

Regulamin Szkolnego Budżetu Obywatelskiego

1. Zasady ogólne

1.1. Regulamin określa zasady Szkolnego Budżetu Obywatelskiego organizowanego w ramach projektu “School Participatory Budget – a tool to foster school democracy” finansowanego ze środków Erasmus+.

1.2. Szkolny Budżet Obywatelski (SBO) jest organizowany w VI Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Reytana w Warszawie.

1.3. W SBO na realizację rekomendacji przeznaczona się maksymalnie 3000,00 zł.

1.4. SBO zarządza szkolny zespół roboczy (SZR) złożony z przedstawicieli: uczniów/uczennic, nauczycieli/nauczycielek, pracowników administracji i obsługi.

1.5. Nad pracą SZR czuwa koordynator SBO, który również dba o prawidłowy przebieg SBO oraz wspiera w pisaniu i promowaniu rekomendacji.

1.6. W skład SZR wchodzi:

	Imię i nazwisko	Rola w szkole
1.	Wojciech Odachowski	koordynator SBO, opiekun SU
2.	Marta Przeborowska	kierownik gospodarczy
3.	Grażyna Brancewicz	pracownik obsługi i administracji
4.	Lilia Pabiś	pracownik obsługi i administracji
5.	Monika Lambach	pracownik obsługi i administracji
6.	Igor Borowski	wiceprzewodniczący SU, uczeń klasy 3/2
7.	Jan Rydel	członek SU, uczeń klasy 2/2
8.	Julia Kobus	członkini SU, uczennica klasy 3/8
9.	Alicja Placha	uczennica klasy 2/2
10.	Hanna Brodacka	uczennica klasy 2/3
11.	Iga Linczewska	uczennica klasy 3/5
12.	Zofia Burnat	uczennica klasy 3/8
13.	Karina Poniedziałek	uczennica klasy 3/2
14.	Hanna Grzegorzcyk	uczennica klasy 3/2
15.	Jan Ochnio	uczeń klasy 2/2

1.7. SBO przebiega zgodnie z harmonogramem, który znajduje się w załączniku nr 1.

1.8. Udział w każdym etapie SBO jest dobrowolny.

2. Pisanie i składanie rekomendacji

- 2.1. Rekomendacja może zostać złożona przez całą społeczność szkolną.
- 2.2. Członkowie szkolnego zespołu roboczego nie mogą składać rekomendacji..
- 2.3. Rekomendacje należy składać w wersji papierowej do koordynatora SBO (s. 128).
- 2.4. Rekomendacje muszą być zgodne z prawem i statutowymi zadaniami szkoły oraz nie mogą naruszać planów szkoły.
- 2.5. Rekomendacje muszą dotyczyć spraw, które są objęte procesem SBO.

3. Zasady weryfikacji rekomendacji

- 3.1. Rekomendacje weryfikują członkowie SZR i inne osoby przez nich wyznaczone.
- 3.2. Rekomendacje są sprawdzane pod kątem poprawności i zgodności z regulaminem.
- 3.3. Jeśli rekomendacja zawiera niejasności, błędy lub braki uniemożliwiające jego realizację, członkowie SZR zwracają go do poprawy, dając wskazówkę, co należy zmienić. Czas na poprawę rekomendacji wynosi 2 dni. Niepoprawione rekomendacje nie są dalej rozpatrywane.
- 3.4. Rekomendacje, które zawierają treści powszechnie uznawane za obraźliwe, które dyskryminują osobę lub grupę lub mogą być odebrane jako społecznie naganne, nie są rozpatrywane.
- 3.5. Jeśli rekomendacje ze sobą kolidują, bo dotyczą podobnej sprawy lub miejsca, członkowie SZR mają możliwość stworzenia treści rekomendacji łączącej zgłoszonych treści.
- 3.6. Wyniki weryfikacji, w tym przede wszystkim listę dopuszczonych do etapu wyboru, zatwierdza SZR. Koordynator SBO przekazuje je autorom rekomendacji, a następnie publikuje na tablicy informacyjnej SU (I piętro), stronie internetowej szkoły oraz w mediach społecznościowych listę losowo ułożonych rekomendacji dopuszczonych do etapu wyboru.
- 3.7. Autorzy odrzuconych rekomendacji mają prawo do odwołania od wyników weryfikacji SZR w ciągu 2 dni od dnia ich opublikowania. Ponownej weryfikacji rekomendacji dokonuje koordynator SBO oraz inne osoby przez niego wyznaczone. Od tej weryfikacji nie ma już odwołania.
- 3.8. SZR ma możliwość modyfikacji rekomendacji, w celu poprawienia ich klarowności i czytelność po uprzedniej konsultacji z autorem.

4. Promocja rekomendacji

- 4.1. Rekomendacje, które przeszły do etapu wyboru, można promować wśród społeczności szkolnej, np. za pomocą plakatów i ulotek, filmów.
- 4.2. SZR wskazuje miejsca na terenie szkoły, w których można wieszać plakaty i zostawiać ulotki.

5. Wybór rekomendacji i głosowanie

- 5.1. Wybór rekomendacji odbywa się w drodze głosowania.
- 5.2. Głosować mogą uczennice oraz uczniowie, nauczyciele i nauczycielki oraz pracownicy administracji i obsługi.
- 5.3. Można głosować na maksymalnie trzy rekomendację.
- 5.4. Głosowanie odbywa się online.
- 5.5. Głosowanie jest tajne, równe i powszechne.
- 5.6. Nie dopuszcza się jakiejkolwiek formy gratyfikacji za składanie rekomendacji oraz głosowanie.
- 5.7. SZR wraz z koordynatorem SBO po głosowaniu tworzy listę rankingową rekomendacji i informuje o niej społeczność szkolną.

6. Realizacja rekomendacji

- 6.1. Sposób realizacji rekomendacji jest uzgadniany pomiędzy SZR, SU i Dyrekcją Szkoły.
- 6.2. Rekomendacje wymagające finansowania zostaną zrealizowane do 28 lutego 2026 roku.
- 6.3. Za realizację rekomendacji odpowiada Dyrektor Szkoły. Wnioskodawcy rekomendacji mogą uczestniczyć w procesie realizacji.
- 6.4. Rekomendacje mogą być realizowane przez wykonawców zewnętrznych, a także przez uczniów szkoły i/lub we współpracy z rodzicami.

7. Zmiany regulaminu

- 7.1. W uzasadnionych przypadkach SZR może zmienić regulamin, niezwłocznie informując o tym społeczność szkolną publikując komunikat na tablicy informacyjnej SU (I piętro), stronie internetowej szkoły oraz w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 1 do Szkolnego Budżetu Obywatelskiego

HARMONOGRAM

Realizacja SBO przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

	Termin	Działanie
1.	Od 03.11.2025	Promocja SBO
2.	20 - 28.11.2025	Powołanie Szkolnego Zespołu Roboczego
3.	01.12 - 14.12.2025	Generowanie pomysłów
4.	08.12 - 15.12.2025	Pisanie i składanie rekomendacji
5.	15.12 - 19.12.2025	Opracowanie rekomendacji
6.	19.12 - 8.01.2025	Ogłoszenie listy rekomendacji i zapoznanie się z nimi
7.	08.01.2025	Głosowanie

Załącznik nr 2 do Szkolnego Budżetu Obywatelskiego**REKOMENDACJA**

Rekomendację można napisać samodzielnie, z kolegami i koleżankami albo z osobami pracującymi w szkole. Pamiętajcie, że rekomendacja musi być zgodny z regulaminem.

AUTORZY/AUTORKI REKOMENDACJI

Wpiszcie wszystkich pomysłodawców rekomendacji.

	Imię i nazwisko	Klasa
1.		
2.		
3.		

NAZWA REKOMENDACJI

O czym to jest? Jedno krótkie zdanie lub hasło, które pozwala zrozumieć o czym jest rekomendacja - bez wchodzenia w szczegóły.

TREŚĆ REKOMENDACJI

Co dokładnie proponujemy, żeby szkoła zrobiła? Opiszcie konkretnie, co chcecie, aby szkoła zrobiła. (1-2 zdania).

UZASADNIENIE

Wyjaśnijcie, co chcecie wprowadzić w szkole i dlaczego warto to zrobić. Napiszcie, jaka będzie korzyść dla szkoły i całej społeczności szkolnej z realizacji rekomendacji.