

**UCHWAŁA XXIV- 24/2026**

**z dnia: 15.04.2026 r**

**w sprawie zatwierdzenia Statutu PZN CELR w Rudołtowicach**

Zarząd Okręgu Śląskiego PZN działając na podstawie §34.2 Statutu uchwala co następuje:

1. Po zapoznaniu się z treścią Statutu PZN CELR w Rudołtowicach uchwala zatwierdzenie tego dokumentu, który jest załącznikiem do uchwały
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Uchwała ma charakter formalny.

Wiceprezes  
Zarządu Okręgu  
*Bogdan Gostawski*



Wiceprezes  
Zarządu Okręgu  
*Alicja Kowalik*



**STATUT**  
**POLSKIEGO ZWIĄZKU NIEWIDOMYCH**  
**CENTRUM EDUKACYJNO- LECZNICZO- REHABILITACYJNEGO**  
**DLA DZIECI I MŁODZIEŻY**  
**W RUDOŁTOWICACH**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Polski Związek Niewidomych Centrum Edukacyjno- Leczniczo- Rehabilitacyjne dla Dzieci i Młodzieży z siedzibą w Rudołowicach, przy ul. Zawadzkiego 128, zwane dalej „Centrum”, jest jednostką terenową Stowarzyszenia Polski Związek Niewidomych Okręg Śląski w Chorzowie i zostało powołane Uchwałą nr XVII-9/2001 z dnia 24.04.2001r. Zarządu Okręgu Śląskiego Polskiego Związku Niewidomych oraz Uchwałą Nr XX- 64/2015 Prezydium Zarządu Okręgu Śląskiego Polskiego Związku Niewidomych z dnia 21.07.2015r.
2. Dopuszcza się stosowanie skrótu „PZN CELR”.
3. Centrum, jest niepubliczną, specjalistyczną, wielofunkcyjną placówką prowadzoną przez Polski Związek Niewidomych Okręg Śląski.
4. Centrum jest jednostką wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo, która sporządza samodzielnie sprawozdanie finansowe stanowiące element sprawozdania łącznego, sporządzanego przez jednostkę macierzystą tj. Polski Związek Niewidomych Okręg Śląski.
5. Centrum ma siedzibę w Rudołowicach 43-229, przy ul. Zawadzkiego 128.
6. Centrum w zakresie działalności oświatowej działa m.in. na podstawie przepisów:
  - a) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025r. poz. 1019 z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych;
  - b) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2025r. poz. 1043 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych;
  - c) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów

wykonawczych;

- d) Ustawy z 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2025r. poz. 439 z późn. zm.);
  - e) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2025r. poz. 913 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych;
  - f) Statutu Polskiego Związku Niewidomych Okręg Śląski;
  - g) Niniejszego Statutu;
  - h) Innych aktów wewnętrznych.
7. Centrum jest jednostką organizacyjną podmiotu leczniczego Polskiego Związku Niewidomych Okręg Śląski.
8. Centrum w zakresie leczniczym działa m.in. na podstawie przepisów:
- a) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2026r. poz. 156) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych;
  - b) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych (Dz.U. z 2025r. poz.1461 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych;
  - c) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2024r. poz. 917) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych;
  - d) Statutu Polskiego Związku Niewidomych Okręg Śląski;
  - e) Niniejszego Statutu;
  - f) Innych aktów wewnętrznych.

## § 2

1. Centrum jest:

- a) niepubliczną placówką rewalidacyjno- wychowawczą, która umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym intelektualnie w stopniu głębokim i niepełnosprawnym intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym ze sprzężoną niepełnosprawnością realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- b) zakładem opiekuńczo-leczniczym, który zapewnia świadczenia opieki zdrowotnej tj. świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze w ramach opieki długoterminowej oraz rehabilitację.

2. Organem prowadzącym Centrum w rozumieniu przepisów, o których mowa w §1 jest Stowarzyszenie Polski Związek Niewidomych Okręg Śląski w Chorzowie.
3. Obszarem działania Centrum jest teren Rzeczypospolitej Polskiej ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb województwa śląskiego.
4. Zapisy dotyczące działalności oświatowej Centrum stanowią załącznik numer 1 do niniejszego Statutu.
5. Zapisy dotyczące działalności leczniczej Centrum stanowią załącznik numer 2 do niniejszego Statutu.
6. Schemat organizacyjny i schemat podległości w Centrum stanowią odpowiednio załącznik numer 3 i 4 do niniejszego Statutu.

### § 3

1. Dyrektor Centrum kieruje i reprezentuje Centrum na zewnątrz.
2. Dyrektor Centrum jest powoływany i odwoływany przez Prezydium Zarządu Okręgu Śląskiego Polskiego Związku Niewidomych.
3. Dyrektor Centrum jest bezpośrednim kierownikiem - przełożonym zakładu pracy dla wszystkich pracowników Centrum.
4. Wynagrodzenie Dyrektora Centrum określa Prezes lub Dyrektor Okręgu Śląskiego Polskiego Związku Niewidomych.
5. Dyrektor Centrum ma prawo powołać swoich zastępców w zależności od potrzeb i wymogów prawa, odnośnie kierowania Centrum.
6. Obowiązki Dyrektora określa zakres obowiązków i odpowiedzialności Dyrektora Polskiego Związku Niewidomych Centrum Edukacyjno - Leczniczo - Rehabilitacyjnego dla Dzieci i Młodzieży.
7. Dyrektor odpowiada za politykę personalną Centrum.
8. Dyrektor określa zakres czynności, kompetencji i odpowiedzialności pracowników Centrum.
9. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - a) organizowanie pracy oraz kierowanie bieżącą działalnością Centrum;
  - b) kierowanie placówką oświatową przy współudziale Rady Pedagogicznej;
  - c) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania placówki leczniczej;
  - d) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy pracownikom oraz pobytu wychowankom Centrum;

- e) dbanie o atmosferę twórczej współpracy, równości i wzajemnego szacunku pomiędzy pracownikami, rodzicami i osobami niepełnosprawnymi;
  - f) przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych;
  - g) dobór, podnoszenie kwalifikacji, organizację i ocenę pracy pracowników.
10. Dyrektor ściśle współpracuje z Zarządem Okręgu Śląskiego PZN i księgowością w zakresie realizacji zadań statutowych oraz prawidłowości gospodarki finansowej Centrum.
11. Dyrektor składa Zarządowi Okręgu PZN roczne sprawozdanie z działalności Centrum, na koniec roku kalendarzowego.
12. Dyrektor w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Rodzicami.

#### § 4

1. W Centrum zatrudnieni są pracownicy merytoryczni i obsługowi w zależności od przyjętego do realizacji programu, zgodnie z opisem stanowisk pracy oraz schematem organizacyjnym PZN Centrum Edukacyjno - Leczniczo -Rehabilitacyjnego dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach, stanowiącego załącznik numer 3 do Statutu.
2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje, warunki pracy i płacy oraz prawa i obowiązki pracowników określa Regulamin Pracy i Wynagradzania Pracowników w PZN Centrum Edukacyjno- Leczniczo- Rehabilitacyjnym dla Dzieci i Młodzieży w Rudołtowicach.
3. Pracownicy Centrum obowiązani są do zachowania tajemnicy zawodowej i służbowej zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i etyką zawodową.

#### § 5

1. Pracownikami Centrum są:
  - a) zastępca Dyrektora ds. Edukacji,
  - b) zastępca Dyrektora ds. Finansowych,
  - c) główna księgowa,
  - d) kierownik Zakładu Opiekuńczo- Leczniczego,
  - e) nauczyciele,
  - f) pomoce wychowawcy,
  - g) terapeuci,
  - h) fizjoterapeuci,
  - i) lekarze,
  - j) pielęgniarki,



- k) opiekunki medyczne,
- l) opiekunki,
- m) pracownicy administracyjni,
- n) pracownicy gospodarczy.

#### **§ 6**

Pracownicy zatrudnieni są zgodnie z Kodeksem Pracy i aktami wykonawczymi do Kodeksu Pracy oraz zarządzeniami wewnętrznymi Centrum.

### **II. MAJĄTEK CENTRUM**

#### **§ 7**

Właścicielem majątku ruchomego i nieruchomości pozostającego w dyspozycji Centrum jest Polski Związek Niewidomych.

#### **§ 8**

Oświadczenia woli w sprawach majątkowych składa Dyrektor Centrum na podstawie pełnomocnictwa udzielonego Aktem Notarialnym lub Uchwałą przez Prezydium Zarządu Okręgu Śląskiego Polskiego Związku Niewidomych.

#### **§ 9**

1. Centrum nie prowadzi działalności gospodarczej, a wydatki pokrywa z:
  - a) dotacji z instytucji samorządowych i rządowych oraz funduszy celowych,
  - b) środków z umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawieranych z Narodowym Funduszem Zdrowia,
  - c) darowizn od stowarzyszeń i fundacji krajowych i zagranicznych,
  - d) darowizn od osób prawnych i fizycznych,
  - e) innych źródeł prawem dopuszczonych.

### **III. NADZÓR**

#### **§ 10**

Nadzór merytoryczny nad Centrum sprawuje:

- a) w zakresie nadzoru pedagogicznego Śląski Kurator Oświaty,
- b) w zakresie świadczenia usług zdrowotnych – Wojewoda Śląski.

#### **§ 11**

Nadzór ogólny nad działalnością Centrum sprawuje Prezydium Zarządu Okręgu Śląskiego

Polskiego Związku Niewidomych.

## § 12

Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## IV. WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI I WOLONTARIUSZAMI

### § 13

1. Centrum współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami pomocy społecznej, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, asystentami rodzin, sądami, kuratorami, ośrodkami adopcyjnymi oraz innymi instytucjami w zakresie wspierania rodzin i prowadzenia działań skierowanych na pomoc wychowankom.
2. Centrum w ramach posiadanych możliwości umożliwia realizację praktyk studenckich, zbierania materiałów do prac licencjackich, magisterskich, dyplomowych, doktorskich i innych w zakresie prowadzonej działalności.
3. Centrum współpracuje z wolontariuszami a zasady tej współpracy określa Regulamin Wolontariatu.

## V. DOSKONALENIE ZAWODOWE PRACOWNIKÓW

### § 14

1. Pracownicy Centrum są zobowiązani do stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności w zakresie opieki medycznej, terapii, edukacji oraz pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami.
2. Placówka wspiera rozwój zawodowy pracowników poprzez organizowanie lub umożliwianie udziału w szkoleniach, kursach, warsztatach, konferencjach oraz innych formach doskonalenia zawodowego.
3. Dyrektor Centrum może kierować pracowników na szkolenia obowiązkowe wynikające z przepisów prawa, potrzeb organizacyjnych Centrum lub specyfiki pracy z podopiecznymi.
4. Zakres, formy oraz zasady finansowania doskonalenia zawodowego pracowników określa Dyrektor Centrum w odrębnych regulacjach wewnętrznych.

5. Pracownicy są zobowiązani do udziału w szkoleniach obowiązkowych z zakresu bezpieczeństwa, ochrony zdrowia, pierwszej pomocy, ochrony danych osobowych oraz innych wynikających z przepisów prawa lub decyzji Dyrektora.

## **VI. POZOSTAŁE**

### **§ 15**

1. Centrum zapewnia podopiecznym wyżywienie, a także zakwaterowanie dla dzieci i młodzieży wymagających całodobowego pobytu.
2. Opłatę za wyżywienie i zakwaterowanie ustala Dyrektor Centrum w zarządzeniu. Rodzice lub opiekunowie prawni dokonują płatności przelewem na wskazany numer konta bankowego do 20-tego dnia każdego miesiąca.

### **§ 16**

1. Centrum posiada własny tabor samochodowy.
2. Centrum może zawierać umowy w celu zapewnienia dojazdu podopiecznym do placówki celem realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, w szczególności w ramach zamówień lub konkursów organizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.

### **§ 17**

1. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy zostały opisane w dokumencie STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 zawiera opis czterech standardów ochrony małoletnich oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Standardy ochrony małoletnich to zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla małoletnich, a jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego dziecka i podjąć odpowiednie działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
4. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób Centrum będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 18

Zmiany w statucie wprowadzane są w tym samym trybie jak jego nadawanie.

### § 19

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Wiceprezes  
Zarządu Okręgu  
*[Signature]*  
Bogdan Gostawski

Wiceprezes  
Zarządu Okręgu  
*[Signature]*  
Aleja Kowalik

Polski Związek Niewidomych  
Okręg Śląski  
41-500 Chorzów, ul. Katowicka 77  
tel. 32 241 37 37  
NIP: 627-22-84-517

**Uszczegółwienie zapisów Statutu w odniesieniu  
do OŚRODKA REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZEGO**

**I. CELE I ZADANIA CENTRUM**

1. Głównym celem Centrum, w ramach realizacji zadań Ośrodka Rewalidacyjno - Wychowawczego jest uzyskanie przez wychowanków autonomii, rozumianej jako niezależność, samodzielność i zaradność życiową na miarę ich indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych.
2. Celem Centrum jest prowadzenie edukacji dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym ze sprzężoną niepełnosprawnością oraz z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim z priorytetowym uwzględnieniem w tej grupie dzieci niewidomych, niedowidzących oraz głuchoniewidomych.
3. Celami szczegółowymi w stosunku do wychowanków są:
  - a) poprawa sprawności psychoruchowej lub zapobieganie jej pogarszaniu;
  - b) poprawa sprawności procesów poznawczych;
  - c) rozwój osobowości;
  - d) rozwój samoakceptacji, poczucia własnej wartości, poczucia pewności siebie;
  - e) rozwój umiejętności społecznych, w tym umiejętności komunikacji, umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych;
  - f) rozwój zainteresowania ludźmi i otaczającym światem, poznawanie rzeczy, zjawisk procesów w nim zachodzących;
  - g) rozwój umiejętności współżycia w grupie.
4. Celami szczegółowymi w stosunku do rodziny są:
  - a) wsparcie w rozpoznawaniu, rozumieniu i zaspakajaniu przez rodzinę potrzeb rozwojowych, psychicznych i społecznych dziecka;
  - b) wsparcie rodziny w sytuacjach trudnych wychowawczo oraz problemowych w tym trudnych emocjonalnie;

- c) rozwój umiejętności radzenia sobie ze stresem;
  - d) wsparcie działań na rzecz poczucia integracji z innymi rodzicami;
  - e) wsparcie rodziny w kontaktach z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, instytucjami w zakresie oddziaływania edukacyjnego, rehabilitacyjnego oraz opiekuńczego.
5. Do zadań Centrum należy:
- a) prowadzenie edukacji umożliwiającej realizację rocznego obowiązku przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
  - b) wspomaganie rozwoju psychofizycznego oraz osobowego wychowanków poprzez realizację zajęć rehabilitacyjno-terapeutycznych w ramach projektów grantowych lub dotacji uzyskanych w ramach konkursów.

## II. FORMY REALIZACJI ZADAŃ

1. Zadania Centrum w stosunku do wychowanków realizowane są w następujących formach:
  - a) roczne przygotowanie przedszkolne;
  - b) kształcenie specjalne dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym na poziomie I etapu edukacyjnego (klasy I – III);
  - c) kształcenie specjalne dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym na poziomie II etapu edukacyjnego (klasy IV – VIII);
  - d) zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
  - e) pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
  - f) zajęcia rehabilitacyjno-terapeutyczne realizowane w ramach różnych projektów, grantów.
2. Cele, zadania Centrum w stosunku do rodziny są realizowane w następujących formach:
  - a) warsztaty, wykłady;
  - b) poradnictwo specjalistyczne;
  - c) zajęcia rekreacyjne;
  - d) spotkania, wystawy, prezentacje popularyzujące potencjalne możliwości i prawa osób

z niepełnosprawnością intelektualną do godnego życia.

### III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA CENTRUM

1. Dyrektor;
2. Zastępca Dyrektora ds. Edukacji;
3. Zespół oświatowy stanowią: nauczyciele, logopeda, psycholog, fizjoterapeuci, a w razie potrzeby także inne osoby;
4. Zespół wychowawczo-opiekuńczy stanowią: pomoce wychowawcy;
5. Zespół administracyjno-finansowy stanowią: pracownicy administracyjni, pracownik kadrowy, obsługa księgowa, obsługa prawna, obsługa BHP i inni w zależności od potrzeb;
6. Zespół gospodarczy stanowią: kierowca, dietetyk, kucharki, sprzątaczk i konserwator.

### IV. ZADANIA ZESPOŁÓW

1. Pracownicy wchodzący w skład zespołów wymienionych w pkt. III realizują w szczególności następujące zadania:
  - a) Zespół oświatowy - prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą, rewalidacyjną, odpowiada za prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, wspiera rozwój psychofizyczny wychowanków, odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie wychowanków podczas zajęć edukacyjnych, współpracuje z rodzicami, doskonali umiejętności pedagogiczne przez udział w kursach, szkoleniach oraz poprzez samokształcenie;
  - b) Zespół wychowawczo - opiekuńczy – pomaga wychowankom w wykonywaniu codziennych czynności, współdziała z nauczycielem w procesie edukacji wychowanków, odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie, życie wychowanków w czasie ich pobytu w Centrum oraz w trakcie przewozów;
  - c) Zespół administracyjno – finansowy - zapewnia obsługę administracyjną, finansową i prawną Centrum;
  - d) Zespół gospodarczy – dba o porządek, czystość, prawidłowe funkcjonowanie wszystkich urządzeń, przewóz wychowanków oraz prawidłowe żywienie wychowanków na terenie placówki.

## V. OGRANY CENTRUM W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ

Organami Centrum realizującymi zadania w zakresie działalności edukacyjnej są:

1. Dyrektor Centrum,
2. Zastępca Dyrektora ds. Edukacji,
3. Rada Pedagogiczna.

## VI. ZADANIA ORGANÓW

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - a) organizowanie pracy oraz kierowanie bieżącą działalnością Centrum,
  - b) współpraca z Radą Pedagogiczną i Rodzicami,
  - c) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej,
  - d) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy pracownikom,
  - e) dbanie o atmosferę twórczej współpracy, równości i wzajemnego szacunku pomiędzy pracownikami, rodzicami i osobami niepełnosprawnymi,
  - f) przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych,
  - g) dobór, podnoszenie kwalifikacji, organizacja i ocena pracy pracowników,
  - h) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu wychowankom Centrum.
2. Do zadań zastępcy Dyrektora ds. Edukacji należy w szczególności:
  - a) organizowanie pracy oraz kierowanie bieżącą działalnością Centrum w zakresie edukacji;
  - b) organizowanie prac związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
  - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - d) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej;
  - e) dbanie o atmosferę twórczej współpracy, równości i wzajemnego szacunku pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami, rodzicami i osobami niepełnosprawnymi;
  - f) dobór, podnoszenie kwalifikacji, organizację i ocenę pracy nauczycieli;
  - g) współpraca z Rodzicami;
  - h) współpraca z wszystkimi instytucjami wspierającymi wychowanków i ich rodziny.
3. Rada Pedagogiczna
  - 1) Rada Pedagogiczna jest stałym, kolegialnym organem Centrum powołanym do wielospecjalistycznego i kompleksowego rozważania, opracowywania i rozstrzygania, w granicach kompetencji, spraw diagnostycznych, programowych,

terapeutycznych, wychowawczych, metodycznych i organizacyjnych, z uwzględnieniem podejścia innowacyjnego.

- 2) Radę Pedagogiczną powołuje Dyrektor.
- 3) Radą Pedagogiczną kieruje i jest jej Przewodniczącym Zastępca Dyrektora ds. Edukacji.
- 4) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.
- 5) Rada Pedagogiczna może zapraszać na zebrania inne osoby niezbędne do wypełniania swoich zadań.
- 6) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 7) Rada Pedagogiczna ustala swój Regulamin, który nie może być sprzeczny z zapisami Statutu Centrum.

#### **VII. ZASADY REKRUTACJI PODOPIECZNYCH DO CENTRUM**

1. Centrum przeznaczone jest dla wychowanków w wieku od 3 do 25 roku życia, którzy wymagają kompleksowej wielodyscyplinarnej pomocy rehabilitacyjno-edukacyjnej świadczonej w odpowiednich warunkach i z opieką dostosowaną do stanu psychofizycznego i wieku.
2. Do Centrum przyjmowani są wychowankowie na podstawie wniosku złożonego przez rodziców lub opiekunów prawnych, do którego dołączono, w zależności od formy uczestnictwa:
  - a) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - b) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - c) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności wydanym przez zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności;
3. Decyzję o przyjęciu wychowanka do Centrum podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii zespołu specjalistów w składzie nauczyciel, psycholog, rehabilitant ruchowy.
4. Decyzja o przyjęciu do Centrum stanowi podstawę wpisu wychowanka do księgi wychowanków.
5. Zastępca Dyrektora ds. Edukacji powiadamia o przyjęciu wychowanka do Centrum oraz informuje o spełnieniu przez wychowanka obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektora przedszkola,



szkoły podstawowej w obwodzie, której wychowanek mieszka.

6. Szkoła macierzysta zobligowana jest wystawić wychowankowi Centrum na koniec każdego roku szkolnego świadectwo lub zaświadczenie.

### **VIII. ZASADY WYPISANIA PODOPIECZNYCH Z CENTRUM**

1. Skreślenie wychowanka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki z księgi wychowanków następuje z chwilą przekroczenia wieku realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
2. Skreślenie wychowanka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek szkolny lub obowiązek nauki z księgi wychowanków może nastąpić w każdym czasie na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Skreślenie wychowanka może nastąpić w przypadku osiągnięcia postępów rozwojowych określonych w indywidualnych programach.
4. Skreślenie wychowanka może nastąpić w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Skreślenie wychowanka może nastąpić w przypadku wystąpienia gwałtownych, niepożądanych zachowań wychowanka zagrażających jego życiu lub zdrowiu oraz zagrażających zdrowiu i życiu innych wychowanków - pomimo zastosowania środków medycznych (farmakologicznych) zaleconych przez lekarza oraz innych metod terapeutycznych.
6. Zastępca Dyrektora ds. Edukacji powiadamia pisemnie Dyrektora przedszkola, szkoły podstawowej, w obwodzie której wychowanek mieszka, o jego skreśleniu z księgi wychowanków realizujących w Centrum obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.

### **IX. PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB KORZYSTAJĄCYCH Z CENTRUM**

#### **I PRACOWNIKÓW CENTRUM**

1. Wychowanek Centrum ma prawo do:
  - a) godnego traktowania, a zwłaszcza: ochrony przed poniżaniem, zachowania intymności w odpowiednich sytuacjach, traktowania stosownego do wieku itp.;

- b) przestrzegania wobec niego zasad zdrowia psychicznego, w tym: dbania o dobre samopoczucie, możliwość osiągnięcia sukcesów, ochrony przed lękiem, itp.;
  - c) ochrony przed jakimkolwiek zagrożeniem fizycznym i psychicznym, w tym przemocą, molestowaniem i wykorzystywaniem seksualnym;
  - d) do korzystania z kompleksowego, wielodyscyplinarnego programu pomocy i do jego ciągłej realizacji;
  - e) uczestnictwa w zbiorowych formach życia Centrum i społeczności lokalnej;
  - f) zaopatrzenia w sprzęty, materiały i pomoce do zajęć oraz środki pomocnicze umożliwiające mu aktywne, stosowne do możliwości uczestnictwo w różnych formach działalności placówki;
  - g) ochrony danych osobowych.
2. Wychowanek Centrum, w miarę swych możliwości, powinien:
- a) systematycznie uczęszczać na zajęcia;
  - b) aktywnie uczestniczyć w realizowaniu dostosowanego do jego potrzeb kompleksowego, wielodyscyplinarnego programu;
  - c) przestrzegać zasad współżycia społecznego.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanków:
- a) rodzice, opiekunowie prawni, pracownicy mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Centrum, w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw wychowanka;
  - b) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw wychowanka;
  - c) Dyrektor Centrum przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy;
  - d) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Centrum może zasięgnąć opinii nauczycieli, innych osób pracujących w placówce oraz ich rodziców, opiekunów prawnych;
  - e) Dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;

- f) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw wychowanka, obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców, opiekunów prawnych wychowanka o tym fakcie.
4. Prawa i obowiązki pracowników Centrum określone są w Regulaminie Pracy.

#### **X. RADA RODZICÓW**

1. Rodzice wychowanków Centrum tworzą Radę Rodziców, która jest społecznym ciałem wspierającym Dyrektora, niebędącym organem placówki oświatowej w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe.
2. Rada Rodziców wybiera spośród siebie trzyosobową Grupę Koordynacyjną, która współpracuje z Dyrektorem Centrum oraz zastępcą Dyrektora ds. Edukacji.
3. Rada Rodziców, poprzez Grupę Koordynacyjną, ma prawo zgłaszać Dyrektorowi problemy wynikające z działalności Centrum, występować z inicjatywami ulepszenia jego działań, wzbogacania programu, rozwoju.
4. Rada Rodziców ustala swój Regulamin, który nie może być sprzeczny z zapisami Statutu Centrum.

#### **XI. ORGANIZACJA PRACY CENTRUM**

1. Centrum prowadzi działalność w dni robocze, co najmniej przez 8 godzin dziennie.
2. Decyzję o przerwie w działalności podejmuje Dyrektor Centrum.
3. W okresie przerwy, o której mowa w ust. 2, Centrum może organizować zajęcia stanowiące rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, rehabilitacyjnej i rekreacyjnej.
4. Centrum zobowiązane jest do twórczego poszukiwania innych form, zwłaszcza terapii, edukacji, rekreacji i integrującego włączania wychowanków w życie środowiska, poza siedzibą, w społeczności lokalnej, z wykorzystaniem ogólnodostępnych zasobów społecznych, zwłaszcza przeznaczonych dla grup rówieśniczych.
5. Cele i zadania określone w rozdziale I realizowane są w następujących formach organizacyjnych:
  - a) oddziały edukacyjno-terapeutyczne,
  - b) zespoły rewalidacyjno-wychowawcze,
  - c) indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,

- d) indywidualne zajęcia terapeutyczne,
  - e) zespołowe zajęcia terapeutyczne,
  - f) inne formy aktywności o charakterze społecznym i integracyjnym, w tym wyjazdowe.
6. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Centrum jest grupa wychowawcza, którą opiekuje się nauczyciel wychowawca. Liczba wychowanków w grupie wynosi:
- a) w przypadku wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim - do 4;
  - b) w przypadku wychowanków z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna - do 8,
  - c) w przypadku wychowanków z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, a drugą niepełnosprawnością jest autyzm, w tym zespół Aspergera- do 4.
7. Do każdej grupy wychowawczej zatrudnia się pomoc wychowawcy.
8. Centrum organizuje w ramach potrzeb indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w domu wychowanka lub na terenie placówki.
9. Centrum organizuje nauczycielom, rodzicom i wychowankom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych przepisami prawa oświatowego.
10. Centrum zapewnia odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć zespołowych i indywidualnych, dostosowanych do potrzeb wychowanków.
11. Centrum może organizować dla wychowanków różne formy krajoznawstwa i turystyki, w szczególności wycieczki, spacer, wyjazdy edukacyjne oraz inne formy zajęć poza terenem placówki.
12. Wycieczki i wyjścia organizowane są z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych oraz potrzeb wychowanków Centrum.
13. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa a szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wewnętrzny obowiązujący w Centrum.
14. Zajęcia w Centrum zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- a) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków innego niż określone w pkt a) – c).
15. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy Centrum w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków, a także konieczność zapewnienia rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
16. Za organizację nauczania zdalnego odpowiada Dyrektor.
17. Źródłem komunikacji między Dyrektorem a nauczycielami oraz nauczycielami a rodzicami jest mail, telefon, komunikatory mediów społecznych lub poczta tradycyjna.
18. Realizacja zajęć na odległość w formie nauczania zdalnego jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
19. Z uwagi na możliwości psychofizyczne wychowanków nauka zdalna polega na przygotowaniu i przekazaniu rodzicom zadań z instrukcją ich wykonania. Materiały udostępnia się za pomocą:
- a) strony internetowej Centrum,
  - b) mailowo,
  - c) pocztą tradycyjną.
20. Nauczyciele mają obowiązek codziennego kontaktu z rodzicem. Kontakt ten będzie jednocześnie potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach organizowanych w domu.

## XII. DOKUMENTACJA CENTRUM

1. Dokumentacja Centrum obejmuje:
- a) księgę wychowanków;
  - b) ramowe plany nauczania na poszczególne etapy edukacyjne;
  - c) indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne;
  - d) wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
  - e) indywidualne programy zajęć;



- f) zeszyty obserwacji uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- g) tygodniowe rozkłady zajęć oddziałów i zespołów;
- h) dzienniki zajęć oddziałów, zespołów, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistów;
- i) dokumentację dotyczącą awansu zawodowego nauczycieli;
- j) oceny opisowe, opinie poziomu funkcjonowania śródroczne i końcowe;
- k) dokumentację dotyczącą sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- l) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- m) program wychowawczo-profilaktyczny;
- n) dokumentacja indywidualna wychowanków (orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych, orzeczenia zespołów orzekania ds. niepełnosprawności, diagnozy itp.)

### XIII. PROGRAMY DLA WYCHOWANKÓW

1. W stosunku do wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowywany i realizowany jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zgodny z rozpoznanymi potrzebami wychowanka, zaleceniami specjalistów, zaleceniami zawartymi w orzeczeniu do kształcenia specjalnego oraz podstawą programową kształcenia specjalnego.
2. W stosunku do wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych opracowywany i realizowany jest indywidualny program zajęć zgodny z rozpoznanymi potrzebami wychowanka, zaleceniami specjalistów oraz zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
3. Programy, o których mowa w ust. 1 i 2:
  - a) opracowuje we współpracy z rodzicami zespół specjalistów;
  - b) podlegają ewaluacji oraz modyfikacji w kierunku tworzenia nowych szans rozwojowych i przystosowawczych;
  - c) wymagają pisemnej akceptacji rodziców i zatwierdzenia przez Dyrektora lub zastępcę Dyrektora ds. Edukacji;
  - d) w określonym zakresie powinny być współrealizowane przez rodziców/opiekunów prawnych w domu.

Wiceprezes  
Zarządu Okręgu

*Gustawski*  
Bogdan Gustawski

Wiceprezes  
Zarządu Okręgu

*Kowalik*  
Alicja Kowalik

Polski Związek Niewidomych  
Okręg Śląski  
41-500 Chorzów, ul. Katowicka 77  
tel. 32 241 37 37  
NIP: 627-22-84-517



**Uszczegółowienie zapisów Statutu w odniesieniu  
do ZAKŁADU OPIEKUŃCZO- LECZNICZEGO**

**I. CELE I ZADANIA CENTRUM**

1. Celem Centrum, w ramach wykonywania zadań Zakładu Opiekuńczo- Leczniczego jest udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w ramach opieki długoterminowej i rehabilitacji dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym lub głębokim ze sprzężoną niepełnosprawnością z priorytetowym uwzględnieniem w tej grupie dzieci niewidomych, niedowidzących oraz głuchoniewidomych.
2. Centrum zapewnia swoim podopiecznym leczenie, opiekę, pielęgnację, rehabilitację, żywienie a także zakwaterowanie dzieci i młodzieży wymagających całodobowego pobytu.
3. Do zadań Centrum należy:
  - a) udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w ramach opieki długoterminowej zgodnie z wymogami wynikającymi z zawartej umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia,
  - b) wspomaganie rozwoju psychofizycznego oraz osobowego wychowanków,
  - c) prowadzenie terapii psychologicznej, logopedycznej, zajęciowej, rehabilitacji i rewalidacji.

**II. FORMY REALIZACJI ZADAŃ**

Formami realizacji zadań Centrum są:

1. Całodobowa opieka, leczenie i rehabilitacja dzieci i młodzieży przebywającej w Centrum.
2. Opieka medyczna w miejscu pobytu podopiecznych.
3. Indywidualne konsultacje i porady dla dzieci i młodzieży przebywającej w Centrum oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
4. Szkolenia dla rodziców lub opiekunów prawnych dzieci ze sprzężoną

niepełnosprawnością oraz udzielanie im pomocy w formie poradnictwa wychowawczego.

5. Konsultacje ze specjalistami z różnych dziedzin.
6. Współpraca i wymiana doświadczeń z placówkami w kraju i zagranicą.

### III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA CENTRUM

1. Dyrektor;
2. Kierownik Zakładu Opiekuńczo- Leczniczego;
3. Zastępca Kierownika ds. Lecznictwa Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego;
4. Zespół lekarski (w tym lekarz pediatra, lekarz neurolog);
5. Zespół pielęgniarski (w tym pielęgniarka oddziałowa);
6. Opiekunki medyczne, opiekunka;
7. Zespół rehabilitacyjny stanowią: logopeda, psycholog, terapeuta zajęciowy, rehabilitanci;
8. Zespół administracyjno - finansowy stanowią: pracownicy administracyjni, pracownik kadrowy, obsługa księgową, obsługa prawną, obsługa BHP i inni w zależności od potrzeb;
9. Zespół gospodarczy stanowią: kierowca, dietetyk, kucharki, salowe, pracznki i konserwator.

### IV. ZADANIA ZESPOŁÓW

1. Pracownicy wchodzący w skład zespołów wymienionych w III. pkt 1 realizują w szczególności następujące zadania:
  - a) zespół lekarski i zespół pielęgniarski sprawują podstawową i specjalistyczną opiekę zdrowotną,
  - b) opiekunki medyczne sprawują opiekę pielęgnacyjną nad podopiecznymi placówki oraz wspomagają swoją pracą zespół pielęgniarski,
  - c) zespół rehabilitacyjny opracowuje indywidualne programy rehabilitacji, prowadzi indywidualne i grupowe zajęcia terapeutyczne, prowadzi nauczanie czynności życiowych,
  - d) zespół administracyjno - finansowy zapewnia obsługę administracyjną, finansową i prawną Centrum,

- e) zespół gospodarczy – dba o porządek, czystość, prawidłowe funkcjonowanie wszystkich urządzeń, przewóz wychowanków oraz prawidłowe żywienie wychowanków na terenie placówki.

## **V. ORGANY CENTRUM W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ**

Organem Centrum wykonującym zadania w zakresie działalności leczniczej jest:

1. Dyrektor Centrum;
2. Kierownik Zakładu Opiekuńczo- Leczniczego;
3. Zastępca Kierownika ds. Lecznictwa Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego.

## **VI. ZADANIA ORGANÓW**

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - a) organizowanie pracy oraz kierowanie bieżącą działalnością Centrum,
  - b) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania placówki leczniczej,
  - c) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy pracownikom,
  - d) dbanie o atmosferę twórczej współpracy, równości i wzajemnego szacunku pomiędzy pracownikami, rodzicami i osobami niepełnosprawnymi,
  - e) przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych,
  - f) dobór, podnoszenie kwalifikacji, organizacja i ocena pracy pracowników,
  - g) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu wychowankom Centrum,
2. Do zadań Kierownika Zakładu Opiekuńczo - Leczniczego należy w szczególności:
  - a) sprawowanie bezpośredniego nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad działalnością Zakładu Opiekuńczo- Leczniczego,
  - b) koordynowanie jego pracy,
  - c) kierowanie pracą podległego personelu,
  - d) dbanie o właściwe funkcjonowanie Zakładu i udzielanie świadczeń zdrowotnych należytej jakości.
3. Do zadań Zastępcy Kierownika ds. Lecznictwa Zakładu Opiekuńczo - Leczniczego należy przede wszystkim:
  - a) nadzór medyczny nad procesem leczniczym w placówce,

- b) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji medycznej pacjentów,
- c) dbanie o realizację świadczeń zdrowotnych należytej jakości.

## **VII. ZASADY REKRUTACJI PODOPIECZNYCH DO CENTRUM**

1. Kwalifikacji podopiecznych do Centrum dokonuje Dyrektor i Kierownik Zakładu Opiekuńczo- Leczniczego wraz z zespołem specjalistów w składzie: lekarz pediatra lub lekarz neurolog oraz inni specjaliści w zależności od potrzeby.
2. Przy przyjęciu do Centrum wymagane są następujące dokumenty:
  - a) orzeczenie o niepełnosprawności,
  - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych wystawione przez właściwą Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną,
  - c) skierowanie od lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
  - d) dokumentacja medyczna (zaświadczenie od lekarza okulisty o stanie wzroku dziecka, zaświadczenie od lekarza neurologa),
  - e) podanie rodziców/ opiekunów prawnych,
  - f) inne dokumenty określone w Regulaminie Organizacyjnym Zakładu Opiekuńczo- Leczniczego.

## **VIII. ZASADY WYPISANIA PODOPIECZNEGO Z CENTRUM**

1. Wypisanie podopiecznego z Centrum następuje w przypadku:
  - a) osiągnięcia postępów rozwojowych określonych w indywidualnych programach,
  - b) nieprzestrzegania obowiązków wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Opiekuńczo - Leczniczego.

## **IX. PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB PODOPIECZNYCH ORAZ PRACOWNIKÓW CENTRUM**

Prawo do korzystania ze świadczeń zdrowotnych i rehabilitacyjnych Centrum mają dzieci oraz młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym ze sprzężoną niepełnosprawnością oraz z głęboką niepełnosprawnością intelektualną z priorytetowym uwzględnieniem w tej grupie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością

wzroku.

1. Osoby korzystające ze świadczeń Centrum (podopieczni) mają prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu terapii,
  - b) opieki pielęgnacyjnej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz poszanowanie godności osobistej,
  - c) korzystania z wszelkich form pomocy dostępnych w Centrum,
  - d) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - e) specjalistycznej opieki lekarskiej, pielęgnacyjnej, psychologicznej, logopedycznej, rehabilitacyjnej oraz terapeutycznej.
2. Prawa i obowiązki świadczeniobiorcy określa Regulamin Organizacyjny Zakładu Opiekuńczo - Leczniczego.
3. Prawa i obowiązki pracowników Centrum określone są w Regulaminie Pracy PZN Centrum Edukacyjno - Leczniczego - Rehabilitacyjnego dla Dzieci i Młodzieży w Rudolowicach.

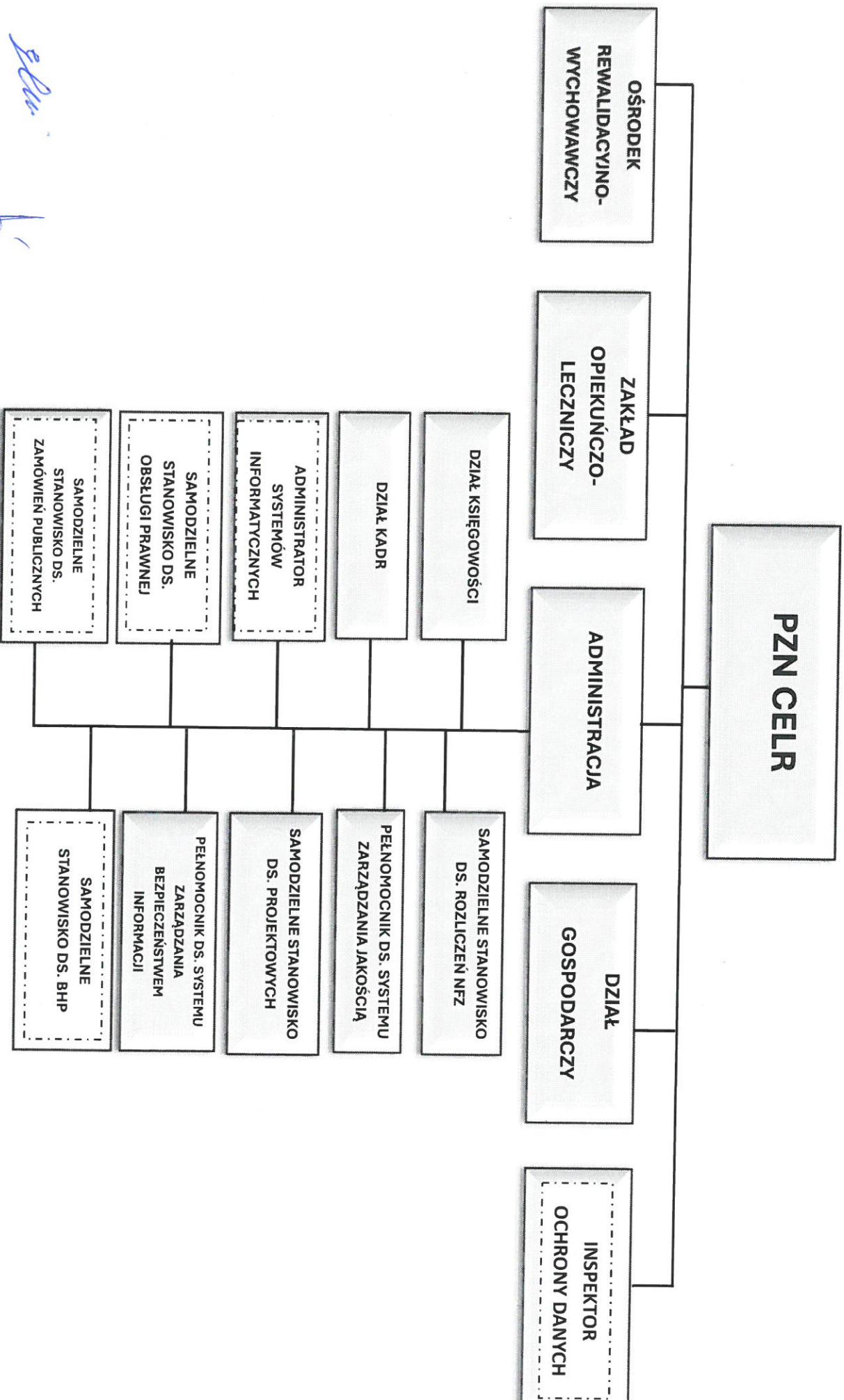
Wiceprezes  
Zarządu Okręgu  
*Bogdan Gostawski*

Wiceprezes  
Zarządu Okręgu  
*Alicja Kowalik*

Polski Związek Niewidomych  
Okręg Śląski  
41-500 Chorzów, ul. Katowicka 77  
tel. 32 241 37 37  
NIP: 627-22-84-517



## SCHEMAT ORGANIZACYJNY PZN CELR



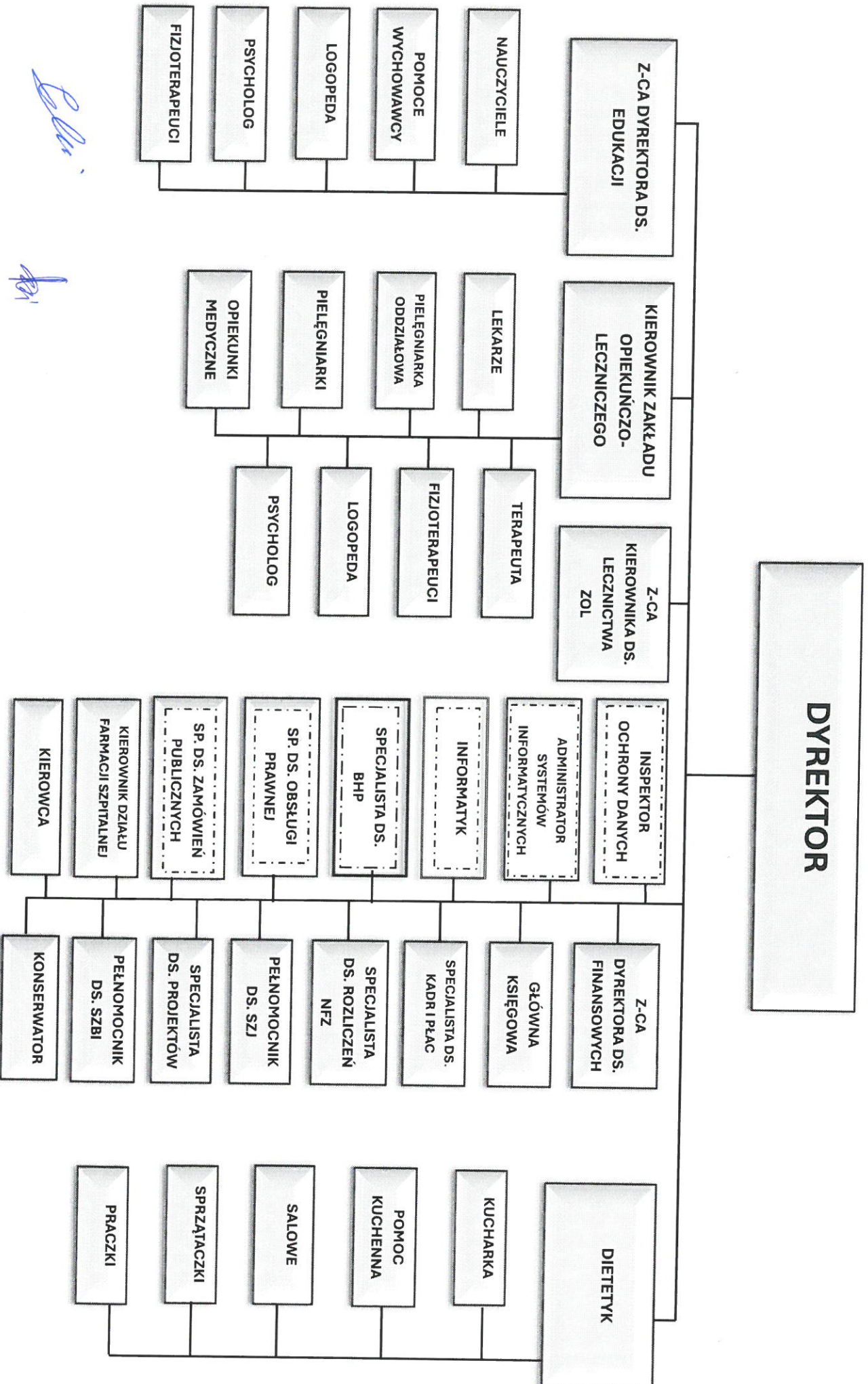
*[Handwritten signature]*



Polski Związek Niewidomych  
Okręg Śląski  
41-500 Chorzów, ul. Katowicka 77  
tel. 32 241 37 37  
NIP: 627-22-84-517

## SCHEMAT PODLEGOŚCI PZN CELR

Załącznik nr 4 do Statutu  
PZN Centrum Edukacyjno- Leczniczo-  
Rehabilitacyjnego  
dla Dzieci i Młodzieży w Rudotkowicach



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

