

WALDORFKOOL LÄTE

PÕHIKIRI

1. Üldsätted

- 1.1. Erakooli nimi on Waldorfkool Läte (edaspidi *kool*).
- 1.2. Kooli asutaja ja pidaja on mittetulundusühing Haridus- ja Kultuuriselts Läte (edaspidi *kooli pidaja*).
- 1.3. Kooli asukohaks on Eesti Vabariik, Keila linn, Keskväljak 15.
- 1.4. Kooli õppe- ja asjaajamiskeeleks on eesti keel.

2. Kooli eesmärk, struktuur ja juhtimine

- 2.1. Waldorfkool Läte on põhikool, mis võimaldab põhihariduse omandamist waldorfpedagoogikast lähtuvalt.
- 2.2. Kooli eesmärk on tagada kooli õppetase vastavus õppekavas kehtestatud nõuetele avades seejuures lapses peituvad arengu- ja eneseteostusvõimalused. Kooli eesmärkide täitmiseks tegutsevad õpetajad, õpilased ja lapsevanemad vastastikusel austuses, usalduses ja heasoovlikkuses.
- 2.3. Õppetöö toimub I-III kooliastmes statsionaarses õppevormis.
- 2.4. Kooli juhtorganid on kooli juhataja, kooli kolleegium ja kooli nõukogu.

3. Kooli kolleegium

- 3.1. Kooli pedagoogilist ja personalialast tööd juhib ning selle eest vastutab õpetajate kolleegium, mis täidab ka õppenõukogu ülesandeid (edaspidi *kooli kolleegium*), sh:
 - 3.1.1. koostab kooli õppekava ning esitab kooli nõukogule selle muudatusettepanekud;
 - 3.1.2. kinnitab õppetööplaani;
 - 3.1.3. koostab tunniplaani;
 - 3.1.4. korraldab õppetöö plaani täitmise;
 - 3.1.5. kannab hoolt õppekava täitmise eest;
 - 3.1.6. määrab kooli esindajad vastavatel avalikel üritustel ja esinemiseks ajakirjanduses, kui see on seotud kooli ning waldorfpedagoogikat tutvustavate ja kooli kolleegiumi pädevuses olevate küsimustega.
- 3.2. Kooli kolleegiumisse kuuluvad kooli juhataja ja kõik koolis töötavad õpetajad.
- 3.3. Kooli kolleegiumi koosolek toimub õppetöö ajal üldjuhul üks kord nädalas, muul ajal vastavalt vajadusele.
- 3.4. Kooli kolleegiumi koosolekul võetakse otsuseid vastu konsensuse alusel ning tehtud otsused on liikmetele täitmiseks.
- 3.5. Kooli kolleegiumi tööd juhib kooli kolleegiumi juhataja. Kooli kolleegiumi juhataja valitakse kooli kolleegiumi koosolekul üheks aastaks ning sama inimest võib tagasi valida piiramatult arv kordi. Kooli kolleegium võib kooli kolleegiumi juhataja tagasi kutsuda.
- 3.6. Kooli kolleegium võib moodustada töögrupe ning kaasata eksperte ja nõustajaid erinevate pedagoogiliste probleemide lahendamiseks.
- 3.7. Kooli kolleegium lähtub oma töös jooksva aasta eelarvest.
- 3.8. Kooli kolleegiumi tööd juhib kooli kolleegiumi juhataja, kes koordineerib pedagoogilist tööd koolis ning esindab kooli pedagoogilistes ringkondades ja -küsimustes.

4. Kooli juhataja

- 4.1. Kooli juhataja juhib ja esindab kooli juhitudes kooli pidaja ja kooli nõukogu seaduslikest korraldustest.
- 4.2. Kooli juhataja kehtestab kooli päevakava, õppetöö koormuse ning tundide arvu tuginedes kooli kolleegiumi otsusele ning kehtivale õppekavale.
- 4.3. Kooli juhataja hoolitseb kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- 4.4. Kooli juhataja esitab kooli nõukogule kord kuue kuu jooksul ülevaate erakooli õppetegevusest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest ning teatab viivitusega erakooli majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest.
- 4.5. Kooli juhataja esitab igal aastal kooli nõukogule ülevaate arengukava täitmisest.
- 4.6. Kooli juhataja määratakse ametisse kooli pidaja poolt, kes kuulab eelnevalt ära kooli kolleegiumi ettepaneku ning sõlmib kooli juhatajaga tähtajatu töölepingu õigusaktidega sätestatud korras. Kooli juhataja kutsutakse tagasi kooli pidaja kooli kolleegiumi ettepanekul.

5. Kooli nõukogu

- 5.1. Kooli nõukogu on kooli kollegiaalne otsustuskogu, mis valitakse üheks aastaks.
- 5.2. Sama liiget on võimalik valida tagasi kuni kaheks aastaks järjestikku.
- 5.3. Kooli nõukogu:
 - 5.3.1. esitab kooli pidajale kinnitamiseks kooli põhikirja muutmissettepanekud;
 - 5.3.2. esitab kooli pidajale kinnitamiseks õppekava muutmissettepanekud;
 - 5.3.3. kuulab ära kooli juhataja iga-aastase arengukava täitmise ülevaate;
 - 5.3.4. kuulab ära kooli juhataja ülevaate erakooli eelarve ning kooli pidaja majandusaasta aruande ja vahearuanete kohta;
 - 5.3.5. kehtestab erakoolist väljaarvamise tingimused;
 - 5.3.6. võtab endale ülesandeid, et aidata kaasa kooli arengukava elluviimisele;
 - 5.3.7. koostab aastase tegevusplaani kooli nõukogu töödest, tegutseb seda järgides ja vajadusel töögrupe kokku kutsudes;
 - 5.3.8. kuulab ära lapsevanemad probleemküsimuste korral ning aitab kaasa lahenduste leidmisele eri osapoolte vahel;
 - 5.3.9. annab seisukoha teistes küsimustes, mis erakooliseaduse ja kooli põhikirja alusel kuuluvad tema pädevusse.
- 5.4. Kooli nõukogusse kuuluvad:
 - 5.4.1. kooli juhataja;
 - 5.4.2. kaks õpetajate esindajat, kes valitakse ja kutsutakse tagasi kooli kolleegiumi poolt;
 - 5.4.3. neli kuni kuus lapsevanemate esindajat, kes valitakse ja kutsutakse tagasi lapsevanemate poolt valitud klassivanemate poolt;
 - 5.4.4. üks erakooli pidaja esindaja, kes on seltsi liige ning valitakse ja kutsutakse tagasi kooli pidaja juhatuse poolt.
- 5.5. Esimesel kooli nõukogu koosolekul valivad kooli nõukogu liikmed endi seast kooli nõukogu esimehe ning jaotavad kooli nõukogu liikmete vahel ülesanded.
- 5.6. Kooli nõukogu koosolekud kutsutakse kokku kooli nõukogu esimees vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kvartalis.
- 5.7. Kooli nõukogu on otsustusvõimeline, kui kooli nõukogu koosolekul osaleb üle poole liikmetest.
- 5.8. Kooli nõukogu koosseis kinnitatakse kooli pidaja juhatuse poolt.

6. Õppekorraldus

- 6.1. Õppekorralduse aluseks on waldorfpedagoogikal põhinev kooli õppekava.
- 6.2. Õppeperioodi arvestusühikud on lühimast alates: ainetund, põhitund, koolipäev, koolinädal, õppetsükkel, kooliviiendik, poolaasta ja õppeaasta.
- 6.3. Koolipäev algab põhitunniga, mis kestab kaks akadeemilist tundi, mille sisse on arvestatud ka üks 10-minutiline vaheaeg ning jätkub pärast vahetundi akadeemilise tunni pikkuste ainetundidega.
- 6.4. Õppetsükkel kestab 3-4 nädalat, kus põhitunnis tegeletakse süvendatult ühe ainega. Teisi õppekavas ettenähtud õppeaineid võib anda klassiõpetaja või aineõpetajad.
- 6.5. Kool töötab viiepäevase töönalalaga.
- 6.6. Õpitulemuste hindamise aluseks on kooli õppekavas esitatud kord.
- 6.7. Klassi täituvuse ülemine piirnorm on 24 õpilast. Kooli nõukogu võib kooli kolleegiumi juhataja ettepanekul kehtestada nimetatud piirnormist erineva klassi täituvuse piirnormi.

7. Õppeprotsessi täiendavate tegevuste korraldamise alused

- 7.1. Kool võib korraldada õppeprotsessi täiendavaid tegevusi, milles osalemine ja mille kaasrahastamine toimub lapsevanema nõusolekul.
- 7.2. Õppeprotsessi täiendavateks tegevusteks kasutatakse erinevaid õppevorme ja –meetodeid.

8. Õpilase kooli vastuvõtmine, väljaarvamine ja kooli lõpetamine

- 8.1. Lapse eelregistreerimine kooli toimub lapse seadusliku esindaja (edaspidi *lapsevanem*) kirjaliku avalduse alusel.
- 8.2. Lapse vastuvõtmise kooli otsustab kooli juhataja arvestades kooli kolleegiumi ettepanekut ja vastuvõtukomisjoni otsust.
- 8.3. Eelisjärjekorras viiakse vastuvõtuvestlused läbi eelregistreerumise järjekorras kooli õpilaste õdede-vendadega ning waldorflasteaias või –lastehoius käinud lastega.
- 8.4. Vastuvõetud õpilase lapsevanema ja kooli pidaja vahel sõlmitakse leping, milles sätestatakse poolte õigused ja kohustused. Leping sõlmitakse hiljemalt kümme päeva enne esimese õppemaksu tasumise tähtaega, kuid mitte hiljem kui kümme päeva enne õppetöö algust.
- 8.5. Õpilase arvab kooli õpilaste nimekirjast välja kooli juhataja, tuginedes kooli kolleegiumi ettepanekule, kui:
 - 8.5.1. lapsevanem on esitanud vastava taotluse;
 - 8.5.2. õpilane on asunud haridust omandama teises koolis;
 - 8.5.3. koolis ei viida õpinguid läbi klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;
 - 8.5.4. õpilane lõpetab kooli;
 - 8.5.5. õpilane sureb.
- 8.6. Kooli lõpetamiseks peab õpilane täitma kooli õppekavaga kehtestatud nõuded. Haridust tõendavaid dokumente annab kool välja Eesti Vabariigi Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud vormis ja korras.

9. Õpilase õigused ja kohustused

- 9.1. Õpilasel on õigus saada koolist teavet koolikorralduse kohta ning esitada kooli kolleegiumile ettepanekuid kooli töö paremaks korraldamiseks.

- 9.2. Õpilased võivad moodustada õpilasühendusi koolielu küsimuste arutamiseks ja lahendamiseks ning osaleda õpilasesinduse, ühingute, klubide, stuudiote ja ringide töös, mille sihid ja tegevus on kooskõlas kooli väärtustega.
- 9.3. Õpilasesindus 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.
- 9.4. Õpilased tohivad kasutada kooli rajatise ja ruume vastavalt vajadusele ning kokkuleppel õpetajaga.
- 9.5. Õpilased saavad oma õiguste kaitseks pöörduda õpilasesinduse, õpetaja ja kooli juhataja poole.
- 9.6. Õpilasel on kohustus osa võtta õppetööst ja mitte häirida õppetöö läbiviimist.
- 9.7. Õpilasel on kohustus täita kooli kodukorda, hoida kooli vara ja õppevahendeid.

10. Õpetajate ja kaastöötajate õigused ja kohustused

- 10.1. Õpetajad järgivad oma tegevuses waldorfpedagoogika põhialuseid ning täiendavad pidevalt oma teadmisi.
- 10.2. Õpetajate ja kaastöötajate õigused ja kohustused määratakse kindlaks nendega sõlmitavate töölepingute ning ametijuhenditega.
- 10.3. Õpetajad ja kaastöötajad hoiavad saladuses neile teatavaks saanud isiklikku teavet lapse ja tema perekonna kohta, sh nende sotsiaalse olukorra kohta, lähtudes eetikast ja kehtivast seadusandlusest.
- 10.4. Õpetajad on kohustatud andma teavet kohalikule sotsiaal- või eestkoste organile, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on vaimse, füüsilise või seksuaalse väärkohtlemise ohver.
- 10.5. Õpetajad vastutavad lapse füüsilise ja vaimse heaolu, tervise ning turvalisuse eest lapse koolis viibimise ajal.
- 10.6. Õpetajad tagavad kehtiva õppe-, tegevus- ja päevakava järgimise ja täitmise.
- 10.7. Kaastöötajatel on õigus osaleda koolielu puudutavate otsuste langetamisel ning nad võivad osaleda ametialastel täiendkoolitustel.
- 10.8. Õpetajad ja kaastöötajad hoiavad kooli pidaja vara.

11. Õppemaksu kehtestamise, õppemaksu soodustuste ning õppetoetuste andmise alused

- 11.1. Õppetasu suuruse ja selle tasumise korra algavaks õppeaastaks kehtestab kooli pidaja enne õppeaasta algust vastavalt erakooli seaduses sätestatud tähtaegadele.
- 11.2. Õppemaksu soodustuste ja õppetoetuste andmise alused ja põhimõtted on kirjas kooli pidaja poolt kehtestatud korras.

12. Majandamise ja asjaajamise alused

- 12.1. Koolil on oma eelarve, mis on lahus kooli pidaja teiste asutuste ja ettevõtete majandamisest.
- 12.2. Kooli eelarve tulud moodustuvad õppetasudest, eraldistest riigi- ja valla- või linnaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning käesolevas põhikirjas sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
- 12.3. Kooli asjaajamine tugineb kooli asjaajamiskorrale.
- 12.4. Õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja hoidmisel lähtub kool haridus- ja teadusministri määrustest.

13. Lõppsätted

- 13.1. Kooli põhikirja muudetakse kooli pidaja üldkogu otsusega.
- 13.2. Ettepanekuid põhikirja muutmiseks võivad teha kooli juhataja, kooli nõukogu, kooli kolleegium, õpilasesindus ning kooli pidaja liikmed.
- 13.3. Põhikiri ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli kolleegiumile ja kooli nõukogule.
- 13.4. Kooli tegevus lõpetatakse seaduses ette nähtud alustel ja korras või kooli pidaja üldkogu otsusel, kui selle poolt hääletab kolm neljandikku üldkoosolekul kohalviivatest liikmetest.
- 13.5. Kooli tegevus lõpetatakse pärast jooksva õppeperioodi lõppu ja sellest teatatakse õpilastele, lapsevanematele, õpetajatele ja kaastöötajatele, kohaliku omavalitsuse täitevorganile, kohalikele haridusorganitele ning Haridus- ja Teadusministeeriumile ette vähemalt neli kuud.
- 13.6. Käesolevas põhikirjas sätestamata küsimuste lahendamisel lähtutakse erakooliseadusest, põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning teistest õigusaktidest.

Põhikirja muudatused on kinnitatud Haridus- ja Kultuuriselts Läte üldkoosolekul 27. mail 2015. a.

Põhikirja muudatused on kinnitatud Haridus- ja Kultuuriselts Läte üldkoosolekul 26. mail 2016. a.

Põhikirja muudatused on kinnitatud Haridus- ja Kultuuriselts Läte üldkoosolekul 30. mail 2019. a.

Põhikirja muudatused on kinnitatud Haridus- ja Kultuuriselts Läte üldkoosolekul 15. juunil 2020. a.

Põhikirja muudatused on kinnitatud Haridus- ja Kultuuriselts Läte üldkoosolekul 26. augustil 2021. a.