# 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 dzieci i młodzieży;
   3. rozwijanie kreatywności i sprawności organizacyjnej dzieci i młodzieży.

**§ 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. Realizacja zwycięskich projektów finansowana jest w całości ze środków własnych Rady Rodziców. Wysokość sumy przeznaczonej na cele związane ze SBP określana jest corocznie w budżecie RR podawana do wiadomości społeczności szkolnej wraz z ogłoszeniem rozpoczęcia projektu.
    3. Prace związane ze 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 procesu związanego ze SBP dba Opiekun Samorządu Uczniowskiego.
     2. Realizacja zadań wynikających ze 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 oraz zagrażać szeroko pojętemu bezpieczeństwu uczniów i pracowników 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 niniejszym 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 w wersji papierowej lub wysyła poprzez aplikację MsTeams, uczeń lub Opiekun projektu do Opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Złożony wniosek na projekt powinien zawierać:
   1. nazwę i opis projektu;
   2. termin realizacji projektu;
   3. preliminarz wydatków uwzględniający koszty ewentualnego długoterminowego utrzymania opisanego w projekcie przedsięwzięcia;
   4. uzasadnienie realizacji i korzyści wynikających z projektu;
   5. nazwisko, dane kontaktowe: 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 projektu jest zobowiązany do wypełnienia formularza zgłoszeniowego wg wzoru – załącznik nr 2.
8. Projekty muszą służyć większości uczniów.
9. Opis projektu musi uwzględniać przewidywany sposób realizacji projektu.
10. Projekty muszą obejmować całość kosztów związanych z ich realizacją.
11. Projekty muszą być realistyczne i możliwe do realizacji w danym lub następnym roku szkolnym.
12. Projekty można składać pojedynczo, grupowo lub klasowo.
13. Do projektu trzeba dołączyć listę poparcia (załącznik nr 3), na której znajdują się podpisy co najmniej 20 uczniów i uczennic klas 1-8 popierających realizację projektu. W przypadku zbierania list poparcia projektu podczas nauki zdalnej, na liście należy umieścić imiona i nazwiska popierających projekt osób oraz jeden podpis Opiekuna projektu, potwierdzający autentyczność poparcia wymienionych na liście osób.
14. Na liście poparcia nie mogą znajdować się nazwiska Wnioskodawców projektu.
15. Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę projektów.
16. Projekty można składać do Opiekuna Samorządu Uczniowskiego:
17. w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem Projekt SBP – na wzorze, który znajduje się w załączniku nr 2;
18. w formie 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 ze wskazaną klasą, do której uczniowie uczęszczają. W przypadku składania projektu w formie 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, wskazując, 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 są zgodne z regulaminem, mogą one przejść do etapu wyboru.
5. Czas na poprawę projektu wynosi 14 dni kalendarzowych.
6. Niepoprawione projekty nie będą 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 ZSBP. Koordynatorzy ZSBP przekazują je w formie pisemnej Wnioskodawcom lub Opiekunom 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.
9. Decyzja ZSBP jest ostateczna i nie ma od niej odwołań.

**§ 5.**

**PROMOCJA PROJEKTÓW**

1. Projekty, które zostały zakwalifikowane do głosowania 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 MsTEAMS, na dedykowanym kanale MsTEAMS, na stronie internetowej szkoły i na stronie konta na portalu społecznościowym FaceBook szkoły oraz za pomocą innych zaakceptowanych przez ZSBP sposobów.

**§ 6.**

**WYBÓR PROJEKTÓW**

1. Wybór projektów odbywa się poprzez głosowanie.
2. Głosować mogą uczniowie i uczennice klas 1-8.
3. Głosować można maksymalnie na 2 projekty, przy czym na 1 projekt można oddać tylko 1 głos.
4. Głosowanie odbywa się za pomocą głosów oddanych na karcie papierowej 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 łącznie mieszczą się w kwocie SBP tj. przyznanej przez Radę Rodziców na rzecz SBP.
2. W sytuacji, gdy projekt uzyskał wystarczającą liczbę głosów, by przejść do realizacji, ale nie mieści się w kwocie SBP, 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 (z uwagi na przekroczenie kwoty SBP), zwycięski projekt wybiera ZSBP 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 SBP. 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 z ZSBP publikują wyniki głosowania na tablicy informacyjnej oraz na stronie szkoły wraz z podaniem informacji o liczbie uzyskanych głosów.

**§ 8.**

**REALIZACJA I ROZLICZENIE PROJEKTÓW**

1. Za realizację projektu dofinansowanego ze SBP i jego rozliczenie odpowiada Opiekun projektu - osoba zgłoszona i podpisana we wniosku.
2. Realizacja powinna odbywać się we współpracy z Dyrektorem szkoły.
3. Po uzyskaniu zgody na realizację projektu Opiekun powinien:
4. Uzgodnić szczegóły realizacji z Dyrekcją;
5. Zwrócić się do Rady Rodziców o przekazanie środków;
6. Nadzorować wykonanie projektu;
7. Rozliczyć wydatkowane środki i sporządzić sprawozdanie z realizacji projektu.
8. Sprawozdanie przygotowywane jest zgodnie ze wzorem – załącznik nr 5.
9. Po opublikowaniu wyników głosowania (art. 7 pkt. 6) nie jest możliwa zmiana wysokości środków przeznaczonych na realizację poszczególnych projektów. W przypadku, kiedy koszt projektu w trakcie jego realizacji ulegnie zmianie (na przykład ze względu na potrzebę jego ponownej wyceny przez firmę realizującą zamówienie lub niedoszacowanie w złożonym wniosku) projekt nie jest realizowany.
10. Rozliczenia wraz ze sprawozdaniem dokonuje się w terminie 14 dni od dnia poniesienia ostatniego wydatku i przedstawia się Skarbnikowi Rady Rodziców.
11. Rozliczenie wniosku jest możliwe wyłącznie na podstawie faktury FV wystawionej na Radę Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 w Warszawie.
12. ZSBP lub Rada Rodziców może żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających realizację projektu, jeżeli uzna, że otrzymane dokumenty są niewystarczające do prawidłowego rozliczenia projektu.
13. Środki przyznane na dofinansowanie, a niewykorzystane do dnia ustalonego we wniosku, będą musiały zostać zwrócone – nie później niż do 30 dni od zakończenia realizacji projektu.
14. Wszystkie środki trwałe znajdujące się w szkole, a zrealizowane w ramachSBP, zostaną wyeksponowane i oznakowane jako zrealizowane w ramach akcji SBP.

**§ 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. Ja-na Pawła II w Warszawie**

**HARMONOGRAM Szkolnego Budżetu Partycypacyjnego   
na rok szkolny 2022/2023**

|  |  |
| --- | --- |
| TERMIN | ZAPLANOWANE DZIAŁANIA |
| do 27 stycznia | Kampania informacyjna o budżecie partycypacyjnym  wśród uczniów Informacja o harmonogramie  (Dyrektor, Samorząd Szkolny, Wychowawcy, inne) |
| do 13 marca | Pisanie i zgłaszanie projektów  możliwe konsultacje z Opiekunem  Samorządu Uczniowskiego |
| 24 marca | 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 5 kwietnia | Nanoszenie ewentualnych poprawek  w zgłoszonych projektach |
| do 17 kwietnia | Ogłoszenie listy projektów |
| 18 kwietnia – 8 maja | Promocja projektów  (gazetka ścienna, na stronie szkoły, ulotki, plakaty, blok tematyczny na kanale MsTEAMS, lekcje (po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym) |
| 9 maja – 15 maja | Głosowanie – wybór pomysłu do realizacji  (stacjonarnie na papierowych kartach do głosowania lub online w formularzach MsFORMS podczas lekcji wyznaczonych przez wychowawcę) |
| 18 maja | Ogłoszenie wyników głosowania  strona szkoły oraz gazetka ścienna w szkole |
| maj/czerwiec | Spotkanie z autorami zwycięskich projektów |
| do końca czerwca  lub – jeśli w projekcie zapisanie jest inaczej – nie później niż do końca następnego roku szkolnego | Realizacja zwycięskich 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

**CZĘŚĆ A – Wypełnia(ją) Wnioskodawca(y)**

*Projekt można napisać samodzielnie, z kolegami i koleżankami albo z dorosłymi (np. nauczycielami, rodzicami). Jeśli potrzebna będzie pomoc, poproś(cie) 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? Komu i dlaczego realizacja projektu przyniesie korzyści? Ile czasu potrzebujecie na realizację? Gdzie chcecie zrealizować Wasz projekt? Opiszcie dokładnie miejsce realizacji projektu. Kiedy chcecie przeprowadzić projekt? Ile czasu potrzebujecie na jego realizację? Przewidywany termin.*

**Opis projektu:**

*Kosztorys projektu. Napiszcie ile kosztuje Wasz projekt? Jeśli projekt będzie wymagał w przyszłości ponoszenia kosztów w ramach jego utrzymania, podajcie ten koszt. Podajcie ogólną sumę, ale również koszt*

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

**Kosztorys projektu:**

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

**Wnioskodawca/Wnioskodawcy: Opiekun projektu:**

**CZĘŚĆ B – Wypełnia Zespół Szkolnego Budżetu Partycypacyjnego**

*Weryfikacja projektu – informacja zwrotna od Zespołu Szkolnego Budżetu Partycypacyjnego.*

*To miejsce zostaw puste. Znajdzie się w nim informacja o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu Twojego wniosku wraz z uzasadnieniem.*

Data: ..........................

Wniosek wymaga uzupełnienia: TAK ☐ NIE ☐

Uzupełnienie dotyczy:

Uzupełnienie dostarczono w dniu:

Data: .........................

Wniosek rozpatrzony: POZYTYWNIE  NEGATYWNIE

Uzasadnienie odrzucenia:

Podpis ZSBP:

**ZAŁĄCZNIK NR 3**

**DO REGULAMINU SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO**

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

# LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU

*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 | Popis |
| 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**

# 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 |  |  |  |  |  |