

ZARZĄDZENIE NR 877/2024
BURMISTRZA WASILKOWA

z dnia 9 stycznia 2024 r.

w sprawie określenia zasad przeprowadzenia
Szkolnego Budżetu Obywatelskiego Gminy Wasilków 2024

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 oraz art. 5a ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2023, poz. 40 z późn.zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ustala się zasady i tryb przeprowadzenia Szkolnego Budżetu Obywatelskiego Gminy Wasilków 2024 w dalszej części zwany SBO, w formie Regulaminu SBO, którego projekt w terminie od 20 grudnia 2023 r. do 5 stycznia 2024 r. był konsultowany z wasilkowskimi uczniami i nauczycielami. Regulamin SBO stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Organizatorami Szkolnego Budżetu Obywatelskiego są: Fundacja SocLab z siedzibą w Białymstoku, ul. Zwierzyniecka 17/16 oraz Gmina Wasilków z siedzibą w Wasilkowie, ul. Białostocka 7 - na podstawie Umowy Partnerskiej nr 484/23/SR.JS z dnia 25.10.2023 r.

3. Szkolny Budżet Obywatelski 2024 może być organizowany w roku szkolnym 2023/2024 w trzech szkołach zlokalizowanych na terenie Gminy Wasilków, tj.:

- a) Szkoła Podstawowa im. Króla Zygmunta Augusta w Wasilkowie
- b) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie
- c) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Studziankach

4. Szkolny Budżet Obywatelski 2024 jest organizowany w szkołach, o których mowa w ust. 3, na podstawie Deklaracji chęci uczestnictwa złożonej przez Dyrektora szkoły, która stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 2.

Ustala się wzór formularza zgłaszania zadań do SBO wraz z listą poparcia oraz harmonogram przebiegu SBO, stanowiące załączniki do Regulaminu.

§ 3.

Wysokość środków w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego 2024 ustala Regulamin SBO, o którym mowa w § 1.

§ 4.

1. W każdej szkole powołuje się Szkolny Zespół Koordynujący, zwany w dalszej części SZK lub Zespołem, w celu przeprowadzenia na terenie szkoły Szkolnego Budżetu Obywatelskiego.

2. Nad pracą SZK czuwa koordynatorka SBO (pracowniczka Referatu Strategii i Rozwoju), która również dba o prawidłowy przebieg SBO oraz wspiera prace SZK.

3. Zespół działa w oparciu o Regulamin Szkolnego Budżetu Obywatelskiego Gminy Wasilków 2024

§ 5.

Zobowiązuje się Kierownika Referatu Strategii i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Wasilkowie i Dyrektorów szkół do udzielania Zespołowi wsparcia w realizacji jego zadań.

§ 6.

1. Zadaniem Szkolnego Zespołu Koordynującego jest dbanie o prawidłowy przebieg wdrażania procedur SBO, zgodnie z niniejszymi zasadami, w tym, w szczególności:

- a) wzrost poczucia wpływu uczniów i uczennic na sprawy szkoły i lokalnego otoczenia
- b) inspirowanie uczniów i uczennic do rozwijania działalności pozaszkolnej i aktywizowania środowiska szkolnego
- c) rozwijanie umiejętności współpracy, kreatywności, autoprezentacji i prowadzenia dyskusji.

§ 7.

Szkolny Budżet Obywatelski Gminy Wasilków ma charakter procesu cyklicznego, powtarzanego w kolejnych latach.

§ 8.

Proces realizacji Szkolnego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Wasilków podlega monitoringowi i ewaluacji. Wyniki ewaluacji mają służyć poprawie jakości procesu wdrażania i realizacji SBO w kolejnych latach.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza
Dominika Jocz-Lenkiewicz
Zastępca Burmistrza

Sprawdzono pod względem formalno-praw.

M
Monika Miklaszewicz
Radca Prawny

Załącznik do zarządzenia nr 877/2024

Burmistrza Wasilkowa

z dnia 9 stycznia 2024 r.

REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO GMINY WASILKÓW 2024

§ 1. Zasady ogólne

1. Szkolny Budżet Obywatelski na 2024 rok, zwany dalej „SBO” daje uczniom szkół zlokalizowanych na terenie gminy Wasilków możliwość składania propozycji zadań, które mogą być sfinansowane z budżetu Miasta.
2. Organizatorami Szkolnego Budżetu Obywatelskiego są: Fundacja SocLab z siedzibą w Białymstoku, ul. Zwierzyniecka 17/16 oraz Gmina Wasilków z siedzibą w Wasilkowie, ul. Białostocka 7 (zwane dalej „Organizatorami”).
3. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzenia SBO 2024.
4. Celem SBO jest:
 - a) wzrost poczucia wpływu uczniów i uczennic na sprawy szkoły i lokalnego otoczenia
 - b) inspirowanie uczniów i uczennic do rozwijania działalności pozaszkolnej i aktywizowania środowiska szkolnego
 - c) rozwijanie umiejętności współpracy, kreatywności, autoprezentacji i prowadzenia dyskusji.
5. Budżet SBO 2024 przeznaczony na realizację zwycięskich projektów to kwota 12.000 zł pochodzących ze środków Fundacji SocLab (9.000 zł) oraz budżetu Gminy Wasilków (3.000 zł).
6. Szkolny Budżet Obywatelski 2024 jest organizowany w roku szkolnym 2023/2024 w trzech szkołach zlokalizowanych na terenie Gminy Wasilków, tj.:
 - a) Szkoła Podstawowa im. Króla Zygmunta Augusta w Wasilkowie
 - b) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie
 - c) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Studziankach
7. Warunkiem udziału szkoły w Szkolnym Budżecie Obywatelskim jest deklaracja chęci udziału na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. Deklaracja jest potwierdzeniem zapoznania się i akceptacją regulaminu SBO 2024 oraz deklaracją wsparcia SZK w działaniach na rzecz szkoły.
9. Wypełniony i podpisany przez dyrektora szkoły formularz należy dostarczyć do Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Wasilkowie, przy ul. Białostocka 7, w terminie do 19.01.2024 r. do godziny 15.30.
10. SBO 2024 zarządzają Szkolne Zespoły Koordynujące zwane dalej SZK składające się dwóch przedstawicieli grona pedagogicznego zwanych dalej koordynatorami SBO oraz sześciorga uczniów z każdej placówki biorącej udział w SBO.
11. SBO przebiega zgodnie z harmonogramem, który znajduje się w załączniku nr 2 niniejszego regulaminu.

§ 2. Powołanie i rola Szkolnych Zespołów Koordynujących

1. W celu przeprowadzenia na terenie Gminy Wasilków Szkolnego Budżetu Obywatelskiego na 2024 rok powołuje się Szkolne Zespoły Koordynujące zwane w dalszej części SZK lub Zespołami.
2. Zadaniem Zespołów jest dbanie o prawidłowy przebieg wdrażania procedur SBO, zgodnie z niniejszymi zasadami, w tym w szczególności:
 - 1) promowanie idei budżetu obywatelskiego,
 - 2) koordynowanie przebiegu akcji informacyjno-edukacyjnej i pomoc uczniom w kwestiach związanych z SBO,
 - 3) weryfikacja pod względem formalnym zgłoszonych zadań do SBO we współpracy z dyrekcją szkół
 - 4) informowanie uczniów o pozytywnie i negatywnie zweryfikowanych projektach oraz o powodach odrzucenia projektów,
 - 5) czuwanie nad prawidłowością przebiegu głosowania,
 - 6) ogłoszenie wyników głosowania,
 - 7) prowadzenie monitoringu realizacji projektów,
 - 8) kontakt z Urzędem Miejskim w Wasilkowie,
 - 9) ewaluacja procesu wdrażania SBO.
3. Członkowie SZK nie mogą składać projektów do SBO, ze względu na zachowanie bezstronności podczas ich weryfikacji.
4. Członkowie SZK wykonują swoje prace na rzecz Zespołu nieodpłatnie.
5. Decyzje Zespołu zapadają zwykłą większością głosów, bez względu na liczbę członków Zespołu uczestniczących w posiedzeniu.
6. Dyrektor szkoły pełni nadzór nad pracami SZK i wspiera jego działanie.

§ 3. Pisanie i składanie projektów

1. Uczniowie szkół wymienionych w § 1 ust. 6 niniejszego regulaminu mogą składać następujące typy projektów:
 - a) zakupy (wyposażenie przestrzeni i wdrażanie udoskonaleń organizacji szkoły, która służy uczniom),
 - b) wydarzenia i inicjatywy (działania na rzecz społeczności szkolnej, takie jak np. warsztaty, pokazy, konkursy itd.).
2. Projekty muszą być zgodne z prawem, statutem szkoły i dotyczyć zadań w ramach zadań własnych Gminy Wasilków wynikających z art.7 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
3. W ramach SBO przewidziano pule na:
 - duży projekt w wysokości 3000 zł,
 - mały projekt w wysokości 1000 zł.
4. Każda szkoła musi złożyć co najmniej dwa projekty każdego typu, żeby głosowanie mogło się odbyć.
5. Projekty muszą być realizowane na terenie szkoły.
6. Projekty muszą obejmować całość kosztów związanych z ich realizacją.
7. Efekty projektów muszą być ogólnodostępne, powinna móc z nich korzystać cała społeczność szkolna
8. Projekty muszą być możliwe do zrealizowania w terminie do 15 maja 2024 roku.
9. Projekty składać mogą wszyscy uczniowie i uczennice placówek wymienionych w § 1 ust. 6 niniejszego regulaminu.
10. Projekty można składać:
 - a) Indywidualnie,
 - b) Grupowo.
11. Jedna osoba/grupa może zgłosić dowolną liczbę projektów.
12. Do projektu trzeba dołączyć listę poparcia, która znajduje się w załączniku nr 4 Regulaminu podpisaną przez:
 - a) co najmniej 10 uczniów i uczennic w Szkole Podstawowej w Studziankach
 - b) co najmniej 20 uczniów i uczennic w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Ks. W. Rabczyńskiego w Wasilkowie

- c) co najmniej 30 uczniów i uczennic w Szkole Podstawowej im. Króla Zygmunta Augusta w Wasilkowie.
13. Na liście poparcia nie mogą podpisać się osoby składające dany projekt oraz nauczyciele.
 14. Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę projektów.
 15. Projekty wypełnione komputerowo należy składać do sekretariatu szkoły, której uczniem jest wnioskodawca, w wersji papierowej na wzorze (załącznik nr 3 Regulaminu) dostępnym w sekretariacie szkoły.

§ 4. Weryfikacja projektów

1. Projekty weryfikują członkowie SZK we współpracy z dyrektorem szkoły oraz z pracownikami Urzędu Miejskiego w Wasilkowie.
2. Projekty są sprawdzane pod kątem poprawności i zgodności z regulaminem, a także trafności oszacowania kosztów ujętych w projekcie.
3. Ocena formalna odbywa się na kartach oceny projektu. Wzór karty oceny projektu określa załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku gdy projekt będzie zawierał nieścisłości lub braki uniemożliwiające jego realizację SZK zwraca się do autora projektu dając wskazówki, jak należy zmodyfikować dany projekt. Autor ma 5 dni roboczych na dokonanie korekty. Projekty, które nie zostaną poprawione w terminie, nie będą dalej rozpatrywane.
5. Jeśli dwa lub więcej projektów dotyczą podobnego zadania lub ich realizacja zaplanowana została w tym samym miejscu, SZK organizuje spotkanie z udziałem autorów celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden lub np. zmiany lokalizacji jednego z nich. W przypadku braku zgody autorów na połączenie projektów rozpatrywane są one osobno.
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. Autorzy odrzuconych projektów mają prawo do odwołania się od wyników weryfikacji SZK w ciągu 7 dni od dnia poinformowania przez SZK. Ponownej weryfikacji projektu dokonuje przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Wasilkowie. Od tej weryfikacji nie ma już odwołania.
8. Wyniki weryfikacji zatwierdza SZK w postaci protokołu.
9. Wyniki oceny publikowane są na szkolnej tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły oraz na stronie Urzędu Miejskiego w Wasilkowie. 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.
10. Z przyjętych projektów tworzone są listy projektów w każdej ze szkół, które zostaną poddane pod głosowanie uczniów. Listy zawierają tytuł projektu, opis projektu oraz szacunkowy koszt realizacji. Kolejność projektów na liście jest ułożona losowo. Losowanie jest organizowane przez SZK w obecności dyrektora szkoły.

§ 5. Wybór projektów

1. Projekty, które otrzymały pozytywną ocenę, można promować wśród społeczności szkolnej. Promocja może odbywać się np. poprzez rozwieszanie plakatów, rozdawanie ulotek, w trakcie lekcji wychowawczych lub apeli szkolnych.
2. Wybór projektów odbywa się w drodze głosowania za pośrednictwem papierowych kart lub elektronicznie.
3. Na projekty zgłoszone w ramach szkolnego budżetu obywatelskiego mogą głosować wszyscy uczniowie i uczennice placówek wymienionych w § 1 ust. 6 niniejszego regulaminu.
4. Głosować można na jeden projekt duży i jeden projekt mały.
5. Głos uznaje się za nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - a) głos oddał uczeń z innej szkoły, niż szkoła, w której złożono projekt,
 - b) głos oddano na więcej niż jeden projekt duży i jeden projekt mały,

c) głos oddano więcej niż jeden raz,

d) w głosowaniu nie wskazano żadnego projektu.

6. SZK czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania oraz weryfikuje poprawnie oddane głosy. Nadzór nad przebiegiem głosowania pełni dyrektor szkoły.
7. Głosowanie jest tajne.

§ 6. Ogłoszenie wyników i realizacja projektów

1. Za wybrane do realizacji uznaje się jeden projekt mały i jeden projekt duży, które w głosowaniu zdobyły największą liczbę głosów.
2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwa lub więcej projektów, o kolejności na liście decyduje losowanie zorganizowane przez SZK w obecności wnioskodawców tych projektów i Dyrektora szkoły.
3. SZK sporządza protokół z głosowania, zawierający w szczególności informację o liczbie głosów oddanych na poszczególne projekty oraz informację o tym, które projekty przechodzą do realizacji.
4. Wyniki głosowania wraz z podaniem informacji o liczbie głosów oddanych na poszczególne projekty publikowane są na stronie internetowej szkoły oraz Urzędu Miejskiego w Wasilkowie.
5. Dyrektor szkoły wraz SZK są odpowiedzialni za terminową realizację zwycięskich projektów oraz rozliczenie finansowe otrzymanych środków.
6. Dyrektorzy Szkół, w których realizowane są projekty, przekazują do Urzędu Miejskiego w Wasilkowie sprawozdanie z ich realizacji, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.

§ 7. Ewaluacja SBO

SZK jest odpowiedzialny za przeprowadzenie ewaluacji SBO we współpracy z Fundacją SocLab.

§ 8. Zmiany regulaminu

1. W uzasadnionych przypadkach SZK może zaproponować zmiany regulaminu, zgłaszając je do Burmistrza Wasilkowa i Fundacji SocLab.
2. Decyzja Organizatorów w sprawach nieujętych w Regulaminie jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Deklaracja uczestnictwa szkoły

Załącznik nr 2 - Harmonogram SBO 2024

Załącznik nr 3 – Formularz projektu

Załącznik nr 4 - Lista poparcia

Załącznik nr 5 - Karta oceny projektu

Załącznik nr 6 - Sprawozdanie z realizacji SBO 2024

**Deklaracja uczestnictwa szkoły
w Szkolnym Budżecie Obywatelskim
w gminie Wasilków**

NAZWA I ADRES SZKOŁY

Niniejszym oświadczam, że szkoła wyraża chęć uczestnictwa w Szkolnym Budżecie Obywatelskim w gminie Wasilków w roku szkolnym 2023/2024 i akceptuje założenia regulaminu zgodnie z zarządzeniem Nr 877/2024 Burmistrza Wasilkowa z dnia 9 stycznia 2024 r.

.....

(data i podpis Dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2

HARMONOGRAM SZKOLNEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO 2024 W WASILKOWIE

Daty	Działanie
5.02- 16.02.2024	promocja i edukacja, generowanie pomysłów
19.02- 4.03.2024	zgłaszanie projektów
5.03- 15.03.2024	weryfikacja projektów
18.03.2024	ogłoszenie wyników weryfikacji
19.03- 5.04.2024	promocja projektów
8-9.04.2024	wybór projektów
10.04.2024	ogłoszenie wyników
10.04- 15.05.2024	realizacja projektów
15.05- 22.05.2024	Złożenie do gminy sprawozdania z poniesionych wydatków
Kwiecień-maj 2024	ewaluacja

Załącznik nr 3

**FORMULARZ PROJEKTU SZKOLNEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
W WASILKOWIE**

NAZWA PROJEKTU

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

--

RODZAJ PROJEKTU (zaznacz „x” we właściwej kratce)

duży o wartości 3000 zł

mały o wartości 1000 zł

WNIOSKODAWCA

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

1	
2	
3	
4	
5	
6	

OPIS PROJEKTU

Wyjaśnij(cie), co chcesz (chcecie) zrobić i dlaczego warto to zrobić. 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.

Pamiętaj(cie), że efekty projektu powinny być ogólnodostępne!

--

SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

Spisz(cie) w osobnym wierszach wszystkie rzeczy, które trzeba kupić w ramach projektu, a potem – samodzielnie albo z pomocą dorosłych – oszacuj(cie) ich koszt. Na koniec zsumuj(cie) te koszty.

	Co trzeba kupić?	Koszt
1.		
2.		
3.		
Szacowany koszt projektu:		

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

PODPISY AUTORA (AUTORÓW) PROJEKTU

Podpisz(cie) się pod swoim projektem.

	Uczniowie, uczennice – imię i nazwisko, klasa	Podpis
1.		
2.		
3.		

Załącznik nr 4

Lista poparcia

NAZWA PROJEKTU

Wpisz(cie) taką samą nazwę jak na 1. stronie formularza projektu

LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU

Zbierz(cie) x podpisów na liście poparcia.

	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Załącznik nr 5

KARTA OCENY PROJEKTU		
Tytuł projektu:		
Część I . Ocena Projektu przez SZK		
Kryteria oceny formalnej		*niepotrzebne skreślić
1	Czy projekt został złożony na wymaganym formularzu i jest uzupełniony komputerowo?	TAK/NIE*
2	Czy projekt jest prawidłowo podpisany?	TAK/NIE*
3	Czy projekt został złożony w terminie?	TAK/NIE*
4	Czy projekt został złożony przez ucznia Szkoły, do której on uczęszcza?	TAK/NIE*
5	Czy projekt uzyskał wymagane poparcie uczniów Szkoły, której uczniem jest Wnioskodawca?	TAK/NIE*
6	Czy koszt realizacji projektu dużego nie przekracza kwoty 3.000,00, a projektu małego nie przekracza 1.000,00 zł?	TAK/NIE*
7	Czy projekt obejmuje wszystkie koszty związane z jego realizacją?	TAK/NIE*
8	Czy projekt jest zgodny z prawem, statutem szkoły i dotyczy zadań w ramach zadań własnych Gminy Wasilków?	TAK/NIE*
9	Czy jest możliwość realizacji Projektu przez Szkołę, w tym do 31 maja 2024 r.?	TAK/NIE*
10	Czy projekt jest realizowany na terenie Szkoły?	TAK/NIE*
11	Czy projekt jest ogólnodostępny?	TAK/NIE*
12	Czy Projekt zawiera treści powszechnie uznawane za obraźliwe, które dyskryminują osobę lub grupę lub mogą być odebrane jako społecznie naganne?	TAK/NIE*
Zatwierdzam		TAK/NIE*
	 Podpis dyrektora
Dopuszczenie Projektu do głosowania		TAK/NIE*
Uzasadnienie odrzucenia Projektu oraz ewentualne uwagi:		
Podpisy członków Szkolnego Zespołu Koordynującego		
Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Załącznik nr 6

Sprawozdanie z realizacji SBO 2024

Nazwa szkoły:					
Tytuł projektu dużego:					
Opis realizacji projektu dużego:					
Załączniki dokumentujące realizację projektu dużego (do sprawozdania dołączyć kopie lub rachunków bądź faktur potwierdzających poniesione wydatki)					
Rzeczywiście poniesione koszty podczas realizacji projektu dużego (zgodnie z klasyfikacją budżetową na dany rok):					
Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia	Data zapłaty	Opis wydatku (co zostało zakupione, ilość sztuk etc.)	Wartość wydatku
Ogółem wartość poniesionych kosztów projektu dużego					
Tytuł projektu małego:					
Opis realizacji projektu małego:					
Załączniki dokumentujące realizację projektu małego (do sprawozdania dołączyć kopie lub rachunków bądź faktur potwierdzających poniesione wydatki)					
Rzeczywiście poniesione koszty podczas realizacji projektu małego (zgodnie z klasyfikacją budżetową na dany rok):					
Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia	Data zapłaty	Opis wydatku (co zostało zakupione, ilość sztuk etc.)	Wartość wydatku
Ogółem wartość poniesionych kosztów projektu małego					
Oświadczenie, podpis i pieczęć księgowego jednostki oświatowej realizującej projekt:					
Oświadczam, że wykazane w sprawozdaniu dane finansowe są zgodne z prowadzoną ewidencją księgową szkoły.					
..... Miejscowość, data Podpis i pieczęć księgowego					
Koordynator projektu					
Imię i nazwisko		Miejscowość i data		Podpis	

