

**Procedura dotycząca zapewnienia dostępności architektonicznej,
cyfrowej i informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami
z wykorzystaniem dostępu alternatywnego obowiązująca w Szpitalu
Neuropsychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
Prof. Mieczysława Kaczyńskiego w Lublinie.**

Spis treści:

Postanowienia ogólne:	1
Udogodnienia architektoniczne:	1
Dostępność cyfrowa:.....	2
Dostępność informacyjno-komunikacyjna:	2
Dostęp alternatywny:	4

Postanowienia ogólne:

1. Za wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych w Szpitalu odpowiedzialni są koordynatorzy do spraw dostępności.
2. Wszyscy pracownicy Szpitala zobowiązani są do stałej współpracy z koordynatorami do spraw dostępności w celu zapewnienia dostępności do świadczeń realizowanych przez Szpital.

Udogodnienia architektoniczne:

1. Do Szpitala prowadzi utwardzone dojście z prawidłowymi nachyleniami ciągu pieszego.
2. Do budynków Szpitala ABC (Łącznik, Somatyk, Izba Przyjęć) prowadzi główne wejście od strony ul. Abramowickiej.
3. Przed budynkami znajduje się parking /płatny/, na którym zlokalizowane są m.in. dwa oznaczone miejsca dla osób niepełnosprawnych.
4. Wejście główne do Szpitala zlokalizowane jest w budynku Łącznik (A) w którym mieszczą się: Ośrodek Rehabilitacji Leczniczej na parterze oraz Przychodnia Specjalistyczna na I piętrze. Wejście główne prowadzi przez dwa skrzydła drzwiowe otwierane ręcznie. Przed wejściem do budynku na zewnątrz po prawej stronie znajduje się dzwonek dla osób, które chcą skorzystać z Poradni nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej. Wewnątrz budynku, przechodząc na wprost przez hol główny po prawej stronie znajduje się winda, która zapewnia dostęp do pierwszego piętra, na którym zlokalizowana jest Przychodnia Specjalistyczna oraz do wyższych kondygnacji budynku Somatyk (B) gdzie znajdują się oddziały szpitalne. Winda wyposażona jest w przyciski opisane alfabetem Braille'a. Przy windzie znajdują się klatki schodowe. W holu głównym znajduje się toaleta przeznaczona dla osób z niepełnosprawnościami.
5. Obok wejścia głównego zlokalizowany jest budynek Izby Przyjęć (C). Do budynku zapewniony jest dostęp dla osób niepełnosprawnych (brak barier pionowych, zewnętrzne drzwi otwierane ręcznie)
6. Przestrzenie komunikacyjne budynku Łącznik (A) wolne są od barier poziomych

i pionowych (komunikacja pozioma – korytarze na jednym poziomie, komunikacja pionowa – winda).

7. Kancelaria Szpitala zlokalizowana jest na parterze budynku Łącznik (A), wejście do Kancelarii znajduje się obok Punktu informacyjnego, który mieści się przy bramie wjazdowej do Szpitala wyposażonej w szlaban. Wejście do budynku ma zapewniony dojazd dla osób niepełnosprawnych, drzwi otwierane ręcznie.

8. Dyrekcja i Administracja Szpitala zlokalizowane są w budynku Dwór Sachsów (F) , który mieści się na wprost bramy wjazdowej do Szpitala w odległości ok 130 m. Budynek zapewnia dostęp dla osób z ograniczoną sprawnością (pochylnia przed wejściem, drzwi otwierane ręcznie, winda wewnętrzna) .

9. Szpital zapewnia informację na temat rozkładu poszczególnych budynków oraz oddziałów w sposób wizualny – tablica informacyjna znajduje się na zewnątrz od strony parkingu przy budynku Łącznik (A) . W punkcie informacyjnym również można uzyskać informacje odnośnie usytuowania oddziałów szpitalnych oraz innych komórek organizacyjnych Szpitala.

10. Poruszając się oznakowanymi traktami jezdnymi i pieszymi na terenie Szpitala można się bezproblemowo dostać do każdego z budynków mieszczących wszystkie oddziały szpitalne.

Dostępność cyfrowa:

1. Strona internetowa Szpitala: www.snzoz.lublin.pl jest częściowo zgodna z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z powodu niezgodności wymienionych poniżej:

- na stronie internetowej znajdują się dokumenty i pliki multimedialne nieprzystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- nie wszystkie elementy wizualne zawierają ścieżkę dźwiękową z napisami dla niesłyszących;
- nie wszystkie elementy multimedialne posiadają możliwą do uruchomienia bezwzrokowo, poprawnie sformułowaną audiodeskrypcję i/lub przygotowaną transkrypcję;
- na stronie umieszczane są dokumenty od innych podmiotów, które mogą nie spełniać wymagań dostępności. Szpital zapewnia dostęp alternatywny.

Dostępność informacyjno-komunikacyjna:

1. Osoby ze szczególnymi potrzebami (rodzice/opiekunowie/pacjenci) mają możliwość skorzystania w SZNSPZOZ w Lublinie z następujących form pomocy:

a) osoby przybranej, czyli osoby dowolnie wybranej przez siebie w celu ułatwienia porozumiewania się z osobą ze szczególnymi potrzebami i udzieleniu jej pomocy w załatwieniu sprawy,

b) zgłoszenia swojej prośby do Koordynatorów do spraw dostępności:

- Koordynator ds. dostępności cyfrowej: Jacek Odój - it@snzoz.lublin.pl,

- Koordynator ds. dostępności architektonicznej: Krzysztof Charszłak - kcharszlak@snzoz.lublin.pl,

- Koordynator ds. informacyjno – komunikacyjnej: Agata Borowiec - aborowiec@snzoz.lublin.pl,

- zgłoszenie swojej prośby do sekretariatu: e-mail na adres: sekretariat@snzoz.lublin.pl,
faxem: 81 7441079,

- zgłoszenia swojej prośby poprzez wysłanie e-mail: na adresy: izbap@snzoz.lublin.pl,
przychodnia@snzoz.lublin.pl,

- uzupełnienie wniosku / załącznik nr 1/ o udzielenie wsparcia korzystając z formularza zamieszczonego na stronie internetowej,

- osobiście lub poprzez inną osobę: w sekretariacie znajdującym się w budynku Dwór Sachsów (F).

2. W przypadku, kiedy rodzic/opiekun/pacjent ze szczególnymi potrzebami zgłosił chęć skorzystania z określonego wsparcia w Szpitalu, wówczas wcześniej wyznaczony pracownik Szpitala zobowiązany jest czekać na taką osobę o umówionej godzinie przy omówionym wejściu do Szpitala.

3. Pracownik portierni, w sytuacjach wyjątkowych czyli wówczas, kiedy rodzic/opiekun/pacjent ze szczególnymi potrzebami nie zgłosili wcześniej prośby o udzielenie wsparcia w postaci osoby pomagającej, powiadamia o takiej konieczności Koordynatorów do spraw dostępności (w godzinach ordynacji Szpitala) lub sanitariusza ogólnie szpitalnego (w przypadku dyżuru);

4. Wyznaczona osoba udziela pomocy w dotarciu do punktu docelowego, a po zakończonej procedurze pomaga w opuszczeniu budynku.

5. W przypadku umówienia wizyty w poradni specjalistycznej rodzic/opiekun/pacjent kontaktuje się:

a) telefonicznie, od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:00 numery telefonów dostępne są na stronie internetowej Szpitala www.snzoz.lublin.pl

b) osobiście lub poprzez inną osobę, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-18:00.

6. W sytuacji umówienia planowej hospitalizacji, należy skontaktować się osobiście/telefonicznie z Kierownikiem oddziału, do którego wystawione jest skierowanie. Numery telefonów dostępne są na stronie internetowej Szpitala: www.snzoz.lublin.pl .

7. W dniu zaplanowanej hospitalizacji, pacjent zgłasza się do Izby Przyjęć, gdzie może skorzystać z dodatkowej pomocy, o którą wcześniej wnioskował pacjent/rodzic/opiekun (np. oczekiwanie wyznaczonego pracownika przed Szpitalem celem pomocy w wyjęciu wózka, spotkanie przy drzwiach osoby z dysfunkcją wzroku itp.) w wybranej przez niego formie.

8. Szpital Neuropsychiatryczny w Lublinie zapewnia bezpłatną pomoc osoby pełniącej funkcję tłumacza języka migowego w sytuacjach, w których załatwiane są sprawy indywidualne związane z pobytem i leczeniem w Szpitalu. Zgłoszenie chęci skorzystania ze wsparcia tłumacza języka migowego można dokonać w następujący sposób:

a) przez inną osobę

b) przesłanie wiadomości faxem pod nr 81 74 410 79

c) wysłanie e - mail na adres: izbap@snzoz.lublin.pl, przychodnia@snzoz.lublin.pl,

d) wysłanie e - mail do Koordynatora ds. dostępności informacyjno – komunikacyjnej aborowiec@snzoz.lublin.pl

Zgłoszenia należy dokonać na co najmniej 3 dni robocze przed planowanym zdarzeniem.

Z wyłączeniem sytuacji nagłych. Wcześniejsze wskazanie sprawy ułatwi i przyspieszy jej załatwienie.

Koordinator do spraw dostępności skontaktuje się bezpośrednio z osobą zgłaszającą, potwierdzając możliwość realizacji usługi oraz termin i ustala sposób jej realizacji.

9. Koordynatorzy oraz osoby wyznaczone w Izbie Przyjęć, Przychodni Specjalistycznej oraz Sekretariatu zobowiązane są do prowadzenia Rejestru zgłoszeń dot. dostępności /załącznik nr 3/.

Dostęp alternatywny:

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, ma prawo wystąpić z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej w formie alternatywnej korzystając z formularza na stronie internetowej:

a) wniosek / załącznik nr 2 / o zapewnienie dostępności składany jest do Dyrekcji Szpitala:

- poprzez inną osobę

- przesłanie wiadomości faxem pod nr 81 744 10 79

- pocztą elektroniczną: sekretariat@snzoz.lublin.pl, izbap@snzoz.lublin.pl,
przychodnia@snzoz.lublin.pl, it@snzoz.lublin.pl, kcharszlak@snzoz.lublin.pl,
aborowiec@snzoz.lublin.pl,

Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie wsparcia
2. Wniosek o zapewnienie dostępności
3. Rejestr zgłoszeń dot. dostępności.