

令和 6 年 (2024 年度)

セントラルケンタッキー 日本人補習校 学校要覧



Central Kentucky Japanese School

264 Richardson Place
Lexington, KY 40509
Phone: (859)272-4262, 4248
Homepage: www.ckjs.org
E-mail: ckjs-office@ckjs.org

学校情報QRコード



補習校事務室: 日曜日・月曜日・祭日閉室

(登録にお使い下さい)

目 次

1 補習校の教育方針	1
2 児童生徒数とその推移	2
3 学校の沿革	3-4
4 時間割	5
5 年間授業・行事計画	6
6 補習校教室配置図	7
7 ドライブスルー登下校方法	8
8 児童生徒心得	9
9 安全指導・危機管理体制	10
ロックダウンについて	11
11 緊急時校内対応図・対応マニュアル	12
12 保護者会費の納入方法、入学時提出書類	13
13 持ち物	14
14 保護者の皆様へのお願い	15
15 図書の貸し出しについて	16
16 携帯端末の利用について(児童・生徒の皆さんへ)	17

1 セントラルケンタッキー日本人補習校の教育方針

1 目的

- (1) 日本国の学習指導要領に準拠した学習を通じて、帰国後、日本の学校にひいては社会に適応できる素地を養うこと。
- (2) 学校生活を通して、日本人として望ましい思考・行動様式等を学習し、維持すること。
- (3) 外国での生活経験を通して、広く国際的な視野を身につけ、力強く生き抜く意志と力を培うこと。

2 運営方針

- (1) 児童生徒が帰国後に速やかに適応できることを第一の主眼とし、日本の学校運営の方法を遵守しながら創意工夫を生かした教育活動を展開する。
- (2) 理事会の運営のもと、効率的かつ発展的な学校運営を行う。

3 学校教育目標

「心豊かに、たくましく生き抜く児童・生徒の育成」

めざす生徒像

- 自ら学び、考え、正しく判断し行動する児童・生徒
- 日本人としての誇りと自覚をもち、国際社会に貢献できる児童・生徒

4 本年度の重点努力事項

《 経営方針 》

- ☆ 児童生徒が日本の学校を実感でき、安心して楽しく学べる学校づくりを進める。
- ☆ 分かる授業を展開し、学力の向上を図る。

1. 新学習指導要領の完全実施に伴い、本校の実情に合った教育課程を工夫する。
2. 教育活動全体を通して、日本語を話す力、書く力、読む力の伸長と表現力の向上を図る。
3. 基本的な生活習慣(あいさつ、言葉遣い、服装、態度、マナー、時間厳守、物を大切に、ほか)を身に付け、良好な人間関係づくりに努める。
4. 教員の指導力向上を図るための研修を充実するとともに、研修成果の蓄積を継続する。
5. 危機管理マニュアルを再点検するとともに、安全環境の整備・充実に努める。
6. 図書整備・充実と図書室の運営適正化を進める。
7. 現地校(イーデスJヘイズ中学校)との連絡を密にし、良好な関係を維持する。
8. 保護者会の協力を得ながら、学校が主体となって学校行事を進め、一層の充実を図る。
9. 諸基準や文書・諸帳簿など再点検し、現状に応じた改善を継続して進める

2 児童・生徒数

◎ 児童・生徒数(2024年4月13日現在)

学年 男 女	幼稚園部	小学部						小計	中学部			小計	高等部			小計	合計
		1	2	3	4	5	6		1	2	3		1	2	3		
男	12	15	16	16	17	11	16	91	13	9	4	26	3	3	1	7	136
女	15	13	13	9	10	17	15	77	7	9	8	24	0	0	1	1	117
計	27	28	29	25	27	28	31	168	20	18	12	50	3	3	2	8	253

3 学校の沿革史(略)

1986年(昭和61年)

5月 セントラルケンタッキー日本人補習校暫定理事会発足

8月 セントラルケンタッキー日本人補習校理事会設立

11月11月8日 ケンタッキー大学の下で、アメリカで初めての公立日本人補習校として、「セントラルケンタッキー日本人補習校】(現地名 Central Kentucky Japanese School) 設立、
Lexington市Tates Creek Elementary School, Tates Creek Middle Schoolの校舎を借用して授業を開始 教員5名、6学級、児童・生徒数 33名

1987年(昭和62年)

1月 高等部授業開始 教員6名 7学級

2月 管理棟をTates Creek Elementary School敷地内にポータブルユニットで設置

3月 第1回卒業式挙行 小学部2名 中学部2名 高等部2名 計6名

8月 図書室を管理棟横にポータブルユニットで設置

1988年(昭和63年)

5月 現地校PTAを招いて Tea Partyを父兄会主催で開催

10月 父兄会主導により第1回運動会を開催

1990年(平成2年)

4月 中・高等部を教科担任制とする

1992年(平成4年)

7月 校章図案の募集と制定

1995年（平成7年）

4月 職員室・会議室棟をポータブルユニットで設置

1996年（平成8年）

3月 創立10周年記念事業の一環として記念誌「10年のあゆみ」発刊

1997年（平成9年）

3月 創立10周年記念式典挙行

3月 ニューオーリンズ日本国総領事館による学校視察 理事会より校旗寄贈

2002年（平成14年）

9月 安全管理態勢の刷新（中学校当番導入）、警備員による警備導入

2004年（平成16年）

8月 テーツ・クリーク中学校に全クラス移動

2006年（平成18年）

5月 20周年記念専用部分新築起工式、加藤駐米全権大使 来校 講演

2007年（平成19年）

3月 イーデス・J・ヘイズ中学校に併設移転

4月 20周年記念専用部分新築落成式典

2011年（平成23年）

5月 創立25周年記念大運動会を実施

11月 創立25周年記念講演会（講師 張富士夫日本体育協会会長、トヨタ社会長）を開催

2016年（平成28年）

11月 創立30周年記念 校歌制定、図書室整備

2017年（平成28年）

3月 ケンタッキー大学による学校運営サポート終了

4月 理事会による学校運営開始、幼稚部開設（ケンタッキー大学ジャパニーズプログラム幼稚園より移管）

2020年（令和2年）4月から2022年（令和4年）3月まで、Covid-19感染症拡大に伴い在宅授業・オンライン授業実施 この間、3土曜日（7/24/21、7/31/21、8/7/21）のみ午前中の対面授業実施

2022年（令和4年）4月から対面授業開始 4月のみ午前中授業

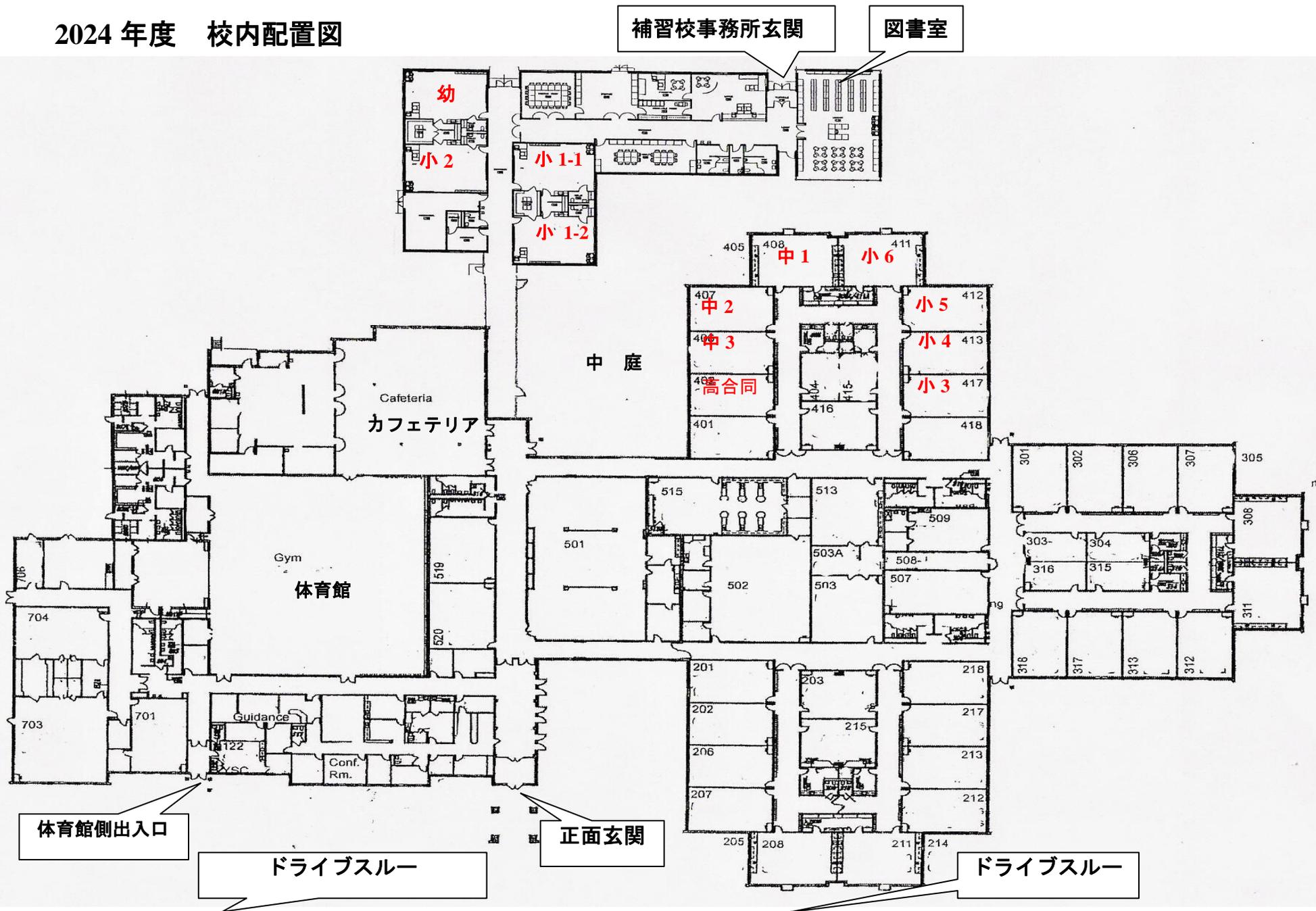
4 令和6年度（2024年度） 時間割表

令和6年度 時間割表										
幼稚園	(午前の部) さくら組 9:00~11:30					(午後の部) ちゅうりっぷ組 12:30~15:00				
小学部	9:00~9:10	1校時 9:10~9:55	2校時 10:00~10:45	3校時 10:50~11:35	11:40~12:00	12:00~12:20	4校時 12:25~13:10	5校時 13:15~14:00	6校時 14:05~14:50	14:50~15:00
1年1組	HR	算数	算数	国語	昼食	休憩	国語	国語	生活	HR
1年2組		国語	国語	国語			算数	算数	生活	
2年		国語	国語	国語			算数	算数	生活	
小学部	9:00~9:10	1校時 9:10~9:55	2校時 10:00~10:45	3校時 10:50~11:35	11:40~12:00	12:00~12:20	4校時 12:25~13:10	5校時 13:15~14:00	6校時 14:05~14:50	HR 14:50~15:00
3年	HR	国語	国語	国語	休憩	昼食	社会	算数	算数	HR
4年		国語	算数	算数			国語	社会	国語	
小学部	9:00~9:10	1校時 9:10~9:55	2校時 10:00~10:45	3校時 10:50~11:35	4校時 11:40~12:25	12:30~12:50	12:50~13:10	5校時 13:15~14:00	6校時 14:05~14:50	HR 14:50~15:00
5年	HR	国語	国語	国語	社会	昼食	休憩	算数	算数	HR
6年		国語	国語	国語	社会			算数	算数	
中学部 高等部	9:00~9:10	1校時 9:10~9:55	2校時 10:00~10:45	3校時 10:50~11:35	4校時 11:40~12:25	12:30~12:50	12:50~13:10	5校時 13:15~14:00	6校時 14:05~14:50	HR 14:50~15:00
中1	HR	国語	国語	数学	数学	休憩	昼食	社会	国語	HR
中2		国語	国語	社会	国語			数学	数学	
中3		数学	数学	国語	社会			国語	国語	
高等部		数学	数学	数学	国語			国語	小論文	

5 年間授業・行事計画

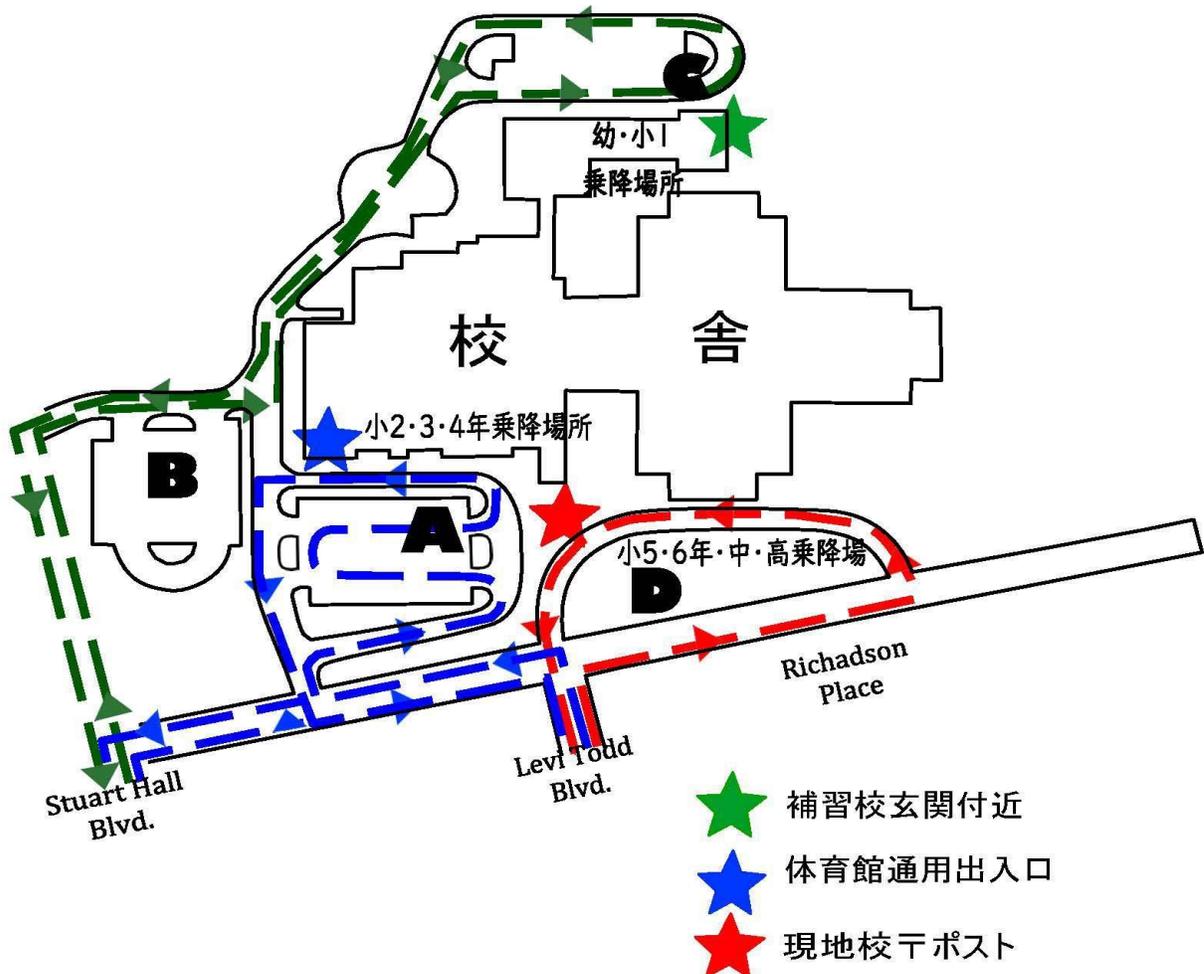
令和6年度（2024年度）年間行事予定（授業日）案							
セントラルケンタッキー日本人補習校							
月	日	行事	回	月	日	行事	回
4	13	午前：入学式 午後：入園式	1	10	5		21
	20	避難訓練	2		12	個別懇談会、学習発表展示会開始、漢字能力検定	22
	27	授業参観・学級懇談会、避難訓練	3		19	個別懇談会	23
5	4	授業参観・学級懇談会	4		26	個別懇談会(予備日)	24
	11		5	11	2		25
	18	運動会	6		9		26
	25		7		16		27
6	1		8		23		28
	8		9		30	感謝祭特別休業日	
	15		10	12	7		29
	22	夏季休業日			14	オープンスクール	30
	29	夏季休業日			21	冬季休業日	
7	6	夏季休業日			28	冬季休業日	
	13	夏季休業日		1	4	カルタ・百人一首大会	31
	20	夏季休業日			11	書き初め展開始	32
	27		11		18	避難訓練	33
8	3		12		25		34
	10		13	2	1	避難訓練	35
	17		14		8		36
	24	避難訓練	15		15		37
	31		16		22		38
9	7	避難訓練	17		3	1	※保護者総会
	14		18	8		卒園式	40
	21		19	15		卒業式	41
	28	終業式	20	22		春季休業日	
					29	春季休業日	

2024年度 校内配置図



7 登下校ドライブスルーの方法

登下校ドライブスルー方法



【お願い】

1. 登校・下校ともドライブスルーをお願いします。歩行者の安全を第一とし、校内は何時でも止まれるスピードで徐行してください。
2. フロントガラスのよく見える位置に**名札**を付けてください。
3. 保護者の方は車を停車し、下車をせず、自分の子どもが下車/乗車次第、速やかに校外へ退出してください。
4. 兄弟姉妹児のいる方は、一番下学年の場所でドライブスルー登下校を行ってください。一番下のお子さんが欠席の場合も、一番下学年の場所でドライブスルー登下校をお願いします。
5. 遅刻/早退をされる方は、補習校事務室出入口をご使用ください。
6. 放課後、事務室・図書室に用事のある方は、ドライブスルーの妨げにならないよう駐車場Bに車を駐め、徒歩で子どものピックアップをしてからお越しください。また通常通りドライブスルーで子どもをピックアップした後來られる方は、Stuart Hall BlvdからドライブスルーC(グリーンライン)で事務所側駐車場までお越しください。

8 児童生徒心得（規律ある学校生活のために）

I 学習について

- 1 机の上に、教科書やノート、筆記用具などをきちんと準備して、着席しましょう。
(授業開始のチャイムを守りましょう。)
- 2 きちんとした姿勢で席に着き、授業に取り組みましょう。
- 3 授業には集中して取り組み、積極的に発表や質問をしましょう。
- 4 宿題や課題、提出物等は必ず提出しましょう。
- 5 授業中に飲食をしてはいけません。
- 6 授業と関係のないものを読んだり、使用したりしてはいけません。
- 7 再三の指導によっても学習態度が改まらない場合は、保護者に報告・連絡します。また、場合によっては授業観察をしてもらうこともあります。

II 学校生活について

- 1 現地校のものは大切に使い、後始末もきちんとしましょう。(机、イス、黒板、カフェテリア、トイレなど)「学習の場を提供していただき、ありがとう」という感謝の気持ちを持ちましょう。
- 2 現地校の物をさわってはいけません。(掲示物、備品、作品など)
- 3 廊下は走らずに静かに右側を歩きましょう。
- 4 教室、廊下でのボール遊びや追いかっこ、物の投げあいをしてはいけません。また、奇声を上げたり、ふざけあつたりすることも止めましょう。(現地校関係者に誤解を与えます。)
- 5 補習校での勉強と関係のないモノは、持って来ないようにしましょう。
ガムやゲーム機は持ち込み禁止です。携帯電話は基本的には必要ありません。家庭の事情で持って来た場合、学校内では電源を切っておくようにしましょう。(「15 携帯端末の仕様について」参照)。お菓子・ジュース類は昼食のデザート等であれば可とします。
- 6 緊急時のことを考えて“靴”を履きましょう。(サンダル、ハイヒール類はさげましょう。)尚、幼稚部は運動靴のみとします。
- 7 体育館は運動靴のみとします(その白い靴が望ましい)。
- 8 過剰な装飾品・化粧などは慎み、本校の児童生徒らしい服装に心がけましょう。
- 9 許可無く勝手に校舎外に出てはいけません。

★学校のきまりを守らなかつたり、授業の進行を妨げたりするなど学校運営上に大きな妨げとなる行為を繰り返す場合は、在学をお断りすることもあります。尚、高等部入学にあたり、誓約書の提出が必要です。

9 安全指導・危機管理体制

1 児童生徒への事前指導

- ① 出欠等の確認事項
 - ・(欠席・遅刻・早退届(Eメールにて)の確実な伝達と朝学活の確認)
 - ・保護者によるドライブスルーでの送迎(知人等に頼むときは確実に依頼)
- ② 休憩時間の過ごし方や遊びの指導、一人で遊ばない。(外遊び禁止)
- ③ 不審者や少しでも怪しい人を見かけたら、担任・当番等近くの大人にすぐ連絡する
- ④ 指示された以外は許可なく、校舎外に出ない

2 学校の体制

- ① 登下校時の安全についての保護者へ協力と理解を徹底する
- ② 安全指導と安全管理の徹底
 - ・連絡体制の確立(軽度でも家庭連絡をする)
 - ・定期的な安全点検(学期末;施設及び遊具)
 - ・避難訓練等の実施(トルネード・火災・ロックダウン)
 - ・緊急事態への対応・・・下記対応図参照
- ③ 学校当番保護者の巡視チェックの強化
 - ・緊急時の対応強化
 - (トランシーバー・校内放送・携帯電話・サイレン付メガホン・非常ベル・消火器)
 - ＊近くの教職員、校長、教頭、学校当番、カस्टディアンへ
- ④ 学校行事等は理事、保護者会当番
- ⑤ 教職員・保護者の危機管理意識の高揚
 - ・教職員・・・職員朝会、職員会議、職員研修・講習会等
 - ・保護者・・・補習校広報、保護者会総会等

3 事故発生の場合

- ① 安全第一、人命最優先で行動する
- ② 事件、事故を目撃したら、近くの先生、保護者に知らせる
- ③ 知らせを受けた者は、マニュアルに従って迅速に適切な処置・連絡をする
- ④ 校長は適切な指示を発するとともに、関係機関と連携する
- ⑤ 教職員による児童生徒の掌握および人員確認

4 事後指導

- ① 児童生徒への対応
 - ・関係児童生徒、目撃者からの迅速な事情聴取(事実、因果関係の確認)
 - ・事後指導(個別指導、学級指導、全体指導)
- ② 理事会・保護者(会)への対応～逐次、速やかに事情、状況を連絡する
- ③ 教職員の共通理解
- ④ 関係機関等(文科省、総領事館、ポリス、現地校)

*職員確認事項

ロックダウン(不審者対策)について《児童・生徒が安心して授業を受けるために》

- ① 校舎出入口の防犯機能等(2重ロック・防犯カメラ等)＊しっかりした警備態勢である
- ② 立地条件がよい。(遠くからでも見渡せる)＊気づいたらすぐに連絡する
- ③ 校長・教頭の巡回 ＊午前 2 回、午後 2 回の 4 回×2 人、計 8 回以上巡回する
- ④ 保護者会当番による監視
- ⑤ 常時教室はロックダウン状態にしておく

ロックダウンについて

ロックダウンとは - 学校内に武装した不審者が侵入した時に、全員が鍵をかけて閉じこもることができる場所に直ちに避難することである。本校では以下の通り実施する。

- 全教職員は、常に、トランシーバー（非常時アラーム付）を携帯する。
- 常時すべての教室は施錠したままにしておく。その他の部屋もできる限り施錠しておく。
- 各担任と保護者会当番は、常に自分の持ち場を明確にしておく。

教室での対応

- 不審人物を見かけた者は、すぐトランシーバーに付いているアラームを鳴らし、「ロックダウン」とアナウンスする。（たとえ訓練であっても、「訓練」と言う言葉は絶対に使わない。） →その後、校内放送でアナウンスする。
- 教師は、児童・生徒を教室のドアの窓から見えない場所へ移動するよう指示する。廊下に児童・生徒・保護者等がいればすぐに教室に入れ、ドアの鍵がロック状態になっているかどうか確認し、閉める。ドアの窓をカバーする。万一ドアに鍵がかかっていない場合は、テーブル等ですばやくドアをブロックする。
- 不審者に気がつかれないよう、全員、静かにする。音楽、ビデオ等は止める。
- 教室の電気を消す。様子を見て、窓のブラインドを閉める。
- ロックダウン中に誰かが教室に入れてほしいと言っても、絶対にドアを開けてはならない。（たとえそれが児童・生徒・先生・保護者等であっても）
- 教室の窓側（建物の外）に不審者がいる場合は、床に伏せて、できるだけ体勢を低くする。
- すぐ911に電話する。教室の電話を使う場合は、9 + 9 + 911
- トランシーバーから何かアナウンスされても、それには絶対に従わない。（例えば、「緊急事態は解除しました。もう大丈夫です」等）
- ロックダウン中、**警察官が鍵でドアを開けて入ってくる。警察官が去っても、そのままの場所で静かに待機し、（授業中であれば授業を継続）教室の外に出てはならない。**
- 警察官が安全だと判断したら、校内放送でロックダウン解除のアナウンスがある。→ ロックダウンしている部屋から移動してもよい。

トイレでの対応

- トイレに入っている場合は、鍵をかけ、足が見えないように便座に上がり、しゃがむ。
- 気付かれないう静かにする（水洗しない）。

カフェテリアでの対応

- 体育館のロッカールームに入り、中から鍵を掛ける。
- キッチンドアの鍵を持っている者がいれば、キッチンに避難する。建物の外に出られるドアがあるので、状況判断をし、外に逃げることも可。

体育館での対応

- ロッカールームに入り、中から鍵を掛ける。建物の外に出られるドアがあるので、状況判断をし、外に逃げることも可。

図書室での対応

- ドアを閉め、書棚の後ろに隠れしゃがむ。ドアの窓をカバーする。ビデオ・CD等は止める。

Heighten Alert の場合（本校ではなく、他の学校、近所等で緊急事態が発生している場合）

- 授業は通常通り行う。
- 建物出入り口のすべてのドアは施錠しておく。
- 建物の出入りは禁止する。
- ❖ ロックダウン中に火災報知器がなくても外に出ず、ロックダウンの状態のままにいる。

瞬時の決断を要する。「直感」「常識」で判断する。

11 学校徴収金の納入方法

- 1 入 学 金 お子さん一人につき \$100(入学時のみ)
- 2 授 業 料 幼稚部 お子さん一人につき \$40/月(日割り計算は致しません)
小学部~高等部 お子さん一人につき \$80/月(日割り計算は致しません。)
*月によって授業日数が異なりますが、授業料は一律1ヶ月\$80頂きます。
*月の途中入学/退学の場合も日割計算は致しませんので、授業料は1ヶ月分\$80頂きます。
- 3 臨時徴収金 入学金・授業料以外に徴収するものとして、
*副教材費(ドリル、ワーク、テスト等)
*その他必要な学校徴収金 [漢字検定料(希望者)、夏休み宿題等] があります。
- 4 支払方法 入学金は入学時のみ、授業料は毎月、翌月分の授業料を銀行口座引き落としにより納付していただきます。また、臨時徴収金の金額と引き落とし日については、事前に学校からの配布物等でお知らせをいたします。
- 5 口座登録 引き落とし口座の登録は、所定の用紙「授業料等の銀行口座自動引き落とし同意書」※1に、必要事項をご記入の上、VOIDチェックを添えて、入学手続き終了後事務室にご提出ください。本校指定の銀行はありませんがアメリカ国内の銀行に限ります。
- 6 引き落とし 引き落としは毎月末日とさせていただきます。この日が休日の場合は翌銀行営業日となりますので、口座残高に不足がないようご注意ください。引き落としにおける、手数料はございません。
- 7 引き落としの停止
帰国等により退学される場合、退学届の提出をもって引き落とし停止の手続きをいたします。退学届の提出日によっては停止手続きが間に合わず、いったん引き落としの上、別途入金処理させていただく場合がございます。なお、休学される際も同様の取り扱いといたします。
- ※ 授業日連続12回以上欠席する場合は「休学届」※1を提出してください。「休学届」を事前に提出された場合のみ、授業料の免除の対象になります。詳しくは事務室でお尋ねください。
- 8 領収書 領収書が必要な場合は、補習校ウェブサイト「各種フォーム」に用紙がありますので、必要事項をご記入の上ご提出ください。できれば事務の簡素化のためオンラインバンキングの写し等に代えていただけるとありがたく存じます。

12 持ち物【全ての物(特に、弁当、水筒、ジャケット)に名前を書いてください。】

【幼稚部において必要なもの】

- (1) 着替えの下着、服(上下)、靴下、長袖上着、タオル
- (2) フォルダー(レターサイズの用紙が入るもの)
- (3) お道具箱 [クレヨン、はさみ、のり(スティック状のものと液状の2種類)、えんぴつ、けしごむ、セロテープ(カッター付き)]
- (4) 水筒(ペットボトルでも可)
- (5) 名札(学校で用意します。)
- (6) かばん: 特に指定はありません。上記、持参物が入るものをご用意ください。
- (7) 靴は運動靴のみとします(底の白い靴が望ましい)。上靴(上履き)は必要ありません。

【小学部 1・2年生において必要なもの】

- (1) 教科書(こくご、さんすう、しよしゃ)
- (2) ノート(こくご:8ます さんすう:横12ます×縦7ます(最上段に1~10の数字と+、-が書かれたもの)
- (3) 筆箱:えんぴつ・けしごむ・赤えんぴつ(または、赤ペン)
- (4) お道具箱:はさみ・のり・テープ・クレヨン(または、色えんぴつ)
※お道具箱は教室で保管します。
- (5) フォルダー: 両サイドにポケットがついているもの
- (6) お弁当、水筒(ペットボトルでも可)
- (7) かばん: 特に指定はありません。学用品、配布物等が入るものをご用意ください。
- (8) 靴は運動靴のみとします(底の白い靴が望ましい)。上靴(上履き)は必要ありません。
- (9) その他あるとよい物(任意)
 - 水彩絵の具 - 夏休みの課題(任意)に絵画があります。

【その他の学年】

- (1) 教科書(国語・算数/数学・社会・道徳・書写)
- (2) ノート、筆記用具、お弁当、水筒(ペットボトルでも可)
- (3) かばん: 特に指定はありません。学用品、配布物等が入るものをご用意ください。
- (4) 靴は運動靴のみとします(底の白い靴が望ましい)。上靴(上履き)は必要ありません。
- (5) その他あるとよい物(任意)
 - 水彩絵の具 - 夏休みの課題(任意)に絵画があります。
 - 書道用具 - 冬休みの課題(任意)に書き初めがあります。

13 保護者の皆様へのお願い

■ 学級内・学校内でのギフト等の扱い及び 帰国・退学における記念品等の扱いについて

新学期の新たな出会いとは逆に、子どもたちが本校を離れ、新たな世界へと進むこともあります。それまでの様々な思い出や感謝の気持ちを伝えたいと願う気持ちは、誰もが思う大切にしたいことの一つです。その際、お菓子・記念品などをクラスの仲間に渡したいとお考えになることもあろうかと思いますが、以下の理由により、学級内・校内での配布はご遠慮いただきたく、お願いいたします。また、編入時においても同様といたします。バレンタインデー・誕生日等のお菓子・ギフトの授受についても同様です。

1 食物アレルギーのある児童・生徒への対応が困難

2 転出入が頻繁にある在外教育施設において、記念品等の配布が慣習化する懸念

※各ご家庭間でのことではありませんので、校外においては保護者のご判断にお任せいたします。

■ 欠席等の連絡について

【欠席等が事前にわかっている場合】

Eメールにて前もって学級担任に連絡。

【当日の急な欠席等の場合】

学級担任と事務室のメール(ckjs-office@ckjs.org)あてにご連絡ください。

お電話による連絡は、事務室の電話が混雑してしまうため、ご遠慮願います。

※緊急の場合はこの限りではありませんので、遠慮なくお電話ください。

■ 登下校時について

全学年、ドライブスルー登下校を行います。

【遅れる場合】

渋滞等で多少遅れる場合、お子さんは事務室でお預かりしますので、事務室側入り口からお入りください。

■ 保護者会 クラス委員・学校当番について

補習校に入学されますと、小学部より保護者会に入会されることとなります。クラス委員、学校当番をお願いすることとなります。幼稚部は独自の学級当番がありますので、保護者会クラス委員、学校当番はありません。

学校当番表は年に2回配布いたします。途中で転入してくる児童・生徒の名前は含まれておりません。当番日に不都合が生じた場合、保護者の方自身で交代者をお探し頂く事になってはいますが、急な帰国などで交代者が見つからない場合、途中で転入された方にお手伝いいただく場合もございます。その際は事務室からご連絡させていただきますので、ご理解とご協力の程、よろしくお願い致します。

14 図書の貸し出しについて

一度に一人 3 冊まで、2 週間以内に返却

借りる時

- (1) 本の裏表紙の内側からカードを取り出す。DVD のケースの中からカードを出す。
- (2) カードに学年(例:小3)・名前(フルネーム)・借りた日を記入する。
- (3) カードを自分の学年の箱に入れる。

返す時

- (1) 自分の学年の箱から、カードを取り出す。
- (2) カードに返した日を記入する。
- (3) カードを本、もしくは DVD のポケットに入れる。(カードの番号と本・DVD のポケットの番号が同じかどうか確認)
- (4) 返す本・DVD を青い返却BOXに入れる。

《 注意事項 》

- (1) 借りた本・DVD を友だちから友だちへ貸さないこと
- (2) 赤いトラブルBOXに入れる本・DVD:
 - カード紛失の本・DVD
 - カードの番号とポケットの番号のあわない本・DVD
 - 傷んだ本・DVD
 - カードに名前を書く場所がない本・DVD
- (3) 本・DVD を紛失されますと弁償して頂くことになります。

保護者の方へ:

カードの『年』の欄に「保」、『組』の欄に「上のお子様の学年」を記入してください。

一般(補習校関係者以外)の方へ:

初めて借りる方は、事務所で登録をしてください。

《 図書室開室時間 》

補習校授業日(土) 15:00 ~ 15:45 但し、授業で使用している時は入室できません。

平日(火~金) 9:30 ~ 14:30 但し、現地校が使用している時は入室できません。電話で確認してからお越しください。

15 携帯端末の使用について(児童生徒の皆さんへ)

【使用上の注意】

- 1 校内での使用を可とする。ただし、授業中に関しては原則禁止である。ただし、教員の指示により辞書機能や調べ学習における検索などの使用を認めることがある。
- 2 授業中はもちろんのこと、校内では常にマナーモード等、音の出ない設定にする。
- 3 使用上のマナーについては、自他が安心して学習や学校生活ができるよう、良識的に判断する。
- 4 紛失や破損等がないよう、各自の責任において管理する。

【使用上の心構え・留意点】

- 1 使い方やルールについては皆さんの良識的な自覚に頼る部分が多いので、自分だけでなく他者のことも考えたうえでの使用に心がけてください。
- 2 日本国内の校則とは異なる場合もあります。帰国の際には自分の学校の規則を十分確認してください。
- 3 自分と仲間を大切に、傷つけあうようなことのないようにしましょう。
- 4 校内での使用を可としたのであって、勧めているわけではありません。持っていない人は、今のままでも全く問題ないので、このことを理由に保護者に購入を頼むことはやめましょう。
- 5 高価な物であり、あくまで保護者が購入したものを使用しているだけで、皆さん個人の持ち物ではありません。保護者の考えを尊重しましょう。
- 6 他のことにも言えますが、その物自体が悪いのではなく、それを使用する人の問題であるということを考えるきっかけにしてほしいと思います。
- 7 もし授業中に使用したり、他の迷惑になったりするようなことがあれば、校長が預らせていただきます。帰りに保護者と一緒に取りに来てください。
- 8 よくない影響が著しい場合には、禁止にせざるを得ないこともあります。くれぐれも、そのようなことにならないようにしましょう。