

# Mikrogranty

## WEŹ MIASTO W SWOJE RĘCE Z SZACUNKIEM DLA ŚRODOWISKA

1. Zrezygnuj z niepotrzebnych wydruków. Zastanów się, ile plakatów, ulotek i broszur rzeczywiście jesteś w stanie rozwiesić i rozdać. W ramach projektu możesz wydrukować materiały w maksymalnym nakładzie 200 sztuk. Pamiętaj, że część osób woli korzystać z wersji elektronicznych.
2. Plakaty i materiały informacyjne rozwieszaj tylko w wyznaczonych do tego miejscach, które umożliwiają bezpłatną reklamę. Pamiętaj, że większość słupów ogłoszeniowych dostępnych jest odpłatnie. Na każdym osiedlu znajdują się tablice, do których dostęp mają Rady Osiedla - możesz nawiązać z nimi kontakt i poprosić o rozwieszenie informacji o Twoim działaniu. Zastanów się również nad rozmiarem druków - nie wszędzie zawieszisz plakat w formacie większym niż A4.
3. Pomyśl o możliwościach ponownego użycia różnych materiałów - wyprodukowane banery i niewykorzystane plakaty mogą zostać użyte np. jako materiały warsztatowe. Zapytaj o takie rzeczy również nas - mamy sporo materiałów z poprzednich projektów, które czekają na powtórne użycie.
4. Używaj materiałów z recyklingu, biodegradowalnych. Jeśli planujesz produkcję gadżetów pomyśl o czymś ciekawym i przydatnym, a nie jednorazowym.
5. W materiały na warsztaty czy spotkania najlepiej jest zaopatrzyć się u lokalnych przedsiębiorców Zastanów się czy materiały na warsztaty i/lub do organizacji wydarzenia musisz zamawiać z transportem/wysyłką. Jeżeli tak, to zawsze lepiej zamówić je do paczkomatu lub najlepiej po prostu kupić materiały lokalnie.
6. Zastąp jednorazowe, plastikowe naczynia wielorazowymi. Zrezygnuj z torebek i woreczków foliowych, słomek, plastikowych kubków, talerzy czy tacek - te produkty nie mogą też znaleźć się w budżecie projektu. Zwróć się do nas lub innych partnerów z zapytaniem o wypożyczenie naczyń czy sztućców. Mamy sporo wielorazowych sprzętów, z których możesz skorzystać.
7. Staraj się unikać kupowania wody i napojów w plastikowych opakowaniach. Kranówka jest OK! Możesz ją podawać na wydarzeniu w wypożyczonych od nas karafkach.
8. Planujesz poczęstunek na wydarzenia? Pamiętaj żeby przygotować go w wersji wegetariańskiej, a nawet wegańskiej, używając sezonowych i lokalnych produktów oraz artykułów fair trade. Ich zakup nie musi się wiązać z większymi kosztami. Warto skorzystać z usług lokalnych producentów i dostawców, osiedlowych piekarni etc. Może w ramach współpracy i promocji swojej działalności zdecydują się one przekazać artykuły spożywcze bezpłatnie?
9. Projekt się zakończył, a Tobie zostało jedzenie? Kupiłeś/-aś za dużo produktów na spotkanie, a do kolejnego mogą się one zepsuć? Nie wyrzucaj jedzenia, tylko przekaz do jadłodzielni lub umieść w lodówkach społecznych. Adresy społecznych lodówek możesz znaleźć na stronach [www.wezpomoz.pl/mapa-lodowek](http://www.wezpomoz.pl/mapa-lodowek) oraz [www.bit.ly/jadlodzienie-mapa](http://www.bit.ly/jadlodzienie-mapa)
10. Szanuj zieleń - organizując wydarzenie w plenerze nie niszcz trawników, nigdy nie okaleczaj drzew, np. przybijając coś do ich kory, nie łam gałęzi. Koniecznie posprzątaj po swoim działaniu i zadbaj o segregację zebranych odpadów. Pamiętaj, że możesz nawiązać współpracę z ekologicznymi organizacjami, które doradzą Ci jak dobrze zagospodarować powstałe odpady, np. [www.ekosystem.wroc.pl](http://www.ekosystem.wroc.pl)
11. Pamiętaj też o minimalizacji hałasu, zwłaszcza jeśli Twoje działanie odbywa się na terenach zielonych, które zamieszkują dzikie zwierzęta. Zatrósz się także o sąsiadów - warto poinformować ich wcześniej (np. przez ogłoszenia na klatce schodowej lub ustnie) o zbliżającej się „głośniejszej” niż zwykle imprezie.
12. Nie wykorzystuj żywych zwierząt jako atrakcji. Pamiętaj też, że nie każdy pupil lubi być „maskotką”. O dobrych praktykach w kontaktach z psami możesz poczytać w broszurce „Bezpieczna PSłjaźń”.
13. Wybieraj miejsca wydarzeń, do których łatwo dotrzeć pieszo, na rowerze lub transportem publicznym. Możesz zachęcać osoby biorące udział w spotkaniu do wyboru właśnie takich form dojazdu. Wrocław oferuje płatne wypożyczalnie rowerów miejskich, dostępne są też elektryczne hulajnogi. W opisie spotkania warto dodać także informację o najbliższym przystanku MPK oraz numery tramwajów czy autobusów..
14. Zadbaj o dostępność swoich wydarzeń. Zwróć uwagę na bariery architektoniczne miejsca, w którym organizujesz spotkanie. Jeżeli do sali prowadzą tylko schody i nie ma windy - napisz o tym i poinformuj wcześniej osoby biorące udział.
15. Upewnij się, że wszystkie osoby, z którymi realizujesz projekt rozumieją nasze założenia dotyczące ochrony środowiska. Dobre praktyki zaczynają się zawsze od rozmów, dyskusji, tłumaczenia i uświadamiania zmian w najbliższym otoczeniu, nawet w mikroskali!

