



**WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI**

Olsztyn, 29 lipca 2022 r.

PS-VI.431.3.17.2022.MP

**Szanowna Pani
Anna Kozak
Kierownik
Placówki Wsparcia Dziennego
Świetlicy „Słoneczko”
ul. Traugutta 20
14-230 Zalewo**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.490.2022 z dnia 22 czerwca 2022 r. zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Marzena Przybylska - główny specjalista, kierująca zespołem,
2. Lilla Kondrusik - główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Świetlicy „Słoneczko” w Zalewie. Czynności kontrolne rozpoczęto 30 czerwca 2022 r. i zakończono 1 lipca 2022 r. Przedmiotem kontroli była realizacja zadań ustawowych placówki wsparcia dziennego oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2022, poz. 447) – zwanej dalej ustawą wripsz,
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełnić lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz.U 2015, poz. 1640) – zwanego dalej rozporządzeniem.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. Placówka/Świetlica/Świetlica Środowiskowa/kontrolowana Jednostka - co oznacza: Placówkę Wsparcia Dziennego Świetlicę „Słoneczko” w Zalewie,
2. Regulamin - co oznacza: Regulamin Organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego – Świetlicy „Słoneczko” w Zalewie,
3. Kierownik/Kierownik Placówki - co oznacza: panią Annę Kozak, Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego Świetlicy „Słoneczko” w Zalewie.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia jej zakończenia. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w rejestrze kontroli prowadzonym przez Świetlicę. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Anny Kozak – Kierownika Świetlicy „Słoneczko” w Zalewie. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej

w Placówce dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika Placówki oraz rozmowy przeprowadzone z dziećmi.

Działalność Placówki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z uchybieniem**.

I. Dokumenty organizacyjne kontrolowanej placówki

Świetlica Środowiskowa „Słoneczko” jest publiczną placówką wsparcia dziennego, prowadzoną w formie opiekuńczej przez Gminę Zalewo. Stwierdzono, że Placówka działała na podstawie:

- Statutu Placówki Wsparcia Dziennego - Świetlicy „Słoneczko” w Zalewie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XVI/122/11 z dnia 30 listopada 2011 r. Rady Miejskiej w Zalewie **/akta kontroli str. 1/**,
- Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego - Świetlicy „Słoneczko” w Zalewie, wprowadzonego Zarządzeniem Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego - Świetlicy „Słoneczko” w Zalewie nr 4/2012 r. z dnia 2 stycznia 2012 r. **/akta kontroli str. 2-10/** oraz
- Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego - Świetlicy „Słoneczko” w Zalewie, wprowadzonego Zarządzeniem Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego Świetlica „Słoneczko” w Zalewie Nr 2/2022 z dnia 17 stycznia 2022 r. **/akta kontroli str. 11-21/**, obowiązującego w dacie kontroli.

Zgodnie z zapisami Regulaminu Placówka przeznaczona jest dla 30 dzieci w wieku od 7 do 16 lat, potrzebujących wsparcia, przejawiających problemy wychowawcze, zagrożonych demoralizacją. Głównym celem działalności Świetlicy jest wspieranie rodziny w sprawowaniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz pomoc dzieciom w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych, osobistych.

W trakcie roku szkolnego Placówka prowadzi zajęcia od poniedziałku do piątku, w godzinach od 12.30 do 16.30, natomiast w okresie wakacji, ferii od 9.00 do 13.00 **/akta kontroli str. 22/**. Zgodnie z zapisem § 9 Regulaminu podstawą uczestnictwa w zajęciach jest zgoda rodziców. Udział w zajęciach jest nieodpłatny. Jest też dobrowolny, chyba, że do Placówki skieruje sąd. Jednakże jak wynika z uzyskanych informacji, w okresie objętym kontrolą nie było takiego przypadku.

Na podstawie analizy Regulaminu, stwierdzono, że wymaga on zmian, ponieważ jego treść w znacznym stopniu dotyczy placówek opiekuńczo-wychowawczych (całodobowych) w rozumieniu uchylonych zapisów ustawy o pomocy społecznej i są to zapisy dotyczące m.in.:

- stałego zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, który zgodnie z informacją przekazaną przez Kierownika Placówki nie działa,
- sporządzania indywidualnych planów pracy we współpracy z psychologiem, pedagogiem, pracownikiem socjalnym a także innymi specjalistami – co w rzeczywistości nie odbywa się w ten sposób, ponieważ Świetlica nie zatrudnia takich specjalistów.

Ponadto, w opinii zespołu kontrolujących zadania Kierownika należy uzupełnić o pracę z dziećmi. Wszystkie niezbędne zmiany, których należało dokonać w treści Regulaminu zostały szeroko omówione z Kierownikiem Placówki w ramach bieżącego instruktażu. W trakcie trwania postępowania kontrolnego, do tut. Urzędu wpłynęły kolejno dwa poprawione Regulaminy Placówki wprowadzone Zarządzeniami Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego Świetlica „Słoneczko” :

- Nr 4/2022 z dnia 11 lipca 2022 r. **/akta kontroli str. 35-44/** oraz

- Nr 5/2022 z dnia 25 lipca 2022 r., w których uwzględniono niezbędne zmiany **/akta kontroli str. 45-53/**.

Ustalono, że w okresie podlegającym kontroli, w związku ze stanem epidemicznym, Placówka działała zgodnie z otrzymanymi od Wojewody wytycznymi, a od 30 października 2020 r. do 12 lutego 2021 r. zgodnie z Rozporządzeniami Rady Ministrów, regulującymi określone ograniczenia, nakazy i zakazy. Od 15 lutego 2021 r. Świetlica była już otwarta, jednakże dzieci zaczęły uczęszczać na zajęcia w chwili gdy zaczęły się zajęcia stacjonarne w szkole tj., od 26 kwietnia 2021 r. Ponadto z ustnych i pisemnych informacji przekazanych przez Kierownika wynika, że pracownicy Placówki pozostawali w bieżącym kontakcie telefonicznym, a także za pomocą portali społecznościowych z rodzicami oraz z dziećmi zapisanymi na zajęcia w Świetlicy. Wychowawca i pedagog przygotowywali propozycje zajęć, które zamieszczane były na Facebooku Świetlicy **/akta kontroli str. 23/**.

II. Zatrudnienie i kwalifikacje kadry

Ustalono, że w okresie podlegającym kontroli funkcję Kierownika w Placówce pełniła Pani Anna Kozak. Ponadto w okresie objętym kontrolą w Świetlicy w wymiarze połowy etatu zatrudnieni byli wychowawca oraz pedagog **/akta kontroli str. 24-25/**.

W wyniku analizy dokumentacji stwierdzono, że wychowawca i pedagog spełniali wymogi kwalifikacyjne, o których mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1a i pkt 2 ustawy wrispz. Ponadto osoba zatrudniona na stanowisku Kierownika posiadała odpowiednie kwalifikacje określone w art. 25 ust. 2 ustawy wrispz.

W teczkach ww. osób znajdowały się też oświadczenia potwierdzające spełnianie wymagań, o których mowa w art. 26 ust.2 oraz w art. 25 ust. 2 pkt 2-4 ustawy wrispz, tj. że:

- nie są i nie byli pozbawieni władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest im ograniczona ani zawieszona,
- wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Ponadto w Placówce zatrudnieni byli: referent ds. kadr i księgowości oraz inspektor ochrony danych osobowych. Na podstawie przedłożonych akt osobowych ww. osób stwierdzono, że znajdowały się w nich oświadczenia, z których wynika, że nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, o czym mowa w art. 27 ust.1 ustawy wrispz.

Z ustnej informacji przekazanej przez Kierownika Placówki wynika, że wobec żadnego pracownika nie wszczęto postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, o którym mowa w art. 27 ust. 2 ustawy wrispz oraz, że w okresie podlegającym kontroli Świetlica nie korzystała ze wsparcia wolontariuszy **/akta kontroli str. 24-25/**.

III. Spełnianie wymagań lokalowych i sanitarnych

Kontrolowana Jednostka korzysta z pomieszczeń Miejsko-Gminnego Centrum Kultury w Zalewie, przy ul. Traugutta 20, na podstawie umowy najmu zawartej na czas nieokreślony. Pomieszczenia pozostające do dyspozycji Placówki, usytuowane są na parterze budynku i są to:

- 2 duże sale, w których znajdują się duże stoły z krzesłami, biurko z krzesłem oraz komputerem z drukarką, materace, szafa, szafki i regały z przyborami do zajęć,
- pomieszczenie biurowe dla pracowników Świetlicy.

Placówka korzysta także ze znajdującej się na parterze budynku łazienki oraz kuchni, wyposażonej w sprzęt i naczynia niezbędne do przygotowywania posiłków.

Stwierdzono, że Świetlica dysponowała także materiałami niezbędnymi do realizacji zajęć z dziećmi i z młodzieżą, tj. materiałami plastycznymi, grammi planszowymi, sprzętem sportowym.

Jak podała Kierownik Świetlicy, Placówka funkcjonuje od 2004 r., a więc powstała przed 5 września 2015 roku i nie podlega ocenie pod kątem spełniania wymogów określonych w rozporządzeniu. Na podstawie oględzin sal, w których odbywają się zajęcia z dziećmi, stwierdzono, że są one funkcjonalnie i estetycznie urządzone, ich stan sanitarny nie budził zastrzeżeń zespołu kontrolujących.

Stwierdzono ponadto, że przed wejściem do budynku znajduje się tablica z napisem *Placówka opiekuńczo-wychowawcza „Słoneczko” w Zalewie*. W ramach bieżącego instruktażu, zwrócono uwagę na konieczność zmiany jej treści, ze względu na nieaktualne nazewnictwo, niezgodne z ustawą wrsipz.

IV. Zasady współpracy z rodzinami biologicznymi/opiekunami prawnymi, placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi

Kierownik Świetlicy poinformował, że w ramach współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi podejmowano z nimi kontakty bezpośrednie (np. podczas przyprowadzania lub odbierania dzieci ze Świetlicy) a także telefoniczne. Rodzice brali udział w przygotowaniach do imprez i w samych imprezach w tym w ogniskach organizowanych w trakcie wakacji.

Z analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji uzyskanych od Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 26-27** wynika, że Świetlica w ramach swojej działalności współpracowała z następującymi podmiotami:

- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zalewie – w zakresie udzielania wsparcia socjalnego rodzinom wychowanków oraz organizacji wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci,
- Zespół Szkół w Zalewie – stały kontakt z wychowawcami dzieci, ustalanie oraz podejmowanie wspólnych działań w celu pomocy dziecku,
- Komisariat Policji w Zalewie – prowadzenie pogadarek profilaktycznych dla uczestników zajęć w Świetlicy,
- Miejsko-Gminne Centrum Kultury w Zalewie – wspólne organizowanie imprez, wypoczynku letniego i zimowego oraz wycieczek dla dzieci,
- Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Zalewie - udział dzieci w zajęciach edukacyjno-kreatywnych, promowanie czytelnictwa wśród dzieci, przybliżenie pracy bibliotekarza,
- Ochotnicza Straż Pożarna – przybliżenie dzieciom specyfiki pracy Straży Pożarnej, zapoznanie dzieci z zadaniami i obowiązkami strażaka i zapoznanie z zasadami udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

Jak wynika z ww. pisemnej informacji przedłożonej przez Kierownika, w okresie objętym kontrolą Placówka nie współpracowała z żadnym podmiotem leczniczym ponieważ nie było takiej potrzeby.

V. Sposób realizacji i dokumentowania zadań ustawowych wynikających z formy prowadzonej placówki

Zgodnie z Regulaminem kontrolowana Jednostka powinna prowadzić dziennik zajęć oraz następującą indywidualną dokumentację dziecka:

- pisemna zgoda rodziców lub opiekunów prawnych,
- informacje, opinie, uwagi o dziecku,
- informacje o kontaktach z rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- indywidualny plan pracy z dzieckiem,
- karta pobytu w placówce,
- okresowa ocena sytuacji dziecka.

Na podstawie analizy 15 indywidualnych teczek ustalono, że dla każdego dziecka sporządzano ww. dokumenty poza informacjami o kontaktach z rodzicami lub prawnymi opiekunami – do czego obligował zapis § 31 pkt 2 Regulaminu. Wyjaśniając powyższe uchybienie Kierownik Świetlicy odpowiedziała, że *„Kontakty z rodziną dziecka odbywały się w placówce. Był to kontakt codzienny i telefoniczny. Przy odbieraniu dziecka omawialiśmy ewentualne problemy dotyczące dziecka. Dokumentowane były działania poza placówką. Działania podejmowane na terenie placówki nie były dokumentowane, ale będziemy dokumentować kontakty z rodziną i opiekunami prawnymi”* /akta kontroli str. 30-31/. Skutkiem powyższego uchybienia mógł być brak aktualnych informacji na temat istotnych kwestii dotyczących dzieci.

Ponadto, oprócz ww. dokumentów, dla każdego dziecka prowadzono arkusz badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych oraz arkusz badań pedagogicznych, których nie uwzględniono w Regulaminie. Z ustnej informacji uzyskanej od Kierownika wynika, że nie wpisano ich do Regulaminu, ponieważ planuje się odstępianie od ich sporządzania.

Na podstawie analizy dokumentacji dzieci stwierdzono także że w przypadku jednego dziecka nie było indywidualnego planu pracy oraz dokumentacji potwierdzającej dokonanie okresowej oceny sytuacji tego dziecka. Zapytana o przyczynę tego stanu rzeczy Kierownik odpowiedziała, że nie sporządzono indywidualnego planu pracy oraz nie dokonano okresowej oceny sytuacji ze względu na niedopatrzenie /akta kontroli str. 28-29/. W związku z tym, że była to sytuacja jednostkowa, odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie.

Zgodnie z treścią Regulaminu w Świetlicy działa stały zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka. W związku z faktem, że w dokumentacji przedłożonej kontrolującym do analizy nie było protokołów potwierdzających posiedzenia ww. zespołu, zapytano Kierownika Świetlicy o tę kwestię. Jak wynika z pisemnej informacji: *„Zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w placówce nie odbywał się od dłuższego czasu. W związku z planowaną zmianą regulaminu planujemy usunięcie tego zapisu”* /akta kontroli str. 32-33/. Po dokonaniu analizy dokumentacji prowadzonej dla dzieci, w ramach bieżącego instruktażu, Kierownikowi Placówki zwrócono uwagę na potrzebę rozważenia zasadności prowadzenia tak dużej ilości dokumentów dla każdego dziecka.

Z nadesłanych Regulaminów wynika, że w obowiązkowej dokumentacji prowadzonej dla każdego dziecka nie wpisano arkusza badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych oraz arkusza badań pedagogicznych, wykreślono też zapis dotyczący zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.

1. Opieka i wychowanie

W toku kontroli ustalono, że dzieci przyjmowano do Świetlicy na podstawie pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.

Z uzyskanych informacji wynika, że zarówno w 2021 jak 2022 r. do Świetlicy uczęszczało 17 dzieci. Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że podczas zajęć prowadzonych w Placówce, w okresie objętym kontrolą, opieka nad młodzieżą sprawowana była zgodnie z zasadą określoną w art. 28 ust. 2 ustawy w.r.p.s.p., tj. pod opieką 1 wychowawcy nie przebywało więcej niż 15 dzieci. Ustalono, że dzieci w ramach codziennych zajęć kulinarnych sporządzały sobie posiłek w formie kanapek, gofrów, babeczek.

Dzieci podczas rozmów z zespołem kontrolnym pozytywnie wypowiadały się na temat zajęć organizowanych w Świetlicy. Potwierdziły, że wychowawca, pedagog i Kierownik zaangażowani byli w swoją pracę i mogli liczyć na ich pomoc, zainteresowanie i wsparcie. Powiedziały też, że w Placówce otrzymują posiłek, który same przygotowują w ramach zajęć kulinarnych.

2. Pomoc w nauce

Z ustnych informacji uzyskanych od Kierownika wynika, że pomoc w nauce realizowana była w zgodzie z potrzebami dzieci w formie: wsparcia w odrabianiu prac domowych, pomocy w opanowaniu materiału szkolnego oraz motywowania do nauki. Powyższe potwierdziły dzieci w rozmowach z zespołem kontrolującym wskazując, że otrzymywały wsparcie podczas codziennego odrabiania lekcji oraz pomoc w nauce, kiedy tego potrzebowały. Z uzyskanych informacji wynika, że pracownicy Świetlicy byli w stałym kontakcie z wychowawcami dzieci.

3. Organizacja czasu wolnego, zabaw i zajęć sportowych oraz rozwój zainteresowań

Na podstawie analizy przedłożonej kontrolującym dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika ustalono, iż organizacja zajęć w Placówce odbywała się na podstawie miesięcznych planów działalności wpisanych w dzienniku, które uwzględniały m.in. tematykę zajęć w danym miesiącu.

Wychowankom Placówki oferowano różnego rodzaju zajęcia umożliwiające atrakcyjne spędzanie czasu wolnego oraz rozwój zainteresowań tj.:

- zajęcia plastyczne,
- zajęcia sportowe,
- zajęcia komputerowe,
- zajęcia kulinarne,
- gry i zabawy (dydaktyczne, ruchowe, stolikowe),
- zajęcia profilaktyczno-wychowawcze z elementami socjoterapii.

W okresie podlegającym kontroli w Placówce zorganizowano Walentynki, powitanie wiosny – topienie Marzanny, Dzień Dziecka, Mikołajki, Wigilię. Dzieci brały też udział w wycieczkach: do Dino Parku w Malborku, do Nowej Holandii w Elblągu, do ZOO w Gdańsku-Oliwie oraz tramwajem wodnym.

4. Inne usługi świadczone przez placówkę oraz inne formy działalności prowadzone przez Placówkę.

Z Roczного sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny /**akta kontroli str. 54-61**/ sporządzonego przez Kierownika Placówki wynika, że w sierpniu 2021 r. utworzono „Wakacyjny Klub Dziecięcy” przeznaczony dla dzieci rodziców pracujących z terenu miasta i gminy Zalewo. Z pisemnych wyjaśnień przekazanych przez Kierownika Świetlicy, stanowiących **akta kontroli str. 34** wynika, że Miejsko-Gminne Centrum Kultury w Zalewie w ramach ww. „Wakacyjnego Klubu Dziecięcego” zatrudniło nauczyciela w celu sprawowania opieki nad 10 dziećmi w wieku od 3 do 7 lat. Osoby pracujące w Świetlicy zostały ustnie zobligowane przez Burmistrza Zalewa do współorganizowania zajęć (wspólnie z ww. nauczycielem oraz instruktorami z Miejsko-Gminnego Centrum Kultury w Zalewie), które odbywały się w Przedszkolu Miejskim w Zalewie. Na podstawie analizy dzienników prowadzonych w Świetlicy, stwierdzono, że uwzględniały one listę dzieci biorących udział w tych zajęciach. W opinii zespołu kontrolujących nie jest to właściwa praktyka, ponieważ dziennik nie służy do dokumentowania zajęć z dziećmi, które odbywały się w ramach „Wakacyjnego Klubu Dziecięcego”, co zostało omówione w ramach bieżącego instruktażu.

5. Uwagi i wnioski

W okresie objętym kontrolą, w Placówce podejmowano działania ukierunkowane na wspieranie wychowanków oraz ich rodzin, rekomenduje się zatem dalsze utrzymanie dobrej jakości świadczonych usług i działań na rzecz dzieci. Rekomenduje się też zmianę znajdującej się przed wejściem do budynku tablicy informacyjnej. Zważywszy na negatywny wpływ m.in. sytuacji epidemicznej na zdrowie psychiczne dzieci i młodzieży, a co za tym idzie na ich funkcjonowanie, podkreślić należy istotną rolę organizowanych w Świetlicy zajęć z elementami socjoterapii.

Zalecenia:

W związku ze stwierdzonym uchybieniem działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez Kierownika, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. Zgodnie z § 26 Regulaminu Placówki dokumentować informacje o kontaktach z rodzicami lub prawnymi opiekunami dzieci.

Jednocześnie informuję, że kontrolowanej jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych w art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego wraz z zaleceniami. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Podstawa prawna:

- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. z 2015 r., poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2022, poz. 447).

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Anna Słowińska
DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej**

Marzena Przybylska - główny specjalista
Lilla Kondrusik - główny specjalista