



**UCHWAŁA NR X/60/2019  
RADY GMINY MIRÓW**

z dnia 20 września 2019 r.

**w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Mirów pod nazwą Żłobek Gminny w Mirowie oraz nadania jej statutu.**

Na podstawie Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( tj. Dz. U. z 2019r. poz. 516, z późn. zm.),art. 2 art. 8 ust.1 pkt 1, ust.2., art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 409, z późn. zm.), art. 9 pkt 3, art. 11 ust.2, art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( tj. Dz. U. z 2019r. poz. 869, ), **Rada Gminy Mirów uchwala, co następuje:**

§ 1. Tworzy się gminną jednostkę organizacyjną działającą jako jednostka budżetowa pod nazwą Żłobek Gminny w Mirowie.

§ 2. Ustala się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Rozpoczęcie działalności statutowej Żłobka nastąpi z dniem 1 stycznia 2020r.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mirów.

§ 5. Uchwała wchodzi życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego

Przewodniczący Rady Gminy  
Mirów

  
**Wiesław Morawiak**

## STATUT ŻŁOBKA GMINNEGO W MIROWIE

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

**§ 1.** 1. Żłobek w Mirowie, zwany w dalszej części statutu Żłobkiem, jest gminną jednostką budżetową nieposiadającą osobowości prawnej, udzielającą świadczeń pielęgnacyjnych, opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych dzieciom z Gminy Mirów.

2. Żłobek działa na podstawie:

- 1) Ustawy z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zwanej dalej „Ustawą” (Dz.U. z 2019 r. poz. 409 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869),
- 4) Niniejszego Statutu.

**§ 2.** 1. Żłobek świadczy opiekę nad dziećmi w wieku do 3 lat i podlega wpisowi do rejestru Żłobków i klubów dziecięcych.

2. Siedziba żłobka znajduje się w Mirowie Starym i jest miejscem prowadzenia Żłobka.
3. Organem założycielskim Żłobka jest Gmina Mirów.
4. Terenem działania Żłobka jest obszar administracyjny Gminy Mirów.

### Rozdział 2

#### Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

#### **§ 3. Cele żłobka**

1. Głównym celem żłobka jest zapewnienie opieki dzieciom, których rodzice lub opiekunowie prawni lub inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zwani dalej „Rodzicami”, zdecydowali się powierzyć Żłobkowi opiekę nad tymi dziećmi.
2. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia, a w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.
3. Celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3.

#### **§ 4. Do zadań Żłobka należy w szczególności:**

1. Zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa oraz profesjonalnej opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;

2. Zagwarantowanie opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
3. Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych właściwych do wieku rozwojowego dziecka oraz uwzględniających rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka;
4. Wspomaganie rodziców/opiekunów prawnych w wychowaniu dziecka, prowadzenie systematycznej działalności prozdrowotnej wśród rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka;
5. Zagwarantowanie dziecku właściwej higieny snu i odpoczynku;
6. Zapewnienie zdrowego i racjonalnego żywienia, pokrywającego zapotrzebowanie na niezbędne składniki pokarmowe.
7. Przy zgłaszaniu do Żłobka dziecka niepełnosprawnego rodzice/opiekunowie prawni powinni dostarczyć:
  - a. Orzeczenie określające poziom rozwoju psychofizycznego dziecka,
  - b. Zaświadczenie lekarza specjalisty określające stan zdrowia dziecka.

#### **§ 5. Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:**

1. Stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi uwzględniającymi rozwój psychomotoryczny dziecka oraz konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem, w szczególności gry, zabawy, zajęcia organizowane metodami aktywizującymi, zajęcia muzyczne, teatralne, plastyczne, rytmiczne, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
2. Zapewnienie pomieszczeń przeznaczonych na pobyt i wypoczynek dzieci, pomieszczeń higieniczno – sanitarnych, które poddawane są okresowym przeglądom według odrębnych przepisów a także zagwarantowanie odpowiedniego wyposażenia pomieszczeń Żłobka.
3. Zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu na terenie otwartym przystosowanym do zabaw dla dzieci, jednocześnie niedostępnego dla osób postronnych.
4. Współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi w tym poprzez organizację spotkań, zajęć otwartych oraz włączenie rodziców/opiekunów prawnych w działalność grupy.
- 5.

### **Rozdział 3**

#### **Współpraca z rodzicami**

- § 6.** 1. Rodzice i pracownicy poszczególnych grup Żłobkowych współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i edukacji.
2. Opiekunowie i dyrektor Żłobka przekazują rodzicom/opiekunom prawnym dziecka informacje na temat ich dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka biorą udział w zajęciach organizowanych zgodnie z rocznym harmonogramem zajęć prowadzonych z udziałem rodziców, ustalonym przez dyrektora i pracowników poszczególnych grup dziecięcych.
4. Zajęcia z udziałem Rodziców organizowane są odrębnie w każdej grupie dziecięcej.
5. Organizowane są indywidualne spotkania z Rodzicami dziećmi.
6. Organizowane są uroczystości z udziałem Rodziców i innych członków rodziny dziecka.
7. W ogólnodostępnym miejscu na terenie Żłobka, zamieszczane są ogłoszenia i informacje dla Rodziców, w tym organizowanych zebraniach i uroczystościach.

## Rozdział 4

### Zarządzanie Żłobkiem

- § 7. 1. Odpowiedzialność za kierowanie Żłobkiem ponosi Dyrektor Żłobka, zatrudniony zgodnie z wymienioną w § 1 ust. 2 pkt. 1 Ustawą.
2. Stosunek pracy z Dyrektorem Żłobka nawiązuje i rozwiązuje Wójt Gminy Mirów.
3. Podstawą nawiązania stosunku pracy jest umowa o pracę.
4. Dyrektor w granicach określonych prawem samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Żłobka i ponosi za nie odpowiedzialność.
5. Dyrektor Żłobka na podstawie obowiązujących przepisów prawa zatrudnia i zwalnia pracowników Żłobka oraz wykonuje w stosunku do nich wszystkie czynności z zakresu prawa pracy.
6. W czasie nieobecności Dyrektora, zastępstwo pełni wskazany przez Niego pracownik. O ustalonym zastępstwie Dyrektor powiadamia Wójta Gminy Mirów.
7. Dyrektor w celu realizacji zadań wydaje zarządzenia oraz współpracuje z rodzicami w celu podnoszenia jakości usług.
8. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mają prawo powołać Radę Rodziców, stanowiącą reprezentację Rodziców, korzystających z usług Żłobka.
9. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.
10. Szczegółową organizację wewnętrzną Żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka.

## Rozdział 5

### Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

- § 8. 1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Mirów.
2. W przypadku niewykorzystania miejsc dostępnych w Żłobku, mogą zostać przyjęte dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Mirów.
3. Rodzice dziecka ubiegający się o jego przyjęcie do Żłobka zobowiązani są do złożenia karty zgłoszenia dziecka, określonej w załączniku nr 2 do niniejszego statutu.
- § 9. 1. Naboru dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor przy pomocy komisji rekrutacyjnej przez siebie powoływanej. Skład i ilość osób w Komisji Rekrutacyjnej ustala Dyrektor Żłobka.
2. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka przekracza liczbę wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria wraz z liczbą punktów, określoną w załączniku nr 1 do niniejszego statutu.
3. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku wolnych miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie.
4. W przypadku zwolnienia się miejsca, dzieci przyjmowane są do Żłobka zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie.
- §10. W przypadku zgłoszonej na piśmie przez rodziców dziecka, jego nieobecności trwającej powyżej 1 miesiąca, na jego miejsce może zostać przyjęte kolejne dziecko z listy oczekujących. Przyjęcie następuje jedynie na czas nieobecności pierwszego dziecka, na podstawie umowy z rodzicami.

## Rozdział 6

### Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie oraz w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku

§ 11.1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku jest odpłatna i obejmuje:

- 1) miesięczną opłatę za pobyt;
- 2) opłatę za wyżywienie liczoną według dziennej stawki żywieniowej.

2. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku oraz wyżywienie płatna jest w terminie do 10 dnia następnego miesiąca.

§ 12. Rodzice zobowiązani są do powiadomienia Dyrektora Żłobka o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem tj. co najmniej na jeden dzień przed datą planowej nieobecności dziecka w Żłobku, a w przypadku zachorowania lub innej nagłej przyczyny w pierwszym dniu nieobecności dziecka w Żłobku.

§ 13. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku opłata za pobyt ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w kwocie stanowiącej iloczyn dni nieobecności dziecka w Żłobku i wysokości opłaty za jeden dzień pobytu dziecka w Żłobku.

§ 14. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, zgłoszonej w pierwszym dniu nieobecności, przysługuje zmniejszenie opłat za wyżywienie w wysokości iloczynu obowiązującej dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności dziecka, z wyjątkiem pierwszego dnia nieobecności.

§ 15. W przypadku poinformowania z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, o mającej nastąpić nieobecności dziecka zmniejszenie opłaty za wyżywienie przysługuje również za pierwszy dzień nieobecności.

§ 16. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

§ 17. Opłaty należy dokonać poprzez bezpośrednią wpłatę wymaganej kwoty w kasie Urzędu Gminy Mirów.

§ 18. Wysokość opłaty za pobyt dzieci, warunki częściowego zwolnienia z opłat oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie w Żłobku ustala Rada Gminy Mirów w drodze odrębnej uchwały.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja wewnętrzna Żłobka**

§ 19.1. Strukturę organizacyjną Żłobka tworzą:

- 1) Dyrektor,
- 2) Stanowisko do spraw administracyjnych,
- 3) Pracownicy merytoryczni i obsługi,
- 4) Grupy dziecięce.

2. Żłobek jest czynny całorocznie.

3. Tryb pracy Żłobka oraz organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora.

4. W Żłobku obowiązuje Ramowy rozkład dnia, zamieszczony w ogólnie dostępnym miejscu, informujący w szczególności o:

- 1) Godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka,
- 2) Godzinach posiłków dla dzieci,
- 3) Zajęciach i zabawach dzieci w Żłobku w tym o pobycie na świeżym powietrzu,
- 4) Godzinach odpoczynku dzieci.

5. W Żłobku zatrudnia się pracowników merytorycznych, pracowników administracji i obsługi.

## Rozdział 8

### Gospodarka finansowa

- § 20. 1. Żłobek prowadzi działalność w oparciu o majątek, który został wyposażony przez Gminę Mirów.  
2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan dochodów i wydatków (plan finansowy Żłobka).  
3. realizacja planu finansowego Żłobka następuje na zasadach określonych dla jednostki budżetowej w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

- § 21. Nadzór nad Żłobkiem w zakresie warunków i jakości świadczonych usług sprawuje Wójt Gminy Mirów.  
§ 22. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.  
§ 23. Zmiany niniejszego Statutu dokonuje się w trybie właściwym do jego nadania.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Gminy Mirów  
Wiesław Morawiak

**Kryteria wraz z liczbą punktów oraz wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka Gminnego w Mirowie**

L.p.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium
1.	Oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym lub prowadzą działalność gospodarczą	4 pkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zaświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej lub kształceniu w systemie dziennym</li> </ul>
2.	Rodzic pracuje lub prowadzi działalność gospodarczą i jest osobą samotnie wychowującą dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17 a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 2220, z późn. zm).	4 pkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zaświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej.</li> <li>Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separacją lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem</li> </ul>
3.	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U z 2018 r. poz. 2220 z późn. zm).	2 pkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata</li> </ul>
4.	Dziecko, wobec którego orzeczono niepełnosprawność	2 pkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kopia orzeczenia o niepełnosprawności</li> </ul>
5.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec rodzeństwa orzeczono niepełnosprawność	2 pkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kopia orzeczenia o niepełnosprawności</li> </ul>
6.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec matki lub ojca orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów.	2 pkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kopia orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowany, bądź całkowitej niezdolności do pracy oraz niezdolności do samodzielnej egzystencji rodzica.</li> </ul>
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	1 pkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oświadczenie o pobycie dziecka w rodzinie zastępczej</li> </ul>
8.	Rodzic nie pracuje i jest osobą samotnie wychowującą dziecko w rozumienia art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28	1 pkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oświadczenie o pozostawaniu bez pracy</li> <li>Prawomocny wyrok sądu</li> </ul>

	listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.		rodzinnego orzekający rozwód lub separację <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.</li> </ul>
9.	Jeden rodzic pracuje lub prowadzi działalność gospodarczą	1 pkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaświadczenie o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej</li> </ul>
10.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której rodzeństwo uczęszcza do Żłobka lub przedszkola	1 pkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopia deklaracji o kontynuowaniu pobytu w żłobku lub przedszkolu</li> </ul>

  
**PRZEWODNICZĄCY**  
 Rady Gminy Mirow  
**Wiesław Morawiak**



## KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŻŁOBKA GMINNEGO W MIROWIE

### I. Dane identyfikacyjne dziecka:

<b>Imię</b>		<b>Drugie imię</b>
<b>Nazwisko</b>		
<b>PESEL</b>		
<b>Data urodzenia</b>		

### II. Adres zamieszkania dziecka:

<b>Województwo</b>		<b>Ulica</b>	
<b>Powiat</b>		<b>Nr budynku/nr lokalu</b>	
<b>Gmina</b>		<b>Kod pocztowy</b>	
<b>Miejscowość</b>		<b>Poczta</b>	

### III. Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych:

	<b>Matka/ opiekunka prawna</b>	<b>Ojciec/opiekun prawny</b>
<b>Imię i nazwisko</b>		
<b>PESEL</b>		
<b>Telefon komórkowy</b>		
<b>Stopień pokrewieństwa</b>		
<b>Adres zamieszkania</b>		
<b>Województwo</b>		
<b>Powiat</b>		
<b>Gmina</b>		
<b>Miejscowość</b>		

<b>Ulica</b>		
<b>Nr budynku</b>		
<b>Nr lokalu</b>		
<b>Kod pocztowy</b>		
<b>Poczta</b>		
<b>Adres poczty elektronicznej</b>		
<b>Miejsce pracy rodziców lub miejsce pobierania nauki w szkole</b>		

#### IV. Kryteria przyjęcia

<b>L.p.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Zakreśl właściwą odpowiedź</b>
1.	Oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym	TAK/NIE
2.	Rodzic pracuje i jest osobą samotnie wychowującą dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	TAK/NIE
3.	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	TAK/NIE
4.	Dziecko, wobec którego orzeczono niepełnosprawność	TAK/NIE
5.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec rodzeństwa orzeczono niepełnosprawność	TAK/NIE
6.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec matki lub ojca orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów.	TAK/NIE
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	TAK/NIE
8.	Rodzic nie pracuje i jest osobą samotnie wychowującą dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.	TAK/NIE
9.	Jeden rodzic pracuje	TAK/NIE
10.	Dziecko pochodzi z rodziny w której rodzeństwo uczęszcza do Żłobka lub przedszkola	TAK/NIE

**W PRZYPADKU ZAKREŚLENIA ODPOWIEDZI „TAK” DO KARTY ZGŁOSZENIA  
NALEŻY DOŁĄCZYĆ KSEROKOPIĘ DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO  
SPEŁNIENIE KRYTERIUM..**

**V. Dodatkowe ważne informacje o dziecku (stanie zdrowia, stosowanej diecie, rozwoju psychofizycznym):**

.....  
.....  
.....

**VI. Zobowiązuje się do:**

1. Podania do wiadomości Żłobka wszelkich zmian w zawartych wyżej informacjach.
2. Regularnego uiszczania opłat za pobyt dziecka w Żłobku w wyznaczonym terminie.
3. Przyrowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka lub przez upoważnioną przez mnie osobę dorosłą.
4. Przyrowadzaniu do Żłobka tylko zdrowego dziecka.
5. Uczestniczenia w zebraniach rodziców.

**VII. Oświadczenie dotyczące danych osobowych:**

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 730), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich i uczęszczającego do żłobka dziecka oraz osób upoważnionych, danych osobowych zawartych w w/w formularzu wyłącznie do potrzeb wewnętrznych (cele statutowe) Żłobka Gminnego w Mirowie.

.....  
data i podpis matki/opiekunki prawnej\*

.....  
data i podpis ojca/opiekuna prawnego\*

**VIII. Oświadczenie dotyczące treści zgłoszenia:**

Oświadczam, że podane w w/w formularzu dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
data i podpis matki/opiekunki prawnej\*

.....  
data i podpis ojca/opiekuna prawnego\*

**IX. Adnotacje dyrektora Żłobka dotyczące postępowania kwalifikacyjnego i przyjęcia dziecka do Żłobka:**

.....  
.....  
.....

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis Dyrektora Żłobka

\*niepotrzebne skreślić

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Gminy Mirów  
Wiesław Morawiak

