Załącznik do zarządzenia nr 2341/2025
Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 października 2025 r.

REGULAMIN
SZKOLNEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

§ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Komórką realizującą Szkolny Budżet Obywatelski (SzBO) jest Wydział Edukacji i Projektów Edukacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, zwany dalej Wydziałem.
2. Ze środków Szkolnego Budżetu Obywatelskiego finansowane są projekty zgłoszone oraz wybrane w drodze głosowania przez uczniów szkoły, internaty i bursy biorące udział w SzBO.
3. Zwycięskie projekty realizowane są ze środków Gminy Miejskiej Kraków. Budżet na realizację projektów dla każdej szkoły ponadpodstawowej, bursy lub internatu wynosi 6 000 zł.
4. Szczegółowy harmonogram realizacji Szkolnego Budżetu Obywatelskiego będzie załącznikiem do ogłoszenia rekrutacyjnego 6. edycji, publikowanego na początku roku szkolnego 2025/2026.
5. Szkolny Budżet Obywatelski koordynuje Zespół ds. szkolnego budżetu obywatelskiego, zwany dalej Zespołem, w którego skład wchodzi dyrektor szkoły, bursy lub internatu lub jego przedstawiciel, przedstawiciel rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego oraz opcjonalnie, przedstawiciel rady rodziców.
6. Dyrektor szkoły wskazuje koordynatora ds. szkolnego budżetu obywatelskiego, zwanego dalej Koordynatorem, który czuwa nad pracą Zespołu oraz dba o prawidłowy przebieg całości procesu w danej szkole. Zespół pozostaje w kontakcie z przedstawicielami Wydziału Edukacji i Projektów Edukacyjnych podczas realizacji SzBO na dany rok szkolny.

§ 2.
PISANIE I ZGŁASZANIE PROJEKTÓW

1. Projekty mogą składać wyłącznie uczniowie danej szkoły, bursy lub internatu.
2. Projekt może być złożony przez jednego ucznia lub grupę uczniów.
3. Jeden uczeń lub grupa uczniów może złożyć dowolną liczbę projektów.
4. Składanie projektów poprzedzi cykl spotkań o charakterze warsztatowym, których celem będzie m.in. mapowanie potrzeb szkolnej społeczności.
5. Aby złożyć projekt, należy uzupełnić formularz zgłoszeniowy. Uczeń/grupa uczniów powinien oszacować wstępny kosztorys realizacji zadania, natomiast ostatecznej wyceny dokonuje Zespół. Formularz będzie załącznikiem do ogłoszenia rekrutacyjnego.
6. Przed złożeniem formularza wnioskodawcy uzyskują podpis opiekuna projektu. Przez opiekuna projektu rozumie się osobę związaną ze społecznością szkolną (np. nauczyciel, pedagog, rodzic, opiekun), która wspiera pomysł ucznia/grupy uczniów.

7. Projekty należy składać osobiście w wersji papierowej u Koordynatora lub w sekretariacie szkoły, bursy lub internatu. Dopuszcza się przesłanie formularza zgłoszenia projektu w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Koordynatora.
8. Do projektu uczeń dołącza listę poparcia dla propozycji zadania, podpisaną przez co najmniej 10 uczniów danej szkoły. Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę projektów. Dopuszcza się uzyskanie głosów poparcia dla danego projektu za pomocą dostępnych narzędzi internetowych (np. komunikatory internetowe, email, itp.) Lista poparcia będzie załącznikiem do ogłoszenia rekrutacyjnego.

§ 3.
OCENA PROJEKTÓW

1. Zgłoszone przez uczniów projekty podlegają weryfikacji formalnej oraz merytoryczno-prawnej. Oceny dokonuje Zespół.
2. Po dokonaniu oceny przez Zespół, Wydział Edukacji i Projektów Edukacyjnych kolejną weryfikację. W przypadku nieuzasadnionego, lub niepopartego regulaminem odrzucenia projektu, Wydział, w uzgodnieniu z Zespołem, zatwierdza ostateczną listę projektów poddanych pod głosowanie.
3. W przypadku, gdy projekt będzie zawierał nieścisłości lub braki uniemożliwiające jego realizację, Zespół zwraca się do ucznia/grupy uczniów, wskazując możliwe modyfikacje danego projektu. Uczeń/grupa uczniów ma nie więcej niż 3 dni kalendarzowe na dokonanie korekty. Projekty, które nie zostaną poprawione w terminie, nie będą dalej rozpatrywane.
4. Jeśli dwa lub więcej projektów dotyczą podobnego zadania lub ich realizacja zaplanowana została w tym samym miejscu, Zespół organizuje spotkanie z udziałem uczniów celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden lub np. zmiany lokalizacji jednego z nich. W przypadku braku zgody na połączenie projektów rozpatrywane są one osobno.
5. Projekty złożone w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego muszą spełniać poniższe kryteria:
    a) muszą być zgodne z prawem oraz statutowymi zadaniami szkoły;
    b) wartość jednego projektu nie może przekroczyć kwoty 3000 zł;
    c) efekty zrealizowanych zadań powinny być dostępne dla ogółu społeczności szkolnej;
    d) muszą uwzględniać wszystkie koszty związane z ich realizacją.
6. Wyniki oceny publikowane są na szkolnej tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera wykaz złożonych projektów z oznaczeniem „przyjęty" lub „odrzucony" dla każdej z propozycji. Przy projektach odrzuconych znajdzie się również powód odrzucenia.
7. Z przyjętych projektów tworzona jest lista projektów, które zostaną poddane pod głosowanie uczniów. Lista zawiera tytuł projektu, opis projektu oraz szacunkowy koszt realizacji. Kolejność projektów na liście jest ułożona według kolejności ich wpływu, zgodnie z otrzymanym numerem przy składaniu projektu.

§ 4.
WYBÓR PROJEKTÓW. GŁOSOWANIE

1. Projekty, które otrzymały pozytywną ocenę, można promować wśród społeczności szkolnej. Wydział Edukacji i Projektów Edukacyjnych przekaże materiały graficzne służące do promocji projektów. Szkoła zobowiązuje się umieścić materiały graficzne w miejscu ogólnodostępnym, tak aby każdy uczeń miał możliwość zapoznania się z wykazem (np.: dziennik elektroniczny, platformy edukacyjne, dyski współdzielone, ogólnodostępne miejsce na tablicy w szkole, itp.)
2. Na projekty zgłoszone w ramach SzBO mogą głosować wyłącznie uczniowie danej szkoły, bursy lub internatu.
3. Głosowanie odbywa się za pośrednictwem papierowych kart w systemie tradycyjnym z urną lub/i w formie elektronicznej za pośrednictwem zewnętrznych formularzy, portali internetowych itp. Dyrektor szkoły, wraz z Zespołem, ustala indywidualnie optymalny dla uczniów sposób głosowania oraz informuje o zasadach, nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem głosowania.
4. Wzór karty do głosowania będzie załącznikiem do ogłoszenia rekrutacyjnego.
5. Głosujący wybiera trzy różne projekty, przy czym najwyżej oceniony projekt otrzymuje 3 punkty, a najniżej oceniony 1 punkt. Suma uzyskanych punktów decyduje o kolejności projektów na liście rankingowej. Głosowanie trwa maksymalnie 5 dni. Każdy uczeń może głosować tylko raz. Za organizację i prawidłowy przebieg głosowania odpowiada Zespół.

§ 5.
OGŁOSZENIE WYNIKÓW I REALIZACJA PROJEKTÓW

1. Za wybrane do realizacji uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na szkolny budżet obywatelski.
2. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu z listy nie będą wystarczające, uwzględniony zostanie pierwszy z następnych projektów na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków. Jeżeli nie będzie takiej możliwości, pozostała kwota może zasilić budżet zwycięskich projektów. O podziale decyduje Zespół.
3. Nierozdysponowana kwota, o której mowa w ust. 2 alternatywnie może zostać wykorzystana do współfinansowania kolejnego projektu z listy pod warunkiem, iż brakujące fundusze na jego realizację zostaną pokryte z zasobów szkoły, Rady Rodziców lub innych źródeł.
4. Jeżeli dwa lub więcej projektów otrzyma tę samą liczbę punktów, zwycięski projekt wybiera się w drodze losowania, które przeprowadza Zespół.
5. Jeżeli w wyniku głosowania okaże się, że wśród wybranych projektów są takie, które pozostają ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczają, zrealizowany zostanie projekt, który uzyskał największe poparcie.
6. Wyniki głosowania zostaną opublikowane na szkolnej tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa.
7. Zespół jest odpowiedzialny za wdrożenie oraz terminową realizację zwycięskich projektów, nie później niż do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia 2026 r.

8. Każda szkoła zobowiązana jest przygotować oraz dostarczyć drogą mailową sprawozdanie merytoryczne z realizacji projektów wybranych w ramach SzBO. Za opracowanie powyższego sprawozdania odpowiada Dyrektor szkoły. Wzór sprawozdania będzie załącznikiem do ogłoszenia rekrutacyjnego.
9. Projekty zrealizowane w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego są oznakowane. Oznaczenie powinno zawierać informację nt. realizacji zadania w ramach szkolnego budżetu obywatelskiego uwzględniając nazwę zadania, kwotę oraz nazwisko autora/autorów projektu. Wydział Edukacji i Projektów Edukacyjnych dostarcza materiały graficzne niezbędne do przygotowania oznakowania.

§ 6.
PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją procesu Szkolnego Budżetu Obywatelskiego w danej szkole jest szkoła, natomiast Dyrektor szkoły jest w tym zakresie reprezentantem szkoły i decyduje o ich przetwarzaniu.
2. Administrator jest obowiązany przetwarzać pozyskane dane osobowe zgodnie z obowiązujących przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Celem zapewnienia przejrzystości przetwarzania danych, administrator wykonuje obowiązek, o którym mowa w art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), podając do publicznej wiadomości treść informacji administratora, której wzór będzie stanowi załącznik do ogłoszenia rekrutacyjnego, poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz wywieszenie w ogólnie dostępnym miejscu w szkole i utrzymywanie zamieszczenia i wywieszenia przez cały czas realizacji szkolnego budżetu obywatelskiego.