



Regulaminu Szkolnego Budżetu Obywatelskiego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Kochanowskiego w Olecku

§ 1.

Cele Szkolnego Budżetu Obywatelskiego[SBO]

1. Zaangażowanie uczniów w proces współdecydowania o życiu szkoły oraz rozwój ich aktywności obywatelskiej.
2. Włączanie uczniów w podejmowanie decyzji dotyczących funkcjonowania społeczności szkolnej.
3. Kształtowanie postaw obywatelskich, odpowiedzialności, współpracy i solidarności.
4. Realizacja pomysłów uczniów na poprawę warunków nauki, integracji i życia społeczności szkolnej.
5. Wzmacnianie poczucia sprawczości uczniów poprzez realny wpływ na wykorzystanie części środków finansowych szkoły.

§ 2.

Źródło finansowania i kwota

1. Na realizację projektów w ramach SBO przeznacza się kwotę **5 000,00 zł**, pochodzącą z planu finansowego szkoły.
2. Środki SBO stanowią część budżetu szkoły i mogą być wydatkowane wyłącznie zgodnie z zasadami finansów publicznych.
3. Dysponentem środków jest **Dyrektor szkoły**, odpowiedzialny za prawidłowe, zgodne z prawem i celowe ich wykorzystanie.

§ 3.

Zgłaszanie projektów

1. Uprawnieni do zgłaszania projektów są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Projekt może zgłosić uczeń samodzielnie lub grupa do 5 osób.
3. Każdy uczeń może zgłosić maksymalnie 1 projekt w danym roku.
4. Projekt zgłasza się na formularzu (załącznik nr 1), dostępnym w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.
5. Do projektu należy dołączyć listę poparcia co najmniej 20 uczniów (załącznik nr 2). Uczeń zgłaszający projekt nie może podpisać własnej listy poparcia.
6. Projekty składa się w sekretariacie szkoły do 20 lutego danego roku.

§ 4.

Wymogi dla projektów

Zgłaszane projekty muszą:

1. Dotyczyć szkoły i/lub jej społeczności (np. wydarzenia, zakupy pomocy dydaktycznych, działania edukacyjne, integracyjne, sportowe, kulturalne).
2. Być możliwe do realizacji do 15 grudnia danego roku budżetowego.
3. Mieścić się w kwocie 5 000,00 zł.

4. Być zgodne z prawem, statutem szkoły, programem wychowawczo–profilaktycznym i zasadami finansów publicznych.
5. Uwzględniać pełny koszt realizacji zadania.

§ 5.

Powołanie i rola Szkolnego Zespołu Koordynującego

1. W celu prawidłowej realizacji Szkolnego Budżetu Obywatelskiego powołuje się Szkolny Zespół Koordynujący (SZK).
2. SZK działa na podstawie niniejszego Regulaminu i jest powoływany przez Dyrektora szkoły.
3. Nad pracą SZK czuwa koordynator SBO, wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli.
4. Do zadań SZK należy w szczególności:
 - 1) promowanie idei Szkolnego Budżetu Obywatelskiego wśród uczniów,
 - 2) koordynowanie akcji informacyjnej i wspieranie uczniów w przygotowaniu projektów,
 - 3) weryfikacja formalna i merytoryczna projektów zgłoszonych do SBO,
 - 4) przekazywanie autorom informacji o wynikach oceny,
 - 5) organizacja i nadzór nad prawidłowym przebiegiem głosowania,
 - 6) sporządzanie protokołów z posiedzeń i z głosowania,
 - 7) ogłaszanie wyników głosowania i przekazywanie ich Dyrektorowi,
 - 8) współpraca z uczniami i Dyrektorem przy realizacji zwycięskiego projektu.
5. W skład SZK wchodzi:
 - 1) koordynator SBO (nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora),
 - 2) przedstawiciel Dyrekcji szkoły,
 - 3) dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
6. Posiedzenia SZK są ważne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej 3/4 członków.
7. Członkowie SZK nie mogą zgłaszać projektów, aby zachować bezstronność przy ich ocenie.
8. Prace w SZK są wykonywane społecznie, bez dodatkowego wynagrodzenia.
9. Decyzje SZK podejmowane są zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos koordynatora.

§ 6.

Ocena projektów

1. Wstępnej oceny formalnej i merytorycznej dokonują przedstawiciele SZK w składzie:
 - 1) dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) koordynator SBO,
 - 3) przedstawiciel Dyrekcji szkoły.
2. Komisja ocenia, czy projekt spełnia kryteria regulaminu (kompletność, zgodność z prawem i statutem, realność kosztorysu, możliwość realizacji).
3. Komisja sporządza kartę oceny (część formularza projektu) i rekomenduje projekty do Dyrektora.
4. Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję o dopuszczeniu projektów do głosowania.

§ 7.

Głosowanie

1. Do głosowania dopuszcza się wyłącznie projekty zaakceptowane przez Dyrektora.
2. Głosowanie przeprowadzają członkowie Szkolnego Zespołu Koordynującego zwani dalej Komisją.

3. Głosowanie odbywa się w formie papierowej, w terminie ustalonym przez Dyrektora, na Karcie do głosowania (załącznik nr 3).
4. Każdy uczeń ma prawo oddać 1 głos.
5. Karta głosowania zawiera imię i nazwisko ucznia, klasę i numer legitymacji – dane te służą wyłącznie do weryfikacji i nie są publikowane (po zakończeniu głosowania karty podlegają zniszczeniu).

§ 8.

Liczenie głosów i protokół

1. Po zakończeniu głosowania Komisja otwiera urnę i liczy głosy.
2. Głos uznaje się za nieważny, jeśli:
 - 1) brakuje danych ucznia (imię i nazwisko, klasa, numer legitymacji),
 - 2) wpisano więcej niż jeden numer projektu,
 - 3) nie wskazano żadnego projektu,
 - 4) karta jest nieczytelna lub uszkodzona,
 - 5) numer projektu nie odpowiada liście dopuszczonych projektów,
 - 6) brak podpisu ucznia.
3. Komisja sporządza **protokół głosowania** (załącznik nr 4), zawierający: datę, miejsce, skład komisji, liczbę oddanych głosów, liczbę głosów ważnych i nieważnych, liczbę głosów na każdy projekt, podpisy członków komisji.
4. Protokół przekazuje się Dyrektorowi szkoły, który zatwierdza wyniki.

§ 9.

Wyniki i realizacja

1. Wygrywa projekt z największą liczbą ważnych głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów Dyrektor, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, podejmuje decyzję o wyborze projektu do realizacji.
3. Wyniki głosowania są ogłaszane na tablicy ogłoszeń i stronie szkoły.
4. Wybrany projekt musi zostać zrealizowany do 15 grudnia danego roku budżetowego.
5. Realizacja odbywa się pod nadzorem Dyrektora szkoły i zgodnie z zasadami finansów publicznych.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Złożenie projektu oznacza zgodę na jego publiczną prezentację.
2. Regulamin uchwała Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia Samorządu Uczniowskiego i Dyrektora szkoły.
4. W sprawach nieuregulowanych decyduje Dyrektor szkoły, w oparciu o przepisy prawa oświatowego, statut szkoły i zasady finansów publicznych.
5. Harmonogram realizacji SBO ustala corocznie Szkolny Zespół Koordynujący w porozumieniu z Dyrektorem szkoły. Harmonogram będzie publikowany na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.

Olecko, ...10.2025 r.

Zatwierdzam

.....
Dyrektor szkoły



Formularz projektu Szkolnego Budżetu Obywatelskiego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Kochanowskiego w Olecku

1. **Tytuł projektu:**

2. **Autorki/autorzy projektu** (imię, nazwisko, klasa):

○

○

3. **Opis projektu**(max 2000 znaków ze spacjami):

4. **Cele i uzasadnienie projektu**(max 2000 znaków ze spacjami):

5. **Proponowane działania:**(max 2000 znaków ze spacjami):

--

6. Harmonogram realizacji projektu

Etap / zadanie	Opis działań	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna / grupa	Uwagi
1. Przygotowanie projektu	 <i>np. zakup materiałów, ustalenia organizacyjne</i>			
2. Główna realizacja projektu				
	 <i>np. przeprowadzenie warsztatów, wydarzenia, zakup sprzętu</i>			
3. Promocja projektu	 <i>np. przygotowanie plakatu, informacji na stronie szkoły</i>			
4. Zakończenie projektu i podsumowanie działań	 <i>np. podsumowanie projektu, prezentacja wyników</i>			

7. Kosztorys projektu (maks. 5 000 zł):

Lp.	Rodzaj wydatku	Krótki opis wydatku	Ilość/szt.	Cena jednostkowa (zł)	Koszt całkowity (zł)
1	Zakup materiałów (<i>np. papier, farby, dekoracje</i>)				
2	Zakup pomocy dydaktycznych (<i>np. książki, sprzęt edukacyjny i komputerowy, gry edukacyjne</i>)				
3	Koszty osobowe (<i>np. wynagrodzenie prowadzącego warsztaty, trenerów</i>)				
4	Zakup usług (<i>np. druk materiałów, wykonanie materiałów promocyjnych, transport, wynajem sprzętu</i>)				
RAZEM:					

8. **Miejsce realizacji projektu:**

9. Zgłaszający oświadcza, że projekt jest zgodny ze statutem szkoły.

Data:Podpis zgłaszającego:

===== KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ PROJEKTU =====

(wypełniają członkowie Szkolnego Zespołu Koordynującego)

Tytuł projektu:

OCENA FORMALNA:

1. Projekt złożono w terminie określonym w harmonogramie SBO: ☐ tak, ☐ nie
2. Formularz jest kompletny (wszystkie pola zostały wypełnione) ☐ tak, ☐ nie
3. Dołączono listę poparcia (min. 20 podpisów uczennic i uczniów) ☐ tak, ☐ nie
4. Projekt zgodny ze statutem szkoły i regulaminem SBO ☐ tak, ☐ nie

OCENA MERYTORYCZNA:

1. Projekt możliwy do realizacji w roku budżetowym: ☐ tak, ☐ nie
2. Projekt mieści się w kwocie 5 000 zł: ☐ tak, ☐ nie
3. Projekt ma wartość edukacyjną, integracyjną lub społeczną dla uczniów: ☐ tak, ☐ nie
4. Projekt jest zgodny z statutem szkoły: ☐ tak, ☐ nie

Decyzja komisji:

- ☐ Projekt spełnia kryteria – rekomendowany do Dyrektora
- ☐ Projekt nie spełnia kryteriów – nie rekomendowany

Uwagi komisji:

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Szkolnego Zespołu Koordynującego:

- 1) (przedstawiciel samorządu uczniowskiego)
- 2) (przedstawiciel samorządu uczniowskiego)

3) (koordynator SBO)

4) (przedstawiciel Dyrekcji szkoły)



Lista poparcia projektu Szkolnego Budżetu Obywatelskiego I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego w Olecku

Tytuł projektu:Rok

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

Uwaga: Uczeń zgłaszający projekt nie może udzielić mu poparcia.

.....
pieczęć szkoły

**Karta do głosowania na projekt zgłoszony
do Szkolnego Budżetu Obywatelskiego na rok**

- *Każdy uczeń może oddać 1 głos.*
- *Należy wpisać numer wybranego projektu w odpowiednim polu.*
- *Głos jest ważny tylko wtedy, gdy jest wypełniony i podpisany, a karta zawiera numer legitymacji ucznia i klasę (służą wyłącznie do weryfikacji, nie będą publikowane).*

Dane ucznia (tylko do weryfikacji):

Imię i nazwisko:

Klasa:

Numer legitymacji szkolnej:

Lista projektów dopuszczonych do głosowania:

- ☐
- ☐
- ☐

Podpis ucznia:

Uwaga: dane ucznia wykorzystane są wyłącznie do weryfikacji ważności głosu i nie będą nigdzie publikowane.
Karty zostaną zniszczone po zatwierdzeniu wyników głosowania.

=====

.....
pieczęć szkoły

**Karta do głosowania na projekt zgłoszony
do Szkolnego Budżetu Obywatelskiego na rok**

- *Każdy uczeń może oddać 1 głos.*
- *Należy wpisać numer wybranego projektu w odpowiednim polu.*
- *Głos jest ważny tylko wtedy, gdy jest wypełniony i podpisany, a karta zawiera numer legitymacji ucznia i klasę (służą wyłącznie do weryfikacji, nie będą publikowane).*

Dane ucznia (tylko do weryfikacji):

Imię i nazwisko:

Klasa:

Numer legitymacji szkolnej:

Lista projektów dopuszczonych do głosowania:

- ☐
- ☐
- ☐

Podpis ucznia:

Uwaga: dane ucznia wykorzystane są wyłącznie do weryfikacji ważności głosu i nie będą nigdzie publikowane.
Karty zostaną zniszczone po zatwierdzeniu wyników głosowania.

.....
pieczęć szkoły

Wzór protokołu z głosowania na Szkolny Budżet Obywatelski I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kochanowskiego w Olecku

1. Dane głosowania:

- 1) Data głosowania:
- 2) Miejsce głosowania:
- 3) Godziny głosowania:

2. Skład Szkolnego Zespołu Koordynującego (Komisji liczącej głosy):

- 1) (przedstawiciel samorządu uczniowskiego)
- 2) (przedstawiciel samorządu uczniowskiego)
- 3) (opiekun samorządu uczniowskiego)
- 4) (przedstawiciel Dyrekcji szkoły)

3. Wyniki głosowania:

- 1) Liczba uczniów uprawnionych do głosowania:
- 2) Liczba kart wydanych:
- 3) Liczba kart zwróconych (oddanych):
- 4) Liczba głosów ważnych:
- 5) Liczba głosów nieważnych:

4. Liczba ważnych głosów oddanych na poszczególne projekty:

Nr projektu	Tytuł projektu	Ilość głosów
1.		
2.		
3.		
Razem:		

5. Wynik końcowy:

Za zwycięski uznaje się projekt nr pod tytułem:.....

6. Uwagi komisji:

.....
.....

7. Podpisy Komisji:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

ZATWIERDZAM WYNIKI GŁOSOWANIA

Olecko,202... r.

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora szkoły