

Regulamin Szkolnego Budżetu Obywatelskiego

1. Zasady ogólne

1.1. Szkolny Budżet Obywatelski (SBO) jest organizowany w SP nr 361 im. Papcia Chmiela w Warszawie.

1.2. SBO jest przedsięwzięciem mającym na celu zaangażowanie uczniów w proces zarządzania szkołą oraz pobudzenie ich aktywności obywatelskiej.

1.3. W SBO na realizację zwycięskich projektów przeznaczony jest łącznie 2 tys. zł pochodzących z budżetu.

1.4. SBO zarządza szkolny zespół roboczy (SZR) złożony z przedstawicieli i przedstawicielek:

- dyrekcji szkoły,
- nauczycieli,
- rodziców,
- uczniów,
- innych pracowników szkoły,

1.5. Nad pracą SZR czuwa koordynator SBO, który również:

- dba o prawidłowy przebieg SBO,
- wspiera w pisaniu i promowaniu projektów,

1.6. W skład SZR wchodzi:

	Imię i nazwisko	Rola w szkole	Dane kontaktowe
1.	Mariola Cabaj	wicedyrektor Szkoły – koordynator SBO	m.cabaj@eduwarszawa.pl
2.	Monika Mrozińska	nauczyciel	monikamrozinska@eduwarszawa.pl
3.	Kinga Musiał	nauczyciel	k.musial@eduwarszawa.pl

4.	Wioletta Orlikowska	nauczyciel	w.orlikowska@eduwarszawa.pl
5.	Olga Tenderenda	nauczyciel	o.tenderenda@eduwarszawa.pl
6.	Patrycja Sulkowska	pracownik administracji	psulkowska@eduwarszawa.pl
7.	Agnieszka Hukaluk	rodzic	a.hukaluk@eduwarszawa.pl
8.	Bożena Reinhold	rodzic	
9.	Agnieszka Kiełczewska	rodzic	
10.	Judyta Bartosiak	uczeń	judyta.bartosiak@uczen.eduwarszawa.pl
11.	Melania Dobrzyńska	uczeń	melania.dobrzynska@uczen.eduwarszawa.pl
12.	Natalia Parzuchowska	uczeń	nparzuchowska@uczen.eduwarszawa.pl
13.	Pola Kupisz	uczeń	pola.kupisz@uczen.eduwarszawa.pl
14.	Natalia Piórkowska	uczeń	npiorowska@uczen.eduwarszawa.pl

1.7. SBO przebiega zgodnie z harmonogramem, który znajduje się w załączniku nr 1.

1.8. Udział w każdym etapie SBO jest dobrowolny.

2. Pisanie i składanie projektów

2.1. Projekty mogą składać pojedyncze osoby lub grupy. Projekt może zostać złożony przez:

- jednego ucznia;
- grupę uczniów;
- wspólnie przez ucznia i nauczyciela;
- wspólnie przez grupę uczniów i nauczyciela;
- jednego nauczyciela;
- grupę nauczycieli;
- grupę rodziców;

- jednego pracownika szkoły;
- grupę pracowników szkoły;
- wspólnie przez uczniów i pracowników szkoły;
- wspólnie przez nauczycieli i pracowników szkoły.

2.2. Członkowie szkolnego zespołu roboczego nie mogą składać projektów.

2.3. Projekty należy składać:

- w wersji papierowej na wzorze, który znajduje się w załączniku nr 2, dostępnym w sekretariacie oraz na stronie szkoły w zakładce SBO
- na adres m.cabaj@eduwarszawa.pl (mail koordynatora)
- poprzez dziennik elektroniczny do koordynatora SBO.

2.4. Projekty muszą być zgodne z prawem i statutowymi zadaniami szkoły oraz nie mogą naruszać planów szkoły.

2.5. Projekty muszą być zlokalizowane na terenie należącym do szkoły.

2.6. Projekty muszą obejmować całość kosztów związanych z ich realizacją.

2.7. Projekt musi być ogólnodostępny, powinna móc z nich korzystać cała społeczność szkolna.

2.8. Projekt musi się mieścić w wyznaczonych kategoriach:

- edukacyjnych - np. dodatkowe zajęcia przedmiotowe.
- inwestycyjnych - np. doposażenia pracowni/sal lekcyjnych, korytarzy, patio.
- twórczych - np. wyznaczenie ścian do malowania dla celów plastycznych.
- rozrywkowych - np. organizacja wydarzenia kulturalnego (wieczór poezji, warsztaty muzyczne).

2.9. W ramach SBO przewidziano maksymalne pule na:

- pojedynczy projekt w wysokości 500 zł,
- projekty dla jednego etapu edukacyjnego w wysokości 1500 zł,

3. Zasady weryfikacji projektów

3.1. Projekty weryfikują członkowie SZR i inne osoby przez nich wyznaczone.

3.2. Projekty są sprawdzane pod kątem poprawności i zgodności z regulaminem, a także trafności oszacowania kosztów ujętych w projekcie.

3.3. Jeśli projekt zawiera niejasności, błędy lub braki uniemożliwiające jego realizację, członkowie SZR zwracają go do poprawy, dając wskazówkę, co należy zmienić.

3.4. Jeśli projekty ze sobą kolidują, bo dotyczą podobnej sprawy lub miejsca, członkowie SZR zwracają je autorom/autorkom, dając wskazówkę, co można zrobić, by uniknąć kolizji (np. napisać wspólnie jeden projekt lub zmienić miejsce realizacji).

3.5. Czas na poprawę projektu wynosi 7 dni. Niepoprawione projekty nie są dalej rozpatrywane.

3.6. Projekty, które zawierają treści powszechnie uznawane za obraźliwe, które dyskryminują osobę lub grupę lub mogą być odebrane jako społecznie naganne, nie są rozpatrywane.

3.7. Wyniki weryfikacji, w tym przede wszystkim listę dopuszczonych do etapu wyboru, zatwierdza SZR. Koordynator SBO przekazuje je autorom/autorkom projektów, a następnie publikuje na stronie szkoły oraz wywiesza na szkolnym korytarzu listę losowo ułożonych projektów dopuszczonych do etapu wyboru oraz projektów odrzuconych wraz z uzasadnieniem odrzucenia.

3.8. Autorzy/autorki odrzuconych projektów mają prawo do odwołania od wyników weryfikacji SZR w ciągu 7 dni od dnia ich opublikowania. Ponownej weryfikacji projektu dokonuje Dyrektor Szkoły Tomasz Remiszewski i od tej weryfikacji nie ma już odwołania.

4. Promocja projektów

4.1. Projekty, które przeszły do etapu wyboru, można promować wśród społeczności szkolnej, np. za pomocą plakatów i ulotek, a także podczas zorganizowanych w tym celu apeli szkolnych.

4.2. SZR wskazuje miejsca na terenie szkoły, w których można wieszać plakaty i zostawiać ulotki.

5. Wybór projektów i głosowanie

5.1. Wybór projektów odbywa się w drodze głosowania.

5.2. Głosować mogą:

- uczniowie i uczennice,
- nauczyciele i nauczycielki,
- dyrekcja szkoły,
- pozostali pracownicy i pracownice szkoły,

5.3. Można głosować:

- na jeden projekt,

5.4. Głosowanie odbywa się za pomocą:

- formularza internetowego,

5.5. Głosowanie jest:

- jawne,

5.6. Nie dopuszcza się jakiegokolwiek formy gratyfikacji za składanie projektów/głosowanie itp.

5.7. Wygrywa projekt, który otrzymał największą liczbę głosów. Jeżeli pozostaną niewykorzystane środki po realizacji zwycięskiego projektu, to pozostała kwota zostanie przeznaczona na realizację kolejnego projektu, według liczby głosów, który mieści się w wolnej puli.

5.8. Przy wyborze projektu o niższej wartości możliwa jest realizacja dwóch i więcej projektów, przy czym łączna wartość wszystkich wybranych projektów nie może przekroczyć 2 tys. zł (*słownie: dwóch tysięcy złotych 00/100*). *W przypadku pozyskania dodatkowych środków, dopuszcza się realizację projektów o wyższej wartości.*

5. Realizacja Projektów

5.1. Koordynator SBO publikuje wyniki na stronie szkoły, w ogłoszeniach w Librusie wraz z podaniem informacji o liczbie uzyskanych głosów, a następnie czuwa nad terminową realizacją zwycięskich projektów.

5.2. Projekty będą realizowane w kolejności wynikającej z uzyskanej liczby głosów.

5.3. Zwycięskie projekty zostaną zrealizowane do 31 sierpnia 2024 roku.

5.4. Za realizację zwycięskiego Projektu/Projektów odpowiada Dyrektor Szkoły. Wnioskodawca zwycięskiego projektu może uczestniczyć w procesie realizacji.

5.5. Projekt może być realizowany przez wykonawców zewnętrznych, a także przez uczniów szkoły i/lub we współpracy z rodzicami.

5.6. Rada Rodziców wraz z Dyrekcją Szkoły podejmie decyzję o źródle sfinansowania kosztów utrzymania projektu w kolejnych latach.

6. Zmiany regulaminu

6.1. W uzasadnionych przypadkach SZR może zmienić regulamin, niezwłocznie informując o tym społeczność szkolną na stronie szkoły w zakładce SBO

Harmonogram Szkolnego Budżetu Obywatelskiego

Realizacja SBO przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

	Termin	Działanie
1.	Od 04.12.2023 r.	Promocja SBO
2.	18.12.2023 r. - 09.02.2024 r.	Pisanie i składanie wniosków
3.	12.02 - 23.02.2024 r.	Weryfikacja projektów
4.	26.02.2024 r.	Ogłoszenie wyników weryfikacji
5.	27.02 - 19.03.2024 r.	Promocja projektów
6.	20 – 27.03.2024 r.	Wybór projektów
7.	05.04.2024 r.	Ogłoszenie wyników
8.	Do 31.08.2024 r.	Realizacja projektów

załącznik nr 2 do regulaminu

Projekt do Szkolnego Budżetu Obywatelskiego

Projekt można napisać samodzielnie, z kolegami i koleżankami albo z osobami pracującymi w szkole. Pamiętaj/pamiętajcie, że projekt musi być zgodny z regulaminem.

AUTOR/AUTORKA (AUTORZY/AUTORKI) PROJEKTU

Wpiszcie wszystkich pomysłodawców/wszystkie pomysłodawczynie projektu.

	Imię i nazwisko	Klasa	E-mail/facebook	Telefon
1.				
2.				
3.				

NAZWA PROJEKTU

Wymyśl/wymyślcie taką nazwę, która będzie krótka i zrozumiała dla innych.

OPIS PROJEKTU

Wyjaśnij/wyjaśnijcie, co chcesz/chcecie zrobić i dlaczego warto to zrobić. Napisz/napiszcie, jaka będzie korzyść dla szkoły i całej społeczności szkolnej z realizacji projektu. Napisz/napiszcie też, ile będzie trwał i gdzie chcesz (chcecie) go zrealizować - jeśli to możliwe, wskaż/wskażcie dokładne miejsce. Pamiętaj/pamiętajcie, że cała społeczność szkoły powinna móc skorzystać z projektu!

--

SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

Spisz/spiszcie w osobnym wierszach wszystkie rzeczy, które trzeba kupić w ramach projektu, a potem oszacuj/oszacujcie ich koszt. Na koniec zsumuj/zsumujcie te koszty. Pamiętaj/pamiętajcie, że projekt może kosztować maksymalnie 500 zł (jeśli jest pojedynczy) lub 1500 zł (jeśli dotyczy jednego etapu edukacyjnego).

	Co trzeba kupić?	Ile to kosztuje?
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Szacowany koszt projektu:		

PODPISY AUTORA/AUTORKI (AUTORÓW/AUTOREK) PROJEKTU

Podpisz/podpiszcie się pod swoim projektem.

.....

Imię i nazwisko

.....

Imię i nazwisko

.....

Imię i nazwisko

DATA ZŁOŻENIA PROJEKTU

--

UWAGI ZESPOŁU ROBOCZEGO

To pole zostaw/zostawcie puste – wypełni je zespół roboczy.

--

