# REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

**Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie**

**§ 1.**

**ZAŁOŻENIA I CELE PROJEKTU**

1. Szkolny Budżet Partycypacyjny (w skrócie SBP) przeznaczony jest na projekty, w których uczniowie mogą zrealizować swoje samodzielne projekty i inicjatywy o charakterze edukacyjnym, sportowym, kulturalnym lub społecznym.
2. Można składać następujące typy projektów:
3. inwestycje (np. remonty, prace ogrodowe itd.),
4. zakupy (np. wyposażenie klas, korytarzy itd.),
5. wydarzenia (np. imprezy, dodatkowe zajęcia itd.).
6. Na realizację zwycięskich projektów Rada Rodziców przeznacza pieniądze ze środków własnych Rady Rodziców.
7. Cele projektu to:
   1. rozwijanie samorządności i kompetencji obywatelskich w szkole poprzez podejmowanie przez wszystkich uczniów inicjatyw związanych z samorządnością obywatelską;
   2. atrakcyjny sposób na zwiększenie zaangażowania społecznego młodzieży;
   3. rozwijanie kreatywności i sprawności organizacyjnej.

**§ 2.**

**ZASADY OGÓLNE**

* + 1. Szkolny Budżet Partycypacyjny („SBP”) jest organizowany w Szkole Podstawowej z              Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II wyłącznie na cele uczennic i uczniów tej szkoły.
    2. Na realizację zwycięskich projektów Rada Rodziców przeznacza łącznie 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy 0/100 złotych) pochodzących ze środków własnych Rady Rodziców.
    3. Prace na SBP koordynuje Zespół Szkolnego Budżetu Partycypacyjnego („ZSBP”) w składzie:

1. Przedstawiciel Dyrekcji – 1 osoba,
2. Przedstawiciele nauczycieli – 2 osoby,
3. Przedstawiciele Rodziców – 3 osoby – wyznaczone przez Radę Rodziców,
4. Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego – 2 osoby,
5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego – 2 osoby.
   * 1. O prawidłowy przebieg SBP dba Opiekun Samorządu Uczniowskiego.
     2. SBP przebiega zgodnie z harmonogramem, który znajduje się w załączniku nr 1.

**§ 3.**

**SKŁADANIE PROJEKTÓW**

1. Projekty muszą być zgodne z prawem i statutowymi zadaniami szkoły oraz nie mogą   naruszać planów szkoły.
2. Projekty składać mogą uczniowie i uczennice klas 1-8.
3. Każdy projekt powinien mieć jednego dorosłego Opiekuna, który wspiera autorów/autora projektu w kwestiach zgodności projektu z regulaminem i prawidłowości składanej dokumentacji.
4. Opiekunem projektu może być: Nauczyciel, Rodzic lub pełnoletni Opiekun prawny.
5. Projekty należy składać na Formularzu zgłoszeniowym – załącznik nr 2 do regulaminu, który można uzyskać u Opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub pobrać ze strony szkoły. Projekt składa lub wysyła Opiekun projektu.
6. Projekt powinien zawierać:
   1. nazwę i opis projektu;
   2. termin realizacji projektu;
   3. preliminarz wydatków;
   4. uzasadnienie;
   5. nazwisko, kontakt telefon i mail oraz podpis (w przypadku wersji papierowej) Opiekuna projektu.
7. Uczniowie klas 1-3 mogą swoje propozycje przekazać Opiekunowi w formie plastycznej, np. kolażu. Opiekun jest zobowiązany do wypełnienia formularza zgłoszeniowego wg wzoru – załącznik nr 2.
8. Projekty muszą służyć większości uczniów.
9. Projekty muszą obejmować całość kosztów związanych z ich realizacją.
10. Projekty muszą być możliwe do realizacji w danym lub następnym roku szkolnym.
11. Projekty można składać pojedynczo, grupowo lub klasowo.
12. Do projektu trzeba dołączyć listę poparcia (załącznik nr 3), na której znajduje się co najmniej 20 uczniów i uczennic klas 1-8 popierających realizację projektu.
13. Na liście poparcia nie mogą znajdować się osoby składające dany projekt.
14. Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę projektów.
15. Projekty można składać do Opiekuna Samorządu Uczniowskiego w wersji:
16. papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem Projekt SBP – na wzorze, który znajduje się w załączniku nr 2
17. elektronicznej – korzystając z formularza znajdującego się w załączniku. Projekty składane w formie elektronicznej mogą być skanem dokumentu lub dokumentem wypełnionym w edytorze tekstu. Lista poparcia powinna być wypełniona imionami i nazwiskami uczniów z dopisaną klasą. W przypadku składania projektu w wersji elektronicznej dodatkowo potrzebna jest złożona w sekretariacie szkoły karta (załącznik nr 4) potwierdzająca zgodność listy poparcia ze stanem faktycznym podpisana przez Opiekuna projektu.

**§ 4.**

**WERYFIKACJA PROJEKTÓW**

1. Projekty weryfikują członkowie ZSBP.
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, Koordynatorzy ZSBP zwracają go do poprawy, dając wskazówkę, co należy zmienić.
4. Jeśli projekty dotyczą podobnej sprawy (np. kupna takiego samego sprzętu), Koordynatorzy ZSBP 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 2 dni. 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 ZSBP. Koordynatorzy ZSBP przekazują je autorom projektów, a następnie publikują na tablicy informacyjnej oraz stronie szkoły listę losowo ułożonych projektów dopuszczonych do etapu wyboru oraz projektów odrzuconych wraz z uzasadnieniem odrzucenia.
8. Decyzja ZSBP jest ostateczna i niepodważalna oraz nie ma od niej odwołań.

**§ 5.**

**PROMOCJA PROJEKTÓW**

1. Projekty, które przeszły do etapu wyboru, można promować wśród społeczności szkolnej, np. za pomocą plakatów i ulotek, podczas apeli/uroczystości szkolnych, na lekcjach (po wcześniejszym uzgodnieniu tego z nauczycielem), podczas specjalnie zorganizowanego bloku online promującego projekty na kanale TEAMS, na dedykowanym kanale TEAMS, na stronie internetowej i FB szkoły oraz za pomocą innych zaakceptowanych przez ZSBP sposobów.

**§ 6.**

**WYBÓR PROJEKTÓW**

1. Wybór projektów odbywa się w drodze głosowania.
2. Głosować mogą uczniowie i uczennice klas 1-8.
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 lub w przypadku nauki zdalnej podczas lekcji wskazanych przez wychowawcę poprzez głosowanie za pomocą specjalnie przygotowanych formularzy online.
5. Głosowanie jest tajne.

**§ 7.**

**OGŁOSZENIE WYNIKÓW**

1. Do realizacji przechodzą projekty, które dostaną największą liczbę głosów i mieszczą się w kwocie SBP, tj. 10.000,00 zł.
2. W sytuacji, gdy projekt uzyskał wystarczającą liczbę głosów, by przejść do realizacji, ale nie mieści się w kwocie Szkolnego Budżetu, do realizacji przechodzi kolejny pod względem liczby głosów projekt, który mieści się w tej kwocie.
3. Jeśli spośród projektów, które dostaną tyle samo głosów, trzeba będzie wybrać jeden, (bo inaczej przekroczą kwotę SBP), zwycięski projekt ZSBP wybiera w drodze losowania.
4. W sytuacji, gdy pozostałe środki finansowe nie pozwalają na realizację kolejnego projektu z listy rankingowej, pozostała kwota przenoszona jest do kolejnej edycji budżetu. Niewykorzystane środki w danym okresie lub danym roku szkolnym przechodzą w całości do budżetu Rady Rodziców.
5. W uzasadnionych przypadkach ZSBP może wnioskować o zwiększenie kwoty SBP ze środków własnych szkoły, ze środków Rady Rodziców lub z innych środków, by umożliwić realizację większej liczby projektów.
6. Koordynatorzy SBP publikują wyniki głosowania na tablicy informacyjnej oraz na stronie szkoły wraz z podaniem informacji o liczbie uzyskanych głosów.

**§ 8.**

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI I ROZLICZENIE PROJEKTÓW**

1. Za realizację projektu dofinansowanego z SBP i jego rozliczenie odpowiada Opiekun - osoba zgłoszona i podpisana we wniosku.
2. Opiekun jest obowiązany do rozliczenia uzyskanych środków oraz sporządzenia sprawozdania z realizacji projektu, zgodnie ze wzorem – załącznik nr 5.
3. Rozliczenia wraz ze sprawozdaniem dokonuje się w terminie 14 dni od dnia poniesienia ostatniego wydatku i przedstawia Skarbnikowi Rady Rodziców.
4. Rozliczenie wniosku jest możliwe wyłącznie na podstawie faktury FV wystawionej na Radę Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 w Warszawie.
5. ZSBP lub Rada Rodziców może żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających realizację projektu, jeżeli uzna, że otrzymane dokumenty są niewystarczające do prawidłowego rozliczenia projektu.
6. Środki przyznane na dofinansowanie, a niewykorzystane do dnia ustalonego we wniosku, będą musiały zostać zwrócone.

**§ 9.**

**ZMIANY REGULAMINU**

1. W uzasadnionych przypadkach ZSBP za zgodą Rady Rodziców oraz Dyrektora szkoły może zmienić regulamin, niezwłocznie informując o tym społeczność szkolną poprzez umieszczenie komunikatu na tablicy informacyjnej Samorządu Uczniowskiego oraz na stronie internetowej szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie rozstrzyga, w drodze uchwały, Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

**DO REGULAMINU SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO**

**Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82  
 im. Jana Pawła II w Warszawie**

**HARMONOGRAM Szkolnego Budżetu Partycypacyjnego**

**Realizacja SBP przebiega zgodnie z poniższym harmonogramem:**

|  |  |
| --- | --- |
| TERMIN | ZAPLANOWANE DZIAŁANIA |
| do 31 marca | Kampania informacyjna o budżecie partycypacyjnym  wśród uczniów Informacja o harmonogramie  (Dyrektor, Samorząd Szkolny, Wychowawcy, inne) |
| 23 kwietnia | Pisanie i zgłaszanie projektów  możliwe konsultacje z Opiekunem SU |
| 24 - 27 kwietnia | Weryfikacja projektów  Zespół Szkolnego Budżetu Partycypacyjnego – w składzie:   * Przedstawiciel Dyrekcji – 1 osoba * Przedstawiciele nauczycieli – 2 osoby * Przedstawiciele Rodziców – 3 osoby * Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego – 2 osoby * Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego – 2 osoby |
| do 27 kwietnia | Ogłoszenie listy projektów |
| 28 kwietnia – 11 maja | Promocja projektów (na stronie szkoły, ulotki, plakaty, kanał TEAMS, blok tematyczny na kanale TEAMS, lekcje (po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym) |
| 12 – 13 maja | Głosowanie – wybór pomysłu do realizacji (stacjonarnie do urny lub online w formularzach FORMS podczas lekcji wyznaczonych przez wychowawcę) |
| do 14 maja | Ogłoszenie wyników głosowania – strona szkoły oraz gazetka ścienna w szkole |
| od 14 maja | Realizacja wybranych projektów |

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

**DO REGULAMINU SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO**

**Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie**

# FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PROJEKTU - WZÓR

*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.*

**Data:**

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

**Tytuł:**

*Wpisz(cie) nazwiska i imiona pomysłodawców projektu lub nazwę przedstawicieli, np. klasa.*

**Wnioskodawca:**

*Wpisz(cie) imię i nazwisko Opiekuna projektu – dorosłą osobę, która będzie odpowiedzialna za projekt*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko Opiekuna projektu: Kontakt telefoniczny:**  **Kontakt email:** |  | |
| *Podkreśl* |  |  |
| **Czy wniosek dotyczy klas 1-3** | **TAK** | **NIE** |
| **Czy wniosek dotyczy klas 4-6** | **TAK** | **NIE** |
| **Czy wniosek dotyczy klas 7-8** | **TAK** | **NIE** |

*Opis projektu- Opisz(cie) dokładnie: Co chcecie zrobić? Dlaczego chcecie to zrobić? Co zmieni się w szkole w wyniku Waszego projektu? Ile czasu potrzebujecie na realizację? Gdzie chcecie zrealizować Wasz projekt? Opiszcie dokładnie miejsce. Kiedy chcecie przeprowadzić projekt? Ile czasu potrzebujecie na jego realizację? Przewidywany termin.*

**Opis projektu:**

*Kosztorys projektu. Napiszcie ile kosztuje Wasz projekt? Podajcie ogólną sumę, ale również koszt*

*poszczególnych elementów. Postarajcie podać dokładny, rzeczywisty koszt.*

**Kosztorys projektu:**

*Zbierz podpisy Wnioskodawców (autorów projektu) i Opiekuna. W przypadku wersji elektronicznej wpisz pełne imiona i nazwiska.*

**Wnioskodawca/wnioskodawcy: Opiekun:**

**ZAŁĄCZNIK NR 3**

**DO REGULAMINU SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO**

**Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82  
 im. Jana Pawła II**

# LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU (wersja papierowa)

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

**LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU (nazwa projektu)**

*Zbierz(cie) 20 podpisów na liście poparcia.*

*Pamiętajcie, że na liście nie mogą znaleźć się podpisy Wnioskodawców! (autorów projektu)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Imię i nazwisko ucznia | Klasa | Podpis |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |

# LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU (wersja elektroniczna)

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

**LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU (nazwa projektu)**

*Zbierz(cie) 20 imion i nazwisk uczniów naszej szkoły na liście poparcia.*

*Pamiętaj(cie), że na liście nie mogą znaleźć się imiona i nazwiska Wnioskodawców! (autorów projektu)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| l.p. | Imię i nazwisko ucznia | Klasa |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| 19 |  |  |
| 20 |  |  |

**ZAŁĄCZNIK NR 4**

**DO REGULAMINU SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO**

**Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82   
im. Jana Pawła II w Warszawie**

**(załącznik 4 należy składać TYLKO w przypadku złożenia całości projektu w wersji elektronicznej)**

**KARTA STWIERDZAJĄCA WIARYGODNOŚĆ LISTY POPARCIA ORAZ ZGODNOŚĆ PROJEKTU   
Z POMYSŁEM WNIOSKODAWCÓW**

**Projekt: (nazwa projektu):** …………………………………………………….……………………………………………………………  
  
……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Potwierdzam, iż:**

1. **wszystkie opisane założenia projektu są zgodne z zamysłem autora/ów projektu;**
2. **wszyscy wymienieni na liście poparcia projektu uczniowie wyrazili swoją wolę na poparcie tego projektu.**

……………..….…………………………………..

data i podpis Opiekuna projektu

**ZAŁĄCZNIK NR 5**

**DO REGULAMINU SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO**

**Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie**

# SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROJEKTU - WZÓR

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa projektu: | |  | | | |
| Imię i nazwisko Opiekuna projektu: | |  | | | |
| Przekazana kwota: | |  | | | |
| Ostateczny koszt projektu: | |  | | | |
| Różnica: | |  | | | |
| ROZLICZENIE SZCZEGÓŁOWE PROJEKTU | | | | | |
| l.p. | Rodzaj kosztu | Jednostka: komplet egzemplarz osób | Liczba jednostek | Koszt jednostki | Łączna kwota |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |