



さくら国際学習教室（SILC）規則

この規則は、さくら国際学習教室及び Sakura International Learning Class（以下 SILC）の管理運営について、必要な事項を定めるものとする。

第一章 総則

第 1 条（設置）

第 2 条（名称）

第 3 条（所在地）

第 4 条（目的）

第 5 条（対象）

第 6 条（開校日）

第 7 条（臨時休校日）

第 8 条（問い合わせ対応日及び対応時間）

第 9 条（定義）

第 10 条（適用および運営）

第二章 一般条項

第 1 条（説明案内・体験教室・入学）

第 2 条（休学）

第 3 条（退学）

第 4 条（復学）

第 5 条（コミュニケーション）

第 6 条（登校）

第 7 条（始業）

第 8 条（教室活動・レッスン）

第 9 条（下校）

第 10 条（家庭学習）

第三章 シッター&レッスン

第1条 (提供・利用時間)

第2条 (SL日時変更・キャンセル)

第3条 (SL中)

第4条 (SLの中断ならびに緊急対応)

第四章 会計

第1条 (料金)

第2条 (納付・滞納)

第五章 職員

第1条 (職務)

第2条 (資格)

第3条 (採用)

第六章 安全管理・危機管理

第1条 (病気・身体)

第2条 (医療行為)

第3条 (教室活動の制限)

第4条 (保険の適用)

第5条 (免責)

第6条 (コミュニティセンター)

第7条 (プライバシーの尊重)

第8条 (機密保持)

第七章 規約の改定

第1条 (本規則等の変更)

第2条 (本規則に定めのない事項)

第一章 総則

第 1 条 (設置)

本教室はさくら国際学習教室及び Sakura International Learning Class とし、レッスン教室 (LC) 放課後教室 (ASC) 幼稚園教室 (KC) スクールホリデー教室 (SHC) シッター & レッスン (SL) を SILC 内に置く。

第 2 条 (名称)

本教室はさくら国際学習教室及び Sakura International Learning Class (以下 SILC) とする。

第 3 条 (所在地)

374 Payneham Rd Payneham SA 5070

第 4 条 (目的)

1. 各家庭に合った多様な学習環境を提供。
2. 保護者の「子育て方法」と当教室の「教育方針」を尊重しながらの保育及び学習指導。

第 5 条 (対象)

SILC に入学を申し込む幼児と学童。

第 6 条 (開校日)

SILC カレンダーに順ずる。

第 7 条 (臨時休校日)

非常災害その他の急迫時には臨時休校とする。

第 8 条 (問い合わせ対応日及び対応時間)

1. SILC カレンダー開校日に順ずる。
2. 開校日の午前 8 時～午後 4 時とする。

第 9 条 (定義)

1. 生徒とは、SILC に入学を申し込む幼児と学童。
2. SILC 生徒とは、以下の条件を満たした生徒。
 - a) レッスン教室 (LC) 放課後教室 (ASC) 幼稚園 (KC) に在籍。
 - b) スクールホリデー教室 (SHC) に一年間 8 日以上参加出席。

- c) シッター&レッスン (SL) を一年間 8 日以上契約。
- 3. 一般生徒とは、SILC 以外の生徒。
- 4. 保護者とは、SILC に申し込み、契約を結ぶ方。
- 5. SILC スタッフとは、SILC 運営と補助に携わる方。
- 6. SILC 教員とは、各教室の指導をする教員。
- 7. SILC 会計とは、SILC の会計を担う方。

第 10 条 (適用および運営)

- 1. SILC に申し込む生徒とその保護者、SILC に携わる全ての方に適用される。

第二章 一般条項

第 1 条 (説明案内・体験教室・入学)

- 1. 各教室の「入学までのプロセス」「お申込みの手順」に従う。
- 2. 「説明案内」「体験教室」の受付は、先着順とする。
- 3. 「説明案内」「体験教室」お申し込みは、入学・契約を約束するものではない。
- 4. 署名された「Enrolment Agreement」を SILC が受理、承諾した時点で入学・契約とする。
- 5. 「Enrolment Agreement」の署名・提出は「SILC 規則」に同意したものとす。

第 2 条 (休学)

- 1. 最長 1 年間までとする。
- 2. その理由と復学予定日を 2 週間前までに SILC に伝え、休学届を提出する。

第 3 条 (退学)

- 1. 理由を 3 週間前までに SILC に伝え、退学届を提出する。
- 2. 次の場合 SILC は生徒に退学を要請する。
 - a) SILC の名誉や信用を傷つけ、または秩序を乱した時。
 - b) 料金などの支払いを滞納し、期限を定めた催告にも応じない時。
 - c) SILC が解散した時。

第 4 条 (復学)

復学予定日の 2 週間前に SILC と確認し、同意した復学日時から復学する。

第 5 条 (コミュニケーション)

- 1. SILC との連絡事項は SILC 業務に関する内容のみとする。

2. 連絡先（住所 電話番号 メールアドレス等）に変更があった場合は届け出る。
3. 緊急時に備え、緊急連絡先とは随時連絡をとっておく。
4. 問い合わせ後 3 日以内に返答がない場合は再連絡する。
5. 休校予定日又は欠席予定日は、決定次第連絡する。
6. 出欠連絡方法は以下に従う。

理由	連絡時間	電子メール sakurailc@outlook.com	携帯電話（テキスト） 0405 087 817
欠席	前日までに	○	×
	当日 1 時間前までに	×	○
遅刻	前日まで	○	×
	当日 5 分前までに	×	○
早退	前日までに	○	×
	当日 1 時間前までに	×	○
お迎えの遅れ	授業終了 10 分後までに	×	○

第 6 条（登校）

1. 教室前で生徒を教員に引き渡すことを登校という。
2. 登校時間が 5 分以上遅れる場合は連絡をする。
3. 生徒は自分のかばんと持ち物を持って登校する。
4. 保護者が教室前まで生徒に同行する。
5. 保護者又は同伴者は教室前で「いってらっしゃい」と送り出し、生徒が教室に入るのを確認する。
6. SILC や担当教員への連絡事項がある場合は、5 分前までにメモと口頭で伝える。

第 7 条（始業）

1. 始業時間を守る。
2. 始業後の生徒以外の入室は禁止する。

第 8 条（教室活動・レッスン）

1. 月毎にレッスン、活動プランが立てられる。
2. 必要としない私物は教室に持ち込まない。
3. ふさわしい服装と靴を着用し、教室内では脱帽する。
4. 見学希望者は事前に理由を述べ、許可を得た場合のみとする。

5. 教室活動を妨げる行為、言動は禁止する。
6. 緊急の場合を除き、担当教員許可なしの生徒の入出は禁止する。

第9条（下校）

1. 教室前で生徒を保護者に引き渡すことを下校という。
2. 下校時間が10分以上遅れる場合は、連絡をする。
3. 生徒は、自分のかばんと持ち物を持つ。
4. 保護者又は同伴者が、教室前から同行する。
5. 教員は、生徒の保護者を確認する。
6. 保護者以外が送迎をする場合は、事前に名前と電話番号を SILC に知らせる。

第10条（家庭学習）

1. 保護者は、活動報告と宿題を把握し、学習をサポートする。
2. 出席前日には、持ち物、宿題の確認を行い、教室に行く準備を行う。
3. 規則正しい生活を心がけ、早退、遅刻、欠席を避ける。

第三章 シッター&レッスン

第1条（提供・利用時間）

1. シッター提供・利用時間は2時間以上とする。
2. レッスン提供・利用時間は30分以上とする。
3. 提供・利用時間は契約時に決定する。

第2条（SL日時変更・キャンセル）

1. SL日時変更・キャンセルの際は、SILCまで電子メール又は電話で直ちに連絡する。
2. キャンセル90分前からはシッターの交通費が発生する。
3. SL日時変更・キャンセル連絡方法は以下に従う。

理由	連絡日	連絡先 sakurailc@outlook.com	連絡先（テキスト可） 0405 087 817
キャンセル	2日前まで	○	○
	前日～当日	X	○
希望日変更	2日前まで	○	○
	前日～当日	X	○

開始時間変更	前日まで	○	○
	当日	X	○
終了時間変更	2 日前まで	○	○
	前日～当日	X	○

第3条 (SL 中)

1. 申込者は、誤解を招かない為にご家庭の貴重品（現金・貴金属・カード等）を安全な場所にて保管する。
2. SL に必要な備品（日常使われている食器・オムツ・玩具など）、は各家庭で用意し、シッター教員は無償で使用するものとする。
3. SL 中における家事労働等は受け付けない。
4. シッター教員の自家用車に子どもを乗せて運転することはできない
5. SL 開始後に終了時間を延長する場合は、担当シッター教員連絡する。
6. シッター教員は、終了予定時間を 10 分過ぎても連絡がない場合は保護者に連絡する。

第4条 (SL の中断ならびに緊急対応)

1. SL 中に子どもの容態に著しい変化または変化の兆候が現れた場合は、直ちに中断し、保護者にご帰宅の依頼をする。
2. 緊急を要すると判断された場合は、警察・消防・救急車の手配などを行う場合がある。

第四章 会計

第1条 (料金)

1. 各教室の料金、は SILC 会計が定める。
2. 料金はレッスン料 教材費 施設費の内訳とする。
3. レッスン料は SILC 運営にかかる費用とする。
4. 教材費は活動に応じて追加料金が発生する場合がある。
5. 施設費は借用費に応じて変動する。
6. Invoice は月毎 家族毎に発行される。
7. 料金の返納、遅刻早退の割引は行わない。
8. SILC の他教室に在籍、又は SHC 参加者が同年度に入学する場合は、入学金を免除とする。
9. 生徒の応急処置などにかかった費用、立て替えの費用は保護者が負担する。

第2条（納付・滞納）

1. SILC 会計が定めた料金納付方法に従う。
2. 保護者は Invoice に記載された金額を期日までに納付する。
3. 期日までに納付の確認がされなかった場合は、SILC 会計が保護者に連絡する。

第五章 職員

第1条（職務）

1. SILC 代表は、全職員を監督する義務がある。
2. 教室活動に関する事項に全力を尽くす。
3. SILC 教育方針に沿ってレッスンと活動の準備を行う。

第2条（資格）

1. 3年以上の幼児教育や学習指導の実務経験。
2. 他教科に関して専門的な知識、技能を有する方。
3. 無犯罪証明書の提出。
4. 職務に適した資格と経験。

第3条（採用）

教務規則に則り、採用試験に合格し、提出書類の確認後に採用する。

第六章 安全管理・危機管理

第1条（病気・身体）

1. 身体上サポートが必要な場合は、保護者と SILC で話し合い、安全で生徒に適した学習環境の確保に努める。
2. 保護者は、生徒のアレルギー、健康上の留意点を把握し、「Enrolment Agreement」の「Known Medical Condition」 「Known Allergies」欄に記入して提出する。
3. 「Enrolment Agreement」の記載内容に変更があった場合は、必ず届け出る。
4. 生徒が感染症、インフルエンザにかかった場合は担当医の許可を得る。
5. 生徒に体調不良が生じた連絡を受けた場合、保護者は早急に対応する。
6. 救急箱を常時確保する。

第2条（医療行為）

1. SILC では、与薬その他の医療行為は行うことができない。
2. SILC の判断により応急処置をコミュニティセンター職員に依頼する場合がある。

第3条（教室活動の制限）

1. 以下の場合、教室活動の制限をする。
 - a) 教室活動開始時に、生徒の体温が 37.5℃以上の場合。
 - b) 諸事情により通常のレッスンが困難であると判断した場合。
 - c) 各種警報が発令され、継続が困難であると判断した場合。
 - d) 局地的豪雨などにより交通網が混乱をきたした場合。
 - e) その他、生徒の安全が確保できないと判断された場合。

第4条（保険の適用）

1. SILC は、事故の発生を未然に防止するため最大限の注意義務を尽くす。
2. SILC は義務レベルの Public Liability に加入する。
3. SILC が損害賠償責任を負担する場合は、報告書を作成し保険会社のプロセスに従う。
4. 保険請求が生じた場合は、保険契約の補償の範囲内とする。
5. 不可抗力による事故等、保険金が支払われない場合がある。

第5条（免責）

次の事由により生じた損害について、SILC は一切責任を負わない。

- a) 保護者より申告された生徒の既往歴、状態の虚偽、または重要事項の申告漏れの場合。
- b) 在籍生徒以外の乳幼児童の場合。
- c) 公共交通機関の遅延などによる不可抗力な事由による場合。
- d) 災害・戦争・テロ等の事態が発生したとき。

第6条（コミュニティセンター）

1. SILC がコミュニティセンターの建物及び敷地使用契約を行う。
2. 契約外の教室、設備を使用しない。
3. 登校後、下校後のコミュニティセンター、トイレの使用は保護者の安全管理下とする。
4. 登校後、下校後の生徒やその家族が敷地内で生じた破損、事故に関しては個人責任とする。
5. 緊急事態の場合は、コミュニティセンターの指示に従い、敏速に避難する。
6. コミュニティセンター所有地内で個人的な勧誘や宣伝はしない。
7. 地域の人に迷惑をかける行動をとらない。
8. 不審者、危険物を見た場合は受付と SILC に報告する。

第7条（プライバシーの尊重）

1. SILC 活動中に撮影した写真を無断で記載しない。

2. SILC 情報や生徒情報を個人の利益の為に利用しない。
3. SILC に関する取材、公開に関しては許可を得た場合のみとする。

第 8 条（機密保持）

1. SILC では、Amended Privacy Act2000 に基づいて個人情報保護を保護し、以下の目的についてのみ使用する。

- a) 保護者/法的保護責任者との情報交換
- b) 保護者/法的保護責任者による情報提供が直接行えない非常時の場合

2. SILC 職員は、上記のケースを除いて、書面による許諾なしに生徒の個人情報を他言しない。
3. SILC 職員は、SILC での活動を通して知り得た生徒の情報については、第三者に開示しない。この保守義務契約は、契約終了後も同様とする。

第七章 規約の改定

第 1 条（本規則等の変更）

1. SILC は、本規約等を任意に改定できるものとする。
2. 規約等の改定は、改定後の規約等を当教室所定のサイトに掲示したときにその効力を生じ、関係者全員はそれに従うものとする。

第 2 条（本規則に定めのない事項）

本規約に定めのない事項については、その他関係法令の定めを尊重し、SILC と保護者が誠意を持って協議の上、決定する。

改定 2018 年 8 月 11 日