

## Tallinna Tehnikagümnaasiumi

### COVID 19 kriisi ennetavate tegevuste plaani KOKKUVÕTE 14.09.2020

#### Lisa 1. Üldosa

##### Kõik, mida meie koolis on vaja teada COVID 19 koroonaviirusest

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. Viirus-osakesed 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 olid ca 4% haigestunutest alla 18-aastased. Viimastest omakorda veerand olid 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>

## **Teabevahetuse korraldamine**

Teabevahetuseks kasutatakse kooli kasutuses olevaid kokkulepituid teavitamise kanaleid (e-kool, e-aadresside listid, kooli koduleht, Facebook, infotahvliid). Kooli õppetöö korralduse päevakohane info on infosildina väljas kooli väraval ja välisuksel.

Teabevahetuse korraldab direktor, kes on kommunikatsiooni (va meediapäringud) kontaktisik ning loob ühtse kokkulepete formaadi suhtluseks personaliga, õpilastega ja vanematega. Koolijuht kutsub kokku Kriisimeeskonna ja koos kriisimeeskonnaga otsustab info liikumise (kellele, millises formaadis ja kes edastab) ning sõnastab põhisõnumid ja tegevusprioriteedid. Direktor koostab, edastab ja vahendab infot lähtudes riiklikest ja linna kesketest suunistest. Sõnumite edastamisel on oluline selgus, lihtsus, ajakohasus ja nähtavus.

Meediapäringutele vastab ainult direktor, kes annab kooli pidajaga või Terviseametiga kooskõlastatud infot. Enne meediasuhtlust teavitab direktor 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.

[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 tegutsemise suuniseid Terviseamet, lähtudes piirkonna epidemioloogilisest olukorrast.

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

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

## Kooli Kriisimeeskond ja kontaktid

Amet	Kontakttelefon
Direktor / Anneli Errit/	+372 5097 994
Õppejuht / Kai Rohtla/	+372 5161 427
Haldus- ja personalijuht / Tormis Otsma/	+372 58190059
Medõde / Kira Ponomareva/	+372 5625 6623

## 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

## Tallinna koroonaviiruse leviku 3 stsenaariumi

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 haigusesse nakatunuid tuvastatud ei ole või nakatunute arv **ei ületa Tallinnas 25** uue nakatunu piiri 100 000 elaniku kohta **2 nädala** jooksul.

**Kollase** stsenaarium realiseerumise kriteeriumid:

Vabariigi Valitsus on kehtestanud korraldusega **hädaolukorra** COVID-19 haigusesse leviku tõkestamiseks;

**2 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 haigusesse leviku tõkestamiseks;

**2 nädala** jooksul lisandub Tallinnas **rohkem kui 50** uut nakatunut 100 000 elaniku kohta.

## Koroonaviiruse leviku kolm stsenaariumi ja õppetöö korraldamine koolides

### **Roheline** stsenaarium

Viiruse levik on kontrolli all, lisanduvate nakatunute hulk ööpäevas on madal. Koolid 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. Koolid on avatud, kuid vajalik on kontaktõppes olevaid õpilasi hajutada nii, et kooli/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. Koolid on suletud ja õpilased on viidud distantsõppele, osaline kontaktõpe toimub vaid vajaduspõhiselt hariduslike erivajadustega õpilastele eelnevalt läbimõeldud kava ning kõiki osapooli puudutavate kokkulepetega.

Vastavalt olukorrale võib olla eri stsenaarium rakendamisel ülelinnaliselt või konkreetses asutuses või konkreetses klassis.

## Lisa 2. Tegevuskava valdkonniti

	Roheline stsenaarium	Kollane stsenaarium	Punane stsenaarium
<b>Juhtimine</b> (reeglid kriisiolukorras)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolijuht koos juhtkonnaga hindab lähtuvalt olukorrast riske ja vajadust kokku kutsuda kriisimeeskond.</li> <li>• Kriisimeeskond vaatab üle asutuse kriisiplaani (sh töökorraldus, infoliikumine, asendamine jm) ja vajadusel ajakohastab seda lähtuvalt nakkusohust ning paneb paika vastutuse hierarhia (rollid).</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> (töötamine, asendused, koolitused,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terviseameti soovitude (hajutamine, 2+2 reegel, ruumide 50% täituvus vm) järgmine.</li> </ul>		

riskirühmad (jne)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolis kinnitatud kriisiplaani järgimine (asendamine, info liikumine).</li> <li>• Koolijuht loob töötajatel valmisoleku kriisiajal täita teisi tööülesandeid.</li> <li>• Isolatsiooni jäämine vastavalt PPA infole.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriisimeeskond suunab võimaluse korral riskirühmad kodukontorisse.</li> <li>• Tööülesannete ümberjagamine vastavalt kriisiaja vajadustele.</li> <li>• Koosolekud/nõupidamised toimuvad veebipõhiselt.</li> <li>• Koolitused tühistatakse või osaletakse veebipõhiselt</li> <li>• Isolatsiooni jäämine vastavalt PPA infole.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vajadusel töötasu ajutine vähendamine vastavalt linna korraldustele.</li> <li>• Koosolekud/nõupidamised toimuvad veebipõhiselt.</li> <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; kooliõde). Regulatsiooni tutvustatakse kogu kooliperele</li> <li>• Koolis järgitakse üldisi hügieenireegleid ja Terviseameti kehtestatud nõudeid.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolide õppetöö korraldus on tavapärase, kuid muudetud on kooli päevakava. Kooli päevakavas on tagatud aeg koolimajja sisenejate temperatuuri mõõtmiseks, klassi- ja tööruumide õhutamiseks (vähemalt 15 minutit), pindade puhastamiseks jm vajalik.</li> <li>• Esimesel nädalal räägitakse kõikides klassides hügieeninõuete täitmise reeglitest ja üldistest koolis kehtestatud reeglitest, sõlmitakse kokkulepped nende täitmiseks. (klassijuhataja, aineõpetaja oma ainek/õpikeskkonnast lähtuvalt, nt kehaline kasvatus, kodundus jne.)</li> <li>• Ühiskasutatavate ruumide (aula, võimla, söökla jm) kasutamisel tagab personal puhveraja puhastamiseks ja tuulutamiseks (vähemalt 15 minutit).</li> <li>• Õppeaasta alguses korraldatakse esimese 2 nädala jooksul lastevanematele infokoosolekud (vajadusel ka veebis), kus tutvustatakse koroonaviiruse leviku tõkestamise meetmeid ja võimalusi laste toetamiseks distantsõppel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolide õppetöö korraldus on paindlik, et tagada esmatähtsate hügieeninõuete ning riiklike ja linna piirangute (nt distantsi hoidmine, ruumide 50% täituvus, 2+2 reegel vm) täitmine.</li> <li>• Koolides toimub õppetöö: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) I kooliastmes 80% ulatuses õppetöö koolis ja 20% ulatuses distantsõpe või iseseisev töö,</li> <li>2) II kooliastmes 60% ulatuses õppetöö koolis ja 40% ulatuses distantsõpe või iseseisev töö,</li> <li>3) III kooliastmes 40% ulatuses õppetöö koolis ja 60% ulatuses distantsõpe või iseseisev töö.</li> </ol> </li> <li>• Koolides toimub õppetöö kas koduklassi põhiselt, vahetustega õppena, osalise kontaktõppena. <ol style="list-style-type: none"> <li>1) koduklassi põhise õppetöö korral (nt I kooliaste) on õpilased kogu koolipäeva samas klassiruumis ja kasutavad ühte õppekohta, ei tehta rühmatöid. Kui õpetaja vahetub, siis ta</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolid lähtuvad õppetöö korraldamisel VV eriolukorra korraldustest.</li> <li>• Koolid ja huvikoolid on üldiselt distantsõppel, kontakttunnid toimuvad vajaduspõhiselt.</li> <li>• HEV õpilastele (määratud eritugi ja tõhustatud tugi) on tagatud kontakttunnid koolis või kodus 50% ulatuses õppetööst.</li> <li>• HEV õpilased saavad 50% ulatuses distantsõppeks vajalikud õpiülesanded ja konsultatsioonid elektrooniliste sidevahendite kaudu, nende puudumisel paber kandjal õpetaja poolt määratud ajal ja korras.</li> <li>• Kool hoiab regulaarset, vajaduspõhise sagedusega kontakti kõigi HEV õpilaste ja nende vanematega.</li> <li>• Hindamine on paindlik ja rõhk on õppeprotsessil.</li> </ul>
--	--	---	--

		<p>desinfitseerib töölaua. Klassiruumi tuulutatakse iga õppetunni järel.</p> <p>2) vahetustega õpe (nt II ja II kooliaste) võib toimuda päevade kaupa (nt osad klassid on koolis E, K ja R ning teised T ja N vms) või siis hommikupoolse või õhtupoolse vahetusega, et tagada vahepeal ruumide märgpuhastus.</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>• Vahetunnid planeeritakse nihkega, et tagada laste minimaalne kokkupuude.</li> <li>• Hariduslike erivajadustega õpilase õppe korraldamise viisi üle otsustab kool, konsulteerides vajadusel haridusameti ja piirkonna Rajaleidja keskusega, et leida õppe korraldamiseks eelistatult üldisele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mängu- ja spordiväljakud on suletud.</li> </ul>
--	--	--	--



		<p>korraldusele võimalikult sarnane viis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kool 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>• Söökla 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 puhastatakse ja desinfitseeritakse kõiki sagedasti puudutatavaid esemeid (nt tõsteriistad, kaaned, maitseainete anumad jm) ning toiduga kokku puutuvaid pindu.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooli juhtkond korraldab söögivahetunnid ümber nii, et laste toitlustamisel oleks võimalik tagada distantsi hoidmine ja hügieenireeglite täitmine.</li> <li>• Toidu jaotamisel iseteenindusliinide kasutamine on saanud kooskõlastuse nii Terviseametilt kui ka Veterinaar-ja Toiduametilt kui turvaline variant, et vähendada inimkontakte ja hajutada liikumist.</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 korraldatakse toitlustaja poolt ühesugused toidupakid 1x nädalas (nt lapsed saavad reedel elektroonse arvestuse alusel toidupakid kaasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. Vajadusel ja võimalusel korraldatakse</li> </ul>

		järgmiseks nädalaks vms).	toidupakkide koju viimine.
--	--	---------------------------	----------------------------

<p><b>IKT</b> vahendid ja keskkonnad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kool on kaardistanud oma IKT vahendite olemasolu ja vajadusel korraldab õpetajatele koolitused veebikeskkondade paremaks kasutamiseks.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distsantsõppel kasutavad juhtkond ja õpetajad omavaheliseks suhtlemiseks, veebitundideks ja õpilaste toetamiseks sobivaid keskkondasid, järgides ka HTM, HARNO nõuandeid ja isikuandmete kaitse vajadust (soovituslikult Google Classroom, Google Meet, MS Teams, vajadusel ka Zoom, Skype, Facebook jm).</li> <li>• Kool laenutab distantsõppeks vajadusel ja võimalusel õpetajatele ja õpilastele kooli süle- ja tahvelarvuteid. Kool sõlmib välja laenutatud süle- ja tahvelarvutite osas lapsevanematega lepingud.</li> <li>• Kool hindab, kes õpilastest ja õpetajatest vajavad abi interneti (lisa)mahu osas. 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-le, kes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distsantsõppel kasutavad juhtkond ja õpetajad omavaheliseks suhtlemiseks, veebitundideks ja õpilaste toetamiseks sobivaid keskkondasid, järgides ka HTM, HARNO nõuandeid ja isikuandmete kaitse vajadust (soovituslikult Google Classroom, Google Meet, MS Teams, vajadusel ka Zoom, Skype, Facebook jm).</li> <li>• Kool laenutab distantsõppeks vajadusel ja võimalusel õpetajatele ja õpilastele kooli süle- ja tahvelarvuteid. Kool sõlmib välja laenutatud süle- ja tahvelarvutite osas lapsevanematega lepingud.</li> <li>• Kool 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.</li> </ul>
--	--	--	---

		<p>hindab vajadust ja hangib vastavalt vajadusele sobiva lahenduse (ruuter, netipulk vm).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haridusameti haridustehnoloog ja IT-spetsialist nõustavad vajadusel abivajavaid veebikeskkondade kasutamise jm osas. Vajadusel edastab vastavad juhendid, õpetused (kirjalikud, videoformaadis vm).</li> </ul>	<p>Haridusamet / linna IT teenistus hindab vajadust ja hangib vastavalt vajadusele sobiva lahenduse (ruuter, netipulk vm).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haridusameti haridustehnoloog ja IT-spetsialist nõustavad vajadusel abivajavaid veebikeskkondade kasutamise jm osas. Vajadusel edastab vastavad juhendid, õpetused (kirjalikud, videoformaadis vm).</li> </ul>
<p><b>Hügieen</b> ja isikukaitsevahendid</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Koolijuht tagab asutuses käte hügieeni 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>• Asutuse juht määrab IKV osas vastutava isiku, kes kaardistab IKV tsentraalseks tellimuseks töötajate IKV vajaduse vastavalt Terviseameti soovitudele ja linna IKV standardile.</li> <li>• Asutuse IKV kontaktisik 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 utiliseeritakse nõuetekohaselt.</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 utiliseeritakse nõuetekohaselt.</li> </ul>
<p><b>Haldus ja korrashoid</b> (hoone kasutamine ja koristamine jms)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooli fuajees on tagatud desovahendite automaadid kätehügieeniks, sööklates ja tualettruumides on olemas kätepesuvahendid ja ühekordsed paberrätikud/kätekuivatid ning kätehügieeni plakatid.</li> <li>• Koolijuht määrab koristamise eest vastutava isiku.</li> <li>• Kooli koristamine toimub lähtuvalt <a href="#">Terviseameti juhistest</a>. Kooli üldruumide (koridoride) koristamine sõltuvalt kasutuse intensiivsusest, minimaalselt 1x koolipäeva jooksul.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolis kasutatakse vahetusjalatseid. Peale õpilaste saabumist kooli teostatakse sissepääsupiirkonnas ja garderoobis märgpuhastus.</li> <li>• Välistatakse võõraste isikute pääs koolimajja.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassiruumide regulaarne koristamine ja tuulutamine</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,</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koolimaja on õppetööks 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>• Haldusjuht korraldab mängu- ja spordiväljakute sulgemise ja märgistamise.</li> </ul>	

		minimaalselt 1x koolipäeva jooksul.  • Mängu- ja spordiväljakute puhastamine/desinfitse erimine toimub peale kehalise kasvatuse tunni/treeningu lõppu lähtuvalt nõuetest, minimaalselt 1x koolipäeva jooksul.	
--	--	---	--

### Lisa 3.1. Tegevuskava / Direktor

	Roheline stsenaarium	Kollane stsenaarium	Punane stsenaarium
<b>Direktor</b>	• Tagab kriisiplaani valmimise lähtuvalt linna ja riigi juhistest 1.09.2020 ja erinevatele osapooltele tutvustamise.	• Rakendab kriisiplaani, tagab selle täitmise asutuses.	
	• Koos juhtkonnaga hindab lähtuvalt olukorrast riske ja vajadust kokku kutsuda kriisimeeskond.	• Juhib kriisimeeskonna tööd.	
	• On tööajal kättesaadav.	• On kättesaadav vajadusel ka väljaspool tööaega.	• On kättesaadav 24/7.  • On valmis vajadusel organiseerima sotsiaalset abiteenust (näiteks toidupakkide jagamine koolist).

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hindab kooli territooriumi kasutamise piiramise vajadust ja võimalusi (sh haldus- ja rendilepingud), korraldab haigustunnustega isikute kooliõe juurde/territooriumilt välja saatmise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piirab vajadusel juurdepääsu kooli territooriumile, korraldab haigustunnustega isikute kooliõe juurde/territooriumilt välja saatmise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sulgeb juurdepääsu kooli territooriumile.</li> <li>• Organiseerib, et tasulisi huviringe koolimaja ruumides ei toimu.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lepib kokku infojagamise reeglid (<i>meediaga suhtlemine, huvigruppide informeerimine, korralduste andmine jms</i>) ja suhtluskanalid, et tagada kooli kodulehe jt infokanalite aja- ja asjakohasus.</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 isikukaitsevahendite kättesaadavuse ning kasutamise vastavalt reeglitele.</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, monitoorib kaugtöö rakendamist.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoorib kaugtöö rakendamist.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korraldab õpilaste toitlustamist lähtuvalt olukorra soovitudest ja päevaplaanist.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korraldab ringi õpilaste toitlustamise lähtuvalt muutunud olukorra reeglitest ja soovitudest.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaardistab riskikohad personali koosseisus ning võimalikud täiendavad tööülesanded.</li> <li>• Peab töötajatega läbirääkimisi valmisolekust vajadusel täita teisi tööülesandeid.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vajadusel korraldab koostöös õppejuhi ja HEVKO ringi personali tööülesanded.</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeerib koostöös juhtkonnaga ja tugipersonaliga valmisolekut psühholoogiliseks toeks õpetajatele ja õpilastele.</li> <li>• Võtab oma külalised (lapsevanemad, ametnikud jne) vastu koolimaja välisuksel ja kontrollib, et kõik külalised läbiksid temperatuuri mõõtmise ja desinfitseeriksid käed.</li> <li>• jälgib, et külaline registreeriks ennast kooli valvuri juures. Külaliste üle kirjalikku arvestust peab kooli valvur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korraldab õpetajatele ja õpilastele psühholoogilise toe kättesaadavuse, vajadusel kaasab koolivälise toe.</li> </ul>
--	--	---

### Lisa 3.2. Tegevuskava Õppejuht

	Roheline stsenaarium	Kollane stsenaarium	Punane stsenaarium
<b>Õppejuht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korraldab augusti viimasel nädalal kooliperega koostöös kooli reeglite koostamise, milles kirjeldatakse lähtuvalt üldistest muudatustest: hügieeninõuete järgimine koolis, koolipäeva/koolitundide algus- ja lõpuajad, vahetundide pikkus, sh eraldi söögivahetunnid, õppenädala pikkus ja ülesehitus kooliastmeti, sh tugiteenuste osutamise, pikapäevarühma ja huvitegevuse ajaline järjestus ning ajaline kestus, koolitundide korraldus, koolimajas liikumine, söökla ja raamatukogu töökorraldus, pikapäevarühma töökorraldus, mida koolis edaspidi järgitakse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korraldab töökorralduse ja ajakava rakendamise vastavalt valitud õppeviisile.</li> <li>• Vaatab üle õpilase arengu toetamise süsteemi, sh õppetöökorralduse, arenguveestluste läbiviimise sageduse ja viisi, järele vastamise ja konsultatsioonide ajad jm vajaliku.</li> <li>• Korraldab iganädalased töökoosolekud õpetajate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rakendab väljatöötatud distantsõppe põhimõtted.</li> <li>• Rakendab erisusi hindamissüsteemis. Muudatused on kõikidele osapooltele teatavaks tehtud ning kergesti kättesaadavad kooli kodulehelt.</li> <li>• Korraldab iganädalased töökoosolekud õpetajate võimestamiseks (vajadusel grupiti).</li> <li>• Võtab regulaarselt (iganädalaselt) kontakti</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korraldab kooli päevakavast ja sõlmitud kokkulepetest tulenevad ümberkorraldused.</li> <li>• Korraldab kokkulepped, milliseid e-keskkondi vajadusel edaspidi kasutatakse suhtlemiseks ja õppetöö korraldamiseks.</li> <li>• Koostab koostöös õpetajatega töökorralduse ja ajakava olukorraks, kui nakatunute arv Tallinnas tõuseb ja/või riigis kehtestatakse hädaolukord (kollane stsenaarium). Lähtuvalt üldistest nõuetest valib õppetöö toimumise viisi. Koostab kava, milliseid õppeaineid/milliseid õpetegevusi õpitakse koolis ja milliseid distantsilt.</li> <li>• Valmistab ette hindamisjuhendi muudatused rohelise ja kollase stsenaariumi jaoks (distantsõppe tagasisidestamine).</li> <li>• Korraldab õpetajate digipädevuste tõstmiseks koolitusi.</li> <li>• Õppejuht koostab või organiseerib õpetajatele vajalikud kirjalikud materjalid.</li> <li>• Korraldab õpetajatele infotunni, kus lepitakse kokku kõik õpilastele räägitav.</li> <li>• Konsultatsioonide aeg on kõikidele õpetajatele kokku lepitatud kindla ajakavaga ja ruumiplaaniga, arvestades koolis kehtestatud reegleid (ei</li> </ul>	<p>võimestamiseks (vajadusel grupiti).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rakendab erisusi hindamissüsteemis. Muudatused peavad olema kõikidele osapooltele teatavaks tehtud ning kergesti kättesaadavad kooli kodulehelt.</li> <li>• Valmistab ette ülemineku üldisele distantsõppele ja kirjeldab vastava töökorralduse.</li> <li>• Tasuliste huviringide korraldamiseks kehtestab erinõuded ning arvestab nendega õppetöö korraldamisel (sh eelkool).</li> <li>• Regulaarselt (iganädalaselt) võtab kontakti distantsõppes mitteosalevate laste ja nende vanematega.</li> <li>• Omab ülevaadet distantsõppe ülesannetest ning vajadusel koordineerib ja jälgib, et lapsed ei oleks ülekoormatud.</li> <li>• E-tunnid on tunniplaani osa ja õppejuht täiendab nendega tunniplaani.</li> <li>• Korraldab koostöös ITga lastevanematele</li> </ul>	<p>distantsõppes mitteosalevate laste ja nende vanematega.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Õppejuht omab ülevaadet distantsõppe ülesannetest ning vajadusel koordineerib ja jälgib, et lapsed ei oleks ülekoormatud.</li> </ul>
--	--	--	--

	<p>ole konsultatsiooni kokkuleppel õpetajaga).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kehtestatud on järelevastamiste kord.</li> <li>• Organiseerib koostöös juhtkonna ja klassijuhatajatega, et kõikide klasside lapsevanematele saadetakse esimese 2 nädala jooksul infovideo, kus tutvustatakse koroonaviiruse leviku tõkestamise meetmeid koolis ja võimalusi laste toetamiseks distantsõppel.</li> <li>• Võtab oma külalised (lapsevanemad, ametnikud jne) vastu koolimaja välisruumides ja kontrollib, et kõik külalised läbiksid temperatuuri mõõtmise ja desinfitseeriksid käed.</li> <li>• jälgib, et külaline registreeriks ennast kooli valvuri juures. Külaliste üle kirjalikku arvestust peab kooli valvur.</li> <li>• annab koolipäeva jooksul tekkivate isiklike ja avastatud teiste inimeste terviseprobleemide puhul sellest kohe teada kooli medõele ja kriisikomisjoni juhile.</li> </ul>	<p>koolituse e-kooli kasutamisest (videona)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korraldab koostöös koolipsühholoogiga koolituse vanemate klasside õpilastele, et nad oskaksid pakkuda tuge ja tegevusi punases faasis noorematele õpilastele.</li> </ul>	
--	--	---	--

### Lisa 3.3. Tegevuskava Klassijuhataja

	<b>Roheline stsenaarium</b>	<b>Kollane stsenaarium</b>	<b>Punane stsenaarium</b>
--	-----------------------------	----------------------------	---------------------------

<p><b>Klassijuhataja:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• annab esimesel võimalusel teada enda kuulumisest riskigrupi.</li> <li>• kraadib ennast enne kooliminekut kodus ja haigena kooli ei lähe, vaid võtab haiguslehe.</li> <li>• kellel on järgmised koroonaviirusele viitavad sümptomid (kuiv köha, väsimus, röga, lihas- ja liigesvalu, kurguvalu, peavalu), kuid ta tunneb ennast töövõimelisena ning haiguslehte ei võta. Teavitab sel juhul Öppejuhti ja annab tunniplaani alusel e-tunde ja/või organiseerib oma koolitöö distantsõppe (Punase stsenaariumi) eeskujul.</li> <li>• jälgib õpilaste arengut ja toimetulekut koolis, tervislikku seisundit, hügieenireeglite järgimist ning vajadusel sekkub.</li> <li>• järgib koolis kokkulepitud reegleid ja õppekorralduslikke kokkuleppeid ning jälgib nende täitmist teiste poolt ja vajadusel sekkub (päevakava, korrapidamine vahetundides, koolimajas liikumine, söökla jm).</li> <li>• Koolipäev ja õppetöö on planeeritud nii, et õpilased oleks majas hajutatud.</li> <li>• tagab klassiruumi kasutajana klassiruumi õhutamise ja korraldab pindade puhastamise vastavalt kokkulepitud reeglitele (õpetaja puhastab enda töökoha, õpilased puhastavad enda töökoha). Kas saab täiendavalt puhastuslappe?</li> <li>• klassiruumi kasutajana jälgib, et klassiruumis oleks olemas vajalikud vahendid hügieenireeglite täitmiseks. Vajadusel teavitab varakult nende otsasaamisest kooli haldus ja personalijuhti.</li> <li>• annab koolipäeva jooksul tekkivate terviseprobleemide puhul nendest kohe teada kooli medõele.</li> <li>• jälgib, et tema poolt organiseeritud õppekäikude, õpilasürituste jne. korraldamisel ja toimumisel järgitakse kõiki kokkuleppeid ja kehtivaid reegleid, sh hügieeninõuded.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• punase stsenaariumi rakendamisel teavitab (hiljemalt esimesel rakendamise nädalal) lastevanemaid meili teel kooli kodulehel avaldatud distantsõppe põhimõtetest (Distantsõppe kodukord) ja tutvustab edasist koolikorraldust ning sõlmib lapsevanematega vajalikud lisakokkulepped (edasine infovahetus, küsimuste korral pöördumine, info leidmine jne).</li> <li>• Vajadusel korraldab lapsevanemate veebikoosolekuid.</li> <li>• korraldab vajadusel on-line klassijuhataja tunde õpilastele (jälgides, et õpilased osaleksid, saaksid oma kogemusi jagada, arvamust avaldada jm)</li> <li>• teeb koostööd ja annab oma tähelepanekud või õpilastelt ja lapsevanematelt saadud tagasiside aineõpetaja(te)le, kes koostavad distantsõppe ülesandeid, et jälgida õpilaste õpikoormust.</li> <li>• jälgib oma juhitava klassi õpilaste arengut distantsõppes ja</li> </ul>
-------------------------------	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Võtab oma külalised (lapsevanemad, ametnikud jne) vastu koolimaja välisuksel ja kontrollib, et kõik külalised läbiksid temperatuuri mõõtmise ja desinfitseeriksid käed.</li> <li>• jälgib, et külaline registreeriks ennast kooli valvuri juures. Külaliste üle kirjalikku arvestust peab kooli valvur.</li> <li>• omab ülevaadet, milliste õpilaste puhul on distantsõppel toetusvajadus suurem.</li> <li>• planeerib oma aega – millal annab tagasisidet, millal teeb klassijuhataja kontakttunde, millal annab individuaalseid konsultatsioone õpilastele ja ka lapsevanematele</li> <li>• planeerib distantsõppel olevatele õpilastele võimaluse videokohtumiseks klassijuhataja ülesannete täitmiseks.</li> </ul>	<p>vajadusel (mitteosalemisel, õpitulemuste mittesaavutamisel vms) korraldab õpilasele kontakttundi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 psühholoogi, kes vajadusel teavitab LOV lastekaitsetöötajat.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• korraldab õppeaasta esimese 2 nädala jooksul lastevanematele infokoosolekud (soovituslikult veebikoosolekud), kus jagab Kriisimeeskonna või Kooli juhtkonna edastatud infot - tutvustab koroonaviiruse leviku tõkestamise meetmeid ja võimalusi laste toetamiseks distantsõppel.</li> <li>• õpetab õpilastele õppetöö planeerimist, iseseisvat õppimist ja päevakava koostamist.</li> <li>• pöördub vajadusel ise abi saamiseks kooli direktori,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• annab esimesel võimalusel teada enda kuulumisest riskigrupi.</li> <li>• kannab kontakttundide andmisel visiiri, mis on isiklik ja olemas igal kooli töötajal, kes on koolisisest lähikontaktis (lähemal, kui 2m) teiste inimestega.</li> <li>• korraldab klassis või koolis kollase stsenaariumi rakendamise esimesel rakendamise nädalal on-line infokoosoleku, milles edastab Kriisimeeskonna või</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pöördub vajadusel ise abi saamiseks kooli direktori, õppejuhi või psühholoogi poole.</li> </ul>

	<p>õppejuhi või psühholoogi poole</p>	<p>Juhtkonna poolt jagatud infot. Teavitab ekooli või meililisti kaudu edasisest koolikorraldusest ning sõlmib lapsevanematega vajalikud kokkulepped (edasine infovahetus, küsimuste korral pöördumine, info leidmine, kontaktide vahetamine jne).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• korraldab distantsõpe ajal ka klassijuhataja e-tunnid vastavalt tunniplaanile.</li> <li>• teavitab aineõpetajat ja õppejuhti, kui saab infot, et aineõpetajatelt õpilastele edastatud distantsõppe ülesanded ei ole saadetud õigeaegselt e-kooli koduste ülesannete kaudu.</li> <li>• teeb juhtumipõhiselt koostööd aineõpetaja ja õppejuhiga, et tagada õpilaste jaoks distantsõppe ülesannete koostamisel mõistlik (õppejuhiga kokku lepitud) õpikoormus.</li> </ul> <p>teavitab aineõpetajat ja õppejuhti, kui saab infot, et distantsõppe ülesanded ei ole kooskõlas õppekavaga.</p>	
--	---------------------------------------	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• korraldab, et õpilased viiksid oma isiklikud asjad varakult koju ja ei hoiustaks neid koolis (vajalik üleminekuks punasesse faasi).</li> <li>• õpetab õpilastele õppetöö planeerimist, iseseisvat õppimist ja päevakava koostamist.</li> <li>• 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 psühholoogi, kes vajadusel teavitab LOV lastekaitsetöötajat.</li> <li>• pöörduv vajadusel ise abi saamiseks kooli direktori, õppejuhi või psühholoogi poole</li> </ul>	
--	--	---	--

### Lisa 3.4. Tegevuskava Aineõpetaja

	Roheline stsenaarium	Kollane stsenaarium	Punane stsenaarium
<b>Aineõpetaja:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kraadib ennast enne kooliminekut kodus ja haigena kooli ei lähe, vaid võtab haiguslehe.</li> <li>• kellel on järgmised koroonaviirusele viitavad sümptomid (kuiv köha, väsimus, röga, lihas- ja</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• korraldab oma õppeaines distantsõppe raames</li> </ul>

<p>liigesvalu, kurguvalu, peavalu vaata ka: <a href="https://www.terviseamet.ee/et">https://www.terviseamet.ee/et</a>), kuid ta tunneb ennast töövõimelisena ning haiguslehte ei võta, teavitab sel juhul õppejuhti. Annab tunniplaani alusel e-tunde ja/või organiseerib oma tundide andmise distantsõppe (Punase stsenaariumi) eeskujul. Kirjutab koheselt ka e-kooli vastavate klasside õpilastele tunnikirjelduse ja koduse töö, mida nad peavad ilma aineõpetaja juuresolekuta ainetunnis ära tegema (sama, mis punane stsenaarium).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aineõpetaja asendamine toimub järgmiselt: klassi juures asendab võimalusel vaba õpetaja või juhtkonna liige). Õppejuhi kaudu saadab asendatav õpetaja asendajale materjali-töölehed-töövihiku ülesanded. Kui klass teeb tööd iseseisvalt, siis kõrvalklassis olevat õpetajat teavitab Õppejuht ja õpetaja võimalusel jälgib-külatab klassi aeg-ajalt. Võimalusel kaalutakse ka abiturientidest/gümnaasiumiastmest mõni õpilane asendamisel kasutamist?</li> <li>• jälgib õpilaste arengut ja toimetulekut koolis, tervislikku seisundit, hügieenireeglite järgimist ning vajadusel sekkub</li> <li>• kasutab oma töös digivahendite valikut, mis on HITSA toel loodud aineõpetajate poolt aineõpetajatele: <a href="https://www.hitsa.ee/ikt-hariduses/aineopetaja-digi-kogumik">https://www.hitsa.ee/ikt-hariduses/aineopetaja-digi-kogumik</a> ( Kogumikus on õppeaine kaupa valik digivahendid nii koolis kui ka kodus e-õppe läbiviimiseks. Kogumiku autoriteks on HITSA Digivõtme koolitusprogrammi koolitajad ja seda täiendatakse jooksvalt. Ainete lõimimise ja aineõpetajate koostöö soodustamiseks on eraldi toodud ainealased ja aineülesed digivahendid.)</li> <li>• osaleb vajadusel õppeaine põhisel HITSA Digivõtme veebipõhisel koolitusel</li> </ul>	<p>e-tunnid. E-tunnid on tunniplaanis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• edastab õpilastele õigeaegselt distantsõppe ülesanded e-kooli koduste ülesannete kaudu.</li> <li>• teeb tihedat koostööd teiste aineõpetajate ja klassijuhataja(te)ga distantsõppe ülesannete koostamisel, et jälgida õpilaste õpikoormust.</li> <li>• jälgib, et kõik distantsõppe ülesanded lähtuvad kooli õppekavast.</li> <li>• Jälgib õpilaste arengut distantsõppes ja vajadusel (mitteosalemisel, õpitulemuste mittedaavutamisel vms) korraldada õpilasele kontakttunde koolimajas lähtuvalt kooli poolt kehtestatud reeglitest.</li> <li>• pöördub vajadusel ise abi saamiseks</li> </ul>
--	---



	<p><a href="https://www.hitsa.ee/ikt-hariduses/koolitused/digivoti">https://www.hitsa.ee/ikt-hariduses/koolitused/digivoti</a> (Ainegrupi juht korraldab, et ainegrupis on minimaalselt üks inimene, kes on Digivõtme koolituse läbinud. Esimesed koolitused algavad 29.09.2020 ja registreerumine on avatud. Koolitus on tasuta, kui see läbitakse.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• järgib koolis kokku lepitud reegleid ja õppekorralduslikke kokkuleppeid ning jälgib nende täitmist teiste poolt ja vajadusel sekkub (päevakava, korrapidamine vahetundides, koolimajas liikumine, söökla jm).</li> <li>• tagab klassiruumi õhutamise ja korraldab pindade puhastamise vastavalt kokkulepitud reeglitele (õpetaja puhastab enda töökoha, õpilased puhastavad enda töökoha).</li> <li>• jälgib, et klassiruumis oleks olemas vajalikud vahendid hügieenireeglite täitmiseks. Vajadusel teavitab varakult nende otsa saamisest haldus- ja personalijuhti-</li> <li>• annab koolipäeva jooksul tekkivate terviseprobleemide puhul neist kohe teada kooli medõele</li> <li>• järgib varasemalt ära jäänud ja käesolevale õppeaastale enda poolt planeeritud õppekäikude, õpilasürituste jne. korraldamisel kõiki kokkuleppeid ja kehtivaid reegleid, sh hügieeninõuded.</li> <li>• Võtab oma külalised (lapsevanemad, ametnikud jne) vastu koolimaja välisuksele ja kontrollib, et kõik külalised läbiksid temperatuuri mõõtmise ja desinfitseeriksid käed.</li> <li>• jälgib, et külaline registreeriks ennast kooli valvuri juures. Külaliste üle kirjalikku arvestust peab kooli valvur.</li> <li>• organiseerib, et liikumine kontaktõppelt distantsõppele ja tagasi on planeeritud ning sujuv.</li> </ul>	<p>kooli direktori, õppejuhi või psühholoogi poole</p> <p>õpetajal peaks olema võimalus pöörduda abi saamiseks ka kooli õppejuhi ja direktori poole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kasutab oma töös digivahendite valikut, mis on HITSA toel loodud aineõpetajate poolt</li> </ul> <p>aineõpetajatele: <a href="https://www.hitsa.ee/ikt-hariduses/aineopetaja-digikogumik">https://www.hitsa.ee/ikt-hariduses/aineopetaja-digikogumik</a></p>
--	--	--

	<p>Planeerib õpetamist – eristab, mis on oluline õpetada kontakttunnis ja mida on õpilane võimeline õppima iseseisvalt juhiste abiga.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• omab ülevaadet, milliste õpilaste puhul on distantsõppel toetusvajadus suurem.</li> <li>• lisab õpiülesannete märkimisel ka õppimisjuhised, mis toetavad edukalt eesmärgini jõudmist.</li> <li>• planeerib oma aega – millal annab tagasisidet, millal teeb kontaktunde, millal teeb individuaalseid konsultatsioone õpilastele ja ka lapsevanematele.</li> <li>• planeerib teiste õppeainete õpetajatega “koosõpetamist” – aitab aega säästa, õpikoormust vähendada ning õpitud lõimida.</li> <li>• planeerib distantsõppel olevatele õpilastele võimaluse individuaalseks videokohtumiseks kasutades selleks kokku lepitud graafikut (abivahend). (Tunniplaani järgsed videotunnid on mõeldud klassile.)</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• annab esimesel võimalusel teada enda kuulumisest riskigrupi.</li> <li>• pöördub vajadusel ise abi saamiseks kooli direktori, õppejuhi või psühholoogi poole</li> </ul> <p>õpetajal peaks olema võimalus pöörduda abi saamiseks ka kooli õppejuhi ja direktori poole</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• annab esimesel võimalusel teada enda kuulumisest riskigrupi.</li> <li>• kannab kontaktundide andmisel visiiri.</li> <li>• korraldab õppeaines, milles toimub distantsõpe, ka e-tunnid. E-tunnid on tunniplaanis.</li> <li>• edastab õpilastele õigeaegselt distantsõppe</li> </ul>	

		<p>ülesanded e-kooli koduste ülesannete kaudu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• teeb teiste aineõpetajate ja klassijuhataja(te)ga tihedat koostööd distantsõppe ülesannete koostamisel, et jälgida õpilaste õpikoormust.</li> <li>• jälgib, et kõik distantsõppe ülesanded lähtuvad kooli õppekavast.</li> <li>• pöördub vajadusel ise abi saamiseks kooli direktori, õppejuhi või psühholoogi poole</li> </ul> <p>Õpetajal peaks olema võimalus pöörduda abi saamiseks ka kooli õppejuhi ja direktori poole</p>	
--	--	--	--

### Lisa 3.5. Tegevuskava Tugiteenistus

#### Tugiteenistuse liikmed on:

Koolipsühholoog ja sotsiaalpedagoog (põhikooli astmes)

Koolipsühholoog (keskkooli astmes)

HEV Koordinaator (0,5)

Õpiabi õpetaja

Eesti keele õpe 2. keelena õpetaja

Raamatukogu juhataja

Medõde

Pikapäevarühma kasvataja  
Kooli valvur (Securitas või kooli töötaja)

	Roheline stsenaarium	Kollane stsenaarium	Punane stsenaarium
<b>Tugiteenistus ja juht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tugiteenistuse juht koordineerib tugiteenistuse tööd ja kuulub koos kooliarstiga kooli kriisimeeskonda.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tugiteenistuse liige jälgib õpilaste arengut ja toimetulekut koolis, tervislikku seisundit, hügieenireeglite järgimist ning vajadusel sekkub.</li> <li>Tugiteenistuse liige järgib koolis kokku lepitud reegleid ja õppekorralduslikke kokkuleppeid ning jälgib nende täitmist teiste poolt ja vajadusel sekkub (päevakava, korrapidamine vahetundides, koolimajas liikumine, söökla jm).</li> <li>Tugiteenistuse liige võtab külalised (lapsevanemad, ametnikud jne) vastu koolimaja välisuksel ja kontrollib, et kõik külalised läbiksid temperatuuri mõõtmise ja desinfitseeriks käed. Tugiteenistuse liige jälgib, et külaline registreeriks ennast kooli valvuri juures. Külaliste üle kirjalikku arvestust peab kooli valvur.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><u>Kehtivad roheline olukorra nõuded ja lisaks:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tugiteenistuse liige lepib kokku keskkonna(d) ja viisi(d), kuidas toimuvad distantšnõustamised – lapsed, lapsevanemad, õpetajad, teised koolitöötajad.</li> <li>Tugiteenistuse liige koostab nõustamiste ajakava arvestades olukorda, et vanem võib vajada nõustamist ka n-ö töövälisel ajal.</li> <li>Tugiteenistuse liikmete kontaktid ja võimalikud suhtlemiskanaliid ning distantšnõustamise ajad/võimalused peavad olema kirjas kooli kodulehel ning lihtsalt leitavad.</li> </ul>	<p>Kehtivad eelnevate olukordade nõuded ja lisaks:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>HEV koordinaator organiseerib, et HEV õpilastele on tagatud üks-ühele kontakttunnid koolis või kodus 50% ulatuses õppetööst, kui see on riigi tasandil lubatud.</li> <li>HEV koordinaator hindab õppija abivajadust ja otsustab spetsialisti/õpetaja lapsele kojuminemise vajaduse, kui see on riigi tasandil lubatud.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tugiteenistuse liige annab koolipäeva jooksul tekkivate isiklike ja avastatud teiste inimeste terviseprobleemide puhul sellest kohe teada kooli medõele ja kriisikomisjoni juhile.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kõik tugiteenistuse liikmed on valmis läbi viima distantsilt nõustamist (e-keskkonnas, telefoni teel vms).</li> <li>• Tugiteenistuse liikmed jälgivad kõrgendatud tähelepanuga HEV-õpilaste distantsõppes edasijõudmist ja suhtlevad lapsevanematega regulaarselt. Õpiabi õpetaja</li> </ul>	
--	--	---	--

### Lisa 3.6. Tegevuskava Medõde

	Roheline stsenaarium	Kollane stsenaarium	Punane stsenaarium
<b>Medõde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tegeleb oma igapäevaste ülesannetega (tervisekontroll, vaksineerimine, esmaabi andmine ja riskirühma laste jälgimine toimub ühekaupa). Enne protseduuride tegemist Covid-19 kontakti osas uurimine ja temperatuuri mõõtmine.</li> <li>• Viib läbi tervisekasvatust vastavalt planeeritule individuaalselt ja grupiviisiliselt. Pöörab erilist tähelepanu kätepesemise, hügieenireeglite, hingamisteede hügieeni, rühi ja silmade tervishoiu teemadele.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viib läbi tervisekasvatust vastavalt riigi ja kooli epidemioloogilisele olukorrale enamasti individuaalselt. Pöörab erilist tähelepanu hügieenireeglite, kätepesu, hingamisteede hügieeni,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osaleb kooli Kriisimeeskonnatöös ja teeb tihedat koostööd lapsevanematega.</li> <li>• Kontakteerub krooniliste haigustega ja teiste terviseriski omavate laste ja nende vanematega, selgitab välja abivajaduse ning nõustab pädevuse piires.</li> <li>• Jätkab õpilaste tervisekontrollide teostamist psühho-sotsiaalse</li> </ul>

		rühi, silmade ja vaimse tervise teemadele.	tervise seisundi väljaselgitamiseks.
	<p>Haigestunud lapse vastuvõtt (kõiki lapsi käsitletakse kui potentsiaalsed Covid-19 nakatunuid):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Käte desinfitseerimine (õde, laps).</li> <li>• Õde kasutab vastuvõtul isikukaitsevahendeid (mask, visiir, kindad, kittel).</li> <li>• Õde annab lapsele maski ning õpetab selle õiget kasutamist</li> <li>• Õde mõõdab kontaktivaba termomeetriga lapse kehatemperatuuri.</li> <li>• Respiraatorsete haiguste sümptomite (kuiv köha, kurguvalu, nohu, palavik) korral kontakteerub lapsevanemaga.</li> <li>• Küsitleb last/vanemat Covid-19 võimaliku nakkuskontakti osas.</li> <li>• Palub õpilane viivitamatult viia koju ning pöörduda perearsti poole.</li> </ul> <p><i>NB! Covid-19 kahtluse korral peab laps olema isoleeritud, 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"> <li>• Lapse äraviimise järel tuulutab kabinetti, desinfitseerib ukseingi jt esemeid, millega laps kokku puutus.</li> <li>• Teavitab kooli võimalikust haigestumisest ja märgkoristuse vajadusest kõikides ruumides, kus haigestunud laps viibis vastavalt Terviseameti juhendile.</li> <li>• UV lambi olemasolul desinfitseerib õde ruumi.</li> <li>• Positiivse analüüsi korral kontaktsete laste jälgimine ja tegutsemine vastavalt Terviseameti juhendile.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Küsitleb ja konsulteerib õpilasi, vajadusel edastab audio-visuaalset materjali.</li> <li>• Töötab kaugtöö vormis.</li> <li>• Konsulteerib õpilasi, lapsevanemaid ja kooli personali Covid-19, hügieeni ja teistes terviseküsimustes telefoni, e-kirja või muu kanali kaudu.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tegeleb oma igapäevaste ülesannetega (tervisekontroll, vaksineerimine, esmaabi andmine ja riskirühma laste jälgimine toimub ühekaupa). Enne protseduuride tegemist Covid-19 kontakti osas uurimine ja temperatuuri mõõtmine.</li> </ul>	
--	--	--

### Lisa 3.7. Tegevuskava Õpilane

	Roheline	Kollane	Punane
<b>SIIS MA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kraadin ennast enne kooliminekut kodus ja haigena kooli ei lähe. Kui mul palavikku ei ole, kuid enesetunne on halb (kuiv köha, väsimus, röga, lihas- ja liigesvalu, kurguvalu, peavalu) siis jään koju.</li> <li>• Tulen kooli vähemalt 15 minutit enne oma esimest tundi.</li> <li>• hoolitsen selle eest, et mul on eKoolis oma konto ja e-posti aadress, mida kasutan. 1. - 4. klasside õpilased võivad kasutada oma lapsevanemate e-kontot.</li> <li>• Kasutan vahetusjalatseid alates 02.09.2020.</li> <li>• Olen garderoobis ainult üleriie te ära võtmiseks või selga panekuks ja vahetusjalatsite jalga panekuks või õuejalatsite jalga panekuks.</li> <li>• Viin iga koolinädala lõpus garderoobist koju vahetusjalatsid, spordiriided ja hoolitsen kodus nende puhtuse eest.</li> <li>• Arvestan, et minu käitumine mõjutab kõikide heaolu.</li> <li>• Koolimajja sisenedes desinfitseerin käed.</li> <li>• Ka enne söömist pesen kindlasti käed. Kõige efektiivsemaks meetodiks on käte pesemine vee ja seebiga. Desinfitseerivad aineid kasutan siis, kui seepi ja vett käepärast pole.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Püsin kodus!</li> <li>• Koostan endale päevaplaani ja järgin seda.</li> <li>• Osalen videotundides tunniplaanis toodud ajal. Nädala/Kuu videotundide arvu ja aja tunniplaanis ütleb aineõpetaja ja/või klassijuhataja.</li> <li>• Distantsõppel olles jälgin igapäevaselt e-kooli ning täidan antud ülesandeid.</li> <li>• Suhtlen digitaalselt klassikaaslastega.</li> <li>• Märkan inimesi enda ümber.</li> <li>• Olen, võimalusel ja siis kui neile sobib, toeks klassikaaslastele, sh</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruumist väljudes puhastan oma töölaua vastavalt õpetajaga kokku lepitule.</li> <li>• Küsin klassijuhatajalt või aineõpetajalt abi ja annan teada, mis mind õppimisel takistab.</li> <li>• Koolipäeva jooksul tekkivate terviseprobleemide puhul annan sellest kohe teada kooli medõele ja klassijuhatajale.</li> <li>• Olen vahetundides õues, kui ilm vähegi lubab. Soovitan võimalust klassi vahetunni ajal õhutada. Väldin kohtumisi kooli Aatriumis ja kohtun seal, kui selleks on kooli täiskasvanu luba.</li> <li>• Kooli puhvetis jälgin, et ei sisene ruumi, kui seal on 6 inimest. Tõestan, et juba oskan lugeda kuueni.</li> <li>• Kannan ühekordseid või kodus tehtud mitmest riidekihist maski soovitavalt suletud ruumides, kus distantsi hoidmine pole võimalik ja olukorras, kus kohalikus kogukonnas (koolis, klassis, kodus või piirkonnas) on nakatumine kõrgem. Pean meeles, et mask kaitseb ennekõike teisi, mitte mind. Kui kannan ühekordset maski, siis vahetan seda regulaarselt. <b>Oma kasutatud maski panen kilekotti ja viskan ära kodus.</b></li> <li>• Tean, et mask ei väldi viiruse levikut, kui mul on haigussümptomid (kuiv köha, väsimus, röga, lihas- ja liigesvalu, kurguvalu, peavalu). Kui olen haiguse sümptomitega, kuid palavikku ei ole, siis jään koju.</li> <li>• Tean, et mitmete koroonaviiruse puhangute allikaks on olnud laulukoorid. Uuring näitas, et laulmine pole koroonaviiruse leviku mõttes mitte ohtlikum kui karjumine - väldin ka siseruumides karjumist. Laulutundides on eriti oluline, et hoian vahet.</li> <li>• Kui elan koos koroonasse nakatunuga, kes on kodusel ravil, jään ka mina koju.</li> <li>• Väldin ühistransporti nii palju kui võimalik. Väiksemad vahemaad läbin kõndides, jalgratta või tõukerattaga.</li> </ul>	<p>nooremate klasside õpilastele. KUIDAS?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Küsimuste korral võtan esimesel võimalusel ühendust klassijuhataja ja/või aineõpetajaga.</li> <li>• Suhtlen vabalt ja küsin abi ka Tugiteenistuse spetsialistilt - psühholoog, HEV koordinaator jne.).</li> </ul>
--	--



	<p>Kannan ühistranspordis näomaski, on kollane stsenaarium.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• teen kehalises kasvatuses kaasa, kui mul pole lapsevanema vabastust. Lähen kehalise kasvatus tundi koos õpetajaga. Peale kehalise kasvatus tundi pesen ennast. Hoian puhtust kehalise kasvatus garderoobides.</li> <li>• Pärast tunde lahkun kohe koolist, kui mul ei ole koolis pikapäeva rühma, trenni, huviringi või muud täiskasvanutega kokku lepitud tegevust. Kaasõpilastega kokku lepitud tegevusi teen koolist väljaspool (ka kooli õuealal) või kooskõlastan kooli täiskasvanuga kooli ruumides viibimise pärast tunde.</li> <li>• Väldin ühistransporti nii palju kui võimalik. Väiksemad vahemaad läbin kõndides, jalgratta või tõukerattaga. Kannan ühistranspordis näomaski, kui on kollane stsenaarium</li> <li>• räägin ka ise oma vanematele edasi, et kooli saavad lapsevanemad siseneda ainult kokkuleppel kooli töötajaga ja kooli sisenemine ning lahkumine registreeritakse kooli valvelauas valvuri poolt.</li> <li>• kasutades õpiabi või muud kooli tugiteenust (õpiabi õpetaja, konsultatsiooni õpetaja, psühholoog, HEV koordinaator, medõde, pikapäevakasvataja), lähen kohtumisele õigel ajal.</li> </ul>	
--	---	--

## Lisa 5. KRIS - Kes või mis on Kris?

Pigem hirmutaval ja ebameeldivaid tundeid soodustaval olukorral või sellega seotud tegevustel, mis soodustab ärevust, peaks olema inimlik nimi. Sest kui millelgi on inimlik nimi, siis see või ta ei tundu enam nii ebainimlik. Võimalusi, kuidas ärevust põhjustavat olukorda normaliseerida, on veel ja sellest saad kohe lugeda.

Tallinna Tehnikagümnaasium kutsub koolipsühholoogi ettepanekul KRISiks nimetama kriisilukorda ja selle ennetamisega seotud tegevusi või sellega koos elamist.

**Mõttele, mida Sa arvad, kui kuuled nime Kris?** Ta tundub näiteks nime järgi olevat poiss või tüdruk, mees või naine. Ilmselt nii nagu erinevast soost ja vanuselt väiksemad või suuremad inimesed võivad mõjuda hea või halvana, võib mõjuda ka Kris.

**Mida Sa tunned Krisiga seoses?** Kindlasti võib tema tõttu tunda ennast halvasti ja tunda ka muid negatiivseid emotsioone. Kohe väga. Teisalt võib tunda ennast ka hästi ja tunda muid positiivseid emotsioone. Et Krisi pärast tuntakse ennast halvasti, sellega on enamus nõus, kes temaga kokku on puutunud. Seda, et Krisi pärast tuntakse ennast hästi, võib tulla kellegi jaoks üllatusena. Ta ju paistab pigem halvana.

**Mida head või halba on seni toonud suhe Krisiga?** See on tõesti uskumatu, kuid tänu tema olemasolule võib iga inimene või kogukond luua lausa arenguhüppe. See tähendab, et Sa arened ise kiiremini, kui Sa kunagi oleksid arvanud, et suudad.

Tema olemasolu ja temaga seotud tegevused võivad olla kasulikud ja meeldivad. Suure osa meie kooli suurte ja väikeste inimeste arvates oli neid toetav, et nad said eriolukorra ajal tänu Krisile ise otsustada oma ajakasutuse üle, rohkem magada või liigutada ja liikuda, kui tuli tahtmine.

**Mida Sa oled Krisiga seoses ja iseenda kohta õppinud?** Kris on nagu iga inimene, keda me veel ei tunne, kuid keda tasub tundma õppida. Natuke, või siis ehk paljugi, on Kris inimene, keda alguses pigem ei tahtnud tundma õppida. See on vägagi arusaadav. Samas ka keerulisema inimesega ikkaga tuttavaks saades võib see tutvus arendada Sind rohkem kui mõned teised ja alguses palju meeldivamad tutvused.

**Kas Sa tead mõnda inimest nimega Kris?** Aga mis siis, kui klassis või koolis või Sinu sõpruskonnas on päriselt mõni Kris, kes ongi inimene? No vot tema, see inimene, on hoopis teine Kris. Kui tahad teada, kuidas kaks Krisi omavahel sarnanevad või erinevad, siis tasub nendega tõeliselt tuttavaks saada. Kui ei taha inimesega tuttavaks saada, siis ei pea - kõik ei saa ja ei peagi olema tuttavad või sõbrad.

**Miks tasub Krisiga tutvuda?** Tutvudes meie Krisiga, selle väljamõeldud tüübiga, selgub, et ta on üks üllatav ja võibolla et tüütugi kaaslane, kellega siiski tasub tuttavaks saada. Tasub selle pärast, et ta on siin. Tasub selle jaoks, et siis on Sul endal turvaline, siis on Kris Sinu jaoks ennustatav - Sa tead, kuidas temaga käituda, tead, milline Sinu käitumine võib Krisiga seoses teha Sulle halba ja milline Sinu käitumine teeb Krisiga seoses sulle head.

**Esita endale ja teistele veel küsimusi Krisiga seoses ja siis lood või saad ka vastused.**

## Lisa 6. Tundide, vahetundide ja söögivahetundide graafik 03.09.2020

	1.-3. klassid / 1. KA		4.-6. klassid / 2. KA		7.-9. klassid / 3. KA		10.-12. klassid / 4. KA
1. tund	8.00-8.45	1. tund	8.00-8.45	1. tund	8.00-8.45	1. tund	8.00-8.45
2. tund	8.55-9.40	2. tund	8.55-9.40	2. tund	8.55-9.40	2. tund	8.55-9.40
Söögivahe tund	9.40-10.00 1. klassid	3. tund	09.50-10.35	3. tund	09.50-10.35	3. tund	09.50-10.35
Söögivahe	10.00-10.20 2.	Söögivahet	10.35-10.55 4.	4. tund	10.45-11.30	4. tund	10.45-11.30

tund	klassid	und	klassid				
Söögivahe tund	10.20-10.40 3. klassid	Söögivahetund	10.55-11.15 5. klassid	Söögivahe tund	11.30-11.50 7. klassid	5. tund	11.40-12.25
3. tund	10.40-11.25	Söögivahetund	11.15-11.35 6. klassid	Söögivahe tund	11.50-12.10 8. klassid	Söögivahetund	12.25-12.45 10. klassid
4. tund	11.35-12.20	4. tund	11.40-12.25	Söögivahe tund	12.10-12.30 9. klassid	Söögivahetund	12.45-13.05 11. klassid
5. tund	12.30-13.15	5. tund	12.35-13.20	5. tund	12.35-13.20	Söögivahetund	13.05-13.25 12. klassid
6. tund	13.25-14.10	6. tund	13.30-14.15	6. tund	13.30-14.15	6. tund	13.30-14.15
		7. tund	14.25-15.10	7. tund	14.25-15.10	7. tund	14.25-15.10
		8. tund	15.15-16.00	8. tund	15.15-16.00	8. tund	15.15-16.00

**Kooliastme söögivahetunnis** on märgitud klassid söömas ja teistel sama kooliastme klassidel on pikk vahetund.

**NB1.! Palume õpilasel kooli sööklasse sisenemisel kasutada kooli magnetkaarti.**

**NB2.!** Seoses uue graafikuga on alates 03.09.2020 ümber programmeeritud kooli kell.

Kooli kell teavitab helisignaali ja/või salvestatud sõnastusega:

- tundide algusest (Näiteks: "Tavapärase muusika" või "Algab neljandate kuni viiendate klasside 3. tund.")
- söögivahetunni algusest (Näiteks: "Esimeste klasside lapsed palun sööma")

**Kooli kell ei teavita tunni lõpust.**

**Tunni lõppemisest annab vastavalt graafikule teada tunni õpetaja.**

**NB3.!** Sööklas jälgivad ja toetavad korrapidamist Juhtkonna liikmed ja kokkuleppel ka teised kooli töötajad graafiku alusel.

**Õpilaste ja õpetajate tingimused sööklas:**

a) 1. ja 2. klass oma söögivahetundide ajal:

- i) sisenemisel pese seebi ja veega käsi (eelistatav) ning kuivata paberrätikuga või desinfitseeri käsi (kasuta vähem - sagedasel kasutamisel on suurem oht käte nahale)
- ii) 1. ja 2. klasside söögivahetundides on toit lauale ette serveeritud
- iii) leia oma saalisektor (saalis on märgistatud 3 sektorit, kus on kirjas ka Sinu klassi number)
- iv) istu oma saalisektoris lauda ja jälgi, et lauas on **maksimaalselt 2 inimest;**
- v) pärast söömist vii toidunõud ära ja lahku sööklast

b) 3. ja vanemad klassid oma söögivahetundide ajal:

- i) sisenemisel pese seebi ja veega käsi (eelistatav) ning kuivata paberrätikuga

- või desinfitseeri käsi (kasuta vähem - sagedasel kasutamisel on suurem oht käte nahale)
  - ii) liigu selleks ette nähtud alas 2 meetriste vahedega toiduletini;
  - iii) võta kandik
  - iv) telli ühelt toidujagajalt toit ja saa see kandikule (toitu jagab 2 toidujagajat)
  - v) leia oma saalisektor (saalis on märgistatud 3 sektorit, kus on kirjas ka Sinu klassi number)
  - vi) istu oma saalisektoris lauda ja jälgi, et lauas on **maksimaalselt 2 inimest**;
  - vii) pärast söömist vii toidunõud ära ja lahku sööklast
- c) Õpetajad alates 1. söögivahetunnist kuni 14:30:
- i) sisenemisel pese seebi ja veega käsi (eelistatav) ning kuivata paberrätikuga  
või desinfitseeri käsi (kasuta vähem - sagedasel kasutamisel on suurem oht käte nahale)
  - ii) liigu selleks ette nähtud alas 2 meetriste vahedega toiduletini;
  - iii) võta kandik;
  - iv) telli, kas soovid süüa pool või täisportsu ja maksa selle eest;
  - v) telli ühelt toidujagajalt toit ja saa see kandikule (toitu jagab 2 toidujagajat)
  - vi) leia endale koht saalis
  - vii) istu lauda ja jälgi, et lauas on **maksimaalselt 2 inimest**;
  - viii) pärast söömist vii toidunõud ära ja lahku sööklast
- d) hommikupudru söömine toimub 7:45 ja 8:45 ja sarnastel põhimõtetel nagu eelnevalt kirjas.
- e) pikapäeva söömine toimub alates 13:30 - 14:30 ja sarnastel põhimõtetel nagu eelnevalt kirjas.

## Küsimused ja võimalikud lahendused (VL)

Söögivahetunniga kaasnev kokku 40 -45 minutiline vahetund.

Kuidas me võiksime (KMV) luua õpilaste juhtimise, toetamise ja jälgimise pikas vahetunnis?

KMV suunata vahetunni aega "sisukalt" sisustama suunata klassivanemad ja kooli õpilaskogu?

KMV tagada, et õpilased ei lahku kooli territooriumilt?

KMV kindlad olla, et on õpetajaid, kes tahavad seda vaba aega sisustada?

KMV kindlad olla, et ca 20 minutit tavapärasest hiljem lõppev 8. tund on õpilastele/õpetajatele talutav?

KMV korraldada õpetajate puhkeaja pikas vahetunnis?

KMV hallata korruga või eraldi hallata suures vahetunnis tegutsevat 80 - 140 õpilast?

**VL:** Töögrupp: Selles vahetunnis saab õpilane puhata, õppida tänaseks või homseks (kus ruumis), juhitud tegevuses osaleda jne.

## Söökla

KMV 1. ja 2. klasside puhul tagada, et ka nemad saaksid söögikorra ette katmisel vastavalt oma soovile näiteks liha või kala?

VL: Töögrupp: Selgitame lapsevanematelt küsitlusega ja ka lastelt klassijuhataja tunnis nende põhilised toidueelistused (Näiteks: liha või kala)

VL: Söökla juhataja kasuta oma senist ja esimestel nädalatel saadud kogemust toidu planeerimisel.

VL: Medõde: Klassijuhatajad võiksid esimese tunni ajal küsitleda õpilasi, mida nad sellel päeval eelistavad ning edastada need andmed sööklasse.

KMV hommikust pudrusöömise kohalolekut juhtida, et ei tekiks "ülerahvastatust"?

VL: Medõde: Pudru söömise ajad võiks ka jagada kooliastmete vahel, et kõik ei tuleks samal ajal (nt kell 7.45 I ja II kooliaste, kell 8.45 III ja IV)

## Lisa 7. Külaliste lubamine kooli

**HEA LAPSEVANEM JA  
KOOI KÜLALINE!**

**KOOI RUUMIDE  
KÜLASTAMINE ON LUBATUD  
AINULT EELNEVAL  
KOKKULEPPEL  
KOOI TÖÖTAJAGA.  
KOHTUMISEKS AJA KOKKU  
LEPPIMISEKS**

PALUN VÕTKE ÜHENDUST KOOLI  
KANTSELEIGA  
VÕI OMA KONTAKTISIKUGA KOOLIS

**Kantselei telefon:** +372 6 520 298

**Kantselei mobiil:** +372 581 900 57

**Kantselei E-post:** [ttg@ttg.edu.ee](mailto:ttg@ttg.edu.ee)

**TÄISKAVANUTEL EI OLE LUBATUD  
KOOLI RUUMIDESSE SISENEDA,  
KUI SELLEKS PUUDUB KOKKULEPE  
KOOLI TÖÖTAJAGA!**