

城北高校「ラーニングの日」の届出について

ラーニング(以下「ラ休」)を希望する生徒は、次の手順で取得してください。

- (1) 生徒は、ラ休の取得希望日や期間が決まったら、担任へ申し出てラ休届をもらう。ただし、取得希望日が、取得ができない日でないか確認をしておくこと。

ラーニングが取得できない日

- ①学校の式典(入学式、卒業式等)の日。
- ②定期考査、一斉テスト等学校や学年で一斉に行うテストの日。
- ③学校祭、球技大会等の学校全体で取り組む行事で、各HRで個人に分担がある行事日(ただし、届出内容によりその都度審議する場合がある)。
- ④その他、校長が学校での教育活動を優先すべきと定める日。

- (2) 保護者等^{*}とともに活動内容等について相談し、ラ休届を作成する。

保護者等^{*}…原則は保護者であるが、保護者が同意した大人等を含む。

- (3) 保護者は、直接または生徒を通じて、ラ休届を、原則、1週間前までに担任等へ提出する。

- (4) 担任は、記載内容等の記入及び生徒・保護者の自署を確認後、すみやかに決裁をもらい、ラ休取得の可否を届け出た生徒へ伝える。

【注意事項】

※当日や事後の届出については受理しません。

※ラ休取得日にラ休届と異なる活動をした場合、原則、欠席扱いとなります。