

## **REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

### **Rozdział 1.**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- § 1. Ze środków Szkolnego Budżetu Obywatelskiego finansowane są projekty zgłaszane oraz wybrane w drodze głosowania przez uczniów danej szkoły.
- § 2. Zwycięskie projekty realizowane są ze środków Gminy Miejskiej Kraków, budżet dla każdej ze szkół wynosi 5 000 zł.
- § 3. Szczegółowy harmonogram realizacji Szkolnego Budżetu Obywatelskiego określa załącznik nr 1 do Regulaminu. Realizacja zadań odbywa się w danym roku szkolnym.
- § 4. Szkolny Budżet Obywatelski koordynuje Zespół ds. Szkolnego Budżetu Obywatelskiego, zwany dalej Zespołem, w którego skład wchodzi dyrektor szkoły lub jego przedstawiciel, przedstawiciel rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego oraz opcjonalnie, przedstawiciel rady rodziców.
- § 5. Dyrektor szkoły wskazuje Koordynatora ds. Szkolnego Budżetu Obywatelskiego, zwanego dalej Koordynatorem, który czuwa nad pracą Zespołu oraz dba o prawidłowy przebieg całości procesu w danej szkole. Zespół pozostaje w kontakcie z przedstawicielami Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia podczas realizacji Szkolnego Budżetu Obywatelskiego na dany rok szkolny.

### **Rozdział 2.**

#### **PISANIE I ZGŁASZANIE PROJEKTÓW**

- § 6. 1. Projekty mogą składać uczniowie danej szkoły.  
2. Projekt może być składany przez jednego ucznia lub grupę uczniów.  
3. Jeden uczeń lub grupa uczniów może złożyć dowolną liczbę projektów.  
4. Składanie projektów poprzedzi cykl spotkań o charakterze warsztatowym, których celem będzie m.in. mapowanie potrzeb szkolnej społeczności.
- § 7. Aby złożyć projekt, należy uzupełnić formularz stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu. Uczeń/grupa uczniów powinien oszacować wstępny kosztorys realizacji zadania, natomiast ostatecznej wyceny dokonuje Zespół.
- § 8. Przed złożeniem formularza należy uzyskać podpis opiekuna projektu. Przez opiekuna projektu rozumie się osobę związaną ze społecznością szkolną (np. nauczyciel, pedagog, rodzic, opiekun), która wspiera pomysł ucznia/grupy uczniów.
- § 9. Projekty należy składać osobiście w wersji papierowej u Koordynatora lub w sekretariacie szkoły. W przypadku zaistnienia sytuacji, w której szkoła nie będzie prowadzić zajęć w formie stacjonarnej, dopuszcza się przesłanie formularza zgłoszenia projektu w formie skanu lub zdjęcia na adres e-mail wskazany przez Koordynatora.
- § 10. Do projektu uczeń dołącza listę poparcia dla propozycji zadania stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu, podpisaną przez co najmniej 10 uczniów danej szkoły. Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę projektów. W przypadku nauczania zdalnego dopuszcza się uzyskanie

głosów poparcia dla danego projektu za pomocą dostępnych narzędzi internetowych (np. komunikatory internetowe, email, itp.).

### **Rozdział 3.**

#### **OCENA PROJEKTÓW**

§ 11. Zgłoszone przez uczniów projekty podlegają weryfikacji formalnej oraz merytoryczno-prawnej. Oceny dokonuje Zespół.

§ 12. 1. W przypadku, gdy projekt będzie zawierał nieścisłości lub braki uniemożliwiające jego realizację, Zespół zwraca się do ucznia/grupy uczniów, dając wskazówki, jak należy zmodyfikować dany projekt. Uczeń/grupa uczniów ma nie więcej niż 3 dni kalendarzowe na dokonanie korekty. Projekty, które nie zostaną poprawione w terminie, nie będą dalej rozpatrywane.

2. Jeśli dwa lub więcej projektów dotyczą podobnego zadania lub ich realizacja zaplanowana została w tym samym miejscu, Zespół organizuje spotkanie z udziałem uczniów celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden lub np. zmiany lokalizacji jednego z nich. W przypadku braku zgody na połączenie projektów rozpatrywane są one osobno.

§ 13. Projekty złożone w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego muszą spełniać poniższe kryteria:

- 1) muszą być zgodne z prawem oraz statutowymi zadaniami szkoły;
- 2) wartość jednego projektu nie może przekroczyć kwoty 2 500 zł;
- 3) efekty zrealizowanych zadań powinny być dostępne dla ogółu społeczności szkolnej;
- 4) muszą uwzględniać wszystkie koszty związane z ich realizacją.

§ 14. Wyniki oceny publikowane są na szkolnej tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera wykaz złożonych projektów z oznaczeniem „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji. Przy projektach odrzuconych znajdzie się również powód odrzucenia.

§ 15. Z przyjętych projektów tworzona jest lista projektów, które zostaną poddane pod głosowanie uczniów. Lista zawiera tytuł projektu, opis projektu oraz szacunkowy koszt realizacji. Kolejność projektów na liście jest ułożona według kolejności ich wpływu, zgodnie z otrzymanym numerem przy składaniu projektu.

### **Rozdział 4.**

#### **WYBÓR PROJEKTÓW. GŁOSOWANIE**

§ 16. Projekty, które otrzymały pozytywną ocenę, można promować wśród społeczności szkolnej. Po ogłoszeniu listy projektów, które będą poddane pod głosowanie Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa przygotowuje i przekazuje materiały graficzne, które będą służyły do promocji projektów. Szkoła zobowiązuje się umieścić materiały graficzne w miejscu ogólnodostępnym, tak aby każdy uczeń miał możliwość zapoznać się z wykazem (np.: dziennik elektroniczny, platformy edukacyjne, dyski współdzielone, ogólnodostępne miejsce na tablicy w szkole, itp.).

§ 17. Na projekty zgłoszone w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego mogą głosować tylko uczniowie danej szkoły.

§ 18. Głosowanie odbywa się za pośrednictwem papierowych kart w systemie tradycyjnym z urną lub/i w formie elektronicznej za pośrednictwem zewnętrznych formularzy, portali internetowych itp. Dyrektor szkoły, wraz z Zespołem, ustala indywidualnie optymalny dla

uczniów sposób głosowania oraz informuje o zasadach, nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem głosowania.

§ 19. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 20. Głosujący wybiera trzy różne projekty, przy czym najwyżej oceniony projekt otrzymuje 3 punkty, a najniżej oceniony – 1 punkt.

§ 21. Głosowanie trwa co najmniej 5 dni. Każdy uczeń może głosować tylko raz.

§ 22. Za organizację i prawidłowy przebieg głosowania odpowiada Zespół.

## **Rozdział 5.**

### **OGŁOSZENIE WYNIKÓW I REALIZACJA PROJEKTÓW**

§ 23. 1. Za wybrane do realizacji, uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na Szkolny Budżet Obywatelski.

2. Jeżeli dwa lub więcej projektów otrzyma tę samą liczbę punktów, zwycięski projekt wybiera się w drodze losowania, które przeprowadza Zespół.

3. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu z listy nie będą wystarczające, uwzględniony zostanie pierwszy z następnych projektów na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

4. Jeżeli w wyniku głosowania okaże się, że wśród wybranych projektów są takie, które pozostają ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczają, zrealizowany zostanie projekt, który uzyskał największe poparcie.

§ 24. Wyniki głosowania zostaną opublikowane na szkolnej tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa.

§ 25. Zespół jest odpowiedzialny za wdrożenie oraz terminową realizację zwycięskich projektów, nie później niż do końca danego roku szkolnego.

§ 26. Każda szkoła zobowiązana jest przygotować oraz dostarczyć drogą mailową do 30 września br. sprawozdanie merytoryczne oraz finansowe z realizacji projektów wybranych w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego. Za opracowanie powyższego sprawozdania odpowiada Dyrektor szkoły. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu

§ 27. Projekty zrealizowane w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego są oznakowane. Oznaczenie powinno zawierać informację nt. realizacji zadania w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego uwzględniając nazwę zadania, kwotę oraz nazwisko autora/autorów projektu. Urząd Miasta Krakowa dostarczy materiały graficzne niezbędne do przygotowania oznakowania. Wzór oznakowania stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

## **Rozdział 6.**

### **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

§ 28. 1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją procesu Szkolnego Budżetu Obywatelskiego w danej szkole jest ta szkoła.

2. Administrator jest obowiązany przetwarzać pozyskane dane osobowe zgodnie z obowiązujących przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

§ 29. Celem zapewnienia przejrzystości przetwarzania danych, administrator wykonuje obowiązek, o którym mowa w art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), podając do

publicznej wiadomości treść informacji administratora, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu, poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz wywieszenie w ogólnie dostępnym miejscu w szkole i utrzymywanie zamieszczenia i wywieszenia przez cały czas realizacji Szkolnego Budżetu Obywatelskiego.