



Membership Policy

1. Mission Statement

The Association of Metro Edmonton Japanese Community School (MEJCS) exists to develop individuals who are perfectly fluent in the Japanese language. This is accomplished by providing classes in a formal school setting that aligns with Japanese language education in Japan. In addition to teaching and learning Japanese, the MEJCS exposes students to a variety of cultural activities and library materials. The experiences of students at Japanese school help develop individuals who are culturally sensitive and understand the importance of multiculturalism within the Canadian context.

補習授業校運営方針

エドモントン補習校（メトロエドモントンジャパニーズコミュニティースクール）は、日本語に長けた個人の養成を目的とし、日本の教育基準に基づいた国語の補習、その他必要とされる学力の強化を図るための教育、指導を行うことを目的としています。すべての学生は補習授業校で学習する中で、様々な日本の学校行事に参加、また補習授業校所有の日本語図書の利用が可能です。補習校での経験は、カナダ社会における多文化共存主義の重要性を認識する助けになると思われま

2. Organization

The Association of Metro Edmonton Japanese Community School (MEJCS) is a not-for-profit society in the province of Alberta, and was established on March 15, 1977. The MEJCS is run by a volunteer board. The board is supported by adult members and parents of students to achieve the goals of the organization. Aspects related to teaching are handled by our teaching staff, under the guidance of the school principal. The principal and board work together to achieve the goals of the school.

The Japanese school offers classes at grade levels: Junior Kindergarten, Senior Kindergarten, and grades 1-9.

The membership and school year at MEJCS runs from April 1 to March 31.

補習校運営組織

当校は1977年3月15日に設立され、日本の海外子女教育振興財団から補習授業校として、またアルバータ州では非営利特殊学校法人として認可されています。補習校は生徒父兄などの成人会員から構成される補習校後援会によって、学校方針に基づいた教育を行うことを目的とし運営されています。補習校教育指導方針や実質的な教育環境の体制作りは、補習校校長を筆頭に補習校教師会が担当し、後援会との協力の下運営されています。

補習校は、幼稚部、小学部、そして中学部によって構成されています。

補習校会員年度と補習講始業日、そして終業日はそれぞれ4月1日と3月31日とします。



3. Membership

Membership in The Association of Metro Edmonton Japanese Community School (MEJCS) is open to anyone who is willing to participate and contribute to the betterment of the school.

Membership in MEJCS includes all immediate family members indicated on the completed membership application form. Typical membership includes one or two parents (or legal guardians) and their children. Other memberships may include an individual adult member or couple who are interested in taking Japanese classes or participating in the school. All members under the age of 18 require an adult family member to be a member of MEJCS.

There are two types of memberships offered by the MEJCS; Member and Supporting Member. Benefits and responsibilities of each will be listed below.

NOTE: Employees of the school are not eligible for membership.

補習校会員資格

補習校は、基本的に全ての参加希望者や支援希望者に対し、入会の資格を与えることを基本とします。

補習校会員資格は、受理、承認済の申込書に記載された一家族のみに与えられます。一般的な会員資格構成には、1人、もしくは2人の保護者とその子供達や、成人学生会員などがあります。18歳以下の入会希望者は、保護者が学校会員として登録されている必要があります。

会員資格には、本会員と賛助会員があり、会員区分における会員規則や使用資格などの詳細は下記の通りとします。

Benefits of Membership

Members of the MEJCS are eligible to:

- Participate in school events
- Enrol in classes
- Use the school library
- Receive school correspondence
- Vote at AGM and special meetings.

Supporting members of the MECJS are eligible to:

- Participate in school events
- Participate in the preschool program (Currently not available)
- Use the school library
- Receive school information (Annual report, weekly newsletter, etc.)

本会員学校利用資格

補習校本会員には、次に上げる学校利用資格が与えられます。

- 学校行事への参加
- 幼稚部、小学部、中学部授業への参加
- 学校図書館の利用
- 学校情報（年報、ニュースレター等）
- 年次総会への参加と決議投票権

補習校賛助会員には次に上げる学校利用資格が与えられます。

- 学校行事への参加
- プリスクールへの参加（休止中）
- 学校図書館の利用
- 学校情報（年報、ニュースレター等）



4. New Members

MEJCS accepts new members to the school at the beginning of April or the beginning of September to limit disruptions to students and teachers.

Exceptions may be granted to students transferring from another formal Japanese language school and have been recommended by the MEJCS principal, following a student evaluation. The board will make the final determination.

New membership/ registration are received on-line. Please follow our registration procedure from the "join" tab on the school website (<http://www.edmontonjapaneseschool.com/join>). Information concerning new membership can be acquired through this process. All fees will be processed in person at the school. In the case that application and payment in person is not possible, please contact at mejcs@live.ca.

新入会員規則

新規会員受け入れは、授業進行の妨げとならないよう4月と初めと9月初めの2回のみとします。

ただし、他の補習校や日本からの転入生に対して例外を認める場合があり、この場合は校長による語学力評価の判断を元に入学可否を役員会が判断します。

入会・入学のお申込はインターネットで受け付けております。本校のウェブサイト上にある「Join」より申請手続きを行って下さい。（<http://www.edmontonjapaneseschool.com/join>）申請に必要な事項がそちらより入手できます。支払い手続きは直接学校事務室で受け付けており、事務室で用紙を提出していただきます。直接、提出ができない場合は mejcs@live.ca までご連絡下さい。

5. Meetings

Members of Japanese school are expected to attend the AGM and Special General Meetings. Absence with valid reason is possible, provided that prior written notice is provided to the board.

総会出席について

補習校会員は、年次総会・特別総会への参加が義務付けられています。欠席する場合は、書面に欠席理由を明記した上、役員会による事前承認を受ける必要があります。

6. Learning Environment

In order to create an environment where students have the best opportunity to succeed, all students are required to use Japanese while attending school and school events.

Parents of children attending school are required to assist children in completing their homework and support their child's learning. This includes speaking Japanese whenever possible, both at school and home. Without this support and practice, success at the school will be extremely difficult.

教育環境

より良い日本語教育環境を築く為、全ての生徒は校内、または学校行事に参加中は日本語のみの会話が義務付けられています。



保護者の方々にも積極的に国語教育に参加していただき、学習や宿題の手助けをお願いします。また、日本語教育環境を維持する為に、ご家庭でも日本語使用の機会をできるだけ確保してください。

7. Expectations and Consequences

Students at Japanese school are expected to meet a minimum standard of attendance and performance. It is expected that parents assist and support their children in achieving these standards. Failure of students to achieve the required standards negatively affects the entire class, students and teaching staff.

Students are expected to:

- Attend more than 30 of classes in a year (except in the case of returning to Japan)
- Complete more than 35 of the weekly homework assignments
- Achieve more than 60% average in all weekly assignments, tests and quizzes.

The following steps will be taken when students are failing to meet the required standards:

1. Teacher/Parent/Student conference to discuss and resolve problem(s)
2. Board/Principal/Parent conference to discuss and resolve continued problem(s)
3. The Principal will recommend withholding advancement or suspension from the school if the problem(s) is/are not resolved.

授業規定

生徒は必要最低出席日数、また各学年の必要最低レベルを満たすよう努力しなくてははいけませんので、保護者はそのサポートをしっかりとして下さい。

生徒は進級するにあたり、下記を満たさなくてははいけません。

- ・年間 30 日以上の出席日数。(日本帰国を除く)
- ・毎週出される宿題を 35 回以上翌週に提出。
- ・各授業中に行われる課題、テスト、クイズにおいて、60%以上の成績を収める。

以上を満たすことができず、また生徒自身の進級に問題があると考えられた場合や、授業の進行を妨げる等、授業に支障をきたす場合、下記の措置が取られます。

1. 教師・保護者・生徒で問題解決のための面談を行う。
2. 役員・校長・保護者で問題解決のための面談を行う。
3. 上記で問題が解決しなかった場合は、進級の取り消し、または退学の勧告が校長により行われる。



8. Volunteering (Members)

The MEJCS is dependent on member volunteers to be able to offer school programming. Volunteer activities at the school include, but not limited to:

- Weekly toban helper duties several times per year
- Casino volunteer every 1.5-2 years
- Special event volunteers for events such as School Play, Sports Day, Calligraphy, Speech Contest, and End of Semester Ceremony
- Classroom helpers
- Other reasonable activities as required by the board of directors

本会員のボランティア活動について

エドモントン補習校は会員によるボランティア活動により運営が支えられています。ボランティア活動の内容は下記の通りです。

- 学校当番（年2から3回程度）
- カジノボランティア（1年半か2年に1回）
- 学校行事ボランティア
- その他、役員会が必要と定めた学校関連業務へのボランティア

Participation in the Casino is mandatory for all members without exception.

カジノボランティアへの参加は全会員の義務であり、例外は認められません。

It is mandatory that all families participate as a member of the board of directors for 2 years (one term) during their tenure at the school.

全ての本会員は、在会中に役員会の一員として2年間の学校運営に携わることを義務付けされています。

Supporting members are exempt from formal volunteer activities as these members typically have limited participation in school events or have small children. Supporting members may volunteer at school events if they are interested in doing so.

賛助会員は学校活動の参加に制限があり、また活動に参加するための学齢に満たない小さな子供がいる場合が多いため、学校当番やその他ボランティア活動は義務ではないが、自主的に参加することができます。



9. Toban Duty

Weekly toban duties are critical for the safety and security of the school and smooth operation of the school each week. Some key toban duties include; greeting families as they arrive at the school, monitoring the school for suspicious activities, supervising the students in the hallways and during recess breaks, and assisting with weekly administrative tasks.

If a member is unable to fulfill their toban responsibilities on the week they are assigned, it is their **own responsibility to find a family to trade toban duties.**

1. Toban shift time: 5:30 pm until school is empty
2. Toban shift is covered by 2 people / week
3. A family's toban duty frequency is expected to be assigned about 3 times in the school year.
 - * depending on membership registration changes, this frequency is subject to change
4. Please note that in the case of missed attendance of assigned toban date without notification, the following penalties will apply.

Absence from toban duty without notification:

First absence → reschedule the missed date and an additional toban date added within the school year

Second absence → cashed toban deposit cheque (\$300)

- * This deposit will be required at the time of registration for the school year
- * For the years that have a casino volunteering requirement, there will be two separate deposit cheques required.
- * If all duties are fulfilled and the deposit cheque does not need to be cashed, the cheques will be destroyed (not returned) at the end of the year.

Third absence → expelled from school.

- * Being more than 15 minutes late for the toban shift without notification is considered an absence.
- * Please notify a class representative if you will be late due to traffic etc. (If you are able to find yourself a replacement, there is no problem)

当番

当番は学校生活における子供達の安全を守り、そして授業を円滑に進めるために必要な保護者のボランティアです。当番の主な仕事内容は、校舎のドアの開閉・危険からの回避・学校内での子供の監視・その他です。もし、何らかの理由により決められた日程に当番ができない場合は、**代理人を自身で見つけ**、学校運営に支障をきたさないようにしてください。

1. 当番担当時間: 5:30pm~最後の人が帰宅するまで
2. 担当人数: 2名 / 回
3. 回ってくる頻度 (1世帯につき): 3回前後 / 年度
(登録会員世帯数次第により、頻度の変更有り。)
4. 連絡なしで当番を行わなかった場合、以下のペナルティーが課せられますので、くれぐれもご



注意下さい。

当番：連絡なしで

1 回目来ない → ペナルティー分と合わせて、当番 2 回入る

2 回目来ない → 小切手提出（\$ 300）

* 会員申請用紙と一緒に提出して頂きます

* カジノのある年は、カジノのデポジット用小切手とは別に \$ 300 の当番デポジット用小切手を提出して頂きます

* 未使用の小切手は、年度末に、返却なしで、破棄されます

3 回目来ない → 停学処分

* 無断で、15 分以上の遅刻は、来なかったケースとしてカウントされます。
(代理を立てれば、問題なし)

* 渋滞、事故など緊急な事で遅れる場合は、クラス委員に連絡してください。

10. Member Expulsion

Membership may be revoked if a member engages in a criminal activity within the school. The board may be compelled to notify the appropriate authorities if it becomes aware of any criminal or questionable acts that happen at the school or activities which affect the school's operation.

Membership may also be revoked from individuals who have a history of treating other members (including students, parents, staff, teachers and board members) without dignity or respect, or engage in repeated acts of bullying.

For minor infractions, the board will discuss the behavior with the member and provide an opportunity to the individual to correct their behavior. For serious and malicious acts towards other members, staff or the school facility, the board may choose to expel a member immediately.

会員の除名

会員は、学校内で何らかの犯罪行為を犯した場合、除名処分が言い渡される可能性があります。もし、それらの行為が学校運営に影響を与えるような犯罪行為であった場合、役員は警察等の関係当局へ通報いたします。

会員間（生徒・保護者・スタッフ・教師・役員）でのいじめ等が発覚した場合も、除名処分の対象となります。

いじめの程度が軽いと判断された場合は、役員会より態度改善の指示が直接本人に出されます。重度のいじめであると判断された場合は、ただちに除名処分が言い渡される可能性があります。

11. School Fees

The schools fees are structured in the following way:

- Membership Fees/Supporting Membership Fees – Membership fees are paid annually for each family participating in the school. These fees help cover non-instructional costs and allow members access to the school library, facilities, attend events, and receive school notices and newsletters.



- Tuition Fees – Tuition fees are required for each individual attending class at the school and help cover instructional costs such as teacher salaries and classroom rental. The tuition fees allow the student to attend class, participate in class activities, receive textbooks, receive homework, and other classroom information.
- Workbook Fees – Workbook fees are required for each individual attending class to cover the cost of the required workbooks. For Junior and Senior Kindergarten, the workbook fees will be applied to classroom materials.

All school fees will be outlined in the school membership application for the current year. In the event that additional school fees are identified after the year's application form has been printed or there were errors in the application form, the fees may be amended by the board of directors and presented to school members. All fees must be paid by cheque, unless prior approval is granted by the board of directors.

Official receipts will be issued by the bookkeeper in December for the preceding 12 months.

学費等

会員費・学費使用内容：

- 学校会費：本会員年会費・賛助会員年会費は、学級以外の学校運営に使用されます。（学校施設使用、学校行事参加、学校情報（年報、ニュースレター等）の入手等）
- 学費：学校運営に関する費用（クラスルーム賃貸料、教員給与、教科書、宿題、クラス内情報等）に使用されます。
- 教材費：ワークブック、宿題などのプリント代に使われます。年中、年長組にはワークブックではなく、クラス内で必要とする備品の購入に当てられます。

全ての会費・学費の詳細は、当年度発行の入会・入学申込用紙に掲載されています。申込み用紙配布後、特別費用が必要と判断された場合、また誤記があった場合には、役員会により修正・訂正することができるものとされます。

全ての支払いは、パーソナルチェックのみ受け付けます。例外については、役員会の承認が必要となります。

正式なレシートは会計係より、12月に支払い済み分のものについてのみお渡しいたします。

12. Membership Fees

School membership fees are paid annually at the time the application form is submitted for the current school year and are required for all members (and supporting members) without exception. If a new member joins partway through the school year, the membership fees are due at the time of joining. Membership fees are non-refundable.

補習校会費について

本会員・賛助会員年会費の支払いは、例外なく入会申請時に行うこととし、途中入会の場合も同様とします。

途中退会時の年会費の返還はできません。



13. Tuition Fees

All tuition fees shall be paid in full according to one of the following payment schedules:

- **Annually:** Full sum of the tuition is paid at the time that the application forms are submitted.
- **Per Semester:** Full sum of the tuition is pro-rated monthly basis. Postdated checks must be submitted for each term at the time the application forms are submitted.
- **Monthly:** Full sum of the tuition is pro-rated monthly basis. Postdated cheques must be submitted for each month at the time the application forms are submitted.

学費について

全ての学費納入を以下にあげるいずれかの方法で行なって頂きます。

- **一括払い:** 全ての学費納入を年度初めの入会／入学申請時に行う。
- **学期払い:** 月毎の学費をもとに計算された学期ごとの学費納入を学期ごとのポストデイトチェックにより入会・入学申請時に行う。
- **月払い:** 月毎の学費をもとに計算された月毎の学費納入を、月毎のポストデイトチェックにより入会・入学申請時に行う。

14. Tuition Fee Refund

The tuition fees may be refundable with approval of the school board provided that:

- The completed withdrawal form is received at least one month prior to the date of withdrawal

学費返納について

学費の返還には以下に挙げられた基準により、役員会からの承認を受ける必要があります。

- 退学届を退学日の一か月前までに学校へ提出する。

15. Workbook Fees

The workbook fees shall be paid in full at the start of the school year. In the case that a student starts MEJCS after September 1, they will be required to pay 2/3 of the workbook fee. However in this case, only the Kyoukasho workbook and the Akaneko workbook part 2 will be given.

If Akaneko workbook part 1 is required, full payment of the workbook fee is required.

The workbook fees shall be indicated in the school membership application form.

ワークブック費について

全てのワークブック費支払いは入学申請時に行います。

9月以後の途中入学時は年間のワークブック費の3分の2を入学時に支払います。但しこの場合は、ワークブックのお渡しは教科書ワーク、アカネコ下のみになります。

アカネコ上が必要とされる場合には年間の教材費をお払いいただきます。

ワークブック費の詳細は入学申請用紙に記載されています。



16. Application and Fees Due Date

Membership Application forms for the following year will be provided to members in February/March. The completed Membership Application and all fees (by postdated cheques) are due on the predetermined deadline. Deadline shall be the first school day in April for new members.

入会・入学申請書受付／入会・入学支払い締切日について

次年度入会・入学申請受付開始のお知らせは2月/3月にEメールにてお知らせします。入会・入学申請書受付／入会・入学費ポストデイトチェックによる支払いは指定された締切日までに行ってください。途中入学の場合は、授業初日を締切日といたします。

17. Postdated Cheques

Postdated cheques shall be submitted with the school Membership Application. The postdated cheques will be kept by the bookkeeper until the time of deposit or return. If a student withdraws from the school, the remaining postdated cheques will be returned or destroyed once the withdrawal process is complete and approved by the principal and the board.

ポストデイトチェックによる支払いについて

ポストデイトチェックによる支払いは入学・入学申請時に行ってください。ポストデイトチェックは引き落とし日まで補習校経理担当者が保管します。途中退学時には残りのポストデイトチェックを退学・休学手続きが完了し、校長と役員会の承認後に返還されます。

18. Returned Cheques

In the event that a cheque is returned to the school due to Not-Sufficient-Funds (NSF), a new cheque will be required and a \$50 service charge will be applied.

引落し不可ポストデイトチェックについて

残高不足によりポストデイトチェックの引落しができなかった場合、50ドルの追加手続き料を加えた金額の新しいチェックを再提出していただきます。

19. Late Fees

The following schedule indicates the late fees that will be charged to those who register after the deadline which is four weeks before the start of the school year. These late fees apply to all members including those returning:

- A \$25 late fee will be applied per family if the application form and all postdated cheques for payment are not received by the enrollment deadline.
- A \$50 late fee will be applied per family if the full payment is not received on or before the first day of the new school year.
- If full payment is not received by the sixth week attending the school, the member and students will be withdrawn from the school. If the member re-enrolls in the school in the same year, a \$50 late fee will be added to the school fees.

Returning members include all members who attended the school at any time during the previous school year.



会費・授業料滞納について

申し込みや支払いが遅れた場合、以下の基準に従い遅延手数料をお支払いいただきます。再入会される方も同様に下記が適用されます。

- 入会・入学費納入が授業開始日の指定された締切日までに完了されなかった場合、25ドルの手料を頂きます。
- 入会・入学費納入が授業開始日までに完了されなかった場合、50ドルの遅延料を頂きます。
- 入会・入学費納入が授業開始後6週間以内に完了されなかった場合、その会員と生徒を退会、退学処分とします。同年度内に再入会される場合は、遅延料として50ドルが追加されます。

20. Regarding Suspension of Attendance

Suspension of attendance is accepted only when a student is to be away for more than 1 month in a row. Starting in the 2017-18 year, there will no longer be refunds due to suspension of attendance. To be exempt from toban duties during the absence, the suspension of notice form must be submitted a minimum of one month ahead of the first day of absence. If the Suspension of Attendance form is submitted less than a month ahead of time, the toban duty will be set and it is required that you find your own replacement. It is assumed that the student that will be taking absence will return to class once the indicated suspension period is over. If the absences is longer than 3 months (extended absence), it is necessary to begin the termination process. Homework, newsletters and communication from the school will continue while on suspension.

休学について

休学は、一か月以上欠席した場合にのみ認められています。2017年度より休学による授業料の返還はありません。休学届けを予定日初日の1ヵ月以上前に提出している場合のみ、その休学期間中の当番義務はありません。休学届けの提出が予定日までに1ヵ月に満たない場合は当番義務が課せられますので、代理人をご自身で見つけ学校業務に支障がないようにしていただきます。休学する生徒は、休学後に復帰することが原則となります。3ヵ月以上の休学（長期欠席）をとる場合には退学手続きが必要になります。休学中も学校会員は宿題、ニュースレターなどの学校情報を受け取ることができます。

21. Regarding Withdrawal/ Termination of Attendance

Withdrawal/Termination of attendance form must be submitted a minimum of one month ahead of the first day of absence, refunds for tuition will be given only in full month units. In the case of termination, the termination notification must be submitted and a confirmation of no outstanding books from the library must be received.

退会・退学について

退会・退学の際、退学届けを予定日初日の一か月前に提出している場合のみ、月単位の授業料の返還を行います。退学の際は退会申告用紙提出とともに、図書書籍返還済み承認を図書係から受け取る必要があります。



22. Library Policy

Library policy is in place to:

- Ensure that books are accessible to all members
- Better manage inventory of books by regularly checking number and condition of books
- Reduce the number of books that are lost
- Ensure books are returned when members leave the school

図書館利用規約

この利用規約は以下を目的とします。

- 全ての会員が、図書館にて図書を借りることができる。
- 図書の冊数、状態を定期的に確認することができ、より良い図書管理を行える。
- 図書書籍の紛失を減らす。
- 退学者からのを図書書籍の返還を確認する。

23. Policy for members

In this section, *Library Member* refers to both *School Member* and *Student Member*. For example, 1 family with two school children can request to have 3 library memberships. This family may receive 2 library memberships if the school member does not require one.

- Each library member is able to checkout up to 5 books during the school year and 30 books over the summer and Christmas breaks.
- Books may be checked out for a period of 1 week. Any book checked out for more than 1 week will be considered overdue.
- Library member will not be able to check out any new books while they have overdue books.
- Book checkout may be extended up to two times by bringing the book into the library.
- Before the school president will accept withdrawal or temporary withdrawal form, all books must be returned to the library.

会員図書館利用規約

利用規約において、学校会員（保護者）希望者及び生徒会員を図書会員の定義とします。例えば、2人の生徒がいる家庭の場合、希望すれば3名の図書会員が在籍すると数えます。学校会員が図書会員を希望しない場合は2名の図書会員が在籍することになります。

- 貸出の上限は1人5点（ビデオを含む）までとし、夏休みと冬休み期間中は20点まで図書を借りることができます。
- 返却期限を1週間とし、1週間の期限を超えたものを延滞図書とします。
- 図書を延滞した場合、新たに図書を借りることはできません。
- 返却期限は2回まで延長可能とします。この場合、その図書を図書館に持参した上で延長手続きを行います。



- 貸出中の図書を全て返却した場合のみ、後援会会長による退学・休学届が受理されます。

24. Policy for Teachers

- Teachers are able to check out as many books as they need to effectively teach their class
- All books must be checked in at the end of each school year, when the teacher switches grades or leaves the school
- If a teacher is continuing to teach the same class in the next school year, they may extend the books they have checked out by bringing the books to the librarian
- It is the responsibility of the school principal to request that teachers return all books when they resign their position

教師図書館利用規約

- 効果的に授業を行うために、教師への貸出冊数の上限は設けません。
- 年度末、受け持ち学年変更時、及び退職時には、貸出中の図書を全て図書館へ返却しなくてはなりません。
- 同学年を引き続き受け持つ場合、引き続き貸出継続は可能ですが、この場合はその図書を図書館に持参した上で延滞手続きを行うこととします。
- 教師が退職する場合、その教師が借りている図書全ての返却を、校長が責任を持って確認をします。

25. Lost and Damaged Books

Members may be charged for the cost to replace damaged or lost books at the discretion of the librarian and school board

紛失・破損図書

図書を破損したり紛失した場合、会員が修復購入の費用を負担することもあります。