

Covid-19: PCR kloktanie (SARS-CoV-2)

Pokyny a informácie pre školy súvisiace s odberom na vyšetrenie

Obstarávateľ pri objednaní testovania dodá spoločnosti Unilabs Slovensko s.r.o. :

zoznam škôl (miest odberu), ktorý bude obsahovať minimálne tieto informácie:

- Názov
- Adresa (ulica, číslo, PSČ, obec/mesto)
- Kontaktná osoba - meno
- Kontaktná osoba – telefón/mobil
- Kontaktná osoba – e-mail
- Názov a rozdelenie skupín (triedy, zamestnanci...), napríklad 1.A, 1.B, 2.A, učitelia, asistenti...

Kontaktná osoba bude mať nasledovné kompetencie:

- Prístup k počítaču s pripojením na internet, e-mail a softvérom pre vyplnenie tabuľky (MS Excel, LibreOffice Calc)
 - ak nedisponuje vhodným zariadením, predpokladáme, že si ho dokáže zabezpečiť na nevyhnutnú dobu
- Vyplniť údaje o testovaných subjektoch (žiaci, učitelia, iní zamestnanci...) na základe dodanej šablóny a zasláť ich elektronicky najmenej 48 hodín pred každým termínom odberu prostredníctvom web stránky poskytovateľa laboratórnej diagnostiky, skontrolovať a opraviť prípadné validačné chyby v zozname [importTemplateSamoodber.xlsx](#) (vzor Template- v prílohe) / pod pojmom spoločnosť sa myslí názov školy (Skratka: napr: ZSMH BA), pod pojmom názov skupiny – uviesť trieda (4.A), pedagóg, iné). Tieto údaje sa zobrazia na čiarovom kóde a umožnia jednoduchšie rozdelenie pre jednotlivé odberné miesta
- Potvrdzuje obsahovú správnosť všetkých údajov v zozname
- Zabezpečí zber a správne označenie vzoriek dohodnutým spôsobom
- Potvrdzuje ukončenie odberu a prevzatie odobratých vzoriek poskytovateľom laboratórnych služieb, prípadne na tento účel deleguje inú osobu
- Sumarizuje podnety a komunikuje s určeným zástupcom USK (Unilabs Slovensko)

Poskytovateľ služieb laboratórnej diagnostiky nezodpovedá za:

- Nesprávne označenie vzorky (neoznačené vzorky nebudú vyšetrené)
- Nesprávne uzatvorenie vzorky (znehodnotené vzorky nebudú vyšetrené)
- Nesprávne kontaktné údaje (informácia o výsledku bude odoslaná na uvedené kontaktné číslo a toto číslo bude hlásené do NCZI/IS-COVID-ÚVZ)
- Nesprávne vykonaný odber (postup odberu musí byť v súlade s inštruktážnym materiálom poskytnutým laboratóriom)
- Nesprávne uvedenie ďalších údajov (adresa, rodné číslo, meno...)

Škola na prevedenie testovania zabezpečí:

- **oboznámenie kompetentnej osoby s je povinnosťami** (uvedenými vyššie)
- dobre vetrateľnú miestnosť, ideálne s dvoma samostatnými prístupmi (vchod, východ). V prípade priaznivého počasia je možné odbery vykonávať aj na vonkajšom priestranstve
- stôl, plastové dezinfikovateľné stoličky (odporúčané v počte 2-5 ks), dezinfekciu
- informovanie kontaktnej osoby na strane Unilabs Slovensko, s. r. o. (ďalej ako Unilabs) o požadovanom počte zamestnancov k testovaniu a mieste odberu minimálne *týždeň pred samotnou plánovanou realizáciou odberov*
- Dodanie vyplneného Zoznamu testovaných v požadovanom rozsahu – objednávku vo forme excel tabuľky (vzor dodá spoločnosť Unilabs) – špecifikujúcu množstvo požadovaných vyšetrení COVID-19 uvedením údajov o jednotlivých testovaných osobách – *minimálne 3 pracovné dni pred samotnou plánovanou realizáciou odberov*, aby bolo možné zapracovanie údajov do informačného systému a prípravu odberového materiálu a jeho označenie
- určenie zodpovedných osôb, ktoré zabezpečia dohľad nad samotnou realizáciou testovania v priestoroch školy, inštruovanie testovaných, v prípade potreby, kontrolu identity, značenie čiarovými kódmi a ďalšie potrebné náležitosti
- plynulý tok testovaných (manažment príchodu a odchodu testovaných do určenej odberovej miestnosti podľa Zoznamu)
- dodržiavania protiepidemiologických opatrení počas testovania (rúško na tvári, dodržiavanie odstupov, papierové vreckovky, vrecia a odpadové nádoby na biologický odpad)
- aby testovaní dostali pred odberom Pokyny a informácie o odbere na vyšetrenie Covid-19 a oboznámili sa s nimi
- zber podpísaných informovaných súhlasov (Formulár k odberu vzorky a k vyšetreniu kloktacím testom formou PCR na Covid 19- v prílohe)

Spoločnosť UNILABS zabezpečí:

- komunikáciu s kontaktnou osobou, inštruktáž kontaktnej osoby
- dodanie kompletného odberového materiálu vrátane predtlačенých čiarových kódov s údajmi o zamestnancoch a transportné vrecká (na základe vyplneného zoznamu a počtu testovaných osôb) – dodané deň vopred (na základe dohody kontaktných osôb)
- dodanie Pokynov pred odberom pre zamestnancov
- Dodanie inštrukcií k vykonaniu odberu
- zabezpečenie odvozu vzoriek a odpadu vodičom
- analýzu vzoriek metódou RT-PCR
- oznámenie výsledku vyšetrenia zamestnancovi SMS správou na uvedené telefónne číslo testovaného
- automatické hlásenie vyšetrenia na Covid-19 na UVZ SR (Úrad verejného zdravotníctva SR) a NCZI (Národné centrum zdravotníckych informácií)
- Po ukončení vyšetrení za celú školu budú komunikované štatistické ukazovatele .Prehľad zistených výsledkov podľa tried (pozit/negat) bez uvedenia osobných údajov
 - Príklad „4.A, objednaných 30, dodaných 28 vzoriek, 27 negatívnych, 1 pozitívna“

Stručný postup realizácie odberov a odporúčania:

V deň odberu odporúčame zabezpečiť z dôvodu rýchlosti a efektivity:

- potrebný počet odberových miestností s pridelenými zodpovednými osobami (na zväžení školy, a v závislosti od počtu testovaných), minimálne 1 zodpovedná osoba pre danú odberovú miestnosť
- Testovaných rozdeliť vopred do skupín (tried) a určiť približný čas testovania a príslušnú miestnosť.

- v odberovej miestnosti je potrebné mať pripravené:
 - o odberový materiál
 - o predtlačené čiarové kódy s identifikáciou testovaného (na každom čiarovom kóde bude predtlačené meno, priezvisko a dátum narodenia konkrétneho testovaného)
 - o nožnice pre otvorenie odberového setu
 - o plastové vrece na odpad (po ukončení odberov – odovzdaný vodičovi)
 - o rúško, rukavice a dezinfekciu pre zodpovednú osobu – nakoľko dochádza k manipulácii s už odobratým materiálom
 - o dezinfekciu rúk, dezinfekciu stola/priestorov

- určiť čas ukončenia testovania na základe časového harmonogramu a informovať o tom vopred kontaktnú osobu Unilabs – z dôvodu zabezpečenia príchodu vodiča

POKYNY pre zodpovednú osobu spoločnosti – správny postup realizácie odberov:

1. **zodpovedná osoba odovzdá po kontrole identity testovanému odberový materiál**
2. je dobré mať pripravené nožnice pre jednoduchšie otvorenie odberového setu
3. zamestnanec vykoná odber na základe dodaných pokynov a inštrukcií pred odberom (**samosťatný dokument**)
4. po vykonaní odberu musí prebehnúť identifikácia osoby/odporúčame aby na odber dohliadal triedny učiteľ, ktorý žiakov pozná)
5. po vykonaní odberu testovaný odovzdá odobratý materiál zodpovednej osobe (myslí sa **kontajner s červeným uzáverom**)
6. ostatný použitý materiál z odberového setu testovaný vyhodí do pripraveného koša na odpad
7. zodpovedná osoba skontroluje, či je kontajner dobre uzatvorený (aby nedošlo k vyliatiu tekutiny počas transportu do laboratória a tým pádom k znehodnoteniu vzorky)
8. odobratú vzorku je potrebné následne dôkladne označiť z dôvodu jednoznačnej identifikácie testovanej osoby. Pre tento účel boli spoločnosťou Unilabs dodané unikátne čiarové jedno-kódy s predtlačenými údajmi o testovaných zamestnancoch

9. zodpovedná osoba označí vzorku **čiarovým jedno-kódom konkrétneho zamestnanca**
1 čiarový kód = 1 zamestnanec = 1 odber



*pozn. – **čiarový kód je na odberovú nádobu potrebné nalepiť pozdĺžne** (viď obrázok), **nie dookola**, aby sa dal v laboratóriu načítať čítačkou čiarových kódov

*pozn. – v prípade, že sa testovaná osoba nedostaví na odber – čiarový kód nepoužiť - v žiadnom prípade neprepisovať na údaje iného testovaného.

*v prípade, že bude potrebné vykonať odber testovanému, ktorý sa na odber nemal dostaviť (a teda nebol zahrnutý v zozname a nemá predtlačенý čiarový kód), je potrebné použiť štandardné nepredtlačенé čiarové dvoj-kódy (dodané spoločnosťou Unilabs). Veľký čiarový kód je v tomto prípade potrebné označiť menom, priezviskom a rokom narodenia testovanej osoby a nalepiť na odobratú vzorku – rovnako ako v prípade použitia pretlačенého čiarového kódu (kolmo na kontajner). Malý čiarový kód je potrebné nalepiť na vytlačенý papier – univerzálna hromadná žiadanka (dodá spoločnosťou Unilabs) pričom táto musí obsahovať všetky údaje potrebné pre správnu identifikáciu osoby. Takto vytvorenú „žiadanku“ je potrebné priložiť k odberom do transportného vrečka.

Rovnako v prípade zistenia chýb (preklep v mene alebo chybné rodné číslo) je potrebné opravy realizovať a zaznamenať na tejto – univerzálnej hromadnej žiadanke

10. vzorky označené čiarovým kódom zodpovedná osoba vloží do žltého transportného vrečka. Pokiaľ je to možné snažte sa vzorky transportovať kolmo aby sa čo najviac zabránilo možnému vyliatiu obsahu skúmavky

(pozn. do 1. žltého vrečka vložiť maximálne **16 kusov** správne uzavretých skúmaviek. 16 vzoriek je v jednom žltom vrečku, nie každá vzorka v osobitnom vrečku. Následne prvé transportné vrečko vložiť do druhého transportného vrečka, čím vznikne tzv. **dvoj-vrečko**)

11. transportné dvoj-vrečko je potrebné označiť dátumom a názvom školy (Fixkou)
12. po príchode vodiča spoločnosti Unilabs – odovzdá zodpovedná osoba vzorky aj odpad vodičovi Unilabs

