

**Procedura dotycząca zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej
i komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami z wykorzystaniem dostępu alternatywnego
obowiązująca w Uniwersyteckim Dziecięcym Szpitalu Klinicznym im. Ludwika Zamenhofa
w Białymstoku**

Spis treści

Postanowienia ogólne:	1
Udogodnienia architektoniczne:	1
Dostępność cyfrowa:	2
Dostępność informacyjno-komunikacyjna:	3
Dostęp alternatywny:	5

Postanowienia ogólne:

1. Za wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych w szpitalu odpowiedzialny jest koordynator do spraw dostępności.
2. Wszyscy pracownicy szpitala zobowiązani są do stałej współpracy z koordynatorem Do spraw dostępności w celu zapewnienia dostępności świadczeń realizowanych przez szpital.

Udogodnienia architektoniczne:

1. Do szpitala prowadzi utwardzone dojście z prawidłowymi nachyleniami ciągu pieszego.
2. Szpital posiada miejsca parkingowe dedykowane dla osób niepełnosprawnych znajdujące się na parkingu wewnętrznym (3 miejsca od ulicy Waszyngtona i 3 miejsca od ulicy Żelaznej).
3. Wejścia do budynku szpitala:
 - a) od strony ulicy Żelaznej, przed wejściem do budynku istnieje możliwość skorzystania z pochylni zewnętrznej, pochylnia posiada poręcze montowane na 2 wysokościach;
 - b) osoby z innymi rodzajami niepełnosprawności, którzy są w stanie poruszać się po schodach, mogą wejść na teren szpitala wejściem głównym od strony ulicy Waszyngtona,
 - c) wejście do Szpitalnego Oddziału Ratunkowego znajduje się od strony Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego na poziomej powierzchni,
 - d) wejście do Centrum Zdrowia Psychicznego Dzieci i Młodzieży również znajduje się na poziomej powierzchni,

- e) wejście do poradni onkologiczno-hematologicznej (od strony Szpitalnego Oddziału Ratunkowego Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego) wyposażone jest w windę zewnętrzną.
4. Rejestracja ogólna do poradni specjalistycznych zlokalizowana jest w pobliżu wejścia od ulicy Żelaznej, przy głównym ciągu komunikacyjnym; lada rejestracji umieszczona jest na jednej, obniżonej wysokości i wykonana jest z materiałów niepowodujących odbicia światła.
 5. Rejestracja Szpitalnego Oddziału Ratunkowego i Punktu Przyjęć Planowych ma obniżoną ladę, pacjenci obsługiwani są na siedząco (krzeselka bez podłokietników). Miejsca do oczekiwania wyposażone są częściowo w siedziska z podłokietnikami.
 6. Osoba wchodząca na teren szpitala (rodzic/opiekun wraz z dzieckiem) może uzyskać od pracowników portierni (przy wejściu głównym do szpitala) lub od pracowników rejestracji (przy wejściu od ulicy Żelaznej) wszelkie informacje o rozkładzie pomieszczeń w szpitalu i możliwościach dotarcia do wskazanego przez nią punktu/pomieszczenia.
 7. Szerokość drzwi i korytarzy umożliwiają swobodne przemieszczanie się po obiekcie szpitalnym wózkiem inwalidzkim.
 8. W szpitalu, na każdej kondygnacji dostępne są toalety przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Pomieszczenie higieniczno-sanitarne są wyposażone w przybory sanitarne i urządzenia przystosowane dla osób ze szczególnymi potrzebami. W toaletach jest system przywoławczy.
 9. W budynku istnieje system informacji wizualnej o drogach ewakuacji w postaci piktogramów i strzałek kierunkowych.
 10. Szpital zapewnia możliwość wejścia do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w artykule 2 punkcie 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dziennik Ustaw z 2021 roku pozycja 573) bez konieczności wcześniejszego zgłoszenia tego faktu.

Dostępność cyfrowa:

1. Strona internetowa szpitala: www.udsk.pl jest zgodna z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
2. Na stronie internetowej szpitala, w zakładce „Dostępność plus dla zdrowia” znajdują się: nagranie w Polskim Języku Migowym zawierające informacje o szpitalu oraz wiadomości w tekście łatwym do czytania i zrozumienia (ETR). W zakładce tej można znaleźć również informacje o podmiotach i organizacjach wsparcia dla osób ze szczególnymi potrzebami.

3. Szpital oferuje usługę poradnianej wizyty kontrolnej w formie teleporady, o ile kontrola stanu zdrowia pacjenta pozwala na przeprowadzenie takiej wizyty (potrzebę teleporady należy zgłosić do rejestracji ogólnej poradni specjalistycznych).

Dostępność informacyjno-komunikacyjna:

1. Osoby ze szczególnymi potrzebami (rodzice/opiekunowie/pacjenci) mają możliwość skorzystania w UDSK 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 przy wejściu do szpitala w portierni,
 - c) zgłoszenia swojej prośby do Koordynatora do spraw dostępności, poprzez:
 - wysłanie e-mail na adres: agnieszka.michalczuk@udsk.pl,
 - telefonicznie: 85 74 50 912,
 - uzupełnienie wniosku o udzielenie wsparcia korzystając z formularza na stronie internetowej
 - wysłanie zgłoszenia na adres: UDSK w Białymstoku, ulica Waszyngtona 17, 15-274 Białystok,
 - osobiście: blok F, I piętro, pokój numer 4113 A.
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 osobę ze szczególnymi potrzebami o umówionej godzinie przy omówionym wejściu do szpitala.
3. Pracownik portierni, w sytuacjach wyjątkowych czyli wówczas, kiedy rodzic/opiekun/pacjent ze szczególnymi potrzebami nie zgłosiła wcześniej prośby o udzielenie wsparcia w postaci osoby wspomagającej, powiadamia o takiej konieczności Koordynatora do spraw dostępności (w godzinach ordynacji szpitala) lub sanitariusza ogólnoszpitalnego (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 kontaktuje się:

- a) na adres poczty elektronicznej: rejestracja@udsk.pl, e-mail czynny całą dobę (odpowieź pierwszego dnia roboczego po jego otrzymaniu),
 - b) telefonicznie:
 - numer telefonu 85 74 50 502 lub - telefon czynny od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:00,
 - numer telefonu 722 341 321 - numer dedykowany pacjentom ze szczególnymi potrzebami, telefon czynny od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:00,
 - c) poprzez e-portal pacjenta dostępny na stronie internetowej szpitala,
 - d) szpital zapewnia możliwość otrzymania informacji o dacie wizyty w postaci wiadomości tekstowej SMS lub MMS,
 - e) osobiście lub poprzez inną osobę: rejestracja ogólna do poradni specjalistycznych znajduje się przy wejściu na piętrze -1 (wejście od strony ulicy Żelaznej).
6. W sytuacji umówienia planowej hospitalizacji, należy skontaktować się z kliniką, do której wystawione jest skierowanie. Adresy e-mail i numery telefonów dostępne są na stronie internetowej szpitala: udsk.pl (strona zgodna ze standardem WCAG 2.1 AA).
7. Indywidualny termin wizyty lekarskiej wraz z określeniem miejsca wizyty (wskazanie gabinetu) i zakresu dodatkowej pomocy, o którą wnioskował pacjent/rodzic/opiekun (np. oczekiwanie wyznaczonego pracownika przed szpitalem celem pomocy w wyjęciu wózka, spotkanie przy drzwiach osoby z dysfunkcją wzroku itp.) lub wyznaczony termin hospitalizacji zostanie przekazany pacjentowi/rodzicowi/opiekunowi w wybranej przez niego formie.
8. UDSK w Białymstoku 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) wysłanie e-mail na adres: agnieszka.michalczuk@udsk.pl,
 - b) telefonicznie: 85 74 50 912,
 - c) listownie na adres siedziby szpitala korzystając np. ze wzoru wniosku zamieszczonego na stronie internetowej,
 - d) składając wniosek do Koordynatora ds. dostępności (blok F, I piętro, pokój numer 6109),

Zgłoszenia należy dokonać na 2-3 dni robocze przed planowaną wizytą w szpitalu.

W sytuacjach wyjątkowych taki wniosek można zgłosić z 1-dniowym wyprzedzeniem

a w przypadkach nagłych, o ile to będzie możliwe, pomoc tłumacza języka migowego zostanie udzielona natychmiast.

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

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 o zapewnienie dostępności składany jest do Dyrekcji szpitala:
 - pocztą elektroniczną: sekretariat@udsk.pl,
 - skrzynką podawczą na elektronicznej platformie e-PUAP:
 - osobiście: w kancelarii szpitala (blok F, I piętro, pokój numer 6109),
 - korespondencyjnie: UDSK w Białymstoku, ulica Waszyngtona 17, 15-274 Białystok.