

Viljandi Muusikakooli kodukord

I Üldsätted

1. Viljandi Muusikakooli (edaspidi kooli) kodukorra eesmärgiks on tagada haridusasutuses turvaline ja rahulik õppe-, töö- ning arengukeskkond.
2. Koolis reguleerivad õpilaste käitumist Eesti Vabariigi õigusaktid, Viljandi Linnavalitsuse õigus- ja haldusaktid ning Viljandi Muusikakooli dokumendid.
3. Kooli kodukord sisaldab kooli õpilaste (sealhulgas eelastme- ja täiskasvanuõppe õpilased) ja õpetajate ning teiste koolitöötajate omavahelise suhtlemise, käitumise ja ühistegevuse reegleid.
4. Kooli kodukorra kehtestab direktor ja see on õpilastele ning kooli töötajatele täitmiseks kohustuslik nii koolimajas, kooli territooriumil kui ka kõigil kooli poolt organiseeritud sündmustel.
5. Kooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse avaldamiseks kooli hoolekogule ja õppenõukogule.
6. Kodukorra järgimine on eelduseks kooli vara heaperemehelikule kasutamisele ning säilimisele.
7. Kodukord ja muu koolielu puudutav informatsioon on leitav kooli kodulehel ning e-päevikus.

II Üldine õppe- ja töökorraldus

1. Kooli õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja vaheaegadest. Üleriigiliste koolivaheaegade arvu kinnitab haridus- ja teadusminister. Koolivaheajad määrab Viljandi Linnavalitsus ning on leitavad kooli kodulehel.
2. Kooli õppehoonet kasutatakse lähtuvalt kooli arengukavas ja põhimääruses sätestatud eesmärkidest ning tegevustest.
3. Koolimaja on õppetööks avatud tööpäevadel kell 7:45-22:00 ja koolivaheaegadel kell 11:00–17:00. Nädalavahetustel on maja üldjuhul suletud, välja arvatud juhtudel kui toimub plaaniline õppetöö. Juulikuus on õppehoone suletud.
4. Õppetöövälisel ajal toimub õppehoone kasutamine kokkuleppel juhtkonnaga.
5. Kooli igapäevane töökorraldus toimub vastavalt rühmatundide ja individuaaltundide tunniplaanile ning kooli üldtööplaanile.
6. Rühmatundide tunniplaanid koostab õppealajuhataja ja need avaldatakse e-päevikus ning kooli teadetetahvilil.

7. Teiste tundide tunniplaanid koostavad aineõpetajad. Informatsioon teiste tundide kohta on olemas ka õppealajuhatajal ja sekretäril.
8. Kooli üldtööplaani koostab kooli juhtkond koostöös õpetajatega.
9. Kooli õppetöö alusdokumendiks on kooli õppekava, mis on leitav kooli kodulehel.
10. Koolis on kasutusel elektrooniline e-päevik, mis sisaldab tunnikirjeldusi, kodutöid, tagasisidet, puudumisi, hindeid, õpilase ja vanema kontaktandmeid, olulisi teateid ning õppematerjale. Iga õpilane ja vähemalt üks lapsevanem (või õpilase seaduslik esindaja) peab omama e-päeviku kontot.
11. Õpilased ja lapsevanemad on kohustatud täitma ning muudatuste korral täiendama e-päevikus olevaid isikuandmeid. Andmed tuleb üle vaadata vähemalt 1 kord aastas, uue õppeaasta alguses.
12. Tunniplaani muudatustest teavitab õpilasi ja lapsevanemaid õpetaja ning õppealajuhataja. Lisaks saadetakse teavitus e- päeviku kaudu.
13. Õpilase puudumisest teavitab lapsevanem õpetajaid esimesel puudumise päeval (e-päevik, sõnum, kõne). Lisaastme õpilased ja gümnaasiumi-ealised õpilased teavitavad oma puudumistest õpetajaid ise.
14. Õpilase puudumise tõttu ära jäänud tunde ei ole koolil kohustust järgi teha.
15. Õpetaja haiguse korral leiab kool asendusõpetaja. Juhul kui aine spetsiifikast lähtuvalt ei ole võimalik asendusõpetajat leida, tehakse ärajäänud tund järgi õpilasega kokkulepitud ajal. Muud õpetaja puudumise tõttu ärajäänud tunnid tehakse järgi õpilasega kokkulepitud ajal hiljemalt ühe kuu jooksul.
16. Õpilasel võimaldatakse õppeaja jooksul kasutada kooli muusikainstrumente ja muud kooli vara. Selle kohta sõlmitakse kooli ja lapsevanema vahel vara kasutamise leping.

III Õpilase õigused ja kohustused

Kooli õpilane:

1. on aus, töökas, kohusetundlik ja viisakas, korrektne ning lugupidav kõigi inimeste vastu nii muusikakoolis kui väljaspool kooli;
2. tervitab kõiki muusikakooli õpilasi, töötajaid ja kooli külalisi;
3. austab kooli traditsioone ja kodukorda;

Kooli õpilasel on õigus:

1. saada muusikakooli õppekava raames oma võimetele ja huvidele vastavat huviharidust;
2. kasutada õppeaja jooksul muusikakooli vara, sh isiklikuks kasutamiseks laenutatud pilli;

3. kasutada õppetunnivälisel ajal (harjutamine, proovid) muusikakooli ruume ning õppevahendeid kui see on eelnevalt kokku lepitud kooli juhtkonna või õpetajaga;
4. olla kaitstud vaimse ja füüsilise vägivalla eest (Lisa 3);
5. esitada juhtkonnale ettepanekuid õpetamise taseme ning koolielu korralduse suhtes;
6. saada õpetajalt teavet oma arengu kohta nii e-päeviku kui suuliste hinnangute kaudu

Kooli õpilasel on kohustus:

1. järgida Eesti Vabariigi seadusi ja täita kooli kodukorda;
2. suhtuda õppetöösse kohusetundlikult ja osaleda tunnis aktiivselt. Täita õpetaja korraldusi ja kasutada tundi oma võimete arendamiseks. Õpetajal on õigus korduvalt tundi segav ning korraldustele mittealluv õpilane tunnist eemaldada ja saata vestlusele õppealajuhataja või direktori juurde;
3. jõuda tundi õigeaegselt ja mitte häirida kaaslaste õppetööd;
4. kanda siseruumides nõuetekohast riietust ja vahetusjalatseid;
5. pidulikel sündmustel riietuda pidulikult;
6. hoida korras oma õppevahendid ja töökoht;
7. käituda vahetunnis enda ja kaasõpilaste vaimset ning füüsilist tervist säästvalt;
8. hoida heaperemehelikult muusikakooli poolt kasutada antud õppevahendeid ja muud vara;
9. koolimajas einestades täita söömiskultuuri ja hügieeninõudeid;
10. täita tuleohutuseeskirju, sealhulgas evakueerumisel ja eriolukordades kooli töötaja poolt antud korraldusi;

Kooli õpilasel on keelatud:

1. energiaplokkide tarbimine muusikakooli territooriumil ja üritustel;
2. kaasinimeste füüsiline ja vaimne ahistamine;
3. õppetundide ja ürituste ajal mobiiltelefonide ja muude õppetööd segavate esemete kasutamine kui see ei ole seotud õppetööga;
4. õpetajaga kooskõlastamata õppetunni lindistamine, pildistamine või filmimine;
5. seadusega keelatud ohuallikate (relvad ja relvataolised esemed, plahvatusohtlikud ained, terariistad jne) kaasaskandmine koolis. Eelmainitud ohuallikate avastamisel või nende olemasolu kahtlusel on õpetajal seadusest tulenevalt kohustus edastada oma valduses olev informatsioon Eesti Vabariigi õiguskaitseorganitele;

6. õpilane on kohustatud p.5 loetletud esemed andma kooli töötajale esimesel nõudmisel. Õpilastelt äravõetud õppetööks tarbetud esemed saab õpilase vanem kätte kokkuleppel õpetajaga või kooli juhtkonnaga

IV Dokumendid, õppevahendid ja kooli vara

1. Õppekava täies mahus läbinud õpilasele väljastatakse lõputunnistus.
2. Õpilane vastutab talle muusikakooli poolt kasutada antud õppevahendite ja muu vara eest. Õpilasele antakse kooli vara isiklikuks kasutamiseks pärast vara kasutamise lepingu sõlmimist. Leping allkirjastatakse kooli direktori, pilliõpetaja ja lapsevanema poolt. Kui tegemist on täisealise õpilasega, allkirjastab lepingu õpilane. Lepinguga on sätestatud kõik vara kasutamise tingimused.
3. Kui õpilane arvatakse välja kooli nimekirjast seoses lõpetamise või omal soovil koolist lahkumisega, on ta kohustatud tagastama talle kasutada antud kooli vara.
4. Kui õpilane rikub sihilikult kooli üldkasutatavat vara, siis kannab ta selle eest ka vastutust. Rikutud vara tuleb parandada või asendada samaväärsega või kompenseerida soetusmaksumuses.

V Tagasiside õpilase arengu kohta

1. Muusikakooli hindamise põhimõtteid ja -kord on sätestatud kooli hindamisjuhendis. Hindamisjuhendit tutvustab õpilasele ja vanemale vastava aine õpetaja.
2. Õpilasel ja vanemal on õigus saada teavet õpilase arengu kohta ning tutvuda antud hinnangutega:
 - 1) e- päeviku vahendusel;
 - 2) aineõpetaja vahendusel;
 - 3) esinemiste kaudu.

VI Vaimne ja füüsiline turvalisus

1. Muusikakool loob tingimused õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamiseks.
2. Turvalisuse tagamiseks on koolimajja paigaldatud videovalve.
3. Iga koolipere liige vastutab oma isiklike esemete eest. Üldkasutatavatesse ruumidesse järelevalveta jäetud esemete eest kool ei vastuta. Esemete kadumisest teavitada õpetajat ja kooli sekretäri. Õppeaasta jooksul leitud omanikuta esemeid hoiustatakse jooksva õppeaasta lõpuni. Pärast seda esemed utiliseeritakse.
4. Vahetunni ajal viibivad õpilased üldjuhul koridorides ja fuajeedes. Õpilased võivad vahetundides viibida ka õues. Mängimiseks ja jalutamiseks on ette nähtud koolimaja siseõu.

5. Väljaspool statsionaari toimuvatel muusikasündmustel esindab õpilane oma kooli ning täidab õpetajate ja teiste neid juhendavate täiskasvanute korraldusi, käitub viisakalt ja kaaskodanikke arvestavalt, täidab ohutusnõudeid

VII Õpilaste kooli vastuvõtmine ja koolist väljaarvamine. Pilli ja lisapilli valimine

1. Õpilaste vastuvõtt muusikakooli toimub enne suvist koolivaheaega.
2. Vastuvõttust teavitatakse ajalehes "Sakala" ja kooli kodulehel.
3. Kooli võetakse õpilasi vastu lapsevanema kirjaliku avalduse ja sisseastumiskatsete alusel.
4. Katsete läbiviimiseks moodustatakse koolis vastuvõtukomisjon, kuhu kuulub vähemalt 5 õpetajat.
5. Sisseastumiskatse koosneb neljast elemendist, mida hinnatakse 10-palli süsteemis. Tulemuste summeerimisel arvutatakse välja keskmine hinne. Hinnatakse järgmiseid võimeid:
 - 1) laulmine;
 - 2) rütmitaju
 - 3) helikõrguste eristamine (üksikute helide järelelaulmine);
 - 4) muusikaline mälu (viisi järelelaulmine).
6. Sisseastumiskatsete tulemuse põhjal teeb komisjon direktorile ettepaneku õpilase vastuvõtmiseks muusikakooli. Komisjoni pädevuses on soovitude andmine õpingute alustamiseks stuudioõppes või algõppes, ning pillivalikul lähtuvalt lapsevanema avaldusest (pillide eelistused avalduses), kooli koolitusvõimsusest (õpetaja, pilli või ressursside olemasolu) ja arengukavalistest eesmärkidest.
7. Komisjoni ettepaneku kinnitab direktor.
8. Pilli määramise aluseks on lapsevanema avalduses olev soov esimesele pillivalikule ja sisseastumiskatsete tulemused. Kui esimesele pillivalikule ei ole võimalik õpet pakkuda, pakutakse lapsele vabade kohtade olemasolul teist või kolmandat pillieelistust.
9. Lisapilli õppimiseks tuleb esitada avaldus hiljemalt 31. maiks.
10. Lisaastmes õppimise jätkamiseks tuleb esitada avaldus hiljemalt 31. maiks.
11. Muusikakooli õpilaste nimekirjast arvatakse välja õpilane:
 - 1) kes on täitnud põhi- või süvaõppekavaga sätestatud nõuded ning kellele on väljastatud muusikakooli lõputunnistus;
 - 2) kes on õppinud stuudioõppes 7 aastat ning kellele on väljastatud muusikakooli stuudioõppe lõputunnistus;

- 3) kes on lõpetanud gümnaasiumi või kutseõppeasutuse;
 - 4) kes rikub järjepidevalt muusikakooli põhimäärust ja kodukorda;
 - 5) kes ei täida muusikakooli juhtkonna poolt ja pädevuse piires antud korraldusi;
 - 6) kes puudub mõjuva põhjuseta õppetööst kahe kuu vältel;
 - 7) kelle õppetöös on võlgnevusi ja õppimistulemused on mitterahuldavad;
 - 8) kelle õppetasu ei ole tasutud kahe kuu vältel;
 - 9) kes soovib lahkuda omal soovil lapsevanema (eestkostja või hooldaja) avalduse alusel.
- Avaldus tuleb esitada vähemalt kümme päeva enne õpilase koolist lahkumist.

VIII Lõppsätted

1. Muudatused kodukorras tehakse vajadusel enne õppeaasta algust.
2. Muusikakooli kodukord ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks huvikooli hoolekogule ja õppenõukogule.
3. Kodukord on läbi arutatud ja aramus antud:
 - 1) hoolekogu koosolekul
 - 2) õppenõukogu koosolekutel

Õpilaste tunnustamise kord Viljandi Muusikakoolis

Muusikakool tunnustab õpilasi

- 1) väga hea õppeedukuse eest;
- 2) kooli eduka esindamise eest muusikakoolis ja väljaspool muusikakooli;
- 3) isikliku eeskuju, aktiivsuse ning koolielu edendamise eest;
- 4) silmapaistva heateo eest.

Muusikakoolis tunnustatakse õpilasi:

- 1) suulise kiitusega;
- 2) kiitusega e- päevikus;
- 3) direktori käskkirjaga;
- 4) muusikakooli tänukirjaga;
- 5) muusikakooli kiituskirjaga;
- 6) õpilase esitamine tunnustamiseks koolivälistele organisatsioonidele.

Viljandi Muusikakooli tunnivälise tegevuse korraldamise kord

Muusikakooli tunnivälise ürituste või väljasõitude (edaspidi üritus) kord kehtestab nende korraldamise reeglid, et tagada õpilaste turvalisus, õppetöö tõrgeteta korraldus ning vanemate teavitamine.

1. Muusikakooli tunnivälised üritused on:

- 1) kooli esindamine Eestis ja välismaal: konkursid, kontserdid, festivalid, vms, mille organiseerib kooli juhtkond, õpetaja või ainelit;
- 2) kooli avalikud kontserdid, mis toimuvad tunniplaaniväliselt kooli õppehoones või mujal Viljandi linnas;
- 3) proovilaagrid: ühe-või mitmepäevased üritused harjutamise või koolituse eesmärgil, mille organiseerib kooli juhtkond või õpetaja. Proovilaagreid võib korraldada õppetöö ajal, kui nende sisu on kooskõlas ainekavaga;
- 4) ekskursioonid: väljaspool õppetunde toimuvad kooli õpilastele mõeldud väljasõidud, mille korraldamise eest vastutab ekskursiooni korraldav kooli juhtkond või õpetaja;
- 5) õppekäigud: kooli õppekavaga seotud ühe koolipäeva piires toimuvad üritused, mille organiseerib õpetaja.

2. Ürituste planeerimine

1. Traditsioonilised üritused, sealhulgas harjutuslaagrid, projektinädal jms, planeeritakse üldjuhul terveks õppeaastaks ning nende toimumisajad koos vastutaja nimetamisega fikseeritakse kooli tööplaanis vähemalt kaks kuud ette.
2. Õppekäigud, projektipäevad, laagrid, ekskursioonid planeeritakse üldjuhul üheks õppeveerandiks ja on fikseeritud kooli tööplaanis.

3. Ürituste korraldamine ja läbiviimine

1. Kooli töötaja, kes organiseerib ürituse, peab sellele eelneval nädalal kooli direktorile esitama kirjaliku avalduse, kus on ära toodud koolist eemal viibimise põhjus ja ajavahemik, üritusel osalevate õpilaste nimekiri ning temaga kaasa sõitvate teiste täiskasvanute nimed.
2. Õppetundide ajal toimuv üritus tuleb eelnevalt kooskõlastada õppealajuhatajaga.

3. Kooli eelarvest makstav ürituse kulu tuleb eelnevalt kooskõlastada direktoriga.
4. Taotluse alusel vormistab direktor lähetuse käskkirja, millega määrab lähetatud töötaja õppurite eest vastutavaks.
5. Väljaspool kooli toimuvate ürituste puhul saadab I ja II kooliastme õpilasi üks täiskasvanu 10 õpilase kohta, III kooliastme õpilasi 1 täiskasvanu 15 õpilase kohta ning gümnaasiumiastmes üks täiskasvanu 20 õpilase kohta.
6. Üritusel osaleva õpilase tervisliku seisundi hindamise vastutus on lapsevanemal.
7. Vastutav õpetaja peab:
 - 1) enne ekskursioonile või õppekäigule minemist viima läbi õpilaste ohutustehnilise instrueerimise pidades silmas ohufaktoreid, mis tulenevad konkreetsest marsruudist, sõiduvahendist, sihtkohast, aastaajast ja õpilaste vanusest;
 - 2) vastavalt väljasõidu või õppekäigu eripärale teavitama õpilasi liiklusohutusest, loodus- ja tervishoiureeglitest, sanitaarnõuetest, ohutusnõuetest lõkke tegemisel ja ujumisel ning tuletama meelde elementaarsed esmaabi andmise võtteid;
 - 3) võtma üritusele kaasa esmaabivahendid;
 - 4) võtma üritusele kaasa osalevate õpilaste nimekirja ja vanemate kontaktandmed (telefoninumbrid).
 - 5) välisreisile minnes sõlmima õpilaste ja vanematega kirjaliku kokkuleppe reisil kehtivate reeglitega.
 - 6) teavitama kooli väljasõidul juhtunud kriisiolukordadest.
8. Õpilasarühma saatja peab tagama õpilaste ja enda ohutuse.
9. Õpilasarühmaga jalgsi teel liigeldes peab saatja kandma ohutusvesti.
10. Õpilaste transportimiseks isikliku sõiduautoga peab õpetaja küsima lapsevanemalt kirjaliku nõusoleku.

Õpilaste ning kooli töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise ning lahendamise kord

1. Muusikakool rakendab abinõud vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks, tehes koostööd õpilaste ja nende seaduslike esindajate, Viljandi Linnavalitsuse, vajadusel politsei, teiste ametiasutuste ning ekspertidega.
 2. Õpilaste ning kooli töötajate vaimse või füüsilise turvalisuse ohustamine on süütegu.
 3. Süütegudena käsitletakse ka tubakatoodete, alkoholi ja narkootiliste ainete kasutamist, omamist, vahendamist või müümist, avaliku korra (sh õppetunni) rikkumist, vargust, isiku solvamist, sõimamist, löömist, peksmist, tahtlikku kooli vara rikkumist, Viljandi linna õigusaktide rikkumist.
 4. Vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks tagatakse õpilaste järelevalve kogu õppepäeva vältel.
 5. Kooli töötaja põhjendatud kahtluse korral on õpilasel kohustus näidata ette oma koti ja taskute sisu ning anda kooli töötajale üle kõik keelatud esemed.
 6. Vaimset või füüsilist turvalisust ohustavast olukorrast on iga koolipere liige kohustatud viivitamatult teavitama huvikooli direktorit/ õppealajuhatajat/õpetajat, kelle eestvedamisel toimub nimetatud olukordade lahendamine.
 7. Võimalusel tuleb muusikakooli kodukorra rikkumist jm õigusvastast tegu takistada või tõrjuda, sealjuures tagades enda ja teiste ohutus ning rikkumata ise kodukorda.
 8. Kui kooli töötaja jõuab vestluse tulemusena järeldusele, et õpilane on kodukorra rikkumist kahetsenud ning oma käitumist vastavalt sellele muutnud ja kui teo osapooled on sellega nõus, siis võib esildise jätta tegemata. Kui kooli töötaja leiab, et õpilast ei saa mõjutada vestluse kaudu või tegu on korduv, siis käsitletakse juhtumist kodukorra rikkumisena.
 9. Kooli töötajal on õigus võtta õpilaselt suulisi ja kirjalikke selgitusi muusikakooli kodukorra rikkumise kohta.
 10. Süüteo kahtlusel kutsub kooli töötaja kohale pädevust omava ametkonna (politsei) esindaja.
 11. Vägivalla või halva kohtlemise tõttu kannatanud õpilasele või töötajale tuleb anda vajalikku abi.
- Selleks

- 1) pöördub õpilane koheselt õpetaja või mõne teise kooli töötaja poole;
- 2) õpetaja teavitab vajadusel lapsevanemaid.

Viljandi Muusikakooli videovalvesüsteemi kasutamise kord

I Õiguslik alus ja eesmärk

1. Sätestatakse „Turvaseaduse“ § 11 (3) ja „Isikuandmekaitse seaduse“ alusel.
2. Videovalvesüsteemi kasutamise eesmärgiks on hoonekompleksi vara kaitse ning turvalisuse tõstmine liikumise jälgimiseks ja fikseerimiseks kooli territooriumil ning üldkasutatavates ruumides: garderoobis, koridorides ja trepikojas (turvalisust ohustava olukorrana ei käsitleta lastevahelisi pisikesi nügimisi jms).

II Videosüsteemi kirjeldus

1. Muusikakooli territooriumile ja üldkasutatavatesse ruumidesse on paigaldatud kaamerad, mille poolt edastatav pilt on vaadeldav kooli direktori poolt.
2. Koolil on videovalvesüsteemi digitaalsed salvestid, mis võimaldavad vaadata toimunut tagasiulatuvalt.
3. Salvestite pildiarhiiv säilib kaks kuud, peale mida kirjutatakse salvestite poolt vanem informatsioon automaatselt üle.
4. Videovalvesüsteemi poolt edastatavat pilti on võimalik jälgida kooli arvutist, kuhu on selleks installeeritud spetsiaalne tarkvara.
5. Videovalvesüsteemi poolt edastatava pildi jälgimine kõrvaliste isikute poolt on keelatud.

III Salvestatud informatsiooni kasutamine

1. Varem salvestatud pildimaterjali vaatamise eesmärgiks on tuvastada toimunud sündmuste asjaolusid ja selles osalenuid.
2. Salvestatud informatsiooni läbivaatamiseks annab loa muusikakooli direktor või teda asendav isik. Läbivaatamised fikseeritakse eraldi videosüsteemi kohta peetavates žurnalis, mida peab direktor.
3. Isikul on õigus tutvuda teda kujutava salvestisega ning paluda endale koopia väljastamist.
4. Salvestise koopia väljastatakse vaid võimaluse korral. Salvestisel muudetakse kolmandad isikud tuvastamatuks.
5. Turvakaamera salvestise võib muutmata kujul välja anda õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel.

6. Salvestuse nõudjal tuleb salvestise koopia väljastamiseks esitada kirjalik taotlus, mis registreeritakse dokumendiregistris. Väljastatud informatsiooni hulk ja alus fikseeritakse kirjalikult videosüsteemi kohta peetavas žurnalis.
7. Salvestatud materjali läbivaatamist korraldab muusikakooli direktor, kes omab selleks vajalikku parooli. Parooli andmine teistele isikutele on keelatud.
8. Delikaatsete isikuandmete töötlemiseks on registreeritud taotlus Andmekaitse Inspektsioonis.

Viljandi Muusikakooli filmimise ja pildistamise kord

Muusikakoolis on lubatud filmida ja pildistada ning salvestisi avaldada üksnes käesoleva korra alusel nii lastel, täiskasvanutel kui ka füüsilistel ja juriidilistel isikutel.

I Filmimine ja pildistamine avalikel üritustel

1. Kooli avalikud üritused on õpilaste avalikud kontserdid orkestrimajas ning Viljandi, Eesti ja välismaa kontserdipaikades.
2. Kooli avalikel üritustel tehtud pilte ja videoid võib avalikustada ilma selleks eraldi luba küsimata.
3. Kooli avalikel üritustel ei teavitata osalejaid võimalusest jääda piltidele või filmile.
4. Muudel avalikel üritustel, mille korraldajaks ei ole Viljandi Muusikakool, toimub pildistamine ja filmimine kokkuleppel korraldajaga (laulu- ja tantsupeod, Hansapäevad, festivalid jne)

II Filmimine ja pildistamine isiklikuks kasutamiseks

1. Filmimine, pildistamine ja materjali avalikustamine on lubatud kokkuleppel osapooltega.

III Filmimine ja pildistamine ajakirjanduslikel eesmärkidel

1. Ajakirjandus peab tulenevalt ajakirjanduseetika koodeksi punktist 3.6 alati salvestamise kavatsusest kooli informeerima (luba küsima).
2. Ajakirjandus peab käituma laste suhtes alati eetilisel, tagades, et salvestamine ise ega salvestuse avalikustamine ei kahjusta mingil moel laste huve ega loo lastest väärar ettekujutust.
3. Alaealist, kes pole veel jõudnud kriminaalvastutuse ikka, ei või nimeliselt ajakirjanduses kajastada isegi siis, kui ta on toime pannud raske kriminaalkuriteo.
4. Alaealiste identiteedi avalikustamine meedias ilma lapsevanema nõusolekuta ei ole lubatud.
5. Sõltumata lapsevanema nõusolekust peab ajakirjandus ka ise hindama, kas lapse andmete avaldamine on lapse huvidega kooskõlas. Lapse huve tuleb hinnata objektiivselt ning pikas perspektiivis.
6. Ühegi isiku kujutist ei tohi kasutada juhuslikus seoses kajastatava päevasündmusega.