



English courses

Age: 4-12

| Young Learners

Parents' Handbook

For the parents of
Learning Time with Timmy
Primary Plus



Contents

Page

4-5	<i>Introduction</i>
6-7	<i>Drop-off and Pick-up Procedure</i>
8-9	<i>List of Items for Students to Bring</i>
10-11	<i>Child Protection Policy</i>
12-13	<i>Anti-Bullying Policy</i>
14-15	<i>Mobile Phone Policy</i>
16-17	<i>Emergency Fire & Earthquake Procedure</i>
18-19	<i>Homework</i>
20	<i>Contacts</i>

目次

Page

4-5	挨拶
6-7	お子様の送り迎えについて
8-9	持ち物について
10-11	児童保護
12-13	いじめに関する方針
14-15	携帯電話についての方針
16-17	地震や火事の発生
18-19	宿題について
20	連絡先

Dear parents,

Let me wish you a very warm welcome to the British Council. We are delighted you have chosen to enrol your child on our Young Learners course, and we are looking forward to an exciting and valuable time together.

As the United Kingdom's international organisation for cultural relations and educational opportunities, we are committed to providing the best possible learning experience for our students. In this pack you will find important information about our courses and policies, so please do take the time to read through.

If at any time you have questions or topics you would like to discuss, please don't hesitate to contact me directly. I'm always happy to hear from our parents and welcome your feedback. I can be reached at ansana.maharajh@britishcouncil.org

All of us here at British Council Japan look forward to supporting your child's English language journey.

Warm regards,

Ansana Maharajh

Academic Manager, Young Learners, British Council Japan

保護者の皆様へ

ブリティッシュ・カウンシルへ、ようこそ。

この度は、Young Learners Course にご登録いただきまして誠にありがとうございます。ご参加いただくお子様たちに、楽しく有益な時間を過ごして頂けたら、嬉しく存じます。

ブリティッシュ・カウンシルは、文化交流と教育機会の提供を目指す英国の公的な国際文化交流機関として、受講生のお子様たちに可能な限り最良の英語学習体験をご提供出来るよう取り組みます。こちらはコース受講についてのご案内でございます。お手順をお掛け致しますが、ご一読頂けますようお願い致します。

ご質問やご相談などございましたら、ご遠慮なくお申し付けください。また保護者の皆様からのコースに関するご意見、ご感想などございましたら、是非お聞かせください。

私たちブリティッシュ・カウンシルスタッフ一同、お子様たちの“英語の探究”を全力でサポートすることを楽しみにしております。

Ansana Maharajh

Academic Manager, Young Learners, British Council Japan

ansana.maharajh@britishcouncil.org

Drop-off and Pick-up Procedure

For parents and guardians who have chosen that their child must be dropped off and picked up by an adult

Note: Students taking Learning Time with Timmy Classes needs a parent drop off and pick up at the all-time.

- When **arriving** at the teaching centre, **please accompany your child to the correct classroom**. Only **one parent or guardian** should bring their child into the school.
- Bring your child to the teaching assistant or other designated person.
- On the first day, you will receive pick-up ID cards from the designated person.
- Your child will also receive an ID card and a red lanyard. This shows that he or she is not to leave the centre without being picked up by a parent or guardian.
- Your child should put this pass on each time he or she comes to the centre.
- When you come to **pick-up** your child, **please come to the classroom or collection point**.
- Go to the designated person with your child and present your pick-up card.
- Your child will have their name checked off on the register.

Important things to remember:

- Please make sure you bring the pick-up ID card every day.
- We will provide you with three pick-up ID cards, if you need more; please let us know.
- Please give the extra pick-up cards to the persons responsible for picking up your child (e.g. grandparents, siblings or drivers).
- If you forget your pick-up card, please provide the *four-digit pin code* on the card (this is the **last four digits of your provided telephone number** and can be found on the bottom-right of the card in **red**).

Example ID card:



For parents and guardians who have chosen that their child may come to the centre alone and leave the centre alone:

- Your child should arrive at the teaching centre no more than 10 minutes before the start of class time. **They should put on their green-coloured lanyard with student name card (which we will provide to you in the first class) and go to the classroom**, where he or she will be accepted by the teaching assistant or other designated person.
- At the end of class, your child should show their pass indicating that he or she is free to leave the Centre alone, and they can then leave.
- We recommend that parents bring their child to the Centre on the first day if possible.

お子様の送り迎えについて

保護者の方が受講生を送迎することをご選択された場合: (Learning Time with Timmy クラスは保護者様の送り迎えは必須です)

- スクールに到着されましたら、お子様と一緒に直接教室もしくは指定された場所にお入りください。付き添いの保護者の方は1名のみとさせていただきます。
- 教室に入られましたら、ティーチング・アシスタントもしくは担当者までお子様をお連れください。
- レッスン初日に、保護者の皆様へ、お迎えの際に必要な、お迎え用の ID カード(pick-up ID card)とお子様用の赤いネックストラップをお渡し致します。こちらは保護者が送迎をされ、お子様1人では帰れないことを意味します。ご来館の際は必ず毎回お持ちいただき、お子様が身に付けていただくようお願いいたします。
- お迎えの際も、直接教室もしくは指定された場所にお越しください。
- 教室に入られましたら、お迎え用の ID カード(pick-up ID card)をご提示ください。
- お帰りの際に、受講生リストで退室を確認致します。

注意事項

- お迎えの際は、お迎え用 ID カード(pick-up ID card)を忘れずに毎回お持ちください。
- 各ご家庭に3枚ずつ、お迎え用 ID カード(pick-up ID card)をお配り致します。3枚以上必要な場合は、お申し付け下さい。
- 事前にご登録頂いた、お迎えにいらっしゃる保護者の皆様へ、お迎え用カード(pick-up ID card)を一枚ずつお渡しください。
- 万が一、お迎え用 ID カード(pick-up ID card)を忘れてしまった場合は、カードの右下に赤字で記載されている4ケタの暗証番号をお知らせ下さい。(暗証番号は、コース登録の際に連絡先としてご登録頂いた電話番号の下4桁となっています。)

Example ID card:



受講生お一人での来館・ご帰宅を許可することをご選択された場合: (Timmy Class は保護者様の送り迎えは必須です)

- お子様は、授業開始の10分前～レッスン開始時刻の間にスクールへお越しください。ご来館時は必ず、レッスンの初日に配られる緑色のネックストラップを身に付けてください。これは受講生お一人での来館・ご帰宅を許可されていることを意味します。教室に行き、ティーチングアシスタントまたは担当者へお声掛けください。
- 授業が終了したら、お子様が一人でスクールを出てよいことを確認し、退出することができます。
- 可能であれば、初日に保護者の方がお子様をスクールまでお連れいただくことをお勧めします。

List of Items for Students to Bring



Stationery:

- To ensure to prevent from any troubles, we ask that all children bring: a pencil for writing, an eraser, stick glue, colour pencils, scissors.

Please do not bring:

Fountain pens, craft knives, paint.



Drinks:

- We highly recommend students bring drink bottles with them. Green tea, wheat tea, sports drink (e.g. Pocari Sweat) and water are fine to consume in the classroom.
- Please do not bring soda, energy drinks (e.g. Red Bull, Monster etc.) juice or coffee.
- As with food, students are reminded not to share drinks with other students for hygienic reasons and the risk of allergic reaction.



Food and Snacks:

Please note: Learning Time with Timmy classes do not have a snack time.

Whether your child brings snacks depends on the length of the lesson and your feelings on the matter. We do recommend that students bring snacks for our 3-hour classes. For our 90-minute classes, we leave the matter to you.

- Suitable snacks include rice balls, sandwiches, fruit, vegetables, biscuits/cookies and a small amount of candy/chocolate. Please note that there is no refrigerator available.
- Please do not bring hot food items (e.g. cup noodles, microwavable meals), chewing gum or large amounts of sugary snacks.
- Please do not share food with other students – there may be the risk of allergic reaction.

持ち物 リスト



文房具

- えんぴつ(シャープペンよりえんぴつ推奨)、消しゴム、のり、色えんぴつ、ハサミ
- トラブル防止のため文房具の貸出しや他のお子様との貸し借りは禁止といたします。必ずお忘れ物のないよう、ご注意ください。(普段、学校で使っているペンケースの中に上記以外の物が入っている場合は、取り除いて下さい。)

持ち込み禁止:

万年筆、カッターナイフ、絵具

(工作作業で使う場合は、ブリティッシュ・カウンシルにてご用意いたします。)



飲み物

- 飲み物を水筒またはペットボトルでお持ちいただくのをおすすめいたします。(緑茶、麦茶、水、ポカリスエットなどのスポーツドリンクは教室でお飲みいただけます。)
- ソーダ類、ジュース、コーヒー、エナジードリンク(レッドブルやモンスターなど)はご遠慮ください。
- アレルギーがあるお子様などもありますので、他のクラスメイトとの飲み物の交換は禁止しております。



おやつ(軽食) ※Learning Time with Timmy のクラスはおやつ時間を設けておりません。

レッスンの長さとお話し生のご希望に合わせておやつを持参ください。3時間のクラスでは、おやつを持参されることをお勧めします。90分クラスの場合は、お任せします。

- 休憩時間に軽く食べられる軽食をお持ちください。
(例:おにぎり、サンドイッチ、果物、野菜スティック、ビスケット/クッキー、飴やチョコレートなど)
- インスタントヌードルなどお湯や電子レンジを必要とするもの、ガム類、また1人以上のお菓子の持ち込みはご遠慮ください。冷蔵庫はご利用いただけませんので、ご了承ください。
- アレルギーがあるお子様などもありますので、他のクラスメイトとの食べ物の交換は禁止しております。

Child protection

The British Council is the United Kingdom's international organisation for cultural relations and educational opportunities.

We believe that child protection requires everyone to take responsibility and that every child matters. We recognise that the care, protection and welfare of children is paramount and that all children have the right to be protected from all types of harm. We also recognise that we have a fundamental duty of care towards all children where our programmes and operations facilitate contact with children, or have an impact on children. This includes a duty to protect children from harm or risk of harm as a result of:

- misconduct by our staff or partners
- poor practice
- the poor design or delivery of our programmes and operations.

We aim to achieve this through compliance with UK child protection laws and the relevant laws in each of the countries where we operate and by adhering to Article 19 of the United Nations Convention on the Rights of the Child (UNCRC) 1989.

A child is defined in the British Council as anyone who has not reached their 18th birthday (UNCRC 1989) irrespective of the age of majority in the country where the child is, or in their home country.

The British Council is committed to:

- valuing, respecting and listening to children
- ensuring all necessary checks are made when recruiting staff
- maintaining strong child protection systems and procedures for staff
- training its staff and providing a common understanding of child protection issues
- to inform planning and practice
- sharing information about child protection and good practice with children and parents/carers
- sharing information about any concerns with the relevant agencies and involving parents and children appropriately
- providing effective management for staff through clear processes, supervision, and support.

We will provide adequate and appropriate resources to implement this policy and will ensure it is communicated and understood.

The British Council will review this global policy statement annually to reflect new legal and regulatory developments and ensure good practice.

This global policy statement was approved by Sir Ciarán Devane, Chief Executive, in March 2018.

児童保護

ブリティッシュ・カウンシルは、文化交流と教育機会の提供を目指す英国の公的な国際文化交流機関です。

当機関は、児童保護の実現にはすべての人々が責任を担う必要があり、また、すべての子どもたちが大切な存在であると考えています。子どものケア、保護および福祉は最優先の課題であること、そして、すべての子どもはあらゆる種類の危害から保護される権利を持つことを認識しています。当機関のプログラムや運営によって、当機関のスタッフと子どもが接する際、または子どもに影響が及ぶ場合には、スタッフは、すべての子どもに対して基本的な注意義務を負うことを認識しています。こうした義務には、以下の結果から生じる危害または危害のリスクから、子どもを保護する義務が含まれます。

- ・ 当機関のスタッフまたはパートナーによる不正行為
- ・ 不適切な慣行
- ・ 当機関のプログラムや運営の不適切な企画または提供

ブリティッシュ・カウンシルは、英国の児童保護法と、当機関が運営拠点を持つ各国の関連法を遵守し、1989年の国連子どもの権利条約(UNCRC)の第19条に従うことによって、この課題を達成することを目指しています。

ブリティッシュ・カウンシルでは、その子どもの居住国または母国における成年年齢にかかわらず、18回目の誕生日に達していないあらゆる者を子どもと定義しています(1989年UNCRC)。

ブリティッシュ・カウンシルは、以下に取り組んでいます。

- ・ 子どもたちを尊重し、尊敬し、子どもたちの声に耳を傾けます。
- ・ スタッフの採用にあたり、厳重な審査を行います。
- ・ スタッフのために、児童保護の強力なシステムと手順を維持します。
- ・ 児童保護問題について共通理解を促進します。
- ・ 子ども、保護者らと児童保護と優れた慣行について情報を共有します。
- ・ 関連機関、関与する保護者や子どもと、懸念事項についての情報を共有します。
- ・ 明確なプロセスと指揮、サポートを通じて、スタッフを効果的に管理します。

当機関は、十分に適切なリソースを提供して本方針を実施し、本方針が確実に伝わり、理解されるよう努めます。

ブリティッシュ・カウンシルは、本グローバルポリシーステートメントを毎年見直し、法規制の新しい動向を反映して、優れた慣行を確約します。

本グローバル方針の声明は、チーフ・エグゼクティブのキロン・ディヴァン(Sir Ciarán Devane)によって2018年3月に承認されました。

Anti-Bullying Policy

Please **do not** let your child deal with bullying by themselves in class.

Tell a teacher

Bullying is hurtful behaviour used on purpose, repeated over a period of time, where it is difficult for those being bullied to defend themselves.

Bullying does not just mean hitting. It can include:

- Name calling
- Deliberately excluding someone from the social group (eg not playing/working with someone or not letting someone sit with them)
- Spreading rumours about someone
- Taking someone's things without permission
- Kicking, pushing, punching
- Saying nasty things
- Sending nasty text messages
- Using the internet to threaten
- Scribbling in or tearing books
- Demanding/stealing money or possessions

NO form of BULLYING is allowed in British Council classrooms.

The British Council takes bullying behaviour very seriously.

- It is important to us that every student who studies here can do so happily.
- We always listen to any student who is not happy with their course, however small the problems may seem.
- We promise to investigate any problem seriously, in private (you do not need to worry that the other students will know) and fairly (we listen to everybody's point of view)

If you are not happy, please tell us.

First, ask your child to tell their parents.

Then, parents or students can tell the teacher privately after class or in breaks.

If you cannot speak to your teacher, there are other staff members who want to listen to you. There will be an introduction on first day of the English course.

Please tell your child:

DO NOT KEEP IT SECRET

ALWAYS TELL SOMEONE LIKE YOUR PARENTS, YOUR TEACHERS, OR YOUR FRIENDS

If you think that someone you know is being treated badly by other students, please come and tell us.

いじめについての方針

いじめられたら自分だけで対処しようとしないでください。

講師に伝えてください。

いじめとは、ある一定期間に繰り返される、故意に相手を傷つける行為で、自分自身で防御する事ができません。

いじめは誰かを叩いたりする事だけでなく、以下の項目も含まれます:

- 悪口を言う
- 故意にグループからはずす (例 一緒に遊ばないようにする、近くに座らせないようにする)
- 嫌なうわさを流す
- 許可なく物を取り上げる
- キックする、押す、パンチする
- 不快にさせる様な事を言う
- 不快にさせる様なメッセージを送る
- 脅す為にインターネットを利用する
- 本にイタズラ書きをしたり、破ったりする
- 物やお金を要求したり、盗んだりする

いじめ行為はブリティッシュ・カウンシルの教室内では許されておられません

ブリティッシュ・カウンシルでは、いじめ行為をととても深刻に捉えています。

- ブリティッシュ・カウンシルで学習する全てのお子様達に楽しく過ごして頂く事を大切に考えています。
- 楽しく過ごして頂けていないお子様のお声に耳を傾けます。
- 問題が発生したら、その問題にしっかりと対処します。他の方に分からないよう、また公平に行います。

まずはご両親に伝え、その後レッスンの後や休憩時間に講師に伝えてください。

講師に伝える事が出来ない場合は、他のスタッフもおります。担当講師や他のスタッフは英語コースの初日に、皆様にお会いします。

秘密にしないでください

ご両親、講師、友達など、誰かに伝えてください。

自分以外の他のお友達がいじめに遭っていても、講師やスタッフに伝えてください。

Mobile Phone Policy

	Allowed at all times	Allowed with permission from teacher	Not allowed at any time
Mobile devices brought into the Teaching Centre	x		
Mobile devices used in the classroom		x	
Photos and/or videos taken of people without their permission			x
Photos and/or videos of people taken with their permission		x	
Photos and/or videos of people uploaded to the internet without their permission			x
Mobile devices used in private areas within the Teaching Centre (toilets, etc.)			x
Use of Teaching Centre wireless network		x	

- We will not forcibly take phones away from students.
- However, if we notice phones are being used without permission, or to do something wrong, we will ask the students to either switch their phones off or switch them to manner mode and put the phones in their bags.

スクールでの携帯電話(スマートフォン)の使用について

	常に許可	担当講師の承諾があれば許可	常に禁止
スクールへの持ち込み	○		
教室での使用		△	
承諾なく他の人(クラスメイト)の写真やビデオを撮る			×
承諾を得て他の人(クラスメイト)の写真やビデオを撮る		△	
他の人(クラスメイト)と取った写真やビデオを承諾なくインターネットやSNSにアップする			×
スクール内のトイレなどに隠れて携帯電話(スマホ)を利用する			×
スクール内のワイアレスネットワークにアクセスする		△	

- 講師は、お子様たちから強制的に携帯電話を取り上げることはしません。
- 万が一、お子様が許可なく携帯電話を使っているところを発見した場合、または間違った使い方をしている場合、携帯の電源を切るよう、またはマナーモードにし鞆に入れるよう促します。

Emergency Fire & Earthquake Procedures

Teachers will go through our emergency procedures with the students during the first lesson, so students know what to do if there is a fire or an earthquake while they are on our premises.

In the event of the Earthquake Early Warning system rising to code yellow, arrangements will be made to send your child home.

In the event of a major earthquake without warning, the British Council will make every effort to contact you and, if necessary, will be responsible for escorting the students to the evacuation point in Korakuen and supervising the students until they are collected.

Evacuation Area Guide: Korakuen

If the building is deemed unsafe or there is a fire in the neighbourhood, all staff and students will go to the evacuation area pictured below.



緊急事態 火事や地震が起きたら

初回レッスンで行う避難訓練を通じて、火事や地震が起きたらどの様に行動するかを、確認します。

緊急地震速報が入手されたら、お子様がご自宅に帰る事が出来るよう手配を整えます。

事前の警告がない場合、プリティッシュ・カウンスルは保護者の方に連絡が取れるよう努力します。必要な場合、避難場所となる後樂園にお子様を誘導し、保護者の方がいらっしゃるまで見守ります。

避難場所 後樂園

ビル崩壊の危機、近隣の火災などの理由でビルに留まれない場合は、避難所の後樂園に移動します。



Homework

- Students may have different homework tasks based on specific skill areas the teacher would like to help develop.
- Homework may require using the internet. In these cases, please ensure there is parental supervision.

Others

- We will take lesson photos for internal training purposes.
- Please do not re-use or upload images of the lesson materials on websites, blogs or SNS without permission.

宿題

- 講師の判断で、お子様にお力に合わせた、別々の内容の宿題を出す場合もあります。
- 宿題はインターネットを使用する必要があるものもございます。その場合、保護者の方の管理の元に行ってください。

その他

- 組織内の記録用として、レッスン風景の写真を撮らせて頂きます。
- 教材の二次使用及びインターネットサイトやブログ、SNSなどに許可なく写真を転載する事はご遠慮ください。

Contact Details / 連絡先

If you have any questions relating to course content or child protection, you can get in touch with:

コースの内容や児童保護についてのご質問は、以下連絡先へお願い致します。

Ansana Maharajh

Academic Manager, Young Learners, British Council Japan

ansana.maharajh@britishcouncil.org

If you have any general questions about the course, you can get in touch:

一般的なご質問は



courses@britishcouncil.or.jp



03-3235-8011