



REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO 2025

§ 1. Zasady ogólne

1. Szkolny Budżet Partycypacyjny (SBP) jest organizowany w ramach projektu Fundacji SocLab pt. „Młodzi aktywni w samorządzie lokalnym” finansowanego ze środków Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Młodzieżowy na lata 2022-2033 w następujących szkołach:
 - a) Zespół Szkół Mechanicznych im. Stefana Czarnieckiego w Łapach
 - b) I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Łapach
 - c) Zespół Szkół w Czarnej Białostockiej Organizatorem Szkolnego Budżetu Partycypacyjnego jest Fundacja SocLab z siedzibą w Białymstoku
2. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzenia SBP 2025.
3. Celami SBP są:
 - a) wzrost poczucia wpływu uczniów i uczennic na sprawy szkoły i lokalnego otoczenia,
 - b) rozwijanie umiejętności i kompetencji uczniów w zakresie współpracy, kreatywności, autoprezentacji, prowadzenia dyskusji,
 - c) rozwijanie samoorganizacji społeczności szkolnej,
 - d) rozwijanie i promowanie samorządności uczniowskiej i szkolnej demokracji,
 - e) uatrakcyjnienie szkoły lub oferty szkoły, zwiększenie komfortu przebywania w szkole.
4. Budżet SBP 2025 przeznaczony na realizację zwycięskich projektów to kwota 2000 zł na każdą szkołę pochodzących ze środków Fundacji SocLab.
5. SBP 2025 zarządzają Szkolne Zespoły Koordynujące zwane dalej SZK składające się dwóch przedstawicieli grona pedagogicznego zwanych dalej koordynatorami SBP oraz minimum pięciorga uczniów z każdej placówki biorącej udział w SBP.

6. SBP przebiega zgodnie z harmonogramem, który znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 2. Powołanie i rola Szkolnych Zespołów Koordynujących

1. W celu przeprowadzenia Szkolnego Budżetu Partycypacyjnego na 2025 rok powołuje się Szkolne Zespoły Koordynujące zwane w dalszej części SZK lub Zespołami.
2. Zadaniem Zespołów jest dbanie o prawidłowy przebieg wdrażania procedur SBP, zgodnie z niniejszymi zasadami, w tym w szczególności:
 - a) promowanie idei budżetu obywatelskiego,
 - b) koordynowanie przebiegu akcji informacyjno-edukacyjnej i pomoc uczniom w kwestiach związanych z SBP,
 - c) weryfikacja pod względem formalnym zgłoszonych zadań do SBP we współpracy z dyrekcją szkół
 - d) informowanie uczniów o pozytywnie i negatywnie zweryfikowanych projektach oraz o powodach odrzucenia projektów,
 - e) czuwanie nad prawidłowością przebiegu głosowania,
 - f) ogłoszenie wyników głosowania,
 - g) prowadzenie monitoringu realizacji projektów,
 - h) kontakt z Fundacją SocLab,
 - i) ewaluacja procesu wdrażania SBP.
3. Członkowie SZK nie mogą składać projektów do SBP, ze względu na zachowanie bezstronności podczas ich weryfikacji.
4. Członkowie SZK wykonują swoje prace na rzecz Zespołu nieodpłatnie.
5. Dyrektor szkoły pełni nadzór nad pracami SZK i wspiera jego działanie.

§ 3. Pisanie i składanie projektów

1. Uczniowie szkół wymienionych w § 1 ust. 1 niniejszego regulaminu mogą składać następujące typy projektów:
 - a) zakupy (wyposażenie przestrzeni i wdrażanie udoskonaleń organizacji szkoły, która służy uczniom),
 - b) wydarzenia i inicjatywy (działania na rzecz społeczności szkolnej, takie jak np. warsztaty, pokazy, konkursy itd.).
2. Projekty muszą być zgodne z prawem, statutem szkoły oraz nie mogą naruszać planów szkoły.
3. Projekty muszą być realizowane na terenie szkoły, z wyłączeniem projektów określonych w ust. 1 lit. b.
4. Projekty muszą obejmować całość kosztów związanych z ich realizacją.
5. W ramach SBP minimalna kwota na pojedynczy projekt to 1000 zł, a maksymalna kwota na pojedynczy projekt to 2000 zł.
6. Efekty projektów muszą być ogólnodostępne, powinna móc z nich korzystać cała społeczność szkolna.
7. Projekty muszą być możliwe do zrealizowania w terminie do 10 czerwca 2025 roku.

8. Projekty składać mogą wszyscy uczniowie i uczennice placówek wymienionych w § 1 ust. 1 niniejszego regulaminu.
9. Projekty można składać:
 - a) Indywidualnie,
 - b) Grupowo.
10. Jedna osoba/grupa może zgłosić dowolną liczbę projektów.
11. Do projektu trzeba dołączyć listę poparcia, która znajduje się w załączniku nr 3 Regulaminu podpisaną przez co najmniej 10 uczniów i uczennic.
12. Na liście poparcia nie mogą podpisać się osoby składające dany projekt oraz nauczyciele.
13. Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę projektów na liście poparcia.
14. Projekty wypełnione elektronicznie należy składać do wyznaczonego członka Zespołu Koordynacyjnego szkoły, której uczniem jest wnioskodawca, w wersji papierowej i elektronicznej na wzorze, stanowiącym załącznik nr 2 Regulaminu. dostępnym na stronie internetowej szkoły.

§ 4. Weryfikacja projektów

1. Projekty weryfikują członkowie SZK we współpracy z dyrektorem oraz Fundacją SocLab.
2. Projekty są sprawdzane pod kątem poprawności i zgodności z regulaminem, a także trafności oszacowania kosztów ujętych w projekcie.
3. Ocena formalna odbywa się na kartach oceny projektu. Wzór karty oceny projektu określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku gdy projekt będzie zawierał nieścisłości lub braki uniemożliwiające jego realizację SZK zwraca się do autora projektu dając wskazówki, jak należy zmodyfikować dany projekt. Autor ma 5 dni roboczych na dokonanie korekty. Projekty, które nie zostaną poprawione w terminie, nie będą dalej rozpatrywane.
5. Jeśli dwa lub więcej projektów dotyczą podobnego zadania lub ich realizacja zaplanowana została w tym samym miejscu, SZK organizuje spotkanie z udziałem autorów celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden lub np. zmiany lokalizacji jednego z nich. W przypadku braku zgody autorów na połączenie projektów rozpatrywane są one osobno.
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 zatwierdza SZK w postaci protokołu.
8. Wyniki oceny publikowane są na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera wykaz złożonych projektów z oznaczeniem „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji. Przy projektach odrzuconych znajdzie się również powód odrzucenia.
9. Z przyjętych projektów tworzone są listy projektów w każdej ze szkół, które zostaną poddane pod głosowanie uczniów. Listy zawierają tytuł projektu, opis projektu oraz szacunkowy koszt realizacji. Kolejność projektów na liście jest ułożona losowo. Losowanie jest organizowane przez SZK w obecności dyrektora szkoły.

§ 5. Wybór projektów

1. Projekty, które otrzymały pozytywną ocenę, można promować wśród społeczności szkolnej. Promocja może odbywać się np. poprzez rozwieszanie plakatów, rozdawanie ulotek, portale społecznościowe, prezentacje projektów w trakcie lekcji wychowawczych lub apeli szkolnych.

2. Wybór projektów odbywa się w drodze głosowania za pośrednictwem papierowych kart lub elektronicznie, z zachowaniem zasady tajności.
3. Na projekty zgłoszone w ramach szkolnego budżetu obywatelskiego mogą głosować wszyscy uczniowie i uczennice placówek wymienionych w § 1 ust. 1 niniejszego regulaminu.
4. Głosować można na jeden projekt.
5. Głos uznaje się za nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - a) głos oddał uczeń z innej szkoły, niż szkoła, w której złożono projekt,
 - b) głos oddano na więcej niż jeden projekt,
 - c) w głosowaniu nie wskazano żadnego projektu.
6. SZK czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania oraz weryfikuje poprawnie oddane głosy. Nadzór nad przebiegiem głosowania pełni dyrektor szkoły.
7. Głosowanie jest tajne.

§ 6. Ogłoszenie wyników i realizacja projektów

1. Za wybrane do realizacji uznaje się projekty, które w głosowaniu zdobyły największą liczbę głosów i mieszczą się w dostępnej puli środków.
2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwa lub więcej projektów, o kolejności na liście decyduje ponowne głosowanie po przeprowadzonej debacie.
3. SZK sporządza protokół z głosowania, zawierający w szczególności informację o liczbie głosów oddanych na poszczególne projekty oraz informację o tym, które projekty przechodzą do realizacji.
4. Wyniki głosowania wraz z podaniem informacji o liczbie głosów oddanych na poszczególne projekty publikowane są na stronie internetowej szkoły i portalach społecznościowych szkoły.
5. Dyrektor szkoły wraz z SZK są odpowiedzialni za terminową realizację zwycięskich projektów oraz rozliczenie finansowe otrzymanych środków.
6. Dyrektorzy Szkół, w których realizowane są projekty, przekazują do Fundacji SocLab dokumentację z weryfikacji i głosowania.

§ 7. Ewaluacja SBP

SZK jest odpowiedzialny za przeprowadzenie ewaluacji SBP we współpracy z Fundacją SocLab.

§ 8. Zmiany regulaminu

1. W uzasadnionych przypadkach SZK może zaproponować zmiany regulaminu, zgłaszając je do Fundacji SocLab.
2. Decyzja Organizatora w sprawach nieujętych w Regulaminie jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Harmonogram SBP 2025

Załącznik nr 2 – Formularz projektu

Załącznik nr 3 - Lista poparcia

Załącznik nr 4 - Karta oceny projektu

Załącznik nr 1

HARMONOGRAM SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO 2025

Daty	Działanie
<i>10.02.-23.02.2025</i>	promocja i edukacja, generowanie pomysłów
<i>24.02-14.03.2025</i>	zgłaszanie projektów
<i>17.03-24.03.2025</i>	weryfikacja projektów
<i>25.03.2025</i>	ogłoszenie wyników weryfikacji
<i>25.03.-8.04.2025</i>	promocja projektów
<i>9.04.-11.04.2025</i>	wybór projektów
<i>14.04.2025</i>	ogłoszenie wyników głosowania
<i>15.04.-10.06.2025</i>	realizacja projektów
<i>23.04.-31.05.2025</i>	ewaluacja

Załącznik nr 2

FORMULARZ PROJEKTU SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

NAZWA PROJEKTU

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

--

WNIOSKODAWCA

Wpisz(cie) imię i nazwisko (imiona i nazwiska) pomysłodawcy(ów) projektu.

	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 całej społeczności szkolnej z realizacji projektu. Napisz(cie) też, gdzie chcesz (chcecie) go zrealizować – jeśli to możliwe, wskaż(cie) dokładne miejsce.

Pamiętaj(cie), że efekty projektu powinny być ogólnodostępne!

--

SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

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

	Co trzeba kupić?	Koszt
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Szacowany koszt projektu:		

Możesz/ możecie dołączyć do formularza wyceny zakupów, zdjęcia, linki do zakupów itp.

PODPISY AUTORA (AUTORÓW) PROJEKTU

Podpisz(cie) się pod swoim projektem.

	Uczniowie, uczennice – imię i nazwisko, klasa	Podpis
1.		
2.		
3.		

Załącznik nr 3

Lista poparcia

NAZWA PROJEKTU

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

--

LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU

Zbierz(cie) 10 podpisów na liście poparcia.

	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10			
.			

Załącznik nr 4

KARTA OCENY PROJEKTU		
Nazwa projektu:		
Część I . Ocena Projektu przez SZK		
Kryteria oceny formalnej		*niepotrzebne skreślić
1	Czy projekt został złożony na wymaganym formularzu i jest uzupełniony komputerowo?	TAK/NIE*
2	Czy projekt jest prawidłowo podpisany?	TAK/NIE*
3	Czy projekt został złożony w terminie?	TAK/NIE*
4	Czy projekt został złożony przez ucznia Szkoły, do której on uczęszcza?	TAK/NIE*
5	Czy projekt uzyskał wymagane poparcie uczniów Szkoły, której uczniem jest Wnioskodawca?	TAK/NIE*
6	Czy koszt realizacji projektu 2.000 zł?	TAK/NIE*
7	Czy projekt obejmuje wszystkie koszty związane z jego realizacją?	TAK/NIE*
8	Czy projekt jest zgodny z prawem, statutem szkoły i nie narusza planów szkoły?	TAK/NIE*
9	Czy jest możliwość realizacji Projektu przez Szkołę, w tym do 10.06.2025 r.?	TAK/NIE*
10	Czy projekt jest realizowany na terenie Szkoły (z wyłączeniem § 3 ust.1 b)?	TAK/NIE*
11	Czy projekt jest ogólnodostępny?	TAK/NIE*
12	Czy Projekt zawiera treści powszechnie uznawane za obraźliwe, które dyskryminują osobę lub grupę lub mogą być odebrane jako społecznie naganne?	TAK/NIE*
Zatwierdzam		TAK/NIE*
		 Podpis dyrektora
Dopuszczenie Projektu do głosowania		TAK/NIE*

Uzasadnienie odrzucenia Projektu oraz ewentualne uwagi:

Podpisy członków Szkolnego Zespołu Koordynującego

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		