



TALLINNA PRANTSUSE LÜTSEUMI COVID-19 LEVIKU TÕKESTAMISE PLAAN

Kinnitatud direktori 31. augusti 2020. aasta
käskkirjaga nr 006, muudetud 8. septembri
2020. aasta käskkirjaga nr 007.

Sissejuhatus

Viirushaiguse COVID-19 leviku tõkestamise plaan on koostatud kooli tegevusvalmiduse suurendamiseks ja tööjaotuse selgitamiseks. Plaani eesmärk on COVID-19 leviku mõju vähendamine ja kooli täieliku sulgemise vältimine.

Plaani koostamisel on aluseks võetud Tallinna Haridusameti näidis. Selle täitmisel lähtutakse Terviseameti ja teiste pädevate asutuste nõuannetest (viited on lisatud plaani lõppu).

COVID-19 leviku tõkestamise olulised meetmed koolis:

- 1) Kõigi koolihoonete (Hariduse 3, Hariduse 8 ja spordihoone) fuajeedes, sööklates, Hariduse 3 tualettides ja arvutiklassis ning Hariduse 8 klassides ja õpetajate toas on käte hügieeniks desinfitseerimisvahendid. Sööklates ja tualettides, Hariduse 3 koridorides ja Hariduse 8 klassides on kätepesuvahendid, ühekordsed paberrätikud ja kätehügieeni plakatid. Nakkusohutuse seisukohalt on eelistatum kuivatada käsi ühekordse paberrätiku, mitte kätekuivatiga.
- 2) Õpilasi ja töötajaid teavitatakse kätehügieeni vajadusest. Käsi tuleb pesta sooja voolava vee ja seebiga vähemalt 20 sekundit. Kui kätepesuvõimalust ei ole, siis kasutatakse alkoholipõhist (vähemalt 70% alkoholisaldusega) käte desinfitseerimisvahendit. Õpilastele näidatakse õige kätepesutehnika ette.
- 3) Inimkontaktide vähendamiseks välditakse eri rühmade kokkupuudet nii palju kui võimalik. Üritusi kavandades kaalutakse nende vajalikkust, hinnatakse epidemioloogilist olukorda ja maandatakse viiruse leviku riske, võimaluse korral toimub üritus hajutatult ja väiksemates rühmades. Õppekäike ja ekskursioone on soovitatav korraldada klasside või rühmade kaupa. Välisreisid ja rahvusvahelised üritused lükatakse edasi. Koolil on õigus suunata kõrge nakatumisriskiga riigist tulnud õppija karantiini (koduõppele). Ajakohase info riikide ja liikumispiirangute kohta Eestisse saabujatele leiab Välisministeeriumi kodulehelt (www.vm.ee)
- 4) Koolimajas tagatakse ventilatsioon ning regulaarne ja piisav tuulutamine (vähemalt 15 minutit).
- 5) Igapäevasel märgkoristusel pestakse pinnad (pingid, lauad, ukse lingid, lülitid jm) tõhusalt nõuete kohaste vahenditega.
- 6) Õpilasi juhendatakse hingamisteede hügieeni vallas. Kui aevastatakse või köhitakse, siis tuleb katta suu ja nina ühekordse salvrätikuga, mis vistakse kohe prügikasti ja puhastatakse seejärel käed. Kui ei ole salvrätikut, siis kasutatakse oma varrukat (küünarvarre osa), mitte paljast kätt.

- 7) Koolis käivad vaid terved õpilased ja töötajad, haigusnähtudega tuleb jääda koju. Õpetajal on õigus saata haigusnähtudega õpilane kooliõe juurde, kes vajaduse korral saadab õpilase koju.

Kooli kriisimeeskond

Amet	Kontakttelefon
Direktor Peter Pedak	5665 6638
Õppealajuhataja Anne Küüsmäa	5380 4530
Majandusjuhataja Marika Rauam	508 4998
Kaasava hariduse koordinaator (HEVKO) Liis Reier	5566 1465
Kooliõde Alla Popova	5625 6629
Spordihoone eest vastutav õpetaja Katrin Kroosmann	5805 8448

Hariduse 8 koolihoone eest vastutav õpetaja Ruth Õismaa	502 0904
Sekretär Jane Sisask	553 1475

Olulised kontaktid väljaspool kooli

Tallinna Haridusameti kantselei	640 4590
Haridus- ja Teadusministeeriumi info	5690 0353 või 5690 0340
Koroonaviiruse küsimuste info	1247
Perearsti nõuandetelefon	1220 või 634 663

Teabevahetuse korraldamine

Teabevahetuseks juhtkonna, töötajate, õpilaste ja lastevanemate vahel kasutatakse kokkulepituid kanaleid: e-kool, e-aadresside listid, kooli koduleht, Facebook ja infotahvlid kooli fuajees.

Meediapäringutele vastab ainult koolijuht, kes annab kooli pidaja ja Terviseametiga kooskõlastatud infot.

Õpilase või töötaja haigestumine

- Koolis haigestunud õpilane või töötaja peab kohe koju minema. Töötaja teavitab haigestumisest juhtkonda, õpilane pöördub parasjagu tundi andva õpetaja või kooliõe poole, kes teavitab juhtkonda. Alaealise õpilase puhul kutsub kooliõde või klassijuhataja vanema õpilasele järele. Kui õpilase tervises seisund enne vanema kohalejõudmist silmnähtavalt halveneb, helistatakse telefonil 112.
- Kui kooliõde tööl ei ole, helistatakse haigestumisjuhtumi korral perearsti nõuandetelefonile 1220 ning käitatakse vastavalt juhistele.
- Õpilane või töötaja võib kooli naasta siis, kui perearst on tunnistanud ta terveks.
- Õpilane, tema vanem, töötaja või Terviseamet teavitab kooli, kui COVID-19 kahtlus on leidnud kinnitust.

- Klassijuhataja teavitab juhtunust klassi õpilasi ja vanemaid. Teavituse koostamisel ollakse delikaatne, mainimata haigestunu nime jm andmeid, mis teda äratuntavaks teeks.
- Terviseameti regionaalosakond võtab kooliga ühendust ja annab teada kinnitatud COVID-19 diagnoosist ning selgitab välja inimesed, kes olid haigestunuga sümptomaatilisel perioodil lähikontaktis. Kool ja kooliõde osutavad kaasabi. Lähikontaktseid teavitab Terviseamet ning nad peavad jääma koju isolatsiooni 14 päevaks ning jälgima hoolikalt oma tervist. Ülejäänud töötajad ja õpilased võivad jätkata tavapärast elu, kuid tuleb hoolikamalt jälgida tervist. Sümptomite ilmnemisel tuleb võtta kohe ühendust perearstiga.
- COVID-19 diagnoosi kinnituse korral suletakse kohe kooliruumid, kus COVID-19 positiivse diagnoosi saanud õpilane või töötaja on viibinud. Neis ruumides desinfitseeritakse kõik pinnad (sh uksekäepide, prügikast ja kraanisegisti, lauad jne) Terviseameti soovitude kohaselt.
- Ruumid on lubatud avada 48 tunni möödudes ruumide sulgemisest, tingimusel et nõuetekohasest desinfitseerimisest on möödunud vähemalt 6 tundi.
- Kui pole võimalik kindlaks teha pindu ja ruume, mis võivad olla viirusega saastunud, tuleb 72 tunniks sulgeda kogu hoone.
- Kui mõnes klassis või õpperühmas tuvastatakse haigestumine, siis läheb haigestunuga kokku puutunud klass või õpperühm kaheks nädalaks distantsõppele. Haigestunu peab perioodi lõpus tegema uue testi, positiivse testi korral jääb ta endiselt isolatsiooni.
- Kui õpetajal tuvastatakse COVID-19, siis temaga lähikontaktis olnud õpilased ja õpetajad jäävad kaheks nädalaks distantsõppele.

Kui haridusasutuses on enam kui 10% õppijatel tuvastatud COVID-19, kaalub Terviseamet asutuse sulgemise vajadust. Sulgemine tähendab üldjuhul õppetöö jätkamist distantsilt. Kooli pidaja (Tallinna Haridusamet) võib kooli ajutiselt sulgeda, kooskõlastades selle Terviseametiga.

Tallinna COVID-19 leviku kolme stsenaariumi objektiivsed kriteeriumid

Tallinna ülelinnalise koroonaviiruse leviku tõkestamise tegevuskava koostamise kolme stsenaariumi aluseks on võetud objektiivsed kriteeriumid. Stsenaariumiga seotud tegevuse rakendamisel peab olema realiseerunud vähemalt üks kriteerium, mille alusel tehakse vajalik otsus.

Rohelise stsenaariumi kriteeriumid:

- COVID-19 haigusesse nakatunuid tuvastatud ei ole või nakatunute arv ei ületa Tallinnas 25 uut nakatunu piiri 100 000 elaniku kohta kahe nädala jooksul.

Kollase stsenaariumi kriteeriumid:

- Vabariigi Valitsus on kehtestanud korraldusega hädaolukorra COVID-19 leviku tõkestamiseks;
- Kahe nädala jooksul lisandub Tallinnas rohkem kui 25 uut nakatunut 100 000 elaniku kohta.

Punase stsenaariumi kriteeriumid:

- Vabariigi Valitsus on kehtestanud korraldusega eriolukorra COVID-19 leviku tõkestamiseks;

- Kahe nädala jooksul lisandub Tallinnas rohkem kui 50 uut nakatunut 100 000 elaniku kohta.

Koroonaviiruse leviku kolm stsenaariumi ja õppetöö korraldamine koolis

Roheline stsenaarium

Viiruse levik on kontrolli all, lisanduvate nakatunute hulk ööpäevas on madal. Kool on avatud, toimub tavapärase õppetöö. Järgitakse üldisi hügieenireegleid ja võimaluse korral hajutamise nõudeid.

Kollane stsenaarium

Riigis on kehtestatud hädaolukord või on mitmeid piiranguid viiruse leviku tõkestamiseks. Kool on avatud, kuid vajalik on kontaktõppes olevaid õpilasi hajutada nii, et kooli või klasside täituvus on kuni 50%. Kontaktõpe on oluline tagada esmajärjekorras põhikooli I ja II astme õpilastele ning hariduslike erivajadustega õpilastele. Õpilaste füüsiliste kontaktide vähendamiseks on soovitatav korraldada õppetöö hajutatult (hajutatud koolipäeva algus, erinevatel aegadel vahetunnid, hajutatud söögivahetunnid, koduklassides õppimine, õuesõpe, e-õppe päevad jm).

Punane stsenaarium

Riigis on kehtestatud eriolukord. Kool on suletud ja õpilased on viidud distantsõppele, osaline kontaktõpe toimub vaid vajaduspõhiselt hariduslike erivajadustega õpilastele eelnevalt läbimõeldud kava ning kõiki osalisi puudutavate kokkulepetega. Sõluvalt olukorrast võib olla rakendamisel eri stsenaarium üle linna või konkreetses asutuses või konkreetses rühmas.

Tegevuskava

	Roheline stsenaarium	Kollane stsenaarium	Punane stsenaarium
Juhtimine (reeglid kriisiolukorras)	<ul style="list-style-type: none"> • Koolijuht hindab riske ja vajadust kokku kutsuda kriisimeeskond. • Kriisimeeskond vaatab üle kriisiplaani (sh töökorraldus, info liikumine, asendamine jm), vajaduse korral ajakohastab seda ning määrab 	<ul style="list-style-type: none"> • Koolijuht kutsub kokku kriisimeeskonna. • Kriisimeeskonna ja juhtkonna koosolekud toimuvad vajadust mööda kas koolihoones või veebis. • Kriisimeeskond otsustab info liikumise, töökorralduse ning millised tööülesanded on prioriteetsed, arvestades riigi ja linna korraldusi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kriisimeeskonna koosolekud toimuvad iga päev veebis. • Kriisimeeskond jagab infot ning määrab tööülesandeid lähtuvalt riiklikest ja linna korraldustest.

	vastutuse hierarhia (rollid).		
Personal (töötamine, asendused, koolitused, riskirühmad jne)	<ul style="list-style-type: none"> • Terviseameti võimalike soovitude (nt hajutamine, 2+2 reegel, ruumide 50% täituvus vm) järgmine. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Järgitakse kriisiplaani (asendamine, info liikumine). • Koolijuht loob töötajatele valmisoleku täita kriisiajal teisi ülesandeid. • Riskipiirkonnast naasnud ja nende lähikontaktid jäävad koju isolatsiooni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tööülesanded jagatakse ümber kriisiaja vajaduste järgi. • Koosolekud toimuvad veebis. • Koolitused tühistatakse või osaletakse veebipõhiselt. • Riskipiirkonnast naasnud ja nende lähikontaktid jäävad koju isolatsiooni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vajaduse korral vähendatakse ajutiselt töötasu linna korralduste kohaselt. • Koosolekud toimuvad veebis. • Koolitused tühistatakse või osaletakse veebipõhiselt. • Riskipiirkonnast naasnud ja nende lähikontaktid jäävad koju isolatsiooni.
Õppetöö korraldus	<ul style="list-style-type: none"> • Koolis osalevad õppetöös vaid terved lapsed ja töötajad. • Kui kooli fuajees on kehatemperatuuri mõõtmise seadmed, jälgib sisenejate andmeid valvur, kaasates vajaduse korral kooliõde. Kooliõde otsustab koolimajja lubamise. Regulatsiooni tutvustatakse kogu kooliperele. • Koolis järgitakse üldisi hügieenireegleid ja Terviseameti nõudeid. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Õppetöö korraldus on tavapärase, kuid muudetud on päevakava. On tagatud aeg klassi- ja tööruumide õhutamiseks (vähemalt 15 minutit), pindade puhastamiseks jm. • Septembrikuu esimesel nädalal 	<ul style="list-style-type: none"> • Õppetöö korraldus on paindlik, et tagada esmatahtsate hügieeninõuete ning riigi ja linna piirangute (nt distantsi hoidmine, ruumide 50% täituvus, 2+2 reegel vm) täitmine. • Õppetöö toimub: <ol style="list-style-type: none"> 1) I kooliastmes (1.–3. klass) ja II kooliastmes (4.–6. klass) hajutatuna koolimajades. Punase stsenaariumi harjutamiseks korraldatakse e-õppe päevi; 2) III kooliastme (7.–9. klass) ja gümnaasiumi õpilased viibivad 	<ul style="list-style-type: none"> • Kool lähtub õppetöö korraldamisel Vabariigi Valitsuse korraldustest. • Kool on üldiselt distantsõppel, kontakttunnid toimuvad vajaduspõhiselt. • HEV õpilastele (määratud eritugi ja tõhustatud tugi) on tagatud kontakttunnid koolis või kodus 50% õppetööst. • HEV õpilased saavad 50% ulatuses distantsõppeks vajalikud õpiülesanded ja konsultatsioonid

	<p>räägitakse kõikides klassides hügieeninõuetest ja üldistest koolis kehtestatud reeglitest, sõlmitakse kokkulepped nende täitmiseks (klassijuhataja, aineõpetaja oma ainet ja õpikeskkonnast lähtuvalt, nt kehaline kasvatus, kodundus jne)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ühisruumide (aula, võimla, söökla jm) kasutamisel tagatakse puhveraeg puhastamiseks ja tuulutamiseks (vähemalt 15 minutit). • Õppeaasta esimese kahe nädala jooksul korraldatakse klasside kaupa lastevanemate koosolekud, kus tutvustatakse COVID-19 leviku tõkestamise meetmeid ja võimalusi laste toetamiseks distantsõppel. 	<p>koolis kordamööda nädala kaupa, distantsõpet korraldatakse videotundide ja iseseisva tööna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nii kontaktõpe kui ka distantsõpe toimuvad tunniplaani järgi. • Kõik koolimajas peetavad tunnid toimuvad koduklassides. Koduklassipõhise õppetöö korral on õpilased kogu koolipäeva samas klassiruumis ja kasutavad ühte õppekohta, ei tehta rühmatöid. Kui õpetaja vahetub, siis ta desinfitseerib töölauda. Klassiruumi tuulutatakse iga õppetunni järel. • Hea ilma korral toimub osa ainetunde õues. • Kõik kehalise kasvatus tunnid toimuvad õues. • Vahetunnid planeeritakse nihkega, et tagada laste minimaalne kokkupuude. • Hariduslike erivajadustega õpilase õppe korraldamiseks konsulteerib kool haridusameti ja piirkonna Rajaleidja keskusega, et leida õppe korraldamiseks eelistatult üldisele korraldusele võimalikult sarnane viis. • Kool hoiab regulaarset, vajaduspõhise sagedusega kontakti kõigi HEV õpilaste ja nende vanematega. 	<p>elektrooniliste sidevahendite kaudu, nende puudumisel paberkanalil õpetaja määratud ajal ja korras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kool hoiab regulaarset, vajaduspõhise sagedusega kontakti kõigi HEV õpilaste ja nende vanematega. • Hindamine on paindlik ja rõhk on õppeprotsessil. • Spordiväljak on suletud.
--	--	---	--

<p>Toitlustamise korraldus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sööklas on võimalused käte pesuks ning liikumisteede nähtavas kohas on meeldetuletused käte pesu ja distantsi hoidmise vajaduse kohta. • Kokad ja teenindajad jälgivad iga päev oma tervist, tööle ei tulda haigusnähtudega. • Toidu valmistamisel ja jagamisel järgivad kokad ja teenindajad kõiki toidukäitlemisnõudeid ning viivad lähikontaktid miinimumini. • Peale iga söögivahetundi puhastatakse ja desinfitseeritakse kõiki sagedasti puudutatavaid esemeid (tõsteriistad, kaaned, maitseainete anumad jm) ning toiduga kokku puutuvaid pindu. • Sööklad ja puhvetit tuulutatakse vähemalt 15 minutit tunnis. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Juhtkond korraldab söögi-vahetunnid ümber nii, et toitlustamisel oleks võimalik tagada distantsi hoidmine ja hügieenireeglite täitmine. • Toidu jaotamisel iseteenindusliinide kasutamine on saanud kooskõlastuse nii Terviseametilt kui ka Veterinaar- ja Toiduametilt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Koolis kohapeal õppivatele lastele pakub toitlustaja sooja koolilõunat, tagades distantsi hoidmise ja hügieenireeglite täitmise. • Vahetustega distantsõppel olevatele ja toidupakki soovivatele lastele korraldab toitlustaja ühesugused toidupakid 1x nädalas (nt lapsed saavad reedel elektroonse arvestuse alusel toidupakid kaasa järgmiseks nädalaks). 	<ul style="list-style-type: none"> • Distantsõppel olevatele ja toidupakki soovivatele õpilastele korraldab kool koostöös haridusametiga tsentraalselt ühesugused toidupakid 1x nädalas. Toidupakkide komplekteerimine ja jaotamine toimub koostöös toitlustajaga, kättesaamine on kodulähedasest koolist. Vajaduse ja võimaluse korral korraldatakse toidupakkide koju viimine.
<p>IKT vahendid ja keskkonnad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kool on kirja pannud olemasolevad IKT vahendid ja korraldab õpetajatele koolitused veebi paremaks kasutamiseks. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distantsõppel kasutavad juhtkond ja õpetajad omavaheliseks suhtlemiseks, veebitundideks ja õpilaste toetamiseks sobivaid keskkondi (eelkõige e-kool, kooli e-post, Zoom ja Opiq), järgides ka Haridus- ja 	<ul style="list-style-type: none"> • Distantsõppel kasutavad juhtkond ja õpetajad omavaheliseks suhtlemiseks, veebitundideks ja õpilaste toetamiseks sobivaid keskkondi (eelkõige e-kool, kooli e-post, Zoom ja Opiq), järgides ka Haridus- ja Teaduministeriumi

		<p>Teadusministeeriumi nõuandeid ja isikuandmete kaitse vajadust.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kool laenutab distantsõppeks vajaduse ja võimaluse korral õpetajatele ja õpilastele kooli süle- ja tahvelarvuteid. Kool sõlmib välja laenutatud süle- ja tahvelarvutite kohta lapsevanematega lepingud. • Kool hindab, kes õpilastest ja õpetajatest vajavad abi interneti (lisa)mahuga. Kool organiseerib vähekindlustatud õpilastele vajalikud netipulgad, ruuterid vm või suhtleb sotsiaalhoolekandega vähekindlustatud õpilastele vajaliku interneti (lisa)mahu teemal. Ressursside puudumisel teeb kool taotluse haridusametile või linna IT-teenistusele, kes hindab vajadust ja hangib sobiva lahenduse (ruuter, netipulk vm). 	<p>nõuandeid ja isikuandmete kaitse vajadust.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kool laenutab distantsõppeks vajaduse ja võimaluse korral õpetajatele ja õpilastele kooli süle- ja tahvelarvuteid. Kool sõlmib välja laenutatud süle- ja tahvelarvutite kohta lapsevanematega lepingud. • Kool annab teada haridusametile või linna IT-teenistusele, kes õpilastest ja õpetajatest vajavad abi interneti (lisa)mahuga ja keda kool või sotsiaalhoolekanne aidata ei jõua. Haridusamet või linna IT-teenistus hindab vajadust ja hangib sobiva lahenduse (ruuter, netipulk vm).
<p>Hügieen ja isiku- kaitsevahendid (IKV)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kool järgib töötajate ja laste tervise kaitseks esmatähtsaid hügieeninõudeid nagu respiratoorne ja käte hügieen, distantsi hoidmine, ruumide piisav tuulutamine ning pindade sage ja tõhus puhastamine. • Koolijuht tagab asutuses käte hügieeni võimalused (käte antiseptika ja pesu). • Kooli valvelaua töötajate kaitseks on rakendatud esmaseid ennetusmeetmeid (kaitseekraan vms). • Kooli ei lubata haigusnähtudega lapsi ja õpetajaid. • Koolil on isikukaitsevahendite kriitiline varu riskigrupi töötajate ja ettenägematute situatsioonide jaoks. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • IKV varu eest vastutav isik on majandusjuhataja, kes hindab IKV tsentraalseks 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktõpet läbiviivad õpetajad kasutavad IKVd (visiir/kaitsemask). • Õpetajad vastutavad neile väljastatud korduvkasutatavate 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktõpet läbiviivad õpetajad kasutavad IKVd (visiir/kaitsemask). • Õpetajad vastutavad neile väljastatud

	<p>tellimuseks töötajate IKV vajaduse, arvestades Terviseameti soovitusi ja linna IKV standardit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Majandusjuhataja esitab haridusametile tsentraalseks IKV tellimiseks kooli vajaduse ning korraldab töötajatele IKV jaotamise ja kasutamise juhendamise. 	<p>visiiride puhastamise ja desinfitseerimise eest.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kool minimeerib riskirühmadesse kuuluvate isikute kokkupuutumise teiste õpilaste ja töötajatega ning tagab neile IKVd. • Viirusega saastunud kaitsemaskid, -kindad jms utiliseeritakse nõuetekohaselt. 	<p>korduvkasutatavate visiiride puhastamise ja desinfitseerimise eest.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riskirühma kuuluvad õpilased ja töötajad on distantsõppel või kasutavad vajaduspõhisel kontaktõppel IKVd. • Viirusega saastunud kaitsemaskid, -kindad jms utiliseeritakse nõuetekohaselt.
<p>Haldus ja korrashoid (hoone kasutamine ja koristamine jms)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kooli fuajeedes on tagatud desovahendite automaadid kätehügieeniks, sööklates ja tualettides on olemas kätepesuvahendid ja ühekordsed paberrätikud ning kätehügieeni plakatid. • Koristamise eest vastutav isik on majandusjuhataja. • Kooli koristamine lähtub Terviseameti juhistest. Kooli üldruumide (koridoride) koristamine toimub minimaalselt kord koolipäeva jooksul. • Koolis kasutatakse vahetusjalatseid. Peale õpilaste saabumist kooli märgpuhastatakse sissepääsupiirkond ja garderoob. • Välistatakse võõraste isikute juhuslik pääs koolimajja. Külaliste andmed märgitakse žurnaali. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Klassiruumi koristatakse ja tuulutatakse regulaarselt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Õpilased õpivad kogu koolipäeva jooksul ühes klassis. • Keelerühmad võetakse kokku. Klassis on kaks õpetajat. • Tualett- ja pesuruumi koristatakse iga 2–4 tunni järel, mille käigus kontrollitakse 	<ul style="list-style-type: none"> • Koolimaja on õppetööks suletud. • Kõik kooli sisenevad isikud (ka töötajad) märgitakse päevikusse. • Majandusjuhataja korraldab spordiväljaku sulgemise ja märgistamise.

		<p>kätepesuvahendi (seebi) ja paberikäterätikute piisavust.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puutepindade (ukselingid, käsipuud, lülitid) koristusvahendiga puhastamise sagedus sõltub kasutuse intensiivsusest, seda tehakse minimaalselt kord koolipäeva jooksul. • Spordiväljak puhastatakse või desinfitseeritakse peale kehalise kasvatus tundi nõuete kohaselt, minimaalselt kord koolipäeva jooksul. 	
--	--	---	--

Tegevus rollide kaupa

	Roheline stsenaarium	Kollane stsenaarium	Punane stsenaarium
Koolijuht	• Tagab kriisiplaani valmimise 1. septembriks 2020 ja kõigile asjaosalistele tutvustamise.	• Rakendab kriisiplaani, tagab selle täitmise asutuses.	
	• Koos teiste juhtkonna liikmetega hindab riske ja vajadust kokku kutsuda kriisimeeskond.	• Juhib kriisimeeskonna tööd.	
	• On tööajal kättesaadav.	• On kättesaadav vajaduse korral ka väljaspool tööaega.	• On kättesaadav 24/7.
	• Hindab kooli territooriumi kasutamise piiramise vajadust ja võimalusi (sh haldus- ja rendilepingud), korraldab haigustunnustega isikute kooliõe juurde või territooriumilt välja saatmise.	• Piirab vajaduse korral juurdepääsu kooli territooriumile, korraldab haigustunnustega isikute kooliõe juurde või territooriumilt välja saatmise.	• Sulgeb juurdepääsu kooli territooriumile.

	<ul style="list-style-type: none"> • Lepib kokku infojagamise reeglid ja suhtluskanalid, et tagada kooli kodulehe jt infokanalite aja- ja asjakohasus. 	<ul style="list-style-type: none"> • Juhib infovahetuse korraldamist asutuse sees ning kooli kodulehe jt infokanalite aja- ja asjakohast täitmist. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Korraldab isikukaitsevahendite kättesaadavuse ning kasutamise reeglite kohaselt. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Korraldab võimalused ja vahendid personali kaugtöoks ning õpilaste distantsõppeks. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jälgib, et liikumine kontakt- ja distantsõppe vahel oleks sujuv, hindab kaugtöö rakendamist. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hindab kaugtöö rakendamist.
	<ul style="list-style-type: none"> • Korraldab õpilaste toitlustamist lähtuvalt soovitudest ja päevaplaanist. 	<ul style="list-style-type: none"> • Korraldab ringi õpilaste toitlustamise lähtuvalt muutunud olukorra reeglitest ja soovitudest. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Paneb kirja riskikohad personali koosseisus ning võimalikud lisatööülesanded. • Peab töötajatega läbirääkimisi valmisolekust täita teisi tööülesandeid. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vajadust mööda korraldab koostöös õppealajuhataja ja HEVKOga ringi personali tööülesanded. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Planeerib koostöös teiste juhtkonna liikmetega ja tugipersonaliga valmisolekut psühholoogiliseks toeks õpetajatele ja õpilastele. 	<ul style="list-style-type: none"> • Korraldab õpetajatele ja õpilastele psühholoogilise toe kättesaadavuse, vajaduse korral kaasab koolivälise toe. 	
Õppealajuhataja	<ul style="list-style-type: none"> • Korraldab kooliperega koostöös reeglite koostamise, milles määratakse hügieeni-nõuete järgimine koolis, koolipäeva ja -tundide algus- ja lõpuajad, vahetundide pikkus, sh eraldi söögivahetunnid, 	<ul style="list-style-type: none"> • Korraldab töö- ja ajakava täitmise, kus õppetöö toimub koduklassis ja osalise distantsõppena. • Vaatab üle õpilase arengu toetamise süsteemi, sh õppetöökorralduse, arenguveestluste sageduse ja 	<ul style="list-style-type: none"> • Rakendab välja-töötatud distantsõppe põhimõtteid. • Rakendab erisusi hindamissüsteemis. Teeb muudatused teatavaks kõikidele osalistele ning korraldab

	<p>õppenädala pikkus ja ülesehitus kooliastmeti, sh tugiteenuste osutamine, huvitegevuse ajaline järjestus ja kestus, koolitundide korraldus (lepitakse kokku õpiülesannete andmise ja teadmiste kontrollimise sagedus, viisid ja korraldus erinevates olukordades), koolimajas liikumine, söökla ja raamatukogu töökorraldus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korraldab kokkulepped, milliseid e-keskkondi edaspidi kasutatakse suhtlemiseks ja õppetöö korraldamiseks (e-kool, kooli e-post, Zoom ja Opiq ning ainespetsiifilised keskkonnad nagu Tebo, Foxcademy jt). • Koostab koostöös õpetajatega töökorralduse ja ajakava olukorraks, kui nakatunute arv Tallinnas tõuseb (kollane stsenaarium). Koostatakse kava, mida õpitakse koolis ja mida distantsilt. • Valmistab ette hindamisjuhendi muudatused kollase ja punase stsenaariumi jaoks (distsantsõppe tagasisidestamine). 	<p>viisi, järelevastamise ja konsultatsioonide ajad jm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korraldab iganädalased töökoosolekud õpetajatele (vajaduse korral grupiti). • Rakendab erisusi hindamissüsteemis. Teeb muudatused kõikidele osalistele teatavaks ning korraldab avaldamise kooli kodulehel. • Valmistab ette ülemineku üldisele distantsõppele ja kirjeldab töökorraldust. • Tasuliste huviringide korraldamiseks kehtestatakse erinõuded ning õppealajuhataja arvestab nendega õppetöö korraldamisel (sh eelkool). • Peab ülevaadet distantsõppes antavatest ülesannetest ning vajaduse korral jälgib, et lapsed ei oleks üle koormatud. • Korraldab vanematele koolituse e-kooli kasutamisest. • Korraldab koolitusi vanemate klasside õpilastele, et nad oskaksid punase stsenaariumi korral pakkuda tuge noorematele õpilastele. 	<p>nende avaldamise kooli kodulehel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korraldab iganädalased töökoosolekud õpetajatele (vajaduse korral grupiti). • Peab ülevaadet distantsõppes antavatest ülesannetest ning vajaduse korral koordineerib ja jälgib, et lapsed ei oleks üle koormatud. • Tagab, et tasulisi huviringe koolimaja ruumides ei toimu.
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Korraldab õpetajate digipädevuste tõstmiseks koolitusi. • Korraldab õpetajatele infotunni, kus lepitakse kokku õpilastele räägitav. • Tagab konsultatsioonide ja järelevastamiste ajakava kokkuleppimise. • Määrab kõikides klassides korraldatavate lastevanemate koosolekute graafiku. • Võtab külalised (vanemad, ametnikud jne) vastu koolimaja välisuksel ja kontrollib, et kõik külalised desinfitseeriks käed. Peab külaliste üle kirjalikku arvestust. 		
Õpetaja	<ul style="list-style-type: none"> • Kraadib ennast enne kooliminekut kodus ja haigena kooli ei lähe. • Jälgib õpilaste arengut ja toimetulekut koolis, tervislikku seisundit, hügieenireeglite järgimist ning vajaduse korral sekkub. • Järgib koolis kokku lepitud reegleid ja õppekorralduslikke kokkuleppeid ning jälgib nende täitmist ja vajaduse korral sekkub (päevakava, korrapidamine vahetundides, koolimajas liikumine, söökla jm). • Tagab, et õpilased lahkuvad pärast tema tundi klassiruumist ja avatakse aknad. • Jälgib, et klassiruumis oleksid olemas vajalikud vahendid hügieenireeglite täitmiseks. Vajaduse korral teavitab varakult nende otsasaamisest majandusjuhatajat. 		<ul style="list-style-type: none"> • Klassijuhataja korraldab punase stsenaariumi korral esimesel võimalusel (hiljemalt esimesel nädalal) veebikoosoleku vanematele, kus tutvustab põhjalikult edasist koolikorraldust ning sõlmitakse kokkulepped (infovahetus, küsimuste korral pöördumine, info leidmine). • Edaspidi toimuvad vanemate veebikoosolekud

	<ul style="list-style-type: none"> • Koolipäeva jooksul tekkivate terviseprobleemide puhul annab sellest kohe teada õppealajuhatajale. • Õppekäikude ja õpilasürituste korraldamisel järgib kõiki kokkuleppeid ja kehtivaid reegleid, sh hügieeninõudeid. • Võtab külalised (vanemad, ametnikud jne) vastu koolimaja välisuksel ja kontrollib, et kõik külalised desinfitseeriks käed ning peab külaliste üle kirjalikku arvestust (andmed kantakse valvuri laual olevasse žurnaali). • Tagab, et liikumine kontaktõppelt distantsõppele ja tagasi on sujuv. Kavandab õpetamist – mida on oluline õpetada kontakttunnis ja mida on õpilane võimeline õppima iseseisvalt juhiste abiga. • Peab ülevaadet, milliste õpilaste puhul on distantsõppel toetusvajadus suurem. • Õpiülesannete märkimisel e-kooli lisab ka õppimisjuhised, mis toetavad edukalt eesmärgini jõudmist. • Määrab konsultatsiooniajad õpilastele. • Planeerib koosõpetamist – aitab aega säästa, õpikoormust vähendada ning õpitud lõimida. • Distantsõppe korral tagab võimaluse videotunniks. 	<p>vähemalt iga 3 nädala tagant.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klassijuhataja korraldab iga nädal veebis klassijuhataja-tunde (jälgides, et kõik õpilased osaleksid, saaksid oma kogemusi jagada, arvamust avaldada jm). • Kõikides õppeainetes toimuvad distantsõppe raames ka videotunnid. • Õpetaja edastab õpilastele õigeaegselt distantsõppe ülesanded e-kooli kaudu. • Õpetajad teevad tihedat koostööd distantsõppe ülesannete koostamisel, et jälgida õpilaste õpikoormust. • Kõik distantsõppe ülesanded peavad lähtuma kooli õppekavast. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Klassijuhatajad korraldavad õppeaasta esimese kahe nädala jooksul vanematele koosolekud, kus tutvustatakse COVID-19 leviku tõkestamise meetmeid ja võimalusi laste toetamiseks distantsõppel. • Õpilastele õpetatakse õppetöö planeerimist, iseseisvat õppimist ja päevakava koostamist. 	<ul style="list-style-type: none"> • Esimesel võimalusel annab õppealajuhatajale teada enda kuulumisest riskigruppi. • Kannab kontakttundide andmisel visiiri. • Klassijuhataja korraldab kollase stsenaariumi korral esimesel nädalal veebikoosoleku lastevanematele, kus tutvustab edasist koolikorraldust ning sõlmib kokkulepped (infovahetus, 	<ul style="list-style-type: none"> • Jälgib õpilaste arengut distantsõppes ja vajaduse korral (mitteosalemisel, õpitulemuste mittesaavutamisel vms) korraldab õpilasele kontakttunni koolimajas lähtuvalt kooli kehtestatud reeglitest.

		<p>küsimuste korral pöördumine, info leidmine, kontaktide vahetamine jne).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klassijuhataja jälgib iga päev õpilaste distantsõppes osalemist ning vajaduse korral võtab kohe ühendust vanemaga. Kui vanemaga kontakti ei ole võimalik saada või ilmneb muid probleeme, teavitab sellest kohe HEVKO-t, kes vajaduse korral teavitab lastekaitsetöötajat. • Kõikides õppeainetes, milles toimub distantsõpe, toimuvad selle raames ka videotunnid. • Õpetaja edastab õpilastele õigeaegselt distantsõppe ülesanded e-kooli kaudu. • Õpetajad teevad tihedat koostööd distantsõppe ülesannete koostamisel, et jälgida õpilaste õpikoormust. • Kõik distantsõppe ülesanded peavad lähtuma kooli õppekavast. • Klassijuhataja korraldab, et õpilased viiksid oma isiklikud asjad varakult koju ja ei hoiustaks neid koolis (vajalik üleminekuks punasesse faasi). • Õpilastele õpetatakse õppetöö planeerimist, 	
--	--	--	--

		iseseisvat õppimist ja päevakava koostamist.	
HEVKO ja tugisüsteemid	• HEVKO koordineerib tugisüsteemide tööd.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Jälgib õpilaste arengut ja toimetulekut koolis, tervislikku seisundit, hügieenireeglite järgimist ning vajaduse korral sekkub. • Järgib koolis kokku lepitud reegleid ja õppekorralduslikke kokkuleppeid ning jälgib nende täitmist ja vajaduse korral sekkub (päevakava, korrapidamine vahetundides, koolimajas liikumine, söökla jm). • Võtab külalised (lapsevanemad, ametnikud jne) vastu koolimaja välisuksel ja kontrollib, et kõik külalised desinfitseeriksid käed. Peab külaliste üle kirjalikku arvestust. • Koolipäeva jooksul tekkivate terviseprobleemide puhul annab sellest kohe teada direktorile. 	<p>Kehtivad rohelise olukorra nõuded ja lisaks:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lepib kokku keskkonna ja viisid, kuidas toimuvad distantsnõustamised – lapsed, lapsevanemad, õpetajad, teised koolitöötajad. • Koostab nõustamiste ajakava, arvestades olukorda, et vanem võib vajada nõustamist ka n-ö töövälisel ajal. • Jälgib, et tugispetsialistide kontaktid ja võimalikud suhtlemiskanalid ja ajad on kooli kodulehel ning lihtsalt leitavad. • Tagab, et kõik spetsialistid on valmis nõustama distantsilt (e-keskkonnas, telefoni teel vms). • Jälgib kõrgendatud tähelepanuga HEV-õpilaste distantsõppes edasijõudmist ja suhtleb regulaarselt lapsevanematega. • Võtab regulaarselt (iga nädal) kontakti distantsõppes mitteoalevate laste ja nende vanematega. 	<p>Kehtivad eelnevate olukordade nõuded ja lisaks:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jälgib, et HEV õpilastele on tagatud üks-ühele kontakttunnid koolis või kodus 50% ulatuses õppetööst. • Hindab õppija abivajadust ja otsustab spetsialisti või õpetaja lapsele kojuminemise vajaduse. • Võtab regulaarselt (iga nädal) kontakti distantsõppes mitteoalevate laste ja nende vanematega.

<p>Kooliõde</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tegeleb oma igapäevaste ülesannetega (tervisekontroll, vaksineerimine, esmaabi andmine ja riskirühma laste jälgimine toimub ühekaupa). Enne protseduuride tegemist uurib COVID-19 kontakti ja mõõdab temperatuuri. 		<ul style="list-style-type: none"> • Töötab kaugtöö vormis. • Konsulteerib õpilasi, lapsevanemaid ja kooli personali COVID-19, hügieeni ja teistes terviseküsimustes telefoni, e-kirja või muu kanali kaudu. • Osaleb kooli meeskonnatöös, teeb tihedat koostööd lapsevanematega. • Kontakteerub krooniliste haigetega ja teiste terviseriskiga laste ja nende vanematega, selgitab välja abivajaduse ning nõustab pädevuse piires. • Jätkab õpilaste tervisekontrolli psühho-sotsiaalse tervise seisundi väljaselgitamiseks. • Küsitleb ja konsulteerib õpilasi, vajaduse korral edastab audio-visuaalset materjali.
	<ul style="list-style-type: none"> • Korraldab tervisekasvatuse tundeid kõigile klassidele (I–XII). Pöörab eritähelepanu kätepesemise, hügieenireeglite, hingamisteede hügieeni, rühi ja silmade tervishoiu teemadele. 	<ul style="list-style-type: none"> • Korraldab tervisekasvatust enamasti individuaalselt. Pöörab eritähelepanu hügieenireeglite, kätepesu, hingamisteede hügieeni, rühi, silmade ja vaimse tervise teemadele. 	
	<p>Haigestunud lapse vastuvõtt (kõiki lapsi käsitletakse kui potentsiaalseid COVID-19 nakatunuid):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Käte desinfitseerimine (õde ja laps). • Õde kasutab vastuvõtul IKVd (mask, visiir, kindad, kittel). • Õde annab lapsele maski ning õpetab selle õiget kasutamist. • Õde mõõdab kontaktivaba termomeetriga lapse kehatemperatuuri. • Respiratoorsete haiguste sümptomite (kuiv köha, kurguvalu, nohu, palavik) korral võtab ühendust lapsevanemaga. • Küsitleb last ja vanemat COVID-19 võimaliku nakkuskontakti suhtes. • Palub vanemal viia õpilane viivitamata koju ning pöörduda perearsti poole. <p><i>COVID-19 kahtluse korral peab laps olema isoleeritud, on vajalik tagada lapse järelevalve ja teiste isikutega kontakti vältimine. Kui laps jääb kabinetti, peab õde vastuvõtu lõpetama.</i></p>		

	<ul style="list-style-type: none"> • Lapse äraviimise järel tuulutab õde kabineti, desinfitseerib ukselingi jt esemeid, millega laps kokku puutus. • Teavitab kooli võimalikust haigestumisest ja märgkoristuse vajadusest kõikides ruumides, kus haigestunud laps viibis. • UV lambi olemasolul desinfitseerib õde ruumi. • Positiivse analüüsi korral jälgib kontaktseid lapsi ja tegutseb vastavalt Terviseameti juhendile. 	
Õpilane	<ul style="list-style-type: none"> • Kraadib ennast enne kooliminekut kodus ja haigena kooli ei lähe. • Täidab koolis kokkulepitud reegleid. • Võtab teadmiseks, et tema käitumine mõjutab kõikide heaolu. • Koolimajja sisenedes desinfitseerib käed. • Enne söömist peseb kindlasti käed. • Küsib abi ja annab teada õppetööd takistavatest asjaoludest. • Koolipäeva jooksul tekkivate terviseprobleemide puhul annab sellest kohe teada klassijuhatajale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Püsib kodus! • Koostab endale päevaplaani ja järgib seda. • Distantõppel olles jälgib iga päev e-kooli ning täidab antud ülesandeid. • Suhtleb digitaalselt klassikaaslastega. • Märkab inimesi enda ümber.
		<ul style="list-style-type: none"> • Distantõppel olles jälgib iga päev e-kooli ning täidab antud ülesandeid. • Küsimuste korral võtab kohe ühendust klassijuhataja või aineõpetajaga (ja vajaduse korral tugispetsialistiga).

COVID-19 lisamaterjalid

- Vabariigi Valitsuse kõige ajakohasem info:

<https://www.kriis.ee/et>

<https://www.kriis.ee/et/koroonaviiruse-abc>

<https://www.kriis.ee/et/haridus-kultuur-sport>

Hariduse valdkonna juhised: <https://www.kriis.ee/et/haridus-ja-distantsope-korraldus>

Kultuuri valdkonna juhised: <https://www.kriis.ee/et/kultuur-sport-ja-uritused>

Spordi valdkonna juhised: <https://www.kriis.ee/et/trennid-ja-huviringid>

- Haridus- ja Noorteameti juhised koolidele:

<https://www.hm.ee/et/koroona>

https://www.hm.ee/sites/default/files/htm_koolialgusepakett_a4_2020-2021_viimane.pdf

- Terviseameti kõige ajakohasem info: <https://www.terviseamet.ee/et/uuskoroonaviirus>

Terviseameti juhised ja soovitused: <https://www.terviseamet.ee/et/COVID-19-trukised>

Terviseameti COVID-19 käitumissoovitused jaekaubandus- ja toitlustusettevõtetele:

https://www.terviseamet.ee/sites/default/files/Nakkushaigused/Juhendid/COVID-19/juhis_jaekaubandus_toitlustus_11.06.20.pdf