

# Szkoła Podstawowa nr 1 im. 1000-lecia Państwa Polskiego w Bukownie

REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO  
EDYCJA 2

## Dostrzeż, współpracuj i twórz!



STOWARZYSZENIE  
DOBROCYNNE  
RES SACRA MISER





## REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO II edycja

### § 1 ZASADY OGÓLNE

1. Szkolny Budżet Partycypacyjny (dalej: SBP) jest organizowany w **Szkole Podstawowej nr 1 im. 1000-lecia Państwa Polskiego w Bukownie** (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 maja 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 2000 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)
5. W skład Zespół ds. budżetu obywatelskiego wchodzi:

Lp.	Imię i nazwisko	Status
1	Jolanta Oleś	Nauczycielka- koordynatorka procesu
2	Agnieszka Karcz	Nauczycielka
3	Amelia Białas	uczennica kl. 6 a
4	Patrycja Orlicka	uczennica kl. 6 a
5	Joanna Czyż	uczennica kl. 8 c
6	Magdalena Krawiec	uczennica kl. 8 c
7	Piotr Gut	uczeń kl. 8 c
8	Dawid Poczęsny	uczeń kl. 8 c

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 Dyrekcję 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 1000 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 maja 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 1000 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 lub grupowo, przy czym o jedna osoba / grupa może zgłosić maksymalne cztery 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
- w bibliotece szkolnej
- na stronie internetowej Projektu [www.wspoldecydujemy.rsm.org.pl](http://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 3, osobiście podpisaną przez co najmniej 10 osób spośród:

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

**przy czym każde Zadanie musi być poparte przez co najmniej jednego nauczyciela.**

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 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](http://www.wspoldecydujemy.rsm.org.pl)) fanpagu projektu (@wspoldecydujemy), na stronie internetowej szkoły (<https://sp1bukowno.edupage.org/>). 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 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](http://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,

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 zagłosować tylko 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 II tury głosowania.
3. Jeżeli środki na realizację kolejnego Zadania z listy nie będą wystarczające Zespół ds. budżetu obywatelskiego rozważa możliwość jego częściowej realizacji w pozostałej kwocie z zachowaniem merytoryki Zadania. W ten sposób mogą być procedowane kolejne zadania z listy, aż do wyczerpania limitu środków.
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, na stronie internetowej szkoły (<https://sp1bukowno.edupage.org/>).
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.

Opracowano na spotkaniu Zespołu ds. realizacji budżetu uczniowskiego podczas spotkania w dn. 15.03.2023 r.



HARMONOGRAM SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO  
– ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU

Realizacja SBP w Szkole Podstawowej nr 1 im. 1000-lecia Państwa Polskiego w Bukownie przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

Daty	Działanie
	Promocja SBP, w tym maraton pisania zadań
	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](http://www.wspoldecydujemy.rsm.pl) oraz na tablicy informacyjnej poświęconej budżetowi obywatelskiego w szkole.*



Dostrzeż, współpracuj i twórz!

## **KARTA ZGŁOSZENIA ZADANIA** – ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU

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

Jeśli potrzebna będzie pomoc, poproś o nią Panię: Jolantę Oleś lub Agnieszkę Karcz – szkolne koordynatorki procesu lub członków i członkinie Zespołu ds. budżetu obywatelskiego

*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.

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

### **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(cie) do tego w swoim opisie! Sprawdź(cie), co to znaczy, w regulaminie.





Dostrzeż, współpracuj i twórz!

### 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 1000 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.		
SUMA:		

### PODPISY AUTORKI/AUTORA (AUTORÓW) PROJEKTU

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

**DATA ZŁOŻENIA ZADANIA:** .....

Dostrzeż, współpracuj i twórz!

## 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.

Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę Zadań

**Pamiętaj: każde Zadanie musi być poparte przez co najmniej jednego nauczyciela.**

Lp.	Imię i nazwisko	Status: uczeń/ nauczyciel	Klasa	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## KARTA DO GŁOSOWANIA – ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU DOSTRZEŻ, WSPÓŁPRACUJ I TWÓRZ!

Poniżej znajdziesz listę zadań dopuszczonych do głosowania w ramach II edycji szkolnego budżetu partycypacyjnego w Twojej szkole.

Możesz oddać swój głos tylko na jedno zadanie. Twój głos będzie ważny, jeśli w kolumnie „WYBÓR” postawisz znak „X” przy zadaniu, które wybrałeś/wybrałaś.

Lp.	Nazwa Zadania	Krótki opis	Kwota zadania	WYBÓR – wstaw znak „X” przy zadaniu, na które oddajesz swój głos
1				
2				
3				
4				
5				
6				

# SKRÓCONY REGULAMIN

SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

**Dostrzeż, współpracuj i twórz!**

**2000 zł do wydania**



## Na co można wydać?

- na inwestycje
- na zakupy
- na wydarzenia, imprezy

## Kto może zgłosić zadanie?

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

## Uwaga!

- zadania można składać pojedynczo lub grupowo, przy czym jedna osoba/grupa może zgłosić maksymalnie cztery zadania.
- wartość jednego zadania nie może przekroczyć 1000 zł.

## ETAPY

- 1. Zaproponuj zadanie**
  - zapisz swój pomysł i policz koszty
  - zbierz 10 podpisów na liście poparcia (w tym co najmniej od 1 nauczyciela)
  - zanieś projekt do szkolnej koordynatorki
- 2. Popraw projekt (jeśli będzie taka potrzeba)**
- 3. Promuj projekt**
  - stwórz plakat, wydrukuj ulotki, zaprezentuj innym, rozmawiaj o zadaniach
- 4. Zagłosuj**
- 5. Wyniki**