



2017年度

西大和学園補習校

アーバイン校舎

学校便覧

1. 学校の概要

- (1) 名称 西大和学園補習校 Nishiyamato Academy Saturday School
(2) 法人設立年月日 1992年7月22日
(3) 補習校開校年月日 2002年6月8日
(4) 所在地
ロミタ校舎： 2458 Lomita Blvd. Lomita, CA 90717
パロスバーデス校舎： 28915 Northbay Rd. Rancho Palos Verdes, CA 90275
アーバイン校舎： 4782 Karen Ann Ln, Irvine, CA 92604
電話番号 (ロミタ校舎事務室)： (310) 325-7040 Fax： (310) 325-7621
E-mail： mail@nacus.org Home Page： www.nacus.org
- (5) 設立者 理事長 田野瀬良太郎

2. 沿革

1991年3月	西大和学園中・高等学校国際部長北谷成人設置調査のため渡米
1993年4月	松本伸司初代校長着任 西大和学園カリフォルニア校ガバナントチャーチ校舎にて開校 小学6年、中学1年、2年開設
1994年4月	小学5年、中学3年増設
1994年9月	ダップルグレイ校舎に移転
1995年4月	北谷成人第2代校長着任 西大和学園カリフォルニア校 附属幼稚園開園、小学4年増設
1996年3月	文部省より在外教育施設として認定される
1996年4月	小学1年～3年増設
1999年4月	片岡一延第3代校長着任
2000年10月	ロミタ校舎完成・竣工式
2002年4月	西浦将芳第4代校長着任
2002年6月	西大和学園補習校開校 小学4年、5年、6年開設
2003年4月	西大和学園補習校 幼稚園年長、小学1年、2年、3年 中学1年増設
2004年4月	西大和学園補習校 生徒数増加に伴い二校舎制ならびに複数学級制開始 幼稚園年長～小学4年ロミタ校舎、小学5年～中学2年パロスバーデス校舎 (リッジレスト)
2005年4月	西大和学園補習校 中学3年増設
2007年4月	西大和学園補習校 生徒数増加に伴い、ロミタ校舎において幼稚園年長～小学3年を設置 パロスバーデス校舎において小学4年～中学3年生を設置
2008年4月	上村佳永第5代校長着任
2009年9月	西大和学園カリフォルニア校 附属幼稚園年少組開設
2010年4月	西川勝行第6代校長着任 西大和学園補習校 ロミタ校舎 幼稚園年中組増設
2010年9月	西大和学園カリフォルニア校 附属幼稚園プレ年少組開設
2011年4月	西大和学園補習校 アーバイン校舎 幼稚園年長組～小学2年生開設
2012年10月	西大和学園サンノゼ校幼稚園開校 (姉妹園)
2017年4月	アーバイン校舎において中学2年開設

3. 校訓

- 探究 (知育)** 未知の世界に深い関心を持ち、自己の可能性を最大限に伸ばす人間を育てる。
誠実 (徳育) 人間尊重の精神に基づき、他人の価値観を尊重し、信愛の情を持って人に接する心を養う。
気迫 (体育) 心身を錬磨し、たくましい精神と体力を育てる中で、何事にも公明正大で、責任をもってやりとげる気概と困難に打ち克つ力を育てる。

4. 教育目標

将来日本に限らず、世界の国々で生活していく中で、国際人として活躍できるように必要な、高いレベルの日本語、文化習慣、日本語による思考力、表現力を習得させる。様々な学校行事や友達、教師とのふれあいを通じて、豊かな人間形成を行い、他の文化を認め受け入れる柔軟性や、いかなる困難にも打ち克つ忍耐力、判断力を培う。

5. 教育方針

限られた時間の中で各教科の達成目標を十分に絞り、基本事項の定着を図る。
学校行事やクラス活動等に積極的に参加し、自他への思いやりや豊かな社会性を身につけさせる。

6. 教育内容

幼稚園	団体行動、平仮名、カタカナ、日本語、数など、小学部への就学前教育、人前での発表
-----	---

1年生～3年生

国語1	教科書を使って、総合的な国語力を身につける。「読む」「聞く」「書く」「話す」の楽しさを知る。
国語2	漢字学習を中心とした語彙力の定着を図る。
算数	教科書を使用した内容。基礎・基本の定着を図る。
生活	日本の習慣・季節の行事等を通じて日本の文化を体験する。

4～6年生

国語1	教科書を使って、総合的な国語力を身につける。
国語2	当該学年の漢字・語句の学習を中心に行い、語彙力の伸長を図る。
算数	教科書を使用した内容。基礎・基本の定着を図る。
社会	教科書を使用した内容。基礎・基本の定着を図る。

7～9年生

国語1	教科書を使って、総合的な国語力を身につける。
国語2	当該学年の漢字・語句の学習を中心に行い、語彙力の伸長を図る。
表現	日本語で考えたことや、判断したことを的確に表現できる力を養う。
社会	教科書を使用した内容。基礎・基本の定着を図る。

***2017年度は7・8年生のみ**

7. 校時表

アーバイン校舎 (幼稚園) 8:35～8:45 登園 8:50 朝の会 9:20～12:30 にほんごあそび 製作あそび もじ・かずのワーク学習 外あそび、軽食時間 12:35～12:50 帰りの会 12:55～13:00 降園 *幼稚園の校時表は、園児の様子を見て変更することもあります。
--

時間割	アーバイン校舎 (1年)	アーバイン校舎 (2年)	アーバイン校舎 (3年)	アーバイン校舎 (4年～中学部)
登校	8:35-8:45	8:30-8:40	8:30-8:40	8:35-8:45
朝の会	8:50-9:00	8:45-8:55	8:45-8:55	8:50-9:00
1限	9:00-9:45	8:55-9:45	8:55-9:45	9:00-9:50
2限	9:50-10:35	9:50-10:40	9:50-10:40	9:55-10:45
3限	10:45-11:30	10:50-11:40	10:50-11:40	10:55-11:45
スナックタイム				
4限	11:50-12:35	12:00-12:50	12:00-12:50	12:05-12:55
帰りの会	12:35-12:50	12:50-13:05	12:50-13:00 *漢字の時間 13:00-13:10	12:55-13:05 *漢字の時間 13:05-13:15
下校	12:50	13:05	13:10	13:15

8. 休学・退学

(1) 休学について

- ・ 休学届けの提出期限は休学する前の月の15日までとします。休学期間は1年に最高2ヶ月までとします。
- ・ 休学期間は、月初めから月の終わりまでとします。

(2) 退学について

退学する場合、退学する月の15日までに退学届をアーバイン校舎事務室に提出してください（期限厳守）。尚、理由を問わず一旦徴収した退学月の授業料は返納しません。

9. 保護者の皆様へ

(1) 本校ウェブサイト

- ・ 学園と家庭の連絡は、原則全て保護者ページを用いて行います。（お手紙・宿題・欠席連絡・問い合わせ・申込み等）
- ・ 保護者ページに入るためのログインIDとパスワードを大切に保管してください。お子様1人につき1つアカウントが作られます。
- ・ 連絡先に変更が生じた際には、プロフィール画面のアップデートを行ってください。
- ・ 園児・児童・生徒の顔写真は毎年1月にアップデートしてください。
- ・ お手紙の配信、インボイスやレシートが発行される際には、Eメールやテキストでの配信で知ることができません。そのお知らせが届いた際には、アカウントにログインして内容を確認してください。
- ・ ダウンロードした通信や書類、宿題などは、他の団体や第三者に転送したり、SNSに転載したりしないでください。
- ・ 各種行事の申込に、Google Forms（Google Inc.の登録商標）を利用することがあります。

(2) 授業料納入方法

- ・ 入学金は入学、編入時に430ドルを徴収します。
- ・ 授業料は1ヶ月195ドルとし、施設充実費（10ドル）と共に銀行自動引き落としにて徴収します。また、8月分は徴収いたしません。
- ・ その月のすべての授業日を休み、前月の15日までに休学届を提出している者に限り、授業料は半額とします。ただし、休学扱いとされる期間は1年に最高2ヶ月となっています。
- ・ 月の途中の編入、退学する際もいかなる場合も日割り計算はしません。
- ・ いったん納入された授業料はいかなる理由があっても返却しません。

- ・ 自動引き落としが残高不足などで出来なかった場合は、銀行から請求される手数料30ドルを加算します。また、チェックでの支払いを希望する場合は、月10ドルの手料を授業料に加算します。
- ・ 請求書 (Notice) は毎月20日ごろ発行されます。発行時には、テキストメッセージやEメールにて、お知らせいたしますので、各自保護者ページより請求書をご覧ください。毎月分の授業料・施設充実費が固定費用として毎月徴収されます。当月に配布・利用した教材費等は、事後に徴収し、請求書をご確認できます。
- ・ 自動引き落としは、毎月24日から月末までの間に行われます。
- ・ 引き落とし完了後に、領収書が発行されます。発行時には、テキストメッセージやEメールにてお知らせしますので、各自で保護者ページより領収書を取得することができます。
- ・ 領収書は、タックスリターンの手続きに利用できる可能性がございます。各自で公認会計士にご相談ください。
- ・ 特別なリクエストによる領収書などは作成できません。
- ・ 授業料、施設充実費、入学金、登録料は3年に一度改訂されます。
- ・ 請求額の自動引き落としが失敗した場合には、その旨を通知した日から、1週間以内に小切手にてお支払いください。支払い日から2週間以上滞納状態となる場合には、\$30/週の事務手数料がかかり、さらに園児・児童・生徒は出席停止となります。1か月以上滞納状態となる場合には、債権回収会社に授業料の回収を依頼し、同時に学籍が喪失し除籍処分の対象となります。督促後の支払い小切手の不渡りやACHの不渡りは、理由の如何を問わず、処分の対象となります。

(3) 登下校について

全学年共通

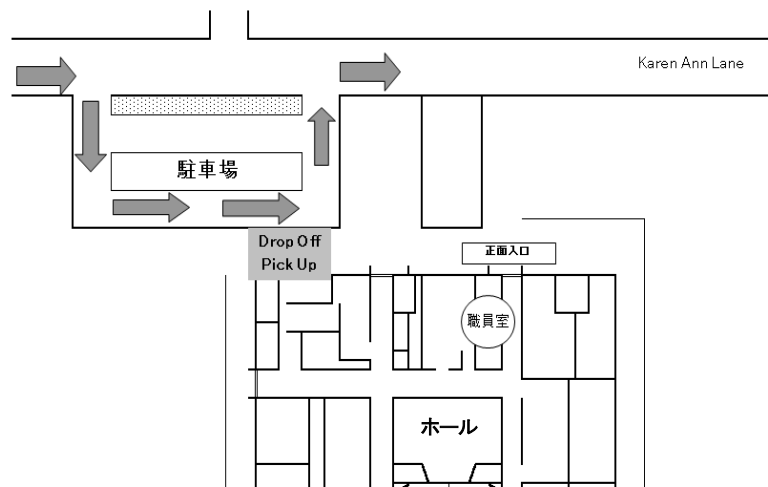
- ・ 車での送迎は保護者の責任の下で行ってください。
- ・ 登下校とも各学年の校時表の時間を厳守してください。
- ・ 園児、児童の送迎を保護者以外の人に依頼してある場合は、当日の午前8時40分までに保護者が直接ロミタ校舎事務室に電話連絡することを原則とします (310-325-7040)。尚、連絡がなかった場合、保護者以外の人に引き渡しを致しません。

幼稚園

- ・ 登下校は駐車場に車をとめて、保護者が校舎まで送迎することとします。
- ・ 幼稚園児と手をつないで教室までお連れください。
- ・ 小学部1年生のお迎えは12時50分です。兄弟がいる場合は、校内駐車場をご利用ください。

小中学部

- ・ 小中学部の登下校はドライブスルー方式となります (下図参照)。尚、学校に用事がある場合は、駐車場をご利用ください。兄弟姉妹が在籍している場合、早い方の下校時刻に合わせてお迎えに来てください。
- ・ 幼稚園に弟妹が在籍している場合は、幼稚園の下校の時間に合わせてお迎えに来てください。その際、校内駐車場をご利用ください。



(4) 駐車場、車について

- ・ 敷地内では必ず徐行（時速5マイル以下）してください。
- ・ 駐車場で起こったいかなる事故やトラブルも個人の責任とします。
駐車場に車をとめて校舎内に入る際、車内に幼い兄弟を残しておくことは禁止します。

(5) 欠席・遅刻・早退の連絡について

- ・ 欠席、遅刻、早退等をする場合、前日までもしくは授業当日の午前8時40分までにロミタ校舎事務室までお電話か保護者ページより連絡をしてください。 (mail@nacus.org, 310-325-7040)
- ・ 遅刻早退時の送り迎えは必ずアーバイン校舎事務室を通してください。
- ・ 園児・児童が保護者の引率なしで登下校を行うことは禁止です。
- ・ 欠席や早退の場合の宿題や配布物は、Google Drive (Google Inc.の登録商標) への配信が原則となっております。
- ・ 配布物は Google Drive よりアクセスできるように設定いたします。補習校授業日の夕方5時までに手続きを行います。ただし、夏休み・冬休みの宿題は翌週にアップいたします。
- ・ 授業日当日午後1時15分から午後1時35分までの間にアーバイン校舎事務室にて、宿題・配布物を直接渡すことができます。その場合、事前にご連絡をお願い致します。
- ・ 長期休業時の配布物や宿題は、海外への郵送をお受けすることができません。

(6) 届け出・証明書発行

*下記の届け出は、アーバイン校舎事務室にある所定の用紙に記入し、提出してください。

- ① 退学届 - 退学する月の15日まで。
- ② 休学届 - 休学する月の前月の15日まで。※保護者ページよりダウンロードできます。

*証明書の発行は、アーバイン校舎事務室にある証明書発行願いに記入し事務室に提出してください。尚、発行には2週間程度かかります。

- ① 在校生の証明書（成績証明書、在籍証明書、図書給与証明書、調査書）の発行は各 \$5 の費用が掛かります。
- ② 卒業生・退学生の発行料金は下記の通りになり、チェックでの支払いとなります。

成績証明書：\$15.00	<u>図書給与証明書：\$10.00</u>
在籍証明書：\$10.00	調査書：\$10.00

*日本語クレジットの申請書類について

- ① 本校が高校での日本語クレジットの申請書類に記載することは可能ですが、申請書類の記入内容に関しては事前に現地校のスクールカウンセラーに十分確認をした上で事務にお問い合わせください。なお、単位認定されるかどうかは、各地の教育区が判断することであり、本校はその裁量を持っておりません。
- ② 書類の受け渡しには2週間程度かかります。
- ③ 発行料金は\$5（在校生）、\$15（卒業生・退学生）となります。

(7) 防犯対策について

*アーバイン校舎では、防犯対策として下記の事項を行っています。

- ・ 授業日は学校職員が分担し、校舎内外をパトロールしています。
- ・ 遅刻、早退の園児・児童の出入りはすべて指定の出入口からとします。

(8) スナックタイムについて

- ・ 本校では、下校時間が昼食時より遅いことから、子どもたちの健康を配慮し、軽食時間を設けています。
- ・ 3時間目と4時間目の間の休み時間に所定の場所で軽食をとります。
- ・ 軽食はなるべく短時間で食べられるもの（おにぎりやフルーツなど）を持参させてください。
- ・ ピーナッツが含まれる食品、菓子類、ガム、飴、ジュース類は禁止しています。
- ・ 飲み物（お茶・お水）を必ず持たせてください。

- ・ 2年生以下は、先が尖ったもの（つまようじ等）は、持たせないようにしてください。

【ナッツフリー化について】

本校では近年ピーナッツアレルギーを抱えているお子様が入学されるケースが増えています。重度の場合は、ピーナッツに触れたり、匂いを嗅ぐだけでもアレルギー症状が出て、最悪の場合は命にかかわる事例が報告されています。

本学園では、下校時間が昼食時よりもやや遅いことから、子どもたちの健康面を配慮し軽食時間を設けていますが、お菓子類やジュース類と同様に、**ピーナッツが含まれる食品（ピーナッツバターサンドなど）持参を全面的に禁止し、校内全体をピーナッツフリーの施設といたします。**

週1回の土曜補習校を楽しみに通うアレルギーを持っている子供たちのためにも、何卒ご理解とご協力のほどよろしくお願いいたします。

(9) 成績の通知について

成績の通知は前後期末ごとに通知簿をもって行います。

(10) 卒園・卒業・進級について

後期の成績会議の際に、卒園・卒業・進級認定会議を行います。出席面、学習面、生活面などを元に検討し、認定された者に対して、学校長が卒園・卒業・進級を許可します。

(11) 懇談会

原則、全保護者を対象に、年1回実施します。日程等は担任が調整し、保護者に連絡いたします。

(12) 卒業生・卒園生に伴う費用

卒業生・卒園生に伴う費用を、在校生より2月下旬の授業料引き落とし時に Gifts to Graduates という項目で園児・児童一人につき\$3.50程度を徴収いたします。諸費用には、卒園・卒業証書用の筒、生け花、卒業生が胸につけるコサージュ、紅白饅頭などが含まれています。

(13) その他

- ・ 授業料、入学金等の改定は3年に1度行われます。
- ・ 各学年において複数学級になる場合には、クラス分けのリクエストはお受けできません。

10. 園児・児童のきまり

(ア) 校舎内でのルール

カバンなどの持ち物は所定の位置に置く。

机やイス等移動した場合は必ず元の位置にもどしておく。

ごみを捨てたり、校舎を傷つけたり汚したりしない。

教室内、廊下の掲示物や物品を破損しない。

教室、廊下等で走ったり、さわいだりしない。

トイレはきれいに使用する。

ハンカチを持参して手を拭く。

硬球を使用することを禁止する。ボールを用いる場合は、学校が準備したものを使用し、それ以外のボールを使用することを禁止する。

授業中に私語をしない。勝手に立ち歩かない。他の園児・児童の迷惑になるようなことはしない。

(イ) 服装

華美なものを避け、学習の場にふさわしい服装を心がける。生活科の授業や運動会前の練習など、屋外で活動する場合は、各自体育着となるような服装を着用もしくは持参し、汗拭き用のタオルも携帯しておく。

言葉遣い・態度

- ① 日本語で学習する場であることを常に忘れないで、できる限り日本語を話す。

- ② 挨拶を励行し、感謝と思いやりの気持ちをもって人に接する。
- ③ 常に身の回りを整頓し、自分のものも公共のものも分け隔てなく大切にす。
- ④ 時間を守り、何事も5分前行動を励行する。
- ⑤ 乱暴な言葉遣いや、行動をしない。

(ウ) 所持品

危険な玩具（ナイフやエアガン等）、携帯音楽機器、ゲーム機、その他学習に不要なものは絶対に持ってこない。

(エ) 問題行動

園児・児童が西大和学園補習校のきまりに違反する等の問題行動をおこした場合、以下の段階を踏んで指導を行う。

- ① 担任から園児・児童への指導
- ② 担任から園児・児童とその保護者への指導
- ③ 校長、学年主任または担任からの園児・児童、保護者への指導
- ④ 謹慎勧告
- ⑤ 退学勧告

1 1. 緊急時の心得

- (1) 本学園では、教育活動中の事故、ケガに対して学校医療保険に加入しています。この保険の特徴は、事故やケガをした時に、各家庭で加入している保険を利用した際の個人負担分を支払いの対象としています。ただし、すべてのケースについて、保険会社が独自に調査を行い、保険の適用を決定することになっています。
- (2) 教育活動中に、園児・児童が、軽い怪我をしたり、気分が悪くなったりした場合、消毒・シップなど救急措置を行い、ベッドで安静にさせます。ただし、基本的に、学校では飲み薬を与えることはできません。尚、処方された薬を持参させる場合は、事前に文書で学級担任にお知らせください。
- (3) 症状が重く、専門医の診察が必要な場合は、速やかに保護者に連絡を取ります。連絡が取れない場合は、学校の判断で最適と思われる救急病院にお連れします。なお、緊急の場合における救急病院での治療同意書として、「緊急時個人資料/NAC Permission for Medical Care」に、必要事項を英語で記入し、編入学後1週間以内に事務室に提出してください。また、緊急に備えて、本人に適用される健康保険の写しを学校で保管いたしますので、併せて提出してください。
- (4) 避難訓練について
緊急時（火災・地震等）に園児・児童が安全に避難できるように年間2回避難訓練を実施しています。
- (5) 緊急時の連絡先について
校長（携帯）310-748-1923 専務理事（携帯）310-748-8761

1 2. 各学年・教科の使用教材と指導の重点

幼稚園

年長	小学部への継続性、一貫性を念頭に、独自の教材を使って、文字（ひらがな）や数への興味を持たせ、学ぶことの楽しさを教える。ひらがなと数のワークブック（別途徴収）を用いて、ひらがな・カタカナ・数の基礎学習を行う。学校、友だち、先生に慣れ、楽しく学校生活のルールとマナーを学ぶと共に、日本や季節の行事を楽しむよう促す。
----	---

小中学部

1年～3年	
国語 1	教科書・ドリル等 教科書を使って、総合的な国語力を身につける。
	ひらがなワークブック (1年生のみ) カタカナワークブック (1年生のみ) 漢字ドリル等 国語力の基礎となるひらがな、カタカナ (共に1年生)、漢字学習を中心とした語彙力の定着を図る。
算数	教科書・ドリル等 教科書を使用し、基礎・基本の定着を図る。
	学校で準備する教材 日本の習慣・季節の行事等を通じて日本の文化を体験させる。日本の伝統文化や行事を知り、それに関する活動に楽しく取り組むよう促す。

4年～9年	
国語 1	教科書・ドリル等 教科書を使って、総合的な国語力を身につける。
	漢字ドリル等 当該学年の教科書新出漢字や新出語句を中心とした言葉の学習により、語彙力の伸長を図る。
算数	教科書・ドリル等 教科書を使用し、基礎・基本の定着を図る。 (4年～6年のみ)
	教科書・ドリル等 教科書を使用し、基礎・基本の定着を図る。
表現	教科書 日本語で考えたことや判断したことを的確に表現できる力を養う。 (中学部のみ)

13. 入学・編入学に際して準備するもの

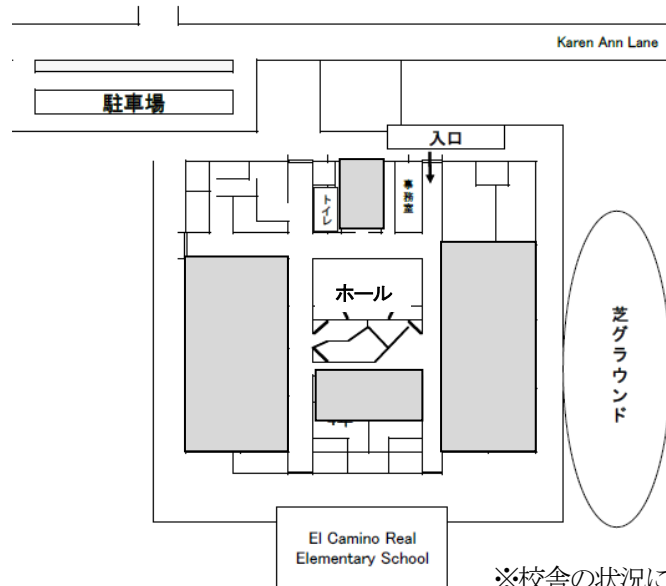
全学年	軽食 (短時間で食べられるもの)・水またはお茶・雨具 (特に雨季は天候を見て携行)・ハンカチ
幼	筆箱 (鉛筆・消しゴム)・色鉛筆 (12色～24色程度)・はさみ・スティックのり・上靴・帽子・クレヨン、タオル

学年	国語1	国語2	算数	生活科
1年	ノート (十字リーダー入り10マス)	国語辞典 学年部より必要に応じてお知らせいたします。	ノート (十字リーダー入り7マス)	お道具セット (スティックのり・はさみ・色鉛筆・折り紙・クレヨン)
2年	ノート (十字リーダー入り10マス)		ノート (14マス) ものさし (cm表記のもの) 三角定規1組	お道具セット (スティックのり・はさみ・色鉛筆・折り紙)
3年	ノート (十字リーダー入り15マス)		ノート (17マス) 三角定規1組、コンパス	お道具セット (スティックのり・はさみ・色鉛筆・折り紙)

学年	国語1	国語2	算数	社会
4年 5年 6年	ノート (縦書き) 国語辞典	国語辞典	ノート 三角定規1組 コンパス・分度器	ノート

学年	国語1	国語2	表現	社会
中学部	ノート (縦書き) 国語辞典	国語辞典	担任からお知らせします。	ノート

14. 校舎見取り図と周辺地図



※校舎の状況により変更の可能性があります。

15. 校歌

今日をありがとう

作曲 矢沢永吉

作詞 糸井重里

つよいからだ まけない勇氣
青い空に もらった たから
つよいころ やさしいきもち
太陽に 愛され育つ

ちからかして ちからをかりて
わけあう知恵 わけあう実り
小さな手を つないでゆこう
西大和 集うなかま
よろこび かなしみ 集め
いくつの 夢を つむぐ

ありがとう 今日を

父のつよさ 母のやさしさ
贈りものは こころのなかに
光と風 吸いこみながら
見えないつばさ ひろげ
鳥より 高く速く
飛べるよ 遠く明日へ

ありがとう 今日を
ありがとう みんな
ありがとう みんな

1 7 . Policies

1) Privacy Policy:

Nishiyamato Academy will not disclose any information about you or your child without your written consent. As a process of applying to Nishiyamato Academy, you will be asked to provide your personal information. This information will be secured by our faculties and will never be shared with other organizations, advertisers or other third parties without your explicit permission. Should there be an emergency, your information will be accessed by our staff strictly to contact you to inform you of the event.

2) Qualifications:

To be accepted into Nishiyamato Academy, your child must be able to:

Understand the appropriate level of Japanese corresponding to Japanese standard curriculum.

Cooperate with others when there are group activities.

Be respectful to other students and faculties. As the guardian of a future Nishiyamato student, you must be able to or know a person who:

Can read and understand information which will be provided in Japanese, main source of communication, between the household and the school, (All newsletters will be written in Japanese.)

Can communicate in Japanese to your child. Help your child's homework in Japanese.

3) Admission selection methods:

Your child will be assessed on the performances of the entrance exam and interview.

Nishiyamato Academy will not accept any negotiations regarding your child's test score.

Nishiyamato Academy believes in multiculturalism and fairness. Therefore, one ethnicity, religion, appearance or any other factor will not be favored over the other.

If, for any reason, your child did not meet the qualification to enter Nishiyamato Academy due to performance during the entrance examination or interview, the reasons will not be because of gender, race, belief, religion, social status, nationality, disability, or any other factor.

Nishiyamato Academy may invite parents or guardians to an interviewing process for additional information. Your child may be enrolled in Nishiyamato Academy upon completion of entrance examination, interview, and attendance of orientation. Once these processes are completed, enrollment of your child will be accepted. If maximum capacity is exceeded in the class your child wishes to enroll, he/she will be placed on a waiting list and be contacted once there is availability.

4) CHILD ABUSE REPORTING LAW REQUIREMENTS:

All staff members are REQUIRED by California State law and licensing requirements to report immediately to the police or Child Protective Services (CPS) any instance when there is reason to suspect the occurrence of physical, sexual, or emotional child abuse, child neglect, or exploitation.

The staff may not notify parents when the police or CPS are called about possible child abuse, neglect, or exploitation, except on the recommendation of CPS or the police.

5) NON-DISCRIMINATION POLICY:

Nishiyamato Academy does not discriminate on the basis of gender, race, color, religion, or national or ethnic origin in admittance, education, or other administrative policies and extends to all the rights, privileges, programs, and activities generally made available to students at the school.

6) EMERGENCY SCHOOL CLOSURES:

In the event of severe weather, Nishiyamato Academy may close. In general, if the neighboring schools are closed, Nishiyamato Academy will be as well. In case of serious emergencies such as earthquakes, fire, storms, loss of power/water, parents will be notified, if possible, and children will be cared for until parents or emergency contacts arrive.

7) ILLNESSES:

The problem of communicable disease is prevalent in every school and NAC is no exception. Parents must make other arrangements for the care of their children when they show symptoms of any deviation from normal health. If a child becomes ill at NAC the director or teacher will immediately notify the parents. The child will be kept separated from the class until taken home.

Children will not be permitted at our school with any of the following conditions:

1. Fever of 100 degrees under arm (auxiliary) or higher, and if they also have one or more of the following: diarrhea, earache, signs of

irritability or confusion, sore throat, rash.

2. Vomiting on two or more occasions within the past 24 hours.
3. Diarrhea – three or more watery stools in a 24-hour period.
4. Draining rash or undiagnosed rash lasting over a 24-hour period.
5. Eye discharge or pink eye. Children can be readmitted after medical diagnosis to rule out bacterial or viral infection, or 24 hours on antibiotic treatment.
6. Fatigue that prevents participation in regular activities.
7. Open oozing sores and scabs, unless properly covered and 24 hours on antibiotic treatment.
8. Head lice – until treatment is effective and a follow-up check has been made by school personnel.

8) HEALTH RECORDS and MEDICATIONS:

Medication must be in the original container and accompanied with a copy of the information given to you by the pharmacy. Before any prescription or nonprescription medication can be administered, we must have permission in writing by the child's parent or guardian. Please fill out the medication forms and enter instructions into the Daily Medication Log Book. Please bring a copy of the information given to you by the pharmacy.

Medication must go home after the last date that the medication is administered.

Health forms are required to be completed at the time of enrollment showing any allergies, physical handicaps, a statement of general health, and a current immunization history. These must be updated and kept current.

9) PAYMENT AND DISMISSAL (Only penalty is stated. Please check more details on the page 4 to 5.)

1. If an automatic withdrawal of tuition fees (ACH) or check payment is declined, \$30 fee will be charged, and a check must be paid no later than one week after the declines payment transaction.
2. If check payment is requested, \$10 administrative fee will be charged.
3. A \$30/week administrative fee will be charged if the payment is not made within 2 weeks of the declines payment. In addition, students are not permitted to attend school.
4. IF THE PAYMENT IS NOT RECEIVED WITHING 30 DAYS OR MORE AFTER THE DECLINES PAYMENT, THE CLAIM WILL BE TRANSFEREED TO A COLLECTION AGENCY, AND THE STUDENT WILL LOSE ENROLLMENT AT NISHIYAMATO ACADEMY.
5. Only completed transactions for payment count toward tuition fee payment. Bounced checks will not be accepted.