



# **PIRITA MAJANDUSGÜMNAASIUMI HÄDAOLUKORRA LAHENDAMISE PLAAN**

**TALLINN 2026**

Asutus: Pirita Majandusgümnaasium

Aadress: Metsavahi tee 19/ E. Bornhöhe 2, Tallinn

Direktor: 6 059 741, 5 011 073

Direktori asetäitja majandusalal: 6 238 550

Kooli pidaja: Tallinna Haridusamet

Kaasatavad spetsialistid: Päästeamet, tel 112

Üldvõtme asukoht: Peasissepääsu administraator või direktor või haldusjuht

Häiresignaal: ATS häirekella helin

Turvaline kogunemiskoht: Kooli staadion või kooli võimla

## SISUKORD

|  |    |
|--|----|
| SISUKORD .....   | 3  |
| HÄDAOLUKORRA LAHENDAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED .....                               | 4  |
| Koolis hädaolukorra lahendamisega seotud isikute ülesanded.....            | 5  |
| Hädaolukorra lahendamist juhtivad ja lahendamisele kaasatavad isikud ..... | 6  |
| Hädaolukorra lahendamise juhtimise ja koordineerimise korraldus .....      | 7  |
| VÕIMALIKUD HÄDAOLUKORRA JUHTUMID .....                                     | 10 |
| Käitumisjuhised kooli töötajatele võimaliku hädaolukorra puhul .....       | 11 |
| Äkkrünnak.....   | 11 |
| Rünnaku ähvardus .....   | 13 |
| Õhuoht.....  | 14 |
| Tulekahju.....   | 15 |
| Plahvatusoht, pommikahtlase eseme leid.....                                | 16 |
| Küberoht.....  | 18 |
| Füüsiline vägivald .....   | 19 |
| Alkoholijooobes või meelemürkide mõju all õpilane .....                    | 19 |
| Õpilase kadumine.....  | 20 |
| Lapserööv .....  | 21 |
| Õnnetusjuhtum .....  | 22 |
| Surmajuhtum .....  | 23 |
| Elutähtsate teenuste katkemine .....                                       | 24 |
| ÕPETAJA TEGUTSEMISE JUHISED .....  | 26 |
| Tegutsemispõhimõtted.....  | 26 |
| Suhtlemine meediaga .....  | 27 |
| Mida teha kannatanu heaks vahetult peale traumaatilist sündmust.....       | 28 |
| Abistaja eneseabi.....   | 29 |
| LISA 1 OLULISED KONTAKTID .....  | 31 |
| LISA 2 ÄKKRÜNNAKU ÄHVARDUSE DOKUMENTEERIMISE ANKEET.....                   | 32 |
| LISA 3 POMMIÄHVARDUSE DOKUMENTEERIMISE ANKEET.....                         | 34 |
| LISA 4 KEELATUD AINE(TE) ÄRAVÕTMISE AKT .....                              | 35 |
| LISA 5 HÄDAOLUKORRAS TEGUTSEMISE MAPP .....                                | 36 |

## **HÄDAOLUKORRA LAHENDAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED**

Hädaolukorra lahendamise plaan on koostatud Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 45 alusel, lähtudes kooli kohustusest tagada koolis viibivate isikute elu ja tervis, kooli vara ja keskkonna kaitse. Hädaolukorra lahendamise plaan on dokument, millega kirjeldatakse hädaolukorra lahendamise toimimist tervikuna.

Hädaolukorra lahendamise plaanis sätestatakse:

- 1) hädaolukorra lahendamise üldpõhimõtted;
- 2) koolis hädaolukorra lahendamisega seotud isikute ülesanded;
- 3) hädaolukorra lahendamist juhtivad ja lahendamisele kaasatavad isikud;
- 4) hädaolukorra lahendamise juhtimise ja koordineerimise korraldus;
- 5) teabevahetuse korraldus;
- 6) koolitöötajate, õpilaste, vanemate ning vajaduse korral teiste isikute teavitamise korraldus;
- 7) õppekorraldus hädaolukorra ajal;
- 8) tegevused pärast hädaolukorda.

Hädaolukorra lahendamise plaan koosneb põhiplaanist ning juhistest konkreetsete juhtumite lahendamiseks. Konkreetsete hädaolukordade lahendamise plaanid on koostatud tuginedes riskianalüüsile ning näidisplaanidele, mis koostati projekti „Kriisiolukorras tegutsemise plaani koostamise juhendmaterjali ja näidisplaanide koostamine koolidele ja lasteaedadele“ raames.

Hädaolukorra lahendamise plaani täiendatakse ja korrigeeritakse pidevalt vastavalt ressursside muutumisele, õppuste ja toimunud hädaolukordade lahendamise ajal ilmnunud puudustele.

Hädaolukorrana käsitatakse sündmust või sündmuste ahelat, mis ohustab koolis viibivate isikute elu ja tervist, kahjustab oluliselt keskkonda või tekitab ulatuslikku majanduslikku kahju. Igasse kriisiolukorda suhtutakse erinevalt olenevalt juhtumi tüübist ja raskusastmest.

Kui sündmus või sündmuste ahel ei vasta ülaltoodud hädaolukorra tunnustele, kuid on tõenäoline, et see võib lähitulevikus laieneda hädaolukorraks, siis nimetatakse seda hädaolukorra ohuks.

Valitsus võib hädaolukorra lahendamiseks välja kuulutada ka eriolukorra, kui hädaolukorra lahendamiseks on vajalik rakendada täiendavaid meetmeid. Eriolukorra puhul määrab valitsus ühe valdkonna eest vastutava ministri olukorra lahendamist juhtima.

Plaani eesmärk on õpilaste suurem turvalisus ja kooli parem valmisolek kriisiolukordades, nende ennetamisel ning toimida kriisi puhul adekvaatselt ja tagada järeltegevused.

Läbi hädaolukorra lahendamise planeerimise tagatakse hädaolukorraks valmisolek, valmistatakse ette vajalikud struktuurid ja ressursid, tagatakse teavitamine ja kaitse hädaolukorras ning kavandatakse kooli tegevuse jätkumine hädaolukorras.

Pirita Majandusgümnaasiumi hädaolukorra lahendamise plaan ei reguleeri selliste hädaolukordade lahendamist, mille lahendamine kuulub politsei, päästeteenistuse või muu asutuse pädevusse.

Hädaolukorra lahendamise eesmärgid:

- 1) abistada kannatanuid;
- 2) peatada olukorra eskaleerumine;
- 3) normaliseerida olukord võimalikult lühikese ajavahemiku jooksul ning taastada kooli toimimine.

Kõikide koolitöötajate, lapsevanemate ja õpilaste ülesanne on olla tähelepanelik oma kaaslaste suhtes, märgata võimalikke ohumärke, mis võivad viia ohusituatsioonini ning tegutseda vastavalt.

### **Koolis hädaolukorra lahendamisega seotud isikute ülesanded**

Kooli ülesanne on koostada võimaliku hädaolukorra väljaselgitamiseks riskianalüüs, selgitada välja hädaolukorra vältimise ja tagajärgede leevendamise võimalused, koostada plaanid konkreetsete hädaolukordade lahendamiseks, valmistuda ette hädaolukorra

lahendamiseks koolituste ja õppuste kaudu, lahendada tekkinud hädaolukorrad, korraldada teavitamine, teha hädaolukorras tegutsemise selgitustööd õpilaste seas, taastada kooli toimimine.

Hädaolukorra tekkimisel otsustab direktor viivitamatult, kas tegemist on tema lahenduspädevusse kuuluva hädaolukorraga. Kui ei ole, informeerib direktor hädaolukorrast politseid või päästkeskust või kooli pidajat ning hädaolukord antakse üle vastavatele ametkondadele.

Kui hädaolukorra lahendamine on kooli pädevuses, siis hädaolukorra tekkides direktor:

- 1) juhib hädaolukorra lahendamist koolis, koordineerides kooli töötajate tegevust, rakendades juhtumipõhist hädaolukorra lahendamise plaani;
- 2) tagab kooli toimimise korraldamise hädaolukorras;
- 3) korraldab vajadusel hoones või kooli territooriumil viibivate isikute evakueerimise;
- 4) otsustab õppe- ja kasvatustegevuse jätkamise või katkestamise või õpilaste koju saatmise vajaduse;
- 5) korraldab dokumentide kaitse;
- 6) korraldab teabevahetust;
- 7) vajadusel taotleb kooli pidajalt täiendavaid ressursse.

## **Hädaolukorra lahendamist juhtivad ja lahendamisele kaasatavad isikud**

Hädaolukorra lahendamist juhib direktor, vastavalt seadusest tulenevale pädevusele või tema puudumisel haldusjuht. Hädaolukorra juhtimine toimub vastavalt esinevale hädaolukorrale. Kui tegemist on hädaolukorraga, mille lahendamisse kaasatakse politsei või päästkeskus või kooli pidaja, siis läheb juhtimine üle vastavatele ametiasutustele.

Juhul, kui on tegemist hädaolukorraga, mille osas ei ole seaduse või muu õigusaktiga sätestatud hädaolukorra lahendamise juhtimist, kuid mille lahendamine eeldab politsei või päästkeskuse kaasamist või kooli pidaja kaasamist hädaolukorra lahendamisse, siis lepitakse juhtimise osas kokku.

Hädaolukorra lahendamisele kaasatavad isikud on kõik isikud, kes vastavalt oma seaduslikele ülesannetele on kohustatud operatiivselt reageerima või kes kaasatakse hädaolukorra lahendamisse hiljem. Vajadusel kaasab direktor hädaolukorra lahendamisse koolitöötajad, koolipidaja, hoolekogu, õpilasesinduse ja eksperdid.

#### Kriisimeeskonna ülesanded

- 1) Kriisimeeskonna juht on kooli direktor, tema puudumisel haldusjuht. Kriisimeeskonna kutsub kokku kooli direktor või tema asendaja.
- 2) Korraldab hädaolukorra juhtumi korral teavitamise, jagab viivitamatult korraldused personalile, õpilastele ja vanematele. Õigeaegne adekvaatne teavitamine vähendab kuulujuttude levikut.
- 3) Juhib hädaolukorra või kriisiolukorra lahendamist koolis, koordineerides kooli töötajate tegevust, rakendades juhtumipõhist olukorra lahendamise plaani.
- 4) Koguneb viivitamatult, saades teada hädaolukorrast koolis ning kiiresti määratakse konkreetse kriisi lahendamise juht, lepitakse kokku esialgne tegevuskava ning jagatakse juhised kõikidele koolitöötajatele. Vajadusel palutakse abi politseilt, päästeametilt, kooli pidajalt, kohalikult omavalitsuselt, lapsevanematelt jne.
- 5) Tagab kooli toimimise korraldamise kriisiolukorras.
- 6) Korraldab vajadusel koolis või kooli territooriumil viibivate isikute evakueerimise.
- 7) Otsustab õppe- ja kasvatustegevuse jätkamise, katkestamise või õpilaste koju saatmise vajaduse.
- 8) Korraldab dokumentide ja andmekandjate kaitse.
- 9) Korraldab teabevahetust.

### **Hädaolukorra lahendamise juhtimise ja koordineerimise korraldus**

#### **Esmane hädaolukorrale reageerimine kooli tasandil.**

Hädaolukorra lahendamise koordineerimiseks võib direktor vajaduse korral moodustada hädaolukorra lahendamise juhtgrupi, kelle peamine ülesanne on direktori abistamine ja toetamine hädaolukorra lahendamisel ning vajalike ressursside hankimine, olukorra analüüs,

koostöö koordineerimine, teabevahetuse korraldamine, asjassepuutuvate isikute teavitamine ning täiendavate ressursside taotlemine kooli pidajalt. Juhtgrupi oluliseks ülesandeks on ka osalemine kooli toimimise taastamises.

Kui hädaolukord nõuab välist abi, nt operatiivteenistuste kohaletulekut, allub direktor operatiivteenistuse juhile ning vahendab temalt saadud korraldusi.

### **Teabevahetuse korraldus**

Kõik kooli töötajad on kohustatud hädaolukorrast viivitamatult direktorile teatama. Eriolukordades võib kooli töötaja pöörduda esmalt otse politsei või päästeteenistuse poole.

Hädaolukorras kasutatakse teabevahetuseks kõiki kooli kasutuses olevaid teavitamise kanaleid. Teabevahetuse korraldab direktor. Hädaolukorrast sõltuvalt otsustab direktor infokanali valiku, mille kaudu edastatakse teadaolev informatsioon kokkulepitud kujul.

Oluline on, et initsiatiiv juhtunust teavitamisel oleks kooli poolel. See aitab ära hoida nii koolis kui ümbruskonnas kuulujuttude levikut, ohjata juhtunu käsitlemist meedia poolt, mis sageli osutub kannatanuid, kaasõpilasi, nende peresid ja kooli personali emotsionaalselt häirivaks või traumeerivaks ning võimaldab taastada kooli normaalse funktsioneerimise võimalikult kiiresti.

Meediapäringutele vastab ainult kooli direktor, kes annab politsei või kooli pidajaga kooskõlastatud infot.

### **Koolitöötajate, õpilaste, vanemate ning vajaduse korral teiste isikute teavitamise korraldus**

Vanemate teavitamise otsustab direktor ning vanemaid teavitavad klassijuhatajad. Koolis kasutatakse teavituseks lisaks koolikella, kooliraadiot, e-kooli, kooli kodulehte ja Facebooki ning e-aadresside liste.

### **Õppekorraldus hädaolukorra ajal**

Sõltuvalt hädaolukorrast otsustab direktor õppe- ja kasvatustegevuse jätkamise, katkestamise või õpilaste koju saatmise vajaduse. Direktori otsus võib puudutada kogu kooli, üksikut klassi või üksikut õpilast.

### **Tegevused pärast hädaolukorda**

Hädaolukorra puhul tuleb toimunu panna kirja ja edastada kriisimeeskonnale. Pärast hädaolukorda viiakse läbi juhtimisanalüüs ning vaadatakse üle konkreetse juhtumi korral hädaolukorra lahendamise plaan. Vajadusel võetakse ette meetmed analoogse olukorra tekkimise ärahoidmiseks.

## VÕIMALIKUD HÄDAOLUKORRA JUHTUMID

Kogu kooli haaravad ajakriitilised kriisisituatsioonid:

- 1) äkkrünnak,
- 2) rünnaku ähvardus,
- 3) õhuohut (droonirünnak),
- 4) küberoht,
- 5) tulekahju,
- 6) plahvatusoht,
- 7) pommiähvardus,
- 8) looduskatastroof,
- 9) viirushaiguste epideemiad,
- 10) elutähtsate teenuste katkemine.

Muud kriisisituatsioonid koolis:

- 1) õnnetus,
- 2) esmaabi andmise vajadus,
- 3) elustamise vajadus,
- 4) surm,
- 5) vaimne vägivald, küberkiusamine,
- 6) füüsiline vägivald,
- 7) emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise kahtlus,
- 8) õpilase kadumine,
- 9) lapsröööv,
- 10) varastamine, väljapressimine,
- 11) alkoholi, tubaka või muu keelatud aine omamine ja/või kasutamine.

## **Käitumisjuhised kooli töötajatele võimaliku hädaolukorra puhul**

### **Äkkrünnak**

- 1) Võimalusel anna kohe häire, kas tulekahju häire kellaga või kooliraadio kaudu;
- 2) helista 112;
- 3) teavita kooli direktorit;
- 4) järgi saadud korraldusi.

### **Varjumisstrateegia äkkrünnaku puhul:**

- 1) jää rahulikuks ja teata lastele, et koolimajas on oht;
- 2) kui on võimalik, lukusta ruumi uks;
- 3) tõmba kardinad akende ette;
- 4) anna korraldus eemalduda uksest ja akendest, olla vaikselt, püsida madalal, varjuda koolipinkide ja toolide vahele;
- 5) jää ootama politsei saabumist.  
NB! Ust tohib avada ainult siis, kui oled kindel, et avamist palub politsei või kooli juhtkond. Vajadusel identifitseeri politsei 112 vahendusel;
- 6) kui rünnakuga kaasneb süütamine või plahvatus ja käivitub häire, pead otsustama, kas turvalisem on varjuda või evakueeruda.

Ära püüa ründajaga kontakteeruda, maailmapraktika kohaselt on sellised katsed lõppenud surmaga.

Ära mine klassist välja esmaabi andma, see võib lõppeda sinu surmaga. Kui näed esmaabi vajadust, helista 112, kirjelda olukorda ja abivajaja täpset asukohta koolimajas.

Ära luba õpilastel helistada, sest tekkiv võrgu ülekoormus takistab operatiivjõududel omavahel suhelda ning helin reedaks teie asukohta.

### **Käitumine varjumise ajal:**

- 1) ole ise rahulik ja oma korraldustes kindel;
- 2) võimalusel leia klassile mingi tegevus;
- 3) fikseeri varjumise kellaaeg – oodates tundub aeg reaalsest pikem. Anna õpilastele teada, et varjumine võib kesta mitu tundi, see ei pruugi seotud olla rünnaku tagajärgede ulatusega, evakueerumisluba antakse alles siis, kui on kindel täielik turvalisus;
- 4) anna õpilastele teada, et vanematega kontakteerub esimesel võimalusel kooli juhtkond. Lase õpilastel telefonid välja lülitada, et vältida võrgu ülekoormust, sest muidu ei saa politsei ja päästjad omavahel sidet pidada;
- 5) lülita oma telefon hääletule režiimile, võimalusel helista 112, anna teada oma asukohast ja varjajate olukorrast;
- 6) kui sul on infot kurjategija liikumisest, edasta see 112;
- 7) kui keegi klassis olijatest vajab arstiabi, helista 112, kirjelda olukorda ja abivajaja täpset asukohta koolimajas.

NB! Juhul, kui klassi ust ei ole võimalik lukustada, tuleb evakueeruda. Äärmiselt ohtlik on jääda ruumi, mida ei ole võimalik sulgeda.

### **Varjumisstrateegia vahetunnis:**

- 1) ava lähima klassi uks;
- 2) koonda sinna kõik lähedalasuvad õpilased;
- 3) edasi käitu vastavalt varjumise juhendile.

NB! Kui ei ole võimalik varjuda lukustatavasse ruumi, tuleb kiirest evakueeruda.

### **Häire õues toimuva tunni ajal:**

- 1) jää rahulikuks ja teata lastele, et koolimajas on oht;
- 2) liigu koos õpilastega võimalikult varjatud teed pidi koolimajast eemale;
- 3) varjuge sobivaimasse kohta, kuhu saate minna turvaliselt, võimalusel kokkulepitud kogunemiskohta;

- 4) jälgi, et kõik õpilased on koos sinuga;
- 5) esimesel võimalusel anna teada numbril 112:
  - mis klassiga oled koos,
  - mitu õpilast on sinuga koos,
  - kas keegi, kes oleks pidanud olema tunnis, on puudu,
  - sinu ja õpilaste asukoht;
- 6) hoia õpilased enda juures, ära lase kellelgi lahkuda;
- 7) jääge ootama politsei korraldusi.

## **Rünnaku ähvardus**

### **Telefoni teel edastatud ähvardus:**

- 1) jää rahulikuks;
- 2) hoia kõneleja liinil nii kaua kui võimalik;
- 3) samaaegselt püüa teavitada politseid numbril 112 (palu lähedal olijate abi);
- 4) püüa teada saada ja pane kirja:
  - millal rünnak toimub (kuupäev/kellaaeg),
  - kus rünnak toimub,
  - kuidas võib rünnak toimuda,
  - mis eesmärgil,
  - kas ründaja on juba sündmuskohal,
  - kes on helistaja;
- 5) pane tähele kõneleja hääletooni, väljendeid, taustaheliseid jm;
- 6) pärast kõne lõppu teavita 112 ja kooli direktorit. Kui oled kindel, et tegemist on alusetu ähvarduse või naljaga, teavita kooli direktorit;
- 7) esimesel võimalusel täida ähvarduse dokumenteerimiseks ankeet (vt lisa 2).

NB! Kui ähvardaja kavatseb rünnata kohe, anna viivitamatult häire ja teavita kohe 112.

**Kirja teel edastatud ähvardus:**

- 1) teavita 112;
- 2) säilita kiri kiletaskus/salvesta kiri ja anna see uurimiseks üle politseile;
- 3) teavita kooli direktorit.

**Internetikeskkonnas tehtud ähvardus:**

- 1) salvesta ähvardus või vestlus;
- 2) märgi juurde portaal, kus ähvardus edastati;
- 3) fikseeri ähvarduse edastamise kellaaeg;
- 4) teavita koheselt 112 ja edasta salvestatud materjal;
- 5) teavita kooli direktorit;

NB! Ära sulge portaali ilma ähvardust salvestamata.

## **Õhuoht**

**Käitumine õhuohtu korral:**

- 1) Märgates kahtlast drooni, varju kohe! Hoiu akendest ja udest eemale ning jäta enda ja välisõhu vahele võimalikult palju seinu.
- 2) Teavita kohe häirekeskust numbril 112!
- 3) Õues viibides leia varjumiseks lähim siseruum, madalam korrus või kaitstum koht.
- 4) Kui kuuled sireene või oled saanud EE-ALARMilt korralduse varjuda, tee seda kohe! Püsi turvalises kohas (soovitavalt tugevate seintega ruum, eemal udest ja akendest) kuni tuleb teadaanne, ohu möödumisest.
- 5) Hoiu laetud telefon käepärast ja järgi ametlikke juhiseid. Lisainfot saad veebilehelt <https://kriis.ee> või Riigiinfo telefonilt 1247.

### **Käitumine kahtlase drooni leidmisel:**

- 1) Ära mine sellele lähedale! Käitu samamoodi nagu lõhkekeha leidmisel – iga tundmatu objekt võib olla ohtlik.
- 2) Teavita kohe häirekeskust numbril 112!
- 3) Liigu objektist eemale, et tagada enda ohutus ning hoiata ka läheduses viibivaid inimesi. Ära lase kedagi leitud eseme lähedusse!
- 4) Ära jaga objekti asukohta sotsiaalmeedias – nii väldid uudishimulike kogunemist sündmuskohale ja vähendad ohtu teistele inimestele.

Olukordades, mis võivad ohustada inimeste elu ja tervist või riigi julgeolekut, saadab hädaolukorda lahendav asutus (nt politsei, päästeamet, terviseamet jt) ohualal viibivatele inimestele SMS-sõnumi. Sõnumi saatjaks on EE-ALARM. Juhul, kui inimesel ei ole Eesti numbrit, saabub sõnum numbrilt +372 5950 0000. Ohust võib märku anda ka ohusireeni kõlamine. Kui oled saanud ohuteavituse, võta seda alati tõsiselt ning järgi sulle antud käitumisjuhiseid!

### **Tulekahju**

Tulekahju puhul käitutakse vastavalt Tulekahju korral tegutsemise plaanile:

- 1) jää rahulikuks;
- 2) anna õpilastele korraldus evakueeruda, korda peamised juhised:
  - säilita rahu,
  - asjad jäävad klassi,
  - sulge ruumi aknad ja sulge, kuid ära lukusta, uks,
  - trepil on eesõigus ülemistelt korrustelt tulijatel,
- 3) kokku lepitud kogunemiskohta liikumiseks vali sobivaim tee,
- 4) kui valjuhääldist antakse teistsugused korraldused, lähtu neist,
- 5) kontrolli enne õpilaste evakueerimist, kas evakuatsioonitee on väljumiseks ohutu.

**Suitsuse koridori läbimine evakueerudes:**

- 1) kui vähegi võimalik, väldi suitsuse koridori läbimist ja vali evakueerumiseks muu tee;
- 2) kui pead läbima suitsuse koridori, hoidke madalale, kus õhk on puhtam;
- 3) katke suu ja nina võimalusel niiske riidega;
- 4) liikudes toetage käega vastu seina, et säilitada õige suund;
- 5) klass peab püsima koos;
- 6) majast välja jõudes minge kokkulepitud kogunemiskohta ja edasta info õpilaste loendajale.

**Kogunemiskohas:**

- 1) kontrolli õpilaste kohalolekut;
- 2) edasta õpilaste loendajale info, kui palju õpilasi oli tunnis, kui palju puudus, kui palju jõudis kogunemiskohta;
- 3) kogunemiskohta tuleb jääda seniks, kuni päästemeeskonna juht või kooli direktor annab järgmised korraldused.

**Plahvatusoht, pommikahtlase eseme leid**

Ära puuduta ega liiguta kahtlast eset.

NB! Ära kasuta mobiiltelefoni ega raadiojaama vähemalt 50 m raadiuses kahtlasest esemest.

**Evakueerumine pommikahtlusega eseme leiu korral:**

- 1) vaata ruum kiiresti üle, kas näed midagi kahtlast (ese, mida selles ruumis pole varem olnud vm);
- 2) kui leiad kahtlase eseme, lahku ruumist ja teavita leiust helistades telefonile 112. Järgmisena teavita kooli direktorit;

- 3) võtke kaasa isiklikud asjad, sest ruumi vabastamine kottidest lihtsustab ruumi edasist kontrolli;
- 4) võimalusel ava aknad, plahvatuse korral on siis kahjustused väiksemad;
- 5) kogunemiskohta jõudes kontrolli õpilaste kohalolekut ja edasta õpilaste loendajale info, kui palju oli õpilasi tunnis, kui palju puudus, kui palju jõudis kogunemiskohta.

Kui sul on kahtlus, et keegi plaanib ükskõik mil moel rünnakut, kuid kahtled ähvarduse tõepärasuses või info piisavuses, räägi sellegipoolest kahtlustest kooli direktorile.

### **Pommiähvardus**

Telefoni teel edastatud pommiähvardus:

- 1) säilita rahu;
- 2) võimalusel teavita paralleelselt 112 (nt kata toru käega kinni ja helista 112, anna lähedal olijale käega märku, et vajad abi, kirjuta sedelile märksõnad, et lähedal olev kolleeg mõistaks olukorda ja teavitaks 112);
- 3) numbrinäiduga telefoni puhul fikseeri number;
- 4) hoi a kõneleja liinil nii kaua kui võimalik, kuula teda katkestamata;
- 5) kirjuta üles kõik, mida kõneleja räägib:
  - kus lõhkeseadeldis asub,
  - kuidas seadeldis välja näeb,
  - kuidas ja kes käivitab seadeldise,
  - millal seadeldis plahvatab (kellaaeg),
  - millal ja kes selle pani,
  - mis on pommipaneku eesmärk,
  - kas ähvardaja nõuab midagi,
  - kes on helistaja;
- 6) pane tähele kõneleja hääletooni, väljendeid, taustahelisisid jm;
- 7) teavita kooli direktorit;
- 8) esimesel võimalusel täida ähvarduse dokumenteerimise ankeet (vt lisa 2).

**Suusõnal edastatud pommiähvardus:**

- 1) teavita 112;
- 2) võimalusel pea ähvardajat kinni politsei saabumiseni või võta tema kontaktandmed;
- 3) teavita kooli direktorit.

**Kirja teel edastatud pommiähvardus:**

- 1) teavita 112;
- 2) säilita kiri kiletaskus/salvesta ja anna see uurimiseks üle politseile;
- 3) teavita kooli direktorit.

**Küberoht**

Küberintsidendiks loetakse juhtumit, millega kaasneb otsene mõju teabe, seadme või süsteemide konfidentsiaalsusele, terviklusele või käideldavusele, mille põhjuseks võib olla nii inimkäitumine kui loodus- või tehiskeskkonnast tulenev häire.

Pahavara on kuritahtlik tarkvara, mida kasutatakse ilma omaniku teadmata tema infole ligipääsemiseks. Pahavaraga nakatumine võib toimuda välise andmekandja, e-kirja, dokumentide, programmide või veebilehekülgede kaudu.

**Käitumine arvutipargi pahavaraga nakatumise korral:**

Kui kahtlustad, et Sinu kooli tööks kasutuses olev arvuti on pahavaraga nakatunud:

- 1) jäta arvuti tööle;
- 2) võimalusel tee pilt ekraanist (prt scr või kasuta Snipping tool ehk lõikeriista);
- 3) ära kasuta seadet enne, kui oled infoturbe kontaktisikult selleks loa saanud;
- 4) teavita kohe kooli infoturbe kontaktisikut ja ja tegutse vastavalt tema suunistele.

### **Vastutava isiku tegevus (infoturbe kontaktisik):**

Saades informatsiooni võimalikust pahavaraga nakatunud arvutist:

- 1) teavitage koheselt koolijuhti toimunud intsidendist;
- 2) selgitage välja pahavaraga nakatunud arvuti olukord ja võimalik pahavara levik teistesse kooli arvuti- ja infosüsteemidesse;
- 3) vajadusel teavitage kõiki kooli töötajaid pahavaraga nakatumisest ja instrueerige neid arvuteid tööle jätma;
- 4) looge kontakt telefoni- ja internetiteenuse osutajaga.
- 5) juhul kui pahavaraga nakatumine on ulatuslik, toob kaasa lunavaranoõude või ohustab andmete konfidentsiaalsust ja terviklikkust, teavitage sellest 112 ja Riigi Infosüsteemi Ameti CERT-EE-d tel 663 0299;
- 6) tegutsege vastavalt CERT-EE ja politsei juhistele.

### **Füüsiline vägivald**

Vägivaldne käitumine õpilaste vahel:

- 1) sekku toimuvasse valju ja selge häälega, anna käsklus tegevus koheselt lõpetada;
- 2) kõneta osalejaid nimepidi, püüdes tõmmata nende tähelepanu endale;
- 3) kui tunned õpilasi ja nende iseloomu, võid ise sekkuda, astudes füüsiliselt kaklejate vahele;
- 4) hoia kaklejad piisavalt pikka aega teineteisest eemal ja jälgi, et nad lõplikult rahuneksid;
- 5) vajadusel kutsu politsei ja/või kiirabi, organiseeri esmaabi andmine;
- 6) informeeri klassijuhatajat ja kirjuta olukorra kirjeldus direktorile.

### **Alkoholijoobes või meelemürkide mõju all õpilane**

- 1) Joobekahtluse korral jälgi õpilast ja kaasõpilaste reaktsioone;
- 2) kahtluse püsimisel, helista ise või saada keegi kooliõde ja juhtkonna esindajat appi kutsuma;

- 3) esimesena saabunud abistaja toimetab õpilase klassiruumist välja, kooliõe kabinetti;
- 4) vajadusel kutsutakse kiirabi ja/või politsei.

## **Õpilase kadumine**

### **Ennetustöö:**

- 1) ekskursioonile/õppekäigule minekuks tuleb esitada vastav taotlus kooli direktorile;
- 2) iga 10 alaealise kohta, peab kaasas olema üks täiskasvanud saatja;
- 3) enne ekskursiooni/õppekäigu algust räägitakse läbi käitumisreeglid ning kuidas käitutakse, kui õpilane kaotab kontakti oma grupiga:
  - grupp liigub alati koos, vastava loa andmise puhul liigutakse ringi vähemalt paarikaupa,
  - enne grupi juurest eemaldumist (tualeti kasutamiseks jne) tuleb selleks õpetajalt luba küsida,
  - kui kontakt grupiga on mingil põhjusel kadunud, helistab õpilane kohe õpetajale,
  - kui telefoniga kontakti võtmine mingil põhjusel ei õnnestu, jääb õpilane pidama sellesse kohta, kus parasjagu asub ning ootab, kuni õpetaja/saatja jõuab tema juurde tagasi;
- 4) õpetajal/grupi saatjal peavad olema lastevanemate kontaktandmed kiiresti kättesaadavad;
- 5) õpetajal/saatjal ning soovitatavalt kõigil osalejatel on kaasas töökorras mobiiltelefon;
- 6) ekskursiooni/õppekäigu pikkus ja lõpp-punkt on lapsevanematele teada antud ning asub kogu alaealiste grupile samas kohas v.a juhul, kui lapsevanemaga on tehtud teistsugune, kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kokkulepe.

### **Käitumine ekskursioonil/õppekäigul**

- 1) Ekskursioonil/õppekäigul olles liigub kogu grupp koos, kui ei ole teistsugust juhendit antud. Õpetaja liigub grupi ees ja suurema kui 10 õpilast grupi puhul on saatja ka grupi järel.
- 2) Vajadusel jagab õpetaja lapsed rühmadesse ja veendub, et igas rühmas on vähemalt ühel liikmel olemas töökorras telefon, millesse on sisestatud õpetaja number ning ka

õpetajal on olemas selle grupiliikme telefoninumber. Õpilased liiguvad omal käel ringi alati vähemalt paarikaupa.

- 3) Grupiga liikudes kontrollib õpetaja/saatja iga mõne aja tagant grupiliikmete kohalolekut (loeb üle).
- 4) Juhul kui õpilane on kadunud ning temaga telefonitsi kontaktivõtmine ei õnnestu, liigutakse teda otsima läbides tuldud tee alguspunkti suunas.  
NB! Kadunud last otsima minnes ei tohi jätta teisi lapsi üksi.
- 5) Juhul, kui otsimise tulemusel õpilast ei leita ning temaga kontakti võtta ei õnnestu, pöördub õpetaja abi saamiseks politseisse ning teavitab lapsevanemat.
- 6) Kirjutatakse olukorra kirjeldus direktorile.

## **Lapsrööv**

### **Lapsevanem saab lapsröövi ähvarduse ja teavitab sellest õpetajat:**

- 1) soovita lapsevanemal teavitada politseid;
- 2) teavita juhtunust kooli direktorit;
- 3) direktor või tema asendaja võtab ühendust politseiga, sest koolipäeva jooksul vastutab õpilase turvalisuse eest kool;
- 4) kool järgib politseilt saadud juhiseid.

### **Kui lapsevanem pöördub kooli kahtlusega, et tema last võidakse röövida:**

- 1) kuula, näita üles arusaamist ja mõistmist;
- 2) kui tegemist on peresisese teemaga, palu lapsevanemal ühendust võtta kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajaga;
- 3) kui tegemist on perevälise ähvardusega, palu lapsevanemal kindlasti ühendust võtta politseiga.

NB! Ära võta endale probleemilahendaja rolli!

### **Õpetaja saab lapseröövi ähvarduse:**

- 1) teavita juhtunust kooli direktorit või tema asendajat;
- 2) direktor või tema asendaja võtab ühendust politseiga ning teavitab:
  - kuidas laekus ähvardus,
  - ähvarduse sisu,
  - kes ähvardas;
- 3) direktor või tema asendaja võtab ühendust lapsevanemaga, kelle juures laps ametlikult elab.

### **Lapsrööv koolis:**

- 1) võta viivitamatult ühendust politseiga, kuna lapse elu ja tervis võivad olla ohus;
- 2) teavita juhtunust kooli juhtkonda;
- 3) volitatud isik kriisimeeskonnast võtab ühendust lapsevanemaga, kelle juures laps ametlikult elab ja täpsustab olukorra;
- 4) anna õpilastele võimalus väiksemates gruppides rääkida oma mõtetest ja tunnetest, mida sündmused on äratanud. Vajadusel kaasa koolipsühholoog või kriisiabi osutav psühholoog.

## **Õnnetusjuhtum**

### **Õnnetusjuhtum ainetunnis:**

- 1) aineõpetaja korraldab kohese esmaabi andmise, jäädes abivajava lapse juurde, helistab või saadab ühe õpilase klassist kooliõde järele, kes vajadusel kutsub välja kiirabi;
- 2) aineõpetaja informeerib juhtumist õppejuhti ja klassijuhatajat ning annab klassijuhatajale või vanemale õpilase isiklikud asjad;
- 3) klassijuhataja teavitab juhtumist lapsevanemat;
- 4) õppepäeva lõpus kirjutab aineõpetaja juhtumi kohta seletuse kooli direktorile.

### **Õnnetusjuhtum vahetunnis:**

- 1) korrapidaja õpetaja korraldab kohese esmaabi andmise ning organiseerib kooliõe kohale kutsumise, kes vajadusel kutsub välja kiirabi;
- 2) korrapidajaõpetaja informeerib juhtumist õppejuhti või kantselei juhatajat, kes informeerib klassijuhatajat;
- 3) klassijuhataja teavitab juhtumist lapsevanemat;
- 4) õppepäeva lõpus kirjutab korrapidajaõpetaja juhtumi kohta seletuse kooli direktorile.

### **Õnnetusjuhtum õppetunnivälisel üritusel:**

- 1) vastutav isik kindlustab esmaabivahendite olemasolu ürituse toimumise kohas;
- 2) korraldab kohese esmaabi andmise, vajadusel kiirabi väljakutsumise;
- 3) teavitab juhtumist koheselt lapsevanemat ja kooli direktorit;
- 4) üritusele järgneval tööpäeval esitab direktorile kirjaliku seletuse.

## **Surmajuhtum**

### **Õpilase surmajuhtum väljaspool kooli:**

- 1) klassijuhataja suhtleb perekonnaga, kontrollib informatsiooni paikapidavust ja edastab info kooli juhtkonnale;
- 2) juhtkond organiseerib leinasümboolika kasutamise fuajees;
- 3) juhtkond korraldab psühholoogilise abi võimaldamise;
- 4) klassijuhataja tegeleb õpilase isiklike asjade ja koolitööde toimetamisega vanemateni;
- 5) klassi osalemine matustel toimub vanemate nõusolekul;
- 6) kool suhtleb meediaga ainult pere nõusolekul.

### **Õpilase surmajuhtum koolis:**

- 1) kontrolli info paikapidavust;

- 2) püüa säilitada rahu ja hinnata olukorda objektiivselt;
- 3) teavita häirekeskust telefonil 112;
- 4) edasta info kooli direktorile;
- 5) kõik kohal olevad täiskasvanud aitavad suhelda sündmuspaigal olevate õpilastega ja õnnetuspaika eraldada;
- 6) juhtkond suhtleb perekonnaga;
- 7) direktor kutsub kokku õpetajaskonna ja teavitab neid;
- 8) õppejuht korraldab ümber klassi õppetöö;
- 9) kriisimeeskond korraldab kohese psühholoogilise abi võimaldamise;
- 10) juhtkond korraldab leinasümboolika kasutamise fuajees ja mälestusrituaalide käivitamise;
- 11) klassijuhataja korraldab õpilase isiklike asjade ja koolitööde toimetamise vanemateni;
- 12) klassi osalemine matustel toimub vanemate nõusolekul;
- 13) kool suhtleb meediaga ainult pere nõusolekul;
- 14) kriisimeeskond tagab õpilastele ja õpetajatele pärast juhtunut kriisiabi saamise;
- 15) kriisimeeskond viib läbi toimunu analüüsi.

## **Elutähtsate teenuste katkemine**

Elutähtsa teenuse katkemiseks loetakse olukord, kus tavapärane õppetöö läbiviimine on häiritud (puudub piisav valgus tunni läbiviimiseks, ei ole võimalik kasutada tualettruume, puudub toidu valmistamise võimalus jne).

Võimalikud ohud:

- 1) elektrivarustuse häired;
- 2) kaugkütte soojuse edastuse häired;
- 3) veevarustuse ja kanalisatsiooni häired;
- 4) sidesüsteemide häired;
- 5) erandlikus olukorras toitlustuse tagamise häired;
- 6) muud ohuolukorrad.

**Elutähtsa teenuse katkemine koolis:**

- 1) jää rahulikuks ja rahusta õpilasi;
- 2) oota infot kriisimeeskonnalt;
- 3) elektrikatkestuse korral lülita välja valgustus ja eemalda kontaktidest elektriseadmed;
- 4) arvesta tuleohutusnõuetega ja ära kasuta lahtist tuld;
- 5) kasuta mobiiltelefoni akut säästvalt;
- 6) mobiilside levi häirete või katkemise korral väldi võrgu ülekoormamist ebavajalike kõnedega;
- 7) väldi ruumist olemasoleva sooja väljalaskmist;
- 8) kasuta olemasolevat vett kokkuhoidlikult;
- 9) kanalisatsiooni toimimise tõrgete korral suletakse tualettruumid, vajaduse korral kasutatakse välikäimlat;
- 10) toitlustamise häirete puhul korraldab hädavajaliku toitlustamise kriisimeeskond;
- 11) ametlik infovahetus kooli ja kodu vahel toimub kriisimeeskonna poolt eKooli ja lastevanemate e-aadresside listide kaudu.

**Kriis väljaspool kooli:**

- 1) kool järgib ametite ja ministeeriumite nõuandeid ja korraldusi;
- 2) kriisimeeskond kavandab vajalikud muudatused kooli töös;
- 3) kriisimeeskond informeerib olukorrast õpetajaid, õpilasi, lapsevanemaid ja teisi kooli töötajaid.

Looduskatastroofi ja epideemiaohu korral lähtub kool Eesti Vabariigi Valitsuse ja kooli pidaja otsustest ja korraldustest.

## **ÕPETAJA TEGUTSEMISE JUHISED**

Kui kooli kriisimeeskond on personali juhtunust informeerinud, on õpetajad need, kelle ülesanne on aidata oma klassides õpilastel juhtunut käsitleda. Sageli võib õpetaja osutada ainsaks täiskasvanuks, kelle poole lapsed oma mõtete ja tunnetega pöörduda saavad või julgevad. Isegi siis, kui õpetaja ei ole saanud kriisiabi alast ettevalmistust, saab ta olla lastele suureks toeks. Seejuures peab õpetaja tulema toime ka iseenda stressireaktsioonidega. Peale traumaatilisi sündmusi võivad ilmnedä järelreaktsioonid nagu ärrituvus, keskendumisraskused, raskused tundide läbiviimisel, hirm, et õpilastega juhtunut rääkimine võib asja veel hullemaks teha, ebamugavustunne seoses oma tugevate tunnetega (hirm, viha), sündmuse traumeeriva toime eitamine õpilastele. Selleks et õpilasi aidata, peaks õpetaja olema teadlik oma seisundist ja otsima vajadusel abi.

### **Tegutsemispõhimõtted**

- 1) Ära jäta lapsi üksi. Hoolitse selle eest, et sinu äraolekul oleks klassi juures keegi kooli personalist. Vajadusel jäta kannatanud lapse juurde paar adekvaatset eakaaslast.
- 2) Anna klassile objektiivne ülevaade juhtunust ja räägi vaid teadaolevaid fakte. Püüa jääda oma väljendustes rahulikuks ning kirjeldada juhtumit selgelt ja lihtsalt. Kui sul on mingitel põhjustel raske üksi rääkida, kutsu endale appi kolleeg või keegi kriisimeeskonnast.
- 3) Aita õpilastel rahuneda ja taastada enesekontroll. Tugevad tunded on kriisiolukorras loomulikud. Ole valmis nii mõnegi õpilase viha- ja agressiivsuspuhanguks. Kriitika asemel aita neil maha rahuneda ja oma käitumise üle kontroll saavutada.
- 4) Väldi lubadusi. Ära luba, et kõik saab varsti korda, kuid hoia üleval lootust, et lõpuks kriis siiski ületatakse.
- 5) Ole aktiivne ja otsustav. See aitab kaasa õpilaste turvatunde ja tasakaalu taastamisele.
- 6) Julgusta õpilasi juhtunut rääkima. Sageli tahetakse kriisiolukorrast korduvalt rääkida ja küsida samu küsimusi, sest toimunut on raske omaks võtta. Julgusta lapsi rääkima nii juhtunuga seotud faktidest kui ka oma tunnetest. Leppige vajadusel kokku ajad, millal te koolipäeva jooksul juhtunut räägite.

- 7) Selgita õpilastele suhtlust ajakirjanikega. Ajakirjanike küsimustele ei või ilma vanemate loata vastata.
- 8) Säilita klassi tavapärased reeglid ja rutiin. Toeta õpilaste igasugust tegevuslikku aktiivsust, näiteks klassi koristamine jm rutiinsed tegevused. See süvendab kokkukuuluvus- ja turvatunnet ning aitab taastada kontrolli tunnete üle.
- 9) Muuda ajutiselt õppekava. Peale traumaatilisi sündmusi on õpilastel raskusi keskendumise ja mälu ning õpivõime alaneb. Kontrolltööd tuleks mõned päevad edasi lükata, ka kodutöid võiks mõneks ajaks vähendada.
- 10) Ole tähelepanelik riskiõpilaste osas. Kõrge riskiga õpilasteks võivad olla kannatanu õed/vennad, lähedased sõbrad; tugevaid emotsionaalseid reaktsioone ilmutanud lapsed; sündmuse pealtnägijad; need, kel on peres probleeme või on kaotanud pereliikme; depressiooniilmingute või suitsiidikalduvustega õpilased. Sellised lapsed vajavad kohest individuaalset psühholoogilist esmaabi.
- 11) Hoia kontakti teiste õpetajate, kooli personali ja lastevanematega.
- 12) Tähtis on teada, kuidas õpilased kriisiolukorras hakkama saavad mitte ainult koolis, vaid ka kodus ja väljaspool. Nii mõnigi õpilane võib vajada spetsialisti abi. Vanemadki vajavad juhtnööre.
- 13) Ole osavõtlik ja asjalik. Mida enam täiskasvanud annavad eeskujut, kuidas olla asjatundlik, probleeme lahendav ning samas kaastundlik ja hooliv, seda enam on ka lapsed võimelised käituma adekvaatselt.
- 14) Ole teadlik oma reaktsioonidest. Loomulik on avaldada lastele oma tundeid ja mõtteid juhtunu suhtes. See julgustab paljusid ennast avama. Kui isiklike tunnetega on siiski raske hakkama saada, räägi kolleegidega, jaga oma tundeid ja mõtteid, vajadusel otsi abi spetsialistidelt.

## **Suhtlemine meediaga**

- 1) Meediapäringutele vastab ainult politsei kõneisik või kooli direktor, kes annab politseiga kooskõlastatud infot.
- 2) Kui sinu poole pöördub ajakirjanik:
  - ütle oma nimi ja amet,

- kinnita, et antud olukorras vastab ajakirjanike küsimustele ainult politsei kõneisik või koolidirektor.
- 3) Kõigil täiskasvanutel on kohustus kaitsta õpilasi meedia ning uudishimuliku üldsuse eest.
  - 4) Ilma vanemate nõusolekuta ei või õpilased meediale anda ühtki kommentaari.
  - 5) Räägi õpilastele, kuidas ajakirjanikke viisakalt, kuid kindlalt kooli direktori poole suunata.

### **Mida teha kannatanu heaks vahetult peale traumaatilist sündmust**

- 1) Lähtu kannatanu soovidest, vaid tema teab, mida ta hetkel kõige enam vajab.
- 2) Ole ta juures, see loob turvatunde, kuid ära hoolitsemisega üle pinguta.
- 3) Aita kannatanul tunda end mugavalt. Kui kannatanu võib liikuda, leia ohutu ja soe koht, kui ei, soenda teda kättesaadavate riietusesemetega, anna vajadusel esmaabi jne.
- 4) Räägi leebe häälega, kõneta teda nimepidi.
- 5) Küsi, kuidas ta end tunneb, väline rahulikkus võib varjata suurt erutust.
- 6) Ole hea kuulaja: näita välja, et sa kuulad, ära katkesta teda, ole kaastundlik, luba tal ka vaikida.
- 7) Anna kannatanule infot, palu tal juhtunut kirjeldada.
- 8) Jälgi, et kannatanu ei teeks impulsiivseid otsuseid.
- 9) Vigastuste puudumise korral toeta tema tegutsemist, julgusta midagi ette võtma. Tegutsemine aitab taastada kontrolli olukorra ja iseenda üle.
- 10) Ära alahinda tema kannatuste tõsidust ütlusega nagu "Pole viga, kõik saab korda".

| <b>Hea sõnastus:</b>  | <b>Halb sõnastus:</b>          |
|-----------------------|--------------------------------|
| "Mis juhtus?"         | "Ma tean, mida sa tunned"      |
| "Kurb, et see juhtus" | "Oleks võinud hullemini minna" |

|   |               |
|---|---------------|
| “See on sulle väga raske katsumus”      | “Rahune maha” |
| “Täiesti normaalne on, et sa tunned...” | “Ära karju”   |
| ”Ma ei tea, mida öelda”                 |               |

## Abistaja eneseabi

Kui oled abistaja, siis arvesta, et:

- 1) traumaatiline sündmus puudutab ka sind;
- 2) sinagi talud stressi vaid teatud piirides;
- 3) raskeim olukord on see, kus ohvriteks on lapsed.

Sündmuspaigal võid tunda:

- 1) ebareaalsuse-, hirmu- ja abitustunnet;
- 2) ülisuurt seesmist pinget, mis halvab mõtlemisvõime;
- 3) halba füüsilist enesetunnet, värinaid, pulsi kiirenemist jm;
- 4) ebakindlust, sest sa ei tea täpselt, kas toimid õigesti;
- 5) viha ja ärritust, sest segadus raskendab sinu tegutsemist.

Peale abi andmist ole valmis, et:

- 1) sul võib olla raske pöörduda tagasi oma igapäevaste toimingute juurde
- 2) võid olla väga väsinud, sest oled andnud endast palju energiat;
- 3) pealetükkivad mälopildid ja mõtted ei anna rahu;
- 4) sind haarab ängistus, sest elu näib olevat muutunud ebaturvaliseks;
- 5) võid tunda kurbust ja leina;
- 6) võivad ilmnedä unehäired ja painajalikud unenäod;
- 7) võid end süüdistada, kuna sulle tundub, et sa ei suutnud anda endast parimat;
- 8) võivad muutuda sinu arusaamad elust ja inimsuhetest.

Hoolitse iseenda eest:

- 1) tunnista endale oma pingeid;
- 2) räägi toimumust kellegagi, keda usaldad;
- 3) ela oma tunded välja;
- 4) püüa sihipäraselt lõdvestuda: puhka, söö, jaluta värskes õhus, väldi mõnuaineid;
- 5) ära ole enda suhtes mõnda aega liiga nõudlik, sest keskendumine on raske;
- 6) ära asu end ise ravima, kui mõne nädala möödudes stressireaktsioonid ei vähene, otsi professionaalset abi.

## LISA 1 OLULISED KONTAKTID

### Kooli kriisimeeskond

|                                |                                |
|--------------------------------|--------------------------------|
| direktor Toomas Pikhof         | pmg@pmg.edu.ee                 |
| õppejuht Jaanika Orav          | jaanika.orav@pmg.edu.ee        |
| õppejuht Sirly Illak-Oluvere   | Sirly.illak-oluvere@pmg.edu.ee |
| haldusjuht Urmas Teeorg        | urmas.teeorg@pmg.edu.ee        |
| sotsiaalpedagoog Kai Mägi      | kai.magi@pmg.edu.ee            |
| koolipsühholoog Mirjam Hakkaja | mirjam.hakkaja@pmg.edu.ee      |
| kooliõde Eva-Liisa Vardja      | medode@pmg.edu.ee              |
| kantsleijuhataja Silvia Savik  | silvia.savik@pmg.edu.ee        |

### Esmaabi andjad koolis

|          |                  |
|----------|------------------|
| kooliõde | Eva-Liisa Vardja |
| õpetaja  | Maarit Leben     |
| õpetaja  | Marge Nõmm       |
| õpetaja  | Paul Binsol      |

## **LISA 2 ÄKKRÜNNAKU ÄHVARDUSE DOKUMENTEERIMISE ANKEET**

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

1. Kõne vastuvõtu aeg (kuupäev/kellaaeg).
2. Kõne vastuvõtja nimi ja kontaktandmed.
3. Mil viisil võib rünnak toimuda (kirjeldada/tsiteerida ähvarduse teksti)?
4. Millal rünnak toimub (kuupäev/kellaaeg)?
5. Kus rünnak toimub (aadress, objekti nimetus, asukoht)?
6. Kes on ründaja (kui on teada isik, siis lisada nimi, sünniaeg, kontaktid jms). Kui on teada ründaja isikukirjeldus, siis lisada ka see.
7. Milliseid vahendeid ründaja võib kasutada (relvad, süütevahendid jm – kirjeldada nii täpselt kui võimalik)?
8. Kas ründaja on juba sündmuskohal?
9. Mis on ründaja tegevuse eesmärk?
10. Helistaja asukoht, nimi, telefoninumber millelt helistatakse.
11. Helistaja kirjeldus: mees, naine, tüdruk, poiss, laps, täpsemalt ei oska hinnata, oletatav vanus.
12. Mis keeles rääkis? Eesti/vene/inglise/muu. Kas helistaja kõneles mõnes murdes või murrakus?
13. Kas helistaja hääl oli teile tuttav? Jah/ei.
14. Kui jah, siis keda see meenutas?
15. Iseloomustada helistaja kõnet (märgi sobivad): kiire, aeglane, rahulik, ärevil, hirmunud, kahtlev, vihane, enesekindel, karjuv, kriiskav, selge, kogelev, kurb, nutune, joobes, katkendlik, kähisev, mõmisev, läbi nina, seosetu, segane, rõõmus, itsitustega, aktsendiga, moonutatud, muu.
16. Kas helistaja kõnes esines kõnedefekte, viiteid vaimsele puudele või muud tavapärasest erinevat? Kui jah, siis mis konkreetselt?
17. Kas hääletoon muutus kõne ajal? Kuidas?
18. Kas teil tekkis mulje, et helistaja tunneb teid või ähvarduse objekti? Miks te nii arvate?
19. Kas helistaja helistas ühe või mitu korda?
20. Kas helistaja mainis kedagi nimeliselt? Keda?

21. Kas kõne taustal oli kuulda teiste inimeste hääli, naeru, itsitamist vms?
22. Kas kõne taustal oli kuulda müra (masinad, seadmed, liiklusmüra, muusika, muu)?
23. Muud tähelepanekud.

### **LISA 3 POMMIÄHVARDUSE 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, liiklusmüra, kontor, tööstus, itsitamine, muu
- 15) Kõne kokkuvõte:

## **LISA 4 KEELATUD AINE(TE) ÄRAVÕTMISE AKT**

- 1) Kool
- 2) Klass
- 3) Isiku andmed, kellelt aine(d)/ese(med) ära võetakse
- 4) Nimi
- 5) Kuupäev
- 6) Koht
- 7) Ära võetav(ad) aine(d)/ese(med)
- 8) Aine(te)/eseme(te) äravõtmise põhjus
- 9) Aine(d)/eseme(d) võttis ära
- 10) Nimi
- 11) Ära võetud aine(d)/ese(med) on üle antud
- 12) Nimi
- 13) Allkiri
- 14) Kuupäev

## **LISA 5 HÄDAOLUKORRAS TEGUTSEMISE MAPP**

Koolimajas olev hädaolukorras tegutsemise mapp koosneb järgnevast:

- infoleht direktori, kooli pidaja ja päästeameti telefoninumbritega;
- kooli territooriumi kaart;
- koolimaja hoonete plaan korruste kaupa;
- ruumide võtmed;
- info esmaabikomplektide ja tulekustutite asukoha kohta
- kirjutusvahend;
- helkurvest.

Hädaolukorras tegutsemise mapp asub ATS keskseadme kõrval (peasissekäigu juures).