



**Ministerul Educației și Cercetării
al Republicii Moldova**

O R D I N

28 10 2024 nr. 1520

mun. Chișinău

**Cu privire la aprobarea Regulamentului
de organizare și desfășurare a procesului
de bugetare participativă în cadrul
instituțiilor de învățământ**

În conformitate cu art. 140 din Codul educației nr. 152/2014, pct. 20, alin. 5) din Anexa nr. 1 a Hotărârii Guvernului nr. 868/2014 privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar (ciclul I și II) din subordinea autorităților publice locale de nivelul al doilea, precum și a Planului de activitate al Ministerului Educației și Cercetării pentru anul 2024, Ministrul educației și cercetării emite prezentul

ORDIN:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului de bugetare participativă în cadrul instituțiilor de învățământ (Anexă).
2. Direcția generală politici în învățământul general va asigura informarea organelor locale de specialitate în domeniul învățământului cu prevederile prezentului ordin.
3. Controlul executării prezentului ordin se pune în seama dnei Valentina OLARU, Secretar de stat.


Ministru

Dan PERCIUN

Regulament de organizare și desfășurare a procesului de bugetare participativă în cadrul instituțiilor de învățământ

Capitolul 1. Dispoziții generale

1. Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului de bugetare participativă în cadrul instituțiilor de învățământ (în continuare – Regulament) stabilește cadrul general de organizare și desfășurare a procesului de bugetare participativă în cadrul instituțiilor de învățământ din Republica Moldova.
2. Regulamentul este destinat instituțiilor de învățământ primar și secundar (ciclul I și II) și instituțiilor de învățământ profesional tehnic (școli profesionale, colegii, centre de excelență) care doresc să implementeze proiecte de bugetare participativă.
3. Regulamentul descrie etapele de implementare ale procesului de bugetare participativă în instituțiile de învățământ și poate fi adăpat la nevoile acestora.

Capitolul 2. Noțiuni generale

4. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:
Bugetarea Participativă - un proces democratic incluziv, în cadrul căruia membrii comunității decid, în mod direct, cum să folosească o parte dintr-un buget public.
Bugetarea Participativă în Școală - un proces democratic incluziv, în cadrul căruia membrii comunității școlare decid, în mod direct, cum să folosească o parte din bugetul instituției de învățământ.

Capitolul 3. Scopul și obiectivele Programului “Bugetarea Participativă în Școală”

5. Pentru a instituționaliza un proces de implementare a bugetării participative, instituția de învățământ va elabora un *Program „Bugetarea Participativă în Școală”* (denumit în continuare – Program)
6. Scopul general al Programului este de a promova implementarea în instituție bugetarea participativă ca instrument de educație și implicare civică a tinerilor.
7. Obiectivele Programului sunt:
 - 7.1 Promovarea valorilor democratice în rândul elevilor;
 - 7.2 Consolidarea comunităților școlare din cadrul instituțiilor de învățământ;
 - 7.3 Sporirea activismului civic în rândul elevilor;
 - 7.4 Facilitatea implicării elevilor în procesul decizional la nivel de instituție de învățământ.
8. Programul contribuie la atingerea Standardelor Școlii prietenoase copilului, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

Capitolul 4. Demararea Programului „Bugetarea Participativă în Școală”

9. Instituțiile de învățământ pot rezerva până la 2% din bugetul instituției, dar nu mai mult de 10 salarii medii pe economie pe anul precedent, pentru implementarea unei runde de bugetare participativă¹.
10. O rundă (ediție) a Programului se desfășoară pe parcursul unui an de studii.
11. Conducătorul instituției de învățământ, de comun acord cu Consiliul de administrație, este împuternicit să demareze procesul de bugetare participativă în cadrul instituției.

¹HG Nr. 868 din 08-10-2014 privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar (ciclul I și II) din subordinea autorităților publice locale de nivelul al doilea, Art 20, pct.5).

12. Conducătorul instituției de învățământ, de comun acord cu Consiliul de administrație, alocă buget pentru implementarea programului. Bugetul este alocat pentru fiecare rundă de bugetare participativă în parte.
13. Desfășurarea Programului prevede următoarele etape de implementare: planificarea, colectarea ideilor, elaborarea și promovarea proiectelor, votarea proiectelor, evaluarea procesului, implementarea și monitorizarea proiectelor câștigătoare și raportarea procesului.

Capitolul 5. Desemnarea Echipei de Coordonare

14. Pentru fiecare rundă de bugetare participativă, conducătorul instituției de învățământ, în comun cu Consiliul de Administrație, desemnează Echipa de Coordonare responsabilă de planificarea, coordonarea și implementarea Programului.
15. Echipa de Coordonare are ca membri cadre administrative și didactice (2 persoane) și elevi/eleve (4 persoane).
16. Conducătorul instituției de învățământ poate fi membru al Echipei de Coordonare.
17. Conducătorul instituției de învățământ este responsabil de supervizarea generală a procesului de bugetare participativă.

Capitolul 6. Etapa de planificare a Programului „Bugetarea Participativă în Școală”

18. Odată constituită, Echipa de Coordonare elaborează Conceptul Programului (model în Anexa nr.1).
19. Conceptul Programului va include următoarele elemente de bază:
 - 1) Scopul și obiectivele Programului, care pot varia de la o rundă la alta, în dependență de nevoile și prioritățile instituției de învățământ.
 - 2) Bugetul alocat de către administrația instituției de învățământ pentru bugetarea participativă, destinat exclusiv pentru implementarea proiectelor câștigătoare. După caz, administrația instituției poate alocă, suplimentar, un buget pentru organizarea procesului de bugetare participativă (costuri organizaționale).
 - 3) Tematica Programului de bugetare participativă poate varia de la o rundă la alta, în dependență de nevoile și prioritățile instituției de învățământ, precum și de scopul și obiectivele stabilite.
 - 4) Tipul de proiecte care vor fi finanțate în cadrul unei runde de bugetare participativă, costurile eligibile și neeligibile.
 - 5) Costul minim și maxim al unui proiect care poate fi propus de către elevi spre finanțare.
 - 6) Numărul de proiecte care poate fi supus votului în cadrul runde. Numărul proiectelor depinde de bugetul total alocat și poate varia (de exemplu: de la 1 la 5).
 - 7) Cine poate participa la etapa de colectare a ideilor (de exemplu: toți elevii din cadrul instituției de învățământ sau toți elevii începând cu clasa a V-a).
 - 8) Cine poate vota proiectele propuse spre finanțare (de exemplu: toți elevii din cadrul instituției de învățământ, începând cu clasa a V-a).
 - 9) Modalitatea de informare a comunității școlare referitor la desfășurarea Programului.
 - 10) Modul în care Conducătorul instituției de învățământ își va face public angajamentul de implementare a Programului și angajamentul de implementare a proiectelor câștigătoare, votate de către elevi.
 - 11) Cum vor fi prezentate și promovate proiectele.
 - 12) Strategia și metoda de votare a proiectelor și instrumentele de lucru.

- 13) Data Votării proiectelor.
 - 14) Calendarul detaliat al activităților rundei de bugetare participativă care va include perioada și durata de desfășurare a rundei de bugetare participativă, inclusiv a fiecărei etape de implementare a procesului.
 - 15) Metode de evaluare internă și externă a procesului de implementare a Programului.
 - 16) Alte detalii relevante.
20. Planul detaliat de activitate este coordonat cu administrația instituției de învățământ și cadrele didactice, astfel ca să nu fie perturbat procesul educațional.

Capitolul 7. Elaborarea Regulamentului intern al Programului „Bugetarea Participativă în Școală”

- 21. În baza conceptului Programului, Echipa de Coordonare elaborează Regulamentul Intern de desfășurare a Programului.
- 22. Regulamentul Intern este aprobat de către Conducătorul instituției de învățământ.
- 23. Regulamentul Intern este disponibil public.

Capitolul 8. Informarea comunității școlare despre Programul „Bugetarea Participativă în Școală”

- 24. Echipa de Coordonare, împreună cu conducătorul instituției de învățământ, informează comunitatea școlară despre demararea și implementarea Programului și prezintă Regulamentul de desfășurare a acestuia.
- 25. Pentru informarea comunității școlare pot fi folosite una sau mai multe metode: anunț public în cadrul unui careu; informare din clasă în clasă; distribuirea pliantelor informative etc.
- 26. În cadrul acestei etape, conducătorul instituției de învățământ își face public angajamentul de implementare a Programului și angajamentul de implementare a proiectelor câștigătoare, votate de către elevi (de ex: anunț public în cadrul adunării generale a școlii).
- 27. În cadrul acestei etape, Echipa de Coordonare anunță recrutarea Echipei de implementare, care vor fi implicați în realizarea Programului.

Capitolul 9. Recrutarea Echipei de implementare

- 28. Echipa de implementare se formează din voluntari, elevi ai instituției de învățământ, care vor fi responsabili de implementarea Programului la diferite etape: colectarea ideilor, sortarea ideilor, elaborarea proiectelor, promovarea proiectelor, organizarea votării, evaluarea procesului și monitorizarea implementării proiectelor câștigătoare.
- 29. La necesitate, Echipa de implementare poate include următoarele sub-echipe:
 - 1) Echipa care va colecta ideile pentru proiecte (5-10 elevi).
 - 2) Echipa responsabilă de elaborarea proiectelor (5-10 elevi).
 - 3) Echipa responsabilă de design și machetare a proiectelor (5-10 elevi).
 - 4) Echipa care va promova și prezenta proiectele (5-10 elevi).
 - 5) Echipa care va organiza ziua votării proiectelor (20-25 elevi).
 - 6) Echipa care va monitoriza implementarea proiectului/proiectelor câștigătoare (2-3 elevi).
- 30. Voluntarii vor fi recrutați din elevii instituției în baza unui anunț public sau fiecare clasă delegă un anumit număr de voluntari.
- 31. Numărul voluntarilor poate varia de la 20-25 (în școlile mici) până la 30-40 (în școlile mari).

32. Un voluntar poate fi implicat, la dorință, în mai multe echipe.
33. Echipele de voluntari sunt coordonate și supervizate de către membrii Echipei de Coordonare. Fiecare membrul al Echipei de Coordonate poate fi responsabil de câte o echipă de voluntari.

Capitolul 10. Colectarea ideilor pentru proiecte

34. Ideile pentru proiecte sunt colectate în cadrul comunității școlare, conform Regulamentului Intern și în baza metodelor și instrumentelor de colectare prestabilite (de exemplu: chestionar online sau pe hârtie, boxe de colectare a ideilor, focus-grupuri pe clase etc.).
35. Ideile de proiecte sunt colectate de către echipa de voluntari responsabilă de colectarea ideilor.
36. Ideile de proiecte trebuie să fie relevante tematicii runde de bugetare participativă și să fie eligibile din punct de vedere al tipului de proiecte permise (de exemplu: dezvoltarea și îmbunătățirea infrastructurii instituției de învățământ, agrement, socializare și relaxare, activitate sportivă, protecția mediului etc.).
37. Ideile de proiecte trebuie să se încadreze în bugetul disponibil (suma minimă-maximă per proiect).

Capitolul 11. Elaborarea proiectelor

38. Echipa de voluntari responsabilă de elaborarea proiectelor preia ideile colectate și le sortează. Ideile de proiecte sunt sortate conform criteriilor de eligibilitate anunțate: tematica, tipul de proiecte permise și bugetul disponibil. La prima etapă sunt eliminate ideile de proiecte neeligibile.
39. Ideile de proiecte eligibile se grupează pe categorii (de exemplu: renovare sau dezvoltare infrastructură școlară, agrement, echipament sportiv, materiale și rechizite pentru clase, mediu înconjurător, echipament multimedia, proiecte educaționale sau de recreere pentru elevi etc.).
40. În cazul unui număr foarte mare de categorii, poate fi efectuat un sondaj de prioritizare a acestora sau se va efectua o evaluare suplimentară în baza criteriilor de fezabilitate, impact și interes/atractivitate pentru comunitatea școlară.
41. În baza ideilor colectate vor fi elaborate proiectele. Numărul proiectelor este decis de Echipa de implementare și cea de Coordonare.
42. Pentru elaborarea proiectelor, voluntarii pot fi împărțiți în echipe, astfel ca fiecare echipă să elaboreze un proiect, sau o singură echipă poate elabora mai multe proiecte.
43. În procesul de elaborare a proiectelor, voluntarii vor cerceta ideile propuse și vor documenta problemele invocate: vor analiza contextul, circumstanțele, vor estima impactul problemei și soluția propusă etc.
44. Proiectele se elaborează în baza unui formular tipizat (Anexa nr. 2) care include: denumirea proiectului, descrierea problemei, descrierea soluției propuse, beneficiarii proiectului și bugetul detaliat.
45. Odată finalizate, proiectele sunt transmise administrației instituției de învățământ spre validare. Validarea proiectelor se efectuează în baza unei fișe standard (Anexa nr. 3) care include criterii de validare (de exemplu: relevanța proiectului, actualitatea problemei, numărul de beneficiari, impactul proiectului, dacă bugetul este realist și se încadrează în limitele prestabilite, dacă întrunește criteriile de eligibilitate generale etc.).
46. Proiectele pot fi validate, invalidate argumentat sau, după caz, întoarse spre ajustare/completare Echipei de implementare.

47. Conducătorul instituției de învățământ aprobă lista finală a proiectelor validate care vor fi incluse în buletinul de vot.

Capitolul 12. Promovarea proiectelor

48. Echipa de voluntari responsabilă de design și machetare elaborează machete pentru fiecare proiect în parte. În acest sens, pot fi elaborate postere, pliante, video-uri scurte, prezentări PPT sau Canva de prezentare a proiectelor.
49. Formatul de prezentare a proiectelor este identic pentru toate proiectele și va include următoarele elemente de bază: denumirea proiectului, descrierea succintă a problemei, descrierea succintă a soluției propuse, beneficiarii și costul total al proiectului (bugetul).
50. Formatul prezentării proiectelor depinde de formatul general al metodei de prezentare (de exemplu: dacă proiectele vor fi promovate pe profilurile sociale ale instituției de învățământ, formatul proiectelor va fi video scurt sau colaj).
51. Formatul de prezentare a proiectelor este aprobat de către Echipa de Coordonare.
52. Echipa responsabilă de promovarea și prezentarea proiectelor va promova toate proiectele împreună sau în mod separat.
53. Promovarea proiectelor se realizează conform Regulamentului Intern și în baza metodelor de prezentare prestabilite în acest sens, de exemplu: adunarea generală a școlii, dezbateri publice, din clasă în clasă, târg al proiectelor, panouri informative, postări pe rețele de socializare etc.

Capitolul 13. Votarea proiectelor

54. Ziua votării este prestabilită de la începutul anului școlar și este coordonată cu administrația instituției de învățământ.
55. Procesul de votare poate fi în format offline sau online. Se recomandă desfășurarea procedurii de votare în format offline.
56. Votarea se organizează conform Regulamentului Intern. Se stabilesc următoarele detalii: cine și cum votează și în bază la ce acte, durata votării, numărul secțiilor de votare, câte proiecte vor participa la votare și câte vor fi selectate pentru implementare, procedura de numărare a voturilor (cine, cum, unde, termenii etc.), modul în care se vor anunța rezultatele votului, altele.
57. Votul poate fi organizat prin simularea unui proces autentic de votare. În acest sens se pot urma instrucțiunile CICDE².
58. Echipa de implementare responsabilă de organizarea Zilei votării coordonează cu administrația instituției de învățământ desemnarea Comisiei Electorale Școlare (CEȘ).
59. CEȘ va fi responsabilă de organizarea întregului proces de vot, pregătirea și amenajarea secției de vot (echipamentul de vot (urna de vot, cabina de vot) poate fi solicitat la autoritățile publice locale) și elaborarea documentației necesare pentru ziua votării (buletine de vot, liste electorale, formular de numărare a voturilor, ecusoane pentru membrii CEȘ, buletine de identitate, altele).
60. Numărul secțiilor de votare se stabilește în dependență de numărul elevilor din cadrul instituției de învățământ. În cazul unui număr mai mare de elevi (peste 500), se recomandă crearea a cel puțin 2 secții de votare.

²A se vedea Ghidul pentru desfășurarea alegerilor elaborat de CICDE, <https://cicde.md/wp-content/uploads/2023/12/Ghid-Votare.pdf>

61. Votarea poate dura una sau mai multe zile. Durata votării depinde de numărul de elevi cu drept de vot.
62. Votarea poate fi organizată pe clase, în timpul pauzelor, astfel ca să nu fie perturbat procesul educațional.
63. În Regulament se va stabili și numărul de proiecte pentru care fiecare elev poate vota, de exemplu: dacă la vot sunt scoase 10 proiecte, un votant poate selecta 3 sau 5 proiecte. Dacă la vot vor participa 2 proiecte – se va vota doar pentru unul.
64. Prin vot vor fi decise proiectele câștigătoare, de exemplu 3 – proiectele care obțin cele mai multe voturi (locul 1,... , locul 3). În cazul în care, diferența de voturi dintre locul 3 și 4 este foarte mică, pot fi finanțate ambele, identificând surse adiționale. În cazul în care ambele proiecte au același număr de voturi și nu sunt bani pentru a finanța ambele, se va selecta proiectul care are un buget mai mic sau care are un număr mai mare de beneficiari etc.
65. Rezultatele votării sunt validate de către conducătorul instituției de învățământ.
66. Anunțarea rezultatelor se face de către conducătorul instituției de învățământ, în cel mult două zile de la finalizarea procesului de numărare a voturilor. Modalitatea de anunțare a rezultatelor se va decide de către conducătorul instituției și poate fi: adunarea generală a școlii, anunț la radioul școlar, postare pe rețelele de socializare ale instituției de învățământ etc.
67. Prin anunțarea proiectelor câștigătoare, conducătorul instituției de învățământ își asumă responsabilitatea de a le implementa.
68. Ideile din proiectele care n-au trecut concursul pot fi preluate de către administrația școlii și promovate/implementate din alte surse sau propuse pentru următorul an.

Capitolul 14. Evaluarea

69. În decurs de 3 zile după votare, se va realiza evaluarea procesului de bugetare participativă, pe două nivele: internă și externă.
70. Evaluarea internă vizează toate etapele procesului de implementare, dificultățile întâmpinate, lecțiile învățate, recomandările pentru următoarele runde de bugetare participativă etc. La evaluarea internă participă membrii Echipei de Coordonare și a Echipei de implementare. Dacă numărul membrilor Echipei de implementare este de peste 25-30 persoane, în procesul de evaluare pot fi antrenați câte 1-3 reprezentanți ai sub-echipelor, un număr reprezentativ.
71. Evaluarea internă se poate realiza în baza unei discuții de tip focus-grup, în baza unui chestionar online sau offline, sau printr-o combinație de metode.
72. Evaluarea externă vizează experiența implicării elevilor în activitățile de implementare a programului, calitatea procesului de organizare, impresii privind desfășurarea etapelor programului și altor aspecte relevante, lecții învățate, propuneri/recomandări etc. Evaluarea externă cuprinde întreaga comunitate școlară și are drept scop evaluarea gradului de satisfacție referitor la procesul de bugetare participativă.
73. Evaluarea externă se poate realiza în baza unui chestionar online sau offline, sau printr-o combinație de metode.
74. Rezultatele obținute în cadrul evaluării interne și externe servesc drept bază pentru îmbunătățirea procesului la următoarele runde de bugetare participativă (eficientizarea procesului, eliminarea aspectelor birocratice și dificile, îmbunătățirea instrumentelor de lucru, ajustarea calendarului etc.).

75. Rezultatele evaluării se includ într-un raport succint care va fi disponibil următoarelor echipe de coordonare și de implementare.

Capitolul 15. Implementarea și monitorizarea proiectelor câștigătoare

76. Implementarea proiectului sau, după caz, a proiectelor câștigătoare este responsabilitatea administrației instituției de învățământ.
77. Administrația instituției de învățământ împreună cu Echipa de Coordonare și Echipa responsabilă de monitorizarea implementării proiectelor vor analiza în detaliu proiectul/proiectele câștigătoare, vor verifica corectitudinea datelor din buget și vor elabora un calendar de implementare.
78. În cazul în care sunt depistate erori de calcul sau necorespondere a prețurilor din proiect cu cele disponibile pe piață, se operează ajustări la proiect. Dacă ajustările sunt majore și pun sub pericol executarea proiectului (de exemplu, bugetul indicat nu este suficient pentru realizarea calitativă sau integrală a proiectului), conducătorul instituției de învățământ anunță comunitatea școlară despre acest fapt și se ia o decizie în acest sens (de ex. excluderea proiectului din lista celor câștigătoare și se va implementa următorul proiect conform rezultatelor votării). Decizia este coordonată și agreată cu Echipa de Coordonare și Echipa responsabilă de monitorizarea implementării proiectelor.
79. Conducătorul instituției de învățământ asigură debursarea fondurilor necesare pentru implementarea proiectelor câștigătoare. Debursarea poate fi efectuată pe tranșe, conform calendarului achizițiilor sau lucrărilor de executare ale proiectului.
80. Perioada de implementare a proiectelor poate varia de la 1 săptămână la 3-4 luni, în dependență de complexitatea proiectelor. Este recomandabil ca proiectele câștigătoare să fie implementate cât mai operativ posibil, pentru o experiență și părere pozitivă a elevilor.
81. Se recomandă elaborarea unui calendar public de implementare a proiectelor, pentru a asigura transparența procesului și pentru a informa comunitatea școlară despre progresul în implementarea proiectelor.
82. Pe parcurs, echipa de voluntari responsabilă de monitorizarea implementării proiectelor și cea de Coordonare monitorizează implementarea proiectelor, corespunderea cu prevederile conceptului proiectului, semnalează posibile abateri sau nereguli și, după caz, asistă administrația instituției de învățământ în procesul de implementare.
83. Odată finalizate, proiectele câștigătoare sunt prezentate public comunității școlare. În acest sens, poate fi organizat un eveniment public sau se poate face o postare pe rețelele de socializare, în dependență de specificul proiectului.

Capitolul 16. Raportarea procesului de bugetare participativă

84. După finalizarea întregului proces, Echipa de Coordonare va elabora un Raport de Activitate succint care va descrie tot procesul, pas cu pas, și va include și rezultatele evaluărilor interne și externe.
85. Raportul poate fi de uz intern sau public (plasat pe pagina web sau pe rețelele de socializare ale instituției de învățământ). Raportul poate servi drept instrument de promovare a imaginii instituției de învățământ.

Anexa nr. 1
la Regulamentul de organizare și desfășurare a
procesului de bugetare participativă în
cadrul instituțiilor de învățământ

MODEL
CONCEPTUL
Programului „Bugetarea Participativă în Școală”
al instituției _____

Notă: Fiecare instituție de învățământ își elaborează propriul Concept al Programului „Bugetarea Participativă în Școală”. Conceptul se elaborează pentru fiecare rundă a programului în parte și, după caz, poate fi ajustat pentru rundele următoare.

DATE GENERALE

Denumirea Instituției de învățământ:

Localitatea/raionul:

Codul fiscal:

Perioada de implementare a rundei Programului BP:

Directorul/Directoarea instituției: Nume, Prenume

Date de contact (tel., e-mail):

Persoana de contact pentru Programul BP: Nume, Prenume

Date de contact (tel., e-mail):

ECHIPA DE COORDONARE A PROGRAMULUI:

Nume/ prenume, funcția:

- 1) Cadru didactic/administrația instituției
- 2) Cadru didactic/administrația instituției
- 3) Elev/elevă
- 4) Elev/elevă
- 5) Elev/elevă
- 6) Elev/elevă

DESCRIEREA RUNDEI PROGRAMULUI

Scopul și Obiectivele Programului

Scop:

Obiective:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...
- 4) etc.

Bugetul Programului:

Suma alocată pentru implementarea proiectelor câștigătoare în cadrul Programului din bugetul instituției: _____ MDL

Suma alocată pentru implementarea proiectelor câștigătoare în cadrul Programului din alte surse (dacă există): _____ MDL

Suma alocată pentru costuri organizaționale pentru implementarea Programului din bugetul instituției și/sau alte surse (dacă există): _____ MDL

Suma totală alocată pentru Program: _____ MDL

Grupul țintă al rundei / Beneficiarii Programului

Numărul total de elevi din instituție:

Numărul de elevi incluși în echipa de implementare (voluntari):

Proiecte

Tipul de proiecte care vor fi finanțate:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4) etc.

Proiecte și costuri care nu sunt eligibile:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4) etc.

Calendarul Programului de bugetare participativă

Data Votării: _____ *indicați data exactă*

Nr.	Etapa	Oct.	Noi.	Dec.	Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai.	Iun.	Iul.	Aug.	Sept.
1.	Planificarea												
2.	Colectarea ideilor												
3.	Elaborarea proiectelor												
4.	Votarea												
5.	Evaluarea												
6.	Implementarea& monitorizarea												
7.	Raportarea												

Colectarea ideilor

Metodele de colectare ale ideilor:

Numărul de elevi care vor fi intervievați/chestionați:

Elaborarea Proiectelor

Numărul de proiecte care vor fi supuse votului (incluse în buletinele de vot):

Numărul de proiecte care vor fi finanțate (proiecte câștigătoare):

Costul minim și maxim al proiectelor care vor fi supuse votului:

Formatul de prezentare publică a proiectelor:

Metoda/metodele de prezentare a proiectelor comunității școlare:

Votarea

Numărul total de elevi care vor vota BP:

Metoda de votare a proiectelor: *(votarea poate fi realizată după metoda de Simulare a votării conform procedurilor electorale din Republica Moldova (CICDE) sau altă metodă)*

Numărul minim de votanți pentru validarea votului (%):

Numărul minim de voturi per proiect pentru validarea proiectelor câștigătoare (%):

Evaluarea

Metoda/metodele de evaluare internă ale Programului BP:

Cine va participa la evaluarea internă, numărul de persoane:

Metoda/metodele de evaluare externă ale Programului BP:

Cine va participa la evaluarea internă, numărul de persoane:

Implementarea proiectelor câștigătoare & Monitorizarea implementării proiectelor câștigătoare

Responsabil/ă de implementarea proiectelor câștigătoare:

Implicarea elevilor în procesul de implementare proiectelor câștigătoare: Da/Nu și în ce mod

Raportarea

Responsabil/ă de Raportul de activitate cu privire la implementarea BP:

Responsabil/ă de Raportul cu privire la implementarea proiectelor câștigătoare:

Directorul/Directoarea instituției:

Persoana de contact:

Semnătura:

Data:

Semnătura:

Data:

Notă: *În baza Conceptului, se elaborează și un Regulament intern de implementare a programului „Bugetarea Participativă în Școală”. Regulamentul este o descriere narativă a etapelor de implementare ale programului (aceleași ca în concept), cu indicarea detaliilor și datelor necesare implementării programului.*

Anexa nr. 2
la Regulamentul de organizare și desfășurare a
procesului de bugetare participativă în
cadrul instituțiilor de învățământ

MODEL

Formular pentru elaborarea proiectului

Instituția de învățământ: _____

Anul de studiu _____

Categoria proiectului: _____

Denumirea proiectului: _____

Descrierea problemei:

Descrierea soluției propuse:

Beneficiarii proiectului: _____

Durata estimată de implementare a proiectului: _____

Descrierea detaliată a bugetului:

Nr d/o	Activitate planificată	Estimarea costului, lei
1		
2		
...		

Anexa nr. 3
la Regulamentul de organizare și desfășurare a
procesului de bugetare participativă în
cadrul instituțiilor de învățământ

MODEL

Fișă de validare a proiectului

Categoria proiectului: _____

Denumirea proiectului: _____

Nr d/o	Criterii	Punctaj acumulat (0-5 puncte)
1.	Relevanța proiectului	
2.	Actualitatea problemei	
3.	Numărul de beneficiari	
4.	Impactul proiectului	
5.	Bugetul este unul realist și se încadrează în limitele prestabilite	
6.	Proiectul întrunește criteriile de eligibilitate generale	
	Punctaj total:	

Concluzii:

Decizia:

- ☐ Valid
- ☐ Nu este valid. Argument: _____
- ☐ Întors pentru ajustare/completare. Obiecții/propuneri _____

Conducătorul instituției

semnătura

data