



Nærværende vejledning er udarbejdet af Børne- og Undervisningsministeriet og godkendt af Sundhedsministeriet. Vejledningen bygger på og referer til en række sundhedsfaglige retningslinjer, der løbende bliver opdateret. Der tages derfor forbehold for, at nærværende vejledning kan ændre sig løbende.

Departementet

Frederiksholms Kanal 25  
1220 København K  
Tlf. nr.: 32 92 50 00  
E-mail: [uvm@uvm.dk](mailto:uvm@uvm.dk)  
[www.uvm.dk](http://www.uvm.dk)  
CVR nr.: 20453044

## Vejledning til skolernes/institutionernes gennemførelse af selvpodning under supervision

29. marts 2021

<b>Formål</b>	At sikre, at selvpodning under supervision udføres korrekt, herunder i overensstemmelse med infektionshygiejniske retningslinjer fra Statens Serum Institut, produktets anvisning og regler for databehandling.
<b>Ansvar</b>	Den medarbejder, der superviserer den enkelte elev, ansatte m.fl.'s selvpodning, er over for skolens/institutionens leder ansvarlig for, at testningen ikke afviger fra denne vejledning.
<b>Faglig beskrivelse</b>	<p>En hurtigtest, også kaldet en antigentest eller en kviktest, tages ved at indføre en 'vatpind' 2-3 cm. i næsen. Vatpinden udsættes efterfølgende for en analyse, der kan afsløre tilstedeværelsen af virusantigen og dermed mulig smitte.</p> <p>Der må alene anvendes testkits, der er godkendt til selvpodning under supervision og leveret til skolen/institutionen af beliggenhedsregionen. Vejledning er vedlagt det enkelte produkt samt opdateres løbende <a href="#">her</a>.</p> <p>Sådan gennemføres testen:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Før podedipinden 2-3 cm. ind i det ene næsebor. Roter podedipinden fire gange i ca. 15 sekunder mod næseskillevæggen og tag den derefter ud. Gentag proceduren i andet næsebor med den samme podedipind.</li><li>2. Placer podedipinden i et rør med ekstraktionsbuffer (væske). Tryk bufferrøret sammen og omrør podedipinden min. 10 gange. Fjern herefter podedipinden, mens røret trykkes sammen for at trække væsken ud af podedipinden. Det er vigtigt, at røret trykkes sammen ved udtagning af podedipinden for at sikre et retvisende test. Tryk herefter hættten omhyggeligt på plads på røret.</li><li>3. Placer testkassetten på en flad overflade og dryp fire dråber fra testrøret i kassetten's prøvebrønd med en vinkel på 90 grader.</li><li>4. Aflæs testresultatet efter 15-30 minutter.</li><li>5. Bortskaf prøvesættet i i en til formålet egnet affaldsspand.</li></ol> <p>Proceduren kan variere. Det er derfor afgørende, at testen altid gennemføres i overensstemmelse med fabrikantens anvisning.</p> <p>Et positivt testresultat skal, såfremt supervisor har til opgave at aflæse testresultatet, straks oplyses til den pågældende elev, ansatte m.fl. samt, i alle tilfælde, indringes til Styrelse for Patientsikkerheds Coronaopsporingssenhed på telefonnummer 32320511 - tast 7.</p>

<b>Kontraindikationer</b>	<p>Selvpodning bør ikke foretages i visse situationer/ved særlige helbreds-mæssige tilstande, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tendens til næseblødning.</li> <li>- Sygdomme i næsesvælget.</li> <li>- Ved nyligt brækket næse/efter næseoperation.</li> <li>- Akutte eller kroniske skader i og omkring næseregionen</li> <li>- Andre tilstande hvor en læge har frarådet regelmæssig podning i næsen</li> </ul> <p>Målgruppen for selvpodning under supervision er elever, ansatte m.fl. uden symptomer på COVID-19.</p> <p>Personer, der har symptomer på COVID-19 eller er nær kontakt til en person smittet med COVID-19, skal blive hjemme og bestille en PCR-test via coronaprover.dk eller kontakte egen læge, hvis der er behov for lægehjælp.</p>
<b>Samtykke mv.</b>	<p><i>Samtykke</i></p> <p>Elever, ansatte m.fl. skal give et informeret samtykke til at lade sig teste. Såfremt en elev, ansat m.fl. deltager i <i>selvpodningen</i>, vil dette blive anset som tilstrækkeligt samtykke. Det gælder også for elever under 15 år såfremt forældrene er informeret om testningen, jf. Social- og Ældreministeriets fortolkning af forældreansvarsloven.</p> <p><i>Oplysningspligt</i></p> <p>Inden den enkelte elev, ansatte m.fl. testes første gang, skal vedkommende, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 13, underrettes om, hvilke data der registreres i forbindelse med testningen, samt hvem data indberettes til og med hvilket formål.</p> <p>Underretningen skal ske én gang.</p> <p>Det kan fx ske ved udlevering af en blanket med information herom i forbindelse med den første selvpodning eller - for elever el.lign. - ved at sende mail til elever og/eller deres forældre, hvis eleven er under 15 år. Børne- og Undervisningsministeriet har udvikle en skabelon til formålet. Skabelonen kan findes <a href="#">her</a>. Skabelonen afløfter såvel oplysningspligten samt information, der opfylder kravet til samtykke.</p> <p><i>Tavsbedspligt</i></p> <p>Den person, der superviserer selvpodningen, er underlagt tavshedspligt efter gældende retningslinjer for informationssikkerhed, fx GDPR, og må under ingen omstændigheder videregive oplysninger, som kommer til uvedkommendes kendskab i forbindelse med testafviklingen.</p>
<b>Kompetence</b>	<p>Der stilles krav om, at supervisoren har gennemført og bestået relevant uddannelse hos en til formålet af Børne- og Undervisningsministeriet godkendt leverandør. Uddannelsen gør supervisoren bekendt med Sundhedsstyrelsens <a href="#">generelle råd</a> og <a href="#">anbefalinger</a> om smitteforebyggelse i forbindelse med COVID-19, Sundhedsstyrelsens retningslinjer for håndtering af smitte med COVID-19 på hhv. <a href="#">efterskoler, højskoler mv.</a> og <a href="#">ungdoms-, og voksen- og videregående uddannelser</a>, Sundhedsstyrelsens <a href="#">anbefalinger for brug af antigenest</a>, Statens Serum Instituts infektionshygieniske retningslinjer for hhv. selvpodning under supervision og podning, instruktion i brugen af antigenesten, herunder anvisninger for korrekt håndtering og tolkning, procedurer for håndtering af positive testresultater samt regler for databehandling af testresultater.</p> <p>Skolens/institutionens leder har til ansvar at sikre, at en supervisor ansat af skolen/institutionen kan fremvise certifikat som bevist på, at vedkommende har gennemført og bestået den påkrævede uddannelse.</p>

	<p>Supervisoren arbejder efter endt undervisningsforløb på ansvar over for skolens/institutionens leder og er over for lederen ansvarlig for ved tvivlspørgsmål at kontakte leverandørens tilknyttede hotline for råd og vejledning. Institutionen/skolen vil desuden modtage et opfølgende servicebesøg fra den private leverandør i de første uger efter opstart.</p>
<p><b>Værnemidler</b></p>	<p>Statens Serum Institut har udarbejdet infektionshygiejniske retningslinjer for selvpodning under supervision som skolerne og institutionerne skal overholde i sin lokale tilrettelæggelse af testafviklingen. De infektionshygiejniske retningslinjer kan findes <a href="#">her</a>.</p> <p>Retningslinjerne indeholder krav til værnemidler, rengøring, håndtering af affald mv. Derudover er det vigtigt, at skolens/institutionens leder og de berørte medarbejdere har fornøden viden om, hvordan COVID-19 smitter, så risikoen for smitte forebygges bedst muligt i testafviklingen.</p> <p><i>Håndtering af prøvesættet for personer, der udfører selvpodning</i></p> <p>Skolen/institutionen skal sørge for, at prøvesættet håndteres i henhold til nedenstående retningslinjer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bordet rengøres, fx ved brug af en desinfektionsserviet.</li> <li>- Prøvesæt åbnes med rene hænder. Hånddesinfektion udføres på synligt rene og tørre hænder. Håndvask udføres, såfremt hænderne er synligt snavsede, fugtige eller våde.</li> <li>- Podningen udføres efter fabrikantens anvisning, jf. ovenfor.</li> <li>- Efter aflæsning af testresultat bortskaffes prøvesæt i affaldspose, som anbringes i en til formålet egnet affaldsspand.</li> <li>- Bordet, hvor podningen er udført, rengøres igen.</li> <li>- Håndvask eller hånddesinfektion udføres.</li> </ul> <p><i>Værnemidler for personen, der gennemfører selvpodningen</i></p> <p>Der stilles ingen selvstændige krav til brugen af værnemidler for den elev, ansatte m.fl., der gennemfører selvpodningen. Elever eller ansatte m.fl., der tester positivt, skal dog herefter bære mundbind.</p> <p><i>Værnemidler for personer, der superviserer selvpodningen</i></p> <p>Der stilles i udgangspunktet ingen selvstændige krav til brugen af værnemidler for den person, der superviserer selvpodningen.</p> <p>Såfremt supervisor har behov for at komme i kontakt med testkit (fx ved berøring af testkassetter ved kontrol med aflæsning), skal skolen/institutionen sørge for, at supervisoren bærer kirurgisk maske (type II eller type IIR) og udføre håndhygiejne imellem hver supervision.</p> <p><i>Værnemidler for personer, der gennemfører podning</i></p> <p>I det tilfælde, at den enkelte elev, ansatte m.fl. enten ikke kan eller ønsker at foretage selvpodningen, <u>kan</u> skolen/institutionen tilbyde, at podningen udføres af skolen/institutionen. Skolen/institutionen kan også her vælge at henvise til det eksisterende test-testup i regi af TestCenter Danmark og private leverandører indkøbt til formålet.</p> <p>Skolen/institutionen kan ikke uden forudgående aftale herom stille krav om, at supervisoren også varetager rollen som poder.</p> <p>I det tilfælde gælder følgende retningslinjer for værnemidler, som skolen/institutionen skal sørge for overholdelsen af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Den person, som udfører podningen, bærer overtrækskittel, handsker, kirurgisk maske (type II eller type IIR) og øjenbeskyttelse/visir.</li> <li>- Handsker skiftes mellem hver podning. Der udføres hånddesinfektion inden påtagning og efter aftagning af handsker.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maske og øjenbeskyttelse/visir og overtrækskittel kan anvendes til podning af flere personer i serie. Når masken tages af (fx ved pause), kasseres den. Hvis masken eller overtrækskittel undervejs bliver våd eller forurenet, kasseres disse. Hvis øjenbeskyttelse/visir forurenes, kasseres eller rengøres dette (vand og sæbe eller rengøringsserviet er tilstrækkeligt).</li> <li>- Afslutningsvis udføres håndvask eller hånddesinfektion.</li> </ul> <p><i>Rengøring og affaldshåndtering</i></p> <p>Skolen/institutionen skal sørge for, at den eller de lokaliteter, der anvendes til testning, gøres rent på alle brugsdage efter gældende lokale retningslinjer med fokus på kontaktpunkter og –flader. Til rengøring anvendes almindelige rengøringsmidler. Afslut med at aftørre kontaktpunkter med alkoholbaseret desinfektionsmiddel.</p> <p>Affald skal bortskaffes som almindeligt restaffald. Restaffaldet skal fjernes ved dagens afslutning og opbevares uden adgang for skadedyr og offentligheden, fx i et aflåst affaldsrum, container eller gård.</p>
<p><b>Proces for podning</b></p>	<p>Selvpodning under supervision skal ske et sted på skolen/institutionen, hvor de gældende sundhedsfaglige anbefalinger om afstand kan overholdes. Det kan fx være i elevens klasselokale, i et lokale dedikeret test eller i et telt.</p> <p>Selvpodning under supervision gennemføres fx efter følgende proces:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hver enkelt elev, ansatte m.fl. bliver registreret. Der skal registreres information om dato og tidspunkt for testen, navn, persontype (elev/ansat), cpr-nummer og telefonnummer. Det kan ske via forudfyldte klasselister el.lign. eller ved, at supervisoren noterer dette på papir eller digitalt. Skabelon til registrering af elever m.fl. kan ses <a href="#">her</a>.</li> <li>2. Supervisor udleverer testkit, rengøringsklud el.lign., hånddesinfektionsmiddel og affaldspose til hver enkelt elev, ansatte m.fl.</li> <li>3. Testkassetten lægges på et stykke papir, hvor personens fornavn eller initialer er angivet (må <u>ikke</u> være personfølsomme oplysninger som fx cpr-nummer.), således at sammenhængen mellem testen og den pågældende elev, ansatte m.fl. kan fastholdes. Skabelon til arket kan ses <a href="#">her</a>.</li> <li>4. Ved de første forsøg med selvpodning ser elever og ansatte m.fl. en til formålet udviklet instruktionsvideo og orienterer sig i en kort manuel. Herefter giver supervisoren mundtlig information om processen.</li> <li>5. Den enkelte elev, ansatte m.fl. gennemfører selv podningen, hvis vedkommende er indforstået hermed. Dette sker i givet fald i henhold til den ledsagende instruks og under supervision.</li> <li>6. På testkassetten/papiret noteres tidspunktet for podningen.</li> <li>7. Efter tidligst 15 og senest 30 minutter efter podningen kan testresultatet aflæses. Testaflæsningen kan ske på forskellige måder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Såfremt selvpodningen under supervision sker i elevens klasseværelse i tilknytning til undervisningen, vil den enkelte elev/ansatte m.fl. selv kunne aflæse testresultatet. Supervisoren skal dog altid verificere, at resultatet er korrekt aflæst.</li> <li>• Eleven eller den ansatte m.fl. kan også forlade lokalet, når podningen er foretaget, hvorefter supervisor aflæser testresultaterne. I dette scenarie skal det dog sikres, at supervisoren har en sikker måde at informere eleven eller den ansatte m.fl. om testresultatet. Der skal informeres individuelt om positive, negative og inkonklusive svar. Dette kan eksempelvis ske ved, at supervisoren sender en SMS til den testede.</li> </ul> </li> <li>8. Hvis prøven er positiv, følges procedurerne for dette.</li> </ol>

	<p>9. Hvis prøven er inkonklusiv, skal testen gentages.</p> <p>10. Når alle testresultater foreligger, registreres disse af supervisoren til brug for indberetning til Statens Serum Institut. Der skal registreres information om dato og tidspunkt for testen, navn, personstype (elev/ansat), cpr-nummer og telefonnummer.</p>
<p><b>Ved positiv test</b></p>	<p>Følgende proces skal følges straks ved et positivt testsvar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Styrelsen for Patientsikkerhed</i>: Et positivt prøveresultat skal indringes til Coronaopsporingen på tlf. 32320511, tast 7. Her skal oplyses borgerens navn, cpr-nummer og telefonnummer samt dato, testtype og teststed. Indberetningen skal ske med det samme.</li> <li>2. <i>Den enkelte elev, ansatte m.fl.</i>: Den pågældende elev, ansatte m.fl. kontaktes, så snart et positivt testsvar foreligger. Et informationsbrev fra Styrelsen for Patientsikkerhed skal udleveres. Brevet kan findes <a href="#">her</a>. Se også en kort pjece om tests af elever og ansatte i skoler og på uddannelsesinstitutioner <a href="#">her</a>.</li> </ol> <p>Den pågældende elev, ansatte m.fl. skal bære mundbind, sendes i selvisolation og opfordres til hurtigst muligt at tage en PCR-test med henblik på at verificere det positive testsvar og herefter sekventere prøven. På efterskoler, frie fagskoler og kostafdelinger skal skolen sikre, at eleven kan isolere sig selv på skolen indtil det positive testsvar er blevet verificeret af en PCR-test.</p> <p>Den pågældende elev eller ansatte m.fl. kan få adgang til en fast-track PCR-test. Adgang til en fast-track PCR-test sker, når skolen/institutionen har indberettet testresultatet til Styrelsen for Patientsikkerhed (jf. punkt 1). Eleven eller den ansatte m.fl. får derefter adgang til fast-track-tider på <a href="http://www.coronaproever.dk">www.coronaproever.dk</a>.</p> <p>Transport til selvisolation og PCR-test kan ske gående, på cykel eller ved privat kørsel (fx ved at forældre henter eleven el.lign. på skolen/institutionen). Der må ikke benyttes offentlig transport.</p>
<p><b>Indberetning af testsvar</b></p>	<p>Alle testsvar (positive, negative og inkonklusive svar) skal dagligt indberettes til Sundhedsdatastyrelsen via den dertil udviklede SEI-løsning. En vejledning hertil kan findes <a href="#">her</a>.</p> <p>Ved indberetning benyttes Børne- og Undervisningsministeriets SOR-kode: ”1110981000016000 BUVM COVID-19 test” og skolen/institutionens eget institutionsnummer.</p> <p>Der kan tilsluttes en håndscanner til den PC, hvorfra SEI-løsningen anvendes, således at elever og ansattes m.fl. sundhedskort kan scannes. Herved kan der ske registrering af de testedes cpr-nummer direkte i løsningen, hvilket i nogle tilfælde kan lette arbejdsgangen for skolen/institutionen. SEI-løsningen validerer cpr-nummer mod CPR-registeret. Læs mere herom i vejledningen til SEI-løsningen.</p> <p>Inden indberetningen kan foretages i SEI-løsningen, skal det sikres, at den medarbejder, som skal indberette resultatet, har en digital medarbejdersignatur. Har medarbejderen ikke en signatur, kan institutionen/skolen foretage en straksudstedelse via <a href="http://nets.eu">nets.eu</a>. Det tager ca. ½ dag.</p> <p>Indberetningen kan ske via PC eller Mac. Tablets kan ikke anvendes.</p> <p><i>Adgang til testresultatet</i></p> <p>Indberettede testsvar viderefremmes til <a href="http://sundhed.dk">sundhed.dk</a>, så elever og ansatte m.fl. inden for 24 timer kan fremvise deres teststatus til brug for den løbende kontrol og øvrig dokumentation, fx ved frisørbesøg.</p> <p>Såfremt skolen/institutionen ikke fører kontrol med eleverne samtidigt med testafviklingen, kan der være behov for at udstyre eleverne med dokumentation for, at der er blevet udført en test på skolen.</p>

<b>Databehandling</b>	<p>Skolen/institutionen skal leve op til kravene om ansvarlighed og datasikkerhed samt kunne påvise, at behandling af personoplysninger overholder principperne kravene i databeskyttelsesforordningens artikel 5.</p> <p>Data om test kan være følsomme personoplysninger, og skal derfor håndteres herefter. Dette indebærer bl.a. at oplysningerne kun må kunne tilgås af personer, der har et fagligt behov herfor, ligesom data ikke opbevares i længere tid end nødvendigt, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 5(e). Testresultater skal derfor makuleres/slettes efter indberetningen i SEI-løsningen er gennemført.</p> <p>I tilfælde af brud på datasikkerheden, fx utilsigtet adgang til testresultaterne, skal bruddet anmeldes til Datatilsynet inden for 72 timer, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 33.</p> <p>Såfremt testresultater registreres digitalt af supervisor eller kommunikerer digitalt fra supervisor til den testede eller til skolens/institutionens administration, skal behandlingen ske på dedikeret udstyr udleveret af skolen/institutionen, og må ikke ske på supervisors private udstyr.</p>
<b>It-understøttelse</b>	<p>Skolen/institutionen kan vælge at indkøbe en IT-løsning, der understøtter hele eller dele af testafviklingen.</p>
<b>Kontakt-oplysninger</b>	<p>Spørgsmål til modellen for selvopdning under supervisioner kan rettes til Børne- og Undervisningsministeriets corona-hotline på tlf. 70806707.</p> <p>Spørgsmål til procedurer, fremgangsmåder mv. for udførelse af selvopdning under supervision kan rettes til den sundhedsfaglige hotline hos den tilknyttede leverandør:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Region Hovedstaden (Copenhagen Medical): 71969321</li> <li>- Region Midtjylland (Falck): 52739682 eller 52701767</li> <li>- Region Nordjylland (Falck): 52739682 eller 52701767</li> <li>- Region Sjælland (Falck): 52739682 eller 52701767</li> <li>- Region Syddanmark (Carelink): 70220112</li> </ul> <p>Spørgsmål til levering af testkits- og værnemidler kan rettes til kontaktperson i skolens/institutionens beliggenhedsregion. Regionerne kan kontaktes via følgende mail-adresser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Region Hovedstaden: <a href="mailto:sfos-ordre.center-for-oekonomi@regionh.dk">sfos-ordre.center-for-oekonomi@regionh.dk</a></li> <li>- Region Midtjylland: <a href="mailto:rmkviktest@dki-logistics.dk">rmkviktest@dki-logistics.dk</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ved tvivl eller spørgsmål til udfyldelse af bestillingsliste eller SLA, RM e-mail: <a href="mailto:indkoeb.og.medicoteknik.regionslaget@rm.dk">indkoeb.og.medicoteknik.regionslaget@rm.dk</a></li> </ul> </li> <li>- Region Nordjylland: <a href="mailto:centrallageraalborgkontor@rn.dk">centrallageraalborgkontor@rn.dk</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ved problemer m login på IT-system: <a href="mailto:metoe@rn.dk">metoe@rn.dk</a></li> </ul> </li> <li>- Region Sjælland på: <a href="mailto:skoletest@regionsjaelland.dk">skoletest@regionsjaelland.dk</a></li> <li>- Region Syddanmark: <a href="mailto:testuddannelser@rsyd.dk">testuddannelser@rsyd.dk</a></li> </ul>