

TALLINNA TONDI KOOLI HÄDAOLUKORRA LAHENDAMISE PLAAN

SISUKORD

ANDMED KOOLI KOHTA	1
KUST JA KUIDAS KUTSUDA ABI:	3
HELISTADES 112 RÄÄGI:	3
HÄDAOLUKORDADE LAHENDAMINE	4
INFO LIIKUMINE KRIISIOLUKORRAS JA KRIISIMEESKONNA TEGEVUSED	5
KOOLI KRIISIMEESKOND JA KONTAKTID	6
VÕIMALIKE KRIISISITUATSIOONIDE NIMEKIRI, ENNETAVAD MEETMED, JUHTKONNA JA TÖÖTAJA TEGEVUSED OLUKORRA LAHENDAMISEKS	7
1. Õpilase kadumine	7
2. Lapsrööv koolis	7
3. Õpilase tugev agressiivsushoog	8
4. Raske õnnetusjuhtum õpilase või töötajaga koolis Kukkumine, raskuste alla jäämine, uppumisohtu sattumine basseinis, vms	8
5. Õnnetusjuhtum õpilasega väljaspool kooli (õppekäigul, võistlustel)	8
6. Õpilase surm koolis	9
7. Töötaja surm koolis	9
8. Raske nakkushaiguse levik koolipere liikmete seas (epideemia)	10
9. Ähvardused (rünnak, pommiähvardus)	10
10. Äkkrünnak	11
11. Plahvatus, varing	12

12.	Tulekahju	12
13.	Elektrikatkestus.....	12
14.	Õnnetused basseini kemikaalidega	13
Lisa 1 -	Kontaktid	15
	peamised teenuste osutajad koolile ja õpilastele	15
LISA 2 -	Sekkumised keerulise käitumise ennetamiseks ja lahendamiseks	17
Lisa 3 -	Evakuatsioonijärgne kontroll-leht kogunemiskohas	19
Lisa 4 -	Esmaabi vahendite asukohad koolimajas	20
LISA 5 -	Ähvarduse (rünnak, pommiähvardus) dokumenteerimise ankeet	21

ANDMED KOOLI KOHTA

Asutus ja aadress	Tallinna Tondi Kool; Tondi 40, 11311 Tallinn
Kooli üld tel number / valvelaua tel nr	655 7223 / 655 9100
Õpilaste arv	281 õpilast - 3. korrusel 211 õpilast; 4. korrusel 70 õpilast
Õpilaste arv õpilaskodus (E 8.00 - R 17.00)	16 õpilast (alates 21.30 hoones 2 abikasvatajat)
Töötajate arv	154
Õpilaste (klassid, pikapäevarühmad ja õpilaskodu rühmad) ja töötajate nimekirja asukoht	2. korrusel valvelauas (hoonest väljudes võtab kaasa valvur)
Võtmete ja ATS paneelide asukoht	2. korrusel valvelauas ja Pääste infopunktis 1. korrusel. Hoone üldvõti on kapis ja Päästemeeskonna infopunktis
Operatiivkaardi ja hoone plaanide asukoht	2. korrusel valvelaua juures
Päästemeeskonna infopunti asukoht	1. korrusel Haraka tn poolse peaukse juures
Evakuatsiooni algus (tulekahju häire korral)	Esimene häirekell / häälkäsklus kõlaritest (ilma viiteta)
Hoones on liikumispuudega õpilased peamiselt 4. korrusel.	Evakuatsioon 4. korruselt toimub liftiga, mis elektrikatkestuse korral saab toite generaatorist
Hoone 2.-3. korrusel õpib 2 liikumispuudega (ratastoolis) õpilast	Evakuatsioon treppidest
Evakuatsiooni järgne kogunemiskoht	Lipuväljak hoone peaukse ees (Tondi tn suunal) / vajadusel alternatiivne asukoht kooli staadion
Hoone 1. korrusel on ujula; ujulast on otse väljapääs hoonest välja	Häire korral rivistuvad ujulas õpilased ja õpetajad väljapääsu juurde ja jäävad ootama täpsemaid juhiseid väljast. Ujulas on õpetajate ruumis termotekid (15 tk)

Evakuatsiooni järgset loendust viib läbi
direktor / juhtkonna liige / valvur /

Ruupor, neonvest ja kontrollnimekiri asuvad valvelauas

KUST JA KUIDAS KUTSUDA ABI:

Kõik kooli töötajad on kohustatud hädaolukorrast teatama ja pakkuma abivajajale esmast abi ning võimaluse korral muul moel olukorda lahendama (olukorra eskaleerumise vältimiseks).

Hädaolukorrast tuleb viivitamatult teavitada kooli juhtkonda. Hädaolukorras võib kooli töötaja esmalt otse pöörduda häirekeskusesse (kiirabi, politsei või tuletõrje kutsumiseks) ja seejärel teavitada juhtunust kooli juhtkonda.

Häirenupud (koheseks evakuatsiooni vajadusest teavitamiseks) asuvad kogu koolimajas – koolimajas algab koheselt tulekahjuhäire ja tulekahju teade läheb automaatselt häirekeskusesse (tuletõrje)

Häirekeskuse automaatne kutsumine koolimajas (nn paanikanupp) - võtme keeramise abil, asub 2. korrusel valvelauas seina küljes.

Häirekeskus (politsei, kiirabi, tuletõrje)	112
---	------------

HELISTADES 112 RÄÄGI:

1. Mis on juhtunud?
2. Kus? Täpne aadress (Tondi 40, Tallinn) ja kooli nimi!
3. Kas keegi on viga saanud?
4. Oma nimi ja telefoninumber (et sulle saaks tagasi helistada).
5. Vasta küsimustele lühidalt ja täpselt.
6. Ära katkesta ise kõnet!

TEISED OLULISED KONTAKTID:

Kooli valveteenus: G4S (ekipaaži väljakutsumine; volehäirest teavitamine)	1911
Pristise klienditugi (hoone haldusteenused, sh elekter, pumbad ja ventilatsioon)	1552
Piirkonnapolitseinik Kerli Kaupmees kerli.kaupmees@politsei.ee	5334 1395

Lifitde hooldus ja rikketeated AS KONE (helista, kui jääd lifti kinni; telefoninumber on liftis seinal kirjas)	620 0700
Basseinitehnik (kui on rike basseini pumpadega, nt veetase on basseinis vale)	508 7308

HÄDAOLUKORDADE LAHENDAMINE

Hädaolukorrana käsitatakse sündmust või sündmuste ahelat, mis ohustab koolis viibivate isikute elu ja tervist, kahjustab oluliselt keskkonda või tekitab ulatuslikku majanduslikku kahju.

Hädaolukorra lahendamise eesmärgid on päästa ja kaitsta inimeste elu ja tervist, kaitsta kooli vara, toetada kiiret ja adekvaatset reageerimist hädaolukorras, normaliseerida olukord võimalikult kiiresti ning taastada kooli toimimine.

Kõik kooli töötajad on kohustatud hädaolukorrast teatama ja pakkuma abivajajale esmast abi (kui seda on võimalik teha ilma enda elu ohtu seadmata) ning võimaluse korral muul moel olukorda lahendama (olukorra eskaleerumise vältimiseks).

HÄDAOLUKORRA LAHENDAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED:

1. Päästa / eemaldada olukorrast vahetus ohus olijad.
2. Vajadusel ja võimalusel anda elupäästvat esmaabi ja helistada häirekeskusesse.
3. Selgitada millise ja mis mahus hädaolukorraga on tegemist.
4. Vastavalt hädaolukorrale teavitada sellest teisi, vältimaks nende ohtu sattumist (anda kutse evakuatsioonile / varjumisele).
5. Säilitada rahu, mitte võimendada olukorda, mitte jagada ennatlikku infot.
6. Vajadusel suuna õpilased ja töötajad olukorrast eemale.
7. Käituda olukorra lahendamisel vastavalt koolis kokkulepitud reeglitele.

INFO LIIKUMINE KRIISIOLOUKORRAS JA KRIISIMEESKONNA TEGEVUSED

Hädaolukorrast tuleb viivitamatult teavitada kooli juhtkonda. Hädaolukorras võib kooli töötaja esmalt otse pöörduda häirekeskusesse (kiirabi, politsei või tuletõrje kutsumiseks), anda koolis teate evakuatsiooni alustamiseks (nt tuleoahu korral läbi häirenuppu) või teate varjumise vajalikkuse kohta läbi koolihoone helisüsteemi (mikrofon asub juhiabi ruumis) ja seejärel teavitada juhtunust kooli juhtkonda.

Hädaolukorra lahendamist juhib kooli direktor koos juhtkonnaga kaasates vastavalt vajadusele teisi kriisimeeskonna liikmeid.

1. Direktor otsustab, kas on vaja teavitada häirekeskust (kui seda ei ole juba tehtud) ja kas on vaja kaasata mõnda muud kolmandat osapoolt olukorra lahendamiseks. Operatiivtöötajatega (päästjad) suhtleb eelkõige direktor (või tema asendaja).
2. Kooli juhtkond koos kriisimeeskonnaga tegeleb hädaolukorra kaardistamise, vajalike meetme rakendamise ja olukorra lahendamisega:
 - kaardistab milline on situatsiooni tagajärgede ulatus ja mis on juba ettevõetud;
 - otsustab õppe- ja kasvatustegevuse jätkamise või katkestamise või õpilas(t)e / personali liikme(t)e koju saatmise vajaduse;
 - selgitab, kas keegi vajab psühholoogilist esmaabi;
 - otsustab, kuidas (koosolek, kiri, helistamine) ja mis infot jagada personali ja lapsevanematega;
 - otsustab, kuidas käsitleda juhtunud õpilastega;
 - koostab järgnevate tegevuste kava ja tööjaotuse;
 - tagab info kogumise (dokumenteerimise) ja edastamise.
3. Meediaga suhtleb ainult kooli direktor (või tema asendaja).

Kriisisituatsiooni lahendamisel tuleb arvestada juhtunu eripäradega ning mõista, et olukordadeks valmistudes ei ole võimalik ette näha kõiki võimalusi.

Keeruliste olukordade lahendamise aluseks on varasemad kokkulepped organisatsioonis ning iga töötaja oskus olukorda hinnata ja vajadusel muuta oma tegevust vastavalt.

KOOLI KRIISIMEESKOND JA KONTAKTID

Ametikoht	Nimi	Kontakt	
direktor	Marge Süld	566 42321	direktor@tondi.edu.ee
juhiabi	Kirke Tuul	665 7223	tondi@tondi.edu.ee
õppealajuhataja	Helen Käänik	566 45820	helen.kaanik@tondi.edu.ee
haridustehnoloog	Margit Aedma	566 98812	margit.aedma@tondi.edu.ee
haldusjuht	Andres Õunap	517 5574	haldusjuht@tondi.edu.ee
õppetöökoordinaator	Kerlin Radu	5354 2422	kerlin.radu@tondi.edu.ee
õppealajuhataja	Maris Valdmets	5650 6435	maris.valdmets@tondi.edu.ee
arendusjuht	Silvia Paluveer	5663 8714	silvia.paluveer@tondi.edu.ee

Kriisimeeskonna liikmete omavaheliseks infovahetamiseks on kasutusel meililist kriis@tondi.edu.ee
Listi kirjutamiseks saada kiri ühele kriisimeeskonna liikmele (lisa kirja pealkirja „kriisimeeskonnale“).

VÕIMALIKE KRIISISITUATSIOONIDE NIMEKIRI, ENNETAVAD MEETMED, JUHTKONNA JA TÖÖTAJA TEGEVUSED OLUKORRA LAHENDAMISEKS

1. ÕPILASE KADUMINE

Ennetavad meetmed

- õpilased ei ole kunagi järelevalveta;
- väljaspool kooli territooriumi (õppekäigul, võistlustel jne) on alati kääks või enam saatjat.

Õpilase kadumise avastanud töötaja tegevus

1. Tagab teiste õpilaste järelevalve (palub kolleegide abi).
2. Uurib õpilastelt ja töötajatelt, millal ja kus kadunud õpilast viimati nähti.
3. Püüab kadunud õpilasega kontakti saada (telefoni teel, koolikaaslaste kaudu jne).
4. Täpsustab, milline oli kadunud õpilase riietus.
5. Teavitab kooli direktorit, direktori puudumisel kooli juhtkonaliiiget.
6. Kui kadunud õpilane leitakse, informeerib sellest kõiki osapooli.

Järeltöö: Arutada juhtunut õpilasega, et ta mõistaks toimunud situatsiooni tõsidust.

Juhtkonna tegevus

1. Kontrollib, kes teavitab lapsevanemat: lapse klassijuhataja, kasvataja või juhtkonna liige.
2. Direktor või tema asendaja hindab olukorda ja vajadusel teavitab olukorrast häirekeskust.
3. Kaardistab informatsiooni ja koordineerib otsingut (vajadusel koos operatiivtöötajatega).

2. LAPSERÖÖV KOOLIS

(Õpilase võtab koolist kaasa tundmatu isik või isik, kellel koolile teadaolevalt sellist õigust pole)

Ennetavad meetmed:

- hooldusõiguse korral on kooli informeeritud, kes võib õpilasele kooli järele tulla;
- õpilase üleandmine vanemale / tugiisikule / eestkostjale / eelnevalt kokku lepitud inimesele / transporditeenust osutava autojuhile toimub kooli töötaja poolt.

Lapsröövi avastanud töötaja tegevus

1. Hindab olukorda – kas helistada koheselt politseisse (lapse elu ja tervis võivad olla ohus) või helistab esmaselt lapse hooldusõigust omavale lapsevanemale (kas vanem ei teavitanud kooli lapse saatja muutusest).
2. Teavitab kooli direktorit, direktori puudumisel kooli juhtkonaliiiget.

3.

Juhtkonna tegevus

1. Kontrollib, kes võtab ühendust lapsevanemaga - lapse klassijuhataja, kasvataja või juhtkonna liige.
2. Suhtleb politseiga ja täidab politseilt saadud juhiseid.
3. Vajadusel kaasab koolipsühholoogi.

3. ÕPILASE TUGEV AGRESSIIVSUSHOOG

Töötaja tegevus vastavalt

[Lisa 2 „Sekkumised keerulise käitumise ennetamiseks ja lahendamiseks“](#)

Juhtkonna tegevus

1. Vajadusel teavitab lapsevanemat (palub lapsele kooli järgi tulla).
2. Vajadusel kaasab olukorra lahendamiseks politsei ja/või kiirabi.

4. RASKE ÕNNETUSJUHTUM ÕPILASE VÕI TÖÖTAJAGA KOOLIS KUKKUMINE, RASKUSTE ALLA JÄÄMINE, UPPUMISOHTU SATTUMINE BASSEINIS, VMS

Õnnetusjuhtumi avastanud töötaja tegevus

1. Käitub vastavalt [„Õnnetusjuhtumist teatamise ja esmaabi andmise kord Tallinna Tondi Koolis“](#).
2. Tagab teiste õpilaste turvalisuse (eemaldamine sündmuskohalt).
3. Teavitab kooli direktorit, direktori puudumisel kooli juhtkonaliiiget.

Juhtkonna tegevus

1. Kontrollib, kes võtab ühendust lapsevanemaga - lapse klassijuhataja, kasvataja või juhtkonna liige.
2. Vajadusel teeb koostööd politseiga õnnetusjuhtumi asjaolude väljaselgitamiseks.
3. Viib läbi õnnetusjuhtumi analüüsi ja tutvustab analüüsi tulemusi personalile ja lapsevanematele.

5. ÕNNETUSJUHTUM ÕPILASEGA VÄLJASPOOL KOOLI (ÕPPEKÄIGUL, VÕISTLUSTEL)

Õnnetusjuhtumi avastanud töötaja tegevus

1. Annab vajalikku esmaabi ja kutsub vajadusel kiirabi.
2. Tagab teiste õpilaste järelevalve (nt võimalusel palub kolleegide abi).

3. Teavitab kooli direktorit, direktori puudumisel kooli juhtkonaliiget.
4. Lepib juhtkonna liikmega kokku, kes teavitab juhtunust lapsevanemat ja kuidas tagatakse teiste õpilaste koju jõudmine.

6. ÕPILASE SURM KOOLIS

Juhtumi avastanud töötaja tegevus

1. Püüab säilitada rahu ja hindab olukorda objektiivselt.
2. Kutsub kooliõe.
3. Teavitab häirekeskust telefonil 112.
4. Teavitab kooli direktorit, direktori puudumisel kooli juhtkonaliiget.
5. Kõik kohal olevad täiskasvanud aitavad suhelda sündmuspaigal olevate õpilastega ja õnnetuspaika eraldada.

Juhtkonna tegevus

1. Kontrollib, kes võtab ühendust lapsevanemaga - lapse klassijuhataja, kasvataja või juhtkonna liige.
2. Õppealajuhataja korraldab koos klassijuhatajaga vajadusel ümber klassi õppetöö.
3. Tagab õpilastele ja personalile pärast juhtunut kriisiabi saamise.
4. Meediaga suhtleb direktor pere nõusolekul.
5. Vajadusel teeb koostööd politseiga õnnetusjuhtumi asjaolude väljaselgitamiseks.
6. Viib läbi õnnetusjuhtumi analüüsi ja tutvustab analüüsi tulemusi personalile ja lapsevanematele.

7. TÖÖTAJA SURM KOOLIS

Juhtumi avastanud töötaja tegevus

1. Püüab säilitada rahu ja hindab olukorda objektiivselt.
2. Kutsub kooliõe.
3. Teavitab häirekeskust telefonil 112.
4. Teavitab kooli direktorit, direktori puudumisel kooli juhtkonaliiget.
5. Kõik kohal olevad täiskasvanud aitavad suhelda sündmuspaigal olevate õpilastega ja õnnetuspaika eraldada.

Juhtkonna tegevus

1. Õppealajuhatajad ja kogupäevakooli juhataja korraldavad vajadusel ümber õppetöö, huvitegevuse või pikapäevarühma(de) või õpilaskodu töö.
2. Tagab õpilastele ja personalile pärast juhtunut kriisiabi saamise.
3. Meediaga suhtleb direktor töötaja pere nõusolekul.
4. Vajadusel teeb koostööd politseiga õnnetusjuhtumi asjaolude väljaselgitamiseks.
5. Viib läbi õnnetusjuhtumi analüüsi ja tutvustab analüüsi tulemusi personalile ja lapsevanematele.

8. RASKE NAKKUSHAIGUSE LEVIK KOOLIPERE LIIKMETE SEAS (EPIDEEMIA)

Töötaja ja kriisimeeskonna käitumine vastavalt „[Tallinna Tondi Kooli Covid-19 leviku tõkestamise plaanile](#)“ ja „[Bioloogilise ohtuteguri Covid-viiruse hindamine, ennetustegevus ja juhtumi korral tegevuste järgnevus](#)“.

9. ÄHVARDED (RÜNNAK, POMMIÄHVARDE)

Ähvarduse saanud töötaja tegevus

Telefoni teel edastatud pommiähvardus:

1. Säilitab rahu.
2. Võimalusel teavitab samaaegselt häirekeskust (teise telefoniga helitades; kirjutab paberile ja annab kolleegile)
3. Fikseerib helistaja telefoni numbri.
4. Hoiab kõneleja liinil nii kaua kui võimalik, kuulab teda katkestamata.
5. Kirjutab üles kõik, mida helistaja räägib:
 - 1) kus lõhkeseadeldis asub,
 - 2) kuidas seadeldis välja näeb,
 - 3) kuidas ja kes käivitab seadeldise,
 - 4) millal seadeldis plahvatab (kellaaeg),
 - 5) millal ja kes selle pani,
 - 6) mis on pommipaneku eesmärk,
 - 7) kas ähvardaja nõuab midagi,
 - 8) kes on helistaja;
6. Paneb tähele kõneleja hääletooni, väljendeid, taustaheliseid jm.
7. Teavitab kooli direktorit.
8. Esimesel võimalusel täidab ähvarduse dokumenteerimise ankeedi ([vt lisa 5](#)).

Meili teel edastatud pommiähvardus:

1. Teavitab 112.
2. Teavitab kooli direktorit, direktori puudumisel kooli juhtkonaliiget.

Suusõnaliselt edastatud pommiähvardus:

1. Teavitab 112.
2. Võimalusel peab ähvardajat kinni politsei saabumiseni.
3. Teavitab kooli direktorit, direktori puudumisel kooli juhtkonaliiget.

Juhtkonna tegevus:

1. Käitub vastavalt operatiivtöötajatelt saadud juhiste järgi.
2. Vajadusel katkestab õppetöö; viib koolihoones läbi evakuaatsiooni; korraldab õpilaste varasema koju saatmise ja lapsevanemate teavitamise.

10. ÄKKRÜNNAK

Rünnaku avastanud töötaja tegevus

1. Teavitab Häirekeskust (helistab 112 või vajutab valvelauas paanikanuppu).
2. Võimalusel annab kohe teate varjumiseks läbi kooli keskse helisüsteemi (juhiabi ruumis).
3. Teavitab kooli direktorit, direktori puudumisel kooli juhtkonaliiget.
4. Varjub ise ja aitab teistel varjuda!

Valvuri tegevus äkkrünnaku korral

1. Vajutab paanikanuppu.
2. Lukustab võtmekapi ja peidab võtmekapi võtme.
3. Varjub ise ja aitab teistel varjuda!

Töötaja tegevus rünnaku korral (varjumine)

1. Jääb rahulikuks.
2. Kontrollib, et õpilased on kõik klassis.
3. Lukustab ruumi ukse.
4. Võimalusel katab aknad (tõmbab rulood alla) ja eemaldub akendest.
5. Annab õpilastele rahulikult teada, et koolimajas on oht ja on tarvis varjuda.
Varjumine võib kesta mitu tundi, see ei pruugi seotud olla rünnaku tagajärgede ulatusega, evakueerumisluba antakse alles siis, kui on kindel täielik turvalisus.
6. Annab korralduse vaigistada telefonid, olla vaikselt ja püsida madalal (varjuda koolipinkide ja toolide vahele). Annab õpilastele teada, et vanematega kontakteerub esimesel võimalusel kooli juhtkond.
7. Hinda varjujate olukorda (kas keegi klassis olijatest vajab arstiabi) ja võimalusel anna kiire abi vajadusest teada 112. Kirjelda olukorda ja abivajaja täpset asukohta koolimajas
8. Jääb ootama politsei saabumist ja võimalikke teateid läbi helisüsteemi
9. NB! Ust tohib avada ainult siis, kui oled kindel, et avamist palub politsei või kooli juhtkond.
10. Kui rünnakuga kaasneb süütamine või plahvatus ja käivitub tulekahjuhäire, pead otsustama, kas turvalisem on varjuda ja oodata päästjaid või evakueeruda.

Juhtkonna tegevus

1. Kontrollib, et häirekeskust on teavitatud.
2. Tagab varjumise käskluse andmise hoones (läbi juhiabi ruumis asuva helisüsteemi).
3. Võimaluse piires aitab õpilastel ja personalil varjuda.
4. Pärast ohuolukorra möödumist esimesel võimalusel teavitab juhtunust lapsevanemaid.

5. Vajadusel tagab esmase psühholoogilise esmaabi.

11. PLAHVATUS, VARING

Töötaja käitumine: väljuda majast esimesel võimalusel vastavalt [evakuatsiooni juhiste](#)le.

Juhtkonna käitumine:

1. Teavitada juhtunust häirekeskust.
2. Väljuda majast esimesel võimaluse vastavalt evakuatsiooni juhistele.
3. Aidata abivajajaid.
4. Teha koostööd operatiivtöötajatega.

12. TULEKAHJU

Töötaja ja juhtkonna käitumine vastavalt tulekahju korral tegutsemise plaanile ja [evakuatsiooni juhiste](#)le.

Automaatse tulekahjusignalisatsiooni häire korral häire asukoha väljaselgitamisega tegeleb:

- kell 06:00-08:00 valvur
- kell 08:00-16:00 haldusjuht
- kell 16:00-22:00 valvur
- E-N kell 22:01-05:59 õpilaskodu kasvataja abi (öökasvataja)

Evakuatsioonijuht (viib läbi kohaloleku kontrolli ja suhtleb päästjatega)

- kell 06:00-08:00 valvur
- kell 08:00-16:00 direktor / asendab juhtkonna liige
- kell 16:00-22:00 valvur
- E-N kell 22:01-05:59 õpilaskodu kasvataja abi (öökasvataja)

13. ELEKTRIKATKESTUS

Elektrikatkestuse korral lõpetavad töö kõik nõrk- ja tugevvooluseadmed, sh:

- seiskuvad ventilatsiooniseadmed;
- seiskub jahutussüsteem;
- seiskuvad pumbad (veekraane ja tualette kasutada ei saa);
- seiskuvad köögiseadmed;
- seiskuvad 2. ja 3. lift;

- elektrooniliselt juhitavad ukсед on avatavad vaid mehhaaniliselt (võtmeaga), välisuksi, mida juhitakse elektrooniliselt, ei saa lukustada; hoonet ei saa panna valve alla;
- akumulaatoritega turvavalgustus ja märkvalgustid töötavad vähemalt 1 h;
- garaažis asuv diiseldiiselaator tagab mehaanilise suitsueemalduse, evakuatsioonilifti ja sprinkleri süsteemi reservtoite.

Kool tagab elektrikatkestuse korral õpilaste koolimajas oleku kuni õpilaste tavapärase koolipäeva (sh pikapäevarühma) lõpuni. Õpilaskodu õpilased saadetakse koolipäeva lõpus koju.

Töötaja (kes on koos õpilastega) tegevus elektrikatkestuse korral:

- jääb rahulikuks ja rahustab õpilasi;
- ootab infot kriisimeeskonnalt;
- kontrollib, kas elektrikatkestus on kogu majas või ainult teatud majaosas / klassides;
- eemaldab kontaktidest elektriseadmed;
- kasutab mobiiltelefoni akut säästvalt (mobiilside levi häirete või katkemise tõttu on soovitatav vältida; võrgu ülekoormamist ebavajalike kõnedega);
- väldib ruumist olemasoleva sooja väljalaskmist;
- kasutab olemasolevat vett kokkuhoidlikult;
- arvestab tuleohutusnõuetega ja ei kasuta lahtist tuld;

Kriisimeeskonna tegevus elektrikatkestuse korral:

1. Hankida infot elektrikatkestuse tõenäolise kestuse kohta.
2. Saada ülevaade kui palju õpilasi ja personali on koolimajas. Hinnata, kas on vaja paluda (mõnel lapsevanemal tulla lapsele tavapärasest varem järgi).
3. Tagada lapsevanemate teavitamine.
4. Koolimajas korraldada:
 - vajaliku info levik arvestades, et meilide saatmine on piiratud (kasutada saab sülearvuteid u 1h kasutades isikliku seadme interneti, kui mobiilne internet ei ole elektrikatkestuse tõttu piiratud), kooli keskne helisüsteem ei tööta ja mobiiltelefonide kasutamine võib olla piiratud;
 - patareidel töötavate lampide jagamine personalile;
 - WC-de kasutamine kilekottidega ja tagada, et teatakse milliseid WC-sid võib kasutada ning tagada kasutatavate WC-de puhtus (kilekottide vahetus);
 - käte puhastusvahendite jagamine ja kättesaadavus;
 - toidukordade asendamine;
 - vajadusel õppetöö / pikapäevarühmade / huviringide töö ümberkorraldamine.

14. ÕNNETUSED BASSEINI KEMIKAALIDEGA

Ennetav tegevus:

Basseini tehniline ruum, kus toimub kloori ja väävelhappe lisamine basseini ringlusvette, asub hoone

0-korrusel, eraldi sissepääsuga hoone Lõokese tn poolsel küljel. Kloori ja väävelhappe anumaid hoitakse eraldi vastavates ruumides. Anumaid käsitleb vaid basseinitehnika hooldust läbiviiv tehnik. Basseinitehnika ruumi ust tuleb alati hoida lukus (uksel on vastavad sildid). Basseinitehnika ruumi viivat trepikoda ei tohi kasutada asjade (ka lühiajaliseks) ladustamiseks, et vältida kooli personali, õpilaste ja kolmandate isikute sattumist basseinitehnika ruumi.

Kemikaalide reostuste võimalikud põhjused on vead doseerimisel ja väävelhappe ja kloorhappe kokkupuude basseinitehnika ruumis kanistrite käsitlemisel.

Kloor põhjustab tugevat silmade, hingamisteede ja naha ärritust.

Kloorireostuse avastanud töötaja tegevus:

1. Koheselt suunab õpilased ja personal hoonest välja läbi lähima väljapääsu. Ujulast väljutakse läbi ujula evakuatsiooni väljapääsu (vajadusel väljutakse ujumisriietes). Võtab kaasa ujula õpetajate ruumist termo tekid.
2. Helistada 112 ja kirjeldab juhtunut.
3. Teavitab kooli direktorit.

Juhtkonna tegevus:

1. Teeb koostööd operatiivtöötajatega ja täidab nende korraldusi.
2. Kui on vaja evakueerida kogu koolimaja, viib juhtkond läbi evakuatsiooni ja korraldab õpilaste varasema koju saatmise.
3. Pärast olukorra lahenemist viib läbi analüüsi juhtunu põhjuste väljaselgitamiseks.

LISA 1 - KONTAKTID

Koosseisuväliste töötajate (asendusteenistujad, praktikandid, tugiisikud, rentnikud, käsunduslepinguga töötavad töötajad, koristusteenuse osutajad) nimed, kontaktid ja koolihoones viibimise oleku ajad asuvad valvelauas.

PEAMISED TEENUSTE OSUTAJAD KOOLILE JA ÕPILASTELE

Teenused	Teenuse osutaja	Kontakt
Õpilaste peamine transporditeenus (Tallinn)	Tallinna Linnatranspordi AS sotsiaaltranspordi teenus	565 1133 (dispetšer)
	Forus takso	612 0030
Liftid (hooldus ja väljakutse rikete korral)	AS Kone	620 0700
Basseinitehnika hooldus	Basseinitehnika	juhataja Priit Nõmmeots priit@basseinitehnika.ee 51 58 993 tehnik 508 7308
Hoone haldus (elektri-, ventilatsiooni-, valvesüsteemi, ATS-i, sprinklerite, generaatori ja pumpade hooldus)	Pristis	haldur Madis Kiibus madis.kiibus@pristis.ee 505 6337
Valveteenus	G4S	haldur Galina Molozjomova galina.malozjomova@ee.g4s.com 5309 0480
Koristusteenus	Brem	töödejuhataja Tiina Merilai tiina.merilai@brem.ee 5423 0201

Teenused	Teenuse osutaja	Kontakt
Välialade hooldus (muruniitmine ja lumelükkamine)	SOL	töödejuhataja Steve Truumets steve.truumets@sol.ee 5199 6694
Võtmete tellimine (vajadusel lukkude vahetus)	Valnes	müügijuht German Rumjantsev 5680 1145 german@valnes.ee

LISA 2 - SEKKUMISED KEERULISE KÄITUMISE ENNETAMISEKS JA LAHENDAMISEKS

Sobiva õppekeskkonna loomiseks, õpilase võimetekohase arengu toetamiseks ja tema potentsiaali maksimaalseks rakendamiseks on soovitud käitumise mudeldamine õppeprotsessi tähtsaim osa. Sõltuvalt õpilase emotsionaalsest seisundist ja olukorrast kasutatakse koolis erinevaid võimalusi, võtteid ja vahendeid sotsiaalselt aktsepteeritava käitumise õpetamiseks, käitumisprobleemide ennetamiseks ja lahendamiseks. Sobiva sekkumisviisi valib õpetaja vastavalt situatsioonile ja õpilase seisundile:

1. Kui õpilase emotsionaalne seisund võimaldab tal informatsiooni vastu võtta ja täiskasvanu juhiseid kuulata, mõista ja järgida, kasutab õpetaja järjepidevalt sobilikke ennetavaid sekkumisi:

- Käitumisreeglite visualiseerimine ja selgitamine õpilasele arusaadaval viisil
- Käitumist reguleeritavate strateegiate ja meetodite kasutamine:
 - VEPA, vaikuseminutid, „aeg maha“
 - Individuaalsete kokkulepete tegemine ja nende visualiseerimine õpilasele arusaadaval viisil
 - Sotsiaalsed stsenaariumide või sotsiaalsete lugude kasutamine
 - Soovitud käitumise tunnustamine
- Sensorse ülekoormuse reguleerimise strateegiad? esinemise minimiseerimine (tegevused sensorises ruumis, puhke- ja liikumispausid, kõrvaklapid, hämaras ruumis viibimine jms)
- Tegevuste struktureerimine ennustatavuse ja turvatunde loomiseks (tunniplaan/päevaplaan, jaded k.a. tegevuste järjekord tunnis, timer)

0. Kui õpilasel on raske oma emotsioonidega toime tulla ning tal muutub raskeks oma käitumist suunata ja reguleerida ja/või esineb sensorset ülekoormust, on rõhk tõsisemate käitumisprobleemide ennetamisel ja emotsionaalse seisundi leevendamisel. Eesmärgi aitavad saavutada:

- Liikumispausid
- Sensorne kast (kast vahenditega, mille kaudu saab stimuleerida erinevaid tajusid, nt. kuivainetega täidetud kastid, pigistatavad mänguasjad, sensoorsed pudelid jms).
- “Happy box” (karp, milles õpilase jaoks meeldivad esemed/tegevuste tähised).
- Füüsilise surve pakkumine rahustava efekti ja turvatunde saavutamiseks (nt. kallistamine, ümbert kinni hoidmine, raskuslooma/raskusteki kasutamine jms.)
NB! Raskusteki puhul tuleb eelnevalt kindlaks teha sobivus konkreetsele õpilasele (teki kaal, lapse tervislik seisund).
- SI ruum (ruum vestibulaarse ja propriotseptiivse meele stimuleerimiseks eesmärgiga sensorset üle- või alakoormust reguleerida).
- Rahuruumis viibimise eesmärgiks on pakkuda stiimulivaest keskkonda, mis võimaldab sensorsest ülekoormust ennetada ja/või sellest taastuda. Vt [“Rahuruumi kasutusjuhend töötajale”](#)
- Üksioleku võimaldamine (nt eesmärgiga vähendada sotsiaalset ärevust, tugevate emotsioonidega toime tulla vms)
NB! Töötaja vastutab õpilase turvalisuse eest!
- Ignoreerimine (väljakutsuval käitumisele mitte reageerimine)

NB! Kõikide pakutud tegevuste kasutamine sõltub õpilase individuaalsetest eelistustest ja vajadustest, mis on eelnevalt välja selgitatud.

Kui ennetav sekkumine ei ole soovitud tulemusi andnud ning õpilane ei tule oma emotsioonidega toime ega suuda oma käitumist suunata ja käitumisnorme järgida....

- õpilase käitumine on ohtlik endale (esineb ennastvigastavat käitumist – õpilane lööb ennast; taob pead vastu põrandat, mööblit jne; hammustab ennast jms) ja/või
- õpilase käitumine on ohuks teistele (esineb füüsilist agressiooni teiste inimeste ja/või keskkonna suhtes – õpilane lööb teisi, kakleb, kägistab, lükkab, jookseb teistele tahtlikult otsa, hammustab, kisub juustest, rebib juustest või riietest, taob jalgadega, ahistab seksuaalselt, loobib esemeid, lõhub asju jms) ja/või
- õpilase käitumine ei vasta ühiskonnas kehtivatele käitumisnormidele ning oluliselt häirib teisi, ei allu suulisele juhendamisele ja keelule (õpilane karjub/valjult häälitseb, jookseb ära, viskab pikali, käitub väljakutsuvalt ning takistab teiste õpilaste õppetööd/tegutsemist)

... on õigustatud järgmised sekkumisviisid:

- Publiku eraldamine (teiste õpilaste klassist eemaldamine);
- Õpilase teistest eraldamine (kui publiku eraldamine pole võimalik) ja rahuruumi kasutamine. Vt [“Rahuruumi kasutusjuhend töötajale”](#)
- Õpilase fikseerimine vigastuste ennetamiseks

Õpilase teistest eraldamiseks kasutab õpetaja vajadusel Verge võtteid:

- Eskortvõte (õpilase transportimiseks – nt rahuruumi)
- Tugivõte (õpilase fikseerimiseks)

Võtteid kasutab vaid vastava väljaõppe saanud töötaja.

Kui õpilane on maha rahunenud ja olukord on lahendatud, toimub tagasiside andmine õpilasele (s.h ka visualiseeritud tagasiside), olukorra analüüs, kaardistamine. Iga vastav olukord tuleb fikseerida. Dokument peab sisaldama juhtumi sisu (mis toimus):

- Kellaeg, tunnistaja, asukoht;
- Mõjutavad faktorid (mis eelnes? õpilase üldseisund);
- Juhtumi põhjused;
- Ennetavad sekkumised;
- Sekkumine (olukorra lahendamine)

Keerulise käitumisega õpilasega üksi avalikku ruumi ei minda! Kui on tekkinud olukord, kus juhendaja on jäänud sellise õpilasega siiski üksi ning ei tule olukorraga toime, kutsub ta abi (kolleeg, politsei).

NB! Kui õpilase elu on ohus, võib pikemalt kaalumata kasutada kõiki võtteid, mis võimaldavad elu päästa.

LISA 3 - EVAKUATSIOONIJÄRGNE KONTROLL-LEHT KOGUNEMISKOHAS

1. A	1. M	1. V	2. A	2. M
2. V	3. A	3. M	3. V	4. A
4. M	4. V	5. A	5.-6.L	5. V
6. A	6. M	6. V	6-7.M	7.A
7. V	8. A	8. M	8. V	9.A
9. TK	9. V	9. – LA 1	9.- LA 2	LÕ
KADAKAD	KASED	KASTANID	KUUSED	LEPAD
MÄNNID	PAJUD	PIHLAKAD	VAHTRAD	ÕUNAPUUD
PÄRNAD	SAARED	TAMMED	TOOMINGAD	KIRSID
PIRNID	SIRELID			

LISA 4 - ESMAABI VAHENDITE ASUKOHAD KOOLIMAJAS

Esmaabivahendid asuvad:

1. korrus

- kehalise kasvatuse õpetajate toas
- ujumisõpetaja ruumis

2. korrus

- valvelauas
- õpilaskodu personaliruumis 264

3. korrus

- õpetajate toas aknapoolses ülemises kapis (markeeritud kleebisega)

4. korrus

- sensoorse integratsiooni toas

LISA 5 - ÄHVARDUSE (RÜNNAK, POMMIÄHVARDUK) DOKUMENTEERIMISE ANKEET

- 1) Kõne vastuvõtu aeg (kellaaeg, kuupäev)
- 2) Kus lõhkeseadeldis asub (täpne aadress, objekti nimetus, asukoht)?
- 3) Milline lõhkeseadeldis välja näeb (suurus, kuju, materjal jne)?
- 4) Kuidas käivitub?
- 5) Millal pomm plahvatab (kuupäev/kellaaeg)?
- 6) Millal ja kes selle pani?
- 7) Milline on pommipanemise eesmärk, taotlused, nõudmised?
- 8) Helistaja nimi ja telefoninumber, millelt helistatakse.
- 9) Helistaja isik: mees, naine, tüdruk, poiss, laps, täpsemalt ei oska hinnata. Oletatav vanus
- 10) Mis keeles rääkis? Eesti/vene/inglise/muu
- 11) Kas helistaja hääl oli teile tuttav?
- 12) Kui jah, siis keda see meenutas?
- 13) Iseloomustada helistaja kõnet (märgi sobivad): kiire, aeglane, selge, kogelev, vanduv, moonutatud, seosetu, segane, erutatud, nutune, muu.
- 14) Taustahelid: inimhääled, muusika, liiklusrünnak, kontor, tööstus, itsitamine, muu

Kõne kokkuvõte: