

TWIS ハンドブック

2022-2023



Tokyo West International School



Contact

■ Contact:

TEL: 042-691-1441

Email: admin@tokyowest.jp

■ Time:

- Absence / Late arrival 7 : 30~8 : 30 (Tel/Email)
- Early Leave 9 : 00~12 : 00 (Tel/Email)
- Parent/Teacher Conference Request 9 : 00~16 : 00 (Tel/Email)
- Other 9 : 00~16 : 00 (Tel/Email)
- Emergency Contact Any Time (Tel/Email)



目次

1. スクール規則
 - 1-1. 出欠・遅刻・早退について
 - 1.2 学校内での生活について
 - 1.3 制服について
 - 1.4 登下校について
 - 1.5 送迎・スクールバスについて
 - 1.6 保護者先生との面談について

2. 災害時の緊急対応について
 - 2-1. 避難場所
 - 2-2. 避難場所へのお迎えについて
 - 2-3. 緊急連絡について
 - 2-4. 避難訓練

3. 緊急連絡先の確認

4. お支払い・休学・退学手続きについて
 - 4.1. お支払いについて
 - 4.2. 休学手続きについて
 - 4.3. 退学手続きについて
 - 4.4. 返金について

5. 謹慎・停学・退学処分について
 - 5.1. 謹慎・停学処分
 - 5.2. 退学処分

6. 各種書類申請について

7. BYOD についてのガイドライン(別項)
 - 7-1. 推奨する端末
 - 7-2. 修理・メンテナンス・セキュリティ
 - 7-3. ソフトウェア
 - 7-4. ポリシー

8. 学校保健についての対応・ガイドライン(別項)



1. スクール規則

1-1. 出欠・遅刻・早退について

- 学校時間は、小学部・中等部は 8:45 から 15:35 になります。7 時間目およびアフタースクールがある場合は、16:30 までとなります。幼稚部は、9:30 から 15:00 となります。
- 小学部・中等部は、8:45 の時点、幼稚部は 9:30 の時点で教室にいない場合は、遅刻または欠席扱いとなりますのでご注意ください。
- 学校の許可なく年間 30 日以上欠席があった場合は、進学できない場合がありますのでご注意ください。
- お子さまが欠席、遅刻をする場合は、電話もしくはメールで必ず事務所までご連絡ください。
- お子さまがやむを得ない事情で早退する場合は、電話もしくはメールで必ず事務所までご連絡ください。

1-2. 学校内での生活について

本校は、教職員や生徒が楽しく、安心して学べる環境づくりができるよう保護者の皆さまのご協力をいただきます。何か問題が発生した際には、解決策を考える過程で保護者の皆さまには早い段階でかかわっていただきます。

- すべてのスクール、レッスン、アクティビティにおいての時間厳守。
- 宗教差別、人種差別や外見による差別などのあらゆる差別をせず、だれに対しても敬意を示し、礼儀とマナーを守る。
- スクール内では、日本語の授業以外は英語のみを使用するよう心がける。
- 授業には集中し、授業内容に関係ない言動を慎む。
- アクティビティに参加するために必要な備品は必要に応じて各自持参する。
- 常に安全に注意して行動をとる。
- クラブルームだけでなく、共有施設は清潔と整頓を保つ。椅子はあるべき場所に戻し、床や棚などゴミなどが落ちていないよう心掛ける。
- スクールの備品を大切に扱う。
- 校舎内のいかなる場所においても、走ったり、叫んだり、騒がしく話すことは禁止する。
- 個人指導、課外活動や特別な許可がない限り、生徒が放課後居残ることは禁止する。
- 頭髪、爪などは清潔に保つ。
- 必要な場合以外は現金や貴重品などを持ち込まない。
- チューイングガムを校内で噛まない、持ち込まない。
- ナッツ類は一切持ち込まない。
- スクール時間帯以外に勝手に外出をしない。
- 緊急時以外は携帯電話を使用しない。
- 休み時間、昼休み、スナックタイム時間のみ飲食を許可し、健康配慮のためそれ以外の時間に必要な場合は、必ず学校に申し出る。
- ランチやスナックを持参する場合は、健康面に配慮したバランスの良いものを持参する。



1-3. 制服・服装について

- 小学部以上の生徒は、指定がない限り登下校中も含め毎日制服を着用。
- 幼稚部は指定された日(毎週金曜日、フィールドトリップなど)は制服を着用し、それ以外は私服を着用。
- 制服は常に清潔なものを着用。
- シャツはスカートやズボンの中に入れて着用。
- 上着(厚手のもの)は校内での着用は原則禁止。(休憩時間、ランチタイムを除く)
- PE(体育)がある日は、指定の体育着を持参し、PE の授業では体育着を着用。
- 校内は上履き、校外では外履きを着用。
- 着用するものには、必ず名前を記入してください。
- 紛失した制服や持ち物については、自己責任となります。

1-4. 登下校について

- 自分の行動に責任を持つ。
- 走ったり、叫んだり、騒がしく話すことは禁止する。
- 車やスクールバスの昇降する際、飛び出さない。
- スクール近隣の歩道は、自転車も通るので、歩道の内側を歩行するよう心掛ける。
- 歩道を歩く際には、2 列以上にはならないよう心掛ける。
- 下校中、寄り道をせず、まっすぐ帰宅するか保護者の指定する場所へ向かう。

1-5. 送迎・スクールバスについて

【送迎について】

- 小学部以上の登校の際の校門開放時間は 8:30 から 8:45、幼稚部の校門開放時間は 8:45 から 9:15 となります。
- 時間厳守で登校する。
- 下校の際の校門開放時間は 15:30 から 15:40(7 時間目やアフタースクールがある場合は 16:30 から 16:40 も開放)。
幼稚部の校門開放時間は 15:00 から 15:30。

保護者の皆さまへのお願い

- ◇ 送迎の場合は、生徒の安全のため、校門前でお待ちください。
- ◇ 送迎の際は、必ず学校指定駐車場に車を停めてください。
- ◇ 学校指定駐車場に長時間駐車することはご遠慮ください。
- ◇ 学校指定駐車場内は禁煙となります。
- ◇ 駐車場内ではお子様を遊ばせない、お子さまに目を配り安全を確認することをお守りください。
- ◇ 駐車場内で起こった事故については、各自の責任となります。
- ◇ 校内や園庭での居残りは、お子さまの安全のためご遠慮ください。
- ◇ 幼稚部の下校時刻は、スクールバス乗車生徒を除き 15:30 です。これを過ぎると、延長保育



料が発生します。

【スクールバス】

- 登校の際、決められたバス停でバスを待つこと。
- 交通事情によって遅れがない限り、バスは定刻で発車するので、乗り遅れないよう注意する。
- 学校の許可なく生徒以外の乗車は禁止。
- 下校の際は、決められたバスに乗車する。
- バスを利用する場合は、ドライバーや添乗の先生の話をよく聞き、指示に従う。
- バス乗車中は、窓を開ける、非常ボタンを押すなどの行為はドライバーまたは添乗の先生の指示がない場合には禁止。
- バス昇降は速やかに行い、バスの中ではシートベルトを必ず着用。
- バスに乗るとき、降りるとき走ったり、飛び出したりの行為は禁止。
- バス乗車中は、バスが完全に止まるまでシートベルトを外さない。
- バス乗車中の飲食は原則禁止。(天候などにより水を飲むことを除く)。
- バスの中や外に向かって物を投げたりすることは禁止。
- バスは常にきれいな状態を保てるよう協力する。
- バスの中や外を傷つけるなどの行為は禁止。
- バスに乗車した場合、許可なくバスから降りることは禁止。
- バス乗車中は携帯電話や iPad などのデバイスの使用は禁止(通話、インターネット、撮影など)。

保護者の皆さまへのお願い

- ◇ スクールバスを利用される場合は、3 か月前までに学校へ届け出てください。
- ◇ スクールバス利用の変更がある場合は、3 か月前までに事務所へメールまたは電話にて連絡ください。
- ◇ 決められたバス以外への乗車は原則できません。
- ◇ 生徒が不適切な態度、危険な行動を繰り返した場合には、安全のため対象の生徒はスクールバスの利用ができなくなりますのでご注意ください。
 - ステップ 1 担任の先生より保護者へ連絡します。
 - ステップ 2 ステップ 1 が 3 回となると、担任の先生、教務主任との面談を設けます。
 - ステップ 3 改善がない場合は学校長との面談後、スクールバス利用不可期間となります。
 - ステップ 4 改善がない場合は、スクールバスの利用をお断りします。

スクールバス運行について

- 学校行事などで、スクールバスを運行しない場合がありますので、学校からの情報を随時ご確認ください。
- スクールバスは、交通状況や天候(特に雪による)、バスの故障などの理由で遅延、運行を中止する場合があります。その場合には、メールにてお知らせいたしますのでご確認ください。



- 上記理由により運行が中止された場合でもスクールバス協力金の払い戻しは致しませんので、ご了承ください。

1-6. 保護者・先生との面談について

- 本校は、保護者の行事以外の校内への立ち入りは原則ご遠慮いただきます。
- 各クラスの様子は“Class Dojo”にてご確認ください。
- 授業に関するお問合せは直接担任の先生または担当教科の先生に”Class Dojo”を通してご連絡ください。
- 学校長、担任の先生や教科の先生に面談をご希望の場合は、事前に必ず事務所にて予約のご連絡をお願いいたします。ご予約をいただいていない場合は、ご相談を受けることが出来かねますので、あらかじめご了承ください。
- 教職員へのお心づけは、一切お断りしております。

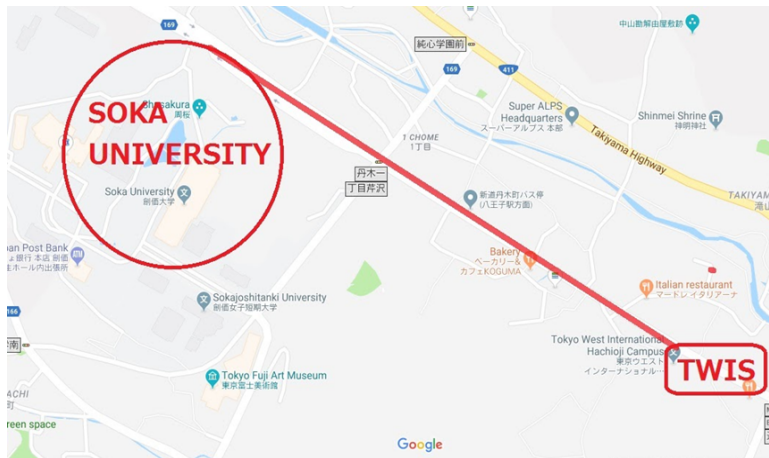
2. 災害時の緊急対応について

2-1. 避難場所

第一避難場所:東京ウエストインターナショナルスクール校庭

第二避難場所:創価大学

第三避難場所:市より指定された公共施設



2-2. 避難場所へのお迎えについて

第二避難場所または第三避難場所(公共施設)に避難をした場合、生徒のお迎えについては、身分証が必要となります。もし、保護者以外の方がお迎えの場合は、必ず学校までご連絡をお願いいたします。

また、保護者以外の方がお迎えの場合は、生徒のフルネーム、誕生日の情報が必要となりますので、ご協力をお願いします。

2-3. 緊急連絡について

災害緊急時の連絡については、学校より以下の方法で行います。



- 緊急連絡先に登録している E-mail アドレスへメール送信
- 緊急連絡先に登録している電話番号へ連絡
- メールや電話が繋がらない場合は、ホームページにて掲載

※ 災害時の安否確認、避難場所については、学校から連絡をいたしますので学校へのお問合せはご遠慮ください。

2-4. 避難訓練

地震、火災に備えた避難訓練は年間を通して随時行われます。

- 地震が起こった時
 - ヘルメットを着用し、テーブルや机の下にもぐる。
 - 窓から離れた場所に避難する。
 - 屋外にいる場合は、建物から離れたところで頭を守る体制でかがみ、揺れが収まるまで待機する。
 - 非常放送がある場合は、静かに聞く。
 - 避難の指示がでたら、速やかに校庭に移動する。
- 火災が起こった時
 - 煙探知機、消火器および火災探知機は、それぞれ校内必要箇所に設置されています。校内にいる生徒とスタッフ全員一斉に避難できるよう、火災発生時にはアラームが自動的に作動します。
 - 火災が起きたら、ハンカチなどで鼻や口を覆う。
 - 自分たちのクラスの外に貼りだしている避難ルートに従って避難する
 - 先生や学校事務員の指示に従うこと。

3. 緊急連絡先登録について

- 本校では、入学時に緊急連絡先のご登録をお願いしています。別途配布されますお手紙を確認し、必ずご登録をお願いします。
- 緊急連絡先の変更がある場合は、変更届を事務所に提出したのち、変更内容のご登録をお願いします。

4. お支払い・返金、休学・退学手続きについて

4-1. お支払いについて

- 年間費、授業料などのお支払いについては、別途お支払い規定をご確認ください。
- 学校休暇期間や他の理由により学校がお休みの場合、または自己都合でお休みの場合など、日割り計算は致しかねますのでご了承ください。
- 遠足やイベント、各学年で必要な教材については、別途お支払いをお願いすることがあります。



4-2. 休学手続きについて

事前に「休学願い」を提出し、学校長との面談の結果、休学許可を得た場合のみ、休学学期分(6ヶ月又は12ヶ月)の授業料を本来の授業料の半額と致します。

4-3. 退学手続きについて

他校への転校、進学をご希望の場合は、原則1か月前までに指定書類をご記入の上、退学手続きをお願いします。

4-4. 返金について

- 連絡なしにお支払い期日が守られない場合は、原則として入学をお断りし、在学中の場合には退学処分となりますので、ご注意ください。
- 他校への転校、進学などにより退学手続きを行い、授業料の返金がある場合は、お手続き後2か月以内にご指定の口座へ返金をいたします。ただし、入学金、年間費は返金いたしませんので、ご了承ください。返金の際は、お手数料として返金額の3%がかかります。お手数料は返金の際に返金額と相殺します。
- 諸事情により通常授業がオンライン授業に変更になった場合でも、年間費や授業料の返金はいたしません。

5. 謹慎・停学・退学処分について

5-1. 謹慎・停学処分

- 学校より注意をしたにも関わらず生徒の言動や行動がスクール規定に違反し改善がない場合は、学校長の判断により謹慎または停学処分となります。
- 謹慎、停学処分中は、生徒は、授業への参加および校内への立ち入りもできなくなります。この期間中の授業料の返金はいたしません。
- 繰り返す場合は、退学処分となりますので、ご注意ください。
- 停学処分の過程は以下となります。
 - ステップ1 担任の先生より保護者へ連絡します。
 - ステップ2 ステップ1が3回となると、担任の先生、教務主任との面談を設けます。
 - ステップ3 改善がない場合は学校長との面談後、謹慎・停学処分となります。
 - ステップ4 改善がない場合は、退学処分となります。

5-2. 退学処分

以下の場合には退学処分となります。

- 人に危害を加えるようなもの(武器、凶器、兵器などの危険物、鉄砲の形をした玩具など)を校内に持ち込む
- カンニング等の不正行為(即刻)。
- 教員に対しての反抗的な態度、俗悪な言動(即刻)。
- 喧嘩、窃盗、授業の妨害、他人への精神的虐待、脅迫、いじめなど(即刻)。



- 書類、レポート、通知書などの内容や署名の偽造(即刻)。
 - 年間費、授業料などの支払遅延
 - その他学校より判断される行為。
- ※ 上記内容は、保護者も対象となりますのでご注意ください。

6. 各種証明書発行について

- 各種証明書が必要な場合は、証明書発行申請書を事務所までご提出ください。証明書発行には、1週間程度お時間をいただきますので、余裕を持ってご提出ください。
- 成績証明書については、学期途中での転校、退学の場合、その学期の成績をお渡しすることはできかねますのでご了承ください。

7. BYOD ガイドライン

本校では、生徒がテクノロジーに慣れ親しむ環境を作り、直感的に使えるユーザーとなること
が、とても大切だと考えて、来年度より MacBook や iPad を全面的に授業に取り入れていくこ
とにいたしました。

そこで、「Bring Your Own Device」(BYOD)プログラムを、2022年4月より開始いたします。こ
れに伴い、授業中の使用を目的として、以下の機器を持参するようご協力をお願いいたしま
す。

今後、インターネットに接続できるニンテンドーDS や PSP などのゲーム機は、校内での使用は
禁止となります。また、iPhone やその他のスマートフォンは、学業を目的としたツールとしては
使用できません。

テクノロジーを使用した学びの環境は、生徒の授業に対する取り組み姿勢だけでなく、21 世
紀の学 びを成功するために必要なスキルを育てるために役立つと考えております。

7-1. 推奨する端末

【G3-G6】

3年生から6年生の生徒は下記の iPad・2018 以降のモデルのいずれかを用意してください。
(既に MacBook をお持ちの場合、または購入予定の場合、MacBook を持参することも可能
です。MacBook のモデルに関しては中学部の推奨デバイスを参照ください。)

128GB のストレージ以上と Wi-Fi モデルを推奨。端末は、専用カバーをつけ、ケースにしま
う等、ケースと端末の両方に名前をつけてください。

製品参考サイト <https://www.apple.com/jp/ipad/compare/>



購入推奨モデル:第9世代 iPad, Wi-Fi モデル, 256GB ストレージ

<https://www.apple.com/jp/shop/buyipad/ipad102/256gb-%E3%82%B9%E3%83%9A%E3%83%BC%E3%82%B9%E3%82%B0%E3%83%AC%E3%82%A4-wifi>

【G7-G9】

7年生から9年生の生徒は下記の MacBook の 2018 以降のモデルのいずれかを用意してください。3年生から6年生の生徒で MacBook を選択する場合も同様です。

- MacBook
- MacBook Air
- MacBook Pro

8GB またはそれ以上のメモリー、128GB かそれ以上のストレージを推奨。端末は、専用ケースにしまい、ケースと端末の両方に名前をつけてください。

製品参考サイト <https://www.apple.com/jp/mac/compare/>

購入推奨モデル:MacBook Air 2020 年モデル、8GB メモリー、256GB ストレージ

<https://www.apple.com/jp/shop/buy/mac/macbookair/%E3%82%B9%E3%83%9A%E3%83%BC%E3%82%B9%E3%82%B0%E3%83%AC%E3%82%A4%E3%82%B3%E3%82%A2cpu%E3%81%A87%E3%82%B3%E3%82%A2gpu%E3%82%92%E6%90%AD%E8%BC%89%E3%81%97%E3%81%9Fapple-m1%E3%83%81%E3%83%83%E3%83%97-256gb#>

7-2. 修理・メンテナンス・セキュリティ

端末の修理、メンテナンス、セキュリティ面については、各ご家庭で管理をお願いします。また、購入の際、保険補償についてはご確認いただき、ご家庭に適したものをご検討ください。登校前に端末が完全に充電されていることを確認してからご持参ください。

7-3. ソフトウェア

生徒は、端末を常に最新バージョンのソフトウェアに保つことを心がけてください。ソフトウェアのインストールは各自行ってください。

通常、学校では Google G-Suite for education(Google Docs, Sheets, Slides)を利用します。MacBook に付属されている iWorks(Pages,Numbers, Keynote)の利用は、各自検討ください。

7-4. ポリシー

個人用デバイスの使用:

- 学校内での個人用端末の使用は、教職員の監視下のもと、教職員の指示に従って使用する。
- 個人用端末を使用中は、教職員や他の生徒の邪魔にならないようマナーを守って使用



する。

- 生徒は原則フィールドトリップや課外活動での使用予定がない限り、学校外での個人用端末を使用は禁止とする。
- 個人用端末でゲームをすることは、原則禁止とする。教職員より教育に必要な使用であると許可がある場合を除く。
- 教職員の許可がない限り、学校内では個人用端末はサイレントモードにして使用すること。必要に応じてヘッドホンを使用する場合は、教職員の許可を得ること。
- 課題提出、テストなどの際に個人用デバイスを使用する場合、不正行為と見なされる使用方法は禁止とする。また、非教育目的(個人的なメッセージの受発信など)のための使用は禁止とする。
- 個人端末の管理は生徒自身が責任をもって管理し、使用前には充電ができていないか、ウイルスやマルウェアなどの悪意のあるコンテンツが含まれていないかなど、必ず確認をすること。確認を怠ると、学校のネットワーク・セキュリティが危険にさらされる可能性があるため、個人デバイスを学校に持ち込む際には注意すること。
- 健全かつ安全な BYOD プログラム遂行のため、欠陥や問題のある端末は学校に持ち込まないでください。
- ゲーム機および周辺機器(ゲーム用マウス、キーボード、ヘッドセットなど)の持ち込みは、教職員の明確に許可がある場合を除き禁止とする。持ち込んだ場合は学校が没収する。
- 教職員の許可なしで、他生徒間での個人端末を共有することは禁止とする。

端末の紛失・盗難・または損傷

- 個人端末の管理は生徒が責任を持って行う。学校内外での盗難、紛失、損傷(データを含む)については、本校では一切責任を負わないこととする。
- 本校では、課金が必要なアプリやソフトを授業内で突如使用することはありません。個人端末で、使用中に課金などが発生した場合、本校では一切の責任を負わないこととする。
- 本校では、個人端末の機器保全やトラブルシューティングに関しての一切の責任を負わないこととする。

ネットワークの安全性と有害な行動

- 個人デバイスを使用するにあたり、生徒はテクノロジー技術を悪用しないことはもちろん、他生徒によるリソースの使用を妨害したり、他生徒へ危害を与える目的で使用しないこと。
- 生徒は教職員の許可なく、授業時間中または学校の活動中に、学校内の1人または複数の人の写真画像またはビデオを記録、または投稿するために個人端末を使用することはできない。
- ネットワークにウイルス、トロイの木馬、または不正なデータや情報へのアクセスを損傷、変更、破壊をもたらすようなプログラムに感染している可能性がある端末や、情報提供をするように設計されたプログラムを他端末に感染されるような端末を学校内に持ち込むこ



とを固く禁止する。

- ハッキングによる学校の資産に関連した情報へのアクセス、セキュリティ設定を変更、阻止するようなプログラムのダウンロード、プロキシへの設定を含み禁止する。

その他

本校は、個人端末が技術的な問題を引き起こしている疑いがあり、ウイルス攻撃や感染の恐れのある場合は、速やかに収集し確認することができる。

個人端末の使用にあたり、上記ルールに違反している可能性がある場合は、学校管理者は生徒とその個人端末を調査することができる。端末がパスワードでロックされている場合も速やかに学校管理者による 端末調査に協力する義務がある。