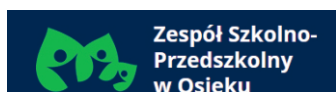


Zespół Szkolno-Przedszkolny w Osieku

REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO
EDYCJA 1

Pomagamy i wspieramy, wszystkim dzieciom ułatwiamy!



Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Osieku

STOWARZYSZENIE
DOBROCZYNNIE
RES SACRA MISER



REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO I edycja

§ 1 ZASADY OGÓLNE

1. Szkolny Budżet Partycypacyjny (dalej: SBP) jest organizowany w **Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Osieku** (dalej: Szkoła), w ramach projektu pn. „Współdecydujemy - zaangażowanie obywatelskie młodzieży szkół z powiatu olkuskiego” (dalej: Projekt), w którym Szkoła jest Partnerem. Realizatorem projektu jest Stowarzyszenie Dobroczynne „Res Sacra Miser”.
2. I edycja SBP realizowana jest w roku szkolnym 2021/2022, z założeniem, że realizacja zwycięskich zadań, co do zasady, możliwa jest do końca czerwca 2022 r. Szczegółowy harmonogram realizacji SBP w Szkole określony jest z harmonogramie, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. W SBP na realizację zwycięskich projektów jest 4000 zł (kwota) pochodzących z budżetu Projektu. Projekt finansowany z Funduszy EOG w ramach Programu Aktywni Obywatele – Fundusz Regionalny.
4. SBP zarządza szkolny Zespół ds. budżetu obywatelskiego złożony z przedstawicieli i przedstawicielek:
 - Uczniów i uczennic
 - Nauczycieli i nauczycielek (z tej grupy wskazywany/wskazywana jest szkolny koordynator/koordynatorka procesu)
 - Rodziców / rady rodziców,
5. W skład Zespół ds. budżetu obywatelskiego wchodzi:

Lp.	Imię i nazwisko	Status
1	Aleksandra Wojdyła	Nauczyciel
2	Ewelina Kluczevska	Rodzic
3	Maria Wernik	Uczeń kl. VII
4	Szymon Wolski	Uczeń kl. VIII
5	Magdalena Kowalska	Uczeń kl. VII
6	Martyna Grabińska	Uczeń kl. VIII

6. Koordynator/ koordynatorka procesu nadzoruje prace Zespołu ds. budżetu obywatelskiego i dba o prawidłowy przebieg SBP, w szczególności:

- wspiera w pisaniu i promowaniu projektów
- promuje projekt w środowisku szkolnym, w szczególności wśród nauczycieli i nauczycielek szkoły
- nadzoruje realizację poszczególnych etapów projektu, zgodnie z przyjętym harmonogramem



- na bieżąco informuje Dyрекcję szkoły o postępach w realizacji procesu
- na bieżąco kontaktuje się z koordynatorką Projektu z ramienia Stowarzyszenia Dobroczynnego „Res Sacra Miser”

§ 2 PISANIE I ZGŁASZANIE ZADAŃ

1. Zadania złożone w ramach szkolnego budżetu obywatelskiego muszą spełniać poniższe kryteria:

- 1) muszą być zgodne z prawem oraz statutowymi zadaniami szkoły oraz nie mogą naruszać planów szkoły;
- 2) wartość jednego zadania nie może przekroczyć kwoty 2000 zł;
- 3) efekty zrealizowanych zadań powinny być dostępne dla ogółu społeczności szkolnej, co oznacza, że:
 - powinna móc z nich korzystać cała społeczność szkolna lub
 - powinny być dostępne dla uczniów co najmniej jednego etapu edukacyjnego
- 4) muszą uwzględniać wszystkie koszty związane z ich realizacją oraz spełniać wymogi racjonalności oraz efektywności kosztowej
- 5) muszą być możliwe do realizacji, co do zasady do czerwca 2022 r. W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych charakterem zgłoszonych zadań, Zespół ds. realizacji projektu po konsultacji z koordynatorem Projektu może podjąć decyzję o dłuższym terminie realizacji zadania.

2. Można składać następujące zadania:

- inwestycje (np. drobne remonty, prace ogrodowe), bez możliwości budowy/rozbudowy obiektów
- zakupy (np. wyposażenie klas),
- wydarzenia (np. impreza, dodatkowe zajęcia).

3. Zadania składać mogą:

- uczniowie i uczennice,
- nauczyciele i nauczycielki,
- dyrekcja szkoły,

5. Członkowie i członkinie Zespołu ds. budżetu obywatelskiego nie mogą składać Zadań.

6. Zadania można składać pojedynczo lub grupowo (do 5 osób), przy czym pojedyncza osoba / grupa może zgłosić maksymalnie dwa zadania.

7. Aby złożyć Zadanie należy uzupełnić formularz stanowiący załącznik nr 2. Zgłaszający/Zgłaszająca powinien/ powinna oszacować wstępny kosztorys realizacji zadania, natomiast ostatecznej wyceny dokonuje Zespół ds. budżetu obywatelskiego.

8. Formularz zadania dostępny jest w wydzielonym miejscu przy tablicy informacyjnej poświęconej SBP





9. Do Zadania trzeba dołączyć listę poparcia, która znajduje się w załączniku nr 2 (wraz z formularzem składania zadań), osobiście podpisaną przez co najmniej **10 osób** spośród:

- uczniów i uczennic,
- nauczycieli i nauczycielek,
- dyrekcji szkoły,

10. Na liście poparcia nie mogą podpisać się osoby składające dane Zadanie.

11. Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę Zadań.

12. Zadania należy składać do szkolnej koordynatorki procesu w terminie zgodnym z harmonogramem procesu.

13. Składanie projektów poprzedzi cykl spotkań animacyjnych organizowanych przez Realizatora projektu w minimum czterech wytypowanych klasach, których celem będzie m.in. mapowanie potrzeb szkolnej społeczności. Bieżące informacje o procesie umieszczone będą także na szkolnej tablicy informacyjnej poświęconej SBP, stronie internetowej projektu (www.wspoldecydujemy.rsm.org.pl) fanpagu projektu (@wspoldecydujemy). Zespół ds. budżetu obywatelskiego zorganizuje w szkole także wydarzenie promujące proces.

§ 3 OCENA ZADAŃ

1. Zgłoszone propozycje zadań podlegają weryfikacji formalnej oraz merytoryczno-prawnej pod kątem ich zgodności z Regulaminem - oceny dokonuje Zespół ds. budżetu obywatelskiego w konsultacji z koordynatorką projektu/ dyrekcją szkoły.

2. Zadania, które zawierają treści powszechnie uznawane za obraźliwe, które dyskryminują osobę lub grupę lub mogą być odebrane jako społecznie naganne, nie są rozpatrywane.

3. W przypadku gdy Zadanie będzie zawierało nieścisłości lub braki uniemożliwiające jego realizację Zespół ds. budżetu obywatelskiego zwraca się do autora/autorki dając wskazówki, jak należy zmodyfikować dane Zadanie. Autor/autorka ma 2 dni roboczych na dokonanie korekty. Projekty, które nie zostaną poprawione w terminie, nie będą dalej rozpatrywane.

4. Jeśli dwa lub więcej Zadań dotyczy podobnego zakresu, Zespół ds. budżetu obywatelskiego konsultuje z autorami/autorkami tych zadań możliwości połączenia ich w jedno zadanie. W przypadku braku zgody autorów/autorek na połączenie Zadania rozpatrywane są osobno.

5. Opiniowanie zakończy się zatwierdzeniem przez Zespół ds. budżetu obywatelskiego listy projektów przeznaczonych do głosowania. Wyniki oceny publikowane są na szkolnej tablicy informacyjnej poświęconej SBP, stronie internetowej projektu (www.wspoldecydujemy.rsm.org.pl), fanpagu projektu oraz przekazywane są autorom/autorkom Zadania.





6. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera wykaz złożonych Zadań z oznaczeniem „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji. Przy projektach odrzuconych znajdzie się również powód odrzucenia. Lista zadań przyjętych zawiera ponad to: tytuł projektu, opis projektu oraz szacunkowy koszt realizacji. Kolejność projektów na liście jest losowa.

7. Opiniowanie projektów zakończy się w terminie zawartym w harmonogramami.

§ 4 PROMOCJA ZADAŃ I GŁOSOWANIE

1. Zadania, które przeszły do etapu wyboru, można promować wśród społeczności szkolnej, np. za pomocą plakatów i ulotek, a także podczas zorganizowanych w tym celu wydarzeń.

2. Wybór Zadań odbywa się w drodze głosowania.

3. Głosować mogą:

- uczniowie i uczennice,
- nauczyciele i nauczycielki,
- dyrekcja szkoły,
- pozostali pracownicy i pracownice szkoły,

4. Głosowanie odbywa się za pośrednictwem papierowych kart w systemie tradycyjnym z urną z zachowaniem zasad poufności i bezstronności w terminie wynikającym z harmonogramu.

5. Każdy uprawniony do głosowania może oddać tylko jeden głos.

6. Można głosować na jedno Zadanie.

7. Za organizację, prawidłowy przebieg głosowania i liczenie głosów odpowiada Zespół ds. budżetu obywatelskiego.

§ 5 OGŁOSZENIE WYNIKÓW I REALIZACJA PROJEKTÓW

1. Za wybrane do realizacji uznaje się Zadania, które uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na SBP.

2. Jeżeli dwa lub więcej Zadań otrzyma tę samą liczbę punktów, zwycięski projekt wybiera się w drodze II tury głosowania.

3. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu z listy nie będą wystarczające, Zespół ds. budżetu analizuje każdy z projektów kolejnych pod kątem możliwości jego realizacji ze zmniejszonym budżetem.

4. Jeżeli w wyniku głosowania okaże się, że wśród wybranych projektów są takie, które pozostają ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczają, zrealizowany zostanie projekt, który uzyskał największe poparcie.





5. Jeżeli kwota wybranego projektu w trakcie jego realizacji okaże się wyższa niż wskazany w ramach edycji limit, może on zostać zrealizowany jedynie częściowo. Jeśli nie będzie możliwości realizacji częściowej może on zostać odrzucony, a jego miejsce zajmie wówczas następny projekt z największą liczbą głosów.

6. Wyniki głosowania zostaną opublikowane na szkolnej tablicy ogłoszeń poświęconej SBP, na stronie internetowej Projektu oraz fanpagu Projektu.

7. Zespół ds. budżetu obywatelskiego wspólnie z koordynatorem projektu czuwa nad terminową realizacją wybranych Zadań z zachowaniem przepisów wynikających z umowy o dofinansowanie Projektu.

§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W uzasadnionych przypadkach Zespół ds. budżetu obywatelskiego może zmienić regulamin, niezwłocznie informując o tym społeczność szkolną.

2. Udział w każdym etapie SBP jest dobrowolny i nie wiąże się z gratyfikacją za składanie projektów, udział w głosowaniu itp.

Opracowanie: Zespół ds. budżetu obywatelskiego podczas spotkań z koordynatorką projektu w dn. 14.12.2021 r., 11.01.2022 r.





HARMONOGRAM SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO
– ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU

Realizacja SBP w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Osieku przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

Daty	Działanie
14-28 luty 2022	Promocja SBP
I połowa marca 2022	Pisanie i składanie Zadań
	Weryfikacja Zadań
	Ogłoszenie wyników weryfikacji
	Promocja Zadań
	Głosowanie
	Ogłoszenie wyników
	Realizacja projektów

Z uwagi na sytuację epidemiologiczną harmonogram może ulec zmianie. Aktualny harmonogram działań dla Twojej szkoły znajdziesz na stronie internetowej www.wspoldecydujemy.rsm.pl oraz na tablicy informacyjnej poświęconej budżetowi obywatelskiego w szkole.



Pomagamy i wspieramy – wszystkim dzieciom ułatwiamy

KARTA ZGŁOSZENIA ZADANIA – ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU

Projekt można napisać samodzielnie, z kolegami i koleżankami albo z dorosłymi (np. nauczycielami i nauczycielkami). Grupa osób zgłaszających zadanie może liczyć maksymalnie 5 osób, przy czym pojedyncza osoba / grupa może zgłosić maksymalnie dwa zadania.

Jeśli potrzebna będzie pomoc, poproś o nią Panią Aleksandrę Wojdyła – szkolną koordynatorkę procesu.

Pamiętajcie, że projekt musi być zgodny z Regulaminem – znajdziecie go na tablicy ogłoszeń poświęconej budżetowi, u szkolnej koordynatorki procesu, a także u swojego wychowawcy.

NAZWA PROJEKTU

Wymyśl(cie) taką nazwę, która będzie krótka i zrozumiała dla innych.
Pamiętaj też o jej promocyjnym wymiarze.

AUTOR/KA (AUTORZY) PROJEKTU

Wpiszcie wszystkich pomysłodawców projektu - nie więcej niż 5 osób.

Imię i nazwisko	Status (nauczyciel/ uczeń kl....)

OPIS PROJEKTU

Wyjaśnij(cie), co chcesz (chcecie) zrobić i dlaczego warto to zrobić. Napisz(cie), jaka będzie korzyść dla szkoły i społeczności szkolnej z realizacji projektu. Napisz(cie), ile projekt będzie trwał i gdzie chcesz (chcecie) go zrealizować. Jeśli to możliwe, wskaż(cie) dokładne miejsce.

Pamiętaj(cie), że projekt powinien być ogólnodostępny – nawiąż do tego w swoim opisie! Sprawdź(cie), co to znaczy, w regulaminie.





Pomagamy i wspieramy – wszystkim dzieciom ułatwiamy

SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

Spisz(cie) w osobnym wierszach wszystkie rzeczy, które trzeba kupić w ramach projektu, a potem – samodzielnie albo z pomocą nauczycieli lub rodziców – oszacuj (cie) ich koszt. Na koniec zsumuj(cie) te koszty. **Pamiętaj(cie), że projekt może kosztować maksymalnie 2000 zł!**

Lp.	Co trzeba kupić? Ile sztuk? Podaj dokładną specyfikację danej rzeczy lub link do strony sklepu, gdzie można kupić daną rzecz	Ile to kosztuje? Ilość sztuk x cena jednostkowa = kwota na daną pozycję
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
SUMA:		

PODPISY AUTORKI/AUTORA (AUTORÓW) PROJEKTU

1. 2..... 3.....
4. 5.

DATA ZŁOŻENIA ZADANIA:





Pomagamy i wspieramy – wszystkim dzieciom ułatwiamy

LISTA POPARCIA DLA ZADANIA

Wpisz(cie) taką samą nazwę jak na 1. stronie projektu

Nazwa Zadania:

Zbierz(cie) 10 podpisów na liście poparcia spośród uczniów i uczennic, nauczycieli i nauczycielek, dyrekcji szkoły.

Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę Zadań

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



Iceland
Liechtenstein
Norway



Pomagamy i wspieramy – wszystkim dzieciom ułatwiamy

KARTA DO GŁOSOWANIA – ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU

Poniżej znajdziesz listę Zadań dopuszczonych do głosowania w ramach I edycji szkolnego budżetu partycypacyjnego w Twojej szkole.

Możesz oddać swój głos tylko na jeden projekt umieszczony na liście.

Twój głos będzie ważny, jeśli postawisz znak „X” w wierszu, w którym widnieje nazwa wybranego przez Ciebie Zadania.

Lp.	Nazwa Zadania	Krótki opis	Kwota zadania	WYBÓR – miejsce na postawienie znaku X
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				



SKRÓCONY REGULAMIN

SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

Pomagamy i wspieramy wszystkim dzieciom ułatwiamy

jak wziąć udział w tworzeniu ulepszenia w naszej szkole

Mamy do realizacji

2 ZADANIA

Jedno zadanie nie może przekraczać 2000 zł.



Można składać zadania:

- inwestycje (drobne remonty, prace ogrodowe), bez możliwości budowy, rozbudowy obiektu
- zakupy (np. wyposażenie klasy, korytarza)
- wydarzenia: (impieza, dodatkowe zajęcia)



Zadania składać mogą:

- uczniowie i uczennice
- nauczyciele i nauczycielki
- dyrektor szkoły



Zadania można składać pojedynczo lub grupowo (max. 5 osób), przy czym pojedyncza osoba / grupa maksymalnie może złożyć dwa zadania.



Formularz do zgłoszenia zadania dostępny jest przy tablicy informacyjnej.

Do zadania trzeba dołączyć listę poparcia osobiście podpisaną przez 10 osób spośród: uczniów i uczennic, nauczycieli i nauczycielek, dyrektora szkoły.

Na liście poparcia nie mogą podpisać się osoby składające wniosek.
Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę zadań.

Dowiedz się więcej

