

| 11 kwietnia 2026 r. Sobota | | | | | |
|--------------------------------------|---------------|---|--|---|---|
| L.p. | | Technik BHP II semestr | Technik administracji II semestr | Technik administracji IV semestr | Technik masażysta IV semestr |
| 1 | 8:00 - 8:45 | | język angielski | | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 2 | 8:50 - 9:35 | | język angielski | | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 3 | 9:40 - 10:25 | | język angielski | | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 4 | 10:30 - 11:15 | | język angielski | | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 5 | 11:20 - 12:05 | | język angielski | Podstawy prawa finansowego | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 6 | 12:10 - 12:55 | | język angielski | Podstawy prawa finansowego | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 7 | 13:00 - 13:45 | | język angielski | Podstawy prawa finansowego | Wykonywanie masażu w sporcie |
| 8 | 13:50 - 14:35 | | język angielski | Podstawy prawa finansowego | Wykonywanie masażu w sporcie |
| 12 kwietnia 2026 r. Niedziela | | | | | |
| L.p. | | Technik BHP II semestr | Technik administracji II semestr | Technik administracji IV semestr | Technik masażysta IV semestr |
| 1 | 8:00 - 8:45 | język angielski | Podstawy administracji i prac biurowych | Pracownia pracy biurowej | |
| 2 | 8:50 - 9:35 | język angielski | Podstawy administracji i prac biurowych | Pracownia pracy biurowej | |
| 3 | 9:40 - 10:25 | język angielski | Podstawy administracji i prac biurowych | Pracownia pracy biurowej | |
| 4 | 10:30 - 11:15 | język angielski | Podstawy administracji i prac biurowych | Pracownia pracy biurowej | |
| 5 | 11:20 - 12:05 | język angielski | Sporządzanie dokumentacji dotyczącej spraw administracyjnych | Pracownia pracy biurowej | |
| 6 | 12:10 - 12:55 | język angielski | Sporządzanie dokumentacji dotyczącej spraw administracyjnych | Pracownia pracy biurowej | |
| 7 | 13:00 - 13:45 | język angielski | Sporządzanie dokumentacji dotyczącej spraw administracyjnych | Pracownia pracy biurowej | |
| 8 | 13:50 - 14:35 | język angielski | Sporządzanie dokumentacji dotyczącej spraw administracyjnych | Pracownia pracy biurowej | |
| 25 kwietnia 2026 r. Sobota | | | | | |
| L.p. | | Technik BHP II semestr | Technik administracji II semestr | Technik administracji IV semestr | Technik masażysta IV semestr |
| 1 | 8:00 - 8:45 | Opracowanie i opiniowanie planów modernizacji i rozwoju zakładu | Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego | Postępowanie w administracji | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 2 | 8:50 - 9:35 | Opracowanie i opiniowanie planów modernizacji i rozwoju zakładu | Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego | Postępowanie w administracji | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 3 | 9:40 - 10:25 | Opracowanie i opiniowanie planów modernizacji i rozwoju zakładu | Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego | Postępowanie w administracji | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 4 | 10:30 - 11:15 | Opracowanie i opiniowanie planów modernizacji i rozwoju zakładu | Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego | Postępowanie w administracji | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 5 | 11:20 - 12:05 | Opracowanie i opiniowanie planów modernizacji i rozwoju zakładu | Sporządzanie dokumentacji dotyczącej spraw administracyjnych | Pracownia pracy biurowej | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 6 | 12:10 - 12:55 | Opracowanie i opiniowanie planów modernizacji i rozwoju zakładu | Sporządzanie dokumentacji dotyczącej spraw administracyjnych | Pracownia pracy biurowej | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 7 | 13:00 - 13:45 | Opracowanie i opiniowanie planów modernizacji i rozwoju zakładu | Sporządzanie dokumentacji dotyczącej spraw administracyjnych | Pracownia pracy biurowej | Wykonywanie masażu w sporcie |
| 8 | 13:50 - 14:35 | Opracowanie i opiniowanie planów modernizacji i rozwoju zakładu | Sporządzanie dokumentacji dotyczącej spraw administracyjnych | Pracownia pracy biurowej | Wykonywanie masażu w sporcie |
| 26 kwietnia 2026 r. Niedziela | | | | | |
| L.p. | | Technik BHP II semestr | Technik administracji II semestr | Technik administracji IV semestr | Technik masażysta IV semestr |
| 1 | 8:00 - 8:45 | Monitorowanie przestrzegania przepisów prawa | Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego | Pracownia pracy biurowej | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 2 | 8:50 - 9:35 | Monitorowanie przestrzegania przepisów prawa | Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego | Pracownia pracy biurowej | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 3 | 9:40 - 10:25 | Monitorowanie przestrzegania przepisów prawa | Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego | Pracownia pracy biurowej | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 4 | 10:30 - 11:15 | Monitorowanie przestrzegania przepisów prawa | Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego | Pracownia pracy biurowej | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 5 | 11:20 - 12:05 | Organizowanie i prowadzenie szkoleń wstępnych | Sporządzanie dokumentacji dotyczącej spraw administracyjnych | Pracownia pracy biurowej | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 6 | 12:10 - 12:55 | Organizowanie i prowadzenie szkoleń wstępnych | Sporządzanie dokumentacji dotyczącej spraw administracyjnych | Pracownia pracy biurowej | Wykonywanie masażu w medycynie |
| 7 | 13:00 - 13:45 | Organizowanie i prowadzenie szkoleń wstępnych | Sporządzanie dokumentacji dotyczącej spraw administracyjnych | Pracownia pracy biurowej | Wykonywanie masażu w sporcie |
| 8 | 13:50 - 14:35 | Organizowanie i prowadzenie szkoleń wstępnych | Sporządzanie dokumentacji dotyczącej spraw administracyjnych | Pracownia pracy biurowej | Wykonywanie masażu w sporcie |