Załącznik

do Zarządzenia Nr 0050/70/24

Prezydenta Miasta Tychy

z dnia 23 lutego 2024 r.

**Regulamin Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego na rok 2024**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Młodzieżowy Budżet Obywatelski (zwany dalej MBO) to część budżetu miasta przeznaczona na sfinansowanie projektów zgłoszonych przez uczniów tyskich publicznych szkół ponadpodstawowych (zwanych dalej szkołami).
2. Kwota wydzielona na MBO w budżecie miasta Tychy zostanie podzielona w równych częściach pomiędzy publiczne szkoły ponadpodstawowe.
3. Wykaz szkół objętych MBO będzie potwierdzany na stronie Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach.
4. Wysokość kwoty, zostanie opublikowana na stronie razemtychy.pl, w zakładce Młodzieżowy Budżet Obywatelski.
5. Dyrekcja szkoły wyznacza opiekuna z grona nauczycieli, który dba o prawidłowy przebieg całości procesu MBO w danej szkole.
6. Harmonogram realizacji MBO:
7. zgłaszanie projektów przez uczniów: do 30 marca 2024 r.;
8. weryfikacja złożonych propozycji projektów: do 30 kwietnia 2024 r.;
9. głosowanie na projekty: w ciągu 14 dni od zakończenia etapu weryfikacji;
10. realizacja wybranych projektów: do 31 grudnia 2024 r.
11. sprawozdanie z realizacji projektów: do 31 stycznia 2025 r.
12. Kwestie, które nie zostały uregulowane w niniejszym Regulaminie, rozstrzyga Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia.

**§ 2**

**Zasady**

1. Zgłaszanie projektów przez uczniów.
   1. Propozycję projektu składa uczeń lub uczniowie szkoły objętej MBO.
   2. Zgłaszane propozycje projektów muszą być zgodne ze statutem szkoły i możliwe do realizacji przez szkołę do 31 grudnia 2024 r.
   3. Zgłoszenia propozycji projektu należy dokonać na formularzu, który stanowi załącznik nr 1, w formie papierowej w sekretariacie szkoły lub elektronicznej za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej.
   4. Każdy uczeń może być autorem/współautorem tylko jednego projektu, którego kwota nie może przekroczyć puli przyznanej dla szkoły.
   5. Propozycja projektu musi zostać poparta pisemnie przez co najmniej 15 uczniów szkoły.
   6. Każdy uczeń może poprzeć dowolną liczbę projektów.
   7. Każda placówka oświatowa biorąca udział w MBO ma obowiązek przeprowadzenia akcji promocyjno-informacyjnej wśród uczniów np. za pośrednictwem strony internetowej, e-dziennika, tablicy ogłoszeń.
   8. Administratorem danych osobowych uczniów, którzy złożyli formularz z propozycją projektu w ramach MBO jest szkoła, w której złożono formularz.
2. Weryfikacja projektów składa się z dwóch etapów:
3. Pierwszy etap - dyrekcja danej szkoły dokonuje weryfikacji złożonych projektów, pod względem formalnym oraz uznania celowości zgodnie z załącznikiem nr 2, Projekt/y spełniający wymogi formalne oraz uznane za celowe przechodzą do drugiego etapu.
4. Drugi etap - Komisja Konsultacyjna (zwana dalej: Komisją) złożona z dyrekcji szkoły, nauczyciela, przedstawiciela Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Miasta Tychy oraz przedstawiciela/i samorządu uczniowskiego, nie będących autorami projektu/ów, dokonuje opinii merytorycznej projektów.
5. Termin spotkania Komisji wyznacza dyrekcja danej szkoły, podczas którego autorzy dokonują prezentacji projektów.
6. Komisja może ingerować w merytoryczny zakres propozycji projektów.
7. Komisja może zwrócić się z prośbą do autora/ów o wyjaśnienie lub uzupełnienie danych zawartych w formularzu. Autor na odpowiedź ma 3 dni robocze od momentu otrzymania informacji. Jeżeli termin ten nie zostanie zachowany, obowiązywać będą rozwiązania zaproponowane przez Komisję.
8. Komisja sporządza protokół z posiedzenia zgodnie z załącznikiem nr 3.
9. Szkoła publikuje listę wszystkich projektów wraz z informacją o wyniku weryfikacji na tablicy ogłoszeń oraz na stronie szkoły. Informacja powinna zawierać m.in. tytuł wraz z krótkim opisem projektu.
10. Do etapu głosowania zostaną dopuszczone projekty pozytywnie zaopiniowane przez Komisję.
11. Głosowanie na zadania.
12. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy uczniowie szkoły, która objęta jest MBO.
13. Głosowanie odbywa się na kartach, których wzór stanowi załącznik nr 4, papierowo lub elektronicznie za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej.
14. Każdy uczeń chcący oddać głos otrzymuje jedną kartę do głosowania z pieczątką szkoły lub przesyła swój głos za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej.
15. Każdy z uczniów może oddać jeden głos.
16. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „X” na karcie papierowej przy wybranym projekcie lub przesłaniu przez e-dziennik lub pocztą elektroniczną wiadomości „Głosuję na projekt pn. „…”.
17. Głos uznaje się za nieważny w przypadku, gdy:
18. uczeń oddał więcej niż jeden głos,
19. na karcie lub elektronicznie nie wskazano żadnego projektu.
20. Szkoła sporządza raport z przeprowadzonego głosowania zgodnie   
    z załącznikiem nr 5, którego kopię przekazuje niezwłocznie w formie elektronicznej do Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia na adres e-mail kontakt@razemtychy.pl.
21. Wyniki głosowania podane zostają do wiadomości uczniów na stronie internetowej szkoły i na szkolnej tablicy ogłoszeń.
22. W przypadku zgłoszenia przez uczniów szkoły tylko jednego projektu i/lub gdy Komisja zaopiniuje pozytywnie tylko jeden projekt, musi uzyskać on w głosowaniu poparcie minimum 30% uczniów z całej społeczności szkolnej.
23. W przypadku gdy wygrany projekt nie wykorzystuje wszystkich środków finansowych, do realizacji może wejść kolejny z listy, pod warunkiem, że jego szacunkowy koszt mieści się w kwocie przeznaczonej dla danej szkoły i uzyskał opinie pozytywną Komisji.
24. Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia po otrzymaniu od szkoły raportu z przeprowadzonego głosowania przekazuje informację do Miejskiego Centrum Oświaty celem przekazania środków finansowych na realizację projektu.

**§ 3**

**Podsumowanie**

1. Proces realizacji MBO podlega monitorowaniu i ewaluacji.
2. Dyrektor szkoły przekazuje w formacie PDF oraz w wersji edytowalnej sprawozdanie na podstawie załącznika nr 6 z realizacji zadania/zadań, w terminie nie później niż do 31 stycznia 2025 r., na adres e-mail kontakt@razemtychy.pl.
3. Informacje o wykonaniu projektów w ramach MBO zostaną przedłożone   
   Prezydentowi Miasta Tychy oraz opublikowane na stronie razemtychy.pl do 31 marca kolejnego/ następnego roku.
4. W ramach realizacji projektu/ów dopuszcza się możliwość wprowadzenie zmian pod warunkiem, że nie zmieniają one znacząco projektu oraz zostaną zaakceptowane przez dyrekcję szkoły i Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia.
5. W kosztorysie autorzy projektu powinni uwzględnić koszt oznakowania przedmiotów zakupionych w ramach MBO. Projekty graficzne placówki oświatowe otrzymają od Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

**Karta oceny projektu**

**pod nazwą:**.....................................................................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria** | **TAK** | **NIE** |
| 1. | Czy formularz z propozycją projektu został złożony przez ucznia/uczniów szkoły? |  |  |
| 2. | Czy formularz z propozycją projektu został złożony na obowiązującym formularzu? |  |  |
| 3. | Czy propozycję projektu poparło 15 uczniów szkoły? |  |  |
| 4. | Czy propozycja projektu mieści się w kwocie przyznanej na szkołę? |  |  |
| 5. | Czy realizacja projektu jest zgodna ze statutem szkoły? |  |  |
| 6. | Czy realizacja projektu jest możliwa do 31 grudnia? |  |  |

Rekomendacja Dyrekcji: „uznaję/nie uznaję celowość realizacji projektu”\*

Krótkie uzasadnienie:

…………………………………………………………………………………..………………………….

……………………………………………………………………………………………………...……..…

……………………………………………………………………………………………………...……..…

……………………………………………

data i podpis dyrektora szkoły

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Regulaminu

**Protokół z posiedzenia Komisji Konsultacyjnej**

…………………………..…………………………

(data)

....................................................................................................................................................................

(nazwa szkoły)

**Liczba złożonych projektów:**………………………………………………………………………..……………..

**Weryfikacja projektów**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa projektu** | **Wniosek zaopiniowany** | | **Uwagi** |
| **pozytywnie** | **negatywnie** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Skład Komisji** (imię i nazwisko) | **Podpisy członków Komisji** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |

Załącznik nr 4 do Regulaminu

pieczątka szkoły

**Karta do głosowania**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Tytuł projektu** | **Autor/Autorzy projektu** | **Wybierz projekt** |
| 1. |  |  | 🗆 |
| 2. |  |  | 🗆 |
| … |  |  | 🗆 |

**Zasady głosowania:**

1. Przy wybranym projekcie należy postawić znak **„X”**
2. Każdy uczeń może głosować na jeden projekt.
3. Głos uznaje się za nieważny, jeśli na karcie zaznaczono więcej niż jeden projekt i/lub na karcie nie zaznaczono żadnego projektu.

…………………………..  
 podpis ucznia

………………………………………………………………………………………………………………………..

pieczątka szkoły

**Karta do głosowania**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Tytuł projektu** | **Autor/Autorzy projektu** | **Wybierz projekt** |
| 1. |  |  | 🗆 |
| 2. |  |  | 🗆 |
| … |  |  | 🗆 |

**Zasady głosowania:**

1. Przy wybranym projekcie należy postawić znak **„X”**
2. Każdy uczeń może głosować na jeden projekt.
3. Głos uznaje się za nieważny, jeśli na karcie zaznaczono więcej niż jeden projekt i/lub na karcie nie zaznaczono żadnego projektu.

…………………………..  
 podpis ucznia

Załącznik nr 5 do Regulaminu

**Raport z przeprowadzonego głosowania**

……………………………….............................................................................................................................

(nazwa szkoły)

Termin głosowania: ..…………………………………………………………………………………………………

Liczba uczniów szkoły: .………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Tytuł projektu** | **Liczba głosów** | **Szacunkowy koszt** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |

Do realizacji w roku ……….… został wybrany projekt numer ……………………………………

……………………………………………

data i podpis dyrektora szkoły

Załącznik nr 6 do Regulaminu

**Sprawozdanie z realizacji Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego**

……………………………………………………………………….....................................................................

(nazwa szkoły)

……………………………………...…………………………………....................................................................

(tytuł projektu)

Data zakończenia projektu:…………………………

1. **Opis wykonania poszczególnych działań**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Opis** |
| Opis zrealizowanych działań merytorycznych wraz z dokumentacja fotograficzną |  |
| Liczba uczestników projektu |  |
| Opis działań  informacyjno – promocyjnych: |  |
| Opis trudności w realizacji projektu |  |

1. **Sprawozdanie z wykonania wydatków**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa wydatku** | **Szacunkowe koszty**  (na podstawie wniosku) | **Koszty faktycznie poniesione** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| suma | |  |  |

……………………………………………

data i podpis dyrektora szkoły