A V I S O

2023. 8.30
Ina Higashi Shougakkou
GERAL

INTRODUÇÃO DO SISTEMA DE REDE DE CONTATOS ¨OCRENGER¨PARA AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Vamos introduzir o sistema de rede de contatos ¨*OCRENGER*¨ para as instituições de ensino a partir de setembro, conforme anunciado no comunicado em japonês ¨*MUTSUBIAI* no.5 (final de julho)¨. Solicitamos a sua colaboração/compreensão para os preparativos / operação, conforme abaixo descrito.

1. OBJETIVO

(1) Facilitar e garantir os recados entre pais e filhos e escolas.

2. FORMA DE REGISTRO INDIVIDUAL

(Manusear com cuidado suficiente, pois estão incluídas as informações pessoais)

(1) Solicitamos o registro para cada criança, consultando o ¨*Guia de Configuração de Uso Fácil*¨ [KANTAN RYOU SETTEI GAIDO]' em japonês (anexo nominal colorido distribuído com o número do ID).

(2) **Fazer o registro até o dia 31/8 (5ª.feira)**. Para as pessoas que não conseguirem fazer o registro, faremos uma reunião explicativa no dia 15/9 (6ª.feira) na classe CAQUI, portato compareça após a aula de observação, às 15:15 hs. Além disso, trazer o ¨*Guia de Configuração de Uso Fácil* ¨.

伊那東小学校保護者　様

伊那市立伊那東小学校長　田中　智之

教育機関向け連絡網システム「オクレンジャー」の導入について

日頃より本校の教育活動にご理解・ご協力いただきましてありがとうございます。

さて、学校だより『むつびあい５号（７月末発行）』で連絡させていただいたとおり、９月より教育機関向け連絡網システム「オクレンジャー」を導入します。下記のとおり準備・運用を進めていきますのでご理解・ご協力をよろしくお願いします。

記

１　目的

（１）学校と保護者の相互の連絡を、より確実にスムーズに行うため

２　登録方法個人（情報が含まれますので、取り扱いには十分注意してください）

（１）「簡単利用設定ガイド（別紙：個々に配付）」を参照に、児童一人一人に対し登録をお願いします。

（２）8月31日（木）までに登録を済ませてください。登録をできない方は９月１５日（金）に柿組で説明会を行いますので授業参観後１５時１５分に柿組へお越しください。また、「簡単利用設定ガイド」をご持参ください。

(3) Utilizar o código ID da criança para várias pessoas (avô / avó e outros).

3. MODO DE UTILIZAÇÃO

(1) Recados a partir da escola

① Recados de alteração da saída, prorrogação/cancelamento de cada evento.

② Comunicados da série ou notificações diversas (Haverá possibilidade de usar o ¨*OCRENGER*¨ ou distribuição de comunicados impressos.

③ Recados dos bairros, grupo de coral e do PTA (assembléias gerais e recados de cada divisão)

④ Outros (função de enquete e outros)

(2) Recados de falta e outros

① Receberemos recados de falta e outros a partir do [MENU] do [OCRENGER] ⇒ [フォーム (FORM)] ⇒ [欠席 (FALTA)・遅刻 (ATRASO) ・ 早退連絡 (SAÍDA ANTECIPADA)] .

② Caso o(a) seu(sua) filho(a) faltar, favor digitar no ¨*OCRENGER*¨ até as 8hs do dia.

③ Caso passe das 8 hs da manhã do dia ou for necessário passar recados por telefone ao professor, favor telefonar para a escola. Além disso, mesmo que recebamos recados pelo ¨*OCRENGER*¨, a escola poderá contatá-lo por telefone, se necessário.

（3）児童一人のＩＤで複数人（父母・祖父母等）が利用できます。

3　利用方法

（1）　学校からの連絡

① 各行事の延期・中止や下校時刻変更等の連絡

②各種通知や学年便り（紙媒体配付の場合と「オクレンジャー」利用の場合があります）等

③ＰＴＡ関係（総会や部ごとの連絡）や合唱団、地区ごとの連絡

④　その他（アンケート機能など）

（2）欠席等の連絡

① 「オクレンジャー」の「メニュー」⇒「フォーム」⇒「欠席・遅刻・早退連絡」から欠席等の連絡を受け付けます。

② お子さんが欠席・遅刻する場合は当日の８時までに「オクレンジャー」で入力してください。

③朝８時を過ぎた場合や担任との電話連絡が必要な場合は、電話にて学校へ連絡をしてください。なお、「オクレンジャー」で連絡をいただいている場合でも、必要に応じて学校から電話連絡させていただく場合があります。

(3) Programação até o início do uso

① Recados a partir da escola
A partir de 11/9 (2ª.feira) (assim que estiver preparado)

② Recados de falta / atraso e outros
A partir de 4/9 (2ª.feira)
Por enquanto, ainda aceitaremos recados também por telefone. Os recados de falta/atrasos e outros por telefone deverão ser efetuados entre 7:30 hs e 8:10 hs da manhã.

4. DESPESAS PESSOAIS

360 ienes por criança (imposto não incluído / anualmente)
(Este ano letivo será de 210 ienes (excluindo imposto)

5. OUTROS

(1) Caso seja difícil utilizá-lo devido o seu ambiente doméstico, favor entrar em contato com o professor responsável.

(2) A taxa de configuração inicial deste ano letivo de 49.500 ienes (sem imposto) será fornecido pela renda obtida de recuperação e reciclagem do PTA (confirmada pela Divisão de Assuntos Gerais do PTA).

(3) Utilizaremos em conjunto com o ¨*OCRENGER*¨o *MAIL de Proteção e Segurança* do município de INA.

(4) Por ser uma primeira tentativa, haverá a possibilidade de alterações, pensando em métodos mais convenientes de uso durante a operação. Contamos com sua compreensão e cooperação a respeito.

（３）利用開始までの日程

①学校からの連絡　　９月１１日(月)から　(準備が整い次第)

②欠席・遅刻等の連絡　　９月　４日(月)から

当面、電話での連絡と併用して受け付けます。
欠席・遅刻等の連絡は、朝７時３０分から８時１０分までに学校に電話してください。

4　個人費用（学年費からの支払い）
児童一人３６０円（税別・年額）
（今年度は年度途中からの利用により２１０円（税別・月割り金額）となります）

5　その他

（１）ご家庭の環境により利用が難しい場合は、担任まで連絡してください。

（２）初年度設定費用４９，５００円（税別）につきましては、ＰＴＡ資源物回収収益金よりお支払いさせていただきます（ＰＴＡ総務部会で確認済）。

（３）伊那市の安心・安全メールについては、「オクレンジャー」と併用して利用します。

（４）初めての試みとなるため、運用しながらより利便性を考えた方法に変更になる場合があります。その際はまたご連絡します。ご理解ご協力をお願いします。

伊那市立伊那東小学校
担当：唐木　弘志（教頭）
電話：０２６５－７２－２００７

LEMBRE-SE:

- ✧ Comunicar sempre a escola ao faltar, dizendo: **「KYOU WA GAKKOU WO YASUMIMASU」.**

- ✧ **Não entrar ou estacionar o carro na frente da entrada infantil, no momento de trazer ou buscar a criança.** É perigoso, pois há muitas crianças na frente da entrada. Estacionar o carro no estacionamento de visitantes.

お願(ねが)います

- ✧ 学校(がっこう)を休(やす)む時(とき)には、電話(でんわ)でもよいので、必(かなら)ず学校(がっこう)に「今日(きょう)は、学校(がっこう)を休(やす)みます」の連絡(れんらく)をください。

- ✧ 送(おく)り迎(むか)えの車(くるま)は、児童玄関(じどうげんかん)の前(まえ)の道路(どうろ)に絶対(ぜったい)入(はい)らないでください。道路(どうろ)には、子(こ)どもがたくさんいるの、危険(きけん)です。車(くるま)は来賓玄関の方に止めてください。