**Umowa pomiędzy instytucją wysyłającą a uczestnikiem mobilności   
w programie Erasmus +**

**Sektor: Edukacja Szkolna**

Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Drobinie

Adres: ul. Szkolna 3, 09-210 Drobin

Numer projektu: 2021-1-PL01-KA122-SCH-000021369

Rodzaj działania: Projekty mobilności uczniów i kadry edukacji szkolnej

Numer mobilności w programie Erasmus+: ---

dalej zwany/-a „instytucją”, reprezentowany/-a do celów podpisania niniejszej umowy przez Marzenę Wasielewską-Łopatę, Dyrektor Szkoły z jednej strony i

Pan/Pani [imię i nazwisko Uczestnika]

Data urodzenia:

Adres: [pełny adres]

Telefon: E-mail:

dalej zwany/-a „Uczestnikiem” z drugiej strony.

Strony uzgodniły Warunki i Załączniki wymienione poniżej stanowiące integralną część Umowy (zwanej dalej „Umową”):

Załącznik I Program edukacyjny dla mobilności grupowych

Załącznik II Warunki ogólne

Postanowienia zawarte w Umowie będą miały pierwszeństwo przed postanowieniami zawartymi w załącznikach.

WARUNKI SZCZEGÓLNE

ARTYKUŁ 1 – CEL UMOWY

1.1 Instytucja zapewni Uczestnikowi wsparcie na wyjazd w celu realizacji mobilności w programie Erasmus+.

1.2 Uczestnik akceptuje warunki wsparcia lub zapewnienia usług określone w artykule 3 i zobowiązuje się zrealizować program mobilności uzgodniony w Załączniku I w celu zrealizowania mobilności.

1.3 Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do umowy będą zgłaszane i uzgodnione przez obie strony niniejszej umowy w drodze formalnego pisemnego powiadomienia lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

ARTYKUŁ 2 – OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY, CZAS TRWANIA MOBILNOŚCI

2.1 Umowa wejdzie w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze stron.

2.2 Okres mobilności powinien rozpocząć się najwcześniej [2.05.2022] i zakończyć najpóźniej [13.05.2022].

Datą rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszy dzień, w jakim Uczestnik powinien być obecny w instytucji przyjmującej, a datą zakończenia mobilności jest ostatni dzień, w jakim Uczestnik powinien być obecny w instytucji przyjmującej. [ 4 ] dni na podróż zostanie dodanych do okresu trwania mobilności i uwzględnione w obliczeniu należnego wsparcia indywidulanego.

2.3 Łączny czas trwania okresu mobilności nie przekroczy [ 16 ] dni.

2.4 Uczestnik może złożyć wniosek o przedłużenie okresu pobytu w ramach limitów określonych w artykule 2.3. Jeżeli instytucja wyrazi zgodę na przedłużenie okresu mobilności, niniejsza umowa będzie aneksowana w odpowiednim zakresie.

ARTYKUŁ 3 – WSPARCIE FINANSOWE

3.1 Wsparcie finansowe będzie obliczone zgodnie z zasadami finansowania zawartymi w Przewodniku po programie Erasmus+.

3.2 Uczestnik otrzyma wsparcie finansowe z funduszy unijnego programu Erasmus+ na następującą liczę dni: [ 16 ].

3.3 Łączna wysokość wsparcia finansowego na okres mobilności wynosi 1182 EUR.

3.4 Instytucja wysyłająca zapewni Uczestnikowi wymagane wsparcie w postaci bezpośredniego świadczenia należnych usług. W takim przypadku instytucja wysyłająca zapewni odpowiedni standard świadczonych usług. Dodatkowo uczestnik otrzyma kieszonkowe w kwocie 30 Euro wypłacone w PLN po przeliczeniu przez kurs EUR/PLN stosowany w projekcie do płatności w EURO tj. 4,5960. Kieszonkowe wypłacone uczniom będzie równe kwocie 137,88 PLN. Forma wypłaty kieszonkowego zostanie uzgodniona przez obie strony.

3.5 Zwrot dodatkowych kosztów poniesionych w związku ze wsparciem włączenia, jeżeli dotyczy, będzie dokonany w oparciu o dowody finansowe dostarczone przez Uczestnika potwierdzające poniesienie dodatkowych kosztów.

3.6 Wsparcie finansowe nie może być przeznaczone na pokrycie podobnych kosztów, uprzednio finansowanych z funduszy Unii Europejskiej.

3.7 O ile nie jest naruszony artykuł 3.6 oraz Uczestnik realizuje program mobilności uzgodniony w Załączniku I, inne środki finansowania, w tym dochód z działalności nie kolidującej z uczeniem się /szkoleniem są dopuszczalne.

ARTYKUŁ 4 – WARUNKI PŁATNOŚCI

4.1 Kwota kieszonkowego, wskazana w punkcie 3.4, zostanie wypłacona uczestnikowi w formie przelewu na wskazany przez uczestnika rachunek bankowy lub w formie gotówkowej za potwierdzeniem odbioru, udokumentowanym podpisem uczestnika na liście płatności kieszonkowego. Płatność kieszonkowego nastąpi w ostatnim dniu roboczym, poprzedzającym mobilność.

ARTYKUŁ 5 – UBEZPIECZENIE

5.1 Instytucja wysyłająca upewni się, że Uczestnik posiada odpowiednie ubezpieczenie poprzez zapewnienie ubezpieczenia lub poprzez uzgodnienie z instytucją przyjmującą, że ta ostatnia zapewni ubezpieczenie lub samodzielnie przez Uczestnika po zapewnieniu mu odpowiednich informacji w tym zakresie.

5.2 Ubezpieczenie obejmuje co najmniej ubezpieczenie zdrowotne, odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków, zgodnie z zakresem polisy ubezpieczeniowej, którą objęty jest uczestnik, przekazanej przed rozpoczęciem mobilności.

5.3 Stroną odpowiedzialną za objęcie ochroną ubezpieczeniową jest: instytucja wysyłająca

ARTYKUŁ 6 – WSPARCIE JĘZYKOWE ON-LINE

6.1. Przed rozpoczęciem okresu mobilności Uczestnik zobowiązany jest wypełnić test biegłości językowej OLS w języku mobilności (jeżeli dostępny).

ARTYKUŁ 7 – INDYWIDUALNY RAPORT UCZESTNIKA Z WYJAZDU

7.1. Uczestnik wypełni indywidualny raport poprzez *on-line EU Survey* po zakończeniu mobilności, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Uczestnik, który nie złoży indywidualnego raportu może zostać wezwany przez instytucję wysyłającą do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego UE.

7.2 Uczestnik może otrzymać wezwanie do złożenia uzupełniającego raportu online dotyczącego sprawozdawczości w zakresie uznawania efektów uczenia się.

ARTYKUŁ 8 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

8.1 Instytucja wysyłająca przekazuje uczestnikom odpowiednie oświadczenie o ochronie prywatności dotyczące przetwarzania ich danych osobowych, zanim zostaną one wprowadzone do elektronicznych systemów zarządzania mobilnościami Erasmus+.

https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-and-data-protection/privacy-statement-mobility-tool

ARTYKUŁ 9 – PRAWO WŁAŚCIWE I JURYSDYKCJA SĄDOWA

9.1 Niniejsza umowa podlega prawu polskiemu.

9.2 W wypadku sporu między instytucją wysyłającą , a Uczestnikiem co do interpretacji, realizacji lub ważności niniejszej umowy – jeżeli nie będzie mógł być rozstrzygnięty polubownie – wyłączna kompetencja rozstrzygnięcia sporu leży w gestii właściwego sądu powszechnego.

PODPISY

Za Uczestnika Za instytucję wysyłającą

[imię i nazwisko] Marzena Wasielewska-Łopata, Dyrektor Szkoły

[podpis] [pieczęć i podpis]

Drobin, 30.03.2022 Drobin, 30.03.2022

**Załącznik I**

**Program edukacyjny dla mobilności grupowych**

* **Informacje o mobilności**

|  |  |
| --- | --- |
| Sektor | Edukacja Szkolna |
| Typ działania: | Grupowa mobilność uczniów |
| Tryb: | fizyczny |
| Data rozpoczęcia: | 02/05/2022 |
| Data zakończenia: | 13/05/2022 |
| Profil uczestników | W ramach Projektu wsparciem zostanie objętych 26 uczniów i uczennic kształcących się w klasach informatycznych w wieku 16-20 lat z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Drobinie. Uczniowie powinni posiadać bardzo dobry poziom języka angielskiego. |

**Organizacja wysyłajaca**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa organizacji: | Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Drobinie |
| Adres: | ul. Szkolna 3, 09-210 Drobin, POLSKA |

**Organizacja przyjmująca**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa organizacji: | Mpakogianni private school |
| Adres: | Terpsithea 1, 41500 Larisa, GRECJA |

* **Harmonogram**

[Pełny harmonogram zajęć. Poniższy format tabeli jest tylko prostym przykładem, który można zmodyfikować, aby jak najlepiej pasował do konkretnych zajęć

|  |  |
| --- | --- |
| **Dzień godzina** | **Zajęcia/Sesja/Zadania** |
| DZIEŃ 1 | Prezentacje studentów i wprowadzenie do zajęć  Liczba godzin zajęć: 6  Plan działań:  1. Przywitanie i zwiedzanie kompleksu szkolnego;  2. Prezentacje realizowane przez uczniów i nauczycieli Szkoły Przyjmującej;  (historia i potencjał Szkoły, regionu, kraju, kultura i obyczaje, regionalna kuchnia)  3. Prezentacje realizowane przez uczniów i nauczycieli Szkoły Wysyłającej  (historia i potencjał Szkoły, regionu, kraju, kultura i obyczaje, regionalna kuchnia);  4. Omówienie rezultatów projektu, przedstawienie planu zajęć, metod pracy;  5. Podział na grupy projektowe i role projektowe oraz omówienie zadań;  6. Podsumowanie zajęć. |
| DZIEŃ 2 | Zajęcia warsztatowe – pracownia komputerowa  Liczba godzin zajęć: 6  1. Praca w pracowni komputerowej, prezentacja i warsztaty z obsługi narzędzi umożliwiających budowanie i udostępniania stron informacyjnych;  2. Konwersacje w grupach, doskonalenie umiejętności językowych, analiza zebranych w trakcie przygotowań do mobilności materiałów, wybór szaty graficznej strony www, motywu przewodniego oraz elementu wyróżniającego.  3. Przygotowywanie materiałów i tekstów (w 3 językach: polski, angielski, grecki), które zostaną umieszczone na stronie.  4. Prezentacja i ocena zakończonych prac;  5. Podsumowanie i ocena zajęć. |
| DZIEŃ 3 | Zajęcia warsztatowe – pracownia komputerowa  Liczba godzin zajęć: 6  1. Praca w pracowni komputerowej, prezentacja i warsztaty z obsługi narzędzi umożliwiających tworzenie grafik, obróbkę zdjęć;  2. Przygotowanie materiałów graficznych i identyfikacji wizualnej strony;  3. Kontynuacja procesu przygotowywania materiałów i tekstów (w 3 językach: polski, angielski, grecki), które zostaną umieszczone na stronie.  4. Prezentacja i ocena zakończonych prac.  5. Test wiedzy i ocena zajęć. |
| DZIEŃ 4 | Zajęcia terenowe  Liczba godzin zajęć: 6  1. Wizytacja i wykład w zakładzie produkującym oliwę;  2. Wizytacja i wykład w zakładzie produkującym ser feta;  3. Gra miejska w mieście Larisa.  4. Konwersacje, doskonalenie umiejętności językowych, analiza zebranych materiałów, informacji, transkrypcja wywiadów, katalogowanie zdjęć;  5. Podsumowanie zajęć. |
| DZIEŃ 5 | Zajęcia terenowe  Liczba godzin zajęć: 6  1. Wizyta w muzeum folkloru w Gonnoi, wykład poświęcony tradycyjnej kulturze greckiej;  2. Konwersacje, doskonalenie umiejętności językowych, analiza zebranych materiałów, informacji, katalogowanie zdjęć;  3. Podsumowanie zajęć. |
| DZIEŃ 6 | Realizacja programu kulturalnego  Liczba godzin: 10  1. Zwiedzanie zabytków i atrakcji turystycznych regionu Riwiery Olimpijskiej.  2. Czas wolny, zajęcia pedagogiczne, animacje. |
| DZIEŃ 7 | Realizacja programu kulturalnego  Liczba godzin: 10   1. Zwiedzanie zabytków i atrakcji turystycznych regionu Riwiery Olimpijskiej. 2. Czas wolny, zajęcia pedagogiczne, animacje. |
| DZIEŃ 8 | Zajęcia warsztatowe – pracownia komputerowa  Liczba godzin zajęć: 6   1. Praca w pracowni komputerowej, kontynuacja procesu przygotowywania materiałów i tekstów (w 3 językach: polski, angielski, grecki), które zostaną umieszczone na stronie. 2. Prezentacja – wyszukiwanie informacji w Internecie, Prawo autorskie 3. Zajęcia praktyczne – wyszukiwanie określonych treści w Internecie z uwzględnieniem różnych typów wyszukiwarek, ustawień wyszukiwania, danych statystycznych, materiałów graficznych, analiz, raportów 4. Praca w grupach: przygotowanie postów, materiałów, publikacja; 5. Ocena poziomu Kompetencji uzyskanych w ramach zajęć; 6. Podsumowanie zajęć. |
| DZIEŃ 9 | Zajęcia warsztatowe – pracownia komputerowa  Liczba godzin zajęć: 6   1. Praca w pracowni komputerowej, kontynuacja procesu przygotowywania materiałów  i tekstów (w 3 językach: polski, angielski, grecki), które zostaną umieszczone na stronie i w broszurach projektowych; 2. Opracowywanie broszury projektowej z wykorzystaniem posiadanych materiałów; 3. Analiza, obróbka i przetwarzanie danych wyszukanych w ramach zajęć; 4. Prezentacja i ocena ukończonych prac; 5. Ocena poziomu Kompetencji uzyskanych w ramach zajęć; 6. Podsumowanie zajęć. |
| DZIEŃ 10 | Zajęcia terenowe  Liczba godzin zajęć: 6   1. Olimpijski Park Narodowy, Góra Olimp i Stary Pantaleimon – wpływ ukształtowania terenu na rozwój społeczeństwa i kultury na przykładzie Polski i Grecji; 2. Prezentacja i ocena ukończonych prac; 3. Ocena poziomu Kompetencji uzyskanych w ramach zajęć; 4. Podsumowanie zajęć. |
| DZIEŃ 11 | Zajęcia terenowe, warsztaty  Liczba godzin zajęć: 6   1. Wizyta w Dolinie Tembi, poznanie historii św. Paraskewy. 2. Zajęcia w pracowni komputerowej: finalizacja prac nad stroną i broszurą; 3. Podsumowanie zajęć |
| DZIEŃ 12 | Podsumowanie  Liczba godzin zajęć: 6   1. Ostatnie prace w grupach projektowych mające na celu dokończenie rezultatów projektu – strony, broszur. 2. Prezentacja i ocena ukończonych prac 3. Uroczyste zakończenie, podziękowanie i wydanie certyfikatów; 4. Podsumowanie, pożegnanie. |

* **Program zajęć edukacyjnych**

[Program zajęć edukacyjnych będzie szczegółowo ustalany z Organizacją Przyjmującą i Wysyłającą.]

|  |  |
| --- | --- |
| **Zajęcia 1: [Nazwa]** | |
| Metody: | [Opis sposobu organizacji nauki - jakie metody i podejścia zostaną zastosowane; jakie zadania wykonają uczestnicy] |
| Efekty uczenia się: | [Opis tego, co uczestnicy osiągną podczas tego działania w zakresie nowej lub udoskonalonej wiedzy, umiejętności i kompetencji].] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Zajęcia 2: [Nazwa]** | |
| Metody: | [Opis sposobu organizacji nauki - jakie metody i podejścia zostaną zastosowane; jakie zadania wykonają uczestnicy] |
| Efekty uczenia się: | [Opis tego, co uczestnicy osiągną podczas tego działania w zakresie nowej lub udoskonalonej wiedzy, umiejętności i kompetencji].] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Zajęcia 3: [Nazwa]** | |
| Metody: | [Opis sposobu organizacji nauki - jakie metody i podejścia zostaną zastosowane; jakie zadania wykonają uczestnicy] |
| Efekty uczenia się: | [Opis tego, co uczestnicy osiągną podczas tego działania w zakresie nowej lub udoskonalonej wiedzy, umiejętności i kompetencji].] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Zajęcia 4: [Nazwa]** | |
| Metody: | [Opis sposobu organizacji nauki - jakie metody i podejścia zostaną zastosowane; jakie zadania wykonają uczestnicy] |
| Efekty uczenia się: | [Opis tego, co uczestnicy osiągną podczas tego działania w zakresie nowej lub udoskonalonej wiedzy, umiejętności i kompetencji].] |

|  |  |
| --- | --- |
| **Zajęcia 5: [Nazwa]** | |
| Metody: | [Opis sposobu organizacji nauki - jakie metody i podejścia zostaną zastosowane; jakie zadania wykonają uczestnicy] |
| Efekty uczenia się: | [Opis tego, co uczestnicy osiągną podczas tego działania w zakresie nowej lub udoskonalonej wiedzy, umiejętności i kompetencji].] |

* **Osoby towarzyszące**

Następująca(e) osoba(y) będzie(ą) towarzyszyć uczestnikowi podczas jego okresu mobilności:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko: |  |
| Stanowisko: |  |
| Email: |  |
| Numer (y) telefonów: |  |
| Zakres odpowiedzialności: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko: |  |
| Stanowisko: |  |
| Email: |  |
| Numer (y) telefonów: |  |
| Zakres odpowiedzialności: |  |

* **Podpisy**

Strony potwierdzają, że informacje zawarte w tym dokumencie są poprawne i kompletne.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **W imieniu organizacji wysyłającej** | |  | **W imieniu organizacji przyjmującej** | |
| Imię i nazwisko: |  |  | Imię i nazwisko: |  |
| Stanowisko: |  |  | Stanowisko: |  |
| Data i miejscowość: |  |  | Data i miejscowość: |  |
| Podpis: |  |  | Podpis: |  |

**Lista uczestników**

**Uczestnicy**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Imię i nazwisko** | **Organizacja** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| 19 |  |  |
| 20 |  |  |
| 21 |  |  |
| 22 |  |  |
| 23 |  |  |
| 24 |  |  |
| 25 |  |  |
| 26 |  |  |

**Osoby towarzyszące**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Imię i nazwisko** | **Organizacja** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

**Podpisy**

Strony potwierdzają, że informacje zawarte w tym dokumencie są poprawne i kompletne.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **W imieniu organizacji wysyłającej** | |  | **W imieniu organizacji przyjmującej** | |
| Imię i nazwisko: |  |  | Imię i nazwisko: |  |
| Stanowisko: |  |  | Stanowisko: |  |
| Data i miejscowość: |  |  | Data i miejscowość: |  |
| Podpis: |  |  | Podpis: |  |

**Załącznik II**

**WARUNKI OGÓLNE**

**Artykuł 1: Odpowiedzialność**

Każda ze stron niniejszej umowy zwolni drugą stronę z wszelkiej odpowiedzialności cywilnej za szkody poniesione przez nią lub jej personel w wyniku realizacji niniejszej umowy, z zastrzeżeniem, że takie szkody nie wynikają z poważnego lub celowego wykroczenia drugiej strony lub jej personelu.

Polska agencja narodowa, Komisja Europejska lub ich personel nie będą ponosić odpowiedzialności w przypadku roszczeń powstałych z tytułu realizacji niniejszej umowy dotyczących jakichkolwiek szkód spowodowanych podczas realizacji okresu mobilności. W rezultacie, polska agencja narodowa lub Komisja Europejska nie będą rozpatrywać jakichkolwiek wniosków o odszkodowanie lub zwrot towarzyszących takiemu roszczeniu.

**Artykuł 2: Rozwiązanie Umowy**

W przypadku nieprzestrzegania przez Uczestnika obowiązków wynikających z niniejszej umowy i bez względu na konsekwencje przewidziane w ramach obowiązującego prawa, instytucja jest uprawniona do wypowiedzenia bez dalszych formalności prawnych w przypadku, gdy Uczestnik nie podejmie działania w terminie jednego miesiąca od otrzymania zawiadomienia przesłanego listem poleconym.

W wypadku wypowiedzenia umowy przez Uczestnika z powodu „siły wyższej”, tj. nieprzewidywalnej, wyjątkowej sytuacji lub zdarzenia, na które uczestnik nie ma wpływu i które nie wynikają z jego błędu lub niedbalstwa, uczestnikowi przysługuje prawo do otrzymania kwoty wsparcia finansowego odpowiadającego faktycznemu czasowi trwania mobilności. Wszelkie pozostałe środki muszą zostać zwrócone.

**Artykuł 3:** Zwrot wsparcia finansowego

Instytucja wysyłająca wystąpi do Uczestnika o zwrot wsparcia finansowego lub jego części, jeśli Uczestnik nie zastosuje się do warunków Umowy. Jeżeli uczestnik wypowie Umowę przed jej wygaśnięciem, zwróci kwotę już otrzymanego wsparcia finansowego, chyba że uzgodniono inaczej z instytucją wysyłającą. Te ostatnie wymaga zgłoszenia przez instytucję wysyłającą i do agencji narodowej do akceptacji.

**Artykuł 4: Ochrona danych**

Wszelkie dane osobowe zawarte w niniejszej umowie będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 2018/1725 Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy UE oraz o swobodnym przepływie tych danych. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją umowy i upowszechnianiem rezultatów uzyskanych po jej zakończeniu przez instytucję wysyłającą, agencję narodową i Komisję Europejską z uwzględnieniem konieczności przekazywania danych odpowiednim służbom odpowiedzialnym za kontrole i audyt zgodnie z przepisami UE[[1]](#footnote-1) (Europejski Trybunał Obrachunkowy lub Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF)).

Na pisemny wniosek, Uczestnik może uzyskać dostęp do swoich danych osobowych i poprawić nieprawidłowe lub niekompletne informacje. Wszelkie pytania dotyczące przetwarzania danych osobowych należy kierować do instytucji wysyłającej i/lub agencji narodowej. Uczestnik może złożyć skargę dotyczącą przetwarzania danych osobowych do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych w odniesieniu do wykorzystania tych danych przez Komisję Europejską.

**Artykuł 5: Kontrole i audyty**

Strony Umowy zobowiązują się przedstawić wszelkie szczegółowe informacje wymagane przez Komisję Europejską, polską agencję narodową lub każdy inny organ zewnętrzny upoważniony przez Komisję Europejską lub polską agencję narodową w celu weryfikacji, że okres mobilności i postanowienia Umowy są realizowane we właściwy sposób.

1. Dodatkowe informacje o celu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, jakie dane zbieramy, kto ma do nich dostęp i jak są one chronione dostępne są pod adresem:

   https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/specific-privacy-statement\_en [↑](#footnote-ref-1)