

「すぐーる」欠席・遅刻連絡機能の使い方について

可児市立桜ヶ丘小学校

重要

- 令和5年2月1日（水）から、これまでの電話による欠席・遅刻・早退連絡に加え、新たな連絡ツール「すぐーる」による欠席・遅刻・早退連絡をスタートします。
- 電話による欠席・遅刻・早退連絡方法につきましては、これまでと同様です。
- 新たな連絡ツール「すぐーる」による欠席・遅刻・早退連絡方法につきましては、以下の内容をご参照ください。

1 「すぐーる」による欠席・遅刻・早退連絡をする前に

- (1) 「すぐーる」による欠席・遅刻・早退連絡は、必ず当日8時05分までにお願います（本校では、当日8時10分に当日の欠席・遅刻・早退連絡の確認を行います）。
- (2) 次の場合につきましては、電話で連絡してください。
 - ア、当日8時05分以降に欠席・遅刻・早退を連絡する場合
 - イ、欠席・遅刻・早退以外の内容（体育の授業を見学等）を連絡する場合
 - ウ、緊急の用件を連絡する場合
- (3) 「すぐーる」による欠席・遅刻・早退連絡につきましては、内容確認のため、本校から保護者様へ連絡する場合があります。

2 「すぐーる」による欠席・遅刻連絡の手順

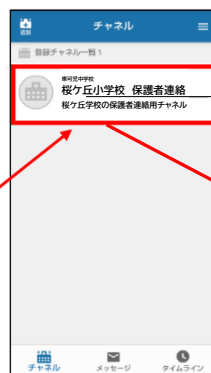
手順1 アプリ（右図）をタップして起動してください。



手順2 [チャンネル]をタップし、次の画面で[東可児中学校保護者連絡]をタップしてください。



手順1



手順2



手順3

手順3 [欠席・遅刻連絡]をタップしてください。

手順4 お子さんを2人以上登録している場合、[▼]をタップすると、お子さんを選択する画面が表示されます。該当するお子さんを選択し、[OK]をタップしてください

欠席・遅刻連絡

子ども名 桜 太郎

16日月 1月17日火 18日水

受付終了時間 当日の8:10まで

種別 欠席種別を選択

手順5 [日付]をタップし、該当する日を選択してください。

手順6 [欠席種別を選択]をタップし、[病欠][都合欠][遅刻][早退]の中から該当するものを選択してください。

手順4・5・6

手順 7-1 病欠の場合は、[病状・病名を選択]をタップし、以下の内容から、少なくとも1つを選択してください。その後、手順 8に進んでください。

病状	病名
発熱	風邪
せき・くしゃみ	インフルエンザ
のどの痛み	新型コロナウイルス感染症
だるい	濃厚接触者
腹痛・下痢	家族の体調不良
頭痛	その他
鼻水・鼻づまり	
気持ち悪い	
嘔吐	
その他	

手順 7-1

手順 7-2 都合欠の場合は、そのまま、手順 8に進んでください。

手順 7-3 遅刻・早退の場合は、[登校時刻]（早退の場合は[早退時刻]）をタップし、時刻を合わせて、[完了]をタップしてください。その後、手順 8に進んでください。

なお、遅刻について、登校時刻が未定であり、未入力とした場合は、登校前又は登校時刻が確定した時点で、学校まで電話で連絡してください。

手順 7-3

手順 8 学校への連絡事項があれば、必要に応じて、備考に入力してください。

なお、遅刻・早退の場合は、理由を必ず入力してください。

手順 9 同じ内容で他の日にちも登録する場合は、を入れ、日にちを選択してください。当日を含む最大7日間を選択することができます。

手順 10 [連絡する]をタップし、確認画面で[送信]をタップしてください。

手順 8・9・10