

朝の欠席・遅刻のメール連絡について

欠席・遅刻の連絡は、電話連絡（午前8時以降）の他、次の通りメール連絡でも受付けます。

1. メールでの欠席・遅刻の連絡時間

○欠席・遅刻をする当日、午前6時から午前8時20分まで

●午前8時20分以降、欠席・遅刻の連絡をする場合は、必ず電話でご連絡をください。

2. 使用上の注意

(1) **メールで連絡できる項目は、欠席・遅刻に関するもののみ** です。

欠席・遅刻以外の連絡は、受け付けませんので、その他の連絡につきましては、連絡帳や電話で連絡いただくようお願いいたします。なお、欠席・遅刻の連絡であっても、メールで内容を伝えにくいものに関しては、同様に連絡帳や電話での連絡をお願いします。

(2) メールで欠席・遅刻の連絡をする場合は、必ず、件名に「学年・組・児童名」を入力してください。「学年・組・児童名」がない場合、誰の欠席・遅刻連絡か分かりません。また、メールは、必ず保護者が送信するようにしてください。お子さんに送信を任せるなどがないようにしてください。

欠席・遅刻の連絡メール 作成方法

【宛先】（メールアドレスは学校メール配信でお知らせします。お子さんに知られないようにしてください。）

【件名】 ○年○組 ○○ ○○（児童名）

【本文】 〔例文〕 本日、～のため欠席（遅刻）します。

(3) メールで欠席・遅刻連絡する際は、メールを新規作成で送信していただくか、前のメールを使用して作成する場合は、以前の欠席・遅刻連絡内容を消去してメールを送信してください。

(4) 受信したメールに対して、学校から返信することはいたしませんので、ご注意ください。

(5) 受信したメールアドレスにつきまして、個人情報となりますので、電話番号と同様に、取り扱いには十分に気をつけてまいります。不安な場合は、午前8時以降、電話連絡で欠席・遅刻の連絡をしてください。

(6) 「新型コロナウイルス感染症に関する児童の出席停止に関する基準」につきましては、現在も変わっておりませんので、ご注意ください。

(7) お子様やお子様の同居家族が、新型コロナウイルス感染症の感染が判明したり、濃厚接触者と認定されたり、検体検査（PCR検査）を受検したりすることで欠席をする場合は、詳細をお聞きする必要がありますので、必ずお電話でご連絡ください。