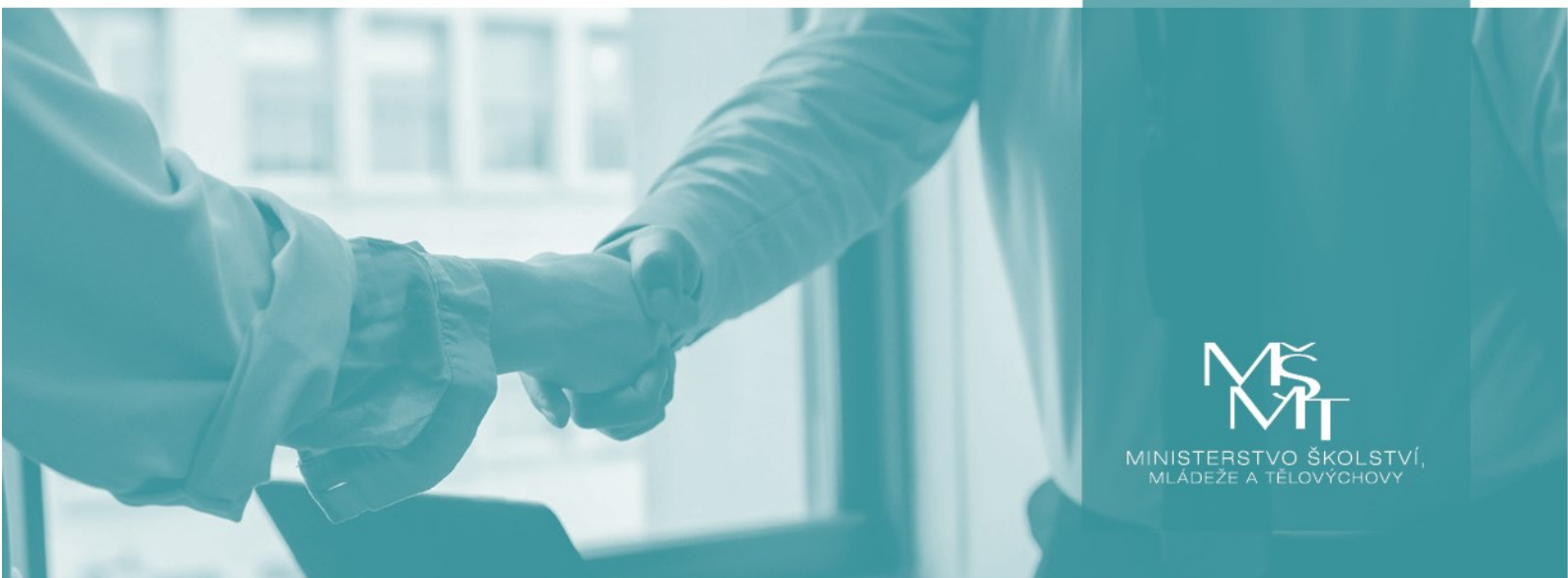


METODICKÝ POKYN
PŘEDÁVÁNÍ DAT
A SOUČINNOST ŠKOL S KHS
PŘI TESTOVÁNÍ A TRASOVÁNÍ VE ŠKOLÁCH



MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Praha, 30. 12. 2021

OBSAH

Úvod	2
1. Preventivní testování hlášení pozitivních výsledků AG testů	4
Automatizovaný postup – generování tabulky ze ŠIS:.....	4
Alternativní postup – manuální vyplnění tabulek:	5
Alternativní postup – papírové potvrzení:.....	5
2. Trasování hlášení rizikových kontaktů osoby s pozitivním PCR testem	7
Automatizovaný postup – generování tabulek ze ŠIS:	7
Alternativní postup – manuální vyplnění tabulky:	9
3. Ohniskové testování hromadné vystavení žádanek na PCR testy	10
Automatizovaný postup – generování tabulek ze ŠIS:	10
Alternativní postup – manuální vyplnění tabulek:	11
4. Export ze školních informačních systémů	12
5. Manuální příprava Excel souborů.....	13
Nahrávání dat do CFA.....	15
6. Podpora	15
7. Přílohy.....	16

Úvod

Tento metodický pokyn vznikl ve spolupráci Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví a Národní agentury pro komunikační a informační technologie. Pokyn vysvětluje a upřesňuje mechanismy předávání dat a součinnost škol s krajskými hygienickými stanicemi (dále jen „KHS“) při testování a trasování ve školách, zavedené mimořádným opatřením Ministerstva zdravotnictví č. j.: [MZDR 14600/2021-25/MIN/KAN ze dne 13.12.2021](#) které bylo nahrazeno mimořádným opatřením č. j.: [MZDR 14600/2021-26/MIN/KAN](#) účinným od 3. ledna 2022.

Mimořádné opatření je platné pro **přípravné třídy** základních škol a **přípravné stupně** základních škol speciálních, **základní školy**, denní formy vzdělávání **konzervatoří**, denní formy vzdělávání **středních škol** (dále jen „škola“).

Cílem mimořádného opatření je standardizovat součinnost škol s KHS při testování a trasování, zrychlit předávání dat o pozitivních výsledcích antigenních (dále jen "AG") testů a rizikových kontaktech, a především **automatizovat a zrychlit vystavování žádanek na PCR testy a nařízení karantény rizikovým kontaktům**. Postupy byly navrženy ve spolupráci s dodavateli školních informačních systémů Bakaláři, Škola on-line, Edookit a Edupage (dále jen „ŠIS“) a pilotně otestovány v prosinci 2021 v 16 školách.

Školám nevzniká povinnost odesílat dodatečné tabulky, pouze se mění způsob vytváření a předávání stávajících – tabulky, které školy dosud posílaly e-mailem na KHS, jsou nahrazeny novým formátem tabulek s rozšířenou sadou dat. Tyto rozšířené tabulky bude nyní možné generovat přímo ze ŠIS a škola je bude nahrávat do aplikace Covid Forms Application (dále jen „CFA“). Do CFA již mají přístup všechny školy a zadávají zde souhrnné údaje o počtech provedených testů. Na straně KHS budou tabulky následně zpracovávány nově vytvořeným dispečinkem (tzv. dispečink testování a trasování škol). Informace o vystavení elektronické žádanky na PCR test (dále jen "eŽádanky") nebo o karanténě budou zákonným zástupcům či zletilým žákům, případně zaměstnancům školy zaslány formou SMS.

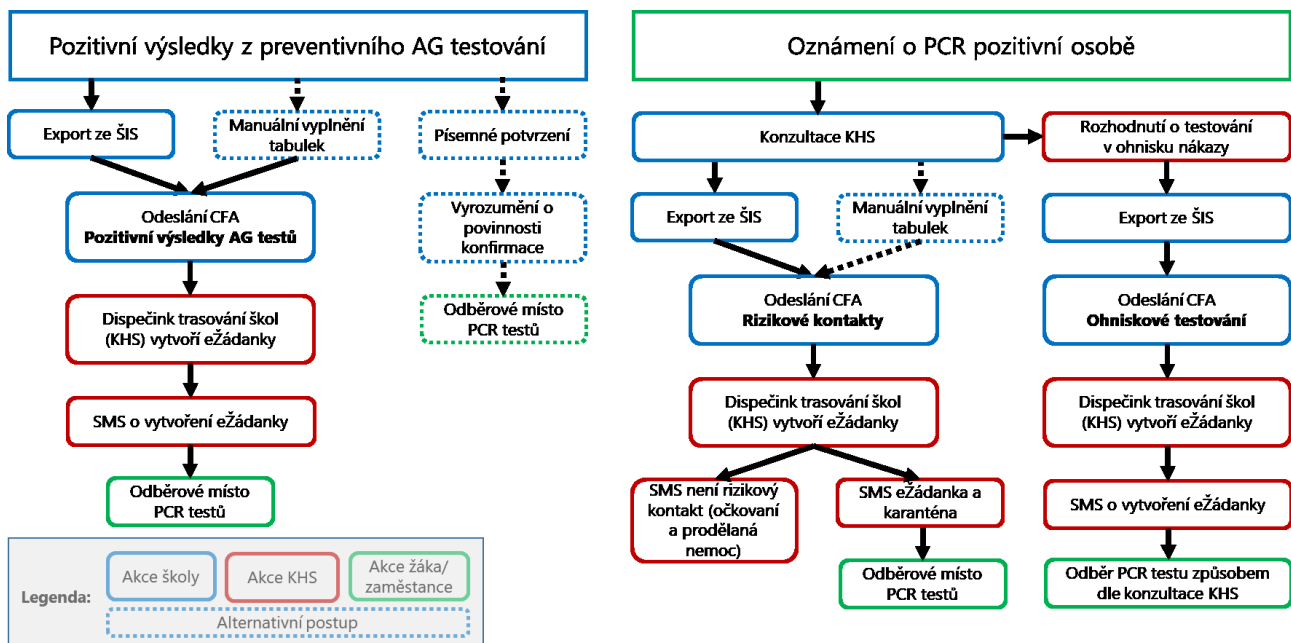
Mimořádné opatření zavádí tyto upravené mechanismy pro předávání dat a jejich použití v následujících situacích:

1. **PREVENTIVNÍ TESTOVÁNÍ (AG)** – hlášení osob, které měly pozitivní výsledky AG testů při preventivním testování ve školách, dětí, žáků i zaměstnanců
2. **TRASOVÁNÍ** – vyhledání a hlášení "školních" rizikových kontaktů osoby s potvrzeným onemocněním covid-19
3. **OHNISKOVÉ TESTOVÁNÍ (PCR)** – podklady pro hromadné vystavení eŽadanek na PCR testy při testování v ohnisku nákazy nařízeném KHS (v mimořádných situacích)

Aby školy měly dostatek času se s novým způsobem předávání dat seznámit a technicky se na něj připravit, obsahuje mimořádné opatření **ALTERNATIVNÍ POSTUPY pro období náběhu škol na nový proces a pro školy, které nejsou pro nové mechanismy dostatečně technicky vybaveny**. Období náběhu na nový proces ve všech školách, kde je jeho použití technicky možné, je nejdéle do 10. ledna 2022.

Alternativní postupy pro jednotlivé situace jsou následující:

1. **PRO PREVENTIVNÍ TESTOVÁNÍ (AG):** pokud škola není z technických důvodů schopna nahrát tabulku s pozitivními AG testy do CFA, bezodkladně vystaví žákovi potvrzení o pozitivním AG testu v papírové podobě a informuje o povinnosti podrobit se konfirmačnímu PCR testu. Potvrzení podle mimořádného opatření musí přijímat kterékoliv odběrové místo, které PCR testy provádí.
2. **PRO TRASOVÁNÍ:** pokud škola nemůže tabulky rizikových kontaktů generovat přímo ze ŠIS, je možné manuální vyplnění tabulek rizikových kontaktů ve stávajícím nebo novém rozšířeném formátu, a jejich nahrání do CFA. Upozorňujeme, že pokud škola nahraje tabulky v omezeném rozsahu dat, nedojde ke zrychlení procesu. Rizikové kontakty budou muset vyplnit sebetrasovací formulář nebo budou telefonicky kontaktovány trasovacím call centrem dle aktuálních kapacit.



Nové mechanismy:

- se **nepoužívají** pro hlášení pozitivních výsledků školních preventivních PCR testů (použijí se ale pro následné vyhledání a hlášení rizikových kontaktů)
- **nenahrazují** stávající záznamy o souhrnných výsledcích preventivních AG testů (počty testovaných, pozitivních, negativních atd.), zadávané do CFA
- **nemění** epidemiologická pravidla pro školy (např. definici rizikového kontaktu) – součástí procesu u rizikových kontaktů zůstává konzultace s KHS

Předávání rozšířené sady dat je v souladu s GDPR. Účelem zpracování osobních údajů je zajistit vhodné mechanismy předávání dat a součinnost škol s KHS při testování a trasování ve školách dle mimořádného opatření [MZDR 14600/2021-26/MIN/KAN ze dne 23.12.2021](#). Osobní údaje jsou zpracovávány na plnění úkolu ve veřejném zájmu, kterým je MZČR pověřeno dle ust. Čl. 6 odst. 1 písm. e) Nařízení evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen GDPR) a to na základě zákonného zmocnění MZČR dle ust. § 78 odst. 1 písm. a, § 79, 80 odst. 1 písm. g) zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů, konkrétně [MZDR 14600/2021-26/MIN/KAN ze dne 23.12.2021](#) účinným od 3. ledna 2022 a souvisejících právních předpisů. Přenos dat prostřednictvím systému CFA je zabezpečen autentizací a šifrováním.

1. PREVENTIVNÍ TESTOVÁNÍ

HLÁŠENÍ POZITIVNÍCH VÝSLEDKŮ AG TESTŮ

I Provádí se pouze v případě pozitivních výsledků preventivních školních AG testů u dětí, žáků či zaměstnanců. Provádí se bezodkladně, cílem je rychlé vystavení eŽadank na konfirmační PCR testy a rychlé provedení konfirmačních PCR testů.

AUTOMATIZOVANÝ POSTUP – GENEROVÁNÍ TABULKY ZE ŠIS:

Krok 1 (škola): Pomocí funkcionality "Výpis vybraných žáků nebo tříd" v ŠIS provede **export** vybraných dětí, žáků či zaměstnanců do souboru XLSX nebo CSV.

Krok 2 (škola): v Excelu obsah souboru **zkontroluje** a případně upraví. Zejména zkontroluje kompletnost povinných údajů pro vystavení eŽadanky – jméno, příjmení, mobilní telefonní kontakt, rodné číslo, obec, PSČ, kód zdravotní pojišťovny, státní příslušnost a datum narození. Pokud nebudou tyto údaje vyplněné, nelze eŽadanku automaticky vystavit.

Krok 3 (škola): **Vloží** soubor do CFA, přitom vybere kategorii "Pozitivní výsledky AG testů" a vyplní datum testování.

Krok 4 (dispečink): Pomocí nástrojů pro hromadné vystavení žadank na PCR test vystaví eŽadanky (NE nařízení karantény) a odešle SMS na mobilní telefonní kontakty (plus e-mail na e-mailové kontakty, pokud jsou vyplněné). Očekávaná doba **zpracování** je nejpozději do 24 hodin, cílem je reakce v řádu jednotek hodin (v denních hodinách).

Vzor SMS:

Pro Alexandr B. (r.n. XXXX): byla vam vystavena eZadanka na PCR test s cislem 1744474424. Dekujeme, KHS

Vzor e-mailu (notifikace vystavení žadanky na PCR test):

*From: noreply@uzis.cz <noreply@uzis.cz>
Subject: Vaše žádanka na testy COVID-19
3796660911*



Dobrý den,

dne 27. 11. 2021 v 11:37 hodin Vám byla vystavena elektronická žádanka na vyšetření COVID-19 číslo 3796660911 typem testu PCR test na COVID-19. Platnost žádanky od 27. 11. 2021 do 27. 12. 2021 nebo do jejího uplatnění. Preferované odběrné místo: nezadáno. Žádanka je platná pro všechna odběrná místa mimo míst určených pouze pro samoplátce.

Krok 5 (dispečink): Prostřednictvím CFA **informuje školu** o výsledku vystavení eŽadank nebo o případných problémech – nastaví stav požadavku v CFA na *Vyřízeno* nebo *Vráceno* a do komentáře vloží popis případných problémů.

Krok 6 (škola): Během 24 hodin po vložení souboru provede alespoň 2x **kontrolu stavu** souborů v CFA¹, případné problémy opraví dle pokynů a vloží do CFA nový soubor pouze s opravenými osobami.

Krok 7 (dítě, žák, zaměstnanec): Po obdržení SMS se bezodkladně dostaví na zvolené **odběrové místo** PCR k provedení konfirmačního PCR testu. Pokud odběrové místo PCR vyžaduje objednání termínu, objedná se na nejbližší možný termín.

Krok 8 (dítě, žák, zaměstnanec): v případě pozitivního výsledku PCR testu bezodkladně **informuje** školu a registrujícího lékaře.

Doplňující poznámky:

- doporučujeme shromáždit všechny výsledky z daného testovacího dne za celou školu a poslat najednou v jednom souboru (v jedné tabulce, na jedné záložce)
- v případě potřeby (pozdější získání dodatečných výsledků apod.) je možné nahrát do CFA další soubor. v takovém případě neopakujte záznamy jednotlivých osob, v každém souboru posílejte jiné osoby.
- nahrazuje Excel tabulku dosud zasílanou e-mailem KHS (zelené nadpisy sloupců)
- na hlášení souhrnných výsledků testů (počty testů, negativních, pozitivních, neprůkazných...) prostřednictvím CFA se nic nemění, probíhá paralelně, stejně jako doposud
- v tomto scénáři není žádná osobní komunikace s KHS
- osoby s pozitivním výsledkem AG testu nekontaktují praktické lékaře

ALTERNATIVNÍ POSTUP – MANUÁLNÍ VYPLNĚNÍ TABULEK:

I Pokud škola nemá možnost generovat tabulky s údaji osob s pozitivním AG testem přímo ze ŠIS, je možné tabulku v předepsaném formátu vyplnit manuálně.

Krok 1-2 (škola): Manuálně vyplní Excel tabulku seznamem osob s pozitivním výsledkem AG testu. Pro založení žádanky musí být vyplněny všechny povinné údaje. Viz instrukce v kapitole [Manuální příprava Excel souborů](#).

Ostatní kroky jsou stejné.

ALTERNATIVNÍ POSTUP – PAPIROVÉ POTVRZENÍ:

I Pokud škola z technických důvodů není schopna nahrát soubor do CFA (např. výpadek internetu), může vystavit potvrzení o pozitivním AG testu v papírové podobě.

Krok 1 (škola): Bezodkladně **vystaví** a předá všem osobám s pozitivním výsledkem AG testu potvrzení o pozitivním výsledku testu na formuláři, jehož vzor je uveden v příloze a na testovani.edu.cz. Potvrzení musí obsahovat následující údaje:

- název právnické osoby vykonávající činnost školy,

¹ Aktuálně se připravuje i automatické zasílání notifikací o změně stavu na e-mail školy. Až budou funkční e-mailové notifikace, manuální kontrola stavu v CFA nebude nutná.

- identifikační číslo osoby (IČO),
- identifikační znak organizace (IZO),
- kontaktní osobu školy a její telefonní číslo,
- jméno a příjmení testovaného dítěte nebo žáka,
- jeho rodné číslo,
- den provedení testu
- podpis ředitele školy nebo jím pověřené osoby.

Krok 2 (škola): Bezodkladně **vyrozumí o povinnosti** podrobit se konfirmačnímu PCR testu zákonné zástupce dětí, žáků nebo zletilé žáky s pozitivním výsledkem AG testu

Krok 3 (dítě, žák, zaměstnanec): Bezodkladně se dostaví na zvolené **odběrové místo** PCR k provedení konfirmačního PCR testu. Pokud odběrové místo PCR vyžaduje objednání termínu, objedná se na nejbližší možný termín.

Krok 4 (odběrové místo PCR testů): Na základě potvrzení školy vystaví odběrové místo žádanku o konfirmační PCR test a **provede odběr**.

Krok 5 (dítě, žák, zaměstnanec): v případě pozitivního výsledku PCR testu bezodkladně **informuje** školu a registrujícího lékaře.

Doplňující poznámky:

- osoby s pozitivním výsledkem AG testu nekontaktují praktické lékaře

2. TRASOVÁNÍ

HLÁŠENÍ RIZIKOVÝCH KONTAKTŮ OSOBY S POZITIVNÍM PCR TESTEM

I Provádí se pro osoby s potvrzeným onemocněním covid-19 – může jít o pozitivní výsledek:

- ▶ konfirmačního PCR testu osoby s dřívějším pozitivním AG testem z preventivního školního testování
- ▶ pozitivní výsledek ze školního preventivního PCR testování (pokud je ve škole prováděno)
- ▶ pozitivní výsledek PCR testu provedeného nezávisle na školním preventivním testování
- ▶ pozitivní výsledek AG testu, provedeného poskytovatelem zdravotních služeb, přičemž testovaná osoba má příznaky onemocnění covid-19 a tuto skutečnost nahlásí personálu odběrového místa a je zaznamenána v žádance o AG test.

I Trasování se provádí bezodkladně, cílem je **rychlé nařízení karantény** a vystavení eŽadank na PCR testy rizikovým kontaktům osoby s potvrzeným onemocněním covid-19.

I Trasování se provádí pouze v případě, kdy osoba s potvrzeným onemocněním covid-19 byla osobně přítomna ve škole **v průběhu 2 dnů** před projevem příznaků onemocnění covid-19 nebo v průběhu 2 dnů před odběrem testu, kterým bylo onemocnění potvrzeno, nebo v období od odběru tohoto testu.

AUTOMATIZOVANÝ POSTUP – GENEROVÁNÍ TABULEK ZE ŠIS:

Krok 1 (dítě, žák, zaměstnanec): je povinen škole bezodkladně **nahlásit** potvrzené onemocnění covid-19.

Krok 2 (škola): Provede **konzultaci s pracovníkem KHS** stejným způsobem jako doposud za účelem určení parametrů rizikového kontaktu – období, ve kterém vyhledávat rizikové kontakty (kdy byla osoba infekční a přítomná ve škole), rozsah rizikových kontaktů (celé třídy nebo jen nejbližší okolí), nastavení dalších protiepidemických opatření.

Krok 3 (škola): Pomocí funkcionality "*Vyhledání rizikových kontaktů*" v ŠIS provede **export** kontaktů osoby s pozitivním PCR testem do souboru XLSX nebo CSV. Pokud v ŠIS není funkce "*Vyhledání rizikových kontaktů*" dostupná (například pokud škola nepoužívá elektronickou třídnici), může tuto funkci nahradit použitím funkce "*Výpis vybraných žáků nebo tříd*" a výstupy manuálně upravit (přinejmenším smazat záznam žáka s pozitivním PCR testem). Pokud se škola při konzultaci s pracovníkem KHS nedohodne jinak, exportuje rizikové kontakty **včetně osob očkovaných a s prodělaným onemocněním**.

Krok 4 (škola): v Excelu obsah souboru **zkontroluje** a případně upraví. Zejména zkontroluje kompletnost povinných údajů pro vystavení žádanky – jméno, příjmení, mobilní telefonní kontakt, rodné číslo, obec, PSČ, kód zdravotní pojišťovny, státní příslušnost a datum narození.

Krok 5 (škola): **Vloží** soubor do CFA, vybere kategorii "**Rizikové kontakty**" a vyplní jméno, příjmení a rodné číslo osoby s potvrzeným onemocněním covid-19, kvůli které trasování probíhá.

Krok 6 (dispečink): Pomocí nástrojů pro hromadný import rizikových kontaktů **zpracuje** záznamy v souboru jedním z následujících tří způsobů. Očekávaná doba zpracování je nejpozději do 24 hodin, cílem je reakce v řádu jednotek hodin (v denních hodinách).

- pokud záznam rizikového kontaktu obsahuje rodné číslo a ověřením v centrálních databázích je zjištěno, že daná **osoba je očkována nebo prodělala** v posledních 180 dnech onemocnění covid-19, nedojde k nařízení karantény ani vystavení eŽadanky na PCR test, je pouze odeslána informační SMS na mobilní telefonní kontakt a rizikový kontakt je v centrálních systémech uzavřen.

Vzor SMS - očkovaní/po nemoci:

Pro Alexandr B. (r.n. XXXX): Dne XX.YY. jste byl/a v epidemiologicky významném kontaktu s COVID-19 pozitivní osobou. Vzhledem ke stavu očkovaní a/nebo prodělané nemoci COVID-19 vám NENI nařízena karanténa. Více informací o výjimkách z karantény na adrese <https://covid.gov.cz/rk>. Dekujeme, KHS

- pokud jsou vyplněna všechna povinná pole pro vytvoření eŽadanky, je vytvořen záznam o **nařízení karantény** a vystavena eŽadanka a odeslána SMS na mobilní telefonní kontakt (plus e-mail na e-mailový kontakt, pokud je vyplněn) a rizikový kontakt je v centrálních systémech uzavřen.

Vzor SMS - karanténa:

Pro Alexandr B. (r.n. XXXX): Dne XX.YY. jste byl/a v epidemiologicky významném kontaktu s COVID-19 pozitivní osobou. Byla vám vystavena eŽadanka na PCR test s číslem 1744474424. Na test se objednejte pokud možno 5-7. den od kontaktu. Dodržujte pravidla KARANTENY dle <https://covid.gov.cz/rk> po dobu 14 dnu od kontaktu. Po negativním PCR testu s termínem odberu nejdrive 5. den od kontaktu muze byt karanténa ukoncena uz po 7 dnech. Dekujeme, KHS

- pokud nejsou vyplněna všechna povinná pole pro vytvoření eŽadanky, je vytvořen záznam o rizikovém kontaktu a předán do standardního procesu **sebetrasování** a případně navolání trasovacím call centrem. Tento proces je významně pomalejší a může trvat až několik dnů do shromáždění informací a uzavření rizikového kontaktu.

Vzor SMS - sebetrasování:

Pro Alexandr B.: Dne XX.YY. jste byl/a v epidemiologicky významném kontaktu s COVID-19 pozitivní osobou. Vyplňte sebetrasování na <https://trasovani.mzcr.cz/rizikovy> (kod XXXX a PIN ZZZ), kde vám bude vystavena žadanka na PCR test nebo potvrdíte výjimku z karantény. Plně očkovaní nebo osoby do 180 dnu po nemoci COVID-19 mají výjimku z karantény, pokud nemají příznaky onemocnění. Ostatní musí dodržovat pravidla KARANTENY dle <https://covid.gov.cz/rk> po dobu 14 dnu od kontaktu. Po negativním PCR testu s termínem odberu nejdrive 5. den od kontaktu muze byt karanténa ukoncena uz po 7 dnech. Dekujeme, KHS

Krok 7 (dispečink): Prostřednictvím CFA **informuje** školu o výsledku při importu kontaktů – nastaví stav požadavku v CFA na *Vyřízeno*. v případě závažných problémů souboru (chybí základní povinné údaje nebo povinné údaje pro vystavení eŽadank u velkého množství záznamů) soubor vůbec nezpracuje, nastaví status na *Vráceno* a do komentáře vloží popis případných problémů.

Krok 8 (škola): Během 24 hodin po vložení souboru provede alespoň 2x **kontrolu** stavu souborů v CFA. Pokud byly identifikovány zásadní problémy a soubor nebyl vůbec zpracován, problémy opraví a vloží celý soubor znovu jako nový soubor do CFA.

Krok 9 (dítě, žák nebo zaměstnanec): Pokud byla nařízena karanténa, dodržuje pravidla karantény a podle instrukcí v SMS se dostaví na odběrové místo PCR k provedení PCR testu.

Doplňující poznámky:

- Kromě tohoto postupu proběhne s osobou s potvrzeným onemocněním covid-19 nezávisle standardní epidemiologické šetření (sebetrasování a navolání trasovacím call centrem) za účelem shromáždění dalších informací a určení rizikových kontaktů mimo školu.
- Mechanismus aktuálně neobsahuje zpětnou vazbu pro školu, kolik žáků dostalo nařízení karantény a na jak dlouho. Na základě zpětné vazby z pilotního provozu je taková funkcionality teprve připravována. Délku trvání nařízené karantény si může škola odvodit podle platných epidemiologických pravidel podle data posledního kontaktu s osobou s pozitivním PCR testem – při absolvování PCR testu s negativním výsledkem po 5. dnu od kontaktu je karanténa ukončena po 7 dnech, resp. po obdržení výsledku testu, jinak je karanténa 14 dnů.
- Nástroje aktuálně nepodporují vydávání potvrzení o dočasné pracovní neschopnosti (dále jen „neschopenky“). Pokud je mezi rizikovými kontakty zaměstnanec, který bude potřebovat vystavit od KHS neschopenku, vyplňte u této osoby pouze prvních pět sloupců tabulky. Osoba tak spadne do „pomalého procesu“, tj. do sebetrasovacího formuláře, kde si již zaměstnanec o neschopenku zažádá. Zaměstnance bez požadavku na neschopenku (např. home-office) můžete zadat v plném rozsahu dat.

ALTERNATIVNÍ POSTUP – MANUÁLNÍ VYPLNĚNÍ TABULKY:

I Pokud škola nemá možnost generovat údaje o rizikových kontaktech přímo ze ŠIS, je možné tabulku v předepsaném formátu vyplnit manuálně.

Krok 3-4 (škola): Manuálně vyplní Excel tabulku rizikových kontaktů v novém formátu. Povinné jsou sloupce – jméno, příjmení, číslo (mobilní telefonní kontakt), rodné číslo, datum narození, kód zdravotní pojišťovny, kontaktní email, obec, PSČ a státní občanství. Dále je třeba vyplnit dle instrukcí sloupec poznámka a datum kontaktu s pozitivní osobou. Pokud nebudou kompletně vyplněny údaje nezbytné pro vystavení žádanky, budou rizikové kontakty předány do standardního procesu sebetrasování a případně navolání trasovacím call centrem. Tento proces je významně pomalejší a může trvat až několik dnů do shromáždění informací a uzavření rizikového kontaktu. Viz instrukce v kapitole *Manuální příprava Excel souborů*.

Ostatní kroky jsou stejné.

3. OHNISKOVÉ TESTOVÁNÍ

HROMADNÉ VYSTAVENÍ ŽÁDANEK NA PCR TESTY

I Provádí se pouze v mimořádných případech, kdy KHS rozhodne na základě epidemiologického šetření o provedení testování v ohnisku nákazy (vždy PCR test) nad rámec rizikových kontaktů, např. v celé jedné budově školy, několika třídách apod. Cílem je rychlé vystavení eŽadank na PCR testy. Dohoda o způsobu a časování provedení testů (výjezd mobilního týmu, návštěva odběrových míst atd.) je součástí konzultace školy s KHS.

AUTOMATIZOVANÝ POSTUP – GENEROVÁNÍ TABULEK ZE ŠIS:

Krok 1 (škola): Pomocí funkcionality "Výpis vybraných žáků nebo tříd" v ŠIS provede **export** vybraných žáků nebo zaměstnanců do souboru XLSX nebo CSV.

Krok 2 (škola): v Excelu obsah souboru **zkontroluje** a případně upraví. Zejména zkontroluje kompletnost povinných údajů pro vystavení žádanky – jméno, příjmení, mobilní telefonní kontakt, rodné číslo, obec, PSČ, kód zdravotní pojišťovny, státní příslušnost a datum narození.

Krok 3 (škola): Vloží soubor do CFA, vybere kategorii "**Ohniskové testování PCR**".

Krok 4 (dispečink): Pomocí nástrojů pro hromadné vystavení žádank na PCR test **vystaví eŽadanky** (NE nařízení karantény) a odešle SMS na mobilní telefonní kontakty (plus e-mail na e-mailové kontakty, pokud jsou vyplněné). Očekávaná doba zpracování je nejpozději do 24 hodin, cílem je reakce v řádu jednotek hodin (v denních hodinách).

Vzor SMS:

Pro Alexandr B. (r.n. XXXX): byla vam vystavena eZadanka na PCR test s cislem 1744474424. Dekujeme, KHS

Vzor e-mailu (notifikace vystavení žádanky na PCR test):

*From: noreply@uzis.cz <noreply@uzis.cz>
Subject: Vaše žádanka na testy COVID-19
3796660911*



Dobrý den, dne 27. 11. 2021 v 11:37 hodin Vám byla vystavena elektronická žádanka na vyšetření COVID-19 číslo 3796660911 typem testu PCR test na COVID-19. Platnost žádanky od 27. 11. 2021 do 27. 12. 2021 nebo do jejího uplatnění. Preferované odběrné místo: nezadáno. Žádanka je platná pro všechna odběrná místa mimo míst určených pouze pro samoplátce.

Krok 5 (dispečink): Prostřednictvím CFA **informuje** školu o výsledku vystavení žádank nebo případných problémech – nastaví stav požadavku v CFA na *Vyřízeno* nebo *Vráceno* a do komentáře vloží popis případných problémů.

Krok 6 (škola): Během 24 hodin po vložení souboru provede alespoň 2x **kontrolu** stavu souborů v CFA, případné problémy opraví a vloží soubor pouze s opravenými osobami jako nový soubor do CFA.

Krok 7 (dítě, žák nebo zaměstnanec): Po obdržení SMS s informací o vystavení eŽádanky postupuje podle instrukcí školy o provedení PCR testování (ve škole, na odběrovém místě...).

ALTERNATIVNÍ POSTUP – MANUÁLNÍ VYPLNĚNÍ TABULEK:

I Pokud škola nemá možnost generovat tabulky s údaji osob přímo ze ŠIS, je možné tabulku v předepsaném formátu vyplnit manuálně.

Krok 1-2 (škola): Manuálně vyplní Excel tabulku seznam osob. Pro založení žádanky musí být vyplněny všechny povinné údaje. Viz instrukce v kapitole [Manuální příprava Excel souborů](#)

Ostatní kroky jsou stejné.

Doplňující poznámky:

- doporučujeme shromáždit všechny výsledky a poslat najednou v jednom souboru (v jedné tabulce, na jedné záložce)

4. EXPORT ZE ŠKOLNÍCH INFORMAČNÍCH SYSTÉMŮ

I Popisované procesy byly navrženy ve spolupráci s hlavními dodavateli ŠIS (Bakaláři, Škola on-line, Edookit, Edupage), kteří paralelně připravují podpůrné nástroje ve svých systémech. Detailní informace a návody byly nebo budou rozeslány dodavateli ŠIS na školy. v případě, že některé funkce nejsou pro váš ŠIS zatím dostupné, je možno použít alternativní postupy popsané výše. Některé doplňkové funkce, například export učitelů, budou v jednotlivých systémech doplněny v průběhu ledna. Pro další informace se obraťte na vašeho dodavatele ŠIS.

Výpis vybraných žáků nebo tříd

Škola OnLine: formulář "*Export dat pro hygienickou stanici*" v menu "*Výstupy – Export dat*", dostupný ve verzích od 27.12.2021

Bakaláři: (modul Evidence) formulář "*Přehled kontaktů bez použití Třídní knihy*" v menu "*Sestavy, Sestavy reports, s osobními daty*", dostupný od 29.12.2021

EduPage: modul "*Covid testování*" v sekci "*žáci*" - "*export*", dostupné od 27.12.2021.

Edookit: v přípravě, budete informováni dodavatelem

Vyhledání rizikových kontaktů

Škola OnLine: formulář "*Vyhledání kontaktů žáků/studentů*" v menu "*Rozvrh a suplování – Statistiky a přehledy*", dostupný od 19.11.2021

Bakaláři: (modul Třídní kniha) formulář "*Přehled kontaktů s daným žákem*" v menu "*Tisky, Ostatní sestavy*" ve verzi z 23. 11. 2021

EduPage: modul "*Covid testování*" v sekci "*Žáci*" - "*Trasování*", dostupné od 22.12.2021

Edookit: tlačítka "*Trasování kontaktů/Administrativa > Reporty > Trasování kontaktů*", dostupná od 25.12.2021

5. MANUÁLNÍ PŘÍPRAVA EXCEL SOUBORŮ

I Pokud nemáte k dispozici aktuální verzi ŠIS, nepoužíváte ŠIS v požadovaném rozsahu nebo máte jakékoli jiné technické problémy, můžete požadované tabulky vyplnit manuálně dle pokynů níže.

Obecné poznámky k formátu souborů

- Připojený soubor *Seznam osob verze 2.2.2.xlsx* obsahuje základní popis a příklad formátu, vysvětlení povinných polí a jejich formátů.
- Formát souborů je pro všechny procesy stejný.
- Přípustné formáty jsou XLSX nebo CSV.
- Formáty jednotlivých sloupců (např. data) prosím dodržte dle vzorového souboru.
- Formát všech buněk v dokumentu musí být nastaven na volbu **“Text”**.

Manuální příprava souborů

- Nevytvářejte nový soubor, vždy začněte buď prázdnou šablonou *Šablona seznamu osob verze 2.2.2.csv*, nebo souborem exportovaným ze ŠIS a ten upravujte.
- Neměňte nadpisy sloupců.
- Dodržujte formát nebo výčet možných hodnot jednotlivých polí.
- Proveďte kontrolu vyplnění povinných polí pro vytvoření žádanky.

Význam a formát sloupců souboru

I Názvy polí ani pořadí sloupců nelze měnit. Sloupce tabulky jsou z pohledu povinnosti vyplnění rozděleny do třech skupin:

červené – **POVINNÉ VŽDY**

oranžové – **POVINNÉ PRO RIZIKOVÉ KONTAKTY**

modré – **POVINNÉ PRO VYTVOŘENÍ ŽÁDANKY**

zelené – **NEPOVINNÉ**

Pro **Pozitivní výsledky AG testů a Ohniskové testování** nutno vyplnit sloupce:

POVINNÉ VŽDY

POVINNÉ PRO VYTVOŘENÍ ŽÁDANKY, jinak nelze vytvořit eŽadanku a proces selhává.

Pro **Rizikové kontakty/trasování** je nutno vyplnit sloupce:

POVINNÉ VŽDY a

POVINNÉ PRO RIZIKOVÉ KONTAKTY.

POVINNÉ PRO VYTVOŘENÍ ŽÁDANKY – pokud je nevyplníte, rizikové kontakty jsou předány do standardního procesu sebetrasování a případně navolání trasovacím call centrem. Tento proces je významně pomalejší a může trvat až několik dnů do shromáždění informací a uzavření rizikového kontaktu. Viz instrukce v kapitole.

Jméno	
Příjmení	
Číslo	Mobilní telefon zákonného zástupce nebo zletilého žáka. Povinný formát 00420xxxxxxxx
Poznámka	Povinné pouze pro Rizikové kontakty a pouze první část – info o vztahu k pozitivní osobě, např. "spolužák 4.B." nebo "učitel"
Datum kontaktu s pozitivním	Povinné pouze pro Rizikové kontakty, jindy se neuvádí. Formát RRRR-MM-DD nebo DD.MM.RRRR
Rodné číslo	povinný formát XXXXXYYYYY (bez lomítka a mezer)
Indikace pojišťovna	– Kód zdravotní pojišťovny (číselník kódů je v souboru <i>Seznam osob verze 2.2.2.xlsx</i>).
Email	E-mail zákonného zástupce nebo zletilého žáka. Pokud je uveden, je na e-mail zaslána notifikace o vytvoření eŽadanky.
Obec	bydliště
PSC	bez mezer
Ulice	
Č.p.	
Č.e.	
Název firmy/společnosti	název školy + třída
Kolektiv/Povolání	povolené pouze 4 možné hodnoty: Školství (žák, student, učeň) [SkolZak] Školství (učitel, jiný pracovník) - ZŠ [SkolUcZS] Školství (učitel, jiný pracovník) - SŠ [SkolUcSS] Školství (učitel, jiný pracovník) - ostatní [SkolJine]
Datum narození	formát RRRR-MM-DD nebo DD.MM.RRRR
Národnost	Státní příslušnost. Číselník názvů států je v souboru <i>Seznam osob verze 2.2.2.xlsx</i> . Pro ČR je to hodnota "Česká republika"

NAHRÁVÁNÍ DAT DO CFA

- I** Návod na použití aplikace CFA pro tento účel naleznete v samostatné příloze s názvem „CFA-školy.docx“.
- I** Vše bude probíhat v nové části aplikace CFA², která podporuje jak odesílání souborů KHS, tak i zápis souhrnných výsledků testů. Přístupová adresa (URL) nové části aplikace je <https://cfa.uzis.cz/school>. Spolu se zavedením nové části aplikace CFA bylo pro každou školu vygenerováno **nové vlastní uživatelské jméno**. Heslo zůstává stejné, jak jste jej doposud používali v CFA při zadávání souhrnných výsledků testů (vypadá např. jako XVGHJHK - 8 znaků velkými písmeny).

UŽIVATELSKÉ JMÉNO = REDIZO VAŠÍ ŠKOLY

HESLO = STÁVAJÍCÍ UNIKÁTNÍ PŘÍSTUPOVÝ KÓD ŠKOLY

6. PODPORA

- D** Před kontaktováním telefonické nebo e-mailové podpory doporučujeme nahlédnout do online dokumentu [FAQ – nejčastější otázky škol](#). Dokument je průběžně aktualizován!

Telefonická a e-mailová podpora je rozdělena podle tematických oblastí:

- **Školní informační systémy** – problematika aktualizace, použití, fungování nových funkcionalit ŠIS, data chybějící v exportu, chybové hlášky při použití ŠIS atd. - použijte standardní kanály podpory: e-mail, telefon
- **Metodická linka MŠMT** – obecné procesní a metodické otázky, dotazy na související opatření v oblasti testování apod.
 - Tel. číslo **234 811 246**,
 - e-mail stredniclanek@msmt.cz
- **Podpora CFA** – otázky k použití CFA a zpracování souborů na dispečinku trasování škol.
 - Tel. čísla **973 295 960, 973 295 962, 973 295 963**
 - e-mail externicrt@army.cz
- **KHS/HDM** – otázky epidemiologické a odborné – pouze v rámci konzultace s KHS při epidemiologickém šetření pozitivní osoby

² Přístupová adresa (URL) původní části aplikace pro zápis souhrnných výsledků testů je <https://cfa.uzis.cz>. Po přihlášení původním loginem "msmt" bude stále k dispozici původní část aplikace CFA pro vkládání souhrnných výsledků testů. Stejná funkcionalita bude ale dostupná i v nové části aplikace, takže školy již nadále nemusí původní přístupovou adresu a login "msmt" používat. Upozorňujeme, že nový login funguje pouze na nové přístupové adrese <https://cfa.uzis.cz/school>, nefunguje na původní přístupové adrese <https://cfa.uzis.cz>.

7. PŘÍLOHY

I Aktuální verzi tohoto metodického pokynu a veškeré přílohy naleznete na www.testovani.edu.cz.

- vzor potvrzení o pozitivním výsledku AG testu
- manuálu pro práci s CFA
- popis a příklady formátu XLSX souborů, šablona prázdného XLSX souboru
- letáky pro školy a rodiče
- FAQ – nejčastější dotazy