



OFERTA EDUKACYJNA na rok szkolny 2023/2024

Szkoła Policealna nr 8

W roku szkolnym 2023/2024 w Szkole Policealnej Nr 8 w ZSE w Kielcach planuje się utworzenie **klas pierwszych** w zawodach:

- a. Technik administracji – **2 lata**
- b. Technik bezpieczeństwa i higieny pracy – **1,5 roku** oraz na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w kwalifikacji:
- c. Kwalifikacyjne kursy zawodowe:
 - **EKA.01** - Obsługa klienta w jednostkach administracji,
 - **EKA.04** - Prowadzenie dokumentacji w jednostce administracyjnej,
 - **EKA.07** - Prowadzenie rachunkowości.

Szkoła Policealna nr 8

- technik administracji

(absolwent będzie przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji EKA.01. tj. wykonywania prac biurowych w jednostce administracji; udzielania informacji pracownikom oraz klientom; kompletowania i porządkowania aktów prawnych w jednostce administracji; sporządzania protokołów, analiz i sprawozdań; udostępniania dokumentów klientom wewnętrznym i zewnętrznym; prowadzenia dokumentacji kadrowej pracowników; sporządzania dokumentów finansowych zgodnie z procedurami; sporządzania dokumentów dotyczących spraw administracyjnych w jednostce administracji; przygotowania i prowadzenia postępowania administracyjnego).

Uzyskiwane kwalifikacje:

EKA.01. Obsługa klienta w jednostkach administracji

- technik bezpieczeństwa i higieny pracy

(Technik BHP to osoba, która poprzez prowadzenie szkoleń przygotowuje pracowników do bezpiecznego wykonywania swojej pracy,

prowadzi rejestr wypadków w zakładzie pracy,

ustala ich przyczyny i przedstawia swoim przełożonym analizy i propozycje zmian mających na celu zminimalizowanie zagrożenia.

Technik BHP nadzoruje przestrzeganie przez pracowników zasad BHP, a także sprawdza, czy stan danego obiektu jest zgodny z obowiązującymi normami bezpieczeństwa.

To odpowiedzialna praca, która wymaga zaangażowania i znajomości obowiązujących przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Technik BHP powinien umieć samodzielnie organizować swoją pracę, być spostrzegawczy i komunikatywny.

Umiejętność nawiązywania kontaktów z ludźmi oraz łatwość prowadzenia szkoleń to cechy, które są pożądane na tym stanowisku.

Absolwenci kierunku są poszukiwani na rynku pracy. Znajdą zatrudnienie w zakładach pracy i przedsiębiorstwach jako inspektor ds. BHP, w Państwowej Inspekcji Pracy oraz firmach zajmujących się organizacją szkoleń).

- kwalifikacyjny kurs zawodowy EKA.01

Absolwent będzie przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji EKA.01. tj.

- a) wykonywania prac biurowych w jednostce administracji;
- b) udzielania informacji pracownikom oraz klientom;
- c) kompletowania i porządkowania aktów prawnych w jednostce administracji;
- d) sporządzania protokołów, analiz i sprawozdań;
- e) udostępniania dokumentów klientom wewnętrznym i zewnętrznym;
- f) prowadzenia dokumentacji kadrowej pracowników;
- g) sporządzania dokumentów finansowych zgodnie z procedurami;
- h) sporządzania dokumentów dotyczących spraw administracyjnych w jednostce administracji;
- i) przygotowania i prowadzenia postępowania administracyjnego.)

Uzyskiwane kwalifikacje:

EKA.01. Obsługa klienta w jednostkach administracji.

- kwalifikacyjny kurs zawodowy EKA.04

W zakresie kwalifikacji absolwent będzie przygotowany do wykonywania zadań zawodowych: a) stosowania przepisów prawa w prowadzeniu działalności,

- b) prowadzenia dokumentacji biurowej i magazynowej,
- c) prowadzenia dokumentacji procesu sprzedaży,
- d) gospodarowania rzeczowymi składnikami majątku,
- e) sporządzania biznesplanu;

Uzyskane kwalifikacje:

EKA.04. Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej.

- kwalifikacyjny kurs zawodowy EKA.07

W zakresie kwalifikacji absolwent będzie przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- a) organizowania rachunkowości jednostek organizacyjnych,
- b) ewidencjonowania operacji gospodarczych,
- c) przeprowadzania inwentaryzacji i rozliczania jej wyników,
- d) wyceniania składników aktywów i pasywów,
- e) ustalania wyniku finansowego,
- f) sporządzania jednostkowych sprawozdań finansowych,
- g) prowadzenia analizy finansowej.

Uzyskane kwalifikacje:

EKA.07. Prowadzenie rachunkowości.

ZASADY I KRYTERIA REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Szkoły Policealnej Nr 8 w ZSE w Kielcach jest przeprowadzana za pomocą systemu naboru elektronicznego.
2. Szkoła Policealna Nr 8 w ZSE w Kielcach, w roku szkolnym 2023/2024 planuje nabór kandydatów zgodny z ofertą. Kandydat może wskazać na liście preferencji dowolną liczbę szkół oraz klas, według ustalonej przez siebie kolejności wyborów.
3. O przyjęciu kandydata do określonego oddziału klasy pierwszej decyduje uzyskana przez niego lokata na liście kandydatów, ustalona w wyniku postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.
4. Jeżeli kandydat uzyskał liczbę punktów uprawniającą go do przyjęcia do większej liczby oddziałów, to zostanie przydzielony tylko do tego oddziału, który wskazał najwyżej na liście preferencji.
5. Kandydat może wybierać oddziały i nauczane języki obce tylko zgodnie z zaproponowaną ofertą szkoły.

Zasady rekrutacji do Szkoły Policealnej

Wymagane dokumenty:

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub strony internetowej szkoły.
3. Do wniosku załącza się:
 - świadectwo ukończonej szkoły średniej
 - orzeczenie o niepełnosprawności (jeżeli dotyczy)
 - zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu
 - 3 fotografie

Zasady rekrutacji na Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe Wymagane dokumenty:

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie podania o przyjęcie na KKZ wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Podanie pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub strony internetowej szkoły.
3. Do podania załącza się:
 - świadectwo szkolne

- zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu
- 3 fotografie Uwaga !

Słuchaczem KKZ może być:

1. absolwent gimnazjum legitymujący się świadectwem ukończenia gimnazjum
2. absolwent 7 lub 8 - letniej szkoły podstawowej
3. każda osoba, na której nie ciąży obowiązek nauki, niezależnie od ukończonych form kształcenia.

Osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową oraz:

1. ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej dla młodzieży albo uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą realizowanie, zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, przygotowania zawodowego u pracodawcy lub
2. przebywa w zakładzie karnym, areszcie śledczym, zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich - może realizować obowiązek nauki przez uczestniczenie na kwalifikacyjny kurs zawodowy.

Podanie o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy oraz inne wymagane dokumenty (świadectwa szkolne, zaświadczenie lekarskie) składa się do sekretariatu szkoły w terminie wskazanym w informacji o kursie.

O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszenia.

W przypadku, gdy liczba chętnych przekracza limit przyjęć, o przyjęciu decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

Dokumenty, o których mowa, należy dostarczyć do Zespołu Szkół Ekonomicznych w terminie:

od 15 maj 2023 r. od godz. 9.00 - do dnia 12 lipca 2023 r. do godziny 15.00.

Niedostarczenie dokumentów w podanym terminie traktowane jest jako rezygnacja ze starania się o przyjęcie do szkoły.

Terminarz rekrutacji i składania dokumentów

Szkoła Policealna nr 8

Zarządzenie nr 10 Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z dnia 31 stycznia 2023 r.:

<https://kuratorium.kielce.pl/wp-content/uploads/2023/01/zarzadzenie-nr-10.2023-w-sprawie-ustalenia-terminow-przeprowadzania-postepowania-rekrutacyjnego-postepowania-uzupelniajacego.pdf>

Lp.	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	od 15 maja 2023 r. do 12 lipca 2023 r.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 31 lipca 2023 r. do 03 sierpnia 2023 r.
2.	do 12 lipca 2023 r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczonych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.	do 03 sierpnia 2023 r.
3.	do 19 lipca 2023 r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym ustalonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) okoliczności wskazanych w oświadczeniach.	do 10 sierpnia 2023 r.
4.	20 lipca 2023 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły.	11 sierpnia 2023 r.
5.	od 15 maja 2023 r. do 24 lipca 2023 r.	Wydanie przez szkołę skierowania na badanie lekarskie.	od 31 lipca 2023 r. do 18 sierpnia 2023 r.

6.	od 21 lipca 2023 r. do 27 lipca 2023 r. do godz. 15.00	Potwierdzenie woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa potwierdzającego posiadanie wykształcenia średniego (o ile nie zostało złożone wcześniej) oraz zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu oraz odpowiednio orzeczeń, o których mowa w art. 136 ust. 1 pkt 2b i 2c ustawy Prawo oświatowe.	od 16 sierpnia 2023 r. do 23 sierpnia 2023 r. do godz. 15.00
7.	28 lipca 2023 r. do godz. 15.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	24 sierpnia 2023 r. do godz. 15.00
8.	do 28 lipca 2023 r.	Poinformowanie przez dyrektora szkoły kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole.	24 sierpnia 2023 r.
9.	31 lipca 2023 r.	Opublikowanie przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych.	25 sierpnia 2023 r.
10.	do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
11.	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
12.	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia	Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia
13.	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły.	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły

Tryb odwoławczy

Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach przy ulicy Prostej 10.

Szkolna Komisja Rekrutacyjna przyjmuje dokumentację od kandydatów w godzinach 9.00 - 15.00

Informacje dotyczące szkół Zespołu Szkół Ekonomicznych w Kielcach dostępne są na stronie internetowej:
<http://zse.kielce.eu>

adres e-mail: sekretariat@zse.kielce.eu

nr telefonu: +48 41 367 61 75

DYREKTOR

Zespołu Szkół Ekonomicznych
w Kielcach

mgr Lucyna Gromiec