

Kinnitatud  
17. oktoober 2019  
Tartu Waldorfgümnaasiumi õpetajate kolleegiumis  
ja 18.oktoober 2019  
Tartu Waldorfgümnaasiumi juhataja  
käskkirjaga nr . 4-3-5/1

## Tartu Waldorfgümnaasiumi kodukord

### I Sissejuhatus

Tartu Waldorfgümnaasium (TWG) on 12-klassiline eraüldhariduskool, mille õppekava toetub waldorfpedagoogikale.

TWG koolipere lähtub oma tegevuses ja käitumises Eesti Vabariigi seadustest, kooli õppekavast ja põhiväärtustest ning TWG-s vastu võetud kordadest ja kokkulepetest.

Tartu Waldorfgümnaasiumi kodukord kehtib kõigile TWG õpilastele ja kooli töötajatele.

TWG kodukorra muudatused kiidab heaks TWG õppenõukogu. Kodukord on avalikustatud kooli kodulehel.

### II TWG päevakava

1. Koolimaja uksed avatakse koolipäeva hommikul kell 7.45 ja suletakse õhtul kell 17.30.
2. Õppetunnid algavad kell 8.30. Õppetegevus koolimajas lõpeb reeglina kell 16.45.
3. Põhitund ning 9.–12. klassi kunstitund kestab 90 minutit, ainetund 45 minutit.
4. Tundide ajad:

1.–7. klass		8.–12. klass	
8.30–10.00	Põhitund	8.30–10.00	Põhitund
20 min	Teepaus	20 min	Teepaus
10.20–11.05	1. ainetund	10.20–11.05	1. ainetund
20 min	1.–4. kl söögivahetund, 5.–7. kl õuevahetund	10 min	Vahetund
11.25– 12.10	2. ainetund	11.15–12.00	2. ainetund
20 min	1.–4. kl õuevahetund, 5.–7. kl söögivahetund	15 min	Vahetund
12.30–13.15	3. ainetund	12.15–13.00	3. ainetund
10 min	Vahetund	25 min	8.–12. kl

			söögivahetund
<b>13.25–14.10</b>	<b>4. ainetund</b>	<b>13.25–14.10</b>	<b>4. ainetund</b>
10 min	Vahetund	10 min	Vahetund
<b>14.20–15.05</b>	<b>5. ainetund</b>	<b>14.20–15.05</b>	<b>5. ainetund</b>
		10 min	Vahetund
		<b>15.15– 15.55</b>	<b>6. ainetund</b>

5. 1. ja 2. klassi õpilastele mõeldud pikapäevarühm on koolipäeva osa.
  - a. Pikapäevarühm on kohustuslik kõigile 1. ja 2. klassi õpilastele, kes jäävad koolimajja pärast oma klassi tundide lõppu või ootavad koolis pärast tundide lõppu algavaid huviringe.
  - b. Pikapäevarühma tuleb õpilane kohe pärast klassitundide lõppu ning viibib seal kuni huviringi alguseni või pikapäevarühma lõpuni.
  - c. Pikapäevarühm 1. ja 2. klassi õpilastele algab kell 12.10 ja lõpeb kell 15.00.
  - d. Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja kooli juhataja otsusega lapsevanema kirjaliku avalduse alusel.
  - e. Pikapäevarühmas osaleval õpilasel on võimalik saada lisatasu eest oodet.
6. Pärast tundide, pikapäevarühma ja/või huviringide lõppu lahkub õpilane koolimajast.
7. Tunnivälised üritused koolimajas lõpevad hiljemalt kell 22.00, kui pole kokku lepitud teisiti.
8. TWG tunniplaan koostatakse õppetöö vaheldusrikkust arvestades. Tunniplaan on avalikustatud TWG kodulehel.
9. Kehtivast tunniplaanist ja õpilasele kohalduvast päevakava osast teavitab klassiõpetaja/klassijuhataja õpilasi koolis ja lapsevanemaid e-kirja vahendusel kooliaasta alguses ning muudatuste tekkimisel esimesel võimalusel.

### III Õpilase õigused

TWG õpilasel on õigus:

- 1) saada kooli õppekavale vastavat haridust;
- 2) osaleda segamatult tunni töös;
- 3) saada abi ja nõustamist konsultatsiooniaegadel või individuaalsel kokkuleppel klassiõpetajalt/klassijuhatajalt, aineõpetajatelt, õpetajate kolleegiumilt, sotsiaalpedagoogilt, kooli juhatajalt, arstilt ja kooliõelt;
- 4) esitada ideid koolitöö parendamiseks;
- 5) osaleda õpilasesinduse töös;
- 6) kaitsta oma seisukohti suuliselt ja kirjalikult;
- 7) pöörduda oma murede, soovide, ettepanekute ning küsimustega klassiõpetaja/klassijuhataja, aineõpetajate, sotsiaalpedagoogi, kooli juhataja või koolis tegutsevate töögruppide poole;
- 8) kasutada kooli ruume ja vahendeid õppekavaväliseks tegevuseks kooskõlas kodukorra punktiga XII Kooli ruumide ja vahendite kasutamine õppekavaväliseks tegevuseks.

## IV Õpilase kohustused

TWG õpilane:

- 1) järgib üldtunnustatud viisaka käitumise norme nii koolis kui ka väljaspool, riietub korrektselt, tervitab ning kõneleb viisakalt;
- 2) täidab kõigi kooli töötajate korraldusi;
- 3) võtab osa kõigist tunniplaanis ette nähtud tundidest ja õppeprotsessidest;
- 4) tuleb tundi õigeaegselt, ettevalmistunult ning vajalike õppevahenditega;
- 5) töötab tunnis kaasa, märgib kodused ülesanded ja info päevikusse;
- 6) ei lahku koolipäeva jooksul ilma klassiõpetaja/klassijuhataja loata kooli territooriumilt;
- 7) käitub vahetundides nii, et kõik tunneksid end hästi ja turvaliselt;
- 8) ei jookse garderoobis, koridoris ega treppidel;
- 9) viibib päevakavaga ette nähtud õuevahetunnil ja soovitatavalt ka teistel vahetundidel õues (õuevahetunni õues veetmisest vabastab üksnes lapsevanema kirjalik teatis);
- 10) lahkub koolimajast pärast tundide, pikapäevavahetuse ja/või huviringide lõppemist (1. ja 2. klassi õpilane ootab huviringide algust pikapäevavahetuses);
- 11) juhindub kooli territooriumil liikudes suunavatest siltidest;
- 12) hoiab kooli territooriumil puhtust ja korda;
- 13) hoiab isiklikku, kaasõpilaste ja kooli vara ning vajadusel hüvitab lõhutud, rikutud või kaotatud vara;
- 14) pargib oma kooli jõudmiseks kasutatud sõiduvahendi (mootorsõiduki, jalgratta, rula, rulluisud vms) turvaliselt ja korrektselt selleks ette nähtud kohta;
- 15) ei kasuta vahetundides mootorsõidukit ega jalgratast ning kannab õuevahetunnis rula, rulluisude vms sõites kiivrit;
- 16) järgib liikluseeskirja;
- 17) jätab peakatte, üleriided ja välisjalatsid koolimajas olles garderoobi;
- 18) kannab koolimajas tervislikke, põrandaid säästvate taldadega vahetusjalatseid;
- 19) kannab liikumistundides spordiriideid ja -jalatseid, millega ta ei viibi teistes tundides;
- 20) hoiab isiklikku hügieeni;
- 21) kannab kooli tähtpäevadel ja kuupidudel pidulikku riietust;
- 22) läheb söögisaali ainult koos klassi ja õpetajaga (1.–6. klassini) oma klassile ettenähtud söögivahetunnis; sööb viisakalt ja vaikselt;
- 23) ei näri tunnis närimiskummi;
- 24) õppekäikudel, ekskursioonidel ja matkadel täidab õpetajate ja teiste täiskasvanute korraldusi ning järgib liikluseeskirju;
- 25) ei tarvita ega oma kooli territooriumil ega õppekäikudel energijooke, alkoholi, narkootikume ega tubakatooteid (reegli rikkumisest teavitatakse viivitamatult kooli juhatajat või tema kohusetäitjat, kes rakendab meetmed vastavalt Alkoholiseadusele, Tubakaseadusele ja/või Narkootiliste ja psühhotroopsete ainete ning nende lähteainete seadusele);
- 26) ei võta kooli kaasa õppetöökseks mittevajalikke vahendeid, vastasel juhul võib õpetaja need hoiule võtta (vt kodukorra punkt XI Hoiule võetud esemed);

27) ei võta kooli kaasa ohtlikke esemeid (sh tuli- ja külmrelvad, süttimis- ja tuleohtlikud esemed, lõhkeained jne).

## V Õppetöölt puudumine

1. TWG õpilane puudub tundidest vaid mõjuval põhjusel: aineõpetaja, klassiõpetaja/klassijuhataja või kooliarsti loal; kodustel põhjustel vanema etteteatamisel; haiguse korral vanema tõendiga.
2. Lapsevanemad planeerivad pere- ja puhkuseaegadele koolivaheaegadele.
3. Puudumisest ja selle põhjustest teavitab lapsevanem klassiõpetajat/klassijuhatajat esimesel võimalusel, kõige hiljem puudumise päeva hommikul kell 8.00 e-kirja või tekstisõnumiga.
4. Klassiõpetaja teavitab 1.–7. klassi õpilase koolist puudumisest lapsevanemat e-kirjaga või tekstisõnumiga esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui järgmise õppepäeva jooksul.
5. 8.–12. klassi õpilase puudumise märgib aineõpetaja ja/või klassijuhataja Stuudiumisse, millele on lapsevanematel ööpäevaringne ligipääs.
6. Puudumine mis tahes põhjusel ei vabasta TWG õpilast õppematerjali omandamise kohustusest. Puudunud õppepäevade materjali saamise ja omandamise eest vastutab lapsevanem, täisealise õpilase puhul õpilane ise.
7. Põhjuseeta puudumise korral võtab klassiõpetaja/klassijuhataja lapsevanemaga ühendust esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui kahe tööpäeva jooksul, et rakendada mõjutusvahendeid edasiste põhjuseta puudumiste vältimiseks.
8. Kui puudumise põhjust ei õnnestu välja selgitada või tekib põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendused ei ole piisavalt mõjuvad, pöördub klassiõpetaja/klassijuhataja kooli sotsiaalpedagoogi poole, kes taotleb vanematelt täiendavaid selgitusi ja võtab vajadusel ühendust õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsusega.
9. 20 tunni põhjuseta puudumise eest avaldatakse õpilasele juhataja käskkirjaga noomitust. Puudumiste loendamine algab õppeaasta algusest.
10. Kui gümnaasiumiõpilane on puudunud poolaasta jooksul põhjuseta üle 60 tunni ning saanud kooliaasta jooksul kolmes või enamal õppeaines kursusehindeks „puudulik“ või „nõrk“, võib õpilase TWG ülaastme kolleegiumi ettepanekul ja kooli juhataja otsusega koolist välja arvata.

## VI Õpilase arengu toetamine

Õpilase arengu toetamiseks ning tema võimete ja annete arendamiseks võib kasutada järgmisi meetmeid:

- 1) täiendav pedagoogiline juhendamine ajutise mahajäämuse korral eeldatavate õpitulemuste saavutamisel;
- 2) arenguestluse läbiviimine õpilase ja/või lapsevanemaga;
- 3) HEV koordinaatori, eripedagoogi ja/või sotsiaalpedagoogi tugi (vajadusel);
- 4) diferentseeritud õppe või individuaalse õppekava rakendamine (vajadusel).

## VII Hindamine

1. TWG õpilaste õppetöö hindamise põhimõtted ja kord on avalikustatud TWG kodulehel.
2. Õppeaines nõutavate teadmiste kontrollimise aja, vormi ja korra teeb õpetaja õpilastele teatavaks õppeperioodi, kursuse või aineotsükli alguses. Õpilasel on õigus saada oma edasijõudmise kohta teavet klassiõpetajalt/klassijuhatajalt ja aineõpetajatelt.
3. Lapsevanematele tutvustatakse õpitulemuste hindamise põhimõtteid ja korda lapsevanemate õhtutel, lapsevanema soovil ka individuaalselt.
4. Lapsevanemal on õigus saada teavet oma lapse edasijõudmise kohta klassiõpetajalt/klassijuhatajalt ja aineõpetajatelt. Suulist tagasisidet lapsevanematele antakse õppeperioodi jooksul toimuvatel vanemateõhtutel, individuaalvestlustel ja arenguestlustel.
5. Õpilasele ja lapsevanemale antakse vähemalt üks kord õppeperioodi jooksul kirjalikus vormis tagasisidet võlgnevuste ja edasijõudmatuse kohta õppetöös.
6. 1.–4. klassi õpilastele väljastatakse õppeperioodi lõpul aastatunnistus. 5.–8. klassi õpilastele väljastatakse poolaastatunnistus.
4. 9.–12. klassi õpilaste kursuste hinded kajastuvad Stuudiumis.

## VIII Tunnustamine

TWG koolipere liikmetele avaldatakse tunnustust ühel või mitmel järgmisel viisil:

- 1) individuaalne suuline kiitus õpilasele aineõpetaja, klassiõpetaja/klassijuhataja või kooli juhataja poolt;
- 2) avalik suuline kiitus õpilasele kooli sündmusel/kogunemisel;
- 3) õpilase töö tulemuste kajastamine ja tunnustamine kooli kodulehel ja/või sotsiaalmeedialehel;
- 4) diplom, aukiri või meene võistlustel, konkurssidel, viktoriinidel edukalt esinenud õpilasele;
- 5) kirjalik kiitus või tänu õpilaspäevikus, hinnangulehel või klassitunnistusel;
- 6) kiitusega lõputunnistus põhikooli lõpetamisel vastavalt riiklikus haridussüsteemis kehtestatud korrale;
- 7) kuld- või hõbemedaliga tunnustamine gümnaasiumi lõpetamisel vastavalt riiklikus haridussüsteemis kehtestatud korrale;
- 8) Herbert Hahni fondi stipendium kahele algatusvõime, teotahte, heade õpitulemuste või muude saavutustega silma paistnud kesk- või ülaastme õpilasele kooliaasta jooksul kooli õppemaksu tasumiseks (toetusotsuse teeb TWG õpetajate kolleegium);
- 9) kooli poolt korraldatav tänulõuna ja/või tänuüritus lapsevanemate ja/või õpilaste tänamiseks;
- 10) kooli tänukiri lapsevanemale õppeaasta lõpul (ettepaneku lapsevanema tunnustamiseks teeb klassiõpetaja/klassijuhataja või/ja kooli juhtkond);

- 11) õpetajate tunnustamine „Südamega koolis“ fondi vahenditega (tunnustuse üle otsustab lastevanemate või õpetajate kolleegium).

## IX Tugi- ja mõjutusmeetmed

1. Õpilase suhtes, kes tahtlikult rikub kooli kodukorda ja rikub üldiseid kõlblusnorme, võib rakendada üht või mitut järgmistest meetetest:
  - 1) suuline laitus;
  - 2) vestlus õpilasega;
  - 3) õpilase käitumise arutamine lapsevanemaga;
  - 4) õpilasega tema käitumise arutamine koos lapsevanematega, astmekolleegiumis ja/või koos kooli juhatajaga;
  - 5) õpilasele tugiisiku määramine;
  - 6) kirjalik noomitus;
  - 7) kooli kodukorraga mitte kooskõlas oleval viisil kasutatud esemete hoiule võtmine;
  - 8) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
  - 9) konfliktiolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
  - 10) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine (kohaldatakse vaid vanema nõusolekul);
  - 11) pärast õppetundide lõppu koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
  - 12) ajutine keeld võtta osa kooli õppekavavälisest tegevusest, nt üritustest ja väljasõitudest;
  - 13) ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
2. Enne meetme(te) rakendamist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele tugi- või mõjutusmeetme valikut.
3. Lapsevanemat teavitab meetmete rakendamisest klassijuhataja/klassiõpetaja või kooli juhataja.
4. Juhul, kui koolikohustuseta õpilane ohustab oma käitumisega teiste turvalisust koolis või rikub korduvalt kodukorda, arvatakse ta kooli nimekirjast välja.

## X Õpilaspilet

11. TWG õpilaspilet on TWGs õppimist tõendav dokument, mille annab õpilasele välja kool pärast õpilase arvamist kooli õpilaste nimekirja.
12. Õpilaspilet kehtib ühe õppeaasta ning selle kehtivust pikendatakse õppeaasta alguses nendel õpilastel, kes jätkavad õpinguid TWGs.
13. Õpilaspileti kaotamisest või hävimisest tuleb kohe teatada kooli e-postiaadressil kontakt@wadorfkool.info.

14. Uue õpilaspileti väljastamise aluseks on lapsevanema (täisealisel õpilasel õpilase enda) kirjalik avaldus.
15. Korduva õpilaspileti väljastamine maksab 3,50 eurot, mis tuleb tasuda kooli büroo kassasse.

## XI Elektrooniliste sidevahendite kasutamine

1. TWG õpilased lülitavad oma elektroonilised sidevahendid kooli territooriumil viibimise ajaks välja ja hoiavad neid koolikotis.
2. Õpilased tohivad elektroonilisi sidevahendeid koolis viibides erandkorras kasutada õpetaja loal.
3. Õpetajad lülitavad elektroonilised sidevahendid tundide ajaks hääletule režiimile.
4. Õpetajad ja lapsevanemad ei kasuta elektroonilisi sidevahendid koolimaja üldkasutatavates ruumides.
5. Haldus- ja administratiivtöötajatel on õigus kasutada koolimajas elektroonilisi sidevahendeid töö eesmärgil vastavalt vajadusele.
6. Kooli töötajatel on õigus valesti kasutatavad elektroonilised sidevahendid hoiule võtta (vt kodukorra punkt XI Hoiule võetud esemed).

## XII Hoiule võetud esemed

1. Kooli hoiule antud eset hoiab juhataja või tema poolt määratud isik. Hoiule antud eset hoitakse selle säilimist tagaval viisil.
2. Kui õpilane, kellelt ese hoiule võetakse, ei ole eseme omanik, teavitab isik, kellele ese on hoiule antud, sellest eseme omanikku või tema seaduslikku esindajat esimesel võimalusel.
3. Üldjuhul tagastatakse hoiule võetud ese tunni või koolipäeva lõpus õpilasele, kui ei ohusta õpilase enda ega teiste isikute tervist või heaolu. Korduva rikkumise korral tagastatakse hoiule võetud ese õppeaasta lõpus.
4. Lähtuvalt hoiule võtmise tinginud olukorrast võib õpilaselt hoiule võetud eseme tagastada ka õpilase seaduslikule esindajale (lapsevanemale), teavitades sellest eelnevalt õpilast.

## XIII Kooli ruumide ja vahendite kasutamine õppetööväliseks tegevuseks

1. Kooli ruume, vahendeid ja rajatisi saavad õpilased kasutada kooli lahtioleku aja piires, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
2. Ruumide kasutamine tuleb kooskõlastada kooli haldusjuhiga vähemalt nädal enne ruumide kasutamist.
3. Koolimaja võtmeid ja turvakoode õpilastele ei edastata.
4. Kooli vahendite kasutamine tuleb kooskõlastada vahendite eest vastutava õpetajaga vähemalt kaks tööpäeva enne vahendite kasutamist.

5. Ruumide kasutaja vastutab ruumide korrashoiu ja puhtuse eest ürituse ajal ja pärast üritust.
6. Kooli ruumide või vahendite rikkumisel tuleb kahju tekitajal või ürituse eest vastutajal see koolile hüvitada. Hüvitamise viis, tingimused ja suurus lepatakse kokku kooli haldusjuhi ja juhatajaga. Hüvitamise määramisel lähtutakse konkreetsest juhtumist, tekitatud kahju suuruselt ning kasvatuseesmärkidest.
7. Koolil on õigus keelduda vahendite ja ruumide ja kasutusele andmisest, kui eespool nimetatud tingimused ei ole täidetud või vastutavad isikud on ise eelnevalt rikkunud kooli kodukorda või ürituse korraldamisel ei ole tagatud piisav turvalisus.

## XIV Turvalisus

1. Õppetöö toimumiseks optimaalne õhutemperatuur õpperuumis on 22 °C, ±3 °C. Kehalise kasvatuse tunde võib läbi viia õues 1.–6. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni –10 °C; 7.–12. klassi õpilastele tegelikult toimival välisõhu temperatuuril kuni –15 °C; mõõduka tuule korral tuulekiirusel kuni 8 m/s. Optimaalsed temperatuurid on reguleeritud sotsiaalministri määrusega "Tervisekaitseõuded kooli päevakavale ja õppekorraldusele“.
2. Õppetunnid võib ära jätta 1.–6. klassis, kui tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on –20 °C ja madalam, ning 7.–9. klassis, kui tegelikult toimiv välisõhu temperatuur on –25 °C ja madalam.
3. Kooli personal seisab hea õpilase vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise eest tema koolis viibimise ajal. Selleks tagatakse koolis järelevalve õpilaste üle kogu õppepäeva vältel. Vahetundides peavad korda korrapidajaõpetajad.
4. Ruumide ja territooriumi kasutamine korraldatakse võimaluse piires selliselt, et see aitaks ennetada õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustava olukorra tekkimist.
5. Õpilaste ning töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest on iga koolipere liige kohustatud viivitamatult teavitama klassiõpetajat/klassijuhatajat, TWG juhatajat ja/või vajadusel politseid.
6. Õpilastevaheliste probleemide esmane lahendaja on aineõpetaja ja/või klassiõpetaja/klassijuhataja. Väärte toime pannud õpilasel on õpetajal ja/või kooli juhatajal õigus nõuda suulist või kirjalikku selgitust.
7. Kui õppenõukogu leiab, et isiku suhtes, kes rikkus kooli kodukorda, ei anna oodatud tulemust pedagoogilised mõjutamisviisid (vt kodukorra punkt VIII Tugi- ja mõjutusmeetmed), teeb kooli juhataja koos klassiõpetajaga/klassijuhatajaga vastava esildise politseile.
8. Õpilaste väärkohtlemise kahtluse korral väljaspool kooli on klassiõpetaja/klassijuhataja koostöös sotsiaalpedagoogiga kohustatud pöörduma lastekaitse esindaja poole.
9. Õnnetusjuhtumist peab viivitamatult teatama lähedalolevale kooli töötajale, vajadusel kutsuma abi. Õpetaja teatab õppetöö käigus toimunud õnnetusjuhtumist kohe kooli juhatajale või tema kohusetäitjale ja lapsevanemale.



10. Hädaolukorrast teavitab kooli juhatajat seda esimesena märganud TWG töötaja. Hädaolukorrast, mis eeldab koolimajast kiiret lahkumist, teatakse alarmkella pideva helinaga. Koolimajast lahkumine toimub lähima väljapääsu kaudu tunnis oleva õpetaja juhtimisel. Igas olukorras tuleb säilitada rahu ja vältida paanika tekkimist.
11. Õpilaste esmane kogunemiskoht on kooli ees parkimisplatsil. Koolimajja tagasipöördumise või koolipäeva lõppenuks kuulutamise otsustab TWG juhataja või tema kohusetäitja.
12. Õpilaste koolimajast sisse- ja väljaliikumist ei piirata.
13. Kool ei vastuta isiklike sõiduvahendite eest.
14. Kogu koolimaja välisperimeetrile on paigaldatud valvekaamerad. Videovalvesüsteemi eesmärgiks on koolimaja ümbruses toimuva liikumise jälgimine ja fikseerimine turvalisuse tõstmiseks.
15. Valvekaamerate digitaalsed videosalvestised võimaldavad vaadata sündmusi tagasiulatavalt. Salvestite arhiivi säilitatakse neli nädalat. Täiendavat pildiarhiivi ei salvestata.
16. Ligipääs salvestatud informatsioonile on kaitstud parooliga. Salvestatud informatsiooni läbivaatamiseks annab loa kooli juhataja, läbivaatamist korraldab IT-spetsialist eesmärgiga tuvastada toimunud sündmuse asjaolud ja selles osalenud isikud. Salvestatud informatsiooni koopiote politseile väljastamise õigus politsei kirjaliku taotluse alusel on üksnes kooli juhatajal.
17. Kooli territooriumil ja üritustel õpilaste või kooli töötajate filmimine, pildistamine ja intervjuerimine on lubatud kooli juhataja, töötajate ja lapsevanema nõusolekul.