

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Olkuszu

REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO
EDYCJA 2

„JEDYNKA - Razem tworzymy przyszłość!”



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 nr 1 im. Mikołaja Kopernika 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. II edycja SBP realizowana jest w roku szkolnym 2022/2022, 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 pochodzi z budżetu Projektu, a 2000 zł przekazane jest przez Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Olkuszu. 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	Patrycja Zawada	Nauczycielka – koordynatorka
2	Dorota Stachowicz – Mączka	Nauczycielka – koordynatorka
3	Anna Karolczyk	Rodzic
4	Antonina Burakowska	Uczennica
5	Magdalena Celną	Uczennica
6	Klaudia Makowska	Uczennica
7	Helena Osuch	Uczennica
8	Filip Michalski	Uczeń
9.	Igor Wiśniewski	Uczeń



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 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 Szkoły
- nauczyciele i nauczycielki
- pracownicy i pracownice administracji i obsługi

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

5. Zadania można składać pojedynczo lub grupowo (maksymalnie 5 osób), przy czym pojedyncza osoba/grupa może zgłosić maksymalnie 3 Zadania



6. 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.

7. Formularz zadania dostępny jest:

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

8. Zadania należy składać w wersji papierowej do szkolnej koordynatorki procesu w terminie wynikającym z harmonogramu procesu.

9. Składanie projektów poprzedzi cykl spotkań animacyjnych organizowanych przez Realizatora projektu, 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 robocze 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 w terminie określonym w harmonogramie procesu.

§ 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 Szkoły.
- nauczyciele i nauczycielki,
- pracownicy i pracownice administracji i obsługi
- Rodzice/ opiekunowie prawni uczniów i uczennic 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 maksymalnie na trzy zadania.

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 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.

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. 29.11.2022 r



HARMONOGRAM SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO
– ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU

Realizacja SBP w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Olkuszu 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

JEDYNKA - "Razem tworzymy przyszłość"

*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.*



Jedynka – razem tworzymy przyszłość

KARTA ZGŁOSZENIA ZADANIA – ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU

Projekt można napisać samodzielnie, z kolegami i koleżankami. Grupa osób zgłaszających zadanie może liczyć maksymalnie 5 osób, przy czym pojedyncza osoba / grupa może zgłosić maksymalnie trzy zadania.

Jeśli potrzebna będzie pomoc, poproś o nią Panią Dorotę Stachowicz-Mączkę oraz Panią Patrycję Zawadę – szkolnych koordynatorów procesu.

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

NAZWA PROJEKTU

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

AUTOR/KA (AUTORZY) PROJEKTU

Wpiszcie wszystkich pomysłodawców projektu - nie więcej niż 5 osób.

Imię i nazwisko	Klasa	Telefon

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 – uwzględnij(cie) to w swoim opisie! Sprawdź(cie), co to znaczy, w regulaminie.



Jedynka – razem tworzymy przyszłość

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:





Jedynka – razem tworzymy przyszłość

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 na maksymalnie trzy Zadania umieszczone na liście. Twój głos będzie ważny, jeśli postawisz znak „X” w kolumnach „WYBÓR” w wierszach, w których widnieje nazwa wybranych przez Ciebie Zadań (maksymalnie zatem możesz postawić trzy znaki „X”)

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



maks **2000 ZŁ**
**DO WYDANIA NA
PROJEKT DLA SZKOŁY**

Na co można je wydać?

- inwestycje (np. drobne remonty, prace ogrodowe),
- zakupy (np. wyposażenie klas),
- wydarzenia (np. impreza, dodatkowe zajęcia).

Kto może napisać projekt?

- Wszyscy uczniowie i uczennice oraz pracownicy szkoły!
- Zadania można składać pojedynczo lub grupowo
- Osoba/grupa może zgłosić maksymalnie 3 zadania

KTO MOŻE CI POMÓC W PISANIU PROJEKTÓW?

- KOORDYNATORZY SZKOLNEGO BUDŻETU:
DOROTA STACHOWICZ-MACZKA I PATRYCJA ZAWADA
- RODZICE I NAUCZYCIELE
- CZŁONKOWIE ZESPOŁU DS. SZKOLNEGO
BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

**NIE BÓJ SIĘ PROSIĆ O WSPARCIE
SZCZEGÓŁY W REGULAMINIE**

Dziękujemy Radzie Rodziców przy
naszej szkole za wsparcie procesu

"JEDYNKA

- Razem tworzymy przyszłość!"

1. STWÓRZ PROJEKT

- Uzupełnij odpowiedni formularz

2. PROMUJ PROJEKT

- Za pomocą plakatów i ulotek.

3. ZAGŁOSUJ

- Każdy uprawniony do głosowania może oddać tylko jeden głos.
- Można głosować maksymalnie na trzy zadania.

**JEDYNKA - "RAZEM TWORZYMY
PRZYSZŁOŚĆ"**