Sa mga magulang/tagapangalaga

Abril 2026
Lupon ng Edukasyon ng Lungsod ng Kawasaki

Balita tungkol sa Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan

1. Pagpapasya ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan

- Kinakalkula ang gastos para sa pananghalian sa paaralan para sa isang taon ayon sa “cost ng bawat meal × tinatayang bilang ng pananghalian sa isang taon.”
- Naging fixed rate ang halagang babayaran sa bawat term, at tungkol sa kongkretong halaga, ipapadala namin sa gitnang bahagi ng Hunyo ang “**Notipikasyon ng Pagpapasya ng Babayarang Halaga ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan**.”
- Iuukol ang “paghinto ng gatas” kung nagsumite ng “Paunawa para sa Pagbabago ng Pag-uuri ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan.” Gayundin, ihihinto ang pagbibigay ng lahat ng mga inumin tulad ng fermented milk atbp.
- Nirebisa ang gastos para sa pananghalian sa paaralan noong Abril 2026; gayunpaman, sa pamamagitan ng paggamit ng Priority Support Local Allocation Grant ng pambansang pamahalaan, ang halaga bawat meal na kailangang bayaran ng mga magulang at tagapangalaga para sa School Year (SY) 2026 ay ang halagang nasa loob ng kahong makapal ang linya.

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th rowspan="2">Bawat meal pagkatapos ng rebisyon</th><th colspan="3">Halagang babayaran ng magulang/tagapag-aaalaga</th><th colspan="3">Taunang halaga</th><th colspan="3">Buwanang halaga</th></tr>
<tr><th>Full lunch</th><th>Paghinto ng gatas</th><th>Gatas lamang</th><th>Full lunch</th><th>Paghinto ng gatas</th><th>Gatas lamang</th><th>Full lunch</th><th>Paghinto ng gatas</th><th>Gatas lamang</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Junior High School</td><td>Mag-aaral sa ika-1/ika-2 baitang o taon</td><td>397</td><td>320</td><td>251</td><td rowspan="4">69</td><td>57,600</td><td>45,180</td><td>12,420</td><td>5,300</td><td>4,200</td><td>1,200</td></tr>
<tr><td>Mag-aaral sa ika-3 baitang o taon</td><td>397</td><td>320</td><td>251</td><td>54,400</td><td>42,670</td><td>11,730</td><td>5,000</td><td>3,900</td><td>1,100</td></tr>
<tr><td rowspan="2">School for Special Needs Education *</td><td>Dibisyon ng Kindergarten</td><td>223</td><td>180</td><td>111</td><td>32,940</td><td>20,313</td><td rowspan="2">12,627</td><td>3,000</td><td>1,900</td><td rowspan="2">1,200</td></tr>
<tr><td>Dibisyon ng Junior High/Dibisyon ng Senior High</td><td>397</td><td>320</td><td>251</td><td>58,560</td><td>45,933</td><td>5,400</td><td>4,200</td></tr>
</table>

*Magsisimula sa SY 2026 ang programang Pangunahing Pagbabawas ng mga Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan ng pambansang pamahalaan sa mga elementary school (kabilang ang para sa special needs education). Dahil gagamitin din ang Priority Support Local Allocation Grant ng pambansang pamahalaan, hindi kailangan magbayad ng anumang halaga para sa gastos para sa pananghalian sa paaralan ang mga magulang at tagapangalaga ng mga mag-aaral sa elementary school para sa SY 2026; kaya't hindi na sila isinama sa talahanayan.

2. Paraan ng Pagbabayad ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan

- Bilang patakaran, ipinababayad ang gastos para sa pananghalian sa paaralan sa pamamagitan ng direktang pagkaltas mula sa account. Tungkol sa pagrehistro para sa direktang pagkaltas mula sa account, kapag natanggap hanggang sa ika-20 ng buwan na bago ng deadline ng pagbabayad, sisimulan ang pagkaltas mula sa susunod na buwan (kung Sabado, Linggo o pista opisyal ang deadline ng pagbabayad, iuurong ito sa susunod na araw ng trabaho).
- Ang iskedyul ng pagkaltas sa account (deadline ng pagbabayad) para sa SY 2026 ay ayon sa sumusunod.
- Para sa mga taong ang paraan ng pagbabayad ay pagbabayad gamit ang payment slip, ipapadala ang payment slip sa bandang ika-20 ng buwan kalakip ng “Notipikasyon ng Babayarang Halaga ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan.”

	Ika-1 Term	Ika-2 Term	Ika-3 Term	Ika-4 na Term	Ika-5 Term	Ika-6 na Term	Ika-7 Term	Ika-8 Term	Ika-9 na Term
Deadline ng Pagbabayad	Hunyo 30	Hulyo 31	Agosto 31	Setyembre 30	Nobyembre 2	Nobyembre 30	Enero 4	Pebrero 1	Marso 1
Sakop na buwan	Para sa Abril at Mayo	Para sa Hunyo	Para sa Hulyo	Para sa Agosto at Setyembre	Para sa Oktubre	Para sa Nobyembre	Para sa Disyembre	Para sa Enero	Para sa Pebrero at Marso

Hangga’t maaari, pakibayaran ang Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan sa pamamagitan ng account transfer. (Gamitin ang URL sa likurang bahagi)

3. Kapag may pagbabago sa address o pangalan, impormasyon ukol sa account at iba pa

- Ang sumusunod ay ang gagawing pamamaraan kapag nagkaroon ng pagbabago sa <u>**address, pangalan, o numero ng telepono ng tagabayad ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan**</u>.

<table>
<tr><th>Item na Nagbago</th><th>Dokumentong Isusumite sa Paaralan</th><th>Komento</th></tr>
<tr><td>Address (kung saan ipapadala ang mga bagay na ipinamamahagi)</td><td>Wala*</td><td rowspan="3">* Kapag nagkaroon ng pagbabago sa address, mapapalitan ang address na padadalhan ng mga bagay na ipinamamahagi sa address na inyong inabiso sa Ward Office kung kaya’t hindi na kailangang magsumite ng “Paunawa ng Pagbabago sa Item na Nakasulat sa Form ng Aplikasyon para sa Pananghalian sa Paaralan.” <u>Subalit kung nais ninyong mapadalhan sa ibang address bukod pa sa address na inyong inabiso sa Ward Office, siguraduhing isumite sa paaralan ang “Paunawa ng Pagbabago sa Item na Nakasulat sa Form ng Aplikasyon para sa Pananghalian sa Paaralan.”</u></td></tr>
<tr><td>Pangalan ng tagabayad ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan</td><td rowspan="2">Paunawa ng Pagbabago sa Item na Nakasulat sa Form ng Aplikasyon para sa Pananghalian sa Paaralan</td></tr>
<tr><td>Numero ng telepono</td></tr>
</table>

*Para sa mga pumapasok sa Special Needs School sa Kindergarten o High School, kailangang isumite ang “Paunawa ng Pagbabago sa Item na Nakasulat sa Form ng Aplikasyon para sa Pananghalian sa Paaralan.”

- Ang sumusunod ay ang gagawing pamamaraan kapag nagkaroon ng pagbabago sa <u>**impormasyon ng bank account para sa Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan**</u>.

Item na Nagbago	Kinakailangang Pamamaraan
Pagbabago sa account kung saan direktang kakaltasin ang bayad	Pakirehistro ang panibagong account na nais iparehistro para sa account transfer sa online account transfer application website na nasa likurang bahagi.
Pagbabago sa pangalan ng bank account (pagpapalit ng apelyido atbp.)	Ilakip kasama ang “Paunawa ng Pagbabago sa Item na Nakasulat sa Form ng Aplikasyon para sa Pananghalian sa Paaralan” ang mga dokumento kung saan makikita ang bagong pangalan tulad ng kopya ng passbook atbp. at isumite ito sa paaralan.

4. Tungkol sa paghinto, pagbabalik sa dati, pagbabago (pagsasaayos ng kuwentahan) sa Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan

(1) Kung magbibigay ng paunawa ng paghinto/pagbabalik sa dati/pagbabago tungkol sa pagbibigay ng pananghalian sa paaralan

- Kung "ihihinto (hindi kakain)" o "ibabalik mula sa pagkahinto" ang pagbibigay ng pananghalian sa paaralan, o "babaguhin ang nilalaman ng pananghalian (paghinto ng gatas o pagbibigay ng gatas lamang)," **makipag-ugnayan antimano sa paaralan, at isumite ang "Paunawa para sa Pagbabago ng Pag-uuri ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan," para maisagawa ang pag-adjust ng gastos para sa pananghalian sa paaralan**. Mangyaring magtanong muna sa paaralan.

Kung ihihinto ang gatas o ipabibigay ang gatas lamang at iba pa dahil sa allergy sa pagkain atbp.

Kung gagawin ang "(1) paghinto ng pananghalian," "(2) paghinto ng gatas" o "(3) pagbibigay ng gatas lamang" dahil sa allergy sa pagkain atbp., mangyaring isumite sa paaralan ang "Paunawa para sa Pagbabago ng Pag-uuri ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan." I-aadjust ang gastos para sa pananghalian sa paaralan ayon sa pag-uuri ng (1) hanggang (3).

Kung hindi kakain ng pananghalian nang sunod-sunod na 4 na araw o higit pa dahil sa injury, sakit, mahabang pag-absent atbp.

Kung antimanong alam na hindi kakain ng pananghalian nang **sunod-sunod na 4 na araw o higit pa** dahil sa injury, sakit, mahabang pag-absent atbp., ihihinto ang pagsingil ng gastos para sa pananghalian sa paaralan ayon sa inyong pagsusumite ng "Paunawa para sa Pagbabago ng Pag-uuri ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan."

Kung hindi isinumite ang "Paunawa para sa Pagbabago ng Pag-uuri ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan," sisingilin ang gastos para sa pananghalian sa paaralan. Mangyaring siguraduhing magkonsulta kung hindi nakakatiyak kung dapat ihinto ang pananghalian. Matapos isagawa sa pagitan ng paaralan at magulang/tagapag-alaga ang pagkumpirma tungkol sa kalagayan ng pag-absent at paghinto ng pananghalian, ihihinto ang pagsingil ng gastos para sa pananghalian sa paaralan ayon sa inyong pagsusumite ng paunawa sa paaralan.

Kung lilipat sa paaralang hindi munisipal na paaralan

Kung lumipat ng tirahan sa labas ng lungsod, lumipat sa pribadong paaralan at iba pa, kakailanganin ang karaniwang palakad ng paglipat sa ibang paaralan, ngunit sa pangkalahatang patakaran ay hindi kailangan ang pagsusumite ng dokumentong nauugnay sa pananghalian sa paaralan. Mangyari namang unawain antimano na hindi maaaring ihinto kaagad ang pagsingil ng gastos para sa pananghalian sa paaralan dahil sa pag-order ng mga sangkap ng pagkain.

Mga dapat tandaan sa pagsumite sa "Paunawa para sa Pagbabago ng Pag-uuri ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan

- Ang pag-aadjust sa gastos para sa pananghalian sa paaralan ay magiging epektibo mula sa ika-8 araw (liban sa Sabado, Linggo, holiday atbp.) na kakalkulahin mula sa araw na kasunod ng araw kung kailan natanggap ng paaralan ang paunawa ("Paunawa para sa Pagbabago ng Pag-uuri ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan" o paunawa ng paglipat ng paaralan).
  Lalo na para sa pagtigil ng pananghalian sa paaralan, magpapatuloy pa rin ang pag-order ng pagkain hangga't walang isinumiteng notipikasyon, kung kaya't sisingilin kayo para sa Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan kahit na kumain man o hindi. Mangyaring siguraduhin na antimanong magsumite ng notipikasyon sa paaralan.
- Kahit hindi kayo magsumite ng "Paunawa para sa Pagbabago ng Pag-uuri ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan," kung ang bata ay tuluy-tuloy na hindi pumasok mula unang araw hanggang huling araw ng buwan (maliban sa Marso at Agosto), ihihinto ang pag-order ng pagkain simula sa unang araw ng buwan na dalawang buwan pagkatapos ng buwan ng kanyang pagliban upang maiwasan ang matagal na pag-order ng hindi kinakailangang sangkap ng pagkain. Kung nais ninyong ibalik mula sa pagkahinto ang pagbigay ng pananghalian sa paaralan pagkatapos noon, kailangan ninyong magsumite ng bagong Paunawa para sa Pagbabago ng Pag-uuri.

(2) Kung hindi nagbigay ng pananghalian sa paaralan dahil sa kaganapan sa paaralan, pansamantalang nawalan ng pasok atbp.

- Hindi mangongolekta ng bayad para sa gastos para sa pananghalian sa paaralan sa mga araw na hindi naghain ng pananghalian sa paaralan, tulad ng mga araw na antimanong inihayag bilang walang pananghalian sa paaralan dahil sa mga aktibidad sa paaralan, atbp., o kapag pansamantalang isinara ang paaralan (kabilang ang pagsasara ng buong paaralan, ng baitang, o ng klase) dahil sa bagyo o nakakahawang sakit.

(3) Isasagawa ang pag-adjust (pagsasaayos) ng gastos para sa pananghalian sa paaralan sa ika-9 na term.

- Bilang patakaran, isinasagawa ang pag-adjust ng gastos para sa pananghalian sa paaralan sa ika-9 na term. Itinatakda sa Pebrero ang gastos para sa pananghalian sa paaralan para sa isang taon ayon sa bilang ng pamimigay ng pananghalian, at isinasaayos ang kuwentahan mula sa halagang babayaran sa ika-9 na term.
- Ibabalita sa Pebrero sa "Notipikasyon sa Pagbabago ng Babayarang Halaga ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan" ang tungkol sa halagang babayaran pagkatapos ng pag-adjust. Kung lumipat ng tirahan sa labas ng lungsod atbp., ipapadala sa koreo mula sa kasunod na buwan ng pangyayari ng ganoong kaso.
- Kung mangyari ang kaso para sa pag-adjust ng gastos para sa pananghalian sa paaralan mula sa pagtatakda ng halagang babayaran sa ika-9 na term, isasagawa ang pagsingil o pagsasauli ng bayad sa Marso. Kung mayroong karagdagang singil, ang lahat nito ay ibabayad gamit ang payment slip.
- Kung may hindi pa nababayarang gastos para sa pananghalian sa paaralan, hindi isasagawa ang pagsasauli kundi iuukol ito sa hindi pa nababayarang halaga.

(4) Kung mahirap ang pagbabayad ng gastos para sa pananghalian sa paaralan

- Walang pasanin ng gastos para sa pananghalian sa paaralan ang mga taong tumatanggap ng suporta sa pamumuhay *(seikatsu hogo)* o suporta sa paaralan *(shugaku enjo)*. Pagkatapos makuha ang sertipikasyon ang gastos para sa pananghalian sa paaralan, isasauli ang halagang binayaran muna ninyo dahil natagalan ang sertipikasyon batay sa bahaging saklaw ng sertipikasyon.

[Para sa mga Katanungan]
Tanggapan ng Pagsusulong ng Kalusugan at Pananghalian sa Paaralan,
Secretariat ng Lupon ng Edukasyon ng Lungsod ng Kawasaki
Telepono: 044-200-2539　FAX: 044-200-1810
Email address: 88kyusyoku@city.kawasaki.jp
Website ng lungsod　https://www.city.kawasaki.jp/880/page/0000121366.html

↑ Pakitingnan dito ang website para sa online account transfer application.

Namamahagi ang bawat paaralan ng "Paunawa para sa Pagbabago ng Pag-uuri ng Gastos para sa Pananghalian sa Paaralan" at "Paunawa ng Pagbabago sa Item na Nakasulat sa Form ng Aplikasyon para sa Pananghalian sa Paaralan." Maaari ring i-download ang mga ito sa home page ng Lungsod ng Kawasaki na nakasulat sa itaas. Ang paaralan ang magbibigay ng "Kahilingan para sa Direktang Pagkaltas mula sa Account" para isumite sa pinansyal na institusyon.