

# 通信日誌 No. 2

## ○通信レポート提出時の注意点

通信制課程における学習の3本柱は、スクーリング(面接指導)、レポート(添削課題)、テストです。なかでもレポートは学習の要であり、職員室には毎日多くのレポートが届きます。しかし中には不備があり、受付や返送ができないことがあります。例えば、

返送用封筒に宛名が書いていない・提出用封筒の大きは学校宛てで、宛名は印刷してあります。小は生徒宅へ返送用なので、生徒は宛名に自分の住所と名前を書きます。

切手を重ねて貼ってしまう・通信教育の郵便料金は15円ですが、切手の全面が見えていないと、郵送してもらえません。また、途中で剥げてしまうと料金不足になってしまいます。

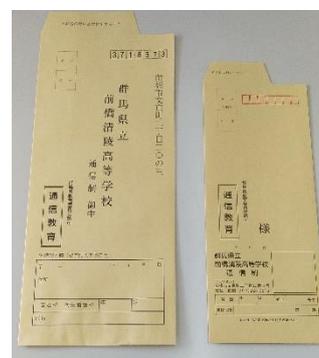
バーコードシール貼り忘れ・レポート提出の管理は、生徒がレポートに貼るバーコードを読み取って行います。また、すぐにバーコードが読み取れるように、レポート用紙の折り方も決まっています。



薫風に揺れる中庭の  
ジャーマンアイリス



校長室前のバラ



2種類の提出用封筒



事務室のレポート用ポスト

提出用封筒小を街中のポストに投函・レポートを仕上げ、宛名を書き切手を貼ると、ポストに入れるだけとなりますが、小封筒で街中のポストに入れたら、添削されずに戻ってしまいます。小封筒で投函するのは、事務室のポストです。

◎生徒は間違えながらもやり方に慣れ、レポートをしっかりと提出できるようになっていきます。