

便 覧

第 1 4 版

平成	6年	4月	1日	第	1版	発行
平成	6年	10月	1日	第	2版	発行
平成	9年	10月	1日	第	3版	発行
平成	10年	4月	18日	第	4版	発行
平成	15年	4月	5日	第	5版	発行
平成	16年	5月	15日	第	6版	発行
平成	17年	4月	1日	第	7版	発行
平成	18年	10月	1日	第	8版	発行
平成	19年	10月	1日	第	9版	発行
平成	20年	5月	1日	第	10版	発行
平成	20年	9月	27日	第	11版	発行
平成	21年	9月	23日	第	12版	発行
平成	22年	5月	1日	第	13版	発行
平成	22年	10月	1日	第	14版	発行

ポ - ト・オブ・サクラメント補習授業校 「便覧」 目次

【ポ - ト・オブ・サクラメント補習授業校 運営要綱】	
[1] 設立の趣旨及び目的	2
1) 設立の趣旨	2
2) 本校の目的	2
3) 教育内容	2
[2] 施設概要	2
[3] 運営機構	3
1) 沿革	3
2) 運営機構組織図	3
3) 保護者会 (総会)	3
4) 理事会	3
5) 運営委員会	3
6) 職員会	4
7) 父母会	4
8) 財源	4
[4] 入学・編入など諸手続き	4
1) 入学資格	4
2) 学齢及び入学時期	5
3) 見学	5
4) 選考	5
5) 進級	5
6) 休・転学及び退学	5
7) 納入金 (P T A 会費)	5
[5] 雑則	6
1) 保険	6
2) 年間計画、名簿並びに連絡網	6
3) 要綱の改正	6
4) 施行並びに改訂履歴	7
【ポ - ト・オブ・サクラメント補習授業校の児童・生徒及び保護者心得】	8
【ポ - ト・オブ・サクラメント補習授業校 就学規定】	10
【ポ - ト・オブ・サクラメント補習授業校 父母会規約】	11
【申込用紙及び各種届出用紙】	12

【ポ - ト・オブ・サクラメント補習授業校 運営要綱】

[1] 設立の趣旨及び目的

1) 設立の趣旨

ポ - ト・オブ・サクラメント補習授業校 / 英語名 : Port of Sacramento Japanese School (以下本校) は日本政府文部科学省公認の海外補習授業校であり、家庭教育による日本の義務教育履修を補う趣旨で設立されている。また連邦政府 I R S 及び州政府より非営利学校法人としての認可を得ており、これらの点で現地校における日本語学習及び民間の日本語学校とは異なるものである。

2) 本校の目的

- 本校では、日本国内の児童生徒の学力に近い水準を維持するために、日本の教科書（義務教育に関しては文部科学省の外郭団体である海外子女教育振興財団より支給）を使用し、日本語で、日本の教育内容に沿った授業を行ない、帰国後、日本の学校や社会に適応できる素地を養う。
- 週1日同じような環境の下に学習し、生活することによって、日本人としての共通の物の見方、考え方、行動様式などを学び、理解を深める。
- 日米両国の文化や文明に対して、偏見や独断にとらわれずに、それぞれの良さを摂取したり、その発展のために貢献しようとする広い視野を身に付けさせる。また異なった環境にあっても力強く生き抜く意志と力を培う。

3) 教育内容

本校の標準授業日数は年間43日（運動会を含む）とする。この授業時間で日本の学校と同じ授業内容を教育することは到底不可能である上に、渡米の時期や当地滞在の期間などにより、児童・生徒の日本並びに日本語教育に対する理解度に差異が見られるが、本校では、国語・社会・算数 / 数学・理科の4教科の授業を行なうこととし、その授業時間の配分は職員会の助言に基づく教師の主體的な判断によるものとしている。

[2] 施設概要

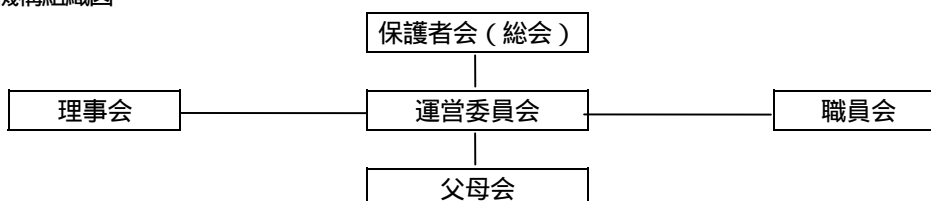
- 1) 本校の所在地 : CALIFORNIA STATE UNIVERSITY SACRAMENTO
6000 J STREET
SACRAMENTO, CA. 95819-2694
- 2) 事務局の所在地 : RENESAS ELECTRONICS AMERICA INC.
7501 FOOTHILLS BLVD.
ROSEVILLE, CA. 95747
TEL:(916)786-3900
FAX:(916)786-7993

[3] 運営機構

1) 沿革

本校は昭和54年に日本国政府文部科学省公認の海外補習校として設立され、その後昭和63年にアメリカ合衆国カリフォルニア州より非営利学校法人として認可を受け現在に至っている。そのため日本国政府文部科学省及びアメリカ合衆国連邦政府・州政府に対する本校を代表する渉外担当の機関として、また本校の運営を円滑に推進することを目的として下記の組織を設けるものとする。

2) 運営機構組織図



3) 保護者会(総会)

- 本運営機構最高の議決機関であり、児童・生徒の保護者全員で構成されるものとする。
- 毎年4月と9月に開催する「定例保護者総会」に於いて、それぞれ後述の運営委員会の予算及び決算並びに運営要綱の改正などの立案・報告に対する審議・承認をその任とする。またこれとは別に、運営委員長がの要請あるいは保護者総会の構成員の発案を運営委員会が必要と認めた場合に、運営委員長名で「臨時保護者総会」を召集・開催するものとする。いずれの場合も運営委員長が総会議長を務めるものとする。
- 保護者総会は在籍児童・生徒の家庭中3分の2以上からの保護者の出席により成立し、出席家庭の過半数の賛成により議決する。

4) 理事会

- 理事会は海外補習校として日本政府に対し、また非営利学校法人として連邦政府及び州政府に対し、本校を代表して渉外活動にあたるものとする。
- 理事会は理事長(1名)、理事(4名)を以て構成する。
- 理事長は後述の運営委員会の委員長が兼任し、理事は同様に各委員及び本校の校長が兼任するものとする。

5) 運営委員会

- 運営委員会は本校運営上の重要事項等の審議並びに立案・決定を行ないそれを執行するものとする。但し、本校運営上の最重要事項(運営要綱や会計に関する件等)については、事前に前述の保護者総会の承認を受けるものとする。
- 運営委員会は委員長(1名)、財務、総務、学務各1名の委員を以て構成する。
- 各運営委員の大略の役割分担は次の通り。

	財務委員	財務会計、予算案作成、決算報告など
委員長	総務委員	規約の整備・改訂案の立案、学校総務など
	学務委員	学校行事の計画、授業運営など

- 後任の委員長及び各委員の選出は、前任の運営委員会が候補者を推薦し、前述の保護者総会の承認を以て決定するものとする。各委員の任期は原則として1年とし、その期間は10月から翌年9月迄とする。

6) 職員会

- 職員会は本校の教育計画・授業の運営・学校行事に関する討議を行なうものとする。
- 職員会は、校長・教頭・教師全員でこれを構成し、校長がその代表を務め、教頭がその補助の任に当たるものとする。
- 毎週、第2時限目授業終了時から第3時限目開始までの20分間の休憩時間に、運営委員会との連絡会議をもつものとする。連絡会議の議長は運営委員長が務める。
- 毎月、最後の週の授業終了後に「定例職員会議」を開催し、本校の教育計画・授業の運営・学校行事に関する討議を行なうものとする。この職員会議には原則として運営委員会は参加せずに、教育計画については職員会の決定した方針を尊重するものとする。但し学校行事に関する決定は前項の連絡会議で行なう。

7) 父母会

- 父母会は授業・学校行事の円滑な実施、教室の管理など学校運営に協力することを目的として組織される。
- 父母会は本校に在籍する全ての児童・生徒の父母または保護者により構成され、入学と同時に全員がその会員となり、別途父母会規約に従う義務を負うものとする。
- 父母会の代表者として、正・副2名の幹事を置くものとする。
- 幹事は週番表の作成、及びその計画に変更が生じた場合の調整を行なう。また本校の主たる行事を円滑に推進するにあたり、会場の設営並びに必要な物品などが生じた場合は、それらを手当てするために父母会会員の協力を呼び掛け、担当の割り振り及び指示・調整を行なうものとする（詳細は父母会規約によるものとする）。
- 後任の幹事の選出は、前任の幹事が候補者を推薦し、前述の保護者総会の承認を以て決定するものとする。幹事の任期は6ヵ月間として、1年を前期（4月～9月）及び後期（10月～翌年3月）に分けるものとする。

8) 財源

本校は学校収入とPTA収入を有し、それぞれ下記の資金により運営される。

a) 学校収入

日本国政府からの国庫補助金、寄付金及び保護者会（会計）からの学校会計補助金からなる。

b) PTA収入

以下のPTA会費からなり、その金額の決定に際しては最重要事項のひとつとして保護者総会の承認を必要とする。

- 入学金
- 授業料
- 施設使用料
- 行事負担金

[4] 入学・編入など諸手続き

1) 入学資格

本校への入学資格は以下の通りである。

- 将来日本での義務教育又は高等教育の履修が見込まれている者もしくはその可能性を有している者で、その保護者による適切な家庭教育及び学校運営のサポートが受けられる者。

- その他、上記項目に該当しない者においても運営委員会において入学に適すると認められた者。

但し、上記に該当する者については児童・生徒の属する人種、皮膚の色、出身国及び民族などによって、入学及び入学後の処遇に一切の差別を設けない。

Our policy shall be non-discriminatory in its enrollment and administrative policies, and shall admit students of any race, color, national and ethnic origin to all the rights, privileges, programs and activities generally accorded or made available to students at the school.

2) 学齢及び入学時期

新入学：小学校1年 - その年の4月1日現在満6才以上とする。

中学校1年 - 小学校を卒業し、その年の4月1日現在満12才以上とする。

原則として4月第一土曜日に入学式を行なうものとする。

編入学：学齢相当とし、随時入学を認める。

3) 見学

本校への入学を希望する者は事前に運営委員会の許可を得て授業を見学することができる。

4) 選考

所定の書類（入学申込書・緊急の場合のインフォメーション・カード・宣誓書）を運営委員会に提出し、第一次審査（書類）及び第二次審査（担任教師、委員会及び校長による面接）に合格した者について入学を許可する。

第二次審査の合格要件

ひらがなが全部読めること

自分の名前が書けること（ひらがなで可）

教師の日本語の指示が理解出来、且つその指示に従えること

5) 進級

各学年の課程を修了し進級できる学力があると校長が認めた者。

6) 休・転学及び退学

休学：病気その他の理由で1ヵ月以上続けて休む場合には、必ず事前に保護者が所定の休学届を、担任教師を経て運営委員会に提出すること。

転学：転居、帰国その他の理由で転学する場合は、時期が判明次第早めに保護者が所定の転学届を、担任教師を通じて運営委員会に提出すること。

退学：学力・行動などで本校の児童・生徒としてふさわしくないと認められ、職員会の指導にも改善がみられない者については、校長は運営委員会の議決を経て退学を命じることができる。

7) 納入金（PTA会費）

入学金.....新・転入生1人につき90ドル（1回限り）

授業料.....生徒1人につき月額95ドル，高校生は生徒1人につき月額135ドル

施設使用料...1家族につき月額30ドル

行事負担金...運動会・クリスマス会・卒業式などの行事運営に必要な金額が生じた時に徴収するもの。

納入方法.....(a) P T A 会費は下記宛に小切手で納入する。

Payable to : Port of Sacramento Japanese School

(b) 各家庭の授業料及び施設使用料は、原則として、毎月第1土曜日に運営委員会の財務委員に、各自が前述の小切手を直接支払うものとする。財務委員への連絡が無く、2週目までに支払えなかった場合、延滞金として、1回につき\$15の延滞料を別チェックで支払う。なお、郵送については、財務委員から郵送の許可を得た場合のみ許可する。

その他.....(a) 3 ヶ月（授業のない月は算入しない）に渡る休学届が運営委員会に正式に受理された場合に限り、対象となる月の授業料・施設使用料を免除される。

*：運動会は授業に含まれ、運動会出席の場合は、その月は休学対象外となる。

(b)年間通算で3 ヶ月を超える休学を行う場合、3 ヶ月以降から1月あたり30ドルの在籍に関わる事務費用を徴収する。（本規定は2011年4月より適用）

(c)高校生については、教科書の実費並びに教師指導書実費見合の負担をするものとする。この指導書見合については、毎年運営委員会にて適正費用の算出を行う。

(d) 副教材費は各学年単位で実費負担をするものとする。この副教材費見合の額については、毎学期、運営委員会にて適用費用の算出を行う。

[5] 雑則

1) 保険

本校では損害賠償保険に学校法人として加入しているが、これは補習授業校関係者、保険会社以外の第三者に対する損害賠償保険であり、基本的に本校の児童・生徒・教職員並びに学校運営に協力戴いている保護者の方々の怪我等はカバーされていない。

- 本校に就学する児童・生徒・教職員並びに学校運営に協力戴いている保護者の方々に対し、学校は安全管理及び指導を行なうが、事故に対する傷害補償又は損害補償の責任は本校及びCALIFORNIA STATE UNIVERSITY SACRAMENTOは負わない。

2) 年間計画、名簿並びに連絡網

本要綱及び便覧とは独立して、毎年度もしくは必要に応じ適宜作成または改版の上運用する。とりわけ、名簿並びに連絡網は個人に関する情報が掲載されており、使用にあたっては本校生徒並びに保護者が本校の活動を目的としてのみ使用するものとし、その他の目的には一切使用することを禁ずる。廃棄する際も十分にその取り扱いに注意を払うこと。

3) 要綱の改正

本要綱の規定に疑義が生じた場合、或いは変更の必要が生じた場合は運営委員会において討議し、要綱の改正が必要と判断されたものについては保護者総会の承認を受けて決定するものとする。

4) 施行並びに改訂履歴

本要綱第14版は平成22年(2010年)10月1日より実施し、前述規約の改訂のあるまで有効とする。

版数	発効日	改訂内容
第1版	平成6年(1994年)4月1日	初版
第2版	平成6年(1994年)10月1日	
第3版	平成9年(1997年)10月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・授業料60ドル/月(平成8年5月から実施) ・高校生の教科書並びに指導書負担を明記 ・年間計画、名簿・連絡網の分離
第4版	平成10年(1998年)4月18日	<ul style="list-style-type: none"> ・授業料80ドル/月(平成10年5月から実施)
第5版	平成15年(2003年)2月15日	<ul style="list-style-type: none"> ・授業料90ドル/月(小・中学生) ・授業料130ドル/月(高校生) ・入学金 90ドル(平成15年4月から実施)
第6版	平成16年(2004年)5月15日	<ul style="list-style-type: none"> ・文部省 文部科学省への名称変更 ・父母会規約5) - イ)運動会での ポトラックの削除
第7版	平成17年(2005年)4月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・就学規定掲載
第8版	平成18年(2006年)10月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・運営要綱[1]3)授業日数変更 42日 43日(運動会を含む)(平成19年4月から実施) ・運営要綱[4]5)進級基準変更 各学年の課程を修了し進級できる学力があると校長が認めた者。
第9版	平成19年(2007年)10月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・就学規定変更(既に総会では承認されていたが、変更がなされていなかった) ・[4]入学・編入など諸手続き4)選考で第二次審査の合格要件を追加 ・各種届出用紙に退学届出書、公欠届けを追加
第10版	平成20年(2008年)5月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・[4]入学・編入など諸手続き7) その他副教材費の実費徴収の件を追加 ・就学規定 皆勤の適用範囲、体験入学の取り扱いを追加
第11版	平成20年(2008年)9月27日	<ul style="list-style-type: none"> ・[4]入学・編入など諸手続き7) その他(a)運動会は授業に含まれるため、出席の場合は休学対象外となるを追加 ・就学規定 運動会の出欠を明確にした
第12版	平成21年(2009年)9月23日	<ul style="list-style-type: none"> ・[4]入学・編入など諸手続き7) 納入方法(b)授業料を月初2週間以内に支払えない場合、延滞金として\$15の支払いを行う。郵送は財務委員の許可のあった場合のみ。
第13版	平成22年(2010年)5月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・[2]施設概要 2)事務局の所在地をNECからRENESASへ変更。 ・[4]入学・編入など諸手続き 7) 授業料を5ドル値上げ 90 95ドル/月(小中学生)、130 135ドル/月(高校生) ・[5]4) 施行並びに改訂履歴 記載フォーマットを表形式に変更。 ・1)日課表 朝礼後の移動時間が9:40となっていたのを8:40に修正。 ・父母会規約 5)学校行事の補助 ウ)クリスマス会を学習発表会に変更。 プレゼントの準備を削除。 ・各種届出用紙に一時帰国(体験入学)届、体験入学の記録(体験入学通学証明書)を追加。 ・[5]1)保険の項目から保険会社、代理店、保険番号などの情報を削除。
第14版	平成22年(2010年)10月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・[4]入学・編入など諸手続き7) その他(b)年間通算で3ヶ月を超える休学者に30ドルの在籍事務費用を徴収を追加。但し、実施は2011年4月より。 ・父母会規定へ当番放棄の場合のペナルティー15ドルを追加。

【ボ・ト・オブ・サクラメント補習授業校の児童・生徒及び保護者心得】

1) 日課表

8 : 15		登校	
8 : 20	~	8 : 35	集合・ラジオ体操・朝礼（屋外 / 雨天の場合は153号室）
8 : 35	~	8 : 40	移動
8 : 40	~	9 : 30	第1時限
9 : 35	~	10 : 25	第2時限
10 : 45	~	11 : 35	第3時限
11 : 40	~	12 : 30	第4時限

2) 休憩時間

授業時間50分毎に5分間休憩。（但し第2時限と第3時限の間は20分間。休憩時間はトイレタイム・図書館の利用、次の時限の学習準備に充てること。）

3) 登・下校時及び開校時間中の注意

現在使用中の教室は、掃除をすることを条件に大学当局より安く借用しているものである。但しこの契約は1年間毎に更新しなければならないため、大学当局の財政事情や教育方針の変更などにより予想以上の賃借料値上げを要求されることがあるばかりではなく、1年以上の長期契約が得られないために本校としても不安定な学校運営を余儀なくされている。毎年更新時期には校長自ら大学当局と粘り強く交渉し一年間毎の使用権を得ているのが現状である。そのため開校中の行動に関しては、大学当局の心証を害することなく本校の運営に理解を得られるよう細心の注意が必要である。登・下校時の秩序正しい送迎及び大学敷地内における節度ある行動は言うに及ばず、特に本校においては児童・生徒は下記の注意点を遵守しなければならない。

校舎内外心得

- 授業中、机に座ったり足を投げ出したりしないこと（日本の学校と同じと考えること）。
- 建物内（教室・通路）では、走ったりボ・ル遊びなどしないこと。
- 建物内（教室・通路）の備品及び掲示物には触れないこと。また落書など絶対にしないこと。
- 建物内の器材（窓ガラスなど）を破損した場合には、必ず運営委員会に連絡すること。
- 登校後、早退又は一時的に学校を離れる必要があるときは、必ず事前に担任教師に連絡し許可を得ること。
- 休憩時間に校庭でボ・ル遊びをする際も、本校以外の大学施設利用者の迷惑にならないよう留意すること。

授業後の教室の清掃及び整理

- 前述の理由により、教室を使用前の状態（或いは結果的にそれ以上の状態）に整えるための留意点を挙げる。
- 黒板を拭く場合は必ず所定の黒板消しを使用し、濡れた雑巾などで拭かないこと。
- 黒板を拭いた後のチョークの粉が溝にたまっている場合は雑巾などで拭き上げること。
- 机・椅子などを移動した場合には必ず元の位置に戻しておくこと。
- 床にゴミが落ちている場合は箒・モップなどを使いきれいに掃除すること。
- 忘れ物などないか点検すること。（自分の持ち物には必ず記名して管理に責任を持つこと）
- 各教室における最終的な整理・整頓の確認は父母会の週番が責任をもつこと（別途父母会規約参照のこと）。

4) 保護者へのお願い

運営要綱を熟読して戴くとお分りになると思いますが、本校の運営は保護者の協力なくしては成り立ちません。本校のめざす学校像は、子供達が毎週嬉々として登校し、保護者と教師がお互いに信頼し合い、皆が共に伸びてゆく学校です。そのために先ず子供達は、お互いを思い遣る心を持ち、自ら考え、進んで学ぶという姿勢が大切になります。『日本の教育内容に沿った授業を行なう』のですが、本校では日本で問題となっている『いじめ』などとは無縁でありたいものです。遠い異国で出会い、一緒に学んでいる同胞であり、日本という一つの絆で結ばれているのですから決して傷つけ合ったりすることのないようにしたいものです。また保護者の皆様には校長及び各担任の教師を信頼して戴き、頻繁に意見の交換をされるようお願いしたいと思います。子供達の学習を学校で見ているのは教師です。同年代の集団のなかにいる子供達の姿を間近で見ている教師の客観的な意見というものは、家庭における子供達の姿しか知らない保護者にとっては貴重なものだと思います。教師は本校の教育の趣旨を理解し情熱を持って子供達に接していますので、信頼し何でも相談するようにして下さい。また海外補習授業校である本校では、週4時限という絶対的な授業時間の不足を補うために、どうしても家庭での自主的な学習が必要となってきます。そのために必然的に家庭内における予習・復習の時間が重要となってくるのですが、週5日の現地校の授業を抱えている子供達の負担を考えると可哀相に思える時があるかも知れません。また子供達の負担を軽くするために本校の予習・復習を後回しにすることを許すような時があるかも知れません。しかし、その時こそ保護者の皆様には子供達と『本校で学ぶことの意義』を再度良く話し合われるようお願いしたいと思います。日本における義務教育に相当する本校での学習もアメリカ国内では何ら強制力のあるものではなく、子供達の自発的な学習意欲に負うものです。その意欲が挫けそうな時こそ、「いまは苦しくとも、子供の可能性を伸ばしてやることにより、本人の将来の選択の幅を広げることができる」と考えて敢えて厳しく家庭内で指導して戴きたいと思います。それが結果的に子供達のためになると思えるからです。

その他に保護者の皆様をお願いしたいことは、基本的には日本の義務教育機関における諸注意と何ら変わりありません。事前に何の連絡もなく欠席したり、長期に渡る無届けの休学などは日本でも米国でも考えられないことだと思いますので、要は細部に関しては各自の良識に委ねますが、もし万が一、日米の慣習の狭間に立って判断に苦しまれる場合は、是非とも日本の慣習に従って解決して戴きたいということです。

以上の趣旨を深くご理解戴き今後とも皆様方の積極的な学校行事への参加並びに学校運営への協力をお願い申し上げます。

【ボ - ト・オブ・サクラメント補習授業校 就学規定】

1. 授業時間：

登校は 8 : 15、始業時間は朝礼開始の 8 : 20、終業時間は 12 : 30 とする。 但し、この時間帯は 4 時制限通常授業時に適用されるものであり、別途終業時間を指定する年間特別行事においては、これに準拠しない。 在校生はその間、学校の管理下に置かれ、学習活動に努める。

2. 出席規定

遅刻：8 : 20 の朝礼開始までに出席できなかった生徒は、遅刻とする。

早退：12 : 30 の終業時間までに帰宅した生徒は、早退とする。

欠席：下記公欠を除き、登校しなかった生徒は欠席とする。 又、遅刻・早退の累計 3 回で欠席 1 日とする。

* 上記及び公欠いずれの場合も、所定の届出書（遅刻・早退・欠席届様式）を保護者が提出する。

3. 公欠

1) 休校（天災、暴動等により校長が休校と判断した場合）

2) 出席停止（伝染病罹患により、学校側が出席停止を指示した場合）

3) 忌引（生徒の 3 親等内の親族が死亡した場合）

* 忌引の日数は、日本国内：2 日、アメリカ国内：1 日とする。

4) 進学に直接関わるもの（SAT, ACT, TOEFL, 高校受験、大学受験）

4. 成績評価

学期単位で出席日数が授業日数の 3 分の 2 に満たない場合、成績評価対象外とする。

又、出席日数が 3 分の 2 以上であっても教科単位の受講が 3 分の 2 に満たない場合、その教科は成績評価対象外とする。

学期単位の各教科の出席（受講）日数が、下記特例を除く授業日数の 2 / 3 に満たないものは、成績評価（成績表採点）の対象外となる。

5. 皆勤の適用範囲

皆勤：年間の授業日（運動会も含む）を全日無遅刻・無早退で本校に登校した生徒。

また、一時帰国等で本校を欠席し、日本で体験入学をした場合においても皆勤の適用範囲とはならない。

6. 体験入学の取り扱い

1) 体験入学を除いても当校出席日数が 3 分の 2 を確保できた場合

受け入れ校での通学証明書及び成績証明は、当校成績評価には反映せず、当校出席内の範囲にて成績評価を行う。

2) 体験入学により、当校出席日数が 3 分の 2 を確保できなかった場合

当校成績評価の対象外とする。

但し、進学、卒業を希望する児童・生徒に関する取り扱いは、受け入れ校からの成績証明書等と、実際の学力レベルの状況を考慮し、職員会・運営委員会の協議に基づく校長先生の判断により、成績評価の対象とすることができる。

3) 上記いずれの場合も、受け入れ校からの成績証明等は参考データとして当校成績表に添付し、可能なものは公式文書の一つとして取り扱う。

本規定は平成 20 年 9 月 27 日より施行

【ボ - ト・オブ・サクラメント補習授業校 父母会規約】

1) 名称及び所在地

本会は「ボ - ト・オブ・サクラメント補習授業校父母会」(以下父母会)とし、ボ - ト・オブ・サクラメント補習授業校内に置く。

2) 目的

父母会はボ - ト・オブ・サクラメント補習授業校における授業・学校行事の円滑な実施、教室の管理など学校運営に協力することを目的とする。

3) 構成及び運営

父母会はボ - ト・オブ・サクラメント補習授業校に在籍する全ての児童・生徒の父母または保護者により構成され、入学と同時に全員がその会員となり、この父母会規約に従う義務を負うものとする。

父母会の運営を円滑に行なうために代表者として、正・副2名の幹事を置くものとする。

幹事は週番表の作成、及びその計画に変更が生じた場合の調整を行なう。またボ - ト・オブ・サクラメント補習授業校の主たる行事を円滑に推進するにあたり、会場の設営並びに必要な物品などが生じた場合は、それらを手当てするために父母会会員の協力を呼び掛け、担当の割り振り及び指示・調整を行なうものとする。

後任の幹事の選出は、前任の幹事が候補者を推薦し、保護者総会の承認を以て決定するものとする。幹事の任期は6ヵ月間として1年を前期(4月~9月)及び後期(10月~翌年3月)に分けるものとする。

4) 週番の役割

父母会会員による毎週数名の週番を置き、開校時から退校時まで下記の役割を担うものとする。

- ア) 清掃 : 校舎内指定場所の清掃及び退校時における各教室の整理整頓の確認を行う
- イ) 鐘当番 : 所定の鐘を使用し、始業・終業の時間を報せる
- ウ) コーヒー : 父母会会員の控え室においてお茶・コーヒーなどを準備する
- エ) ビデオ : 授業にビデオ・TVが必要なとき、予定表に従い機器・ビデオソフトを教室まで搬入する
- オ) コピー : 教師に代わって必要な教材などのコピーを行なう
- カ) 図書 : 図書館において本の整理・図書の貸し出し・記帳の補助(通常は児童・生徒が自主的に行う)を行う
- キ) 監視 : 休憩時間に校舎の外で遊ぶ児童・生徒の安全管理を行う
- ク) その他

- 週番の予定は幹事が作成する予定表によるものとするが、その日の都合が悪い場合は本人が必ず交替の人を確保し、その旨を幹事に伝えること。
- 故意、過失に関わらず、当番を放棄したとみなされる場合には、15ドルのペナルティーを支払うものとする。またペナルティーを支払っても当番の責務は免除されない。

5) 学校行事の補助

下記の恒例行事(又は特別行事)において、父母会会員はこれに積極的に参加し、運営委員会及び幹事の指示・調整の下に設営及び必要物品の手当てなどを協力して行なうものとする。

- ア) 入学式 : 当日の会場設営 新入生の名札
- イ) 運動会 : 当日の会場設営 各競技毎に父母会会員が責任者となり進行
- ウ) 学習発表会 : 当日の会場設営(作品展示・飾り付けなど) ポトラック
- エ) 文集 : 文集への寄稿 文集編集の補助
- オ) 卒業式 : 当日の会場設営 記念品の準備

【申込用紙及び各種届出用紙】

- 入学申込書（小学校1年入学時または編入学時のみ提出）
- 宣誓書（小学校1年入学時または編入学時のみ提出）
- 緊急時のインフォメーションカード（小学校1年入学時または編入学時、及び更新時）
- 休学届出書
- 転学届出書
- 退学届出書
- 遅刻・早退・欠席・公欠届出書（申請は電子ファイルにて受付）
- 一時帰国(体験入学)届
- 体験入学の記録（体験入学通学証明書）