

Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Bolesławiu

REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO
EDYCJA 2

Działanie to nasze rozwiązanie



STOWARZYSZENIE
DOBROCZYNNIE
RES SACRA MISER





REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO II edycja

§ 1 ZASADY OGÓLNE

1. Szkolny Budżet Partycypacyjny (dalej: SBP) jest organizowany w **Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Bolesławiu** (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. II edycja SBP realizowana jest w roku szkolnym 2022/2023, z założeniem, że realizacja zwycięskich zadań, co do zasady, możliwa jest do końca czerwca 2023 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), w tym 2000 zł pochodzące z budżetu Projektu oraz 2000 zł przekazane przez Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Bolesławiu. Projekt finansowany przez Islandię, Liechtenstein i Norwegię 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)
5. W skład Zespół ds. budżetu obywatelskiego wchodzi:

Lp.	Imię i nazwisko	Status
1	Elżbieta Kulanty	Nauczycielka – koordynatorka procesu
2	Olga Pomierna	uczennica klasy 8A
3	Zuzanna Lubaszka	uczennica klasy 8A
4	Julia Kulanty	uczennica klasy 8A
5	Łucja Kubik	uczennica klasy 8B
6	Zuzanna Hodur	Uczennica klasy 8a
7	Julia Broda	Uczennica klasy 8a
8	Yurii Chubka	Uczeń klasy 8C

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

- wspiera w pisaniu i promowaniu projektów

*Projekt finansowany przez Islandię, Liechtenstein i Norwegię
z funduszy EOG w ramach programu Aktywni Obywatele - Fundusz Regionalny*

- 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 4000 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 2023 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, w tym Ci wchodzący w skład grup formalnych i nieformalnych działających na terenie szkoły,
- nauczyciele i nauczycielki,
- dyrekcja szkoły,
- pozostali pracownicy i pracownice szkoły,

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

5. Zadania można składać pojedynczo lub grupowo (grupa może liczyć do 4 osób), przy czym jedna 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:

- u koordynatorki szkolnej procesu i/lub wytypowanych członków Zespołu ds. budżetu obywatelskiego,
- w sekretariacie szkoły,
- na stronie internetowej Projektu www.wspoldecydujemy.rsm.org.pl
- w wydzielonym miejscu (koperta) na tablicy informacyjnej poświęconej SBP

9. Do Zadania trzeba dołączyć listę poparcia, która znajduje się w załączniku nr 2 (łącznie z kartą ogłoszenia zadania), osobiście podpisaną przez co najmniej 20 osób spośród:

- uczniów i uczennic,
- nauczycieli i nauczycielek,
- dyrekcji szkoły,
- pozostałych pracowników i pracownic 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 w wersji papierowej do sekretariatu szkoły/ szkolnej koordynatorki procesu/członków i członkiń Zespołu w terminie zgodnym z harmonogramem procesu.

13. Składanie projektów poprzedzi cykl spotkań animacyjnych organizowanych przez Realizatora projektu w minimum dwóch 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). Informacja o poszczególnych etapach realizacji projektu przesyłana będzie do społeczności szkolnej za pośrednictwem e-dziennika. 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 5 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 zadania. 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 określonym w harmonogramie.

§ 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 głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na SBP.
2. Jeżeli dwa lub więcej Zadań otrzyma tę samą liczbę głosów, zwycięski projekt wybiera się w drodze organizacji II tury głosowania
3. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu z listy nie będą wystarczające, Zespół ds. budżet wraz z autorem/autorką zadania i dyskutują na temat możliwości realizacji zadania z wykorzystaniem pozostałej dostępnej puli. Jeśli Zadanie takie nie może zostać zrealizowane z uwagi na niewystarczające środki, procedowane w ten analogiczny sposób jest kolejne zadanie z listy.
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, fanpagu Projektu oraz rozesłane za pomocą e-dziennika.
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 20.01.20223 r.

HARMONOGRAM SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO
– ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU

Realizacja SBP w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Bolesławiu przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

Daty	Działanie
	Promocja SBP, w tym maraton
	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.

Działanie to nasze rozwiązanie!

KARTA ZGŁOSZENIA ZADANIA – ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU

Projekt napisz samodzielnie lub zespołowo (maksymalnie w 4 osoby), czerpiąc inspirację z rozmów z kolegami i koleżankami albo z dorosłymi - np. nauczycielami i nauczycielkami. Jedna osoba/grupa może zgłosić maksymalnie dwa zadania. Jeśli potrzebna będzie pomoc, poproś o nią Panią Elżbietę Kulanty – 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 PROJEKTU

Imię i nazwisko	Statut (nauczyciel/ uczeń klasy .../ Dyrekcja/ Pracownik szkoły)	e-mail/fb	Telefon

OPIS PROJEKTU

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

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

!

Działanie to nasze rozwiązanie

SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

Spisz w osobnym wierszach wszystkie rzeczy, które trzeba kupić w ramach projektu, a potem – samodzielnie albo z pomocą nauczycieli lub rodziców – oszacuj ich koszt. Na koniec zsumuj te koszty. **Pamiętaj, że projekt może kosztować maksymalnie 4000 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 PROJEKTU

DATA ZŁOŻENIA ZADANIA:



Działanie to nasze rozwiązanie!

LISTA POPARCIA DLA ZADANIA *Wpisz taką samą nazwę jak na 1. stronie projektu*

Nazwa Zadania:

Zbierz 20 podpisów na liście poparcia spośród: uczniów i uczennic, nauczycieli i nauczycielek, dyrekcji szkoły i osób pracujących w administracji

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
12			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Działanie to nasze rozwiązanie!

KARTA DO GŁOSOWANIA – ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU

Poniżej znajdziesz listę zadań dopuszczonych do głosowania w ramach II 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 kolumnie „WYBÓR” 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				

Streszczenie regulaminu

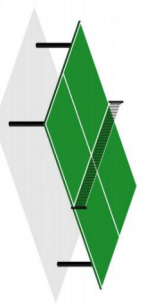
Szkolny budżet
partycypacyjny



4000 zł do wydania
na projekty dla szkoły

Na co można je wydać?

Na inwestycje, wydarzenie, na zakup rzeczy



koncert
impreza



Kto może napisać projekt?



uczniowie



nauczyciele



pracownicy szkoły



dyrekcja

Zadanie można składać pojedynczo
lub zespołowo (maks. 4 osoby). Każda osoba/grupa
może złożyć maksymalnie 2 zadania.

Do zadania dołączamy listę poparcia (co najmniej 20 osób)

Składanie zadań



Promocja zadań

Głosowanie



uczniowie

dyrekcja

pracownicy szkoły

nauczyciele



1 głos

Ogłoszenie wyników

Podziękowania dla Rady Rodziców za wsparcie
procesu wdrażania szkolnego budżetu partycypacyjnego.