



REGULAMIN PROGRAMU

SZKOŁA DEMOKRACJI 2022/2023

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin (dalej „**Regulamin**”) określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Programie Szkoła Demokracji 2022/2023. Program jest finansowany przez Fundusz Narodów Zjednoczonych na Rzecz Dzieci (UNICEF).
2. Celem programu jest wsparcie nauczycieli i opiekunów samorządów uczniowskich w działaniach włączających w życie szkoły wszystkich uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów-uchodźców z Ukrainy, poprzez budowanie poczucia przynależności i więzi ze społecznością szkolną, wspieranie relacji koleżeńskej między uczniami, zaangażowania na rzecz szkoły.
3. Organizatorem projektu jest Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej z siedzibą w Warszawie, ul. Noakowskiego 10 (dalej „**Organizator**” lub „**CEO**”)
4. Program ma zasięg ogólnopolski i jest skierowany do szkół/placówek typu szkoła podstawowa, szkoła ponadpodstawowa (liceum, technikum, szkoła branżowa) (dalej „**Uczestnik**.”). Do Programu mogą przystąpić szkoły w których uczy się min. 10 uczniów będących uchodźcami z Ukrainy.
5. Program prowadzony jest dwuetapowo:
 - a. I etap obejmuje szkolenia dla opiekunów Samorządów Uczniowskich.
 - b. II etap obejmuje realizację ścieżki z grantem. Warunkiem przystąpienia do II etapu jest wcześniejszy udział w etapie I, czyli w szkoleniu dla opiekunów Samorządów Uczniowskich.
6. Zadania Programu, w zależności od wybranego etapu, realizują wskazane przez Uczestnika osoby fizyczne
 - etap I: nauczyciel (dalej „**Opiekun**”)
 - etap II: dyrektor lub wicedyrektor szkoły (dalej „**Dyrektor szkoły**”), nauczyciel (dalej „**Opiekun**”) oraz uczniowie (dalej „**Zespół**”).
7. Termin realizacji Programu w roku szkolnym 2022/2023 to grudzień 2022 - czerwiec 2023 r.
8. Udział w Programie nie zakłada bezpośredniego prowadzenia zajęć z uczniami przez Organizatora.
9. Zgłoszenie oraz udział w Programie **nie wymaga opłat** na rzecz Organizatora.





§ 2

ZASADY PRZYSTĄPIENIA DO PROGRAMU

1. Przystąpienie do I etapu Programu wymaga dokonania zgłoszenia (dalej „**Zgłoszenie**”) za pomocą formularza elektronicznego w terminie do **9.01.2023**.
Zgłoszenie Uczestnika do udziału w Programie dokonuje w jego imieniu upoważniony pracownik (dalej „**Zgłaszający**”) poprzez prawidłowe wypełnienie formularza rejestracyjnego (dalej „**Formularz**”) dostępnego na stronie internetowej <https://angazuj.ceo.org.pl/programy-edukacyjne/szkola-demokracji/> zgodnie z zamieszczoną instrukcją.
2. Do II etapu przystąpić mogą jedynie Uczestnicy, którzy przeszli przez szkolenie z I etapu. Przystąpienie do II etapu wymaga:
 - a. złożenia przez Uczestnika u Organizatora wniosku o grant w terminie do **10.03.2023** r. Zasady udzielania grantu zostały opisane w § 7.
 - b. akceptacji wniosku o grant przez Organizatora. Organizator zobowiązuje się poinformować Uczestnika o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku do **23.03.2023**.
 - c. Ostatecznym potwierdzeniem udziału w Programie jest podpisanie przez Dyrektora/Wicedyrektora szkoły umowy partnerskiej (Załącznik do Regulaminu nr 1) dotyczącej realizacji ścieżki grantowej i wysłanie drogą pocztową i skan drogą elektroniczną w terminie 5 dni od daty otrzymania akceptacji wniosku.
 - d. Organizator zastrzega sobie możliwość podjęcia ostatecznej decyzji o przyjęciu, bądź nie zakwalifikowaniu Uczestnika do Programu.
3. Zgłaszający są jedynymi osobami, z którymi koordynator/koordynatorka Programu dokonuje wiążących ustaleń w związku z uczestnictwem w Programie oraz we wszelkich wydarzeniach i działaniach przewidzianych w jego harmonogramie.

§ 3

DZIAŁANIA PRZEWIDZIANE W PROGRAMIE

1. W ramach Programu Opiekun oraz Dyrektor/Wicedyrektor szkoły będą uczestniczyli w formach wsparcia organizowanych przez Organizatora.
2. Działania w Programie obejmują:





Etap I	Etap II
6-godzinne szkolenie stacjonarne dla Opiekunów Samorządu Uczniowskiego	1,5-godzinne webinarium dla dyrektorów i wicedyrektorów szkół
	szkolenie dla Rady Pedagogicznej przeprowadzone przez Dyrektora/Wicedyrektora razem z Opiekunem Samorządu Uczniowskiego na podstawie materiałów przygotowanych przez CEO
	mini grant na pokrycie kosztów związanych z realizacją projektu zespołu uczniowskiego
	realizacja projektu uczniowskiego pod kierunkiem Opiekuna. Opiekunowi przysługuje honorarium za dodatkowy czas poświęcony na realizację Programu (przygotowanie i rozliczenie wniosku o grant, przygotowanie sprawozdań, przygotowanie ewaluacji)
materiały merytoryczne pomocne w realizacji programu dostarczone przez Organizatora	materiały merytoryczne pomocne w realizacji programu dostarczone przez Organizatora

3. Po zakończeniu Programu Opiekun oraz Uczestnik otrzymują zaświadczenia imienne.



§ 4

ZOBOWIĄZANIA DYREKTORA SZKOŁY

1. Przystępując do II etapu Programu Dyrektor/Wicedyrektor zobowiązany jest do:
 - a. udziału w webinarium dla dyrektorów/wicedyrektorów (spotkanie w formie zdalnej), które odbędzie się zgodnie z harmonogramem Programu.
 - b. przeprowadzenia wraz z Opiekunem, w terminie do **30.04.2023**, podczas wybranego zebrania Rady Pedagogicznej lub przy innej okazji dla wszystkich nauczycieli w szkole, trwającego 1 godzinę szkolenia dotyczącego włączania uczniów i samorządności szkolenia na podstawie scenariusza dostarczonego przez Organizatora. Przeprowadzenie szkolenia zostanie udokumentowane oświadczeniem Dyrektora wraz z informacją o terminie i liczbie uczestników.
 - c. umożliwienia Opiekunowi i Zespołowi uczniowskiemu realizacji zadań zaplanowanych we wniosku o grant.
2. Dyrektor/Wicedyrektor wyraża zgodę i zapewni wraz z Opiekunem rozpowszechnienie filmu „Samorząd to my. Jak uczniowie mogą wpływać na szkołę?” wśród uczniów ukraińskich uczęszczających do jego szkoły.
3. Dyrektor/Wicedyrektor wyraża zgodę, aby szkoła wzięła udział w działaniach dotyczących ewaluacji programu (ewentualne: badania jakościowe i ilościowe, wizyta badacza w szkole).

§ 5

ZOBOWIĄZANIA OPIEKUNÓW PROGRAMU W SZKOLE

1. Opiekunem w Programie jest nauczyciel - opiekun samorządu uczniowskiego w szkole.
2. Przystępując do I etapu Programu Opiekun jest zobowiązany do udziału w szkoleniu wprowadzającym (6 godzin, forma stacjonarna). Szkolenia odbywają się zgodnie z harmonogramem projektu.
3. Przystępując do II etapu Programu, Opiekun jest zobowiązany do:
 - a. przeprowadzenia wraz z Zespołem uczniowskim krótkiej diagnozy potrzeb wśród uczniów. Organizator dostarczy materiały do przeprowadzenia diagnozy.
 - b. przygotowania razem z Zespołem uczniowskim wniosku o grant.
 - c. przeprowadzenia wraz z Dyrekcją szkoły szkolenia dla Rady Pedagogicznej.
 - d. czynnego wsparcia Zespołu uczniów w realizacji działań opisanych we wniosku o grant.
 - e. rozliczenia grantu.
 - f. sporządzenia sprawozdania po zrealizowaniu Programu, zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez koordynatora Programu. Opiekun ponadto wyrazi zgodę, aby Sprawozdanie (w tym wszystkie załączone do niego elementy, np. zdjęcia) było



wykorzystywane w celach dydaktycznych sprawozdawczych do sponsorów i statystycznych przez Organizatora.

- g. do bieżącej komunikacji z koordynatorem/ką Programu, dostarczania dokumentacji związanej z Programem.
4. Opiekun ma obowiązek informowania Organizatora o wszelkich przeszkodach, które mogą spowodować niezrealizowanie Programu, niedostarczenie Sprawozdania w terminie. W przypadku, gdy przeszkody te mają charakter obiektywny, niezależny od Opiekuna, Opiekun powinien wnieść o przedłużenie terminu na realizację programu i dostarczenie Sprawozdania.

§6

ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

1. W ramach Programu Organizator jest zobowiązany do:
 - a. opracowania i przekazania Uczestnikom materiałów merytorycznych pomocnych w realizacji Programu.
 - b. zorganizowania szkolenia stacjonarnego dla Opiekunów Samorządów Uczniowskich. Organizator zapewni wyżywienie (obiad, przerwa kawowa) podczas szkoleń stacjonarnych, pokryje koszty przejazdów na szkolenie na zasadzie zwrotów kosztu po przesłaniu przez Opiekunów wypełnionego formularza rachunku kosztów podróży (Załącznik nr 2) i załączonych biletów (dotyczy przejazdów PKS, PKP 2 klasą, samochodem).
 - c. zorganizowania 1,5 godzinnego szkolenia online dla Dyrektora/Wicedyrektora szkoły.
 - d. przygotowania umowy cywilnoprawnej i dokonanie wypłaty honorarium Opiekunom, o którym mowa w §8.
 - e. koordynacji rozliczeń związanych z udziałem w programie: honorarium opiekunów, koszty przejazdu na szkolenie dla nauczycieli, refundację środków na realizację działania o którym mowa w §7.
 - f. bieżącej komunikacji z Uczestnikami Programu.
2. Organizator dokona archiwizacji zebranych przez Zespoły materiałów i zastrzega sobie prawo do wykorzystania ich w publikacjach naukowych i edukacyjnych.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w terminach szkoleń i webinarium z przyczyn losowych. Uczestnicy będą na bieżąco informowani o ewentualnych zmianach.
4. Organizator przygotuje i prześle po zakończeniu realizacji Programu zaświadczeń dla Opiekunów i dyplomów dla szkoły.

§7

ZASADY PRYZNAWANIA I ROZLICZANIA MINI GRANTU

1. W ramach II etapu Uczestnik ma możliwość ubiegania się o grant na realizację działania Zespołu uczniów pod kierunkiem Opiekuna w wysokości 4 000 zł na pokrycie kosztów związanych z realizacją zaplanowanego działania.





2. Do złożenia wniosku o grant konieczna jest zgoda Dyrekcji.
3. Aby otrzymać grant należy przesłać na adres szkola.demokracji@ceo.org.pl:
 - a. krótki opis planowanych działań
 - b. planowany uproszczony budżet
 - c. wniosek o przyznanie grantu (Załącznik nr 3).
4. Zakres zadań, do realizacji których zobowiązuje się Uczestnik w ramach grantu obejmuje w szczególności działania na rzecz włączenia w życie szkoły wszystkich uczniów.
5. Uczestnik ubiegający się o grant powinien złożyć wniosek do Organizatora najpóźniej do **10.03.2023 r.**
6. Organizator zobowiązuje się do oceny wniosków i przyznania grantów do **23.03.2023 r.** oraz do poinformowania Uczestników najpóźniej do **24.03.2023** o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku.
7. Ocena wniosku grantowego będzie odbywała się zgodnie z następującymi kryteriami w systemie punktowym. Sposób przyznawania punktów został określony w Kryteriach przyznawania grantu (Załącznik nr 4)
 - a. kryteria formalne:
 - w szkole ubiegającej się o grant uczy się min. 10 uczniów ukraińskich.
 - Samorząd Uczniowski wraz z Opiekunem przeprowadzili diagnozę potrzeb wszystkich uczniów.
 - wydarzenie ogólnoszkolne obejmie swoim działaniem min. 100 uczniów.
 - realizacja wydarzenia przygotowanego przez Zespół uczniowski będzie trwała od **25 marca do 10 czerwca 2023 r.**
 - b. kryteria merytoryczne:
 - działanie odpowiada na potrzeby uczniów, które zostały ustalone podczas diagnozy.
 - zespół uczniowski zaplanował w jaki sposób włączy w działanie wszystkich uczniów i i uczennice.
 - c. kryteria finansowe:
 - zaplanowane koszty odnoszą się bezpośrednio do planowanych działań.
 - budżet jest przejrzysty, podzielony na kategorie, odnosi się do harmonogramu.
 - harmonogram działań jest realny do przeprowadzenia w okresie marzec-czerwiec 2023 r.
8. Po przyznaniu grantu Uczestnikowi, Organizator zawiera umowę na dofinansowanie z Opiekunem Zespołu uczniowskiego (dołączonej jako załącznik do umowy partnerskiej). W umowie zawarte są zasady opisu dokumentów (faktur) i rozliczenia oraz dołączony wniosek o zaliczkę. Dofinansowanie przekazane będzie Opiekunom (wspólnie cała kwota):

- a. na podstawie przedstawionych faktur; faktury powinny być opłacone, CEO dokonuje zwrotu na podane przez Opiekuna konto po zakończeniu działania i zaakceptowaniu sprawozdania z jego realizacji;
 - b. na podstawie wniosku o zaliczkę, będącego załącznikiem do umowy z Opiekunem. Kwota dofinansowania zostanie przekazana w ciągu 14 dni roboczych od otrzymania przez CEO poprawnie wypełnionego wniosku o zaliczkę. Po zakończeniu Programu Opiekun zobowiązany jest do przesyłania faktur, rozliczenia zaliczki, zwrotu niewykorzystanej kwoty zaliczki oraz sprawozdania.
9. Po przesłaniu wniosku o zaliczkę, Organizator ma 14 dni na zatwierdzenie dokumentu i zrobienie przelewu na numer konta podany w umowie. Natomiast w przypadku zwrotu będzie się on odbywał na podstawie sprawozdania merytorycznego, zatwierdzonego budżetu i dokumentów (faktur) po zakończeniu Programu.
10. Faktury zostaną przesłane do Organizatora najpóźniej do 15 czerwca 2023. Uwzględnione zostaną jedynie faktury wystawione na dane CEO:
Centrum Edukacji Obywatelskiej

ul. Noakowskiego 10

00-666 Warszawa NIP 525-17-26-659

11. Zakup materiałów lub usług nie znajdujących się w budżecie powinien być skonsultowany z osobą odpowiadającą za wsparcie Programu ze strony Organizatora. Organizator zastrzega sobie prawo do niedokonania zwrotu pieniędzy za wydatki nie znajdujące się w budżecie i nie skonsultowane przed zakupem z upoważnioną osobą.

§8

HONORARIUM DLA OPIEKUNA ZESPOŁU UCZNIOWSKIEGO

Zadania Opiekuna związane z Programem wykonywane są poza wymiarem pracy w szkole na podstawie osobnej umowy cywilnoprawnej zawartej z Organizatorem.

1. Za dodatkowy czas poświęcony na realizację Programu, czyli za przygotowanie i rozliczenie wniosku o grant, przygotowanie sprawozdań, przygotowanie ewaluacji Organizator wypłaci Opiekunowi honorarium w wysokości 1200 brutto/os za cały okres trwania Programu.
2. Rozliczenie honorarium dla Opiekuna nastąpi na podstawie umowy cywilnoprawnej po dopełnieniu zobowiązań opisanych w § 5 Regulaminu.

PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

1. Wszystkie Materiały przekazane Uczestnikom, jak również udostępniane przez Organizatorów, w ramach Programu, w tym m.in. teksty, grafiki, zdjęcia, dźwięki, filmy i inne materiały powstałe w ramach Programu (dalej „**Materiały**”), jak również szata graficzna oraz wybór i układ treści z opublikowanych materiałów edukacyjnych i promocyjnych, są chronione prawami własności intelektualnej, w tym prawami autorskimi, które przysługują Organizatorom.
2. Materiały powstałe lub udostępnione przez Organizatorów w związku z Programem można wykorzystywać, w tym drukować oraz przechowywać wyłącznie w celach niekomercyjnych – dydaktycznych, wraz z podaniem informacji o źródle pochodzenia Materiałów w sposób następujący: „Copyright Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej. Wszelkie prawa zastrzeżone”. Jakiegokolwiek korzystanie lub rozporządzenie Materiałami, inne niż wskazane powyżej, np. w celach komercyjnych, wymaga każdorazowo uprzedniego pisemnego zezwolenia Organizatorów.
3. W przypadku, gdy Materiały publikowane są na innych zasadach (np. jako licencje Creative Commons) – informacja o tym zostanie w czytelny sposób zamieszczona przez Organizatora na Materiałach.
4. Z chwilą przekazania przez Opiekuna, w ramach Programu, jakichkolwiek utworów lub przedmiotów praw pokrewnych w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (dalej „Prawo autorskie”), w tym zdjęć, grafik, tekstów, filmów, nagrań dźwiękowych, materiałów edukacyjnych, Opiekun udziela Organizatorom nieodpłatnej, niewyłącznej licencji (dalej „Licencja”) do korzystania z tych utworów/ przedmiotów praw pokrewnych na czas nieoznaczony, z prawem do udzielania sublicencji w granicach pierwotnej licencji, w kraju i za granicą, w całości lub we fragmentach, jako utworu odrębnego lub wspólnie z innymi utworami, a także do udostępniania całości lub fragmentów utworu / przedmiotu praw pokrewnych osobom trzecim, w zakresie wszystkich znanych pól eksploatacji, w tym wskazanych w art. 50 i 86 Prawa autorskiego, a w szczególności następujących:
 - a. W zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu/ów - wytwarzanie egzemplarzy bez ograniczeń, w tym bez względu na technikę (np. techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, cyfrową), ilość i wielkość nakładu.
 - b. W zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór/utwory/przedmioty praw pokrewnych utrwalono, wprowadzanie do obrotu, najem, użyczenie oryginału albo egzemplarzy.
 - c. W zakresie rozpowszechniania utworu/utworów/przedmiotów praw pokrewnych w sposób inny niż wskazany w lit. b powyżej: publiczne wykonanie, wystawienie,

wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie (drogą przewodową/bezprzewodową), a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym sieciach informatycznych i teleinformatycznych (w tym Internet/urządzenia mobilne).

5. Licencja obejmuje także:

- a. Zezwolenie do wykonywania prawa zależnego, tj. prawa do wyrażania zgody na rozporządzanie i korzystanie z opracowań.
- b. Zgodę na wprowadzanie wszelkich zmian i modyfikacji koniecznych w celu wykorzystania w ramach prowadzonej przezeń działalności.
- c. Upoważnienie udzielone do wykonywania w imieniu Opiekuna/Uczestnika w stosunku do utworów/przedmiotów praw pokrewnych praw osobistych.

6. Opiekun oświadcza, że:

- a. Nie będzie przekazywał w związku z Programem utworów/przedmiotów praw pokrewnych naruszających prawa, w tym prawa własności intelektualnej oraz dobra osobiste (np. prawo do wizerunku, prywatności) osób trzecich.
- b. Przysługują mu majątkowe prawa własności intelektualnej w stosunku do przekazanych utworów/przedmiotów praw pokrewnych oraz że prawa te nie są obciążone prawami osób trzecich, nie stanowią przedmiotu jakichkolwiek postępowań prawnych, w tym sądowych, administracyjnych lub egzekucyjnych jak również, że brak jest jakichkolwiek przeszkód prawnych do udzielenia Organizatorowi Licencji w zakresie określonym w Umowie.

Opiekun zobowiązuje się naprawić wszelkie szkody związane z nieprawdziwością powyższych oświadczeń, w tym pokryć koszty obsługi prawnej. Ponadto w przypadku gdyby okazało się, że określone utwory/przedmioty praw pokrewnych mogły naruszać cudze prawa, Nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Organizatora w formie pisemnej oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.

- c. W przypadku wątpliwości co do prawdziwości powyższych, wskazanych w ust. 6 a i b, oświadczeń, Organizator może zawiesić udział Uczestnika w Programie do czasu wyjaśnienia.



§10

REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROGRAMIE

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Programie, Opiekun zobowiązany jest do wskazania w chwili rezygnacji Organizatorowi pisemnie powodów, które uniemożliwiają dalszy udział w Programie.
2. W przypadku rezygnacji przez Opiekuna z udziału w Programie, bez zaistnienia ważnych powodów lub niewskazania ich Organizatorowi zgodnie z postanowieniem poprzedzającym, Opiekun zobowiązany jest zwrócić Organizatorowi koszty poniesione przez Organizatora na jego rzecz (w związku z dokonaniem na rzecz Opiekuna czynności określonych w Regulaminie.)

§11

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej (CEO) z siedzibą w Warszawie przy ul. Noakowskiego 10. W sprawie przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt pocztą elektroniczną: email dane.osobowe@ceo.org.pl lub telefonicznie: tel. 22 875 85 40.
2. Organizator przetwarza dane w zakresie: imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu kontaktowego, nazwa i adres szkoły, w której pracuje Dyrektor, Wicedyrektor, Opiekun.
3. Podanie danych osobowych przez Opiekuna jest dobrowolne, ale niezbędne do przystąpienia do Programu i zawarcia umowy.
4. Dane są przetwarzane w celu realizacji umowy (ART. 6 ust.1 lit. B RODO), w celu możliwości dochodzenia roszczeń i ochrony przed roszczeniami (ART. 6 ust.1 lit. F RODO), w celu komunikowania się w sprawach związanych z udziałem w programach edukacyjnych (ART. 6 ust.1 lit. F RODO), w celu wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Fundacji (ART. 6 ust.1 lit. C RODO).
5. Informacje o działaniach i produktach edukacyjnych CEO otrzymywane są na podstawie wyrażonej zgody. Osoby wyrażające zgodę mają prawo w dowolnym momencie ją wycofać. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
6. Dane o umowie, w tym dane osobowe mogą być udostępniane sponsorom projektów, do celów kontroli finansowej tych projektów, na podstawie uzasadnionych prawnie interesów CEO oraz sponsorów, związanych z potrzebą kontroli sposobu wydatkowania środków finansowych.





7. Dane mogą również być powierzane do przetwarzania podmiotom, które świadczą na rzecz CEO usługi wiążące się z przetwarzaniem danych osobowych, z zastrzeżeniem, że te podmioty nie nabywają prawa do samodzielnego przetwarzania tych danych a jedynie do wykonywania poleceń CEO w tym zakresie.
8. Dane osobowe przetwarzane w związku z realizacją umowy przechowywane są do chwili upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy lub do chwili upływu okresu przechowywania dokumentacji projektu, wymaganego przez sponsorów lub do chwili upływu okresu wynikającego z obowiązujących przepisów dotyczących prowadzenia ksiąg rachunkowych, przy czym obowiązuje najdłuższy okres.
9. Osoby, których dane osobowe przetwarzamy mają prawo żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo przenoszenia danych. Dopuszczalność korzystania z poszczególnych praw zależy od podstawy prawnej konkretnego przetwarzania.
10. Osoby, których dane osobowe przetwarzamy mają prawo wnieść skargę do organu nadzorczego (PUODO).

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie uwagi i zgłoszenia dotyczące naruszeń niniejszego Regulaminu należy przysyłać na adres poczty elektronicznej: szkola.demokracji@ceo.org.pl lub na adres pocztowy Organizatora z dopiskiem: "Uwagi do regulaminu programu „Szkoła Demokracji 2022/2023” Centrum Edukacji Obywatelskiej/Szkoła Demokracji
- ul. Noakowskiego 10,
- 00-666 Warszawa
2. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji Projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Pośredniczącej. Wszelkie zmiany stają się obowiązujące w momencie powiadomienia Uczestników programu poprzez przesłanie informacji o zmianie za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz po opublikowaniu zmian w Regulaminie na stronie internetowej Programu.
 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem **6 grudnia 2022 r.** i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.
 4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz inne stosowne przepisy prawa polskiego.

