

**Regulamin Budżetu Partycypacyjnego**  
Szkoły Podstawowej nr 6 im. Narodowego Święta Niepodległości w Koszalinie

**Zasady Ogólne**

1. Szkolny Budżet Partycypacyjny (zwany dalej: SBP) jest przeprowadzany w Szkole Podstawowej nr 6 im. Narodowego Święta Niepodległości w Koszalinie
2. Sposób organizacji SBP w Szkole Podstawowej nr 6, a także zgłaszanie, promocję, wybór i realizację projektów składanych do SBP określa regulamin Szkolnego Budżetu Partycypacyjnego (zwany dalej: Regulamin).
3. Środki na realizację projektów wybranych w ramach Szkolnego Budżetu pochodzą z budżetu rady rodziców i wynoszą ok. 1500 zł.
4. SBP zarządza Zespół Roboczy. Zespołowi przewodzi Koordynator Szkolnego Budżetu Partycypacyjnego (zwany dalej: Koordynator), który poza organizacją pracy Zespołu czuwa również nad przebiegiem SBP oraz wspiera zainteresowanych w pisaniu i promowaniu projektów do SBP. W skład zespołu wchodzi:
  - a. koordynator
  - b. uczniowie
  - c. opiekun samorządu - obserwator
5. SBP jest realizowany co roku zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zespół Roboczy.

**Temat i zakres projektów**

1. W ramach SBP mogą być realizowane projekty o charakterze:
  - inwestycji (np. remont),
  - zakupu rzeczy służących szkolnej społeczności (np. kanapy, przybory do klas, sprzęt rekreacyjny),
  - wydarzeń integracyjnych (np. warsztaty, spotkania z zaproszonymi gośćmi, dyskoteki, imprezy integracyjne).
2. Projekty zgłaszane do SBP powinny być:
  - zgodne z prawem i statutowymi zadaniami szkoły,
  - zrealizowane na terenie należącym do Szkoły Podstawowej nr 6,
  - ogólnodostępne dla szkolnej społeczności.
3. Projekty muszą obejmować całość kosztów związanych z ich realizacją.
4. Projekty mogą być realizowane zarówno w formie działań zleconych na zewnątrz jak i samodzielnie wykonywane przez uczniów.

**Składanie Projektów**

1. Projekty do SBP mogą składać uczniowie szkoły.
2. Projekty można składać pojedynczo lub grupowo (np. klasowo)
3. Jedna osoba lub jedna grupa może złożyć maksymalnie jeden projekt.

4. Projekty powinny zostać złożone w terminie wskazanym w Harmonogramie na formularzu zgłoszeniowym (zwany dalej: Formularz), który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Projekty, które nie zostaną złożone na właściwym formularzu, nie będą rozpatrywane.

5. Projekty należy składać zarówno w wersji papierowej jak i w wersji elektronicznej. Wersja papierowa powinna zostać złożona w Sekretariacie Szkoły, natomiast wersja elektroniczna powinna zostać przesłana na adres mailowy sekretariatu szkoły.

### **Weryfikacja Projektów**

1. Projekty są sprawdzane przez Zespół pod kątem poprawności i zgodności z Regulaminem, a także trafności oszacowania kosztów ujętych w projekcie.

2. Jeśli projekt zawiera niejasności, błędy lub braki uniemożliwiające jego realizację, Zespół zwraca go osobie/osobom składającym projekt do poprawy, wskazując, co należy poprawić. Zespół wskazuje termin, w jakim powinny zostać wykonane wskazane poprawki, przy czym termin nie powinien być dłuższy niż 3 dni robocze.

3. Projekty niezgodne z regulaminem, zawierające treści powszechnie uznawane za obraźliwe lub odbierane jako społecznie naganne nie są rozpatrywane.

4. Zespół ogłasza listę projektów dopuszczonych do głosowania.

5. Zespół w miejscu dostępnym dla szkolnej społeczności publikuje listę losowo ułożonych projektów dopuszczonych do głosowania.

### **Promocja Projektów**

1. Zespół na terenie szkoły, w terminie zgodnym z Harmonogramem, organizuje działania mające na celu promocję projektów dopuszczonych do głosowania.

2. Projekty, które przeszły do etapu głosowania, mogą być promowane wśród społeczności szkolnej w sposób zgodny ze statutem szkoły przez autorów złożonych projektów.

3. Zespół wskazuje miejsce na terenie szkoły, w których możliwe jest prowadzenie działań promocyjnych projektów dopuszczonych do głosowania.

### **Głosowanie**

1. W SBP głosować mogą uczniowie szkoły.

2. Głosować można tylko raz i tylko na jeden projekt.

3. Głosowanie jest tajne i odbywa się na papierowych kartach do głosowania.

4. Głosowanie zostanie przeprowadzone w formie ustalonej przez Zespół i w terminie zgodnym z Harmonogramem.

5. Do realizacji przechodzą projekty, które uzyskały największą liczbę głosów i mieszczą się w kwocie przeznaczonej na realizację SBP.

6. W sytuacji, gdy projekt uzyskał wystarczającą liczbę głosów, by przejść do realizacji, ale nie mieści się w kwocie SBP, do realizacji przechodzi kolejny pod względem liczby głosów projekt, który mieści się w tej kwocie.
7. Jeżeli kilka projektów uzyskało tę samą liczbę głosów, a pozostała kwota nie umożliwia realizacji ich wszystkich, o tym, który lub które z nich przechodzą do realizacji, decyduje Zespół w formie głosowania jawnego po wcześniejszej dyskusji z autorami wskazanych projektów.
8. W sytuacji, kiedy ustalenie ostatecznej liczby projektów do zrealizowania nie jest możliwe (np. z uwagi na koszty realizacji projektów niemieszczące się we wskazanej kwocie przeznaczonej na SBP), decyzje podejmowane są przez Zespół w formie głosowania jawnego po wcześniejszej dyskusji z autorami projektów złożonych do SBP.
9. Lista projektów, które zostaną zrealizowane w ramach SBP zostanie ogłoszona publicznie w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.