



Kinnitatud direktori 01. märts 2021 käskkirjaga nr 1-3/21

KOLGA KOOLI KODUKORD

1. Kodukorra reguleerimisala

- (1) Käesoleva kodukorraga sätestatakse kooli põhiväärtused, kooli õppekorralduse alused, kooli päevakava, õpilase ja vanema teavitamine, koolikohustuse täitmise tagamine, õpilaste õigused ja kohustused, õpilaste tunnustamine, vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine.
- (2) Kodukorraga kehtestatakse reeglid, mida täidavad koolitöötajad, õpilased ja lapsevanemad.
- (3) Kolga Kooli kodukord on üleval koolikorralduse stendil ja veebilehel.
- (4) Kolga Kooli kodukord on kooskõlas 9. juunil 2010. a vastu võetud Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega.

2. Kolga Kooli põhiväärtused

- (1) Kolga Kooli kodukorra kui õpilaste, õpetajate ja vanemate koostööd korrastavate kokkuleppeliste reeglite aluseks on kooli põhiväärtused, millele kokkulepitu tugineb.

Kolga Kooli põhiväärtused on:

- 1) lugupidamine enda ja teiste suhtes – austan enda ja teiste soove ja vajadusi;
- 2) osavõtlikkus ja empaatia – märkan ja mõistan elavat, aitan nooremaid ja nõrgemaid;
- 3) iseseisvus – püüan ise endaga hakkama saada, teen sihipäraseid valikuid ja langetan otsuseid, vastutan oma tegude eest;
- 4) pühendumine – olen sihikindel ja püüan saavutada seatud eesmärged;
- 5) leidlikkus – mõtlen loovalt, lahendan olukordi ning ülesandeid uudsel moel;
- 6) väärtustan kodu ja kodumaad.

Kolga Koolis:

- 1) oleme ausad, käitume igas olukorras korrektselt, hoiame kõrgel oma kooli au ja esindame väärikalt oma kooli;



- 2) austame iseennast, kaasõpilasi, õpetajaid ja teisi inimesi;
- 3) oleme täpsed, väärtustame enda ja teiste aega ja tööd;
- 4) hoiame enda ja teiste füüsilist ja vaimset tervist, hoiame loodust;
- 5) hoiame enda ja kaasõpilaste ja kooli vara; 6) peame kinni kokkulepitud lubadustest.

3. Kolga Kooli õppekorralduse alused

- (1) Õpingute alusdokument on Kolga Kooli õppekava, mis on üleval kooli veebilehel ning paberkandjal kättesaadav kooli kantseleist.
- (2) Õppeaasta kestab 1. septembrist järgmise aasta 31. augustini, õppeaasta koosneb neljast õppeveerandist või viiest õppeperioodist ja koolivaheaegadest. Õppeperioodide kestus ja koolivaheajad on kirjas kooli veebilehel. Õppeperioodides on kokku vähemalt 175 õppepäeva. Lõpuklassis on õppeperioodides kokku vähemalt 185 õppepäeva. Lõpueksami toimumise päeval ja vähemalt kahel päeval enne seda õppetunde ei toimu. Lõpueksami toimumise päev ja sellele eelnevad kaks päeva arvatakse õppepäevade hulka.
- (3) Õppetunnid võivad toimuda koolis või väljaspool kooli ekskursiooni, õppekäigu või praktilise tööna, iseseisva(te) õppepäeva(de)na või e-õppena või distantsõppena (virtuaalsetes keskkondades).
- (4) Kooli, õpilase ja kodu vaheline peamine suhtluskanal on e-kool. Õpilased kasutavad õppetöös ja õpetajatega suhtlemiseks kooli ametlikku meiliaadressi kujul eesnimi.perekonnanimi@kolga.edu.ee.
- (5) Õppeaasta alguses saavad õpilased aineõpetajalt vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed. Õpikud tagastatakse hiljemalt õppeaasta lõpus aineõpetajale, kes teeb e-kooli märke „Ra“ – õpik tagastatud. Kui õpik on rikutud või kadunud, siis hüvitab vanem tekkinud kahju.
- (6) Et tagada õpilase võimetekohane areng ning tunnis keskendumine õpitegevustele, on mobiiltelefonid/nutiseadmed õppetunni ajal hääletul režiimil ja koolikotis. Neid ei kasutata, juhul kui õpetaja ei otsusta teisiti. Sülearvutit, mobiiltelefoni, kõrvaklappe/kuulareid/kõlareid vm audiovisuaalseid vahendeid võib tunnis kasutada vaid õpetaja nõusolekul.
- (7) Kui õpilane kasutab tunnis loata nutiseadet või eelnevalt loetletud seadmeid (edaspidi seade), siis esmalt annab õpetaja korralduse see koolikotti panna.



- (8) Kui õpilane kasutab seadet edasi, siis on õpitegevuse läbiviimise huvides õpetajal õigus nõuda seadme loovutamist. Õpilane toob seadme hoiule õpetaja lauale. Õpilane saab seadme tagasi, kui tund on lõppenud.
- (9) Kui õpilane ei allu õpetaja korraldusele seade loovutada ja kasutab seda edasi, märgib õpetaja ta tunnist põhjusega puudunuks, sest õpilane ei osale tunnitöös ja ei omanda õppekavas ette nähtud teadmisi.
- (10) Kui antud kodukorra punkti rikkumine jätkub, teeb klassijuhataja kooli juhtkonnale ettepaneku vajalike mõjutusmeetmete rakendamiseks.

4. Kolga Kooli päevakava

- (1) Kolga Kooli tunniplaan on kättesaadav kooli veebilehel ja õppekorralduse stendil.
 - 1) Kui klassile rakendatakse tunniplaanijärgset distantsõpet, siis õpe toimub vastavalt tunniplaanile, kus õppetund vaheldub vahetunniga, sh söögivahetunniga. Kui klassile ei rakendata tunniplaanijärgset õpet, siis toimub õpe vastavalt õpetaja antud juhistele.
 - 2) Distantsõppe korral lepivad õpetajad õpilastega kokku õppe üksikasjad ning teavitavad sellest õpilasi e-kooli kaudu. Distantsõppe korral võivad õpetajad õpilastega kokku leppida õppe korraldamise tsükliõppena, teavitades tsükliõppe korraldusest õpilasi e-kooli kaudu.
- (2) Õppetunnid algavad üldjuhul kell 9.00.
- (3) Tunnid toimuvad järgmistel kellaaegadel:
 1. tund 9.00 - 9.45
 2. tund 9.55 - 10.40
 3. tund 10.50 – 11.35
 - 1.-5. klassi söögivahetund
 4. tund 12.05 - 12.50
 - 6.-9. klassi söögivahetund
 5. tund 13.10 - 13.55
 6. tund 14.05 - 14.50
 7. tund 15.00 - 15.45
- (4) Ainekonsultatsioonide ja klassijuhatajate vastuvõtuajad on kokkuleppel aineõpetaja ja klassijuhatajaga ning on nähtavad kooli veebilehel.



- (5) Vahetunni veedavad õpilased koridoris, võimlas, õues või õpetaja loal klassis. Isiklike nutivahendeid võib kasutada vahetundides ja pärast tunde väljaspool mobiilivaba ala.
- (6) Mobiilivaba ala on tähistatud märkidega. Mobiilivabad alad kehtestab direktor oma käskkirjaga.
- (7) Pikapäevarühma töökorda reguleerib Kolga Kooli pikapäevarühma töökorraldus. Pikapäevarühma tegevus on distantsõppe perioodil peatatud. Individuaalsel ja eelneval kokkuleppel on võimalikud konsultatsioonid distantsõppena õpilastele, kes vajavad täiendavat juhendatud õpet.
- (8) Ringide töö ning õpilasüritused toimuvad üldjuhul pärast õppetunde ja vastavalt ringitöö tunniplaanile. Õppekavaväline tegevus ja õpilasüritused lõpevad hiljemalt kell 22.00. Huvitegevus on distantsõppe perioodil peatatud, välja arvatud juhul, kui see on tehniliselt ja sisuliselt võimalik õpilaste ja õpetaja vahelise distantsõppena või toimub vastavalt vabariigi valitsuse määrustele.
- (9) Kooli jala käivad õpilased lahkuvad pärast tundide lõppemist kohe koolimajast.
- (10) Kui õpilasel on järgneva 1 tunni pärast algamas huviring või muusikakooli tund, ei pea ta koolimajast lahkuma.
- (11) Kui huviring või muusikakooli tund algab pärast 16.00 ja tunnid on kella 14.40ni, siis läheb Kolgas elav õpilane vahepeal koju ja tuleb tagasi vahetult (st 5-10 minutit) enne ringi algust. Kui ringide vahele jääb rohkem kui 1 tund, läheb jalgsi kooli käiv õpilane vahepeal koju.
- (12) Kui huviring lõppeb, lahkub õpilane koolimajast.

5. Õpilase ja vanema teavitamine

- (1) Õpilasel ja vanemal on õigus saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta, selleks pöörduvad nad kõigepealt klassijuhataja poole. Kool on kohustatud võimaldama statsionaarses õppes õppiva õpilase vanemale juurdepääsu kooli valduses olevale teabele selle õpilase kohta.
- (2) Kolga Kooli vastuvõtu tingimused ja kord ning kooli üle riiklikku järelevalvet teostavate asutuste kontaktandmed on üleval veebilehel.
- (3) Õppeperioodil või poolaastal algava õppeaine jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja



- planeeritavatest üritustest teavitatakse õpilast õppeperioodi või õppeaine algul. Õpilased ja vanemad saavad sellekohase teabega tutvuda e-kooli kaudu.
- (4) Õpilase (1.-3. klassis) kohustus on täita õpilaspäevikut, kuhu ta kannab tunniplaani, oma kodused ülesanded ja kooli õppekorraldust ning üritusi puudutava info. 4.-9. klassi õpilane vastutab ise tunniplaani, koduste ülesannete, kooli õppekorralduse ning üritusi puudutava info teadmise eest.
 - (5) Õpilasele ja vanemale teatatakse õppeperioodi või ainekursuse algul e-kooli kaudu õpilasele kohalduv osa kooli päevakavast (vt §4).
 - (6) Kui aineõpetaja on õpilasele on ühe õppeperioodi jooksul kirjutanud 5 märkust, võtab ta lapsevanemaga ühendust, et lahendada olukord, miks õpilane tunnis probleemset käitub.
 - (7) Kool teavitab õpilast ja vanemat õpilase hinnetest vähemalt iga perioodi lõpus paberile vormistatud klassitunnistuse või hinnetelehe kaudu. Elektrooniliselt on võimalik kogu aeg hindeid, koduseid töid ja muud teavet jälgida.
 - (8) Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
 - (9) Kooli ja vanemate koostöö koordineerimiseks kutsub direktor kokku vanemate koosoleku arvestusega, et kõigile vanematele antakse vähemalt üks kord aastas võimalus osaleda vanemate koosolekul. Direktor on vähemalt ühe viiendiku klassi õpilaste vanemate nõudmisel kohustatud kutsuma kokku selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

6. Koolikohustuse täitmise tagamine

- (1) Koolikohustus on kohustus osaleda kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes, täita õpiülesandeid ning omandada teadmisi ja oskusi oma võimete kohaselt.
- (2) Õppes puudumine on lubatud üksnes mõjuvatel põhjustel. Õppetundidest puudumise mõjuvad põhjused on järgmised:
 - 1) õpilase haigestumine või temale tervishoiuteenuse osutamine;
 - 2) läbimatu koolitee või muu väärmatu jõud, sealhulgas rahvatervise seaduse § 8 lõike 2 punkti 3 alusel sotsiaalministri määruses sätestatud ilmastikutingimused, mille puhul on põhjendatud õppes puudumine;



- 3) olulised perekondlikud põhjused;
 - 4) kooli esindamine
 - 5) õppekavaväline õppimine.
- (3) Veebitundides ilma videopildita osaleva õpilase võib õpetaja märkida puudujaks, kui ta ei ole tehnilistest probleemidest aineõpetajat ja/või klassijuhatajate teavitanud.
 - (4) Vanem teavitab hiljemalt õppest puudumise esimesel õppepäeval klassijuhatajat õpilase õppest puudumisest ja selle põhjustest. Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud, teavitab klassijuhataja sellest vanemat hiljemalt järgmisel õppepäeval.
 - (5) Kui klassijuhatajal on tekkinud põhjendatud kahtlus, et õpilase puudumise põhjendamisel on esitatud ebaõigeid andmeid, on koolil õigus taotleda vanemalt täiendavaid selgitusi või pöörduda õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse poole, kes korraldab meetmete rakendamise puudumise tegelike põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.
 - (6) Kui vanem ei ole klassijuhatajat õpilase puudumisest teavitanud ning klassijuhatajal ei õnnestu puudumise põhjust välja selgitada, teavitab kool hiljemalt järgmisel õppest puudumise päeval sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust. Sellisel juhul on valla- või linnavalitsus kohustatud korraldama meetmete rakendamise puudumise põhjuste väljaselgitamiseks ja koolikohustuse täitmise tagamiseks.
 - (7) Koolikohustuse täitmise tagamiseks kohaldab kool õppest mõjuva põhjuseta puudunud õpilase suhtes tulenevalt puudumise põhjustest ühte või mitut tugi- või mõjutusmeetet.

7. Tugi- ja mõjutusmeetmed

- (1) Kolga Koolis võidakse kohaldada järgmisi tugimeetmeid:
 - 1) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
 - 2) arenguveestluse läbiviimist;
 - 3) individuaalse õppekava rakendamist;
 - 4) tugispetsialisti teenuse osutamist;
 - 5) käitumise tugikava koostamist.
- (2) Kolga Koolis võidakse kohaldada järgmisi mõjutusmeetmeid:



- 1) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
 - 2) õpilasega tema käitumise arutamine direktori või õppejuhi juures;
 - 3) õpilasega tema käitumise arutamine õppenõukogus;
 - 4) õpilasele tugiisiku määramine;
 - 5) kirjalik noomitus;
 - 6) esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiule võtmine vt punkt 10.13;
 - 7) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
 - 8) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
 - 9) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul;
 - 10) pärast õppetundide lõppemist koolis viibimise kohustus koos määratud tegevusega kuni 1,5 tunni ulatuses ühe õppepäeva jooksul;
 - 11) ajutine keeld võtta osa väljasõitudest ja õppekavavälisest tegevusest koolis;
 - 12) õppenõukogu otsusel ajutine õppes osalemise keeld koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused.
- (3) Enne mõjutusmeetme määramist kuulatakse ära õpilase selgitused ja põhjendatakse õpilasele mõjutusmeetme valikut.
- (4) Ühe või mitme tugi- ja mõjutusmeetme otsuse edastab klassijuhataja vanemale kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

8. Õpilaste õigused ja kohustused

- (1) Õpilasel on õigus ja kohustus täita õpiülesandeid ja osaleda temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes.
- (2) 1.–3. kooliastmel hinnatakse õpilase käitumist ja hoolsust. Õpilane juhindub oma käitumises headest kommetest ja tavadest, järgib kooli kodukorda. Kui õpilane kahtleb, missugust käitumisviisi valida, pöördub ta, vältimaks nõuete rikkumist, nõu saamiseks kooli töötaja poole. Hoolsuse hindamise aluseks on õpilase suhtumine õppeülesannetesse: kohusetundlikkus, töökus ja järjekindlus õppeülesannete täitmisel.



- (3) Õpilane esindab ennast ja oma kooli väarikalt, hoiab kõrgel ja väärtustab kooli mainet ning hoidub nii avalikkuses kui ka veebikeskkonnas kõigest, mis võiks seda kahjustada. Õpilane on viisakas, täidab lubadusi, ei naeruväärista kedagi, ei kiusa ega narri.
- (4) Õpilane kasutab koolis ja kooliga seotud üritustel korrektset eesti keelt ja ei kasuta ebatsensuurseid väljendeid.
- (5) Õpilane riietub koolis iga päev korrektselt, teades, et väljakutsuv ja keha paljastav riietus ei ole kooli sobiv. Kolga Kooli õpilane ei kannu koolis dresse (v.a. kehalise kasvatuse tund), peas kapuutsi, vulgaarse sõnumiga rõivaid. Koolis sees viibib õpilane ilma peakatteta, kui see ei ole tervislikel põhjustel vajalik.
- (6) Pidulik ja korrektne riietus on nõutav aktustel ja kokkulepitud üritustel.
- (7) Tervise ja hügieeni huvides kannab õpilane koolis vahetusjalatseid. Jalatsid on jalas kogu koolipäeva vältel. Et vältida vigastusi on paelad jalatsitel kinni seotud.
- (8) Õpilane hoiab kooli vara ja käitub sellega heaperemehelikult.
- (9) Vanemate õpilaste ülesandeks on olla eeskujuks noorematele koolikaaslastele ja abiks korrapidajaõpetajatele.
- (10) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna. Kooli õpilaskonnal on õigus otsustada ja korraldada iseseisvalt, kooskõlas seaduste ja seaduse alusel antud õigusaktidega, õpilaselu küsimusi. Kõikidel kooli õpilastel on õpilasesinduse valimise õigus, mille valimise kord on sätestatud Kolga Kooli õpilasesinduse põhimääruses.
- (11) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid. Õpilane pöördub rajatiste, ruumide ja muude vahendite kasutamiseks nende eest vastutava isiku poole.
- (12) Igal õpetajal on pädevus kehtestada oma õppetunnis reeglid käitumisele, millest peavad juhinduma nii õpetaja kui õpilased ühiselt. Õpetaja kehtestatavad reeglid käitumisele õppetunnis ei saa kitsendada õigusaktidega õpilasele antud õigusi või olla nendega vastuolus ja lähtuvad kooli kodukorrast.

9. Õpilaste tunnustamine

- (1) Kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest” ja kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes” tunnustamine:



- 1) 1.-8. klassi õpilast tunnustatakse kooli õppenõukogu otsusel kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest”, kui tema muusika- ja kunstiõpetuse, tööõpetuse, informaatika ning kehalise kasvatuse aastahinne on vähemalt „4” ja teiste õppeainete aastahinded „5”, käitumine eeskujulik või hea. Ettepaneku õpilase tunnustamiseks teeb klassijuhataja.
 - 2) Kiituskirjaga „Väga hea õppimise eest” võib tunnustada ka õpilast, kelle hindamisel kehalises kasvatuses on meditsiinilistel näidustustel kasutatud hinnangut „arvestatud”.
 - 3) Kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes” autasustatakse kooli õppenõukogu otsusel üleminekuklasside õpilasi, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines. Nende õppeainete aastahinne on „5”. Ülejäänud õppeainetes edasijõudmine vähemalt rahuldav.
 - 4) Kiituskirjaga „Väga heade tulemuste eest üksikutes õppeainetes” autasustatakse kooli õppenõukogu otsusel 9. klassi õpilasi, kes on saavutanud väga häid tulemusi ühes või mitmes õppeaines. Nende õppeainete aastahinne 8. ja 9. klassis on „5”, nende õppeainete lõpueksami hinne 9. klassis on „5”. Ülejäänud õppeainetes edasijõudmine vähemalt rahuldav.
- (2) Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustamine:
- 1) Kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustatakse põhikoolilõpetajat, kellel kõigi lõputunnistusele kantavate õppeainete viimane aastahinne ja lõpueksamihinne on „väga hea”.
 - 2) Põhikoolilõpetaja kiitusega põhikooli lõputunnistusel tunnustamise otsustab kooli õppenõukogu.
- (3) Kolga Kool tunnustab „5“-„4“-õppijaid, kelle käitumine on „hea” või „eeskujulik” igal poolaastal kiidukirjaga.
- (4) Ülekoolilisele preemiareisile on õigus kandideerida järgmistel õpilastel:
- 1) Suurimaid isiklikke edusamme õppeaasta jooksul õppimises ja käitumises teinud õpilastel – kandidatuuri esitab klassijuhataja;
 - 2) Kooli mistahes valdkonnas edukalt esindanud õpilaste – kandidatuuri esitab aineõpetaja;



- 3) Kõige suurema heateo kordasaatnud õpilasel õppeaasta jooksul kooliastmeti kandidatuuri esitavad kaasõpilased.

10. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine

- (1) Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- (2) Koolimajas liigeldakse ja käitatakse nii, et ei seata ohtu ennast ja teisi: ei ronita treppidel, ei ronita garderoobi peale, ei ronita võimla rõdule, ei istuta aknalaudadel vmt tegevus.
- (3) Evakueerumisvajaduse korral lähtutakse kooli „Tulekahju korral tegutsemise plaanist“.
- (4) Koolis juhtunud õnnetuse puhul pöördatakse abi saamiseks kiiresti täiskasvanu poole.
- (5) Õpilasega juhtunud õnnetuse puhul informeerib klassijuhataja või koolitöötaja lapsevanemat ja vajadusel kutsutakse kiirabi.
- (6) Turvalisuse eesmärgil on koolil vajadusel õigus piirata õpilaste koolihoonest või territooriumilt väljumist või sisenemist.
- (7) Kooli ei tohi tuua endale ja teistele ohtlikke esemeid ega aineid.
- (8) Koolis on õpilasele keelatud järgmised esemed ja ained:
 - 1) relv relvaseaduse tähenduses;
 - 2) lõhkeaine, pürotehniline aine ja pürotehniline toode lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
 - 3) aine, mida kasutatakse mürgistuse või joobe tekitamiseks;
 - 4) aine, mis on seaduse alusel keelatud õpilase vanusest tulenevalt (sh tubaka- ja tubakalaadsed tooted, vt Tubakaseadust);
 - 5) muu ese või aine, mida kasutatakse õpilase või teise isiku elu või tervise ohtu seadmiseks või võõra asja kahjustamiseks.
- (9) Relva, lõhkeaine või aine, mida kasutatakse narkootilise joobe tekitamiseks, kahtlusest teavitab kool viivitamata politseid.
- (10) Koolis kasutatakse videojälgimissüsteemi õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks ning kooli vara kaitseks.



- (11) Videojälgimissüsteemi kasutavad kaamerate pildi nägemiseks ja ohuolukordade tuvastamiseks kooli direktor, õppejuht või majandusjuht.
- (12) Kool edastab salvestisi ainult õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel salvestiste olemasolu korral.
- (13) Distsantsõppe korral võivad õpetajad tunde läbi viia videokeskkonnas. Vastavalt Andmekaitse Inspeksiooni juhiste le ei ole videotundide jälgimine kõrvalistel isikutel põhjendatud. Tunni salvestamine ja salvestiste jagamine ei ole ilma eelneva kokkuleppeta lubatud. Laste või lastevanemate sellise tegevuse eest kool ei vastuta.
- (14) Põhjendatud kahtluse korral, et õpilase valduses on punkt 10.8 kohaselt keelatud esemeid või aineid, on koolitöötajal õigus nõuda õpilasel ese ja/või ained loovutada. Kui õpilane keeldub esemete ja/või ainete vabatahtlikust loovutamisest, siis tuleb käituda kodukorra punkt 11.1 järgi. Loovutatud esemed hoiustatakse kooli kantseleis ja tagastatakse lapsevanemale või õiguskaitseorganitele.
- (15) Kodukorra punktis 10.8 sätestatud esemete loovutamise kohta koostatakse protokoll, kuhu kantakse:
 - 1) protokoll koostamise aeg ja koht;
 - 2) protokoll koostaja ees- ja perekonnanimi;
 - 3) selle õpilase ees- ja perekonnanimi, kelle suhtes mõjutusmeetet rakendati;
 - 4) hoiule võetud või äravõetud esemete või ainete loetelu;
 - 5) mäрге õpilase esemete kontrollimise kohta;
 - 6) mäрге selle kohta, kas õpilast teavitati eelnevalt kontrollimise põhjusest ja talle tehti ettepanek võimaldada vabatahtlikult kontrolli teostamist või loovutada ese või aine vabatahtlikult;
 - 7) mõjutusmeetme kohaldamise põhjus;
 - 8) sündmuste käigu kirjeldus;
 - 9) kontrollija allkiri;
 - 10) õpilase allkiri või mäрге allkirjastamisest keeldumise kohta.
- (16) Korrapidamise koolis kehtestab direktor oma käskkirjaga.
- (17) Tegutsemisjuhised kriisi korral on sätestatud Kolga Kooli kriisikavas.



11. Õpilaste ja koolitöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatele olukordadele reageerimine

- (1) Koolitöötaja või õpilase sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust, tuleb kooli töötajatel hinnata olukorda, olukorra tõsidust ja tagajärgi, ning vastavalt hinnangule sekkuda võimalikult kiiresti, kasutades pedagoogilisi või andragoogilisi sekkumise võtteid või vajadusel tõkestada edasine sobimatu käitumine ning pöörduda direktori ja/või päästeameti/politsei poole.
- (2) Kahluse ja kehalise vigastuse tekitamise korral teavitatakse vanemaid ja politseid, vajadusel kaasatakse kiirabi.
- (3) Kaasõpilaste ja koolitöötajate häirimise korral (sõim, solvang, asjade loopimine jms käitumise korral) tehakse kindlaks tunnistajad ja teavitatakse vanemaid, õpilasega viikase läbi pedagoogiline vestlus.
- (4) Varastamise, esemete rikkumise, kehalise vigastuste tekkimise või väljapressimise korral peab õpilane või tema vanem esitama vastava avalduse politseile. Koolil puudub selliste juhtumite korral menetlemise pädevus.
- (5) Kooli töötaja, kes puutus kokku vahetult tunnistajana vaimset või füüsilist turvalisust ohustava juhtumiga, esitab hiljemalt järgmise tööpäeva lõpuks memo direktorile juhtumi ja selle lahendamise kohta.

12. Distantõppele üleminek

- (1) Eesmärgiga tõkestada tuvastatud nakkushaiguse levikut, vormistab direktor distantõppele ülemineku otsuse käskkirjaga. Enne käskkirja andmist tuleb distantõppele ülemineku otsus eelnevalt kooskõlastada Terviseametiga, kuna Terviseamet on pädev hindama nakkushaiguse edasist leviku riski ning soovitada nakkushaiguse leviku tõkestamiseks sobilikke ja põhjendatud meetmeid.
- (2) Kui distantõppe vajadus tuleneb ennetavatest meetmetest (näiteks hajutamine), kooskõlastab direktor eelnevalt otsuse kooli pidajaga, sest pidajal on seadustest tulenev ülesanne tagada igakülgne tugi õppekorralduse tagamisel.
- (3) Distantõpet nakkushaiguse leviku ennetamiseks või tõkestamiseks rakendatakse üksnes äärmise vajaduse korral ja lühimaks hädavajalikuks ajaks.



Distantsõpet ei rakendata direktori otsusel kauem kui 10 kalendripäeva, mille järgselt hindab direktor uuesti distantsõppe vajadust.

- (4) Distantsõppe rakendamisel nakkushaiguse leviku ennetamiseks või tõkestamiseks arvestab direktor sellega, et osapooltele (töötajad, õpilased, vanemad) jääks piisav aeg uue olukorraga arvestamiseks. Vältitakse olukorda, kus kool läheb distantsõppele üle üksnes päevase etteteatamisega, välja arvatud juhul, kui selline nõue on tulnud Terviseametilt.

13. Kooli kodukorra kehtivus

- (1) Käesolev kooli kodukord on kooskõlastatud kooli hoolekogu ja õpilasesindusega.
- (2) Kooli kodukord kehtestatakse alates 1. märtsist 2021. a.