

KINNITATUD
Narva 6. Kooli direktori
09.01.2026. a käskkirjaga nr17.1-2/19

Narva 6. Kooli
Hädaolukorra lahendamise plaan

Narva 2026

Sisukord

I. Hädaolukorra lahendamise plaan	3
1. Õppeasutuse olulisemad andmed	3
2. Üldsätted	3
3. Mõisted.....	4
4. Kriisiolukorra lahendamine.....	5
5. Kriisistaap	6
Kriisistaabi tegevused enne kriisiolukorda	7
Kriisistaabi tegevused kriisiolukorras.....	7
Kriisijuhi tegevused enne kriisiolukorda	7
Kriisijuhi tegevused kriisiolukorras	7
Kriisijuhi tegevused pärast kriisiolukorda	8
6. Info edastamine kriisiolukorras.....	8
Sisekommunikatsioon.....	8
Väliskommunikatsioon	8
Edastamisele mittekuuluv teave.....	9
Häirekeskuse teavitamine ja infovahetus.....	9
7. Kriisiolukorra teavitus ja selle korraldamine	10
II. Tegevused erinevates kriisiolukordades ja tegevused pärast kriisiolukorda	10
8. Tegevus äkkrünnaku korral	10
9. Tegevus pommiähvarduse korral	14
10. Tegevus pommikahtlase eseme leidmise korral	18
Lähedastele edastatav info	18
11. Tegevus vägivalla korral, mis ei ole äkkrünnak.....	20
Lähedaste teavitamine.....	20
12. Tegevus surmajuhtumi korral.....	21
Lähedaste teavitamine.....	22
13. Tegevus haiguspuhangu korral.....	24
14. Tegevus radikaliseerumise avastamiseks ja tõkestamiseks	25
15. Tegevus õnnetuse korral õppekäigul.....	27
17. Evakuatsioonijuhend	27
Evakuatsioonijuhid.....	27
Vahetus ohus olijate evakuatsioon.....	28
Alternatiivsed evakuatsiooniteed.....	28
Kogunemiskohad.....	28

18. Varjumisjuhend.....	30
18.1. Varjumise eesmärk ja rakendamine	30
18.2. Narva 6. Kooli varjumiskoht	30
18.3. Drooni- ja õhuohu tasemed	30
18.4. Tegevus vahetu drooni- või õhuohu korral	31
18.5. Kahtlase lendava drooni märkamine	31
18.6. Alla kukkunud või maandunud kahtlane droon.....	31
18.7. Teavitamine ja side varjumise ajal.....	32
18.8. Ettevalmistavad tegevused	32
18.9. Ohu möödumine	32
19. Tegevused pärast kriisiolukorda	33
Kriisistaabi tegevused pärast kriisiolukorda.....	33
Personali vahetud tegevused pärast kriisiolukorda.....	34

I. Hädaolukorra lahendamise plaan

1. Õppeasutuse olulisemad andmed

- 1.1. Õppeasutuse olulisemad andmed kriisiolukorra lahendamiseks on järgmised:
 - 1.1.1. õppeasutuse aadress: Paul Kerese tänav 22, 21008 Narva linn
 - 1.1.2. õppijate arv: 208
 - 1.1.3. töötajate arv: 48
 - 1.1.4. kriisistaabi kogunemiskoht: koolidirektori kabinet
 - 1.1.5. kriisiolukorras operatiivteenistustele edastatavate dokumentide koht: kooli kantselei (põhihoone 1. korrusel)
 - 1.1.6. ohuteavituse edastamise võimalused ja kirjeldus: katkendlik häiresignaal
 - 1.1.7. tulekahju häiresignaali kirjeldus: pidev häiresignaal
 - 1.1.8. häiresignaali evakuatsiooni algatamiseks: häiresignaali korduv käivitamine pärast reaalse ohu avastamist või kinnitamist
 - 1.1.9. täiendav signaal evakuatsioonihäire kinnitamiseks: ei ole
 - 1.1.10. turvaline kogunemiskoht või -kohad evakuatsiooni korral: kooli staadion
 - 1.1.11. alternatiivne kogunemiskoht või -kohad sõltuvalt kriisiolukorra liigist ja asukohast: avalik varjumiskoht (administratiivhoone P. Kerese tn. 20). Vahetu õhuohu korral seda kogunemiskohta ei kasutata, välja arvatud pädeva asutuse korraldusel.
 - 1.1.12. info õppeasutuses viibivate inimeste kohta: valvelaud, kooli kantselei.
 - 1.1.13. Õppeasutusesisene varjumiskoht: Narva 6. Kooli noorema korpuse varjumiseks kohandatud ruumid.
 - 1.1.14. Varjumiskoha ruumid: kolm riietusruumi, duširuum ning nende juurde kuuluvad koridorid ja läbipääsualad.
 - 1.1.15. Varjumiskoha üldpind: 231,83 m². Ruumide pindala on mõõdetud kohapeal mõõdulindi abil.
 - 1.1.16. Varjumiskoha arvestuslik mahutavus: kooli sisemises ruumiplaneerimise arvestuses kasutatud näitaja 0,7 m² inimese kohta alusel kuni 330 inimest.
 - 1.1.17. Varjumiskoha planeeritud tegelik mahutavus: kuni 250 inimest, arvestades vajadust säilitada vabad liikumisteed, juurdepääs sisse- ja väljapääsudele ning tagada inimeste ohutu paigutamine ja liikumine ruumides.
 - 1.1.18. Vahetu õhuohu, sealhulgas drooni-, raketi- või plahvatusohu korral kasutatakse esmajärjekorras koolihoones asuvaid varjumiseks sobivaid ja kohandatud ruume. Vahetu õhuohu korral ei alustata inimeste liikumist läbi väliskeskkonna avalikku varjumiskohta, kui selleks puudub pädeva asutuse korraldus ja liikumine ei ole hinnatud ohutuks.

2. Üldsätted

- 2.1. Käesolev hädaolukorra lahendamise plaan sätestab Narva 6. Kooli kriisiolukorras tegutsemise ning toimepidevuse tagamise juhised ja korra.
- 2.2. Hädaolukorra lahendamise plaani eesmärk on ennetada võimalikke ohte, tagada Narva 6. Kooli toimepidevus ning kindlustada ilmnunud probleemide võimalikult kiire lahendamine kriisiolukorras, et vältida ohtu inimeste elule ja tervisele, vara hävimist või rikkumist, teabe kadumist, kahjustamist või hävimist või muid kahjulikke tagajärgi.
- 2.3. Hädaolukorra lahendamise plaani lahutamatuks osaks on õppeasutuse tulekahju korral tegutsemise plaan, mis on koostatud siseministri 1. septembril 2010. aastal vastu võetud määruse „Tulekahju korral tegutsemise plaanile ning evakuatsiooni ja tulekahju korral tegutsemise õppuse korraldamisele esitatavad nõuded“ alusel.

- Tulekahju korral tegutsemise plaani ja käesoleva hädaolukorra lahendamise plaani vastuolude tekkimisel tuleb plaanid kohendada nii, et vastuolusid ei oleks.
- 2.4. Hädaolukorra lahendamise plaan kohaldub kogu Narva 6. Kooli isikkoosseisule.
 - 2.5. Narva 6. Kool koostab ja uuendab käesolevat hädaolukorra lahendamise plaani, lähtudes enda riskihinnangust.
 - 2.6. Riskide kaardistamist ja uuendamist korraldab direktor.
 - 2.7. Hädaolukorra lahendamise plaan ja selle aluseks olev riskihinnang vaadatakse üle ja uuendatakse regulaarselt või vajaduse ilmnemisel, kuid mitte vähem kui kord aastas, et tagada nende vastavus muutuvatele oludele ja nõuetele.
 - 2.8. Hädaolukorra lahendamise plaani koostamist ja uuendamist korraldab kriisijuht.
 - 2.9. Hädaolukorra lahendamise plaan ning sellega seotud dokumendid ei ole avalikud. Hädaolukorra lahendamise plaan ning sellega seotud dokumentide juurdepääsu tingimused ja korra määrab õppeasutuse juht.

3. Mõisted

- 3.1. Käesolevas hädaolukorra lahendamise plaanis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:
 - 3.1.1. **epideemia** – inimeste hulgaline ja kiire haigestumine ägedasse nakkushaigusesse;
 - 3.1.2. **evakuatsioonijuht** – õppeasutuse töötaja, kes korraldab ja juhendab õppeasutuses viibivate inimeste evakueerimist, kontrollib evakueerumist, suhtleb sündmuskohale tulnud operatiivteenistustega;
 - 3.1.3. **evakuatsioonipääs** – evakuatsioonialast otse välja viiv uks või ehitise sees või väljaspool paiknev ruum, mille kaudu on võimalik ohutult väljuda maapinnale;
 - 3.1.4. **evakuatsiooniskeem** – hoone korruse või evakuatsiooniala joonis, mis kirjeldab graafiliselt koridore, trepikodade, ruumide, ukseavade, rõdude, evakuatsiooniteede ja -pääsude, tulekahju häirenuppude, tuletõrje voolikusüsteemi kappide ja tulekustutite asukohti ning vajadusel muid olulisi tähistusi;
 - 3.1.5. **evakuatsioonitee** – ehitise mistahes punktist algav ja välisõhus ohutus kohas lõppev vabalt ning ohutult läbitav liikumistee;
 - 3.1.6. **evakueerumine** – liikumine ohu korral lühimat ja ohutumad teed pidi ohualast kaugemale, sh ohtlikest ruumidest või hoonest välja, ohtlikult territooriumilt või maa-alalt ohutule alale;
 - 3.1.7. **infokaust** – õppeasutuse operatiivinfot koondav andmekogu, mis sisaldab vajalikke kontakte, tehnosüsteemide käitamise juhiseid, hoone korruste plaane, varuvõtmeid jms, mis võivad olla vajalikud kriisiolukorra operatiivseks lahendamiseks nii õppeasutuse kriisistaabile kui ka operatiivteenistustele;
 - 3.1.8. **kriisistaap** – õppeasutuse kriisijuhtimise meeskond, mille tööd juhhib kriisijuht;
 - 3.1.9. **kriisijuht** – õppeasutuse juht või tema määratud isik;
 - 3.1.10. **kriisiolukord** – sündmus või sündmuste ahel, mis ohustab isikute elu ja tervist, kahjustab oluliselt keskkonda või tekitab ulatuslikku kahju;
 - 3.1.11. **meedik** või **meedikud** – meditsiinilist abi osutavad personaliliikmed;
 - 3.1.12. **ohuteavitus** või **riiklik ohuteavitus** – riigi poolt EE-ALARMi kanalite kaudu saadetud teavitust, mis hoiatab ohu eest ning (v.a. sireenid) annab ka esmast infot ohu kohta ning esmased käitumisjuhised;
 - 3.1.13. **operatiivteenistused** – politsei, pääste ja kiirabi;
 - 3.1.14. **operatiivtööde juht** – operatiivteenistuste teenistuja, kes juhhib kriisiolukorra toimumispaigas operatiivtööde tegemist;
 - 3.1.15. **personal** – kõik õppeasutuse töötajad, sh abi- ja koosseisuvälised töötajad, töövõtu- või muu lepingu alusel teenust osutavad isikud, ning kõik teised isikud, kes osalevad õppeasutuse töös;

- 3.1.16. **radikaliseerumine** – protsess, milles üksikisik või inimrühm võtab omaks äärmuslikud poliitilised, sotsiaalsed, ühiskondlikud või usulised seisukohad, vaated ja ideed, mis vastanduvad kehtivale korrale ja üldlevinud arusaamadele ning mis võivad viia terroritegudeni;
- 3.1.17. **toimepidevus** – õppeasutuse või isiku suutlikkus järjepidevalt toimida ja tagada igal ajal valmidus talle pandud ülesandeid täita;
- 3.1.18. **ulatuslik evakuatsioon** – kriisiolukorra korral elanikkonna ajutine ümberpaigutamine ohutusse asukohta;
- 3.1.19. **varjumine** – inimeste kiire paiknemine siseruumidesse, et kaitsta end ohtude eest, nagu õhusaaste, sõjaline oht või looduskatastroofid;
- 3.1.20. **välistaap** – sündmuse lahendamise juhtimiseks operatiivteenistuste moodustatud juhtimisüksus;
- 3.1.21. **õppijad** – õppetegevuse erinevatel haridusliikidel ja -tasemetel osalevad inimesed, sh alus-, põhi-, kesk-, kõrg- ja täiendharidust omandavad inimesed;
- 3.1.22. **äkkrünnak** – sündmus, kus üks või mitu inimest püüavad rünnakuks sobiva vahendiga rahvarohkes kohas üldjuhul lühikese aja jooksul vigastada või tappa võimalikult palju inimesi või tekitada võimalikult palju kahju.
- 3.1.23. **võimalik õhuoht** – olukord, kus droon või muu ohtlik lennuvahend võib piirkonda sattuda, kuid inimestele vahetut ohtu ei ole;
- 3.1.24. **vahetu õhuoht** – olukord, kus õhusõiduk, droon, rakett või muu lennuvahend võib kujutada piirkonnas viibivatele inimestele otsest ohtu ning vajalik on viivitamatu varjumine.

4. lahendamine

- 4.1. Kriisiolukorra lahendamise tegevused on järgmised:
 - 4.1.1. ohust või sündmusest teada saanud isik informeerib viivitamatult õppeasutuse kriisijuhti;
 - 4.1.2. hinnates teada saadud teavet, kutsub kriisijuht kokku kriisistaabi, käivitab kriisistaabi töö ja sõnastab põhiülesande;
 - 4.1.3. kriisistaap analüüsib olukorda ning teeb kriisijuhile ettepanekud kriisiolukorra lahendamiseks vajalike tegevuste elluviimiseks;
 - 4.1.4. kriisistaap alustab tegevusi tulenevalt kriisijuhi sõnastatud põhiülesandest, kriisiolukorrast ja selle konkreetsest lahendamisplaanist;
 - 4.1.5. kriisijuht korraldab kriisiolukorrast teavitamise, sh avalikkuse teavituse;
 - 4.1.6. kriisistaap valmistab ette vajalikud otsusekavandid kriisijuhile;
 - 4.1.7. kriisijuht langetab kriisiolukorra lahendamist puudutavad otsused või edastab õppeasutuse ettepanekud kriisi juhtivale asutusele või ametkonnale;
 - 4.1.8. saavutanud töörütm, jätkab kriisistaap tööd, kuni kriisijuht peatab kriisistaabi töö;
 - 4.1.9. kriisistaabi töö peatamise otsustab kriisijuht;
 - 4.1.10. pärast kriisistaabi töö peatamist korraldab kriisijuht taastavad tegevused.

5. Kriisistaap

5.1. Õppeasutuse kriisistaabi koosseis on järgmine:

Kriisistaabi liige	Nimi	Mille eest vastutab	Kontakt	Asukoht	Asendaja
1. kriisijuht	Aleksandr Openko Koolidirektor	Kriisiolukorra üldjuhtimine; kriisistaabi töö korraldamine; otsuste tegemine ja kriisikommunikatsioon; koostöö operatiivteenistustega; evakuatsiooni/varjumise algatamine; dokumenteerimine.	56848874	Direktori kabinet	Viktoria Sokolovskaja Õppealajuhataja
2. kriisistaabi liige	Viktoria Sokolovskaja Õppealajuhataja	Kriisijuhi asendamine tema äraolekul; kriisistaabi töö koordineerimine; info kogumine ja vahendamine personali ning kriisijuhi vahel; õppetegevuse ümberkorraldamise korraldamine; evakuatsiooni ja varjumise läbiviimise toetamine.	56277614	Õppealajuhataja kabinet	Maria Suškevitš Personalspetsialist
3. kriisistaabi liige	Maksim Konoš Majandusjuhataja	Hoone ja tehnosüsteemide (elekt, ventilatsioon, gaas, vesi) ohutuse tagamine; evakuatsiooni ja varjumise tehniline toetamine; hooneplaanide ja võtmete edastamine operatiivteenistustele; kriisiolukorras vajalike ressursside tagamine.	56634520	Majandusjuhataja kabinet	Maria Suškevitš Personalspetsialist
4. kriisistaabi liige	Maria Suškevitš Personalspetsialist	Personali arvestus ja kontaktide haldamine; info kogumine personali kohta kriisiolukorras; personali teavitamise ja toetamise korraldamine; koostöö tugispetsialistidega; kriisiolukorra järgne personali heaolu jälgimine.	56845075	Personalspetsialisti kabinet	Maksim Konoš Majandusjuhataja

Kriisistaabi tegevused enne kriisiolukorda

5.2. Kriisistaabi ennetavad tegevused on järgmised:

5.2.1. õppeasutuse riskide hindamine;

5.2.2. õppeasutuse hädaolukorra lahendamise plaani koostamine ja regulaarne uuendamine;

- 5.2.2.1. määrates kriisiolukorrast teavitamise korra;
- 5.2.2.2. tagades vajaliku teavitamise, sh häiresüsteemi olemasolu;
- 5.2.2.3. määrates kriisistaabi liikmete, personali ja kõigi teiste osapoolte ülesanded kriisiolukorras;
- 5.2.2.4. kehtestades varjumise ja evakueerimise korra ning turvalised kogunemiskohad;
- 5.2.2.5. tagades vajaliku varustuse, sh esmaabivarustus ja -juhised kriisiolukordadeks;
- 5.2.3. koolituste ja õppuste korraldamine, et tagada kriisiplaani toimimine mistahes kriisiolukorras.

Kriisistaabi tegevused kriisiolukorras

- 5.3. Kriisistaabi tegevused kriisiolukorras on järgmised:
 - 5.3.1. kriisiolukorra lahendamise ja juhtimise võimaldamine;
 - 5.3.2. kriisijuhi nõustamine ja toetamine kriisiolukorra lahendamise juhtimisel;
 - 5.3.3. kriisiolukorra või selle ohu kohta info kogumine ja analüüsimine;
 - 5.3.4. kriisiolukorra lahendamiseks vajalike ettepanekute või otsuste kriisijuhile ettevalmistamine;
 - 5.3.5. vajaduse korral ööpäev läbi töötamine kriisiolukorra lahendamiseks;
 - 5.3.6. olemasolevate ressursside kasutamise korraldamine kriisiolukorra lahendamiseks;
 - 5.3.7. muude kriisiolukorra lahendamiseks vajalike ülesannete täitmine kriisijuhi korraldusel.

Kriisijuhi tegevused enne kriisiolukorda

- 5.4. Kriisijuhi tegevused enne kriisiolukorda on järgmised:
 - 5.4.1. kriisiolukorra lahendamise plaanide läbivaatamise ja kaasajastamise korraldamine;
 - 5.4.2. kriisiolukorra lahendamiseks vajalike tehniliste seadmete ning vahendite (nt evakuaatsiooniskeemid) hooldamise ja kaasajastamise korraldamine;
 - 5.4.3. kriisiolukordade lahendamiseks vajalike koostöökokkulepete ja kontaktide korraldamine (nt vajalike spetsialistide kaasamine, koostöö kohaliku omavalitsuse üksustega, Haridus- ja Teadusministeeriumi kriisistaabiga jne);
 - 5.4.4. kriisiolukordadeni viivate riskide hindamine ning maandamistegevuste korraldamine;
 - 5.4.5. kriisiolukordadeni viiva info koondamine (nt vägivallajuhtumid, õnnetused jne) ning edastamise/vahendamise korraldamine;
 - 5.4.6. vajalike koolituste ja õppuste läbiviimise tagamine;
 - 5.4.7. personali pideva teadlikkuse tagamine (regulaarsed koolitused ja õppused, kriisiplaani tutvustamine uutele töötajatele jne);
 - 5.4.8. ennetus- ja teavitustegevuse korraldamine (operatiivteenistustega koostöö korraldamine, laste ja lastevanemate koolitamine ning teadlikkuse tõstmine jne).

Kriisijuhi tegevused kriisiolukorras

- 5.5. Kriisijuhi tegevused kriisiolukorras on järgmised:
 - 5.5.1. kriisiolukorra lahendamise juhtimine;
 - 5.5.2. kriisistaabi kokkukutsumise, selle töö alustamise ja peatamise otsustamine;
 - 5.5.3. kohaliku omavalitsuse üksuse ja Haridus- ja Teadusministeeriumi kriisistaabi teavitamine;
 - 5.5.4. täiendavate välisspetsialistide kaasamise vajaduse otsustamine;
 - 5.5.5. kriisikommunikatsiooni ja infoliikumise tagamine;
 - 5.5.6. tegevuste ja otsuste dokumenteerimise tagamine;
 - 5.5.7. muude kriisiolukorra lahendamiseks vajalike tegevuste korraldamine.
- 5.6. Kui kriisiolukorra lahendamisse kaasatakse operatiivteenistused (nt tulekahju, äkkrünnaku, pommiähvarduse, pommikahtlase eseme või mõne muu kriisiolukorra korral), siis kriisijuht tagab:
 - 5.6.1. sündmuskohale saabuvate operatiivteenistustega kontakti loomise;

- 5.6.2. Häirekeskusega (112) ühenduse tagamise ning juhul, kui kõne ei õnnestu, info edastamise muude kokkulepitud kanalite kaudu, sh infokausta asukoha teatavaks tegemise;
- 5.6.3. operatiivteenistustele vajaliku info ning abivahendid (ATS-plaanid, võtmed, valvekaamerate vaatlus vms);
- 5.6.4. info vahendamise, st olulise info edastamise personalilt operatiivteenistustele ning vastupidi;
- 5.6.5. muude kriisiolukorra lahendamiseks vajalike tegevuste korraldamise

Kriisijuhi tegevused pärast kriisiolukorda

- 5.7. Kriisijuhi tegevused pärast kriisiolukorra lõppu on järgmised:
 - 5.7.1. kriisikommunikatsiooni ja infoliikumise tagamine;
 - 5.7.2. vajalike spetsialistide ja koostööpartnerite kaasamine (nt tugispetsialistid, ametiasutused, kohaliku omavalitsuse üksused, Haridus- ja Teadusministeeriumi kriisistaap jne);
 - 5.7.3. tegevuste ja otsuste dokumenteerimise tagamine;
 - 5.7.4. kriisiolukorra lahendamise analüüsimine;
 - 5.7.5. kriisiolukorra järelmeetmete kava loomine ning rakendamine;
 - 5.7.6. kriisiolukorras ära kasutatud ressursside hankimine;
 - 5.7.7. õppijate ja personali heaolu jälgimise ning psühholoogilise toe korraldamine;
 - 5.7.8. muude kriisiolukorra lahendamise ja kriisistaabi töö peatamisega kaasnevate ülesannete täitmine.

6. Info edastamine kriisiolukorras

- 6.1. Kriisiolukorras võib eristada kaht tüüpi info liikumist:
 - 6.1.1. sisekommunikatsioon (õppeasutusesisese info liikumine), mille abil korraldatakse olulise info kogumine ja edastamine;
 - 6.1.2. väliskommunikatsioon (õppeasutusevälise info liikumine), mille abil korraldatakse lähedaste teavitamine ja vajadusel meediasuhtlus, suhtlus ning infovahetus kohaliku omavalitsuse üksuse, Haridus- ja Teadusministeeriumi kriisistaabi ja Häirekeskusega (operatiivteenistuste teavitamine ja olulise info edastamine).

Sisekommunikatsioon

- 6.2. Sisekommunikatsiooni eesmärk on korraldada õppeasutuses olulise info liikumine.
- 6.3. Õppeasutuse personaliliige lähtub konkreetsest kriisiolukorrast ning edastab võimalikult kiiresti info hädaabinumbri 112 ja kriisijuhile.
- 6.4. Kriisijuht tagab kriisikommunikatsiooni ja infoliikumise.
- 6.5. Kriisistaabi liige informeerib oma ülesannete täitmisest kriisijuhti.

Väliskommunikatsioon

- 6.6. Väliskommunikatsiooni eesmärk on korraldada õppeasutuseväliste sihtgruppidega vajalik infovahetus.
- 6.7. Kriisiolukordade puhul, mida lahendavad operatiivteenistused (nt tulekahju, äkkrünnak, pommihvardus jne), korraldab väliskommunikatsiooni operatiivteenistus koostöös õppeasutusega. Õppeasutuse ülesanne on esmasel infovahetusel viidata operatiivteenistustele ning teha info vahetamisel operatiivteenistustega koostööd.
- 6.8. Kriisiolukordade puhul, mida lahendab õppeasutus ilma operatiivteenistusteta, korraldab väliskommunikatsiooni õppeasutus, kaasates spetsialiste kohaliku omavalitsuse üksusest, Haridus- ja Teadusministeeriumi kriisistaabist jt koostööpartneritelt.

- 6.9. Igast kriisiolukorrast, mis tingib operatiivteenistuste sekkumise, tuleb esimesel võimalusel teavitada Haridus- ja Teadusministeeriumi kriisistaapi e-posti aadressil hm@hm.ee.
- 6.10. Kriisiolukorras võib tekkida ka õppeasutuse personalil vajadus infot jagada (nt lähedased või ajakirjanikud pöörduvad õppeasutuse personali poole) – sellisel juhul annab õppeasutuse personal kriisijuhi loal esmase informatsiooni:
 - 6.10.1. millise kriisiolukorraga on tegu (nt tulekahju);
 - 6.10.2. kuidas saada lisainfot.

Edastamisele mittekuuluv teave

- 6.11. Teave, mida ei edastata:
 - 6.11.1. teave vigastatute ja hukkunute kohta (seda teevad vajadusel operatiivteenistused);
 - 6.11.2. teave, mis sisaldab isikuandmeid, mille edastamiseks puudub õiguslik alus;
 - 6.11.3. muu teave, mis võib kahjustada kriisiolukorra lahendamist.

Häirekeskuse teavitamine ja infovahetus

- 6.12. Kriisiolukorra eripärast tingituna informeeritakse operatiivteenistusi, helistades hädaabinumbril 112 pidades silmas järgmist:
 - 6.12.1. infovahetus Häirekeskusega peab olema selge ja konkreetne;
 - 6.12.2. tegevustes tuleb juhinduda Häirekeskusest saadud juhistest;
 - 6.12.3. helistab ohtu märganud õppeasutuse töötaja või õppija;
 - 6.12.4. helistab kindlasti ka kriisiolukorra kohta infot saanud kriisijuht (tagamaks, et info kriisiolukorrast jõuab kindlasti Häirekeskusesse) või tema määratud isik;
 - 6.12.5. helistades tuleb jääda võimalikult rahulikuks. Vastasel juhul ei pruugi päästekorraldaja helistaja infost aru saada.
- 6.13. Helistades hädaabinumbril 112 tuleb teatada järgnevat:
 - 6.13.1. millise kriisiolukorraga on tegu;
 - 6.13.2. kriisiolukorra asukoht (õppeasutuse nimi, aadress, kriisiolukorra täpsem asukoht, nt kolmanda korruse koridoris vms);
 - 6.13.3. kas keegi on kannatada saanud ja millised on ohud;
 - 6.13.4. helistaja nimi ja mobiiltelefoninumber.
- 6.14. Helistades hädaabinumbril 112 tuleb silmas pidada järgnevat:
 - 6.14.1. kõigile päästekorraldaja küsimustele tuleb vastata;
 - 6.14.2. ilma päästekorraldaja loata ei tohi kõnet katkestada;
 - 6.14.3. tuleb järgida operaatori juhiseid;
 - 6.14.4. oma mobiiltelefoni ei tohi välja lülitada (Häirekeskus võib vajada lisainfot ja helistajale tagasi helistada).
- 6.15. Juhul, kui kriisiolukorras on vaja edastada oluline info (nt evakuatsioon on takistatud, jäädakse lõksu, täiendavad ohud, on kannatanuid jne) või on vaja täiendavaid tegevusjuhiseid (nt tunned ennast otsustamisel ebakindlalt), tuleb kohe helistada hädaabinumbril 112. Sellisel juhul jõuab operatiivteenistusteni vajalik info, mille alusel oskavad nad appi tulla või nõu anda.

7. Kriisiolukorra teavitus ja selle korraldamine

- 7.1. Kriisiolukorrast sõltuvalt võib tekkida vajadus informeerida ohust kõiki hoones viibijaid. Seetõttu on vaja pärast kriisiolukorra avastamist korraldada esimesel võimalusel kriisiolukorra teavitus.
- 7.2. Teavituse korraldamise võimalused on järgmised:

- 7.2.1. automaatne teavitus – kriisiolukorra (nt tulekahju) korral hakkavad automaatselt tööle häirekellad;
- 7.2.2. manuaalne teavitus – märgates kriisiolukorda tuleb vajutada tulekahju häirenupule, mille tagajärjel hakkavad tööle häirekellad;
- 7.2.3. helindussüsteem – läbi helindussüsteemi on võimalik korraldada kriisiolukorra teavitus korraga suurele hulga inimestele;
- 7.2.4. muud teavitamise võimalused – SMS, sõnumirakendused (nt Facebook Messenger), suuline teavitus.
- 7.3. Juhul, kui oled avastanud kriisiolukorra, siis informeeri kriisiolukorrast kriisijuhti või kriisistaabi liikmeid. Kriisijuht või kriisistaabi liikmed korraldavad info saamisel kriisiolukorra teavituse helindussüsteemi, automaatse häiresüsteemi ja suulise teavituse kaudu ning informeerivad vajadusel ka õppeasutuse personali ja õppijaid kogu hoones.
- 7.4. Juhul, kui on vaja edastada hoones viibijatele olulist teavet (näiteks üks evakuaatsiooniteedest on ohtlik ning selle kasutamist peaks vältima), siis tuleb informeerida kriisijuhti või kriisistaabi liiget. Informeeritud isik korraldab olulise info edastamise helindussüsteemi kaudu või muul viisil ning informeerib vajadusel ka õppeasutuse personali ja õppijaid kogu hoones.

II. Tegevused erinevates kriisiolukordades ja tegevused pärast kriisiolukorda

8. Tegevus äkkrünnaku korral

- 8.1. Tegevused, kui sa avastad äkkrünnaku (või kahtlustad äkkrünnaku toimumist) väljaspool õppeasutuse hoonet, on järgmised:
 - 8.1.1. liigu kiiresti ja varjatult kaitset pakkuvasse kohta ning eemale ründaja vaateväljast;
 - 8.1.2. kui näed ohutut teed, eemaldu selle kaudu. Kasuta põgenemiseks kõrvaltänavaid;
 - 8.1.3. ürita vältida põgenevat rahvamassi ja vali võimaluse korral teine liikumissuund;
 - 8.1.4. eemaldu ohust võimalikult kaugele;
 - 8.1.5. ära tekita põgenemisel kahju teistele inimestele;
 - 8.1.6. võimaluse korral hoiata ja abista teisi ennast ohtu seadmata;
 - 8.1.7. politseid nähes ära torma nende suunas, hoia käed üleval ja peopesad nähtaval. Arvesta, et kõiki inimesi käsitletakse potentsiaalse ohuna. Allu politsei korraldustele.
- 8.2. Tegevused, kui sa avastad äkkrünnaku hoones, on järgmised:
 - 8.2.1. järgi õppeasutuse kriisijuhi antavaid korraldusi;
 - 8.2.2. hoonest väljumiseks kasuta treppe, tagavaraväljapääsu või esimese korruse aknaid;
 - 8.2.3. kui põgenemine võib panna sind suuremasse ohtu (näiteks ainsad väljumisteed on ründaja kontrolli all või sa ei leia ohutut põgenemisteed), jää paigale ning varju mõnda ruumi või esmast kaitset pakkuva mööblieseme või seina taha;
 - 8.2.4. kui leiad peidupaiga ruumis, lukusta uks ja liiguta ruumis asuv sisustus ukse ette;
 - 8.2.5. klaasuste või -seinte puhul kaalu klaaside katmist ruloodega või muu sobiva materjaliga (ruloode ja muu materjali puudumisel barrikadeeri mööbliga ja kustuta tuli);
 - 8.2.6. kustuta ruumis kõik tuled ning hoia eemale uuest ja akendest;
 - 8.2.7. suuna õppijad õpperuumi ühte nurka (ideaalis võiks see nurk asuda samas seinas kui uksti ja olla ukse suhtes kaugem nurk) ning selgita neile, mis toimub;
 - 8.2.8. peidupaika jõudes seadista mobiiltelefon hääletuks ja lülita välja ka vibreerimisfunktsioon;
 - 8.2.9. keela õppijatel mobiiltelefonide kasutamine ja veendu, et kõigi mobiiltelefonid on välja lülitatud;
 - 8.2.10. ära paljasta oma asukohta ning ära välju enne, kui oled saanud Häirekeskuselt kinnituse, et oht on möödas;

8.2.11. viimase abinõuna, kui ründaja sind ründab, proovi ründajat häirida ja/või muuta ründaja tegevusvõimetuks, tegutsedes võimalikult agressiivselt ründaja vastu, visates ründaja suunas esemeid.

8.3. Äkkrünnakust teavitamisel

8.3.1. Kui oled vahetust ohust eemal, helista hädaabinumbrile 112 ning teavita:

8.3.1.1. toimunust ja oma asukohast;

8.3.1.2. ründaja või ründajate asukohast;

8.3.1.3. ründajate arvust;

8.3.1.4. ründajate välimusest;

8.3.1.5. relvade arvust ja tüübist, mida ründajad omavad;

8.3.1.6. potentsiaalsete ohvrite arvust asukohas.

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
8.3.2. Annab häire ja informeerib õppeasutuses viibijaid.	Sisevalvur	Majandusjuhataja
8.3.3. Õppeasutuse kontaktisikuna: 8.3.3.1. selgitab välja operatiivteenistuste välistaabi asukoha: vastavat infot saab kas sündmuskohal olevatelt operatiivteenistujatelt või helistades hädaabinumbril 112; 8.3.3.2. toimetab välistaapi õppeasutuse hoone plaanid, olemasolu korral 0-võtme/võtmete komplekti ning asub välistaabis tegevusse õppeasutuse kontaktisikuna; 8.3.3.3. juhul, kui turvalisuse tõttu ei ole võimalik välistaapi minna, suhtleb Häirekeskuse vahendusel välistaabi juhiga, kes annab kontaktisikule korraldused edasiseks tegevuseks; 8.3.3.4. abistab operatiivüksuseid teabega: andmed hoone, selles viibijate või evakueeritute kohta, nende kontaktandmed jms.	Sisevalvur	Majandusjuhataja
8.3.4. Esimesel võimalusel võtab ühendust kriisiabi osutava tugispetsialistiga (eeskätt psühholoogiga) ja teavitab toimuvast (soovitavalt võiks psühholoog tulla esimesel võimalusel kohta, kuhu õppijad kohe või sündmuse lahenedes evakueeruvad).	Koolidirektor	Õppealajuhataja
8.3.5. Kooskõlastab operatiivtööde juhiga lähedastele edastatava info sisu ning annab ülesande teavitamiseks.	Koolidirektor	Õppealajuhataja

8.3.6. Teavitab esimesel võimalusel lähedasi, edastades neile esimesel võimalusel: 8.3.6.1. operatiivteenistustega kooskõlastatud info kriisilukorra kohta; 8.3.6.2. korralduse, et lähedased ei tuleks õppeasutuse juurde (tekkiv ummik takistab operatiivteenistuste tööd); 8.3.6.3. info, et õppijad ei pruugi mobiiltelefonidele vastata mobiilside võimaliku ülekoormuse tõttu; 8.3.6.4. info, kuidas lähedasi toimuvaga kursis hoitakse.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
8.3.7. Kogub kogunemiskohas teavet selle kohta, kes on evakueerunud, kas kõik on ohutult väljunud või võib keegi olla ohutsoonis.	Koolidirektor	Õppealajuhataja

8.4. Tegevused kuidas reageerida, kui operatiivteenistused saabuvad, on järgmised:

8.4.1. säilitage rahu ja järgige operatiivteenistuste korraldusi;

8.4.2. pange käes olevad esemed maha (nt jope, kotid jmt);

8.4.3. tõstke käed üles ja hoidke neid nähtaval;

8.4.4. vältige äkiliste liigutuste tegemist;

8.4.5. vältige näpuga näitamist ja karjumist;

8.4.6. kui olete pääsenud ohualast välja, siis arvestage sellega, et operatiivteenistustel võib tekkida vajadus lisainfo saamiseks ja teid tahetakse küsitleda.

8.5. Kriisilukorra lahendamise ülesannete kontroll-leht äkkrünnaku korral

8.6. Tegevused pärast kriisilukorra lahenemist

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
8.6.1. Kutsub kokku kriisistaabi koosoleku, kus jagatakse edasised ülesanded.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
8.6.2. Edastab lähedastele esimesel võimalusel: 8.6.2.1.operatiivteenistustega kooskõlastatud info kriisilukorra kohta; 8.6.2.2.info õppeasutuse edasise töökorralduse kohta; 8.6.2.3.kontaktandmed, millelt saab lisainfot.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
8.6.3. Kutsub kokku õppeasutuse personali koosoleku.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
8.6.4. Koosolekul: 8.6.4.1.annab operatiivteenistustega kooskõlastatud info kriisilukorra kohta; 8.6.4.2.määrab info, mida jagatakse õppijatele ja lähedastele; 8.6.4.3.kordab üle juhised ajakirjanike suunamiseks kõneisikute poole; 8.6.4.4.annab infot õppeasutuse edasise töökorralduse kohta; 8.6.4.5.annab soovitusel, kuidas kriisilukorda käsitleda; 8.6.4.6.pakub personalile tuge.	Koolidirektor	Õppealajuhataja

8.6.5. Võtab ühendust kriisiabi osutava tugispetsialistiga (eeskätt psühholoogiga), kui ei ole seda veel teinud, ning korraldab esmase abi osutamise.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
8.6.6. Korraldab lähedastele infotunni, kus: 8.6.6.1.edastatakse info kriisilukorra kohta; 8.6.6.2.antakse infot õppeasutuse edasise töökorralduse kohta; 8.6.6.3.antakse juhised (eeskätt psühholoog), kuidas lähedased saavad lapsi toetada ja nendega kriisilukorda käsitleda.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
8.6.7. Suhtleb meediaga, kooskõlastades edastatava info eelnevalt operatiivteenistustega.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
8.6.8. Suhtleb lähedaste ja teistega (v.a meedia), edastab ainult operatiivteenistustega kooskõlastatud infot, võimalusel suunab õppeasutuse kontakttelefoni numbritele, millel on võimalik kõnedele vastata.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
8.6.9. Kui õppeasutus on vaja menetluseks sulgeda, organiseerib ruumid järgmise õppeasutuse tööpäeva, infotundide jm toimumiseks.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
8.6.10. Korraldab hiljemalt järgmisel õppeasutuse tööpäeval infotunni kõigile õppijatele ja personalile.	Koolidirektor	Õppealajuhataja

9. Tegevus pommiähvarduse korral

- 9.1. Pommiähvarduse korral tuleb jääda rahulikuks.
- 9.2. Hinda ähvarduse tõsiseltvõetavust.
- 9.3. Kui ähvardus on personaalne või tuleb näiteks telefoni teel, siis teavita hädaabinumbril 112.
- 9.4. Masspostituse laine korral ehk kui adressaate on palju, on reaalne oht pigem madal.
- 9.5. Vaata üle ruumid, hoone ümbrus ja see, kas õppeasutuse territooriumil on käinud kõrvalised isikud. Kontrolli tulemustest tuleb teavitada kriisijuhti.
- 9.6. Kahtlase eseme leidmisel või muu ohu tuvastamisel helistab kriisijuht hädaabinumbril 112 ja korraldab evakuatsiooni.
- 9.7. Kriisijuhina saad turvalisust suurendada, kui oled tähelepanelik oma hoone, kõrvaliste isikute ja territooriumi suhtes ning tead, mis õppeasutuse territooriumil toimub ja milline on tavapärane olukord. Kõik personaliliikmed võiksid teada, mis on nende ruumides või territooriumil ning kes seal üldjuhul käivad, et osata märgata võõraid esemeid ja kõrvalisi isikuid.
- 9.8. Pärast kirja saamist tasub üle vaadata oma hoone ja territoorium: kas seal on esemeid, mida seal olema ei peaks.
- 9.9. Selleks annab kriisijuht rahulikult ülesande kogu personalile: igaüks vaatab üle oma ruumi, kus ta iga päev töötab või liigub (nt aineõpetajad, rentnikud, turvatöötajad jt).
- 9.10. Tähelepanu tasub pöörata sellele, kas õppeasutuse territooriumil on käinud võõraid, kas on olnud häireid valvesüsteemides, kas on liikunud võõraid autosid vms.
- 9.11. Ohumärk on omanikuta ese, mille kohta puudub teadmine, kuidas see sinna sai.
- 9.12. Kui leiad sellise kahtlase eseme, siis ära mine seda katsuma, aga püüa selgeks teha, kellele see kuulub. Võimalusel püüa selgeks teha, kuidas ja millal see ese sinna

- tekkis (nt küsi inimestelt, kes võisid seda näha, kontrolli kaamera vahendusel, kellel võis olla ruumile ligipääs vms).
- 9.13. Kui asja omanikku ei õnnestu tuvastada, ese on võõras ja ei ole võimalik kindlaks teha, millal see ilmus, siis võib tegu olla pommikahtlase esemega.
- 9.14. Ära puuduta eset, eemaldu, teavita hädaabinumbril 112 ja teisi vahetus läheduses viibijaid ning käivita evakuatsioon.
- 9.15. Kui pommikahtlane ese on hoones, mine hoonest välja. Kui ese on hoonest väljas, siis eemaldu ja varju.
- 9.16. Evakueerimisotsuse korral tuleb enne üle kontrollida evakuatsiooniteed, et need oleksid ohutud.
- 9.17. Samuti tuleb vastavalt kohapealsetele võimalustele, inimeste arvule, ilmastikutingimustele valida ohutu kogunemiskoht ja ka see enne evakuatsiooni alustamist ohutuse vaates üle kontrollida. Ohutu kogunemiskoht peaks olema vahetust ohukohast piisavalt kaugel, võimalusel näiteks mõne kõrvalasuva betoonehitise varjus, et võimalikku plahvatuse lööklainet minimeerida. Vältida tuleb klaaspindadega hoonete lähedust.
- 9.18. Pommikahtluse korral on range soovitus mitte kasutada käesolevas, aga ka avalikult kättesaadavates kriisiplaanides, tulekahju evakuatsiooniplaanides kokkulepitud kogunemiskohti, kui nende ohutust ei ole eelnevalt kontrollitud.
- 9.19. Evakuatsiooni alustamisel teavita ohutust evakuatsiooniteest ja uuest kogunemiskohast.
- 9.20. Ruumidest tuleb väljuda rahulikult ja organiseeritult.
- 9.21. Kaasa tuleb võtta kõik isiklikud asjad.
- 9.22. Personal vaatab üle ruumid peale evakueerumist. Personal peab jääma kogunemispunkti, et neilt oleks võimalik saada vajadusel lisainfot.
- 9.23. Tegevused, kui pommiähvardus edastatakse telefoni teel
- 9.23.1. Ole eriti tähelepanelik, hoia helistajat võimalikult kaua liinil ja pane kirja:
- 9.23.1.1. telefoninumber, millelt helistatakse;
- 9.23.1.2. kõne kuupäev ja kellaeg;
- 9.23.1.3. kõne kestus;
- 9.23.1.4. helistaja võimalik sugu ja ligikaudne vanus (laps või täiskasvanu);
- 9.23.1.5. helistaja kõnemaneeer ja hääletoon (lõbus, rahulik, närviline);
- 9.23.1.6. helistaja seisund (kaine, joobes);
- 9.23.1.7. helistaja teadlikkus küsimustele vastamisel (vastab küsimustele kindlalt, küsimused panevad mõtlema, ei oska küsimustele vastata, küsimused teevad nalja);
- 9.23.2. helistajaga rääkides pane tähele taustahelisid, mis on sageli olulise tähtsusega helistaja asukoha määramisel, ning võimaluse korral kutsu keegi samuti kõnet kuulama;
- 9.23.3. võimalusel tee vestluse ajal tähelepanekute kohta kirjalikke märkmeid (vastasel juhul läheb info meelest ära);
- 9.23.4. proovi esitada helistajale täpsustavaid küsimusi:
- 9.23.4.1. kes helistab;
- 9.23.4.2. kust helistab;
- 9.23.4.3. mis lõhkekehaga on tegu;
- 9.23.4.4. milline lõhkekeha välja näeb;
- 9.23.4.5. kuhu ja millal paigaldatud;
- 9.23.4.6. mis kell plahvatab;
- 9.23.4.7. miks lõhkekeha paigaldati;
- 9.23.4.8. kas helistajal on nõudmisi või soove.
- 9.23.5. teavita esimesel võimalusel hädaabinumbril 112.
- 9.24. Tegevused, kui pommiähvardus edastatakse paberkandjal, on järgmised:

- 9.24.1. hinda kirja sisu ja vormistust (sh tõsiseltvõetavust);
- 9.24.2. säilita kiri ja ümbrik, väldi selle asjata puutumist (see võib olla oluline tõendusmaterjal);
- 9.24.3. teavita kirjast kriisijuhti;
- 9.24.4. pommikahtluse korral helista hädaabinumbril 112 ning tegutse vastavalt saadud korraldustele;
- 9.24.5. edasta kiri sündmuskohale saabunud operatiivteenistustele ning tegutse vastavalt saadud korraldustele.
- 9.25. Tegevused, kui pommiähvardus edastatakse e-kirja või muul elektroonilisel teel, on järgmised:
 - 9.25.1. võimalusel jäta elektrooniline lehekülg avatuks;
 - 9.25.2. kui sellist võimalust ei ole, siis tee avatud leheküljest kuvatõmmis (nt klaviatuuri klahv *PrtSc*) või tee ekraanist foto ning salvesta see seadmesse;
 - 9.25.3. teavita kriisijuhti;
 - 9.25.4. pommikahtluse korral helista hädaabinumbril 112 ning tegutse vastavalt saadud korraldustele;
 - 9.25.5. näita infot sündmuskohale saabunud operatiivteenistustele ning tegutse vastavalt saadud korraldustele.
- 9.26. Kriisijuhi tegevus on järgmine:
 - 9.26.1. saades infot pommiähvarduse kohta, edasta (või korralda edastamine) info asutuses viibivatele inimestele;
 - 9.26.2. kui ähvardusest selgub pommi väidetav asukoht, siis edasta ka see info;
 - 9.26.3. helista hädaabinumbril 112, edasta ka info pommiähvarduse tegemise viisi kohta (helistamine, kiri vms);
 - 9.26.4. korralda esmase info valdaja ja saabuva operatiivteenistuse esindaja infovahetus.
- 9.27. Personali tegevused õppetegevuse ajal on järgmised:
 - 9.27.1. katkesta õppetegevus ning kontrolli üle oma õpperuum;
 - 9.27.2. võimalusel kontrolli koos õppeasutuse teiste personaliliikmetega üle õpperuumide ees olev koridor ning ühiskasutatavad ruumid;
 - 9.27.3. juhul, kui leiad/leiate lõhkeseadeldisele viitava eseme, siis käitu vastavalt tegevustele pommikahtlase eseme leidmise korral (vt p 10.1. jj);
 - 9.27.4. juhul, kui ei leia lõhkeseadeldisele viitavaid esemeid, siis teavita sellest kriisijuhti.
- 9.28. Personali tegevused õppetegevuse välisel ajal on järgmised:
 - 9.28.1. liigu korrusele, kus algab sinu järgmine õppetegevus;
 - 9.28.2. suuna koridoris olevad õppijad õpperuumidesse;
 - 9.28.3. kontrolli üle ruum, kus algab sinu järgmine õppetegevus;
 - 9.28.4. võimalusel kontrolli koos õppeasutuse teiste personaliliikmetega üle õpperuumide ees olev koridor ning ühiskasutatavad ruumid;
 - 9.28.5. juhul, kui leiad/leiate lõhkeseadeldisele viitava eseme, siis käitu vastavalt tegevustele pommikahtlase eseme leidmise korral;
 - 9.28.6. juhul, kui ei leia lõhkeseadeldisele viitavaid esemeid, siis teavita sellest kriisijuhti.
- 9.29. Lähedasi informeeritakse vahetult ainult siis, kui pommiähvardusele järgneb evakuatsioon.
- 9.30. Juhul, kui pommiähvardusele vahetut evakuatsiooni ei järgne, siis informeeritakse lähedasi pärast seda, kui operatiivteenistused on õppeasutuse kontrollimise lõpetanud.
- 9.31. Kriisiolukorra lahendamise ülesannete kontroll-leht pommiähvarduse korral
- 9.32.

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
9.32.1. Kogub ähvarduse vastuvõtjalt nii palju infot kui võimalik, palub selle ka kirja panna (nii saadud info kui kirjeldus ähvardaja ja ähvarduse kohta).	Koolidirektor	Õppealajuhataja
9.32.2. Teavitab hädaabinumbril 112, kui ähvarduse vastuvõtja seda veel ei teinud.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
9.32.3. Otsustab, kas: 9.32.3.1. anda või mitte korraldus evakueerumiseks (viimast saab teha ainult siis, kui kriisistaap on olukorda analüüsinud, operatiivteenistus on andnud ohuhinnangu ja ollakse kindlad otsuse turvalisuses); 9.32.3.2. korraldada vaikne otsing ilma evakuatsioonita.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
9.33. Vajadusel kutsub kokku kriisistaabi koosoleku, kus otsustatakse edasised tegevused ja jagatakse lisaülesanded.	Koolidirektor	Õppealajuhataja

Tegevused evakueerudes

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
9.33.1. Algatab evakuatsiooni.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
9.33.2. Kontrollib evakuatsiooniteede ohutust.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
9.33.3. Kontrollib kogunemiskoha ohutust.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
9.33.4. Annab (läbi valjuhääldi või kohapeal) korralduse enne evakueerimist: 9.33.4.1. võimalusel avada aknad; 9.33.4.2. vaadata ruum üle, kas seal on tavapäratuid esemeid; 9.33.4.3. võtta kaasa isiklikud esemed (see kiirendab ruumide kontrollimist demineerijate poolt); 9.33.4.4. teavitab, millised on ohutud liikumisteed ja järjekord.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
9.33.5. Juhendab (läbi valjuhääldi või kohapeal) evakuatsiooni.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
9.33.6. Lülitab välja hoone sundventilatsiooni.	Majandusjuhataja	Personalspetsialist
9.33.7. Edastab operatiivteenistustele õppeasutuse hooneplaanid.	Majandusjuhataja	Personalspetsialist
9.33.8. Teavitab operatiivteenistusi järgnevast: 9.33.8.1. pommikahtlase eseme arvatavast asukohast; 9.33.8.2. elektrisüsteemi väljalülitamisest; 9.33.8.3. sundventilatsiooni väljalülitamisest; 9.33.8.4. elektrikilbi asukohast.	Majandusjuhataja	Personalspetsialist
9.33.9. Kogub kogunemiskohas teavet selle kohta, kas kõik isikud on ohutult väljunud või võib keegi olla ohutsoonis.	Koolidirektor	Õppealajuhataja

9.33.10. Teavitab operatiivtööde juhti hoonesse jäänud inimestest ja piirkonnast, kuhu nad on jäänud.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
---	---------------	-----------------

9.34. Tegevused pärast turvalisuse taastamist

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
9.34.1. Korraldab pommiähvarduse tõttu ära jäänud õppetegevuse toimumise.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
9.34.2. Teavitab juhtunust lähedasi.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
9.34.3. Korraldab õppeasutuse personalile infotunni, et: 9.34.3.1. anda operatiivteenistustega kooskõlastatud info kriisilukorra kohta; 9.34.3.2. määrata info, mida jagatakse õppijatele ja lähedastele; 9.34.3.3. anda infot ära jäänud õppetegevuse toimumise kohta; 9.34.3.4. anda soovitusel, kas ja kuidas kriisilukorda käsitleda.	Koolidirektor	Õppealajuhataja

10. Tegevus pommikahtlase eseme leidmise korral

10.1. Tegevused, kui sa avastad pommikahtlase eseme, on järgmised:

10.1.1. alusta kohe lähiümbruses olevate inimeste evakuatsiooni vastavalt evakuatsioonijuhendile;

10.1.2. võimalusel päästa vahetus ohus olijad;

10.1.3. edasta teavituse korraldamiseks info kriisijuhile, edasta info ka selle kohta, kus pommikahtlane ese asub;

10.1.4. kriisijuht korraldab kriisilukorra teavituse ning edastab info pommikahtlase eseme asukoha kohta;

10.1.5. helista hädaabinumbri 112, edasta info ka selle kohta, kus pommikahtlane ese asub;

10.1.6. jätku evakuatsiooniga vastavalt evakuatsioonijuhendile;

10.1.7. võimalusel jäta aknad ja uks (ruumis, kus asub pommikahtlane ese) avatuks (nii väheneb plahvatuse korral lööklaine tugevus ning tekib vähem väljalenduvaid klaasikilde);

10.1.8. saadetiste ja pakkide vastuvõtmisel tuleb suurema tähelepanuga suhtuda pakkidesse, mis on tavapärasest erinevalt ja ülemääraselt pakendatud, millel on puudulikud, halvasti loetavad või vigaselt kirjutatud andmed saatja ja saaja kohta, ebatavaline lõhn, nähtavad juhtmed, traadid, patareid, ebatavaline kaal vms;

10.1.9. isiklike pakkide tellimist töö juurde tuleb vältida.

10.2. Kriisijuhi tegevus on järgmine:

10.2.1. saades teabe pommikahtlase eseme kohta edasta (või korralda edastamine) info õppeasutuses viibivatele inimestele;

10.2.2. edasta ka info pommikahtlase eseme asukohast;

10.2.3. helista hädaabinumbri 112 ning edasta info pommikahtlase eseme asukoha kohta;

10.2.4. juhul, kui see on ohutu ja vajalik, siis abista evakuatsiooni läbiviimisel.

10.3. Personali tegevused õppetegevuse ajal on järgmised:

10.3.1. katkesta õppetegevus ja alusta kohe evakuatsiooni vastavalt evakuatsioonijuhendile;

10.3.2. jäta õppetegevuse ruumi uks avatuks.

10.4. Personali tegevused õppetegevusevälisel ajal on järgmised:

- 10.4.1. liigu korrusele, kus algab sinu järgmine õppetegevus;
- 10.4.2. liikumisel väldi võimalusel eseme lähedusse jäävaid alasid;
- 10.4.3. tee koostööd teiste personaliliikmetega;
- 10.4.4. jaga õppijad mõistliku suurusega gruppideks (iga grupi juurde jääb üks personaliliige, hoia oma grupp koos);
- 10.4.5. valmistu evakuatsiooniks vastavalt evakuatsioonijuhendile;
- 10.4.6. kontrolli üle korrusel olevad ruumid;
- 10.4.7. alusta evakuatsiooniga kohe, kui oled sattunud korrusele, kus pommikahtlane ese asub (ära oota teisi personaliliikmeid);
- 10.4.8. evakueeru koos õppijatega vastavalt evakuatsioonijuhendile.
- 10.5. Pea evakueerumisel meeles:
- 10.5.1. mõtle evakuatsioonitee läbi;
- 10.5.2. väldi eseme lähedusesse sattumist, samuti eseme läheduses olevat evakuatsiooniteed;
- 10.5.3. evakueeru ka siis, kui pommikahtlane ese on sinu asukoha lähedal ja sellest ei ole võimalik ohutult mööduda;
- 10.5.4. mõtle läbi alternatiivsed evakuatsiooniteed;
- 10.5.5. juhul, kui neid ei saa kasutada, möödu esemest kiiresti (mitte joostes) ja võimalikult kaugelt.

Lähedastele edastatav info

10.6. Kriisiolukorra lahendamise ülesannete kontroll-leht pommikahtlase eseme puhul

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
10.6.1. Teavitab hädaabinumbri 112 (anda võimalikult täpne eseme ja selle asukoha kirjeldus) ja kriisijuhti.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
10.6.2. Annab evakueerumishäire (kui ese asub evakueerimisteel, annab juhendi ohutuks evakueerumiseks).	Koolidirektor	Õppealajuhataja
10.6.3. Juhendab (läbi valjuhääldi või kohapeal): 10.6.3.1. enne ruumist lahkumist tuleb võimaluse korral avada aknad; 10.6.3.2. ruum tuleb kiiresti üle vaadata, kas seal on tavapäraseid esemeid.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
10.6.4. Kontrollib evakuatsiooniteede ohutust.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
10.6.5. Piirab pommikahtlase eseme lähiümbruse, tagab ennast ohtu seadmata demineerijate saabumiseni, et kõrvalised isikud ei lähe ohutsooni.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
10.6.6. Kogub kogunemiskohas teavet selle kohta, kas kõik isikud on ohutult väljunud või võib keegi olla ohutsoonis.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
10.6.7. Sulgeb vajadusel gaasi, ventilatsiooni ja/või vee ning lülitab välja elektri.	Majandusjuhataja	Personali-spetsialist

10.6.8. Teavitab operatiivteenistusi: 10.6.8.1.evakuatsioonist; 10.6.8.2.kas mujal õppeasutuse hoones märgati veel kahtlaseid esemeid; 10.6.8.3.gaasi, (sund)ventilatsiooni ja vee sulgemisest; 10.6.8.4.elektri väljalülitamisest; 10.6.8.5.elektrikilbi asukohast.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
---	---------------	-----------------

10.7. Tegevused pärast turvalisuse taastamist

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
10.7.1. Kutsub kokku kriisistaabi koosoleku, kus: 10.7.1.1. käivitatakse tegevused vastavalt kriisiolukorrale; 10.7.1.2. jagatakse ülesanded.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
10.7.2. Teavitab kriisiolukorrist lähedasi.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
10.7.3. Korraldab õppeasutuse personalile infotunni, et: 10.7.3.1. anda operatiivteenistustega kooskõlastatud info kriisiolukorra kohta; 10.7.3.2. määrata info, mida jagatakse õppijatele ja lähedastele; 10.7.3.3. anda soovitusel, kas ja kuidas kriisiolukorda käsitleda.	Koolidirektor	Õppealajuhataja

11. Tegevus vägivalga korral, mis ei ole äkkrünnak

11.1. Tegevused vägivalga vältimiseks:

- 11.1.1. jää rahulikuks, kontrolli oma hääletooni, sõnu ja käitumist, ära pingesta olukorda;
- 11.1.2. kuula isikut, ole järeleandlik ning räägi sellest, millest isik rääkida tahab;
- 11.1.3. hinda, kas vägivalgatseja on relvastatud (nii külm- kui tulirelvad);
- 11.1.4. väljenda ennast selgelt ja lihtsalt, pööra tähelepanu isiku keelekasutusele ning võta seda arvesse oma sõnade valikul;
- 11.1.5. ära kasuta järske või halvustavaid väljendeid, ära rõhuta „oma õigust“;
- 11.1.6. ära räägi sellest, mida sa isikust tead või arvad;
- 11.1.7. ole aus ja ära valeta, paku alternatiivseid variante;
- 11.1.8. taga ohutu vahemaa ja ära vaata isikule otse silma (suu, kael);
- 11.1.9. püüa mitte jääda üks, see soodustab füüsilise vägivalga kasutamist;
- 11.1.10. vajadusel eemaldu.

11.2. Tegevused, kui satud kokku vägivalgale kalduva isikuga:

- 11.2.1. arvesta eelpooltoodud soovitusi füüsilise vägivalga vältimiseks;
- 11.2.2. kui sina oled vägivalga objekt, siis isikuga vesteldes püüa liikuda sinna, kus sind märgatakse (nähaakse või kuulatakse), ja kutsu võimalusel kedagi appi;
- 11.2.3. kui vägivalga objektiks on õppija (teine õppija, lähedane), siis püüa eelpool toodud suuniseid arvesse võttes haarata vestluses initsiatiiv;
- 11.2.4. püüa liikuda sinna, kus sind märgatakse, ja kutsu võimalusel kedagi appi;
- 11.2.5. võimaluse korral (hinda – kas see on sinu jaoks ohutu) teavita olukorrast personaliliikmeid või kriisijuhti.

11.3. Tegevused, kui sinu suhtes kasutatakse füüsilist vägivalda, on järgmised:

- 11.3.1. tee kõik selleks, et olukorda märgataks – hüüa abi või püüa liikuda sinna, kus sind märgatakse;
- 11.3.2. püüa tagada enda ohutus ning olukorrast põgeneda;
- 11.3.3. teavita esimesel võimalusel personaliliikmeid või kriisijuhti.
- 11.4. Tegevused, kui märkad hädasolijat, on järgmised:
 - 11.4.1. informeeri personaliliikmeid või kriisijuhti;
 - 11.4.2. vähenda vägivallatseja anonüümsust – liigu lähemale ning anna märku, et sa oled olukorda märganud (taga kindlasti enda ohutus);
 - 11.4.3. ära sekku vestlusesse, kui hädasolija n-ö kontrollib olukorda;
 - 11.4.4. haara kohe vestluses initsiatiiv, kui näed, et hädasolija ei saa sellega hakkama;
 - 11.4.5. võimalusel kaasa teisi personaliliikmeid (taga n-ö visuaalne ülekaal);
 - 11.4.6. võimalusel hoia õppijad olukorrast eemal.
- 11.5. Kriisijuhi tegevus on järgmine:
 - 11.5.1. saades info vägivallale kalduva isiku või vägivalla kohta, informeeri kohe õppeasutuse turvateenistust (olemasolul) või hädaabinumbri 112;
 - 11.5.2. mine turva- või operatiivteenistustele vastu või korralda nende saabumine õigesse kohta.

Lähedaste teavitamine

- 11.6. Kriisiolukorrast lähtuvalt tuleb hinnata, milliseid lähedasi olukorrast informeeritakse.
- 11.7. Hindamisel lähtutakse kriisiolukorra ulatusest, info levimisest ning võimalikust arengust (alustatud on kriminaalmenetlus, kannatanu on toimetatud haiglasse, info on liikunud või võib liikuda meediasse).
- 11.8. Lähedaste informeerimisel tuleb välja tuua teada olevad faktid, lükata ümber tekkinud kuulujutud ning edastada lisainfo saamise võimalus.

12. Tegevus surmajuhtumi korral

- 12.1. Kriisistaabi tegevused surmajuhtumi korral on järgmised:
 - 12.1.1. info kogumine ja edastamine;
 - 12.1.2. leinamisega ning lähedastega seotud tegevused;
 - 12.1.3. õppeasutuse tegevuse ümberkorraldamise otsustamine;
 - 12.1.4. dokumentatsiooni vajalike muudatuste tegemine;
 - 12.1.5. kriisiolukorrale järgnevate tegevuste korraldamine.
- 12.2. Kriisistaabi kogutav info on järgmine:
 - 12.2.1. kes on surnud (õppija, personaliliige või muu isik), millistel asjaoludel (õnnetus, haigus vms) ning kus (õppeasutuses, kodus või muus õnnetuspaigas) surm saabus;
 - 12.2.2. kas keegi nägi surma pealt või jõudis temani vahetult tajutav info (meedia, salvestused vms);
 - 12.2.3. kas ja kus on info levinud (õppeasutuses, sotsiaalmeedias, avalikkuses) ning kas see vastab tõele;
 - 12.2.4. keda võib info surmast vahetult mõjutada.
- 12.3. Kriisistaabi edastatava info puhul tuleb silmas pidada järgnevat:
 - 12.3.1. võimalusel eelistada info vahetut edastamist (koosolek, infotund vms);
 - 12.3.2. kriisiolukorra mõjust ja info levikust tulenevalt määratleda info saajad;
 - 12.3.3. määrata info edastaja(d) (kriisijuht või tema määratud isik);
 - 12.3.4. määrata info edastamise aeg (kohe, õppepäeva lõpus) ning viis (personali/õppeasutuse koosolek, info jagamine õppeasutuse ruumides);
 - 12.3.5. info edastamisel õpperuumides tuleb seda teha üheaegselt;
 - 12.3.6. määrata edastatava info sisu (õiged faktid, ülevaade kriisiolukorrast, valede faktide ümberlükkamine, järgnevad tegevused või ümberkorraldused);

- 12.3.7. edastada teave ka selle kohta, kust saab vajadusel lisainfot ning millised on vajaliku toe saamise võimalused (nõustamine, kriisipsühholoog vms).
- 12.4. Leinamisega seotud tegevused on järgmised:
 - 12.4.1. vahetu kaastunde avaldamine (õppeasutuse juht ning õppijaga vahetult seotud personal);
 - 12.4.2. ametliku kaastundeavalduse koostamine;
 - 12.4.3. „mälestusnurga“ sisseseadmine (foto, küünal, mälestusraamat):
 - 12.4.3.1. mälestusnurk seatakse üles pärast seda, kui õppeasutus on sündmusest teavitatud;
 - 12.4.3.2. mälestusnurka hoitakse 1 nädal või kuni matusteni;
 - 12.4.3.3. mälestusnurga juures viibivad pidevalt personaliliikmed, kes peavad korda ja aitavad õppijatel leina mõista ning sellega toime tulla;
 - 12.4.3.4. mälestusraamatu lähedastele kinkimisel peab õppeasutuse juht selle sisu eelnevalt üle vaatama.
- 12.5. Matusega seotud tegevused on järgmised:
 - 12.5.1. matusega seonduva täpsustamine;
 - 12.5.2. tuleb välja selgitada, kas lähedased on nõus kolleegide/kaasõppijate matusel osalemisega ning kui suurel hulgal (lähedasemad kolleegid/sõbrad, kogu personal/klass jne);
 - 12.5.3. juhul, kui lähedased on matusel osalemisega nõus, edastatakse info matusel osalejatele;
 - 12.5.4. laste osalemise puhul edastatakse info ka lastevanematele;
 - 12.5.5. matusel osalemine on vabatahtlik;
 - 12.5.6. lähedastele edastatakse info matusel osalejate arvu kohta.
- 12.6. Kui matusel osalevad lapsed, siis tuleb teha järgmist:
 - 12.6.1. enne matusel osalemist rääkida läbi ning selgitada matusega seonduv (traditsioonid, reeglid jne);
 - 12.6.2. korraldada matusel mitteosalevate laste tegevus õppeasutuses ning lühike mälestusaktus;
 - 12.6.3. võimalusel lahkuda matuselt koos ning tulla õppeasutusse, jagada mõtteid ning „rääkida tühjaks“.
- 12.7. Dokumentatsiooni vajalike muudatuste tegemisel tuleb muu hulgas teha järgnevat:
 - 12.7.1. sulgeda isiku õppeinfosüsteemi konto;
 - 12.7.2. eemaldada isik õppetegevusega seotud e-kirjalistidest;
 - 12.7.3. kustutada pärast matust ka isiku lähedaste (olemasolul) andmed selle isikuga seotud e-kirjalistidest.
- 12.8. Õppeasutuse tegevuse ümberkorraldamisel tuleb teha järgnevat:
 - 12.8.1. otsustada järgmise õppepäeva õppetegevuse toimumine;
 - 12.8.2. taastada õppetegevus võimalikult kiiresti;
 - 12.8.3. puudutatud isikute puhul vältida arvestustöid ja hindamisi kahe nädala jooksul;
 - 12.8.4. taastada õppetegevuse intensiivsus hiljemalt kahe nädala jooksul kogu õppeasutuses.
- 12.9. Tegevused pärast kriisilukorda surmajuhtumi korral
 - 12.9.1. Kui surma on saanud:
 - 12.9.1.1. õppiija, siis tuleb leida õppijaga vahetult seotud personalile tugiisik, kellega koos edasised õppetegevusega seotud tegevused läbi viia;
 - 12.9.1.2. personaliliige, siis tuleb edasisteks tegevusteks leida asendusliige, kellega on puudutatud õppijatel kõige rohkem kokkupuuteid ning hea läbisaamine.
 - 12.9.2. Edasiste tegevuste läbiviimisel tuleb kaasata ka tugispetsialiste (psühholoog, sotsiaalpedagoog jt).
 - 12.9.3. Kui surmast informeeritakse õppijaid, siis tuleb olla koos õppijatega õppepäeva lõpuni, rääkides juhtunust ning kuulates ära kõik õppijad.

- 12.9.4. Õppeasutuse personal veendub, et surmast informeeritud õppijad ei lahku õppeasutusest enne, kui on saanud vastused juhtunu kohta, jaganud oma emotsioone ning saanud info nõustamise kohta.
- 12.9.5. Vajadusel korraldatakse surmast informeeritud õppijatele kojuminek nii, et nad ei peaks olema üksi kodus.
- 12.9.6. Õppeasutuse personal kaardistab surnud isiku lähimad sõbrad või õppeasutusega seotud lähedased, samuti personaliliikmed ning õppijad, kes vajavad täiendavat nõustamist.
- 12.9.7. Õppeasutuse personal pöörab tähelepanu kolleegide ning õppijate vahetult ning hiljem esinevatele reaktsioonidele, edastades sellekohase info kriisistaabile.
- 12.9.8. Kriisijuht otsustab laekunud info põhjal lisanõustamise vajaduse.
- 12.10. Lapse nõustamise, aga ka täiendava jälgimise või nõustamise vajaduse korral informeeritakse lapsevanemaid.
- 12.11. Õppeasutuse personali lisategevused on järgmised:
 - 12.11.1. märka õppijate ja kolleegide reaktsioone ja emotsioone;
 - 12.11.2. aita õppijatel sõnastada ja läbi töötada juhtunuga seotud tunded ja mõtted;
 - 12.11.3. jaga õppijatele vajalikke selgitusi ja infot;
 - 12.11.4. vajadusel lähene õppijatele individuaalselt, räägi juhtunust ja paku vajalikku abi;
 - 12.11.5. kasuta võimalusel õppetegevuses ning ülesannete jagamisel peenmotoorilist tegevust (joonistamine, meisterdamine jne).

Lähedaste teavitamine

- 12.12. Kriisiolukorrast lähtuvalt tuleb hinnata, kelle lähedasi kriisiolukorrast informeeritakse.
- 12.13. Hindamisel tuleb lähtuda kriisiolukorra ulatusest, info levimisest ning võimalikust arengust (alustatud on kriminaalmenetlus, info on liikunud või võib liikuda meediasse).
- 12.14. Esmane teave saadetakse 24 tunni jooksul, kus antakse muuhulgas teada infotunni aeg, kus infot jagatakse ja täpsemad tegevused lahti räägitakse.
- 12.15. Pärast juhtunut 72 tunni jooksul (soovitavalt siiski järgneval tööpäeval) tuleb korraldada infotund lähedastega, kus selgitatakse, mis juhtus ja kuidas tegutsetakse edasi.
- 12.16. Kriisiolukorra lahendamise ülesannete kontroll-leht surmajuhtumi korral

13.

Ülesanne	Teostaja	Asendaja
13.1.1. Teavitab kohe surmajuhtumist õppeasutuse kriisijuhti (koolidirektorit) või kriisijuhi asendajat.	Teate saaja	
13.1.2. Kutsub kokku kriisistaabi koosoleku, kus:		
13.1.2.1. kohandatakse tegevused vastavalt kriisiolukorrale;	Koolidirektor	Õppealajuhataja
13.1.2.2. jagatakse järgmised ülesanded.		

13.1.3. Kutsub kokku õppeasutuse personali koosoleku, et: 13.1.3.1. teavitada õppeasutuse personali; 13.1.3.2. korrata üle esmased juhised, kuidas teavitada õppijaid/lähedasi; 13.1.3.3. korrata üle õppetegevuse jätkumine ja esmased juhised, kuidas abivajajaid toetada; 13.1.3.4. korrata üle meedia suunamine kõneisiku poole; 13.1.3.5. pakkuda õppeasutuse personalile tuge.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
13.1.4. Pakub tuge surnud isikuga vahetult seotud personalile.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
13.1.5. Teavitab surnud isikuga vahetult seotud õppijaid.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
13.1.6. Koostöös surnud isiku lähedastega korraldab mälestuskogunemise.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
13.1.7. Asetab sobivasse kohta (nt fuajeesse) surnud isiku foto, küünla ja musta lindi, lilled ja/või sissekannete tegemiseks mälestusteraamatu.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
13.1.8. Tagab mälestusnurga järelevalve.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
13.1.9. Avaldab õppeasutuse nimel kaastunnet surnud isiku lähedastele (kaastundeavaldus).	Koolidirektor	Õppealajuhataja
13.1.10. Tagab surnud isikuga vahetult seotud õppijatele ja personalile võimaluse rääkida oma tunnetest ja mälestustest.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
13.1.11. Suhtleb surnud isiku lähedastega: 13.1.11.1. avaldab kaastunnet; 13.1.11.2. räägib õppeasutusepoolsetest tegevustest; 13.1.11.3. küsib, kas õppeasutus saab kuidagi toeks olla; 13.1.11.4. küsib lähedaste soovide kohta; 13.1.11.5. küsib luba matusel osalemiseks; 13.1.11.6. täpsustab vajadusel matuse korralduslikke küsimusi.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
13.1.12. Teavitab vajadusel kogu õppeasutust.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
13.1.13. Kui lähedased on nõus õppijate/personali osalemisega matusel, teavitab sellest õppijaid/personali.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
13.1.14. Aitab õppijad matuseks ette valmistada ja veendub, et keegi õppijatest (eriti lastest) ei läheks matusele „ette valmistamata“.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
13.1.15. Isiku surma puhul: 13.1.15.1. sulgeb isiku õppeinfosüsteemi konto; 13.1.15.2. eemaldab isiku õppetegevusega seotud e-kirjalistidest; 13.1.15.3. kustutab pärast matuseid isiku lähedaste andmed (olemasolul) selle isikuga seotud e-kirjalistidest.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
13.1.16. Suhtleb isiku surma puudutavates küsimustes meediaga.	Koolidirektor	Õppealajuhataja

13.1.17. Hindab õppeasutuse õppijate ja personali psühholoogilise toe vajadust, vajadusel on valmis kuulama ja toeks olema, kontakte pakkuma või kriisinõustajaga kokkuleppeid sõlmima.	Koolidirektor	Õppealajuhataja
13.1.18. Tagab pärast kriisiolukorda taastavate tegevuste jätkumise surnud isiku kaaslastele.	Koolidirektor	Õppealajuhataja

14. Tegevus haiguspuhangu korral

14.1. Ennetusmeetmed on järgmised:

14.1.1. kontrollida üle, et ventilatsioonisüsteemi filtrid oleksid ettenähtule vastavalt vahetatud;

14.1.2. korraldada igapäevaselt märgkoristus;

14.1.3. koristamisel pesta pesemis- või desinfitseerimisvahenditega ka kõik lauad (õppetegevuse ruumides, kabinettides, sööklas) ning uksekingid;

14.1.4. igapäevaselt puhastada ja desinfitseerida tualettruumide sisustus ja pinnad;

14.1.5. varustada tualettruumid kätepesu ja võimalusel desinfitseerimisvahenditega (jälgida ka vahendi piisavust) ning tagada jalaga avatavad jäätmekonteinerid;

14.1.6. tuulutada regulaarselt õppeasutuse ruume (õpperuume tuleb tuulutada pärast iga õppetegevuse lõppemist vähemalt 10 minutit);

14.1.7. mööblit, riideid ning radiaatoreid tuleb puhastada kaks korda nädalas;

14.1.8. õppevahendeid ja raamatuid hoida võimaluse korral kappides, mitte lahtistel riiulitel;

14.1.9. vältida õppeasutuses ühisürituste või kogunemiste korraldamist;

14.2. Õppetegevuse ümberkorraldamine massilise haigestumise tingimustes on järgmine:

14.2.1. vältida või vähendada õppeasutuses ühisürituste, -tegevuste või huviringide läbiviimist;

14.2.2. juhul, kui õppeasutuses on ilmselgete haigustunnustega õppija või personaliliige, siis leida võimalus haige koju saatmiseks, raviasutusse toimetamiseks või ajutiseks eraldamiseks;

14.2.3. tagada võimalusel 1-meetrine vahe õpperuumis õppijate vahel;

14.2.4. vähendada võimalusel õppetundide pikkust;

14.2.5. riskirühma kuuluvatel isikutel (kelle tervisliku seisundi tõttu võib tüsistus olla eluohtlik) võimaldada vajadusel kodus õppimine või töötamine.

14.3. Lapsevanematele edastatavad selgitused ja soovitusel on järgmised:

14.3.1. haigusnähtudega õppija peab jääma koju;

14.3.2. juhul, kui õppeasutusse tuleb haigusnähtudega õppija või haigusnähud tekivad õppeasutuses olles, siis informeerib personal kohe vanemat või eestkostjat ning eraldab õppija ajutiselt teistest õppijatest;

14.3.3. haigestunud õppija peab olema kodus täieliku tervenemiseni.

14.4. Epideemia korral tuleb teha järgmist:

14.4.1. nakatunud õppijad ja personal teistest ajutiselt eraldada;

14.4.2. nakatunute väljaselgitamiseks edastada info personalile, kes vaatluse või küsitluse teel selgitavad välja kõik potentsiaalsed nakatunud;

14.4.3. vajadusel kasutada isikukaitsevahendeid (kaitsemaskid ja kummikindad);

14.4.4. viivitamatult teavitada Terviseametit ning tegutseda vastavalt nende juhisteile;

14.4.5. küsitleda nakatunuid ning selgitada välja epideemia põhjus (leida kõiki nakatunuid ühendav asjaolu, nt samasuguse toidu söömine, ühes ruumis viibimine vms);

14.4.6. epideemia tõenäolise põhjuse väljaselgitamisel võtta tarvitusele meetmed nakatumise vältimiseks;

14.4.7. edastada info lapsevanematele, kes jälgivad haigustunnuste tekkimist ja vajadusel pöörduvad meditsiinasutusse.

15. Tegevus radikaliseerumise avastamiseks ja tõkestamiseks

- 15.1. Tähelepanu nõudev käitumine, mis on seotud poliitilise, religioosse või kogukondliku aktiivsusega ning mis on oma olemuselt rahumeelne ja austab demokraatlikke väärtusi, on järgmine:
 - 15.1.1. puudub positiivne identiteet (riigi, rahvuse, kogukonna, perekonna, sõpradega vm);
 - 15.1.2. võetakse kindlaid seisukohti ja osaletakse rahumeelsetes protestides;
 - 15.1.3. tuntakse huvi suurema religioosse, ideoloogilise või poliitilise osaluse vastu;
 - 15.1.4. väljendatakse soovi lahendada sotsiaalsest ebaõiglusest tulenevaid probleeme;
 - 15.1.5. hakatakse kasutama visuaalseid identiteediga seotud sümboleid;
 - 15.1.6. ollakse aktiivne sotsiaalmeedias, kutsudes üles tegema poliitilisi või ideoloogilisi muutusi ühiskonnas.
- 15.2. Problemaatiline käitumine, mis annab tunnistust üha suuremast identifitseerumisest rühmade või eesmärkidega, mis viivad oluliste muutusteni inimese suhestumises ümbritsevaga (lisaks eelnevatele tunnustele), on järgmine:
 - 15.2.1. väljendatakse avalikult oma kaebusi;
 - 15.2.2. tuntakse end ohvrina, tõrjutuna;
 - 15.2.3. väljendatakse vastandlikke vaateid (meie vs. nemad), ainutõdesid ja paranoilisi seisukohti;
 - 15.2.4. väljendatakse lugupidamatust võimuesindajate vastu või ei tunnustata võimuesindajate legitiimsust;
 - 15.2.5. õhutatakse vaenu;
 - 15.2.6. hakatakse end isoleerima perekonnast ja/või sõpradest;
 - 15.2.7. sõpruskond muutub;
 - 15.2.8. muudetakse ootamatult oma harjumusi, sh religioosset praktikat;
 - 15.2.9. surutakse järjepidevalt oma religioosseid või ideoloogilisi veendumusi teistele peale;
 - 15.2.10. luuakse sotsiaalmeediakonto, kus väljendatakse oma äärmuslikke vaateid;
 - 15.2.11. keeldutakse järgimast õppeasutuse, töökohta või teiste asutuste reegleid tulenevalt ideoloogilistest, poliitilistest või religioossetest põhjustest.
- 15.3. Muret tekitav käitumine, mida võib seostada radikaliseerumisega, sh kasvav usaldamatus ümbritseva vastu ja vägivalda kasutamise õigustamine (lisaks eelnevatele tunnustele), on järgmine:
 - 15.3.1. väljendatakse teiste inimeste/rühmade või demokraatlike väärtuste vihkamist;
 - 15.3.2. kasutatakse radikaalset terminoloogiat;
 - 15.3.3. ülistatakse märterlust ja vägivalda;
 - 15.3.4. väljendatakse poolehoidu vägivalda kasutamisele eesmärkide saavutamiseks;
 - 15.3.5. lõpetatakse suhtlemine pereliikmete ja/või lähedaste sõpradega, et veeta rohkem aega uute sõprade või tuttavatega;
 - 15.3.6. otsitakse kontakti äärmuslike inimeste või rühmadega;
 - 15.3.7. ei huvituta järsku tegevustest õppeasutuses või tööl;
 - 15.3.8. kasutatakse ja/või kantakse äärmusrühmade sümboolikat;
 - 15.3.9. pannakse toime pisisüütegusid, et näidata üles lugupidamatust valitsuse ja ühiskonna vastu.
- 15.4. Alarmeeriv käitumine, mis annab tunnistust kuulumisest äärmusrühmitusse ja mis viib vägivalda nägemiseni ainsa legitiimse lahendusena (lisaks eelnevatele tunnustele), on järgmine:
 - 15.4.1. kinnitatakse oma seisukohti äärmuslikke vaateid propageerivate foorumite kaudu või veebilehtede regulaarse vaatamise ja neil postitamisega;

- 15.4.2. võetakse osa vägivaldsete äärmusrühmade tegevusest;
- 15.4.3. värvatakse teisi inimesi liituma äärmusrühmitusega;
- 15.4.4. plaanitakse reisi konfliktitsooni või piirkonda, kus vägivaldsed äärmusrühmitused on aktiivsed;
- 15.4.5. omandatakse äkitselt relv ja lõhkeainet;
- 15.4.6. osaletakse kriminaalses tegevuses või on politseiga probleemseid kokkupuuteid;
- 15.4.7. tuntakse äkilist huvi valitsuse või avalike hoonete ja kohtade vastu (pildid, plaanid).
- 15.5. Tegevused, kui tunned, et isik on radikaliseerumas või radikaliseerunud, on järgmised:
 - 15.5.1. teavita viivitamatult Narva 6. Kooli kriisijuhti (koolidirektorit) või kriisijuhi asendajat.
 - 15.5.2. põhjendatud kahtluse korral teavita kaitsepolitseid aadressil kapo@kapo.ee;
 - 15.5.3. võimalusel räägi kahtlusaluse isikuga ning proovi hinnata, kas sinu kahtlused on õigustatud (rääkides väldi süüdistavat või ründavat tooni);
 - 15.5.4. tõsta teema esile kolleegide, isiku sõprade või lähedastega, selgita oma muresid ning uuri, kas ka nemad on märganud midagi ebatavalist;
 - 15.5.5. vajadusel korralda kohtumine isiku lähedaste ning õppeasutuse personaliga;
 - 15.5.6. äkkrünnaku või vägivalla ohu tõusetumisel teavita kohe hädaabinumbril 112 ning käitu vastavalt tegevustele äkkrünnaku korral ning tegevustele vägivalla korral, mis ei ole äkkrünnak.

16. Tegevus õnnetuse korral õppekäigul

- 16.1. Õppekäiku planeerides tuleb täiskasvanud saatjate arvu määramisel arvestada õppijate vanuse, erivajaduste ning muude asjaoludega, mis võivad mõjutada täiskasvanud saatjate arvu määramist.
- 16.2. Alaealise õppija vanematele tuleb saata õppekäiguteatis paberkandjal, kuhu tuleb märkida:
 - 16.2.1. õppekäigu sihtkoht;
 - 16.2.2. õppekäigu eesmärk;
 - 16.2.3. õppekäigu kestus (sh väljumise ja saabumise eeldatav kellaaeg);
 - 16.2.4. transpordiviis;
 - 16.2.5. kaasa tulevate täiskasvanute nimed ja kontaktid;
 - 16.2.6. palve kontrollida, et lastel oleksid kaasas vajalikud ravimid, mobiiltelefon (olemasolul) ja vajalikud telefoninumbrid;
 - 16.2.7. teave, et vajadusel (nt ootamatu haigestumine) tuleb vanem lapsele järele või aitab organiseerida tema transpordi koju.
- 16.3. Enne õppekäigule minemist tuleb õppeasutuse juhile esitada kinnitamiseks õppekäiguteatis, kuhu on märgitud järgmine teave:
 - 16.3.1. õppekäigu sihtpunkt, kestus, väljumise ja eeldatava saabumise aeg, transpordiviis;
 - 16.3.2. nimekiri õppeasutuse personalist ja saatjatest, kes osalevad, ja nende telefoninumbrid;
 - 16.3.3. nimekiri õppijatest, kes osalevad, ja nende telefoninumbrid;
 - 16.3.4. lapsevanemate nimed ning telefoninumbrid.
- 16.4. Sõltumata õppekäiguteatise vormist veendu, et õppekäigul olles on kõik vajalikud andmed olemas.
- 16.5. Vajadusel salvesta kõigi õppijate ja nende vanemate kontakttelefoninumbrid ka oma mobiiltelefonile. Jaga ka ise oma kontakttelefoninumber kõigile õppijatele.
- 16.6. Nii enne õppekäigule minemist kui ka õppekäigul olles, kontrolli õppijate olemasolu nimekirja abil – viimane kontroll tagasi jõudes.
- 16.7. Võta õppekäigule kaasa esmaabivahendid.
- 16.8. Õppijate instrueerimine enne õppekäiku hõlmab järgmist:

- 16.8.1. kontrolli, kas õppijatel on kaasas ravimid, telefonid või vajalikud telefoninumbrid ja muud vahendid, mida võib vaja minna;
- 16.8.2. instrueeri õppijaid, kuidas käituda, avastades, et ta/tema kaaslane on kadunud;
- 16.8.3. selgita õppijatele, mis on õppekäigu sihtkoht (maakond, linn/asula/küla jne);
- 16.8.4. selgita õppijatele, kuidas peaks tegutsema, kui peaks juhtuma õnnetus, keegi haigestub või satub ohtu.
- 16.9. Võimalikud kriisilukorrad ja nende lahendamine õppekäigul
- 16.9.1. Õppija vigastuse korral:
 - 16.9.1.1.alusta esmaabi andmist;
 - 16.9.1.2.hinda olukorda ja vajadusel helista hädaabinumbril 112 ning tegutse vastavalt päästekorraldaja juhisteile;
 - 16.9.1.3.rahusta teisi õppijaid, palu mõnel saatjal nendega sündmuskohalt eemalduda;
 - 16.9.1.4.juhul, kui kiirabi viib kannatanu ära, selgita välja, millisesse haiglasse;
 - 16.9.1.5.teavita õppeasutuse juhti ja lapsevanemat.
- 16.9.2. Õppija kadumise korral:
 - 16.9.2.1.küsitle teisi õppijaid kadumise asjaolude kohta (kus viimati nähti, kellega koos, kas keskkond on talle tuttav, kas võib olla tegu tervisehäirega);
 - 16.9.2.2.helista kadunud õppija mobiiltelefonile;
 - 16.9.2.3.vajadusel helista hädaabinumbril 112 ning tegutse vastavalt päästekorraldaja juhisteile;
 - 16.9.2.4.teavita õppeasutuse juhti ja lapsevanemat.
- 16.9.3. Liiklusõnnetuse korral:
 - 16.9.3.1.alusta esmaabi andmist;
 - 16.9.3.2.helista hädaabinumbril 112 ning tegutse vastavalt päästekorraldaja juhisteile;
 - 16.9.3.3.rahusta teisi õppijaid, palu saatjal nendega sündmuskohalt eemalduda, et tagada nende turvalisus;
 - 16.9.3.4.juhul, kui kiirabi viib kannatanu ära, selgita välja, millisesse haiglasse;
 - 16.9.3.5.teavita õppeasutuse juhti ja lapsevanemat.
- 16.9.4. Äkilisel haigestumisel:
 - 16.9.4.1.tee kindlaks, mis on äkilise haigestumise põhjus;
 - 16.9.4.2.alusta esmaabi andmist;
 - 16.9.4.3.vajadusel helista hädaabinumbril 112 ning tegutse vastavalt päästekorraldaja juhisteile;
 - 16.9.4.4.teavita õppeasutuse juhti ja lapsevanemat;
 - 16.9.4.5.organiseeri vajadusel haigestunud õppija transport koju.
- 16.9.5. Varguse korral:
 - 16.9.5.1.selgita välja, mis juhtus ja kellega – kas tegu on kindlasti vargusega;
 - 16.9.5.2.vajadusel helista hädaabinumbril 112 ning tegutse vastavalt päästekorraldaja juhisteile;
 - 16.9.5.3.teavita õppeasutuse juhti ja lapsevanemat.
- 16.9.6. Vägivallaohvriks langemise korral:
 - 16.9.6.1.selgita välja, mis juhtus ja kellega;
 - 16.9.6.2.vajadusel helista hädaabinumbril 112 ning tegutse vastavalt päästekorraldaja juhisteile;
 - 16.9.6.3.teavita õppeasutuse juhti ja lapsevanemat.
- 16.9.7. Õppeasutuse töötaja või saatja vigastuse korral:
 - 16.9.7.1.alusta esmaabi andmist;
 - 16.9.7.2.hinda olukorda ja vajadusel helista hädaabinumbril 112 ning tegutse vastavalt päästekorraldaja juhisteile;
 - 16.9.7.3.rahusta teisi õppijaid, palu neil sündmuskohalt eemalduda;

16.9.7.4.juhul, kui kiirabi viib kannatanu ära, selgita välja, millisesse haiglasse;

16.9.7.5.teavita õppeasutuse juhti;

16.9.7.6.koostöös õppeasutuse juhiga organiseeri tagasisõit koju või korralda vigastatud saatja asendamine.

17. Evakuatsioonijuhend

17.1. Evakuatsiooni vajadusele viitab õppeasutuses kokku lepitud teavitus või annab evakueerumiskorralduse ja vajadusel lisajuhised õppeasutuse kriisijuht või selleks volitatud personaliliige

Evakuatsioonijuhid

Evakuatsioonijuht või -juhid	Vastutusvaldkond hoonete kaupa	Kontakt
Majandusjuhataja Maksim Konoš	Kogu koolihoone, sh tehnosüsteemid ja välisala	56634520
Õppealajuhataja Viktoria Sokolovskaja	Õpperuumid, koridorid ja õppijate evakuatsiooni koordineerimine	56277614

Vahetus ohus olijate evakuatsioon

17.2. Tegevused vahetus ohus olijate evakueerimisel:

17.2.1. võimalusel korralda vahetus ohus olijate evakuatsioon ohutult distantilt (tagades ka enda ohutuse);

17.2.2. anna võimalikult lühikesed ja selged korraldused ohtlikust piirkonnast lahkumiseks;

17.2.3. anna selge info ka selle kohta, kuhu ohtlikus alas olevad inimesed peavad minema (nt ruumist välja, koridori, õue, kogunemiskohta vms);

17.2.4. juhul, kui sa oled ohutus kohas, siis anna korraldus sinu juurde tulla;

17.2.5. vajadusel ja võimalusel korralda teavitus;

17.2.6. edasta info ohtliku piirkonna ja ohtude kohta kriisijuhile.

17.3. Tegevused enne evakueerumist on järgmised:

17.3.1. olukorrale või infole tuginedes mõtle läbi evakuatsioonitee ja kogunemiskoht;

17.3.2. selgita õppijatele olukorda (millise kriisilukorraga on tegu, millist evakuatsiooniteed kasutatakse, kuhu kogunetakse ning millised on tegevused kogunemiskohas). Samuti selgita, et grupp evakueerub koos;

17.3.3. loenda sinuga koos evakueeruvad õppijad;

17.3.4. sõltuvalt kriisilukorra liigist, selgita vajadusel ka alternatiivsete evakuatsiooniteede ja kogunemiskohtade kasutamist ja käitumist.

17.4. Evakuatsioonipäasu valikul tuleb alati lähtuda lähima ja ohutuma evakuatsioonipäasu põhimõttest.

17.5. Kuna evakuatsioon ei tähenda alati hoonest välja liikumist, peavad olema määratud ka õppeasutuse hoonesisised evakuatsioonikohad (ümberpaiknemine).

17.6. Evakuatsiooniteed on märgitud õppeasutuse evakuatsiooniskeemidel.

17.7. Liikumissuunda lähima evakuatsiooniväljapääsuni näitavad evakuatsioonivalgustid.

Alternatiivsed evakuatsiooniteed

17.8. Alternatiivse evakuatsioonitee valikul tuleb sellest võimalusel teavitada hädaabinumbri 112 ning kriisijuhti. Võimalikud alternatiivsed evakuatsiooniteed on: hoone tagumised ja külgmised väljapääsud vastavalt evakuatsiooniskeemidele;

esimese korruse aknad ruumidest, kus puudub muu ohutu evakuatsioonivõimalus; evakuatsioon läbi hooviaala kooli territooriumilt staadioni või alternatiivse kogunemiskoha suunas.

Kogunemiskohad

- 17.9. Evakuatsioonikoht peab olema turvaline ja pakkuma varju.
- 17.10. Kriisiolukorra eripärast tingituna (nt äkkrünnaku või tulekahju korral) võib kõige ohutum lähenemine olla isikkoosseis ära saata (nt koju) kogunemiskohta kogunemise asemel.
- 17.11. Ära saatmisel tuleb veenduda, et ärasaatmine on võimalik ja keegi ei jää hätta (eriti lapsed).
- 17.12. Iga kriisiolukorra puhul tuleb eraldi hinnata, kas valitud kogunemiskoht või evakueerumisviis (nt kogunemine kogunemiskohta, alternatiivsesse kogunemiskohta, inimeste ärasaatmine) on ohutu või mitte.
- 17.13. Evakuatsiooni korral tuleb koguneda järgmistesse kogunemiskohtadesse: kooli staadion.
- 17.14. Alternatiivne kogunemiskoht on avalik varjumiskoht (administratiivhoone P. Kerese tn. 20). Vahetu õhuohu korral seda kogunemiskohta ei kasutata, välja arvatud pädeva asutuse korraldusel.
- 17.15. Juhul, kui alternatiivse kogunemiskoha valib personal, tuleb sellest teavitada hädaabinumbril 112 ning kriisijuhti.
- 17.16. Juhul, kui alternatiivse kogunemiskoha valib kriisistaap, tuleb sellest teavitada õppeasutuse personali ning hädaabinumbril 112.
- 17.17. Tegevused kogunemiskohas on järgmised:
 - 17.17.1. sinuga kogunemiskohta jõudnud õppijad tuleb hoida koos ja enda lähedal;
 - 17.17.2. loe kohe üle sinuga koos kogunemiskohta jõudnud õppijad ning teadaolevad puudujad ning informeerige sellest evakuatsioonijuhti;
 - 17.17.3. tegutse vastavalt evakuatsioonijuhi korraldustele.
- 17.18. Evakuatsioonijuhi põhiülesanne on valmistada ette kogunemiskohad ning tagada kogunemiskohta jõudnud inimeste arvestus.
- 17.19. Helkurvestid asuvad valvelaua juures ja kooli kantseleis (põhihoone 1. korrusel).
- 17.20. Evakuatsioonijuhi tegevused on järgmised:
 - 17.20.1. evakuatsioonile viitava kriisiolukorra teavituse või info korral valmista ette määratud kogunemiskoht/kogunemiskohad.
 - 17.20.2. vajadusel (kui määratud kogunemiskohta ei ole võimalik või otstarbekas kasutada) otsusta alternatiivne kogunemiskoha kasutuselevõtmine;
 - 17.20.3. alternatiivse kogunemiskoha kasutamisel korralda personali teavitamine ning informeerige hädaabinumbril 112;
 - 17.20.4. alternatiivse kogunemiskoha määramisel tuleb arvestada sellega, et info ei pruugi jõuda kõikide inimesteni (võimalusel määra esialgsesse kogunemiskohta personaliliige, kes suunab sinna saabuvad inimesed määratud kogunemiskohta);
 - 17.20.5. pane selga helkurvest ning viibi kogunemiskohas;
 - 17.20.6. kogu kokku andmed kogunemiskohta jõudnud inimeste arvu (õppijad ning personal) kohta ning edasta need operatiivteenistuse esindajale või nende puudumisel/ühenduse mittesaamisel hädaabinumbril 112;
 - 17.20.7. saades info kogunemiskohta mitte jõudnud õppija/personaliliikme kohta, kogu vajalikku lisainfot (kust evakuatsioon algas, evakuatsioonitee asukoht, koht, kus viimati kadunud isikut nähti, kas ta oli vigastatud) ning edasta info operatiivteenistuse esindajale või nende puudumisel/ühenduse mittesaamisel hädaabinumbril 112;

- 17.20.8. saades infot kogunemiskohas oleva kannatanu/kannatanute kohta, korralda kohe esmaabi andmine ning edasta info operatiivteenistuse esindajale või nende puudumisel/ühenduse mittesaamisel hädaabinumbri 112;
- 17.20.9. korralda vajalik infovahetus operatiivteenistuse staabi ja kogunemispunkti vahel;
- 17.20.10. korralda vajadusel muud tegevused kogunemispunktis (nt kriisipsühholoogi kaasamine, kiirabi tagamine vms);
- 17.20.11. tee koostööd operatiivteenistustega, kohaliku omavalitsuse üksuse ning vajadusel Haridus- ja Teadusministeeriumi kriisistaabiga;
- 17.20.12. ulatusliku evakuatsiooni korral kooskõlasta kõik evakuatsiooniga seotud tegevused operatiivteenistustega ning tegutse vastavalt nende juhistele. Lisaks teavita ning tee koostööd kohaliku omavalitsuse üksuse ning Haridus- ja Teadusministeeriumi kriisistaabiga.

18. Varjumisjuhend

18.1. Varjumise eesmärk ja rakendamine

18.1.1. Varjumise eesmärk on vähendada õppeasutuses viibivate õppijate, töötajate ja teiste isikute vigastamise ohtu olukorras, kus inimeste elu või tervist võib ohustada plahvatus, lööklaine, lendavad esemed või killud, tulekahjusuits, õhusaaste, sõjaline tegevus, drooni- või raketioht või muu vahetu oht.

18.1.2. Varjumise vajadus võib tekkida muu hulgas sõjalise ohu, drooni- või raketiohu, plahvatusohu, erakorraliste ilmastikuolude, suurõnnetuse, keemia- või kiirgusohu ning muu kriisiolukorra korral.

18.1.3. Varjumise korraldamisel lähtutakse riiklikust ohuteavitusest, Päästeameti, Kaitseväge, Politsei- ja Piirivalveameti, Häirekeskuse ning teiste pädevate asutuste korraldustest ja juhistest.

18.1.4. Vahetu ohu korral on prioriteediks varjumise kiirus. Inimesed varjuvad võimalikult kiiresti samas hoones asuvasse sobivasse ruumi ega välju hoonest teise varjumiskohta liikumiseks, välja arvatud juhul, kui selleks antakse ametlik korraldus või hoone ise on muutunud ohtlikuks.

18.2. Narva 6. Kooli varjumiskoht

18.2.1. Narva 6. Kooli põhiline õppeasutusesisene varjumiskoht paikneb nooremas korpuses.

18.2.2. Varjumiseks kasutatakse:

- kolme riietusruumi;
- duširuumi;
- nimetatud ruumidega seotud koridore ja läbipääsualasid.

18.2.3. Varjumiseks kasutatavate ruumide mõõdetud üldpind on 231,83 m².

18.2.4. Kooli sisemises ruumiplaneerimise arvestuses kasutatud näitaja 0,7 m² inimese kohta alusel on ruumide teoreetiline arvestuslik mahutavus kuni 330 inimest.

18.2.5. Arvestades tegelikku ruumikasutust, vajalikke läbipääse, sisse- ja väljapääsude vaba kasutamist, inimeste paigutamist ning ohutut liikumist, määratakse varjumiskoha planeeritud mahutavuseks kuni 250 inimest.

18.2.6. Varjumiskohta viivad liikumisteed hoitakse võimaluse korral takistustest vabad ning varjumiseks kasutatavad ruumid peavad olema kriisiolukorras kiiresti kasutusele võetavad.

18.2.7. Kooli varjumiskoht on tähistatud standardse „VARJUMISKOHT“ märgiga, mille põhielemendiks on rahvusvaheline tsiviilkaitsetunnusmärk – sinine võrdkülgne kolmnurk oranžil taustal.

18.2.8. Varjumiskoha valmisoleku, korrashoiu, vajalike vahendite olemasolu ja juurdepääsetavuse eest vastutab majandusjuhataja koostöös kriisijuhiga.

18.3. Drooni- ja õhuohu tasemed

18.3.1. Võimalik õhuohu. Kui Kaitsevägi või muu pädev riigiasutus teatab võimalikust õhuohust, kuid ei anna korraldust kohe varjuda:

- jätkub õppeasutuse tavapärase töökorraldus, kui ametlikult ei ole antud teistsugust korraldust;
- personal ja õppijad peavad olema kõrgendatud tähelepanuga;
- välditakse põhjendamatu viibimist välitingimustes, kui olukord seda nõuab;
- kriisijuht jälgib ametlikke infokanaleid ja tagab olulise info kiire edastamise töötajatele;
- personal on valmis viivitamatult alustama varjumist, kui olukord muutub;
- hoitakse mobiiltelefonid võimalusel laetuna ja sidevahendid kasutusvalmis.

18.3.2. Vahetu õhuohu. Kui saadakse EE-ALARMi teavitus korraldusega „varju kohe“, käivitatakse ohusireenid või saadakse muul usaldusväärsel viisil teave vahetust drooni-, raketi- või muust õhuohust, alustatakse viivitamatult varjumist.

18.4. Tegevus vahetu drooni- või õhuohu korral

18.4.1. Õppijate, töötajate ja teiste koolis viibivate isikute ohutus on esmatähtis.

18.4.2. EE-ALARMi varjumiskorralduse, ohusireeni või vahetult märgatud õhuohu korral alustatakse varjumist viivitamata, ootamata kriisijuhi eraldi korraldust. Kriisijuht või tema asendaja korraldab võimaluse korral täiendava koolisisese teavituse.

18.4.3. Õppetunnis viibiv õpetaja lõpetab õppetegevuse, annab õppijatele lühikesed ja selged juhised ning korraldab nende varjumise. Kui liikumine määratud varjumiskohta on ohutu, liigutakse sinna; kui liikumine suurendaks vahetut ohtu, varjutakse lähimasse sobivasse kaitset pakkuvasse ruumi.

18.4.4. Liikumine toimub rahulikult, kiiresti ja organiseeritult. Liftide kasutamine ei ole lubatud.

18.4.5. Võimaluse korral liigutakse madalamal korrusel asuvasse tugevate seintega ja akendest eemal paiknevasse ruumi.

18.4.6. Varjumisel lähtutakse võimaluse korral nn kahe seina põhimõttest – inimese ja väliskeskkonna vahele peab jääma vähemalt kaks tugevat seina.

18.4.7. Akende, klaasuste ja suurte klaaspindade läheduses ei viibita.

18.4.8. Kui inimene viibib õhuohu tekkimise hetkel juba hoone sellises osas, kust liikumine põhilisse varjumiskohta suurendaks vahetut ohtu, varjub ta lähimasse sobivasse tugevate seintega ruumi, võimalikult madalale korrusele ja eemale akendest.

18.4.9. Õues viibivad õppijad ja töötajad suunatakse võimalikult kiiresti lähimasse sobivasse siseruumi. Kui siseruumi jõudmine ei ole vahetu ohu tõttu võimalik, tuleb leida madalam või muu kaitset pakkuv koht, heita vajadusel maha ning kaitsta pead ja kaela.

18.4.10. Õpetaja või muu õppijate eest vastutav töötaja teeb pärast varjumiskohta jõudmist esimesel võimalusel nimekontrolli ning teatab puuduvatest või abi vajavatest isikutest kriisijuhile.

18.4.11. Nimekontrolli korralduse vajadusel inimeste ümberpaigutamisel ja pärast ohu lõppemist.

18.4.12. Varjumise ajal säilitatakse rahu, piiratakse põhjendamatu liikumist ning järgitakse kriisijuhi ja ametiasutuste juhiseid.

18.4.13. Varjumiskohast ei lahkuta enne ametlikku teadet ohu möödumise kohta või kriisijuhi korraldust, välja arvatud juhul, kui ruumis viibimine muutub tulekahju, varingu või muu otsese ohu tõttu ohtlikumaks.

18.5. Kahtlase lendava drooni märkamine

18.5.1. Kahtlase drooni või muu tundmatu lennuobjekti märkamisel tuleb esmalt tagada enda ja teiste inimeste ohutus.

18.5.2. Kahtlase drooni märkamisest teavitatakse esimesel võimalusel Häirekeskust numbril 112.

18.5.3. Kui droon on nähtav või kuuldav ning selle lennutegevus võib kujutada ohtu, alustatakse viivitamatult varjumist ka juhul, kui ametlik ohuteavitus ei ole veel saabunud.

18.5.4. Hoones viibides liigutakse akendest ja välisustest eemale ning valitakse võimalikult kaitstud koht, kus inimese ja väliskeskkonna vahele jääb võimalikult palju tugevaid seinu.

18.5.5. Pärast enda ohutuse tagamist jälgitakse ametlikke infokanaleid ning järgitakse saadud korraldusi.

18.6. Alla kukkunud või maandunud kahtlane droon

18.6.1. Alla kukkunud, maandunud või muul viisil kooli territooriumilt leitud tundmatut drooni või selle osi käsitletakse potentsiaalselt ohtliku esemena.

18.6.2. Objektile ei tohi läheneda, seda puudutada, liigutada, avada ega muul viisil uurida.

18.6.3. Leiust tuleb viivitamatult teavitada Häirekeskust numbril 112.

18.6.4. Inimesed tuleb suunata objektist eemale ning takistada õppijate ja teiste kõrvaliste isikute ligipääsu.

18.6.5. Objekti täpset asukohta, fotosid ega muud operatiivset infot ei avaldata sotsiaalmeedias.

18.6.6. Edasistes tegevustes järgitakse Häirekeskuse ja sündmuskohale saabuvate operatiivteenistuste korraldusi.

18.7. Teavitamine ja side varjumise ajal

18.7.1. Riiklikku ohuteavitust jälgitakse EE-ALARMi kanalite, „Ole valmis!“ ja „Eesti“ mobiilirakenduste, ERRi kanalite ning veebilehtede kriis.ee ja olevalmis.ee kaudu.

18.7.2. Koolisisene teavitus toimub vastavalt olukorrale helindussüsteemi, telefoni, eKooli, sõnumirakenduste ja suulise teavitamise kaudu.

18.7.3. Kriisijuht tagab, et oluline ametlik info jõuab varjumise ajal õpetajate ja teiste töötajateni võimalikult kiiresti.

18.7.4. Lapsevanematele edastatakse esimesel võimalusel kontrollitud teave olukorra ja kooli tegevuse kohta.

18.7.5. Vahetu õhuohu ja varjumise ajal ei kutsuta lapsevanemaid kooli juurde ega paluta neil lapsi koolist ära viia. Õppijad jäävad kooli personali hoole alla kuni ohu möödumiseni või pädevate asutuste edasiste korraldusteni.

18.7.6. Õppijatele võimaldatakse võimaluse ja olukorra ohutuse korral ühendust vanematega, kuid sidevahendite kasutamine ei tohi häirida kriisijuhtimist ega ametlike korralduste vastuvõtmist.

18.8. Ettevalmistavad tegevused

18.8.1. Kool vaatab regulaarselt üle varjumiseks määratud ruumide seisundi, juurdepääsetavuse ja kasutusvalmiduse.

18.8.2. Töötajatele tutvustatakse varjumiskohtade asukohta, liikumisteid, teavitamise korda ning nende ülesandeid õhuohu korral.

18.8.3. Varjumise protseduuri harjutatakse regulaarselt õppuste käigus.

18.8.4. Õppijatele selgitatakse nende vanusele sobival viisil EE-ALARMi ja ohusireenide tähendust ning käitumist õhu- ja drooniohu korral.

18.8.5. Kooli juhtkond tagab, et varjumise korral on olemas toimiv süsteem õppijate arvestuseks, info liikumiseks töötajateni ning lapsevanemate teavitamiseks.

18.8.6. Varjumiskoha varustuse hulka kuuluvad võimaluse korral alternatiivsed valgustusvahendid, joogivesi, esmaabivahendid, tulekustutusvahendid, patarei- või akutoitel raadio, laetud akupangad ning muud kriisiolukorras vajalikud vahendid.

18.9. Ohu möödumine

18.9.1. Varjumine lõpetatakse pärast ametlikku teadet ohu möödumise kohta või pädeva asutuse juhise alusel.

18.9.2. Kriisijuht korraldab info edastamise varjumise lõpetamise ja edasise töökorralduse kohta.

18.9.3. Pärast varjumise lõpetamist tehakse õppijate ja töötajate nimekontroll ning selgitatakse välja võimalikud kannatanud või abi vajavad isikud.

18.9.4. Vajadusel teavitatakse Häirekeskust, kohaliku omavalitsuse üksust, Haridus- ja Teadusministeeriumi kriisistaapi ning lapsevanemaid.

18.9.5. Pärast olukorra lõppu analüüsib kriisistaap varjumise korraldust ning vajadusel täiendatakse käesolevat plaani.

19. Tegevused pärast kriisiolukorda

Kriisistaabi tegevused pärast kriisiolukorda

19.1. Kogutakse info kriisiolukorrast ning jagatakse see kategooriatesse järgmiselt:

19.1.1. info, mida jagatakse kõigile (faktid, üldine info, väärinfo ümberlükkamine, abi saamise võimalused, nõustamisinfo);

19.1.2. info, mida jagatakse personalile (info edasiste tegevuste kohta, ümberkorraldused, õppijatele jagatav info, info nõustamise ja abi saamise kohta);

19.1.3. info, mida jagatakse õppijatele (faktid, ümberkorraldused, väärinfo ümberlükkamine, nõustamisvõimalused);

19.1.4. info, mida jagatakse vanematele (faktid, ümberkorraldused, nõustamise ja abi saamise tingimused, lisainfo saamise võimalused);

19.1.5. info, mis jääb kriisistaabi teada.

19.2. Õppeasutuse õppetegevuse ümberkorraldamisel tuleb otsustada järgnevat:

19.2.1. kriisiolukorrale järgneva päeva korraldus (päeva alustamise aeg, asendusruumide asukohad, kogunemiste korraldamine, kategooriatesse jagatud info edastamine);

19.2.2. surmajuhtumi korral sellega seotud tegevused (mälestusnurk, vahetu kaastunde avaldamine jne);

19.2.3. esmase nõustamisvajaduse väljaselgitamine (kriisiolukorraga vahetult seotud inimesed, surnuga seotud sõbrad või lähisugulased), vajalike spetsialistide kaasamine (kriisinõustaja, psühholoog) ning nõustamiste korraldamine;

19.2.4. tugiisikute määramine;

19.2.5. järgnevate õppepäevade tegevused (vestlusingid, nõustamiste läbiviimised, abivajajate väljaselgitamine, õppetöö alustamine, personali asendused, päevade lühendamine, koostöö ja infovahetus lähedastega).

19.3. Vajadusel kaasatakse vahetute tegevuste määramiseks vajalikke tugiisikuid ja -spetsialiste (psühholoog, kriisinõustaja, õppeasutuse pidaja, operatiivteenistuse esindaja, kohaliku omavalitsuse üksuse esindaja).

19.4. Kriisistaabi taastavad tegevused on järgmised:

19.4.1. vajaliku info tõrgeteta liikumine;

19.4.2. nõustamist vajavate õppijate ja töötajate pidev seire;

- 19.4.3. personalile ja õppijatele vajaliku toe korraldamine (tugispetsialistid ja -isikud, nõustamised, ühistegevuse korraldamine, koostöö lähedastega jne);
- 19.4.4. personali või õppijate õppetegevusse naasmise korraldamine (erivajaduste väljaselgitamine, alternatiivsete võimaluste pakkumine, tugiisikute määramine, vigastatu/surnu kaaslastele aruteluringi korraldamine);
- 19.4.5. arvestuse pidamine ja dokumenteerimine (pöördumiste ja abivajajate hulk, läbi viidud nõustamiste või toetusprogrammide arv, nõustamisel või toetusprogrammides osalenute arv jne);
- 19.4.6. tegevuste ja tulemuste pidev analüüsimine, sh
 - 19.4.6.1. kas kõik said vajalikku tuge;
 - 19.4.6.2. millised olid toe tulemused (saab edaspidi iseseisvalt hakkama, vajab jätkuvalt tuge, püsivad häired);
 - 19.4.6.3. jätkuvalt tuge vajavad isikud.

Personali vahetud tegevused pärast kriisiolukorda

- 19.5. Personali tegevused pärast kriisiolukorda on järgmised:
 - 19.5.1. õppijate ja kolleegide reaktsioonide ja emotsioonide märkamine;
 - 19.5.2. õppijate abistamine kriisiolukorraga seotud tunnete ja mõtete sõnastamisel ja läbitöötamisel;
 - 19.5.3. õppijatele vajalike selgituste ja info jagamine;
 - 19.5.4. vajadusel õppijale individuaalne lähenemine, kriisiolukorrast rääkimine ja vajaliku abi pakkumine;
 - 19.5.5. vajadusel õppetegevuses peenmotoorilise (joonistamine, meisterdamine jne) tegevuse korraldamine;
 - 19.5.6. enne vigastatud õppija õppeasutusse naasmist aruteluringi korraldamine sellest, kuidas teda õppeasutusse naasmisel toetada;
 - 19.5.7. vajadusel õppijate teavitamine vigastada saanud õppija teada olevast erivajadusest.