

# TARTU WALDORFGÜMNAASIUMI

## PÕHIKIRI

Kinnitatud Tartu Vaba Waldorfkooli Seltsi juhatuse otsusega 20.03.2017.

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Tartu Waldorfgümnaasium (edaspidi TWG) on erakool.
- 1.2 TWG nimi on Tartu Waldorfgümnaasium, inglise keeles Tartu Waldorf School.
- 1.3 TWG asukoht on Tartu linn.
- 1.4 TWG aadress on Kreutzwaldi 64, Tartu, 51014.
- 1.5 TWG on Tartu Vaba Waldorfkooli Seltsi (edaspidi selts) omandil põhinev päevase õppevormiga õppeasutus, mis loob õpilastele võimalused põhi- ja gümnaasiumihariduse omandamiseks ning koolikohustuse täitmiseks.
- 1.6 TWG juures tegutsevad ühe asutusena põhikool ja gümnaasium. TWG juures võivad töötada vastavalt vajadustele ja võimalustele pikapäevarühmad, aine- ja huvialaringid.
- 1.7 Kooli õppe- ja asjaajamisekeel on eesti keel.
- 1.8 TWG tegutseb koolitusloa, käesoleva põhikirja, seltsi põhikirja ja üldhariduskoolide suhtes kehtiva seadusandluse alusel.

### 2. TEGEVUSE EESMÄRGID

- 2.1 TWG tegevuse eesmärk on õpilastele waldorfpedagoogika põhialustest lähtuva kasvu- ja arengukeskkonna loomine üldhariduse omandamiseks.
- 2.2 Oma põhikirjalise eesmärgi elluviimiseks loob TWG lastele võimalused:
  - 2.2.1 eakohaseks intellektuaalseks, psühhosotsiaalseks ning identiteeditunde arenguks, kõlbelse ja vaba isiksuse kujunemiseks;
  - 2.2.2 teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamiseks ning väärtuste ja käitumisnormide süsteemi kujunemiseks, mis loob eeldused õpingute jätkamiseks;
  - 2.2.3 õppetööväliseks huvitegevuseks kooli juures.

### 3. ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS

- 3.1 Õppe- ja kasvatustöö aluseks on TWG õppekava ja TWG kodukord.
- 3.2 TWG juhindub õppe- ja kasvatustöö korraldamisel Steineri-Waldorfi hariduse Euroopa Nõukogu (*European Council for Steiner Waldorf Education*) kinnitatud põhimõtetest ja püüdlustest.
- 3.3 Õppe- ja kasvatustöö tugineb õpilaste, õpetajate ja lapsevanemate vahelisele koostööle.
- 3.4 Waldorfpedagoogikale tugineva õppe- ja kasvatuskorralduse eest vastutab kolleegium.
- 3.5 Õpilastele väljastatakse õppeaasta lõpul kirjalik kirjeldav tunnistus õpitulemuste ja arengu kohta. Hindelisi tunnistusi väljastatakse alates 9. klassist või kui õpilane asub õppima teise kooli.
- 3.6 Kooli lõpetajatele väljastab kool lõputunnistuse.
- 3.7 Õpilastele avaldatakse tunnistust ja laitust haridus- ja teadusministri määruses ning kooli kodukorras ettenähtud korras.
- 3.8 Õpilasele väljastatakse koolis õppimise perioodiks õpilaspilet.

- 3.9 Klassi täituvuse ülemine piirnorm on põhikoolis 24 õpilast. Juhatus võib erandjuhul juhataja ettepanekul suurendada õpilaste arvu üle piirnormi (v.a HEV-õpilaste klassid) üheks õppeaastaks.
- 3.10 Vajadusel luuakse koolis klassid erivajadustega õpilastele.

#### **4. ÕPILASTE KOOLI VASTUVÕTMISE, VÄLJAARVAMISE JA LÕPETAMISE KORD**

- 4.1 Lapse esimesse klassi vastuvõtuks täidab lapsevanem või muu õpilase seaduslik esindaja (edaspidi lapsevanem) kirjaliku avalduse. Vastuvõtuks 2.–12. klassi esitab õpilane või lapsevanem avalduse ning eelnevast koolist saadud väljavõtte õpilasraamatust ja õpitulemusi kajastavast dokumendist. 2.–8. ning 11. klassi võetakse õpilasi vabade kohtade olemasolul. Lõpuklassidesse üldjuhul õpilasi ei võeta.
- 4.2 Vestluse lapse kooli vastuvõtuks viib läbi kolleegiumi nimetatud vähemalt kaheliikmeline vastuvõtukomisjon ja kooliarst.
- 4.3 Lapse 1. klassi vastuvõtmise või sellest keeldumise otsustab juhataja vastuvõtukomisjoni ettepaneku alusel, teistesse klassidesse vastuvõtmise või sellest keeldumise otsustab juhataja kolleegiumi ettepaneku alusel. Lapsevanemat teavitatakse lapse kooli vastuvõtmisest või sellest keeldumisest 15 kalendripäeva jooksul.
- 4.4 Sisseastumine 10. klassi toimub koolis korraldatavate sisseastumiskatsete alusel, katsete tingimused ja kord on kättesaadav kooli kodulehel.
- 4.5 Õpilase vastuvõtmisel TWGsse sõlmitakse juhataja liikme või juhataja volitatud isiku ning lapsevanema vahel leping, milles sätestatakse õpilase, lapsevanema ja TWG vahelised õigused ja kohustused.
- 4.6 Õpilaste üle peetakse arvestust TWG õpilasraamatus.
- 4.7 Lapsevanemal on õigus lõpetada koolileping, teavitades TWGd kirjalikult õpilase lahkumisest vähemalt 15 kalendripäeva ette.
- 4.8 TWG 10.–12. klassi õpilasi ilma mõjuva põhjuseta klassikursust kordama ei jäeta. Juhataja võib õpilase mitterahuldavate kursusehinnete korral õppeaasta lõpul TWG nimekirjast kustutada vastavalt kooli vastuvõtmise ja väljaarvamise korrale.
- 4.9 TWG lõpetamiseks peab õpilane täitma kooli õppekavaga kehtestatud nõuded.

#### **5. ÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

- 5.1 Õpilastel on õigus:
- 5.1.1 luua 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.
- 5.1.2 avaldada oma arvamust ning teha ettepanekuid koolielu parendamiseks;
- 5.1.3 asutada TWGs ühinguid, klubisid, stuudioid ja ringe, mille tegevus ja sihid ei ole vastuolus TWG põhikirjaliste eesmärkidega ja kodu kasvatustaotlustega;
- 5.1.4 kasutada tasuta rühma-, klassi- ja kooliväliseks tööks TWG ruume, rajatisi ja vahendeid, kasutus kooskõlastatakse klassiõpetajaga, vajadusel kolleegiumi või juhatajaga;
- 5.1.5 saada ettenähtud korras ainelist abi selleks eraldatud rahalistest vahenditest või fondidest;
- 5.1.6 saada TWGst teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta, samuti esmast teavet õppimisvõimaluste kohta;

- 5.1.7 pöörduda vaidlusküsimuste lahendamiseks juhatuse või kolleegiumi poole.
- 5.2 Õpilased on kohustatud täitma TWG kodukorda ja õppekavaga kehtestatud nõudeid.

## **6. ÕPETAJATE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

- 6.1 TWG töötajad on õpetajad ja muud TWG töötajad. TWG töötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks käesoleva põhikirja, töösisekorraeeskirjade, ameti-juhendi ja töölepinguga.
- 6.2 TWG töötajad on kohustatud järgima töökaitse ja tuleohutuse reegleid.
- 6.3 TWG töötajatel on kõik töösuhteid reguleerivate õigusaktidega sätestatud õigused ja kohustused.
- 6.4 Õpetajatel ja töötajatel on õigus saada töölepingus kokku lepitud ulatuses töötasu ja puhkust, kasutada tööks vajalikke abivahendeid ning osaleda kolleegiumis kooskõlastatud koolitustel.
- 6.5 TWG õpetajate ja töötajate ülesandeks on tagada kooli häireteta töö ning vara säilimine ja korrasolek.
- 6.6 Õpetajatel on õigus ja kohustus:
- 6.6.1 end pidevalt erialaselt ja waldorfpedagoogiliselt täiendada;
- 6.6.2 osaleda koolielu korraldamises ja kolleegiumi töös.
- 6.7 TWG töötajad on kohustatud lähtudes seadustest ja eetikast hoidma saladuses neile nende töö ja tegevuse tulemusena kas läbi õpilase või muul viisil teatavaks saanud isiklikku teavet õpilase ja tema perekonna kohta, samuti nende sotsiaalse olukorra kohta.

## **7. LAPSEVANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

- 7.1 Lapsevanematel on õigus:
- 7.1.1 nõuda vajalikke tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks;
- 7.1.2 pöörduda kasvatamist ja õpetamist puudutavate vaidlusküsimuste korral kolleegiumi poole;
- 7.1.3 pöörduda kolleegiumi otsusega mittenõustumisel juhatuse poole;
- 7.1.4 osaleda seltsi üldkoosolekul (edaspidi üldkoosolek) sõnaõigusega;
- 7.1.5 osaleda vähemalt üks kord õppeveerandis toimival klassi lapsevanemate koosolekul;
- 7.1.6 astuda seltsi liikmeks;
- 7.1.7 taotleda TWG õppemaksusoodustuste saamise korra alusel õppemaksu vähendamist.
- 7.2 Lapsevanemad osalevad TWG juhtimises seltsi liikmetena või üldkoosoleku poolt seltsi juhatuse liikmeks valitud vanemate kaudu.
- 7.3 Lapsevanemad on kohustatud:
- 7.3.1 looma lastele tingimused koolikohustuse täitmiseks ja hariduse omandamiseks;
- 7.3.2 tasuma kehtestatud ulatuses ja korras õppemaksu ning hüvitama õpilase toitlustamisega seotud kulud;
- 7.3.3 hüvitama laste poolt TWG-le tekitatud varalise kahju.

## **8. JUHTIMINE**

TWG juhtorganid on TWG nõukogu, õpetajate kolleegium ja juhataja.

### **8.1 TWG nõukogu**

- 8.1.1 Nõukogu on kollegiaalne kogu, mille töö eesmärgiks on kooli juhtimise toetamine nõuandva organina juhatusele, kolleegiumile ja TWG juhatajale.
- 8.1.2 Nõukogu liikmete volituste tähtaeg on kolm aastat.

8.1.3 Nõukogusse kuuluvad:

8.1.3.1 TWG juhataja;

8.1.3.2 õpetajate esindajad, kelle valib ja kutsub tagasi kolleegium;

8.1.3.3 lastevanemate esindajad, kelle valib ja kutsub tagasi üldkoosolek;

8.1.3.4 õpilaste esindaja, kelle valivad endi seast ning kutsuvad tagasi ülaastme õpilased;

8.1.3.5 seltsi esindajad, kelle valib ja kutsub tagasi üldkoosolek.

8.1.4 Nõukogu ülesanded ja pädevused:

8.1.4.1 kinnitab TWG põhikirja muutmisettepanekud;

8.1.4.2 kiidab heaks õppekava enne selle kinnitamist juhatusel poolt;

8.1.4.3 kuulab ära TWG juhataja iga-aastase kooli arengukava täitmise ülevaate;

8.1.4.4 kuulab ära juhataja ülevaate kooli eelarve kohta ning ülevaate majandusaasta aruande ja vahearuannete kohta;

8.1.4.5 teeb ettepanekuid juhatusel õppe- ja kasvatustöö parendamiseks.

8.1.5 Nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle poole liikmetest.

## **8.2 TWG kolleegium**

8.2.1 Õpetajate kolleegium on TWG alaliselt tegutsev pedagoogilise töö juhtimisorgan, mis täidab ka õppenõukogu ülesandeid.

8.2.2 Kolleegiumisse kuuluvad:

8.2.2.1 õpetajad;

8.2.2.2 kooliarst;

8.2.2.3 juhataja;

8.2.2.4 tugispetsialistid.

8.2.3 Kolleegiumi ülesanded ja pädevused:

8.2.3.1 kooli õppe- ja kasvatusprotsessi juhtimine ja analüüsimine ning selleks vajalike otsuste vastuvõtmine ja kinnitamiseks esitamine.

8.2.4 Kolleegiumi ülesanded ja töökord on sätestatud dokumendis „Tartu Waldorfgümnaasiumi õpetajate kolleegiumi ülesanded ja töökord“.

## **8.3 TWG juhataja**

8.3.3 Juhataja koordineerib ja juhatab kooli administratiivset tööd.

8.3.4 Juhataja on juhatusel ja kolleegiumi liige ning tagab informatsiooni liikumise erinevate juhtorganite vahel.

8.3.5 Juhataja esindab kooli avalikkusega suhtlemisel.

8.3.6 Juhataja jälgib TWG üldseisundit, arengut, õppe- ja kasvatustöö tulemuslikkust ning rahaliste vahendite kasutamist ning teeb juhatusel ja kolleegiumile ettepanekuid töökorralduse muutmiseks.

8.3.7 Juhataja võib teha tehinguid, mis on suunatud seadustest, käesolevast põhikirjast ja ametijuhendist tulenevate ülesannete täitmisele.

8.3.8 Juhataja kinnitab ametisse ja vabastab ametist seltsi juhatusel. Juhatajaga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu selleks määratud juhatusel liige.

8.3.9 Juhataja ülesanded ja pädevused:

8.3.9.1 kinnitab TWG õppe- ja töökorraldusega seotud eeskirjad;

8.3.9.2 kehtestab töökorralduse ning töötajate töötasustamise põhimõtted ja määrab kooskõlastatult seltsi juhatusel;

8.3.9.3 teeb juhatusel vähemalt üks kord kuus ülevaate TWG õppetegevusest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest;

- 8.3.9.4 teavitab juhatus viivitusega TWG majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani ettekirjutustest;
- 8.3.9.5 kinnitab õpetajate töökavad ja TWG tunniplaani;
- 8.3.9.6 kooskõlastab kolleegiumi esitatud õpetajate kandidatuurid ning muude töötajate kandidatuurid juhatusel;
- 8.3.9.7 sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud TWG töötajatega;
- 8.3.9.8 annab oma pädevuse piires käskkirju;
- 8.3.9.9 korraldab TWG-le saanud kirjadele ja avaldustele vastamist;
- 8.3.9.10 täidab muid õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast tulenevaid kohustusi.

## **9. ÕPPEMAKS JA TOITLUSTAMISEGA SEOTUD KULUD**

- 9.1 TWG õppemaksu suuruse kehtestab üldkoosolek juhatusel ettepanekul ning vastavalt seltsi põhikirjale ja erakooliseaduses sätestatud.
- 9.2 Õppemaksu suurust võib tõsta kuni 10% kahe õppeaasta vahel, kui TWG ja lapsevanema vaheline leping ei sätesta teisiti.
- 9.3 Lapsevanemad tasuvad õppemaksu seltsi ja lapsevanema vahel sõlmitud lepingu alusel.
- 9.4 Õppemaksusoodustuse saamise otsustab juhatus lapsevanema kirjaliku avalduse alusel ning vastavalt TWGs kehtivale õppemaksu soodustuste saamise korrale. Õppemaksu soodustust antakse peredele, kus on kaks või enam TWGs õppivat ülalpeetavat last või kes on majanduslikult vähekindlustatud. Õppemaksust täielikku vabastamist ei ole ning õppetootusi ei maksta.
- 9.5 Lapsevanemal on õigus tasuta õppemaksu kõrgendatud määral. Nimetatud määrad fikseeritakse ühingu ja lapsevanema vahelises lepingus. Kehtivast õppemaksust kõrgendatud määrad tasumata jätmisel ei arvestata nimetatud summalt viivist ega rakendada muid sanktsioone.
- 9.6 Lisaks õppemaksule hüvitavad lapsevanemad igakuiselt õpilase toitlustamisega seotud kulud, mille suuruse kehtestab juhatus.

## **10. FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA ASJAAJAMISE ALUSED**

- 10.1 Seltsil on gümnaasiumi kohta eraldi eelarve ning see on lahus tema teiste asutuste ja ettevõtete raamatupidamisest.
- 10.2 TWG vara moodustab talle seltsi ja teiste isikute poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud vara. Vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab selts.
- 10.3 TWG saab sihtotstarbelist toetust riigi- ja kohaliku omavalitsuse eelarvest.
- 10.4 TWG raamatupidamist peetakse õigusaktides sätestatud korras. TWG finantsmajandusliku tegevuse kontrollimiseks võib seltsi üldkoosolek määrata revisjonikomisjoni.
- 10.5 TWG dokumentatsiooni peetakse haridus- ja teadusministeeriumi kehtestatud korras.
- 10.6 Järelevalvet TWG tegevuse üle teostatakse seadusandluses ette nähtud korras.
- 10.7 Kooli asjaajamine tugineb Tartu Waldorfümnaasiumi asjaajamiskorrale.

## **11. PÕHIKIRJA MUUTMINE**

- 11.1 Kooli pidajal, juhatajal ja kolleegiumi liikmetel on õigus esitada ettepanekuid kooli põhikirja muutmiseks.
- 11.2 Põhikirja muudatused kinnitab juhatus.

## **12. LÕPPSÄTTED**

12.1 TWG tegevuse lõpetamine toimub seaduses ette nähtud alustel ja korras või üldkoosoleku otsusel, kui selle poolt hääletab kolm neljandikku üldkoosoleku liikmetest.

12.2 TWG tegevuse lõpetamisest teatab selts vanematele ja õpetajatele vähemalt neli kuud ette.

12.3 TWG tegevuse lõpetamisest teatab selts haridus- ja teadusministeeriumile ja Tartu linnavalitsusele vähemalt neli kuud ette.