

**Anschrift der Schule:**

Japanische Schule Köln e.V.  
c/o Kaiserin Theophanu Schule  
Kantstraße 3  
51103 Köln

**1. Gremien der Schule:**

Die Arbeiten und Entscheidungsprozesse innerhalb der Schule werden durch folgende Gruppen ausgeführt:

**1.1. Schulträger:**

Schulträger ist der Verein "Japanische Schule Köln e.V.". Er wird rechtlich vertreten durch den Vorstand, der sich aus dem/der Vorsitzenden, dem/der stellvertretenden Vorsitzenden und dem Schatzmeister/der Schatzmeisterin des Vereins zusammensetzt. Dem Vorstand obliegt neben der Vertretung der Schule nach außen insbesondere die Wahrnehmung aller Rechtsgeschäfte der Schule, wie Vertragsabschlüsse, Buchführung, u.a..

**1.2. Schulrat:**

- a. Der Schulrat besteht aus drei Vereinsmitgliedern, die von der Mitgliederversammlung zu Beginn eines Schuljahres auf ein Jahr gewählt werden; eine mehrmalige Wiederwahl ist möglich. Der Schulrat setzt sich zusammen aus dem/der ersten Schulrat/Schulrätin, dem/der stellvertretenden Schulrat/Schulrätin und dem Kassenwart. Die Mitglieder des Schulrates arbeiten eng mit dem Vorstand zusammen und unterstützen diesen im Sinne von Vertretern des/der Vereinsvorsitzenden, des/der stellvertretenden Vereinsvorsitzenden und des Schatzmeisters/der Schatzmeisterin bei seiner Arbeit, vor allem nach innen.
- b. Insbesondere stellt der Schulrat mit dem Vorstand einen reibungsfreien Schulbetrieb sicher und ist Ansprechpartner für Eltern, Lehrer und Kinder.
- c. Der Schulrat gibt sich zu Beginn seiner Amtszeit einen Geschäftsverteilungsplan, in dem auf der Grundlage des vorliegenden Handbuches eine verbindliche Aufteilung der anfallenden Arbeiten festgehalten wird; eine Kopie des Verteilungsplans geht an den Vorstand. Der Schulrat oder seine Mitglieder sind ohne Zustimmung des Vorstands nicht befugt, den Verein und/oder die Schule gerichtlich oder außergerichtlich zu vertreten.

**1.3. Schulrathelferkreis**

Zur Unterstützung bei den im Geschäftsverteilungsplan aufgeführten Arbeiten können die Mitglieder des Schulrates einvernehmlich je einen oder mehrere Schulrathelfer auf die Dauer von mindestens drei Monaten benennen. Ausgenommen von der Übertragbarkeit von Aufgaben sind Kassenführung, Vereinsverwaltung und Schriftverkehr. Den Mitgliedern des Helferkreises steht keine Weisungsbefugnis zu. Verantwortlich für die korrekte Erledigung einer übertragenen Aufgabe ist das jeweils delegierende Schulratsmitglied.

#### **1.4. Verwaltungsrat:**

- a. Der Verwaltungsrat der Schule besteht aus den Mitgliedern des Schulrates und des Vereinsvorstandes. Der/Die Vereinsvorsitzende ist zugleich Vorsitzende(r) des Verwaltungsrates. Soweit keine besonderen Erwähnungen erfolgen, sind jedoch alle Mitglieder des Verwaltungsrates in der Ausübung der in den folgenden Abschnitten beschriebenen Aufgaben gleichberechtigt.
- b. Bei Stimmgleichheit innerhalb des Verwaltungsrates gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.

#### **1.5. Klassen/Gruppensprecher:**

Am Anfang des Schuljahres wird von den jeweiligen Eltern einer Klasse/Gruppe ein/e Sprecher/in und Stellvertreter/in gewählt. Er/Sie stellt das Bindeglied zwischen den Eltern und dem Klassenlehrer/Gruppenleiter dar und vertritt die Klasse/Gruppe in der Schulkonferenz sowie im Schlichtungsgremium (s.u.). Darüber hinaus unterstützt er/sie den Klassenlehrer/Gruppenleiter bei der Organisation des Unterrichtes usw. und gibt Informationen an die Eltern der Klasse weiter.

#### **1.6. Lehrer / Gruppenleiter:**

- a. Lehrer/innen und Gruppenleiter/innen werden vom Vorstand durch Lehrauftrag verpflichtet. In juristischer, insbesondere arbeitsrechtlicher Hinsicht steht dem Vorstand vor dem Auswahlverfahren das Vetorecht zu.  
Die Auswahl der Lehrer erfolgt durch ein Gremium bestehend aus  
- dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates und einem weiteren, von den restlichen Verwaltungsratsmitgliedern gewählten Verwaltungsratsmitglied sowie  
- dem Schulleiter und einem weiteren, von den restlichen Lehrern/Gruppenleitern gewählten Lehrer/Gruppenleiter
- b. Bewerber dürfen nicht dem Auswahlgremium angehören. Die Auswahl hat mit einfacher Mehrheit zu erfolgen; bei Stimmgleichheit gilt der Bewerber als abgelehnt.
- c. Zur Entscheidung über die Weiterbeschäftigung von Lehrern erhält der Verwaltungsrat im November unter Berücksichtigung der Planung für das Folgejahr eine schriftliche Beurteilung der Lehrer durch den Schulleiter. Die Nichtverlängerung

eines Lehrauftrags kann schriftlich durch den Schulleiter oder durch den betroffenen Klassensprecher beantragt werden. Über die Annahme entscheidet der Verwaltungsrat. Der Vorstand hat bei der Verlängerung der Lehraufträge in juristischer, insbesondere arbeitsrechtlicher Hinsicht das Vetorecht.

- d. Zur Qualitätssicherung haben Verwaltungsrat und Schulleiter das Recht zu angemeldeten Unterrichtshospitationen. Die Anmeldefrist beträgt eine Woche.

### **1.7. Schulleiter/in:**

- a. Um das Amt des/der Schulleiters/in können sich die Lehrer/innen und Gruppenleiter/innen beim Vorstand bewerben. Der Verwaltungsrat befindet mit 2/3 Mehrheit über die fachliche und persönliche Eignung des/der Bewerber/in. Dem Vorsitzenden steht in arbeits- bzw. ausländerrechtlicher Hinsicht ein Vetorecht zu. Alle Bewerber werden im Einzelgespräch über die Entscheidung informiert. Die anschließende Wahl erfolgt durch eine Wahlversammlung, bestehend aus allen Lehrern und Gruppenleitern sowie den Mitgliedern des Vorstandes in geheimer Wahl mittels 2/3 Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Zur Wahlversammlung wird durch den Vorstand eingeladen. Die Amtszeit/Vertragsdauer beträgt in der Regel drei Jahre; eine vorzeitige Beendigung der Amtszeit/Vertragsdauer kann sowohl durch Niederlegung/Kündigung als auch durch Abwahl in einer Wahlversammlung mittels 2/3 Mehrheit, bzw. einer vorzeitigen Auflösung des Arbeitsvertrages durch den Vorstand erfolgen. Eine mehrmalige Wiederwahl / Verlängerung des Arbeitsvertrages ist möglich.
- b. Ein/e Schulleiter/in sollte vor seinem Amtsantritt mindestens ein Jahr an der Schule tätig gewesen sein.
- c. Dem/der Schulleiter/in obliegt die pädagogische Leitung der Schule. Die einzelnen, in diesem Zusammenhang zu erledigenden Arbeiten und Aufgaben regelt ein Arbeitsvertrag.
- d. Schulleitung und Mitgliedschaft im Verwaltungsrat schließen sich gegenseitig aus.

### **1.8. Schulkonferenz:**

- a. Die Schulkonferenz besteht aus den Klassen/Gruppensprechern bzw. ihren Vertretern den Lehrern und Gruppenleitern dem Schulleiter und den Mitgliedern des Verwaltungsrates.
- b. Er stellt das Bindeglied zwischen der Elternschaft, dem Lehrkörper und dem Schulträger dar und hat die Aufgabe, Fragen und offene Punkte im Schulbetrieb zu beraten und zu beschließen, soweit nicht Aufgaben, Rechte und Pflichten des Schulträgers bzw. des Schulleiters und der Lehrer dem entgegenstehen. Beschlüsse erfolgen mit einfacher Mehrheit.
- c. Er tritt auf Einladung und unter Leitung des Schulleiters mit einer Einladungsfrist von 2 Zeitwochen zusammen und zwar mindestens einmal in den ersten beiden Monaten

eines Schuljahres sowie mindestens einmal im November oder Dezember eines Jahres.  
Weitere Sitzungen erfolgen  
auf Wunsch des Schulleiters  
auf Beschluss des Verwaltungsrates  
auf Antrag eines Drittels aller Elternsprecher und Lehrer.  
In diesen Fällen muss die Sitzung innerhalb von maximal vier Unterrichtswochen  
erfolgen.

### **1.9. Schlichtungsgremium**

Probleme innerhalb einer Klasse/Gruppe bzw. Ausnahmeregeln, die eine  
Klasse/Gruppe betreffen, werden in einem Schlichtungsgremium erörtert und geklärt.  
Dieses besteht jeweils aus  
2 Verwaltungsratsmitgliedern  
dem Schulleiter  
dem betroffenen Klassen-/Gruppenleiter  
und dem Klassensprecher bzw. seinem Vertreter der betroffenen Klasse/Gruppe.

## **2. Schuljahr / Unterrichtszeiten:**

- a. Das Schuljahr beginnt jeweils am 1. April; es wird in Trimester eingeteilt. Die einzelne  
Unterrichtsstunde umfasst 45 Minuten. Der Unterricht findet in der Regel donnerstags in den  
Räumen der

Kaiserin Theophanu Schule  
Kantstraße 3  
51103 Köln

nach folgendem derzeitigen Unterrichtsplan statt

15:00 - 15:45 Uhr : 1. Unterrichtsstunde in AG-Form (bei Bedarf und nach Ankündigung)  
Lehrerkonferenz / Lehrerweiterbildung  
16:05 - 16:50 Uhr : 2. Unterrichtsstunde  
17:00 - 17:45 Uhr : 3. Unterrichtsstunde

- b. Bei Bedarf können darüber hinaus Klassen zu anderen Unterrichtszeiten und an anderen  
Unterrichtsorten eingerichtet werden.
- c. In den Schulferien von NRW entfällt der Unterricht. Eine erste Unterrichtsstunde von 15:00 –  
15:45 Uhr wird als AG-Form angeboten und erfolgt nur nach besonderer Ankündigung mit  
Angabe des Inhaltes.

## **3. Planung des Klassenangebots:**

- a. Im November oder Dezember eines Jahres wird durch die Schulkonferenz eine Planung der  
vorläufigen Klassen/Gruppenstruktur für das Folgejahr verabschiedet. Hierzu erstellt der  
Schulleiter einen Vorschlag, der die jeweilige, zu diesem Zeitpunkt zu erwartende  
Schülersituation im Folgejahr zu berücksichtigen hat.

- b. Es sollen stets Klassen für das 1. bis 6. Schuljahr analog dem Lehrplan des japanischen Kultusministeriums für Japanisch sowie Kindergartengruppen ab dem 3. Lebensjahr eingerichtet werden, sobald mindestens zwei Kinder im entsprechenden Leistungsniveau vorhanden sind. Daneben sind höhere Schuljahre sowie regelmäßig stattfindende Arbeitsgruppen bei Bedarf einzurichten.
- c. Die maximale Klassen-/Gruppenstärke beträgt 15 Kinder. Bei Bedarf wird dem Lehrer / Gruppenleiter ein Assistent zur Seite gestellt. Doppelklassen über zwei Schuljahrgangsstufen hinweg sollen nur in Notfällen eingerichtet werden. Unterjährige Veränderungen der laufenden Klassenstrukturen sind nur nach Beschluss in der Schulkonferenz mittels einfacher Mehrheit zugelassen.  
(Hinweis: "einfache Mehrheit" = 50 % + 1 Stimme aller abgegebenen Stimmen; Enthaltungen werden nicht mitgezählt).
- d. Für JaF (Japanisch als Fremdsprache)-Klassen gelten die folgenden gesonderten Bestimmungen:  
JaF-Klassen werden zum ersten Unterrichtstermin im April und zum ersten Unterrichtstermin nach den Herbstferien eingerichtet, wenn von Vorkenntnissen und Alter her mindestens 4 zusammen passende Schüler vorhanden sind. In Ausnahmefällen können Klassen ab 3 Schülern eingerichtet werden, wenn eine durchschnittliche Klassenstärke von 5 Schülern im JaF-Bereich gegeben ist. Anfängerklassen sollten jedoch stets mit mindestens 5 Schülern starten. Regulärer Anmeldeschluss ist 4 Wochen vor Kursbeginn. Allerdings können Schüler in Ausnahmefällen noch bis Kursbeginn aufgenommen werden, falls bei Anmeldeschluss mindestens 5 verbindliche Anmeldungen vorliegen und die Klasse somit eingerichtet wird.
- e. Doppelklassen sind im Rahmen des pädagogisch Vertretbaren zulässig, wenn in einer Klasse die erforderliche Schülerzahl von 5, bzw. 3 ansonsten nicht erreicht wird. Vorrang bei der Bildung von Doppelklassen hat die pädagogisch sinnvollste Lösung. Es können demnach auch Klassen zusammengelegt werden, von denen eine 5 und mehr Schüler aufweist. Aufgrund des Kurssystems und der obigen Festlegungen entfällt im JaF-Bereich die bei den Regelklassen verbindliche Einberufung der Schulkonferenz bei unterjähriger Veränderung der Klassenstruktur.

#### **4. Eintritt / Anmeldung zum Unterricht bzw. zum Kindergarten / Wartelisten**

- a. Die Aufnahme eines Kindes in die Schule setzt eine schriftliche Anmeldung beim Verwaltungsrat voraus; dieser entscheidet über die Annahme unter Rücksprache mit dem Schulleiter, dem ein Veto-Recht bezüglich dieser Entscheidung zusteht. Die Entscheidung seitens des Verwaltungsrates sind durch Aushang am schwarzen Brett zum nächstfolgenden Schultag oder im nächsten Oshirase bekannt zu geben. Die schriftliche Anmeldung kann jederzeit gestellt werden.
- b. Einsprüche gegen die Entscheidung des Verwaltungsrates seitens des Antragstellers oder des betroffenen Klassenlehrers/Gruppenleiters bzw. der Eltern der betroffenen Klasse/Gruppe sowie durch Veto verhinderte Entscheidungen müssen innerhalb von zwei Schulwochen ab Aushang dem jeweiligen Schlichtungsgremium zur endgültigen Entscheidung vorgelegt werden.
- c. Vor der schriftlichen Anmeldung kann das Kind jederzeit in eine Warteliste auf einen Schulplatz kostenfrei eingetragen werden. Ein Rechtsanspruch auf eine Aufnahme entsteht dadurch jedoch nicht.

- d. Kindergartenkinder werden in der Regel zu Beginn eines Trimesters aufgenommen. Davon abweichend erfolgt die Aufnahme von Kindern, die zwischen dem 02.04. und 30.09. drei Jahre alt werden, zum ersten Unterrichtstag nach den Herbstferien. Kinder, die zwischen dem 01.10. und dem 01.04. drei Jahre alt werden, werden zum Schuljahresbeginn am ersten Unterrichtstag im April aufgenommen. Eine Aufnahme erfolgt nur dann, sofern ein entsprechender Platz vorhanden ist.
- e. Über die Aufnahme von Kindern durch Ausnahmen von den obigen Regeln wie:
- Klassen-/Gruppenstärke über 10 bis max. 12 Kinder bzw. unter 2 Kinder
  - Aufnahme nach Beginn des Schuljahres bzw. nach Beginn eines Trimesters bzw. Semesters bei der Gruppe der Jüngsten

entscheidet im Einzelfall das jeweilige Schlichtungsgremium mit einfacher Mehrheit. Hierbei sind insbesondere die jeweilige Klassen-/Gruppensituation und die familiären Umstände des Kindes zu berücksichtigen.

- f. Eine einmalige Teilnahme ist vor der schriftlichen Anmeldung kostenlos möglich. Die Terminvergabe hierfür erfolgt in Absprache zwischen dem Schulrat und der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter. Zur weitergehenden Teilnahme eines Kindes am Schulunterricht bzw. in den Kindergartengruppen ist die Mitgliedschaft mindestens eines Erziehungsberechtigten in der Japanischen Schule Köln e.V. eine zwingende Voraussetzung.

## 5. Eintrittsgeld / Unterrichtsgebühr:

- a. Zum Eintritt ist ein einmaliges Eintrittsgeld zu entrichten. Für das zweite bzw. dritte - gleichzeitig anwesende - Kind wird eine 25 %-ige Ermäßigung auf das Eintrittsgeld gewährt; ab dem vierten Kind ist der Eintritt kostenlos.  
Die Unterrichtsgebühr ist monatlich bis zum 10. des laufenden Monats unabhängig von etwaigen Schulferien bargeldlos auf die jeweiligen Konten der Japanischen Schule Köln e.V. zu überweisen. Ab dem vierten Kind wird auf die Unterrichtsgebühr eine Ermäßigung von 50 % gewährt. Zusätzliche Gebühren für eine dritte Unterrichtsstunde werden gesondert erhoben.
- b. Für JaF-Klassen ist die Unterrichtsgebühr für die gesamte Kursdauer vor Kursbeginn zu entrichten. Die Gebühr berechnet sich wie folgt:

$$\frac{\text{Regelmonatsbeitrag} \times 12 \times \text{JaF-Kursunterrichtstermine}}{\text{Jahresunterrichtstermine}}$$

- c. In Härtefällen kann die Kursgebühr auf Antrag beim Verwaltungsrat in Raten während der Kursdauer entrichtet werden. Die Mindestraten betragen 1/5 der Kursgebühren. Die erste Rate ist vor Kursbeginn, die letzte spätestens 6 Wochen vor Kursende zu entrichten. Über den Antrag entscheidet der Vorstand bzw. der Schulrat nach Maßgabe des Vorstands. Die Zahlungsverpflichtung für die gesamte Kursdauer bleibt davon unberührt.
- d. Über die Höhe des Eintrittsgeldes und der Unterrichtsgebühren beschließt die Mitgliederversammlung der Japanischen Schule Köln e.V.. Über Gebührennachlässe in Härtefällen entscheidet der Vorstand auf schriftlichen Antrag.

## 6. Unterbrechung der Teilnahme am Unterricht:

Eine Unterbrechung der Teilnahme am Unterricht über einen Monat hinaus ist dem Verwaltungsrat schriftlich anzuzeigen; der Beitrag ist hierbei weiter zu zahlen.

#### **7. Abmeldung vom Schulunterricht bzw. Kindergarten:**

Mindestens 2 Monate vor dem beabsichtigten Austrittstermin ist eine schriftliche Abmeldung der betroffenen Kinder an den Verwaltungsrat abzugeben. Andernfalls ist ab Abgabetermin noch für 2 Folgemonate der Beitrag zu entrichten. Über Härtefälle entscheidet der Vorstand.

#### **8. Elternsprechtage / Tag der offenen Tür / Zeugnisvergabe:**

Zweimal pro Jahr (im Juni und im November) erfolgen Elternsprechtage zwischen den Eltern und jeweiligen Lehrern/Gruppenleitern. Einmal pro Jahr (im Allgemeinen im Oktober) soll ein Tag der offenen Tür stattfinden. Über die Ausgestaltung entscheidet die Schulkonferenz. Am Ende eines Schuljahres erfolgt für jedes Kind eine schriftliche Bewertung seiner Leistungen und Entwicklung durch den Klassenlehrer bzw./ Gruppenleiter in Form eines Zeugnisses.

#### **9. Versicherung:**

Es besteht für die am Unterricht teilnehmenden Kinder sowie für die den Unterricht gestaltenden Lehrer/Gruppenleiter und offiziellen Aufsichtspersonen eine private Schulhaftpflichtversicherung seitens des Schulträgers. Sie ist nur für die Zeit des Unterrichts sowie für Ausflüge der Schule und von der Schule durchgeführte Arbeitsgemeinschaften gültig.

#### **10. Schuldienste für Eltern:**

Im Wechsel nehmen die Eltern der Schulkinder am Schuldienst teil. Der Schuldienst sorgt insbesondere für die Ordnung und die Sauberkeit der von der Japanischen Schule Köln e.V. genutzten Räumlichkeiten. Die Organisation liegt beim Schulrat, bzw. dem Schulrathelferkreis (siehe gesondertes Aufgabenblatt).