



# **Georg Otsa nimelise Tallinna Muusikakooli hädaolukorra lahendamise plaan**

**Asutus:** Georg Otsa nimeline Tallinna Muusikakool

**Koolihoonete aadressid:**

A ja B korpus - Vabaduse Väljak 4, Tallinn

C korpus - Pärnu mnt 6, Tallinn

**Kooli üldkontakt:** [www.otsakool.edu.ee](http://www.otsakool.edu.ee), [otsakool@otsakool.edu.ee](mailto:otsakool@otsakool.edu.ee), tel: 372 5887 1991

**Direktor:** Ivo Lille, [ivo.lille@otsakool.edu.ee](mailto:ivo.lille@otsakool.edu.ee), tel: 372 5649 8665

**Kooli pidaja:** Haridus- ja Teadusministeerium

# 1. Üldpõhimõtted

- 1.1. Hädaolukorra lahendamise plaan kehtestatakse kutseõppeasutuse seaduse § 21 lg 3 alusel.
- 1.2. Hädaolukorrana käsitletakse sündmust või sündmuste ahelat või elutähtsa teenuse katkestust, mis ohustab koolis viibivate isikute elu ja tervist, põhjustab suure varalise kahju, suure keskkonnakahju või tõsiseid ja ulatuslikke häireid elutähtsa teenuse toimepidevuses ning mille lahendamiseks on vajalik mitme asutuse või nende kaasatud isikute kiire kooskõlastatud tegevus, rakendada tavapärasest erinevat juhtimiskorraldust ning kaasata tavapärasest oluliselt rohkem isikuid ja vahendeid.
- 1.3. Võimalikud hädaolukorrad:
  - 1.3.1.oht inimeste tervisele või elule;
  - 1.3.2.oht taristule või taristu kasutuskõlbmatuks muutumine;
  - 1.3.3.elutähtsate teenuste katkemine või oht selleks;
  - 1.3.4.oht riigi, inimeste või asutuste julgeolekule;
  - 1.3.5.muud ettenägematud olukorrad, mis tingivad käesolevas juhendis sätestatu rakendamise.
- 1.4. Hädaolukorra lahendamise plaaniga kirjeldatakse hädaolukorra lahendamist Georg Otsa nim Tallinna Muusikakoolis (*edaspidi GOTMK*). Hädaolukorra lahendamise plaanis sätestatakse:
  - 1.4.1.hädaolukorra lahendamise üldpõhimõtted;
  - 1.4.2.koolis hädaolukorra lahendamisega seotud isikud;
  - 1.4.3.hädaolukorra lahendamise juhtimine;
  - 1.4.4.teabevahetuse korraldamine;
  - 1.4.5.võimalike hädaolukordade lahendamine;
  - 1.4.6.õppetöö korraldamine hädaolukorras;
  - 1.4.7.hädaolukorra riskide maandamise meetmed;
  - 1.4.8.tegevused pärast hädaolukorda.
- 1.5. Hädaolukord võib tekkida järgmistel põhjustel:
  - 1.5.1.tulekahju (eraldi tegutsemisjuhend, kinnitatud GOTMK direktori 03.10.2019.a käskkirjaga nr 1-2/65);
  - 1.5.2.kuritegeliku ründe oht või rünnak inimestele või taristule;
  - 1.5.3.pommioht või pommiähvardus;
  - 1.5.4.üleriigiliselt olulises ulatuses leviv või pandeemia mõõtmeter haiguspuhang;
  - 1.5.5.taristu tehnosüsteemi rike või küberintsident;
  - 1.5.6.loodusõnnetus või äärmuslikud ilmastikutingimused;
  - 1.5.7.muud ettenägematud asjaolud, mis põhjustavad hädaolukorra tekkimise.
- 1.6. Hädaolukorra lahendamisel on peamisteks eesmärkideks:
  - 1.6.1.aidata kannatanuid;
  - 1.6.2.peatada olukorra eskaleerumine;
  - 1.6.3.normaliseerida olukord võimalikult lühikese ajaga ja taastada kooli tavapärase toimimine.
- 1.7. Hädaolukorra lahendamise plaaniga tagatakse valmisolek hädaolukorraks, valmistatakse ette vajalikud struktuurid ja ressursid, tagatakse teavitamine ja kaitse ning kooli tegevuse jätkumine hädaolukorras.

## 2. Vastutus

- 2.1. Kooli vastutus hädaolukorra lahendamisel tuleneb vastavalt riiklikult kehtestatud õigusaktidest, Haridus- ja Teadusministeeriumi kehtestatud õigusaktidest ja muudest asjakohastest dokumentidest.
- 2.2. Kool vastutab hädaolukorra lahendamisega seonduvate ülesannete eest oma pädevuse piires järgmiselt:
  - 2.2.1. kriisijuhtimise ja -kommunikatsiooni tagamise eest koolis;
  - 2.2.2. kooli vara säilimise eest, tehes koostööd Riigi Kinnisvara Aktsiaseltsiga (edaspidi RKAS);
  - 2.2.3. inimeste elu ja tervise eest.
- 2.3. Kool tagab oma tegevuses hädaolukorra lahendamisel ning hädaolukorra käigus põhiülesannete täitmisel Vabariigi Valitsuse, ministeeriumi, muu seadusest tuleneva pädeva asutuse, regionaalse või kohaliku omavalitsuse kriiskomisjoni korralduste ning õigusaktide täitmise.
- 2.4. Kool teeb kõik endast oleneva hädaolukordade ennetamiseks ning loob valmisoleku võimaliku hädaolukorra lahendamiseks.
- 2.5. Kool teavitab Haridus- ja Teadusministeeriumit hädaolukorra tekkimisest koheselt.

## 3. Kooli esmatähtsad ülesanded hädaolukorras tegutsemisel

- 3.1. Hädaolukorra lahendamiseks vältimatult vajalikud ülesanded on:
  - 3.1.1. Kriisimeeskonna kokkukutsumine;
  - 3.1.2. Vajalike ja pädevate töötajate kriisimeeskonna töösse ja hädaolukorra lahendamisele kaasamine tulenevalt hädaolukorra spetsiifikast;
  - 3.1.3. Kooli töö ümberkorraldamine tulenevalt hädaolukorra spetsiifikast;
  - 3.1.4. Kriisikommunikatsiooni korraldamine ja suunamine, sh kooli töötajatele, õpilastele ja vanematele pideva asjakohase informatsiooni jagamine;
  - 3.1.5. Vajalike pädevate asutuste kaasamine sõltuvalt hädaolukorra spetsiifikast;
  - 3.1.6. Muud vajalikud ülesanded.
- 3.2. Hädaolukorra ajal vältimatult täidetavad ülesanded on:
  - 3.2.1. Vajalike pädevate asutuste kaasamine sõltuvalt hädaolukorra spetsiifikast;
  - 3.2.2. Kooli hoonete ja kooli töötajate ning õppurite turvalisuse tagamine (sh vajadusel evakuatsioon);
  - 3.2.3. Kommunikatsiooni korraldamine ja suunamine, sh kooli töötajatele, õppuritele ja vanematele pideva asjakohase informatsiooni jagamine;
  - 3.2.4. Kooli töö ümberkorraldamine tulenevalt hädaolukorra spetsiifikast;
  - 3.2.5. Kooli hoonete ja muu vara säilimise ja toimepidevuse tagamine;
  - 3.2.6. Kooli põhimäärusest tulenevate põhiülesannete ja -tegevuste toimepidevuse tagamine;
  - 3.2.7. Muud vajalikud ülesanded.
- 3.3. Hädaolukorra ajal vältimatult täidetavate ülesannete, eelkõige kooli põhiülesannete ja -tegevuste täitmise vajadus ja intensiivsus sõltub konkreetse hädaolukorra spetsiifikast ning määratletakse igakordselt hädaolukorra käigus.

## 4. Koolis hädaolukorra lahendamisega seotud isikud ja kontaktid

- 4.1. Kooli kriisimeeskonda kuuluvad:

ametikoht	nimi	telefon	postiaadress
Direktor	Ivo Lille	5649 8665	<a href="mailto:ivo.lille@otsakool.edu.ee">ivo.lille@otsakool.edu.ee</a>
Õppejuht	Heli Tohver	5683 0540	<a href="mailto:heli.tohver@otsakool.edu.ee">heli.tohver@otsakool.edu.ee</a>
KL muusika ÕKK	Reet Sukk	5554 6870	<a href="mailto:reet.sukk@otsakool.edu.ee">reet.sukk@otsakool.edu.ee</a>

RM ÖKK	Maarja Soomre	5341 3432	<a href="mailto:maarja.soomre@otsakool.edu.ee">maarja.soomre@otsakool.edu.ee</a>
MÜ ÖKK	Katre Merilaid	5695 0781	<a href="mailto:katre.merilaid@otsakool.edu.ee">katre.merilaid@otsakool.edu.ee</a>
Personalijuht	Mare Pihel	5887 1991	<a href="mailto:mare.pihel@otsakool.edu.ee">mare.pihel@otsakool.edu.ee</a>
IT- ja finantsjuht	Andres Eesik	5833 6466	<a href="mailto:andres.eesik@otsakool.edu.ee">andres.eesik@otsakool.edu.ee</a>
Haldusjuht	Anti Sirkel	5833 6466	<a href="mailto:anti.sirkel@otsakool.edu.ee">anti.sirkel@otsakool.edu.ee</a>

Olulised kontaktid hädaolukorras:

- Hädaabitelefon telefon 112
- Kooli valvelaud telefon 5551 7660
- Riigi Kinnisvara AS, klienditugi telefon 605 0000
- Riigi Kinnisvara AS, haldur Liivi Sandra Arulaane telefon 507 2616

4.2. Kriisimeeskonna asendusliikmed on määratud järgmiselt:

- Kooli direktor - Haldusdirektor
- Haldusdirektor - Personalijuht
- Personalijuht - Õppejuht
- Õppejuht - Õppekogukondade juhid
- Jne

4.3. Kriisimeeskonna liikmed võtavad otsused vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustava kaaluga kriisimeeskonna juhi hääl.

4.4. Kriisimeeskonna juhil on õigus vastavalt hädaolukorra spetsiifikale kaasata kriisimeeskonna töösse hädaolukordade lahendamise seisukohalt olulisi ametikohti ja –ülesandeid täitvaid töötajaid. Nimetatud töötajate kuulumise kriisimeeskonna liikmete hulka ning õiguse osaleda hääletamisel otsustab kriisimeeskonna juht.

## 5. Hädaolukorra lahendamise juhtimine

5.1. Hädaolukorra lahendamise koordineerimiseks kutsub direktor kokku kriisimeeskonda.

5.2. Kriisimeeskonna tööd juhib direktor vastavalt seadusest tulenevale pädevusele või tema puudumisel käskkirjaga määratud kohusetäitja. Direktori lühiajalisel eemalviibimisel alustab kriisimeeskonna töö juhtimist kohalolev kriisimeeskonna liige.

5.3. Kriisimeeskonna peamiseks ülesandeks on hädaolukorra lahendusele suunatud koordineeritud tegevus, vajalike ressursside hankimine, olukorra analüüs ja asjassepuutuvate isikute teavitamine.

5.4. Kriisimeeskonna juht suhtleb meediaga ning olukorra lahendamiseks vajalike asutustega. Hädaolukorra juhtimine toimub vastavalt esinevale hädaolukorrale.

5.5. Õppejuht korraldab õpilaste arvestust, kontrollib ja vajadusel uuendab õpilaste ja nende vanemate kontaktandmed. Koos õppekogukondade juhtidega koguvad ja vahendavad infot oma vastutusallas ning võimalusel ja vajadusel korraldavad õppetööd hädaolukorras. Vajadusel osalevad evakuatsiooni korraldamisel.

5.6. Personalitöötaja hoiab aktuaalsena infot töötajate kohta, uuendab ja vahendab töötajate kontaktandmeid, koordineerib vajadusel töökorraldust, ohutusjuhendite tutvustamist ja osaleb ohutuskoolituste korraldamisel.

5.7. Haldusjuht vastutab tuleohutuse ja evakuatsiooni eest, jälgib ohutuseks vajalike tarvikute ja tehniliste seadmete olemasolu ning korrasolekut, suhtleb hoonete haldusfirmadega ja teiste teenusepakkujatega,

5.8. IT- ja finantsjuht osaleb hädaolukorra lahendamiseks vajalike lisaressursside hankimisel, lisab infot kooli kodulehele, tagab kooli personali ja õpilaste e-posti toimivuse, osaleb evakuatsiooni korraldamises.

## 6. Teabevahetuse korraldamine

- 6.1. Kõik kooli töötajad on kohustatud hädaolukorrast viivitamatult teatama direktorile või kriisimeeskonna liikmele.
- 6.2. Edasise teabevahetuse korraldab direktor.
- 6.3. Hädaolukorras jagab kriisimeeskond informatsiooni kõigile kõigile huvigruppidele.
- 6.4. Hädaolukorras kasutatakse teabevahetuseks kõiki kooli kasutuses olevaid teavitamise kanaleid:
  - kooli koduleht;
  - kooli töötajate ja õpilaste e-posti listid;
  - kooli õppeinfosüsteem;
  - telefon.
- 6.5. Töötajad on kohustatud lugema igapäevaselt kooli ühislistidesse saadetavaid kirju.
- 6.6. Hoone haldajaga ja kõikide teenusepakkujatega suhtleb vajadusel kooli haldusjuht.

## 7. Hädaolukordade lahendamine

### 7.1. Tulekahju

- Tulekahjust teavitab ATS süsteemi häiresignaal.
- Juhul, kui signaal ei rakendu, tuleb anda evakuatsioonihäire ATS süsteemi häirekella nupu abil (punased karbid koridorides ja trepikodades).
- Helistada häirekeskuse numbril 112.
- Teavitada kooli valvelauda ja kättesaadavat kriisimeeskonna liiget.
- Võimalusel kustutada tulekolle esmaste tulekustutusvahenditega.
- Hinnates ohu suurust, alustada inimeste evakuatsiooni hoonest (kogunemiskoht Elleri park koolimaja ees).
- Tegutsemisel tulekahju korral lähtuda GOTMK tulekahju korral tegutsemise plaanist (direktori 03.10.2019 kk nr 1-2/65).

### 7.2. Kuritegeliku ründe oht või rünnak inimestele või taristule

#### 7.2.1. Tegutsemine ründeähvarduse korral:

- Fikseerida võimalusel maksimaalselt andmeid ähvardaja kohta - helistamise korral telefoninumber, helistaja sugu, kõnemaneeer, taustahelid jne.
- Välja selgitada ähvardava ohu võimalikult täpne asukoht.
- Teavitada olukorrast koheselt hädaabinumbril 112 ja tegutseda vastavalt saadud juhistele.
- Teavitada tekkinud olukorrast direktorit, tema puudumisel kedagi kriisimeeskonnai liikmetest.
- Hoiatada võimaliku sündmuspaiga läheduses viibivaid inimesi, piirama või sulgema ohutsooni.
- Vajadusel valmistuda evakuatsiooniks, milleks annab korralduse Päästeamet või kooli direktor.

#### 7.2.2. Tegutsemine reaalse ohuolukorra või vägivaldse isiku rünnaku korral:

- Vältida paanikasse sattumist.
- Kui võimalik, siis evakueeruda, tehes seda ründe korral võimalikult varjatult.
- Hoiatada läheduses viibivaid inimesi.
- Kui ei ole võimalik evakueeruda, siis sulgeda ja lukustada ruumi uks seestpoolt. Võimaliku sissetungi vältimiseks blokeerida uks seestpoolt.
- Telefoni tuleb kasutada eelkõige helistamiseks hädaabinumbril ja sealt saadud korralduste vastuvõtmiseks.
- Olukorra lahendab politsei, misjärel on võimalik hoonest lahkuda.

#### 7.2.3. Tegutsemine pommiähvarduse korral

- Säilita rahu.
- Teavita koheselt hädaabitefonil 112.

- Teavita kooli kriisimeeskonna liiget.

### **7.3. Üleriigiliselt olulises ulatuses leviv või pandeemia mõõtmises haiguspuhang**

#### **7.3.1. Tegutsemine haigusjuhtumi avastamise korral**

- Haigestunud töötaja peab teavitama kooli juhtkonda.
- Õpilane peab haigestunnuste korral pöörduma kooli õppejuhi või õpetaja poole, kes teavitab õpilase haigestumisest kooli juhtkonda.
- Õpilase haigestumisest informeeritakse tema vanemaid ja saadetakse haigestunu koju.
- Haigestunule ja temaga tegelevale täiskasvanule antakse kirurgiline mask, oluline on jälgida, et mask paigaldatakse õigesti. Kui haigestunu tervise seisund muutub ohtlikuks (kiire palaviku tõus, valu rindkeres, õhupuudus, väga tugev muu valu vm) ja haigestunu tunneb end väga halvasti, tuleb helistada 112.
- Haigestunuga lähikontaktis olnud inimesed peavad jääma eneseisolatsiooni. Õppetöö jätkamiseks saab korraldada distantsõpet.
- Ülejäänud õpilased jätkavad tavapärase õppetööga, jälgides samal ajal oma tervist. Sümptomite ilmnemisel tuleb võtta kohe ühendust perearstiga.

#### **7.3.2. Tegutsemine nakkushaiguse pandeemilise leviku korral**

- Nakkushaiguse pandeemilise leviku puhul võidakse vastu võtta kooskõlastatult kooli pidajaga otsus koolihoonete sulgemise kohta pandeemia perioodiks.
- Hoonete sulgemisel jäetakse mõistlik aeg hoonesse jäänud isiklikele esemetele või töövahenditele ligipääsuks, mille vajalikkust hindab direktor, lähtudes nakkusohu suurusest ja Terviseameti hinnangust.
- Hoone siseruumide desinfitseerimise ulatust hinnatakse enne ruumide kasutusele võtmist Terviseameti suuniste alusel.

### **7.4. Tegutsemine taristu tehnosüsteemide rikke, küberintsidendi vm erakorraliste sündmuste korral**

- Kui tehnosüsteemide toimivus on häiritud, lahendatakse olukord Riigi Kinnisvara AS-i, lepinguliste teenusepakkujate ja kooli haldusjuhi vahelises koostöös.
- Võimaliku tehnilise rikke korral kütte-, elektri ja veevarustuses tuleb kooli tegevus peatada, sest normaalse töökeskkonna tagamiseks on nimetatud teenused esmavajalikud.
- Kui ilmneb oht hoone konstruktsioonides või tarindites, tuleb hinnata avarii ulatust, ohutsoon piirata või vajadusel evakueeruda hoonest.
- Sõltuvalt rikke või avarii kestvusest on võimalik rakendada distantsõppe korraldust.
- Küberintsidendi korral võtab kriisimeeskond IT-juhi ettepanekul vastu otsuse töö jätkamiseks kooli sisevõrgus.
- Intsidendist teavitatakse kooli töötajaid, õpilasi ja koostööpartnerid, keda see mõjutab.
- Vajadusel koostada küberintsidendi kohta raport politseile ja/või andmekaitse inspeksioonile.
- Kui kaugtöö teenus töötab, suunatakse töötajad võimalusel kodutööle.
- Muude eriolukordadena käsitletakse loodusõnnetusi või äärmuslikke ilmastikutingimusi, mille puhul tuleb jälgida pääste- ja keskkonnaameti suuniseid.

### **7.5. Tegutsemine äärmuslikes olukordades (raske haigestumine, surmajuhtum, suitsiid, lein)**

- Äärmuslikes olukordades juhtimiseks tuleb kaaluda professionaalse abi kaasamist.
- Soovides lahendada olukordi koolisisiselt tuleb jääda diskreetseks ja samas väljenduda otsesõnu ja konkreetselt.
- Tuleb olla empaatiline ja arvestada asjassepuutuvate inimeste soove väljendada oma tundeid. Tugevad tunded on kriisiolukorras loomulikud.
- Vältida ülereageerimist, kuid olla tähelepanelik, et märgata muutusi asjassepuutuvate inimeste igapäevases olekus.

- Oluline on, et koolielu läheks võimalikult kiiresti normaalselt edasi. Ei ole soovitatav teha suuri ümberkorraldusi.

## 8. Õppetöö korraldamine hädaolukorras

- Kui on võetud vastu otsus õppetöö korraldamiseks distantsõppe vormis, arutatakse edasine töökorraldus läbi kriisimeeskonnas ja info edastatakse õpilastele, lastevanematele ja töötajatele elektrooniliste sidevahendite kaudu (e-kiri töötajate ja õpilaste listis, teade kodulehel jne).
- Kõik koosolekud toimuvad elektrooniliselt, sh ka õppenõukogu ja hoolekogu koosolekud. Arvamuse avaldamiseks ja hääletamiseks kasutatakse elektroonilisi vorme.
- Õppetöö paindlikul korraldamisel kasutatakse elektroonilist õppeinfosüsteemi, digitaalseid õppematerjale, e-õppe keskkondasid. Õppematerjalid võivad olla ka paber kandjal, kuid tagasisidet saavad õpilased elektrooniliste vahendite kaudu.
- Võimaluse tagatakse õpetajatele tööks vajalikud vahendid (sülearvutid, muusikainstrumendid jne).
- Õpetaja soovitusel ja lapsevanema taotlusel võimaldatakse õpilastele õppetöök vajalikke muusikainstrumente.
- Arvestust välja antud vara kohta peab kooli haldusjuht.
- Karantiiniperioodil on koolihooned suletud ja sisenemine on lubatud kooskõlastatult direktori või haldusjuhiga.

## 9. Asutuse toimekindluse tagamine

- Kooli hooned on varustatud automaatse tulekahjusignalisatsiooni ja esmaste tulekustutusvahenditega.
- On määratud esmaabiandjad, kes on läbinud vastava koolituse ja vajadusel annavad esmaabi. Esmaabivahendid asuvad fuajees ja B-korpuse administratsiooniblokis II korrusel.
- Hoonetesse on paigaldatud evakuatsiooniteede skeemid. Kõik väljapääsud on varustatud vastavate märgistega. Hoonete evakuatsiooniplaanid ja kõikide ruumide võtmed paiknevad A-korpuse fuajee valveruumis.
- Koolis on loodud esmaste isikukaitsevahendite (maskid, kindad) ja desinfitseerimisvahendite varu.
- Valveruumis paikneb nimekiri kontaktidega hädaolukorras vajalike esmatähtsate teenuste pakkujate ja muude kontaktidega.

## 10. Objektikaitse

- Kooli peahoones on tagatud tööpäeviti kell 7.30–22.00 ning nädalavahetustel kell 10.00–18.00 valve- ja administreerimisteenus.
- Öisel ajal ja riiklikel pühadel on hooned elektroonilises valves.
- Hoonete sees avalikes ruumides ning hoone perimeetritel kasutatakse videojälgimist ning salvestavaid videovalveseadmeid.
- Hoonetesse on paigaldatud automaatse tulekahjusignalisatsiooni süsteem, tuletõkkeuksed, evakuatsiooniplaanid, evakuatsiooniteed on tähistatud.
- Tulekahju korral käitumine on reguleeritud GOTMK tulekahju korral tegutsemise plaaniga.
- Füüsilise rünnaku korral turvaekipaazi operatiivseks väljakutumiseks on fuajee valveruumi paigaldatud paanikanupp.
- Hoonetes viibimine, ruumide kasutamine ja külaliste viibimine majas on reguleeritud GOTMK ruumide kasutamise korraga (direktori käskkirjaga 15.12.2020, nr 1-2/91).
- Olenevalt hädaolukorra spetsiifikast on koolil õigus piirata hoonetesse pääsu või seada hoonetesse pääsule täiendavaid nõudeid, muuta hoonetes liikumise ja viibimise korda, muuta objektikaitse põhimõtteid, suurendada objektikaitsele rakendatud inimressurssi, kaasata objektikaitsele turva- ja



jõustruktuure ning teha muid ümberkorraldusi hoonete ja neis töötavate ja õppivate inimeste turvalisuse tagamiseks.

- Hoonete evakuaatsiooni plaanid, uste koodid ja maja üldvõtmed on dubleeritud RKAS-i halduril.

## **11. Töötajate rakendamine hädaolukorras**

- Kriisimeeskond ja selle juht võivad kaasata olukordade lahendamiseks teisi koolitöötajaid.
- Vajadusel võib direktor anda olukordade lahendamiseks ja tagajärgede likvideerimiseks töötajatele korraldusi, mis ei ole otseselt seotud töötaja töölepinguga. Selliseid korraldusi võib direktor anda eelkõige vääramatu jõu tagajärjel inimestele või kooli varale tekkida võiva kahju või kahju tekkimise ohu korral.
- Hädaolukorra tõttu tehtavat lisatööd, kui see kattub tavapärase tööajaga, eraldi ei tasustata. Töömahu olulisel suurenemisel lepitakse töömahu ja selle tasustamise eraldi kokku.

## **12. Hädaolukorra riskide maandamise meetmed**

- Koolituste ja õppuste läbiviimine õpilastele ja töötajatele.
- Vajalike kordade ja juhendite koostamine ning nende tutvustamine töötajatele.
- Valve tõhustamine koolimajja sisenevate inimeste üle, kaamerasüsteemide täiustamine.
- Hoone plaanide ja skeemide kaasajastamine koostöös RKAS-iga.
- Hoone tehnosüsteemide regulaarne hooldus ja toimivuse kontroll koostöös RKAS-iga.
- Järjepideva sisekontrolli läbiviimine, puuduste kõrvaldamine.
- Vajalike teenusepakujatega koostöölepete täiendamine ja kontaktide korraldamine.
- Vajaliku varustuse soetamine (esmaabi-, isikukaitse- ja tulekustutusvahendid jmt).
- Sidevahendite ja tehniliste seadmete (ATS, häirekellad) korrasoleku kontrollimine.
- Töötajate ja õpilaste kontaktandmete (telefon, e-post) pidev ajakohastamine.
- Kaugtööks ja distantsõppeks sobilike keskkondade testimine.
- Tulekahju korral tegutsemise õppused toimuvad iga kooliaasta alguses.
- Nakkushaiguste nähtudega isikud peavad hoiduma kooli ja tööle tulemisest, vajadusel kasutama isikukaitsevahendeid.

## **13. Tegevused pärast hädaolukorda**

- Pärast hädaolukorda tegevuse taastamisel peab järgima vastava riikliku ameti (Päästeamet, Terviseamet, Politsei- ja Piirivalveamet, Keskkonnaamet), eriolukorra juhi või kooli kriisimeeskonna otsuseid.
- Hädaolukorra plaan vaadatakse kriisimeeskonna poolt üle iga kahe aasta järel või pärast iga hädaolukorra juhtumit ning korrigeeritakse vastavalt vajadusele.