

# アブダビ日本人学校規則

## 【第1章 総 則】

第1条 アラブ首長国連邦アブダビ日本人会は、同国に駐在する日本人子弟に対し、同国の文化歴史等についての教育を与えるとともに、帰国後ただちに日本の学校教育制度を継続して、受けることができるようにするため、当地に全日制日本人学校を設置する。

第2条 この全日制日本人学校を「アブダビ日本人学校」と称する。以下「学校」という。英文呼称を「JAPANESE SCHOOL IN ABU DHABI」とする。

第3条 学校は、その施設を「アラブ首長国連邦アブダビ首長国アブダビ市」におく。

第4条 この学校は、昭和47年2月12日、日本国文部省令第2号にもとづく海外教育施設を志向するものであって、日本国教育関係諸法に準拠するとともに、アラブ首長国連邦の教育の事情を配慮して管理、運営されなければならない。

## 【第2章 学 則】

第5条 学校の修業年限は小学部6年、中学部3年とする。

第6条 学校は4月1日にはじまり翌年3月31日に終える。

第7条 学年を分けて次の3学期に分けるものとする。

(1) 第1学期4月1日から 7月31日まで。

(2) 第2学期8月1日から12月31日まで。

(3) 第3学期1月1日から 3月31日まで。

第8条 学校の休業日は、原則次のとおりとする。

(1) アラブ首長国連邦の祝祭日

(2) 土曜日

(3) 日曜日

(4) 学年始休業日 4月1日から4月中旬までの間において校長が定める期間

(5) 夏季休業日 7月下旬から8月下旬までの間において校長が定める期間

(6) 年末年始休業日 12月下旬から1月上旬までの間において校長が定める期間

(7) 学年末休業日 3月中旬から3月31日までの間において校長が定める期間

(8) その他校長が必要と認めた休業日

2 校長は前項第4号から第8号までの規定による休業日を、学校運営理事会に届けなければならない。

第9条 学校の教育課程(組織構成も含む)は、学習指導要領及び学校運営理事会の決定した基準にもとづき、校長が編成する。

第10条 校長は、日本国教育関係諸法規に準拠して該当する学年の課程を修了した者に対して修了証書を、小学部及び中学部の所定の課程を修了した者に対して卒業証書を授与する。

また、必要と認めたものに対しては、次の証明書を交付するものとする。

- (1) 卒業証明書
- (2) 修了証明書
- (3) 在学証明書

2 校長は、各学年の課程の修了を認めることができないと判断した児童生徒については、学校運営理事長の許可を得た上で、原学級に留め置くことができる。

第11条 本校の入学は、原則日本人会会員の子弟であることを要し、学校運営理事会理事長が許可する。また、保護者の必要により転出、退学、休学するときは、所定の手続きを経なければならない。

第12条 校長は、性行不良であって他の児童生徒の教育に妨げがあると認められる児童生徒があると判断される児童生徒に対しては、学校運営理事長の許可を得た上で、その保護者に対して一定期間の出席停止、又は退学を命ずることができる。

2 前項の措置をとるに当たっては、事前及び事後を通じて十分な教育的配慮の下に行わなければならない。

第13条 本校の授業料及び入学金の額ならびに納入方法は別に定める。

### 【第3章 学校運営】

第14条 学校の管理運営に関する重要事項を審議決定し、またそれを執行するために運営理事会を設ける。

2 運営理事会の機能、構成、運営は別に定める。

### 【第4章 職員】

第15条 学校には、校長、教頭、教諭、助教諭、講師、事務職員、運転手、用務員等をおくことができる。

第16条 職務は、他に特別の定めがある場合を除き、次の号に掲げるとおりにする。

- (1) 校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。必要に応じて児童・生徒の教育をつかさどる。
- (2) 教頭は、校長を助け、校務を整理し、必要に応じ児童・生徒の教育をつかさどる。
- (3) 教頭は、校長に事故があるときはその職務を代理する。
- (4) 教諭は、児童・生徒の教育をつかさどる。
- (5) 事務職員は、事務に従事する。
- (6) 助教諭は、教諭の職務を助ける。
- (7) 講師は、教諭又は助教諭に準ずる職務に従事する。
- (8) 運転手、用務員等の職務に関する事項は別に定める。

第17条 学校は必要に応じ日本国文部科学省派遣教員のほか現地で教員を採用することができる。

第18条 職員の服務に関する事項は別に定める。

#### 【第5章 管理】

第19条 校長は校務の円滑な運営をはかるために校務分掌を定め次の表簿をそなえるものとする。

(1) 学校規則

(2) 教育課程管理運営関係

教育課程編成表、年間指導計画、学級編成簿、学習指導要録学級担任、教科担任一覧表

(3) 教員管理関係

教職員名簿、履歴書、出勤簿、休暇処理簿

(4) 児童生徒関係

児童生徒名簿、出席簿、卒業及び修了証書台帳、転退簿

(5) その他

施設備品台帳、教材備品台帳、公文書関係台帳、沿革史

(6) その他必要と認められる表簿等

#### 【第6章 財務】

第20条 学校の財務に関する事項は別に定める。

#### 【第7章 改訂】

第21条 この規則は、学校運営理事会において出席者の3分の2以上の賛成がなければ改訂することはできない。

#### 【第8章 付則】

第22条 この規則は、昭和53年 4月 1日より施行する。

この規則は、昭和58年 4月 1日に一部改正。

この規則は、平成 3年 4月 10日に一部改正。

この規則は、平成 6年 4月 1日に一部改正。

この規則は、平成 8年 4月 7日に一部改正。

この規則は、平成 9年 4月 1日に一部改正。

この規則は、平成10年 4月 1日に一部改正。

この規則は、平成16年 1月 11日に一部改正。

この規則は、平成21年 4月 1日に一部改正。

この規則は、平成22年 3月 7日に一部改正（第11条）。

この規則は、令和 3年12月 5日に一部改正（第8条）。

この規則は、令和 5年11月 6日に一部改正（第8条）。