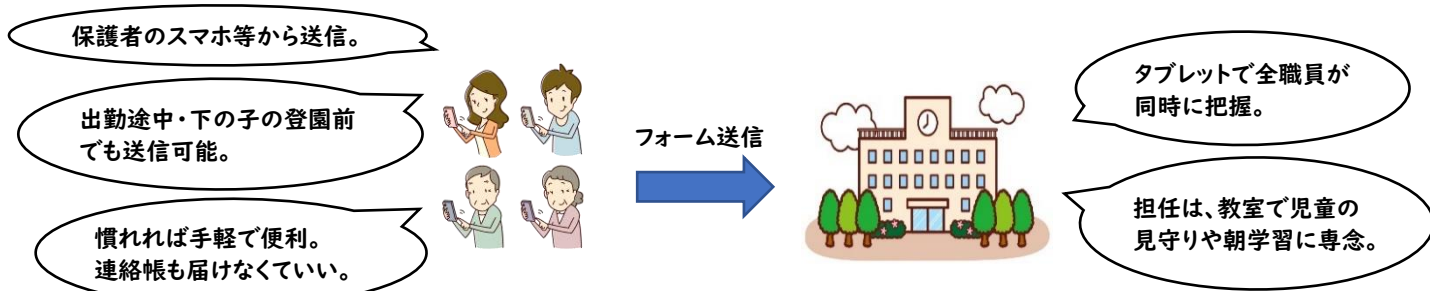


欠席・遅刻・早退連絡の電子送信について（GoogleForms利用）

入梅の候、保護者の皆さまには益々ご健勝のこととお喜び申し上げます。平素は、本校教育活動にご理解ご協力いただき、誠にありがとうございます。

標記の件につきまして、**欠席・遅刻・早退等の連絡を GoogleForms による電子送信に移行いたします。**操作方法等慣れるまではご不便をおかけいたしますが、イラストにあります趣旨をご賢察の上、ご理解ご協力くださいますようお願いいたします。

なお、これまで欠席等の連絡を兼ねていた **ロイロノートの健康観察カードの提出は廃止いたします。**



保護者のスマホ等から送信。

出勤途中・下の子の登園前でも送信可能。

慣れれば手軽で便利。連絡帳も届けなくていい。

フォーム送信

タブレットで全職員が同時に把握。

担任は、教室で児童の見守りや朝学習に専念。

グーグルフォーム

1. GoogleFormsの送信方法

①下のQRコードを読み取る。

(お持ちのスマホからが便利です。)



QRコード



一度読み取って、ホーム画面やお気に入り登録しておくと便利です。

②フォームに必要事項を入力し、朝8:30までに送信する。

2. お願い

*欠席・遅刻・早退の入力送信は、その日の朝8:30までに必ず保護者が行ってください。

*2~3日休む場合も、1日ごとに送信をお願いします。

*欠席する場合、連絡帳は届けなくてもいいです。翌日の時間割・宿題等は、GoogleClassroom でも担任が毎日お知らせしますので児童用タブレットで確認できます。(配付プリント等は翌登校日に渡します。)

また、放課後に担任からの電話が繋がらなかった場合は、個別送信機能を使って Googleclassroom に担任からメッセージを残します。

*GoogleForms は欠席・遅刻・早退専用の連絡ツールです。「体育を見学する。」「留守家庭児童会を休む。」等の連絡は、これまで通り、連絡帳や電話でお願いします。

*欠席・遅刻する場合の登校班への連絡は、これまで通り行ってください。