

Zarządzenie Nr .....119

Dyrektora

Samodzielnego Publicznego Zespołu Gruźlicy i Chorób Płuc

z dnia .....30.12.2021

**w sprawie:** wprowadzenia procedury obsługi i ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami w Samodzielnym Publicznym Zespole Gruźlicy i Chorób Płuc w Olsztynie

Na podstawie ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz § 13 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zespołu Gruźlicy i Chorób Płuc, w celu zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, co następuje:

### § 1

Ustalam procedurę obsługi i ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami w Samodzielnym Publicznym Zespole Gruźlicy i Chorób Płuc, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Zobowiązuję wszystkie osoby zatrudnione w SPZGiChP w Olsztynie do zapoznania się z treścią procedury obsługi i ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami w Samodzielnym Publicznym Zespole Gruźlicy i Chorób Płuc.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

*[Podpis]*  
mgr inż. Irena Petryna

*[Podpis]*

# **Procedura obsługi i ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami w Samodzielnym Publicznym Zespole Gruźlicy i Chorób Płuc**

## **§ 1. Wstęp**

1. Zgodnie z art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, osoba ze szczególnymi potrzebami to osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.
2. Zgodnie z art. 6 ustawy, o której mowa w punkcie 1 podmiot publiczny jest zobowiązany do zapewnienia minimalnych wymagań służących dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie:
  - a) dostępności architektonicznej,
  - b) dostępności cyfrowej,
  - c) dostępności informacyjno-komunikacyjnej.

## **§ 2. Postanowienia ogólne**

1. Samodzielny Publiczny Zespół Gruźlicy i Chorób Płuc zwany w dalszej części procedury „Szpitalem” zapewnia obsługę osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Niniejsza procedura określa zasady postępowania pracowników Szpitala w przypadku obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, a także zachowania i postępowania pracowników w przypadku ewakuacji tych osób.
3. Za wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Szpital odpowiedzialny jest koordynator ds. dostępności.
4. Wszyscy pracownicy Szpitala są zobowiązani do stałej współpracy z koordynatorem ds. dostępności w celu zapewnienia dostępności usług świadczonych przez Szpital.

## **§ 3. Udogodnienia architektoniczne**

1. Oznakowane miejsce parkingowe dla osób ze szczególnymi potrzebami, zlokalizowane jest na placu wewnętrznym Szpitala.
2. Osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym poruszające się na wózku inwalidzkim mogą skontaktować się telefonicznie ze Szpitalem pod numerem (89) 532 29 43 w celu ustalenia terminu wizyty i osoby kompetentnej do załatwienia sprawy.
3. Wejście boczne do budynku Szpitala od strony placu wewnętrznego, jak i wejście główne, umożliwiają poruszanie się osób na wózku inwalidzkim. Dojścia do wejść posiadają niewielkie bariery poziome. Wejścia posiadają drzwi automatycznie otwierane, których otwarcie przez osoby poruszające się na wózku nie wymaga zaangażowania osoby do pomocy.
4. Osoby ze szczególnymi potrzebami przybyłe do Szpitala, w razie potrzeby, uzyskują pomoc od pracowników portierni bądź izby przyjęć.

## **§ 4. Etapy obsługi osób ze szczególnymi potrzebami**

1. W sytuacji przybycia do Szpitala osoby ze szczególnymi potrzebami, pracownik portierni informuje o tym fakcie osobę prowadzącą sekretariat Szpitala zwaną w dalszej części procedury „pracownikiem ds. dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami”.

2. W przypadku przyjęcia rozmowy telefonicznej lub nawiązania innego rodzaju kontaktu z osobą ze szczególnymi potrzebami pracownik portierni przekierowuje rozmowę lub przekazuje właściwą informację pracownikowi ds. dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.
3. Pracownikiem ds. dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami kontaktu przeprowadza wstępną rozmowę w celu ustalenia charakteru sprawy, następnie powiadamia pracownika odpowiedniej merytorycznie komórki organizacyjnej Szpitala.
4. Powiadomiony pracownik odpowiedniej komórki zobowiązany jest do obsługi osoby ze szczególnymi potrzebami w wyznaczonym stanowisku na parterze budynku Szpitala lub, jeśli to możliwe, w pomieszczeniu własnej komórki.
5. Osoba ze szczególnymi potrzebami ma prawo wejścia do każdej z lokalizacji Szpitala wraz z psem asystującym lub psem przewodnikiem, niezależnie od zapewnienia jej różnych form dostępu alternatywnego. Pracownik może poprosić właściciela psa o okazanie dokumentów potwierdzających, że pies jest psem przewodnikiem/asystującym.
6. Po zakończeniu obsługi pracownik zajmujący się sprawą zainteresowanej osoby służyć pomocą tej osobie w opuszczeniu budynku Szpitala.

#### § 5. Obsługa osób doświadczających trudności w osobistym kontakcie

Osoby doświadczające trudności z osobistym przybyciem do siedziby Szpitala mogą załatwić sprawy za pośrednictwem następujących środków komunikacji:

- a) telefonicznie na numer (89) 532 29 43,
- b) pocztą elektroniczną na adres: [mponichtera@pulmonologia.olsztyn.pl](mailto:mponichtera@pulmonologia.olsztyn.pl),
- c) za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP: [/spzgichp/SkrytkaESP](#) ,
- d) listownie, pocztą tradycyjną na adres: ul. Jagiellońska 78; 10-357 Olsztyn,

#### § 6. Wniosek o zapewnienie dostępności

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, zwanym dalej wnioskiem o zapewnienie dostępności.
2. Wniosek o zapewnienie dostępności składany jest do Szpitala.
3. Wzór wniosku o zapewnienie dostępności stanowi załącznik nr 2 do procedury i można go pobrać ze strony internetowej Szpitala.

#### § 7. Sposoby zachowania i postępowania pracowników w przypadku ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami czasowo przebywających na terenie Szpitala.

1. Każda osoba będąca pracownikiem Szpitala, która zauważyła pożar lub uzyskała informację o pożarze lub innym zagrożeniu, obowiązana jest zachować spokój i nie dopuszczając do paniki winna natychmiast:
  - a) zaalarmować wszystkie osoby znajdujące się w sąsiedztwie niebezpiecznego zdarzenia narażone na jego skutki,
  - b) powiadomić swojego bezpośredniego przełożonego,
  - c) powiadomić straż pożarną.
2. W przypadku ogłoszenia ewakuacji, za bezpieczne dotarcie osoby ze szczególnymi potrzebami do wyznaczonego punktu zbiórki poza strefę zagrożenia odpowiada pracownik obsługujący, będący w bezpośrednim kontakcie z tą osobą. Inni pracownicy są zobowiązani do pomocy w bezpiecznym przemieszczeniu takiej osoby do punktu zbiórki.

3. Sposoby postępowania wobec osób o ograniczonej zdolności poruszania podczas prowadzenia ewakuacji.

a) Elementy ułatwiające ewakuację osób z dysfunkcjami narządów ruchu:

- jeśli nie wiesz jak pomóc, zapytaj,
- możesz użyć sprzętu ewakuacyjnego (łóżka ewakuacyjne), jeśli znajduje się w budynku,
- w sytuacji, gdy nie ma możliwości ewakuowania osoby mającej duże trudności w poruszaniu się, pomóż jej dotrzeć do bezpiecznego punktu oczekiwania i jak najszybciej powiadom kierującego ewakuacją.

b) Elementy ułatwiające ewakuację osób z dysfunkcjami wzroku:

- jeśli nie wiesz jak pomóc, zapytaj,
- zanim nawiążesz kontakt fizyczny, uprzedź o tym osoby niewidome, wymień swoje imię i powiedz co się dzieje,
- chcąc poprowadzić osobę niewidomą do punktu zbiórki, zaproponuj jej swoje ramię/ łokieć, zamiast chwycić ją za rękę,
- idąc opisz otoczenie i wskazuj przeszkody, np. schody w górę, w dół, wystawiaj się konkretnie - sam okrzyk „uwaga” jest niewystarczający.

c) Elementy ułatwiające ewakuację osób z dysfunkcjami słuchu:

- osoba głucha nie usłyszy nawet jak powiemy do niej innymi słowami,
- jeśli ktoś nie zna języka migowego, możesz użyć gestów,
- jeśli masz możliwość zapisz informację (np. na telefonie, który ma przy sobie), komunikat powinien być prosty np. pożar - opuść budynek, pożar - idź za mną.

#### § 8. Postanowienia końcowe

Każdy pracownik Szpitala, niezależnie od niniejszej procedury, mając na uwadze zapisy Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych ma obowiązek okazania wszelkiej pomocy osobie ze szczególnymi potrzebami.