

## Zarządzenie 1/2025

**Dyrektora Szkoły Polskiej im Pawła Edmunda Strzeleckiego przy Ambasadzie RP w  
Dublinie z siedzibą w Limerick z siedzibą w Limerick**

**z dnia 01 kwietnia 2025.**

Na podstawie art. 130 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.), art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, z późn. zm.), art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 337, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 464) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 2387, z późn. zm.), oraz Statutu Szkoły Polskiej im. Pawła Edmunda Strzeleckiego przy Ambasadzie RP w Dublinie z siedzibą w Limerick, zarządzam co następuje:

### § 1

Z dniem 01 kwietnia 2025 wprowadza się Regulamin rekrutacji uczniów Szkoły Polskiej im. Pawła Edmunda Strzeleckiego przy Ambasadzie RP w Dublinie z siedzibą w Limerick na rok szkolny 2025/2026, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Regulamin, o którym mowa w § 1, zostaje opublikowany na stronie internetowej Szkoły.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Szkoły Polskiej im. Pawła Edmunda Strzeleckiego  
przy Ambasadzie RP w Dublinie  
z siedzibą w Limerick  
.....  
Daniel Walkowiak

podpis i pieczętka Dyrektora Szkoły

**Regulamin rekrutacji uczniów**  
**do Szkoły Polskiej im. Pawła Edmunda Strzeleckiego**  
**przy Ambasadzie RP w Dublinie z siedzibą w Limerick**

**2025/2026**

§ 1

**Zasady rekrutacji uczniów**

1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 750, z późn. zm.).
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2019 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz.U. 2023 poz. 2387 z późn. zm.),
- 4) Statut Szkoły Polskiej im. Pawła Edmunda Strzeleckiego przy Ambasadzie RP w Dublinie z siedzibą w Limerick,
- 5) Zarządzenie Dyrektora Szkoły Polskiej im. Pawła Edmunda Strzeleckiego przy Ambasadzie RP w Dublinie z siedzibą w Limerick w sprawie zasad i harmonogramu rekrutacji na dany rok szkolny.

2. Kryteria rekrutacji:

- 1) zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą do Szkoły Polskiej (dalej: Szkoła) mogą być przyjmowane:
  - a) dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą,
  - b) dzieci obywateli polskich stale zamieszkałych za granicą oraz dzieci osób niebędących obywatelami polskimi, jeżeli Szkoła posiada wolne miejsca oraz odpowiednie warunki kadrowe, organizacyjne i finansowe.
- 2) Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły, z wyjątkiem oddziałów dziecięcych, jest dostarczenie Dyrektorowi:
  - a) aktualnego zaświadczenia o uczęszczaniu do szkoły lokalnej działającej w systemie oświaty lub do szkoły europejskiej działającej na podstawie Konwencji o Statucie Szkół Europejskich lub

- b) pisemnego oświadczenia rodziców o uczęszczaniu ucznia do takiej szkoły.

## § 2

### **Etapy rekrutacji uczniów**

#### 1. Składanie wniosku o przyjęcie do Szkoły oraz wymaganej dokumentacji:

##### 1) dokumentację rekrutacyjną stanowią:

- a) kwestionariusz zgłoszeniowy ucznia do Szkoły (powinien być podpisany przez obojga rodziców) – załącznik nr 1;
- b) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – załącznik nr 2;
- c) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku dziecka – załączniki nr 3a i 3b;
- d) zaświadczenie ze szkoły lokalnej, o której mowa w § 1 ust. 2 regulaminu lub pisemne oświadczenie rodziców o uczęszczaniu ucznia do takiej szkoły - załącznik nr 4; zaświadczenie/oświadczenie składa się raz przy przyjęciu ucznia do szkoły; w przypadku zmiany szkoły zaświadczenie/oświadczenie musi być aktualizowane; zaświadczenia/oświadczenia nie składa się przy przyjęciu dziecka do oddziału dziecięcego;
- e) powiadomienie w nagłych sytuacjach – załącznik nr 5,
- f) oświadczenie o stosowanie się do zapisów regulaminu i statutu Szkoły Polskiej w Limerick – załącznik nr 6.

2) Dyrektor Szkoły ogłasza nabór uczniów do klasy pierwszej szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego oraz oddziałów dziecięcych na kolejny rok szkolny na stronie internetowej Szkoły i na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.

3) Rekrutacja uczniów do Szkoły rozpoczyna się 13 kwietnia i kończy się 30 czerwca danego roku. Termin rekrutacji uzupełniającej ustala Dyrektor Szkoły.

4) W procesie rekrutacji przyjmowana jest wyłącznie pełna dokumentacja rekrutacyjna ucznia.

#### 2. Składanie dokumentów rekrutacyjnych i ich weryfikacja:

1) Termin i miejsce przyjmowania dokumentów określa Dyrektor Szkoły (wskazuje określony dzień, godzinę, miejsce przyjmowania dokumentów).

2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Komisja składa się z nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

3) Do zadań Komisji należy:

- a) przyjmowanie dokumentacji rekrutacyjnej i kwitowanie potwierdzenia jej przyjęcia;



- b) sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym;
  - c) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie wyników rekrutacji do wiadomości rodziców, po akceptacji Dyrektora Szkoły.
- 4) Podczas składania dokumentów rekrutacyjnych ucznia rodzic jest zobowiązany okazać, celem potwierdzenia informacji zawartych w kwestionariuszu zgłoszeniowym ucznia, następujące dokumenty: dowód lub paszport dziecka, dowód/dowody lub paszport/paszporty rodzica/rodziców dziecka,
- 5) O przyjęciu do Szkoły decyduje kolejność zgłoszeń kandydatów spełniających kryteria określone w § 1 ust. 2. W tym celu osoba przyjmująca dokumenty rejestruje datę, godzinę i kolejność zgłoszeń.
- 6) Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej rekrutacji po jej zakończeniu. Pod protokołem podpisuje się przewodniczący komisji oraz członkowie komisji rekrutacyjnej,
3. Wyniki rekrutacji uczniów do Szkoły:
- 1) Po upływie terminu przyjmowania dokumentów określonego w harmonogramie działań rekrutacyjnych Szkoły sporządzana jest lista wszystkich kandydatów.
  - 2) Po zakończeniu rekrutacji Komisja rekrutacyjna przygotowuje listę przyjętych uczniów i kandydatów nieprzyjętych.
  - 3) Do dnia 30 czerwca Komisja rekrutacyjna Szkoły jest zobowiązana podać wyniki rekrutacji do wiadomości rodziców, po akceptacji Dyrektora Szkoły.
  - 4) W przypadku rezygnacji ucznia z nauki w Szkole na jego miejsce przyjmowana jest kolejna osoba z listy nieprzyjętych, spełniająca wymogi formalne. Lista znajduje się u Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku przyjęcia ucznia do Szkoły rodzic jest zobowiązany złożyć pisemne potwierdzenie (drogą elektroniczną), iż dziecko będzie uczyło się w Szkole.
5. W przypadku wolnych miejsc w Szkole prowadzona jest rekrutacja uzupełniająca, do której stosuje się odpowiednio przepisy § 1 i 2 regulaminu.

### § 3

#### **Składanie odwołania**

1. W terminie 7 dni od dnia podania wyników rekrutacji do wiadomości rodziców rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.



2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
3. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

#### § 4

##### **Harmonogram rekrutacji**

- 1) Do 13 kwietnia – wydanie przez Dyrektora Szkoły zarządzenia określającego harmonogram i zasady rekrutacji.
- 2) Do 13 kwietnia - umieszczenie ogłoszenia o rozpoczęciu rekrutacji na stronie internetowej Szkoły i podanie do wiadomości zasad i harmonogramu rekrutacji.
- 3) Do 15 czerwca – składanie dokumentów o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego oraz oddziałów dziecięcych (przyjmowanie kompletnych dokumentów wraz z załącznikami).
- 4) Do 30 czerwca - ogłoszenie wyników rekrutacji.
- 5) Od 01 lipca do 31 sierpnia – rekrutacja uzupełniająca.

#### § 5

##### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku wystąpienia na danym terenie stanu nadzwyczajnego, w szczególności sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu obywateli, uniemożliwiającego przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego w terminach określonych w ust. 1, Dyrektor Szkoły ustala inne terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów i podaje je do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Szkoły.
2. Dokumentacja rekrutacyjna, o której mowa w § 2 ust. 1, zostaje zniszczona po zakończeniu roku szkolnego, w którym uczeń ukończył lub opuścił Szkołę.
3. Dokumentacja rekrutacyjna kandydatów nieprzyjętych do Szkoły jest przechowywana przez okres roku.

Do Regulaminu rekrutacji uczniów do szkoły polskiej przy przedstawicielstwach dyplomatycznych,  
 urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej

**Kwestionariusz zgłoszeniowy ucznia do**

**Szkoły Polskiej im. Pawła Edmunda Strzeleckiego przy Ambasadzie RP w Dublinie**

**z siedzibą w Limerick rok szkolny 2025 - 2026**

**Wypełnia rodzic / opiekun prawny (dane osobowe winny być zgodne z paszportem/dowodem)**

Dane osobowe dziecka			
Nazwisko oraz imię (imiona) dziecka			
	NAZWISKO	IMIĘ / IMIONA (z aktu urodzenia dziecka)	
Klasa, do której zapisywane jest dziecko w Szkole Polskiej			
	KLASA	DZIEŃ	PORA DNIA (klasa poranna/popołudniowa)
Narodowość			
Data i miejsce urodzenia			
PESEL / seria i nr paszportu dziecka			
Pełna nazwa i adres szkoły, w której uczeń spełnia obowiązek szkolny/obowiązek nauki <b>SZKOŁA IRLANDZKA</b>			
Rodzeństwo w Szkole Polskiej Limerick / klasa w roku szkolnym 2024/2025 (jeśli dotyczy)			
<b>Dodatkowe informacje:</b> stale przyjmowane leki, alergie potrzeby edukacyjne, opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej i.in.			
Adres korespondencyjny / zamieszkania dziecka w Polsce			
Ulica, nr domu, nr lokalu			
Miejscowość		Kod pocztowy	
Gmina		Województwo	
Adres zamieszkania dziecka w kraju pobytu (IRLANDII)			
Ulica, nr domu, nr lokalu			
Miejscowość		Kod pocztowy EIRCODE	
Region (County)			

Dane rodziców/opiekunów prawnych dziecka		
Nazwisko i imię rodzica – MATKI / opiekuna prawnego		
	NAZWISKO	IMIĘ
Adres zamieszkania (jeśli jest inny niż dziecka)		
Telefon kontaktowy (stacjonarny i komórkowy)		
e-mail		
Nazwisko i imię rodzica – OJCA / opiekuna prawnego		
	NAZWISKO	IMIĘ
Adres zamieszkania (jeśli jest inny niż dziecka)		
Telefon kontaktowy (stacjonarny i komórkowy)		
e-mail		

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w kwestionariuszu są prawdziwe.

Podpis MATKI / opiekuna prawnego			
	MIEJSCOWOŚĆ	DATA	PODPIS
Podpis OJCA / opiekuna prawnego			
	MIEJSCOWOŚĆ	DATA	PODPIS

Zapoznałem/am się ze Statutem Szkoły Polskiej, dostępnym na stronie internetowej [www.limerick.orpeg.pl](http://www.limerick.orpeg.pl) i przyjmuję do wiadomości, że Szkoła funkcjonuje zgodnie z polskim prawem oświatowym.

Podpis MATKI / opiekuna prawnego			
	MIEJSCOWOŚĆ	DATA	PODPIS
Podpis OJCA / opiekuna prawnego			
	MIEJSCOWOŚĆ	DATA	PODPIS

### KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 roku 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych „RODO”), na podstawie art. 13 RODO informujemy, że od dnia 25 maja 2018 roku aktualne są poniższe informacje i zasady związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana oraz danych osobowych dziecka jest: Szkoła Polska im. Pawła Edmunda Strzeleckiego przy Ambasadzie RP w Dublinie z siedzibą w Limerick.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych należy się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: [iod@orpeg.pl](mailto:iod@orpeg.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka przetwarzane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w tym:
  - a) w celu udziału w procesie rekrutacji na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO);
  - b) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów prawa oświatowego oraz innych wynikających z nałożonych zadań ustawowych – podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
  - c) obowiązków związanych z udziałem dziecka w wycieczkach, konkursach i zawodach organizowanych w szkole oraz poza jej siedzibą na podstawie podpisanej zgody – podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a) RODO;
  - d) w celu publikacji wizerunku oraz osiągnięć dziecka w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez szkołę w mediach oraz na stronie internetowej szkoły ([www.limerick.orpeg.pl](http://www.limerick.orpeg.pl), [www.orpeg.pl](http://www.orpeg.pl) i na Facebooku) na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO;
  - e) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody - podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit a) RODO.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych lub danych osobowych dziecka będą:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych ze Szkołą Polską im. Pawła Edmunda Strzeleckiego przy Ambasadzie RP w Dublinie z siedzibą w Limerick lub Ośrodkiem Rozwoju Edukacji za Granicą (dalej: ORPEG) przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Szkoła Polska im. Pawła Edmunda Strzeleckiego przy Ambasadzie RP w Dublinie z siedzibą w Limerick lub ORPEG tj. podmiotowi zapewniającemu wynajem klas lekcyjnych, osobom, które przy świadczeniu usług związanych ze wsparciem technicznym w/w stron internetowych (serwisów społecznościowych) mogą potencjalnie uzyskać dostęp do publikowanych danych osobowych; firmie doradczej z zakresu ochrony danych osobowych. Ponadto w przypadku osób, które wyraziły zgodę na publikację wizerunku na stronach www i Facebooku informujemy, że dane osobowe dzieci będą przekazywane: Facebook Inc. z siedzibą w Menlo Park, Kalifornia, Stany Zjednoczone, Facebook Ireland z siedzibą w Irlandii oraz podmiotom zależnym i współpracującym, Użytkownikom portalu Facebook, podmiotom oglądającym strony internetowe [www.limerick.orpeg.pl](http://www.limerick.orpeg.pl), [www.orpeg.pl](http://www.orpeg.pl)

5. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3 w tym przez okres nauki w Szkole Polskiej, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Jeśli przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe lub dane osobowe dziecka na podstawie zgody – dane te będą przetwarzane maksymalnie do momentu wycofania zgody.
6. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a) RODO), przysługuje Pani/Panu, prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem zgodnie z obowiązującym prawem. Do celów dowodowych Administrator prosi o wycofanie zgody w formie pisemnej na adres: St. Clement College, South Circular Road, V94 HP44 Limerick lub elektronicznie na adres: [iod@orpeg.pl](mailto:iod@orpeg.pl)
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłanką przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
8. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wymienionych w pkt. 3b jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wpisania ucznia do Ewidencji Uczniów Szkoły (czyli nieprzyjęcie ucznia).
9. Podanie danych wymienionych w punktach 3a,c,d wymaga pisemnej zgody, a konsekwencją braku zgody lub jej niewyrażenia skutkuje: brakiem publikacji osiągnięć ucznia, zakazem udziału w konkursach i zawodach oraz brakiem możliwości odebrania dziecka ze szkoły przez osobę inną niż rodzice.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane za pomocą systemów komputerowych i oprogramowania zapewniającego bezpieczeństwo przetwarzania tych danych osobowych na najwyższym poziomie (takie jak m.in. szyfrowanie i anonimizacja przesyłanych informacji, cykliczne zmiany haseł dostępu do systemów). Administrator przetwarza Państwa dane osobowe poza systemem informatycznym przy użyciu środków technicznych i organizacyjnych zapewniających najwyższy poziom bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych. Każdą z wyrażonych zgód można wycofać w dowolnym momencie.
11. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych.
12. Ma Pani/Pan prawo do przenoszenia danych, obejmujące uprawnienie do otrzymania danych i przesłania ich innemu administratorowi lub do żądania, w razie możliwości technicznych, przesłania tych danych bezpośrednio innemu administratorowi.
13. Pani/Pana dane oraz dane osobowe dziecka mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
14. W przypadku wyrażenia zgody na publikację wizerunku na portalu społecznościowym Facebook - podmiot ten ma swoją siedzibę poza Unią Europejską, dlatego też dane osobowe będą udostępniane do państw trzecich (państw spoza EOG – Europejskiego Obszaru Gospodarczego).

**Zapoznałam/zapoznałem się**

<b>Podpis MATKI / opiekuna prawnego</b>			
	<b>MIEJSCOWOŚĆ</b>	<b>DATA</b>	<b>PODPIS</b>
<b>Podpis OJCA / opiekuna prawnego</b>			
	<b>MIEJSCOWOŚĆ</b>	<b>DATA</b>	<b>PODPIS</b>

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Ja niżej podpisana/ny oświadczam, że:

Wyrażam zgodę\* na: (Proszę zaznaczyć odpowiednie pole)

przetwarzanie danych osobowych moich i mojego dziecka:

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

podanych w kwestionariuszach osobowych do celów rekrutacji do Szkoły Polskiej im. Pawła Edmunda Strzeleckiego przy Ambasadzie RP w Dublinie z siedzibą w Limerick (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

Wyrażam zgodę\* na: (Proszę zaznaczyć odpowiednie pole)

przetwarzanie danych osobowych moich i mojego dziecka przez Szkołę Polską im. Pawła Edmunda Strzeleckiego przy Ambasadzie RP w Dublinie z siedzibą w Limerick na potrzeby pobierania nauki w szkole w zakresie:

- imię i nazwisko,
- data i miejsce urodzenia,
- adres zamieszkania,
- numer telefonu,
- adres e-mailowy,
- nr paszportu lub nr pesel.

\* Proszę zaznaczyć odpowiednie pola.

Miejscowość Data		Podpis Matki/opiekuna prawnego	
		Podpis Ojca/opiekuna prawnego	

**Załącznik nr 3b**

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE WIZERUNKU DZIECKA**

Ja niżej podpisana/ny oświadczam, że:

wyrażam świadomą i dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w postaci wizerunku lub wizerunku z podaniem imienia i nazwiska:

.....

(imię i nazwisko dziecka)

dla realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w tym do:

- a) realizacji obowiązków związanych z udziałem dziecka w wycieczkach, konkursach i zawodach organizowanych w Szkole Polskiej im. Pawła Edmunda Strzeleckiego przy Ambasadzie RP w Dublinie z siedzibą w Limerick
- b) wizerunku oraz osiągnięć dziecka w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez szkołę w mediach oraz na stronie internetowej szkoły ([www.limerick.orpeg.pl](http://www.limerick.orpeg.pl), [www.orpeg.pl](http://www.orpeg.pl) i na Facebooku) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) (zgoda) 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 (Dz. Urz. UE. L Nr 119) RODO

<b>Miejscowość</b> <b>Data</b>	<b>Podpis</b> <b>Matki/opiekuna</b> <b>prawnego</b>	
	<b>Podpis</b> <b>Ojca/opiekuna</b> <b>prawnego</b>	

**Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o spełnianiu przez dziecko  
obowiązku szkolnego/obowiązku nauki**

....., dnia .....  
miejsowość

Dane rodzica/opiekuna prawnego:

imię i nazwisko: .....

adres zamieszkania (za granicą): .....

.....

.....

Dyrektor  
Szkoły Polskiej im. Pawła Edmunda Strzeleckiego  
przy Ambasadzie RP w Dublinie z siedzibą w Limerick

Oświadczam, że moje dziecko ....., spełnia obowiązek szkolny  
(*imię i nazwisko dziecka*),

/obowiązek nauki w .....  
(*pełna nazwa szkoły*)

miejsczącej się .....  
(*pełny adres szkoły*)

(Oświadczenie składa się raz podczas przyjęcia dziecka do szkoły)

.....  
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**Załącznik 5**

....., dnia .....  
miejsowość

Dane rodzica:

imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego: .....

imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego: .....

Dyrektor  
Szkoły Polskiej im. Pawła Edmunda Strzeleckiego  
przy Ambasadzie RP w Dublinie z siedzibą w Limerick

W razie wypadku lub nagłej potrzeby rodzice zostaną natychmiast powiadomieni przez Szkołę Polską. W takim przypadku zobowiązuję się do przybycia do Szkoły Polskiej w możliwie najszybszym czasie.

.....  
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....  
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

### Oświadczenie rodzica

1. Oświadczam, że zaznajomiłem się ze Statutem i Regulaminem Szkoły, oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.
2. Zobowiązuję się corocznie dostarczać wychowawcy klasy dowód **ubezpieczenia ucznia od następstw nieszczęśliwych wypadków** ze szkoły irlandzkiej (full cover), a w przypadku niepełnego ubezpieczenia ucznia (School Activity) dostarczyć dowód innej formy ubezpieczenia.
3. Zobowiązuję się do punktualnego odprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły.
4. Niezwłocznie poinformuję sekretariat szkoły lub wychowawcę klasy o zmianie miejsca zamieszkania, nr telefonu, planowanym powrocie dziecka do Polski lub rezygnacji ze szkoły oraz zwrócę do biblioteki szkolnej wypożyczone książki, w tym darmowe podręczniki szkolne.
5. W razie wypadku lub nagłej potrzeby rodzice/opiekunowie dziecka zostaną natychmiast powiadomieni przez Szkołę Polską. W takim przypadku zobowiązuję się do przybycia do Szkoły w możliwie najszybszym czasie. W przypadku zagrożenia życia dziecka wyrażam zgodę na odwiezienie go przez kwalifikowane służby do najbliższego szpitala.
6. Przyjmuję do wiadomości fakt:  
**zakazu wstępu rodziców na korytarze szkolne** (dzieci są odbierane i odprowadzane przez wychowawcę klasy lub nauczyciela dyżurującego sprzed drzwi wejściowych na tyle budynku szkolnego),  
**zakazu parkowania pojazdów przed budynkiem szkolnym** – samochód parkować należy na asfaltowym placu za budynkiem szkoły,  
**całkowitego zakazu palenia na terenie należącym do szkoły** (w tym również na parkingu i pojeździe zaparkowanym na parkingu).

....., dnia .....  
miejsowość

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis matki/opiekunki dziecka

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis ojca/opiekuna dziecka