

Victoria Japanese Heritage Language School Society

Rules and Guidelines

日本語訳は6ページ目から9ページ目にごさいます。

2016.04.01

1. General Provisions

1. Rules

In order to facilitate the smooth operation and management of the Victoria Japanese Heritage Language School Society (hereafter VJHLSS), we shall comply with the following school rules and guidelines. The operation of the school shall be conducted in compliance with the VJHLSS Society Act Constitution.

2. Statement of Purpose

The VJHLSS's purpose is to support our students from 4 years old and up to communicate effectively in Japanese (listening, speaking, reading and writing), and to provide them with the opportunity to have a better understanding of Japanese culture, traditions and customs.

2. School Year/Capacity and Number of Classes

1. Classes

The VJHLSS consists of 12 classes from Preschool to JH3, with one class for each grade. As a general principle, the maximum number of students shall be decided by the class teacher and the Principal.

2. School Year

The VJHLSS's school year starts from the week after the Labour Day weekend until the 3rd week of June of the following year.

3. Number of Classes

Classes will usually be held on Fridays and the average annual number of classes is 34 days.

4. Cancellation of Classes

Classes may be cancelled in times of emergency, disaster, extreme weather or if the Board and the teachers decide it's necessary. Students' parents will be notified of the cancellation by mass email, etc.

3. Enrollment/Withdrawal/Expulsion/Suspension/Re-admission/Graduation

1. Admission

The admission of the student shall be decided under the judgement of the Board of Directors after a discussion with the teachers.

2. Qualifications

The student must be toilet-trained, must possess an age-appropriate understanding of the Japanese language and must be able to follow the teacher's basic instructions. If these criteria cannot be met, regardless of the class level, the student will be considered to require special assistance during the class and the school must be notified of this requirement by the parents. The school shall decide whether the student will be qualified for enrollment after an interview and assessment. Depending on the result of this interview/assessment, a support worker who supports the student in and outside of the class and who assists him/her with homework, or an assistant who specializes in special needs and speaks and understands Japanese must be arranged by the student's parents to support the student during the class after consulting with the Principal and the Board.

To be qualified for the preschool class, the student must be 4 years old by the end of December of the school year.

3. Admission/Application

The application process includes filling in the required documents and submitting them to the Board of Directors with a cheque for the membership and tuition fees. This is the same for the re-admission process. The required documents are: the application form, a cheque, the medical waiver form, and the consent form. Those students whose parents read and understand the School Rules and Guidelines and the VJHLSS Society Act and sign the documents shall be admitted to the school.

4. Class Level

As a principle, the class level shall be determined based on the grade the student's in at their local school. However, in special circumstances, the Board and the teachers may decide on the level fit to the student, based on their academic abilities and their development level. Also, there may be some cases in which the student will be given an interview and assessment by the Board, Principal, and teachers or asked to

participate in a trial session to determine the level of Japanese which fits their development the best.

5. Trial session

Those who request a trial session before the enrollment shall fill in the specified form and submit it to the Board of Directors to receive a free trial for the first class.

6. Withdrawal

A parent or guardian may withdraw their child by notifying the Board by filling in the withdrawal form and submitting it to the Board. Withdrawal can be done at any time; however, the student shall be considered as present until the withdrawal form is officially submitted to the Board. Upon withdrawal, the parent must notify the Board of Directors and the class teacher. Refer to the refund policy on our website for the details of the tuition refund.

7. Disciplinary Measures

The disciplinary measures include advice as to expected conduct, verbal and written reprimands, suspensions and expulsion. If the student repeatedly violates the school rules and class rules regardless of the admonishment by the Principal and the class teacher, a parent conference may be required and additional disciplinary steps may be administered by the Board and the Principal, in order to facilitate the healthy operation of the school and to establish a safe environment for our students. In addition, if no improvement is seen after a suspension from school, the Board and the Principal may expel the student after several parent conferences.

Suspension/Expulsion may take place if the student conducts one of the following offenses and the Board and the Principal see no improvement after taking several remedial measures. Unacceptable behaviours include:

- a. Physical violence, harassment and threats to other students, teachers and assistant teachers.
- b. Lack of motivation to learn, and actions that interfere with the learning of other students.
- c. Actions that prevent the school from renting the school space, such as causing damage to the rental property and equipment.
- d. Actions that threaten the order and morale of the school, and are contrary to the role of the students.
(Example: Illegal conduct, bullying, creating unsafe conditions)
- e. Other conduct and behaviours that are considered equivalent to the above mentioned violations.

The same refund policy (refer to the VJHLSS website) shall apply to those who are

expelled from the school, and the date of withdrawal shall be regarded as the day of expulsion.

8. Re-admission

A parent or guardian who wishes to re-admit their child for a future term must fill in the specified application form and submit the required documents to the Board of Directors.

However, the student who was expelled from the school shall be required to have a meeting with the Principal and the Board, and shall only be accepted if considered re-admissible.

9. Graduation

Graduation shall be determined by the successful completion of the 12th level of the school, and the student must be present at the end of the school year. All the graduating students shall receive a graduation certificate. The JH3 students who are qualified to graduate are required to have studied in our JH class for more than a year and are scheduled to graduate or are certified to graduate from their local high school. The graduation certificate shall be presented at the graduation ceremony at the end of the school year.

10. Expenses

The members are required to pay the membership fee, tuition, text books and photocopies, etc.

4. Principal, Teachers and the Board of Directors

1. Principal

The Principal is responsible for school affairs, and monitoring and providing guidance to the teachers.

2. Teachers

Teachers are responsible for the education of students. The details in relation to hiring, job description, duties and salaries of the teachers shall be stated in a separate document.

3. Assistant Teachers

The primary duty of assistant teachers is providing support for the classroom teacher during class, and is not responsible for providing personal support for students' behaviour or actions.

4. Board of Directors

The primary duty of the Board of Directors is the smooth operation of the school. This shall be conducted based on the idea that the Board members, Principal, teachers and parents will work together to establish and maintain a safe, caring and orderly

environment for the purpose of learning for all students. The election, job description, duties, and other detailed regulations of the Board of Directors are stated in the VJHLSS Society Act.

5. Revisions

1. In keeping with the spirit of collaboration, proposed revisions to the VJHLSS Rules and Guidelines must be approved by the Board of Directors, Teachers and Parents. The Board and Teachers will review proposed revisions and will communicate the proposed revisions with a recommendation (approve or do not approve), to parents by email using the school distribution list. Parents will have 7 days to comment. Where no substantive comments are received, the recommendation of the Board and Teachers will be deemed accepted.

[Supplementary provision]

1. The VJHLSS Rules and Guidelines shall be effective as of April 1st, 2016.

第1章 総則

第1条 規定

ビクトリアヘリテッジ日本語学校（以下、本校という）の管理運営にあたり学校校則を定める。また、ビクトリアヘリテッジ日本語学校の運営については、別紙の会則 (VJHLSS Society Act Constitution)に基づいて行われるものとする。

第2条 目的

本校は、4歳からの子供を対象に、日本語を聞く、話す、読む、書く力をつけ、日本の文化、行事、習慣を紹介することで日本語への総理解を高めることを目的とする。

第2章 学年・定員及び授業日

第1条 学年

本校は、プリスクールから中高3までの12学年をもって構成し、原則として学年毎に学級を編制する。クラスの定員は、各クラス担任と校長が相談し定めるものとする。

第2条 学年度

本校の学年度は、毎年9月レイバーデイの週から翌年6月第3週目までとする。

第3条 授業日及び回数

授業日は基本的に金曜日とし、年間授業回数は34回前後とする。

第4条 臨時休校

非常災害、異常気象など急迫した事情がある場合、または理事会と教師会が必要と判断した場合には、臨時に休校あるいは授業を行わないことがある。なお、臨時休校の場合は、保護者に一斉メールなどで連絡される。

第3章 入学・退学・停学・再入学・卒業

第1条 入学許可

生徒の入学許可は、理事会の判断と責任の下で教師との相談をもとに行う。

第2条 入学資格

トイレットレーニングを完了していること、クラスのレベルにあった日本語を理解できることを基本とし、教師の指示に従って基本的な行動ができる判断力を有するものとする。もし有しない場合は、クラスレベルに関係なく、生徒が授業中に特別な補助を必要とするのみならず、保護者はその旨を学校側に通知することを義務とする。その後、学校側はコンサルティングに基づき、相互理解の元、受入可否の通知を行うものとする。場合により、保護者によって雇用された日本語を話し、理解できるサポーター（クラス内外や宿題をサポートする人材）やスペシャルニーズを専門とする特別アシスタントを常につけることにより、受け入れ可能性の場合もあり得る。入学プリクラス入学資格を有する者は、当該年度の12月末時点で満4歳に達しているものとする。

第3条 入学手続き

本校に入学の場合は、所定の用紙に記入の上、理事会に提出するものとし、年会費及び授業料を支払うものとする。再入学の場合も、これと同様とする。入学手続き申請書には、申込書、小切手、メディカルフォーム、コンセントフォームが含まれる。学校で定められた校則、会則を熟読し、合意した上で上記書類に署名した保護者の生徒のみ、入学が許可される。

第4条 学年の決定

学年は、原則として現地校での学齢に基づくが、特別の事情がある場合は理事会と教師で協議し、学年を生徒の学力・発達などの状況に応じて判断することがある。なお、入学前に、理事会、校長と教師による面接および体験入学を踏まえて発達に即した日本語での学習の可能性を調査することもある。

第5条 見学

入学前に見学を希望する場合には、所定の用紙に記入の上、理事会へ提出するものとし、この場合授業料を徴収しないこととする。なお、見学は1回までとする。

第6条 退学

本校の退学にあたっては、所定の用紙に記入の上、理事会に提出する。

退学は随時できるが、退学届を提出するまでは在学とみなす。なお、退学に際しては、退学する生徒の保護者が、理事会役員、担任へ連絡するものとする。授業料の返金については別途定める。

第7条 懲戒規定

懲戒処分は訓告、停学及び退学とする。生徒が、数次にわたる校長、もしくは担任教師の訓告にもかかわらず校則、クラスでの決まり事項を守ることができない等の場合は、当該保護者と

協議のうえ、理事会と校長が本校の健全なる運営、生徒の安全の確保のため、懲戒処分を命じることがある。

また、停学処分後も改善がみられぬ場合は、当該保護者と協議の上、理事会と校長が退学処分を命じることがある。

停学/退学処分は、次の各項のひとつに該当し、かつ数次にわたる指導後も改善の見込みがないと判断される者に対して行うものとする。

ア、他生徒あるいは教師、アシスタントに対し暴力行為をする者。

イ、学習意欲に欠け、授業を妨げる行為を繰り返す者。

ウ、借用校舎の建物、器物破損等、借用を妨げるような行為をする者。

エ、学校の秩序を乱し、生徒としての本分に反した者。

(例：違法行為、いじめ、危険な行動など)

オ、その他全各項に順ずる程度の、特に不都合な行為があった者。

また、懲戒退学者に対する授業料の返金は、退学と決まった時点が退学の連絡とみなし、以降通常退学と同様に処理をすることとする。

第8条 再入学

再入学の場合は、所定の用紙に記入し、理事会へ提出するものとする。

なお、理事会と校長に退学を命じられた者の再入学は、当該生徒および保護者が面接を受け、再入学を許可された場合に限り認められる。

第9条 卒業

卒業は、カナダでの学齢に基づき、学年末に本校に在籍する生徒に対して認め、卒業証書を授与する。ただし中高3クラスについては、本校高等部に1年以上在籍し、かつ現地校ハイスクールを卒業、または卒業認定を受けた者とする。卒業証書は卒業式で授与する。

第10条 負担経費

生徒を本校に通学させる保護者の負担経費として、会員費、授業料、教材費（コピー代等を含む）、ボランティアデポジット（適応の場合のみ）を別途定める。

第4章 校長、教師、理事会員

第1条 校長

校長は、校務の一部をつかさどり、所属教員を指導・監督する。

第2条 教師

教師は、生徒の教育をつかさどる。なお、教師の採用・職務・服務・給与、その他の規定および細則については別に定める。

第3条 クラスアシスタント

クラスアシスタントは、基本的に授業のサポートをし、生徒の生活態度および行動に関して、個々の生徒に対しての指導サポートはしないものとする。

第4条 理事会員

理事会員は、本校の運営に従事する。理事会員、校長、教師そして保護者が一体となって取り組むことを念頭に置き、運営を行う。理事会員の採用・職務・服務、その他の規定および細則については、会則に定める通りとする。

第5章 改定

第1条

この学校校則の改定には三位一体の理念に基づき、理事会と教師と保護者の承認を必要とする。改定がある場合には、理事会と教師会が協議の上で改定を行った後、保護者に一斉メールなどでその箇所を連絡し、その後7日目までに特別に保護者から問題提起がなければこれをもって正式に改定とする。

【付則】

この学校校則は、2016年4月1日から施行する。