

**UCHWAŁA NR 33/121/2025**  
**ZARZĄDU POWIATU W OSTRÓDZIE**  
**z dnia 6 marca 2025 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostródzie**

Na podstawie § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. 2020 poz. 249) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostródzie, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostródzie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do publicznej wiadomości.

- |   |       |
|---|-------|
| 1. Andrzej Wiczkowski – Starosta        | ..... |
| 2. Krzysztof Żynda – Wicestarosta       | ..... |
| 3. Jolanta Dakowska – Członkini Zarządu | ..... |
| 4. Kacprzyk Henryk Jan- Członek Zarządu | ..... |
| 5. Piotr Strzylak - Członek Zarządu     | ..... |

Załącznik  
do uchwały nr 33/121/2025  
Zarządu Powiatu w Ostródzie  
z dnia 6 marca 2025 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**POWIATOWEGO ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W OSTRÓDZIE**  
**TYP B**

**I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin organizacyjny Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostródzie zwanego dalej „Domem” określa organizację oraz zasady jego funkcjonowania.

**§ 2**

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Domu, PŚDS – należy przez to rozumieć Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Ostródzie przy ul. Grunwaldzkiej 19 a, prowadzony przez Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Ostródzie (PSONI).
- 2) uczestnikach – należy przez to rozumieć osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym, umiarkowanym, lekkim gdy jednocześnie występują inne zaburzenia zwłaszcza neurologiczne oraz z niepełnosprawnością sprzężoną,
- 3) opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego lub opiekuna faktycznego uczestnika albo inną osobę wskazaną przez uczestnika lub opiekuna prawnego,
- 4) jednostce zlecającej – należy przez to rozumieć Powiat Ostródzki,
- 5) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Wspierająco - Aktywizujący (ZWA) .
- 6) Indywidualnym Planie Postępowania Wspierająco – Aktywizującego (IPPWA) należy przez to rozumieć ustalony, odpowiednio do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestnika, rodzaj i zakres usług świadczonych w Domu.

**§ 3**

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy działa na podstawie :

- 1) Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku,
- 2) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego,
- 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
- 4) umowy zawartej pomiędzy Starostą Ostródzkim, a PSONI Koło w Ostródzie, na prowadzenie PŚDS jako zadania zleconego organizacji pozarządowej przez samorząd,
- 5) Statutu Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną,
- 6) Statutu Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy,

- 7) Wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w sprawie stosowania wytycznych dotyczących zasad i sposobu realizacji zadania z zakresu administracji rządowej w województwie warmińsko-mazurskim – środowiskowe domy samopomocy,
- 8) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z późniejszymi zmianami,
- 9) Niniejszego regulaminu,

## II

### Postanowienia szczegółowe

#### § 4

1. Dom jest jednostką pomocy społecznej typu B, prowadzoną przez Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Ostródzie, na zlecenie Powiatu Ostródzkiego o zasięgu ponad powiatowym obejmującym powiaty: ostródzki, iławski, nowomiejski oraz gminy : miasto Ostróda, gminę wiejską Ostróda, miasto i gminę Miłomłyn, gminę Grunwald, gminę Dąbrówno, gminę Grodziczno, miasto i gminę Lubawa.
2. Dopuszcza się możliwość zamknięcia PŚDS na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym, po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników i ich opiekunów oraz poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jednostki zlecającej oraz wydziału właściwego do spraw pomocy społecznej Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.
3. Osoby przyjmowane są do Domu na podstawie wydanych decyzji administracyjnych.
4. W razie częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych i związanej z tym możliwości świadczenia usług dla dodatkowych osób, do Domu mogą być skierowane kolejne osoby, jednak w liczbie nieprzekraczającej liczby uczestników o częstych nieobecnościach nie wyższej niż 20% liczby miejsc w Domu.
5. Zajęcia w Domu prowadzone są i realizowane w oparciu o harmonogram zajęć i indywidualny plan, dla poszczególnych grup uczestników, który może ulec zmianie z uwagi na ich potrzeby.
6. Uczestnicy na terenie Domu mają możliwość spożycia gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego samorządu, w ramach treningu kulinarnego lub zakupionej usługi gastronomicznej.
7. Dom może dodatkowo zapewniać, w szczególności uczestnikom z zaburzeniami zachowań lub niepełnosprawnością fizyczną, usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub z innego miejsca uzgodnionego z kierownikiem Domu i odwożeniu po zajęciach osób.
8. Uczestnictwo w PŚDS jest dobrowolne, każdy uczestnik ma prawo do rezygnacji z zajęć.
9. Kierownik PŚDS wyznacza dla każdego uczestnika terapeutę odpowiedzialnego za koordynację Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco – Aktywizującego.

#### § 5

1. Zakres i poziom świadczeń realizowanych przez Dom jest dostosowany do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb uczestników, wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Dom zapewnia uczestnikom w ramach postępowania wspierająco – aktywizującego następujące usługi:
  - 1) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi, nauka samoobsługi, samodzielności mieszkaniowej, zaradności życiowej,
  - 2) trening umiejętności społecznych,
  - 3) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z innymi osobami,
  - 4) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się,
  - 5) trening umiejętności spędzania czasu wolnego,
  - 6) poradnictwo psychologiczne,
  - 7) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
  - 8) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia,
  - 9) niezbędną opiekę,
  - 10) terapię ruchową,
  - 11) trening umiejętności elementów pracy.

## § 6

Dom prowadzi współpracę z rodziną, opiekunem uczestnika.

1. Współpraca z rodziną bądź opiekunami uczestnika PŚDS opiera się na zasadzie partnerskiej współodpowiedzialności.
2. Opiekun ma prawo do uzyskania od personelu PŚDS:
  - 1) wsparcia psychologicznego;
  - 2) pomocy w poznaniu, rozumieniu i zaakceptowaniu potrzeb uczestnika oraz zasad pracy z nim,
  - 3) poradnictwa oraz pomocy w rozwiązywaniu problemów życia rodziny jako całości oraz poszczególnych jej członków,
  - 4) informacji o postępach w realizacji Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco –Aktywizującego.
3. PŚDS współpracuje z rodzinami uczestników w zakresie:
  - 1) udzielania porad i wskazówek,
  - 2) udostępniania literatury specjalistycznej pomocnej w opiece nad uczestnikiem,
  - 3) kształtowania u rodzin/opiekunów umiejętności niezbędnych do podtrzymywania umiejętności nabytych w toku realizacji Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco-Aktywizującego,
  - 4) przekazywania na bieżąco rodzinom informacji o aktualnych problemach i postępach związanych z terapią i rehabilitacją uczestnika,
  - 5) konsultacji rodzin ze specjalistami,
  - 6) rozmów terapeutycznych, których celem jest pomoc w pokonywaniu kryzysów emocjonalnych oraz w prawidłowym zorganizowaniu życia rodzinnego.
4. Spotkania z rodzinami/opiekunami uczestników odbywają się w zależności od potrzeb.

Na spotkaniach—tych do dyspozycji rodzin pozostają terapeuci odpowiedzialni za realizację IPPWA uczestników.

### § 7

Przy realizacji swoich zadań Dom współpracuje z instytucjami i placówkami takimi jak:

- 1) Starostwem Powiatowym w Ostródzie,
- 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie,
- 3) Ośrodkami Pomocy Społecznej z gmin, z terenu których pochodzą uczestnicy,
- 4) placówkami opieki zdrowotnej,
- 5) Niepublicznym Przedszkolem Specjalnym „Orewiaczek”,
- 6) Ośrodkiem Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczym,
- 7) Warsztatem Terapii Zajęciowej,
- 8) Zakładem Aktywności Zawodowej,
- 9) Powiatowym Urzędem Pracy w Ostródzie,
- 10) Środowiskowym Domem Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Ostródzie,
- 11) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami z terenu powiaty ostródzkiego,
- 12) kościołami i związkami wyznaniowymi,
- 13) Centrum Sportu i Rekreacji w Ostródzie,
- 14) Centrum Kultury w Ostródzie,
- 15) szkołami ponadgimnazjalnymi i uczelniami z Olsztyna (pozyskiwanie wolontariatu)
- 16) innymi podmiotami ważnymi dla realizacji zadań Domu.

### III

#### Zasady udzielania świadczeń

### § 8

1. Świadczenie usług przez Dom odbywa się z poszanowaniem wolności, intymności, godności oraz zapewnienia poczucia bezpieczeństwa uczestników.
2. Wszelkie informacje dotyczące uczestników i ich rodzin mają charakter poufny.

### § 9

1. Skierowanie do Domu wydawane jest w drodze decyzji administracyjnej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie na podstawie dokumentów przesłanych przez właściwy do miejsca zamieszkania Ośrodek Pomocy Społecznej na:
  - 1). czas określony nie dłuższy niż 3 miesiące, w przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie, niezbędny na dokonanie oceny i opracowania Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco – Aktywizującego (IPPWA)
  - 2). na czas realizacji IPPWA w przypadku osób zakwalifikowanych przez Zespół Wspierająco – Aktywizujący.
2. Okres, na jaki osoba zainteresowana została skierowana może zostać przedłużony po jego pozytywnym zaopiniowaniu przez Zespół Wspierająco – Aktywizujący w następujących przypadkach:
  - 1). w sytuacji braku postępów w realizacji IPPWA,

- 2). okresowego braku możliwości skierowania osoby do innego ośrodka wsparcia, domu pomocy społecznej lub warsztatu terapii zajęciowej, braku możliwości zatrudnienia w warunkach pracy chronionej.
3. W PŚDS prowadzi się dokumentację zbiorczą obejmującą m.in:
  - 1) ewidencję uczestników;
  - 2) ewidencję obecności uczestników w Domu;
  - 3) dzienniki dokumentujące pracę pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego, w których odnotowuje się prowadzone zajęcia w danym roku lub w dłuższym przedziale czasu, zgodnie z ustaleniami Kierownika Domu;
  - 4) protokoły z zebrań i szkoleń Zespołu Wspierająco – Aktywizującego.
4. W PŚDS prowadzi się dokumentację indywidualną uczestników obejmującą m.in.
  - 1) indywidualne akta uczestników zawierające m.in. kopię decyzji kierującej do Domu, kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego, opinie specjalistów, notatki pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego, informacje dotyczące sytuacji rodzinnej. Oświadczenie uczestnika i/lub opiekuna/uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, publikowanie wizerunku.

## IV Organizacja Domu

### § 10

1. Liczba statutowa PŚDS - 58 miejsc, w tym 53 miejsca pobytu dziennego i 5 miejsc pobytu całodobowego .

Dom prowadzi swoją działalność przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku przez 9 godzin dziennie w godzinach od 6<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>:

  - 1) od 8<sup>00</sup> do 14<sup>30</sup> trwają zajęcia w grupach oraz indywidualne,
  - 2) od 6<sup>30</sup> do 8<sup>00</sup> oraz od 14<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> trwają zajęcia świetlicowe (gry planszowe, rozmowy, zajęcia muzyczne) w grupach łączonych.
2. Dom prowadzi miejsca pobytu całodobowego. W okresie skierowania uczestnika na taki pobyt, zapewnia się usługi, odpowiednie do jego niezbędnych potrzeb, w tym co najmniej 10 godzin na dobę przeznaczają się na czas wolny i wypoczynek nocny uczestnika.

### § 11

1. W PŚDS zatrudnia się pracowników zgodnie ze wskazaniem zawartym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
2. Dopuszcza się zatrudnienie pracowników realizujących świadczenia zdrowotne, w szczególności rehabilitacyjne i w zakresie opieki pielęgniarstwa, jeżeli potrzeby uczestników wskazują konieczność codziennego świadczenia tych usług.
3. W PŚDS mogą być zatrudniani inni pracownicy niezbędni do prawidłowego funkcjonowania Domu.

4. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik, z którym stosunek pracy nawiązuje i rozwiązuje Zarząd Koła PSONI w Ostródzie reprezentowany przez Przewodniczącego Zarządu.
5. Prawa i obowiązki, warunki pracy i wynagrodzenia pracowników PŚDS wynikają z kodeksu pracy, regulaminu pracy i wynagradzania PSONI Koło w Ostródzie oraz zakresu obowiązków normujących zadania dla poszczególnych pracowników PŚDS.
5. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym personelu zatrudnionego w Domu.
6. W przypadku nieobecności kierownika, Domem kieruje upoważniona przez niego osoba.
7. Kierownik odpowiada za zadania związane z prawidłowym funkcjonowaniem Domu, w szczególności za:
  - 1) bieżące funkcjonowanie placówki w zakresie organizacji pracy i gospodarowania środkami budżetowymi,
  - 2) program działań w zakresie realizowanego postępowania wspierająco – aktywizującego,
  - 3) tworzenie warunków organizacyjno - materialnych do pełnej realizacji zadań,
  - 4) dobór kadr i podział zadań,
  - 5) organizowanie i koordynowanie pracy,
  - 6) kształtowanie właściwego stosunku pracowników do uczestników,
  - 7) zagwarantowanie uczestnikom respektowania ich praw osobistych,
  - 8) przedstawianie sprawozdań z działalności Domu wraz z wykazem potrzeb,
  - 9) ochronę danych osobowych uczestników,
  - 10) przyjmowanie skarg i wniosków,
  - 11) nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu,
  - 12) inne zadania związane z działalnością Domu.

## § 12

1. Organem wewnętrznym Domu jest Zespół Wspierająco – Aktywizujący w skład, którego wchodzi pracownicy: Kierownik Domu, pracownik socjalny, psycholog, instruktorzy terapii zajęciowej, terapeuci zajęciowi, terapeuci, fizjoterapeuci, opiekunowie. Skład zespołu mogą stanowić inni specjaliści.
2. Pracami Zespołu kieruje Kierownik Domu.
3. Do zadań Zespołu Wspierająco – Aktywizującego należy między innymi:
  - 1) diagnoza stanu uczestnika,
  - 2) opracowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizujących oraz realizowanie ich w ramach treningów,
  - 3) realizacja i ewaluacja planu terapii oraz dokumentowanie działań,
  - 4) utrzymywanie kontaktów z rodziną, opiekunem i najbliższym otoczeniem uczestników,
  - 5) współpraca z pracownikami socjalnymi Ośrodka Pomocy Społecznej, placówkami służby zdrowia, innymi instytucjami i partnerami społecznymi,
  - 6) animowanie i kształtowanie relacji uczestników z otoczeniem zewnętrznym, wspólnotą sąsiedzką i społecznością lokalną,
  - 7) wspieranie rozwoju zainteresowań i odkrywanie potencjałów uczestników,
  - 8) praca z rodzinami i opiekunami uczestników ukierunkowana na wypracowanie rozwiązań zapewniających bezpieczeństwo społeczne, materialne, zdrowotne

- i socjalne osobom z niepełnosprawnością w sytuacji, gdy rodziny nie będą mogły sprawować opieki osobiście,
- 9) praca z uczestnikami, rodzinami i opiekunami uczestników ukierunkowana na uruchomienie mechanizmów samopomocy,
  - 10) pracownicy wykonują powierzone zadania zgodnie z zakresami czynności, w tym w szczególności:
    - dbają o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność.
    - kierują się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia,
    - zachowują w tajemnicy informację dotyczącą uczestników, uzyskane w toku czynności zawodowych,
    - na bieżąco i rzetelnie dokumentują pracę.
  4. Zespół Wspierająco-Aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji.
  5. Działania wynikające z Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco – Aktywizującego uczestników koordynuje terapeuta, lub inny wyznaczony przez kierownika członek Zespołu Wspierająco- Aktywizującego. Każdy uczestnik ma osobę do bezpośrednich kontaktów.

## V

### Prawa i obowiązki uczestników

#### § 13

1. Uczestnicy Domu mają prawo do:
  - 1) Korzystania ze wszystkich usług świadczonych przez Dom stosownie do stanu zdrowia – z wyjątkiem tych, co do których wystąpią przeciwwskazania zdrowotne stwierdzone zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu wspierająco-rehabilitacyjnego uzależnionego od ich potrzeb,
  - 3) wyrażania opinii, składania skarg i wniosków,
  - 4) reprezentowania swoich interesów i podtrzymywania właściwych form współdziałania z personelem,
  - 5) ochrony i poszanowania dóbr osobistych i godności, dotyczących zwłaszcza własnego stanu psychofizycznego oraz sytuacji rodzinnej, prawnej i materialnej,
  - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania opartego na zasadach partnerstwa,
  - 7) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
  - 8) wyboru zajęć, z których chce korzystać zgodnie ze swoimi preferencjami,
  - 9) jawnej i obiektywnej informacji procesu wspierająco- aktywizującego,
  - 10) spokoju i bezpieczeństwa oraz opieki podczas zajęć,
  - 11) otrzymania niezbędnej pomocy, w tym poradnictwa specjalistycznego,
  - 12) korzystania ze sprzętu i wyposażenia Domu,
  - 13) pełnej informacji o przepisach regulujących zasady działania Domu



## **§ 14**

1. Do obowiązków uczestnika w miarę możliwości psychofizycznych należy:

- 1) przestrzeganie Regulaminu organizacyjnego Domu,
- 2) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego oraz zarządzeń porządkowych,
- 3) poszanowanie praw i wolności innych osób,
- 4) przestrzeganie wskazań lekarskich,
- 5) dbałość o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny i porządek wokół siebie,
- 6) dbałość o czystość, porządek i estetykę w Domu,
- 7) aktywny udział w organizowanych zajęciach,
- 8) zgłaszanie każdorazowo swojej planowanej nieobecności kierownikowi lub osobie go zastępującej,
- 9) współdziałania z personelem w zaspokajaniu swoich potrzeb,
- 10) współdziałania z innymi uczestnikami celem tworzenia dobrej i przyjaznej atmosfery w Domu.

## **VI**

### **Nadzór i kontrola**

## **§ 15**

1. Nadzór i kontrolę nad bieżącą działalnością Domu sprawują:

- 1) Kierownik,
- 2) Główny Księgowy PSONI w sprawach finansowych.

2. Nadzór i kontrolę merytoryczną i finansową:

- 1) Wojewoda Warmińsko – Mazurski,
- 2) Starosta Ostródzki,
- 3) Zarząd PSONI Koło w Ostródzie.

## **VII**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 16**

Zmiany w niniejszym Regulaminie dokonywane są w formie aneksów.

## **§ 17**

Wnioski i skargi dotyczące funkcjonowania PŚDS przyjmuje Kierownik w godzinach otwarcia placówki i rejestrowane są w księdze skarg i wniosków.

## **§ 18**

Z Regulaminem organizacyjnym zapoznawani są uczestnicy Domu i ich rodzice, opiekunowie.

## **§ 19**

Regulamin podlega uzgodnieniu z Wojewodą Warmińsko – Mazurskim i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Starostę Ostródzkiego.

**§ 20**

W przypadku stwierdzenia postępowania niezgodnego z Regulaminem organizacyjnym Kierownik Domu podejmuje działania celem wyjaśnienia okoliczności zdarzenia oraz powiadamia o zaistniałym fakcie Zarząd Koła Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną w Ostródzie.

*Uzgodniono z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim*

*Zatwierdziła jednostka zlecająca*

.....

.....

Sporządziła: