

Regulamin konkursu

“Rozwój samorządności uczniowskiej w Zespole Szkół Informatycznych i Szkole Mistrzostwa Sportowego w Słupsku - Szkolny Budżet Obywatelski”

§ 1.

Zasady ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu “Rozwój samorządności uczniowskiej w Zespole Szkół Informatycznych i Szkole Mistrzostwa Sportowego w Słupsku - Szkolny Budżet Obywatelski” (zwanego dalej “Konkursem”), pracy Komisji Konkursowej i oceny zgłoszonych w konkursie planów na rozwój samorządności uczniowskiej oraz zasady finansowania i rozliczania przyznanego grantu.
2. Organizatorem konkursu “Rozwój samorządności uczniowskiej w Zespole Szkół Informatycznych i Szkole Mistrzostwa Sportowego w Słupsku - Szkolny Budżet Obywatelski” są osoby prowadzące szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Informatycznych i Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Słupsku, zwane dalej “Organizatorem”.
3. Konkurs ma na celu:
 - rozwijanie i promowanie samorządności uczniowskiej,
 - wzrost poczucia wpływu uczniów i uczennic na sprawy szkoły,
 - rozwijanie współpracy na rzecz współtworzenia przestrzeni edukacji,
 - rozwijanie społeczności szkolnych i lokalnych,
 - rozwijanie i promowanie partycypacji obywatelskiej.
4. Konkurs polega na wyłonieniu projektów, które zostaną wybrane w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego.
5. Nagrodą w konkursie jest wsparcie finansowe w wysokości 5 000,00 zł przeznaczone na przeprowadzenie Szkolnego Budżetu Obywatelskiego w roku szkolnym 2023/2024, w szczególności na:
 - realizację zwycięskich projektów wybranych w konkursie Szkolnego Budżetu Obywatelskiego,
 - działania organizacyjne i promocyjne związane z ich przygotowaniem.

§ 2.

Zasady szczegółowe

1. Realizacja Szkolnego Budżetu Obywatelskiego oparta jest na zasadach partycypacyjnych, włączających do wspólnego działania społeczność szkolną.
2. Wniosek mogą składać grupy projektowe składające się z uczniów i uczennic szkoły, według wzoru z załącznika nr 1
3. Każda grupa projektowa musi mieć mentora, którym jest przedstawiciel grona pedagogicznego szkoły.
4. Minimalna liczba grupy projektowej to 3 osoby, nie licząc mentora.
5. Każda grupa projektowa może złożyć maksymalnie jeden wniosek grantowy.
6. Rozliczenie finansowe i merytoryczne:

Przyznane w konkursie granty mogą być wykorzystane wyłącznie na realizację projektów zaproponowanych, a następnie wybranych w głosowaniu przez społeczność uczniowską. Finansowanie może obejmować: zakup szeroko rozumianego wyposażenia szkoły, pomocy dydaktycznych, materiałów, narzędzi, usług, w tym usług edukacyjnych, animacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia zadań merytorycznych, działań i akcji na rzecz społeczności szkolnej, etc., które zostaną uznane za najważniejsze przez daną społeczność szkolną.

7. Zadania inwestycyjne mogą być realizowane wyłącznie na terenie szkoły.
8. Kwota środków przeznaczonych na konkurs wynosi 5000,00 brutto zł.
9. Kwota grantu wynosi nie więcej niż 2500,00 zł brutto.
10. Środki finansowe zostaną przyznane maksymalnie łącznie 2 – 3 projektom, wyłonionym w konkursie.
11. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby wniosków konkursowych spełniających kryteria formalne, kwota wymieniona w § 2 ust. 9. może ulec zmianie.
12. Do udziału w konkursie Wnioskodawca może zgłosić jedynie jeden wniosek konkursowy.
13. Formularz wniosku, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu, zwany dalej "Wnioskiem" należy złożyć do sekretariatu szkoły w terminie od 25 października 2023 roku do 23 grudnia 2023 roku (decyduje data wpływu).

§ 3.

Zasady pracy Komisji Konkursowej i oceny zgłoszonych w konkursie projektów

1. Oceny Wniosków dokonuje Komisja Konkursowa, złożona z co najmniej 5 osób, powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół Informatycznych i Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Słupsku.
2. Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji Konkursowej, którym jest dyrektor szkoły. Posiedzenia Komisji Konkursowej mogą odbywać się w trybie zdalnym.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji Konkursowej posiedzenie zwołuje i prowadzi zastępca przewodniczącego Komisji Konkursowej.
4. Prace Komisji Konkursowej mogą odbywać się w obecności co najmniej 4 osób spośród składu Komisji Konkursowej.
5. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Komisji Konkursowej.
6. Zadaniem Komisji Konkursowej jest:
 - 1) ocena formalna,
 - 2) ocena merytoryczna,
 - 3) sporządzenie listy rankingowej.
7. Pierwszym etapem oceny jest ocena formalna złożonych Wniosków pod kątem zgodności z zapisami Regulaminu Konkursu.

8. Wnioski, które nie spełniają jednego lub więcej kryteriów formalnych wymienionych w regulaminie Konkursu, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Kryteriów formalnych nie spełniają Wnioski:
 - 1) niezawierające kompletnego zgłoszenia,
 - 2) nadesłane po terminie,
 - 3) zgłoszone przez podmioty nieuprawnione,
 - 4) niezgodne z celem konkursu objętego grantem.
9. Wnioski spełniające wszystkie kryteria formalne zostaną skierowane do drugiego etapu konkursu - oceny merytorycznej.
10. Przy ocenie merytorycznej uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) wartość merytoryczna zaplanowanych działań na poziomie szkoły w latach szkolnych 2023/24 i 2024/25,
 - 2) wartość merytoryczna zaplanowanych działań na poziomie lokalnym (najbliższe sąsiedztwo, dzielnica) w latach szkolnych 2023/24 i 2024/25,
 - 3) uwzględnienie zasad partycypacji, równości szans i dostępności zaplanowanych działań.
11. Punktacja w każdym z kryteriów merytorycznych wymienionych w ust. 10 Regulaminu wynosi od 0 do 12 pkt.
12. Wnioski spełniające wszystkie kryteria, w tym formalne oraz merytoryczne zostaną skierowane do trzeciego etapu konkursu – głosowanie przez społeczność uczniowską.
13. W głosowaniu wezmą udział uczniowie szkoły.
14. Środki finansowe otrzymają Wnioskodawcy z największą ilością głosów.
15. W przypadku otrzymania przez dwóch lub więcej Wnioskodawców takiej samej liczby punktów, o miejscu na liście rankingowej zadecyduje Komisja Konkursowa w drodze głosowania. Przy równej liczbie głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji Konkursowej, a w przypadku jego nieobecności zastępcy przewodniczącego Komisji Konkursowej.
16. Komisja Konkursowa może nie przyznać środków finansowych, jeżeli żaden z Wniosków nie otrzymał co najmniej 6 punktów podczas oceny merytorycznej.
17. Ocena formalna i merytoryczna Komisji Konkursowej jest ostateczna.
18. Nieprzyznanie grantu nie wymaga szczególnego uzasadnienia. Od oceny Komisji Konkursowej nie przysługuje odwołanie.
19. Grupy projektowe, którym zostaną przyznane granty, otrzymują informację o wynikach konkursu w terminie do 7 dni od podpisania protokołu z prac Komisji Konkursowej.
20. Realizacja projektów odbywa się od lutego 2024 do końca roku szkolnego 2023/2024.

§ 4.

Zasady finansowania i rozliczania przyznanego grantu

1. Mentor grupy projektowej, której przyznano grant, jest odpowiedzialny za realizację działań objętych konkursem, w tym realizację projektów SBO

wybranych przez społeczność uczniowską, nadzór nad projektem i rozliczenie otrzymanych środków oraz jest zobowiązany do powiadomienia dyrektora szkoły o każdej okoliczności stanowiącej istotne zagrożenie terminowości lub zakresu realizacji grantu.

2. Mentor grupy projektowej, która otrzyma środki finansowe w ramach konkursu, zobowiązuje się zrealizować projekt wybrany przez społeczność szkoły w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego:
 - 1) w zakresie finansowym (tj. dokonania zamówienia i zapłaty za wyposażenie, pomoce dydaktyczne, usługi), przy zaznaczeniu, iż kosztami kwalifikowalnymi mogą być koszty poniesione od dnia rozstrzygnięcia konkursu szkolnego budżetu obywatelskiego na poziomie szkoły do końca roku szkolnego 2023/2024.
 - 2) w zakresie rzeczowym (tj. prowadzenia działań merytorycznych zapisanych w zwycięskich projektach) do końca roku szkolnego 2023/2024.
3. Mentor grupy projektowej jest odpowiedzialny za realizację projektu, realizację zadań merytorycznych oraz finansowych, a także jest zobowiązany do przedłożenia sprawozdania.
4. Realizacja zadań finansowych odbywa się do końca do końca roku szkolnego 2023/2024.
5. Realizacja zadań merytorycznych odbywa się do końca do końca roku szkolnego 2023/2024.
6. Obowiązkiem mentora grupy projektowej, która otrzymała środki finansowe w ramach konkursu jest złożenie:
 - 1) sprawozdania finansowego z realizacji projektu w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu konkursu w terminie do końca roku szkolnego 2023/2024.
 - 2) sprawozdania merytorycznego z realizacji projektu w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego na poziomie szkoły zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu konkursu, w terminie do końca roku szkolnego 2023/2024
 - 3) dokumentacji fotograficznej (od 2-5 zdjęć) z realizacji wykonanego zadania.

§ 5.

Postanowienia końcowe

1. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmian w regulaminie konkursu.
 2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.
-

Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu „Rozwój samorządności uczniowskiej w Zespole Szkół Informatycznych i Szkole Mistrzostwa Sportowego w Słupsku - Szkolny Budżet Obywatelski”

**Formularz wniosku o dofinansowanie projektu
w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego**

1. Dane grupy projektowej (nazwa, e-mail, telefon kontaktowy)

--

2. Mentor projektu

--

3. Tytuł projektu

--

4. Cele projektu

--

5. Opis projektu

--

(do opisu projektu nieobowiązkowo może być dołączona wizualizacja/model/plansza itp. projektu)

6. Planowane koszty realizacji

Lp.	Rodzaj kosztów (wyszczególnienie wydatków)	Przewidywana kwota wydatku
RAZEM		

7. Termin realizacji Szkolnego Budżetu Obywatelskiego w zakresie finansowym (obejmujący okres od dokonania pierwszego zamówienia do dokonania

ostatniej zapłaty)

od do.....

Data i Podpis mentora

Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu „Rozwój samorządności uczniowskiej w Zespole Szkół Informatycznych i Szkole Mistrzostwa Sportowego w Słupsku - Szkolny Budżet Obywatelski”

Formularz sprawozdania finansowego z realizacji projektu wybranego przez społeczność szkolną w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego

8. Dane grupy projektowej (nazwa, e-mail, telefon kontaktowy)

--

9. Tytuł projektu

--

10. Poniesione koszty realizacji

Lp.	Numer i data dokumentu księgowego	Rodzaj kosztów (wyszczególnienie wydatków)	Kwota wydatku	Data zapłaty
RAZEM				

11. Termin realizacji Szkolnego Budżetu Obywatelskiego w zakresie finansowym (obejmujący okres od dokonania pierwszego zamówienia do dokonania ostatniej zapłaty)

od	do.....
----------	---------

Data i Podpis mentora

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu **Rozwój samorządności uczniowskiej w Zespole Szkół Informatycznych i Szkole Mistrzostwa Sportowego w Słupsku - Szkolny Budżet Obywatelski**

Formularz sprawozdania merytorycznego z realizacji projektu wybranego przez społeczność szkolną w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego

1. Dane szkoły (nazwa, e-mail, telefon kontaktowy)

--

2. Zrealizowane cele projektu/projektów

Lp.	Tytuł projektu	Cel/Cele projektu

3. Opis zrealizowanych działań w ramach projektu/projektów Szkolnego Budżetu Obywatelskiego

Lp.	Tytuł projektu	Opis działań z krótkim jego opisem wraz z wskazaniem wykorzystania zakupów	Termin realizacji (od - do)	Informacje na temat grup osób realizujących działanie i uczestniczących w działaniu

12. Osiągnięte efekty związane z realizacją projektu

Lp.	Tytuł projektu	Efekty związane z realizacją projektu

13. Termin realizacji Szkolnego Budżetu Obywatelskiego w zakresie rzeczowym (prowadzenia działań merytorycznych)

od do.....

Data i Podpis mentora