



UCHWAŁA NR 926/2026
ZARZĄDU POWIATU ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 19 lutego 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Szkolnego Budżetu Obywatelskiego na 2026 rok

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684) uchwala się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Szkolnego Budżetu Obywatelskiego na 2026 rok dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Łódzki Wschodni, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego

Starosta – Mateusz Karwowski

Wicestarosta – Ewa Gładysz

Członek Zarządu – Paweł Pomorski

Członek Zarządu – Zofia Sójka

Członek Zarządu – Marta Stasiak

.....
.....
.....
.....
.....

Regulamin Szkolnego Budżetu Obywatelskiego 2026

Zasady ogólne

§ 1. 1. Na rok budżetowy 2026 Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego tworzy Szkolny Budżet Obywatelski dla szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Łódzki Wschodni, zwanych dalej „szkołami”.

2. Szkolny Budżet Obywatelski to przedsięwzięcie mające na celu zaangażowanie uczniów w proces zarządzania szkołami oraz pobudzenie ich aktywności obywatelskiej.

3. Szkolny Budżet Obywatelski ma charakter partycypacyjny, daje uczniom możliwość składania projektów, które mogą być sfinansowane lub dofinansowane z budżetu Powiatu Łódzkiego Wschodniego.

4. Na Szkolny Budżet Obywatelski Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego przeznaczył w budżecie Powiatu na 2026 rok kwotę 45 000,00 zł, z czego dla:

- 1) I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Koluszkach – 15 000,00 zł,
- 2) Zespołu Szkół nr 1 w Koluszkach – 10 000,00 zł,
- 3) Zespołu Szkół nr 2 w Koluszkach – 15 000,00 zł,
- 4) Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Koluszkach – 5 000,00 zł.

5. W celu realizacji w 2026 r. zakwalifikowanych projektów w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego środki finansowe, o których mowa w ust. 2 zostaną zagwarantowane w planach finansowych szkół.

Szkolny Zespół Koordynujący

§ 2. 1. Dyrektor szkoły powołuje Szkolny Zespół Koordynujący, zwany dalej „Zespołem”, złożony z 4 - 8 osób, spośród przedstawicieli:

- 1) nauczycieli,
- 2) rodziców,
- 3) uczniów,
- 4) pozostałych pracowników szkoły.

2. Zespół wybiera spośród siebie przewodniczącego.

3. Zadania Zespołu:

- 1) weryfikacja złożonych projektów pod względem ich zgodności z niniejszym Regulaminem i przepisami prawa,
- 2) wyłonienie prawidłowo złożonych projektów, które podlegać będą głosowaniu,
- 3) pisemne uzasadnienie decyzji o przyjęciu lub odrzuceniu projektu do głosowania oraz jej upowszechnienie wśród społeczności szkolnej,
- 4) organizacja i przeprowadzenie procesu głosowania nad wyborem projektu,
- 5) po zakończeniu swojej działalności przekazanie dyrektorowi szkoły dokumentacji otrzymanej i wytworzonej w trakcie prac Zespołu.

Składanie projektów

§ 3. 1. Projekty, o których mowa w § 1 ust. 3 muszą być związane z zadaniami szkoły, do której uczęszczają uczniowie składający wniosek.

2. W ramach projektów mogą być finansowane lub dofinansowane:

- 1) zakupy,
 - 2) remonty,
 - 3) organizacja lub współorganizacja wydarzeń (np. imprez, uroczystości, dodatkowych zajęć itd.).
3. Projekty muszą być zgodne z prawem i statutowymi zadaniami szkoły.
 4. Projekty muszą być możliwe do realizacji do dnia 31 sierpnia 2026 r.
 5. Projekty mogą składać uczniowie danej szkoły indywidualnie lub grupowo.
 6. W przypadku Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Koluszkach uczniowie przygotowują projekt wspólnie z nauczycielami.
 7. Jedna osoba lub grupa może złożyć 1 projekt.
 8. Zgłoszenie projektu następuje poprzez złożenie w sekretariacie szkoły formularza stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu wraz z listą poparcia stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.
 9. Formularz zgłoszenia oraz lista poparcia dostępne będą w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
 10. Formularz, o którym mowa w ust. 8 zawiera:
 - 1) nazwę zadania,
 - 2) lokalizację realizacji,
 - 3) cel,
 - 4) opis zadania,
 - 5) grupę docelową,
 - 6) harmonogram realizacji zadania,
 - 7) szacunkowy koszt zadania z podziałem na pozycje kosztów,
 - 8) informacje o autorach propozycji zadania,
 - 9) załączniki:
 - a) listę z podpisami poparcia minimum 10 uczniów (wzór listy poparcia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - b) ewentualne szkice, zdjęcia.
 11. Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę projektów.
 12. Harmonogram Szkolnego Budżetu Obywatelskiego określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. W szczególnych przypadkach Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego ma prawo dokonywania zmian poszczególnych terminów, ujętych w harmonogramie.
 13. Zadania nie mogą generować stałych kosztów po jego realizacji (z wyjątkiem kosztów energii elektrycznej ponoszonych w celu utrzymania urządzeń).
 14. W każdej szkole dyrektor organizuje akcję informacyjną i promującą ideę Szkolnego Budżetu Obywatelskiego.

Weryfikacja projektów

§ 4. 1. Projekty weryfikują członkowie Zespołu pod kątem poprawności i zgodności z Regulaminem oraz przepisami prawa.

2. Jeśli projekt zawiera niejasności, błędy lub braki zwracany jest autorom w celu poprawy lub uzupełnienia.

3. Czas na poprawę projektu wynosi 3 dni robocze od dnia zwrotu projektu. Niepoprawione projekty nie są dalej rozpatrywane.
4. Wyniki weryfikacji projektów wraz z uzasadnieniem Zespół przekazuje autorom projektów.
5. Autorzy odrzuconych projektów mają prawo do odwołania się od wyników weryfikacji w ciągu 3 dni od dnia otrzymania wyników. Od ponownej weryfikacji Zespołu nie ma odwołania.
6. Informację o zweryfikowanych i zakwalifikowanych do głosowania projektach Zespół udostępnia społeczności szkolnej w sposób przyjęty w szkole.
7. Autorzy projektów, które przeszły do etapu głosowania, mogą je promować w sposób określony przez dyrektora szkoły.

Wybór projektów

§ 5. 1. Wybór projektów odbywa się w drodze głosowania, na kartach do głosowania.

2. Proces głosowania organizuje i przeprowadza Zespół, który:

- 1) przygotowuje listy osób uprawnionych do głosowania,
- 2) przygotowuje karty do głosowania w liczbie zgodnej z listami osób uprawnionych do głosowania,
- 3) przygotowuje urnę do głosowania oraz wyznacza czas i miejsce, w którym będzie odbywać się głosowanie,
- 4) nadzoruje przebieg głosowania,
- 5) liczy oddane głosy,
- 6) spisuje protokół głosowania,
- 7) przekazuje informację o wynikach głosowania oraz dokumentację dotyczącą głosowania, dyrektorowi szkoły.

3. Uprawnieni do głosowania są:

- 1) uczniowie,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) pozostali pracownicy szkoły.

4. Głosowanie odbywa się poprzez wypełnienie karty do głosowania zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu i wrzucenie jej do urny znajdującej się w miejscu do tego wyznaczonym.

5. Głosowanie jest tajne.

6. Głosujący może oddać swój głos tylko na jedno zadanie.

7. Informacja o wynikach głosowania podawana jest w sposób przyjęty w szkole.

§ 6. 1. Do realizacji skierowane zostają projekty, które otrzymały największą liczbą głosów i mieszczą się łącznie w kwocie określonej w § 1 ust. 4 Regulaminu.

2. Jeśli spośród projektów, które dostaną tyle samo głosów, konieczne będzie wybranie jednego z nich, aby nie przekroczyć kwoty określonej w § 1 ust. 4 Regulaminu, decyzję o jego wyborze podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii pozostałych organów szkoły.

3. Informację o projekcie lub projektach, wyłonionych w wyniku głosowania do realizacji, dyrektor szkoły przekazuje do Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Łodzi.

4. Wydział Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Łodzi, niezwłocznie po otrzymaniu informacji ze wszystkich szkół, sporządza zbiorcze zestawienie przyjętych do

realizacji projektów i przekazuje je Zarządowi Powiatu Łódzkiego Wschodniego, w celu zatwierdzenia ich do realizacji.

5. Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego nie zatwierdza do realizacji projektów, które są niezgodne z niniejszym Regulaminem oraz w przypadku zmian w budżecie Powiatu na 2026 r. uniemożliwiających przyznanie szkołom kwot, o których mowa w § 1 ust. 4.

§ 7. Zatwierdzone projekty realizowane są przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi procedurami, w terminie do dnia 31 sierpnia 2026 r.

§ 8. W przypadku zwiększenia kosztów w trakcie realizacji projektu, które nie były możliwe do przewidzenia na etapie tworzenia projektu, Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego może, na wniosek dyrektora szkoły, przeznaczyć dodatkowe środki finansowe na ten cel, w wysokości nieprzekraczającej 5% kwoty, o której mowa w § 1 ust. 4.

§ 9. Niewykorzystane środki przeznaczone na realizację projektów należy zwrócić na konto Powiatu, w terminie do dnia 31 grudnia 2026 r.

§ 10. Dyrektor szkoły składa Zarządowi Powiatu Łódzkiego Wschodniego informację o zrealizowanych projektach w terminie do dnia 18 września 2026 r., która zawiera:

- 1) nazwę projektu,
- 2) przeznaczoną oraz wykorzystaną kwotę na realizację projektu,
- 3) cel realizacji projektu i osiągnięte efekty,
- 4) termin realizacji projektu,
- 5) miejsce realizacji projektu
- 6) inne ważne informacje.

§ 11. Ochrona danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Szkolnego Budżetu Obywatelskiego są szkoły reprezentowane przez dyrektorów, które są uprawnione do organizacji przedsięwzięcia zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

**Harmonogram Szkolnego Budżetu Obywatelskiego
Powiatu Łódzkiego Wschodniego na rok 2026**

- 1) Prowadzenie działań informacyjnych i promujących Szkolny Budżet Obywatelski (cel, zasady, terminy) – do dnia 27 lutego 2026 r.
- 2) Składanie projektów – do dnia 18 marca 2026 r.
- 3) Weryfikacja projektów – do dnia 25 marca 2026 r.
- 4) Ogłoszenie wyników weryfikacji – do dnia 26 marca 2026 r.
- 5) Ogłoszenie listy zakwalifikowanych projektów do głosowania – do dnia 30 marca 2026 r.
- 6) Promocja zakwalifikowanych projektów – do dnia 20 kwietnia 2026 r.
- 7) Głosowanie na zakwalifikowane projekty – do dnia 21 kwietnia 2026 r.
- 8) Ogłoszenie wyników Szkolnego Budżetu Obywatelskiego – do dnia 22 kwietnia 2026 r.
- 9) Przekazanie dokumentacji z głosowania dyrektorowi – do dnia 23 kwietnia 2026 r.
- 10) Przekazanie Zarządowi Powiatu Łódzkiego Wschodniego informacji o wybranych projektach – do dnia 30 kwietnia 2026 r.
- 11) Realizacja projektów od dnia przyznania szkole środków finansowych w planie finansowym na ten cel – do dnia 31 sierpnia 2026 r.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZADANIA DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA 2026 ROK

1. Nazwa projektu (maksymalnie 50 znaków)

.....

2. Lokalizacja projektu *(miejsce albo obszar, w którym ma być realizowane zadanie)*

.....

.....

.....

.....

3. Cel (jakie daje korzyści dla uczniów, jakiego efektu spodziewacie się po wykonaniu zadania)

[illegible]

4. Opis zadania (czas, termin, miejsce realizacji, co dokładnie ma zostać wykonane, główne działania, etapy związane z realizacją zadania)

[illegible]

5. Grupa docelowa *(kto będzie korzystać z efektów realizacji zadania)*

.....

.....

.....

6. Harmonogram realizacji zadania

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Szacunkowe koszty realizacji zadania z podziałem na pozycje kosztów *(wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty)*

Lp.	Składowe części zadania	Koszt
1		
Łącznie		

8. Informacje o autorach propozycji zadania

Imię i nazwisko	Nazwa szkoły	Klasa

9. Projekt uzyskał poparcie osób.

10. Załączniki:

- lista z podpisami poparcia minimum 10 uczniów (wzór listy stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu),
- ewentualne szkice, zdjęcia.

Podpisy projektodawców:

- 1)
- 2)
- 3)

Lista poparcia zadania do Szkolnego Budżetu Obywatelskiego na 2026 rok

.....
(tytuł zadania)

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa szkoły	Klasa	Czytelny podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

	Składając podpis oświadczam, że jestem uczniem szkoły, w której zostało zgłoszone wymienione zadanie.
--	---

KARTA DO GŁOSOWANIA

- 1) Uprawnieni do głosowania otrzymują jedną kartę, na której wybierają projekt spośród wymienionych projektów na karcie do głosowania
- 2) Wybór następuje poprzez postawienie znaku: „X” w kratce obok nazwy projektu,
- 3) Wskazanie więcej niż jednego projektu lub oddanie czystej karty bez dokonanego wyboru projektu czyni głos nieważnym.

Projekty do wyboru:

1) ☐
(nazwa projektu)

2) ☐
(nazwa projektu)

3) ☐
(nazwa projektu)

4) ☐
(nazwa projektu)

5) ☐
(nazwa projektu)