



STOWARZYSZENIE  
DOBROCZYNNIE  
RES SACRA MISER



# Zespół Szkół Nr 4 im. Komisji Edukacji Narodowej w Olkuszu

REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO  
EDYCJA 3

## Decydujesz - zyskujesz!



KOMITET  
DO SPRAW  
POŻYTKU  
PUBLICZNEGO



Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności –  
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego  
w ramach Realizacji Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2031



Fundusz  
Młodzieżowy



## REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO III EDYCJA

### § 1 ZASADY OGÓLNE

1. Szkolny Budżet Partycypacyjny jest organizowany **w Zespole Szkół Nr 4 im. Komisji Edukacji Narodowej 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. SBP realizowany jest w roku szkolnym 2023/2024, z założeniem, że realizacja zwycięskich zadań, do końca grudnia 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 (4000 zł) oraz Rady Rodziców (1000 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. W skład Zespół ds. budżetu obywatelskiego wchodzi :

Lp.	Imię i nazwisko	Status
1	Justyna Kuźniak	Nauczycielka- koordynatorka procesu
2	Agnieszka Kocot	Nauczycielka- koordynatorka procesu
3	Julia Drygała	Uczennica klasy 4d
4	Oliwia Kucharek	Uczennica klasy 4d
5	Daniel Korfel	Uczeń klasy 4b
6	Olaf Popiel	Uczeń klasy 4b

6. 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 5000zł,
- 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 do grudnia 2024 r.

2. Można składać następujące zadania:

- inwestycje (np. drobne remonty, prace ogrodowe), bez możliwości budowy/rozbudowy obiektów
- zakupy (np. wyposażenie klas),

3. Zadania składać mogą wyłącznie **uczniowie i uczennice** .

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

5. Zadania można składać pojedynczo (indywidualnie lub jako przedstawiciel większej grupy), przy czym zgłosić można tylko 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. 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 wydarzenia promujące proces takie jak: przygotowanie plakatu, ulotek, filmików promujących na TikToku i na Facebooku szkolnym.



### § 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 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 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. 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, tablicy informacyjnej i szkolnym, 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 przy użyciu formularza Google z zachowaniem zasad poufności i bezstronności w terminie wynikającym z harmonogramu. Informacje zawarte w formularzu 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, Zespół ds. budżetu wraz z autorem/autorką zadania i dyrekcją szkoły 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 i Facebooku szkolnym.
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 **Zespole Szkół Nr 4 im. Komisji Edukacji Narodowej w Olkuszu**

przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

Daty	Działanie
15-25 kwietnia 2024 r.	Promocja SBP, w tym: warsztaty kreatywne
26 kwietnia – 10 maja 2024 r.	Pisanie i składanie Zadań
Do 15 maja 2024 r.	Weryfikacja Zadań
15 maja 2024 r.	Ogłoszenie wyników weryfikacji
15-22 maja 2024 r.	Promocja Zadań
20-22 maja 2024 r.	Głosowanie
22 maja 2024 r.	Ogłoszenie wyników
Czerwiec - grudzień 2024 r.	Realizacja projektów



Decydujemy – zyskujemy!

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

Projekt można napisać samodzielnie (może to być Twój pomysł lub możesz być przedstawicielem większej grupy). Można zgłosić tylko jedno zadanie.

Jeśli potrzebna będzie pomoc, poproś o nią Panię Justynę Kuźniak lub Agnieszkę Kocot — szkolne koordynatorki procesu lub członków i członkinie Zespołu ds. budżetu obywatelskiego.

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

**NAZWA PROJEKTU**

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

**AUTOR/KA PROJEKTU**

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





Decydujemy – zyskujemy!

### SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

Spisz w osobnym wierszach wszystkie rzeczy, które trzeba kupić w ramach projektu, a potem oszacuj ich koszt. Na koniec zsumuj te koszty. **Pamiętaj, 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

1. ....

**DATA ZŁOŻENIA ZADANIA:** .....

# Decydujesz - zyskujesz!

Szkolny budżet partycypacyjny w Twojej szkole -  
**Głosowanie już 27 marca.**

Wprowadź zmianę w swojej  
szkole - wybierz jeden  
z poniższych projektów  
i zagłosuj!

1. Grillujemy bo lubimy! Zakup grilla węglowego
2. Bingo po Olkusu! Zakup artykułów niezbędnych rzeczy do gry.
3. Wymarzony ogródek z miejscem do odpoczynku. Zakup ławek i stolików na zewnątrz.
4. Kanapa na „napa”! - Zakup kanapy narożnej.
5. Piknik na Dzień Dziecka. Zakup artykułów spożywczych oraz organizacja zawodów sportowych.
6. Wygodne miejsca do siedzenia na korytarzu. Zakup puf sako.
7. Przestrzeń zieleni- „EKOSJESTA”. Zakup nasion trawy i kwiatów, żwirku oraz ziemi
8. Wygodna kanapa. Zakup kanap na korytarze szkolne.
9. Chill on break. Zakup kanap i stolików na korytarze szkolne.
10. Plenerowe szachy. Zakup planszy szachowej i ławek ogrodowych
11. Strefa relaksu na świeżym powietrzu. Zakup ławko-stołów.



Projekt finansowany przez Islandię, Liechtenstein i Norwegię  
z Funduszy EOG w ramach Programu Aktywni Obywatele – Fundusz  
Regionalny

STOWARZYSZENIE  
DOBROCZYNNIE  
RES SACRA MISER





**Przykład informacji zawartych w formularzu do głosowania**  
– 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.

**Szczegółowa instrukcja głosowania zawarta będzie w formularzu elektronicznym po jego opracowaniu.**

Lp.	Nazwa Zadania	Krótki opis	Kwota zadania
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			





STOWARZYSZENIE  
DOBROCZYNNIE  
RES SACRA MISER



# SKRÓCONY REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

Decydujemy - zyskujemy!

Kto może zgłosić zadanie?



uczniowie  
i uczennice

Kto głosuje?



uczniowie i nauczyciele,  
posługując się  
e-mailem szkolnym

Maksymalna wartość jednego zadania  
**5000zł**

Ważne

**zadania  
muszą być  
ogólnodostępne**

Budżet



**5000zł**

Dziękujemy Radzie Rodziców przy  
naszej szkole za wsparcie procesu



KOMITET  
DO SPRAW  
POŻYTKU  
PUBLICZNEGO



Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności –  
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego  
w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033



Rządowy Program  
Fundusz Młodzieżowy  
na lata 2022-2033  
Fundusz  
Młodzieżowy