**REGULAMIN STAŻU/ PRAKTYKI**

Celem niniejszego regulaminu jest doprecyzowanie kwestii związanych z organizacją i rozliczeniem stażu/praktyki przez Uczestników Projektu będących uczniami/ absolwentami szkół objętych projektem. Celem stażu/praktyki jest praktyczne zdobywanie umiejętności przez Uczestników Projektu.

**§1**

**Definicje i pojęcia**

1. **Projekt** – Projekt pn. **„Gdańsk Miastem Zawodowców – podniesienie jakości edukacji zawodowej”** współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Działania 3.3. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, nr umowy o dofinansowanie RPPM.03.03.01-22-0021/16-00.
2. **Wykonawca Projektu –** Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku.
3. **Kierownik Projektu** – osoba wyznaczona przez Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku, sprawująca nadzór nad przebiegiem całości Projektu.
4. **Pracodawca** – Podmiot gospodarczy/Instytucja, który/a przyjmuje Uczestnika Projektu na staż/praktykę.
5. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie zatwierdzony przez Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1.
6. **Regulamin stażu/praktyki**- Regulamin zawierający podstawowe informacje o przebiegu stażu wraz z załącznikami stanowiącymi wzory dokumentów umożliwiających prawidłowy przebieg i rozliczenie stażu/ praktyki.
7. **Staż/Praktyka** – odpłatna, 150 godzina, forma praktycznego zdobywania umiejętności, odbywana u Pracodawcy. W stażu zawodowym udział biorą Uczestnicy uczący się w Technikach, w praktykach zawodowych uczniowie Szkół Branżowych I Stopnia.
8. **Program stażu/praktyki –** dokument zawierający zakres i opis zadań zawodowych jakie będzie wykonywał Uczestnik Projektu u Pracodawcy pod nadzorem Opiekuna stażu/ praktyki.
9. **Dzienniczek stażu/ praktyki** – dokument potwierdzający przebieg realizacji stażu/praktyki prowadzony przez Opiekuna Praktyk i Uczestnika Projektu.
10. **Uczestnik Projektu –** uczeń lub uczennica jednej z niżej wymienionych szkół, który został zakwalifikowany do projektu zgodnie z Regulaminem:
	1. Zespół Szkół Morskich – Technikum nr 16,
	2. Szkoły Okrętowe i Techniczne Conradinum – Technikum nr 18,
	3. Zespół Szkół Samochodowych – Branżowa Szkoła I Stopnia nr 12, Technikum nr 12 ,
	4. Zespół Szkół Łączności – Technikum nr 4,
	5. Państwowe Szkoły Budownictwa – Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5, Technikum nr 5,
	6. Zespół Szkół Energetycznych – Branżowa Szkoła I Stopnia nr 10, Technikum nr 13,
	7. Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich – Branżowa Szkołą I Stopnia nr 3, Technikum nr 3,
	8. Zespół Szkół Architektury Krajobrazu i Handlowo Usługowych – Technikum nr 7,
	9. CKZiU nr 2- Technikum nr 8 i Technikum nr  14,
11. **Specjalista ds. Staży i Praktyk** – osoba zatrudniony/a przez Wykonawcę Projektu w celu merytorycznego przygotowania Uczestnika Projektu do odbycia stażu/praktyki, nadzorowania przebiegu stażu/praktyki u Pracodawcy, wspierania Uczestnika Projektu i Pracodawcy na etapie odbywania stażu/praktyki.
12. **Trójstronna umowa** – umowa zawarta pomiędzy Wykonawcą Projektu, Pracodawcą i Uczestnikiem Projektu, określająca szczegółowe zasady realizacji stażu/praktyki oraz prawa i obowiązki stron umowy. Wzór umowy stanowi załącznik numer 10 do Regulaminu stażu/ praktyki.
13. **Biuro projektu** – biuro zlokalizowane jest w Centrum Kształcenia zawodowego i Ustawicznego numer 1 w gdańsku przy ulicy Hallera 16/18 – miejsce pracy zespołu projektowego.
14. **Stypendium -** wynagrodzenie za odbyty staż/praktykę wypłacane Uczestnikowi Projektu przez Wykonawcę Projektu współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
	1. Wysokość stypendium w ramach projektu to 995,00 zł brutto (słownie dziewięćset dziewięćdziesiąt pięć złotych) za 150 godzin odbytego stażu/ praktyki.
	2. Stypendium wypłacane będzie na wniosek stażysty, proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę, w oparciu o dostarczone dokumenty potwierdzające odbycie stażu. W przypadku odbywania stażu/ praktyki w sposób ciągły stypendium wypłacone będzie na zakończenie stażu/ praktyki.
	3. Stypendium, o którym mowa powyżej będzie wypłacane Uczestnikowi projektu przez Wykonawcę Projektu na wskazany przez Uczestnika projektu rachunek bankowy w terminie do 30 dni roboczych od dnia przekazania do biura projektu kompletnych dokumentów potwierdzających odbycie stażu/ praktyki, o ile na koncie projektowym znajdują się środki w odpowiedniej wysokości. Jeżeli środki nie będą dostępne Wykonawca projektu zrealizuje płatność niezwłocznie po otrzymaniu wspomnianych środków, tj. najpóźniej w terminie trzech dni roboczych po wpływie środków na konto projektowe. Na komplet dokumentów potwierdzających odbycie stażu/ praktyki składają się:
		1. Dziennik stażu/ praktyki,
		2. Lista obecności (załącznik numer 1 do Regulaminu stażu/ praktyki),
		3. Kopia zaświadczenia o szkoleniu BHP (załącznik numer 9 do Regulaminu stażu/ praktyki),
		4. Kopia karty szkolenia BHP,
		5. Kopia zaświadczenia lekarskiego (jeżeli dotyczy),
		6. Kopia Opinii Pracodawcy o stażyście – potwierdzenie odbycia stażu (załącznik numer 2 do Regulaminu stażu/ praktyki),
		7. Ankieta ewaluacyjna (załącznik nr 5 do Regulaminu stażu/ praktyki),
		8. Informacja o numerze konta bankowego na jaki ma zostać przelane stypendium zgodnie z załącznikiem do Regulaminu Stażu),
		9. W przypadku rozliczania stażu w częściach Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć wypełniony wniosek o wypłatę stypendium częściowego (zgodnie z załącznikiem numer 8 do Regulaminu stażu/ praktyki), dokumenty wskazane w punkcie 13.3.3, 13.3.4, 13.3.5 i 13.3.8 oraz kopie dokumentów wymienionych w punktach 13.3.1 i 13.3.2.
	4. Zgodnie z art. 6 ust 4 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442 z późn. zm.) uczniowie szkół ponadgimnazjalnych nie podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowemu. W przypadku Uczestników Projektu, którzy odbywać będą staż/ praktykę po 31. sierpnia roku kalendarzowego, w którym ukończyli naukę w szkole ponadgimnazjalnej stypendium podlega ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu (jeżeli nie ma innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych), zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13.10.1998. Uczestnik projektu odbywający staż/ praktykę po 31 sierpnia roku kalendarzowego, w którym ukończyli naukę w szkole ponadgimnazjalnej zobowiązany jest do uzupełnienia Załącznika numer 6 do Regulaminu, który będzie podstawą do zgłoszenia Uczestnika do ZUS.
	5. Uczestnik projektu pobierający stypendium stażowe podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu (jeśli nie podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu).
	6. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 137 Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych kwota stypendium zwolniona jest z podatku dochodowego, a co za tym idzie zgodnie z art. 83 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.
	7. Zgłoszenia Uczestnika projektu do ZUS oraz odprowadzenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne dokona Wykonawca Projektu.
15. **Opiekun Stażu/ Praktyki** – osoba wyznaczona przez Pracodawcę do opieki nad Uczestnikiem Projektu odbywającym staż/praktykę oraz monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności. Opiekun stażu/ praktyki może mieć pod swoją opieką jednocześnie **maksymalnie 6 Uczestników Projektu**.
16. **Dodatek do wynagrodzenia dla opiekuna stażu/ praktyki** – Pracodawcy przyjmującemu na staż/ praktykę Uczestnika projektu przysługuje refundacja dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna stażu/ praktyki, w sytuacji, gdy nie został on zwolniony od świadczenia pracy.
	1. Wysokość dodatku do wynagrodzenia nie może przekroczyć 10% zasadniczego wynagrodzenia Opiekuna stażu/ praktyki wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia i wynika ze zwiększonego zakresu zadań – opieka nad stażystą/ praktykantem. Refundacja możliwa jest do kwoty 500,00 zł (słownie pięćset złotych) brutto brutto).
	2. Wysokość dodatku do wynagrodzenia w danym miesiącu nalicza się proporcjonalnie do ilości godzin stażu/ praktyki zrealizowanych przez Uczestników projektu.
	3. Refundacja nastąpi na podstawie przekazanego Wykonawcy Projektu wniosku o refundację pracodawcy wynagrodzenia opiekuna stażu/ praktyki stanowiącego załącznik numer 4 do Regulaminu stażu/praktyki oraz na podstawie wystawionej przez Pracodawcę noty obciążeniowej, po zakończeniu każdego miesiąca lub łącznie na zakończenie stażu/ praktyki.
	4. Refundacja zostanie wypłacona w terminie 30 dni od wpłynięcia do biura projektu poprawnie wypełnionego wniosku wraz z notą obciążeniową, o ile na koncie projektowym znajdują się środki w odpowiedniej wysokości. Jeżeli środki nie będą dostępne Wykonawca projektu zrealizuje płatność niezwłocznie po otrzymaniu wspomnianych środków, tj. najpóźniej w terminie trzech dni roboczych po wpływie środków na konto projektowe.

**§ 3**

**Warunki ogólne**

1. Staż/praktyka przewidziany dla Uczestnika Projektu trwał będzie 150 godzin z uwzględnieniem elastycznych godzin pracy i pogodzenia zadań z mogącymi zaistnieć szkolnymi obowiązkami edukacyjnymi.
2. Pomiędzy Uczestnikiem projektu, a Pracodawcą nie zostaje nawiązany stosunek pracy.
3. Harmonogram stażu/ praktyki ustalany jest zgodnie z następującymi zasadami:
	1. Norma czasu pracy Uczestnika Projektu wynosi do 40 godzin tygodniowo, 150 godzin miesięcznie.
	2. Uczestnik Projektu może wykonywać pracę maksymalnie do 8 godzin dziennie; norma ta nie dotyczy Uczestników Projektu, których zgodnie z obowiązującymi przepisami, obowiązują niższe normy dzienne czasu pracy.
	3. Uczestnik Projektu może wykonywać pracę w ramach stażu/ praktyki maksymalnie przez 5 dni w tygodniu.
	4. Uczestnik Projektu nie może wykonywać pracy w godzinach nocnych, w niedziele i/ lub święta, chyba że prace w systemie zmianowym i nocnym wynikają ze specyfiki działalności pracodawcy. W takim przypadku zostanie to uwzględnione w Harmonogramie realizacji stażu/praktyki.
	5. Uczestnik Projektu ma prawo do nieprzerwanego 11 godzinowego odpoczynku w każdej dobie; oraz w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku.
	6. W indywidualnych przypadkach wynikających ze specyfiki zawodu Wykonawca Projektu może wyrazić zgodę na odstępstwo od określonych powyżej norm czasu pracy.

**§ 4**

**Obowiązki i prawa Wykonawcy Projektu**

1. Obowiązki Wykonawcy Projektu:
	1. Opracowanie programu stażu/ praktyki.
	2. Zapoznanie Uczestnika projektu z programem stażu/ praktyki, z jego obowiązkami i uprawnieniami.
	3. Wypłata Uczestnikowi projektu stypendium i refundacji kosztów dojazdu.
	4. Opłacenia kosztów związanych z wykonanie wstępnych badań lekarskich (jeżeli dotyczy).
	5. Zapewnienie uczestnikowi projektu podstawowej odzieży roboczej i ochronnej.
	6. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem staży/ praktyk oraz wspieranie Uczestnika projektu i Pracodawcy na etapie odbywania stażu/ praktyki
	7. Refundacji Pracodawcy dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/ praktykanta na zasadach opisanych w §1 ust. 15.
	8. Przekazanie Pracodawcy materiałów i informacji umożliwiających właściwe oznaczenie miejsca stażu/ praktyki
2. Prawa Wykonawcy projektu:
	1. Kontrola u Pracodawcy w zakresie prawidłowości wykonania Umowy trójstronnej. Możliwość uzyskania dostępu (na pisemny wniosek) do dokumentacji związanej z realizacja projektu, w tym dokumentacji finansowej dotyczącej wypłaty dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażu/ praktyki.
	2. Otrzymanie od Uczestnika Projektu i Pracodawcy kompletu dokumentów potwierdzających odbycie stażu/ praktyki i korekta oczywistych omyłek w dostarczonych dokumentach.
	3. Odbycie wizyt monitorujących w miejscu odbywania stażu, celem oceny dotrzymania warunków umowy trójstronnej.

**§ 5**

**Obowiązki i prawa Uczestnika Projektu**

1. Obowiązki Uczestnika Projektu:
	1. Przestrzeganie ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu stażu/ praktyki;
	2. Sumienne, rzetelne i staranne wykonywania zadań objętych programem stażu/ praktyki oraz stosowanie się do poleceń Pracodawcy i opiekuna, o ile nie będą one sprzeczne z prawem;
	3. Przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
	4. Dbanie o dobro zakładu pracy oraz zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących Pracodawcy, (w szczególności informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych), nieujawnionych przez Pracodawcę do wiadomości publicznej, których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
	5. Prowadzenie wspólnie z Opiekunem stażu/ praktyki dokumentacji stażu/ praktyki (dziennik stażu/ praktyki, listy obecności oraz innych dokumenty związane z realizacją stażu/praktyki) oraz dostarczenie kompletu dokumentów Specjaliście ds. staży/ praktyki;
	6. Dbanie o dobry wizerunek swojej szkoły i Pracodawcy, u którego odbywa staż/praktykę;
	7. Pisemnie poinformować Wykonawcę Projektu o przerwaniu stażu/ praktyki w ciągu 1 dnia od daty zaistnienia tego faktu;
	8. Zawiadomienie Pracodawcy i Wykonawcy Projektu o każdej nieobecności. Poinformowanie o przyczynie nieobecności najpóźniej w drugim dniu jej trwania. Usprawiedliwienie nieobecności. Dostarczenie Specjaliście ds. organizacji staży/ praktyk najpóźniej w ciągu 3 dni od daty wystawienia zwolnienia lekarskiego;
	9. Niezwłoczne informowanie Wykonawcy Projektu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu.
2. Uczestnik projektu ma prawo do:
	1. Przydzielenia mu przez Pracodawcę opiekuna stażu/ praktyki;
	2. Otrzymania stypendium w wysokości 995,00 zł brutto (słownie dziewięćset dziewięćdziesiąt pięć złotych) za 150 godzin odbytego stażu/ praktyki, zgodnie z zasadami określonymi w §1 ust.13.
	3. Otrzymania refundacji kosztów dojazdu na staż/ praktykę w przypadku gdy miejsce zamieszkania Uczestnika Projektu jest inne niż miejscowość, w której odbywa się staż/ praktyka. Koszt przejazdu zwracany jest na podstawie wniosku o zwrot kosztów dojazdu na staż/praktykę wraz z załącznikami i w oparciu o zasady zwrotu kosztów dojazdu określone w Załączniku numer 3 do Regulaminu stażu/praktyki. Wypłata środków nastąpi w terminie do 30 dni od pozytywnej weryfikacji wniosku.
	4. Refundacja może być wypłacana po zakończeniu każdego miesiąca, proporcjonalnie do liczby dni stażu/ praktyki zrealizowanych przez Uczestnika Projektu. W przypadku odbywania stażu/ praktyki w sposób ciągły refundacja wypłacona będzie na zakończenie stażu/ praktyki.

**§6**

**Obowiązki i prawa Pracodawcy**

1. **Obowiązki Pracodawcy:**
	1. Zrealizowanie Programu stażu/ praktyki stanowiącego załącznik do umowy trójstronnej.
	2. Wyznaczenie Opiekuna stażu/ praktyki, którego zadaniem będzie
		1. Przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Uczestnika Projektu,
		2. Prowadzenie wspólnie z Uczestnikiem dzienniczka stażu/praktyki i listy obecności oraz ich potwierdzanie własnoręcznym podpisem, przygotowanie i przekazanie Wykonawcy Projektu pozostałej dokumentacji, w tym Potwierdzenie odbycia stażu/ praktyki - Opinia o stażyście/ praktykancie
		3. Zapoznanie Uczestnika Projektu z obowiązkami, warunkami pracy, w tym regulaminem pracy,
		4. Przydzielanie na bieżąco zadań do realizacji przez Uczestnika Projektu w oparciu o Program stażu/ praktyki,
		5. Monitorowanie postępu i nabywania nowych umiejętności przez Uczestnika Projektu, udzielanie porad i pomocy w razie potrzeby oraz udzielanie informacji zwrotnej,
		6. Sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu/praktyki zgodnie z przyjętym Programem stażu/praktyki.
	3. Wyznaczenie, nie później niż w terminie 2 dni roboczych, innej osoby na opiekuna stażu/ praktyki w przypadku , gdy dotychczasowy Opiekun stażu/ praktyki nie może w dalszym ciągu sprawować opieki nad Uczestnikiem Projektu (np. urlop/zwolnienie chorobowe) i pisemnego poinformowania o tym fakcie Kierownika Projektu.
	4. Przygotowanie stanowiska pracy, które umożliwi Uczestnikowi Projektu właściwe i zgodne z przepisami BHP wykonywanie obowiązków.
	5. Przeprowadzenie koniecznych szkoleń związanych z zajmowanym przez Uczestnika Projektu stanowiskiem, w tym szkoleń BHP i stanowiskowych oraz przekazanie kopii zaświadczeń o odbytych szkoleniach Wykonawcy Projektu wraz z kalkulacją kosztów poniesionych w związku z przeprowadzonym szkoleniem.
	6. Zapewnienia Uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, w miejscu odbywania stażu/ praktyki, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych.
	7. Udostępnienie na żądanie Wykonawcy Projektu lub innej instytucji uprawionej do kontroli/audytu kwalifikowalności wydatków w projekcie, wszelkiej dokumentacji związanej z wypłatą przez niego dodatku do wynagrodzenia Opiekunowi stażu/ praktyki oraz uiszczenia związanych z nim danin publicznoprawnych; w przypadku niewykonania wymienionego obowiązku Pracodawca zobowiązany będzie do zwrotu kosztów dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażu/ praktyki pokrytych wcześniej przez Wykonawcę Projektu.
	8. W przypadku wypadku przy pracy, wywiązania się z wszystkich obowiązków związanych z uzyskaniem przez Uczestnika Projektu należnych z tego tytułu świadczeń, a w szczególności przygotowania dokumentacji powypadkowej i zawiadomienia Wykonawcy Projektu/ Specjalisty ds. Staży i Praktyk.
	9. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 2 dni od zaistnienia zdarzenia zawiadomienia Wykonawcy Projektu/Specjalisty ds. Staży i Praktyk o przerwaniu odbywania stażu/ praktyki przez Uczestnika Projektu, każdej nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika Projektu oraz o innych zdarzeniach mających wpływ na realizację Programu stażu/ praktyki.
	10. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 2 dni od zaistnienia zdarzenia zawiadamiania Wykonawcy Projektu/ Specjalisty ds. Staży i Praktyk o wszelkich naruszeniach przez Uczestnika Projektu postanowień Umowy trójstronnej.
	11. Zapewnienie należytej ochrony danych osobowych Uczestnika Projektu zgodnie z przepisami 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/RODO).
	12. Oznaczenia miejsca stażu/ praktyki zgodnie z wytycznymi Beneficjenta.
2. Prawa Pracodawcy:
	1. Opiekun stażu/ praktyki przed rozpoczęciem stażu/praktyki , w uzgodnieniu ze Specjalistą ds. Stażu/ Praktyk może dokonać zmian w Programie stażu/praktyk. Zmiana Programu stażu/praktyk jest możliwa w formie pisemnej, po ich zatwierdzeniu z Wykonawcą Projektu.
	2. Otrzymanie Refundacji dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażu/ praktyki na podstawie przedłożonego wniosku o refundację (Zgodnie z załącznikiem numer 4 do niniejszego Regulaminu) i noty obciążeniowej.
	3. Otrzymanie informacji zwrotnej po zrealizowanych stażach/ praktykach.

**§7**

1. Wykonawca projektu udostępnia Pracodawcy dane osobowe Uczniów, w zakresie i celu niezbędnym do prawidłowej organizacji praktyki.
2. Wykonawca projektu zobowiązany jest do udostępnienia Pracodawcy danych osobowych Uczniów kierowanych na praktyki/staże u Pracodawcy niezbędnych dla realizacji Umowy zgodnie z zakresem danych określonym w Załączniku nr 2 do Umowy trójstronnej.
3. Stażysta/Praktykant wyraża zgodę na udostępnienie Pracodawcy jego danych osobowych niezbędnych dla realizacji Umowy trójstronnej zgodnie z zakresem danych określonym w Załączniku nr 2 do Umowy trójstronnej.
4. Stażysta/Praktykant wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Pracodawcę zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy trójstronnej.
5. Pracodawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych Uczniów zgodnie z przepisami 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/RODO), w szczególności do spełnienia niezbędnych wymogów w celu ochrony i zabezpieczenia udostępnionych mu danych w stopniu odpowiednim do obowiązków związanych z przetwarzaniem przedmiotowych danych.

**Załączniki do niniejszego Regulaminu:**

* 1. Lista obecności - harmonogram stażu/ praktyki.
	2. Opinia pracodawcy – potwierdzenie odbycia stażu/praktyki.
	3. Regulamin zwrotu kosztów dojazdu.
	4. Wniosek o refundację dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna stażu/ praktyki.
	5. Ankieta ewaluacyjna dla Uczestników Projektu.
	6. Kwestionariusz danych osobowych dla absolwentów kontynuujących udział w projekcie.
	7. Informacja o numerze konta bankowego właściwego do wypłaty stypendium i zwrotu kosztów dojazdu.
	8. Wniosek o wypłatę stypendium częściowego.
	9. Oświadczenie o kosztach odbycia szkolenia bhp i szkolenia stanowiskowego.
	10. Wzór umowy trójstronnej wraz z załącznikami

Załączniki stanowią integralną część niniejszego regulaminu.