

セントルイス日本語教室補習授業校

新入学児童・生徒と家族のためのしおり



St. Louis Nihongo Kyoshitsu, Inc.,
c/o Webster University
470 E. Lockwood Avenue
St. Louis, MO 63119

電話番号: (314)246-7750 (Saturdays Only)
事務室: stljapaneselanguageschool@gmail.com

目次

セントルイス日本語教室の基本的教育方針	3
A. 入学手続きと授業料	5
B. 教科書と問題集	5
C. 校舎の視察をクラスルームの配置	6
D. 図書の貸し出し	7
E. 学期、授業時間	8
F. 休校	10
G. 年中行事	10
H. 保護者の活動	11
I. 保護者への連絡・情報共有について	11
J. 教師の役割と教師から保護者へのお願い	11
K. 学習の記録	12

別紙

セントルイス日本語教室への地図	別紙
教室配置図	別紙
入学同意書	別紙
生徒調査書	別紙

セントルイス日本語教室の基本的教育方針

教育の目的

1. 日本語の基礎技能の習得。
2. 学年相応の基礎学習力の養成。
3. 日本の学校教育及び日本社会への適応を目指す。
4. 国際感覚や視野の育成。
5. 自主的な学習習慣を身に付ける。

カリキュラム

1. 授業は文部科学省指定の教科書に基づいて、国語、算数(数学)、社会を行う。
2. 学習指導要領を参考にして行う。
3. 授業時間に限りがある為、単元によっては授業で取り扱わず、家庭学習に委ねる場合もある。

A. 入学手続きと授業料

1. 生徒調査書

2. 同意書

3. 授業料他、納入金

a) ・学費は、原則として学期ごとの一括前払いとなります。

・請求書はEメールにてお送りいたしますので、受信後にお支払いをお願いいたします。

・支払い手続きは、事務室にて承ります。

	国際クラス 1 A・1 B	国際クラス 2	幼稚部 年少・年中・年長	小学部 小1～小6	中学部 中1～中3
入学金	\$50.00		\$50.00	\$50.00	\$50.00
保証金	\$50.00		\$50.00	\$50.00	\$50.00
月額	\$65.00		\$75.00	\$80.00	\$75.00

b) 休学される場合でも、その期間中の授業料は全額ご負担いただきます。

c) 授業料のお支払いが指定の期限を過ぎた場合、延滞料として\$20 が加算されます。

d) 不渡り小切手が発生した場合には、手数料として\$25 をご請求いたします。

e) 授業料請求書発行日から 3 週間以内に、学期途中での退学の申し出が校長にあった場合には、在籍月数に応じた月割りでの授業料納付が認められます。

f) 聴講生（詳細は運営規則 C-15 をご参照ください）については、入学金および保証金は不要です。
授業料は、聴講時間に応じて月割・時間割でご納入いただきます。

B. 教科書と問題集

1. 日本から転入される場合、海外子女教育振興財団（JOES）からの給付を受けて入学することができます。現在、在籍中の生徒につきましては、学校を通じて在シカゴ日本国総領事館へ申請を行います。
2. 問題集および夏休み・冬休みの宿題ドリルは、授業料には含まれておりません。在庫がない場合には、副教材担当者が業者より至急取り寄せいたします（通常、到着までに2週間程度かかります）。
3. 途中入学の生徒で日本国籍をお持ちの場合は、各ご家庭にて在シカゴ日本国総領事館へ申請いただくことで、教科書の給付を受けることができます。申請が難しい場合は、日本語教室を通じて日本書籍から教材を注文・取り寄せることも可能です。
4. 途中入学の生徒で、残りの学習が1か月未満または1単元未満の場合は、教師の判断でコピー対応が可能です。それ以上の内容が必要な場合は、新しく教材を購入していただきます。また、年度をまたぐ在籍であっても、退学までに1か月以上または1単元以上の学習がある場合は教材購入をお願いします。

C. 校舎の視察をクラスルームの配置

1. 各教室、図書室、教材室、トイレの場所の確認。
2. 火災、竜巻の避難箇所、及び方法の説明。
3. 校舎の周辺。
4. ウェブスター大学（賃貸主）のご厚意によりお借りしている校舎を大切に使用し、「使う前よりきれいに」を心がけましょう。
5. 本校では、3種類の避難訓練を開催します。

①火災避難訓練	
日時	隔年に1回（トルネード避難訓練と交互に行う）
避難場所	正面玄関庭
方法	運営委員が火災発生の緊急連絡をします。
事前指導	避難場所と避難方法について説明します。
	火災時には、生徒に対して「お・は・し・も」（押さない・走らない・しゃべらない・戻らない）を守るよう指示し、安全に避難できるよう担任が誘導します。
確認	避難後は学級ごとに整列させ、担任が人数を確認します。
報告	各担任は校長に避難終了の報告をします。
事後指導	児童・生徒と行動を振り返るとともに、今後に向けての改善点を確認します。

②トルネード避難訓練	
日時	隔年に1回（火災避難訓練と交互に行う）
避難場所	1回の廊下
方法	トルネード警報が発令されたと想定し、運営委員が各クラスに速やかに状況を伝達します。
事前指導	避難場所と避難方法について説明します。
	おしゃべりをしないよう指示し、安全に避難できるよう担任が誘導します。
	壁側を向いて床に座り、両手で後頭部を覆うようにして身を守ります。
確認	避難後は学級ごとに整列させ、担任が人数を確認します。
報告	各担任は校長に避難終了の報告をします。
事後指導	児童・生徒と行動を振り返るとともに、今後に向けての改善点を確認します。

③不審者侵入ロックダウン避難訓練	
ロックダウンとは、学校内に武装した不審者が侵入した際に、すべての人が直ちに鍵をかけて閉じこめられる場所に避難し、身の安全を確保する行動のことを指します。	
日時	毎年
避難場所	各教室
方法	不審者が凶器を持って校舎内に侵入したとの連絡が保護者や教師から入ったと想定。避難訓練の開始を知らせる合図として、各担任に対しメッセージが3回送られます。
事前指導	避難場所と避難方法について説明します。ALICE トレーニング（不審者対応行動）についても指導します。 ● A – Alert（警戒）：危険をすばやく察知し、周囲に知らせる ● L – Lockdown（ロックダウン）：ドアに鍵をかけ、静かに隠れる ● I – Inform（情報共有）：状況をまわりと共有する ● C – Counter（対処）：やむを得ない場合は身を守るために対処する ● E – Evacuate（避難）：安全な場合はすぐに逃げる
	ロックダウン中には、たとえ相手が児童・生徒・教職員・保護者であっても、「教室に入れてほしい」と言われた場合は、絶対にドアを開けないことを厳守します。
確認	児童・生徒が音を立てたり私語をしたりしないよう、適切に監督を行います。
	担任は、児童・生徒を教室のドアの窓から見えない場所に移動させ、床に伏せてできるだけ体を低くするよう指示します。
事後指導	児童・生徒と行動を振り返るとともに、今後に向けての改善点を確認します。
	実際に不審者が侵入した場合の想定シナリオと対応について指導を行います。

D. 図書の貸し出し

1. 借りるとき

- 本を選んだら、図書室入口で利用証と一緒に図書係へ渡してください。利用証は、外の長テーブルにある BOX（学年・保護者名別）から取り出せます。
- 初めての方、1 年以上利用がない方は、本を持って図書係に直接声をかけてください。
- 貸出冊数の上限は、1 人 5 冊（生徒は個人で 5 冊、家族は 1 家庭で合計 5 冊）です。
- 貸出期間は 2 週間。延長は 2 回まで可能（最長 6 週間）です。延長は図書係に直接、またはメール (stlnihongo.library@gmail.com) でご連絡ください。
- 長期休暇前は生徒 1 人につき 10 冊まで貸出可能。※家族での貸出枠はありません。

2. 返すとき

- 返却は図書係に直接渡してください（利用証不要）。
- 本は返却カートや棚に戻さないでください。
- 期限を過ぎて延長の連絡がない場合、保護者へ連絡することがあります。

3. お知らせ・注意事項

- 貸出予約が可能です。図書係までお声かけください。
- 本を紛失・破損した場合は、原則として同じ本をご購入ください。入手が難しい場合は、代替本のご提案または 1 冊につき \$30 のご負担をお願いしています。
- 利用証の再発行には \$3 の手数料がかかります。
- 本の寄付（ドネーション）を年間を通していつでも受け付けています。
- 購入希望の本があれば、図書室前のリクエストボックスにご記入ください。
- 質問や探したい本があれば、図書係までお気軽にお声かけください。

E. 学期・授業時間

- 本校の年度は、日本の学校年度に準じて4月～翌年3月とします。また、年間を通じて3学期制を採用しています。
 - 1学期は、4月から6月下旬まで
 - 2学期は、8月最後の2週目より12月下旬まで
 - 3学期は、1月から3月の下旬まで
- 授業は、毎週土曜日の午前9時から午後12時30分（4時限）が基本です。ただし、行事等の都合により変更となる場合があります（表1・2参照）。
- 継承語クラスは、小学2年生～6年生の希望者を対象に、国語2時限の取り出しクラス（2学級）を設置しています。時間割や詳細は、別途「継承語要綱」にてご確認ください。
- 特別な理由によるオンライン授業への変更は木曜日までに連絡します。

【表1】

幼稚部・小学部	科目	時間帯	実時間
①通常授業 ・45分授業 ・4時限授業	ホームルーム	9:00 - 9:10	10
	1時限 国語	9:10 - 9:55	45
	休憩	9:55 - 10:00	5
	2時限 国語	10:00 - 10:45	45
	休憩（スナック可）	10:45 - 10:55	10
	3時限 算数	10:55 - 11:40	45
	休憩	11:40 - 11:45	5
	4時限 選択	11:45 - 12:30	45

幼稚部・小学部	科目	時間帯	実時間
②朝礼のある日 （入学式、始業式、終業式） ・45分授業 ・3時限授業	朝礼	9:00 - 9:30	30
	ホームルーム	9:30 - 9:45	15
	1時限 国語	9:45 - 10:30	45
	休憩	10:30 - 10:40	10
	2時限 国語	10:40 - 11:25	45
	休憩（スナック可）	11:25 - 11:35	10
	3時限 算数	11:35 - 12:20	45
	4時限 選択	12:20 - 12:30	10

【表 2】

中学部	科目	時間帯	実時間
①通常授業 ・ 60 分授業 ・ 国語、数学、社会	ホームルーム	9:00 - 9:10	10
	1 時限	9:10 - 10:10	60
	休憩	10:10 - 10:20	10
	2 時限	10:20 - 11:20	60
	休憩	11:20 - 11:30	10
	3 時限	11:30 - 12:30	60

中学部	科目	時間帯	実時間
②朝礼のある日 （入学式、始業式、終業式） ・ 50 分授業 ・ 国語、数学、社会	朝礼	9:00 - 9:30	30
	ホームルーム	9:30 - 9:40	15
	1 時限	9:40 - 10:30	50
	休憩	10:30 - 10:40	10
	2 時限	10:40 - 11:30	50
	休憩	11:30 - 11:40	10
	3 時限	11:40 - 12:30	50

F. 休校

1. **夏休み**：6月下旬から、7月および8月中旬まで
2. **感謝祭・年末年始**：日程は随時決定
3. **臨時休校**：校舎が使用できない日など
4. 悪天候が予想され、土曜日の開校が困難と判断される場合は、当該週の木曜日正午（12 時）までに運営委員会にて協議のうえ、オンライン授業への変更を決定・発表します。
5. やむを得ない事情による休校の場合、**授業の補講は行いません**。

G. 年中行事

1. 本校の基本的な年間行事

本校では、学びと日本文化の理解を深めることを目的に、年間を通じてさまざまな行事を行っています。主な行事は以下のとおりです（年度により変更となる場合があります）。

- 4月 — 入学式、1 学期始業式
- 5月 — 避難訓練
- 6月 — 1 学期終業式
- 7月 — 夏休み
- 8月 — 夏休み、2 学期始業式、日本語 Bee
- 9月 — 日本祭（課外授業）、
- 10月 — 運動会、授業参観
- 11月 — 秋の文化祭
- 12月 — クッキーフェスティバル、2 学期終業式
- 1月 — 新年お餅食べ会
- 2月 — 文集「いのち」作成
- 3月 — 卒業式・3 学期終業式

2. その他の行事

- 節分、ひな祭り、こどもの日、七夕などの季節行事については、各クラスの自主性に任せて実施しています。

3. 年間予定授業日数

- 年間の授業日数は、おおよそ 40～42 日を予定しています。行事や天候等により多少の変動がある場合があります。

H. 保護者の活動

本校は保護者の皆様のご協力により運営されています。以下の活動を通じて、学校と家庭が連携し、子どもたちの学びと成長を支えています。

1. 組織・運営

運営は全保護者によるボランティアを基盤としています。詳細は「運営の規則」をご参照ください。

2. 当番活動

校内での安全見守りや図書当番などの当番活動があります。「当番マニュアル」をご確認ください。

3. 年次総会への出席

年度末に開催される総会へのご出席をお願いいたします。

4. 日本祭への参加

毎年夏にミズーリ・ボタニカルガーデンで開催される「日本祭」に本校も参加します。積極的なご協力をお願いします。

5. クラスペアレンツ

前期・後期または年間を通じて、クラスごとに保護者代表（クラスペアレンツ）を決め、担任のサポートや行事の補助を行います（例：運動会・季節行事など）。

I. 保護者への連絡・情報共有について

1. 運営委員会の決定事項や教師会からの連絡は、校長が作成する「学校 Reminder」を通じて、保護者および教職員に周知します。Reminder は毎週木曜日に配信されます。
2. 図書室前のコミュニティボードに、連絡事項やお知らせが掲示されますので、毎週ご確認ください。
3. 各クラスで使用する Google Classroom や LINE などの連絡手段については、先生の指示に従ってご利用ください。なお、個人情報は適切に管理し、教務上必要な範囲でのみ使用されます。

J. 教師の役割と教師から保護者へのお願い

1. 教師の役割

- セントルイス日本語教室の教育方針に基づき、わかりやすく充実した授業を行う
- 明るく、楽しく学べるクラスづくりに努める
- 保護者と意思疎通を図り、相互理解と協力関係を築く
- 授業以外の学校行事や活動にも積極的に参加する

2. 教師から保護者へのお願い

a) ご家庭での日本語環境づくりのお願い

海外でお子さまの日本語力を育てるためには、家庭で日常的に日本語にふれる環境を積極的につくることが不可欠です。家庭内での会話をできるだけ日本語にしたり、日本の絵本の読み聞かせ、教科書や日本語の本と一緒に読む、日本語の音楽やテレビ番組を楽しむなど、継続的に取り組んでいただくことが効果的です。すぐに成果が見えないこともありますが、焦らず、忍耐強く日本語にふれる時間を重ねることが、将来の確かな力につながります。

b) ご家庭での宿題の添削や声かけなどのご支援

限られた授業時間内で十分な学習成果を上げるために、家庭での学習支援が大きな役割を果たします。そのため、本校では、宿題の確認や音読練習、丸付けなどはご家庭にお願いしております。

c) 保護者会へのご出席

保護者会では、学級の様子、学校全体の方針、今後の行事予定などを共有します。お子さまの学びをよりよく支えるためにも、できる限りご出席をお願いいたします。（※保護者会は年1回の開催が基本です。）

d) 個人面談へのご協力

学期に一度、保護者と教師が個別に話し合う機会を設けています。学習状況や生活面について情報共有し、今後の指導に活かします。

e) 授業参観へのご参加

お子様の授業の様子を見ていただくことで、成長の過程を実感していただけます。

f) 学校行事への積極的な参加とご協力

運動会や文化行事、日本祭など、学校を支える大切な行事があります。準備や当日の運営にご協力いただけますと幸いです。

g) クラスペアレンツとの連携

クラス内の連絡調整や、行事の補助などを担うクラスペアレンツとの連携をお願いいたします。円滑なクラス運営のため、皆様のご理解とご協力をお願いします。

K. 学習の記録

1. 通知表の配布

- 年2回（10月と3月）、PDF形式のものをEメールで送信します。
- 成績は、幼稚園～中学生まで5段階の絶対評価とし、次の表現を用います：
「よくできる」「できる」「ふつう」「もう少しがんばろう」「がんばろう」

2. 出欠の記録

- 出席・遅刻・早退の記録は数字で記入します（各学期最終日も含む）。
- 遅刻・早退はそれぞれ1/2日分としてカウントし、2回で欠席1回分とみなします。
例：遅刻2回、早退2回、遅刻1回+早退1回 → すべて欠席1回分とカウント

a) 皆勤・精勤の定義

- 皆勤賞：1年間、欠席・遅刻・早退すべてゼロ
- 精勤賞：欠席3回以内であれば対象
- 小学校6年間・中学校3年間の通年皆勤賞も同様の基準です。

b) 日本での体験入学について

- 現地校の夏休み（5月・6月）に日本の学校へ体験入学した場合：
→ 日本語教室の開校期間中に限り、日本の学校5日間の登校＝当教室1日分の出席として換算可能
- カウント希望の場合は、所定の書類を担任へ提出してください。（※この場合、たとえ無欠席でも皆勤賞ではなく精勤賞の扱いとなります。）

3. 修了の認定

- **幼稚部**：年長組の課程を終えた段階で修了とし、卒園と認めます。
- **小学部・中学部**：各学年の課程修了・卒業については、担当教員の評価と校長との協議により判定します。

4. 卒業証書

- 校長は、幼稚園部・小学部・中学部の各課程を修了したと認めた児童・生徒に対し、幼児には修了証、児童・生徒には卒業証書を授与します。