

Regulamin Szkolnego Budżetu Obywatelskiego

1. Zasady ogólne

1.1. Szkolny Budżet Obywatelski (SBO) jest organizowany w SP nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku.

1.2. SBO jest przedsięwzięciem mającym na celu zaangażowanie uczniów w proces zarządzania szkołą oraz pobudzenie ich aktywności obywatelskiej.

1.3. W SBO na realizację zwycięskiego projektu przeznaczone jest łącznie **2 tys. zł** pochodzących z budżetu Rady rodziców

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

- dyrekcji szkoły,
- nauczycieli,
- rodziców,
- innych pracowników szkoły.

1.5. Nad pracą SZR czuwa koordynator SBO, który również:

- dba o prawidłowy przebieg SBO,
- wspiera w pisaniu i promowaniu projektów,

1.6. W skład SZR wchodzi:

	Imię i nazwisko	Rola w szkole	Dane kontaktowe
1.	Ewa Chochuł	Dyrektor szkoły	ewa.chochul@sp1slupsk.pl librus
2.	Adam Sujka	nauczyciel koordynator SBO	sujaadam@interia.pl librus
3.	Aleksandra Chylewska	nauczyciel	aleksandra.chylewska@sp1slupsk.pl librus

4.	Danuta Bukowska	nauczyciel	danuta.bukowska@sp1slupsk.pl librus
6.	Agnieszka Jabłońska	pracownik administracji	
7.	Katarzyna Kucharska	rodzic	
8.	Karolina Wilhelmi	rodzic	

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

1.8. Udział w każdym etapie SBO jest dobrowolny.

2. Pisanie i składanie projektów

2.1. Projekty mogą składać pojedyncze osoby lub grupy. Projekt może zostać złożony przez:

- jednego ucznia;
- grupę uczniów;
- wspólnie przez ucznia i nauczyciela;
- wspólnie przez grupę uczniów i nauczyciela;
- wspólnie przez uczniów i rodziców;
- wspólnie przez ucznia i rodzica.

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 sekretariacie oraz na stronie szkoły w zakładce SBO;
- na adres: sujaadam@interia.pl lub ewa.chochul@sp1slupsk.pl;
- poprzez dziennik elektroniczny do koordynatora SBO.

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.

2.8. Projekt musi się mieścić w wyznaczonych kategoriach:

- inwestycyjnych - np. doposażenia pracowni/sal lekcyjnych, korytarzy itp.
- twórczych - np. wyznaczenie ścian do malowania dla celów plastycznych.
- rozrywkowych - np. organizacja wydarzenia kulturalnego (wieczór poezji, warsztaty muzyczne). – to propozycja.

2.9. W ramach SBO przewidziano maksymalną pulę w wysokości 2000 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. (dopuszczalna jedna poprawa projektu).

3.4. Jeśli projekty ze sobą kolidują, bo dotyczą podobnej sprawy lub miejsca, członkowie SZR zwracają je autorom/autorkom, 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/autorkom projektów, a następnie publikuje na stronie

szkoły oraz wywiesza na szkolnym korytarzu listę losowo ułożonych projektów dopuszczonych do etapu wyboru oraz projektów odrzuconych wraz z uzasadnieniem odrzucenia.

3.8. Autorzy/autorki odrzuconych projektów mają prawo do odwołania od wyników weryfikacji SZR w ciągu 7 dni od dnia ich opublikowania. Ponownej weryfikacji projektu dokonuje Dyrektor Szkoły Ewa Chochuł i 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, prezentacji udostępnianych poprzez wirtualną gazetkę lub innych form.

4.2. SZR wskazuje miejsca na terenie szkoły, w których można wieszać plakaty i zostawiać ulotki.

5. Wybór projektów i głosowanie

5.1. Wybór projektów odbywa się w drodze głosowania.

5.2. Głosować mogą:

- uczniowie i uczennice,
- nauczyciele i nauczycielki,
- dyrekcja szkoły.

5.3. Można głosować:

- na jeden projekt.

5.4. Głosowanie odbywa się za pomocą:

- tradycyjnych kart do głosowania.

5.5. Głosowanie jest:

- jawne.

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 **2000 zł** (słownie: *dwóch*

tysięcy złotych 00/100). W przypadku pozyskania dodatkowych środków, dopuszcza się realizację projektów o wyższej wartości.

6. Realizacja projektów

5.1. Koordynator SBO publikuje wyniki na stronie szkoły, w ogłoszeniach w Librusie wraz z podaniem informacji o liczbie uzyskanych głosów, a następnie czuwa nad terminową realizacją zwycięskich projektów.

5.2. Zwycięskie projekty zostaną zrealizowane do **31 sierpnia 2026** roku.

5.3. Za realizację zwycięskiego Projektu/Projektów odpowiada Dyrektor Szkoły. Wnioskodawca zwycięskiego projektu może uczestniczyć w procesie realizacji.

5.4. Projekt może być realizowany przez wykonawców zewnętrznych, a także przez uczniów szkoły i/lub we współpracy z rodzicami.

5.5. Rada Rodziców wraz z Dyrekcją Szkoły podejmie decyzję o źródle sfinansowania kosztów utrzymania projektu w kolejnych latach.

7. Zmiany regulaminu

6.1. W uzasadnionych przypadkach SZR może zmienić regulamin, niezwłocznie informując o tym społeczność szkolną na stronie szkoły w zakładce SBO.

Harmonogram Szkolnego Budżetu Obywatelskiego

Realizacja SBO przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

	Termin	Działanie
1.	Od 02.03 – 13.03.2026 r.	Promocja SBO
2.	16.03- 06.04 .2026 r.	Pisanie i składanie wniosków
3.	13.04-20.04.2026 r.	Weryfikacja projektów
4.	21.04.2026 r.	Ogłoszenie wyników weryfikacji
5.	22.04 – 10.05.2026 r.	Promocja projektów
6.	11.05- 15.05.2026 r.	Wybór projektów
7.	22.05. 2026 r.	Ogłoszenie wyników
8.	Do 31.08.2026 r.	Realizacja projektów

Projekt do Szkolnego Budżetu Obywatelskiego

Pamiętaj/pamiętajcie, że projekt musi być zgodny z regulaminem.

AUTOR/AUTORKA (AUTORZY/AUTORKI) PROJEKTU

Wpiszcie wszystkich pomysłodawców/wszystkie pomysłodawczynie projektu.

	Imię i nazwisko	Klasa	E-mail	Telefon
1.				
2.				
3.				

NAZWA PROJEKTU

Wymyśl/wymyślcie taką nazwę, która będzie krótka i zrozumiała dla innych.

--

OPIS PROJEKTU

Wyjaśnij/wyjaśnijcie, co chcesz/chcecie zrobić i dlaczego warto to zrobić. Napisz/napiszcie, jaka będzie korzyść dla szkoły i całej społeczności szkolnej z realizacji projektu. Napisz/napiszcie też, ile będzie trwał i gdzie chcesz (chcecie) go zrealizować - jeśli to możliwe, wskaż/wskażcie dokładne miejsce. Pamiętaj/pamiętajcie, że cała społeczność szkoły powinna móc skorzystać z projektu!

--

SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

Spisz/spiszcie w osobnym wierszach wszystkie rzeczy, które trzeba kupić w ramach projektu, a potem oszacuj/oszacujcie ich koszt. Na koniec zsumuj/zsumujcie te koszty. Pamiętaj/pamiętajcie, że projekt może kosztować maksymalnie 2000 zł.

	Co trzeba kupić?	Ile to kosztuje?
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Szacowany koszt projektu:		

PODPISY AUTORA/AUTORKI (AUTORÓW/AUTOREK) PROJEKTU

Podpisz/podpiszcie się pod swoim projektem.

.....

Imię i nazwisko

.....

Imię i nazwisko

.....

Imię i nazwisko

DATA ZŁOŻENIA PROJEKTU

--

UWAGI ZESPOŁU ROBOCZEGO:

--