

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA BADANIA: VERACITY / VERAgene
(PRENATALNE BADANIA GENETYCZNE)**



INFORMACJE OGÓLNE:

1. Badanie wykonywane jest dla pacjentek od 9. tygodnia ciąży.
2. Pacjentka zgłasza potrzebę wykonania genetycznego badania prenatalnego telefonicznie lub w recepcji CM i realizuje je zgodnie z harmonogramem pracy CM.
3. W dniu realizacji badania, pacjentka opłaca badanie zgodnie z cennikiem CM. Recepcja korzysta z wystawionego przez lekarza skierowania lub sama wystawia skierowanie laboratoryjne.
4. Obowiązkowa jest weryfikacja tożsamości, a w przypadku badania VERAgene także ojca biologicznego.

POBRANIE MATERIAŁU:

1. Pacjentka zgłasza się na pobranie w Punkcie Pobrań (Laboratorium) lub do pielęgniarki/położnej w placówce, zgodnie z organizacją pracy CM.
2. W przypadku wykonania badania **VERACITY**:
 - 2.1. Pielęgniarka / położna przed wykonaniem pobrania weryfikuje tożsamość pacjentki.
 - 2.2. Pielęgniarka/ położna pobiera krew żylną matki (pacjentki) w jedną dedykowaną w zestawie probówkę. Pacjentka przed badaniem nie musi być na czczo.
3. W przypadku wykonania badania **VERAgene**:
 - 3.1. Pielęgniarka / położna przed wykonaniem pobrania weryfikuje tożsamość pacjentki.
 - 3.2. Pielęgniarka/ położna pobiera krew żylną matki (pacjentki) w dedykowaną w zestawie probówkę. Pacjentka przed badaniem nie musi być na czczo.
 - 3.3. Pielęgniarka/ położna pobiera wymaz z nabłonka policzka biologicznego ojca do dedykowanej w zestawie wymazówki. Biologiczny ojciec nie powinien 1 godzinę przed pobraniem wymazu: spożywać pokarmów, myć zębów, żyć gumy, płukać ust środkami do higieny jamy ustnej

Uwaga: W przypadku realizacji przez pacjentkę dodatkowo innych badań laboratoryjnych podczas pobytu w CM np. badania biochemiczne, badania hematologiczne i inne, jako pierwsze powinna być pobrana krew do badań prenatalnych (VERACITY Premium, VERAgene).

4. Pobrany materiał zostanie oznaczony kodami kreskowymi.
 - 4.1. W opakowaniu **VERACITY** znajdują się 2 sztuki kodów kreskowych, które należy nakleić odpowiednio na: 1 kod kreskowy BCT na próbkę z krwią, 1 kod kreskowy SIF na Formularz zlecenia badania.
 - 4.2. W opakowaniu **VERAgene** znajdują się 3 sztuki kodów kreskowych, które należy nakleić odpowiednio na: 1 kod kreskowy BCT na próbkę z krwią, 1 kod kreskowy SIF na Formularz zlecenia badania i 1 kod kreskowy BS na wymazówkę.
 - 4.3. Kody kreskowe BCT i BS należy dodatkowo podpisać nazwiskiem i imieniem pacjenta.

WYPEŁNIENIE DOKUMENTÓW:

1. Osoba pobierająca materiał/ pacjent wypełnia czytelnie (najlepiej w formie elektronicznej) Formularz zlecenia badania oraz Klauzulę informacyjną świadczeniodawcy; jeśli dokumenty wypełniane są elektronicznie, dokumenty należy wydrukować.
2. Pacjentka w obecności osoby pobierającej materiał, podpisuje dokumenty.
3. Na Formularzu zlecenia badania podpisuje się także osoba wykonująca pobranie.
4. Pielęgniarka / położna wykonuje kopię dokumentów podpisanych, które przekazuje do Archiwum w celu archiwizacji i dołączenia do indywidualnej dokumentacji pacjenta
5. Oryginał Formularza zlecenia badania pielęgniarka/położna, dołącza do paczki z materiałem i przygotowuje paczkę do wysyłki.

ZGŁOSZENIE BADANIA DO CMD:

1. Skan dokumentów (Formularz zlecenia badania i Klauzula Informacyjna świadczeniodawcy) pielęgniarka/położna zapisuje we współdzielonym zasobie informatycznym placówki. **Plik należy nazwać imieniem, nazwiskiem oraz MRN Pacjentka np. Zofia Kowalska MRN 123456.** Do zasobu mają wgląd pracownik CM, gdzie odbywa się pobranie oraz dedykowany do obsługi pracownik CMD.
Dział genetyki nie wystawi listu przewozowego bez przesłanych niezbędnych dokumentów.
2. Informację o umieszczonym zleceniu przekazuje się drogą elektroniczną do CMD awaryjnie do CMD można przestać skan zlecenia w wiadomości e-mail (Adres mailowy badaniagenetyczne@damian.pl), w formie pliku zaszyfrowanego.
3. Pielęgniarka/położna zgłasza do CMD informację o oczekującej przesyłce oraz informację, gdzie przesyłka będzie oczekiwać na kuriera:

- telefonicznie pod nr. 728920425, osoba kontaktowa – Anna Staniszewska, od poniedziałku do piątku, w godzinach: 08:00 – 15:00;

- mailem: badaniagenetyczne@damian.pl.

4. Po zamówieniu kuriera pracownik działu genetyki udostępnia CM drogą elektroniczną, list przewozowy do naklejenia na nadawaną paczkę.

ZABEZPIECZENIE MATERIAŁU:

1. Pobrany materiał biologiczny pielęgniarka/położna pakuje do opakowania termicznego dołączonego do zestawu i dołącza Formularz zlecenia badania umieszczając go w opakowaniu testu.
2. Przygotowany materiał biologiczny wraz z dokumentacją (Formularz zlecenia badania), powinien być przechowywany w temperaturze pokojowej. Materiał może być przechowywany maksymalnie do 72 godzin przed wydaniem kurierowi.
3. Przygotowany materiał biologiczny wraz z dokumentacją pielęgniarka/położna pozostawia w umówionym punkcie (laboratorium, ochrona, recepcja – w zależności od organizacji CM).
4. Informację o planowanym odbiorze i konieczności wydania przesyłki pielęgniarka/położna pozostawia w umówionym punkcie odbioru przesyłki.

UDOSTĘPNIENIE WYNIKU:

1. Do 10-tego dnia roboczego od pobrania materiału biologicznego:
 - 1.1. wynik badania zostaje wysłany przez CMD na wskazany w Umowie adres mailowy lub poprzez współdzielony zasób informatyczny (OneDrive/Medicover Secure File Sharing)
 - 1.2. wynik wraz z interpretacją wyniku zostaje wysłany bezpośrednio do pacjentki przez system CRM, na wskazany adres e-mail zamieszczony w Formularzu zlecenia badania.
2. Jeżeli wynik badania, będzie wynikiem wysokiego ryzyka, pracownik CMD kontaktuje się z pacjentką bezpośrednio, informując o wysłaniu wyniku. CMD zapewnia pacjentce, w ramach testu, konsultację z lekarzem genetykiem oraz z psychologiem w formie wizyty stacjonarnej lub zdalnej, w zależności od życzenia pacjentki. Organizacja wizyt jest po stronie CMD.
3. W przypadku potrzeby pobrania ponownie próbki, np. gdy wcześniejsze pobranie okazało się nie diagnostyczne, w ramach już poniesionych kosztów badanie jest powtarzane (CM nie pobiera z tego tytułu opłaty od pacjenta).
4. CM wskazuje termin, od którego można ponownie pobrać w tym samym miejscu (zgodnie z raportem sporządzonym przez laboratorium), materiał do badań oraz podaje numer próbki (wcześniejszego pobrania).
5. W przypadku konieczności powtórzenia pobrania powtarzane są wszystkie czynności, wymienione wyżej (Pobranie materiału, wypełnienie dokumentów, zgłoszenie badania do CMD, zabezpieczenie materiału, udostępnienie wyniku).