**Zarządzenie Nr 84/2022**

**z dnia 31 maja 2022 r.**

**Dyrektora Szpitala Wojewódzkiego im. św. Łukasza SP ZOZ w Tarnowie**

**w sprawie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Szpitalu Wojewódzkim im. św. Łukasza SP ZOZ w Tarnowie**

Działając na podstawie § 9 Statutu Szpitala Wojewódzkiego im. św. Łukasza SP ZOZ w Tarnowie,  ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. *o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1696), ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. *o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych* (Dz.U. 2019 poz. 848) oraz ustawy z 19 sierpnia 2011 r. *o języku migowym i innych środkach komunikowania się* (t.j. Dz.U. z 2017 r. Poz. 1824) zarządza się, co następuje:

§1

1. Zarządzenie określa podstawowe działania jakie Szpital Wojewódzki im. Św. Łukasza SP ZOZ w Tarnowie, zwany dalej Szpitalem, podjął w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, komunikacyjnej i cyfrowej.
2. Każda osoba zatrudniona, bez względu na formę zatrudnienia, w Szpitalu, niezależnie od postanowień niniejszego zarządzenia ma obowiązek udzielenia wszelkiej pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami przebywającymi na terenie siedziby Szpitala oraz zwracającym się z prośbą o wsparcie drogą telefoniczną, listowną czy mailową.

§2

1. Osoby niesłyszące mogą skorzystać na terenie Szpitala z usług tłumacza migowego.
2. Osoba ze szczególnymi potrzebami zgłasza zamiar skorzystania z usług tłumacza migowego na 2-3 dni robocze przed planowaną wizytą w Szpitalu, zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowymi i innych środkach komunikowania się.
3. W sytuacjach wyjątkowych osoba ze szczególnymi potrzebami zgłasza zamiar skorzystania z usług tłumacza migowego na 1 dzień przed planowaną wizytą w Szpitalu, a w przypadkach nagłych, o ile to będzie możliwe, pomoc tłumacza zostanie udzielona natychmiast.
4. Zgłoszenia można dokonać w następujący sposób:
5. drogą mailową na adres: [wpierzchala@lukasz.med.pl](mailto:wpierzchala@lukasz.med.pl),
6. listownie na adres siedziby Szpitalu korzystając np. ze wzoru wniosku stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia lub w dowolnej formie pisemnej,
7. składając wniosek w Kancelarii Ogólnej Szpitala

§ 3

* 1. Każda osoba, a zwłaszcza osoba ze szczególnymi potrzebami wchodząca na teren Szpitala może uzyskać w dni robocze od godz. od 7.00 do godz. 14. 35 od pracownika Punktu Informacyjnego (w razie jego nieobecności od pracownika Rejestracji Ogólnej), a w dni robocze po godz. 14.35, oraz w święta i w dni wolne od pracy całodobowo od pracownika Ochrony wszelkie informacje o rozkładzie pomieszczeń w Szpitalu i możliwościach dotarcia do wskazanego przez nią punktu / pomieszczenia.

1. Osoby wskazane w pkt. 1 widząc osobę ze szczególnymi potrzebami, która przybyła do Szpitala i/lub zwróciła się do niego o pomoc, przeprowadza wstępną, ogólną rozmowę w celu ustalenia charakteru sprawy i udziela koniecznych informacji, które pomogą dotrzeć jej do określonej komórki organizacyjnej w Szpitalu.
2. Pracownik Ochrony Szpitala, w sytuacjach wyjątkowych czyli wówczas, kiedy osoba ze szczególnymi potrzebami z powodu nagłego przypadku nie zgłosiła wcześniej prośby o udzielenie wsparcia w postaci osoby asystującej, powiadamia o takiej konieczności Koordynatora ds. Dostępności.
3. Osoba wskazana w pkt. 3 powiadamia pracownika transportu wewnętrznego lub pracownika Rejestracji o oddelegowaniu go na czas potrzebny osobie ze szczególnymi potrzebami do załatwienia sprawy w Szpitalu.
4. W przypadku, kiedy osoba ze szczególnymi potrzebami była już wcześniej umówiona w konkretnej sprawie i zgłosiła chęć skorzystania z określonego wsparcia w Szpitalu, wówczas wcześniej wyznaczony pracownik Szpitala (transportu wewnętrznego lub punktu informacyjnego/ rejestracji) zobowiązany jest czekać na osobę ze szczególnymi potrzebami o umówionej godzinie przy wejściu do Szpitala.
5. Osoby z ograniczoną możliwością samodzielnego poruszania się mogą skorzystać z wózków inwalidzkich dostępnych w holu głównym szpitala przy Rejestracji do poradni specjalistycznych .
6. Prośby o skorzystanie z wózka inwalidzkiego realizowane są na bieżąco bez konieczności wcześniejszego zgłaszania.
7. Pracownik rejestracji wypożycza osobie ze szczególnymi potrzebami wózek inwalidzki na czas niezbędny do załatwienia sprawy w Szpitalu.

§ 4

* 1. Osoba ze szczególnymi potrzebami, w każdym przypadku, w którym wystąpi problem z dostępnością strony [www.lukasz.med.pl](http://www.lukasz.med.pl) może zwrócić się do Szpitala Wojewódzkiego im. Św. Łukasza SP ZOZ w Tarnowie z wnioskiem o zapewnienie dostępu alternatywnego.
  2. Dostęp alternatywny będzie polegał w szczególności na odczytaniu przez pracownika Sekcji Informatycznej niedostępnego cyfrowo dokumentu, itp.

§ 5

Realizację Zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Szpitala bez względu na formę zatrudnienia.

§ 6

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Koordynatorowi ds. dostępności.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania