

Pedoman Pengelolaan dan Operasional Sekolah Bahasa Jepang Osaki
Kota Osaki

(Tujuan)

Pasal 1 . Pedoman ini mengatur hal-hal yang diperlukan mengenai pengelolaan dan operasional Sekolah Bahasa Jepang Osaki Kota Osaki (selanjutnya disebut "Sekolah kami").

(Awal dan Akhir Kurikulum)

Pasal 2 . Kurikulum sekolah kami dimulai pada bulan April untuk masa belajar satu tahun atau dua tahun dan berakhir pada bulan Maret, dan untuk yang masa belajar satu tahun enam bulan dimulai bulan Oktober dan berakhir pada bulan Maret.

(Semester)

Pasal 3 . Ketentuan akademik setiap tahun akademik di sekolah kami adalah sebagai berikut:

Semester 1 Dari 1 April hingga 30 Juni

Semester 2 Dari 1 Juli hingga 30 September

Semester 3 Dari 1 Oktober hingga 31 Desember

Semester 4 Dari 1 Januari hingga 31 Maret

(Ditutup Sementara)

Pasal 4 . Kepala sekolah dapat membatalkan kelas jika ada alasan yang tidak dapat dihindari seperti bencana, kecelakaan, atau penyakit menular (disebut ``bencana dan lainnya'' dalam Pasal 19).

(Pergantian Hari Kelas)

Pasal 5 . Kepala sekolah dapat menjadwalkan ulang hari sekolah dan hari libur apabila terdapat keadaan yang tidak dapat dihindari sehubungan dengan penyelenggaraan pendidikan.

(Waktu Mulai dan Berakhir Kelas)

Pasal 6 . Waktu dimulai dan berakhirnya pelajaran ditentukan oleh

kepala sekolah.

(Kurikulum Pendidikan)

Pasal 7. Kurikulum pendidikan sekolah kami terdiri dari program 1 tahun, program 1 tahun 6 bulan, dan program 2 tahun. Masa belajar, tujuan pencapaian, kapasitas, mata pelajaran, dan jumlah jam pelajaran untuk setiap program seperti terlihat pada tabel terlampir. Dalam hal ini, satu jam pelajaran adalah 45 menit.

(Penilaian Pembelajaran)

Pasal 8. Penilaian pembelajaran akan ditentukan dengan memeriksa secara menyeluruh dari hasil tes, kehadiran, materi yang diserahkan, dan lainnya yang akan dievaluasi dalam skala 5 poin.

(Periode Penerimaan)

Pasal 9. Sebagai aturan umum, penerimaan di sekolah kami ini pada bulan April untuk program 1 tahun atau 2 tahun, dan pada bulan Oktober untuk program 1 tahun 6 bulan

(Cutu Sbsen dan Kembali Sekolah)

Pasal 10. Apabila seseorang yang terdaftar pada suatu program (selanjutnya disebut "siswa") bermaksud mengambil cuti lebih dari satu bulan berturut-turut karena sakit atau sebab lain yang tidak dapat dihindari, surat pemberitahuan cuti dengan menyebutkan alasan dan jangka waktunya cuti harus diserahkan. Siswa harus menyerahkan surat keterangan kesehatan dan dokumen lain yang diperlukan kepada kepala sekolah dan mendapat izin dari kepala sekolah.

2 Jika siswa ingin melanjutkan cuti melebihi jangka waktu dari izin yang diterima pada paragraf sebelumnya, maka harus menyampaikan pemberitahuan cuti lagi kepada kepala sekolah untuk mendapat izin.

3 Jika siswa yang telah mengambil cuti ingin kembali ke sekolah maka dapat menyampaikan surat masuk kembali (Formulir No. 2) kepada kepala sekolah untuk mendapatkan izin kembali ke sekolah.

(Penangguhan Kehadiran)

Pasal 1 1. Apabila siswa menderita atau berisiko tertular penyakit menular, atau dianggap perlu untuk keperluan operasional sekolah, maka Kepala Sekolah dapat memerintahkan siswa tersebut untuk tidak hadir (libur).

(Keluar dari Sekolah)

Pasal 1 2. Bagi yang hendak mengundurkan diri dari sekolah harus menyerahkan surat pemberitahuan pengunduran diri (Formulir No. 3) kepada kepala sekolah untuk mendapat izin.

(Sertifikasi Penyelesaian)

Pasal 1 3. Kepala sekolah mengizinkan mereka yang memenuhi semua hal berikut ini untuk menyelesaikan program pada akhir masa studi yang ditentukan dalam Peraturan pasal 5.

(1) Harus telah mengambil setidaknya jumlah jam kelas yang tercantum di bawah ini, tergantung pada kategori program pendidikan di mana mereka terdaftar.

ア Program 1 tahun 7 6 0 jam pelajaran

イ Program 1 tahun 6 bulan 1. 1 4 0 jam pelajaran

ウ Program 2 tahun 1. 5 2 0 jam pelajaran

(2) Masa belajar harus satu tahun atau lebih.

(3) Yang telah menyelesaikan kursus setara B 2 dalam kerangka acuan pendidikan bahasa Jepang (N 2 dalam Tes Kemampuan Bahasa Jepang yang dilakukan oleh Japan Foundation dan Japan International Educational Support Association), atau mereka yang setara dengan B 2 atau lebih tinggi yang telah diakui memiliki kemampuan bahasa Jepang.

(4) Tingkat kehadiran dikelas selama periode belajar harus 8 0% atau lebih .

(5) Tidak ada biaya sekolah dan lainnya yang belum dibayar .

2 Kepala sekolah akan memberikan sertifikat kelulusan kepada mereka yang telah disetujui menyelesaikan pembelajaran sesuai dengan ketentuan ayat sebelumnya.

(Penghargaan)

Pasal 1 4. Kepala sekolah dapat memberikan penghargaan kepada siswa yang mempunyai nilai sangat baik dan menjadi teladan bagi siswa lainnya.

(Pembayaran Biaya Sekolah dan lainnya.)

Pasal 1 5. Siswa harus membayar biaya sekolah dan lainnya selama mereka terdaftar disekolah ini, terlepas dari apakah mereka hadir atau tidak.

(Jangka Waktu Pembayaran Biaya Sekolah dan lainnya)

Pasal 1 6. Biaya pendidikan, biaya kegiatan pendidikan, bahan untuk belajar, dan biaya perlengkapan fasilitas yang dihitung dengan membagi jumlahnya dengan jumlah semester dalam masa belajar dan menghitung besarnya berdasarkan tanggal yang tercantum pada setiap mata pelajaran sesuai dengan kategori mata pelajaran semester berikutnya, harus dibayarkan sampai tanggal tersebut dibawah (Apabila tanggal yang dimaksud adalah hari libur (pasal 2 UU tentang hari libur nasional no. 1 7 8 tahun 1 9 4 8), Sabtu atau Minggu (selanjutnya disebut "hari libur dan lainnya" dalam pasal ini), maka pembayarannya harus dilakukan pada hari bukan hari libur terdekat dan lainnya, hari setelah hari itu).

(1) semester 1 1 0 Maret

(2) semester 2 1 0 Juni

(3) semester 3 1 0 September

(4) semester 4 1 0 Desember

2 Biaya seleksi harus dibayar pada saat pengajuan permohonan penerimaan, dan batas waktu pembayaran akan ditentukan oleh kepala

sekolah.

3 Batas waktu pembayaran biaya masuk adalah tanggal berikutnya.

(1) Dalam hal kurikulum untuk penerimaan bulan April, tanggalnya ditentukan dalam Ayat 1, nomor 1

(2) Dalam hal kurikulum untuk penerimaan bulan Oktober, tanggalnya ditentukan dalam Paragraf 1, nomor 3

4 Biaya pendaftaran asuransi dibayarkan setiap tahun dalam jumlah yang sesuai dengan jangka waktu belajar, dan batas waktu pembayarannya sesuai dengan ketentuan pada ayat sebelumnya.

5 Batas waktu pembayaran biaya sekolah dan bahan untuk belajar kelas bahasa Jepang jangka pendek adalah tanggal 10 pada bulan sebelum tanggal kelas dimulai.

(Penunggakan)

Pasal 17. Jika seorang siswa menunggak biaya sekolah dan lain-lain selama lebih dari tiga bulan tanpa alasan yang dapat dibenarkan, tanpa mengikuti tata cara yang ditentukan, bahkan setelah itu tidak ada kemungkinan pembayarannya maka kepala sekolah dapat mengeluarkan dari sekolah.

(Pemeriksaan Kesehatan)

Pasal 18. Kepala sekolah mengadakan pemeriksaan kesehatan siswa setahun sekali yang akan ditentukan tersendiri.

(Dukungan Pindah Sekolah dan lainnya)

Pasal 19. Hal-hal yang berkaitan dengan dukungan pindah sekolah dan lainnya apabila sulit melanjutkan pendidikan bahasa Jepang di sekolah ini karena bencana atau sebab lain akan diatur tersendiri.

(asrama siswa)

Pasal 20. Sekolah kami wajib mendirikan asrama sekolah sebagai fasilitas untuk memberikan tempat tinggal yang kondusif bagi mahasiswa untuk belajar.

(Lain-lain)

Pasal 2 1 . Selain yang disebutkan dalam pedoman ini, hal-hal yang diperlukan akan ditentukan tersendiri oleh kepala sekolah.

Ketentuan tambahan

Pedoman ini mulai berlaku 1 April 2025.

Tabel terlampir (terkait Pasal 7)

Nama Program	Jangka Waktu Belajar	Tujuan yang ingin dicapai	Kapasitas	Mata pelajaran	Jumlah Jam belajar
program 1 tahun	1 tahun	B 2	20 orang	bahasa Jepang yang komprehensif	8 6
				tata bahasa	8 8
				pemahaman bacaan	4 2
				Pemahaman bacaan yang komprehensif	6 4
				pemahaman mendengarkan	4 0
				Membaca ekstensif	4 0
				Kanji	9 4
				kosakata	8 8
				mengarang	5 2
				Bimbingan karir	1 0
				Strategi karir	3 2
				Persiapan ujian	3 2
				Latihan umum	2 0

				Wahai waktu	6 4
				kegiatan khusus	3 2
program 1 tahun 6 bulan	1 tahun 6 bulan	B 2	2 0 orang	bahasa Jepang yang komprehensif	2 2 6
				tata bahasa	1 2 4
				pemahaman bacaan	1 0 0
				Pemahaman bacaan yang komprehensif	6 4
				pemahaman mendengarkan	4 0
				Membaca ekstensif	6 0
				Kanji	1 4 4
				kosakata	8 8
				mengarang	7 2
				Bimbingan karir	2 8
				Strategi karir	3 2
				Persiapan ujian	3 2
				Latihan umum	2 0
				Waktu 0	9 6
kegiatan khusus	5 0				
program 2 tahun	2 tahun	B 2	2 0 orang	bahasa Jepang yang komprehensif	4 5 0
				tata bahasa	1 2 4
				pemahaman	1 0 2

				bacaan	
				Pemahaman bacaan yang komprehensif	6 4
				pemahaman mendengarkan	4 0
				Membaca ekstensif	8 0
				Kanji	2 1 0
				kosakata	8 8
				mengarang	1 0 2
				Bimbingan karir	3 2
				Strategi karir	3 2
				Persiapan ujian	3 2
				Latihan umum	2 0
				Waktu 0	1 2 8
				kegiatan khusus	6 4

Pemberitahuan cuti

Tahun 00 bulan 00 tanggal 00

Yth. Kepala sekolah

Nomor Induk Siswa _____
nama lengkap _____
(tulis tangan)

Saya ingin memberitahukan mengambil cuti sebagaimana dijelaskan di bawah ini.

Selanjutnya, dengan ini saya berjanji menyetujui untuk membayar biaya pendidikan tanpa penundaan baik itu selama cuti, dan jika cuti saya disetujui saya tidak akan mengajukan keberatan tentang hal-hal yang timbul dari prosedur yang diterapkan sekolah, dan juga akan segera memberitahukan pihak sekolah apabila ada perubahan apapun (tentang masa cuti) pada cuti saya.

Catatan

■ Masa cuti tahun 00 bulan 00 tanggal 00-tahun 00 bulan 00 tanggal 00

■ Alasan cuti

■ Informasi kontak selama cuti

alamat

nomor telepon

nama lengkap

hubungan

■ Tanggal keberangkatan dan penerbangan keberangkatan (Isi jika meninggalkan Jepang)

Tahun 0 bulan 0 tanggal 0 Keberangkatan terjadwal

Maskapai Penerbangan_____ No. Penerbangan_____

tempat keberangkatan :

Tempat pendaratan :

■ Tanggal berakhirnya status kependudukan

Tahun 0 bulan 0 tanggal 0

■ Dokumen terlampir

(Kolom isian pihak sekolah)

Konfirmasi pembayaran biaya pendidikan dll. (Dibayar • Tidak dibayar)

Jumlah biaya pendidikan dll yang harus dibayar _____yen

				penerima

Tanggal penerimaan

Tahun 0 bulan 0 tanggal 0

Pemberitahuan Kembali Kesekolah

Tahun 00 bulan 00 tanggal 00

Yth. Kepala sekolah

Nomor Induk Siswa _____

nama lengkap _____

(tuliskan tangan)

Dengan ini saya mengajukan permintaan kembali ke sekolah seperti dijelaskan di bawah.

Selanjutnya, dengan ini saya berjanji jika permintaan kembali ke sekolah dikabulkan tidak akan mengajukan keberatan tentang hal apa pun yang di proses melalui prosedur kembali ke sekolah yang diterapkan oleh pihak sekolah.

Catatan

■ Tanggal kembali ke sekolah tahun 00 bulan 00 tanggal 00

■ Alasan kembali ke sekolah

■ Tanggal masuk dan penerbangan (Isi jika Anda telah meninggalkan Jepang)

tahun 0 bulan 0 tanggal 0 Rencana tanggal masuk

Maskapai Penerbangan _____ No. Penerbangan _____

tempat keberangkatan : _____ Tempat pendaratan : _____

■ Tanggal berakhirnya status kependudukan saat ini

Tahun 0 bulan 0 tanggal 0

(Kolom isian pihak sekolah)

Pemeriksaan tanggal kedaluwarsa status kependudukan (Selesai • Belum)

				penerima

Tanggal penerimaan

Tahun 0 bulan 0 tanggal 0

Pemberitahuan Pengunduran Diri

Tahun 0 bulan 0 tanggal 0

Yth. Kepala sekolah

Nomor Induk Siswa _____

nama lengkap _____

(tulis tangan)

Dengan ini saya ingin memberitahukan mengundurkan diri dari sekolah seperti yang dijelaskan di bawah ini.

Selanjutnya, jika pengunduran diri saya disetujui saya berjanji tidak akan mengajukan keberatan apa pun mengenai hal apa pun yang telah diselesaikan melalui prosedur terkait pengunduran diri yang telah diterapkan sekolah.

Catatan

■ Tanggal pengunduran diri yang diinginkan tahun 0 bulan 0 tanggal 0

■ Alasan pengunduran diri

■ Informasi kontak setelah pengunduran diri

alamat

nomor telepon

nama lengkap

hubungan

■ Tanggal keberangkatan dan penerbangan pulang yang dijadwalkan

Tahun 0 bulan 0 tanggal 0 Keberangkatan terjadwal

Maskapai Penerbangan _____ No. Penerbangan _____

Tempat keberangkatan :

Tempat pendaratan :

【Hal-hal yang perlu diingat】

Jika diizinkan untuk mengundurkan diri dari sekolah dan ingin menerima pengembalian biaya pendidikan dll maka harus menyerahkan Formulir Permohonan Pengembalian Biaya Pendidikan Sekolah Bahasa Jepang Osaki Kota Osaki (Formulir No. 1) bersama dengan pemberitahuan ini.

(Kolom isian pihak sekolah)

Apakah biaya pendidikan dll akan dikembalikan (Ya • Tidak ada)

				penerima

Tanggal penerimaan

Tahun 0 bulan 0 tanggal 0