

平成29(2017)年度

学校要覧

カルガリー補習授業校

目次

校章と校旗	-----	2
教育方針	-----	3
教育目標	-----	3
規約	-----	4
その他諸規定	-----	7
安全管理	-----	9
図書貸し出し	-----	10
児童生徒心得	-----	11
保護者心得	-----	13
学校の沿革	-----	16
国歌・校歌	-----	19

校章



校旗



1996年12月公募により制定

アルバータ州花の野ばらにデザイン化した補(補習校)の字を入れたもの

校章:デザイン:佐藤 汎子

2014年3月正式英語名の校旗を新調

教育方針

1. 人間尊重の教育を進めるとともに、自分をみつめ、人の痛みがわかる人間性豊かな児童生徒の育成を図る。
2. 日本語で基幹教科を指導し、日本文化継承のための教育を行う。
3. 個々の実態を把握し、一人一人を生かす教育に努め、喜びを持って学ぶ児童生徒の育成を図る。
4. 児童生徒を中心に、保護者、教職員、運営委員会の三者が互いの信頼関係のもとに協力し合い、明るく楽しい学校作りに努める。

教育目標

国際社会に生きる日本人としての自覚をもち、知性と徳性を備え、心身ともに健康で、調和の取れた人間性豊かな児童生徒の育成を図る。

よく考える子

- 物事を自分の事とし主体的にとらえる。
- よく考え、判断し、行動する。

粘り強い子

- 粘り強く学習する。
- 物事を最後までやり遂げる。

思いやりのある子

- 自分を素直に出して、お互いのよさを認め合い、協力し合う。
- 相手の立場に立って物事を考え、相手の気持ちを思いやる。

カルガリー補習授業校規約

(1995年3月9日アルバータ貿易懇話会決議により決定)
(2002年3月21日アルバータ貿易懇話会総会にて一部改定)
(2008年8月30日アルバータ貿易懇話会総会にて全面改定)
(2010年8月1日アルバータ貿易懇話会承認のもと一部改定)
(2012年3月14日アルバータ貿易懇話会承認のもと一部改定)

1. 設立趣旨並びに目的

本校はアルバータ貿易懇話会(以下懇話会)会員子女が将来日本に帰国し日本の学校教育を受ける場合に備えて、日本語による基幹教科の指導を行い、日本文化を継承する目的として設立されたものである。

2. 名称

本校はカルガリー補習授業校(以下補習校)と称し、英文名を CALGARY HOSHUKO JAPANESE SCHOOL ASSOCIATION とする。

3. 校章・校旗・校歌

補習校は校章・校旗・校歌を制定する。

4. 補習校所在地

Mount Royal Junior High School
2234-14th St. S.W. Calgary, Alberta

5. 補習校の運営

(1) 補習校の運営は懇話会より選出される運営委員により構成される運営委員会(以下委員会)によって行われ、会長1名、副会長1名、会計委員1名にて構成される。委員の任期は原則として2年間とする。

- ① 会長は委員会の議事を行い、委員会における最終決定権を有する。併せ会長職に伴う事務を行う。また、補習校運営に伴う書類、契約への署名を行う。
- ② 副会長は会長を補佐し、会長の留守中は会長職を代行する。
- ③ 運営委員は補習校運営に伴うすべての金銭出納を行い、この業務に関わる小切手の署名権を有する。また、年度末に最終会計報告と次年度予算案の作成を行う。会計委員は補習校運営に伴うすべての金銭出納について会計監査を行う。

(2) 委員会の役割

- ① 委員会は補習校の最高議決機関であり、運営上必要な資金手当て、校舎賃借契約の締結、資産の購入売却等を行う。
- ② 委員会は校長並びに教師任免の責任を負う。
- ③ 委員会は校長に対しカリキュラム作成、学級運営、入学、編入、賞罰など、補習校運営の一部を委嘱する。

(3) 校長及び教師会

- ① 校長は委員会の委嘱に基づき、補習校運営を行う。
- ② 委員会は校長のもとに教師会を置く。
- ③ 教師会は学期に一度開催され、学級運営や学校行事に関する打合せ(カリキュラム作成、進級審査、その他具体的な学級運営)を行う。また、学期初めと各月最終土曜日にも教師会を開き、補足的な打ち合わせを行う。

④校長は教師会での決定を委員会に報告するものとする。予算措置、その他、補習校運営に関わる重要事項については委員会の承認を得るものとする。

(4) 保護者総会

- ①年 2 回、委員会は保護者総会を開催し、補習校運営の報告を行うものとする。
- ②委員会は必要に応じ臨時総会を召集する。

(5) 行事委員会

学校行事運営のために、保護者から構成される行事委員会を委員会の下に設ける。

(6) 行事委員会代表

保護者の意見を伺うため、会長が 3 名の行事委員会代表を任命し、会長の依頼で委員会と意見交換を行う場を設けることができる。

6. 学級編成

- (1) 小学部 6 学年、中学部 3 学年を設置する。
- (2) 学齢計算は日本の学齢によるが、校長が必要と認めた場合には学年を下げることもある。

7. 入学資格

- (1) 懇話会会員の子女、日本からの長期出張者並びにこれに準ずる者の子女、並びにカルガリー在住者の子女で入学審査基準に合格した者とする。
- (2) 保護者は補習校の教育方針および本規約を含む補習校運営に関する諸規定に同意するものとする。

8. 入学及び編入学手続き

- (1) 入学及び編入学希望者は補習校所定の入学願書を校長に提出する。
- (2) 校長は入学願書に基づき、担任教師と共に入学希望保護者と子女との面接及び学力審査（編入試験を含む）を行い、入学を決定する。
新 1 年生については、前年度に保護者に対する説明会をし、2 月に入学希望児童との面接及び学力審査を行い、入学を決定する。
尚、小学 1 年生は 4 月入学を原則とする。但し、日本の学校、またはこれに準ずる学校からの即時編入はこの限りではない。

9. 授業日

- (1) 授業日は土曜日、午前 9 時開始、午後 3 時終了とし、年間 40 日の授業を行う。
但し、運動会、遠足の学校行事は授業の一環とする。したがって、実質的な年間授業は 42 日となる。

10. 授業科目

- (1) 授業科目は国語・算数(数学)・理科・社会(生活科)とし、文部科学省検定済みの教科書を使用する。

11. 授業料・教材費

- (1) 授業料は前年の収支決算を元に算出し、新入生も含めた児童生徒の保護者に請求する。
- (2) 授業料は学期毎の前納とし、各学期の第 1 登校日に当該学期の授業料を納付する。
年度途中の編入学児童生徒はその都度、会長より支払いの指示を受ける。
- (3) 入退学等の場合、授業料は日割り計算による支払い、払い戻しを行う。
- (4) その他教材費として若干額を保護者に請求する。

12. 通知表「のびる」

担任教師は各学期末に各児童生徒の通知表「のびる」を作成し、保護者に報告する。

13. 進級・卒業

- (1) 校長並びに教師会は児童生徒の進級・卒業の審査を各学年末に行う。
- (2) 進級・卒業の審査は出席日数・欠課時数・学年相応の学力有無を考慮して行われる。
- (3) 児童生徒の学力が学年相応に達せず学習に困難をきたす場合は、担任と保護者が話し合いの場を持ち教育相談が行われるが、改善が見られないと教師会で判断したときは留年の措置をとる。

14. 休学・復学・退学

(1) 休学、復学

病気その他の理由にて長期欠席の旨届出があった場合、休学とする。欠席日数に応じて授業料の一部が免除される。

復学の場合は、事前に校長宛に復学の手続きを行う。その手続き内容は編入学時の手続きに準ずる。

(2) 自主退学

帰国並びに転居その他の理由にて自主退学する場合は、時期判明次第届け出るものとする。この場合も退学日以降の授業料は免除される。

(3) 自宅待機、停学、退学

補習校児童生徒として相応しくない行為があった場合は、教師会の決定、校長の申請、運営委員会の承認に基づき、その児童生徒に対し、自宅待機、一定期間の停学、退学を命ずる事がある。この場合、授業料の免除は受けられない。

(4) 退学

留年は1年とし、翌年進級できない場合は退学とする。

15. 授業参観

- (1) 学期ごとに一度、授業参観日を設け、保護者と教師の個別面談を行う。
- (2) その他、特別に保護者が授業参観を希望する場合は担任教師の許可を必要とする。

16. 通学の送迎

保護者の責任において生徒の送迎を行う。

17. 事故の責任

校庭を含む校内及び学校行事で生じた児童生徒の事故については、その全責は保護者に帰する。

18. 証明書

(1) 卒業証書

補習校の小学課程並びに中学課程を修了した者に対し卒業証書を発行する。

(2) 修了証明書・在学証明書

校長は保護者の要請により、日本の入学校校長宛に修了証明書あるいは在学証明書を発行する。

(3) 履修証明証

校長は補習校中学部卒業者の要請により、現地校に対し履修証明証を発行する。

19. 記録管理

卒業生名簿、児童生徒名簿など補習校に必要な記録は運営委員会と校長が共同で管理するものとする。ただし、個人情報が含まれることにかんがみ、管理については特別の配慮

をはらうものとする。

20. 規約改定

本規約改定は委員会が懇話会の承認のもとに改定することが出来る。

21. その他

本規約に定めのない事項は、委員会にてこれを決定する。

その他諸規定

1. 授業日および時間表

(1) 授業日は土曜日、午前9時開始、午後3時終了とし、年間40日の授業を行う。

ただし、運動会、遠足の学校行事は授業の一環とする。したがって、実質的な年間授業は42日となる。

(2) 時間表

小学部(1年～4年)		小学部(5, 6年)と中学部	
第一時限	09:00～09:45	第一時限	09:00～10:10
第二時限	09:50～10:35		
第三時限	10:40～11:25	第二時限	10:20～11:30
第四時限	11:30～12:00	昼休み	11:30～12:30
昼休み	12:00～13:00		
第五時限	13:00～13:50	第三時限	12:30～13:40
第六時限	13:55～14:45		
終わりの会	14:45～15:00	第四時限	13:50～15:00
図書の出し	13:30～15:20		

2. 進級・進学基準

(1) 出席: 年間140時間以上出席すること。

① 一日の授業時間を5時間、年間授業時間を210時間とみなす。(運動会・遠足を含む)

② 欠課5時間(1時間=60分)で1日欠席とする。

(2) 学力達成度: 該当学年相応の学力を有し、学年末の教師会にて行われる進級審査に合格すること。

(3) 家庭学習(宿題)への取り組み: 毎週の宿題を正確に仕上げること。

(4) 中学部進学には中学部進学試験に合格すること。

3. 入学・編入学

- (1) 学齢は日本の学校教育法に基づくが、校長の許可により1学年に限り遅らせることができる。
- (2) 小学1年生の入学試験は、通常2月に行われる。小1の1学期初日編入試験受験は過去3ヶ月以内(同年1月以降)にカルガリーに転居してきた者に限定する。
- (3) 転居などに伴い日本の学校から本校に編入を希望する場合、編入手続きが当地への転居後1ヶ月以内(夏休みや冬休み等を除く)であれば、提出された成績資料に基づく校長の判断により編入できる。
- (4) 日本の学校に継続して1年以上在籍し、その後本校に編入を希望する場合、編入手続きが転出後1ヶ月以内であれば、学期途中の編入試験受験となる。
- (5) 他地域の補習校や日本人学校などから本校に編入を希望する場合、編入手続きが転出後1ヶ月以内であれば、学期途中の編入試験受験となる。
- (6) 日本の学校、補習校、日本人学校を離れ1ヶ月を超過している場合、次の学期初日の編入試験受験となる。
- (7) 休学後の復学の場合、休学の期間にもよるが、校長が編入試験が必要と判断した場合は学期初日の受験となる。
- (8) 入学試験、編入試験では合格、不合格の結果が通知される。
- (9) 編入試験は年度に1回のみ受験可能とする。
- (10) (3)を除いて、入学試験ならびに編入試験受験の際は受験料を納入する。
- (11) 入学手続きには、入学願書(本校所定)、入学試験誓約書(本校所定)、児童生徒調査票(本校所定)が必要となる。
- (12) 日本からの編入学手続きには、在学証明書、成績表(写し)、入学願書(本校所定)、編入試験誓約書(本校所定)が必要となる。
- (13) 入学に際して入学金を納付する。

4. 表彰制度

(1) 皆勤賞

- ・ 無遅刻無欠席の児童生徒に対して与える。
- ・ 病欠は欠席扱い。葬儀に参列した授業日1回は忌引き扱い(三親等)となり欠席から除外。法事は欠席。

(2) 漢字一斉テスト

- ・ 3学期に行う漢字一斉テストの優秀者を表彰する。
- ・ 小学部は6年間連続、中学部は3年間連続して満点取得の児童生徒を特別表彰する。テスト実施日(時間)にやむをえない理由でテストを受けることができない場合は、1週間前に前倒しでテストを受けることを認める。その場合は、全校漢字一斉テスト実施日2週間前までに担任に書面をもって(電子メールでも可)届け出る必要がある。それ以降の届出に対しては、特別の措置は取らない。テストは授業を離れ、別室で行われる。当日、病欠や忌引きのためテストを受けることができなかった場合のみ、テスト実施日1週間後にテストを受けることができる。
- ・ テストは授業を離れ、別室で行われる。当日遅刻し決められた時間にテストを受けることができない場合は、登校後すぐにテストを受けることになる。しかし、成績は表彰の対象外となる。

(3) 校内文芸作品コンクール

優秀な作品に対して優秀者を表彰する。

(4) 中学社会科合同発表会

2学期の初めに行う中学部の社会科合同発表会にて優秀者を表彰する。

(5) 写生大会

遠足において写生大会を行う場合、優秀者を表彰する。

5. 授業料および入学金免除

- (1) 病気その他の理由にて長期欠席の旨届出があった場合は休学とし、欠席日数に応じて授業料の一部が免除される。日本への一時帰国並びに休暇に伴う欠席については、授業料免除は受けられない。ただし、一学期間完全(始業式から終業式・修了式まで)に欠席する場合は当該学期の授業料が免除される。
- (2) 転勤等やむをえない理由で退学した児童が再入学する場合は入学金(編入学金)を免除。自主退学した児童が再入学する場合は入学金(編入学金)を徴収する。

安全管理

補習校をより安全な教育の場として維持するために下記のような対策を講ずる。

1. 校舎管理

(1) 入り口ドアの施錠

校舎は原則として、昼休み時間(午前11時半から午後1時まで)を除き、午前9時半より午後2時半まで全てのドアを施錠する。

上記の時間以外で補習校入り口ドアを開けてもらいたい場合は、補習校携帯電話(403-816-9037 土曜日 9時から3時まで)に電話をし内側より開けてもらう。校長または Care Taker がドアを開けるまで時間がかかる場合もある。緊急の場合は、ドア左側にあるブザーを押して待つ(故障中の事もある)。ベルは学校中に響くことを考慮し、児童生徒の授業の邪魔にならないよう配慮する。

校舎への立ち入りは、用事のある現地校教師、補習校児童生徒の保護者及び校長が認められた者以外は禁止する。現地校マウントロイヤル中学の生徒は土曜日に校舎に立ち入ることは許可されない。

(2) 校舎への保護者の立ち入り

① 登校時

低学年(小1~小3)の児童を教室まで送った後は、学校行事関係打合せ等特別な用事が無い保護者は直ちに校舎から退出する。

② 下校時

補習校は原則として午後3時に授業を終了する。授業終了後は低学年(小1~小3)の児童を教室まで迎えに行き、その後速やかに校舎から退出する。

③ ドア施錠後の遅刻早退

事前に担任教師へ連絡する。

保護者は補習校の携帯電話(403-816-9037)に連絡し内側よりドアを開放してもらい、教室まで児童生徒の送り迎えをする。

(3) 昼休みのドア開放:校庭監視当番による入り口の監視

① 昼休みの時間中(午前11時半~午後1時)、ドアを開放する。

中学部と小学部5、6年生:午前11時半~午後12時半

小学部1年生~4年生:午後12時~午後1時

② 校庭監視当番(2名)は、昼休みのドア開放中、校庭および入り口付近の監視を行う。

不審者を発見した場合は、校長、Care Taker または教師に連絡する。

③ 小5、6と中学生は12時25分、小1から小4までは12時55分に休み時間の終了を知らせ、校舎に戻るよう指示する。

④ 一人はドアを閉め、ドアのそばで待機する。遅れてきた児童がいたらドアを開け、入れる。

⑤ もう一人は小1から小4までの教室を回り、児童が全員いることを確認する。

⑥ 図書の返却、貸し出し作業およびコピーをする。

- (4) 緊急時の連絡体制
年度初めに緊急連絡表を作成し、児童生徒の転入・転出がある都度修正する。
- (5) 救急車を必要とする病人や怪我人の場合の対応
救急車を必要とする病人や怪我人の場合の対応手順に従う。
- (6) 未就学児童の管理
補習校へ同伴した未就学児は常に保護者の監視下に置くこと。

2. 体育館の使用

- (1) 教師の監視の下に使用する。
- (2) 正面舞台および舞台袖では遊ばない。
- (3) 体育館でボールを蹴ることを禁止する。
- (4) 放課後の使用を禁止する。
授業終了後、児童生徒が保護者を待つ場合は、入り口ドア付近の椅子にて待機する。
- (5) 未就学児童の使用は認めない。

3. 補習校での危機管理教育と訓練

- (1) 外部からの不審者（武器を持った暴漢）侵入の対応、あるいは火災などの事故の対応について、教師および運営委員会で対応策を検討し、プログラムを作成し、年度初めに危機管理教育を行う。
- (2) 年に1回程度の避難訓練を行う。

図書貸出しについて

本校の図書は保護者の協力と支援により管理運営されている。

1. 図書貸出しの目的

日本語での学習に利用するとともに、日本語の文字や言葉に親しむことによって日本語で考え、感じる事が出来る児童生徒を育成することがその目的かつ役割である。よって、図書は丁寧に扱うことを前提に、保護者の責任の下で貸出しを行うものとする。

2. 図書貸出しの決まり

- (1) 図書貸出し・返却時間
 - ・ 開校日の午後 1 時 30 分から 3 時 20 分までの図書係りがいる間
- (2) 貸出し冊数
 - ・ 児童生徒は 5 冊、保護者や家族には 10 冊とする。
 - ただし、長期休暇（夏休みなど）に入る前はこの限りではない。
- (3) 図書貸出し期間
 - ・ 2 週間とする。
 - ・ 2 週間で読み終わらない場合は、一度返却して借り直す。
- (4) 返却を忘れてたり、限度冊数を超えた場合は貸出しをしない。
- (5) 未返却本お知らせの紙をもらった時は、保護者は速やかに本の所在を確認し、担任に報告する。

3. 図書の種類

図書の種類は原則的に、3種類に色分けされ分類される。

- (1) 背表紙に赤（小学部低学年向け）、黄（小学部高学年向け）、青（中学生向け）のラベルを、裏表紙には図書番号及びバーコードを貼り、それぞれの書棚に整理する。

4. 図書の返却・貸出し方法について
図書の返却・貸出しは、パソコンにインストールされている図書管理システムで行う。バーコードリーダーを使用し、本の裏表紙にあるバーコードをスキャンして処理を行う。
5. 会員番号について
 - (1) 児童生徒及びその家族の会員番号を割り振り、「会員番号一覧表」に学年毎にまとめる。会員番号バーコードも貼り付け、バーコードリーダーにてスキャン出来るようにする。「会員番号一覧表」は、一つのファイルにまとめて図書室に保管し、図書の貸出しの際に利用する。
 - (2) 会員番号は4桁とし、児童生徒番号はX X X 1とする。兄弟姉妹がいる場合はX X X 2、X X X 3、・・・と通し番号とする。
 - (3) 児童生徒の保護者及び家族の番号はX X X 0とする(X X Xの部分は子供と同じ数字)。
6. 図書の紛失・破損
 - (1) 図書を紛失もしくは損壊した場合、速やかに図書委員に報告する。
 - (2) 学校所定の「図書破損報告書」に記入の上、学校に提出する。同一の図書または同等の図書を献本するか、または購入費用を負担することになる。
7. 退学・卒業時の処理
 - (1) 退学・卒業時には借用図書を必ず返却する。
8. 児童生徒の保護者及び家族の図書貸出しについて
 - (1) 保護者及び家族の図書貸出しは、児童生徒の貸出し返却の規則に準ずる。
 - (2) 時間外の貸出し返却は行わず、必ず図書当番のパソコンインプットを経るものとする。
8. 図書委員の役割
 - (1) 新入生、転入生の会員番号割り振り、「会員番号一覧表」にバーコードと共に追加する。3月末には会員番号一覧表を新しい学年に切り替える。
 - (2) 未返却図書を確認して書類に記入し、担任に渡す。
 - (3) 図書の修繕、図書室の整理を行う。
 - (4) 図書当番にパソコン操作、年一度の図書整理その他図書の管理について指示を行う。
 - (5) 作業量の大きな図書整理については、年に一度ボランティアを招請し整理を行う。
*例：海外子女教育財団の教育整備事業に伴う多数図書の整理
 - (6) その他図書室充実のための提案をする。

児童生徒心得

1. 学校生活の決まり

- (1) 明るく元気よくあいさつする。
- (2) 借用校として守らなければならないこと
 - ① 廊下で遊ばない。
 - ② 現地校の備品には触らない。触って破損した場合は、直ちに担任に申し出る。
 - ③ 現地校の自動販売機は使わない。
 - ④ 雪や泥のついた靴は、よくマットで落としてから校内に入る。
校舎内では、ブーツを靴に履き替える。

- ⑤体育館の使用について
教師の監視の下に使用する。
正面舞台および舞台袖では遊ばない。
ボールを蹴ることを禁止する。
放課後の使用を禁止する。
- ⑥トイレはきれいに使用する。
- ⑦落書きをしない。
- ⑧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。
- ⑨駐車場の柵や、北側の外階段や塀に乗って遊ばない。
- ⑩放課後の校庭使用は保護者の責任とする。

(3) 学校生活の中で守らなければならないこと

- ①他人に迷惑をかけない。
- ②日本語で話す。
- ③遅刻をしない。
- ④欠席する時は必ず先生に連絡する。
- ⑤お金の貸し借りをしない。
- ⑥授業に関係ないもの(危険なもの、高価なもの、おもちゃ、漫画、ゲーム機器など)は持ってこない。先生が発見した時点で預かり、下校時に保護者へ手渡す。原則、携帯電話は持ってこない。特別な理由がある場合は保護者が校長に届け出ること。学校では携帯電話の電源を切り、使用しない。紛失事故や破損は所有者の責任となり、学校は対処しない。他人の CBE アカウントにアクセスしたり、使用したりすることはしない。他の人のデバイスを使用しない。
- ⑦無断で学校の敷地外に出ない。
- ⑧補習校の児童生徒として好ましくない行動をしない。このような行動に対してはお互いに注意しあい、困った時には先生や親に相談する。
- ⑨学校生活にふさわしい安全性も考えた服装をする。
入学式・卒業式などの行事には、ふさわしい服装をする。
- ⑩礼儀正しくする。目上の人や先生方に対する言葉遣いに気をつける。
- ⑪他のクラスに入る時、出る時の礼儀を守る。
- ⑫友達を大切にする。友達の心を傷つけるような行動や言葉遣いをしない。
- ⑬緊急避難の場合を除き、決められたドアから学校へ出入りする。

2. 学習の約束

- ①授業中は私語をつつしみ、まじめに勉強に取り組む。
- ②宿題はきちんとする。
- ③授業開始時刻になったら、直ちに席につき学習の準備をする。
- ④授業中はみだりに立ち上がったたり席を離れたりしない。
- ⑤授業の始めと終わりのあいさつは必ず行う。
- ⑥授業中は先生の指示に従う。
- ⑦他のクラスの授業の邪魔をしない。勝手に他のクラスに入らない。
- ⑧分からないことは先生に聞き、分からないままにしない。
- ⑨授業中は「です、ます」で話す。先生と児童生徒との立場を区別する。

3. 服装

- ①服装は学校生活にふさわしいものとする。
次のようなものの着衣を禁止する。
 - ・極端に短いスカート。(スカートの下にレギンスやタイツをはく)。
 - ・胸、腹部、背中が露になる、あるいは下着が露出するシャツ。
 - ・集団生活に悪い影響を与えるとみなされるもの(髪型、装身具など)。
 - ・身につけていることが危険であると判断されるもの。

- ・ビーチサンダルやハイヒールなど
- ②化粧はしない。

保護者心得

- ・現在の学校はカルガリー教育委員会と現地校の好意によって借用していますが、1年ごとの契約更新となっています。したがって、安定した学習環境を作るには、借用している私達の自覚と節度ある行動が必要となります。
- ・更に、日本の基礎教育を施し日本文化の継承という補習校独自の教育のための規則や決まりがあります。
- ・ご家庭でもこれらの事情をご理解の上、児童生徒が決まりや約束を厳守するようご指導をお願いします。
- ・運営委員会及び教師会は、当校教育方針に沿い、設立目的の実現を最重要目的として全ての決定を行っていることをご認識ください。

1. 登下校

- (1)登下校は保護者が責任を持つ。

① 登校時

校舎レンタル契約時間の関係で8時半前には校舎に入ることは許可されない。原則、児童生徒は教師が来るまで廊下で待つ。低学年(小1～小3)児童を教室まで送った保護者は、学校行事関係打合せ等特別な用事がある場合を除いて直ちに校舎から退出する。

②下校時

補習校は原則として午後3時に授業を終了する。授業終了後は低学年(小1～小3)児童を教室まで迎えに行き、その後速やかに校舎から退出する。

③ドアロック後の遅刻早退

事前に教師へ連絡する。

保護者は補習校の携帯電話に連絡し内側よりドアを開放してもらい、教室まで児童生徒の送り迎えをする。

- (2)未就学児童を連れてくる際は、目を離さないよう注意する。

2. 欠席・遅刻・早退

- (1)必ず前もって担任へ連絡する。

- (2)欠席早退により本人が宿題を受け取れない時は、兄弟姉妹や友人に依頼し必ず受け取る。
郵送、メール送信、ファックス送信等による宿題受け渡しには応じられない。

- (3)欠席により本人が宿題を提出できない時は、兄弟姉妹や友人に依頼し、必ず提出する。

3. 休学・自主退学

- (1)休学ないし自主退学を希望する場合は、保護者は休学届、退学届を校長へ提出する。

4. 住所・電話番号の変更

- (1)住所・電話番号・緊急連絡先の変更が生じた場合、保護者は担任を通じて速やかに連絡する。

5. 事故・急病発生の場合

- (1)授業日には必ず連絡が取れるようにする。

- (2)体調不良の場合の登校は控える。軽い怪我、病気がりなどで登校する場合、また担任が知っておいたほうがよい情報がある場合は、必ず担任にその旨を連絡する。

- (3)補習校では、安全管理に十分注意をしているが、事故が発生した際の障害または損害に対する賠償の責任は負わない。

6. 家庭学習

- (1) 家庭は第二の教室、保護者は第二の担任である。
- (2) 補習校は日本の学校が5日で行う授業を1日で行い、かつ日本の学校の水準を維持する目標がある。その隔たりを埋めるため、保護者の協力を得た家庭学習(宿題)が絶対に必要となる。
- (3) 家庭学習(宿題)は必ず目を通し、粗雑な表記や誤字などは訂正指導する。
- (4) 家庭学習(宿題)は次週に提出する。
- (5) 夏休み、冬休みの宿題は学期の最終日に配布する。毎週の宿題は土曜日に配布する。その日に受け取れない場合は、あらかじめ担任に連絡し、知り合いに頼んで受け取ってもらう。学校や担任から、郵送、メール送信、ファックス送信等はしない。

7. 当番・行事委員会

- (1) 保護者は、補習校からの依頼事項である当番、および補習校行事に参加し協力する。
 - ・行事委員会代表は、会長の下に当番の順番や行事委員の調整、決定をする。
 - ・毎週土曜日、二名の保護者が順番で当番に当たる。学校に到着したら玄関ドア前の当番表にサインをする。
 - 当番は、11時30分～午後1時まで校庭監視をする。
 - 昼休み終了後(午後1時)に小1～4年生の教室を回り、児童全員がいることを確認し、玄関のドアを閉める。
 - 児童人数確認後から3時20分までの間に、図書貸出およびコピーをする。

- (2) 行事委員会の各委員は担当教師と打ち合わせを行い、補習校の行事を実施する。各行事委員会内で委員長・副委員長を決定し、会長がこれを任命する。行事は授業の一環としての位置付けであり、校長及び教師会の決定に従って実施される。

運動会委員

- ・担当教師と打ち合わせをし、プログラムを作成する。
- ・参加者の出欠確認をし、保護者への案内状を作成する。
- ・運動会当日の準備と進行の手伝いをする。

遠足委員

- ・担当教師と打ち合わせをし、場所や内容を検討する。
- ・保護者への案内状を作成する。
- ・遠足の下見や準備、当日の手伝いをする。

学芸会・卒業入学式委員

- ・学芸会当日に行われる持寄り昼食会お願いの作成と献立の調整をする。
- ・学芸会の会場設営と受付、児童生徒の食事の準備と手伝いをする。
- ・卒業生ボランティア不在の場合は、学芸会の裏方(小道具の準備)、幕引き、音響及び照明を担当する。
- ・卒業式および入学式の会場設営、新入生と来賓の受付、BGM、テーブルに飾る花や、卒業生用コサージュの準備を担当する。

文集委員

- ・1学期に発行される補習校便りの原稿収集、編集、製本、および関係者への配布や郵送をする。
- ・3学期に発行される作品集「ロッキー」の原稿収集、編集、製本、および関係者への配布や郵送をする。

図書委員

- ・「図書委員の役割」10ページを参照

庶務委員

- ・教員室横のボードと貼り紙を出し入れする。
- ・学校備品の調達と保管(コピー用紙、トナー、トナーボックスなど)
- ・コピー機のメンテナンス(故障やトナー補充など)を運営委員と協力して行う。

- ・毎週一度、校長先生に調達するものやその他の用事がないかを確認する。
- ・新教科書・問題集を配布する。

8. 通知表「のびる」について

(1) 目的

子どものよりよい成長を願って作られたものである。『のびる』を見ながら、親子で話し合い、学期の過程を反省し、努力点は認め、次の学期への学習意欲の向上につながるよう励ます資料として活用する。

- ① 限られた学校生活の中、各担任が理解できる範囲の中で、児童生徒の学校生活の様子を家庭に知らせる。
- ② 児童生徒に対して学習状況や進歩の状況を確認する機会を与え、学習に対する意欲を育てる。
- ③ 学校と家庭の連携をさらに密にし、以後の児童生徒の指導に役立てる。

(2) 見方

<小学部 1～4年>

- ① 教科の「評価」は学習指導要領に基づき、各学年の目標を設定し、学年として「十分達している」を◎、「おおむね達している」を○、「努力を要する」を△としている。
- ② 所見「学校から」は、学習、生活行動等の中で、学期毎に総合的に判断し、特に際立ったことなどについて記入している。

<小学部 5、6年 および 中学部>

- ① 評価は「学習評価」と「総合評価」の2つとし、ともに学習指導要領に示された目標に照らしてその到達度を評価している。
- ② 「学習評価」はその到達状況を観点ごとに評価し、「十分達している」を◎(中学部はA)、「おおむね達している」を○(中学部はB)、「努力を要する」を△(中学部はC)としている。
- ③ 「総合評価」は総括的な到達度評価で、学年としての目標を「おおむね達している」を3、「それよりも優れている」を4、「やや劣っている」を2、「十分に達している」を5、「ほとんど達していない」を1としている。
- ④ 所見「学校から」は、学習・生活行動等の中で、学期毎に総合的に判断し、特に際立ったことなどについて記入している。

学校の沿革

年度	生徒数	
昭和 51 年度(1976)	9 月 10 月	7 名 「カルガリー日本語補習校」がアルバータ貿易懇話会(AJBA)により設立され、ウェストゲート小学校の教室を借り開校 ドクターカールサフラン校へ校舎移転
昭和 52 年度(1977)	4 月	11 名
昭和 53 年度(1978)	4 月 5 月	13 名 中学部設立 マウントロイヤル大学へ校舎移転
昭和 54 年度(1979)	4 月 9 月	21 名 授業時間を延長(午前 9 時～午後 1 時) 作品集「ロッキー」第 1 号発行
昭和 55 年度(1980)	4 月	25 名
昭和 56 年度(1981)	4 月	31 名
昭和 57 年度(1982)	4 月	42 名
昭和 58 年度(1983)	4 月	53 名
昭和 59 年度(1984)	4 月 9 月	51 名 再度、ドクターカールサフラン校へ校舎移転 「海外子女教育」にカルガリー補習授業校の紹介記事
昭和 60 年度(1985)	4 月 10 月	51 名 ヴィクトリアコミュニティ校へ校舎移転
昭和 61 年度(1986)	4 月 9 月	53 名 小学 6 年～中学 3 年 授業時間を延長(午前 9 時～午後 3 時)
昭和 62 年度(1987)	4 月 2 月	50 名 カルガリー冬季オリンピック開催
昭和 63 年度(1988)	4 月	48 名
昭和 64. 平成元年度(1989)	4 月 5 月 8 月 9 月 2 月 3 月	55 名 「補習校だより」創刊 学期毎に発行 第 1 回北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加(サンフランシスコ) 小学 1 年～小学 5 年 授業時間を延長(午前 9 時～午後 3 時) カナナスキス・ラフターシックスランチに遠足 「海外子女教育」にカルガリー補習授業の紹介記事 第 10 回海外子女文芸作品コンクールにて優秀賞受賞
平成 2 年度(1990)	4 月 9 月	61 名 ドラムヘラーに遠足(社会科見学)
平成 3 年度(1991)	4 月 9 月 12 月	61 名 ロイドパークに遠足(飯ごう炊さん) 北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加(サスカトゥーン) カルガリー補習授業校 15 周年式典・記念音楽発表会「日本の四季」 全日本絵画コンクールカナダ部門にて幼児部門・努力賞、小学低学年・努力賞 受賞
平成 4 年度(1992)	4 月 8 月 9 月	68 名 北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加(デンバー) フィッシュクリークに遠足
平成 5 年度(1993)	4 月 9 月 3 月	67 名 バサノに遠足(山城農場にてジャガイモ掘り) 中学生、パンフセンターにて一泊二日の夏期講習 第 1 回校内バザー開催 全日本絵画コンクールにて優秀賞(3 名)、佳作(1 名)、努力賞(2 名)受賞 第 1 回全校漢字一斉テスト実施
平成 6 年度(1994)	4 月 8 月 9 月 3 月	74 名 北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加(サクラメント) カナナスキスに遠足(ハイキング) 文部省在外教育施設調査団来校 第 18 回絵画コンクールにて小学校高学年・優秀賞、小学校低学年・努力賞 受賞 カルガリー補習授業校規約制定 作品集「ロッキー」第 2 号発行
平成 7 年度(1995)	4 月 7 月 9 月	65 名 北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会開催(カルガリー)幹事校 ナントンに遠足(タイガーマッシュルーム農場見学)
平成 8 年度(1996)	4 月	46 名 全国「ふみの日」にて努力賞受賞

	8月 9月 12月		北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加（アンカレッジ） レッドデアレイクに遠足（飯ごう炊さん） カルガリー補習授業校創立20周年式典 校旗・校章を公募・制定（デザイン:佐藤 汎子）
平成9年度(1997)	4月 8月 9月	51名	北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加（フレズノ） エルボレイクに遠足（ハイキング）
平成10年度(1998)	4月 8月 9月	55名	北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加（アリゾナ） 第10回私立学校海外セミナー13名来校 バサノに遠足（山城農場にてジャガイモ掘り）
平成11年度(1999)	4月 6月 8月 9月	50名	アルマデナチャータースクール(旧名ヴィクトリア校)からマウントロイヤル中学校へ校舎移転 北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加（エドモントン） カナナスキスレイクに遠足
平成12年度(2000)	4月 6月 7月 9月 11月	57名	第2回校内バザー開催 北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加（サクラメント） ナントンに遠足（タイガーマッシュルーム農場見学） 海外巡回指導班来校 模範授業 小3算数、小4国語 第3土曜日の全校集会開始
平成13年度(2001)	4月 7月 9月 3月	49名	北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加（シアトル） フォートレススキー場に遠足（ハイキング） カルガリー補習授業校25周年式典 校歌の制定 作詞作曲:小林 章 編曲:松島 直美 学校規約一部改正 英文名「Calgary Hoshuko Japanese School Association」と改称
平成14年度(2002)	4月 7月 9月	51名	「学校のきまり」制定 北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加（デンバー） バサノに遠足（山城農場にてジャガイモ掘り）
平成15年度(2003)	4月 5月 7月 9月 12月 3月	48名	「海外子女教育」にカルガリー補習授業校の紹介記事 北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加（ラスベガス） カナナスキスに遠足（石炭鉱山見学） 巡回指導班来校 模範授業 小1国語、中2国語 毎日ファミリー新聞共催のカレー大会実施 NHK「地球ラジオ」のプログラム、「僕達、私達元気だよ」のコーナーに参加 毎日ファミリー新聞にカルガリー補習授業校「カレー大会と学芸会」の記事掲載
平成16年度(2004)	4月 7月 9月	56名	北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会開催（カルガリー） 幹事校 ロイドパークに遠足（飯ごう炊さん）
平成17年度(2005)	4月 7月 9月	53名	「学校のきまり」の改定 卒業認定に関する規程を制定 北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加（サクラメント） ニハヒリッジに遠足（ハイキング）
平成18年度(2006)	4月 7月 8月 9月 12月	45名	北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加（アリゾナ） 全国海外子女教育国際理解教育研究協議会（全海研）による研修会開催 カナナスキスに遠足（写生大会） カルガリー補習授業校創立30周年式典
平成19年度(2007)	4月 8月 9月 10月	47名	北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加（エドモントン） 世界遺産バッファロージャンプとその博物館へ遠足（社会科見学） 避難訓練を実施（火災想定）
平成20年度(2008)	4月 8月 9月 10月	51名	北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加（ラスベガス） ポーデンに遠足（とうもろこし迷路） カルガリー補習授業校要覧作成 カルガリー補習授業校規約全面改訂

平成 21 年度(2009)	4 月 6 月 8 月 9 月 10 月 11 月	58 名	漢字検定協会の漢字検定実施開始(任意) 第 5 回 北米西海岸補習授業校連絡協議会へ参加(サンディエゴ) フィッシュクリークパークに遠足(カレー作り) 北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加(デンバー) 第30回海外子女文芸作品コンクール作文部門にて優秀賞受賞
平成 22 年度 (2010)	4 月 8 月 9 月 10 月 11 月	56 名	編入試験制度導入 カルガリー補習授業校要覧改正 第 6 回 北米西海岸補習授業校連絡協議会へ参加(シアトル) カルガリー動物園に遠足(動物観察と写生大会) ウェブサイトオープン 北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ 1 名参加(シアトル)
平成 23 年度(2011)	4 月 7 月 9 月 3 月	65 名	北米西部地区補習校現地採用講師研修会へ 1 名参加(アリゾナ) カルガリーコーン迷路に遠足 中学部進学試験制度導入
平成 24 年度(2012)	4 月 9 月 12 月	74 名	北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ参加(サンフランシスコ) フィッシュクリークパークに遠足(カレー作り) 第 33 回海外子女文芸作品コンクールにて俳句部門佳作入賞
平成 25 年度(2013)	4 月 6 月 8 月 9 月 12 月 2 月	73 名	ポー川洪水で学校閉鎖となり、1 学期最終日は休校 北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会は開催無し 地下室の図書教材保管スペースが契約から除外された ノースグレンモアパークにて写生大会 ミニ図書室がオープン 第 34 回海外子女文芸作品コンクールにて俳句部門佳作入賞 OTSUKA ヘルシー文庫にイラスト採用される
平成 26 年度(2014)	4 月 6 月 8 月 9 月 11 月 12 月	78 名	「海外子女教育」にカルガリー補習授業校の紹介記事 北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ 1 名参加(デンバー) フィッシュクリークパークに遠足(カレー作り) 図書室書架拡張される 第 35 回海外子女文芸作品コンクールにて俳句部門と作文部門に佳作入賞
平成 27 年度(2015)	4 月 7 月 9 月 12 月 1 月	81 名	北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会開催(カルガリー) 幹事校 カルガリーコーン迷路遠足は雨天中止 Southern Alberta Heritage Language Association(SAHLA) に加盟 第 36 回海外子女文芸作品コンクール作文部門に優秀賞と佳作入賞 Non-Profit Company として認定される
平成 28 年度(2016)	4 月 9 月 10 月	85 名	カルガリーコーン迷路に遠足 北米西部地区補習授業校現地採用講師研修会へ 1 名参加(エドモントン)
平成 29 年度(2017)	4 月	73 名	

O Canada
O Canada!

Our home and native land!
True patriot love in all thy sons command.
With glowing hearts we see thee rise,
The True North strong and free!

From far and wide,
O Canada, we stand on guard for thee.

God keep our land glorious and free!
O Canada, we stand on guard for thee.

O Canada, we stand on guard for thee.

「君が代」
きみよ
君が代は
ちよ やちよ
千代に八千代に
いし
さざれ石の
いわお
巖となりて
こけ
苔のむすまで

「カルガリー 補習授業校校歌」
ほしゅうじゅぎょうこうか
一、青空高くそびえ立つ
あおぞらたか
われ
我らが誇り ロッキーの麓
ほし
きょう たの まな あ
今日も楽しく学び合い
にほん
日本とカナダの掛け橋に
とも あゆ きほう みち
共に歩もう希望の道を
われ
ああ我ら
ほしゅうじゅぎょうこう
カルガリー 補習授業校
二、大地を潤すポー川と
だいち うるお
あさひ かがや へいげん
朝日に輝く平原に
きょう なかよ たす あ
今日も仲良く助け合い
にほん せかい か はし
日本と世界の掛け橋に
とも すす きたい みち
共に進もう期待の道を
われ
ああ我ら
ほしゅうじゅぎょうこう
カルガリー 補習授業校

君が代:原歌 905年「古今和歌集」に収められた和歌「わが君は千代に八千代にさざれ石の巖となりて苔のむすまで」(読人しらず) 作曲 1880年(明治13年)7月 林 広守
O Canada: 作詞: Adolphe-Basile Routhier 英訳: Justice Robert Stanley Weir 作曲 Calixa Lavelle
1880年6月に初めて歌われ、1980年7月に国歌として制定
校歌: 作詞作曲: 小林 章 編曲: 松山直美 2001年(平成13年)9月に制定