

## Zespół Szkół Elektronicznych



## Zespół Szkół Elektronicznych

Data zatwierdzenia  
2020-01-02

### 1. Siedziba

**Adres** ul. Hetmańska 120, 35-078 Rzeszów  
**Telefon** 17 748 30 40  
**e-mail** sekretariat@zsel.resman.pl  
**www** [www.elektronik.rzeszow.pl](http://www.elektronik.rzeszow.pl)  
**Godziny pracy** 7.10 - 19.10

### 2. Dyrektor

**Imię i nazwisko** Małgorzata Nowosielska  
**Siedziba** ul. Hetmańska 120, 35-078 Rzeszów  
**Telefon** 17 748 30 40  
**e-mail** sekretariat@zsel.resman.pl

### 3. Kompetencje Dyrektora

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny:
  - ocenia stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - analizuje i ocenia efekty realizacji podstawy programowej i programów nauczania w szkole;
  - udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - inspiruje nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
6. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, nie będących nauczycielami:
  - zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników szkoły;
  - przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,
  - występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii właściwej placówki.
8. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
9. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dokonuje skreślenia ucznia z listy, jeżeli uczeń nie jest już objęty obowiązkiem szkolnym.
10. Organizuje pracę szkoły, w szczególności godzinowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
11. Nadzoruje stan bhp szkoły oraz wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny, dba o ich stan techniczny.
12. Organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów szkolnych, prace konserwacyjno-remontowe oraz okresowe inwentaryzacje majątku szkoły.
13. Powierza funkcje kierownicze w szkole.
14. Wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej.
15. Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **4. Podstawa prawna**

Decyzja Kuratora Oświaty w Rzeszowie z dnia 30 września 1992 roku nr WKP-0141/18/92 w sprawie zmiany nazwy Zespołu Szkół Elektryczno - Mechanicznych w Rzeszowie na Zespół Szkół Elektronicznych w Rzeszowie. W skład Zespołu Szkół Elektronicznych wchodzi:

- Zasadnicza Szkoła Elektryczna,
- Technikum Elektroniczne,
- Technikum Elektryczne,
- Technikum Mechaniczne.

Decyzja Urzędu Miasta Rzeszowa Wydział Edukacji z dnia 15 stycznia 2002 roku nr ED-4311/1/02. Projekt uchwały przewiduje, że w ramach Zespołu Szkół Elektronicznych w Rzeszowie wchodzić będą:

- XIII Liceum Ogólnokształcące,
- Liceum Profilowane,
- Technikum,
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa.

Uchwała Nr XXVII/408/2008 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 29 stycznia 2008r. w sprawie likwidacji XIII Liceum Ogólnokształcącego i Liceum Profilowanego Nr VI w Rzeszowie.

Obecnie w skład Zespołu Szkół Elektronicznych wchodzi:

- Technikum Nr 6
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 4
- Szkoła Policealna Nr 5

Uchwały Nr LI/1126/2017 oraz LI/1154/2017 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 21 listopada 2017r. w sprawie przekształcenia dotychczasowych szkół: Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 4 w branżową szkołę I stopnia oraz dotychczasowej Szkoły Policealnej Nr 5.

Uchwała Nr XXI/458/2019 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 19 listopada 2019 w sprawie stwierdzenia przekształcenia czteroletniego Technikum Nr 6 w Rzeszowie w pięcioletnie Technikum Nr 6 w Rzeszowie.

Obecnie w skład Zespołu Szkół Elektronicznych wchodzi:

- Technikum Nr 6
- Branżowa Szkoła I stopnia Nr 4
- Szkoła Policealna Nr 5

## **5. Forma prawna**

Gminna samorządowa jednostka organizacyjna

## **6. Struktura organizacyjna**

W skład Zespołu Szkół Elektronicznych wchodzi:

- Technikum Nr 6
- Branżowa Szkoła I stopnia Nr 4
- Szkoła Policealna Nr 5

Internat Szkolny.

## **7. Cel i Zadania**

Zadania dyrektora zostały ujęte w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

## **8. Statut**

[Statut](#)

## **9. Tryb przyjmowania i załatwiania spraw**

Szkoła prowadzi i rejestruje sprawy wg rzeczowego podziału akt.

Wszystkie sprawy urzędowe zgodnie z ustawą KPA załatwiane są w sekretariacie oraz w księgowości szkoły w godzinach pracy placówki.

Zaświadczenia, legitymacje i duplikaty świadectw wydawane są na żądanie osób zainteresowanych i są one ewidencjonowane w założonym rejestrze.

Prowadzone sprawy:

1. Sekretariat szkoły:

- zapisy dzieci do szkoły;
- sprawy związane z realizacją obowiązku szkolnego;
- wydawanie duplikatów świadectw, odpisów arkuszy ocen, zaświadczeń o realizacji obowiązku szkolnego i innych;
- sprawy związane z bieżącą obsługą kancelaryjną szkoły;
- pomoc uczniom w zakresie pedagogicznym i socjalnym;
- sprawy z dziedziny bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pobytu na terenie szkoły;

2. Księgowość szkoły:

- sprawy związane z finansami szkoły;
- wydawanie zaświadczeń o wynagrodzeniu, zatrudnieniu;
- prowadzenie akt osobowych nauczycieli i pracowników szkoły;
- prowadzenie działalności socjalnej.

## 10. Majątek

Środki trwałe

- Szkoła - 8 493 680,67 zł,-
- Internat - 1 691 446,04 zł,-

Wyposażenie

- Szkoła - 3 082 388,73 zł,-
- Internat - 363 597,84 zł,-
- Księgozbiór - 106 042,62 zł,-
- Programy i licencje - 231 448,36 zł,-

## 11. Wysokość opłat

Nauka w Zespole Szkół Elektronicznych jest bezpłatna

## 12. Rejestry, archiwa, ewidencje

Na wniosek zainteresowanych osób sekretariat oraz księgowość szkoły wydaje zaświadczenia zgodnie z ustawą KPA w godzinach pracy placówki.

1. Rejestry i ewidencje:
  - zaświadczeń uczniów i nauczycieli;
  - uczniów zameldowanych w obwodzie szkoły;
  - księga uczniów;
  - wypadków uczniów i pracowników;
  - zatrudnionych pracowników oraz emerytów i rencistów;
  - dzienniki lekcyjne, pozalekcyjne i arkusze ocen;
  - zawiadomienia o przekazaniu ucznia;
  - akta osobowe pracowników;
  - karty czasu pracy;
  - karty wydanej odzieży roboczej i ochronnej;
  - znaczków pocztowych i listów poleconych;
  - biletów MPK;
  - książka doręczeń;
  - pieczęci szkolnych;
  - delegacji służbowych;
  - wyjść służbowych pracowników;
  - zarządzeń dyrektora szkoły;
  - księga protokołów Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Książka druków ścisłego zarachowania:
  - świadectwa szkole,
  - legitymacje szkolne;
  - karty rowerowe;
  - czeki bankowe;
  - kwitariusze przychodowe;
  - arkusze spisu z natury.
3. W programach komputerowych firmy Vulcan prowadzi się ewidencję:
  - faktur;
  - raportów kasowych;
  - środków trwałych;
  - sprzętu i wyposażenia szkoły;
  - zatrudnionych pracowników;
  - kartoteki płacowe pracowników;
  - zastępstw nauczycieli.
4. Archiwa:
  - dokumenty osobowe i płacowe pracowników;
  - dokumenty finansowe;
  - dokumenty związane z obowiązkiem szkolnym;
  - dokumenty związane z pracą pedagogiczną szkoły.

### **13. Informacje udostępnione**

Zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej (Dz.U Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) informacje publiczne, które nie zostały zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej udostępniane są wszystkim zainteresowanym na wniosek.

### **14. Informacje nieudostępnione**

Protokoły Rad Pedagogicznych, akta osobowe, dane osobowe uczniów – ochrona danych osobowych.

### **15. Ochrona danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Elektronicznych w Rzeszowie, ul. Hetmańska 120, 35-078 Rzeszów, reprezentowana przez Dyrektora.

Inspektor ochrony danych: Tomasz Bodziony

E-mail: [iod3@erzeszow.pl](mailto:iod3@erzeszow.pl)

[Klauzula informacyjna dotycząca monitoringu wizyjnego](#)

[Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych](#)

### **Dane opracowania**

**Opracował**

Robert Kasza

**Zatwierdził**

Małgorzata Nowosielska