REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

ZASADY OGÓLNE

1. Szkolny Budżet Partycypacyjny (SBP) jest organizowany w Szkole Podstawowej im. Franciszka Lebiedy w Starej Wsi Drugiej.
2. W SBP na realizację zwycięskich projektów jest 2000 zł pochodzących z Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Funduszu Inicjatyw Obywatelskich NOWE FIO na lata 2021-2030.
3. SBP zarządza szkolny zespół roboczy (SZR) złożony z przedstawicieli i przedstawicielek:
    a. uczniów
    b. nauczycieli.
4. Nad pracą SZR czuwa koordynatorkaSBP, który również:
    a. dba o prawidłowy przebieg SBP,
    b. wspiera w pisaniu i promowaniu projektów.
5. W skład SZR wchodzą: Ewa Baran - koordynatorka, Katarzyna Dalmata, Beata Jerczyńska, Maria Babula, Aleksandra Chanaj, Zuzanna Chanaj, Zuzanna Jargiło, Zuzanna Kasperek, Klaudia Korpysa, Mateusz Kowalczyk, Mirosław Lech, Martyna Siwaszek, Nikola Woś.
6. SBP przebiega zgodnie z harmonogramem, który znajduje się w załączniku nr 1.

PISANIE I SKŁADANIE PROJEKTÓW

1. Można składać następujące typy projektów:
    - zakupy (np. wyposażenie klas i korytarzy, gry, pomoce dydaktyczne),
    - wydarzenia (np. impreza, dodatkowe zajęcia, spotkanie z wybraną osobą).
2. Projekty muszą być zgodne z prawem i statutowymi zadaniami szkoły oraz nie mogą naruszać planów szkoły.
3. Projekty muszą być zlokalizowane na terenie należącym do szkoły.
4. Projekty muszą obejmować całość kosztów związanych z ich realizacją.
5. Projekty muszą być możliwe do realizacji do 15 maja 2025 r.
6. Efekty projektów muszą być ogólnodostępne, czyli:
    - powinna móc z nich korzystać cała społeczność szkolna,
    - powinny być dostępne dla uczniów co najmniej jednego etapu edukacyjnego.
7. W ramach SBP przewidziano maksymalne pule na:
    - pojedynczy projekt w wysokości 2000 zł,
    - kilka projektów, których łączna kwota wyniesie 2000 zł.
8. Projekty składać mogą:
    - uczniowie i uczennice,
    - nauczyciele i nauczycielki,
    - dyrekcja szkoły,
    - pozostali pracownicy i pracownice szkoły.
9. Członkowie SZR mogą składać projekty.

10. Projekty można składać:
    - pojedynczo,
    - grupowo.
11. Jedna osoba / grupa może zgłosić jeden projekt.
12. Projekty należy składaćw wersji papierowej na wzorze, który znajduje się w załączniku nr 2, dostępnym w bibliotece szkolnej.

WERYFIKACJA PROJEKTÓW

1. Projekty weryfikują członkowie SZR i inne osoby przez nich wyznaczone.
2. Projekty są sprawdzane pod kątem poprawności i zgodności z regulaminem, a także trafności oszacowania kosztów ujętych w projekcie.
3. Członkowie SZR nie mogą uczestniczyć w weryfikacji własnego projektu.
4. Jeśli projekt zawiera niejasności, błędy lub braki uniemożliwiające jego realizację, członkowie SZR zwracają go do poprawy, dając wskazówkę, co należy zmienić.
5. Jeśli projekty ze sobą kolidują, bo dotyczą podobnej sprawy lub miejsca, członkowie SZR zwracają je autorom, dając wskazówkę, co można zrobić, by uniknąć kolizji (np. napisać wspólnie jeden projekt lub zmienić miejsce realizacji).
6. Czas na poprawę projektu wynosi 6 dni. Niepoprawione projekty nie są dalej rozpatrywane
7. Projekty, które zawierają treści powszechnie uznawane za obraźliwe, które dyskryminują osobę lub grupę lub mogą być odebrane jako społecznie naganne, nie są rozpatrywane.
8. Wyniki weryfikacji, w tym przede wszystkim listę dopuszczonych do etapu wyboru, zatwierdza SZR. KoordynatorkaSBP przekazuje je autorom projektów, a następnie publikuje na tablicy informacyjnej listę losowo ułożonych projektów dopuszczonych do etapu wyboru oraz projektów odrzuconych wraz z uzasadnieniem odrzucenia.
9. Autorzy odrzuconych projektów mają prawo do odwołania od wyników weryfikacji SZR w ciągu 2 dni od dnia ich opublikowania. Ponownej weryfikacji projektu dokonuje koordynatorka i jeden członek SZR. Od tej weryfikacji nie ma już odwołania.

PROMOCJA PROJEKTÓW

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

WYBÓR PROJEKTÓW

1. Wybór projektów odbywa się w drodze głosowania.
2. Głosować mogą:
    - uczniowie i uczennice,
    - nauczyciele i nauczycielki,
    - dyrekcja szkoły,
    - pozostali pracownicy i pracownice szkoły,
    - rodzice (Rada Rodziców danej klasy może oddać jeden głos).

3. Można głosowaćna jeden projekt.
4. Głosowanie odbywa się za pomocąkarty papierowej w systemie z urnąstojącą.
5. Głosowanie jest tajne.

OGŁOSZENIE WYNIKÓW I REALIZACJA PROJEKTÓW

1. Do realizacji przechodzi projekt mieszczący się/ przechodzą projekty mieszczące się w kwocie SBP z największą liczbą głosów.
2. Jeśli spośród projektów, które dostaną tyle samo głosów, trzeba będzie wybrać jeden, bo inaczej przekroczą kwotę SBP, zwycięski projekt wybiera się w drodze kolejnego głosowania.
3. Koordynatorka SBP publikuje wyniki na tablicy informacyjnej wraz z podaniem informacji o liczbie uzyskanych głosów, a następnie czuwa nad terminową realizacją zwycięskich projektów.

ZMIANY REGULAMINU

W uzasadnionych przypadkach SZR może zmienić regulamin, niezwłocznie informując o tym społeczność szkolną poprzez umieszczenie komunikatu na tablicy informacyjnej.

DOBROWOLNOŚĆ

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 przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

od 13.01.2025 r.	promocja SBP
20 – 29. 01. 2025 r.	pisanie i składanie projektów
30.01. – 6.02.2025 r.	weryfikacja projektów, czas na poprawę projektów przez autorów
7.02.2025 r.	ogłoszenie wyników weryfikacji
10.02. – 10.03.2025 r.	promocja projektów przez autorów
12.03.2025 r.	wybór projektu/projektów
14.03.2025 r.	ogłoszenie wyników
do 15.05. 2025 r.	realizacja projektu/projektów

PROJEKT DO SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO
– załącznik nr 2 do Regulaminu

Projekt można napisać samodzielnie, z kolegami i koleżankami albo z dorosłymi (np. nauczycielami, rodzicami). Jeśli potrzebna będzie pomoc, poproś o nią Panią Ewę Baran. Pamiętaj(cie), że projekt musi być zgodny z regulaminem – znajdziesz (znajdziecie) go na tablicy informacyjnej.

NAZWA PROJEKTU

Wymyśl(cie) taką nazwę, która będzie krótka i zrozumiała dla innych.

AUTOR/KA (AUTORZY) PROJEKTU

Wpiszcie wszystkich pomysłodawców projektu.

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa
1		
2		
3		
4		
5		
6		

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! Sprawdź(cie), co to znaczy, w regulaminie.

SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

Spisz(cie) w osobnym wierszach wszystkie rzeczy, które trzeba kupić w ramach projektu, a potem – samodzielnie albo z pomocą nauczycieli lub rodziców – oszacuj(cie) ich koszt. Na koniec zsumuj(cie) te koszty.

Pamiętaj(cie), że projekt może kosztować maksymalnie 2000 zł!

	Co trzeba kupić (ile sztuk)? Za co trzeba zapłacić?	Ile to kosztuje?
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Szacowany koszt projektu:		

PODPISY AUTORKI/AUTORA (AUTORÓW) PROJEKTU

Podpisz(cie) się pod swoim projektem.

…… …… Imię i nazwisko	…… …… Imię i nazwisko	…… …… Imię i nazwisko

…… …… Imię i nazwisko	…… …… Imię i nazwisko	…… …… Imię i nazwisko

DATA ZŁOŻENIA PROJEKTU

UWAGI ZESPOŁU ROBOCZEGO

To pole zostaw(cie) puste – wypełni je zespół roboczy.

LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU

Wzór listy poparcia dostosujcie do zapisów regulaminu. Jeśli uznaliście, że lista nie jest potrzebna, to oczywiście zrezygnujcie z tego załącznika.

LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU – ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU

Wpisz(cie) taką samą nazwę jak na 1. stronie projektu.

Zbierz(cie) ……. podpisów na liście poparcia.

	Imię i nazwisko	**Klasa**	**Podpis**
1			
2			
3			