

Radzymin 25/05/2023

Numer sprawy: ZO/10/2023/ZP

## ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówienia publicznego o wartości szacunkowej mniejszej od kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022 poz. 1710 ze zm.)

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn:  
**„Dostawa komputerów, tabletów z oprogramowaniem „Mówik”, drukarek w ramach świadczenia usług w zakresie architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjny w projekcie Dostępność Plus w Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Radzyminie w podziale na zadania”**

Zatwierdzam  
DYREKTOR

## I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa: Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920r w Radzyminie - SPZZOZ  
zwany dalej „Zamawiającym”

Adres zamawiającego:

Konstytucji 3 Maja 17, 05-250 Radzymin

Telefon: 22 760 71 79

adres strony internetowej: <http://cmradzymin.bip-e.pl/>

adres poczty elektronicznej: [zamowienia@cmradzymin.pl](mailto:zamowienia@cmradzymin.pl)

Godziny urzędowania: 8:00 – 15:30

## II. NAZWA I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze zamówienie zostaje przeprowadzone zgodnie z zachowaniem zasady przejrzystości, zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
2. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa wyposażenia szpitala.
3. Przedmiot zamówienia jest dostawa **komputerów, tabletów z oprogramowaniem „Mówik”, drukarek w ramach świadczenia usług w zakresie architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjny w projekcie Dostępność Plus w Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Radzyminie w podziale na zadania** zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają formularze asortymentowo – ilościowe stanowiące załączniki nr 2 do ZO. Wszystkie określone tam parametry i wymagania techniczne, stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne.
6. **Kody CPV:30213200-7 Komputer tablet, 30213300-8 Komputer biurowy, 30232110-8 Drukarki laserowe.**
7. **Zamawiający wymaga gwarancji minimum 24 miesiące.**
8. Zamawiający wymaga wraz z oferta przedstawienia kart katalogowych / broszur informacyjnych/materiałów informacyjnych. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedstawienia kart katalogowych/broszur/materiałów informacyjnych w formie linka. Oferta zawierająca odnośnik w postaci linka będzie uznana jako nie zgodna z treścią zapytania ofertowego i będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp.
9. Niespełnienie tych wymagań będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp.
10. **Zamawiający wymaga aby do przedmiot zamówienia był zgodny ze STANDEM DOSTĘPNOŚCI SZPITALI – zgodnie z załącznikiem nr 4 do ZO.**
11. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienia na zasadach i warunkach opisanych w projekcie umowy stanowiącej załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego.
12. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym w specyfikacji warunków zamówienia.
13. Wykonawca, który w ofercie powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w specyfikacji warunków zamówienia.
14. Ilekroć w niniejszej ZO w opisie przedmiotu zamówienia jest mowa o normach, europejskich ocenach technicznych, aprobatkach, specyfikacjach technicznych, systemach referencji technicznych to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
15. Przez słowo równoważny Zamawiający rozumie produkt o parametrach nie gorszych od opisanych w przedmiotowej ZO, tj. o parametrach takich samych lub lepszych w stosunku do podanych w opisie przedmiotu zamówienia , a do oceny ich równoważności będzie brał pod uwagę wyłącznie te parametry, które podane są w opisie przedmiotu zamówienia.

## III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia do 30 lipca 2023 r.

## IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY:

Na ofertę wykonawcy składa się :

1. wypełniony i podpisany formularz ofertowy – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego - **UWAGA: załącznik nie podlegaia uzupełnieniu;**
2. wypełniony i podpisany opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego - **UWAGA: załącznik nie podlegaia uzupełnieniu;**
3. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
4. materiały informacyjne dotyczące oferowanego przedmiotu zamówienia, np. karty katalogowe, prospekty, opisy, instrukcje użytkowania, z zaznaczeniem oferowanych wyrobów. Opisy zawarte w materiałach informacyjnych muszą być przedstawione w języku polskim (jeżeli w języku obcym – to wymagane jest tłumaczenie na język polski: nie wymaga się tłumaczenia sporządzonego przez tłumacza przysięgłego);
5. w przypadku, gdy umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z właściwego rejestru, należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w tym postępowaniu i zawarcia umowy, podpisane przez osoby do tego umocowane zgodnie z odpisem z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

**Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

## V. OPIS, MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERTY:

- Ofertę do niniejszego zapytania ofertowego złożyć za pośrednictwem portalu: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
- Termin składania ofert upływa dnia 02/06/2023 r. o godzinie 8:00.**

## VI. KRYTERIA

- Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

<i>Kryteria</i>	<i>Waga</i>	<i>Punktacja</i>
CENA BRUTTO	70%	skala 1 – 70 pkt
GWARANCJA	30%	skala 1 – 30 pkt

- Punktacja w kryterium „CENA BRUTTO” zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w następujący sposób:

$$C = \frac{\text{najniższa cena spośród ocenianych ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{cena oferty badanej}} \times 70 \text{ pkt}$$

Gdzie: C – punkty za kryterium CENA przyznane badanej ofercie.

- Punktacja w kryterium „GWARANCJA” zostanie obliczona w następujący sposób:  
długość gwarancji, w tym:  
24 m-cy=0%,  
25-36 m-cy =10%,  
37-48 m-cy = 20%,  
49 m-cy i więcej = 30%,
- Cenę brutto należy wyrazić w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
- Jeżeli w niniejszym postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy je złożyli, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone.
- Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione powyżej kryterium.
- Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę (wartość brutto) spośród wszystkich ważnych ofert. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

## VII. INFORMACJE DODATKOWE:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- Odstąpienia od procedury zapytania ofertowego bez podania przyczyn. Z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania niniejszego postępowania oraz unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania również jeżeli środki, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
- Oferta zostanie odrzucona, jeśli nie będzie zgodna z zapytaniem ofertowym.
- Zawarcia umowy tylko z wybranym Wykonawcą.
- Nierozpatrywania ofert otrzymanych po terminie.
- Nieudzielenia odpowiedzi oferentom, których oferta nie została uznana za najkorzystniejszą.
- Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- Zamawiający w toku badania i oceny ofert, w przypadku powstania jakichkolwiek wątpliwości, zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz złożenia dodatkowych dokumentów.
- Zmiany i wyjaśnienia treści ZO oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej <http://cmradzymin.bip-e.pl/>**

## VIII. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej „RODO”, Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Radzyminie – SPZZOZ, jako Zamawiający, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, informuje, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Radzyminie – SPZZOZ, Konstytucji 3 Maja 17, 05-250 Radzymin.

2. Inspektorem Ochrony Danych - kontaktować się listownie na adres: Konstytucji 3 Maja 17, 05-250 Radzymin lub przez e-mail: [ojom@dpag.pl](mailto:ojom@dpag.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 10 RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy.
5. Ze względu na jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 18 oraz art. 74 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), dalej jako „PZP”, a także inne podmioty uprawnione do uzyskania informacji publicznej na podstawie Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
8. Decyzje co do Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane, stosowanie do art. 22 RODO.
9. Posiada Pani/Pan prawo:
  - dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących na podstawie art. 15 RODO;
  - sprostowania Pani/Pana danych osobowych na podstawie art. 16 RODO. Przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
  - żądania od administratora na podstawie art. 18 RODO ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Przy czym w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ulicy Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy.
  - **Informacje dodatkowe**

W związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, Wykonawca zobowiązuje się do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należy przede wszystkim spełnienie obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 oraz art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w danym postępowaniu. Dla celów rozliczalności Wykonawca powinien złożyć oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – treść oświadczenia została zawarta w **Formularzu Ofertowym - Informacje dotyczące wykonawcy**.

#### **IX. ZAŁĄCZNIKI:**

- Załącznik nr 1 – wzór Formularza Ofertowego
- Załącznik nr 2 – Formularz Cenowy
- Załącznik nr 3 – wzór umowy
- Załącznik nr 4 – Standard Dostępności Szpitali

## ZAŁĄCZNIK NR 1 DO Zapytania ofertowego

## FORMULARZ OFERTOWY

**WYKONAWCA:**

Nazwa firmy (Wykonawcy):

Właściciel:

Adres Wykonawcy:

KRS lub CEiDG: .....

NIP .....REGON: .....

Nr tel. .... /fax: ..... e-mail:

**upelnomocniony przedstawiciel:** .....**Nawiązując do Zapytania Ofertowego :**

**„Dostawa komputerów, tabletów z oprogramowaniem „Mówik”, drukarek w ramach świadczenia usług w zakresie architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjny w projekcie Dostępność Plus w Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Radzyminie w podziale na zadania”**

Numer sprawy: ZO/10/2023/ZP

Składamy niniejszą ofertę, oferując wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami Zapytania Ofertowego, za cenę:

Przedmiot zamówienia	Ilość	Cna jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto	Gwarancja
Zakup zestawów komputerowych	11 sztuki						
Zakup tabletów z oprogramowaniem typu “Mówik”	4 szt.						
Zakup urządzeń wielofunkcyjnych	11 sztuki						
			<b>Razem</b>				-

**Oświadczenia Wykonawcy:**

- akceptujemy czas związania z ofertą - przez okres 30 dni, licząc od upływu składania ofert;
- akceptujemy termin realizacji zamówienia. Termin realizacji zamówienia do 30 lipca 2023 r.
- zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego żadnych uwag oraz uzyskaliśmy konieczne informacje i wyjaśnienia niezbędne do przygotowania oferty;
- w przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej, zobowiązujemy się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych we wzorze umowy;
- żądane wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia;
- zapoznaliśmy się z informacją RODO;
- **posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia, jeżeli**

**przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**

- Oświadczamy, że oferta **nie zawiera informacji** stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.\*
- Oświadczamy, że oferta **zawiera informacje** stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach \* : .....
- Wykaz części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom:

Lp.	Nr. zadania	Nazwa (Firma) Podwykonawcy	Zakres zamówienia powierzony podwykonawcy	Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom	Wykonawca korzysta z potencjału podwykonawcy TAK/NIE
1					

\* uzupełnić, skreślić lub wpisać nie dotyczy

- Oświadczam, że nie zachodzą/zachodzą\* w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835)<sup>1</sup>.

\* uzupełnić, skreślić lub wpisać nie dotyczy

- Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*

\*rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\*\*W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)

Wyrażamy zgodę na pobieranie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, dokumentów, tj. z CEIDG ([www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl)) lub KRS ([www.ems.gov.pl](http://www.ems.gov.pl)), lub CRBR <https://crbr.podatki.gov.pl/adcrbr/#/wyszukaj>

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**Dokument pod rygorem nieważności musi zostać złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

Załączniki do oferty:

1. ....
2. ....
3. ....

<sup>1</sup> Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego  
Numer sprawy: ZO/10/2023/ZP

Przedmiot zamówienia	Ilość	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto	Gwarancja
Zakup zestawów komputerowych	11 sztuki						
Zakup tabletek z oprogramowaniem typu "Mówik"	4 szt.						
Zakup urządzeń wielofunkcyjnych	11 sztuki						

**Zakup zestawów komputerowych – 11 szt.**

Lp.	Nazwa	Wymagane minimalne parametry techniczne	Parametry oferowane
			<p>OFEROWANE PARAMETRY TECHNICZNE</p> <p>- podaje Wykonawca</p> <p>Wymogi dotyczące opisu oferowanych parametrów:</p> <p>TAK – wykonawca spełnia konkretny parametr, przy czym Zamawiający oczekuje by w przypadku wymagań dotyczących minimalnych parametrów opisać szczegółowo parametry oferowane przez wykonawcę</p> <p>NIE – wykonawca nie spełnia konkretnego parametru</p> <p>Zamawiający wymaga wraz z oferta przedstawienia kart katalogowych / broszur informacyjnych/materiałów informacyjnych/opisów potwierdzających spełnienie poszczególnych parametrów i funkcjonalności.</p> <p>Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedstawienia kart katalogowych/broszur/materiałów informacyjnych w formie linka. Oferta zawierająca odnośnik w postaci linka będzie uznana jako</p>

			nie zgodna z treścią zapytania ofertowego.
	<b>Nazwa Producenta, Model, rok produkcji</b>		
	<b>Podać</b>		
1.	<b>Procesor – CPU</b>	Zaoferowany procesor musi znajdować się w tabeli rankingu procesorów High End Cpu Chart o potwierdzonej wydajności Passmark–CPU Mark na poziomie min.: 11 000 punktów (wartość w teście Average CPU Mark), zgodnie z tabelą rankingu High End CPU Chart dostępną na stronie <a href="https://www.cpubenchmark.net/">https://www.cpubenchmark.net/</a> w dniu znajdującym się w okresie od dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych do upływu terminu składania ofert).	
2.	<b>Płyta Główna:</b>	a) Ilość obsługiwanej pamięci RAM $\geq$ 32 GB; b) Ilość gniazd pamięci – min. 2 (w tym min. 1 wolne); c) BIOS/UEFI - możliwość zabezpieczenia dostępu; d) BIOS/UEFI - możliwość zabezpieczenia sekwencji rozruchu;	
3.	<b>Pojemność Pamięci RAM:</b>	min. 8 GB DDR4;	
4.	<b>Grafika:</b>	a) Karta zintegrowana (pamięć współdzielona); b) Kamera internetowa min. 5.0 Mpix;	
5.	<b>Dźwięk:</b>	a) Wbudowane min. 2 mikrofony; b) Zintegrowana karta dźwiękowa; c) Wbudowane głośniki stereo;	
6.	<b>Dysk:</b>	min. 256 GB SSD;	
7.	<b>Sieć:</b>	a) Wi-Fi 6 (802.11 a/b/g/n/ac/ax); b) LAN 10/100/1000 Mbps; c) Bluetooth;	
8.	<b>Wymagane zintegrowane złącza:</b>	a) USB 3.2 Gen. 1 – min. 1 szt.; b) USB 2.0 – min. 2 szt.; c) Wejście mikrofonowe/wyjście słuchawkowe/głośnikowe – min. 1 szt.; d) RJ-45 (LAN) – min. 1 szt.; e) HDMI – min. 1 szt.; f) DC-in (wejście zasilania) – min. 1 szt.;	
9.	<b>Konstrukcja komputera:</b>	All in One;	
10.	<b>Matryca monitora:</b>	a) Przekątna min. 23.8”; b) IPS z podświetleniem LED; c) Powłoka matrycy - matowa; d) Nominalna rozdzielczość min. FullHD;	
11.	<b>System operacyjny:</b>	Microsoft Windows 11 Pro lub równoważny;	
12.	<b>Gwarancja:</b>	Gwarancja minimum typu On-Site udzielona przez producenta $\geq$ 24 miesiące;	



13	<b>Dodatkowe oprogramowanie</b>	<p>Moduł XDR.</p> <p>Na architekturę modułu XDR musi składać się:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>anty-malware i analiza behawioralna,</li> <li>ochrona przed podatnościami,</li> <li>szyfrowanie dysku,</li> <li>kontrola aplikacji,</li> <li>bezpieczeństwo email,</li> <li>sandboxing w chmurze,</li> <li>URL filtering,</li> <li>DLP,</li> <li>automatyczna korelacja danych w ramach ww. funkcjonalności,</li> <li>automatyczna detekcja i analiza źródła zagrożeń,</li> <li>moduł zostanie zintegrowany z systemem SIEM Zamawiającego w zakresie pobierania danych, analizy, oceny bezpieczeństwa.</li> </ol>	
----	---------------------------------	--	--

**Zakup tabletów z oprogramowaniem do komunikacji wspomagającej i alternatywnej – 4 szt.**

Lp.	Nazwa	Wymagane minimalne parametry techniczne	<b>Parametry oferowane</b> <b>OFEROWANE PARAMETRY TECHNICZNE</b> - podaje Wykonawca Wymogi dotyczące opisu oferowanych parametrów: <b>TAK</b> – wykonawca spełnia konkretny parametr, przy czym Zamawiający oczekuje by w przypadku wymagań dotyczących minimalnych parametrów opisać szczegółowo parametry oferowane przez wykonawcę <b>NIE</b> – wykonawca nie spełnia konkretnego parametru  Zamawiający wymaga wraz z ofertą przedstawienia kart katalogowych / broszur informacyjnych/materiałów informacyjnych/opisów potwierdzających spełnienie poszczególnych parametrów i funkcjonalności. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedstawienia kart katalogowych/broszur/materiałów w informacyjnych w formie linka. Oferta zawierająca odnośnik w postaci linka będzie uznana jako nie zgodna z treścią zapytania ofertowego.
	<b>Nazwa Producenta, Model, rok produkcji</b>		
1.	<b>Procesor</b>	Zaoferowany procesor musi znajdować się w tabeli rankingu procesorów Low to Mid Range Cpu Chart o	

		potwierdzonej wydajność Passmark– CPU Mark na poziomie min.: 2400 punktów (wartość w teście Average CPU Mark), zgodnie z tabelą rankingu Low to Mid Range CPU Chart dostępną na stronie <a href="https://www.cpubenchmark.net/">https://www.cpubenchmark.net/</a> w dniu znajdującym się w okresie od dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych do upływu terminu składania ofert)	
2.	<b>Pamięć</b>	a) RAM - min. 4GB DDR4 b) Pamięć wbudowana – min. 64 GB	
3.	<b>Wyświetlacz</b>	a) od 10” do 11” b) min. 1920x1200 px, c) TFT	
4.	<b>Komunikacja</b>	a) Wi-Fi 5 (802.11 a/b/g/n/ac), b) Bluetooth	
5.	<b>System operacyjny</b>	Android 11 lub równoważny	
6.	<b>Złącza</b>	a) min. 1 x USB 2.0 Typ C b) min. 1 x microSD c) min. 1 x wyjście słuchawkowe 3.5mm	
7.	<b>Gwarancja</b>	Gwarancja udzielona przez producenta $\geq$ 24 miesiące	
8.	<b>Dodatkowe oprogramowanie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Moduł antywirusowy. Funkcjonalności modułu: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) scentralizowane zarządzanie,</li> <li>b) anti-malware,</li> <li>c) web reputation,</li> <li>d) możliwość wymuszania dodatkowego hasła do urządzenia,</li> <li>e) Mobile Application Reputation System (MARS) poprzez whitelistę,</li> <li>f) moduł zostanie zintegrowany z systemem SIEM</li> </ol> Zamawiającego w zakresie pobierania danych, analizy, oceny bezpieczeństwa. </li> <li>2. Oprogramowanie w języku polskim, spełniające wymagania europejskiej Dyrektywy dla Wyrobów Medycznych, przeznaczone do komunikacji alternatywnej i wspomagającej, dla osób mających poważne problemy z porozumiewaniem się za pomocą mowy (afazja, autyzm, niepełnosprawność intelektualna, zespół Downa, mózgowo porażenie dziecięce, dysartria itp.), posiadające następujące funkcjonalności: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) możliwość dostosowania interfejsu do różnych</li> </ol> </li> </ol>	

		<p>upośledzeń, niepełnosprawności ruchowej, wieku i płci;</p> <p>b) możliwość robienia i wstawiania zdjęć, własnych grafik i obrazów z Internetu;</p> <p>c) możliwość tworzenia z symboli całych zdań i wypowiedzi, które są odczytywane przez syntezę mowy (wyrazy mogą być odmieniane);</p> <p>d) użytkownicy korzystający z liter, mogą pisać informacje za pomocą klawiatury ekranowej i odczytywać je za pomocą syntezy mowy (układ tablic dynamicznych musi pozwalać na tworzenie gramatycznie poprawnych wypowiedzi w języku polskim);</p> <p>e) możliwość tworzenia indywidualnych profili dla różnych użytkowników na jednym urządzeniu do użytku w różnych sytuacjach;</p> <p>f) możliwość dopasowania obsługi oprogramowania w tablecie dla osób niepełnosprawnych ruchowo, które nie mogą wskazywać symboli bezpośrednio palcem;</p> <p>g) wyposażenie w polską syntezę mowy kobiecą i męską;</p> <p>h) wyposażenie w tablice startowe, które mogą być dowolnie rozwijane na potrzeby użytkownika;</p> <p>i) obrazkowa predykcja, czyli podpowiadanie wpisywanego słowa za pomocą symbolu - użytkownik zaczyna pisać słowo, a program podpowiada symbole, których nazwa zaczyna się od wprowadzonych liter;</p> <p>j) możliwość wysyłania wiadomości SMS i e-mail bezpośrednio z programu;</p>	
--	--	--	--

**Zakup urządzeń wielofunkcyjnych – 11 szt.**

Lp.	Nazwa	Wymagane minimalne parametry techniczne	<b>Parametry oferowane</b> OFEROWANE                      PARAMETRY TECHNICZNE - podaje Wykonawca Wymogi dotyczące opisu oferowanych parametrów: TAK – wykonawca spełnia konkretny parametr, przy czym Zamawiający oczekuje by w przypadku wymagań dotyczących minimalnych parametrów opisać szczegółowo parametry oferowane przez wykonawcę NIE – wykonawca nie spełnia konkretnego parametru  Zamawiający wymaga wraz z ofertą przedstawienia kart katalogowych / broszur informacyjnych/materiałów informacyjnych/opisów potwierdzających spełnienie poszczególnych parametrów i funkcjonalności. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedstawienia                      kart katalogowych/broszur/materiałów informacyjnych w formie linka. Oferta zawierająca odnośnik w postaci linka będzie uznana jako nie zgodna z treścią zapytania ofertowego.
	<b>Nazwa Producenta, Model, rok produkcji</b> <b>Podać</b>		
3	Technologia druku	Laserowa	
4	Wyświetlacz	TAK	
5	Obsługiwane formaty	A4, Letter, A5, A5 (długa krawędź), A6, Executive	
6	Podajniki papieru	e) Podajnik standardowy – min. 250 arkuszy, f) Podajnik ręczny – min. 1 arkusz, g) ADF – min. 50 arkuszy,	
7	Automatyczne drukowanie 2-stronne	TAK	
8	Szybkość druku/kopiiowania	Min. 30 str/min	
9	Rozdzielczość druku/skan/kopia	Min. 600x600 dpi	
1	Interfejsy	Sieć przewodowa, sieć bezprzewodowa, USB	
1	Gwarancja	Gwarancja udzielona przez producenta $\geq$ 24 miesiące	

Uwaga – dotyczy tabletów oraz komputera!

Przez oprogramowanie równoważne należy rozumieć produkt, który zapewni pełną zgodność w środowisku informatycznym Zamawiającego, bez jego dodatkowej modyfikacji. Jeśli w opisach występują: nazwy konkretnego producenta, modelu, typu, konkretny symbol producenta lub produkt czy nazwy z konkretnego katalogu należy to traktować jedynie jako pomoc (model wzorcowy) w opisie przedmiotu zamówienia. W

każdym przypadku dopuszczalne są produkty równoważne pod względem konstrukcji, materiałów, parametrów, wymagań technicznych oraz funkcjonalnych. Przez oprogramowanie równoważne w stosunku do oprogramowania

wskazanego w opisie przedmiotu zamówienia rozumie się takie, które w sposób poprawny współpracuje ze sprzętem posiadanym przez Zamawiającego oraz realizuje wszystkie funkcje i posiada wszystkie cechy określone przez producenta posiadanego przez Zamawiającego sprzętu oraz te wskazane w opisie przedmiotu zamówienia.

Obowiązek wykazania równoważności zaoferowanego produktu leży po stronie Wykonawcy. W tym celu Wykonawca winien przedstawić oświadczenie i dokumenty potwierdzające jego równoważność.

Oświadczamy, że:

- oferowana cena obejmuje wszelkie koszty niezbędne do prawidłowej i pełnej realizacji przedmiotu zamówienia,
- oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego zawarte w zaproszeniu do złożenia oferty cenowej.

**Dokument pod rygorem nieważności musi zostać złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

### Załącznik nr 3

#### § 1

##### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest zakup wraz z dostawą oraz rozładunkiem sprzętu - ..... w ilości: ..... szt.
2. Parametry techniczne przedmiotu umowy są wyszczególnione i szczegółowo opisane w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że:
  - a. cały przedmiot umowy jest fabrycznie nowy,
  - b. oferowany przedmiot umowy jest kompletny ze wszystkimi podzespołami, częściami i materiałami niezbędnymi do uruchomienia i użytkowania,
  - c. oferowany przedmiot umowy spełnia wymogi Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy jest wprowadzony do obrotu i używania jak również oznaczony znakiem CE (jeżeli przepisy prawa wymagają).
5. Specyfikacja Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz oferta Wykonawcy stanowi integralną część niniejszej umowy.

#### § 2

##### Dostawa

1. Dostawa przedmiotu umowy nastąpi w całości w terminie do dnia ..... roku.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1:
  - a. na koszt i ryzyko Wykonawcy,
  - b. w cenie określonej w ofercie,
  - c. transportem Wykonawcy do siedziby Zamawiającego w dzień roboczy tj. od poniedziałku do czwartku w godz. od 8.00 do 15.00.
3. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a. dostarczenia przedmiotu umowy posiadającego wymagane w Zapytaniu Ofertowym dokumenty do siedziby Zamawiającego,
  - b. dostarczenia wraz z przedmiotem umowy instrukcji obsługi w języku polskim,
  - c. minimum jeden dzień przed dostawą Wykonawca poinformuje Zamawiającego o dacie, godzinie dostawy, osobach realizujących dostawę (nazwisko, telefon).
4. Jeżeli uszkodzenie sprzętu będącego przedmiotem umowy nastąpi w czasie trwania transportu odpowiedzialność za powstałą szkodę ponosi Wykonawca.
5. Osobą upoważnioną do odbioru ze strony Zamawiającego jest Patryk Płachetko tel. 506715802

#### § 3

##### Wymagania jakościowe

1. Wykonawca gwarantuje, że sprzęt dostarczony w ramach niniejszej umowy będzie:
  - a) zgodny z wymogami stawianymi przez Zamawiającego zawartymi w Zapytaniu Ofertowym i załącznikach,
  - b) posiadał dokumenty (w języku polskim) potwierdzające dopuszczenie wyrobu do obrotu na terytorium UE, RP lub inny tożsamy dokument (deklaracje zgodności CE, atesty, certyfikaty, UE, itp.), jeżeli przepisy prawa wymagają.
2. Wykonawca ma obowiązek dostarczenia wraz z przedmiotem umowy dokumentacji (w języku polskim) technicznej niezbędnej do prawidłowej eksploatacji.
3. Wykonawca na swój koszt ubezpiecza przedmiot umowy do momentu dokonania końcowego odbioru przez Kupującego.
4. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego wszelkie uprawnienia z tytułu gwarancji na sprzedawany sprzęt wydając mu w tym celu odpowiednie dokumenty, najpóźniej w chwili podpisywania protokołu odbioru dostarczonego przedmiotu umowy, w tym instrukcje obsługi, karty gwarancyjne.
5. Okres gwarancji dla przedmiotu umowy wynosi: ..... (zgodnie Załącznikiem nr 1 do umowy) i rozpoczyna bieg od daty podpisania protokołu odbioru oddania urządzenia do eksploatacji.
6. Czas naprawy liczony od momentu zgłoszenia awarii do chwili jej usunięcia i dostarczenia sprzętu do Zamawiającego nie powinien przekroczyć 14 dni.
7. Okres gwarancji zostanie przedłużony o ilość dni przerwy w użytkowaniu uszkodzonego urządzenia.
8. W okresie gwarancji 3 naprawy techniczne lub wynikające z wad ukrytych powodują wymianę podzespołu na nowy (uszkodzone dyski twarde zostają u Zamawiającego).
9. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu pełny zakres obsługi gwarancyjnej nieodpłatnie (z wyjątkiem uszkodzeń z winy użytkownika).
10. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za wady przedmiotu umowy powstałe na skutek niewłaściwego

- postępowania Zamawiającego, tzn. postępowania niezgodnego z instrukcją producenta.
11. Wykonawca wykona bezpłatne okresowe przeglądy w terminach zalecanych przez producenta urządzenia oraz bezpłatny przegląd pod koniec okresu gwarancyjnego / ostatni tydzień gwarancji w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w par. 4.
  12. O terminie przeprowadzenia przeglądu Wykonawca powiadomi pisemnie personel obsługi przedmiotu umowy. Przeprowadzenie przeglądu Wykonawca potwierdzi stosownym protokołem i przekaże protokół Zamawiającemu.
  13. Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia protokołu przeglądu technicznego w ostatnim dniu upływu gwarancji poszczególnych elementów i przedmiotu umowy i przekazania go Zamawiającemu.
  14. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień stron z tytułu udzielonej gwarancji określa dokument gwarancyjny wystawiony w momencie przekazania przedmiotu umowy.

#### § 4

##### Płatności i ceny

1. Wykonanie umowy wg ilości i ceny ustalonej w załączniku nr 1 do umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w kwocie netto – ..... zł  
w kwocie brutto – ..... zł  
(słownie: ...../.....).
2. Cena przedmiotu umowy obejmuje jego wartość, wszystkie określone prawem podatki (w tym podatek VAT) oraz inne koszty związane z realizacją umowy wymienione w § 2, w tym koszty transportu do siedziby Zamawiającego.
3. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej po protokolarnym odbiorze prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury Zamawiającemu po protokolarnym odbiorze prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury bez podpisu osoby upoważnionej. Termin zapłaty winien być wpisany na fakturze VAT.
6. Jeżeli w wyniku realizacji umowy powstanie u Zamawiającego obowiązek podatkowy na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, kwota należnego podatku VAT zostanie rozliczona z urzędem skarbowym przez Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku, gdy Wykonawca doliczy do wynagrodzenia netto nienależny podatek VAT, to Zamawiający dokona obniżenia tego wynagrodzenia o kwotę podatku VAT, którą obowiązany jest rozliczyć zamiast Wykonawcy na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług.
7. Wykonawca zobowiązuje się, że wypełni ustawowy obowiązek w zakresie wykazania, w deklaracji VAT podatku należnego z tytułu wystawionych faktur objętych przedmiotową Umową. Ponadto Wykonawca oświadcza, że pochodzenie towaru, który jest przedmiotem umowy jest legalne i według jego wiedzy nie uczestniczy w łańcuchu transakcji mających na celu wyłudzenie z budżetu państwa podatku VAT.
8. Wykonawca może złożyć fakturę na PEPPOL (1251019581). W przypadku takiej formy złożenia faktury Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie.
9. Zamawiający dopuszcza dostarczenie faktur w formacie pliku PDF drogą elektroniczną na adres e-mailowy: [ksiegowosc@cmradzimin.pl](mailto:ksiegowosc@cmradzimin.pl). Za datę doręczenia Zamawiającemu faktury drogą elektroniczną uznaje się dzień, który Zamawiający wskazał w e-mailu zwrotnym, potwierdzającym odbiór faktury.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo regulowania wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy w ramach mechanizmu podzielonej płatności (ang. split payment) przewidzianego w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
11. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 1, jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w ust. 8, jak również rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od dnia 1 września 2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa art. 96b Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług o podatku od towarów i usług (dalej jako „Wykaz”).
12. W przypadku gdy rachunek bankowy Wykonawcy nie spełnia warunków określonych w ust. 10, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w ust. 1, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty Wykazem, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek, jak również innych rekompensat/odszkodowań/roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.
13. Wykonawca nie może przenieść wierzycielności wynikającej z niniejszej Umowy na stronę trzecią bez uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wykonawca zobowiązuje się, że nie dokona jakiegokolwiek czynności prawnej lub faktycznej, której bezpośrednim lub pośrednim skutkiem będzie zmiana wierzyciela z osoby Wykonawcy na inny podmiot. Niniejsze

ograniczenie obejmuje w szczególności przelew, subrogację ustawową oraz umowną, zastaw, hipotekę oraz przekaz.

## § 5

### Reklamacja

1. W razie stwierdzenia wady przedmiotu umowy w okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany będzie do bezpłatnej wymiany wadliwego:
  - a) **elementu** na wolny od wad w terminie do **5 dni roboczych** od otrzymania reklamacji (złożonej telefonicznie i potwierdzonej za pomocą faxu lub drogą pocztową),
  - b) **urządzenia** na wolny od wad w terminie do **20 dni roboczych** od otrzymania reklamacji (złożonej telefonicznie i potwierdzonej za pomocą faxu lub drogą pocztową).
2. Koszty załatwienia reklamacji ponosi Wykonawca.
3. Zawiadomienie o reklamacji, niezwłocznie po jej ujawnieniu zostanie zgłoszone telefonicznie oraz przesłane na nr telefonu Wykonawcy.

## § 6

### Kary Umowne

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych w formie kar umownych w następujących wysokościach:
  - a) w razie nieprzystąpienia lub odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości zamówienia netto,
  - b) w razie zwłoki w usunięciu stwierdzonych wad, braków lub niezgodności towaru z umową ponad terminy określone w umowie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% wartości zamówienia netto za każdy dzień zwłoki,
  - c) w razie odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, innych niż określone w § 2 pkt 1, Wykonawca może domagać się od Zamawiającego zapłaty kary umownej w wysokości 5% wartości zamówienia netto,
  - d) w razie zwłoki w dostawie przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% wartości zamówienia netto za każdy dzień opóźnienia.
2. Suma naliczonych kar umownych nie może przekroczyć kwoty 30% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
3. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy. O potrąceniu Zamawiający zawiadomi Wykonawcę na piśmie.
4. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego ustalone kwoty kar umownych na zasadach ogólnych.

## § 7

### Rozwiązanie Umowy

1. Oprócz przypadków wymienionych w ustawie Kodeks Cywilny oraz ustawie z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania od umowy z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego z Wykonawcą, który:
  - a) rozwiązał firmę lub utracił uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem,
  - b) narusza w sposób rażący istotne postanowienia niniejszej umowy,
  - c) nie posiada ważnych, aktualnych dokumentów potwierdzających wymagania jakościowe opisane w § 3.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach zawiadamiając o tym Wykonawcę na piśmie w terminie 1 miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Bez zgody podmiotu tworzącego Zamawiającego Wykonawca nie może dokonać żadnej czynności prawnej mającej na celu zmianę wierzyciela w szczególności zawrzeć umowy poręczenia w stosunku do zobowiązań Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania zamówienia osobom trzecim.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie:



- a) właściwe przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy,
  - b) właściwe przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
4. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba, że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
5. Umowa może zostać zmieniona w sytuacji, gdy:
- a) zmiany przepisów podatkowych w zakresie zmiany stawki podatku VAT. W przypadku wprowadzenia zmiany stawki podatku VAT, zmianie ulegnie stawka podatku VAT oraz wartość podatku VAT,
  - b) co do wysokości wynagrodzenia netto lub brutto w przypadku, gdy zmiana ta jest korzystna dla Zamawiającego tj. w przypadku obniżenia wartości netto lub brutto wynagrodzenia Wykonawcy, bez równoczesnej zmiany zakresu Przedmiotu Umowy także w wypadku zmian w obowiązujących przepisach prawa, mających wpływ na wartość robót objętych niniejszą Umową,
  - c) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy – w zakresie dostosowania postanowień umowy do zmiany przepisów prawa,
  - d) zmiany nazwy oraz formy prawnej Stron – w zakresie dostosowania umowy do tych zmian,
  - e) wystąpienia siły wyższej (siła wyższa – zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyżżyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) – w zakresie dostosowania umowy do tych zmian,
  - f) wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony – w zakresie dostosowania umowy do tych zmian.
  - g) Zamawiający dopuszcza zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy w przypadku, gdy ze względów organizacyjnych nie było możliwe przystąpienie do wykonania zamówienia w terminie przewidzianym przez Zamawiającego.
6. Wszelkie zmiany postanowień umowy mogą nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany, z wyłączeniem zmiany stawki podatku VAT, która to zmiana obowiązuje z dniem wejścia w życie stosownych przepisów.
7. Wykonawca oświadcza, że prowadzi działalność w sposób odpowiedzialny, przestrzega przepisów prawa, w tym w szczególności przepisów dotyczących przeciwdziałania korupcji, praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu, przepisów dotyczących przestrzegania praw pracowniczych, przepisów dotyczących przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, prawa ochrony konkurencji, przepisów w zakresie ochrony mienia oraz przepisów ochrony środowiska oraz dokłada należytej staranności przy weryfikacji swoich pracowników, współpracowników, podwykonawców lub osób przy pomocy których będzie świadczył dostawy na rzecz zamawiającego, w powyższym zakresie.
8. W przypadku zgłoszenia przez zamawiającego jakichkolwiek wątpliwości dotyczących przestrzegania przez wykonawcę lub jego pracowników, współpracowników, podwykonawców lub osoby przy pomocy których będzie świadczył dostawy w/w zasad, Wykonawca podejmie działania naprawcze mające na celu ich usunięcie.
9. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
10. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

#### **Załączniki do umowy:**

Załącznik nr 1 – Formularz asortymentowo-cenowy.

**Wykonawcy**

**Zamawiającego**



**Dostępność Plus**



# STANDARD DOSTĘPNOŚCI SZPITALI

**Warszawa, marzec 2022**

# SPIS TREŚCI

<b>WPROWADZENIE</b> .....	11
<b>DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA</b> .....	15
<b>I. Dojście i parking – spoza zakresu ustawy o dostępności</b> .....	15
1. Dojście do budynku z głównych ciągów komunikacyjnych – wymagania obowiązkowe .....	15
2. Schody terenowe – wymagania obowiązkowe .....	17
3. Schody terenowe – wymagania dodatkowe .....	19
4. Dojście z przystanku do budynku – wymagania dodatkowe .....	20
5. Dojście z miejsca postojowego do budynku – wymagania obowiązkowe .....	20
6. Miejsce postojowe – wymagania obowiązkowe .....	20
7. Miejsca postojowe – wymagania dodatkowe .....	23
<b>II. Zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków – zakres ustawy o dostępności</b> .....	23
8. Schody zewnętrzne – wymagania obowiązkowe .....	24
9. Schody zewnętrzne – wymagania dodatkowe .....	27
10. Pochylnia zewnętrzna – wymagania obowiązkowe .....	27
11. Pochylnia zewnętrzna – wymagania dodatkowe .....	31
<b>III. Komunikacja pionowa – zakres z ustawy o dostępności</b> .....	31
12. Podnośnik schodowy (ukośny, poręczowy) – wymagania obowiązkowe .....	31
13. Podnośnik schodowy (ukośny, poręczowy) – wymagania dodatkowe .....	32
14. Podnośnik pionowy – wymagania obowiązkowe .....	32
15. Podnośnik pionowy – wymagania dodatkowe .....	32
16. Dźwig osobowy (winda) – wymagania obowiązkowe .....	33
17. Dźwig osobowy (winda) – wymagania dodatkowe .....	35
18. Wejście do budynku – wymagania obowiązkowe .....	35
19. Wejście do budynku – wymagania dodatkowe .....	38

# SPIS TREŚCI

20. Schody wewnętrzne – wymagania obowiązkowe . . . . .	39
21. Schody wewnętrzne – wymagania dodatkowe . . . . .	41
22. Pochylnia wewnętrzna – wymagania obowiązkowe . . . . .	42
23. Pochylnia wewnętrzna – wymagania dodatkowe . . . . .	44
24. Podnośnik schodowy (ukośny, poręczowy) – wymagania obowiązkowe. . . . .	44
25. Podnośnik schodowy – wymagania dodatkowe . . . . .	44
26. Podnośnik pionowy – wymagania obowiązkowe . . . . .	45
27. Podnośnik pionowy – wymagania dodatkowe. . . . .	45
28. Dźwig osobowy (winda) – wymagania obowiązkowe . . . . .	45
29. Dźwig osobowy (winda) – wymagania dodatkowe . . . . .	48
30. Dźwig osobowy do przewozu pacjentów leżących – wymagania obowiązkowe. . . .	49
31. Dźwig osobowy do przewozu pacjentów leżących – wymagania dodatkowe . . . . .	50
32. Ciągi komunikacyjne poziome – wymagania obowiązkowe . . . . .	50
33. Ciągi komunikacyjne poziome – wymagania dodatkowe . . . . .	52
<b>IV. Rejestracja i informacja – spoza zakresu ustawy o dostępności . . . . .</b>	<b>52</b>
34. Rejestracja i informacja – wymagania obowiązkowe . . . . .	52
35. Rejestracja i informacja – wymagania dodatkowe . . . . .	54
36. Pokój administracyjny – wymagania obowiązkowe . . . . .	55
<b>V. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy – zakres ustawy o dostępności. . . . .</b>	<b>56</b>
37. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy – wymagania obowiązkowe . . . . .	56
38. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy – wymagania dodatkowe . . . . .	58
<b>VI. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne – spoza zakresu ustawy o dostępności . . . . .</b>	<b>58</b>
39. Toaleta – wymagania obowiązkowe . . . . .	58

# SPIS TREŚCI

40. Toaleta – wymagania dodatkowe . . . . .	62
41. Natrysk – wymagania obowiązkowe . . . . .	63
42. Natrysk – wymagania dodatkowe. . . . .	65
43. Pomieszczenie do mycia osób leżących – wymagania obligatoryjne . . . . .	66
44. Pomieszczenie do mycia osób leżących – wymagania dodatkowe . . . . .	68
45. Pokój dla osoby z dzieckiem – wymagania obowiązkowe. . . . .	68
46. Pokój dla osoby z dzieckiem – wymagania dodatkowe. . . . .	70
47. Przewijak dla dorosłych – wymagania obowiązkowe . . . . .	70
48. Przewijak dla dorosłych – wymagania dodatkowe . . . . .	72
<b>VII. Izba przyjęć/SOR – zakres ustawy o dostępności . . . . .</b>	<b>72</b>
49. Izba przyjęć/SOR – wymagania obowiązkowe . . . . .	72
50. Izba przyjęć/SOR – wymagania dodatkowe . . . . .	75
<b>VIII. Oddział – spoza zakresu ustawy o dostępności . . . . .</b>	<b>77</b>
51. Wejście na oddział – wymagania obowiązkowe . . . . .	77
52. Oddział – wymagania obowiązkowe. . . . .	79
53. Oddział – wymagania dodatkowe. . . . .	80
54. Gabinet lekarski – wymagania obowiązkowe . . . . .	81
55. Gabinety lekarskie – wymagania dodatkowe . . . . .	82
56. Gabinet zabiegowy – wymagania obowiązkowe . . . . .	82
57. Gabinet zabiegowy – wymagania dodatkowe . . . . .	83
58. Punkt pielęgniarski/pokój pielęgniarski - wymagania obowiązkowe . . . . .	84
59. Punkt pielęgniarski/pokój pielęgniarski - wymagania dodatkowe . . . . .	84
60. Sala specjalistyczna/rehabilitacyjna dostępna również dla pacjentów leżących – wymagania obowiązkowe . . . . .	85
61. Sala specjalistyczna/rehabilitacyjna dostępna również dla pacjentów leżących – wymagania dodatkowe . . . . .	86

# SPIS TREŚCI

62. Sala pacjentów – wymagania obowiązkowe .....	87
63. Sala pacjentów – wymagania dodatkowe .....	89
64. Sala pacjentów z noclegiem dla osób towarzyszących – wymagania obowiązkowe	90
65. Sala pacjentów z noclegiem dla osób towarzyszących – wymagania dodatkowe. . .	91
<b>IX. Pomieszczenia towarzyszące – spoza zakresu ustawy o dostępności .....</b>	<b>91</b>
66. Sala konferencyjna – wymagania obowiązkowe .....	91
67. Sala konferencyjna – wymagania dodatkowe .....	94
68. Wypożyczalnia sprzętu – wymagania obowiązkowe.....	94
69. Wypożyczalnia sprzętu – wymagania dodatkowe.....	94
70. Pokój hotelowy – wymagania obowiązkowe .....	95
71. Pokój hotelowy – wymagania dodatkowe .....	96
72. Pokój socjalny – wymagania obowiązkowe .....	97
73. Pokój socjalny – wymagania dodatkowe .....	98
74. Kuchnia dla pacjentów – wymagania obowiązkowe .....	99
75. Kuchnia dla pacjentów – wymagania dodatkowe .....	100
76. Barek, stołówka, jadalnia – wymagania obowiązkowe.....	100
77. Barek, stołówka, jadalnia – wymagania dodatkowe .....	101
78. Punkt przesyłek – wymagania obowiązkowe.....	101
79. Pomieszczenie pro morte – wymagania obowiązkowe.....	102
<b>X. Zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego</b> <b>– zakres ustawy o dostępności .....</b>	<b>102</b>
80. Pies asystujący – wymagania obowiązkowe .....	103
81. Pies asystujący – wymagania dodatkowe .....	103
<b>XI. Zapewnienie wstępu do budynku psa do dogoterapii – spoza zakresu ustawy. . .</b>	<b>103</b>
82. Pies do dogoterapii – wymagania dodatkowe.....	103

# SPIS TREŚCI

<b>XII. Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób – zakres ustawy o dostępności. . . . .</b>	<b>104</b>
83. Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób – wymagania obowiązkowe . . . . .	104
84. Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób – wymagania dodatkowe . . . . .	105
<b>DOSTĘPNOŚĆ CYFROWA . . . . .</b>	<b>107</b>
<b>I. Dostępność strony internetowej szpitala – zakres ustawy o dostępności . . . . .</b>	<b>107</b>
1. Deklaracja dostępności strony internetowej – wymagania obowiązkowe . . . . .	107
2. Podstawowe zasady WCAG 2.1 – wymagania obowiązkowe. . . . .	108
a. Poziomy dostępności strony internetowej wynikające ze standardu WCAG 2.1 – wymagania obowiązkowe . . . . .	109
b. Dostępność strony internetowej szpitala – wymagania dodatkowe . . . . .	120
<b>II. Dostępność aplikacji mobilnych – zakres ustawy o dostępności, wymagania obowiązkowe . . . . .</b>	<b>125</b>
<b>III. Dostępne dokumenty publikowane na stronie internetowej szpitala – zakres ustawy o dostępności, wymagania obowiązkowe . . . . .</b>	<b>129</b>
<b>IV. Dostępne treści publikowane na stronie internetowej szpitala – zakres ustawy o dostępności, wymagania obowiązkowe . . . . .</b>	<b>130</b>
<b>V. Dostępne usługi w zakresie telemedycyny – spoza zakresu ustawy o dostępności, wymagania obowiązkowe . . . . .</b>	<b>132</b>
<b>VI. Świadczenie usług w modelu telemedycznym – spoza zakresu ustawy o dostępności, wymagania obowiązkowe . . . . .</b>	<b>133</b>
<b>VII. Systemy wspomagające obsługę pacjentów ze szczególnymi potrzebami – spoza zakresu ustawy o dostępności . . . . .</b>	<b>135</b>
3. Systemy wspomagające, w tym e-rejestracja, oraz systemy służące do kolejgowania ruchu pacjentów – wymagania obowiązkowe . . . . .	135
<b>VIII. Zapewnienie przez placówkę dostępu alternatywnego – zakres ustawy o dostępności, wymagania dodatkowe . . . . .</b>	<b>135</b>

# SPIS TREŚCI

<b>IX. Zastosowanie przez placówkę zasady tekstu łatwego do czytania</b>	
– spoza zakresu ustawy o dostępności, wymagania dodatkowe . . . . .	135
<b>X. Kompetencje cyfrowe personelu placówki – spoza zakresu ustawy</b>	
<b>o dostępności, wymagania dodatkowe . . . . .</b>	<b>136</b>
<b>XI. Dostępność infrastruktury IT do obsługi pacjentów stacjonarnie lub zdalnie</b>	
– spoza zakresu ustawy o dostępności, wymagania dodatkowe . . . . .	136
4. Dobór sprzętu pod kątem dostępności cyfrowej – wymagania dodatkowe . . . . .	138
<b>XII. Dobre praktyki w zakresie dostępności cyfrowej . . . . .</b>	<b>138</b>
<b>DOSTĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA . . . . .</b>	<b>141</b>
<b>I. Utworzenie i utrzymanie wsparcia komunikacji dla osób ze szczególnymi</b>	
<b>potrzebami w zakresie narządów słuchu i mowy, zakres ustawy o dostępności . . .</b>	<b>142</b>
1. Informacja o dostępnych formach komunikacji – wymagania obowiązkowe . . . . .	142
2. Poczta elektroniczna i formularz kontaktowy – wymagania obowiązkowe . . . . .	142
3. Wiadomości tekstowe SMS, MMS lub z wykorzystaniem komunikatorów	
internetowych, w tym chatbotów – wymagania obowiązkowe . . . . .	142
4. Połączenia wideo z wykorzystaniem komunikatorów internetowych	
– wymagania obowiązkowe . . . . .	143
5. Dostępna treść strony internetowej placówki – wymagania obowiązkowe . . . . .	143
6. Informacja o dostępnych formach komunikacji – wymagania obowiązkowe . . . . .	143
<b>II. Rozwiązania techniczne wspierające osoby ze szczególnymi potrzebami</b>	
<b>w zakresie narządów słuchu i mowy – zakres ustawy o dostępności . . . . .</b>	<b>143</b>
7. Pętle indukcyjne, systemy FM, IR, Bluetooth i inne – wymagania obowiązkowe . . . .	144
8. Obsługa i użytkowanie urządzeń wspomagających komunikację z pacjentem	
z niepełnosprawnością słuchu – wymagania obowiązkowe . . . . .	144
9. Oznaczenie punktów obsługi pacjenta wyposażonych w urządzenia	
wspomagające słyszenie (pętla indukcyjna, system FM lub inny) – wymagania	
obowiązkowe . . . . .	145
10. Uzupełniające systemy wspomagania komunikacji z osobami	
z niepełnosprawnością słuchu – wymagania dodatkowe . . . . .	145



# SPIS TREŚCI

11. Instrukcja obsługi urządzeń wspomagających komunikację z pacjentem z niepełnosprawnością słuchu – wymagania dodatkowe . . . . .	146
<b>III. Opublikowanie na stronie internetowej szpitala informacji o zakresie działalności – zakres ustawy o dostępności. . . . .</b>	<b>146</b>
12. Dokument opisujący zakres działalności szpitala w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo – wymagania obowiązkowe . . . . .	146
13. Dokument opisujący zakres działalności szpitala w postaci nagrania treści w polskim języku migowym – wymagania obowiązkowe . . . . .	147
14. Dokument opisujący zakres działalności szpitala w formie tekstu łatwego do czytania – wymagania obowiązkowe. . . . .	147
15. Aktualizacja treści na stronie internetowej szpitala – wymagania dodatkowe . . . . .	147
<b>IV. Składanie wniosku przez osobę ze szczególnymi potrzebami w zakresie poprawy komunikacji – zakres ustawy o dostępności. . . . .</b>	<b>148</b>
16. Komunikacja na wniosek pacjenta ze szczególnymi potrzebami ze szpitalem – wymagania obowiązkowe . . . . .	148
17. Złożenie wniosku przez osoby trzecie (opiekunów, członków rodziny) – wymagania dodatkowe. . . . .	148
<b>V. Organizacja i procedury zapewniające dostępność szpitala osobom ze szczególnymi potrzebami – zakres ustawy o dostępności. . . . .</b>	<b>149</b>
18. Powołanie koordynatora do spraw dostępności – wymagania obowiązkowe . . . . .	149
19. Powołanie zespołu do spraw utworzenia i aktualizacji procedur zapewniających dostępność – wymagania obowiązkowe . . . . .	150
20. Dane kontaktowe koordynatora do spraw dostępności – wymagania obowiązkowe	150
21. Cykliczna kontrola procedur – wymagania obowiązkowe. . . . .	150
22. Urządzenia i sprzęt medyczny zwiększające dostępność szpitala dla osób ze szczególnymi potrzebami – wymagania obowiązkowe. . . . .	150
23. Powołanie asystenta ds. obsługi osób ze szczególnymi potrzebami – wymagania dodatkowe . . . . .	151
24. Współpraca z podmiotem reprezentującym osoby ze szczególnymi potrzebami – wymagania dodatkowe . . . . .	151

# SPIS TREŚCI

25. Działania specjalne wynikające ze stanu kryzysu, np. epidemii, klęski żywiołowej, innych – wymagania dodatkowe .....	151
26. Zapewnienie dostępnych sal konferencyjnych (wyposażenie sal) – wymagania dodatkowe .....	151
27. Zamieszczenie na stronie internetowej szpitala procedur dotyczących dostępności – wymagania dodatkowe .....	152
28. Wizyty domowe realizowane przez placówki świadczące opiekę paliatywną – szpitale onkologiczne, hospicja – wymagania dodatkowe .....	153
<b>VI. Monitorowanie grupy pacjentów ze szczególnymi potrzebami – spoza zakresu ustawy o dostępności .....</b>	<b>153</b>
29. Utworzenie i prowadzenie rejestru osób ze szczególnymi potrzebami – wymagania obowiązkowe .....	153
30. Aktualizacja rejestru osób ze szczególnymi potrzebami – wymagania obowiązkowe .....	153
31. Przegląd istniejących procedur pod kątem danych uzyskanych z rejestru – wymagania dodatkowe .....	154
<b>VII. Dostęp alternatywny – zakres ustawy o dostępności .....</b>	<b>154</b>
31. Rejestr stosowania dostępu alternatywnego – wymagania obowiązkowe .....	155
<b>VII. Wnioski i skargi dotyczące dostępności (dotyczy placówek publicznych) – zakres ustawy o dostępności .....</b>	<b>155</b>
32. Prowadzenie przez placówkę publiczną rejestru wniosków o zapewnienie dostępności – wymagania obowiązkowe .....	156
33. Prowadzenie przez placówkę publiczną rejestru odmów wniosków o zapewnienie dostępności – wymagania obowiązkowe .....	156
34. Możliwość utworzenia zespołu roboczego dotyczącego omówienia wniosku o zapewnienie dostępności wraz z raportem z wypracowanych rozwiązań – wymagania dodatkowe .....	157
<b>IX. Personel a dostępność – spoza zakresu ustawy o dostępności .....</b>	<b>157</b>
35. Szkolenie kadry szpitala z zakresu wdrożenia, stosowania i utrzymania Standardu Dostępności Szpitala – wymagania obowiązkowe .....	157
36. Szkolenie kadry szpitala z zakresu komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami – wymagania obowiązkowe .....	158

# SPIS TREŚCI

37. Zapoznanie kadry szpitala z zasadami savoir-vivre'u w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami – wymagania obowiązkowe . . . . .	158
38. Szkolenie kadry zarządzającej dotyczące zatrudniania osób z niepełnosprawnościami jako pracowników lub współpracowników szpitala – wymagania obowiązkowe . . . . .	159
39. Znajomość procedur obsługi osób ze szczególnymi potrzebami przez personel placówki – wymagania obowiązkowe . . . . .	159
40. Oznaczenia identyfikujące personel szpitala – wymagania obowiązkowe . . . . .	159
41. Potwierdzanie kompetencji na podstawie doświadczenia zawodowego – wymagania dodatkowe . . . . .	159
<b>X. Audyt dostępności – spoza zakresu ustawy o dostępności . . . . .</b>	<b>160</b>
42. Przegląd dostępności szpitala dla osób ze szczególnymi potrzebami – wymagania dodatkowe . . . . .	160
43. Audyt dostępności – wymagania obowiązkowe . . . . .	160
XXI. Certyfikacja dostępności – zakres ustawy o dostępności . . . . .	161
44. Ważność certyfikatu dostępności – wymagania obowiązkowe . . . . .	162
<b>XI. Raportowanie o stanie zapewniania dostępności – zakres ustawy o dostępności . . . . .</b>	<b>163</b>
45. Raport o stanie zapewniania dostępności – termin – wymagania obowiązkowe . . . . .	163
46. Raport o stanie zapewniania dostępności – udostępnienie – wymagania obowiązkowe . . . . .	163
<b>XII. Dobre praktyki w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej . . . . .</b>	<b>163</b>
BIBLIOGRAFIA . . . . .	166
ZAŁĄCZNIKI . . . . .	169
SPIS ILUSTRACJI . . . . .	170

# WPROWADZENIE

Dostępność to właściwość środowiska (przestrzeni fizycznej, rzeczywistości cyfrowej, systemów informacyjno-komunikacyjnych, produktów, usług), która pozwala osobom z trudnościami funkcjonalnymi (fizycznymi, poznawczymi) na korzystanie z niego na zasadzie równości z innymi.

Dla wielu osób jest warunkiem prowadzenia niezależnego życia i uczestnictwa w życiu społecznym i gospodarczym kraju, społeczności lokalnej, szkoły czy miejsca pracy. Może być zapewniona głównie dzięki zastosowaniu dla nowych inwestycji projektowania uniwersalnego, którego celem jest ułatwienie życia wszystkim osobom, w tym osobom z niepełnosprawnościami.

Dostępność jest szczególnie istotna w systemie ochrony zdrowia ze względu na potrzebę dostosowania placówek medycznych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Większość rozwiązań technologicznych czy architektonicznych, z których dziś wszyscy chętnie korzystają, pierwotnie tworzona była z myślą o osobach ze szczególnymi potrzebami. Aby zapewnić dostępność, wprowadzono Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2020 poz. 1062; dalej: ustawa o dostępności). Ustawa o dostępności ma na celu poprawę warunków życia i funkcjonowania osobom ze szczególnymi potrzebami, którzy są narażeni na marginalizację lub dyskryminację, między innymi ze względu na niepełnosprawności.

Dostępność architektoniczna ma kluczowe znaczenie w zapewnieniu swobodnego poruszania się po budynku oraz jego otoczeniu osobom ze szczególnymi potrzebami. Również wśród personelu szpitala mogą być osoby z niepełnosprawnościami, którym należy zapewnić właściwe i samodzielne funkcjonowanie.

Bardzo ważne jest zapewnienie dostępności cyfrowej polegającej na dostosowaniu stron internetowych i aplikacji, wyposażeniu w infrastrukturę IT umożliwiającą prowadzenie elektronicznej dokumentacji pacjenta i udzielanie świadczeń zdrowotnych w formule telemedycznej.

Dostępność informacyjno-komunikacyjna realizowana jest przez wykorzystanie odpowiedniego sprzętu (np. pętle indukcyjne, systemy FM, IR i Bluetooth), kanałów komunikacji, opracowanych sposobów postępowania, standardów i procedur oraz przez rozwój kompetencji personelu, ukierunkowanych na poprawę komunikowania się i realizacji świadczeń medycznych i okołomedycznych.

Obecny Standard Dostępności Szpitali powstał w miejsce wcześniejszego dokumentu (opracowanego przez zespół w składzie: dr inż. arch. Joanna Borowczyk, dr hab. inż. arch. Marek Wysocki, prof. Politechniki Gdańskiej; Artur Marcinkowski, mec. Jan Pachocki;

# WPROWADZENIE

Aleksandra Włodarczak, Iwona Wójcik; Aneta Kłunduk, Agata Michalak) obowiązującego przed wprowadzeniem w życie ustawy o dostępności.

Nowy Standard został poszerzony o obszary nieujęte w ustawie, a wynikające z ogólnych zasad dotyczących dostępności bądź innych przepisów.

Standard Dostępności Szpitali ma strukturę dostosowaną do zakresów wskazanych w ustawie o dostępności. Zgodnie z art. 6 ustawy wymagania służące zapewnieniu dostępności odnoszą się do 3 zakresów:

- 1) dostępności architektonicznej;
- 2) dostępności cyfrowej;
- 3) dostępności informacyjno-komunikacyjnej.

Standard składa się z wymagań obowiązkowych wynikających z ustawy o dostępności i spoza jej obszaru (między innymi ze standardów, wytycznych, zasad projektowania uniwersalnego, Konwencji ONZ i doświadczeń osób ze szczególnymi potrzebami) oraz z wymagań dodatkowych wynikających z ustawy o dostępności i spoza jej obszaru (między innymi ze standardów, wytycznych, zasad projektowania uniwersalnego, Konwencji ONZ i doświadczeń osób ze szczególnymi potrzebami).

Ustawa o dostępności dotyczy wszystkich podmiotów publicznych i prywatnych udzielających świadczeń publicznych w ramach kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia. Podmioty publiczne są objęte całym zakresem ustawy, a podmioty prywatne są zobowiązane do zapewniania dostępności w takim zakresie, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony. Sposób zapewnienia dostępności określa art. 6 ustawy.

Standard Dostępności Szpitali jest narzędziem do realizacji projektu Dostępność Plus dla zdrowia, tym samym stanowi poradnik dla szpitali, w jaki sposób zapewniać dostępność. Nie ma charakteru obligatoryjnego, tzn. po zakończeniu realizacji projektu Grantobiorca nie jest zobowiązany do wdrożenia wszystkich rozwiązań w nim zawartych. Nie jest też obligatoryjny dla innych podmiotów realizujących świadczenia szpitalne w ramach kontraktów z NFZ.

W Standardzie zastosowano następujące oznaczenia:

wymogi wynikające z ustawy o dostępności

- obowiązkowe (UO)
- dodatkowe (UD)

wymogi wynikające spoza ustawy o dostępności

- obowiązkowe (sUO)
- dodatkowe (sUD).

# WPROWADZENIE

Jeżeli szpital chce pozyskać środki finansowe z projektu grantowego Dostępność Plus dla zdrowia na poprawę dostępności, powinien w pierwszej kolejności zaplanować zadania z zakresu wymogów obowiązkowych wynikających z ustawy oraz wymogów obowiązkowych wynikających spoza ustawy (UO+sUO).

Dzięki temu może w ramach grantu wnioskować o środki finansowe na zakup potrzebnych sprzętów, usług i modernizacji podnoszących dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Szpital, który nie ubiega się o grant, a jest zobowiązany ustawą do zapewnienia dostępności, powinien budować dostępność przede wszystkim w zakresie wymogów obowiązkowych wynikających z ustawy (UO). Zatem Standard będzie stanowił spis wytycznych pomocnych w budowaniu dostępności.

## **Osoby ze szczególnymi potrzebami są rozumiane jako:**

- osoby z niepełnosprawnością ruchu (poruszające się na wózkach, o kulach i balkonikach);
- osoby z niepełnosprawnością wzroku (niewidome i słabowidzące);
- osoby z niepełnosprawnością słuchu (głuche i niedosłyszające);
- osoby głuchoniewidome;
- osoby z niepełnosprawnością intelektualną;
- osoby z doświadczeniem kryzysu psychicznego;
- osoby starsze i osłabione chorobami;
- osoby z nadwagą;
- kobiety w ciąży;
- osoby z małymi dziećmi, w tym z wózkami dziecięcymi;
- osoby mające trudności w komunikowaniu się z otoczeniem (także z rozumieniem języka pisanego albo mówionego);
- osoby z ciężkim lub nieporęcznym bagażem, towarem;
- osoby niskorosłe;
- inne osoby ze szczególnymi potrzebami.

# WPROWADZENIE

Standardy Dostępności Szpitali opracował zespół ekspertów w składzie:

## **Komponent architektoniczny**

Małgorzata Peretiatkowicz-Czyż – Fundacja TUS

Piotr Todys – Fundacja TUS

Dominik Rymer – Fundacja TUS

Konrad Kowalczyk – architekt, wiceprezes SARP Oddział Łódź

## **Komponent cyfrowy**

Konrad Bielski – specjalista WCAG

Anna Fabiszak-Muzyka – socjolog, specjalista ds. dostępności

## **Komponent informacyjno-komunikacyjny**

Agnieszka Bergtold-Kuczyńska – psycholog, specjalista ds. dostępności i zarządzania w służbie zdrowia

Cezary Lipiński – dr n. med., Uniwersytet Medyczny w Łodzi

## **Konsultanci**

Agata Spała – specjalista ds. dostępności

Dariusz Gosk – specjalista ds. dostępności

## **Nadzór metodyczny**

Aneta Biskup

Sylwia Węgrzyn

Standard Dostępności POZ jest jednym z zadań projektu: Dostępność Plus dla zdrowia, realizowanego w V osi priorytetowej: Wsparcie dla obszaru zdrowia, Programu Wiedza Edukacja Rozwój. Jest on współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt Dostępność Plus dla zdrowia stanowi zatem istotny komponent rządowego Programu Dostępność Plus 2018–2025.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Dostępność architektoniczna szpitali jest ważna nie tylko dla osób poruszających się na wózku czy osób starszych, lecz także dla osób opiekujących się małymi dziećmi, osób niskorosłych czy niewidomych. Wygodne dojścia do szpitala, miejsca postojowe przeznaczone dla osób z niepełnosprawnością i opiekunów małych dzieci, widoczne z daleka i dostępne dla wszystkich wejście, przyjazna rejestracja, dostępne toalety i właściwie zorganizowane oddziały i sale szpitalne oraz dostępna izba przyjęć i szpitalny oddział ratunkowy pozwalają wszystkim grupom pacjentów korzystać z leczenia, a także profilaktyki zdrowotnej. Pamiętajmy, że również w szpitalu mogą pracować albo już pracują osoby ze szczególnymi potrzebami.

Szybko postępujący proces starzenia się społeczeństwa powoduje, że stale wzrasta liczba osób, dla których dostępność architektoniczna jest kluczowa w dostępie do szpitali.

## Dojście i parking – spoza zakresu ustawy o dostępności



### 1. Dojście do budynku z głównych ciągów komunikacyjnych

Przez dojście do budynku dla osób z niepełnosprawnościami rozumiemy dojście wydzielonymi ciągami pieszymi od głównych ciągów komunikacyjnych.

#### Szerokość ciągów pieszych

Ciągi komunikacyjne muszą mieć szerokość nie mniejszą niż 180 cm na całej swojej długości. Nie mogą mieć żadnych przeszkód terenowych, takich jak znaki drogowe lub tablice reklamowe. Ciągów nie mogą także zawężać przystanki komunikacji zbiorowej, obiekty związane z obsługą ruchu komunikacyjnego lub elementy małej architektury, takie jak stojaki na rowery, ławki, kosze na śmieci. Ciągi piesze muszą mieć skrajnię o szerokości minimum 30 cm.

#### Nawierzchnia ciągów pieszych

Nawierzchnia ciągów komunikacji pieszej musi być dostosowana dla osób, które poruszają się na wózkach, prowadzą wózki dziecięce lub używają chodzików rehabilitacyjnych oraz innych osób ze szczególnymi potrzebami. Nawierzchnia ta musi być równa, twarda, wykonana z jednorodnego materiału, np. bitumiczna lub betonowa. Dopuszcza się także kostkę czy płyty z betonu. Nawierzchnie te muszą mieć antypoślizgowość (o klasie poślizgowej minimum R11), która nie może się zmieniać podczas ich zawilgocenia,



# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

np. opadów deszczu. Niedopuszczalne są płyty ażurowe i nawierzchnie niestabilizowane, takie jak grys, kamienie czy geokrata.

## Ukształtowanie poziome ciągów pieszych

Ciągi piesze należy zlokalizować tak, aby ich deniwelacja (różnica wysokości między najwyżej i najniżej położonym punktem na określonym terenie) była jak najmniejsza. Dopuszczalne maksymalne nachylenie podłużne nie może przekroczyć 5%, a nachylenie poprzeczne nie może być większe niż 2%. Jeśli nie da się spełnić pierwszego warunku, należy zastosować schody zewnętrzne i pochylnie. Na ciągach komunikacyjnych niedopuszczalne są krawężniki o wysokości większej niż 2 cm.

## Oświetlenie ciągów pieszych

Ciągi piesze prowadzące do szpitala muszą być w ciągu dnia oświetlone tak, aby nie powodować głębokich zacienień (cienie rzucane przez budynki czy duże skupiska drzew). Nocą ciągi piesze muszą być oświetlone światłem sztucznym. Oświetlenie powinno być równomierne o natężeniu światła minimum 30 lx. Źródła światła muszą się znajdować na wysokości minimum 200 cm, aby nie oślepiły przechodniów. Źródeł światła nie wolno montować w posadzce chodników.

## System informacyjno-rozpoznawczy ciągów pieszych

Aby ułatwić orientację osobom niedowidzącym i niewidomym, na ciągach komunikacji pieszej należy stosować system poziomych znaków informacyjno-rozpoznawczych. System ten powinien być uzupełnieniem innych elementów, które są punktami orientacyjnymi w przestrzeni, takich jak elewacje budynków, krawężniki czy przejścia dla pieszych. Oznaczenia te należy stosować w miejscach ważnych dla kierunku komunikacji, takich jak:

- przystanki komunikacji zbiorowej,
- skrzyżowania ciągów pieszych,
- dojścia do szpitala.

Faktury ostrzegawcze należy stosować przede wszystkim przy przejściach dla pieszych, w bezpośrednim sąsiedztwie przystanków komunikacji zbiorowej w bezpośrednim sąsiedztwie z krawędzią jezdni, a także miejscach, w których pieszy jest narażony na kolizję z innymi przeszkodami terenowymi, takimi jak obiekty małej architektury, obiekty inżynieryjne, np. schody terenowe.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Faktury kierunku naleŹy stosować przy przystankach komunikacji zbiorowej, zmianie kierunku na chodniku oraz w strefie bezpośredniej przy szpitalu.

Na skrzyŹowaniach zmian kierunku ruchu, aby ułatwić orientację osobie niedowidzającej lub niewidomej, naleŹy za kaŹdym razem stosować faktury uwagi.

## Miejsca odpoczynku na drodze ciągów pieszych

Osoby otyłe, starsze, uŹywające chodzików rehabilitacyjnych, mające problemy z przemieszczaniem się potrzebujā miejsc odpoczynku na drodze dojŹcia od głównych ciągów komunikacji do szpitala. Przez miejsca odpoczynku rozumiemy wydzielone strefy zlokalizowane przy ciągach pieszych, niezawęŹajāce ich szerokości. Miejsca takie muszā być lokalizowane w odległości nie większej niŹ co 50 m. Miejsca odpoczynku musi zapewnić osobom z nich korzystającym krótkotrwały odpoczynek z moŹliwością zajęcia miejsca na ławce lub siedzisku. Ławki czy siedziska muszā mieć oparcia i podłokietniki ułatwiające wstawanie. Wysokość siedziska musi zawierać się w przedziale od 42 cm do 48 cm. Głębokość siedziska musi wynosić minimum 50 cm. W bezpośrednim sąsiedztwie siedziska naleŹy zapewnić miejsce do odłóŹenia sprzętu rehabilitacyjnego. Ponadto w miejscach odpoczynku powinno być miejsce o wymiarach minimum 90 cm (szerokość) na minimum 150 cm (głębokość), które pozwoli na odpoczynek osobom poruszającym się na wózku.



## 2. Schody terenowe

Schody to najtrudniejsza dla większości uŹytkowników, a zarazem najpowszechniejsza forma połączenia dwóch róznych poziomów wysokości.

### Schody a ciāgi piesze

Ruch pieszy musi się odbywać po ciągach pieszych o minimalnej szerokości 180 cm. Pozwala to wszystkim uŹytkownikom, w tym osobom poruszającym się na wózku lub osobom z małymi dziećmi, swobodnie wyprzedzać się i mijać.

Schody nie mogā zawęŹać ciągów pieszych do szerokości mniejszej niŹ 180 cm.

### Szerokość biegu

Minimalna szerokość biegu schodów powinna wynosić 140 cm. Mierzmy ją międy pochwytami, jeŹli sā zamontowane. JeŹli pochwytów nie ma, mierzmy całā szerokość stopnia.

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Parametry stopni

Właściwie wykonane i oznakowane stopnie są gwarancją, że większość pacjentów bezpiecznie z nich skorzysta.

Bieg schodów powinien liczyć minimum 3 stopnie, a maksymalnie 10 stopni. Wszystkie stopnie muszą mieć taką samą wysokość, nie większą niż 15 cm i nie mniejszą niż 12 cm. Głębokość każdego stopnia musi być taka sama, nie mniejsza niż 35 cm. Parametry stopnia powinny być sumą dwóch wysokości i jego szerokości oraz mieścić się w przedziale 60–65 cm.

Niedopuszczalne są schody zabiegowe czy wachlarzowe, schody ażurowe oraz schody z noskami lub podcięciami.

## Spoczniki

Spocznik to pozioma część nawierzchni znajdująca się między dwoma biegami schodów. Pozwala on osobie pokonującej schody na odpoczynek, czasem służy również do zmiany kierunku ruchu. Aby to było możliwe, spocznik musi mieć właściwe wymiary – szerokość minimum 150 cm i długość minimum 150 cm.

## Balustrady

W przypadku gdy nachylenie schodów terenowych jest inne niż profil terenu konieczny jest montaż balustrad. Minimalna wysokość balustrady wynosi 110 cm. Maksymalny prześwit lub wymiar otworu między elementami wypełnienia balustrady nie może być większy niż 12 cm. Balustrady wykonane z przezroczystych materiałów, np. szkła, należy skonstruować kolorowym pasem o szerokości minimum 10 cm w połowie ich wysokości.

## Pochwyty

Polskie prawo wymaga pochwyty jedynie przy schodach, które służą do pokonania różnicy wysokości co najmniej 50 cm. Ze względu na bezpieczeństwo i komfort pacjentów pochwyty powinny się znajdować przy każdym schodach, bez względu na różnicę wysokości, jaką pozwalają pokonać.

Pochwyty należy zamontować po obu stronach schodów.

Jeśli bieg schodów ma szerokość większą niż 4 m, należy zastosować pochwyty pośrednie, czyli dodatkowy pochwyty dzielący szerokość schodów na odcinki mniejsze niż 4 m. Wszystkie pochwyty powinny się znajdować na dwóch różnych wysokościach (mierzonych do krawędzi górnej pochwyty) – między 60 cm a 75 cm oraz między 90 cm a 110 cm.

# DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Pochwyty muszą mieć kolor skonstrastowany względem otoczenia. Przekrój poprzeczny pochwyty musi mieć kształt koła albo elipsy o średnicy od 3,5 cm do 4,5 cm. Pochwyty muszą być oddalone o minimum 5 cm od elementów towarzyszących schodom, np. ścian.

Pochwyty powinny być zawinięte na końcach, wydłużone o 30 cm na górze i na dole każdego biegu schodów. Muszą też wiernie odzwierciedlać bieg schodów.

## Oznaczenie

Aby zapewnić osobom z niepełnosprawnością wzroku bezpieczne korzystanie ze schodów, należy je właściwie oznakować.

Należy skonstrastować krawędzie pierwszego i ostatniego stopnia każdego biegu schodów na krawędzi poziomej i krawędzi pionowej pasem o szerokości 5 cm, skonstrastowanym kolorystycznie względem powierzchni stopni i różniącym się od faktury powierzchni. Wyjątkowo w przypadku biegu o trzech stopniach oznakować należy wszystkie trzy stopnie.

Przed dojściem do schodów w odległości 50 cm przed krawędzią pierwszego i ostatniego stopnia schodów należy zastosować fakturę ostrzegawczą o szerokości minimum 40 cm i maksimum 60 cm (na całej szerokości schodów).

## Nawierzchnia

Nawierzchnia schodów musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11).

## Oświetlenie

Nawierzchnia schodów musi być równomiernie i wystarczająco oświetlona (minimum 30 lx).



## 3. Schody terenowe

### Pochwyty

Zaleca się umieścić dodatkowy pochwyty na wysokości 50 cm. Należy go zamontować po obu stronach schodów aby ułatwić korzystanie ze schodów osobom niskorosłym oraz dzieciom.

Pochwyty powinien być zawinięty na końcach, wydłużony o 30 cm na górze i na dole każdego ciągu schodów. Musi też wiernie odzwierciedlać bieg schodów.

Jeśli bieg schodów ma szerokość większą niż 4 m, należy zastosować poręcz pośrednią, czyli dodatkową poręcz dzielącą szerokość schodów na odcinki mniejsze niż 4 m.

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA



## 4. Dojście z przystanku do budynku

### Odległość od przystanku

Dla osób otyłych, starszych, używających chodzików rehabilitacyjnych, mających problemy z przemieszczaniem się ważne jest, aby przystanki komunikacji zbiorowej znajdowały się w bliskim sąsiedztwie szpitala. Dobrą praktyką jest lokalizacja przystanków komunikacji zbiorowej w bezpośrednim sąsiedztwie placówek, w odległości nie większej niż 100 m.

### Krawężniki w dojściu

Brak krawężników w strefie dojścia od głównego ciągu komunikacyjnego do szpitala znacznie poprawia komfort przemieszczania się osobom, które poruszają się na wózku, używają chodzika czy prowadzą wózek dziecięcy.



## 5. Dojście z miejsca postojowego do budynku

Dojście do budynku z miejsc postojowych przeznaczonych dla osób ze szczególnymi potrzebami musi spełniać wszelkie wymogi opisujące dojście do budynku z głównych ciągów komunikacji wymienione w punktach 1 i 2.



## 6. Miejsce postojowe

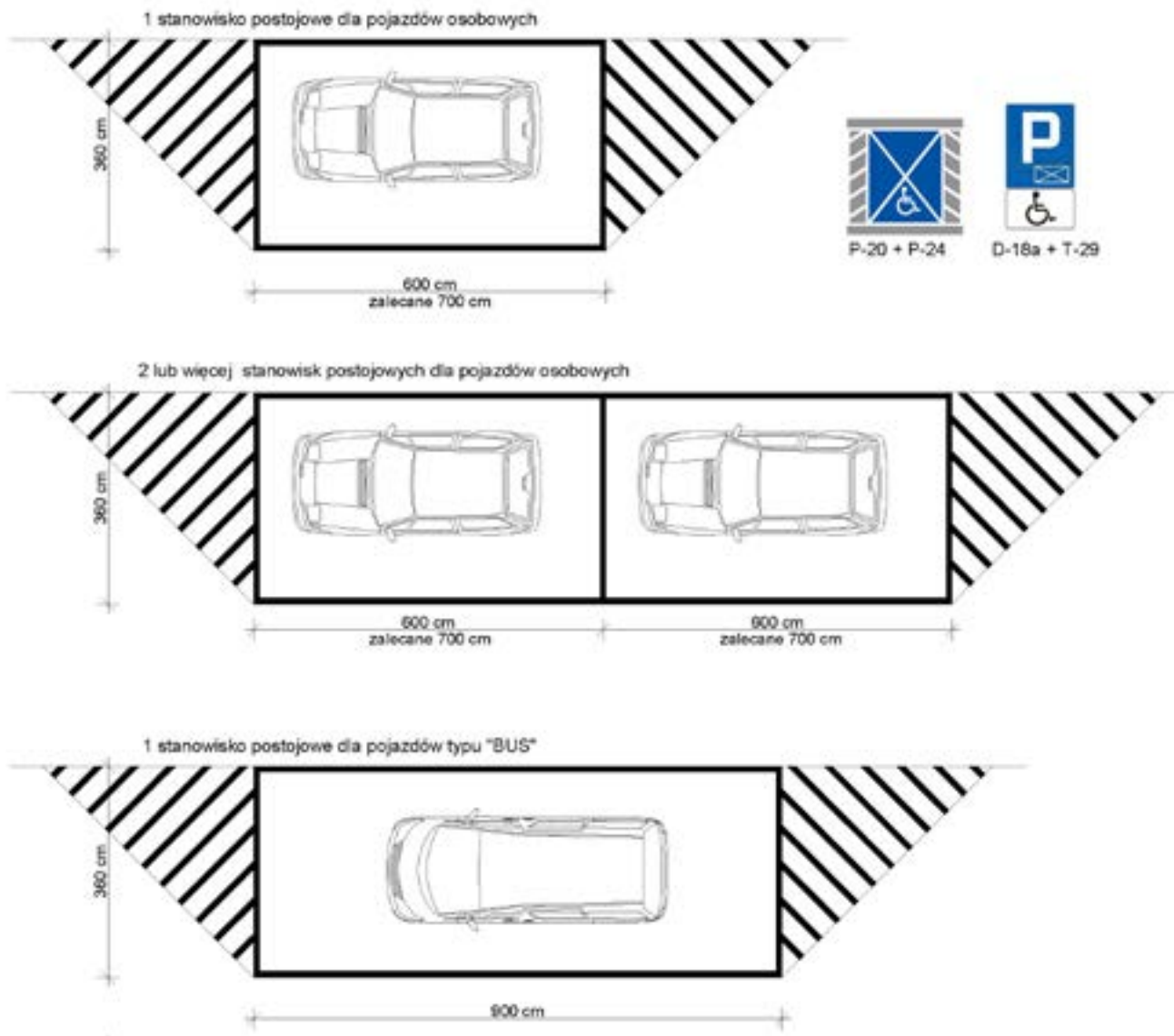
Z miejsc postojowych przeznaczonych dla osób z niepełnosprawnością korzystają osoby o ograniczonej mobilności lub ze schorzeniami niepozwalającymi na pokonywanie znacznych odległości (osoby z niepełnosprawnością wzroku, osoby z chorobami neurologicznymi czy też osoby otyłe).

Te grupy osób nie mogą swobodnie korzystać z komunikacji zbiorowej i zazwyczaj poruszają się samochodem jako kierowcy lub pasażerowie. Osoby, które uzyskały kartę parkingową, mogą korzystać z przeznaczonych dla nich miejsc parkingowych.

### Lokalizacja miejsc postojowych

Miejsca postojowe dla osób z niepełnosprawnością muszą się znajdować w bezpośrednim sąsiedztwie szpitala. Odległość ta nie może być większa niż 50 m od wejścia głównego i mniejsza niż 5 m od okien budynku.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA



Schemat 1. Miejsca postojowe

Autor: Konrad Kowalczyk

## Liczba miejsc postojowych dla osób z niepełnosprawnościami

Zależnie od wielkości parkingu i liczby wyznaczonych na nim miejsc należy zagwarantować odpowiednią, minimalną liczbę miejsc postojowych przeznaczonych dla osób z niepełnosprawnościami:

- 1 stanowisko – jeśli liczba stanowisk wynosi do 15,
- 2 stanowiska – jeśli liczba stanowisk wynosi od 16 do 40,

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

- 3 stanowiska – jeśli liczba stanowisk wynosi od 41 do 100,
- 4% ogólnej liczby stanowisk, jeśli liczba stanowisk wynosi więcej niż 100.

## Nawierzchnia miejsc postojowych

Nawierzchnia miejsc postojowych przeznaczonych dla osób z niepełnosprawnością musi być równa, pozbawiona nachylenia poprzecznego i podłużnego przekraczającego 2%. Miejsca te należy pomalować specjalną, trwałą, przeznaczoną do tego farbą drogową, mającą stosowne atesty. Dzięki temu niezależnie od warunków atmosferycznych nawierzchnia pozostanie nieśliska. Należy dopilnować, aby w obrębie miejsca nie występowały takie elementy jak wpusty liniowe (rynienki) odprowadzające wodę czy wystające studzienki kanalizacyjne.

## Dostęp do chodnika

Osoba z niepełnosprawnością, która opuszcza samochód na miejscu postojowym, bardzo często nie jest w stanie dostać się na chodnik. Dzieje się tak na przykład wtedy, gdy miejsce postojowe jest otoczone wysokim krawężnikiem. W takiej sytuacji kierowca lub pasażer, np. jeśli porusza się na wózku, musi przemieścić się pasem przeznaczonym do ruchu kołowego, co zagraża zdrowiu lub życiu.

Należy więc zapewnić wejście na chodnik bezpośrednio z miejsca postojowego przeznaczonego dla osoby z niepełnosprawnością. Można to zrobić na kilka sposobów:

- chodnik pozbawić krawężników – maksymalna dopuszczalna różnica poziomów to 2 cm,
- jeśli chodnik znajduje się na innym poziomie niż miejsce postojowe – zniwelować różnicę wysokości za pomocą pochylni terenowej,
- miejsce postojowe wynieść do poziomu chodnika.

## Wymiary miejsc postojowych

Osoba, która porusza się na wózku lub używa chodzika rehabilitacyjnego, potrzebuje przestrzeni, aby rozłożyć swój sprzęt i wysiąść z samochodu. W tym celu musi zwykle otworzyć drzwi na całą szerokość.

Miejsca postojowe mogą być ulokowane względem pasa drogi na 3 sposoby: prostopadłe, ukośnie i równoległe. Dla każdego z nich należy zagwarantować właściwe wymiary:

- stanowiska prostopadłe i ukośne – co najmniej 360 cm na 500 cm,
- stanowiska równoległe – co najmniej 360 cm na 600 cm,

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

- stanowiska równoległe, przeznaczone dla busów przystosowanych do przewozu osób poruszających się na wózku (dotyczy samochodów wyposażonych w podnośnik z tyłu pojazdu) – co najmniej 360 cm na 900 cm.

## Oznakowanie miejsc postojowych

Miejsca postojowe przeznaczone dla osób z niepełnosprawnością wymagają właściwego oznakowania poziomego i pionowego zgodnego z przepisami szczegółowymi o ruchu drogowym. Osoby te mogą dzięki temu łatwo odnaleźć przeznaczone dla nich miejsca postojowe bez względu na pogodę czy ruch na drodze.

Oznakowanie pionowe musi zawierać znak pionowy (D-18 „parking” lub D-18b „parking zadaszony”) oraz tabliczkę T-29.

Oznakowanie poziome musi zawierać oznaczenie poziome (P-24). Cały obszar miejsca postojowego dla osób z niepełnosprawnością powinien być oznaczony kolorem niebieskim.



## 7. Miejsca postojowe

### Wymiary miejsc postojowych

Ze względu na wygodę poruszania się na wózku lub o kulach zaleca się wyznaczanie miejsc parkingowych większych niż obowiązkowo wymagane.

Miejsca postojowe prostopadłe i ukośne powinny mieć wymiar nie mniejszy niż 360 cm na 600 cm, a równoległe – 360 cm na 700 cm.

### Dodatkowe miejsca postojowe

Ze względu na problemy z parkowaniem i rozkładaniem wózków dziecięcych zaleca się wyznaczenie miejsca postojowego dla osób z małymi dziećmi o wymiarach analogicznych do wymiarów miejsc postojowych dla osób z niepełnosprawnością, o wymiarach nie mniejszych niż 360 cm na 600 cm.

## II. Zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków – zakres ustawy o dostępności

Swobodna komunikacja w ramach pięter szpitala oraz między nimi jest ważna dla wszystkich pacjentów, w tym dla osób ze szczególnymi potrzebami. Pacjent musi dostać się do budynku,



# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

a to mogą zapewnić poprawnie zaprojektowane, wykonane i oznakowane schody i pochylnie, urządzenia dźwigowe (podnośniki ukośne i podnośniki poziome) oraz szerokie, właściwie zagospodarowane wejście.

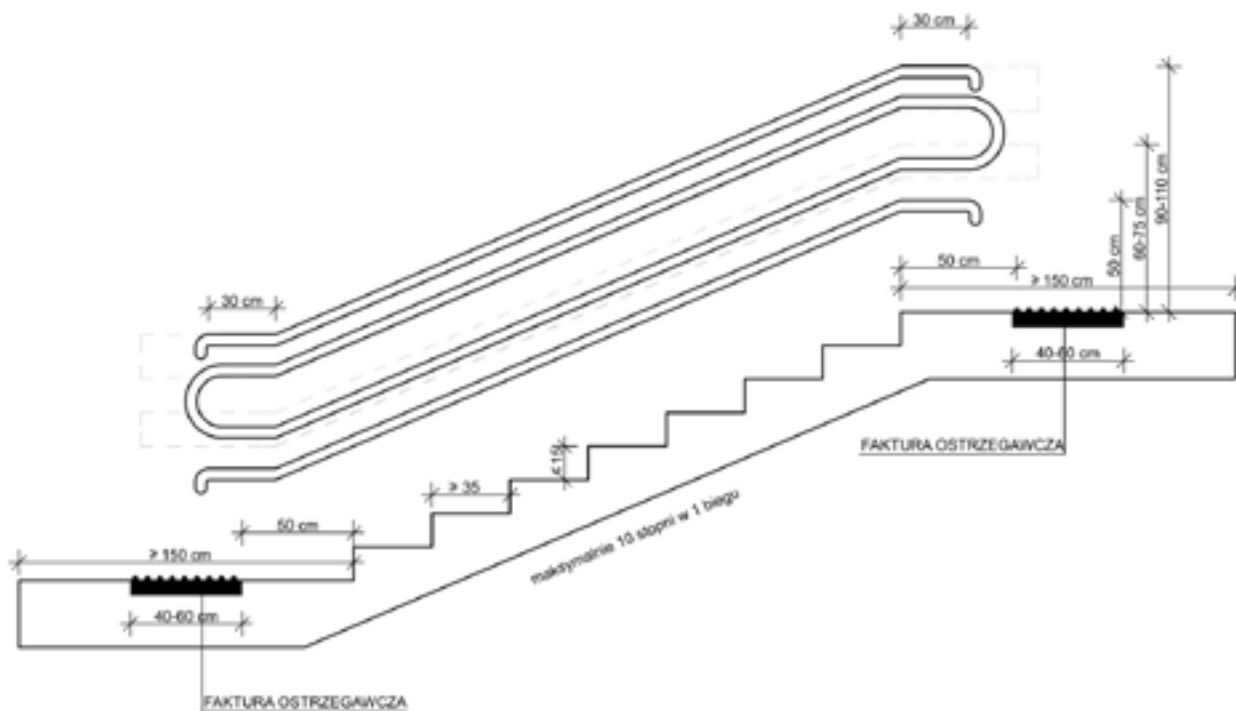
Największym wyzwaniem dla osób ze szczególnymi potrzebami są nagłe różnice wysokości w ramach posadzki na jednym poziomie oraz schody. Dlatego tak ważne jest, aby pacjenci mogli przemieszczać się między piętrami bez konieczności pokonywania schodów – dotyczy to osób z problemami z poruszaniem się, w tym osób starszych i osób z niepełnosprawnością ruchową. Dla osób poruszających się na wózku schody są barierą nie do pokonania.

Do pokonywania różnicy poziomów wykluczone jest użycie schodołazu. Urządzenie to wymaga bowiem specjalnego wózka – nie istnieją schodołazy pasujące do każdego wózka.

Dla osób niewidomych, jeśli placówka ma niewiele pięter, poprawnie oznakowane schody są często rozwiązaniem lepszym niż winda. Obsługa windy w znacznej mierze opiera się na zmyśle wzroku. W windzie niezwykle istotne jest zapewnienie informacji dotykowej i głosowej.

## 8. Schody zewnętrzne

Schody to najtrudniejsza dla większości użytkowników, a zarazem najpowszechniejsza



Schemat 2. Schody zewnętrzne

Autor: Konrad Kowalczyk

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Schody a ciągi piesze

Ruch pieszy musi się odbywać po ciągach pieszych o minimalnej szerokości 180 cm. Pozwala to wszystkim użytkownikom, w tym osobom poruszającym się na wózku lub osobom z małymi dziećmi, swobodnie wyprzedzać się i mijać.

Schody nie mogą zawęźać ciągów pieszych do szerokości mniejszej niż 180 cm.

## Szerokość biegu

Minimalna szerokość biegu schodów powinna wynosić 140 cm. Mierzmy ją między pochwyty, jeśli są zamontowane. Jeśli pochwyty nie ma, mierzymy całą szerokość stopnia.

## Parametry stopni

Właściwie wykonane i oznakowane stopnie są gwarancją, że większość pacjentów bezpiecznie z nich skorzysta.

Bieg schodów powinien liczyć minimum 3 stopnie, a maksymalnie 10 stopni. Wszystkie stopnie muszą mieć taką samą wysokość, nie większą niż 15 cm i nie mniejszą niż 12 cm. Głębokość każdego stopnia musi być taka sama, nie mniejsza niż 35 cm. Parametry stopnia powinny być sumą dwóch wysokości i jego szerokości oraz mieścić się w przedziale 60–65 cm.

Niedopuszczalne są schody zabiegowe czy wachlarzowe, schody ażurowe oraz schody z noskami lub podcięciami.

## Spoczniki

Spocznik to wypłaszczona część nawierzchni znajdująca się między dwoma biegami schodów. Pozwala on osobie pokonującej schody na odpoczynek, czasem służy również do zmiany kierunku ruchu. Aby to było możliwe, spocznik musi mieć właściwe wymiary – szerokość minimum 150 cm i długość minimum 150 cm.

## Balustrady

Balustrady są konieczne przy schodach służących do pokonania różnicy wysokości co najmniej 50 cm. Umieszcza się je po stronie schodów nieograniczonej ścianą. Minimalna wysokość balustrady wynosi 110 cm. Maksymalny prześwit lub wymiar otworu między

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

elementami wypełnienia balustrady nie może być większy niż 12 cm. Balustrady wykonane z przezroczystych materiałów, np. szkła, należy skonstrastować kolorowym pasem o szerokości minimum 10 cm w połowie ich wysokości.

## Pochwyty

Polskie prawo wymaga pochwytów jedynie przy schodach, które słuą do pokonania różnicy wysokości co najmniej 50 cm. Ze względu na bezpieczeństwo i komfort pacjentów pochwity powinny się znajdować przy każdym schodach, bez względu na różnicę wysokości, jaką pozwalają pokonać.

Pochwyty należy zamontować po obu stronach schodów.

Jeśli bieg schodów ma szerokość większą niż 4 m, należy zastosować pochwyt pośredni, czyli dodatkowy pochwyt dzielący szerokość schodów na odcinki mniejsze niż 4 m. Wszystkie pochwity powinny się znajdować na dwóch różnych wysokościach (mierzonych do krawędzi górnej pochwytu) – między 60 cm a 75 cm oraz między 90 cm a 110 cm.

Pochwyty muszą mieć kolor skonstrastowany względem otoczenia. Przekrój poprzeczny pochwytu musi mieć kształt koła albo elipsy o średnicy od 3,5 cm do 4,5 cm. Pochwyty muszą być oddalone o minimum 5 cm od elementów towarzyszących schodom, np. ścian.

Pochwyty powinny być zawinięte na końcach, wydłużone o 30 cm na górze i na dole każdego biegu schodów. Muszą też wiernie odzwierciedlać bieg schodów.

## Oznaczenie

Aby zapewnić osobom z niepełnosprawnością wzroku bezpieczne korzystanie ze schodów, należy je właściwie oznakować.

Należy skonstrastować krawędzie pierwszego i ostatniego stopnia każdego biegu schodów na krawędzi poziomej i krawędzi pionowej pasem o szerokości 5 cm, skonstrastowanym kolorystycznie względem powierzchni stopni i różniącym się od faktury powierzchni. Wyjątkowo w przypadku biegu o trzech stopniach oznakować należy wszystkie trzy stopnie.

Przed dojściem do schodów w odległości 50 cm przed krawędzią pierwszego i ostatniego stopnia schodów należy zastosować fakturę ostrzegawczą o szerokości minimum 40 cm i maksimum 60 cm (na całej szerokości schodów).

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Nawierzchnia

Nawierzchnia schodów musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11). Elementy leżące na schodach (np. wycieraczki) muszą być do nich trwale przymocowane.

## Oświetlenie

Nawierzchnia schodów musi być równomiernie i wystarczająco oświetlona (minimum 30 lx).



## 9. Schody zewnętrzne

### Pochwyty

Ze względu na różny wzrost osób korzystających z placówek opieki zdrowotnej zaleca się umieścić dodatkowy pochwyt na wysokości 50 cm. Należy go zamontować po obu stronach schodów, aby ułatwić korzystanie ze schodów osobom niskorosłym oraz dzieciom.

Pochwyt powinien być zawinięty na końcach, wydłużony o 30 cm na górze i na dole każdego ciągu schodów. Musi też wiernie odzwierciedlać bieg schodów.

Dodatkowo na początku i końcu każdego z pochwytów należy zapewnić informację w alfabecie Braille'a o piętrze, na którym w danym momencie znajduje się pacjent.

### Zadaszenie

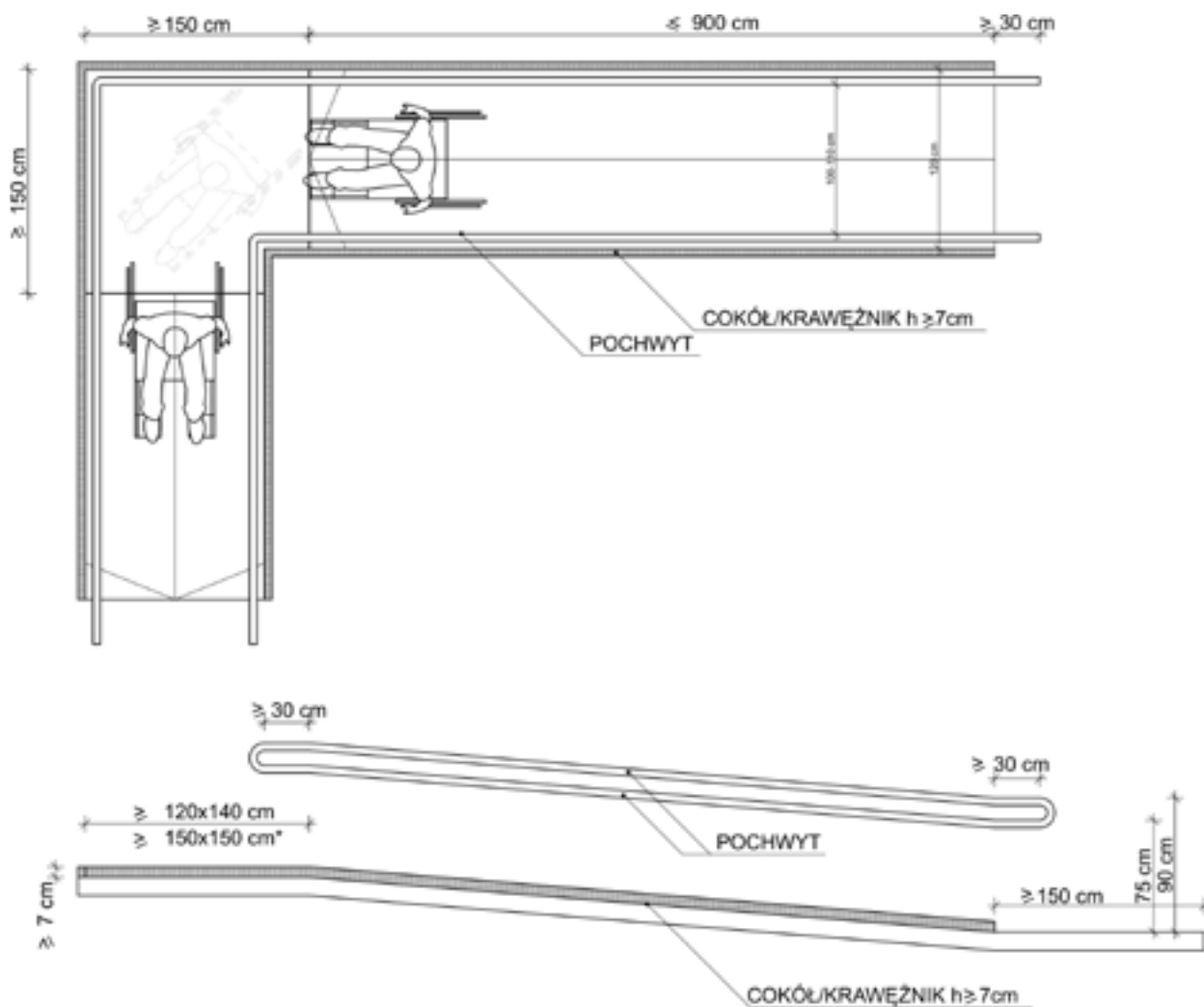
Ponieważ schody są rozwiązaniem wymagającym, sugeruje się ich każdorazowe zadaszenie. Minimalna wysokość zadaszenia to 240 cm.



## 10. Pochylnia zewnętrzna

Pochylnia to najmniej awaryjna alternatywa dla schodów. Dobrze zaprojektowana pochylnia pozwala łatwo pokonać różnicę wysokości. Konstrukcyjnie jest rozwiązaniem niemal bezawaryjnym, w przeciwieństwie do wszelkich urządzeń zasilanych energią elektryczną.

# DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA



Schemat 3. Pochylnia zewnętrzna

Autor: Konrad Kowalczyk

## Szerokość biegu

Właściwa szerokość biegu pochylni mierzona między krawężnikami wynosi 120 cm. W ten sposób mogą z niej swobodnie korzystać różne osoby, w tym piesi, osoby poruszające się na wózku lub używające chodzika rehabilitacyjnego.

## Nachylenie pochylni

Maksymalna wartość nachylenia pochylni zależy od dwóch zmiennych – różnicy wysokości, którą pomagają pokonać pochylnia, oraz zadaszienia. Jego brak utrudnia korzystanie z pochylni w czasie opadów atmosferycznych czy silnego wiatru. W takiej

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

sytuacji należy zapewnić łagodniejsze nachylenie pochylni. Im większa jest różnica wysokości do pokonania, tym mniejsze jest maksymalne dopuszczalne nachylenie pochylni. Pozwala to łatwiej korzystać z niej między innymi osobom poruszającym się na wózku.

Maksymalne dopuszczalne nachylenie pochylni ilustruje tabela.

Różnica wysokości	Obecność zadaszenia	Maksymalne dopuszczalne nachylenie
do 15 cm	brak zadaszenia	maksymalnie 15%
od 16 cm do 50 cm	brak zadaszenia	maksymalnie 8%
powyżej 50 cm	brak zadaszenia	maksymalnie 6%
do 15 cm	zadaszenie	maksymalnie 15%
od 16 cm do 50 cm	zadaszenie	maksymalnie 10%
powyżej 50 cm	zadaszenie	maksymalnie 8%

## Długość pojedynczego odcinka pochylni

Pochylnia może się składać z wielu odcinków oddzielonych od siebie spocznikami. Maksymalna długość pojedynczego odcinka pochylni wynosi 900 cm. Jest to maksymalny dystans możliwy do pokonania bez odpoczynku przez większość osób poruszających się na wózku. Z pochylni mogą również korzystać osoby starsze czy osoby z wózkiem dziecięcym.

## Spoczniki

Spocznik to wypłaszczona część pochylni znajdująca się między dwoma odcinkami pochyłymi. Pozwala on osobie pokonującej pochylnię na odpoczynek, czasem służy również do zmiany kierunku ruchu. Aby to było możliwe, spocznik musi mieć właściwe wymiary. Spocznik oddzielający dwa pochyłe odcinki pochylni powinien mieć szerokość minimum 120 cm i długość minimum 140 cm. Spocznik służący do zmiany kierunku ruchu musi mieć szerokość minimum 150 cm i długość minimum 150 cm – pozwala to na zmianę kierunku ruchu osobie poruszającej się na wózku.

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Pochwyty

Pochylni zawsze muszą towarzyszyć pochwyty. Należy je zamontować po obu stronach pochylni na dwóch różnych wysokościach (mierzonych do krawędzi górnej pochwyty) – 75 cm i 90 cm. Pochwyty muszą mieć kolor skontrastowany względem otoczenia. Przekrój poprzeczny pochwyty musi mieć kształt koła albo elipsy o średnicy od 3,5 cm do 4,5 cm. Pochwyty muszą być oddalone o minimum 5 cm od elementów towarzyszących pochylni, np. ścian. Odległość między pochwykami musi wynosić od 100 cm do 110 cm.

Pochwyty powinny być zawinięte na końcach, wydłużone o 30 cm na górze i na dole pochylni. Ich nachylenie musi być równoległe do płaszczyzny pochylni.

## Krawężnik lub ogranicznik

Dla bezpieczeństwa osób poruszających się na wózku pochylnia powinna mieć po obu stronach na całej swojej długości krawężnik lub ogranicznik o minimalnej wysokości 7 cm. Dzięki temu przednie kółko wózka nie wydestkuje się poza obszar pochylni.

## Płaszczyzna ruchu na początku i na końcu pochylni

Aby korzystanie z pochylni było bezpieczne i wygodne, na początku i końcu jej biegu należy zapewnić wypłaszczonej nawierzchnię o minimalnej szerokości 120 cm i minimalnej długości 150 cm. Jeśli bieg pochylni kończy się bezpośrednio przed drzwiami, należy również zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm poza polem otwierania skrzydła drzwi wejściowych do szpitala.

## Oznaczenie

Aby zapewnić osobom z niepełnosprawnością wzroku bezpieczne korzystanie z pochylni, należy ją właściwie oznakować.

W odległości 50 cm przed początkiem i końcem pochylni należy zastosować fakturę ostrzegawczą o szerokości minimum 40 cm i maksimum 60 cm (na całej szerokości pochylni).

## Nawierzchnia

Nawierzchnia pochylni musi być twarda, równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11).

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Oświetlenie

Nawierzchnia pochylni musi być równomiernie i wystarczająco oświetlona (minimum 30 lx).



## 11. Pochylnia zewnętrzna

### Nachylenie pochylni

Należy dążyć do jak najmniejszego nachylenia pochylni każdego typu. Zalecane nachylenie pochylni ilustruje tabela.

Różnica wysokości	Obecność zadaszienia	Zalecane nachylenie
do 15 cm	brak zadaszienia	maksymalnie 10%
od 16 cm do 50 cm	brak zadaszienia	maksymalnie 6%
powyżej 50 cm	brak zadaszienia	maksymalnie 4%
do 15 cm	zadaszenie	maksymalnie 10%
od 16 do 50 cm	zadaszenie	maksymalnie 8%
powyżej 50 cm	zadaszenie	maksymalnie 6%

## III. Komunikacja pionowa – zakres z ustawy o dostępności

Wejście do szpitala jest najlepiej usytuowane wtedy, gdy wejście i otaczający je teren są na tym samym poziomie. Jeśli różnica poziomów jest zbyt duża i nie da się jej pokonać za pomocą pochylni, trzeba zastosować windę lub podnośnik.

Podnośniki należy stosować tylko tam, gdzie nie ma innej możliwości. Wymagają one bowiem stałego przytrzymywania przycisku kierunku jazdy. W polskim klimacie podnośniki montowane na zewnątrz są narażone na uszkodzenia ze względu na zmiany pogody, mają też gorszą ochronę i izolację niż windy.



## 12. Podnośnik schodowy (ukośny, poręczowy)

Podnośnik powinien się znajdować jak najbliżej wejścia do szpitala. Drogę dotarcia do urządzenia musi wskazywać informacja wizualna. Otoczenie podnośnika zewnętrznego



# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

należy dobrze oświetlić światłem sztucznym o natężeniu minimum 30 lx.

Wymiary platformy podnośnika schodowego powinny wynosić minimum 75 cm na 110 cm i mieć udźwig nie mniejszy niż 250 kg. Takie wymiary i udźwig pozwalają skorzystać z urządzenia także osobie poruszającej się na wózku elektrycznym.

Podnośnik musi być wyposażony w ograniczniki o wysokości minimum 7 cm od poziomu platformy, które zabezpieczają koła wózka przed stoczeniem się. Podnośnik powinien także mieć pochwyt zabezpieczający na wysokości od 75 cm do 90 cm od poziomu platformy, tak aby osoba korzystająca z podnośnika nie spadła z platformy.

Wymaga się, aby podnośnik był wyposażony w przycisk przywoływania pomocy.

Podnośnik ukośny służy do przewozu jedynie osób poruszających się na wózku. Nie jest przeznaczony dla osób chodzących czy osób z wózkami dziecięcymi.



## 13. Podnośnik schodowy (ukośny, poręczowy)

Użytkownik powinien być w stanie samodzielnie obsłużyć podnośnik schodowy. Jeśli to niemożliwe, należy zapewnić możliwość wezwania obsługi. Wejście do podnośnika umieszczonego na zewnątrz musi być zadaszone.



## 14. Podnośnik pionowy

Podnośnik powinien się znajdować jak najbliżej wejścia do szpitala. Drogę dotarcia do urządzenia musi wskazywać informacja wizualna. Otoczenie podnośnika zewnętrznego należy dobrze oświetlić światłem sztucznym o natężeniu minimum 30 lx.

Wymiary platformy podnośnika schodowego powinny wynosić minimum 90 cm na 140 cm i mieć udźwig nie mniejszy niż 315 kg. Takie wymiary i udźwig pozwalają skorzystać z urządzenia zarówno osobom poruszającym się na wózku, jak i osobom chodzącym czy osobom z wózkami dziecięcymi.

Wymaga się, aby podnośnik pozwalał na wezwanie obsługi, np. przez telefon, oraz miał przycisk przywoływania pomocy w sytuacji awaryjnej.



## 15. Podnośnik pionowy

Zaleca się, aby podnośnik pionowy miał drzwi otwierane automatycznie lub półautomatycznie. Wejście do podnośnika pionowego umieszczonego na zewnątrz powinno być zadaszone.



## 16. Dźwig osobowy (winda)

### Umiejscowienie windy

Dźwig powinien się znajdować jak najbliżej wejścia do szpitala. Drogę dotarcia do urządzenia musi wskazywać informacja wizualna. Otoczenie podnośnika zewnętrznego należy dobrze oświetlić światłem sztucznym o natężeniu minimum 30 lx.

Odległość między drzwiami windy a przeciwległą ścianą lub inną przegrodą musi wynosić co najmniej 160 cm poza obrysem otwarcia drzwi. Pozwoli to na swobodne przemieszczanie się pasażerów, a także manewrowanie wózkiem.

### Wejście do windy

Różnica poziomów podłogi kabiny i posadzki na zewnątrz windy nie może być większa niż 2 cm. Po lewej lub prawej stronie drzwi windy należy umieścić informacje (także w alfabecie Braille'a) z numerem kondygnacji. Numery kondygnacji muszą być wykonane wypukłą, kontrastową czcionką i umieszczone na wysokości wzroku (od 145 cm do 165 cm). Drzwi windy oraz ich obramowanie powinny być kolorystycznie skonstrastowane względem otoczenia.

### Panel zewnętrzny

Przyciski panelu zewnętrznego windy powinny się znajdować na wysokości od 80 cm do 110 cm. Panel zewnętrzny należy skonstrastować kolorystycznie względem otoczenia. Jeśli kilka wind znajduje się obok siebie, ważne jest, aby jeden panel zewnętrzny obsługiwał tylko jedną windę. Korzystanie z paneli zewnętrznych obsługujących kilka wind naraz może być dużym utrudnieniem dla osób z niepełnosprawnością wzroku i osób z niepełnosprawnością intelektualną. Jeśli w windzie zastosowano drzwi uchylne, panel zewnętrzny należy umieścić po stronie klamki lub pochwytu.

Panel zewnętrzny powinien mieć wypukłe przyciski, oznaczone w alfabecie Braille'a oraz za pomocą wypukłych symboli. Przyciski muszą mieć sygnalizację świetlną, która aktywuje się po naciśnięciu.

Windę należy wyposażyć w sygnalizację informującą o przyjeździe windy i kierunku jazdy: dźwiękową – z informacją słowną o kierunku jazdy („górá”, „dół”) – oraz świetlną.

# DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Kabina windy

Drzwi do kabiny windy muszą mieć szerokość minimum 90 cm. Powinny być wyposażone w czujniki zamykania drzwi. Minimalne wymiary kabiny to 110 cm na 140 cm. W kabinie po prawej i lewej stronie od wejścia należy zamontować poręcz. Jeśli panel sterujący znajduje się na tej samej ścianie co poręcz, w poręczy musi być przerwa. Ułatwi to dostęp do panelu wewnętrznego. Górna krawędź poręczy musi być zamontowana na wysokości 90 cm. Odległość poręczy od ściany powinna wynosić minimum 5 cm.

Na ścianie naprzeciw drzwi należy zamontować lustro – maksymalnie 40 cm nad podłogą i do wysokości minimalnej 190 cm. Montaż lustra nie dotyczy wind przelotowych oraz wind o powierzchni 150 cm na 150 cm, w których osoba poruszająca się na wózku lub osoba z wózkiem dziecięcym mogą wykonać obrót o 180 stopni.

## Wewnętrzny panel sterujący

Przyciski panelu wewnętrznego należy zamontować na wysokości od 80 cm do 110 cm. Panel musi się znajdować w odległości minimum 50 cm od naroża kabiny przeciwległego do drzwi. W windzie przelotowej panele sterujące należy umieścić na obu ścianach kabiny.

W windzie powinno być zainstalowane narzędzie do głosowego informowania o kierunku jazdy oraz o numerze piętra, na którym zatrzymuje się dźwig.

W przypadku drzwi otwieranych centralnie panel należy montować po prawej stronie od wejścia. W przypadku drzwi otwieranych jednostronnie panel sterujący musi znajdować się po stronie zgodnej z kierunkiem zamykania drzwi.

Przyciski piętrowe powinny się znajdować nad przyciskami alarmu i przyciskami funkcyjnymi. W windzie obsługującej ponad 5 kondygnacji przyciski piętrowe należy rozmieścić mijankowo.

Panel zewnętrzny powinien mieć wypukłe przyciski, oznaczone w alfabecie Braille'a oraz za pomocą wypukłych symboli. Przyciski muszą mieć sygnalizację świetlną, która aktywuje się po naciśnięciu. Panel wewnętrzny należy skontrastować kolorystycznie względem ścian windy na poziomie LRV  $\geq 60$ .

Przycisk wyjścia z budynku (parter, lobby, recepcja), oznaczony kolorem zielonym, powinien wystawać ponad pozostałe przyciski o minimum 5 mm. Wymaga się, aby przycisk alarmu był oznaczony kolorem żółtym.



## 17. Dźwig osobowy (winda)

### Wejście do windy

Zaleca się, aby winda była wyposażona w drzwi automatyczne.

Na dojściu do windy należy zastosować system fakturowy prowadzący do panelu zewnętrznego. Wejście do windy umieszczonej na zewnątrz powinno być zadaszone.

Różnica poziomów podłogi kabiny i posadzki na zewnątrz windy musi być jak najmniejsza. Najlepiej, gdy wynosi 0 cm.

### Kabina

Zaleca się, aby kabina miała wymiary minimum 150 cm na 210 cm. Dźwig osobowy można wyposażyć w składane siedzenie montowane na wysokości 50 cm od podłogi.

### Wewnętrzny panel sterujący

Zaleca się, aby sygnalizacja alarmowa umożliwiała komunikację z osobami głuchymi (połączenie wideo).



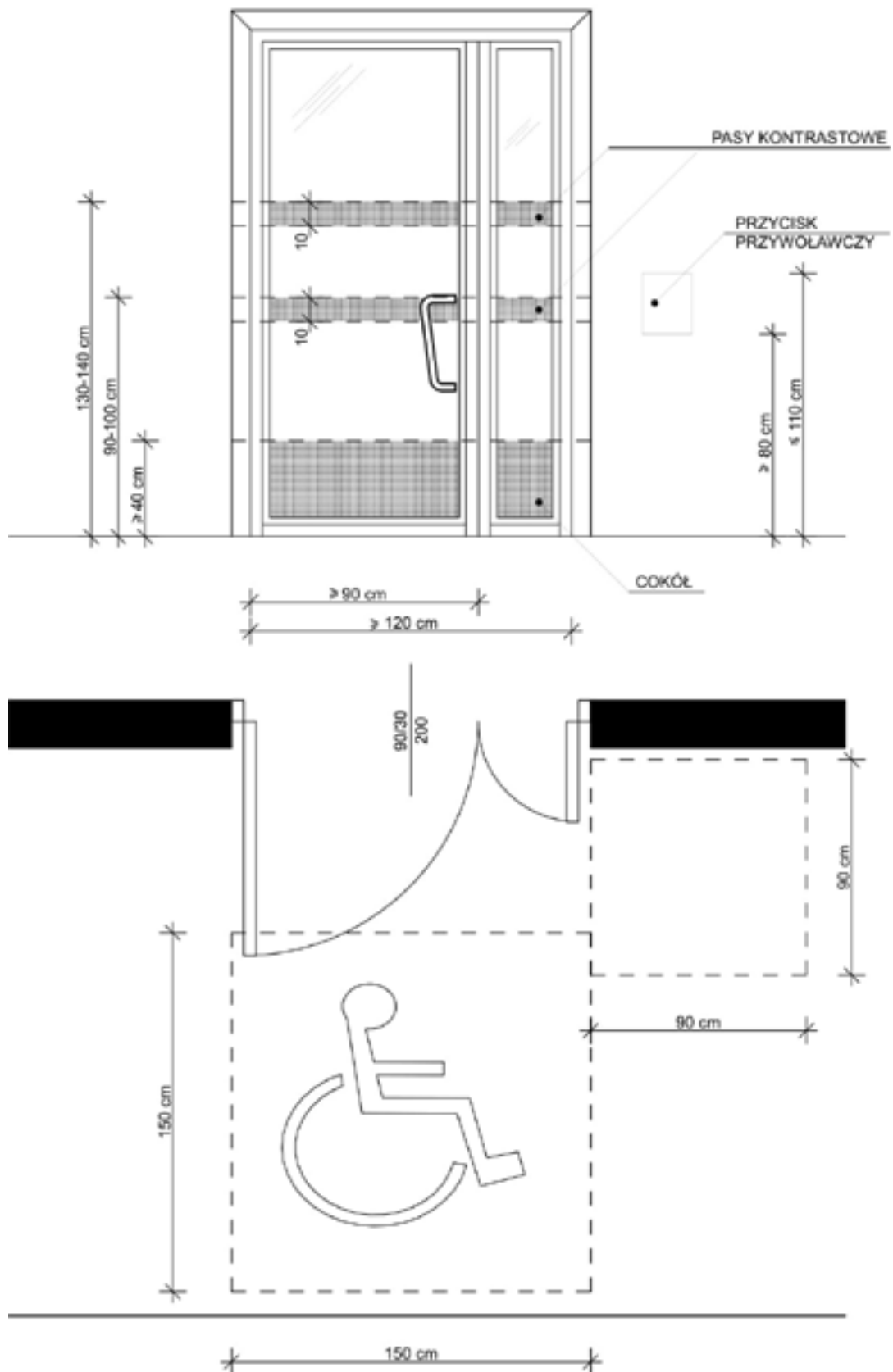
## 18. Wejście do budynku

Wejście główne (podstawowe) do szpitala musi spełniać wymagania w zakresie dostępności dla osób poruszających się na wózku, używających chodzików rehabilitacyjnych, poruszających się o kulach czy osób z wózkami dziecięcymi i innych osób ze szczególnymi potrzebami.

### Przestrzeń przed i za wejściem

Przed drzwiami zewnętrznymi, na chodniku (jeśli wejście jest dostępne z poziomu ciągu komunikacyjnego) lub na podeście (jeśli wejście znajduje się powyżej poziomu ciągu), należy zapewnić równą płaszczyznę o nachyleniu podłużnym i poprzecznym nie większym niż 2%. Przed drzwiami, głównie ze względu na osoby poruszające się na wózku, po stronie otwierania drzwi (klamki lub pochwytu), należy zapewnić wolną przestrzeń manewrową minimum 90 cm na 90 cm. Pozwoli ona dojechać do pochwytu lub klamki i swobodnie otworzyć drzwi.

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA



Schemat 4. Wejście do budynku  
Autor: Konrad Kowalczyk

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Przed drzwiami należy ponadto zapewnić wolną przestrzeń o wymiarach minimum 150 cm na 150 cm. Przestrzeni tej nie może ograniczać promień otwarcia drzwi. Taka sama wolna przestrzeń musi się znajdować za drzwiami wejściowymi.

## Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne (wejściowe)

Aby ułatwić dostęp osobom słabowidzącym, drzwi zewnętrzne należy skontrastować kolorystycznie względem elewacji (ściany) budynku ( $LRV > 30$ , zgodnie z normą BS8493:2008+A1:2010). Drzwi zewnętrzne dwuskrzydłowe muszą mieć szerokość minimum 120 cm, przy czym szerokość jednego ze skrzydeł nie może być mniejsza niż 90 cm. Szerokość tę należy mierzyć po otwarciu prostopadłym skrzydeł, uwzględniając wszelkie elementy konstrukcyjne drzwi, które mogłyby zawęzić wymagane światło przejścia. Skrzydła drzwi muszą się otwierać na zewnątrz budynku.

Jeśli drzwi są przesuwne jednoskrzydłowe lub rozsuwane dwuskrzydłowe, szerokość światła przejścia po ich rozsunięciu powinna wynosić co najmniej 90 cm. Skrzydło drzwiowe musi dać się łatwo otworzyć bez użycia siły większej niż 25 N. Jeśli w drzwiach występuje próg, jego wysokość nie może być większa niż 2 cm.

Drzwi wykonane z przezroczystych materiałów, np. szkła, należy skontrastować 2 kolorowymi pasami o szerokości 10 cm, umieszczonymi na drzwiach na wysokości od 90 cm do 100 cm oraz od 130 cm do 140 cm. Cokół powinien mieć wysokość minimum 40 cm. W drzwiach należy stosować pochwyty lub klamki pozbawione ostrych krawędzi, w kształcie litery C, dźwigni lub uchwyty prostokątnego, umieszczone na wysokości od 90 cm do 110 cm. Aby ułatwić korzystanie z klamki lub pochwyty, między nimi a płaszczyzną drzwi należy zapewnić wolną przestrzeń wynoszącą minimum 10 cm. Pochwyty lub klamkę należy skontrastować kolorystycznie względem drzwi ( $LRV > 30$ ).

Jeśli w placówce znajduje się przedsionek, wymagania te dotyczą również drzwi wewnętrznych.

## Przycisk przywoławczy lub dzwonek przy drzwiach

Aby ułatwić bezpośredni kontakt z personelem szpitala, przed drzwiami zewnętrznymi powinny się znajdować przyciski przywoławcze lub dzwonek. Przycisk należy umieścić po stronie otwierania drzwi (klamki lub pochwyty) na wysokości od 80 cm do 110 cm. Minimalna średnica przycisku musi wynosić 2 cm.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Przedsionek lub wiatrołap

Jeśli w szpitalu znajduje się przedsionek lub wiatrołap, jego posadzka musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11). W wiatrołapie przed drzwiami wewnętrznymi, głównie ze względu na osoby poruszające się na wózku, po stronie otwierania drzwi (klamki lub pochwytu), należy zapewnić wolną przestrzeń manewrową minimum 90 cm na 90 cm. Pozwoli ona dojechać do pochwytu lub klamki i swobodnie je otworzyć.

Przed drzwiami należy ponadto zapewnić wolną przestrzeń o wymiarach minimum 150 cm na 150 cm. Przestrzeni tej nie może ograniczać promień otwarcia drzwi.

## Wycieraczki

Wycieraczki przed drzwiami wejściowymi i/lub w przedsionku nie mogą utrudniać ruchu osobom o kulach, osobom poruszającym się na wózku, osobom niedowidzącym czy niewidomym. Jeśli wycieraczki tekstylne lub gumowe są zamontowane do płaszczyzny podłogi, ich wysokość nie może być większa niż 1 cm, co ułatwi najazd lub wejście na nie. Ich krawędzie muszą być ścięte i przylegać do powierzchni podłogi.

Wycieraczki tekstylne lub gumowe powinny być zagłębione w posadzce, tak aby tworzyły z nią równą płaszczyznę. Wycieraczki muszą mieć ponadto równą fakturę (płaszczyznę), a jej struktura nie może mieć nierówności bądź otworów większych niż 1 cm.



## 19. Wejście do budynku

### Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne (wejściowe)

Znacznym ułatwieniem dla osób poruszających się na wózku jest kierunek otwierania drzwi zewnętrznych przeciwny do lokalizacji pochylni. Osoba podjeżdżająca do drzwi nie jest narażona na ewentualną kolizję z drzwiami, gdyby otwierała je osoba wychodząca. Nie musi też cofać się wózkem w kierunku pochylni, aby otworzyć drzwi, co mogłoby grozić upadkiem z pochylni. Innym znacznym ułatwieniem, głównie dla osób poruszających się na wózku, jest możliwość otwarcia drzwi za pomocą przycisku. Przycisk należy umieścić po stronie otwierania drzwi (klamki lub pochwytu) na wysokości od 90 cm do 110 cm. Minimalna średnica przycisku musi wynosić 2 cm.

Innym elementem ułatwiającym otwarcie drzwi zewnętrznych jest czujka ruchu.

# DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Wycieraczki

Optymalnym rozwiązaniem są wycieraczki systemowe zagłębione w posadzce, tak aby tworzyły z nią równą płaszczyznę.



## 20. Schody wewnętrzne

### Schody a ciągi piesze

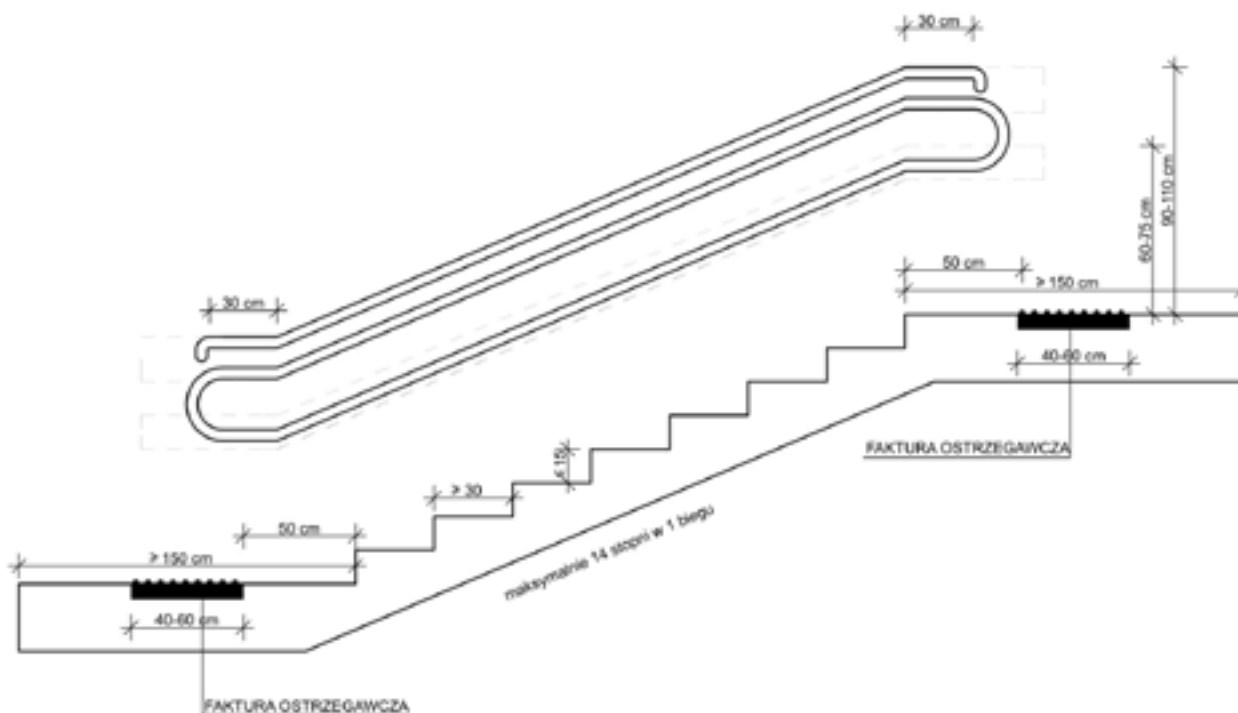
Schody nie mogą zawężać ciągów pieszych do szerokości mniejszej niż 180 cm.

### Szerokość biegu

Minimalna szerokość biegu schodów powinna wynosić 140 cm. Mierzmy ją między pochwytyami, jeśli są zamontowane. Jeśli pochwyty nie ma, mierzymy całą szerokość stopnia.

### Parametry stopni

Właściwie wykonane i oznakowane stopnie są gwarancją, że większość pacjentów bezpiecznie z nich skorzysta.



Schemat 5. Schody wewnętrzne

Autor: Konrad Kowalczyk



# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Ze względu na sposób uczenia się wysokości stopnia przez ludzkie ciało oraz wymogi dotyczące placówek ochrony zdrowia bieg schodów powinien liczyć minimum 3 stopnie, a maksymalnie 14 stopni. Wszystkie stopnie muszą mieć taką samą wysokość, nie większą niż 15 cm. Również szerokość każdego stopnia musi być taka sama. Parametry stopnia powinny być sumą dwóch wysokości i jego szerokości oraz mieścić się w przedziale od 60 do 65 cm.

Niedopuszczalne są schody zabiegowe czy wachlarzowe oraz schody z noskami lub podcięciami.

## Spoczniki

Spocznik to wypłaszczona część nawierzchni znajdująca się między dwoma biegami schodów. Pozwala on osobie pokonującej schody na odpoczynek, czasem służy również do zmiany kierunku ruchu. Aby to było możliwe, spocznik musi mieć właściwe wymiary – szerokość minimum 150 cm i długość minimum 150 cm.

## Balustrady

Balustrady są konieczne przy schodach służących do pokonania różnicy wysokości co najmniej 50 cm. Umieszcza się je po stronie schodów nieograniczonej ścianą. Minimalna wysokość balustrady wynosi 110 cm. Maksymalny prześwit lub wymiar otworu między elementami wypełnienia balustrady nie może być większy niż 12 cm. Balustrady wykonane z przezroczystych materiałów, np. szkła, należy skonstruować kolorowym pasem o szerokości minimum 10 cm w połowie ich wysokości.

## Pochwyty

Polskie prawo wymaga pochwyty jedynie przy schodach, które służą do pokonania różnicy wysokości co najmniej 50 cm. Ze względu na bezpieczeństwo i komfort pacjentów pochwyty powinny się znajdować przy każdym schodach, bez względu na różnicę wysokości, jaką pozwalają pokonać.

Pochwyty należy zamontować po obu stronach schodów.

Jeśli bieg schodów ma szerokość większą niż 4 m, należy zastosować pochwyty pośrednie, czyli dodatkowy pochwyty dzielący szerokość schodów na odcinki mniejsze niż 4 m. Wszystkie pochwyty powinny się znajdować na dwóch różnych wysokościach (mierzonych do krawędzi górnej pochwyty) – między 60 cm a 75 cm oraz między 90 cm a 110 cm.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Pochwyty muszą mieć kolor skonstrastowany względem otoczenia. Przekrój poprzeczny pochwyty musi mieć kształt koła albo elipsy o średnicy od 3,5 cm do 4,5 cm. Pochwyty muszą być oddalone o minimum 5 cm od elementów towarzyszących schodom, np. ścian.

Pochwyty powinny być zawinięte na końcach, wydłużone o 30 cm na górze i na dole każdego biegu schodów. Muszą też wiernie odzwierciedlać bieg schodów.

## Oznaczenie

Aby zapewnić osobom z niepełnosprawnością wzroku bezpieczne korzystanie ze schodów, należy je właściwie oznakować.

Należy skonstrastować krawędzie pierwszego i ostatniego stopnia każdego biegu schodów na krawędzi poziomej i krawędzi pionowej pasem o szerokości 5 cm, skonstrastowanym kolorystycznie względem powierzchni stopni i różniącym się od faktury powierzchni. Wyjątkowo w przypadku biegu o trzech stopniach oznakować należy wszystkie trzy stopnie.

Przed dojściem do schodów w odległości 50 cm przed krawędzią pierwszego i ostatniego stopnia schodów należy zastosować fakturę ostrzegawczą o szerokości minimum 40 cm i maksimum 60 cm (na całej szerokości schodów).

## Nawierzchnia

Nawierzchnia schodów musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11). Elementy leżące na schodach (np. wycieraczki) muszą być do nich trwale przymocowane.

## Oświetlenie

Nawierzchnia schodów musi być równomiernie i wystarczająco oświetlona (minimum 150 lx).



## 21. Schody wewnętrzne

### Pochwyty

Ze względu na różny wzrost osób korzystających z placówek ochrony zdrowia zaleca się umieścić dodatkowy pochwyty na wysokości 50 cm. Należy go zamontować po obu stronach schodów, aby ułatwić korzystanie ze schodów osobom niskorosłym oraz dzieciom.

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Pochwyty powinny być zawinięty na końcach, wydłużony o 30 cm. Musi też wiernie odzwierciedlać bieg schodów.

Dodatkowo na początku i końcu każdego z pochwytów należy zapewnić informację w alfabecie Braille'a o piętrze, na którym w danym momencie znajduje się pacjent.



## 22. Pochylnia wewnętrzna

### Szerokość biegu

Szerokość biegu pochylni musi spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 10. Pochylnia zewnętrzna – wymagania obowiązkowe > Szerokość biegu.

### Nachylenie pochylni

Maksymalna wartość nachylenia pochylni wewnętrznej zależy od różnicy wysokości, którą pomaga pokonać pochylnia. Im większa jest różnica wysokości do pokonania, tym mniejsze jest maksymalne dopuszczalne nachylenie pochylni. Pozwala to łatwiej korzystać z niej między innymi osobom poruszającym się na wózku.

Maksymalne dopuszczalne nachylenie pochylni ilustruje tabela.

Różnica wysokości	Maksymalne dopuszczalne nachylenie
do 15 cm	maksymalnie 15%
od 16 do 50 cm	maksymalnie 10%
powyżej 50 cm	maksymalnie 8%

### Długość pojedynczego odcinka pochylni

Długość pojedynczego odcinka pochylni musi spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 10. Pochylnia zewnętrzna – wymagania obowiązkowe > Długość pojedynczego odcinka pochylni.

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Spoczniki

Spoczniki muszą spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 10. Pochylnia zewnętrzna – wymagania obowiązkowe > Spoczniki.

## Pochwyty

Pochwyty muszą spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 10. Pochylnia zewnętrzna > Pochwyty.

## Krawężnik lub ogranicznik

Krawężnik/ogranicznik musi spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 10. Pochylnia zewnętrzna – wymagania obowiązkowe > Pochwyty.

## Płaszczyzna ruchu na początku i na końcu pochylni

Płaszczyzna ruchu na początku i na końcu pochylni musi spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 10. Pochylnia zewnętrzna – wymagania obowiązkowe > Płaszczyzna ruchu na początku i na końcu pochylni.

## Oznaczenie

Oznaczenie pochylni musi spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 10. Pochylnia zewnętrzna – wymagania obowiązkowe > Oznaczenie.

## Nawierzchnia

Nawierzchnia pochylni musi spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 10. Pochylnia zewnętrzna – wymagania obowiązkowe > Nawierzchnia.

## Oświetlenie

Nawierzchnia pochylni musi być równomiernie i wystarczająco oświetlona (minimum 150 lx).



## 23. Pochylnia wewnętrzna

### Nachylenie pochylni

Należy dążyć do jak najmniejszego nachylenia pochylni każdego typu. Zalecane nachylenie pochylni ilustruje tabela.

Różnica wysokości	Zalecane nachylenie
do 15 cm	maksymalnie 10%
od 16 do 50 cm	maksymalnie 8%
powyżej 50 cm	maksymalnie 6%



## 24. Podnośnik schodowy (ukośny, poręczowy)

Podnośnik powinien się znajdować jak najbliżej wejścia do szpitala. Drogę dotarcia do urządzenia musi wskazywać informacja wizualna.

Wymiary platformy podnośnika schodowego powinny wynosić minimum 75 cm na 110 cm i mieć udźwig nie mniejszy niż 250 kg. Takie wymiary i udźwig pozwalają skorzystać z urządzenia także osobie poruszającej się na wózku elektrycznym.

Podnośnik musi być wyposażony w ograniczniki o wysokości minimum 7 cm od poziomu platformy, które zabezpieczają koła wózka przed stoczeniem się. Podnośnik powinien także mieć pochwyty zabezpieczające na wysokości od 75 cm do 90 cm od poziomu platformy, tak aby osoba korzystająca z podnośnika nie spadła z platformy.

Wymaga się, aby podnośnik był wyposażony w przycisk przywoływania pomocy.

Podnośnik ukośny służy do przewozu jedynie osób poruszających się na wózku. Nie jest przeznaczony dla osób chodzących czy osób z wózkami dziecięcymi.



## 25. Podnośnik schodowy

Użytkownik powinien być w stanie samodzielnie obsłużyć podnośnik schodowy. Jeśli to niemożliwe, należy zapewnić możliwość wezwania obsługi.



## 26. Podnośnik pionowy

Podnośnik powinien się znajdować jak najbliżej wejścia do szpitala. Drogę dotarcia do urządzenia musi wskazywać informacja wizualna.

Wymiary platformy podnośnika schodowego powinny wynosić minimum 90 cm na 140 cm i mieć udźwig nie mniejszy niż 315 kg. Takie wymiary i udźwig pozwalają skorzystać z urządzenia zarówno osobom poruszającym się na wózku, jak i osobom chodzącym czy osobom z wózkami dziecięcymi.

Wymaga się, aby podnośnik miał przycisk przywoływania pomocy.



## 27. Podnośnik pionowy

Zaleca się, aby podnośnik pionowy miał drzwi otwierane automatycznie lub półautomatycznie.



## 28. Dźwig osobowy (winda)

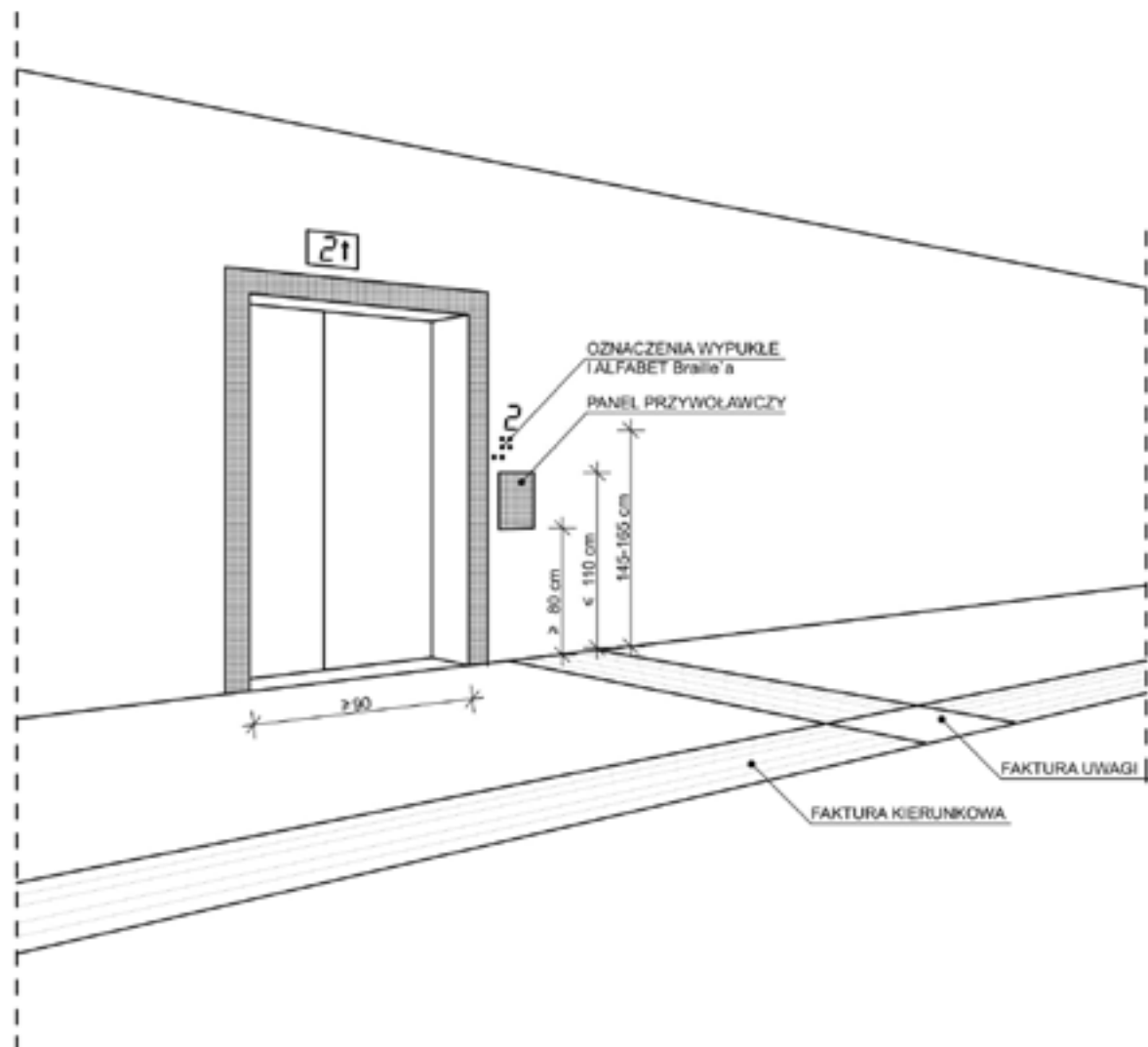
### Umiejscowienie windy

Winda powinna się znajdować jak najbliżej wejścia do szpitala. Drogę dotarcia do urządzenia musi wskazywać informacja wizualna.

Odległość między drzwiami windy a przeciwległą ścianą lub inną przegrodą musi wynosić co najmniej 160 cm poza obrysem otwarcia drzwi. Pozwoli to na swobodne przemieszczanie się pasażerów, a także manewrowanie wózkiem. Dla dźwigów szpitalnych i towarowych odległość ta musi wynosić co najmniej 300 cm. Można dzięki temu swobodnie manewrować łóżkiem lub innymi przewożonymi urządzeniami, czy sprzętami.

### Wejście do windy

Wejście do windy musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 16. Dźwig osobowy – wymagania obowiązkowe > Wejście do windy.



Schemat 6. Wejście do windy  
Autor: Konrad Kowalczyk

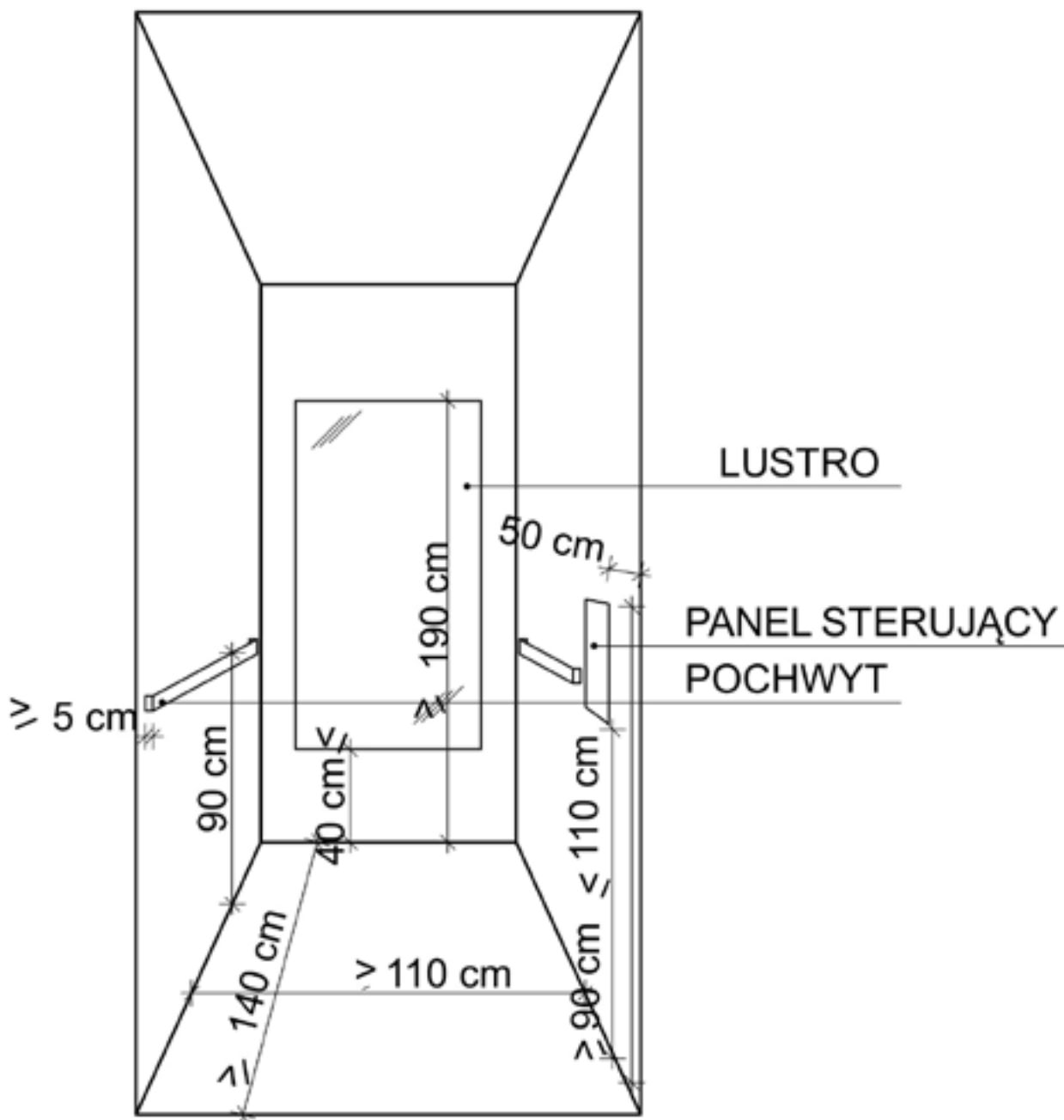
## Panel zewnętrzny

Panel zewnętrzny windy musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 16. Dźwig osobowy – wymagania obowiązkowe > Panel zewnętrzny.

## Kabina windy

Kabina windy musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 16. Dźwig osobowy – wymagania obowiązkowe > Kabina windy.

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA



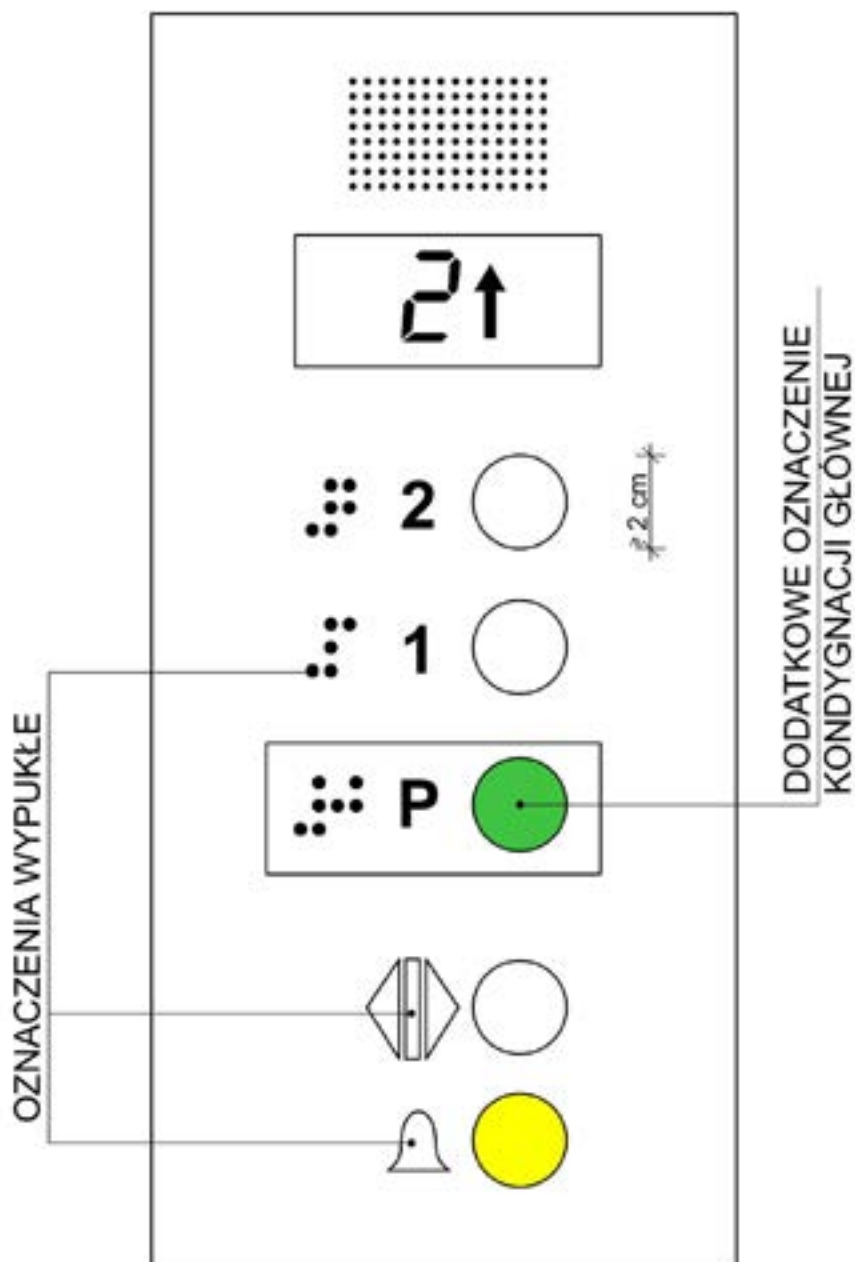
Schemat 7. Kabina windy  
Autor: Konrad Kowalczyk

## Wewnętrzny panel sterujący

Wewnętrzny panel sterujący windy musi spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 16.  
Dźwig osobowy – wymagania obowiązkowe > Wewnętrzny panel sterujący.



# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA



Schemat 8. Panel windy wewnętrzny  
Autor: Konrad Kowalczyk

## **UD** 29. Dźwig osobowy (winda)

### Wejście do windy

Wejście do windy powinno spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 17. Dźwig osobowy – wymagania dodatkowe > Wejście do windy.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Kabina

Kabina windy powinna spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 17. Dźwig osobowy – wymagania dodatkowe > Kabina.

## Wewnętrzny panel sterujący

Wewnętrzny panel sterujący windy powinien spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 17. Dźwig osobowy – wymagania dodatkowe > Wewnętrzny panel sterujący.



## 30. Dźwig osobowy do przewozu pacjentów leżących

### Umiejscowienie windy

Odległość pomiędzy drzwiami windy a przeciwległą ścianą lub inną przegrodą musi wynosić co najmniej 300 cm poza obrysem otwarcia drzwi, aby móc swobodnie manewrować łóżkiem szpitalnym lub innymi urządzeniami czy sprzętami związanymi z przewozem chorych.

### Wejście do windy

Wejście do windy musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 16. Dźwig osobowy – wymagania obowiązkowe > Wejście do windy.

### Panel zewnętrzny

Panel zewnętrzny windy musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 16. Dźwig osobowy – wymagania obowiązkowe > Panel zewnętrzny.

### Kabina windy

Drzwi do kabiny windy muszą mieć szerokość minimum 110 cm oraz być wyposażone w czujniki zamykania drzwi.

Minimalne, prawidłowe wymiary kabiny to co najmniej 140 cm na 240 cm.

W kabinie muszą być zamontowane poręcze po prawej i lewej stronie od wejścia do kabiny. By ułatwić dostęp do panelu wewnętrznego, w poręczach musi być przerwa, jeżeli

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

panel sterujący znajduje się na tej samej ścianie co poręcz. Górna krawędź poręczy musi być zamontowana na wysokości 90 cm. Odległość poręczy od ściany musi wynosić minimum 5 cm.

## Wewnętrzny panel sterujący

Wewnętrzny panel sterujący windy musi spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 16. Dźwig osobowy – wymagania obowiązkowe > Wewnętrzny panel sterujący.



## 31. Dźwig osobowy do przewozu pacjentów leżących

### Wejście do windy

Wejście do windy powinno spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 17. Dźwig osobowy – wymagania dodatkowe > Wejście do windy.

### Kabina

Zaleca się wyposażenie dźwigu osobowego w składane siedzenie montowane na wysokości 50 cm od poziomu podłogi.

Zaleca się wyposażyć kabinę dźwigu w specjalne odboje zabezpieczające, ułożone poprzecznie na ścianach bocznych kabiny na wysokości najbardziej narażonej na stłuczenia

### Wewnętrzny panel sterujący

Zaleca się by sygnalizacja alarmowa umożliwiała komunikację z osobami głuchymi – połączenie wideo.



## 32. Ciągi komunikacyjne poziome

### Szerokość i wysokość

Szerokość korytarzy w placówce szpitalnej musi wynosić minimum 220 cm. Mowa tu o wolnej przestrzeni niezawężonej przez meble, urządzenia medyczne, instalacje techniczne, takie jak grzejniki, kanalizacja, instalacje wody, automaty do wydawania napojów czy miejsca odpoczynku dla osób czekających na wizytę lekarską.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Jeśli korytarze są węższe niż 220 cm, to maksymalnie co 25 m należy zapewnić miejsca o wymiarach minimum 220 cm na 220 cm. Dzięki temu osoby poruszające się na wózku czy używające chodzika rehabilitacyjnego swobodnie min się z innymi pacjentami. Poszerzanie przestrzeni nie jest konieczne, jeśli długość korytarza nie przekracza 50 m.

Wysokość korytarzy musi wynosić minimum 220 cm. Wszystkie elementy wyposażenia poniżej 220 cm, wystające z sufitu czy ze ścian korytarza, należy oznaczyć poręczami ostrzegawczymi lub elementami małej architektury, np. donicami z kwiatami kolorystycznie skonstrastowanymi względem otoczenia. Oznaczenia te są ważne ze względu na osoby z niepełnosprawnośc wzroku, szczególnie te, które używają białej laski.

## Strefa oczekiwania

Korytarze muszą być wyposażone w miejsca siedzące przeznaczone do odpoczynku i oczekiwania na wizytę w gabinecie. Powinny się one znajdować poza ciągami ewakuacyjnymi. Miejsce do odpoczynku musi mieć siedzisko z podłokietnikami, umieszczone co najmniej co trzecie miejsce siedzące. Szerokość miejsca siedzącego musi wynosić około 50 cm, a siedzisko powinno się znajdować na wysokości od 42 cm do 48 cm. od frontu siedziska należy zachować przestrzeń, która pozwala na swobodne umieszczenie nóg, na minimum 40 cm.

Osobom, które poruszają się na wózku po korytarzu, należy zapewnić miejsce postoju o wymiarach minimum 150 cm na 90 cm.

## Posadzka

Nawierzchnia korytarza musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11) oraz dobrze oświetlona światłem o natężeniu minimum 200 lx. Oświetlenie korytarza nie może powodować olśnienia.

## Pochwyty

Wzdłuż jednej ze ścian korytarzy musi znaleźć się pochwyt jako system orientacji na wysokości od 85 cm do 100 cm. Pochwyt powinien być zamontowany na przeciwległej ścianie do miejsc siedzących, aby nie powodował kolizji z tymi miejscami.



## 33. Ciągi komunikacyjne poziome

### Pochwyty

Zaleca się, aby wzdłuż jednej ze ścian korytarzy umieścić pochwyt jako system orientacji na wysokości od 85 cm do 100 cm (pierwszy pochwyt) i od 60 cm do 75 cm (drugi pochwyt). Pochwyty powinny być zamontowane na przeciwległej ścianie do miejsc siedzących, aby nie powodowały kolizji z tymi miejscami.

## IV. Rejestracja i informacja – spoza zakresu ustawy o dostępności



## 34. Rejestracja i informacja

### Lokalizacja

Dojście do rejestracji musi być pozbawione przeszkód. Rejestracja powinna się znajdować blisko wejścia głównego do szpitala, w pobliżu głównych ciągów komunikacyjnych. Taka lokalizacja pozwala osobom z trudnościami w poruszaniu się łatwo dotrzeć do rejestracji.

### Lada w rejestracji

Lada powinna być umieszczona na dwóch wysokościach. Dla osób, którym wygodniej jest stać podczas załatwiania spraw, lada musi mieć wysokość od 100 cm do 110 cm. Dla osób, które potrzebują usiąść, w tym osób poruszających się na wózku, lub osób o niskim wzroście część lady należy obniżyć i umieścić na wysokości od 70 cm do 90 cm. Obniżenie powinno mieć szerokość minimum 90 cm.

Pod ladą należy zapewnić przestrzeń o głębokości 30 cm, tak aby można było swobodnie usiąść przodem do lady i pozostawać twarzą w twarz z osobą obsługującą. Lada powinna mieć głębokość minimum 40 cm, tak aby można było swobodnie odłożyć dokumenty lub oprzeć się podczas załatwiania sprawy.

Lada musi być wykonana z matowych materiałów. Oświetlenie w rejestracji powinno być umiejscowione tak, aby nie powodować odbicia światła w ladzie ani olśnienia.

### Komunikacja z pacjentem

Jeśli między pacjentem a osobą obsługującą znajduje się szyba, w rejestracji powinno się znajdować urządzenie do głośnej komunikacji (interkom).

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Do komunikacji z osobami używającymi aparatów słuchowych niezbędne jest zamontowanie pętli indukcyjnej. Oznakowanie pętli powinno być dobrze widoczne, umieszczone na wysokości wzroku. Aby móc się komunikować z tym urządzeniem, należy przestawić aparat słuchowy w tryb pętli indukcyjnej.

Aby ułatwić komunikację z osobami niesłyszącymi, należy zorganizować oświetlenie tak, aby umożliwiało czytanie z ruchu ust osoby obsługującej. Źródło światła nie może się znajdować za osobą obsługującą, a jej twarz nie może być zacieniona.

W rejestracji należy ponadto zapewnić tłumaczenie na polski język migowy, czy to za pomocą tłumacza obecnego na miejscu, czy tłumacza języka migowego online.

## Posadzka i elementy wyposażenia

Nawierzchnia korytarza musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11) oraz dobrze oświetlona światłem o natężeniu minimum 200 lx. Oświetlenie korytarza nie może powodować oślnienia.

Podłogi, ściany, drzwi, meble, blaty w rejestracji powinny mieć matowe wykończenie, tak aby nie powodować odbić światła.

Należy także zastosować różne kolory i materiały, co pozwoli rozróżnić poszczególne strefy, np. obszar rejestracji i przestrzeń korytarza.

## Strefa oczekiwania

Przy rejestracji trzeba zorganizować strefę, w której pacjenci mogą oczekiwać na obsługę. Należy zapewnić miejsca siedzące umieszczone poza ciągami ewakuacyjnymi.

Miejsca oczekiwania muszą być wyposażone w siedziska z podłokietnikami, umieszczone co najmniej co trzecie miejsce siedzące. Szerokość miejsca siedzącego musi wynosić około 50 cm, a jego siedzisko musi być umieszczone na wysokości od 42 cm do 48 cm. Od frontu siedziska musi być zachowana przestrzeń na swobodne umieszczenie nóg na minimum 40 cm. Osobom poruszającym się na wózku należy zapewnić miejsce postojowe o wymiarach minimum 150 cm na 90 cm.

## Przestrzeń zajmowana przez personel

Wśród osób zatrudnionych w placówce mogą być osoby z niepełnosprawnością, dlatego w strefie pracowniczej recepcji należy zapewnić odpowiednie warunki.

# DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Przed wejściem do pomieszczenia lub strefy pracowniczej powinna być wolna płaszczyzna ruchu o wymiarach minimum 150 cm na 150 cm. Od strony otwierania drzwi trzeba zapewnić wolną płaszczyznę ruchu o wymiarach minimum 90 cm na 90 cm.

Drzwi do tej przestrzeni muszą być nieprzezierne i mieć szerokość minimum 90 cm. Dopuszczalna wysokość progu to maksimum 2 cm. Drzwi muszą tłumić dźwięki (o parametrach akustycznych  $R_w$  minimum 35 dB).

Drzwi muszą być kolorystycznie skonstrastowane względem płaszczyzny ściany. Klamka lub pochwyt o zaokrąglonych kształtach powinny być zamontowane na wysokości od 90 cm do 110 cm. Wewnątrz pomieszczenia lub strefy pracowniczej należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm oraz wolną przestrzeń między meblami i elementami wyposażenia minimum 90 cm.

Biurka w części pracowniczej powinny mieć blat o wysokości od 70 cm do 75 cm. Szerokość blatu biurka musi wynosić minimum 90 cm, a głębokość minimum 60 cm. Należy zapewnić możliwość podjechania pod biurko na głębokość minimum 60 cm i wysokość 70 cm. Pod blatem roboczym musi być przestrzeń niezabudowana o szerokości minimum 80 cm.

Włączniki światła powinny się znajdować na wysokości od 80 cm do 110 cm od podłogi. Gniazda elektryczne należy umieścić na wysokości od 40 cm do 100 cm.



## 35. Rejestracja i informacja

### Lada

Lada powinna być wyposażona w rozwiązania pozwalające na odłożenie kul lub laski.

### Komunikacja z pacjentem

Dla pacjentów mających trudności w czytaniu zaleca się wyposażenie stanowiska w urządzenia, takie jak oświetlenie punktowe, pomoce optyczne (np. lupa), urządzenia lub komputer z programem udźwiękowiającym zgodnie ze standardem WCAG 2.1, urządzenia do czytania i rozpoznawania drukowanego tekstu, syntezy mowy.

Dla pacjentów z niepełnosprawnością słuchu zaleca się wyposażenie rejestracji w urządzenia umożliwiające wyświetlanie informacji, takie jak ekrany, wyświetlacze, rzutniki.

Dla pacjentów, którzy potrzebują większego skupienia lub wyciszenia, warto zorganizować oddzielne miejsce do obsługi w obszarze rejestracji.



## 36. Pokój administracyjny

### Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przed wejściem do pomieszczenia należy zapewnić przestrzeń manewrową nie mniejszą niż 150 cm na 150 cm, a wolna płaszczyzna ruchu musi mieć wymiary minimum 90 cm na 90 cm od strony otwierania drzwi.

### Drzwi

Na wejściu do pomieszczenia nie może być progu wyższego niż 2 cm. Drzwi do tej przestrzeni muszą być nieprzezierne (nie powinny przepuszczać cienia) i mieć szerokość minimum 90 cm. Drzwi należy oznaczyć napisem na ścianie oraz informacją w alfabecie Braille'a. Numer gabinetu powinien znajdować się na drzwiach na wysokości od 130 cm do 165 cm. Wszystkie drzwi prowadzące do pomieszczenia lub ich ościeżnice muszą być skontrastowane kolorystycznie względem ściany ( $LRV > 30$ ). Klamka lub pochwyt o zaokrąglonych kształtach powinny być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm. Ciężkich drzwi nie zdoła samodzielnie otworzyć osoba poruszająca się na wózku, dlatego należy stosować drzwi bez samozamykacza. Siła potrzebna do ich otwarcia nie może przekraczać 25 N. Należy zapewnić drzwi do pomieszczenia o akustyce  $R_w$  minimum 35 dB, wyposażone w zamek pozwalający na ich zablokowanie od wewnątrz, a w razie awarii – otwarcie przez obsługę od zewnątrz.

### Pokój administracyjny

W pokoju administracyjnym należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm.

Włączniki światła powinny być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm. Gniazda elektryczne należy umieścić na wysokości od 40 cm do 100 cm.

Posadzka musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11).

W pomieszczeniu należy zapewnić równomierne i wystarczające oświetlenie światłem naturalnym (dziennym) oraz sztucznym minimum 500 lx. Oświetlenie gabinetu nie może powodować olśnienia ( $UGR < 19$ ).

Okna muszą mieć klamkę na wysokości od 80 cm do 110 cm, co pozwoli na ich otwieranie i zamykanie. Jeśli pomieszczenie jest silnie doświetlone słońcem, w oknach powinny być elementy zaciemniające, takie jak rolety, żaluzje.



# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

W pomieszczeniu należy zapewnić wentylację grawitacyjną lub mechaniczną minimum 1,5 m<sup>3</sup>/h na każdy metr sześcienny jego kubatury.

## Wyposażenie pokoju administracyjnego

W pokoju siedziska muszą być z oparciami i posiadać podłokietniki ułatwiające wstawanie z nich osobom starszym czy z utrudnioną koordynacją ruchową. Siedziska o szerokości i głębokości minimum 50 cm muszą posiadać możliwość hydraulicznej, łatwej i niewymagającej użycia dużej siły regulacji w przedziale od 42 cm do 48 cm. Materiały, z których wykonane są meble i inne elementy wyposażenia muszą być matowe niepowodujące odbić czy refleksów.

## Stanowisko pracy dla personelu

W gabinecie lekarskim siedziska muszą mieć oparcia i podłokietniki ułatwiające wstawanie osobom starszym czy z utrudnioną koordynacją ruchową. Siedziska o szerokości i głębokości minimum 50 cm muszą mieć możliwość hydraulicznej, łatwej i niewymagającej użycia dużej siły regulacji w przedziale od 42 cm do 48 cm. Meble i inne elementy wyposażenia powinny mieć matowe wykończenie, tak aby nie powodować odbić światła. Pokój należy wyposażyć w biurko o szerokości blatu minimum 90 cm i głębokości 60 cm. Przestrzeń pod biurkiem musi być niezabudowana na szerokości minimum 80 cm, umożliwiając podjechanie pod niego na głębokość minimum 60 cm. Błat biurka musi być na wysokości od 70 cm do 75 cm.

## V. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy – zakres ustawy o dostępności



### 37. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy

#### Plany rozkładu pomieszczeń

W pobliżu wejścia głównego należy umieścić ogólny wizualny plan szpitala z zaznaczeniem punktu „tu jesteś”. Plan musi zawierać informacje o numerach i przeznaczeniu pomieszczeń.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Oprócz tego należy zapewnić informację głosową lub dotykową, niekoniecznie w obu formatach jednocześnie. Informacja głosowa może mieć postać pliku dźwiękowego umieszczonego na stronie szpitala. Może to być również informacja przekazywana ustnie przez ochronę lub inną osobę pierwszego kontaktu. Czynność tę należy włączyć do zakresu obowiązków osoby udzielającej informacji oraz zapewnić jej przeszkolenie – udzielanie informacji nie może zależeć jedynie od dobrej woli takiej osoby.

Alternatywnie wewnątrz szpitala w pobliżu wejścia należy zapewnić plany tyflograficzne (dotykowe). Aby spełniały one swoją rolę, należy doprowadzić do nich ścieżki dotykowe (fakturowe) od wejścia. Plan tyflograficzny trzeba sporządzić dla całego szpitala. Jeśli placówka ma więcej niż jedną kondygnację, plany takie należy zapewnić na każdej kondygnacji. Plany dotykowe umieszczamy w powtarzalnych miejscach w placówce, np. zawsze po tej samej stronie windy lub przy dojściu do klatki schodowej na każdej kondygnacji. Plan tyflograficzny musi być trwale przytwierdzony do podłoga.

Jeśli w budynku nie ma planu tyflograficznego w postaci instalacji, należy udostępnić taki plan w punkcie informacji, recepcji, rejestracji itp.

## System identyfikacji

W punktach węzłowych – miejscach przecięcia korytarzy, zmiany ich kierunku, łącznikach – należy umieścić oznakowanie kierunkowe, np. strzałki, oraz piktogramy wskazujące takie elementy, jak toaleta, winda, wyjście. Należy pamiętać, aby nie stosować więcej niż 5 piktogramów w jednym miejscu – zbyt duże ich nagromadzenie powoduje, że informacja staje się nieczytelna.

Podobne elementy należy opisywać w ten sam sposób: tej samej wielkości litery, ten sam styl graficzny, podobne kolory i piktogramy itp. Ta zasada dotyczy także drzwi do pomieszczeń: napisy informacyjne należy umieszczać na drzwiach lub obok nich w sposób powtarzalny. Napisy powinny się składać z dużych i kontrastowych znaków. Przy każdych drzwiach lub na ich powierzchni muszą się znajdować opisy w alfabecie Braille'a, umieszczone w sposób powtarzalny.

Elementem identyfikacji i wskazywania drogi są także różnice fakturowe czy kolorystyczne posadzek. W holach i korytarzach należy zastosować odmienne barwy ścian i/lub podłóg, wyznaczające różne strefy funkcjonalne.

Oznaczenia i piktogramy powinny mieć matowe wykończenie, tak aby nie powodować odbić światła.



## 38. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy

### System odnajdywania drogi

Informację głosową lub dotykową o rozkładzie pomieszczeń warto zapewnić w obu formatach jednocześnie.

## VI. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne – spoza zakresu ustawy o dostępności

Co najmniej jedno pomieszczenie higieniczno-sanitarne na oddział/kondygnację w placówce musi być wyposażone w urządzenia dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Korzystanie z pomieszczeń higieniczno-sanitarnych przez tę grupę osób często wiąże się z wieloma problemami. Aby zwiększyć dostępności pomieszczenia oraz umożliwić samodzielne skorzystanie z niego, należy zainstalować specjalne urządzenia dla osób poruszających się na wózku lub o kulach oraz osób z innymi dysfunkcjami narządu ruchu. Równie ważne jest zapewnienie odpowiedniej przestrzeni manewrowej, tak aby osoby te mogły się swobodnie przemieszczać, np. przenosić się z wózka na miskę ustępową. Specjalne wyposażenie oraz duża przestrzeń manewrowa są komfortowe również dla osób starszych oraz osób z wózkiem dziecięcym.



## 39. Toaleta

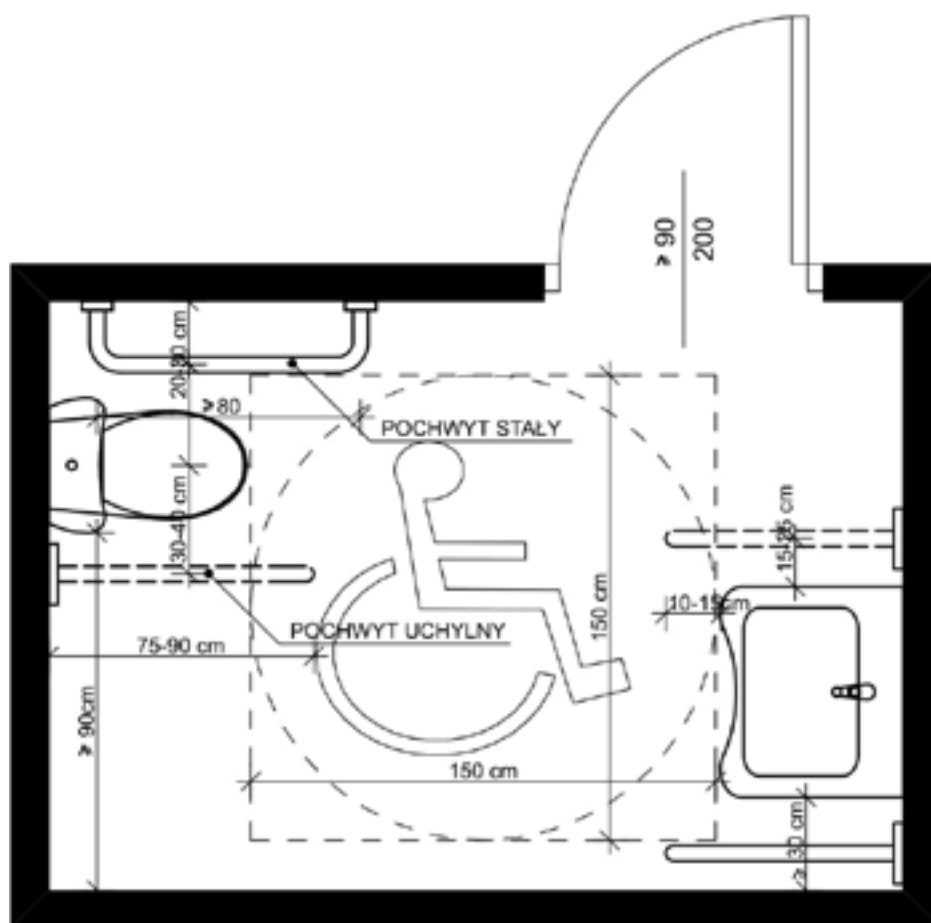
### Toaleta

Minimum jedna kabina dostępna dla obu płci musi być przystosowana dla osób poruszających się na wózku.

### Przeźrzeń manewrowa toalety

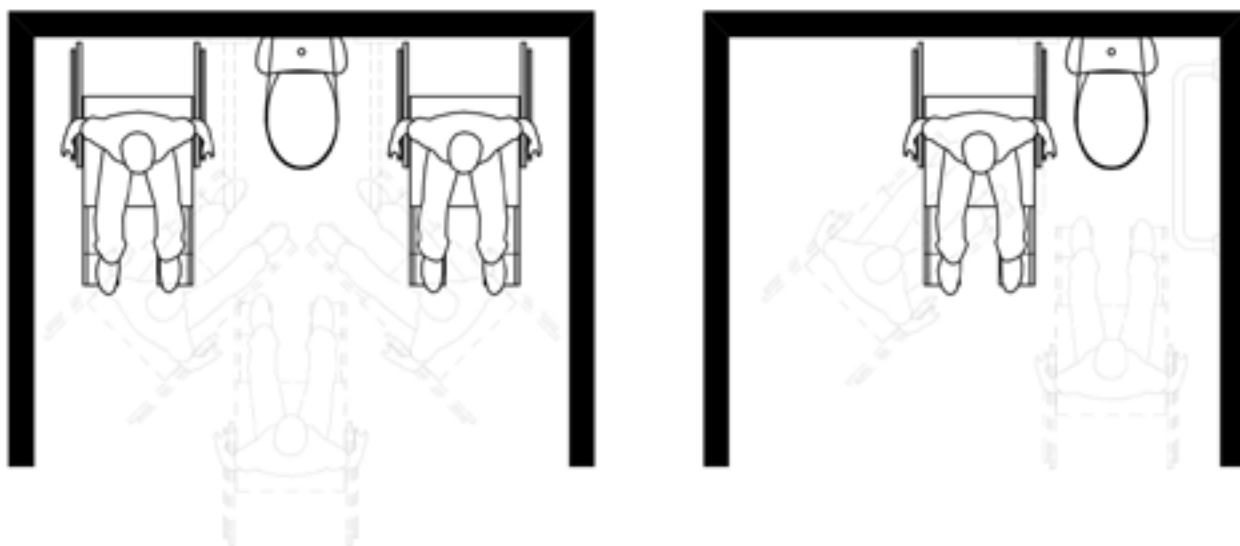
Przed wejściem do pomieszczenia należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm. Wolna płaszczyzna ruchu musi mieć wymiary minimum 90 cm na 90 cm od strony otwierania drzwi.

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA



Schemat 9. Toaleta

Autor: Konrad Kowalczyk



Schemat 10. Przesiadanie się z wózka na toaletę

Autor: Konrad Kowalczyk

# DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Drzwi

Na wejściu do pomieszczenia nie może być progów. Drzwi do tej przestrzeni muszą być nieprzezierne (nie powinny przepuszczać cienia) i mieć szerokość minimum 90 cm. Drzwi należy oznaczyć napisem na ścianie oraz informacją w alfabecie Braille'a. Opis pomieszczenia powinien znajdować się na drzwiach na wysokości od 130 cm do 165 cm. Wszystkie drzwi prowadzące do toalety lub ich ościeżnice muszą być skontrastowane kolorystycznie względem ściany ( $LRV > 30$ ). Klamka lub pochwyt o zaokrąglonych kształtach powinny być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm.

Ciężkich drzwi nie zdoła samodzielnie otworzyć osoba poruszająca się na wózku, dlatego należy stosować drzwi bez samozamykacza. Siła potrzebna do ich otwarcia nie może przekraczać 25 N. Należy zapewnić drzwi do pomieszczenia o akustyce  $R_w$  minimum 35 dB, wyposażone w zamek pozwalający na ich zablokowanie od wewnątrz, a w razie awarii – otwarcie przez obsługę od zewnątrz.

## Włącznik światła

Włączniki światła powinny się znajdować na wysokości od 80 cm do 110 cm od podłogi.

## Miska ustępowa

Przestrzeń wokół miski ustępowej musi uwzględniać różne sposoby (zależne od przyzwyczajenia lub schorzenia) przenoszenia się z wózka na miskę:

- transfer boczny,
- transfer centralny,
- transfer pod kątem.

W toalecie przed muszlą należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm. Z jednego z boków muszli ustępowej wolna przestrzeń powinna mieć szerokość minimum 90 cm i długość 150 cm.

Deska klozetowa musi być jednolita, bez wycięć, stabilna. Należy ją zamontować tak, aby jej górna krawędź znajdowała się na wysokości od 42 cm do 48 cm.

Jeśli dostęp do miski jest możliwy tylko z jednej strony, oś muszli powinna się znajdować minimum 45 cm od bliższej ściany.

Poręcze trzeba zamontować w odległości od 30 cm do 40 cm między osią poręczy a osią muszli oraz na wysokości od 70 cm do 85 cm (górna krawędź poręczy). Właściwa długość poręczy to od 75 cm do 90 cm (dotyczy poręczy opuszczanych). Poręcze powinny wystawać od 10 cm do 15 cm przed muszlą.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Jeśli muszla znajduje się blisko ściany, można zamontować jeden pochwył opuszczany i jeden trwale przymocowany do ściany. Powinien się on znajdować po stronie przeciwnej względem miejsca do przesiadania się – na wysokości od 70 cm do 85 cm od podłogi, długości minimum 80 cm, w odległości od 20 cm do 30 cm między osią poręczy a osią muszli.

Spluczka powinna dać się uruchomić automatycznie lub ręcznie. Nie można stosować spluczek obsługiwanych za pomocą nogi.

Przycisk spluczki należy umieścić z boku miski ustępowej, na wysokości od 80 cm do 110 cm (górną krawędź przycisku).

## Podajnik papieru

Podajnik papieru należy zamontować na wysokości od 60 cm do 70 cm od podłogi, w okolicy przedniej krawędzi miski ustępowej.

## Umywalka

Przeźrzeń manewrowa przed umywalką musi mieć wymiary 150 cm na 150 cm. Umywalkę należy zamontować tak, aby górną krawędź była zainstalowana na wysokości od 75 cm do 85 cm od podłogi, a krawędź dolna nie niżej niż od 60 cm do 70 cm od podłogi. Przeźrzeń podjazdu pod umywalkę powinna mieć głębokość minimum 30 cm.

Pochwyły należy zamontować obustronnie w odległości od 10 cm do 25 cm od krawędzi umywalki na wysokości od 70 cm do 85 cm (górną krawędź pochwyłu). Powinny one wystawać od 10 cm do 15 cm przed umywalkę. Jeśli bok umywalki znajduje się blisko ściany, można zamontować jeden pochwył opuszczany i jeden trwale przymocowany do ściany w odległości minimum 30 cm na wysokości od 70 cm do 85 cm (górną krawędź pochwyłu). Pochwyły powinny wystawać od 10 cm do 15 cm przed umywalkę.

Należy zapewnić baterię uruchamianą dźwignią (najlepiej z przedłużonym uchwytem), przyciskiem lub automatycznie. Bateria musi mieć odpowiednio długą wylewkę, tak aby osoby z mniejszą ruchomością rąk mogły podstawić dłonie pod strumień wody. Nie można stosować baterii obsługiwanych za pomocą kurków.

Lustro należy zamontować tak, aby jego dolna krawędź znajdowała się nie wyżej niż 80 cm od podłogi lub bezpośrednio nad umywalkę.

Dozownik mydła, suszarkę lub ręcznik należy zamontować jak najbliżej umywalki na wysokości od 80 cm do 110 cm od podłogi.

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Urządzenia alarmowe

Toalety należy wyposażyć w przycisk lub linkę do wzywania pomocy. Urządzenia te aktywują alarm w pomieszczeniu obsługi. Powinny się one znajdować na maksymalnej wysokości 40 cm od podłogi. Można zastosować linkę biegnącą wzdłuż ścian, umieszczoną na wysokości 40 cm. Siła potrzebna do uruchomienia przycisku lub linki nie może przekraczać 30 N.

## Powierzchnia ścian i podłóg

Ściany i podłogi muszą być ze sobą kolorystycznie skonstrastowane. Jeśli to niemożliwe, należy zastosować listwy przypodłogowe lub cokoły w kontrastowym kolorze.

Wszystkie powierzchnie ścian i podłóg muszą mieć jednolity kolor, który nie może powodować olśnienia. Dopuszczalne są wzory o niewielkim kontraście kolorystycznym ( $LRV < 20$ ).

Podłogi i posadzki w toaletach muszą być równe i antypoślizgowe (o klasie poślizgowej minimum R11). Nawet w stanie mokrym nie powinny być niebezpieczne dla użytkowników.

Wszystkie odpływy wody z posadzki oraz kratki podłogowe należy zamontować poza przestrzeń manewrową wózka.

W toalecie należy zapewnić wystarczające oświetlenie, które nie może powodować olśnienia ( $UGR < 19$ ).



## 40. Toaleta

### Miska ustępowa

Z obydwu stron muszli należy zapewnić wolną przestrzeń manewrową o szerokości minimum 90 cm i długości 150 cm. Miska ustępowa powinna mieć system umożliwiający podmywanie ciepłą wodą. Warto zapewnić także jednorazowe nakładki na deskę toaletową.

### Drzwi

Na drzwiach należy zamontować wieszaki na ubrania lub bagaż, co najmniej jeden na wysokości około 180 cm i co najmniej jeden na wysokości około 110 cm.

# DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

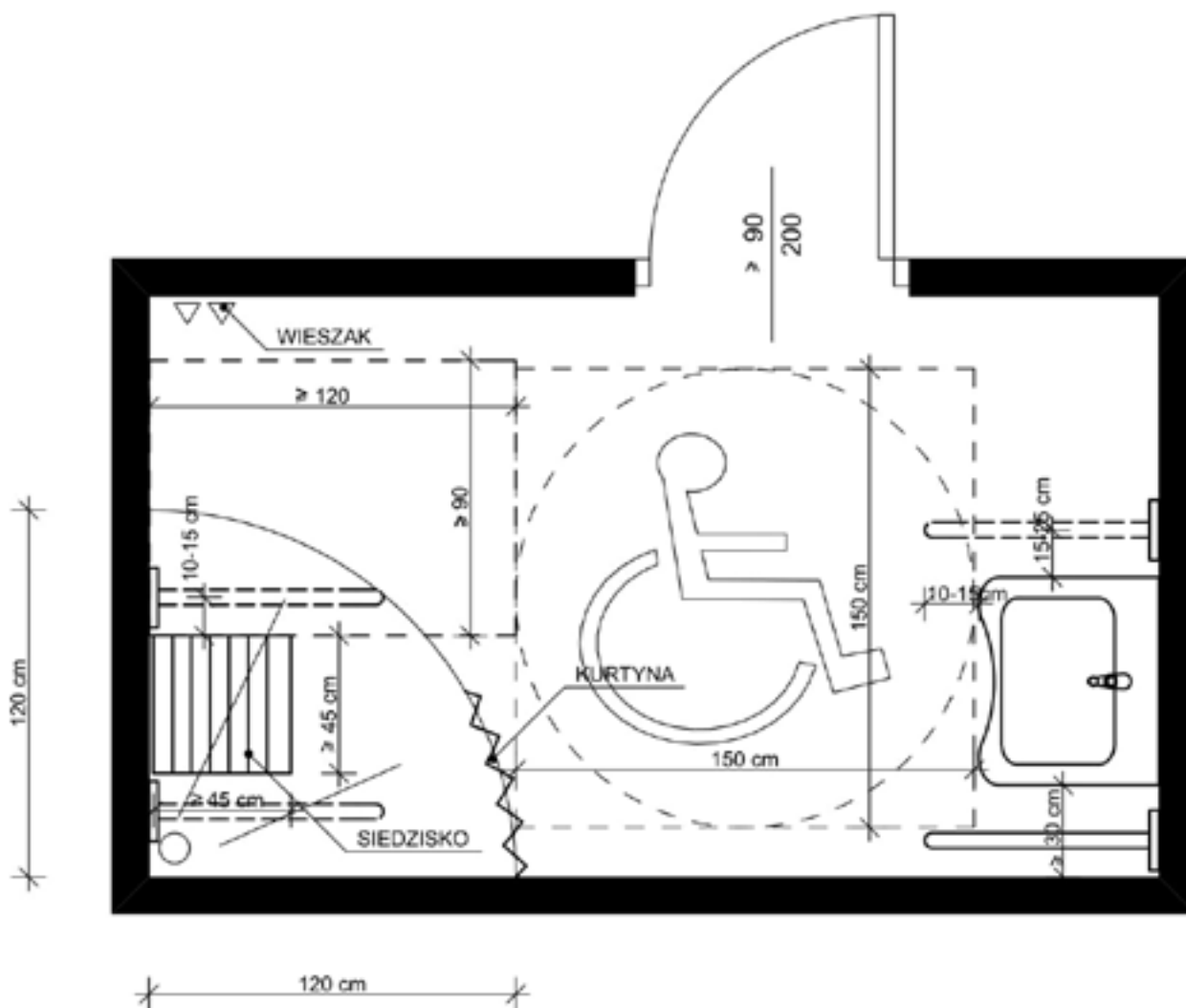
## Umywalka

Dozownik mydła powinien dać się uruchomić za pomocą fotokomórki.

## 41. Natrysk

Jak wynika z praktyki, natryski występują w toaletach dostosowanych i mogą być wykorzystywane zarówno przez pacjentów, jak i pracowników.

Jeśli projektujemy łazienkę dla osób z niepełnosprawnością, najlepiej wybrać brodzik bezprogowy z odpływem w płytkach lub bardzo płaski, nie głębszy niż 2 cm, montowany w posadzce. Wejście pod natrysk i wyjście z niego nie wymaga dużej siły. Jest też bardziej



Schemat 11. Natrysk

Autor: Konrad Kowalczyk



# DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

bezpieczne i wygodne niż wejście do wanny. Natrysk należy zorganizować jako otwartą przestrzeń, bez kabiny. Jest to dogodniejsze dla osób z niepełnosprawnością, a także dla ewentualnych osób asystujących.

## Przestrzeń manewrowa natrysku

Przed wejściem do pomieszczenia należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm. Wolna płaszczyzna ruchu musi mieć wymiary minimum 90 cm na 90 cm od strony otwierania drzwi.

## Drzwi

Wejście pod natrysk musi mieć szerokość minimum 90 cm.

## Włącznik światła

Włączniki światła powinny się znajdować na wysokości od 80 cm do 110 cm od podłogi.

## Przestrzeń natryskowa

Przestrzeń manewrowa przed niecką prysznicową musi mieć wymiary minimum 90 cm na 120 cm. Bezprogowa powierzchnia niecki może również służyć jako większa (o wymiarach 150 cm na 150 cm) część podstawowej przestrzeni manewrowej, jeśli natrysk znajduje się w toalecie dla osób z niepełnosprawnościami.

## Wyposażenie

Natrysk powinien mieć stabilne krzeselko prysznicowe z oparciem lub siedzisko mocowane do ściany na wysokości od 42 cm do 48 cm od podłogi, o szerokości i głębokości siedziska minimum 45 cm. Krzeselko należy zamontować na ścianie innej niż ściana z baterią.

Po obu stronach krzeselka należy zapewnić składane pochwyty montowane na wysokości od 75 cm do 90 cm od podłogi.

Natrysk należy wyposażyć w giętki wąż o długości minimum 150 cm połączony ze słuchawką prysznicową oraz pionowym panelem prysznicowym. Słuchawkę powinno dać się odwiesić na wysokości od 90 cm do 150 cm.

Baterię z termostatem należy zamontować na wysokości od 80 do 90 cm od podłogi.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Natrysk należy wyposażyć w toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnością, opisaną w punkcie 38. Toaleta – wymagania obowiązkowe i w punkcie 39. Toaleta – wymagania dodatkowe.

## Urządzenia alarmowe

Natrysk należy wyposażyć w przycisk lub linkę do wzywania pomocy. Urządzenia te aktywują alarm w pomieszczeniu obsługi. Powinny się one znajdować na maksymalnej wysokości 40 cm od podłogi. Można zastosować linkę biegnącą wzdłuż ścian, umieszczoną na wysokości 40 cm. Siła potrzebna do uruchomienia przycisku lub linki nie może przekraczać 30 N.

## Powierzchnia ścian i podłóg

Ściany i podłogi muszą być ze sobą kolorystycznie skonstrastowane. Jeśli to niemożliwe, należy zastosować listwy przypodłogowe lub cokoły w kontrastowym kolorze.

Wszystkie powierzchnie ścian i podłóg muszą mieć jednolity kolor, który nie może powodować olśnienia. Dopuszczalne są wzory o niewielkim kontraście kolorystycznym ( $LRV < 20$ ).

Podłogi i posadzki w toaletach muszą być równe i antypoślizgowe (o klasie poślizgowej minimum R11). Nawet w stanie mokrym nie powinny być niebezpieczne dla użytkowników.

Natrysk dostępny dla osób poruszających się na wózku należy wyposażyć w odpowiednio wyprofilowane spadki w posadzce, które odprowadzają wodę do kratki ściekowej. Wszystkie odpływy wody z posadzki oraz kratki podłogowe należy zamontować poza przestrzenią manewrową wózka.

W toalecie należy zapewnić wystarczające oświetlenie, które nie może powodować olśnienia ( $UGR < 19$ ).



## 42. Natrysk

### Strefa natryskowa

Strefę niecki prysznicowej warto wydzielić za pomocą zasłonki.

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Wyposażenie

Natrysk warto wyposażyć w krzeselko prysznicowe o szerokości i głębokości 50 cm.



## 43. Pomieszczenie do mycia osób leżących

Jeżeli w placówce znajduje się pomieszczenie do mycia osób leżących, musi ono spełniać wymagania podane poniżej. Jak wynika z praktyki, tego rodzaju pomieszczenia często występują na SOR oraz oddziałach i są wykorzystywane zarówno do mycia pacjentów na mobilnych krzesłkach do kąpeli, jak i leżących w wannach/łóżkach.

Projektując pomieszczenie dla osób z niepełnosprawnością, najlepiej zdecydować się na brodzik bezprogowy z odpływem w płytkach lub też na bardzo płaski, nie głębszy niż 2 cm, montowany w posadzce. Pomieszczenie należy zorganizować jako otwartą przestrzeń, umożliwiając wjechanie w nią wózek-wanną lub łóżkiem. Takie rozwiązanie jest wygodniejsze dla osób z niepełnosprawnością, a także dla ewentualnych osób asystujących.

## Przestrzeń manewrowa pomieszczenia do mycia osób leżących

Przed wejściem do pomieszczenia do mycia osób leżących należy zapewnić przestrzeń manewrową nie mniejszą niż 220 cm na 220 cm, a wolna płaszczyzna ruchu musi mieć wymiary minimum 90 cm na 90 cm od strony otwierania drzwi.

## Drzwi

Wejście do pomieszczenia musi mieć szerokość co najmniej 110 cm.

## Włącznik światła

Włączniki światła należy zamontować na wysokości od 80 cm do 110 cm od poziomu posadzki.

## Przestrzeń

Minimalna powierzchnia manewrowa przed niecką prysznicową musi mieć wymiary 220 cm na 220 cm. Bezprogowa powierzchnia niecki może również służyć jako większa część podstawowej powierzchni manewrowej, jeśli w pomieszczeniu dodatkowo znajduje się siedzisko do kąpeli lub toaleta dla osób z niepełnosprawnościami.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Wyposażenie

Pomieszczenie trzeba wyposażyć w stabilne krzeselko prysznicowe z oparciem lub siedzisko, mocowane do ściany na wysokości od 42 cm do 48 cm od podłogi, o szerokości i głębokości siedziska minimum 45 cm. Krzeselko musi być zamontowane na innej ścianie niż bateria.

Przy krzeselku po obu stronach trzeba zapewnić składane pochwyty montowane na wysokości od 75 cm do 90 cm nad poziomem podłogi.

Natrysk należy wyposażyć w giętki wąż o długości co najmniej 150 cm połączony ze słuchawką prysznicową oraz pionowym panelem prysznicowym. Należy zapewnić możliwość regulacji wysokości odwieszenia słuchawki od 90 cm do 150 cm.

Nad natryskiem należy zamontować baterie z termostatem na wysokości od 80 do 90 cm nad poziomem podłogi.

Należy pomieszczenie wyposażyć w toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnością opisaną w punkcie 38. Toaleta – wymagania obowiązkowe i w punkcie 39. Toaleta – wymagania dodatkowe.

## Urządzenia alarmowe

Pomieszczenie musi być wyposażone w przycisk lub linkę wzywania pomocy, znajdującą się na maksymalnej wysokości 40 cm od poziomu posadzki – linka/przycisk muszą aktywować alarm w pomieszczeniu obsługi. Można też zastosować linkę biegnącą wzdłuż ścian, umieszczoną na wysokości 40 cm. Uruchamianie urządzeń alarmowych w pomieszczeniu nie może wymagać siły przekraczającej 30 N.

## Powierzchnia ścian i podłóg

Pomieszczenie należy wyposażyć w odpowiednio wyprofilowane spadki w posadzce, w celu odprowadzenia wody do kratki ściekowej.

Wszystkie odpływy wody z poziomu posadzki oraz kratki podłogowe muszą być zamontowane poza przestrzeń manewrową wózka, mobilnego krzeselka, łóżka czy wanny do kąpieli pacjentów leżących.

Ściany i podłogi muszą być ze sobą skonstrastowane – w przypadku braku takiej możliwości, wymagane jest stosowanie listew przypodłogowych lub cokołów w kontrastowym kolorze.

Wszystkie powierzchnie ścian oraz wszystkie powierzchnie podłóg powinny mieć jednolitą barwę niepowodującą zjawisk olśnienia, bez wzorów lub o wzorach o kontraście kolorystycznym mniejszym od LRV=20.

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Podłogi i posadzki w pomieszczeniu muszą być wykonywane z materiałów antypoślizgowych, które, nawet w stanie mokrym, nie spowodują niebezpieczeństwa dla użytkowników. Konieczne jest zapewnienie posadzki antypoślizgowej o klasie poślizgowej minimum R11 o równej płaszczyźnie. W pomieszczeniu należy zapewnić dostateczne oświetlenie, niepowodujące olśnień  $UGR < 19$ .



## 44. Pomieszczenie do mycia osób leżących

### Strefa natryskowa

Zaleca się wydzielenie strefy prysznicowej za pomocą zasłonki.

### Wyposażenie

Zaleca się wyposażenie natrysku w krzeselko prysznicowe o szerokości i głębokości 50 cm.



## 45. Pokój dla osoby z dzieckiem

Pokój dla osoby z dzieckiem to pomieszczenie, które coraz częściej uwzględnia się w projektach obiektów użyteczności publicznej. Można tam przewinąć, nakarmić lub uspokoić dziecko. Pokój dla osoby z dzieckiem powinien mieć właściwe oznaczenie i znajdować się w łatwym do znalezienia miejscu.

### Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przed wejściem do pomieszczenia należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm. Wolna płaszczyzna ruchu musi mieć wymiary minimum 90 cm na 90 cm od strony otwierania drzwi.

### Drzwi

Na wejściu do pomieszczenia nie może być progów większego niż 2 cm. Drzwi do tej przestrzeni muszą być nieprzezierne (nie powinny przepuszczać cienia) i mieć szerokość minimum 90 cm. Drzwi należy oznaczyć napisem na ścianach oraz informacją w alfabecie Braille'a. Opis pomieszczenia powinien znajdować się na drzwiach na wysokości od 130 cm do 165 cm. Wszystkie drzwi prowadzące do toalety lub ich ościeżnice muszą

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

być skonstrastowane kolorystycznie względem ściany ( $LRV > 30$ ). Klamka lub pochwyt o zaokrąglonych kształtach powinny być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm.

Ciężkich drzwi nie zdoła samodzielnie otworzyć osoba poruszająca się na wózku, dlatego należy stosować drzwi bez samozamykacza. Siła potrzebna do ich otwarcia nie może przekraczać 25 N. Należy zapewnić drzwi do pomieszczenia o akustyce  $R_w$  minimum 35 dB, wyposażone w zamek pozwalający na ich zablokowanie od wewnątrz, a w razie awarii – otwarcie przez obsługę od zewnątrz.

## Pomieszczenie

W pomieszczeniu należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm.

Włączniki światła powinny się znajdować na wysokości od 80 cm do 110 cm od podłogi. Gniazda elektryczne należy umieścić na wysokości od 40 cm do 100 cm.

Posadzka musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11).

W pomieszczeniu należy zapewnić wystarczające oświetlenie, które nie może powodować olśnienia ( $UGR < 19$ ).

Okna muszą mieć klamkę na wysokości od 80 cm do 110 cm, co pozwoli na ich otwieranie i zamykanie.

Pomieszczenie należy wyposażyć w przewijak dla niemowląt: naścienny, rozkładany lub wolnostojący oraz długi blat przy umywalce (bez zabudowy, tak aby umożliwić podjazd osobie na wózku).

W pomieszczeniu muszą się także znajdować fotel lub sofa z podłokietnikami potrzebne do karmienia dziecka. Mebel ten powinien być tapicerowany oraz wyprofilowany, tak aby ułatwiać trzymanie dziecka na rękach.

## Umywalka

Umywalka musi spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 39. Toaleta – wymagania obowiązkowe > Umywalka.

## Przewijak dla dziecka

Przewijak dla dziecka należy ustawić tak, aby zapewnić wolną przestrzeń manewrową wzdłuż dłuższego boku na długości minimum 150 cm i szerokości 90 cm. Jeśli przewijak

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

jest rozkładany (przyścienny), po rozłożeniu lub opuszczeniu nie może zmniejszać wymaganej przestrzeni manewrowej. Przewijak musi mieć udźwig minimum 25 kg, wymiary nie mniejsze niż 50 cm na 70 cm i wysokość górnej krawędzi 90 cm od podłogi.



## 46. Pokój dla osoby z dzieckiem

### Pomieszczenie

W pokoju powinno się znajdować urządzenie do podgrzewania butelek z pokarmem. Pomieszczenie należy też wyposażyć w wieszaki na ubrania lub bagaż, co najmniej jeden na wysokości około 180 cm i co najmniej jeden na wysokości około 110 cm.

### Umywalka

Dozownik mydła powinien dać się uruchomić za pomocą fotokomórki.



## 47. Miejsce do przewijania dla osób dorosłych

Pomieszczenie do przewijania lub przebierania osoby dorosłej musi być odpowiednio duże, aby zmieściła się w nim osoba poruszająca się na wózku, o kulach lub używająca chodzika rehabilitacyjnego oraz osoba asystująca. Nie może to być zwykła toaleta, nawet dostosowana, ponieważ ze względu na znajdujące się w niej urządzenia i przedmioty nie będzie w niej wystarczająco dużo miejsca. Pomieszczenie należy wyposażyć w dużych rozmiarów przewijak, który zmieści i udźwignie dorosłą osobę. Zapewni to komfort i pozwoli pacjentowi przygotować się do badania. Pomieszczenie powinno być zamykane, może też mieć parawan lub zasłonkę.

### Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przed wejściem do pomieszczenia należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm. Wolna płaszczyzna ruchu musi mieć wymiary minimum 90 cm na 90 cm od strony otwierania drzwi.

### Drzwi

Na wejściu do pomieszczenia nie może być progu większego niż 2 cm. Drzwi do tej przestrzeni muszą być nieprzezierne (nie powinny przepuszczać cienia) i mieć

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

szerokość minimum 90 cm. Drzwi należy oznaczyć informacją w alfabecie Braille'a. Opis pomieszczenia powinien znajdować się na drzwiach na wysokości od 130 cm do 165 cm. Wszystkie drzwi prowadzące do toalety lub ich ościeżnice muszą być skontrastowane kolorystycznie względem ściany (LRV > 30). Klamka lub pochwyt o zaokrąglonych kształtach powinny być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm.

Ciężkich drzwi nie zdoła samodzielnie otworzyć osoba poruszająca się na wózku, dlatego należy stosować drzwi bez samozamykacza. Siła potrzebna do ich otwarcia nie może przekraczać 25 N. Należy zapewnić drzwi do pomieszczenia o akustyce Rw minimum 35 dB, wyposażone w zamek pozwalający na ich zablokowanie od wewnątrz, a w razie awarii – otwarcie przez obsługę od zewnątrz.

## Pomieszczenie

W pomieszczeniu należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm.

Włączniki światła powinny się znajdować na wysokości od 80 cm do 110 cm od podłogi. Gniazda elektryczne należy umieścić na wysokości od 40 cm do 100 cm.

Posadzka musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11).

W pomieszczeniu należy zapewnić wystarczające oświetlenie, które nie może powodować ośnienia (UGR < 19).

Okna muszą mieć klamkę na wysokości od 80 cm do 110 cm, co pozwoli na ich otwieranie i zamykanie.

W pomieszczeniu należy zapewnić wentylację grawitacyjną lub mechaniczną minimum 1,5 m<sup>3</sup>/h na każdy metr sześcienny jego kubatury.

## Umywalka

Umywalka musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 39. Toaleta – wymagania obowiązkowe > Umywalka.

## Przewijak dla dorosłych

Przewijak dla dorosłych należy ustawić tak, aby zapewnić wolną przestrzeń manewrową wzdłuż dłuższego boku na długości minimum 150 cm i szerokości 90 cm. Jeśli przewijak jest rozkładany (przyścienny), po rozłożeniu lub opuszczeniu nie może zmniejszać



# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

wymaganej przestrzeni manewrowej. Przewijak dla dorosłych musi mieć udźwig minimum 150 kg, wymiary nie mniejsze niż 120 cm na 200 cm i wysokość górnej krawędzi od 45 cm do 55 cm od podłogi.



## 48. Miejsce do przewijania dla osób dorosłych

### Drzwi

Wejście do pomieszczenia należy oznaczyć piktogramem umieszczonym na wysokości wzroku.

### Pomieszczenie

Pomieszczenie należy wyposażyć w wieszaki na ubrania lub bagaż, co najmniej jeden na wysokości około 180 cm i co najmniej jeden na wysokości około 110 cm. W pomieszczeniu powinien się znajdować podnośnik sufitowy lub podłogowy, o minimalnym udźwigu 150 kg.

### Przewijak

Jeśli przewijak jest wolnostojący, należy zapewnić dostęp do niego z obu dłuższych boków.

### Umywalka

Dozownik mydła powinien dać się uruchomić za pomocą fotokomórki.

## VII. Izba przyjęć/SOR – zakres ustawy o dostępności



## 49. Izba przyjęć/SOR

Wszystkie wejścia do szpitala muszą spełniać wymagania w zakresie dostępności dla osób poruszających się na wózkach, używających chodzików rehabilitacyjnych, poruszających się o kulach czy opiekunów z wózkami dziecięcymi. Wejścia do izby przyjęć i SOR muszą dodatkowo pozwalać na swobodne manewrowanie noszami do transportu, łóżkiem szpitalnym lub innymi urządzeniami czy sprzętami związanymi z przewozem chorych.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Przestrzeń przed i za wejściem

Przed drzwiami zewnętrznymi, na chodniku, jeżeli wejście jest dostępne z poziomu ciągu komunikacyjnego lub na podeście w przypadku, gdy wejście jest usytuowane powyżej poziomu tego ciągu, powinna być równa płaszczyzna o nachyleniu podłużnym i poprzecznym nie większym niż 2%.

Wejście powinno być zadaszone. Zadaszenie powinno znajdować się na wysokości minimum 240 cm nad poziomem chodnika. Zadaszenie powinno mieć szerokość co najmniej 100 cm większą od szerokości drzwi oraz wysięg nie mniejszy niż 150 cm.

Przed drzwiami, głównie ze względu na osoby poruszające się na wózkach, po stronie otwierania drzwi (klamki/pochwyty), należy zapewnić wolną przestrzeń manewrową o wymiarach minimalnych 90 cm na 90 cm, umożliwiającą podjechanie do pochwytu lub klamki w celu swobodnego ich otwarcia. Ponadto przed drzwiami powinna być zapewniona wolna przestrzeń o wymiarach minimum 150 cm na 220 cm. Przestrzeń ta nie może być ograniczona przez promień otwarcia drzwi. Taka sama wolna przestrzeń powinna być zapewniona za drzwiami wejściowymi.

## Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne (wejściowe)

W celu łatwej identyfikacji dla osób słabowidzących kolorystyka drzwi zewnętrznych musi być kontrastująca względem płaszczyzny elewacji (ściany) budynku ( $LRV > 30$ ) (Norma BS8493:2008+A1:2010). Drzwi zewnętrzne muszą mieć szerokość minimum 120 cm, przy czym szerokość jednego ze skrzydeł nie może być mniejsza niż 110 cm. Szerokość należy mierzyć po ich otwarciu prostopadłym, uwzględniając wszelkie elementy konstrukcyjne drzwi, które mogłyby zawęzić wymagane światło przejścia. Skrzydła drzwi muszą być otwierane na zewnątrz budynku. W przypadku zastosowania drzwi przesuwanych jednoskrzydłowych lub rozsuwanych dwuskrzydłowych szerokość światła przejścia po ich rozsunięciu musi wynosić przynajmniej 110 cm. Skrzydło drzwiowe musi być łatwe do otwarcia bez użycia siły większej niż 25N. W przypadku występowania progu w drzwiach, jego wysokość nie może być większa niż 2 cm. Jeżeli wypełnienie drzwi stanowi szkło lub inny materiał przezroczysty muszą być stosowane 2 pasy kontrastowe o szerokości 10 cm umieszczone na drzwiach na wysokości od 90 cm do 100 cm oraz od 130 cm do 140 cm, a cokół musi mieć wysokość minimum 40 cm. W drzwiach należy stosować pochwyty lub klamki pozbawione ostrych krawędzi, w kształcie litery „C”, dźwigni, uchwytu prostokątnego, umieszczone na wysokości od 90 cm do 110 cm. Aby ułatwić korzystanie z klamki/pochwyty, musi zostać zapewniona wolna przestrzeń

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

wynosząca minimum 10 cm między klamką/pochwytem a płaszczyzną drzwi. Kolorystyka pochwytu lub klamki musi być kontrastowa względem kolorystyki drzwi (LRV > 30). Powyższe wymagania dotyczą także drzwi wewnętrznych w przypadku występowania przedsionka.

## Przycisk przywoławczy lub dzwonek przy drzwiach

Przyciski przywoławcze i dzwonki powinny być zgodne z wymogami opisanymi w punkcie 18. Wejście do budynku > Przycisk przywoławczy lub dzwonek przy drzwiach.

## Przedsionek/wiatrołap

W przypadku występowania przedsionka/wiatrołapu jego posadzka powinna być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11). W wiatrołapie przed drzwiami wewnętrznymi, głównie ze względu na osoby poruszające się na wózkach, po stronie otwierania drzwi (klamki/pochwytu), należy zapewnić wolną przestrzeń manewrową o wymiarach minimalnych 90 cm na 90 cm, umożliwiającą podjechanie do pochwytu lub klamki w celu swobodnego ich otwarcia. Ponadto należy zapewnić wolną przestrzeń o wymiarach minimum 150 cm na 220 cm. Przestrzeń ta nie może być ograniczona przez promień otwarcia drzwi.

## Wycieraczki

Wycieraczki powinny być zgodne z opisem w punkcie 18. Wejście do budynku > > Wycieraczki.

## Lada

Jeśli w izbie przyjęć lub na SOR jest lada, powinna być ona zgodna z opisem w punkcie 34. Rejestracja i informacja > Lada w rejestracji.

## Komunikacja z pacjentem

Sposób komunikacji z pacjentem powinien być zgodny z opisem w punkcie 34. Rejestracja i informacja > Komunikacja z pacjentem.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Posadzka i elementy wyposażenia

Posadzka powinna spełniać wymogi zgodnie z opisem w punkcie 34. Rejestracja i informacja > Posadzka i elementy wyposażenia.

## Strefa oczekiwania

Strefa oczekiwania powinna być zorganizowana zgodnie z opisem w punkcie 34. Rejestracja i informacja > Strefa oczekiwania.

## Przestrzeń zajmowana przez personel

Zorganizowanie przestrzeni pracowniczej powinno spełniać wymogi opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja > Przestrzeń zajmowana przez personel.

## Toaleta

Toaleta w izbie przyjęć/SOR musi spełniać wymogi opisane w punkcie 39. Toaleta.

## Natrysk

Natrysk w izbie przyjęć/SOR musi spełniać wymogi opisane w punkcie 41. Natrysk.

## Pomieszczenie do mycia osób leżących

Pomieszczenie do mycia osób leżących w izbie przyjęć/SOR musi spełniać wymogi opisane w punkcie 43. Pomieszczenie do mycia osób leżących.



## 50. Izba przyjęć/SOR

### Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne (wejściowe)

Znacznym ułatwieniem dla osób poruszających się na wózkach jest kierunek otwierania drzwi zewnętrznych przeciwny do strony lokalizacji pochylni. Osoba podjeżdżająca do drzwi nie jest narażona na ewentualną kolizję z drzwiami w przypadku ich otwierania przez osobę wychodzącą czy też nie musi cofać wózkami w kierunku pochylni w celu

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

otwarcia drzwi, co może stanowić zagrożenie i ryzyko upadku z pochylni. Innym znacznym ułatwieniem, głównie dla osób poruszających się na wózku, jest możliwość otworzenia ich za pomocą przycisku. Przycisk ten należy sytuować po stronie otwierania drzwi (klamki/pochwyty) na wysokości od 90 cm do 110 cm. Minimalna średnica przycisku musi wynosić 2 cm. Kolejnym elementem ułatwiającym otwarcie drzwi zewnętrznych jest system otwierający je przy pomocy czujki ruchu.

## Wycieraczki

Optymalnym rozwiązaniem jest stosowanie wycieraczek systemowych zagłębionych w posadzce w taki sposób, że tworzą równą płaszczyznę z posadzką.

## Lada

Lada powinna być wyposażona w rozwiązania pozwalające na odłożenie kuli lub laski.

## Komunikacja z pacjentem

Dla pacjentów mających z trudności w czytaniu zaleca się wyposażenie stanowiska w urządzenia, takie jak na przykład: oświetlenie punktowe; pomoce optyczne (na przykład lupa); urządzenia/komputer z programem udźwiękowiającym zgodnie ze standardem WCAG 2.1; urządzenia do czytania i rozpoznawania drukowanego tekstu, synteza mowy.

Dla pacjentów z niepełnosprawnością słuchu zaleca się wyposażenie rejestracji w urządzenia umożliwiające wyświetlanie informacji, na przykład ekrany, wyświetlacze, rzutniki.

Dla pacjentów, którzy potrzebują większego skupienia lub wyciszenia rekomenduje się zorganizowanie oddzielnego miejsca do obsługi w obszarze rejestracji.

## Toaleta

Toaleta w izbie przyjęć/SOR powinna spełniać wymogi opisane w punkcie 40. Toaleta.

## Natrysk

Natrysk w izbie przyjęć/SOR musi spełniać wymogi opisane w punkcie 42. Natrysk.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Pomieszczenie do mycia osób leżących

Pomieszczenie do mycia osób leżących w izbie przyjęć/SOR musi spełniać wymogi opisane w punkcie 44. Pomieszczenie do mycia osób leżących.

## VIII. Oddział – spoza zakresu ustawy o dostępności



### 51. Wejście na oddział

Jeśli oddział jest oddzielnym budynkiem wejście do niego musi spełniać wymogi opisane w punkcie II. Zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków.

### Przestrzeń przed i za wejściem

Przed drzwiami, głównie ze względu na osoby poruszające się na wózkach, po stronie otwierania drzwi (klamki/pochwyty), należy zapewnić wolną przestrzeń manewrową, o wymiarach minimalnych 90 cm na 90 cm, umożliwiającą podjechanie do pochwytu lub klamki celem swobodnego ich otwarcia. Ponadto przed drzwiami musi być zapewniona wolna przestrzeń o wymiarach minimum 150 cm na 220 cm. Przestrzeń ta nie może być ograniczona przez promień otwarcia drzwi. Taka sama wolna przestrzeń musi być zapewniona za drzwiami wejściowymi.

### Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne (wejściowe)

W celu łatwej identyfikacji dla osób słabowidzących kolorystyka drzwi zewnętrznych musi być kontrastująca względem płaszczyzny elewacji (ściany) budynku ( $LRV > 30$ ) (Norma BS8493:2008+A1:2010). W przypadku wejścia na oddział bezpośrednio z zewnątrz, drzwi zewnętrzne powinny mieć szerokość minimum 120 cm, przy czym szerokość jednego ze skrzydeł nie może być mniejsza niż 110 cm. Szerokość należy mierzyć po ich otwarciu prostopadłym, uwzględniając wszelkie elementy konstrukcyjne drzwi, które mogłyby zawęzić wymagane światło przejścia. Skrzydła drzwi powinny być otwierane na zewnątrz budynku. W przypadku wejścia na oddział wewnątrz budynku minimalna szerokość skrzydła drzwi wewnętrznych musi wynosić 110 cm, a w przypadku zastosowania drzwi przesuwanych jednoskrzydłowych lub rozsuwnych dwuskrzydłowych szerokość światła przejścia po ich rozsunięciu musi wynosić przynajmniej 110 cm zarówno w przypadku wejścia na oddział bezpośrednio z zewnątrz budynku jak i z wewnątrz. Skrzydło drzwiowe musi być łatwe do otwarcia

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

bez użycia siły większej niż 25N. W przypadku występowania progu w drzwiach, jego wysokość nie może być większa niż 2 cm. Jeżeli wypełnienie drzwi stanowi szkło lub inny materiał przezroczysty powinny być stosowane 2 pasy kontrastowe o szerokości 10 cm umieszczone na drzwiach na wysokości od 90 cm do 100 cm oraz od 130 cm do 140 cm, a cokol musi mieć wysokość minimum 40 cm. W drzwiach należy stosować pochwyty lub klamki pozbawione ostrych krawędzi, w kształcie litery „C”, dźwigni, uchwytu prostokątnego, umieszczone na wysokości od 90 cm do 110 cm. Aby ułatwić korzystanie z klamki/pochwytu, powinna być zapewniona wolna przestrzeń wynosząca minimum 10 cm między klamką/pochwytem a płaszczyzną drzwi. Kolorystyka pochwytu lub klamki musi być kontrastowa względem kolorystyki drzwi (LRV > 30). Powyższe wymagania dotyczą także drzwi wewnętrznych w przypadku występowania przedsionka przy wejściu z zewnątrz.

## **Przycisk przywoławczy lub dzwonek przy drzwiach**

Przycisk przywoławczy lub dzwonek przy drzwiach musi spełniać wymogi opisane w punkcie 18. wejście do budynku > Przycisk przywoławczy lub dzwonek przy drzwiach.

## **Domofon**

W celu poprawy komunikacji z personelem medycznym, a jednocześnie zapewnienia osobom przebywającym na oddziale ograniczonej strefy dostępu osób postronnych, przy drzwiach powinien być domofon przywoławczy. Domofon powinien być zamontowany w taki sposób, aby jego przyciski znajdowały się na wysokości nie mniejszej niż 90 cm oraz nie wyższej niż 110 cm. Przyciski powinny mieć średnicę nie mniejszą niż 2 cm w celu łatwej obsługi przez osoby ze szczególnymi potrzebami, między innymi osoby niedowidzące. Domofon powinien być zamontowany na ścianie od strony pochwytu/klamki drzwi.



## 52. Oddział

### **Komunikacja pozioma i pionowa**

Komunikacja pozioma i pionowa musi spełniać wymagania opisane w punkcie II. Komunikacja pozioma i pionowa.

### **Lada**

Lada musi spełniać wymagania opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja>Lada w rejestracji.

### **Komunikacja z pacjentem**

Komunikacja z pacjentem musi spełniać standardy wymagania opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja > Komunikacja z pacjentem.

### **Posadzka i elementy wyposażenia**

Posadzka musi spełniać wymagania opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja>Posadzka i elementy wyposażenia.

### **Strefa oczekiwania**

Strefa oczekiwania musi spełniać wymagania opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja>Strefa oczekiwania.

### **Przestrzeń zajmowana przez personel**

Przestrzeń zajmowana przez personel musi spełniać wymagania w punkcie 34. Rejestracja i informacja > Przestrzeń zajmowana przez personel.

### **Toaleta**

Toaleta w izbie przyjęć/SOR musi spełniać wymogi opisane w punkcie 39. Toaleta.



# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Natrysk

Natrysk w Izbie Przyjęć/SOR musi spełniać wymogi opisane w punkcie 41. Natrysk.

## Pomieszczenie do mycia osób leżących

Pomieszczenie do mycia osób leżących w izbie przyjęć/SOR musi spełniać wymogi opisane w punkcie 43. Pomieszczenie do mycia osób leżących.



## 53. Oddział

### Lada

Lada powinna spełniać wymagania opisane w punkcie 35. Rejestracja i informacja>Lada w rejestracji.

### Komunikacja z pacjentem

Komunikacja z pacjentem powinna spełniać standardy wymagania opisane w punkcie 35. Rejestracja i informacja>Komunikacja z pacjentem.

### Toaleta

Toaleta w izbie przyjęć/SOR powinna spełniać wymogi opisane w punkcie 40. Toaleta.

## Natrysk

Natrysk w izbie przyjęć/SOR powinien spełniać wymogi opisane w punkcie 42. Natrysk.

## Pomieszczenie do mycia osób leżących

Pomieszczenie do mycia osób leżących w izbie przyjęć/SOR powinno spełniać wymogi opisane w punkcie 44. Pomieszczenie do mycia osób leżących.



## 54. Gabinet lekarski

### Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 35.1. Pokój administracyjny > Przestrzeń manewrowa przed wejściem.

### Drzwi

Drzwi do gabinetu lekarskiego muszą spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny > Drzwi.

### Gabinet lekarski

W gabinecie lekarskim musi być zapewniona przestrzeń manewrowa wolna od przeszkód nie mniejsza niż 150 cm na 150 cm.

Włączniki światła muszą być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm, a gniazdo elektryczne na wysokości od 40 cm do 100 cm od poziomu posadzki. Należy zapewnić posadzkę antypoślizgową o klasie poślizgowej minimum R11 o równej płaszczyźnie.

W pomieszczeniu należy zapewnić dostateczne oświetlenie, niepowodujące olśnień  $UGR < 19$ , światłem naturalnym (dziennym) oraz równomierne światło sztuczne o  $E \geq 500$  lx. Okna muszą być wyposażone w klamkę na wysokości od 80 cm do 110 cm, umożliwiającą ich otwieranie/zamykanie. W przypadku silnego doświetlenia pomieszczenia przez słońce okna muszą zawierać elementy zaciemniające – rolety, żaluzje. W pomieszczeniu należy zapewnić wentylację grawitacyjną/mechaniczną minimum  $1,5 \text{ m}^3/\text{h}$  na każdy  $\text{m}^3$  kubatury pomieszczenia.

### Wyposażenie gabinetu lekarskiego

W gabinecie lekarskim siedziska muszą być z oparciami i posiadać podłokietniki ułatwiające wstawanie z nich osobom starszym czy z utrudnioną koordynacją ruchową. Siedziska, o szerokości i głębokości minimum 50 cm, muszą posiadać możliwość hydraulicznej, łatwej i niewymagającej użycia dużej siły regulacji w przedziale od 42 do 48 cm. Materiały, z których wykonane są meble i inne elementy wyposażenia muszą być matowe niepowodujące odbić czy refleksów. W gabinecie lekarskim należy przewidzieć miejsce dla stołu zabiegowego. Miejsce ustawienia stołu zabiegowego musi być takie,

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

aby był do niego dostęp z dwóch stron i była zapewniona wolna przestrzeń wzdłuż dłuższego boku na długości minimum 150 cm i szerokości 90 cm. W gabinecie musi być zamontowany podnośnik sufitowy bądź podłogowy. Dostęp do fotela zabiegowego musi być zapewniony z trzech stron.

Gabinet lekarski musi być wyposażony w umywalkę przystosowaną dla osób o szczególnych potrzebach zgodnie z wymaganiami opisanymi w punkcie 39. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne>Toaleta>Umywalka.

## Stanowisko pracy dla personelu

Stanowisko pracy dla personelu musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Stanowisko pracy dla personelu.



## 55. Gabinet lekarski

### Przestrzeń w gabinetach lekarskich

Celem poprawy komfortu transportu pacjenta poruszającego się na wózku na kozetkę, należy zapewnić dostęp do niej z 2 stron, w tym z jednego dłuższego boku.

### Gabinet lekarski

Aby ułatwić korzystanie z dozownika mydła powinien on być uruchamiany za pomocą fotokomórki.

### Wyposażenie gabinetu lekarskiego

Gabinet lekarski powinien być wyposażony w umywalkę zgodną z wymaganiami opisanymi w punkcie 40. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne > Toaleta > Umywalka.



## 56. Gabinet zabiegowy

### Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny > Przestrzeń manewrowa przed wejściem.

# DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Drzwi

Drzwi do gabinetu lekarskiego muszą spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Drzwi.

## Gabinet zabiegowy

W gabinecie zabiegowym musi być zapewniona przestrzeń manewrowa wolna od przeszkód nie mniejsza niż 150 cm na 220 cm.

Włączniki światła muszą być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm, a gniazdo elektryczne na wysokości od 40 cm do 100 cm od poziomu posadzki. Należy zapewnić posadzkę antypoślizgową o klasie poślizgowej minimum R11 o równej płaszczyźnie.

W pomieszczeniu należy zapewnić dostateczne oświetlenie, niepowodujące olśnienia  $UGR < 19$ , światłem naturalnym (dziennym) oraz równomierne światło sztuczne o  $E \geq 500$  lx. Okna muszą być wyposażone w klamkę na wysokości od 80 cm do 110 cm, umożliwiającą ich otwieranie/zamykanie. W przypadku silnego doświetlenia pomieszczenia przez słońce okna muszą zawierać elementy zaciemniające – rolety, żaluzje. W pomieszczeniu należy zapewnić wentylację grawitacyjną/mechaniczną minimum  $1,5 \text{ m}^3/\text{h}$  na każdy  $\text{m}^3$  kubatury pomieszczenia.

## Wyposażenie gabinetu zabiegowego

Wyposażenie gabinetu zabiegowego musi spełniać wymagania opisane w punkcie 54. Gabinet lekarski > Wyposażenie gabinetu lekarskiego.

## Stanowisko pracy dla personelu w gabinetach zabiegowych

Stanowisko pracy dla personelu musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny > Stanowisko pracy dla personelu.



## 57. Gabinet zabiegowy

### Przestrzeń w gabinetach zabiegowych

Celem poprawy komfortu transportu pacjenta poruszającego się na wózku na stół zabiegowy, należy zapewnić dostęp do niego z trzech stron w tym z dwóch dłuższych. Przestrzeń z drugiej strony winna mieć szerokość przynajmniej 70 cm.

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Gabinet zabiegowy

W celu ułatwienia korzystania z dozownika mydła, powinien być uruchamiany za pomocą fotokomórki.

## Wyposażenie gabinetu zabiegowego

Wyposażenie gabinetu zabiegowego musi spełniać wymagania opisane w punkcie 55. Gabinet lekarski>Wyposażenie gabinetu lekarskiego.



## 58. Punkt pielęgniarski/pokój pielęgniarski

Na każdym oddziale szpitalnym funkcjonuje punkt pielęgniarski. Jest to miejsce, w którym pacjenci mogą znaleźć wsparcie i informację 24 godziny na dobę.

Istnieją 3 sposoby organizacji punktu pielęgniarskiego – może to być lada, wydzielony pokój albo oba te rozwiązania mogą być zastosowane jednocześnie.

Punkty pielęgniarskie zorganizowane w postaci lada muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja.

Punkty pielęgniarskie zorganizowane w postaci wydzielonego pomieszczenia muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 54. Gabinet lekarski.

Punkty pielęgniarskie łączące oba rozwiązania (posiadające wydzielony, dedykowany pokój oraz ladę) muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punktach 34. Rejestracja i informacja i 54. Gabinet lekarski.



## 59. Punkt pielęgniarski/pokój pielęgniarski

Wymagania dodatkowe dla punktów pielęgniarskich są takie same jak dla rejestracji i gabinetu lekarskiego zostały opisane w punktach 35. Rejestracja i informacja i 55. Gabinet lekarski.



## 60. Sala specjalistyczna/rehabilitacyjna dostępna również dla pacjentów leżących

Zdarza się, że rehabilitacja prowadzona jest już w trakcie pobytu pacjenta w szpitalu. Rehabilitacja powinna być dostępna zarówno dla pacjentów chodzących, jak i leżących.

### Dojście

Dojście do sali powinno być pozbawione przeszkód.

### Strefa oczekiwania

Jeśli przed salą zorganizowana jest strefa oczekiwania, powinna ona spełniać wymogi opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja>Strefa oczekiwania.

### Przestrzeń przed i za wejściem

Przestrzeń przed i za wejściem powinny spełniać wymogi określone w punkcie 51. Wejście na oddział>Przestrzeń przed i za wejściem.

### Drzwi do sali

Drzwi do sali powinny spełniać wymogi określone w punkcie 51. Wejście na oddział>Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne.

### Lada w sali

Lada w sali powinna spełniać wymogi określone w punkcie 34. Rejestracja i informacja>Lada w rejestracji.

### Komunikacja pacjentem

Komunikacja z pacjentem powinna spełniać wymogi określone w punkcie 34. Rejestracja i informacja>Komunikacja z pacjentem.

### Sala

Sala powinna spełniać wymogi określone w punkcie 36. Pokój administracyjny>Pokój administracyjny.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Wyposażenie sali

Sala powinna być wyposażona w siedziska z oparciami, posiadające podłokietniki ułatwiające wstawanie z nich osobom starszym, czy z utrudnioną koordynacją ruchową. Siedziska o szerokości i głębokości minimum 50 cm muszą posiadać możliwość hydraulicznej, łatwej i niewymagającej użycia dużej siły regulacji w przedziale od 42 cm do 48 cm. Materiały, z których wykonane są meble i inne elementy wyposażenia muszą być matowe niepowodujące odbić czy refleksów.

W sali należy przewidzieć miejsce dla stołu/łóżka rehabilitacyjnego z regulowaną wysokością. Miejsce ustawienia stołu musi być takie, aby był do niego dostęp z dwóch stron i by była zapewniona wolna przestrzeń wzdłuż dłuższego boku na długości minimum 150 cm i szerokości 90 cm. W sali powinien być zamontowany podnośnik sufitowy bądź podłogowy. Strefa, w której znajduje się stół powinna być wyposażona w parawan lub zasłonkę.

## Stanowisko pracy dla personelu

Stanowisko pracy dla personelu musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Stanowisko pracy dla personelu.



## 61. Sala specjalistyczna/rehabilitacyjna dostępna również dla pacjentów leżących

### Drzwi do sali

Drzwi do sali powinny być pozbawione progów.

### Lada w sali

Lada w sali musi spełniać wymogi określone w punkcie 35. Rejestracja i informacja>Lada w rejestracji.

### Komunikacja z pacjentem

Komunikacja z pacjentem powinna spełniać wymogi określone w punkcie 35. Rejestracja i informacja> Komunikacja z pacjentem.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Wyposażenie sali

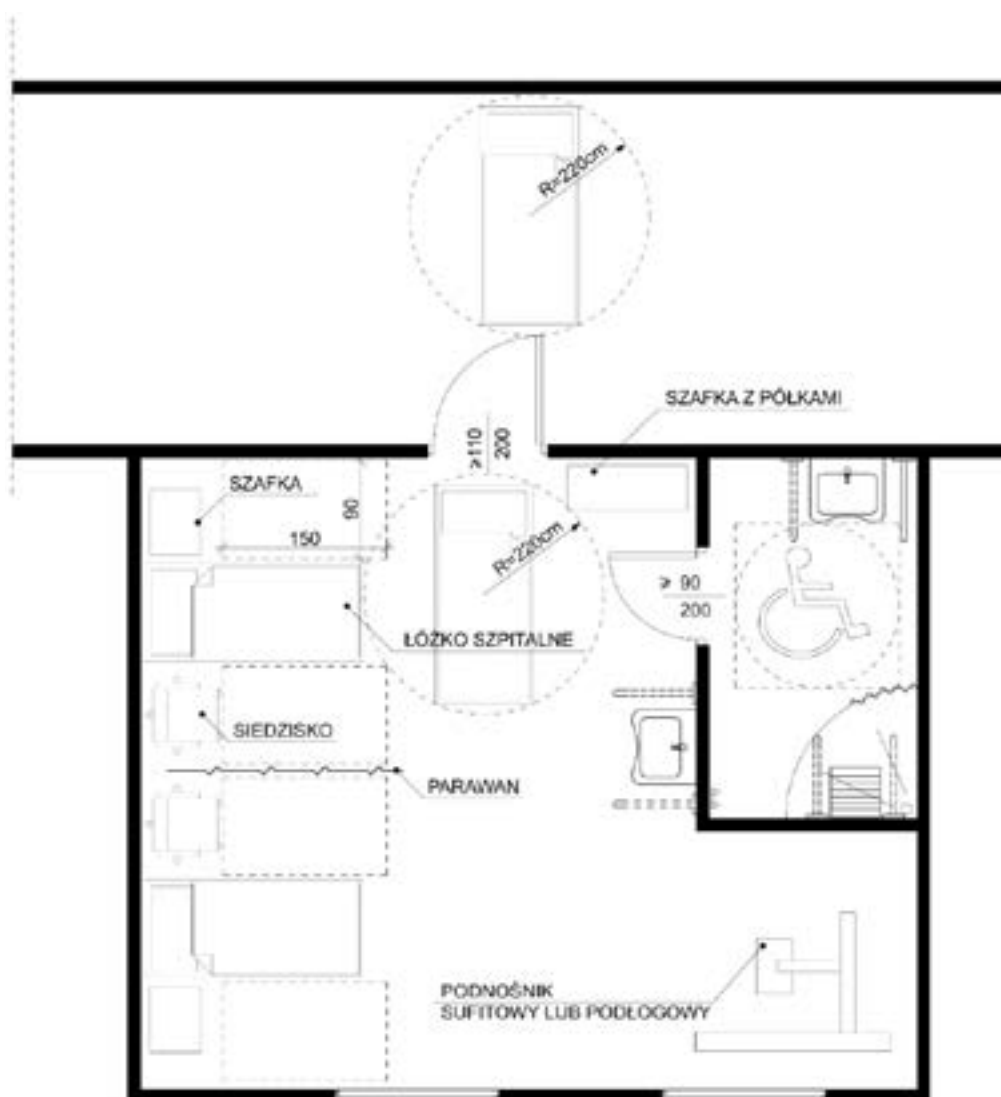
Miejsce ustawienia stołu musi być takie, aby był do niego dostęp z trzech stron i by była zapewniona wolna przestrzeń wzdłuż dłuższego boku na długości minimum 150 cm i szerokości 90 cm.



## 62. Sala pacjentów

### Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń przed i za wejściem muszą spełniać wymogi określone w punkcie 51. Wejście na oddział>Przestrzeń przed i za wejściem.



Schemat 12. Sala pacjentów

Autor: Konrad Kowalczyk



# DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Drzwi

Drzwi do sali muszą spełniać wymagania określone w punkcie 51. Wejście na oddział > Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne.

## Sala

Minimalna powierzchnia sali pacjentów powinna być nie mniejsza niż  $12 \text{ m}^2$  dla sali jednołóżkowej,  $14 \text{ m}^2$  dla sali dwułożkowej oraz każde  $6 \text{ m}^2$  na każde dodatkowe łóżko. W sali pacjentów musi być zapewniona przestrzeń manewrowa wolna od przeszkód nie mniejsza niż  $220 \text{ cm} \times 220 \text{ cm}$ .

Włączniki światła muszą być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm, a gniazda elektryczne na wysokości od 40 cm do 100 cm od poziomu posadzki.

Należy zapewnić posadzkę antypoślizgową o klasie poślizgowej minimum R11 o równej płaszczyźnie.

W pomieszczeniu należy zapewnić dostateczne oświetlenie, niepowodujące olśnienia  $UGR < 19$ , światłem naturalnym (dziennym) - oraz równomierne światło sztuczne o  $E \geq 500$  luxów.

Okna muszą być wyposażone w klamkę na wysokości od 80 cm do 110 cm, umożliwiającą ich otwieranie/zamykanie. W przypadku silnego doświetlenia pomieszczenia przez słońce okna muszą zawierać elementy zaciemniające rolety lub żaluzje. W pomieszczeniu należy zapewnić wentylację grawitacyjną/mechaniczną min.  $1,5 \text{ m}^3/\text{h}$  na każdy  $\text{m}^3$  kubatury pomieszczenia.

## Wyposażenie sali

Miejsce ustawienia łóżek musi być takie, aby był do nich dostęp z trzech stron i by była zapewniona wolna przestrzeń wzdłuż dłuższych boków na długości przynajmniej 150 cm i szerokości przynajmniej 90 cm oraz na całej długości boku krótszego. Łóżko powinno mieć regulowaną wysokość oraz regulację przynajmniej na trzech płaszczyznach swojej długości (łamana w dwóch miejscach). Przy łóżku powinna znajdować się zamykana szafka z blatem zabezpieczonym przed zsuwaniem się dokumentów. W bezpośrednim sąsiedztwie każdego łóżka musi znajdować się parawan zapewniający intymność.

W sali pacjentów musi być zamontowany podnośnik sufitowy bądź podłogowy. W sali powinny być miejsca siedzące w liczbie nie mniejszej niż liczba łóżek. Siedziska muszą być

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

z oparciami i posiadać podłokietniki ułatwiające wstawanie z nich osobom starszym czy z utrudnioną koordynacją ruchową. Siedziska o szerokości i głębokości minimum 50 cm muszą mieć możliwość hydraulicznej, łatwej i niewymagającej użycia dużej siły regulacji w przedziale 42 do 48 cm. Materiały, z których wykonane są meble i inne elementy wyposażenia, muszą być matowe niepowodujące odbić czy refleksów

Sala musi być wyposażona w umywalkę przystosowaną dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z wymaganiami opisanymi w punkcie 39. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne>Toaleta>Umywalka.

## Toaleta

Sala dla pacjentów musi być wyposażona w toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnością, która jest opisana w punkcie 39. Toaleta.

## Natrysk

Sala dla pacjentów musi być wyposażona w natrysk dostępny dla osób z niepełnosprawnością, który jest opisany w punkcie 41. Natrysk.



## 63. Sala pacjentów

### Drzwi

W drzwiach do sali pacjentów nie powinno być progu.

### Wyposażenie sali pacjentów

Sala powinna być wyposażony w umywalkę zgodną z wymaganiami opisanymi w punkcie 39. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne>Toaleta>Umywalka.

### Toaleta

Sala dla pacjentów powinna być wyposażona w toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnością, która jest opisana w punkcie 39. Toaleta.

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Natrysk

Sala dla pacjentów powinna być wyposażona w natrysk dostępny dla osób z niepełnosprawnością, który jest opisany w punkcie 41. Natrysk.



## 64. Sala pacjentów z noclegiem dla osób towarzyszących

W celu poprawy komfortu należy przewidzieć w szpitalu dwuosobowe (pacjent i osoba towarzysząca) sale dedykowane dla pacjenta wraz z opiekunem.

## Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń przed i za wejściem musi spełniać wymogi określone w punkcie 51. Wejście na oddział>Przestrzeń przed i za wejściem.

## Drzwi

Drzwi do sali muszą spełniać wymogi określone w punkcie 51. Wejście na oddział>Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne.

## Sala

Wyposażenie sali musi spełniać wymagania opisane punkcie 62. Sala pacjentów>Sala.

## Wyposażenie sali

Sala pacjentów z noclegiem dla osób towarzyszących musi posiadać wymagane wyposażenie opisane w punkcie 62. Sala pacjentów>Wyposażenie sali.

Powinna być wyposażona w dodatkowe łóżko o wymiarach nie mniejszych niż 90 cm x 200 cm, dostępne przynajmniej z dwóch stron. Ponadto w sali musi znaleźć się zamykana szafka oraz szafa z półkami dostępnymi dla osób na wózku.

## Toaleta

Sala dla pacjentów z noclegiem dla osób towarzyszących musi być wyposażona w toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnością, która jest opisana w 39. Toaleta.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Natrysk

Sala dla pacjentów z noclegiem dla osób towarzyszących musi być wyposażona w natrysk dostępny dla osób z niepełnosprawnością, który jest opisany w punkcie 41. Natrysk.



## 65. Sala pacjentów z noclegiem dla osób towarzyszących

### Drzwi

W drzwiach do sali pacjentów z noclegiem dla osób towarzyszących nie powinno być progu.

### Wyposażenie sali pacjentów

Sala powinna być wyposażona w umywalkę zgodną z wymaganiami opisanymi w punkcie 40. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne>Toaleta>Umywalka.

### Toaleta

Sala dla powinna być wyposażona w toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnością, która jest opisana w punkcie 40. Toaleta.

### Natrysk

Sala dla pacjentów powinna być wyposażona w natrysk dostępny dla osób z niepełnosprawnością, który jest opisany w punkcie 42. Natrysk.

## IX. Pomieszczenia towarzyszące – spoza zakresu ustawy o dostępności



## 66. Sala konferencyjna

Niektóre szpitale posiadają sale konferencyjne wykorzystywane na sympozja, prelekcje w ramach codziennej pracy szpitala, a także wynajmowane podmiotom zewnętrznym. Sale powinny być dostępne dla wszystkich potencjalnych uczestników organizowanych w niej wydarzeń, w tym dla osób ze szczególnymi potrzebami.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Przestrzeń manewrowa przed wejściem.

## Drzwi

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Drzwi.

## Sala konferencyjna

Sala musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Pokój administracyjny.

Jeżeli miejsce dla prelegentów ma postać sceny/podwyższenia powinno być dostępne dla jak największej grupy osób. Konieczne jest zapewnienie innej możliwości wejścia na scenę/podwyższenie niż tylko schody – np. pochylni czy podnośnika.

Schody prowadzące na scenę muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 21. Schody wewnętrzne.

Pochylnia prowadząca na scenę musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 22. Pochylnia wewnętrzna.

Podnośniki pomagające dostać się na scenę muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punktach 24. Podnośnik schodowy (ukośny, poręczowy) i 26. Podnośnik pionowy.

Organizacja widowni w sposób amfiteatralny wymaga zapewnienia możliwości zajęcia na niej miejsc przez osoby z problemami w poruszaniu się, w tym osoby poruszające się na wózku. Różnicowanie poziomów widowni musi odbywać się za pomocą nachylenia podłogi o nachyleniu nie większym niż 5%. W każdym rzędzie musi znajdować się demontowane siedzenie – jego demontaż musi tworzyć miejsce wystarczające dla osoby poruszającej się na wózku. Dostęp do widowni może także być zagwarantowany za pomocą dźwigu i/lub podnośników opisanych w punkcie III. Komunikacja pionowa i pozioma (wymagania obowiązkowe).

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Wyposażenie sali konferencyjnej

Wyposażenie sali konferencyjnej musi gwarantować swobodne przemieszczanie się między różnymi jego elementami wszystkim osobom, w tym osobom poruszającym się na wózku. W ramach sali konferencyjnej – zarówno na scenie/podwyższeniu, jak i na dojeściu do widowni musi być zagwarantowana minimalna przestrzeń manewrowa o wymiarach 150 cm na 150 cm. Przejścia między różnymi elementami wyposażenia sali nie mogą być węższe niż 90 cm.

Stoły, jeżeli znajdują się na sali, muszą mieć blaty o szerokości minimum 90 cm i głębokości minimum 60 cm. Przestrzeń pod stołami musi być niezabudowana na szerokości minimum 80 cm, umożliwiając podjechanie pod nie na głębokość minimum 60 cm. Błat stołu musi być na wysokości od 70 cm do 75 cm.

Siedziska muszą być wyposażone w podłokietniki i oparcia. Jego wysokość musi wynosić od 42 cm do 48 cm, a szerokość i głębokość minimum 50 cm.

## Mównica

Przy mównicy należy zagwarantować minimalną przestrzeń manewrową o wymiarach 150 cm na 150 cm. Przejścia do mównicy między różnymi elementami wyposażenia nie mogą być węższe niż 90 cm.

Mównica powinna być umieszczona na dwóch wysokościach. Dla osób, którym jest wygodniej stać musi mieć wysokość od 100 cm do 110 cm. Dla osób, które potrzebują zająć pozycję siedzącą, w tym osób poruszających się na wózku czy też osób o niskim wzroście, część mównicy musi być obniżona i umieszczona na wysokości od 70 cm do 90 cm. Obniżenie musi mieć szerokość minimum 90 cm.

Pod mównicą należy zapewnić przestrzeń o głębokości 60 cm i szerokości 80 cm, aby można było swobodnie zająć miejsce przodem do niej w czasie wystąpienia.

## Stanowisko pracy dla personelu

Stanowisko pracy dla personelu musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Stanowisko pracy dla personelu.



## 67. Sala konferencyjna

### Sala konferencyjna

Zaleca się organizację sali konferencyjnej w sposób wolny od konieczności pokonywania różnicy wysokości zarówno w obszarze sceny, jak i widowni. Przy każdym rzędzie, na jego początku i końcu, powinna znajdować się wolna przestrzeń wystarczająca do zajęcia miejsca przez osobę poruszającą się na wózku.

Jeśli są schody prowadzące na scenę powinny spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 21. Schody wewnętrzne.

Jeśli jest pochylnia prowadząca na scenę powinna spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 23. Pochylnia wewnętrzna.

Jeśli są podnośniki pomagające dostać się na scenę powinny spełniać wszystkie wymagania opisane w punktach 25. Podnośnik schodowy (ukośny, poręczowy) i 27. Podnośnik pionowy.

Jeśli dostęp do widowni jest zagwarantowany za pomocą dźwigu i/lub podnośników opisanych powinien spełniać wymagania opisane w punkcie III. Komunikacja pionowa i pozioma (wymagania dodatkowe).



## 68. Wypożyczalnia sprzętu

Jeśli w szpitalu działa wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego, to pomieszczenie powinno spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny.

Dodatkowo, jeśli wypożyczalnia wyposażona jest w ladę, to powinna ona spełniać wymagania opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja>Lada w rejestracji.



## 69. Wypożyczalnia sprzętu

### Komunikacja z pacjentem

Komunikacja z pacjentem powinna spełniać wymagania opisane w punkcie 35. Rejestracja i informacja>Komunikacja z pacjentem.



## 70. Pokój hotelowy

### Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Przestrzeń manewrowa przed wejściem.

### Drzwi

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Drzwi.

### Pokój

W pokoju hotelowym musi być zapewniona przestrzeń manewrowa wolna od przeszkód nie mniejsza niż 150 cm na 150 cm.

Włączniki światła muszą być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm, a gniazda elektryczne na wysokości od 40 cm do 100 cm od poziomu posadzki.

Należy zapewnić posadzkę antypoślizgową o klasie poślizgowej minimum R11 o równej płaszczyźnie.

W pomieszczeniu należy zapewnić dostateczne oświetlenie, niepowodujące olśnienia  $UGR < 19$ , światłem naturalnym (dziennym) oraz równomierne światło sztuczne o  $E \geq 300$  luxów.

Okna muszą być wyposażone w klamkę na wysokości od 80 cm do 110 cm, umożliwiającą ich otwieranie/zamykanie. W przypadku silnego doświetlenia pomieszczenia przez słońce, okna muszą zawierać elementy zaciemniające – rolety, żaluzje. W pomieszczeniu należy zapewnić wentylację mechaniczną minimum  $30 \text{ m}^3/\text{h}$ , na każdą osobę przebywającą w pokoju

### Wyposażenie pokoju

Pokój hotelowy winien posiadać łóżko o wymiarach nie mniejszych niż 90 cm x 200 cm, dostępne przynajmniej z dwóch stron. Przy łóżku powinna znajdować się szafka. Pokój należy wyposażyć w biurko o szerokości blatu minimum 90 cm i głębokości 60 cm. Przestrzeń pod biurkiem musi być niezabudowana na szerokości minimum 80 cm,



# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

umożliwiając podjechanie pod niego na gębokość minimum 60 cm. Błat biurka musi być umieszczony na wysokości od 70 cm do 75 cm.

W celu swobodnej komunikacji dla osób poruszających się na wózkach pokój należy zaaranżować tak, aby przy biurku była zapewniona wolna przestrzeń ruchu (przeźrzeń manewrowa) o wymiarach 90 cm na 90 cm.

W pokoju hotelowym siedziska muszą być z oparciami i posiadać podłokietniki ułatwiające wstawanie z nich osobom starszym czy z utrudnioną koordynacją ruchową. Siedziska o szerokości i gębokości minimum 50 cm muszą posiadać możliwość hydraulicznej, łatwej i niewymagającej użycia dużej siły regulacji w przedziale od 42 do 48 cm. Ponadto w pokoju powinna znajdować się szafa z półkami dostępnymi dla osób na wózku.

## **Toaleta**

Pokój hotelowy musi być wyposażony w toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnością, która jest opisana w punkcie 39. Toaleta.

## **Natrysk**

Pokój hotelowy musi być wyposażony w natrysk dostępny dla osób z niepełnosprawnością, który jest opisany w punkcie 41. Natrysk.



## **71. Pokój hotelowy**

### **Drzwi**

W drzwiach do pokoju hotelowego nie powinno być progu.

### **Toaleta**

Pokój hotelowy powinien być wyposażony w toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnością, która jest opisana w punkcie 40. Toaleta.

### **Natrysk**

Pokój hotelowy powinien być wyposażony w natrysk dostępny dla osób z niepełnosprawnością, który jest opisany w punkcie 42. Natrysk.



## 72. Pokój socjalny

Osoby ze szczególnymi potrzebami mogą stanowić kadrę szpitala, dlatego należy zadbać o dostępność pokoju socjalnego.

### Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Przestrzeń manewrowa przed wejściem.

### Drzwi

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Drzwi.

### Pomieszczenie

W pomieszczeniu musi być zapewniona przestrzeń manewrowa wolna od przeszkód, nie mniejsza niż 150 cm × 150 cm. Włączniki światła muszą być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm, a gniazdo elektryczne na wysokości od 40 cm do 100 cm od poziomu posadzki. Należy zapewnić posadzkę antypoślizgową o klasie poślizgowej minimum R11 o równej płaszczyźnie. W pomieszczeniu należy zapewnić dostateczne oświetlenie, niepowodujące olśnienia UGR < 19. Okna muszą być wyposażone w klamkę na wysokości od 80 cm do 110 cm, umożliwiającą ich otwieranie/zamykanie. W pomieszczeniu należy zapewnić wentylację grawitacyjną/mechaniczną minimum 1,5 m<sup>3</sup>/h. Urządzenia muszą być zamontowane, umieszczone na kontrastowym tle.

### Zlew i umywalka

Przestrzeń manewrowa przed zlewem i umywalką musi mieć wymiary minimum 150 cm na 150 cm. Pod umywalką należy zapewnić wolną przestrzeń na nogi – minimum 30 cm. Zlew i umywalkę należy zamontować tak, aby górna krawędź zamontowana była na wysokości od 75 cm do 85 cm od posadzki i dolna krawędź nie niżej niż od 60 cm do 70 cm od posadzki. Pod zlewem należy zapewnić przestrzeń wolną od przeszkód, w celu umożliwienia podjazdu osobie poruszającej się na wózku, o szerokości minimum 80 cm, głębokości minimum 60 cm i wysokości 70 cm. Przy umywalce muszą być pochwyty zamontowane obustronnie w odległości 1–25 cm od krawędzi umywalki na wysokości 70–85 cm (górna krawędź pochwyty) i wystające 10–15 cm przed umywalkę.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

W przypadku lokalizacji boku umywalki w bliskim sąsiedztwie ściany dopuszcza się montowanie jednego opuszczanego pochwytu i jednego mocowanego od płaszczyzny bocznej ściany na stałe w odległości minimum 30 cm na wysokości 70–85 cm (górną krawędź pochwytu). Pochwyty muszą wystawać 10–15 cm przed umywalkę.

Należy zapewnić baterie uruchamiane dźwignią (najlepiej z przedłużonym uchwytem), przyciskiem lub automatycznie. Bateria musi mieć odpowiednio długą wylewkę, by osoby z mniejszą ruchomością rąk mogły podstawić dłonie pod strumień wody. Nie można stosować baterii obsługiwanych za pomocą kurków.

## Blat roboczy

Blat roboczy należy zamontować na wysokości od 70 cm do 80 cm na długości 90 cm. Pod blatem musi być zapewniona przestrzeń o szerokości minimum 80 cm i głębokości minimum 60 cm w celu umożliwienia podjazdu osobie poruszającej się na wózku.

## Wyposażenie

W pokoju trzeba zapewnić stół jadalny i siedziska. Wysokość blatu stołu jadalnego musi wynosić od 70 cm do 80 cm. Pod stołem musi być zapewniona przestrzeń o szerokości minimum 80 cm i głębokości minimum 60 cm w celu umożliwienia podjazdu osobie poruszającej się na wózku. W pokoju należy zapewnić siedziska z podłokietnikami i bez podłokietników.

Szafki oraz szuflady muszą być zamontowane do wysokości blatu roboczego.

Szuflady w szafkach muszą posiadać blokadę, aby uniemożliwić całkowite wyciągnięcie szuflady, oraz uchwyty w kształcie litery „C”.



## 73. Pokój socjalny

### Urządzenia do obróbki termicznej (piekarnik, kuchenka mikrofalowa, itp.)

Należy zapewnić dostęp do urządzeń grzewczych oraz mechanizmu otwierania sprzętu elektronicznego na wysokości od 70 cm do 90 cm od podłogi oraz sterowanie urządzeniami za pomocą manualnych przycisków. Urządzenia muszą być zamontowane, umieszczone na kontrastowym tle.



## 74. Kuchnia dla pacjentów

### Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Przestrzeń manewrowa przed wejściem.

### Drzwi

Wejście do pomieszczenia nie może zawierać progu wyższego niż 2 cm oraz musi być wyposażone w drzwi przejrzyste o szerokości co najmniej 90 cm. Drzwi należy oznaczyć za pomocą napisu na ścianach oraz informacją w alfabecie Braille'a. Wszystkie drzwi prowadzące do pomieszczenia muszą być kontrastowo oznaczone poprzez wykonanie całej powierzchni w kolorze kontrastującym z kolorem ściany (LRV > 30), lub przez oznaczenie ościeżnic w kolorze skontrastowanym z kolorem ściany (LRV > 30). Klamka o zaokrąglonych kształtach/pochwył musi być zamontowana na wysokości od 80 cm do 110 cm. Ciężkie drzwi uniemożliwiają samodzielne otwarcie ich przez osobę poruszającą się na wózku, dlatego należy stosować drzwi bez samozamykacza, a siła użyta do ich otwarcia nie może przekraczać 60 N. Należy zapewnić drzwi do pomieszczenia o akustyce  $R_w \geq 27$  dB, wyposażone w zamek umożliwiający zablokowanie od wewnątrz oraz otwarcie ich przez obsługę, w razie awarii, od zewnątrz.

### Pomieszczenie

Pomieszczenie musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Pokój administracyjny.

### Zlew i umywalka

Zlew i umywalka muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 72. Pokój Socjalny>Zlew i umywalka.

### Błat roboczy

Błat roboczy musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 72. Pokój Socjalny>Błat roboczy.

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Wyposażenie

Wyposażenie musi spełniać wszystkie wymogi opisane 72. Pokój Socjalny>Wyposażenie.



## 75. Kuchnia dla pacjentów

### Urządzenia do obróbki termicznej (piekarnik, kuchenka mikrofalowa itp.)

Urządzenia do obróbki termicznej powinny spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 73. Pokój Socjalny>Urządzenia do obróbki termicznej.



## 76. Barek, stołówka, jadłodajnia

W każdym szpitalu zorganizowane jest miejsce, w którym pacjenci, osoby odwiedzające czy osoby zatrudnione w szpitalu mogą spożyć posiłek. Bardzo często szpital wynajmuje tę przestrzeń podmiotowi zewnętrznemu. Nie zwalnia to jednak władz szpitala z odpowiedzialności za dostępność tego rozwiązania dla wszystkich osób, w tym osób ze szczególnymi potrzebami.

## Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Przestrzeń manewrowa przed wejściem.

## Drzwi

Drzwi muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Drzwi.

## Pomieszczenie

Pomieszczenie musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Pomieszczenie.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Lada/punkt wydawania posiłków

Lada musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja/Lada rejestracji.

Dodatkowo szerokość lady musi wynosić minimum 45 cm co pozwoli na wygodne stawianie na nią talerzy.

## Wyposażenie

W pokoju trzeba zapewnić stół jadalny i siedziska. Wysokość blatu stołu jadalnego musi wynosić od 70 cm do 80 cm. Pod stołem musi być zapewniona przestrzeń o szerokości minimum 80 cm i głębokości minimum 60 cm w celu umożliwienia podjazdu osobie poruszającej się na wózku. W pokoju należy zapewnić siedziska z podłokietnikami i bez podłokietników.



## 77. Barek, stołówka, jadłodajnia

### Drzwi do pomieszczenia

W drzwiach nie powinno być progów.



## 78. Punkt przesyłek

W szpitalu, w szczególności na oddziałach zakaźnych lub w sytuacjach nadzwyczajnych, gdzie niemożliwy jest bezpośredni kontakt osoby odwiedzającej z osobą będącą w szpitalu, należy wydzielić punkt przesyłek.

## Przeźnię manewrowa przed wejściem

Przeźnię manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Przeźnię manewrowa przed wejściem.

## Drzwi

Drzwi muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Drzwi.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Pomieszczenie

Pomieszczenie musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Pomieszczenie.

## Blat stołu

Wysokość blatu stołu jadalnego musi wynosić od 70 cm do 80 cm. Pod stołem musi być zapewniona przestrzeń o szerokości minimum 80 cm i głębokości minimum 60 cm w celu umożliwienia podjazdu osobie poruszającej się na wózku.



## 79. Pomieszczenie pro morte

Od czasu ustania czynności życiowych ciało jest przechowywane przez dwie godziny w pomieszczeniu *pro morte*. Zanim ciało trafi do kostnicy, jeszcze raz sprawdza się, czy pojawiły się czynności życiowe.

## Pomieszczenie

Konieczne jest zapewnienie wydzielonego, osobnego pomieszczenia *pro morte*.

## X. Zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego – zakres ustawy o dostępności

Pies asystujący jest to specjalnie wyszkolony pies, który potrafi pomóc osobie ze szczególnymi potrzebami w codziennym funkcjonowaniu. Pies asystujący osoby poruszającej się na wózku może jej podać przedmioty z poziomu podłogi oraz pomóc się ubrać lub rozebrać. Pies asystujący osoby chorującej na cukrzycę może ją poinformować o konieczności przyjęcia insuliny. Pies asystujący osoby niewidomej, znany jako pies przewodnik, pomaga właścicielowi w dotarciu do celu, wykonuje najróżniejsze komendy wydawane przez człowieka i dba, aby nie wpadł on w dziurę w chodniku lub nie zahaczył głową o zbyt niskie gałęzie drzewa. Inne psy są szkolone, aby ostrzegać właściciela przed atakiem epilepsji. Pozwala to osobie ze szczególnymi potrzebami przygotować się odpowiednio do ataku padaczki.

# DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Pies asystujący musi mieć specjalną uprzęż informującą o tym, że jest on psem pracującym. Jego właściciel powinien na żądanie okazać legitymację psa. Zgodnie z polskim prawem pies asystujący ma prawo wstępu do wszystkich budynków i miejsc użyteczności publicznej poza miejscami kultu religijnego.



## 80. Pies asystujący

Psu asystującemu należy zapewnić prawo wstępu do szpitala i do każdego gabinetu, który działa w jej ramach.



## 81. Pies asystujący

Psu asystującemu należy zapewnić miskę z wodą na korytarzu oraz miejsce na korytarzu i w gabinecie, gdzie może on się położyć.

## XI. Zapewnienie wstępu do budynku psa do dogoterapii – spoza zakresu ustawy

W Polsce i w większości krajów Europy, brakuje uregulowań prawnych dotyczących dogoterapii (zajęć wspomaganych obecnością psów). W prawie polskim jest jedynie zapis o zawodzie dogoterapeuty, ale nie pociąga on za sobą żadnych praktycznych zmian – nie wiadomo, kto i z jakim psem może prowadzić jaki rodzaj zajęć. Klasyfikacja jest jedynie odpowiedzią na upowszechnienie się dogoterapii i coraz częstsze jej stosowanie. Zajęcia z udziałem zwierząt, czasem sama obecność zwierzęcia, zmniejsza strach wśród pacjentów ambulatoryjnych i hospitalizowanych poddawanych medycznemu procedurom. Interakcje z psem obniżają ciśnienie tętnicze, a także poprawiają funkcjonowanie pacjentów nie tylko w fizycznych, ale także emocjonalnych i socjalnych aspektach. Pies do dogoterapii wchodząc do szpitala musi posiadać odpowiednie kwalifikacje. Pies nie może pracować sam – wizyty muszą odbywać się w towarzystwie właściciela, terapeuty.



## 82. Pies do dogoterapii

Należy umożliwić przeprowadzenie w placówce zajęć do dogoterapii.



## XII. Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób – zakres ustawy o dostępności



### 83. Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób

Osoby ze szczególnymi potrzebami napotykają dodatkowe wyzwania, gdy zachodzi konieczność ewakuacji. Windy zjeżdżają wtedy na poziom wyjścia, otwierają drzwi i przestają działać, co osobom z ograniczoną mobilnością utrudnia lub uniemożliwia samodzielne wydostanie się ze szpitala. Zadymienie, panika i nietypowe zachowania pacjentów mogą dezorientować osoby starsze, dzieci, osoby z niepełnosprawnością słuchu, osoby z niepełnosprawnością wzroku, osoby z niepełnosprawnością intelektualną i inne osoby ze szczególnymi potrzebami.

#### Oznaczenia kierunkowe i piktogramy

Dla sprawnej ewakuacji kluczowe jest dobre oznakowanie dróg ewakuacji. Należy koniecznie zapewnić czytelną informację wizualną o drogach ewakuacji w postaci piktogramów i oznaczeń kierunkowych.

#### Plan ewakuacji

Bez względu na wielkość szpitala należy koniecznie zapewnić graficzny plan ewakuacji. Należy go umieścić w łatwym do znalezienia miejscu.

#### System powiadamiania alarmowego

Aby zapewnić dostęp do informacji o zagrożeniu wszystkim pacjentom, w tym osobom z niepełnosprawnością wzroku i osobom z niepełnosprawnością słuchu, w całej placówce należy zapewnić akustyczny i wizualny system powiadamiania alarmowego. Wizualne elementy ostrzegawcze uruchamiane wraz z systemem akustycznym powinny się znajdować w miejscach widocznych dla pacjentów. Przycisk alarmu należy umieścić na wysokości od 80 cm do 110 cm od podłogi.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Procedura ewakuacji

W procedurze ewakuacji należy umieścić zapisy, które zapewnią osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość ewakuacji lub uratowania się w inny sposób.

## Drzwi wejściowe automatyczne

Drzwi wejściowe automatyczne powinny być sprzężone z systemem sygnalizacji przeciwpożarowej. W sytuacji alarmowej drzwi powinny otworzyć się automatycznie i pozostać w tej pozycji.

## Oświetlenie awaryjne

W pomieszczeniach i na drogach należy zapewnić oświetlenie awaryjne.



## 84. Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób

### Oznaczenia kierunkowe i piktogramy dotykowe

Osoby niewidome nie mogą korzystać z informacji wizualnych. Należy zapewnić informację dotykową o drogach ewakuacji w postaci piktogramów i oznaczeń kierunkowych.

### Urządzenia ewakuacyjne

Podczas pożaru nikt, w tym osoby o ograniczonej mobilności, nie może korzystać z wind. Należy zapewnić urządzenia ewakuacyjne pozwalające na przemieszczenie się klatkami schodowymi, takie jak maty, krzesła, materace, a także wsparcie personelu przeszkolonego w zakresie obsługi tych urządzeń.

### Pokój oczekiwania

Część osób nie będzie w stanie wydostać się ze szpitala. Należy zapewnić im schronienie w specjalnych, wydzielonych przeciwpożarowo pomieszczeniach, gdzie będą oczekiwały na przybycie ekip ratowniczych.

# DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

## Informacja wizualna o ewakuacji

Osoby z niepełnosprawnością słuchu nie mają dostępu do komunikacji werbalnej i często nie wiedzą, jakie zagrożenie się pojawiło i jak powinny się zachować. Należy im zapewnić informację wizualną (tekstową) o zagrożeniu i rozpoczęciu ewakuacji, np. przez wyświetlanie informacji na ekranach.

# DOŚĘPNOŚĆ CYFROWA

Dostępność cyfrowa obejmuje dostosowanie serwisów internetowych i aplikacji mobilnych w sposób uniwersalny, tak aby mogło z nich korzystać jak najwięcej użytkowników, w tym osoby ze szczególnymi potrzebami. Dostępność cyfrowa to także zapewnienie pacjentom ze szczególnymi potrzebami pełnego dostępu do teleopieki (telezdrowie), informatyki medycznej, technologii informacyjno-komunikacyjnej w opiece zdrowotnej. Komponent cyfrowy obejmuje także sprzęt komputerowy i infrastrukturę IT niezbędną do świadczenia usług telemedycznych. Personel szpitala powinien być przeszkolony w zakresie kompetencji cyfrowych, niezbędnych do zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Dostęp do informacji dla osób z niepełnosprawnościami na zasadzie równości z innymi osobami powinien być zapewniony m.in. do usług medycznych i ratowniczych na podstawie przepisów prawa polskiego, Unii Europejskiej i prawa międzynarodowego.

## I. Dostępność strony internetowej szpitala – zakres ustawy o dostępności

Dostępność strony internetowej opisana w tym standardzie opiera się na wytycznych WCAG w wersji 2.1 na poziomie AA. Do wytycznych WCAG w starszej wersji (2.0) odnosi się ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 848 ze zm.).

Wytyczne WCAG 2.1 w języku polskim są dostępne pod adresem:

<https://www.w3.org/Translations/WCAG21-pl/>

Oryginalna wersja standardu WCAG 2.1 w języku angielskim jest dostępna pod adresem:

<https://www.w3.org/TR/WCAG21/>

Wszystkie zasady opisano na podstawie polskiego tłumaczenia standardu WCAG.



### 1. Deklaracja dostępności strony internetowej

Placówka powinna sporządzić deklarację dostępności dla każdej strony WWW i aplikacji mobilnej podmiotu publicznego zgodnie z „Warunkami technicznymi publikacji oraz strukturą dokumentu elektronicznego Deklaracji Dostępności”, dostępnej na stronie:

<https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/publikowanie-deklaracji-dostepnosc>.

Publikuje się ją w wersji elektronicznej, w sposób dostępny, nawet jeśli dotyczy strony WWW lub aplikacji mobilnej, która nie spełnia standardu zgodności z normą EN 301 549 V2.1.2. (WCAG 2.1. AA). Każdego roku, do końca marca oraz po każdej

większej przebudowie strony WWW lub aplikacji mobilnej, deklarację należy zaktualizować. W deklaracji umieszcza się m.in. informacje o dostępności cyfrowej strony WWW lub aplikacji. Deklaracja dla aplikacji mobilnej powinna być udostępniona na stronie internetowej i zawierać link, pod którym można pobrać instalacyjną wersję aplikacji.



## 2. Podstawowe zasady WCAG 2.1

Standard dostępności opiera się na czterech podstawowych zasadach. Opis każdej z nich jest prosty i zrozumiały. Każda z zasad zawiera jednak szereg wytycznych programistycznych dla podmiotów tworzących strony internetowe, wykorzystywanych przy tworzeniu w pełni dostępnej strony.

### Zasada 1. Postrzegalność

Strona ma być wykonana tak, aby użytkownicy z różnymi ograniczeniami mogli z niej w pełni korzystać, czyli mieli dostęp do pełnej treści przy wykorzystaniu dostępnych dla siebie zmysłów.

Przykład: Osoba niewidoma powinna mieć obraz opisany w formie tekstu alternatywnego, co pozwoli jej w pełni zrozumieć informację zawartą na stronie. Osoba niedowidząca może przeglądać stronę w wersji wysokokontrastowej.

### Zasada 2. Funkcjonalność

Strona ma być wykonana tak, aby użytkownicy z ograniczeniami (np. ruchowymi) mogli uzyskać dostęp do wszystkich funkcjonalności.

Przykład: Osoba z niesprawną ręką powinna być w stanie obsłużyć stronę za pomocą klawiatury, bez użycia myszy komputerowej czy funkcji dotykowych.

### Zasada 3. Zrozumiałość

Strona ma być wykonana tak, aby użytkownicy rozumieli jej treść i sposób funkcjonowania.

Przykład 1: Osoba niewidoma używa programu czytającego stronę. Oznaczenie poprawnego języka strony pozwoli przeczytać stronę z akcentem właściwym dla tego języka.

Przykład 2: Osoba z dysfunkcją wzroku pogubi się w nawigacji strony, jeśli oznaczenie aktualnej pozycji w menu nie będzie spełniało odpowiednich zasad kontrastu.

Przykład 3: Osoba korzystająca z usług szpitala w razie nagłego wypadku lub pod wpływem stresu musi szybko i precyzyjnie znaleźć niezbędną dla siebie informację. Strona powinna być napisana prostym, nieurzędowym językiem. Jeśli to możliwe, należy

uniknąć terminów specjalistycznych i skrótów, które mogą wpływać na zrozumiałość przekazywanej treści.

## Zasada 4. Solidność (lub kompatybilność)

Strona musi być wykonana tak, aby każdy program wyświetlający lub czytający poprawnie ją interpretował. Należy sprawdzić, czy strona ma poprawną strukturę kodu języków HTML i CSS.

Przykład: Strona wyświetla się dobrze na ekranie, ale ze względu na błąd w języku HTML urządzenie asystujące osobie niewidomej nie odczytało ważnej informacji.



## a. Poziomy dostępności strony internetowej wynikające ze standardu WCAG 2.1

Standard WCAG w wersji 2.1 wyróżnia trzy poziomy dostępności:

- podstawowy (A),
- średni (AA),
- zaawansowany (AAA).

Polski ustawodawca wymaga, aby strony internetowe i aplikacje osiągały poziom A i AA. Poziom zaawansowany AAA nie jest wymagany (obowiązkowy), aby stronę uznać w Polsce za w pełni dostępną. Sugerujemy, aby zapoznać się z wytycznymi najwyższego poziomu i w miarę możliwości dostosowywać stronę również pod tym kątem.

### Poziom A

#### 1. Postrzegalność

##### 1.1. Alternatywa tekstowa

###### 1.1.1. Treść nietekstowa

Wszelkie treści nietekstowe przedstawione użytkownikowi mają swoją alternatywę tekstową, która służy tym samym celom. Wyjątek stanowią:

- kontrolki i wprowadzanie danych przez użytkownika,
- multimedia oparte na czasie,
- test lub ćwiczenie,
- odczucia zmysłowe,
- CAPTCHA,
- cele dekoracyjne, formatowanie, treść niewidoczna.

## 1.2. Multimedia

### 1.2.1. Tylko audio lub tylko wideo (nagranie)

Dla mediów nagranych w systemie tylko audio lub tylko wideo stosuje się opisane tu zasady. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy nagranie audio lub wideo jest alternatywą dla tekstu i w taki sposób jest oznaczone.

#### Alternatywa dla audio

Zapewniona jest alternatywa tekstowa dla nagrań dźwiękowych, przedstawiająca tę samą treść co nagranie audio.

#### Alternatywa dla wideo

Zapewniona jest alternatywa tekstowa lub audiodeskrypcja dla nagrań zawierających tylko wideo, przedstawiająca tę samą treść co nagranie wideo.

### 1.2.2. Napisy rozszerzone (nagranie)

Do wszystkich nagrań audio w multimediami zsynchronizowanych (dźwięk i obraz) są zapewnione napisy rozszerzone. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy nagrania audio są alternatywami dla tekstu i w taki sposób są oznaczone.

### 1.2.3. Audiodeskrypcja lub alternatywa tekstowa dla mediów (nagranie)

Zapewniona jest alternatywa dla multimedii lub audiodeskrypcja dla nagrań wideo w multimediami zsynchronizowanych (dźwięk i obraz). Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy nagrania wideo są alternatywami dla tekstu i w taki sposób są oznaczone.

## 1.3. Możliwość adaptacji

### 1.3.1. Informacje i relacje

Informacje, struktura oraz relacje między treściami przekazywane przez prezentację mogą być odczytane przez program komputerowy lub istnieją w postaci tekstu.

### 1.3.2. Zrozumiała kolejność

Jeśli kolejność, w jakiej przedstawiona jest treść, ma znaczenie dla zrozumienia treści, to właściwą kolejność odczytu należy określić programowo.

### 1.3.3. Właściwości zmysłowe

Instrukcje dotyczące zrozumienia treści i operowania nią nie opierają się wyłącznie na

właściwościach zmysłowych, takich jak kształt, rozmiar, lokalizacja wzrokowa, orientacja w przestrzeni lub dźwięk.

## **1.4. Rozróżnialność**

### **1.4.1. Użycie koloru**

To kryterium sukcesu dotyczy szczególnie percepcji koloru. Kolor nie jest jedynym wizualnym sposobem przekazywania informacji, wskazywania czynności do wykonania lub oczekiwania na odpowiedź ani wyróżniania elementów wizualnych.

### **1.4.2. Kontrola odtwarzania dźwięku**

Jeśli jakieś nagranie audio włącza się automatycznie na danej stronie i jest odtwarzane przez czas dłuższy niż 3 sekundy, istnieje mechanizm, który pozwala je przerwać lub wyłączyć, albo mechanizm, który kontroluje poziom głośności niezależnie od poziomu głośności całego systemu.

## **2. Funkcjonalność**

### **2.1. Dostępność z klawiatury**

#### **2.1.1. Klawiatura**

Wszystkie funkcjonalności w treści można obsłużyć za pomocą klawiatury, przy czym czas użycia poszczególnych klawiszy nie jest określony. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy dana funkcja wymaga wprowadzenia informacji przez użytkownika na podstawie ścieżki ruchów, a nie punktów końcowych wejścia.

#### **2.1.2. Bez pułapki na klawiaturę**

Jeśli fokus klawiatury można przemieścić do danego komponentu treści za pomocą klawiatury, to można go usunąć w ten sam sposób. Jeśli trzeba użyć czegoś więcej niż tylko strzałek, tabulatora lub innych standardowych metod wyjścia, użytkownik musi otrzymać podpowiedź, jak usunąć fokus z danego komponentu.

#### **2.1.4. Jednoznakowe skróty klawiaturowe**

Jeśli skrót klawiaturowy działa w treści za pomocą tylko jednego znaku (litera, w tym wielkiej i małej, cyfry lub symbolu), jest spełniony co najmniej jeden z tych warunków:

- wyłączenie – istnieje mechanizm wyłączenia skrótu,
- mapowanie – istnieje mechanizm zmiany mapowania skrótu w celu użycia jednego lub więcej niedrukowalnych znaków klawiatury (np. Ctrl, Alt),



- aktywny tylko po otrzymaniu fokusu – skrót klawiaturowy dla komponentu interfejsu użytkownika jest aktywny tylko wtedy, gdy ten komponent ma fokus.

## 2.2. Wystarczający czas

### 2.2.1. Dostosowanie czasu

Gdy czas korzystania z treści jest ograniczany, jest spełniony co najmniej jeden z tych warunków:

- wyłączenie – użytkownik może wyłączyć limit czasowy, zanim upłynie czas, lub
- dostosowanie – użytkownik może swobodnie dostosować limit czasowy (co najmniej o wartość 10 razy większą od wartości domyślnej), zanim upłynie czas, lub
- wydłużenie – użytkownik jest ostrzegany przed upłynięciem limitu czasowego i ma co najmniej 20 sekund na wydłużenie limitu za pomocą prostej czynności (np. „wciśnij klawisz spacji”) oraz może wydłużyć limit przynajmniej dziesięciokrotnie, lub
- wyjątek dotyczący czasu rzeczywistego – limit czasowy jest wymaganym komponentem jakiejś czynności w czasie rzeczywistym (np. aukcji) i nie ma możliwości zmiany limitu, lub
- wyjątek dotyczący istoty czynności – limit czasowy jest istotny i wydłużenie go anulowałoby lub zaburzało daną czynność, lub
- wyjątek 20 godzin – limit czasowy przekracza 20 godzin.

### 2.2.2. Pauza, zatrzymanie, ukrycie

Gdy treść się porusza, migocze, przesuwa lub jest automatycznie aktualizowana, powinny być spełnione wszystkie te warunki:

- poruszanie się, przesuwanie, migotanie – każdą informację, która się porusza, przesuwa lub miga, a takie działanie (1) włącza się automatycznie, (2) jest widoczne dłużej niż 5 sekund, (3) jest przedstawiane równoległe z inną treścią, użytkownik może wstrzymać, zatrzymać lub ukryć za pomocą dostępnego mechanizmu, chyba że poruszanie się, przesuwanie lub migotanie jest częścią czynności, w której takie działanie jest istotne, oraz
- automatyczna aktualizacja – każdą automatycznie aktualizującą się informację, która (1) włącza się automatycznie oraz (2) jest przedstawiana równoległe z inną treścią, użytkownik może wstrzymać, zatrzymać lub kontrolować częstotliwość aktualizacji za pomocą dostępnego mechanizmu, chyba że automatyczna aktualizacja jest częścią czynności, w której takie działanie jest niezbędne.

## 2.3. Ataki padaczki

### 2.3.1. Trzy błyski lub wartości poniżej progu

Strony internetowe nie zawierają w swojej treści niczego, co błyska częściej niż 3 razy w ciągu sekundy, lub też błysk nie przekracza wartości granicznych dla błysków ogólnych i czerwonych.

## 2.4. Możliwość nawigacji

### 2.4.1. Możliwość pominięcia bloków

Istnieje mechanizm, który pozwala pominąć bloki treści powtarzane na wielu stronach internetowych.

### 2.4.2. Tytuł strony

Strony internetowe mają tytuły, które opisują ich cel lub przedstawiają ich temat.

### 2.4.3. Kolejność fokusu

Jeśli strona internetowa może być nawigowana sekwencyjnie, a kolejność nawigacji wpływa na jej zrozumienie lub funkcjonalność, komponenty przyjmują fokus w kolejności, która pozwala zachować sens i funkcjonalność treści.

### 2.4.4. Cel łącza (w kontekście)

Cel każdego łącza może wynikać z samej jego treści lub z treści tekstu powiązanego z kontekstem łącza określonym programowo. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy cel łącza i tak byłby niejasny dla użytkowników.

## 2.5. Metody obsługi

### 2.5.1. Gesty dotykowe

Wszystkie funkcjonalności, które wykorzystują do obsługi gesty wielopunktowe lub są oparte na ścieżkach, mogą być obsługiwane za pomocą dotyku jednopunktowego, bez gestu opartego na ścieżce. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy istotny jest gest wielopunktowy lub oparty na ścieżce.

### 2.5.2. Rezygnacja ze wskazania

W przypadku funkcjonalności, które wywołuje się za pomocą dotyku jednopunktowego, jest spełniony co najmniej jeden z tych warunków:

- brak zdarzenia – naciskanie nie wywołuje jakiegokolwiek części zdarzenia,
- przerwanie lub cofnięcie – zdarzenie jest zależne od zwolnienia nacisku i istnieje mechanizm, którym można je przerwać lub cofnąć po zwolnieniu nacisku,
- odwrócenie zdarzenia – zwolnienie nacisku cofa wywołane zdarzenie i przywraca stan sprzed zdarzenia,
- istotne – wciśnięcie jest niezbędne do wywołania zdarzenia.

### 2.5.3. Etykieta w nazwie

Gdy komponenty interfejsu użytkownika mają etykiety zawierające tekst lub obrazy tekstu, nazwa zawiera tekst, który jest prezentowany wizualnie.

### 2.5.4. Aktywowanie ruchem

Funkcjonalność, którą można obsługiwać za pomocą ruchu urządzenia lub ruchu użytkownika, można również obsługiwać za pomocą komponentów interfejsu użytkownika. Reagowanie na ruch można wyłączyć, aby zapobiec przypadkowemu uruchomieniu. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy:

- obsługiwany interfejs – ruch służy do obsługi funkcjonalności przez interfejs obsługiwany przez dostępność,
- istotny – ruch jest niezbędny dla funkcji, a to spowodowałoby unieważnienie działania.

## 3. Zrozumiałość

### 3.1. Możliwość odczytania

#### 3.1.1. Język strony

Domyślny język naturalny każdej strony internetowej da się odczytać przez program komputerowy.

### 3.2. Przewidywalność

#### 3.2.1. Po otrzymaniu fokusu

Przyjęcie fokusu przez dowolny komponent interfejsu użytkownika nie powoduje nieoczekiwanej zmiany kontekstu.

## 3.2.2. Podczas wprowadzania danych

Zmiana ustawień jakiegokolwiek komponentu interfejsu użytkownika nie powoduje automatycznej zmiany kontekstu. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy użytkownik został poinformowany o takim działaniu, zanim zaczął korzystać z komponentu.

## 3.3. Pomoc przy wprowadzaniu informacji

### 3.3.1. Identyfikacja błędu

Jeśli automatycznie zostanie wykryty błąd wprowadzania danych, system wskazuje błędny element, a użytkownik otrzymuje opis błędu w postaci tekstu.

### 3.3.2. Etykiety lub instrukcje

Gdy w treści wymagane jest wprowadzenie danych przez użytkownika, zapewnione są etykiety lub instrukcje.

## 4. Solidność

### 4.1. Kompatybilność

#### 4.1.1. Poprawność kodu

W treści wprowadzonej przy użyciu języka znaczników:

- elementy mają kompletne znaczniki początkowe i końcowe,
- elementy są zagnieżdżane według swoich specyfikacji,
- elementy nie mają zduplikowanych atrybutów,
- wszystkie ID są unikalne.

Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy specyfikacja zezwala na te cechy.

#### 4.1.2. Nazwa, rola, wartość

Dla wszystkich komponentów interfejsu użytkownika (w tym, ale nie tylko, elementów formularzy, łączy oraz komponentów wygenerowanych przez skrypty) nazwa oraz rola mogą być określone programowo. Stan, właściwości oraz wartości, które mogą być ustawione przez użytkownika, mogą również być ustawione programowo. Powiadomienie o zmianach w tych elementach jest dostępne dla programów użytkownika, w tym technologii wspomagających.

## Poziom AA

### 1. Postrzegalność

#### 1.2. Multimedia

##### 1.2.4. Napisy rozszerzone (na żywo)

Dla wszystkich treści audio w multimediami zsynchronizowanych (dźwięk i obraz) przekazywanych na żywo zapewnione są napisy rozszerzone.

##### 1.2.5. Audiodeskrypcja (nagranie)

Dla wszystkich nagrań wideo w multimediami zsynchronizowanych zapewniona jest audiodeskrypcja.

### 1.3. Możliwość adaptacji

#### 1.3.4. Orientacja

Treść nie ogranicza swojego widoku i działania do jednej orientacji wyświetlania, pionowej lub poziomej, chyba że określona orientacja wyświetlania jest istotna.

#### 1.3.5. Określenie pożądanej wartości

Cel każdego pola zbierającego informacje o użytkowniku może być programowo określony, gdy:

- pole zbierające dane służy celowi określonym w sekcji „Przeznaczenie pól danych w komponentach interfejsu użytkowników”, oraz
- treść jest implementowana za pomocą technologii obsługującej określanie w polach formularza typu oczekiwanych danych.

### 1.4. Rozróżnialność

#### 1.4.3. Kontrast (minimum)

Wizualna prezentacja tekstu lub obrazu tekstu ma współczynnik kontrastu wynoszący przynajmniej 4,5:1. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy:

- duży tekst – duży tekst oraz grafiki takiego tekstu mają kontrast przynajmniej 3:1,
- incydentalne – tekst lub obrazy tekstu, które:
  - są częścią nieaktywnego komponentu interfejsu użytkownika,
  - są czystą dekoracją,
  - nie są widoczne lub
  - są częścią obrazu zawierającego inne istotne treści wizualne,
  - nie wymagają minimalnego kontrastu,

- logotyp – tekst, który jest częścią logo lub nazwy własnej produktu (marki), nie wymaga minimalnego kontrastu.

#### **1.4.4. Zmiana rozmiaru tekstu**

Oprócz napisów rozszerzonych oraz obrazów tekstu rozmiar tekstu da się powiększyć do 200% bez użycia technologii wspomagających oraz bez utraty treści lub funkcjonalności.

#### **1.4.5. Obrazy tekstu**

Jeśli wykorzystywane technologie mogą przedstawiać treść wizualnie, do przekazywania informacji wykorzystuje się tekst, a nie obraz tekstu. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy:

- możliwy do dostosowania – obraz tekstu może być dostosowany wizualnie do wymagań użytkownika,
- istotny – prezentacja tekstu w postaci graficznej jest istotna dla zrozumienia przekazywanej informacji.

#### **1.4.10. Dopasowanie do ekranu**

Treść może być prezentowana bez utraty informacji lub funkcjonalności, bez konieczności przewijania w dwóch wymiarach dla:

- pionowego przewijania treści o szerokości odpowiadającej 320 px CSS,
- poziomego przewijania treści na wysokości odpowiadającej 256 px CSS.

Wyjątkiem są te części treści, które wymagają układu dwuwymiarowego ze względu na sposób używania lub znaczenie.

#### **1.4.11. Kontrast elementów nietekstowych**

Wizualna prezentacja następujących elementów ma współczynnik kontrastu co najmniej 3:1 względem sąsiednich kolorów:

- komponenty interfejsu użytkownika – informacje wizualne wymagane do identyfikacji komponentów interfejsu użytkownika i ich stanów, z wyjątkiem składników nieaktywnych lub sytuacji, gdy wygląd komponentu jest określony przez agenta użytkownika i nie jest modyfikowany przez autora,
- obiekty graficzne – części grafiki wymagane do zrozumienia treści, z wyjątkiem sytuacji, gdy konkretna prezentacja grafiki ma istotne znaczenie dla przekazywanych informacji.

#### **1.4.12. Odstępy w tekście**

W treściach tworzonych za pomocą języków znaczników, które pozwalają ustawić wymienione tu właściwości stylu, nie następuje utrata żadnych treści lub funkcjonalności, gdy tekst zostanie ustawiony tak, aby uwzględniał wszystkie te parametry oraz gdy wprowadzone zostaną zmiany w jakiegokolwiek innej właściwości stylu:

- wysokość linii (odstęp między wierszami) do co najmniej 1,5-krotności rozmiaru czcionki,
- odstęp między akapitami co najmniej 2 razy większy od rozmiaru czcionki,
- odstępy między literami (tracking) do co najmniej 0,12-krotności rozmiaru czcionki,
- odstępy między wyrazami do co najmniej 0,16 rozmiaru czcionki.

Wyjątek: Języki naturalne i skrypty, które nie wykorzystują jednej lub więcej z tych właściwości stylu tekstowego w tekście pisanym, mogą być zgodne przy użyciu tylko tych właściwości, które istnieją dla tej kombinacji języka i skryptu.

#### **1.4.13. Treść spod kursora lub fokusu**

Gdy jakaś treść staje się widoczna po otrzymaniu kursora lub fokusu klawiatury, a po ich usunięciu znika, są spełnione te warunki:

- odrzucone – istnieje mechanizm umożliwiający odrzucenie dodatkowej treści bez przesuwania wskaźnika myszy lub fokusu klawiatury, chyba że dodatkowa treść przekazuje błąd wprowadzanych danych lub nie przestania ani nie zastępuje innej treści,
- wskazywane – jeśli wskaźnik myszy (hover) może wyzwolić dodatkową treść, to wskaźnik można przenieść na dodatkową treść bez jej zniknięcia,
- trwałe – dodatkowa treść pozostaje widoczna do momentu usunięcia wyzwalacza aktywacji lub fokusu, użytkownik odrzuca go lub jego informacje nie są już ważne.

Wyjątek: Wizualna prezentacja dodatkowej treści jest kontrolowana przez program użytkownika i nie jest modyfikowana przez autora.

## **2. Funkcjonalność**

### **2.4. Możliwość nawigacji**

#### **2.4.5. Wiele dróg**

Istnieje więcej niż jeden sposób pozwalający zlokalizować stronę internetową w zestawie stron internetowych. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy dana strona jest wynikiem jakiejś procedury lub jednym z jej etapów.

#### **2.4.6. Nagłówki i etykiety**

Nagłówki i etykiety opisują temat lub cel treści.

#### **2.4.7. Widoczny fokus**

Każdy interfejs mający możliwość obsługi za pomocą klawiatury ma tryb obsługi, w którym fokus klawiatury jest stale widoczny.

## 3. Zrozumiałość

### 3.1. Możliwość odczytania

#### 3.1.2. Język części

Język naturalny każdej części lub frazy zawartej w treści da się odczytać przez program komputerowy. Wyjątek stanowią nazwy własne, wyrażenia techniczne, słowa w nieokreślonym języku oraz słowa i frazy, które są częścią żargonu w bezpośrednio otaczającym je tekście.

#### 3.2.3. Spójna nawigacja

Mechanizmy nawigacji, które powtarzają się na wielu stronach internetowych w ramach jednego zestawu stron internetowych, występują w tej samej względnej kolejności za każdym razem, gdy są powtarzane, chyba że zmiana jest inicjowana przez użytkownika.

#### 3.2.4. Spójna identyfikacja

Komponenty, które mają tę samą funkcjonalność w ramach jednego zestawu stron internetowych, są zidentyfikowane w taki sam sposób.

### 3.3. Pomoc przy wprowadzaniu informacji

#### 3.3.3. Sugestie korekty błędów

Jeśli automatycznie zostanie wykryty błąd wprowadzania danych i znane są sugestie korekty, to użytkownik otrzymuje takie sugestie, chyba że zagrażałoby to bezpieczeństwu treści lub zmieniało jej cel.

#### 3.3.4. Zapobieganie błędom (prawnym, finansowym, w danych)

W przypadku stron internetowych, które powodują zobowiązania prawne albo na których użytkownik przeprowadza transakcje finansowe, modyfikuje lub usuwa dane w systemach przechowywania danych, nad którymi ma kontrolę, albo udziela odpowiedzi na testy, jest spełniony co najmniej jeden z tych warunków:

- odwracalność – wprowadzenie danych jest odwracalne,
- sprawdzanie – dane wprowadzone przez użytkownika są sprawdzane pod kątem błędów, a użytkownik ma możliwość wprowadzenia poprawek,
- potwierdzenie – istnieje mechanizm sprawdzania, potwierdzania oraz korekty informacji przed jej ostatecznym wysłaniem.



## 4. Solidność

### 4.1. Kompatybilność

#### 4.1.3. Komunikaty o stanie

W treści wprowadzonej przy użyciu języka znaczników komunikaty o stanie mogą być programowo określone przez role lub właściwości. Dzięki temu mogą być prezentowane użytkownikowi za pomocą technologii wspomagających, bez uzyskiwania fokusu.



#### b. Dostępność strony internetowej szpitala

### Poziom AAA

#### 1. Postrzegalność

#### 1.2. Multimedia

##### 1.2.6. Język migowy (nagranie)

Dla wszystkich nagrań audio w multimediami zsynchronizowanych (dźwięk i obraz) jest zapewnione tłumaczenie w języku migowym.

##### 1.2.7. Rozszerzona audiodeskrypcja (nagranie)

Jeśli przerwy w ścieżce dźwiękowej nagrania nie pozwalają na zamieszczenie audiodeskrypcji, która przekazuje sens treści w wystarczającym stopniu, dla wszystkich nagrań wideo w multimediami zsynchronizowanych (dźwięk i obraz) jest zapewniona rozszerzona audiodeskrypcja.

##### 1.2.8. Alternatywa dla mediów (nagranie)

Dla wszystkich nagrań w multimediami zsynchronizowanych (dźwięk i obraz) oraz dla wszystkich nagrań tylko wideo (sam obraz) jest zapewniona alternatywa.

##### 1.2.9. Tylko audio (na żywo)

Dla multimedii jest zapewniona alternatywa przedstawiająca informacje takie same jak w przekazie tylko audio na żywo.

#### 1.3. Możliwość adaptacji

##### 1.3.6. Określenie przeznaczenia

W treściach zaimplementowanych przy użyciu języków znaczników przeznaczenie komponentów interfejsu użytkownika, ikon i obszarów kluczowych można określić programowo.

## 1.4. Rozróżnialność

### 1.4.6. Kontrast (wzmocniony)

Wizualna prezentacja tekstu lub obrazu tekstu ma współczynnik kontrastu wynoszący przynajmniej 7:1. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy:

- duży tekst – duży tekst oraz grafiki takiego tekstu mają kontrast przynajmniej 4,5:1,
- incydentalne – tekst lub obrazy tekstu, które:
  - są częścią nieaktywnego komponentu interfejsu użytkownika,
  - są czystą dekoracją,
  - nie są widoczne lub
  - są częścią obrazu zawierającego inne istotne treści wizualne,
  - nie wymagają wzmocnionego kontrastu,
- logotyp – tekst, który jest częścią logo lub nazwy własnej produktu (marki), nie wymaga wzmocnionego kontrastu.

### 1.4.7. Niska głośność lub bez dźwięków w tle

Dla nagranej treści tylko audio, która: (1) na pierwszym planie zawiera głównie mowę, (2) nie jest dźwiękową CAPTCHA lub logo w postaci dźwiękowej, oraz (c) nie jest wokalizacją mającą na celu głównie ekspresję muzyczną, np. w przypadku śpiewu lub rapu, jest spełniony co najmniej jeden z tych warunków:

- bez treści w tle – nagranie audio nie zawiera dźwięków tła,
- możliwość wyłączenia – dźwięki tła mogą zostać wyłączone,
- 20 dB – głośność dźwięków tła jest przynajmniej o 20 dB mniejsza niż głośność mowy, która stanowi główną treść nagrania; wyjątek stanowią okazyjne, 1- lub 2-sekundowe dźwięki tła.

### 1.4.8. Prezentacja wizualna

Dla wizualnego przedstawienia bloków tekstu istnieje mechanizm, za pomocą którego można osiągnąć te działania:

- kolory na pierwszym planie oraz kolory tła mogą być zmienione przez użytkownika,
- szerokość nie przekracza 80 znaków,
- tekst nie jest wyjustowany (wyrównany do prawego i lewego marginesu),
- odstępy między wierszami w akapitach wynoszą przynajmniej 1,5 wysokości linii, a odległość między akapitami jest przynajmniej 1,5 razy większa niż ta między wierszami,
- rozmiar tekstu można powiększyć do 200% bez użycia technologii wspomagających, co nie wymaga od użytkownika, który chce odczytać cały wiersz, przesuwania tekstu w poziomie przy zmaksymalizowanym oknie ekranu.

## **1.4.9. Obrazy tekstu (bez wyjątków)**

Obrazy tekstu są wykorzystywane jedynie w celach czysto dekoracyjnych lub wtedy, gdy taka prezentacja tekstu jest istotna dla przekazywanej informacji.

## **2. Funkcjonalność**

### **2.1. Dostępność z klawiatury**

#### **2.1.3. Klawiatura (bez wyjątków)**

Wszystkie funkcjonalności w treści można obsłużyć za pomocą klawiatury, przy czym czas użycia poszczególnych klawiszy nie jest określony.

### **2.2. Wystarczający czas**

#### **2.2.3. Bez ograniczeń czasowych**

Ograniczenie czasowe nie jest istotną częścią czynności prezentowanej na stronie, chyba że są to nieinteraktywne multimedia zsynchronizowane lub wydarzenia w czasie rzeczywistym.

#### **2.2.4. Przerywanie**

Przerywanie pracy użytkownik może odłożyć w czasie lub odrzucić, chyba że jest to sytuacja wyjątkowa.

#### **2.2.5. Ponowne potwierdzenie autentyczności**

Kiedy kończy się czas sesji autoryzowanej przez użytkownika, może on kontynuować czynność bez utraty danych po ponownej autoryzacji.

#### **2.2.6. Ostrzeżenie o limicie czasu**

Użytkownicy muszą być ostrzeżeni o limicie czasu bezczynności, którego przekroczenie mogłoby spowodować utratę danych. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy dane te są przechowywane przez ponad 20 godzin, gdy użytkownik nie podejmie żadnych działań.

## 2.3. Ataki padaczki

### 2.3.2. Trzy błyski

Strony internetowe nie zawierają w swojej treści niczego, co błyska częściej niż 3 razy w ciągu sekundy.

### 2.3.3. Animacja po interakcji

Animacja ruchowa wyzwalana przez interakcję może być wyłączona. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy animacja jest istotna dla funkcjonalności lub przekazywanych informacji.

## 2.4. Możliwość nawigacji

### 2.4.8. Lokalizacja

Zapewniona jest informacja, w którym miejscu w zestawie stron internetowych znajduje się użytkownik.

### 2.4.9. Cel łącza (z samego łącza)

Istnieje mechanizm, który pozwala zidentyfikować cel każdego łącza z samej jego treści. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy cel łącza i tak byłby niejasny dla użytkowników.

## 2.5. Metody obsługi

### 2.5.5. Rozmiar celu dotykowego

Rozmiar celu punktu dotykowego wynosi co najmniej 44 na 44 px CSS. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy:

- odpowiednik – cel jest dostępny za pośrednictwem równoważnego łącza lub kontrolki na tej samej stronie, która ma co najmniej 44 na 44 px CSS,
- śródliniowe – cel znajduje się w zdaniu lub w bloku tekstu,
- kontrola programu użytkownika – rozmiar obiektu docelowego jest określony przez program użytkownika (przeglądarkę) i nie jest modyfikowany przez autora,
- istotny – szczególna prezentacja celu ma istotne znaczenie dla przekazywanych informacji.

### 2.5.6. Równoległy mechanizm wprowadzania danych

Treści internetowe nie ograniczają możliwości korzystania z trybów wprowadzania danych dostępnych na platformie. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy ograniczenie jest istotne,

wymagane do zapewnienia bezpieczeństwa treści lub wymagane do przestrzegania ustawień użytkownika.

## **3. Zrozumiałość**

### **3.1.3. Nietypowe słowa**

Istnieje mechanizm, który pozwala sprawdzić definicje słów użytych w nietypowy lub ograniczony sposób, w tym idiomów i żargonu.

### **3.1.4. Skróty**

Istnieje mechanizm, który pozwala sprawdzić znaczenie skrótów.

### **3.1.5. Poziom umiejętności czytania**

Jeśli dany tekst, po usunięciu nazw własnych i tytułów, wymaga umiejętności czytania na poziomie wyższym niż poziom gimnazjalny, istnieje dodatkowa treść wyjaśniająca lub oddzielna wersja, która nie wymaga większych umiejętności czytania.

### **3.1.6. Wymowa**

Istnieje mechanizm, za pomocą którego można sprawdzić wymowę słów, których znaczenie jest niejasne w danym kontekście bez znajomości ich wymowy.

## **3.2. Przewidywalność**

### **3.2.5. Zmiana na żądanie**

Zmiany kontekstu są inicjowane tylko na żądanie użytkownika lub istnieje mechanizm, który pozwala na wyłączenie takich zmian.

## **3.3. Pomoc przy wprowadzaniu informacji**

### **3.3.5. Pomoc**

Istnieje pomoc kontekstowa.

### 3.3.6. Zapobieganie błędom (wszystkim)

Dla stron internetowych, które wymagają od użytkownika wprowadzania informacji, jest spełniony co najmniej jeden z tych warunków:

- odwracalność – wprowadzenie danych jest odwracalne,
- sprawdzanie – dane wprowadzone przez użytkownika są sprawdzane pod kątem błędów, a użytkownik ma możliwość wprowadzenia poprawek,
- potwierdzenie – istnieje mechanizm sprawdzania, potwierdzania oraz korekty informacji przed jej ostatecznym wysłaniem.



## II. Dostępność aplikacji mobilnych – zakres ustawy o dostępności

Zgodnie z ustawą o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych aplikacja mobilna jest to publicznie dostępne oprogramowanie z interfejsem dotykowym, zaprojektowane do wykorzystania na przenośnych urządzeniach elektronicznych, z wyłączeniem aplikacji przeznaczonych do użytku na przenośnych komputerach osobistych.

Wszystkie zasady obowiązujące dla aplikacji mobilnych obowiązują również dla stron internetowych.

Ustawa wymaga, aby zapewnić kompatybilność aplikacji z narzędziami i programami wspomagającymi osoby niepełnosprawne. Oznacza to takie wykonanie aplikacji, aby oprogramowanie wbudowane w system operacyjny lub oprogramowanie dotykowe potrafiło odczytać interfejs aplikacji osobom niewidomym.

Pamiętajmy, że obowiązek posiadania deklaracji dostępności dotyczy również aplikacji mobilnych. W deklaracji powinna się znaleźć data ostatniej aktualizacji aplikacji, jeśli nastąpiła istotna zmiana wyglądu lub struktury prezentowanych informacji. Deklarację dla aplikacji mobilnej powinna być udostępniona na stronie internetowej i zawierać link, pod którym można pobrać instalacyjną wersję aplikacji.

Oto wszystkie wytyczne standardu WCAG 2.1 na poziomie A i AA wymagane przez ustawę o dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych, wobec stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, zawarte w załączniku do ustawy.

Szczegółowy opis wytycznych znajduje się w > a. Poziomy dostępności strony internetowej wynikające ze standardu WCAG 2.1 – wymagania obowiązkowe

## **1. Postrzegalność**

### **1.1. Alternatywa tekstowa**

1.1.1. Treść nietekstowa (Poziom A)

### **1.2. Multimedia**

1.2.1. Tylko audio lub tylko wideo (nagranie) (Poziom A)

1.2.2. Napisy rozszerzone (nagranie) (Poziom A)

1.2.3. Audiodeskrypcja lub alternatywa tekstowa dla mediów (nagranie) (Poziom A)

1.2.5. Audiodeskrypcja (nagranie) (Poziom AA)

### **1.3. Możliwość adaptacji**

1.3.1. Informacje i relacje (Poziom A)

1.3.2. Zrozumiała kolejność (Poziom A)

1.3.3. Właściwości zmysłowe (Poziom A)

1.3.4. Orientacja (Poziom AA)

1.3.5. Określenie pożądanej wartości (Poziom AA)

### **1.4. Rozróżnialność**

1.4.1. Użycie koloru (Poziom A)

1.4.2. Kontrola odtwarzania dźwięku (Poziom A)

1.4.3. Kontrast (minimum) (Poziom AA)

1.4.4. Zmiana rozmiaru tekstu (Poziom AA)

1.4.5. Obrazy tekstu (Poziom AA)

1.4.10. Zawijanie tekstu (Poziom AA)

1.4.11. Kontrast elementów nietekstowych (Poziom AA)

1.4.12. Odstępy w tekście (Poziom AA)

1.4.13. Treść spod kursora lub fokusu (Poziom AA)

## 2. Funkcjonalność

### 2.1. Dostępność z klawiatury

2.1.1. Klawiatura (Poziom A)

2.1.2. Bez pułapki na klawiaturę (Poziom A)

2.1.4. Jednoznakowe skróty klawiaturowe (Poziom A)

### 2.2. Wystarczający czas

2.2.1. Dostosowanie czasu (Poziom A)

2.2.2. Pauza, zatrzymanie, ukrycie (Poziom A)

### 2.3. Ataki padaczki

2.3.1. Trzy błyski lub wartości poniżej progu (Poziom A)

### 2.4. Możliwość nawigacji

2.4.1. Możliwość pominięcia bloków (Poziom A)

2.4.2. Tytuł strony (Poziom A)

2.4.3. Kolejność fokusu (Poziom A)

2.4.4. Cel łącza (w kontekście) (Poziom A)

2.4.5. Wiele sposobów na zlokalizowanie strony (Poziom AA)

2.4.6. Nagłówki i etykiety (Poziom AA)

2.4.7. Widoczny fokus (Poziom AA)

### 2.5. Metody obsługi

2.5.1. Gesty dotykowe (Poziom A)

2.5.2. Anulowanie kliknięcia (Poziom A)

2.5.3. Etykieta w nazwie (Poziom A)

2.5.4. Aktywowanie ruchem (Poziom A)



## **3. Zrozumiałość**

### **3.1. Możliwość odczytania**

3.1.1. Język strony (Poziom A)

3.1.2. Język części (Poziom AA)

### **3.2. Przewidywalność**

3.2.1. Po otrzymaniu fokusu (Poziom A)

3.2.2. Podczas wprowadzania danych (Poziom A)

3.2.3. Konsekwentna nawigacja (Poziom AA)

3.2.4. Konsekwentna identyfikacja (Poziom AA)

### **3.3. Pomoc przy wprowadzaniu informacji**

3.3.1. Identyfikacja błędu (Poziom A)

3.3.2. Etykiety lub instrukcje (Poziom A)

3.3.3. Sugestie korekty błędów (Poziom AA)

3.3.4. Zapobieganie błędom (prawnym, finansowym, w danych) (Poziom AA)

## **4. Solidność**

### **4.1. Kompatybilność**

4.1.1. Poprawność kodu - Parsowanie (Poziom A)

4.1.2. Nazwa, rola, wartość (Poziom A)

4.1.3. Komunikaty o stanie (Poziom AA)



## III. Dostępne dokumenty publikowane na stronie internetowej szpitala – zakres ustawy o dostępności

Dokumenty publikowane na stronie internetowej szpitala muszą spełniać następujące zasady dostępności:

- Format pliku powinien być ogólnodostępny, możliwy do otworzenia na dowolnym komputerze stacjonarnym, tablecie czy telefonie. Najbardziej rozpowszechniony jest format PDF.
- Dokument powinien dać się odczytać przez urządzenia asystujące. Nie wolno zamieszczać dokumentów w formie zeskanowanego wydruku lub skanów zapisanych w formatach graficznych.
- Dokument powinien dać się wyświetlić na urządzeniach o różnej rozdzielczości w dowolnej orientacji. Treść dokumentu musi się płynnie dostosować do urządzenia i jego orientacji. Dotyczy to zarówno tekstu, jak i obrazów.
- Dokument powinien mieć hierarchiczną strukturę z nagłówkami, które pozwalają na nawigację z poziomu czytników tekstu.
- Obrazy, tabele, wykresy zamieszczone w dokumencie powinny mieć opisy alternatywne.
- W dokumencie należy używać list w formie uporządkowanej i nieuporządkowanej (warstwa semantyczna), które zawierają punktory lub stosowną numerację (warstwa wizualna).
- Tabele powinny służyć wyłącznie do danych tabelarycznych. Nie wolno stosować tabel do graficznego uporządkowania dokumentu na stronie. Tabela powinna mieć oznaczone wiersze nagłków.
- Interlinia powinna wynosić co najmniej 120%.
- Między akapitami należy wstawić pojedynczy pusty wiersz.
- Do tworzenia wcięć i odstępów nie wolno stosować spacji.
- Tekst w dokumencie musi być wyrównany do lewej strony. Nie wolno stosować justowania (wyrównania do prawego i lewego marginesu).
- Tekst z tłem powinien spełniać zasady kontrastów. Nie wolno stosować kolorowych grafik bitmapowych jako tła dla tekstu.
- W dokumencie należy używać prostego języka. Unikamy żargonu, zwrotów typowo urzędowych i terminów specjalistycznych.
- Należy pisać prostymi i krótkimi zdaniami. We wstępie dokumentu należy poinformować czytelnika, czego dotyczy treść.
- Dobrą praktyką jest sprawdzenie dokumentu za pomocą aplikacji, które mierzą trudność tekstu. Są one dostępne na stronach [logios.dev](https://logios.dev) i [jasnopis.pl](https://jasnopis.pl). Więcej informacji o pisaniu prostą polszczyzną można znaleźć na [stronie projektu „Prosto i kropka”](#).



## IV. Dostępne treści publikowane na stronie internetowej szpitala – zakres ustawy o dostępności

Szpital zapewnia na swoich stronach internetowych dostępne treści. Za ich publikację odpowiadają redaktorzy lub osoby zarządzające systemem CMS (system do zarządzania treścią na stronie internetowej). Aby treści były dostępne, należy spełnić opisane tu warunki.

### Zrozumiały tekst

- Teksty powinny być krótkie.
- Akapity powinny być krótkie.
- Używamy powszechnie znanych słów.
- Unikamy żargonu.
- Rozwijamy skróty i skrótowce.
- Stosujemy śródtytuły.

### Krój i rozmiar czcionki

Należy używać czcionek bezszeryfowych, takich jak Calibri, Helvetica, Arial, Tahoma.

Uwaga: czcionka *Times New Roman* jest czcionką szeryfową, zatem nie jest rekomendowana.

Nie określono jednoznacznie, jaki rozmiar powinna mieć czcionka. W każdej przeglądarce użytkownik może powiększać lub pomniejszać tekst.

### Formatowanie tekstu

- Nie należy stosować pogrubień (boldów) i druku pochylonego (kursywy).
- W tekście nie stosujemy podkreśleń. Wyjątek stanowią linki i adresy e-mailowe.
- Tekst wyrównujemy do lewej krawędzi (lewego marginesu).
- Każdy używany kolor musi mieć odpowiedni kontrast w stosunku do tła, na którym się znajduje. Minimalny kontrast między tekstem a tłem wynosi 4,5:1. Treści nie wyróżniamy tylko kolorem, ponieważ jest to trudne dla osób z zaburzeniami rozpoznawania barw.

### Odnosiniki

Odnosińnik jest to element nawigacyjny stron internetowych, który informuje użytkownika, dokąd trafi lub jaką akcję wykona.

- Nie należy stosować linków: „kliknij tutaj”, „tu”, „więcej”. Poza kontekstem te komunikaty nie mają sensu.

- Odnośniki powinny być krótkie.
- Jeśli odnośniki kierują do dokumentów (PDF, DOC lub innych formatów), należy dodać informację o ich formacie i rozmiarze.
- Odnośnikiem nie może być nazwa pliku.
- Należy poinformować użytkownika, że odnośnik otworzy się w nowym oknie lub nowej karcie przeglądarki.

## **Grafiki, zdjęcia, wykresy, mapy**

Do każdego elementu graficznego, takiego jak wykres, zdjęcie, ozdobnik, należy dodać tekst alternatywny. Dzięki temu dany element będzie dostępny dla osób z niepełnosprawnością wzroku. Opis alternatywny powinien jasno i krótko informować, co znajduje się na obrazku.

## **Listy**

Przy tworzeniu list nie należy stosować myślników, liter czy cyfr.

- Lista nieuporządkowana służy do tworzenia wypunktowanych wykazów, w których nie jest istotna kolejność elementów. Mogą to być zbiory akapitów lub linków.
- Lista uporządkowana służy do tworzenia wykazów numerowanych, w których są istotne kolejność i stopień ważności informacji. Mogą to być instrukcje czy poradniki.
- Lista definicji służy do wyjaśniania terminów. Składa się z par: pojęcie – opis.

## **Tabele**

- Tabele powinny służyć wyłącznie do danych tabelarycznych, takich jak kalendarze, zestawienia, statystyki.
- Każda z kolumn powinna mieć nagłówek. Dzięki temu użytkownik korzystający z technologii asystujących rozumie, co jest w kolejnych komórkach. Czytnik powtarza nazwę kolumny przed podaniem danych z komórki.
- Struktura tabeli powinna być jak najprostsza. Unikamy scaleń i podziałów komórek.

## **Cytaty**

Cytaty w tekście należy odpowiednio sformatować (zmiana kroju i rozmiaru czcionki, zmiany tła) oraz zastosować właściwe znaczniki:

- blok cytatu (<blockquote>) – służy do oznaczenia dłuższego cytatu, który składa się z jednego lub kilku akapitów,
- cytat liniowy (<q>) – służy do oznaczenia krótkiego cytatu w obrębie zdania.

## Język treści

Jeśli w treści pojawiają się wyrazy, zwroty lub cytaty obcojęzyczne, należy zaznaczyć zmianę języka treści (atrybut lang). To pokaże użytkownikom, w jakim języku mają odczytać oznaczony tekst.

## Formularze

Formularze to jeden z najważniejszych elementów stron internetowych. Umożliwiają interakcję między użytkownikiem a stroną internetową lub komunikację z innymi użytkownikami. Ważne, aby mogły je odczytać osoby ze szczególnymi potrzebami (m.in. osoby niewidome). Czytniki ekranu, podobnie jak w przypadku obrazków, powinny przekazać informację o elementach nietekstowych, takich jak pola formularzy (pola edycyjne, pola wyboru, listy rozwijane). Będzie to możliwe, kiedy każde z pól formularza powiążemy z etykietą tekstową. Nie wystarczy jednak, aby był to zwykły tekst przy polu formularza. Musi to być odpowiedni znacznik HTML. Taką rolę odgrywa etykieta (<label>).

Kiedy użytkownik niewidomy natrafi na pole formularza, czytnik ekranu odczyta zawartość etykiety.

## Tytuły stron

Tytuł strony pojawia się na karcie przeglądarki. Jego podstawową funkcją jest pomoc w nawigacji, dlatego każda podstrona serwisu internetowego powinna mieć krótki unikalny tytuł.

## Kontrast

- Minimalny wymagany kontrast między tekstem lub grafikami tekstowymi a tłem wynosi 4,5:1. Wyjątkiem są logotypy oraz znaki firmowe.
- Największy kontrast, dla czarnego tekstu na białym tle, wynosi 21:1.
- Minimalny wymagany kontrast obiektów graficznych (ikon, wykresów) oraz elementów interfejsu (przycisków, pól formularzy, kontrolek) w stosunku do przylegającego elementu lub tła powinien wynosić minimum 3:1.



## V. Dostępne usługi w zakresie telemedycyny – spoza zakresu ustawy o dostępności

Szpital zapewnia pacjentom ze szczególnymi potrzebami dostęp do usług telemedycznych, tak aby w pełni realizować zadania z zakresu ochrony zdrowia. Dostęp ten zapewnia bezpieczeństwo, ponieważ pozwala między innymi monitorować funkcjonowanie osoby. Pacjent może także szybko uzyskać właściwą pomoc. Dlatego pacjentom ze szczególnymi

potrzebami należy zapewnić pełny dostęp do teleopieki (telezdrowie), informatyki medycznej i technologii informacyjno-komunikacyjnej w opiece zdrowotnej.



## VI. Świadczenie usług w modelu telemedycznym – spoza zakresu ustawy o dostępności

Aby świadczyć usługi w systemie telemedycznym (zdalnym), szpital może korzystać z systemów informatyczno-komunikacyjnych, takich jak platforma do edukacji pacjentów, aplikacje, strony internetowe, komunikatory. Zaleca się, aby szpitale były wyposażone w minimum dwa systemy, które pomagają osobom ze szczególnymi potrzebami zapoznać się z treścią. Możliwe są następujące rozwiązania:

### **Audiodeskrypcja**

Jest to werbalny opis treści wizualnych umieszczony w systemach informacyjno-komunikacyjnych. Audiodeskrypcja jest przeznaczona dla osób z niepełnosprawnością wzroku.

### **Czytnik ekranu**

Jest to program komputerowy, który rozpoznaje i interpretuje informacje wyświetlane na monitorze komputera. Są one odczytywane na głos za pomocą mowy syntetycznej lub wysyłane do urządzenia brajlowskiego i wyświetlane w alfabecie Braille'a. Programy czytające sprawiają, że osoby niewidome i słabowidzące są w stanie obsługiwać komputery, a za ich pomocą zdobywać potrzebne informacje.

### **Fokus**

Jest to wyróżnienie elementu aktywnego, które przemieszcza się po stronie podczas nawigacji. Użytkownik korzystający z serwisu, np. osoba słabowidząca, która posługuje się tabulatorem, strzałkami lub spacją (zależnie od wykorzystywanych rozwiązań technologicznych), powinien mieć jednoznacznie oznaczony kolorem, podkreśleniem lub pogrubieniem element aktualnie aktywny.

### **NVDA (Non Visual Desktop Access)**

Jest to najmłodszy, darmowy czytnik ekranowy, a także program asystujący najczęściej używany przez osoby niewidome. Działa w systemie operacyjnym Microsoft Windows. Ma wbudowaną syntezę mowy oraz współpracuje z niektórymi monitorami brajlowskimi. Pozwala osobom niewidomym i słabowidzącym sprawnie korzystać z komputera. Jest prosty w obsłudze, dzięki czemu mogą z niego korzystać nawet użytkownicy mało zaawansowani.

## **Napisy dla niesłyszących (WCAG: napisy rozszerzone)**

Jest to tekst widoczny na ekranie, który zsynchronizowany z obrazem odpowiada dialogom i narracji. Uczestników dialogu rozróżnia się za pomocą kolorów czcionki lub identyfikatorów tekstowych. Opisuje się również efekty dźwiękowe i tło dźwiękowe. Liczbę linii tekstu na ekranie, czas ich wyświetlania, rozmieszczenie, zestaw czcionek i kolorów określono w zasadach redagowania napisów dla niesłyszących.

## **Program powiększający**

Jest to program komputerowy, który pozwala powiększyć informacje wyświetlane na ekranie komputera oraz nawigować po elementach strukturalnych (np. nagłówki). Wielkość i kolor czcionki i innych znaków graficznych, a także tło można ustawić odpowiednio dla siebie. Program działa niezależnie od innych programów w komputerze (np. w ramach systemu operacyjnego) i niezależnie od narzędzi dostępnych na stronach internetowych (np. ZoomText).

## **Technologie asystujące**

Są to różne technologie, które zapewniają osobom niepełnosprawnym większą niezależność. W przestrzeni cyfrowej zwiększają dostęp do informacji i pozwalają w pełni korzystać z zasobów cyfrowych. Do technologii asystujących należą programy czytające, powiększające, specjalistyczne klawiatury, urządzenia do sterowania kursorem za pomocą oczu itp.

Technologie asystujące systemów operacyjnych i aplikacji uruchamianych pod ich kontrolą to interfejs, który zamienia standardowy interfejs użytkownika (najczęściej GUI – graficzny interfejs użytkownika) na inną formę, która będzie użyteczna w alternatywny sposób. Zwykle to obraz otrzymuje reprezentację dźwiękową lub dotykową. Do wprowadzania danych mogą natomiast posłużyć wirtualna klawiatura lub rozpoznawanie mowy.

## **Polski Język Migowy (PJM)**

Placówka medyczna zapewnia tłumacza języka migowego online dla osoby z niepełnosprawnością słuchu bezpłatnie. Warunkiem jest zgłoszenie takiej potrzeby przez pacjenta.

## VII. Systemy wspomagające obsługę pacjentów ze szczególnymi potrzebami – spoza zakresu ustawy o dostępności



### 3. Systemy wspomagające, w tym e-rejestracja, oraz systemy służące do kolejkowania ruchu pacjentów

Systemy powinny spełniać standardy dostępności cyfrowej opisane w sekcji „Dostępność aplikacji mobilnych – wymagania obowiązkowe”.



## VIII. Zapewnienie przez placówkę dostępu alternatywnego – zakres ustawy o dostępności

Dostęp alternatywny w komponencie cyfrowym jest to sposób dostępu do informacji, gdy treści na stronie internetowej lub w aplikacji mobilnej nie są dostępne dla odbiorcy ze szczególnymi potrzebami.

Dostęp alternatywny może polegać na przesłaniu informacji w formacie elektronicznym, odczytaniu informacji, tłumaczeniu na polski język migowy.



## IX. Zastosowanie przez placówkę zasady tekstu łatwego do czytania – spoza zakresu ustawy o dostępności

Tekst łatwy do czytania (easy to read, ETR) jest to uproszczona forma komunikatu tekstowego, która ułatwia jego zrozumienie. ETR tworzy się głównie z myślą o osobach z niepełnosprawnością intelektualną. Są one również pomocne dla niektórych osób z autyzmem, cudzoziemców, osób dysponujących niewielkim zasobem nowego dla nich słownictwa lub osób mających problemy z czytaniem, a także dla osób z niepełnosprawnością słuchu, które używają języka migowego i dla których język polski nie jest pierwszym językiem.

Do tworzenia tekstów uproszczonych należy zaangażować osoby, do których kierowany jest komunikat.

Dodatkowym elementem komunikatów typu ETR są ilustracje, które pomagają lepiej zrozumieć przekaz.





## X. Kompetencje cyfrowe personelu szpitala – spoza zakresu ustawy o dostępności

Kompetencje cyfrowe są to wiedza, umiejętności i postawy, które pozwalają efektywnie, poprawnie, bezpiecznie, krytycznie, kreatywnie i etycznie wykonywać zadania, rozwiązywać problemy, komunikować się, zarządzać informacją, współpracować, tworzyć i dzielić się treściami. Jest to także umiejętność korzystania z usług publicznych.

Aby świadczyć usługi medyczne za pomocą narzędzi teleinformatycznych, personel medyczny wykorzystuje w komunikacji z pacjentem zasady prostego języka. Tekst należy przygotować tak, aby jego treść była przystępna (zrozumiała) dla tzw. masowego odbiorcy. Zmiany wprowadzane podczas upraszczania tekstu dotyczą słownictwa, budowy zdania oraz kompozycji tekstu. Mają one zapewnić szybki dostęp do potrzebnych informacji.

Personel szpitala dysponuje kompetencjami cyfrowymi w następującym zakresie:

- umiejętności techniczne
  - ochrona urządzeń, treści cyfrowych oraz danych osobowych,
  - rozwiązywanie problemów technicznych,
- umiejętności rozwiązywania problemów
  - przenoszenie plików między komputerami lub urządzeniami,
  - instalowanie oprogramowania lub aplikacji,
  - zmienianie ustawień dowolnego oprogramowania,
- umiejętności związane z oprogramowaniem
  - korzystanie z procesorów tekstu,
  - korzystanie z programów do edytowania zdjęć, plików wideo lub audio.

Zalecany ramowy program szkolenia z kompetencji cyfrowych znajduje się w załączniku 1.



## XI. Dostępność infrastruktury IT do obsługi pacjentów stacjonarnie lub zdalnie – spoza zakresu ustawy o dostępności

Planowanie i zakup infrastruktury IT wymagają szczególnej uwagi, ponieważ dzięki temu placówka może się przybliżyć do pełnej dostępności cyfrowej. Opisana tu lista ma charakter poglądowy i nie jest ograniczona do wymienionych pozycji. Infrastruktura IT musi być powiązana z konkretnymi działaniami, które zwiększają dostępność szpitala. Bywa jednak, że te same urządzenia i oprogramowanie w ogóle nie wpływają na dostępność placówki.

# DOŚĘPNOŚĆ CYFROWA

Przykład: Komputery i oprogramowanie księgowo-kadrowe wykorzystywane przez placówkę nie mają bezpośredniego wpływu na obsługę pacjentów z niepełnosprawnościami. Z drugiej strony ta sama placówka może zatrudniać w dziale księgowości osoby z niepełnosprawnościami i będzie wymagała zakupu sprzętu, który podniesie dostępność dla pracowników szpitala.

## **Infrastruktura sieciowa**

- serwerownia z wyposażeniem,
- cyfrowa centrala telefoniczna,
- zasilacze awaryjne UPS,
- routery przewodowe, routery Wi-Fi, karty sieciowe, switchy,
- szafy rack

## **Infrastruktura informacyjna**

- kioski multimedialne,
- automaty biletowe,
- wyświetlacze recepcyjne i gabinetowe

## **Komputery, tablety, sprzęt mobilny**

- komputery stacjonarne,
- laptopy,
- tablety
- Inny sprzęt
- twarde dyski zewnętrzne do magazynowania danych i kopii zapasowych,
- internetowe kamery wideo,
- mikrofony,
- słuchawki,
- klawiatury i myszy,
- monitory,
- drukarki

## **Oprogramowanie**

- systemy operacyjne,
- oprogramowanie do obsługi systemów kolejkowych i rejestracji pacjentów,
- oprogramowanie do obsługi połączeń wideo z tłumaczem języka migowego,
- oprogramowanie online do obsługi połączeń wideo z tłumaczem języka migowego

## Sprzęt telemedyczny:

- opaski do monitoringu
- opaski lokalizacyjne



## 4. Dobór sprzętu pod kątem dostępności cyfrowej

Spośród wymienionego sprzętu na szczególną uwagę zasługuje infrastruktura informacyjna. W tym przypadku mamy powiązanie fizycznego sprzętu w postaci kiosku multimedialnego czy automatu biletowego z oprogramowaniem, które posiada zaprojektowany graficzny interfejs użytkownika pozwalający na skorzystanie z funkcjonalności sprzętu. Bardzo często tego typu urządzenia bazują na technologiach webowych. Stosujemy do nich te same zasady dostępności jakie zostały opisane dla stron internetowych i aplikacji mobilnych. Jeśli urządzenie nie jest oparte na technologiach webowych to należy wybrać te wytyczne ze standardu WCAG, które da się wdrożyć i zaadoptować w wybranym urządzeniu. Należy cały czas pamiętać o czterech podstawowych zasadach dostępności cyfrowej: postrzegalności, funkcjonalności, zrozumiałości i solidności. Dobrą praktyką byłoby przeprowadzenie testów z wybraną grupą użytkowników z różnymi niepełnosprawnościami i dostosowanie sprzętu oraz oprogramowania pod kątem zgłoszonych uwag.

## XII. Dobre praktyki w zakresie dostępności cyfrowej

### Proces

Dostępność cyfrowa jest procesem, który należy dobrze zaplanować. Przydają się do tego posiadane narzędzia i kompetencje. Strona internetowa lub aplikacja po zakończonym audycie, który stwierdził jej dostępność, może nie być dostępna już w chwili dodania lub aktualizacji pierwszej informacji albo po aktualizacji oprogramowania do zarządzania stroną. Dlatego liczy się nie tylko wybór doświadczonego wykonawcy, lecz także współpraca z nim od momentu projektowania strony, przez etap realizacji. Niemniej ważne są szkolenia pracowników obsługujących zarządzanie stroną, serwerem lub jej treścią przez cały okres utrzymywania strony internetowej.

### Etap projektowania

Strona szpitala ma charakter informacyjny i dostępność jej treści jest priorytetem. Dlatego też dostępność należy brać pod uwagę już przy projektowaniu nowej strony. Nie należy skupiać się jedynie na wizualnej stronie serwisu, ponieważ najważniejsze są treści.

## Przeglądy strony

Powinno się regularnie robić przeglądy strony i aplikacji pod kątem dostępności. Najlepiej wykorzystać do tego celu oprogramowanie automatyzujące przeglądy. Jeśli pojawią się problemy, należy skontaktować się z ekspertem od dostępności cyfrowej, który doradzi i pomoże.

## Szkolenia

Dobrze, gdyby osoby redagujące treści na stronie przeszły odpowiednie szkolenie. Osoba, która dodaje nowe teksty, wiadomości multimedialne lub dokumenty, musi mieć odpowiednie kompetencje cyfrowe i rozumieć zasady dostępności.

## Racjonalizacja kosztów

Dostępność cyfrowa jest kosztowna, dlatego należy racjonalnie podchodzić do realizowanych zadań. Nie warto dublować tych samych funkcjonalności na stronie internetowej i w aplikacjach mobilnych. Zanim zainwestujemy w jakąś funkcjonalność, sprawdźmy (np. w ankiecie), czy pacjenci potrzebują danego rozwiązania. Bardzo możliwe, że nie będą chcieli instalować dodatkowej aplikacji placówki, jeśli będzie miała te same funkcjonalności co strona internetowa lub aplikacja ogólnodostępna, taka jak Internetowe Konto Pacjenta.

Kiedy przygotowujemy aplikację mobilną, dobrze jest uwzględnić różne systemy operacyjne (w Polsce najpopularniejsze są Android i iOS) dla rozwiązań mobilnych oraz ich wersje i wymagania sprzętowe. Nie warto tworzyć oprogramowania, które zadziała wyłącznie na najnowszych telefonach z najnowszymi wersjami systemu operacyjnego. W ten sposób niepotrzebnie wykluczymy posiadaczy starszych urządzeń, czyli przeważnie osoby w podeszłym wieku.

## Prosty język

Do treści przeznaczonych dla pacjentów używajmy prostego, zrozumiałego języka. Zaawansowana terminologia medyczna lub specjalistyczna nie buduje profesjonalizmu szpitala. Możliwość przetwarzania informacji spada z wiekiem, podobnie jak umiejętność szybkiego wydobycia ważnych informacji. Dla osób głuchych od urodzenia barierą jest ponadto słabsza znajomość języka polskiego. Ich pierwszym językiem nie jest bowiem język polski, tylko polski język migowy lub system językowo-migowy.

## Treści wideo

Coraz więcej treści w internecie opiera się na przekazie wideo. Jest to forma bardzo atrakcyjna, która szybko zyskuje na popularności. Pamiętajmy jednak, aby zapewnić co najmniej jedną z trzech form tłumaczenia nagranych materiałów:

- ścieżka dialogowa wyświetlana na ekranie w formie napisów,
- tłumacz języka migowego – to sposób o wiele bardziej kosztowny (ale jeszcze niewymagany),
- plik ze ścieżką dialogową lub audiodeskrypcją.

## Responsywna strona

Strona dostępna jest responsywna. Dostosuje ona swój wygląd do urządzenia konkretnego użytkownika (komputer stacjonarny, laptop, tablet, telefon, czytnik pisma). Kiedy projektujemy stronę i dodajemy treści, upewnijmy się, że będą one dostępne na wszystkich typach urządzeń.

## Odpowiednia kolorystyka

Często się zdarza, że księga znaku, brand book, czy identyfikacja wizualna firmy stoją w sprzeczności z zasadami kontrastów opisanymi w specyfikacji WCAG. O ile sam logotyp i tekst na nim zawarty nie muszą spełniać tych wytycznych (kryterium 1.4.3), o tyle kolorystyka strony musi mieć odpowiednie kontrasty. Jeśli kolory firmowe ich nie spełniają, trzeba użyć innych barw. Od tej reguły nie ma wyjątków.

## Urządzenia dotykowe

Strona internetowa musi dać się obsłużyć za pomocą urządzeń dotykowych. Nie należy używać lub szukać alternatywy dla mechanizmu hover, czyli najechania wskaźnikiem myszki na element interfejsu strony. Często się zdarza, że główna nawigacja serwisu rozwija się dopiero po najechaniu wskaźnikiem myszki.

# DOSTĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

Dostępność informacyjno-komunikacyjna jest niezbędna, aby pacjenci, których ograniczenia i trudności wynikają na przykład z niepełnosprawności sensorycznych (wzrok, słuch), funkcji poznawczych (niepełnosprawność intelektualna), wieku (seniorzy), mogli w pełni skorzystać z usług i świadczeń medycznych. Ten obszar dostępności obejmuje:

- tworzenie nowych kanałów komunikacji z pacjentem i dostosowanie formy przekazu,
- wdrożenie jednolitej identyfikacji wizualnej,
- organizację działań placówek ochrony zdrowia, opartą się na przyjętych standardach i procedurach obsługi klienta,
- podnoszenie kompetencji personelu w zakresie świadczenia usług i kontaktu z pacjentem ze szczególnymi potrzebami.

Zapewnienie dostępności w tym obszarze sprawi, że pacjenci będą obsługiwani sprawnie, a sposoby komunikacji i zasady kontaktu będą adekwatne do barier doświadczanych przez te osoby.

Zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności, podmioty publiczne, w tym szpitale, muszą spełnić co najmniej następujące wymagania opisane w art. 6 ust. 3:

- obsługa osób z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, takich jak poczta elektroniczna, wiadomości tekstowe (SMS, MMS), komunikatory internetowe, faks, formularz na stronie internetowej, lub z wykorzystaniem usługi tłumaczenia na polski język migowy online przez strony internetowe i aplikacje,
- instalacja urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, szczególnie pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych na innych technologiach, których celem jest wspomaganie słyszenia osób z aparatami słuchowymi,
- informacja na stronie internetowej o zakresie działalności w trzech formach:
  - elektroniczny plik z tekstem odczytywalnym maszynowo,
  - nagranie w polskim języku migowym,
  - informacja w tekście łatwym do czytania,
- umożliwienie na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej we wniosku.

Zgodnie z ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta każdy pacjent będący osobą ze szczególnymi potrzebami ma prawo do otrzymania informacji o rodzaju i zakresie świadczeń udzielanych przez placówkę, prawach pacjenta oraz swoim stanie zdrowia w zrozumiałym dla niego sposób. To uprawnienie pacjenta ze szczególnymi potrzebami dotyczy wszystkich placówek ochrony zdrowia, niezależnie od ich formy prawnej (publicznych i prywatnych).

# DOŚĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

W praktyce oznacza to zastosowanie rozwiązań technologicznych i sprzętowych, które pozwolą pacjentom placówek służby zdrowia między innymi:

- uzyskać potrzebne informacje o świadczonych usługach,
- skontaktować się z placówką w najdogodniejszy dla nich sposób,
- skorzystać z systemu wsparcia komunikacji w trakcie wizyty (np. pętli indukcyjnej, tłumacza polskiego języka migowego).

## I. Utworzenie i utrzymanie wsparcia komunikacji dla osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie narządów słuchu i mowy – zakres ustawy o dostępności

Standard obejmuje działania wspierające bezpośrednią komunikację z osobami ze szczególnymi potrzebami (w szczególności z osobami z niepełnosprawnością słuchu i mowy). Standard zakłada między innymi wykorzystanie zdalnych środków komunikacji (poczta elektroniczna, SMS, MMS, komunikatory internetowe, chatboty, formularze kontaktowe) oraz zapewnienie dostępu do usługi tłumacza polskiego języka migowego lub systemu językowo-miganego.



### 1. Informacja o dostępnych formach komunikacji

Szpital umieszcza na swojej stronie internetowej oraz na czytelnej tablicy informacyjnej wewnątrz budynku informacje, z których form komunikacji mogą skorzystać pacjenci ze szczególnymi potrzebami.



### 2. Poczta elektroniczna i formularz kontaktowy

Ze szpitalem można się skontaktować za pomocą wiadomości wysłanej na wskazany e-mail lub przez formularz kontaktowy dostępny na stronie internetowej szpitala. Pacjent otrzymuje niezwłocznie informację zwrotną na wskazany przez siebie e-mail.



### 3. Wiadomości tekstowe SMS, MMS lub z wykorzystaniem komunikatorów internetowych, w tym chatbotów

Szpital uruchamia kanały komunikacji alternatywne dla telefonu. Mogą one obejmować odbieranie i wysyłanie wiadomości tekstowych (SMS, MMS) lub obsługę komunikatorów internetowych (w tym chatbotów), zgodnych ze standardem WCAG 2.1. Każdą odebraną wiadomość SMS, MMS lub wysłaną za pomocą komunikatora internetowego należy

# DOŚĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

potwierdzić informacją zwrotną o podejmowanych działaniach, w tym o przybliżonym czasie obsługi.



## 4. Połączenia wideo z wykorzystaniem komunikatorów internetowych

Szpital umożliwia korzystanie z komunikatorów internetowych do bezpośredniego kontaktu między pacjentem (lub jego przedstawicielami) a placówką. Podczas połączenia wideo mogą być przetwarzane dane osobowe pacjenta i lekarza. Należy wówczas zachować zasady wynikające z Ustawy o ochronie danych osobowych.



## 5. Dostępna treść strony internetowej szpitala

Szpital na swojej stronie internetowej publikuje treści dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami i umożliwia komunikację wielokanałową (za pośrednictwem różnych sposobów komunikacji). Osoby odpowiedzialne za utrzymanie strony internetowej powinny mieć niezbędną wiedzę dotyczącą publikacji dostępnych treści.



## 6. Informacja o dostępnych formach komunikacji

Szpital umieszcza na swojej stronie internetowej oraz na czytelnej tablicy informacyjnej wewnątrz budynku informacje, z których form komunikacji mogą skorzystać pacjenci ze szczególnymi potrzebami. Należy opisać każdą formę komunikacji i grupy odbiorców, do których jest ona skierowana. Szpital zapewnia materiały informacyjne, instrukcje obsługi wybranych urządzeń i sposobów komunikacji, również w formatach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością wzroku i słuchu.

## II. Rozwiązania techniczne wspierające osoby ze szczególnymi potrzebami w zakresie narządów słuchu i mowy – zakres ustawy o dostępności

Szpital posiada rozwiązania techniczne wspierające osoby ze szczególnymi potrzebami w zakresie słuchu i mowy (m.in. pętle indukcyjne, systemy FM, IR lub Bluetooth). Systemy te pozwalają na bezpośrednie dostarczenie i odbiór informacji dźwiękowej oraz ograniczają zakłócenia przekazu. Miejsca zainstalowania lub wykorzystywania urządzeń należy oznaczyć odpowiednimi piktogramami. Dodatkowo szpital rozpowszechnia informacje o ich dostępności między innymi na stronie internetowej i tablicach



# DOSTĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

informacyjnych w budynku, w biuletynach informacyjnych (np. „w tej placówce skorzystasz z pętli indukcyjnej”). W razie potrzeby szpital udostępnia pacjentom czytelne instrukcje korzystania z urządzeń oraz zapewnia wsparcie personelu w ich obsłudze.



## 7. Pętle indukcyjne, systemy FM, IR, Bluetooth i inne

Szpital zapewnia pętlę indukcyjną, która służy do wspomagania słuchu i zwiększa komfort słyszenia osób słabosłyszących, które korzystają z aparatu słuchowego oraz implantów słuchowych.

Pętlę powinny mieć punkty rejestracji, gabinety lekarskie, gabinety zabiegowe oraz pozostałe miejsca, w których konieczne jest porozumienie się z pacjentem. Pętlę można zamontować na konkretnym stanowisku do obsługi pacjenta lub udostępnić w formie przenośnej. Pętli nie należy instalować na blatach metalowych ani na blatach bez zabudowy. Pętle powinny być włączone na stałe.

Alternatywą dla pętli indukcyjnej mogą być inne systemy oparte na zastosowaniu nadajników i odbiorników FM, IR, Bluetooth. Szpital powinien dysponować co najmniej jednym z tych rozwiązań (pętla lub wybrany system nadajnikowo-odbiorczy).



## 8. Obsługa i użytkowanie urządzeń wspomagających komunikację z pacjentem z niepełnosprawnością słuchu

Personel szpitala musi mieć wiedzę i umiejętności, które pozwolą pomóc pacjentowi w wyborze i użytkowaniu urządzenia. W miarę możliwości należy przeszkolić personel w tym zakresie.

Pracownicy szpitala obsługują wybrane przez pacjenta urządzenie – pętlę indukcyjną lub inny system wspomagania słyszenia. W szczególności potrafią:

- uruchomić urządzenie,
- nawiązać połączenie z urządzeniem posiadanym przez pacjenta (aparat słuchowy),
- sprawdzić, czy urządzenie działa właściwie,
- przekazać pacjentowi informacje, które pozwalają właściwie korzystać z urządzenia.



## 9. Oznaczenie punktów obsługi pacjenta wyposażonych w urządzenia wspomagające słyszenie (pętla indukcyjna, system FM lub inny)

Punkty obsługi pacjenta wyposażone w pętlę indukcyjną lub inne urządzenie wspomagające słyszenie należy oznakować w sposób widoczny i jednoznaczny za pomocą piktogramu zgodnego z normą ETSI EN 301 462 (2000-03). Zależnie od możliwości oznakowanie należy umieścić na podłodze (i wyznaczyć granice działania systemu) lub pionowo (na ścianie, obudowie rejestracji, w gabinecie lub innym widocznym miejscu).



Schemat 13. Pętla indukcyjna



## 10. Uzupełniające systemy wspomagania komunikacji z osobami z niepełnosprawnością słuchu

Nie wszyscy pacjenci z niepełnosprawnością słuchu korzystają z aparatów słuchowych. W tym przypadku pętla indukcyjna i pozostałe systemy wspierania słuchu nie będą miały zastosowania. Pacjent powinien móc skorzystać z rozwiązania, które w jego przypadku będzie najskuteczniejsze dla efektywnego porozumiewania się z personelem szpitala. Komunikacja może się również odbywać za pomocą interkomu (np. zainstalowanego w okienku rejestracji), który nie wymaga aparatu słuchowego.



## 11. Instrukcja obsługi urządzeń wspomagających komunikację z pacjentem z niepełnosprawnością słuchu

Szpital zapewnia materiały informacyjne i instrukcje obsługi dostępnych urządzeń wspomagających komunikację i w razie potrzeby przekazuje te materiały pacjentom.

### III. Opublikowanie na stronie internetowej szpitala informacji o zakresie działalności – zakres ustawy o dostępności

Szpital opracowuje i zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje o zakresie prowadzonej działalności w trzech formach:

- elektroniczny plik z tekstem odczytywalnym maszynowo,
- nagranie w polskim języku migowym,
- informacja w tekście łatwym do czytania.

W informacji o zakresie działalności należy podać między innymi:

- nazwę szpitala, adres lub adresy, dane kontaktowe, w tym numer telefonu oraz e-mail,
- informacje o godzinach działalności,
- listę podstawowych i specjalistycznych świadczeń medycznych, świadczeń z zakresu diagnostyki oraz innych dostępnych w placówce sposobów zgłaszania zapotrzebowania na dane usługi,
- informacje o możliwości skorzystania z rozwiązań komunikacyjnych dla osób z niepełnosprawnością słuchu, osób niewidomych i słabowidzących.

Treść powinna być prosta i zrozumiała. Informację o zakresie działalności szpitala w każdej z trzech form należy zamieścić w łatwo dostępnym miejscu na stronie (np. osobna zakładka, sekcja na stronie) i odpowiednio wyróżnić.



## 12. Dokument opisujący zakres działalności szpitala w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo

Tekst odczytywalny maszynowo jest to format, który pozwala na prawidłowe i bezstratne odczytanie treści przez specjalistyczne oprogramowanie (np. czytniki ekranu), z którego korzystają osoby z niepełnosprawnością wzroku.

# DOŚĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

Informacja w dokumencie powinna mieć:

- jednolity kolor,
- odpowiedni kontrast,
- czcionkę bezszeryfową i w odpowiednim rozmiarze (minimum 14 punktów),
- interlinię 1,5 wiersza,
- wyrównanie do lewego marginesu,
- czarny druk,
- brak zbędnych grafik.



## 13. Dokument opisujący zakres działalności szpitala w postaci nagrania treści w polskim języku migowym

Informację o zakresie działalności szpitala w polskim języku migowym należy przygotować w pliku wideo. Szpital zamieszcza na stronie internetowej plik do pobrania lub zapewnia możliwość odtworzenia go wprost ze strony. Rozmiar pliku powinien być zoptymalizowany, a sam plik łatwy do odtworzenia na różnych platformach i urządzeniach. W nagraniu powinna wystąpić osoba biegle posługująca się polskim językiem migowym (np. certyfikowany tłumacz tego języka).



## 14. Dokument opisujący zakres działalności szpitala w formie tekstu łatwego do czytania

Informację o zakresie działalności szpitala należy zredagować zgodnie z zasadami tworzenia tekstu łatwego do czytania i zrozumienia. Tekst łatwy do czytania (easy to read, ETR) jest to sposób opracowania informacji, przeznaczony między innymi dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, osób mających trudności z czytaniem lub osób, dla których język polski nie jest językiem ojczystym. Należy zadbać o właściwy dobór słów (brak specjalistycznego słownictwa i żargonu), krótkie zdania i prostą gramatykę. Treść powinna być czytelna i prosta. Informację należy uzupełnić grafikami dotyczącymi najważniejszych fragmentów tekstu.



## 15. Aktualizacja treści na stronie internetowej szpitala

Treści zamieszczone na stronie internetowej (zwłaszcza rozumianej jako nośnik informacji o usługach i sposobach zapewniania dostępności) należy aktualizować nie rzadziej niż raz na pół roku. Na stronie powinny się znaleźć informacje o wszystkich nowych rozwiązaniach informacyjno-komunikacyjnych wspierających dostępność, które pojawiły się w tym czasie w placówce.

## IV. Składanie wniosku przez osobę ze szczególnymi potrzebami w zakresie poprawy komunikacji – zakres ustawy o dostępności

Osoba ze szczególnymi potrzebami może złożyć wniosek o zapewnienie komunikacji w wybranej przez siebie formie. Należy zapewnić taką możliwość. Szpital powinien opracować wzór wniosku i udostępnić go w postaci elektronicznej (do pobrania ze strony internetowej) lub papierowej.



### 16. Komunikacja na wniosek pacjenta ze szczególnymi potrzebami ze szpitalem

Szpital zapewnia osobie ze szczególnymi potrzebami możliwość komunikacji w sposób przez nią preferowany i dostosowany do jej potrzeb (np. poczta elektroniczna, telefon, wiadomości SMS, MMS, tłumacz języka migowego, tekst powiększony, system komunikacji dla osób głuchoniewidomych, komunikacja alternatywna i wspomagająca).

Pacjenci zgłaszają potrzebę wybranej formy komunikacji ze szpitalem we wniosku składanym w formie papierowej lub elektronicznej. Wniosek powinien zawierać:

- dane teleadresowe osoby ze szczególnymi potrzebami,
- opis bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej komunikację,
- wskazanie preferowanej formy komunikacji,
- czas planowanego kontaktu ze szpitalem.

Wniosek należy opracować w prostym języku. Szpital zamieszcza na stronie internetowej jego wzór, a także informację, w jaki sposób pacjent może złożyć wniosek oraz jak i kiedy otrzyma odpowiedź.



### 17. Złożenie wniosku przez osoby trzecie (opiekunów, członków rodziny)

Pacjenci ze szczególnymi potrzebami nie zawsze są w stanie przygotować wniosek i złożyć go osobiście. Szpital powinien umożliwić złożenie wniosku przez osobę trzecią, która reprezentuje pacjenta (np. opiekun, członek rodziny, bliska osoba) na podstawie upoważnienia.

## V. Organizacja i procedury zapewniające dostępność szpitala osobom ze szczególnymi potrzebami – zakres ustawy o dostępności

Szpital opracowuje i wdraża procedury zapewniające dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami. Procedura zawiera wytyczne w zakresie obsługi pacjenta i udzielania świadczeń medycznych osobom ze szczególnymi potrzebami. Obejmuje takie obszary, jak:

- wejście pacjenta do szpitala,
- sposoby zgłaszania się osób ze szczególnymi potrzebami do szpitala i reagowanie na te zgłoszenia,
- przygotowanie dokumentów niezbędnych do świadczenia usługi adekwatnych do potrzeb pacjenta,
- zapewnienie wsparcia osób trzecich lub personelu szpitala w trakcie świadczenia usługi,
- przekazanie informacji dotyczących dalszego postępowania.

Szpital monitoruje, jak działa wdrożona procedura, i wprowadza niezbędne zmiany.

Szpital może nawiązać współpracę z organizacją pozarządową reprezentującą pacjentów i grupy zainteresowane jako konsultant projektowanych rozwiązań.



### 18. Powołanie koordynatora do spraw dostępności

Szpital wyznacza co najmniej jedną osobę, która pełni funkcję koordynatora do spraw dostępności. Osoba taka:

- wspiera osoby ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez szpital,
- przygotowuje plan działania na rzecz poprawy dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz odpowiada za jego wdrożenie,
- monitoruje działalność szpitala w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonymi w ustawie o dostępności, w tym przygotowuje cykliczne raporty dotyczące dostępności.
- podejmuje współpracę z przedstawicielami organizacji pozarządowych i innymi reprezentantami interesów grup pacjentów.



## 19. Powołanie zespołu do spraw utworzenia i aktualizacji procedur zapewniających dostępność

Szpital powołuje interdyscyplinarny zespół do spraw opracowania i aktualizacji procedur zapewniających dostępność. W skład zespołu wchodzi koordynator do spraw dostępności oraz zatrudnieni w szpitalu pracownicy merytoryczni. Zespół tworzy procedury obsługi pacjentów zapewniające dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Zobowiązany jest również do aktualizacji procedur raz na rok lub częściej według zapotrzebowania.

Koordynator i zespół do spraw dostępności podejmuje współpracę z organizacjami pozarządowymi, organizacjami pacjentów w zakresie opiniowania, analizowania i oceny rozwiązań związanych z tworzeniem, ewaluacją i oceną procedur związanych z zapewnieniem dostępności.



## 20. Dane kontaktowe koordynatora do spraw dostępności

Dane kontaktowe koordynatora do spraw dostępności (e-mail, numer telefonu służbowego) należy zamieścić na stronie internetowej szpitala.



## 21. Cykliczna kontrola procedur

Koordynator do spraw dostępności cyklicznie kontroluje poziom zapewnienia dostępności przez szpital. Może na przykład przygotować i przeprowadzić badanie ankietowe skierowane do pacjentów ze szczególnymi potrzebami oraz do personelu. Wyniki badania koordynator przedstawia dyrekcji szpitala w sprawozdaniu rocznym. W sytuacjach krytycznych (np. wyraźnego odstępstwa od standardów) czyni to niezwłocznie.



## 22. Urządzenia i sprzęt medyczny zwiększające dostępność szpitala dla osób ze szczególnymi potrzebami

Skuteczna diagnostyka i wdrożenie planu leczenia pacjentów ze szczególnymi potrzebami wymagają często specjalistycznego sprzętu medycznego, zarówno w szpitalu, jak i w domu pacjenta. Placówka zapewnia pacjentom sprzęt i urządzenia, które ułatwią im lub umożliwią przeprowadzenie koniecznych procedur medycznych, badań, zabiegów.

Lista sprzętu medycznego zwiększającego dostępność szpitala dla osób ze szczególnymi potrzebami znajduje się w załączniku 2.



## 23. Powołanie asystenta ds. obsługi osób ze szczególnymi potrzebami

Zadaniem pracowników szpitala pełniących funkcję asystenta osób ze szczególnymi potrzebami jest udzielanie niezbędnej pomocy na terenie placówki osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z różnego rodzaju niepełnosprawnościami.

Do zadań asystenta należy w szczególności:

- udzielanie pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami, między innymi pomoc w skutecznym zarejestrowaniu się lub załatwieniu sprawy innego rodzaju na terenie szpitala
- pomoc w poruszaniu się po szpitalu
- zapewnienie tłumaczenia w języku migowym
- pomoc w ubieraniu się i rozbieraniu
- pomoc w dotarciu z parkingu przyszpitalnego do punktu docelowego.



## 24. Współpraca z podmiotem reprezentującym osoby ze szczególnymi potrzebami

Szpital na stałe współpracuje z organizacją pozarządową (lub osobą) reprezentującą środowiska osób ze szczególnymi potrzebami. Placówka korzysta z konsultacji i wsparcia merytorycznego takiego podmiotu w zakresie zwiększania dostępności świadczonych usług medycznych dla pacjentów ze szczególnymi potrzebami.



## 25. Działania specjalne wynikające ze stanu kryzysu, np. epidemii, klęski żywiołowej, innych

W sytuacji kryzysowej szpital ma obowiązek zapewnić narzędzia i procedury komunikacji pomiędzy pacjentem, rodziną pacjenta a personelem szpitala w postaci udostępnienia kanału komunikacji oraz zapewnienia możliwości bezpiecznego przekazywania przesyłek dla pacjentów przebywających w izolacji.



## 26. Zapewnienie dostępnych sal konferencyjnych (wyposażenie sal)

Szpital poza pełnieniem podstawowej funkcji jako placówka medyczna, często jest też instytucją edukacyjną, organizującą zajęcia dydaktyczne dla studentów, m.in. kierunków



# DOŚĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

medycznych oraz spotkania, szkolenia i warsztaty dla pacjentów. Na terenie szpitala mogą odbywać się konferencje naukowe, specjalistyczne oraz spotkania różnych grup zawodowych z obszaru ochrony zdrowia. Z tego powodu konieczne jest, aby sale konferencyjne/szkoleniowe/wykładowe były wyposażone w sprzęt zapewniający dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Aby ułatwić osobom z niepełnosprawnością ruchową korzystanie z sali konferencyjnej/szkoleniowej/ wykładowej należy zadbać o to, aby wejście do obiektu czy sali umożliwiło bezkolizyjny wjazd wózka, a poruszanie się po obiekcie było komfortowe. Należy pamiętać o tym, że sala konferencyjna/szkoleniowa/ wykładowa powinna posiadać odpowiednio przystosowane siedzenia z podłokietnikami oraz odpowiednio szerokie miejsce do przejazdu, nie węższe niż 120 cm.

## **Ułatwienia dla osób niewidomych i niesłyszących**

Dostosowanie sal konferencyjnych/szkoleniowych/wykładowych pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnością wzrokową i słuchową powinno obejmować wyposażenie w specjalne rozwiązania. W przypadku osób niedosłyszących obejmują one:

- systemy wspomagające słyszenie oraz pętle indukcyjne,
- możliwość skorzystania z usług tłumacza języka migowego,
- możliwość otrzymania od prowadzącego materiałów w formie elektronicznej lub papierowej przed zajęciami,
- wykorzystywanie podczas szkolenia lub wykładu materiałów wizualnych: prezentacji, zdjęć, map itp.

W przypadku osób niedowidzących i niewidomych przystosowanie sali konferencyjnej, szkoleniowej lub wykładowej do ich potrzeb powinno obejmować:

- oznakowanie budynku, sali i znajdujących się w nich urządzeń z zastosowaniem informacji dotykowych i kolorystycznych wykonanych w alfabecie Braille'a,
- możliwość otrzymania od prowadzącego materiałów w wersji elektronicznej, napisanych większą czcionką lub w alfabecie Braille'a.

Przystosowanie sali konferencyjnej, szkoleniowej lub wykładowej do potrzeb osób niepełnosprawnych powinno również obejmować możliwość skorzystania z pomocy prowadzącego lub obsługi szkolenia na każdym etapie korzystania z obiektu.



## **27. Zamieszczenie na stronie internetowej szpitala procedur dotyczących dostępności**

Procedury obsługi pacjentów ze szczególnymi potrzebami wypracowane przez interdyscyplinarny zespół należy zamieścić na stronie internetowej szpitala.



## 28. Wizyty domowe realizowane przez placówki świadczące opiekę paliatywną – szpitale onkologiczne, hospicja

Pacjenci ze szczególnymi potrzebami, objęci opieką paliatywną mogą skorzystać z diagnostyki i leczenia w ramach wizyt domowych. Placówka realizująca wizyty domowe musi posiadać listę pacjentów korzystających z takiej formy opieki medycznej oraz listę wyposażenia umożliwiającego świadczenie usług medycznych w domu pacjenta.

## VI. Monitorowanie grupy pacjentów ze szczególnymi potrzebami – spoza zakresu ustawy o dostępności

Odpowiednie monitorowanie grupy pacjentów pod kątem ich potrzeb pozwala szpitalowi właściwie realizować dostępne działania dla osób ze szczególnymi potrzebami. Można na tej podstawie ocenić stopień dostępności świadczonych usług oraz łatwiej planować inwestycje.



## 29. Utworzenie i prowadzenie rejestru osób ze szczególnymi potrzebami

Placówka prowadzi rejestr osób ze szczególnymi potrzebami. Powinien on zawierać następujące dane:

- imię i nazwisko,
- płeć,
- wiek,
- wzrost,
- waga,
- szczególne potrzeby wynikające ze stanu klinicznego.

Ze względu na gromadzenie danych wrażliwych rejestr podlega przepisom o ochronie danych osobowych i danych wrażliwych.



## 30. Aktualizacja rejestru osób ze szczególnymi potrzebami

Rejestr osób ze szczególnymi potrzebami należy aktualizować w systemie rocznym.



## 31. Przegląd istniejących procedur pod kątem danych uzyskanych z rejestru

Przegląd polega na sprawdzeniu, czy procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami są kompleksowe i adekwatne do aktualnych potrzeb pacjentów, którzy korzystają ze szpitala. Analizę należy przeprowadzać co najmniej raz w roku, a jej wyniki zamieszczać w raporcie przygotowywanym przez koordynatora do spraw dostępności. Na tej podstawie, jeśli to konieczne, szpital powinien zaktualizować lub zmienić istniejące procedury.

## VII. Dostęp alternatywny – zakres ustawy o dostępności

Dostępność zapewnia się przez projektowanie uniwersalne i racjonalne usprawnienia. Jeśli nie jest to możliwe, należy zapewnić tak zwany dostęp alternatywny.

Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy o dostępności, w indywidualnym przypadku, jeśli szpital nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie architektonicznym i informacyjno-komunikacyjnym, to powinien zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Dla osób ze szczególnymi potrzebami oznacza to, że szpital powinien:

- zapewnić im wsparcie innej osoby lub
- zapewnić im wsparcie techniczne, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
- wprowadzić taką organizację pracy, która w niezbędnym zakresie zaspokoi potrzeby tych osób.

Przykład: Szpital przenosi punkt obsługi pacjentów do pomieszczenia na parterze, do którego nie prowadzą schody. W wyniku zmiany lokalizacji punktu obsługi pacjentów, pacjent uzyska wsparcie, ponieważ wyznaczona osoba z punktu obsługi pacjentów może pomóc we wchodzeniu na piętro, jeżeli jest taka potrzeba, przetłumaczeniu dokumentu, komunikacji itp.

Od 7 września 2021 r. dostęp alternatywny musi mieć charakter wyjątkowy i incydentalny (art. 70 ustawy o dostępności). Z każdego przypadku zastosowania dostępu alternatywnego należy się rozliczyć w raporcie o dostępności.



## 31. Rejestr stosowania dostępu alternatywnego

Aby zwiększać dostępność, należy ograniczać dostęp alternatywny. Dlatego tak ważne jest, aby stale monitorować stosowane rozwiązania oraz podnosić świadomość personelu i osób zarządzających.

Szpital powinien prowadzić rejestr zastosowanych rozwiązań alternatywnych, które posłużyły do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wraz z uzasadnieniem. Rejestr należy aktualizować w systemie rocznym.

## VII. Wnioski i skargi dotyczące dostępności (dotyczy podmiotów publicznych) – zakres ustawy o dostępności

Zgodnie z art. 29 ustawy o dostępności, każda osoba bez konieczności wykazania interesu prawnego lub faktycznego interesu ma prawo poinformować placówkę publiczną o braku dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej. Natomiast na podstawie art. 30 ustawy o dostępności osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, ma prawo wystąpić do placówki publicznej z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.

Jeśli placówka nie odniesie się do preferowanego sposobu zapewnienia dostępności w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku (a w uzasadnionych przypadkach w terminie dłuższym niż 14 dni), pacjent może złożyć skargę na brak zapewnienia dostępności przez placówkę. Skargę wnosi się do Prezesa Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON). W rezultacie PFRON może nakazać placówce wprowadzenie dostępności informacyjno-komunikacyjnej lub architektonicznej w określony przez siebie sposób i w określonym terminie. Jeśli placówka nie wywiąże się z nakazu, może otrzymać karę finansową.

Wniosek należy złożyć w placówce, której dotyczy brak dostępności. Powinien on zawierać:

- dane kontaktowe wnioskodawcy,
- szczegółowe określenie bariery w danym obszarze,
- wskazanie sposobu kontaktu z wnioskodawcą,
- preferowany przez wnioskodawcę sposób zapewnienia dostępności, jeśli wnioskodawca ma taką możliwość.

Szczegółowe informacje wraz z formularzem wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej można znaleźć na stronie PFRON:

# DOŚĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

<https://dostepnosc.pfron.org.pl/proces-skargowy/wniosek>.

Skarga na brak dostępności powinna obejmować dokładnie te same elementy co wniosek. Należy do niej dołączyć kopię wniosku o zapewnienie dostępności. Skargę należy złożyć do PFRON:

- osobiście w oddziale lub biurze PFRON,
- przez portal gov.pl,
- przez ePUAP.

Szczegółowe informacje wraz z formularzem skargi na brak dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej można znaleźć na stronie PFRON: <https://dostepnosc.pfron.org.pl/proces-skargowy/skarga/>.



## 32. Prowadzenie przez placówkę publiczną rejestru wniosków o zapewnienie dostępności

Koordinator do spraw dostępności prowadzi rejestr wniosków o zapewnienie dostępności. Powinien on zawierać:

- datę zgłoszenia,
- imię i nazwisko zgłaszającego,
- dane kontaktowe,
- opis potrzeby,
- propozycję realizacji wniosku według zgłaszającego.

Koordinator sprawdza, czy zaproponowany sposób realizacji odpowiada oczekiwaniom i potrzebom osób ze szczególnymi potrzebami. Podejmuje także konkretne działania w tym zakresie.



## 33. Prowadzenie przez placówkę publiczną rejestru odmów wniosków o zapewnienie dostępności

Koordinator do spraw dostępności prowadzi rejestr odmów wniosków o zapewnienie dostępności. Powinien on zawierać:

- datę odmowy,
- imię i nazwisko zgłaszającego,
- powód odmowy,
- uzasadnienie odmowy,
- działania alternatywne (jeśli to możliwe),
- sposób poinformowania wnioskującego.

Rejestr odmów jest składnikiem raportu dotyczącego dostępności sporządzanego przez koordynatora. Raport ten jest składany co 4 lata.



## **34. Możliwość utworzenia zespołu roboczego dotyczącego omówienia wniosku o zapewnienie dostępności wraz z raportem z wypracowanych rozwiązań**

Wniosek o zapewnienie dostępności może wymagać powołania zespołu roboczego. Zespół roboczy zbiera się doraźnie, jeśli zgłoszony wniosek wymaga szerszego omówienia i wypracowania rozwiązań z udziałem zainteresowanych osób ze szczególnymi potrzebami.

W skład zespołu wchodzi:

- zgłaszający,
- odpowiedni przedstawiciele osób ze szczególnymi potrzebami,
- koordynator,
- personel merytoryczny.

Zespół roboczy powinien wypracować odpowiednie lub alternatywne rozwiązania, które mają zaspokoić zgłaszaną potrzebę związaną z zapewnieniem dostępności.

Zebranie zespołu roboczego potwierdza lista obecności z datą i tematem zebrania.

## **IX. Personel a dostępność – spoza zakresu ustawy o dostępności**

Jeśli nie da się zastosować projektowania uniwersalnego ani racjonalnych usprawnień, dostępność informacyjno-komunikacyjną może zapewnić przeszkolony personel szpitala. Pracownicy powinni umieć obsługiwać osoby ze szczególnymi potrzebami oraz wiedzieć, jak można pomóc takim osobom w załatwieniu danej sprawy. Personel należy również przeszkolić w zakresie potrzeb takich osób, aby należycie zadbać o ich komfort, dyskrecję i poczucie bycia szanowanym.



## **35. Szkolenie kadry szpitala z zakresu wdrożenia, stosowania i utrzymania Standardu Dostępności Szpitala**

Zwiększanie dostępności szpitala wymaga, aby personel stale doskonalił swoje kompetencje. Dążenie do podnoszenia dostępności szpitala dla pacjentów ze szczególnymi potrzebami opiera się na znajomości i praktyce stosowania Standardu Dostępności Szpitala.

# DOSTĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

Każdy pracownik szpitala (w tym kadra zarządzająca) oraz każda osoba, która wykonuje pracę w szpitalu na podstawie umowy cywilnoprawnej, powinni mieć zaświadczenie, dyplom lub certyfikat o ukończeniu szkolenia z zakresu wdrożenia i zachowania Standardu Dostępności Szpitala.

Szkolenie może być:

- wewnętrzne lub zakupione na rynku usług szkoleniowych,
- stacjonarne, zdalne (online) lub mieszane,
- przeprowadzone na żywo lub na platformie e-learningowej.



## 36. Szkolenie kadry szpitala z zakresu komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami

Zwiększanie dostępności szpitala wymaga, aby personel stale doskonalił swoje kompetencje. Znajomość zasad skutecznej komunikacji pozwala dostosować formę i metody komunikacji do potrzeb pacjentów.

Każdy pracownik szpitala (w tym kadra zarządzająca) oraz każda osoba, która wykonuje pracę w szpitalu na podstawie umowy cywilnoprawnej, powinni mieć zaświadczenie, dyplom lub certyfikat o ukończeniu szkolenia z zakresu komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami.

Szkolenie może być:

- wewnętrzne lub zakupione na rynku usług szkoleniowych,
- stacjonarne, zdalne (online) lub mieszane,
- przeprowadzone na żywo lub na platformie e-learningowej.

Szkolenie musi być zgodne z Ramowym programem szkolenia dotyczącego komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami (załącznik 4).



## 37. Zapoznanie kadry szpitala z zasadami savoir-vivre'u w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami

Pacjenci ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami, oczekują od otoczenia, zwłaszcza od personelu szpitala, adekwatnego zachowania. Dlatego tak ważne jest, aby personel znał i stosował zasady savoir-vivre'u w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami.

# DOŚWIADCZENIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

Pracownicy powinni potwierdzić, że zapoznali się z zasadami savoir-vivre'u w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami, oraz zadeklarować stosowanie tych zasad.



## 38. Szkolenie kadry zarządzającej dotyczące zatrudniania osób z niepełnosprawnościami jako pracowników lub współpracowników szpitala

Każdy przedstawiciel kadry zarządzającej powinien otrzymać zaświadczenie, dyplom, certyfikat o ukończeniu szkolenia lub odbyciu doradztwa z zakresu zatrudniania osób z niepełnosprawnościami. Szkolenie lub doradztwo mogą mieć charakter wewnętrzny. Można je również zakupić na rynku usług doradczo-szkoleniowych.

Ramowy program znajduje się w załączniku 5.



## 39. Znajomość procedur obsługi osób ze szczególnymi potrzebami przez personel szpitala

Personel szpitala należy zapoznać z procedurami obsługi osób ze szczególnymi potrzebami oraz przeszkolić z zakresu i sposobu stosowania tych procedur. Każdy pracownik szpitala powinien złożyć w tej sprawie stosowne oświadczenie opatrzone własnoręcznym podpisem. Pacjenci powinni móc zapoznać się z procedurami obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.



## 40. Oznaczenia identyfikujące personel szpitala

Aby usprawnić komunikację między personelem szpitala a pacjentem ze szczególnymi potrzebami, pracownicy powinni mieć odpowiednie uniformy lub ich elementy (np. wszywki, identyfikatory). Powinny się na nich znaleźć co najmniej informacje o imieniu, funkcji pełnionej w placówce oraz nazwie szpitala. Napis powinien być czytelny dla osób ze szczególnymi potrzebami.



## 41. Potwierdzanie kompetencji na podstawie doświadczenia zawodowego

Polska Rama Kwalifikacji dopuszcza, aby pracownik udokumentował swoje doświadczenie zawodowe i w ten sposób potwierdził swoje kompetencje. Personel szpitala może nabywać kompetencje w trybie innym niż szkoleniowy.

Każdy pracownik szpitala (w tym kadra zarządzająca) oraz każda osoba, która wykonuje pracę



# DOŚTĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

w szpitalu na podstawie umowy cywilnoprawnej, może się ubiegać o potwierdzenie swoich kompetencji zawodowych na podstawie udokumentowanego doświadczenia zawodowego. Decyzję o uznaniu stanu wiedzy, umiejętności i postawy podejmuje dyrekcja szpitala.

## X. Audyt dostępności – spoza zakresu ustawy o dostępności

Audyt dostępności obejmuje:

- działania w trzech obszarach dostępności (architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna),
- przegląd procedur, w tym procedur ewakuacyjnych, BHP i przeciwpożarowych.

Podstawą audytu jest stwierdzenie zgodności z ustawą o dostępności oraz z ogólnie przyjętymi parametrami i obowiązującymi standardami.

Ostateczną ocenę, czy dany wymóg został spełniony czy nie, zawsze podejmuje audytor. Jest to osoba o odpowiednich kwalifikacjach do wykonywania audytów dostępności.

Koordinator do spraw dostępności w szpitalu może sprawdzić stan dostępności wszystkich obszarów (architektoniczna, cyfrowa i informacyjno-komunikacyjna) na podstawie listy pytań kontrolnych (Załącznik nr ..).



### 42. Przegląd dostępności szpitala dla osób ze szczególnymi potrzebami

Raz w roku szpital powinien przeprowadzać przegląd dostępności z wykorzystaniem Listy pytań kontrolnych, która wesprze placówkę w odpowiedzi na pytania o dostępność w poszczególnych obszarach (załącznik 6)



### 43. Audyt dostępności

Raz w roku szpital zleca audyt dostępności, który obejmuje:

- badanie zgodności z wymaganiami dostępności w trzech obszarach (architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna),
- przegląd procedur związanych z dostępnością.

Ocenie dostępności podlegają między innymi:

- otoczenie budynków (ciągi piesze, miejsca postojowe, nawierzchnia, oznakowanie),
- strefy wejściowe budynków (ciągi piesze, szerokość przejść, oznakowania, dostęp do budynku),

# DOŚĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

- ciągi komunikacyjne pionowe i poziome (korytarze, zmiany poziomów, przeszkody, wykończenie posadzek i ścian, drzwi, schody, dźwigi, podnośniki),
- dostępność usług i funkcji (oświetlenie, rozkład pomieszczeń, stanowiska obsługi, oznakowanie, dostępność toalet),
- dostosowanie form informacji do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami,
- przygotowanie personelu szpitala do realizacji zadań z zakresu dostępności (kompetencje w zakresie komunikacji i obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, umiejętność właściwego zachowania wobec tych osób – znajomość zasad savoir-vivre'u),
- polityka i procedury kadrowe związane z zatrudnieniem osób ze szczególnymi potrzebami, zwłaszcza osób z niepełnosprawnościami.

Audyt ma potwierdzić zgodność lub stwierdzić niezgodność stanu faktycznego ze stanem docelowym, wynikającym z obowiązujących standardów dostępności.

Audyt pozwala zidentyfikować elementy (np. przeszkody architektoniczne, niedostosowanie strony internetowej lub aplikacji, brak odpowiednich oznakowań), które utrudniają lub uniemożliwiają osobom ze szczególnymi potrzebami dostęp do miejsc i usług. Szpital otrzymuje zalecenia dotyczące rozwiązań, które wyeliminują lub zminimalizują bariery. W efekcie audytu dostępność w audytowanym szpitalu powinna się zwiększyć.

Audyt dostępności kończy się sporządzeniem raportu. Zawiera on między innymi zalecane działania, które poprawią dostępność szpitala.

## **XI. Certyfikacja dostępności – zakres ustawy o dostępności**

Ustawa o dostępności nie nakłada na placówki ochrony zdrowia obowiązku posiadania certyfikatu dostępności, jednak zaleca się jego uzyskanie. Certyfikat może być dla osób ze szczególnymi potrzebami sygnałem, że szpital zapewnia obsługę tych osób lub daje im możliwość zatrudnienia w swoich strukturach.

O certyfikat dostępności mogą się ubiegać zarówno placówki publiczne, jak i prywatne.

Posiadanie certyfikatu uprawnia także do obniżenia o 5% składek ponoszonych przez przedsiębiorstwo lub organizację pozarządową na rzecz PFRON z tytułu niezatrudniania osób niepełnosprawnych. Szczegółowe informacje na temat certyfikacji dostępności dostępne są na stronach Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/certyfikacja-dostepnosc/>.



## 44. Wążność certyfikatu dostępności

Zgodnie z art. 15 ustawy o dostępności, certyfikat dostępności mogą uzyskać zarówno publiczne, jak i niepubliczne podmioty, w tym placówki ochrony zdrowia. Potwierdza on, że dany szpital zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami. Certyfikacja dostępności służy wsparciu dostępności.

Aby otrzymać certyfikat, szpital powinien uzyskać pozytywny wynik audytu dostępności na podstawie precyzyjnie określonych kryteriów.

Certyfikacja obejmuje:

- sprawdzenie, czy szpital spełnia minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy o dostępności – odbywa się to na podstawie audytu dostępności,
- sformułowanie szczegółowych zaleceń, które służą poprawie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w danym szpitalu,
- wydanie certyfikatu dostępności.

Certyfikat dostępności potwierdza spełnianie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy o dostępności. Jest wydawany dla konkretnego podmiotu na okres 4 lat od dnia wydania (art. 19 ust. 1 ustawy o dostępności).

W okresie wążności certyfikatu placówka musi spełniać minimalne wymagania. Zakres ich spełnienia może skontrolować podmiot dokonujący certyfikacji. Jeśli placówka przestanie spełniać minimalne wymagania, certyfikat zostaje cofnięty (art. 25 i 26 ustawy o dostępności).

Certyfikację dostępności mogą przeprowadzić tylko uprawnione do tego podmioty, wybrane w otwartym naborze prowadzonym przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej. Lista podmiotów uprawnionych do certyfikacji będzie publikowana między innymi na stronie poświęconej Programowi Dostępność Plus w zakładce Certyfikacja dostępności – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej ([funduszeuropejskie.gov.pl](http://funduszeuropejskie.gov.pl)).

Aby uzyskać certyfikat, szpital powinien:

- [wybrać jeden z podmiotów z listy](#),
- zawrzeć umowę z wybranym podmiotem,
- wnieść opłatę certyfikacyjną ustaloną w umowie (art. 22 ustawy o dostępności),
- wystąpić do wybranego podmiotu z wnioskiem o wydanie certyfikatu.

## XII. Raportowanie o stanie zapewniania dostępności – zakres ustawy o dostępności

Zgodnie z art. 11 ustawy o dostępności podmiot publiczny musi raportować o stanie zapewniania dostępności. Raport przygotowuje się na formularzu opracowanym przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego i udostępnionym na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej tego ministra, a także na Portalu Sprawozdawczym GUS dla podmiotów mających numer REGON.

Raport o stanie zapewniania dostępności zawiera:

- informacje, czy dany podmiot spełnia w ramach prowadzonej działalności minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy o dostępności,
- w każdym przypadku zapewnienia dostępu alternatywnego – analizę, która uzasadnia brak zapewnienia dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art. 7 ustawy o dostępności.

Więcej informacji na temat raportowania można znaleźć na stronie poświęconej Programowi Dostępność Plus w zakładce Raportowanie dostępności.



### 45. Raport o stanie zapewniania dostępności – termin

Co 4 lata, najpóźniej do 31 marca danego roku, szpital będący podmiotem publicznym powinien złożyć raport o stanie zapewniania dostępności.



### 46. Raport o stanie zapewniania dostępności – udostępnienie

Szpital będący podmiotem publicznym powinien zamieścić raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na swojej stronie podmiotowej BIP w formacie dostępnym cyfrowo. Jeśli placówka nie ma takiej strony, raport zamieszcza na swojej stronie internetowej.

## XIII. Dobre praktyki w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej

Dostępność podmiotów leczniczych w obszarze informacyjno-komunikacyjnym zwiększają nie tylko wymagania ustawowe. Ważne są również dobre praktyki, czyli rozwiązania, które wychodzą poza powszechnie stosowane sposoby działania. Dobrą praktyką jest wdrażanie

# DOŚĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

rozwiązań innowacyjnych, które znacząco wpływają na stopień dostępności danego szpitala dla osób ze szczególnymi potrzebami.

## **System audiowizualny w szpitalu**

System audiowizualny w szpitalu powinien uwzględniać ograniczenia i potrzeby, jakie mają osoby z niepełnosprawnością słuchu i mowy, niepełnosprawnością wzroku oraz osoby z problemami w poruszaniu się. System powinien być spójny graficznie. Informacje przekazywane na kolejnych punktach informacyjnych powinny być „dziedziczone” w czytelny i przejrzysty sposób.

## **Rozwiązania wspierające osoby z niepełnosprawnością wzroku**

Aby ułatwić osobom z niepełnosprawnością wzroku poruszanie się w ciągach pieszych, warto wdrożyć takie rozwiązania:

- punktowe pismo dotykowe – wykorzystuje ono alfabet, który pozwala zapisywać i odczytywać teksty,
- plany tyflograficzne – są to mapy miejsc tworzone w formie dotykowej,
- systemy TGSi – są to systemy nawigacji w przestrzeni, które obejmują oznaczenia wskaźnikowe, płytki Braille’a, elementy dotykowe, systemy fakturowe, ścieżki dotykowe.

Możliwość skorzystania przez pacjenta w wybranych środkach komunikacji na poziomie e-rejestracji

Szpital zapewnia w module e-rejestracji pole umożliwiającego pacjentowi ze szczególnymi potrzebami wybranie specjalnego środka komunikacji, np. pętli indukcyjnej, tłumacza PJM lub innych.

## **Odpowiednie oznaczenia**

Standardy dla oznaczeń informacyjno-komunikacyjnych w szpitalu należy zamieścić w obowiązujących procedurach oraz w księdze ładu graficznego (jeśli występuje). Księga ładu graficznego obejmuje wszystkie elementy stosowane w identyfikacji szpitala, osób, pomieszczeń, dróg dojścia, formularzy i układu dokumentów, a także strony internetowej pod kątem znaków graficznych, liternictwa, kolorystyki. Obejmuje ona również stosowane rozwiązania audiowizualne, wspierające osoby ze szczególnymi potrzebami. Nadrzędnym celem księgi jest zapewnienie spójności i czytelności stosowanych rozwiązań graficznych. Szpital może umieścić informację o standardach dla oznaczeń informacyjno-komunikacyjnych na swojej stronie internetowej.

# DOŚĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

## **Infografika do komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami**

Pacjenci ze szczególnymi potrzebami (zwłaszcza osoby mające trudności w komunikowaniu się – osoby z zaburzeniami mowy lub pamięci, z niepełnosprawnością intelektualną), powinni móc komunikować się z personelem szpitala za pomocą materiałów wizualnych (obrazkowych).

W tym celu mogą korzystać z dostępnych w placówce zestawów infografik, np. systemu Blissa. Punkt rejestracji powinien dysponować takim rozwiązaniem.

## **Komunikacja lekarz-pacjent z niepełnosprawnością słuchu lub wzroku**

Pacjenci z niepełnosprawnością słuchu bądź wzroku podczas wizyty lekarskiej mają możliwość wyboru narzędzia komunikacji, które jest komfortowe dla nich i dostępne w placówce. Można posłużyć się pętlą indukcyjną, PJM oraz skorzystać z pomocy asystenta osoby ze szczególnymi potrzebami.

# BIBLIOGRAFIA

- 1) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169).
- 2) PN-92/N-01256/02 – Znaki bezpieczeństwa. Ewakuacja.
- 3) Norma ISO 21542:2011 – Building construction – Accessibility and usability of the built environment.
- 4) Norma PN – EN 12464 -1:2003 (U) – Światło i oświetlenie.
- 5) Norma PN-B-02151 : 2015 – Akustyka budowlana. Ochrona przed hałasem w budynkach.
- 6) Norma PN-EN 13201-5:2016-03 – Oświetlenie dróg – część 5: Wskaźniki efektywności energetycznej.
- 7) Norma PN-EN 14231:2004 – Metody badań kamienia naturalnego – oznaczanie odporności na poślizg z użyciem przyrządu wahadłowego (antypoślizgowość podłoża).
- 8) Norma DIN 51097 Badanie powłok posadzkowych. Określenie oporu poślizgu stref mokrych.
- 9) Norma DIN 51130 Badanie powłok posadzkowych. Oznaczanie zdolności hamowania poślizgu; pomieszczenia i strefy robocze o zwiększonym ryzyku poślizgu; metoda marszowa; płaszczyzna pochyła.
- 10) Norma PN – EN 60118-4 2015-06 – Elektroakustyka – aparaty słuchowe, część 4: Układy pętli indukcyjnych wykorzystywane do współpracy z aparatami słuchowymi – natężenie pola magnetycznego.
- 11) The Assesment of Floor Slip Resistance. The UK Slip Resistance Group Guidelines, wyd. 5/2016; norma PN-EN 15534-4:2015 Kompozyty wytworzone z materiałów na bazie celulozy i tworzyw termoplastycznych (powszechnie zwane kompozytami polimerowodrzewnymi (WPG) lub kompozytami z włóknem naturalnym (NFC)) Część 4: Specyfikacje profili podłogowych i płytek; Ambroziak A. Badanie odporności na poślizg powłok żywicznych, Materiały Budowlane 9/2017 (541), s. 35–37; Workplace health, safety and welfare. Workplace (Health, Safety and Welfare). Regulations 1992. Approved Code of Practice, L24 HSE Books 1992; ISBN 978 0.
- 12) Norma PN – EN 81-70:2005 – Przepisy bezpieczeństwa dotyczące budowy i instalowania dźwigów – szczególne zastosowania dźwigów osobowych i towarowych, część 70: Dostępność dźwigów dla osób, w tym osób niepełnosprawnych.

# BIBLIOGRAFIA

- 13) Norma PN-ISO 4190-1:1996 – Urządzenia dźwigowe. Dźwigi klasy I, II i III.
- 14) Norma PN-EN 81-40:2021-02.
- 15) Norma PN-83/B-03430/Az3:2000. Wentylacja w budynkach mieszkalnych zamieszkania zbiorowego i użyteczności publicznej – wymagania.
- 16) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1300/2014 z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie technicznych specyfikacji interoperacyjności odnoszących się do dostępności systemu kolei Unii dla osób niepełnosprawnych i osób o ograniczonej możliwości poruszania się.
- 17) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 Kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. 2019 poz. 1065, ze zm.).
- 18) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U.2019 poz. 959).
- 19) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach, zał. 3. Szczegółowe warunki techniczne dla sygnałów drogowych i warunki ich umieszczania na drogach (Dz. U. 2003 poz. 2181 z późn. zm.).
- 20) Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. 2016 poz. 124).
- 21) Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogowe obiekty inżynierskie i ich usytuowanie (Dz. U. 2000 poz. 735 z późn. zm.).
- 22) Rozporządzenie Ministrów Infrastruktury oraz Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2002 r. w sprawie znaków i sygnałów drogowych (Dz. U. 2002 poz. 1393 z późn. zm.).
- 23) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.
- 24) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych



# BIBLIOGRAFIA

- i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2012 poz. 526).
- 25) Standardy dostępności budynków dla osób z niepełnosprawnościami publikowane na stronie [budowlaneabc.gov.pl](http://budowlaneabc.gov.pl).
  - 26) Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2020 poz. 1062 ze zm.).
  - 27) Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. 2017 poz. 1824).
  - 28) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2017 poz. 128).
  - 29) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.).
  - 30) Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. 2016 poz. 1440).
  - 31) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.).
  - 32) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.).
  - 33) Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 848).
  - 34) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. 2016 poz. 1907).
  - 35) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2020 poz. 1333 ze zm.).
  - 36) Załącznik nr 2 do Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 w zakresie równości i dostępności (Minister Inwestycji i Rozwoju, wersja z 5 kwietnia 2018 r. ze zm.).
  - 37) Kowalski K. Projektowanie bez barier – Wytyczne wyd. Stowarzyszenie Przyjaciół Integracji.
  - 38) Wysocki M., Załuski D. – Ekspertyza w zakresie dostępności kolejowych obiektów obsługi podróżnych z niepełnosprawnościami oraz ograniczoną możliwością poruszania – ekspertyza opracowana na zlecenie UTK, Warszawa, 2017.

# ZAŁĄCZNIKI

- 1) Ramowy program szkolenia z kompetencji cyfrowych
- 2) Lista sprzętu medycznego zwiększającego dostępność placówki dla osób ze szczególnymi potrzebami
- 3) Ramowy program szkolenia dotyczącego komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami
- 4) Ramowy program szkolenia dotyczącego zatrudniania osób z niepełnosprawnościami jako pracowników lub współpracowników szpitala
- 5) Lista pytań kontrolnych, która wesprze POZ w odpowiedzi na pytania o dostępność w poszczególnych obszarach

# SPIS ILUSTRACJI

- Schemat 1. Miejsca postojowe
- Schemat 2. Schody zewnętrzne
- Schemat 3. Pochylnia zewnętrzna
- Schemat 4. Wejście do budynku
- Schemat 5. Schody wewnętrzne
- Schemat 6. Wejście do windy
- Schemat 7. Kabina windy
- Schemat 8. Panel windy wewnętrzny
- Schemat 9. Toaleta
- Schemat 10. Przesiadanie się z wózka na toaletę
- Schemat 11. Natrysk
- Schemat 12. Sala pacjentów
- Schemat 13. Pętla indukcyjna

