



## Od porządku do dokładności operacyjnej - filozofia Lean, metoda Kaizen, metoda 5S oraz zarządzanie procesami i zmianą w przedsiębiorstwie.

Numer usługi 2026/05/14/126247/3559208

9 594,00 PLN brutto  
7 800,00 PLN netto  
239,85 PLN brutto/h  
195,00 PLN netto/h  
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

CENTRUM  
SZKOLEŃ I BIZNESU  
M. KAŻMIERCZAK-  
POLOWCZYK & P.  
POLOWCZYK  
SPÓŁKA CYWILNA

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 40:00 h
- 📅 09.06.2026 do 15.06.2026

★★★★★ 5,0 / 5

1 025 ocen

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie skierowane jest do właścicieli przedsiębiorstw, kierowników - brygadzystów, pracowników umysłowych, pracowników fizycznych, fizycznych, budowlanych, sprzedawców, pracowników usług, rzemieślników oraz wszystkich osób zainteresowanych ciągłym doskonaleniem w sytuacjach zawodowych i prywatnych. Nie jest wymagane doświadczenie w zakresie organizacji pracy własnej.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	8
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	20
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	08-06-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa „Od porządku do dokładności operacyjnej - filozofia Lean, metoda Kaizen, metoda 5S oraz zarządzanie procesami i zmianą w przedsiębiorstwie” przygotowuje do świadomego stosowania filozofii Lean, Kaizen oraz 5S w celu zwiększania efektywności operacyjnej, eliminacji marnotrawstwa, poprawy jakości pracy oraz skutecznego zarządzania procesami i zmianą w organizacji.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wyjaśnia zasady organizacji pracy własnej oraz ich wpływ na efektywność i bezpieczeństwo pracy	Wskazuje metody organizacji pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje czynniki wpływające na produktywność i ryzyko zawodowe	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje znaczenie pracy zespołowej, ról w zespole oraz procesu zarządzania zmianą	Rozróżnia role zespołowe	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje cechy lidera oraz etapy zarządzania zmianą i sposoby radzenia sobie z oporem	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyjaśnia założenia filozofii Lean oraz jej zastosowanie w zarządzaniu procesami	Wskazuje zasady Lean oraz różnice między Lean management i Lean manufacturing	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje narzędzia Lean wspierające optymalizację procesów	Identyfikuje narzędzia (VSM, SMED, PDCA)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje sposoby eliminacji marnotrawstwa	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje metodę Kaizen jako proces ciągłego doskonalenia	Wskazuje etapy Kaizen oraz rozpoznaje ich przebieg	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje narzędzia wykorzystywane w Kaizen	Identyfikuje narzędzia (5S, Gemba Walk, burza mózgów) i określa ich zastosowanie	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje metody analizy problemów i usprawniania procesów	Wskazuje zastosowanie metod 5 Why, 5W2H oraz analizy Pareto	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyjaśnia znaczenie systemów usprawnień oraz transformacji organizacyjnej	Wskazuje rolę systemu sugestii, Quick Win oraz automatyzacji w doskonaleniu procesów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia zasady metody 5S oraz ich zastosowanie w organizacji pracy	Wskazuje elementy 5S oraz przykłady ich wykorzystania w miejscu pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje sytuacje kryzysowe oraz sposoby reagowania i wdrażania usprawnień	Wskazuje działania naprawcze, zapobiegawcze oraz korzyści z wdrażania nowych rozwiązań	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

Szkolenie skierowane jest do właścicieli przedsiębiorstw, kierowników - brygadzystów, pracowników umysłowych, pracowników fizycznych, fizycznych, budowlanych, sprzedawców, pracowników usług, rzemieślników oraz wszystkich osób zainteresowanych ciągłym doskonaleniem w sytuacjach zawodowych i prywatnych. Nie jest wymagane doświadczenie w zakresie organizacji pracy własnej.

### PROGRAM

#### I dzień

1. Wprowadzenie do szkolenia
2. Test wstępny
3. Przedstawienie korzyści płynących z efektywnej organizacji pracy własnej
4. Identyfikacja stanowiska pracy
5. Metody oceny ryzyka zawodowego
6. Strategia minimalizacji problemów wynikających z braku uważności i skupienia w miejscu pracy
7. Ergonomia - problemy techniczne i organizacyjne
8. Edukacja w zakresie zdrowego stylu życia
9. Zespół - role, ewolucja, zaangażowanie
10. Przywództwo
11. Projekt manager
12. Kto jest odpowiedzialny za zakład sytuacji nieobecności właścicieli
13. Proces zarządzania zmianą
14. Jak radzić sobie z oporem
15. Charakterystyka wybranych czynników stresujących

#### II dzień

1. Filozofia Lean wzorem zarządzania procesami
2. 5 kluczowych zasadach Filozofii Lean
3. Lean manufacturing
4. Lean management
5. Project management
6. Visual management
7. Mapowanie procesów strumieniem wartości (VSM)
8. Lean healthcare

9. Techniki Lean manufacturing
10. SMED
11. PDCA
12. Metodologia Agile
13. Eliminacja strat - czym jest marnotrawstwo?

### **III dzień**

1. Metoda Kaizen - ciągle doskonalenie
2. Etapy Kaizen
3. Inicjacja
4. Analiza danych
5. Przygotowanie
6. Realizacja warsztatów
7. Kontynuacja działań
8. Narzędzia Kaizen
9. Metoda 5S
10. Gemba Walk
11. Warsztaty Kaizen i burza mózgów

### **IV dzień**

1. System sugestii narzędziem wspierającym reorganizację systemów
2. 5 Why
3. 5W 2 H
4. Analiza Pareto
5. Przykłady praktyczne zastosowania Metody Kaizen w oparciu o konkretne stanowiska pracy
6. Kaizen a innowacje
7. Transformacja organizacyjna
8. QuickWin - szybkie usprawnienia
9. Automatyzacja
10. Wprowadzenie do metody 5S
11. Omówienie poszczególnych kroków: Sortowanie, Systematyzowanie, Sprzątanie, Standaryzacja, Samodyscyplina

### **V dzień**

1. Korzyści z zastosowania metod 5S w miejscu pracy
2. Organizacja narzędzi i materiałów na miejscu pracy
3. Projektowanie i reorganizacja pracy zgodnie z 5S
4. Przykłady praktyczne zastosowania 5S w oparciu o konkretne stanowiska pracy
5. Sytuacje kryzysowe
6. Szybkie działania naprawcze oraz działania zapobiegawcze
7. Wprowadzanie nowych metod lub narzędzi, które usprawniają zadania początkiem zmiany świadomości pracowników
8. Podsumowanie kursu - podkreślenie głównych punktów
9. Zachęcenie do rozwoju i wykorzystania wiedzy w praktyce
10. Ankieta ewaluacyjna + test walidacyjny

Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym poprzez platformę ZOOM.US

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamerki jak i mikrofonu. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 51

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 51</b> Wprowadzenie do szkolenia; Test wstępny	Zajęcia	Katarzyna Szulc	09-06-2026	08:00	08:45	00:45
<b>2 z 51</b> Przedstawienie korzyści płynących z efektywnej organizacji pracy własnej; Identyfikacja stanowiska pracy	Zajęcia	Katarzyna Szulc	09-06-2026	08:45	10:15	01:30
<b>3 z 51</b> -	Przerwa	-	09-06-2026	10:15	10:30	00:15
<b>4 z 51</b> Metody oceny ryzyka zawodowego;	Zajęcia	Katarzyna Szulc	09-06-2026	10:30	11:15	00:45
<b>5 z 51</b> Strategia minimalizacji problemów wynikających z braku uważności i skupienia w miejscu pracy	Zajęcia	Katarzyna Szulc	09-06-2026	11:15	12:00	00:45
<b>6 z 51</b> -	Przerwa	-	09-06-2026	12:00	12:15	00:15
<b>7 z 51</b> Ergonomia - problemy techniczne i organizacyjne ; Edukacja w zakresie zdrowego stylu życia	Zajęcia	Katarzyna Szulc	09-06-2026	12:15	13:00	00:45
<b>8 z 51</b> Zespół - role, ewolucja, zaangażowanie; Przywództwo	Zajęcia	Katarzyna Szulc	09-06-2026	13:00	13:45	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 51 Projekt manager; Kto jest odpowiedzialny za zakład sytuacji nieobecności właścicieli	Zajęcia	Katarzyna Szulc	09-06-2026	13:45	14:30	00:45
10 z 51 -	Przerwa	-	09-06-2026	14:30	15:00	00:30
11 z 51 Proces zarządzania zmianą; Jak radzić sobie z oporem; Charakterystyka wybranych czynników stresujących	Zajęcia	Katarzyna Szulc	09-06-2026	15:00	16:00	01:00
12 z 51 Filozofia Lean wzorem zarządzania procesami	Zajęcia	Katarzyna Szulc	10-06-2026	08:00	08:45	00:45
13 z 51 5 kluczowych zasadach Filozofii Lean	Zajęcia	Katarzyna Szulc	10-06-2026	08:45	09:30	00:45
14 z 51 Lean manufacturing	Zajęcia	Katarzyna Szulc	10-06-2026	09:30	10:15	00:45
15 z 51 -	Przerwa	-	10-06-2026	10:15	10:30	00:15
16 z 51 Lean management	Zajęcia	Katarzyna Szulc	10-06-2026	10:30	11:15	00:45
17 z 51 Project management	Zajęcia	Katarzyna Szulc	10-06-2026	11:15	12:00	00:45
18 z 51 -	Przerwa	-	10-06-2026	12:00	12:15	00:15
19 z 51 Mapowanie procesów strumieniem wartości (VSM)	Zajęcia	Katarzyna Szulc	10-06-2026	12:15	13:00	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
20 z 51 Lean healthcaere ; Techniki Lean manufacturing; SMED; PDCA	Zajęcia	Katarzyna Szulc	10-06-2026	13:00	14:30	01:30
21 z 51 -	Przerwa	-	10-06-2026	14:30	15:00	00:30
22 z 51 Metodologia Agile; Eliminacja strat - czym jest marnotrawstwo?	Zajęcia	Katarzyna Szulc	10-06-2026	15:00	16:00	01:00
23 z 51 Metoda Kaizen - ciągłe doskonalenie; Etapy Kaizen	Zajęcia	Katarzyna Szulc	11-06-2026	08:00	09:30	01:30
24 z 51 Inicjacja	Zajęcia	Katarzyna Szulc	11-06-2026	09:30	10:15	00:45
25 z 51 -	Przerwa	-	11-06-2026	10:15	10:30	00:15
26 z 51 Analiza danych; Przygotowanie; Realizacja warsztatów	Zajęcia	Katarzyna Szulc	11-06-2026	10:30	12:00	01:30
27 z 51 -	Przerwa	-	11-06-2026	12:00	12:15	00:15
28 z 51 Kontynuacja działań; Narzędzia Kaizen	Zajęcia	Katarzyna Szulc	11-06-2026	12:15	13:45	01:30
29 z 51 Metoda 5S	Zajęcia	Katarzyna Szulc	11-06-2026	13:45	14:30	00:45
30 z 51 -	Przerwa	-	11-06-2026	14:30	15:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>31 z 51</b> Gemba Walk; Warsztaty Kaizen i burza mózgów	Zajęcia	Katarzyna Szulc	11-06-2026	15:00	16:00	01:00
<b>32 z 51</b> System sugestii narzędziem wspierającym reorganizację systemów	Zajęcia	IZABELA BOROWIEC	12-06-2026	08:00	08:45	00:45
<b>33 z 51</b> 5 Why; 5W 2 H	Zajęcia	IZABELA BOROWIEC	12-06-2026	08:45	10:15	01:30
<b>34 z 51</b> -	Przerwa	-	12-06-2026	10:15	10:30	00:15
<b>35 z 51</b> Analiza Pareto	Zajęcia	IZABELA BOROWIEC	12-06-2026	10:30	11:15	00:45
<b>36 z 51</b> Przykłady praktyczne zastosowania Metody Kaizen w oparciu o konkretne stanowiska pracy	Zajęcia	IZABELA BOROWIEC	12-06-2026	11:15	12:00	00:45
<b>37 z 51</b> -	Przerwa	-	12-06-2026	12:00	12:15	00:15
<b>38 z 51</b> Kaizen a innowacje; Transformacja organizacyjna	Zajęcia	IZABELA BOROWIEC	12-06-2026	12:15	13:45	01:30
<b>39 z 51</b> QuickWin - szybkie usprawnienia; Automatyzacja	Zajęcia	IZABELA BOROWIEC	12-06-2026	13:45	14:30	00:45
<b>40 z 51</b> -	Przerwa	-	12-06-2026	14:30	15:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>41 z 51</p> <p>Wprowadzenie do metody 5S; Omówienie poszczególnych kroków: Sortowanie, Systematyzowanie, Sprzątanie, Standaryzacja, Samodyscyplina</p>	Zajęcia	IZABELA BOROWIEC	12-06-2026	15:00	16:00	01:00
<p>42 z 51</p> <p>Korzyści z zastosowania metod 5S w miejscu pracy; Organizacja narzędzi i materiałów na miejscu pracy</p>	Zajęcia	IZABELA BOROWIEC	15-06-2026	08:00	09:30	01:30
<p>43 z 51</p> <p>Projektowanie i reorganizacja pracy zgodnie z 5S</p>	Zajęcia	IZABELA BOROWIEC	15-06-2026	09:30	10:15	00:45
<p>44 z 51</p> <p>-</p>	Przerwa	-	15-06-2026	10:15	10:30	00:15
<p>45 z 51</p> <p>Przykłady praktyczne zastosowania 5S w oparciu o konkretne stanowiska pracy Przykłady praktyczne zastosowania 5S w oparciu o konkretne stanowiska pracy;</p>	Zajęcia	IZABELA BOROWIEC	15-06-2026	10:30	12:00	01:30
<p>46 z 51</p> <p>-</p>	Przerwa	-	15-06-2026	12:00	12:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
47 z 51 Sytuacje kryzysowe; Szybkie działania naprawcze oraz działania zapobiegawcze;	Zajęcia	IZABELA BOROWIEC	15-06-2026	12:15	13:15	01:00
48 z 51 -	Przerwa	-	15-06-2026	13:15	13:45	00:30
49 z 51 Wprowadzanie nowych metod lub narzędzi, które usprawniają zadania początkiem zmiany świadomości pracowników	Zajęcia	IZABELA BOROWIEC	15-06-2026	13:45	14:30	00:45
50 z 51 Podsumowanie kursu - podkreślenie głównych punktów; Zachęcenie do rozwoju i wykorzystania wiedzy w praktyce	Zajęcia	IZABELA BOROWIEC	15-06-2026	14:30	15:15	00:45
51 z 51 -	Walidacja	IZABELA BOROWIEC	15-06-2026	15:15	16:00	00:45

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	40:00
w tym suma godzin zajęć	34:15
w tym suma godzin walidacji	00:45
w tym suma przerw	05:00

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Suma godzin dydaktycznych bez przerw

46:30

## Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

### Cennik

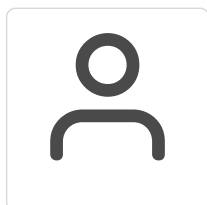
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	9 594,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	239,85 PLN
Koszt osobogodziny netto	195,00 PLN

### Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	40:00

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

### Katarzyna Szulc

Potwierdzona prawie 20 letnim doświadczeniem: znajomość zasad funkcjonowania małych, średnich i dużych przedsiębiorstw, znajomość zasad dotyczących księgowości, rozliczeń, windykacji, ubezpieczeń, PFRON, współpraca z kontrahentami: małymi, średnimi i dużymi przedsiębiorstwami, współpraca z personelem w tym z osobami niepełnosprawnymi, szkolenia personelu: ogólne stanowiskowe, specjalistyczne, tworzenie instrukcji stanowiskowych, harmonogramów pracy, przygotowywanie grafików, koordynowanie pracy pracowników, audyty jakościowe, wysoko rozwinięte kompetencje miękkie: umiejętność przejrzystego przekazywania wiedzy, empatia, cierpliwość, umiejętne podejście do rozmówcy, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność motywowania, znajomość ludzkiej psychiki i technik pracy nad sobą. Jest praktykiem w zakresie Lean Management tworzenia procesów biznesowych, wsrażania rozwiązań Kaizen, a także

HACCP. W ciągu ostatnich 5 lat ukończyła szkolenia m.in. z zakresu: „5S – szkolenie z Ekspertem”, „Lean Management – Teoria, Praktyka, Narzędzia” oraz „Zmień swoje życie krok po kroku - metoda małych kroków Kaizen”. Mgr filologii polskiej, wieloletnie doświadczenie w audytowaniu obiektów związanych z gastronomią oraz szkoleniach personelu. Trener posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia tego typu szkoleń w ciągu ostatnich 5 lat.



2 z 2

## IZABELA BOROWIEC

Trener, specjalista ds. komunikacji marketingowej. Specjalizuje się w obszarach takich jak zarządzanie przedsiębiorstwem, komunikacja marketingowa, storytelling, budowanie marki osobistej, reklama oraz kreowanie wizerunku marki, a także dziennikarstwo i komunikacja medialna. Absolwentka Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Ukończyła studia I stopnia na kierunku Filologia polska, specjalność Komunikacja medialna i dziennikarstwo (2022) oraz studia II stopnia na kierunku Filologia polska, specjalność Reklama i kreowanie marki (2024). Równolegle ukończyła kierunek Ochrona dóbr kultury, specjalność Turystyka kulturowa (2024), a obecnie kontynuuje naukę jako doktorantka na Uniwersytecie Opolskim. Posiada Cambridge English Level 1 Certificate in ESOL International (2019), certyfikat ukończenia kursu „Dziennikarstwo internetowe w portalach informacyjnych” (2022). Uczestniczka licznych konferencji oraz kursów z zakresu komunikacji marketingowej. W pracy trenerskiej łączy wiedzę teoretyczną z praktycznym doświadczeniem, kładąc nacisk na autentyczność przekazu, spójność wizerunku oraz kreatywność uczestników. W ostatnich latach ukończyła kursy m.in. "Planowanie własnej kariery zawodowej", "Umiejętności interpersonalne", "Wystąpienia publiczne", "Umiejętności osobiste", "Apply Kaizen & Master Defect Management with HP QC", „Lean Management Fundamentals”. Trener posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia tego typu szkoleń w ciągu ostatnich 5 lat.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma w wiadomości e-mail skrypt szkoleniowy.

### Informacje dodatkowe

W przypadku pracowników i pracodawców, którzy zgłoszą finansowanie usługi ze środków publicznych w co najmniej 70% cena za usługę liczona jest w kwocie netto zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień na podstawie art. 82 ust 3 ustawy z dnia 11 marca 2004. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 955 ze zm.).

## Warunki techniczne

a) usługa będzie prowadzona za pośrednictwem platformy zoom.us

b) minimalne wymagania sprzętowe: komputer stacjonarny/laptop, kamera wbudowana/na USB, mikrofon, słuchawki/ głośniki Processor and RAM requirements Minimum Processor Single Core 1Ghz or Higher RAM 2GB Recommended Dual Core 2Ghz or Higher (i3/i5/i7 or AMD equivalent) RAM 4GB Przewodowy lub bezprzewodowy (3G or 4G/LTE). Minimum bandwidth is 600kbps (up/down) and recommended is 1.5 Mbps

c) minimalne wymagania dotyczące łącza sieciowego: minimum 70 kb/s downloadu

d) niezbędne oprogramowanie: minimum Windows XP/MacOS High Sierra, przeglądarka internetowa (marka nie ma znaczenia)

e) okres ważności linku do zakończenia szkolenia ( wg harmonogramu)

## Kontakt



**IZABELA WIKARYJCZYK**

**E-mail** [izabela.wikaryjczyk@wp.pl](mailto:izabela.wikaryjczyk@wp.pl)

**Telefon** (+48) 887 038 880