

Zespół Szkół Nr 4 im. Komisji Edukacji Narodowej w Olkuszu

REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO
EDYCJA 2

Decydujesz - zyskujesz!



STOWARZYSZENIE
DOBROCYNNIE
RES SACRA MISER





REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO II edycja

§ 1 ZASADY OGÓLNE

1. Szkolny Budżet Partycypacyjny (dalej: SBP) jest organizowany w **Zespole Szkół Nr 4 im. Komisji Edukacji Narodowej w Olkuszu** (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 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 3000 zł, w tym 2000 zł pochodzi z budżetu Projektu a 1000 zł przeznaczone jest przez Radę Rodziców Szkoły. 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)
5. W skład Zespół ds. budżetu obywatelskiego wchodzi:

Lp.	Imię i nazwisko	Status
1	Aneta Mazela	Uczennica klasy 2d
2	Michał Piwowarski	Uczeń klasy 3b
3	Julia Drygała	Uczeń klasy 3d
4	Olaf Popiel	Uczeń klasy 3b
5	Daniel Kortfel	Uczeń klasy 3b
6	Dominik Gamrat	Uczeń klasy 3b
7	Agnieszka Kocot	Nauczycielka
8	Justyna Kuźniak	Nauczycielka – koordynatorka

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”

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



§ 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 3000 zł
- 3) efekty zrealizowanych zadań powinny być dostępne dla ogółu społeczności szkolnej, co oznacza, że powinna móc z nich korzystać cała społeczność szkolna.
- 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. W ramach SBP przewidziano maksymalne pule na pojedynczy projekt w wysokości 3000 zł.

4. 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 (indywidualnie lub jako przedstawiciel większej grupy), przy czym zgłosić można tylko jedno zadanie.

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,
- na stronie internetowej Projektu www.wspóldecydujemy.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 formularzem zadania), osobiście podpisaną przez co najmniej 20 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 w wersji papierowej do szkolnej koordynatorki procesu 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) . 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 3 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 zgodna z datą wpływu zadań.

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.

4. Głosowanie odbywa się przy użyciu formularza Google z zachowaniem poufności. Informacje zawarte w formularzu podane są w załączniku nr 3 do Regulaminu.

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. budżet wraz z autorem/autorką zadania i dyrekcją szkoły 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 oraz fanpagu Projektu, stronie internetowej Szkoły, Facebook'u szkolnym i na szkolnym blogu.

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. 9.12.2021 r., 13.01.2022 r



HARMONOGRAM SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO
– ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU

Realizacja SBP w Zespole Szkół Nr 4 im. Komisji Edukacji Narodowej w Olkuszu przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

Daty	Działanie
	Promocja SBP
	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.



Decydujemy – zyskujemy!

KARTA ZGŁOSZENIA ZADANIA
– ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU

Projekt można napisać samodzielnie (może to być Twój pomysł lub możesz być przedstawicielem większej grupy). Można zgłosić tylko jedno zadanie.

Jeśli potrzebna będzie pomoc, poproś o nią Panię Justynę Kuźniak lub Agnieszkę Kocot — szkolne koordynatorki procesu lub członków i członkinie Zespołu ds. budżetu obywatelskiego.

Pamiętajcie, że projekt musi być zgodny z Regulaminem – znajdziesz go na tablicy ogłoszeń poświęconej budżetowi, u szkolnych koordynatorek procesu, a także u swojego wychowawcy.

NAZWA PROJEKTU

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

AUTOR/KA PROJEKTU

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Status (nauczyciel/ uczeń klasy)</i>	<i>Telefon</i>

OPIS PROJEKTU

Wyjaśnij, 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.*

Decydujemy – zyskujemy!

SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

Spisz w osobnym wierszach wszystkie rzeczy, które trzeba kupić w ramach projektu, a potem oszacuj ich koszt. Na koniec zsumuj te koszty. **Pamiętaj, że projekt może kosztować maksymalnie 3000 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

1.

DATA ZŁOŻENIA ZADANIA:

Decydujemy – zyskujemy!
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.

Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę Zadań

Lp.	Imię i nazwisko	Statut (uczeń klasy.../ nauczyciel)	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
12			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Przykład informacji zawartych w formularzu 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.

Szczegółowa instrukcja głosowania zawarta będzie w formularzu elektronicznym po jego opracowaniu.

Lp.	Nazwa Zadania	Krótki opis	Kwota zadania
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

SKRÓCONY REGULAMIN

Decydujemy - zyskujemy!

Kto może zgłosić zadanie?

- nauczyciele
- uczniowie
- Dyrekcja Szkoły

poparcie zadania min. 20 osób

Kto głosuje?



uczniowie i nauczyciele,
posługując się
e-mailem szkolnym

Maksymalna wartość jednego zadania
3000zł

Ważne

**zadania
muszą być
ogólnodostępne**

Budżet

3000zł

Dziękujemy Radzie Rodziców przy
naszej szkole za wsparcie procesu