PATVIRTINTA
Molėtų pradinės mokyklos direktoriaus
2021 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. V -84

TESTAVIMO MOLĖTŲ PRADINĖJE MOKYKLOJE ORGANIZAVIMO, KOORDINAVIMO IR VYKDYMO TVARKA

1. Mokinių testavimo Molėtų pradinėje mokykloje (toliau – Mokykla) organizavimo, koordinavimo ir vykdymo tvarka sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro valstybės lygio ekstremalios situacijos valstybės operacijų vadovo 2021-08-24 d. sprendimu Nr. V -1927 „Dėl pavedimo organizuoti, koordinuoti ir vykdyti testavimą ugdymo įstaigose“, Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. B6-944 „Dėl pavedimo organizuoti, koordinuoti ir vykdyti testavimą ugdymo įstaigose“.
2. Mokykla testavimą vykdo savikontrolę greitaisiais SARS-CoV-2 antigeno testais (toliau – savikontrolės tyrimu) ir visiems mokinių tėvams rekomenduoja dalyvauti savikontrolės tyrime.
3. Savikontrolės tyrime dalyvaus tik tie mokiniai, kurių atstovai pagal įstatymą pasirašytinai sutiks dalyvauti testavime.
4. Testavimas bus vykdomas:
   4.1. savikontrolės tyrimas vykdomas kas 5 dienos, t. y. pirmadieniais pirmos pamokos metu;
   4.2. 1 klasių mokiniams vykdyti savikontrolės tyrimą padės VSB specialistė kabinete klasei skiriant po 20 min.;
   4.3. Pirmų klasių mokinių testų rezultatus vertina ir interpretuoja VSB specialistė padedama paskirto atsakingo asmens – bibliotekininkės;
   4.4. 2-4 klasių mokiniai savikontrolės testus atlieka klasėse savarankiškai, prieš tai juos instruktavus ir prižiūrint klasių mokytojoms;
   4.5. 2-4 klasių mokinių testų rezultatus vertina ir interpretuoja klasių mokytojos;
   4.6. Savikontrolės tyrimo rezultatus fiksuoja: 1 klasių – VSB specialistė, 2-4 klasių – klasių mokytojos – pildant testų žurnalą;
   4.7. Savikontrolės tyrimo žurnalas kartu su mokinių atstovų pasirašytais sutikimais saugomas VSB specialistės kabinete.
5. Gavus savikontrolės tyrimo rezultatus informuojami mokinių tėvai Tamo sistemoje.
6. Gavus teigiamą testo rezultatą ir įtarus COVID -19 ligos atvejį:
   6.1. mokinys nedelsiant izoliuojamas ir kviečiami mokinio tėvai ar kiti teisėti mokinio atstovai;
   6.2. mokinio atstovus VSB specialistė informuoja apie poreikį pasitikrinti dėl COVID -19 ligos registruojantis į mobilųjį punktą patvirtinamajam PGR tyrimui per Karštosios linijos sistemą telefonu 1808 arba pildant elektroninę registracijos formą adresu www.1808.lt .
7. Testavimo procesą Mokykloje koordinuoja mokyklos direktorė:

7.1. prieš pradedant testavimą informuojami visi bendruomenės nariai apie testavimo organizavimą, tikslą, atlikimo eigą, rezultatų interpretavimą, asmens duomenų tvarkymą;
7.2. gauna teisėtų mokinių atstovų pasirašytus sutikimus dėl dalyvavimo mokyklos vykdomame testavime;
7.3. užtikrina tinkamą asmens duomenų, reikalingų organizuoti, koordinuoti ir vykdyti testavimą tvarkymo saugumą, konfidencialumą ir saugojimą;

8. Kai vykdomas savikontrolės tyrimas:
   8.1. VSB specialistė organizuoja 1 klasių mokinių ėminių paėmimą savo kabinete, 2-4 klasių mokytojos – savo klasėse;
   8.2. testavimo vietoje naudoja šias priemones: vienkartines medicinines kaukes ir pirštines, rankų antiseptiką, stalą priemonėms pasidėti, vienkartines servetėles, skirtas nosies sekretui išpūsti, uždaromą konteinerį su neperšlampamu maišu užterštoms medicininėms atliekoms, antigeno testo ėminių rinkinius ir, prireikus, kitas priemones, reikalingas atliekant ėminių paėmimą (pvz., laikmačius, rašiklius ir kt.);
   8.3. paruošti vietą, kurioje bus atliekamas testas – išvalyti, išdžiovinti paviršių, ant kurio bus padėtas mokinio testavimo rinkinys;
   8.4. prieš pradedant testavimą patikrinti, ar nepažeista antigeno testo pakuotė, ar pakuotėje įdėtos visos rinkinio dalys, paruošti testą, kaip nurodyta instrukcijoje;
   8.5. įsitikinti, kad mokiniai:
      8.5.1. suprato testo atlikimo instrukciją,
      8.5.2. atliko rankų higieną šiltu vandeniu ir muilu,
      8.5.3. paėmė mėginį pagal gamintojo instrukciją,
      8.5.4. saugiai išmetė panaudotą mėginį į tam skirtą konteinerį ir atliko rankų higieną po testo;
   8.6. klasių mokytojos prižiūri ir esant reikalui konsultuoja mokinius testo atlikimo metu, suveda duomenis į nustatytas žurnalo formas ir perduoda VSB specialistui.
9. Testų rinkinių pristatymu į mokyklą ir panaudotų testų pridavimu pasirūpina VSB specialistė.