

---

## *Kolkja Lasteaed-Põhikooli ÜLDTÖÖPLAAN 2021/2022 ÕA.*

---

Kooli üldtööplaani on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (RTI, 05.07.2010, 41 240) §70 lg 1 p 1 kohaselt kooli õppe- ja kasvatustegevusalane kohustuslik dokument. Haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruses nr 52 § 4 on sätestatud, et üldtööplaani on kooli dokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest.

Õppenõukogu arutab läbi ja kiidab heaks kooli üldtööplaani õppeaasta algul. Üldtööplaani nõuetekohase täitmise kindlustab kooli direktor. Kooli üldtööplaani abistab õpetajaid oma tegevuse planeerimisel.

Üldtööplaani vormistatakse alapunktideni vastavalt tegevusvaldkondadele. Igas alapunktis määratletakse ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtsused.

### Sisukord

<b>1. Üldinfo</b> .....	2
<b>2. Õppeaasta eesmärgid:</b> .....	2
<b>3. Tegevusvaldkondade eesmärgid:</b> .....	3
<b>4. Kooli üldtööplaani tegevuste ajakava valdkondade kaupa 2021/2022. õa</b> .....	4
<b>4.1. I Eestvedamine ja juhtimine</b> .....	4
<b>4.2. II Personalijuhtimine</b> .....	7
<b>4.3. III Koostöö huvigruppidega</b> .....	8
<b>4.4. IV Ressursside juhtimine</b> .....	10
<b>4.5. V Õppe- ja kasvatusprotsess</b> .....	11
<b>5. § 3. Ühtsete põhikooli lõpueksamite õppeained, vormid ja ajad</b> .....	14
<b>6. Kolkja Lasteaed – Põhikooli õppenõukogu tööplaani 2021/2022 õa</b> .....	15
<b>7. 2021/2022 õpiliste arv ja koolis töötavad õpetajad</b> .....	17
<b>8. Kooli juhtkond ja personal</b> .....	18

## 1. Üldinfo

Pakkuda õppijatele mitmekülgeid, võimetekohaseid arenguvõimalusi eneseteostust võimaldavas kaasaegses ja turvalises õpikeskkonnas.

- ❖ 2021/2022. õppeaastal alustab õppetööd koolis 33 õpilast
- ❖ Koolis töötab pikapäevarühm
- ❖ Huvitegevus toetab õppetööd erinevate huviringidega
- ❖ 2021/2022. õppeaastal töötab koolis 22 töötajat, kellest 12 on kooliõpetajad ja 2 lasteaia õpetajat

## 2. Õppeaasta eesmärgid:

- ✚ Kooli kollektiiv väärtustab avatust, vastastikust usaldust ja lojaalsust. Töötajad tunnevad, et nad on kooli juhtimisse ja otsustusprotsessidesse kaasatud
- ✚ Koolis töötab koostööd ja loovust väärtustav professionaalne ning motiveeritud personal meeskonnatöö, ainetevahelise lõimingu suurendamine, ühine tegevus, ühine õppimine, aktiivne kogemusõpe, optimaalne infovahetus
- ✚ Koolis on loodud kõigile õpilastele võrdväärsed võimalused kvaliteetse ning võimetekohase hariduse omandamiseks
- ✚ kõigi õpilaste igakülgne arengu toetamine ja toimetuleku soodustamine, õpilase individuaalsusega arvestamine ning õpijõudluse toetamine turvalise õppekeskkonna tagamine
- ✚ õppeprotsessi toetamine ja kaasajastamine läbi digivaldkonna
- ✚ aktiivsete ainetundide edendamine, aktiivsem liikumispauside ja õuevahetundide läbiviimine
- ✚ traditsiooniliste ürituste ja tunnivälise tegevuse korraldamine ja kvaliteedi tõstmine aineolümpiaadidest, võistlustest, konkurssidest osavõtu suurendamine ja tulemuslikkuse tõstmine
- ✚ huvigrupid osalevad aktiivselt kooli tegevuses
- ✚ tõhusam koostöö ja infovahetus lapsevanematega: õpilaste probleemidele ühiselt lahenduste otsimine
- ✚ võimaldame lapsevanematel olla oma lapse koolielus aktiivsed osalised
- ✚ õpilasesinduse tõhusa ja aktiivse tegevuse toetamine ning jätkusuutlikkuse tagamine
- ✚ Väärtuste sihikindel ja kavandatud arendamine kooliperes

### 3. Tegevusvaldkondade eesmärgid:

#### I Eestvedamine ja juhtimine

- ❖ 2021/2022. õa üldtööplaani rakendamine
- ❖ Töötajate kaasamine arendusprotsessidesse
- ❖ Õpilasesinduse, hoolekogu, õppenõukogu kaasamine kooli juhtimisse
- ❖ Kooli dokumentatsiooni nõuetekohane täitmine

#### II Personalijuhtimine

- ❖ Arendada õpetajate omavahelist koostööd meeskonnatööna, lähtuvalt kooli põhiväärtustest
- ❖ Luua võimalused personalile digiõppe võimaluste mitmekülgsemaks kasutamiseks õppeprotsessis
- ❖ Õpetajate erialane täiendamine
- ❖ Arenguveestlused
- ❖ Õpetajate toetamine HEV-õpilastega tegelemisel (tugiisik, logopeed, HevKo)

#### III Koostöö huvigruppidega

- ❖ Koostöö arendamine valla koolidega, Peipsiääre valla (all)asutustega
- ❖ Kooli tegemiste kajastamine erinevate meediakanalite kaudu (Fb, vallaleht)
- ❖ Rahuloluküsimustike uuendamine ja nende tulemuste arvestamine juhtimisel
- ❖ Sisendite kogumine Kolkja Lasteaed-Põhikooli arengukava 2021-2025 koostamisel

#### IV Ressursside juhtimine

- ❖ Kooli eelarve on planeeritud vastavalt füüsilise ja vaimse keskkonna vajadustele
- ❖ IT tehnilise baasi töökindluse tagamine ja arendamine
- ❖ Kooli õuevahetundide ja ainetundide õppevahendite soetamine
- ❖ Spordisaali ventilatsiooni paigaldamine
- ❖ Lasteaia mänguväljaku korrastamine

## V Õppe- ja kasvatusprotsess

- ❖ Õppekorralduse planeerimisel on arvestatud õppijate arenguvajadusi, tugisüsteemid on rakendatud olemasolevate ressursside piires
- ❖ Õppimist toetava hindamise laialdasem kasutamine
- ❖ Tugiteenuste ja õpiabi efektiivsuse tõhustamine
- ❖ Õppe- ja huvitegevuse lõimimine ja arendamine
- ❖ Õppimist toetava turvalise, loova, inspireeriva ja mitmekülsete võimalustega õpikeskkonna järjepidev kujundamine-kaasajastamine.
- ❖

## 4. Kooli üldtööplaani tegevuste ajakava valdkondade kaupa 2021/2022. õa

4.1. I Eestvedamine ja juhtimine																
Tegevused, ülesanded	Toimumise aeg													Vastutaja	Kaasatud isikud	
	august	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	vebruar	märts	aprill	mai	juuni	juuli	vajadusel			
Üldtööplaani koostamine ja kinnitamine															Juhtkond	Õppenõukogu liikmed
Õppeaasta õppe- ja kasvatusgevuse analüüs, kokkuvõte															Õppekoordinaator	Õppenõukogu liikmed
Sisehindamise aruande koostamine ja läbiarutamine õppenõukogus															Õppekoordinaator	Õppenõukogu liikmed
Uue perioodi (2021-2025) arengukava koostamine erinevates etappides															Direktor	Õppenõukogu liikmed, hoolekogu, kooli pidaja

Kodukorra muudatusettepanekute arutamine ja kinnitamine														Direktor	Õppenõukogu liikmed, hoolekogu, ÕE
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------	--

I Eestvedamine ja juhtimine																
Tegevused, ülesanded	Toimumise aeg													Vastutaja	Kaasatud isikud	
	august	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	juuli	vajadusel			
Sisehindamise süsteemne korraldamine, läbiviimine, analüüs ja tagasisidestamine															Õppekoordinaator	Juhtkond, õpetajad jt spetsialistid
<ul style="list-style-type: none"> <li>• õpetajate ainekaardid</li> <li>• IÕK vastavus nõuetele</li> <li>• Stuumiumi täitmise seire</li> <li>• Digipädevuste arendamine ainetunnis</li> <li>• Ringitöö korraldamine</li> <li>• Pikapäevarühma töö korraldamine</li> <li>• Õpilaste võimetekohase õppe: edasijõudmise seire.</li> </ul>																
Kooli tugisüsteemi juhtimine ja tugiteenuste korraldamine (üld-, tõhustatud- ja eritugi meetmed jmt)															Õppekoordinaator	HevKo, õpetajad
Nõupidamised kooli, valla- tugispetsialistidega (HEV															Õppekoordinaator	HevKo

koordinaator, sots.pedagoog, psühholoog, med.töötaja)																
Töökoosolekud jooksvates jm korralduslikes küsimustes															Juhtkond	Õpetajad jt spetsialistid

<b>I Eestvedamine ja juhtimine</b>																
Tegevused, ülesanded	Toimumise aeg													Vastutaja	Kaasatud isikud	
	august	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	juuli	vajadusel			
Ürituste plaani koostamine ja täiendamine ning läbiviimine õppeaasta jooksul															K. Tõnnov	Juhtkond, õpetajad, ÕE
Rahulolu-uuringute läbiviimine ja tulemuste analüüs															Juhtkond	Õpetajad, õpilased, lapsevanemad, hoolekogu
Kooli dokumentatsiooni uuendamine															Direktor	Õppenõukogu liikmed, hoolekogu, ÕE
Õppenõukogu koosolekute läbiviimine															Direktor	Õppenõukogu liikmed

4.2. II Personalijuhtimine																
Tegevused, ülesanded	Toimumise aeg													Vastutaja	Kaasatud isikud	
	august	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	juuli	vajadusel			
Personali vajaduste hindamine															Direktor	Õppekoordinaator, personal
Koolitusvajaduste väljaselgitamine ja koolitustel osalemise koordineerimine															Juhtkond	Õpetajad
Õpetajate digioskuste arendamine ja kasutamise toetamine															Õppekoordinaator	Õpetajad
Personaliüritused (õpetajate päeva tähistamine, jõulupidu jt motivatsiooniüritused)															Direktor	Juhtkond, personal
Personali kaasamine õppekava, arengukava jt dokumentide koostamise protsessi															Direktor	Juhtkond, personal
Kooli kindlustamine eriala spetsialistidega															Direktor	Õppekoordinaator
Töökoormuse jälgimine ja korrigeerimine															Direktor	Õppekoordinaator
Töölepingute uuendamine															Direktor	Õppekoordinaator
Ametijuhendite uuendamine															Direktor	Õppekoordinaator, personal

II Personalijuhtimine																
Tegevused, ülesanded	Toimumise aeg													Vastutaja	Kaasatud isikud	
	august	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	juuli	vajadusel			
Perioodi töötulemuste hindamine, eneseanalüüs ja arutelud-vestlused õpetajatega															Juhtkond	Personal
Stuudiumis - klassipäevikute, ringipäevikute, puudumiste, pikapäevarühma päeviku nõuetekohane täitmine															Õppekoordinaator	Õpetajad

4.3. III Koostöö huvigruppidega																
Tegevused, ülesanded	Toimumise aeg													Vastutaja	Kaasatud isikud	
	august	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	juuli	vajadusel			
Koostöö kohaliku omavalitsusega (Peipsiääre vald) kooli haldamises															Direktor	KOV, hoolekogu
Koostöö kooli hoolekoguga															Direktor	Hoolekogu
Koostöö lasteaiaiga 1. klassi komplekteerimisel															Juhtkond	Lasteaia õpetajad



III Koostöö huvigruppidega																
Tegevused, ülesanded	Toimumise aeg													Vastutaja	Kaasatud isikud	
	august	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	juuli	vajadusel			
Koostöö teiste koolidega (arendustegevused, õpilasüritused jmt)															Juhtkond	Õpetajad, õpilased
Koostöö lastevanematega															Juhtkond	Pedagoogiline personal, tugispetsialistid, KOV
Tugisüsteemide töö korraldamine ja koostöö tugiteenuste pakkujate ja spetsialistidega															Juhtkond	Tugispetsialistid vallas, klassijuhatajad, KOV
Mainekujundus ja meediakajastused															Juhtkond	Kogu koolipere, hoolekogu, KOV
Rahulolu-uuringute korraldamine															Juhtkond	Koolipere, INNOVE
Klassijuhatajate arenguvestlused õpilaste ja lastevanematega															Klassijuhatajad	Õppekoordinaator
Kooli ürituste kajastamine kooli FB lehel ja kodulehel															Õppekoordinaator	Õpetajad

koostöö ÕE															ÕE esimees	ÕE liikmed, juhendaja
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--------------------------

4.4. IV Ressursside juhtimine																
Tegevused, ülesanded	Toimumise aeg														Vastutaja	Kaasatud isikud
	august	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	juuli	vajadusel			
Kooli eelarve koostamine ja kaitsmine															Direktor	Personal
Täiendavate ressursside leidmine ja eelarve täitmise seire															Direktor	Hoolekogu, KOV
Inventari, tehniliste abivahendite ja õppevahendite korrashoiu seire ja vajaduspõhine kaasajastamine															Direktor	Juhtkond, koolipere, KOV
Tervisekaitse ja Päästeameti nõuete täitmine															Direktor	Juhtkond
Õppekirjanduse tellimine															Õppekoordinaator	Õpetajad
IT tehnilise baasi töökindluse tagamine ja arendamine (Interneti sisevõrgu uuendamine)															Direktor	KOV, Hoolekogu

4.5. V Õppe- ja kasvatusprotsess																
Tegevused, ülesanded	Toimumise aeg													Vastutaja	Kaasatud isikud	
	august	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	juuli	vajadusel			
Kooli õppetegevuse korraldamine															Juhtkond	Õpetajad, Kov
Pikapäevarühma komplekteerimine, tegevuse seire ning töökorralduse planeerimine															Juhtkond	Õpetajad
Hariduslike erivajadustega õpilaste õppetöö korraldamine ning tugimeetmete toimimise seire (üld-, tõhustatud tugi)															Juhtkond	HevKo, õpetajad
Tasemetööde korraldamine															Õppekoordinaator	Aineõpetajad, EKI
III kooliastme loovtööde koostamise koordineerimine															Õppekoordinaator	Juhendajad
Põhikooli lõpueksamite korraldamine															Juhtkond	Õpetajad
Õppeaasta lõpuürituste (viimane koolikell, aktused jmt) korraldamine															Õppekoordinaator	Õpetajad, ÕE
Kaasaegsete õppevormide ja meetodite rakendamine, mis on suunatud õpilase isiksuse arendamisele															Õppekoordinaator	Õpetajad

V Õppe- ja kasvatusprotsess																
Tegevused, ülesanded	Toimumise aeg													Vastutaja	Kaasatud isikud	
	august	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	juuli	vajadusel			
Õpetajalt õpetajale- kolleegi tunni külastamine															Õppekoordinaator	Õpetajad
Arvutiõpetuse integreerimine õppeainete kaudu - lõimingutunnid															Õppekoordinaator	Õpetajad
Õpilase individuaalse arengu toetamine; tugevajavate õpilaste nõustamine															A. Sjuts	Aineõpetajad
<ul style="list-style-type: none"> <li>HEV laste nimekirja koostamine, lastevanemate kirjalik nõusolek ja kinnitamine, ÕIJK avamine</li> </ul>																
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lastevanemate kirjaliku nõusoleku koostamine muutmine/ajakohastamine logopeediliseks abiks</li> </ul>																
Süvendatud eesti keele õpetamise rakendamine ja arendamine õppetöös															Õppekoordinaator	Aineõpetajad
Ainetevahelise lõimingu tõhustamine ja õpetajate koostöö edendamine”Lõimingunädalad”															Õppekoordinaator	Aineõpetajad



## 5. § 3. Ühtsete põhikooli lõpueksamite õppeained, vormid ja ajad

---

- 1) eesti keel (kirjalik) – **30. mai 2022. a;**
- 2) B1-taseme eksamiga ühitatud eesti keel teise keelena (kirjalik) – **31. mai 2022. a;**
- 3) B1-taseme eksamiga ühitatud eesti keel teise keelena (suuline) **31. mai – 2. juuni 2022. a;**
- 4) matemaatika (kirjalik) – **6. juuni 2022. a;**
- 5) valikeksam vene keeles, bioloogias, keemias, füüsikas, geograafias, ajaloos, ühiskonnaõpetuses või inglise, prantsuse, saksa või vene keeles võõrkeelena (kirjalik) – **14. juuni 2022. a;**
- 6) valikeksam inglise, võõrkeelena (suuline) – **14.–15. juuni 2022. a;**
- 7) valikeksam inglise keeles (suuline) – 16. juuni 2022. a.

### 2021/2022 õppeaasta trimestrid ja poolaastad

---

I trimester: 01.09.21-28.11.2021  
II trimester: 29.11.21-13.03.2022  
III trimester: 14.03.22-13.06.2022

I poolaasta: 01.09.2021-23.01.2022  
II poolaasta: 24.01.2022-13.06.2022

---

### 2021/2022 õppeaasta koolivaheajad

- 1) I vaheaeg 25. oktoober 2021. a kuni 31. oktoober 2021. a;
  - 2) II vaheaeg 23. detsember 2021. a kuni 9. jaanuar 2022. a;
  - 3) III vaheaeg 28. veebruar 2022. a kuni 6. märts 2022. a;
  - 4) IV vaheaeg (v.a 12. klass) 25. aprill 2022. a kuni 1. mai 2022. a;
  - 5) V vaheaeg (v.a lõpuklassid) 14. juuni 2022. a kuni 31. august 2022. a.
- 

## § 4. Tasemetööde õppeained, vormid ja ajad

### 4. klassi tasemetöö õppeained, vormid ja ajad on järgmised:

- 1) matemaatika (kirjalik) – 14.–17. september 2021. a;
  - 2) eesti keel teise keelena (kirjalik) – 20. september 2021. a;
  - 3) eesti keel teise keelena (suuline) – 20.–22. september 2021. a;
  - 4) eesti/vene keel (kirjalik) – 28.–29. september 2021. a;
  - 5) loodusõpetus (kirjalik) – 6.–7. oktoober 2021. a.
-

## 6. Kolkja Lasteaed – Põhikooli õppenõukogu tööplaani 2021/2022 õa

õ/n nr.	Toimumise aeg	Päevakord:	vastutaja
Nr.1.	21.september	1. Õ/N sekretäri valimine; 2. Õ/N esindaja valimine hoolekogusse; 3. Õppenõukogu tööplaani kinnitamine; 4. 2021/2022 õppeaasta eesmärkide seadmine 5. Õpilastele tugimeetmete määramine, kinnitamine –(logopeediline abi) 6. 2021/2022 õa ürituste aastaplaani, septembrikuu tegevusplaani kinnitamine 7. „Kolkja Lasteaed-Põhikooli töökorralduse reeglid“ muudatuste läbi arutamine 8. „Kolkja Lasteaed-Põhikooli palgakorralduse põhimõtted.“ läbi arutamine ja arvamuse avaldamine 9. 9.klassi loovtööde ajakava, komisjoni kinnitamine 2021/ 2022 õa 10. Kooli arengukava 2021/2025 läbiarutamine ja arvamuste avaldamine (töörühmade moodustamine) Jooksvad küsimused.....	Direktor Õppekoordinaator HevKo
Nr.2.	november	1. Eelmise õppenõukogu otsuste täitmisest; 2. Tagasiside I trimestri õpitulemustest ja koolikohustuse täitmisest; 3. Kooli kodukorra muudatuste läbiarutamine ja arvamuste andmine 4. Kooli arengukava 2021/2025 kinnitamine 5. Jooksvad küsimused.....	Direktor Õppekoordinaator
Nr.3.	märts	1. Eelmise õppenõukogu otsuste täitmisest; 2. Kokkuvõtte II trimestri õpitulemustest ja koolikohustuse täitmisest; 3. Jooksvad küsimused.....	Direktor Õppekoordinaator
	juuni	1. Eelmise õppenõukogu otsuste täitmisest; 2. Kokkuvõtte õppetöö tulemustest 2021/2022 õppeaasta 3. Õpilaste järgmisse klassi üleviimine (2. – 8. klass) 4. Täiendava õppetöö määramine (vajadusel) 5. Õpilaste tunnustamine kiitus- ja tänukirjadega (2. – 8. klass) 6. Jooksvad küsimused	Direktor Õppekoordinaator
	juuni	1. Eksamite sooritanud õpilaste põhikooli lõpetamisest. 2. Põhikooli lõpetamine ja lõputunnistuste väljaandmine.	

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Õpilaste tunnustamine kiitus- ja tänukirjadega (9. klass)</li> <li>4. Lastevanemate tänukirjad (9. klass)</li> <li>5. Kooli õppekava üldosa muudatuste läbiarutamine ja arvamuse andmine</li> <li>6. Kooli kodukorra muudatuste läbiarutamine ja arvamuste andmine</li> </ol>	
	august	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eelmise õppenõukogu otsuste täitmine</li> <li>2. 1.-8.kl Õpilaste järgmisse klassi üleviimine</li> <li>3. 2021/2022 õa õppe- ja kasvatustöö kokkuvõte ja analüüs</li> <li>4. 2021/2022õa HevKo – tugevajavate õpilaste tegevuste analüüs</li> <li>5. 2021/2022 õa Sisehindamise tulemuste läbiarutamine ning ettepanekute tegemine tarvilike meetmete rakendamiseks</li> <li>6. 2022/2023 õppeaasta eesmärkide seadmine</li> <li>7. 2022/2023 üldtööplaani läbiarutamine ja kinnitamine;</li> <li>8. Kooli kodukorra muudatuste kinnitamine;</li> <li>9. Kooli õppekava muudatuste kinnitamine;</li> <li>10. 2022/2023 õppeaasta trimestrite ja poolaastate ajakava kinnitamine;</li> <li>11. Jooksvad küsimused.....</li> </ol>	Direktor Õppekoordinaator



## 7. 2021/2022 õpilaste arv ja koolis töötavad õpetajad

### Õpilaste arv klasside kaupa ja klassiõpetajad

Klass	Tüdrukud	Poisid	Kokku
1.klass	3	1	4
2.klass	2	1	3
3.klass	1	4	5
4.klass	1	1	2
5.klass	5	-	5
6.klass	3	3	6
8.klass	1	1	2
9.klass	2	4	6

### 2021/2022. õa koolis töötavad õpetajad

Jrk.nr.	Ees- ja perekonnanimi	õppeaine
1.	Marina Avdejeva	Muusika, 2.klass klssijuhataja
2.	Irina Orlova	Vene keel, matemaatika-3.,4.klass, klassijuhataja
3.	Tatjana Ganina	Matemaatika,5.,6.klass klassijuhataja
4.	Tatjana Lissova	Inglise keel, 8.,9.klass klassijuhataja
5.	Aleksei Šlenduuhov	Ajalugu, ühiskonnaõpetus
6.	Kaire Dubolazov	Loodusained
7.	Helger Pikk	Keh-kasv
8.	Krista Tõnnov	Eesti keel
9.	Aili Kivisaar	Kunst, käsitöö- ja kodundus
10.	Aimi Trankmann	1.klassi klassiõpetaja keelekümblusklass
11.	Ain Sööt	Tehnoloogia
12.	Anna Šjuts	Abiõpetaja (logopeed)
13.	Viktor Alov	Vene keel ja kirjandus
14.	Ljudmila Remets	Lasteaia õpetaja
15.	Riina Groznaja	Lasteaia õpetaja

E-postiaadress [eesnimi.perekonnanimi@kolkja.edu.ee](mailto:eesnimi.perekonnanimi@kolkja.edu.ee)

## 8. Kooli juhtkond ja personal

---

### Kooli juhtkond ja personal

---

<b>Jrk.nr.</b>	<b>Ees- ja perekonnanimi</b>	<b>ametnimetus</b>
1.	Diana Villemson	koolijuht
2.	Marina Avdejeva	õppekoordinaator
3.	Marina Agapova	juhiabi
4.	Larissa Filippova	vanem kokk
5.	Ljudmila Katina	kokk
6.	Liivia Pantelejeva	koristaja, majahoidja
7.	Nadežda Smuglina	l/a õpetaja abi
8.	Natalja Podgornaja	huviring/usuõpetus