

KINNITATUD

Herbert Hahni Seltsi juhatuse poolt 24.04.2018

Kooskõlastatud kooli kolleegiumis 23.04.2018

Kooskõlastatud kooli nõukogus 23.04.2018

Teavitatud seltsi liikmeid 23.04.2018

PÄRNU WALDORFKOOL

PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Pärnu Waldorfkoolis (edaspidi Kool) on võimalus omandada waldorf-pedagoogikal põhinevat põhiharidust. Kooli asutaja ja pidaja on mittetulundusühing Herbert Hahni Selts (edaspidi Selts).
- 1.2. Õppeasutuse nimi on Pärnu Waldorfkool.
- 1.3. Kooli asukoht on Pärnu linn.
- 1.4. Kooli õppe- ja asjaajamiskeeleks on eesti keel.
- 1.5. Kool on Seltsi omandil põhinev statsionaarse õppega õppeasutus.
- 1.6. Kooli juures võivad töötada vastavalt vajadustele ja võimalustele pikapäevarühmad, aine- ja huvialaringid.
- 1.7. Asjaajamine toimub Kooli asjaajamiskorra alusel.

2. KOOLI EESMÄRGID JA PÕHIALUSED

- 2.1. Kooli tegevuse eesmärk on õpilastele waldorfpedagoogika põhialustest lähtuva kasvu- ja arengukeskkonna loomine üldhariduse omandamiseks.
- 2.2. Kooli eesmärgid ja põhialused leiavad kajastamist kooli arengukavas.

3. KOOLI STRUKTUUR

- 3.1. Kool on üldhariduslik põhikool.
- 3.2. Kool kasvab igal järgneval õppeaastal ühe esimese klassi lisandumisega
- 3.3. Kooli majandusliku üldseisundi ja arengu eest vastutab Selts.
- 3.4. Kooli juhtorganiteks on nõukogu ja juhataja.
- 3.5. Kooli juhataja.

- 3.5.1. Kooli juhataja on kooli direktor põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (PGS) mõistes.
- 3.5.2. Kooli juhataja juhib kooli, järgides Seltsi ja kooli nõukogu seaduslikke korraldusi.
- 3.5.3. Kooli juhataja hoolitseb kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- 3.5.4. Kooli juhataja on nõukogu liige ja esitab nõukogule kord kuue kuu jooksul ülevaate kooli õppetegevusest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest; samuti teatab viivitusega kooli majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest.
- 3.5.5. Osaleb vajadusel Seltsi juhatuse koosolekutel ning annab ülevaate kolleegiumi tegevusest ja tähtsamatest otsustest.
- 3.5.6. Kooli juhataja pädevus:
 - 3.5.6.1. esindab kooli avalikkuse ees;
 - 3.5.6.2. juhataja koordineerib ja juhatab kooli administratiivset tööd;
 - 3.5.6.3. sõlmib töölepingud kooli töötajatega;
 - 3.5.6.4. tegeleb kooli arendamisega;
 - 3.5.6.5. kehtestab kooli kodukorra ja päevakava;
 - 3.5.6.6. juhatab kooli nõukogu tegevust.
- 3.5.7. Kooli juhataja juhib kooli arengukava ja eelarve koostamise protsessi, kaasates kõiki huvipooli.
- 3.5.8. Kooli juhataja esitab nõukogule üks kord aastas kooli arengukava täitmise ülevaate.
- 3.5.9. Kooli juhataja esitab Seltsile ja kooli nõukogule soovitusi ja ettepanekuid koolielu paremaks korraldamiseks.
- 3.5.10. Kooli juhataja määramine ja tagasikutsumine.
 - 3.5.10.1. Juhataja ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Juhataja vaba ametikoha täitmiseks kuulutab konkursi välja kooli pidaja. Juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli pidaja, esitades selle enne arvamuse andmiseks kooli nõukogule ja kolleegiumile.
 - 3.5.10.2. Juhatajaga sõlmib tähtajatu töölepingu Seltsi juhatuse.
 - 3.5.10.3. Juhatajaks võib valida isiku, kellel on kooli juhtimiseks vajalik haridus, kogemused ning laitmatu reputatsioon.
 - 3.5.10.4. Juhataja kutsutakse tagasi juhatuse koosoleku otsusega.

3.6. Kooli nõukogu

- 3.6.1. Nõukogu ehk kooli hoolekogu PGSi mõistes, on kooli kollegiaalne otsustuskogu, mis on vähemalt viie-liikmeline. Koosseisu määramisel lähtutakse Erakooliseaduse (§21) sätetest nõukogu koosseisule:
 - 3.6.1.1. kooli juhataja,
 - 3.6.1.2. kolleegiumi esindaja(d), kelle valib kolleegium oma koosolekul,
 - 3.6.1.3. lapsevanemate esindajad, kes valitakse lapsevanemate üldkoosolekul,
 - 3.6.1.4. üks Seltsi esindaja, kes valitakse Seltsi juhatuse koosolekul.
 - 3.6.2. Kooli nõukogu moodustatakse kolmeks aastaks. Nõukogu koosseisu kinnitab Selts.
 - 3.6.3. Nõukogu kuulab ära kooli juhataja.
 - 3.6.4. Nõukogu kuulab ära kooli juhataja ülevaated iga-aastase kooli arengukava ja eelarve täitmise, kooli pidaja majandusaasta aruande ja vahearuanete kohta.
 - 3.6.5. Nõukogu annab seisukoha teistes küsimustes, mis erakooliseaduse ja kooli põhikirja alusel kuuluvad tema pädevusse.
 - 3.6.6. Nõukogu esitab kooli pidajale kinnitamiseks kooli põhikirja muutmissetpanekud ja täidab kõiki muid ülesandeid, mis on sätestatud PGSi.
 - 3.6.7. Nõukogu liikme saab tagasi kutsuda teda valinud koosolek.
 - 3.6.8. Nõukogu otsused võetakse vastu konsensuse printsiibil.
- 3.7. Kooli kolleegium.
- 3.7.1. Kolleegium on kooli pedagoogilist ja kultuurilist tööd juhtiv kollegiaalne arendus- ja otsustusorgan, kuhu kuuluvad kõik koolis töötavad õpetajad töölepingu sõlmimisest töölepingu lõpetamiseni Kolleegiumi töös osalemine kuulub kooli õpetajate töökohustuste hulka.
 - 3.7.2. Kolleegium koguneb regulaarselt üks kord nädalas, koolivaheaegadel otsustatakse kolleegiumi koosoleku kokku kutsumine vastavalt vajadusele.
 - 3.7.3. Vähemalt neli korda aastas on kolleegiumil õppenõukogu pädevus. Õppenõukogu kutsutakse kokku ning otsused võetakse vastu vastavalt kehtivale seadusandlusele.
 - 3.7.4. Kolleegiumi koosolekul võetakse otsuseid vastu konsensuse printsiibil. Kolleegiumi koosolekuid protokollitakse ja otsused kantakse otsuste registrisse.
 - 3.7.5. Kolleegiumi tööd juhib kolleegiumi juhtaja. Kolleegiumi juhtaja valitakse kolleegiumi koosolekul üheks aastaks ning sama inimest võib tagasi valida piiramatu arv kordi. Kolleegiumi koosolek võib juhtaja tagasi kutsuda.
 - 3.7.6. Kolleegiumi juhataja äraolekul asendab teda kõigi volitustega kolleegiumi juhataja asetäitja.

- 3.7.7. Kolleegium võib moodustada töögrupe ning teha nõukogule ettepanekuid, kaasata eksperte ja nõustajaid erinevate pedagoogiliste probleemide lahendamiseks.
- 3.7.8. Kolleegium lähtub oma töös jooksva aasta eelarvest. Majanduselu puudutavates küsimustes võetakse otsused vastu eelnevalt Seltsiga kooskõlastatult.
- 3.7.9. Kolleegiumi pädevus:
- 3.7.9.1. juhib kooli õppekasvatustööd;
 - 3.7.9.2. koostab kooli õppekava ning osaleb arengukava koostamisel ja esitab nõukogule muudatusettepanekud;
 - 3.7.9.3. kinnitab kooli tööplaanid;
 - 3.7.9.4. koostab tunniplaani;
 - 3.7.9.5. korraldab kooli töö- ja õppekava täitmise;
 - 3.7.9.6. otsustab lapse vastuvõtmise kooli, samuti koolist välja arvamise. Ilma klassiõpetaja seisukohata ei ole kolleegiumil õigus nimetatud küsimuses otsust langetada;
 - 3.7.9.7. teeb koostööd vanematega, nõukoguga ja seltsi juhatusega;
 - 3.7.9.8. jälgib kooli pedagoogilise kaadri vajadust, korraldab konkursse ja määrab konkursi tingimused uue pedagoogilise personali leidmiseks;
 - 3.7.9.9. teeb Seltsile ettepanekuid õpetajate ja kaastöötajate tööle võtmiseks ja töölt vabastamiseks;
 - 3.7.9.10. määrab kooli esindajad vastavatel avalikel üritustel ja esinemiseks ajakirjanduses, kui see on seotud kooli ja kooli pedagoogikat tutvustavate ning kolleegiumi pädevuses olevate küsimustega, otsustab osalemise koolidevahelistel olümpiaadidel, konkurssidel ja näitustel;
 - 3.7.9.11. osaleb Eesti Vabariigi üldises pedagoogilises elus ning teeb koostööd teiste haridusasutuste ja -organitega.
- 3.7.10. Kolleegiumi juhataja pädevus:
- 3.7.10.1. juhib ja koordineerib pedagoogilist tööd koolis;
 - 3.7.10.2. juhatab kolleegiumi tööd;
 - 3.7.10.3. korraldab koostööd õpetajate, lastevanemate, nõukogu ja Seltsi vahel;
 - 3.7.10.4. esindab kooli pedagoogilistes ringkondades ja -küsimustes;
 - 3.7.10.5. kutsub kokku pedagoogilise töö korraldamiseks koosolekuid ja nõupidamisi.

4. ÕPPEKAVA JA KASVATUSE KORRALDUS

4.1. Õppekava.

- 4.1.1. Õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on waldorf-pedagoogikal põhinev kooli õppekava ning kooli nõukogu (edaspidi nõukogu) kehtestatud eeskirjad.
- 4.1.2. Õppekava koostab kolleegium ja see kinnitatakse Seltsi poolt. Õppekava on avalikustatud kooli kodulehel.
- 4.1.3. Kooli töötajatel, õpilastel ja lastevanematel on õigus tutvuda õppe- ja kasvatuskorralduse eeskirja ja õppekavaga.

4.2. Õppeaasta.

- 4.2.1. Õppeaasta kestab 1. septembrist kuni 31. augustini.
- 4.2.2. Õppeaasta koosneb õppeveeranditest ja koolivaheaegadest.
- 4.2.3. Kooli pidaja võib juhataja ettepanekul ja kolleegiumi nõusolekul kehtestada haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevad koolivaheajad, arvestusega et õppeaasta jooksul on koolivaheaega kogukestusega vähemalt 12 nädalat, kusjuures suvine koolivaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat.
- 4.2.4. Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, epohh ehk õppeperiood (3-5 nädalat), õppeveerand ja poolaasta.
- 4.2.5. Kool töötab üldjuhul viiepäevase töönalalaga ja õppetöökoormuse ning tundide arvu kehtestab kolleegium vastavalt kehtivale õppekavale ja seadustele.

4.3. Kooli töökorraldus.

- 4.3.1. Waldorfpedagoogikale tugineva õppe- ja kasvatuskorralduse eest vastutab Kolleegium.
- 4.3.2. Õpe toimub kahe akadeemilise tunni pikkuse põhitunni ja ühe akadeemilise tunni pikkuste ainetundide vormis. Tundide vahel on vahetunnid, mille kestus on vähemalt kümme minutit.
- 4.3.3. Põhiainetes toimub õpe epohhiviisiliselt ehk tsükliõppena. Epohhi pikkuse otsustab õpetaja klassi võimeid ja õppeaine vajadusi arvestades vastavalt õppekavale ja tööplaanidele.
- 4.3.4. Päevakava, sh tunniplaani, õppetöökoormuse ning tundide arvu kehtestab kooli juhataja, tuginedes kolleegiumi otsusele ning kehtivale õppekavale.
- 4.3.5. Valdavalt kõiki põhiaineid 1.-3. klassini õpetab klassiõpetaja. Teisi õppekavas ettenähtud õppeaineid võivad õpetada klassiõpetaja või aineõpetajad.
- 4.3.6. Koolis õpetatakse vähemalt kahte võõrkeelt. Koolis võib fakultatiivselt õpetada täiendavaid võõrkeeli, kunsti, muusikat, religiooniõpetust ja muid täiendõppeaineid. Nimetatud täiendõppeainete õpetamise otsustab kolleegium kooskõlastatult nõukoguga ja arvestades lastevanemate arvamusi.

- 4.3.7. Õpitulemuste hindamise aluseks on põhikooli ja gümnaasiumiseaduses ning kooli õppekavas sätestatu. Üldjuhul kasutatakse õpitulemuste hindamiseks lapse töö ja arengu kirjalikku iseloomustust.
- 4.3.8. Koolis toimuvad õpilaste kontsertesinemised, samuti tähistatakse rahvuslikke pühi.
- 4.3.9. Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.
- 4.3.10. Kooli juures võivad tegutseda pikapäevarühm, ringid, klubid ja võib toimuda muus vormis klassiväline tegevus.
- 4.3.11. Lastevanemate üldkoosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas.
- 4.3.12. Haridust tõendavaid dokumente annab kool välja haridus- ja teadusministri poolt kehtestatud vormis ja korras.
- 4.4. Koolis toimuva õppekavavälise tegevuse korraldamise alused.
 - 4.4.1. Kool võib korraldada õppekavavälist tegevust, milles osalemine ja mille kaasrahastamine toimub õpilase või tema vanema nõusolekul.
 - 4.4.2. Õppekavavälises tegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas ringid ja stuudiod.
 - 4.4.3. Õppekavavälist tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- 4.5. Kool võib osutada järgmisi teenuseid:
 - 4.5.1. kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
 - 4.5.2. pedagoogilise tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine.
- 4.6. Teenuste osutamise eest võtab kool tasu kooli pidaja poolt kehtestatud teenuste hinnakirja alusel.

5. KOOLI VASTUVÕTMINE, VÄLJAARVAMINE JA KOOLI LÕPETAMINE

- 5.1. Kooli vastuvõtmine.
 - 5.1.1. Lapse eelregistreerimine kooli toimub lapse seadusliku esindaja (edaspidi lapsevanem) kirjaliku avalduse alusel.
 - 5.1.2. Kooli kolleegiumi poolt määratu vastuvõtukomisjon teeb kolleegiumile lapse kooli vastu võtmise ettepaneku lapse ja lapsevanemaga toimunud vestluse, lapse kooliküpsuse ja eelregistreerimise järjekorra alusel.
 - 5.1.3. Vastuvõetud õpilase seadusliku esindaja ja Seltsi vahel sõlmitakse leping, milles sätestatakse poolte õigused ja kohustused õpilasele hariduse andmisel. Selts kohustub andma õpilasele õppekavale vastavat haridust. Lapsevanem kohustub järgima Seltsi

õigusakte ja maksma õppemaksu. Leping sõlmitakse hiljemalt kümme päeva enne esimese õppemaksu tasumise tähtaega, kuid mitte hiljem kui kümme päeva enne õppetöö algust.

5.1.4. Õpilane võetakse kooli vastu kolleegiumi soovitusel ja kooli juhataja käskkirja alusel.

5.2. Koolist väljaarvamine

5.2.1. Kooli juhataja arwab õpilase kooli õpilaste nimekirjast välja, arvestades kolleegiumi arvamust:

5.2.1.1. lapsevanema taotlusel;

5.2.1.2. kui õpilane on asunud haridust omandama teises koolis;

5.2.1.3. kui koolis ei viida õpinguid läbi klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;

5.2.1.4. kooli lõpetamisel;

5.2.1.5. õpilase surma korral;

5.2.1.6. kui lapsevanem ei pea kinni Seltsiga sõlmitud lepingust;

5.2.1.7. kui õpilane ei järgi Seltsi õigusakte, ning kui eelnevalt on õpilase vanemate teadmisel kasutusele võetud muid mõjutusvahendeid, mis on jäänud tagajärjeta.

5.2.2. Kooli juhataja võib arvata õpilase kooli nimekirjast välja, kui õppemaksu maksmisega on viivitatud rohkem kui kaks kuud arvates õppetasu maksmise tähtpäevast ja Seltsile ei ole esitatud õpilase lapsevanema põhjendatud avaldust õppetasu maksmise tähtaja pikendamiseks või õppetasu maksmise kohustusest osaliselt või täielikult vabastamiseks, või kui selline avaldus on jäetud rahuldamata.

5.2.3. Kooli juhataja otsusega õpilase koolist väljaarvamise kohta, v.a käesoleva osa punktides 5.2.1.6, 5.2.1.7 ja 5.2.2 nimetatud juhud, mittenõustumisel on lapsevanemal õigus esitada kooli nõukogule vaie kümne päeva jooksul arvates õpilase lapsevanemale otsuse teatavakstegemise päevast. Nõukogu lahendab koolist väljaarvamise otsusele esitatud vaide ühe kuu jooksul arvates selle esitamisest.

5.3. Kooli lõpetamine.

5.3.1. Kooli lõpetamiseks peab õpilane täitma õppekavaga kehtestatud nõuded.

5.3.2. Haridust tõendava riikliku lõpudokumendi väljastamine toimub sama liiki riigi- või munitsipaalkooli lõpetamiseks õigusaktides kehtestatud tingimustel ja korras.

6. ÕPILASTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

6.1. Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna. Õpilastel on õigus:

- 6.1.1. 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;
- 6.1.1.1. Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel. Esimese õpilasesinduse valimised korraldab juhataja.
- 6.1.1.2. Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast. Kui õpilaskonna üldkoosolek ei ole otsustusvõimeline, kutsub juhataja hiljemalt järgmisel poolaastal kokku uue üldkoosoleku.
- 6.1.1.3. Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejal õpilasesinduse liikmete arvule vastav häälte arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam hääli saanud õpilased.
- 6.1.1.4. Kui esimene õpilasesindus on valitud, koostab õpilaskond 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 lihthäälteenamusega.
- 6.1.2. esitada kolleegiumile ettepanekuid ja ideid kooli töö paremaks korraldamiseks;
- 6.1.3. kasutada klassivälises tegevuses tasuta kooli ruume, rajatisi, õppe- ja spordivahendeid;
- 6.1.4. kasutada Kooli, riigi- ja kohaliku omavalitsuse poolt õpilastele antavaid soodustusi.
- 6.2. Õpilastel on kohustus:
- 6.2.1. regulaarselt osa võtta õppest ja mitte takistada õppe läbiviimist oma käitumisega või muul viisil;
- 6.2.2. täita kooli kodukorda, hoida kooli vara ja õppevahendeid, mille rikkumise korral on Seltsil ja õpetajatel õigus nõuda endise olukorra taastamist õpilase lapsevanematelt nende omavahendite arvelt või nõuda neilt taastamisväärtuse ulatuses hüvitust.

7. ÕPETAJATE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 7.1. Õpetajad ja teised töötajad järgivad oma tegevuses waldorfpedagoogika põhialuseid ja on kohustatud teostama pidevat sellealast enesetäiendamist.

- 7.2. Õpetajatel ja teistel töötajatel on õigus valida, milliseid täiendkoolitusi nad vajavad ja millistel osalevad.
- 7.3. Õpetajad ja teised töötajad loovad tingimused laste kasvatamiseks, õpetamiseks ja arendamiseks vastastikusele lugupidamisele ja mõistmisele põhinevas koostöös lastevanematega.
- 7.4. Õpetajad ja teised töötajad vastutavad lapse füüsilise ja vaimse heaolu, tervise ning turvalisuse eest lapse koolis viibimise ajal.
- 7.5. Õpetajad tagavad kehtiva õppe-, tegevus- ja päevakava järgimise ja täitmise.
- 7.6. Õpetajad nõustavad lastevanemaid pedagoogilistes küsimustes.
- 7.7. Õpetajate ja teiste töötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks nendega sõlmitavate töölepingute, käesoleva põhikirja, ametijuhendite, töösisekorraeeskirjade ja Seltsi otsustega ning välja kujunenud traditsioonide ja töökorraldusega.
- 7.8. 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 üldkehtivast eetikast.
- 7.9. Õpetajad ja teised töötajad on kohustatud andma teavet kohalikule sotsiaal- või eestkosteorگانile, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.
- 7.10. Kaastöötajad tagavad õppe- ja kasvatusasutuse majandusliku teenindamise, õpetajate abistamise ja häireteta töö.
- 7.11. Töötajatel on õigus osaleda koolielu puudutavate otsuste langetamisel.
- 7.12. Töötajatel on õigus tööalasele täiendkoolitusele.
- 7.13. Õpetajad ja teised töötajad tagavad Seltsi vara säilimise, selle taastamise ja täiendamise ning jälgivad kooli territooriumi, ruumide ja sisseseadete seisukorda, töökaitse- ja tuleohutuse vahendite korrasolekut, edastavad koheselt rikkumiste või puuduste korral informatsiooni Seltsile ja rakendavad ise abinõusid Seltsi huvide kaitseks ning võimaliku kahju ärahoidmiseks või selle vältimiseks.

8. LAPSEVANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

8.1. Lapsevanematel on õigus:

- 8.1.1. nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks;
- 8.1.2. pöörduda kasvatamist ja õpetamist puudutavate vaidlusküsimuste korral Kolleegiumi poole;

- 8.1.3. pöörduda Kolleegiumi otsusega mittenõustumisel Kooli juhataja, Kooli nõukogu ja Seltsi Juhatuse poole;
 - 8.1.4. osaleda Seltsi üldkoosolekul (edaspidi Üldkoosolek) sõnaõigusega;
 - 8.1.5. osaleda vähemalt üks kord õppeveerandis toimival klassi lapsevanemate koosolekul;
 - 8.1.6. astuda Seltsi liikmeks;
 - 8.1.7. taotleda Pärnu Waldorfkooli õppemaksusoodustuste saamise korra alusel õppemaksu vähendamist.
- 8.2. Lapsevanemad osalevad Pärnu Waldorfkooli juhtimises Seltsi liikmetena või Üldkoosoleku poolt Seltsi juhatuse ja Pärnu Waldorfkooli Nõukogu liikmeks valitud vanemate kaudu.
- 8.3. Lapsevanemad on kohustatud:
- 8.3.1. looma lastele tingimused koolikohustuse täitmiseks ja hariduse omandamiseks;
 - 8.3.2. tasuma kehtestatud ulatuses ja korras õppemaksu;
 - 8.3.3. hüvitama laste poolt koolile tekitatud varalise kahju.

9. ÕPPEMAKS

- 9.1. Õppemaksu suuruse algavaks õppeaastaks kehtestab Selts enne õppeaasta algust.
- 9.2. Õppemaksu suurust võib tõsta kahe õppeaasta vahel, kui seadus ega Kooli ja õpilase vaheline leping ei sätesta teisiti.
- 9.3. Kolleegiumi ettepanekul või lapsevanema avalduse alusel ja lähtuvalt Seltsi majanduslikest võimalustest on Seltsil õigus teha erandeid õppemaksu maksmisel, sealhulgas vabastada osaliselt või täielikult õppemaksu tasumise kohustusest või ajatada õppemaksu tasumist (õppemaksu soodustused).
- 9.4. Õppemaksu soodustusi võidakse anda majanduslikult vähekindlustatud peredele, samuti peredele, mille lastest vähemalt kaks õpib Koolis. Seltsi juhatuse otsusega võidakse anda õppemaksu soodustusi ka muudel juhtudel. Õppemaksu soodustust ei anta, kui õpilane on õppinud Koolis vähem kui pool õppeaastat ja/või tal on õppemaksu võlgnevus.
- 9.5. Soodustuse saamiseks esitab lapsevanem Seltsi juhatusele avalduse, milles põhjendatakse õppemaksu soodustuse vajadust. Koolil on õigus nõuda taotlejalt täiendavat teavet ja dokumente.
- 9.6. Õppemaksu soodustuste andmise täpsema korra kehtestab Seltsi juhatus..
- 9.7. Õpilastele õppetõetusi ei maksta.

10. KOOLI MAJANDAMINE JA ARUANDLUS

- 10.1. Seltsil on Kooli kohta eraldi eelarve ning see on lahus tema teiste asutuste raamatupidamisest.
- 10.2. Kooli vara moodustab talle Seltsi ja teiste isikute poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud vara. Vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab Selts.
- 10.3. Kool saab sihtotstarbelist toetust riigi- ja kohaliku omavalitsuse eelarvest.
- 10.4. Kooli raamatupidamist peetakse õigusaktides sätestatud korras. Kooli finantsmajandusliku tegevuse kontrollimiseks võib Seltsi Üldkoosolek määrata revisjonikomisjoni.
- 10.5. Kooli dokumentatsiooni peetakse Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud korras.
- 10.6. Järelevalvet Kooli tegevuse üle teostatakse seadusandluses ette nähtud korras.

11. TEGEVUSE LÕPETAMINE

- 11.1. Kooli tegevus lõpetatakse seaduses ette nähtud alustel ja korras või Seltsi otsusel, kui selle poolt hääletab kolm neljandikku Seltsi üldkoosolekul kohal viibivatest liikmetest.
- 11.2. Kooli tegevus lõpetatakse pärast jooksva õppeperioodi lõppu ja sellest teatatakse õpilastele, lastevanematele, õpetajatele ja kaastöötajatele, kohaliku omavalitsuse täitevorganile, kohalikele haridusorganitele ja Haridus- ja Teadusministeeriumile ette mitte vähem kui neli kuud.

12. LÕPPSÄTTED

- 12.1. Põhikirja muutmiseks võivad ettepanekuid teha kolleegium, nõukogu ja kooli juhataja.
- 12.2. Põhikirja muutmisel Seltsi poolt peab Selts enne ära kuulama kolleegiumi ja nõukogu arvamuse.