



2023年度

西大和学園補習校

ロミタ校舎・パロスバーデス校舎

学校便覧

※ 青字の部分は、感染対策期間中は該当しません

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： 1001 Cadence, Irvine CA 92618
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カベ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 ダブ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 (リッジクレスト)
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～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9月 平日校25周年・補習校15周年創立記念式典挙行
2017年9月 ロミタ校舎において西大和イノベーションカルチャーセンター (NICC) 新設
2020年4月 オンライン (DL) 授業に切り替える (2021年9月迄)
2022年4月 オンライン補習校開校

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	集団活動、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
-----	---

1～3年生

必修	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。

4～9年生

必修	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。
選択	算数・数学	教科書を使用した内容。基礎・基本の定着を図る。
	理科	教科書を使用した内容。基礎・基本の定着を図る。
	社会 総合	教科書を使用した内容。基礎・基本の定着を図る。 教科の枠を超えたプロジェクトやグループワークを通して、日本語、日本文化に対する理解を深める。

7. 校時表 (基本)

時間割	ロミタ校舎 (1年のみ)	ロミタ校舎 (2年)	ロミタ校舎 (3年)	パロスバーデス校舎 (4~9年)	ロミタ校舎 (幼稚園)
登校	8:10-8:25	8:10-8:25	8:10-8:25	8:20-8:35	8:10-8:25 登園
朝の会	8:30-8:40	8:30-8:40	8:30-8:40	8:40-8:50	8:30 朝の会
1限	8:40-9:25	8:40-9:30	8:40-9:30	8:50-9:40	9:00-12:00 にほんごあそび 製作あそび
2限	9:35-10:20	9:40-10:30	9:40-10:30	9:45-10:35	もじ・かずのワーク学習
3限	10:30-11:15	10:40-11:30	10:40-11:30	10:40-11:30	外あそび、軽食時間
スナックタイム					
4限	11:35-12:20	11:50-12:40	11:50-12:40	11:50-12:40	12:15-12:30 帰りの会
帰りの会	12:20-12:50	12:40-13:00	12:40-12:50	12:40-12:50	12:40-12:50 降園
下校	12:55-13:00	13:05-13:10	12:55-13:00	12:50-13:00	*幼稚園の校時は、園児の様子を見て変更することもあります。

※送迎バス利用の場合は、13:20にお迎えとなります。

※感染症対策の為、休み時間を変更する場合がありますが、授業の長さは変わりません。実際の校時は各学年から連絡いたします。

8. 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す。その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、アンケートに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450ドルを徴収します。
- 授業料は1ヶ月215ドルとし、施設充実費(10ドル)、兄弟姉妹バス利用料金(*利用者のみ)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。
- 運動会は授業日として扱うため、運動会のみに参加する場合は休学(授業料割引)の対象とはなりませんので、ご了承ください。(6月第1週の運動会に参加し、それ以降の6月は欠席となる場合など)
- 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ドルの手数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、請求書で確認できます。
- 自動引き落としは、毎月20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。
- 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

- 車での送迎は保護者の責任の下で行ってください。
- 登下校とも各校舎の学年校時表の時間を厳守してください。
- **パロスバーデス校舎は朝 8:20 から登校可能です。近隣の混雑緩和の為、下校時は 12:50 以前に校舎に到着することはお控えください。**
- 園児・児童・生徒の迎えを保護者以外の人に依頼してある場合も、当日の午前8時20分までに保護者が直接事務に連絡することを原則とします。(連絡がない場合、保護者以外の人に引き渡しを致しません。)
- 原則、園児・児童・生徒が保護者の引率なしで登下校を行うことは禁止です。(許可が必要な方はご相談ください。)

(4) 駐車場、車について

ロミタ校舎

- Lomita Blvd. 西向き車線から左折して学校敷地内に侵入しないでください。
- 登園登校時はドロップオフエリアに車をとめ、園児・児童・生徒を降ろしてください。降園下校時は担任が園児・児童・生徒を待機させ順序よく乗車させます。この際、ドロップオフエリアの混雑を避けるため、保護者の方は車から降りないようにしてください。
- 敷地内では必ず徐行(時速5マイル以下)してください。
- 敷地からの Lomita Blvd. に出る際は、いかなる場合も右折のみです。
- 行事等の関係でグラウンドを仮設駐車場にすることがありますが、その際は園児・児童・生徒の飛び出し等には細心の注意を払ってください。尚、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。
- 登下校時はドライブスルー方式となります。職員の指示に従って車両を進めてください。

ロミタ校舎とPV校舎

- 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です。

(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8時20分までに事務室まで保護者ページより連絡をしてください。また、フォローアップを希望する場合、土曜日の夕方までに時間調整を行い、連絡いたします。
(詳細は(11)をご覧ください。)
- 遅刻早退時の送り迎えは必ず事務室または職員室を通して行います。早退の時間は、ドライブスルーの混雑を避けるため、下校する車と重ならないよう12:20までとします。それ以降の早退はお控えください。
- 欠席・早退をした授業のフォローアップは年度当初に決定した所定の日時に行われます。
- 欠席や早退の場合の宿題や配布物は、Google 社の提供する Cloud サービスへの配信が原則となっており、補習校授業日の夕方5時まで配信手続きを行います。ただし、夏休み・冬休みの宿題は翌週にアップいたします。アクセス方法は、年度当初にお知らせいたします。
- 長期休業の配布物や宿題は、海外への郵送をお受けすることができません。

(6) 病気の児童・生徒・園児の自宅療養について

- 学校内で風邪や病気と見られる症状が出た場合、保護者の方に連絡をし、自宅で療養することとします。保護者のお迎えがあるまでは、保健室にて安静にして休ませておきます。登校前に以下の症状が見られた場合は、感染を防ぐためにも、学校を欠席させてください。伝染病の場合も、医師の許可があるまで自宅で療養させてください。また、登園・登校の際には、医師の許可（書面）を提出してください。
 - * 100度（F）以上の発熱があると同時に、下痢やのど、耳の痛みや発疹がある場合
 - * 24時間以内に2回以上の嘔吐が確認された場合
 - * 24時間以内に3回以上の水様便が確認された場合

(7) 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。（例：6月に休学をする場合、5月15日までに提出）※届けは保護者ページよりダウンロードできます。
- 休学期間は、月初めから月の終わりまでとします。

(8) 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。（例：6月末付けで退学をする場合、6月15日までに提出）

(9) 証明書発行について

- 証明書の発行は保護者ページまたは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。
 - ①書類の受け渡しには2週間程度かかります。
 - ②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）の発行はそれぞれ\$5、推薦書\$10の費用が掛かります。
 - ③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	図書給与証明書：\$10.00	推薦書：\$15.00
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 本校が現地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。

(10) 防犯対策について

本校では、防犯対策として下記の事項を行っています。

- 授業日は専任のセキュリティガードマンを配置し、校舎内外をパトロールしています。
- 登校が終わり次第校舎のドアに施錠し外部から進入できないようにしています。
- 正面玄関は常時施錠されておりインターフォンにて来校者を受け付けています。
- ロミタ校舎での遅刻、早退の園児・児童・生徒の出入りはすべて正面玄関からとします。
- パロスバーデス校舎での遅刻、早退の園児・児童・生徒の出入りはすべて職員室からとします。
- ロミタ校舎敷地内にはセキュリティーカメラを設けて常にモニターにて監視しています。
- 教職員と保護者はランヤードを着用し、関係者のみが校内に入れるよう配慮しています。

(11) 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。空腹を避けるため、できるだけ持たせください。
- 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等）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、チョコレート、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。
- 感染対策期間は、小さめのレジヤシートを持参させてください。（ロミタ校舎のみ）

[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どもたちのためにも、何卒ご理解とご協力のほどよろしくお願いいたします。

(12) フォローアップについて ※再開検討中

本校では、幼稚園、小学部、中学部では、授業日を欠席・遅刻・早退した場合、翌週平日の所定の日時にロミタ校舎にてフォローアップ授業を受けることができます。

[注] フォローアップ授業を希望される場合は、下記をご理解いただいた上で申し込みください。

- 完全予約制であることから、事務局への欠席・遅刻・早退のEメール連絡の際に必ず申し込んでください。
- 時間は予約状況により、事務局が土曜日の夕方に決定して希望者に連絡いたします。尚、時間の希望は受け付けられません。
- 所要25分であることから、開始時間厳守となります。
- 授業をキャンセルする場合は、フォローアップ当日の朝9時までに必ず事務局へ連絡をお願いします。尚、連絡なき場合は、次回以降のフォローアップの申し込みをお断りさせていただきます。
- 小学部と中学部は、国語1、国語2、算数/数学のみ行います。幼稚園は6月から開始します。
- フォローアップに当たる日が休校中（春休み、夏休み、冬休み、創立記念日、祝日）の場合については、フォローアップを行いません。（詳しい日程は、年間予定表をご参照ください。）

(13) 成績の通知について

成績の通知は、前後期末に通知簿をもって行います。

(14) 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（または条件付きでの進級・進学）を許可します。

(15) 懇談会

希望される家庭を対象に、年1回実施します。日程等は担当が調整し、保護者に連絡いたします。

(16) 図書の貸し出しについて

- 本校では園児・児童・生徒に図書の貸し出しを行っています。ロミタ校舎での貸出および返却時にはバーコードをスキャンして申請を行ってください。

- パロスバーデス校舎の児童・生徒もロミタ校舎の図書館を利用することができます。パロスバーデス校舎で返却する場合には、事務局（兼図書室）で手続きを行ってください。
- 西大和デジタル図書館のIDとパスワードは、保護者管理画面のプロフィールに記載されています。

(17) 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・生徒一人につき\$3.50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ーサージュ、紅白饅頭などが含まれています。

(18) 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。
- 入園、入学の際に「条件付入園・入学」を許可する場合があります。その際は条件を遵守してください。
- 進級、進学の際に「条件付進級・進学」を許可する場合があります。その際は条件を遵守してください。
- 6月、7月は複数学級ある学年については、混合になる場合があります。
- やむを得ない理由で長期欠席となる場合、6か月間までは欠席を認める場合がありますが、それ以上の欠席は認められず、退学の扱いとなります。
- **兄弟優先出願について**
4月入学に向けた出願を一般に先立ち申し込むことができますが、入園・入学を保証するものではないことをご理解の上、試験に備えてください。

9. 園児・児童・生徒のきまり

(1) 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。
- **手拭きには、ハンカチを使用する。(感染対策期間中はこの限りではございません)**
- 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。他の生徒の迷惑になるようなことはしない。
- **緊急時以外、携帯電話は使用しない。**

(2) 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。また、運動を伴う活動を行うときは、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。

(3) 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。

(4) 所持品

- ① ハンカチを必ず持参すること。(感染対策期間中はこの限りではございません)
- ② 玩具や危険なもの(ナイフやエアガンの類)など、学習に不要なものは絶対に持ってこない。

(5) 問題行動

暴力行為や授業中に度々指導を受け授業の進行の妨げになるなど、問題行動を起こした場合は、学級担任が保護者に連絡を取り、適切な指導を行う。改善が見られない場合は、校長、教頭が注意を行い、さらに改善されない場合は、停学、退学処分を含めた指導をする。

【問題行動における指導のステップ Discipline Procedure】

- ① 担任から園児・児童・生徒への指導
- ② 担任から保護者への指導
- ③ 園長・教頭・校長から園児・児童・生徒や保護者への指導
- ④ 各種専門機関でのカウンセリングや、ご家庭によるエイドの配置、各種療育プログラムのサポート等を受けるよう要請
- ⑤ 退園・退学勧告 上記のステップを一定期間継続しても問題行動が改善されず他園児・他児童・他生徒に危害を与え、本学園が提供する集団保育の環境では園児・児童・生徒に適した成長が認められないと判断した場合、やむを得ず退園・退学を勧告いたします。

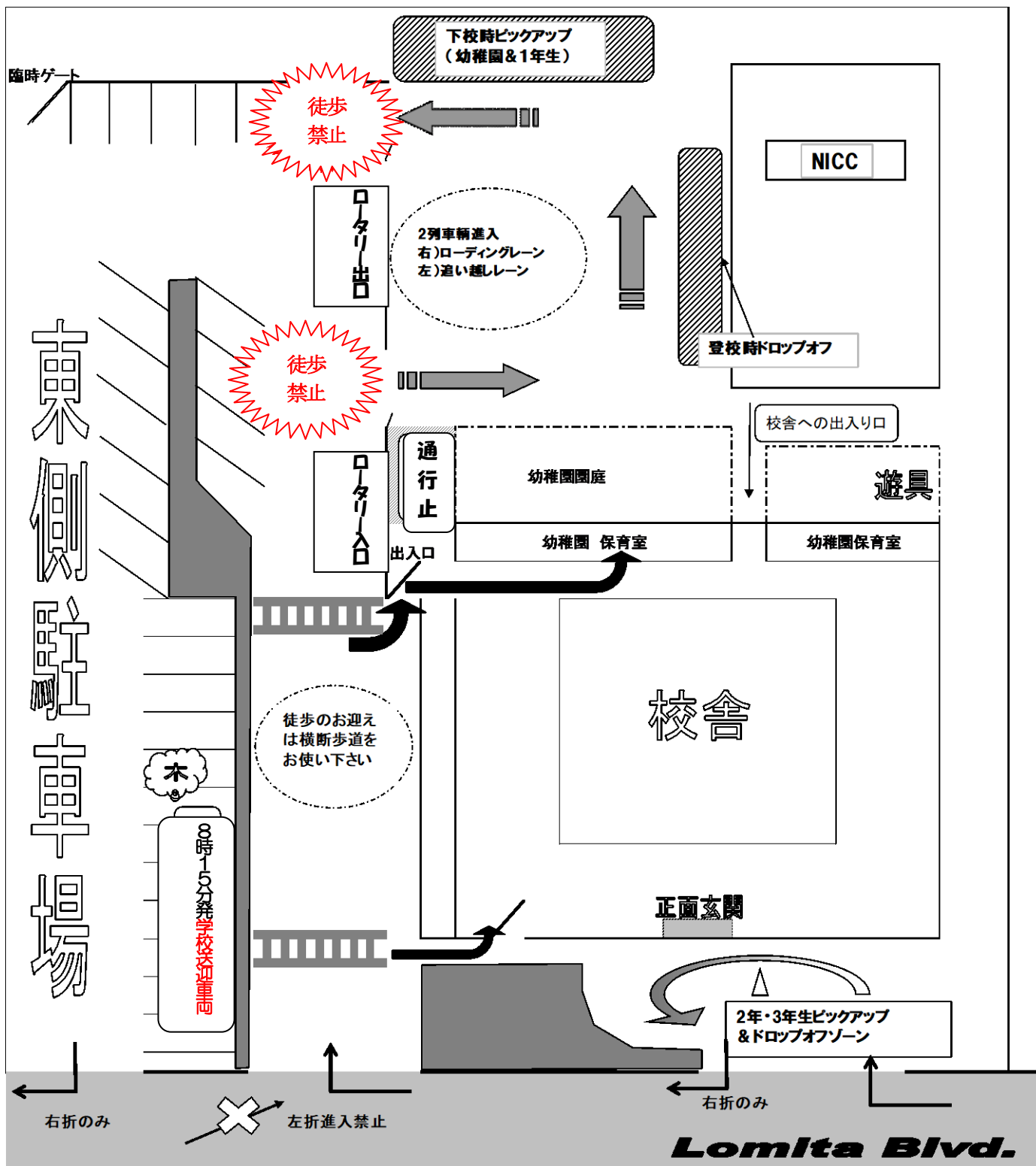
10. 緊急時の心得

- (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・生徒が、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ので、病院まで直接お越しください。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・生徒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

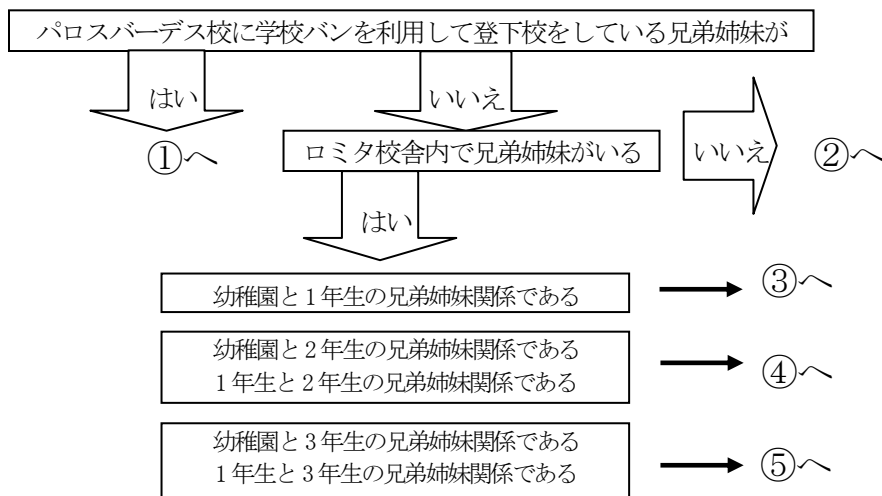
1.1. 登下校の方法

- ・ロミタ校舎ではロータリー形式で登下校を行っています。（下図参照）
- ・パロスバーデス校舎は別途始業式前にご連絡します。

*注意 幼稚園・1年生のロータリー形式は、状況により小変更する場合があります。



(2) ロミタ校舎での送り迎えの時間帯と場所は、下記のとおりです。



		時 間	登下校の場所	
①	登校	8時10分まで	正面玄関前で兄弟姉妹共にドロップオフ	
	下校	13時20分	NICCで兄弟姉妹共に迎え	
②	幼	登園	8時25分まで	グラウンド内ロータリー
		降園	12時40分	
	1年	登校	8時25分まで	
		下校	12時55分	
	2年	登校	8時25分まで	正面玄関前ロータリー
		下校	13時05分	
3年	登校	8時25分まで		
	下校	12時55分		
③	登校	8時25分まで	グラウンド内ロータリー	
	下校	12時55分		
④	登校	8時25分まで		
	下校	13時05分		
⑤	登校	8時25分まで		
	下校	12時55分		

登園・登校に関するお願い

- 8時25分までに登校となっています。遅刻のないよう早めの登校をお願いします。
- ロータリーを利用する際、車が到着したらすぐに降りることが出来るようお子様に準備をさせておいてください。到着後に車内で荷物をまとめると、車列ができ、車が市道に溢れることがあります。
- 学校に用事がある場合のみ、校舎東側駐車場をご利用ください。

降園・下校に関するお願い

- 下校時間前に車列が出来た場合、終わりの会を落ち着いて行うことができずに下校するなど、学級活動に支障をきたすこととなります。もし、早めに学校に到着しそうな場合は、時間を調整していただき、下校時間以降に来校していただきますよう、ご協力をお願い申し上げます。
- 学校バンを利用して登下校をしている兄弟姉妹のお迎えの時間は、13時20分となっておりますが、バン到着後10分以上お迎えが来られない場合があります。時間厳守で宜しくお願いします。
- お迎えの際には、兄弟姉妹を同時にピックアップできます。上の子の時間に合わせてお越し下さい。

1.2. 各学年・教科の使用教材と指導の重点

幼稚園

年中 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。
----------	---

小学部（1～3年）

教科/科目	指導の重点	使用教材、副教材
国語1	教科書を使った授業。物語だけでなく、説明文や日本語のリズムの習得など、総合的な国語力（「読む」「聞く」「書く」「話す」）を学ぶ。国語の楽しさを味わう。	<ul style="list-style-type: none"> 教科書 ドリル（宿題用） ワークシート（随時発行のプリント）
国語2	ひらがな・カタカナ・漢字を学ぶ。また、日本語の語彙力の向上。毎週小テストの実施。（1年生は夏季休業以降）	<ul style="list-style-type: none"> かずとひらがなワークブック（1学期授業・宿題用） カタカナワークブック（1学期授業用） 漢字学習ノート（1学期授業・宿題用）
算数	教科書を使った授業。計算力に加え、正しい知識を身に付ける日本式の授業。	<ul style="list-style-type: none"> ドリル（宿題用） 計算カード、おはじき（宿題用）
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。またそれらの活動に周囲と協力して楽しく取り組むよう促す。（端午の節句、七夕、節分など）	（随時必要に応じて、） <ul style="list-style-type: none"> 生活科、音楽、図工、書写の各教科書 道徳副読本

小学部（4～6年）・中学部

	4年～6年	中学部
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。「読む」「聞く」「書く」「話す」の楽しさを知る。	教科書、ドリル 教科書を使用し、読解力の向上を図る。
国語2	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。	常用漢字問題集等 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・数学	教科書、ドリル等 教科書を使用し、基礎・基本の定着を図る。	教科書、ドリル等 教科書を使用し、基礎・基本の定着を図る。
理科	教科書、ドリル等 教科書を使用し、基礎・基本の定着を図る。	教科書、ドリル等 教科書を使用し、基礎・基本の定着を図る。
社会	教科書、ドリル等 教科書を使用し、基礎・基本の定着を図る。	教科書、ドリル等 教科書を使用し、基礎・基本の定着を図る。
総合	教科の枠を超えたプロジェクトやグループワークを通して、日本語、日本文化に対する理解を深める。	

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）・水筒（水またはお茶）・ハンカチ
幼	筆箱（2Bの鉛筆・消しゴム）・色鉛筆（12～24色程度）・クレヨン・はさみ・スティックのり・帽子・ピクニックシート（一人で座れるほどの大きさ）

学年	国語1	国語2	算数	生活科
1年	なし		ノート (十字リーダー入り7マス)	お道具セット (のり・はさみ・色鉛筆・折り紙・クレヨン)
2年			ノート(5mm方眼) ものさし、三角定規1組	お道具セット(のり・はさみ・色鉛筆・折り紙)
3年			ノート(5mm方眼) 三角定規1組、コンパス	お道具セット(のり・はさみ・色鉛筆・折り紙)

学年	必修科目			選択科目		
	国語1	国語2	算数 数学	理科	社会	総合
4～6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	なし	なし
中学部	ノート 国語辞典	国語辞典	ノート 三角定規1組 コンパス	ノート	なし	なし

※電子辞書等は小・中学生の学習レベルにあわない場合も多くありますので、書籍版の国語辞典が一冊あると便利です。出版社等につきましては、担当教員がご相談にのります。

※上記表にあるノートは、授業によっては不要の場合もございます。年度初めの各授業内でご説明いたします。

1.4. ロミタ・パロスバーデス校舎間送迎バンについて

* 送迎バン利用者の規定について

利用希望者は、以下の規約に同意した上で、年度始めもしくは編入前に申込を行うこととする。

送迎バス利用規約

- ・本規約は、送迎バン申込をされたご家庭、利用者本人に適用する。
- ・送迎バンの利用は、ロミタ校舎とパロスバーデス校舎に兄弟姉妹が分かれて在籍する場合に優先される。また、利用者数の状況により、ロミタ校舎に弟妹が在籍しない児童・生徒の乗車利用を許可する。

第1条 車外事項

1. バンの利用には毎月\$42の料金を徴収する。(片道利用や欠席、遅刻、早退の場合も料金は一律とする。)
2. バンの出発に間に合わない場合は、保護者の責任で直接パロスバーデス校舎に送迎する。
3. バン乗車児童生徒名簿を作成し、運行時に確実に乗車したかどうか把握するため、日によって乗ったり乗らなかったりは原則認められない。以下の場合には必ず事前に事務局まで連絡をする。
 - A) 行き(朝)も帰りもバンを利用しない場合。
 - B) 行き(朝)はバンを利用しないが、帰りはバンを利用する場合。
 - C) 行き(朝)はバンを利用するが、帰りはバンを利用しない場合。

第2条 車内事項

1. 送迎バン内の秩序の遵守は、保護者から指導すること。尚、下記を含め、秩序を著しく乱した場合は、バン利用を停止することがある。
 - A) 大声を出す。暴言を吐く。
 - B) 窓から手や足を出す。物などを投げる。
 - C) 運転手の指示に従わない。
 - D) その他バン利用にそぐわない行為が発覚した場合等。
2. 送迎バン内において、規約に従わず発生した事故・盗難について本校は一切責任を負わない。

第3条 注意事項

1. 該当する兄姉は午前8時10分までにロミタ校舎に登校すること。
2. 朝、登校時は兄弟姉妹を正面玄関ロータリーで降ろすこと。
(弟妹が幼稚園・1年生の場合も正面玄関ロータリーで同時に降ろす)
3. バンに乗る兄姉は正面玄関のソファ付近に集合し、点呼を取った後にバンに乗車する。
4. バンはロミタ校舎を午前8時15分に出発する。
5. バンはパロスバーデス校舎に午前8時30分頃に到着する。尚、交通事情により遅延する場合がある。
6. バンはパロスバーデス校舎を午後12時55分に出発し、ロミタ校舎に午後1時15分頃に到着する。尚、事情により遅延する場合がある。
7. バン利用者の弟妹は、ロミタ校舎のNICCで職員の監督のもとでバンの到着を待つ。
8. 該当する兄弟姉妹の保護者は午後1時20分以降にロミタ校舎NICCに子供たちを迎えに来ること。
9. 保護者の車は、校舎東側の駐車場を利用すること。(NICC前アスファルトは駐車不可)
10. このシャトルサービスは、2024年3月末までとする。
11. バン利用は1年毎の更新となり、継続利用希望者も必ず各年度末に配布される利用申込書を提出しなければならない。

1 5. NICC 図書室利用規定

(1) 総則

1. 本要項は西大和学園ロミタ校舎 西大和イノベーション&カルチャーセンター (NICC) における図書貸出の利用要項を示すものです。
2. 西大和学園カリフォルニア校平日校及び補習校に所属する園児・児童・生徒が図書を利用できます。ロミタ校、PV校、アーバイン校の所属は問いません。その他の利用希望者は都度相談してください。
3. 本規定に違反した者にはNICCの利用を停止することがあります。
4. NICCは個人情報(チェックイン・チェックアウト時の指名、貸出図書)を西大和学園個人情報保護ポリシーに準じて扱うものとします。
5. 本規定は西大和学園職員、園児・児童・生徒の保護者、園児・児童・生徒の提案により改定することができます。

(2) 利用

6. 来訪者は入室時に氏名と日時を記入してチェックインしてください。退室時にはチェックアウトしてください。
7. NICCは土曜日午後1時15分～午後3時まで利用可能とします。(再開検討中)
8. NICCはイベント開催などの理由により、図書の利用を制限することがあります。
9. NICCの中においては指定された一部の図書を除いて、自由に図書の閲覧ができるものとします。
10. NICC内は飲食禁止です。ただしイベント等などによってはこの限りではありません。
11. 読書の妨げにならないようマナーをまもって利用してください。机の掃除やごみの廃棄などはNICC館内の指示に従ってください。
12. 利用時間内は西大和学園職員およびボランティアスタッフの指示に従ってください。
13. 保護者は園児・児童・生徒をNICCに残したままNICCを離れることがないようにしてください。

(3) 貸出と返却

14. 図書の貸出期間は1度に2冊まで、1週間とします。借りた翌週には返却し、引き続き読む場合は再度貸出処理をしてください。PV校舎の生徒はPV校舎にて返却可能とします。
15. 棚から取り出した書籍はもとの位置にもどしてください。
16. 図書を紛失、汚損またはき損した際にはすみやかに西大和学園まで申し出てください。相当の本または実費を請求することがありますのでご了承ください。
17. NICC内の茶室に無断で入室いただけません。

今日をありがとう

作曲 矢沢栄吉
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

つよいところ 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 is called about possible child abuse, neglect, or exploitation, except on the recommendation of CPS or the police.

5)Anti-Bullying Policy

Students understand that bullying is prohibited since bullying causes emotional and psychological damage to the affected person. The definition of bullying is determined by the Japanese Ministry of Education. The teachers are permitted to discipline any student without labeling the action as bullying if that student's behavior immediately changes positively and is able to develop a healthy relationship with the affected person.

6) 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.

7) 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.

8) 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.

9) 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.

10) 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.