

REGULAMIN SZKOLNEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II W ZBLUDOWICACH

§ 1

Postanowienie ogólne.

1. Szkolny Budżet Obywatelski [dalej zwany również jako „SBO” lub „budżet uczniowski”] jest organizowany w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Zbludowicach .
2. Środki na realizację projektów wybranych w ramach budżetu uczniowskiego pochodzą z budżetu szkoły i wynoszą 3000 zł. Dopuszcza się realizację więcej niż jednego projektu zgodnie z kolejnością zdobytych głosów, z zastrzeżeniem postanowień § 5 Regulaminu oraz pod warunkiem, iż suma kosztów tych projektów nie przekroczyć kwoty 3000zł.
3. Budżetem zarządza Szkolny Zespół Roboczy [dalej zwany również jako „SZR”] złożony z:
 - a) Dyrekcji Szkoły,
 - b) Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - c) Opiekunów SU.
4. Nad pracą SZR czuwają Koordynatorzy SBO – opiekunowie SU, którzy dbają o prawidłowy przebieg SBO oraz wspierają w przygotowaniu projektów. Do koordynatorów można kierować zapytania w sprawie przygotowywanych projektów poprzez wysłanie wiadomości przez portal Librus.

§ 2

1. Projekt może zostać złożony przez:
 - Zespół klasowy;
 - Indywidualnie;
 - Grupę uczniów.
2. Do projektu należy załączyć listę poparcia podpisaną przez co najmniej 10 uczniów i jednego nauczyciela, który wyraża zgodę na opiekę nad przygotowaniem i realizacją projektu.

3. W szkolnym budżecie uczniowskim można składać projekty na realizację:

- a) inwestycji (np. remonty, malowanie klasy),
- b) zakupów (np. wyposażenie sal, pracowni, korytarzy, podwórka, łazienki),
- c) wydarzeń (np. imprezy szkolne, jednorazowe warsztaty),
- d) innych przedsięwzięć ważnych dla społeczności szkolnej.

4. Projekty zgłaszane do szkolnego budżetu uczniowskiego powinny:

- a) mieścić się w zakresie działań Szkoły,
- b) być zgodne z prawem i statutowymi zadaniami Szkoły,
- c) być możliwe do zrealizowania na terenie należącym do Szkoły,
- d) być ogólnodostępne dla szkolnej społeczności,
- e) nie zawierać słownictwa obraźliwego lub zmierzać do obrazy innych osób.

5. Projekt powinien zawierać:

- a) nazwę projektu, klasę do jakiej uczęszcza autor lub każdy z autorów, jeżeli jest ich więcej niż jeden, email do kontaktu, tel. do kontaktu, wskazywać jedną osobę do kontaktu,
- b) opis projektu (autor wyjaśnia co chce zrobić i dlaczego warto to zrobić / autor wskaże jaka będzie korzyść dla Szkoły i społeczności szkolnej z realizacji projektu/ autor wyjaśni, gdzie chce zrealizować projekt oraz ile będzie trwał w przypadku wydarzeń),
- c) szacowany koszt projektu (autor w osobnych wierszach wpisze wszystkie rzeczy, które należy kupić, zlecić wykonanie oraz zsumuje ich łączny koszt brutto),
- d) podpis autora/autorów,
- e) listę poparcia min. 10 uczniów (mogą to być również autorzy),
- f) nazwisko i podpis nauczyciela wraz z oświadczeniem, iż wyraża zgodę na opiekę nad przygotowaniem i realizacją projektu.

6. Projekty muszą obejmować całość kosztów związanych z ich realizacją.

7. Projekt musi być zrealizowany do końca roku szkolnego, w którym organizowany jest szkolny budżet uczniowski. W uzasadnionych przypadkach SZR może wyrazić zgodę wydłużenie realizacji projektu co będzie wynikało z harmonogramu.

8. Projekt należy składać w wersji papierowej do Opiekunów Samorządu Uczniowskiego lub mailowo na adres: zbludowice@oswiata.busko.pl.

§ 3

1. Projekt jest weryfikowany przez SZR w zakresie i pod kątem zgodności z niniejszym regulaminem oraz przedstawionym kosztorysem tj. zasadności kosztów oraz ich rzeczywistej wysokości.

2. Jeżeli projekt zawiera braki, błędy, niejasności, członkowie SZR zwracają projekt autorowi, który ma 5 dni kalendarzowych na uzupełnienie/poprawienie projektu, dając wskazówkę co należy zmienić. Niepoprawione projekty nie będą dalej rozpatrywane.

3. Projekty należy złożyć do dnia wskazanego w harmonogramie opisanym w § 6 Regulaminu.

4. Wyniki weryfikacji, w tym listę projektów dopuszczonych do etapu głosowania, zatwierdza SZR. Koordynatorzy SBO przekazują wyniki autorom projektów, a następnie publikuje na stronie Szkoły listę losowo ułożonych projektów dopuszczonych do głosowania.

5. Autorzy projektów odrzuconych mają prawo złożyć w terminie 3 dni roboczych odwołanie od wyników. Odwołanie rozpoznaje Dyrektor Szkoły. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

6. Projekty dopuszczone do głosowania mogą być promowane przez ich autorów poprzez m.in. plakaty oraz ulotki. Projekty zostaną również zaprezentowane podczas spotkania promocyjnego, którego termin określa harmonogram opisany w § 6 Regulaminu.

§ 4

1. Głosowanie nad projektami będzie przeprowadzone przed Radę SU poprzez anonimowe oddanie głosu przez każdego ucznia szkoły w wyznaczonym przez regulamin terminie.
2. Podczas głosowania Uczeń Szkoły wybiera jeden projekt.
3. Głosowanie jest tajne i odbywa się na papierowych kartach do głosowania.
4. Na podstawie wyników głosowania Koordynatorzy SBO tworzą listę rankingową projektów.
5. Do realizacji mogą przejść projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania kwoty 3000zł.
6. W sytuacji, gdy pozostałe środki finansowe nie pozwalają na realizację kolejnego projektu z listy rankingowej, do realizacji przechodzi projekt zajmujący niższą pozycję na liście, jeżeli koszty jego realizacji mieszczą się w kwocie pozostałej do rozdysponowania. Powyższa procedura jest powtarzana, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na projekty SBO.
7. W przypadku, gdy kilka projektów uzyskało tę samą liczbę głosów, a pozostała kwota uniemożliwia realizację ich wszystkich, za rekomendowany do realizacji uznaje się projekt wyłoniony w drodze losowania zorganizowanego przez SZR. Zasady losowania ustali Dyrektor Szkoły.
8. Jeżeli w wyniku głosowania okaże się, że wśród wybranych projektów są takie, które pozostają ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczają, zrealizowany zostanie projekt, który uzyskał największe poparcie. W takim przypadku środki z projektu, który nie będzie realizowany przechodzą na kolejne projekty zajmujące niższą pozycję na liście rankingowej, jeżeli koszty jego realizacji mieszczą się w kwocie pozostałej do rozdysponowania.
9. Koordynatorzy SBO są odpowiedzialni za wdrożenie oraz terminową realizację zwycięskich projektów.

§ 5

1. W uzasadnionych przypadkach SZR może zmienić regulamin, niezwłocznie informując o tym społeczność szkolną m.in. poprzez stronę internetową szkoły lub wiadomość zamieszczoną w Librusie, tablicę informacyjną samorządu uczniowskiego.
2. Udział w każdym etapie SBO jest dobrowolny.

3. Wszelkie kwestie nieuregulowane w niniejszym regulaminie będą rozstrzygane przez Dyrektora Szkoły.

4. Propozycja karty do zgłoszenia projektu, stanowi Załącznik nr 1.

§ 6

1. Harmonogram na rok szkolny 2025/2026

a) **do 26.11.2025 r.** - utworzenie SZR,

b) **od 03.12.2025r.** - informowanie społeczności szkolnej o SBO,

c) **04.12.2025r. do 16.01.2026r.** – zgłoszenie projektów,

d) **do 06.02.2026r.** – weryfikacja projektów,

e) **09.02.2026r.** – ogłoszenie projektów / składanie odwołań,

f) **od 10.02.2026r.- 13.02.2026r.** – publiczna prezentacja projektów/ zapoznanie się uczniów z projektami,

g) **16.02.2026r. – 17.02.2026r.** głosowanie,

h) **17.02. 2026r.** – ogłoszenie wyników,

i) **do 31.05. 2025r.** – realizacja projektów.

2. Wskazane w ust. 1 powyżej daty harmonogramu mogą zostać zmienione przez SZR.

3. Załącznik nr 1: wzór karty do zgłoszenia projektu,

4. Załącznik nr 2: przykładowo wypełniony wzór karty do zgłoszenia projektu

5. Regulamin SBO wchodzi w życie w dniu 27 listopada 2026 r., po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Samorządu Uczniowskiego.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Propozycja karty do zgłoszenia projektu

1. Projektodawca: (Imię, nazwisko, klasa, email do kontaktu, tel. do kontaktu).

2. Tytuł projektu.

3. Opis projektu.

4. Cel projektu (max. 100 słów)

5. Dla kogo (np. dla jakich klas)

6. Miejsce realizacji.

7. Koszt wykonania projektu.

Niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na opiekę nad przygotowaniem i realizacją projektu.

Podpis nauczyciela

Podpis autora/autorów

Liczba (uczniów/nauczycieli) popierających projekt

Załącznik – lista podpisów / podpisy poparcia poniżej / na drugiej stronie

ZAŁĄCZNIK NR 2

WZÓR WYPEŁNIONEGO WNIOSKU

I. Projektodawca: (Imię, nazwisko, klasa, email do kontaktu, tel. do kontaktu).

Maria Kowalska, klasa 6b, mariakowalska@sp4.pl, tel. 555-321-444.

II. Nazwa / tytuł projektu. Kącik relaksu z pufami

III. Opis projektu. Projekt zakłada stworzenie kącika relaksu na korytarzu szkolnym poprzez zakup 4 dużych, wytrzymałych puf. Pufy będą rozmieszczone w miejscu, gdzie uczniowie najczęściej spędzają przerwy. Mają służyć jako wygodna przestrzeń do odpoczynku, rozmowy lub cichego czytania.

IV. Cel projektu (max. 100 słów)

Celem projektu jest stworzenie przyjaznej i komfortowej przestrzeni, w której uczniowie będą mogli odpocząć w trakcie przerw. Kącik relaksu ma pomóc w budowaniu bezpiecznej i spokojnej atmosfery, wspierać dobre samopoczucie uczniów poprzez zapewnienie miejsca do siedzenia i wyciszenia.

V. Dla kogo (np. dla jakich klas) Dla uczniów wszystkich klas.

VI. Miejsce realizacji. Korytarz/korytarze naszej szkoły.

VII. Koszt wykonania projektu.

Koszt	jednej	pufy:	250	zł
Łączny koszt projektu:	4	×	250 zł	= 1000 zł
Link do	przykładowej	oferty:	pufy-szkolne.pl	

(w załączeniu oferta otrzymana od sklepu)

Niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na opiekę nad przygotowaniem i realizacją projektu.

Podpis nauczyciela

Podpis autora/autorów

Załącznik – lista podpisów / podpisy poparcia poniżej / na drugiej stronie