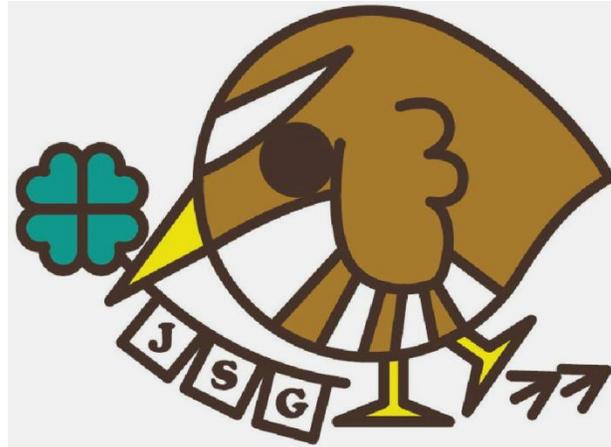


グアム日本人学校
入学説明会



日時 令和4年(2022)2月2日(水)午後4:30

場所 オンライン

- 日程
- 1 学校長挨拶
 - 2 概要の説明
 - 3 入学の心構え・準備について

小学部 田川 弘子 教諭

中学部 河野 理佳 教諭

◎ 学用品の購入申込書…2月11日(金)まで

グアム日本人学校 校歌

作詞 片桐 悠爾
作曲 浜口 庫之助

(1) まぶしい朝の 光を浴びて
常夏の島に 若葉は伸びる
日本のために 世界のために
流そう汗を 暑さに負けず
新しい世紀の 文化を担う
ああわが母校 グアム日本人学校

(2) ふたつの海を 東に西に
緑の島から 地球を望む
日本のために 世界のために
元気に進もう スクラム組んで
新しい世紀の 平和を担う
ああわが母校 グアム日本人学校

(3) またたく星を 夜空に仰ぎ
果てなき宇宙の 不思議を思う
日本のために 世界のために
学ぼう共に 月日を重ね
新しい世紀の 歴史を担う
ああわが母校 グアム日本人学校



令和4年(2022)度 グアム日本人学校 経営方針

全日制校長 井 手 瑞 樹

1 校訓 夢があり 羽ばたく子 (本校創立時に制定)

2 基本理念

グアム日本人学校は日本の教育関係法令等及び学習指導要領に準拠し、日本国内における義務教育と同等の「日本人としての教育を行う」ことを基本とする。

「夢があり 羽ばたく子」を創立以来の校訓とし、グアムの地域性を生かした教育によって国際性を身に付け、心豊かなたくましい子を育てることを目指す。

日本人学校の使命を自覚した教職員組織を確立し、常に学ぶ主体である児童・生徒の立場に視点を置き、教育内容や方法の改善と充実に努め、保護者や地域社会の信託に応える。

3 グアム日本人学校が目指す子ども像 (教育目標)

- (1) 「深く学ぶ子」
- (2) 「共に生きる子」
- (3) 「がんばり抜く子」

4 学校経営の基本

- (1) 安全安心な教育環境
 - ① 安全な施設設備の整備充実
 - ② 緊急時の対応
- (2) 楽しい学校
 - ① 子どもも教員も保護者も「楽しい」と思える学校づくり
 - ② いじめをしない、許さない学校づくり
- (3) 学力を高め個を育てる教育活動
 - ① 学習指導の工夫と充実
 - ② 日本語・英語能力向上
- (4) 学校と家庭・地域と連携した教育の推進
 - ① 開かれた学校 (学校公開、ホームページ、学校だより、学年だより等)
 - ② 教育相談、カウンセリング
- (5) 進学指導の充実

グアム日本人学校が目指す学校モデル

◎魅力的な日本

- ・魅力的な日本企業
- ・魅力的な日本文化
- ・魅力的な日本の自然
- ・魅力的な日本の人々・社会

◎経済基盤の強化

- ・児童生徒数の増加
- ・日本人会の支援
- ・日本政府の支援

◎理想とするグアム日本人学校像

- ①学んでみたいと思う日本人学校
- ②日本語がよりよく身につく日本人学校
- ③学力が向上する日本人学校
- ④現地校の授業に適應できるレベルの英語力を目指す日本人学校

日本人のための学校から

日本文化を教え広める
グローバル拠点へ

・東アジア大
洋州校長会か
らの要望

①日本文化体験と広報

- ・クラブ活動
(例：和楽器、生け花、茶、日本舞踊、武道、アニメ、折り紙)
- ・スクールパフォーマンス
- ・メディアの活用
- ・日本人会秋祭りへの参加

②日本語支援 (特別支援)

- ・職員による基礎的日本語支援 (PC等の活用)
- ・日本語指導専門家の雇用

③授業の工夫

- ・ICTの活用
- ・複式学級の (可能性) 検討とカリキュラムの検証
- ・SDGsなど、国際問題への意識付け

④英語指導 (ESL)

- ・ネイティブスピーカーによる英語指導
- ・派遣教師と現地採用教師によるミックス・レッスン

◎理想とするグアム日本人学校教師像

- ①日本を愛し、日本を語れる教師
- ②日本語支援に励む教師
- ③授業力のある教師
- ④子どもの英語力向上に励むネイティブ教師
- ⑤学校経営の財政面に関心をもつ教師

Japanese School of Guam Management Policy for 2022

Mizuki Ide, Full-time Principal

1 **School Motto:** 夢があり 羽ばたく子

A child who has a dream and soars in life

(Established at the time of the school's founding)

2 **Basic Philosophy**

The basic principle of the Japanese School of Guam is to provide education as a Japanese citizen, equivalent to compulsory education in Japan, in accordance with Japanese education laws and regulations and the Courses of Study.

The school's motto since its founding has been "夢があり 羽ばたく子" and we aim to nurture children with a rich heart and a global perspective through education that takes advantage of Guam's regional characteristics.

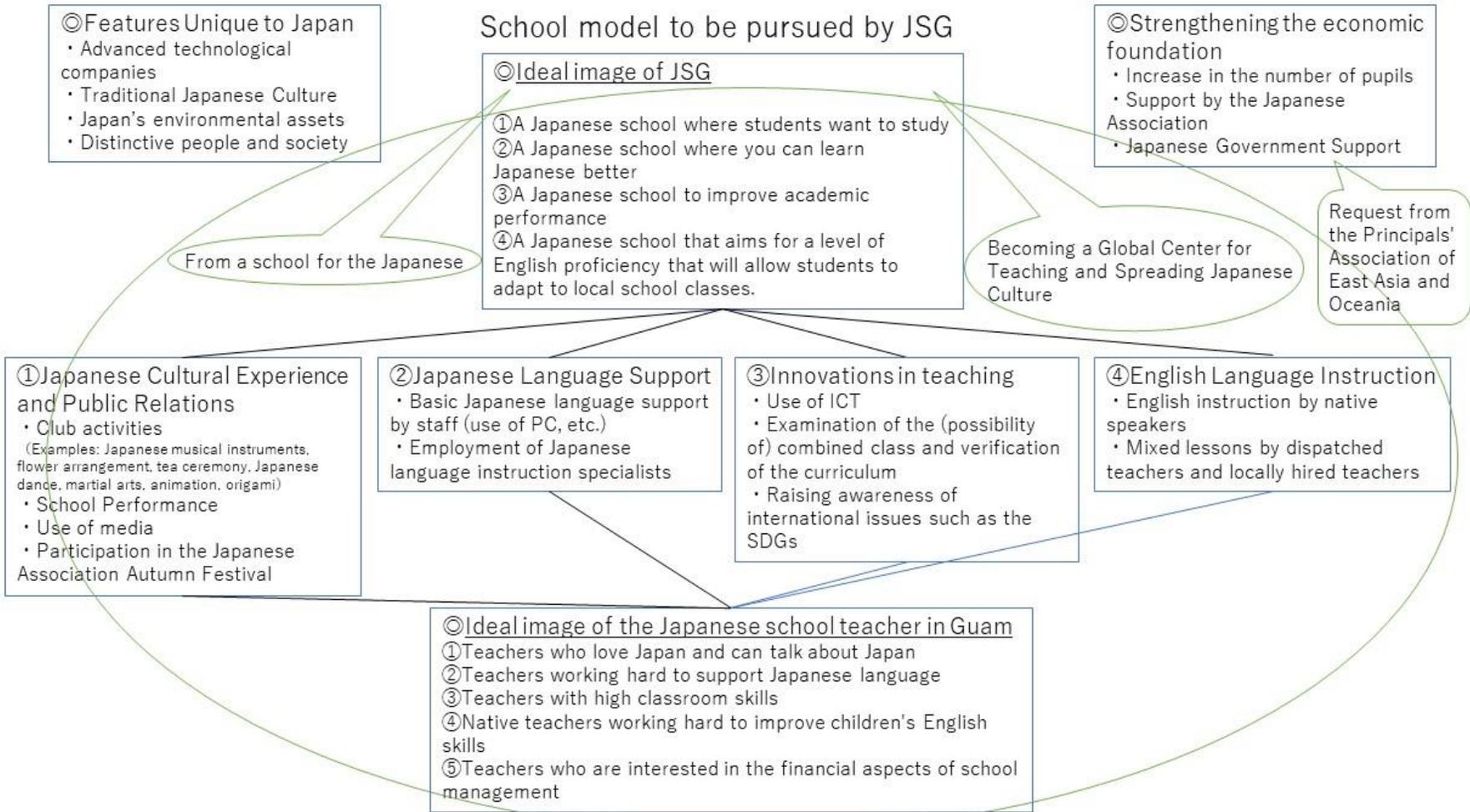
We will establish an organization of teachers and staff who are aware of the mission of a Japanese school, and always put ourselves in the position of the children and students who are the subjects of study, and strive to improve and enhance the educational contents and methods, and respond to the trust of the parents and the local community.

3 **The Japanese School of Guam's Vision for Children (Educational Goals)**

- (1) "A child who learns deeply"
- (2) "A child who cooperates with others"
- (3) "A child who works hard"

4 **Basics of School Management**

- (1) Safe and secure educational environment
 - 1) Maintenance and improvement of safe facilities and equipment
 - 2) Emergency response
- (2) Fun school
 - 1) Create a school where children, teachers, and parents can feel "happy"
 - 2) Create a school where bullying is not allowed or tolerated
- (3) Educational activities to enhance academic ability and develop individuals
 - 1) Devising and enhancing learning guidance
 - 2) Improvement of Japanese and English language skills
- (4) Promotion of education in cooperation with schools, families and communities
 - 1) Open communication and disclosure (open school, website, school news, grade reports, etc.)
 - 2) Educational consultation and counseling
- (5) Enhancement of guidance for higher education



04-1

令和4年(2022)度のスケジュール

■課業日について

1学期	4月22日～	7月22日	64日
2学期	8月16日～	12月23日	88日
3学期	1月5日～	3月17日	50日
			年間 202日

☆入学式 4/22 午後の予定です。

■長期の休業日について

夏季休業日	7月25日～	8月15日	計	24日
冬季休業日	12月26日～	1月4日	計	11日
年度末・年度始休業日	3月18日～	4月12日	計	24日
			合計	59日

☆校則…基準として	1学期末	7月25日	～	8月22日
	2学期末	12月24日	～	1月4日
	学年末, 学期始め	3月18日	～	4月13日

■その他の学校休業日(祝日)について

HOLIDAY

①Memorial Day	5月30日(月)
②Independence Day	7月4日(月)
③Labor Day	9月5日(月)
④敬老の日	9月19日(月)
⑤Columbus Day	10月10日(月)
⑥Thanksgiving Day	11月24日(木)
⑦休業日	11月25日(金)
⑧休業日	12月23日(金)
⑨Martin Luther King Jr. Day	1月16日(月)
⑩Presidents' Day	2月20日(月)

☆校則…アメリカ合衆国、グアム政府の定める祝祭日、日本の国民の祝日の内から10日間を学校休業日に当てる。

※上記スケジュールは、2022年1月現在のものです。今後変更する場合があります。

令和4年(2022)度 週時程表 (※2021年の時程です)

	月	火	水	木	金
朝の活動 8:10~8:25	朝の会 読書・朝学習	朝の会 読書・朝学習	朝の会 読書・朝学習	集会・朝会 読書・朝学習	朝の会 算数・数学タイム
1 8:30~9:15					
2 9:25~10:10					
休憩 10:10~10:30					
3 10:30~11:15					
4 11:25~12:10					
昼食 12:10~12:30 休憩 12:30~13:00 清掃(木なし) 13:00~13:15					
5 13:20~14:05					
6 14:15~15:00					
7 15:10~16:05	クラブ 委員会	下校 15:05	下校 15:05	下校 15:05	裁量の時間
		バス発車 15:20	バス発車 15:20	バス発車 15:20	
放課後 16:30~17:45	下校 16:10	学童保育・補習授業校参加 (15:30~)			下校 16:10
	バス発車 16:25				バス発車 16:25
	学童保育のみ (16:30~)				学童保育・補習授業校参加 (16:30~)
下校はピックアップのみ					

※月7の「クラブ・委員会」,金7の「裁量」は時数としてカウントする。

学校事務局関連
From Japanese School office

入学希望の方は下記書類の提出をお願いいたします。

If you wish to enroll, please submit the following documents.

1. 入学申込書 application form
2. 登録確認書 registration confirmation form
3. パスポートコピーcopy of passport
4. 予防接種記録カード（イエローカード） Immunization record card (yellow card)
5. 学校（幼稚園）への提出書類各種 Various documents to be submitted to the school

【事務局運営 Office Administration】

1. 毎月末、もしくは毎月始めに事務局より EMAIL にて請求書を発行します。

Invoice will be issued at the end of each month or the beginning of each month via email.

2. 支払い期日は毎月15日と致します。

Payment is due on the 15th of each month.

3. 支払いは原則としてチェックでの支払いですが、現金、クレジットカードでの支払いも受け付けます。チェックでの支払いの場合は職員室入口横に設置しているドロップボックスに投函することもできます。事務局で直接お支払いの場合は事務局で用意している請求書に PA ID の印を押し領収書代わりとさせていただきます。ドロップボックスに支払いチェックを投函した場合は EMAIL にて領収書を送ります。郵送でもお受けいたしますが消印が10日までの日付とさせていただきます。

Payment will be made by check, cash and credit card payments are also accepted. If you are paying by check, you can drop it in the drop box located next to the entrance of the office. If you pay directly at the office, we will stamp your PA ID on the invoice provided by the office to serve as a receipt. If you drop a check in the drop box, we will send you a receipt via EMAIL. Also you can send us check by via mail, but it must be postmarked by the 10th of the month. If the 15th falls on a Sunday.

4. 15日を過ぎた場合は延滞金が発生します（\$30/1人）。15日が日曜日にかかった場合は16日の月曜日が期日となります。

. If you are going to pay after 15th of the month, you will be charged a late fee. (\$30 per person)

If the 15th falls on a Sunday, the due date will be Monday, the 16th.

5. チェックがリターンになった場合は一枚につきのリターン費用が発生します。（\$50/1枚）

If a check is returned, a return fee per check will be charged. (\$50/each)

6. 現在、コロナ過ですので全ての事務局受付は、会議室入口手前の窓口で受け付けをいたしております。

Please note that we are currently in Corona, so we will be accepting all applications at the desk in front of the conference room entrance.

【諸経費関連 About Expenses】

1. 登録料 Registration Fee

- 1) 学校に登録するための費用とし毎年発生します。納入した金額の返金はいたしません。
The registration fee is charged every year to register with the school. The fee is non-refundable.
- 2) 年度途中で転入においても規定額を収めていただきます。
Even if you move into the school in the middle of the school year, you must pay the required amount.
- 3) 学校障害保険、個別購入以外の教材等が含まれます。
This fee includes school accident insurance and materials not purchased individually.

2. 入学金 Enrollment Fee

- 1) 日本人学校に入学（入園）時に支払います。幼稚部から小学部、小学部から中学部に進級する場合は発生しません。
To be paid at the time of enrollment in a Japanese school. This fee is not required for students moving from kindergarten to elementary school or from elementary school to junior high school.

3. 施設維持費 Facility Maintenance Fee

- 1) 学期払いとし、学期途中で転出の場合の返金は致しません。
Payment is by each term, and is not refundable if the student moves out during the term.

4. 授業料 Tuition Fee

- 1) 原則として年間払いですが、分割希望も受け付けます。分割の場合は3回払い（学期毎）11回払い（8月以外の月払）のいずれかを登録確認書に記載していただきます。ただし8月より入学（転入）の場合は学期払いか月払いとなり、月払いの場合は8月も納入していただきます。
Tuition is paid annually, but installment payments are accepted. If you wish to pay in installments, you will be asked to indicate on the registration form whether you wish to pay in 11 installments (monthly payments except for August) or 3 installments(per semester) However, if you are enrolling from August (transferring to another school), you will be required to make either semester or monthly payments. In the case of monthly payment, payment must also be made in August.
- 3) 登録確認書に記載した支払い方法を年度途中で変更はできません。
The payment method indicated on the registration confirmation form cannot be changed during the school year.

3) 2子以上は割引があります。

Discounts are available for two or more children.

4) 年間払いをした場合、6ヶ月以内での転出の場合は11回払いの計算をし差額を返金とするが、それ以外での返金はありません。

In the case of annual payment, if you move out of the school within 6 months, we will calculate 11 payments and refund the difference. No other refunds will be made.

5. バス代 Bus fee

1) バス乗車をご希望の方は登録確認書に記入してください。希望者は別途用紙にも必要事項を記載していただきます。

If you wish to ride the bus, please check mark out the registration form. Also need to fill out a separate Form for bus use.

6. 他 Others

1. 弁当、ノート、ポロシャツ、Tシャツ等、個別で購入した物は授業料の請求時に一緒に請求をさせていただきます。小学部高学年・中学部においては修学旅行、宿泊学習費用も発生いたします。

Lunch, notebooks, polo shirts, T-shirts, other items purchased individually and school trips and overnight study expenses will be billed together with the tuition fee.

2. 弁当は月末で翌月の請求とし、その他は25日で翌月の請求とさせていただきます。
Lunch fee will be billed at the end of the month, and other items will be billed at 25th of the month.

3. アフタースクール（幼稚部英語、学童）は事前に月額でお支払いをしていただきます。
After-school program (kindergarten English, school-age children) must be paid for in advance on a monthly basis.

4. アフタースクールで算数・数学・日本語会話を受講の場合は補習校の規定に従います。
After-school math and Japanese conversation classes are subject to the rules of the supplementary school.

在外教育施設 グアム日本人学校 校則

第一章 総 則

- 第 1 条 本校はグアム日本人学校・英語名・THE JAPANESE SCHOOL OF GUAM (以下「学校」という) と称する。
- 第 2 条 学校はグアム日本人会より委嘱されたグアム日本人学校理事会 (以下「理事会」という) により運営される。
- 第 3 条 学校は主として在グアム日本人児童・生徒を対象とし、日本国文部科学省の定める小・中学校学習指導要領に基づいた教育並びにその基盤となる幼児教育を施すことを目的とする。
- 第 4 条 学校には小学部・中学部及び幼稚部を置き、修業年限は小学部 6 年、中学部 3 年、幼稚部 2 年とする。
- 第 5 条 学校の児童・生徒・園児の定員は別に定める。
- 第 6 条 学校の教職員は日本国文部科学大臣の委嘱する派遣教員 (校長・教頭・教諭) 並びに理事会が任命する現地採用教員 (園長・教諭・講師・事務職員) その他の教職員とする。
- 第 7 条 教職員の職務については日本国学校教育法その他の法令を準用する他、別に定める服務規程による。

第二章 教 育 課 程

- 第 8 条 学校は小学部・中学部においては日本国文部科学省の定める学習指導要領に基づき、幼稚部においては幼稚園教育要領に準じ、アメリカ合衆国・グアムの特色を十分に生かした教育課程を編成する。
- 第 9 条 学校は教科、授業日数、授業時数を定め理事会に届け出るものとする。

第三章 学年・学期及び休業日

- 第 10 条 学年は 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。
- 第 11 条 学年を次の 3 学期に分ける。
- | | | | |
|--------|---------|---|-----------|
| 第 1 学期 | 4 月 1 日 | ～ | 7 月 31 日 |
| 第 2 学期 | 8 月 1 日 | ～ | 12 月 31 日 |
| 第 3 学期 | 1 月 1 日 | ～ | 3 月 31 日 |
- 第 12 条 学校休業日は次の通りとする。
- 1 土曜日、日曜日

- 2 1学期末 ～ 2学期始休業日
- 3 2学期末 ～ 3学期始休業日
- 4 学年末 ～ 学年始休業日
- 5 上記学校休業日の他、アメリカ合衆国、グアム政府の定める祝祭日、日本の国民の祝日の内から10日間を学校休業日に当てる。
- 6 台風、トロピカルストームを問わずコンディション2となった時は、原則としてグアム政府の通達に従うが、危険が伴うと思われる時は学校独自の判断で休校通知をP.T.A.連絡網で通知する。
但し、2、3、4の学校休業日については別に定める。

第13条 前条の定めに関わらず必要のあるときは、校長は理事会の承認を得て休日に授業を行い、また臨時に休業することができる。
但し、緊急の要ある場合は校長が決定し、事後理事会に報告する。

第四章 入学・編入学・進級・退学

第14条 入学及び編入学を希望する児童生徒とその保護者は校長との面接の上、以下の項目を勘案して校長が児童生徒の入学の許可を判断する。

- 1 入学者のグアムでの長期在留許可の保有が必要条件であり、その条件を満たす書類（パスポート、ビザ、その他）のコピーの提出を入学時、進学時、及び書類の更新の都度に義務づける。
- 2 グアムの法令に基づき、入学時・編入学時・進級時・及び更新の都度、予防接種記録カードのコピーの提出を義務づける。
- 3 入学、編入、進級に際しては、児童生徒の当該学年の履修に十分な日本語能力の確認の為に国語テストと面接を行い、日本語能力が不足していると校長が判断した時は、入学、編入、進学を許可しない事がある。
- 4 児童生徒の体験入学期間は、原則1ヶ月以内とする。
- 5 児童生徒の幼稚部入園に関しては原則として小学部に入学を前提条件とする。
- 6 保護者は第二章記載の教育課程を了承する。
- 7 保護者とその児童生徒は本校則を遵守することを誓約する。
- 8 保護者はP.T.A活動に協力する。
- 9 学校運営においては、保護者と学校との信頼関係の構築及び維持が不可欠の為、校長が当該信頼関係の構築、維持する見込みがないと判断した場合は、理事会と相談の上、当該保護者の児童生徒の入学は許可されない。

第15条 保護者及び児童・生徒の住所に変更があった時には、保護者は速やかに校長に届け出るものとする。

第16条 児童・生徒が病気、その他の理由により引き続き7日以上出席できない場合、保護者は速やかに校長に届け出るものとする。

第17条 児童・生徒が休学及び自主退学しようとする場合は、保護者は事前に校長に届け出るものとする。

る。

第18条 学校は、暴力行為やいじめ及び授業妨害を含む学校運営を阻害する行為に対し、速やかに事実関係の調査を行い、学校の秩序を維持し他の園児・児童・生徒の教育を受ける権利を保障するために対処する。

- 1 校長は、本校に在籍する園児・児童・生徒に対して、教師の指導があったにもかかわらず暴力行為やいじめ及び授業妨害に類する行為を繰り返し行った園児・児童・生徒に対して、その内容や程度に応じて別途定める懲戒処分を行うことができる。
- 2 第14条9記載の学校と保護者との信頼関係が構築・維持が困難であり、なおかつ、学校運営に重大な支障があると校長が判断した場合、理事会と相談の上、その保護者の園児・児童・生徒は退学処分とされることがある。また、保護者がその言動において、教諭等に対し穏当では無い態度を示した場合の対処方法についても、別途定める。
3. 学校、児童・生徒、およびその保護者は、学校運営や教育活動に著しく支障をきたす問題を認めた場合には、理事会に報告し適切な対処を求めることができる。

第五章 認定・修了及び卒業

第19条 教諭は別に定める基準に従い、児童・生徒の成績を評価、評定し、校長の承認を受け、学期ごとに通知する。

第20条 校長は各学年の課程を修了したものには、修了証を授与する。小学部・中学部の最終学年の課程を修了したものには、全課程を修了したものと認定し、校長は卒業証書を授与する。

第21条 校長は児童・生徒が退学する場合は、指導要録写し、在学証明書、その他退学に必要な書類を発行する。

第六章 諸経費

- 第22条
1. 入学を希望する児童生徒の保護者は、理事会の定める所により、入学金及び授業料その他の費用を納入しなければならない。
 2. 児童生徒の入学後、前項に定める入学金及び授業料その他の費用の納付が保護者より行われない、または一部または全部の滞納がある場合は、当該生徒児童の退学処分を理事会と協議の上、校長が判断することがある。

第七章 表彰

第23条 校長は、努力・善行が認められる児童・生徒を表彰することができる。

第八章 安全に対する責任

第24条 通学の送迎は各保護者の責任において行う。学校の定める登・下校の時間外の校内事故について学校は責任を負わない。学校管理下や事故等に備えて海外子女教育振興財団を通じ海外学校傷害保険に全員加入するものとし、費用は保護者負担とする。

第九章 その他

第25条 この校則に定められていない事項については、必要に応じ理事会で、審議決定する。

第26条 この校則は理事会の議決を経て改正することができる

第27条 この校則は1989年4月1日から施行する。

1990年	8月1日	改正	1997年	2月19日	改正
2000年	1月19日	改正	2001年	4月1日	改正
2004年	7月6日	改正	2005年	4月19日	改正
2008年	9月11日	改正	2009年	2月13日	改正
2009年	12月10日	改正	2010年	3月4日	改正
2012年	1月12日	改正	第12条5	一部削除	
2017年	1月12日	改正	2017年	4月13日	改正
2020年	3月11日	改正	2020年	9月23日	改正

在外教育施設 グアム日本人学校 校則付則

第 5 条関連 園児・児童・生徒の定員

- | | | |
|---|--------------|--------|
| 1 | 小学部（1～3年、5年） | 1学級24名 |
| 2 | 小学部（4年） | 1学級25名 |
| 3 | 小学部（6年） | 1学級20名 |
| 4 | 中学部 | 1学級12名 |
| 5 | 幼稚部（年中、年長） | 1学級17名 |

但し、特別の事情がある場合変更されることがある。新年度において申し込み者多数の場合は次の優先順位で入園、入学を受け入れる。定員オーバーの場合は抽選による。

- ① 年長児
- ② 日本国籍を有し将来日本に帰国する
- ③ 兄弟姉妹が在籍している
- ④ 学校職員の2親等以内の親族
- ⑤ 将来日本に転居する

第12条2・3・4・項 関連 休業日

- | | | | |
|---|----|----------------|---------------|
| 1 | 2項 | 1学期末 ～ 2学期始休業日 | 7月20日 ～ 8月17日 |
| 2 | 3項 | 2学期末 ～ 3学期始休業日 | 12月24日 ～ 1月5日 |
| 3 | 4項 | 学年末 ～ 学年始休業日 | 3月18日 ～ 4月13日 |
- 4 長期休業日以外の学校休業日については、当面授業日数は200日を下回らないよう、第12条第5項の規定に従って設定する。2項、3項、4項に示した長期休業期間は原則とする。

第17条関連 休学・自主退学

他校への体験入学や事情により本校を一時的に休学する場合は休学届を提出することとする。ただし授業料は免除されない。

特別の事情により暦月で三月以上学校に来られない場合は、自主退学届けを提出することが出来る。ただしそれ以内であれば休学扱いとし、授業料は納入する。

第18条関連 1項の懲戒処分の具体的対処

- 1 1回目 文書による訓告処分
 - 2 2回目 1日から3日間の停学処分
 - 3 3回目 3日間から5日間の停学処分
 - 4 4回目 学校理事会において処分を決定する
- ※ 1から4は必ずしも段階を経ないで実施される場合がある
- ※ これらの処分を行う場合には、スクールカウンセラーと連携し当該園児・児童・生徒への配慮を行う。

第18条関連 2項の当該保護者への具体的対処

校長及び教諭等が当該保護者に対し信頼関係を構築しようと努力しているにもかかわらず、その言動において教諭等に対し穏当では無い態度を示し続けた場合には、校長は次のように対処する。

- 1 速やかに事実関係の調査を行い、当該保護者の言動が不適切と判断した場合には、当該保護者への改善申入（不適切な言動が続けば、当該保護者の園児・児童・生徒は退学処分となる旨を通知）を行う。
- 2 改善申入にもかかわらず当該保護者に改善が見られない場合には、校長は理事会と相談の上、その保護者の園児・児童・生徒を退学処分とすることができる。

第22条関連 入学金・登録料・授業料等 の諸経費

1 入学金

入学または編入時に児童・生徒1名につき\$450を納入する。納入された入学金は返金しない。補習校に在籍していて、日本人学校にも在籍する場合は入学金は差額を支払う。

2 登録料

園児（幼稚園）1名	児童（小学生）一名	生徒（中学生）1名
\$170	\$248	\$340
納付期限		
入学・編入生	在校生	3月15日以降
申し込み手続き時	2月に行う在籍調査を受けて	延滞料\$30
	3月15日までの納入	

納入された登録料は理由のいかんにかかわらず返金しない。登録料未納の場合は入学、進級の取り消しもあり得る。

この登録料の中には傷害保険料、学年統一教材費、学力テスト、学校行事関係費用を含む。

3 ICT 関連費用

入学または編入時に児童・生徒1名につき\$100を納入する。納入された費用は返金しない。

4 施設維持費

学期毎の支払いとし、入学または編入時に園児・児童・生徒1名につき\$207を納入する。

年間で支払い希望の場合は\$621の支払いとするが、納入された費用は返金しない。

5 授業料

園児（幼稚園）		
	分納（学期払い）3回	分納（月払い11回）
1名\$5,133（2子より\$5,002）	4月に\$1,917（2子より\$1,819）	
原則4月に1年分納入	9月に\$1,917（2子より\$1,819）	\$491（2子より\$455）
	1月に\$1,438（2子より\$1,364）	
児童・生徒（小・中学生）		
	分納（学期払い）3回	分納（月払い11回）
1名\$4,987（2子より\$4,861）	4月に\$1,862（2子より\$1,768）	
原則4月に1年分納入	9月に\$1,862（2子より\$1,768）	\$477（2子より\$442）
	1月に\$1,396（2子より\$1,326）	

8月は在校／在園生は徴収しないが編入生に限っては1ヶ月分を徴収する。1人につき支払方法の併用は不可とする。

年間払いした者のみ、年度途中で転出の場合は6ヶ月以内であれば月額を納め、差額を返金する。6ヶ月を過ぎている場合の返金は無しとする。

6 スクールバス料

園児・児童・生徒1人につき月額\$88とする。8月は在校生に限っては徴収しないが編入生に限っては半額を納入する。年額払いを希望するものは11ヶ月分を納入する。定期的にバス利用がなく、やむなく利用する場合は1回乗車券（片道）\$11を購入する。その適用はスクールバス利用規則の定めに従う。

7 PTA会費

\$20/年（園児・児童・生徒1人につき）

8 その他

年度内で補習校から日本人学校へ継続して編入する場合は登録料・施設維持費・入学金は差額を支払う。但し1回の移動のみ適用される。登録料・施設維持費・授業料・バス代の支払いは毎月15日を期限とし、それ以後の支払いに対しては延滞金1人につき\$30とし延滞金そのものは現金での支払いとする。2ヶ月以上滞納した場合は在学証明書、成績証明書の発行を停止しクラス出席を不可とし退学扱いとなる。支払い小切手が不渡りの場合は、1枚につき\$50（銀行、学校手数料）のペナルティを課すこととし不渡り小切手の額面とペナルティを併せ、原則として現金での支払いとする。

第25条 関連 理事会での審議決定事項

1 関係施設器物破損等の弁償にかかる内規

（器物破損等の弁償について）

故意による器物破損は全額弁償とし、不注意による器物破損は二分の一の弁償とする。ただし届け出をしなかった場合で、後日その事案が判明した場合は全額弁償とする。不可抗力による器物破損は弁償を要しない。（全額学校負担とする。）

(器物破損後の処理について)

器物破損をした者は、学校関係施設等破損届け（別紙様式）により、校長に届ける。校長は、自己負担の有無を判断し、自己負担がある場合は請求書を発行し、弁償金受け取り後は領収書を発行する。

2 学校より再発行する書類の手数料の徴収

- ① 授業料の領収書（1年分）\$ 10 /（単月） \$ 3
- ② 在籍・成績証明書（在籍者～除籍後3年未満）コピー費用として\$ 1
- ③ 在籍・成績証明書（除籍後3年以上経過） \$ 5

校則第四章以下及び付則の「児童・生徒」「校長」の文言は、幼稚部にあつてはそれぞれ「園児」「園長」と、「入学」「編入学」「休学」「退学」「卒業」の文言については、それぞれ「入園」「編入園」「休園」「退園」「卒園」と読み替えるものとする。

この付則の改廃は理事会の議決による。

この付則は1989年 4月 1日より施行する。

1990年	8月1日	改正	2001年	4月1日	改正
1997年	2月19日	改正	2003年	4月1日	改正
2000年	1月19日	改正	2004年	6月15日	改正
2005年	2月23日	改正	2006年	1月10日	改正
2006年	9月19日	改正	2008年	1月15日	改正
2008年	8月28日	改正	2008年	9月11日	改正
2009年	2月13日	改正	2009年	7月9日	改正
2009年	12月10日	改正	2010年	9月9日	改正
2010年	12月9日	改正	2012年	1月12日	改正
2013年	3月14日	改正	2014年	2月13日	改正
2015年	2月12日	改正	2016年	1月14日	改正
2016年	2月17日	改正	2017年	1月12日	改正
2018年	2月8日	改正	2019年	2月14日	改正
2020年	3月11日	改正	2020年	9月23日	改正

誓約書

令和 年 月 日

グアム日本人学校 校長殿

グアム日本人学校 入学希望者氏名

在校児童生徒氏名

在校児童生徒氏名

在校児童生徒氏名

記

保護者_____は、グアム日本人学校の校則を読んで理解いたしました。
そして、保護者としてその児童生徒と共にグアム日本人学校の校則を順守することを誓約します。

*保護者 住所
(Address)

氏名
(Print name)

署名
(signature)

Overseas Education Facilities "The Japanese School of Guam"

(Revised on April 1, 2021)

Rules and Regulations

Chapter 1: General Provisions

- Article 1 The school shall be known as THE JAPANESE SCHOOL OF GUAM (hereafter referred to as "THE SCHOOL").
- Article 2 THE SCHOOL shall be administered by the Board of Directors of THE JAPANESE SCHOOL OF GUAM (hereafter referred to as the "Board of Directors") commissioned by the Japan Club of Guam, the principal, and other faculty members. In addition, THE SCHOOL shall be operated with the cooperation of the parents of enrolled children, students, and preschoolers.
- Article 3 The purpose of THE SCHOOL is mainly to provide Japanese students on Guam an education based on the elementary and junior high school curriculum guidelines established by the Japanese Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology (MEXT), as well as an early childhood (pre-elementary) education based on these guidelines.
- Article 4 There shall be kindergarten, elementary, and middle school divisions, with two (2) years for the kindergarten, six (6) years of study for the elementary school, and three (3) years for the middle school.
- Article 5 The number of students for each division of THE SCHOOL shall be determined separately.
- Article 6 The faculty and staff of THE SCHOOL shall consist of the dispatched faculty (principal, vice-principal, and teachers) commissioned by the MEXT, locally hired faculty and staff (kindergarten principal, teachers, lecturers, and administrative staff) appointed by the Board of Directors, other faculty, and staff.
- Article 7 The duties of the faculty and staff shall be governed by the School Education Law of Japan, and other laws and regulations, as well as by the Service Regulations prescribed separately.

Chapter 2: Education Curriculum

Article 8 THE SCHOOL shall organize the curriculum by following the curriculum guidelines established by the MEXT for the elementary and the middle schools, and by following the kindergarten education guidelines for the kindergarten division while fully utilizing the opportunities available on Guam and the U.S.A.

Article 9 THE SCHOOL shall determine the subjects, the number of class days, and the number of class hours and notify the Board of Directors. In addition, if THE SCHOOL unable to provide face-to-face classes due to emergencies, etc., and in light of the diversity of education in the future, THE SCHOOL shall strive to reorganize its various plans for the entire curriculum by incorporating online classes (learning), etc., and by seeking synergies with classroom classes.

Chapter 3: School Year, Semester, and Holidays

Article 10 The school year shall begin on April 1 and end on March 31 of the following year.

Article 11 The school year shall be divided into the following three terms:

The 1st semester April 1 - July 31

The 2nd semester August 1 - December 31

The 3rd semester January 1 - March 31

Article 12 School holidays shall be as follows.

1. Saturday and Sunday.
2. End of the 1st semester - Beginning of the 2nd semester
3. End of the 2nd semester - Beginning of the 3rd semester
4. End of the school year - Beginning of the following school year
5. In addition to the above, THE SCHOOL will be closed for ten days on holidays set by the Government of Guam, the United States, and Japanese national holidays.
6. In the event of Condition 2, whether it is a typhoon or a tropical storm, THE SCHOOL shall follow the Government of Guam's directives. In anticipation of this condition or any danger, THE SCHOOL may choose to close early and will notify the students through the P.T.A. network.

*Nevertheless, the school holidays (items 2, 3, and 4) are determined separately.

Article 13 Notwithstanding the provisions of the preceding article, the principal, with the approval of the Board of directors, may hold classes on holidays or close THE SCHOOL temporarily when necessary.
In an emergency, the principal will make the necessary decisions and report such to the Board of Directors.

Chapter 4: Admission, Transfer, Advancement, and Withdrawal

Article 14 After the principal interviews an applicant and the parent/guardian, the principal shall determine, based on the criteria below, whether or not the applicant be enrolled in April, or mid-year transfer shall be admitted.

1. Requires the applicant to have a long-term permit to reside on Guam and to submit a copy of the required documents (passport, visa, etc.) at the time of admission, at the time of enrollment, and every time the documents are renewed.
2. Requires the submission of a copy of the immunization record card at the time of admission, transfer, advancement, and every time the student renews his or her documents, in accordance with Guam's laws and regulations.
3. Upon enrollment in April, mid-year transfer, or advancement, a Japanese language test and interview will be conducted to confirm that the student has sufficient Japanese language skills to complete the course of study for the grade. If the principal determines that the student's Japanese language skills are insufficient; the student may not be admitted to THE SCHOOL.
4. As a general principle, the trial enrollment period in THE SCHOOL shall not exceed one month.
5. Enrollment in the kindergarten division shall be granted, in principle, with the assumption that the child will eventually enroll in the elementary school division of THE SCHOOL.
6. Parents/guardians must agree to the curriculum described in Chapter 2.
7. Parents/guardians and students must consent to abide by the school regulations.
8. Parents/guardians should cooperate with the P.T.A. in its activities.

9. It is essential to establish and maintain a relationship of mutual trust between the parents/guardians and THE SCHOOL for the proper management of THE SCHOOL. Therefore, in the event that the principal determines that a relationship of mutual trust will not be established or maintained, the parent/guardian's child will not be admitted to THE SCHOOL only after consultation with the Board of Directors.

Article 15 In the event of a change in the address of a parent/guardian or kindergartener/student, the parent/guardian shall promptly notify the principal.

Article 16 If a child/student is continuously unable to attend for more than seven (7) days due to illness or other reasons, the parent/guardian shall promptly notify the principal.

Article 17 Parents/guardians must notify the principal in advance of a student's intention to take a temporary absence or voluntary withdrawal from THE SCHOOL.

Article 18 In order to maintain order in THE SCHOOL and to ensure the right of other students to receive an education, THE SCHOOL shall promptly investigate any activity that interferes with school operations, including violent behavior, bullying, and class disruption.

1. If, despite repeated instructions by the teacher, a student engages in violent behavior, bullying, or class disruptions, the principal may take disciplinary action against the student. The disciplinary action will be determined by the nature and extent of the student's behavior in accordance with the procedures prescribed separately.

2. In the event that the principal finds that it is difficult to establish or maintain a relationship of trust between THE SCHOOL and the parent/guardian as described in Article 14- item9, and if the principal determines that the relationship is a serious hindrance to the School operation, the student may be expelled from THE SCHOOL after consulting with the Board of Directors.

In addition, the procedures for dealing with a parent/guardian who shows an inappropriate attitude toward teachers or other persons in their words or actions shall be prescribed separately.

3. THE SCHOOL, the students, and their parents/guardians may report to the

Board of Directors for appropriate action if they find a problem that is significantly distracting the school operations or educational activities.

Chapter 5: Accreditation, Completion, and Graduation

- Article 19 The teachers shall evaluate and grade the performance of the students in accordance with the criteria set forth separately, receive approval from the principal, and notify the students each semester.
- Article 20 Upon completion of each grade level, the principal will award certificates of completion to those who have completed the courses of study. Upon satisfactory completion of the entire coursework in the elementary (the 6th grade) or the middle schools (the 9th grade), the principal will award diplomas to those students.
- Article 21 When a student withdraws from THE SCHOOL, the principal shall issue a copy of the cumulative guidance record, a student's enrollment certificate, and other required documents for withdrawal.

Chapter 6: Miscellaneous Expenses

- Article 22
1. The parent/guardian of a student who wishes to enroll in THE SCHOOL must pay the admission fee, tuition, and other fees as determined by the Board of Directors.
 2. If the payment mentioned above (admission fee, tuition, and other required fees) has not been made prior to the student's enrollment, or if a delinquent partial or total payment occurs, the principal may decide to expel the student from THE SCHOOL after consultation with the Board of Directors.
 3. The enrollment fee, tuition, and other expenses specified in this article are necessary for the maintenance and management of the entire school operation, and will not be refunded in principle, even in the event that the prescribed classes cannot be held in person due to an emergency situation. Therefore, THE SCHOOL, in cooperation with parents, will do its utmost to ensure that students are able to complete the curriculum during emergencies.

Chapter 7: Commendation

Article 23 The principal may give awards to the students who are recognized for their efforts and good deeds in THE SCHOOL.

Chapter 8: Responsibility for Safety

Article 24 Parents or guardians are responsible for the transportation of their children to the drop-off and pick-up zone at THE SCHOOL. THE SCHOOL shall not be responsible for accidents of the students on the school premises outside of the scheduled school hours. All students should be covered by Overseas School Accident Insurance through the Japan Overseas Educational Services for accidents during regular school hours or other events under school control. Parents or guardians are responsible for the insurance costs.

Chapter 9: Miscellaneous

Article 25 The Board of Directors shall deliberate and decide, as necessary, on matters not provided in these school regulations.

Article 26 These school rules and regulations may be amended by the resolution of the Board of Directors.

Article 27 These School rules and regulations came into force as of April 1, 1989.

Amended August 1, 1990	Amended February 19, 1997
Amended January 19, 2000	Amended April 1, 2001
Amended July 6, 2004	Amended April 19, 2005
Amended September 11, 2008	Amended February 13, 2009
Amended December 10, 2009	Amended March 4, 2010
Amended, Article 12-5, partly deleted January 12, 2012	
Amended January 12, 2017	Amended April 13, 2017
Amended March 11, 2020	Amended April 1, 2021

Overseas Education Facilities "The Japanese School of Guam"

Supplementary Provisions

Article 5 Related: Maximum number of kindergarteners and students

- | | |
|---|------------------------------|
| 1. Elementary school (the 1 st , 2 nd , 3 rd , and 5 th grade): | 24 students per class |
| 2. Elementary School (the 4 th grade): | 25 students per class |
| 3. Elementary School (the 6 th grade): | 20 students per class |
| 4. Middle School (the 7 th , 8 th , 9 th grade): | 12 students per class |
| 5. Kindergarten (lower kindergarteners' class and upper kindergarteners' class): | 17 kindergarteners per class |

However, this is subject to change under exceptional circumstances. If the number of applicants is over capacity for a new school year, admission will be given in the following order. Despite this selection process, if the number of applicants still exceeds the capacity, THE SCHOOL will select students by random drawing.

- (1) Senior class kindergarteners
- (2) Applicants with Japanese citizenship who will return to Japan in the future
- (3) Applicants whose sibling is currently enrolled in THE SCHOOL
- (4) Applicants who are relatives of the school staff within the second degree of kinship
- (5) Applicants who are planning to move to Japan in the future

Article 12 - items 2, 3, and 5 Related: School holidays

1. 12- 2: End of the 1st Semester - Beginning of 2nd Semester July 20 - August 17
2. 12-3: End of the 2nd Semester – Beginning of 3rd Semester December 24 - January 5
3. 12-4: End of the School Year – Beginning of the Next School Year March 18 - April 13
4. The school holidays other than the long-term school holidays (mentioned above) shall be set in accordance with the provisions of Article 12 section 5. These school holidays are set to ensure the number of teaching days is no fewer than 200 days.
The long-term school holidays (item 2, 3, and 4) schedule will not be changed generally.

Article 17 Related: Leave of Absence/Voluntary Withdrawal

In the event of a trial attendance in another school or a temporary leave of absence, the parent/ guardian of the student shall submit a Leave of Absence Form to THE SCHOOL. However, the tuition fee will not be waived.

If a student is unable to attend THE SCHOOL for more than three calendar months because of his/her special circumstances, the student may submit a voluntary letter of

withdrawal.

However, if the temporary absence from THE SCHOOL is less than three months, the student will be considered on a leave of absence, and the tuition fee shall be paid.

Article 18 - item1 Related: Specific Measures for Disciplinary Action

The first step: Written reprimand

The second step: One (1) to three (3) days suspension from THE SCHOOL

The third step: Three (3) to five (5) days suspension from THE SCHOOL

The fourth step: The Board shall determine the disposition.

* These four steps may not necessarily be carried out in stages.

* In the event of such disciplinary action, every appropriate consideration shall be given to the applicable students in cooperation with the school counselor.

**Article 18 – item2 Related: Specific measures to the applicable
parents/guardians**

In the event that the parents/guardians continue to display disrespectful and uncooperative attitudes toward the teachers or the staff, in their words or actions, despite the principal and the teachers' repeated attempts to restore the relationship of mutual trust, the principal shall take the following steps.

1. After the prompt investigation of the facts, and if it is determined that the parent or guardian's behavior is inappropriate, the principal will demand that the parents/guardians change in attitude (with advising the applied parents/guardians that if their inappropriate behavior continues, their student will be expelled from THE SCHOOL).
2. If the parents/guardians do not show any improvement in their attitude despite the request for improvement, after consulting with the Board, the principal may expel the student from THE SCHOOL.
3. If THE SCHOOL, the students, and their parents/guardians find a problem that significantly interferes with the school operations or educational activities, they may request the Board of Directors to investigate and seek resolution.

Article 22 Related: Enrollment fees, registration fees, tuition, and other expenses

1. Enrollment Fee

At the time of enrollment to THE SCHOOL, the enrollment fee of \$ 450 per student must be paid. The paid enrolment fee shall not be refunded for any reason. If the student is enrolled in the Japanese School of Guam Supplementary School (hereafter

referred to as the "Supplementary School") and will also enroll in the school, the student shall pay the difference in the enrollment fees.

2. Registration Fee

Per kindergartener (Kindergarten division)	Per student (Elementary school, the 1 st – the 6 th grade)	Per student (Middle school, the 7 th – the 9 th grade)
\$170/year	\$248/year	\$340/year
Payment Due Dates		
Students enroll in April and mid-year transfer students	Students currently enrolled in the school	After March 15th
At the time of the enrollment process	After the survey for re-enrollment in February, the payment due date is on March 15.	A late fee (\$30) will be applied.

- * * - Paid registration fee shall not be refunded for any reason.
- Failure to pay the registration fee may result in cancellation of admission and promotion to the next grade.
- This registration fee includes the accident insurance fee, standardized textbook fee, scholastic achievement test, and school event-related fees.

3. I.C.T. related fee

\$100 per child/student per year. This fee is non-refundable.

4. Facility Maintenance Fee

Payment shall be made on a semester-by-semester basis, and \$207 per child/child/student shall be due at the time of admission or transfer.

If you wish to pay for the entire year, you may pay \$621, but the fee will not be refunded.

5. Tuition Fee

Kindergartener (Kindergarten)		
Payment in full * \$5,133 per child /year * From the 2 nd child - \$5,002 * In principle, full payment shall be made in April.	Payment by installment Each semester payment (3 times)	Payment by installment Monthly payment (11 times)
	\$1,917 per child in April (from the 2 nd child-\$1,819)	* \$491 per child * From the 2 nd child - \$455
	\$1,917 per child in September (from the 2 nd child-\$1,819)	

	\$1,434 per child in January (from the 2 nd child-\$1,364)	
Student (Elementary and Middle school)		
Payment in full	Payment by installment Each semester payment (3 times)	Payment by installment Monthly payment (11 times)
* \$4,987 per child /year * From the 2 nd child - \$4,861 * In principle, full payment shall be made in April.	\$1,862 per child in April (from the 2 nd child-\$1,768)	* \$477 per child * From the 2 nd child - \$442
	\$1,862 per child in September (from the 2 nd child-\$1,768)	
	\$1,396 per child in January (from the 2 nd child-\$1,326)	

**No fee is charged for August for the students enrolled in April.

**However, the students who transferred in August shall be charged the fee for the month of August.

**The payment method cannot be combined per child.

**Regarding the students who have made full payment and need to withdraw from THE SCHOOL in the middle of the school year:

- When a student has attended THE SCHOOL shorter than six months, the tuition will be calculated based on the number of attending months to THE SCHOOL, and the difference shall be refunded.
- When a student has attended THE SCHOOL longer than six months, the paid tuition shall not be refunded.

6. School Bus Fee

The monthly fee is \$88.00 per child/kindergartener/student. For the students enrolled in April, the fee shall not be charged in August. However, students who transferred in August shall be charged half the amount of the fee in August. Those who wish to pay by annual payment shall be charged for 11 months. If students do not use the school bus regularly can still use the school bus when needed by purchasing the 11 dollars one –way tickets. The applicability of the school bus service shall be based on the school bus guidelines.

7. P.T.A. Membership Fee

The annual fee is \$ 30 per kindergartener/student.

8. Others

- If a student transfers from GUAM SUPPLEMENTARY SCHOOL to THE SCHOOL during the school year, the difference in the registration fee, facility maintenance fee, and enrollment fee shall be paid. However, it only applies to one move.
- Registration fee, facility maintenance fee, tuition, and school bus fee are due on the 15th of each month. After that date, there will be a late fee of \$30 per student, and the late fee itself must be paid in cash.
- In case of delinquency in payment for more than two months, the issuance of student I.D. and transcript will be suspended, and the student shall not be allowed to attend the class and shall be dismissed from the school.
- If a check is dishonored and returned, a penalty (bank and school handling fees) per the check shall be assessed, and the value of the returned check together with the penalty shall be paid in cash.

Article 25 Related: Items to be discussed and decided by the Board of Directors

1. Internal rules about the compensation for damaged school properties

(Compensation for the damaged school properties)

- A person who has damaged school property shall compensate the total amount of the damage if the damage was done intentionally.
- A person who has damaged school property shall compensate for half the amount of the damage if the damage was done through carelessness. However, when a person who has damaged the properties fails to report the damage immediately, and it is found later, the person shall compensate for the total amount of damage.
- No compensation shall not be required for the property damage caused by force majeure. (All expenses shall be paid by THE SCHOOL.)

(Process after damaging properties)

- A person who has damaged property must submit a report of damage to the principal using the School Facility Damage Report (separated form). The principal shall determine whether the person is responsible for the damage or not. If the principal determines that the person who has damaged the property is responsible for the damage, THE SCHOOL will issue a bill for the damage. It will issue a receipt after receiving compensation from the person.

2. Collection of fees for documents reissued by THE SCHOOL

1. Tuition fee receipt: for one year \$10 / for a single month \$3
2. Certificate of enrollment and transcript: **\$1** as an expense for coping
(Current students and former students who have left THE SCHOOL less than three

years ago)

3. Certificate of enrollment and transcript: **\$5**

(Former students who have left THE SCHOOL three or more years ago)

The words "students" and "principal" in Chapter 4 and thereafter and in the Supplementary Provisions shall be read as "kindergarteners" and "kindergarten principal" in the kindergarten division, respectively.

Any amendment or abrogation of these supplementary provisions is subject to a vote of the Board of Directors.

These supplementary provisions are effective as of April 1, 1989.

Amended August 1, 1990	Amended April 1, 2001
Amended February 19, 1997	Amended April 1, 2003
Amended January 19, 2000	Amended June 15, 2004
Amended February 23, 2005	Amended January 10, 2006
Amended on September 19, 2006	Amended on January 15, 2008
Amended August 28, 2008	Amended September 11, 2008
Amended February 13, 2009	Amended July 9, 2009
Amended December 10, 2009	Amended September 9, 2010
Amended December 9, 2010	Amended January 12, 2012
Amended March 14, 2013	Amended February 13, 2014
Amended February 12, 2015	Amended January 14, 2016
Amended February 17, 2016	Amended January 12, 2017
Amended February 8, 2018	Amended February 14, 2019
Amended March 11, 2020	Amended April 1, 2021

CONSENT FORM

To: Principal,
The Japanese School of Guam

Date_____

Prospective student's name_____

Current student's name_____

Current student's name_____

Current student's name_____

Statement

I have read and understand the Japanese School of Guam's rules and regulations.
I, (name)_____as a parent or guardian, pledge to
abide by the rules of the Japanese School of Guam together with my child.

Address of parent or guardian_____

Name of parent or guardian_____

(Print name)

Signature of parent or guardian_____

Ⅶ グアム日本人学校PTA規約

(名 称)

第 1 条 本会は、グアム日本人学校PTAと称する。

(目的)

第 2 条 本会は、家庭と学校が協力して児童・生徒の福祉を増進し会員相互の研修を深め、親睦を図ることを目的とする。

(方 針)

第 3 条 本会は、前条の目的を達成するため、信義と敬愛の精神をもって次の事項を行う。

- (1) 家庭と学校の連携を密にし、学校教育の理解に努め、児童生徒の心身の健全な発達を図る。
- (2) 教育環境の整備と充実に協力する。
- (3) 教育の公正かつ完全な実施に努力する。
- (4) 児童・生徒の福祉のために活動する他の団体と協力する。

(会 員)

第 4 条 本会の会員は、グアム日本人学校幼稚部園児・小学部児童・中学部生徒の保護者並びに学校の教職員とする。

第 5 条 本会の会員は、本会において平等の権利と義務を有する。

第 6 条 本会の会員は、会費を納め、会の維持に努める。

第 7 条 本会並びに本会の役員は、PTAの名において政治的、宗教的または営利的な行為をしてはならない。

(会 計)

第 8 条 本会の経費は、会費及び事業収益金と寄付金を当てる。会費の額の決定及び寄付金の募集に関しては、総会の議決による。

第 9 条 会費は、児童・生徒並びに教職員一人につき年額 30 ドルとし、年度の初めあるいは転校時にこれを納める。年度中に退学や転出があった場合、返金はされない。

第 10 条 本会の会費は、第 2 条の目的以外に使用できない。

第 11 条 本会の会計年度は、4 月 1 日に始まり、会計監査受領日をもって終了する。

(役員とその選出)

第 12 条 本会に会員の中より役員をおく。

- (1) 会長 1 名 保護者
- (2) 副会長 0 名～2 名 保護者・教頭
- (3) 書記 1 名～3 名 保護者
- (4) 会計 1 名 保護者
- (5) 顧問 1 名 学校長
- (6) 教職員代表 1 名 教職員

役員任期は 1 年とする。副会長については、会長が兼任できるものとする。但し、PTAの存続には保護者 3 名以上の役員を必要とする。なお、役員が年度内に退学・転出する場合は新たに役員を選出を行う。

第13条 役員の選出と就任は次のとおりとする。

- (1) 役員の候補を定めるため指名委員会を設ける。
- (2) 指名委員会は役員並びに学級委員全員をもって構成する。
- (3) 指名委員会は役員の各役職に対する候補者を選出し、少なくとも総会5日前には全員に対して通知する。
- (4) 指名委員会において選出した役員候補者については前もって本人の同意を得、総会がこれを承認する。
- (5) 教職員は、職員会議において決定する。
- (6) 役員会は4月より就任し任期は1年とする。
- (7) 役員は他の役職との兼任を認められる。
- (8) 本会の役員と日本人会理事と兼任は認められない。(ただし、役員会にて承認された場合は、教育部と会計以外であれば兼任も可能)
- (9) 指名委員会において役員が選出できない場合は、今年度と次年度の学級委員の中より選出する。その場合、後期総会までに公正くじにて役員候補者を選出し、後期総会にてこれを承認する。(ただし、くじによる役員候補者の選出には2年に遡り、本部役員(会長・副会長・書記・会計)に就任した会員は免除される。この本部役員には会計監査は含まれない。)

第14条 役員の選考にあたって、個人及び個人の属する団体のため本会を利用することなく、児童・生徒の教育に理解と熱意を有する会員を選ぶ。

第15条 役員の任務は次のとおりとする。

- (1) 会長は本会を代表し、総会。役員会を召集する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長不在の時はこれを代行する。
- (3) 書記は総会及び役員会の議事を記録し、また各種会合及び運営委員会報告を通知する。
- (4) 会計は本会すべての会費の収入及び支出を明確にし総会においてこれを報告する。
- (5) 会長・副会長・書記・会計のうち2名は、本会を代表して、グアム日本人学校連絡会に出席する。(学級委員)

第16条 本会は役員の補佐機関として、各学級ごとに委員を置く。

- (1) 委員は、学級の保護者から互選により選出することとし、必要人員は児童数の増減等、状況に応じ、適宜、変更できるものとする。
- (2) 委員は、必要に応じて学級集会を開催できる。
- (3) 委員が年度内に退学・転出する場合は、新たに学級委員の選出を行う。

(機 関)

第17条 本会は次のとおり機関を設ける。

- (1) 総会
- (2) 役員会(学級委員も含む)
- (3) 学級集会

(総会)

第18条 総会は最高の議決機関であって、年度初めの予算総会並びに年度末の決算総会を行うものとし両会は同一日に開催することもできる。

臨時総会は「役員会の要請」または「会員の3分の2以上の要請があったとき」会長が召集することができる。会長は、総会の開催日時・場所をその5日前までに議案とともに会員に通知する。

第19条 総会は次のことを行う。

- (1) 規約の決定と改正
- (2) 役員承認
- (3) 本会の事業の審議
- (4) 予算の決議、決算承認
- (5) 本会の目的達成のための必要な事項

第20条 総会は会員世帯数の3分の2以上の出席(委任状を含む)をもって成立し議決し実出席者の過半数の同意を持って成立する。

(役員会)

第21条 役員会の構成と開催については、次のとおりとする。

- (1) 総会において選出された役員と学級委員で構成し、原則として、日本人学校連絡会の一週間前に開催する。ただし、連絡会の日程変更等の理由により、会長は開催日を変更することができ、必要のある場合は随時、臨時役員会を召集できる。
- (2) 役員及び学級委員以外の会員でも、出席して意見を述べられるが議決権はない。また、出席するときは、必ず四役、または学級委員に連絡する。

第22条 役員会は、役員及び学級委員の2分の1以上の出席をもって成立し、議決は出席者の過半数の同意を持って成立する。

第23条 役員会は次の事項を行う。

- (1) グラム日本人学校連絡会に提出する議案の作成。
- (2) グラム日本人学校連絡会より委任された事項の審議及び実施
- (3) 総会に提出する議案の作成
- (4) 総会の議決により委任された事項の実施
- (5) 本会の事業計画の立案
- (6) 規約改正案
- (7) 学校行事の参加協力
- (8) 学校と会員の連絡
- (9) 緊急事項の審査、決定

(会計監査)

第24条 本会は会計監査のために1名の監査委員をおく。監査委員はPTA役員会に出席する義務はない。

第25条 監査委員は指名委員会の推薦または今年度と次年度の学級委員の中から選出により、会長がこれを任命し、総会において承認を得る。

(特別委員会)

第26条 特別委員会は、役員会が必要に応じて設けることができる。

(帳簿)

第27条 本会は次の帳簿をおく。

- (1) 会員名簿
- (2) 役員、学級委員名簿
- (3) 規約記録綴り
- (4) 議事録綴り
- (5) 会計簿

第28条 この規約は1989年4月17日から実施する。

- 1989年5月 改正
- 1990年4月 改正
- 1991年3月 改正
- 1992年5月 改正
- 1994年5月 改正
- 1997年5月 改正
- 1998年5月 改正
- 2000年5月 改正
- 2001年3月 改正
- 2002年5月 改正
- 2003年4月 改正
- 2008年4月 改正
- 2021年2月 改正
- 2021年5月 改正

2021年度 役員・監査委員

- 【顧問】 井手 瑞樹 (校長)
- 【会長】 久米川 浩子
- 【書記】 田中 幸恵
- 【書記】 富士永 浩子
- 【会計】 岡田 あゆみ
- 【監査】 小林 高人
- 【教員代表】 岡田 和樹 (教務主任)

慶 弔 規 定

第1条 この規定は、グアム日本人学校PTAの規定とし、児童、保護者、教職員の慶弔に関して、会を代表して慶弔の意を表す。

第2条 この規定の改廃のある場合は、年度当初に総会において決定する。

第3条 金額、その他詳細は表の通りとする。

慶 弔	教職員 (転退職)	\$ 20. 00又は、相当額の記念品
	児童	\$ 50. 00
	会員	\$ 50. 00
	教職員家族 配偶者・一親等	\$ 50. 00
	PTA功労者 及び家族	役員と校長がその都度協議して決定
病気・負傷	児童及び教職員	
災 害		

第4条 その他、必要と認められる場合、役員と校長が協議により支出することができる。

付 則

1. この規定は、1997年5月22日より実施する。
2000年5月 改正

VII Term and Condition of Japanese school of Guam PTA

(Name)

Article 1. The Japanese School of Guam Parent-Teacher Association (PTA) hereinafter referred to as “the Association.”

(Purpose)

Article 2. The purpose of the Association is to promote connections and communications between families and school and to establish a partnership between them, which will promote the development in academic performance, and the physical and mental health of children through close home-school cooperation.

(Aims and Functions of the Japanese School of Guam PTA)

Article 3. In order to achieve the purpose of the preceding article, the Association shall conduct the following matters, with a spirit of faith and respect.

1. The Association shall work closely with families and the school to understand school education and promote the sound physical and mental development of students.
2. The Association shall cooperate in improving and enhancing the educational environment.
3. The Association shall strive for fair and complete implementation of education.
4. The Association shall cooperate with other organizations working for the welfare of students.

(Members)

Article 4. The members of the Association are parents of kindergarten students, elementary school students, junior high school students of the Japanese School of Guam, and full-time school teachers and staffs.

Article 5. Members of the Association have equal rights and obligations in the Association.

Article 6. Members of the Association shall pay the membership fee and strive to maintain the Association.

Article 7. The Association and its representative shall not engage in political, religious or commercial acts in the name of the Association or the school.

(Accounting)

Article 8. The expenses of the Association will be the membership fee, fundraiser profits and donations. The amount of membership fee and the solicitation of donations shall be determined at the general meeting.

Article 9. The membership fee shall be thirty US dollars (\$30) per student; and faculty member, per year. The membership fee shall be paid at the beginning of the year, or at the time of transfer. No refunds shall be given.

Article 10. The membership fee of the Association shall not be used for purposes other than the purpose mentioned on Article 2.

Article 11. The fiscal year of the Association begins on April 1st and ends on the date of the audit approval of the following year.

(Board members and Election)

Article 12. Board members shall be elected among the members in the Association as mentioned below.

1. 1(one) of President (elected among parents)
2. 0(none) - 2(two) of One or two Vice president (elected among parents / teachers)
3. 1(one) - 3(three) of Secretary (elected among parents)
4. 1(one) of Treasure (elected among parents)
5. 1(one) of Representative teacher (elected among teacher)

The term of board members shall be one year. The President may concurrently serve a vice president.

However, the Association requires three or more board members. If a board member leaves and/or withdraw school within the fiscal year, a new board member shall be elected.

Article 13. The election and an inauguration of board members shall be listed below.

1. The Association shall prepare a nominating committee to determine candidates for Board Members.
2. The nominating committee consists of all Board Members and class representatives.
3. The nominating committee shall elect candidates for each Board Members and notify nominees, no more than five days before, the General Meeting.
4. The General Meeting, with the advance consent of the individual nominees, shall determine approval of the nominees.
5. The representative teacher will be elected at school management meeting.
6. The Board Members will take office from April and the term of office will be one year.
7. Board Members are allowed to serve concurrently with other positions.
8. Without PTA approval, Board Members may not concurrently serve as a board member of Association and a director of "Nihonjin-kai - the Japan Club of Guam". (However, if approved by the PTA General Meeting, it is allowed to concurrently serve if the individual is not from education nor accounting department of the Japan Club)
9. If a board member cannot be elected by the Nominating Committee, candidates shall be drew among the class representatives of current year and the next year by a raffle in advance of the second General Meeting and approved at the second General Meeting. (However, the members who served a board member such as a president, vice president, secretary, and treasure in the past two years shall be exempted from raffle. An auditor is not exempted.)

Article 14. Upon election of Board Members, members shall elect individuals who have an understanding and enthusiasm for the education of children and students without using the Association for individuals' personal gain.

Article 15. The duties of the board members are as follows.

1. President shall represent the Association and convene General Meeting and Monthly Meeting.
2. Vice President shall assist the President and act on his/her behalf when the President is not available.
3. The Secretary records the proceedings of the General Meeting and the monthly meetings and notifies the reports them to all the members of PTA.
4. Treasurer clarifies the income and expenditure of all membership fees of the Association and reports this at the General Meeting.
5. Two of the Board Members shall attend the Guam Japanese School Liaison Committee on behalf of the Association.

(Class Representative)

Article 16. The Association shall have representatives for each class as an assistant organizer for board members.

1. The class representative shall be elected from the parents of the class by mutual election, and the required number of representatives shall be appropriate according to the number of the students in the class.
2. The class representative shall hold class meeting as needed.
3. If a class representative leaves and/or withdraw school within the fiscal year, a new class representative shall be elected.

(Institutions)

Article 17. The Association shall establish the following institutions.

1. General Meeting
2. Monthly Meeting
3. Class Meeting

(General Meeting)

Article 18. The General Meeting is the supreme voting body. The budget plan shall be resolved at the General Meeting in the beginning of the year; and the settlement of account shall be approved at the General Meeting in the end of the year. A Special General Meeting may be convened by the president "at the request of the Board of Directors" or "at the request of more than two-thirds of the members". The President shall notify the members of the date and place of the general meeting at least 5 days before the meeting along with the agenda.

Article 19. The following shall be conducted at the General Meeting.

1. Determination and amendment of the terms and conditions of PTA
2. Approval of the Board Members
3. Deliberation of the activities of the Association
4. Resolution of Budget plan and approval of settlement of Account
5. Matters to achieve the purpose of the Association

Article 20. The General Meeting shall be established with the attendance of two-thirds or more of the number of member households (including the Power of Attorney/Delegation), and be approved with the consent of the majority of the actual attendees.

(Monthly Meeting)

Article 21. The monthly meeting shall be composed as follows:

1. The monthly meeting shall be comprised of Board Members and class representatives elected at the General Meeting, and be held one week before the School Management Committee. However, the president may change the date of the meeting due to reasons such as changing the schedule of the school management committee meeting, and may convene a special meeting at any time if necessary.
2. Members other than Board Members and class representatives shall be allowed to attend monthly meeting and offer their opinions; however, non-Board Members do not have voting rights. Non-Board Members must make an advanced request to a Board Member or class representative prior to being granted access to attend the monthly meeting.

Article 22. The monthly meeting shall be established with the attendance of more than half of the board members and class representatives, and the vote is established with the consent of a majority of the attendees.

Article 23. The following matters shall be conducted at monthly meetings.

1. Preparation of a bill to be submitted to the School Management Meeting.
2. Deliberation and implementation of matters delegated by the School Management Meeting.
3. Preparation of bills to be submitted to the general meeting.
4. Implementation of matters delegated by the resolution of the general meeting.
5. Drafting the activity plan of the Association.
6. Amendment proposal of terms and conditions.
7. Participation and assistance in school events.
8. Contact between school management and members.
9. Examination and decision of urgent matters.

(Accounting audit)

Article 24. The Association shall have one audit committee member for accounting audits. The audit committee member shall not be obligated to attend the monthly meeting.

Article 25. An audit committee member shall be selected by recommendation of the nominating committee or elected among class representatives of current year and next year, appointed by the president, and approved at the General Meeting.

(Special Committee Meeting)

Article 26. A special committee shall be established by the board members as necessary.

(Bookkeeping)

Article 27. The Association keeps the following books.

1. List of Members.
2. List of board members and class representatives.
3. Record of terms and conditions.
4. Minutes of Meetings
5. Accounting Record

Article 28. This terms and conditions shall be effective on 17th of April 1989.

Amended on May 1989
Amended on April 1990
Amended on March 1991
Amended on May 1992
Amended on May 1994
Amended on May 1997
Amended on May 1998
Amended on May 2000
Amended on March 2001
Amended on May 2002
Amended on April 2003
Amended on April 2008
Amended on February 2021
Amended on May 2021

Board Members and Audit member of 2021

【Advisor】 Mizuki IDE (School Principle)
【President】 Hiroko KUMEGAWA
【Secretary】 Sachie TANAKA
【Secretary】 Hiroko FUJINAGA
【Treasure】 Ayumi OKADA
【Auditor】 Takahito KOBAYASHI
【Representative Teacher】 Kazuki OKADA

Provision of celebration and condolence

Article 1. This provision of the PTA of the Japanese School of Guam shall express on behalf of the association regarding the celebrations and/or condolences of children, parents, and faculty members.

Article 2. Any amendment or abolition of this provision shall be resolved at the general meeting in the beginning of the year.

Article 3. The amount and other details shall be as shown in the table.

Celebration	School teachers and staff ^[L] (Retirement)	\$20.00 of cash or souvenir
Condolences	Student	\$50.00 of cash
	Member	\$50.00 of cash
	Family members of the ^[L] _[SEP] school teachers and staff	\$50.00 of cash
	Meritorious Members ^[L] _[SEP] and/or family	To be discussed by board members and principle
Illness, injury	Student, teachers and staff	To be discussed by board members and principle
Disaster		To be discussed by board members and principle

Article 4. This shall be paid if necessary with consultation of board members and the principle.

Supplementary provisions

1. This provisions shall be effective on May 22nd, 1997. 1 .
Amended on May, 2000

保護者 様

グアム日本人学校
（全日制）校長 井手瑞樹
（幼稚部）園長 権田 正

本校の新型コロナウイルス感染症予防に係る対応ガイドライン（確認）

1 登下校時 ※午前7時50～の登校をお願いします。

- ・**スクールバス** 乗車（朝）は、教員がつかせませんので、保護者の皆様ご協力をお願いします。児童の着席について間隔をとるようにしてください。学校到着後は、担当教員の指示で間隔を取って下車させます。さらに、帰りの乗車時は、検温及び手指の消毒を行った上、教員がついて間隔をとって着席させます。
- ・**マスクの着用** 園児・児童・生徒、並びに教職員にはマスク着用を義務付けます。
- ・**『健康観察カード』の提出** ゲート前で『健康観察カード』（検温及び健康状態を記録）を担当の教員に提出させ、健康状態に疑問が見当たるときは、保健室にて様子を見ます。改善が見られない場合は、帰宅させますのでお迎えをお願いいたします。
- ・**体温計測と手指の消毒** ゲート前に6フィートの間隔で目印を付け、並びさせます。その後、一人一人の体温を計測し、その時点で37度以上ある場合は、保健室にて1時間程度、様子を見て改善が見られない場合、帰宅していただきます。

2 教室等環境

- ・**サニタイザーの常設** 各教室には、サニタイザーを設置し、外から教室へ入る際は必ず園児・児童・生徒、並びに教職員に利用させ手指の消毒に努めます。
- ・**紙ナフキンの使用** トイレや手洗い場に紙ナフキンを置き、その在庫を常時点検し、園児・児童・生徒並びに教職員に使用させます。
- ・**石鹸の使用** 手を洗う際には、手洗い用の石鹸を必ず使用させます。
- ・**手袋・消毒等**、保護者から持参の要望があった場合、認可をいたします。
- ・**換気の徹底** 教室等各部屋の窓は基本的に開放し換気に努めます。
- ・**フィジカルディスタンスの確保** 児童・生徒の机の間隔は6フィート空けます。
- ・**毎時の拭き掃除** 園児・児童・生徒がよく触れる場所（ドアノブ、手すり、遊具など）は、消毒液を付けて拭き掃除を1時間に一回程度行います。

3 授業、朝会、昼食等 及び その他

- ・**全校一斉の教育活動の中止** 当分の間、放送等を活用した活動に替えます。
- ・**三密をつくらない指導の工夫** 園児・児童・生徒が密な状態をつくらないため、業前、業間などの時間も教師が教室にて指導します。さらに、指導内容についても飛沫感染を十分考慮しながら、実施の有無を判断いたします。ご理解ください。
- ・**昼食時の工夫** 昼食時は、全員同方向を向き喋らずに食事をするよう指導します。
- ・**学習用具の貸し借り禁止** 授業中は、友達同士の貸し借りは厳禁とします。
- ・その他、フィジカルディスタンスを確保するように努め、学習内容を工夫します。
- ・**歯磨きの中止** 飛沫感染防止のため校内では昼食後の歯磨きを当面中止とします。

4 教職員、職員室対応

- ・**教職員の検温の徹底** 教職員についても健康観察に努め、毎日の検温を報告させ体調に違和感がある場合は出勤させません。また、職員室内換気のため、窓は開放します。教職員の座席配置を工夫して距離を保つようにし、常時マスク着用をいたします。
- ・**遮蔽版の設置** 保護者等来校者は、検温と手の消毒を原則とした上で面会していただきます。対面での対応では、遮蔽版を設置し飛沫感染を防止します。ご理解ください。
- ・**ワクチンカードの提示** 保護者、業者等の外部の方が校内に入る場合は、ワクチンカードを事務室の窓口にて提示していただきます。本校職員のワクチン接種は、特別な理由があり、かつ陰性証明書を毎週提出する者を除き、義務とします。

5 児童・生徒の特別な活動

- ・**衛生意識の向上** 児童・生徒会活動の一環として、「環境美化委員会」を中心に全校で衛生意識を高めるために、掲示物やスローガン作成などに取り組み、今年度の重点教育活動の一つといたします。
- ・**定期的な校内巡回** 毎日、朝の健康観察を各教室で行い、全園児・児童・生徒の健康状況を記録し、担当者が確認をいたします。それとともに、授業者は授業中の観察に努め、健康状態に変化が見える場合は迅速に対応いたします。

6 感染者が出た場合 並びに ご家庭へのお願い

- ・**早退** 校内で 37 度以上の発熱、咳、倦怠感等の体調異変が生じた場合は早退となります。保健室にて保護者の迎えに対し待機させますので、迅速なお迎えをお願いいたします。また、ご家族、親戚等に感染者が出た場合は、すぐに学校へご連絡ください。
- ・**出席停止** 家庭にて、37 度以上の発熱、咳、倦怠感等の体調異変が生じた場合は、本校に連絡の上、本校に通う兄弟姉妹を含めて登校は控えてください。 3日連続欠席した場合は、以下のよう
な対応をお願いします。
 - (1) 医療機関での受診結果もしくは、PCR 検査結果を学校に提出の上、登校許可を取る。
 - (2) 医療機関での受診が不可能な場合、欠席開始から 14 日間は出席停止とする。その後担任へ連絡の上、登校を再開してください。なお、園児・児童・生徒並びに教職員の家族に関しても、同様の措置とします。その場合、欠席ではなく、出席停止扱いとなります。
- ・**休校措置** 万が一、感染が確認された場合は、パブリックヘルスの指導の下、PCR 検査や休校措置、校内消毒などの対応を行います。
- ・**ご家庭で** 各家庭には、免疫力向上のため「栄養バランスを考えた食事」「適度な運動」「十分な睡眠」を心がけるようお願いいたします。
- ・**毎日の『健康観察カード』の記入** 各家庭では、毎日寝る前と朝、起きた時点で体温を計測し、いくつかの項目にてお子様の健康状態を確認して、記録してください。毎日、お子様にカードをもたせてください。忘れた場合は、学校に入れない場合もあります。

～皆様へのお願い～

子どもたちのご家族や身近な方々に「陽性者」及び「濃厚接触者」が発生した場合は、登校を控え、速やかに学校へご相談ください。

全日制

Tel : 671-734-8024 mail : thejapaneseschoolofguam@gmail.com
校長 (井手) 直通Tel : 671-487-1729

関係医療機関

GUAM RADIOLOGY CONSULTANS (GRC) : 671-649-1001
MEDICAL TRIAGE HOTLINE : 671-685-0358

Oct. 21st , 2021

(Full-time)Principal Mizuki Ide,
(Kindergarten)Principal Tadashi Gonda
The Japanese School of Guam

Subject : COVID-prevention plan

Dear Parents & Guardians,

We will thoroughly implement the following countermeasures to prevent infection. Please read it carefully. Thank you for your understanding and cooperation.

1 When going to and from school ※ Please come to school after 7:50 am.

- Bus riders: Teachers do not accompany school bus riders, so we ask all parents to cooperate. Please make sure that there is an interval between seating of children. After arriving at school, we will let students out at an interval as instructed by the teacher in charge. In addition, for the bus ride home, a teacher will guide students to take their seat.
- Wearing masks: Children, students, and faculty members are required to wear masks.
- Submit "Health Observation Card": Submit the "Health Observation Card" (recording the temperature measurement and health status) in front of the main gate. If a student starts feeling ill, we will contact parents to pick up your child immediately.
- Measure body temperature and disinfect your hands: Line up (mark) in front of the gate at an interval of 6 feet (lines are painted on the ground for spacing). After that, each person's body temperature will be measured, and if it is above 37 degrees C at that time, they will have to go home.

2 Classroom environment

- Permanently installed sanitizer: Each room has a sanitizer installed outside that will be used when entering the classroom by students and faculty members.
- Use of paper napkins: We have stocked paper napkins in the restrooms and handwashing areas to be used by students and faculty members. The inventory will be monitored regularly.
- Use of soap: When washing hands, be sure to use soap.
- We will approve students asking to bring gloves, disinfectants, etc.
- Thorough ventilation: The windows of each room, such as the classroom, are basically open and efforts are made for ventilation.
- Ensuring physical distance: The distance between desks for children / students are 6 feet.
- Hourly cleaning: Places that students often touch (door knobs, handrails, playground

equipment, etc.) will be disinfected and wiped once an hour.

3 classes, morning meetings, lunch, etc.

- Cancellation of group activities: Opportunity to gather in large groups (all school morning meetings and assemblies) will be replaced with activities that utilize broadcasting, etc.
- Hands-on instruction: Teachers will teach in the classroom during work hours. In addition, methods of instruction that require close proximity (singing instruction, group / pair learning, etc.) will be judged carefully whether to be conducted or not. Please understand.
- Guidelines for lunch: During lunch, all students should face in the same direction and eat without talking.
- Prohibition of lending and borrowing items: It is strictly forbidden to lend or borrow between friends during class.
- In addition, try to secure physical distance and devise learning contents.
- To prevent droplet infection, brushing teeth after lunch is prohibited in the school for the time being.

4 Support for faculty and staff rooms

- Thorough temperature measurement of faculty and staff: We will also observe the health of faculty and staff, and report daily temperature measurements. We will not allow anyone to come to work that feels unwell. Also, the windows will be open for ventilation in the staff room. All faculty and staff will wear masks and devise a seating arrangement for safe distancing.
- Safety measures for visitors: Visitors who are here for a meeting, such as parents, are required to have a temperature measurement and disinfect their hands before a meeting. For face-to-face transactions, a shield plate is installed to prevent splash infection. Please understand.
- Presentation of vaccine card: If an outsider, such as guardians or suppliers, enter the premises, they have to present the vaccine card at the office window. Vaccination of our school staff is obligatory, except for those who have special reasons and submit a negative certificate every week.

5 Special activities for children and students

- Improvement of hygiene awareness: As part of activities for children and student council, the entire environment is protected by the "Environmental Beautification Committee." In order to raise awareness, we will make notices and slogans.
- Thorough regular school patrols: Health observations are conducted in each classroom every morning, and the health status of all students is recorded and checked by the person in charge. At the same time, monitors will constantly observe during class, and if there is a

change in health condition, we will respond promptly.

6 If a student becomes ill, we will contact parents/guardians

- Early leave: If a physical condition such as fever, cough, malaise etc. occurs in the school, the student will need to go home. We will wait for the parents to pick them up, so please pick them up promptly. Also, if your family and relatives are infected, please contact the school immediately.

- Attendance: If a student feels unwell at home, please contact the school and keep them home including their brothers and sisters attending our school.

If they are absent 3 days in a row, please correspond below.

(1) Be sure to contact a medical institution and report the results.

(2) If it's impossible to see a doctor, attendance will be suspended for 14 days (not marked as "ABSENT" or "NOT ATTEND").

The same applies to the students and faculty members' families. In that case, the student will not be treated as absent. (It will be treated as suspension of attendance.) If you are in doubt, please do not send your child to school.

- School closure measures: If an infection is confirmed, we will immediately take school closure measures and arrange disinfection at the school. For those who have been in contact with the person within a period of 2 weeks, they will take home isolation measures for 2 weeks.

- At home: For each family, please practice nutritionally balanced meals, moderate exercise to improve immunity, and sufficient sleep.

- Filling a daily "health observation card": At each home, measure your child's body temperature every day before going to bed and in the morning when they wake up, and check their health condition in various aspects (as indicated on the card) and record it. Send the card with your child every day. If they forget to bring it, they may not be able to attend school.

P. S.

If a positive or close contact occurs to your children's family or close contact, please let them refrain from going to school and contact the school as soon as possible.

(Full-time) ph. : 671-734-8024 mail: thejapaneseschoolofguam@gmail.com

校長 (井手) 直通 ph.671-487-1729

(Related medical institutions) GUAM RADIOLOGY CONSULTANTS(GRC): 671-649-1001

MEDICAL TRIAGE HOTLINE : 671-685-0358

Sincerely yours,

【全日制版】 ※濃厚接触者とは、陽性者の症状が出ていた日 (X) の2日前 (X-2) から、1日 (24時間) に計15分以上、6フィート以内にいた者

・コロナ検査はGRCにて無料実施可能

濃厚接触者の特定

※通常、お子様の発熱がなくても、鼻水、くしゃみ等、異状が見られる場合は学校を欠席させて下さい。

<※学校から個人に連絡>

濃厚接触者は、①の日の翌日からY日間の自宅隔離

Y: ワクチン1回以下接種者は10日間
ワクチン2回接種者は5日間
ワクチン3回接種者は0日間(隔離無)

この間に何らかの症状が出たらコロナ検査を受ける

この間に何の症状も出なければY+1日目から登校可能

陽性ならば①へ

陰性ならば陰性証明を持ってY+1日から登校可能



医師の指示を受ける

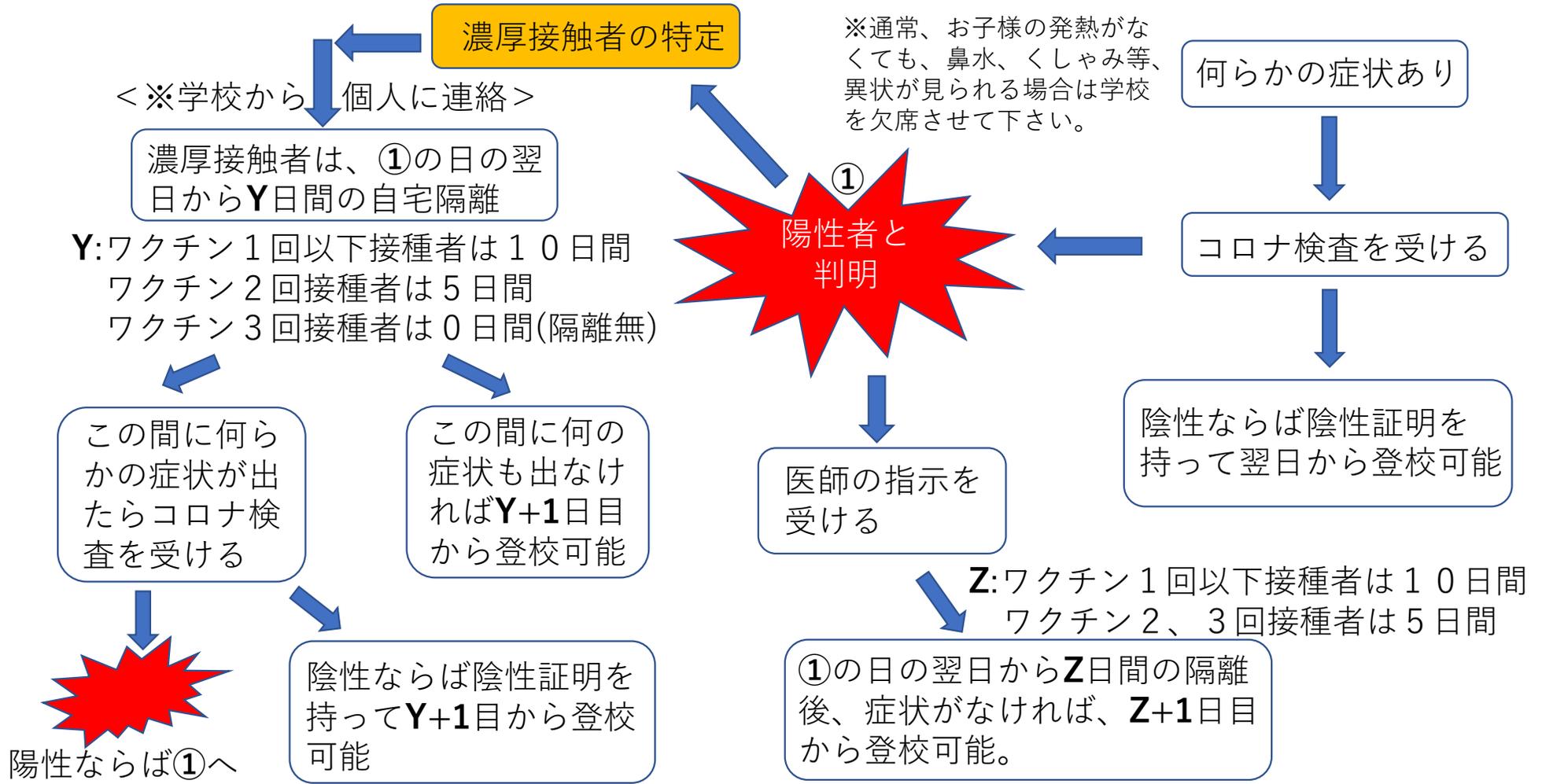
Z: ワクチン1回以下接種者は10日間
ワクチン2、3回接種者は5日間

①の日の翌日からZ日間の隔離後、症状がなければ、Z+1日目から登校可能。

何らかの症状あり

コロナ検査を受ける

陰性ならば陰性証明を持って翌日から登校可能

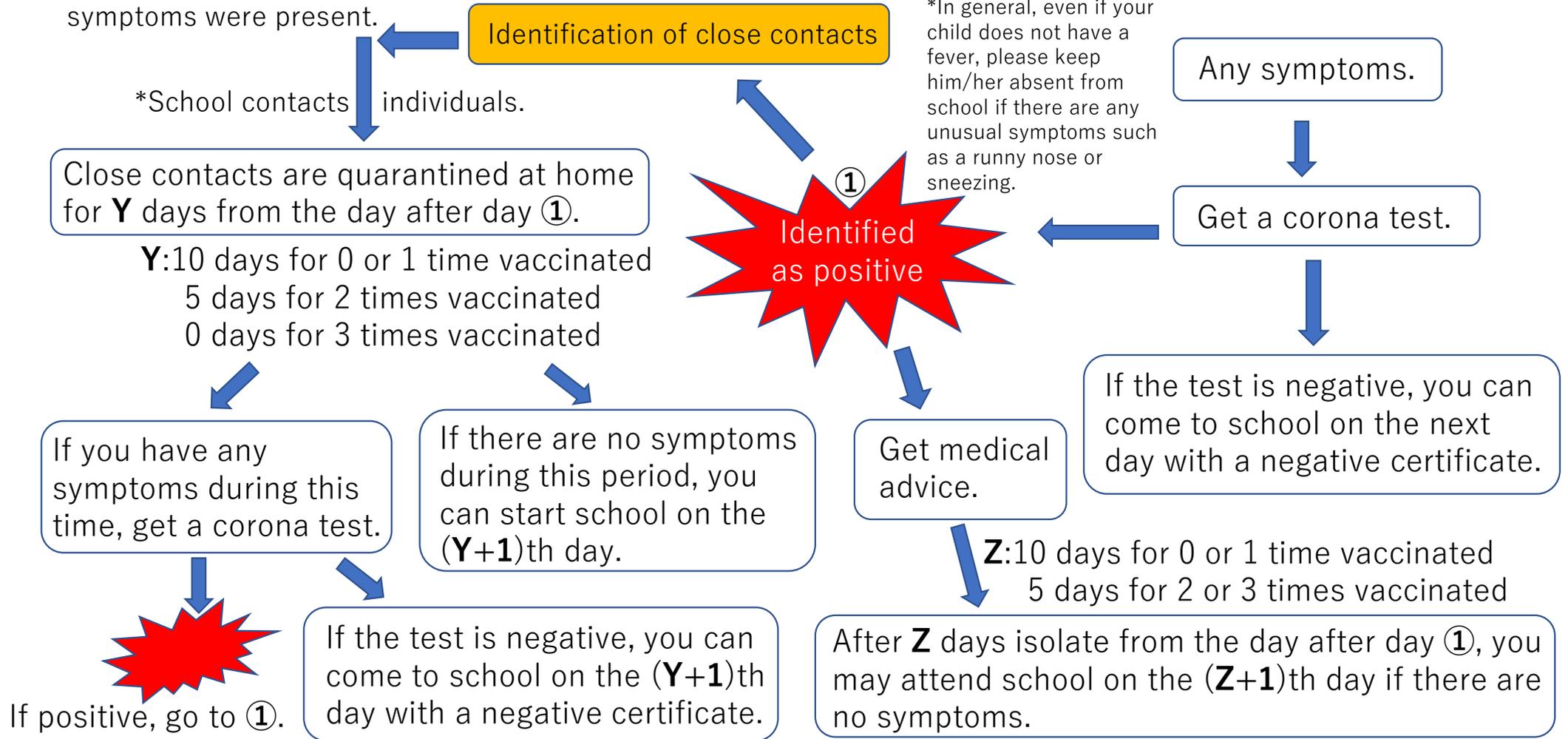


【Full-time version】

A "close contact" is a person who was within 6 feet of the positive person for a total of at least 15 minutes in a 24-hour period starting 2 days (**X-2**) before the day (**X**) when the positive person's symptoms were present.

• The corona test can be performed free of charge at GRC.

*In general, even if your child does not have a fever, please keep him/her absent from school if there are any unusual symptoms such as a runny nose or sneezing.



2020年度
導入
コンテンツ

ミライシード

～こんなことができます～

グアム日本人学校
ICTコンテンツ部

出典：Benesse「ミライシードカタログ」より

オクリンク 授業支援ソフト 特許出願中

子供たちの思考を止めず、一人ひとりが考えやアイデアを思い思いに表現する活動を支援します。

授業支援を主とした学習コンテンツです。授業の導入部分で教師より問題や課題の提示、配布が出来ます。また、ワークシートや資料などの配布も可能です。プロジェクターなどで拡大表示をすればクラス全員が一度に見ることもできます。子どもたちは授業の展開部分で自分の思考をカードを使って整理したり、ノート代わりに使ったり、発表したりできます。クラスの友だちともつながっているため、友だちの考えを参考として見ることもできます。先生端末と繋がっているため、ノート提出や課題提出も行えます。

「つながる授業」で活用

ランチャー 即時に使える、便利な各種ツールをランチャーに格納しました。
※ネイティブアプリ版のみ

デジタル教材 学習指導要領に対応したオクリンク専用のデジタル教材を搭載しています。
※ネイティブアプリ版のみ

検索機能 教科書の学習単元と連動し、過去の学習履歴を即時に引き出します。

カードボックス 作成したカードを保存すると次の授業や別の教科でいつでもカードを取り出せます。

LIVEモニタリング 子供の画面をリアルタイムに先生端末で一覧表示できます。活動状況を把握し、成果物を取り上げることにもスムーズです。

画面共有・転送 全員に同じ画面を一斉表示したり、ある子供の画面を転送したり、オクリンクを活用しない場面でも使えます。※ブラウザ版では機能制限あり

子供端末ロック 必要に応じて子供端末を操作できないようにロック。先生からの説明に集中させたい場面などに有効です。

ファイル共有・保存 Officeファイル/PDFファイルを保存・共有・検索することができます。

ドリルパーク 個別学習ドリル

個々に合ったレベル・ペースで、知識の確かな定着や主体的に個人で学ぶ姿勢を支援します。

個々のペース、レベルに合わせて進めることが出来る電子教材です。授業の定着確認の場面や、家庭学習で使うことができます。各ご家庭の端末ブラウザで使うことができます。他の電子教材と違う点として、一人ひとりの計算途中式や、漢字の書き順の確認などもできます。子ども一人ひとりの定着状況やつまづきなども教師は確認でき、コメント機能も搭載されています。また、他学年のドリルも利用できる機能がついているので、予習や復習にも活用でき、教師からの配信も可能です。その他、子どもたちが興味をもつように、ポイントを集める機能も搭載しています。

基礎基本の定着に活用
予習・復習学習に活用

振り返りを習慣化し、学習意欲を高める

ベーシックドリルは基礎・基本

パワーアップドリルは思考力・判断力・表現力

1問ごとに即時正誤判定

漢字の書き取りは手書きで

連続正解や全問正解でプレゼント

間違えた問題だけ解き直し

既習事項の学び直しができる

先生が宿題配信

APRIL, 2021

スクールバス利用にあたって

Using the School Bus

はじめに

通学時の送迎に関してバス会社の車両を提供していただき、下記2社のバス会社により一年交代で運行している。

- GUAM SANKO TRANSPORTATION, INC.
- LAM LAM TOURS & TRANSPORTATION, INC.

今年度（2021年度）はGUAM SANKO TRANSPORTATION, INC. 様による運行となっている。

Introduction

The following two bus companies provide vehicles for transportation to and from school, and the buses are operated in shifts throughout the year.

- GUAM SANKO TRANSPORTATION, INC.
- LAM LAM TOURS & TRANSPORTATION, INC.

(FY2021), GUAM SANKO TRANSPORTATION, INC. is operating the service.

1 スクールバス利用にあたっての保護者の心構え

Preparations for Parents and Guardians When Using the School Bus

スクールバス利用にあたって、園児・児童・生徒（以下子ども）及びその保護者は在外教育施設グアム日本人学校スクールバス利用規則に従うとともに下記の事項にも留意する。

When using the school bus, preschoolers/children/students (hereinafter referred to as "children") and their parents/guardians must follow the rules for using the school bus at the Japanese School of Guam Overseas Educational Facilities, and also pay attention to the following points.

- (1) スクールバスを利用申込、変更、中止する場合、所定の書類（利用申込書あるいは別紙1）を速やかに学校へ提出する。

When applying for, changing, or canceling the use of the school bus, submit the prescribed documents (Application Form or Appendix 1) to the school as soon as possible

- (2) 保護者と連絡が可能な場所（自宅以外で連絡がとれる携帯電話・勤務先等）を学校に知らせておき、連絡先等の変更がある場合は速やかに学校に連絡する。

Inform the school of a place where the parents can be contacted (mobile phone, work place, etc. where the parents can be contacted other than at home), and promptly inform the school of any changes in contact information.

- (3) バス停への送迎は保護者が責任をもって行わなければならない（時間厳守）

Parents/guardians are responsible for picking up and dropping off students at the bus stop (punctual).

- (4) 知人によるお迎えの場合は事前に学校に連絡を入れる。

If an acquaintance picks up your child, please contact the school in advance.

- (5) バスに乗るまで、バスから降りてからの子どもの安全確保の全責任は保護者にある。

Parents/guardians are responsible for the safety of their children before they get on the bus and after they get off the bus.

- (6) 登校時は原則として運行時刻表通りに各バス停を出発することになっているので、出発時刻に間に合わなかった時は保護者が学校まで連れて来る。

As a general rule, the bus departs from each bus stop on time for school, so if a parent or guardian misses the departure time, he/she should bring the child to school.

- (7) 特定の日に降車場所を変更する場合は、必ず学校に連絡を入れ、子どもにも変更することをきちんと伝えておく。

When changing the drop-off location on a particular day, be sure to contact the school and inform the child of the change.

- (8) 下校時の迎えが不可能な場合や緊急事態発生時に備え、普段からその対処について家庭で子どもと話し合っておく。

Discuss with your child at home what to do in case it is impossible to pick him/her up from school or in case of an emergency.

- (9) スクールバスの利用（乗り方・過ごし方・マナー）について、添付の利用規則参照の上家庭でも指導する。

Instruct children at home about the use of the school bus (how to ride, how to spend time, manners), referring to the attached rules.

- (10) 迎えに来ていない子どもは原則としてバスから降りられないことになっている。バス内にいる子どもから見えるように、保護者は必ずバスの入り口付近にて子どもを迎える。

As a rule, children who have not been picked up are not allowed to get off the bus. Parents should always greet their children near the bus entrance so that they can be seen by the children on the bus.

- (11) 下校時の迎えに連絡無しで遅れることが年度内に3回あった場合、学校理事会で定められた通り、翌日より一か月間バス利用権利を失う。また、このようなことが計6回あった場

合にはその年度内のバス利用権利を失う。

If the student is late for pick-up without notice three times during the school year, he/she will lose the right to use the bus for one month from the next day, as determined by the school board.

2 緊急事態発生時における対処要領

Procedures in case of emergency

(1) 迎えに行けなくなった、または遅れる場合について

In the event that you are unable to pick up your child or will be late

バスが学校を出発していない時 - それからの対応について保護者が判断し、学校に連絡を入れ、子どもの安全を確保する。

When the bus has not yet left the school - Parents should decide what to do and contact the school to ensure the safety of their child.

バスが学校を出発している時 - 保護者は代わりに迎え（一時的預かり）が可能な人に連絡をとり、一時預かりを頼む。

When the bus has left the school - parents should contact someone who can pick up the child (temporary custody) and ask for temporary custody.

バスが学校を出発しており、誰にも迎えをお願いできない時 - 学校に連絡を入れ、その後の対応を相談する。

When the bus has already left the school and no one is available to pick up the child - Contact the school and discuss what to do.

(迎えに行けなくなった、または迎えの時間に遅れる保護者は必ず学校に連絡をする。その義務を怠り、連絡をせずに遅れることが年度内に3回あった場合には翌日から1ヵ月間、6回あった場合にはその年度内のバス利用権利を失う。尚、兄弟関係別々に回数をカウントするのではなく、その一家庭でカウントする。)

(Parents who are unable to pick up their child or who are late must contact the school. If they fail to do so and are late three times during the school year, they will lose their right to use the bus for one month from the next day. (Note that the number of times will not be counted separately for siblings, but will be counted for each family.)

(2) 迎えに行ったが、子どもがバスに乗っていない場合について

速やかに学校に連絡を入れる。子どもの所在を確認し、その後の対応を学校と相談する。

When you pick up your child but he/she is not on the bus

Contact the school as soon as possible. (2) If the child is not on the bus when you pick him/her up

(3) ある保護者が迎えに来ていない時、その場にいる他の保護者の対応について

該当の子どもをバスの中で待機させ、学校に連絡をし、その子どもの氏名を伝える。子どもの安全確保を優先し、迎えの来ていない子どもはバスから降ろさない。出発時刻になっても保護者が迎えに来ていない場合、その子どもはバスと一緒に動く。最後のバス停までバスと一緒に動き、その後はバスの中で保護者の迎えを待つ。迎えに来ていない保護者との連絡は学校が行う。

What should other parents do when one parent does not come to pick up their child?

Give priority to the safety of the child, and do not let the child off the bus if he or she has not been picked up. If a parent or guardian has not come to pick up the child at the time of departure, the child will move with the bus. The child will move with the bus until the last stop and then stay on the bus waiting for a parent to pick him/her up. The school will make contact with the parents who have not come to pick up the child.

(4) スクールバスの故障等で、バス停到着が遅れる場合について

登校時においては、学校及び各バス会社の対応に従う。下校時においては、学校の対応に従う。

In the event of a delay in arrival at the bus stop due to a breakdown of the school bus

On the way to school, follow the instructions of the school and the bus company.

(5) 登校時、所定のバス停にバスが来なかった場合について

その場にいる保護者が学校に連絡をし、学校の対応に従う。

In the event that the bus does not arrive at the designated bus stop on the way to school, the parent or guardian present should contact the school and follow the school's instructions.

バス会社の保険について

バス乗車中に起きた事故等に関しては保険の対象となっているが、バスを降車してから起きた事故に関しては保険対象外になっている。

Insurance of bus companies

Accidents that occur while riding the bus are covered by insurance, but accidents that occur after getting off the bus are not covered by insurance.

3 関係機関連絡先

Contact information for related organizations

在外教育施設 グアム日本人学校

The Japanese School of Guam

Tel: (671) 734-8024/ 8025 (671) 929-8526 (校長携帯電話 principal mobile phone)

Guam Sanko Transportation, Inc. Tel: (671) 646-1548

Lam Lam Tours & Transportation, Inc. Tel: (671) 646-1028

The Japanese School of Guam

バス利用規則 School Bus Rule of Conduct

(2021) 年 4 月

1. バス利用者は、バスの中にいる間は、運転手の監督権限の下に置かれる。
The driver of a school bus is in complete charge of the passengers while they are aboard the bus.
2. 運転手はバス利用者に座席を指示（割り当てる）する権限を持つ。
The driver has the authority to assign seats to students.
3. 運転手や他のバス利用者、通行人に対しては、常に礼儀正しく静粛にしなければならない
Students should always show respect for the driver and other passengers and conduct themselves in an acceptable manner.
4. 走行中に車内で立ち上がったたり、バスの窓から顔や手を出したりしてはならない。
Students should remain seated while the bus is in motion, and keep their arms, head, or other parts of the body inside the bus all times.
5. バスの中に、ゴミを置かないこと。また、窓からものを投げてはならない。
Do not leave trash in a school bus. Do not litter.
6. どのような方法であれ、バスに損害を与えることは禁ずる。もし損害の責任があるか、また損害に（直接）関わっていた時は、修理費を支払わなければならないだけでなく、バスに乗る権利を失う。
It is forbidden to damage the bus in any way. Students found responsible for damage, defacement, or vandalism will be charged for the damages and lose the right to use the school bus.
7. エンジンカバーに座ってはならない。
Shall not sit on the engine cover.
8. 前2列と非常口沿いの席に、幼稚部年中から小学部3年生は座ってはならない。
Students in K4 through 3rd grade shall not sit in the first two rows and the exit row.
9. 登下校時は車内で飲食をしてはならない。停車時の水分補給は認める。
Eating is prohibited on a school bus. Students can drink when the bus is not in motion.
10. 車中での他人への迷惑行為、または、運転手の指導に従わない場合は事実確認後、バス利用の権利を失う事も有る。
Improper conduct will not be tolerated. Students who disobey the driver may lose the privilege to ride a school bus.
11. バス利用を変更する場合は、必ずスクールバス利用変更届（別紙1）を担任に提出する。
Students can only change the usage of a school bus with a written request (*1) from a parent or a guardian.
12. 下校時に迎えが来ていない場合は、バス利用者はバスから降りずに車内で待機し、運転手の指示に従う。
Students must remain in a school bus and follow the driver's instruction if a parent or a guardian is

not present at the designated bus stop.

13. 下校時の迎えは、バス内にいるバス利用者と運転手に見えるよう、必ずバスの入り口付近で行う。

Parents or guardians must be visible by the driver and students at a bus stop. Students must be handed over to parents or guardians at the entrance of a school bus.

14. 連絡無しに下校時の迎えに遅れることが年度内に3回あった場合には、翌日から1ヵ月、6回あった場合には、その年度内のバス利用権利を失う。なお、兄弟関係別々に回数をカウントするのではなく、その一家庭でカウントする。

If parents and guardians are late for pick up at the designated bus stops without notice for 3 times within a school year, students will lose the right to use a school bus for one month from the next day. If it occurs 6 times within a school year, the students lose the right to use a school bus for the rest of the school year. It will be counted by the family, not by the number of siblings.

15. バス停までの送迎およびバスに乗り込むまで、バスを降車してから後は、保護者が全面的に責任を持つ。バス乗車前、降車後にいかなる問題、事故が発生したとしても全責任は保護者にある。

Parents or guardians are fully responsible for their children and their conducts before boarding and after exiting the bus. Any incidents and accidents outside of a school bus is liable to parents and guardians.

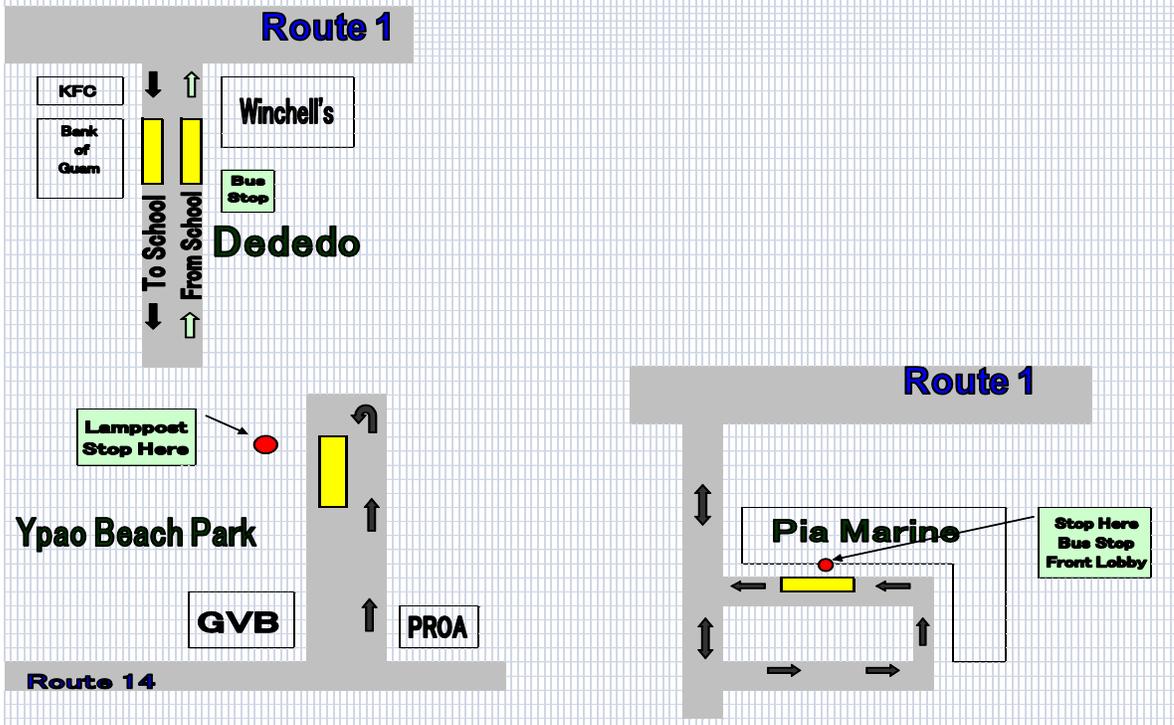
スクールバス運行時刻表とバス停

日本人学校 (月～金)	始発		
	登校時	下校時	
	月～金	火・水・木 (第1便)	月・金 (第1便)
イパオ公園	7:25	15:55	16:50
	↓	↑	↑
ピアマリン	7:30	15:50	16:45
	↓	↑	↑
デデド	7:40	15:40	16:35
	↓	↑	↑
日本人学校	8:05	15:20	16:15

Japanese School Bus Time schedule

Monday～ Friday	Departure		
	To school	From school	
	Mon～Fri	tue/wed/thu (1st trip)	mon/fri (1st trip)
Ypao Park	7:25	15:55	16:50
	↓	↑	↑
Pia Marine	7:30	15:50	16:45
	↓	↑	↑
Dededo	7:40	15:40	16:35
	↓	↑	↑
Japanese School	8:05	15:20	16:15

Japanese School Bus Stop Map



To: _____ 様

スクールバス送迎に関する注意書

Notices on School Bus Transportation

日本人学校スクールバス利用に際して、下記内容の利用規約違反がありましたので利用規約に則り今後改善いただきますようお願いいたします。

当注意書に確認の署名をいただき担任まで返送お願いいたします。

尚、当注意書が3回発行された場合にはその翌日から1ヶ月間、スクールバスの利用を停止させていただきますので予めご承知おきください。

There was a violation of the following terms of use when using the Japanese School bus. Please follow the terms of use and make improvements in the future.

Please sign this notice and return it to your homeroom teacher.

Please note that if this warning letter is issued three times, the use of the school bus will be suspended for one month from the following day.

保護者氏名：	
児童・生徒氏名：	学年：
発生日時：	場所：
具体的内容：	

年 月 日
グアム日本人学校理事会

グアム日本人学校理事会 宛

上記内容確認いたしました。 今後スクールバスの利用規則を遵守いたします。

年 月 日

保護者署名 : _____

海外学校傷害保険のご案内

[正式保険商品名] 学校契約団体傷害保険特約付帯傷害保険
(学校管理下のみ担保)

この保険は、日本人学校・補習授業校・私立在外教育施設等(以下「学校」といいます)に学ぶ幼稚部から高等部までの在校生と教職員の方々が、「学校管理下」において急激かつ偶然な外来の傷害事故に遭遇した場合に補償が可能な、学校単位でお申し込みいただく保険です。

毎年、全世界で約70校近くの学校がこの保険に加入いただいています。

みなさまが安心して海外での学校生活を送っていただくためにも、この「海外学校傷害保険」に加入いただくことをお勧めします。

なお、事故発生時において海外子女教育振興財団が斡旋する「海外学校傷害保険」と「海外学校ボランティアサポート保険」の両方の保険金支払い対象事案の場合には、両方の保険から保険金が支払われます。



公益財団法人 海外子女教育振興財団

2021年2月作成

【昨年度からの変更点】

昨今のニーズにあわせて、天災危険補償プランを廃止し、**特定感染症危険補償プラン**を新設しております。

<加入内容をご確認ください。>

加入・更新いただく前に保険商品がご希望に合致した内容となっていることを再度ご確認ください。加入依頼書の記載事項等につきましては、重要事項説明書に記載の「加入内容確認事項(意向確認事項)」に沿ってご確認いただき、記入漏れ・記載誤りがある場合は、追記・訂正をお願いいたします。

1. 海外学校傷害保険の概要

●学校単位で加入いただく保険です。

学校単位での在校生全員加入が原則のため、年度途中に入学するお子さんも、在校生となった時点から自動的に補償の対象となります。さらに、教職員全員を補償の対象とすることが可能で、その際も全員加入が原則です。

(注)住居と職場を同じくする教職員については、補償の対象外となります。

●在校生及び教職員が、下記の「学校管理下」*において傷害事故に遭遇した場合に、補償内容に応じた保険金が支払われます(病気による死亡・後遺障害、入院、手術及び通院は、補償の対象外となります)。

*「学校管理下」とは

- ①学校の授業(特別教育活動を含む)中
- ②在校中
- ③学校行事(運動会や避難訓練などの学内行事から学校の教職員が引率する修学旅行などの学外行事までを含む)参加中
- ④登下校中

◆「在校中」とは

授業開始前、授業と授業の間または授業終了後において、学校が教育活動のために所有、使用または管理している施設(在校生が居住している寄宿舎・合宿所等を除きます。以下「学校施設」といいます)内にいる間。ただし、学校施設内にいることについて運営責任者、学校長もしくはそれに準ずる者が一般的に承認している場合に限りです。

◆「登下校中」とは

授業、学校行事、課外活動のため、住居と学校施設(学校施設以外の場所で実施される場合のその場所または所定の集合・解散場所を含む)とを、合理的な経路及び方法により往復している間。

上記の経路を逸脱した場合または往復を中断した場合は、逸脱・中断の間及びその後の往復の間は補償の対象外となります(一部、逸脱・中断の間を除き、補償の対象とする場合あり)。

●保険金は、健康保険などの給付に関係なく支払われます。

●日本円ベースによる保険のため安定した支払い補償が得られます。

(保険金の支払い先は、日本国内の金融機関口座に限ります。)

●保険期間は2021年4月1日午後4時(日本時間)から翌年4月1日午後4時(日本時間)までの1年間です。ただし、年度途中からの加入も可能です(詳しくはP.3をご覧ください)。

●満期1か月前にお送りする「契約更新のご案内」にて更新手続きをしていただくことにより、継続的な補償が可能です。

●保険プランは、〈基本プラン〉と〈基本+特定感染症危険補償プラン〉の2つのプランをご用意しています。補償内容に応じてタイプをご選択いただけます。(詳しくはP.4をご覧ください)。

この保険のしくみ

○この保険は、加入依頼のあった学校を契約者である海外子女教育振興財団(以下「財団」といいます)がとりまとめて、学校ごとの在校生・教職員を被保険者とする保険契約を、取扱代理店を通して保険会社と結ぶ形式で実施されています。

○学校は、財団に対して加入依頼(加入依頼書の送付と保険料の送金)を行い、保険会社との契約手続きは取扱代理店を通して財団が行います。



To Overseas Educational Facilities

Guide to Overseas School Accident Insurance

[Official Insurance Product Name] School Contract Group Accident Insurance Special Supplemental Accident Insurance (Covered only under school supervision)

This insurance covers kindergarten through high school students and faculty members of Japanese schools, supplementary schools, private overseas educational facilities, etc. (hereinafter referred to as "schools") in the event of a sudden and accidental injury while "under school supervision.

This is an insurance policy that can be applied for on a school-by-school basis.

Every year, nearly 70 schools around the world purchase this insurance.

We recommend that you purchase the Overseas School Accident Insurance so that you can enjoy your school life overseas with peace of mind.

In the case of an accident that is covered by both the Overseas School Accident Insurance and the Overseas School Volunteer Support Insurance, both insurance policies will pay out.



Foundation for the Promotion of Overseas Children's Education

Prepared in February 2021

【Changes from the previous year】

In order to meet the recent needs, we have abolished the Natural Disaster Risk Compensation Plan and newly established the Specified Infectious Disease Risk Compensation Plan.

<Please check the details of the plan. >

Please check that the insurance product meets your needs. If you find any omissions or errors, please add or correct them.

1. Outline of Overseas School Accident Insurance Outline of Overseas School Accident Insurance

● **This is an insurance policy to be purchased by each school.**

As a general rule, all students enrolled at a school are required to purchase this insurance, so children who enroll in the middle of the school year are automatically covered from the time they become students.

In addition, all faculty and staff members can be covered, but in principle, all members must be enrolled.

(Note: Faculty and staff members who share the same residence and workplace are not covered.)

● **In the event that a student, faculty member, or staff member suffers an injury or accident while under the care of the school, the insurance will pay for the injury or accident according to the coverage.**

(Death or disability due to illness, hospitalization, surgery, and hospital visits are not covered).

*** What is "under school supervision"?**

- (1) During school classes (including special education activities)
- (2) While at school
- (3) While participating in school events (including on-campus events such as athletic meets and evacuation drills, as well as off-campus events such as school trips led by school staff)
- (4) On their way to or from school

◆ **What does "during school" mean?**

It means during a student, faculty member, or staff member is in facilities which are owned, used, or managed by the school for educational activities before classes begin, between classes, or after classes end (excluding dormitories and training camps where current students live.; hereinafter referred to as "school facilities") However, this is only possible if the general approval for being in the school facility is given by the director of operations, the school principal, or equivalent.

◆ **What is "on the way to or from school"?**

The term "on the way to or from school" refers to the time when a student is traveling by a reasonable route and method between his/her residence and school facilities (including places other than school facilities in the case that the activities

are held at other places, or assembly and dismissal places) for classes, school events, and extracurricular activities.

In the event of deviation from the above route or interruption of the round trip, the period of deviation or interruption and the subsequent round trip will not be covered (except for the period of deviation or interruption, which may be covered).

- **The insurance will be paid regardless of benefits such as health insurance.**
- **Insurance based on Japanese Yen provides stable payment coverage.**
(The insurance payment is limited to an account at a financial institution in Japan.)
- **The insurance period is from 4:00 p.m. on April 1, 2022 to 4:00 p.m. on April 1, 2023 (Japan time).** However, it is possible to join the plan in the middle of the fiscal year.
- **You can continue to receive coverage by completing the renewal procedures in the "Contract Renewal Notice" sent to you one month before the expiration date.**
- **The insurance plan is available in two types: Basic Plan, and Basic + Specified Infectious Disease Risk Compensation Plan. You can choose the type according to your coverage.**

How this insurance works

○ The Foundation for the Promotion of Children's Education Abroad (hereinafter referred to as the "Foundation"), which is the contractor of this insurance, collects the schools that have requested enrollment, and provides the insurance to the current students of each school.

This insurance is implemented in the form of an insurance contract with an insurance company through a handling agent, with the current students and faculty members of each school as the insured.

○ The school makes a request to the Foundation for enrollment (sending the enrollment request form and remitting the insurance premium), and the Foundation handles the contracting procedures with the insurance company through the agent.

申し込み期限…2月11日 (金) **Deadline**
提出先…グアム日本人学校 (教務)

学用品の購入申込書 (新入生用) Application form for school supplies

学用品の購入を申し込みます。Buy school supplies

児童生徒名 Child's name _____

保護者名 Guardian name _____

購入を希望される教材に○印を記入していただきご提出ください。代金は入学後、学校集金の際に徴収致します。

Please add ○ to the item you are purchasing. Payment will be collected at a later date.

	教材 item	予定金額 Price	購入希望 (数) number
小学部 P R Y M A R Y	国語ノート (こくご10マス) Japanese note 10 squares	\$ 2.25	()
	国語ノート (こくご12マス) Japanese note 12 squares	\$ 2.25	()
	算数ノート (さんすう7マス) Mash note 7 squares	\$ 2.25	()
	漢字ノート (50字) Kanji note 50 characters	\$ 2.25	()
	連絡帳 (こくご12マス) Contact note 12 squares	\$ 2.25	()
	絵の具セット Paint set	\$ 32	()
	鍵盤ハーモニカ (鈴木楽器製作所: メロディオン-アルト) Keyboard harmonica /color selection Blue or Pink ・ブルー ・ピンク <どちらかに○>	\$ 80	()
	粘土 (ケース付) Clay included Case	\$ 8	()
	粘土板 Clay plate	\$ 5	()
中学部	アルトリコーダー Alto recorder	\$ 27	()

※ 上記の金額は**予定金額**です。絵の具セット、鍵盤ハーモニカ、粘土板、アルトリコーダーは、日本に注文します。送料や為替レートによって請求金額が決まることをご了承ください。The price is scheduled. It depends on the conditions.

※ これらの学用品については日本で各自購入されたり、必要なくなったものを譲り受けられても構いません。These school supplies can be purchased in Japan or handed over from others.

※ 小中学部に配布した文書で学用品の購入を申し込まれる方は、再度ご提出頂く必要はありません。You can also apply with the print you distributed to the students.

※ 手紙入れ用ファイルは学校で用意します。The distribution file will be prepared school.

※ 鍵盤ハーモニカをご自身で購入される場合、鈴木楽器製作所の「メロディオン・FA-32B(ブルー)かFA-32P(ピンク)」をご購入ください。入手困難なときには、ヤマハ楽器の「ピアノカ・P-32E(ブルー)かP-32EP(ピンク)」

でも構いません。

If you want to purchase keyboard harmonica yourself, please purchase Suzuki musical FA_32 or YAMAHA P-32

VISA（長期滞在証明）のコピー及び

イエローカード（予防接種記録）コピー提出について

グアム日本人学校 保健主事

グアム日本人学校では、グアム法令及び校則に基づき、入学・編入学に際しまして、園児・児童・生徒の VISA（長期滞在証明）のコピー及びイエローカード（予防接種記録）のコピーの提出、をお願いしております。下記の予防接種項目と回数をお確かめの上、不足分の接種等のご協力をお願いします。

記

1、VISA（長期滞在証明）のコピーの提出について

入学に際しまして、VISA（観光等による短期の滞在ではなく、長期滞在を証明するもの）のコピーをお願い致します。

パスポート、グリーンカード、米国における出生証明書等

2、イエローカード（予防接種記録）のコピー提出について

○グアムでのワクチンと予防接種の内容について

（イエローカードのワクチンと予防接種の内容と接種回数）

(1) Hepatitis B B型肝炎：3回接種

- 1回目 — 新生児
- 2回目 — 生後1～4ヶ月
- 3回目 — 生後6～18ヶ月

幼稚園や小学部（1st grade）に入学申請を行う際には3度の接種が必要

(2) Dtap/DTP 3種混合 ： 5回接種

（Diphtheria ジフテリア Tetanus 破傷風 Pertussis 百日咳）

- 1回目 — 生後2ヶ月時 2回目 — 生後4ヶ月時
- 3回目 — 生後6ヶ月時 4回目 — 生後18ヶ月時
- 5回目 — 4～6歳時

*当該予防接種記録があれば必要はないが、日本は4回アメリカは5回となっています。

(3) Hib インフルエンザ 4回接種

- 1回目 — 生後2ヶ月時 2回目 — 生後4ヶ月時
- 3回目 — 生後6ヶ月時 4回目 — 生後12～15ヶ月時
- 5回目 — 4～6歳時

* 5歳に達するまでに接種を受けるもので、既に5歳以上である場合、接種を受ける必要はありません。

(4) Polio ポリオ： 4回接種

1回目 — 生後2ヶ月時 2回目 — 生後4ヶ月時
3回目 — 生後6～18ヶ月時 4回目 — 4～6歳時

*当該予防接種記録があれば必要はないが、日本は2回アメリカは4回となっています。

(5) MMR： 2回接種

(Measles はしか Mumps おたふく Rubella 風疹)

1回目 — 生後12～15ヶ月時 2回目 — 生後4～6歳時

*混合ワクチンであるので、一つでも接種されていない場合はMMRという形で受けなおさなければなりません。

(6) Varicella：2回接種 6年生以上は必要です。

1回目 — 生後12～15ヶ月時 2回目 — 生後4～6歳時

(7) Td 破傷風ジフテリア：10年毎に接種を受けます。

*その後は(Tdapを11～12歳時)に接種します。

(8) PCV13(肺炎球菌)

1回目 — 生後2ヶ月時 2回目 — 生後4ヶ月
3回目 — 生後6ヶ月時 4回目 — 生後12～15ヶ月時

*5歳以降は必要ありません。

(9) MCV4 (髄膜炎菌)

1回目 — 11～12歳時 2回目 — 16～18歳時

(10) HPV (ヒトパピローマウイルス・子宮頸がんワクチン)

1回目・2回目・3回目—共に11歳～12歳時

*米国では男女共に接種をします。

(11) A型肝炎

1回目 — 生後12ヶ月時
2回目 — 生後18ヶ月時

Get Vaccines on time

Here are the recommended ages for children. If your child missed any vaccines,ask your child's health-care provider about catch-up vaccines needed for other reasons, such as chronic

Illness or travel. Ask about booster doses,too!

CHILD'S AGE	SHOT
Birth	Hep B (hepatitis B)
1-2 months	Hep B
2 months	DTaP (diphtheria, tetanus and pertussis), IPV (polio), Hib (Haemophilus infuluenzae type b), PCV (pneumococcal disease), RV (rotavirus)
4 months	Dtap, IPV, Hib, PCV, RV
6 months	Dtap, Hib (if need), PCV, RV (if need)
6-18 months	Hep B, IPV
6 months- 18 years (yearly)	Seasonal infuluenza (flu), with 2 doses neded in certain cases
12-15 months	Hib, MMR (measles, mumps and rubella), PCV (with an extra dose needed by 59 months in certain cases), Varicella (chickenpox)
12-23 months	Hep A (hepatitis A), with 2 doses needed at least 6 months apart
15-18 months	Dtap
4-6 years (before starting school)	MMR, Dtap, IPV (with extra dose needed in certain cases), Varicella
11-12 years	NCV4 (meningococcal disease), Tdap (tetanus, diphtheria and pertussis), HPV (human papillomavirus)for females (ask about use in males)- 3 doses, with follow-up doses 1-2 and 6 months after 1st dose

令和4（2022）年度



在外教育施設 グアム日本人学校全日制

小学部入学説明会



日時：令和4（2022）年2月2日（水）

16：30～全体説明会后、分科会にて

会場：オンライン（Google Meet）

対象：令和4（2022）年4月より小学部1年生に入学予定者の保護者

内容：入学にあたっての心構えや準備について



1. 入学までの心の準備

小学部入学まで残すところあと2ヶ月ほどとなりました。子どもたちは、期待と不安の気持ちが入り交じりつつも、入学式を心待ちにしていることと思います。

新しい環境に飛び込むことは、子どもたちにとって緊張する大変なことです。入学後しばらくは、気持ちが不安定になることもあるかと思いますが。各家庭でもお子様の話によく耳を傾けていただき、不安の入学を楽しみにしています。

2. 入学前に身につけさせていただきたいこと

次のことは、お子様が学校生活にスムーズに入っていけるようにするために、入学前から身に付けさせていただきたいことです。「自分のことは自分でできる」ように、日常生活の中で繰り返し経験させてください。焦らずにお子様と一緒にやってみてください。

1 話したり、聞いたりすること

- 名前を呼ばれたら「はい」と返事する。
- 「おはようございます」「さようなら」「ごめんなさい」「ありがとう」などの挨拶ができる。
- 自分の言いたいことや困ったこと、トイレに行きたいことなど、はっきりと周りの大人や先生、友だちに言う。
- 先生の話、人の話をよく聞く。（集団の中でもしっかりと聞くことができる）
- 正しい姿勢で座る。

2 自分のことは自分でする

<登校前に>

- 洗顔、歯磨き、排便をする。
- 着替える。
- 朝食をとる。

<学校で>

- くつを脱ぐ、はく、そろえる、しまう。
- 持ち物の整理や片付けをする。
- 洋服を脱いだり、着たりする。脱いだ洋服をきちんとたたむ。
- ランドセル、バックパックから学用品を出し入れする。

<その他>

- 鼻をかむ。
- 1人で用便をすます。

3 友だちと仲良く遊ぶ

- いろいろな友だちと仲良く遊ぶ。
- 自分勝手なことを言わない。
- 友だちの良さを認める。

4 規則正しい生活

- 早寝早起きをして、十分な睡眠を取る。
- 時間に合わせた生活できる。
- テレビを見る時間、ゲームをする時間などの約束を守る。
- 決められた約束を守ることができる。

5 その他

- ひらがなで書かれた自分の名前を読む。
- ひらがなで自分の名前を書く。(正しい鉛筆の持ち方で書くことができる)
- 1から10まで数えられる
- 10～20分くらいは、1つのことに集中できる。(席から立たず、座り続けることができる)
- 人のものと自分のものが区別できる。
- マスクを嫌がらずつけることができる。

「自分で言う。」「自分でやる。」を心がけ、自立を促していきましょう。



3. 入学前の学習について

日常生活の中で本を読んだり、物の数を数えたりして、ひらがなや数に慣れ親しむようにしてください。

「人の目を見て、最後まで話を聞くこと」、「自分の思ったことを最後まではっきり言うこと」は、今後の学習の習得と定着に大きく影響します。ご家庭でも、入学前からの指導とともに、入学後も継続して指導をお願い致します。



入学式で、大きな挨拶、返事ができるかな？



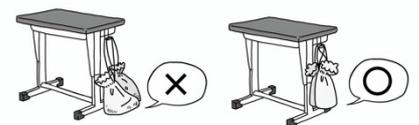
4. 学用品について (全ての物に名前を書いてください)

入学までに保護者が購入し、用意するもの			
<input type="checkbox"/> ランドセル (バックパック) 	<input type="checkbox"/> 手提げ袋 (絵本ぶくろ) 	<input type="checkbox"/> 帽子 	<input type="checkbox"/> 外運動靴 (学校保管1足) 
<input type="checkbox"/> 体育着 (半袖・半ズボン) 	<input type="checkbox"/> ぞうきん (学期毎に1~2枚) 	<input type="checkbox"/> ロッカー用かご (A4) 又は、道具箱 	<input type="checkbox"/> 水筒 
<input type="checkbox"/> 弁当箱 (ランチボックス) <input type="checkbox"/> ランチョンマット 	<input type="checkbox"/> ふでばこ (ペンケース) 	<input type="checkbox"/> えんぴつ 2B 5本 <input type="checkbox"/> 赤鉛筆 <input type="checkbox"/> 消しゴム <input type="checkbox"/> 定規 (15cm) <input type="checkbox"/> 名前ペン 	<input type="checkbox"/> したじき 
<input type="checkbox"/> 鍵盤ハーモニカ 	<input type="checkbox"/> 色鉛筆 	<input type="checkbox"/> クレパス 16色 (オイルパス) 	<input type="checkbox"/> なわとび 
<input type="checkbox"/> 水彩絵の具セット 	<input type="checkbox"/> あぶらねんど 	<input type="checkbox"/> ねんど板 	<input type="checkbox"/> はさみ <input type="checkbox"/> のり (スティックのり) <input type="checkbox"/> テープ <input type="checkbox"/> 袋 

<input type="checkbox"/> ノート 教科・学年指定 詳しくは下記の通り 	<input type="checkbox"/> 学校ポロシャツ 	<input type="checkbox"/> 水泳セット <ul style="list-style-type: none"> ・水着 ・水泳帽 ・ラッシュガード ・ゴーグル 	<input type="checkbox"/> マスク（毎日3枚） 清潔な袋、ケースに入れて 持ってくる。 
2年生以上で使用するもの			
<input type="checkbox"/> 習字道具 小学3年生から使用 	<input type="checkbox"/> 裁縫道具 小学5年生から使用 	<input type="checkbox"/> 30cmものさし <input type="checkbox"/> コンパス <input type="checkbox"/> 分度器 <input type="checkbox"/> 三角定規 小学2年生以上から使用 	<input type="checkbox"/> ソプラノリコーダー 小学3年生から使用 
入学式に学校から配布するもの			
<input type="checkbox"/> 教科書 	<input type="checkbox"/> 連絡袋（A4） 後日集金 		

(1) 絵本袋について

金曜日に、本を図書館から借りて持ち帰ります。月曜日に、本を学校に持ってきます。持ち手の長さを調整し、床につかないようにしてください。



(2) 帽子について

外遊び、体育、外での活動で使用します。忘れた場合は、熱中症の心配があるため、外遊びができません。帽子は1週間ロッカーに置いておき、金曜日に洗濯するために持ち帰ります。（毎日持ち帰る場合は、忘れないようにお願いします）

(3) 外運動靴について

体育館横のシューズボックスで保管します。学期毎に持ち帰ります。外遊び、運動場での体育で使用します。ビニール袋（名前を書いたもの）に入れて、持ってきます。

(4) 体操服、体育の服装について

半袖、半ズボンなど体育ができる服装で授業を受けます。怪我防止のため、肌の露出の多い服、伸縮性のないデニム地の服、ブーツ、サンダル、スカートでは授業を受けることができません。体育の授業の後に着替える服も用意してください。

(5) 水筒について

水筒には、水またはお茶を入れて持ってきます。途中、水などが無くなった場合は、休憩時間に冷水機で水を入れることができます。水筒を忘れた場合は、事務局にて\$1で水を購入していただきます。

(6) 弁当について

本校では、スナックタイムはありません。栄養満点の食事を用意してください。弁当にお菓子を持ってきてはいけません。ランチタイムの時間内に食べ終える量を用意してください。

※火曜日、木曜日は、注文弁当を購入することができます。連絡帳に弁当を注文することと、サイズ(Sサイズ、Mサイズ)を書いてください。朝、注文をするため、担任に注文することがわかるように連絡をお願いします。翌月弁当代を請求します。詳しくは事務局までお尋ねください。

(7) 筆箱(ペンケース)と鉛筆などについて

鉛筆は2Bを使用します。家庭から鉛筆を削る習慣を身につけさせてください。赤鉛筆、名前ペン、定規は授業で使用します。消しゴムは、児童の手のサイズにあった、よく消えるものを準備してください。華美なもの、装飾品がついているものなどは、授業に集中できない原因にもなります。シャープペンシル、ボールペン、カラーペンは持ってきません。

(8) クレパスについて

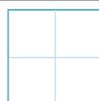
クレヨンではなく、クレパスを準備してください。

(9) ノートについて

	連絡帳	国語	漢字	日記	算数	自由帳
1学期	国語 12 マス	国語 10 マス			算数 7 マス	どんなノートでもよい
2学期	国語 15 マス	国語 12 マス	かんじ 50 字	国語 15 マス	算数 14 マス	
3学期	国語 15 マス	国語 15 マス	かんじ 50 字	国語 15 マス 国語 18 マス 作文帳 120 字	算数 14 マス	

※ノートは、十字リーダー入りノートを使用します。

※ノートは、事務局でも販売しています。



(10) 学校ポロシャツについて

儀式、集会などの学校行事の際に、学校ポロシャツを着用します。事務局にて販売しています。

(11) 学校生活にふさわしい服装について

サンダル、草履、ブーツ、ヒールのある靴は禁止されています。安全上、ドレス(スカート)やパーカー、遊具などに絡まるような服装では登校しません。アクセサリも身につけません。

(12) 持ち物について

学校に必要な物(携帯電話、ゲーム機、おもちゃ、お菓子など)は持ってきません。1年生のうち、児童と一緒に持ち物の準備をし、持ち物の名前、準備の仕方、片付けの仕方を家庭からも身につけるようにしてください。最初の1年でこれからの学校生活が決まります。

(13) 連絡帳について

毎日、翌日の予定と宿題、持ち物についての連絡を児童が連絡帳に書きます。確認後、保護者が連絡帳にサインをしてください。

毎週金曜日のお便りにて、次週の時間割をお知らせします。忘れ物がないように準備します。早退、体育の学習の見学、弁当の注文、ノート of 注文について、連絡帳に保護者が書いてください。

5. 小学生の1日（令和3年度1年生の場合）

	(げつ)	(か)	(すい)	(もく)	(きん)
あさ	 どくしよ	 どくしよ	 どくしよ	しゅうかい どくしよ	 どくしよ
1校時 8:30~9:15	がっかつ	さんすう	こくご	こくご	どうとく
2校時 9:25~10:10	こくご	こくご	さんすう	しよしや	えいご にほんご
ぎょうかんやすみ					
3校時 10:30~11:15	えいご にほんご	えいご にほんご	たいいく	たいいく	ICT
4校時 11:20~12:10	さんすう	こくご	こくご	さんすう	さいりょう
ひる	ランチ・おひるやすみ・そうじ（木曜日はながやみ）				
5校時 13:25~14:10	こくご	おんがく	おんがく	ずこつ	ずこつ
6校時 14:15~15:00	たいいく	せいかつ	せいかつ	せいかつ	さんすう
7校時 15:10~16:05	クラブ/ どくしよ				こくご
下校	16:05	15:10	15:10	15:10	16:05
バス	16:10	15:20	15:20	15:20	16:15

(1) 登校

登校は、7時50分から8時10分までに登校します。木曜日は、朝の全校集会があります。遅れないよう登校しましょう。

(2) 朝の活動

登校後、宿題、連絡帳を担任に提出します。かばんの中の荷物を片付けます。読書やミニ漢字テスト、ミニ計算テストなど学習する時間になっています。

(3) 業間休憩（ぎょうかんきゅうけい）

テニスコート、遊具、体育館、運動場、図書館で過ごします。

(4) ランチ

12時10分から12時30分の20分間です。

(5) 昼休憩

12時30分から12時55分まで昼休憩です。

(6) 掃除

1時から1時15分まで掃除の時間です。木曜日はロング昼休憩のため、掃除はありません。

(7) 7時間目（月曜日、金曜日）

月曜日は、クラブが月2回ほどあります。委員会の時間は、1年生は読書の時間になります。

6. 1年生で学習する教科

○国語

自分が思ったことを話したり、友だちの話を聞いたりします。最初はひらがなから学びます。

○算数

絵や写真、実物を用いて、日常生活で使う数とを結びつけて学習します。

○生活科

子どもたちの身近な生活や日本の伝統文化について学びます。生き物を育てたり、遊びの中から不思議に思ったことを探求していく活動をします。3年生から理科と社会科に分かれます。

○音楽

楽しく歌ったり、鍵盤ハーモニカ。カスタネット・タンバリンなどの楽器を使って合奏したりします。

○図工

絵を描いたり、紙や粘土などの材料を使って工作したりします。

○体育

かけっこ。ボール遊び、マット運動などをします。

水泳の授業があります。

○道徳

生命を大切にする心や他人を思いやる心、善悪の判断など規範意識などを身につける学習をします。

★英語・日本語、ICT、クラブ活動などもあります。

もっと上の学年になると・・・

○家庭科

調理実習があります。裁縫の学習もあり、針と糸で簡単な縫い物からミシンを使った製作などもあります。

○理科

理科室で実験や観察をします。

○社会科

日本の歴史、産業、地理を学習します。

7. 日本の学校での基本的な決まり

😊お菓子・携帯電話・おもちゃ・アクセサリを学校に持ってきてはいけません。

😊登校したら、下校時間まで外に出られません。

😊授業や学校行事には休まないで参加します。

😊学校との連絡は、連絡帳でします。急ぎの場合は電話をしてください。

😊授業中にトイレや水飲みに行きません。

😊授業中はおしゃべり禁止、自分の席に座っています。

令和4(2022)年度入学 中学部 入学説明会資料

1. 中学生になるにあたって

中学校時代というものは、心も身体も目まぐるしく変化する時期です。そこで、中学生になるにあたり、次のことを心構えとしてください。

- 夢や希望、目標をもち、自分の可能性に向かって挑戦し続ける。
- きまりを守ることの大切さを理解し、正しい判断をする。
- お互いを思いやり、高め合う友人関係を築く。
- より良い学校づくりに主体的に取り組み、最後までやり抜く。

グアム日本人学校は、委員会活動、クラブ活動、学校行事など、小学生と中学生が一緒になって活動に取り組むことが多いです。しかし、同じ活動であっても、小学生と中学生とでは、一つひとつの取り組み方や責任の重さに違いが出てきます。もちろん、リーダーとして振る舞わなくてはならないことも多く出てきます。“自分の理想とする中学生像”をもって生活させてください。

2. 学習について

小学部と大きく違う点は「教科担任制」であるということです。中学生の学習内容は、小学生の内容より専門的になるからです。学習の定着を図るため、各学期に定期テストが実施されます。1・2学期は中間テストと期末テスト、3学期には学年末テストが行われます。また、年に2回の実力テストも行われます。広い視野から自分の成績を判断する上でも大事なテストです。各試験とも出題範囲が広いので、普段から授業を大切に、予習・復習などをこれまで以上に、自主的な学習態度が求められます。「中学1年+1時間=2時間」の家庭学習を心がけ、学習した内容の定着を図らせたいものです。

中学部テスト計画（令和3年度実施）

テスト	日程	教科
1学期中間 (5教科)	5月25日(火)～ 5月26日(水)	国語・数学・理科・社会・外国語
1学期期末 (9教科)	7月6日(火)～ 8日(木)	国語・数学・理科・社会・外国語・ 保健体育・美術・音楽・技術・家庭
2学期中間 (5教科)	9月16日(水)～ 17日(木)	国語・数学・理科・社会・外国語
2学期期末 (9教科)	11月17日(火)～ 19日(金)	国語・数学・理科・社会・外国語・ 保健体育・美術・音楽・技術
3学期学年末 (9教科)	2月16日(水)～ 18日(金)	国語・数学・理科・社会・外国語・ 保健体育・美術・音楽・技術・家庭
実力テスト1	6月14日(金)	国語・数学・理科・社会・外国語
実力テスト2	10月22日(金)	国語・数学・理科・社会・外国語
標準学力検査	1月17日(金)	国語・数学・理科・社会・外国語

※1 実力テストは業者のテストです。日本でテストを採用している団体および海外子女教育財団の受験者総数からの順位、偏差値が出ます。日本の志望校を書き、判定を受けることができます。

3. 教科と授業時間数（令和3年度 第1学年）

国語	社会	数学	理科	外国語	音楽	美術	保健 体育	技術 家庭	道徳	総合的な 学習の時間	学級 活動	英語
4	3	4	3	3	1	2	2	2	1	1	1	3

※MIX 数学（英語で行う数学の授業）を2か月に1回程度行っています。

4. 副教材

教科	学校で取り寄せるもの	個人で用意するもの
国語	国語便覧，漢字の練習，ワークブック	国語辞典・漢和辞典（電子辞書可），ノート，習字道具
社会	地理白地図，地理資料集，歴史資料集，ワークブック	ノート
数学	ワークブック	ノート，直定規，コンパス，分度器，三角定規
理科	理科資料集，理科ノート，理科プリント	ノート
音楽	アルトリコーダー（希望注文）	学校で注文をしなかった場合はアルトリコーダー（バロック式）を個人で用意してください。
美術	授業で使う教材	彫刻刀，絵の具一式，2B以上の鉛えんぴつ，色えんぴつ
保健体育		運動のできる服装，帽子，なわとび，水着，水泳帽子，ゴーグル，運動靴，グラウンド用運動靴
技術家庭	授業で使う教材	エプロン，三角巾
外国語 英語	ワークブック	英和辞典・和英辞典（電子辞書可），ノート

5. 進路について

個々の個性や適性を理解し，調べ学習や進路講話などを通して，主体的な進路選択と将来設計ができるようにします。また，望ましい職業観・勤労観を形成するようにします。

- 1年生：自分を知る。職業について考える。
- 2年生：自分を見つめる。進学する高校について考える。
- 3年生：具体的な目標を定め，学習の充実を図る。