

# REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

## ZASADY OGÓLNE

1. Szkolny Budżet Partycypacyjny (SBP) jest organizowany w Szkole Podstawowej im. płka Stanisława Królickiego w Izabelinie.
2. W SBP na realizację zwycięskich projektów jest 4000 zł pochodzących ze środków Rady Rodziców.
3. SBP zarządza szkolny zespół roboczy (SZR) złożony z przedstawicieli i przedstawicielek:
  - o nauczycieli,
  - o rodziców,
  - o uczniów.
4. Nad pracą SZR czuwają koordynatorzy SBP, którzy również dbają o prawidłowy przebieg SBP i wspierają w pisaniu i promowaniu projektów
5. W skład SZR wchodzi:
  - o Agnieszka Biszczan, opiekunka Samorządu Uczniowskiego i koordynatorka SBP,
  - o Katarzyna Karczarek, opiekunka Samorządu Uczniowskiego i koordynatorka SBP,
  - o Bartłomiej Kornatowski, nauczyciel i koordynator SBP,
  - o Małgorzata Fotek, rodzic,
  - o Justyna Karska, rodzic,
  - o Magda Żychlińska, rodzic,
  - o Julia Piotun-Noyszewska, uczennica,
  - o Maria Trojanowska, uczennica,
  - o Lena Żmijewska, uczennica,
  - o Wojciech Żychliński, uczeń.
4. SBP przebiega zgodnie z harmonogramem, który znajduje się w załączniku nr 1.

## SKŁADANIE I SKŁADANIE PROJEKTÓW

1. Można składać następujące typy projektów:
  - o inwestycje (np. remonty, prace ogrodowe),
  - o zakupy (np. wyposażenie klas),
  - o wydarzenia (np. impreza, dodatkowe zajęcia).
2. Projekty muszą być zgodne z prawem i statutowymi zadaniami szkoły oraz nie mogą naruszać planów szkoły.
3. Projekty nie 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 21 czerwca 2019 roku
6. Efekty projektów muszą być ogólnodostępne, czyli powinny być dostępne dla użytkowników budynku szkoły znajdującego się przy ul. 3 Maja 49 (w tym dla uczniów i uczennic klas 5-8 i 3 gimnazjalnej).
7. Projekty składać mogą:
  - o uczniowie i uczennice klas 5-8 i 3 gimnazjalnej,
  - o rodzice,
  - o nauczyciele i nauczycielki,
  - o dyrekcja szkoły,
  - o pozostali pracownicy i pracownice szkoły.
8. Członkowie SZR nie mogą składać projektów.
9. Projekty można składać pojedynczo lub grupowo.
10. Jedna osoba / grupa może zgłosić dowolną liczbę projektów.
11. Do projektu trzeba dołączyć listę poparcia, która znajduje się w załączniku nr 3, osobiście podpisaną przez co najmniej 30 osób spośród:
  - o uczniów i uczennic klas 5-8 i 3 gimnazjalnej,
  - o rodziców,
  - o nauczycieli i nauczycielek,
  - o dyrekcji szkoły,
  - o pozostałych pracowników i pracownic szkoły.
12. Na liście poparcia nie mogą podpisać się osoby składające dany projekt.
13. Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę projektów.
14. Projekty należy składać w bibliotece w wersji papierowej – na wzorze, który znajduje się w załączniku nr 2.

### **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. Jeśli projekt zawiera niejasności, błędy lub braki uniemożliwiające jego realizację, członkowie SZR zwracają go do poprawy, dając wskazówkę, co należy zmienić.
4. Jeśli projekty dotyczą podobnej sprawy (np. kupna takiego samego sprzętu), członkowie SZR zwracają je autorom, dając wskazówkę, co można zrobić, by uniknąć kolizji (np. napisać

wspólnie jeden projekt). Jeśli jednak autorzy nie zdecydują się na wprowadzenie zmian, a projekty same w sobie są zgodne z regulaminem, mogą one przejść do etapu wyboru.

5. Czas na poprawę projektu wynosi 1 dzień. Niepoprawione projekty nie są dalej rozpatrywane.

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

7. Wyniki weryfikacji, w tym przede wszystkim listę dopuszczonych do etapu wyboru, zatwierdza SZR. Koordynatorzy SBP przekazują je autorom projektów, a następnie publikują na tablicy informacyjnej listę losowo ułożonych projektów dopuszczonych do etapu wyboru oraz projektów odrzuconych wraz z uzasadnieniem odrzucenia.

8. Autorzy odrzuconych projektów mają prawo do odwołania od oceny SZR w ciągu 1 dnia od dnia opublikowania wyników weryfikacji. Ponownej oceny projektu dokonuje dyrekcja szkoły. Od tej oceny 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 zorganizowanego w tym celu apelu szkolnego.

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 klas 5-8 i 3 gimnazjalnej.

3. Można głosować maksymalnie na 2 projekty, przy czym na 1 projekt można oddać tylko 1 głos.

4. Głosowanie odbywa się za pomocą karty papierowej w systemie z urną stojącą.

5. Głosowanie jest tajne.

### **OGŁOSZENIE WYNIKÓW**

1. Do realizacji przechodzą wszystkie projekty, które dostaną największą liczbę głosów i mieszczą się w kwocie SBP.

2. Jeśli spośród projektów, które dostaną tyle samo głosów, trzeba będzie wybrać jeden, bo inaczej przekroczą kwotę SBP, zwycięski projekt wybiera się w drodze drugiego głosowania, które przeprowadza się tak samo jak pierwsze głosowanie. Gdyby drugie głosowanie też zakończyło się remisem, zwycięski projekt SZR wybiera w drodze losowania.

3. W uzasadnionych przypadkach SZR może wnioskować o zwiększenie kwoty SBP:

- o ze środków własnych szkoły,
- o ze środków rady rodziców,
- o z innych środków,

by umożliwić realizację większej liczby projektów.

4. Koordynatorzy SBP publikują wyniki (pierwszego i drugiego) głosowania na tablicy informacyjnej wraz z podaniem informacji o liczbie uzyskanych głosów.

### **ZMIANY REGULAMINU**

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

\*\*\*

### **HARMONOGRAM – ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU**

Realizacja SBP przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

3 kwietnia	rozpoczęcie SBP
od 3 kwietnia do 13 maja	pisanie i składanie projektów
6 maja	konsultacje przy bibliotece – pomagamy pisać projekty
10 maja	konsultacje przy bibliotece – pomagamy pisać projekty
od 3 kwietnia do 14 maja	weryfikacja projektów
15 maja	ogłoszenie wyników weryfikacji
od 15 maja do 22 maja	promocja projektów
23 maja	wybór projektów – pierwsze głosowanie
24 maja	ogłoszenie wyników pierwszego głosowania
27 maja	wybór projektów – drugie głosowanie (jeśli będzie potrzebne)
28 maja	ogłoszenie wyników drugiego głosowania
do 21 czerwca	realizacja projektów

## WZÓR PROJEKTU – 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 koordynatorów.*

*Pamiętaj(cie), że projekt musi być zgodny z regulaminem – znajdziesz (znajdziecie) go np. na tablicy informacyjnej.*

### NAZWA PROJEKTU

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

### 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, czyli dostępny dla użytkowników budynku szkoły znajdującego się przy ul. 3 Maja 49.*

## 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 4000 zł!

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

## PODPISY AUTORA (AUTORÓW) PROJEKTU

Podpisz(cie) się pod swoim projektem.

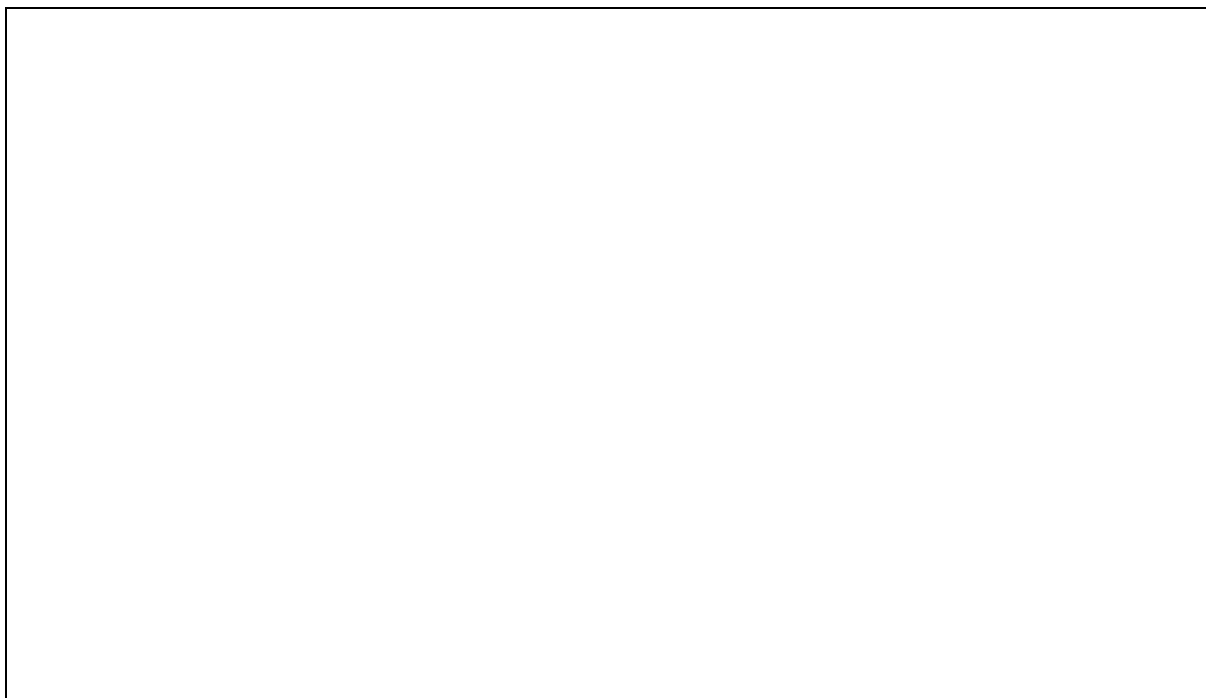
	Uczniowie – imię i nazwisko, klasa Rodzice – imię i nazwisko oraz dane dziecka, które jest uczniem Nauczyciele, dyrekcja i pozostali pracownicy – imię i nazwisko, funkcja	Podpis
1.		
2.		
3.		
...		
...		

## DATA ZŁOŻENIA PROJEKTU

--

**UWAGI ZESPOŁU ROBOCZEGO**

*To pole zostaw(cie) puste.*

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the team's observations or notes. It occupies the majority of the page's vertical space below the text.

## LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU - ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU

### LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU

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

--

*Zbierz(cie) 30 podpisów na liście poparcia.*

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Klasa/Funkcja (np. nauczyciel)</b>	<b>Podpis</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			



16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			