



REGULAMIN BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

ZESPOŁU SZKÓŁ STO NA BEMOWIE

§ 1 Zasady ogólne

1. Budżet partycypacyjny (BP) to wydzielona w danym roku szkolnym część budżetu Zarządu Samodzielnego Koła Terenowego nr 69 Społecznego Towarzystwa Oświatowego na Bemowie, o której wykorzystaniu na rzecz Zespołu Szkół STO na Bemowie, zwanego dalej Szkołą, mogą decydować wspólnie uczniowie, rodzice, pracownicy Szkoły i członkowie Samodzielnego Koła Terenowego nr 69 STO. W każdym roku szkolnym wysokość środków BP określa Zarząd SKT nr 69 STO, a ogłasza Dyrektor ZS STO na Bemowie.
2. Celem budżetu partycypacyjnego jest zaangażowanie społeczności szkolnej w rozwój Szkoły poprzez zgłaszanie projektów, dyskutowanie nad nimi i wskazywanie w głosowaniu tych, które w największym stopniu realizować będą ideę dobra wspólnego.
3. Osobami uprawnionymi do zgłaszania projektów oraz głosowania są:
 - 1) kierownictwo Szkoły,
 - 2) członkowie Samodzielnego Koła Terenowego nr 69 STO,
 - 3) nauczyciele Szkoły i pracownicy administracyjni Szkoły,
 - 4) uczniowie Szkoły,
 - 5) rodzice uczniów Szkoły.
4. Projekty zgłaszane do BP muszą mieścić się w zakresie kompetencji władz Szkoły. Ponadto muszą:
 - 1) być zgodne z prawem oraz misją i statutem Szkoły,
 - 2) uwzględniać stosowne uwarunkowania techniczne i być technicznie wykonalne,
 - 3) być zlokalizowane w obrębie nieruchomości (w tym w budynkach) pozostających we władaniu Szkoły i nieobciążonych na rzecz osób trzecich,
 - 4) być możliwe do zrealizowania w ciągu trwającego roku szkolnego,
 - 5) spełniać kryterium ogólnodostępności,
 - 6) mieścić się w kwocie budżetu, podanej przez Zarząd SKT nr 69 STO, o której mowa w ust. 1.



5. Koszt zgłoszonego projektu wraz z kosztami opracowania niezbędnej dokumentacji realizacyjnej nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na ten cel przez Zarząd SKT nr 69 STO.
6. Nie wprowadza się ograniczenia przedmiotowego projektów. Proponowane działania mogą, zatem dotyczyć zarówno inicjatyw o charakterze „twardym” (np. infrastrukturalnym), jak i „miękkim” (np. wydarzenia, działania o charakterze społecznym lub kulturalnym).
7. Realizacja budżetu partycypacyjnego Szkoły obejmuje następujące etapy:
 - 1) opracowywanie projektów i zgłaszanie projektów,
 - 2) weryfikacja projektów,
 - 3) ogłoszenie listy projektów pozytywnie zweryfikowanych,
 - 4) promocja projektów,
 - 5) głosowanie,
 - 6) ogłoszenie wyników głosowania i listy projektów do realizacji,
 - 7) ewaluacja.
8. Budżet partycypacyjny jest finansowany przez Samodzielne Koło Terenowe nr 69 STO. Jednostką odpowiedzialną za realizację BP jest Szkoła.

§ 2 Opracowywanie i zgłaszanie projektów

1. Każda osoba uprawniona do zgłaszania projektów może zgłosić więcej niż jeden projekt.
2. Zgłaszany projekt może mieć więcej niż jednego autora, przy czym autorzy muszą wskazać osobę uprawnioną do reprezentowania wszystkich autorów danego projektu.
3. Zgłaszanie projektów odbywa się za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie Szkoły. Wzór formularza stanowi Załącznik do niniejszego regulaminu. Do formularza zgłoszeniowego autor /autorzy/ muszą dołączyć listę poparcia projektu przez co najmniej 10 osób uprawnionych do głosowania. Autorzy projektu nie mogą być osobami popierającymi własny projekt. Osoby popierające wniosek mogą podpisać się pod dowolną liczbą projektów. Wzór listy poparcia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Wnioski należy kierować do Prezesa Samodzielnego Koła Terenowego nr 69 STO, a wypełniony formularz – złożyć w sekretariacie Szkoły.



5. Opis projektu – obok opisu działań – powinien zawierać uzasadnienie jego realizacji z punktu widzenia społeczności szkolnej. Należy również zaznaczyć, jakiej lokalizacji i jakiego tematu dotyczy projekt.
6. Do opisu projektu powinien być dołączony wstępny kosztorys.
7. W opisie projektu nie można wskazywać realizatora projektu.
8. W ramach budżetu partycypacyjnego nie mogą być zgłaszane projekty, które:
 - 1) zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej,
 - 2) zakładają wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów).
9. Zgłoszone projekty, których opis zawiera treści niezgodne z prawem, uznawane powszechnie za obsceniczne, obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne, dyskryminujące lub budzące silne kontrowersje nie będą procedowane, a informacje o nich nie podlegają publikacji. W takim przypadku projektodawca otrzymuje drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym informację o zaprzestaniu procedowania projektu.
10. Po złożeniu formularza zgłoszeniowego przez autorów projekt może być nadal modyfikowany do czasu zakończenia etapu zgłaszania projektów.
11. Autor/autorzy/ projektu mogą wycofać projekt przed ogłoszeniem listy projektów zakwalifikowanych do głosowania.
12. Czynności, o których mowa w pkt. 3-6 mogą być wykonane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

§ 3 Weryfikacja projektów

1. Weryfikacja projektów składa się z weryfikacji formalnej oraz weryfikacji merytorycznej.
2. Weryfikacja formalna dokonywana jest przez Komisję złożoną ze wskazanego przez Dyrektora Szkoły przedstawiciela Szkoły oraz członka Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej wybranego w drodze uchwały, obejmuje sprawdzenie, czy formularz został poprawnie wypełniony, oraz czy zawiera wszystkie wymagane załączniki. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości, autorzy projektu zobowiązani są do ich usunięcia w terminie



- 4 dni roboczych od dnia wysłania powiadomienia. Jeżeli pomimo wezwania, autorzy projektu nie usuną w terminie stwierdzonych braków, projekt zostaje odrzucony z powodów formalnych.
3. Po pozytywnej weryfikacji formalnej projekt poddawany jest weryfikacji merytorycznej.
 4. Ocena merytoryczna projektu dokonywana jest przez Komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciel zespołu nauczycieli wybrany przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej wybrany przez Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej,
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego Liceum wybrany przez Samorząd Uczniowski Liceum,
 - 4) przedstawiciel Rady Przedstawicieli Rodziców wybrany podczas zebrania,
 - 5) przedstawiciel władz Samodzielnego Koła Terenowego nr 69 STO wybrany w drodze głosowania.
 5. Weryfikacja merytoryczna obejmuje:
 - 1) ocenę projektu pod względem spełnienia wymogów, o których mowa w § 1 ust. 4 oraz § 1 ust.5, w tym ocenę spełnienia kryterium ogólnodostępności,
 - 2) analizę technicznych lub technologicznych możliwości realizacji projektu,
 - 3) analizę kosztów eksploatacji efektu realizacji projektu,
 - 4) urealnienie kosztorysu wskazanego w formularzu zgłoszeniowym projektu,
 - 5) uzyskanie zgody zarządcy terenu (budynku) lub Dyrektora Szkoły na realizację projektu na danym terenie (budynku); w przypadku projektów o trwałym charakterze – także zgody na przyjęcie środków trwałych na stan Szkoły i pokrycie kosztów eksploatacji w kolejnych latach,
 - 6) sprawdzenie, czy urealniony i uzupełniony kosztorys nie przekracza kwoty limitu, o którym mowa w § 1 ust. 5,
 - 7) sprawdzenie, czy nazwa projektu i opis projektu oddają istotę projektu, a także czy są zgodne z pełnym opisem i kosztorysem.
 6. Każdy członek Komisji powołanej do oceny merytorycznej przyznaje ocenę każdemu projektowi w przedziale od 0 do 10 punktów i krótko uzasadnia swoją ocenę.



7. Każdy projekt otrzymuje ocenę, którą stanowi średnia arytmetyczna (zaokrąglona do jednego miejsca po przecinku) ocen przyznanych przez członków Komisji.
8. Wynik weryfikacji merytorycznej może być:
 - 1) pozytywny – projekt, którego średnia ocena jest większa niż 5,
 - 2) negatywny – projekt, którego średnia ocena jest równa 5 lub niższa.
9. Przedstawiciel Komisji kontaktuje się z autorem wyznaczonym do kontaktów, informując go o wyniku weryfikacji merytorycznej.

§ 4 Promocja projektów poddanych pod głosowanie

1. W celu promocji pozytywnie zweryfikowanych projektów, a także zachęcenia członków społeczności szkolnej do głosowania na projekty, Samorząd Uczniowski zorganizuje spotkania promocyjne oraz prezentację projektów.
2. Samodzielną promocję projektów mogą również organizować autorzy projektów.

§ 5 Głosowanie

1. Głosowanie przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie co najmniej pięcioposobowym. Trzech członków Komisji musi rekrutować się z grona uczniów, a dwóch z grona pracowników Szkoły.
2. Wszystkie pozytywnie zweryfikowane projekty zostają umieszczone w losowej kolejności na liście projektów poddanych pod głosowanie. Lista projektów zostaje umieszczona na stronie Szkoły w aktualnościach.
3. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Fakt oddawania głosu potwierdzany jest podpisem osób upoważnionych do głosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
5. Głosowanie może zostać przeprowadzone w formie elektronicznej lub mieszanej. Osoby głosujące elektronicznie nie potwierdzają podpisem faktu głosowania.
6. Każda osoba uprawniona do głosowania może oddać głos na jeden, dwa lub trzy projekty umieszczone na karcie do głosowania. Na każdy z projektów może oddać maksymalnie jeden głos.
7. Osoby uprawnione do głosowania bez względu na liczbę tytułów uprawniających do głosowania mają prawo głosowania tylko raz.



8. Na podstawie końcowych wyników głosowania Komisja tworzy listę rankingową projektów.
9. Do realizacji skierowane są projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania ogólnej kwoty przeznaczonej na realizację budżetu partycypacyjnego. W sytuacji, gdy pozostałe do rozdysponowania środki finansowe nie pozwalają na realizację kolejnego projektu z listy rankingowej, za rekomendowany do realizacji uznaje się projekt zajmujący dalszą pozycję na liście, jeżeli koszty jego realizacji mieszczą się w kwocie pozostałej do rozdysponowania.
10. W sytuacji, gdy kilka projektów uzyskało tę samą liczbę głosów, a pozostała kwota nie umożliwia realizacji ich wszystkich, za rekomendowany do realizacji uznaje się projekt wyłoniony w drodze losowania.
11. W sytuacji, gdy kilka projektów dotyczy tej samej lokalizacji oraz zostało wyłonionych zgodnie z ust. 1-6, a jednoczesna realizacja ich wszystkich nie jest możliwa, za rekomendowany do realizacji uznaje się projekt, który znajduje się najwyżej na liście rankingowej, o której mowa w ust. 7.
12. Protokół wyników głosowania jest przygotowywany przez Komisję, która przygotowuje również i prezentuje ostateczną listę projektów wybranych do realizacji.
13. Projekty wybrane do realizacji, po zatwierdzeniu przez SKT nr 69 STO, będą realizowane w roku obrotowym, którego dotyczy plan finansowy.

§ 6 Ewaluacja

1. BP podlega ewaluacji na zasadach ustalonych przez SKT nr 69 STO w uzgodnieniu z dyrekcją Szkoły. Wyniki ewaluacji mogą być publicznie udostępnione na stronie Szkoły.

§ 7 Przepisy końcowe

1. Wszelkie kwestie nieuregulowane w niniejszym regulaminie będą rozstrzygane przez SKT nr 69 STO w porozumieniu z kierownictwem Szkoły.