



STOWARZYSZENIE  
DOBROCZYNNIE  
RES SACRA MISER



# Zespół Szkół w Wolbromiu

REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO  
EDYCJA 1

## Razem działamy, z wszystkim podołamy!





## REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO I edycja

### § 1 ZASADY OGÓLNE

1. Szkolny Budżet Partycypacyjny (dalej: SBP) jest organizowany w Zespole Szkół w Wolbromiu, 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 grudnia 2024r. Szczegółowy plan realizacji SBP w Szkole określony jest w harmonogramie, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. W SBP na realizację zwycięskich projektów przeznaczone jest 4000 zł pochodzące 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	Katarzyna Pasich-Pasierb	Nauczycielka- koordynatorka procesu
2	Dominika Urbaniak	Nauczycielka- koordynatorka procesu
3	Karolina Błaut	Uczeń/uczennica klasy 2A
4	Nikoła Bystrowska	Uczeń/uczennica klasy 2A
5	Wojciech Pijaj	Uczeń/uczennica klasy 3TCH
6	Bartosz Kibil	Uczeń/uczennica klasy 3TCH
7	Piotr Gardęła	Uczeń/uczennica klasy 3TCH
8	Anita Bogacka	Pedagog szkolny – przyjaciel projektu

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,

4) muszą uwzględniać wszystkie koszty związane z ich realizacją oraz spełniać wymogi racjonalności oraz efektywności kosztowej (wskazanie źródła produktu wraz z aktualną ceną w danym dniu)

5) muszą być możliwe do realizacji, co do zasady, do czerwca 2024 r. W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych charakterem zgłoszonych zadań, Zespół ds. realizacji projektu po konsultacji z Dyrekcją Szkoły 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,

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.
- W formie elektronicznej na stronie szkoły <https://www.zswolbrom.pl/wwwnowa/>
- Facebook szkolny <https://www.facebook.com/profile.php?id=100057436090368>



8. Do Zadania trzeba dołączyć listę poparcia, która znajduje się w załączniku nr 2 (łącznie z kartą zgłoszenia zadania), osobiście podpisaną przez co najmniej 30 uczniów i 5 nauczycieli.

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 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 ( na parterze tablicy SU). Zespół ds. budżetu obywatelskiego zorganizuje w szkole także wydarzenie promujące proces np. dyskoteka szkolna, z której pozyskanie fundusze zostaną przekazane na realizację projektu.

### § 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, ale nie później niż do 27 maja, 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 na stronie internetowej szkoły i Facebooku. 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.

8. Weryfikacja projektów zakończy się w terminie określonym w harmonogramie (27-28 maja).



## § 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,
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 (1 głos= 1 punkt)
6. Można głosować na jedno Zadanie.
7. Karty, które będą nie zgodne z instrukcją zostaną odrzucone
8. 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 następných 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.

*Opracowanie: Zespół ds. budżetu obywatelskiego podczas spotkania z koordynatorką projektu dn.*

*26 marca 2024 roku.*



## HARMONOGRAM SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO – ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU

Realizacja SBP w Zespole Szkół w Wolbromiu **roku szkolnym 2023/2024**

przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

Daty	Działanie
18.04 – 23.04	Promocja SBP, w tym: warsztaty kreatywne maraton pisania zadań, 23 kwietnia 2024 r
23 kwietnia – 27 maja	Pisanie i składanie Zadań
27 – 28maja	Weryfikacja Zadań
29 maja	Ogłoszenie wyników weryfikacji
29 maja – 5 czerwca	Promocja Zadań
6 czerwca	Głosowanie
7 czerwca	Ogłoszenie wyników
7 czerwca – grudzień 2024	Realizacja projektów



## Razem działamy, z wszystkim podotamy

### **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 członków Zespołu ds. szkolnego budżetu partycypacyjnego na czele z koordynatorkami (Katarzyna Pasich-Pasierb, Dominika Urbaniak).  
*Pamiętajcie, że projekt musi być zgodny z Regulaminem.*

### **NAZWA PROJEKTU**

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

### **AUTOR/KA PROJEKTU** (od 1 do 5 osób)

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Klasa</i>	<i>Telefon (przynajmniej do jednego członka zespołu autorów)</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.*

.....

.....

.....

.....

.....





## Razem działamy, z wszystkim podążamy

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

### SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

Wypisz w osobnym wierszach wszystkie rzeczy, które trzeba kupić w ramach projektu, a potem – samodzielnie albo z pomocą nauczycieli – oszacuj ich koszt. Na koniec zsumuj te koszty. **Pamiętaj, 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

.....

DATA ZŁOŻENIA ZADANIA: .....



## Razem działamy, z wszystkim podobaemy

### LISTA POPARCIA DLA ZADANIA *Wpisz taką samą nazwę jak na formularzu zgłoszenia zadania*

Nazwa Zadania:

Zbierz co najmniej 35 podpisów na liście poparcia, przy czym musi to być minimum:

**30 uczniów i 5 nauczycieli**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Status (wpisz odpowiednio: nauczyciel lub uczeń)</b>	<b>Podpis</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			



## Razem działamy, z wszystkim podołamy

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Status (wpisz odpowiednio: nauczyciel lub uczeń)</b>	<b>Podpis</b>
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			



# SKRÓCONY REGULAMIN

## SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

*Razem działamy, z wszystkim podołamy!*

### JAK ZŁOŻYĆ PROJEKT?

