

# KOORDYNATOR DO SPRAW DOSTĘPNOŚCI

Na podstawie Art.14. ust. 5 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062) na Koordynatora do spraw dostępności w Szpitalu Tczewskim S.A została wyznaczona Pani Adriana Głuchowska.

Do zadań Koordynatora należy przede wszystkim:

- wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do Szpitali Tczewskich S.A
- przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- monitorowanie działalności Szpitali Tczewskich S.A w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

## Obsługa osób ze szczególnymi potrzebami

Wejście główne do budynku Szpitalu Tczewskiego S.A dostosowane jest dla osób ze szczególnymi potrzebami, a w szczególności z dysfunkcją narządu ruchu - w tym dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich (podjazd).

Każdy pracownik Szpitala, niezależnie od ustalonej procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami ma obowiązek okazania wszelkiej pomocy takiej osobie.

W budynku Szpitalu Tczewskiego S.A dostępne są toalety dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Do budynku można wejść z psem asystującym i z psem przewodnikiem.

Przed budynkiem jest są miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.

### **Kontakt**

Adriana Głuchowska

Tel. 696 011 969

e-mail: [auditor@auditorsecurity.pl](mailto:auditor@auditorsecurity.pl)

## Deklaracja dostępności Szpitala Tczewskie S.A

Szpital Tczewskie S.A zobowiązuje się zapewnić dostępność swojej strony internetowej zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Oświadczenie w sprawie dostępności ma zastosowanie do serwisu internetowego Szpitala Tczewskie S.A.

Data publikacji strony internetowej: 08.09.2020 r.

Data ostatniej dużej aktualizacji: 10.03.2025 r.

Strona internetowa jest zgodna z ustawą o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z powodu niezgodności lub wyłączeń wymienionych poniżej.

Mogą zdarzyć się sytuacje, że niektóre dokumenty opublikowane na stronie są niezgodne z uwagi na fakt, że:

- 1) pochodzą z różnych źródeł (np. skan dokumentów tekstowych nie jest możliwy do odczytania przez OCR a powinien posiadać strukturę znaczników, czyli tagowanie);
- 2) zostały opublikowane w oparciu o zasady przyjęte w innej instytucji;
- 3) zostały opublikowane przed wejściem w życie ustawy o dostępności cyfrowej.

Deklarację sporządzono dnia: 10.03.2025 r.

Deklarację ostatnio aktualizowano dnia: 28.03.2025 r.

Deklarację sporządzono na podstawie samooceny przeprowadzonej przez podmiot publiczny.

Na stronie internetowej można korzystać ze standardowych skrótów klawiaturowych.

- 1) podwyższony kontrast (czarne tło, żółte litery);
- 2) możliwość powiększenia wielkości liter na stronie;
- 3) mapa strony.

Na stronie internetowej można korzystać ze standardowych skrótów klawiaturowych w przeglądarkach Firefox, Chrome, Internet Explorer, Edge, Opera.

## Informacje zwrotne i dane kontaktowe

W przypadku problemów z dostępnością strony internetowej prosimy o kontakt.

Osobą odpowiedzialną jest Informatyk, adres poczty elektronicznej: numer telefonu 58 777 66 73, e

e-mail: **sekretariat@szpitaletczewskiesa.pl**

Tą samą drogą można składać wnioski o udostępnienie informacji niedostępnej oraz składać skargi na brak zapewnienia dostępności.

Ponadto w Szpitalach Tczewskich powołano koordynatora ds. dostępności – Panią Adrianę Głuchowską, adres e-mail: [auditor@auditorsecurity.pl](mailto:auditor@auditorsecurity.pl)

## Dostępność architektoniczna i informacyjno-komunikacyjna

Szpital Tczewskie S.A we wszystkich swoich lokalizacjach posiadają parkingi z miejscami dla osób niepełnosprawnych. W budynkach działają windy umożliwiające poruszanie się osobom niepełnosprawnym.

Istnieje możliwość zaprowadzenia osoby niewidomej do konkretnego stanowiska pracy.

Istnieje możliwość umówienia spotkania z klientem na parterze.

Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

W budynku nie ma oznaczeń w alfabecie brajla ani oznaczeń kontrastowych lub w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabowidzących.

### Dostosowanie korytarzy

Korytarze w budynku są bezkolizyjne, nie posiadają progów, a także znajdują się poziomach do których można dostać się windą osobową.

### Dostosowanie schodów

Przy schodach na zewnątrz budynków dostępny jest wjazd dla wózków.

## Dostosowanie wind

W budynkach Szpitali Tczewskich dostępne są windy osobowe zapewniające dostęp na wyższe piętra.

## Dostępność pochylni

Pochylnie dostępne są przed głównymi wejściami do budynku.

## Dostępność platform

Brak platform.

## Dostępność informacji głosowych

Informacje głosowe są realizowane przez wyznaczonego pracownika.

## Dostępność pętli indukcyjnych

W Szpitalu dostępna jest pętla indukcyjna.

## Dostosowanie parkingów

Wyznaczono miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami na parkingach Szpitali Tczewskich.

## Prawo wstępu z psem asystującym

Do budynków i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem za wyjątkiem miejsc szczególnego rygoru sanitarnego.

## Dostępność tłumacza języka migowego

Dostępny tłumacz języka migowego po uprzednim zgłoszeniu. Osoba uprawniona jest zobowiązana zgłosić chęć skorzystania ze świadczenia co najmniej 5 dni roboczych przed tym zdarzeniem. Korzystanie z usługi jest bezpłatne dla osoby uprawnionej, będącej osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

## Pomoc w pokonaniu większych barier w budynku

W przypadku braku możliwości dotarcia do wymaganego pomieszczenia, zapewnia się możliwość pomocy pracownika szpitala. Osobom ze szczególnymi potrzebami zapewnia się ewakuację lub ich uratowanie poprzez względną bliskość wyjścia ewakuacyjnego oraz pomoc pracowników.

### Informacje dodatkowe

Koordynator ds. dostępności podejmuje działania mające na celu zapewnienie jak najlepszych warunków dostępu do usług i przestrzeni dla osób ze szczególnymi potrzebami. Wdrożone rozwiązania są zgodne z obowiązującymi przepisami oraz standardami dostępności, jednak w przypadku napotkania barier lub trudności zachęca się do zgłaszania uwag i sugestii.

## Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

 **[Informacja o braku dostępności \(pobierz\)](#)**

 **[Wniosek o zapewnienie dostępności \(pobierz\)](#)**

 **[Wniosek z żądaniem o zapewnienie dostępności cyfrowej strony internetowej lub aplikacji mobilnej \(pobierz\)](#)**

## Wnioski o zapewnienie dostępności

Do Szpitali Tczewskich S.A (dalej „Szpital”) można złożyć wniosek o zapewnienie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej (dalej „wniosek”) oraz:

- 1) poinformować o braku dostępności;
- 2) złożyć wniosek o zapewnienie dostępności;
- 3) złożyć skargę na brak zapewnienia dostępności.

Zgłoszenie, o którym mowa w pkt 1, ma charakter wyłącznie informacyjny i może być złożone przez każdego klienta Szpitala.

Wniosek, o którym mowa w pkt 2, może złożyć osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy. Po wykazaniu interesu faktycznego, tj. wskazaniu realnej potrzeby skorzystania z usług Szpitala osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy ma

prawo wystąpić do Szpitala z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.

## Wniosek powinien zawierać

- 1) dane kontaktowe wnioskodawcy;
- 2) wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność w zakresie architektonicznym lub informacyjno-komunikacyjnym;
- 3) wskazanie sposobu kontaktu z wnioskodawcą;
- 4) wskazanie preferowanego sposobu zapewnienia dostępności, jeżeli dotyczy.

## Termin realizacji

Zapewnienie dostępności, w zakresie określonym we wniosku następuje bez zbędnej zwłoki nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Jeżeli zapewnienie dostępności, w zakresie określonym we wniosku, nie jest możliwe w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, to Szpital niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności, nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

W przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności w zakresie określonym we wniosku Szpital jest obowiązany zaproponować rozwiązanie alternatywne oraz dołączyć uzasadnienie.

### **Złożenie wniosku**

Wniosek można:

- 1) przesłać na adres: Szpitale Tczewskie S.A, ul. 30 Stycznia 57/58, 83-110 Tczew;
- 2) złożyć w sekretariacie Szpitala w godzinach funkcjonowania Szpitala;
- 3) przesłać za pośrednictwem adresu do e-doręczeń;
- 4) przesłać pocztą elektroniczną, na adres e-mail: auditor@auditorsecurity.pl

Wnioski rozpatrywane są przez Koordynator ds. dostępności.

## Tryb odwoławczy

W przypadku gdy Szpital nie zapewnił wnioskodawcy dostępności:

- 1) w sposób i w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku (podstawowe załatwienie sprawy), albo
- 2) w terminie 2 miesiące od dnia złożenia wniosku (w terminie wydłużonym), albo
- 3) z powodów określonych w zawiadomieniu o braku możliwości zapewnienia dostępności

– wnioskodawca ma prawo do złożenia skargi na brak dostępności do Prezesa PFRON.

Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął odpowiednio termin, o którym mowa w pkt 1 lub 2, albo od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w pkt 3.

Każda osoba w zakresie dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych Szpitala lub ich elementów może:

- 1) poinformować o braku dostępności;
- 2) złożyć żądanie zapewnienia dostępności cyfrowej;
- 3) złożyć skargę na brak zapewnienia dostępności.

Żądanie powinno zawierać

- 1) dane kontaktowe osoby występującej z żądaniem;
- 2) wskazanie strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej Szpitala, które mają być dostępne cyfrowo;
- 3) wskazanie sposobu kontaktu z osobą występującą z żądaniem;
- 4) wskazanie alternatywnego sposobu dostępu, jeżeli dotyczy.

Termin realizacji

Zapewnienie dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej Szpitala następuje bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia z żądaniem.

Jeżeli zapewnienie dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej Szpitala nie może nastąpić w terminie 7 dni od dnia wystąpienia z żądaniem, to Szpital niezwłocznie powiadamia osobę występującą z żądaniem o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności cyfrowej, jednak nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia wystąpienia z żądaniem.

W przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności cyfrowej zgodnie z żądaniem Szpitala powiadamia osobę występującą z żądaniem o jej przyczynach i wskazuje alternatywny sposób dostępu do tego elementu wraz z uzasadnieniem.

## Złożenie żądania

Żądanie można:

- 1) przesłać na adres: Szpitale Tczewskie S.A, ul. 30 Stycznia 57/58, 83-110 Tczew;
- 2) złożyć w sekretariacie Szpitala w godzinach funkcjonowania Szpitala;
- 3) przesłać za pośrednictwem adresu do e-doręczeń;
- 4) przesłać pocztą elektroniczną, na adres e-mail: auditor@auditorsecurity.pl

Wnioski rozpatrywane są przez Koordynatora ds. dostępności.

## Tryb odwoławczy

W przypadku gdy:

- 1) Szpital odmówi zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub wskazanego elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej Szpitala, wskazanych w żądaniu, albo
  - 2) osoba występująca z żądaniem odmówi skorzystania z alternatywnego sposobu dostępu
- osoba występująca z żądaniem ma prawo do złożenia do Szpitala skargi w sprawie zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej.

Każdy ma prawo do wystąpienia z żądaniem zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub jakiegoś ich elementu. Można także zażądać udostępnienia informacji w

formach alternatywnych, na przykład odczytania niedostępnego cyfrowo dokumentu, opisanie zawartości pliku i problemu itp. Żądanie powinno zawierać dane osoby zgłaszającej żądanie, wskazanie, o którą stronę internetową lub aplikację mobilną chodzi oraz sposób kontaktu. Jeżeli osoba żądająca zgłasza potrzebę otrzymania informacji w formie alternatywnej, powinna także określić formę tej informacji.

Podmiot publiczny powinien zrealizować żądanie niezwłocznie i nie później niż w ciągu 7 dni. Jeżeli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe, podmiot publiczny niezwłocznie informuje o tym, kiedy realizacja żądania będzie możliwa, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 2 miesiące. Jeżeli zapewnienie dostępności nie jest możliwe, podmiot publiczny może zaproponować alternatywny sposób dostępu do informacji.

W przypadku, gdy podmiot odmówi realizacji żądania zapewnienia dostępności lub alternatywnego dostępu do informacji, można złożyć skargę na takie działanie.

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości skargę można przesłać także do Rzecznika Praw Obywatelskich przez Prezesa PFRON.