

Regulamin Szkolnego Budżetu Obywatelskiego

Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego Nr5 w Piasecznie

ROK SZKOLNY 2024/2025

1. Zasady ogólne

1.1. Regulamin określa zasady wykorzystania środków finansowych pochodzących z budżetu szkoły oraz budżetu przeznaczanego przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr5 w Piasecznie.

1.2. Szkolny Budżet Obywatelski (SBO) jest organizowany w Szkole Podstawowej Nr 5 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Piasecznie.

1.3. W SBO na realizację zwycięskich projektów przeznaczone jest łącznie 10000 zł pochodzących z: 5000 zł przeznaczonych przez Dyrektora Szkoły P. Dariusza Nowak oraz 5000 zł przeznaczonych przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 5 w Piasecznie.

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

- dyrekcji szkoły
- szkolnego koordynatora
- nauczycieli
- rodziców
- uczniów i uczennic

1.5. Nad pracą SZR czuwa koordynator SBO P. Nikola Dreksler, która również:

- dba o prawidłowy przebieg SBO,
- wspiera w pisaniu i promowaniu projektów- konsultacje projektowe (wtorki 15:30-16:30 budynek ul. Sikorskiego (gabinet nr10) , piątki 7:30-8:30 ul. Szkolna (gabinet nr22). W piątki istnieje możliwość konsultacji telefonicznych 22 756 74 39 (wew.27)

1.6. W skład SZR wchodzi:

	Imię i nazwisko	Rola w szkole	Dane kontaktowe
1.	Dariusz Nowak	Dyrektor	D.Nowak@sp5piaseczno.pl
2.	Nikola Dreksler	Koordynator	N.Dreksler@sp5piaseczno.pl

3.	Lena Orlińska	Przewodnicząca Samorządu Uczniowskiego	-----
4.	Martyna Woźniak	Członek Samorządu Uczniowskiego	-----
5.	Anna Makuch	Członek Rady Rodziców	rodzice@sp5piaseczno.pl
7.	Monika Chmielewska	Członek Rady Rodziców	rodzice@sp5piaseczno.pl
8.	Marek Klok	Członek Rady Rodziców	rodzice@sp5piaseczno.pl
9.	Magdalena Dudek	Nauczyciel	m.dudek@sp5piaseczno.pl
10.	Alicja Wójcik	Nauczyciel	a.wojcik@sp5piaseczno.pl

1.7. SB0 przebiega zgodnie z harmonogramem, który znajduje się w załączniku nr 1.

1.8. Udział w każdym etapie SB0 jest dobrowolny.

2. Pisanie i składanie projektów

2.1. Projekty mogą składać uczniowie, nauczyciele i rodzice). Projekty może zostać złożony przez:

- jednego ucznia;
- grupę uczniów;
- wspólnie przez ucznia i nauczyciela;
- Wspólnie przez ucznia i rodzica
- wspólnie przez grupę uczniów i nauczyciela;

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 gab. 22 (budynek ul. Szkolna 14) – gabinet pedagoga lub w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 5 w Piasecznie ul. Szkolna 14/ sekretariacie ul. Sikorskiego 20, a także na stronie internetowej szkoły.

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 lub min. jedna klasa – projekty powinny być skierowane do jak największej liczby osób.

- 2.8. Projekt musi się mieścić w wyznaczonych kategoriach:
- Edukacyjnych – np. dodatkowe zajęcia przedmiotowe, jednorazowe zaproszenie gościa specjalnego.
- 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 budżet na:

- pojedynczy projekt w wysokości max. 5000 zł,

ŁĄCZNA SUMA: 10000 zł (może być przeznaczona na dwa projekt o wartości 5000 zł lub kilka mniejszych projektów o łącznej sumie 10000 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, 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 projektów, a następnie publikuje na tablicy SU (Ul. Szkolna oraz Ul. Sikorskiego) oraz na stronie internetowej szkoły listę losowo ułożonych projektów dopuszczonych do etapu wyboru oraz projektów odrzuconych wraz z uzasadnieniem odrzucenia.

3.8. Autorzy odrzuconych projektów mają prawo do odwołania od wyników weryfikacji SZR w ciągu 3 dni od dnia ich opublikowania. Ponownej weryfikacji projektu dokonuje Koordynator P. Nikola Dreksler wraz z Dyrektorem szkoły P. Dariuszem Nowak. 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 "Przerw informacyjnych".

4.2. SZR wskazuje miejsca na terenie szkoły, w których można wieszać plakaty i zostawiać ulotki – informacje zostaną przekazane bezpośrednio do autorów projektu oraz informacja o miejscu "promocji projektów" zostanie przedstawiona na szkolnym fanpage (Facebook: SP Piąteczka).

5. Wybór projektów i głosowanie

5.1. Wybór projektów odbywa się w drodze głosowania.

5.2. Głosować mogą:

- uczniowie i uczennice,

5.3. Można głosować:

- na jeden projekt,

5.4. Głosowanie odbywa się za pomocą:

- karty papierowej w systemie z urną:
 - chodzącą,

JEŚLI PROJEKTY, KTÓRE ZOSTAŁY ZGŁOSZONE NIE PRZEKROCZĄ KWOTY 10000 ZŁ TO ZATWIERDZENIE PROJEKTÓW MOŻE ODBYĆ SIĘ BEZ GŁOSOWANIA, JEDYNIIE PRZEZ ZATWIERDZENIE SZKOLNEGO ZESPOŁU ROBOCZEGO.

5.5. Głosowanie jest:

- tajne,

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 10000zł.

(słownie: dziesięć tysięcy złotych)

5. Realizacja Projektów

5.1. Koordynator SBO publikuje wyniki na tablicach informacyjnych SU (Ul. Szkolna oraz Ul. Sikorskiego), a także na fanpage szkoły (Facebook: SP Piąteczka) wraz z podaniem informacji o liczbie uzyskanych głosów, a następnie czuwa nad terminową realizacją zwycięskich projektów- dopuszczalna jest jednak możliwa zmiana realizacji w uzasadnionych przypadkach.

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

5.3. Zwycięskie projekty zostaną zrealizowane do 20 czerwca 2025 roku.

5.4. Realizację zwycięskiego Projektu/Projektów nadzoruje Dyrektor Szkoły, Rada Rodziców oraz Koordynator SBO. 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 tablicy informacyjnej SU (Ul. Szkolna oraz Ul. Sikorskiego), a także na fanpage szkolnym (Facebook: SP Piąteczka).

Harmonogram Szkolnego Budżetu Obywatelskiego – Załącznik nr 1 do regulaminu

Realizacja SBO przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

	Termin	Działanie
1.	Od 06.11.2024r do 10.01.2025r	Promocja SBO
2.	Od 18.11.2024r do 13.12.2024r	Pisanie i składanie wniosków
3.	Od 13.12.2024r do 07.01.2025r	Weryfikacja projektów
4.	07.01.2025r	Ogłoszenie wyników weryfikacji
5.	Od 07.01.2025r do 10.01.2025r	Promocja projektów
6.	13.01.2025r	Wybór projektów
7.	15.01.2025r	Ogłoszenie wyników
8.	Do 20.06.2025 r.	Realizacja projektów

Projekt do Szkolnego Budżetu Obywatelskiego – załącznik nr 2 do regulaminu

Projekt można napisać samodzielnie, z kolegami i koleżankami, przy pomocy rodziców albo z osobami pracującymi w szkole. Pamiętaj(cie), że projekt musi być zgodny z regulaminem.

AUTOR/KA (AUTORZY/KI) PROJEKTU

Wpiszcie wszystkich pomysłodawców/czynię projektu.

	Imię i nazwisko	Klasa	E-mail/facebook	Telefon
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

NAZWA PROJEKTU

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

NAZWA:.....

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, ile będzie trwał i gdzie chcesz (chcecie) go zrealizować - jeśli to możliwe, wskaż(cie) dokładne miejsce.

Pamiętaj(cie), że cała społeczność szkoły powinna móc skorzystać z projektu!

1.	CO CHCECIE ZROBIĆ?	
----	--------------------	--

2.	DLACZEGO WARTO TO ZROBIĆ?	
3.	JAKA BĘDZIE KORZYŚĆ DLA SZKOŁY I SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ Z REALIZACJI PROJEKTU?	
4.	ILE BĘDZIE TRWAŁ PROJEKT?	
5.	GDZIE CHCECIE GO ZREALIZOWAĆ? - JEŚLI TO MOŻLIWE WSKAŹCIE DOKŁADNE MIEJSCE	

SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

Spisz(cie) w osobnym wierszach wszystkie rzeczy, które trzeba kupić w ramach projektu, a potem oszacuj(cie) ich koszt. Na koniec zsumuj(cie) te koszty. Pamiętaj(cie), że projekt może kosztować maksymalnie 5000zł.

	Co trzeba kupić?	Ile to kosztuje?
1.		
2.		
3.		

4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
Szacowany koszt projektu:		

INFORMACJE DODATKOWE:

.....

.....

.....

.....

.....

PODPISY AUTORA_KI (AUTORÓW_EK) PROJEKTU

Podpisz(cie) się pod swoim projektem (**wszyscy autorzy muszą złożyć podpis**).

.....

Imię i nazwisko

.....

Imię i nazwisko

.....

Imię i nazwisko

DATA ZŁOŻENIA PROJEKTU:

WSKAZÓWKI ZESPOŁU ROBOCZEGO:

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