

Pravidla Japonské školy v Praze

Článek 1 (Oficiální název)

Oficiální název školy je „Japonská škola v Praze“. Škola má sídlo na adrese Skuteckého 1388, Praha 6 - Řepy, Česká republika. Název v japonském jazyce je „Praha Nihonjin Gakkou“.

Článek 2 (Účel založení školy)

Tato škola byla zřízena Nadací Japonské společnosti v České republice za účelem zajištění a podpory výchovy a vzdělání v japonském jazyce pro japonskou komunitu žijící v České republice.

Článek 3 (Status školy)

Tato škola je japonskou školou působící v Praze a je přidružena k velvyslanectví Japonska v České republice.

Článek 4 (Účel a předmět výchovy a vzdělávání)

Tato škola vychází z ducha japonských právních předpisů o výchově a vzdělávání. Škola si klade za cíl pěstovat a utvářet celistvé a citlivé osobnosti, usiluje o zdravý rozvoj intelektu, mysli a těla. Cílem školy je vychovat a vzdělat Japonce, kteří mají hluboké mezinárodní porozumění a usilují o prosperitu Japonska a světový mír.

Článek 5 (Délka studia)

Vzdělávání na prvním stupni této školy je v délce šest let a na druhém stupni této školy tři roky.

Článek 6 (Přijetí ke studiu)

Ke studiu na této škole mohou být přijati členové japonské komunity žijící v České republice, kteří si přejí vzdělávat se na této škole. V případě prvního stupně děti, které ode dne následujícího po dovršení 6. roku věku zahájí studium v prvním ročníku školy až do konce školního roku, v němž žák dovršil 12 let věku; v případě druhého stupně tak od zahájení studia po dni následujícím po ukončení prvního stupně do konce školního roku, v němž žák dovršil 15 let.

Při důvodech hodných zvláštního zřetele může ředitel v nutných případech rozhodnout o přijetí ke studiu bez ohledu na shora uvedené ustanovení.

Článek 7 (Vzdělávací kurikulum)

Vzdělávací kurikulum této školy vychází z rámcových osnov předepsaných Ministerstvem školství a vědy Japonska. Pro účely pedagogického vedení škola vypracovává výchovně-vzdělávací kurikulum pro jednotlivé předměty, pro hodnotovou výuku v oblasti etiky a morálky, cizojazyčné aktivity, speciální aktivity a komplexní vyučování. Kurikulum se realizuje po schválení ředitelem školy.

Článek 8 (Školní rok)

Školní rok začíná každoročně 1. dubna a končí 31. března následujícího roku.

Článek 9 (Organizace školního roku)

Školní rok se dělí na tři trimestry.

První trimestr trvá od 1. dubna do 31. července.

Druhý trimestr trvá od 1. srpna do 31. prosince.

Třetí trimestr trvá od 1. ledna do 31. března.

Článek 10 (Dny školního volna a školní prázdniny)

Dny, v nichž se nerealizuje výuka, se stanovují následovně:

1. soboty a neděle
2. dny svátků určené školou z japonských a českých státních svátků
3. školní prázdniny na přelomu kalendářního roku
4. letní prázdniny
5. zimní prázdniny
6. dny určené ředitelem školy na základě zvláštního důvodu

Článek 11 (Přijetí ke studiu do prvního nebo jiného ročníku)

Dítě (žák) se přijímá ke studiu na základě žádosti zákonného zástupce, kterou přejímá a zpracovává ředitel školy. Děti (žáci) zapsané na jiné než Japonské škole v Praze podstupují přijímací řízení, na jehož základě se rozhoduje o přijetí ke studiu do příslušného ročníku.

Článek 12 (Ukončení studia na této škole přestupem na jinou školu)

V případě, že žák této školy přechází na jinou školu s povinnou školní docházkou do Japonska, je třeba ve lhůtě 1 měsíce odeslat k rukám dotčené školy dokumenty stanovené v ustanovení § 12 Zákona o vzdělávání. V případě přestupu na jinou vzdělávací instituci se příslušné dokumenty zasílají pouze na výslovnou žádost ředitele dotčené školy.

Článek 13 (Přerušování docházky)

V níže uvedených případech může ředitel, uzná-li to potřebné či žádoucí, naříditi zákonnému zástupci dítěte (žáka) přerušování školní docházky:

1. podezření na nakažlivou nemoc
2. jiné překážky na straně dítěte / žáka

Článek 14 (Zákonný zástupce)

Zákonný zástupce dítěte (žáka) je povinen spolupracovat se školou. Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu informovat ředitele školy o jakékoli změně osobního stavu, bydliště či jiných okolnostech týkajících se dítěte (žáka).

Článek 15 (Pedagogické záznamy)

Ředitel školy je povinen vytvořit a vést pedagogické záznamy o dítěti (žáku).

Článek 16 (Osvědčení o absolutoriu)

V případě řádného ukončení závěrečného ročníku 1. stupně anebo v případě řádného ukončení závěrečného ročníku 2. stupně vystaví ředitel školy dítěti (žáku) Osvědčení o absolutoriu, které je povinen předat.

Článek 17 (Řídící výbor)

Pro potřeby řízení této školy se zřizuje Řídící výbor. Regule Řídícího výboru se stanovují samostatně.

Článek 18 (Zaměstnanci)

V závislosti na potřebách školy je tato škola oprávněna přijímat níže uvedené zaměstnance:

Pedagogičtí zaměstnanci (vyslaný pedagogický pracovník, lokálně najatý pedagogický pracovník, lokálně najatý interní pedagogický pracovník, lokálně najatý externí pedagogický pracovník)

Ostatní zaměstnanci (administrativní pracovník, pracovník služeb)

Článek 19 (Ředitel školy, zástupce školy)

Ředitel školy a zástupce školy jsou pověřeni ministrem školství a jsou jmenováni Řídícím výborem. Ředitel školy jmenuje koordinátora vzdělávání.

Článek 20 (Pracovní náplň pedagogických pracovníků)

Základní povinnosti pedagogických pracovníků se určují následovně:

1. Ředitel školy reprezentuje školu, vykonává povinnosti týkající se školy na základě rozhodnutí Řídícího výboru, řídí pedagogické pracovníky a vykonává dozor. Ředitel školy nese odpovědnost za řízení a vedení školy.
2. Zástupce ředitele školy asistuje řediteli školy, uspořádává a organizuje záležitosti související se školou a podle nutnosti výchovně-vzdělávacím způsobem působí na děti a žáky.
3. Koordinátor vzdělávání se řídí pokyny ředitele školy, připravuje výchovně-vzdělávací plány, v případě ostatních záležitostí koordinuje komunikaci a poskytuje poradenství.
4. Pedagogičtí pracovníci vycházejí z výchovně-vzdělávacího kurikula, vykonávají pedagogické vedení v rámci výuky, pedagogicky působí na děti a žáky, dbají o jejich zdraví a bezpečnost, podle pokynu ředitele školy vykonávají administrativní činnosti.
5. Administrativní pracovníci zajišťují administraci finančních a jiných administrativně-správních záležitostí školy. Pracovníci služeb dbají o ochranu dětí a žáků, udržují pořádek v budově a areálu školy, řídí se pokyny pedagogických pracovníků.

Článek 21 (Povinnosti pedagogických pracovníků)

Povinnosti pedagogických pracovníků se stanovují samostatně.

Článek 22 (Odměňování a jiné kompenzace)

Odměny a cestovní náhrady pedagogických pracovníků se stanovují samostatně.

Článek 23 (Finanční zajištění školy)

Finanční zdroje této školy jsou příspěvky japonské vlády ze státních zdrojů, zápisné, školné, příspěvky Nadace Japonské společnosti v České republice, darů apod.

Článek 24 (Účetní rok)

Účetní rok této školy každoročně začíná 1. dubna a končí 31. března následujícího roku.

Článek 25 (Školné aj.)

Zápisné a školné v této škole je stanoveno samostatně.

Článek 26 (Finanční pravidla)

Finanční pravidla jsou stanovena samostatně.

Článek 27 (Jiné využití výchovně-vzdělávacího zařízení)

Jiné využití zařízení je upraveno samostatně.

Článek 28 (Odměny a tresty - disciplinární opatření)

V případě výjimečného a mimořádného jednání nebo výkonu bude dítě (žák) oceněn.

Bude-li pedagogický pracovník dle článku 18 udělovat dítěti (žáku) disciplinární opatření, je potřeba uvážit rozumovou a tělesnou vyspělost dítěte (žáka) a uvážit výchovně-vzdělávací okolnosti. Tělesné tresty jsou zakázány. Disciplinární tresty mohou udělovat pouze pedagogičtí pracovníci.

Článek 29 (Zákaz nekalých výhod)

Pedagogičtí pracovníci této školy nejsou oprávněni vyžadovat z jakéhokoli důvodu jinou než zákonnou odměnu za odvedenou práci. Přijímání finančních a věcných darů od zákonných zástupců nebo firem apod. se zakazuje.

Článek 30 (chybí)

Článek 31 (Učebnice a knihy)

Učebnice, které používají děti a žáci, jsou schváleny Ministerstvem školství a vědy. Učebnice zajišťuje na svoji odpovědnost ředitel školy. Jiné učebnice, knihy a učební materiály musí vzít do úvahy vyspělost žáků, obsah učení, postup ve výuce předmětu a další podstatné okolnosti, doručit je k rukám ředitele školy a následně je lze použít.

Článek 31 (Zrušení pravidel)

O zrušení zde uvedených pravidel může rozhodnout výhradně Řídící výbor.

Článek 32 (Účinnost)

Tato pravidla vstupují v účinnost dnem 28. dubna 1980.

Dodatky:

26. dubna 1991	Částečná aktualizace Pravidel školy
1. ledna 1996	Změna sídla školy
1. dubna 2000	Změna čl. 7 – rozšíření výchovně-vzdělávacího kurikula o komplexní vyučování
13. srpna 2004	Změna sídla školy
1. dubna 2005	Částečná aktualizace Pravidel školy
1. dubna 2008	Částečná aktualizace Pravidel školy
1. dubna 2009	Částečná aktualizace Pravidel školy
14. prosince 2011	Částečná aktualizace Pravidel školy – čl. 1 a čl. 3
9. září 2014	Částečná aktualizace Pravidel školy
1. prosince 2015	Částečná aktualizace Pravidel školy – čl. 2 a čl. 6