

Kinnitatud Viluste PK direktori kk 01.04.2019 16 -1.3
Muudatused kinnitatud Viluste Kooli direktori käskkirjaga 22.10.2024 nr 1.1-3/2024/39-1

Viluste Kooli

hädaolukorra lahendamise plaan

Sisukord

Kriisimeeskonna ülesanded hädaolukorras	3
Andmed kooli kohta	4
Hädaolukorra lahendamise üldpõhimõtted	5
Info liikumine hädaolukorras	6
Äkkrünnak	7
Rünnaku ähvardus	8
Tulekahju	9
Pommikahtlase eseme leid	12
Pommiähvardus	13
Õpilase kadumine	14
Kui õpilast ei leita.....	15
Lapsrööv	15
Õnnetus koolis või õppekäigul	15
Õpilase surm.....	16
Õpetaja või koolitöötaja surm.....	17
Õpilase lähedase surm.....	18
Õpilase raske haigus.....	20
Lapse füüsilise väärkohtlemise kahtlus	20
Emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise kahtlus	20
Alkoholi, tubaka või muu keelatud aine omamine.....	20
Kaklemine, kehaliste vigastuse tekitamine	21
Varastamine, esemete rikkumine, väljapressimine	22
Nakkusoht koolis	22
Ennetusmeetmed.....	22
Õppetöö ja õppimisaeg epideemia tingimustes	23
Koolide ja koolieelsete lasteasutuste sulgemine epidemioloogilisel näidustusel	23
LISA 1 Äkkrünnaku ähvarduse dokumenteerimise ankeet	25
LISA 2 Kogunemiskohta jõudnute kontrollleht	26
LISA 3 Pommiähvarduse dokumenteerimise ankeet	28
LISA 4 Kirja näidis lapsevanemate teavitamiseks õpilase surma puhul	30
LISA 5 Kirja näidis klassikaaslase matustest teavitamiseks	31
LISA 6 Keelatud aine(te)/eseme(te) äravõtmise akt	33
Lisa 7 Turvalisus õppekäikudel ja väljasõitudel	
Lisa 8 Viluste Kooli hädaolukorras käitumise juhend	

Kriisimeeskonna ülesanded hädaolukorras

Kooli kriisimeeskond:

1. Kersti Juurma – direktor
2. Hele Kroon - õppealajuhataja
3. Ivar Libba – majandustöoline
4. Karmen Siilmand - sotsiaalpedagoog
5. Triin Keres – sekretär-asjaajaja

Keda kohe teavitada	Lasteaed Õnneseen õpetajad Anneli Lutsar, Signe Ivanova	
	Majandustöoline Ivar Libba	
	Veriora Rahvamaja juhataja Külli Pähn	56824187
	Treenerid Krista Salf; Valeri Zlatin	
	Võimla koristaja Katrin Raja	
	Köök Aigi Soosalu	

Meeskonna liikmeid asendavad vajadusel:

Kriisimeeskonna liige	Kriisimeeskonna liikme telefon	Asendajad	Asendaja telefon
Kersti Juurma direktor	5283246	Triin Keres (sekretär-a)	
Hele Kroon õppealajuhataja	524 3038	Kairi Kase (õpetaja)	
Karmen Siilmand sotsiaalpedagoog	509 3090	Hiie Matto (eripedagoog)	
Ivar Libba majandustöoline		Ülle Soha (koristaja) Vaiko Kiudorv (õpetaja)	55697000
Triin Keres sekretär-asjaajaja		Hedy Saar (õpetaja)	53797511

Kontaktid väljaspool kooli:

Päästeamet, kiirabi, politsei: 112

Päästeamet	Räpina päästekomando komandopealik KULDAR KASE	796 2897 511 2890
Politsei	Räpina konstaablijaoskonna piirkonnavanem JANNO SILD	519 81769
Psühholoog	Rajaleidja keskuse psühholoog Ruth Ong	+372 735 0700
Sihtasutus kadunud	info@kadunud.ee	+372 666776

Andmed kooli kohta

Kooli aadress: Põlvamaa, Räpina vald Viluste küla **Viluste Kool**, telefon: 795 8313/ 5283246

Asutuse ja personali tööaeg	Õppetöö: ühes vahetuses esmaspäevast reedeni 8.00-15.00 Võimlas toimuvad trennid 14.00 – 21.00 Lasteaed: 7.00 – 18.00	
Õpilaste arv	kool: 113	lasteaed: 38
Töötajate arv	kool: 29	lasteaed: 7
Korruste arv	Hoone on kahekorruseline, lisaks 0-korrus	
Pääs pööningule	KOLM: kaks teise korruse õppevahendite ruumist nr 203 ja 207 kolmas lasteaia koristusinventari ruumist.	
Pääs katusele	Pööningult katuseeluugi kaudu.	
Keldrikorrus	Katlaruum, kütusehoidla, juurviljahoidla, juurv. ettevalmistusruum.	
Elektrisüsteemi peakilbid	Kilbiruum: sööklaesises koridoris, õppekorpuse välisseina keskosas, võimla peasissekäigu kõrval.	
1. korrus	1.– 4. klassi klassiruumid koos kõrvalruumidega, neli ainekabinetti, WC-d, garderoobid, tuulekoda, fuajee, aula koos lava ja lavataguste ruumidega, huvitegevusruum, arstikabinet, inforuum, söögisaal, köök, ladu, teenindava personali ruumid, kilbiruum, arhiiv, tehnoloogiaõpetuse- ja käsitööklass, õppeköök, tehnilised ruumid.	
2. korrus	5.-9. klassi klassiruumid ja kabinetid koos kõrvalruumidega, koristusvahendite ruum, WC-d, koridorid, aula rõdu, direktori ja õppealajuhataja kabinetid, õpetajate tuba, raamatukogu, Lasteaed Õnneseen ruumid: kaks rühmaruumi, sotsiaalpedagoogi kabinet, kaks magamisruumi, WC-d, kaks riietusruumi, koristusvahendite ruum, personaliruum, koridorid.	
Tulekustutid	Hoones on 19 pulberkustutit: 1. KORRUS: fuajees-1, aulas-1 koridoris-2, söökla koridoris-2, tööõpetuse koridoris-1, poiste töötoas-1, õppeköögis-2, köögis-2; 2. KORRUS: koridoris-2, lasteaias-1; informaatikaklassis-1. KELDRIS-1, VÕIMLAS-2	
Automaatne tulekahju-signalisatsioonisüsteem	Keskseade asub 1. korruse fuajees. Süsteem on varustatud suitsuanduritega. Süsteem rakendub tööle automaatselt ja käsiteadustitest (evakuatsiooniteedel ja evakuatsioonipäasuuste juures). Süsteem rakendub tööle automaatselt ja käsiteadustitest. Häire korral käivituvad alarmkellad. Hoonest edastatakse häireteade majandustöölisele.	
Tuletõrje veevarustus	Veevõtutiik peahoone ja Räpina mnt. Vahelise sissesõidutee ääres	

Võtmete asukoht	õpetajate tuba, võtmekapp, evakuatsiooniplaan ja varuvõtmed. dir. kabinetis võtmekapp. Majanudstöötaja kabinet: varuvõtmed. Köök: keldri varuvõtmed.
Äkkrünnaku korral politseile edastatavate dokumentide asukoht	Õpetajate tuba, riulil

Varjumishäire kirjeldus	viis kellahelinat
Varjumishäiret saab anda	Märguande inforuumist/ põhiklassist 104, telefoni/sms/interneti teel, suuliselt. Suuliselt kodeeritult annab direktor või sündmusest teadlik kooli töötaja
Varjumishäiret saab anda	Märguanne koolikella abil: 1. korruse põhiklassis nr. 104 ja 1. korruse inforuumis
Tulekahju häiresignaali kirjeldus	pidev häiresignaal.
Häiresignaali saab anda	Keskseade asub 1. korruse fuajees. Käsiteadustid asuvad evakuatsiooniteedel ning evakuatsioonipäasuuste juures
Häiresignaal evakueerumise algatamiseks	keskpuldi käivitamine
Täiendav signaal evakuatsioonihäire kinnitamiseks	ei ole
Turvaline kogunemiskoht evakuatsiooni korral	kooli võimlaesine parkla
Alternatiivne kogunemiskoht, kuhu lapsed viia või sõidutada, asub	Veriora külakeskuses, spordiväljakul
Evakuatsiooni juhi eraldusriietus sündmuskohas tegutsemiseks	ei ole
Õpilaste nimekirjad asuvad	kooli kantseleis, tundi andval õpetajal, majandustöötajal, lasteaia juhatajal, koristajal, hädaolukorra plaanis õpetajate toa riulis.
Õpilaste nimekirja võtab evakueerudes kaasa	direktor, sekretär-asjaajaja, kõik aineõpetajad.
Töötajate nimekirja võtab evakueerudes kaasa	majandustöötaja, koristaja, direktor.

Hädaolukorra lahendamise üldpõhimõtted

1. Selgita, millise hädaolukorraga on tegemist!
2. Päästa vahetus ohus olijad! Jaga järgnevad ülesanded, kui abistajaid on rohkem!
3. Vastavalt hädaolukorrale teavita sellest teisi!
4. Vajadusel anna elupäästvat esmaabi!
5. Helista hädaabi- või politsei numbril **112!**

Helistades 112 räägi:

1. Mis on juhtunud?
2. Kus? Täpne aadress või kooli nimi!
3. Kas keegi on vigas saanud?
4. Oma nimi ja telefoninumber (et sulle saaks tagasi helistada)
5. Vasta küsimustele lühidalt ja täpselt!
6. Ära katkesta ise kõnet!

Info liikumine hädaolukorras

Teavitusviisiks on kella märguanded, helistamine või suuline teatamine, teade interneti teel.

Kooli töötajad teavitavad hädaolukorras direktor Kersti Juurmad 52 83 246, tema puudumisel asendab teda sekretär-asjaajaja Triin Keres.

Info liikumise kirjeldus kriisimeeskonnas hädaolukorra puhul:

direktor → majandustöoline → õppealajuhataja → sekretär-asjaajaja → lasteaiaõpetaja
→ sotsiaalpedagoog

Kooli töötajatele edastatakse hädaolukorras vajalik info:

- koolipäeva sees: suuliselt klassist klassi käies ja/või helistades;
- koolipäeva sees koolis mitte viibivatele töötajatele: telefoni teel (kõne või tekstsõnum); telefonile mittevastamisel eKooli kaudu, Eliisi kaudu;
- koolivälisel ajal: telefoni teel (kõne või tekstsõnum); telefonile mittevastamisel töötaja isiklikule e-mailile ning teade eKooli ja Eliisi kaudu.

Lapsevanemate/hooldajate teavitamine kui ajakriitiline info on vaja edastada:

- ühe klassi vanematele/hooldajatele: klassijuhataja teatab telefoni teel ning eKoolis ja Eliisi kaudu;
- ühe kooliastme/ rühma vanematele/hooldajatele: teade eKoolis ja Eliisi kaudu;
- kõigile lapsevanematele/hooldajatele: teade eKoolis ja Eliisis.

Lapsevanemate/hooldajate teavitamine mitteajakriitilise info puhul:

- kõigile lastevanematele edastatakse mitteajakriitiline info eKooli, Eliisi ja/või kooli kodulehekülje kaudu;
- ühe klassi/ rühma vanematele edastab mitteajakriitilise info klassijuhataja/ rühmaõpetaja eKooli, Eliisi ja vanema antud kontaktide kaudu;
- kaasõpilase surmast teavitab õpilasi ja nende vanemaid direktor ja klassijuhataja/rühmaõpetaja (lähedaste eelneva nõusoleku alusel ning arvestades teavitamise vajadust).

Mitteajakriitiline info liigub:

Kriisimeeskond → klassijuhataja/ rühmaõpetaja → aineõpetaja → lapsevanem/hooldaja

Äkkrünnak

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Annab häire:	direktor	õppealajuh, majandust.
Asub tööle kooli kontaktisikuna: <ul style="list-style-type: none"> - selgitab välja välistaabi või tegevusi juhtiva politseiametniku asukoha. Vastava informatsiooni saab kas sündmuskohal olevatelt politseiametnikelt või helistades 112; - toimetab välistaapi hoone plaanid, olemasolu korral võtmete komplekti ning asub välistaabis tegevusse koolipoolse kontaktisikuna; - juhul, kui turvalisuse tõttu ei ole võimalik välistaabiga ühineda, suhtleb 112 vahendusel välistaabi juhiga, kes annab kontaktisikule korraldused edasiseks tegevuseks; - abistab operatiivüksuseid teabega: andmed hoone, selles viibijate või evakueeritute kohta, nende kontaktandmed jms. 	direktor	õppealajuh, majandust.
Esimesel võimalusel võtab ühendust kriisiabi meeskonna liikmetega ja teavitab toimuvast; tuleb kohe paika, kuhu õpilased sündmuse lähenedes evakueeruvad.	direktor	õppealaj, sekretär-a.
Kooskõlastab operatiivteenistuse juhiga lapsevanematele edastatava info sisu ning annab ülesande teavitamiseks.	direktor	õppealaj, sekretär-a.
Teavitab esimesel võimalusel lapsevanemaid. Lapsevanematele edastatakse esimesel võimalusel: <ul style="list-style-type: none"> - politseiga kooskõlastatud info sündmuse kohta; - korraldus, et vanemad ei tuleks kooli juurde (tekkiv ummik takistab operatiivjõudude tööd); - info, et laste telefonid on ülekoormuse vältimiseks välja lülitatud; - info, kuidas vanemaid toimuvaga kursis hoitakse. 	direktor	õppealaj, sekretär-a.
Kogub kogunemiskohas teavet selle kohta, millised klassid/ rühmad on evakueerunud, kas kõik õpilased on ohutult väljunud või võib keegi olla ohutsoonis.	direktor	õppealaj, sekretär-a.

Pärast olukorra lahenemist:

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Toimub kriisimeeskonna koosolek, kus <ul style="list-style-type: none"> - kohandatakse tegevusplaan vastavalt olukorrale; - jagatakse ülesanded. 	direktor	õppealajuh, sekretär-a. sotsiaalped
Lapsevanematele edastatakse esimesel võimalusel: <ul style="list-style-type: none"> - politseiga kooskõlastatud info sündmuse kohta; - info edasise koolikorralduse kohta; - telefoninumbrid, millelt saab lisainfot. Vigastatute või hukkunute lähedasi teavitab politsei.	direktor	õppealaj sekretär-a. infojuht

Kutsub kokku kooli töötajate koosoleku.	direktor	õppealaj sekretär-a.
Koosolekul <ul style="list-style-type: none"> - annab politseiga kooskõlastatud info toimunu kohta; - määrab info, mida jagatakse õpilastele ja lapsevanematele; - kordab üle juhised ajakirjanike suunamiseks kõneisikute poole ning õpilaste juhendamiseks meediaga suhtlemisel; - annab infot edasise koolikorralduse kohta; - annab soovitusel, kuidas juhtunud klassis/rühmas käsitleda; - pakub õpetajatele tuge. 	direktor	õppealaj sekretär-a. infojuht
Korraldab lapsevanematele infotunni, kus <ul style="list-style-type: none"> - edastatakse info toimunu kohta; - antakse infot edasise koolikorralduse kohta; - antakse juhised, kuidas vanemad saavad lapsi toetada ja nendega juhtunut käsitleda. 	direktor	õppealajuh, sekretär-a. infojuht
Tegutseb kooli kõneisikuna suheldes meediaga.	direktor	õppealaj sekretär-a. infojuht
Vastavad infotelefonil ning suhtlevad lapsevanemate ja teistega (va meedia), edastavad infot ainult politseiga kooskõlastatud piirides. Võimalusel suunatakse kooli kantselei telefon numbritele, millel on võimalik kõnedele vastata. Esimesel võimalusel võtab tegevuse üle kriisikeskus.	direktor	õppealaj sekretär-a. infojuht
Kui on vajalik koolimaja sulgemine menetluseks, organiseerib ruumid järgmise koolipäeva, infotundide jm toimumiseks.	direktor	õppealaj sekretär-a. infojuht
Korraldab järgmisel koolipäeval infotunni kõigile õpilastele ja õpetajatele.	direktor	õppealaj sekretär-a. infojuht
Korraldab mälestusrituaalid, kui sündmuse tagajärjel on hukkunuid.	direktor	õppealaj sekretär-a.

Rünnaku ähvardus

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Täpsustab infot nii palju kui võimalik vt lisa 1.	direktor	õppealaj sekretär-a.
Teavitab kooli kontaktisikut politseis	direktor	õppealaj sekretär-a.
NB! Kui ähvardaja kavatseb rünnata kohe, annab viivitamatult varjumishäire ja seejärel teavitab kohe 112. (edasi tegevus eelmise punkti järgi).	direktor	õppealaj sekretär-a. majandust.

Tulekahju

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Tulekahjust teavitamise juhis:		
Kontrollib häire õigsust, hindab ohtu vastavalt varem kokku lepitud metoodikale.	direktor	õppealajuh, majandust.
Edastab tulekahjuteate Häirekeskusele.	direktor	õppealaj majandust.
Teavitab tulekahjust ehitises ja ohualas viibivaid inimesi.	direktor	õppealaj majandust.
Kogunemiskohal kogub teavet.	direktor	õppealaj majandust.
Annab teavet, kas ventilatsioonisüsteem on automaatselt välja lülitunud.	direktor	majandust.
Edastab päästetöö juhile teavet elektrisüsteemi väljalülitamise kohta.	direktor	õppealaj majandust.
Edastab vajadusel päästetöö juhile teavet elektrikilbi asukoha kohta.	direktor	majandust.
Edastab päästetöö juhi edasised korraldused evakueerunud inimestele: - kui evakueerunutel on lubatud hoonesse naasta; - kui evakueerunud on tarvis ilmastikuolude tõttu alternatiivsesse kogunemiskohta viia.	direktor	õppealaj majandust.
Õpetajate käest kogub kogunemiskohas teavet.	direktor	sekretär-a.
Päästemeeskonnale edastatakse tulekahju teadaolev asukoht hoones.	direktor	õppealaj majandust.
Evakuatsiooni läbiviimise juhis:		
Veendudes tulekahju olemasolus, käivitab kokkuleppelise signaali evakueerumise algatamiseks (täiendav signaal, mis kinnitab häire õigsust).	majandust.	direktor
Ehitises viibivate inimeste evakueerimine.	Klassiga/rühmaga tunnis olev pedagoog	juhtkond, pedagoogid, majanduspersonali töötajad
Erivajadustega isikute evakueerimine – kui on hoones erivajadustega isikuid.	LÕK õpetaja, sotsiaalpedagoog	eripedagoog, sotsiaalpedagoog
Vajadusel annab lisakorraldused (teavitab turvalistest evakuatsiooniteedest, annab vajadusel erikäsklusi).	direktor	õppealajuh
Kontrollib ruume koputades ja hüüdes, et tagada, et kõik inimesed on hoonest väljunud (iga korruse või hooneosa jaoks on eraldi inimene). 1.– 4. klassi klassiruumid koos kõrvalruumidega, neli ainekabinetti, WC-d, garderoobid, tuulekoda, fuajee, aula koos lavaga.	direktor	õppealajuh, sekretär-a.
huvitegevusruum, arstikabinet, inforuum, lavatagused ruumid,	direktor	Tööõpetus

söögisaal, köök, ladu, teenindava personali ruumid, kilbiruum, arhiiv, tehnoloogiaõpetuse- ja käsitööklass, õppeköök, tehnilised ruumid.		e õp, majandustööline
5.-9. klassi klassiruumid ja kabinetid koos kõrvalruumidega, koristusvahendite ruum, WC-d, koridorid, aula rõdu, direktori ja õppealajuhataja kabinetid, õpetajate tuba, raamatukogu, Lasteaed Õnneseen ruumid: kaks rühmaruumi, juhataja kabinet, kaks magamisruumi, WC-d, kaks riietusruumi	direktor	lasteaia õpetaja, sotsiaalpedagoog, õppealajuh
Võimla	direktor	Keh kasv õpetaja
Kogub kogunemiskohas teavet selle kohta, kas kõik õpilased on ohutult väljunud või võib keegi olla ohutsoonis.	direktor	õppealajuh, koristaja, majandustööline
Kogub kogunemiskohas andmeid selle kohta, kas kõik huviringide või muu tegevusega väljaspool koolitunde seotud isikud on haridusasutusest väljunud.	direktor	sekretär-a.
Tulekahju korral tegutsemise juhis:		
Hindab ohtu vastavalt varem kokku lepitud meetodikale.	direktor, klassiga tunnis olev õpetaja	pedagoogid, majanduspersonali töötajad
Koostab esmaste tulekustutusvahendite ja tuleohutuspaigaldiste kasutamise meetodika (tegevus teostatakse tegevusvalmiduse loomisel).	direktor	majandust.
Tagab tulekahju leviku piiramise vahendite olemasolu (tegevus teostatakse tegevusvalmiduse loomisel).	direktor	majandust.
Teeb ohutuks tehnoloogilised seadmed: (üldventilatsioon, elektrisüsteem jmt).	majandust.	direktor
Valmistumine olukorraks, kui õnnetus juhtub vahetunni või õppetööst vabal ajal		
Tagab häiresignaali kuuldes ja evakatsioonimärgistust järgides võimalikult kiiresti kogunemiskohta liikumise (klassid koonduvad kogunemiskohas viimati tundi andnud õpetaja juurde).	direktor õpetajad	majandust. õppealaj
Tagab õpilaste ja koolitöötajate püsimise kogunemiskohas seni, kuni päästetöö juht annab edasised korraldused.	direktor	õppealaj sekretär-a.
Tagab, et kogunemiskohas loetakse õpilased üle.	direktor	õppealaj sekretär-a.
Tagab selle, et puudujate korral tehakse koos klassiga kindlaks, kas puudunud on kogu päeva, keegi jäi majja (tualettruumi, raamatukokku, läks poodi).	direktor õpetajad	õppealaj. õpetajad
Tagab naabrivalve: küsitakse kõigilt, kas kaaslased, kellega oldi koos enne evakatsioonihäiret on kogunemiskohas.	direktor õpetajad	õppealaj õpetajad
Edastab saadud andmed päästetöö juhile.	direktor	õppealaj majandust.
Kui õnnetus juhtub pärast tunde		

Tagab häiresignaali käivituses hoones viibivate laste, noorte ja täiskasvanute väljatoomise evakuatsioonimärgistust järgides.	kõik hetkel hoones viibivad töötajad	kõik hetkel hoones viibivad töötajad
Tagab, et vaba aja tegevust korraldavad õpetaja/noorteringi juht väljub ruumist viimasena, veendudes enne, et ruumis rohkem inimesi ei ole.	direktor	huvijuht pikapäeva- rühmaõpetaja, treener
Tagab inimeste püsimise kogunemiskohas seni, kuni päästetöö juht annab edasised korraldused.	direktor õpetajad	pikapäeva- rühmaõpetaja treener
Tagab, et kogunemiskohas loetakse nii lapsed kui täiskasvanud üle.	direktor õpetajad	pikapäeva- rühmaõpetaja; treener
Tagab selle, et puudujate korral tehakse kindlaks, kas on oht, et keegi jäi majja.	direktor õpetajad	pikapäeva- rühmaõpetaja, treener
Tagab naabrivalve: küsitakse kõigilt, kas inimesed, kellega oldi koos enne evakuatsioonihäiret on kogunemiskohas.	direktor õpetajad	pikapäeva- rühmaõpetaja, treener
Edastab saadud andmed päästetöö juhile.	direktor sekretär-a.	pikapäeva- rühmaõpetaja, treener
Päästemeeskonnaga tehtava koostöö juhis		
Kehtestab päästemeeskonna sisenemisteedkonna.	direktor	majandust.
Võtab päästemeeskonna sündmuskohal vastu.	direktor	majandust.
Informeerib päästetöö juhti tulekahju asukohast ja ulatusest ning inimeste viibimisest ohualas.	majandust.	direktor sekretär-a.
Tagab hoone skeemide olemasolu, et vajadusel päästetöö juhile täiendavat infot anda.	direktor	õppealaj majandust.
Informeerib päästetöö juhti hoonesse jäänud inimestest ja piirkonnast, kuhu nad on jäänud.	majandust.	direktor sekretär-a.
Informeerib päästetöö juhti sellest, millist teed pidi jõuab kõige hõlpsamalt tulekahjukohani.	direktor	majandust.
Informeerib päästetöö juhti peakilpide, tuletõrje- ja päästevahendite ja automaatse tulekahjusignalisatsioonisüsteemi keskseadme, asutuses paiknevatest põlevmaterjalidest (keemiakabinet), ohtlikest ainetest (õlikatel keldris) ja muudest ohtudest ning tuletõrje veevarustusest.	majandust.	direktor
Edastab päästetöö juhi korraldused evakueerunud inimestele.	direktor	majandust. õppealaj
On pidevalt kättesaadav päästetöö juhile objekti kohta lisainformatsiooni andmiseks.	direktor	õppealaj majandust.
Kooskõlastab direktori ja päästetöö juhiga info ning edastab selle esimesel võimalusel lapsevanematele (alati, kui on toimunud evakueerumine).	direktor	õppealaj
Suhtleb sündmuskohal meediaga.	direktor	õppealaj

Ülesanded pärast päästetööde lõppemist

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Toimub kriisimeeskonna koosolek, kus <ul style="list-style-type: none"> - kohandatakse tegevusplaani vastavalt olukorrale, - jagatakse ülesanded. 	direktor	õppealaj majandust.
Korraldab õpetajate informeerimise (evakuatsiooni põhjus, kahjustuste ulatus, esmane info edastamiseks õpilastele ja lapsevanematele).	direktor	õppealaj infojuht
Kutsub kokku kriisimeeskonna koosoleku, kus otsustatakse <ul style="list-style-type: none"> - edasine tegevuste korraldus, - lapsevanemate infotunni vajalikkus. 	direktor	õppealaj infojuht
Vajadusel korraldab õpetajate infotunni, et <ul style="list-style-type: none"> - anda täpsem info toimunu kohta, - määrata info, mida jagatakse õpilastele ja lapsevanematele, - korrata üle juhised ajakirjanike suunamiseks kõneisikute poole ning õpilaste juhendamiseks meediaga suhtlemisel, - anda infot edasiste tegevuste kohta, - anda soovitusel, kuidas juhtunut klassis käsitleda, - pakkuda õpetajatele tuge. 	direktor	õppealaj. infojuht
Võtab vajadusel ühendust kriisiabi osutava spetsialistiga ja korraldab esmase psühholoogilise abi osutamise.	direktor	sotsiaalpedagoog

Pommikahtlase eseme leid

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Teavitab 112 (anda võimalikult täpne eseme ja selle asukoha kirjeldus).	direktor	majandust. õppealaj
Annab evakueerumishäire (kui ese asub evakueerimisteel, anna juhend ohutuks evakueerumiseks).	direktor	majandust.
Juhendab: <ul style="list-style-type: none"> - enne klassiruumi lahkumist tuleb võimaluse korral avada aknad; - ruum tuleb kiiresti üle vaadata, kas seal on tavapäratuid esemeid. 	direktor	õppealaj
Piirab pommikahtlase eseme lähiümbruse, tagab demineerijate saabumiseni, et ohutsoon ei lähe kõrvalisi isikuid.	direktor	õppealaj majandust.
Võtab evakueerudes kaasa õpilaste nimekirjad (vajalik, kui kool kasutab elektroonilist õppeinfosüsteemi).	direktor õpetajad	õppealaj majandust.
Kogub kogunemiskohas teavet selle kohta, kas kõik õpilased on ohutult väljunud või võib keegi olla ohutsoonis (vt lisa 2).	direktor	õppealaj
Evakuatsiooni korral ja pommikoera kasutamisel lülitab välja sundventilatsiooni.	direktor	õppealaj majandust.
Lülitab välja elektri ja ventilatsiooni.	majandust.	direktor

<ul style="list-style-type: none"> - Teavitab päästetööde juhti - evakuatsioonist; - kas mujal koolimajas märgati veel kahtlaseid esemeid; - elektri väljalülitamisest; - sundventilatsiooni väljalülitamisest; - elektrikilbi asukohast. 	direktor	õppealaj majandust
---	----------	-----------------------

Pärast turvalisuse taastamist:

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Toimub kriisimeeskonna koosolek, kus <ul style="list-style-type: none"> - kohandatakse tegevusplaani vastavalt olukorrale; - jagatakse ülesanded. 	direktor	sekretär-a. õppealaj
Teavitab juhtunust lapsevanemaid.	direktor	õpetajad
Korraldab õpetajatele infotunni, et <ul style="list-style-type: none"> - anda päästetöötajatega kooskõlastatud info toimunu kohta; - määrata info, mida jagatakse õpilastele ja lapsevanematele; - anda soovitusel, kuidas juhtunut klassis käsitleda. 	direktor	õppealaj

Pommiähvardus

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Kogub kõne vastuvõtjalt nii palju infot, kui võimalik, palub selle ka kirja panna (nii saadud info kui kirjeldus helistaja ja kõne tausta kohta), vt lisa 3.	direktor	õppealaj
Teavitab 112, kui ähvarduse vastuvõtja seda veel ei teinud.	direktor	õppealaj
Otsustab, kas <ul style="list-style-type: none"> - ignoreerida ähvardust (seda saab teha ainult siis kui oled olukorda analüüsinud ja otsuse turvalisuses kindel, muul juhul seda võimalust mitte kasutada!; - anda kohene evakuatsioonihäire; - korraldada vaikne otsing ja vajadusel anda evakuatsioonihäire. 	direktor	õppealaj
Vajadusel kutsub kokku kriisimeeskonna koosoleku, kus otsustatakse tegevuskava ja jagatakse ülesanded.	direktor	õppealaj

Evakueerudes:

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Algatab evakuatsiooni.	direktor	majandust.
Evakuatsiooniteede ohutust kontrollib.	direktor	majandust.
Kogunemiskoha ohutust kontrollib.	direktor	majandust.
Annab korralduse enne evakueerimist <ul style="list-style-type: none"> - võimalusel avada aknad; 	direktor	õppealaj majandust.

<ul style="list-style-type: none"> - vaadata ruum üle, kas seal on tavapäratuid esemeid; - võtta kaasa isiklikud esemed. 		
Juhendab evakuatsiooni, kui see ei toimu tuletõrje evakueerimisplaani alusel.	direktor	õppealaj sekretär-a.
Lülitab välja hoone sundventilatsiooni.	direktor	majandust.
Edastab päästetöötajatele kooli hooneplaanidega kriisikava.	direktor	õppealaj majandust.
Teavitab päästetööde juhti <ul style="list-style-type: none"> - lõhkeseade arvatavast asukohast; - elektrisüsteemi väljalülitamisest; - sundventilatsiooni väljalülitamisest; - elektrikilbi asukohast. 	direktor	majandust.
Võtab evakueerudes kaasa õpilaste nimekirjad (vajalik, kui kool kasutab elektroonilist õppeinfosüsteemi).	direktor	õppealaj
Kogub kogunemiskohas teavet selle kohta, kas kõik õpilased on ohutult väljunud või võib keegi olla ohutsoonis (vt lisa 2). NB! Kooli personal peab olema kättesaadaval, kui neid on vaja täiendavalt küsitleda.	direktor	õppealaj
Teavitab päästetööde juhti hoonesse jäänud inimestest ja piirkonnast, kuhu nad on jäänud.	direktor	õppealaj majandust.

Pärast turvalisuse taastamist:

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Korraldab pommiähvarduse tõttu ärajäänud tundide toimumise.	direktor	õppealaj
Teavitab juhtunust lapsevanemaid.	direktor	õppealaj õpetajad
Korraldab õpetajatele infotunni, et <ul style="list-style-type: none"> - anda päästetöötajatega kooskõlastatud info toimunu kohta; - määrata info, mida jagatakse õpilastele ja lapsevanematele; - anda infot ärajäänud tundide toimumise korra kohta; - anda soovitusel, kuidas juhtunut klassis käsitleda. 	direktor	õppealaj

Õpilase kadumine

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Kontrollib, kas juhtunust on teatatud politseisse, vajadusel helistab 112.	direktor	õppealaj
Kontrollib, kes täiskasvanutest on ülejäänud õpilaste juures.	direktor	õppealaj
Kontrollib, kas juhtunust on teavitatud lapsevanemaid või hooldajaid, vajadusel teeb seda.	direktor	õppealaj
On politsei kontaktisikuks.	direktor	õppealaj

Kui õpilast ei leita

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Kutsub järgmise koolipäeva jooksul kokku kriisimeeskonna, et läbi rääkida <ul style="list-style-type: none">- millised on edasised tegevused ja tööjaotus;- jagatakse politseiga kooskõlastatud infot juhtunu kohta;- koostöös kriisiabi osutava psühholoogiga määratakse info, mida tohib edastada õpilastele ja lapsevanematele/hooldajatele;- korratakse üle juhised ajakirjanike suunamiseks kõneisikute poole ning õpilaste juhendamiseks meediaga suhtlemisel.	direktor	õppealaj
On valmis suhtlema meediaga.	direktor	õppealaj
Palub abi sihtasutuselt Kadunud	direktor	õppealaj

Lapserööv

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Kontrollib, kas politseid on teavitatud, vajadusel teavitab.	direktor	õppealaj
Teavitab lapse seaduslikku hooldajat.	direktor	õppealaj klassijuhataja
Kutsub kokku kriisimeeskonna, et läbi rääkida <ul style="list-style-type: none">- kas ja kui laialdast käsitlemist juhtunu vajab;- millised on järgnevad ülesanded ja tööjaotus.	direktor	sekretär-a.
Korraldab infotunni, kus <ul style="list-style-type: none">- jagatakse politseiga kooskõlastatud info juhtunu kohta;- määratakse info, mida tohib edastada õpilastele ja lapsevanematele;- korratakse üle juhised ajakirjanike suunamiseks kõneisikute poole ning õpilaste juhendamiseks meediaga suhtlemisel.	direktor	õppealaj
On valmis suhtlema meediaga.	direktor	õppealaj

Õnnetus koolis või õppekäigul

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Annab esmaabi.	vahetult sündmusega kokkupuutuv õpetaja	
Vajadusel helistab 112, kui seda pole veel tehtud. Informeerib juhtunust perearsti.	vahetult sündmusega kokkupuutuv õpetaja	
Täpsustab kogu õnnetusega seotud info.	vahetult sündmusega kokkupuutuv õpetaja	direktor

Kutsub kokku kriisimeeskonna, et läbi rääkida <ul style="list-style-type: none"> - millised on õnnetuse tagajärgede ulatus; - mis on juba ette võetud; - kas keegi vajab psühholoogilist esmaabi; - kas lapsevanemate/hooldajate teavitamine on vajalik; - millised on järgnevad ülesanded ja tööjaotus. 	direktor	õppealaj
Otsustab edasise tegutsemise ja jagab ülesanded.	direktor	õppealaj
Koolimajas toimunud tõsisest õnnetusest või surmajuhtumist tuleb teavitada politseid. Politsei teavitab omakseid.	direktor	õppealaj

Õpilase surm

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Teavitab koheselt kooli direktorit.	Teate saaja	
Kinnitab info.	direktor	õppealaj sotsiaalped
Toimub kriisimeeskonna koosolek, kus <ul style="list-style-type: none"> - kohandatakse tegevusplaani vastavalt olukorrale; - jagatakse ülesanded. 	direktor	õppealaj
Kutsub kokku õpetajate koosoleku, et <ul style="list-style-type: none"> - teavitada õpetajaid; - korrata üle esmased juhised, kuidas teavitada õpilasi; - korrata üle koolipäeva jätkumine ja esmased juhised, kuidas õpilasi toetada; - korrata üle meedia suunamine kõneisiku poole; - pakkuda õpetajatele tuge. 	direktor	õppealaj
On klassijuhatajale toeks klassi teavitamisel ning esmaste reaktsioonide toetamisel.	direktor	sotsiaalped
Teavitab klassikaaslast ja lahkunuga vahetult kokkupuutunud õpilasi.	direktor	sotsiaalped
Langetab lipu poolde masti.	majandust.	koristaja
Korraldab mälestuskogunemise (kui surmajuhtum leiab aset enne keskpäeva, korraldatakse mälestusteenistus samal päeval, muidu järgmisel hommikul, talitust ei ole soovitatav pidada päeva lõpus). Mälestuskogunemine: <ul style="list-style-type: none"> - leinaseisak ja leinamuusika; - direktori kõne; - soovi korral õpilaste hüvastijätt (nt sobiv luuletus, laul või muusikapala); - soovi korral vaimuliku kõne. Lahkunud õpilase vanemad/hooldajad võivad soovi korral mälestusteenistusel osaleda.	direktor	õppealaj
Asetab sobivasse kohta (nt fuajeesse) lahkunu foto, küünla (võimalusel must lint), lilled ja/või sissekannete tegemiseks mälestuste raamatu.	direktor	õppealaj
Avaldab kooli poolt kaastunnet lahkunu omastele (kaastundeavaldus).	direktor	õppealaj

Tagab lahkunu klassikaaslastele võimaluse rääkida oma tunnetest ja mälestustest. (Lahkunu klassis pannakse tema tühjale koolilauale põlema elektriküünlal ja võimalusel asetatakse kõrvale ka foto temast.)	klassijuhataja	sotsiaalped
Arutab klassijuhatajaga, millisel viisil lahkunud klassikaaslast mälestada <ul style="list-style-type: none"> - mälestuste raamat, luuletus temast vms; - kirja kirjutamine lahkunule või lahkunu perele; - õpilaste koos tehtud joonistused. 	direktor	õppealaj
Suhtleb lahkunu lähedastega <ul style="list-style-type: none"> - avaldab kaastunnet; - räägib koolipoolsetest tegevustest; - küsib, kas kool saab kuidagi toeks olla; - küsib perekonna soovide kohta; - küsib luba matustel osalemiseks; - täpsustab vajadusel matuste korralduslikke küsimusi. 	direktor	õppealaj klassi- juhataja
Teavitab vajadusel kogu kooliperet (vt kirja näidis lisas 4).	direktor	õppealaj
Kui lähedased on nõus kaasõpilaste/õpetajate osalemisega matustel, teavitab sellest õpetajaid suuliselt.	direktor	õppealaj
Kui lähedased on nõus kaasõpilaste/õpetajate osalemisega matustel, teavitab sellest lapsevanemaid/hooldajaid kirjalikult (vt kirja näidis lisas 5).	direktor	õppealaj
Aitab õpetajal õpilased matusteks ette valmistada ja veendub, et keegi lastest ei läheks matustele "ettevalmistamata".	direktor	õppealaj
Eemaldab pere kontaktandmed e-koolist.	direktor	eKooli- haldur
On valmis suhtlema meediaga.	direktor	õppealaj
Hindab õpetajate ja õpilaste psühholoogilise toe vajadust, vajadusel on valmis kuulama ja toeks olema, kontakte pakkuma või kriisipsühholoogiga kokkuleppeid sõlmima.	direktor	sotsiaalped
Vormistab käskkirja õpilase kustutamiseks kooli nimekirjast ja õpilaspileti kehtetuks tunnistamiseks, kustutab õpilase andmed Eesti Hariduse Infosüsteemist.	direktor	õppealaj sekretär
Tagab hilisema kriisiabi jätkumise lahkunu klassis ja vajadusel ka teistes gruppides.	direktor	sotsiaalped

Õpetaja või koolitöötaja surm

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Teavitab koheselt kooli direktorit.	teate saaja	
Kinnitab info.	direktor	õppealaj
Toimub kriisimeeskonna koosolek, kus <ul style="list-style-type: none"> - kohandatakse tegevusplaani vastavalt olukorrale; - jagatakse ülesanded. 	direktor	õppealaj
Kutsub kokku õpetajate koosoleku, et <ul style="list-style-type: none"> - teavitada õpetajaid; - korrata üle esmased juhised, kuidas teavitada õpilasi; - korrata üle koolipäeva jätkumine (koolipäeva ei katkestata, lapsi koju ei saadeta); 	direktor	õppealaj

- korrata üle meedia suunamine kõneisiku poole; - pakkuda õpetajatele tuge.		
Lepitakse kokku konkreetsetes tegevustes (mälestuskogunemised, kaastundeavaldused, matused).	kriisimeeskond koostöös õpetajatega	
Langetab lipu poolde masti.	majandust.	koristaja
Korraldab mälestuskogunemise (kui surmajuhtum leiab aset enne keskpäeva, korraldatakse mälestusteenistus samal päeval, muidu järgmisel hommikul, talitust ei ole soovitatav pidada päeva lõpus).	direktor	õppealaj
Asetab sobivasse kohta (nt fuajeesse) lahkunu foto, küünla (võimalusel must lint), lilled ja/või sissekannete tegemiseks mälestuste raamat.	direktor	õppealaj
Klassijuhataja surma puhul teavitab klassi.	direktor	õppealaj
Vajadusel teatatakse juhtunust kirjalikult ka kodudesse või kutsutakse kokku lastevanemate koosolek (info edastamine, toe pakkumine).	direktor	õppealaj
Avaldab kooli poolt kaastunnet lahkunu omastele (kaastundeavaldus).	direktor	õppealaj
Suhtleb lahkunu lähedastega <ul style="list-style-type: none"> - avaldab kaastunnet; - räägib koolipoolsetest tegevustest; - küsib, kas kool saab kuidagi toeks olla; - küsib perekonna soovide kohta; - küsib töötajate ja õpilaste võimalust osaleda matustel osalemiseks; - täpsustab vajadusel matuste korralduslikke küsimusi. 	direktor	õppealaj klassijuhataja
Kui lähedased on nõus kolleegide/õpilaste osalemisega matustel, teavitab sellest õpetajaid suuliselt.	direktor	õppealaj
Kui lähedased on nõus õpilaste osalemisega matustel, teavitab sellest lapsevanemaid/hooldajaid kirjalikult (vt kirja näidis lisas 5).	direktor	õppealaj
Hindab õpetajate psühholoogilise toe vajadust, vajadusel on valmis kuulama ja toeks olema, kontakte pakkuma või kriisipsühholoogiga kokkuleppeid sõlmima.	direktor	sotsiaalped
Eemaldab õpetaja kontaktandmed kooli meililistist.	direktor	eKooli-hald
On valmis suhtlema meediaga.	direktor	õppealaj

Õpilase lähedase surm

Teade õpilase lähedase surmast saabub koolipäeval

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Teate saanud töötaja <ul style="list-style-type: none"> - võtab helistaja kontaktid (nimi, sugulus, telefoni nr); - teavitab sellest klassijuhatajat, kes võtab ühendust kooli direktoriga või kriisimeeskonna liikmega. 	teate saaja	
Kinnitab info, võtab ühendust õpilase lähedastega <ul style="list-style-type: none"> - selgitab edasised tegevused; - küsib, kas keegi lähedastest tuleb kooli õpilasele teadet edastama. 	direktor, klassijuhataja	õppealaj
Teavitab klassijuhatajat (juhul kui seda pole veel tehtud) ja vajadusel ka teisi last õpetavaid õpetajaid (hetkel tundi andvat	direktor	õppealaj

õpetajat).		
Õpilase teavitamine juhtunust <ul style="list-style-type: none"> - õpilasega räägivad klassijuhataja ja kooli tulnud lähisugulane; - kui keegi lähedastest ei saa kooli tulla, siis klassijuhataja või mõni teine lapsele tuttav inimene annab kokkuleppel lähedastega õpilasele juhtunust teada. 	klassijuhataja	direktor
Jäeb õpilasega pärast teate saamist lähedaste saabumiseni NB! Õpilast ei jäeta üksi ega saadeta üksi koju. See kehtib ka siis, kui õpilane on täiesti rahulik ja ei reageeri hetkel ägedalt. Hoolitseb õpilase eest igati: <ul style="list-style-type: none"> - jälgib, et tal külm poleks, pakub sooja jooki; - vastab ausalt tema küsimustele; - pakub julgelt ka füüsilist lähedust (väiksemad lapsed saab võtta sülle, suuremaid hoida embuses); - normaliseerib kõiki reaktsioone ja tundeid ("see, et sa praegu värised on loomulik, see on väga raske hetk"; "Ma mõistan sinu viha ja see on normaalne, et sa nii tunned"). 	sotsiaalped	direktor õppealaj
Suhtleb õpilaste lähedastega <ul style="list-style-type: none"> - avaldab kaastunnet; - küsib luba kaasõpilastele rääkimiseks; - kui kooli esindaja soovib matustel osaleda, siis küsib selleks luba; - kinnitab, et laps on nii ruttu kui võimalik uuesti kooli oodatud, sest rutiini jätkumine toetab last tema leinas. 	klassijuhataja	sotsiaalped
Räägib klassikaaslastega (kui on saanud luba õpilaselt/ õpilase omastelt) ja selgitab kuidas käituda leinajaga.	klassijuhataja	sotsiaalped
Avaldab kooli poolt kaastunnet (kaastundeavaldus).	direktor	õppealaj
Pakub vajadusel lapsele tuge ja psühholoogilist abi.	direktor	sotsiaalped
Pakub vajadusel klassijuhatajale ja aineõpetajatele tuge oma emotsioonidega toimetulemiseks.	sotsiaalped	direktor

Lähedase surm, õpilane on juhtunust teadlik

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Suhtleb õpilaste lähedastega <ul style="list-style-type: none"> - avaldab kaastunnet; - küsib luba kaasõpilastele rääkimiseks; - kui kooli esindaja soovib matustel osaleda, siis küsib selleks luba; - kinnitab, et laps on nii ruttu kui võimalik uuesti kooli oodatud, sest rutiini jätkumine toetab last tema leinas. 	direktor, klassijuhataja	õppealaj
Räägib klassikaaslastega (kui on saanud luba õpilaselt/ õpilase omastelt) ja selgitab, kuidas käituda leinajaga.	klassijuhataja	sotsiaalped
Avaldab kooli/klassi poolt kaastunnet (kaastundeavaldus).	direktor	õppealaj
Teavitab vajadusel last õpetavaid õpetajaid.	klassijuhataja	direktor
Pakub vajadusel lapsele tuge ja psühholoogilist abi.	sotsiaalped	direktor

Pakub vajadusel klassijuhatajale ja aineõpetajatele tuge oma emotsioonidega toimetulemiseks.	sotsiaalped	direktor
--	-------------	----------

Õpilase raske haigus

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Tagab, et õpilasega ette tulla võivate kriitiliste olukordade jaoks antakse kooli töötajatele esmaabi ja toimetuleku juhend.	eripedagoog	direktor

Lapse füüsilise väärkohtlemise kahtlus

Alla 16-aastase isiku hooletusse jätmisest või emotsionaalse, füüsilise või seksuaalse väärkohtlemise ohvriks langemisest (või kui on oht, et ta selle ohvriks langeb), on seadusest tulenev kohustus teavitada kohaliku politseiprefektuuri lastekaitsetalitust või noorsoopolitsei.

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Fikseerib ja dokumenteerib vigastused (piisab sõnalisest kirjeldusest).	direktor	sotsiaalped
Kooli meditsiinitöötaja puudumisel võtab ühendust kohaliku omavalitsuse lastekaitse spetsialistiga, kes vajadusel korraldab lapse traumapunkti viimise vigastuste fikseerimiseks.	direktor	õppealaj
Räägib lapsega.	direktor	sotsiaalped
Teavitab lapsevanemaid/hooldajaid. NB! Vanemaid/hooldajaid ei tohi teavitada, kui on väikseimgi perevägivalla kahtlus.	direktor	õppealaj noorsoopolitsei
Vähimagi perevägivalla kahtluse korral teavitab kohalikku lastekaitse spetsialisti.	direktor	sotsiaalped
Tagab lapsele vajadusel psühholoogilise abi.	direktor	sotsiaalped

Emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise kahtlus

Isik, kellele laps on usaldanud oma mure, pakub tuge kuulates ja õpilast rääkima julgustades. **Alla 16-aastase isiku hooletusse jätmisest või emotsionaalse, füüsilise või seksuaalse väärkohtlemise ohvriks langemisest (või kui on oht, et ta selle ohvriks langeb), on seadusest tulenev kohustus teavitada kohaliku politseiprefektuuri lastekaitsetalitust või noorsoopolitsei.**

Alkoholi, tubaka või muu keelatud aine omamine

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Võtab õpilaselt keelatud aine ära ja vormistab dokumendi, millel on kirjas miks, mida, millal, kus, kellelt ja kes ära võttis (vt lisa 6). Õpetaja ise ei tohi õpilase kotti avada, ta tohib paluda õpilasel seda teha.	direktor, õpetaja	õppealaj
Võtab õpilaselt seletuskirja (kui õpilane on joobes, teavitab politsei).	direktor	õppealaj
Alkohoolse joogi omamise puhul joobetunnuste puudumisel tuleb	direktor	õppealaj

<p>politsei teavitamine/kohalekutsumine otsustada, kuid see ei ole kohustuslik (omamise või valdamise eest sanktsioon puudub). Äravõetud alkoholne jook antakse üle lapsevanemale/hooldajale.</p> <p>Tubakatoote või muu keelatud aine äravõtmisel tuleb teavitada kindlasti politseid (tarbimine või mittetarbimine pole määrav, kuna selliste keelatud ainete omamise ja valdamise eest on seadusega ette nähtud sanktsioonid). Äravõetud tubakatoode või muu keelatud aine antakse üle politseile.</p> <p>Narkootilise aine omamise kahtluse korral tuleb teavitada politseid ja järgida saadud korraldusi.</p> <p>Joobekahtluse korral (alkohol või muu joovastav aine) tuleb teavitada politseid, vajadusel kutsuda kooli meditsiinitöötaja abi osutama. Joobe tuvastamine on politsei pädevuses. Joobe tuvastamine alkomeetri abil koolitöötaja poolt on õigustühine, kuid võib olla koolipoolseks meetmeks, kui õpilane on nõus alkomeetri kasutamisega. Politsei saab menetluses kasutada kooli töötaja poolt koostatud kirjalikku väliste joobetunnuste kirjeldust.</p>		
<p>Teavitab lapsevanemaid/hooldajaid, olenemata sellest, kas politsei seda teeb või mitte. Teavitamine on hea koostöö seisukohast.</p>	<p>direktor, klassi- juhataja</p>	<p>õppealaj</p>

Kaklemine, kehaliste vigastuse tekitamine

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
<p>Lahutab kakluse</p> <ul style="list-style-type: none"> - annab kõigepealt suulise korralduse kaklus lõpetada; - kui sellele ei kuuletuta, lahutatakse kaklus füüsiliselt sekkudes võimalikult leebelt (ei tohi ise õpilast lüüa vms). Sekkumise üle otsustades tuleb hinnata, kas sekkumisel põhjustatav võimalik vigastus on väiksem või suurem kui need vigastused, mis võiksid tekkida siis, kui kaklust ei lahutata; - kui kaklust lahutada ei õnnestu või see on sekkujale ohtlik, kutsub abi või teavitab politseid numbril 112. 	<p>esimene lähedalolev täiskasvanu</p>	<p>esimene lähedalolev täiskasvanu</p>
<p>Kutsub vajadusel kooliarsti või kiirabi.</p>	<p>esimene lähedalolija</p>	<p>direktor, klassijuhataja, aineõpetaja</p>
<p>Fikseerib ja dokumenteerib vigastused. Kooli meditsiinitöötaja puudumisel kutsub vajadusel kiirabi või organiseerib õpilase traumapunkti viimise vigastuste fikseerimiseks ja dokumenteerimiseks.</p>	<p>direktor</p>	<p>klassijuhataja, aineõpetaja õppealaj</p>
<p>Võtab osalejatelt kirjalikud seletused.</p>	<p>direktor</p>	<p>klassijuhataja</p>

Teavitab lapsevanemaid.	direktor	klassijuhataja
Tõsisema juhtumi puhul teavitab politseid.	direktor	õppealaj
Vajadusel korraldab kriisimeeskonna koosoleku, kus otsustatakse <ul style="list-style-type: none"> - kas ja kuidas teavitada kooliperet; - kas ja kuidas käsitleda juhtunut edasi; - kas ja kuidas teostada järeltööd. 	direktor	õppealaj infojuht

Varastamine, esemete rikkumine, väljapressimine

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
Eraldab lapsed omavahel võimalikult objektiivsete seletuste saamiseks.	esimene lähedalolija	kooli personal
Võtab lastelt võimalikult kiiresti kirjalikud seletused.	direktor	klassijuhataja, aineõpetaja
Teavitab lapsevanemaid.	direktor	klassijuhataja
Teavitab politseid.	direktor	klassijuhataja

Nakkusoht koolis

Toidumürgituse ja haiguse kiire leviku kahtlusest või haiguse kiirest levimisest teavitab kooli direktor viivitamatult Terviseametit (+372) 794 3500.

Ennetusmeetmed

Nakkusohu vähendamiseks lasteasutustes suuremate nakkuspuhangute korral soovivad Terviseamet järgmist:

1. Kvaliteetse siseõhu tagab tõhus ja töötav ventilatsioon. Igal lasteasutusel peab olema lihtne ventilatsiooni kasutamise juhend, milles on välja toodud ka filtrivahetuse kordade arv aastas. Filtrit vahetades tuleb jätta sellekohane märg.
2. Ruume tuleb tuulutada regulaarselt, soovitatav iga tunni lõppemisel vähemalt 10 minuti jooksul.
3. Korraldada igapäevaselt märgkoristus, koristamisel pesta koolilauad, ukseingid, söögilauad jmt tavaliste pesemis-/ desinfitseerimisvahenditega; mööblit, riuleid, radiaatoreid puhastada kaks korda nädalas.
4. Hoida raamatuid ja õppevahendeid võimalusel kappides, mitte lahtistel riulitel.
5. Igapäevaselt puhastada ja desinfitseerida tualettruumi sisustus ja pinnad.
6. Tualettruumid varustada piisavas koguses kätepesu vahendiga ning paigaldada jalaga avatavad jäätmecontainerid. Käsi peaks kuivatama paberrätikuga või automaatkuivati abil.

Tervisest lugupidav käitumine aitab ennetada grippi jt nakkushaigusi. Soovitame õpetajatel ja kasvatajatel jälgida ja õpetada, et:

1. lapsed ei kasutaks teiste laste prille, joogipudeleid, lusikaid vms;
2. köhides ja aevastades tuleb nina ja suu katta salvrätiga;

3. kasutatud salvrätik tuleb kohe pärast kasutamist ära visata ja pesta käed seebiga;
4. pesemata kätega ei tohiks puudutada või hõõruda silmi;
5. käsi peab pesema tihti, pesema peab korralikult, vähemalt 15-20 sekundi jooksul;
6. käsi peab kuivatama soovitatavalt paberrätikuga või elektrilise kätekuivati abil;
7. haiguskahtlusega lapsed peavad olema vabastatud sporditundidest.

Õppetöö ja õppimisaeg epideemia tingimustes

Õppetöö või õppimisaeg on epideemia (nakkushaiguste puhang, mis nõuab ulatuslike nakkustõrje meetmete kasutamist) tingimustes soovitatav ümber korraldada järgmiselt:

1. Tuleb vähendada massiürituste, huviringide ja muu ühistegevuse läbiviimist, eriti kinnistes ruumides.
2. Tagada vähemalt 1-meetrise distantsi võimalus õpilaste vahel klassiruumis. Kui ei ole võimalik, siis võimalusel lühendada tundide pikkust.
3. Epideemia ajal anda võimalus riskirühma kuuluvatel lastel ja õpetajatel jääda koju või leida neile võimalus kodus õppimiseks / töötamiseks.
4. Täiustada koostööd lapsevanematega, selgitades, et haigena koolis/lasteaias käimine kurnab organismi ja haigestunu ohustab nakatumisega ka teisi.
5. Lapsevanemad ja pedagoogid peavad pöörama tähelepanu laste tervises seisundile. Gripiepideemia ajal haigusnähtudest nohu, köha, palaviku või kurguvalu vähemalt kahe tunnuse üheaegsel esinemisel on põhjust laps koju jätta või saata haigustunnustega laps koju.
6. Haigusnähtude ilmumisel õppeprotsessi ajal leida võimalus haigestunu ajutiseks eraldamiseks teistest kuni haige raviasutusse või koju saatmiseni.
7. Kui haigussümptomitega last ei ole võimalik teistest eraldada, tuleb haigele ette panna kirurgiline mask.
8. Haiguskahtlusega patsiendiga kokkupuutuvate inimeste arv tuleks viia miinimumini.
9. On oluline, et iga haigestunu (lasteasutuse personal, laps) jääks koju kuni tervenemiseni. Laps võib kooli tagasi tulla, kui palavikku ei ole olnud vähemalt 24 tundi.

Koolide ja koolieelsete lasteasutuste sulgemine epidemioloogilisel näidustusel

Epideemia korral võib koole ja lasteasutusi sulgeda. Sulgemisel lähtutakse epidemioloogilisest olukorrast nii riigis kui ka konkreetses maakonnas või vallas. Sulgemisettepanek tehakse iga konkreetse kooli jaoks eraldi.

Koolide sulgemise variandid:

1. ennetavalt suletakse koolid, kus õpivad erivajadusega lapsed;
2. kool suletakse kõrge haigestunute arvu tõttu;
3. kool suletakse kui registreeritakse raske kuluga haigusjuhte, eriti laste seas.

„Nakkushaiguste ennetamise ja tõrje seaduse” [RT I, 04.07.2017, 1 - jõust. 01.01.2018] §28 alusel võib laste- või hoolekandetasutuse juht ajutiselt sulgeda tema poolt juhitava asutuse, kooskõlastades selle Terviseameti piirkondliku talitusega.

Selleks, et õigeaegselt ja objektiivselt hinnata olukorda, on otstarbekas koolis pidada laste puudumise arvestust. Arvestust peetakse igapäevaselt, vanusrühmade järgi ning edastatakse iganädalaselt Terviseameti maakondlikule üksusele, märkides laste puudumiste üldarv tavaolukorras.

Nakkushaiguste epideemiaks nimetatakse nakkushaiguste ulatuslikku levikut, mis haarab olulise osa antud piirkonna (maakonna, linna) elanikkonnast, kus haigestumine ületab oluliselt antud nakkushaiguse tavahaigestumise taset ning nõuab nakkustõrje meetmete laiaulatuslikku rakendamist. Nakkushaiguste tõrje nõuded on kehtestatud sotsiaalministri 31.oktoobri 2003. a määrusega nr 123 „Nakkushaiguste tõrje nõuded“. Nakkushaiguste tõrje nõuetes on sätestatud nakkushaiguste tõrje ja epideemilise leviku tõkestamise juhised.

LISA 1 Äkkrünnaku ähvarduse dokumenteerimise ankeet

Kõne vastuvõtu aeg (kuupäev/kellaaeg)
Mil viisil võib rünnak toimuda (kirjeldada/tsiteerida ähvarduse teksti)?
Millal rünnak toimub (kuupäev/kellaaeg)?
Kus rünnak toimub (aadress, objekti nimetus, asukoht)?
Kes on ründaja (kui on teada isik, siis lisada nimi, sünniaeg, kontaktid jms)? Kui on teada ründaja isikukirjeldus, siis lisada ka see.
Milliseid vahendeid ründaja võib kasutada (relvad, süütevahendid jm – kirjeldada nii täpselt kui võimalik)?
Kas ründaja on sündmuskohal?
Mis on ründaja tegevuse eesmärk?
Helistaja asukoht, nimi, telefoninumber:
Kõne vastuvõtmise kuupäev ja kellaaeg: Kõne vastuvõtja nimi ja kontaktandmed: HELISTAJA ISIK: <input type="checkbox"/> mees <input type="checkbox"/> naine <input type="checkbox"/> tüdruk <input type="checkbox"/> poiss <input type="checkbox"/> laps, täpsemalt ei oska hinnata. Oletatav vanus _____ Mis keeles rääkis? <input type="checkbox"/> eesti <input type="checkbox"/> vene <input type="checkbox"/> inglise muu _____ Kas helistaja kõneles mõnes murdes või murrakus? _____ Kas helistaja hääli oli teile tuttav? <input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei Kui jah, siis keda see meenutas? _____
KÕNE HINDAMINE Iseloomustada helistaja kõnet (märgi sobivad): <input type="checkbox"/> kiire <input type="checkbox"/> aeglane <input type="checkbox"/> rahulik <input type="checkbox"/> ärevil <input type="checkbox"/> hirmunud <input type="checkbox"/> kahtlev <input type="checkbox"/> vihane <input type="checkbox"/> enesekindel <input type="checkbox"/> karjuv <input type="checkbox"/> kriiskav <input type="checkbox"/> selge <input type="checkbox"/> kogelev <input type="checkbox"/> kurb <input type="checkbox"/> nutune <input type="checkbox"/> joobes <input type="checkbox"/> katkendlik <input type="checkbox"/> kähisev <input type="checkbox"/> mõmisev <input type="checkbox"/> läbi nina <input type="checkbox"/> seosetu <input type="checkbox"/> segane <input type="checkbox"/> rõõmus <input type="checkbox"/> itsitustega <input type="checkbox"/> aktsendiga <input type="checkbox"/> moonutatud <input type="checkbox"/> muu _____

Kas helistaja keelekasutus oli hea ja korrektne? jah ei

Kas hääletoon muutus kõne ajal?

Kuidas? _____

Kas Teil tekkis mulje, et ähvardaja tunneb Teid või ähvarduse objekti? Miks Te nii arvate?

Kas ähvardaja helistas ühe korra või mitu korda?

Kas ähvardaja kõnes esines kõnedefekte, viiteid vaimsele puudele või muud tavapärasest erinevat? Kui jah, siis mis konkreetselt?

Kas helistaja mainis kedagi nimeliselt? Keda?

Kas kõne taustal oli kuulda teiste inimeste häält, naeru, itsitamist vms?

Kas kõne taustal oli kuulda müra (masinad, seadmed, liiklusmüra, muusika, muu)?

Muud tähelepanekud?

Jää rahulikuks! Proovi vestlusest saada maksimaalselt infot, ära ise telefonikõnet lõpeta!

LISA 2 Kogunemiskohta jõudnute kontrollleht

Klass	Õpetaja	Kohal	Puudu	Võib viibida ohutsoonis	Märkused
1.a					
2.a					
3.a					
4.a					
4.b					
5.a					
6.a					
7.a					
8.a					
8.b					
9.a					

LISA 3 Pommiähvarduse dokumenteerimise ankeet

Kõne vastuvõtu aeg (kellaeg, kuupäev)/.....

Kus lõhkeseadeldis asub (täpne aadress, objekti nimetus, asukoht)?

.....

Milline lõhkeseadeldis välja näeb (suurus, kuju, materjal jne.)?

.....

Kuidas käivitub?

.....

Millal pomm plahvatab (kuupäev/kellaeg) ?/.....
Millal ja kes selle pani?

.....

Milline on pommipanemise eesmärk, taotlused, nõudmised?

.....

Helistaja nimi ja telefoni number, millelt helistatakse?

.....

1. Helistaja isik: mees naine tüdruk poiss
 laps, täpsemalt ei oska hinnata. Oletatav vanus _____

2. Mis keeles rääkis? eesti vene inglise
muu _____

3. Kas helistaja hääl oli teile tuttav? jah ei

4. Kui jah, siis keda see meenutas? _____

5. Iseloomustada helistaja kõnet (märgi sobivad):

- kiire aeglane selge kogelev vanduv
 moonutatud seosetu segane erutatud nutune
 muu _____

6. Taustahelid:

- inimhääled muusika liiklusmüra kontor

tööstus itsitamine muu_____

7. Kõne kokkuvõte:



.....
.....
.....
.....

8. Kas on objektil, asutusel või mõnel asutuses töötaval isikul eelnevalt esinenud (pommi)ähvardusi?

.....

Täitja nimi, kuupäev, kellaeg, telefoni nr.

...../...../...../.....
.....

LISA 4 Kirja näidis lapsevanemate teavitamiseks õpilase surma puhul

Va lapsevanemad

Teatame kurbusega, et meie seast on lahkunud meie kooli klassi õpilane
..... Oleme leinas koos
vanematega.

Kaasõpilase surm puudutab meid ka siis, kui lahkunu ei ole olnud lähedane sõber. Seepärast võib teie laps vajada tuge leinas või lihtsalt rahulikku vestluspartnerit, kellega arutada elu tõsistel teemadel.

Laste reaktsioonid leinale on mitmekesised ja ei pruugi avalduda kohe. Lapse leina väljendamine ei piirdu üksnes nutmisega, võimalusi leina kogeda ja väljendada on mitmeid – juhtunu mõtetest väljatõrjumine, viha lahkunu, teiste või enda suhtes, apaatia, äng, süütunded, tulevikupessimism ja palju muud. Oma last aidata saate lubades tal oma tunded läbi elada. Selleks:

- **Lubage lapsel rääkida, kui ta seda soovib ja nii nagu ta seda soovib.**
- **Võtke lapse juttu tõsiselt. Olge valmis kuulama ka kõige hullemat.**
- **Õppige taluma vaikust ja pisaraid.**
- **Pöörake tähelepanu sellele, mida laps ütleb. Ärge mõelge võimalikele vastustele enne, kui ta on oma jutu lõpetanud. Vastake just lapse küsimustest lähtuvalt.**
- **Lapsel on vaja rohkem aega.**
- **Lapsel on vaja abi enda väljendamiseks, ta vajab sõnu. Aidake teda.**
- **Lapsel on vaja eakohaseid selgitusi.**
- **Laps soovib ikka ja jälle küsimusi esitada. Olge kannatlik ja valmis vastama.**
- **Andke eakohast infot, pidades meeles lapse vanusega seonduvat maailmamõistmist, seletused peavad olema kergesti mõistetavad.**
- **Vaikimine ei ole lapsele abiks, see võtab ära võimaluse oma leina kellegagi jagada.**
- **Ärge varjake oma tundeid, arvates, et see kergendab lapse kaotusvalu. Tunnete varjamine võib jätta lastele mulje, et vanemad on unustanud või et neile ei lähe juhtunu korda.**
- **Hoolitsege ka enda eest! Toimetulev vanem on parim tugi oma lapsele.**
- Koolis toimub mälestuskogenemine,
..... mälestuseks saab tuua lilli

Kui vajate lisainformatsiooni või saame kuidagi aidata, palun helistage
.....

Kuupäev

Kooli nimi / kooli juht / klassijuhataja

LISA 5 Kirja näidis klassikaaslase matustest teavitamiseks

Va lapsevanemad

Teatame kurbusega, et meie kooli õpilase
ärasaatmine toimub (kuupäev)

..... (koht).

..... vanemad ootavad hüvasti jätma kõiki klassikaaslasi ja sõpru.

Osalemine matustel on vabatahtlik.

Matusetseremoonial osalevad (info, kes täiskasvanutest osaleb, nt koolidirektor, klassijuhataja ja aineõpetajad). Alklasside õpilaste puhul: Teie lapsele võiks olla toeks kellegi lähedase kohalolu, seepärast palume Teil oma last saata.

Lugupidamisega

Direktor _____ Klassjuhataja _____

(Kui perel on erisoove, näiteks seoses lilledega, oleks vajalik ka see teave kirjale lisada.)

Kui klassi osalemist ei soovita, siis edastada vastav teade:

Va lapsevanemad

Teatame kurbusega, et meie kooli õpilase
ärasaatmine toimub (kuupäev).

Me austame vanemate soovi koolikaaslaste matustel mitteosalemise osas ning jätame sel päeval
.....ga hüvasti klassis. Hüvastijätu juures on meile toeks psühholoog
.....

Lugupidamisega

Direktor _____ **Klassjuhataja** _____

LISA 6 Keelatud aine(te)/eseme(te) äravõtmise akt

Kool: _____

Klass: _____

Isiku andmed, kellelt aine(d)/ese(med) ära võetakse

Nimi: _____

Kuupäev: _____

Koht: _____

Ära võetav(ad) aine(d)/ese(med):

Aine(te)/eseme(te) äravõtmise põhjus:

Aine(d)/eseme(d) võttis ära

Nimi: _____

Ära võetud aine(d)/ese(med) on üle antud

Nimi: _____

Allkiri: _____

Kuupäev: _____