

HIIUMAA VABAKOOLI PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Hiiumaa Vabakool (edaspidi Kool) on Hiiumaa Haridusseltsi (edaspidi Selts) omandil põhinev alus- ja põhiharidust (I-II kooliaste) andev õppeasutus, mis tegutseb waldorfpedagoogika alusel.
- 1.2. Kooli tegutsemiskoht on Hiiumaa vald.
- 1.3. Kooli aadress on Kõpu kool, Kõpu, Hiiumaa vald, Hiiu maakond 92230
- 1.4. Hiiumaa Vabakooli juures tegutsevad ühe asutusena lasteaed ja põhikool.
 - 1.4.1. Kooli osas toimub statsionaarne õpe esimeses ja teises kooliastmes (1.-6. klass).
 - 1.4.2. Lasteaia osas tegutseb lastele vanusest kolmandast kuni seitsmenda eluaastani. Kõrvalekalded nimetatud vanusepiiridest otsustab igal konkreetsel juhul õpetajate kogu (edaspidi kolleegium).
- 1.5. Kooli juures võivad töötada vastavalt vajadustele ja võimalustele pikapäevarühmad, aine- ja huvialaringid.
- 1.6. Kool tegutseb Eesti Vabariigi Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud korras välja antud tegevusloa, käesoleva põhikirja, arengukava, Seltsi põhikirja ja waldorflasteaedade ja -koolide suhtes kehtiva seadusandluse alusel.
- 1.7. Kooli õppe- ja asjaajamiskeel on eesti keel.

2. EESMÄRK

- 2.1. Kooli eesmärgiks on võimaldada waldorfpedagoogikast lähtuva alus- ja põhihariduse andmist, vaba ning tervikliku isiksuse kujunemist lähtuvalt lapse arengu seaduspärasustest lahutamata õpetust kasvatusest. Kool teostab oma eesmärgi koostöös õpetajate ja lastevanematega.
- 2.2. Eesmärkide saavutamiseks Kool loob võimalused:
 - 2.2.1. eakohaseks intellektuaalseks, psühhosotsiaalseks ning identiteeditunde arenguks ja vaba isiksuse kujunemiseks;
 - 2.2.2. teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamiseks ning väärtuste kujunemiseks;
 - 2.2.3. õppetööväliseks huvitegevuseks Kooli juures.

3. JUHTIMINE

3.1. Kooli juhtorganiteks on juhataja ja nõukogu.

3.2. Juhataja

3.2.1. Kooli juhib ja esindab juhataja, järgides Seltsi ja nõukogu seaduslikke korraldusi.

3.2.2. Juhataja hoolitseb Kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.

3.2.3. Juhataja kinnitab ametisse ja vabastab ametist Selts. Juhatajaga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu selleks määratud Seltsi juhatuse liige. Juhataja volitus on tähtajatu kui Seltsi pole otsustanud teisiti.

3.2.4. Kooli juhataja:

3.2.4.1. juhatab Kooli nõukogu tegevust;

3.2.4.2. esitab nõukogule ja Seltsile kord kuue kuu jooksul ülevaate Kooli õppetegevusest, majanduslikust seisundist ja õppemaksudest laekunud raha kasutamisest ning teatab viivitusega Kooli majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutus(t)est;

3.2.4.3. esitab Seltsile ja nõukogule soovitusi ning ettepanekuid koolielu paremaks korraldamiseks;

3.2.4.4. esitab Seltsile ettepanekud järgneva majandusaasta eelarve koostamiseks;

3.2.4.5. kehtestab töökorralduse ning töötajate töötasustamise põhimõtted ja määrad kooskõlastatult Seltsiga;

3.2.4.6. sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud Kooli töötajatega;

3.2.4.7. kinnitab Kooli õppe- ja töökorraldusega seotud eeskirju;

3.2.4.8. kinnitab õpetajate töökavad, kooli päevakava ja tunniplaanid;

3.2.4.9. otsustab lapse vastuvõtmise kooli/lasteaeda, samuti väljaarvamise koolist/lasteaias koostöös Kolleegiumiga;

3.2.4.10. annab oma pädevuse piires käskkirju.

3.3. Nõukogu

3.3.1. Nõukogu on kollegiaalne kogu, mille töö eesmärgiks on Kooli juhtimise toetamine nõuandva organina Seltsile, juhatajale ja kolleegiumile.

3.3.2. Nõukogu liikmete volituste tähtaeg on kolm (3) aastat.

3.3.3. Nõukogu koosneb viiest (5) liikmest ja sinna kuuluvad:

3.3.3.1. Kooli juhataja;

3.3.3.2. Kolleegiumi esindaja, kelle valib ja kutsub tagasi kolleegium;

3.3.3.3. kaks (2) lastevanemate esindajat (1 koolist ja 1 lasteaiast), kelle valib ja kutsub tagasi Selts;

3.3.3.4. Seltsi esindaja, kelle valib ja kutsub tagasi Selts.

3.3.4. Nõukogu koosseisu kinnitab Selts.

3.3.5. Nõukogu kutsutakse kokku vähemalt kaks korda aastas.

3.3.6. Nõukogu ülesandeks ja pädevuseks on:

- 3.3.6.1. kuulata ära Kooli juhataja iga-aastase erakooli arengukava, eelarve, majandusaasta ja vahearuanete täitmise ülevaateid;
- 3.3.6.2. teha ettepanekuid Kooli arengukava ning õppe- ja kasvatustöö parendamiseks;
- 3.3.6.3. esitada Seltsile kinnitamiseks Kooli põhikirja muutmise ettepanekuid;
- 3.3.6.4. teha ettepanekuid Seltsile.
- 3.3.7. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle poole liikmetest.
- 3.3.8. Nõukogu liikme saab tagasi kutsuda teda valinud koosolek või tema enda sooviavaldus.

3.4. Kolleegium

- 3.4.1. Kolleegium on Koolis alaliselt tegutsev pedagoogilise töö juhtimisorgan, mis täidab ka õppenõukogu ülesandeid.
- 3.4.2. Kolleegiumisse kuuluvad Kooli juhataja, kõik lasteaia ja koolis töötavad õpetajad ning muu pedagoogiline personal. Kolleegiumi töös osalemine kuulub õpetajate töökohustuste hulka.
- 3.4.3. Koolil on õigus kooli ja lasteaia pedagoogilise tegevuse paremaks juhtimiseks moodustada kooliastmeti eraldi õpetajate kolleegiumid, vajadusel ühisküsimuste otsustamiseks korraldada ühiskolleegiume.
- 3.4.4. Kolleegiumi koosolek toimub regulaarselt üks kord nädalas. Kooli vaheaegadel otsustatakse Kolleegiumi kokkukutsumine vastavalt vajadusele.
- 3.4.5. Kolleegium võib moodustada töögrupe, samuti kaasata eksperte ja nõustajaid erinevate pedagoogiliste probleemide lahendamiseks.
- 3.4.6. Kolleegiumi koosolekud protokollitakse.
- 3.4.7. Kolleegium võtab otsused vastu konsensuse alusel. Kolleegiumi otsused on kolleegiumi liikmetele täitmiseks kohustuslikud.
- 3.4.8. Kolleegiumi pädevuses on:
 - 3.4.8.1. koostada õppekavad ja esitada muudatusettepanekud nõukogule;
 - 3.4.8.2. koostada töökavad, kooli päevakava ja tunniplaanid;
 - 3.4.8.3. korraldada lasteaia ja kooli tööd ja õppekava täitmist;
 - 3.4.8.4. koostada lasteaia tegevus- ja päevakava, vaheajad lasteaia töös, lasteaia töökorralduse alused;
 - 3.4.8.5. moodustada töögrupe lapse kooli või lasteaeda vastuvõtmiseks ja vajadusel lapse ja lapsevanematega arenguevestluste ja koolikäitumise analüüsimiseks;
 - 3.4.8.6. organiseerida pedagoogilist tööd lastevanematega, sealhulgas korraldada lastevanemate koosolekuid, õppepäevi, loenguid ja seminare;
 - 3.4.8.7. teha ettepanekuid Kooli juhatajale korraldada konkursse uue pedagoogilise personali leidmiseks ja konkursi tingimuste kehtestamiseks;

- 3.4.8.8. vastutada pedagoogide korralise täiendõppe toimumise eest ja pidada selle üle arvestust;
- 3.4.8.9. määrata Kooli esindajaid vastavatel avalikel üritustel ja esinemiseks ajakirjanduses, kui see on seotud Kooli ning waldorfpedagoogikat tutvustavate ja kolleegiumi pädevuses olevate küsimustega;
- 3.4.8.10. osaleda Eesti Vabariigi üldises pedagoogilises elus ning teha koostööd teiste haridusasutuste ja -organitega;
- 3.4.8.11. otsustada osalemise üle koolidevahelistel olümpiaadidel, konkurssidel ja näitustel;
- 3.4.8.12. korraldada Koolis toimuvat õppekavavälisist tegevust.

4. ÕPPE- JA KASVATUSKORRALDUS

4.1. Õppe- ja kasvatuskorraldus lasteaias

- 4.1.1. Õppe- ja kasvatustöö korralduse aluseks lasteaias on kolleegiumi poolt esitatud, nõukogu poolt heaks kiidetud ja Seltsi poolt kinnitatud lasteaia õppekava.
- 4.1.2. Lasteaial on oma tegevuskava, mille koostavad rühma õpetajad, mis arvestavad laste vanust ja lähtuvad õppekavast.
- 4.1.3. Lasteaia lahtiolekuaja otsustab kolleegium koostöös juhatajaga. Lasteaia lahtioleku aja kinnitab oma otsusega juhataja.

4.2. Õppe- ja kasvatuskorraldus põhikoolis

- 4.2.1. Õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on waldorfpedagoogikal põhinev kooli õppekava ning kooli kodukord.
- 4.2.2. Õppekava koostab kolleegium, mille kiidab heaks nõukogu ja kinnitab Selts.
- 4.2.3. Õppeaasta kestab 1.septembrist kuni 31.augustini.
- 4.2.4. Lähtuvalt erakooliseadusest on õpilasel õppeaasta jooksul vähemalt kaheksa nädalat koolivaheajaga, millest vähemalt 2 nädalat õppeaasta sees.
- 4.2.5. Õppeaasta koosneb epohhidest ja koolivaheajadest.
- 4.2.6. Õppeperioodi arvestusühikud on õppetund, õppepäev, õppenädal, epohh ehk õppeperiood (3-5 nädalat) ja poolaasta.
- 4.2.7. Kool töötab üldjuhul viiepäevase tööpäevaga ja õppetöökoormuse ning tundide arvu kehtestab kooli juhataja vastavalt kehtivale õppekavale ja seadustele ning kolleegiumi ettepanekutele.
- 4.2.8. Õpe toimub kahe akadeemilise tunni pikkuse põhitunni ja ühe akadeemilise tunni pikkuse ainetundide vormis. I kooliastmele võib korraldada õpet 30 minuti pikkuste ainetundidena, võttes arvesse kooli õppekavas ette nähtud õppeainete mahtusid. Tundide vahel on vahetunnid, mille kestus on vähemalt kümme minutit.

- 4.2.9. Põhiainetes toimub õpe eepohhiivisiisiliselt ehk tsükliõppena. Eepohhi pikkuse otsustab õpetaja klassi võimeid ja õppeaine vajadusi arvestades vastavalt õppekavale ja tööplaanidele.
- 4.2.10. Valdavalt kõiki põhiaineid põhikoolis õpetab klassiõpetaja. Teisi õppekavas ettenähtud õppeaineid võib anda klassiõpetaja või aineõpetajad.
- 4.2.11. Koolis õpetatakse vähemalt kaht võõrkeelt. Koolis võib fakultatiivselt õpetada täiendavaid võõrkeeli, kunsti, muusikat, religiooniõpetust ja muid täiendõppeaineid. Nimetatud täiendõppeainete õpetamise otsustab kolleegium kooskõlastatult nõukoguga ja arvestades lastevanemate arvamusi.
- 4.2.12. Õpitudemuste hindamise aluseks on Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning kooli õppekavas sätestatu.
- 4.2.13. Koolis toimuvad õpilaste kontsertesinemised, samuti tähistatakse rahvuslikke pühi.
- 4.2.14. Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema tervise kaitse.
- 4.2.15. Kooli juures võivad tegutseda pikapäevarühm, ringid, klubid ja muud klassivälised tegevused.
- 4.2.16. Lastevanemate üldkoosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas.
- 4.2.17. Haridusttõendavaid dokumente annab kool välja Haridus- ja Teadusministri poolt kehtestatud vormis ja korras.

5. ÕPPEKAVAVÄLINE TEGEVUS

- 5.1. Kool võib korraldada õppekavavälist tegevust, milles osalemine ja mille kaasrahastamine toimub vanema nõusolekul.
- 5.2. Õppekavavälises tegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas ringid ja stuudiod.
- 5.3. Õppekavavälist tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse kooli kodukorrast.
- 5.4. Kool võib osutada järgmisi teenuseid:
 - 5.4.1. kooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine;
 - 5.4.2. pedagoogilise tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine.
- 5.5. Teenuste osutamise eest võtab kool tasu Seltsi poolt kehtestatud teenuste hinnakirja alusel.

6. LASTE LASTEAEDA JA KOOLI VASTUVÕTMISE, VÄLJAARVAMISE JA LÕPETAMISE KORD

6.1. Lasteaeda vastuvõtmine

- 6.1.1. Lapse eelregistreerimine lasteaeda toimub lapse seadusliku esindaja (edaspidi Lapsevanem) kirjaliku avalduse alusel.

- 6.1.2. Enne lapse lasteaeda vastuvõtmist toimub vastuvõtuvestlus, kus osalevad õpetaja(d) ja Lapsevanem(ad). Otsuse lapse lasteaeda vastuvõtmise kohta teeb kolleegium.
- 6.1.3. Järjekorra alusel on Koolil õigus eelisjärjekorras kooli vastu võtta laps, kelle õed- vennad käivad samas koolis või 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.
- 6.1.4. Laps loetakse lasteaeda vastuvõetuks Seltsi ja Lapsevanema vahelise lepingu sõlmimisega, milles sätestatakse Seltsi ja Lapsevanema õigused ning kohustused lapse lasteaias käimise ajal.

6.2. Kooli vastuvõtmine

- 6.2.1. Lapse eelregistreerimine kooli toimub Lapsevanema kirjaliku avalduse alusel.
- 6.2.2. Ettepaneku lapse vastuvõtmise kooli teeb kolleegiumi poolt määratud vastuvõtukomisjon lapse ja Lapsevanemaga toimunud vestluse, lapse kooliküpsuse ja eelregistreerimise järjekorra alusel.
- 6.2.3. Järjekorra alusel on Koolil õigus eelisjärjekorras kooli vastu võtta laps, kelle õed- vennad käivad samas koolis või 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.
- 6.2.4. Kooli esimese klassi õpilaseks saab kandideerida laps, kes saab seitsmeaastaseks jooksva aasta 1. oktoobriks.
- 6.2.5. Õpilane võetakse kooli vastu kolleegiumi soovitusel ja kooli juhataja käskkirja alusel.
- 6.2.6. Laps loetakse kooli vastuvõetuks Seltsi ja Lapsevanema vahelise lepingu sõlmimisega, milles sätestatakse Seltsi ja Lapsevanema õigused ning kohustused õpilase koolis õppimise ajal.

6.3. Lasteaiast/koolist väljaarvamine

- 6.3.1. Kooli juhataja arvab lapse kooli õpilaste nimekirjast välja, arvestades kolleegiumi arvamust:
 - 6.3.1.1. vanema taotluse alusel, informeerides sellest Kooli ette vähemalt üks (1) kuu;
 - 6.3.1.2. kui laps on asunud haridust omandama teises õppeasutuses;
 - 6.3.1.3. kui koolis ei viida õpinguid läbi klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama;
 - 6.3.1.4. lasteaias lõpetamisel;
 - 6.3.1.5. kooli lõpetamisel;
 - 6.3.1.6. lapse surma korral;
 - 6.3.1.7. kui Lapsevanem rikub Seltsiga sõlmitud lepingut;
 - 6.3.1.8. kui eelnevalt on lapse suhtes kasutusele võetud mõjutusvahendeid ja probleemidest on teavitatud

Lapsevanemaid, teatades sellest Lapsevanematele vähemalt kaks (2) nädalat ette.

- 6.3.2. Juhataja võib arvata õpilase kooli nimekirjast välja, kui õppemaksu maksmisega on viivitatud rohkem kui kaks (2) 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.

6.4. Lasteaia/kooli lõpetamine

- 6.4.1. Lasteaia/kooli lõpetamiseks peab õpilane täitma õppekavaga kehtestatud nõuded.

7. ÕPPEMAKS

- 7.1. Õppemaksu suuruse kehtestab Seltsi üldkoosolek juhatause ettepanekul ning vastavalt seltsi põhikirjale ja erakooliseaduses sätestatud.
- 7.2. Õppemaksu suurust võib tõsta kahe õppeaasta vahel, kui Kool ja lapsevanema vaheline leping ei sätesta teisiti.
- 7.3. Lapsevanemad tasuvad õppemaksu Seltsi ja lapsevanema vahel sõlmitud lepingu alusel.
- 7.4. Õppemaksu suuruse ja maksmise korra kehtestab Selts.
- 7.5. Õppemaksu soodustuse saamise otsustab Selts Lapsevanema kirjaliku avalduse alusel ja vastavalt Koolis kehtivale õppemaksu soodustuse saamise korrale. Õppemaksust täielikku vabastamist ei ole ning õppetoetusi ei maksta.
- 7.6. Lapsevanemal on õigus tasuda õppemaksu kõrgendatud määral. Nimetatud määr fikseeritakse Seltsi ja Lapsevanema vahelises lepingus. Kehtivast õppemaksust kõrgendatud määra tasumata jätmisel ei arvestata nimetatud summalt viivist ega rakendada muid sanktsioone.
- 7.7. Lisaks õppemaksule hüvitavad Lapsevanemad igakuiselt õpilase toitlustamisega seotud kulud, mille suuruse kehtestab Juhatus.

8. ÕPETAJATE JA TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 8.1. Õpetajad ja töötajad järgivad oma tegevuses waldorfpedagoogika põhialuseid ja on kohustatud teostama pidevat sellealast enesetäiendamist.
- 8.2. Õpetajatel ja töötajatel on õigus valida, milliseid täiendkoolitusi nad vajavad ja millistel osalevad.
- 8.3. Õpetajad ja töötajad loovad tingimused laste kasvatamiseks, õppimiseks ja arendamiseks koostöös Lastevanematega, mis põhineb vastastikusel lugupidamisel ja üksteise mõistmisel. Õpetajad nõustavad Lastevanemaid pedagoogilistes küsimustes.
- 8.4. Õpetajate ja töötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks nendega sõlmitavate töölepingute, käesoleva põhikirja, ametijuhendite,

töösisekorraeeskirjade ja Seltsi otsustega ning välja kujunenud traditsioonide ja töökorraldusega.

- 8.5. Õpetajad ja 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.
- 8.6. Õpetajad ja töötajad 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.
- 8.7. Õpetajad ja töötajad vastutavad lapse füüsilise ja vaimse heaolu, tervise ning turvalisuse eest lapse koolis viibimise ajal.
- 8.8. Õpetajad tagavad kehtiva õppe-, tegevus- ja päevakava järgimise ja täitmise. Kaastöötajad tagavad õppe- ja kasvatusasutuse majandusliku teenindamise, pedagoogide abistamise ja häireteta töö, laste tervisliku ja häireteta toitlustamise.
- 8.9. Õpetajad ja 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.

9. ÕPILASTE JA LASTEVANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

9.1. Õpilastel on õigus:

- 9.1.1. 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;
 - 9.1.1.1. Esimese õpilasesinduse valimise korraldab juhataja;
 - 9.1.1.2. Esimene õpilasesindus valitakse õpilaskonna üldkoosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 õpilaskonnast;
 - 9.1.1.3. Õpilasesinduse liikmete arvu otsustab õpilaskonna üldkoosolek lihthäälteenamusega. Õpilasesinduse liikmete valimiseks on igal üldkoosolekul osalejäl õpilasesinduse liikmete arvule vastav häälte arv. Õpilasesinduse liikmeteks valitakse koosolekul enam häáli saanud õpilased;
 - 9.1.1.4. 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
lihthälteenamusega;

- 9.1.2. ühineda ringidesse, klubidesse, asutada stuudioid, mille eesmärgid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega, moodustada õpilasühendusi koolielu küsimuste arutamiseks ja lahendamisele kaasaaitamiseks;
- 9.1.3. kasutada klassivälises tegevuses tasuta kooli ruume, rajatisi, õppe- ja spordivahendeid;
- 9.1.4. kasutada riigi- ja kohaliku omavalitsuse poolt õpilastele antavaid soodustusi;
- 9.2. Õpilased on kohustatud täitma Kooli kodukorda ja õppekavaga kehtestatud nõudeid; Kohustus 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 hüvitist.
- 9.3. Lapsevanemal on õigus:
 - 9.3.1. nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgseks arenguks;
 - 9.3.2. pöörduda kasvatamist ja õpetamist puudutavate vaidlusküsimuste korral kolleegiumi poole.
- 9.4. Lapsevanemad on kohustatud looma lastele tingimused koolikohustuse täitmiseks ja hariduse omandamiseks.

10. LASTEAIA LASTE JA LASTEVANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 10.1. Lastel on õigus saada õppekavades ettenähtud omandamiseks pedagoogidelt abi.
- 10.2. Lastel on õigus tasuta kasutada lasteasutuse ruume ja rajatisi ja saada ainelist abi selleks eraldatud summadest ja fondidest.
- 10.3. Lapsevanematel 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.
- 10.4. Laste kasvatamist, õpetamist, samuti päevakava või töörežiimi puudutavate vaidluste lahendamiseks pöördub lapsevanem kolleegiumi juhataja või nõukogu poole.

11. MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

- 11.1. Seltsil on Kooli kohta eraldi eelarve ning see on lahus tema teiste asutuste ja ettevõtete raamatupidamisest.
- 11.2. Kooli vara moodustab talle Seltsi ja teiste isikute poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud vara. Vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab Selts.

- 11.3. Kool saab sihtotstarbelist toetust riigi- ja kohaliku omavalitsuse eelarvest.
- 11.4. Kooli raamatupidamist peetakse õigusaktides sätestatud korras. Kooli finants-majandusliku tegevuse kontrollimiseks võib Seltsi määrata revisjonikomisjoni.
- 11.5. Kooli dokumentatsiooni peetakse Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud korras.
- 11.6. Järelevalvet Kooli tegevuse üle teostatakse seadusandluses ettenähtud korras.
- 11.7. Kooli asjaajamine tugineb Hiiumaa Vabakooli asjaajamiskorrale.

12. PÕHIKIRJA MUUTMINE

- 12.1. Ettepanekuid Kooli põhikirja muutmiseks on õigus teha nõukogul, kolleegiumil ja juhatajal. Põhikirja muudatused kinnitatakse Seltsi juhatuse poolt.

13. LÕPPSÄTTED

- 13.1. Kooli tegevus lõpetatakse seaduses ettenähtud alustel ja korras või Seltsi otsusel, kui selle poolt hääletab kolm neljandikku Seltsi üldkoosolekul kohalviibivatest liikmetest.
- 13.2. Kooli tegevus lõpetatakse pärast jooksva õppeperioodi lõppu ja sellest teavitatakse õpilasi, lastevanemaid, õpetajaid ja kaastöötajaid, kohaliku omavalitsuse täitevorganit ja Haridus- ja Teadusministeeriumit vähemalt neli (4) kuud ette.