

■転校時の手続きについて

1 城陽市内の転居で転校となる場合

- (1) 学級担任に転校の旨を伝える。
 - ・学級担任から「転校に必要な書類」(在学証明書、教科用図書給与証明書)を受け取る。
- (2) 市役所で住所の異動手続きをする。
 - ・異動手続きの際に、新しい学校名が記載された「就学通知書」を受け取る。
- (3) 転校先の学校へ行く。
 - ・本校が渡した書類と市役所が発行した「就学通知書」をもって、転校先の学校へ行く。

2 城陽市外の転居で転校となる場合

- (1) 学級担任に転校の旨を伝える。
 - ・学級担任から「転校に必要な書類」(在学証明書、教科用図書給与証明書)を受け取る。
- (2) 市役所で住所の異動手続きをする。
 - ・異動手続きの際に「転出証明書」を受け取る。
- (3) 転出先の市役所へ行く。
 - ・城陽市役所で受け取った「転出証明書」をもって、新しい住所の市役所で手続きを行う。
- (4) 転校先の学校へ行く。
 - ・本校が渡した書類等をもって、転校先の学校へ行く。
 - ・異動先の地方公共団体によって手続き方法が異なる場合があるので注意する。

3 区域外就学を希望する場合

- (1) 学級担任に北城陽校区外へ転居する旨を伝える
 - ・引き続き本校に在学したい場合は、担任を通じて区域外就学の申請を行う。
 - ・担任から渡された「区域外就学申請書」に必要事項を記入する。
→新住所と本来校(新住所の学校名)、区域外就学を申請する理由等を記入する
- (2) 教務主任に「区域外就学申請書」を提出する
 - ・教務主任が手続きを行い、認められれば後日担任を通じて書類が交付される。

■個人情報の取り扱いについて

生徒氏名や保護者氏名、住所、電話番号等は教育活動に必要な個人情報として、当初の目的の範囲内において扱うとともに厳重に管理しています。ただし、以下のような場合、個人情報の一部公開について同意していただくことになりますので、ご了承ください。

1 部活動の大会やコンクール等

- (1) 大会プログラム等への記載
 - ・生徒の氏名、学校名、学年等が大会プログラムに記載され、アナウンスされる。
- (2) 新聞等メディアへの掲載
 - ・生徒の氏名、学校名、学年、競技記録等が新聞等のメディアに掲載される。

2 学校ホームページや学校だより、学年通信、学級通信、卒業アルバム等

- (1) 行事等の写真を掲載
 - ・各種行事や取り組み時のようすを写真で掲載する。
- (2) 大会結果や表彰関係の個人名を掲載

※事情により同意いただけない点などがありましたら、担任を通じて学校まで連絡をお願いします。