Załącznik

do Zarządzenia Nr 0050/72/22

z dnia 4 marca 2022 r.

**Regulamin konkursu dla tyskich publicznych szkół ponadpodstawowych**

**pn. „Młodzieżowy Budżet Obywatelski"**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Młodzieżowy Budżet Obywatelski (zwany dalej MBO) to część budżetu miasta przeznaczona na sfinansowanie projektów zgłoszonych do realizacji w roku 2022  
   przez uczniów tyskich publicznych szkół ponadpodstawowych (zwanych dalej szkołami).
2. Kwota wydzielona na MBO w budżecie miasta Tychy na rok 2022 wynosi 100 tysięcy złotych.
3. Kwota, o której mowa w pkt. 2 zostanie podzielona w równych częściach   
   pomiędzy publiczne szkoły ponadpodstawowe, które wezmą udział w konkursie.
4. MBO będzie przebiegał w czterech etapach:
5. zgłaszanie projektów przez uczniów,
6. weryfikacja złożonych propozycji projektów,
7. głosowanie,
8. realizacja wybranych projektów.

**§ 2**

**Zasady konkursu MBO**

1. Zgłaszanie projektów przez uczniów.
   1. Propozycję projektu może złożyć każdy uczeń szkoły, która objęta jest MBO,   
      w terminie nie później niż do 30 września 2022 r.
   2. Zgłaszane przez uczniów propozycje projektów muszą być zgodne ze statutem szkoły i możliwe do realizacji przez szkołę do 31 grudnia 2022 r.
   3. Zgłoszenia propozycji projektu należy dokonać na aktualnym formularzu   
      (do pobrania w sekretariacie szkoły lub na stronie razemtychy.pl), który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Zgłoszenie propozycji projektu powinno być złożone w sekretariacie szkoły w formie papierowej lub elektronicznej  
      za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej.
   4. Propozycja projektu musi zostać poparta pisemnie przez co najmniej 15 uczniów szkoły.
   5. Każdy uczeń może poprzeć dowolną liczbę projektów.
   6. W przypadku działania placówki oświatowej w systemie pracy zdalnej, punktu 5 i 6 nie stosuje się.
   7. Każdy uczeń może zgłosić tylko jeden projekt, którego kwota nie może przekroczyć 10 tys. zł.
   8. Projekt do MBO może być zgłoszony przez więcej niż jednego ucznia.
   9. Każda placówka oświatowa biorąca udział w MBO ma obowiązek przeprowadzenia akcji promocyjno-informacyjnej na temat konkursu na terenie szkoły np. za pośrednictwem strony internetowej, e-dziennika itp.
   10. 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 uznania celowości, zgodności ze statutem szkoły oraz możliwości realizacji. Dyrekcja sporządza adnotację na złożonym formularzu projektu w postaci „uznaję/nie uznaję celowość realizacji projektu”. Projekty uznane za celowe przechodzą do drugiego etapu.
4. Drugi etap - Komisja Konsultacyjna złożona z dyrekcji szkoły, nauczyciela, przedstawiciela Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Miasta Tychy oraz dwóch przedstawicieli samorządu uczniowskiego, nie będących autorami projektów, dokonuje weryfikacji projektów.
5. Weryfikacja odbywać się będzie w oparciu o kryteria zawarte w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Na posiedzeniu Komisji Konsultacyjnej, autor/autorzy zgłoszonych projektów do MBO dokonują prezentacji własnego projektu. Forma prezentacji jest dowolna.
7. W przypadku działania placówki oświatowej w systemie pracy zdalnej, Komisja Konsultacyjna może obradować zdalnie.
8. Przedstawienie projektu, o którym mowa w pkt. 4 może odbyć się za pośrednictwem środków porozumienia się na odległość.
9. Komisja Konsultacyjna może ingerować w merytoryczny zakres propozycji projektów.
10. W razie zaistniałych wątpliwości Komisja Konsultacyjna może zwrócić się   
    z prośbą do autora o wyjaśnienie informacji zawartych w formularzu. Autor na uzupełnienie ma 3 dni robocze od momentu otrzymania informacji (osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej). Jeżeli termin ten nie zostanie dochowany, obowiązywać będą rozwiązania zaproponowane przez Komisję Konsultacyjną.
11. Komisja Konsultacyjna sporządza protokół z posiedzenia zgodnie   
    z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu.
12. Szkoła przekazuje protokół w formie elektronicznej do Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia na adres e-mail [kontakt@razemtychy.pl](mailto:kontakt@razemtychy.pl).
13. Na podstawie dokonanej weryfikacji, szkoła sporządza listę pozytywnie i negatywnie zaopiniowanych projektów i przekazuje ją do wiadomości uczniów w postaci informacji umieszczonej na tablicy ogłoszeń i na stronie szkoły. Informacja powinna zawierać m.in. tytuł projektu wraz z krótkim opisem projektu oraz kwotę przeznaczoną na jego realizację.
14. Do etapu głosowania zostaną dopuszczone projekty, spełniające wszystkie kryteria określone w załączniku nr 2.
15. Głosowanie na zadania.
16. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy uczniowie szkoły, która objęta jest MBO.
17. Głosowanie odbywa się na kartach papierowych, których wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
18. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii, wprowadzenia stanu nadzwyczajnego lub w przypadku działania placówki oświatowej w systemie pracy zdalnej głosowanie odbywać się będzie elektronicznie za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej.
19. Każdy uczeń chcący oddać głos otrzymuje jedną kartę do głosowania z pieczątką szkoły lub przesyła swój głos za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej.
20. Każdy z uczniów może oddać jeden głos, na jeden projekt z listy pozytywnie zaopiniowanych przez Komisję Konsultacyjną projektów zgłoszonych do MBO.
21. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „X” na karcie papierowej przy wybranym zadaniu lub przesłaniu przez e-dziennik lub pocztą elektroniczną wiadomości, w treści której wskazuje się projekt, na który uczeń oddaje głos „Głosuję na projekt pn. „…”.
22. Głos uznaje się za nieważny, jeśli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
23. na karcie do głosowania zaznaczono więcej niż jedno zadanie,   
    lub za pośrednictwem przesłanej przez e-dziennik lub poczty elektronicznej wiadomości wymieniono więcej niż jeden projekt lub przesłano tą wiadomość więcej niż jeden raz,
24. na karcie do głosowania nie zaznaczono żadnego zadania lub za pośrednictwem przesłanej przez e-dziennik lub poczty elektronicznej wiadomości nie wymieniono ani jednego projektu.
25. Szkoła sporządza sprawozdanie z przeprowadzonego głosowania zgodnie   
    z załącznikiem nr 5, który zostanie przekazany w formie elektronicznej do Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia na adres e-mail kontakt@razemtychy.pl.
26. Wyniki głosowania podane zostaną do wiadomości na stronie internetowej szkoły i na szkolnej tablicy ogłoszeń.
27. W przypadku zgłoszenia przez uczniów szkoły tylko jednego projektu lub gdy Komisja Konsultacyjna zaopiniuje pozytywnie tylko jeden projekt, musi uzyskać on   
    w głosowaniu poparcie minimum 20% uczniów z całej społeczności szkolnej.
28. W przypadku gdy wygrany projekt nie wykorzystuje wszystkich środków, do realizacji może wejść kolejny z listy pod warunkiem, że jego szacunkowy koszt mieści się   
    w kwocie przeznaczonej dla danej szkoły.
29. Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia po otrzymaniu od szkoły sprawozdania z przeprowadzonego głosowania (załącznik nr 5 do Zarządzenia) przekazuje je do Miejskiego Centrum Oświaty celem przekazania środków finansowych na realizację zadania/zadań.

**§ 3**

**Ewaluacja**

1. Proces realizacji MBO podlega monitorowaniu i ewaluacji.
2. Dyrektor szkoły przekazuje informację dotyczącą zrealizowanych zadań, zgodnie   
   z załącznikiem nr 6 w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadań, jednakże   
   nie później niż do 31 stycznia 2023 r. w formie elektronicznej na adres e-mail kontakt@razemtychy.pl.
3. Informacje o wykonaniu projektów wybranych w ramach MBO zostaną przedłożone   
   do wiadomości Prezydentowi Miasta Tychy oraz zostaną opublikowane na stronie razemtychy.pl do dnia 31 marca 2023 r.
4. W ramach realizacji projektu/ów dopuszcza się wprowadzenie zmian pod warunkiem, że nie zmieniają one znacząco projektu oraz zostaną zaakceptowane przez dyrekcję szkoły i Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia.
5. Szkoła ma obowiązek oznakowania zakupionych materiałów w ramach MBO. A autor/autorzy powinni uwzględnić koszt oznakowania w projekcie. Materiały graficzne placówki oświatowe otrzymają od Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia.

Zał. nr 2   
do Regulaminu konkursu   
pn. „Młodzieżowy Budżet Obywatelski"

**Karta oceny projektu**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria** | **TAK** | **NIE** |
| 1. | Czy formularz z propozycją projektu został złożony przez ucznia szkoły? |  |  |
| 2. | Czy formularz z propozycją projektu został złożony na obowiązującym formularzu? |  |  |
| 3. | Czy propozycję projektu poparło 15 uczniów szkoły?  (nie dotyczy w przypadku pracy zdalnej szkoły) |  |  |
| 4. | Czy propozycja projektu mieści się w kwocie 10 tys. zł. |  |  |
| 5. | Czy realizacja projektu jest możliwa do dnia 31.12.2022 r. |  |  |
| 6. | Czy autor/autorzy dokonał prezentacji projektu? |  |  |

Rekomendacja do głosowania: **pozytywna/negatywna** \*

Ewentualne uzasadnienie/uwagi: …………………………………………………………………

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

\* niepotrzebne skreślić

Zał. nr 3

do Regulaminu konkursu   
pn. „Młodzieżowy Budżet Obywatelski "

**Protokół z posiedzenia Komisji Konsultacyjnej w dniu** ……………………………………………

**w** .........................................................................................................................................

(nazwa szkoły)

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

**Weryfikacja projektów**

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

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

Zał. nr 4

do Regulaminu konkursu   
pn. „Młodzieżowy Budżet Obywatelski "

………………………………..

pieczątka szkoły

**Karta do głosowania**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Tytuł projektu** | **Autor/Autorzy projektu** | **Wybierz jeden projekt** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| … |  |  |  |

**Zasady głosowania:**

1. Przy wybranym projekcie postawić znak **„X”**
2. Każdy uczeń może głosować na jeden projekt.
3. Głos uznaje się za nieważny, jeśli zachodzi, co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

* na karcie do głosowania zaznaczono więcej niż jeden projekt,
* na karcie do głosowania nie zaznaczono żadnego projektu.

……..……….……  
 podpis ucznia

Zał. nr 5

do Regulaminu konkursu   
pn. „Młodzieżowy Budżet Obywatelski"

**Sprawozdanie z przeprowadzonego głosowania**

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

(nazwa szkoły)

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

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

Wybrany/e projekt/y do realizacji:

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

Pozostałe projekty:

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

……………………………………………

data i podpis dyrektora szkoły

Zał. nr 6

do Regulaminu konkursu pn.

„Młodzieżowy Budżet Obywatelski"

**Informacja o zrealizowanym projekcie/projektach w ramach konkursu**

**pn: „Młodzieżowy Budżet Obywatelski”**

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

(nazwa szkoły)

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

(tytuł projektu)

1. **Opis wykonania poszczególnych działań**

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis zrealizowanego zakresu rzeczowego projektu\*** | **Data zakończenia projektu** |
|  |  |

\*Prosimy o załączenie dokumentacji fotograficznej, w opisie należy uwzględnić zrealizowane działania merytoryczne.

1. **Sprawozdanie z wykonania wydatków**

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

……………………………………………

data i podpis dyrektora szkoły