

Instrukcja dla pacjenta zlecającego badanie „nosicielstwa”

w PSSE w Legionowie

W celu wykonania badania na nosicielstwo należy opłacić badanie i z wydrukowanym potwierdzeniem opłaty/ odpowiednim skierowaniem na badania ze szkoły pobrać 3 próbówki w sekretariacie PSSE w Legionowie.

Następnie pobrać 3 próbki kału przez 3 dni (max. 60 godzin) przed wyznaczonym terminem przyjęcia próbek do badania, po jednej każdego dnia, za pomocą kompletu probówek z podłożem transportowym.

Sposób pobierania próbki kału do badania:

- 1/ wyjąć z jednego opakowania próbówkę z wymazową,
- 2/ trzymając wiązówkę za korek - pobrać końcem z watą odrobinę kału,
- 3/ włożyć wiązówkę do probówki,
- 4/ upewnić się, że korek wiązówki szczelnie zamyka probówkę,
- 5/ **próbówkę podpisać: imieniem i nazwiskiem, datą i godziną pobrania próbki,**
- 6/ każdego z trzech kolejnych dni powtórzyć czynności opisane od 1-5.
- 7/ próbówki przechowywać w chłodnym i nienasłonecznionym miejscu. (nie musi być to lodówka).

Wszystkie 3 próbki dostarczyć razem, najpóźniej w ciągu 60 godzin (tj. dzień, w którym wyznaczono przyjęcie próbek w PSSE) od pobrania pierwszej próbki do Punktu Przyjmowania Próbek p.227– wraz z próbkami należy przynieść wypełnione zlecenie badania.

W PSSE w Legionowie **materiał do badań** przyjmowany jest w wyznaczony poniedziałek w godzinach **8:15 – 10.00** w pokoju 227 (II piętro).

Wyniki badania odbieramy 3 dni po wykonaniu badań poprzez dostęp internetowy (otrzymany podczas oddawania próbek do badań) bądź osobiście w sekretariacie PSSE

z dowodem osobistym lub innym dokumentem tożsamości

w dni powszechne, tj. poniedziałek-piątek w godzinach: 9.00-15.00.

Istnieje możliwość upoważnienia osoby trzeciej do odbioru wyników. Druk upoważnienia można otrzymać w punktach wydających próbówki z podłożem lub upoważnienie można wypisać odręcznie (musi ono zawierać PESEL osoby badanej).

Z wynikami badania należy udać się do lekarza medycyny pracy w celu wydania odpowiedniego orzeczenia. (książeczki sanitarno-epidemiologicznej nie wydaje się).

DOKUMENTY NALEŻY WYPEŁNIAĆ DRUKOWANYMI LITERAMI!!!