**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням виконавчого комітету**

**Івано-Франківської міської ради**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ШКІЛЬНИЙ БЮДЖЕТ УЧАСТІ**

Шкільний бюджет участі – потужний інноваційний інструмент громадської участі, що активно впроваджується по всьому світу для залучення школярів та учнів до процесу прийняття рішень, які їх стосуються, а також як спосіб заохотити та розвивати їхню активну громадську участь та зв'язок з громадою.

Завдяки шкільному бюджету участі розвивається учнівське лідерство, учні та школи досягають успіху, голос учнів і батьків лунає все потужніше, увесь окремий шкільний заклад отримує практичний досвід громадської участі; між учнями, викладачами, шкільною адміністрацією і батьками вибудовуються здорові відносини та партнерство, до кола яких потрапляє вся шкільна спільнота, зміцнюється відчуття приналежності до громади, шкільної спільноти та громадянства. І це далеко не всі важливі результати впровадження Шкільного бюджету участі.

**Розділ 1. Загальні положення і терміни.**

**1.1** Шкільний бюджет участі (ШБУ) виконується в школі № \_\_\_

Координатори бюджету - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (ПІБ) (посада)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у 2021/2022 навчальному році виділяє 100 000 гривень на реалізацію проєктів, поданих учнями школи та відібраних на голосування.

**1.2** Впровадження ШБУ здійснюється згідно з наступним графіком:

1-11 жовтня 2021 року - звернення із повідомленням про бюджет участі та внесення змін учнями у положення;

11-31 жовтня 2021 року - презентація регламенту учням;

1 листопада -15 листопада 2021 року- марафони написання проєктів;

16-21 листопада 2021 року - перевірка проєкту на відповідність регламенту;

21 -30 листопада 2021 року - презентація проєктів, дебати;

1 – 15 грудня 2021 року – голосування;

16- 24 грудня 2021 року – підбиття підсумків.

**1.3** Проєкт –план дій, комплекс робіт, викладені у формі описання з обґрунтуванням, фотографіями, за можливістю з розрахунками, кресленнями (картами, схемами), що розкривають сутність ідеї автора/команди можливість реалізації в межах навчального закладу, за рахунок коштів ШБУ. Форма проєкту – єдина для всіх, обов’язкова для заповнення форма, яка містить опис проєкту (додаток 1 до Положення).

**1.4** Автор/ка проєкту – учень(ця), який (а) або команда учнів/учениць 1-11 класів, з одного навчального закладу, яка створила ідею, оформила її у вигляді проєкту у спосіб, передбачений цим Положенням та подала на конкурс ШБУ.

**1.5** ШБУ поділений на дві учнівські категорії: початкова школа - учні 1-4 класів, середня школа 5-11 класи.

**1.6** Робоча група створюється на період реалізації ШБУ на відповідний бюджетний рік, члени якого координують виконання основних заходів, завдань щодо впровадження та функціонування ШБУ, визначеним цим Положенням в навчальному закладі.

Вона складається з представників міської ради, учнів різних класів, вчителів навчального закладу та представників батьківського комітету (від 2-8 представників міської ради, 2 вчителя одного навчального закладу, 2 представника батьківського комітету, до 5 учнів різних класів навчального закладу) для середньої школи та представників міської ради, вчителів навчального закладу, представників батьківського комітету (4 вчителя навчального закладу, 4 представника батьківського комітету, від 2-6 представників міської ради)

Робоча група працює в форматі засідань та онлайн-зустрічей. Засідання є повноважним за умови присутності більше половини її членів. Рішення на засіданні ухвалюється більшістю членів від загального складу.

**1.7** Фінансування ШБУ проводиться в межах коштів бюджету громади, виділених на  реалізацію Проєктів Шкільного бюджету участі. Кількість проєктів - переможців в одному навчальному закладі визначається голосуванням.

**1.8** Вартість проєкту не може перевищувати 50% наявних у проекті коштів.

**1.9** Проєкти можуть реалізовуватися зовнішніми підрядниками (наприклад, компанія, що організовує проведення польових ігор), працівниками школи або учнями школи (наприклад, польова гра, проведена учнями, використовуючи матеріали, придбані в рамках проекту).

**1.10** Проєкти з найбільшою кількістю голосів можуть бути реалізовані до вичерпання суми 100 000 гривень.

**1.11** У ситуації, коли решта фінансових ресурсів не дозволяють реалізувати черговий проєкт із рейтингового списку, переможцем стає наступний у списку, який вміщається у залишок суми.

**Розділ 2. Інформаційно-промоційна кампанія.**

У процесі впровадження шкільного бюджету участі проводиться інформаційно-промоційна кампанія, яку умовно можна поділити на такі етапи:

**2.1** Інформаційна кампанія спрямована на ознайомлення з хронологією та строками проведення заходів, перебігом подій, поданими та допущеними до голосування проєктами, результатами голосування, станом реалізації проєктів.

**2.2** Промоційна кампанія – це процес рекламування проєкту, розповсюдження автором проєкту матеріалів  (флаєрів) серед учнів навчального закладу та презентація автором, що роз’яснює його ідею та перевагу власного проєкту над іншими. У рамках промоційної кампанії обов’язково автором проєкту проводиться презентація перед учнями навчального закладу. Презентації проєктів відбуваються після затвердження робочою групою переліку проєктів, який виноситься на голосування. Презентації можуть проводитися в онлайн-режимі.

**2.3** Автори проєктів мають право  самостійно організовувати, проводити промоційні заходи та виробляти промоційні матеріали з роз’ясненням переваг власного проєкту з метою отримання якомога більшої підтримки серед учнів.

Автори проектів початкової школи (1-4 класи) можуть звернутися за допомогою щодо підготовки промоційної кампанії до робочої групи.

**2.4** Такі кампанії мають ґрунтуватися на принципах доброчесності. Забороняється використовувати методи грошового стимулювання. У випадку наявності інформації щодо використання недоброчесних методів проведення кампанії, така інформація стає предметом розгляду на засіданні Робочої групи. За результатом такого розгляду учасника можуть дискваліфікувати.

**Розділ 3. Написання та порядок подання проєктів.**

**3.1** Основний принцип при формуванні проєкту - є простота в написанні. Проєкт складається з бланку-заявки, кошторису/обчислення проєкту та переліку осіб, що підтримали проєкт. Автор може додати у вигляді пронумерованих додатків фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення, тощо.

Основні елементи проєкту є: 1) назва проєкту, 2) команда чи автор проєкту; 3) тематика проєкту; 4) місце реалізації проєкту; 5) потреби якої цільової групи задовольняє; 6) орієнтовна вартість проєкту; 8) короткий опис проєкту.

**3.2** Орієнтовний кошторис/обчислення проєкту, розрахований автором, включає усі витрати пов’язані з проєктом, а саме:

- кошти на закупівлю товарів, сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат;

- кошти на роботи, послуги та заходи;

- кошти на розробку проєктної документації (в разі потреби).

**3.3** Автору перед поданням проєкту необхідно отримати підтримку не менше 5 учнів, що підтверджується відповідним бланком, згідно додатку 3

Якщо у автора проєкта є складності в написанні кошторису/обчислення, він може звернутися за допомогою до Координатора проекту чи Робочої групи.

**3.4** Проєкт реалізується в межах навчального закладу та одного бюджетного року та має бути доступним для всіх учнів навчального закладу.

Ідея проєкту має бути спрямована на:

розвиток шкільної громади (шкільного самоврядування, освітніх навчальних процесів, впровадження інновацій, задоволення потреб учнівської спільноти в частині освітніх та навчальних програм) та тематичного напрямку шкільного закладу;

покращення навчального закладу та території (покращення інтер’єру приміщень навчального закладу, озеленення та освітлення території, благоустрій  спортивних та відпочинкових зон тощо);

впровадження сучасних інноваційних проєктів;

науково-просвітницькі заходи (організація інтелектуальних турнірів, семінарів, форумів, інших заходів науково-просвітницького спрямування);

соціальні заходи (організація  заходів, спрямованих  на  покращення процесу соціалізації та підтримку незахищених верств населення);

покращення екологічної ситуації у навчальному закладі.

**3.5** Проєкт повинен відповідати таким вимогам:

проєкт подається за встановленою цим Положенням формою (Додаток №1 до Положення);

усі обов’язкові поля проєктної заявки мають бути заповнені;

назва проєкту повинна відображати зміст і бути викладеною лаконічно;

проєкт не суперечить чинному законодавству України;

питання реалізації проєкту знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоврядування;

реалізація проєкту здійснюється в межах навчального закладу впродовж одного бюджетного року і спрямований на кінцеві результати;

доступ до об’єктів, на які спрямовані кошти проєкту, повинен бути вільним для всіх учнів.

**3.6** В рамках шкільного громадського бюджету не фінансуються проєкти, які:

не відповідають вимогам п. 3.5.

**3.7** Проєкти приймаються щороку, починаючи з 1 жовтня.

**3.8** Проєкти подаються до Робочої групи або до визначеної відповідним навчальним закладом уповноваженої особи через спеціалізований застосунок, або в паперовому вигляді.

**3.9** Автор проєкту може у будь-який момент зняти свій проєкт з конкурсу, але не пізніше, ніж за 5 календарних днів до початку голосування.

**3.10** Внесення змін до проєкту можливе, але не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування.

**3.11** Об’єднання проєктів можливе лише за взаємною згодою авторів, але не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку голосування.

**3.12** Проєкти щодо проведення різноманітних заходів можуть подаватися лише учнями 7-11 класів і впроваджуються авторами проєкту під наглядом адміністрації закладу та працівників Департаменту стратегічного розвитку і цифрових трансформацій.

**Розділ 4. Розгляд та оцінка проєктів**

**4.1** Попередній аналіз проєктів на рівні навчального закладу здійснюється Робочою групою і включає технічну та експертну оцінку, на предмет правильності заповнення проєктної заявки, можливості реалізації та правильності визначення його вартості. Процес аналізу проходить протягом 10 календарних днів, протягом яких здійснюється також перевірка збору необхідної кількості голосів, що підтримали проєкт.

**4.2** Якщо проєкт є неповний, заповнений з помилками, потребує додаткового роз’яснення щодо ідеї чи реалізації проєкту, Робоча група запрошує автора на засідання, де відбувається розгляд та винесення висновку по проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 3 календарних днів. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 3 календарних днів з дня отримання відповідної інформації автором/кою проєкту пропозиція відхиляється.

**4.3** Робоча група протягом 10 календарних  днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проєктів. За результатом сформованого реєстру затверджує проєкти, які допускаються чи не допускаються до голосування.

**4.4** Проєкти, які отримали позитивну оцінку, підлягають розміщенню на веб-сайті навчального закладу. Автори цих проєктів повідомляються Робочою групою про те, що їхні проєкти будуть брати участь у голосуванні.

**Розділ 5. Голосування**

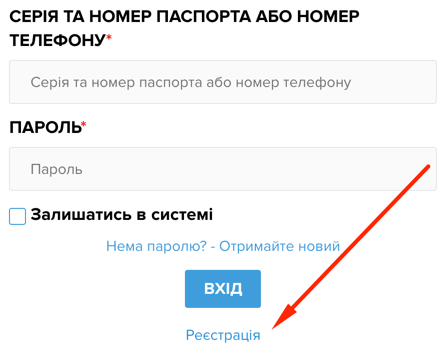
**5.1** Порядок проведення голосування визначає Робоча група з врахуванням норм цього Положення. Під час голосування вона повинна забезпечити - доступність, прозорість, справедливість.

**5.2** Голосування за проєкти відбувається через електронну систему. Ідентифікація учня відбувається за допомогою учнівського квитка. Учень/учениця може віддати голос лише за один проєкт. В пункті для голосування процес супроводжується уповноваженими особами, які пройшли відповідний інструктаж. Організація та проведення інструктажу та визначення відповідальних осіб (уповноважених) за процесом голосування є обов'язком Конкурсної комісії. Пункти голосування визначаються Конкурсною комісією.

Голосування за проєкти для учнів 5-11 класів відбувається на спеціалізованому сайті шляхом вкидання спеціального бюлетеня в скриньку. Шкільний бюлетень – це заява бланк для голосування, де необхідно вказати Прізвище ім’я учня, клас і назву проекту, за який віддається голос.

Отже, як школяреві здійснити реєстрацію через **E-mail**:

1. Зайти на сайт Бюджету участі та натиснути кнопку «Вхід»
2. Натискаємо «Реєстрація» та вносимо всі обов’язкові поля



1. Тобто кожен учасник самостійно заповнює всі поля про себе, такі як: ім’я, прізвище, номер паспорту, скан паспорту чи свідоцтва про народження тощо.

Дані про школу та клас, **учень заносить самостійно й такі дані будуть перевірені модератором.**

Якщо ж учень заходить через E-mail – модератор перевіряє коректність заповнених всіх полів та **співвідношення даних із завантаженими документами** (Паспортом або довідкою про народження).

Отже, які статуси користувача є у системі:

**Новий** - всі користувачі, які зареєструвалися вручну через сайт (E-mail реєстрація) та ще не пройшли перевірку модератора.

**Підтверджений** - всі користувачі, які пройшли перевірку модератора. Після того, як модератор переглянув користувача - він самостійно вручну виставляє цей статус користувачеві.

**Потрібне підтвердження** - користувачі, які змінювали або доповнювали дані про школу та клас в особистому кабінеті (навіть якщо вони перед тим мали статус «Підтверджений» або їх спосіб входу БанкІД). При цьому статусі вони не зможуть проголосувати чи подати проект. Тому користувачі із даним статусом потребують перевірки від модератора.

**Заблокований** - користувачі, які були заблоковані у системі модератором.

**Запрошений** - всі користувачі, які були додані через таблицю (Розділ «Користувачі» -> кнопка «Додати школяра») з’являються у системі із статусом «Запрошений». У день початку сесії ці користувачі отримують автоматичні листи із посилання для створення паролів для їх облікових записів. Як тільки школярі, які були додані у систему через таблиці отримають листи та створять собі паролі - система змінить їх статус на  **«Підтверджений».**

**5.3** Право голосу мають в окремих категоріях учні школи з 1-4 клас початкової школи та учні 5 по 11 клас середньої школи.

**5.4** Учень може віддати голос лише за один проєкт в своїй категорії.

**5.5** Уповноважені особи пункту голосування надають загальну інформацію про ШБУ та роз’яснюють порядок голосування. При цьому їм забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проєкти.

**5.6** У пункті голосування можна отримати перелік проєктів, що беруть участь у голосуванні. Результати голосування відображаються на спеціалізованому веб-сайті.

**5.7** Під час голосування порядок проєктів у списку рандомізований.

**5.8** Спірні питання під час голосування вирішує Робоча група.

**Розділ 6. Визначення переможців**

**6.1** Переможцями голосування є проєкти, які набрали найбільшу кількість голосів. Коли кілька проектів набрали однакову кількість голосів, а решта суми не дозволяє їх впровадження, вони спрямовуються на додаткове голосування.

**6.2** Перелік проєктів-переможців визначає та затверджує Робоча група. Кількість проєктів-переможців для реалізації обмежується  виділеними коштами на навчальний заклад. Після підбиття підсумків Робоча група готує протокол проєктів-переможців, які пропонуються до фінансування у рамках ШБУ.

**6.3** Інформація про проєкти-переможці публікується на спеціалізованому веб-сайті після встановлення повного переліку проєктів-переможців по навчальному закладу.

**Розділ 7 Реалізація проєктів-переможців**

**7.1**  Реалізацію проєктів - переможців здійснює навчальний заклад.

**7.2** Автори/авторки та представники робочої групи за бажанням залучаються до реалізації проєктів-переможців.

**7.3** Нагляд за реалізацією проєктів покладається на Департамент стратегічного розвитку та цифрових трансформацій (проведення закупівель, технічний нагляд тощо).

**Розділ 8. Прикінцеві положення**

**8.1** Положення про ШБУ ухвалюється одне для всіх навчальних закладів.

**8.2** Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Івано-Франківської міської ради.

**8.3** Бюджет участі оцінюється радою школи за присутності учнівського активу чи батьків. Висновки оцінки будуть враховані при організації наступних видань ШБУ.

**8.4** Шкільний Бюджет участі містить додаткові правила для учнів 1-4 класів (Додаток 7)

**Додаток до Положення 1**

**Бланк проєкту**

**Автор проєкту (ім’я, прізвище, клас): ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

|  |
| --- |
| НАЗВА ПРОЄКТУ |
| ЩО ХОЧЕТЕ ЗРОБИТИ? Опишіть детально. |
| ЧОМУ ВИ ХОЧЕТЕ ЦЕ ЗРОБИТИ? Що зміниться у школі після вашого проєкту? |
| СКІЛЬКИ ЧАСУ ПОТРІБНО ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ? |
| ДЕ ВИ ХОЧЕТЕ РЕАЛІЗУВАТИ ВАШ ПРОЄКТ? Опишіть місце. |
| СКІЛЬКИ КОШТУВАТИМЕ ВАШ ПРОЄКТ? Надайте загальну суму, а також приблизну вартість різних витрат. |

**Додаток до Положення 2**

**ЛИСТ ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМУЮТЬ ПРОЄКТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| . | ПРІЗВИЩЕ І ІМ’Я | KЛАС | ПІДПИС |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

**Додаток до Положення 3**

РЕЄСТР поданих проєктів Конкурсу «Шкільний бюджет Івано-Франківської міської громади»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назва закладу загальної середньої освіти

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № проєкту | Прізвище та ім’я автора проєкту | Клас | Електронна адреса |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

Голова робочої групи ЗЗСО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ підпис дата ПІБ

**Додаток до Положення 4**

БЛАНК АНАЛІЗУ ПРОЄКТУ

Конкурсу «Шкільний бюджет Івано-Франківської міської громади»

Назва закладу загальної середньої освіти: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер та назва проєкту: №\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прізвище та ім’я автора проєкту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Бланк проєкту заповнено автором згідно з вимогами ШБ:

- так; - ні.

2. У разі невідповідності проєкту вимогам ШБ було здійснено звернення до автора і автор у визначений термін:

- надав додаткову інформацію (проєкт доопрацьований);

- не надав додаткову інформацію (проєкт відхилений).

3. Реалізація проєкту входить до повноважень цього закладу загальної середньої освіти:

- так; -ні (чому?) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Реалізація проєкту може відбутися протягом цього бюджетного року:

- так; -ні (чому?) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Кошторис проєкту:

- без зауважень;

- із зауваженнями (необхідно змінити, додати, уточнити або видалити перелік витрат).

Обґрунтування: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Продовження додатку

Оновлений кошторис проєкту:

Перелік витрат Кількість одиниць Вартість, грн. Загальна сума, грн.

6. Висновок щодо можливості виконання проєкту:

- позитивний; - негативний (чому?). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Висновок Робочої групи щодо допущення проєкту до голосування:

- допустити; - відхилити (чому?).

Обґрунтування: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис) (голова / заступник голови Робочої групи)

Члени робочої групи ЗЗСО \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ підпис ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ підпис ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ підпис ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ підпис ПІБ

**Додаток до Положення 5**

РЕЄСТР ГОЛОСІВ «Шкільний бюджет Івано-Франківської міської громади» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назва закладу освіти

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Прізвище та ім’я автора проєкту | Назва проєкту | Кількість голосів | Загальна сума проєкту |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |

Голова Робочої групи ЗЗСО \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ підпис ПІБ

Члени Робочої групи ЗЗСО \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ підпис ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ підпис ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ підпис ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ підпис ПІБ

**Додаток до Положення Бланк голосування 6**

«Шкільний бюджет Івано-Франківської міської громади»

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , учень/учениця \_\_\_\_\_\_\_ класу, віддаю свій голос за проект №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назва\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис, дата.

**Додаток до Положення 7**

Правила для Шкільного Бюджету участі початкової школи 1-4 класи

1. Дирекція закладу визначає вчителя - координатора проєкту в кожному класі.
2. Написання проєктів здійснюється під керівництвом координатора. До процесу написання можуть залучатися вчителі і батьки.
3. Координатор може координувати не більше 3 проєктів.
4. Презентація проєктів відбувається в мультимедійному (фото, відео, ілюстрації), ігровому форматах. До процесу презентації можуть залучатися вчителі і батьки.
5. Кожен проєкт буде позначений відповідним кольором (синій, жовтий, червоний, зелений.)
6. Голосування триватиме один день і матиме загальний формат в наступні етапи:

загальні збори школярів

коротке представлення всіх проєктів та відповідного кольору

розміщення кольорових скриньок для голосування (кожна скринька відповідає певному проєкту)

видача карток для голосування

процес голосування (кожен учень вкидає картку в скриньку)

1. Підрахунок голосів здійснюється після завершення голосування в присутності координаторів та представників Робочої групи.
2. Оголошення результатів відбувається не пізніше, як на третій день після голосування.

**Додаток до Положення**

ЗГОДА НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ «Шкільний бюджет Івано-Франківської міської громади»

Я, мати/батько/опікун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, учня/учениці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класу\_\_\_\_\_\_, надаю згоду на участь моєї дитини у проєктному Конкурсі «Шкільний бюджет Івано-Франківської міської громади» та на обробку її персональних даних. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_