Контрольный список первичных мер для любого сценария

Контрольный список для руководителя школы, используемый в условиях первичного реагирования на изменение эпидемиологической обстановки по COVID-19 в школе.

Первичные меры, принимаемые руководителем школы, зависят от конкретной ситуации. Данный контрольный список первичных мер применяется в случае выявления в школе носителя и/или возникновения вспышки заболевания.

Доложить подробности ситуации местным органам здравоохранения
Сотрудники местных органов здравоохранения доложат подробности инспектору.

- ❏ Кто — полное имя, пол, расовая / этническая принадлежность, возраст, класс или должность/функция учащегося или сотрудника.
- ❏ Где — дата, время.
- ❏ Когда — конкретное местоположение с указанием названия школы и кабинетов.
- ❏ Как — любые сведения, устанавливающие связь выявленного носителя COVID-19 с известным носителем.
- ❏ Состояние — что происходит с инфицированным в данный момент. На самоизоляции? В больнице?

Распределить обязанности в группе реагирования
Задействовать протоколы плана борьбы с распространением инфекционных заболеваний:

- ❏ Дать участникам группы конкретные задания на день.
- ❏ Определить способы информационного взаимодействия и подготовить необходимые шаблоны.
- ❏ Обеспечить переход к комплексному дистанционному обучению.

Приступить к экстренному информационному взаимодействию
Направить письменное уведомление сотрудникам:

- ❏ Сообщить факты.
- ❏ Назначить участников школьной кризисной группы, в том числе специалиста по экстренной психологической помощи (при необходимости).
- ❏ Разъяснить принимаемые меры и что они будут означать для работы школы, организации учебного процесса, семей учащихся и т. д.
- ❏ Раздать сотрудникам подготовленный текст, которым они смогут пользоваться при взаимодействии с учащимися.
- ❏ Обсудить возможную реакцию учащихся и способы помочь им преодолеть страх и нервозность.
- ❏ Раздать планы на день, например: сообщить учащимся в начале учебного дня, уведомить семьи.
- ❏ Направить всех представителей СМИ к спикеру управления школьным округом.
- ❏ Ответить на вопросы и замечания.

Оповестить учащихся и их семьи по электронной почте или иным способом:

- ❑ Сообщить факты.
- ❑ Озвучить принимаемые меры и что они будут означать для работы школы, организации учебного процесса, учащихся и т. д.
- ❑ Сообщить, где можно получить дополнительную информацию и куда направлять вопросы.