

Regulamin Budżetu Uczniowskiego Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Wojciecha Kilara w Katowicach

w skład którego wchodzi:

Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia
im. Stanisława Moniuszki,

Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia
im. Karola Szymanowskiego,

zwanego dalej ZPSM, z dnia 15 stycznia 2024 r.

Rozdział 1. Postanowienia podstawowe

1. Rada Rodziców najpóźniej do końca listopada danego roku szkolnego określa harmonogram oraz wysokość Budżetu Uczniowskiego ZPSM (BU ZPSM) ze środków RR.
2. Informacje o BU ZPSM, w tym harmonogram, kwota oraz formularz zgłoszeniowy projektu do realizacji udostępniane są na stronie internetowej szkoły najpóźniej do 26 stycznia danego roku szkolnego.

Rozdział 2. Zgłaszanie projektów

3. Propozycję projektu do realizacji w ramach BU ZPSM może zgłosić każdy oddział klasowy jako całość lub minimum 5 uczniów z danego oddziału klasowego ZPSM w Katowicach.
4. Poszczególne oddziały klasowe lub ich części mogą zgłosić maksymalnie 2 projekty w ramach ustalonej na dany rok kwoty BU ZPSM. Prace nad projektem odbywają się przy wsparciu wychowawcy klasy.
5. Propozycje projektów muszą wpisywać się w zadania szkoły określone w Statucie Szkoły lub planie pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły oraz być technicznie możliwymi do realizacji.
6. Zgłaszane projekty winny nadawać się do zrealizowania najpóźniej w kolejnym roku szkolnym.
7. Wypełniony formularz zgłoszeniowy projektu lider zespołu lub nauczyciel przesyła na adres mailowy szkoły sekretariat@zpsm.edu.pl oraz dostarcza w formie pisemnej do sekretariatu szkoły w kopercie z dopiskiem Budżet Uczniowski zgodnie z harmonogramem BU_ZPSM

Rozdział 3. Weryfikacja i wybór projektów

8. Zespół Oceniający przeprowadza weryfikację zgłoszonych propozycji projektów pod względem formalnym oraz merytorycznym według następujących kryteriów:
 - a) terminowość dostarczenia;
 - b) koszt;
 - c) zgodność z zadaniami szkoły;
 - d) miejsce realizacji;
 - e) znaczenie społeczne;
 - f) możliwość realizacji projektu.
9. Skład Zespołu Oceniającego projekty zgłoszone w POSM I stopnia:
 - a) Dyrektor Szkoły
 - b) Wicedyrektorzy Szkoły POSM I stopnia;

- c) Reprezentacja trzech członków Rady Rodziców;
 - d) Przedstawiciele Samorządu uczniowskiego I st. POSM
 - e) Opiekun Samorządu Uczniowskiego w POSM I stopnia.
10. Skład Zespołu Oceniającego projektów zgłoszonych w POSM II stopnia:
 - a) Dyrektor Szkoły
 - b) Wicedyrektorzy Szkoły POSM II stopnia;
 - c) Reprezentacja trzech członków Rady Rodziców;
 - d) Przedstawiciele Samorządu uczniowskiego II st. POSM
 - e) Opiekun Samorządu Uczniowskiego w POSM II stopnia.
 11. Reprezentacja Rady Rodziców jest wybierana na zebraniu Rady poprzedzającym uruchomienie BU_ZPSM w danym roku szkolnym.
 12. W Zespole Oceniającym spośród reprezentantów POSM I oraz POSM II Rady Rodziców wybierani są główni koordynatorzy realizacji BU_ZPSM.
 13. Główny koordynator jest odpowiedzialny za prowadzenie całego procesu realizacji BU, w tym politykę komunikacyjną i informacyjną zarówno projektów z bieżącego roku szkolnego jak i ewentualne zakończenie projektów z poprzedniego roku szkolnego.
 14. Ustępujący główny koordynator przekazuje nowo wybranemu Przewodniczącemu Rady Rodziców informacje o stanie realizacji projektów- dokumentację wraz z dotychczasowymi ustaleniami.
 15. Zespół Oceniający jest odpowiedzialny za ustalenie listy projektów dopuszczonych do głosowania.
 16. Spotkania Zespołu Oceniającego w ramach POSM I i POSM II zwołuje Przewodniczący Rady Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły na wniosek głównego koordynatora POSM I lub POSM II lub Główny Koordynator każdego ze stopni w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, przy czym spotkanie może odbyć się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział 4. Przeprowadzenie głosowania i ogłoszenie wyników

17. Projekty z listy projektów dopuszczonych do głosowania przez Zespół Oceniający podlegają głosowaniu.
18. W przypadku złożenia w każdym ze stopni tylko po jednym projekcie w ramach BU ZPSM i po akceptacji tych pojedynczych projektów przez Zespół Oceniający, przyjmuje się, że projekty te zostały przyjęte do realizacji. W tym wypadku głosowanie przez uczniów i nauczycieli nie odbywa się.
19. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy uczeń oraz nauczyciel szkoły.
20. Głosować można jednokrotnie mając do dyspozycji 2 punkty, które rozdziela się na jeden lub dwa wybrane przez siebie projekty dopuszczone do listy BU ZPSM. Uczniowie nie mogą głosować na projekty swoich klas, a w sytuacji złamania tej zasady taki głos uznaje się za nieważny.
21. Głosowanie przeprowadza się w sposób jawny i bezpośredni oraz zgodnie z harmonogramem ustalonym w danym roku szkolnym BU ZPSM. Dopuszcza się głosowanie elektroniczne za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innej platformy np. MS Teams, Forms etc. (w POSM II stopnia) lub ew. w formie tradycyjnej z wykorzystaniem kart do głosowania wydawanych indywidualnie (w POSM I stopnia).
22. Organizację głosowania powierza się reprezentantom Samorządu uczniowskiego/Radzie Młodzieżowej ZPSM przy wsparciu Zespołów Oceniających POSM I stopnia i POSM II stopnia. Wychowawcy poszczególnych oddziałów klasowych odpowiadają za zebranie wypełnionych kart i ich przekazanie do sekretariatu szkoły.

23. Główny Koordynator przedstawia wyniki głosowania na zgłoszone projekty do BU ZPSM zgodnie z ilością zdobytych głosów do wyczerpania limitu kwoty BU ZPSM.
24. W sytuacji, gdy projekty otrzymają taką samą liczbę głosów, ostateczne decyzje podejmuje Zespół Oceniający.
25. Informacja o wynikach głosowania podana zostaje na stronie szkoły.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

26. Dopuszcza się powiększenie kwoty BU ZPSM pochodzącej ze środków Rady Rodziców o środki zewnętrzne pochodzące od sponsorów.
27. Zaangażowanie ucznia/uczniów w opracowanie projektów BU ZPSM ma wpływ na ocenę zachowania.
28. Ingerowanie w treść projektów zgłoszonych do BU ZPSM, w tym zmiany miejsca ich realizacji bądź łączenia z innymi projektami, jest możliwe jedynie za zgodą autorów tych propozycji.
29. Sposób realizacji zwycięskich projektów konsultowany jest przez Zespół Oceniający z ich liderami.
30. Częścią Regulaminu BU ZPSM jest Załącznik - Formularz zgłoszeniowy projektu do Budżetu Uczniowskiego ZPSM.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik:

Formularz zgłoszeniowy do Budżetu Uczniowskiego ZPSM (BU ZPSM)

1.	Tytuł projektu	
2.	Autorzy projektu (imię i nazwisko, klasa)	
3.	Lider projektu (imię i nazwisko, klasa)	
4.	Cele i krótki opis projektu	
5.	Miejsce realizacji zadań projektowych (np.: budynek szkoły: aula, klasa, korytarz, boisko, inne)	
6.	Odbiorcy/Użytkownicy projektu	
7.	Szacowany koszt projektu, wskazanie źródła kosztu*	

*pokaż lub wklej link do strony z proponowaną pozycją z ceną lub zdjęcie przedmiotu z ceną + adres sklepu (internetowy lub stacjonarny) rzeczy.