Załącznik

do Zarządzenia Nr 0050/19/23

Prezydenta Miasta Tychy

z dnia 26 stycznia 2023 r.

**Regulamin Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego na rok 2023**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Młodzieżowy Budżet Obywatelski (zwany dalej MBO) to część budżetu miasta przeznaczona na sfinansowanie projektów zgłoszonych do realizacji 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 każdego roku potwierdzany przez Miejskie Centrum Oświaty w Tychach.
4. Wysokość kwoty, będzie publikowana 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. MBO będzie przebiegał zgodnie z poniższym harmonogramem:
7. zgłaszanie projektów przez uczniów do 31 marca 2023 r.;
8. weryfikacja złożonych propozycji projektów do 30 kwietnia 2023 r.;
9. głosowanie obywa się w ciągu 14 dni od zakończenia etapu weryfikacji;
10. realizacja wybranych projektów do 31 grudnia 2023 r.
11. 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, tworzący zespół projektowy. Zespół może liczyć od dwóch do siedmiu osób.
   2. Zgłaszane propozycje projektów muszą być zgodne ze statutem szkoły i możliwe do realizacji przez szkołę do 31 grudnia.
   3. Zgłoszenia propozycji projektu należy dokonać na formularzu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w formie papierowej w sekretariacie szkoły 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 4 i 5 nie stosuje się.
   7. Każdy uczeń/zespół może zgłosić tylko jeden projekt, którego kwota nie może przekroczyć puli przyznanej na szkołę.
   8. Każda placówka oświatowa biorąca udział w MBO ma obowiązek przeprowadzenia akcji promocyjno-informacyjnej wśród uczniów np. za pośrednictwem strony internetowej, e-dziennika, tablicy ogłoszeń.
   9. 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, na podstawie załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu, pod względem formalnym oraz uznania celowości. 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 przedstawiciela/i samorządu uczniowskiego, nie będących autorami projektu/ów, dokonuje opinii merytorycznej projektów.
5. Termin spotkania Komisji wyznacza dyrekcja danej szkoły.
6. Autorzy zgłoszonych projektów dokonują prezentacji własnego projektu przed Komisją Konsultacyjną.
7. W przypadku działania placówki oświatowej w systemie pracy zdalnej, Komisja może obradować zdalnie.
8. Komisja Konsultacyjna może ingerować w merytoryczny zakres propozycji projektów.
9. Komisja Konsultacyjna może zwrócić się z prośbą do autora/ów o wyjaśnienie informacji zawartych w formularzu. Na złożenie wyjaśnień są 3 dni robocze od momentu otrzymania informacji. Jeżeli termin ten nie zostanie zachowany, obowiązywać będą rozwiązania zaproponowane przez Komisję Konsultacyjną.
10. Komisja Konsultacyjna sporządza protokół z posiedzenia zgodnie   
    z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu.
11. Szkoła przekazuje kopię protokołu do Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Miasta Tychy mieszczącego się przy ul. Barona 30 pokój 209.
12. Szkoła publikuje listę zgłoszonych projektu/ów wraz z informacją o wyniku weryfikacji na tablicy ogłoszeń oraz na stronie szkoły. Informacja powinna zawierać m.in. tytuł wraz z krótkim opisem projektu.
13. Do etapu głosowania zostaną dopuszczone projekty pozytywnie zaopiniowane przez Komisję Konsultacyjną.
14. Głosowanie na zadania.
15. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy uczniowie szkoły, która objęta jest MBO.
16. Głosowanie odbywa się na kartach papierowych, których wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu lub elektronicznie za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej.
17. Każdy uczeń chcący oddać głos otrzymuje jedną kartę do głosowania z pieczątką szkoły lub przesyła swój głos za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej.
18. Każdy z uczniów może oddać jeden głos.
19. 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. „…”.
20. Głos uznaje się za nieważny w przypadku, gdy:
21. na karcie do głosowania zaznaczono więcej niż jeden projekt,   
    lub za pośrednictwem przesłanej przez e-dziennik lub poczty elektronicznej wiadomości wymieniono więcej niż jeden projekt lub głosujący przesłał ją więcej niż jeden raz,
22. na karcie do głosowania nie zaznaczono żadnego projektu lub za pośrednictwem przesłanej przez e-dziennik lub poczty elektronicznej wiadomości nie wymieniono ani jednego projektu.
23. Szkoła sporządza raport z przeprowadzonego głosowania zgodnie   
    z załącznikiem nr 5, który zostanie przekazany niezwłocznie w formie elektronicznej do Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia na adres e-mail kontakt@razemtychy.pl.
24. Wyniki głosowania podane zostaną do wiadomości uczniów na stronie internetowej szkoły i na szkolnej tablicy ogłoszeń.
25. W przypadku zgłoszenia przez uczniów szkoły tylko jednego projektu i/lub gdy Komisja Konsultacyjna zaopiniuje pozytywnie tylko jeden projekt, musi uzyskać on   
    w głosowaniu poparcie minimum 30% uczniów z całej społeczności szkolnej.
26. 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 i uzyskał opinie pozytywną Komisji Konsultacyjnej.
27. 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**

**Ewaluacja**

1. Proces realizacji MBO podlega monitorowaniu i ewaluacji.
2. Dyrektor szkoły przekazuje sprawozdanie dotyczące zrealizowanego zadania/zadań, zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego Regulaminu, w terminie 30 dni od zakończenia ich realizacji jednak nie później niż do 31 stycznia 2024 r., w formie elektronicznej na adres e-mail kontakt@razemtychy.pl.
3. Informacje o wykonaniu projektów w ramach MBO zostaną przedłożone   
   Prezydentowi Miasta Tychy oraz zostaną opublikowane na stronie razemtychy.pl do 31 marca kolejnego roku.
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. 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?  (nie dotyczy w przypadku pracy zdalnej 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 w dniu** …………………………..…………………………

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

(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 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

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

pieczątka szkoły

**Karta do głosowania**

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

**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

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)

1. **Opis wykonania poszczególnych działań**

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis zrealizowanego zakresu rzeczowego projektu**  (w opisie należy uwzględnić zrealizowane działania merytoryczne oraz liczbę uczestników projektu a także dołączyć dokumentację fotograficzną) | **Data zakończenia 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