**Zariadenie pre seniorov Svätá Terézia z Lisieux, o.z.,**

Jánovce 218

IČO: 21273971

**Krízový plán**

**Zariadenie pre seniorov Svätá Terézia**

**postupy a pravidlá riešenia krízových situácií**

**voči šíreniu a k zvládnutiu nákazy COVID–19**

**A/ PREVENTÍVNA** fáza

**B****/ PRÍPRAVNÁ** fáza

**C/ INTERVENČNÁ** fáza (karanténa z dôvodu nákazy v zariadení)

**A/ PREVENTIVNA fáza**

Riaditeľ ZSS zabezpečí nasledovné opatrenia voči šíreniu nákazy Koronavírusu Covid – 19

1. Vytvorí krízový štáb v zariadení a naplánujú pravidelné stretnutia krízového štábu. Krízový štáb si vytvorí spoločnú bezplatnú komunikáciu cez WhatsApp aplikáciu (skrátený názov zariadenia + CORONA). Vytvorí krízový tím (teda tím všetkých zamestnancov, ktorí zostanú v prípade krízy 14 dní v karanténe v zariadení. Informácie krízového štábu zostávajú v krízovom štábe a neposúvajú sa zamestnancom. Vedúci úsekov im odovzdávajú iba určité informácie. Viď rozloženie v tabuľkách nižšie. Počas A/ PREVENTÍVNEJ fázy sa realizujú úlohy B/ PPRÍPRAVENEJ fázy.
2. Zabezpečí materiál so základnými informáciami (spôsob prenosu ochorenia, zásady ochrany pred vírusom, dĺžka inkubačnej doby, prejavy ochorenia, liečba a úmrtnosť, odporúčané materiálne vybavenie) Zabezpečí dezinfekciu na všetkých úsekoch zariadenia a jej použitie v rámci epidemiologického režimu .
3. Zamestnanci sú povinní nosiť rúška a chrániť sa aj mimo prevádzky a hlásiť možné ohrozenie.
4. Zabezpečí nutné materiálne vybavenia OOP a OOPP
5. Noví prijímatelia sú prijímaní len po preukázaní sa negatívnym testom na Covid – 19 a to do karanténnej izby, kde budú 14 dní od príchodu a jedlo budú dostávať v jednorazových riadoch, ktoré sa po použití budú vyhadzovať. Ich šatstvo bude prané v samostatnej pračke.
6. Zabezpečí realizáciu 15-tich opatrení – úloh z tabuľky A/

|  |
| --- |
| **KOORDINAČNÁ ZLOŽKA KRÍZOVÉHO ŠTÁBU** operujú počas krízy mimo budovy a zabezpečujú koordináciu, komunikáciu a zásobovanie oboch prevádzok:  Koordinátor KŠ – riaditeľ zariadenia  Ďalší členovia koordinačnej zložky KŠ: sociálna pracovníčka, všeobecný lekár zariadenia, hlavná sestra |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Krízový štáb** (KŠ) od 31.3.2020 | Denné zasadania | **Počty (KT)** |
| **Vedenie Krízového štábu** (VKŠ) | ***Krízový tím*** *(KT)* |  |
| Riaditeľ – vedúci KŠ | *Zdravotné sestry* |  |
| Hlavná sestra | *Opatrovateľky* |  |
| Sociálna pracovníčka | *Kuchári a pomocné sily v kuchyni* |  |
|  | *upratovačky* |  |

|  |
| --- |
| **POHOTOVOSTNÁ zložka krízového štábu** – zamestnanci vyradení z krízového tímu z dôvodu: matky maloletých detí, zamestnanci nad 65 rokov – sú mimo budovy k dispozícii koordinačnej zložke Krízového štábu. Môžu však zostať v krízovom tíme dobrovoľne. |

A/

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **č.** | **Opatrenia v preventívnej fáze - úlohy** | **Termín** | **Zodpovednosť** | **Splnené** |
| 1. | Informačné stretnutie s PSS | 1.- 8.4. | Sociálne p. | splnené |
| 2. | Školenie zamestnanci – použitie ochranných pomôcok | 1.- 8.4. | Riaditeľ | splnené |
| 3. | Pokyn o zvýšení dezinfekcie s prostriedkami obsahujúcimi minimálne 60% Etanolu, zvýšiť dezinfekciu často používaných plôch , pravidelné žiarenie germicídnymi žiaričmi . Pravidelné vetranie. Zvýšiť dezinfekciu rúk. | od 6.3.  do odvolania | Zdravotná sestra | splnené |
| 4. | Vyhlásenie zákazu návštev + oznam príbuzným. Na vstupoch dodržiavať prísne opatrenia voči dodávateľom, ktorí nemôžu vstúpiť do priestorov zariadenia. Dodaný tovar dezinfikovať, až po čase prevziať do priestorov zariadenia. | 6.3. | Riaditeľ a kuchári | splnené |
| 5. | Obmedzenie skupinových aktivít, sociálna/ všetci rúška | 6.3. | Sociálna pracovníčka | Podľa diagnóz |
| 6. | Zakúpiť a odovzdať vitamín C , Acylpirín, Valetol všetkým zamestnancom zariadenia | 6.3.- 10.4. | Hlavná sestra | splnené |
| 7. | Použitie germicídneho žiariča, aj v prítomnosti ľudí. Objednať ešte 1 ks germicídneho žiariča za prítomnosti ľudí. Podľa rozpisu používať aj germicídny žiarič bez prítomnosti ľudí . | 6.3. – 10.4. | Riaditeľ | splnené |
| 8. | Zabezpečenie a odovzdanie tvárových rúšok pre každého zamestnanca  Zabezpečenie a odovzdanie tvárových rúšok  pre každého prijímateľa | 6.3. – 10.4. | Riaditeľ a hlavná sestra | splnené |
| 9. | Zabezpečenie karanténnych izieb pre nových prijímateľov (označenie PRIJÍMACIA izba) a zabezpečenie minimálne jednej infekčnej miestnosti s označením INFEKČNÁ izba. | Do 10. 4. | Riaditeľ | splnené |
| 10. | Zabezpečenie rúšok, ochranných okuliarov, štítov, overalov aj s pokrývkou hlavy a návlekov na obuv | Do 20.4. | Riaditeľ | splnené |
| 11. | Zakúpenie jednorazového riadu  do zásoby pre novoprijatých klientov v prijímacej izbe a infekčných prijímateľov v čase intervenčnej fázy. | Do 20.4. | Vedúca kuchyne | splnené |
| 12. | Zabezpečenie respirátorov | Do 20.4. | Riaditeľ | splnené |
| 13. | Všetkým zamestnancom sa 2 x denne meria teplota. V prípade zvýšenej teploty je zamestnanec okamžite poslaný domov a dostane informácie o sledovaní svojho stavu, o telefonáte lekárovi a o postupe, čo má robiť v prípade ďalších príznakov na Covid 19 | Od 6.3. do odvolania | Hlavná sestra | splnené |
| 14. | Zvýšenie kontroly zdravotného stavu PSS a hlásenie zmien. 2 x denne meranie teploty všetkým PSS a tiež zaznamenávanie príjmu tekutín PSS . V prípade príznakov na Covid 19 postup podľa Usmernenie MPSVR SR a MZ SR | Od 6.3. do odvolania | Hlavná sestra/zdravotné sestry | splnené |
| 15. | Oboznámiť príbuzných o opatreniach (nie podrobný, ale ubezpečovací) | Do 10.4. | Riaditeľ/sociálna pracovníčka | splnené |

**B/ PRÍPRAVNÁ fáza**

Riaditeľ zabezpečí nasledovné opatrenia, ktoré sú prípravou na intervenčnú fázu,

1. Riaditeľ sleduje nové informácie z Ústredného krízového štábu, z MPSVR SR, od HH SR, z krajov a okresov, ako aj z médií už počas preventívnej, prípravnej aj intervenčnej fázy a všetky dôležité informácie táto osoba posiela vedúcemu Krízovému štábu zariadenia – zväčša riaditeľke zariadenia. Tá jediná je určená aj na komunikáciu s verejnosťou počas intervenčnej fázy.

Osobou zodpovednou za komunikáciu s príbuznými ohľadom zdravotného stavu je vopred určená sociálna pracovníčka – PhDr. Daniela Budošová

1. Koordinátor KŠ a vedenie KŠ vypracujú plán Intervenčnej fázy, ak by sa zariadenie ocitlo v dôsledku výskytu nákazy v karanténe. Tento plán je k dispozícii iba Koordinátorovi KŠ a vedeniu KŠ. Nie Krízového tímu – ten by bol informovaný iba v prípade započatia intervenčnej fázy – Karantény. Zamestnanci sú informovaní iba o tom, že vedenie zariadenia má vypracovaný aj plán preventívny, aj plán intervenčný pre obdobie krízy – karantény a o tom, že vedenie sleduje informácie a je spojené s kompetentnými. Plán je aktualizovaný a dopĺňaný na základe odporúčaní z Ministerstiev a RÚVZ.
2. Zabezpečí ochranu PSS a zamestnancov podľa pokynov hlavného hygienika SR. Zabezpečí rozdelenie zamestnancov tak, aby boli pokryté všetky činnosti týkajúce sa chodu zariadenia, podľa jednotlivých úsekov. Zabezpečí činnosti tímov počas karantény tak, aby sa o infikovaných prijímateľov starali vyčlenení zamestnanci, ktorí sa nebudú starať o neinfikovaných. Intervenčné ochranné pomôcky používajú iba títo pracovníci.
3. Koordinátor KŠ a vedenie KŠ naplánujú opatrenia na zabezpečenie zásob pre prípad intervenčnej fázy (zásoby inkontinentných pomôcok, trvanlivých potravín, hygienických pomôcok) a opatrenia na zmenu organizácie prác, rozdelenie budovy na infikovanú a čistú zónu a zabezpečenie spania členov tímov počas intervenčnej fázy.
4. Koordinátor KŠ a vedenie KŠ naplánujú opatrenia pre prípad celoštátnej krízovej situácie, keby prestalo fungovať zásobovanie potravín, odvoz odpadu a pohrebné služby.
5. Zabezpečí všetky činnosti v zmysle Príkazu o určení subjektu hospodárskej mobilizácie a uložení opatrenia hospodárskej mobilizácie.
6. Zabezpečí realizáciu 16-tich opatrení – úloh z tabuľky B/

B/

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **č.** | **Prípravné opatrenia na krízu - úlohy** | **Termín** | **Zodpovednosť** | **Splnené** |
| 1. | Vytvorenie plánu služieb zdravotného úseku, sociálneho úseku, kuchyne, práčovne, upratovačiek,  obslužného úseku | do 8.4. | Riaditeľ  Hlavná sestra | splnené |
| 2. | Prehodnotiť zoznam úkonov opatrovateľsko – ošetrovateľského úseku, ktoré sa počas karantény robiť nebudú a ktoré sa robiť určite musia. | do 8.4. | Hlavná sestra | splnené |
| 3. | Zoznam úkonov sociálneho úseku, ktoré sa počas karantény robiť nebudú a ktoré sa robiť musia. | do 8.4. | Sociálne pracovníčky | splnené |
| 4. | Vypracovanie krízového jedálnička na 7 dní z trvanlivých potravín, pre prípad, že by prestalo fungovať zásobovanie potravinami a zoznam na nákup trvanlivých potravín pre takýto jedálniček. Potraviny v sklade dať na osobitné miesto | do 8.4. | Kuchári | splnené |
| 5. | Zabezpečenie liekov na predpis na 14 dní, zabezpečenie inko pomôcok na 14 dní, predpisy a predpríprava v sklade dodávateľa na 3 mesiace, zabezpečenie ženskej hygieny pre zamestnankyne na 14 dní na dobu karantény | Do 8.4. | Riaditeľ v spolupráci s hlavnou sestrou, lekárom a dodávateľmi | splnené |
| 6. | Zabezpečenie hygienických, dezinfekčných a ochranných pomôcok na intervenčnú fázu karantény a odloženie v sklade na samostatné miesto. Naplánovanie nutných množstiev položiek aj pre preventívnu fázu aj pre krízovú fázu. | Od 6.4. – do 15.4 | Riaditeľ , hlavná sestra | splnené |
| 7. | Zabezpečenie vriec na infekčný odpad, telefónne číslo na odvoz a určenie miesta skladovania | do 8.4. | Riaditeľ | splnené |
| 8. | Zabezpečenie vriec na bežný odpad a určenie miesta na odkladanie, ak by došlo k výpadku technických služieb. | Do 8.4. | Riaditeľ | splnené |
| 9. | Určenie miesta na pozostatky, ak by došlo k celoštátnej kríze a k výpadku pohrebných služieb. | Do 15.4. | Riaditeľ | splnené |
| 10. | Zabezpečenie hotovosti do pokladne v prípade karantény v špeciálnej obálke s označením KARANTÉNA vo výške 1000 € | Do 10.4. | Riaditeľ | splnené |
| 11. | Všetkým zamestnancom sa naďalej 2 x denne meria teplota. V prípade zvýšenej teploty je zamestnanec okamžite poslaný domov a dostane informácie o sledovaní svojho stavu, o telefonáte lekárovi a o postupe. Pokračuje zvýšenie kontroly zdravotného stavu prijímateľov a hlásenie zmien. Každodenné meranie teploty všetkým a tiež zaznamenávanie príjmu tekutín prijímateľov SS. V prípade príznakov na COVID-19 postup podľa Postupov MPSVR SR a pokynov RÚVZ. | Od 6.3. do odvolania | Hlavná sestra/zdravotné sestry | splnené |
| 12. | Vypracovanie plánu rozdelenia budovy na karanténnu a nekaranténnu časť, označenie schodísk infekčnej a čistej cesty, infekčných a čistých sociálnych zariadení a kúpeľní. | Do 15.4. | Riaditeľ | splnené |
| 13. | Vypracovanie Intervenčného krízového plánu na obdobie karantény. Overenie krízových liniek okrem 112 a ich umiestnenie na viditeľnom mieste v prevádzke. | Do 15.4. | Riaditeľ | splnené |

**C) INTERVENČNÁ fáza – Krízový plán počas karantény zariadenia**

**V prípade, že infikovaní prijímatelia nie sú prevezení hneď do nemocnice nastáva Karanténa infikovaného (infikovaných). Vedenie ZSS môže rozhodnúť aj o Karanténe celého zariadenia, a KŠ zabezpečí plnenie týchto úloh (úloha č. 1 je realizovaná okamžite):**

**1.** **Postup pri výskyte Koronavírusu v zariadení**

**2. Organizácia plánovanie a informovanosť**

**3. Organizácia opatrovateľsko–ošetrovateľský úsek**

**4. Organizácia obslužný úsek**

**5. Organizácia starostlivosti o zamestnancov**

1. **Postup pri výskyte Koronavírusu v zariadení**
   1. **Zistenie príznakov a postup**

**-** Ak zamestnanec pri vykonávaní merania teploty a pri kontrolu zdravotného stavu, zistí príznaky COVID-19, stav konzultuje s lekárom zariadenia, alebo s RÚVZ a informuje riaditeľa.

**-** Hlavná sestra a vedenie zariadenia zabezpečia testovanie príznakového prijímateľa cez RÚV.

**-** Hlavná sestra zabezpečí karanténu daného prijímateľa, vytvorí záznam o udalosti a informuje o tom celý službukonajúci tím aj následný tím, ktorý príde do služby.

**-** Prijímateľa poučí o situácii a aj jemu odovzdá ochranné pomôcky.

**1.2. Zabezpečenie karantény infikovaného prijímateľa/ zodpovedá hlavná sestra**

* Zabezpečenie miestnosti označením KARANTÉNNA IZBA
* Určení zamestnanci vstupujú do izby už iba v intervenčných ochranných pomôckach

(v okuliaroch, s rúškom - prípadne respirátorom a so štítom, v ochrannom obleku (chránená hlava), návlekmi na topánkach a s rukavicami).

**POSTUP** vyzlečenia intervenčných ochranných pomôcok:

1. Ochranný overal (oblek)
2. Návleky na topánky
3. Ochranné okuliare
4. Ochranné rúško plátenné, alebo jednorazové (respirátor)
5. Jednorazové rukavice

Ochranné pomôcky ako ochranné okuliare, štíty, plátenné rúško dať do nádoby s dezinfekčnou tekutinou, ostatné vyhodiť do koša s igelitom a vyhodiť von z budovy na určené miesto infekčného odpadu.

* Denne dezinfikuje izbu aj predmety (striedavo: raz prostriedkom z chlóru 500 mg/1 l vody a po pár hodinách s obsahom etanolu 60%), 3 x denne púšťa germicídny žiarič použiteľný v prítomnosti ľudí.
* Miestnosť je pravidelne vetraná, upratovanie zabezpečujú pracovníci, ktorí sa o prijímateľa starajú (nie upratovačka, ktorá upratuje neinfikované izby)
* Pred vstupom do miestnosti umiestniť uzatvárateľnú nádobu so zaťahovacím igelitovým vrecom (na odhadzovanie jednorazových ochranných pomôcok)
* Pred vstup do miestnosti umiestniť nádobu s dezinfekčnou tekutinou na dezinfekciu okuliarov (prípadne látkového rúška).
* Zoznam zamestnancov z KT, ktorí boli v kontakte s prijímateľom, podozrivým na nákazu COVID-19. Tí budú určení na starostlivosť o možného infikovaného prijímateľa // pridelenie jednorazových pomôcok, intervenčných viackrát použiteľných pomôcok, dezinfekcia.
* Podľa inštrukcií lekára zamestnanci naďalej sledujú zdravotný stav, sledujú životné funkcie... Podávajú lieky a teplé nápoje, stravu v jednorazových riadoch
* 2x denne monitorujú aj svoju vlastnú teplotu

**1.3. Vstup a komunikácia zamestnanca v prípade potvrdenej nákazy COVID-19** u daného prijímateľa, v prípade, že prijímateľ nie je odvezený do nemocnice a zostáva v zariadení.

- vedúci KŠ zabezpečí izbu novým označením: INFEKČNÁ IZBA

- starostlivosť realizujú určení zamestnanci naďalej podľa 1.2.

- Na RÚVZ sú nahlásené všetky osoby, ktoré s prijímateľom, ktorý má potvrdení COVID-19 prišli do kontaktu.

**1.4. V prípade, že je prijímateľ s podozrením na Covid 19, alebo s potvrdeným Covid 19 prevezený do zdravotníckeho zariadenia**, hlavná sestra zabezpečí dezinfekciu celej miestnosti germicídnym žiaričom, dezinfekčnými prostriedkami a zabezpečí výmenu bielizne a pranie použitej posteľnej bielizne a viac krát použiteľných  intervenčných pomôckach vo vopred vyhradenej práčke. Izby vyžiari germicídnym žiaričom.

1. **Organizácia plánovanie a informovanosť**

* Koordinátor KŠ a vedúci KŠ zvolajú všetkých členov KT do zariadenia.
* Krízový štáb má pravidelne stretnutia a operatívne reaguje na situáciu, je v dennom kontakte s koordinátorom KŠ – ktorý je mimo ZSS. Udržuje kontakt s ÚKŠ a postupuje podľa pokynov RÚVZ a ÚKŠ. Udržuje kontakt s orgánmi štátnej správy a ak treba, prostredníctvom koordinátora KŠ vydáva tlačové správy. Určí pracovníka v zariadení, ktorý bude pri krízovej telefonickej linke a bude 2 hodiny denne k dispozícii pre prijímateľov, ale aj pre príbuzných (určená sociálna pracovníčka). Čas kedy je tento pracovník k dispozícii bude na webe.
* Koordinátor KŠ monitoruje situáciu v SR a sleduje správy ÚKŠ,  médií a štátnej správy a denne ich posiela vedeniu KŠ v karanténe. Z každého zasadnutia KŠ v zariadení dostanú určené informácie zamestnanci aj prijímatelia.

1. **Organizácia na opatrovateľsko - ošetrovateľskom úseku**

* Do služby sú povolaní všetci zamestnanci, ktorí sú v zozname ako Krízový tím a to aj s osobnou výbavou a všetci členovia vedenia krízového štábu. Vedúci KŠ ich informuje o karanténe 14 dní a o spustení Intervenčnej fázy – KARANTÉNY celého zariadenia. Je zastavený príjem nových klientov, o čom je informovaná Štátna správa a samospráva. Vedenie KŠ zabezpečí realizáciu hygienických exteriérových označení ako aj označení v budove (čistá a infekčná cesta) a ďalších opatrení. Určená osoba informuje  personál a prijímateľov o miestach, kde nesmú vstupovať.
* Hlavná sestra určí tých pracovníkov, ktorí budú mať na starosti zabezpečenie prijímateľov s nákazou a vyčlení im špecializované OOPP .
* Starostlivosť o prijímateľov je minimalizovaná na úkony zo zoznamov, v ktorých sú zredukované činnosti v opatrovateľsko - ošetrovateľskej a sociálnej starostlivosti.
* Je zabezpečené spojenie so zdravotníckym zariadením a zastavene sú výjazdy prijímateľov k lekárom, s výnimkou intervencie RZP, ktorá musí byť vopred upovedomená, že ide do zariadenia s výskytom COVID-19!
* Ak treba zvyšovať počet infekčných izieb, vedenie KŠ realizuje zlučovanie priestorov (z jednolôžkových dvojlôžkové, atď.) a zvyšuje počet pracovníkov v tej skupine oboch KT, ktorí pracujú s infikovanými prijímateľmi .
* **Organizácia obslužný úsek**
* Je zabezpečené nevyhnutné upratovanie, pranie bielizne a šatstva.
* Je zabezpečené nevyhnutné zásobovanie potravinami, ak nie je možné, vedenie KŠ rozhodne o zabezpečení krízového jedálnička s využitím na to vopred určených zásob.
* Príprava prenajatých chatiek v areáli zariadenia pre personál v karanténe, vybavenie chatiek, tak aby sa nemiešal personál opatrujúci infikovaných s tými, ktorí sa starajú o neinfikovaných PSS
* Príprava samostatného ubytovania pre personál kuchyne, každá smena samostatnú spálňu.
* Príprava oddychových miestností s TV pre tím, ktorý v čase karantény nie je v službe..
* Vedúci KŠ sleduje denne zásoby potravín, dezinfekcie a ochranných pomôcok. V prípade nedostatku kontaktuje Koordinátora KŠ a požiada o zabezpečenie.
* V Intervenčnej fáze sa raňajky, obedy aj večere podávajú na izbách.
* Infikovaným prijímateľom sa raňajky, obedy a večere podávajú v jednorazových riadoch a s jednorazovým príborom, ktoré sa po použití vyhadzujú.
* V tejto fáze nielen zamestnanci nepretržite, ale aj neinfikovaní prijímatelia nosia rúška, ak idú do záhrady, či prechádzajú spoločným priestorom. Infikovaní prijímatelia nesmú z izieb vychádzať.
* Nevykonávajú sa v interiéroch už ani aktivity o 5-tich osobách. Iba individuálne návštevy v izbách neinfikovaných prijímateľov a prechádzky v záhrade.
* Naďalej sa vykonávajú všetky doterajšie pokyny o dezinfekcii a špeciálne sa dodržuje postup pri starostlivosti o infikovaných prijímateľov a  infikovaná a čistá zóna.

1. **Organizácia starostlivosti o zamestnancov**

* **Hlavná sestra:** starostlivo stráži nemiešanie tímov a nemiešanie zamestnancov, ktorí sa starajú o infikovaného prijímateľa (prijímateľov) s tými, ktorí sa starajú o neinfikovaných a kontroluje dodržiavanie infikovanej a čistej cesty.
* Každý deň pred a po službe vykonáva meranie teploty všetkých zamestnancov
* Pravidelne im prideľuje a kontroluje dostatok ochranných a intervenčných ochranných pomôcok.

**Riaditeľ ako vedúci KŠ:**

- je oporou zamestnancom, posmeľuje ich a snaží sa vytvoriť v zariadení podľa možností príjemnú atmosféru. V prípade potreby zabezpečí zamestnancom psychológa po telefóne, čokoládu, umožní častejšie fajčiarske prestávky a povolí viac prestávok na telefonický kontakt zamestnancov s rodinou.

- v prípade potreby v spolupráci s Koordinátorom KŠ objednáva ochranné pomôcky zo samosprávneho kraja a v prípade potreby nahlasuje potrebu doplnenia zamestnancov na príslušný okresný úrad.

**Plán bezpečnej komunikácie a spolupráce**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Krízový štáb** (KŠ) |  | **Telefónne čísla** |
| **Vedenie Krízového štábu** (VKŠ) | PhDr. Dušan Štiglic, PhD. | 0918030516 |
| Sociálna pracovníčka | PhDr. Daniela Budošová | 0905020005 |
| Hlavná sestra | Mgr. Iveta Hánová | 0903203668 |
| Zdravotné sestry | Marianna Balášková, Bc. Zuzana Štupak | 0915704169  0915457006 |
| Opatrovateľky | Viď rozpis služieb | 031/2025896 |
| Kuchári | Viď rozpis služieb | 031/2025896 |
| Upratovačky | Viď rozpis služieb | 031/2025896 |
| Recepcia | Viď rozpis služieb | 031/2025896 |

**Regionálny úrad verejného zdravotníctva Galanta 0907 996 734**

**EPAplus, 0904 707 505**