

# Räpina Ühisgümnaasium

## Hädaolukorra lahendamise plaan

### Lisa 1

#### 1. 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. Hädaolukorrana käsitatakse sündmust või sündmuste ahelat, mis ohustab koolis viibivate isikute elu ja tervist, kahjustab oluliselt keskkonda või tekitab ulatuslikku majanduslikku kahju. 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 plaani täiendatakse ja korrigeeritakse pidevalt vastavalt ressursside muutumisele, õppuste ja toimunud hädaolukordade lahendamise ajal ilmnunud puudustele.

Räpina Ühisgümnaasiumi hädaolukorra lahendamise plaan ei reguleeri nende hädaolukordade lahendamist, mille lahendamine kuulub politsei, päästeteenistuse või muu asutuse pädevusse.

Hädaolukorra lahendamisel on peamiseks eesmärgiks:

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

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

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

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

Kooli töötajate ülesandeks 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 tekkivad hädaolukorrad, korraldada teavitamine, teha hädaolukorras tegutsemise selgitustööd õpilaste seas, taastada kooli toimimine.

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

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

- 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 territooriumil viibivate isikute evakueerimise
- 4) otsustab õppe- ja kasvatustegevuse jätkamise või katkestamise või otsustab õpilaste koju saatmise vajaduse
- 5) korraldab dokumentide kaitse
- 6) korraldab teabevahetust
- 7) vajadusel taotleb kooli pidajalt täiendavaid ressursse

### **Hädaolukorra lahendamisel kooli kontaktisikud:**

direktor **Meeri Ivanov** telefon **796 1354**

majandusjuhataja **Tiiu Kõlli** telefon **7961435; 5395 3009**

õppealajuhatajad **Kersti Sammelselg** telefon **7961180; 5237158**

**Maie Oper** telefon **796 1336**  
huvijuht **Marika Ääremaa** telefon **5606 5683**  
sekretär **Annika Šturmov** telefon **7961435; 5237157**

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

Hädaolukorra lahendamist juhib direktor vastavalt seadusest tulenevale pädevusele või tema puudumisel käskkirjaga määratud direktori kohuste täitja. Hädaolukorra juhtimine toimub vastavalt esinevale hädaolukorrale. Kui tegemist on hädaolukorraga, mille lahendamisse kaasatakse politsei või päästekeskus, siis juhtimine hädaolukorras läheb 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 päästekeskuse 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 lahendamisele hiljem. Vajadusel kaasab direktor hädaolukorra lahendamisse kooli töötajad, kooli pidaja, hoolekogu või õpilasesinduse.

#### **Kooli kriisimeeskond:**

direktor **Meeri Ivanov** telefon **796 1354**  
majandusjuhataja **Tiiu Kõlli** telefon **7961435; 5395 3009**  
kooliõde **Maire Ring** telefon **5564 7601**  
sotsiaalpedagoog **Eva Leppik** telefon **5131568**  
sekretär **Annika Šturmov** telefon **7961435; 5237157**

#### **Koostöö päästeteenistuse ja avariibrigaadidega:**

häirekeskus **112**  
elektririkked - Eesti Energia rikete dispetšerile telefon **799 8930**  
sidevõrgud Telia rikketelefon **165**

veeavarii - AS Revekor telefon **796 1368**

kanalisatsiooni rike - AS Revekor telefon **796 1368**

küttesüsteemi avarii - AS Revekor telefon **796 1368**

#### **Kontaktid väljaspool kooli asuvatest kriisiolukorra lahendajatest:**

Räpina vallavalitsus - **799 9502; 799 9500**

Vallavanem - **799 9501; 506 9661**

Räpina valla sotsiaalnõunik - **799 9515; 514 3178**

Lastekaitsespetsialist - **799 9514; 503 2985**

Räpina Haigla - **799 9244**

Haridus- ja kultuurispetsialist - **799 9511; 514 2596**

Usaldustelefon - **(iga päev 17.00-03.00) 126**

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

Kuna sündmuskoht on seotud kooli hoone ja territooriumiga, siis toimub esmane hädaolukorra reageerimine kooli tasandil. Hädaolukorra lahendamiseks kaasatakse koolil olemasolevad vajalikud ressursid.

Hädaolukorra lahendamise koordineerimiseks võib direktor vajaduse korral moodustada hädaolukorra reguleerimise 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.

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

1) **Majandusjuhataja** korraldab hoonete plaanide, vajaminevate uste võtmete ja muu vajaliku andmise politsei- ja päästemetnike kasutusse. Vastutab tagavara väljapääsude avatavuse eest.

- 2) **Aineõpetajad**, kes evakueerusid koos õpilastega, teevad kindlaks, kes õpilastest on kohal, ning selgitavad puuduvate asukohta. Aineõpetajad edastavad info õppealajuhatajale.
- 3) **Klassijuhatajad** võtavad peale info edastamist üle oma klassi õpilaste tegevuse juhendamise
- 4) **Sekretär** teeb kindlaks, kes personalist on kohal, ning selgitab välja puuduvateisikute asukohta. Info edastavad nemad direktorile.
- 5) **Direktor** vastutab õpilaste ja personali kohaloleku ja puudumise info edastamise eest politseile/päästetöötajatele. **Direktori** puudumise korral võtab ülesande endale **õppealajuhataja**, kes kontrollib õpilaste kohalolekut klasside kaupa ja edastab info, kas kooli kontaktisiku kaudu või otse hädaolukorra lahendamise staapi.
- 6) **Kooli sotsiaalpedagoog ja tervishoiutöötaja** jälgivad, et ei toimuks rüsemist ega paanikat ning abistavad neid, kes ei suuda tekkinud olukorras orienteeruda. **Tervishoiutöötaja** osutab meditsiinilist abi.
- 7) **Tundidest vabad õpetajad ja abipersonal** abistavad neid, kes ei suuda tekkinud olukorras orienteeruda.

## 5. Teabevahetuse korraldus

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

Hädaolukorras kasutatakse teabevahetuseks kõiki kooli kasutuses olevaid teavitamise kanaleid.

Teabevahetuse korraldab direktor.

### Informatsiooni jagamine:

- 1) **Evakueeritute informeerimine:** Evakuatsioonipunkti antakse sündmust puudutavat infot koolikontaktisiku või kohalviibivate politseiametnike kaudu.
- 2) **Meediaga suhtlemine:** Meediale tohib informatsiooni anda vaid politsei pressiesindaja kaudu. Peale hädaolukorralahendamist võib meediale informatsiooni anda kooli direktor.

3) **Personali omavaheline suhtlemine:** Telefoni teel tohib üksteisele helistada vaid juhul, kui ollakse täiesti veendunud, et teine osapool ei ole ohus. Kui ei olda selles kindel, tuleb luba helistamiseks saada politsei/staabi kaudu.

4) **Suhtlemine omastega:** Telefoniside ülekoormamise vältimiseks tuleb hoiduda kõrvalistele isikutele helistamisest, omastele antakse infot kirjalikult või suuliselt.

5) **Õpilaste suhtlemine lapsevanematega:** Õpilastele tuleb selgitada, et telefoniside ülekoormamise vältimiseks ei tohi reeglina nad ise helistada. Vastu tuleks võtta vaid lapsevanemate kõnesid, mis peavad olema lühikesed.

6) **Lapsevanemate kohaletulemisel** tuleb anda neile võimalus lapsega kokkusaamiseks. Loa lapse kojuminekuks koos lapsevanemaga annab politseistaap või evakuatsioonipunktis olev politseiametnik. Kui lapsevanem nõuab tungivalt oma lapse äraviimist ja staabil ei ole aega selle asja otsustamiseks, siis konfliktsituatsiooni vältimiseks tuleb seda lubada. Kindlasti tuleb fikseerida kirjalikult lapsevanema ja lapse andmed ning edastada staapi.

7) **Lapsevanemate informeerimine:** Lapsevanematele koostatakse kiri, milles selgitatakse juhtunut. Kiri sisaldab politseiga kooskõlastatud infot sündmuse kohta, teavet võimalikest ajutistest muutustest õppetöö korralduses ning õpilastele ja vanematele pakutavast abist. Väljaantav info kooskõlastatakse politseistaabiga. Kirjale lisatakse kontaktisikute nimed ja telefoninumbrid, kes on volitatud vanemate küsimustele vastama. Kiri avalikustatakse kooli koduleheküljel. Teavituse eest vastutavad kooli õppealajuhatajad ja infojuht.

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

Hädaolukorrast sõltuvalt otsustab direktor infokanali valiku. Sõltuvalt hädaolukorrast kasutatakse üldise informatsiooni edastamiseks koolikella või kooliraadiot. Koolikella või kooliraadio kaudu edastatakse teadaolev informatsioon kokkulepitud kujul. Õpetajad peavad juhinduma vastavalt saadud teabele. Vanemate teavitamise otsustab direktor. Vanemaid teavitavad klassijuhatajad kanali kaudu, mis vanem on koolile info edastamiseks andnud.

## **7. Õppekorraldus hädaolukorra ajal**

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

## **8. Tegevused pärast hädaolukorda**

Pärast hädaolukorda viiakse läbi juhtimisanalüüs ning vaadatakse üle konkreetse juhtumi korral hädaolukorra lahendamise plaan. Vajadusel võetakse ette meetmed analoogse olukorra tekkimise ärahoidmiseks.

1) **Kriisiolukorras hindab direktor** (või tema asendaja) olukorda ning annab personalile ja õpilastele selged tegevusjuhised ning püüab olukorda stabiliseerida. Koolijuht vastutab selle eest, et kohe kutsutaks vajalik abi. Koolijuht juhib ja toetab oma personali, et õpilaste kaitsmisel tegutsetakse rahulikult.

2) **Pärast olukorra rahunemist korraldab direktor** kogu koolis töötava personali osavõtul nõupidamise. Koosolekule kaasatakse politsei- ja päästeametnikud ning kohaliku omavalitsuse esindajad. Vajadusel kaasatakse koosolekule teisi ametkondi.

3) **Selgitatakse välja** personali enda vajadused ning hinnatakse ressursse probleemide lahendamiseks.

### **4) Lepitakse kokku:**

a) kuidas suheldakse õpilaste kodude ja lähedaste inimestega;

b) kuidas kriisi tõttu kannatanud peresid toetada;

c) kavandavatest meetmetest;

d) milliseid ühiseid tegevusi korraldatakse olukorra käsitlemiseks ning määratakse nende, tegevustega seonduv vastutus;

e) kuidas erinevates klassides juhtunut käsitletakse; välditakse kriisi liigset käsitlemist ja rõhutatakse, et õpetaja esmaseks ülesandeks on ära kuulata, vastata küsimustele, anda teavet ja jälgida õpilaste võimalikke kriisiga seonduvaid reageeringuid;

f) kuidas ja kes annab teavet võimalikele meediakanalite esindajatele;

g) kuidas suheldakse koostööpartneritega, millist ekspertide vms abi on võimalik saada ja vaja koolile väljastpoolt;

- h) kuidas töö jätkamist personali vahel jagatakse ja arutatakse, millist abi nad vajavad;
- i) leina puhul langetakse lipp poolde vardasse, seatakse üles mälestusnurgake(pilt musta lindi ja küünlaga)

5) **Direktor korraldab nõupidamise kooli kriisimeeskonnaga.** Selle käigus lepatakse kokku:

- a) tegevussuunad, vastutus ja tööjaotus;
- b) milline on kellegi roll suhtlemisel peredega ning õpilaste abivajadust puudutava teabe saamisel;
- c) kes ja millist abi saab koolis pakkuda ning kuidas toimub rohkem tuge vajavate õpilaste suunamine väljastpoolt antava abi juurde;
- d) kuidas kriisimeeskonna töötajad toetavad muud personali.

6) **Direktor korraldab õpilaste kogunemised** vanuseastmeti, kus arvestab järgmisi asjaolusid:

- a) kogunemist planeeritakse hoolikalt ning selle kestuse kavandamisel arvestatakse ka õpilaste vanusega;
- b) kogunemist juhib direktor või tema poolt määratud isik;
- c) kogunemisel käsitletavaid küsimusi tutvustatakse lühidalt ja kõigile arusaadavalt (toimunu lühikirjeldus, keda asi on otseselt puudutanud ja kuidas, millised on võimalikud reageeringud, kuidas koolis juhtunut lähipäevil arvestatakse).

7) **Juhtunuga seonduvat käsitletakse** õpilastega klassides vastavalt vajadustele.