



STOWARZYSZENIE  
DOBROCZYNNIE  
RES SACRA MISER



# I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Kazimierza Wielkiego w Olkuszu

REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO  
EDYCJA 1

## Zróbmy to po swojemu!



KOMITET  
DO SPRAW  
POŻYTKU  
PUBLICZNEGO



Narodowy Instytut Wolności  
Centrum Rozwoju Społeczności Obywatelskiej

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



Rządowy Program  
Fundusz Młodzieżowy  
na lata 2022-2033  
Fundusz  
Młodzieżowy



# REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYPACYJNEGO

## § 1 ZASADY OGÓLNE

1. Szkolny Budżet Partycypacyjny (dalej: SBP) jest organizowany w I Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Kazimierza Wielkiego 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 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 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 :

Uczeń:	Klasa
Julia Filo	3d
Julia Tracz	2d



Jakub Kędzierski	3e
Maciej Chrost	3d
Karolina Jagła	2b
<b>Nauczyciele koordynujący:</b>	
Aleksandra Mendak	
Agnieszka Miłka	
Beata Szymczyk-Bąchór	

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 grudnia 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).

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. Zadanie przygotowane na Karcie zgłoszenia musi zdobyć 15 podpisów poparcia na Liście poparcia zadania, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu, aby mogło zostać złożone do weryfikacji.

7. Wymagane formularze dostępne są :

u szkolnej koordynatorki procesu i/lub wytypowanych członków Zespołu ds. budżetu obywatelskiego.

8. Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę Zadań na Listach poparcia dla zadania.

9. Zadania należy składać w wersji papierowej do szkolnej koordynatorki procesu lub uczniom z Zespołu ds. SBP w terminie zgodnym z harmonogramem procesu.

10. 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 zadanie. W przypadku braku zgody autorów/autorek na połączenie zadań są one dyskwalifikowane.
5. Opiniowanie zakończy się zatwierdzeniem przez Zespół ds. budżetu obywatelskiego listy projektów przeznaczonych do głosowania. Wyniki oceny publikowane są na szkolnym instagramie oraz instagramie SBP szkoły 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 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 za pośrednictwem instagrama szkolnego (1Lo\_Kazik) w terminie wynikającym z harmonogramu.
5. Każdy uprawniony do głosowania może oddać tylko jeden głos.
6. Można głosować na jedno Zadanie.
7. Za organizację i prawidłowy przebieg głosowania 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 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 szkolnym instagramie oraz dzienniku elektronicznym.
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 I Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Wielkiego w Olkuszu przebiega zgodnie z poniższym harmonogramem:

Daty	Działanie
03.04. – 10.05.2024r.	Promocja SBP, w tym: warsztaty kreatywne, maraton pisania zadań, relacja z wyjazdu Zespołu ds. SBP na szkolenie w Poroninie
10.05. – 22.05.2024r.	Pisanie i składanie projektów uczniowskich
23.05. – 27.05.2024r.	Weryfikacja projektów uczniowskich
27.05.2024r.	Ogłoszenie wyników weryfikacji projektów
28.05. – 04.05.2024r.	Promocja projektów uczniowskich
05.06.2024r.	Cisza wyborcza
06.06.2024r.	Głosowanie online
10.06.2024r.	Ogłoszenie wyników głosowania
Do końca grudnia 2024r.	Realizacja projektów



# „Zróbmy to po swojemu!”

## 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 (SBP) na czele z koordynatorami (Aleksandra Mendak, Beata Szymczyk-Bąchór, Agnieszka Mitka). 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

L.p	Imię i nazwisko:	Statut + klasa (nauczyciel/uczeń):	E-mail:	Telefon:
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				





# „Zróbmy to po swojemu!”

## 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.

Area for writing the project description, consisting of 15 horizontal dotted lines.



# „Zróbmy to po swojemu!”

## SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

Wypisz w osobnych 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 4000 zł!**

L.p	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.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>Suma:</b>		



# „Zróbmy to po swojemu!”

**Lista poparcia dla zadania** Wpisz taką samą nazwę jak na formularzu zgłoszenia.

Nazwa Zadania:

Zbierz 15 podpisów na listę poparcia od: uczniów i uczennic/ nauczycieli i nauczycielek.

L.p	Podpis (Imię, nazwisko, klasa):
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	



# Skrócony Regulamin

## SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

### „Zróbmy to po swojemu”

## Co to jest?

Chcicie wykazać się inicjatywą, zabłysnąć przedsiębiorczością, podać 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



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 – skalkuluj koszty – zbierz 15 podpisów na liście poparcia (odpowiednie formularze otrzymasz u koordynatora projektu, u członków Zespołu ds. budżetu partycypacyjnego, na tablicy poświęconej SBP – pamiętaj! na liście poparcia nie mogą podpisać się osoby składające dane Zadanie).

Kiedy? 10.05 - 22.05

2

### Złóż projekt

możesz go przekazać członkom zespołu.

Kiedy? 10.05 - 22.05



3

### Popraw projekt

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

Kiedy? 23.05. - 27.05

### Promuj Projekt

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

4

Kiedy? 28.05. - 04.06

5

### Zagłosuj

pamiętaj, że możesz oddać głos tylko na jeden projekt oraz głosowanie odbędzie się online

Kiedy? 06.06.



### Zrealizuj projekt

Kiedy? Do końca grudnia.

6

