

**Program Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością dla Jednostek Samorządu Terytorialnego
– edycja 2026, realizowany przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Andrespolu**

I. Postanowienia ogólne

Głównym celem Programu jest wprowadzenie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.

1. Uczestnikami Programu mogą być osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:
 - a. o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
 - b. o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo
 - c. traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Koordynatorem Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, realizowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej Funduszem, jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Andrespolu.
3. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem oraz
 - a. osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarz, siostra PCK, fizjoterapeuta lub, za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym; lub
 - b. osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu; lub
 - c. osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.
4. Realizując usługi asystencji kierują się poniższymi zasadami:
 - a. dyspozycyjności – możliwość pomocy osobie niepełnosprawnej w wyznaczonych porach,
 - b. asertywności – konieczność utrzymania określonych granic we współpracy z osobą z niepełnosprawnością,
 - c. dyskrecji – konieczność zachowania w tajemnicy informacji, dotyczących osoby z niepełnosprawnością i jej otoczenia,
 - d. wrażliwości, empatii i umiejętności współpracy z ludźmi – umiejętność „spojrzenia na świat oczami drugiej osoby”, konieczność nawiązania pozytywnych relacji z osobą z niepełnosprawnością i jej rodziną, opartych na wzajemnym szacunku i zaufaniu,
 - e. sprawności fizycznej – warunki fizyczne umożliwiają wywiązywanie się z zadań z zakresu pomocy osobie z niepełnosprawnością,
 - f. wytrwałości i cierpliwości – odporność na frustrację, niepowodzenia, trudności,

- g. samodzielności w myśleniu i działaniu – umiejętność przewidywania konsekwencji swoich działań, radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreatywność
- h. umiejętności komunikacji – rozumiana jako zdolność prostego przekazu informacji dostosowanego do „ograniczeń” odbiorcy oraz jako zdolność wysłuchiwanie.

II. Zakres usług asystenckich

1. Usługi asystencji osobistej polegają w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
 - a. wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
 - b. wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
 - c. wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - d. wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
2. Zgodnie z załącznikiem nr 8 do Programu zakres czynności w szczególności dotyczy:
 - a. wsparcia w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymania higieny osobistej:
 - ✓ korzystanie z toalety;
 - ✓ mycie głowy, mycie ciała, kąpiel;
 - ✓ czesanie;
 - ✓ golenie;
 - ✓ wykonywanie nieskomplikowanych elementów makijażu;
 - ✓ obcinanie paznokci rąk i nóg;
 - ✓ zmiana pozycji, np. przesiadanie się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, fotel, ułożenie się w łóżku, usadzenie w wózku;
 - ✓ zapobieganie powstania odleżyn lub odparzeń;
 - ✓ zmiana pieluchomajtek i wkładów higienicznych;
 - ✓ przygotowanie i spożywanie posiłków i napojów (w tym poprzez PEG i sondę);
 - ✓ sianie łóżka i zmiana pościeli.
 - b. wsparcia w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie:
 - ✓ w przypadku samodzielnego zamieszkiwania – sprzątanie mieszkania w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci;
 - ✓ dokonywanie bieżących zakupów (towarzyszenie osobie z niepełnosprawnością w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka, prowadzenie wózka osoby z niepełnosprawnością lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie);
 - ✓ w przypadku samodzielnego zamieszkiwania – mycie okien maksymalnie 2 razy w roku;
 - ✓ utrzymywanie w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.);
 - ✓ pranie i prasowanie odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby z niepełnosprawnością);

- ✓ podanie dziecka do karmienia, podniesienie, przeniesienie lub przewinięcie go; dziecka osoby z niepełnosprawnością np. odebranie ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby z niepełnosprawnością).
- c. wsparcia w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
 - ✓ pchanie wózka osoby z niepełnosprawnością;
 - ✓ pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi osobom chodzącym;
 - ✓ pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym, słabowidzącym i głuchoniemym;
 - ✓ pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu i innych środków transportu;
 - ✓ asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób z niepełnosprawnościami oraz taksówkami;
 - ✓ transport samochodem będącym własnością osoby z niepełnosprawnością, członka jej rodziny lub asystenta.
- d. w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
 - ✓ obsługa komputera, tabletu, telefonu komórkowego i innych urządzeń i przedmiotów służących komunikacji;
 - ✓ wyjście na spacer;
 - ✓ asystowanie podczas obecności osoby z niepełnosprawnością w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.;
 - ✓ załatwianie spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy np. w rozmowie z urzędnikiem w przypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wsparcie w wypełnianiu formularzy, asysta podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
 - ✓ wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
 - ✓ notowanie dyktowanych przez osobę z niepełnosprawnością treści ręcznie i na komputerze;
 - ✓ pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni itp.;
 - ✓ wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych w obecności osoby z niepełnosprawnością;
 - ✓ w razie potrzeby wsparcie w zakresie wypełniania ról społecznych i podejmowania codziennych decyzji.
- 3. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy, wsparcia w realizacji osobistych celów.

III. Zakres czasowy realizacji usług

1. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej wykonywane będą po podpisaniu umowy z asystentem do 31.12.2026 r.
2. Czas trwania usług asystencji osobistej – usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tę samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie Pracy.

3. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.
4. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
5. Limit godzin usług asystencji osobistej w Gminie Andrespol przypadających na 1 uczestnika, zgodnie z wysokością przyznanej dotacji, wynosi nie więcej niż:
 - a. 350 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - b. 350 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - c. 220 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - d. 220 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
6. Opłaty za usługę pokrywane są w ramach Programu – uczestnicy Programu nie ponoszą żadnej odpłatności. Program jest finansowany z Funduszu Solidarnościowego.

IV Zasady zgłaszania osób niepełnosprawnych do Programu

1. W celu zgłoszenia osoby niepełnosprawnej do Programu należy wypełnić Kartę zgłoszenia do programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2026, stanowiącej załącznik nr 7 do Programu.
2. Kartę zgłoszenia do Programu wraz z aktualnym orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności oraz załącznikami zawartymi w ogłoszeniu, należy dostarczyć do siedziby Ośrodka Pomocy Społecznej w Andrespolu.
3. Zgłoszenia uczestników Programu przyjmowane są bezpośrednio w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Andrespolu 95-020 Andrespolu, ul. Rokicińska 125 p. 13 lub wysłane pocztą tradycyjną (decyduje data stempla pocztowego).
4. Zgłoszenia przyjmowane są w dni robocze w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Andrespolu.
5. Za zgodą osoby niepełnosprawnej zgłoszenia przyjmowane są również za pośrednictwem innych osób (rodzina, znajomi, pracownicy socjalni Ośrodka Pomocy Społecznej w Andrespolu).
6. O zakwalifikowaniu do udziału w programie decyduje: analiza wniosków kontekście sytuacji osoby niepełnosprawnej, tj. skali niepełnosprawności, samodzielności osoby, możliwości pomocy ze strony rodziny/ instytucji oraz konieczności zapewnienia wsparcia asystenta i osiągnięcie celu Programu.
7. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane do Programu znajdują się na liście rezerwowej.

V. Sposób realizacji usług asystenckich

1. Usługi asystenckie realizowane są przez asystentów w terminie, czasie i zakresie ustalonym pomiędzy asystentem a beneficjentem.

2. Celem pracy asystenta jest minimalizacja ograniczeń spowodowanych niepełnosprawnością beneficjenta poprzez jak najszersze uspołecznienie osoby niepełnosprawnej oraz stymulacja do zwiększenia aktywności w codziennych samodzielnych czynnościach.
3. Usługi asystenckie są realizowane na zasadzie współdziałania osoby niepełnosprawnej i asystenta.
4. Zmiana czasu i zakresu usługi jest możliwa w uzasadnionych sytuacjach po wcześniejszym ustaleniu i potwierdzeniu takiej możliwości przez asystenta.
5. Usługa kończy się potwierdzeniem pracy asystenta przez złożenie podpisu przez beneficjenta lub osobę upoważnioną na karcie realizacji usług asystenckich w ramach Programu "Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej".

VI. Pozostałe zasady realizacji Programu

1. Po wcześniejszej konsultacji z koordynatorem asystent przerywa realizację usługi jeżeli:
 - a. zastana sytuacja bądź wykonanie danego zadania zagraża zdrowiu lub życiu asystenta, beneficjenta, osób trzecich;
 - b. agresywne zachowanie lub oczekiwania beneficjenta nie pozwalają na kontynuowanie usługi, zgodnie z zasadami Programu;
 - c. zachodzi podejrzenie, że działania podejmowane przez beneficjenta zmierzają do łamania prawa;
 - d. pomoc i potrzeby beneficjenta zostają zabezpieczone przez inne służby.
2. W uzasadnionych przypadkach asystent przerywa usługę w trybie natychmiastowym, informując niezwłocznie koordynatora.
3. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zarówno asystent lub beneficjent zobowiązani są w miarę możliwości do niezwłocznego powiadomienia odpowiednich służb i koordynatora Programu.
4. Korzystanie z usług asystenckich oznacza jednoczesne wyrażenie zgody przez beneficjenta lub opiekuna prawnego na udzielanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Andrespolu informacji służących kontroli i monitorowaniu jakości świadczonych usług.
5. Beneficjent lub opiekun prawny ma prawo zgłaszać swoje uwagi, dotyczące zakresu i jakości usług świadczonych przez asystenta do koordynatora Programu.
6. Osoba z niepełnosprawnością przystępując do Programu, wyraża jednocześnie zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym dla potrzeb niezbędnych do realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 oraz zapisami powyższego dokumentu.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)