

**Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło
w Zawoi**

**REGULAMIN
OŚRODKA REHABILITACYJNO – EDUKACYJNO – WYCHOWAWCZEGO
W JUSZCZYNIE I TARNAWIE GÓRNEJ**

INFORMACJE OGÓLNE:

§1.

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczego, zwanego dalej „OREW”

§2.

1. Ośrodek Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczy działa jako placówka Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Zawoi, zwanym dalej PSONI Koło w Zawoi.
2. Ośrodek Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczy jest niepubliczną, specjalistyczną placówką, kierowaną przez Dyrektora, powołanego i zatrudnionego przez Zarząd PSONI Koło w Zawoi.
3. OREW działa na podstawie przepisów właściwych dla systemu oświaty, Statutu OREW, oraz Statutu PSONI.
4. Placówka OREW mieści się w Juszczyńie, 34 – 231 Juszczyń 542 B oraz w Tarnawie Górnej 61, 34 – 210 Zembrzyce

ORGANIZACYJNE PODSTAWY FUNKCJONOWANIA PLACÓWKI OREW:

§3.

1. OREW działa pięć dni w tygodniu przez 12 miesięcy z zastrzeżeniem ust. 5. Harmonogram dni wolnych ustalany jest przez Dyrektora placówki i zatwierdzany przez Zarząd Koła PSONI w Zawoi. Rodzice/opiekunowie prawni są zapoznani z harmonogramem na spotkaniu organizacyjnym przypadającym na wrzesień danego roku szkolnego.
2. Zajęcia w OREW odbywają się zgodnie z organizacją roku szkolnego w oparciu o rozporządzenie MEN – obowiązujące w danym roku szkolnym (dot. rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz dni ustawowo wolnych).
3. Arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny i plan pracy placówki przygotowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami Dyrektor placówki i przekłada do zatwierdzenia Radzie Programowej i Zarządowi Koła do końca sierpnia danego roku szkolnego.
4. OREW nie jest placówką feryjną. W okresie ferii zimowych placówka organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

5. W okresie letnim na przełomie lipca oraz sierpnia organizowana jest przerwa wakacyjna dla uczniów/wychowanków/uczestników oraz dla personelu OREW zgodnie ze Statutem OREW oraz Arkuszem Organizacyjnym na dany rok szkolny. Przed przerwą wakacyjną (początek lipca) oraz po przerwie wakacyjnej (druga połowie sierpnia) organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla uczniów/wychowanków OREW i uczestników.
6. OREW działa w godzinach od 7.00 do 15.00. Zajęcia odbywają się wg planów przygotowanych przez nauczycieli na dany rok szkolny wg rozporządzenia MEN:
 - od 7.00 do 7.30 – dyżur opiekuńczy;
 - od 7.30 do 14.30 – obowiązkowe zajęcia edukacyjno – terapeutyczne, zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze oraz zajęcia specjalistyczne – według harmonogramu na dany rok szkolny;
 - od 14.30 do 15.00 - dyżur opiekuńczy;
7. Zajęcia w OREW prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka prowadzą nauczyciele lub inni specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. Nauczyciela prowadzącego oddział/zespół wspiera pomoc nauczyciela/wychowawcy. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka realizowane są według odrębnych harmonogramów.
8. Uczniowie/wychowankowie dowożeni i odwożeni są do placówki przez przewoźników gminnych lub przez rodziców/opiekunów prawnych. Opiekę w tym czasie sprawują opiekunowie transportu lub rodzic/opiekun prawny.
9. W przypadku konieczności zapewnienia opieki uczniowi/wychowankowi w sytuacjach nagłych, pracownik wyznaczony przez dyrektora placówki ma obowiązek pozostać poza godzinami pracy, aż do wyjaśnienia sprawy/przyjazdu rodziców/opiekunów prawnych.
10. Zaleca się ubezpieczenie uczniów/wychowanków w OREW od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na dany rok szkolny. Ubezpieczenie zapewnia ochronę podczas pobytu dziecka w placówce oraz w trakcie zajęć i wyjazdów zorganizowanych przez OREW.
11. Uczniowie/wychowankowie mogą korzystać z wyżywienia oraz konsultacji dietetycznych (po wcześniejszym ustaleniu terminu lub telefonicznie). Dietetyk ma siedzibę w OREW Juszczyn.
12. Uczniowie/wychowankowie z OREW Tarnawa Górna korzystają z cateringu przygotowanego w kuchni OREW Juszczyn.
13. Koszt wyżywienia ponosi rodzic/opiekun prawny i uiszcza opłatę do 10-ego każdego miesiąca. Informację o wysokości opłat za wyżywienie przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym dietetyk/intendent.
14. Opłaty za wyżywienie są pobierane przez dietetyka/intendenta. Opłaty te nie stanowią dochodu OREW.
15. Sposób dokonywania opłat:
 - a) w OREW Juszczyn – opłaty dokonywane bezpośrednio u dietetyka/intendenta;
 - b) w OREW Tarnawa Górna – opłaty są przekazywane przez rodziców/opiekunów prawnych nauczycielowi, pomocy nauczyciela/wychowawczy, a następnie dostarcza do dietetyka/intendenta.

§4.

1. Podstawowymi formami organizacji działalności placówki są:
 - wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
 - wychowanie przedszkolne;
 - roczne przygotowanie przedszkolne;
 - kształcenie specjalne, realizowane na poziomie szkoły podstawowej;
 - kształcenie specjalne, realizowane na poziomie szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy;
 - zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze/zespołowe/indywidualne;
 - zajęcia specjalistyczne organizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz rewalidacji;
 - inne o charakterze terapeutycznym.

§5.

1. Decyzję o przydzieleniu ucznia/wychowanka do odpowiedniego oddziału/zespołu podejmuje Dyrektor, biorąc po uwagę funkcjonowanie dziecka oraz po zaciągnięciu opinii nauczycieli i specjalistów a także możliwości organizacyjnych placówki.
2. Uczniowie/wychowankowie przypisani są do zespołu rewalidacyjno – wychowawczego liczącego do 4 osób w przypadku dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz oddziału przedszkolnego lub edukacyjno-terapeutycznego w przypadku dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (w grupach przedszkolnych) umiarkowanym i znacznym ze sprzężeniami w tym autyzm.
3. Dzieci i młodzież ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (w grupach przedszkolnych), umiarkowanym i znacznym, za wyjątkiem autyzmu, przypisani są do oddziału przedszkolnego lub edukacyjnego liczącego do 8 osób.
4. Warunki organizacyjne oddziałów/zespołów określa odpowiednie rozporządzenie.

PRZYJĘCIE I WYPISANIE UCZNIĄ/WYCHOWANKA

§6.

1. Warunki przyjęcia i wykreślenia ucznia/wychowanka określa Statut OREW.

ORGANIZACJA PRACY PEDAGOGICZNEJ, WYCHOWAWCZEJ I SPECJALISTYCZNEJ W OREW

§7.

1. Głównym celem OREW jest wspomaganie rozwoju psychoruchowego i społecznego osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz dążenie do uzyskania przez nie jak największej samodzielności.
2. Rozkład zajęć indywidualnych oraz grupowych zgodnie z ramowym planem nauczania MEN tworzy w porozumieniu ze specjalistami nauczyciel pod nadzorem dyrektora.
3. Rozkład zajęć specjalistycznych tworzą specjaliści pracujący z danym uczniem/wychowankiem, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w porozumieniu z nauczycielami pod nadzorem dyrektora.

4. W/w dokumenty należy złożyć Dyrektorowi OREW do 20 września roku szkolnego, którego dotyczy.
5. Nauczyciele/specjaliści prowadzą zajęcia grupowe lub indywidualne według określonej przez MEN siatki godzin i podstawy programowej dla poszczególnych etapów nauczania, rozpoznanych potrzeb, określonych na każdy rok pracy w arkuszu organizacyjnym OREW.
6. Za przygotowanie i realizację indywidualnego programu ucznia/wychowanka odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem/wychowankiem.
7. Pracownicy merytoryczni zobowiązani są do prowadzenia obowiązującej dokumentacji:
 - a) dziennik zajęć zgodnie z odpowiednim typem prowadzonych zajęć;
 - b) oceny śródrocznej i końcoworocznej;
 - c) opinie pedagogiczne, logopedyczne, psychologiczne, fizjoterapeutyczne;
 - d) arkusze diagnoz obowiązujące w OREW;
 - e) arkusze obserwacji;
 - f) zeszyt korespondencyjny z rodzicami/opiekunami;
 - g) inna dokumentacja, mająca wpływ na przebieg kształcenia i wychowania ucznia/wychowanka.
8. OREW realizuje cele i zadania w oparciu o:
 - Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne (IPET) dla uczniów/wychowanków oddziałów przedszkolnych i edukacyjno - terapeutycznych oraz Indywidualne Programy Zajęć Rewalidacyjno – Wychowawczych (IPZRW) dla wychowanków zespołów rewalidacyjno – wychowawczych;
 - Diagnozy i Wielospecjalistyczne Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU);
 - Roczne i półroczne plany pracy skonstruowane dla oddziałów i zespołów;
 - Miesięczne plany pracy dla oddziałów edukacyjnych;
 - Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
 - inne specjalistyczne programy;
9. IPET i IPZRW dla **ucznia/wychowanka** są sporządzane w oparciu o stosowne orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, obserwację ucznia/wychowanka, oraz zalecenia lekarskie i Zespołu Terapeutycznego. Powinien on zawierać ogólne cele skierowane na obserwację poziomu funkcjonowania ucznia/wychowanka. Kompletny program powinien być skonstruowany w terminie do 30 września dla uczniów/wychowanków rozpoczynających naukę od początku roku szkolnego / do 30 dni od złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, jeśli nastąpiło to z tracie roku szkolnego. Termin ten wydłuża się proporcjonalnie o czas nieobecności (np.: choroby) ucznia/wychowanka.
10. Przed sporządzeniem IPET i IPZRW zespół ma obowiązek dokonać diagnozę oraz Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU), co również odbywa się w terminie 30 dni od dostarczenia orzeczenia.
11. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/wychowanka,

uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielonej uczniowi/wychowankowi zgodnie z przepisami, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji.

12. Modyfikacje IPET i IPZRW dokonuje się w miarę potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
13. IPET i IPZRW opracowuje nauczyciel/wychowawca prowadzący we współpracy z Zespołem Terapeutycznym, zgodnie z jego zaleceniami i oddaje je dyrektorowi OREW **do 30 września danego roku szkolnego**.
14. Przebieg zajęć edukacyjno – terapeutycznych oraz rewalidacyjno – wychowawczych jest dokumentowany w stosownych dziennikach.
15. Wszystkie informacje dotyczące zmian w funkcjonowaniu ucznia/wychowanka (progresywne, regresywne) wpisywane są do zeszytu obserwacji lub w uwagach w dzienniku oraz WOPFU przez wszystkich specjalistów pracujących z uczniem/wychowankiem w stosowanych rubrykach.
16. Okresową opisową ocenę funkcjonowania ucznia/wychowanka i zalecenia do dalszej pracy z nim ustala nauczyciel wraz Zespołem Terapeutycznym.
17. Dwa egzemplarze oceny opisowej ucznia/wychowanka zostają przekazane rodzicom/opiekunom prawnym. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany dostarczyć ocenę do szkoły macierzystej swojego dziecka.
18. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo uczestniczyć w spotkaniach Zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu. Nauczyciel zawiadamia pisemnie, co najmniej dwa razy w roku o terminie spotkania Zespołu zgodnie z rozporządzeniem.
19. W OREW w ostatnie trzy dni każdego miesiąca organizowane są zajęcia otwarte dla rodziców/opiekunów prawych.
20. Celem zajęć otwartych jest wymiana doświadczeń nauczycieli/specjalistów i rodziców/opiekunów prawnych, mających służyć poprawie funkcjonowania ucznia/wychowanka.
21. Zasady organizacji zajęć otwartych:
 - w zajęciach otwartych rodzic/opiekun prawny może uczestniczyć po wcześniejszym powiadomieniu nauczyciela bądź specjalisty;
 - zajęcia powinny przebiegać w taki sposób, aby nie zakłócały codziennej pracy poszczególnych grup oraz pracy OREW;
 - formę uczestnictwa rodzica/opiekuna prawnego w w/w zajęciach określa nauczyciel/specjalista.

OBOWIAZKI I PRAWA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

§8.

1. Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego jest:
 - a) Przestrzeganie niniejszego regulaminu;
 - b) Zapoznanie się z procedurami obowiązującymi w OREW i ich przestrzeganie;
 - c) Systematycznie przyprowadzanie ucznia/wychowanka na zajęcia do OREW a w przypadku nieobecności ucznia/wychowanka – usprawiedliwienie;

- ustne – do 5 dni nieobecności;
- pisemne przez rodzica/opiekun prawnego – powyżej 5 dni;

W sytuacji np. operacji, zabiegu ucznia/wychowanka rodzic/opiekun prawny przedkłada w placówce zaleceniami od lekarza. Zalecenia są niezbędne do kontynuacji terapii w placówce. W sytuacji choroby zakaźnej rodzic/opiekun prawny przedkłada zaświadczenie lekarskie potwierdzające zakończenie leczenia i braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do OREW.

- d) Informowanie o każdorazowej nieobecności ucznia/wychowanka na zajęciach.
- e) Odwołanie posiłków między godziną 7.00 a 8.00 w dniu nieobecności ucznia/wychowanka. Zgłoszenie dokonuje się telefonicznie w danej placówce, osobiście na kuchni, lub u nauczyciela/pomocy nauczyciela/wychowawcy. Brak zgłoszenia w terminie skutkuje naliczeniem pełnej opłaty za dany posiłek;
- f) Usprawiedliwienie każdej nieobecności ucznia/wychowanka w OREW;
- g) Dbanie o uaktualnianie orzeczeń wymaganych prawem i zaświadczeń związanych z organizacją nauki, rehabilitacją, opieką zdrowotną i socjalną;
- h) Założenie na początku każdego roku szkolnego zeszytu do korespondencji do kontaktu z pracownikami OREW. Zeszyt nie powinien być zmieniany w ciągu roku. Zeszyt korespondencyjny jest dokumentem, dlatego należy o niego dbać i chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Zeszyt znajduje się w plecaku ucznia/wychowanka. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest na bieżąco zapoznawać się z informacjami znajdującymi się w zeszycie i podpisywać je.
- i) Przekazywanie informacji nauczycielom/specjalistom na bieżąco o zaleceniach lekarza (przebytych operacjach, zabiegach);
- j) Informowanie o zmianie leków, dawkowaniu, wystąpieniu ataków padaczki, oraz o stanie zdrowia dziecka;
- k) Nieprzyprowadzanie chorego dziecka do placówki zgodnie z procedurą obowiązującą w OREW.
- l) Na prośbę dyrektora/nauczyciela rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia od lekarza o braku przeciwwskazań do uczęszczania na zajęcia (np. podczas przewlekłego stanu alergologicznego lub po dłuższej nieobecności) oraz zaświadczenia o możliwości uczestnictwa po zabiegu/operacji wraz z zaleceniami dla rehabilitanta/masażysty i pozostałego zespołu;
- m) Współdziałanie w zakresie realizacji IPET, IPZRW;
- n) Konsultowanie ucznia/wychowanka z innymi specjalistami spoza OREW na wniosek Zespołu Terapeutycznego bądź lekarza;
- o) Nieprzeszkadzanie w trakcie prowadzonych zajęć. Dłuższa rozmowa z nauczycielem/specjalistą powinna być wcześniej ustalona i odbywać się poza salą zajęć;
- p) Dbanie o higienę osobistą ucznia/wychowanka, ubieranie ucznia/wychowanka / w strój wygodny, czysty i estetyczny, dostosowany do pogody i charakteru zajęć;
- q) W przypadku imprez okolicznościowych lub uroczystości uczeń/wychowanka ubierany jest odświętnie bądź na prośbę nauczyciela w inny strój adekwatny do rodzaju imprezy;

- r) Terminowe regulowanie opłat za wyżywienie;
 - s) Angażowanie się w życie społeczności OREW;
 - t) Przestrzeganie zasad społecznych w kontaktach z innymi rodzicami/opiekunami prawnymi oraz kadrą OREW;
 - u) Dbanie o dobre imię OREW oraz PSONI Koło w Zawoi;
2. W przypadku konieczności podawania leków w placówce rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do przedstawienia zaleceń lekarza określającego nazwę leku, jego dawkę i sposób podawania. Leki dostarczone są przez rodzica/opiekuna prawnego w opakowaniu oryginalnym z widoczną datą przydatności i numerem serii.
 3. Spośród rodziców/opiekunów prawnych wybiera się Radę Rodziców OREW, która działa zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców. Rada Rodziców zatwierdzona jest uchwałą przez Zarząd PSONI Koło w Zawoi.
 4. Uwagi i spostrzeżenia dotyczące edukacji, terapii, wychowania i rehabilitacji omawiane są tylko z odpowiednim nauczycielem/specjalistą.
 5. Rodzice/opiekunowie prawni są partnerami w pracy terapeutycznej, przekazują potrzebne i ważne informacje o uczniu/wychowanku. Współpracują z nauczycielem i specjalistami pracującymi w OREW i w miarę możliwości kontynuują zalecenia w domu.
 6. Prawa rodzica/opiekuna prawnego:
 - a) Uzyskanie pełnej informacji o swoim dziecku oraz realizacji indywidualnego programu;
 - b) Zapoznanie się i zaakceptowanie programu oraz zadań wynikających z indywidualnych programów;
 - c) Zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu pracy oraz programami wychowawczymi, a także wnoszenie swoich propozycji;
 - d) Uzyskiwanie informacji na temat funkcjonowania swojego dziecka oraz stanu psychofizycznego dziecka w ciągu dnia;
 - e) Uczestniczenie w zajęciach otwartych, konsultacjach w uzgodnionym terminie;
 - f) Uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli/specjalistów do pracy z dzieckiem;
 - g) Uczestniczenie w życiu społeczności i w pracach na rzecz OREW;
 - h) Zgłaszanie skarg, uwag i niejasności do Dyrektora OREW;
 - i) Ochrona danych osobowych swoich jak i dziecka;
 - j) Innych, wynikających ze Statutu OREW.
 7. Zasady współpracy Zespołu Terapeutycznego i rodziców/opiekunów prawnych w tworzeniu indywidualnego programu ucznia/wychowanka:
 - a) Rodzic/opiekun prawny przekazuje OREW, w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa ucznia/wychowanka oraz prawidłowej organizacji jego edukacji, terapii i opieki, informacji dotyczące funkcjonowania i stanu zdrowia ucznia/wychowanka, w szczególności o alergiach, przyjmowanych lekach, napadach padaczkowych, przebytych zabiegach oraz przeciwwskazaniach i zaleceniach mających znaczenie dla jego udziału w zajęciach. Jeżeli potwierdzenie przekazanej informacji dokumentacją medyczną jest niezbędne do bezpiecznego prowadzenia określonych zajęć albo wykonywania

zaleceń medycznych, Dyrektor OREW może zwrócić się o przedłożenie, w odpowiednim terminie, zaświadczenie lub zaleceń lekarskich w zakresie koniecznym do realizacji tych celów. Do czasu otrzymania dokumentu OREW uwzględnia informację przekazaną przez rodzica/opiekuna prawnego i podejmuje adekwatne środki ostrożności;

- b) Rodzic/opiekun prawny może przedstawić swoje propozycji dotyczące stymulowania rozwoju ucznia/wychowanka w różnych sferach, stosowanie do potrzeb i możliwości ucznia/wychowanka. W kwestiach spornych decyzję o zmianach dotyczących wersji ostatecznej wyżej wymienionego programu podejmuje, ze względu na kwalifikacyjne i kompetencje, zespół specjalistów wchodzący w skład Zespołu Terapeutycznego i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi OREW;
- c) Każdy program zatwierdza dyrektor OREW, co jest jednoznaczne z obowiązkiem wprowadzenia go do realizacji;
- d) Rodzic/opiekun prawny musi być zapoznany z wersją ostateczną wyżej wymienionego programu, co potwierdza własnoręcznym podpisem;
- e) Brak akceptacji indywidualnego programu przez rodzica/opiekuna prawnego, nie skutkuje nie wprowadzaniem go w życie;
- f) W przypadku nieuzasadnionego braku akceptacji wyżej wymienionego programu i uciążliwych działań rodziców/opiekunów prawnych, negujących pracę specjalistów OREW, które nie znajdują uzasadnienia merytorycznego, Dyrektor OREW po konsultacji z Radą Programową Ośrodka może zaproponować rodzicom/opiekunom prawnym przeniesienie ucznia/wychowanka do innej placówki o podobnym charakterze;
- g) Dyrektor OREW ma obowiązek przedstawienia rodzicom/opiekunom prawnym listy w/w placówek.

§9.

1. Wszelkie sprawy, które nie zostały ujęte w Regulaminie OREW, określa Statut Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Inteligektualną oraz Statut Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczego PSONI Koło w Zawoi przyjęty przez Zarząd PSONI Koło w Zawoi.
2. Regulamin został przyjęty uchwałą nr 14/2026 z dnia 14/08/2026 r. i obowiązuje od dnia przyjęcia go przez Zarząd PSONI Koło w Zawoi.

Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób
z Niepełnosprawnością Inteligektualną Koło w Zawoi
34-231 Juszczyń, Juszczyń 542 B
tel. +48 33 877 15 10
faks: +48 33 877 15 10
NIP 552-15-75-591

Zarząd PSONI Koło w Zawoi

PRZEWODNICZĄCA
Zarządu Koła PSONI w Zawoi
Bogusława Strzebońska
Bogusława Strzebońska