

## 2007年度 第4回 運営委員会議事録

日時：2007年11月3日(土) 9:30～15:00

場所：バーズ教育センター 第一会議室(400教室)

出席者：菅原運営委員長、高橋副運営委員長、石塚総務担当運営委員、樋口副総務担当運営委員、ラマース運営委員、小久保校長、相澤運営委員、佐崎運営委員、山口運営委員、藤原領事館担当運営委員、満留商工会教育部長、村野事務長、ゴウヴィン会計監査委員

1. 開会の言葉・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・石塚総務担当運営委員
2. 運営委員長挨拶・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・菅原運営委員長
3. 報告・確認事項・協議事項  
A) 学校の状況報告・・・・・・・・・・・・・・・・小久保校長

### 在籍者数報告

現在 396 名の児童生徒数。4 月当初と比べると 27 名の減少。

### 主任会報告

#### 学校行事関係

平成 20 年度教育活動年間計画(案)について：授業に集中するためにも行事の見直しを行いたい。話し方大会、弁論大会は簡素化し、低学年が参加する意義を再度話し合いたい。行事は教科を進める上での主旨をいかした行事でありたい。

主任会に運営委員長、総務担当、副総務担当、学級委員長が輪番で出席して頂く。

### オープンハウス反省

幼稚部の参観を合同で行ったが大変効果があった。当日昼休みを全学年一斉で取るのは危険。校歌合唱参加のため現地校の先生と話し合う時間を取るのが難しかった。校歌合唱は担任の負担が大きい。夏休み展示作品が少なかったため、無くてもよいのでは？公開授業で生徒を指名するとき、参加者リストが役に立った。昼休みに子どもと一緒に過ごす時間が持てた反面、参加意識が薄く感じた。15 分間の間に現地校の先生と話をするには時間が足りない。

### 現地採用講師前期自己評価集計

先生方に学校教育目標関連、学習指導関連、学年・学級経営関連、児童生徒関連につき A から D の自己評価をしていただいた。今後の全体の流れの一つとして、生かして頂く参考資料にしてもらいたい。

### スクールアドバイザー報告

9 月、10 月相談件数、合計 17 件。各教室の授業の様子を見てもらい、保護者のニーズによっては今後の時間帯変更も考えられる。

### 平成 20 (2008 年) 年度教育活動年間計画について

新年度の活動計画については、校長交代時期にあたり、校長不在の卒園・卒業式を避けるため計画を作成した結果、授業数 42 回、7 週間に渡り集中授業を行い 43 回分の授業日数を確保する。特活は授業の進捗を見ながら担任の裁量で行ってもらう。

[運営委員会承認事項]

### 第 26 回在外教育施設(補習授業校)派遣教員研究協議会

10 月 17, 18, 19 日の 3 日間に N.Y. にて開催され参加。外務省、文部科学省の講話、他の補習授業校の校長との情報交換を行った。特にサンフランシスコ補習校の試みは、国際結婚の家庭が多くなったため 2 コース制度を今年度から設定。指導要領に準拠するクラス、レベルを落としたクラスの二つを設置。保護者がどちらかのクラスを選択できることとした。最初はレベルを落としたクラスの人数が多かったが、落ちこぼれのクラスと捉える保護者が多くなってきた。日本と同じ授業をして欲しいとの意見が多くを占めているようで、今後は 2 コースのセールスポイントを生かし、補習校に求める特性を生かしていきたいとの事であった。提出された協議会の資料の回覧。来年度協議会開催地サンフランシスコの予定。

## 平成20(2008)年度運営委員の募集

役職名、職務内容を明記し、11月10日に家庭数配付で保護者に募集をかける。新年度より新規役職としてIT管理担当運営委員を設置。

[運営委員会承認]

### 人事関係について

人事委員会設置 - より客観的な教職員人事を行い、公平性を確保するため

構成委員 - 総務担当、副総務担当、校長、事務長

期 間 - 10月～翌年3月

活動内容 - 見込在籍数に基づき人事方針の作成と検討。

現地採用講師の人事についての説明を行う。提出された意向調査書に基づいて検討された校長からの具申により、人事案を作成する。ヒヤリングへの出席も兼ねる。運営委員会への提案等を随時行っていく。

人事委員会設置の周知を学校便り「はなみずき」で保護者に周知。又保護者の意見を吸い上げる場として1月の運営委員との懇談の時間をあてる。

[運営委員会承認]

### その他

予防接種(フルー接種)実施を来年度、日本クリニックが学校医として行う。

First Aid&CPR コースについて - ダグラスカウンティ消防署に所属している消防士、アメリカ心臓協会公認のインストラクターが当校を会場に日本語でコースの受講ができる機会を設けてくださるとのこと。2名からの受講が可能のため詳細が決定次第、保護者に募集をかけてみる。受講料はテキスト代を含み35ドル。講習時間は約4時程度。〔学校関係者・クラブ活動者が受講予定〕

以上、2件につき [運営委員会承認]

#### B) 学級についての報告・・・・・・・・・・・・・・・・小久保校長

10月6日4年2組保護者から申し入れがあり学級懇談会を持つ事とした。懇談会では、経過、担任の考え等を校長が説明し、担任も意見を述べた。運営委員長も同席した。また、当日、児童を通して配付した保護者宛文書では、配付の方法に問題があったとの指摘があった。話し合いの結果、現状を維持し、保護者への問い合わせについては、今後遺漏なく対応することとした。後日、学級通信を通して、担任から保護者に説明を図った。11中には再度懇談会を開き、取り組み方の意見の吸い上げ、軌道の修正を図っていただく。

#### C) ブックフェア、バーコードコードレス機械購入について・・・・・・・・佐崎図書担当運営委員

11月17日開催のブックフェアについて、本日保護者宛てに案内状配付。会場、価格、購入時間とベークセールについての内容を説明。従来のテーブル設置では小さい子は本が見えにくく、今年度は箱を利用し低くテーブルを設置してみる。運営委員の方々にボランティアをお願いしたい。危機管理の面から保護者以外の外部の来校者については受付で別の色のシールを貼ってもらう。購入時間帯も厳守して頂く。

バーコードコードレス機購入について - バーコードスキャナーを購入、設定及びインストールを依頼。支出費用総額\$661.50。

#### D) ジャパンフェスト結果報告・・・・・・・・・・・・・・・・満留担当運営委員

9月30日、新しい会場のグエネットセンターで開催。トラブルもなく、売上額5,559ドルで新記録を達成する事が出来た。

今年も商工会からのボランティア担当者、生徒及び保護者のボランティアが参加してくれた。販売のボランティアは生徒ができるが、準備、後片付けに関しては、保護者のボランティアが必要。他の学校イベントと同様に、保護者ボランティアを年度当初募集し決定しておく検討が必要。

会場の確認、商工会担当委員との打ち合わせ、バザー品搬入、搬出について業者との連携確認をきちんとしておく。

児童生徒用、ボランティア用入場券確保を事前に確認をしておく必要がある。

マニュアルは前日、当日と二つのマニュアルであるが、担当委員は毎年交代する可能性があるため、担当委員用準備マニュアル(第一版)を作成。次期担当委員に引き継ぎを行う。

E) オープンハウス結果報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・山口担当運営委員

参加者約 80 名 アンケート提出者 59 名で半数以上の方が初めての参加。

案内状の方法 - 事務局から現地校校長、E S O L、その他 VIP 等合計 500 枚程郵送しているが、参加数が極端に少ない。今後は、生徒から直接現地の校長、E S O L 教師に招待状を手渡してもらう方法をとりたい。

学校所在地の地図、特に南からの高速道路 2 8 5 出口 12 番からの方向を詳しく明記した方がいい。

駐車場、受付、プレゼンテーション、食事、展示の各係から報告、反省、改善を頂いたため、来年度へ引き継ぎをしたい。

授業参観 - 英文の教案をコピーしたが余り活用されなかった。教案を書くのではなく、簡単な授業の流れを書いてもらうので充分と思う。交流時間を子どもも含めた形で出来たら良いと思う。

英語が不得手の保護者にとって参加者に付き添っての案内は大変苦痛。そのため当日の参加を見合わせる保護者も出ている。

経費：保護者からの食べ物とパブリックスからの寄付を募ったため、大幅な経費削減が出来た。予算 1200 ドルに対し、最終的 600 ドル位で収まると思われる。

参加者の殆どが満足しているとアンケートに答えてくれたが、今年度の改善点、反省点は次年度の担当者に引き継いでいきたい。

F) トークショー(栗原はるみさん)結果報告・・・・・・・・・・・・・・・・高橋副運営委員長

10月27日、保護者、外部の参加者と合わせて289名の参加者であった。商工会、運営委員会のメンバー、ボランティアのパトロールの方々の協力で運営された。教師が参加出来なかった、入場まで外で待っていたので寒かったなどの意見が聞かれた。一部の参加者に著者の署名入り本が寄贈出来、会場も大変盛り上がった。当日の様様を記録用としてビデオ撮影を行ったが、学校で1本保管。外部への持ち出しとコピーは禁止とのことが通達された。大きな問題も無く大盛況のうちに終えることができた。

G) 外部団体の学校施設使用について・・・・・・・・・・・・・・・・樋口担当運営委員

石塚総務担当運営委員

学校体育館を以前利用していたアトランタバスケットチーム、コスモスの責任者から、学校施設を利用させていただけないかと再度の申し入れがあった。昨年度は継続使用は危機管理上の問題点から好ましくないと使用を断った経緯がある。今回、総領事からの推薦書もあり検討をおこなった。学校の危機管理に沿った条件、行動をしていただくことを前提に総領事館か商工会からの推薦、承認を前提とし、特に下記の条件を満たすこととする。

施設の利用は児童生徒の活動が第一優先とし、学校へのボランティア活動、保護者が中心の活動。

使用許可が出た場合 学校施設利用申請書（団体登録）の提出  
利用申請書（利用者全員の申請書）の提出  
身分証明書（運転免許証等）コピーの退出  
外部団体のG J L S施設利用マニュアルの遵守

安全面、責任問題等〔学校施設・設備破損、交通事故〕を総領事館全体で討議いただいた後、運営委員会で最終決定とする。総領事館への対応は藤原領事、領事館担当運営委員に交渉依頼。条件に関しては、樋口運営委員が検討を加え再提示。（過去利用状況、保護者心理等）

H) 会計中間報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ラマース会計担当運営委員  
2007年度上半期収支についての説明。上半期は多少の赤字傾向になっている。  
特に予定に計上していなかった学校備品費（製氷機、トランシーバー等）の支出が出ている。  
11月17日に商工会会計担当、はなみずき会会長と運営委員会関係者との会合が持たれることになっている。学校への支援を仰ぐと共に、学校の収支の現状と今後の見通しを説明したい。特に今年度、商工会からの補助金額の確認を行いたい。

I) Educators to Japan Program について・・・・・・・・・・・・・・・・樋口副総務担当運営委員  
来年度派遣者の推薦枠について、検討していただきたい。

推薦者所属と役職：Cobb County School District  
International Welcome Center & ESOL Services  
ESOL & Foreign Language Program  
Coordinator Lucia C.Ribeiro, Ph.D.

次回運営委員会予定 2008年1月26日 9:30 AM

以上