

Buku Panduan SD どんたく Untuk Orang Tua/Wali Berkewarganegaraan Asing

外国籍保護者のための 小学校案内

HOGOSHA — orang tua/wali, siapa pun yang bertanggung jawab atas anak

保護者— 親や家族など、その子どもを責任を持って育てている人のことです。

Topi

Murid kelas 1 harus memakai topi kuning.

帽子

1年生は黄色い帽子を

かぶります。

Baju

Mengenakan baju yang mudah dipakai dan dilepas, boleh kotor, dan nyaman untuk bergerak

学校へ着ていく服

自分で脱いだり着たりでき、汚

れてもいいもの、動きやすいも

のを着ます。

Ransel

Tas untuk memasukan buku cetak, catatan, kotak pensil, tatak meja dll. Mohon pasang cover kuning pada ransel

ランドセル

教科書やノート、ふで箱、テーブル

クロスなど、学校で使うものを入れ

ます。黄色のランドセルカバーをつけ

ます。

Name Tag

Mengenakan name tag (tanda pengenal) di dada.

名札

胸に名札をつけます。

Alat tanda bahaya

防犯ブザー

Sepatu dan kaus kaki

Murid harus memakai kaus kaki dan sepatu olahraga yg bisa mereka pakai dan lepas sendiri

くつした と くつ

必ずくつしたをはき、自分で脱

いだりはいたりできる運動ぐつ

を使います。



Tag kuning

Mengenakan tag kuning di pundak

黄色のワッペン

肩に黄色のワッペン

をつけます。

Sapu tangan dan tissue

Membawa sapu tangan dan tissue di kantung

ハンカチ と ちり紙

服のポケットにいれましょう。

SD Dontaku

福岡市どんたく小学校

1. Nama Sekolah 学校名

どんたく SHOGAKKO (SD どんたく)

どんたく小学校

2. Alamat 住所

〒〇〇〇-△△△

1-1 1 CHOME, HAKATA-KU, FUKUOKA-SHI

福岡市博多区1-1-1

3. Telepon dan Fax 電話と FAX

TEL : 〇〇〇-△△△△ FAX : 〇〇〇-△△△△

4. E-mail

どんたく@school.fuku-c.ed.jp

5. Web site sekolah 学校ウェブサイト

<http://www.fuku-c.ed.jp/schoolhp/> // どんたく

Daftar Isi 目次

SD どんたく どんたく小学校

1. Prosedur Masuk Sekolah	学校通学開始の手順	4
2. Keseharian di sekolah	学校の日	5
3. Peran orang tua dan wali	保護者の役割	6
4. Jadwal Tahunan	年間行事	10
5. Aktivitas yang melibatkan orang tua/wali	保護者参加行事	13
6. Barang yang dipakai di Sekolah	学校で使用する物	14
7. Bisakah anak anda melakukan hal-hal ini sendiri?		16
お子さんは自分で出来ますか		
8. Hal yang dilarang di sekolah	学校で許可されていないこと	18
9. Kesehatan	健康	18
10. Biaya	費用	20
11. Komunikasi dengan sekolah	学校との連絡	21
12. Letak sekolah dan rute ke sekolah		24
通学区域と通学路		
13. Tempat konsultasi bila ada masalah		25
問題が起こった際に相談するところ		

1. Prosedur masuk sekolah 学校開始の手順

4月1日に6歳である全ての子供は小学校に入学する必要があります。

Anak yang berumur 6 tahun pada 1 April diwajibkan masuk ke Sekolah Dasar. Persiapan dimulai dari Oktober tahun sebelumnya.

その準備は前年の10月に始まります。

① sekitar September Aplikasi masuk sekolah untuk anak dengan kewarganegaraan asing 9月頃 外国人の子供のための学校入学申請

Jika anak tidak berkewarganegaraan Jepang, orang tua/wali wajib mendaftarkan sekolah.

子供の国籍が日本でないなら、保護者は学校入学の申請をする必要があります。

"Aplikasi untuk masuk sekolah" (**Nyuugaku ni tsuite**) akan dikirimkan untuk anak berkewarganegaraan asing. 「入学について」の手紙が外国人の子供に郵便で送付されます。

Orang tua harus mengisi bagian yang wajib diisi pada kartu pos yang ada di dalam amplop yang dikirimkan dan mengirimnya kembali ke dewan sekolah. 封筒に入ったハガキが送られ、必要事項を記入し、教育委員会に送り返さなければいけません。

Jika anak mempunyai kewarganegaraan Jepang, aplikasi ini tidak diperlukan. もしお子さんが日本国籍なら、この必要はありません。

② sekitar November Tes Kesehatan Pra-Sekolah

11月頃 入学前の健康診断

Anak harus mengambil tes kesehatan di Sekolah Dasar yang akan dimasuki.

子供達は入学予定の小学校にて健康診断を受けなければいけません。

Bagi murid yang telah mengirim aplikasi masuk sekolah akan menerima undangan untuk tes kesehatan.

入学を申請した生徒は健康診断の案内が届きます。

③ sekitar January Surat Pemberitahuan Masuk sekolah

1月頃 入学通知

“Surat Pemberitahuan Masuk Sekolah (**NYUGAKU TSUCHI**)” akan dikirimkan ke semua murid yang akan masuk di bulan April. 入学通知が4月に入学する全ての児童に郵送されます。

Orang tua harus mengisi bagian yang wajib diisi pada kartu pos yang ada di dalam amplop yang dikirimkan dan mengirimnya kembali ke dewan sekolah. 封筒内のハガキに必要事項を記入し、教育委員会に送り返さなければいけません。 Surat pemberitahuan masuk sekolah (**SHUUGAKU TSUCHI**) harus disimpan dan dibawa pada upacara masuk sekolah. 就学通知は保管し、入学式の日に学校に持参しなければいけません。

④ Februari School Orientation 2月 学校説明会

SD どんたく akan mengadakan orientasi sekolah di bulan Februari. どんたく小学校は2月に学校説明会があります。Orang tua/wali wajib menghadiri orientasi sekolah. 保護者は入学する学校の説明会に参加しなければいけません。Informasi penting seperti apa yang harus dipersiapkan sebelum masuk sekolah akan dijelaskan.

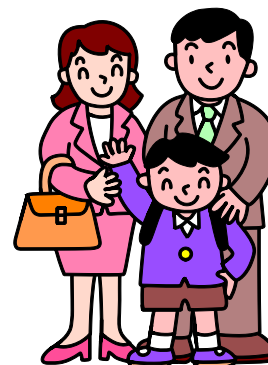
何を用意する必要があるか等の重要な情報が入学前に説明されます。

① April Upacara Masuk (NYUUGAKU SHIKI)

4月 入学式


Upacara Masuk diadakan di bulan April. 入学式は4月に、行われます。

Orang tua/wali wajib membawah surat pemberitahuan masuk sekolah (NYUGAKU TSUCHI). 保護者は入学通知を持参しなければいけません。



2. Keseharian di Sekolah 学校の日

 <p>8:15～ 8:25</p>	<p>Ke sekolah (TOUKOU) 登校</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Murid wajib melewati rute masuk sekolah (TSUUGAKU RO) yang telah ditentukan. 通学路を通らなければいけません。 ・ Orang tua/wali wajib memberitahukan sekolah apabila anak akan datang terlambat. 子供が遅刻する場合、保護者は学校に知らせなければいけません。
<p>8:30～ 8:45</p>	<p>Perwalian Pagi (ASA NO KAI) 朝の会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Perwalian pagi diadakan di setiap kelas. 朝の会が各学級であります。 ・ Wali kelas akan mengumumkan hal-hal penting mengenai aktivitas hari tersebut. その日の活動の重要な情報を担任が言います。
<p>8:45～12:15</p> 	<p>Kelas (JYUGYOU) 授業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Semua mata pelajaran akan diajarkan oleh wali kelas (TAN-NIN). 全教科を担当が教えます。 ・ Akan ada 4 jam pelajaran sebelum jam 12, masing-masing 45 menit. 午前中に各45分で4時間授業があります。Tergantung hari mata pelajaran akan berbeda 曜日によって教科が異なります。 ・ Akan ada 5 menit istirahat (YASUMI JIKAN), dan 15 menit istirahat panjang (NAKA YASUMI). 休み時間は5分、中休みは15分です。
<p>12:15～13:00</p>	<p>Makan siang (KYUUSHOKU) 給食</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Sekolah akan menyediakan makan siang. 給食は学校で支給されます。 

	<p>Biaya ditanggung oleh orang tua/wali. 保護者は給食費を支払います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Murid akan menyediakan makan siang di kelas masing-masing secara bergilir. (KYUUSHOKU TOUBAN) 子供達は学級で交代で給食を配ります。(給食当番) ・ Ada hari dimana makan siang tidak disediakan. Jadwal makan siang akan diberikan oleh sekolah (OSHIRASE). 給食がない日があります。給食表が学校から配布されます。 ・ Jika anak tidak bisa makan makanan yang disediakan sekolah karena alasan agama, diperbolehkan membawa makanan untuk makan siang. 宗教的理由で給食を食べない場合、昼食として食べ物を持参することができます。
13:00～13:45	Istirahat Siang (HIRU YASUMI) 昼休み
13:45～14:00	 <p>Bersih-bersih (SOUJI) 掃除</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Murid dan guru akan membersihkan kelas dan lapangan. 児童と先生は教室と校庭を掃除します。
14:05～15:40	Kelas (JYUGYOU) 授業
15:40～16:00	<p>Perwalian Siang (KAERI NO KAI) – 帰りの会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Wali kelas akan menyebarkan surat dari sekolah (RENRAKU PURINTO) dan mengumumkan informasi penting mengenai hari berikut atau hal yang berkaitan dengan kehidupan sekolah (GAKKOU SEIKATSU) seperti pertemanan, bersih-bersih, makan siang sekolah, waktu istirahat dll. 担任は学校からの連絡プリントを配布し、翌日について、または友情、掃除、給食、休み時間などの学校生活に関連する事柄についての重要事項をお話します。
	<p>Going home (GEKOU) 下校 After classes (HOUKAGO) 放課後</p>

Kelas どんたく どんたくルーム

・ Untuk anak yang orang tuanya tidak di rumah sepulang sekolah boleh bergabung dengan kelas どんたく。

放課後に保護者が家にいない児童は、どんたくルームに参加することができます。

・ Wajib Mendaftar. 申請が必要です。

3. Peran Orang tua di rumah

家での保護者の役割

① Peran orang tua setiap hari sepulang sekolah

毎日放課後の保護者の役割

1. Mengecek buku kontak (RENRAKU CHO)

連絡帳をチェックする

・ Murid akan menulis pengumuman penting dari sekolah di buku kontak (RENRAKU CHO) dan untuk komunikasi antar orang tua dan guru. 連絡帳は学校からの重要なお話を児童が書き取るた

め、そして先生と保護者のコミュニケーションのために使用されます。

2. Mengecek semua surat dari sekolah (RENRAKU PURINTO)

学校からの全ての手紙をチェックして下さい。(連絡プリント)

- ・ Informasi penting mengenai aktivitas sekolah dan jadwal sekolah diberitahukan melalui surat (RENRAKU PURINTO. Also called “OTAYORI” or “OTEGAMI”)

学校活動や学級スケジュールについての重要な情報は、学校からの手紙(連絡プリント)を通して知らされます。

3. Membantu PR anak (SHUKUDAI)

お子さんの宿題を助けてあげて下さい。

- ・ Untuk anak kelas 1 ada PR latihan hiragana, kanji, angka dan berhitung.

1年生はたいてい、ひらがな練習、漢字、数、計算のような宿題があります。

- ・ Ada juga tugas **ONDOKU**, yaitu membacakan buku cetak (KYOKASHO) Bahasa Jepang (KOKUGO)

また、音読といって、教科書を声に出して読んでくるという宿題もあります。



4. Persiapan untuk hari berikut 次の日用の用意

- ・ Orang tua/wali harus membantu anak mempersiapkan barang-barang untuk hari berikut.

保護者は次の日の用意をする児童を援助しなくてはなりません。

Orang tua dan anak harus mengecek buku kontak (RENRAKU CHO) dan memastikan apakah semuanya telah dimasukkan ke ransel.

保護者と児童は連絡帳に何が書かれているかをチェックし、ランドセルの中に全て入っているか確認しなければなりません。

- ・ Karena mata pelajaran setiap harinya berbeda, diharapkan mempersiapkan buku cetak dan catatan yang sesuai dengan pelajaran yang ada.

曜日によって毎日勉強する教科は異なりますので、適切な教科書とノートの準備を必ず行って下さい。

② Barang-barang yang diperlukan di Sekolah 学校に必要な物

- ・ Untuk melihat barang-barang yang diperlukan disekolah, harap cek jadwal harian.

学校に必要な物を見るために、日程表を確認して下さい。

Contoh, baju renang, KENBAN harmonika, suling, penggaris dll.

例えば、水着、鍵盤ハーモニカ、笛、定規など

Orang tua/wali harus membeli dan mempersiapkan barang yang diperlukan .

保護者が日程表で必要品を買ったり、準備した

りしなければいけません。

「月曜の教科は何。」

曜日 hari

What are the subjects
on Monday?

時限 periode

教科 mata pelajaran



必要な物 barang yang diperlukan

下校時間 jam pulang sekolah

1ねんせい じかんわり

	1月17日 (月)	1月18日 (火)	1月19日 (水)	1月20日 (木)	1月21日 (金)
行事 kijijou	校内書写展 (~28日)	学習参観・懇談会 読み聞かせ			
1	こくご しよしゃ	さんずう かたちあそび	たいりく マットあそび なわとび	どうとく ちいさくても おきゃくさま	たいりく マットあそび なわとび
2	さんずう かたちあそび	こくご ことばって おもしろいな	こくご としよ	こくご ことばって おもしろいな	せいかつ ふゆのあそびに チャレンジだ
3	こくご ことばって おもしろいな	せいかつ ふゆのあそびに チャレンジだ	さんずう かたちあそび	たいりく マットあそび なわとび	こくご ことばって おもしろいな
4	おんがく がっそうしよう		こくご ことばって おもしろいな	こくご ことばって おもしろいな	さんずう おぼえて いるかな
5		せいかつ ふゆのあそび	がっそうしよう たのしい きゅうしやく	さんずう かたちあそび	おんがく うたとがっきを あわせてがっそうしよう
持ち帰る ももかへる	はんかち なふだ れんらくちょう うわぐつ たいそうぶく 給食えびろん 2日または、か きかたえんびつ		なわとび ブックバッグ	なわとび	なわとび
下校 げがう	2じ30ぶん	3じ10ぶん	3じ20ぶん	3じ20ぶん	3じ20ぶん

③ Mencuci di akhir minggu dan membawanya pada hari Senin

週末に洗って月曜に持ってくる

・ Setiap jumat murid harus membawa pulang baju olahraga dan sepatu dalam ruangan.

毎週金曜、児童は体操着や上靴を持ち帰らなければいけません。

・ Murid yang mendapat giliran tugas makan siang (KYUUSHOKU TOBAN), harus membawa pulang celemek sekolah. 給食当番は給食エプロンを持ち帰ります。



・ Mohon cuci barang-barang tersebut dan pastikan untuk membawanya pada hari senin.

それらを洗って、月曜にまた持ってくるのを忘れないようにして下さい。

④ Jika anak akan datang terlambat atau pulang cepat...

もしお子さんが遅刻したり、早退する場合

・ Orang tua/wali wajib memberitahukan sekolah jika anak akan terlambat (CHIKOKU) atau harus pulang cepat (SOUTAI)

遅刻する場合や、早退する場合は学校に前もって保護者は伝えなければいけません。

- Jika anak datang terlambat (CHIKOKU), orang tua/wali wajib mengantar sampai sekolah. もし遅刻する場合、保護者はお子さんを学校まで連れてこなければいけません。
- Jika anak harus pulang cepat (SOUTAI), orang tua/wali wajib menjemput.

早退する場合は、保護者は迎えに来なければいけません。

Guru akan cemas apabila murid tidak ada di sekolah. Maka dari itu diharapkan untuk memberitahukan mereka.



「もし児童が学校にいないければ、教員は心配します。ですから、いつも教員に知らせることを忘れないようにして下さい。」

Jika anak akan absen dari sekolah, harap memberitahukan sekolah sebelum 8.30 pagi. 学校を欠席する場合は、8：30までに学校に電話して下さい。

どんたく小 電話番号 Tel. どんたく SHOGAKKO : 092-〇〇〇-△△△



Orang tua 保護者

_____ねん_____くみの_____です。

nen kumi no desu

ねつが ありますので、きょうは がっこうを

netsu ga arimasu node kyo wa gakkou o

やすませます。

yasumasemasu

わかりました。

wakarimasita

どうぞ おだいに なさって ください。

douzo odaizini nasatte kudasai



Wali kelas 担任

Atau meminta teman atau saudara menyampaikan alasan tidak masuk sekolah kepada wali kelas.

もしくは、お友達や兄弟になぜ欠席なのかの理由を、担任まで持たせて下さい。

4. Jadwal Tahunan 年間行事

Sekolah akan tutup setiap hari Sabtu, Minggu, dan libur nasional.

学校は、土曜、日曜、休日には閉まっています。



Semester I ICHI GAKKI

1 学期
(4/5 ~ 7/19)

Upacara Masuk (NYUGAKU SHIKI) - 4/11 入学式

Upacara untuk merayakan masuknya murid baru. 新入生の入学を祝う式

Upacara pembukaan (SHIGYOU SHIKI) - 4/5

Upacara pada hari pertama semester. 始業式
学期初日の式

Cek Fisik (SHINTAI SOKUTEI) – Tinggi dan berat badan murid akan diukur. Akan ada diagnosa dari dokter.

身体測定 体重身長を測ります。お医者さんの診断があります。

Darmawisata (ENSOKU) – 4/19 遠足

Murid akan membawa bekal (OBENTOU) dari rumah dan mengunjungi tempat di luar sekolah. 家から弁当を持参し、学校外の場所を訪れます。

Hari Olahraga (UNDOKAI) – 5/26 運動会

Hari olahraga adalah hari dimana murid akan bersenang-senang melalui kompetisi seperti lomba lari jarak pendek, lomba estafet, dan lain-lain. 運動会とは、児童が短距離や、リレー、ダンスなどの競技を楽しむ行事です。

Semua murid akan berpartisipasi. Orang tua/wali akan diundang.

全生徒が参加します。保護者も招待されます。

Kelas Berenang – 水泳の授業

Akan ada Kelas Berenang sebagai bagian dari kelas olahraga pada bulan Juni-Juli. (3) 6 ~ 7月に体育の授業で水泳の授業があります。

Upacara penutupan (SHUUGYOU SHIKI) - 7/19 終業式

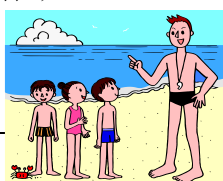
Upacara pada hari terakhir semester tersebut. Rapor akan dibagikan. (TUUSHIN HYOU). (1) 学期の最後の日 児童は通知表を受け取ります。

Libur Musim Panas

NATSU YASUMI

(7/20 ~ 9/1)

夏休み




Semester II

Akan ada kelas berenang (POOL KAIHOU) di sekolah selama periode yang telah ditentukan pada saat libur musim panas.

夏休みの決まった期間に学校プール開放があります。

Murid akan mendapat tugas liburan musim panas. Tugas tersebut harus dikumpulkan pada hari pertama semester II. 児童は夏休みの宿題があります。2学期の初日に提出します。

<p>NI GAKKI (9/2 ~ 12/24) 2 学期</p>	<p>Upacara Pembukaan (SHIGYOU SHIKI) – 9/2 始業式 Karyawisata– 10/3, 10/4 修学旅行 Semua murid kelas 6 akan pergi menginap. 全6年生が宿泊旅行に行きます。 Kelas Alam – 10/23,10/24,10/25 自然教室 Semua murid kelas 5 akan pergi menginap. 全5年生が宿泊旅行に行きます。 Upacara Penutupan (SHUUGYOU SHIKI) – 12/24 終業式</p>
<p>Libur Musim Dingin FUYU YASUMI (12/25 ~ 1/8) 冬休み</p>	<p>Murid akan mendapat tugas liburan musim dingin. Tugas tersebut harus dikumpulkan pada hari pertama semester III. 児童は冬休みの宿題があります。宿題は3学期の初日に提出します。</p> 

<p>Semester III SAN GAKKI (1/9 ~ 3/24) 3 学期</p>	<p>Upacara Pembukaan (SHIGYOU SHIKI) – 1/9 始業式 Upacara Akhir Tahun Pelajaran (SHUURYOU SHIKI) – 3/24 終了式 1年の最後の日の式 Upacara Kelulusan (SOTSUGYOU SHIKI) – 3/18 卒業式 Upacara untuk merayakan kelulusan murid kelas 6. 6年生の卒業を祝う式</p>
<p>Libur Musim Semi HARU YASUMI (3/25 ~ 4/6) 春休み</p>	<p>Setelah libur musim semi, semua murid akan naik kelas. 春休みが明けて、全生徒が次の学年に進級します。</p>

(1) **Rapor (TSUUSHIN HYOU) 通知表**–

Rapor diperuntukan untuk menunjukkan nilai-nilai murid kepada orang tua/wali.

通知表は、児童の成績を保護者に示すためのものです。


Rapor akan diberikan pada Upacara Penutupan (SHUURYOU SHIKI) dan harus dikembalikan pada Upacara Pembukaan (SHIGYOU SHIKI) berikutnya dengan “HANKO” orang tua/wali. (2) 通知表は終了式に児童に渡され、次の始業式には保護者のハンコを押して、学校に返さなければなりません。



(2) **HANKO** – ハンコ

Orang tua/wali harus menekan “HANKO” pada kolom

“保護者”. Tanda tangan tidak diperbolehkan. 保護者は「保護者」欄にハンコを押さなければいけません。サインはダメです。

校長	どんたく太郎	1 学期		2 学期		3 学期	
		担任	保護者	担任	保護者	担任	保護者
担任	博多 よしこ						



Tekan Hanko anda. ハンコを押して下さい。

(3) **Kartu Berenang** 水泳カード

Pada hari berenang sebelum pergi ke sekolah, orang tua/wali wajib mengisi informasi yang dibutuhkan dan menekan **HANKO** mereka dan memastikan anak mengumpulkan kartu berenang mereka ke sekolah.

(SUIEI KYOKA Card),

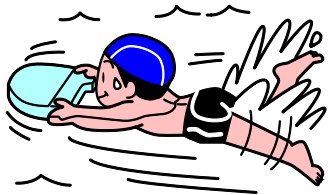
Mohon lingkari “可” atau “不可”

- “可” berarti mereka bisa berenang.

g.

- “不可” berarti mereka tidak bisa berenang.

Mohon tuliskan alasan mereka tidak bisa berenang.



Tanggal

Tekan Hanko anda.

水 泳 許 可 カ ー ド

福岡市立脊陵小学校 年 組 氏名

月 日	できる・できない	できない理由	保護者印	現在印
1 /	可 不可			
2 /	可 不可			
3 /	可 不可			
4 /	可 不可			
5 /	可 不可			
6 /	可 不可			
7 /	可 不可			
8 /	可 不可			
9 /	可 不可			
10 /	可 不可			
11 /	可 不可			
12 /	可 不可			
13 /	可 不可			
14 /	可 不可			
15 /	可 不可			

※ この水泳許可カードは、水泳学習当日の前、保護者が児童の健康チェックを行い、可または不可に○を付けて担任に提出して下さい。
※ このカードに保護者の印がなければ、健康であっても水泳できません。

4. Aktivitas yang melibatkan orang tua/wali

保護者参加行事

Komunikasi antara wali kelas (TAN-NIN) dan orang tua lainnya sangat penting.

担任と他の保護者とコミュニケーションを取ることは、とても重要です。

① Pertemuan Orang tua (KONDAN KAI / HOGOSHA KAI)

保護者会

Pertemuan orang tua (KONDANKAI/HOGOSHA KAI) diadakan sekali atau dua kali setiap semester.

保護者会は每学期1度か2度開かれます。

Orang tua/wali dan wali kelas (TAN-NIN) akan membahas topic seperti pelajaran anak-anak dan aktivitas di sekolah dan bagaimana murid menghabiskan waktu mereka di sekolah.

保護者と担任は、勉強、学校生活、放課後の過ごし方などの話題を話し合います。



Anda akan bertemu orang tua lainnya

他の保護者に会います

② Open Class (GAKUSYUU SAMKAN / GAKKOU KOUKAI)

授業参観

Orang tua/wali dapat datang dan mengamati keadaan anak di kelas pada hari tersebut. 子供の様子を知るために

保護者は授業参観日には授業を見学することができます。

Mereka juga dapat mengamati saat istirahat atau makan siang. 休み時間や給食も可能



Wawancara Individual (KOJIN KONDAN) 個人懇談

Parents/guardians can talk individually with the homeroom teacher.

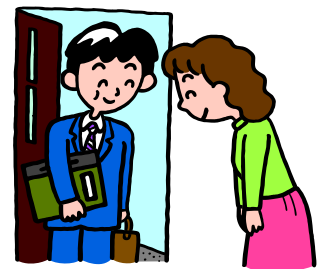
保護者が担任と個別に話すことができます。



4. Kunjungan Rumah (KATEI HOUMON) 家庭訪問

Wali kelas akan berkunjung ke rumah murid untuk berbicara dengan orang tua/wali. 担任が保護者と話すために自宅を訪問します。

Ini adalah kesempatan bagus untuk orang tua yang tidak bisa Bahasa Jepang untuk berbicara dengan guru. Anda bisa meminta guru untuk berbicara dengan lambat menggunakan Bahasa Jepang sederhana. Anda juga bisa bertanya soal anak anda.



これは日本語が話せない保護者が担任と話すいい機会です。

簡単な日本語をゆっくりと話そう担任にお願いすることができます。

また子供についての質問を担任に尋ねることができます。

6. Barang yang dipakai di sekolah 学校で使用する物

Nama lengkap dan kelas harus dituliskan pada semua benda. 全てのアイテムに姓名、学年、クラスを記入しなければいけません。



① Barang-barang yang disediakan sekolah 学校で支給される物

<p>Tanda pengenal</p>	<p>Topi kuning</p>	<p>Buku cetak</p>
<p>Cover Kuning untuk ransel</p>	<p>Tag kuning dan alat tanda bahaya</p>	<p>Folder kuning untuk buku p pengumuman</p>

※Buku catatan untuk setiap pelajaran akan disediakan oleh sekolah. Jika buku catatan sudah habis dipakai, orang tua harus membeli yang baru. 各教科のノートは学校から支給されます。

1冊目を使い終わったら、新しいノートを保護者は購入します。

② **Barang yang harus dipersiapkan saat sekolah dimulai**

<p>Ransel</p> 	<p>Sepatu dalam ruangan dan tas</p> 	<p>Kotak pensil</p> 
---	--	---

<p>Alat tulis 5 pensil (B atau 2B) Pensil merah, pen hitam penghapus, penggaris "Shitajiki" (papan plastik)</p> 	<p>Clay 1kg Papan clay Tempat clay</p> 	<p>krayon 16 warna pensil warna 12 warna</p> 
---	--	--

<p>Lem gunting</p> 	<p>Baju olahraga Topi merah & putih, Tas olahraga</p> 	<p>Pakaian renang Topi renang Tas renang Handuk besar</p> 
--	---	---



※“Zoukin” adalah lap untuk membersihkan ruang kelas. そうきんとは教室の掃除に使用されるタオルを縫った物です。

※Barang bekas boleh dipakai. Tidak perlu membeli barang baru. おさがりも大丈夫です。新品を買う必要はありません。

5. Bisakah anak anda melakukan hal-hal ini sendiri?

お子さんは一人でできますか

□ Bisa ke toilet sendiri. トイレに一人で行ける。

Bisa menggunakan toilet jongkok.
和式トイレを使用できる。

□ Bisa melepas dan memakai sepatu.

くつの脱ぎはきができる。

□ Bisa ganti pakain.

着替えができる。

□ Bisa membaca dan menulis hiragana.

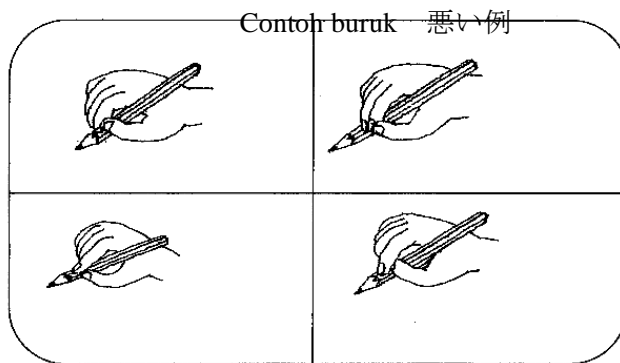
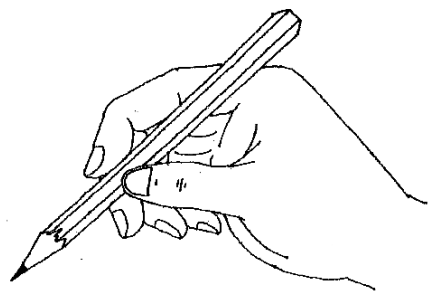
ひらがなを読んで、書ける。

Jika anak anda belum percaya diri untuk melakukan hal-hal ini, mohon latih mereka sebelum masuk sekolah.



もしお子さんが、まだこれらに自信がないなら、

入学前に練習させて下さい。



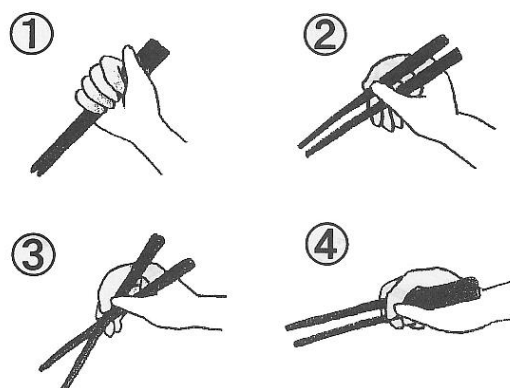
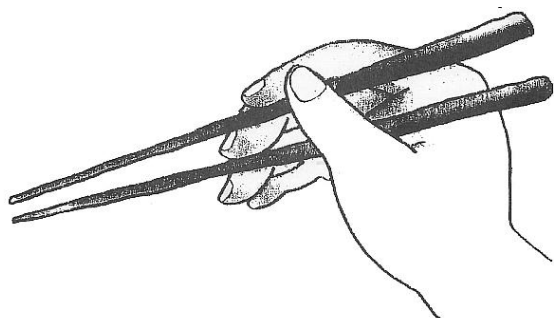
□ Bisa menjawab “Hai” apabila nama dipanggil. 名前が呼ばれたら「はい。」と答える。

Bisa mengucapkan alamat dan nama. 住所と名前が言える。

□ Bisa pergi ke sekolah melalui rute yang telah ditentukan(**TSUUGAKU RO**) sambil memperhatikan rambu lalu lintas dan mobil . 信号や車に注意しながら通学路を通って学校に行ける。

□ Bisa menggunakan sumpit dan sendok. おはしとスプーンで食べることができる。

Contoh buruk 悪い例



- Apa bila ada sesuatu atau ada masalah bisa mengatakannya kepada guru atau teman.

何かあった時、問題がある時に、先生や友人に伝えることができる。

- Bisa membereskan barang-barang dan payung sendiri.

自分で道具や傘を片付けることができる。

8. Hal yang dilarang sekolah 学校で許可されないこと

- × Mengecat rambut, menindik, memakai anting atau aksesoris tidak diperbolehkan.

髪を染める、ピアス、イヤリング、アクセサリ類は許可しない。

- × Murid tidak boleh membawa uang, makanan, camilan, atau mainan.

お金、食べ物、お菓子、おもちゃを持ってくることはできない。

- × Tidak boleh menggunakan sepeda ke sekolah.

学校まで自転車を使用してはいけない。

- × Murid harus memberitahu guru apabila akan absen dan tidak boleh pulang dari sekolah tanpa sepengetahuan guru. 生徒は欠席するなら担任に言わなければならない、そして担任に言わずに学校から帰ってはいけない。

9. Kesehatan 健康

Sekolah akan menjaga kesehatan dan keamanan murid. 学校は生徒の健康と安全を見守ります。

① Ruang Kesehatan (HOKEN SHITSU) 保健室

Setiap sekolah memiliki ruang kesehatan (HOKEN SHITSU) dan suster (HOKEN NO SENSEI).

全学校が保健室があり、保健の先生がいます。

Jika anak mengalami luka atau sakit, mereka akan mendapat pertolongan pertama di ruang kesehatan.

子供がケガをしたり、病気になったら、保健室でまず世話をします。

Jika perlu, orang tua akan diminta untuk menjemput anak.

必要な場合は、保護者にお迎えを依頼します。

② LEMBAR SURVEY KESEHATAN (KENKO CHOSA HYO) 健康調査票

Lembar Survey Kesehatan akan diberikan setelah masuk sekolah. Tulis informasi kontak orang tua untuk keadaan darurat, sejarah penyakit sebelum masuk sekolah, dan catatan bersangkutan dengan alergi dan vaksinasi.

健康調査票は、入学後に渡されます。非常時の保護者の連絡先や、入学前の病歴、アレルギー、予防接種の記録などを書きます。

Kumpulkan setelah diisi. 記入後、学校に提出します。

③ KARTU KESEHATAN (KENKO KA-DO) 健康カード

Kartu kesehatan menunjukkan hasil tes kesehatan.

健康カードは、健康診断の結果が書かれています。

Orang tua/wali mengecek hasil tes lalu menekan HANKO sebelum mengembalikan ke sekolah.

保護者は結果を確認し、ハンコを押して学校に渡します。

④ PENYAKIT MENULAR (KANSEN SHO) 感染症

Apabila murid terkena penyakit menular seperti influenza, gondok (OTAFUKU KAZE), campak (HASHIKA) dan cacar air (MIZU BOSU), mereka harus tinggal di rumah sampai

mendapat ijin masuk dari dokter. 児童がインフルエンザ、おたふく風邪、はしか、水疱瘡、などの感染症になった場合、医者の特許がでるまでは学校に登校はできません。

Ini untuk mencegah murid lain terkena penyakit tersebut. 病気が他の子にうつることを防ぐためです。

⑤ Penutupan kelas sementara (GAKKYUU HEISA) 学級閉鎖

Apabila sepertiga dari kelas absen karena terkena penyakit menular, semua kelas akan diliburkan.

感染症によってクラスの三分の一が欠席の場合、クラス全部休みになります。

⑥ Tidur cepat dan bangun cepat (HAYANE HAYAOKI) 早寝早起き

Anak-anak harus makan sarapan sebelum pergi ke sekolah. 子供は学校に行く前に朝食を食べなければいけません。

Saat malam tidur cepat agar dapat tidur dengan cukup. 夜は早めに寝て、十分な睡眠を取ります。



Anak-anak tidak akan makan apa-apa sebelum makan siang. Pastikan mereka sarapan sebelum pergi ke sekolah.

子供達は給食まで何も食べません。ですから、学校に行く前に必ず朝食を食べるようにして下さい。

10. Biaya 費用

① Buku cetak dan Uang sekolah 教科書と授業料

- Buku cetak untuk Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama gratis. Uang sekolah juga gratis. 小学校と中学校の教科書は無料です。授業料も無料です。



② Iuran Makan Siang (KYUUSHOKU HI) 給食費

- Iuran makan siang (KYUUSHOKU HI) harus dibayar. 給食費は払わなければいけません。
- Orang tua/wali harus membuat akun bank di bank yang telah ditentukan, lalu iuran makan siang akan ditarik dari akun tersebut.



保護者は学校が指定した銀行に口座を開設し、給食費はそこから引き落とされます。

③ Iuran Materi Pendidikan (KYOZAI HI) 教材費

- Iuran untuk materi pendidikan (KYOZAI HI) harus dibayar. 教材費は必ず払わなければいけません。
- Orang tua/wali harus membuat akun bank di bank yang telah ditentukan, lalu iuran materi pendidikan akan ditarik dari akun tersebut.

保護者は学校が指定した銀行に口座を開設し、教材費はそこから引き落とされます。

④ Iuran PTA P T A 会費

- Iuran PTA harus dibayar. P T A 会費は払わなければいけません。
- Orang tua/wali harus membuat akun bank di bank yang telah ditentukan, lalu iuran PTA akan ditarik dari akun tersebut. 保護者は学校が指定した銀行に口座を開設し、P T A 会費はそこから引き落とされます。

PTA (Parents and Teachers Association)

Semua orang tua/wali akan menjadi anggota PTA. 全保護者が P T A の会員です。

Perwakilan dari setiap tahun (GAKUNEN) akan menjadi pengurus PTA.

学年代表の保護者が P T A 運営を行います。

Kegiatan meliputi patrol keamanan saat pulang sekolah dan kegiatan area sekitar. 活動は児童の下校時の安全パトロールや、地域の行事も含まれます。

11. Komunikasi Keluarga dan Sekolah

学校と家庭のコミュニケーション

① **Gunakan Buku Kontak (RENRAKU CHO)** 連絡帳を使用

・ Apabila anak akan absen atau terlambat, tulislah di buku kontak (**RENRAKU CHO**) dan mintalah saudara atau teman untuk menyampaikannya ke sekolah.

子供が欠席したり、遅刻する場合、連絡帳に書き、兄弟姉妹、また友人に学校へ届けさせて下さい。

・ Di sekolah Jepang, hanya sakit atau cedera yang akan dilihat sebagai alasan absen. 日本の学校では、病気やケガのみが学校を欠席する理由と見なされます。

・ Absen (**KESSEKI**) atau keterlambatan (**CHIKOKU**) tanpa pemberitahuan (**RENRAKU**), dapat membuat guru cemas bahwa murid terlibat kecelakaan.

欠席や遅刻の連絡がないと、先生は事故に巻き込まれていないかと心配します。

Pastikan untuk memberitahukan sekolah. 必ず学校に連絡して下さい。

・ Apabila murid tidak dapat berpartisipasi dalam pelajaran olahraga karena sakit atau cedera, tulislah di buku kontak (**RENRAKU CHO**) untuk memberitahu guru.

子供が病気やケガで授業に参加できない場合、連絡帳にそう書いて知らせます。

<example> 例

おはようございます。Selamat Pagi.

<ex> きょうは びょうきで やすみます。

Hari ini anak saya akan absen karena sakit.

きょうは ねつがあるので やすみます。

Hari ini anak saya akan absen karena demam.

きょうは びょういんに いくので ちこくします。

Hari ini anak saya akan datang terlambat karena harus pergi ke rumah sakit.

きょうは ようじがあるので そうたいします。

Hari ini karena ada keperluan anak saya harus pulang cepat.

3じかんめに むかえに いきます。

Saya akan jemput pada jam pelajaran ketiga.

よろしくおねがいします。 Terima kasih banyak.

Selalu mulai dengan “Selamat Pagi”

常に「おはようございます」で始めます。

Selalu akhiri dengan “Terima kasih”.

常に「ありがとうございます。」で終わります。

② Selalu cek GAKUNEN DAYORI! 学年だよりをチェックします。

Murid akan menerima banyak surat dari sekolah (**RENRAKU PURINTO**).

児童は学校から沢山の連絡プリントをもらいます。

Salah satu surat paling penting adalah Surat untuk setiap tahun ajaran (**GAKUNEN DAYORI**).

最も重要なお手紙の一つに「学年だより」があります。」

(Nama dapat berbeda untuk setiap tahun ajaran.) 学年によって名前が違います。

Aktivitas untuk bulan tersebut dan barang yang perlu disiapkan akan ditulis.

月行事や用意する物などが書かれています。

Bacalah sendiri, atau minta orang lain untuk membaca untuk memperdalam pemahaman.

自分で読んだり、理解を深めるために誰かに読んでもらったりして下さい。

③ Mengisi Formulir Aplikasi 申し込み用紙の記入

Apabila anak anda akan mengikuti kegiatan atau aktivitas sekolah (**GYOJI**), isilah formulir pendaftaran dan kumpulkan pada wali kelas.

子供が学校行事に参加する場合、申し込み用紙に記入し、担任に提出させて下さい。

Contoh: 例

平成○年○月○日 福岡市立どんたく小学校 xxxのお知らせ	(下記 順に) この線で切って、下を提出します。
_____	子供の名前を書きます。
_____	保護者名を書きます。印にハンコを押します。
_____	2つの内一つを丸で囲みます。
----- きりとり ←	Potong di garis ini dan kumpulkan bagian bawah.
○年○組 児童名 ○○△△ ←	Tulislah nama anak.
保護者名 ○○ ▽▽ ㊞ ←	Tulislah nama orang tua/ wali dan tekan HANKO apabila ada tanda ㊞.
xxxxに <input checked="" type="radio"/> 参加します ←	Lingkari salah satu.
<input type="radio"/> 参加しません	参加します “Akan berpartisipasi” 参加しません “Tidak akan berpartisipasi”

Apabila ada yang tidak dimengerti, jangan ragu untuk bertanya pada orang tua lain.

Beri tahu sekolah apabila anda tidak bisa membaca Bahasa Jepang.

もし、分からないことがあれば、遠慮無く他の保護者に尋ねて下さい。



日本語が読めない場合は学校に知らせて下さい。

12. Distrik Sekolah dan Rute yang Ditentukan

学校校区と通学路

Setiap sekolah memiliki distrik sekolah. 各学校に校区があります。

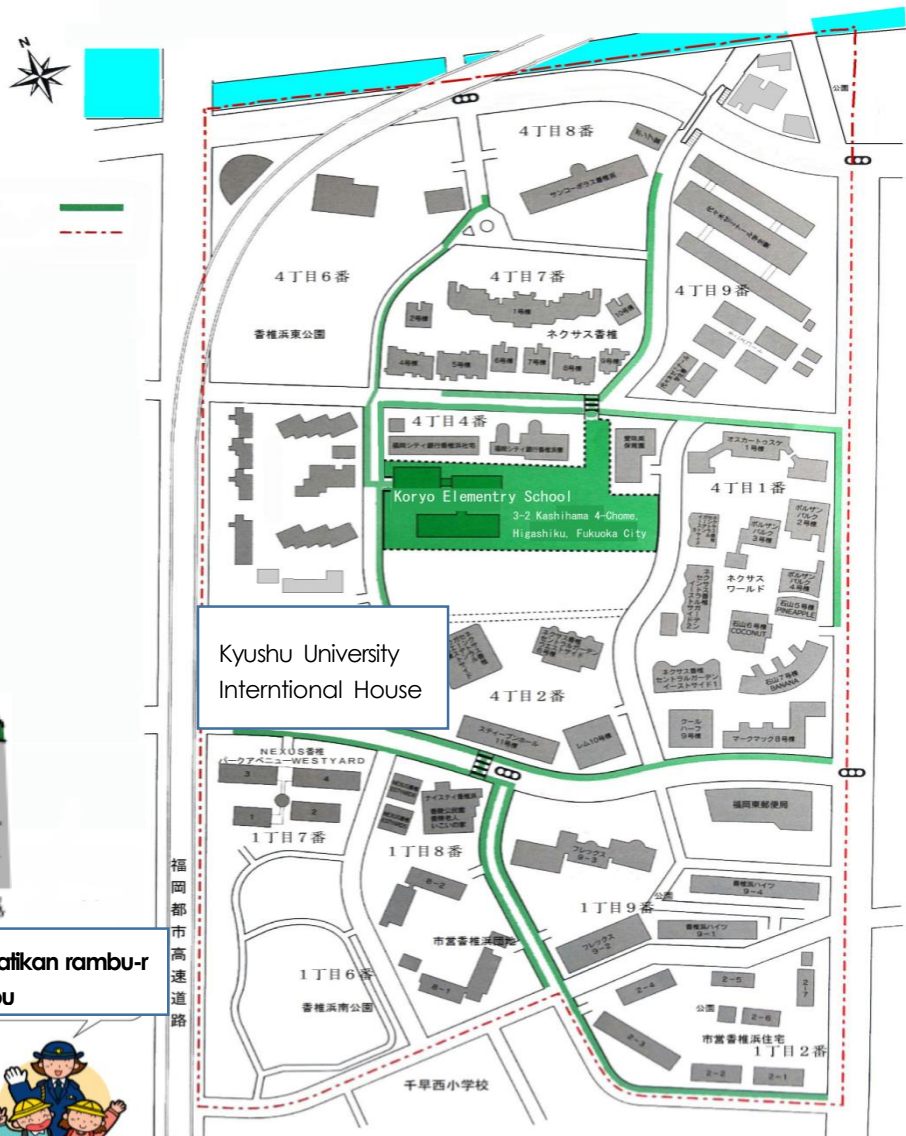
Anak yang tinggal di distrik sekolah ini dapat masuk ke SD ○○. 下記の校区内に住む子供は、この小学校に通うことができます。

Apabila anda pindah dari distrik sekolah tersebut secara peraturan anak anda tidak dapat masuk ke SD ○○. Mohon lewat rute yang telah ditentukan saat pergi ke sekolah. もし校区から引っ越したら、原則として○○小学校に通うことはできません。下記の通学路を通るようにして下さい。

※Rute yang ditentukan
※Distrik Sekolah



Perhatikan rambu-ambu



13. Tempat Konsultasi Apabila Ada Masalah

問題が起きた時の解決するところ

① Tentang perkembangan anak dan pertemanan

子供の成長と友人関係について

- ・ Mohon konsultasi dengan wali kelas. 担任に相談する。
- ・ **Konsultan Sekolah** — Anda juga bisa berkonsultasi dengan konsultan sekolah. Kontaklah sekolah untuk membuat janji. スクールカウンセラーに相談できます。予約を取りために学校に連絡します。

③ Masalah Keuangan 経済的問題

- ・ **Bantuan Keuangan untuk Biaya Sekolah (SHUGAKU ENJO SEIDO)** 就学援助制度
Fukuoka-shi memiliki bantuan keuangan untuk keluarga yang punya kesulitan untuk membayar iuran makan siang dan iuran materi pendidikan. Mohon konsultasi dengan wali kelas.

福岡市は学校給食費や教材費を払うことが困難な家庭に就学援助制度を用意しています。

