



## Fișa START

*Este foarte important ca Fișa START să fie discutată de către facilitator împreună cu echipele care vor dezvolta idei de proiecte în cadrul procesului de bugetare participativă, chiar la prima întâlnire (respectiv la finalul ei).*

*Și este foarte important ca fiecare elevă sau elev să înțeleagă conținutul și scopul fișei pentru primul pas al procesului de bugetare participativă: colectarea ideilor de proiect.*

Ne bucurăm că acționăm împreună. :)

În perioada următoare urmărim două lucruri:

1. să ne organizăm pentru a face lucrurile pe care vrem să le schimbăm (în bine)
2. să adunăm cât mai mulți susținători (cadre didactice, directorul școlii, părinți, membrii ai comunității locale, de exemplu primăria etc.) în jurul ideii pe care doriți să o transformați în proiect.

Ca să te ajutăm, am meșterit **Trusa START**, care conține mai multe fișe Start, despre care vom detalia imediat. Ea ne permite să colectăm informațiile pe care le știm și cele pe care avem nevoie să le aflăm astfel încât să acționăm cu claritate și cu eficiență. **Fișa START** este completată de fiecare echipă care va participa la procesul de bugetare participativă, echipa fiind formată din elevii și elevele care participă la proces și care propun idei și ulterior dezvoltă proiecte de bugetare participativă.

De fapt, ea ne ajută să anticipăm derularea procesului de bugetare participativă, să ne distribuim între noi responsabilități și să avem o imagine cât mai precisă în privința a ceea ce vrem să facem, dar și cum vom face aceste lucruri.

**Fișa Start** o vom completa la finalul fiecărei întâlniri, ca un rezumat al întâlnirii. Și la fiecare întâlnire ce urmează vom parcurge fișa de la întâlnirea anterioară și vom vedea cum stăm comparativ cu data trecută: ce anume a fost nevoie să aflăm și ce am aflat între timp, respectiv cine a avut responsabilitatea asta și cum s-a achitat de ea. Iar pe acestea le scriem de data aceasta în prima casetă. În a doua casetă scriem ceea ce rămâne să mai descoperim în continuare, pe baza a ceea ce vom discuta la această întâlnire. În a treia casetă menționăm pașii următori (și cei pe care constatăm că nu i-am făcut până acum, deși ar fi fost nevoie).

Și la fel vom face la fiecare întâlnire ce urmează (folosim versiunea *n* a fișei), asigurându-ne că nu rămâne nimic nediscutat și nimic nefăcut din toate cele pe care le presupune pregătirea și planificarea proiectului nostru. Iar toată cunoașterea pe care o vom obține astfel o vom folosi pentru a completa fișa de proiect, treptat. Și este important să reținem acest detaliu: că facem lucrurile pas cu pas, armonios, coerent, într-un ritm optim, apropiindu-ne de rezultatul final.

Completarea ar trebui să dureze doar câteva minute prima oară. Începând cu a doua întâlnire poate va merge mai repede, poate mai încet, în funcție de cât de clare și de cât de complexe sau de dificile sunt lucrurile.

Recomandarea noastră este ca o singură persoană să se ocupe de completarea fișei/fișelor, cel mai probabil coordonatorul fiecărei echipe din clasa sau din școala care participă la procesul de bugetare participativă (nu facilitatorul!)

În fișă puteți completa doar două cuvinte, două rânduri sau două paragrafe. Important este să rețineți că ajută echipa, că este un exercițiu ce va genera idei mai clare și acțiuni mai eficiente. Iar de seriozitatea cu care tratăm completarea fișei depinde (FOARTE mult) succesul proiectului vostru.

Succes!

:)

*[Fișa start poate fi completată și în format electronic, folosind un procesator de text colaborativ, care să faciliteze accesul echipierilor la acest instrument.]*

## Fișa START nr. 1

**Bugetare participativă la școală** la completează numele liceului/colegiului.

**Ideea de proiect:** titlul proiectului, așa cum l-ați înscris

**Întâlnirea din** zz/II/20..

Ce știm despre ce vrem să facem și de la cine?

Aici scriem toate lucrurile pe care le știm la momentul acesta, unul sub altul. Și vom nota numele celor care ne spune aceste lucruri. Nu trecem că avem de exemplu 4.000 de lei la dispoziție, nici că trebuie să fim gata în Mai. :) Putem scrie însă așa (de exemplu): "Mihai: prognoza meteo anunță ploaie în perioada în care vrem să mergem în excursie. Alina: nu avem de unde să luăm informații despre ce anume poate fi vizionat la castelul pe care vrem să îl vizităm Cristi: și să vedem dacă e deschis, dacă s-au terminat lucrările de reamenajare Ștefana: putem vizita și casa memorială X aflată la doar 10 km .".

Ce avem nevoie să (mai) știm despre ce vrem să facem, de unde aflăm și cine se informează?

Aici menționăm doar ceea ce propunem să clarificăm până la întâlnirea viitoare. Încercăm să identificăm posibilele surse de informații, fie că aceste surse sunt cărți, resurse online sau oameni care se pricep la ceea ce vrem noi să facem.

Ce e nevoie să facem acum și cine se ocupă de acest/fiecare lucru care e de făcut (până la data viitoare)?

Nu doar ne informăm, ci și acționăm! Vom menționa aici ce face fiecare dintre noi până la întâlnirea viitoare. Este foarte posibil ca până atunci doar să ne informăm, așa că vom lăsa acest spațiu necompletat și vom scrie mai degrabă în caseta de sus. Dar dacă chiar trebuie să facem ceva (altceva decât a ne informa), trecem aici toate aceste lucruri pe care le vom face și toate persoanele care vor face aceste lucruri, cât mai precis cu putință. Adică vom scrie aici "Robert calculează costurile becurilor...", sau "Sorina pregătește o listă cu cărți" sau "Ionuț și Ionela aduc o ofertă sau mai multe pentru materiale" etc.. Cât mai clar și mai în detaliu cu putință, astfel încât să epuizăm toate aspectele ce merită atenția noastră (la acest moment dat). Și e foarte important să avem în vedere doar ce facem până la data viitoare, adică să ne propunem lucruri care pot fi realizate (relativ repede) și care să contribuie la reușita întregului proiect, pas cu pas.

## Fișa START nr. 2

**Bugetare participativă la școală** la completează numele liceului/colegiului.

**Ideea de proiect:** titlul proiectului, așa cum l-ați înscris

**Întâlnirea din** zz/II/20..

<p>Ce știm despre ce vrem să facem și de la cine?</p>	<p>De data aceasta trecem doar informație proaspătă: ce am aflat nou (între timp, de la ultima întâlnire), altceva decât știam și decât am discutat data trecută, de la cine și ce anume e important pentru echipă/proiect. E important să știm/notăm de la cine am aflat lucruri noi. Putem apela la aceeași persoană pentru clarificări (acum sau mai târziu), pentru a continua să sape după alte informații sau să folosească această nouă cunoaștere în interesul proiectului, pe viitor. La fel de important este că persoana din echipă care ne furnizează astfel de informații devine responsabilă pentru acuratețea datelor/informațiilor pe care ni le oferă. .</p>
<p>Ce avem nevoie să (mai) știm despre ce vrem să facem, de unde aflăm și cine se informează (până data viitoare)?</p>	<p>procedăm ca în cazul primei fișe</p>
<p>Ce e nevoie să facem acum și cine se ocupă de acest/fiecare lucru care e de făcut (până data viitoare)?</p>	<p>procedăm ca în cazul primei fișe</p>

## Fișa START *n*

**Bugetare participativă la școală** la completează numele liceului/colegiului.

**Ideea de proiect:** titlul proiectului, așa cum l-ați înscris

**Întâlnirea din** zz/II/20..

Ce știm despre ce vrem să facem și de la cine?	
Ce avem nevoie să (mai) știm despre ce vrem să facem, de unde aflăm și cine se informează (până data viitoare)?	procedăm ca în cazul primei fișe
Ce e nevoie să facem acum și cine se ocupă de acest/fiecare lucru care e de făcut (până data viitoare)?	procedăm ca în cazul primei fișe