



Tallinna Pääsküla Kooli  
COVID- 19  
leviku tõkestamise plaan

## Sissejuhatus

COVID-19 leviku tõkestamise plaan on koostatud kooli tegevusvalmiduse suurendamiseks ja tööjaotuse selgitamiseks võimaliku COVID-19 teise laine tekkides. Plaani eesmärgiks on koroonaviirusest tingitud mõjude vähendamine ja kooli täieliku sulgemise vältimine.

COVID-19 on uue koroonaviiruse SARS-CoV-2 poolt põhjustatud viirushaigus, mis tuvastati esmakordselt detsembris 2019 Hiinas. Koroonaviirus levib silmale nähtamatute piiskadega, mida nakatunud inimene levitab hingates, rääkides, köhides või aevastades. Samuti levib viirus pindade kaudu, mida nakatunud inimene on puudutanud või millele on nakkusega piisakesed sattunud. Viirusosakesed võivad suletud ruumis lennata kuni 2 meetri kaugusele. Toatemperatuuril ja 40% suhtelise niiskuse juures säilib viirus kuni 4–5 päeva. Mida kõrgem on temperatuur ja suurem suhteline niiskus, seda kiiremini viirus hävib.

Koroonaviirusega nakatunud inimestel on kõige sagedamini üks või mitu järgmistest sümptomitest: palavik, kuiv köha, väsimus, röga, hingamisraskused, lihas- ja liigesvalu, kurguvalu, peavalu. Kõige sagedamini esinevad palavik, köha ja hingamisraskused. Siiski, igal koroonaviirusesse nakatunud inimesel võivad olla erinevad sümptomid. Võib olla nakatunud ka nii, et sümptomid on kerged või neid pole üldse ja inimene ise tunneb end täiesti tervena.

Haiguse peiteperiood on 2 kuni 14 päeva, keskmiselt 5 päeva. See tähendab, et nii palju võib minna aega alates nakkuse saamisest kuni selleni, et inimene hakkab end haigena tundma ja tekivad esimesed sümptomid. Vahepealsel ajal on inimene aga endalegi teadmata teistele nakkusohtlik. Enamik inimesi põeb koroonaviirust kergelt, aga eriti vanemaealistel ja kroonilisi haigusi põdevatel inimestel võib haigus kulgeda raskemalt.

Terviseamet kinnitab teadusuuringutele tuginedes, et lastel esineb täiskasvanutega võrreldes COVID-19 haigust pigem harva. Euroopas oli ca 4% haigestunutest alla 18-aastased. Viimastest omakorda veerand oli alla 5-aastased, kolmandik 5–11-aastased

ja ülejäänud 12–18-aastased. On tõestatud, et COVID-19 haiguse ülekandumine koolikeskkonnas lapselt lapsele on harv. Samuti on harva ette tulnud olukordi, kus COVID-19-sse haigestunud lapsed oleksid haigust edasi andnud täiskasvanutele. Täpsemalt saab lugeda Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskuse koostatud riskihinnangust:

<https://www.ecdc.europa.eu/sites/default/files/documents/COVID-19-schools-transmission-August%202020.pdf>

## Koroonaviiruse leviku tõkestamise ennetusmeetmed koolis:

- 1) Kooli fuajees on tagatud käte hügieeniks desinfitseerimisvahendid, sööklates ja tualett-ruumides on olemas kätepesuvahendid, ühekordsed paberrätikud ning kätehügieeni plakatid. Nakkusohutuse seisukohalt on eelistatum kuivatada käsi ühekordse paberrätikuga, mitte kätekuivatiga.
- 2) Õpilased ja personal on informeeritud kätehügieeni vajadusest. Käsi tuleb pesta sooja voolava vee ja seebiga vähemalt 20 sekundit. Vajadusel kasutada alkoholipõhist (vähemalt 70% alkoholisisaldusega) käte desinfitseerimisvahendit. Noorematele õpilastele on selgitatud kätepesu vajadust ja ette näidatud õige kätepesutehnika.
- 3) Vähendatakse erinevate õpilasgruppide kokkupuutumist nii palju kui võimalik. Üritusi kavandades kaalutakse nende vajalikkust, et maandada viiruse leviku riske, üritusi korraldatakse hajutatult ja väiksemates rühmades. Õppekäike ja ekskursioone korraldatakse klasside või rühmade kaupa. Kooliga seonduvad välisreisid ja rahvusvahelised üritused lükkuvad edasi. Tulles välisreisilt riigist, kus nakkuskordaja on 16 või enam, tuleb jääda kaheks nädalaks eneseisolatsiooni. Koolil on õigus suunata kõrge nakatumisriskiga riigist tulnud õppija distantsõppele. Ajakohase info riikide ja liikumispiirangute kohta Eestisse saabujatele leiab Välisministeeriumi kodulehelt: <https://vm.ee/et/teave-riikide-ja-eneseisolatsiooninouete-kohtaeuroopast-saabujatele>.
- 4) Koolimajas on tagatud kvaliteetne ventilatsioon ning regulaarne ja piisav tuulutamine.

- 5) Korraldatud on igapäevane märgkoristus, koristamisel pestakse erinevad pinnad (pingid, lauad, ukse lingid, lülitid jm) tõhusalt nõuetekohaste pesemis- või desinfitseerimisvahenditega.
- 6) Õpilasi juhendatakse hingamisteede hügieeni osas. Kui aevastatakse või köhitakse, tuleb katta suu ja nina ühekordse salvrätikuga ning visata siis see kohealt prügikasti ja puhasta seejärel käed. Kui ei ole salvrätikut, siis kasutada oma varrukast (küünarvarre osa), aga mitte paljast kätt.
- 7) Koolis käivad vaid terved õpilased ja personal, haigusnähtudega tuleb jääda koju. Õpetajatel on õigus saata haigusnähtudega laps koju.

### Tallinna Pääsküla Kooli kriisimeeskonna liikmete kontaktid

Amet	
Direktor Leena Saag	56500379
Õppejuht Merike Truu	589 84990
Majandusjuhataja Ene Urman	533 66985
HEVKO Tiina Saarpuu	589 84992
Kooli tervishoiutöötaja Inga Raudsepp	56256634
Liis Enson Huvijuht	565 00679
Haridustehnoloog Liina Jõgisu	589 84993

### Olulised kontaktid väljaspool kooli

Asutus	Kontakttelefon
Tallinna Haridusameti kantselei	640 4590
Haridus- ja Teadusministeeriumi infotelefon	5690 0353 või 5690 0340
Koroonaviirusega seotud küsimuste infotelefon	1247
Perearsti nõuandetelefon	1220 või 634 663

## Teabevahetuse korraldamine

Teabevahetuseks kasutatakse kooli kasutuses olevaid kokkulepituid teavitamise kanaleid (e-kool, e-aadresside listid, kooli koduleht, Facebook, infotahvlid jm). Kooli õppetöö korralduse päevakohane info on infosildina väljas kooli välisruumil.

Teabevahetuse korraldab koolijuht, kes määrab kommunikatsiooni (va meediapäringud) kontaktisiku ning loob ühtse kokkulepete formaadi suhtluseks personaliga, õpilastega ja vanematega. Koolijuht koos kriisimeeskonnaga otsustab info liikumise (kellele, millises formaadis ja kes edastab) ning sõnastab põhisõnumid ja tegevusprioriteedid.

Kommunikatsiooni kontaktisik koostab, edastab ja vahendab infot, lähtudes riiklikest ja linnakesksetest suunistest. Sõnumite edastamisel on oluline selgus, lihtsus, ajakohasus ja nähtavus.

Meediapäringutele vastab ainult koolijuht, kes annab koolipidaja või Terviseametiga kooskõlastatud infot. Enne meediasuhtlust teavitab koolijuht oma asutuse meediasuhtlusest (intervjuud, kajastused, ajakirjanike päringud) haridusameti kontaktisikut - Kati Niin, e-posti aadressil [kati.niin@tallinnlv.ee](mailto:kati.niin@tallinnlv.ee) või telefonil 640 4578. COVID-19 haigusjuhtumite korral teavitab haridusasutuse juht kindlasti ka haridusametit.

## Õpilase või töötaja haigestumine

- Koolis haigestunud õpilane või töötaja peab koheselt koju minema. Haigestunud töötaja teavitab haigestumisest juhtkonda, haigestunud õpilane pöördub klassijuhataja või kooli tervishoiutöötaja poole, kes teavitab juhtkonda. Alaealise õpilase puhul tuleb kutsuda vanem õpilasele järele. Lapsevanemat ootab õpilane kooli poolt määratud ruumis. Kui õpilase tervises seisund enne vanema kohale jõudmist silmnähtavalt halveneb, helistada 112.

- Haigestumisjuhtumi puhul konsulteerida kooli tervishoiuteenuse osutajaga või helistada perearsti nõuandetelefonile 1220 ning käituda vastavalt juhistele.

- Õpilane või töötaja võib kooli naasta siis, kui esitab COVID-19 testi negatiivse tulemuse või perearst on tunnistanud ta terveks.

- Õpilane, tema vanem, kooli töötaja või Terviseamet teavitab kooli, kui COVID-19 kahtlus on leidnud kinnitust.

- Kool teavitab juhtunust selle klassi või rühma liikmeid ja vanemaid. Teavituse koostamisel ollakse delikaatne, mainimata haigestunu nime jm andmeid, mis teda äratuntavaks teeks.

- Terviseameti regionaalosakond võtab kooliga ühendust ja teavitab kinnitatud COVID-19 diagnoosist ning selgitab välja inimesed, kes olid haigestunud inimesega sümptomaatilisel perioodil lähikontaktis. Kool ja kooli tervishoiutöötaja osutavad kaasabi. Lähikontaktseid teavitab Terviseamet ning nad peavad jääma koju isolatsiooni 14 päevaks ning jälgima hoolikalt oma tervist. Ülejäänud koolitöötajad ja õpilased võivad jätkata oma tavapärase elu, kuid tuleb hoolikamalt jälgida oma tervist. Sümptomite ilmnemisel tuleb võtta kohe ühendust perearstiga.

- COVID-19 diagnoosi kinnituse korral suletakse kooliruumid, kus COVID-19 viiruse positiivse diagnoosi saanud õpilane või töötaja on viibinud. Nimetatud ruumides viiakse läbi kõikide pindade desinfitseerimine (sh uksekäepide, prügikast ja kraanisegisti, laud jne) vastavalt Terviseameti soovitudele.

- Ruumid avatakse 48 tunni möödudes ruumide sulgemisest, kui nende nõuetekohasest desinfitseerimisest on möödunud vähemalt 6 tundi.

- Kui pole võimalik kindlaks teha pindu ja ruume, mis võivad olla COVID-19 viirusega saastunud, suletakse 72 tunniks 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, õpetajad ja teised kooli töötajad jäävad kaheks nädalaks distantsõppele.

**Lähikontaktiks** loetakse olukorda, kus täiskasvanu või laps:

- elab samas majapidamises COVID-19 haigega;
- on olnud otseses füüsilises kontaktis COVID-19 haigega (nt kätlemine) vähemalt 15 minutit ja vähem kui 2 meetri kaugusel;
- on olnud otseses kontaktis COVID-19 haige eritistega ilma kaitsevahendeid kasutamata (nt on peale köhitud, aevastatud, kasutanud viirusekandja salvrätti paljaste kätega);
- on viibinud COVID-19 haigega ühes ruumis (nt klassiruumis, saalis jne) vähemalt 15 minutit ja vähem kui 2 meetri kaugusel;
- on viibinud transpordivahendis sümptomaatilise COVID-19 haige läheduses, sh:
  - isikud, kes istusid samas reas ja 2 rida ees- või tagapool,
  - COVID-19 haige reisikaaslased ja hooldajad.

[Nakkushaiguste ennetamise ja tõrje seaduse](#) alusel otsustab nakkushaiguse epideemilisest levikust tuleneva ohu üle Terviseamet talle laekuvate andmete alusel. Kui haridusasutuse piirkonnas on tuvastatud kohapealne COVID-19 levik, annab tegutsemissuuniseid Terviseamet, lähtudes piirkonna epidemioloogilisest olukorrast.

Kui haridusasutuses on üle 10% õppijatel tuvastatud COVID-19, kaalub Terviseamet asutuse sulgemise vajadust. Sulgemine tähendab üldjuhul õppetöö jätkamist distantsilt. Terviseametil on lisaks haridusasutuste ajutisele sulgemisele õigus nõuda desinfitseerimist või puhastuse läbiviimist ning inimeste tervise-uuringute korraldamist ja nakkushaiguse diagnoosimist.

Sama seadus ütleb, et koolipidaja võib ajutiselt sulgeda enda juhitava asutuse, kooskõlastades selle Terviseametiga.

### **Tallinna koroonaviiruse leviku kolme stsenaariumi objektiivsed kriteeriumid**

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

**Rohelise** stsenaariumi realiseerumise kriteeriumid:

- Riikliku mõõdikuna KOV-i territooriumil COVID-19 haigusse nakatunuid tuvastatud ei ole või nakatunute arv ei ületa Tallinnas 25 uue nakatunu piiri 100 000 elaniku kohta kahe nädala jooksul.

**Kollase** stsenaariumi realiseerumise kriteeriumid:

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

**Punase** stsenaariumi realiseerumise kriteeriumid:

- Vabariigi Valitsus on kehtestanud korraldusega eriolukorra COVID-19 haigusse leviku tõkestamiseks;
- Kahe nädala jooksul lisandub Tallinnas rohkem kui 50 uut nakatunut 100 000 elaniku kohta.

## Koroonaviiruse leviku kolm stsenaariumi ja õppetöö korraldamine Tallinna Pääsküla Koolis

### Roheline stsenaarium

Viiruse levik on kontrolli all, lisanduvate nakatunute hulk ööpäevas on madal või puudub.

Kool on avatud, toimub tavapärase õppetöö. Järgitakse üldisi hügieenireegleid ja võimalusel hajutamise nõudeid.

### Kollane stsenaarium

Riigis on kehtestatud hädaolukord või on mitmeid piiranguid viiruse leviku tõkestamiseks.

Kool on avatud, kuid kontaktõppes olevaid õpilasi hajutatakse nii, et kooli/klasside täituvus on kuni 50%.

Kontaktõpe tagatakse esmajärjekorras I ja II astme õpilastele ning hariduslike erivajadustega õpilastele. Õpilaste füüsiliste kontaktide vähendamiseks korraldatakse 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 ja kõigi osapooltega kokku lepitud kava põhjal.

### Tegevuskava

	Roheline stsenaarium	Kollane stsenaarium	Punane stsenaarium
<b>Juhtimine</b> (reeglid kriisiolukorras)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Koolijuht hindab lähtuvalt olukorrast riske ja vajadust kokku kutsuda kriisimeeskond.</li><li>• Kriisimeeskond on üle vaadanud asutuse kriisiplaani (sh töökorraldus, infoliikumine, asendamine jm) ja vajadusel ajakohastab seda lähtuvalt nakkusohust ning paneb paika vastutuse hierarhia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Koolijuht kutsub kokku kriisimeeskonna.</li><li>• Kriisimeeskonna (juhtkonna) koosolekud toimuvad vajaduspõhiselt asutuses või veebikoosolekutena.</li><li>• Kriisimeeskond otsustab info liikumise, töökorralduse ning millised tööülesanded on prioriteetsed lähtuvalt riiklikest ja linna hädaolukorra korraldustes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kriisimeeskonna koosolekud toimuvad igapäevaselt veebikoosolekutena.</li><li>• Kriisimeeskond jagab infot ning määrab tööülesandeid lähtuvalt riiklikest ja linna eriolukorra korraldustest.</li></ul>
<b>Personal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Terviseameti soovitude järgmine.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kriisimeeskond suunab võimaluse korral riskirühmad kodukontorisse.</li><li>• Tööülesannete</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vajadusel töötasu ajutine vähendamine vastavalt linna korraldustele.</li><li>• Koosolekud/nõupidamised</li></ul>

	<p>teisi tööülesandeid.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Isolatsiooni jäämine vastavalt PPA infole.</li> </ul>	<p>ümberjagamine vastavalt kriisiaja vajadustele.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koosolekud/nõupidamised toimuvad veebipõhiselt.</li> <li>• Koolitused tühistatakse või osaletakse veebipõhiselt</li> <li>• Isolatsiooni jäämine vastavalt PPA infole.</li> </ul>	<p>toimuvad veebipõhiselt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolitused tühistatakse või osaletakse veebipõhiselt.</li> <li>• Isolatsiooni jäämine vastavalt PPA infole.</li> </ul>
<b>Õppetöö korraldus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolis osalevad õppetöös vaid terved lapsed ja töötajad.</li> <li>• Koolimajja sisenemiseks on kehtestatud vastav regulatsioon, millega on korraldatud kõikide sisenejate kehatemperatuuri mõõtmine (kooli administraator/valvur -&gt; kooli tervishoitoötaja). Regulatsiooni tutvustatakse kogu kooliperele</li> <li>• Koolis järgitakse üldisi hügieenireegleid ja Terviseameti kehtestatud nõudeid.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooli õppetöö korraldus on tavapärane. Kooli päevakavas on tagatud aeg koolimajja sisenejate temperatuuri mõõtmiseks, klassi- ja tööruumide õhutamiseks, pindade puhastamiseks jm vajalik.</li> <li>• Esimesel nädalal räägivad kõik klassijuhatajad ja aineõpetajad hügieeninõuete täitmise reeglitest ja üldistest koolis kehtestatud reeglitest.</li> <li>• Ühiskasutatavate ruumide (aula, võimla, söökla jm) kasutamisel tagab personal puhveraja puhastamiseks ja tuulutamiseks.</li> <li>• Igal vahetunnil õhutatakse klassirume.</li> <li>• Õppeaasta alguses korraldab klassijuhataja esimese 2 nädala jooksul lastevanematele infokoosoleku, kus tutvustatakse koroonaviiruse leviku tõkestamise meetmeid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooli õppetöö korraldus on paindlik, et tagada esmatähtsate hügieeninõuete ning riiklike ja linna piirangute täitmine.</li> <li>• Koolis toimub õppetöö: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) I-II kooliastmes 1x nädalas distantsõpe või iseseisev töö,</li> <li>3) III kooliastmes distantsõpe või iseseisev töö, va HEV õpilased. Distantsõpe toimub 1+ 1 süsteemiga (1 nädal distantsõpe või iseseisev töö, 1 nädal kontaktõpe koolis).</li> </ul> </li> <li>• Koolis toimub õppetöö kas koduklassi põhiselt, vahetustega õppena või osalise kontaktõppena. <ul style="list-style-type: none"> <li>1) koduklassipõhise õppetöö korral on õpilased kogu koolipäeva samas klassiruumis ja kasutavad ühte õppekohta, ei tehta rühmatöid. Kui õpetaja vahetub, siis ta desinfitseerib töölaua. Klassiruumi tuulutatakse iga õppetunni</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kool lähtub õppetöö korraldamisel VV eriolukorra korraldustest.</li> <li>• Kool on üldiselt distantsõppel, kontakttunnid toimuvad vajaduspõhiselt.</li> <li>• HEV õpilastele (määratud eritugi ja tõhustatud tugi) on tagatud kontakttunnid/videotunnid 50% ulatuses õppetööst.</li> <li>• HEV õpilased saavad distantsõppeks vajalikud õpiülesanded ja konsultatsioonid elektrooniliste sidevahendite kaudu.</li> <li>• HEVKO hoiab regulaarset, vajaduspõhise sagedusega kontakti kõigi HEV õpilaste ja nende vanematega.</li> <li>• Hindamine on paindlik ja rõhk on õppeprotsessil.</li> <li>• Mängu- ja spordiväljakud on suletud.</li> </ul>

	<p>ja võimalusi laste toetamiseks distantsõppel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooli lastevanemate üldkoosolek toimub 9. septembril kooli sisehoovis, kus koolijuht tutvustab koroonaviiruse leviku tõkestamise meetmeid ja võimalusi laste toetamiseks distantsõppel.</li> </ul>	<p>järel.</p> <p>2) vahetustega õpe toimub päevade kaupa.</p> <p>3) osalise kontaktõppe korral toimuvad kontakttunnid vajaduspõhiselt väikestes rühmades hajutatud päevaplaani alusel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hea ilma korral toimuvad ainetunnid õues.</li> <li>• Hariduslike erivajadustega õpilase õppe korraldamise viisi üle otsustavad koolijuht, õppejuht ja HEVKO.</li> <li>• HEVKO hoiab regulaarset vajaduspõhise sagedusega kontakti kõigi HEV õpilaste ja nende vanematega.</li> </ul>	
<p><b>Toitlustamise korraldus</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sööklas on tagatud võimalused käte pesuks ning liikumisteede nähtavas kohas on meeldetuletused käte pesu ja distantsi hoidmise vajaduse kohta.</li> <li>• Kokad ja teenindajad jälgivad igapäevaselt oma tervist, tööle ei tulla haigusnähtudega.</li> <li>• Toidu valmistamisel ja jagamisel järgivad kokad ja teenindajad kõiki toidukäitlemisnõudeid ning minimeerivad lähikontakte.</li> <li>• Peale iga söögivahetundi puhastab ja desinfitseerib söökla personal kõiki sagedasti puudutatavaid esemeid (nt tõsteriistad, kaaned, maitseainete anumad jm) ning toiduga kokku puutuvaid pindu.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Majandusjuhataja ja õppejuht korraldavad söögivahetunnid nii, et laste toitlustamisel oleks võimalik tagada hajutus ja hügieenireeglite täitmine.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolis kohapeal õppivatele lastele pakub kooli toitlustaja sooja koolilõunat, tagades distantsi hoidmise ja hügieenireeglite täitmise.</li> <li>• Vahetustega distantsõppel olevatele ja toidupakki soovivatele lastele korraldab majandusjuhataja koostöös toitlustajaga ühesugused toidupakid 1x nädalas (lapsed saavad elektroonse arvestuse alusel toidupakid kaasa järgmiseks nädalaks).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distantsõppel olevatele ja toidupakki soovivatele õpilastele korraldab koolijuht koostöös Haridusametiga tsentraalselt ühesugused toidupakid 1x nädalas. Toidupakkide komplekteerimise ja jaotamise korraldab majandusjuhataja koostöös toitlustajaga, kättesaamine on kodulähedasest koolist. Vajadusel ja võimalusel korraldatakse toidupakkide</li> </ul>



			koju viimine.
<b>IKT</b> vahendid ja keskkonnad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infojuht on kaardistanud IKT vahendite olemasolu ja vajadusel korraldab koostöös haridustehnoloogiga õpetajatele koolitused veebikeskkondade paremaks kasutamiseks.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distantõppel kasutavad juhtkond ja õpetajad omavaheliseks suhtlemiseks, veebitundideks ja õpilaste toetamiseks sobivaid keskkondasid: peamiselt Google Classroom, Google Meet, Õppiveeb, Opiq, vajadusel ka Zoom ja Facebook.</li> <li>• Kooli infojuht laenutab distantõppeks vajadusel ja võimalusel õpetajatele ja õpilastele kooli süle- ja tahvelarvuteid. Kooli infojuht sõlmib välja laenutatud süle- ja tahvelarvutite osas lapsevanematega lepingud.</li> <li>• Kooli infojuht hindab, kes õpilastest ja õpetajatest vajavad abi interneti (lisa)mahu osas, organiseerib vähekindlustatud õpilastele vajalikud netipulgad, ruuterid vm. Sotsiaalpedagoog suhtleb sotsiaalhoolekandega vähekindlustatud õpilastele vajaliku interneti (lisa)mahu teemal. Ressursside puudumisel teeb koolijuht taotluse haridusametile või linna IT-le, kes hindab vajadust ja hangib vastavalt vajadusele sobiva lahenduse (ruuter, netipulk vm).</li> <li>• Haridustehnoloog ja IT-spetsialist nõustavad vajadusel abivajavaid veebikeskkondade kasutamise jm osas. Vajadusel edastab vastavad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distantõppel kasutavad juhtkond ja õpetajad omavaheliseks suhtlemiseks, veebitundideks ja õpilaste toetamiseks sobivaid keskkondasid: peamiselt Google Classroom, Google Meet, Õppiveeb, Opiq, vajadusel ka Zoom ja Facebook.</li> <li>• Kooli infojuht laenutab distantõppeks vajadusel ja võimalusel õpetajatele ja õpilastele kooli süle- ja tahvelarvuteid. Kooli infojuht sõlmib välja laenutatud süle- ja tahvelarvutite osas lapsevanematega lepingud.</li> <li>• Koolijuht annab teada ja esitab taotluse haridusametile või Linna IT teenistusele (vajab täpsustamist), kes õpilastest ja õpetajatest vajavad abi interneti (lisa)mahu osas ja keda kool / sotsiaalhoolekanne oma ressursidega aidata ei jõua. Haridusamet / linna IT teenistus hindab vajadust ja hangib vastavalt vajadusele sobiva lahenduse (ruuter, netipulk vm).</li> <li>• Haridustehnoloog ja IT-spetsialist nõustavad vajadusel abivajavaid veebikeskkondade kasutamise jm osas. Vajadusel edastab vastavad juhendid, õpetused (kirjalikud, videoformaadis vm).</li> </ul>

		juhendid, õpetused (kirjalikud, videoformaadis vm).	
<b>Hügieen ja isikukaitsevahendid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Majandusjuhataja tagab ruumide piisava õhutamise ning pindade sageda ja tõhusa puhastamise.</li> <li>• Majandusjuhataja ja päevane koristaja tagavad asutuses kätehügieeni võimalused (käte antiseptika ja pesu).</li> <li>• Kooli valvelaua töötajate kaitseks on rakendatud esmaseid ennetusmeetmeid (kaitseekraan vms).</li> <li>• Kooli ei lubata haigusnähtudega lapsi ja õpetajaid.</li> <li>• Koolil on isikukaitsevahendite kriitiline varu riskigrupi töötajate ja ettenägematute situatsioonide jaoks.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IKV eest vastutav isik on majandusjuhataja, kes kaardistab IKV tsentraalseks tellimuseks töötajate IKV vajaduse vastavalt Terviseameti soovitudele ja linna IKV standardile.</li> <li>• Majandusjuhataja esitab Haridusametile tsentraalseks IKV tellimiseks vajaduspõhise tellimuse ning korraldab töötajatele IKV jaotamise ja kasutamise juhendamise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaktõpet läbiviivad õpetajad kasutavad isikukaitsevahendeid (visiir/kaitsemask).</li> <li>• Õpetajad vastutavad neile väljastatud korduvkasutatavate visiiride puhastamise/desinfitseerimise eest.</li> <li>• Riskirühma kuuluvad õpilased ja koolitöötajad jätkavad soovituslikult õppetööd distantsõppe vormis. Kui see pole võimalik, minimeerib kool riskirühmadesse kuuluvate isikute kokkupuutumise teiste õpilaste ja koolitöötajatega ning tagab neile isikukaitsevahendid.</li> <li>• Viirusega saastunud kaitsemaskid, -kindad vms isikukaitsevahendid kogutakse ja utiliseeritakse nõuetekohaselt selleks ettenähtud nõusse, mis asub 0-korruse väliskse juures.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaktõpet läbiviivad õpetajad kasutavad isikukaitsevahendeid (visiir/kaitsemask).</li> <li>• Õpetajad vastutavad neile väljastatud korduvkasutatavate visiiride puhastamise/desinfitseerimise eest.</li> <li>• Riskirühma kuuluvad õpilased ja koolitöötajad on distantsõppel või kasutavad vajaduspõhisel kontaktõppel isikukaitsevahendeid.</li> <li>• Viirusega saastunud kaitsemaskid, -kindad vms isikukaitsevahendid kogutakse ja utiliseeritakse nõuetekohaselt selleks ettenähtud nõusse, mis asub 0-korruse väliskse juures.</li> </ul>
<b>Haldus ja korrashoid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooli fuajees on tagatud desovahendid, võimalusel automaadid kätehügieeniks, sööklates ja tualettruumides on olemas kätepesuvahendid ja ühekordsed paberrätikud/kätekuivatid ning</li> </ul>		

<p>(hoone kasutamine ja koristamine jms)</p>	<p>kätehügieeni plakatid.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koristamise eest vastutab majandusjuhataja.</li> <li>• Kooli koristamine toimub lähtuvalt <a href="#">Terviseameti juhistest</a>. Kooli üldruumide (koridoride) koristamine sõltuvalt kasutuse intensiivsusest, minimaalselt 1x koolipäeva jooksul.</li> <li>• Koolis kasutatakse vahetusjalatseid. Peale õpilaste saabumist kooli tehakse sissepääsupiirkonnas ja garderoobis märgpuhastus.</li> <li>• Võõraste inimeste pääs koolimajja on võimalik vaid haigusnähtude puudumisel ning kaitsevahendite kasutamisel.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Majandusjuhataja tagab klassiruumide märgkoristuse vähemalt üks kord päevas.</li> <li>• Õpetaja õhutab klassiruumi igal vahetunnil, puhastab/desinfitseerib õppetöö lõppedes klassiruumis kõik lauad.</li> <li>• Õpetaja kontrollib, et õppepäeva lõppedes on toolid laudadel ja koristaja teeb igapäevase märgkoristuse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Võimalusel korraldatakse õppetöö nii, et õpilased õpivad koolipäeva jooksul ühes klassis.</li> <li>• Kui klassis õpetaja vahetub, siis lahkuv õpetaja puhastab/desinfitseerib oma töölaua.</li> <li>• Kui õpilased vahetavad koolipäeva jooksul klassi, siis iga õpilane puhastab/desinfitseerib lahkudes oma töölaua.</li> <li>• Tualett- ja pesuruumide koristamine toimub iga 2-4 tunni järel, mille käigus kontrollitakse kätepesuvahendi (seebi) ja paberkäterätikute piisavust. Koristaja teeb koristamise kohta kirjaliku märke vastavasse päevikusse.</li> <li>• Puutepindade (ukseligid, käsipuud, liftinupud, lülitid) koristusvahendiga puhastamise sagedus sõltuvalt kasutuse intensiivsusest, minimaalselt 1x koolipäeva jooksul.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolimaja on õppetöök suletud.</li> <li>• Kõik kooli sisenevad isikud (ka töötajad) fikseeritakse ja märgitakse vastavasse päevikusse.</li> <li>• Vajadusel korraldab kooli majandusjuhataja (haldusjuht) hoone valve.</li> <li>• Majandusjuhataja korraldab mängu- ja spordiväljakute sulgemise ja märgistamise.</li> </ul>

## Tegevuste rollijaotus

	Roheline stsenaarium	Kollane stsenaarium	Punane stsenaarium
<b>Koolijuht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tagab kriisiplaani valmimise ja täitmise lähtuvalt linna ja riigi juhistest ning tutvustab neid erinevatele osapooltele .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rakendab kriisiplaani, tagab selle täitmise asutuses.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hindab lähtuvalt olukorrast riske ja vajadusel kutsub kokku kriisimeeskonna.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juhib kriisimeeskonna tööd.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juhib kriisimeeskonna tööd.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• On tööajal kättesaadav.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• On kättesaadav vajadusel ka väljaspool tööaega.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• On kättesaadav 24/7.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hindab kooli territooriumi kasutamise piiramise vajadust ja võimalusi (sh haldus- ja rendilepingud). Määrab töötaja/töötajad, kes korraldavad haigustunnustega isikute saatmise kooli tervishoitöötaja juurde/territooriumilt välja saatmise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annab korralduse piirata vajadusel juurdepääsu kooli territooriumile. Määrab töötaja/töötajad, kes korraldavad haigustunnustega isikute saatmise kooli tervishoitöötaja juurde/territooriumilt välja saatmise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Võtab vastu otsuse ja annab korralduse sulgeda juurdepääs kooli territooriumile.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Määrab infojagamise eest vastutavad isikud ja suhtluskanalid:  e- kool- haridustehnoloog kooli facebook- huvijuht kooli koduleht- infojuht.</li> <li>• Suhtleb meediaga.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juhib infovahetuse korraldamist asutuse sees ning kooli kodulehe jt infokanalite aja- ja asjakohast täitmist.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korraldab võimalused ja vahendid personali kaugtööks ning õpilaste distantsõppeks.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jälgib, et liikumine kontakt- ja distantsõppe vahel oleks sujuv, monitorib kaugtöö rakendamist.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorib kaugtöö rakendamist.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korraldab koostöös majandusjuhatajaga õpilaste toitlustamist lähtuvalt olukorra soovitudest ja päevaplaanist.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korraldab koostöös majandusjuhatajaga ringi õpilaste toitlustamise lähtuvalt muutunud olukorra reeglitest ja soovitudest.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaardistab riskikohad personali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korraldab koostöös õppejuhi, HEVKO ja majandusjuhatajaga</li> </ul>	

	<p>koosseisus ning võimalikud täiendavad tööülesanded.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peab töötajatega läbirääkimisi valmisolekust vajadusel täita teisi tööülesandeid.</li> </ul>	ringi personali tööülesanded.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valmisolek koostöös direktsiooni liikmete ja tugipersonaliga nõustamiseks ja psühholoogiliseks toeks õpetajatele ja õpilastele.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korraldab koostöös õppejuhi ja HEVKO- ga õpetajatele ja õpilastele psühholoogilise toe kättesaadavuse, vajadusel kaasab koolivälise toe tugiteenused.</li> </ul>	
<b>Õppejuht</b>	<p>Vastutab vajadusepõhiste koolireeglite asjakohasuse eest (lisa 1), milles on kirjeldatud lähtuvalt üldistest muudatustest: hügieeninõuete järgimine koolis, koolipäeva/koolitundide algus- ja lõpuajad, vahetundide pikkus, sh eraldi söögivahetunnid, õppenädala pikkus ja ülesehitus kooliastmeti ning distantsõppepäevad (<a href="http://www.paaskyla.tln.edu.ee/menu_distsants/distpohimotted.php">http://www.paaskyla.tln.edu.ee/menu_distsants/distpohimotted.php</a>), koolitundide korraldus, koolimajas liikumine.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korraldab kooli päevakavast tulenevad ümberkorraldused.</li> <li>• Korraldab koostöös haridus- ja infojuhiga kokkulepped, milliseid e-keskkondi vajadusel edaspidi kasutatakse suhtlemiseks ja õppetöö korraldamiseks.</li> <li>• Valmistab ette ja tutvustab hindamisjuhendi muudatused rohelise ja kollase stsenaariumi jaoks (distsantsõppe tagasisidestamine).</li> <li>• Korraldab õpetajatele iganädalase infotunni, kus lepatakse kokku kõik õpilastele räägitav.</li> <li>• Koostab koostöös</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korraldab töökorralduse ja ajakava rakendamise vastavalt valitud õppeviisile, kus õppetöö toimub koduklassi põhiselt, vahetustega õppena või osalise kontaktõppena</li> <li>• Vaatab üle õpilase arengu toetamise süsteemi, sh õppetöökorralduse, arenguestluste läbiviimise sageduse ja viisi, järelevastamise ja konsultatsioonide ajad jm vajaliku.</li> <li>• Korraldab iganädalased töökoosolekud õpetajate võimestamiseks (vajadusel grupiti).</li> <li>• Rakendatakse erisusi hindamissüsteemis. Muudatused tehakse teatavaks kõikidele osapooltele ja on kättesaadavad kooli kodulehelt.</li> <li>• Valmistatab ette valmisoleku vajadusel üleminekuks üldisele distantsõppele ja koostab vastava töökorralduse.</li> <li>• Omab ülevaadet distantsõppe ülesannetest ning vajadusel koordineerib ja jälgib, et lapsed ei oleks ülekoormatud.</li> <li>• E- tunnid on tunniplaani osa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rakendab väljatöötatud distantsõppe põhimõtteid. (<a href="http://www.paaskyla.tln.edu.ee/menu_distsants/distpohimotted.php">http://www.paaskyla.tln.edu.ee/menu_distsants/distpohimotted.php</a>)</li> <li>• Teavitab kõiki osapooli ja kontrollib, et osapooltele teatavaks tehtud info oleks kergesti kättesaadav kooli kodulehelt.</li> <li>• Korraldab iganädalased töökoosolekud õpetajate võimestamiseks (vajadusel grupiti).</li> <li>• Kontrollib (iganädalane) kontaktivõtmist distantsõppes mitteosalevate laste ja nende vanematega.</li> <li>• Omab ülevaadet distantsõppe ülesannetest ning vajadusel koordineerib ja jälgib, et lapsed ei oleks ülekoormatud.</li> </ul>

	<p>aineõpetajatega kindla ajakava ja ruumiplaaniga, konsultatsioonide läbiviimise ja järelevastamise korra (<a href="http://paaskyla.tln.edu.ee/pdf/konsultatsioonid.pdf">http://paaskyla.tln.edu.ee/pdf/konsultatsioonid.pdf</a>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jälgib (fikseerib), et kõikides klassides korraldatakse esimese 2 nädala jooksul lastevanematele infokoosolekud, kus tutvustatakse koroonaviiruse leviku tõkestamise meetmeid ja koolipoolseid võimalusi laste toetamiseks distantsõppel.</li> </ul>		
<p><b>Majandusjuhataja</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Majandusjuhataja tagab ruumide piisava õhutamise ning pindade sageda ja tõhusa puhastamise.</li> <li>• Majandusjuhataja ja koristajad tagavad asutuses käte hügieeni võimalused (käte antiseptika ja pesu).</li> <li>• Majandusjuhataja tagab, et kooli valvelaua töötajate kaitseks on rakendatud esmaseid ennetusmeetmeid (kaitseekraan vms).</li> <li>• Majandusjuhataja tagab, et koolil on isikukaitsevahendite viie päeva varu riskigrupi töötajate ja ettenägematute situatsioonide jaoks.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Majandusjuhataja jälgib, et kooliruumides on tagatud võimalused kätepesuks ning nähtavates kohtades on meeldetuletused kätepesu ja distantsihoidmise vajaduse kohta.</li> <li>• Majandusjuhataja ja õppejuht korraldavad söögivahetunnid nii, et laste toitlustamisel oleks võimalik tagada hajutatus ja hügieenireeglite täitmine.</li> <li>• Majandusjuhataja kaardistab IKV tsentraalseks tellimuseks töötajate IKV vajaduse vastavalt Terviseameti soovitudele ja linna IKV standardile.</li> <li>• Majandusjuhataja esitab Haridusametile tsentraalseks IKV tellimiseks vajaduspõhise tellimuse ning korraldab töötajatele IKV jaotamise ja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Majandusjuhataja jälgib, et kohapeal õppivatele lastele pakub kooli toitlustaja sooja koolilõunat, tagades distantsi- hoidmise ja hügieenireeglite täitmise.</li> <li>• Vahetustega distantsõppel olevatele ja toidupakki soovivatele lastele korraldab majandusjuhataja koostöös toitlustajaga ühesuguste toidupakkide jagamise 1x nädalas ning peab selle üle arvestust.</li> <li>• Majandusjuhataja tagab, et tualett- ja pesuruumide koristamine toimub iga 2-4 tunni järel, mille käigus kontrollitakse kätepesuvahendi (seebi) ja paberkäterätikute piisavust. Koristaja teeb koristamise kohta kirjaliku märke vastavasse päevikusse.</li> <li>• Majandusjuhataja tagab, et</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Majandusjuhataja korraldab distantsõppel olevatele ja toidupakki soovivatele õpilastele koostöös Haridusametiga tsentraalselt ühesugused toidupakid 1x nädalas. Koostöös toitlustajaga korraldab toidupakkide komplekteerimise ja jaotamise koolis. Vajadusel ja võimalusel korraldab toidupakkide kojuviimise.</li> <li>• Majandusjuhataja tagab, et viirusega saastunud kaitsemaskid, - kindad vms isikukaitsevahendid kogutakse ja utiliseeritakse nõuetekohaselt selleks</li> </ul>

	kasutamise juhendamise.	puutepindade koristusvahendiga puhastamise sagedus oleks minimaalselt 1x koolipäeva jooksul.	ette nähtud nõusse, mis asub 0-korruse välisukse juures.
<b>Infojuht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infojuht on kaardistanud IKT vahendite olemasolu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infojuht laenutab distantsõppeks vajadusel ja võimalusel õpetajatele ja õpilastele kooli süle- ja tahvelarvuteid. Kooli infojuht sõlmib välja laenutatud süle- ja tahvelarvutite osas lapsevanematega lepingud.</li> <li>• Kooli infojuht hindab, kes õpilastest ja õpetajatest vajavad abi interneti (lisa)mahu osas, organiseerib vähekindlustatud õpilastele vajalikud netipulgad, ruuterid vm.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooli infojuht laenutab distantsõppeks vajadusel ja võimalusel õpetajatele ja õpilastele kooli süle- ja tahvelarvuteid. Kooli infojuht sõlmib välja laenutatud süle- ja tahvelarvutite osas lapsevanematega lepingud.</li> </ul>
<b>Haidustehnoloog</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haridustehnoloog korraldab õpetajatele koolitused veebikeskkondade paremaks kasutamiseks.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haridustehnoloog nõustab vajadusel abivajavaid veebikeskkondade kasutamise jm osas. Vajadusel edastab vastavad juhendid, õpetused (kirjalikud, videoformaadis vm).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haridustehnoloog nõustab vajadusel abivajavaid veebikeskkondade kasutamise jm osas. Vajadusel edastab vastavad juhendid, õpetused (kirjalikud, videoformaadis vm).</li> </ul>
<b>Õpetaja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrollib kehatemperatuuri enne kooliminekut kodus ja haigena kooli ei lähe.</li> <li>• Jälgib õpilaste arengut ja toimetulekut koolis, tervislikku seisundit, hügieenireeglite järgimist ning vajadusel sekkub.</li> <li>• Järgib koolis kokku lepitud reegleid ja õppekorralduslikke kokkuleppeid ning jälgib nende täitmist ja vajadusel sekkub (päevakava, korrapidamine vahetundides, koolimajas liikumine, söökla jm).</li> <li>• Tagab klassiruumi õhutamise ja õppelaua pindade puhastamise õppepäeva jooksul.</li> <li>• Jälgib, et klassiruumis oleks olemas vajalikud vahendid hügieenireeglite täitmiseks. Vajadusel teavitab varakult nende otsasaamisest majandusjuhatajat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassijuhataja korraldab esimese nädala jooksul online infokoosoleku lastevanematele, kus tutvustab edasist koolikorraldust ning sõlmib omavahelised vajalikud kokkulepped</li> <li>• Edaspidi toimuvad lastevanemate on-line koosolekud vastavalt vajadusele kokkulepitud sidekanali kaudu.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolipäeva jooksul tekkivate terviseprobleemide puhul annab sellest kohe teada kooli tervishoitöötajale või õppejuhile.</li> <li>• Õppekäikude, õpilasürituste korraldamisel järgitakse kõiki kokkuleppeid, sh hügieeninõuded. (<a href="https://www.terviseamet.ee/et/uuskoroonaviirus/viirusest-hoidumine">https://www.terviseamet.ee/et/uuskoroonaviirus/viirusest-hoidumine</a>)</li> <li>• Omab ülevaadet, milliste õpilaste puhul on distantsõppel toetusvajadus suurem.</li> <li>• Õpiülesannete märkimisel lisab ka õppimisjuhised, mis toetavad edukalt eesmärgini jõudmist.</li> <li>• Koostab ajalise plaani tagasiside andmiseks, kontakttundideks, individuaalseteks konsultatsioonideks õpilastele.</li> <li>• Koostöös kolleegidega teeb kokkulepped ainete lõiminguks, et vähendada õpilaste koormust ja saavutada soovitud õpitulemused.</li> <li>• Distantsõppe korral viib läbi videotunde ja- kohtumisi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassijuhataja korraldab iganädalaselt on-line klassijuhatajatunde õpilastele</li> <li>• Õpetaja edastab õpilastele distantsõppe ülesanded e-kooli koduste ülesannete kaudu.</li> <li>• Õpetajad teevad tihedat koostööd distantsõppe ülesannete koostamisel, et jälgida õpilaste õpikoormust.</li> <li>• Kõik distantsõppe ülesanded lähtuvad kooli õppekavast.</li> <li>• Jälgivad õpilaste toimetulekut distantsõppes ning vajadusel ja võimalusel korraldavad õpilasele või õpilasterühmale video- või kontaktunni.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassijuhatajad korraldavad õppeaasta esimese 2 nädala jooksul lastevanematele infokoosolekud, kus tutvustatakse koroonaviiruse leviku tõkestamise meetmeid ja võimalusi laste toetamiseks distantsõppel.</li> <li>• Klassijuhataja selgitab ja õpetab õpilastele õppetöö planeerimist, iseseisvat õppimist ja päevakava koostamist.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esimesel võimalusel annab teada enda kuulumisest riskigrupi.</li> <li>• Kannab kontakttundide andmisel visiiri.</li> <li>• Klassijuhataja korraldab esimesel rakendamise nädalal on-line infokoosoleku lastevanematele, kus tutvustab edasist koolikorraldust ning kus sõlmitakse omavahelised vajalikud kokkulepped, edasine infovahetus toimub läbi klassijuhataja, e- kooli ning kooli kodulehe.</li> <li>• Klassijuhataja jälgib igapäevaselt õpilaste distantsõppes osalemist ning vajadusel võtab koheselt ühendust lapsevanemaga. Kui lapsevanemaga kontakti ei ole võimalik saada või muude probleemide ilmnemisel, teavitab koheselt kooli HEVKO-t, kes vajadusel teavitab LOV lastekaitsetöötajat.</li> <li>• Õpetaja edastab õpilastele distantsõppe ülesanded e-kooli koduste ülesannete kaudu.</li> </ul>



		<p>(<a href="http://www.paaskyla.tln.edu.ee/menu_distant/distpohimotted.php">http://www.paaskyla.tln.edu.ee/menu_distant/distpohimotted.php</a>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Õpetajad teevad tihedat koostööd distantõppe ülesannete koostamisel, et jälgida õpilaste õpikoormust.</li> <li>• Kõik distantõppe ülesanded lähtuvad kooli õppekavast. (<a href="http://www.paaskyla.tln.edu.ee/pdf/oppekava.pdf">http://www.paaskyla.tln.edu.ee/pdf/oppekava.pdf</a>)</li> <li>• Klassijuhataja korraldab, et õpilased viiks oma isiklikud asjad varakult koju ja ei hoiustaks neid koolis (vajalik üleminekuks punasesse faasi).</li> <li>• Klassijuhataja selgitab ja õpetab õpilastele õppetöö planeerimist, iseseisvat õppimist ja päevakava koostamist.</li> </ul>	
<b>HEVKO ja tugisüsteemid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HEVKO koordineerib tugisüsteemide (sotsiaalpedagoog, eripedagoog, psühholoog, tervishoiutöötaja) tööd. Jälgib, et tugispetsialistide kontaktid ja võimalikud suhtlemiskanalid ning ajad oleksid olemas kooli kodulehel ning lihtsalt leitavad.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jälgib õpilaste arengut ja toimetulekut koolis, tervislikku seisundit, hügieenireeglite järgimist ning vajadusel sekkub.</li> <li>• Järgib koolis kokku lepitud reegleid (Lisa 1) ja õppekorralduslikke kokkuleppeid (<a href="http://www.paaskyla.tln.edu.ee/pdf/kodukord.pdf">http://www.paaskyla.tln.edu.ee/pdf/kodukord.pdf</a>) ning jälgib nende täitmist teiste poolt ja vajadusel sekkub.</li> <li>• HEVKO teavitab LOV lastekaitsetöötajat õpilasega seonduvates probleemides, kui õpetajal ei ole õnnestunud lapsevanemaga kontakteeruda.</li> <li>• Koolipäeva jooksul tekkivate terviseprobleemide puhul annab sellest kohe teada kooli</li> </ul>	<p>Samad ülesanded, mis kehtivad roheline stsenaariumi korral ja lisaks:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• võtab aktiivselt osa kooli kriisimeeskonna tööst, koordineerib kooli tugispetsialistide töökorraldust.</li> <li>• Teeb kokkulepped, kuidas toimuvad distantnõustamised ( lapsed, lapsevanemad, õpetajad, teised koolitöötajad) ja teavitab sellest osapooli.</li> <li>• Koostab nõustamiste ajakava, arvestades olukorda, et vanem võib vajada nõustamist ka n-õ töövälisel ajal.</li> <li>• Omab ülevaadet, et kõik kooli tugispetsialistid on valmis läbi</li> </ul>	<p>Kehtivad eelnevate olukordade nõuded ja lisaks:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrollib, et HEV õpilastele on tagatud võimetekohane õpe ning vastav tugi, lähtudes nõustamiskomisjoni otsusest.</li> </ul>

	tervishoitöötajale või direktorile.	viima distantsilt nõustamist  • Jälgib HEV-õpilaste distantsõppes edasijõudmist ja lapsevanematega regulaarset suhtlemist.	
<b>Kooli tervishoitudaja</b>	• Tegeleb oma igapäevaste ülesannetega (tervisekontroll, vaksineerimine, esmaabi andmine ja riskirühma laste jälgimine toimub ühekaupa). Enne planeeritud protseduuride tegemist, küsitleb õpilast Covid-19 võimaliku kontakti osas ja mõõdab õpilase kehatemperatuuri.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Töötab kaugtöö vormis.</li> <li>• Konsulteerib õpilasi, lapsevanemaid ja kooli personali Covid-19, hügieeni ja teistes terviseküsimumustes telefoni, e-kirja või muu kanali kaudu.</li> <li>• Osaleb kooli meeskonnatöös, teeb koostööd lapsevanematega.</li> <li>• Kontakteerub kroonilisi haigusi ja teisi terviseriski omavate lastega ja nende vanematega, selgitab välja abivajaduse ning nõustab pädevuse piires.</li> <li>• Konsulteerib õpilasi, vajadusel edastab audio-visuaalset materjali.</li> </ul>
	• Viib läbi tervisekasvatust vastavalt planeeritule individuaalselt ja grupiviisiliselt. Pöörab erilist tähelepanu kätepesemisele, hügieenireeglitele ning hingamisteede hügieeni, rühi ja silmade tervishoiu teemadele.  • Konsulteerib selles osas õpetajaid ja teisi koolitöötajaid.	• Viib läbi tervisekasvatust vastavalt riigi ja kooli epidemioloogilisele olukorrale enamasti individuaalselt. Pöörab erilist tähelepanu hügieenireeglitele, kätepesemisele, hingamisteede hügieeni, rühi, silmade ja vaimse tervise teemadele.	
	<p>Haigestunud lapse vastuvõtt (käsitleb kõiki lapsi kui potentsiaalsed Covid-19 nakatunuid):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasutab vastuvõtul isikukaitsevahendeid (mask, visiir, kindad, kittel).</li> <li>• Mõõdab kontaktivaba termomeetriga lapse kehatemperatuuri.</li> <li>• Respiratoorsete haiguste sümptomite (kuiv köha, kurguvalu, nohu, palavik) korral, annab lapsele maski ning õpetab selle õiget kasutamist., kontakteerub koheselt lapsevanemaga. Küsitleb last/vanemat Covid-19 võimaliku nakkuskontakti osas. Palub haigustunnustega õpilane viivitamatult viia koju ning pöörduda perearsti poole.</li> </ul> <p>NB! Covid-19 kahtluse korral isoleerib lapse teistest eraldatud ooteruumi, vältimaks kontakti teiste isikutega, tagab lapse järelevalve.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lapse äraviimise järel tuulutab kabineti, desinfitseerib ukseingi jt esemed, millega laps kokku puutus.</li> <li>• Teavitab kooli võimalikust haigestumisest ja märgkoristuse vajadusest kõikides ruumides, kus haigestunud laps viibis. Vastavalt Terviseameti juhendile: (<a href="https://www.terviseamet.ee/sites/default/files/Nakkushaigused/Juhendid/COVID-19/soovitused_tohusaks_puhastamiseks_ja_desinfitseerimiseks_taiendatud_10.06.2020.pdf">https://www.terviseamet.ee/sites/default/files/Nakkushaigused/Juhendid/COVID-19/soovitused_tohusaks_puhastamiseks_ja_desinfitseerimiseks_taiendatud_10.06.2020.pdf</a>)</li> </ul>		
<b>Õpilane</b>	• Mõõdab kehatemperatuuri enne kooliminekut kodus ja haigena kooli		• Püsib kodus!

	<p>ei lähe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Täidab koolis kokkulepitud reegleid (Õpilasereeglid).</li> <li>• Teadvustab endale, et tema käitumine mõjutab kõikide heaolu.</li> <li>• Koolimajja sisenedes desinfitseerib käed.</li> <li>• Enne söömist peseb käed sooja vee ja seebiga.</li> <li>• Küsib abi ja annab teada õppetööd takistavatest asjaoludest.</li> <li>• Koolipäeva jooksul tekkivate terviseprobleemide puhul annab sellest kohe teada kooli tervishoitöötajale või klassijuhatajale.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koostab endale päevaplaani ja järgib seda.</li> <li>• Distsantsõppel olles jälgib igapäevaselt e-kooli ning täidab antud ülesandeid.</li> <li>• Suhtleb sõprade ja klassikaaslastega ainult kasutades digivahendeid.</li> <li>• Küsimuste korral võtab koheselt ühendust klassijuhataja ja/või aineõpetajaga (vajadusel tugispetsialistiga).</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distsantsõppel olles jälgib igapäevaselt e-kooli ning täidab antud ülesandeid.</li> <li>• Küsimuste korral võtab koheselt ühendust klassijuhataja ja/või aineõpetajaga (vajadusel tugispetsialistiga).</li> </ul>	
<p><b>Valvur</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vastavalt kehetstatud regulatsioonile jälgib termokaamerat, millega mõõdetakse kõikide sisenejate kehatemperatuuri.</li> <li>• Jälgib käte desinfitseerimist koolimajja sisenemisel.</li> <li>• Teavitab külalise tulekust vastavat isikut.</li> <li>• Peab külaliste üle kirjalikku arvestust.</li> <li>• Ei luba kõrvalisi isikuid koolimajja.</li> </ul>		

## 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-distsantsoppe-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](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](https://www.terviseamet.ee/sites/default/files/Nakkushaigused/Juhendid/COVID-19/juhis_jaekaubandus_toitlustus_11.06.20.pdf)

