

REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W ROKU SZKOLNYM 2020/2021

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 maksymalnie 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. Szkolnym budżetem obywatelskim zarządza Zespół ds. szkolnego budżetu obywatelskiego, zwany dalej Zespołem, w którego skład wchodzi Dyrektor szkoły lub jego przedstawiciel, przedstawiciel samorządu szkolnego oraz przedstawiciel Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa.
- § 5. Dyrektor szkoły wskazuje koordynatora ds. szkolnego budżetu obywatelskiego, który we współpracy z Urzędem Miasta Krakowa czuwa nad pracą Zespołu oraz dba o prawidłowy przebieg całości procesu w danej szkole.

Rozdział 2.

PISANIE I ZGŁASZANIE PROJEKTÓW

- § 6. 1. Projekty mogą składać uczniowie danej szkoły. Jeden uczeń może złożyć dowolną liczbę projektów.
2. Składanie projektów poprzedzi cykl spotkań o charakterze deliberacyjnym, których celem będzie m.in. mapowanie potrzeb szkolnej społeczności.
- § 7. Aby złożyć projekt należy uzupełnić formularz stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu. Uczeń 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.
- § 9. Projekty należy składać osobiście w wersji papierowej 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 sekretariatu szkoły.
- § 10. Do projektu uczeń dołącza listę poparcia dla propozycji zadania stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu, podpisaną przez co najmniej 10 uczniów swojej szkoły. Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę projektów. W przypadku nauczania zdalnego dopuszcza się przesłanie skanu wyników ankiety z głosami poparcia projektu, przeprowadzonej za pomocą dostępnych narzędzi internetowych.

Rozdział 3.

OCENA PROJEKTÓW

§ 11. Zgłoszone przez uczniów propozycje zadań 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 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.

2. Jeśli dwa lub więcej projektów dotyczą podobnego zadania lub ich realizacja zaplanowana została w tym samym miejscu, Zespół, 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.

§ 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 1 000 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.

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 wydrukuje plakat zawierający spis projektów dla każdej ze szkół. Szkoła zobowiązuje się umieścić plakat w miejscu ogólnodostępnym, tak aby każdy uczeń miał możliwość zapoznać się z wykazem. W przypadku nauczania zdalnego szkoła może upublicznnić plakat korzystając z dostępnych narzędzi internetowych (np.: dziennik elektroniczny, platformy edukacyjne, dyski współdzielone).

§ 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. Uczniowie, aby zagłosować muszą podać na karcie do głosowania numer legitymacji szkolnej (numer konta LIBRUS lub adres szkolnej poczty internetowej.)

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

§ 20. Głosujący wybiera trzy różne projekty, przy czym najwyżej oceniony przez ucznia 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 koordynator szkolnego budżetu obywatelskiego.

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.

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. Koordynator szkolnego budżetu obywatelskiego jest odpowiedzialny za wdrożenie oraz terminową realizację zwycięskich projektów.

§ 26. Każda szkoła zobowiązana jest przygotować oraz dostarczyć sprawozdanie merytoryczne oraz finansowe z realizacji projektów wybranych w ramach szkolnego budżetu obywatelskiego. Za opracowanie powyższego sprawozdania odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 27. Projekty zrealizowane w ramach szkolnego budżetu obywatelskiego powinny zostać oznakowane. Oznaczenie powinno zawierać informację nt. realizacji zadania w ramach szkolnego budżetu obywatelskiego oraz pomysłodawcy projektu. Urząd Miasta Krakowa dostarczy materiały graficzne niezbędne do przygotowania oznakowania.

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 5 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.