

ジャカルタ日本人学校チカラン校学則

第一章 総 則

第 1 条 本学則は、ジャカルタ日本人学校チカラン校学則と称する。

第 2 条 本学則は、ジャカルタ日本人学校チカラン校（以下「日本人学校」という。）の教育に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第二章 編 制

第 3 条 日本人学校においては、児童に対する初等普通教育、生徒に対する中等普通教育を行う。

第 4 条 前条の児童に対する初等普通教育の課程を小学部、生徒に対する中等普通教育の課程を中学部という。

第 5 条 日本人学校各部の修業年限は、小学部にあっては六年、中学部にあっては三年、とする。

第 6 条 日本人学校の収容定員は、ジャカルタ日本人学校維持会（以下「維持会」という。）が定める。

第 7 条 日本人学校の学級は、同学年の児童、生徒で編制する。ただし、校長が特に認める場合は、これによらないことができる。

第 8 条 各学年の学級数は、維持会がこれを定める。

第 9 条 学級編制は、校長がこれを定める。

第三章 教育課程

第 10 条

1 小学部の教育課程については、日本国文部科学大臣が別に公示した小学校学習指導要領によるものとし、同要領に定めのない場合は、校長が別表の通りこれを定める。なお、インドネシア語・インドネシア理解はインドネシア政府の要請により、教育課程に組み入れる。

2 中学部の教育課程については、日本国文部科学大臣が別に公示した中学校学習指導要領によるものとし、同要領に定めのない場合は、校長が別表の通りこれを定める。なお、インドネシア語・インドネシア理解はインドネシア政府の要請により、教育課程に組み入れる。

第 11 条 児童または生徒が心身の状況によって履修することが困難な各教科は、その児童また生徒の心身の状況に適合するように訓さなければならない。

第 12 条

1 校長は、日本国政府から無償で給付された教科用図書を児童及び生徒に給付するものとする。

- 2 学年の中途において転入学した児童または生徒については、その転入学後において使用する教科用図書は、前項の規程にかかわらず給与しないものとする。

第 13 条

- 1 校長は、教科用図書以外の図書その他の教材で有益適切と認めたものについては、これを使用することができる。
- 2 前項の図書その他の教材の選定にあたっては、保護者の経済的負担について考慮しなければならない。

第 14 条 校長は、第 12 条に規程する教科用図書が発行されていない教科の主たる教科用図書を使用する時は、あらかじめ維持会の承認を得なければならない。

第四章 学習の評価、課程の修了及び卒業

第 15 条 児童または生徒の学習の評価については、学習指導要領に示されている各教科の目標を基準として校長がこれを定める。

第 16 条 小学部または中学部の各学年の課程の修了または卒業を認めるにあたっては、児童または生徒の成績を評価して判定する。

第 17 条

- 1 校長は、小学部または中学部の全課程を修了したと認めた児童または生徒には卒業証書を授与する。
- 2 中学 3 年次の編入者の卒業認定については以下の条件をふまえ、卒業認定会議を学校運営委員会で行う。
 - (1) 日本人学校に 10 月末以前に編入していること。(ただし、学校教育基本法第一条に定められた学校および他の日本人学校等の認定校からの編入はこの限りではない。)
 - (2) 卒業時に日本人学校に在籍していること。(他校との二重学籍でないこと。)

第五章 学年、学期及び休業日

第 18 条 学年は 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。なお学年は 3 学期制とする。

第 19 条 各学年及び週当りの授業時数並びに授業終始の時刻は、校長又はこれを定める。

第 20 条

- 1 年間の授業日数は、200 日を基準とする。
- 2 授業を行わない日（以下「休業日」という。）は、次に掲げるとおりとする。
 - (1) インドネシア国民の祝日
 - (2) 日曜日
 - (3) 土曜日
 - (4) 日本国民の祝日のうち、校長が定める日

(5) 学年始休業日、夏季休業日、年末年始休業日及び学年末休業日

(6) 開校記念日（11月23日）

- 3 校長は、前項(1)号から(5)号までに掲げる休業日について、同項の規程によりがたい事情がある時は、これを変更することができる。

第21条 非常変災、伝染病その他急迫の事情があるときは、校長は臨時に授業の中止または休業を決定することができる。

第六章 教職員

第22条

- 1 日本人学校に、校長、教頭、教諭及び講師（以下「職員」という。）並びに事務長、事務職員及び養護職員を置く。
- 2 校長は、校務を統括し、所属職員を監督する。
- 3 教頭は、校長を助け、校務を整理し、及び必要に応じ児童・生徒の教育を行う。教頭2人は、校長に事故あるとき、または校長が欠けたときは、あらかじめ校長が定めた順序で、その職務を代理し、又は行う。
- 4 教諭は、児童・生徒の教育を行う。
- 5 講師は、教諭に準ずる職務を行う。
- 6 事務長は事務を統括する。
- 7 事務職員は、事務長の指示により事務を行う。
- 8 養護職員は、児童・生徒の養護を行う。

第23条 教員、事務長、事務職員及び養護職員（以下「教職員」という。）は維持会が任免する。ただし、日本国政府によって任免される教員は、この限りでない。

第24条 各学級ごとに担任教諭1人以上を置く。

第25条

- 1 日本人学校に校長が任命する2項以下の主任・主事を置く。
- 2 教務主任を置く。教務主任は、校長の監督を受け、教育計画の立案その他の教務に関する事項について連絡調整及び指導・助言に当たる。
- 3 生徒指導主事を置く。生徒指導主事は、校長の監督を受け、生徒指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導・助言に当たる。
- 4 進路指導主事を置く。進路指導主事は、校長の監督を受け、生徒の職業選択の指導その他の進路の指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導・助言に当たる。
- 5 保健主事を置く。保健主事は、校長の監督を受け、保健に関する事項の管理に当たる。
- 6 各学年に学年主任を置く。学年主任は、校長の監督を受け、当該学年の教育活動に関する事項について、連絡調整及び指導・助言に当たる。

第 26 条

- 1 校長の職務の円滑な執行に資するため、職員会議をおくことができる。
- 2 職員会議は校長が主宰する。

第 27 条 教職員の服務、待遇及び採用に関する事項については、教職員服務規則及び教職員就業規則その他維持会の定める規定によるものとする。

第七章 管 理

第 1 節 財産管理

第 28 条

- 1 校長は、日本人学校の施設及び設備の管理を統括し、その整備に努め、且つその現有状況を明らかにしなければならない。
- 3 職員は、校長の定めるところにより、施設及び設備の管理を分担しなければならない。

第 29 条 校長は、日本人学校の施設または設備が忘失または毀損したときは、すみやかに維持会理事長（以下「理事長」という。）に報告し、その指示を受けなければならない。

第 30 条

- 1 校長は、毎学年度のはじめにおいて、日本人学校の防災及び警備の計画を作成しなければならない。
- 2 職員は、校長の定めるところにより、日本人学校の防災及び警備の任務を分担しなければならない。

第 31 条 校長は、理事長の承認を得て、日本人学校の施設及び設備を、社会教育その他公共のために利用させることができる。

第 2 節 運営管理

第 32 条 校長は、修学旅行、遠足、水泳、社会科見学その他これに準ずる校外における教育活動の実施にあたっては、その計画をあらかじめ理事長に報告しなければならない。

第 33 条

- 1 校長は、通学時または教育課程の実施に当たり、事故が発生したときは、すみやかに応急処置をとると共に必要に応じて理事長に報告しなければならない。
- 2 前項の場合、事故の補償に関しては何人も維持会の決定に従わなければならない。

第 3 節 事務処理

第 34 条

- 1 校長は、日本人学校に就学する児童及び生徒の指導要録、健康診断票及び歯の検査票を作成しなければならない。

- 2 校長は、児童または生徒が進学した場合においては、当該児童または生徒の指導要録の抄本または写し、健康診断票及び歯の検査票を進学先の校長に送付しなければならない。
- 3 校長は、児童または生徒が退学した場合においては、当該児童または生徒の指導要録の写し（編入学した児童・生徒等については編入学により送付を受けた指導要録の写しを含む。）、健康診断票及び歯の検査票を編入学先の校長に送付しなければならない。

第 35 条 校長は、日本人学校に就学する児童及び生徒の出席簿を作成しなければならない。

第 36 条

- 1 日本人学校に備える表簿は次の各号に掲げる通りとし、校長がこれを管理する。
 - (1) 学校に係のある法令
 - (2) 学則、日課表、教科用図書配当表及び学校日誌
 - (3) 教職員の名簿、新旧教職員履歴書つづり、辞令交付簿、出勤簿並びに担任学級、担任の教科または科目及び時間表
 - (4) 指導要録、その写し及び抄本、卒業証書授与台帳、出席簿及び健康診断に関する表簿
 - (5) 資産原簿、出納簿及び経費の予算・決算についての帳簿並びに図書・機械器具・標本・模型等の目録
 - (6) 往復文書処理簿及び諸願書・届書等のつづり
 - (7) 児童・生徒及び保護者の名簿
 - (8) 給与簿
 - (9) 学校沿革誌
 - (10) 学校要覧
 - (11) 勤務関係申請、命令、承認簿
- 2 前項の表簿は、学校沿革誌、旧教職員履歴書綴り、辞令交付簿、卒業証書授与台帳及び資産原簿にあつては永年、指導要録及びその写のうち学籍に関する部分にあつては 20 年間（抄本は在学期間）、その他の表簿にあつては 5 年間、これを保存しなければならない。

第 4 節 教職員管理

第 37 条

- 1 教職員(校長を除く)の休暇は、校長が承認する。
- 2 校長の休暇は、理事長に届け出なければならない。

第 38 条

- 1 教職員(校長を除く)が休暇を利用してジャボダベックから離れるときは、あらかじめ校長の許可を受けなければならない。
- 2 校長が休暇を利用してジャボダベックから離れるときは、あらかじめ理事長の

許可を受けなければならない。

第 39 条

- 1 教職員(校長を除く)の出張は、校長が命令する。
- 2 校長の出張は、あらかじめ理事長に届け出、承認を受けなければならない。

第 40 条 教職員が転任・休暇・退職等を命ぜられたときは、すみやかに担当の事務及びその保管の文書・物品を後任者または校長が指定した者に引継がねばならない。ただし校長にあっては、引継書(写)を理事長に提出するものとする。

第八章 入学、退学、転学及び休学

第 41 条

- 1 デルタマス、リッポウチカラン、ジャバベカ、またはその周辺に在住する者(以下「保護者」という。)は、以下各号の充足を条件に第 2 項以下にしたがい子女を就学させることができる。
 - (1) 保護者の所属する日系企業または団体、もしくは所属すべき団体のない場合には保護者自身が、維持会会員であること。
 - (2) 就学する子女が日本国籍を有すること。
 - (3) 日本人学校に就学した時点で、インター校、現地校および補習授業校等と二重に在籍をしていないこと。
 - (4) 特に中学部 3 年生においては、学校教育基本法第一条に定められた学校及び他の日本人学校等の認定校以外からの就学(編入学)の受け入れは、当該年度の 10 月末日までとする。
- 2 保護者は、子女の満 6 才に達した日の翌日以後における最初の学年の初めから満 12 歳に達した日の属する学年の終わりまで、これを小学部に就学させることができる。
- 3 保護者は、子女の小学部または小学校の課程を修了した日の翌日以後における最初の学年の初めから満 15 歳に達した日の属する学年の終わりまで、これを中学部に就学させることができる。
- 4 本条第 1 項(1)号に該当しない保護者に対しては、その子女の就学を拒否することができるものとするが、校長は、あらかじめその事態を理事会に報告し、指示を受けなければならない。
- 5 本条第 1 項(1)号において、子女が日本国籍を有しない場合には、その子女の国籍の如何を問わずインドネシア共和国の教育制度並びに基本原則に則り勘考する。

第 42 条

- 1 日本人学校に就学を希望する児童、生徒の保護者は、願書に下記事項を添えて校長に提出しなければならない。

- (1) 在学証明書
- (2) 指導要録写
- (3) 健康診断票
- (4) 歯の検査票
- (5) 海外子女教育振興財団発行の教科用図書給与証明書
- (6) その他転出校の発行する書類

2 前項の規定する願書の様式は、別記様式 1 及び 2 の通りとする。

第 43 条

- 1 校長は、願書を審査の上、第 41 条に規定する就学資格を有すると認定した場合には、就学を許可するものとする。
- 2 前項ただし書きの就学手続きは、維持会が定める。

第 44 条

- 1 就学を許可された者は、許可の日から 10 日以内に誓約書を添えて入学金を納めなければならない。
- 2 前項の規定を遵守しない者は、就学許可を取り消す。
- 3 受理した入学金は返還しない。
- 4 誓約書の様式は、別記様式 3 のとおりとする。

第 45 条 日本人学校に就学する者は、保護者の送迎により通学することが望ましい。なお、別途通学基本方針を定める。

第 46 条 他の学校に転学する児童または生徒があるときは、校長は、児童または生徒の在学証明書、その他必要な書類を転学先の校長に送付するものとする。

第 47 条 児童または生徒が休学または退学をしようとするときは、校長の許可を受けなければならない。

第 48 条 校長は、専門医の指導により、伝染病にかかり若しくはそのおそれのある児童・生徒の保護者に対し、その児童・生徒の出席停止を命じることができる。

第 49 条 次に掲げる場合には、校長の申請により理事長が除籍する。

- (1) 疾病その他の事故により成業の見込みがない場合。
- (2) 授業料納付の義務を怠る場合。
- (3) 故なく誓約書の条項に違反した場合。

第 50 条

- 1 校長及び教員は教育上必要があると認めるときは、児童及び生徒に懲戒を加えることができる。
- 2 懲戒の種類は、次のとおりとする。
 - (1) 叱責
 - (2) 訓戒
 - (3) 出席停止（但し、実施する場合は、理事長に事前報告）

第九章 授業料の徴収

第 51 条

- 1 授業料及び施設使用料は、理事会の都度定めにより、納めなければならない。
尚授業日数が零または 1 ヶ月に満たない場合も、これを 1 ヶ月とみなす。
- 2 徴収した授業料及び施設使用料は返還しない。但し、理事会の都度定めにより、返還を必要とする場合はこの限りではない。

第 52 条 休学中は、授業料及び施設使用料を免除する。

附 則

第 1 条 この学則は、ジャカルタ日本人学校チカラン校がインドネシア共和国における外国人学校設立及び運営に関する、インドネシア共和国外務大臣・大蔵大臣及び文部大臣の共同決定に基づく国際学校として認可された日から施行する。

第 2 条 この学則を、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。

第 3 条 この改正学則を 令和 2 年 4 月 1 日より施行する。

第 4 条 この改正学則を 令和 7 年 1 月 1 日より施行する。