



Victoria Japanese Heritage Language School Society

Rules and Guidelines

日本語訳は5ページ目から9ページ目にごさいます。

2016.04.01
Revised 2022.09.01

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 academic year of VJHLSS is based on a school year calendar of local schools (SD61), and is determined through consultation between the Board of Directors and the teachers.

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. Annual membership fees, tuition fees, and other miscellaneous expenses must be paid by the designated date.

The required documents are: the application form, the medical waiver form, and the consent form, etc.

Those students whose parents read and understand the School Rules and Guidelines and the VJHLSS Society Act, etc. and sign the documents shall be admitted to the school.

Enrollment procedures are conducted each year. If you have completed the academic year you have applied for and wish to continue into the next academic year, you must complete the relevant enrollment procedures for that academic year.

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 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 in the middle of the school year 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.

If students have completed the academic year which their parents or guardians applied for and have notified the board of directors that they do not wish to continue to the next year, the students will be automatically withdrawn at the end of the academic year.

7. Disciplinary Measures

The disciplinary measures include advice as to expected conduct, verbal and written reprimands, suspensions and expulsion. If a student fails to follow school rules or class rules despite repeated warnings from the class teacher, the class teacher, principal, and the student's parents/guardians (and the student) meet to discuss ways to improve.

If there is no improvement after the meeting, the school (teachers and board members) will discuss reprimands. If a disciplinary decision is made, the school will issue a verbal and written warning to the student and parents/guardians, and discuss remedial measures once more.

If there is no improvement in the behavior of the student even after being reprimanded, the school may order the student to be suspended or expelled.

Suspension and expulsion are intended for those who fall under any of the following items and whose behavior has not improved even after receiving disciplinary action. For serious offences or malicious acts that threaten the safety of other students or staff, the school may choose to expel a student immediately.

Unacceptable behaviors include:

- a. Physical or verbal violence, harassment and threats to other students, teachers and assistant teachers.
- b. Actions that repeatedly 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 behaviors 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

Students who were enrolled in VJHLSS in the past and withdrew from the school can be readmitted after completing the enrollment procedures. However, students who have been reprimanded or suspended are required to have an interview with the principal and the board, and will only be accepted if deemed eligible for readmission. In principle, re-enrollment of students who were expelled from VJHLSS in the past is not permitted.

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, textbooks 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' behavior 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.
2. Revised as of September 1st, 2022



ビクトリアヘリテッジ日本語学校 学校校則

2016.04.01施行

2022.09.01改定

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、現地校(SD61)のSchool Year Calendarに準じ、理事会と教師が相談し決定する。

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とき、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、受け入れが可能な場合もある。

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、年会費及び授業料等の諸経費を支払うものとする。

入学手続き申請書には、入学申込書、メディカルフォーム、 Consentフォーム等が含まれる。

学校で定められた校則、会則等を熟読し、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。

入学手続きは学年度ごとに行う。入学申込書を申請した学年度を終了し、次の学年度への継続(進学)を希望する場合もその学年度に該当する入学手続きを行う必要がある。

第4条 学年の決定

学年は、原則として現地校での年齢に基づくが、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

本校を学年度途中で退学する場合は、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。

入学申込書を申請した学年度を終了し、次の学年度への継続(進学)を希望しない意向を理事会役員に申し出た場合は、申請した入学申込書に該当する学年度の終了をもって退学とする。

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、数次にわたる担任教師からの注意にもかかわらず、校則やクラスでの決まりを守ることができない等の場合は、担任教師と校長と該当生徒の保護者(及び該当生徒)とが面談し、改善策を話し合う。

その後も改善が見られない場合、本校(教師および理事会)は訓告処分について協議する。処分が決定された場合、本校は該当生徒とその保護者に対し訓告処分として口頭および書面での嚴重注意を行い、この面談において、改めて改善策を話し合う。

訓告処分後も生徒の言動に改善がみられない場合、再度協議の上、本校は当該生徒に停学もしくは退学を命じることができる。

停学/退学処分は、次の各項のひとつに該当し、訓告処分後も言動に改善がみられなかった生徒に対して行うものとする。

ただし、本校の健全なる運営に対して甚大な不利益を与えた生徒、もしくは他の生徒や本校関係者の心身の安全を極端に脅かす言動をした生徒は、訓告処分の有無にかかわらず、停学もしくは退学処分の対象となる。

ア、他の生徒あるいは教師、アシスタントに対する暴力行為をする者や周囲が危険を感じるような暴言を吐く者。

イ、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

過去に本校に在学し退学した生徒の再入学は、所定の入学手続きを経た上でこれを受理する。

ただし、過去に本校において訓告もしくは停学処分を受けた生徒の再入学は、当該生徒および保護者と本校関係者(教師、校長、理事会役員など)が面談を行い、再入学が許可された場合に限り認められる。過去に本校において退学処分となった生徒の再入学は、原則として認められない。

第9条 卒業

卒業は、BC州での学齢に基づき、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)などを別途定める。

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・サービス・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・サービス、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日から施行される。
2022年9月1日改定。