Szkoła Podstawowa nr 3
im. Stefana Żeromskiego
ul. Brzozowa 30, 84-240 Reda
tel./fax 58 678-30-89; 58 678-76-79
Regon 000737580; NIP 588-214-00-58

OGŁOSZENIE

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **Inspektor ds. BHP**
w Szkole Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie

Data publikacji: 27 październik 2026 r.

O ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczpospolitej Polskiej.

I. **Nazwa i adres jednostki:** Szkoła Podstawowa nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie, 84-240 Reda, ul. Brzozowa 30.
II. **Nazwa stanowiska:** Inspektor ds. BHP.
III. **Forma zatrudnienia i wymiar etatu:** umowa o pracę, 1,00/10,00 etatu.
IV. **Wymagania niezbędne kandydata**

1. Posiada obywatelstwo polskie, państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba, że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego.
2. Jest w pełni zdolny do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Ma znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Inspektora ds. BHP.
4. Kandydat nie może być prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne – skarbowe.
5. Spełnia poniższe warunki:
   - cieszy się nieposzlakowaną opinią,
   - posiada predyspozycje: samodzielność, komunikatywność, kreatywność, skrupulatność, bezstronność, kultura osobista, umiejętność zarządzania czasem pracy i radzenia sobie ze stresem,
   - cechuje się umiejętnością pracy w zespole, stosowania prawa oraz wyciągania wniosków,
6. Posiada kwalifikacje zawodowe (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy § 4 pkt 2) w szczególności:
   - wykształcenie w zawodzie technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp lub

wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

7. Stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku.

V. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1. Umiejętność organizacji pracy własnej oraz w zespole.
2. Umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy.
3. Obowiązkowość, samodzielność, wysoka kultura osobista.
4. Łatwość komunikowania się i przekazywania informacji.

VI. Zakres zadań (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy § 2) :

1. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.
2. Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.
3. Sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy.
4. Udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji.
6. Udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników.
7. Zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzanych procesach produkcyjnych,
8. Przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy.
9. Udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny

10. Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
11. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, w drodze do pracy i z pracy, wypadków uczniów oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków.
12. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, w drodze do pracy i z pracy, wypadków uczniów, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
13. Doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
14. Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą.
15. Doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej.
16. Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania, przeprowadzania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników.
17. Współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami.
18. Współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnego przepisach,
19. Współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników.
20. Współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
    - podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
    - podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy.

21. Uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy.
22. Inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.

VII. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany.
2. List motywacyjny – własnoręcznie podpisany.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku samorządowym (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
4. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
5. Oświadczenie o zapoznaniu z procedurą wewnętrzną naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów (załącznik nr 3 do ogłoszenia). Dostępne na stronie internetowej szkoły.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje.
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających odpowiedni staż pracy (w przypadku niezakończonego zatrudnienia wymagane zaświadczenie o zatrudnieniu).
8. Oświadczenie /własnoręcznie podpisane/ o:
    - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
    - niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
    - niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
    - o posiadanym obywatelstwie;
    - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

9. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
10. Kserokopie dokumentów kandydat poświadcza własnoręcznym podpisem.

VIII. Warunki pracy:

1. Praca na stanowisku Inspektora ds. BHP, w wymiarze 1,00/10,00 etatu, 4 godzin tygodniowo (w przypadku osoby niepełnosprawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami).
2. Specyfika pracy: praca administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, bezpośredni kontakt z klientem, konieczność przemieszczania się na terenie budynku Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie oraz filii Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego przy ul. Trzcinowej 10.
3. Zatrudnienie: pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony maksymalnie na 6 miesięcy z możliwością zatrudnienia w przyszłości na czas nieokreślony; osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, zostanie skierowana na służbę przygotowawczą, na okres 3-miesięcy, która kończy się egzaminem.
4. Wynagrodzenie: zasadnicze 709,28 zł., + stażowy; wg IX grupy zaszeregowania na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 702) i zgodnie z Regulaminem

5. Usytuowanie stanowiska pracy: budynek bez windy.
6. Planowany termin zatrudnienia: grudzień 2026 r.
7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

IX. Naszym pracownikom oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne - tzw. „trzynastka".
3. Nagrody jubileuszowe.
4. Lokalizację z dogodnymi połączeniami komunikacji publicznej.
5. Dofinansowanie wynikające z Regulaminu ZFŚS.
6. Możliwość członkostwa w Pracowniczej Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej.
7. Możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie.
8. Rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach i kursach.

X. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin: od dnia ogłoszenia październik 2026 r. do dnia 13 listopada 2026 r. do godz. 9.00.
2. Sposób składania dokumentów: dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z napisem: **„Nabór na stanowisko Inspektora ds. BHP w Szkole Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie”,** osobiście lub listem poleconym.
3. Miejsce: sekretariat Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie, 84-240 Reda, Brzozowa 30.

XI. Informacje dodatkowe

1. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Procedura naboru przebiega dwuetapowo:
   I etap – badanie złożonych ofert pod względem spełniania ich wymagań formalnych;
   II etap – kwalifikacja merytoryczna obejmująca rozmowę kwalifikacyjną z komisją konkursową powołaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie dla osób, które przejdą pozytywnie I etap.
   Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku samorządowym musi być złożony wg załączonego wzoru. Złożenie innego formularza spowoduje odrzucenie oferty na etapie analizy formalnej. Po upływie terminu, do złożenia dokumentów, zostanie ustalona lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. O terminie II etapu postępowania kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie.
3. Informacja o wyniku postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miasta Reda oraz na stronie internetowej

4. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów można odebrać do 14 dni po ogłoszeniu wyników, po upływie tego terminu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
5. RODO - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia zawarta jest w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku samorządowym.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. t. j. z 2019 r. poz. 1781), rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE.L z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. Zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135.)" z własnoręcznym podpisem.

Justyna Zabrodzka

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3

w Redzie

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Justyna Zabrodzka

Załącznik nr 1

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE STANOWISKU PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO		
1.	Imię (imiona)	
2.	Nazwisko	
3.	Data urodzenia	
4.	Dane kontaktowe	
5.	Nazwa miejscowości, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu	
6.	Wykształcenie	
7.	Kwalifikacje zawodowe	
8.	Przebieg dotychczasowego zatrudnienia	
9.	☐ Posiadam obywatelstwo	
10.	☐ Oświadczam, że mam pełna zdolność do czynności prawnych i korzystam z praw publicznych	
11.	☐ Oświadczam, że nie byłam/łem skazana/y prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub um przestępstwo skarbowe	
12.	☐ Przedstawiam zaświadczenie o niekaralności z KRK	
13.	☐ Wyrażam zgodę* ☐ Nie wyrażam zgody	na przetwarzanie moich danych osobowych w następnych rekrutacjach ni dłużej niż do ..... * proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź
Dobrowolne podanie przez mnie danych osobowych innych niż wskazanych w kwestionariuszu jest wyra działaniem potwierdzającym moje przyzwolenie na przetwarzanie tych danych osobowych.		
Obowiązek informacyjny		

sposobem, jest **Szkoła Podstawowa nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie**

Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:
- listownie na adres: ul. Brzozowa 30, 84-240 Reda
- poprzez e-mail: sekretariat@sp3.reda.pl
- telefonicznie: (58) 678 30 89

Inspektor ochrony danych
We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z n
Inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iod@sp4reda.pl

Cel przetwarzania
Pani/Pana dane będą w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy.

Podstawa przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyc do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy w związku z art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 K Pracy

- art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawą z listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

- art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jakc na przetwarzanie tych danych osobowych
- art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - podanie szczególnych kategorii danych niewymaganych przepisami prawa – wymagane jest p oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych dołączone do dokumentów kandydata.

Wyrażenie zgody jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Cofnięcie zgody na przetw danych osobowych nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody pr cofnięciem.

Obowiązek podania danych
Podanie danych jest wymogiem ustawowym, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie przepisów prawa. W prz dobrowolnego podania innych danych niż wynikające z przepisów prawa (np. numeru telefonu), podstawą przetwarzar zgoda, wyrażona przez świadome przekazanie nam tych danych.

Okres przechowywania danych
Państwa dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez 14 dni od dnia zakończenia rekruta w przypadku wyrażenia zgody na kolejne rekrutacje przez okres 3 lat lub do czasu wycofania zgody. Dokume kandydata, który zostanie zatrudniony, zostanie dołączona do akt osobowych.

Odbiorcy danych
Odbiorcami danych są: podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub świadczące dla nas usługi na po podpisanych umów. Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze (imię, nazwisko i miejscowość zamies będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły oraz gminy miasta Reda.

Prawa osób
Macie Państwo prawo do: ochrony swoich danych osobowych, informacji, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprost ograniczenia ich przetwarzania, powiadomienia o ich sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania, niepod zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych, kontaktu z IOD, odszkodowania za szkodę majątkową lub niemajątkową oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, kancelaria@uodo.gov.pl). Ponadto, macie Państwo prawo do udzielenia i cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym mo oraz do usunięcia danych lub bycia zapomnianym (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody). Wycofać się ze można w formie wysłania żądania na nasz adres e-mail lub adres pocztowy. Konsekwencją wycofania się ze zgody będz możliwości przetwarzania przez nas tych danych.

*Skrót RODO odnosi się do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w s ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich dany uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Załącznik nr 2

KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 2 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawi swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danyc dalej jako RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 3 im. Stefana Żeromskiego v Redzie
   Z administratorem można się skontaktować się poprzez adres e-mail: sekretariat@sp3.reda.pl lub pisemni na adres korespondencyjny: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie, ul. Brzozowa 3C 84-240 Reda Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@sp4reda.pl

2. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO, natomiast inne dane o których mowa w art. 22^{1a} § 1 k. p., są przetwarzane na podstawie zgody – art. 6 ust 1 lit. a RODO. Dane o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO jeżeli ich przekazanie następuje z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody (art. 9 ust. 2 lit. a RODO).
   Podstawę przetwarzania stanowi także art. 6 ust. 1 lit c RODO tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
   Administrator będzie przetwarzał dane osobowe także na potrzeby przyszłych rekrutacji, jeżeli wyrazi Pan/Pani na to zgodę.
   Pani/Pana dane osobowe, są nadto przetwarzane na podstawie przepisów Kodeksu pracy, ustawy Karta Nauczyciela oraz rozporządzeń wykonawczych.
3. Podanie danych osobowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Odmowa podania danych skutkować będzie odmową przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Podanie danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody jest dobrowolne.
4. Udzielona zgoda na przetwarzanie danych osobowych może być odwołana w dowolnym czasie.
5. Odbiorcami danych osobowych będą inni administratorzy danych, którzy otrzymają dane w związku z realizacją własnych celów, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa.

6. Przekazane na potrzeby rekrutacji Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia procesu rekrutacji. Dane osobowe przekazane na podstawie udzielonej zgody przechowywane będą do momentu wycofania zgody. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie odrębnej zgody do celów przyszłych rekrutacji na to samo stanowisko lub inne stanowiska nie dłużej jednak niż przez rok.

7. W zakresie i granicach określonych w RODO w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych posiadają Państwo następujące prawa:

   a) prawo dostępu do treści swoich danych - korzystając z tego prawa mają Państwo możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
   b) prawo ich sprostowania - korzystając z tego prawa mogą Państwo zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu, czy przetwarzaniu danych,
   c) prawo do ich usunięcia - korzystając z tego prawa mogą Państwo złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi,
   d) prawo do ograniczenia przetwarzania - korzystając z tego prawa mogą Państwo złożyć wniosek o jego ograniczenie, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane przetwarzać, z wyjątkiem przechowywania, wyłącznie za zgodą osoby, której

ograniczenie przetwarzania.

e) prawo do przenoszenia danych - ma zastosowanie jedynie w przypadkach przetwarzania danych n podstawie zgody lub na podstawie umowy i w sposób zautomatyzowany; nie dotyczy przetwarzani które jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramac sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,

f) prawo do wniesienia sprzeciwu - korzystając z tego prawa mogą Państwo w dowolnym momencie wnieś sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit (interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestani przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Państwa wniosku, nie będziemy ju mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykażemy, i istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje si za nadrzędne wobec Państwa interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lu obrony roszczeń,

g) prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie (w przypadku przetwarzania na podstawie zgody) wycofanie zgody przysługuje Państwu w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawer dotychczasowego przetwarzania, tj. dokonanego przed cofnięciem zgody.

8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzęd Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy przetwarzanie przez Administrator danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. W oparciu o dane osobowe administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyz będących wynikiem profilowania.
10. Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego, tj. państw które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego, ani do organizacji międzynarodowych.

Nazwisko	Imię	Data	Podpis

Załącznik nr 3 do Ogłoszei

Załącznik nr 5
do Procedury wewnętrznego zgłoszer
naruszenia prawa oraz ochrony
sygnalisty w Szkole Podstawowej nr
im. S. Żeromskiego w Redzie

....., dnia .....

.....
(imię, nazwisko)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie o zapoznaniu z Procedurą wewnętrzną naruszeń prawa oraz ochro sygnalistów w Szkole Podstawowej nr 3 im. S. Żeromskiego w Redzie

Ja niżej podpisany/a potwierdzam, iż zostałem/am zapoznany/a z Procedurą zgłaszania narusz prawa oraz ochrony sygnalistów obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 3 im. S. Żeromskiego Redzie.

.....

(czytelny podpis)