

状況報告書記入上の注意

2020年11月末までの状況を記入

受験番号

※

(注) ※欄は、学校では記入しないでください。

状況報告書

札幌光星中学校 学校長 殿

1. 学籍の記録								
フリガナ				性別	生年月日	年 月 日		
氏名	「男・女」どちらかを記入				卒業	2021年 3月 卒業見込 (令和3年)		
備考 (転学の記録など)								
2. 各教科の学習の記録					3. 出欠の記録			
教科	評定		教科	評定		項目	5年	6年
	5年	6年		5年	6年			
国語			音楽			授業日数		
社会			図画工作			出席停止・忌引等の日数		
算数			家庭			出席しなければならぬ日数		
理科						欠席日数		
生活						出席日数		
各教科の学習の記録に関する備考						主な欠席理由		
<p>評定は、「3, 2, 1」の3段階で記入する。 第5学年の欄は、指導要録の記載事項を転記する。 第6学年の欄は、11月末までの学習状況に基づいて評価し、記入する。</p> <p>評定の記載に際して特記すべき事項があれば記入する。</p>						5年	各学年の各日数を記入する。(第6学年の欄は2020年11月末現在) 欠席日数が7日以上の場合には主な欠席理由を該当欄に記入する。(欠席日数7日未満の場合は何も記入しない)	
						6年		

本校における状況は、上記の記載事項に相違はありません。

報告書を作成した日の日付を記入 (12月1日以降)

作成年月日

2020 年 月 日

学校名

所在地

学校長名

記載責任者名

印

印

状況報告書作成に当たっては、原則として小学校児童指導要録の記入方法に従って、小学校長が厳正に作成する。

(2020年11月末までの状況について記入する)

- 必要に応じてゴム印、コンピュータ等を用いてもよい。
- 数字はすべて算用数字を用いる。
- 誤記を訂正する際は、二重線を引き訂正し、小学校長または記載責任者の印(私印)を押印する。