



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Standard asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością

Warszawa, wrzesień 2023 r.



**Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej**



**Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych**

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Opracowanie zostało przygotowane w ramach projektu „Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych” przez Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną oraz Fundację św. Jadwigi Królowej Polski (partnerzy projektu).

Informacje o projekcie: www.wlaczniepoleczne.pl

Numer projektu: POWR.02.06.00-00-0064/19

Autorzy i autorki:

Małgorzata Batorska, dr Natalia Bartnik, dr Sławomir Besowski, Joanna Cwojdzińska, dr Małgorzata Franczak, dr Zbigniew Głąb, Lidia Gołębiowska, Anna Jeżowska-Siwiek, Magdalena Kocejko, Małgorzata Mądry, Magdalena Ołdak, dr Łukasz Orylski, Wioletta Piętał-Pyrek, dr Marta Sałkowska, Aleksandra Wnuk, Ewa Zajączkowska, Adam Zawisny

Członkini Zespołu Horyzontalnego: dr Monika Zima-Parjaszewska

Projekt realizowany w ramach Działania 2.6 Wysoka jakość polityki na rzecz włączenia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych. Oś Priorytetowa II: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Spis treści

Standard asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością	1
Spis treści	3
1. Słowo wstępne	10
2. Wprowadzenie do asystencji osobistej	15
2.1 Asystencja osobista osób z niepełnosprawnościami (AOON) w świetle <i>Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON)</i>	15
2.2 Elementy usługi testowane w pilotażu	19
2.3 Najważniejsze wnioski i rekomendacje z pilotażu	24
3. Zakres asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością	27
3.1 Definicja usługi	27
3.2 Zakres podmiotowy	29
3.3 Zakres przedmiotowy	34
3.4 Zakres przestrzenny	39
3.5 Zakres czynnościowy	41



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

4. Wymagania wobec kandydatów na asystentów osobistych osób z niepełnosprawnościami	51
4.1 Ogólne wymagania formalne i kompetencje kandydatów na asystentów osobistych	51
4.2 Kandydaci na asystentów osobistych dla dzieci z niepełnosprawnościami	53
4.3 Kandydaci na asystentów osobistych osób z niepełnosprawnością intelektualną lub w spektrum autyzmu.....	54
4.4 Asystencja osobista a sprawowanie władzy rodzicielskiej.....	56
4.5 Wybór asystenta osobistego przez użytkownika	57
5. Zarządzanie usługami w formule budżetu osobistego	59
5.1 Formuła budżetu osobistego	59
5.2 Zarządzanie budżetem osobistym.....	59
5.3 Zarządzanie asystencją osobistą	61
5.4 Kontrakt na realizację usług asystencji osobistej.....	63
5.5 Zespół ds. Indywidualnego Planu Wsparcia	66
5.6 Autodiagnoza potrzeb użytkownika asystencji osobistej	67
5.7 Procedura kompleksowej identyfikacji potrzeb asystencji osobistej	69
6. Szkolenia kompetencyjne dla kandydatów na asystentów oraz asystentów osobistych	73
6.1 Rodzaje i zakres szkoleń.....	73



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

6.2	Szkolenie ogólne dla kandydatów na asystentów osobistych	75
6.3	Szkolenie indywidualne	81
6.4	Szkolenia uzupełniające	82
6.5	Szkolenie z pierwszej pomocy	84
7.	Szkolenia dla użytkowników i użytkowniczek asystencji osobistej	86
7.1	Wytyczne w zakresie organizacji i realizacji szkoleń	87
7.2	Kompetencje i kwalifikacje trenerów prowadzących szkolenie	92
8.	Monitoring, ewaluacja i nadzór nad zarządzaniem asystencją osobistą	94
8.1	Nadzór nad zarządzaniem	94
8.2	System ewaluacji	94
8.3	System monitoringu asystencji osobistej	98
9.	Etyka współpracy użytkownika z asystentem osobistym	100
9.1	Kodeks etyczny asystenta osobistego	100
9.2	Kodeks etyczny użytkownika asystencji osobistej	105
10.	Wytyczne dla podmiotów organizujących i realizujących asystencję osobistą	108
10.1	Rejestr podmiotów uprawnionych do realizacji asystencji osobistej	111
10.2	Realizacja i koordynacja usługi	111
11.	Wsparcie towarzyszące asystencji osobistej	117

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

11.1 Doradztwo wzajemne dla użytkowników asystencji osobistej	117
11.2 Supervizja dla asystentów osobistych	119
11.3 Dodatkowe koszty asystencji osobistej	121
11.4 Mediacje	124
12. Asystencja osobista a inne usługi wspierające	126
12.1 Usługi opiekuńcze	126
12.2 Specjalistyczne usługi opiekuńcze, w tym specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi.....	126
12.3 Poszerzone wsparcie wytchnieniowe (PWW) z elementami opieki wytchnieniowej	127
12.4 Asysta prawna.....	128
12.5 Mobilny doradca włączenia społecznego	129
12.6 Komunikacja alternatywna i wspomagająca (AAC)	130
12.7 Mieszkalnictwo	131
12.8 Kręgi wsparcia.....	134
12.9 Ośrodki wsparcia.....	135
12.10 Asystent ucznia.....	136
12.11 Asystent edukacyjny w szkolnictwie wyższym	137
12.12 Asystent medyczny	138

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

12.13	Trener pracy.....	138
12.14	Terapeuta środowiskowy	139
12.15	Asystent rodziny.....	140
12.16	Asystent zdrowienia	141
13.	Zasady finansowania asystencji osobistej	143
13.1	Realizacja i finansowanie asystencji osobistej	143
14.	Podsumowanie	148
15.	Spis załączników.....	149
16.	Spis źródeł.....	151
16.1	Akty prawne.....	151
5.1	Piśmiennictwo i dokumenty	151
16.1	Netografia.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Wyjaśnienie pojęć i skrótów

AOON – usługa asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością

asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością – osoba bezpośrednio świadcząca asystencję osobistą

autodiagnoza – narzędzie, za pomocą którego osoba z niepełnosprawnością może określić swoje potrzeby w zakresie asystencji osobistej. Na podstawie danych z autodiagnozy opracowywany jest Wstępny Indywidualny Plan Wsparcia

budżet osobisty – suma środków (zindywidualizowanych funduszy) przydzielanych osobie z niepełnosprawnością, która ma zapewnić jej wsparcie zgodnie z jej potrzebami

BO – budżet osobisty

deinstytucjonalizacja usług społecznych – proces rozwoju usług społecznych świadczonych na poziomie społeczności lokalnych, którego celem jest wyeliminowanie konieczności opieki instytucjonalnej

Indywidualny Plan Wsparcia – katalog usług odpowiadający potrzebom i celom osoby ubiegającej się o BO; zawiera wysokość (sumę środków) BO, informację o ustalonej przez użytkownika formie zarządzania BO i wypłaty środków

IPW – Indywidualny Plan Wsparcia

KPON – *Konwencja ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych*

koordynator ds. asystencji osobistej – osoba zatrudniona przez usługodawcę, która koordynuje realizację asystencji osobistej, wspiera użytkownika i asystenta osobistego w świadczeniu i korzystaniu z usługi (dalej również: koordynator ds. AOON)

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

organizator asystencji osobistej (dalej również: organizator) – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR), w miastach na prawach powiatu MOPS, MOPR lub inna jednostka wyznaczona przez powiat do realizacji asystencji osobistej na rzecz mieszkańców tego powiatu

osoba stale wspierająca – osoba, która długotrwale i systematycznie wspiera osobę z niepełnosprawnością w codziennym funkcjonowaniu

użytkownik – osoba z niepełnosprawnością bezpośrednio korzystająca z asystencji osobistej

usługodawca asystencji osobistej (dalej również: usługodawca) – podmiot, który świadczy asystencję osobistą (np. organizacja pozarządowa, spółdzielnia socjalna) lub użytkownik, który sam zatrudnia asystenta osobistego

wnioskodawca – osoba, która złożyła wniosek o przyznanie wsparcia w postaci asystencji osobistej

zespół ds. IPW – zespół, którego zadaniem jest przygotowanie Indywidualnego Planu Wsparcia w konsultacji z osobą starającą się o BO i AOOD (dalej również: zespół)

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

1. Słowo wstępne

Każda osoba z niepełnosprawnością ma prawo do niezależnego życia, dostępu do wsparcia oraz realizacji wszystkich wolności i praw człowieka na równi z innymi osobami. Do głównych przyczyn wykluczenia społecznego tych osób w Polsce należą:

- utrwalone stereotypy na temat niepełnosprawności,
- rozwiązania prawne w zakresie opieki instytucjonalnej,
- praktyki pozbawiania zdolności do czynności prawnych,
- brak wsparcia dla rodziców i innych osób wspierających na co dzień osoby z niepełnosprawnościami,
- brak obowiązku zapewnienia możliwości komunikowania się osobom, które porozumiewają się niewerbalnie,
- brak rozwiązań systemowych w zakresie asystencji osobistej i mechanizmów samostanowienia o wsparciu i zarządzania nim.

Standard asystencji osobistej jest jedną z 8 propozycji zapewniających pełne i skuteczne włączenie społeczne osób z niepełnosprawnościami, które zostały przygotowane w ramach projektu: [„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”](#) (numer projektu: POWR.02.06.00-00-0064/19).

Projekt realizowany jest w ramach Działania 2.6 Wysoka jakość polityki na rzecz włączenia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych. Oś Priorytetowa II: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 przez:

- [Biuro Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych](#) (lider projektu, BON),
- [Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych](#) (PFRON),

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- [Fundację im. Królowej Polski św. Jadwigi](#) (Fundacja),
- [Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną](#) (PSONI).

Podstawowym celem projektu jest wypracowanie nowych lub modyfikacja istniejących form wsparcia osób z niepełnosprawnościami, które umożliwiają korzystanie każdej osobie z niepełnosprawnością z wolności i praw człowieka na zasadzie równości z innymi.

Standard asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością (AOON) jest odpowiedzią na potrzeby osób z niepełnosprawnościami, które:

- zostały zidentyfikowane podczas diagnoz środowiskowych realizowanych w latach 2020 i 2021 oraz
- wynikają z dotychczas opracowanych raportów, przeprowadzonych analiz, wyników i efektów projektów realizowanych w tym obszarze¹.

W ramach przeprowadzonej analizy obecnego systemu wsparcia oraz prac zespołów eksperckich przygotowaliśmy propozycję rozwiązań, które gwarantują osobom z niepełnosprawnościami realizację prawa do niezależnego życia.

Standard asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością jest elementem pakietu rozwiązań, które tworzą spójną całość. W jego skład wchodzi opracowane i przetestowane w ramach projektu:

- 1) Standard usługi asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością,
- 2) Standardy funkcjonowania warsztatów terapii zajęciowej,

¹ Asystencja osobista osób z niepełnosprawnością w świetle analiz wybranych rozwiązań zagranicznych oraz systemu i doświadczeń krajowych. Raport zbiorczy, Puszczykowo 2021, https://wlaczeniespoleczne.pl/uploads/raport/1_asystencja.pdf, dostęp 25.12.2023.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- 3) Asysta prawna jako element systemu wsparcia korzystania ze zdolności do czynności prawnych,
- 4) Fundusze wsparcia (pod pierwotną nazwą: Bezpieczna przyszłość – fundusze powiernicze),
- 5) System wsparcia osób o złożonych potrzebach w komunikowaniu się wymagających wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC),
- 6) Mobilny doradca włączenia społecznego,
- 7) Wsparcie oprócz opieki – poszerzone wsparcie wytechnieniowe
- 8) Budżet osobisty.

Wszystkie elementy pakietu są zgodne z:

- [Konwencją ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych](#) (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.; dalej też: *KPON, Konwencja*),
- [Uwagami końcowymi Komitetu ONZ ds. Praw Osób z Niepełnosprawnościami do sprawozdania Polski z wdrażania KPON](#) (2018) oraz
- [Komentarzem Generalnym nr 5 Komitetu ONZ ds. Praw Osób z Niepełnosprawnościami do art. 19 Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych.](#)

Jako autorki i autorzy raportu poszukiwaliśmy rozwiązań zgodnych z *Konwencją*. Umożliwiają one prowadzenie niezależnego życia przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami, bez względu na charakter niepełnosprawności, wiek, płeć czy miejsce zamieszkania użytkownika.

Czytając nasze opracowanie, prosimy wziąć pod uwagę, że:

1. Aktualną wersję *Standardu asystencji osobistej* przygotowaliśmy na podstawie dwukrotnie przeprowadzonych konsultacji społecznych (przed i po pilotażu instrumentu) oraz rocznego pilotażu.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

2. Rozwiązania (instrumenty) wypracowane w projekcie zawierają rekomendacje i uzasadnienia niezbędnych zmian w przepisach prawa. Dla części z tych rozwiązań zostaną opracowane rekomendacje lub projekty konkretnych aktów prawnych.
3. Szczegółowość i zakres opracowania poszczególnych instrumentów różnią się od siebie. Jest tak, ponieważ charakter i otoczenie prawne konkretnych propozycji są różne. Niektóre prezentowane rozwiązania nie występują obecnie (np. asysta prawna, budżet osobisty, fundusze powiernicze). Ich wdrożenie będzie więc wymagało głębokiej reformy tego systemu. Dlatego opis tych rozwiązań jest szczegółową rekomendacją możliwych kierunków zmian. Inne instrumenty (np. asystencja osobista, poszerzone wsparcie wytnieniowe, standardy funkcjonowania) są modyfikacją istniejących form wsparcia. Dlatego zaproponowaliśmy konkretne i szczegółowe rozwiązania w tych zakresach.
4. Pierwsze konsultacje środowiskowe powyższych instrumentów trwały od października 2021 roku do stycznia 2022 roku. W tym czasie przeprowadziliśmy warsztaty konsultacyjne, wywiady grupowe i wywiady indywidualne. Poprzez stronę internetową wlaczeniespoleczne.pl zebraliśmy również opinie na temat poszczególnych instrumentów. Zebrane głosy i stanowiska pomogły nam uzupełnić i zmodyfikować przedstawione propozycje. Instrumenty opracowane w projekcie przetestowaliśmy podczas pilotażu. Pilotaż trwał od lutego 2022 roku do stycznia 2023 roku. Testowaliśmy te rozwiązania, których wdrożenie nie wymagało zmian prawa. Wprowadzenie takich zmian w ciągu roku jest bardzo trudne. Efekty pilotażu zostały opisane w raportach ewaluacyjnych.
5. Efektem pilotażu jest aktualna modyfikacja propozycji instrumentów. Pracowaliśmy nad tym od lutego do kwietnia 2023 roku.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

6. Kolejne konsultacje *Standardu asystencji osobistej* trwały od czerwca do lipca 2023 r. W tym czasie przeprowadziliśmy grupowe warsztaty konsultacyjne, wywiady grupowe, wywiady indywidualne.
7. Wypracowanie końcowego kształtu projektów rozwiązań prawnych obejmie opracowanie projektów aktów prawnych i upowszechnianie efektów projektu.

Czas trwania: sierpień–grudzień 2023.

Wszystkie działania realizowane w projekcie odbywają się:

- z poszanowaniem zasady „nic o nas bez nas”,
- z udziałem osób z niepełnosprawnościami,
- w konsultacji ze środowiskiem osób z niepełnosprawnościami,
- z zachowaniem zasad dostępności tych działań dla osób z niepełnosprawnościami i innymi szczególnymi potrzebami.

Informacje o projekcie mogą Państwo znaleźć na stronie

www.wlaczeniespoleczne.pl.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

2. Wprowadzenie do asystencji osobistej

2.1 Asystencja osobista osób z niepełnosprawnościami (AOON) w świetle Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON)

Asystencja osobista osób z niepełnosprawnościami (AOON, *personal assistance*) wynika z uznania podmiotowości tych osób oraz potrzeby budowania systemu wsparcia, w którym osoba z niepełnosprawnością znajduje się w centrum uwagi. Jest to podejście skoncentrowane na osobie (*person centered approach*). Dzięki niemu osoba z niepełnosprawnością ma zagwarantowaną możliwość decydowania o wsparciu. Osoba z niepełnosprawnością określa swoje potrzeby związane z wyrównaniem szans w stosunku do innych osób i możliwością prowadzenia niezależnego życia w społeczności lokalnej.

W Polsce nadal dominuje podejście do niepełnosprawności oparte o model medyczny i charytatywny. Pierwszy z nich zrównuje niepełnosprawność z chorobą i dąży do jej wyleczenia. Model drugi koncentruje się na zabezpieczeniu podstawowych potrzeb osób z niepełnosprawnościami i minimum środków finansowych do życia. W wielu przypadkach otrzymanie wsparcia jest uzależnione od spełnienia kryteriów (na przykład dochodowych) z zakresu pomocy społecznej. Samo wsparcie skupia się na rehabilitacji społecznej i zawodowej.

Idea niezależnego życia oraz pojęcie asystencji osobistej wynikające wprost z *KPON* wymagają zmiany obowiązującego paradygmatu niepełnosprawności na prawocłowieczy.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

W artykule 19. *Konwencji*² czytamy:

„Państwa-Strony Konwencji uznają równe prawo wszystkich osób z niepełnosprawnościami do życia w społeczności lokalnej, wraz z prawem dokonywania wyborów, na równi z innymi osobami, oraz podejmą skuteczne i odpowiednie środki w celu ułatwienia pełnego korzystania przez osoby z niepełnosprawnościami z tego prawa oraz ich pełnego włączenia i udziału w społeczności lokalnej, w tym poprzez zapewnienie, że:

- a) osoby z niepełnosprawnościami będą miały możliwość wyboru miejsca zamieszkania i podjęcia decyzji co do tego, gdzie i z kim będą mieszkać, na zasadzie równości z innymi osobami, a także, że nie będą zobowiązane do mieszkania w szczególnych warunkach,
- b) osoby z niepełnosprawnościami będą miały dostęp do szerokiego zakresu usług wspierających świadczonych w domu lub w miejscach zapewniających zakwaterowanie oraz do innych usług wspierających, świadczonych w społeczności lokalnej, w tym do asystencji osobistej niezbędnej do życia i włączenia w społeczność lokalną oraz zapobiegającej izolacji i segregacji od społeczności lokalnej,
- c) świadczone w społeczności lokalnej usługi i urządzenia dla ogółu ludności będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, na

² Tłumaczenie Konwencji za: Adam Zawisny, 2020. Tłumaczenie KPN na język polski zawarte w Dzienniku Ustaw zawiera błędy. W Standardzie AON przyjęliśmy poprawne tłumaczenie Konwencji. Jest to wersja zgodna z Uwagami końcowymi Komitetu ONZ do polskiego sprawozdania.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”
zasadzie równości z innymi osobami oraz będą odpowiadać ich
potrzebom”.

Niezależne życie oznacza, że:

„osoby z niepełnosprawnościami mogą sprawować kontrolę nad swoim życiem i podejmować wszelkie decyzje, które dotyczą ich życia. Obejmuje to między innymi kwestie takie jak: miejsce zamieszkania, codzienny tryb funkcjonowania, relacje osobiste, odzież, żywienie, higienę i ochronę zdrowia, prawa religijne, kulturalne, seksualne i reprodukcyjne. Wszystkie te kwestie związane są z rozwojem tożsamości i osobowości człowieka: gdzie mieszkamy, z kim, co jemy czy wolimy wstawać o późnej porze lub chodzić spać późno w nocy, czy też nie, czy wolimy przebywać w budynku czy na świeżym powietrzu, czy lubimy, aby na stole był obrus i świece, czy lubimy zwierzęta domowe lub słuchanie muzyki. Te działania i decyzje stanowią o tym, kim jesteśmy. Pojęcie niezależnego życia jest więc nieodłącznym elementem autonomii i wolności człowieka. Niezależne życie niekoniecznie oznacza życie samemu; nie należy go też interpretować jako zdolności do samodzielnego wykonywania codziennych czynności. Należy je raczej rozumieć jako swobodę dokonywania wyborów i sprawowania kontroli (...). Niezależność jako forma autonomii oznacza, że osoba z niepełnosprawnością nie jest pozbawiona możliwości dokonywania wyborów i sprawowania kontroli nad własnym stylem życia i codziennymi zajęciami.

(<https://niezaleznezycie.pl/niezalezne-zycie/>)

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

W tym opracowaniu zawarliśmy:

- standard ogólny świadczenia asystencji osobistej,
- sposób jej formalnej organizacji, koordynacji i ewaluacji.

Każda osoba z niepełnosprawnością korzystająca z asystencji osobistej określa sposób realizacji usługi oraz jej zakres. Jeśli dana osoba nie jest w stanie samodzielnie tego zrobić, w podjęciu decyzji może ją wesprzeć opiekun faktyczny lub inna osoba, która ją wspiera na co dzień.

Poniżej zamieszczamy wypowiedzi osób z różnymi niepełnosprawnościami oraz osób stale je wspierających na temat doświadczeń związanych z korzystaniem z usług asystencji osobistej w trakcie pilotażu AOON.

„(...) do tej pory byłam uzależniona od mamy, która wszędzie musiała mi towarzyszyć. A teraz mogę to robić niezależnie z asystentem. Mogę coś zaplanować i po prostu żyć – tak, jak młoda kobieta w społeczeństwie”. (FGI, Użytkowniczka)

„Nigdy nie wyobrażałam sobie, że moje dziecko może funkcjonować beze mnie, a teraz wiem, że np. gdy jestem u lekarza, to asystent może przebywać z dzieckiem. Czuję się bezpiecznie, bo moje dziecko jest zaopiekowane należycie i rozumiane przez asystenta”
(FGI, Rodzice)

„Żona i ja mogliśmy być tylko rodzicami. Nie musieliśmy być przez ten czas terapeutami, psychologami, specjalistami, itd. tylko po prostu rodzicami. I, że to dziecko jest bezpieczne z kimś, a my mogliśmy być razem, niekoniecznie z kimś”. (FGI, Rodzice)

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

„Nie proszę ciągle o pomoc sąsiadów lub członków rodziny (...), jestem zadowolona i wiem, że mogę liczyć na asystenta, mój komfort życia zdecydowanie się poprawił”. (CAWI, Użytkowniczka)

„Asystent to naprawdę mój najlepszy skarb”. (FGI, Użytkownik).

„Chciałabym, aby trwała, żeby nie mieć poczucia, że się kończy i wrócę do tego, jak było wcześniej”. (CAWI, Użytkowniczka)

Powyższe wypowiedzi pokazują, jakie znaczenie dla osób z niepełnosprawnościami i ich bliskich ma dostęp do asystencji osobistej oraz w jaki sposób usługa ta wspiera je w prowadzeniu niezależnego życia. Postulowane systemowe wdrożenie bezpłatnej asystencji osobistej pozwoli na płynne jej uruchomienie oraz zapewni ciągłość korzystania z tej formy wsparcia również osobom, których sytuacja zdrowotna czy życiowa ulegnie zmianie, bez konieczności czekania na uruchomienie kolejnego programu wsparcia asystenckiego.

Dodatkową korzyścią z wprowadzenia AOOD jest zdobycie przez osoby z niej korzystające nowych kompetencji i umiejętności związanych z:

- współpracą,
- komunikacją interpersonalną
- zarządzaniem pracą innych osób,
- pełnieniem obowiązków pracodawcy (jeśli osoba z niepełnosprawnością samodzielnie zatrudnia swojego asystenta).

2.2 Elementy usługi testowane w pilotażu

Usługi testowane w pilotażu obejmowały działania realizowane przed rozpoczęciem korzystania z usług AOOD i w trakcie korzystania z nich. Na poszczególnych etapach testowane były następujące elementy usługi:

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Działania realizowane przed rozpoczęciem korzystania z usług AON:

- Opracowanie Indywidualnego Planu Wsparcia (IPW), w tym:
 - przeprowadzenie szczegółowej autodiagnozy potrzeb osoby z niepełnosprawnościami w zakresie niezbędnego wsparcia asystenckiego. Narzędziem do autodiagnozy był formularz zawierający pięć grup czynności wraz pytaniami o:
 - czas potrzebny na wykonanie danej czynności w ciągu dnia,
 - częstotliwość ich wykonywania w ciągu doby,
 - pory dnia, kiedy w skali tygodnia i miesiąca potrzebne jest wsparcie w wykonaniu danej czynności.
 - dane zawarte w autodiagnozie pozwoliły określić niezbędną liczbę godzin wsparcia w skali doby, tygodnia i miesiąca.
- Szkolenie dla użytkowników z zakresu zarządzania asystencją osobistą i współpracy z asystentem osobistym. Szkolenie było realizowane w niewielkich grupach, w trybie stacjonarnym lub zdalnym.
- Wsparcie realizatora dla osoby z niepełnosprawnością w ustaleniu zasad trójstronnego kontraktu i wyborze asystenta osobistego.
- Wybór przez osobę z niepełnosprawnością formy zakontraktowania asystenta lub asystentów osobistych spośród wskazanych poniżej form:
 - osoba z niepełnosprawnością sama przedstawia realizatorowi asystenta lub asystentów osobistych, z których usług chce korzystać,
 - osoba z niepełnosprawnością zwraca się do realizatora o znalezienie asystenta lub asystentów osobistych, spośród których wybierze asystenta lub asystentów dla siebie.
- Podpisanie kontraktów trójstronnych pomiędzy osobami z niepełnosprawnościami, asystentami osobistymi oraz realizatorami usługi.

W trakcie korzystania z usług AON:



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- Okresowy monitoring jakości usług prowadzony przez realizatorów, a w razie potrzeby zmiana asystenta osobistego, zakresu jego czynności lub treści kontraktu.
- Ewaluacja realizowanych usług asystencji osobistej.
- Prowadzenie doradztwa wzajemnego dla użytkowników.
- Rozliczanie pakietu aktywizacyjnego.
- Realizacja superwizji dla asystentów osobistych.

Do korzystania z usług AOON w ramach pilotażu, zgodnie ze [Standardem usługi asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością](#), uprawnione były (wg kryterium niepełnosprawności):

- osoby z poważnymi i trwałymi trudnościami natury fizycznej, sensorycznej lub psychicznej,
- osoby z niepełnosprawnością intelektualną lub osoby w spektrum autyzmu.

Czas wsparcia ustalany był zgodnie z indywidualnymi potrzebami osoby z niepełnosprawnością – od 20 lub 30 godzin miesięcznie aż do usługi świadczonej całodobowo (ostatecznie żadnemu z użytkowników nie przyznano wsparcia całodobowego). Oferowano także możliwość przyznania wsparcia w większym wymiarze niż całodobowe, w razie konieczności wsparcia w danej czynności przez więcej niż 1 asystenta (np. przy czynnościach higienicznych).

Budżet osobisty (BO) testowany był w projekcie w ścisłym powiązaniu z asystencją osobistą. Przetestowane zostały wybrane elementy BO związane z jego założeniami ideowymi oraz procedurami przyznawania wsparcia.

Elementami BO testowanymi w pilotażu były:

- proces aplikowania o BO wraz z formularzem autodiagnozy,
- działanie zespołów ds. IPW, w tym:



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- stosowanie przez zespoły podejścia skoncentrowanego na osobie oraz zapewnienie decyzyjności i kontroli nad procesem przyznawania BO i AOOD;
- elastyczne dopasowywanie liczby godzin wsparcia asystenta osobistego do sytuacji konkretnej osoby z uwzględnieniem:
 - jej potrzeb,
 - miejsca zamieszkania,
 - barier – również związanych z brakiem dostępności,
 - planów,
 - innych istotnych czynników zidentyfikowanych przez zespół.
- sporządzanie przez zespoły ds. IPW Indywidualnych Planów Wsparcia dla osób starających się o asystencję osobistą,
- samodzielny wybór odpowiedniej osoby przez użytkownika powiązany z decyzją o jej zatrudnieniu w charakterze asystenta osobistego (zatrudnienie za pośrednictwem realizatora projektu),
- ustalanie zasad i harmonogramu współpracy użytkownika z asystentem w oparciu o przyznaną liczbę godzin wsparcia,
- możliwość i potrzeba przesuwania przez użytkownika liczby godzin między poszczególnymi miesiącami – w czasie, gdy otrzymywał wsparcie.

Instrument testowany był na terenie sześciu województw o różnych uwarunkowaniach społeczno-ekonomicznych i odmiennym potencjale infrastruktury społecznej. W trzech województwach podmiotem odpowiedzialnym i organizującym proces testowania była Fundacja im. Królowej Polski św. Jadwigi (Fundacja). Były to województwa: dolnośląskie, lubelskie i wielkopolskie. W kolejnych trzech – pomorskim, śląskim, warmińsko-mazurskim – Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną (PSONI).

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Wsparciem asystenckim objęto 158 osób (73 kobiety i 85 mężczyzn) z wymienionych województw. Były to osoby w różnym wieku. Najmłodszy z nich miał 4, a najstarszy 92 lata. Większe grupy stanowiły osoby:

- z niepełnosprawnościami sprzężonymi – najczęściej sprzężenie dotyczyło jednoczesnego występowania niepełnosprawności ruchowej i neurologicznej, niekiedy również intelektualnej,
- w kryzysie zdrowia psychicznego,
- w spektrum autyzmu,
- głuchoniewidome,
- z niepełnosprawnością intelektualną.

W sumie w ciągu 8 miesięcy zrealizowaliśmy 84 974 godziny wsparcia asystencji osobistej (PSONI – 44 366 godzin, Fundacja – 40 608), co stanowiło średnio ponad 10 tys. godzin w miesiącu. Liczba godzin wsparcia w przeliczeniu na jednego użytkownika wahała się w przedziale 20-240 godzin w miesiącu.

W testowaniu instrumentu wzięło udział również 224 asystentów osobistych oraz 10 doradców wzajemnych.

Pilotaż instrumentu poddany był ewaluacji. Celem ewaluacji *Standardu asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami* była ocena, w jaki sposób instrument funkcjonował w trakcie pilotażu, a szczególnie takie jego elementy, jak:

- a. autodiagnoza,
- b. praca zespołów ds. IPW,
- c. proces przyznawania godzin wsparcia i ustalania stawek,
- d. szkolenia dla asystentów osobistych,
- e. szkolenia dla użytkowników asystencji osobistej,
- f. wybór asystenta osobistego przez osobę z niepełnosprawnością,
- g. ustalanie harmonogramu współpracy i jej przebieg.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Badanie obejmowało również ocenę rezultatów, a także próbę odpowiedzi na pytanie o zróżnicowanie specyfiki asystencji osobistej w odniesieniu do różnych grup. Ewaluacja prowadzona była z uwzględnieniem zasad dostępności procesu badawczego dla osób z różnymi niepełnosprawnościami. Wszystkim uczestnikom testowania niezależnie od stopnia, rodzaju niepełnosprawności i potrzeb w komunikowaniu się zapewniono możliwość wyrażenia swojej opinii.

2.3 Najważniejsze wnioski i rekomendacje z pilotażu

Badanie jednoznacznie wskazało, że **asystencja osobista osób z niepełnosprawnościami jest istotnym instrumentem, który zapewnia podmiotowość, samostanowienie i samodzielność oraz zwiększa aktywność osób z niepełnosprawnościami. Jest rozwiązaniem potrzebnym i wyczekiwany przez osoby z niepełnosprawnościami oraz rodziców dzieci z niepełnosprawnościami. Obie grupy oczekują przeniesienia usług asystenckich na poziom rozwiązań systemowych**, które zapewnią:

- stabilny i trwały charakter asystencji osobistej, niezależnie od tymczasowych lub jednorazowych projektów i programów,
- dostęp do usługi zarówno dla osób potrzebujących niewielkiego zakresu wsparcia i dla osób potrzebujących intensywnego wsparcia,
- dostęp do usługi na obszarze całego kraju,
- włączenie do grona odbiorców usług dorosłych i dzieci z niepełnosprawnościami.

W przypadku rodzin z dziećmi z niepełnosprawnością oraz rodzin z osobami wymagającymi intensywnego wsparcia asystencja osobista może pełnić jednocześnie funkcję wsparcia wychowawczego.

Asystencja osobista realizowana zgodnie z wytycznymi *Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych* oraz *Komentarza Generalnego nr 5 do art. 19 KPON* ma

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

ogromny potencjał jako usługa wspierająca realizację prawa do niezależnego życia i samostanowienia osób z niepełnosprawnościami. Aby go wykorzystać, w ramach jej wdrażania należy zapewnić szkolenia w tym zakresie dla rodzin osób z niepełnosprawnościami, asystentów osobistych, a także samych osób z niepełnosprawnościami.

Badanie ewaluacyjne pokazało, że jest potrzeba szkoleń uświadamiających na temat usług asystencji osobistej, roli asystenta, roli i niezależnego życia użytkownika oraz roli jego rodziny.

Badanie wykazało, że udział w pilotażu zmienił na lepsze życie zdecydowanej większości osób z niepełnosprawnościami. Wskazali oni na zwiększenie:

- decyzyjności,
- samodzielności i niezależności od innych,
- aktywności i zaangażowania w życie społeczności lokalnej,
- udziału w życiu kulturalnym swojej społeczności lokalnej,

a także:

- poprawę jakości relacji rodzinnych i towarzyskich,
- wsparcie w pracy,
- zmniejszenie poczucia samotności.

Asystenci osobiści potwierdzają rezultaty pilotażu opisane przez osoby z niepełnosprawnościami. Warto wspomnieć, że asystenci osobiści świadczyli usługę w bardzo różnorodny sposób i różnie też widzieli swoją rolę. W wielu przypadkach łączyli asystencję osobistą z elementami pracy trenera aktywności, terapeuty zajęciowego lub trenera samodzielności. Asystenci często też współpracowali z rodzinami użytkowników, wyjaśniając, na czym polega samostanowienie dorosłej

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

osoby z niepełnosprawnością. Dla wielu asystentów istotne było poczucie akceptacji rodziny użytkownika usług dla podejmowanych działań.

Udział w pilotażu pozytywnie ocenili również rodzice dzieci z niepełnosprawnościami. Wsparcie asystenta osobistego dla ich dziecka przyniosło im wiele korzyści w postaci:

- ulgi psychicznej wskutek dobrego zaopiekowania się dzieckiem przez asystenta osobistego;
- braku wyrzutów sumienia w trakcie odpoczynku od opieki;
- wytchnienia;
- większej ilości czasu, który mogli wykorzystać na załatwienie różnych spraw lub pełnienia roli rodzica w sposób zbliżony do rodziców dzieci bez niepełnosprawności, a nie terapeuty czy rehabilitanta własnego dziecka.

Asystencja osobista jako rozwiązanie systemowe w Polsce jest zupełnie nowym sposobem wspierania osób z niepełnosprawnościami. Dotychczasowe rozwiązania projektowe w znacznym stopniu odbiegały od wymogów wskazanych w definicji asystencji osobistej zawartej w *Komentarzu Generalnym nr 5 Komitetu ONZ ds. Praw Osób z Niepełnosprawnościami*. Z wcześniejszej analizy wynika, że rozwiązania, o których mowa, do tego stopnia miały się ze wspomnianą definicją, iż w niektórych wypadkach nie zasługują na nazwę „asystencja osobista”. Rzeczywisty charakter i cel AOODN wynikają wprost z art. 19 *Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych* oraz *Komentarza Generalnego nr 5* do tejsze.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

3. Zakres asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością

W *Standardzie* koncentrujemy się na czterech obszarach konstytuujących AOOD:

- kto jest uprawniony do korzystania z asystencji osobistej? (zakres podmiotowy),
- jak wygląda etap profilowania wsparcia, sposób doboru i dostosowania narzędzi i metod udzielanego wsparcia oraz ścieżka wsparcia? (zakres przedmiotowy),
- gdzie może być świadczona asystencja osobista? (zakres przestrzenny),
- w jakich czynnościach asystent osobisty może wspierać użytkownika usługi? (zakres czynnościowy).

3.1 Definicja usługi

Asystencja osobista osoby z niepełnosprawnością jest formą indywidualnego wsparcia osoby z niepełnosprawnością w wykonywaniu codziennych czynności, których osoba ta nie może wykonywać na równi z innymi osobami.

Zgodnie z *Komentarzem Generalnym nr 5 Komitetu ONZ ds. Praw Osób z Niepełnosprawnościami* (dalej: *Komentarz Generalny nr 5*) na temat niezależnego życia i bycia częścią społeczności:

„Asystencja osobista osób z niepełnosprawnościami odnosi się do dopasowanego do użytkownika wsparcia osób drugich dostępnego

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

dla osoby z niepełnosprawnością, stanowiącego narzędzie, które
umożliwia niezależne życie³.”

Usługa wspierająca będzie asystencją osobistą w rozumieniu *Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych*, jeśli zachowane będą poniższe warunki:

„(i) finansowanie asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami odbywać się musi w oparciu o spersonalizowane kryteria oraz przy wzięciu pod uwagę zawartych w prawach człowieka standardów godnego zatrudnienia. Środki finansowe z przeznaczeniem na opłacenie wszelkiej potrzebnej pomocy muszą być przyznane osobie z niepełnosprawnością i przez nią wydatkowane. Asystencja opiera się na indywidualnej ocenie potrzeb i okoliczności życiowych. Indywidualizacja usług nie może prowadzić do ograniczenia środków lub do ponoszenia odpłatności własnej.

(ii) Usługi te podlegać muszą kontroli osoby z niepełnosprawnością, w takim znaczeniu, że to ta osoba zamawia usługi od jednego z wielu wykonawców bądź pełni rolę pracodawcy. Osoby z niepełnosprawnością mają możliwość dokładnego dopasowania tej usługi do swoich potrzeb, czyli do decydowania o tym, kto, jak, kiedy i w jaki sposób świadczy usługę, mają one również możliwość instruowania osób tę usługę świadczących.

(iii) Asystencja osobista osób z niepełnosprawnościami to relacja „jeden na jeden”. Asystenci muszą być pozyskiwani, szkoleni i nadzorowani przez osobę, która otrzymała asystencję. Asystentami

³ *Komentarz Generalny nr 5 Komitetu ONZ ds. Praw Osób z Niepełnosprawnościami*, tłum. Krzyżanowska K., Warszawa 2019, str. 10, https://niezaleznezycie.pl/wp-content/uploads/Komentarz_og%C3%B3lny_ONZ_5_PL.pdf.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

nie należy „dzielić się” z innymi bez całkowitej i dobrowolnej zgody osoby, która otrzymała asystencję. Taki proceder może bowiem ograniczyć samodzielne i spontaniczne życie w społeczności.

(iv) Samodzielne decydowanie o warunkach świadczenia usługi. Osoby z niepełnosprawnościami, które wymagają asystencji, mogą samodzielnie decydować o tym, w jakim stopniu chcą kontrolować świadczenie usługi, kontrolę tę mogą one dostosować do własnych preferencji oraz okoliczności życiowych. Nawet w przypadku, gdy delegujemy odpowiedzialność „pracodawcy”, to osoba z niepełnosprawnością zawsze pozostaje w centrum podejmowanych decyzji dotyczących wsparcia, to ona pozostaje tą, w której stronę kierowane są wszelkie pytania i której preferencje należy respektować. Kontrola asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami może odbywać się za pośrednictwem wspieranego podejmowania decyzji”⁴.

3.2 Zakres podmiotowy

Zgodnie z definicją z art. 1 *Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych* osoby z niepełnosprawnościami to

„osoby, które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny

⁴ *Komentarz Generalny nr 5 Komitetu ONZ ds. Praw Osób z Niepełnosprawnościami*, tłum. Krzyżanowska K., Warszawa 2019, str. 10, https://niezaleznezycie.pl/wp-content/uploads/Komentarz_og%C3%B3lny_ONZ_5_PL.pdf

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”
udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami”⁵.

Aktualnie prawo do skorzystania z asystencji osobistej mają **osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny wydany zgodnie z prawem krajowym**⁶. Docelowo podstawą przyznania wsparcia powinny być potrzeby udokumentowane również za pomocą np. zaświadczenia lekarskiego, psychologicznego czy pedagogicznego.

Z prawa do asystencji osobistej mogą korzystać osoby z orzeczoną niepełnosprawnością, które:

- a. posiadają polskie obywatelstwo lub mają prawo stałego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub
- b. łącznie: posiadają obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE, zamierzają przebywać w Polsce min. 1 rok oraz mogą to udowodnić (np. przedstawić pozwolenie na pracę lub dokumenty poświadczające uzyskanie stypendium),
- c. cudzoziemcy, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach – przez czas trwania pobytu na terytorium RP, o ile usługa asystencji osobistej jest świadczona na terytorium RP.

⁵ [Konwencja Praw Osób Niepełnosprawnych \(un.org.pl\)](https://www.un.org/pl)

⁶ Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023;
<https://www.gov.pl/web/rodzina/ogloszenie-o-naborze-wnioskow-w-ramach-programu-resortowego-ministra-rodziny-i-polityki-spoecznej-asystent-osobisty-osoby-niepelnosprawnej---edycja-2023>;
[dostęp: 30.09.2023].

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Dolną granicą wiekową uprawniającą do korzystania z asystencji osobistej jest ukończony 7. rok życia. W tym wieku dziecko zazwyczaj rozpoczyna naukę w szkole, co wiąże się z przełomowymi zmianami w jego codziennym funkcjonowaniu, w obszarze poznawczym, społecznym i emocjonalnym. Nowe środowisko, relacje rówieśnicze, obowiązki wymagające systematyczności oraz intensywny rozwój umiejętności logicznego myślenia sprawiają, że młody człowiek coraz bardziej się usamodzielnia w myśleniu i działaniu. Asystent osobisty może wspierać dziecko z niepełnosprawnością w rozwijaniu jego samodzielności, autonomii, odpowiedzialności za własne decyzje oraz zaspokajaniu potrzeb związanych z aktywnością w środowisku szkolnym i rówieśniczym.

Warto zauważyć, że do ukończenia 7. roku życia dzieci z niepełnosprawnościami mogą być objęte wsparciem w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju. Korzystanie z tego rodzaju wsparcia w dużej mierze wypełnia czas dziecka i jego rodziców czy opiekunów prawnych.

Górną granicą uprawniającą do korzystania z asystencji osobistej jest 65. rok życia. Po tym okresie prawo do wsparcia asystenta osobistego ma wyłącznie osoba, która jednocześnie posiadała niepełnosprawność i korzystała z tej formy wsparcia przed ukończeniem 65 lat. Natomiast osoba powyżej 65. roku życia, u której niepełnosprawność jest następstwem starzenia się organizmu, powinna móc skorzystać z form wsparcia dedykowanych seniorom.

Bez względu na wiek osoby z niepełnosprawnością **zasadniczą przesłanką do skorzystania z asystencji osobistej jest potrzeba wsparcia asystenta w realizacji podstawowych codziennych czynności, w co najmniej jednym z poniższych zakresów:**

- a. czynności samoobsługowe, np. czynności fizjologiczne, higiena osobista, jedzenie, ubieranie się,
- b. komunikowanie się z innymi i kontakty społeczne,

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- c. przemieszczanie się,
- d. prowadzenie gospodarstwa domowego, w tym pełnienie ról w rodzinie,
- e. wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem aktywności społecznej, w tym edukacyjnej i zawodowej.

Szacując zapotrzebowanie na usługi asystencji osobistej, musimy uwzględnić:

- a. całkowity brak możliwości wykonania danej czynności samodzielnie,
- b. istotne utrudnienia w jej wykonywaniu, np. wydłużenie czasu potrzebnego na wykonanie,
- c. zagrożenia bezpieczeństwa i dyskomfort psychofizyczny osoby z niepełnosprawnością podczas wykonywania danej czynności.

Na obecnym etapie rozwoju systemu wsparcia w zakresie asystencji osobistej rekomendujemy przyjęcie minimalnego wymiaru **na poziomie minimum 20 godzin w miesiącu**. Docelowo każda osoba wymagająca wsparcia asystenckiego będzie mogła z niego skorzystać w takim wymiarze czasowym, jakiego potrzebuje.

W przypadku niepełnosprawności sprzężonej (np. osoba głuchoniewidoma) można korzystać jednocześnie z usług asystenta osobistego oraz tłumacza języka migowego. Znajomość polskiego języka migowego jest atutem asystenta osobistego, dzięki czemu zwiększa się efektywność wsparcia osób komunikujących się w ten sposób. Asystent osobisty nie może jednak przejmować roli tłumacza języka migowego. Tłumaczenie z i na język migowy może być elementem towarzyszącym innym pracom asystenta osobistego wykonywanym dla użytkownika, jednak nie może być elementem dominującym.

W ustaleniu prawa do AON nie bierzemy pod uwagę kryterium dochodowego.

Zgodnie z wymaganiami *KPON* i *Komentarza Generalnego nr 5* asystencja osobista, jako wsparcie kompensujące niepełnosprawność, jest świadczona bezpłatnie.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Warunkiem przyznania asystencji osobistej jest odbycie przez użytkownika szkolenia, o którym mówimy szerzej w [rozdziale 7. Standardu](#).

Użytkownikami asystencji osobistej mogą być również osoby, które:

- a. wymagają wsparcia w trybie intensywnym, w tym całodobowym,
- b. wymagają wsparcia kilku asystentów osobistych w tym samym czasie (np. kiedy realizowane czynności wymagają dużej siły fizycznej lub do przenoszenia użytkownika konieczna jest obecność dwóch osób),
- c. ze względu na charakter niepełnosprawności nie są w stanie podjąć decyzji o preferowanym sposobie organizacji i realizacji AOOD ani przekazywać instrukcji asystentowi i z tego powodu potrzebują intensywnego i kompleksowego wsparcia w podejmowaniu decyzji, (np. ze znaczną lub głęboką niepełnosprawnością intelektualną, w spektrum autyzmu, w kryzysie zdrowia psychicznego),
- d. są osobami z pełną lub ograniczoną zdolnością do czynności prawnych lub osobami ubezwłasnowolnionymi (do czasu zniesienia w Polsce instytucji ubezwłasnowolnienia i zastąpienia jej systemem wspieranego podejmowania decyzji),
- e. przebywają w placówkach całodobowych, np. DPS, ZOL lub w placówkach dziennego pobytu, np. WTZ czy ŚDS,
- f. uczęszczają do placówek edukacyjnych na każdym etapie edukacji (począwszy od przedszkola po kształcenie dorosłych), również w Specjalnych Ośrodkach Szkolno-Wychowawczych oraz Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych,
- g. mają rodziców, małżonków lub innych członków rodzin, które – sprawując nad nimi opiekę – mają ustalone prawo do:
 - świadczenia pielęgnacyjnego,
 - specjalnego zasiłku opiekuńczego lub
 - zasiłku dla opiekuna.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Fakt pobierania świadczenia z tytułu opieki nad osobą z niepełnosprawnością nie może ograniczać prowadzenia niezależnego życia przez osobę korzystającą z AOON.

Jeśli z asystencji osobistej korzystają osoby z niepełnosprawnościami, które mieszkają w placówkach całodobowych lub przebywają w placówkach dziennego pobytu dla uniknięcia tzw. podwójnego finansowania usług, to należy zadbać, aby z asystencji osobistej korzystały poza tą placówką lub w trakcie przygotowania do aktywności na zewnątrz placówki.

3.3 Zakres przedmiotowy

Zasadniczym celem AOON jest wzrost jakości życia i niezależności użytkownika, a nie osiągnięcie celów terapeutycznych lub rehabilitacyjnych zdefiniowanych przez specjalistów. Większość użytkowników będzie korzystała z asystencji osobistej przez długi czas, a wielu z nich – przez całe życie.

Ścieżka wsparcia w ramach AOON obejmuje następujące etapy i elementy:

I. Etap pierwszy – przed rozpoczęciem korzystania z AOON

1. Profilowanie wsparcia

- a. oparte jest na potrzebach, planach i możliwościach osoby z niepełnosprawnością opisanych w formularzach autodiagnozy potrzeb (załącznik nr 2 i 3 do *Standardu*).
- b. Użytkownik zgłasza zapotrzebowanie na asystencję osobistą do organizatora tej usługi właściwego ze względu na aktualne miejsce zamieszkania użytkownika.
- c. Formularz autodiagnozy wypełnia:
 - osoba z niepełnosprawnością, która będzie korzystała ze wsparcia asystenckiego (również osoba ubezwłasnowolniona, jeśli jest w stanie zrobić to samodzielnie) lub

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- rodzic lub opiekun prawny osoby z niepełnosprawnością do 13. roku życia lub
 - rodzic lub inna osoba stale wspierająca osobę ze znaczną niepełnosprawnością, która nie jest w stanie samodzielnie wypełnić formularza autodiagnozy.
- d. Wypełniony formularz autodiagnozy trafia do organizatora asystencji osobistej właściwego ze względu na aktualne miejsce zamieszkania wnioskodawcy.
- e. Po formalnej weryfikacji formularz jest przekazywany do Zespołu ds. Indywidualnego Planu Wsparcia (Zespół ds. IPW) powołanego przez organizatora usługi.
- f. Na podstawie informacji z formularza autodiagnozy Zespół ds. IPW opracowuje wstępny Indywidualny Plan Wsparcia AOON (załącznik nr 4 do *Standardu*). Zespół przesyła wstępny IPW do wnioskodawcy oraz ustala termin i miejsce spotkania konsultacyjnego z jego udziałem.
- g. W trakcie spotkania konsultacyjnego Zespół ds. IPW przy aktywnym udziale osoby wnioskującej weryfikuje i uszczegóławia jej potrzeby oraz omawia propozycje zawarte we wstępnym IPW. W razie potrzeby w spotkaniu konsultacyjnym, poza osobą z niepełnosprawnością, może wziąć udział również jej opiekun prawny lub inna osoba stale wspierająca. Efektem spotkania jest wspólne przyjęcie ustaleń w zakresie:
- czynności wymagających wsparcia asystenta osobistego,
 - liczby przyznanych godzin asystencji osobistej,
 - możliwości wyboru asystenta (jeśli użytkownik nie zadeklarował w autodiagnozie własnego kandydata na asystenta osobistego),
 - szkoleń uzupełniających dla asystenta osobistego (jeśli takie szkolenia są potrzebne),

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- dodatkowych elementów usługi, tj. skorzystania z doradztwa wzajemnego lub z refundacji dodatkowych kosztów asystencji osobistej, o których mowa [w rozdziale 11 Standardu](#).
- h. W ciągu 14 dni od spotkania konsultacyjnego Zespół ds. IPW wydaje ostateczną decyzję o liczbowym i czynnościowym zakresie wsparcia asystenckiego (wzór decyzji jest załącznikiem nr 9 Standardu).
- i. Jeśli użytkownik uzna, że decyzja Zespołu ds. IPW jest niezadowolająca, może odwołać się do organizatora asystencji osobistej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania tego użytkownika.
- j. Organizator przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia przez Zespół ds. IPW obradujący w innym składzie.
- k. Zespół ds. IPW rozpatrujący odwołanie może zdecydować o ponownym spotkaniu konsultacyjnym z użytkownikiem, jeśli będzie taka potrzeba. Zespół ds. IPW w ciągu 7 dni przekazuje decyzję o sposobie rozpatrzenia odwołania.

2. Wybór przez osobę z niepełnosprawnością formy zatrudnienia asystenta lub asystentów

- a. Na podstawie decyzji Zespołu ds. IPW użytkownik lub jego przedstawiciel prawny wybiera jedno z poniższych rozwiązań:
 - sam zatrudnia asystenta osobistego,
 - wspólnie z innymi osobami z niepełnosprawnością tworzy podmiot zajmujący się realizacją AOOD lub zarządzaniem nimi,
 - korzysta z asystencji osobistej realizowanej przez innych usługodawców, np. przez organizację pozarządową, spółdzielnię socjalną, gminę lub centrum usług społecznych,
 - korzysta z asystencji osobistej zorganizowanej przez powiat.
- b. Użytkownik może zatrudnić asystenta osobistego na podstawie umowy zawartej między dwiema osobami fizycznymi. Użytkownik nie ma obowiązku zakładania w tym celu działalności gospodarczej.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- c. Użytkownik korzystający z bardzo intensywnego wsparcia, min. 12 godzin na dobę, ma możliwość równoległego korzystania z kilku usługodawców i kilku asystentów osobistych.
- d. W wyborze jednego z wymienionych wyżej wariantów użytkownikowi może pomóc osoba zajmująca się doradztwem wzajemnym.

3. Wsparcie użytkownika asystencji osobistej

- a. Usługodawca jest zobowiązany do zatrudnienia koordynatora ds. asystencji osobistej.
- b. Koordynator ds. AOON przedstawia użytkownikowi co najmniej 2 kandydatów na asystenta osobistego (jeśli użytkownik nie zadeklarował własnego kandydata na asystenta). Użytkownik wybiera asystenta dla siebie.
- c. Koordynator ds. AOON wspólnie z użytkownikiem i asystentem osobistym opracowują i zawierają kontrakt trójstronny.
- d. Koordynator ds. AOON wspiera użytkownika w organizacji i przeprowadzeniu szkolenia indywidualnego dla asystenta lub asystentów osobistych.
- e. Koordynator ds. AOON informuje użytkownika o:
 - możliwości i zasadach korzystania z doradztwa wzajemnego oraz organizuje to wsparcie, jeśli użytkownik wyrazi taką potrzebę,
 - zasadach monitorowania i sprawozdawczości z realizacji usługi,
 - terminie szkolenia dla użytkowników asystencji osobistej (jeśli dotyczy).

4. Szkolenia dla użytkownika asystencji osobistej

- a. Użytkownik musi ukończyć szkolenie przygotowujące do korzystania z asystencji osobistej. Szkolenie odbywa się indywidualnie lub w niewielkich grupach, w trybie stacjonarnym lub zdalnym. Szkolenie organizuje podmiot, który osoba z niepełnosprawnością wybrała jako usługodawcę AOON.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- b. Jeśli użytkownik decyduje się pełnić rolę pracodawcy dla swojego asystenta, musi ukończyć szkolenie wprowadzające do roli pracodawcy AOON, realizowane przez podmiot zajmujący się zarządzaniem usługami AOON lub organizację osób z niepełnosprawnościami w rozumieniu *Komentarza Generalnego nr 7 do KPON*.

Szerzej na temat szkoleń piszemy [w rozdziale 7 Standardu](#).

II. Etap drugi – w trakcie korzystania z usług AOON

1. Okresowy monitoring jakości usług prowadzony przez usługodawcę, w tym miesięczne rozliczenia z godzin świadczonego wsparcia, a w razie potrzeby zmiana asystenta osobistego, zakresu jego czynności lub treści kontraktu.
2. Rozpatrywanie spraw zgłoszonych w ramach przestrzegania zasad etyki.
3. Ewaluacja realizowanych usług.
4. Supervizja asystentów osobistych.
4. Doradztwo wzajemne (*peer counseling*) dla użytkowników AOON.
5. Mediacje w konfliktach pomiędzy osobą z niepełnosprawnością a asystentem osobistym (nieodpłatne, także dla osób będących pracodawcami dla swoich asystentów).

Za świadczenie wskazanych wyżej form wsparcia odpowiada usługodawca, który musi posiadać zasoby kadrowe i organizacyjne pozwalające na ich realizację. Koszt każdej z tych usług musi być kosztem składowym ogólnego kosztu asystencji osobistej. Docelowo koszty te powinny być finansowane z budżetu osobistego użytkownika AOON.

Jeśli osoba z niepełnosprawnością jest bezpośrednim pracodawcą dla swojego asystenta, to:

- a. za monitoring usługi odpowiedzialny jest organizator asystencji osobistej właściwy dla miejsca zamieszkania użytkownika usługi,

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

b. osoba z niepełnosprawnością powinna mieć dostęp do doradztwa wzajemnego organizowanego:

- docelowo przez organizacje osób z niepełnosprawnościami w rozumieniu *Komentarza Generalnego nr 7 Komitetu ONZ ds. Praw Osób z Niepełnosprawnościami* lub organizacje rodziców i opiekunów osób z niepełnosprawnościami, które nie mogą się samodzielnie reprezentować, spełniających kryteria zawarte w ww. *Komentarzu*;
- w okresie przejściowym także przez organizacje pozarządowe, instytucje i podmioty, których [kadra posiada odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje w zakresie wspierania osób z niepełnosprawnościami](#).

Zakres czasowy świadczenia asystencji osobistej ustalany jest zgodnie z indywidualnymi potrzebami osoby z niepełnosprawnością. Rekomendujemy, aby minimalne miesięczne wsparcie asystenckie wyniosło 20 godzin, a maksymalnie miało wymiar usługi świadczonej całodobowo. W razie konieczności wsparcia użytkownika przez więcej niż 1 asystenta osobistego jednocześnie (np. przy czynnościach higienicznych) wymiar czasowy przyznanego wsparcia może przekroczyć 24 godziny na dobę.

3.4 Zakres przestrzenny

W ujęciu makro usługi asystencji osobistej są świadczone:

- na całym obszarze RP; zmiana miejsca zamieszkania na terytorium RP nie wymaga ponownej procedury ustalenia prawa do asystencji osobistej oraz nie powoduje faktycznej przerwy w możliwości korzystania z tej usługi;
- poza granicami RP na zasadach określonych w toku prac nad ustawą o asystencji osobistej.

W ujęciu mikro asystencja osobista jest realizowana w:

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- a. miejscu zamieszkania użytkownika usługi,
- b. przestrzeniach w społeczności lokalnej, w których użytkownik funkcjonuje na co dzień, np. w miejscu pracy, nauki lub innym miejscu dziennego pobytu użytkownika oraz w trakcie wyjazdów (np. na urlop, turnus rehabilitacyjny, kolonię),
- c. instytucjach całodobowego pobytu funkcjonujących do momentu zakończenia procesu deinstytucjonalizacji.

Asystencja osobista może być realizowana na rzecz mieszkańców placówek całodobowego pobytu lub przebywających w placówkach dziennego wsparcia (np. WTZ, ŚDS itp.) z uwzględnieniem następujących warunków:

- asystencja osobista przygotowuje użytkownika do przejścia do wsparcia realizowanego w społeczności lokalnej,
- asystent osobisty nie przejmuje obowiązków pracowników tej instytucji, nie jest osobą zatrudnioną lub faktycznie zaangażowaną do prac tej placówki,
- dla uniknięcia tzw. podwójnego finansowania asystencja nie może być świadczona w tych samych godzinach, w jakich są realizowane inne usługi oferowane w tych placówkach, a wsparcie asystenta osobistego powinno się ograniczać do działań realizowanych poza placówką lub do zadań przygotowujących użytkownika do aktywności na zewnątrz placówki,
- liczba przyznanych godzin wsparcia asystenckiego musi uwzględniać czas przebywania użytkownika w placówce (chodzi o to, aby użytkownik mógł realnie wykorzystać przyznane mu wsparcie asystenckie).

Zgodnie z *Komentarzem generalnym nr 5 do KPON*, korzystanie z asystencji osobistej nie powinno wykluczać możliwości korzystania z innych form wsparcia osób z niepełnosprawnościami. Chodzi między innymi o świadczenia finansowe (np. świadczenie wspierające) oraz usługi, z których skorzystanie wymaga wsparcia asystenta osobistego, np. rehabilitacja, pobyt w mieszkaniu treningowym, wyjazd na

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

turnus rehabilitacyjny. Korzystając z usług specjalistycznych np. rehabilitanta lub fizjoterapeuty osoba z niepełnosprawnością może jednocześnie korzystać ze wsparcia asystenta osobistego, jeśli zachodzi taka potrzeba.

3.5 Zakres czynnościowy

Zakres zadań i czynności asystenta osobistego określa Indywidualny Plan Wsparcia (IPW). Plan jest załącznikiem do kontraktu na świadczenie asystencji osobistej (załączniki nr 12 i 13 do *Standardu*).

IPW opracowuje Zespół ds. IPW. W opracowaniu aktywnie uczestniczy przyszły użytkownik AON. Podstawą do przygotowania IPW jest autodiagnoza potrzeb osoby z niepełnosprawnością.

Jeśli osoba z niepełnosprawnością z różnych względów nie potrafi lub nie może określić swoich potrzeb, ma prawo skorzystać ze wsparcia wskazanej przez siebie osoby stale wspierającej lub asystenta prawnego (zgodnie z opracowywanym instrumentem pt. „Asysta prawna jako element systemu wsparcia korzystania ze zdolności do czynności prawnych”). W przypadku osoby niepełnoletniej w opracowaniu IPW może również uczestniczyć rodzic lub opiekun prawny.

Zakres stałych czynności asystenta może być zmieniany w trakcie świadczenia usługi. Podstawą modyfikacji jest wniosek użytkownika, jego przedstawiciela prawnego lub osoby stale wspierającej o zmianę zakresu czynności asystenta. Wniosek może być uzasadniony np. zmianą sytuacji zdrowotnej, zawodowej lub rodzinnej użytkownika. Użytkownik składa wniosek do koordynatora ds. AON. Nowy zakres czynności musi być zaakceptowany przez asystenta osobistego. Jeśli użytkownik usługi pełni rolę bezpośredniego pracodawcy dla swojego asystenta osobistego, renegocjuje zakres czynności samodzielnie lub przy wsparciu podmiotu realizującego doradztwo wzajemne. Czynności, które asystent wykonuje okazjonalnie

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

nie wymagają formalnego aneksowania, a jedynie obopólnej zgody użytkownika i asystenta osobistego.

Użytkownik, który korzysta ze wsparcia kilkorga asystentów, może podzielić wykonywanie poszczególnych czynności pomiędzy nich, zgodnie z ich kompetencjami i swoimi preferencjami. Oznacza to, że zakres czynności i wymiar wsparcia każdego z asystentów względem tego samego użytkownika mogą się różnić.

Ramowy zakres czynności asystenta osobistego

Zakres czynności wykonywanych w ramach asystencji osobistej **musi być katalogiem otwartym**. Wynika to z dużej różnorodności potrzeb osób korzystających z asystencji i zindywidualizowanego charakteru usługi. Poniżej wymieniamy podstawowe obszary wsparcia wraz z przykładowymi czynnościami charakterystycznymi dla tych obszarów. W zestawieniu uwzględniamy również czynności asystenta osobistego wspierającego dziecko z niepełnosprawnością do 13. roku życia.

1. Wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej, np.

- a. toaleta poranna i wieczorna,
- b. nieskomplikowane elementy makijażu,
- c. korzystanie z toalety, w tym zmiana pieluchomajtek i wkładów higienicznych,
- d. zmiana pozycji ciała, np. przesiadanie się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, ułożenie się w łóżku, siadanie na wózku, przesiadanie się z wózka,
- e. pomoc w ubieraniu się i przebieraniu,
- f. ubieranie i rozbieranie (w przypadku dziecka lub osoby dorosłej ze sprzężoną niepełnosprawnością),
- g. karmienie, przygotowanie i spożywanie posiłków i napojów,
- h. sianie łóżka i zmiana pościeli.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

2. Wsparcie w czynnościach zaleconych przez personel medyczny oraz wykonywanie czynności medyczno-pielęgniacyjnych, np.

- a. podawanie leków drogą doustną, doodbytniczą lub przez skórę (wcieranie),
- b. podawanie leków drogą wziewną (nebulizatory, inhalatory ciśnieniowe z dozownikiem pojedynczych dawek, z dozownikiem uruchamiającym wdech, inhalatory proszkowe),
- c. profilaktyka przeciwoleżynowa,
- d. odśluzowywanie dróg oddechowych, w tym czyszczenie rurki tracheostomijnej,
- e. żywienie dojelitowe i dożołądkowe przez zgłębnik lub gastrostomię, w tym PEG (metodą porcji),
- f. stosowanie okładów i kompresów,
- g. nacieranie, oklepywanie,
- h. zmiana opatrunku,
- i. mierzenie temperatury, ciśnienia, poziomu cukru (glukometrem) itp.,
- j. iniekcja insuliny (tzw. penami insulinowymi),
- k. cewnikowanie cewnikami zewnętrznymi oraz wewnętrznymi jednorazowymi,
- l. wymiana worka stomijnego i worka na mocz,
- m. realizacja recept lekarskich,
- n. realizacja innych zaleceń lekarskich według wskazań użytkownika.

3. Wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie, np.

- a. bieżące sprzątanie mieszkania wraz z użytkownikiem, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych (np. wanna, umywalka i toaleta) oraz wnoszenie śmieci,
- b. bieżące zakupy wraz z użytkownikiem (np. informowanie użytkownika o lokalizacji produktów na półkach, podawanie produktów z półek,

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- wkładanie produktów do koszyka sklepowego, niesienie koszyka, prowadzenie wózka użytkownika lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie),
- c. bieżące zakupy według listy sporządzonej przez osobę z niepełnosprawnością,
 - d. utrzymywanie w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule itd.),
 - e. oddawanie i odbiór odzieży, obuwia i pościeli w obecności użytkownika,
 - f. wsparcie w opiece nad osobą pozostającą pod stałą opieką użytkownika, np. nad dzieckiem,
 - g. zabawa kierowana przez rodzica lub dziecko,
 - h. transport dziecka osoby z niepełnosprawnością, np. odebranie ze szkoły wyłącznie w obecności użytkownika,
 - i. transport zwierząt domowych, np. do weterynarza,
 - j. asystowanie dziecku w zabawach i aktywnościach własnych w domu,
 - k. asystowanie dziecku korzystającemu z AOON w zabawach i kontaktach z członkami rodziny w domu,
 - l. asystowanie dziecku korzystającemu z AOON w zabawach i kontaktach z osobami spoza jego rodziny w domu,
 - m. asystowanie dziecku korzystającemu z AOON w obowiązkach, które wypełnia w domu (sprzątanie, wyrzucanie śmieci, przygotowywanie posiłków dla siebie i członków rodziny itp.).
- 4. Wsparcie w przemieszczaniu się, np.**
- a. asystowanie w wyjściu z mieszkania i poza miejsce zamieszkania,
 - b. asystowanie w trakcie korzystania ze środków transportu,
 - c. pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych, np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi osobom chodzącym,
 - d. transport samochodem prywatnym należącym do użytkownika, członka jego rodziny lub asystenta osobistego.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

5. Wsparcie w komunikowaniu się z otoczeniem, np.

- a. wsparcie w przekazaniu oświadczenia woli użytkownika,
- b. obsługa komputera, tabletu, telefonu komórkowego i innych urządzeń i przedmiotów służących komunikacji,
- c. wsparcie w rozmowie z otoczeniem w przypadku trudności z komunikowaniem się,
- d. asystowanie dziecku korzystającemu z AOOD podczas komunikowania się z rówieśnikami, jeśli korzysta z alternatywnych i wspomagających narzędzi komunikacji, których obsługa wymaga wsparcia asystenta,
- e. asystowanie dziecku korzystającemu z AOOD podczas komunikowania się z osobami dorosłymi, jeśli korzysta z alternatywnych i wspomagających narzędzi komunikacji, których obsługa wymaga wsparcia asystenta,
- f. asystowanie podczas obsługi komputera, tabletu, telefonu komórkowego i innych urządzeń i przedmiotów służących komunikacji społecznej, z których dziecko korzysta za zgodą rodziców, ale nie jest w stanie ich obsłużyć bez wsparcia asystenta.

6. Wsparcie w podejmowaniu aktywności społecznej, w tym edukacyjnej i zawodowej, np.

- a. spędzanie czasu wolnego,
- b. asystowanie podczas praktyk religijnych, w tym w miejscach kultu religijnego,
- c. załatwianie spraw urzędowych,
- d. asystowanie związane z aktywnością edukacyjną, w tym podczas wszelkich form aktywności towarzyszących edukacji i niemożliwych do realizacji bez wsparcia asystenta (np. imprezy, wycieczki, korzystanie z biblioteki, świetlicy),
- e. zadania związane z aktywnością zawodową, poszukiwaniem pracy, podczas rozmowy kwalifikacyjnej,

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- f. wsparcie w realizacji obowiązków zawodowych osoby z niepełnosprawnością, np. czytanie pism, wsparcie w obsłudze komputera itp.,
- g. wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych w obecności osoby z niepełnosprawnością,
- h. wsparcie w zakresie wypełniania ról społecznych i podejmowania codziennych decyzji, poza decyzjami objętymi asystą prawną,
- i. w przypadku osób z niepełnosprawnością intelektualną lub takich, które nie mają doświadczenia w niezależnym decydowaniu o własnej aktywności życiowej, także proponowanie różnych aktywności, działań kształtujących niezbędne kompetencje społeczne, samodzielność, sprawczość, współdziałanie,
- j. asystowanie dziecku korzystającemu z AOOD we wszelkich formach aktywności rekreacyjnej i społecznej (np. treningi sportowe, koncerty, spektakle, kino, przyjęcia urodzinowe),
- k. asystowanie dziecku korzystającemu z AOOD podczas praktyk religijnych, obrzędów, w których chce brać udział i odbywa się to za zgodą rodziców, a w których uczestnictwo wymaga wsparcia asystenta,
- l. asystowanie w działaniach kształtujących niezbędne kompetencje społeczne, samodzielność, sprawczość, współdziałanie.

Asystencja osobista, co do zasady, jest realizowana przy **aktywnym udziale użytkownika**. Jeśli z uwagi na charakter niepełnosprawności użytkownika taki udział nie jest możliwy, asystent osobisty realizuje poszczególne czynności w bezpośredniej obecności użytkownika. Zasada dotyczy również asystencji na rzecz dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami. W takiej sytuacji asystent wspiera aktywność, sprawczość i komunikowanie się młodego człowieka, angażuje go do współpracy i wyrażania własnej woli oraz wzmacnia poczucie sprawczości. Asystent osobisty respektuje wybory użytkownika oraz tempo jego działań.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

W szczególnych okolicznościach oraz w odniesieniu do szczególnej grupy użytkowników asystent osobisty może wykonać czynności bez obecności osoby, która korzysta z jego wsparcia. Szczególnymi okolicznościami mogą być np. nagłe pogorszenie się stanu zdrowia lub kwarantanna użytkownika czy trudne warunki atmosferyczne, które utrudniają wyjście z domu. Szczególną grupą użytkowników będą np. osoby leżące lub z poważnymi ograniczeniami w poruszaniu się mimo korzystania ze sprzętu wspomagającego. Czynnościami, które wyjątkowo można wykonywać bez obecności użytkownika, mogą być np. zakup artykułów pierwszej potrzeby, realizacja recept, nadanie przesyłki w urzędzie pocztowym.

Zakres i warunki realizacji czynności powinny być ustalone pomiędzy użytkownikiem a asystentem osobistym i zapisane w kontrakcie na realizację usług asystenckich.

Zakres podstawowych czynności medyczno-pielęgnacyjnych⁷

Obecnie wykonywanie przez asystenta osobistego podstawowych czynności o charakterze medyczno-pielęgnacyjnym jest niezgodne z prawem. Dotyczy to także czynności, które nie wymagają wysokich kwalifikacji, na przykład:

- podawanie leków,
- iniekcje insuliny penem insulinowym,
- cewnikowanie (cewnikami jednorazowymi),
- podawanie pokarmu przez PEG lub sondę,
- zmiana opatrunku.

Codziennie funkcjonowanie osoby z niepełnosprawnością często wymaga wykonywania takich czynności. Czynności te zazwyczaj są realizowane przez samą osobę z niepełnosprawnością lub osoby z jej najbliższego otoczenia. Czynności te

⁷ Podrozdział powstał na podstawie „Opinii prawnej w sprawie dopuszczalności wykonywania czynności o charakterze medycznym przez asystenta osobistego” autorstwa Julii Aleksandrowicz (marzec 2023). Opinia została przygotowana w ramach projektu „Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

wykonywają również asystenci osobiści. Dotyczy to szczególnie osób, które mieszkają samodzielnie i nie mają osoby stale wspierającej.

Asystent osobisty towarzyszy osobie z niepełnosprawnością w jej codziennych aktywnościach, wspomaga ją zamiast innych opiekunów, a nie oprócz nich. Bywa, że może być jedyną osobą, która w danym momencie będzie w stanie pomóc osobie w czynnościach, które muszą być wykonywane rutynowo, najczęściej w określonych interwałach czasowych (np. podawanie leków lub czynności mające na celu przeciwdziałanie wystąpieniu odleżyn) lub na bieżąco w razie potrzeb (np. toaleta drzewa oskrzelowego, zmiana worka na mocz). Angażowanie innych osób, w tym konieczność jednoczesnego pozostawiania stałego opiekuna w gotowości do pomocy, przeczy idei asystencji osobistej jako drogi do zwiększenia niezależności osoby z niepełnosprawnością.

Asystent osobisty musi mieć możliwość wykonywania tych czynności medyczno-pielęgnacyjnych, które osoba z niepełnosprawnością lub jej bliscy mogą wykonywać samodzielnie, bez stałego udziału personelu medycznego. W ten sposób asystent przyczynia się do zwiększenia niezależności i możliwości samostanowienia osoby z niepełnosprawnością. Z tego powodu niezbędne są zmiany legislacyjne i dialog z reprezentantami zawodów medycznych.

Docelowo asystent osobisty powinien mieć możliwość wykonywania czynności medyczno-pielęgnacyjnych:

- zgodnie z prawem,
- po odpowiednim przeszkoleniu,
- w taki sposób, jak mogą je wykonywać opiekunowie faktyczni użytkowników lub osoby samodzielne w danym zakresie (np. samocewnikowanie),
- z wykorzystaniem sprzętu i wyrobów medycznych odpowiadających potrzebom użytkownika i ustawie o wyrobach medycznych.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Podjęcie tego typu czynności przez asystenta osobistego wymaga przede wszystkim **obopólnej zgody i gotowości współdziałania asystenta i użytkownika**. Osoba z niepełnosprawnością musi czuć się pewnie w danej relacji i darzyć asystenta osobistego zaufaniem, przyjmując, że wykona on czynności zgodnie ze swoimi umiejętnościami i działając w dobrej wierze. Asystent osobisty musi być pewien, że jest w stanie wykonać określone czynności, a jednocześnie mieć świadomość ryzyka i odpowiedzialności w przypadku niepożądanych następstw wykonanych lub niewykonanych przez niego czynności. Dlatego asystent powinien mieć aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków związanych z wykonywaniem czynności medyczno-pielęgniacyjnych.

Ponadto:

- w Indywidualnym Planie Wsparcia użytkownika, który potrzebuje tego rodzaju wsparcia, muszą się znaleźć wskazania do odbycia przez asystenta szkolenia przeprowadzonego przez personel medyczny z aktualnym prawem do wykonywania zawodu w ramach szkoleń uzupełniających ([rozdział 7](#));
- asystent musi być przeszkolony również przez użytkownika lub osobę stale go wspierającą w wykonywaniu konkretnych czynności medyczno-pielęgniacyjnych w ramach szkolenia indywidualnego;
- organizator usługi i usługodawca usługi mają obowiązek przekazania asystentowi i użytkownikowi procedury zgłaszania wypadków związanych z wykonywaniem czynności medyczno-pielęgniacyjnych oraz rejestrowania takich sytuacji;
- czynności medyczno-pielęgniacyjne dodano do przesłanek uprawniających do zwiększenia stawki wynagrodzenia asystenta osobistego (załącznik nr 7).

Fakt, że osoba z niepełnosprawnością nie jest w stanie samodzielnie wykonać podstawowych czynności medyczno-pielęgniacyjnych lub nie ma osoby na stałe wspierającej, która mogłaby je wykonać na jej rzecz, nie może jej dyskryminować w

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”
stosunku do innych obywateli. Jeśli nie nastąpi zmiana przepisów prawa, która taką
możliwość zagwarantuje w praktyce, asystencja osobista nie będzie w Polsce
realizowana w pełnej zgodności z wymaganiami *Konwencji ONZ o Prawach Osób
Niepełnosprawnych*.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

4. Wymagania wobec kandydatów na asystentów osobistych osób z niepełnosprawnościami

Wymagania wobec kandydatów na asystentów osobistych proponujemy podzielić na:

- ogólne, obowiązujące wszystkich asystentów osobistych,
- dodatkowe, dotyczące asystentów osobistych współpracujących z osobami z danym rodzajem niepełnosprawności lub o innych szczególnych potrzebach.

4.1 Ogólne wymagania formalne i kompetencje kandydatów na asystentów osobistych

Asystentem osobistym może być każda osoba pełnoletnia, której stan zdrowia oraz możliwości psychofizyczne umożliwiają wykonywanie czynności wspierających użytkownika asystencji osobistej w codziennym funkcjonowaniu.

Wyboru asystenta osobistego może dokonać:

- osoba z niepełnosprawnością (dotyczy również osób ubezwłasnowolnionych, jeśli są w stanie wybrać i w jakikolwiek sposób zakomunikować swój wybór),
- opiekun prawny osoby ubezwłasnowolnionej, która nie jest w stanie samodzielnie wybrać asystenta osobistego,
- rodzic lub opiekun prawny dziecka z niepełnosprawnością do 13 roku życia, przy akceptacji dziecka,
- osoba z niepełnosprawnością w wieku od 13 do 18 lat przy wsparciu rodzica lub opiekuna prawnego.

Asystent osobisty musi:

- a. ukończyć szkolenie ogólne wprowadzające do pracy w charakterze asystenta osobistego zgodnie z zasadami KPON;



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- b. znać język polski w stopniu komunikatywnym; pożądana jest również znajomość języka polskiego w piśmie;
- c. znać język i sposób komunikowania się konkretnego użytkownika (np. język migowy, metody komunikacji alternatywnej i wspomagającej – AAC itd.);
- d. przedstawić aktualne zaświadczenie o niekaralności (wyciąg z Krajowego Rejestru Karnego oraz rejestru karnego kraju, którego jest obywatelem (jeśli dotyczy), z którego wynika, że nie był osobą karaną za przestępstwa umyślne przeciwko:
 - życiu lub zdrowiu,
 - rodzinie i opiece,
 - czci i nietykalności cielesnej,
 - wolności seksualnej lub obyczajności oraz
 - przeciwko mieniu.

W przypadku asystencji na rzecz dzieci i młodzieży niepełnoletniej usługodawca zatrudniający asystenta osobistego ma ustawowy obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Pożądaną jest, aby asystenta osobistego cechowały:

- empatia,
- życzliwość,
- dyskrecja,
- zrównoważenie emocjonalne,
- rzetelność,
- zaradność,
- cierpliwość,
- odporność na stres,
- kultura osobista,



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- szacunek dla innych,
- motywacja do pracy,
- umiejętność słuchania,
- umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi,
- konsekwencja w działaniu
- asertywność.

Ponadto powinien posiadać podstawowe umiejętności w korzystaniu z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w tym obsługi:

- komputera,
- smartfona,
- tabletu,
- telefonu komórkowego,
- innych urządzeń i przedmiotów służących komunikowaniu się.

4.2 Kandydaci na asystentów osobistych dla dzieci z niepełnosprawnościami

Asystencja osobista świadczona na rzecz dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami powinna być realizowana z uwzględnieniem kluczowej roli rodzica lub opiekuna prawnego w wyznaczaniu zakresu czynności asystenta i przekazywaniu mu instrukcji.

Komentarz Generalny nr 5 do KPON (część IV, pkt 75 i 76) jednoznacznie podkreśla prawo dzieci i nastolatków z niepełnosprawnościami do korzystania z usług asystencji osobistej, zorganizowanych odpowiednio i stosownie do wieku. Przygotowanie do podejmowania niezależnych decyzji rozpoczyna się już w dzieciństwie, a zakres tych decyzji poszerza się zwłaszcza w wieku nastoletnim. Wsparcie osób niepełnoletnich w formie AON stanowi istotny element ich przygotowania do życia w lokalnej społeczności jako osób dorosłych.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Wspierając osobę niepełnoletnią, asystent osobisty powinien z jednej strony uwzględniać jej bezpieczeństwo i możliwości związane z wiekiem (w wypadku osób od 13. roku życia do pełnoletności – ograniczoną zdolność do czynności prawnych), z drugiej zaś musi respektować prawo osoby, która nie skończyła 18 lat do własnych przekonań i dokonywania wyborów w życiu codziennym, w tym do popełniania błędów.

Zalecamy, aby w przypadku asystencji osobistej dla dziecka do 13. roku życia rodzic lub opiekun prawny, określając zakres czynnościowy usług asystencji osobistej wraz z instrukcjami ich wykonania, brał pod uwagę indywidualne preferencje dziecka, np. w zakresie współpracy z danym asystentem osobistym. Jeśli użytkownikiem AOOD jest osoba niepełnoletnia powyżej 13. roku życia, decyzję powinien podjąć ten użytkownik przy wsparciu swojego rodzica lub opiekuna prawnego.

4.3 Kandydaci na asystentów osobistych osób z niepełnosprawnością intelektualną lub w spektrum autyzmu

Specyfika niepełnosprawności intelektualnej i spektrum autyzmu powodują, że asystent osobisty powinien mieć dodatkowe predyspozycje umożliwiające mu pracę z użytkownikiem z tymi rodzajami niepełnosprawności. Cechy podstawowe są ściśle związane ze standardem etycznym, motywacją asystenta osobistego, chęcią wspierania osoby z niepełnosprawnością intelektualną lub w spektrum autyzmu w oparciu o wzajemny szacunek i poszanowanie godności osobistej osoby wspieranej.

Zasadniczy cel współpracy asystenta osobistego z osobami z tymi rodzajami niepełnosprawności jest taki sam, jak w przypadku pozostałych użytkowników usługi. Tym celem jest **prowadzenie wsparcia i asystowanie osobie w taki sposób, aby osiągnęła jak największą samodzielność i niezależność, a przez to wysoką jakość życia**. Asystent osobisty wspiera i motywuje do samostanowienia, samorealizacji i daje osobie z niepełnosprawnością możliwość wykazania się

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

inicjatywą i kreatywnością w działaniu. Jednak w przypadku wspierania osób z niepełnosprawnością intelektualną lub w spektrum autyzmu praca asystenta osobistego w szczególności polega na doskonaleniu samodzielności osoby wspieranej. Chodzi o to, aby użytkownik w miarę swoich możliwości sam zaspakajał swoje podstawowe potrzeby życiowe. Rozwijanie takich umiejętności przyczynia się do wzmacniania poczucia własnej wartości, autonomii oraz zwiększa odpowiedzialność osobistą.

Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością intelektualną lub w spektrum autyzmu powinny cechować:

- umiejętność podejmowania właściwych i taktownych decyzji w sytuacjach kryzysowych;
- umiejętność określenia minimalnego niezbędnego wsparcia;
- znajomość specyfiki funkcjonowania osób z różnym nasileniem niepełnosprawności intelektualnej (w przypadku asystowania osobie z niepełnosprawnością intelektualną);
- znajomość specyfiki funkcjonowania osób w spektrum autyzmu (w przypadku asystowania osobie w spektrum autyzmu);
- umiejętność określania minimalnego zakresu wsparcia, nienarzucanie pomocy, niewyręczanie, dzielenie czynności na etapy, tak, aby określić, co jest możliwe do wykonania przez osobę wspieraną;
- zdolność dostosowania wsparcia do umiejętności i potrzeb osoby wspieranej.

Asystent osobisty nie może podejmować działań, które:

- mogą powodować praktyczne ubezwłasnowolnienie użytkownika,
- tworzą relację pełnej zależności od asystenta osobistego,
- pogłębiają bezradność,
- osłabiają, wykluczają i spychają użytkownika na margines życia społecznego.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

W przypadku osób z niepełnosprawnością intelektualną lub w spektrum autyzmu asystentem osobistym powinna być osoba z doświadczeniem w pracy z osobami z takimi rodzajami niepełnosprawności. Udokumentowaniem doświadczenia mogą być:

- rekomendacje od poprzedniego pracodawcy lub innej osoby mogącej wystawić opinię (np. osoby z niepełnosprawnością intelektualną lub w spektrum autyzmu wcześniej współpracującej z danym asystentem) wraz z danymi kontaktowymi osoby rekomendującej,
- zaświadczenie lub oświadczenie innej osoby fizycznej lub prawnej o doświadczeniu kandydata w pracy z osobami z tego rodzaju niepełnosprawnością (również w ramach wolontariatu).

Kandydat na asystenta osobistego dla osoby z niepełnosprawnością intelektualną lub w spektrum autyzmu, który nie ma wskazanego wyżej doświadczenia, musi ukończyć szkolenie uzupełniające w zakresie wspierania osób z tymi rodzajami niepełnosprawności. Informacja o takiej konieczności powinna się znaleźć w IPW.

4.4 Asystencja osobista a sprawowanie władzy rodzicielskiej

Zstępni, wstępni oraz osoby zamieszkujące z osobą z niepełnosprawnością nie mogą świadczyć asystencji osobistej dla tej osoby. Taka możliwość byłaby w praktyce sprzeczna z zasadami określonymi w *Komentarzu Generalnym nr 5 do KPON*:

- sprawowania kontroli nad realizacją AOODN przez ich użytkownika oraz
- samodzielnego decydowania przez użytkownika o warunkach świadczenia usługi.

W sytuacji asystencji osobistej świadczonej na rzecz członka własnej rodziny w większości przypadków spełnienie tych warunków byłoby bardzo trudne lub wręcz

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

niemożliwe. Wynika to m.in. z charakteru władzy rodzicielskiej oraz opieki prawnej nad użytkownikiem.

W przypadku osób niepełnoletnich oraz osób ubezwłasnowolnionych władza ta ma wymiar prawny i faktyczny. W odniesieniu do osób pełnoletnich – wymiar faktyczny. Osoba z niepełnosprawnością nie może w praktyce decydować, w jaki sposób rodzic lub opiekun faktyczny pełniący jednocześnie rolę asystenta osobistego ma realizować wsparcie. Niemożliwe lub co najmniej trudne do realizacji może być także egzekwowanie przez użytkownika usługi wykonywania czynności zgodnie z jego instrukcjami. Dzieje się tak zwłaszcza wtedy, gdy osoba z niepełnosprawnością jest uzależniona od swojego opiekuna faktycznego także w sferze ekonomicznej. Poza tym trudno sobie wyobrazić wykonywanie niektórych zadań i czynności z udziałem własnego rodzica, np. wyjście na spotkanie towarzyskie z rówieśnikami czy na randkę. Usługa wykonywana przez asystenta spoza kręgu najbliższej rodziny osoby z niepełnosprawnością stanowi instrument służący do zniesienia lub przynajmniej znacznego ograniczenia takiej zależności.

Za wprowadzeniem opisanych powyżej ograniczeń przemawia także ryzyko, że powiaty, w których brakuje kandydatów na asystentów osobistych, mogłyby wywierać presję na opiekunów prawnych lub faktycznych, aby formalnie podejmowali tę rolę.

Powszechne pełnienie roli asystentów osobistych osób z niepełnosprawnościami przez osoby pobierające świadczenia z tytułu opieki nad osobą z niepełnosprawnością oznaczałoby podwójne finansowanie tego zadania.

4.5 Wybór asystenta osobistego przez użytkownika

Użytkownik, któremu został przyznany budżet osobisty na AON, wybiera asystenta osobistego. Zasada ta obowiązuje bez względu na to, jaką formę zarządzania usługą ostatecznie wybierze użytkownik (formy zarządzania opisaliśmy [w rozdziale 5 pkt. 3](#)).

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Jeśli przyszły użytkownik nie ma własnego kandydata na asystenta osobistego, powinien zwrócić się do podmiotu, który będzie świadczył dla niego usługę (usługodawcy). Podmiot przedstawia użytkownikowi min. 2 kandydatów na asystentów, spośród których użytkownik wybiera asystenta, który najbardziej odpowiada jego potrzebom.

W sytuacji, kiedy użytkownik chce sam zarządzać usługą, w tym być pracodawcą dla asystenta osobistego, a nie ma kandydata na to stanowisko, może zwrócić się do organizatora asystencji właściwego ze względu na swoje miejsce zamieszkania o zaproponowanie kandydatów, spośród których wybierze asystenta osobistego dla siebie.

Jeśli użytkownikiem będzie dziecko z niepełnosprawnością do 13. roku życia, decyzję o wyborze asystenta osobistego podejmuje rodzic lub opiekun prawny przy akceptacji tego dziecka. Jeśli użytkownik jest w wieku 13–17 lat, może wybrać kandydata na asystenta osobistego przy ewentualnym wsparciu rodzica lub opiekuna prawnego. Zasada ta powinna być stosowana również w odniesieniu do osób ze znaczną niepełnosprawnością intelektualną czy innymi trudnościami poznawczymi.

Użytkownik pełnoletni, który jest w stanie podjąć i w jakikolwiek sposób zakomunikować swoją decyzję, wybiera asystenta samodzielnie, nawet jeśli jest osobą ubezwłasnowolnioną.

Pomocą w wyborze asystenta osobistego mogą być instrukcje, jakie znajdują się w załącznikach do *Standardu*:

- Instrukcja wyboru asystenta osobistego przez użytkownika lub użytkowniczkę AOON (załącznik nr 10) oraz
- Instrukcja wyboru asystenta osobistego przez rodzica lub opiekuna dziecka z niepełnosprawnością do 13. roku życia (załącznik nr 11).

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

5. Zarządzanie usługami w formule budżetu osobistego

5.1 Formuła budżetu osobistego

Budżet osobisty (BO) jest to suma środków przydzielanych osobie z niepełnosprawnością, które mają zapewnić jej odpowiednie wsparcie zgodnie z indywidualnymi potrzebami i preferencjami. Najważniejszą usługą finansowaną z BO jest asystencja osobista. Niektóre kraje finansują za pośrednictwem budżetu osobistego również inne usługi adresowane do osób z niepełnosprawnościami, na przykład urządzenia i sprzęty wspierające mobilność.

BO powinien być przyznawany w oparciu o dwie zasady:

1. **podejście skoncentrowane na osobie** – oznacza to, że to osoba ubiegająca się o wsparcie w postaci asystencji osobistej jest najważniejsza w procesie przyznawania wsparcia. Osoba ta przygotowuje autodiagnozę, w której opisuje swoje potrzeby wsparcia, uczestniczy w spotkaniach zespołu ds. IPW, może zgłaszać zastrzeżenia i uwagi związane z przebiegiem całego procesu. Zespół ds. IPW jest zobowiązany do poszanowania jej zdania.
2. **zapewnienie osobie z niepełnosprawnością możliwości decydowania o przyznanych środkach oraz o wyborze potrzebnych usług** – to osoba z niepełnosprawnością powinna samodzielnie decydować: kto, kiedy, na jakich warunkach i jakiego rodzaju wsparcie będzie dla niej świadczyć. Użytkownik budżetu osobistego decyduje również o formule otrzymywania i zarządzania środkami, które zostaną jej przyznane.

5.2 Zarządzanie budżetem osobistym

W trakcie konsultacji z Zespołem ds. IPW użytkownik może się zapoznać z formami zarządzania własnym BO, aby wybrać odpowiedni dla siebie zakres.

Zalecamy, aby użytkownik BO:



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- wiedział, ile pieniędzy ma otrzymać,
- był świadomy wydatków na wsparcie, które będzie otrzymywać,
- wybrał, jaka forma zarządzania BO jest dla niego najlepsza.

Użytkownik BO jest właścicielem pieniędzy z BO i ma prawo do dysponowania nimi. Nie mogą tego robić za niego inne osoby czy organizacje. Jest tak niezależnie od wybranej przez niego formy zarządzania BO.

Możliwe są dwie podstawowe formy zarządzania BO:

1. Płatność bezpośrednia:

Środki przekazywane są bezpośrednio do użytkownika w formie wpłaty na konto. Użytkownik samodzielnie:

- wyszukuje usługodawcę (np. odpowiedniego asystenta osobistego),
- zawiera niezbędne umowy,
- dokonuje rozliczeń i sporządza stosowne raporty.

Osoba zatrudniająca na własny użytek np. asystenta osobistego – w oparciu o umowę o pracę lub cywilnoprawną – nie musi prowadzić działalności gospodarczej, zgodnie z art. 3 Ustawy Prawo przedsiębiorców.

Użytkownik może zlecić dokonywanie rozliczeń BO, w tym sprawozdawczość, wyspecjalizowanemu podmiotowi, np. biuru księgowemu.

2. Płatność pośrednia w dwóch wariantach:

- a. środki finansowe otrzymuje jednostka samorządu powiatowego odpowiedzialna za organizację AOOD. Jednostka ta może zlecić realizację asystencji osobistej np. organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi uprawnionemu do świadczenia asystencji osobistej,

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- środki finansowe otrzymuje bezpośrednio organizacja pozarządowa lub inny usługodawca uprawniony do świadczenia asystencji osobistej, wskazany przez użytkownika.

Użytkownik sam wybiera jedną z opcji płatności pośrednich.

Obsługa środków w płatności pośredniej obejmuje w szczególności:

- obsługę umów z asystentem osobistym,
- rozliczenie czasu pracy, wypłat i raportowanie.

Użytkownik może również zlecić usługodawcy znalezienie odpowiedniego asystenta osobistego. Ostateczna akceptacja kandydata na asystenta osobistego należy do użytkownika.

Dla osób, które nie poruszają się biegle w świecie administracji rekomendowana jest płatność pośrednia, gdzie czynności administracyjne wykonuje instytucja, ale użytkownik nie przestaje być osobą zarządzającą. Do niego nadal należy decyzja, kto, kiedy i na jakich warunkach (również finansowych) będzie dla niego świadczyć AOOD. Podmiot obsługujący zarządzanie BO nie ma prawa podejmować decyzji bez konsultacji i akceptacji użytkownika BO. Za czynności związane z obsługą BO podmiot obsługujący zarządzanie BO ma prawo pobierać opłaty. Środki na ten cel przekazywane są na konto podmiotu obsługującego BO.

Środki otrzymane w ramach BO powinny być rozliczane co rok lub co najmniej co 6 miesięcy. Umożliwia to przesuwanie środków pomiędzy miesiącami. Ideę, zasady i mechanizmy BO opisaliśmy szerzej w instrumencie *Budżet osobisty* [\[tu będzie link do opisu BO\]](#).

5.3 Zarządzanie asystencją osobistą

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Budżet osobisty na AOOD jest przyznawany minimum na 1 rok i maksymalnie na 3 lata. Decyzja o tym, na jaki okres zostanie przyznana usługa należy do Zespołu ds. IPW. Jeśli z dużym prawdopodobieństwem sytuacja osoby z niepełnosprawnością nie zmieni się w przeciągu najbliższych lat to asystencja osobista może być przyznana na maksymalny okres. Jeśli w czasie, na który została przyznana usługa orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny traci ważność usługa jest kontynuowana, pod warunkiem złożenia kolejnego wniosku o wydanie orzeczenia i nie dłużej niż przez 3 miesiące od momentu złożenia wniosku o wydanie nowego orzeczenia. Uzyskanie kolejnego orzeczenia nie powinno oznaczać konieczności weryfikacji przyznanej liczby godzin asystencji osobistej, chyba, że sam użytkownik wystąpi z takim wnioskiem.

Użytkownik, któremu został przyznany budżet osobisty na asystencję samodzielnie wybiera asystenta osobistego. Jest stroną kontraktu zawieranego z asystentem osobistym. Jeśli użytkownik zleci techniczną obsługę AOOD (płatność pośrednia), stroną kontraktu jest również podmiot obsługujący zarządzanie BO.

Użytkownik ustala z asystentem osobistym:

- sposób i częstotliwość wykonywania czynności zapisanych w IPW,
- ramowy harmonogram wsparcia

z poszanowaniem potrzeb użytkownika oraz praw pracowniczych asystenta osobistego.

Rozpoczynając współpracę z asystentem, użytkownik musi przeprowadzić szkolenie indywidualne dla tego asystenta. Podczas szkolenia użytkownik powinien pokazać albo omówić sposoby wykonywania czynności, w których potrzebuje wsparcia (więcej o [szkoleniach w rozdziale 6](#)).

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Asystent osobisty musi prowadzić ewidencję godzin wsparcia w konsultacji z użytkownikiem. Asystent musi dostarczyć ten dokument w wyznaczonym terminie do użytkownika, jeśli sam jest usługodawcą lub wskazanego przez niego usługodawcy, który jest pracodawcą asystenta.

Ewidencja godzin wsparcia w postaci asystencji osobistej jest podstawą do raportowania o wykorzystaniu BO. Dotyczy to zarówno trybu płatności bezpośredniej i trybu płatności pośredniej. Raportowanie odbywa się z częstotliwością:

- miesięczną,
- kwartalną lub
- roczną.

Jeśli użytkownik korzysta ze wsparcia asystenckiego po raz pierwszy, przez pierwsze 3 miesiące raportuje i rozlicza usługi asystenckie w systemie miesięcznym. Po upływie pierwszych 3 miesięcy użytkownik BO decyduje, czy będzie się rozliczać nadal co miesiąc, czy wybiera rozliczenie kwartalne lub roczne.

Jeśli użytkownik korzysta z AOON finansowanego w ramach BO po raz kolejny na początku realizacji usługi decyduje, w którym z powyższych trybów chce się rozliczać.

Rozliczenie oznacza złożenie formularza rozliczenia wraz z załącznikami.

Załącznikami są wyciąg z rachunku lub faktury poświadczające wykonanie usługi.

5.4 Kontrakt na realizację usług asystencji osobistej

Formalną podstawą realizacji asystencji osobistej jest kontrakt. Kontrakt to umowa opracowana i podpisana przez:

- użytkownika,
- asystenta osobistego,

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- usługodawcę.

Roboczą wersję kontraktu trójstronnego opracowuje koordynator ds. AON zatrudniony w zespole usługodawcy. Jeśli użytkownik jest pracodawcą dla asystenta osobistego, sam jest odpowiedzialny za przygotowanie i podpisanie kontraktu dwustronnego z asystentem.

W każdej wersji kontrakt musi określać warunki współpracy między użytkownikiem, asystentem osobistym lub usługodawcą, w szczególności:

- indywidualny zakres czynności asystenta osobistego,
- średnią miesięczną liczbę godzin pozostającą do dyspozycji użytkownika.

Treść kontraktu może być zmieniona za zgodą każdej ze stron.

Użytkownik, który nie jest w stanie samodzielnie podjąć decyzji dotyczących warunków umowy i podpisania kontraktu, może wystąpić do organizatora AON o objęcie wsparciem asystenta prawnego w ramach instrumentu *Asysta prawna jako element systemu wsparcia korzystania ze zdolności do czynności prawnych*. [\[tu będzie link do instrumentu\]](#)

Jeśli użytkownikiem AON jest osoba niepełnoletnia lub ubezwłasnowolniona, warunki umowy powinny być uzgodnione z udziałem rodzica lub opiekuna prawnego użytkownika.

Proponowane wzory kontraktu dwustronnego i trójstronnego są załącznikami nr 12 i 13 do *Standardu*. Załącznikami do samego kontraktu są:

- Indywidualny Plan Wsparcia (wzór jest załącznikiem nr 8 do *Standardu*)
- Karta wsparcia (wzór znajduje się w załącznikach nr 12 i 13 do *Standardu*)
- Wniosek o zwrot kosztów poniesionych w związku z realizacją umowy (wzór jest załącznikiem nr 14 do *Standardu*)



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- Warunki świadczenia asystencji osobistej (wzór znajduje się w załącznikach nr 12 i 13 do Standardu)
- Kodeks etyczny asystenta osobistego ([rozdział 9.1 Standardu](#))
- Kodeks etyczny użytkownika AOON ([rozdział 9.2 Standardu](#)).



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

5.5 Zespół ds. Indywidualnego Planu Wsparcia

Zadaniem Zespołu ds. IPW jest przygotowanie planu wsparcia w konsultacji z osobą ubiegającą się o asystencję osobistą. Plan przygotowany jest na podstawie autodiagnozy osoby ubiegającej się o asystencję oraz o informacje uzyskane podczas bezpośredniego spotkania konsultacyjnego z wnioskodawcą. Na ich podstawie zespół wydaje decyzję o przyznanej liczbie godzin asystencji oraz zakresie czynności asystenta osobistego.

Powołanie Zespołów ds. IPW oraz przeszkolenie członków tych zespołów jest zadaniem organizatora asystencji osobistej na rzecz mieszkańców danego powiatu.

W skład każdego Zespołu ds. IPW wchodzi dwie osoby:

- osoba zatrudniona u organizatora asystencji osobistej z wykształceniem w kierunku pracy socjalnej lub pokrewnym (np. pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie). Powinna to być osoba z wykształceniem lub doświadczeniem w analizowaniu potrzeb osób z niepełnosprawnościami w zakresie usług wspierających,
- osoba z niepełnosprawnością możliwie zbliżoną do charakteru niepełnosprawności osoby wnioskującej o wsparcie asystenckie z doświadczeniem praktycznym w korzystaniu z form wsparcia w niezależnym życiu.

Jeśli użytkownikiem asystencji osobistej ma być osoba dorosła z niepełnosprawnością intelektualną, w spektrum autyzmu, z dużymi trudnościami poznawczymi lub osoba niepełnoletnia, w skład Zespołu ds. IPW może wejść rodzic lub osoba stale wspierająca osobę o podobnym charakterze niepełnosprawności. Aby zapewnić aktywny udział w pracach zespołu osoby z niepełnosprawnością lub rodzica czy osoby stale wspierającej, nie musi ona zamieszkiwać w powiecie osoby aplikującej o wsparcie. Dopuszcza się również możliwość pracy zdalnej tej osoby.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Każda osoba wchodząca w skład Zespołu ds. IPW musi znać regulacje:

- zawarte w *KPON* oraz *Komentarzu generalnym nr 5*,
- *Standard AOODN*, a także
- inne uregulowania, które pojawią się w przyszłości w związku z asystencją osobistą.

Osoby, które wejdą w skład zespołów ds. IPW muszą przejść szkolenie obejmujące swym zakresem również zapoznanie się z narzędziami do prac zespołu opracowanymi w ramach *Standardu AOODN*.

Osoba wnioskująca o asystencję osobistą, która potrzebuje wsparcia merytorycznego w toku spotkania konsultacyjnego z Zespołem ds. IPW, może włączyć do zespołu osobę z niepełnosprawnością prowadzącą doradztwo wzajemne albo osobę reprezentującą usługodawcę na terenie danego powiatu. Osobie włączonej przysługuje głos doradczy.

Spotkanie konsultacyjne odbywa się w miarę możliwości w miejscu wskazanym przez osobę ubiegającą się o asystencję osobistą.

5.6 Autodiagnoza potrzeb użytkownika asystencji osobistej

Na podstawie wyników ewaluacji pilotażu proponujemy dwie wersje formularza autodiagnozy:

- dla osób do 13. roku życia,
- dla osób powyżej 13. roku życia.

Każda wersja formularza autodiagnozy zawiera metryczkę z podstawowymi danymi osobowymi oraz dotyczącymi niepełnosprawności. W części tej, oprócz informacji o orzeczeniu, znalazła się również możliwość opisu niepełnosprawności.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

W drugiej części formularza wymienione są obszary wsparcia wraz z czynnościami do wyboru. Użytkownik może dopisać czynności, których brakuje na liście w każdym z obszarów wsparcia.

Trzecia część formularza to opis typowego dnia z życia osoby ubiegającej się o asystencję osobistą. Użytkownik może też odnieść się do całego tygodnia swojego życia. Poszczególne działania można wpisać w tygodniowy kalendarz w oparciu o przykładowe opisy.

Ostatnia część zawiera miejsce na informacje dodatkowe dotyczące takich kwestii jak:

- nauka,
- praca,
- uczęszczanie do różnego rodzaju miejsc wsparcia dziennego, organizacji, kół zainteresowań itp.

Osoba wnioskująca o asystencję osobistą może wymienić bariery, z którymi boryka się w swoim środowisku. Ostatnie pole formularza pozwala na dodanie informacji o planach na przyszłość, które mogą być zrealizowane dzięki asystencji osobistej. Wypełnienie o tej części nie jest obowiązkowe.

Formularz powinien być wypełniony przez osobę z niepełnosprawnością potrzebującą usług AOOD (dalej również: Wnioskodawca). W razie potrzeby (na przykład, gdy wniosek o AOOD dotyczy dziecka, osoby ze znaczną niepełnosprawnością intelektualną lub innymi trudnościami poznawczymi) formularz może uzupełnić rodzic lub osoba wspierająca na co dzień osobę z niepełnosprawnością.

Obie wersje formularza autodiagnozy znajdują się w załącznikach nr 2 i 3 do *Standardu*.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

5.7 Procedura kompleksowej identyfikacji potrzeb asystencji osobistej

1. Zespół ds. IPW analizuje formularz autodiagnozy. Analiza koncentruje się na:
 - a. zgodności zakresu czynności asystenta osobistego (ramowy zakres czynności) z opisanymi przez wnioskodawcę (formularz autodiagnozy);
 - b. wstępnej ocenie zasadności proponowanych w formularzu autodiagnozy godzin przypisanych do poszczególnych czynności.
2. Zespół wypełnia tabelę nr 1 załączoną do Indywidualnego Planu Wsparcia (załącznik nr 8 do *Standardu*):
 - a. **ramowy zakres czynności asystenta osobistego** to obszary, w ramach których może być wykonywana asystencja osobista;
 - b. **czynności spoza zakresu ramowego** nie są uwzględniane w wyliczeniu godzinowym, chyba że zespół jest w stanie zaproponować wstępnie jedną z czynności z ramowego zakresu, zbliżoną do proponowanej czynności;
 - c. **czynności asystenta osobistego** to czynności proponowane przez wnioskodawcę uwzględniające jego potrzeby: te, które są wskazane w ramowym zakresie czynności (przypisane do obszarów), oraz czynności wychodzące poza zakres ramowy;
 - d. **wstępne określenie barier** odbywa się na podstawie formularza autodiagnozy i innej dokumentacji, którą wnioskodawca może dołączyć do tego formularza. Ta część tabeli dotyczy barier funkcjonalnych, na przykład manualnych albo poznawczych. Obejmuje też bariery środowiskowe, na przykład:
 - mieszkanie na trzecim piętrze bez windy;
 - mieszkanie samemu;
 - czasowe problemy z przemieszczaniem się związane z remontem ulic;
 - brak dostępności autobusów i tramwajów;

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- mieszkanie na wsi;
- niedostosowanie szkoły do przyjęcia uczniów z niepełnosprawnościami.

e. **wstępne określenie celów** to rozpoznanie tego, w czym faktycznie pomoże wsparcie asystenta osobistego. Najczęściej pojawiającym się celem będzie ułatwienie codziennego życia. Wśród pozostałych mogą pojawić się cele związane z:

- podjęciem lub kontynuowaniem edukacji,
- rozwiązaniem doraźnego problemu (na przykład udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych),
- zdobyciem środków na dofinansowanie do sprzętu rehabilitacyjnego,
- udziałem w konkursie,
- wyjazdem na wycieczkę.

Cele można przenieść również z pierwszej kolumny formularza autodiagnozy (nazwa czynności, w której użytkownik potrzebuje wsparcia asystenta osobistego);

f. **proponowana całkowita liczba godzin AOON** – zespół może zgodzić się na liczbę godzin proponowaną przez wnioskodawcę lub też przedstawić własną propozycję. Proponowana liczba godzin w danym obszarze to całkowita liczba godzin AOON do wykorzystania w ciągu jednego miesiąca. Dla uproszczenia przyjmujemy, że każdy miesiąc trwa 31 dni.

3. W tabeli nr 2 zamieszczonej w Indywidualnym Planie Wsparcia zespół określa (jeśli potrzebne):

- a. rodzaj szkoleń uzupełniających dla asystentów osobistych,
- b. potrzebę skorzystania przez użytkownika z doradztwa wzajemnego,
- c. inne potrzeby użytkownika (użycie metod AAC, konieczność wsparcia przez dwóch asystentów osobistych jednocześnie itp.),

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- d. potrzebę zwiększenia limitu dodatkowych kosztów asystencji osobistej, ze względu np. na regularne aktywności użytkownika wymagające mobilności (praca, nauka, uczęszczanie na kursy, treningi i inne).
4. Na podstawie powyższych danych zespół opracowuje Wstępny Plan Wsparcia, który otrzyma osoba ubiegająca się o asystencję osobistą przed bezpośrednim spotkaniem z zespołem.
5. Zespół wspólnie z wnioskodawcą ustala termin i miejsce spotkania bezpośredniego.
6. Celem spotkania jest uszczegółowienie (ewentualnie również weryfikacja) informacji podanych w autodiagnozie oraz zebranie informacji dodatkowych, które wnioskodawca mógł pominąć w formularzu autodiagnozy. Spotkanie odbywa się w oparciu o dyspozycje do wywiadu (załącznik nr 6 do *Standardu*).
7. Po spotkaniu zespół przygotowuje ostateczną wersję Indywidualnego Planu Wsparcia (załącznik nr 8 do *Standardu*), który zawiera informacje na temat:
 - a. okresu, na jaki został przyznany budżet osobisty,
 - b. liczby przyznanych godzin asystencji osobistej w ramach tego budżetu,
 - c. kosztu jednej godziny asystencji (w oparciu o narzędzie wyceny godzin asystencji – załącznik nr 7 do *Standardu*),
 - d. wysokości środków na dodatkowe koszty asystencji osobistej,
 - e. szczegółowego zakresu czynności asystenta osobistego,
 - f. konieczności odbycia przez asystenta szkoleń uzupełniających, np. szkoleń z wykonywania poszczególnych czynności medyczno-pielęgnacyjnych prowadzonych przez personel medyczny czy szkolenia z zakresu wpierania dzieci z niepełnosprawnościami.
8. Wnioskodawcy starającemu się o asystencję osobistą przysługuje odwołanie od decyzji Zespołu ds. IPW. Odwołanie jest kierowane do organizatora usługi na terenie powiatu zamieszkania wnioskodawcy. Odwołanie rozpatruje Zespół ds. IPW o innym składzie niż ten, który podjął pierwotną decyzję.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

9. Zespół ds. IPW rozpatrujący odwołanie może zdecydować o ponownym spotkaniu konsultacyjnym z wnioskodawcą, jeśli widzi taką potrzebę. Zespół ds. IPW w ciągu 7 dni przekazuje decyzję o sposobie rozpatrzenia odwołania.
10. Przyznanie przez Zespół ds. IPW wsparcia asystenckiego nie wymaga wydawania decyzji administracyjnej przez organizatora AOON. Takie rozwiązanie pozwala na sprawniejsze przyznawanie wsparcia i większą elastyczność działania w sytuacji np. zmiany sytuacji życiowej użytkownika AOON i konieczności jej uwzględnienia w IPW.
11. Jeśli istotnie zmieni się sytuacja życiowa osoby, która korzysta z asystencji osobistej, możliwe jest zmniejszenie lub zwiększenie liczby godzin asystencji osobistej. W tym celu użytkownik składa wniosek do organizatora AOON zgodnie ze swoim miejscem zamieszkania. Na podstawie wniosku sprawdzany jest zakres lub liczba godzin przyznanego wsparcia asystenckiego. W efekcie na podstawie decyzji Zespołu ds. IPW aktualizowany jest IPW wnioskującego użytkownika.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

6. Szkolenia kompetencyjne dla kandydatów na asystentów oraz asystentów osobistych

6.1 Rodzaje i zakres szkoleń

Do osób kandydujących na asystentów osobistych oraz osób już pracujących w tym charakterze adresowane są cztery rodzaje szkoleń:

- **szkolenie ogólne** – wprowadzające do świadczenia asystencji osobistej zgodnie z zasadami *KPON*; szkolenie to jest obowiązkowe na etapie kandydowania do podjęcia zatrudnienia i musi być powtarzane przynajmniej co dwa lata;
- **szkolenie indywidualne** – przygotowujące do współpracy z użytkownikiem usługi, a realizowane przed rozpoczęciem świadczenia AOOD na rzecz konkretnego użytkownika;
- **szkolenia uzupełniające** – rozwijające wiedzę i umiejętności asystenta osobistego; realizowane w trakcie świadczenia usług, jeśli zajdzie taka potrzeba;
- **szkolenie z pierwszej pomocy** – rozwijające umiejętności asystenta w zakresie ratowania życia i zdrowia użytkownika asystencji osobistej w stanie zagrożenia do czasu przybycia wykwalifikowanych służb medycznych.

Szkolenia są adresowane do kandydatów na asystentów bez względu na to, czy osoby te zostały zgłoszone przez użytkowników, czy są personelem usługodawcy.

Jeśli użytkownik sam zatrudnia asystenta osobistego, organizacja wskazanych wyżej szkoleń jest obowiązkiem organizatora asystencji osobistej na terenie danego powiatu.

Tab:1 Zestawienie szkoleń adresowanych do asystentów osobistych



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

rodzaj szkolenia	zakres szkolenia	obligatoryjność	czas realizacji	podmiot realizujący
ogólne	wprowadzenie do asystencji osobistej zgodnej z <i>Konwencją ONZ</i>	tak	przed rozpoczęciem pracy asystenta osobistego	podmiot uprawniony do realizacji asystencji osobistej
indywidualne	przygotowanie do indywidualnej pracy z użytkownikiem	tak	w momencie rozpoczęcia współpracy z użytkownikiem	użytkownik lub osoba przez niego wskazana w obecności użytkownika
uzupełniające	poszerzenie wiedzy i umiejętności asystenta osobistego	nie	w trakcie świadczenia asystencji	instytucja uprawniona do prowadzenia konkretnego rodzaju szkolenia
pierwsza pomoc	rozwijające umiejętności udzielania pomocy w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia oraz świadczenia usług medyczno-pielęgnacyjnych	tak, chyba że asystent ma zaświadczenie o odbyciu szkolenia nie później niż 24 miesiące przed rozpoczęciem pracy w charakterze	w trakcie świadczenia asystencji	instytucja uprawniona do prowadzenia tego typu szkoleń i wydawania stosownych zaświadczeń

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

		asystenta osobistego		
--	--	----------------------	--	--

6.2 Szkolenie ogólne dla kandydatów na asystentów osobistych

Szkolenie ogólne asystenta lub osoby zainteresowanej podjęciem pracy w takim charakterze koncentruje się na:

- aspektach teoretycznych i praktycznych pracy asystenta osobistego zgodnych z konwencyjnym modelem AOOD,
- zasadach i wartościach przyświecających asystentom osobistym.

Szkolenie to oparte jest na programie oraz materiałach szkoleniowych wypracowanych i przetestowanych w pilotażu (załącznik nr 15 do *Standardu*):

- „Ramowy program szkolenia ogólnego dla kandydatek i kandydatów na asystentów osobistych osób z niepełnosprawnościami”
- „Szkolenie ogólne dla kandydatek i kandydatów na asystentów osobistych osób z niepełnosprawnościami. Materiały poszkoleniowe”
- „Szkolenie ogólne dla kandydatek i kandydatów na asystentów osobistych osób z niepełnosprawnościami. Skrypt dla trenera”

Łączny czas trwania szkolenia – 16 godzin zegarowych. Preferowane są szkolenia w formie stacjonarnej, jednak w wyjątkowych sytuacjach dopuszczalny jest tryb hybrydowy bądź zdalny.

Szkolenie jest nieodpłatne, ale jego uczestnik nie pobiera wynagrodzenia za czas jego trwania. Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, czasie jego trwania i zakresie tematycznym. W sytuacji, kiedy konwencyjna asystencja osobista nie jest jeszcze usługą powszechną, rekomendujemy, aby asystent osobisty miał obowiązek powtarzania szkolenia ogólnego nie rzadziej niż co 2 lata. W ten

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”
sposób wiedza i umiejętności asystenta pozostaną na odpowiednim poziomie, a usługi zachowają pożądaną jakość.

Koszt szkolenia jest elementem składowym kosztu asystencji osobistej i docelowo powinien być finansowany z BO użytkownika.

Szkolenie ogólne powinno być realizowane przez podmiot świadczący asystencję osobistą (usługodawcę) przez co najmniej trzy lata.

Zasadniczym celem szkolenia ogólnego dla kandydatów na asystentów jest uchwycenie specyfiki asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością zgodnej z *Konwencją ONZ*. Charakter pracy asystenta osobistego powinien być pokazany w szerszym kontekście praw osób z niepełnosprawnościami i jako element systemu praw człowieka. Trener prowadzący szkolenie powinien:

- a. pokazać, w jaki sposób zmieniały się modele niepełnosprawności – od medycznego, charytatywnego przez społeczny aż do modelu prawocłowieczego,
- b. wskazać najważniejsze różnice między modelami, przede wszystkim w kontekście niezależnego życia i wpływu na realizację usługi asystencji osobistej,
- c. odnieść się do *art. 19 Konwencji i Komentarza generalnego nr 5* do tegoż dokumentu, w szczególności do poszanowania zasady podmiotowości użytkownika i niezależnych wyborów życiowych; dotyczy to również decyzji, które z perspektywy asystenta osobistego mogą wydawać się błędne; wyjątkiem jest sytuacja, kiedy realizacja tych decyzji zagraża życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu asystenta, użytkownika lub osób trzecich;
- d. przedstawić definicje pojęć zawarte w części A *Komentarza*: niezależne życie, prawo do aktywnego życia w społeczności lokalnej, prawo do korzystania z rozwiązań gwarantujących niezależne życie, w tym asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością; wskazać różnice pomiędzy pojęciami „niezależności”

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

i „samodzielności” oraz „asystencji osobistej” i „opieki”, wskazać istotę i cel asystencji osobistej, którym jest kompensacja trudności, których osoba z niepełnosprawnością doświadcza w życiu codziennym wskutek obniżonej sprawności organizmu. Praca ta jest wykonywana według instrukcji i pod faktycznym, choć nie w każdym przypadku formalnym, kierownictwem użytkownika usługi; asystent nie przejmuje kontroli nad życiem osoby z niepełnosprawnością, na przykład poprzez stawianie się w pozycji specjalisty czy eksperta,

- e. omówić zasady kodeksu etycznego asystenta osobistego,
- f. przeanalizować procedury działania w prawdziwych i hipotetycznych tzw. sytuacjach trudnych we współpracy asystenta osobistego i użytkownika.

Podsumowując, asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością:

- a. działa w granicach wyznaczanych przez samą osobę z niepełnosprawnością;
- b. działa aktywnie na rzecz osoby z niepełnosprawnością, sam pozostając z boku, w gotowości do wsparcia;
- c. posiada zasoby fizyczne, sensoryczne, poznawcze, z których w określonych ramach i na określonych zasadach może korzystać osoba z niepełnosprawnością; zasoby te umożliwiają użytkownikowi realizację własnych praw, potrzeb i wdrożenie w życie jego niezależności;
- d. wykonuje swoje zadania profesjonalnie, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych usług;
- e. współpracuje w pierwszej kolejności z samą osobą z niepełnosprawnością, w dalszej kolejności – za zgodą tejże osoby – również z jej otoczeniem;
- f. ułatwia osobie z niepełnosprawnością ekspresję własną, komunikowanie się ze światem zewnętrznym (za pomocą AAC, języka migowego, indywidualnych kodów komunikacyjnych) lub wspiera komunikowanie się osób w spektrum autyzmu, z niepełnosprawnością intelektualną z otoczeniem zewnętrznym.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w ramach wykonywanych obowiązków nie jest:

- specjalistą wyznaczającym osobie z niepełnosprawnością określone cele, np. rehabilitacyjne, terapeutyczne, zawodowe, mierzącym i oceniającym osiągnięcie tych celów;
- opiekunem ani doradcą życiowym osoby z niepełnosprawnością;
- przyjacielem osoby z niepełnosprawnością;
- organizatorem życia osoby z niepełnosprawnością;
- partnerem życiowym osoby z niepełnosprawnością;
- partnerem seksualnym ani terapeutą seksualnym osoby z niepełnosprawnością;
- substytutem rodzica dla dziecka z niepełnosprawnością lub dzieckiem rodzica będącego osobą z niepełnosprawnością;
- asystentem osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu, obecnie obowiązujących w Polsce, ram tego zawodu.

Dodatkowo szkolenie ogólne powinno mentalnie przygotować asystenta osobistego do wykonywania zadań w sposób elastyczny i w szerokim zakresie czynnościowym. Prowadzący szkolenie powinien w szczególności wskazać na bezzasadność i sprzeczność z prawami osoby z niepełnosprawnością wyłączenia czynności pielęgnacyjno-opiekuńczych spośród potencjalnych obowiązków asystenta.

Szkolenie zawiera moduły poświęcone:

- a. prawom asystenta w relacji z osobą z niepełnosprawnością w aspekcie praw pracowniczych, a także
- b. wyznaczaniu i ochronie granic psychologicznych oraz
- c. przeciwdziałaniu wszelkim formom naruszenia godności osobistej.

Asystent musi się dowiedzieć:

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- a. do kogo może zwrócić się o wsparcie w powyższych trudnych sytuacjach,
- b. czym jest superwizja, jakie są jej formy i w jaki sposób korzystanie z superwizji może mu pomóc w pracy,
- c. na czym polegają mediacje i kiedy warto z nich korzystać.

Szkolenie powinno odnosić się do każdej z 10 zasad etycznych pracy asystenta ([szczegółowy opis tych zasad w rozdziale 9.](#)).

Szkolenie powinno odnosić się do co najmniej następujących sytuacji trudnych:

- naruszania przez osobę z niepełnosprawnością pracowniczych praw asystenta lub innych zapisów umowy (kontraktu) na świadczenie usług asystenckich;
- popełniania przez osobę z niepełnosprawnością w obecności asystenta czynów zabronionych, niezgodnych z normami życia społecznego lub szkodzących osobom trzecim;
- niejasności instrukcji wydawanych asystentowi przez osobę z niepełnosprawnością lub ich oczywista sprzeczność ze zdrowym rozsądkiem;
- pracy z ciałem użytkownika, przekraczania granic dystansu intymnego w sytuacji codziennej rutyny, np. pomoc w toalecie, reakcje fizjologiczne osoby z niepełnosprawnością;
- naruszania przez osobę z niepełnosprawnością godności osobistej asystenta w różnych aspektach i formach;
- konfliktu interesów osoby z niepełnosprawnością i asystenta, ewentualnie osób mu bliskich;
- podejmowania przez osobę z niepełnosprawnością aktywności trudnej do zaakceptowania przez asystenta ze względu na przekonania, np. religijne, polityczne, estetyczne, uzależnienia;

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- prób przejmowania kontroli nad życiem użytkownika usług przez jego otoczenie, w tym ingerowania w relację między osobą z niepełnosprawnością a asystentem, np. poprzez wydawanie instrukcji bezpośrednio asystentowi;
- prób przejmowania przez osobę z niepełnosprawnością lub jej otoczenie kontroli nad życiem asystenta, np. poprzez przekraczanie granic jego prywatności w różnych aspektach i formach;
- pozostawiania przez osobę z niepełnosprawnością lub asystenta pod wpływem substancji odurzających lub innych zmieniających świadomość w trakcie realizacji asystencji osobistej;
- faktycznej zmiany charakteru relacji między osobą z niepełnosprawnością a asystentem np. z profesjonalnej na romantyczną;
- woli zakończenia przez asystenta współpracy z osobą z niepełnosprawnością z różnych przyczyn, przy braku zgody użytkownika usługi;
- konfliktów z innymi asystentami pracującymi dla tego samego użytkownika usług;
- odczuwania przez asystenta przeciążenia obowiązkami lub wypalenia zawodowego.

Rekomendowane zasady reagowania w sytuacjach kryzysowych zamieściliśmy w załączniku nr 18 do *Standardu*.

W przypadku wprowadzenia do polskiego porządku prawnego ustawy o asystencji osobistej akt ten wraz z ewentualnymi przepisami wykonawczymi musi również zostać omówiony podczas szkolenia.

Ramowy plan szkolenia znajduje się w załączniku nr 15 do *Standardu*.

Kompetencje i kwalifikacje trenerów prowadzących szkolenie ogólne

Wymagania (łącznie):



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu warsztatów i szkoleń,
- przeprowadzenie min. 50 godzin warsztatów z zakresu aktywizacji społecznej i funkcjonowania społecznego osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności,
- bardzo dobra znajomość *Standardu usługi asystencja osobista osoby z niepełnosprawnością*,
- bardzo dobra znajomość *Konwencji ONZ o prawach osób z niepełnosprawnością*,
- doświadczenie w pracy indywidualnej z osobami z niepełnosprawnością.

Rekomendujemy, aby szkolenie było prowadzone przez dwie osoby. Przynajmniej jedną z nich powinna być osoba z niepełnosprawnością. Może to być np. selfadvokat (samorzecznik), ekspert przez doświadczenie lub doradca wzajemny. Osoba z niepełnosprawnością musi posiadać doświadczenie w korzystaniu z asystencji osobistej lub innych zindywidualizowanych usług wspierających w niezależnym życiu. Zalecamy, aby miała także doświadczenie w prowadzeniu warsztatów i szkoleń. W sytuacji, kiedy organizator szkolenia będzie miał problem z pozyskaniem osoby z niepełnosprawnością do prowadzenia szkolenia w formie stacjonarnej, powinien zadbać o jej dołączenie w formie zdalnej.

6.3 Szkolenie indywidualne

Przeprowadzenie **szkolenia indywidualnego** pozostaje zasadniczo w gestii użytkownika usługi. W przypadku jego znacznych trudności poznawczych lub komunikacyjnych szkolenie może być realizowane przy wsparciu osoby mającej doświadczenie w pracy z użytkownikiem. Osobą współprowadzącą szkolenie może być np.

- członek rodziny użytkownika,
- opiekun faktyczny,

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- inna osoba stale wspierająca użytkownika na co dzień, np. specjalista prowadzący zajęcia w placówce dziennego pobytu.

W każdej sytuacji szkolenie indywidualne musi być zrealizowane w obecności samego użytkownika asystencji osobistej i za jego aprobatą. Zasada ta dotyczy również użytkowników do 13. roku życia oraz osób ubezwłasnowolnionych.

Podczas szkolenia indywidualnego asystent osobisty:

- poznaje specyfikę funkcjonowania użytkownika usługi, jego styl życia, nawyki i przyzwyczajenia, sposób komunikowania się oraz oczekiwania;
- otrzymuje szczegółowe instrukcje o obszarach, w których osoba z niepełnosprawnością potrzebuje asystencji oraz wytyczne do jej realizacji;
- uczy się wykonywania czynności medyczno-pielęgnacyjnych, jeśli użytkownik wymaga wsparcia w tym zakresie.

Jeśli użytkownikiem asystencji jest dziecko, w trakcie szkolenia indywidualnego asystent poznaje również oczekiwania i wytyczne jego opiekunów prawnych.

Ze względu na duże zróżnicowanie wsparcia asystenckiego wynikające z indywidualnych potrzeb użytkownika czas, forma i treść szkoleń indywidualnych nie powinny być normowane ogólnie.

Szkolenie indywidualne z konkretną osobą korzystającą z asystencji osobistej powinno się odbyć bezpośrednio po podpisaniu kontraktu. Asystent otrzymuje wynagrodzenie za czas trwania szkolenia indywidualnego na podstawie wpisu w karcie wsparcia.

6.4 Szkolenia uzupełniające

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Asystenci i osoby zainteresowane podjęciem zatrudnienia w tym charakterze powinny mieć dostęp do szerokiej gamy praktycznych **szkoleń uzupełniających** oraz materiałów:

- pokazujących specyfikę pracy z poszczególnymi grupami osób z niepełnosprawnościami (np. osób ze znaczną niepełnosprawnością intelektualną, w spektrum autyzmu, z doświadczeniem kryzysu psychicznego, dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami);
- rozwijających umiejętności wykonywania konkretnych czynności medyczno-pielęgniacyjnych (więcej informacji na ich temat jest [w rozdziale 3.2 Standardu](#)), jeśli użytkownik potrzebuje tego rodzaju wsparcia,
- rozwijających umiejętności komunikowania się, również z uwzględnieniem metod komunikacji alternatywnej i wspomagającej (AAC);
- dostarczających wiedzy i umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- rozwijających umiejętności z zakresu pierwszej pomocy.

Szkolenia uzupełniające mogą być realizowane przez usługodawców oraz instytucje szkoleniowe uprawnione do przeprowadzenia danego rodzaju szkoleń. W przypadku szkoleń dotyczących wykonywania konkretnych czynności medyczno-pielęgniacyjnych wymaga się, aby były prowadzone przez personel medyczny z czynnym prawem wykonywania zawodu.

Szkolenia uzupełniające docelowo powinny być finansowane z budżetu osobistego użytkownika. Asystent osobisty korzysta ze szkolenia nieodpłatnie, jednak nie pobiera wynagrodzenia za czas jego trwania.

Mając na względzie systematyczny rozwój zawodowy asystentów osobistych oraz dbałość o dobrą jakość świadczonej usługi, rekomendujemy, aby każdy asystent osobisty miał obowiązek ukończenia min. 1 szkolenia uzupełniającego rocznie.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Zestawienie rekomendowanych szkoleń uzupełniających znajduje się w załączniku nr 17 do *Standardu*.

6.5 Szkolenie z pierwszej pomocy

Szkolenie z pierwszej pomocy ma dostarczyć wiedzę teoretyczną i rozwinąć umiejętności praktyczne asystenta osobistego, które pozwolą udzielić pierwszej pomocy użytkownikowi asystencji osobistej w sytuacji nagłego zagrożenia jej zdrowia lub życia do momentu przybycia służb ratunkowych. W szkoleniu powinny być uwzględnione elementy pierwszej pomocy szczególnie przydatne w codziennym wspieraniu osób z niepełnosprawnościami (np. atak epilepsji, paniki, zakrztuszenie, okresowa utrata świadomości, niedocukrzenie). Informacje powinny uwzględniać również:

- całkowitą niemożność kierowania własnym ciałem przez część osób z niepełnosprawnościami,
- konieczność przenoszenia osoby z niepełnosprawnościami lub wsparcie w zmianie pozycji ciała,
- skutki uboczne stałe zażywanych leków przez osobę z niepełnosprawnościami,
- konieczność ewakuacji osoby z niepełnosprawnością w sytuacji zagrażającej jej życiu lub zdrowiu.

Każdy asystent osobisty i kandydat na asystenta musi ukończyć szkolenie z pierwszej pomocy oraz powtarzać je nie rzadziej niż co dwa lata. Udział w szkoleniu jest nieodpłatny, ale jego uczestnik nie pobiera wynagrodzenia za czas udziału w szkoleniu. Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o odbytym szkoleniu. Z obowiązku szkolenia mogą być zwolnione osoby posiadające kwalifikacje lekarza, pielęgniarki, położnej, ratownika medycznego lub opiekuna medycznego.



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Rekomendujemy, aby asystenci użytkowników wymagających intensywnego wsparcia ukończyli szkolenie z kwalifikowanej pierwszej pomocy.

Szkolenia z pierwszej pomocy powinny być realizowane przez lekarza, pielęgniarkę lub ratownika medycznego z czynnym prawem wykonywania zawodu.



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

7. Szkolenia dla użytkowników i użytkowniczek asystencji osobistej

Każdy użytkownik lub osoba stale go wspierająca mają obowiązek ukończenia szkolenia wprowadzającego do współpracy z asystentem osobistym. Odbycie szkolenia dla użytkownika jest warunkiem przyznania asystencji osobistej. Szkolenie powinno być powtarzane nie rzadziej niż co 3 lata.

Szkolenie jest adresowane do:

- bezpośrednich użytkowników asystencji osobistej, w tym młodzieży powyżej 13. roku życia oraz osób z niepełnosprawnością intelektualną czy w spektrum autyzmu,
- opiekunów faktycznych i prawnych osób do 13. roku życia, osób ze znaczną niepełnosprawnością intelektualną lub w spektrum autyzmu.

Rekomendujemy organizację odrębnych szkoleń stacjonarnych dla każdej z powyższych grup. Pozwoli to dostosować formę przekazu i skoncentrować się na tych elementach asystencji osobistej, które są najbardziej istotne dla konkretnych użytkowników.

Zasadnicze cele szkolenia:

- a. zrozumienie istoty i celów AOOD oraz pojęcia niezależnego życia zgodnie z KPO;
- b. przygotowanie użytkownika do zarządzania asystencją osobistą, z której korzysta lub podejmowania istotnych decyzji w sprawie organizacji usług, w zależności od wybranego przez osobę z niepełnosprawnością sposobu zarządzania usługami (samodzielnie, ze wsparciem podmiotu publicznego, ze wsparciem podmiotu społecznego);
- c. przygotowanie użytkownika do rekrutacji, wyboru asystenta osobistego, określenia swoich potrzeb w zakresie AOOD i ram współpracy z

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

asystentem osobistym, ewentualnej zmiany wyżej wymienionych zasad, zakończenia współpracy z asystentem osobistym;

- d. ustanowienie w praktyce dobrej, partnerskiej relacji między osobą z niepełnosprawnością a asystentem, służącej maksymalizacji niezależności życiowej użytkownika, w tym rozpoznanie etycznych aspektów współpracy z osobą z niepełnosprawnością, zapoznanie się z procedurami reagowania w sytuacjach kryzysowych.

Odrębnym specjalistycznym szkoleniem powinny być objęte osoby, które chcą w pełni samodzielnie zarządzać asystencją osobistą w ramach płatności bezpośrednich. Szkolenie takie wprowadzałoby użytkownika do pełnienia roli pracodawcy dla własnego asystenta. Organizacja i realizacja takiego szkolenia powinna być powierzona podmiotom zajmującym się zarządzaniem usługami AOOD lub organizacjom osób z niepełnosprawnościami w rozumieniu *Komentarza Generalnego nr 7 do KPOB*.

7.1 Wytyczne w zakresie organizacji i realizacji szkoleń

Szkolenie dla użytkowników asystencji osobistej trwa 8 godzin zegarowych i opiera się na programie oraz materiałach szkoleniowych wypracowanych i przetestowanych w pilotażu (załącznik nr 16 do *Standardu*). Materiały szkoleniowe to:

- Ramowy program szkolenia dla użytkowników i użytkowniczek asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami,
- Szkolenie dla użytkowników i użytkowniczek asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami. Materiały poszkoleniowe,
- Szkolenie dla użytkowników i użytkowniczek asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami. Materiały poszkoleniowe w tekście łatwym do czytania (ETR),

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- Szkolenie dla użytkowników i użytkowniczek asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami. Skrypt dla trenera.

Rekomendujemy stacjonarną formę szkolenia, jednak w wyjątkowych sytuacjach wynikających w szczególności z uwarunkowań zdrowotnych, dopuszczamy formę hybrydową lub zdalną (online lub offline, np. z wykorzystaniem nagrania video).

Preferowana liczba uczestników szkolenia to ok. 10 osób, a w przypadku użytkowników o złożonych potrzebach komunikacyjnych, z niepełnosprawnością intelektualną czy w spektrum autyzmu – 3-5 osób.

Na czas szkolenia dla opiekunów prawnych i faktycznych należy zapewnić wsparcie asystenckie dla osób z niepełnosprawnościami, którymi na co dzień się zajmują.

Treści i formy szkolenia muszą być dostosowane do możliwości poznawczych użytkownika asystencji osobistej. Treść szkolenia musi być dostępna w wersjach polskiego języka migowego (PJM), z wykorzystaniem metod wspomagającej i alternatywnej komunikacji (AAC) oraz tekście łatwym do czytania i rozumienia (ETR). Osoby z trudnościami poznawczymi, które nie są w stanie zrozumieć treści przekazywanych podczas szkolenia, powinny być szkolone indywidualnie.

Szkolenie dla użytkowników może być realizowane przez osobę z min. 3-letnim doświadczeniem w realizacji asystencji osobistej.

Szkolenie dla użytkowników powinno obejmować następujące treści:

- właściwe rozumienie istoty i celów asystencji osobistej oraz pojęcia niezależnego życia w społeczności lokalnej;
- przygotowanie użytkownika do zarządzania usługami asystencji osobistej, z których korzysta lub podejmowania istotnych decyzji w sprawie organizacji usług, w zależności od wybranego przez osobę z niepełnosprawnością

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

sposobu zarządzania usługami: samodzielnie, ze wsparciem podmiotu publicznego, ze wsparciem podmiotu społecznego;

- przygotowanie użytkownika do rekrutacji, wyboru asystenta, określenia swoich potrzeb w zakresie asystencji osobistej i ram współpracy z asystentem, ewentualnej zmiany wyżej wymienionych zasad, zakończenia współpracy z asystentem;
- ustanowienie w praktyce partnerskiej relacji między osobą z niepełnosprawnością a asystentem osobistym, służącej maksymalizacji niezależności życiowej użytkownika, w tym rozpoznanie etycznych aspektów współpracy z osobą z niepełnosprawnością;
- poznanie kodeksu etycznego użytkownika AOON;
- zapoznanie się z procedurami reagowania w sytuacjach trudnych.

W ramach szkolenia dla użytkowników asystencji osobistej przewidziane są następujące moduły:

- a. asystencja osobista w świetle *Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych* i *Komentarza generalnego nr 5*;
- b. formy i zasady zarządzania usługami asystencji osobistej;
- c. prawne i psychologiczne aspekty relacji użytkownika z asystentem osobistym.

Podobnie jak w przypadku szkolenia ogólnego przygotowującego asystenta do pracy, w trakcie szkolenia dla użytkowników należy ukazać szerszy kontekst usług asystencji osobistej (np. ich związek z wartościami niezależnego życia). Ważne jest, aby osobę z niepełnosprawnością i asystenta osobistego podejmujących współpracę łączyło wspólne rozumienie istoty i celów asystencji osobistej oraz zbliżony poziom wiedzy w tym zakresie.

Wskazując rolę i zadania asystenta osobistego, należy odnieść się do art. 19 *Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych* i *Komentarza generalnego nr 5*

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

do teŹże *Konwencji*. Jako zagadnienie wstępne naleŹy przedstawić definicje pojęć zawarte w części A *Komentarza*:

- niezależnego Źycia,
- prawa do Źycia w społeczności lokalnej,
- rozwiązań gwarantujących niezależne Źycie oraz asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnościami.

Właściwa interpretacja tych pojęć jest fundamentem do podjęcia przez osobę z niepełnosprawnościami partnerskiej współpracy z asystentem. Pomocniczo naleŹy wskazać różnice pomiędzy pojęciami „niezależności” i „samodzielności” oraz „asystencji osobistej” i „opieki”.

NaleŹy pamiętać, Źe asystencja osobista i idea niezależnego Źycia osoby z niepełnosprawnościami sã w Polsce relatywnie nowymi elementami rzeczywistości Źycia osób z niepełnosprawnościami. Ich istota moŹe być trudna do zrozumienia, a tym bardziej do zastosowania w praktyce. Do tej pory dla większości osób z niepełnosprawnościami korzystanie z codziennego wsparcia opiekunów faktycznych łączyło się najczęściej z podleganiem ich decyzjom w różnych zakresach i formach. Dlatego wymienione elementy szkolenia powinny być realizowane nie tyle w formie wysłuchania wykładu, co w formie warsztatowej i konwersatoryjnej. Również w trakcie szkolenia dla użytkowników konieczna jest analiza prawdziwych i hipotetycznych sytuacji, jakie mogã się zdarzyć we współpracy z asystentem osobistym.

Jeśli użytkownik chciałby być pracodawcą dla asystenta osobistego, musi uzyskać wiedzę z zakresu:

- prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
- metod organizowania pracy innych osób oraz prowadzenia ewaluacji ich pracy,

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- udzielania informacji zwrotnej,
- motywowania asystenta do osiągnięcia założonych celów współpracy,
- zasad równego traktowania w pracy, jeśli na rzecz jednej osoby z niepełnosprawnością pracuje kilku asystentów, którzy podejmują między sobą współpracę.

Użytkownik samodzielnie zarządzający usługami podczas szkolenia powinien dodatkowo uzyskać podstawową wiedzę dotyczącą organizowania pracy zespołowej. W przypadku zarządzania przez użytkownika usługami asystencji osobistej ze wsparciem podmiotu publicznego lub ze wsparciem podmiotu społecznego opisywany moduł szkolenia powinien się koncentrować na zachowaniu faktycznej kontroli użytkownika nad usługami oraz schemacie współpracy z podmiotami, o których mowa powyżej. Także i w tym przypadku użytkownik asystencji osobistej powinien uzyskać co najmniej podstawową wiedzę na temat prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.

Trzeci moduł szkolenia ma dać użytkownikowi wiedzę na temat tego, jak:

- a. planować czynności wykonywane ze wsparciem asystenta;
- b. przekazywać asystentowi instrukcje w sposób precyzyjny, zrozumiały, z poszanowaniem godności asystenta osobistego;
- c. odbierać od asystenta informacje zwrotne, również o tym, że nie akceptuje zachowania osoby z niepełnosprawnością i ewentualnie jej otoczenia lub warunków współpracy i reagowania na tę informację (sygnał „stop”);
- d. analizować własne zachowania podczas współpracy z asystentem w aspekcie etycznym (pomocne będzie tu skodyfikowanie etycznych zasad korzystania z asystencji osobistej);
- e. rozpoznawać źródła trudności asystenta w trakcie współpracy, spojrzeć na relację osoby z niepełnosprawnością z asystentem także z perspektywy asystenta;

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- f. rozpoznawać sytuacje trudne we współpracy i jak właściwie reagować na nie, korzystać z pomocy innych podmiotów i osób podczas rozwiązywania tych sytuacji;
- g. określać role doradztwa wzajemnego oraz mediacji w partnerskiej współpracy z asystentem osobistym.

Kiedy w polskim porządku prawnym pojawi się ustawa o asystencji osobistej, akt ten wraz z ewentualnymi przepisami wykonawczymi musi również zostać omówiony w toku szkolenia.

Osoby uczestniczące w szkoleniu powinny również uzyskać podstawową wiedzę na temat zarządzania budżetem osobistym. Pozwoli im to podjąć świadomą decyzję o wyborze płatności pośredniej lub bezpośredniej.

Użytkownicy, którzy wybiorą drugą z wymienionych form, powinni mieć możliwość uczestniczenia w dodatkowym szkoleniu przygotowującym do samodzielnego zarządzania budżetem osobistym.

7.2 Kompetencje i kwalifikacje trenerów prowadzących szkolenie

Szkolenie powinno być prowadzone przez dwóch trenerów. Przynajmniej jeden z trenerów prowadzących szkolenie dla użytkowników asystencji osobistej powinien:

- mieć minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu warsztatów i szkoleń,
- przeprowadzić minimum 50 godzin warsztatów z problematyki aktywizacji społecznej i funkcjonowania społecznego osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności,
- znać bardzo dobrze *Standard usługi asystencja osobista osoby z niepełnosprawnością*,
- znać bardzo dobrze *Konwencję ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych*,

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- mieć praktyczne doświadczenie w pracy indywidualnej z osobami z niepełnosprawnościami.

Rekomendujemy, aby drugim trenerem w trakcie szkolenia była osoba z niepełnosprawnością z doświadczeniem w korzystaniu z asystencji osobistej lub innych zindywidualizowanych usług wspierających w niezależnym życiu. Pożądane jest również doświadczenie w prowadzeniu warsztatów i szkoleń. Jeśli organizator szkolenia będzie miał problem z pozyskaniem osoby z niepełnosprawnością do prowadzenia szkolenia w formie stacjonarnej, powinien zadbać o jej dołączenie w formie zdalnej.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

8. Monitoring, ewaluacja i nadzór nad zarządzaniem asystencją osobistą

W tym rozdziale omawiamy zasady ewaluacji i monitoringu, a także sprawozdawczości i mechanizmów kontroli jakości usługi. **Są one ze sobą powiązane i traktowane łącznie. Pozwalają nadzorować zarządzanie asystencją osobistą.**

8.1 Nadzór nad zarządzaniem

Do nadzoru nad zarządzaniem asystencją osobistą wykorzystane będą narzędzia ewaluacyjne oraz określony system ewaluacji.

Wprowadzony powinien zostać także roczny system sprawozdawczy. Wzór sprawozdania określa organizator usługi. System sprawozdawczości i zbierania danych monitoringowych dotyczących realizacji asystencji osobistej, a także system ewaluacji powinny być powiązane z przyjętym sposobem zarządzania usługą, w tym z przepływami finansowymi.

8.2 System ewaluacji

Ewaluacja AOOD powinna być prowadzona dwutorowo. Z jednej strony niezbędna jest ewaluacja całego instrumentu, która pozwoli kompleksowo ocenić jego funkcjonowanie dla różnych grup użytkowników i w różnych miejscach. Z drugiej – niezbędne jest wypracowanie mechanizmów ewaluacji indywidualnej pozwalającej na ocenę funkcjonowania rozwiązania u konkretnych użytkowników. Poniżej opisane zostały proponowane mechanizmy obu typów ewaluacji.

Kompleksowa ewaluacja instrumentu

Asystencja osobista jako nowe rozwiązanie systemowe powinna podlegać systematycznej ewaluacji, zwłaszcza w pierwszych latach po wdrożeniu.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Rekomendujemy przeprowadzenie ewaluacji po 2. pierwszych latach, a następnie po 5 latach od wprowadzenia instrumentu do systemu wsparcia.

Obligatoryjna ewaluacja instrumentu powinna być prowadzona centralnie. Zalecamy także prowadzenie ewaluacji przez poszczególne samorzady (w szczególności samorząd powiatowy i regionalny).

Ewaluacja powinna opierać się o następujące kryteria:

- użyteczność – rozumiana jako ocena stopnia, w jakim asystencja osobista jest dopasowana do faktycznych potrzeb użytkowników;
- skuteczność – rozumiana jako ocena stopnia, w jakim instrument przyczynił się do osiągnięcia określonych celów (zwiększanie celów związanych ze wzrostem możliwości prowadzenia niezależnego życia przy włączeniu w społeczność lokalną);
- efektywność – rozumiana jako ocena przekształcenia zainwestowanych zasobów finansowych i organizacyjnych w efekty.

Ewaluacja powinna być prowadzona przy użyciu zróżnicowanych metod i z uwzględnieniem różnych perspektyw, wśród których za kluczową należy uznać perspektywę użytkowników.

Rekomendujemy następujące metody prowadzenia ewaluacji:

- wykorzystanie danych monitoringowych zbieranych w ramach sprawozdawczości/systemu monitoringu;
- wywiady indywidualne i grupowe;
- studia przypadków;
- kwestionariusze ankiet.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Metody te pozwalają na rzetelną i miarodajną ocenę poszczególnych elementów instrumentu. Wszystkie narzędzia badawcze powinny spełniać zasady dostępności.

Przy opracowywaniu planu ewaluacji uwzględnione powinny zostać zmienne mogące wpływać na różnice w ocenie instrumentu, w szczególności dane dotyczące użytkowników AOON:

- rodzaj i stopień niepełnosprawności,
- miejsce zamieszkania,
- płeć,
- wiek.

Ewaluacja powinna zakończyć się szczegółowymi rekomendacjami w zakresie poszczególnych elementów funkcjonowania instrumentu. Powinna ona obejmować również aspekt ewentualnego przekazania realizacji na poziom gminy.

Badanie powinno być prowadzone przez niezależny podmiot zewnętrzny mający doświadczenie w prowadzeniu badań i analiz w środowisku osób z niepełnosprawnościami. W zespole badawczym prowadzącym ewaluację powinna być zatrudniona jako badacz przynajmniej jedna osoba z niepełnosprawnością.

Ewaluacja na poziomie jednostkowym

Ewaluacja na poziomie jednostkowym ma na celu ocenę zadowolenia użytkownika z pracy asystenta osobistego oraz ocenę realizacji przez niego kontraktu.

Wypełniona ankieta trafia do usługodawcy.

Osoba z niepełnosprawnością wypełnia ankietę samodzielnie, a jeśli nie jest w stanie tego zrobić, korzysta ze wsparcia rodzica lub osoby stale wspierającej, wskazanej przez użytkownika. Nie powinna być ona wypełniana w obecności asystenta osobistego.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Ankiety powinny być zbierane, a następnie analizowane i przedstawione w formie zbiorczych raportów.

Celem ewaluacji zadowolenia użytkownika z pracy asystenta osobistego jest kontrola jakości usługi. Ewaluacja polega na cyklicznym wypełnianiu przez użytkownika ankiety ewaluacyjnej dotyczącej zadowolenia użytkownika z pracy asystenta osobistego oraz ocenę realizacji przez niego kontraktu (kwestionariusz ankiety jest załącznikiem nr 19 do *Standardu*). Możliwe są różne formy wypełnienia ankiety:

- online,
- w wersji papierowej przesłanej następnie do realizatora usługi lub
- telefonicznie.

Usługodawca powinien umożliwić wypełnienie ankiety w każdej z tych form.

Metody ewaluacji są dostosowane do osoby z niepełnosprawnością. Ankieta jest dostępna w wersji ETR, a także w języku migowym. Osoba z niepełnosprawnością powinna wypełniać ankietę osobiście, bez udziału osób trzecich. Jeśli nie ma takiej możliwości, udział osób trzecich powinien być jak najmniejszy. W przypadku dzieci do 13. roku życia ewaluacja prowadzona jest w obecności osoby wspierającej.

Młodzież powyżej 13. roku życia wypełnia ankietę samodzielnie.

Badanie ewaluacyjne jest cykliczne. Użytkownik wypełnia ankietę raz na pół roku. Zadaniem organizatora usługi jest zorganizowanie tego procesu w sposób, który umożliwi zebranie danych od wszystkich użytkowników.

Wszystkie ankiety powinny trafiać do bazy danych, a następnie na podstawie danych w bazie organizator powinien opracować raport ewaluacyjny. Raport w wariantach minimalnym powinien zawierać: zbiorcze odpowiedzi na pytania z ankiety, hasłowe wnioski z przeprowadzonej analizy.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Rekomendowane jest, by ewaluacja prowadzona była w wariantcie poszerzonym – z uwzględnieniem perspektywy asystentów osobistych. Asystent osobisty powinien mieć możliwość oceny współpracy z osobą z niepełnosprawnością. Instytucja organizująca usługę asystencji osobistej wskazuje osobę kontaktową, której asystent może zgłaszać uwagi, zastrzeżenia do współpracy z osobą z niepełnosprawnością.

8.3 System monitoringu asystencji osobistej

System monitoringu asystencji osobistej prowadzony jest na kilku poziomach odpowiadających strukturze zarządczej usługi.

Dane, które są zbierane w ramach monitoringu, to:

- podstawowe informacje o użytkowniku (z IPW): płeć, wiek, rodzaj i stopień niepełnosprawności, miejsce zamieszkania (województwo, powiat, gmina, informacja o wielkości miejscowości), sposób komunikacji, w tym informacja, czy osoba jest użytkownikiem AAC, PJM lub SKOBN;
- informacje o przyznanych i zrealizowanym wsparciu: liczba przyznanych godzin asystencji osobistej, liczba wykorzystanych godzin asystencji osobistej w określonych przedziałach czasowych (miesiąc, kwartał, rok), liczba wykorzystanych godzin doradztwa wzajemnego w określonych przedziałach czasowych (miesiąc, kwartał, rok), środki wykorzystane w ramach kosztów dodatkowych.

Dane powinny być zbierane i aktualizowane przez usługodawców w systemie miesięcznym.

Zadaniem organizatora usługi na poziomie centralnym jest opracowanie systemu, który umożliwi przesyłanie i zbieranie tych danych.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Rekomendujemy także, by organizator usługi wypracował mechanizm skargowy, który umożliwi zarówno użytkownikom, jak i asystentom osobistym składanie skarg dotyczących jej organizacji i realizacji.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

9. Etyka współpracy użytkownika z asystentem osobistym

Bardzo ważne jest, żeby asystencja osobista była realizowana zgodnie z *Konwencją ONZ o Prawach Osób z Niepełnosprawnościami* i była gwarancją niezależnego życia dla osób z niepełnosprawnościami. Gwarantuje to między innymi zbudowanie odpowiedniej relacji między użytkownikiem a asystentem i przestrzeganie przez nich określonych zasad podczas realizacji tego wsparcia. W tym celu przygotowano:

- Kodeks etyczny asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością,
- Kodeks etyczny użytkownika asystencji osobistej osoby z niepełnosprawnością.

Rekomendujemy, aby oba kodeksy były załącznikami do kontraktu zawieranego między osobą z niepełnosprawnością, asystentem osobistym a usługodawcą. Ewentualnie tylko między osobą z niepełnosprawnością a asystentem osobistym, jeśli usługodawcą jest sam użytkownik.

9.1 Kodeks etyczny asystenta osobistego

1. Asystent osobisty przyjmuje rolę osoby wspierającej osobę z niepełnosprawnością.
2. Asystent osobisty nie przejmuje kontroli nad życiem osoby z niepełnosprawnością, którą wspiera.
3. Wsparciem asystenta osobistego, na tyle, na ile jest to możliwe, kieruje sama osoba z niepełnosprawnością tak, by mogła efektywnie pełnić role społeczne i cieszyć się pełnią swoich praw. Wyjątek stanowią osoby niepełnoletnie.
4. Jeśli asystent osobisty wspiera osobę z trudnościami poznawczymi, która ma trudności w uzyskaniu informacji, podjęciu decyzji lub nie jest w stanie ocenić sytuacji, w której się znajduje, asystent osobisty ma obowiązek przejąć

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

kontrolę nad tą sytuacją, ale nie nad osobą, którą wspiera – zgodnie z założeniami zawartego wcześniej kontraktu.

5. Asystent osobisty respektuje prawo osoby z niepełnosprawnością do niezależnych wyborów życiowych. Dotyczy to również decyzji, które z perspektywy asystenta mogą się wydawać niesłuszne. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy realizacja tych decyzji zagraża życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu osoby z niepełnosprawnością, asystenta osobistego lub osób trzecich.

Szacunek

6. Asystent osobisty działa z poszanowaniem praw osoby z niepełnosprawnością, jej bliskich i jej majątku.
7. Asystent osobisty respektuje wybory i preferencje osoby z niepełnosprawnością, jej styl życia, przekonania polityczne i religijne, orientację seksualną, rasę, pochodzenie etniczne, płeć, itp.
8. Asystent osobisty nie narzuca własnych opinii czy wyborów w powyższym zakresie.

Dyskrecja

9. Asystent osobisty zachowuje dyskrecję i nie udziela osobom trzecim żadnych informacji dotyczących osoby z niepełnosprawnością, z którą pracuje.
10. Asystent osobisty może udzielić informacji na temat osoby wspieranej jedynie na jej wyraźne polecenie lub w sytuacjach uzasadnionych zagrożeniem zdrowia, życia lub majątku osoby z niepełnosprawnością.
11. Tajemnica obowiązuje asystenta osobistego również po zakończeniu realizacji usługi asystenckiej.

Dobra wiara

12. Asystent osobisty wykonuje swoje obowiązki zawsze w dobrej wierze. Nie podejmuje działań na szkodę osoby z niepełnosprawnością.

Komunikacja, współpraca, asertywność

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

13. Asystent osobisty utrzymuje skuteczną, werbalną i niewerbalną, komunikację z osobą z niepełnosprawnością.
14. Asystent osobisty ma obowiązek przekazania oświadczenia woli osoby z niepełnosprawnością, niezależnie od swojego stosunku wobec tej decyzji.
15. Wszystkie działania asystenta osobistego nastawione są na dobrą współpracę i jak najlepszą realizację wsparcia.
16. Asystent osobisty wykazuje się asertywnością, nie przekracza wyznaczonych granic współdziałania. Jednocześnie jasno sygnalizuje i z odpowiednim wyprzedzeniem, że nie będzie wykonywał konkretnej czynności (na przykład przez umówiony sygnał „stop”).
17. Przerwanie czynności wykonywanej przez asystenta osobistego nie może skutkować narażeniem bezpieczeństwa osoby z niepełnosprawnością.

Odpowiedzialność

18. Asystent osobisty działa w poczuciu pełnej odpowiedzialności za własne czyny i ich konsekwencje. Podejmuje tylko działania bezpieczne dla osoby z niepełnosprawnością i samego siebie.
19. Asystent osobisty przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Przystępuje do pracy tylko po odpowiednim przeszkoleniu. Stosuje się do zasad prawidłowej eksploatacji urządzeń, zapoznaje się z instrukcjami obsługi urządzeń używanych przez osobę z niepełnosprawnością.
20. Asystent osobisty zasięga informacji od osoby z niepełnosprawnością lub osoby stale ją wspierającej o funkcjonowaniu w domu i poza nim oraz o jej wyjątkowych zachowaniach i reakcjach, przyjmowanych lekach, a także innych czynnikach mogących rodzić odpowiedzialność asystenta osobistego i wpływać na sposób realizacji asystencji osobistej.
21. Jeśli osoba z niepełnosprawnością posiada zwierzę asystujące, asystent osobisty stosuje się do zasad pracy z nim, zgodnie z informacjami udzielonymi przez jego właściciela.

Forma psychofizyczna



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

22. Asystent osobisty przystępuje do pracy w dobrej formie psychofizycznej.

23. Asystent osobisty nie podejmuje działań pod wpływem substancji psychoaktywnych lub leków ograniczających zdolność kierowania pojazdami mechanicznymi.

24. Asystent osobisty niezwłocznie zgłasza pogorszenie swojego stanu zdrowia lub złe samopoczucie osobie, którą wspiera lub jej rodzicowi czy osobie stale wspierającej oraz usługodawcy, jeśli nie jest nim sam użytkownik. Zgłoszenie dotyczy również pojawienia się niedyspozycji w trakcie wykonywanych czynności.

Porządek prawny

25. Asystent osobisty działa wyłącznie w ramach obowiązującego w Polsce porządku prawnego. Nie wykonuje czynności, które naruszają obowiązujące prawo i zasady współżycia społecznego.

Sprawczość

26. Asystent osobisty wzmacnia poczucie sprawczości osoby z niepełnosprawnością. To użytkownik decyduje, kiedy, jak i kto udziela mu wsparcia.

27. Asystent osobisty nie proponuje gotowych rozwiązań osobie z niepełnosprawnością. Może przedstawić konsekwencje decyzji podjętej przez osobę z niepełnosprawnością, ale powinien wpiierać ją w realizacji podjętych decyzji, ponieważ osoba z niepełnosprawnością ma prawo popełniać błędy. Zakres samodzielnych decyzji i działania osoby z niepełnosprawnością ze wsparciem asystenta osobistego określone są w kontrakcie zawartym pomiędzy osobą z niepełnosprawnością, asystentem i ewentualnie usługodawcą, jeśli nie jest nim sam użytkownik.

Proces odwoławczy w sytuacji złamania kodeksu etycznego przez asystenta osobistego

28. Użytkownik wskazuje asystentowi osobistemu punkt kodeksu etycznego, który został przez niego złamany oraz opisuje okoliczności tej sytuacji.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

29. Użytkownik przedstawia swoje stanowisko bezpośrednio asystentowi osobistemu lub koordynatorowi ds. asystencji osobistej zatrudnionemu przez usługodawcę, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie lub zorganizowanie mediacji.

30. W trakcie mediacji asystent osobisty ma szansę odpowiedzieć na stawiane mu zarzuty, szczególnie jeśli nie zgadza się z oskarżeniem o złamanie kodeksu etycznego.

Jeśli użytkownik sam zatrudnia asystenta osobistego może skorzystać z usługi mediatora gwarantowanej przez powiat albo od razu rozwiązać umowę z asystentem osobistym.

Wsparcie asystenta osobistego

Istotne jest, żeby asystent osobisty miał wsparcie w realizacji usługi zgodnie z powyższym kodeksem etycznym. Jeśli usługa jest zarządzana przez usługodawcę, koordynator ds. asystencji osobistej powinien mieć wiedzę i doświadczenie w realizacji usług. Jest to konieczne, żeby oprócz funkcji administracyjnej, mógł pełnić również funkcję mentora dla asystenta osobistego.

Asystent osobisty powinien mieć możliwość zwracania się do koordynatora ds. asystencji ze swoimi wątpliwościami związanymi z realizacją usługi. Asystent osobisty i osoba z niepełnosprawnością powinni być wspierani przez koordynatora w rozwiązywaniu bieżących problemów pojawiających się w ich relacji. W przypadku poważnych problemów, jeśli jest wola obydwu stron, specjalista powinien zaangażować mediatora.

Niezależnie od tego, czy usługa asystencji osobistej jest świadczona za pośrednictwem usługodawcy, czy bezpośrednio przez osobę z niepełnosprawnością, asystent osobisty powinien mieć zapewnioną możliwość skorzystania z usługi superwizora ([szerzej na ten temat w rozdziale 11.](#)).

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

9.2 Kodeks etyczny użytkownika asystencji osobistej

Zasady główne

1. Traktuj swojego asystenta osobistego w sposób, w jaki sam chcesz być przez niego traktowany.
2. Wyzwanie, jakim jest niezależne życie z niepełnosprawnością, konieczność korzystania ze wsparcia osób trzecich w życiu codziennym ani jakiegokolwiek, nawet bardzo trudne, sytuacje życiowe, nie dają Ci prawa do traktowania asystenta osobistego bez szacunku.
3. Grasz z asystentem osobistym do jednej bramki, choć Wasze cele i motywacje do współpracy mogą się różnić. Postaraj się stworzyć ze swoim asystentem osobistym zgrany zespół.

Zasady szczegółowe

1. Przestrzegaj zasad kontraktu z asystentem osobistym.
2. Nie używaj przemocy słownej, fizycznej, psychicznej ani ekonomicznej wobec asystenta osobistego.
3. Nie oczekuj, że asystent osobisty będzie podejmował za Ciebie decyzje życiowe ani brał odpowiedzialność za ich skutki.
4. Asystent osobisty nie musi podzielać Twoich wartości, poglądów i wyborów życiowych. Szanuj wartości i poglądy asystenta osobistego, nawet jeśli ich nie podzielasz.
5. Staraj się przekazywać asystentowi osobistemu swoje prośby konkretnie, ale z szacunkiem i kulturą. Odpowiadaj szczegółowo na pytania asystenta osobistego dotyczące Twoich poleceń. Dzięki temu będzie mógł dobrze wykonywać swoją pracę. Nie traktuj asystenta osobistego jak służącego.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

6. Pamiętaj, że asystent osobisty nie może wykonywać działań sprzecznych z porządkiem prawnym ani zasadami współżycia społecznego. Nie możesz od niego tego oczekiwać.
7. Szanuj prawo asystenta osobistego do prywatności oraz jego czas wolny i prawo do odpoczynku podczas pracy.
8. Twój asystent osobisty nie jest maszyną. Pamiętaj, że czasem może być chory lub mieć mniej siły i zapału do pracy. W takich sytuacjach postaraj się okazać mu zrozumienie.
9. Bądź punktualny, kiedy umawiasz się ze swoim asystentem osobistym.
10. Jeśli rezygnujesz ze wsparcia asystenta osobistego danego dnia, poinformuj go o tym z odpowiednim wyprzedzeniem.
11. Nie oczekuj od asystenta osobistego wsparcia w czynnościach, które możesz wykonać samodzielnie, bez dużego nakładu sił lub czasu.
12. W miarę możliwości staraj się aktywnie uczestniczyć w czynnościach wykonywanych przez asystenta osobistego.
13. Reaguj na ustalony z asystentem osobistym sygnał „stop”.
14. Reaguj, gdy osoby z Twojego otoczenia traktują asystenta osobistego bez szacunku lub próbują angażować go do spraw niezwiązanych ze wspieraniem Ciebie.
15. Przekazuj asystentowi osobistemu szczerze, konkretne i jasne informacje o Twoich potrzebach, stylu życia oraz informacje zwrotne dotyczące jego pracy.
16. Jeśli masz problemy w nawiązaniu lub utrzymaniu dobrej relacji ze swoim asystentem osobistym, korzystaj z doradztwa wzajemnego. Warto słuchać rad bardziej doświadczonych użytkowników asystencji osobistej.
17. Nie oczekuj od swojego asystenta osobistego pracy bez wynagrodzenia, relacji romantycznej czy seksualnej ani przyjaźni lub pomocy psychologicznej.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

18. Jeśli Twoja relacja z asystentem osobistym zaczyna wykraczać poza ustalone zasady współpracy i Wasza relacja zmienia charakter, powinieneś zastanowić się nad zaangażowaniem innego asystenta osobistego.
19. Zachowaj dyskrecję dotyczącą Twojej relacji z asystentem osobistym. Nie omawiaj z innymi bez potrzeby prywatnych spraw swojego asystenta.
20. Jeśli wspiera Ciebie kilkoro asystentów osobistych, nie faworyzuj żadnego z nich.
21. Staraj się nie narażać swojego asystenta osobistego na sytuacje zagrażające jego zdrowiu lub na sytuacje dla niego niekomfortowe.
22. Zawsze zwracaj się do asystenta osobistego w formie, którą między sobą uzgodnicie.
23. Szanuj prawo swojego asystenta osobistego do zakończenia współpracy. Staraj się zakończyć Waszą współpracę w dobrych, a przynajmniej poprawnych stosunkach.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

10. Wytyczne dla podmiotów organizujących i realizujących asystencję osobistą

Interesariuszami w prawocłowieczym modelu wsparcia w niepełnosprawności zapewniającym wyrównywanie szans będą podmioty:

- organizujące usługi AOOD (powiaty),
- realizujące usługi asystencji osobistej poprzez zatrudnionych asystentów osobistych (usługodawcy) oraz
- wspierające osoby z niepełnosprawnością w zarządzaniu budżetem osobistym w części przeznaczony na asystencję osobistą (np. biura księgowo).

Zapewnienie i organizacja asystencji osobistej w społeczności lokalnej należy do samorządu powiatowego. Zadania te w powiecie realizuje PCPR lub inna jednostka organizacyjna wskazana przez powiat, posiadająca doświadczenie w realizacji zadań z zakresu wsparcia osób z niepełnosprawnościami. W miastach na prawach powiatu zadanie to pozostaje w gestii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (ewentualnie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie).

Zadania organizatora AOOD obejmują w szczególności:

- wnioskowanie o środki na organizację i realizację asystencji osobistej na potrzeby mieszkańców powiatu,
- przyjmowanie wniosków o wsparcie w postaci asystencji osobistej,
- powoływanie Zespołów ds. Indywidualnego Planu Wsparcia,
- koordynacja organizacji i realizacji asystencji osobistej w powiecie lub mieście na prawach powiatu,
- monitorowanie i ewaluacja usługi świadczonej przez usługodawców,
- rozpatrywanie skarg użytkowników na usługę świadczoną przez usługodawców,

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- doraźna kontrola świadczonych usług w miejscu i w trakcie realizacji asystencji osobistej i jej dokumentowanie,
- organizowanie i realizacja superwizji, doradztwa wzajemnego i mediacji dla użytkowników asystencji osobistej, którzy sami zatrudniają asystentów osobistych (powiat może zlecić wykonanie tych zadań podmiotom bezpośrednio realizującym asystencję osobistą),
- przekazanie asystentowi i użytkownikowi procedury zgłaszania wypadków związanych z wykonywaniem czynności medyczno-pielęgniarskich oraz rejestrowania takich sytuacji.

Asystencja osobista jest bezpośrednio świadczona przez usługodawców, którymi mogą być:

- organizacje pozarządowe (stowarzyszenia i fundacje), o których mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
- centra usług społecznych w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz.U. z 2019 poz. 1818),
- gminy,
- powiaty, w sytuacji, gdy w powiecie nie ma usługodawców realizujących asystencję osobistą lub kiedy użytkownik nie chce korzystać ze wsparcia działających usługodawców.

Użytkownik ma swobodę wyboru pomiędzy podmiotami realizującymi asystencję osobistą na terenie danego powiatu. Bez względu na liczbę usługodawców użytkownik ma prawo wskazać samorząd powiatowy jako realizatora AOOD.

Podmiot realizujący asystencję osobistą (usługodawca) musi mieć organizacyjną i finansową możliwość:

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- zatrudniania asystentów osobistych, rozliczania wsparcia oraz monitorowania jakości ich pracy,
- prowadzenia pełnej obsługi placowej, kadrowej, rachunkowej i administracyjnej współpracy użytkowników z asystentami osobistymi, w tym comiesięcznej wypłaty wynagrodzeń,
- zatrudnienia koordynatora ds. asystencji osobistej i przeprowadzenia dla niego szkolenia,
- prowadzenia szkolenia ogólnego oraz szkolenia z pierwszej pomocy dla kandydatów na asystentów osobistych, jak również szkolenia dla użytkowników,
- realizacji superwizji dla zatrudnianych asystentów osobistych,
- organizacji mediacji między użytkownikiem a asystentem osobistym oraz wsparcia doradcy wzajemnego dla użytkownika,
- wspierania użytkownika w wyborze asystenta osobistego zgodnie z indywidualnymi potrzebami użytkownika (jeśli użytkownik zgłosi zapotrzebowanie na takie wsparcie),
- organizacji (w miarę możliwości) dla użytkownika zastępstwa za asystenta osobistego na czas jego zwolnień lekarskich, urlopów i innych nieobecności w pracy,
- podnoszenia kompetencji asystentów osobistych (np. przez umożliwienie udziału w szkoleniach specjalistycznych),
- monitorowania, ewaluacji i kontrolowania jakości usług świadczonych przez asystentów osobistych, których zatrudnia, również w miejscu i czasie ich świadczenia,
- monitorowania i rejestrowania wypadków związanych z wykonywaniem czynności medyczno-pielęgniarskich,
- prowadzenia działań o charakterze informacyjnym, edukacyjnym i promocyjnym w obszarze asystencji osobistej.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

10.1 Rejestr podmiotów uprawnionych do realizacji asystencji osobistej

Pełnomocnik Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych prowadzi publiczny rejestr podmiotów uprawnionych do realizacji asystencji osobistej (usługodawców).

Do rejestru mogą być wpisane organizacje pozarządowe (stowarzyszenia i fundacje), o których mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

W rejestrze usługodawców mogą się znaleźć również organizacje realizujące asystencję osobistą wyłącznie dla określonej grupy odbiorców (np. dzieci lub osób pełnoletnich, osób z określonymi rodzajami niepełnosprawności lub konkretną szczególną potrzebą), z informacją o charakterze niepełnosprawności grupy, dla której usługa jest realizowana.

Do rejestru nie wpisuje się powiatów, gmin lub centrów usług społecznych utworzonych przez te gminy na mocy Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz.U. 2019 poz. 1818).

Podmioty starające się o wpis do rejestru muszą spełniać wymagania określone [w rozdziale 10](#).

Utworzenie rejestru wymaga uszczegółowienia następujących kwestii:

- 1) warunki, które powinny spełniać podmioty uprawnione do wpisu do rejestru,
- 2) tryb składania i rozpatrywania wniosków o wpis do rejestru,
- 3) sposób dokonywania wpisu i zmian w rejestrze, zakres danych objętych rejestrzem oraz sposób prowadzenia tego rejestru,
- 4) wzory wniosków oraz zawiadomień o wpisie, odmowie dokonania wpisu, a także o wykreśleniu z rejestru.

10.2 Realizacja i koordynacja usługi

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Przed rozpoczęciem realizacji asystencji osobistej usługodawca powinien:

- zbadać realne możliwości świadczenia usługi, np. liczba zatrudnianych asystentów i ich dyspozycyjność,
- określić liczbę osób z niepełnosprawnościami, na rzecz których może świadczyć usługę, w tym w trybie całodobowym i podwojonych usług;
- zapewnić zasoby techniczne i technologiczne umożliwiające koordynację asystencji osobistej, np. lokal dostępny dla osób z niepełnosprawnościami, sprzęt i oprogramowanie komputerowe, szybkie łącze internetowe, telefon w biurze, ewentualne telefony komórkowe do dyspozycji asystentów,
- określić zasięg terytorialny świadczenia usług,
- stworzyć bazę asystentów osobistych mieszkających we wszystkich miejscowościach na wybranym terenie lub mających realne możliwości dojazdu,
- zrobić rozeznanie dotyczące możliwości zaangażowania kandydatów na asystentów spoza bazy, stosownie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- zrobić rozeznanie dotyczące połączeń komunikacyjnych i ich dostosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- określić własne możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe w obszarach:
 - prowadzenia szkoleń dla zatrudnianych przez siebie kandydatów na asystentów osobistych osób z niepełnosprawnościami;
 - prowadzenia superwizji dla asystentów osobistych w wymiarze co najmniej 1 godziny zegarowej miesięcznie dla każdego asystenta osobistego;
- ocenić własne możliwości finansowe w zakresie zapewnienia wszystkim asystentom polis ubezpieczeniowych OC i NNW (po pełnej implementacji instrumentu *Budżet osobisty* koszty te będą składową budżetów osobistych użytkowników AOOD).

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Podmioty zaangażowane w organizację i realizację AOOD muszą zagwarantować pełną dostępność świadczonej usługi, w tym w obszarze architektonicznym, cyfrowym oraz informacyjno-komunikacyjnym.

Wdrażanie asystencji osobistej w środowiskach lokalnych wymaga od organizatorów i usługodawców również aktywnych działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych.

Usługodawca musi stworzyć użytkownikowi asystencji osobistej realne możliwości wyboru asystenta lub asystentów do współpracy. Z tego powodu podmiot świadczący usługę powinien być zwolniony ze stosowania przepisów *Prawa zamówień publicznych* w procedurze wyboru asystentów wskazanych lub zaakceptowanych przez osoby uprawnione do „korzystania z usług asystenckich lub ich opiekunów prawnych”. Mechanizm taki jest stosowany dla realizacji asystencji osobistej finansowanej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności.

Proponowane wzory kontraktu (dwustronnego i trójstronnego) są załącznikami nr 12 i 13 do *Standardu*. Indywidualny zakres czynności realizowanych w ramach asystencji osobistej oparty jest na indywidualnych potrzebach użytkownika i przeciwdziała ewentualnemu wykorzystywaniu asystenta osobistego przez osobę z niepełnosprawnością lub jej otoczenie.

Zakres ten powinien być jednak elastyczny, zwłaszcza po zakończeniu wstępnego etapu współpracy pomiędzy osobą z niepełnosprawnością a asystentem osobistym. Elastyczność polega na możliwości zmiany zakresu czynności asystenta osobistego stosownie do zmieniających się potrzeb użytkownika, wynikających z aktualnej sytuacji życiowej. Zmiany w kontrakcie dotyczące zakresu czynności asystenta osobistego powinny być podejmowane w oparciu o porozumienie między asystentem osobistym a użytkownikiem.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Usługodawca wspiera użytkownika asystencji osobistej w sprawowaniu kontroli nad pracą asystenta, zgodnie z *KPON* i *Komentarzem generalnym nr 5*. Oznacza to w szczególności:

- interweniowanie na zgłoszone przez użytkownika nieprawidłowości w pracy asystenta,
- umożliwienie zmiany przez użytkownika asystenta osobistego z zachowaniem terminów określonych w trójstronnym kontrakcie,
- umożliwienie rezygnacji ze świadczenia usługi przez asystenta osobistego z zachowaniem terminów określonych w trójstronnym kontrakcie,
- obowiązek rejestrowania wypadków związanych z wykonywaniem czynności medyczno-pielęgnacyjnych.

Usługodawca nie może podejmować decyzji w sprawie organizacji i sposobu realizacji usług asystencji osobistej bez wiedzy i zgody użytkownika, który z tych usług korzysta.

Usługodawca jest pracodawcą dla asystentów pracujących według indywidualnych instrukcji użytkowników korzystających z tej usługi. Aby zapewnić stabilność zatrudnienia i wysoką jakość usług rekomendujemy zatrudnianie asystentów w oparciu o umowę o pracę. Umowy cywilnoprawne należy ograniczać do minimum. Usługodawca ma prawo kontrolować realizację usług przez asystenta osobistego w miejscu i w trakcie jej trwania. Kontrola może być niezapowiedziana. Funkcja nadzorcza podmiotu świadczącego asystencję osobistą ma służyć maksymalizacji kontroli sprawowanej przez użytkownika nad ich organizacją i realizacją tej usługi.

Podmiot realizujący asystencję osobistą musi zatrudnić koordynatora ds. asystencji osobistej. Liczba tych koordynatorów powinna być proporcjonalna do liczby użytkowników, liczby godzin realizowanego wsparcia oraz wymiaru czasu pracy zatrudnionych koordynatorów.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Kompetencje i kwalifikacje koordynatora ds. asystencji osobistej powinny być skodyfikowane w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (na 4. poziomie kwalifikacji).

Na kwalifikacje koordynatora składają się łącznie:

- minimum trzyletnie udokumentowane doświadczenie w pracy bezpośredniej z osobami z niepełnosprawnościami (pożądane jako asystent osobisty) lub korzystanie z asystencji osobistej w wymiarze minimum 30 godzin miesięcznie przez minimum 1 rok;
- minimum roczne udokumentowane doświadczenie w koordynowaniu pracy (zawodowej lub wolontariackiej) zespołów powyżej 5 osób (pożądane w koordynacji pracy zespołów świadczących bezpośrednie wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami);
- umiejętność komunikacji pisemnej i werbalnej w języku polskim.

Pożądaną dla koordynatora jest umiejętność komunikowania się za pomocą innej niż język polski formy (np. AAC, PJM).

W ramach swojej pracy koordynator ds. asystencji osobistej pozostaje w kontakcie z użytkownikami i asystentami osobistymi. Koordynator musi być dostępny:

- telefonicznie,
- mailowo,
- opcjonalnie także za pośrednictwem komunikatorów internetowych lub
- osobiście w siedzibie usługodawcy.

Zadania koordynatora ds. asystencji osobistej:

- utrzymywać kontakt z użytkownikami i asystentami osobistymi,
- proponować użytkownikowi kandydatów na asystentów,
- bezpośrednio monitorować i kontrolować pracę asystentów osobistych,
- organizować usługi dodatkowe (superwizja, doradztwo wzajemne, mediacje),

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- rozliczać dodatkowe koszty usługi asystenckiej,
- interweniować w miejscach realizacji asystencji osobistej,
- sprawdzać kompetencje kandydatów na asystentów (jeśli dotyczy).

Jeśli użytkownik pełni rolę bezpośredniego pracodawcy dla asystenta osobistego, interwencja, monitoring i kontrola należy do obowiązków organizatora AOOD na terenie powiatu, w których mieszka użytkownik.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

11. Wsparcie towarzyszące asystencji osobistej

11.1 Doradztwo wzajemne dla użytkowników asystencji osobistej

Podmiot realizujący asystencję osobistą musi zapewnić usługę doradztwa wzajemnego (*peer counseling*).

Doradztwo wzajemne adresowane jest do użytkowników asystencji osobistej. Jeśli użytkownikiem jest osoba do 18. roku życia lub osoba ze znaczną niepełnosprawnością intelektualną lub w spektrum autyzmu, w jej imieniu z doradztwa wzajemnego mogą korzystać osoby stale wspierające użytkownika.

Celem doradztwa wzajemnego jest upodmiotowienie (*empowerment*) osoby lub osób z niego korzystających. Oznacza to wzmocnienie poczucia własnej wartości, sprawczości i kontroli nad swoim życiem. Usługa doradztwa wzajemnego opiera się na wzajemnym uznaniu godności, doświadczeń życiowych i potrzeb osób w nim uczestniczących.

Szczegółowe cele doradztwa wzajemnego to:

- otrzymanie nowych, wiarygodnych informacji o dostępnych w danej społeczności formach wsparcia niezależnego życia osoby z niepełnosprawnościami;
- planowanie efektywnego korzystania ze wsparcia asystenckiego, np. tworzenie dziennego planu współpracy ze swoim asystentem;
- rozwój kompetencji samorzeczniczych, które umożliwiają dialog i współpracę np. z instytucjami, od których zależą zmiany prawne dotyczące organizacji, realizacji i finansowania asystencji osobistej w skali ogólnopolskiej czy lokalnej.

Doradcą wzajemnym może być osoba, która spełnia wszystkie następujące warunki:



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- posiada praktyczne życiowe doświadczenie związane z niepełnosprawnością, tzn. jest osobą z niepełnosprawnością w rozumieniu *Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych* lub jest rodzicem, opiekunem faktycznym osoby z niepełnosprawnością intelektualną, w spektrum autyzmu lub znaczną sprzężoną niepełnosprawnością lub osoby niepełnoletniej korzystającej z tej usługi,
- posiada wiedzę na temat podmiotowego podejścia oraz wspierania niezależnego życia wynikających z *Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych*,
- posiada minimum 2-letnie doświadczenie w korzystaniu z usług wspierających niezależne życie i włączenie społeczne (w tym np. z asystencji osobistej, mieszkalnictwa wspomaganego, zatrudnienia wspomaganego).

Doradca wzajemny musi być przeszkolony, aby udzielać skutecznych porad i dostarczać rzetelnych informacji. Szkolenie powinno obejmować treści z zakresu:

- metod komunikowania się, w tym aktywnego słuchania,
- technik coachingowych i mentoringu,
- standardu asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami,
- instrumentu *Budżet Osobisty*, w szczególności zasad przyznawania i rozliczania budżetu osobistego oraz zarządzania BO.

Uprawnionymi do prowadzenia tego typu szkoleń powinny być podmioty realizujące asystencję osobistą. Docelowo doradztwo wzajemne powinno zostać wpisane w ramy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Potrzebę skorzystania z doradztwa wzajemnego weryfikuje Zespół ds. IPW podczas spotkania z użytkownikiem, dostosowując wymiar czasowy do indywidualnych potrzeb użytkownika, jego rodzica lub innej osoby stale wspierającej użytkownika. Za zorganizowanie i zrealizowanie doradztwa wzajemnego odpowiada koordynator ds.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

AOON. Koordynator posiada listę doradców wzajemnych z uwzględnieniem rodzaju ich niepełnosprawności.

Jeśli potencjalny użytkownik lub osoba, która w jego imieniu występuje o wsparcie asystenckie, będzie potrzebował konsultacji z doradcą wzajemnym przed i w trakcie przygotowywania autodiagnozy, składa wnioski w tej sprawie do organizatora AOON.

Doradztwo wzajemne jest realizowane podczas sesji indywidualnych lub grupowych. Rekomendujemy organizację sesji stacjonarnych. W wyjątkowych sytuacjach możliwa jest sesja zdalna.

Biorąc pod uwagę, że doradztwo wzajemne jest w Polsce jeszcze mało znane konieczne jest upowszechnianie tej formy wsparcia, w tym informowanie o jej celu, przebiegu, kompetencjach doradców i zasadach korzystania.

11.2 Superwizja dla asystentów osobistych

Superwizja jest formą wsparcia adresowaną do asystentów osobistych.

Celem superwizji jest:

- podnoszenie standardów wykonywania pracy przez asystentów osobistych na rzecz użytkowników asystencji osobistej;
- udzielanie wsparcia asystentom osobistym oraz zapobieganie wypaleniu zawodowemu;
- wsparcie asystentów osobistych w zakresie identyfikowania trudności we współpracy, ich źródeł oraz sposobów rozwiązywania;
- wzmacnianie umiejętności komunikowania się pomiędzy asystentami osobistymi a użytkownikami asystencji osobistej i specjalistami lokalnymi;
- podnoszenie skuteczności pracy asystentów osobistych;

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- wzmacnianie kompetencji asystentów osobistych.

Każdy asystent osobisty ma prawo do takiego wsparcia w minimalnym wymiarze – średnio 1 godzina zegarowa w miesiącu. Superwizja może być realizowana indywidualnie lub grupowo. Jej zasady reguluje kontrakt superwizyjny.

Rekomendujemy przygotowanie kontraktu na wzór kontraktu trójstronnego między użytkownikiem usług AOON, jego asystentem a przedstawicielem podmiotu realizującego usługi lub dwustronnego, jeżeli użytkownik sam zatrudnia asystenta.

Udział w superwizji jest dobrowolny, jednak usługodawca powinien zadbać, aby każdy asystent osobisty przynajmniej raz na kwartał wziął udział w spotkaniu superwizyjnym.

Superwizję powinna przeprowadzić osoba odpowiednio do tego przygotowana. Nie musi ona spełniać wymogów z *Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 grudnia 2016 r. w sprawie superwizji pracy socjalnej*, jednak powinna:

- mieć wykształcenie wyższe,
- posiadać certyfikat superwizora lub superwizora psychoterapii lub superwizora przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub superwizora pracy socjalnej lub posiadać doświadczenie (zawodowe lub wolontariackie) w prowadzeniu superwizji grupowych lub indywidualnych w wymiarze minimum 50 godzin zegarowych oraz
- mieć minimum 2-letnie doświadczenie we współpracy z osobami udzielającymi bezpośredniego wsparcia na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

Każdy superwizor, przystępując do pracy, musi zapoznać się z *Konwencją ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych* oraz *Komentarzem Generalnym nr 5 do art. 19 Konwencji*.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Wskazówki dla superwizora

Superwizja może być realizowana indywidualnie lub grupowo. Zasady superwizji reguluje kontrakt superwizyjny między asystentem osobistym a superwizorem. Kontrakt zapewnia bezpieczeństwo przebiegu superwizji. Ustala się w nim zasady współpracy i jej przebieg:

- rodzaj superwizji,
- jej cele,
- tematykę,
- metody pracy,
- sprawy organizacyjne związane z miejscem, czasem oraz częstotliwością spotkań,
- zasady, na jakich powinna opierać się superwizja (poufność, wzajemna akceptacja, zaufanie, zrozumienie),
- warunki renegotjacji kontraktu.

Kontrakt powinien zostać podpisany przed rozpoczęciem całego procesu. W kontrakcie powinno się także ustalić sprawy związane z aktywnością uczestników, wzajemnym odnoszeniem się do siebie i oczekiwanym stopniem otwartości.

Superwizję należy udokumentować listą obecności.

11.3 Dodatkowe koszty asystencji osobistej

Oprócz kosztów wynagrodzenia asystenta osobistego do realizacji asystencji osobistej niezbędne są dodatkowe środki na wydatki związane z towarzyszeniem asystenta osobistego użytkownikowi w wydarzeniach lub w przejazdach środkami komunikacji. Ze środków tych mogą być finansowane bilety wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe czy sportowe oraz bilety komunikacji publicznej lub prywatnej.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Dodatkowe koszty są związane z koniecznością udziału w wydarzeniu wyłącznie asystenta osobistego, a nie użytkownika.

Zwrot środków następuje na wniosek użytkownika, który poniósł koszty związane z zakupem biletów wstępu lub przejazdów dla asystenta osobistego. Użytkownik składa wniosek wraz z załącznikami do usługodawcy. Wnioskodawca załącza bilety wstępu, paragony, faktury lub inne dokumenty rachunkowe akceptowane przez usługodawcę. Jeśli użytkownik sam zatrudnia asystenta osobistego, występuje o zwrot kosztów do organizatora AOOD.

Wzór wniosku o zwrot dodatkowych kosztów asystencji osobistej jest załącznikiem nr 14 do *Standardu*.

Środki na opłacenie biletów wstępu dla asystenta osobistego towarzyszącego użytkownikowi

Opłacenie biletów wstępu asystenta na wydarzenie jest możliwe, gdy:

- jest to niezbędne, aby pełnić funkcję asystenta osobistego wobec użytkownika,
- wstęp dla asystenta osobistego nie był objęty zwolnieniem z opłat dla asystenta,
- wykorzystano ulgę na wstęp dla asystenta, jeśli była ona dostępna,
- koszt udziału w wydarzeniu przez asystenta nie obejmuje dodatkowych, nieobowiązkowych usług (np. opłacenie dodatkowego, nieobowiązkowego wyżywienia dla asystenta osobistego).

Jeśli nie wykorzystano ulgi na wstęp dla asystenta, gdy była ona dostępna, to należy uzasadnić, dlaczego to nie było możliwe.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Limit wydatków na opłacenie wstępu na wydarzenia musi podlegać regularnej waloryzacji. Przykładowy limit na chwilę obecną (rok 2023) mógłby wynosić 250 zł na miesiąc. Środki powinny być rozliczane w okresie kwartalnym.

Użytkownik powinien móc wnioskować do Zespołu ds. IPW o indywidualne zwiększenie przyznanego limitu na opłacenie biletów wstępu dla asystenta osobistego. Wniosek powinien być uzasadniony racjonalnymi potrzebami użytkownika.

Środki na opłacenie kosztów przejazdu asystenta osobistego z użytkownikiem

W uzasadnionych przypadkach, kiedy wspólny przejazd asystenta osobistego z użytkownikiem generuje dodatkowe koszty, użytkownik może wystąpić o ich zwrot. Sytuacja taka obejmuje przypadki, w których asystent zgodnie z przepisami nie jest zwolniony z opłacania biletu za przejazd i konieczne jest wykupienie osobnego biletu na jego przejazd lub opłacenie przejazdu asystenta transportem specjalistycznym, jeśli użytkownik z takiego korzysta.

Miesięczny limit zwrotu nie może przekroczyć 10% miesięcznej wartości kosztów godzin asystencji osobistej przyznanych użytkownikowi. Środki z tej puli nie obejmują przejazdów prywatnymi samochodami i taksówkami ani kosztów dojazdu asystenta osobistego do miejsca zamieszkania użytkownika. Wydatek ten jest uwzględniony przez Zespół ds. IPW podczas ustalania stawki godzinowej asystencji osobistej świadczonej dla konkretnego użytkownika.

Podobnie jak w przypadku limitu zwrotu na bilety wstępu, użytkownik powinien móc wnioskować do Zespołu ds. IPW o zwiększenie limitu na koszty przejazdów asystenta osobistego w ramach AOON.

Asystencja osobista jest kluczową usługą wspierającą osoby z niepełnosprawnościami. Jednak sama usługa nie jest wystarczająca do pełnej

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

realizacji niezależnego życia. Aby asystent osobisty mógł skutecznie świadczyć swoje usługi również na rzecz użytkowników zamieszkujących w miejscowościach wykluczonych transportowo, powinien mieć zapewniony na ten cel dodatek transportowy. Zasady przyznawania tego typu wsparcia opisaliśmy w instrumencie *Budżet osobisty*.

11.4 Mediacje

Rolę mediatora, który rozwiązuje bieżące problemy w relacji asystent osobisty – użytkownik lub asystent osobisty – rodzic dziecka z niepełnosprawnością, w przypadku osób niepełnoletnich, w pierwszej kolejności powinien pełnić koordynator ds. asystencji osobistej. Koordynatora zatrudnia usługodawca. Koordynator działa zgodnie z poniższymi zasadami i etapami procesu mediacji.

Zasady mediacji:

- dobrowolność;
- bezstronność i neutralność mediatora;
- poufność;
- bezinteresowność mediatora;
- szacunek mediatora dla stron mediacji.

Etapy procesu mediacji:

- przygotowanie mediacji – koordynator spotyka się po raz pierwszy z uczestnikami mediacji (osobno), poznaje ich spojrzenie na sytuację konfliktową;
- otwarcie mediacji – koordynator przedstawia stronom zasady mediacji oraz swoją rolę w tym procesie; strony przedstawiają swój punkt widzenia sytuacji konfliktowej;

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- na wspólnym spotkaniu strony dyskutują nad możliwymi wariantami porozumienia;
- uzgodnienie przez strony treści porozumienia, spisanie lub nagranie ustaleń, w zależności od potrzeb użytkownika.

Jeśli podany sposób nie przyniesie porozumienia, za zgodą obu stron, może być zaangażowany specjalista ds. mediacji. Mediatorem powinien być profesjonalista posiadający wiedzę prawniczą i psychologiczną oraz doświadczenie w realizacji zadań na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub bezpośrednio do nich skierowanych (np. działalność związana z zarządzaniem, realizacją usług lub ich wdrażaniem, działalność doradcza, naukowa lub rzecznicza).

Jeśli będzie taka potrzeba, koordynator ds. asystencji osobistej zapewnia skuteczne komunikowanie się między mediatorem a użytkownikiem zgodnie z potrzebami tego użytkownika (np. AAC, PJM).

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

12. Asystencja osobista a inne usługi wspierające

12.1 Usługi opiekuńcze

Wszystkie obowiązki osoby realizującej obecnie systemowe usługi opiekuńcze wpisują się w zakres czynności asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością określony w *Standardzie*.

Istotną różnicą między asystencją osobistą a usługami opiekuńczymi jest niezgodny z *KPON* charakter usług opiekuńczych. Ten rodzaj wsparcia jest przyznawany i zarządzany przez organ administracyjny, który ogólnie ustala zakres, czas i miejsce ich realizacji. Asystencja osobista w swojej istocie jest kierowana i zarządzana przez samego użytkownika usługi.

Systemowe wdrożenie AOON zminimalizuje potrzebę realizacji usług opiekuńczych adresowanych do osób z niepełnosprawnością w obecnym kształcie. Oznacza to konieczność ujednoczenia aktualnych usług opiekuńczych i asystencji osobistej dla osób z niepełnosprawnościami oraz uregulowania usługi AOON na poziomie ustawowym.

W okresie przejściowym usługa opiekuńcza powinna być świadczona nieodpłatnie jako usługa kompensująca niepełnosprawność.

12.2 Specjalistyczne usługi opiekuńcze, w tym specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi

Specjalistyczne usługi opiekuńcze (SUO) zawierają elementy terapeutyczne (m.in. usprawnianie i nauka wykonywania czynności dnia codziennego) oraz czynności, które wpisują się w zakres obowiązków asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością. Zasadniczą różnicą w realizacji każdej z tych usług jest efekt końcowy. W przeciwieństwie do asystencji osobistej efektem końcowym SUO jest

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

osiągnięty cel terapeutyczny. Z tego powodu w momencie wejścia w życie *Standardu AOOD* aktualnie realizowane SUO należy podzielić na dwie odrębne usługi:

- asystencję osobistą oraz
- usługę terapeutyczną, realizowaną przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym, w tym: pracownika socjalnego, psychologa, pedagoga, logopedę, terapeutę zajęciowego, pielęgniarkę, asystenta osoby z niepełnosprawnością, opiekunkę środowiskową, specjalistę z zakresu rehabilitacji medycznej, fizjoterapeutę.

Docelowo zaproponowane usługi terapeutyczne także powinny być finansowane z budżetu osobistego osoby z niepełnosprawnością. Obie usługi powinny być bezpłatne dla użytkownika jako świadczenia kompensujące niepełnosprawność.

12.3 Poszerzone wsparcie wytchnieniowe (PWW) z elementami opieki wytchnieniowej

PWW łączy wsparcie wytchnieniowe z opieką wytchnieniową. Wsparcie wytchnieniowe to możliwość dostępu do usług, których celem jest wsparcie rodziny lub innych osób bezpośrednio wspierających osoby z niepełnosprawnościami poprzez zapewnienie odpoczynku fizycznego i psychicznego, a także stworzenie możliwości samorealizacji i funkcjonowania w rolach zawodowych i społecznych. W ramach poszerzonego wsparcia wytchnieniowego jest również opieka wytchnieniowa.

Opiekę wytchnieniową (ang. *respite care*) definiuje się jako krótkoterminową usługę polegającą na świadczeniu przez wyspecjalizowane podmioty usług obejmujących okresowe (od kilkugodzinnych po kilkudniowe) zapewnienie osobie z niepełnosprawnością wsparcia, dającego rodzinie (lub innym osobom wspierającym) tzw. „urlop” od opieki. Ma on pełnić funkcję profilaktyczną np. przed wypaleniem.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Opieka wytchnieniowa zapewnia rodzinie lub osobie bezpośrednio wspierającej osobę z niepełnosprawnością czas na odpoczynek i regenerację oraz realizację swoich potrzeb. Umożliwia aktywny udział w życiu społecznym i zawodowym. Stwarza możliwość zadbania o własne zdrowie oraz osobiste potrzeby, w tym rozbudzanie i rozwój indywidualnych aspiracji.

Osoba z niepełnosprawnością, poza zapewnieniem opieki, otrzymuje w tym czasie wsparcie terapeutyczne, przez co możliwa jest jej aktywizacja społeczna oraz wzmacnianie niezależności i samodzielności w wykonywaniu podstawowych czynności życia codziennego (w miarę indywidualnych możliwości).

Asystencja osobista także realizuje cele wytchnieniowe w stosunku do osób bliskich osobie z niepełnosprawnością. Wsparcie asystenta umożliwia rodzicom lub innym osobom stale wspierającym aktywność zawodową, edukacyjną, społeczną oraz udział w różnych formach spędzania czasu wolnego.

AOON powinna być dostępna również dla osób wymagających intensywnego, w tym całodobowego, wsparcia. Dlatego powszechne wdrożenie asystencji osobistej znacznie zredukuje potrzeby korzystania z opieki wytchnieniowej, ograniczając ją do zakresu interwencyjnego lub kryzysowego lub do usług świadczonych w placówkach.

Wskazany kierunek relacji między rozwijaną systemowo asystencją osobistą a opieką wytchnieniową wynika również z art. 19 i 28 *Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych*. Należy zauważyć, że coraz szersza realizacja asystencji osobistej nie stoi w sprzeczności z rozwojem Poszerzonego Wsparcia Wytchnieniowego.

Szerzej na ten temat w instrumencie *Wsparcie oprócz opieki – poszerzone wsparcie wytchnieniowe*. [\(tu będzie link do instrumentu\)](#)

12.4 Asysta prawna

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Asysta prawna jest proponowana do wdrożenia jako element systemu wspieranego podejmowania decyzji. Usługę tę opracowaliśmy i przetestowaliśmy w ramach projektu „Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”. [\(tu będzie link do instrumentu\)](#)

Asystencją osobistą z definicji zarządza użytkownik, natomiast asystent prawny nie wykonuje czynności pod kierownictwem osoby z niepełnosprawnością. Asysta prawna stanowi element systemu wspieranego podejmowania decyzji i może przyjmować postać: asysty prawnej z wyboru lub asysty prawnej wyznaczonej przez sąd. Asystent osobisty wspiera osobę z niepełnosprawnością w czynnościach dnia codziennego. Asystent prawny może udzielać wsparcia nawet podczas rozpraw sądowych, biorąc w nich czynny udział, jeśli takie jest postanowienie sądu lub zakres umowy z użytkownikiem.

Zadaniem asystenta prawnego jest przede wszystkim poinformowanie wspieranej osoby o sprawach urzędowych oraz pomoc w podejmowaniu decyzji o ewentualnym zaciągnięciu zobowiązań prawnych lub finansowych. Asystent prawny ma również możliwość zapoznania się z dokumentacją medyczną użytkownika i może go wspierać w kompletowaniu tej dokumentacji na potrzeby procesu leczenia.

12.5 Mobilny doradca włączenia społecznego

Zadaniem mobilnego doradcy włączenia społecznego (MDWS) jest jak najszybsze dotarcie do osoby potrzebującej wsparcia oraz zaproponowanie jej adekwatnej do potrzeb pomocy w zakresie zminimalizowania następstw niepełnosprawności, które mogą powodować jej wyłączenie z życia społecznego, a w przypadku długotrwałej niepełnosprawności – wspólne znalezienie drogi do włączenia jej w życie danej społeczności.

Mobilny doradca w głównej mierze:

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- jest koordynatorem wsparcia świadczonego przez inne instytucje działające w środowisku lokalnym osoby z niepełnosprawnością;
- doradza klientowi z niepełnosprawnością, która forma wsparcia będzie najlepiej odpowiadała jego potrzebom, aspiracjom i możliwościom.

Oznacza to, że MDWS może zaproponować osobie z niepełnosprawnością złożenie wniosku o przyznanie asystencji osobistej, jeśli zdiagnozuje taką potrzebę. Nie będzie jednak wspierał jej bezpośrednio w wykonywaniu wszelkich czynności niezbędnych w codziennym funkcjonowaniu. Istotną różnicą między tymi usługami jest to, że MDWS sam zarządza swoją pracą, podczas gdy asystent osobisty pracuje po kierunku osoby z niepełnosprawnością.

Jeśli będzie taka potrzeba, osoba z niepełnosprawnością powinna mieć możliwość współpracy jednocześnie z asystentem osobistym i MDWS.

12.6 Komunikacja alternatywna i wspomagająca (AAC)

Komunikacja alternatywna i wspomagająca jest formą wsparcia adresowaną do osób o złożonych potrzebach w komunikowaniu się. Jeśli osoba ta korzysta jednocześnie z asystencji osobistej, konieczne jest, aby asystent osobisty znał i stosował sposób komunikowania się z osobą korzystającą z AAC. Pomocna dla asystenta powinna być współpraca ze specjalistą AAC.

Specjalista AAC z bezpośrednim udziałem osoby o złożonych potrzebach w komunikowaniu się:

- przeprowadzi z nią wywiad kwalifikacyjny,
- określi poziom jej umiejętności komunikacyjnych oraz strefy najbliższego rozwoju,
- opracuje dla niej Indywidualny System Komunikacji (ISK) do komunikowania się z otoczeniem.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Specjalista AAC przeprowadzi instruktaż korzystania z ISK dla użytkownika, jego najbliższego otoczenia oraz asystenta osobistego.

Szkolenie dla asystenta osobistego z AAC organizuje usługodawca. W tym celu usługodawca kontaktuje się z Lokalnym Ośrodkiem AAC, w którym został przygotowany Indywidualny System Komunikacji dla osoby wspieranej przez asystenta osobistego. Asystent osobisty powinien odbyć szkolenie najlepiej u tego samego specjalisty AAC, który przygotował ISK dla konkretnego użytkownika.

12.7 Mieszkalnictwo

Aby móc omówić relację asystencji osobistej do różnych form mieszkalnictwa, niezbędne jest odniesienie się do zobowiązań Polski wynikających z *KPON*. Konwencja jednoznacznie wskazuje, że osoby z niepełnosprawnościami „nie będą zobowiązane do mieszkania w szczególnych warunkach” (art. 19). Zapis ten dotyczy przede wszystkim instytucjonalnych form mieszkalnictwa charakteryzujących się m.in. obowiązkowym dzieleniem się asystentami ze współmieszkańcami oraz brakiem lub ograniczonym wpływem na to, czyją pomoc musimy przyjąć.

Poniżej rozpisano relację asystencji osobistej do kilku form mieszkalnictwa funkcjonujących obecnie:

Mieszkania treningowe lub wspomagane

Mieszkalnictwo treningowe lub wspomagane⁸ jest formą pomocy społecznej, w ramach której osoby zamieszkujące w tego typu mieszkaniach przygotowują się do prowadzenia samodzielnego życia pod „okiem” asystentów.

⁸ Wraz ze zmianą Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej od 1.11.2023r. termin „mieszkania chronione” zastępuje określenie „mieszkania treningowe lub wspomagane (wspierane)” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1693).

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Zadaniem asystentów pracujących w mieszkaniu chronionym jest rozwijanie lub utrwalanie samodzielności, umiejętności samoobsługi i pełnienia ról społecznych. Asystenci wspierają i motywują mieszkańców w realizacji ich indywidualnych planów usamodzielniania. Plany są tworzone we współpracy z mieszkańcami, ale mieszkanie treningowe lub wspomagane jest inną formą wsparcia niż asystencja osobista. Głównie dlatego, że:

- mieszkaniec nie zarządza pracą asystenta osobistego,
- asystent w mieszkaniu chronionym wspiera jednocześnie kilku mieszkańców.

Asystenci w mieszkaniach chronionych realizują także zadania, jakie przypisujemy asystentom osobistym w *Standardzie*. Dlatego tak jak w przypadku SUO, docelowo konieczne jest rozdzielenie zadań terapeutycznych realizowanych przez specjalistów – asystentów w mieszkaniach chronionych od indywidualnego bieżącego wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Te ostatnie zadania powinny być wykonywane przez asystentów osobistych.

Mieszkania ze wsparciem

Mieszkania ze wsparciem to lokale mieszkalne, lokale socjalne i pomieszczenia tymczasowe, w których mieszkańcy zawierają umowę najmu w oparciu o ustawę o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o Kodeks Cywilny. Jednocześnie na podstawie ustawy o pomocy społecznej lub innych ustaw korzystają z asystencji osobistej, którą zapewnia wybrany przez mieszkańca usługodawca. Dzięki asystencji osobistej mieszkaniec może korzystać ze wszystkich wybranych przez siebie usług i pełnić różne role społeczne. W tej formule wsparcie składa się z dwóch łącznych elementów:

- a. tytuł prawny do lokalu oraz
- b. asystencja osobista.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Rodzaj oraz zakres usług świadczonych w mieszkaniu ze wsparciem powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb mieszkańca i zapisany w kontrakcie. Usługi wsparcia osoby w mieszkaniu obejmują w szczególności:

- a. asystencję osobistą oraz, w razie potrzeby:
- b. poradnictwo specjalistyczne, w szczególności psychologiczne i prawne,
- c. pracę socjalną,
- d. animację życia lokalnego (działania aktywizujące mieszkańców i stymulujące ich do działania).

Miejsca całodobowego pobytu

Punktem wspólnym dla obecnie funkcjonujących placówek całodobowego pobytu jest sformalizowany sposób funkcjonowania. W miejscach będących formą opieki instytucjonalnej, osoby z niepełnosprawnościami poddawane są różnego rodzaju kontroli i naciskom ze strony wykonawców tej opieki. Dotyczy to personelu medycznego, pomocniczego, administracji oraz całych instytucji. Przykładem tego może być sytuacja w domach pomocy społecznej.

To determinuje życie osób w nich przebywających. Przyjęte zasady i standardy udzielania usług, kwalifikacje kadry, zasoby lokalowe i materialne narzucają pewnego rodzaju zwierzchnictwo i paternalistyczne podejście do świadczenia usług (wg *Komentarza Generalnego ONZ nr 5*). Życie w placówkach całodobowego pobytu obejmuje:

- wspólne wykonywanie wszystkich czynności przez osoby w nich przebywające,
- grupowe a nie indywidualne traktowanie potrzeb członków grupy (społeczności).

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Z tych powodów mieszkańcy placówek całodobowych powinni mieć możliwość skorzystania również z asystencji osobistej. Usługa ta jest jednym z elementów deinstytucjonalizacji życia osób z niepełnosprawnościami, rozumianej jako przejście do zindywidualizowanych usług i nowych form wsparcia środowiskowego. Asystencja osobista ma ograniczyć konieczność wsparcia instytucjonalnego oraz sprzyjać przejściu użytkownika do wsparcia realizowanego w społeczności lokalnej. Wsparcie asystenta osobistego umożliwi opuszczenie placówki, a docelowo samodzielne zamieszkanie, jeśli użytkownik będzie chciał do tego dążyć. Jednocześnie asystent osobisty nie może przejmować obowiązków pracowników tej instytucji, a jego wsparcie powinno się ograniczać do działań realizowanych poza terenem placówki, np.:

- przemieszczania się poza terenem całodobowego pobytu,
- udziału w życiu kulturalnym, rekreacji, wypoczynku, sporcie i innych wydarzeniach poza placówką,
- kontaktów z najbliższym otoczeniem, w tym otoczeniem rodzinnym.

Pozwoli to na zniwelowanie wrażenia segregującego charakteru takich miejsc, sprzyjających izolacji i zależności (struktura mikrospołeczna).

12.8 Kręgi wsparcia

Kręgi wsparcia to sieć środowiskowa, którą tworzą osoby i instytucje ważne w codziennym życiu osoby z niepełnosprawnością. Mogą to być członkowie rodziny, przyjaciele, sąsiedzi, terapeuci, wolontariusze, pielęgniarki, lekarze, pracownicy socjalni, lokalni usługodawcy i inne życzliwe osoby. Asystenci osobiści należą do bliskiego kręgu wsparcia. W kręgu dalszym są instytucje wspierające w codziennym życiu osobę z niepełnosprawnością, np. szkoła, placówki dziennego pobytu (np. WTZ, ŚDS, klub samopomocy) i inne. Kręgi wsparcia są dopełnieniem planowania

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

skoncentrowanego na osobie i stanowią element całonocnego wsparcia osoby z niepełnosprawnością.

12.9 Ośrodki wsparcia

Ośrodki wsparcia są jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej i wsparcia rodziny. Ta forma wsparcia jest skierowana do osób zagrożonych wykluczeniem społecznym z określoną grupą schorzeń lub niepełnosprawności. Do takich miejsc należą m.in.:

- dzienne domy pomocy,
- środowiskowe domy samopomocy,
- kluby samopomocy,
- miejsca dziennego pobytu ukierunkowane na pracę z dziećmi, w tym świetlice terapeutyczne.

W zakresie oddziaływań terapeutycznych realizowanych w ośrodkach wsparcia znajdują się również czynności przewidziane w ramach asystencji osobistej.

Zasadniczą różnicą między ośrodkiem a usługą asystencji osobistej jest fakt, iż ta druga nie ma charakteru terapeutycznego i nie jest ukierunkowana na końcowy cel realizowanych treningów.

Placówki dziennego pobytu to miejsca realizujące usługi instytucjonalne. Placówki te organizacyjnie ograniczają lub nawet uniemożliwiają swobodne wybory przez osoby wspierane, a nawet przejmują pełną kontrolę nad czasem i przestrzenią, w której funkcjonują osoby z niepełnosprawnością. Miejsca te często narzucają obowiązujący rytm dnia i przebywanie w tym samym towarzystwie (zdefiniowanie odbiorcy).

Problem ograniczeń wyboru nasila się w przypadku osób ubezwłasnowolnionych. W ich imieniu opiekun prawny decyduje o formie, czasie i częstotliwości korzystania ze wsparcia.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Upowszechnienie asystencji osobistej dla uczestników placówek dziennego pobytu zagwarantuje im wsparcie poza placówką, np. podczas zorganizowanej wycieczki czy w trakcie dojazdu do placówki:

- zwiększy autonomię i decyzyjność osób z niepełnosprawnością,
- uzupełni realizowane tam działania terapeutyczne.

12.10 Asystent ucznia

Asystent ucznia pracuje bezpośrednio z uczniem, podczas gdy nauczyciel wspomagający wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia. Asystent ucznia nie prowadzi terapii i nie prowadzi zajęć dydaktycznych. Jest odpowiedzialny m.in. za:

- bezpieczeństwo ucznia w szkole,
- jego relacje z innymi uczniami,
- wspieranie ucznia w wykonywaniu wszystkich czynności, których uczeń nie jest w stanie wykonać samodzielnie z powodu niepełnosprawności, również czynności higienicznych,
- pomoc w odnalezieniu się w nowych czy trudnych sytuacjach szkolnych (np. dzwonki oznaczające początek czy koniec lekcji, zmiana sal lekcyjnych i nauczycieli).

Zadaniem asystenta ucznia może być m.in. dopilnowanie, by uczeń odnalazł właściwą salę, przestrzegał czasu przerw czy korzystał z przerwy śródlekcyjnej. Asystent ucznia jest jego *cieniem*, daje mu możliwość stabilizacji i pomaga w uzyskaniu akceptacji rówieśników, ale równocześnie udziela pomocy, gdy ta jest faktycznie potrzebna. Nie odbiera przy tym uczniowi samodzielności i odpowiedzialności za samego siebie.

Asystent ucznia nie może wchodzić w kompetencje nauczyciela oraz innych specjalistów w szkole, zastępować ich ani wyręczać.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Uczniowie z niepełnosprawnościami i ich rodzice powinni mieć możliwość wyboru rodzaju wsparcia w postaci asystenta ucznia lub asystenta osobistego, którego rola i zadania opisane są w niniejszym instrumencie. Dyrektor szkoły czy innej placówki oświatowej musi wyrazić zgodę na obecność asystenta osobistego w szkole, jeśli takiego wyboru dokona uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni). Zakres obowiązków asystenta osobistego wspierającego w trakcie nauki jest każdorazowo ustalany pomiędzy uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

12.11 Asystent edukacyjny w szkolnictwie wyższym

Praca asystentów edukacyjnych (asystentów dydaktycznych, asystentów studenta) w szkolnictwie wyższym nie jest normowana na gruncie prawa krajowego. Nie istnieje też jeden spójny model takiej pracy obowiązujący we wszystkich czy też w większości szkół wyższych. Asystenci dydaktyczni wspierają osoby studiujące oraz uczestników szkół doktorskich. Funkcję tę pełnią najczęściej inni studenci z tej samej uczelni lub jej pracownicy.

Obecny model wsparcia na uczelniach wyklucza możliwość świadczenia przez asystentów dydaktycznych np. wsparcia w czynnościach samoobsługowych, w tym higienicznych oraz czynnościach pielęgnacyjnych, przy zażywaniu leków czy zmianie pozycji podczas zajęć dydaktycznych lub przerw. Analizowane regulacje wewnętrzne uczelni nie pozwalają jednoznacznie stwierdzić, czy wsparcie asystenta dydaktycznego odpowiada indywidualnym potrzebom osób z niepełnosprawnościami w następujących sytuacjach:

- dotarcia na i z zajęć na uczelni,
- podczas zajęć wychowania fizycznego i fakultatywnych zajęć sportowych,
- podczas aktywności naukowych realizowanych poza siedzibą uczelni, np. konferencji i wyjazdów naukowych,
- podczas wykonywania różnego rodzaju doświadczeń i symulacji,

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- podczas praktyk zawodowych,
- podczas prowadzenia zajęć dydaktycznych i badań naukowych przez doktorantów,
- podczas uczestnictwa w wydarzeniach związanych z kulturą studencką, np. przeglądów artystycznych lub juwenaliów.

Rekomendujemy rozszerzenie zakresu czynności asystenta dydaktycznego, a tym samym stopniowe zastąpienie tej usługi asystencją osobistą. Takie rozwiązanie sprzyja efektywnej realizacji potrzeb użytkownika w procesie kształcenia i badań naukowych oraz zmniejsza całkowity koszt wsparcia realizowanego na rzecz tego samego użytkownika.

Jednocześnie uczelnia powinna mieć możliwość wspierania asystencją dydaktyczną tych studentów (doktorantów) z niepełnosprawnościami, których wsparcie wymaga od asystenta specjalistycznej wiedzy niezbędnej w trakcie studiów (np. studia techniczne, medyczne, artystyczne).

12.12 Asystent medyczny

Asystent medyczny pełni funkcję pomocniczą w ramach systemu ochrony zdrowia. Lekarz może powierzyć asystentowi medycznemu niektóre swoje kompetencje, np. wystawianie recept i skierowań na bazie zaleceń lekarza. Asystent medyczny nie ma prawnej możliwości wykonywania żadnych czynności medycznych. Nie wspiera również osób bezpośrednio, np. w czynnościach fizjologicznych. Nie pełni tym samym funkcji asystenta osobistego.

12.13 Trener pracy

Pojęcie, kompetencje oraz metody i sposób organizacji działań trenera pracy nie zostały zdefiniowane w polskich aktach prawnych. Trener pracy to „specjalista, który z jednej strony przygotowuje osobę z niepełnosprawnością do podjęcia płatnego

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

zatrudnienia na otwartym rynku pracy, z drugiej – wspiera pracodawcę, wyrażającego chęć przyjęcia do pracy i utrzymaniu zatrudnienia pracownika. Dla obu stron trener pracy jest specjalistą w zakresie niepełnosprawności, specyfiki dostosowania stanowiska pracy, racjonalnych usprawnień i aktualnych przepisów prawnych w obszarze aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami”⁹.

W kontekście relacji między zadaniami asystenta osobistego a trenera pracy należy podkreślić, iż celem działania asystenta osobistego jest wsparcie użytkownika AOOD w życiu codziennym poprzez kompensację naruszenia sprawności użytkownika. Asystent osobisty powinien działać według instrukcji użytkownika, zgodnie z jego wyborami, wartościami i przekonaniem. Natomiast wsparcie trenera pracy ogranicza się do sfery zawodowej. Styl pracy trenera pracy z klientem może być mniej lub bardziej dyrektywny. Niekiedy celem pracy trenera może być przekonanie klienta do uniknięcia błędów w sferze poszukiwania pracy zawodowej, jej wykonywania i utrzymania. Asystent osobisty może i powinien wspierać pracownika z niepełnosprawnością w realizacji zadań zawodowych, także w miejscu pracy, jeśli użytkownik tego potrzebuje. Wsparcie realizowane przez asystenta osobistego ma charakter funkcjonalny. Kompetencje asystenta i trenera są rozdzielne. Ta sama osoba nie powinna być jednocześnie trenerem pracy i asystentem osobistym dla tej samej osoby.

12.14 Terapeuta środowiskowy

Terapeuta środowiskowy zapewnia osobom z zaburzeniami psychicznymi i emocjonalnymi wielostronną pomoc terapeutyczną w środowisku ich zamieszkania. Terapeuta środowiskowy:

- świadczy wsparcie o charakterze usługowym – opiekuńczym,

⁹ Franczak M., *Zatrudnienie wspomagane w pytaniach i odpowiedziach. Praktyczny przewodnik dla pracodawców*, Olsztyn 2016, <http://wmson.pl/wydawnictwa/> [dostęp: 25.01.2023].

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- jest pracownikiem psychiatrycznej opieki środowiskowej, która jest niezbędna do uczestnictwa w leczeniu pacjenta w ramach wielospecjalistycznego zespołu,
- wspiera użytkownika w dostępie do różnorodnych placówek oraz podejmuje interwencje w środowisku użytkownika,
- planuje działania terapeutyczne i opracowuje zindywidualizowany oraz społeczny plan wsparcia,
- może prowadzić terapię indywidualnie lub współpracować z zespołem terapeutycznym, którego członkami są osoby o różnych specjalizacjach,
- motywuje do podjęcia leczenia, działa interwencyjnie w sytuacjach kryzysowych, wspomaga komunikację chorego i rodziny z ośrodkami leczenia i terapii.

Zakres działań asystenta osobistego i terapeuty środowiskowego jest całkowicie różny. Oznacza to, że asystencja osobista nie może zastąpić usługi świadczonej przez terapeutę środowiskowego. Może się jednak okazać niezbędna dla osoby, która korzysta z terapii środowiskowej do pełnego i skutecznego uczestnictwa w tej terapii.

12.15 Asystent rodziny

Zawód wprowadzony w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.). Asystent rodziny pracuje z rodzinami z małoletnimi dziećmi, niekoniecznie z niepełnosprawnościami. Zadania asystenta rodziny mają na celu wsparcie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz radzenia sobie w sprawach codziennych. Końcowym efektem działań asystenta rodziny jest przezwyciężenie istniejących w rodzinie trudności, poprawa sytuacji życiowej, by w przyszłości rodzina samodzielnie pokonywała swoje trudności. Jest to aspekt terapeutyczny

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”
oddziaływać. Zasadnicze różnice między asystentem rodziny a asystencją osobistą to:

- różni adresaci wsparcia (dla asystenta rodziny – rodzina, dla asystenta osobistego – osoba z niepełnosprawnością),
- terapeutyczny cel oddziaływań asystenta rodziny w odróżnieniu od asystencji osobistej, która z definicji nie jest działaniem terapeutycznym nastawionym na cel końcowy,
- kwalifikacje asystenta rodziny określone w art. 12 ust. 1 pkt 1. ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej wskazują na osoby z:
 - wykształceniem wyższym na kierunkach: pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie/praca socjalna lub
 - wykształceniem wyższym na dowolnym kierunku uzupełnionym szkoleniem z zakresu pracy z dzieckiem i rodziną i udokumentowanym co najmniej rocznym stażem pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentowanym co najmniej rocznym stażem pracy z dziećmi lub rodziną lub
 - wykształceniem średnim/średnim branżowym i szkoleniem z zakresu pracy z dzieckiem lub rodziną i udokumentowanym co najmniej 3-letnim stażem pracy z dziećmi lub rodziną.

12.16 Asystent zdrowienia

Asystent zdrowienia to zawód związany z opieką psychiatryczną. Może go wykonywać osoba, która sama doświadczyła kryzysu psychicznego i ukończyła specjalistyczne szkolenie. Osoba ta stanowi pomost pomiędzy pacjentem, jego rodziną a personelem medycznym. Jej zadaniem jest towarzyszenie osobie doświadczającej kryzysu zdrowia psychicznego, wspieranie jej, dzielenie się

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”
własnym doświadczeniem kryzysu psychicznego i procesu zdrowienia. Asystentowi
zdrowienia definitywnie bliżej do doradcy wzajemnego niż do asystenta osobistego.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

13. Zasady finansowania asystencji osobistej

13.1 Realizacja i finansowanie asystencji osobistej

Asystencja osobista powinna być organizowana jak najbliżej miejsca zamieszkania osoby z niepełnosprawnością. Dotychczasowe doświadczenia wynikające z realizacji asystencji osobistej w Polsce i badania przeprowadzone w pierwszym etapie realizacji projektu pokazały, że aktualnie duża liczba gmin nie jest jeszcze w stanie samodzielnie zorganizować asystencji osobistej w standardzie określonym w tym dokumencie. Dzieje się tak nawet w sytuacji zapewnienia gminie środków finansowych. Ze względu na uwarunkowania organizacyjne oraz ograniczoną dostępność usługodawców, aktualnie organizacja asystencji osobistej na poziomie średnich i małych gmin byłaby bardzo trudna.

W związku z tym rekomendujemy, aby zadania związane z organizacją AONN były ulokowane na poziomie powiatu. W imieniu powiatu zadania te powinno realizować PCPR lub jednostka organizacyjna powiatu powołana do organizacji usług asystenckich (dalej: organizator AONN).

Osoba z niepełnosprawnością składa wniosek o przyznanie asystencji osobistej do organizatora AONN.

Organizator powołuje Zespół ds. Indywidualnego Planu Wsparcia (Zespół ds. IPW) oraz organizuje zaplecze techniczno-organizacyjne umożliwiające realizację czynności, które wykonuje Zespół ds. IPW, w szczególności rozpatrzenie złożonych wniosków oraz przyznanie budżetu osobistego i ustalenie zakresu wsparcia i liczby godzin asystencji osobistej.

Czynności te powinny być wykonane każdorazowo w terminie zapewniającym ciągłość realizacji usługi. Nowe wnioski składane przez osoby wchodzące w system usług muszą być rozpatrywane niezwłocznie po ich złożeniu, z możliwością rozpoczęcia realizacji usług w każdym miesiącu roku.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Organizator wydaje decyzję o przyznaniu asystencji osobistej poszczególnym osobom, zgodnie z rekomendacjami Zespołu ds. IPW. Przyznanie tego rodzaju wsparcia nie wymaga wydawania decyzji administracyjnej. Takie rozwiązanie pozwala na sprawniejsze podejmowanie i większą elastyczność działania w sytuacji np. zmiany sytuacji życiowej użytkownika AOON i konieczności jej uwzględnienia w IPW.

Po otrzymaniu decyzji osoba z niepełnosprawnością wybiera jeden z trzech rekomendowanych sposobów (WARIANTÓW) realizacji usługi.

WARIANT 1.

Osoba z niepełnosprawnością lub jej przedstawiciel prawny wskazuje usługodawcę AOON z listy podmiotów wpisanych do rejestru podmiotów uprawnionych do świadczenia asystencji osobistej prowadzonego przez MRiPS. Użytkownik może również wybrać jako usługodawcę jednostkę organizacyjną gminy lub lokalne centrum usług społecznych.

WARIANT 2.

Osoba z niepełnosprawnością lub jej przedstawiciel prawny wskazuje jednostkę powiatową jako usługodawcę.

WARIANT 3.

Osoba z niepełnosprawnością samodzielnie zarządza usługą i zatrudnia wybranego przez siebie asystenta osobistego. Tym samym przejmuje rolę i obowiązki usługodawcy.

Wybór określonej formy realizacji asystencji zależy od **woli i decyzji osoby z niepełnosprawnością**. W przypadku małoletnich użytkowników, osób ze znaczną niepełnosprawnością intelektualną lub w spektrum autyzmu w stopniu znacznym wyboru może dokonać przedstawiciel prawny użytkownika. W każdym przypadku

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

osoba wybierająca informuje o swoim wyborze organizatora AOOD, który wydał decyzję.

W wariancie 1. usługodawca wybrany z rejestru podmiotów uprawnionych do świadczenia asystencji osobistej organizuje usługę oraz zatrudnia asystentów osobistych wskazanych przez poszczególne osoby z niepełnosprawnościami. W przypadku braku takiego wskazania usługodawca rekomenduje osobie z niepełnosprawnością przynajmniej dwie osoby do wyboru na stanowisko asystenta osobistego. Usługodawca organizuje również formy wspierające asystencję osobistą, tj. szkolenia i superwizję dla asystentów osobistych, szkolenie i doradztwo wzajemne dla osób z niepełnosprawnościami, mediacje. Szczegółowy zakres obowiązków usługodawcy zamieściliśmy [w rozdziale 10](#). Te same zadania realizuje gmina lub CUS, jeśli użytkownik wybierze jeden z tych podmiotów jako usługodawcę.

W wariancie 2. organizator asystencji osobistej wyłania usługodawcę lub usługodawców asystencji osobistej na terenie danego powiatu w drodze konkursu ofert skierowanego do organizacji pozarządowych lub innych podmiotów wpisanych do rejestru, o którym mowa [w rozdziale 11.1](#).

Podmiot wyłoniony w konkursie:

- organizuje usługę i wszystkie działania z nią związane,
- zatrudnia asystentów osobistych,
- realizuje wsparcie towarzyszące asystencji osobistej (szkolenia, doradztwo wzajemne, superwizja i mediacje),
- organizuje i realizuje szkolenia dla kandydatów na asystentów i dla użytkowników.

W przypadku niewyłonienia organizacji pozarządowej powiat przejmuje rolę usługodawcy i obowiązek zatrudnienia asystentów osobistych, którzy będą świadczyli usługi dla osób z niepełnosprawnościami. W pierwszej kolejności zatrudniane są osoby wskazane przez użytkowników asystencji osobistej. Jeśli użytkownik nie

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

wskaże kandydata na asystenta osobistego, usługodawca przedstawi użytkownikowi co najmniej dwie osoby do wyboru na to stanowisko.

Wariant 3. jest najbardziej zbliżony do wytycznych *Komentarza generalnego nr 5 Komitetu ONZ ds. praw osób z niepełnosprawnościami*. W tym wariantcie osoba z niepełnosprawnością samodzielnie zarządza usługą i podpisuje umowę na realizację usług z osobą, którą wybrała do pełnienia roli swojego asystenta osobistego oraz rozlicza jego pracę. W tej formule usługi dodatkowe dla asystenta osobistego (superwizja, szkolenia) realizuje podmiot wyłoniony przez powiat w ramach konkursu lub jednostka organizacyjna powiatu (np. PCPR) w sytuacji niewyłonienia podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 2 lub ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Dostęp do asystencji osobistej jest prawem osoby z niepełnosprawnością, a realizację tego prawa, w tym środki na świadczenie, powinien zapewniać budżet państwa. Konieczne jest również zagwarantowanie ciągłości finansowania usługi. W tym celu, w ramach opracowanego standardu, proponujemy, aby minister właściwy ds. zabezpieczenia społecznego wyznaczył jednostkę centralną do obsługi asystencji osobistej, jej finansowania, rozliczania i nadzorowania.

Do jednostki centralnej każdy powiat będzie zgłaszał zapotrzebowanie na finansowanie usługi. Rekomendujemy, aby wnioski były składane i rozliczane w systemie kwartalnym, z koniecznością ich rozpatrzenia najpóźniej w miesiącu poprzedzającym kolejny kwartał realizacji asystencji osobistej.

Konieczne jest wprowadzenie zaliczkowego systemu przekazywania środków na kolejny kwartał, z możliwością i ich rozliczenia po zakończeniu kwartału. Zapewni to płynność płatności bez konieczności zabezpieczania środków własnych przez podmioty uprawnione do świadczenia asystencji osobistej lub same osoby z niepełnosprawnościami, które z niej korzystają.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Przekazywane środki powinny w pełni zabezpieczać wynagrodzenia asystentów osobistych, zgodnie z liczbą godzin wskazaną w Indywidualnym Planie Wsparcia oraz koszty realizacji wsparcia towarzyszące asystencji osobistej.

W ramach budżetu, którym dysponuje jednostka centralna powinny również zostać zabezpieczone środki na obsługę zadania dla poszczególnych powiatów (w tym środki na wynagrodzenia dla członków zespołów ds. indywidualnych planów wsparcia oraz koszty administracyjne dla realizatorów usług). Sposób przekazywania środków oraz ich wysokość określa jednostka centralna w porozumieniu z powiatami i organizacjami wpisanymi do rejestru podmiotów rekomendowanych do realizacji asystencji osobistej prowadzonego przez ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego.

Docelowo usługa asystencji osobistej powinna być finansowana w ramach przydzielonego osobie z niepełnosprawnością budżetu osobistego. Dlatego rekomendujemy podjęcie działań zmierzających do wdrożenia w Polsce budżetu osobistego. Jest to rozwiązanie systemowe w pełnym stopniu realizujące zapisy *Konwencji* oraz *Komentarza generalnego nr 5*. Środki finansowe powinny trafiać najkrótszą drogą do osoby z niepełnosprawnością i to ona powinna decydować o sposobie i formach udzielanego jej wsparcia. Dotyczy to również sytuacji, kiedy to ona wskazuje usługodawcę.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

14. Podsumowanie

Dla wielu osób z niepełnosprawnościami dostęp do asystencji osobistej jest warunkiem koniecznym do prowadzenia niezależnego życia w środowisku lokalnym. W niniejszym dokumencie zaprezentowaliśmy standard asystencji osobistej oparty o model prawocłowieczy zapisany w *Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych* oraz modele AOOD wdrożone w krajach europejskich (m.in. Szwecji, Słowenii, Finlandii). Standard przetestowaliśmy w ramach projektu „Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych” (marzec 2022–styczeń 2023).

W przedstawionym modelu kluczowe jest założenie, że zakres czynności oraz sposób realizowania usługi są każdorazowo ustalane przez osobę z niepełnosprawnością. To ona ma sprawować kontrolę i nadzór nad świadczeniem usługi i to ona ma decydować, czego potrzebuje. Asystencja osobista musi stanowić bezpośrednie wdrożenie art. 19 *Konwencji* oraz spełniać wymagania zawarte w *Komentarzu generalnym nr 5 Komitetu ONZ ds. praw osób z niepełnosprawnościami*. Pełne, systemowe wdrożenie standardu asystencji osobistej stanowić będzie podstawę do realizacji niezależnego życia osób z różnymi niepełnosprawnościami w Polsce.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

15. Spis załączników

1. Rekomendacje zmian prawnych do wdrożenia asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami
2. Formularz autodiagnozy potrzeb osoby ubiegającej się o asystencję osobistą powyżej 13. roku życia
3. Formularz autodiagnozy potrzeb osoby ubiegającej się o asystencję osobistą do 13. roku życia
4. Wstępny Indywidualny Plan Wsparcia – narzędzie do oceny zapotrzebowania na wsparcie asystenckie
5. Wzór informacji dla użytkownika o Wstępnym Indywidualnym Planie Wsparcia
6. Indywidualny Plan Wsparcia – dyspozycje do wywiadu (w trakcie spotkania zespołu z osobą ubiegającą się o asystencję osobistą)
7. Zasady wyceny jednej godziny asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami
8. Formularz Indywidualnego Planu Wsparcia
9. Wzór decyzji o Indywidualnym Planie Wsparcia wraz z załącznikami
10. Instrukcja wyboru asystenta osobistego przez użytkownika lub użytkowniczkę AOOD
11. Instrukcja wyboru asystenta osobistego przez rodzica lub opiekuna dziecka z niepełnosprawnością do 13. roku życia
12. Wzór kontraktu dwustronnego wraz z załącznikami
13. Wzór kontraktu trójstronnego wraz z załącznikami
14. Wniosek o zwrot dodatkowych kosztów poniesionych w związku z realizacją asystencji osobistej
15. Komplet materiałów do *Szkolenia ogólnego dla kandydatek i kandydatów na asystentów osobistych osób z niepełnosprawnościami*
16. Komplet materiałów do *Szkolenia dla użytkowników i użytkowniczek asystencji osobistej*



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

17. Zestawienie rekomendowanych szkoleń uzupełniających

18. Procedury reagowania w sytuacjach trudnych pomiędzy użytkownikiem a asystentem osobistym

19. Wzór ankiety ewaluacyjnej



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

16. Spis źródeł

16.1 Akty prawne

- 1 Konwencja ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. ([Dz.U. 2012 r. poz. 1169](#) z późn. zm.)
- 2 Ustawa z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (tekst jednolity: [Dz.U. 2023 poz. 647](#))
- 3 Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: [Dz.U. 2022 poz. 447, z późn. zm.](#))
- 4 Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: [Dz. U. 2023 r. poz. 571](#))
- 5 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych ([Dz.U. 2019 poz. 1818](#))

5.2 Piśmiennictwo i dokumenty

- 1 Aleksandrowicz J., *Opinia prawna w sprawie dopuszczalności wykonywania czynności o charakterze medycznym przez asystenta osobistego*, Warszawa, marzec 2023.
- 2 Besowski S., Orylski Ł., *Asystencja osobista w ramach systemów wsparcia osób z niepełnosprawnościami w wybranych krajach europejskich*, Puszczykowo – Poznań – Warszawa 2021.
- 3 Besowski S., Orylski Ł., *Polski system prawny wobec możliwości wdrożenia systemowego wsparcia osób z niepełnosprawnością w formie usług asystencji osobistej. Raport z analizy*, Puszczykowo – Poznań – Warszawa 2020.
- 4 Červinková H., *Jesteśmy sobie potrzebni. Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w ramach projektu „Sprawni w pracy”*, Wrocław 2014.

- „Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”
- 5 Giermanowska E., Raclaw M., Szawarska D., *Cień, który pozwala wyjść z cienia. Asystencja osobista dla osób z niepełnosprawnościami w Polsce i Norwegii*, Warszawa 2022.
 - 6 Głąb Z., Kocejko M., *Between safety and isolation: the governmental-ministerial approach to care homes in Poland during the COVID-19 pandemic*, „Disability & Society”, DOI: 10.1080/09687599.2022.2147418.
 - 7 Kocejko M., Głąb Z., Greniuk A., *Raport ewaluacyjny pilotażu instrumentów standardu usługi asystencji osobista osoby z niepełnosprawnością i budżetu osobistego wypracowanych w projekcie „Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”*, Warszawa 2023.
 - 8 Kurowski K., *Wolności i prawa człowieka i obywatela z perspektywy osób z niepełnosprawnościami*, Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, Warszawa 2014.
 - 9 Niedbalski J., *Między kontrolą a autonomią – instytucjonalne uwarunkowania życia niepełnosprawnych intelektualnie mieszkańców domu pomocy społecznej*, „Niepełnosprawność – zagadnienia, problemy, rozwiązania” IV/2013(9).
 - 10 Tarkowska E., *Ludzie w instytucji totalnej. Przypadek domów pomocy społecznej*, w: *Upośledzenie w społecznym zwierciadle*, Gustavsson A., Zakrzewska-Manterys E. (red.), Warszawa 1997.
 - 11 *Uwagi końcowe Komitetu ONZ ds. Praw Osób z Niepełnosprawnościami do sprawozdania Polski z wdrażania KPON (2018)*.

11.2 Netografia

- 12 *Asystencja osobista osób z niepełnosprawnością w świetle analiz wybranych rozwiązań zagranicznych oraz systemu i doświadczeń krajowych. Raport zbiorczy*, Puszczykowo 2021,
https://wlaczeniespoleczne.pl/uploads/raport/1_asystencja.pdf
- 13 *Concluding observations on the initial report of Poland. Advance Unedited Version*,

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

<https://bip.brpo.gov.pl/sites/default/files/Rekomendacje%20Komitetu%20ONZ%20dla%20Polski%20%28j%C4%99z.%20angielski%29.pdf>

- 14 Chrząszcz K., *Funkcje asystenta studenta niepełnosprawnego w polskich uniwersytetach*, praca doktorska, Uniwersytet Śląski, Katowice 2018, https://rebus.us.edu.pl/bitstream/20.500.12128/5288/1/Chrzaszcz_Funkcje_asystenta_studenta_niepelnosprawnego_w_polskich_uniwersytetach.pdf
- 15 Domagała-Zyśk E., *Personel pomocniczy w szkołach ogólnodostępnych w Europie i USA – wyniki badań nad modelem i skutecznością wsparcia*, Warszawa 2018, <https://www.gov.pl/attachment/0c56abec-0212-45f4-a963-3e686d6a4ad3>
- 16 Franczak M., *Zatrudnienie wspomagane w pytaniach i odpowiedziach. Praktyczny przewodnik dla pracodawców*, Olsztyn 2016, <http://wmson.pl/wydawnictwa/>
- 17 Guidelines on deinstitutionalization, including in emergencies, <https://www.ohchr.org/en/documents/legal-standards-and-guidelines/crpd5-guidelines-deinstitutionalization-including>.
- 18 [Komentarz ogólny ONZ 5 PL.pdf \(niezaleznezycie.pl\)](#)
- 19 Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności, <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/ogolnoeuropejskiwytyczne-dotyczace-przejscia-od-opieki-instytucjonalnej-do-opiekiswiadczonej-na-poziomie-lokalnych-spolecznosci/>
- 20 Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, MRiPS, Warszawa 2022, <https://www.gov.pl/web/rodzina/ogloszenie-o-naborze-wnioskow-w-ramach-programu-resortowego-ministra-rodziny-i-polityki-spolecznej-asystent-osobisty-osoby-niepelnosprawnej---edycja-2023>



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- 21 Standard usługi asystencja osobista osoby z niepełnosprawnością. Wersja uzupełniona po konsultacjach środowiskowych realizowanych w okresie lipiec – grudzień 2021, Warszawa 2022, <https://wlaczeniespoleczne.pl/idi-fgi-warsztaty>

