

## 入学に際する同意書 (Terms and Conditions of Enrolment Agreement)

本校は、ニュー・サウス・ウェールズ州教育省に登録・認定され、シドニー日本クラブ (JCS) の傘下である語学学校です。入学、在籍する際、児童および保護者はこの同意書の定める条件に合意し、入学のしおり、学校で適応されている規則、規制を遵守していただくことが求められます。以下の条件や学校規則に同意が得られない場合の児童の入学、在学は認められません。

Our school as a part of the Japan Club of Sydney (JCS) is registered as a Community Language School that is accredited by the Ministry of Education NSW. Upon enrolment, all students and parents/carers will be subject to the requirements as set out in this document, school information, conditions and regulations adopted by the school. Children cannot be enrolled in the school unless the following terms and conditions are agreed to.

「合意する」のアイコンをクリックすることにより、入学同意書への合意が成立し、法的効力が発生します。合意する前に必ず同意書の内容をよくお読みください。質問などございましたら、教務生徒担当宛までご連絡ください。[jcs-jpschdundas@live.com](mailto:jcs-jpschdundas@live.com) 合意の成立後に、同意書のコピーをEメールにてお送りいたしますので、お手元で大切に保管してください。

Before agreeing this Enrolment Agreement by clicking the "I agree" button, please read all details carefully. If you have any questions regarding the Enrolment Agreement, please contact the School Committee ([jcs-jpschdundas@live.com](mailto:jcs-jpschdundas@live.com)). Once you have clicked the "I agree" button in the enrolment web page, the Enrolment Agreement will come into effect and the Parent copy will be sent to you via email for your records.

### 入学の条件

---

1. 入学金は、本校に入学の際、\$50 (第一子) を納入する。(同一家族の第二子からは、一人につき\$25)

The enrolment fee is \$50 (for the first student) and must be paid at the time of enrolment. (Any additional student of the same family is \$25 per student.)

2. 授業料は、学期毎に\$140 を支払うもので、年間で4学期ある。入学最初の学期分は、入学申込から2週間以内に納入し、入学後は毎学期分を、前学期第9週までに納入すること。期日までに支払われない場合は、延滞料として\$20 支払うこと。1年間に3学期分のお支払いが遅れた場合には、更に\$40(合計\$100) お支払い頂く。

The tuition fee is \$140 per term and there are 4 terms per year. The first tuition fee must be paid within two weeks of the date of the enrolment. The payment of each term fee must be finalized by the final week of the prior term. In case of delayed payment an additional fee for late payment (\$20) will be imposed.

3. 入学初年の学校運営費 (年間一家族\$70) は、入学時に納入し、それ以降は毎年第4学期中に翌年分を学校に納入する。しかし、第4学期に入学する場合は、その年度の学校運営費を免除とする。学校運営費は、学校の運営、教育の向上、保険料に適用されるものである。尚、未就学児についてはグラント対象外のため、別途、学校運営補助費 (年間未就学児一名につき\$40) を申し受ける。

The school operation fee (\$70 per annum per family) for the first year must be paid upon enrolment and, for every year afterwards, the payment must be made within Term 4 of the previous year. However, those who enrol in Term 4 are exempt from payment of the school operation fee for the year of enrolment. This fee is used for school operations, improvement of teaching and insurance. As pre-school students are not eligible for the government grant, an extra fee of \$40 per student per year will be incurred.

4. 返金

一度納入された入学金、授業料、学校運営費は、理由の如何に関わらず、一切返金されないものとする。また、中途休学・退学に対する一部返金などは行わない。

The paid enrolment fee, the tuition fee, school operation fee are non-refundable. Additionally, there can be no proportional refund for the long-term absence or for a midyear cancellation of school enrolment.



## 5. 欠席・休学・退学・再入学

学校を欠席する場合には学校と担任に連絡する。休学は、前学期中に休学届を提出し、学費 \$ 40 (一学期間) を支払うことでその在籍が確保され、宿題を受け取ることができる。最長 2 学期間までとする。退学する場合も前学期中に退学届を提出すること。再入学の際には入学金を支払う。

Parents/Carers need to inform the school and teacher when the student(s) will be absent from school. The long-term absence of school registration is secured with tuition fee (\$40) per term with submission of a report of absence within the previous term and enables a student to receive homework. Maximum absence permitted is up to 2 terms. If the student(s) wish to cancel their enrolment, Parent/Carer must notify the school in writing about the cancellation within the previous term. The Parent/Carer must pay a new enrolment fee if the student(s) wishes to re-enrol in the school.

## 6. 損害賠償責任

児童または保護者が、故意・不注意を問わず、校内の建物・器物・備品等を損壊した場合、当該児童・保護者はその損害賠償責任を全て負うものとする。

If a student or a Parent/Carer intentionally or unintentionally breaks, destroys or causes damage to any assets owned or leased by the school, the Parents/Carers are liable for said damage.

## 7. 登校の自粛

児童の体調が悪い場合、熱、嘔吐、下痢などがある場合には、児童に登校させてはならない。

If a student is sick, has a fever, is nauseous and/or has diarrhoea, the student must not be sent to school.

## 8. 持病・病歴

児童に持病があり、アレルギー、喘息、てんかんを起こすなど、他に心配な症状を持つ場合、その保護者は、その症状を学校に報告することが義務づけられ、校内待機すること。

If a student has a chronic illness, allergy, asthma, is subject to epileptic seizure and/or any other issues which may be of concern the Parent/Carer must inform the school and remain on the school ground during school hours

## 9. ファーストエイド・免責事項

児童が校内において病気になったり、怪我を負った場合、故意・不注意を問わず負傷したことを発見もしくは報告を受けた場合、学校職員はできる限り迅速に保護者に連絡し、該当する児童を速やかに引き渡せるよう務める。その間、運営委員、教員またはアシスタント、当番保護者等を含む全ての学校関係者（以下「学校」）は応急処置や救急車の手配など、妥当と思われる努力をする。しかしながら学校は、児童の病気や怪我、または応急処置を施す事により起こる結果から生じるあらゆる損害に関しては偶発的に生じる損害も含め、一切の責任を負わないものとする。全ては当事者及びその保護者の責任とし、保護者及び児童は、学校をそのような責任から免責することに同意すること。

If a student becomes ill or is injured at school, the school staff will attempt to contact the parent as soon as reasonably practicable. The student must be collected from the school as soon as possible. In the meantime, all school personnel and other related parties including the members of the management committee, teachers, assistants and duty parent (the "School") will use all reasonable endeavours to deal with the ill or injured student including giving any reasonable first aid assistance or calling an ambulance. However, the School accepts no liability whatsoever including any incidental or consequential loss or damage with regards any student's injury or illness sustained at school and/or with regards any first aid assistance provided to the student, and the school shall be released and indemnified from such liability by the parent and the student.

## 10. 緊急対応

児童が緊急に医療行為を必要としているとみなした場合、学校は医師、救急車又は救急隊を要請する。その際の費用の全ては保護者が負担する。

If it appears to the school staff that the student needs urgent medical attention, the school staff will attempt to contact Parent/Carer, while at the same time calling an ambulance. School committee will attend to the student if the Parent/Carer is absent. Any expense incurred must be borne by the Parent/Carer.



## 11. 運営委員

この学校の運営及び事務は、年次総会によって承認された保護者によって構成される運営委員会が遂行し、保護者は学校活動を円滑に行うための協力を要請される。保護者は当番制で学校の運営を支援する。また、ボランティアとして授業や学校活動の手伝いを要請される。保護者は運営委員、または業務担当係を務め、運営や決定事項に責任を持つ。運営委員は、毎年1学期中に選出され、第2学期の年次総会で承認される。任期はうち3名（代表、教務先生、総務）は3学期から、翌年の2学期最終日までとする。業務の引継ぎは第2学期で行う。残りの3名（副代表、教務生徒、事務）は業務の引継ぎを4学期に開始し、任期はその翌年1学期から4学期最終日までとする。保護者は子供が在学中に一度は運営委員を担当する必要があり、それは入学、在学の条件の一つとなる。

School management and administration is run by the school Parents Committee made up of volunteer parents and carers. Committee members are determined at the school's annual general meeting. Parents and carers are expected to help provide support for the school and its activities, as per school policies. Parent duties are on a rotational roster throughout the term. Additionally, parents and carers may be required to assist in classes and school activities on a voluntary basis. Parents and carers are represented by the Parents Committee. It is this committee that decides on administrative and management decisions. Committee members and assistants are elected every year in Term 1 with new incoming members and positions coming into effect in Term 2. The roles of the executive, teaching and general management/finance staff commences in Term 3 and finishes on the last day of Term 2 in the following year. The transition of these roles occurs in Term 2. The roles of the deputy executive, student teacher and administration begins in Term 4 with their tenure running from Term 1 to the last day of Term 4 in the following year. **Serving in the committee at least once is a condition of your child's school enrolment.** Along with the committee, it is a requirement for parents and carers to undertake rostered class and school duties. Be aware that failure to satisfy these requirements may invalidate your child's enrolment unless you have been granted special exemption.

### 11.1 運営委員の任期

運営委員の任期は1年以上とし、本人が辞任するか年次総会にて不信任の決議が取られるまで継続する。但し総務会計については同じ人物が総務会計職を継続して行えるのは最長2年まで。

The tenure of a committee member is more than one (1) year and continues until the committee member resigns or an approval is withdrawn at the parents' annual general meeting. Only the role of general management/finance is not allowed to be performed by the same person for over two (2) years. (the tenure of general management/finance by the same person limits up to maximum two (2) years)

### 11.2 運営委員選出方法

運営委員に欠員が出た場合は、後任の選出は自薦を基本とするが、自薦がない場合は他薦や選挙、抽選など事前の保護者会で決定された方法で選出される。

When there is an absentee committee member, the School calls a volunteer first, but if no parent volunteers, a selection method shall be determined at the parents' meeting.

### 11.3 運営委員免除

以下に該当する保護者は運営委員の選挙や抽選、他薦の対象者から免除を受ける。立候補する場合にはこの限りではない。

The following parents will be exempt from being committee members; unless parents volunteers committee members.

- a) 過去に運営委員を務めた保護者、またその保護者の生徒の他の保護者

A parent who undertook the role of a Committee Member in the past and the other parent of the same student.

- b) 本校の教員、アシスタントをしている保護者、またその保護者の生徒の他の保護者

A parent who is a teacher, assistant teacher of the School and the other parent of the same student.

- c) 妊娠中の保護者、またその保護者の生徒の他の保護者

A parent who is pregnant and the other parent of the same student.

- d) 本校に入学できる月齢（3歳以下）に達していない子の養育の義務を負う保護者



A parent who is responsible for a care of child under the age (equal to and under 3 years old) to enter the School.

- e) 精神的、身体的な健康上の理由から運営委員を務めることができず、医師の診断書など証明となる書面を提出した保護者

A parent who is not fit to undertake the role of a Committee Member due to either physical or mental health reason. A doctor certificate or documentary evidence of the condition must be provided to the School.

- f) 生徒が入学1年目の保護者

A parent whose child/children enrolled in the school this year and other parent of the same student.

#### 11.4 運営委員の手当

運営委員の仕事は基本的に無償とするが、任務を行う為のサポート代金の支給、1年間子供一人分の授業料を免除とする。

As the school management members are volunteers, each member is allowed to exemption for one child's school fees for 1 year, plus some allowance is provided to pursue the activities as Committee Member.

#### 12. 作品・肖像の利用

児童の授業作品、写真、映像等が、学校やJCSの広報活動、日本語教育や日本文化の普及を図るために一般に公開されることがある。

The student(s)'s class works, photographs, video footages may be open in public to promote the school and JCS's public relations, Japanese educations and cultures.

注：上記の書類、学校の条件や規則に関して変更及び更新が生じた場合は、保護者にご連絡いたします。

Note: You will be informed if any of school conditions, regulations or terms in this document are changed or updated.