

校長	教頭	担任

ラーケーション取得届出書

令和 年 月 日

五戸町立_____学校長 殿

年 組 番

児童生徒氏名 _____

保護者等氏名 _____

(記名押印又は署名)

続 柄 ☐父 ☐母 ☐祖父 ☐祖母

☐その他保護者 (_____)

下記によりラーケーション ※1 を取得するので、届け出ます。

今年度の取得済日数	日
取 得 日	自 令和 年 月 日 () 日間 至 令和 年 月 日 ()
学 ぶ 場 所	☐ 自宅 ☐ 町内 () ☐ 町外 ()
学ぶこと (目的・内容)	

※1 ラーケーションとは、保護者等（父母、祖父母及びその他保護者）の平日の休暇（バケーション）を利用し、児童生徒が学校に登校せず、家庭、地域、町外において保護者等と一緒に自然体験、社会見学、文化・芸術鑑賞、スポーツ観戦、地域貢献活動その他の体験的・探究的な学習（ラーニング）をいいます。

●留意事項

- (1) 必ず保護者等と児童生徒と一緒に活動すること。
- (2) ラーケーションを取得したことで受けられなかった授業内容は、家庭で補うこと。
- (3) ラーケーションは、学校の管理下外での活動となるため、日本スポーツ振興センター災害共済給付の対象外となること。
- (4) 取得できる日数は、児童生徒1人につき1年度当たり3日以内です。(取得は1日単位とし、連続でも取得可)
- (5) 次に掲げる日は、ラーケーションを取得することができません。
 - ・入学式、卒業式、始業式、終業式及び修了式等の儀式的行事日
 - ・春休み、ゴールデンウィーク、夏休み、冬休みが明けた最初の登校日
 - ・運動会及び体育祭等の体育的行事日
 - ・文化祭、学習発表会等の文化的行事日
 - ・遠足、校外学習、宿泊学習、修学旅行等の実施日
 - ・全国学力学習状況調査日、学力検査のためのテスト等実施日
 - ・健康診断、身体測定等の実施日
 - ・その他、学校長が定める日
- (6) この届出書は、ラーケーション実施日の7日前までに提出してください。
- (7) ラーケーション取得当日（連続して取得する場合は初日）は、学校の始業時間までに学校保護者連絡ツール（テトル）等により、ラーケーション取得について改めて連絡してください。（児童生徒が登校しないことを確実に把握するため）
- (8) 取得日（連続して取得した場合は最終日）から2週間以内（2週間後が休校日等の場合は、翌登校日まで）に、児童生徒が作成したラーケーションレポートを提出してください。期日までに提出がない場合は欠席扱いとなりますのでご注意ください。