

KINNITAN:

Aruküla Vabakooli Seltsi  
juhatuse esimees.....  
.....

## ARUKÜLA VABA WALDORFKOOLI PÕHIKIRI

### I Üldsätted

- 1.1. Aruküla Vaba Waldorfkool (edaspidi kool) on Aruküla Vabakooli Seltsi (edaspidi selts) omandil põhinev põhiharidust andev õppeasutus, mis tegutseb waldorfpedagoogika alusel.
- 1.2. Kooli aadress on Tallinna mnt. 38, Aruküla, Raasiku vald, Harjumaa 75201
- 1.3. Kooli asutaja ja pidaja on Aruküla Vabakooli Selts.
- 1.4. Kool tegutseb EV Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud korras välja antud koolitusloa, käesoleva põhikirja, seltsi põhikirja ja waldorfkoolide suhtes kehtiva seadusandluse alusel.
- 1.5. Kooli õppe- ja asjaajamiskeel on eesti keel.
- 1.6. Kooli põhikirja kinnitab, teeb selles muudatusi ja täiendusi Selts.

### II Kooli struktuur, eesmärgid ja tegevuse põhialused

- 2.1. Kooli eesmärgiks on waldorfpedagoogika alusel lastele põhihariduse andmine ja vaba tervikliku isiksuse kujundamine lähtuvalt lapse arengu seaduspärasustest õpetust kasvatuselt lahutamata. Kool teostab oma eesmärgid õpetajate ja lastevanemate koostöös.
- 2.2. Kool jaguneb 8-aastaseks nooremaks ja 1-aastaseks vanemaks astmeks. Üheksandas klassis toimub õppetöö aineõpetuse alusel ja klassil on klassijuhataja. Kooli lõpetamine toimub seadusega ettenähtud korras. Kool võib kehtestada lisanõudeid, vastavalt kehtivale õppekavale.
- 2.3. Kool kasvab orgaaniliselt, nii et igal õpeaastal lisandub uus esimene klass, vajadusel võib moodustada liitklasse. Õppe- ja kasvatustöö koolis toimub eesti keeles.

### III Juhtimine

- 3.1. Kooli juhtimisorganiteks on:  
Seltsi Üldkogu,  
Seltsi juhatus,  
Kollegium, sh kollegiumi juhataja
- 3.2. Seltsi Üldkogu (edaspidi Kogu), on kooli lapsevanemate ja õpetajate Üldkoosolek, kus hääleõigus on Seltsi liikmetel,
- 3.3. Üldkogu tegutseb vastavalt Seltsi põhikirjas sätestatule:

- 3.3.1. arutab läbi, viib vajadusel sisse muudatused ja parandused ning kinnitab Kooli põhikirja;
- 3.3.2. arutab läbi ja võtab vastu Kooli majandusaasta aruande ja revisjonikomisjoni aruande ning esitab Üldkogule kinnitamiseks;
- 3.3.3. arutab läbi ja kinnitab Kooli eelarve,
- 3.3.4. kinnitab vastavalt Kooli õppe- ja arengukava;
- 3.3.5. arutab läbi ja kinnitab vastavalt Kooli kodukorra;
- 3.3.6. kinnitab Kooli õppemaksu määra;
- 3.3.7. otsustab Kooliga seotudjooksvaid küsimusi,
- 3.3.8. Üldkogu käik ja vastuvõetud otsused fikseeritakse Kogu protokollis millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija;
- 3.3.9. protokollile lisatakse Üldkogul osalenute nimekiri koos allkirjadega;
- 3.3.10. kirjalikult esitatud lahkarmused lisatakse protokollile.
- 3.4. Kooli administratiiv-majanduslikku juhtimist teostab ja korraldab Seltsi Juhatus, tegevjuht ja teised juhatuse poolt selleks ametisse võetud isikud, vastavalt Seltsi põhikirjale.
- 3.5. Kooli pedagoogilis-kultuurilist juhtimist teostab Õpetajate Kolleegium (edaspidi Kolleegium), kuhu kuuluvad kõik koolis töötavad õpetajad. Kolleegiumi töös osalemine kuulub pedagoogilise personali töökohustuste hulka.
- 3.6. Õpetajate kolleegium toimub regulaarselt üks kord nädalas. Vaheaegadel otsustatakse kolleegiumi kokku kutsumine vastavalt vajadusele.
- 3.7. Õpetajate kolleegium võtab otsuseid vastu konsensuse printsiibil. Kolleegiumi konverentsi istungeid protokollitakse. Kolleegiumi otsused on õpetajatele kohustuslikud.
- 3.8. Õpetajate kolleegiumi pädevus
  - 3.8.1. Õpetajate kolleegium on pädev otsuseid vastu võtma kõigis kooli pedagoogilise töö küsimustes ja õppe – ja kasvatustöö korraldusega seotud küsimustes. Kolleegium võib moodustada töögrupe, samuti kaasata eksperte ja nõustajaid erinevate pedagoogiliste probleemide lahendamiseks, sealhulgas kinnitab kooli tööplaanid
  - 3.8.2. määrab kindlaks kehtiva tunniplaani ja vahetundide kestused vastavalt kehtivale seadusandlusele.
  - 3.8.3. otsustab lapse vastuvõtmise kooli, samuti koolist välja arvamise. Ilma klassiõpetaja (klassijuhataja) seisukohata ei ole kolleegiumil õigus nimetatud küsimuses otsust langetada.
  - 3.8.4. organiseerib pedagoogilist tööd lastevanematega, sealhulgas korraldab lastevanematekoosolekuid, õppepäevi, loenguid ja nädalalõpu seminare.
  - 3.8.5. korraldab konkursse ja määrab konkursi tingimused uue pedagoogilise kaadri leidmiseks. Teeb juhatusele ettepanekuid õpetajate ja kaastöötajate tööle võtmiseks ja töölt vabastamiseks.
  - 3.8.6. on vastutav pedagoogide korralise täiendõppe toimumise eest ja peab selle üle arvestust. Selleks kolleegium edastab vastavat informatsiooni ja kirjandust, organiseerib seminare, loenguid, teeb koostööd teiste waldorfkoolide kolleegiumitega ja waldorfpedagoogiliste seminaridega, Eesti Vabariigi waldorfkoolide Ühendusega jne.
  - 3.8.7. määrab kooli esindajad vastavatel 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. Osaleb üldises pedagoogilises elus, koostöös teiste haridusasutuste ja – organitega.
  - 3.8.8. Kolleegium lähtub oma otsustes jooksva aasta eelarvest ja teeb koostööd seltsi juhatusega. Vajadusel moodustatakse juhatuse ja kolleegiumi ja/ või muude

- seltsi liikmete kaasamisega töögrupe kooli arengu paremaks korraldamiseks. Majanduselu puudutavates küsimustes võetakse otsused vastu eelnevalt juhatajaga kooskõlastatult. Kolleegium on kohustatud juhatajale viimase nõudmisel aru andma oma tegevusest ja otsustuste motiividest.
- 3.9. Õpetajate kolleegium valib oma liikmete seast jooksvaks õppeaastaks juhataja ja asetäitja(d).
- 3.10. Õpetajate kolleegiumi juhataja pädevus
- 3.10.1. Õpetajate kolleegiumi juhtaja määrab kolleegiumi toimumise aja, koha ja koostab päevakorra ning edastab vastava informatsiooni kolleegiumi liikmetele. Juhib kolleegiumi istungit.
- 3.10.2. Esindab kooli pedagoogilistes ringkondades ja – küsimustes. Organiseerib õpetajate asendamise nende töölt eemalviibimise korral.
- 3.10.3. Kolleegiumi juhataja äraolekul asendab teda kõigi volitustega kolleegiumi juhataja asetäitja.
- 3.10.4. Kolleegiumi juhataja teostab kooli direktori funktsioone erakooliseaduse § 20 lg. 1 tähenduses ning esitab ise või Juhatusse kuuluva Kolleegiumi esindaja kaudu Juhatajale ülevaate kooli õppetegevusest. Seltsi tegevjuht teostab kooli direktori funktsioone erakooliseaduse § 20 lg. 2 ja 3 tähenduses. Kooli üldseisundi ja arengu eest vastutab kooli omanik – Selts - oma organite ja liikmete kaudu.
- 3.11. Kooli nõukogu funktsioone täidab Seltsi juhatus. Juhatajale pädevus, valimise ja moodustamise kord on fikseeritud Seltsi põhikirjas.

#### **IV Õpilaste kooli vastu võtmine ja koolist välja arvamine**

- 4.1. Lapse eelregistreerimine kooli toimub lapsevanema või seda asendava isiku (edaspidi lapsevanem) suulise avalduse alusel.
- 4.2. Lapse kooli vastuvõtuks täidab lapsevanem kirjaliku avalduse ja esitab lapse sünnitunnistuse. Vastuvõtuks vanemasse kui 1.klassi esitatakse avaldus, eelnevast koolist saadud väljavõte õpilasraamatust ja klassitunnistus.
- 4.3. Lapse vastu võtmise kooli otsustab õpetajate kolleegium lapsevanema kirjaliku avalduse, lapse koolivalmiduse ja eelregistreerimise järjekorra alusel.
- 4.4. Lapse kooli vastuvõtu vestluse viib läbi klassiõpetaja koos õpetajate kolleegiumi poolt määratud kolleegiumi liikmega. Vastuvõtu vestluse käigus kirjutatud, joonistatud materjalid säilitab klassiõpetaja ja vastutab nende sihipärase hoiustamise eest.
- 4.5. Vastuvõtuvestlus on kaheosaline:
- lapse vaatlus, kus lapsega vesteldakse ning vaadeldakse erinevates tegevustes;
  - vestlus vanematega, kus püütakse saada ülevaade lapse arengust sünnist kuni käesoleva hetkeni (sünni kulgu, kõne algus, põetud haigused, läbielamised jms.)
- 4.6. Õpetajate kolleegium otsustab vestluse aruande põhjal lapse kooli vastuvõtu või sellest keeldumise ja teavitab sellest lapsevanemat 7 päeva jooksul.
- 4.7. Kooli vastuvõtu korral sõlmib Seltsi juhataja liige lapsevanemaga kirjaliku lepingu 5.septembriks. Õppeaasta keskel kooli vastu võetud õpilase vanemaga sõlmib Seltsi juhataja liige lepingu 5 tööpäeva jooksul.
- 4.8. Õpetajate kolleegiumil on õigus motiveeritud pedagoogilistel kaalutlustel õpilane koolist välja arvata vastavalt kehtivale seadusandlusele, teatades sellest lapsevanemale ette vähemalt kaks nädalat, juhul kui eelnevalt on õpilase suhtes kasutusele võetud muid mõjutusvahendeid ja probleemidest on teavitatud õpilase vanemaid või eestkostjaid.

## V Õppetöö korraldus koolis

- 5.1. Kool järgib õppe-kasvatustöös Vabariigi Valitsuse poolt põhikoolile kehtestatud haridusstandardit. Õpingute alusdokumendiks on Seltsi üldkogu poolt kinnitatud ja Haridusministeeriumi poolt registreeritud õppekava ning Seltsi kehtestatud eeskirjad. Kool töötab üldjuhul viiepäevase töönädalaga ja õppetöökoormus ja tundide arvu kehtestab õpetajate kolleegium vastavalt kehtivale õppekavale ja seadusandlusele. Õppetöö toimub kahe tunni pikkuse põhitunni ja ühe tunni pikkuste ainetundide vormis. Tundide vahel on vahetunnid, mille kestus ei ole väiksem kui kümme minutit. Põhiainetes toimub õppetöö epohhiviisiliselt. Epohhi pikkuse otsustab õpetaja klassi võimeid ja õppeaine vajadusi arvestades vastavalt õppekavale ja tööplaanidele. Valdavalt kõiki põhiaineid I- VIII klassini õpetab klassiõpetaja. Teisi õppeaineid võib anda klassiõpetaja või aineõpetajad. Koolis õpetatakse vähemalt kaht võõrkeelt. Koolis võib fakultatiivselt õpetada usuõpetust, täiendavaid võõrkeeli, kunsti, muusikat ja muud. Nimetatud täiend-õppeainete õpetamise otsustab õpetajate kolleegium kooskõlastatult juhatusega ja arvestades lastevanemate arvamusi.
- 5.7. Õpitudemuste hindamiseks kasutatakse lapse töö ja arengu kirjalikku iseloomustust, mis väljastatakse iga õppeaasta lõpus. 9.klassist saavad õpilased iga õppeveerendi lõpus hindelise tunnistuse. Seoses koolist lahkumisega antakse lapsele vajaduse korral hindeline klassitunnistus.
- 5.8. Haridusttõendavaid dokumente annab kool välja Eesti Vabariigi Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud vormis ja korras.
- 5.9. Õppeaasta jooksul on õppetöös neli vaheaega : sügisvaheaeg, jõuluvaheaeg, kevadvaheaeg ja suvevaheaeg. Õppetöö algab 1. septembril ja lõpeb haridus-ja teadusministri määrusega määratud kuupäeval.
- 5.10. Lastevanemate üldkoosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas.
- 5.11. Traditsiooniliselt toimuvad koolis õpilaste kuuesinemised, samuti tähistatakse üldlevinud ja rahvuslikke pühapäevi nagu miikli-, mardipäev, jõulud, vastlapäev, sõbrapäev, emakeelepäev, ülestõusmispühad ja emadepäev.
- 5.12. Vastavalt vanusele on õppeplaanis ettenähtud projektõppe perioodid:
  - 5.12.1. 3.klassis viljaõpetus ja vanad talutööd
  - 5.12.2. 4.klassis „Kalevipoja” näidend
  - 5.12.3. 5.klassis olümpiamängud
  - 5.12.4. 8.klassis lõpunäidend
  - 5.12.5. 9.klassis praktiline lõputöö

## VI Õpilaste õigused ja kohustused

- 6.1. Õpilastel on kohustus regulaarselt osa võtta õppetööst ja mitte takistada õppetöö läbi viimist oma käitumisega või muul viisil.
- 6.2. Õpilased on kohustatud täitma kooli kodukorda, hoidma kooli vara ja õppevahendeid, mille rikkumise korral on seltsi juhatusel ja õpetajatel õigus nõuda endise olukorra taastamist õpilase vanematelt või neid asendavatelt isikutele nende omavahendite arvelt või nõuda neilt õiglast hüvitust.
- 6.3. Tunnustused ja karistused õpilastele määrab igal konkreetsel juhul õpetaja õpilase iga, tema arengu vajadusi ja üldtunnustatud eetikanorme arvestades.
- 6.4. Õpilastel on õigus ühineda ringidesse, klubidesse, asutada stuudioid, mille eesmärgid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustootlustega, moodustada õpilasuühendusi koolielu küsimuste arutamiseks ja lahendamisele kaasa aitamiseks.
- 6.5. Õpilastel ja nende vanematel on õpetajate kolleegiumi otsusega mittedõustumisel

õigus pöörduda Eesti Waldorfkoolide Ühenduse, Harju Maavalitsuse või Haridus-ja Teadusministeeriumi poole.

## **VII Õpetajate ja kaastöötajate õigused ning kohustused**

- 7.1. Õpetajad järgivad oma pedagoogilises tegevuses waldorfpedagoogika metoodikat ja on kohustatud teostama sellealast enesetäiendamist.
- 7.2. Õpetajad ja kaastöötajad võetakse tööle töölepingu alusel, mis sõlmitakse ja lõpetatakse Aruküla Vabakooli Seltsi ja töövõtja vahel seltsi juhatuse poolt õpetajate kolleegiumi ettepanekul.
- 7.3. Õpetajate ja kaastöötajate õigused ja kohustused määratakse kindlaks nendega sõlmitavate töölepingute, ametijuhendite, töösisekorraeeskirjade ja seltsi otsustega ning välja kujunenud traditsioone arvestades.
- 7.4. Õpetajatele makstakse töötasu tunnitasu alusel. Pedagoogilise personali töötasu võib kolleegium eelarve piires ümber jagada ja muuta ning kõrvale kalduda üldkehtivast tarifikkatsiooni ja koormusnormidest, lähtudes majandusliku vendluse põhimõtetest ja konkreetsetest sotsiaalsetest vajadustest.
- 7.5. Õpetajad ja kaastöötajad 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 üldkehtivast etikast.
- 7.6. 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.
- 7.7. Õpetajad loovad tingimused laste kasvatamiseks, õpetamiseks ja arendamiseks vastastikusel lugupidamisel ja üksteise mõistmisel põhinevas koostöös laste ja lastevanematega ja nõustavad lastevanemaid pedagoogilistes küsimustes.
- 7.8. Õpetajad vastutavad lapse elu ja tervise ning turvalisuse eest lapse koolis viibimise ajal.
- 7.9. Õpetajad tagavad kehtiva õppekava, tegevus- ja päevakava järgimise ja täitmise.
- 7.10. Kaastöötajad tagavad õppe- ja kasvatusasutuse majandusliku teenindamise, pedagoogide abistamise ja häireteta töö, laste tervisliku ja häireteta toitlustamise.
- 7.11. Õpetajad ja kaastöötajad tagavad seltsi 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 seltsi juhatusele ja rakendavad ise abinõusid seltsi huvide kaitseks ja võimaliku kahju ärahoidmiseks või selle vältimiseks.

## **VIII Õppemaksu kehtestamise, sellest vabastamise ja õppemaksu soodustuste ning õppetootuste andmise alused ja kord**

- 8.1. Õppemaksu suurus ja maksmise kord on sätestatud Aruküla Vabakooli Seltsi põhikirjas ja fikseeritakse igaks õppeaastaks lastevanema ja Seltsi vahelise õppelepinguga. Õppemaksust vabastamine, soodustuste tegemine ja õppetootuste andmine toimub Aruküla Vabakooli Seltsi juhatuse poolt õpetajate kolleegiumi ettepanekul.
- 8.2. Lisaks õppemaksule hüvitavad lastevanemad õpilase toitlustamisega seotud kulud.

## **IX Lõppsätted**

- 9.1. Järevalvet kooli tegevuse üle teostatakse seadusandluses ette nähtud korras.
- 9.2. Seltsil on õigus nõuda, et järevalve ja kontrolli teostamisele, mis puudutab õppekavade täitmist ja pedagoogilist tööd, kaasatakse waldorfpedagoogikas kompetentseid eksperte.
- 9.3. Kooli tegevus lõpetatakse seaduses ette nähtud alustel ja korras või seltsi üldkoosoleku otsusel, kui selle poolt hääletab kolm neljandikku seltsi üldkoosolekul kohalviibivatest liikmetest.
- 9.4. Kooli tegevus lõpetatakse üldjuhul pärast jooksva õppeaasta lõppu ja sellest teatatakse õpilastele, lastevanematele, õpetajatele ja kaastöötajatele, kohaliku omavalitsuse täiteorganile, kohalikele haridusorganitele ja EV Haridusministeeriumile ette mitte vähem kui neli kuud.
- 9.5. Kooli põhikiri muudetakse seltsi üldkogu otsusega.