

## EGZAMIN ZAWODOWY – sesja 1. STYCZEŃ-LUTY 2016

Szkolenie dla szkół, placówek, podmiotów prowadzących kwalifikacyjne kursy zawodowe oraz pracodawców przeprowadzających egzaminy zawodowe (nowy egzamin i/lub stary) w sesji 1. styczeń-luty 2016 roku

Serdecznie zapraszamy:

- ✓ Państwa Dyrektorów - Przewodniczących Zespołów Egzaminacyjnych oraz ich Zastępców (nowy egzamin)
- ✓ Państwa Dyrektorów - Przewodniczących Szkolnych Zespołów Nadzorujących i Kierowników Ośrodków Egzaminacyjnych oraz ich Zastępców (stary egzamin)

na szkolenie w zakresie organizacji egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i w zakresie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, które będą przeprowadzane w sesji styczeń – luty 2016 roku

Data	Miejsce szkolenia	Szkoły z terenu	czas trwania szkolenia - nowy egzamin	czas trwania szkolenia – stary egzamin
9 grudnia 2015 <i>środa</i>	ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH IM. WOJSKA POLSKIEGO W LEGNICY UL. GRABSKIEGO 14/22	miasta Legnicy i Jeleniej Góry oraz powiatów: głogowskiego, jaworskiego, legnickiego, lubińskiego, polkowickiego, złotoryjskiego, bolesławieckiego, jeleniogórskiego, kamiennogórskiego, lubańskiego, lwóweckiego, zgorzeleckiego, górowskiego	10.00 – 12.15	12.30-13.00
10 grudnia 2015 <i>czwartek</i>	ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 14 WE WROCŁAWIU, AL. BRÜCKNERA 10	miasta Wałbrzycha i powiatów: dzierżoniowskiego, kłodzkiego, świdnickiego, wałbrzyskiego, ząbkowickiego miasta Wrocławia i powiatów: milickiego, oleśnickiego, wołowskiego, oławskiego, strzebińskiego, średzkiego, trzebnickiego, wrocławskiego	10.00 – 12.15	12.30-13.00
16 grudnia 2015 <i>środa</i>	ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH IM. STANISŁAWA STASZICA W OPOLU, UL.ANDRZEJA STRUGA 16	województwa opolskiego	10.00 – 12.15	12.30-13.00

Prosimy o potwierdzenie udziału w szkoleniu w [Serwisie informacyjnym dyrektora szkoły](#)

- Instrukcje do sesji styczeń-luty 2016 będą dostępne w serwisie dyrektora szkoły i w serwisie PZE-kierownika ośrodka od 25 listopada 2015
- Prosimy o przybycie 20 minut przed rozpoczęciem spotkania w celu pobrania materiałów egzaminacyjnych (kodów kreskowych, etykiet adresowych).
- Osoba, która będzie odbierała materiały w imieniu dyrektora powinna mieć pisemne upoważnienie.