

REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

w Szkole Podstawowej w Dobrzyjałowie

ZASADY OGÓLNE

1. Szkolny Budżet Obywatelski (SBO) jest organizowany w (klasy I-VIII) w Szkole Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dobrzyjałowie w ramach projektu „Łomżyński **Szkolny Budżet Obywatelski**”, realizowanego przez Stowarzyszenie Sapere Aude w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.

2. W SBO na realizację zwyczajnych projektów jest 8.000,00 zł z pochodzących ze środków Narodowego Instytutu Wolności Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.

3. SBO zarządza szkolny zespół koordynujący (SZK) złożony z przedstawicieli i przedstawicielek:

- nauczycieli
- uczniów
- rodziców

4. W skład SZK wchodzi:

Karolina Szypulska - uczennica, koordynatorka SBO,

Marta Łada – nauczycielka , zastępca koordynatorki SBO,

Izabela Zapert – Dyrektor Szkoły,

Marzena Obrycka – rodzic,

Ewelina Wiśniewska – rodzic,

Marta Ptak – rodzic,

Barbara Jasińska – nauczycielka,

Ewelina Sikora – uczennica,

Lilia Borawska – uczennica,

Julia Pieńkowska – uczennica,

Jakub Michałowski – uczeń,

Nikodem Santocki – uczeń,

Krzysztof Bogusz – uczeń.

5. SBO przebiega zgodnie z harmonogramem, który znajduje się w załączniku nr 1.

ZGŁASZANIE PROJEKTÓW

1. Można składać następujące typy projektów:

a) Działania „twarde” o wartości do 5.000,00 zł:

- inwestycje (np. remonty, prace ogrodowe),
- zakupy (np. wyposażenie przestrzeni szkolnych).

b) Działania „miękkie” o wartości do 3.000,00 zł:

- wydarzenia (np. impreza, piknik, dodatkowe zajęcia, wycieczka).

2. Projekty muszą być zgodne z prawem i statutowymi zadaniami szkoły oraz nie mogą naruszać planów szkoły.

3. Projekty „twarde” 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 30.06.2026 r.

6. Efekty projektów muszą być ogólnodostępne, czyli powinna móc z nich korzystać cała społeczność szkolna.

7. Projekty składać mogą:

- uczniowie i uczennice,
- nauczyciele i nauczycielki,
- rodzice/opiekunowie prawni uczniów Szkoły,
- pozostali pracownicy i pracownice szkoły.

8. Członkowie SZK nie mogą składać projektów.

9. Projekty można składać pojedynczo lub grupowo.

10. Jedna osoba / grupa może zgłosić:

- jeden projekt na działania „twarde” oraz
- jeden projekt na działania „miękkie”.

11. Do projektu trzeba dołączyć listę poparcia, osobiście podpisaną przez co najmniej 10 osób spośród:

- uczniów i uczennic,
- nauczycieli i nauczycielek,
- rodzice/opiekunowie prawni uczniów Szkoły,
- 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. Formularze zgłoszeniowe w wersji papierowej według wzoru, który znajduje się w załączniku nr 2, są dostępne przy wejściu do Szkoły.

15. Projekty podpisane przez wnioskodawców z dołączoną listą poparcia należy składać w wersji papierowej do Pani koordynator – Karoliny Szypulskiej w terminie określonym w harmonogramie SBO.

WERYFIKACJA PROJEKTÓW

1. Projekty weryfikują członkowie SZK 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 SZK zwracają go do poprawy, dając wskazówkę, co należy zmienić.
4. Jeśli projekty ze sobą kolidują, bo dotyczą podobnej sprawy lub miejsca, członkowie SZK zwracają je autorom, dając wskazówkę, co można zrobić, by uniknąć kolizji (np. napisać wspólnie jeden projekt lub zmienić miejsce realizacji). 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 7 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 SZK. Koordynator(ka) SBO przekazuje je autorom projektów, a następnie publikuje na szkolnym i gminnym Facebooku, stronie internetowej Szkoły oraz tablicy informacyjnej wraz z podaniem informacji o liczbie uzyskanych głosów listę losowo ułożonych projektów dopuszczonych do etapu wyboru oraz projektów odrzuconych wraz z uzasadnieniem odrzucenia.
8. Od decyzji SZK nie ma odwołania.

WYBÓR PROJEKTÓW

1. Wybór projektów odbywa się w drodze głosowania.
2. Głosować mogą:
 - uczniów i uczennic,
 - nauczycieli i nauczycielek,
 - rodzice/opiekunowie prawni uczniów Szkoły,
 - pozostałych pracowników i pracownic szkoły.
3. **Można głosować na 2 projekty (1 „twardy” oraz 1 „miękki”).**
4. **Głosowanie odbywa się przy użyciu papierowej karty w dwóch wyznaczonych dniach.**
5. Głosowanie jest tajne.
6. SZK PRZYGOTOWUJE LISTĘ OSÓB UPRAWNIONYCH DO GŁOSOWANIA.

REALIZACJA ZWYCIĘSKICH PROJEKTÓW

1. Do realizacji przechodzą wszystkie projekty, które dostaną największą liczbę głosów w danej kategorii i mieszczą się w kwotach SBO.
2. Spośród projektów w każdej kategorii, które dostaną tyle samo głosów, będzie wybrany jeden, by nie przekroczyć kwoty SBO. Zwycięski projekt wybiera się w drodze losowania.
3. W uzasadnionych przypadkach kwota SBO może zostać zwiększona ze środków własnych szkoły za zgodą dyrekcji, by umożliwić realizację tych projektów.
4. SZK publikuje wyniki na szkolnym i gminnym Facebooku, stronie internetowej Szkoły oraz tablicy informacyjnej wraz z podaniem informacji o liczbie uzyskanych głosów.
5. Za realizację zwycięskich projektów (np. zakupy, montaż, organizację itp.) odpowiada:
 - autorzy projektu,
 - zespół koordynujący,
 - wyznaczeni pracownicy szkoły i inne osoby współpracujące.

ZMIANY REGULAMINU

W uzasadnionych przypadkach SZK może zmienić regulamin, niezwłocznie informując o tym społeczność szkolną w internecie (np. szkolny Facebook) oraz tablicy ogłoszeń.

HARMONOGRAM SZKOLNEGO BUDŻETU

Daty	Działanie
<i>Od 01.12.2025</i>	promocja i edukacja o SBO
<i>Luty 2026</i>	generowanie pomysłów
<i>Do 15.03.2026</i>	zgłaszanie projektów
<i>Do 25.03.2026</i>	weryfikacja projektów
<i>27.03.2026</i>	ogłoszenie wyników weryfikacji
<i>Kwiecień 2026</i>	promocja projektów
<i>Do 30.04.2026</i>	wybór projektów
<i>Do 05.05.2026</i>	ogłoszenie wyników
<i>Do 30.06.2026</i>	realizacja projektów
<i>30. 09.2026</i>	ewaluacja końcowa

.....
data złożenia projektu

Formularz projektu do Szkolnego Budżetu Obywatelskiego

w Szkole Podstawowej w Dobrzyjałowie

NAZWA PROJEKTU

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

RODZAJ PROJEKTU (zaznacz „x” we właściwej kratce)

- twardy o wartości do 5.000,00 zł
 miękki o wartości do 3.000,00 zł

WNIOSKODAWCA

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

OPIS PROJEKTU

Wyjaśnij(cie), co chcesz/chcecie zrobić i uzasadnijcie potrzebę realizacji tego działania. 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 oraz linki internetowe dotyczące realizacji proponowanego zadania.**

SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

Spisz(cie) w osobnych wierszach wszystkie **rzeczy/elementy (np. gratyfikacja dla zaproszonego autora książki itp.)**, które trzeba zakupić w ramach projektu, a następnie – oszacuj(cie) ich koszt. Na koniec zsumuj(cie) wszystkie koszty.

	Co trzeba kupić? Ile sztuk/kompletów (jeśli dotyczy)	Koszt
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Szacowany koszt projektu (łącznie z ewentualnym montażem/dostawą itp.):		

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

PODPISY AUTORA (AUTORÓW) PROJEKTU

Podpisz(cie) się pod swoim projektem.

	Imię i nazwisko, klasa	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

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.			