



II Liceum Ogólnokształcące im. Ziemi Olkuskiej w Olkuszu

REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO
EDYCJA 1

W Dwójce zrobimy to # RAZEM



REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

§ 1 ZASADY OGÓLNE

1. Szkolny Budżet Partycypacyjny (dalej: SBP) jest organizowany w II Liceum Ogólnokształcącym im. Ziemi Olkuskiej w Olkuszu (dalej: Szkoła), w ramach projektu pn. „Młody Olkusz - młodzież na rzecz kształtowania lokalnych polityk”, w którym Szkoła jest Partnerem. Realizatorem projektu jest Stowarzyszenie Dobroczynne „Res Sacra Miser”.

2. SBP realizowany jest w roku szkolnym 2023/2024, z założeniem, że realizacja zwycięskich zadań, co do zasady, możliwa jest do końca września 2024 r. Szczegółowy plan realizacji SBP w Szkole określony jest w harmonogramie, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. W SBP na realizację zwycięskich projektów przeznaczony jest 4000 zł pochodząca ze środków powiatu olkuskiego (organu prowadzącego Szkołę).

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 Dudek	nauczyciel
2	Karolina Gęgotek	nauczyciel
3	Natasza Januszewska	Uczennica klasy 2 d
4	Angelika Szczęsna	Uczennica klasy 2 d
5	Nikoła Karasińska	Uczennica klasy 2 b
6	Maja Rokosz	Uczennica klasy 2 b
7	Kalina Kościńska	Uczennica klasy 2 b

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 4000 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 września 2024 r. W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych charakterem zgłoszonych zadań, Zespół ds. realizacji projektu po konsultacji z Dyрекcją Szkoły może podjąć decyzję o dłuższym terminie realizacji zadania.

2. Można składać następujące zadania:

inwestycje (np. drobne remonty) bez możliwości prac na zewnątrz (np. prace ogrodowe), bez możliwości budowy/rozbudowy obiektów, zarówno na zewnątrz jak i wewnątrz budynku szkoły, zakupy (np. wyposażenie klas), wydarzenia (np. impreza, dodatkowe zajęcia).

3. Zadania składać mogą uczniowie i uczennice,

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

5. Zadania można składać pojedynczo lub grupowo (do 5 osób), przy czym pojedyncza osoba / grupa może zgłosić jedno Zadanie.
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,
 - w sekretariacie szkolnym,
 - w wydzielonym miejscu (koperta) na tablicy informacyjnej poświęconej SBP.
8. Zadania należy składać w wersji papierowej do szkolnej koordynatorki procesu w terminie zgodnym z harmonogramem procesu.
9. 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. 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 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 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 ponadto: tytuł projektu, opis projektu oraz szacunkowy koszt realizacji. Kolejność projektów na liście jest losowa.

7. Autorzy/autorki odrzuconych projektów mają prawo do odwołania od wyników weryfikacji SZR w ciągu dwóch dni od dnia ich opublikowania. Ponownej weryfikacji projektu dokonuje się w terminie 2 dni. Od tej weryfikacji nie ma już odwołania.

8. 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. Na 24 godziny przed głosowaniem ogłaszana jest cisza wyborcza.

2. Wybór Zadań odbywa się w drodze głosowania.

3. Głosować mogą :

uczniowie i uczennice,

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, uwzględniony zostanie pierwszy z następnych projektów na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych 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.
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 oraz harmonogram działań, 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.

HARMONOGRAM SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO – ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU

Realizacja SBP w II Liceum Ogólnokształcącym im. Ziemi Olkuskiej w Olkuszu

przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

Daty	Działanie
17.04 - 26.04.2024 r.	Promocja SBP, w tym: warsztaty kreatywne maraton pisanie zadań - 29.04.
29.04 - 15.05.2024 r.	Pisanie i składanie Zadań
16.05-20.05.2024 r.	Weryfikacja Zadań
21.05.2024 r.	Ogłoszenie wyników weryfikacji
22.05-29.05.2024 r.	Promocja Zadań
03.06.2024 r.	Głosowanie
04.06.2024 r.	Ogłoszenie wyników
05.06.- 30.09.2024 r.	Realizacja projektów

W Dwójce zrobimy to # RAZEM

KARTA ZGŁOSZENIA ZADANIA – ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU

Projekt napisz samodzielnie lub zespołowo (maksymalnie w 5 osób), czerpiąc inspirację z rozmów z kolegami i koleżankami albo z dorosłymi - np. nauczycielami i nauczycielkami. Jedna osoba/grupa może zgłosić maksymalnie jedno zadanie. Jeśli potrzebna będzie pomoc, poproś o nią Panią Karolinę Gęgotek lub Panią Anetę Dudek – szkolne koordynatorki procesu lub członków i członkinie Zespołu ds. szkolnego budżetu partycypacyjnego.
Pamiętajcie, że projekt musi być zgodny z Regulaminem – znajdziecie go na tablicy ogłoszeń poświęconej budżetowi, w sekretariacie, 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 (uczeń klasy..... /)	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.

W Dwójce zrobimy to # RAZEM

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:



KARTA DO GŁOSOWANIA WZÓR
– 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 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				
7				
8				
9				

SKRÓCONY REGULAMIN

SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

W Dwójce zrobimy to # RAZEM

Co to jest?

Wasza szansa na zmianę szkolnej przestrzeni w projekcie? Chcecie wykazać się inicjatywą, zabłysnąć przedsiębiorczością, poddać swój pomysł demokratycznej ocenie, mieć realny wpływ na życie szkoły – weźcie udział w tym projekcie! Tutaj wszystko zależy od Was. Dzięki udziałowi w projekcie możecie mieć wpływ na co i w jaki sposób zostaną wydane pieniądze przewidziane w projekcie.

Jaka kwota?



- 4000 zł na szkołę
- 4000 zł na pojedynczy projekt

Na co można wydać pieniądze?

- na zakup rzeczy
- na inwestycje
- na wydarzenia kulturalne

Kto może wziąć udział w projekcie?



uczniowie

Możecie zaangażować się na różne sposoby. Pierwszy sposób to zgłoszenie projektu, który chcecie, aby został zrealizowany. Możecie też zgłaszać pomysły innych osób, które wydają Wam się ciekawe lub potrzebne. (projekty można składać indywidualnie/grupowo (do 5 osób), przy czym autor projektu/grupa może przedłożyć tylko 1 projekt).

JAK ZŁOŻYĆ PROJEKT?

1

Opracuj projekt

Pomyśl, co możesz zmienić, co wg Ciebie jest potrzebne w szkole. Opisz co chcesz zrobić i dlaczego warto to zrobić, napisz jaka będzie korzyść dla szkoły i społeczności szkolnej z realizacji projektu, skalkuluj koszty (odpowiednie formularze otrzymasz u koordynatora projektu, u członków Zespołu ds. budżetu partycypacyjnego, w sekretariacie szkolnym, na tablicy poświęconej SBP)

Kiedy 29.04-15.05

4

Promuj projekt

Przygotuj plakat, ulotki, nagraj krótki filmik lub zareklamuj się w inny sposób

Kiedy 22.04-29.04

5

Zagłosuj



pamiętaj, że możesz oddać głos tylko na jeden projekt

Kiedy 3.06

3

Popraw projekt

(jeśli zajdzie taka konieczność) członkowie Zespołu przeprowadzą weryfikacje projektu pod kątem zgodności z Regulaminem i ewentualnie prześlą Ci go do poprawy

Kiedy

6

Zrealizuj projekt

Kiedy do września

Regulamin SBO dostępny w sekretariacie szkolnym, u wychowawców i koordynatorów