

मिनातो जापानी भाषा स्कूल/स्कूल नियमहरू

अध्याय १ – सामान्य प्रावधान

(उद्देश्य)

धारा 1. यस विद्यालयको उद्देश्य विदेशी विद्यार्थीहरूलाई जापानी भाषा तथा अन्तर-सांस्कृतिक समझदारी सम्बन्धी शिक्षा प्रदान गरी जापानबारेको बुझाइ गहिरो बनाउनु, मातृभूमि र जापान तथा अन्ततः विश्वलाई जोड्ने मानवीय गुणले सम्पन्न उत्कृष्ट जनशक्ति तयार पार्नु र उनीहरूका सपना साकार हुन सहयोग गर्नु हो।

(नाम)

धारा 2. यस विद्यालयलाई "मिनातो(मिनातो) जापानी भाषा विद्यालय" (अंग्रेजी: MINATO JAPANESE LANGUAGE SCHOOL) भनिनेछ।

(ठेगाना)

धारा 3. यस विद्यालय ओसाका प्रान्त, ओसाका शहर, मिनातो वाडा, इचिओका 1-13-5 मा अवस्थित छ।

(आत्म-निरीक्षण तथा मूल्यांकन)

धारा 4. यस विद्यालयले आफ्नो शिक्षाको गुणस्तर अझ सुधार गर्न र विद्यालयको उद्देश्य तथा सामाजिक दायित्व पूरा गर्नका लागि, विद्यालयभित्रका शैक्षिक क्रियाकलापहरूको स्थिति आफैले निरीक्षण तथा मूल्यांकन गर्नेछ।

2. माथि बर्णित निरीक्षण तथा मूल्यांकन कार्यको कार्यान्वयनसम्बन्धी आवश्यक विषयहरू भने अलगगै तोकिएकोछन्।

अध्याय २ – पाठ्यक्रम, अध्ययन अवधि, कक्षा दिन, भर्ना क्षमता, बिदा र नामावली व्यवस्थापन

(पाठ्यक्रम, अध्ययन अवधि, कक्षा दिन, भर्ना क्षमता)

धारा 5. यस विद्यालयका पाठ्यक्रम, अध्ययन अवधि, कक्षा दिन, भर्ना क्षमता र कक्षा सङ्ख्या तलको तालिकाअनुसार हुनेछः

विभाग	पाठ्यक्रमको नाम	अध्ययन अवधि	कक्षा दिन	भर्ना क्षमता	कक्षा सङ्ख्या	टिप्पणी
प्रथम विभाग	उच्च अध्ययन २ वर्षको पाठ्यक्रम	२ वर्ष	८० हप्ता (४०० दिन, बिदा बाहेक)	६० जना	३ कक्षा	अप्रिल भर्ना: ६० जना
						उप-योगफल
दोस्रो विभाग	उच्च अध्ययन १ वर्ष ६ महिना पाठ्यक्रम	१ वर्ष ६ महिना	१ वर्ष ६ महिना ६० हप्ता (३०० दिन, बिदा बाहेक)	४० जना	२ कक्षा	अक्टोबर भर्ना: ४० जना
						उप-योगफल
कुल योगफल				१०० जना	५ कक्षा	१०० जना

(सुरु र समाप्ति अवधि)

धारा ६. प्रत्येक पाठ्यक्रम अप्रिल वा अक्टोबरमा सुरु भएर मार्चमा समाप्त हुनेछ।

२. माथि उल्लिखित अवधिलाई यसरी सत्रमा विभाजन गरिनेछ:

सत्र semester	अवधि
	४ 月生 → अप्रिल सत्रका विद्यार्थी १० 月生 → अक्टोबर सत्रका विद्यार्थी
पहिलो सत्र	अप्रिल १ - सेप्टेम्बर ३०
दोस्रो सत्र	अक्टोबर १ - मार्च ३१

(विद्यालय बिदा)

धारा ७. विद्यालयका बिदा यसप्रकार हुनेछ:

- शनिबार र आइतबार
- राष्ट्रिय बिदा
- ग्रीष्मकालीन बिदा
- शरदकालीन बिदा
- जाडो बिदा
- वसन्त बिदा

२. शैक्षिक दृष्टिले आवश्यक र अपरिहार्य परिस्थिति भएमा, प्रिन्सिपलको अनुमतिमा बिदामा पनि कक्षा सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

३. प्राकृतिक विपत्ति वा आकस्मिक कारण भएमा, प्रिन्सिपलले अस्थायी रूपमा कक्षा सञ्चालन नगर्न सक्नेछ।

(कक्षा समय)

धारा 8. कक्षाको सुरु र अन्त्य समय यस प्रकार हुनेछः

पहिलो विभागः	दोस्रो विभागः
09:00 – 09:45	13:30 – 14:15
09:55 – 10:40	14:25 – 15:10
10:50 – 11:35	15:20 – 16:05
11:45 – 12:30	16:15 – 17:00

(नामावली व्यवस्थापन)

धारा 9.

- उपस्थित गणना सकिएपछि कक्षा प्रवेश गर्ने विद्यार्थीलाई “ढिलो” मानिनेछ। ४ पटक ढिलो भएमा १ पिरियड अनुपस्थित मानिनेछ। ४ पिरियड अनुपस्थित = १ दिन अनुपस्थित।
- विद्यार्थीले सम्पूर्ण कक्षा दिन उपस्थित हुने लक्ष्य राख्नुपर्छ, र कम्तीमा मासिक उपस्थिति दर ९०% हुनुपर्छ।
- मासिक उपस्थिति दर ९०% भन्दा कम भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले विशेष सुधार निर्देशन दिनेछ।
 २. मासिक उपस्थिति दर ५०% भन्दा कम भएमा, सो विद्यार्थीको विवरण आब्रजन विभागमा अर्को महिनासम्ममा रिपोर्ट गरिनेछ।
 ३. विद्यालयले विद्यार्थीको भिसा अवधि, पार्ट-टाइम कामको अनुमति र विवरण बुझेर, कानून उल्लङ्घन नगर्ने गरी निर्देशन दिनेछ।

अध्याय ३ – शैक्षिक पाठ्यक्रम, अध्ययन समय, मूल्यांकन र शिक्षक-स्टाफ संरचना

(शैक्षिक पाठ्यक्रम)

धारा १०. यस विद्यालयले तल दिइएका जापानी भाषा पाठ्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नेछ। प्रत्येक पाठ्यक्रमको अध्ययन अवधि, उद्देश्य, लक्ष्य भाषा दक्षता (अर्थ "जापानी भाषा शिक्षाको लागि सन्दर्भ रूपरेखा" (अक्टोबर १२, २०२१, जापानी भाषा उपसमिति, सांस्कृतिक मामिला परिषद्) द्वारा निर्दिष्ट द्वारा मापन गरिएको जापानी भाषा प्रवीणता), भर्ना क्षमता, र कक्षा घण्टा समावेश हुनेछ। (एक कक्षा समयको अवधि ४५ मिनेट हुनेछ।)

पाठ्यक्रम नाम	अध्ययन अवधि	उद्देश्य	लक्ष्य भाषा स्तर	भर्ना क्षमता	कक्षा समय (घण्टा)
उच्च अध्ययन २ वर्षको	२ वर्ष	उच्च शिक्षा प्राप्त गर्न	B2.2	६० जना	१६०० घण्टा

पाठ्यक्रम					
उच्च अध्ययन १ वर्ष ६ महिनाको पाठ्यक्रम	१ वर्ष ६ महिना	उच्च शिक्षा प्राप्त गर्न	B2.1	४० जना	१२०० घण्टा

(अध्ययन मूल्यांकन)

धारा ११. अध्ययन मूल्यांकन निम्न आधारमा गरिनेछः

- दैनिक अध्ययन प्रयास
- परीक्षा नतिजा
- उपस्थितिको स्थिति

२. मूल्यांकन पाँच तहमा गरिनेछः S (उत्कृष्ट), A (अत्युत्तम), B (राम्रो), C (सन्तोषजनक), D (अस्वीकार्य)।

३. परीक्षा:

(१) नियमित परीक्षा (मध्यावधि, सत्र अन्त) र दैनिक साना टेस्टहरू गरिनेछन्।

(२) नियमित परीक्षा तोकिएको तालिकाअनुसार सञ्चालन हुनेछ।

४. पुनः परीक्षा:

(१) सार्वजनिक बिदाका कारण नियमित परीक्षा छुटाएमा पुनः परीक्षा दिइनेछ, तर पूर्व सूचना र स्वीकृति आवश्यक छ।

(२) बिरामी वा अन्य अपरिहार्य कारणले परीक्षा दिन नसकेमा चिकित्सकको प्रमाणपत्र बुझाउनुपर्नेछ।

पुनः परीक्षा अनुमति प्रिन्सिपल र मुख्य शिक्षकको निर्णयमा निर्भर हुनेछ।

(शिक्षक र कर्मचारी संरचना)

धारा १२. विद्यालयमा तलका शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गरिनेछन् (केही पदहरू एकै व्यक्तिले सम्हाल्न सक्छन्):

(१) प्रिन्सिपल (principal) - १ व्यक्ति

(२) मुख्य शिक्षक (head teacher) - १ व्यक्ति

(३) जापानी भाषा शिक्षक (मुख्य शिक्षक बाहेक) - ४ वा सो भन्दा बढी (कम्तिमा २ पूर्णकालीन शिक्षक)

(४) जीवन मार्गदर्शन अधिकारी - १ वा बढी (कर्मचारी वा प्रशासनिक कर्मचारीबाट नियुक्त)

(५) प्रशासन प्रमुख - १ व्यक्ति

(६) प्रशासन कर्मचारी - २ वा बढी (प्रशासन प्रमुख बाहेक)

२. विद्यालय सञ्चालनका लागि आवश्यक परे थप कर्मचारी नियुक्त गर्न सकिनेछ।

३. प्रिन्सिपल विद्यालयका सबै कामहरूको जिम्मेवारी लिनेछ; तर आर्थिक र मानव संसाधन

व्यवस्थापन यसमा पर्दैन।

४. मुख्य शिक्षकले शैक्षिक पाठ्यक्रमको योजना र सञ्चालनको जिम्मा लिनेछ।

अध्याय ४ – भर्ना, अवकाश र पुनः भर्ना, स्थानान्तरण, निकास, पाठ्यक्रम पूरा गर्ने, पुरस्कार र दण्ड

(भर्ना योग्यता)

धारा १३. यस विद्यालयमा भर्ना हुनका लागि तलका सबै शर्तहरू पूरा हुनुपर्नेछः

- (१) विद्यालय शिक्षा अन्तर्गत १२ वर्ष वा सो बराबरको पाठ्यक्रम पूरा गरेको हुनु।
- (२) जापान प्रवेशको लागि कानुनी अनुमति प्राप्त अथवा प्राप्त हुने सम्भावना भएको।
- (३) विद्यालयमा अध्ययन गर्न आवश्यक खर्च वहन गर्न सक्षम।
- (४) विद्यालयको पाठ्यक्रम अध्ययन गर्न पर्याप्त योग्यता राख्नु।
- (५) जापानी भाषा दक्षता परीक्षा (JLPT) मा N5 स्तर वा सो भन्दा माथिको स्तरको जापानी भाषा जान्ने।

(भर्ना समय)

धारा १४. भर्ना वार्षिक दुई पटक मात्र गरिनेछ, अप्रिल र अक्टोबर।

(भर्ना प्रक्रिया)

धारा १५. भर्नाका लागि तलका प्रक्रिया अपनाइनेछः

- (१) भर्ना चाहनेले विद्यालयले तोकेको फाराम भरेर, भर्ना शुल्कसहित तोकिएको म्यादभित्र बुझाउनु पर्नेछ।
- (२) आवेदन फाराम प्राप्त भएपछि छनोट प्रक्रिया गरी भर्ना गर्ने निर्णय गरिनेछ।
- (३) भर्ना स्वीकृत विद्यार्थीले तोकिएको म्यादभित्र शुल्क र आवश्यक कागजात बुझाएर भर्ना प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ।

(अवकाश र पुनः भर्ना)

धारा १६.

- विद्यार्थीले पाँच दिन भन्दा बढी कारणवश अवकाश लिन चाहँदा, कारण र अवकाश अवधि उल्लेख गरी आवश्यक कागजातसहित आवेदन गरी प्रिन्सिपलको अनुमति लिनुपर्नेछ।
- प्रिन्सिपलले विद्यार्थीको स्वास्थ्य अवस्था अनुसार आवश्यक ठानेमा अवकाश दिन सक्नेछ।
- अवकाशको समयमा कक्षा र परीक्षा लिन नपाइनेछ।
- अवकाशपछि पुनः भर्ना गर्न चाहनेले आवेदन पेश गरी अनुमति लिनुपर्नेछ।
- अवकाश अवधि थप गर्न आवश्यक परे म्याद सकिनु अघि अनुमति लिनुपर्नेछ।

(स्थानान्तरण)

धारा १७. अन्य जापानी भाषा शिक्षण संस्थामा जान चाहने विद्यार्थीले अवकाश निवेदन पेश गरी अनुमति लिनुपर्नेछ।

(निकास)

धारा १८. विद्यालय छोड्न चाहने विद्यार्थीले निवेदन दिनुपर्नेछ र प्रिन्सिपलले स्वीकृत गरेपछि मात्र निकास हुनेछ।

२. प्रिन्सिपलले तलका अवस्थामा विद्यार्थीलाई निकास गर्न सक्नेछ:

- स्वास्थ्यका कारण अध्ययन गर्न सक्दैन भने।
 - अवकाश अवधि सकिए पनि पुनः भर्ना नभएमा।
 - मृत्युवरण वा हराएमा अध्ययन असम्भव मानिएमा।
३. निकास हुँदा तिर्नुभएको शुल्क फिर्ता गरिने छैन।
४. निकास भएमा तुरुन्तै आव्रजन कार्यालयमा रिपोर्ट गरिनेछ।

(पाठ्यक्रम पूरा प्रमाणपत्र)

धारा १९. प्रिन्सिपलले विद्यार्थीको अध्ययन मूल्यांकन गरी उपयुक्त विद्यार्थीलाई पाठ्यक्रम पूरा प्रमाणपत्र दिनेछ।

२. प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न कम्तीमा ९०% उपस्थित हुनु र शुल्क तिर्नु अनिवार्य हुनेछ।
३. पाठ्यक्रम पूरा गरेका विद्यार्थीलाई प्रमाणपत्र वा स्नातक प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछ।

(पुरस्कार)

धारा २०. उत्कृष्ट विद्यार्थीहरूलाई प्रिन्सिपलले पुरस्कार दिन सक्नेछ।

(दण्ड प्रक्रिया)

धारा २१. विद्यार्थीले तलका कुराहरू गरेमा दण्ड पाइनेछ:

- (१) बारम्बार सचेत गराइका बाबजुद पनि उपस्थिति कम हुनु।
- (२) बारम्बार सचेत गराइका बाबजुद कक्षा बाधा पुर्याउनु।
- (३) शुल्क भुक्तानीमा समस्या हुनु।
- (४) विद्यालय सम्पत्ति नष्ट गर्नु।
- (५) शिक्षक वा विद्यार्थीलाई हिंसा गर्नु।
- (६) विद्यालयको सम्मानमा हानी पुर्याउने गलत कार्य।
- (७) अन्य असामान्य व्यवहार।

२. दण्डका दुई प्रकार हुनेछन्: चेतावनी र निष्कासन।

३. चेतावनी पत्र लेखेर सुधारको प्रतिज्ञा गराइनेछ र खर्च व्यवस्थापकलाई फोन गरिनेछ।

४. चेतावनीका बाबजुद सुधार नआएमा निष्कासन गरिनेछ र पूर्व सूचना दिइनेछ। पहिले नै तिरेको

शिक्षण शुल्क फिर्ता गरिने छैन।

५. निष्कासनपछि तुरुन्तै आब्रजन कार्यालयमा रिपोर्ट गरिनेछ।

अध्याय ५ – भर्ना शुल्क, प्रवेश शुल्क, पाठ्यक्रम शुल्क आदि

(शुल्कको विवरण)

धारा २२. यस विद्यालयका भर्ना शुल्कहरू तल उल्लेखित अनुसार हुनेछन् (उपभोग कर समावेश गरिएको छैन):

शुल्कको नाम	उच्च अध्ययन २ वर्षको पाठ्यक्रम	उच्च अध्ययन १ वर्ष ६ महिनाको पाठ्यक्रम
छनोट शुल्क (सेलेक्शन शुल्क)	२०,००० जापानी येन	२०,००० जापानी येन
प्रवेश शुल्क	५०,००० जापानी येन	५०,००० जापानी येन
पाठ्यक्रम शुल्क	१,२०,००० जापानी येन	९०,००,००० जापानी येन
अन्य शुल्क (पाठ्यपुस्तक, बीमा आदि)	१,६०,००० जापानी येन	१,२०,००० जापानी येन

(शुल्क भुक्तानी)

धारा २३. विद्यार्थीहरूले माथि उल्लेखित शुल्क तोकिएको म्यादभित्र तिर्नुपर्नेछ।

२. भुक्तानी सामान्यतया दुई किस्तामा (छ महिनाको अवधि अनुसार) गर्न सकिनेछ। अनुमति लिन चाहनेले तोकिएको फाराम भरेर आवेदन दिनुपर्नेछ।

३. शुल्क गणना उसै समयदेखि गरिनेछ जब विद्यार्थीले कक्षा सुरु गर्छ; बीचमा कक्षा सुरु गरे पनि शुल्क फिर्ता वा समायोजन गरिने छैन।

४. विद्यार्थीले अवकाश लिने हो भने पनि शुल्क फिर्ता वा समायोजन गरिने छैन।

(शुल्क तिर्न ढिलाइ वा नगरेको अवस्था)

धारा २४. विद्यार्थीले कुनै उचित कारण बिना वा तोकिएको प्रक्रियाबिना शुल्क समयमै नतिरेमा र सो विषयमा जिम्मेवार नहुँदा, विद्यालयले ती विद्यार्थीलाई निष्कासन गर्न सक्नेछ।

(शुल्क फिर्ता नीति)

धारा २५. तिरेका शुल्कहरू सामान्य अवस्थामा फिर्ता गरिने छैन।

२. विशेष परिस्थितिमा मात्र तल उल्लेखित नियम अनुसार आंशिक फिर्ता हुन सक्छ:

(१) आब्रजन कार्यालयबाट भिसा नपाएमा वा भर्ना अघि छात्रले भर्ना रद्द गर्दा (सेलेक्शन शुल्क फिर्ता नहुने)।

(२) भिसा प्रमाणपत्र जारी भएपछि र शुल्क तिरेपछि जापान दूतावासले भिसा नदिएमा (सेलेक्शन

शुल्क र प्रवेश शुल्क बाहेक बाँकी फिर्ता)।

(३) भिसा प्रमाणपत्र पाएपछि तर जापान आउनुअघि भर्ना रद्द गर्दा (सेलेक्शन शुल्क र प्रवेश शुल्क बाहेक बाँकी फिर्ता)।

(४) पाठ्यक्रम पूरा गर्नु अघि छोड्दा (सेलेक्शन शुल्क, प्रवेश शुल्क, र त्यस सत्रको पाठ्यक्रम शुल्क फिर्ता नहुने)।

(५) नियम उल्लंघन गरेर निष्कासन भएमा सम्पूर्ण शुल्क फिर्ता नहुने।

(६) विद्यार्थीका कारण प्रवेश टिला भएमा बाँकी नलिएको पाठ्यक्रम शुल्क फिर्ता नहुने।

३. फिर्ता प्रक्रियाका लागि विद्यालयले आवश्यक पर्ने कागजातहरू बुझाउनुपर्नेछ, जस्तै:

- भुक्तानी रसिद
- परिस्थिति व्याख्या पत्र
- अप्रयुक्त भिसा प्रमाणपत्र
- पासपोर्ट
- अन्य आवश्यक कागजातहरू

टिप्पणी: आवश्यक कागजातहरू पूर्ण नभएमा फिर्ता नहुन सक्छ।

अध्याय ६— विविध प्रावधानहरू

(विद्यार्थी परिचयपत्र)

धारा २६ – भर्ना हुने समयमा विद्यार्थीलाई विद्यार्थी परिचयपत्र जारी गरिनेछ।

यो परिचयपत्र विद्यार्थीको पठन-पाठन अवधि भरि उसको पहिचान प्रमाणित गर्ने कागजात हो, र सधैं साथमा बोक्न अनिवार्य हुनेछ।

(स्वास्थ्य परीक्षण)

धारा २७ – यस विद्यालयमा भर्ना हुन इच्छुक व्यक्तिले, भर्ना आवेदनपत्र बुझाउँदा आफ्नो मुलुकमा गराएको स्वास्थ्य परीक्षणको प्रमाणपत्रको जापानी भाषामा अनुवादसहित पेश गर्नुपर्नेछ।

भर्ना भएपछि, विद्यार्थीले स्वास्थ्य परीक्षण गराउनुपर्छ र त्यसपछि प्रत्येक वर्ष एकपटक अनिवार्य रूपमा स्वास्थ्य परीक्षण गराउनुपर्नेछ।

(छात्रावास)

धारा २८ – छात्रावाससम्बन्धी विवरणहरू प्रधानाध्यापकले पृथक रूपमा तोक्नेछन्।

(विस्तृत नियमावली)

धारा २९ – यस विद्यालय नियमावलीको कार्यान्वयनसम्बन्धी विस्तृत नियमहरू प्रधानाध्यापकले पृथक रूपमा तोक्नेछन्।

परिशिष्ट

यो विद्यालय नियमावली सन् २०२५ (रेवा ७) अप्रिल १ गतेदेखि लागू हुनेछ।