



# IV Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Olkuszu

REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO  
EDYCJA 3

## Jestem, więc decyduję!





## REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO III EDYCJA

### § 1 ZASADY OGÓLNE

1. Szkolny Budżet Partycypacyjny jest organizowany w **IV Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Olkuszu**, 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. III edycja SBP realizowana jest w roku szkolnym 2023/2024, z założeniem, że realizacja zwycięskich zadań, co do zasady, możliwa jest do końca czerwca 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 przeznaczona jest kwota 5000 zł, pochodząca ze środków powiatu olkuskiego - organu prowadzącego Szkołę (4 000 zł) oraz Samorządu Uczniowskiego IV Liceum Ogólnokształcącego im. K. K. Baczyńskiego (1 000 zł).

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. 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 5000 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 końca czerwca 2024 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, zarówno na zewnątrz jak i wewnątrz budynku szkoły,
- zakupy (np. wyposażenie klas),
- wydarzenia (np. impreza, dodatkowe zajęcia).

3. Zadania składać mogą :

- uczniowie i uczennice,
- nauczyciele i nauczycielki (w tym dyrekcja szkoły)

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 wydzielonym miejscu (koperta) na tablicy informacyjnej poświęconej SBP.

8. Do Zadania trzeba dołączyć listę poparcia, która znajduje się w załączniku nr 2 (łącznie z kartą zgłoszenia zadania), osobiście podpisaną przez co najmniej 10 osób spośród:

- uczniów i uczennic,
- nauczycieli i nauczycielek,

9. Na liście poparcia nie mogą podpisać się osoby składające dane Zadanie.

10. Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę Zadań .

11. Zadania należy składać w wersji papierowej do biblioteki i/lub do szkolnej koordynatorki procesu w terminie zgodnym z harmonogramem procesu.



12. 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](http://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 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](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 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,
  - nauczyciele i nauczycielki,
  - dyrekcja szkoły,
  - pozostali pracownicy i pracownice szkoły.
4. Głosowanie odbywa się online za pośrednictwem testportalu z zachowaniem zasad poufności i bezstronności w terminie wynikającym z harmonogramu. Informacje zawarte w formularzu testportalu 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 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, 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 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 **IV Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Olkuszu** przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

### 1. Promocja

- 24.04-16.05.2024      ogólne informacje o projekcie (szkolne media, plakaty, quiz - kod QR itp.)
- do 16.05.2024        złożenie gotowych projektów
- 17.05.2024            informacja o zatwierdzonych projektach
- 20-24.05.2024        promocja projektów

### 2. Głosowanie online (+ewentualnie II tura głosowania)

27-29.05.2024

### 3. Realizacja zwycięskiego projektu

do końca czerwca 2024



**Jestem, więc decyduje!**  
**KARTA ZGŁOSZENIA ZADANIA**  
– ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU

Projekt można napisać samodzielnie, z kolegami i koleżankami albo z nauczycielami i nauczycielkami. Grupa osób zgłaszających zadanie może liczyć maksymalnie 5 osób, przy czym pojedyncza osoba / grupa może zgłosić tylko jedno zadanie.

Jeśli potrzebna będzie pomoc, poproś o nią szkolną koordynatorkę 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(cie) 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>e-mail</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.*





## Jestem, więc decyduje!

### SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

Spisz(cie) w osobnym wierszach wszystkie rzeczy, które trzeba kupić w ramach projektu, a potem – oszacuj (cie) ich koszt. Na koniec zsumuj(cie) te koszty. **Pamiętaj(cie), że projekt może kosztować maksymalnie 5000 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: .....



**Jestem, więc decyduje!**

**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

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



**Jestem, więc decyduje!**

**KARTA DO GŁOSOWANIA wzór**  
– ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU

Poniżej znajdziesz listę Zadań dopuszczonych do głosowania w ramach III 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

JESTEM WIĘC DECYDUJĘ!

### Co to jest?

Wasza szansa na zmianę szkolnej przestrzeni. 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?



- 5000 zł na szkołę
- 5000 zł na pojedynczy projekt

### Na co można wydać pieniądze?

- na zakup rzeczy
- na inwestycje
- na wydarzenia kulturalne

### Kto może wziąć udział w projekcie?

nauczyciele

uczniowie

Możecie zaangażować się na różne sposoby. Pierwszy sposób to zgłoszenie projektu, który chcecie, aby został zrealizowany. Możecie też zagłosować na 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 – skalkuluj koszty – zbierz 10 podpisów na liście poparcia (odpowiednie formularze otrzymasz u koordynatora projektu, u członków Zespołu ds. budżetu partycypacyjnego, w bibliotece szkolnej, na tablicy poświęconej SBP – pamiętaj! na liście poparcia nie mogą podpisać się osoby składające dane Zadanie).

Kiedy .....

możesz go przekazać członkom zespołu lub złożyć w bibliotece szkolnej.

Kiedy .....

### Popraw projekt

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

Kiedy .....

4

### Promuj projekt

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

Kiedy .....



### Zagłosuj

pamiętaj, że możesz oddać głos tylko na jeden projekt

Kiedy .....

5

### Zrealizuj projekt

Kiedy .....

## Regulamin SBO dostępny w bibliotece szkolnej

Dziękujemy Samorządowi Uczniowskiemu za wsparcie w realizacji projektu.