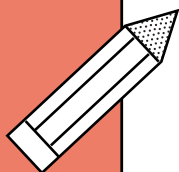
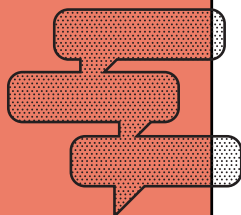
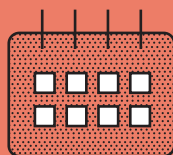
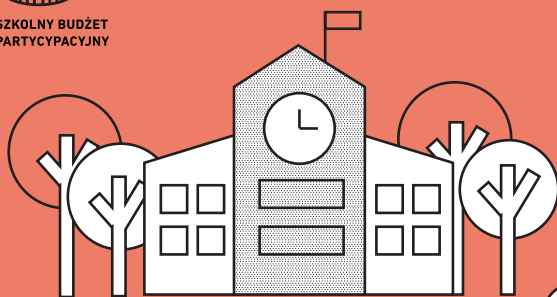


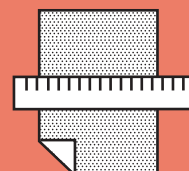
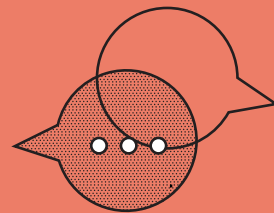


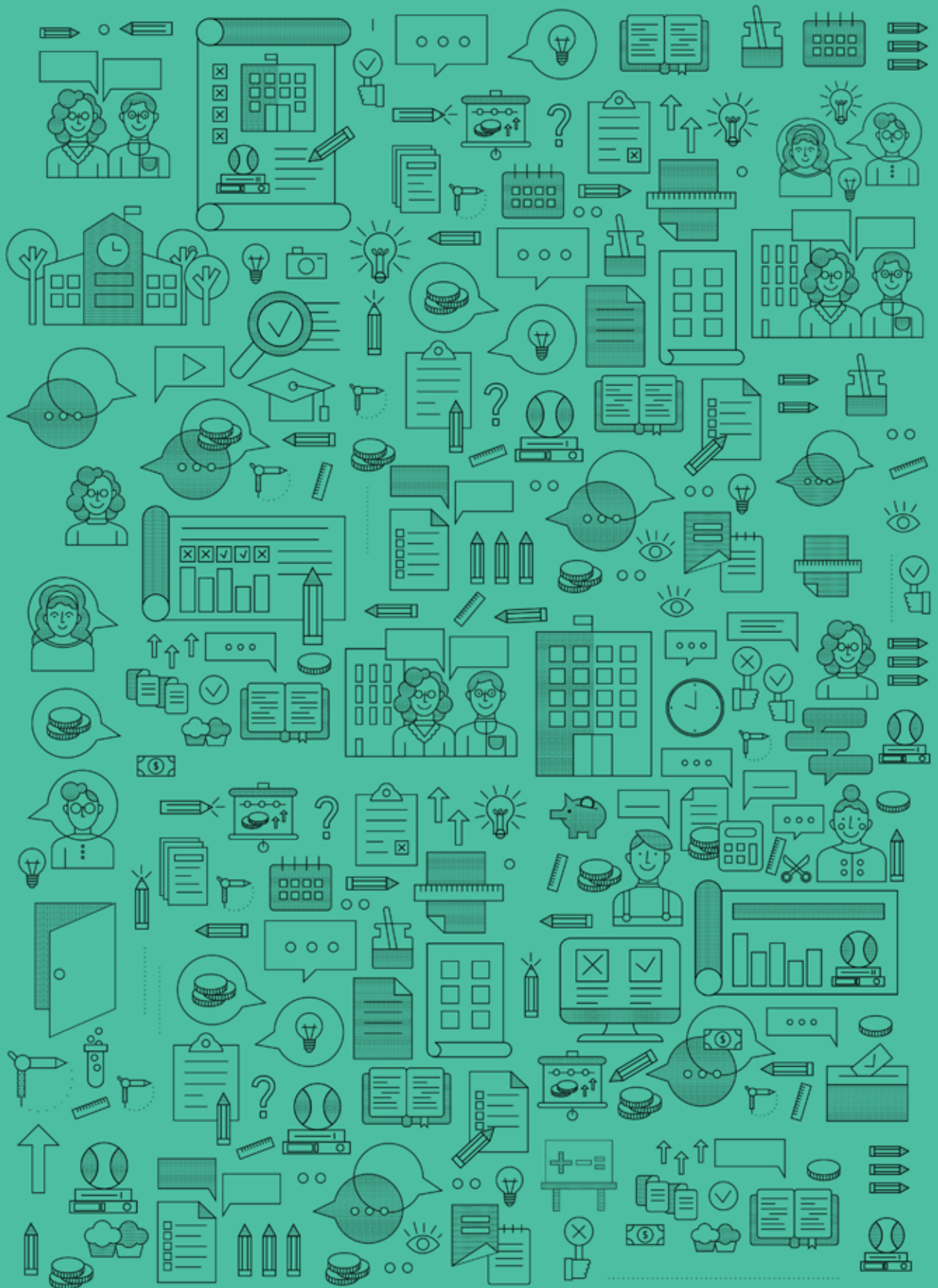
SZKOLNY BUDŻET  
PARTYCYPACYJNY



# SZKOLNY BUDŻET PARTYCYPACYJNY

– wskazówki  
dla początkujących





# **SZKOLNY BUDŻET PARTYCYPACYJNY**

– wskazówki  
dla początkujących

*Opracowanie tekstu:* Adam Chabiera, Weronika Chodacz,  
Maria Jagaciak, Katarzyna Pliszczyńska i Mateusz Wojcieszak  
*Opracowanie graficzne:* Żaneta Strawiak-Pulkowska  
*Zdjęcia:* Paweł Ogrodzki

Publikacja powstała w ramach projektu „Szkolny budżet partycypacyjny” realizowanego przez Fundację Pole Dialogu i Fundację Pracownia Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia”, finansowanego przez m.st. Warszawę w ramach programu „Młoda Warszawa. Miasto z klimatem dla młodych 2016–2020”

Publikacja jest dostępna na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne – Bez utworów zależnych 4.0 Międzynarodowe (CC BY-NC-ND 4.0)



ISBN 978-83-62590-35-3

Fundacja Pole Dialogu  
ul. gen. W. Andersa 13  
00-159 Warszawa  
<https://poledialogu.org.pl/>  
[kontakt@poledialogu.org.pl](mailto:kontakt@poledialogu.org.pl)  
(+48) 737 464 853

Fundacja Pracownia Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia”  
pl. Zamkowy 10  
00-277 Warszawa  
<https://stocznia.org.pl/>  
[stocznia@stocznia.org.pl](mailto:stocznia@stocznia.org.pl)  
(+48) 22 827 01 05



Projekt finansuje m.st. Warszawa



Warszawa 2019



# Spis treści

---

## 06 SŁOWNICZEK

06 Najważniejsze terminy

07 Legenda

## 08 WSTĘP

09 Nasze doświadczenia

12 Dlaczego warto zrealizować szkolny budżet

## 13 SZKOLNY BUDŻET PARTYCYPACYJNY – WSKAZÓWKI

### 14 Wartości, czyli na czym budować szkolny budżet

15 Transparentność

15 Równość

15 Powszechność

16 Dobrowolność

### 16 Cztery pytania, na które warto odpowiedzieć przed zorganizowaniem szkolnego budżetu

16 Czy mamy środki?

18 Czy mamy ludzi?

20 Jaki wybrać czas?

21 Jak i jakie ustalić zasady?

### 22 Szkolny budżet krok po kroku

23 Krok 1. Powołanie zespołu roboczego i stworzenie regulaminu

26 Krok 2. Generowanie pomysłów

27 Krok 3. Pisanie i składanie projektów

29 Krok 4. Weryfikacja projektów

30 Krok 5. Promocja projektów

31 Krok 6. Wybór projektów

33 Krok 7. Ogłoszenie wyników i realizacja zwycięskich projektów

35 Krok 8. Ewaluacja szkolnego budżetu

## 37 PODSUMOWANIE

## 39 ŚCIĄGAWKI

40 Wariantowy regulamin szkolnego budżetu (z załącznikami)

50 Uproszczony regulamin szkolnego budżetu

52 Cennik z przykładowymi kosztami projektów

54 Komiks

56 Ankieta ewaluacyjna dla uczniów i uczennic

58 Scenariusze spotkań i zajęć

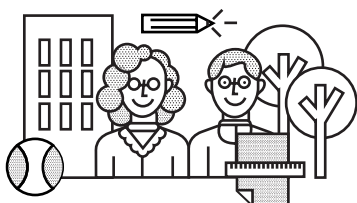


# SŁOWNICZEK

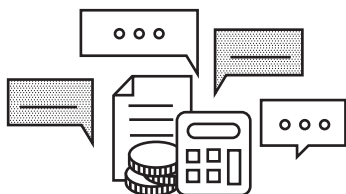
## Najważniejsze terminy



**Partycypacja obywatelska** – to udział jakiejś grupy (na przykład uczniów, mieszkańców miasta, obywateli państwa) w podejmowaniu decyzji w sprawach, które jej dotyczą. Partycypacja może przybierać różne formy, na przykład konsultacji społecznych lub budżetu partycypacyjnego, które w różnym stopniu angażują daną grupę i których efekty mają różny charakter (w przypadku budżetu partycypacyjnego – wiążący).



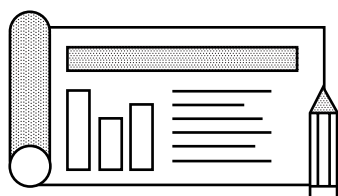
**Budżet obywatelski (partycypacyjny)** – proces najczęściej obejmujący całe miasto (gminę), w którym mieszkańcy i mieszkanki decydują o tym, na co przeznaczyć niewielką część, np. 1%, jego (jej) budżetu. Gminy przyjmują różne zasady działania - w Warszawie każda osoba mieszkająca w mieście może zgłosić swój projekt i zagłosować na najlepsze projekty – nie musi być zameldowana ani pełnoletnia. Więcej o społecznym budżecie obywatelskim można przeczytać na stronie <https://twojbudzet.um.warszawa.pl>.



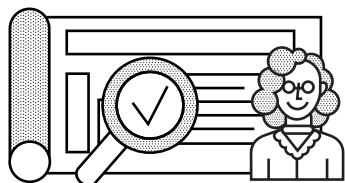
**Szkolny budżet partycypacyjny** – to proces, w którym o przeznaczeniu części szkolnego budżetu (wyznaczonej najczęściej przez dyrekcję lub rodziców) decyduje społeczność szkolna. Uczniowie i uczennice, a także rodzice, nauczyciele i nauczycielki czy inni pracownicy i pracowniczki szkoły, zgłaszają pomysły, tworzą projekty, a następnie sami wybierają te, które ich zdaniem są najbardziej atrakcyjne i potrzebne. Ponieważ pełna nazwa „szkolny budżet partycypacyjny” może brzmieć niezrozumiale, w naszej publikacji najczęściej używamy skrótu „szkolny budżet”.



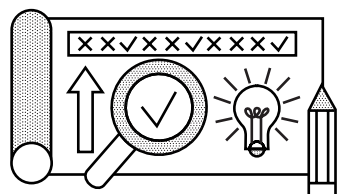
**Szkolny zespół roboczy** – to grupa złożona z kilku osób (dorosłych i młodych) związanych ze szkołą, której zadaniem jest przygotowanie zasad szkolnego budżetu (regulamin) oraz merytoryczne i organizacyjne wspieranie koordynatora lub koordynatorki tego procesu.



**Projekt** – to spisany plan jakiegoś działania (na przykład zakupu stołu do piłkarzyków), które miałyby zostać wykonane w ramach szkolnego budżetu, wraz z szacowanym kosztem jego realizacji.



**Weryfikacja** – to inaczej sprawdzenie. W szkolnym budżecie wszystkie zgłoszone projekty są poddawane weryfikacji przez zespół roboczy, który sprawdza, czy spełniają zasady zapisane w regulaminie.



**Ewaluacja** – to próba oceny przeprowadzonych działań. Oceniamy między innymi to, w jakim stopniu udało nam się osiągnąć założony cel i czy sposób, w jaki to zrobiliśmy, był dobry. Ewaluację robi się, by ulepszać działania (na przykład poprawiać założenia kolejnej edycji po zakończeniu szkolnego budżetu).

---

## Legenda

---



Czasem w tekście odsyłamy Was do ściągawek, z których możecie śmiało skorzystać w pracy nad Waszym szkolnym budżetem. Są to różnego rodzaju pomoce – scenariusze zajęć, przykładowe materiały promocyjne itp. O wszystkie edytowalne pliki źródłowe możecie nas poprosić, pisząc na adres [kontakt@poledialogu.org.pl](mailto:kontakt@poledialogu.org.pl), [stocznia@stocznia.org.pl](mailto:stocznia@stocznia.org.pl) lub [twójbudżet@um.warszawa.pl](mailto:twójbudżet@um.warszawa.pl).



W części, w której opowiadamy krok po kroku o szkolnym budżecie, przy większości z nich znajdziecie też wyróżnione fragmenty dotyczące działań informacyjnych i promocyjnych.

# WSTĘP

---



Jak sprawić, by uczniowie i uczennice mieli większy wpływ na to, jak wygląda i zmienia się ich szkoła? Jak społeczność szkolna może wspólnie zdecydować o wyglądzie korytarza, programie wydarzeń czy planowanych w placówce remontach? Jak w tego typu proces mogą zaangażować się rodzice? Rozwiązaniem, stosowanym już z powodzeniem w wielu szkołach w Polsce i za granicą, jest szkolny budżet partycypacyjny, w którym o części pieniędzy, którymi dysponuje placówka edukacyjna, decydują wspólnie przedstawiciele społeczności szkolnej, wymyślając, a potem wybierając projekty, które z ich perspektywy są najbardziej atrakcyjne i potrzebne.

1. **Wszędzie, gdzie w publikacji piszemy o rodzicach, mamy też na myśli wszystkich innych opiekunów prawnych.**

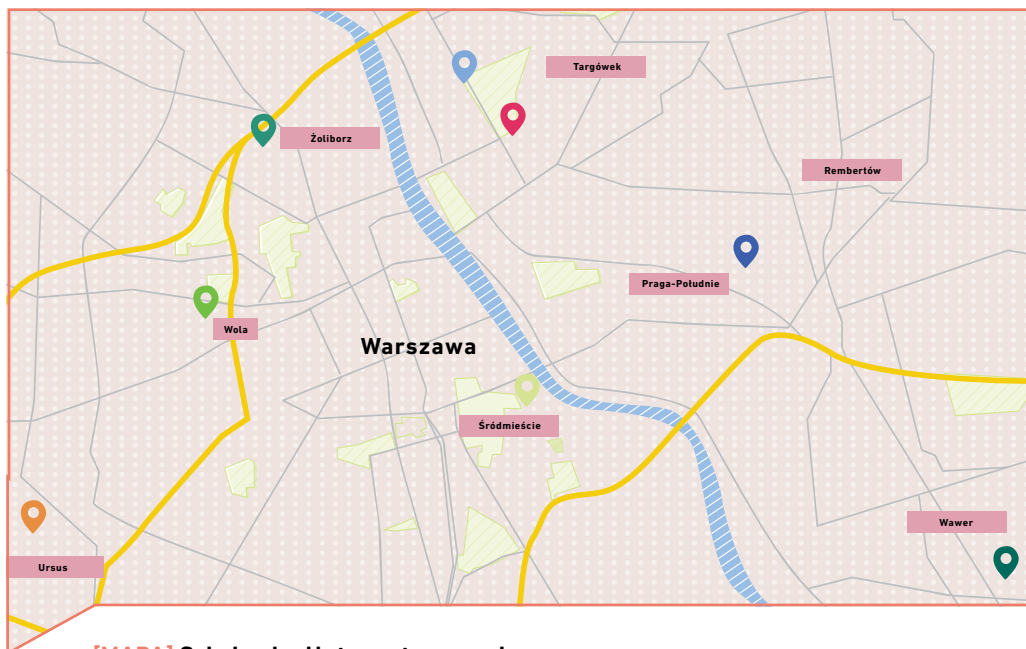
W tej publikacji zebraliśmy wszystkie nasze refleksje i doświadczenia z projektu „Szkolny budżet partycypacyjny”, które przeprowadzą Was krok po kroku przez kolejne etapy procesu. Naszym celem jest pokazanie, jak mądrze zaplanować szkolny budżet, unikając raf, na które my sami się natknęliśmy, i wykorzystując dobre praktyki, które w przypadku współpracujących z nami szkół okazały się kluczem do sukcesu. Jeśli więc chcecie rozpocząć szkolny budżet w swojej szkole, to ta publikacja będzie dla Was dobrym startem. Liczymy, że okaże się ciekawa i pomocna dla dyrekcji szkół na wszystkich poziomach edukacji, dla lubiących eksperymentować nauczycieli i nauczycielek, dla rodziców wspierających nowatorskie rozwiązania w szkole oraz zaangażowanych uczniów i uczennic. Mamy nadzieję, że wypracowane przez nas wskazówki sprawdzą się w każdych warunkach – zarówno w szkołach w Warszawie, Poznaniu czy Gdańsku, jak i w mniejszych miejscowościach. Życzymy Wam wszystkim owocnej lektury!

## **Nasze doświadczenia**

---

Jesienią 2018 roku, na zlecenie m.st. Warszawy, fundacje Pole Dialogu i „Stocznia” rozpoczęły w ośmiu warszawskich szkołach pilotażowy projekt dotyczący szkolnego budżetu partycypacyjnego. Projekt realizowaliśmy między październikiem 2018 a marcem 2019 roku. W sumie pracowaliśmy z czterema szkołami podstawowymi i czterema ponadpodstawowymi z siedmiu dzielnic Warszawy.

Naszym założeniem było stworzenie zasad szkolnego budżetu w modelu partycypacyjnym, czyli wspólnie z przedstawiciel(k)ami dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców oraz oczywiście dzieci i młodzieży, a następnie wsparcie szkół w przeprowadzeniu całego procesu: od kampanii informacyjnej, poprzez wymyślanie pomysłów, pisanie i składanie projektów, ich promocję i wybór, aż po realizację zwycięskich projektów i ewaluację całego procesu. Szkoły otrzymały finansowe wsparcie od m.st. Warszawy (4000 zł na realizację zwycięskich projektów) oraz merytoryczną pomoc mentora lub mentorki z naszych fundacji, którzy towarzyszyli, dopingowali i wspierali zarówno w momentach radości, jak i podczas pojawiających się problemów.



#### [MAPA] Szkolne budżety partycypacyjne:

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: orange;">📍</span> Szkoła Podstawowa nr 382</li> <li><span style="color: green;">📍</span> Szkoła Podstawowa nr 236 z Oddziałami Integracyjnymi i im. Ireny Sendlerowej</li> <li><span style="color: green;">📍</span> Zespół Szkół Samochodowych i Licealnych nr 3 im. Ignacego Jana Paderewskiego</li> <li><span style="color: blue;">📍</span> Zespół Szkół im. Piotra Wysockiego</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: red;">📍</span> XIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. ptk. Leopolda Lisa-Kuli</li> <li><span style="color: blue;">📍</span> Szkoła Podstawowa nr 215 im. Piotra Wysockiego</li> <li><span style="color: green;">📍</span> LXXV Liceum Ogólnokształcące im. Jana III Sobieskiego</li> <li><span style="color: green;">📍</span> Szkoła Podstawowa nr 140 im. Kazimierza Jeżewskiego</li> </ul> |
|--|--|

Wszystkim szkołom zaproponowaliśmy model działania opierający się na kilku krokach:

- powołanie szkolnego zespołu roboczego i opracowanie przez niego regulaminu szkolnego budżetu,
- generowanie pomysłów,
- pisanie i składanie projektów,
- weryfikacja projektów,
- promocja projektów,
- wybór projektów,
- ogłoszenie wyników i realizacja zwycięskich projektów,
- ewaluacja szkolnego budżetu.

Każdej ze szkół dostarczaliśmy narzędzi do stworzenia zasad szkolnego budżetu, jednak przewodnią rolę w ich wypracowaniu odgrywał zespół roboczy złożony z przedstawicieli i przedstawicielek wszystkich grup z danej społeczności szkolnej. Szkoły wybrały różne rozwiązania: zarówno w kontekście sposobów promocji procesu, zaangażowania różnych grup, jak i metod tworzenia i wyboru projektów oraz harmonogramu. To, w połączeniu z faktem, że współpracowaliśmy zarówno ze szkołami podstawowymi, jak i liceami, technikami i szkołami za-



wodowymi, pozwoliło nam sprawdzić cały wachlarz rozwiązań oraz ocenić ich skuteczność i dopasowanie do potrzeb różnych grup wiekowych.

Szkolny budżet w ośmiu szkołach – od powołania zespołu roboczego po realizację wybranych projektów – trwał mniej więcej trzy miesiące. W tym czasie odbywały się apele, lekcje edukacyjne, burze mózgów służące generowaniu pomysłów, punkty informacyjne i konsultacyjne oraz inne działania zachęcające do wzięcia udziału w procesie. W efekcie powstały 93 projekty (zdecydowaną większość z nich stworzyli uczniowie i uczennice), które następnie zostały poddane weryfikacji przez zespoły robocze. W głosowaniu, poprzedzonym krótką kampanią promocyjną, wzięło udział 70% uczniów i uczennic<sup>2</sup>. Ostatecznie we wszystkich szkołach wybrano 15 projektów. Wśród nich przeważał sprzęt do wypoczynku (kanapy, pufy, kąciki relaksacyjne), ale pojawiały się także projekty zakupu sprzętu rekreacyjno-sportowego, audiowizualnego, wyposażenia toalet czy sali chemicznej, a nawet... nowe terrarium dla szkolnej żółwicy.

2.

Dane na podstawie ankiety ewaluacyjnej przeprowadzonej we wszystkich współpracujących z nami szkołach. Wzięło w niej udział łącznie 2415 uczniów.



## Dlaczego warto zrealizować szkolny budżet

W trakcie naszego projektu przekonaliśmy się, że szkolny budżet niesie korzyści dla całej społeczności. Nie tylko ulepsza przestrzeń i funkcjonowanie szkoły, lecz także rozwija wszystkich tych, którzy się w niego zaangażują. Jednak żadna z korzyści, które wymieniamy niżej, nie przyjdzie sama – potrzeba do tego oddania i pracy koordynatora (koordynatorki) i zespołu roboczego oraz innych wspierających tę pracę osób.

Dla dyrekcji szkół największą korzyścią była przede wszystkim **możliwość usłyszenia o niewypowiedzianych wcześniej potrzebach uczniów i uczennic oraz innych grup, a także odpowiedzenia na nie**. Już na etapie wymyślania pomysłów, które mogłyby zostać sfinansowane z budżetu, pojawiały się takie, które dyrekcja zdecydowała się zrealizować szybciej i w inny sposób. W jednej szkole uczennice chciały na przykład zmienić w damskich łazienkach wiszące zbyt nisko lustra. Ponieważ przewieszenie ich nie wiązało się z dużymi kosztami, szkoła podjęła decyzję o realizacji pomysłu poza szkolnym budżetem partycypacyjnym. W innej szkole, z kolei już po oficjalnym wyborze projektów, po konsultacji z autorami podjęto decyzję o zrealizowaniu nie tylko tych zwyczajnych, lecz także innych, na które nie starczyłoby środków z budżetu.

Szkolny budżet to także **lekcja współdecydowania** o szkole oraz **współodpowiedzialności za nią**. W tym procesie liczy się wspólna rzetelna diagnoza potrzeb oraz szukanie rozwiązań najlepiej na nie odpowiadających. Udział w szkolnym budżecie to także wyjątkowa okazja, by zaszczerpić w uczniach i uczennicach **ducha samorządności, poczucie wpływu** na to, jak szkoła funkcjonuje i co się w niej dzieje, oraz **przekonanie, że warto się angażować**.

Wyjątkowość szkolnego budżetu polega też na tym, że **łączy różne grupy** w społeczności szkolnej, **integruje i uczy współpracy** z rówieśnikami, ale też z nauczycielami czy pracownikami administracyjnymi. Widać to dobrze w pracy zespołu roboczego, gdzie są i dzieci, i dorośli, oraz w trakcie pisania projektów czy szukania dla nich poparcia, kiedy uczniowie, rodzice i kadra zaczynają współdziałać, realizując wspólny cel.

Przy okazji szkolnego budżetu uczniowie **uczą się o świecie szkolnych finansów**, a szacując koszt swoich pomysłów, zaczynają widzieć, jakie możliwości i ograniczenia wiążą się z określonymi kwotami. Ten proces jest dobrym (bo praktycznym) uzupełnieniem nauki przedsiębiorczości w szkole.

# SZKOLNY BUDŻET PARTYCYPACYJNY

---



# SZKOLNY BUDŻET PARTYCYPACYJNY – WSKAZÓWKI

---

Mamy nadzieję, że jesteście już przekonani, że warto zorganizować szkolny budżet. Teraz damy Wam dużo praktycznych wskazówek, dzięki którym odbędzie się on bez przeszkód czy wpadek, a cała społeczność szkolna uzna go za atrakcyjne, przydatne i skuteczne narzędzie współdecydowania o szkole.

Nasze wskazówki podzieliliśmy na trzy kategorie.

Najpierw skupiamy się na **wartościach**, które naszym zdaniem trzeba uwzględnić, rozważając przeprowadzenie szkolnego budżetu. Wynikają one z naszych doświadczeń w projekcie „Szkolny budżet partycypacyjny” i opierają się w dużej mierze na uwagach, refleksjach i wnioskach społeczności szkół, które zebraliśmy na etapie ewaluacji projektu.

Dalej wskazujemy **cztery kluczowe pytania**, na które powinno się odpowiedzieć, zanim podejmie się decyzję o organizacji szkolnego budżetu. Inaczej mówiąc, to są podstawowe warunki, które trzeba spełnić, żeby budżet mógł się w ogóle odbyć i okazał się pozytywnym doświadczeniem dla jego uczestników.

Na koniec – idąc krok po kroku – opisujemy **wyzwania związane z poszczególnymi etapami całego procesu** i podpowiadamy, jak można sobie z nimi radzić. Dzielimy się przy tym przykładami z projektu „Szkolny budżet partycypacyjny” i intuicjami płynącymi z innych naszych działań skierowanych do młodzieży szkolnej. Niekiedy niuansujemy nasze wskazówki, żeby pasowały do różnorodnych kontekstów, na przykład różnych etapów edukacyjnych albo specyficznych warunków panujących w szkole (takich jak lekcje prowadzone na dwie zmiany, prężnie działający samorząd uczniowski itp.). Odwołujemy się też do załączonych na końcu publikacji materiałów (wzorów dokumentów, scenariuszy zajęć), z których – mamy nadzieję – skorzystacie, organizując budżet w swojej szkole.

## **Wartości, czyli na czym budować szkolny budżet**

---

Jesteśmy przekonani, że szkolny budżet może być nośnikiem ważnych wartości, które należy promować i pielęgnować w społeczności szkolnej. Dobrze zaplanowany i przeprowadzony proces powinien, naszym zdaniem, odwoływać się do nich na każdym etapie. W innym razie pozostaną pustymi słowami, a społeczność szkolna od razu dostrzeże rozdźwięk między nimi a rzeczywistością. Wartości, które wymieniamy poniżej, brzmią może nieco poważnie, jednak to właśnie na ich podstawie tworzone są zasady szkolnego budżetu i podejmowane są poszczególne działania. Warto więc się nad nimi zastanowić przed rozpoczęciem prac nad przeprowadzeniem procesu w swojej szkole.

Można by pewnie znaleźć jeszcze inne wartości mogące stanowić punkt odniesienia dla zespołu tworzącego szkolny budżet, ale cztery poniższe są, naszym zdaniem, najistotniejsze.

## Transparentność

Bardzo ważne jest to, by wszyscy członkowie społeczności szkolnej dysponowali pełną (i zrozumiałą dla siebie) informacją o całym procesie. Zasady szkolnego budżetu powinny być spisane i upublicznione, każdy powinien mieć do nich dostęp – od samego początku trzeba więc zadbać o szeroką kampanię informacyjną. Ponadto, ustalone zasady muszą być czytelne dla wszystkich grup w społeczności – w innym razie nie można oczekiwać od nich świadomego uczestnictwa w procesie. Warto przede wszystkim zwrócić uwagę na to w szkołach podstawowych, gdzie najmłodszy uczniowie – by zrozumieć, na czym polega szkolny budżet – wymagają dostosowanych do swoich potrzeb narzędzi czy środków przekazu (na przykład obrazków zamiast wielostronicowego regulaminu i częstszych, ale podzielonych na mniejsze części, komunikatów przypominających o procesie).

Transparentność jest też potrzebna na etapie weryfikacji zgłoszonych projektów (autorzy powinni wiedzieć, na jakiej podstawie ich projekty są oceniane, i muszą otrzymać informację zwrotną na ich temat) oraz ich wyboru (społeczność szkolna powinna nie tylko poznać jego zasady, lecz także same wyniki).

Dodatkowo, jeśli już w trakcie procesu zajdzie potrzeba wprowadzenia zmian w zasadach szkolnego budżetu, powinny one zostać wprowadzone w sposób jawny. Należy o nich poinformować społeczność szkolną, podając uzasadnienie.

Zaniedbanie transparentności na którymkolwiek z etapów szkolnego budżetu może mieć bardzo negatywne skutki, na przykład utratę zaufania do procesu i zniechęcenie do zaangażowania się kolejnym razem.

## Równość

Ważną wartością, która sprawia, że wszyscy członkowie społeczności szkolnej czują się współodpowiedzialni za szkolny budżet, jest równość. Oznacza ona na przykład to, że zasady tworzone są w gronie przedstawicieli i przedstawicielek wszystkich grup w społeczności szkolnej współpracujących na równych prawach.

Bardzo ważne dla zachowania równości jest też to, by wypracowane zasady obowiązywały wszystkich, niezależnie od ich wieku czy pełnionej w szkole roli, oraz by uczestnicy szkolnego budżetu mieli takie same prawa: mogli złożyć tyle samo projektów, mieli te same możliwości ich promocji czy by każda osoba dysponowała taką samą liczbą głosów do oddania.

## Powszechność

Istotną w kontekście powszechności jest kwestia grup w społeczności szkolnej, które dopuszczamy do udziału w budżecie, czyli na przykład w pisaniu projektów lub głosowaniu. Czy dać taką możliwość wszystkim (i dzieciom, i rodzicom, i dyrekcji, i nauczyciel(k)om, i innym pracowni(cz)kom szkoły), czy kogoś wykluczyć? Ze swej nazwy szkolny budżet to proces obejmujący całą szkołę, a przecież nie tworzą jej tylko dzieci i młodzież (taki budżet lepiej wtedy nazwać uczniowskim). Praktyka bywa różna, ale – czerpiąc z naszych doświadczeń – uznajemy za wartość danie wszystkim grupom w społeczności szkolnej szansy udziału w szkolnym budżecie, choćby tylko na wybranym jego etapie. Mamy przy tym świadomość, że taki wybór pociąga za sobą więcej pracy i wiąże się z pewnym ryzykiem „nierównowagi sił”

między osobami młodymi i dorosłymi (większą skalą oddziaływania nauczycieli, ich wyższymi kompetencjami itp.).

## Dobrowolność

Uczestnictwo w szkolnym budżecie, aby przyniosło w przyszłości korzyści i było dobrym doświadczeniem dla szkoły, powinno być dobrowolne. Naciskanie na wzięcie udziału w procesie przyniesie raczej odwrotny efekt. Nikt nie powinien czuć, że szkolny budżet jest odgórnie nałożonym obowiązkiem. Warto więc unikać rozwiązań, które domyślnie zakładają uczestnictwo wszystkich uczniów i uczennic, na przykład na etapie wyboru projektów (powinno im przysługiwać prawo do niegłosowania). Odradzamy używanie zachęt do udziału w szkolnym budżecie w postaci oceny z zachowania. Nie znaczy to oczywiście, że nie warto docenić wszystkich, którzy zaangażowali się w proces (można podsumować szkolny budżet podczas apelu albo na stronie internetowej szkoły). Największą nagrodą dla jego uczestników powinno być jednak poczucie, że czyjś pomysł lub głos realnie zmienił szkołę.

## Cztery pytania, na które warto odpowiedzieć przed zorganizowaniem szkolnego budżetu

---

Czy szkoła ma wystarczające środki na przeprowadzenie szkolnego budżetu? Czy w społeczności szkolnej są osoby, które zaangażują się w jego koordynację? Jaki wybrać czas na organizację całego procesu? Jak i jakie ustalić zasady? To są naszym zdaniem kluczowe zagadnienia, nad którymi trzeba się pochylić, zanim ogłosi się, że w szkole rusza szkolny budżet partycypacyjny. Ale po kolei :).

### Czy mamy środki?

Nie da się uciec od tego pytania, myśląc o przeprowadzeniu budżetu partycypacyjnego w szkole. Co więcej, warto traktować to pytanie możliwie szeroko – nie tylko w odniesieniu do pieniędzy potrzebnych na sfinansowanie zwycięskich projektów, choć jest to oczywiście najważniejsza (i największa) część wszystkich wydatków związanych z organizacją budżetu.

Na co jeszcze trzeba zarezerwować środki? Przede wszystkim na różne wydruki, na przykład materiałów na zajęcia o budżecie, formularzy do zgłaszania projektów, kart do głosowania czy ankiet ewaluacyjnych (jeśli zdecydujecie się zapytać społeczność szkolną o refleksje i opinie po zakończeniu całego procesu). Oprócz tego warto jeszcze zarezerwować środki na materiały promocyjne – elementy tablic informacyjnych, ulotki dla rodziców, **komiks dla uczniów** (można go znaleźć na końcu naszej publikacji) i oznaczenie zwycięskich projektów, kiedy już zostaną zrealizowane (na przykład naklejki albo tabliczki informujące o tym, że dany projekt został wybrany przez społeczność szkolną w szkolnym budżecie partycypacyjnym).



**Ile w takim razie kosztuje przeprowadzenie szkolnego budżetu?** W ośmiu szkołach, w których prowadziliśmy projekt, do wydania na zwycięskie pomysły było 4000 zł, a na wszystkie wydruki przeznaczaliśmy od kilkudziesięciu do kilkuset zł (zależnie od tego, jak liczna była społeczność szkolna oraz jak wiele



działań informacyjno-promocyjnych podejmowaliśmy). Koszt wydruków na pewno można ograniczyć, na przykład rezygnując z materiałów drukowanych w kolorze.

**Czy 4000 zł na zwycięskie projekty to dużo, czy mało?** Nam ta kwota wydaje się optymalna, choć oczywiście mogłaby być i niższa, i wyższa, zwłaszcza w większych szkołach. Co ważne: ustalając wysokość budżetu, warto myśleć w perspektywie dłuższej niż jedna edycja (dobrze, by szkolny budżet był działaniem cyklicznym). Nieuzasadnione zmniejszenie budżetu w następnej edycji mogłoby zniechęcić uczestników pierwszej do zaangażowania się po raz kolejny.

**A jak szkoła może sfinansować budżet partycypacyjny, gdzie może znaleźć potrzebne środki?** Możliwości jest kilka. Poniższe pomysły na zdobycie środków na pewno jednak nie stanowią listy zamkniętej. Najbardziej oczywistym, bo zgodnym z ideą szkolnego budżetu partycypacyjnego, źródłem jest po prostu **budżet szkoły**. Każda szkoła dysponuje własnym budżetem przekazanym przez obsługującą ją komórkę finansową (w Warszawie są to dzielnicowe biura finansów oświaty). W ramach tych środków szkoły realizują zakupy i płatności dotyczące między innymi wynagrodzeń dla nauczycieli, remontów itp. Dyrekcja szkoły corocznie decyduje o tym, jak rozdysponować środki, dlatego na przykład planując zakup nowego sprzętu sportowego – zamiast samodzielnie go wybierać – mogłaby zorganizować sportowy szkolny budżet partycypacyjny, w którym społeczność szkolna wspólnie wskaże najbardziej przydatny sprzęt, wcześniej diagnozując potrzeby szkoły w tym zakresie i tworząc projekty. W budżecie szkoły funkcjonują na pewno także inne kategorie wydatków (na przykład materiały, remonty) – jest więc szansa, by sfinansować z niego różne typy projektów.

Kolejnym dobrym (i często już w praktyce wykorzystywanym) źródłem finansowania jest fundusz **rady rodziców**, która dzięki składkom, darowiznom i zbiorcom dysponuje swoim (czasem niemałym) budżetem, który gromadzi na koncie swoim albo szkoły. Rada może przeznaczać zgromadzone środki na wspieranie działalności statutowej szkoły, w tym więc także na realizację szkolnego budżetu (w szkolnych statutach i regulaminach zazwyczaj znajdują się umożliwiające to zapisy). Znalezienie podstawy w statucie szkoły to jeszcze nie wszystko – trzeba dodatkowo sprawdzić w regulaminie rady, jakie ma zasady dysponowania gromadzonymi środkami.

W niektórych szkołach działają **spółdzielnie uczniowskie**, czyli organizacje uczniów i uczennic, zarządzane przez nich samych pod opieką nauczycieli. Spółdzielnie zajmują się na przykład prowadzeniem szkolnego sklepiku, organizacją imprez, warsztatów itp. Zyski spółdzielni wolno przeznaczyć na wspieranie innych dziedzin działalności zaaprobowanych przez jej członków, a więc i na szkolny budżet.

Rozwojem szkolnego budżetu mogłyby być zainteresowane również **stowarzyszenia absolwentów, rodziców lub przyjaciół szkoły**, działają one jednak częściej w szkołach ponadpodstawowych.

Szkoły, dla których żadna z powyższych opcji nie jest dostępna, mogą szukać środków na zewnątrz, na przykład wnioskując o dofinansowanie do **miejskich lub dzielnicowych urzędów i biur**. W Warszawie jest to Biuro Edukacji organizujące



konkurs „Warszawskie Inicjatywy Edukacyjne”, który wspiera między innymi realizację projektów dotyczących samorządności szkolnej; mogą to być także poszczególne urzędy dzielnic. Od czasu do czasu zdarza się też, że szkoły lub ich przedstawiciele wygrywają **konkursy**, w których nagroda pieniężna wędruje na szkolne konto – to też mogą być środki na realizację procesu. Niesprawdzone, ale też możliwym, źródłem finansowania szkolnego budżetu są **prywatni sponsorzy** (na przykład osoby lub firmy związane z daną szkołą). Wadą środków pozyskiwanych z zewnątrz jest jednak to, że prawdopodobnie oznaczają one jednorazowe wsparcie, podczas gdy wartością szkolnego budżetu jest jego powtarzalność i stała obecność w modelu decydowania o sprawach szkoły.

W przypadku gdyby środki na realizację budżetu miały pochodzić z innego źródła niż budżet szkoły, pamiętajcie, że może się to wiązać (a czasem nawet powinno) z pewnymi zobowiązaniami względem ofiarodawców. Na przykład, jeśli pieniądze подарowałaby rada rodziców, warto zaangażować jej przedstawicieli i włączyć w koordynację całego procesu, a jeśli prywatny sponsor, to na wstępie należałoby ustalić, na jakich warunkach chciałby to zrobić (oznaczenie zwycięskich projektów logotypem firmy, możliwość wpływu na zasady szkolnego budżetu itp.).

**A co, jeśli okaże się, że do dyspozycji szkoły jest tylko kilkaset złotych?** Nawet taką kwotę można spożytkować w sposób partycypacyjny, czyli dając społeczności szkolnej możliwość wyboru, na co najlepiej ją przeznaczyć! Co więcej, przeprowadzenie pierwszej edycji budżetu przy ograniczonych środkach nie tylko pozwoli przetestować to narzędzie, lecz także może zachęcić na przykład Radę Rodziców do sfinansowania kolejnego procesu. Przy mniejszej kwocie pomyślcie o uproszczeniu formuły szkolnego budżetu, na przykład ustalając zasadę, że dostępne środki będą mogły zostać przeznaczone wyłącznie na jeden rodzaj projektów (wyposażenie świetlicy czy biblioteki, sprzęt sportowy itp.).

Pamiętajcie, duże pieniądze nie sprawią, że szkoła, jak za sprawą czarodziejskiej różdżki, zrealizuje udany szkolny budżet. Za to otwarta postawa, odwaga i chęć wprowadzenia zmiany w szkole wystarczą do rozwijania szkolnego budżetu nawet przy skromnym budżecie!

## Czy mamy ludzi?

Szkolny budżet wymaga gry zespołowej, nie da się go zaplanować i porządnie zrealizować w pojedynkę – zadań do wykonania jest dużo, i to w bardzo krótkim czasie. Dlatego myśląc o zorganizowaniu go w swojej szkole, warto zacząć od wyznaczenia **koordynatora** (lub koordynatorów, na przykład jeśli szkoła jest liczna lub jest zespołem kilku szkół), który będzie czuwał nad całym procesem, a następnie stworzyć wspierający go **szkolny zespół roboczy**.

Najlepiej, jeśli koordynatorem (koordynatorką) zostanie ktoś rozpoznawalny przez całą społeczność szkolną – nauczyciel(ka), opiekun(ka) samorządu uczniowskiego czy osoba pracująca w świetlicy lub bibliotece. W szkołach ponadpodstawowych rola ta mogłaby przypaść uczniowi lub uczennicy, choć w takim przypadku dobrze byłoby zapewnić jemu lub jej dodatkowe wsparcie ze strony szkoły. Ważne, by funkcję koordynatora przez cały czas pełniła ta sama osoba.

Koordynatorem powinien być ktoś dostępny i dyspozycyjny – w trakcie szkolnego budżetu będzie wiele momentów wymagających wyężonej pracy (na przykład w czasie informowania o projekcie, ustalania regulaminu z zespołem roboczym, prowadzenia zajęć o szkolnym budżecie, weryfikowania zgłoszonych projektów czy konsultacji z autorami).

Pierwszym zadaniem koordynatora (koordynatorki) jest powołanie zespołu roboczego, czyli grupy złożonej z osób związanych ze szkołą – nauczycieli i pedagogów, pracowników administracyjnych (z sekretariatu czy księgowości), dzieci i młodzieży, niekoniecznie należących do prezydium samorządu uczniowskiego, oraz dyrekcji i rodziców.

Zespół nie musi być liczny, wystarczy 5–7 osób (a na pewno nie więcej niż 10!) – ważne, by znaleźli się w nim przedstawiciele różnych grup (nie tylko sami dorośli ani uczniowie), którzy są gotowi do pracy i wzięcia na siebie części obowiązków. Z naszych doświadczeń wynika, że najtrudniej o faktyczne stałe zaangażowanie rodziców oraz przedstawicieli dyrekcji i szkolnej administracji, choć zdarzało się też, że ktoś z tej grupy koordynował cały proces i świetnie sprawdził się w tej roli.

Mając już wybrany zespół roboczy, trzeba zaplanować jego pracę – ustalić harmonogram spotkań i podzielić się zadaniami. Wystarczą trzy spotkania całego zespołu:

- pierwsze poświęcone stworzeniu regulaminu i harmonogramu szkolnego budżetu oraz podziałowi zadań między członków zespołu;
- drugie przeznaczone na sprawdzenie zgłoszonych projektów i podjęcie decyzji, które z nich przechodzą do etapu wyboru (czyli na przykład głosowania);
- trzecie podsumowujące, skupione na ewaluacji procesu i pracy zespołu.

Dodatkowo mogą się odbywać spotkania w pomniejszonym składzie – na wstępną weryfikację projektów (w którym powinny brać udział także osoby zajmujące się w szkole zakupami, księgowością itp.) czy na liczenie wyników głosowania.

Członków zespołu – oprócz tych spotkań – czeka jeszcze wiele innego rodzaju pracy, w tym między innymi:

- prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych na temat szkolnego budżetu (tablica informacyjna, radiowęzeł, gazetka szkolna, strona internetowa i strona szkoły na Facebooku, spotkania informacyjne dla rodziców, nauczycieli i uczniów, apele szkolne, warsztaty itp.);
- koordynacja wsparcia dla autorów projektów (lekcje o szkolnym budżecie, warsztaty dla zainteresowanych, punkt konsultacyjny w szkole, konsultacje indywidualne, debata itp.);
- przeprowadzenie wyboru projektów, na przykład w drodze głosowania (chodzenie z urną od klasy do klasy, dyżurowanie przy urnie itp.);
- realizacja ewaluacji szkolnego budżetu (ankieta wśród uczniów, wywiady indywidualne z wybranymi osobami itp.).

Za każde z powyższych działań może odpowiadać kto inny (nie tylko dorośli!), mogą się też nimi zajmować kilkusobowe podzespoły, a do części z nich warto zaangażować osoby spoza zespołu roboczego, na przykład wychowawców klas (którzy mogą

przeprowadzić lekcję na temat szkolnego budżetu) albo uczniów i uczennice z samorządów klasowych (którzy mogą odpowiadać za część działań informacyjnych). Warto przypisać działania wielu osobom, żeby zmniejszyć ich obciążenie pracą. Koordynatorowi dobrze jest zostawić najważniejsze zadania: organizowanie spotkań i pracy zespołu roboczego, weryfikację projektów czy ewaluację całego procesu.

Rzecz, o której nie można zapomnieć w kontekście pracy zespołu roboczego, to równe traktowanie wszystkich jego członków. W grupie, w której są i dzieci, i dorośli, łatwo o lekceważenie głosu tych pierwszych lub wycofanie tych drugich. Koordynator(ka) i inni dorośli powinni więc szczególnie dbać o to, by wszyscy czuli się zaproszeni do współtworzenia szkolnego budżetu i zawsze byli wysłuchani. Z doświadczenia wiemy, że takie podejście przekłada się na większe zaangażowanie uczniów i uczennic oraz sprawia, że można liczyć na ich pomoc w najtrudniejszych i najbardziej kluczowych momentach.

Inną wskazówką dla zespołu roboczego jest wyłączenie wszystkich jego członków z pełnego udziału w procesie, a przynajmniej z pisania projektów. Źle by to zostało odebrane (i słusznie!), gdyby członkowie zespołu weryfikowali swoje własne projekty.

### Jaki wybrać czas?

Konkursy, imprezy, wycieczki i egzaminy, a pomiędzy nimi jeszcze ferie i przerwy świąteczne – w grafiku szkoły naprawdę trudno znaleźć odpowiedni czas na szkolny budżet. Z naszych doświadczeń wynika jednak, że to możliwe – trzeba tylko pamiętać o kilku rzeczach.

**Ważne jest, kiedy zaczynamy i kiedy kończymy.** Na pewno nie warto startować z pierwszym dzwonkiem, bo pierwszoklasiści nie zdążą się jeszcze zdomować w szkole i trudniej ich będzie zaangażować. Nie radzimy też zaczynać pod koniec roku szkolnego, bo wtedy uczniowie albo nie zdążą się nacieszyć zwycięskimi projektami, albo – co jeszcze gorsze – będą musieli czekać na ich realizację przez całe wakacje. Cały proces powinien odbyć się w ciągu jednego roku szkolnego, najlepiej jeśli nie będzie przerywany feriami czy świętami (jest to ważne zwłaszcza w szkołach podstawowych, gdzie dzieci szybciej zapominają o dawniejszych projektach). Warto próbować wiązać ten proces z innymi wydarzeniami, na przykład jeśli znamy daty apeli szkolnych, wywiadówek albo święta patrona, możemy wykorzystać je jako preteksty do promocji szkolnego budżetu.

**Ile powinien trwać szkolny budżet?** W szkołach, które brały udział w naszym projekcie, zaczęliśmy działania w połowie października lub na początku listopada, a projekty zostały zrealizowane (kupione) w połowie lub pod koniec grudnia. Ewaluację przeprowadziliśmy już w kolejnym roku. Optymalny czas trwania całego procesu jest naszym zdaniem nieco dłuższy i wynosi około trzech miesięcy. W okresie trzech miesięcy zmieszczą się przygotowania i wszystkie etapy szkolnego budżetu poza ewaluacją, którą można przeprowadzić na krótko po zrealizowaniu zwycięskich projektów.

**A ile czasu zajmują poszczególne etapy budżetu?** Na samym początku na pewno warto poświęcić kilka tygodni na to, żeby wszyscy dowiedzieli się o szkolnym

budżecie, mogli podyskutować o potrzebach różnych grup w społeczności szkolnej i wygenerować pierwsze pomysły na projekty. Sporo czasu powinien też zająć etap pisania projektów, a potem ich sprawdzania (przynajmniej tydzień, w szkołach ponadpodstawowych mogłoby to trwać jeszcze dłużej). Z punktu widzenia autorów projektów ważne jest natomiast to, żeby mieli wystarczająco dużo czasu na ewentualne poprawki. Sam wybór projektów (głosowanie) powinien trwać krótko, optymalnie 1–2 dni. Realizacja zwycięskich projektów powinna odbyć się jak najszybciej po ogłoszeniu wyników.

Czas trwania całego procesu nie musi być sumą czasu trwania kolejnych etapów, bo mogą one na siebie częściowo zachodzić, na przykład ocena i poprawianie projektów mogą odbywać się równoległe z etapem ich pisania – koordynator(ka) na bieżąco weryfikuje zgłaszane projekty i wraca z uwagami do ich autorów.

**Jak bardzo czasochłonna jest koordynacja szkolnego budżetu?** To zależy od tego, pomiędzy ile osób jest rozdzielona i jak wiele działań zostało zaplanowanych. Same spotkania zespołu roboczego zajmują kilka godzin, do tego dochodzi weryfikacja projektów (tutaj czasochłonność zależy od liczby projektów i stopnia ich skomplikowania), spotkania informacyjne, konsultacje w czasie przerw, ewaluacja procesu – razem to może być kilka pełnych dni pracy.

W szkołach biorących udział w naszym projekcie dużą część zadań wykonywali mentorzy i mentorki – osoby z zewnątrz szkoły, które wspierały koordynatorów w procesie i prowadziły szereg działań (między innymi lekcje i warsztaty o szkolnym budżecie, całonocne punkty informacyjne i konsultacyjne, spotkania dla nauczycieli). Były też odpowiedzialne za przygotowanie wszystkich narzędzi, w tym scenariuszy spotkań zespołu roboczego, lekcji i warsztatów, a także za opracowanie ram regulaminu oraz przygotowanie i wydruk materiałów (komiksu, kart do głosowania, ankiety ewaluacyjnej itp.). **Więcej o tych narzędziach i materiałach piszemy w dalszej części, a najważniejsze z nich umieściliśmy na końcu publikacji. Na pewno przyspieszą Wam one przygotowania i ułatwią przeprowadzenie pierwszej edycji budżetu w szkole.**



### Jak i jakie ustalić zasady?

Ustalenie ogólnych zasad szkolnego budżetu to ostatnie kluczowe zagadnienie do przemyślenia przed przystąpieniem do jego organizacji. To na nich bowiem opierać się będzie regulamin budżetu i to one będą punktem odniesienia w trakcie całego procesu.

Przed przystąpieniem do pracy z zespołem roboczym warto więc wstępnie zdecydować się na zestaw reguł, zgodnie z którymi chcemy postępować. W trakcie dalszych prac może się on oczywiście zmienić, ale dobrze od samego początku wiedzieć, jakie wartości chcemy realizować, organizując szkolny budżet.

**Co brać pod uwagę, ustalając zasady?** Na pewno opisane przez nas wcześniej wartości – to one tworzą najlepszy fundament dla szkolnego budżetu. Dobrowolność, powszechność, równość, transparentność – z tych haseł na późniejszym etapie wynikną bardzo konkretne zapisy regulaminu. Powszechność to przecież nic innego jak danie wszystkim członkom społeczności szkolnej prawa do pisania

projektów czy głosowania, a transparentność – to po prostu zobowiązanie do pełnej przejrzystości, na przykład w czasie weryfikacji zgłoszonych projektów, i do wprowadzania ewentualnych zmian w regulaminie wyłącznie w sposób jawny.

Wartością szkolnego budżetu jest też współdecydowanie – nie tylko o tym, na co wydać pieniądze, lecz także o tym, na jakich zasadach to zrobić. Zachęcamy, by regulamin tworzyć z otwartością na głos różnych grup w społeczności szkolnej. Może się to odbyć na przykład poprzez skonsultowanie w szkole założeń regulaminu (więcej o tym piszemy dalej), a w przypadku kolejnych edycji budżetu – przez uwzględnienie wyników ewaluacji z wcześniejszego procesu.

**Jakie powinny być zasady szkolnego budżetu?** Przede wszystkim dostępne i czytelne dla wszystkich zainteresowanych. Jeśli angażujemy w proces całą społeczność, to informacja o szkolnym budżecie, w tym o jego zasadach, powinna zostać przekazana wszystkim grupom – dzieciom, młodzieży, rodzicom, pracownikom administracyjnym i nauczycielom, w takiej formie, która jest dla nich zrozumiała. Inaczej wytłumaczymy reguły uczniom najmłodszych klas podstawówki, inaczej będziemy mówić do licealistów, a jeszcze inny komunikat skierujemy do pracowników szkoły czy rodziców. **Na końcu publikacji umieściliśmy komiks o szkolnym budżecie oraz przykład uproszczonego (obrazkowego) regulaminu i cennika, z których korzystaliśmy podczas naszego projektu – znacznie ułatwiły nam one rozmowę z najmłodszymi dziećmi.**



Ważne też, by zasady, które wypracujemy, obejmowały wszystkie etapy szkolnego budżetu – żeby żadna część procesu nie pozostała pominięta. Jest to ważne przynajmniej z dwóch powodów. Po pierwsze dlatego, że ułatwia zespołowi roboczemu koordynację budżetu – jeśli zaplanujecie z góry reguły wszystkich kolejnych etapów, w trakcie realizacji raczej nic już Was nie zaskoczy. Po drugie, ustalenie kompletnych zasad z wyprzedzeniem czyni cały proces jawnym i przewidywalnym – społeczność szkolna dowiaduje się dzięki temu, czego i kiedy może się spodziewać i oczekiwać, dostaje tym samym narzędzie kontroli, czy cały proces przebiega prawidłowo.

Tworząc zasady szkolnego budżetu, myślcie nie tylko o przyświecających Wam wartościach, lecz także o ich konsekwencjach dla zespołu roboczego i społeczności szkolnej. Każdy zapis w regulaminie ma znaczenie, bo przełoży się na konkretne zadania zespołu i prawa przysługujące poszczególnym grupom w społeczności.

## **Szkolny budżet krok po kroku**

---

Przejdźmy do konkretów, czyli do wskazówek, jak krok po kroku przejść przez cały proces szkolnego budżetu i jak radzić sobie z różnymi wyzwaniami, które pojawią się po drodze.

Zaplanowanie i realizację budżetu ułatwia podzielenie go na mniejsze etapy (kroki). My wydzieliliśmy ich osiem i jeden dodatkowy, który ciągnie się przez cały czas trwania procesu.

1. powołanie zespołu roboczego i stworzenie regulaminu
2. generowanie pomysłów
3. pisanie i składanie projektów
4. weryfikacja projektów
5. promocja projektów
6. wybór projektów
7. ogłoszenie wyników i realizacja zwycięskich projektów
8. ewaluacja szkolnego budżetu

Poniżej opisujemy, co jest do zrobienia na każdym z tych etapów – najczęściej są to zadania koordynatora (koordynatorki) i zespołu roboczego, ale niekiedy wskazujemy też potrzebę zaangażowania innych osób. Dając wskazówki, staraliśmy się uwzględnić różne uwarunkowania pracy w podstawówce i szkole ponadpodstawowej. Dodatkowo, przechodząc przez kolejne etapy budżetu, nie zapominamy o działaniach informacyjnych i promocyjnych – wyróżniliśmy je graficznie.



### Krok 1. Powołanie zespołu roboczego i stworzenie regulaminu

O tym, kto powinien wejść w skład zespołu roboczego i ile powinien on liczyć osób, piszemy we wcześniejszym rozdziale, tutaj skupmy się najpierw na tym, jak go stworzyć. A można to zrobić na różne sposoby, na przykład zapraszając po prostu konkretne osoby albo organizując otwarty nabór. To drugie rozwiązanie wiąże się oczywiście z większym wysiłkiem, bo żeby kogoś wybrać, trzeba najpierw poinformować całą społeczność szkolną i zachęcić do wzięcia udziału w naborze. Jest to jednak sposób, dzięki któremu zyskujemy większą pewność, że zgłoszone osoby chcą się zaangażować. Dodatkowo, wcześniej rozpoczynając promocję szkolnego budżetu, oszczędzamy sobie nieco pracy na późniejszym etapie. Proces tworzenia zespołu można też przeprowadzić, korzystając z obu powyższych dróg – zaprosić nauczycieli i pracowników administracyjnych, a nabór otworzyć dla uczniów i rodziców.

Najważniejszym zadaniem zespołu roboczego jest wspólne stworzenie regulaminu szkolnego budżetu. Na tym etapie członkowie zespołu powinni rozstrzygnąć, jak w szczegółach ma wyglądać cały proces. Pomocna przy tym może być lista poniższych pytań:

- kto może pisać projekty (jakie grupy ze społeczności szkolnej)? czy można to robić grupowo (w tym klasowo), czy tylko pojedynczo? ile projektów wolno napisać jednej osobie? czy konieczna jest lista poparcia, a jeśli tak, to jak liczna i kto może się na niej podpisać?
- jakie projekty wolno zgłaszać (na całą kwotę budżetu czy tylko do jakiejś puli? na zakupy, inwestycje, wydarzenia? tylko na terenie szkoły czy także poza nią)?

- dla kogo zrealizowane projekty powinny być dostępne (minimum jednej klasy, jednego etapu edukacyjnego, jednej grupy w społeczności szkolnej czy wszystkich?)?
- jak powinien wyglądać formularz zgłaszania projektu? co powinien zawierać (opis pomysłu, kosztorys, miejsce na uwagi zespołu roboczego itp.)?
- w jakiej formie i gdzie składać projekty?
- na jakiej podstawie przebiega weryfikacja projektów (zgodności z regulaminem, prawem i statutowymi zadaniami szkoły, niekolidowania z planami szkoły, poprawności i kompletności projektu, w tym kosztorysu)? kto ją wykonuje?
- co robić z projektami, które dotyczą podobnej sprawy lub miejsca?
- jakie są minimalne sposoby promocji projektów dopuszczonych do etapu wyboru (plakaty, ulotki, apel szkolny itp.)?
- w jaki sposób odbywa się wybór projektów (głosowanie, debata itp.)? kto może uczestniczyć w wyborze? co decyduje o tym, że projekt przechodzi do realizacji?
- jeśli wybierzemy głosowanie jako formę wyboru, to: na ile projektów może zagłosować jedna osoba? czy głosowanie jest tajne, czy jawne, papierowe czy elektroniczne, z urną stojącą w jednym miejscu czy „chodzącą”?
- jakie obowiązki ciążyą na szkole w związku z ogłoszeniem wyników i realizacją zwycięskich projektów (oznakowanie projektów itd.)?

Podjmując decyzję w sprawie konkretnych zapisów regulaminu, warto mieć na względzie wielkość (liczebność) szkoły, wiek uczniów i inne uwarunkowania, takie jak dostępny czas, dyspozycyjność członków zespołu roboczego i kadry nauczycielskiej czy dotychczasowe doświadczenia szkoły, na przykład w organizowaniu wydarzeń czy prowadzeniu głosowania. Dla przykładu, jeśli organizujemy budżet w szkole podstawowej, warto się zastanowić, czy włączać w niego najmłodsze dzieci (zachęcamy do tego, ale pod pewnymi warunkami, o których piszemy dalej). Albo jeśli działamy w szkole ponadpodstawowej, możemy rozważyć, czy zamiast głosowania nie wybrać ciekawszego sposobu wyboru projektów (choć bardziej wymagającego i przez nas w ramach projektu niesprawdzonego), jakim jest proces deliberacji. Deliberacja to pogłębiona publiczna debata, w czasie której uczestnicy wypracowują porozumienie co do priorytetowych dla szkoły projektów i dopiero gdy nie są w stanie zdecydować, które powinny zostać zrealizowane, poddawane są one ogólnoszkolnemu głosowaniu<sup>1</sup>.

1.

W ramach naszego projektu, głównie ze względu na brak czasu, nie zdecydowaliśmy się przeprowadzić w szkołach deliberacji na temat zgłoszonych projektów. Jednak w budżetach obywatelskich obejmujących całe miasta jest kilka przykładów, w których stosuje się lub zaczyna stosować taką metodę. Warto wzorować się na przykład na → [Dąbrowie Górniczej](#), gdzie deliberację wykorzystuje się przy wyborze projektów osiedlowych, i → [Gdyni](#), choć tutaj deliberacyjny jest nie etap wyboru projektów, a ich tworzenia.

Równocześnie z tworzeniem regulaminu trzeba ułożyć dokładny harmonogram szkolnego budżetu i upewnić się, że zakładane w regulaminie kroki są możliwe do wykonania w danym czasie. Ustalając wszystkie terminy, pamiętajcie o wskazówkach, które podaliśmy we wcześniejszym rozdziale.

Na końcu publikacji zamieściliśmy wariantowy regulamin szkolnego budżetu, który może posłużyć jako narzędzie przydatne podczas spotkania zespołu roboczego poświęconego ustalaniu zasad, oraz scenariusz takiego spotkania.



Wypracowany przez zespół regulamin można poddać konsultacjom, dając społeczności szkolnej możliwość skomentowania całości lub części jego zapisów. W ramach konsultacji można na przykład zapytać o grupy, które powinny być dopuszczone do udziału w szkolnym budżecie, albo o sposób dzielenia dostępnej kwoty. Wyniki konsultacji nie muszą być wiążące, ale powinno się je opublikować i do nich odnieść.



Przed przystąpieniem do kolejnych kroków szkolnego budżetu zespół powinien też zaplanować działania informacyjno-promocyjne towarzyszące całemu procesowi. Społeczność szkolna musi najpierw dowiedzieć się o budżecie, żeby mogła i chciała wziąć w nim udział. Warto więc wykorzystać wszystkie dostępne w szkole kanały komunikacji, w tym tablice informacyjne, radiowęzeł, gazetkę szkolną, stronę internetową i stronę szkoły na Facebooku, spotkania lub materiały informacyjne dla rodziców, nauczycieli i uczniów, apele szkolne itd. Nasz komunikat powinniśmy skierować do wszystkich grup, które zapraszamy do uczestnictwa w budżecie. Jeśli więc na przykład przewidzieliśmy możliwość składania projektów przez pracowników administracyjnych, musimy przekazać im niezbędne informacje takim kanałem, jakim zazwyczaj kierowane są do nich wiadomości.



Najważniejszą rzeczą, o której na początku powinniśmy poinformować, jest idea i ogólne zasady szkolnego budżetu. W zależności od etapu edukacyjnego można to zrobić na różne sposoby – w ramach naszego projektu dla najmłodszych dzieci (klasy 0–3) przygotowaliśmy **komiks i obrazkowy regulamin (można je znaleźć na końcu publikacji)**, prowadziliśmy krótkie pogadanki przy tablicy informacyjnej o budżecie i organizowaliśmy całodniowe punkty informacyjne (na przykład na korytarzu przy sklepiku szkolnym), odbyły się też specjalne apele szkolne na temat procesu. W szkołach ponadpodstawowych działania informacyjne częściowo były podobne, ale tutaj dodatkowymi ważnymi (i bardzo skutecznymi) kanałami były szkolne media społecznościowe i sami uczniowie. We wszystkich szkołach, niezależnie od etapu edukacyjnego, staraliśmy się też informować nauczycieli i rodziców (na przykład poprzez dziennik elektroniczny) – miało to znaczenie zwłaszcza w bardzo dużych placówkach, gdzie zespołowi robocznemu trudniej byłoby samodzielnie dotrzeć z informacją do wszystkich zainteresowanych.

Istotnym elementem kampanii informacyjnej od samego początku jest też kalendarz konkretnych wydarzeń skierowanych do społeczności szkolnej, które będą odbywać się na etapie generowania pomysłów i pisania projektów (piszemy o nich dalej). Żeby można było wziąć w nich udział, trzeba najpierw dowiedzieć się o nich. Ważną rolę odgrywa tutaj na przykład ustawiona na cały czas trwania procesu, dedykowana szkolnemu budżetowi tablica informacyjna (albo kilka tablic, jeśli szkoła jest duża, składa się z kilku budynków lub ma więcej niż jedno wejście) oraz informacje przekazywane na bieżąco przez wychowawców.

## Krok 2. Generowanie pomysłów

Spółeczność szkolna wie już, że organizujecie budżet, teraz pora zachęcić wszystkich do wymyślenia i napisania swoich projektów. Na tym etapie bardzo przyda się wsparcie nie tylko całego zespołu roboczego, lecz także opiekunów samorządu uczniowskiego i wychowawców klas, którzy mogliby wziąć na siebie realizację części zadań.

Jest wiele działań, które pomogą zainspirować do zdiagnozowania potrzeb szkoły i różnych grup w społeczności, a później do stworzenia projektów. My proponujemy poniższe (większość z nich sprawdziliśmy w ramach naszego projektu):

- całodzienny dyżur przy tablicy informacyjnej o budżecie, w trakcie którego tłumaczy się wszystkie zasady, rozmawia o potrzebach szkoły i wspólnie szuka pomysłów, które by na nie odpowiedziały. Do dyżuru można podejść w mniej szablony sposób, na przykład organizując dzień otwarty wypełniony zabawami;
- burza mózłów podczas lekcji, godziny wychowawczej lub otwartych warsztatów, której celem jest wygenerowanie jak największej liczby pomysłów i wspólna ich ocena, na przykład pod kątem ogólnodostępności, użyteczności, trwałości czy korzyści płynących dla szkoły;
- spacer badawczy po szkole, który może się odbyć faktycznie lub tylko w wyobraźni, na przykład jako wprowadzenie do burzy mózłów podczas lekcji;
- ściana pomysłów, zlokalizowana w pobliżu tablicy informacyjnej o budżecie, służąca do tego, żeby zostawić na niej swoją propozycję projektu (na przykład na samoprzylepnej kartce); zebrane na ścianie pomysły można poddać głosowaniu (na przykład za pomocą kropek) – będzie to pierwszy test ich popularności i być może bodziec do przełożenia pomysłu na gotowy projekt.



Jedna ze szkół uczestnicząca w projekcie zorganizowała w holu całonocne wydarzenie promujące budżet. Pomysły można było między innymi wieszać na sznurze, opisywać na balonach i przyklejać do flipchartów.

Większość z tych działań skierowana jest do uczniów, ale można angażować w nie również inne grupy – rodzice mogliby na przykład przeprowadzić burzę mózgów podczas jednej z wywiadówek, a pracownicy techniczni – w czasie odprawy; z kolei dobrze umiejscowiona ściana pomysłów (na przykład przy drzwiach wejściowych) mogłaby być dostępna dla całej społeczności szkolnej.

Na etapie generowania pomysłów warto pamiętać o różnych potrzebach i możliwościach uczniów. Licealiści i licealistki swobodnie i bez większej pomocy będą w stanie przygotować i przeprowadzić debatę o pomysłach – dla młodszych dzieci mogłoby to być zbyt trudne, zwłaszcza gdyby miało się odbywać na forum społeczności szkolnej. Dodatkowo, uczniowie szkół podstawowych z reguły będą mieć większą potrzebę wsparcia ze strony osób dorosłych, kluczowa jest tu więc rola wychowawców i innych osób, z którymi spędzają dużo czasu, na przykład w bibliotece lub świetlicy.

Na końcu publikacji zamieściliśmy przykładowy scenariusz lekcji poświęconej generowaniu pomysłów i spaceru badawczego – zachęcamy, by się nimi inspirować.

### Krok 3. Pisanie i składanie projektów

Wkraczamy w jeden z najbardziej wymagających etapów szkolnego budżetu – w dużej mierze to od stopnia zaangażowania zespołu roboczego (i innych osób gotowych go wesprzeć, na przykład wychowawców) zależy, ile projektów uda się stworzyć i jakiej będą jakości.

W ramach naszego projektu przetestowaliśmy wiele działań wspierających uczniów w pisaniu projektów, proponujemy poniższe, które wydają się nam najbardziej skuteczne:



Podczas maratonu pisania projektów w jednej ze szkół biorących udział w naszym projekcie uczniowie mogli zobaczyć, jak wygląda formularz projektu, skonsultować swój pomysł i z pomocą zespołu roboczego od razu napisać projekt.

- punkt konsultacyjny przy tablicy informacyjnej o budżecie (najlepiej całodniowy), w trakcie którego członkowie zespołu roboczego pomagają wszystkim chętnym napisać projekt (w tym doprecyzować pomysł i oszacować jego koszt) oraz podpowiadają, jak zdobyć wymagane poparcie i gdzie złożyć gotowy projekt. Aby go przygotować, wystarczy stół i kilka krzeseł, puste wydruki projektów, długopisy oraz wydruk regulaminu. Warto mieć dostęp do internetu oraz katalogów z cennikami, by na bieżąco pomagać w tworzeniu kosztorysu;
- maraton pisania wniosków, czyli ogólnoszkolne wydarzenie polegające na tym samym co punkt konsultacyjny, ale trwające krócej (na przykład długą przerwę) i wymagające zaangażowania równocześnie większej liczby osób (z zespołu lub spoza niego). Maraton może odbyć się w sali gimnastycznej, gdzie przy kilku stolikach można uzyskać różnego rodzaju pomoc (na przykład w znalezieniu pomysłu na projekt lub w szacowaniu kosztów) albo wsparcie dotyczące różnych rodzajów projektów (sportowych, kulturalnych, naukowych itp.);
- lekcje lub godziny wychowawcze, podczas których z pomocą nauczyciela w formie warsztatowej lub indywidualnie uczniowie mogą stworzyć swój projekt. Zajęcia te można łączyć z burzą mózgow opisaną we wcześniejszym kroku;
- konsultacje indywidualne, prowadzone przez członków zespołu roboczego i innych pracowników szkoły (wychowawców itp.), dla osób, które napotkały jakieś trudności podczas pisania projektu.

Decydując o tym, które z powyższych działań podjąć, znów warto mieć na względzie realne potrzeby i oczekiwania różnych grup w społeczności szkolnej. Najmłodszy uczniowie będą wymagać asysty przy pisaniu projektów, zwłaszcza w części dotyczącej kosztów, podczas gdy starszym uczniom i innym grupom wystarczy wskazanie sposobu, w jaki szacować koszty, i potencjalnych źródeł, z których mogą przy tym korzystać (na przykład katalogi szkolne, strony internetowe producentów, wydawnictw itd.); z resztą zadań w większości poradzą sobie samodzielnie. Pamiętajcie jednak, że im większe wsparcie dacie dzieciom na tym etapie, tym mniej pracy będzie wymagała późniejsza weryfikacja projektów.

W szkołach podstawowych uczniów warto zachęcać do współpracy i konsultacji z rodzicami czy nauczycielami. Na poziomie regulaminu można też zapisać wymóg, żeby dzieci z klas 0–3 zgłaszały projekty wyłącznie we współautorstwie z kimś dorosłym – nie jest to rozwiązanie idealne, ale z pewnością podnosi jakość projektów i ułatwia najmłodszym udział w budżecie. Jeśli jednak zdecydujemy się na równe zasady dla wszystkich uczniów (co rekomendujemy), to jednocześnie powinniśmy zatroszczyć się o rozbudowane wsparcie dla najmłodszych. Żeby projekty przez nich stworzone nie miały braków i błędów, trzeba dać im indywidualne wsparcie na etapie wymyślenia pomysłu, opisywaniu go i przy szacowaniu kosztów. Najlepszą osobą, która takie wsparcie może zapewnić, jest wychowawca klasy albo ktoś inny, z kim uczeń lub uczennica ma częsty i dobry kontakt.



Na potrzeby naszego projektu, głównie z myślą o podstawówkach, stworzyliśmy **obrazkowy cennik z orientacyjnymi kosztami przykładowych projektów**. Można go znaleźć na końcu publikacji.

Wspierając uczniów w pisaniu projektów, możemy też przypominać im o wynikach diagnozy potrzeb, która odbyła się na etapie generowania pomysłów (zwłaszcza w sytuacji, kiedy łączymy ten etap z tworzeniem projektu, na przykład podczas

zająć w klasie). Dzięki temu wzrośnie szansa, że projekty odpowiedzą na faktyczne zapotrzebowanie społeczności szkolnej, a nie zachcianki pojedynczych osób. Chodzi o to, by szkolny budżet uczył nie tylko kreatywności, lecz także gospodarności i myślenia o szkole jak o dobru wspólnym.

Gotowe projekty powinny trafiać do kogoś, kto po jednym rzucie oka jest w stanie wyłapać najbardziej oczywiste błędy czy braki i kto od razu może poprosić o poprawki i uzupełnienia. Ważne, żeby była to osoba nie tylko obeznana z regulaminem budżetu, lecz także kontaktowa, przyjazna i dyspozycyjna. Dobrze też, żeby sama nie uczestniczyła w procesie, czyli na przykład nie pisała projektów (unikniemy wtedy konfliktu interesów). Może to być oczywiście koordynator(ka) szkolnego budżetu albo członek zespołu roboczego, ale w większych szkołach nie wszyscy muszą ich znać, co może stanowić pewną barierę, zwłaszcza dla młodszych dzieci. Innym rozwiązaniem jest przyjmowanie projektów przez pracowników sekretariatu, biblioteki lub świetlicy (albo jeszcze innego miejsca w szkole, które jest przez wszystkich łatwo identyfikowalne). W sytuacji gdy regulamin dopuszcza elektroniczne składanie projektów (opcja raczej dla szkół ponadpodstawowych), ten problem oczywiście przestaje istnieć, bo projekty zapisują się automatycznie.



Niezależnie od sposobu składania projektów ważne jest, by na bieżąco publikować listę zgłoszonych pomysłów (choćby tylko ich tytułów i skróconych opisów) – dzięki temu powstanie mniej podobnych projektów, które na etapie wyboru musiałyby ze sobą rywalizować albo które trzeba by połączyć podczas weryfikacji. Warto do tego celu użyć tych samych kanałów komunikacji co przy wcześniejszych działaniach promocyjnych.

#### **Krok 4. Weryfikacja projektów**

Etap sprawdzenia projektów wymaga od zespołu roboczego naprawdę wytężonej pracy, dlatego jeśli to tylko możliwe, warto się nią podzielić i doprosić do niej również osoby spoza zespołu (pracowników szkolnej księgowości i administracji oraz kadrę nauczycielską). Z weryfikacją projektów nie należy też czekać na zakończenie wcześniejszego etapu. Lepiej robić to na bieżąco – dzięki temu praca będzie przebiegać szybciej.

Sposób, w jaki odbywa się weryfikacja, może zaważyć na odbiorze całego szkolnego budżetu. Autorzy i autorki projektów, które zostaną odrzucone z niewiadomych albo naciąganych powodów, zniechęcą się do procesu i nie wezmą w nim udziału ponownie albo opowiedzą o swojej złości innym, zrażając również i ich. Dlatego niezmiernie ważne jest, żeby sprawdzenie projektów odbywało się zgodnie z wszystkimi zasadami zapisanymi w regulaminie i nie było uznaniowe. Dobrą praktyką, którą rekomendujemy wprowadzić przede wszystkim w szkołach ponadpodstawowych, jest pisemne uzasadnienie przyjęcia lub odrzucenia projektu i opublikowanie tych uzasadnień (lub danie do nich dostępu na żądanie), a także umożliwienie autorom projektów odwołania się od decyzji zespołu roboczego. Stworzenie takich reguł w regulaminie dałoby społeczności szkolnej poczucie, że jest traktowana poważnie i że cały proces jest godny zaufania.

W przypadku projektów, które nie spełniają zasad regulaminu, konieczna jest bezpośrednia rozmowa z autorem (zwłaszcza jeśli jest nim uczeń lub uczennica młodszych klas). Celem takiej rozmowy jest po pierwsze wskazanie błędów

i braków do poprawy, a po drugie zaoferowanie wsparcia we wprowadzeniu niezbędnych zmian. Nie wolno odrzucić projektu, nie mówiąc o przyczynach i nie dając autorowi lub autorce szansy na jego poprawienie czy uzupełnienie.

Weryfikując projekty, możemy też zaprosić społeczność szkolną do rozmowy na ich temat. Taka rozmowa może przybrać na przykład formę otwartego spotkania, podczas którego najpierw prezentuje się wszystkie zgłoszone projekty, a potem - wspólnymi siłami - próbuje się je ulepszyć. Celem tej rozmowy nie jest ocena zgodności projektów z regulaminem, a włączenie większego grona osób w dyskusję o potrzebach szkoły i poszczególnych grup ją tworzących oraz o tym, na ile zgłoszone projekty na nie odpowiadają. Oczywiście, wszystkie zaproponowane podczas spotkania zmiany w projektach musiałyby być zaakceptowane przez ich autorów i autorki. Ze względu na to, że organizacja takiej rozmowy wiąże się z dodatkowym wysiłkiem i czasem, nie rekomendujemy jej jako obowiązkowego elementu szkolnego budżetu, jednak zwłaszcza w szkołach ponadpodstawowych może to być wartościowe dopełnienie procesu.



Po zakończeniu sprawdzenia projektów zespół roboczy powinien jak najszybciej publicznie ogłosić wyniki weryfikacji. W ogłoszeniu powinna się znaleźć informacja o projektach przyjętych do etapu wyboru (najlepiej wraz z krótkim opisem, kosztem i autorami) i projektach odrzuconych. Na tym etapie warto też poinformować społeczność szkolną o kolejnych etapach – promocji projektów i ich wyborze – i wyjaśnić, jak będą przebiegały.

## Krok 5. Promocja projektów

Na tym etapie autorzy i autorki projektów przejmują stery – to przede wszystkim od nich zależy, jak będą przekonywać pozostałych do wybrania ich projektu. Oczywiście, sposoby promocji częściowo wynikają z zapisów regulaminu, ale jest tu też dużo miejsca na kreatywność i nieszablonowe pomysły. To ważny moment, bo uczy brać odpowiedzialność za swój pomysł i wychodzić z inicjatywą, ale wymaga też wsparcia i animacji ze strony koordynatora (koordynatorki) i zespołu roboczego. Na promocję warto poświęcić więcej czasu (przynajmniej tydzień), żeby wszyscy zdążyli poznać projekty, porozmawiać z ich autorami i mieli czas na przemyślenie swojego wyboru.



Najprostszymi metodami promocji projektów, dostępnymi dla wszystkich autorów, są plakaty i ulotki. Młodsze dzieci mogą tutaj potrzebować pomocy – wychowawcy mogliby więc zachęcać kolegów i koleżanki z klasy autora do wspólnego szykowania i roznoszenia materiałów promocyjnych.

Zespół roboczy może dodatkowo promować projekty w kanałach komunikacyjnych szkoły, na przykład na tablicy informacyjnej o budżecie, stronie internetowej i stronie na Facebooku itp. – przy czym ważne, żeby nie dyskryminować żadnego projektu (wszystkim należy się taka sama forma promocji).

Poza tymi działaniami można zorganizować szkolny apel, podczas którego wszyscy autorzy będą mieć szansę zaprezentowania swoich projektów, albo nieco bardziej rozbudowaną jego formę, na przykład w postaci debaty lub sesji plakatowej z udziałem autorów i autorek. Kluczowe, żeby dopasować rodzaj promocji





Od dobrej promocji zależy, czy dany projekt wygra. Dobrym pomysłem jest zapytanie samych autorów i autorki projektów, w jaki sposób chcą je promować.

projektów do wieku i predyspozycji uczniów. Dla niektórych dzieci wystąpienie na apelu może się wiązać z dużym stresem – żeby go zminimalizować, warto, by koordynator(ka) zaprezentował(a) projekty w imieniu autorów albo żeby autorom, którzy tego potrzebują, towarzyszyły bliskie osoby dorosłe lub ktoś inny, kto będzie dla nich realnym wsparciem.

Promocja projektów to etap, który warto wpisać w kalendarz szkolnych uroczystości, imprez czy spotkań. Każde takie wydarzenie to znakomity pretekst do tego, żeby reklamować projekty i szukać dla nich poparcia. A z drugiej strony – sam fakt, że społeczność szkolna zaangażowała się w szkolny budżet i stworzyła projekty, jest wystarczającym powodem do świętowania. Pomyślcie, czy nie warto wykorzystać etapu promocji do zorganizowania w szkole na przykład tygodnia demokracji albo innego święta promującego postawy obywatelskie, zaangażowanie w sprawy swojej szkoły lub całej miejscowości.

## Krok 6. Wybór projektów

Podobnie jak poprzednie kroki szkolnego budżetu, wybór projektów odbywa się zgodnie z ustalonym na samym początku regulaminem. Ponieważ jest to decydujący etap całego procesu, warto przed jego rozpoczęciem przypomnieć



wszystkim zasady wyboru (zwłaszcza gdyby miał przebiegać w drodze delibracji, a nie zwykłego głosowania – więcej o deliberacji przeczytasz na stronie nr 24) oraz projekty, spośród których będzie można wybierać – tak, żeby cała społeczność szkolna mogła zdecydować w sposób świadomy. W szkołach podstawowych można je wszystkie przedstawić dosłownie tuż przed samym wyborem, żeby najmłodsze dzieci miały je na świeżo w pamięci.



Przed dniem głosowania warto przygotować krótką informację o tym, jak będzie ono przebiegało, wraz z listą projektów ułożonych w tej kolejności co na karcie do głosowania. Można rozdać ją wychowawcom do omówienia podczas godzin wychowawczych w ostatnich dniach przed głosowaniem. To doskonały sposób na promocję i dyskusję o zgłoszonych projektach, a dla młodszych uczniów i uczennic również realne ułatwienie.

Zależnie od tego, jaką metodę wyboru projektów przyjmiecie, zespół roboczy będzie miał do wykonania różne zadania. Tutaj skupimy się na głosowaniu, bo tylko tę metodę przetestowaliśmy w ramach naszego projektu. Zakładając, że regulamin dopuszcza do głosowania wszystkie grupy (uczniów i uczennice, rodziców, pracowników administracyjnych itd.), trzeba zapewnić im równą możliwość oddania głosu. Wiadomo, że rodzicom trudniej będzie pojawić się danego dnia w szkole, więc lepiej umożliwić im oddanie głosu on-line (na przykład poprzez dziennik elektroniczny albo inne narzędzia internetowe, w których można poprosić o podanie danych osobowych). Dla kadry nauczycielskiej i pozostałych pracowników warto z kolei przygotować stacjonarną urnę, do której każdy i każda z nich będzie mieć dostęp w czasie głosowania. W szkołach pracujących na dwie zmiany trzeba też pamiętać o tym fakcie i przeprowadzić głosowanie w godzinach pasujących obu zmianom. Ustalając termin głosowania, należy też wziąć pod uwagę planowaną nieobecność, związaną na przykład z wycieczkami klasowymi, praktykami itp.

Zadaniem zespołu roboczego podczas głosowania będzie obsługa całego procesu – przygotowanie urn i kart do głosowania albo innego narzędzia do oddania głosu (na przykład żetonów i kartonów dla każdego z projektów), a jeśli tak ustalono w regulaminie, to dodatkowo list osób uprawnionych do głosowania, na których trzeba się podpisać, by móc wziąć w nim udział. Oprócz tego członkowie zespołu powinni dyżurować przy urnie stacjonarnej lub chodzić z nią od klasy do klasy (zależnie od tego, którą metodę zapisano w regulaminie), a po zakończonym głosowaniu – wspólnie przeliczyć oddane głosy.

Na etapie wyboru projektów nie zapominajmy o tym, że udział w nim powinien być dobrowolny. Każdej osobie przysługuje prawo do wstrzymania się od głosu, nie może też być miejsca na „dyscyplinę klasową”, czyli sugerowanie (ani tym bardziej narzucanie) uczniom i uczennicom, na co zagłosować. Co innego gdyby w danej grupie lub klasie – przed pójściem do urny – odbyła się rozmowa, podczas której wszystkie projekty zostałyby poddane wspólnej ocenie. Jednak nawet po takiej dyskusji wszystkim uczestnikom i uczestniczkom przysługuje prawo do podjęcia samodzielnej decyzji, na co oddać głos. Warto na to uczulić wychowawców. Z tego względu urna stacjonarna, do której – aby zagłosować – należy samemu przyjść, to znacznie lepsza metoda głosowania niż urna „chodząca” od klasy do klasy.



Zestaw do kręgli i nowy dom dla żółwicy to dwa zwycięskie projekty w jednej ze szkół. W regulaminie warto zapisać zasadę, że wygrać może więcej niż jeden projekt – wtedy satysfakcja z udziału w szkolnym budżecie będzie większa.

### **Krok 7. Ogłoszenie wyników i realizacja zwycięskich projektów**



Gdy projekty są już wybrane, trzeba powiadomić społeczność szkolną o wynikach! To kluczowy moment w całym procesie, ważny nie tylko dla autorów i autorek projektów. Jak to najlepiej zrobić? Na pewno nie wystarczy mała kartka na tablicy na jednym z korytarzy. Informację o tym, który projekt wygrał, a komu się nie udało, najpierw trzeba osobiście przekazać samym autorom. W drugiej kolejności warto skorzystać z tych samych metod, które wykorzystaliśmy przy wcześniejszych komunikatach o szkolnym budżecie – apelu szkolnego, radiowęzła, gazetki szkolnej, dziennika elektronicznego, wywiadówki, strony internetowej i strony szkoły na Facebooku oraz wszystkich innych dostępnych kanałów.

Informując o wynikach szkolnego budżetu, zwłaszcza w szkołach podstawowych, warto przypomnieć zasady wyboru zapisane w regulaminie i wyjaśnić, dlaczego zwyciężyły tylko niektóre z projektów (czasem wygrywają projekty, które zebrały mniej głosów, ale które są za to na tyle tanie, że udaje im się zmieścić w puli środków). Na tym etapie warto też bliżej przyjrzeć się wynikom i rozważyć, czy szkoła nie może sfinansować z innych funduszy tych projektów, które były blisko wygranej, ale nie zmieściły się w puli (taka decyzja na pewno spotka się z pozytywną reakcją społeczności szkolnej). Przy okazji ogłaszania wyników

trzeba też powiedzieć, co nastąpi później, czyli kiedy zwycięskie pomysły zostaną zrealizowane.

Kiedy znamy już wyniki, nie pozostaje nic innego, jak tylko zrealizować wybrane projekty. Oczywiście, im szybciej to zrobimy, tym lepiej – na pewno warto zdążyć przed wakacjami, żeby nie pozbawiać uczniów najstarszych klas możliwości skorzystania z efektów szkolnego budżetu.




Wszystkie projekty, w miarę możliwości, powinny zostać w wyraźny sposób oznaczone informacją, że zrealizowano je ze szkolnego budżetu partycypacyjnego. W przypadku prostych zakupów, na przykład książek, wystarczy mała nalepka informująca o źródle finansowania, w przypadku inwestycji – tabliczka zamontowana w pobliżu miejsca, w którym zrealizowano projekt, a w przypadku wydarzeń takich jak impreza filmowa – wzmianka na plakatach zapraszających do udziału w wydarzeniu. Taka informacja służy nie tylko powiadomieniu o tym, na co zostały wydane pieniądze, lecz także reklamie szkolnego budżetu w następnych latach.



Dla autorów i autorek zwycięskich projektów bardzo satysfakcjonująca była możliwość włączenia się w ich realizację: nadzorowanie lub realizacja zakupów albo samodzielne rozstawienie zamówionych przedmiotów.

## Krok 8. Ewaluacja szkolnego budżetu

Każde działanie zawsze można zrobić lepiej. Ewaluacja służy właśnie temu, żeby zauważyć, co się udało, oraz uniknąć w przyszłości potknięć i błędów popełnionych za pierwszym razem. Choć wiemy, że w życiu szkoły czas jest na wagę złota i zawsze go brakuje, to warto poświęcić go na krytyczną ocenę szkolnego budżetu.

 **Jak ocenić, co w szkolnym budżecie się udało, a co nie?** Przede wszystkim podsumowując cały proces w zespole roboczym – **scenariusz takiego spotkania umieściliśmy na końcu publikacji**. Ostatnie zebranie zespołu to najlepszy czas na zebranie uwag, komentarzy i wniosków na przyszły rok. Ważne, żeby każdy członek zespołu miał przestrzeń do wypowiedzi i mógł swobodnie i w zaufaniu przedstawić swoje opinie i pomysły. Perspektywa uczniów może być zupełnie inna niż na przykład nauczycieli, dlatego warto wstuchać się we wszystkie głosy. W czasie rozmowy warto przejść krok po kroku przez wszystkie etapy szkolnego budżetu, żeby omówić każdy z nich i nie przegapić żadnego ważnego szczegółu. Dobrze też przyjrzeć się samemu harmonogramowi procesu i ustalić, czy i co trzeba w nim zmienić w przyszłości. Idealnie by było, gdyby spotkanie zespołu roboczego prowadziła osoba spoza zespołu, która nie jest emocjonalnie zaangażowana w proces, pozostanie bezstronna i będzie w stanie w pełni skupić się na moderacji spotkania (może to być na przykład rodzic).

Tematem spotkania podsumowującego powinna być ocena nie tylko przebiegu szkolnego budżetu, lecz także samej pracy zespołu. Podczas spotkania warto wspólnie ustalić odpowiedzi między innymi na takie pytania:

- czy skład zespołu był optymalny (może kogoś zabrakło albo osób było zbyt wiele)?
- czy wszyscy członkowie wystarczająco zaangażowali się w zaplanowane działania?
- co można usprawnić w pracy zespołu? które działania były dla niego największym wyzwaniem? na które warto położyć większy nacisk kolejnym razem?

W ocenie szkolnego budżetu przydatne mogą też być inne działania, na przykład:

- pogłębione rozmowy z kilkoma osobami ze społeczności szkolnej, które nie były bezpośrednio zaangażowane w jego organizację. Rozmówców warto wybrać na przykład spośród uczniów i uczennic, których projekty przepadły w weryfikacji albo nie zostały wybrane do realizacji, nauczycieli, którzy z większym zaangażowaniem uczestniczyli w procesie, pracowników szkolnej administracji, którzy pomagali w sprawdzaniu projektów itp.;
- lekcje wychowawcze, podczas których nauczyciele mogliby podsumować proces i zebrać opinie od uczniów swojej klasy (tej formy ewaluacji nie przetestowaliśmy w ramach naszego projektu, ale wydaje się pomocna i stosunkowo łatwa do przeprowadzenia);
- ankieta przeprowadzona w szkole (w wersji papierowej lub elektronicznej), która może trafić do uczniów i pozostałych grup w społeczności szkolnej. Decydując się na papierową ankietę, miejcie jednak świadomość, że spisanie i przeanalizowanie jej wyników zajmuje sporo czasu (zwłaszcza w dużych szkołach). **Przykładową ankietę, skierowaną wyłącznie do uczniów i uczennic, umieściliśmy na końcu publikacji.**

Celem tych działań jest uchwycenie indywidualnego spojrzenia uczestników na cały proces szkolnego budżetu oraz weryfikacja, na ile właściwie i skutecznie wykonaliśmy nasze działania, w tym promocję szkolnego budżetu, wsparcie w pisaniu projektów czy ich weryfikację. Z naszych doświadczeń wynika, że te sposoby zbierania opinii przynoszą naprawdę dużo cennych obserwacji. Ważne jest jednak przy tym to, żeby dać rozmówcom i ankietowanym osobom bezpieczne warunki do wypowiedzenia się, czyli na przykład zapewnić anonimowość ankiety, a rozmowy przeprowadzać bez udziału koordynatora (koordynatorki) budżetu i innych członków zespołu roboczego. W przeciwnym razie zwłaszcza młodzi uczniowie mogliby mieć opór przed przedstawieniem swojej prawdziwej opinii.

**Kiedy najlepiej przeprowadzić ewaluację?** Jak najszybciej po wyborze lub zrealizowaniu zwycięskich projektów! Czas w tym przypadku działa na naszą niekorzyść – im dłużej będziemy zwlekać z podsumowaniem i oceną procesu, tym mniej będziemy na jego temat pamiętać.

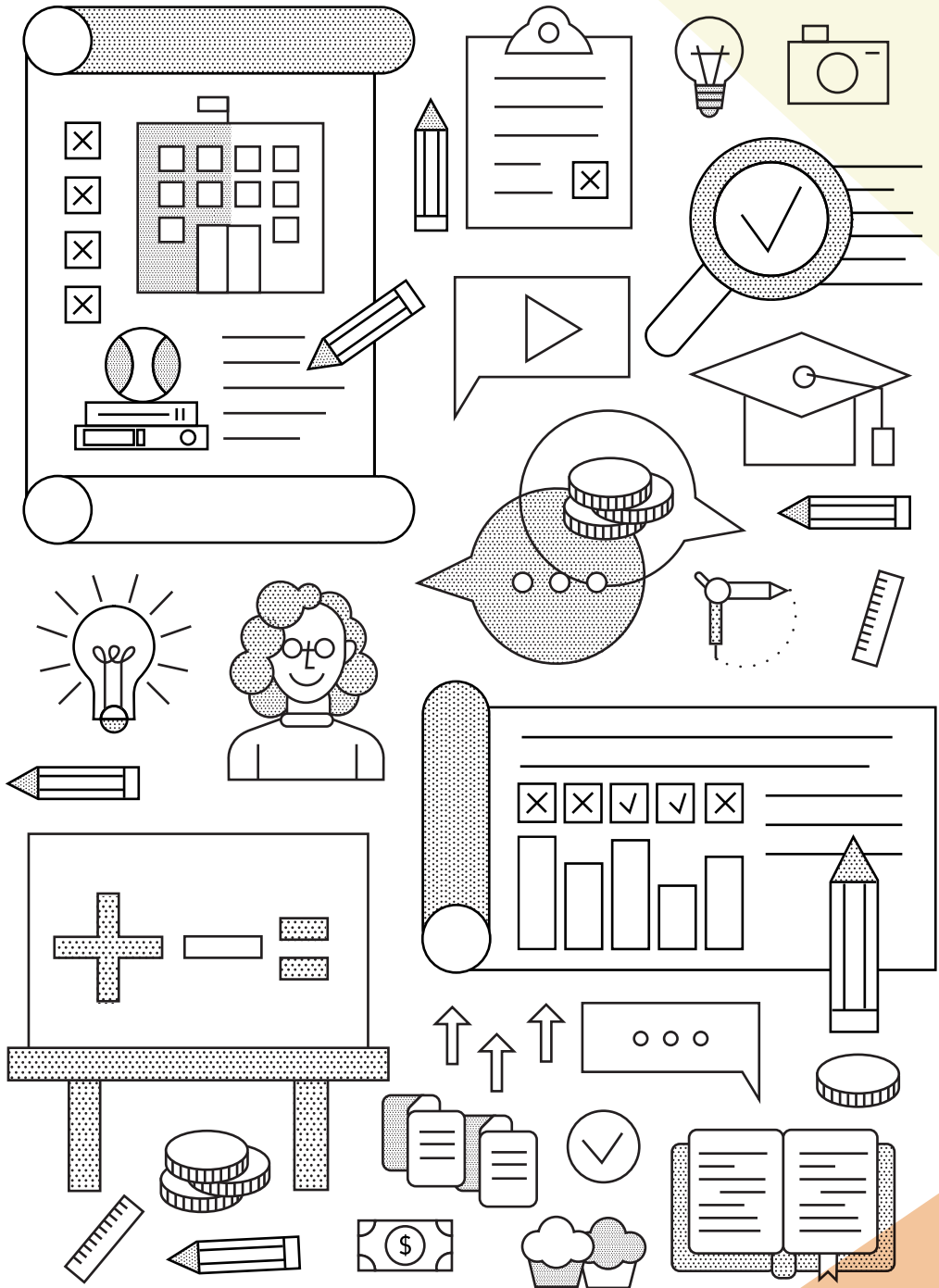
**A co powinno się stać z wynikami ewaluacji?** Na pewno nie powinny trafić do szuflady! Wnioski, które wynikną z lekcji, rozmów, ankiet i spotkania podsumowującego, trzeba dokładnie przeanalizować i zastanowić się, które z nich można, a które wręcz należy uwzględnić w kolejnej edycji budżetu.



Wyniki warto też opublikować, choćby w ogólnikowej czy skrótowej formie. Dzięki temu społeczność szkolna dowie się, z czego wynikają ewentualne zmiany zasad budżetu, a co ważniejsze – zobaczy, że jej głos został wystuchany, i zyska poczucie wpływu na kształt procesu.

# PODSUMOWANIE

---





## PODSUMOWANIE

---

Jeśli dotarliście do tego miejsca, to oznacza, że macie za sobą pierwszy duży krok we wprowadzaniu budżetu partycypacyjnego w swojej szkole. Skuteczne działania najlepiej zaczynać od napełnienia się wiedzą. Przypomnijcie sobie teraz energię, która pojawiała się przy czytaniu konkretnych fragmentów tej publikacji – może przy lekturze kroku o tworzeniu regulaminu szkolnego budżetu wyświetliły się Wam konkretne osoby, które chcielibyście zaprosić do zespołu roboczego, albo przy przeglądaniu rad, jak promować projekty, wymarzyliście sobie wielki szkolny festyn uczniowskich pomysłów? Teraz jest najlepszy czas na wykorzystanie tej energii i wprowadzenie Waszych koncepcji i planów w życie!

Mieliście okazję zapoznać się ze wszystkimi krokami, które według nas doprowadzą Was do sukcesu szkolnego budżetu. Potraktujcie je jako drogowskazy, które wyznaczają sprawdzone drogi, ale nie wykluczają też skuteczniejszych skrótów lub mądrzejszych wydłużeń trasy, które może podpowiedzieć Wam doświadczenie lub wyobraźnia. Nie zapominajcie jednak o wartościach – szkolne budżety angażują do działania inne osoby, za które i przed którymi po prostu powinniśmy czuć się odpowiedzialni.

Nie ukrywamy, że realizowanie szkolnego budżetu od strony organizacyjnej jest wymagające, tak samo jak trudne jest zorganizowanie samemu ogólnopolskiej olimpiady, ułożenie testu maturalnego czy planu finansowego szkoły. Te działania nie zostały zaplanowane do realizacji w pojedynkę! Szkolny budżet to działanie zespołowe – w grupie tkwi siła tego narzędzia. Liczebność zespołu to jedna sprawa, druga to różnorodność. Kiedy pomyślicie o szkole, o wszystkich osobach, które w niej spotykacie, to czy widzicie samych uczniów i nauczycieli? Szkolny budżet to doskonałe miejsce na włączenie do współdecydowania rodziców, pracowniczek i pracowników administracyjnych i inne osoby. Im szerzej włączycie społeczność szkolną, tym bardziej szkolny budżet zakotwiczy się w jej życiu.

Mocno trzymamy kciuki za Wasze działania i liczymy, że zaprzyjaźnicie się ze szkolnym budżetem (albo nawet w nim zakochacie!). Przecierajcie szlaki dla innych szkół, a kto wie, może zanim się obejrzymy, szkolne budżety będą w Polsce tak popularne jak uczniowskie gazetki, koła teatralne czy radiowęży. Powodzenia!



# ŚCIAĞAWKI

---



## Wariantowy regulamin szkolnego budżetu (z załącznikami)

Większość zapisów tego regulaminu jest wariantowa – to znaczy, że spośród różnych wypunktowanych opcji możecie wybrać te, które najlepiej sprawdzą się w Waszej szkole. Czasem to może być jedna opcja, czasem kilka z nich, a czasem wszystkie. W innych miejscach zostawiamy też wykropkowania z komentarzem w nawiasie, co można w ich miejscu wpisać. Opcje, których nie wybierzeć, usuńcie z regulaminu. W regulaminie możecie też oczywiście zawrzeć więcej zapisów, na przykład dotyczących ewaluacji procesu.

### REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

#### ZASADY OGÓLNE

1. Szkolny Budżet Partycypacyjny (SBP) jest organizowany w .....  
..... (nazwa szkoły).
2. W SBP na realizację zwycięskich projektów jest ..... zł (kwota)  
pochodzących z ..... (źródło środków).
3. SBP zarządza szkolny zespół roboczy (SZR) złożony z przedstawicieli  
i przedstawicieli:
  - o dyrekcji szkoły,
  - o nauczycieli,
  - o rodziców / rady rodziców,
  - o uczniów,
  - o innych pracowników szkoły
  - o ..... (inne grupy).
4. Nad pracą SZR czuwa koordynator(ka) SBP, który również:
  - o dba o prawidłowy przebieg SBP,
  - o wspiera w pisaniu i promowaniu projektów,
  - o ..... (inne zadania).
5. W skład SZR wchodzi: .....  
(dla każdej osoby – imię i nazwisko, rola w szkole i ewentualnie dane kontaktowe;  
warto wyraźnie zaznaczyć, kto jest koordynatorem/koordynatorką).
6. SBP przebiega zgodnie z harmonogramem, który znajduje się w załączniku nr 1.

## PISANIE I SKŁADANIE PROJEKTÓW

1. Można składać następujące typy projektów:
  - inwestycje (np. remonty, prace ogrodowe),
  - zakupy (np. wyposażenie klas),
  - wydarzenia (np. impreza, dodatkowe zajęcia).
2. Projekty muszą być zgodne z prawem i statutowymi zadaniami szkoły oraz nie mogą naruszać planów szkoły.  
*(W przypadku innego źródła finansowania niż budżet szkoły warto dopisać w tym punkcie dodatkowe wymagania sponsora).*
3. Projekty muszą / nie muszą być zlokalizowane na terenie należącym do szkoły.
4. Projekty muszą obejmować całość kosztów związanych z ich realizacją.
5. Projekty muszą być możliwe do realizacji do ..... (data).
6. Efekty projektów muszą być ogólnodostępne, czyli:
  - powinna móc z nich korzystać cała społeczność szkolna,
  - powinny być dostępne dla uczniów co najmniej jednego etapu edukacyjnego,
  - powinny być dostępne dla użytkowników co najmniej jednego budynku należącego do szkoły,
  - ..... (inne warunki).
7. W ramach SBP przewidziano maksymalne pułki na:
  - pojedynczy projekt w wysokości ..... zł (kwota),
  - projekty dla jednego etapu edukacyjnego w wysokości ..... zł (kwota),
  - projekty dla jednej grupy w społeczności szkolnej, np. rodziców, w wysokości ..... zł (kwota),
  - ..... (inne propozycje).
8. Projekty składać mogą:
  - uczniowie i uczennice,
  - rodzice,
  - nauczyciele i nauczycielki,
  - dyrekcja szkoły,
  - pozostali pracownicy i pracownice szkoły,
  - ..... (inne grupy).
9. Członkowie SZR nie mogą składać projektów.
10. Projekty można składać:
  - pojedynczo,
  - grupowo.

11. Jedna osoba / grupa może zgłosić:

- o jeden projekt,
- o dowolną liczbę projektów,
- o ..... (inna liczba).

12. Do projektu trzeba dołączyć listę poparcia, która znajduje się w załączniku nr 3, osobiście podpisaną przez co najmniej ..... (liczba) osób spośród:

- o uczniów i uczennic,
- o rodziców,
- o nauczycieli i nauczycielek,
- o dyrekcji szkoły,
- o pozostałych pracowników i pracownic szkoły,
- o ..... (inne grupy).

(Jeśli uznacie, że lista poparcia nie jest potrzebna, usuńcie punkty 12–14 z regulaminu).

13. Na liście poparcia nie mogą podpisać się osoby składające dany projekt.

14. Jedna osoba może poprzeć:

- o jeden projekt,
- o dowolną liczbę projektów,
- o ..... (inna liczba).

15. Projekty należy składać:

- o w wersji papierowej na wzorze, który znajduje się w załączniku nr 2, dostępnym w ..... (konkretne miejsce na terenie szkoły, np. sekretariat lub biblioteka),
- o mejlowo na adres ..... (mejl koordynatora/koordynatorki),
- o poprzez dziennik elektroniczny,
- o poprzez formularz internetowy na stronie ..... (adres strony),
- o ..... (inne propozycje).

## WERYFIKACJA PROJEKTÓW

1. Projekty weryfikują członkowie SZR i inne osoby przez nich wyznaczone.
2. Projekty są sprawdzane pod kątem poprawności i zgodności z regulaminem, a także trafności oszacowania kosztów ujętych w projekcie.
3. Jeśli projekt zawiera niejasności, błędy lub braki uniemożliwiające jego realizację, członkowie SZR zwracają go do poprawy, dając wskazówkę, co należy zmienić.
4. Jeśli projekty ze sobą kolidują, bo dotyczą podobnej sprawy lub miejsca, członkowie SZR zwracają je autorom, dając wskazówkę, co można zrobić, by uniknąć kolizji (np. napisać wspólnie jeden projekt lub zmienić miejsce realizacji).
5. Czas na poprawę projektu wynosi ..... dni (liczba). Niepoprawione projekty nie są dalej rozpatrywane.

6. Projekty, które zawierają treści powszechnie uznawane za obraźliwe, które dyskryminują osobę lub grupę lub mogą być odebrane jako społecznie naganne, nie są rozpatrywane.
7. Wyniki weryfikacji, w tym przede wszystkim listę dopuszczonych do etapu wyboru, zatwierdza SZR. Koordynator(ka) SBP przekazuje je autorom projektów, a następnie publikuje ..... (*miejsce publikacji, np. tablica informacyjna*) listę losowo ułożonych projektów dopuszczonych do etapu wyboru oraz projektów odrzuconych wraz z uzasadnieniem odrzucenia.
8. Autorzy odrzuconych projektów mają prawo do odwołania od wyników weryfikacji SZR w ciągu ..... dni (*liczba*) od dnia ich opublikowania. Ponownej weryfikacji projektu dokonuje ..... (*dane osoby przeprowadzającej tę weryfikację*). Od tej weryfikacji nie ma już odwołania.

## PROMOCJA PROJEKTÓW

1. Projekty, które przeszły do etapu wyboru, można promować wśród społeczności szkolnej, np. za pomocą plakatów i ulotek, a także podczas zorganizowanych w tym celu apeli szkolnych.
2. SZR wskazuje miejsca na terenie szkoły, w których można wieszać plakaty i zostawiać ulotki.

## WYBÓR PROJEKTÓW

*(W tym rozdziale opisujemy tylko formę głosowania – zachęcamy do tworzenia własnych zasad przy wyborze innych metod).*

1. Wybór projektów odbywa się w drodze głosowania.
2. Głosować mogą:
  - uczniowie i uczennice,
  - rodzice,
  - nauczyciele i nauczycielki,
  - dyrekcja szkoły,
  - pozostali pracownicy i pracownice szkoły,
  - ..... (*inne grupy*).
3. Można głosować:
  - na jeden projekt,
  - na ..... projektów (*liczba*),
  - na projekty mieszczące się w kwocie SBP, czyli w ..... zł (*kwota*),
  - w sposób preferencyjny (od najbardziej do najmniej chcianego projektu),
  - ..... (*inne warunki*).

4. Głosowanie odbywa się za pomocą:

- o karty papierowej w systemie z urną:
- o stojącą,
- o chodzącą,
- o formularza internetowego,
- o żetonów w systemie z osobnymi urnami dla poszczególnych projektów,
- o ..... (*inne propozycje*).

5. Głosowanie jest:

- o tajne,
- o jawne.

## OGŁOSZENIE WYNIKÓW I REALIZACJA PROJEKTÓW

1. Do realizacji:

- o przechodzą wszystkie projekty, które dostaną największą liczbę głosów i mieszczą się w kwocie SBP,
- o przechodzą wszystkie projekty, które dostaną największą liczbę głosów i mieszczą się w kwocie SBP, przy czym dostaną co najmniej ... głosów (*liczba*),
- o przechodzi tylko jeden projekt, który dostanie najwięcej głosów.

2. Jeśli spośród projektów, które dostaną tyle samo głosów, trzeba będzie wybrać jeden, bo inaczej przekroczą kwotę SBP, zwycięski projekt wybiera się w drodze:

- o losowania,
- o szkolnej debaty,
- o ..... (*inne sposoby*).

3. Koordynator(ka) SBP publikuje wyniki ..... (*miejsce publikacji, np. tablica informacyjna*) wraz z podaniem informacji o liczbie uzyskanych głosów, a następnie czuwa nad terminową realizacją zwycięskich projektów.

## ZMIANY REGULAMINU

W uzasadnionych przypadkach SZR może zmienić regulamin, niezwłocznie informując o tym społeczność szkolną ..... (*sposób publikacji, np. umieszczenie komunikatu na tablicy informacyjnej*).

## DOBROWOLNOŚĆ

Udział w każdym etapie SBP jest dobrowolny i nie wiąże się z gratyfikacją za składanie projektów, udział w głosowaniu itp.

## HARMONOGRAM SZKOLNEGO BUDŻETU

*W harmonogramie, oprócz naszych propozycji, możecie dopisać też daty poszczególnych działań, np. maratonu pisania projektów albo szkolnego apelu, na którym odbędzie się ich promocja.*

### HARMONOGRAM SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO – ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU

Realizacja SBP przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

od (data)	promocja SBP
(data)	pisanie i składanie projektów
(data)	weryfikacja projektów
(data)	ogłoszenie wyników weryfikacji
(data)	promocja projektów
(data)	wybór projektów
(data)	ogłoszenie wyników
do (data)	realizacja projektów



## PROJEKT DO SZKOLNEGO BUDŻETU

*Wzór projektu dostosujcie do zapisów regulaminu. W propozycji poniżej przy każdym polu dodaliśmy krótką instrukcję – dobrze dopasować jej treść do wieku uczniów. Dodatkowo trzeba też dostosować wielkość pól i liczbę wierszy.*

### PROJEKT DO SZKOLNEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO – ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU

*Projekt można napisać samodzielnie, z kolegami i koleżankami albo z dorosłymi (np. nauczycielami, rodzicami). Jeśli potrzebna będzie pomoc, poproś o nią Pana/Panią ..... (dane koordynatora/koordynatorki).*

*Pamiętaj(cie), że projekt musi być zgodny z regulaminem – znajdziesz (znajdziecie) go ..... (miejsce publikacji regulaminu).*

## NAZWA PROJEKTU

*Wymyśl(cie) taką nazwę, która będzie krótka i zrozumiała dla innych.*

## AUTOR/KA (AUTORZY) PROJEKTU

*Wpiszcie wszystkich pomysłodawców projektu.*

	Imię i nazwisko	Klasa	E-mail/Facebook	Telefon
1.				
2.				
3.				

## OPIS PROJEKTU

Wyjaśnij(cie), co chcesz (chcecie) zrobić i dlaczego warto to zrobić. Napisz(cie), jaka będzie korzyść dla szkoły i społeczności szkolnej z realizacji projektu. Napisz(cie), ile projekt będzie trwał i gdzie chcesz (chcecie) go zrealizować. Jeśli to możliwe, wskaż(cie) dokładne miejsce.

Pamiętaj(cie), że projekt powinien być ogólnodostępny! Sprawdź(cie), co to znaczy, w regulaminie.

## SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

Spisz(cie) w osobnym wierszach wszystkie rzeczy, które trzeba kupić w ramach projektu, a potem – samodzielnie albo z pomocą nauczycieli lub rodziców – oszacuj(cie) ich koszt. Na koniec zsumuj(cie) te koszty. Pamiętaj(cie), że projekt może kosztować maksymalnie ..... zł!

	Co trzeba kupić? Ile sztuk?	Ile to kosztuje?
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Szacowany koszt projektu:		

## PODPISY AUTORKI/AUTORA (AUTORÓW) PROJEKTU

*Podpisz(cie) się pod swoim projektem.*

..... ..... Imię i nazwisko	..... ..... Imię i nazwisko	..... ..... Imię i nazwisko
-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

## DATA ZŁOŻENIA PROJEKTU

--

## UWAGI ZESPOŁU ROBOCZEGO

*To pole zostaw(cie) puste – wypełni je zespół roboczy.*

--

## LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU

*Wzór listy poparcia dostosujcie do zapisów regulaminu. Jeśli uznaliście, że lista nie jest potrzebna, to oczywiście zrezygnujcie z tego załącznika.*

LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU – ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU


*Wpisz(cie) taką samą nazwę jak na 1. stronie projektu.*

*Zbierz(cie) ..... podpisów na liście poparcia.*

	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

# Uproszczony regulamin szkolnego budżetu

Skrócony regulamin, przedstawiający zasady szkolnego budżetu za pomocą czytelnych grafik, to duże ułatwienie, nie tylko dla najmłodszych dzieci. Przygotowując taką wersję regulaminu, pamiętajcie jednak o tym, żeby spójności szkolnej zapewnić też dostęp do pełnej wersji tekstowej. Poniższy przykład, pochodzący z jednej ze szkół biorących udział w naszym projekcie, może posłużyć jako inspiracja do stworzenia własnego regulaminu obrazkowego.




**SZKOLNY BUDŻET  
PARTYCYPACYJNY**


## 4000 zł

do wydania na projekty  
dla szkoły

### NA CO MOŻNA JE WYDAĆ?




na inwestycje




na zakup rzeczy

Wszystkie projekty zostaną zrealizowane do 15 grudnia.


### KTO MOŻE NAPISAĆ PROJEKT?




uczniowie




rodzice\*  
\*ale tylko razem z uczniami



nauczyciele



dyrekcja



inni pracownicy  
szkoły

**UWAGA!** Możesz złożyć dowolną liczbę projektów i zrobić to samodzielnie albo w grupie.

### KTO MOŻE CI POMÓC W PISANIU PROJEKTÓW?


**Koordinatorzy Szkolnego Budżetu:**

- Imię Nazwisko – klasy 1-3
- Imię Nazwisko – klasy 4-6


**Rodzice**

**Inni dorośli**


Nie bój się prosić o wsparcie!




PROJEKT: SZKOLNY BUDŻET PARTYCYPACYJNY – JEST FINANŚOWANY ZE ŚRODKÓW NA ST. WYDZIAŁY I WSKAZUJE NA WYKONANIE WSKAZÓW. PRZEKAZANE JAKIŚ WARSZTACY, BUDŻET I PAŁACZKI NA WYKONANIE WSKAZÓW.



Fundacja  
pole  
dialogu



stocznia



Fundacja 1000

## 1. STWÓRZ SWÓJ PROJEKT **kiedy? 12-16 listopada**



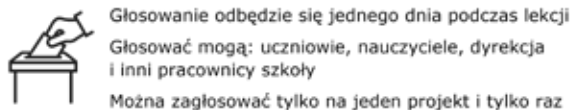
## 2. POPRAW PROJEKT (jeśli będzie trzeba) **kiedy? 12-22 listopada**



## 3. PROMUJ PROJEKT **kiedy? 24-29 listopada**



## 4. ZAGŁOSUJ! **kiedy? 30 listopada**



## 5. WYNIKI **kiedy? 4 grudnia**



## Cennik z przykładowymi kosztami projektów

Uczniom i uczennicom przyda się wsparcie w pisaniu projektów, a zwłaszcza w ich wycenianiu. Dlatego stworzyliśmy prosty cennik z przykładowymi kosztami – możecie go dowolnie zmieniać, dostosowując przykłady do zapisów regulaminu, wieku uczniów itp.

### ZOBACZ, ILE TO KOSZTUJE

#### DO SIEDZENIA:

- Fotel – 450 zł
- Krzesło z tapicerką – 400 zł
- Krzeselko dla maluchów, drewniane – 120 zł
- Kanapa – 600 zł
- 2 kolorowe puffy – 140 zł
- Siedzisko „gruszka” – 260 zł
- Stół okrągły – 300 zł
- ławka z dwoma krzesłami – 350 zł



#### DO SALI, KLASY, BIBLIOTEKI:

- Zestaw szafek i półek dla maluchów – 3300 zł
- Kolorowy regał (12 szafek) – 2500 zł
- Mały, prosty, drewniany regał – 500 zł
- Rzutnik – 4000 zł
- Ekran do projektora – 1500 zł
- Szkielet do sali biologicznej – 900 zł
- Zestaw skał i minerałów – 200 zł
- Nowe książki do biblioteki (50 książek) – 1700 zł



To są przykładowe ceny – tworząc swój projekt,  
poproś dorosłych o pomoc w oszacowaniu kosztów.



## ZOBACZ, ILE TO KOSZTUJE

### NA ZEWNĄTRZ:

- Posadzenie drzewa – 1500 zł
- Posadzenie krzaczka – 100 zł
- Założenie kwietnika – 1000 zł
- Budka dla ptaków – 150 zł
- Stojak rowerowy U-kształtny – 600 zł
- Bujak w kształcie słonia – 2000 zł
- Huśtawka – 3600 zł



### DO ZABAWY:

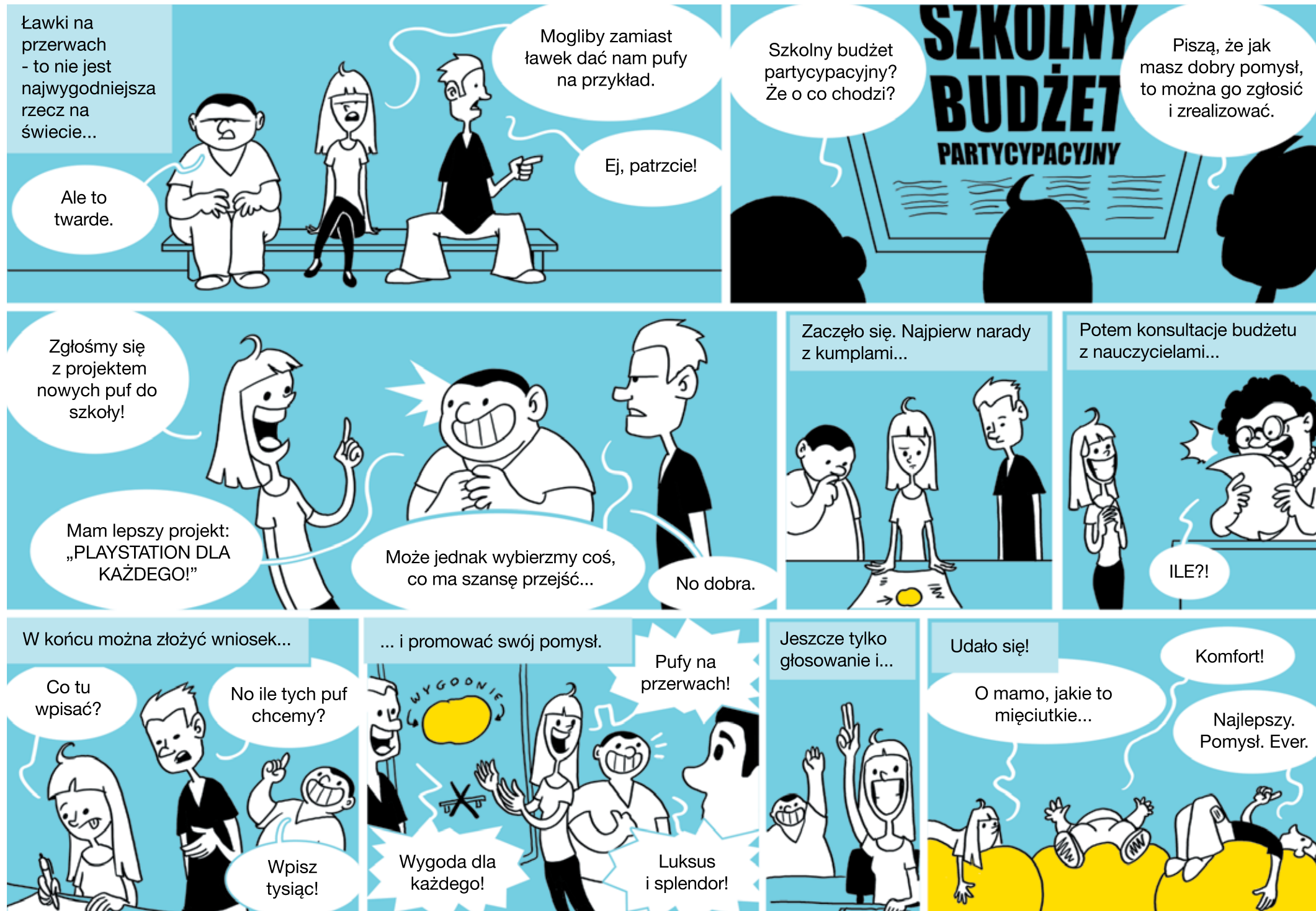
- Zestaw kęgli – 30 zł
- Zestaw do badmintonu, tenisa i siatkówki wraz z siatką – 260 zł
- Zestaw gier planszowych – 300 zł
- Stół do ping-ponga – 1000 zł
- Stół do piłkarzyków – 1700 zł
- Zestaw nagłaśniający – głośnik i mikrofon – 1100 zł
- Aparat cyfrowy – 2100 zł
- Zestaw instrumentów – 2400 zł
- Farby do malowania twarzy – 32 zł
- Zestaw różnorodnych materiałów plastycznych – 750 zł



To są przykładowe ceny – tworząc swój projekt,  
poproś dorosłych o pomoc w oszacowaniu kosztów.

## Komiks

Szkolny budżet można promować na wiele sposobów, my wykorzystaliśmy m.in. ten komiks.



## Ankieta ewaluacyjna dla uczniów i uczennic

*Poniżej podajemy kilka przykładów pytań ankietowych. Zmieńcie ich treść i liczbę w zależności od tego, do jakiej grupy wiekowej ankieta będzie kierowana. Starszym uczniom i uczennicom dobrze byłoby zadać pytania otwarte – dzięki nim zbierzecie ciekawsze i pełniejsze odpowiedzi.*

*Zachęćcie dzieci i młodzież do poważnego potraktowania ankiety (to ważne źródło opinii, które pomogą zmieniać szkolny budżet) – inaczej jakość odpowiedzi może być różna. Mówimy z własnego doświadczenia ;).*

### PYTANIA

Kiedy dowiedziacieś/aś się o szkolnym budżecie?

- Na etapie składania wniosków
- Na etapie głosowania na pomysły
- Gdy już zostały zrealizowane zwycięskie projekty
- W ogóle o tym nie słyszałem/am

Skąd dowiedziacieś/aś się o szkolnym budżecie?

- Od kolegów i koleżanek
- Od nauczycieli
- Z tablicy informacyjnej
- Z innego źródła
- W ogóle o tym nie słyszałem/am

Czy złożyłeś/aś swój projekt?

- Tak
- Nie

Czy podpisałeś/aś się na liście poparcia?

- Tak
- Nie

Czy zagłosowałeś/aś?

- Tak
- Nie

Czy rozmawiałeś/aś z kolegami o zgłoszonych projektach?

- Tak
- Nie

Czy chcesz, aby w szkole była kolejna edycja szkolnego budżetu?

- Tak
- Nie

- Nie wiem

Jeśli będzie kolejna edycja, chciał(a)byś złożyć w niej swój projekt?

- Tak
- Nie
- Nie wiem

Jeśli będzie kolejna edycja, co chciał(a)byś w niej zmienić?

.....  
(pytanie otwarte)

Co ci się podobało w szkolnym budżecie i dlaczego?

.....  
(pytanie otwarte)

Co ci się nie podobało w szkolnym budżecie i dlaczego?

.....  
(pytanie otwarte)

## METRYCZKA

Jesteś:

- Dziewczyną
- Chłopakiem

Chodzisz do:

(w szkole podstawowej:)

- zerówki
- klas 1-3
- klas 4-6
- klas 7-8

(w szkole ponadpodstawowej:)

- 1. klasy
- 2. klasy
- 3. klasy
- 4. Klasy

## Scenariusze spotkań i zajęć

### SPOTKANIE ZESPOŁU ROBOCZEGO – OPRACOWANIE

#### REGULAMINU SZKOLNEGO BUDŻETU

*Regulamin szkolnego budżetu powinien odpowiadać na potrzeby całej społeczności szkolnej. Dlatego do poprowadzenia spotkania na jego temat warto zaprosić bezstronną osobę, która uwzględni interesy wszystkich stron (to może być np. rodzic albo szkolny pedagog). Jeśli w szkole nie ma takiej możliwości, moderatorem spotkania może być koordynator(ka) szkolnego budżetu. Podczas spotkania zadbajcie o to, by każda osoba czuła się swobodnie i mogła zabrać głos.*

*Przed spotkaniem wydrukujcie po jednym egzemplarzu wariantowego regulaminu (wraz z załącznikami) dla każdej osoby uczestniczącej w spotkaniu. Czas spotkania oszacowaliśmy na dwie godziny. W szkołach podstawowych spotkanie może zająć jeszcze dłużej, bo warto je uzupełnić o działania integracyjne zmniejszające barierę wieku między dziećmi i dorosłymi.*

Czas	Działanie
10-20 min	<p><b>Wprowadzenie. Przedstawienie celu spotkania i osób uczestniczących</b></p> <p>Moderator(ka) wita zebranych i wprowadza cel spotkania: „Przed nami ważne i odpowiedzialne zadanie – jesteśmy grupą, która będzie organizować w szkole budżet partycypacyjny. Powinniśmy ustalić zasady tego budżetu, które będą obowiązywać nas i całą społeczność szkolną. Będziemy kierować się nimi podczas każdego etapu szkolnego budżetu”. W razie potrzeby moderator(ka) tłumaczy też definicję budżetu partycypacyjnego.</p> <p>Następnie moderator(ka) prosi każdą osobę o przedstawienie się: jak ma na imię, jaką rolę pełni w szkole, do której klasy chodzi, oraz np. o powiedzenie, co lubi robić w wolnym czasie.</p> <p>W szkole podstawowej, jeśli jest taka potrzeba, moderator(ka) może przeprowadzić jedną albo więcej zabaw integracyjnych.</p>

10 min

## Zasady spotkania

Moderator(ka) wprowadza zasady obowiązujące na spotkaniu: „Jesteśmy bardzo zróżnicowaną grupą. Jest wśród nas pan(i) dyrektor, nauczyciele, uczniowie, rodzice... Mamy różne punkty widzenia, różne potrzeby i interesy. Dlatego proponuję, byśmy ustalili zasady, które pomogą nam w pracy nad regulaminem”.

Moderator(ka) zapisuje zasady na tablicy lub przynosi wypisane wcześniej:

- każdy może mieć inne zdanie,
- mówimy otwarcie o swoich opiniach,
- nie oceniamy wzajemnie swoich wypowiedzi,
- nie przerywamy sobie,
- słuchamy się wzajemnie.

Moderator(ka) dopytuje, czy wszystkie osoby zgadzają się na zaproponowane zasady i czy są jeszcze jakieś inne, na które chciałyby się zgodzić. Ustalone zasady wiesza w miejscu widocznym dla wszystkich.

60-90 min

## Opracowanie regulaminu

Moderator(ka) rozdaje wydruki z wariantowym regulaminem. Odczytuje kolejne punkty i upewnia się, czy wszystkie osoby tak samo rozumieją poszczególne zapisy.

Grupa podejmuje decyzje co do brzmienia kolejnych punktów regulaminu. Moderator/ka dba o to, by osoby uczestniczące miały możliwość wypowiedzenia swojego zdania na temat każdego punktu i sprawdza, czy wszystkie osoby zgadzają się na poszczególne zapisy. Ważne jest, by osoby, które są w mniejszości, miały możliwość przedstawienia swojego punktu widzenia, nawet jeśli ich propozycje nie znajdą się w regulaminie. Decyzje co do punktów regulaminu mogą być podejmowane w drodze dyskusji, głosowania lub przez akklamację, zależnie od tego, na co zgodzi się grupa.

Po ustaleniu brzmienia regulaminu grupa ustala, kto i do kiedy spisze ostateczną wersję regulaminu.

Następnie grupa postępuje analogicznie z załącznikami do regulaminu – projektem i listą poparcia – i podejmuje decyzję, co w nich zmienić, by były zgodne z regulaminem i odpowiadały sytuacji szkoły.

30 min

### Opracowanie harmonogramu i działań zespołu roboczego

Moderator(ka) zaprasza grupę do ustalenia harmonogramu szkolnego budżetu. W harmonogramie powinny znaleźć się co najmniej datyienne:

- wszystkich ośmiu etapów szkolnego budżetu,
- rozpoczęcia promocji szkolnego budżetu, ogłoszenia wyników weryfikacji i wyników wyboru (np. głosowania) oraz realizacji zwycięskich projektów
- kolejnych spotkań zespołu roboczego.

Następnie grupa ustala, jakie działania informacyjne, promocyjne i wspierające zespół roboczy będzie podejmować w trakcie szkolnego budżetu. Gdy je ustali, moderator(ka) pyta, kto będzie odpowiadać za poszczególne działania. Dbaj o to, by każda osoba z zespołu roboczego miała przydzielone chociaż jedno zadanie i by żadne działanie nie pozostało nieprzydzielone.

Na koniec moderator(ka) prosi każdą osobę, by powiedziała, z czym wychodzi ze spotkania.

10 min

### Podsumowanie

Moderator(ka) gratuluje grupie wykonania postawionego przed nią zadania i prosi koordynatora/koordynatorkę szkolnego budżetu, by skrótkowo przedstawił kolejne kroki.

Na koniec moderator(ka) zachęca każdą osobę, by powiedziała, z czym wychodzi ze spotkania.



## SPOTKANIE ZESPOŁU ROBOCZEGO

### – PODSUMOWANIE SZKOLNEGO BUDŻETU

*Zespół roboczy po raz ostatni spotyka się, by podsumować i ocenić szkolny budżet. To ważny moment, dlatego podobnie jak przy ustalaniu regulaminu, warto zaprosić kogoś z zewnątrz zespołu, żeby poprowadził spotkanie.*

*Czas spotkania oszacowaliśmy na jedną godzinę, ale warto na nie poświęcić więcej czasu.*

Czas	Działanie
10 min	<p><b>Wprowadzenie. Przedstawienie celu i zasad spotkania</b></p> <p>Moderator(ka) wita zebranych i wprowadza cel spotkania – podsumowanie szkolnego budżetu, zastanowienie się, co nam dał budżet i co powinniśmy w przyszłości zrobić inaczej. W razie potrzeby moderator(ka) tłumaczy też definicję ewaluacji.</p> <p>Moderator(ka) zapisuje zasady na tablicy lub przynosi wypisane wcześniej:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• każdy może mieć inne zdanie,</li><li>• mówimy otwarcie o swoich opiniach,</li><li>• nie oceniamy wzajemnie swoich wypowiedzi,</li><li>• nie przerywamy sobie,</li><li>• słuchamy się wzajemnie.</li></ul> <p>Moderator(ka) dopytuje, czy wszystkie osoby zgadzają się na zaproponowane zasady i czy są jeszcze jakieś inne, na które chciałyby się zgodzić. Ustalone zasady wieszają w miejscu widocznym dla wszystkich.</p>

### Rzeka szkolnego budżetu

Moderator(ka) za pomocą taśmy malarskiej wyznacza na podłodze (lub połączonych stołach) linię oznaczającą tzw. rzekę procesu. Na jednym końcu umieszcza kartę „pierwsza informacja o szkolnym budżecie”, na drugim – „spotkanie podsumowujące”. Zaprasza osoby uczestniczące w spotkaniu do wypisania na osobnych kartkach wszystkiego, co się wydarzyło pomiędzy tymi dwoma datami. (Dla młodszych dzieci można przygotować wcześniej symbole rysunkowe. Ważne jest, by osoby uczestniczące same wskazały etapy i je nazwały).

25-40 min

Następnie grupa sprawdza, czy o niczym nie zapomnieli, a potem omawia poszczególne elementy rzeki. Moderator(ka) pyta, co z dzisiejszej perspektywy grupa zrobiłaby inaczej, a z czego jest dumna. Starszych uczniów można poprosić o pisanie hasłowo słów na kartkach, młodszych – o doklejanie do poszczególnych elementów smutnych lub wesołych buziek i wyjaśnienie, czemu je umieszczają. Wnioski z rozmowy moderator(ka) spisuje na tablicy albo innym widocznym dla wszystkich miejscu.

Jeśli w szkole została przeprowadzona ankieta ewaluacyjna, można omówić jej wyniki przed narysowaniem rzeki i uwzględnić na kartach.

### Podsumowanie

10 min

Moderator(ka) zaprasza osoby uczestniczące, by usiadły w kręgu i prosi, by zastanowiły się nad tym, co dał im udział w szkolnym budżecie. Zaprasza do zabierania głosu osoby, które czują się gotowe.

## LEKCJA GENEROWANIA POMYSŁÓW DO SZKOLNEGO BUDŻETU

### – BURZA MÓZGÓW

*Burzę mózgów można przeprowadzić podczas godziny wychowawczej, a – w przypadku braku czasu – nawet podczas długiej przerwy, np. z przedstawiciel(k)ami trójek klasowych.*

*Czas burzy mózgów oszacowaliśmy na jedną godzinę, przy sprawnym prowadzeniu może to być godzina lekcyjna.*

Czas	Działanie
5 min	<p><b>Wprowadzenie. Definicja budżetu partycypacyjnego</b></p> <p>Nauczyciel(ka) rozpoczyna lekcję: „Dzisiaj porozmawiamy o wspólnym podejmowaniu decyzji. Porozmawiamy o naszej szkole i o tym, jak może się zmienić – również dzięki Wam. Na początku mam pytanie – czy dostajecie czasem jakieś drobne pieniądze od rodziców? Albo czy zdarza się Wam planować jakieś wydatki wspólnie z innymi?”.</p> <p>Podsumowanie rozmowy: „Takie planowane wydatki nazywamy budżetem. A planowanie ich wspólnie można inaczej określić jako planowanie partycypacyjne”.</p>
5 min	<p><b>Budżet partycypacyjny w szkole</b></p> <p>Nauczyciel(ka) pyta, czy ktoś ma doświadczenia związane z warszawskim budżetem partycypacyjnym i, gdy jest taka osoba, prosi ją o podzielenie się informacjami z innymi (jeśli nie ma, sam(a) o nim opowiada). Następnie przekazuje informacje o idei i zasadach szkolnego budżetu oraz o opracowanym przez zespół roboczy harmonogramie.</p> <p>Informacje te mogą też przekazać uczniowie zaangażowani w prace nad budżetem lub przedstawiciel(ka) samorządu uczniowskiego, jeśli biorą udział w lekcji.</p>

## Burza mózgów

Nauczyciel(ka) zaprasza uczennice i uczniów do burzy mózgów pt. „Pomysły na projekty do szkolnego budżetu”, przypominając o podstawowych zasadach – dostępnych środkach i możliwych rodzajach projektów. Wprowadza zasady burzy mózgów:

- celem jest wymyślenie jak największej liczby pomysłów;
- nie cenzurujemy własnych pomysłów. Mówimy, co nam przychodzi do głowy;
- nie krytykujemy wzajemnie swoich pomysłów, nie komentujemy i nie wyśmiewamy. Na wybór projektu będzie czas później;
- każda osoba może zgłosić tyle pomysłów, ile chce;
- można rozwijać pomysły innych osób.

25 min

W przypadku ograniczonego czasu można też podać, jak długo będziemy wymyślać pomysły, np. 7 minut.

Burzę mózgów można rozpocząć wprowadzeniem: „Zamknijcie teraz oczy. Spójrzcie oczami wyobraźni na naszą szkołę. Pomyślcie o miejscach, które ją tworzą: klasy, stołówka, sala gimnastyczna, ale też łazienka czy szatnia... Pomyślcie o tym, jak wam się spędza czas na przerwach, na obiedzie, na boisku, w bibliotece... Teraz zbierając te myśli, zastanówcie się, czy czegoś wam w szkole brakuje, czy czegoś w niej nie lubicie? Co chcielibyście zmienić? Zapiszmy to na tablicy”.

Nauczyciel(ka) zapisuje wszystkie pojawiające się pomysły na tablicy.

## Podsumowanie

Gdy uczennice i uczniowie przestaną zgłaszać pomysły lub skończy się czas, nauczyciel(ka) zaprasza każdą osobę do wybrania jednego pomysłu, który najbardziej jej się podoba i prosi o wyjaśnienie dlaczego.

Gdy kilka osób wskazuje ten sam pomysł, nauczyciel(ka) zachęca je do wspólnej pracy nad projektem do szkolnego budżetu, sugerując, by grupka ustaliła podstawowe zasady pracy (np. jakich informacji brakuje, by rozpocząć pracę; kto za co będzie odpowiadał w pracy nad projektem, kiedy się spotyka itd.).

Jeśli lekcję prowadzi wychowawca, może zadać pytanie, czy klasa nie chce wspólnie napisać jakiegoś projektu (pod warunkiem, że regulamin na to pozwala).

10 min

## LEKCJA GENEROWANIA POMYSŁÓW DO SZKOLNEGO BUDŻETU

### – SPACER BADAWCZY

*Spacer można przeprowadzić z grupą uczennic i uczniów, chodząc po w szkole, lub tylko w wyobraźni, po prostu rozmawiając o ważnych miejscach w szkole.*

*Czas spaceru oszacowaliśmy na jedną godzinę, przy sprawnym prowadzeniu może to być godzina lekcyjna.*

Czas	Działanie
5 min	<p><b>Wprowadzenie. Definicja budżetu partycypacyjnego</b></p> <p>Nauczyciel(ka) rozpoczyna lekcję: „Dzisiaj porozmawiamy o wspólnym podejmowaniu decyzji. Porozmawiamy o naszej szkole i o tym, jak może się zmienić – również dzięki Wam. Na początku mam pytanie – czy dostajecie czasem jakieś drobne pieniądze od rodziców? Albo czy zdarza się Wam planować jakieś wydatki wspólnie z innymi?”.</p> <p>Podsumowanie rozmowy: „Takie planowane wydatki nazywamy budżetem. A planowanie ich wspólnie można inaczej określić jako planowanie partycypacyjne”.</p>
5 min	<p><b>Budżet partycypacyjny w szkole</b></p> <p>Nauczyciel(ka) pyta, czy ktoś ma doświadczenia związane z warszawskim budżetem partycypacyjnym i, gdy jest taka osoba, prosi ją o podzielenie się informacjami z innymi (jeśli nie ma, sam(a) o nim opowiada). Następnie przekazuje informacje o idei i zasadach szkolnego budżetu oraz o opracowanym przez zespół roboczy harmonogramie.</p> <p>Informacje te mogą też przekazać uczniowie zaangażowani w prace nad budżetem lub przedstawiciel(ka) samorządu uczniowskiego, jeśli biorą udział w lekcji.</p>

## Spacer badawczy

Nauczyciel(ka) zadaje pytania:

Najczęściej bywam....

- W jakich miejscach w szkole najczęściej przebywacie?
- Dlaczego właśnie tu najczęściej spędzacie czas? Co tu robicie?
- Czy to miejsce, które lubicie? Dobrze się w nim czujecie?

Czego mi brakuje....

- Jakich miejsc brakuje Wam w szkole?

Ulubione miejsca...

- Zaprowadźcie mnie do Waszych ulubionych miejsc
- Dlaczego tak lubicie to miejsce?
- Kiedy spędzacie tu czas?
- Czy potraficie powiedzieć, co sprawia, że to miejsce jest takie fajne?

Najmniej lubiane miejsca...

Zaprowadźcie mnie do miejsc, które najmniej lubicie.

- Dlaczego nie lubicie tego miejsca?
- Kiedy spędzacie tu czas?
- Czy potraficie powiedzieć, co sprawia, że nie lubicie tego miejsca? Co należałoby tutaj zmienić?

30 min

## Podsumowanie

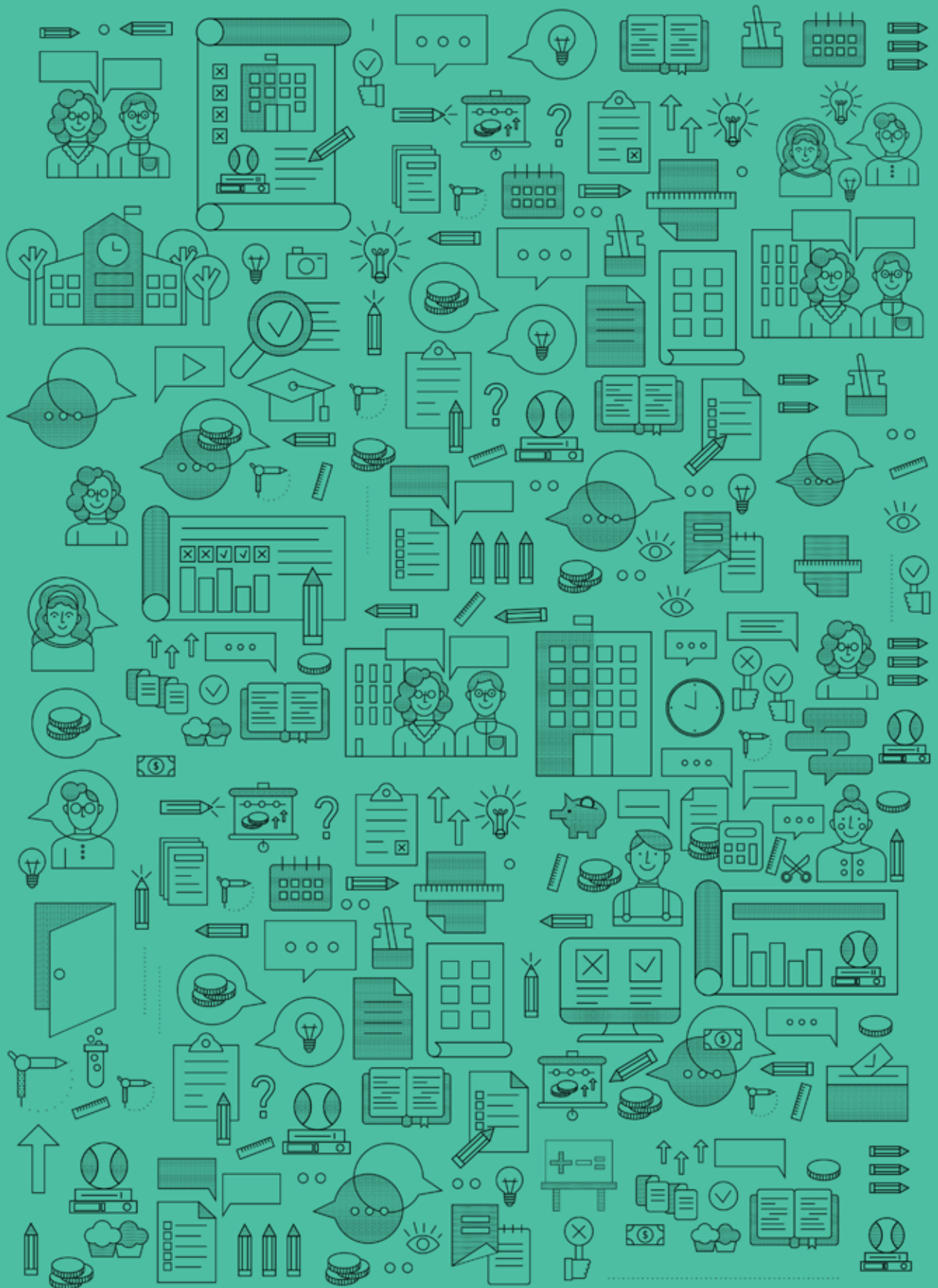
Nauczyciel(ka) podsumowuje z uczniami i uczennicami burzę mózgów, zadając pytania:

- Co sprawia, że jakieś miejsca są przez was lubiane? A co że ich szczególnie nie lubicie?
- Czy szkolny budżet może być sposobem na to, byście mogli zmienić szkołę na fajniejsze miejsce do spędzania czasu?

Nauczyciel(ka) zapisuje wszystkie pojawiające się pomysły na tablicy i zaprasza uczennice i uczniów do wybrania pomysłu i napisania projektu.

5 min







ISBN 978-83-62590-35-3