NIEZBĘDNIK INTENDENTA 2026/2027

# Intendent bez *chaosu*

## 15 gotowych kart do codziennej pracy

Jadłospis • zakupy • produkty • dostawy • dokumentacja




Praktyczne narzędzia do codziennej pracy intendenta.

# SPIS TREŚCI

## *Niezbędnik Intendenta 2026/2027*


Wprowadzenie ..... 3

1. Jak korzystać z Niezbędnika ..... 4
2. Karta szybkiej kontroli jadłospisu dekadowego ..... 5
3. Karta kontroli tygodnia ..... 6
4. Karta „Sprawdź, zanim zatwierdzisz jadłospis” ..... 7
5. Karta kontroli śniadań ..... 8
6. Karta kontroli obiadu ..... 9
7. Karta kontroli podwieczorków / II śniadań ..... 10
8. Tygodniowa karta warzyw i owoców ..... 11
9. Karta produktów zbożowych i pełnoziarnistych ..... 12
10. Karta źródeł wapnia ..... 13
11. Karta zamienników źródeł białka ..... 14
12. Karta oceny nowego produktu ..... 15
13. Porównywarka produktów przed zakupem ..... 16
14. Karta kontroli dostawy ..... 17
15. Rejestr zwrotów i reklamacji do dostawców ..... 18
16. Moja dekada w 5 minut ..... 19

**BONUS**
**10** pytań przed zatwierdzeniem jadłospisu ..... 20


*Praktyczne karty do codziennej pracy intendenta.*

# WPROWADZENIE

## *Niezbędnik Intendenta 2026/2027*

Praca intendenta to codzienne łączenie wielu obowiązków: układania jadłospisów, planowania zakupów, kontroli jakości produktów, nadzoru nad dostawami i pilnowania dokumentacji.

Przy nowych wymaganiach żywieniowych łatwo poczuć, że wszystkiego jest po prostu za dużo. Dlatego powstał ten Niezbędnik — po to, aby uporządkować codzienną pracę i ułatwić szybkie sprawdzanie najważniejszych elementów jadłospisu oraz organizacji żywienia w placówce.

W środku znajdziesz praktyczne karty, które pomogą Ci:

- szybciej oceniać jadłospis,
- lepiej planować zakupy,
- porządkować kontrolę dostaw,
- łatwiej porównywać produkty,
- prowadzić prostą i użyteczną dokumentację.

Nie musisz wdrażać wszystkiego od razu. Wystarczy, że wybierzesz karty, które najbardziej przydadzą się w Twojej placówce, i zaczniesz korzystać z nich w codziennej pracy.

Ten materiał powstał z myślą o realiach przedszkoli i szkół — ograniczonym czasie, budżecie i potrzebie prostych rozwiązań, które naprawdę ułatwiają pracę intendenta.



JADŁOSPIS



ZAKUPY



DOSTAWY



DOKUMENTACJA

*Nie musisz pamiętać o wszystkim.*
*Po to masz swój Niezbędnik.*

# JAK KORZYSTAĆ Z NIEZBĘDNIKA

*Prosto, praktycznie i bez chaosu*

Niezbędnik Intendenta to praktyczny zestaw kart, które wspierają Cię w codziennej pracy – od planowania jadłospisów, przez zakupy i kontrolę dostaw, aż po dokumentację i organizację pracy w kuchni.
Korzystaj tylko z tych kart, które są Ci naprawdę potrzebne.
To Ty decydujesz, co będzie dla Ciebie najważniejsze.

1. 

**Wydrukuj**
Wydrukuj wybrane karty i korzystaj z nich tak często, jak potrzebujesz.

2. 

**Używaj na co dzień**
Korzystaj z kart podczas układania jadłospisu, planowania zakupów, kontroli dostaw i pracy z kuchnią.

3. 

**Dopasuj do swojej placówki**
Uzupełniaj karty zgodnie z liczbą dzieci, organizacją posiłków i realiami swojej kuchni.

4. 

**Zaznaczaj i notuj**
Odhaczaj, dopisuj uwagi i zaznaczaj elementy do poprawy.

5. 

**Wracaj regularnie**
Niezbędnik najlepiej działa wtedy, gdy korzystasz z niego systematycznie.

*Nie musisz pamiętać o wszystkim.*
*Po to masz swój Niezbędnik.*

# KARTA SZYBKIEJ KONTROLI JADŁOSPISU DEKADOWEGO

*Cała dekada na jednej stronie*

Placówka: ..... Dekada (daty): ..... Intendentka / Intendent: .....

## 1. PODSTAWOWE ELEMENTY DO SPRAWDZENIA

| Element | Wymaganie | Dni 1–10 | | | | | | | | | | Spełniono? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
|  Ryba | co najmniej 2 razy w dekadzie | | | | | | | | | | | ☐ |
|  Potrawa z nasion roślin strączkowych | co najmniej 2 razy w dekadzie | | | | | | | | | | | ☐ |
|  Świeże mięso | co najmniej 4 razy w dekadzie | | | | | | | | | | | ☐ |
|  Warzywa | codziennie | | | | | | | | | | | ☐ |
|  Owoce | codziennie | | | | | | | | | | | ☐ |
|  Produkty zbożowe, w tym pełnoziarniste | codziennie | | | | | | | | | | | ☐ |
|  Źródła wapnia | codziennie | | | | | | | | | | | ☐ |
|  Woda do picia / napoje bez nadmiaru cukru | codziennie | | | | | | | | | | | ☐ |

## 2. OGRANICZAMY

- ☐ smażenie
- ☐ produkty wysokoprzetworzone
- ☐ nadmiar soli
- ☐ nadmiar cukru
- ☐ słodkie napoje

## 3. RÓŻNORODNOŚĆ

- ☐ menu jest urozmaicone
- ☐ powtarzalność pod kontrolą
- ☐ różne warzywa i owoce
- ☐ różne techniki przygotowania

## 4. UWAGI / DO POPRAWY

.....

.....

.....

.....

.....

## PODSUMOWANIE DEKADY

- ☐ jadłospis spełnia wymagania
- ☐ jadłospis wymaga poprawek

*Najważniejsza jest cała dekada, a nie pojedynczy posiłek.*

# KARTA KONTROLI TYGODNIA

*Szybkie sprawdzenie najważniejszych elementów*

PLACÓWKA ..... | TYDZIEŃ ..... | GRUPA / JADŁOSPIS .....

| ELEMENT | PON. | WT. | ŚR. | CZW. | PT. | PODSUMOWANIE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ryba | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ..... |
| Potrawa z nasion roślin strączkowych | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ..... |
| Porcja świeżego mięsa | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ..... |
| Warzywa do obiadu | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ..... |
| Owoc | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ..... |
| Źródło wapnia | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ..... |
| Produkt pełnoziarnisty | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ..... |
| Woda / napój bez nadmiaru cukru | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ..... |

## NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ?

- ☐ czy tydzień jest różnorodny
- ☐ czy nie ma nadmiaru podobnych dań
- ☐ czy dzieci dostają warzywa w różnych formach
- ☐ czy plan jest realny dla kuchni

## WNIOSKI

.....

.....

.....

.....

.....

W tym tygodniu wymaga poprawy: ☐ ryba ☐ strączki ☐ wapń ☐ warzywa ☐ różnorodność

# SPRAWDŹ, ZANIM ZATWIERDZISZ JADŁOSPIS

*Krótka karta przed publikacją menu*

## 1. ZGODNOŚĆ



- ☐ czy w dekadzie zaplanowano rybę
- ☐ czy pojawiają się potrawy z nasion roślin strączkowych
- ☐ czy są warzywa i owoce każdego dnia
- ☐ czy uwzględniono źródła wapnia
- ☐ czy napoje są odpowiednie

## 2. RÓŻNORODNOŚĆ



- ☐ czy śniadania nie są powtarzalne
- ☐ czy obiady są zróżnicowane
- ☐ czy pojawiają się różne produkty zbożowe
- ☐ czy warzywa występują w różnych formach

## 3. REALIA KUCHNI



- ☐ czy menu jest wykonalne organizacyjnie
- ☐ czy nie kumuluje zbyt trudnych dań jednego dnia
- ☐ czy produkty są dostępne
- ☐ czy koszt jest do zaakceptowania

## 4. KOMUNIKACJA I FORMALNOŚCI



- ☐ czy zaznaczono alergeny
- ☐ czy jadłospis jest czytelny
- ☐ czy nazwy potraw są zrozumiałe
- ☐ czy menu gotowe do przekazania

## DECYZJA

- ○ zatwierdzam
- ○ wymaga drobnych poprawek
- ○ wracam do planowania

*Dobrze ułożony jadłospis ma być zgodny, czytelny i możliwy do wykonania.*

# KARTA KONTROLI ŚNIADAŃ

*Prosty schemat do codziennej oceny*

Placówka ..... Tydzień / dekada ..... Uwagi .....

| Dzień | Produkt zbożowy | Źródło białka / wapnia | Warzywo / owoc | Mały dodatek tłuszczu | Napój | Ocena |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Poniedziałek | | | | | | |
| Wtorek | | | | | | |
| Środa | | | | | | |
| Czwartek | | | | | | |
| Piątek | | | | | | |

## PRZYPOMNIENIE – DOBRE ŚNIADANIE


produkt zbożowy


źródło białka lub wapnia


warzywo lub owoc


mały dodatek tłuszczu


napój

## NAJCZĘSTSZE UWAGI

- ☐ za mało warzyw
- ☐ -zbyt często podobne kanapki
- ☐ brak urozmaicenia
- ☐ za mało źródeł białka
- ☐ do poprawy nazewnictwo

*Nie każde śniadanie musi być idealne.*
*Liczy się powtarzalny, rozsądny schemat.*

# KARTA KONTROLI OBIADU

*Zupa, drugie danie i bilans całego posiłku*

PLACÓWKA ..... DATA / TYDZIEŃ .....

UWAGI .....

| DZIEŃ | ZUPA | II DANIE / DANIE GŁÓWNE | WARZYWA | PRODUKT ZBOŻOWY / ZIEMNIAKI | ŹRÓDŁO BIAŁKA | TECHNIKA PRZYGOTOWANIA | OCENA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PONIEDZIAŁEK | | | | | | | ◯ |
| WTOREK | | | | | | | ◯ |
| ŚRODA | | | | | | | ◯ |
| CZWARTEK | | | | | | | ◯ |
| PIĄTEK | | | | | | | ◯ |

### CO SPRAWDZAM?

- ☐ czy obiad jest różnorodny
- ☐ czy warzywa są obecne codziennie
- ☐ czy pojawia się ryba
- ☐ czy zaplanowano strączki
- ☐ czy techniki kulinarne są rozsądne
- ☐ czy porcje i dobór dań są logiczne

### DO POPRAWY

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Patrz na obiad jako część całego tygodnia i dekady, nie tylko pojedynczy dzień.*

# KARTA KONTROLI PODWIECZORKÓW / II ŚNIADAŃ

*Małe posiłki też mają znaczenie*

Placówka .....

Tydzień / dekada .....

Uwagi .....

| Dzień | Nazwa posiłku | Owoc / warzywo | Produkt mleczny / zamiennik | Produkt zbożowy | Słodki dodatek? | Ocena |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Poniedziałek | | | | | | |
| Wtorek | | | | | | |
| Środa | | | | | | |
| Czwartek | | | | | | |
| Piątek | | | | | | |

## DOBRZE, GDY

- pojawia się owoc lub warzywo
- jest prosty skład
- nie powtarza się codziennie to samo
- posiłek uzupełnia resztę dnia

## UWAŻAJ NA

- nadmiar słodkich produktów
- przypadkowe gotowce
- brak białka lub wapnia
- monotonię

NOTATKI .....

*Małe posiłki porządkują dzień i pomagają budować dobre nawyki.*

# TYGODNIOWA KARTA WARZYW I OWOCÓW

*Szybki podgląd różnorodności w menu*

Placówka

Tydzień

Uwagi

| Dzień | Śniadanie | II śniadanie / podwieczorek | Obiad | Forma podania | Kolor / różnorodność |
|---|---|---|---|---|---|
| Poniedziałek | | | | | |
| Wtorek | | | | | |
| Środa | | | | | |
| Czwartek | | | | | |
| Piątek | | | | | |

## WARZYWA, KTÓRE JUŻ SIĘ POJAWIŁY

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

## OWOCE, KTÓRE JUŻ SIĘ POJAWIŁY

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

## CZY TYDZIEŃ JEST UROZMAICONY?

- ☐ surowe
- ☐ gotowane / pieczone
- ☐ krojone / tarte
- ☐ sezonowe
- ☐ więcej niż 3 kolory

*Nie chodzi o ilość na jednej stronie,*
*tylko o regularność i różnorodność w całym tygodniu.*

# KARTA PRODUKTÓW ZBOŻOWYCH I PEŁNOZIARNISTYCH

*Pomoc w planowaniu większej różnorodności*

PLACÓWKA ..... TYDZIEŃ / DEKADA ..... UWAGI .....

| DZIEŃ | PIECZYWO | KASZA / RYŻ / MAKARON | WERSJA PEŁNOZIARNISTA? | INNY PRODUKT ZBOŻOWY | OCENA |
|---|---|---|---|---|---|
| PONIEDZIAŁEK | | | | | ☆☆☆☆☆ |
| WTOREK | | | | | ☆☆☆☆☆ |
| ŚRODA | | | | | ☆☆☆☆☆ |
| CZWARTEK | | | | | ☆☆☆☆☆ |
| PIĄTEK | | | | | ☆☆☆☆☆ |

## POMYSŁY NA WIĘKSZĄ RÓŻNORODNOŚĆ

- pieczywo razowe i mieszane
- płatki owsiane
- kasza jęczmienna
- kasza gryczana
- ryż
- makaron pełnoziarnisty
- domowe wypieki o prostym składzie

## SPRAWDŹ

- ☐ czy w tygodniu pojawiają się różne produkty zbożowe
- ☐ czy pełne ziarno pojawia się regularnie
- ☐ czy śniadania i obiady nie opierają się ciągle na tym samym

## WNIOSKI / CO WARTO ZMIENIĆ

.....

.....

.....

*Nie trzeba zmieniać wszystkiego naraz.*
*Czasem wystarczy jedna lepsza propozycja częściej w dekadzie.*

# KARTA ŹRÓDEŁ WAPNIA

*Pomoc w planowaniu codziennej różnorodności*

PLACÓWKA ..... TYDZIEŃ / DEKADA ..... UWAGI .....

| DZIEŃ | POSIŁEK | ŹRÓDŁO WAPNIA | FORMA PODANIA | OCENA |
|---|---|---|---|---|
| PONIEDZIAŁEK | | | | ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ |
| WTOREK | | | | ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ |
| ŚRODA | | | | ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ |
| CZWARTEK | | | | ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ |
| PIĄTEK | | | | ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ |

## DOBRE ŹRÓDŁA WAPNIA

- mleko
- jogurt naturalny
- kefir / maślanka
- twaróg
- sery
- napój roślinny fortyfikowany
- tofu z wapniem
- sezam i pasta tahini

## SPRAWDŹ

- ☐ czy codziennie pojawia się źródło wapnia
- ☐ czy źródła wapnia są różnorodne
- ☐ czy nie opieramy jadłospisu tylko na jednym produkcie
- ☐ czy plan jest realny dla kuchni

## WNIOSKI / CO WARTO POPRAWIĆ

.....

.....

.....

*Małe, regularne elementy budują dobry jadłospis.*

# KARTA ZAMIENNIKÓW ŹRÓDEŁ BIAŁKA

*Co wpisać zamiast kolejnego podobnego dania*

PLACÓWKA ..... TYDZIEŃ / DEKADA ..... UWAGI .....

| DZIEŃ | DANIE PLANOWANE | ZAMIENNIK ŹRÓDŁA BIAŁKA | FORMA PODANIA | OCENA |
|---|---|---|---|---|
| PONIEDZIAŁEK | | | | ☆☆☆☆☆ |
| WTOREK | | | | ☆☆☆☆☆ |
| ŚRODA | | | | ☆☆☆☆☆ |
| CZWARTEK | | | | ☆☆☆☆☆ |
| PIĄTEK | | | | ☆☆☆☆☆ |

## POMYSŁY NA ZAMIANY

- ryba pieczona
- jaja
- twaróg / jogurt
- soczewica
- ciecierzyca
- fasola
- groch
- tofu

## DOBRZE, GDY

- ☐ źródła białka są różnorodne
- ☐ nie powtarzamy wciąż tego samego typu dania
- ☐ potrawa jest wykonalna dla kuchni
- ☐ dzieci dostają szansę poznać nowe smaki

## NOTATKI / TESTY

.....

.....

.....

*Nie trzeba zmieniać wszystkiego naraz — czasem wystarczy jedna lepsza propozycja.*

# KARTA OCENY NOWEGO PRODUKTU

*Krótka analiza przed wpisaniem do zamówienia*

Data: .....

Placówka: .....

Kategoria produktu: .....

Nazwa produktu: .....

Producent: .....

Dostawca: .....

| KRYTERIUM | OCENA (1–5) | UWAGI |
|---|---|---|
| Skład | 1 2 3 4 5 | |
| Zawartość cukru | 1 2 3 4 5 | |
| Zawartość soli | 1 2 3 4 5 | |
| Tłuszcz / jakość tłuszczu | 1 2 3 4 5 | |
| Alergeny | 1 2 3 4 5 | |
| Gramatura | 1 2 3 4 5 | |
| Cena | 1 2 3 4 5 | |
| Termin przydatności | 1 2 3 4 5 | |
| Dostępność | 1 2 3 4 5 | |

## OCENA PRAKTYCZNA W KUCHNI

- ☐ łatwy do wykorzystania
- ☐ zgodny z potrzebami placówki
- ☐ warty testu w jadłospisie
- ☐ warto zamówić ponownie

## DECYZJA:

○ TAK ○ DO TESTU ○ NIE

## NOTATKI

.....

.....

.....

*Dobry produkt ma pomagać w pracy, a nie ją komplikować.*

# PORÓWNYWARKA PRODUKTÓW PRZED ZAKUPEM

*3 produkty obok siebie — szybciej wybierzesz najlepszą opcję*

Kategoria produktu: .....

Placówka: .....

Data: .....

| KRYTERIUM | PRODUKT A | PRODUKT B | PRODUKT C |
|---|---|---|---|
| Nazwa | | | |
| Producent | | | |
| Gramatura | | | |
| Cena | | | |
| Cena za kg / l | | | |
| Skład | | | |
| Cukry | | | |
| Sól | | | |
| Alergeny | | | |
| Plusy | | | |
| Minusy | | | |
| Decyzja | | | |

## NA CO PATRZĘ W 1 MINUCIE?

- ☑ skład
- ☑ cena jednostkowa
- ☑ cukier / sól
- ☑ dostępność
- ☑ praktyczność w kuchni

## OSTATECZNY WYBÓR / UZASADNIENIE

.....

.....

.....

.....

.....

*Najtańszy produkt nie zawsze jest najlepszym wyborem.*

# KARTA KONTROLI DOSTAWY

*Szybka kontrola przy odbiorze towaru*

Data: ..... Dostawca: .....

Godzina: ..... Osoba przyjmująca: .....

| Produkt | Ilość | Stan opakowania | Świeżość / wygląd | Temperatura | Uwagi | Zwrot? |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ☐ |
| | | | | | | ☐ |
| | | | | | | ☐ |
| | | | | | | ☐ |
| | | | | | | ☐ |
| | | | | | | ☐ |
| | | | | | | ☐ |

## SPRAWDŹ PRZED PODPISEM

- ☐ zgodność ilości
- ☐ jakość produktu
- ☐ stan opakowań
- ☐ termin przydatności
- ☐ warunki transportu
- ☐ temperatura

## WYNIK KONTROLI:

○ przyjęto ○ przyjęto warunkowo ○ odmowa przyjęcia

## DODATKOWE UWAGI

.....

.....

.....

*Dobra kontrola dostawy oszczędza problemy później.*

# REJESTR ZWROTÓW I REKLAMACJI DO DOSTAWCÓW

*Prosta dokumentacja nieprawidłowych dostaw*

Placówka: .....

Miesiąc: .....

Osoba prowadząca: .....

| Data | Dostawca | Produkt | Powód zwrotu / reklamacji | Ilość | Termin wymiany | Status |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

## NAJCZĘSTSZE POWODY

- zła jakość
- uszkodzone opakowanie
- niezgodność z zamówieniem
- nieprzyjemny zapach
- zły termin przydatności
- niewłaściwa temperatura

## DO MONITOROWANIA

.....

.....

.....

.....

.....

czy dostawca reaguje terminowo? .....

*Uporządkowana dokumentacja daje większy spokój i porządek w pracy.*

# MOJA DEKADA W 5 MINUT

*Krótki przegląd najważniejszych decyzji*

Placówka: .....

Dekada: .....

Data: .....

## 1 ZOSTAWIAM

## 2 ZMIENIAM

## 3 TESTUJĘ

## 4 ZAMAWIAM

## 5 USTALAM Z KUCHNIĄ

## PRIORYTET NA KOLEJNĄ DEKADĘ

## CO POSZŁO DOBRZE?

*„Nie chodzi o perfekcję.
Chodzi o spokojne, konsekwentne ulepszanie."*

BONUS

# 10 PYTAŃ PRZED ZATWIERDZENIEM JADŁOSPISU

*Jedna karta, która pomaga szybko ocenić plan*

1. ☐ Czy w planie pojawia się ryba?
2. ☐ Czy zaplanowano potrawę z nasion roślin strączkowych?
3. ☐ Czy codziennie są warzywa i owoce?
4. ☐ Czy uwzględniono źródła wapnia?
5. ☐ Czy śniadania i obiady są urozmaicone?
6. ☐ Czy pojawiają się różne produkty zbożowe?
7. ☐ Czy jadłospis jest realny dla kuchni i budżetu?
8. ☐ Czy nie ma nadmiaru słodkich dodatków i dań smażonych?
9. ☐ Czy nazwy potraw są czytelne, a alergeny możliwe do oznaczenia?
10. ☐ Czy wiem, co w tej dekadzie zostawiam, a co poprawiam?

## DECYZJA

○ zatwierdzam | ○ wymaga poprawek | ○ wracam do planowania

*Dobre pytania porządkują decyzje.*



# O MNIE

## Katarzyna Sadowska

Jestem intendentką, praktykiem żywienia zbiorowego i autorką materiałów tworzonych z myślą o realnej pracy placówek edukacyjnych. Na co dzień łączę przepisy, normy i organizację pracy kuchni tak, aby jadłospisy były zgodne z wymaganiami, możliwe do wdrożenia i po prostu wygodne w codziennej pracy.

- praktyczne rozwiązania
- znajomość przepisów i norm
- realne wsparcie dla intendenta
- spokojniejsza organizacja pracy

*„Tworzę materiały, które naprawdę pomagają w codziennej pracy."*

# MOJE PUBLIKACJE




### ŚNIADANIA BEZ CHAOSU

- gotowe inspiracje na śniadania
- praktyczne receptury
- pomysły do placówek edukacyjnych

www.kobiecasilownia.pl/sniadania




### NOWE NORMY ŻYWIENIA BEZ CHAOSU

- praktyczne wyjaśnienie zmian
- wskazówki do wdrożenia
- narzędzia i uporządkowanie prac

www.kobiecasilownia.pl/nowe_normy

# DOŁĄCZ DO GRONA INTENDENTEK, KTÓRE DZIAŁAJĄ Z WIĘKSZYM SPOKOJEM I PEWNOŚCIĄ

Jeśli chcesz korzystać z praktycznych materiałów, które oszczędzają czas i porządkują codzienną pracę — zajrzyj do moich publikacji.

**SPRAWDŹ PUBLIKACJE**

www.kobiecasilownia.pl/sniadania

www.kobiecasilownia.pl/nowe_normy

Masz pytania? biuro@kobiecasilownia.pl