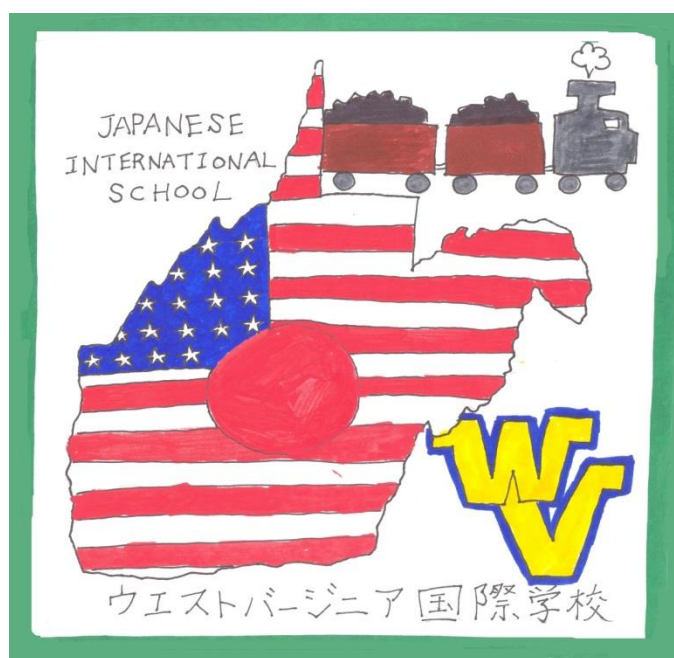


ウェストバージニア国際学校

平成27年度（2015）

補習授業校案内



Please insert board member

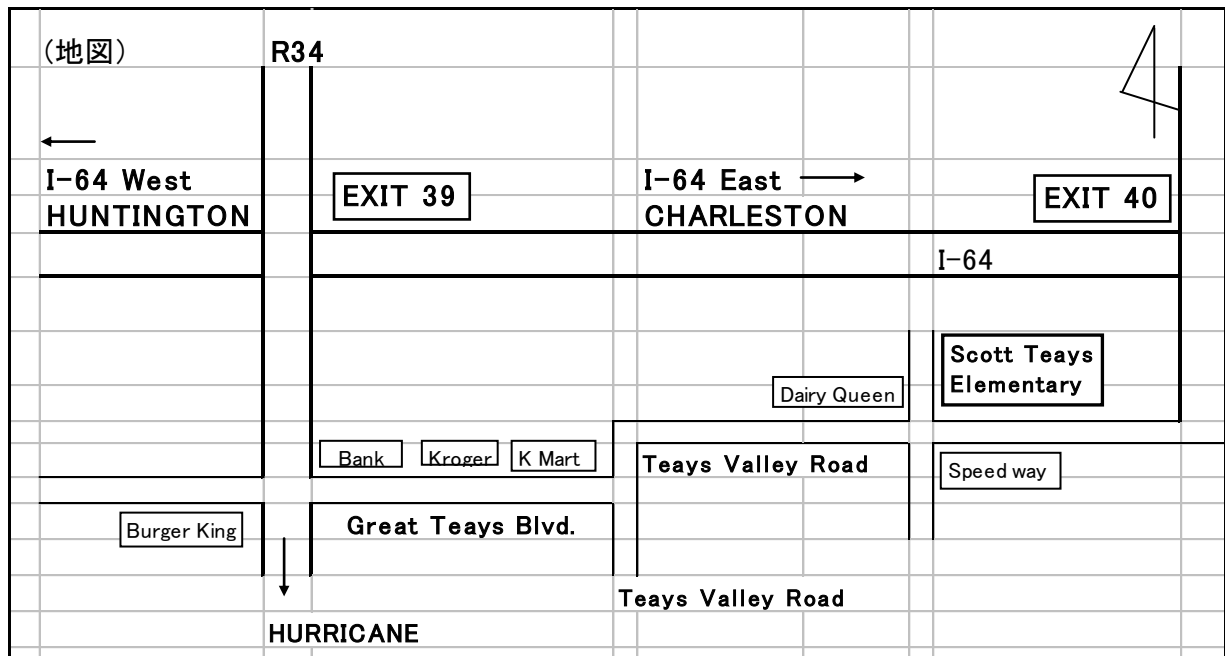
目 次

1	ウェストバージニア国際学校の概要	1
(1)	学校の名称及び所在地（「地図」）	1
(2)	運営組織（「組織図」）	2
①	本校の運営について	2
②	各機関の役割	2
(3)	沿革、児童・生徒数の推移	3
2	教育内容	4
(1)	教育過程	4
①	設置過程等	4
②	学校教育目標	4
③	各部の教育目標等	4
(2)	学校規模及び編成	5
(3)	時間割（小・中・高）	6
(4)	行事予定表	7
3	（編）入学手続き	8
(1)	必要書類	8
(2)	学費等	8
(3)	教科書	8
4	資料	9
(1)	心得	9
(2)	緊急時の対応について	12
(3)	学校規則	18
(4)	運営委員会規則	21
(5)	P T A会則	22
(6)	よくある質問（FAQ）	25
(7)	校歌	27
(8)	各種書類	29

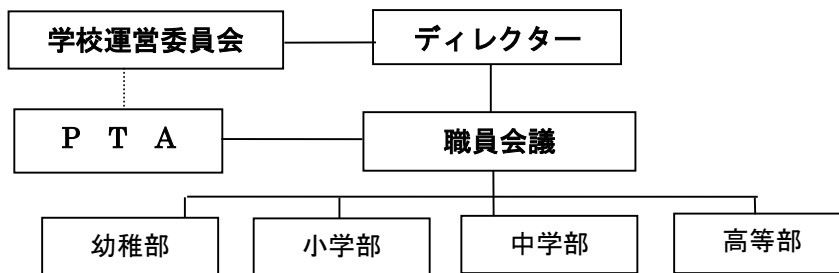
1 ウェストバージニア国際学校の概要

(1) 学校の名称及び所在地

学校名	ウェストバージニア国際学校
現地名	West Virginia International School
所在地	Scott Teays Elementary School (借用校) 4308 Teays Valley Road Scott Depot, WV 25560
連絡先	304-558-0200 mitamochi@access.k12.wv.us
事務所	West Virginia Department of Education Bldg 6, Rm 318 1900 Kanawha Blvd E Charleston, WV 25305-0330
ディレクター	Mami Itamochi (email) mitamochi@k12.wv.us (phone) 304-558-0200 (fax) 304-558-6268



(2) 運営組織（組織図）



① 本校の運営について

本校は、ウエストバージニア州政府の財政的支援やパットナム郡・教育委員会による校舎貸与等、関係機関の多大な理解と協力のもとに、学校運営委員会が管理・運営を行っています。

本稿の運営予算は約 70%がウエストバージニア州政府（マーシャル大学を含む）、約 10-15%が日本国政府、約 10-15%が各家庭より納めていただく授業料から成り立っています。

ほかの補習校に比べて規模が小さな学校です。保護者の皆様の運営に関するご理解、ご協力の上成り立っています。

② 各機関の役割

■「学校運営委員会」は、『ウエストバージニア国際学校運営委員会規則』に基づき、本校の管理・運営を行います。委員は、進出企業の代表者、PTAの代表者及び州政府の代表者で構成されています。

■「PTA」は、主に教育活動の支援と会員相互の親睦を目的として活動を展開します。具体的には、各種委員がその任に当たります。

図書委員	図書室の整備、書籍・ビデオ・DVDの管理・充実、図書当番の割当等
行事・地域貢献委員	年間のPTA行事と地域貢献活動の企画・運営、担当者の割当等。
アルバム委員	アルバムの企画・発行

* 参考 「平成 26 年度（2014）学校行事」

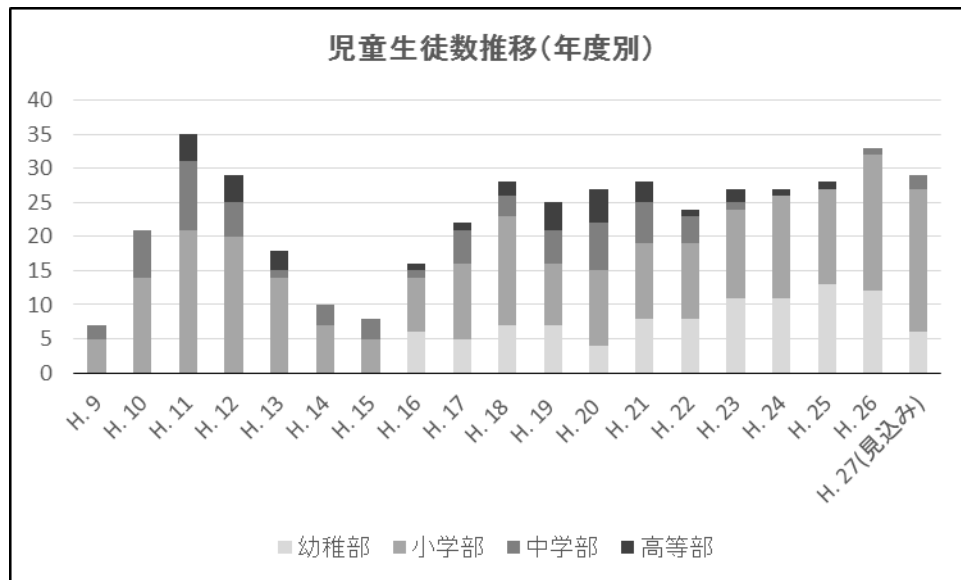
4月	入学式・始業式・PTA集会	10月	運動会・PTA集会
5月	こどもの日・授業参観日・懇談会	11月	国語祭り
6月	平日授業・七夕・1学期終業式	12月	2学期終業式
7月	夏休み	1月	3学期始業式
8月	2学期始業式	2月	節分・授業参観日・個人懇談会・PTA総会
9月	授業参観日	3月	雛祭り・卒業式・3学期終業式・発表会

(3) 沿革、児童・生徒数の推移

① 沿革

■ 平成9年 (1997)	4月	ウエストバージニア国際学校創立 スコット・テーズ小学校の校舎を借用
■ 平成10年 (1998)	4月	「中等部」開設 学校だより『はぐるま』創刊
	6月	学校図書貸し出し開始
	9月	「図書館」新設
	10月	「第一回運動会」開催
■ 平成11年 (1999)	4月	「高等部」開設
	6月	夏期補習授業を開始
	7月	「補習授業校」として文部省から認定
■ 平成12年 (2000)	10月	NY日本人学校による巡回指導を受入
	10月	地域貢献活動としてヤードセールを実施
■ 平成13年 (2001)	8月	文科省・総領事館主催の現地採用講師研修会への 参加を開始
■ 平成15年 (2003)	12月	幼稚部 試験的開設
■ 平成16年 (2004)	4月	「幼稚部」開設
■ 平成19年 (2007)	3月	創立10周年記念行事 実施
■ 平成21年 (2009)	1、2月	「幼稚部」体験入学実施
■ 平成22年 (2010)	1月	スコット・テーズ小学校新校舎(教室)へ引っ越し
	10月	新校舎式典 開催

② 児童・生徒数の推移



2 教育内容

(1) 教育課程

① 設置課程等

○ 本校には、「幼稚部」、「小学部」、「中学部」そして「高等部」の課程があります。

○ 「幼稚部」は、4歳児(年中組)と5歳児(年長組)を対象とする。

○ 学年度は、4月1日から翌年の3月31日までとします。

○ 授業日数は、年間42日となっています。

大変限られた授業日数となります。日本では週に5日間かけて行う授業内容を補習校では土曜日1日で行います。ご家庭での復習が大切です。

○ 今年度の学級編成は、(2)を参照下さい。

○ 夏期に、希望者を対象として「夏期補習授業」を実施します。

○ 各部の教育目標、指導教科、授業時数そして使用教科書は③のとおりです。

② 学校教育目標

- 真剣にねばり強く学習する子
- 思いやりの心を大切にする子
- 自ら考え、正しく判断・行動する子

③ 各部の教育目標等

【幼稚部】

日本の幼児教育課程の幼稚園(文部科学省管轄)での「幼稚園教育要領」の内容に近いカリキュラムを作成し、実行する。健康・人間関係・環境・言葉・表現という5つの「幼稚園教育要領」内で、主要指導目的とされているものをバランスよく取り入れるようにする。小学校課程に入る前の準備として、ひらがな・カタカナもできるだけ導入。

【小学部】

日本の小学校課程のうち、国語、算数及び社会(生活科)を扱う。とりわけ、すべての教科の基礎となる国語に重点を置く。

但し、授業日程の関係上、日本の小学校と同程度の内容の教育をすべて実施することは困難なため、できるだけ教材を精選し、かつ、現地校のプログラムの内容、進度を考慮した、『精選カリキュラム』にて効果的、効率的指導を行う。

○ 指導教科、授業時数、使用教科書

指導教科	小学部						使用教科書
	1年	2年	3年	4年	5年	6年	
国語	3	3	3	3	3	3	光村図書
算数	2	2	2	2	2	2	東京書籍
社会			1	1	1	1	東京書籍
生活	1	1					東京書籍

【中学部】

日本の中学校課程のうち、国語、数学及び社会を扱う。国語では、日本の風土、習慣、歴史等文化的素材も積極的に取り入れる。数学では、数学本来の目的である論理的思考の育成の他に、日本語による数学的表現に慣れさせ、度量衡の違いにも慣れさせる。

但し、授業日程の関係上、日本の中学校と同程度の内容の教育をすべて実施することは困難なため、小学部と同様『精選カリキュラム』にて効果的、効率的指導を行う。

○ 指導教科、授業時数、使用教科書

指導教科	中 学 部			使用教科書
	1 年	2 年	3 年	
国 語	3	3	3	光村図書
数 学	2	2	2	啓林館
社 会	1	1	1	東京書籍

※参考 日本の小中学校の年間授業時数一覧

指導教科	小 学 校						中 学 校		
	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6 年	1 年	2 年	3 年
国 語	272	280	235	235	180	175	140	105	105
算 数	114	155	150	150	150	150	105	105	105
社 会	生活科	生活科	70	85	90	100	105	105	85
理 科	(102)	(105)	70	90	95	95	105	105	80

【高等部】

国語を的確に理解し、適切に表現する能力を身に付けさせるとともに、言語文化に対する関心を深め、言語感覚を豊かにし、国語を尊重してその向上を図る態度を育てる。

○ 指導教科、授業時数、使用教科書

指導教科	科 目	高 等 部			使用教科書
		1 年	2 年	3 年	
国 語	現代文（新編） 現代文（精選） 小論文	2	1	2	明治書院 明治書院 —
数 学	数学ⅠA 数学ⅡB 数学ⅢC	2	1	2	数研出版 数研出版 数研出版
総 合		2	2	2	—

(2) 学校規模及び編成

平成26年度(2014年度)当初生徒数見込み及び編成予定

	小学校						中学校			小計	幼	高等学校			合計
	1	2	3	4	5	6	1	2	3			1	2	3	
年															
男	5	1	3	1	1	1	2	0	0	14	3	0	0	0	17
女	3	3	1	0	0	1	0	0	0	8	3	0	0	0	11
計	8	4	4	1	1	2	2	0	0	22	6	0	0	0	28
編成	1	1	1	1	1	1	1	0	0	7	1	0	0	0	8

(3) 時間割例（実際の時間割は、新学年度ごとに調整されます。）

時 限	時 間	* 幼稚部	小 学 部					
			1	2	3	4	5	6
	9 : 10—9 : 15		朝 の 会					
1	9 : 15—9 : 55	楽 本 読 み な ど。 設 定 活 動 ①、 音	こくご	国語	国語	国語	国語	国語
2	10 : 00—10 : 40		こくご	国語	国語	国語	国語	国語
3	10 : 50—11 : 30		せい かつ	生活	社会	社会	社会	社会
	11 : 30—12 : 20		昼食・昼休み					
4	12 : 20—13 : 00	に 終 了 図 書 な ど。 二 時 設 定 活 動 ②、	さん すう	算数	算数	算数	算数	算数
5	13 : 05—13 : 45		さん すう	算数	算数	算数	算数	算数
6	13 : 55—14 : 35		こくご	国語	国語	国語	国語	国語
	14 : 35—14 : 45		帰 り の 会					

*幼稚部の一日の詳細予定は、毎年4月に配付されます。

時 限	時 間	中 学 部			高 等 部		
		1	2	3	1	2	3
	9 : 10—9 : 15	朝 礼					
1	9 : 15—10 : 00	国語	国語	国語	現代文	現代文	現代文
2	10 : 10—10 : 55	国語	国語	国語	現代文	現代文	現代文
3	10 : 55—11 : 40	社会	社会	社会	総合	総合	総合
	11 : 40—12 : 15	昼食・昼休み					
4	12 : 15—13 : 00	数学	数学	数学	数学Ⅰ	数Ⅰ・Ⅱ	数学Ⅱ
5	13 : 10—13 : 55	数学	数学	数学	数学A	数A・B	数学B
6	13 : 55—14 : 40	国語	国語	国語	総合	総合	総合
	14 : 40—14 : 50	終 礼					

高等部の「総合」の時間は、原則的に数学・国語科からの選択です。

(4) 行事予定表 平成27年度 (2015)

期 別	日次	月／日	曜日	行 事
第 一 学 期	1	4/18	(土)	平成 27 年度入学式・第一学期始業式
	2	4/25	(土)	P T A 集会
	3	5/2	(土)	
	4	5/9	(土)	子供の日、授業参観日、学年懇談会
	5	5/16	(土)	
		5/23	(土)	休校（メモリアルデイ）
	6	5/30	(土)	
	7	6/6	(土)	
	8	6/13	(土)	
	9	6/20	(土)	
	10	6/24	(水)	平日授業日 1
	11	6/27	(土)	七夕
	12	6/30	(火)	平日授業日 2
第 二 学 期	13	7/2	(木)	平日授業日 3
	14	8/15	(土)	第二学期開始
	15	8/22	(土)	
	16	8/29	(土)	
		9/5	(土)	休校（レーバーデイ）
	17	9/12	(土)	
	18	9/19	(土)	授業参観日、学年懇談会
	19	9/26	(土)	
	20	10/3	(土)	
	21	10/10	(土)	運動会
	22	10/17	(土)	
	23	10/24	(土)	P T A 集会
	24	10/31	(土)	
	25	11/7	(土)	国語まつり
	26	11/14	(土)	
	27	11/21	(土)	
		11/28	(土)	休校（サンクスギビングデイ）
第 三 学 期	28	12/5	(土)	
	29	12/12	(土)	
	30	12/19	(土)	第二学期終了
	31	1/9	(土)	第三学期開始
	32	1/16	(土)	
	33	1/23	(土)	
	34	1/30	(土)	
	35	2/6	(土)	授業参観日、個人懇談会、節分豆まき
	36	2/13	(土)	
	37	2/20	(土)	P T A 総会
	38	2/27	(土)	
	39	3/5	(土)	ひな祭り
	40	3/12	(土)	
	41	3/19	(土)	
	42	3/26	(土)	平成 27 年度卒業式、発表会

3（編）入学手続き

入学の資格

1. 幼稚部年中（4月1日時点で4歳児）から高等部の年齢に達している児童・生徒。
2. 発達に即した日本語で行われる授業が理解できること。
3. ほかの児童・生徒の迷惑になる行為を行わないこと。
4. 入学児童・生徒の保護者は学校案内に書かれている学校運営（各種規則）の趣旨にそった学校運営に賛同し協力すること。

(1) 必要な手続き書類

所定の『入学願書』『同意書』（別添）に必要事項を記入の上、ディレクター宛に送付又は届け出て下さい。

入学前に入学希望の保護者同席で面接を実施します。学校側からはディレクターと運営委員会会長が同席し、学校の設置目的、規則、保護者の役割などを説明します。

(2) 学費等

- 年間授業料は990ドルです。（授業料は日本国政府からの援助金の変動、または児童・生徒数に応じて変更の可能性があります。）
- 「入学金」及び「授業料」を徴収いたします。
- 児童・生徒一人当たりの金額は、下表のとおりです。
- 授業料は、原則三ヶ月分を一括して小切手で支払い下さい。
授業料の封筒を配りますのでディレクターに提出してください。
小切手（チェック）の宛先は“West Virginia Department of Education”とし、備考欄に、児童・生徒の氏名、学年、何月分、入学金、授業料の別を日本語で記入下さい。（『見本』参照）
- 授業料の払い戻しは行いません。あらかじめ学期の初めに転校または休学の申し出があったときのみ授業料の調整を行います。
 - 休学は学期単位。休学を始めた学期内に復学する場合は学期分の授業料の支払いが必要。
- 学費とは別にPTA会費を年に1度徴収します。（12ドル）直接PTA代表にお支払いください。

	入 学 金	授 業 料		
幼稚部 小学部 中学部 高等部	\$ 1 0 0	年 額		\$ 9 9 0
		内 訳	4 月～6 月	\$ 2 7 0
			8 月・9 月	\$ 1 8 0
			10月～12月	\$ 2 7 0
			1 月～3 月	\$ 2 7 0

※ 見本

TARO KOKUSAI 4308 Teays Valley Road Scott Depot, WV 25560		175
DATE <u>4/1/2015</u>		
PAY TO THE ORDER OF	West Virginia Department of Education	\$ 370.00
<u>Three hundred seventy and 00/100</u>		DOLLARS
OO BANK		
国際 太郎入学金&授業料(4-6月)		<u>Taro Kokusai</u>

(3) 教科書・その他

学期途中に日本から編入される方は、あらかじめ、最寄りの『海外子女教育振興財団』で受領して持参下さい。

【東京】tel (03) 580-2521

【関西分室】tel (06) 344-4318

二年目からは、当校で一括してニューヨーク領事館に注文いたします。

- ご家庭で用意していただくもの
 - 小学部以上 ノート、下敷き、筆記腰部、国語辞典（小学生以上）
 - 幼稚部 お道具箱（のり、はさみ、クレヨン・色鉛筆、セロテープ、鉛筆、消しゴム）毛布（お昼寝用）
- 学校で購入するもの
 - ドリル、学習、資料集など

4 資料

(1) 心得

[保護者対象]

1 通学について

- (1) 保護者及び保護者の許可を得た者の車で通学する。
- (2) 登校は午前9時から9時5分までの間とする。学校は9時に開錠します。
- (3) 下校のピックアップは幼稚部は午後1時45分から2時まで。小学部以上は2時45分から3時とする。また帰りの会終了後は保護者の責任において児童・生徒を監督すること。
- (4) 小学部以上の生徒を待つ場合、保護者の責任において児童を監督すること。
- (5) 未就学児が学校へくる場合は保護者が監督すること。
- (6) 各学年の終了後は速やかに帰宅すること。

2 欠席、遅刻、早退等の場合について

- (1) 欠席、遅刻、早退をする場合、保護者は事前に学級担任またはディレクターに届け出ること。
- (2) 保安のため朝の登校時、午後の下校時以外は学校のドアは施錠されているため、遅刻、早退をする場合はあらかじめ担任またはディレクターに申し出ること。

3 校内における病気及び事故等の場合について

- (1) 校内で病気になったり、事故等にあった場合、学校は直ちに保護者に連絡する。
- (2) 教室で学習困難と判断される場合、保護者は直ちに児童・生徒を引き取りに来なければならない。

[児童・生徒対象]

1 持ち込み禁止品について

- (1) 授業に必要なもの（教科書、ノート、筆記用具、ドリル、国語辞典等）以外は学校に持ち込まない。
- (2) 昼食以外の食べ物を持ち込まない。（昼食におやつ、ジュースを持ってこない）

2 借用校の使用について

- (1) 建物内（教室、廊下）では走らない。
- (2) 借用校の物品、掲示物等には手を触れない。
- (3) 机、椅子等必要があれば、教員の許可を得て移動させる。その場合、使用後は必ず元の位置に戻しておくこと。
- (4) 昼食後は後片づけをきちんとし、教室やトイレなどを汚さないように心がける。
- (5) 窓ガラス等借用校の物品を破損した場合は、必ず担任に報告する。

3 がっこうせいかつ 学校生活のきまりについて

- (1) ただ 正しい日本語を話し、にほんご 教員や友だちにはな 進んであいさつをする。
- (2) がくしゅう 学習にふひつよう 不必要な物やちゆうしょく 昼食以外の食べ物を持ち込まない。
- (3) がくしゅう 学習に適した身なりをする。
- (4) きょうし 教員の許可なく校舎外へ出ることはできない。
- (5) そと 外に出るときは必ず教員と一緒に出る。
- (6) やす 休み時間は、次の授業の準備をしておく。
- (7) やす 休み時間終了の鐘が鳴ったら、使用したスポーツ用具は指定された所ところに必ずかならず戻し、すぐに教室へ入る。
- (8) ろうか 廊下は走らない。
- (9) わす 忘れ物はしないように準備確認すること。
- (10) かならず 必ず宿題を通して予習復習をして学校へ来る。

(2) 緊急時の対応について

常時対応

1. 教員の朝の会終了後9時から、証明玄関のドアを開錠する。
2. 朝の登校時には、保護者が学校の校舎入口まで見送る。
3. 授業中は、すべての入り口を施錠する。校舎内から出る事は可能とする。
4. 外に出るときは必ず教員と一緒にでることとする。
5. 教員は常時ドアの鍵(カードキー)を携帯する。
6. 帰宅時には、教員が生徒と共に、教室から図書室まで同行する。
7. 図書室からの生徒の移動については、保護者の責任とする。

緊急時の対応（基本対応）

< 1 > 緊急連絡 状況把握

<教員は>

- (1) 緊急時には、運営委員、ディレクターにすみやかに連絡すること。
- (2) 連絡の際、可能ならば次の情報が提供できるようにしておくこと。
 1. 発生事象・時間・場所
 2. 怪我人の有無
 3. 怪我や病気の種類、原因、程度
 4. 生徒の名前、学年（年齢）

<ディレクター>

- (1) あらゆる緊急事態、連絡をシリアスに受け止めること。
- (2) 緊急の連絡を受けた場合は、直ちに現場へ向かい状況把握に努める。
- (3) 必要と判断した場合には、ただちに9 1 1に通報すること。
- (4) 必要不可欠な関係者以外は現場から遠ざけ、生徒たちに動揺が広がらないよう、また事件事故現場が荒らされないよう注意すること。

< 2 > 警察・消防・救急隊への連絡

<ディレクター>

- (1) 必要と判断したら、ただちに9 1 1に通報すること。判断に迷った場合には、通報することを選択すること。（手遅れになるより、間違いであった方が被害は少ない。）
- (2) 警察・救急隊が到着したら現場へ誘導すること。
- (3) 警察・救急隊対応は、ディレクターまたは当番教員でおこなう。
- (4) 被害が発生した場合や、不審人物が侵入した場合には、すぐにディレクター、運営委員長にも連絡すること。
- (5) 警察への出頭や救急病院への付き添いなどで、人手が足りなくなる場合は運営委員会会長へ手助けをお願いする。

＜ 3 ＞ 室内待機

＜教員は＞

- (1) 室内待機の指示があった場合は、休憩時間であっても生徒を教室に戻し、人数把握を行うこと。
- (2) 行方不明の生徒がいる場合には、ただちにディレクターに連絡すること。
- (3) 人数がそろっているクラスでも、次の指示があるまで生徒を室内に待機させ、生徒に動揺が広がらないようケアすること。
- (4) 避難の指示があるまでは、通常の授業を行うことができるが、いつでも避難できるよう人数を把握しておくこと。

＜ディレクター＞

- (1) 室内待機が必要と判断した場合には、休憩時間内であっても、当番教員と協力して全校生徒に教室に戻るよう指示をすること。この時、各教室を回り担任に事情を話し各クラスの人
数把握を依頼すること。
- (2) 各教室に待機要請をした場合には、各教室が情報不足から来る不安に陥らないようにできる
かぎりひんばんに情報・指示を伝えて回ること。
- (3) 状況を踏まえ慎重に避難指示または室内待機の解除を決定すること。決定したらすみやかに
全校に連絡すること。

＜ 4 ＞ 緊急避難

＜教員は＞

- (1) 火災発生を知らせるサイレンが鳴ったり、避難の指示があった場合(笛が長い時間なり続ける)
は、ただちに生徒を引率し避難を始めること。
- (2) もし担任が何らかの理由で不在の場合(病欠など)1学年上の担任教員が、担任のいないクラ
スの生徒も一緒に引率し避難をすること。
- (3) 幼稚部がお昼寝の時間の場合、近隣学年の学年の担任が避難を補助すること。
- (4) 避難場所へ到着したら、ただちに点呼を行い全員が避難できたことを確認する。
- (5) 点呼と同時にまたは点呼が終了した後すぐに、負傷者がいるかどうかを把握すること。負傷者が
いる場合は、すぐにディレクターに連絡し、すみやかに応急手当または保護者へれんらくする
こと。
- (6) ディレクターから教室に戻るよう指示が出るまでは、避難場所に待機すること。自分達の教室
に被害がなさそうなどの理由で、教室に戻ってはいけない。

＜ディレクター＞

- (1) 必要があれば、各教室に避難の指示を出すこと(ベルを長く鳴らす)。
- (2) 生徒を避難させる必要がある場合には、迷わず911に通報すること。
- (3) 避難場所へ急行する。
- (4) 生徒の人数の確認を行い、全員の避難を確認する。
- (5) 警察・救急隊の責任者の許可が得られるまで、避難場所に生徒全員を待機させること。
- (6) 警察・救急隊の責任者から、避難解除の許可が得られたら、教員に伝え生徒を教室に戻すこと。
その際、避難解除の指示は、かならず口頭で行うこと。

＜ 5 ＞ 応急手当

＜教員は＞

- (1) 落ち着いて容態、怪我の様子をたしかめる。(生徒が話せる状態なら、原因なども聞き出す
こと。)
- (2) 応急手当が必要な場合には、ただちに着手すること。日ごろから応急処置方法を確認してお
く。
 1. 命の危険が差し迫った状況でない限り、またその場所が危険でない限り、怪我を
した生徒をむやみに動かさないこと。
 2. 救助がこちらに向かっていることを伝え、生徒を落ち着かせること。
- (3) ディレクターに状況をよく説明したうえで後の処置を任せること。
- (4) 教室に戻り、他の生徒に動揺が広がらないよう心のケアに努めること。

<ディレクター>

- (1) 応急手当が必要な場合には、ただちに着手すること。
- (2) その場から動かすことが出来ない場合には、すぐに911に通報すること。

<6> 保護者への連絡

<ディレクター>

- (1) 特定の保護者への連絡が必要な場合には、名簿をもとに、すみやかに連絡すること。
- (2) すぐに保護者へ連絡がつかなかった場合は、保護者の友人などにも協力を求めいかなる手段を使ってでも、保護者への連絡をつけるよう努めること。
- (3) 授業中止・室内待機の決定をした場合は、緊急連絡網にて保護者に連絡すること。

<7> 救急病院への搬送

緊急を要する場合には、911で救急隊を要請し、そうでない場合には、保護者に連絡をして、保護者が迎えに来るのを待つことを基本とする。

<ディレクター>

- (1) なんらかの理由で、保護者の到着を待たずに救急病院へ連れて行く場合には、必ず保護者へ連絡しどこへ行くのか、病院で会ってもらようおねがいする。必ずその旨を運営委員長へ知らせる。
- (2) 学校に残った当番教員は、病院に付き添ったディレクターと保護者がコンタクトできるように便宜を図ること。
- (3) 保護者が救急病院に連れて行く場合でも、必要があると判断される場合にはディレクターも付き添うこと。

※救急病院では

- (1) 緊急 (Emergency) であることを伝えること。
- (2) 自分は保護者から委任 (authorized) されている人間であることを伝えること。
- (3) 現在の保護者の状況 (こちらに向かっているとか、連絡を取っているとか) を伝えること。

<8> 緊急協議会

<ディレクター>

- (1) 当面の危機が回避されたら、ディレクターは運営委員会会長と連絡をとり、当日の授業の継続、中止を決定し、必要ならば緊急連絡網を使って保護者に伝える。翌週以降の授業の再開についても協議しておくこと。
- (2) 建物などに被害が発生した場合には、ディレクターに直ちに連絡する。

<9> 事件事故記録

<教員は>

- (1) 事件解決後は、放課後等に運営委員の事件事故記録の作成に協力すること。

<ディレクター>

- (1) 事件解決後は、教員や保護者などの目撃者にインタビューを行い、できるだけ詳しい事件事故記録 (附表に添付) を作成すること。
- (2) 翌週などできるだけ早いうちに臨時運営委員会を招集して、再発防止策を検討し、マニュアルに反映のこと。
- (3) 全保護者に知らせておく必要がある場合には、できるだけ早いうちに事件事故の状況、今後の対応等を記載したものを配布すること。

<10> 悪天候への警戒

<ディレクター>

- (1) 前日から天気予報を確認する。明らかに悪天候とわかる場合、運営委員長と相談をし翌日の学校の登校時間等について相談する。
- (2) 当日注意報 (WATCH) が発令された場合、随時最新の情報を確認すること。

- (3) 警報(WARNING)が発令された場合、直ちに各クラスに連絡し、休憩時間内であっても、全校生徒に教室に戻るよう室内待機の指示をすること。
- (4) 天候に関する警報が発令された場合は、授業の継続・中止を早急に検討し保護者への連絡を行うこと。(緊急連絡網)

緊急時の対応（事象別対応）

＜１＞ 不審者が侵入した場合

不審人物とは、

- ・ 教室に入ってきた保護者や学校関係者以外の人
- ・ 生徒を、無理やり連れ去ろうとする人
- ・ 武器を校内に持ち込んだり、持ち歩いている人

教室内に不審者が侵入してきた場合

＜教員は＞

- (1) 冷静に声をかけ、用件を尋ねて、相手の反応を見ること。
- (2) 教室に入る正当な理由がない場合には、教室からの退去を求めること。
- (3) 何事もなく出て行った場合でも、他の教室に進入する恐れがあるため、すぐに運営委員に電話連絡すること。
- (4) 正当な理由がなく、退去に応じない場合には、可能であれば運営委員に電話連絡すること。
- (5) 電話連絡が不可能な場合は、相手を興奮させることが無いようまた子供達がパニックに陥らないよう注意しながら、「今から全員で図書館に本を借りに行きます。」などというような理由で全員が整然と脱出できるよう試みること。
- (6) 脱出や外部との連絡が出来ない状態で閉じ込められてしまった場合には、生徒を一箇所に集め、不審者から遠ざけるようにし、冷静に時間の経過を待つこと。
- (7) いきなり暴れだしたり襲いかかってくるような場合には、周囲にあるもの（イスや机など）で不審者との距離を取り子供に近づけないようにしながら、大声を出すなどして応援を求めること。
- (8) 廻りの教室から助けを求める声や悲鳴が聞こえた場合は、できるならば状況を確認し、ただちに運営委員・ディレクターに連絡すること。その後、自分のクラスの生徒達がすぐに避難できるよう準備して待機させること。

＜ディレクター、運営委員は＞

- (1) 現場に到着し不審者と向き合った場合、冷静に話し掛け、教室および校内からの退去を求めること。
- (2) 退去に応じた場合でも、再び侵入したり学校周辺に居続ける可能性があるため、対応した運営委員は、しばらくの間その場に残留して監視を続けること。
- (3) 何らかの要求等がある場合には、不審者に対応したディレクター・運営委員が、補習校で借りている図書庫の奥の部屋に案内し、そこに隔離して話をする。
- (4) 暴れだしたり、武器を所持している場合や、生徒を避難させる必要がある場合には、迷わず911に通報すること。
- (5) 現場の運営委員は、教室から生徒が避難したら、不審者が生徒の後を追わないように、教室から出ていくのをふせぐこと。(話しかけるなどして、救急隊の到着までの時間をかせぐこと。)

校内に武器を所持している者がいた場合

(ここでいう武器とは、銃火器、爆弾等をさし、アメリカ人が一般的に持ち歩いているような小型のナイフなどは含めない。)

＜教員は＞

- (1) ただちにディレクターに連絡すること。
- (2) 休憩時間であっても生徒を教室に戻し、人数把握を行うこと。
- (3) 生徒を一箇所に集め、いつでも避難できる状態で待機すること。
- (4) 生徒がパニックに陥らないよう、冷静に話しかけ続けること。

＜ディレクターは＞

- (1) 武器所持の連絡を受けた場合は、直ちに現場へ向かい状況把握に努める。ただしあまり近づきすぎることの無いよう注意すること。
- (2) 武器を所持している可能性のある人物が特定出来たら、確実に武器を持っていることが確認できなくても、まよわず911に通報すること。
- (3) 必要があれば、各教室に避難の指示を出すこと。この時、武器を所持している人物の所在に注意して、避難経路、場所を各担任に指示すること。

＜2＞ 降雪警報 (WINTER STORM WARNING) が発令された場合

降雪警報 (WINTER STORM WARNING) は、著しい降水量 (降雪量) となる恐れのある雪、みぞれ、雹が Putnam County 内で降っている場合に発令される。

＜教員は＞

- (1) 警報が発令され、ディレクターより室内待機の指示があった場合は、休憩時間であっても生徒を教室に戻し、人数把握を行うこと。
- (2) 授業中止の連絡があった場合、教員は生徒を教室に留め、図書館に移動する。保護者が迎えに来た者から順次帰宅させること。

＜ディレクターは＞

- (1) 警報 (WARNING) が発令された場合は、授業の継続・室内待機の必要性を早急に検討し判断すること。
- (2) 授業中止・室内待機の決定がなされた場合は、すみやかに各クラスに連絡すること。
- (3) 緊急連絡網を使い、保護者に連絡すること。

天候不順による休校の連絡

悪天候および何らかの緊急事態が発生し、その状態が土曜午前中まで回復の見込みがない場合、ディレクターが運営委員会委員長に連絡を取り以下の原則に沿って判断し、休校の措置をとること。その際の連絡は、下記のように行うこと。

- (1) 金曜午後までに緊急事態が発生した場合、金曜16時の時点で、休校か否かを判断する。金曜午後4時以降、土曜早朝までに発生した緊急事態は、土曜午前6時30分に判断する。
- (2) 休校の場合は以下の方法で伝える。
 - 緊急連絡網をつかって連絡を取る。

＜3＞ 火災の場合

以下は、学校火災にかかわる緊急事態で、最も起こりうる3つを挙げている。3つの事態とは、実際に火や煙が出た場合と、自動火災報知器が作動した場合と、火災報知器の誤作動の場合である。

実際に火や煙が出た場合

＜教員は＞

- (1) 最も近い火災報知器のボタンを押し、近くの教室にも知らせること。
- (2) 初期消火 (水道や消火器) で鎮火できると判断した場合は、消火活動を行っても良いが、生徒の安全を第一優先で判断すること。
- (3) 火事を発見した教員は直ちにディレクターに連絡する。(携帯電話または直接)
 - ・ 火災の場所
 - ・ 火災の大きさ
 - ・ 何が燃えているのか
 - ・ 怪我人がいるか
- (4) 生徒を火災現場から遠ざけるように整列をさせ、ただちに避難を始めること。避難経路・場所は避難訓練の方法を基本とするが。

＜ディレクター＞

- (1) 火災発生の第一報が入った場合は、最も近い火災報知器のボタンを押し火災の発生を全校に知らせること。(またはベルを長く鳴らす。)
- (2) ただちに911に通報すること。

- (3) 運営委員長へ連絡すること。
- (4) すべての避難が完了したことを確認後、初期消火が可能であれば、消火活動を行うこと。

自動火災報知器が作動した場合

- ・火災報知器は自動的に消防署に通報される。

＜教員は＞

実際に火や煙が出た場合の手順に従い行動すること。

＜ディレクターは＞

実際に火や煙が出た場合の手順に従い行動すること。

火災報知器の誤作動の場合

- ・すべての火災報知器の警報は本物だと見なすこと。
- ・警報を無視し校舎から避難しないことは、ローカル法に違反することになる。
- ・誤作動の場合でも、事件事故記録を作成し、日時、誤作動した報知器の場所を記録しておくこと。

＜ 4 ＞ 化学物質流出の場合

近隣の工場などから化学物質の流出による大気汚染や水の汚染、または水道管破裂などによる水の汚染がこれにあたる。

水道管破裂の場合

＜ディレクター・教員は＞

- (1) 生徒に1日水道水を絶対に飲まないという指示を行う。

化学物質流出に気づいた場合

＜教員は＞

- (1) 汚染場所から生徒を避難させ、人数を確認する。
- (2) 汚染についてディレクターに連絡する。
- (3) 汚染によってけが人などが出していないか確認する。(怪我がないか、蒸発物、ガスなどを吸っていないか、生徒の服に汚染物がついていないか確認する。)

＜ディレクターは＞

- (1) 汚染場所の管理。生徒が近づくことができないように隔離する。
- (2) 911に通報する。
- (3) 運営委員会に連絡し必要があれば保護者に生徒を迎えに来てもらう。(緊急連絡網を使用する)

ウェストバージニア国際学校規則

第一章 総則

第1条 名称

本校は、ウェストバージニア国際学校 (West Virginia International School) と称する。

第2条 目的

本校は、日本語を通して、日本の教育に適応した教育指導を行うことを目的とする。

第3条 運営

本校の運営は、ウェストバージニア国際学校運営委員会が行う。

第二章 設置課程、授業

第4条 設置課程

本校には、本邦就学年齢に相当した幼稚部（年中、年長）、小学部、中学部及び高等部を設置する。

第5条 学年度、学期、授業日及び授業日数

- (1) 本校の学年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。
- (2) 本校は、3学期制とする。
- (3) 本校の授業日は、土曜日とする。
- (4) 本校は、原則として年間42日の授業を行う。

第6条 始業及び終業

本校の始業及び終業時刻を次のとおりとする。

- (1) 幼稚部は、午前9時10分から午後2時まで
- (2) 小学部は、午前9時10分から午後2時45分まで
- (3) 中学部及び高等部は、午前9時10分から午後2時50分まで

第7条 授業時間

一時限を、小学部は40分、中学部及び高等部は45分とする。幼稚部は、それぞれの活動により異なる。

第8条 教科

各部は、それぞれ次の各教科の授業を行う。

- (1) 幼稚部は、4月に配付される一日の予定を参照
- (2) 小学部1、2年は、国語、算数、生活
- (3) 小学部3、4、5、6年は、国語、算数、社会
- (4) 中学部は、国語、数学、社会
- (5) 高等部は、国語、数学、総合

第9条 日課の変更

天変地異その他の事情により臨時休校等通常の日課を変更する場合は、校長（設置しない場合はディレクター）は、運営委員長の承認を得てこれを決定する。

天変地異の事情により臨時休校になる場合は振り替え授業は設けない。

第三章 （編）入学及び退学

第10条 入学、編入

本校に入学又は編入を希望する児童、生徒は、保護者が所定の願書に必要事項を記入し、ディレクター宛て届け出なければならない。入学希望者、家族は入学前にディレクター、運営委員会会長と必ず面接を行わなければならない。

第11条 退学

退学しようとする児童、生徒は、保護者からすみやかに担任教員に申し出て、所定の手続きを行わなければならない。

第四章 入学金、授業料等

第12条 入学金

入学を許可された児童、生徒は、一人\$100の入学金を納めなければならない。

第13条 授業料納付義務及び授業料

本校に在籍している児童、生徒は、欠席の有無に関わらず授業料を納めなければならない。授業料の額は、一人年間\$990、原則として年4回所定の金額をチェックで支払う。授業料の払い戻しは基本的に行わない。ただし、あらかじめ学期の初めに転校または休学の申し出があったときのみ授業の調整を行う。

第五章 教育課程

第14条 教育課程の編成

- (1) 本校の教育課程は、文部省の定める小学校及び中学校の学習指導要領に準拠し、職員会がこれを編成する。
- (2) 職員会は、当年度の教育課程の実施状況、新年度の教育課程の計画、編成を毎年3月末迄に運営委員会に報告しなければならない。

第15条 各学年の修了及び卒業の認定

- (1) 職員会は、各年度の課程の修了又は卒業を認めるにあたって、必要に応じ成績の評価を行う。
- (2) 評価の基準は、学校指導要領に定められている目標を基準として、職員会が策定する。

第16条 卒業証書の授与

校長（設置しない場合はディレクター）は、小学部、中学部及び高等部の全課程を修了したと認められる児童、生徒に対し、卒業証書を授与する。

第六章 学級編成、職員等

第17条 学級編成

- (1) 学級編成は、原則各学年1クラスとし、各クラスに1名の教員をおく。幼稚部は年中、年長を合わせて1クラスとする。
- (2) 該当年度当初の在籍予定児童、生徒数を前年度の9月に調査し、その結果に基づき教員採用（募集活動）を行う。
- (3) 必要数の教員が採用できなかった場合、各学級編成、人数を確認した上、合計生徒数が少なく学年が近い複数クラスを複式学級とすることができる。
- (4) 転入等により年度内に新しい学年の追加の必要があり、教員募集を行ったにも

- かかわらず採用できなかった場合、転入生の学年に一番近いクラス（人数も考慮に入れる）を複式学級とすることができる。
- (5) (3), (4)の いずれの場合も教員採用活動は教員が見つかるまで継続的に行う。

第 18 条 職員等

- (1) 本校に次の職員をおくことができる。
校長、ディレクター、教員及び教務員
- (2) 校長（設置しない場合はディレクター）は、校務全般を掌握し、職員の指揮監督及び指導を行う。
- (3) 教員は、児童、生徒の教育を行う。
- (4) 教務員は、本校の運営に関する事務一般/教育を行う。

第 19 条 雇用

ディレクターは学級編成に基づき、予算の範囲内で教員を雇用する。雇用は主にマーシャル大学を通じて行う。

第七章 健康安全

第 20 条 出欠の確認

校長（設置しない場合はディレクター）及び教員は、担任する児童、生徒の出欠状況を常に把握しておかなければならない。

第 21 条 不測の事態への対応と措置

- (1) 校長（設置しない場合はディレクター）及び教員は、不測の事態に備え、救急医薬品の所在場所、非常口の位置、避難経路及び避難方法を熟知しておかなければならない。
- (2) 校長（設置しない場合はディレクター）及び教員は、児童、生徒の健康状態に異変が認められた場合、すみやかに適切な措置を講じなければならない。

第八章 賞罰

第 22 条 賞罰

- (1) 児童、生徒に優れた行為があったと認められた場合は、表彰を行うことができる。
- (2) 教員は教育上必要な懲戒を生徒、児童に対し行うことができる。但し、体罰を行ってはならない。

第九章 P T A

第 23 条 P T A

本校の教育活動を支援し、子女の教育指導に関して、学校との協調を図るため、P T A (Parents & Teachers Association)を組織する。

第十章 会計

第 24 条 会計年度

本校の会計年度は、4月1日から翌年の3月31日までとする。

第十一章 改正

第 25 条 改正

この規則の改正は、運営委員会の承認を得なくてはならない。

附則 本規則は、平成 11 年 7 月 31 日より施行する。平成 26 年 2 月 7 日改定

ウエストバージニア国際学校運営委員会規則

第1条 目的

ウエストバージニア国際学校運営委員会（以下「委員会」という）は、ウエストバージニア国際学校規則第2条の目的に則し、第3条に定める運営を行うものとする。

第2条 職務内容

委員会は上記の目的を達成するため、概ね以下の職務を遂行する。

- (1) 学校の中・長期運営計画の立案及び推進に関する事項
- (2) 学校の組織運営に関する諸規則の制定及び改廃に関する事項
- (3) 学校の運営に関するPTAからの要望事項の集約に関する事項
- (4) 現地採用教員、事務員の任免及び給与に関する事項
- (5) 入学金、授業料等学校納付金に関する事項
- (6) 予算及び決算に関する事項
- (7) 重要な財産の取得、管理及び処分に関する事項
- (8) 補習授業校案内の改訂に関する事項
- (9) 渉外に関する事項
- (10) その他目的に照らして必要と考えられる事項

第3条 構成

運営委員は、次の代表で構成される。

- ・ 現地進出企業の代表
- ・ 保護者の代表（PTA三役及び各部保護者代表）
- ・ 州政府の代表者（国際学校担当ディレクター）

第4条 責務

役員の責務は、次のとおりとする。

- (1) 会長は、会を代表し、会務を主宰する。
- (2) 副会長は委員長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行する。
- (3) 書記は、会の議事録を記録し保存する。
- (4) 会計は、会の経理を担当する。

第5条 任期

委員の任期は、原則一年とする。但し、再任を妨げない。

第6条 開催

委員会は、毎月第一土曜日に定例会を開催するものとする。但し、委員長が必要と認めた場合、もしくは委員の過半数以上の要請がある場合は、臨時会を開催することができる。

第7条 議決

委員会の議事は、出席委員の過半数をもってこれを決定し、可否同数の場合は、委員長の決するところによる。但し、ウエストバージニア国際学校規則の改正に関しては、出席委員の3分の2以上の同意を必要とする。

第8条 財務

- (1) 国際学校の運営は、入学金、授業料、補助金及びその他の収入をもって充てるものとする。
- (2) 会計担当者は、年度末に運営委員会収支決算報告を行わなければならない。

附則 本規則は、平成11年7月31日より施行する。平成25年2月16日改定。

ウエストバージニア国際学校PTA会則

第1条 名称及び事務所

本会は、ウエストバージニア国際学校PTAと称し、事務所を同校内に置く。

第2条 目的

本会は、ウエストバージニア国際学校の教育活動を積極的に支援すると共に、会員相互の親睦、円滑な連絡調整及び地域との融和を図ることを目的とする。

第3条 会員

本会は、ウエストバージニア国際学校に通学する児童・生徒の保護者及び教職員で構成される。

第4条 役員

- 1 本会に役員を置き、次の任務を行う。
 - (1) 会長 1名 本会を代表し、会務を主宰する。
 - (2) 副会長 1名 会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。又、予算に基づき会計事務を処理する。
 - (3) 書記 1名 会長の命を受けて、議案の作成等庶務に当たる。
- 2 役員は会員の互選により選出する。
- 3 役員の任期は原則として1年とする。但し、再任を妨げない。

第5条 委員

第2条の目的を達成するため、本会に以下の委員を設ける。

委員	役割
図書委員	学校図書やビデオの管理、運営及び図書当番の編成を行う。
行事・地域貢献委員	年間行事の企画及び行事担当者の割当を行う。特に運動会。教育活動の一環としての地域貢献事業を企画、遂行する。
アルバム委員	学校活動の記録及びアニュアル・ブックの作成を行う。

第6条 総会、集会、臨時会

総会は毎年1回、集会は2回開催する。なお、必要に応じて臨時会を開くことができる。

会は、会員の3分の1以上の出席によって成立し、議事は出席者の過半数の賛成によって決定する。

- 1 年度当初集会 4月に開催し、役員や各種委員の選出、会計報告並びに承認、予算及び主要行事等の事項を議決する。
- 2 集会 10月に開催し、学校運営に関する要望事項等を審議する。
- 3 年度末総会 2月に開催し、本年度の活動報告を行うと共に、翌年度の事業計画等について審議する。

第7条 会計

本会の会計は、会費及び寄附金をもってこれに充てる。会費は、PTA総（集）会で決められた額とする。

本会の会計年度は、４月１日から翌年３月３１日とする。

PTA会費は児童生徒一人当たりにつき１２ドルとし１年分まとめて支払う。

年度途中で日本への本帰国が決まった場合のみ払い戻しを行う。（１月１ドルの計算）

第８条 改正

この会則は、総会等において出席者の３分の２以上の賛成がなければ改正することができない。

附則 本会則は、平成１２年２月１９日より施行する。平成２５年２月１６日改定。

ウエストバージニア国際学校 F A Q

Q1	補習授業校って何ですか？
	補習授業校は、海外在住の子どもたちに対し、週一回（主に土曜日）日本語で日本の教育を与える機関です。文部科学省の方針では、「基礎基本（特に、日本語と算数）の学習」、「日本の学校文化に慣れる」、「現地校に溶け込めない子供たちに“息抜きの場”を提供する」ことの3つを主な役割としています。
Q2	補習授業校は、日本の文部科学省がつくった学校ですか？
	いいえ、違います。補習授業校は、当地の企業や在留邦人などによって設立されたものであり、原則的には私立学校です。日本国憲法第26条に規定された「義務教育」は、海外在住の日本人には適用されない為、補習授業校に法的根拠はありません。文部科学省は、日本の政府措置の一環として、当地の領事館等を通じて、それらに援助をおこなっています。ウエストバージニア国際学校は、現地の父母会と州政府及び近隣の州立大学の協力によって設立・運営されています。
Q3	補習授業校へは必ず通わなくてはならないものですか？
	いいえ。義務教育ではないため、必ず通う必要はありません。入学の希望を持った方がのみが通っています。
Q4	ウエストバージニア国際学校への入学資格はありますか？
	いいえ、ありません。補習授業校は、原則的に私立学校であるため、入学資格は各学校の自由裁量に委ねられています。ウエストバージニア国際学校では、特に入学資格を規定しておりません。保護者の方の判断にお任せしております。
Q5	入学する前に準備するものはありますか？
	入学手続きには、入学願書の提出と入学金の納入が必要です。入学願書は、米国の住所などを記入して頂く必要がありますので、こちらで住まいを定めてから提出をお願いしております。学期途中で日本から編入される場合は、教科書をもよりの海外子女教育振興財団にて受領して持参して下さい（参照：8ページ）。新学年から編入または入学される場合は、こちらで教科書を入手いたします。日本から持参したほうがよいものなど質問は、学校 Email (mitamochi@access.k12.wv.us) までお願いします。
Q6	「通信簿」と「通信表」の違いはなんですか？
	ウエストバージニア国際学校は、学期末及び学年末に子供たちの学力を評価するための「通信表」を発行しています。これは日本の学校の「通信簿」に相当するものですが、補習授業校には法的根拠がないため、「通信表」には法的効力がありません。つまり、補習授業校を卒業しても日本での卒業資格にはなりません。帰国して日本の中学校や高等学校へ進学するためには、現地政府に公認された学校を卒業する必要があります。
Q7	ウエストバージニア国際学校では、どんな教科を教えていますか？
	ウエストバージニア国際学校では、国語と算数・数学と生活・社会の3教科を教えています。特に国語教育に重点を置いており、精選カリキュラムに準じて、学年相応かそれ以上の学力を定着させるため、質の高い授業を行っています。
Q8	ウエストバージニア国際学校では、どんな教員が教えているのですか？
	アメリカで働く為には、特定のビザが必要なため、教えることの出来る人間に限りががあります。その為、ウエストバージニア国際学校では、近隣の大学に通う大学院生を講師として迎えています。日本の公立学校のようにすべての教員が教員免許を持ったプロではなく、基本的に大学院生であるため2年間しか在籍しません。講師陣はセミ・プロフェッショナルとして、常に質の高い授業を提供できるよう研修に励んでいます。

Q9	週一日の授業だけで、十分ですか？
	足りません。本来日本の学校で平日の5日間をかけて学ぶ教科を、土曜日一日の授業で習得するには無理があります。特に漢字などの言語学習は、知識としてではなく、習慣として習得すべきものであり、毎日の持続的な学習が不可欠です。本校では、 「家庭は第二の教室」であるとし、保護者の理解と協力を求めています。例えば、宿題の採点や計画的に子どもたちが学習するよう指導することを保護者の皆様に学校がお願いすることがあります。学校と家庭の両者が車の両輪として、子どもたちに持続可能な学習環境を与えられるよう、学校側と保護者間のコミュニケーションを大切にしています。
Q10	土曜日にはサッカーや野球の試合などが多く、授業を休みがちになりますが、学校からのフォローアップはありますか？
	本校は、文武の両立を応援しています。本校には現地校や地域などのチームに所属している、子どもたちがたくさんいます。一日だけの休みや一時帰国などによる長期の休みに関わらず、お休みした分の授業プリントや宿題は希望郵送先に郵送されます。
Q11	保護者の集まりやボランティアは多いですか？
	保護者の集まり（PTA 集会）は、年3回（各学期ごとに一回ずつ）、学校運営などを報告する機会として設けております。できるだけご出席いただけるようお願いしております。ボランティアに関しては、図書管理・アルバム作成・運動会・地域貢献などの活動を、保護者の方をお願いしております。
Q12	図書室で、日本の図書は借りられますか？
	当校は、現地校を借り上げていますが、教員室を兼ねた図書室を独自に所有しています。図書室の書籍は、幼児から保護者向けのものまでバラエティーに富んでおります。また、書籍だけでなく、日本語の教育プログラムやアニメーションなども貸し出し可能です。
Q13	数年後に日本への帰国を予定していますが、何か特別な準備をする必要がありますか？
	義務教育課程で日本の公立学校へ編入される場合、補習校で特に準備をする必要はありませんが、現地校の成績表を日本の学校へ提出する必要があります。帰国受験を予定している場合、帰国子女の受け入れは、地域や学校によって多様です。また、受け入れている学校でも「帰国子女」の統一的な定義はありません。例えば、短期留学生を「帰国子女」とする学校もあれば、3年以上海外に滞在していないと「帰国子女」としない学校もあります。その為、帰国子女枠と一般受験枠のどちらで受験するかを選択や、志望校の選択など、ある程度家庭で準備をする必要があります。 資料：「帰国子女のための学校便覧 2006」海外子女教育振興財団（図書室にて閲覧可）

その他の質問は、Email：mitamochi@k12.wv.usまで、お気軽にお問い合わせ下さい。

ウエストバージニア国際学校校歌

作詞作曲 美穂エグナ

mt

1. みどりか がやく アバラチア
2. おいそ こくを はなれて も

mf

さぼうに みちた こどもら が
あかるい みらい せおいつ

f

ち から あわせて ゆめーきずー く
とも に はぐくむ いまーこころ で

ff

ウエストバージニア国際学校
ウエストバージニア国際学校

一、緑豊かな アバラチア
希望に満ちた 子供らが
力合わせて 夢を築く
ウエストバージニア国際学校
永遠に

二、遠い祖国を 離れても
明るい未来 背負いつつ
共に育む 今と未来
ウエストバージニア国際学校
永遠に

各種フォーム

入学願書

環境調査票

入学同意書

WVIS Contract from Exemption from Liability

一時帰国届け

退学届け

平成 年 月 日

入 学 願 書

ウエストバージニア国際学校ディレクター殿

ふりがな	
保護者氏名	
現住所・電話番号	(住所)
	(電話番号)
勤務先	
勤務先住所・電話番号	(住所)
	(電話番号)

以下の者の入学を出願いたします。

ふりがな 入学者氏 名	生年月日	性別	保護者との 関係	入学希望学年
	年 月 日	男・女		幼・小・中・高 年生
	年 月 日	男・女		幼・小・中・高 年生
	年 月 日	男・女		幼・小・中・高 年生
	年 月 日	男・女		幼・小・中・高 年生

学校記入欄	受付日	年 月 日	備考	
	面接日	年 月 日		
	入学日	年 月 日		

*** 環境調査票をつけて提出してください。**

[秘] 環境調査票

(幼 ・ 小 ・ 中 ・ 高校) 年 月 日調査

生徒	ふりがな 氏名		性別 男・女	平成 年 月 日生 (西暦 年)	
	現住所				
保護者	ふりがな 氏名	児童・生徒との関係 父 ・ 母 その他 ()			
	勤務先名 勤務先所在地	電話番号 ()			
成育歴	入学前の病歴				
	健康上 注意すべき点				
本校へ転入学した 年月日	平成 年 月 日 (西暦 年)	ウエストバージ ニアへ来た日	平成 年 月 日 (西暦 年)		
日本で在籍した学校名 および所在地、 最終学年		学校名 () () 都 ・ 道 ・ 府 ・ 県 () 市 ・ 区 最終学年 (幼稚園 ・ 小学 ・ 中学 年)			
アメリカの学校での状況		学校名 () () 年在学 適応状況			
家族	ふりがな 氏名	生年月日	続柄	本校 学年	緊急連絡 宅・勤務先以外) (自
		年 月 日	父		氏名 :
		年 月 日	母		電話 :
		年 月 日	本人		<u>ファミリードクター</u>
		年 月 日			氏名 :
		年 月 日			電話 :

入学同意書

平成 年 月 日

ウエストバージニア国際学校

ディレクター様

保護者氏名_____

この度、以下のとおりの学校運営規則に同意し、_____ (児童生徒の名前) のウエストバージニア国際学校の入学を希望いたします。

1. 補習校の運営規則を理解し、賛同すること（補習授業校案内参照）
2. 補習校の設置目的を理解し、賛同すること（補習授業校案内参照）
3. 入学資格を満たしていること
 - a. 幼稚部年中（4月1日時点で4歳児）から高等部の年齢に達している児童・生徒。
 - b. 発達に即した日本語で行われる授業が理解できること。
 - c. ほかの児童・生徒の迷惑になる行為を行わないこと。
 - d. 入学児童・生徒の保護者は学校案内に書かれている学校運営（各種規則）の趣旨 にそった学校運営に賛同し協力すること。

保護者サイン_____ 日にち_____

**West Virginia International School
Contract from Exemption from Liability**

In consideration of the admission and enrollment of _____ (child's name) in the West Virginia International School, I, the parent or guardian of the child named above, agree not to hold the West Virginia International School, or any of its agents or employees liable for injury or casualty to this child or property belonging to this child or occasioned by or growing out of or resulting from attendance and enrollment in the West Virginia International School.

I agree that this contract for exemption from liability for consequences of negligence shall not relieve the WST Virginia International School, its agents or employees from liability for consequences of negligence that are wonton, willful, or contrary to public policy.

Date: _____ Signature of Parent/Guardian: _____

Medical Release

In the event that the West Virginia International School, through its agents or employees, shall determine that the child named above is in need of immediate medical attention while attending the West Virginia International School or under the care and supervision of the West Virginia International School, I authorize any qualified physician selected by the West Virginia International School, its agents, or employees to diagnose, prescribe drugs, administer blood, operate, or perform whatever medical services are deemed necessary to preserve this child's life, health and well-being.

I further agree to compensate the West Virginia International School for any expenses resulting from said medical care, hospitalization and services performed by physicians.

Date: _____ Signature of Parent/Guardian: _____

In the event of a medical emergency or situation requiring immediate medical attention for my child, I can be reached at the following telephone number:

() - _____

() - _____

*Cell Phone

Date: _____ Signature of Parent/Guardian: _____

一時帰国届け

平成 年 月 日

ウエストバージニア国際学校

ディレクター様

保護者氏名 _____

この度、下記の通り一時帰国をしますので、ここにお届けいたします。

1. 児童・生徒の名前

幼・小・中・高 年 氏名 _____

幼・小・中・高 年 氏名 _____

2. 補習授業校を休む日にち

平成 年 月 日 A. 日本へ送ってほしい B. 米の住所 C. 宿題は不要

平成 年 月 日 A. 日本へ送ってほしい B. 米の住所 C. 宿題は不要

平成 年 月 日 A. 日本へ送ってほしい B. 米の住所 C. 宿題は不要

平成 年 月 日 A. 日本へ送ってほしい B. 米の住所 C. 宿題は不要

平成 年 月 日 A. 日本へ送ってほしい B. 米の住所 C. 宿題は不要

平成 年 月 日 A. 日本へ送ってほしい B. 米の住所 C. 宿題は不要

3. 体験入学するので体験先の日本の学校長あての文書を希望する。

() 希望する () 希望しない

4. 帰国の転移先の住所 (連絡先)

退学届け

平成 年 月 日

ウエストバージニア国際学校

ディレクター様

保護者氏名 _____

この度、下記の通り退学をいたしますので、ここにお届けいたします。

1. 退学の理由

2. 児童・生徒の名前

幼・小・中・高 年 氏名 _____

平成 年 月 日 生まれ 入学月日 平成 年 月 日

幼・小・中・高 年 氏名 _____

平成 年 月 日 生まれ 入学月日 平成 年 月 日

幼・小・中・高 年 氏名 _____

平成 年 月 日 生まれ 入学月日 平成 年 月 日

3. 最終登校日 平成 年 月 日

4. 帰国の転移先の住所 (連絡先)

Back page cover stock w/ logo top and bottom