

KINNITATUD

Pärnu Kristlik Erakool pidaja otsusel

18.03.2024



PÕHIKIRI

Pärnu Kristlik Erakool

SISUKORD

1. ÜLDSÄTTED	3
2. STRUKTUUR	3
3. JUHTIMINE	3
3.2 Kooli direktor	3
3.3 Kooli nõukogu	4
4. ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUSE ALUSED	5
5. ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED	6
6. ÕPINGUTE ALUSTAMISE JA LÕPETAMISE KORD	6
6.1 Õpilase kooli vastuvõtmise kord	6
6.2 Õpilase koolist väljaarvamine	7
7. ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED	8
7.1 Õpilase õigused	8
7.2 Õpilase kohustused	8
7.3 Õpilaskond ja õpilasesindus	8
8. LAPSEVANEMA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED	9
8.1 Lapsevanema õigused	9
8.2 Lapsevanema kohustused	9
9. ÕPETAJAD JA TEISED TÖÖTAJAD	9
10. ÕPETAJATE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED	10
10.1 Õpetajate õigused	10
10.2 Õpetajate kohustused	10
10.3 Teiste töötajate õigused	10
10.4 Teiste töötajate kohustused	11
11. ÕPPEMAKS	11
12. MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED	12
13. TEGEVUSE LÕPETAMINE	12
14. PÕHIKIRJA MUUTMISE KORD	12

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Erakooli nimi on Pärnu Kristlik Erakool (edaspidi erakool või PKE), mis on asutatud MTÜ Pärnu Kristlik Erakool (edaspidi erakooli pidaja) poolt.
- 1.2 PKE on põhikool, mis annab põhiharidust I ja II kooliastmes. Kooli juures tegutsevad eelkooliring, lõunaring/õpiabi tund ja huviringid.
- 1.3 PKE asukoht on Suur-Jõe 48 Pärnu linn Eesti Vabariik. 33
- 1.4 PKE õppekeel ja asjaajamiskeel on eesti keel.
- 1.5 PKE juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, käesolevast põhikirjast, kooli õppekavast, arengukavast, kooli kodukorrast ja kristlikust õpetusest ning väärtustest.
- 1.6 PKE kooli sümbolika on: lipp, logo, tunnuslause ja koolivorm.

2. STRUKTUUR

- 2.1 PKE võimaldab õpilastele põhihariduse omandamist I ja II kooliastmes (1.- 6. klass).
- 2.2 PKE alustas põhikoolina tegevust õppeaastal 2021/2022 esimese klassiga. Kool kasvab igal kooliaastal ühe klassi võrra, võttes järgnevatel õppeaastatel igasse kooliklassi vastu maksimaalselt 14 õpilast.
- 2.3 PKE kooli nõukogu otsusel ja erakooli pidaja kinnitusel võib sobivate tingimuste olemasolul õpilaste arvu klassis suurendada maksimaalselt 2 õpilase võrra.

3. JUHTIMINE

- 3.1 PKE juhtorganid on kooli direktor ja kooli nõukogu.

3.2 Kooli direktor

- 3.2.1 PKE direktori määrab ametisse erakooli pidaja, eeldades kandidaadilt tema vastavust üldhariduskooli direktori kvalifikatsiooni nõuetele, kristlikku maailmavaadet ning suutlikkust esindada kooli väärtusi.
- 3.2.2 Erakooli pidaja sõlmib kooli direktoriga tähtajatu töölepingu. Direktor on aruande- ja vastutuskohustuslik erakooli pidaja ja kooli nõukogu ees.
- 3.2.3 Direktor juhib erakooli, lähtudes kooli arengukavast ja kooli õppekavast. Direktor järgib erakooli pidaja korraldusi ning kooli nõukogu ettepanekuid ja soovitusi.
- 3.2.4 Direktor esindab erakooli ning hoolitseb erakooli üldseisundi, arengu ja rahaliste vahendite sihipärase ning otstarbeka kasutamise eest.

- 3.2.5 Direktor esitab erakooli pidajale ja kooli nõukogule õppeaasta lõpus ülevaate erakooli õppetegevusest, majanduslikust seisust ning kooli rahaliste vahendite kasutamisest.
- 3.2.6 Direktor teavitab viivitusega erakooli pidajat ja kooli nõukogu erakooli majandusliku seisukorra halvenemisest või järelvalveorganite poolt tehtud ettekirjutustest.
- 3.2.7 Direktor esitab vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul erakooli pidajale, kooli nõukogule ja õppenõukogule kooskõlastamiseks PKE sisehindamise aruande.
- 3.2.8 Direktor kehtestab kooli kodukorra ja jälgib selle täitmist. Oluliste kodukorrareeglite rikkumiste või kooli maine kahjustamise korral on kooli direktoril õigus lõpetada lepinguid kooli töötajate ning hariduslepingu sõlminud lapsevanematega.
- 3.2.9 Direktor sõlmib töölepinguid kooli töötajatega, kaasates vajadusel tööjõu värbamise protsessi erakooli pidaja ja/või kooli nõukogu liikmed. Pedagoogilise personali tööle värbamisel järgib direktor õpetajate kvalifikatsiooninõuetele vastavust ning kristliku maailmavaate aktsepteerimist.
- 3.2.10 Direktor teostab ja kinnitab õpilaste erakooli vastuvõtmist, hariduslepingute sõlmimist ja õpilaste erakoolist väljaarvamist.
- 3.2.11 Direktor väljastab oma pädevuse piires korraldusi ja käskkirju, mis on õpilastele ja õpetajatele täitmiseks kohustuslikud.
- 3.2.12 Direktor kinnitab õpilaste klassitunnistused allkirjaga.
- 3.2.13 Direktor esindab erakooli kooli õppe- ja kasvatustegevusega seonduvates teemades ning erakooli pidaja poolt volitatud küsimustes.
- 3.2.14 Direktor juhib ning korraldab erakooli õppe- ja kasvatustegevusega seonduvate ülesannete täitmist.
- 3.2.15 Erakooli pidaja võib direktori sõltumata põhjustest tagasi kutsuda töölepingu seaduses ettenähtud alustel. Direktor võib tagasi astuda sõltumata põhjustest isikliku kirjaliku sooviavalduse alusel.
- 3.2.16 Kooli nõukogu võib erakooli pidajale teha ettepaneku direktori töölepingu lõpetamiseks.

3.3 Kooli nõukogu

- 3.3.1 Kooli nõukogu on alaliselt tegutsev kollegiaalne otsustuskogu, mille pädevusse kuulub erakooli juhtimise toetamine nõuandva organina kooli direktorile ja erakooli pidajale.
- 3.3.2 Kooli nõukogusse kuuluvad: kooli direktor, erakooli pidaja esindajad, pedagoogide esindajad (moodustades vähemalt 1/5 nõukogu koosseisust) ja lapsevanemate esindajad (moodustades vähemalt 1/5 nõukogu koosseisust).
- 3.3.3 Kooli nõukogu koosseisu kinnitab kooli direktori ettepanekul erakooli pidaja õppeaasta alguses kuni kolmeks aastaks. Kooli nõukogu liikme tagasikutsumise algatus- ja otsustusõigus on erakooli pidajal. Ettepaneku nõukogu liikmete määramiseks või tagasikutsumiseks võivad erakooli pidajale teha kooli nõukogu esimees või kooli direktor.

- 3.3.4 Kooli nõukogu liikmed valivad endi seast järgnevas kolmeks aastaks esimehe, kes juhib ja korraldab kooli nõukogu tegevust.
- 3.3.5 Kooli nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osaleb üle poole nõukogu liikmetest. Kooli nõukogu langetab otsuseid lihthääle-enamusega. Poolt- ja vastuhääle ühtlasel jagunemisel on otsustavaks nõukogu esimehe hää.
- 3.3.6 Kooli põhikirja muutmissetepanekud esitab erakooli pidajale kinnitamiseks kooli direktor kooli nõukogu heakskiitmisel ja ettepanekul.
- 3.3.7 Kooli nõukogu teeb vajadusel ettepanekuid kooli direktorile või erakooli pidajale õppe- ja kasvatusprotsesside arendamiseks.
- 3.3.8 Kooli nõukogu kiidab heaks kooli arengukava või kooli õppekava muudatusettepanekud enne erakooli pidajale kinnitamiseks esitamist.
- 3.3.9 Kooli nõukogu kooskõlastab vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul direktori poolt esitatud sisehindamise aruande.
- 3.3.10 Kooli nõukogu teeb vajadusel erakooli pidajale ettepaneku õpilaste arvu suurendamiseks klassis maksimaalselt kahe õpilase võrra.
- 3.3.11 Kooli nõukogul on võimalus esitada erakooli pidajale ettepanekuid õpilaste kooli vastuvõtmise tingimuste muutmiseks.
- 3.3.12 Kooli nõukogu ülesandeks on kooli direktori iga-aastase kooli arengukava, eelarve ja vahearuanete täitmise ülevaate ärakuulamine.

4. ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUSE ALUSED

- 4.1 PKE õppe- ja kasvatuskorralduse seadusandlikuks aluseks on põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, erakooliseadus ning riiklikult kinnitatud kooli õppekava.
- 4.2 Riiklikust õppekavast lähtudes koostatakse PKE arengukavas esitatud põhimõtetele vastav kooliosa õppekava, mis kinnitatakse erakooli pidaja poolt.
- 4.3 PKE õppe- ja kasvatusgevuses juhendatakse kristlikust õpetusest, maailmavaatest ja väärtustest.
- 4.4 PKE kasvatusgevuse aluseks on direktori poolt kinnitatud kooli kodukord, kus on sätestatud kooli töötajate ja õpilaste õigused ning kohustused ja muud koolikorraldusega seonduvad küsimused.
- 4.5 PKE-s õpetatakse konfessionaalset usuõpetust piibliloo vabatahtliku valikaine tunnina. (vabakoguduste traditsioon).
- 4.6 PKE õppe- ja kasvatusgevuse eesmärgiks on õpilase tervikliku isiksusliku arengu toetamine koostöös õpilase vanematega.

- 4.7 PKE-s on statsionaarne õppevorm, kuid riigi poolt kehtestatud piirangute korral viiakse õppetööd läbi distantsõppe vormis.
- 4.8 PKE õppeaasta algab 1.septembril ja kestab 31. augustini.
- 4.9 PKE-s toimub õppetöö viiel tööpäeval nädalas ehk õppeaastas on 175 õppepäeva.
- 4.10 Õppeperioodi arvestusühikud on: õppetund, õppepäev, õppenädal ja poolaasta. Õppeaasta koosneb õppeperioodidest (kahest poolaastast) ja koolivaheaegadest.
- 4.11 Koolivaheajad toimuvad Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kinnitatud aegadel.

5. ÕPPEKAVAVÄLISE TEGEVUSE KORRALDAMISE ALUSED

- 5.1 PKE võib korraldada õppekavavälist tasulist huvitegevust, milles õpilase osalemine ja kaasrahastamine toimub õpilase vanema nõusolekul.
- 5.2 Õppekavavälist tegevust kajastatakse kooli päevakavas ja selle korraldamisel lähtutakse PKE kodukorrast.
- 5.3 Õppekavavälises tegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas huviringid ja lastelaagrid.
- 5.4 PKE võib osutada järgmisi tasulisi teenuseid: erakooli kasutuses oleva vara üürimine ja rentimine; pedagoogilise tegevusega seotud ürituste ja koolituste korraldamine; huviringide ja lastelaagrite korraldamine. Teenuste hinnakirja kehtestab erakooli pidaja.

6. ÕPINGUTE ALUSTAMISE JA LÕPETAMISE KORD

6.1 Õpilase kooli vastuvõtmise kord

- 6.1.1 Pärnu Kristlik Erakool lähtub õpilaste valikul vanemate kristlikust väärtusorientatsioonist ning valmidusest õppe- ja kasvatusalaseks koostööks.
- 6.1.2 Õpilaste vastuvõtmine Pärnu Kristlikku Erakooli eeldab õpilase vanema taotlust kooli kodulehel oleva registreerimisvormi kaudu ja õpilase kooli vastuvõtmise avaldust Pärnu linna haridusteenuste keskkonnas ARNO.
- 6.1.3 Õpilaste PKE-sse vastuvõtmise tingimused ja korra kehtestab erakooli pidaja ning avalikustab kooli kodulehel hiljemalt 1.novembriks kooli direktor.
- 6.1.4 Õpilase kooli vastuvõtmisele eelneb direktori vestlus õpilase ja tema vanematega. Vestlusel tutvustatakse kooli õppe- ja kasvatuspõhimõtteid, kooli kristlikku eripära ning hinnatakse lapse kooliküpsust ja vajadusel eesti keele taset.
- 6.1.5 Kooli vastuvõtmise eelisjärjekorras on PKE-s õppivate õpilaste õed ja vennad, koolitöötajate lapsed ning Pärnu linna kristlike koguduste liikmete lapsed. Vajadusel arvestatakse õpilase

kooli vastuvõtmisel registreerumisjärjekorda.

- 6.1.6 Õpilase eesti keele oskus peab õppetöös osalemiseks olema piisav ning vajadusel hinnatakse seda iga õpilase puhul individuaalselt.
- 6.1.7 Õpilase PKS-sse vastuvõtmise otsuse teeb kooli direktor hiljemalt 30. juuniks.
- 6.1.8 Õpilase vastuvõtmisel PKE-sse täidab vanem õpilasankeedi ning esitab viimase õppeaasta tunnistuse koopia- seda juhul, kui õpilane asub õppima 2.- 6. klassis.
- 6.1.9 Õpilase PKE-sse vastuvõtmisel sõlmitakse erakooli direktori ja lapse vanema või tema seadusliku esindaja vahel haridusleping, milles sätestatakse lepingu osapoolte õigused, kohustused ja kokkulepped õpilase arengu- ja õppimisvõimaluste loomisel Pärnu Kristlikus Erakoolis.
- 6.1.10 Lisadokument "Pärnu Kristliku Erakooli vastuvõtu tingimused ja kord" on kõigile kättesaadav ja allalaetav PKE kodulehel.
- 6.1.11 PKE õppekavas reguleerib täiendavalt õpilaste kooli vastuvõtmise tingimusi punkt 2.3.

6.2 Õpilane arvatakse PKE-st välja direktori otsusel ja kinnitusel, kui:

- 6.2.1 Lapsevanem või lapse seaduslik esindaja on esitanud kirjaliku avalduse õpilase koolist välja arvamiseks.
- 6.2.2 Õpilane on asunud haridust omandama teises üldhariduskoolis või välisriigi õppeasutuses.
- 6.2.3 Koolis ei viida õpinguid läbi klassis, kus õpilane peaks õpinguid jätkama.
- 6.2.4 Lapsevanem või lapse seaduslik esindaja ei järgi erakooli pidajaga sõlmitud lepingut ega täida lepinguga võetud kohustusi ning koolipoolsed mõjutusvahendid pole olnud tulemuslikud.
- 6.2.5 Õpilase õppeedukus on mitterahuldav; õpilase käitumine ja hoolsus on korduvalt tunnistatud mitterahuldavaks.
- 6.2.6 Õpilane rikub korduvalt PKE kodukorda ja koostöö lapsevanemaga pole andnud soovitud tulemust.
- 6.2.7 Õpilane või lapsevanem on oluliselt kahjustanud Pärnu Kristliku Erakooli mainet või au.
- 6.2.8 Lapsevanema või lapse seadusliku esindaja ja PKE direktori vahel sõlmitud haridusleping lõpeb direktori otsuse kinnitamisel kümnendal päeval arvates õpilase koolist väljaarvamise otsuse teatavaks tegemisest. Õpilase koolist väljaarvamisest väljastab direktor õpilase vanemale või õpilase seaduslikule esindajale õpilase tervisekaardi ja väljavõtte õpilasraamatust, kuhu on kantud õpilase jooksva õppeaastal lõpetatud õppeperioodide hinded.

7. ÕPILASE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

7.1 Õpilasel on õigus:

- 7.1.1 sõna- ja usuvabadusele ning kristlike tõekspidamiste järgimisele ja väljendamisele;
- 7.1.2 turvalisele, tema arengut toetavale õpi- ja kasvukeskkonnale ning inimväärikust austavale kohtlemisele;
- 7.1.3 heale haridusele ja õpetajate või vajadusel tugispetsialistide igakülgsel abile või toele;
- 7.1.4 puhkusele nädalavahetustel, koolivaheaegadel ja riiklikel pühadel;
- 7.1.5 osaleda õppetöös ning viibida kooliruumides vastavalt õppepäeva päevakavale ning kooli kodukorra reeglitele;
- 7.1.6 osaleda õppekavavälistes PKE tasuta ja tasulistes huviringides;
- 7.1.7 saada teavet koolikorralduse ja isiklike õpitulemuste kohta ning vajadusel hindeid parandada või järelevastata.

7.2. Õpilasel on kohustus:

- 7.2.1 hoida PKE head nime ja seda enda sõnades- ja tegudes mitte kahjustada;
- 7.2.2 järgida kooli kodukorra reegleid, käituda väärikalt ning olla kaasõpilastele eeskujuks;
- 7.2.3 austada kõiki koolitöötajaid ning suhelda lugupidavalt ja viisakalt;
- 7.2.4 osaleda kooli õppetöös, täita õppeülesandeid ning anda endast õppijana parim;
- 7.2.5 hoiduda vägivallast ning selle koolis ilmnmisel teavitada viivitamata õpetajat või kooli direktorit;
- 7.2.6 kanda koolivormi ning hoolitseda riiete puhtuse ja isikliku hügieeni eest;
- 7.2.7 mitte kahjustada teadlikult enda ja teiste tervist ja heaolu;
- 7.2.8 kasutada PKE ja isiklikku vara ja õppevahendeid heaperemehelikult ning otstarbekohaselt.

7.3 Õpilaskond ja õpilasesindus

- 7.3.1 PKE õpilased moodustavad õpilaskonna, mille esindusorganiks on õpilasfoorum.
- 7.3.2 Õpilasfoorum on õpilaste vabatahtlik ühendus, mis koguneb vastavalt vajadusele.
- 7.3.3 Õpilasfoorumil on õigus valida õpilasesindus.
- 7.3.4 Õpilaseesindus esindab PKE õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuste piires.
- 7.3.5 Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor.
- 7.3.6 Õpilasesinduse põhimääruse ja selle muudatused võetakse vastu õpilaskonna lihthääletuse teel.

8. LAPSEVANEMA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

8.1 Lapsevanemal on õigus:

- 8.1.1 tutvuda PKE õppe- ja päevakavaga;
- 8.1.2 saada tagasisidet oma lapse õpitulemuste ja arenguga seotud teemade kohta;
- 8.1.3 osaleda lapse õppe- ja kasvatustöös parimal võimalikul viisil;
- 8.1.4 küsida õppe- ja kasvatusalast nõu ja abi kooli õpetajatelt ja tugispetsialistidelt;
- 8.1.5 teha ettepanekuid kooli õppekeskkonna ning õppe- ja kasvatustegevuste arendamiseks;
- 8.1.6 olla kaasatud lapse arenguga seotud teemade arutellu ning lahendustesse;
- 8.1.7 osaleda lapse arenguveestlustel;
- 8.1.8 osaleda kooli juhtimis- ja otsustusprotsessides kooli nõukogu kaudu.

8.2. Lapsevanemal on kohustus:

- 8.2.1 luua eeldused lapse koolikohustuse ning koduste õppeülesannete täitmiseks;
- 8.2.2 lapse koolist puudumisel teavitada õpetajat või direktorit puudumise põhjusest;
- 8.2.3 kinni pidada kooli päevakavast ja tunniplaanist ning lapse tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 8.2.4 teha kooliga koostööd, lähtudes lapse heaolust ning tema tervikliku arenguga seotud aspektidest;
- 8.2.5 informeerida õpetajat lapse tervist ja heaolu puudutavatest võimalikest ohtudest;
- 8.2.6 täita PKE-ga sõlmitud hariduslepingu tingimusi ning teavitada direktorit lepingus olevate kohustuste ja kokkulepete täitmist takistavatest asjaoludest;
- 8.2.7 austada PKE kristlikke tõekspidamisi ning õppe- ja väärtuskasvatusalast tegevust.

9. ÕPETAJAD JA TEISED TÖÖTAJAD

- 9.1 PKE töötajad on kooli direktor, õpetajad ja teised töötajad.
- 9.2 PKE töötajad võtab kirjaliku töölepinguga tööle ja vabastab töölt kooli direktor.
- 9.3 PKE töötajate koosseisu ja palgad määrab kooli direktor eelarvelise töötasusumma piires ning esitab kinnitamiseks erakooli pidajale.
- 9.4 PKE töötajate ametikohtade täitmiseks korraldab kooli direktor vajadusel avaliku konkursi ning töötaja valikul lähtub kandidaadi sobivusest kooli kristliku väärtusorientatsiooniga.
- 9.5 PKE töötajate õigused ning kohustused lähtuvad riiklikest õigusaktidest, kooli kodukorrast ja kristlikust kontseptsioonist ning määratakse kindlaks töölepingu, ametijuhendi, kooli kodukorra ja PKE töösisekorraeskirjaga.

10. ÕPETAJATE JA TEISTE TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

10.1 Õpetajal on õigus:

- 10.1.1 saada õppe- ja kasvatustööks vajalikke töövahendeid ning töötingimusi nõuetekohase ja turvalise õppekeskkonna loomiseks;
- 10.1.2 osaleda kooli juhtimis- ja arendustegevuses õppenõukogu ja kooli nõukogu töö kaudu;
- 10.1.3 olla kaasatud PKE arengut puudutavatesse küsimustesse ning saada tagasisidet isikliku tööalase arengu kohta arenguestlustel;
- 10.1.4 teha ettepanekuid koolielu puudutavates küsimustes ning aidata kaasa nende elluviimisel;
- 10.1.5 pöörduda nõustamiseks kooli juhtkonna või tugispetsialistide poole;
- 10.1.6 kooli juhtkonna igakülgsel toetusele PKE eesmärkide saavutamisel;
- 10.1.7 kooli arengukavast ja tööülesannetest lähtuval täiendkoolitusele;
- 10.1.8 saada õigeaegselt töölepinguga kehtestatud töötasu.

10.2 Õpetajal on kohustus:

- 10.2.1 täita töölepingus ettenähtud ametialaseid tööülesandeid ning lähtuda õppe- ja kasvatustöös kooli kristlikust väärtusorientatsioonist;
- 10.2.2 aidata kaasa PKE eesmärkide saavutamisele;
- 10.2.3 toetada õpilase igakülgset terviklikku arengut kooli õppekava pädevuste saavutamisel;
- 10.2.4 aidata kaasa turvalise õppekeskkonna loomisele ning vastastikusel lugupidamisel põhinevale kooli ja kodu koostööle;
- 10.2.5 tagada PKE häireteta töö, hoida korda ning kasutada kooli vara heaperemehelikult ja otstarbekohaselt;
- 10.2.6 teha järjepidevat koostööd kooli juhtkonna ja õpetajatega;
- 10.2.7 tegeleda erialase enesetäiendamisega;
- 10.2.8 anda õpilasele ja tema vanemale tagasisidet õpilase arengu ja õpitulemuste kohta;
- 10.2.9 anda aru enda tööga seonduvatest küsimustest direktori või kooli nõukogu soovil;
- 10.2.10 nõustada vanemaid pedagoogilistes küsimustes;
- 10.2.11 mitte avalikustada kolmandatele isikutele õpilaselt või lapsevanemalt saadud teavet tema perekonna kohta;
- 10.2.12 õpetada läbi isikliku eeskuju ning teadvustada enda väärtuskasvatustlikku vastutust õpilase isiksuse kujunemisel.

10.3 Teistel töötajatel on õigus:

- 10.3.1 saada enda tööülesannete täitmiseks vajalikke töötingimusi ja töövahendeid;
- 10.3.2 teha ettepanekuid kooli keskkonna arendamiseks ning aidata kaasa nende elluviimisel;

- 10.3.3 olla informeeritud kooli arengut puudutavates küsimustes ja saada tagasisidet enda töö tulemuslikkuse kohta;
- 10.3.4 osaleda kooli arengukavast ja tööülesannetest lähtuvaltel täiendkoolitustel;
- 10.3.5 saada õigeaegselt töölepinguga kehtestatud töötasu.

10.4 Teistel töötajatel on kohustus:

- 10.4.1 järgida kooli kristlikke väärtuspõhimõtteid, kodukorda ning töölepingus sätestatud tingimusi;
- 10.4.2 tegeleda erialase enesetäiendamisega;
- 10.4.3 aidata igakülgselt kaasa PKE eesmärkide saavutamisele;
- 10.4.4 tagada PKE häireteta töö, õpilaste turvalisus ning hoida korda, kasutades kooli vara heaperemehelikult ja otstarbekohaselt;
- 10.4.5 mitte avalikustada kolmandatele isikutele õpilaselt või lapsevanemalt saadud teavet tema perekonna kohta.
- 10.4.6 olla eeskujuks ning teadvustada enda väärtuskasvatuslikku vastutust õpilase isiksuse kujunemisel.

11. ÕPPEMAKS

- 11.1 PKE õppemaksu suuruse kehtestab erakooli pidaja vähemalt 2 kuud enne õppeaasta algust ning seda õppeaasta jooksul ei muudeta.
- 11.2 Õppemaksu suurust võib tõsta kahe õppeaasta vahel kuni 10%, kui erakooli pidaja ja õpilase seadusliku esindaja vaheline leping ei sätesta teisiti.
- 11.3 PKE õppemaksu tasumise tingimused ja kord on esitatud lapsevanema või õpilase seadusliku esindaja ja kooli direktori vahel sõlmitud lepingus.
- 11.4 Lähtuvalt lapsevanema või õpilase seadusliku esindaja raskendatud majanduslikust olukorrast ja/või õpilase eeskujulikust õppeedukusest võib direktor lepingus kehtestatud õppemaksu määra vähendada, tasumist ajatada või lapsevanema või õpilase seadusliku esindaja õppemaksu tasumisest tähtajaliselt (maksimaalselt kaks kuud) vabastada.
- 11.5 Õppemaksu soodustuse või vabastuse saamiseks esitab lapsevanem või õpilase seaduslik esindaja kooli direktorile kirjaliku taotluse koos põhjendusega.
- 11.6 Direktor teeb õppemaksu soodustuse või vabastuse otsuse ühe kuu jooksul arvates taotluse esitamise päevast.
- 11.7 PKE-s õpilasele õppetoetust ei maksta.

12. MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

- 12.1 PKE-l on oma eelarve ja pangakonto.
- 12.2 PKE eelarve tulud moodustuvad õppetasudest, eraldistest riigi- ja kohalike omavalitsuste eelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, erakooli pidaja eelarve vahenditest, annetustest ning käesolevas põhikirjas sätestatud kooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest.
- 12.3 Erakooli pidaja korraldab eelarve majandamist lahus erakooli pidaja teiste asutuste ja ettevõtete majandamisest.
- 12.4 PKE asjaajamine tugineb eelkõige alusdokumentatsioonile ja PKE töösisekorraeeskirjale.
- 12.5 PKE õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide täitmisel ja hoidmisel lähtub kool Haridus- ja Teadusministri määrusega kehtestatud kooli õppe- ja kasvatusalastes kohustuslikes dokumentides esitatavate andmete ning dokumentide täitmise ja pidamise korrast.
- 12.6 PKE vara moodustavad talle erakooli pidaja poolt sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud kooliruumid, seadmed, inventar ja muu vara, mille kasutamist kontrollib erakooli pidaja.

13. TEGEVUSE LÕPETAMINE

- 13.1 PKE pidaja on kohustatud algatama õigusaktides sätestatud korras kooli tegevuse lõpetamise järgmistel juhtudel:
 - 13.1.1 koolil puudub kuue kuu jooksul tegevusluba;
 - 13.1.2 erakooli pidaja vastu on algatatud likvideerimismenetlus;
 - 13.1.3 erakooli pidaja on võtnud vastu otsuse, et kooli edasine tegevus on ebaotstarbekas;
 - 13.1.4 kooli lõpetamine on seadusega ette nähtud.
- 13.2 PKE tegevuse lõpetamisest teatatakse õpilastele, lapsevanematele, õpilase seaduslikele esindajatele, kooli töötajatele ja Haridus- ja Teadusministeeriumile ette vähemalt neli kuud.
- 13.3 PKE tegevuse lõpetamisel korraldab erakooli pidaja õpilastele võimaluse jätkata õpinguid vastava taseme hariduse omandamist võimaldavas õppeasutuses.

14. PÕHIKIRJA MUUTMISE KORD

- 14.1 PKE põhikirja muudatusettepanekud kinnitab direktori ettepanekul erakooli pidaja kooli nõukogu ja õppenõukogu heakskiitmisel.