

## VILJANDI VABA WALDORFKOOLI

### PÕHIKIRI

#### 1. Üldsätted

- 1.1. Erakooli nimi on Viljandi Vaba Waldorfkool (edaspidi Kool ja/või VVWK). Erakooli nimi inglise keeles on Free Waldorf School of Viljandi.
- 1.1. Kooli asukoht on Viljandi linn. Kooli aadress on Lutsu tn 3, Viljandi 71020.
- 1.2. Viljandi Vaba Waldorfkool on Viljandi Vaba Waldorfkooli Ühingu (edaspidi Ühing ja/või Kooli pidaja) omandil põhinev alus-, põhi- ja keskharidust andev õppeasutus, mis tegutseb waldorfpedagoogika alusel.
- 1.3. VVWK juures tegutsevad ühe asutusena lasteaed, põhikool ja gümnaasium. VVWK juures võivad töötada vastavalt vajadustele ja võimalustele pikapäevarühmad, aine- ja huvialaringid.
- 1.4. Kooli õppe- ja asjaajamisekeel on eesti keel.
- 1.5. Kool tegutseb EV Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud korras välja antud tegevusloa (litsentsi), käesoleva põhikirja, Ühingu põhikirja ja waldorflasteaedade ja -koolide suhtes kehtiva seadusandluse alusel.

#### 2. Kooli struktuur

- 2.1. Kooli pedagoogilist tööd juhib õpetajate kolleegium (edaspidi Kolleegium), kolleegiumi juhataja ja kooli juhataja.
- 2.2. Kooli majandus- ja õiguseelu juhib Ühingu Eestseisus nõukogu ülesannetes

#### 3. Kooli eesmärgid ja tegevuse põhialused

- 3.1. Kooli eesmärgiks on võimaldada koolieast noorematele lastele hoidu ja waldorfpedagoogikast lähtuva alushariduse ning kooliealistele lastele waldorfpedagoogikast lähtuva põhi- ja keskhariduse andmine, vaba tervikliku isiksuse kujundamine lähtuvalt lapse

arengu seaduspärasustest õpetust kasvatuses lahutamata. Kool teostab oma eesmärged kasvatajate, õpetajate ja lastevanemate koostöös.

- 3.2. Lasteaia osa tegutseb lastele vanuses kolmandast kuni seitsmenda eluaastani. Kõrvalekalded nimetatud vanusepiirest otsustab igal konkreetsel juhul kasvatajate kolleegium. Lasteaed tegutseb üldjuhul pere- ehk liitühmadena. Kolleegiumi otsusel ja vastavalt tekkinud vajadustele võidakse moodustada erirühmi (erihooldust ja õpetust vajavatele lastele), sobitusrühmi (erivajaduste integreerimine), mille koosseisu ja arvsuhte määrab kolleegium.
- 3.3. Kooli osa on 9-klassiline põhikool ja 3-klassiline gümnaasium. Alates üheksandast klassist toimub õppetöö aineõpetuse alusel ja klassil on klassijuhataja. Kolleegiumi otsuse alusel võib õpetus toimuda ainesüsteemi põhiselt ka varasemas astmes. Kooli lõpetamine toimub seadusega ettenähtud korras. Kool võib kehtestada lisanõudeid vastavalt kehtivale õppekavale.
- 3.4. Õppeaasta kestab 1. septembrist järgneva aasta 31. augustini. Õppeaasta ja õppeperioodi kestuse, vaheajad ning õppetöökoormuse kehtestab Kolleegium vastavalt kehtivale õppekavale ning lähtudes vastavatest õigusaktidest.

#### **4. Kolleegiumi juhataja**

- 4.1. Kolleegiumi juhataja valib ametisse ja kutsub tagasi õpetajate kolleegium oma liikmete seast. Juhatajaks saab valida waldorfpedagoogilist töökogemust ja vastavat erialast väljaõpet omava isiku. Kolleegiumi juhataja ametist eemaloleku ajal asendab teda kõigi volitustega kolleegiumi juhataja asetäitja või Kolleegiumi otsuse alusel eriküsimustes Kolleegiumi otsuse alusel selleks määratud Kolleegiumi liige.
- 4.2. Kolleegiumi juhataja valitakse ametisse üheks õppeaastaks. Sama inimest võib valida kolleegiumi juhatajaks järjestikustel õppeaastatel piiramatult kordi.
- 4.3. Kolleegiumi juhataja pädevus ja ülesanded:
  - 4.3.1. juhataja juhib ja koordineerib pedagoogilist tööd koolis, hoolitseb kooli pedagoogilise arengu eest;
  - 4.3.2. juhib kolleegiumi tööd;
  - 4.3.3. esindab kooli pedagoogilistes küsimustes;
  - 4.3.4. kutsub kokku pedagoogilise töö korraldamiseks koosolekuid ja nõupidamisi.

#### **5. Kooli juhataja**

5.1. Kooli juhataja valib õpetajate kolleegium oma liikmete seast ning ta kinnitatakse ametisse Kooli nõukogu poolt, kes sõlmib temaga tähtajatu töölepingu õigusaktides sätestatud korras. Kooli juhatajaks võib tööle võtta küllaldast waldorfpedagoogilist väljaõpet ja juhtimiskogemust omava isiku. Kooli juhataja kutsub ametist tagasi Kooli nõukogu Kolleegiumi ettepaneku alusel.

5.2. Kooli juhataja ülesanded ja pädevused:

- 5.2.1. esindab Kooli avalikkuse ees;
- 5.2.2. vastavalt Kolleegiumi ettepanekule otsustab õpilaste Kooli vastuvõtmise ja samuti Koolist välja arvamise;
- 5.2.3. hoolitseb Kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- 5.2.4. annab kord kuue kuu jooksul Kooli nõukogule ülevaate Kooli majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest;
- 5.2.5. teatab nõukogule viivitusega Kooli majandusliku seisundi olulisest halvenemisest;
- 5.2.6. teatab nõukogule viivitusega järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest;
- 5.2.7. vastutab Kooli administratiivse ja majandusalase töö eest.

## 6. Kooli nõukogu

- 6.1. Kooli nõukogu ülesandeid täidab Ühingu eestseisus, mille koosseis valitakse Ühingu üldkogul poolt. Kooli nõukogusse on õigus kandideerida kõigil Ühingu liikmeil vastavalt Ühingu põhikirjas sätestatud eestseisuse valimise korrale. Kooli nõukogu valitakse lihthäälteenamusega ja tähtajaga üheks aastaks.
- 6.2. Nõukogu on maksimaalselt kümneliikmeline. Nõukogusse kuulub lasteaia ja kooli lapsevanemate esindus, kes moodustavad nõukogu koosseisust vähemalt ühe viiendiku. Õpetajate esinduse valib ja delegerib nõukogusse õpetajate kolleegium üldkoosoleku poolt määratud arvus, kuid vähemalt 1/5 nõukogu koosseisust.
- 6.3. Nii Ühingu üldkogul kui Kolleegiumil on õigus oma otsuse alusel nende poolt valitud liikmed nõukogust igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda. Tagasikutsumine otsustatakse üldkogul lihthäälteenamusega, Kolleegiumis konsensuse alusel.
- 6.4. Nõukogu liikmed valivad endi seast nõukogu esimehe ja tema asetäitja, kes koordineerib ja juhivad nõukogu tööd.

- 6.5. Nõukogu esimees esindab Kooli nõukogu ja Kooli avalikkuse ees nõukogu pädevuses olevates küsimustes.
- 6.6. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pooled nõukogu liikmetest, sealhulgas Ühingu esimees või aseesimees ja pedagoogide esindaja. Nõukogu koosolekuid protokollitakse.
- 6.7. Kooli nõukogu ülesanded ja pädevus:
  - 6.7.1. esitab Ühingule eelnevalt kooskõlastatuna Kooli põhikirja muutmise ettepanekud; koostab Kooli arengukava kolleegiumiga kooskõlastatult;
  - 6.7.2. kuulab ära kooli juhataja iga-aastase Kooli arengukava täitmise ja töö ülevaate;
  - 6.7.3. kuulab ära kooli juhataja ülevaate Kooli eelarve, Kooli pidaja majandusaasta aruande ja vahearuanete kohta;
  - 6.7.4. annab seisukoha teistes küsimustes, mis erakooliseaduse ja Kooli põhikirja alusel kuuluvad tema pädevusse.

## **7. Kolleegium**

- 7.1. Kolleegium on Kooli pedagoogilist tööd juhtiv kollegiaalne otsustusorgan.
- 7.2. Koolil on õigus kooli ja lasteaia pedagoogilise tegevuse paremaks juhtimiseks moodustada eraldi lasteaia õpetajate ja kooliõpetajate kolleegium, vajadusel ühisküsimuste otsustamiseks korraldada ühiskolleegiume.
- 7.3. Kolleegiumil on õigus moodustada internne kolleegium.
- 7.4. Kolleegium valib konsensusliku otsuse alusel endi seast kooli kui ka kolleegiumi juhataja ning kolleegiumi juhataja asetäitja. Kolleegiumi juhataja ja tema asetäitja valitakse tähtajaga üheks õppeaastaks ning sama inimest võib tagasi valida piiramatult kordi.
- 7.5. Kolleegiumisse kuuluvad kõik koolis ja lasteaias töötavad õpetajad ja pedagoogiline abipersonal. Kui inimene ei tööta põhikohaga Viljandi Vabas Waldorfkoolis, võib teda liikmelisusest vabastada (avalduse alusel). Igal sügisel tuleb liikmelisust kinnitada.
- 7.6. Liikmelisus algab töösuhte algamise päevast ja lõpeb töösuhte lõppemisega.
- 7.7. Kolleegiumi konverents toimub üks kord nädalas. Vaheaegadel ja kolleegiumi päeva sattumisel riiklikele pühadele otsustatakse kolleegiumi kokkukutsumine vastavalt vajadusele.
- 7.8. Kolleegium võtab otsuseid vastu konsensusel alusel. Kolleegium on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 3 Kolleegiumi liiget. Kolleegiumi otsuseid protokollitakse.
- 7.9. Kolleegiumi otsused on õpetajatele ja õpilastele täitmiseks kohustuslikud.

- 7.10. Kolleegium võib moodustada töögrupe ning teha nõukogule ettepanekuid kaasata eksperte ja nõustajaid erinevate pedagoogiliste küsimuste lahendamiseks; Kolleegiumil on õigus kaasata lapsevanemaid töögruppidesse ja pedagoogiliste küsimuste lahendamisse.
- 7.11. Kolleegium lähtub töös Kooli pidaja kinnitatud eelarvest. Majanduselu puudutavates küsimustes võetakse otsused vastu eelnevalt Ühinguga kooskõlastatult.
- 7.12. Kolleegium teeb ettepanekuid nõukogule Kooli põhikirja ja arengukava muutmiseks ja muudes Kooli arengusse puutuvates küsimustes.

## **8. Kolleegiumi pädevus**

- 8.1. Juhib kooli ja lasteaia õppekasvatustööd, korraldab töö- ja õppekava täitmist.
- 8.2. Koostab kooli ja lasteaia õppekava ja esitab nõukogule nende muudatusettepanekud.
- 8.3. Kinnitab Kooli tööplaanid ja Kooli kodukorra.
- 8.4. Koostab ning võtab vastu lasteaia tegevus- ja päevakava, vaheajad lasteaia töös, lasteaia töökorralduse alused. Tegevus- ning päevakava kinnitab kooli juhataja.
- 8.5. Võtab vastu lasteaia lapse lasteaeda vastuvõtu korra.
- 8.6. Koostab tunniplaani.
- 8.7. Moodustab töögrupe lapse kooli / lasteaeda/ vastuvõtmiseks ja vajadusel lapse ja lapse vanematega arenguveestluste ja koolikäitumise analüüsimiseks.
- 8.8. Teeb ettepanekuid kooli juhatajale lapse vastuvõtmiseks Kooli, samuti Koolist väljaarvamise kohta. Ilma klassiõpetaja seisukohata ei ole kolleegiumil õigus nimetatud küsimuses otsust vastu võtta.
- 8.9. Teeb koostööd ja organiseerib pedagoogilist tööd lastevanematega, korraldab lastevanemate koosolekuid, õppe- ja nõupäevi, loenguid, seminare jmt.
- 8.10. Teeb ettepanekuid kooli uue pedagoogilise kaadri leidmiseks.
- 8.11. Vastutab pedagoogide korralise täiendõppe toimumise eest ja peab selle üle arvestust.
- 8.12. Organiseerib seminare, loenguid, teeb koostööd teiste waldorfkoolide ja –lasteaedade kolleegiumitega ning waldorfpedagoogiliste seminaridega, Eesti Vabade Waldorfkoolide ja -lasteaedade Ühendusega jne.
- 8.13. Määrab Kooli esindajad avalikel üritustel ja esinemiseks ajakirjanduses, kui see on seotud Kooli ja Kooli pedagoogikat tutvustavate ja kolleegiumi pädevuses olevate küsimustega, otsustab osalemise koolidevahelistel olümpiaadidel, konkurssidel ja näitustel;
- 8.14. Osaleb üldises pedagoogilises elus koostöös teiste haridusasutuste ja -organitega.

## **9. Õpilaste kooli vastu võtmine**

- 9.1. Lapse eelregistreerimine Kooli toimub lapsevanema või seda asendava isiku (edaspidi lapsevanem) suulise avalduse alusel.

- 9.2. Lapse vastuvõtmise Kooli otsustab kooli juhataja kolleegiumi ettepanekul. Vastuvõtu otsuse aluseks on kolleegiumi poolt moodustatud vastuvõtukomisjoni vestlus lapse ja lapsevanematega, lapsevanema kirjalik avaldus, eelregistreerimise järjekord ja (kooli puhul) lapse kooliküpsus.
- 9.3. Järjekorra alusel on Koolil õigus eelisjärjekorras võtta vastu laps, kelle õed-vennad käivad samas koolis/ lasteaias või on selle lõpetanud, kelle vanemad on kooli ja waldorfpedagoogika valinud oma eelistuseks sisulistest kriteeriumidest lähtudes ja kes on oma tegevusega Kooli arengule oluliselt kaasa aidanud.
- 9.4. Õpilase kandideerimiseks Kooli õpilaseks esitab õpilase lapsevanem:
  - 9.4.1. kirjaliku avalduse;
  - 9.4.2. lapse sünnitunnistuse;
  - 9.4.3. oma isikut tõendava dokumendi;
  - 9.4.4. lapse tervisekaardi.
- 9.5. Lasteaiarühmade ja klassikomplektide täituvuse otsustab Kolleegium.
- 9.6. Laps loetakse Kooli vastuvõetuks Ühingu ja lapsevanema vahelise lepingu sõlmimisega.

## 10. Õpilase koolist välja arvamise, kooli lõpetamine

- 10.1. Lapsevanemal on õigus laps Koolist ära võtta. Lapsevanem informeerib lapse lahkumisest kooli juhatajat kolm kuud ette.
- 10.2. Õpilase arwab Koolist välja kooli juhataja kolleegiumi ettepanekul.
- 10.3. Õpilane arvatakse Koolist välja:
  - 10.3.1. lapsevanema taotluse alusel;
  - 10.3.2. kui õpilane on asunud haridust omandama teises koolis;
  - 10.3.3. kui Koolis ei viida õpinguid läbi klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;
  - 10.3.4. Kolleegiumi motiveeritud taotluse alusel, juhtudel, kui õpilane oma käitumisega ohustab teiste turvalisust Koolis või rikub korduvalt kodukorda või vajab arenguks ja osalemiseks sotsiaalses elus erivajadustega lastele mõeldud eritingimusi;
  - 10.3.5. Kolleegiumi motiveeritud taotluse alusel, kui õpilane puudub mõjuva põhjusega õppetundidest ning seetõttu ei ole Koolil võimalik tagada tema poolt õppekavaga ettenähtu omandamine ega kanda tema arengu eest vastutust;
  - 10.3.6. Kooli lõpetamisel;

10.3.7. õpilase surma korral.

- 10.4. Põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamisel peab õpilane täitma Kooli õppekavaga kehtestatud nõuded.
- 10.5. Haridust tõendavaid dokumente annab Kool välja Eesti Vabariigi Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud vormis ja korras.

## **11. Õppe- ja kasvatustöö korraldus lasteaias**

- 11.1. Õppe- ja kasvatustöö korralduse aluseks lasteaias on Kolleegiumi poolt esitatud ja Ühingu üldkoosoleku poolt kinnitatud lasteaia õppekava ja arengukava.
- 11.2. Lasteaed töötab päevarühmades ja tegutseb alaliselt.
- 11.3. Lasteaia lahtioleku ajad ja tööaja režiimi kinnitab Kolleegiumi juhataja oma otsusega Kolleegiumi ettepaneku alusel ja lähtudes lastevanemate vajadustest ja Ühingu võimalustest.

## **12. Õppetöö korraldus koolis**

- 12.1. Õppe- ja kasvatustöö aluseks on VVWK õppekavad.
- 12.2. Kool töötab viiepäevase töönalalaga, õppetöökoormuse ja tundide arvu kehtestab kolleegium vastavalt kehtivale õppekavale ja seadusandlusele.
- 12.3. Koolis on nii statsionaarne kui mittestatsionaarne õppevorm.
- 12.4. Õppetöö toimub kahe tunni pikkuse põhitunni ja ühe tunni pikkuste ainetundide vormis. Tundide vahel on vahetunnid, mille kestus ei ole väiksem kui kümme minutit.
- 12.5. Põhiainetes toimub õppetöö epohhiivisiliselt. Epohhi pikkuse otsustab õpetaja klassi võimeid ja õppeaine vajadusi arvestades vastavalt õppekavale ja tööplaanidele.
- 12.6. Kuni 8. klassini õpetab põhiaineid valdavalt klassiõpetaja. Teisi õppeaineid võib anda klassiõpetaja või eriala õpetajad. Alates 9. klassist õpetavad kõiki aineid üldjuhul aineõpetajad.
- 12.7. Koolis õpetatakse vähemalt kaht võõrkeelt. Fakultatiivselt võib õpetada usuõpetust, täiendavaid võõrkeeli, kunsti, muusikat ja muud. Nimetatud valikõppeainete õpetamise otsustab õpetajate kolleegium, arvestades ka lapsevanemate arvamusi.
- 12.8. Hindelist hindamist õppetöös ei toimu. Õpitulemuste kirjeldamiseks kasutatakse lapse töö ja arengu kirjalikku iseloomustust, mis väljastatakse üldjuhul iga õppeaasta lõpul. Hindelisi

- tunnistusi väljastatakse alates 9. klassist ning gümnaasiumiastmes või kui õpilane asub õppima teise kooli.
- 12.9. Õppeaasta jooksul on õppetöös vähemalt viis vaheaega, mille kestuse ning alguse ja lõpu tähtajad on kooskõlas riiklikult määratud aegadea, juhul kui kolleegium ja nõukogu ei otsusta teisiti. Kolleegium on kohustatud nimetatud tähtajad vanematele teatavaks tegema õppeaasta alguses, hiljemalt esimese õppeveerandi jooksul. Kool algab üldjuhul septembri alguses. Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini.
- 12.10. Gümnaasiumis on õppeaine arvestuslikuks ühikuks kursus, õpilase arvestuslik minimaalne õppekoormus gümnaasiumi jooksul on 96 kursust ning 1 kursus on 35 õppetundi. Kolleegium võib muuta nii kursuste arvu kui ka nende pikkust, kuid seeläbi ei tohi väheneda gümnaasiumi summaarne õppetundide arv allapoole arvestuslikku miinimumi. Eelkõige on soovitatav kursuste pikkust vähendada või suurendada nii, et kursuse läbimiseks vajaliku õppetsükli pikkus oleks arvestatav täisnädalates.
- 12.11. Lastevanemate koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas.
- 12.12. Traditsiooniliselt peetakse koolis õpilaste kontsertesinemisi, samuti üldlevinud ja rahvuslikke pühapäevi nagu miikli-, mardipäev ja kadripäev, jõulud, vastlapäev, ülestõusmispäev.

### **13. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused**

- 13.1. Kool võib korraldada õppekavavälise tegevust, milles osalemine ja mille kaastamine toimub õpilase ja tema vanema nõusolekul.
- 13.2. Õppekavavälises tegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas ringid ja stuudiod.
- 13.3. Õppekavavälise tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- 13.4. Kool võib osutada järgmisi teenuseid:
- 13.4.1. Kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
  - 13.4.2. Pedagoogilise tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine.
  - 13.4.3. toitlustamine;
  - 13.4.4. pikapäevarühma teenus.
- 13.5. Teenuste osutamise eest võtab kool tasu kooli pidaja poolt kehtestatud teenuste hinnakirja alusel.



#### **14. Lasteaia lapsed ja lastevanemad**

- 14.1. Lastel on õigus saada õppekavades ettenähtu omandamiseks pedagoogidelt abi.
- 14.2. Lastel on õigus tasuta kasutada lasteasutuse ruume ja rajatisi ja saada ainelist abi selleks eraldatud summadest ja fondidest.
- 14.3. Lastevanematel on õigus valida vabalt oma soovile vastav lasteasutus ja tuua laps lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides; nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele.
- 14.4. Laste kasvatamist, õpetamist, samuti päevakava või töörežiimi puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduvad lapsevanemad Kolleegiumi juhataja või nõukogu poole.
- 14.5. Lapsevanemad on kohustatud tasuma lisaks Ühingu liikmemaksule (õppemaksule) igakuiselt laste toitlustustasu.

#### **15. Kooliõpilaste õigused ja kohustused**

- 15.1. Õpilastel on kohustus regulaarselt osa võtta õppetööst ja mitte takistada õppetöö läbiviimist oma käitumisega või muul viisil.
- 15.2. Õpilased on kohustatud täitma Kooli kodukorda, hoidma Kooli vara ja õppevahendeid, mille rikkumise korral on Kolleegiumi juhatajal ja nõukogul õigus nõuda endise olukorra taastamist õpilase vanematelt või neid asendavatelt isikutelt nende omavahendite arvelt või nõuda neilt õiglast hüvitust.
- 15.3. Õpilastel on õigus klassivälises tegevuses tasuta kasutada Kooli ruume, rajatisi, õppevahendeid, väljakuid.
- 15.4. Õpilastel on õigus ühineda ringidesse, klubidesse, asutada stuudioid, mille eesmärgid ja tegevus ei ole vastuolus Kooli ja kodu kasvatustaotlustega, moodustada õpilasühendusi koolielu küsimuste arutamiseks ja lahendamisele kaasa aitamiseks.
- 15.5. Õpilastel on õigus esitada avaldusi ja ettepanekuid Kolleegiumile kooli töö paremaks korraldamiseks;
- 15.6. Tunnustused ja karistused õpilastele määrab igal konkreetsel juhul õpetaja õpilase iga, tema arengu vajadusi ja üldtunnustatud eetikanorme arvestades.

#### **16. Esimese õpilasesinduse valimise kord, õpilaskonna poolt õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmise kord**

- 16.1. Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.
- 16.2. Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega. Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest.
- 16.3. Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel Kooli õpilastel. Esimese õpilasesinduse valimised korraldab kooli juhataja.
- 16.4. Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Kui õpilaskonna üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub kooli juhataja hiljemalt järgmisel poolaastal kokku uue üldkoosoleku.
- 16.5. Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejal õpilasesinduse liikmete arvule vastav hääle arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam hääli saanud õpilased.
- 16.6. Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond kooli juhataja määratud koolitöötaja abil õpilasesinduse põhimääruse. Õpilasesinduse põhimäärus ja selle muudatused kiidetakse heaks õpilaskonna üldkoosolekul, mis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Õpilasesinduse põhimäärus kiidetakse heaks lihthälteenamusega.

## **17. Lasteaia ja kooli õpetajad ja teised töötajad**

- 17.1. Õpetajate, kaastöötajate õigused ja kohustused ning vastutus määratakse kindlaks nendega sõlmitavas töölepingus, töökorralduse reeglites ja käesolevas põhikirjas.
- 17.2. Õpetajatel on õigus ja kohustus osaleda kolleegiumi töös ning koolielu puudutavate otsuste langetamisel.
- 17.3. Lasteaia ja Kooli õpetajad järgivad oma pedagoogilises tegevuses waldorfpedagoogika meetodikat ja on kohustatud teostama sellealast enesetäiendamist.
- 17.4. Kooli töötajad võetakse tööle töölepingu alusel, mis sõlmitakse ja lõpetatakse Viljandi Vaba Waldorfkooli Ühingu ja töövõtja vahel Ühingu eestseisuse/nõukogu poolt Kolleegiumi ettepanekul.
- 17.5. Õpetajatele makstakse töötasu tunnitasu alusel, mis on kooskõlas riiklikult kehtestatud töötasu alammääruga (EV määrus). Pedagoogilise personali töötasu võib Kolleegium eelarve piires ümber jagada ja muuta ning kõrvale kalduda üldkehtivast tarififikatsiooni ja

- koormusnormidest, lähtudes majandusliku vendluse põhimõtetest ja konkreetsetest sotsiaalsetest vajadustest. Eelnimetatud ümberjagamist võib teostada niivõrd, kui see ei ole vastuolus kehtivate õigusaktidega.
- 17.6. Õpetajad ja teised töötajad on kohustatud hoidma saladuses neile nende töö ja tegevuse tulemusena, kas läbi lapse või muul viisil teatavaks saanud isiklikku teavet lapse ja tema perekonna kohta, samuti nende sotsiaalse olukorra kohta lähtudes Eesti Vabariigi seadustest ja üldkehtivast eetikast.
- 17.7. Õpetajad on kohustatud andma teavet kohalikule sotsiaal- või eestkoste organile, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.
- 17.8. Õpetajad loovad tingimused laste kasvatamiseks, õpetamiseks ja arendamiseks vastastikusel lugupidamisel ja üksteise mõistmisel põhinevas koostöös laste ja lastevanematega ja nõustavad lapsevanemaid pedagoogilistes küsimustes.
- 17.9. Õpetajad vastutavad lapse elu ja tervise eest ning turvalisuse eest lapse koolis viibimise ajal.
- 17.10. Õpetajad tagavad kehtiva õppekava, tegevus- ja päevakava järgimise ja täitmise.
- 17.11. Teised töötajad tagavad kooli majandusliku teenindamise, pedagoogide abistamise ja häireteta töö, laste tervisliku toitlustamise.
- 17.12. Kaastöötajatel on õigus teha kolleegiumile ja nõukogule ettepanekuid ja taotlusi kooli elu paremaks korraldamiseks ja kooli eesmärkide paremaks saavutamiseks.
- 17.13. Kaastöötajatel on õigus ametialasele ja kooli eesmärkidega seotud täiendkoolitusele.
- 17.14. Õpetajad ja teised töötajad tagavad ühingu vara säilimise ja selle taastamise ja täiendamise ning jälgivad kooli territooriumi, ruumide ja sisseseadete seisukorda, töökaitse ja tuleohutuse vahendite korrasolekut, edastavad koheselt rikkumiste või puuduste korral informatsiooni ühingu eestseisusele ja rakendavad ise abinõusid kooli huvide kaitseks ja võimaliku kahju ärahoidmiseks või selle vältimiseks.

## **18. Õppemaks**

- 18.1. Kooli õppemaksu, õppemaksust vabastamise ja maksusoodustuste korra kehtestab ühingu üldkogu. Õppemaksu miinimummäär algavaks õppeaastaks kehtestab ühing enne õppeaasta algust. Õppemaksu suurus võib tõsta erakooliseaduses ettenähtud määras.
- 18.2. Lapsevanemad tasuvad õppemaksu ühingu ja lapsevanema vahel sõlmitud lepingu alusel.

- 18.3. Ühing võib kokkuleppel lapsevanemaga sõlmida lepingu miinimummäärast kõrgema õppemaksumäära tasumiseks. Kehtivast õppemaksust kõrgendatud määra tasumata jätmisel ei arvestata nimetatud summalt viivist ega rakendata muid sanktsioone, selle sissenõudmiseks.
- 18.4. Perekonna teise Ühingu lasteaias või koolis käiva lapse eest on õppemaks 10 % alandatud, kui pooled ei lepi lepingus kokku täisõppemaksu tasumises. Alates kolmandast lapsest on õppemaks 20 % alandatud, mis kehtib ka iga järgneva lapse kohta, kui pooled ei lepi lepingus kokku täisõppemaksu tasumises.
- 18.5. Õppemaksust ja muud tehtavad soodustused otsustab Ühingu eestseisus / kooli nõukogu lapsevanema kirjaliku avalduse alusel. Nõukogul on õigus küsida Kolleegiumi ja last õpetavate õpetajate nõuandvat arvamust nimetatud küsimuses. Otsus tehakse soovitatavalt hiljemalt 2 nädalat enne õppeaasta algust, nõukogu nõudel tuleb lisada tõendid pere / leibkonna sissetulekute kohta. Soodustuste määramisel arvestatakse õpilase pere majanduslikku olukorda, õpilase õpimotivatsiooni ja tema vanemate koostööd ja kaasabi Kooli elu korraldusele ja arengule.
- 18.6. Enne järgnevaks õppeaastaks soodustuse avalduse esitamist peab lapsevanem likvideerima eelnevad õppemaksuvõlad või sõlmima kokkuleppe nende graafikujärgseks tasumiseks. Ajutise makseraskuse korral alandatakse avalduse alusel õppemaksu kuni 3 kuuks.
- 18.7. Lasteaias on maksimaalne soodustuse määr 25 % ( tasumisele kuulub 75 % kehtestatud õppemaksust). Koolis on maksimaalne soodustuse määr 50 % ( tasumisele kuulub 50 % kehtestatud õppemaksust). Erandkorras võib kooli nõukogu kõrvale kalduda eelnimetatud määradest ja lähtudes konkreetsetest asjaoludest määrata väiksema õppemaksu. Õppetootusi ei maksta.

## **19. Majandamise ja asjaajamise alused**

- 19.1. Koolil on oma eelarve. Kooli eelarve koostab, selle täitmist korraldab ja selle üle peab majandusarvestust kooli pidaja.
- 19.2. Kooli eelarve tulud moodustavad õppetasudest, eraldistest riigi- ja valla või linna eelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning käesolevas põhikirjas sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
- 19.3. Kooli pidaja korraldab Kooli majandamist lahus Kooli pidaja teiste asutuste ja ettevõtete majandamisest.
- 19.4. Kooli asjaajamine tugineb Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud „Asjaajamiskorra ühtsetele alustele”.

19.5. Õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja hoidmisel lähtub Kool haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud koolide õppe- ja kasvatatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavate andmete ning dokumentide täitmise ja pidamise korrast.

## **20. Lõppsätted**

- 20.1. Järelevalvet Kooli tegevuse üle teostatakse seadusandluses ette nähtud korras.
- 20.2. Ühingul on õigus teha järelevalveorganitele ettepanekuid, et järelevalve ja kontrolli teostamisele, mis puudutab õppekavade täitmist ja pedagoogilist tööd, kaasatakse waldorfpedagoogikas kompetentseid eksperte.
- 20.3. Kooli tegevus lõpetatakse seaduses ette nähtud alustel ja korras või Ühingu üldkoosoleku otsusel, kui selle poolt hääletab kolm neljandikku Ühingu üldkoosolekul kohalviibivatest liikmetest.
- 20.4. Kooli tegevuse saab lõpetada üldjuhul pärast jooksva õppeaasta lõppu ja sellest teatatakse õpilastele, lastevanematele, õpetajatele ja kaastöötajatele, kohaliku omavalitsuse täitevorganile, kohalikele haridusorganitele ja EV Haridus- ja Teadusministeeriumile ette mitte vähem kui neli kuud.
- 20.5. Kooli põhikirja muudetakse Ühingu üldkogu otsusega. Põhikirja muudatused peavad olema vastu võetud vähemalt kahe kolmandiku (2/3) kohal viibivate liikmete häälteenamusega. Üldkogu on otsustusvõimeline vähemalt ühe kolmandiku põhiliikmete osavõtul.
- 20.6. Põhikirjas reguleerimata küsimustes lähtutakse Eesti Vabariigi seadusandlusest.

Põhikirja redaktsioon on vastu võetud Viljandi Vaba Waldorfkooli Ühingu üldkogu otsusega  
12. veebruaril 2019. a.