

Република Србија
Министарство просвете и спорта

Водич за наставнике

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

за 3. разред средње школе

Београд, 2004

Водич за наставнике приредили и адаптирали за наставни програм грађанско васпитање:

Проф. др Драган Попадић

Проф. др Илија Вујачић

мр Данијела Петровић

Миљенко Дерета

Загорка Аксентијевић

Радмила Гошовић

Марија Рудић

Тања Азањац

Наташа Ђуричић

Вера Оцић

Садржај

1. УВОДНИ ЧАС
2. Демократија и демократско одлучивање
3. Грађански живот, политика и власт
4. Ограничена власт
5. Подела власти
6. Појам грађанин / грађанка
7. Грађани / грађанке и поштовање закона (припрема за дебату и дебата)
8. Упознавање са радом локалне власти и самоуправе (посета општини)
9. Грађанско и цивилно друштво
10. Карактеристике цивилног друштва
11. Однос цивилног друштва и државе
12. Грађански активизам за и против (припрема за дебату и дебата)
13. Претпоставке грађанског друштва
14. Људска права - 1
15. Људска права - 2
16. Грађани моје општине - 1
17. Грађани моје општине - 2
18. Грађанска иницијатива
19. Грађанска иницијатива - формулисање
20. Грађанска иницијатива - презентација и анализа рада по групама
21. Грађанска иницијатива - формални предлог
22. Скупштина - припреме за заседање
23. Скупштина - заседање
24. Удружења грађана - право на самоорганизовање
25. Удружења грађана – упознавање с радом локалних удружења грађана
26. Планирање локалне акције – избор проблема
27. Планирање локалне акције – кораци у планирању
28. Планирање локалне акције – прикупљање података, формулисање проблема, циљева и задатака
29. Планирање локалне акције – план надгледања и оцене успешности
30. Планирање локалне акције – одређивање циљних група, анализа окружења и изградња подршке
31. Планирање локалне акције – осмишљавање поруке и одабир канала комуникације
32. Планирање локалне акције – прикупљање средстава и план активности
33. Планирање локалне акције - припрема за јавну презентацију
34. Планирање локалне акције - јавне презентације у школи
35. ЗАВРШНИ ЧАС - Шта носим са собом?

Упутство за наставнике

Програм "Грађанско васпитање 3", који у школској години 2003/4 има статус факултативног предмета, замишљен је као *природан наставак* предходна два програма.

ГВ1 бави се питањима природе и начина регулисања односа у групи/заједници, природом ставова које имамо према другим људима и групама, начинима изражавања сопственог мишљења и комуникације са другим људима. Овај програм обучава у ненасилној комуникацији и техникама мирољубивог решавања сукоба.

ГВ2 упознаје ученике са облашћу људских права и права детета и припрема их и подстиче на поштовање и заштиту како својих тако и права других.

Програм **ГВ3** упознаје ученике са грађанским и политичким правима и њиховим коришћењем од стране грађана и припрема их и подстиче на политичку партиципацију и грађанску иницијативу.

Метод рада. У програму ГВ3, као и у предходним програмима, примењен је радионичарски приступ који омогућује партиципативност ученика, његову активност и сарадњу свих учесника у образовном процесу. Радионице ГВ3 су, такође, детаљно разрађена сценарија за школске часове чији је циљ да омогуће ученицима да стекну знања, развију вештине и способности, да изграде аутономне ставове.

Природа радионица у ГВ није иста у свим разредима. Док су у првом разреду радионице усмерене првенствено на развој социјалних вештина и може се рећи да је у њима нагласак на афективној димензији образовања, у другом разреду њихов главни циљ се помера ка стицању конкретних знања и вештина, да би у трећем разреду радионице добиле првенствено когнитивни карактер, при чему афективна димензија није занемарена.

Без обзира на ове разлике, све радионице имају низ заједничких карактеристика (принципе, структуру, облик рада).

"Грађанско васпитање 3" се, дакле, ослања на ГВ1 и ГВ2, али се од њих разликује због посебног нагласка на **знањима** која ученици треба да стекну. Важно је да наставници обратe пажњу да се ради о сложеном садржају који ученици треба да у интерактивном поступку усвоје и разумеју његову важност у свакодневном животу.

Као и у претходна два програма, и овде је радионица као облик рада најзаступљенија и предвиђено је често коришћење игровних активности. Оно што стално треба имати на уму јесте да овакав облик и технике рада нису сами себи сврха, већ да су функцији усвајања и развоја знања. Осим тога, треба имати на уму да ученицима треба омогућити да самостално размишљају о обрађиваним садржајима и извлаче властите закључке, током чега ће постепено и "научити" одређени садржај или градиво. У "Грађанском васпитању" се од ученика не захтева пуко запамћивање и репродукција чињеница, нити се изводи класично испитивање знања. Од ученика се очекује да кроз радионице у интерактивној комуникацији стичу знања у смислу разумевања релевантних феномена и појмова који припадају области грађанских и политичких права, као основи за развијање активног и одговорног односа према друштвеним појавама утемељеног на људским правима.

Програм ГВ3 је тако конципиран да ученици у првом полугодишту добију основна знања о демократији, да би се у другом полугодишту практично оспособљавали за самостално и систематско припремање и извођење грађанских акција и на тај начин практично учили шта јесте демократија и како се у њој учествује.

Грађанско образовање/васпитање је везано искључиво за демократију и демократски систем, јер представља образовање које је у функцији оспособљавања грађана да преузму улогу **учесника** у јавном животу. Зато судбина демократије у крајњој линији зависи од учешћа грађана у бирању и контроли власти. Тамо где тог учешћа нема демократске установе и процедуре губе своју функцију и постају само празна љуштурска или фасада иза које се постепено успоставља недемократски поредак, а одлучивање и управљање у друштву се концентрише у рукама мањине, која почиње да влада арбитрарно, не обазирећи се на захтеве, потребе и интересе грађана. У таквим порецима грађанско образовање није ни потребно, јер тамо појединци немају активну улогу у јавном животу.

У том смислу се целина програма "Грађанско васпитање 3" односи на образовање **за демократију**, па су радионице тако организоване да обезбеђују поступно и упоредо стицање знања о демократији и вештина потребних за учествовање у развијању демократије. Оваквом динамиком савладавања садржаја постиже се да ученици постепено "освајају" све сложеније појмове. У првој радионици ("Демократија и демократско одлучивање") даје се минимална дефиниција демократије да би ученици схватили основну важност правила и процедура у демократији. Потом се у наредној радионици ("Грађански живот, политика и власт") постепено обрађују појмови чије објашњење је неопходно да би се схватила суштина и функционисање демократије. Након тога се прелази на упознавање са основним демократским установама, механизмима владања и актерима демократије (радионице "Ограничена власт", "Подела власти", "Појам грађанин/грађанка" и "Грађанин/грађанка и поштовање закона"). Предвиђено је и да се ученици непосредно упознају са радом локалне самоуправе тако што би са наставником/цом грађанског васпитања посетили општину и разговарали са представницима локалне самоуправе.

У наставку програма разматрају се појмови чије је објашњење неопходно за разумевање ширих друштвених услова који морају да буду задовољени да би демократија могла да делује ("Грађанско и цивилно друштво", "Карактеристике цивилног друштва", "Однос цивилног друштва и државе" и "Грађански активизам за и против"). Након њих, радионица "Претпоставке демократског друштва" резимира претпоставке, установе и принципе који демократију чине могућом и воде њеном развијању (вишепартијски систем, владавина закона, уставност и законитост, подела власти, гарантовање и заштита људских права, слободни и поштени избори, развијено грађанско и цивилно друштво, тржишна економија итд.) Ово сумирање претходно сазнатог уједно служи да се ученицима укаже на шире значење појма демократије и на чињеницу да демократија поред основних правила процедуре подразумева и многе друге услове и претпоставке који морају постојати да би она могла да функционише и да се развија.

У радионицама "Људска права 1 и 2" ближе се одређује појам људских права, указује се на њихов значај и универзалност, ученици се упознају са садржином појединих права и подстичу да се у властитом окружењу залажу за поштовање људских права. Кроз радионице "Грађани моје општине 1 и 2" ученици сагледавају властиту упућеност у рад општине и спремност за активно учешће у решавању постојећих друштвених проблема, а затим анкетирају своје суграђане и на основу анализе добијених одговора разматрају степен информисаности и активизма својих суграђана.

Шест радионица посвећено је грађанској иницијативи као једном од облика непосредног учешћа грађана у јавним пословима. У овом блоку задатак ученика је да најпре сами осмисле једну грађанску иницијативу тако што ће изабрати проблем у локалној заједници који желе да реше, а да затим прођу кроз све фазе формулисања грађанске иницијативе. Након што су формулисали формални предлог грађанске

иницијативе, ученици се упознају са процедуром на основу које су у Скупштини одлучује о предлозима грађана тако што учествују у симулацији заседања Скупштине.

Пошто су, поред грађанских иницијатива, и удружења грађана важан сегмент цивилног друштва, програмом је предвиђено да се ученици упознају са појмом, улогом и врстама удружења грађана, и да се кроз сусрет са представницима локалног удружења грађана информишу о примерима добре праксе (радионице "Удружења грађана - право на самоорганизовање" и "Удружења грађана – упознавање с радом локалних удружења грађана").

Последњи блок од девет радионица посвећен је локалним акцијама као једном од начина на који грађани могу активно да учествују у животу своје заједнице. Ученици се упознају са корацима у планирању локалне акције а затим сами учествују у планирању акције за решавање проблема којег су изабрали. Програмом је предвиђено да ученици акције које су испланирали прикажу заинтересованим организацијама и појединцима како би од њих добили потребну помоћ и могли да испланиране акције реализују.

На завршном часу ученици имају прилику да заједно са наставником рекапитулирају садржаје који су обрађивани кроз програм "Грађанско васпитање 3" и да искажу своје мишљење о програму.

Од самог почетка треба ученицима указивати да демократија није никакав готов модел којег само треба применити и који одмах даје идеалне резултате, већ да се ради о **процесу демократизације** који се одвија поступно и у коме на овај или онај начин сви грађани учествују.

Ученицима такође од почетка треба наглашавати разлику између **нормативног и стварног**, тј. између описа како би демократско друштво требало да изгледа у "идеалном" облику и описа онога што у једном друштву постоји у стварности. Како се ради о дугорочном процесу демократизације, нормативни идеал служи да усмерава у ком правцу друштво које настоји да буде демократско треба да се постепено развија, и за поређење колико оно што јесте одступа од онога што би се желело. Ово указивање на разлику између идеала и стварности је посебно важно да ученици не би стекли погрешан утисак да постоји намера да им се улепшава слика о стварности. Напротив, образовање за живот у грађанском друштву тежи да помогне ученицима да се развију у критичне грађане који су спремни и компетентни да размишљају и делују конструктивно у демократски устројеној држави. Зато је важно подржавати њихово **критичко** размишљање, позивати на разликовање стварног и прокламованог и указивати да прокламоване претпоставке демократије морају стално да се усавршавају и преиспитују. У том смислу је пожељно да се ученицима указује на догађања у политичком животу и на постепено усвајање, учвршћивање и развијање демократских установа и принципа, али и на њихово нарушавање.

Делови програма "Грађанско васпитање 3" адаптирани су из програма "Постани грађанин" који Грађанске иницијативе – удружење грађана за демократију и цивилно образовање успешно спроводе више од четири године. Осим тога, аутори и ауторке су у израду програма укључили и искуства у раду на различитим другим програмима из ове области, као што су програми "Абецеда демократије" Групе 484, "Дијалог је кључ" Групе МОСТ и "Људска права за наставнике" Београдског центра за људска права.

НАСТАВНИ ПРОГРАМ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ III¹

3. разред средње школе
(1 час недељно, 37 часова годишње)

Циљ и задаци:

Општи циљ предмета је да ученици средњих школа стекну сазнања, развију способност и вештине и усвоје вредности које су претпоставке за целовит развој личности и за компетентан, одговоран и ангажован живот у савременом грађанском друштву у духу поштовања људских права и основних слобода, мира, толеранције, равноправности полова, разумевања и пријатељства међу народима, етничким, националним и верским групама.

Задаци наставе предмета су:

- да се ученици упознају са базичним концептима из ове области: демократија, грађанско друштво, политика и људска права.
- да ученици стекну основна знања о институцијама демократског друштва и улози грађана у демократском друштву
- да се код ученика развија способност критичког расуђивања и одговорног одлучивања и делања, како у школи, тако и у ширем окружењу
- да ученици овладају вештинама неопходним да се стечено знање примени у свакодневном животу за покретање грађанских иницијатива и конкретних акција
- да се узбором садржаја и укупним начином рада у оквиру овог предмета поштују и практикују основне демократске вредности и подстакне њихово усвајање

САДРЖАЈ ПРОГРАМА:

Увод: Упознавање ученика са програмом и начином рада.

I ДЕМОКРАТИЈА И ПОЛИТИКА

Ова тематска целина посвећена је одређењу појмова демократије и политике, као предусловима политичке партиципације грађана. Обрађују се механизми функционисања и институције демократије, као и начини контроле и ограничења власти у демократском поретку.

II ГРАЂАНИН И ГРАЂАНСКО ДРУШТВО

Тематска целина посвећена је појму, карактеристикама и вредностима грађанског друштва. Централне теме су: однос државе и грађанског друштва, појам грађанина и значај и начин његовог учествовања у политици.

III ГРАЂАНСКА И ПОЛИТИЧКА ПРАВА И ПРАВО НА ГРАЂАНСКУ ИНИЦИЈАТИВУ

Уводни део ове целине посвећен је појму и култури људских права, као и улози грађана и залагању за остваривање ових права. Детаљније се обрађују право на грађанску иницијативу које омогућава партиципацију грађана у процесу доношења

¹ из Службеног гласника

одлука и право на самоорганизовање грађана, кроз које се ученици упознају с улогом невладиних организација.

IV ПЛАНИРАЊЕ КОНКРЕТНЕ АКЦИЈЕ

Последња тематска целина пружа ученицима основна знања и вештине које су неопходне за решавање њима важних и блиских проблема, кроз реализацију конкретних локалних акција. На овај начин ученици имају прилике да сами узму активно учешће примењујући предходно стечена знања. У оквиру ове целине, предвиђене су јавне презентације нацрта акција и резултата у школи.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Полазиште и основни материјал за конципирање и израду програма предмета грађанско васпитање чини низ програма са овом проблематиком, које су развили домаћи стручњаци, који су испробани на популацији ученика средњих школа и позитивно оцењени како од ученика и наставника тако и од независних експерата, као и резултати испитивања мишљења и искустава ученика, наставника и родитеља о нашем образовном систему. Програмски садржаји одабрани су у складу са подацима истраживања и општом оценом о ослабљеној васпитној функцији школе. Такође су консултовани искуства и решења низа европских земаља у домену образовања за демократију и живот у грађанском друштву

Будући да се ради о новом предмету, израђен је приручник за наставнике са детаљно разрађеним програмом и методским упутствима за сваку тему/час. Истовремено, наставници који одаберу да раде на овом предмету имају могућност да исте теме обраде користећи други материјал (актуелне примере и ситуације из разреда или школе), евентуално скрате програм уколико околности то изискују и прилагоде начин рада конкретним условима, не мењајући основни методски приступ. Од наставника као и од ученика се очекује да на основу понуђених инструмената процењују и сам програм и предвиђени начин извођења наставе.

Овакав начин извођења наставе захтева претходну обуку наставника, искуство у извођењу сличних програма и обезбеђивање одређених организационих и техничких услова. Величина групе/разреда не би смела да буде мања од 12 нити већа од 30 ученика (оптимално 16 до 24). Часови се могу организовати у редовној настави али и по потреби суботом и као двочасови. (Ово последње је посебно погодно за реализацију другог дела програма.)

Основни методски приступ у извођењу наставе грађанског васпитања је радионичарски начин рада. Едукативне радионице базирају се на принципима активног учешћа и равноправности свих учесника, искуственом учењу и интерактивним и кооперативним стратегијама подучавања. То значи да наставник није само извор сазнања, већ и посредник и водитељ који ствара услове и подстиче ученике да кроз међусобне размене и интеракцију са наставником стичу знања, израђују позитивне ставове и развијају вештине и способности.

Најчешће коришћени облици рада су: симултана индивидуална активност, рад у паровима или малим групама, размена или разговор у кругу, групна дискусија и излагање пред целом групом (било наставника или ученика). У зависности од теме и постављених задатака, примењују се бројне технике активног и кооперативног учења: избацивање идеја, класификовања и рангирања, одигравања улога и игре симулације,

решавања проблема, уз коришћење различитих средстава изражавања и комуникације: вербално (усмено и писано), цртежом и покретом и употребом медија.

Пошто радионичарски начин рада подразумева одређену структуру и придржавање правила рада која проистичу из наведених принципа, потребно је да се уводни час у наставу овог предмета посвети упознавању са предметом и начином рада.

Такође је обавеза наставника, имајући у виду укупну васпитну функцију школе и очекивање да ће доћи до трансфера искустава из овог предмета на друге предмете и облике рада у школи, да се старају да се наставни процес у разреду током целе школске године одвија у складу са оним што се учи (стварање демократске атмосфере, поштовање права ученика...), да се залажу да таква правила важе и изван учионице и на другим предметима.

Ученицима стоје на располагању радни и инструктивни материјали и упућују се на коришћење литературе и информација из различитих извора (литературе, штампе, електронских медија).

Сагласно природи предмета, његовом циљу и задацима наставе, ученици се не оцењују класичним школским оценама. Описно оцењивање рада и напредовања ученика (било појединачног или рада групе) од стране наставника, треба да има информативну функцију и тиме помаже ученицима да се оспособе за критичко преиспитивање свог понашања и рада и самоевалуацију. Процењује се степен ангажовања и заинтересованости ученика, редовност похађања, остварена сарадња и узајамно уважавање, резултати групног рада с обзиром на постављене задатке а не индивидуални успех и постигнуће ученика које подстиче такмичарске односе.

На основу понуђених подсетника/инструмената ученици се подстичу и обучавају за праћење и вредновање сопственог и аргументовано процењивање рада других.

ПРОСТОР, ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА

Простор у којем се изводи настава/учионица опште намене, треба да пружа могућност за седење у кругу и рад у одвојеним мањим групама (од 4 до 6 ученика). Пожељно је да се за наставу овог предмета користи посебна просторија и/или да се материјали и продукти рада ученика чувају на једном месту и могу изложити у учионици.

Наставна средства:

Комплети потрошног и другог дидактичког материјала за ученике: умножени материјали за рад ученика, прилози који се дају ученицима и потрошни материјал (хартије, фломастери, лепак, постер папири...).

Приручници и литература за наставнике:

Група аутора: Водич за наставнике "Грађанско васпитање" за 3. разред средње школе

Група аутора: Водич за наставнике – избор текстова "Грађанско васпитање" за 3. разред средње школе

Радионица: УВОД

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се ученици информишу о програму предмета, његовим циљевима и задацима, начину рада, и да се међусобно упознају.

ЗАДАЦИ:

- Упознавање ученика са садржајем и циљевима предмета
- Упознавање са начином рада
- Међусобно представљање

Материјал за рад:

- папири формата А4 са исписаним правилима (Прилог бр.1)
- папири формата А4 за сваког ученика
- фломастери

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак

(Трајање: 10 минута)

Наставник/ца укаже ученицима да предмет «Грађанско васпитање» има за циљ да оспособи ученике за компетентан, агажован и одговоран живот у савременом грађанском друштву. На часовима «Грађанског васпитања» ученици ће се упознати са базичним концептима из ове области, као што су демократија, политика, грађанин и грађанско друштво. Имаће прилику да стекну основна знања о институцијама демократског друштва и улози грађана у демократском друштву, као и да овладају вештинама неопходним да се стечено знање примени за покретање грађанских иницијатива и конкретних акција.

На часовима «Грађанског васпитања» ученици неће седети и слушати предавања, већ ће углавном дискутовати и размењивати мишљења.

Наставник/ца каже ученицима да ће прилику да искажу своје мишљење имати већ у активности која следи.

Напомена:

Ово је и прилика да ученици поставе питања у вези са предметом.

Други корак

(Трајање: 10 минута)

Наставник/ца каже ученицима да је важно да се договоре и о правилима рада која ће важити на часовима «Грађанског васпитања». Папире на којима су исписана следећа правила: **УВАЖАВАЊЕ МИШЉЕЊА, УЧЕСТВОВАЊЕ** и **СЛУШАЊЕ** постави у различите делове учионице и замоли ученике да приђу оном правилу које сматрају неопходним за успешан рад на овим часовима. Ученицима се понуди могућност да, поред понуђених, уведу и друга правила тако што ће их исписати на празним листовима папира. Када се ученици групишу око правила, са њима се води

разговор о томе зашто су баш то правило изабрали и због чега мисле да је поштовање тог правила важно за рад на часовима «Грађанског васпитања».

Трећи корак
(20 минута)

Наставник/ца каже ученицима да ће у наставку часа имати прилику да се међусобно боље упознају. У овој активности задатак ученика је да нацртају свој аутопортрет и да на портрету поред свог имена напишу и свој животни мото (то могу бити речи неке песме, нека изрека, или било која реченица коју препознају као своју «идеју водиљу»). Следи представљање током којег сваки ученик каже своје име, покаже свој портрет и објасни свој животни мото.

Напомена:

Наставник/ца учествује у овој активности и по потреби се први/прва представи.

Прилог бр. 1

<p>УВАЖАВАЊЕ МИШЉЕЊА</p> <p>Свако мишљење је драгоцено, без обзира колико се разликује од осталих. Важно је само да буде изречено на начин који не вређа друге</p>	<p>УЧЕСТВОВАЊЕ</p> <p>Сви учествују, нема посматрача, мада свако има право на изузеће (правило «даље»).</p>
<p>СЛУШАЊЕ</p> <p>Пажљиво слушамо онога ко говори. Сви ученици имају једнако право да буду саслушани. Док један од ученика говори други га не ометају.</p>	

Радионица: ДЕМОКРАТИЈА И ДЕМОКРАТСКО ОДЛУЧИВАЊЕ

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да помогне ученицима да разумеју да је начин доношења одлука једна од важних одлика демократије.

ЗАДАЦИ:

- Подсећање на значај правила (норми и процедура) за функционисање друштвене заједнице
- Разликовање демократског од недемократског одлучивања
- Разликовање непосредне и посредничке демократије
- Указивање на факторе који одређују степен демократичности одлучивања

Материјал за рад:

- Упитник за ученике (Прилог бр. 1)
- Текст "Демократија и демократско одлучивање" за наставнике (Прилог бр. 2)
- Текст "'Рекли су о демократији" (Прилог бр. 3)
- Велики папир

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак:

(Трајање: 15 минута)

Наставник/ца позива ученике да замисле следећу ситуацију. За ученике завршне године гимназије планиран је одлазак на екскурзију. Проблем је настао када је требало одредити место екскурзије. У школи постоји 6 одељења са укупно 180 ученика. Сваки од њих има своју замисао где би било најбоље отићи на екскурзију. Поставља се питање КАКО би требало донети одлуку о месту екскурзије.

Наставник/ца пред разред износи следећа могућа решења:

1. директор школе би сам донео одлуку, не питајући никог другог
2. одлучило би се на састанку са директором и наставницима на којем би присуствовали само дечаци
3. одлучило би се на састанку са директором и наставницима на којем би присуствовали сви ученици/це (којих има укупно 180)
4. одлучило би се на састанку директора, наставника и ученичких представника

У овом делу активности наставник/ца замоли ученике да по свом личном осећају одреде у којим од наведених ситуација би могло да се каже да је одлука донета демократски, а у којима не би могло.

Краћу дискусију наставник/ца резимира закључујући да се само трећи и четврти начин одлучивања могу сматрати демократским. При том се полази од тога да је демократско оно одлучивање у којем сви заинтересовани могу да утичу на донету одлуку. У том смислу опција под 2 (само дечаци) не може се сматрати демократичном јер се не види зашто би се увело овакво селективно учешће, односно препустило само

једном делу заинтересованих да утичу на одлуку и то на основу критеријума који је ирелевантан за предмет одлучивања.

Ни опција под 1 (директор) не испуњава ове елементе демократије (најшире могуће учешће заинтересованих лица). Остаје да је легитимно и демократски да о предлогу ученика одлуче или сви или неки од ученика.

У наставку активности, наставник/ца каже да онда када сви чланови групе могу непосредно да учествују у доношењу одлуке говоримо о **непосредној демократији**. Непосредна демократија, међутим, није увек могућа, поготово у јако великим групама. И у нашем примеру, питање је да ли би се могао наћи простор где би се сви ученици окупили и чули, и време потребно да сви изнесу своје предлоге и дискутују. Зато је реалније да одлуку донесу представници ученика. Такво доношење одлука назива се **представничком демократијом**.

Напомена:

Своје коментаре које даје у овој радионици наставник/ца заснива на тексту "Демократија и демократско одлучивање" (Прилог 2).

Други корак

(Трајање: 15 минута)

Сумирајући претходну активност, наставник/ца истиче да одлуку о месту екскурзије могу донети представници које претходно изабери ученици заинтересовани за одлазак на екскурзију, заинтересоване групе, и да је то нужан али не и довољан услов демократичности одлучивања. При томе наглашава да није сваки избор представника уједно и демократичан.

Затим подели ученике у мање групе (4-5 ученика), и свакој од њих подели табелу која садржи различите ситуације у којима су за доношење одлуке овлашћени неки од представника заинтересоване групе (Прилог број 1). Ученици имају задатак да у мањим групама продискутују колико је процедура у свакој од ситуација демократска, и да своје мишљење изразе једним бројем од 1 до 5 (1 = није уопште демократска, 5 = у потпуности демократска). Ученици затим попуњавају табелу оцењујући (од 1 до 5) поједина решења.

Трећи корак

(Трајање: 15 минута)

Наставник/ца позива представнике група да за прву ситуацију дају своју оцену демократичности и да је кратко образложе, и њихову оцену уписује на припремљеној табели исцртаној на табли. Пошто све групе оцене прву ситуацију прелази се на следећу и тако се редом пређе свих пет ситуација.

Резимирајући дискусију, наставник/ца закључи да нема једноставног критеријума на основу којег би се утврдило да ли је неко одлучивање демократско или не. Неко одлучивање је мање а неко више демократско, а неко представља само привид демократије.

Да бисмо могли да говоримо о демократичности појединих одлука неопходно је утврдити и на који начин се представници који су те одлуке донели бирају. Поступак избора оних који ће одлучивати треба да буде регулисан (да су сви имали могућност да се кандидују, да су сви имали могућност да учествују у њиховом избору, да су представници изабрани већином гласова, и да је поступак избора био контролисан, представник треба да заступа интересе оних који су га бирали).

Наставник/ца напомене да су питања значења демократије у овој радионици тек отворена, и да ће се о томе говорити током целог предмета Грађанско васпитање. Предложи да почетна (уводна, полазна или минимална) дефиниција демократије до које се у овој радионици дошло јесте да је демократија скуп процедуралних правила за доношење колективних одлука који омогућава најшире могуће учешће заинтересованих или оних којих се те одлуке тичу (подразумевајући и њихову контролу процеса одлучивања).

Демократско/недемократско одлучивање се може одвијати и одвија се у свим људским заједницама. Ипак, питање демократског одлучивања најчешће је везано за државу. Ово је последица чињенице да држава (власт), доноси одлуке које су значајне за друштво у целини и има највећу моћ да одлучује. Од најопштијег је интереса да власт буде демократска – да су одлуке које доноси власт, под јавном контролом оних на које се односе.

Наставник/ца нагласи да се у овој радионици не поставља питање КВАЛИТЕТА одлука које се доносе, већ само НАЧИНА како се доносе (важност правила и процедура). Квалитет демократски донесених одлука је нешто што је везано за питање предности и недостатака демократије. Напомињући да ће се о томе разговарати већ на следећим часовима, наставник/ца подели ученицима текст "Рекли су о демократији" (Прилог 3) који треба да им помогне у размишљању о значењу и вредностима демократије.

Материјал за рад:

Прилог бр. 1

У којој мери ће одлучивање ученичких представника о месту екскурзије бити демократско? Заокружите неки број од **1** (уопште неће бити демократско) до **5** (биће у потпуности демократско).

Сви ученици су могли да буду представници. Представници су изабрани гласањем на часу грађанског васпитања које похађа половина од укупног броја ученика. Ученици који су желели да буду представници изнели су предлог места екскурзије, а за представнике су изабрани они који су на гласању добили највише гласова.	1 2 3 4 5
Представници су могли бити бирани само из редова одличних и врлодобрих ученика јер осталима није било дозвољено да се кандидују. Ученици који су желели да буду представници су пред целим разредом изнели предлог места екскурзије, Представнике су гласањем бирали сви ученици у разреду.	1 2 3 4 5
Сви ученици су могли да буду представници. Свако одељење је гласањем изабрало по два представника, који тек треба да смисле који ће бити њихов предлог о месту екскурзије	1 2 3 4 5
Сви ученици су могли да буду представници. Ученици који су желели да буду представници су пред целим разредом изнели предлог места екскурзије, и за представнике су изабрани они који су на гласању добили највише гласова.	1 2 3 4 5
Представнике ученика одредиле су разредне старешине сваког одељења.	1 2 3 4 5

Прилог бр.2 (за наставнике)

ДЕМОКРАТИЈА И ДЕМОКРАТСКО ОДЛУЧИВАЊЕ

Почетна (уводна, полазна или минимална) дефиниција демократије од које се полази у овој радионици јесте да је демократија скуп процедуралних **правила** за доношење **колективних одлука** који омогућава **најшире** могуће **учешће** заинтересованих или оних којих се те одлуке тичу (подразумевајући и њихову контролу процеса одлучивања). Ради се о "минималној" дефиницији, јер се она односи на минимум услова да би се неко одлучивање могло назвати демократским. Она се још зове и **формалном** дефиницијом, јер се демократија у њој одређује **формом** у којој се демократско одлучивање одвија, или начином на који се одлука доноси. Ту форму представљају правила процедуре која се морају задовољити да би нека одлука била донета на демократски **начин** (или у демократском облику). Како су ту важне пре свега процедуре (то јест поступци) то се ова дефиниција још назива и **процедуралном** дефиницијом демократије. Да би се неко одлучивање сматрало демократским важно је само да је одлука донесена на демократски начин (поштовањем правила процедуре) без обзирања на садржај и квалитет одлука које се доносе. Из тих разлога се и ради о **минималној** дефиницији демократије.

Ова процедура је **нужан**, али **не и довољан** услов да бисмо говорили о демократији и зато се демократија не сме сводити само на процедуру. Али се не сме заборавити да **без** демократских правила **нема** демократије. Оно више што је потребно да би демократска процедура довела до демократије у ширем смислу (до вишег степена демократије) јесу додатни услови, претпоставке и установе. Када се у друштву успоставе и ти додатни елементи, тада добијамо **шири појам** демократије (за те додатне услове видети радионицу "Претпоставке демократије").

Минималним одређењем демократије добијамо могућност да демократију разликујемо од аутократије у којој одлуке доноси један (или мањина) на ауторитаран начин (не обазујући се на било каква правила) и произвољно (према сопственом нахођењу), нез могућности било каквог учествовања оних којих се те одлуке тичу.

Постојање демократских правила и процедура које треба да се следе при одлучивању, као и постојање контроле њиховог поштовања, представља гаранцију да они који доносе колективне одлуке неће одлучивати арбитрарно ни произвољно.

Када се говори о скупу **процедуралних** правила мисли се на скуп **основних** (примарних) правила којима се утврђује **ко је овлашћен** да доноси колективне одлуке и на основу којих **процедура**, то јест на који унапред прописан начин. У те демократске процедуре спадају између осталог: опште право гласа, слободни и поштени избори, принцип представништва (већинско или пропорционално представљање) владавина права, уставност и законитост, гарантовање и судска заштита основних људских права и слобода итд.

Када смо на овај начин одвојили демократију од недемократских начина одлучивања и управљања (аутократије) онда се о демократији може говорити само као о нечему што се разликује у степену развијености, а не о нечему чега има или нема (јер се у последњем случају уопште не ради о демократији). Друго што треба имати на уму јесте да демократија није никакав модел или шаблон који само треба једном заувек применити, него да се ради о **процесу демократизације**. то је нарочито важно за друштва у транзицији или тзв. транзициона друштва у којима се тек рађа демократија. Транзиција и представља процес преласка из недемократског у демократски поредак кроз дуготрајан процес демократизације. Почетак демократизације или почетни ступањ развоја демократије представљају тзв. **изборне** демократије у којима су успостављени

само неки почетни предуслови и неке основне процедуре (политички плурализам, вишепартијски систем, слободни и поштени избори). Успостављање даљих претпоставки и установа демократије (владавина права, уставност и законитост, подела власти, независни медији, тржишна економија, развијено грађанско друштво итд.) је ствар даље демократизације која води ка **консолидованој** демократији, што значи да се демократија као систем учврстила и да се њен даљи развитак у више степене демократије одвија без веће опасности да се поново западне у недемократски поредак.

Прилог бр. 3

Рекли су о демократији...²

<p>Човеков смисао за преведност чини демократију могућом. Његова склоност ка неправедности чини демократију неопходном.</p> <p>[Рејнхолд Нибур, теолог]</p>	<p>Питање "Ко треба да влада?" погрешно је постављено. Довољно је ако се лоша влада може опозвати. То је демократија.</p> <p>[Карл Попер], филозоф</p>
<p>Демократа не треба да верује да ће већина увек донети мудру одлуку. Оно у шта он треба да верује је да се одлука већине - паметна или не - мора прихватити, док већина не донесе неку другу одлуку.</p> <p>[Бертран Расл, британски филозоф]</p>	<p>Највиша мера демократије не значи ни највећу меру слободе, ни највећу меру једнакости, већ највећу меру учешћа.</p> <p>[А. д. Беноист, политичар]</p>
<p>Демократија је процес који нам гарантује да се нама неће владати боље него што то заслужујемо.</p> <p>[Џорџ Бернард Шо, писац]</p>	<p>Дух демократије не може се наметнути споља. Он мора израсти из унутрашњости народа.</p> <p>[Махатма Ганди, државник]</p>
<p>Демократија значи доношење одлуке од оних којих се та одлука тиче.</p> <p>[Карл Фридрих вон Вејцекер, државник]</p>	<p>Демократија значи имати избор. Диктатура значи бити стављен пред избор.</p> <p>[Жанин Лузак]</p>
<p>Демократија не значи: "Ја сам једнако добар као и ти", него: "Ти си једнако добар као и ја".</p> <p>[Теодор Паркер, друштвени реформатор]</p>	<p>Демократија не прави јаку везу међу људима. Међутим, она им олакшава међусобни однос.</p> <p>[Алексис де Токвил, писац и државник]</p>
<p>Демократија значи: поштовати правила игре, чак и када судија није ту.</p> <p>[Манфред Хаусман]</p>	<p>Демократија је најлошија форма државе - ако изузмемо све остале.</p> <p>[Винстон Черчил, државник]</p>

² преузето са www.dadalus.org

Радионица: ГРАЂАНСКИ ЖИВОТ, ПОЛИТИКА И ВЛАСТ

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се грађански живот, политика и власт препознају као различите али испреплетене јавне делатности.

ЗАДАЦИ:

- Раздвајање личног дела живота грађана од њихове јавне делатности
- Одређење појмова грађански живот, политика и власт
- Разликовање политике и власти

Материјал за рад:

- Појмовник за ученике (Прилог бр. 1)
- Табела с примерима (Прилог бр. 2)
- Табела са исправно сврстаним примерима (Прилог бр. 3).

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак:

(Трајање: 5 минута)

Наставник/ца подели ученике у групе од по четворо и замоли их да у малим групама покушају да одреде шта подразумевају под појмовима: грађански живот, политика и власт.

Други корак

(Трајање: 10 минута)

Наставник/ца подели ученицима одређења појмова грађански живот, политика и власт (Прилог бр. 1). Ученици упоређују своја размишљања о грађанском животу, политици и власти са одређењима које садржи овај прилог.

Важно је да наставник/ца напомене да за појмове грађански живот, политика и власт, као и за друге појмове који се срећу у овом предмету (демократија, цивилно друштво, људска права) није лако дати прецизну и једноставну дефиницију која би била општеприхваћена. Свим овим појмовима предмет "Грађанско васпитање" се бави на већем броју часова, прилазећи им при том из различитих углова и постепено их разјашњавајући.

Трећи корак

(Трајање 15 минута)

Наставник/ца подели ученике за рад у паровима. Сваки пар добија табелу коју заједнички попуњава (Прилог бр. 2). За сваку реченицу, информацију, опис особе, односно њене активности ученици треба звездицом да обележе којој категорији припада у табели поред реченица. Понуђене категорије су: грађански живот, политика, власт, остало. Ученици треба да размотре сваку реченицу, разговарају међусобно, и одлуче.

На пример, реченица гласи: Петар редовно излази на изборе. Ученици треба да обележе да ли је ова информација о Петру таква да нам говори о Петровом учешћу у грађанском животу, у политици или у власти. Уколико ученици мисле да једна информација може да се нађе у више категорија, могу ставити звезде на сва места за која су се определили.

Четврти корак

(Трајање: 15 минута)

Иста табела коју имају ученици налази се у великом формату на табли. У ову табелу наставник/ца уписује одговоре парова.

При том, сваки пар даје одговор за по једну реченицу. Када први пар одговори на први задатак, наставник/ца то бележи на табли. Затим позива остале да, уколико се неко не слаже, каже своје виђење, а другачији одговор такође уноси у табелу. Затим ученици дискутују око предложених решења. Уколико и даље постоји неслагање, наставник/ца оставља све предложене одговоре, у противном, задржава одговор око којег су се ученици сложили. Други пар даје одговор на друго питање и процедура се понавља. Тако разред пролази свих 14 реченица.

Наставник/ца на крају коментарише резултат заједничког рада, и шта је где сврстано. Као оријентир за коментарисање служи му табела са исправно сврстаним примерима (Прилог бр. 3).

Напомена:

Пошто је разумевање ових појмова постигнуто кроз усаглашавање учесника у радионици у овом тренутку задовољавајуће, прихватљиво је да се нека од реченица из Прилога 1 нађе у рубрици где не спада када је упоредимо с одређењима датим у Прилогу бр. 2 и одговорима унетим у табелу из Прилога 3. Важније је дозволити ученицима слободу у резонувању уколико својом интерпретацијом убедљиво бране начињену класификацију.

Материјал за рад:

Прилог бр. 1 (за ученике)

ОБЈАШЊЕЊА ПОЈМОВА ГРАЂАНСКИ ЖИВОТ, ПОЛИТИКА И ВЛАСТ

О **грађанском животу** можемо говорити у ширем и у ужем смислу. Грађански живот у ширем смислу је исто што и "друштвени живот" и обухвата целокупност слободних активности и процеса (економских, културних, научних, спортских, верских итд.) који се одвијају **ван** подручја политике и власти. Ту спада онај део живота појединаца који је посвећен остваривању личних планова. Када грађани делују добровољно, удружујући се и организујући ради остваривања неких заједничких циљева и интереса који надилазе њихове личне планове, делујући **јавно** и настојећи да **утичу на власт**, тада говоримо о грађанском животу у ужем смислу.

Политика је као организована активност (делатност) усмерена на:

- одлучивање о могућим облицима заједничког живота
- заузимање положаја у власти
- утицај на процес доношења одлука власти.

Политиком се углавном баве политичке странке али и невладине организације и групе грађана када својим активностима утичу на власт, као и грађани када излазе на изборе, протестују, учествују у кампањи, потписују петиције и сл.

Власт доноси одлуке које су обавезујуће за све припаднике заједнице. Овим одлукама се регулишу узајамни односе грађана и употреба ресурса на одређеној територији (општина, град, округ, држава). Процес доношења одлука се одвија у институцијама и према претходно утврђеним правилима.

Прилог бр. 2: Табела с примерима

	ГРАЂАНСКИ ЖИВОТ	ПОЛИТИКА	ВЛАСТ
Јанош попуњава уплатницу за плаћање пореза.			
Мирсада увек гласа за исту политичку странку.			
Јанош је председник Скупштине општине.			
Славица је чланица политичке партије - ННС.			
Јанош покреће кампању за борбу против пушења.			
Олга је чланица НВО "Поштујмо дечја права".			
Мирсада је директорка предузећа.			
Посланици републичке скупштине изгласали су закон о средњем образовању.			
Станари зграде су направили договор о заједничкој бризи о псима луталицама.			
Бошко на тргу потписује петицију.			
Бошко је власник предузећа за производњу металних опруга.			

Прилог бр. 3: Табела с исправно сврстаним примерима

	ГРАЂАНСКИ ЖИВОТ	ПОЛИТИКА	ВЛАСТ
Јанош попуњава уплатницу за плаћање пореза.	✓		
Мирсада увек гласа за исту политичку странку.	✓	✓	
Јанош је председник Скупштине општине.			✓
Славица је чланица политичке партије - ННС.		✓	
Јанош покреће кампању за борбу против пушења.	✓		
Олга је чланица НВО "Поштујмо дечја права".	✓		
Мирсада је директорка предузећа.	✓		
Посланици републичке скупштине изгласали су закон о средњем образовању.			✓
Станари зграде су направили договор о заједничкој бризи о псима луталицама.	✓		
Бошко на тргу потписује петицију.	✓		
Бошко је власник предузећа за производњу металних опруга.	✓		

Радионица: **ОГРАНИЧЕНА ВЛАСТ**

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се ученици упознају са неопходношћу и сврхом ограничења власти.

ЗАДАЦИ:

- Разјашњење зашто је важно да власт буде ограничена
- Анализирање различитих начина ограничења власти

Материјал за рад:

- Картице са задацима за ученике (Прилог бр. 1)
- Картице са задацима за наставнике (Прилог бр. 2)
- Текст: "Начини ограничења власти" – прилог за наставнике и ученике (Прилог бр. 3)

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак

(Трајање: 15 минута)

Наставник/ца започиње час позивајући ученике да се присете народне изреке «**Кад**ија те тужи, **кади**ја ти суди» и покреће дискусију о значењу ове изреке постављајући следећа питања:

1. Какво је то друштво у којем један исти човек и тужи и суди?
2. Каква је била позиција у том друштву онога кога исти човек и тужи и суди?
3. Да ли је он имао права да учествује у власти и како?
4. Каква је била позиција владара?
5. Шта овакво друштво омогућава владару?

Наставник/ца резимира претходну дискусију наводећи следеће:

Вековима су људи веровали да је најважније **КО** влада у једном друштву, па су бирани најспособнији или најмудрији или верски најпосвећенији или најхрабрији или најпоштенији итд. Али, обично се догађало да су они свеједно изигравали поверење које им је дато и постепено усредсређивали сву власт у својим рукама, претварајући се у тиранине, диктаторе, узурпаторе. Зато је вековно искуство људе постепено научило да је важније **КАКО** се влада, него **КО** влада. Схватило се да је потребно власт **ограничити**, тиме што ће се утврдити правила и процедуре које свака власт мора да поштује. Ако се влада према договореним правилима и прописаним процедурама које доноси друштво, онда се ради о **ограниченој** власти, ако, пак, нема правила и процедура или се оне крше, онда се ради о **неограниченој** власти и произвољном владању како се владару прохте.

Уколико се полази од тога да је важније **КО** влада, односно да су особе које су најмудрије, најспособније или најхрабрије најпозваније да владају, онда се може поставити и питање да ли ико други уопште треба да учествује на било који начин у

процесима одлучивања када нас воде најбољи. А то онда искључује саму идеју демократије. Последица тога је обично узурпација власти од стране једне особе или групе људи, што води неограниченој власти и тиранији.

Пошто у демократији народ поседује највишу (суверену) власт и **овлашћује** путем избора своје представнике који ће да **врше** ту власт, власт представника народа мора бити **ограничена**.

Други корак

(Трајање: 5 минута)

Наставник/ца ставља на сто картице с текстовима (Прилог бр. 1) који су окренути тако да се текст види. Исти текст треба да буде поновљен два до три пута. Важно је да број текстова одговара броју ученика. Ученицима се каже да погледају текстове и изабери реченицу/текст који хоће.

Трећи корак

(Трајање: 10 минута)

Наставник/ца замоли ученике да нађу свог пара (мада у зависности од броја ученика може бити и троје у групи) тако што ће наћи оног који је изабрао исти текст.

Наставник/ца објасни ученицима да су на цедуљицама које су изабрали исписани различити начини ограничења власти. Потом замоли ученике да унутар мањих група поразговарају о тексту којег су изабрали и да одговоре на питање на који начин се акцијом или правилом написаним на цедуљи ограничава власт.

Четврти корак

(Трајање: 15 минута)

У наставку активности парови саопштавају на који начин, по њиховом мишљењу, активност или правило написано на картици доприноси ограничавању власти. Пожељно је да ученици сами дођу до закључка зашто су неопходни сви ти механизми. Наставник/ца набраја облике ограничења власти позивајући се у највећој могућој мери на одговоре које су дале групе а радионицу сумира и на основу текста "Начини ограничења власти" (Прилог бр. 3).

Напомена:

Неке од картица које се деле ученицима (Прилог бр. 1) су, у поређењу са текстовима у прилогу који имају наставници (Прилог бр. 2) поједностављене. Када наставник/ца резимира и коментарише одговоре ученика, пожељно је да нагласи да су одговарајућа ограничења власти исписана на цедуљама садржана у Уставу Србије.

По завршетку активности наставник/ца подели ученицима текст "Начини ограничења власти" (Прилог бр. 3).

Материјал за рад:

Прилог бр. 1: Картице са задацима за ученике

<p>Нико не може да потпише капитулацију земље без одлуке највишег представничког тела.</p>
<p>О промени граница одлучују грађани референдумом.</p>
<p>"Све судије да суде по законнику, право како пише у законнику, а да не суде по страху од царства ми" (члан 172 Душановог законика).</p>
<p>"Закон је обавезан за све, властелу, царску породицу и цара самог" (по чл 136 Душановог законика).</p>
<p>„У земљи царства ми да није властан господар ишта учинити меропсима преко закона, осим што је царство ми записало у законнику, то да му работа и даје. Ако ли му учини што против закона, заповеда царство ми, сваки меропх да има права парничити се са својим господаром или с царством ми, или с госпођом царицом, или с црквом, или с властелом царства ми и с ким било. Нико да није властан задржати га од суда царства ми, него да му судије по правди суде. Ако меропх добије парницу против господара, нека судија царства ми ујемчи како да господар плати меропху све на рок и потом да није властан онај господар учинити зло меропху." (члан 139 Душановог законика).</p>
<p>На власт се стиже изборима који се обављају редовно сваке четири године.</p>
<p>Расписан је тендер за продају фабрике «Хипекс». Медији су објавили ко се све пријавио као потенцијални купац и које су цене понуђене. Новинарима је омогућен увид у комплетну документацију. Јавност је информисана о процедури одлучивања, о критеријумима који се узимани у обзир и о коначној одлуци да се фабрика прода Павлу Павловићу.</p>
<p>Слобода штампе је загарантована.</p>
<p>Рад државних органа је доступан јавности.</p>
<p>Јамчи се право својине у складу с Уставом и слобода предузетништва.</p>
<p>Јамчи се слобода политичког, синдикалног и другог удруживања и деловања.</p>

Универзална декларација о људским правима усвојена је и проглашена Резолуцијом Генералне скупштине Уједињених нација, 10. децембра 1948. Има укупно 30 чланова. Ово су неки чланови:

Члан 12

Нико се не сме изложити произвољном мешању у приватни живот, породицу, стан или преписку, нити нападима на част и углед...

Члан 19

Свако има право на слободу мишљења и изражавања, што обухвата и право да не буде узнемираван због свог мишљења...

Члан 20

Свако има право на слободу мирног окупљања и удруживања....

Слободе и права човека и грађанина ограничени су само једнаким слободама и правима других и кад је то Уставом утврђено.

Општина је територијална јединица у којој се остварује локална самоуправа.

Законодавна власт припада Народној скупштини. Извршна власт припада Влади.
Судска власт припада судијама.

Реч **устав** долази од речи устава или брана.

Прилог бр. 2: Картице са задацима за наставнике

Напомена: У поређењу са картицама из овог прилога, неке од картица које се деле ученицима су поједностављене. Делови који нису садржани на картицама за ученике приказани су у овом прилогу *косим словима*.

Нико не може да потпише капитулацију земље без одлуке највишег представничког тела.

О промени граница одлучују грађани референдумом.

"Све судије да суде по закону, право како пише у закону, а да не суде по страху од царства ми" (члан 172 Душановог законика).

"Закон је обавезан за све, властелу, царску породицу и цара самог" (по чл 136 Душановог законика).

„У земљи царства ми да није властан господар ишта учинити меропсима преко закона, осим што је царство ми записало у закону, то да му работа и даје. Ако ли му учини што против закона, заповеда царство ми, сваки меропх да има права парничити се са својим господаром или с царством ми, или с госпођом царицом, или с црквом, или с властелом царства ми и с ким било. Нико да није властан задржати га од суда царства ми, него да му судије по правди суде. Ако меропх добије парницу против господара, нека судија царства ми ујемчи како да господар плати меропху све на рок и потом да није властан онај господар учинити зло меропху" (члан 139 Душановог законика).

На власт се стиже изборима који се обављају редовно сваке четири године.

Расписан је тендер за продају фабрике «Хипекс». Медији су објавили ко се све пријавио као потенцијални купац и које су цене понуђене. Новинарима је омогућен увид у комплетну документацију. Јавност је информисана о процедури одлучивања, о критеријумима који се узимани у обзир и о коначној одлуци да се фабрика прода Павлу Павловићу.

Слобода штампе је загарантована.

Рад државних органа је доступан јавности. (чл. 10 Устава Србије).

Јамчи се право својине у складу с Уставом и слобода предузетништва (чл 34 Устава Србије).

Јамчи се слобода политичког, синдикалног и другог удруживања и деловања *и без одобрења, уз упис у регистар код надлежног органа (чл. 44 Устава Србије).*

Универзална декларација о људским правима усвојена је и проглашена Резолуцијом Генералне скупштине Уједињених нација, 10. децембра 1948. Има укупно 30 чланова. Ово су неки чланови:

Члан 12

Нико се не сме изложити произвољном мешању у приватни живот, породицу, стан или преписку, нити нападима на част и углед...

Члан 19

Свако има право на слободу мишљења и изражавања, што обухвата и право да не буде узнемираван због свог мишљења...

Члан 20

Свако има право на слободу мирног окупљања и удруживања....

Слободе и права човека и грађанина ограничени су само једнаким слободама и правима других и кад је то Уставом утврђено *(чл. 11 Устава Србије).*

Општина је територијална јединица у којој се остварује локална самоуправа *(чл. 7 Устава Србије).*

Уставотворна и законодавна власт припада Народној скупштини. Извршна власт припада Влади. Судска власт припада судијама.

Реч **устав** долази од речи устава или брана.

Прилог бр. 3: Начини ограничења власти (за наставнике и ученике)

НАЧИНИ ОГРАНИЧАВАЊА ВЛАСТИ:

- 1.) **Владавина права** (подразумева владавину закона, а не људи, дакле, поштовање и примену закона и да нико у држави не може бити изнад њих и владати противно законима).
- 2.) **Подела власти**). Три функције власти - доношење закона, њихово извршавање (односно управљање заједничким пословима) и решавање спорова у друштву - раздвајају се и дају у руке различитим органима: овлашћење за доношење закона или законодавна власт **парламенту**, односно народној скупштини, њихово извршавање **извршној власти (влада)** која влада и управља по тим законима, а решавање спорова **судској власти** или судовима. Поделом функција свака грана власти ограничава друге две.
- 3.) **Демократска правила и процедуре** (подразумева "правила игре" која сви морају да поштују и на тај начин правила и процедуре ограничавају оне на власти да не могу владати мимо тих правила и процедура).
- 4.) **Јавност – Медији** (медији и јавно мњење представљају ограничење и контролу власти самом чињеницом да су "око" које будно мотри поскупке власти).
- 5.) **Грађанско друштво** (самим тим што делује слободно и релативно аутономно у односу на државу - власт грађанско друштво представља ограничење власти, да она не може да се меша у привреду, науку, културу итд.).
- 6.) **Цивилно друштво** (самоорганизовање грађана за остварење различитих интереса и потреба којима држава није спремна или није у могућности да се бави, као и активни утицај на власт који грађани врше кроз грађанске иницијативе, петиције, контролу власти и друге начине политичког и неполитичког деловања представљају ограничење власти).
- 7.) **Људска права** (како су гарантована и многобројним међународним инструментима и уставом, и заштићена различитим механизмима, власт не сме да их нарушава и отуда представљају ограничење власти).
- 8.) **Уставност** или уставно ограничење власти ("конституционализам") ограничава власт циљевима (надлежностима које су јој уставом додељене) и средствима (начинима на који опет уставно може да их остварује).
- 9.) **Социјални** (читаво мноштво удружења и организација које делују у грађанском друштву независно од државе) и **политички плурализам** (вишепартијски систем) спречава да се друштву наметне једно начело организовања или пак монопол једне партије, па тиме представљају ограничење власти
- 10.) **Регионализам и децентрализација власти** (посебно локална самоуправа) представљају ограничење тиме што је децентрализовањем извршено распрострањавање или дисперзија власти на више центара одлучивања (на покрајинском, регионалном, општинском нивоу) и тиме онемогућено да сва власт буде концентрисана у једном центру.

Радионица: ПОДЕЛА ВЛАСТИ

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се ученици упознају са једним од начина ограничења власти - поделом власти.

ЗАДАЦИ:

- Указивање да је подела власти један од начина њеног ограничења
- Усвајање знања о подели власти на извршну, судску и законодавну
- Објашњење надлежности сваке инстанце (гране власти) и механизма међусобног ограничења

Материјал за рад:

- Текст "Надлежности законодавне, извршне и судске власти" (Прилог бр. 1)
- Картице с инструкцијама (Прилог бр. 1)
- Шема "Подела власти као облик ограничења власти" (Прилог 2)

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак

(Трајање: 10 минута)

Наставик/ца започиње час позивајући ученике да кажу шта је све неопходно за одигравање једне («праве») фудбалске утакмице.

Одговори се бележе на табли: играчи, тренери, судије, публика, лекар, обезбеђење, временски услови, итд. Уколико се нико не сети фудбалских институција потребно је да наставник/ца подсети на њих (ФИФА, УЕФА): Оне доносе правила игре. Добро је направити разлику између елемената који су неопходни и оних без којих се може да би се пажња фокусира на прве. На пример, утакмицу је могуће играти без тренера, публике, али је немогуће без минимума играча, судија, постојања и поштовања утврђених правила..

Наставник/ца надаље повлачи паралелу између неопходних услова за одвијање фудбалске утакмице и организације власти. Неопходни елементи се коментаришу:

- *фудбалске институције које доносе правила игре*
- *играчи*
- *судије*

Наставник/ца наводи и друге примере где је могуће извући сличне аналогije и позива ученике да о томе размисле или на часу (уколико има времена) или код куће. Примери су: саобраћај, избор за мис, школа и сл.

Наставник/ца напомиње да је аналогија између наведених примера поделе улога и одговорности, с једне стране и поделе власти у држави, с друге стране, непотпуна и провизорна, да је не требе дословно схватити. Оно што овде учачамо је неопходност да постоје правила (о чему је већ на другом часу било речи) и да се поделе улоге, надлежности – чак и да би се одиграла једна фудбалска утакмица. Утолико више је то неопходно када је власт у питању...

Наставник/ца иницира разговор о надлежностима појединих грана власти у држави питајући ученике како их они виде. Након тога дискусију допуњава детаљнијим објашњењима сваке од ових грана власти при чему му као помоћ служи текст "Надлежности законодавне извршне и судске власти" (Прилог бр. 1).

Посебну пажњу посвећује се *механизмима међусобне контроле појединих грана власти*.

Наставник/ца завршава овај корак подсећајући ученике на најважније закључке до којих су дошли.

Други корак

(Грајање: 10 минута)

Наставник/ца дели ученике у четири групе и каже им да стану у четири различита угла учионице. Затим свакој групи даје одговарајућу картицу са инструкцијом (Прилог бр. 2) и каже им да прочитају текст који су добили.

Када ученици прочитају текст обраћа им се следећим речима: "Сви сте упознати са члановима Закона о запошљавању земље Грађаније и са чињеницом да Влада није успела да га спроведе. Размислите још мало о проблему, а онда ћемо присуствовати седници која се одржава годину дана после доношења закона."

Трећи корак

(Грајање: 10 минута)

Наставник/ца замоли групе које представљају чланове Парламента и Владе да се окупе на средини учионице и одрже заједничку седницу која је јавна а на којој они треба да размене ставове и аргументе. Док чланови Парламента и Владе дискутују на заједничкој седници, преостале две групе (уставни суд и грађани) прате дискусију.

Четврти корак

(Грајање: 10 минута)

Наставник/ца прекида седницу у тренутку кад су аргументи и ставови обе стране јасни и каже да је «случај» завршио на Уставном суду. Суд треба да утврди да ли јесу тврдње владе да је парламент донео неуставан закон тачне.

Наставник/ца моли Суд да одржи тајну седницу а препорука је да се они просторно одвоје док заседају.

Док Суд заседа Грађанијанци имају могућност да кажу шта мисле о овом проблему. (У наредним минутима паралелно Суд одлучује о случају, а наставник/ца даје реч ученицима – Грађанијанцима који имају своје мишљење).

У наставку активности, реч добија Суд који саопштава своју одлуку.

Пети корак

(Грајање: 5 минута)

У завршном делу активности наставник/ца наглашава да је ово само једна од бројних ситуација у којој се све три власти оглашавају, а о истом питању огласила се и јавност, и да је циљ активности био да се увиди како са различитих позиција људи различито размишљају и различито се изјашњавају. Због тога је и важно да различите власти не могу самостално да одлучују и да треба да се међусобно контролишу.. За овај део активности могу бити од користи Прилог бр. 1. и Прилог бр.3 које треба поделити ученицима

Ако има времена, шему и текст сви читају и коментаришу.

Материјал за рад:

Прилог бр. 1

НАДЛЕЖНОСТИ ЗАКОНОДАВНЕ, ИЗВРШНЕ И СУДСКЕ ВЛАСТИ

Основне функције власти су доношење закона, њихово извршавање (односно управљање заједничким пословима) и решавање спорова у друштву. Када би све ове три функције власти биле усредсређене у истим рукама, тада би власт била тиранска или диктаторска ("**Кадија те тужи, кадија ти суди**"). Због тога се ове три функције власти раздвајају и дају у руке различитим органима: овлашћење за доношење закона или законодавна власт **парламенту**, односно народној скупштини, њихово извршавање **извршној власти (влада)** која влада и управља по тим законима, а решавање спорова **судској власти** или судовима. Као што и наша пословица подразумева, крајња сврха поделе власти је да се **одбране слободе и права** грађана од њиховог нарушавања од стране власти. Основно оруђе за то су **устав** и закони. Уставом се отуд прво дефинишу основна права и слободе грађана као носилаца врховне власти у демократији (народни суверенитет), а потом и регулишу односи између ове три власти, тако да ни једна не би задрала у поље друге и на тај начин присвојила и ујединила у једним рукама функције које треба да остану раздвојене.

Ово регулисање међусобних односа три гране власти или њихово раздвајање се врши различитим надлежностима на која се законодавна, извршна и судска власт овлашћују уставом.

Надлежности **законодавне** власти су да:

- усваја устав и одлучује о његовој промени
- доноси законе (укључујући порезе и буџет)
- бира извршну власт
- контролише извршну власт (кроз посланичка питања, усвајањем или неусвајањем буџета и сл.)
- одлучује о промени граница, рату и миру, потврђује међународне уговоре итд.

Надлежности **извршне** власти (влада и председник државе) су да:

- води политику државе и извршава законе и прописе
- доноси свакодневне одлуке ради извршавања закона и непосредно их спроводи
- предлаже скупштини законе и друге прописе
- подноси скупштини на потврду буџет
- образује стручне и друге службе за остваривање својих надлежности
- врши надзор над радом минсистарстава и других органа управе

Надлежности **судске** власти:

- штити слободе и права грађана
- обезбеђује уставност и законитост
- решава спорове странака у спору
- суди прекршиоцима закона

Судској власти је уставом посебно загарантована самосталност и независност од других двеју власти. Како је крајња сврха ограничења власти, па тако и њене поделе, гарантовање и очување основних права и слобода грађана, то је **независност** судске власти најважнији механизам којим се то постиже.

Посебне надлежности **уставног суда** као чувара уставности и законитости:

- одлучује о сагласности закона и других прописа са Уставом (контрола аката законодавне и извршне власти)
- одлучује о сукобу надлежности између органа
- тумачи Устав

Механизми **контроле и равнотеже** власти:

Овом поделом надлежности се успоставља **равнотежа** између три гране власти. То пре свега значи да свака има своју уставом одређену надлежност и не сме да преузима на себе овлашћења других власти, али и брани своја овлашћења од покушаја других двеју власти да их преузму. То значи да свака грана проверава и врши контролу других власти што обезбеђује њихово међусобно ограничавање. Скупштина контролише владу самом чињеницом да је бира и разрешава, као и на друге наведене начине. Посебан део извршне власти представља **председник** републике. Поред функције представљања државе у иностранству, његове надлежности представљају елемент равнотеже власти, а састоје се у следећем: након изгласавања закона у Скупштини, председник га потписује и тиме проглашава, при чему може да га не потпише и врати скупштини на поновно гласање (контрола законодавне власти). Може тражити од владе да објасни поједине своје одлуке (контрола извршне власти). Када се бира на непосредним изборима има исту снагу као и законодавна власт, јер је биран од народа као и она. С друге стране, законодавна власт има право да покрене његово смењивање ако сматра да је прекршио устав.

Посебан вид контроле власти представља уставни суд кроз своје надлежности, при чему је овлашћен да контролише одлуке свих других органа власти у погледу њихове сагласности са уставом и законима и тиме их држи у границама њихових надлежности.

Ипак, иако су им надлежности раздвојене и једна другој супротстављена ове гране власти врше **заједно** функцију владања, што осигурава **јединство управљања** земљом.

Прилог бр. 2: Картице с инструкцијама

1. Ви сте **Парламент** – законодавна власт земље Грађаније. Изгласали сте Закон о радним односима који између осталог садржи следеће чланове:

Члан 31

Сви Грађанијанци морају бити писмени у тренутку заснивања радног односа.

Члан 32

Они који нису писмени обавезни су да похађају курсеве за описмењавање и да положи испит основне писмености у року од годину дана од дана доношења овог закона.

Члан 33

Након истицања рока предвиђеног чланом 32 овог закона неће моћи да буде запослен нико ко нема положен испит писмености – то је минимум школске спреме за заснивање било ког радног односа.

Годину дана касније одржава се седница Парламента којој присуствују и чланови Владе. Влада није спровела Закон, неписменост је остала проблем Грађаније. Ви тражите оставку ресорних министара (Министар за рад и социјална питања и министар за образовање) а најрадикалнији међу вама и оставку Владе.

Ваш задатак је да се спремите за седницу:

Шта ћете рећи министру и члановима Владе о њиховом раду?

Зашто сматрате да треба да поднесу оставку?

Ваш основни аргумент је да Влада мора да спроводи законе, па и овај о коме је реч.

Ни они неће ћутати, па се спремите и да им одговорите.

2. Ви сте **Влада** земље Грађаније. Упознати сте са Законом о радним односима који је усвојио Парламент, који између осталог предвиђа:

Члан 31

Сви Грађанијанци морају бити писмени у тренутку заснивања радног односа.

Члан 32

Они који нису писмени обавезни су да похађају курсеве за описмењавање и да положи испит основне писмености у року од годину дана од дана доношења овог закона.

Члан 33

Након истицања рока предвиђеног чланом 32 овог закона неће моћи да буде запослен нико ко нема положен испит писмености – то је минимум школске спреме за заснивање било ког радног односа.

Ви, као Влада, посебно Министарство за рад и социјална питања и Министарство за образовање, предузели сте све да се Грађанијанци описмене у предвиђеном року: направили сте програм описмењавања, организовали школе. Испоставило се да је то много теже него што је у први мах изгледало: Грађанијанци неће да уче, немају времена, сматрају да је то непотребно...

Годину дана касније одржава се заједничка седница Парламента и Владе. Ви знате да ћете бити «на оптуженичкој клупи» зато што нисте успели да реализуете програм описмењавања. Припремите своју одбрану тако што ћете доказивати да сте све учинили што је у вашој моћи и надлежности да бисте спровели закон. Тврдите да сте у току спровођења закона наишли на непремостиве препреке и да нисте криви што огроман број Грађанијанаца мора бити отпуштен јер нису положили испит писмености. Тражите измену чл. 33 и продужење рока за стицање писмености.

3. Ви сте **грађани земље Грађаније**. Пратите на телевизији шта се у земљи збива, посебно шта ради власт.

Упознати сте са Законом о запошљавању који је усвојио Парламент Грађаније који између осталог предвиђа:

Члан 31

Сви Грађанијанци морају бити писмени у тренутку заснивања радног односа.

Члан 32

Они који нису писмени обавезни су да похађају курсеве за описмењавање и да положје испит основне писмености у року од годину дана од дана доношења овог закона.

Члан 33

Након истицања рока предвиђеног чланом 32 овог закона неће моћи да буде запослен нико ко нема положен испит писмености – то је минимум школске спреме за заснивање било ког радног односа.

Упознати сте са чињеницом да Влада није успела у предвиђеном року да спроведе програм описмењавања и да су Грађанијанци остали неписмени у великом броју. Многи од вас су остали без посла или не могу да се запосле јер нису писмени. Годину дана касније одржава се заједничка седница Владе и Парламента. Ви ћете гледати јавни пренос те седнице. Док будете пратили седницу, размислите о целом проблему из свог угла.

4. Ви сте **Уставни суд** земље Грађаније. Упознати сте са Законом о запошљавању који је усвојио Парламент који између осталог предвиђа:

Члан 31

Сви Грађанијанци морају бити писмени у тренутку заснивања радног односа.

Члан 32

Они који нису писмени обавезни су да похађају курсеве за описмењавање и да положје испит основне писмености у року од годину дана од дана доношења овог закона.

Члан 33

Након истицања рока предвиђеног чланом 32 овог закона неће моћи да буде запослен нико ко нема положен испит писмености – то је минимум школске спреме за заснивање било ког радног односа.

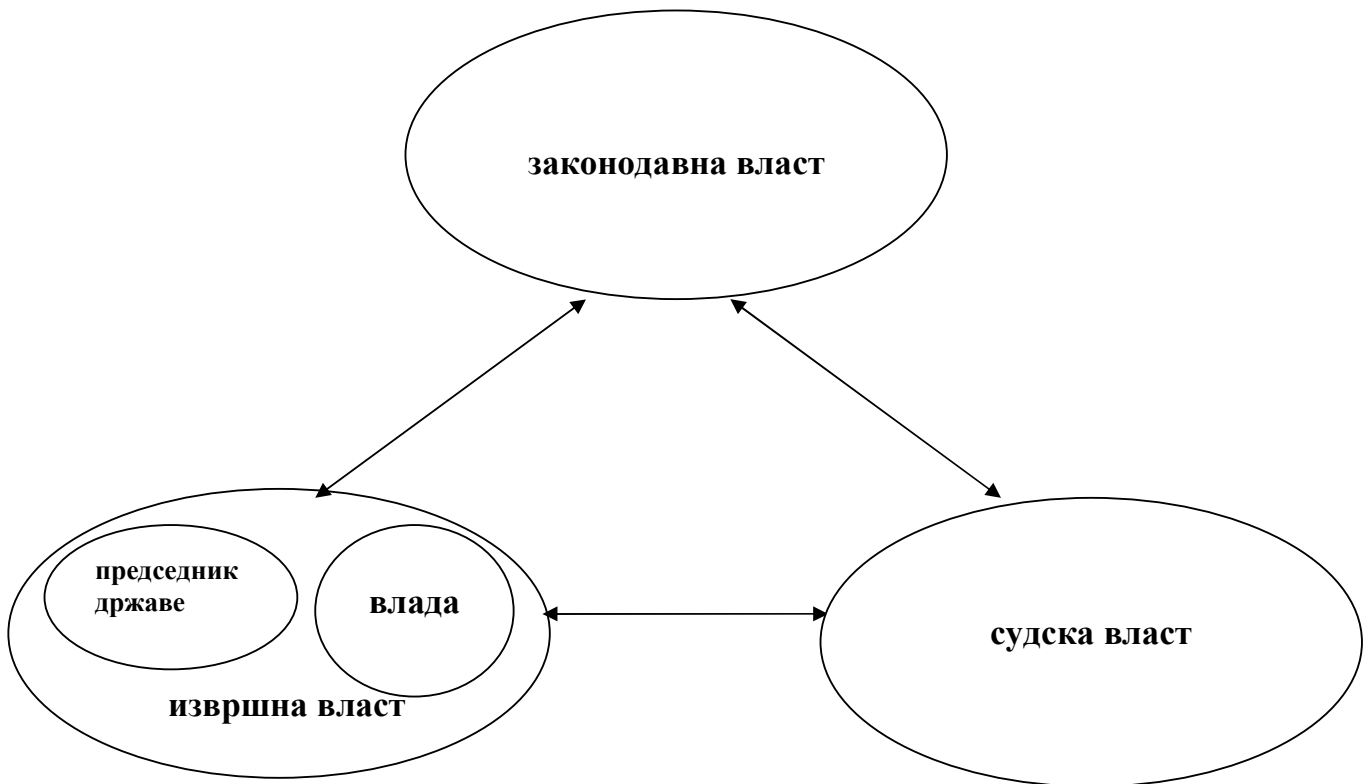
Упознати сте са чињеницом да Влада није успела у предвиђеном року да спроведе програм описмењавања и да су Грађанијанци остали неписмени у великом броју. Дobili сте иницијативу за покретање поступка за оцену уставности закона у којој се тврди да је Закон неуставан, да крши људска права: ускраћује људима право на рад, право на рад условљава писменошћу, крши уставно начело једнакости грађана итд.

- Ви заседате и држите се своје надлежности. Не обазирете се на аргументе чланова Владе односно Парламента, нити арбитражете између њих, већ искључиво процењујете да ли је Закон уставан или не.

Имајте у виду да своје надлежности не смете да прекорачите.

Прилог бр. 3

ПОДЕЛА ВЛАСТИ КАО ЈЕДАН ОД ОБЛИКА ОГРАНИЧЕЊА ВЛАСТИ



Однос између различитих облика власти:
равнотежа и међусобна контрола

Радионица: ПОЈАМ ГРАЂАНИН / ГРАЂАНКА

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се ученици упознају са политичким одређењем појма грађанин/грађанка.

ЗАДАЦИ:

- Разликовање и издвајање политичког одређења појма грађанин/грађанка од осталих значења овог појма
- Разумевање политичког одређења појма грађанин/грађанка

Материјал за рад:

- Текст "Шта све значи реч грађанин?" (Прилог бр. 1)
- Текст "Политички појам грађанина" (Прилог бр.2)
- Папир А4 и фломастери

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак

(Трајање: 10 минута)

На почетку часа наставник/ца подели ученицима текст са речничким дефиницијама речи грађанин (Прилог бр. 1) и затражи од ученика да размисле о различитим значењима речи грађанин. Пошто им да довољно времена да прочитају текст, наставник/ца позове поједине ученике да кажу која значења су им била позната а која не, и у којим значењима су они до сада користили реч грађанин.

Наставник/ца затим указује на два значења речи грађанин/грађанка који се најчешће јављају.

1. Грађанин/грађанка као становник града. Ово је уско значење појма и за предмет "Грађанско васпитање" није од значаја.

2. Грађанин/грађанка као држављанин, односно, припадник једне државе. Ово је политичко значење појма. Сваки грађанин/грађанка у држави у којој живи има законом гарантоване слободе и права. У овом значењу, људи који живе на селу и људи који живе у граду подједнако су грађани – носиоци грађанских права и слобода.

Наставник/ца истиче да су обе ове употребе речи грађанин/грађанка исправне, али да ће због природе предмета "Грађанско васпитање" у овој радионици пажња бити усмерена на политичко значење ове речи.

Други корак

(Трајање: 10 минута)

Наставник/ца каже ученицима да ће се сада детаљније позабавити политичким значењем појма грађанин/грађанка, које је за многе од њих можда ново и недовољно познато.

Сваки ученик/ца добија текст «Политички појам грађанина» (Прилог бр. 2) а наставник/ца замоли ученике да га пажљиво прочитају. При читању текста ученици

треба да на маргине текста уписују два различита знака («+», «?») у зависности од њиховог предходног знања о ономе о чему текст говори. Ученик/ца може да означи читав пасус, реченицу или само неки њен део. Символи које наставник/ца предлаже имају следећа значења:

« + » - уколико је реч о информацији за њих нова.

« ? » - уколико је у питању нејасна информација која их збуњује или информација различита од онога што су мислили да знају.

Ученици индивидуално читају и обележавају текст. У наставку активности пажња се посвећује оним деловима текста које су ученици обележили са "« ? ».

Трећи корак

(Трајање: 10 минута)

У мањим групама ученици упоређују делове текста које су обележили са « ? ». Задатак сваке групе је да на основу анализе ових делова издвоји два кључна питања/дилеме у вези са текстом који су читали. Представници група записују ова питања на цедуље и предају их наставнику/ци.

У зависности од садржаја питања наставник/ца даје потребна објашњења, позива ученике да изнесу своје мишљење или им саопштава да ће одговоре на дато питање добити на неком од наредних часова.

Четврти корак

(Трајање: 15 минута)

У овом кораку свака група добија задатак да направи пропагандну поруку на тему ГРАЂАНИН. Ове ЕПШ поруке треба да говоре о томе зашто је пожељно бити грађанин и шта се тиме добија.

Оне се упућују вршњацима и треба да буду изражене језиком вршњачке комуникације.

Материјал за рад
Прилог бр. 1.

ШТА СВЕ ЗНАЧИ РЕЧ: ГРАЂАНИН ?

ГРАЂАНИН М (МН. ГРАЂАНИ) =

1.а. становник града, варошанин. - Ја сам човјек грађанин познатог града у Киликији (из Новог Завјета, превод В. Караџића). Грађани и листом приморци бродаре, тргују и помећу се (С. М. Љубиша, 1875). Ми грађани боме нијесмо научни патити у храни као сељаци (В. Новак, 1911). Већ је и одвише тужна постала прича, како је грађанима нашега града љети тешко допријети до Саве (С. Батушић 3, 40) **б.** историјски: *становник тврђаве, града* - Трчи Ђорђе од града до града, / И грађане свугдје довикује: / "Чујете ли ви Турци грађани! / На градов'ма отварајте врата" (Српске народне песме, Вук Караџић) **в.** историјски, покрајински: *муслиман становник Никшића*. - У Црној гори сви Турци Никшићани зову се грађани: Те ми Сливље од грађана чувај (В. Караџић, Српски рјечник).

2. поданик, држављанин, становник уопште (понекад и у учтивом ословљавању уз име). - Хоће законим путем да начини од њега добра грађанина (Л. Лазаревић, 1899). Сви имамо бити грађани, сваки има поседовати једнаки диел земље (А. Ковачић, 1910). Моралном је узгајању задаћа да спреми дијете честитим човјеком и добрим грађанином (Напредак, 1901). Пред законом су сви српски грађани једнаки (С. Новаковић, 1912). Није кадар да испуни своје улоге као грађанин у друштву (Мјесечник правничког друштва, 1926). Сваки грађанин који је способан за правну радњу уопште сматра се способним за бирача (С. Јовановић, 1922).

3. покрајински: назив одмила којим млада ословљава млађег мушкарца у мужевљевој породици или суседству. - Младе у Рибарима радо надевају својти надимке из милости: "грађанин" или "грађанка" (С. Тројановић, 1902). Млада надене име деверу: девере, писаре, грађанине, господине, брацо (С. Грбић, 1909).

Изрази: *академски (универзитетски) грађанин слушалац универзитета или друге високе школе, студент.* - Тиме би се пошло на сусрет жељи да српска алма матер буде снажна бројем својих академских грађана (Порота, 1881). *светски грађанин онај који цео свет сматра својом домовином а све људе својим суграђанима, космополит.* - Ја сам светски грађанин (С. Матавуљ, 1904).

(прилагођено из: Речник СРПСКОХРВАТСКОГ КЊИЖЕВНОГ И НАРОДНОГ ЈЕЗИКА. Књига III. Српска академија наука и уметности, Београд, 1965.)

Прилог бр. 2

ПОЛИТИЧКИ ПОЈАМ ГРАЂАНИНА

Као пунолетни **припадник** једне **демократске** политичке заједнице под чијим законима живим и у чијем заједничком животу учествујем, ја сам њен **грађанин**. То ми омогућују **слободе и права** које поседујем и користим, **одговорности** које преузимам и **обавезе** које испуњавам.

Законима те заједнице сам **заштићен** од насиља и преваре, гарантована ми је **слобода** кретања, избора професије, оснивања предузећа, рада и стицања, као и деловања са другима у задовољавању најразноврснијих интереса и потреба (једноставније речено, живим слободан и аутономан **грађански живот**). Али имам и нешто више: право да бирам и утичем на власт, да организујем политичку кампању и странку, да суделујем у одређивању услова заједничког живота (једноставније речено, водим **политички живот**). Овај други сегмент мог својства грађанина чини ме **грађанином у политичком смислу**, то јест **држављанином**. А као грађанин/држављанин одређене заједнице имам и друга права: право на бесплатно школовање своје деце, на социјалну помоћ у случају незапослености, на основну медицинску заштиту и бесплатно лечење.

Али, имам и **одговорности и обавезе** према заједници: да поштујем закон, да плаћам порез, да служим војни рок. Тек **укупност** ових права и обавеза ми обезбеђује **положај** или **статус** који ме као припадника демократске заједнице чини грађанином.

Грађанин може да живи на селу, у варошици, граду, округу, покрајини. Грађани су ове или оне националности, вере, боје коже, занимања, сиромашни или богати, образовани или необразовани, запослени или незапослени, способни или неспособни за рад, припадници различитих удружења и организација. Па ипак, без обзира на бројне разлике међу нама, **сви** ми имамо **једнака** права и обавезе (не може се бити мање или више грађанин).

Грађани бирају власт која доноси законе и управља заједницом. И тек грађани који знају како да учествују у владању су способни да штите своја права и контролишу власт водећи рачуна да власт ради у најбољем интересу целог народа. Без овако **одговорних** грађана нема ни одговорне власти.

Грађанин би требало да:

- **поштује законе** заједнице и доприноси њеном просперитету
- поштује **права других** и испуњава обавезе према заједници
- стиче и развија навике толеранције, осећај за правду, бригу за опште добро и спреман је на сарадњу
- да је **активан** и ангажује се у одређивању услова заједничког живота

Радионица: ГРАЂАНИ / ГРАЂАНКЕ И ПОШТОВАЊЕ ЗАКОНА

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да ученици размисле о улози закона у демократској држави и о важности поштовања закона као елементу улоге грађана/грађанке.

ЗАДАЦИ:

- Проналажење аргумената за становиште које се заступа
- Анализа и избор аргумената
- Јавно заступање ставова
- Практиковање комуникацијских техника и вештина

Материјал за рад:

- Папири А4
 - Оловке
 - Припрема за дебату (Прилог бр. 1)
 - Натписи «слажем се» и «не слажем се».
 - Текст "Може ли појединац легитимно прекршити закон у демократији?" (Прилог бр. 2)
-

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Напомена:

Опис активности који следи односи се на организацију два узастопна часа од којих је један припремни а други је час организован у форми дебате. Препорука је наставнику да ако то прилике дозвољавају организује двочас (90 минута).

Први корак

(Трајање: 15 минута)

На два супротна зида учионице наставник/ца закачи натписе «слажем се» и «не слажем се». Затим саопшти ученицима да ће им прочитати 10 тврдњи које изражавају различита мишљења у вези са законима, а да ће њихов задатак бити да за сваку од тврдњи саопште да ли се слажу или не са њом. Своје слагање или неслагање са тврдњом ученици исказују тако што приђу зиду на којем се налази одговарајући натпис. Када се ученици групишу, наставник/ца позива по неколико представника из сваке групе да образложе свој став (наведу аргументе за слагање, односно, неслагање са тврдњом).

Напомена:

Иста процедура се понавља за сваку од тврдњи. Ученици између читања тврдњи остају у формираним групама, и враћају се на своја места тек по завршетку активности.

1. Закони спадају у највећа достигнућа човечанства.
2. Непоштовање закона води земљу у хаос и расуло.
3. Није никакво зло и сасвим је природно ако човек с времена на време прекрши закон.

4. Појединац који не воли да слуша законе штетан је за свако друштво.
5. Човек треба да слуша само оне законе који му изгледају разумни.
6. Оправдано је кршење закона ради одбране важног принципа или заштите виталног интереса.

Када ученици изнесу аргументе за последњу тврдњу, наставник/ца им саопшти да ће се у наставку часа бавити управо овом темом.

Други корак

(Трајање: 25 минута)

У следећем кораку наставник/ца замоли ученике да замисле да су учесници у јавној расправи која се организује на локалној ТВ станици. Тема јавне расправе је ТРЕБА ЛИ ПОШТОВАТИ И ЗАКОНЕ КОЈИ НАМ ИЗГЛЕДАЈУ ЛОШИ?. Наставник/ца обавештава ученике да ће се на овом часу само припремати за јавну расправу, а да ће се дебата у ТВ студију одржати на следећем часу.

Ученици се затим поделе у три групе (А, Б, В) које се распореде у три угла учионице. Наставник/ца их обавести о задацима које имају, тако да све групе знају шта је задатак сваке од њих.

Група А има задатак да у јавној расправи смисли и изложи аргументе за став да грађани треба да поштују све законе, па и оне које им не изгледају добри и праведни, и да, када грађани не би поштовали законе које сматрају неправедним или нерегуларним то би водило земљу у расуло и угрожавало темеље демократије.

Задатак групе Б је да аргументовано заступа став да грађани имају дужност да се супротстављају лошим и неправедним законима и тако што ће одбијати да их поштују и да је такав вид грађанске непослушности брана против самовоље и узурпације власти.

Група В има улогу посматрача, њени чланови су «судије», они прате дебату и процењују која је од страна у дебати успешније аргументовала своју тезу.

Они ће се бавити тиме шта је добро у аргументацији коју је изнео један тим и шта би требало унапредити.

У наставку активности, наставник/ца тимовима А и Б подели прилог «Припрема за дебату» (Прилог бр. 1). Овом приликом он/а истиче да се припрема за дебату обично одвија према одређеној процедури и да једну од таквих процедура имају описану у прилогу који су добили, и подсети их да су ову процедуру већ користили. Задатак оба тима је да до краја часа у припреми прођу кораке од 1 до 3, односно, да сачине листу аргумената за став који бране и листу могућих контрааргумената за супротну позицију.

Група В добија задатак да размисли о томе шта аргументацију чини јаком или слабом. Чланови ове групе треба да направе критеријуме на основу којих ће процењивати аргументације оба тима који учествују у дебати. Ученици најпре наводе све сто мисле да је одлика добре аргументације у корист неке тврдње, а затим бирају само неколико најважнијих критеријума око којих се слажу нпр. број наведених аргумената; релевантност аргумента/контрааргумента, тј. да ли се односи на изречену тврдњу или не; да ли изражава објективну чињеницу или субјективан став и сл.

Наставник/ца током овог дела активности обилази групе и подстиче их да осмисле аргументацију за становиште које заступају, а групи В помаже да формулише критеријуме за процену успешности аргументовања позиције коју заступају учесници у дебати.

Трећи корак

(Трајање: 5 минута)

На крају часа наставник/ца ученицима скреће пажњу да запамте у којим групама су се приремали за дебату јер ће на следећем часу наставити рад у истом саставу.

Такође је потребно подсетити ученике група А и Б да сачувају листе са аргументима/контрааргументима за следећи час, а може им се дати и задатак да до следећег часа прочитају одговарајуће текстове о овој теми са циљем да пронађу додатну аргументацију за становиште које заступају.

Ученике из групе В треба подсетити да ће критеријуме за оцењивање аргументације у дебати, до којих су дошли у заједничком раду такође користити наредног часа.

Четврти корак

(Трајање: 10 минута)

На почетку наредног часа наставник/ца позива ученике да се поново окупе у истоветне групе у којима су се на претходном часу приремали. У групама А и Б ученици проучавају листу аргумената коју су сачинили. Затим их Наставник/ца замоли да у оквиру својих група постигну договор о томе која ће три члана њиховог тима излагати аргументе до којих су заједно дошли.

Док се ученици припремају за расправу, наставник/ца на средини учионице распореди столице за будуће госте у студију - учеснике у дебати (тимови који заступају опречна становишта у студију седе један наспрам другог) и све остале који чине публику (која седи са једне стране).

Пети корак

(Трајање: 25 минута - по 10-12 минута за сваку од две групе)

Наставник/ца замоли ученике да се понашају као да се заиста налазе у неком ТВ студију. Он/а има улогу водитеља ТВ емисије који «гледаоцима крај малих екрана» најављује госте и тему расправе и саопштава правила дебате.

Групе А и Б ће имати могућност да излажу своје становиште у три круга по 3 минута: најпре представник групе А излаже аргументе за став да грађани треба да поштују све законе, па и оне које им не изгледају добри и праведни и аргументује залагање за грађански активизам. У следећа 3 минута супротан став образлаже група Б.

У другом кругу представници група (најпре А па Б) наводе контрааргументе за ставове које су чули од својих опонената.

На крају представници тимова сумирају своје аргументе.

Током дебате наставник/ца води рачуна о редоследу излагања о времену које један дебатар има на располагању (максимално 3 минута).

Посматрачи (група В), сваки за себе, бележе добре и лоше стране понуђене аргументације, према утврђеним критеријумима. После завршене дебате, они саопштавају своје налазе у форми коју водитељ изложи:

У аргументовању тима А било је добро..., а могло би се унапредити ...

а у аргументовању тима Б било је добро..., могло би се унапредити ...

Шести корак

(Трајање: 10 минута)

Наставник/ца у завршном делу радионице подели ученицима текст "Може ли појединац легитимно прекршити закон у демократији?" (Прилог бр. 2) и са ученицима води разговор о томе шта су научили о разлозима поштовања закона у демократском друштву и о добрим и лошим странама грађанске непослушности.

Материјал за рад:

Прилог бр. 1 (за ученике)

Припрема за дебату

Тимови се за дебату припремају одвојено и обично се припрема за дебату одвија према устаљеној процедури. Најчешће су то следећи кораци:

1. СМИШЉАЊЕ ИДЕЈА - Свака особа у тиму треба за себе, у тишини, да запише што више ствари у вези са темом/проблемом које јој падају на памет: аргументе, примере и могуће контра-аргументе са којима ће наступити супротна страна.
2. ЛИСТА ПРИОРИТЕТА - Када сваки члан тима сачини своју листу идеја, следи размена на нивоу групе. Редом сви износе своје предлоге. Дискутује се релативна тежина сваког изнесеног аргумента, и ако га већина у групи прогласи довољно снажним он се задржава, у супротном ако се сви сложе да је сувише слаб, аргумент се одбацује. Препоручује се усмеравање групе на проналажење најбоље аргументације као и примера који ће је поткрепити, а не фокусирање на процену чији је који аргумент. Када је сачињена листа аргумената, прелази се на ПОДЕЛУ УЛОГА: Детаљно се разрађује о чему ће сваки члан тима говорити и којим ће редоследом излагати.
3. ПОЈЕДИНАЧНА ПРИПРЕМА ЗА ПРЕЗЕНТАЦИЈУ - Сваки говорник треба да сачини свој концепт како ће излагати у дебати. У овој фази не препоручује се писање концепта у форми финалног ГОВОРА, већ се овај планирани резиме може и разликовати касније од самог наступа, што ће зависити од конкретног тока саме дебате и аргумената и наступа осталих чланова. У том смислу треба бити флексибилан, али ипак скицирати, којим редоследом се износе аргументи, које су потенцијалне слабости онога што се жели саопштити... Водити рачуна о дужини излагања и о структури. Наиме, у првој минути обично се излаже суштина онога што се жели рећи, а у последњој се сумирају аргументи. Говорник може размишљати о пригодном, упечатљивом, закључку свог дела говора у виду неког релевантног цитата или кључне реченице.
4. ПОТВРЂИВАЊЕ ДОГОВОРЕНОГ - На крају цео тим пролази кроз финални концепт излагања, плана дебате, осврћући се на то како је тема дефинисана, на поделу улога и све што је уопште планирано да тим саопшти, уз планирање глобалне стратегије тимског и појединачног наступа.

Прилог бр. 2 (за ученике)

Може ли појединац легитимно прекршити закон у демократији?*

Грађанска непослушност - јавно и ненасилно кршење закона ради одбране неког важног начела или виталног интереса - има часно место у историји демократије. Она се може разликовати од криминалног кршења закона својом отвореношћу, својим политичким циљем и чињеницом да они који у њој учествују не покушавају да избегну суђење или казну за своје прекршаје. Циљ грађанске непослушности обично јесте да скрене пажњу на неку неправду или злоупотребу коју су починиле јавне власти или моћна приватна тела, да доведе до измене такве политике, у случајевима када су се други методи публициитета и убеђивања показали неделотворнима. Нешто ређе, њен циљ је да мере које су је изазвале учини неспроводивим путем организовања масовног отпора. Међутим, пошто се тако крши начело реципрочности, којем се у демократији темељи пристанак на закон, ову меру треба разматрати само у изузетним приликама, а и онда само као последњи излаз.

Интегритет закона

Критичари грађанске непослушности тврде да кршење закона никада не може бити оправдано. Закон је основа цивилизованог друштва, и ако га једна особа или група крше, то само подстиче и друге да раде исто. Када би свако бирао које ће законе поштовати, законски оквир од којег сви зависимо брзо би се распао. Штавише, у демократском друштву људима стоје на располагању уставни путеви којима могу да мењају законе: гласање на изборима, лобирање представника, законите кампање убеђивања грађана и владе у нео-пходност промене закона или политике о којима је реч. Сам чин учествовања на изборима означава пристајање на исход, као и пристанак да се прихвати оно за шта се победничка страна залагала. Грађанска непослушност тако представља увреду не само владавини права, већ и демократији.

Закон и правда

Заговорници права на грађанску непослушност указују да пристанак на прихватање исхода избора не може обавезати човека да поштује сваки закон или да следи сваку политику владе, ма како неправедне биле. Понекад уставни путеви кампање и протеста могу бити једноставно предуги, а штета која се у међувремену наноси ненадокнадива. У пракси, гласови обичних људи често су угушени владином пропагандом и моћним прикривеним интересима. У том погледу, грађанска непослушност може да послужи као допринос демо-кратији пре него као њена антитеза, пошто противљење на драматичан начин доводи у средиште пажње. У сваком случају, коначни суд који ће донети одлуку о исправности мора бити савест појединца, и нико не може избећи одговорност за опстанак неправедних закона само тако што неће радити ништа. Историјска сведочанства показују да више штете настаје од пасивног пристајања на опресивне законе неко од принципијелне не-послушности.

Савест појединца

Ови различити погледи не могу се лако решити позивањем на општа разматрања. Много зависи од конкретних околности сваког случаја, од равнотеже између супротстављених начела и од процене последица сваког од њих. Коначно, ово питање може решити само појединац сам. Једна од области у којима је значај савести појединца сада званично призната јесте право на приговор савести на служење војног рока; многе државе, предвиђањем алтернативних облика службе, признају моралну снагу таквог приговора.

* Текст преузет из књиге: Дејвид Битем и Кевин Бојл, "Увод у демократију", Креативни Центар, Београд, 1997, 20-22

Радионица: УПОЗНАВАЊЕ СА РАДОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

ЦИЉ:

Кроз непосредно искуство упознати се са радом локалне самоуправе у властитој средини

ЗАДАЦИ:

- обилажење просторија у којима се одвија рад локалне самоуправе
 - упознавање са врстама делатности које се ту одвијају
 - разговор са носиоцима локалне самоуправе о њиховом послу
-

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Наставник/ца уговара сусрет ученика са представницима локалне самоуправе и обезбеђује обилазак просторија у којима се одвија рад општинских органа власти. Домаћин би требало да буде неко ко има добру вољу и времена да спроведе ученике кроз просторије, даје потребна обавештења и одговара на њихова питања.

Радионица: ГРАЂАНСКО И ЦИВИЛНО ДРУШТВО

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да ученици стекну основна знања о цивилном и грађанском друштву.

ЗАДАЦИ:

- основно одређење појмова: грађанско и цивилно друштво
- упознавање са односима између грађанског и цивилног друштва

Материјал за рад:

- текст: "Грађанско и цивилно друштво" - краћа верзија за ученике (Прилог бр.1)
- текст "Грађанско и цивилно друштво" - дужа верзија за наставнике (Прилог бр. 2)
- график "Однос грађанског и цивилног друштва" (прилог бр. 3)
- пакпапири и фломастери

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак

(Трајање: 15 минута)

Наставник/ца најављује тему радионице и објашњава ученицима да се појмови грађанско и цивилно друштво могу употребљавати као синоними. Данас је пракса да се између ових појмова прави разлика па наставник/ца треба да укаже ученицима да је циљ ове радионице да ту разлику уоче.

Наставник/ца у наставку ове активности подели ученицима текст "Грађанско и цивилно друштво" (Прилог бр. 1) замоливши их да текст пажљиво прочитају и подвуку најважније информације у њему. Ученици индивидуално читају и подвлаче текст.

Напомена:

Наставник/ца за припрему и вођење овог часа користи текст (Прилог бр. 2) који је обимнији и нешто сложенији од онога који добијају ученици.

Други корак

(Трајање: 15 минута)

Наставник/ца у овом делу активности подели ученике у мање групе (највише 3-4 члана) и каже им да је њихов задатак да као група направе резиме текста који су читали који треба да садржи све кључне информације о грађанском и цивилном друштву и да не буде дужи од 10 реченица, а да потом у истим групама на сликовит начин представе однос између грађанског и цивилног друштва онако како су га они разумели. Наставник/ца подстиче ученике на креативност у изражавању.

Трећи корак

(Трајање: 15 минута)

Затим свака група приказује свој цртеж и кратко излаже кључне информације које су издвојили из текста. Наставник/ца резимира указујући на то да је *Грађанско друштво*, дакле, друштво грађана које чинимо МИ када као појединци, грађани, или припадници различитих удружења, група, организација и установа самостално и у сарадњи производимо, креирамо, купујемо и продајемо, инвестирамо, вреднујемо, навијамо, забављамо се, изумевамо, истражујемо, учимо, верујемо, такмичимо се ... све то радећи ненасилно, толерантно, цивилизовано ради задовољења најразличитијих *приватних потреба и интереса* у уређеном заједничком (грађанском) животу.

Цивилно друштво или *цивилни (непрофитни) сектор* је део грађанског друштва, дакле МИ, као појединци и грађани и припадници различитих удружења група, организација и установа, када добровољно деламо у *функцији општег добра*, кроз грађанске иницијативе и у оквиру удружења грађана (невладиних организација). То је оно подручје с којим ћемо се бавити у даљем раду у оквиру предмета "Грађанско васпитање".

Напомена:

Представљајући и објашњавајући однос између грађанског и цивилног друштва, наставник/ца корист график на којем је тај однос сликовито представљен (Прилог бр. 3) а након излагања тај листове са тим цртежом подели ученицима

Материјал за рад:

Прилог бр. 1 (за ученике)

ГРАЂАНСКО И ЦИВИЛНО ДРУШТВО

1. Израз "грађанско друштво" се користи као ознака за целокупност *слободног деловања* људи у различитим областима и за аутономно (од државе независно) настале *установе и организације* (нпр. банке, предузећа, универзитети, издавачке куће, цркве, спортски клубови итд.). Њихово поље деловања, начин организовања и рада не регулише држава, нити о томе одлучује, већ то ове организације и установе *самостално уређују*, следећи различите циљеве који се у њима желе постићи. Основу ове самосталности чине појединци као слободни *грађани* са својим правима (пре свега на живот, својину и слободу). Та права им омогућавају да стварају и реализују сопствене планове у животу без наметања споља, самостално или *удружени*.

Захваљујући поседовању основних људских права, сви пунолетни чланови грађанског друштва су стасали за равноправан политички живот, толеранцију и сарадњу, уз придржавање успостављених правила понашања и деловања. Тиме су створене претпоставке да грађани уједињени у грађанско друштво могу изграђивати *демократско друштво* и државу, односно *представничку демократију*.

Ово друштво, ипак, карактерише *пасиван* однос према држави, јер се оно задовољава чињеницом да га држава *оставља на миру* и као *јавна* установа се не меша у *приватне* послове, интересе и делатности својих слободних грађана.

2. Са увећањем сложености модерног грађанског друштва и напредовањем представничке демократије у последњој четвртини 20. века, нарасла је потреба за већим *активирањем* грађана, њиховим додатним *политичким* учешћем и тако широм и дубљом *демократизацијом*. Са тим се родило и уже значење грађанског друштва под називом *цивилно друштво* или *цивилно-друштвено деловање*. Оно се јавља као последица чињенице да представничка демократија није довољна за одржање и даљи развој демократског поретка и да је потребно допунити активнијим политичким деловањем и учешћем грађана - грађанским иницијативама. *Укупност* ових грађанских иницијатива и цивилног деловања чини *цивилно друштво*.

Зато од ширег значења појма грађанско друштво треба разликовати ово његово уже значење, које се односи на друштвено и политичко деловање појединаца, група, удружења и организација ради *утицаја* на власт, њеног *контролисања* и *учествовања* у решавању друштвених проблема.

3. *Грађанско друштво* је, дакле, друштво грађана које чинимо МИ када као појединци, грађани, или припадници различитих удружења, група, организација и установа самостално и у сарадњи са другима производимо, креирамо, купујемо и продајемо, инвестирамо, вреднујемо, навијамо, забављамо се, изумевамо, истражујемо, учимо, верујемо, такмичимо се ... све то радећи ненасилно, толерантно, цивилизовано, ради задовољења најразличитијих приватних потреба и интереса у уређеном заједничком (грађанском) животу. *Цивилно друштво* је део грађанског друштва, дакле опет МИ, као појединци грађани, припадници различитих удружења, група, организација и установа, када добровољно деламо у *функцији општег добра*, кроз грађанске иницијативе и у оквиру удружења грађана (невладиних организација). То је оно подручје с којим ћемо се бавити у даљем раду у оквиру предмета "Грађанско васпитање 3".

Прилог бр. 2 (за наставнике)

ГРАЂАНСКО И ЦИВИЛНО ДРУШТВО

1. Историјски, грађанско друштво се постепено развијало са културно-историјским променама од 15. до краја 18. века, које су водиле распаду средњовековног и рађању модерног друштва и државе. Основна карактеристика тог модерног ("грађанског") друштва је да је ослобођено од доминације цркве и државе, које су "истеране" из подручја економије, науке, културе и свакодневног живота и сведене на себи примерена подручја религије, односно политике. Израз "грађанско друштво" се тако почео користити као ознака за целокупност *слободног деловања* људи у различитим областима и за аутономно (од државе независно) настале *установе и организације* (нпр. банке, предузећа, универзитети, издавачке куће, цркве, спортски клубови итд.). Њихово поље деловања, начин организовања и рада више није регулисала држава и о томе одлучивала, већ то ове организације и установе *самостално уређују*, следећи различите циљеве који се у њима желе постићи. Ослобађањем људи од феудалне зависности и уплитања државе у њихов свакодневни живот, појединци су од поданика постајали слободни *грађани* са својим правима (пре свега на живот, својину и слободу). Та права су им омогућавала да стварају и реализују сопствене планове у животу без наметања споља, самостално или *удружени*.

Упоредо са појавом овако схваћеног грађанског друштва ишло је и схватање да оно представља прелаз из доба варварства и војничке организације у *цивилизовано* или углађено и *цивилно* или ненасилно друштво грађана. Такво друштво лежи на пристојности, уљуђеном, уљудном и толерантном одношењу појединаца, и заједничким *правилима* "лепог" и мирољубивог понашања. Захваљујући поседовању основних људских права, сви пунолетни чланови грађанског друштва су стасали за равноправан политички живот, толеранцију и сарадњу, уз придржавање успостављених правила понашања и деловања. Тиме су створене претпоставке да грађани уједињени у грађанско друштво могу изграђивати *демократско* друштво и државу, односно *представничку демократију*.

Ово друштво, ипак, карактерише *пасиван* однос према држави, јер се оно задовољава чињеницом да га држава *оставља на миру* и као *јавна* установа се не меша у *приватне* послове, интересе и делатности својих слободних грађана.

2. Са увећањем сложености модерног грађанског друштва и напредовањем представничке демократије у последњој четвртини 20. века, нарасла је потреба за већим *активирањем* грађана, њиховим додатним *политичким* учешћем и тако широм и дубљом *демократизацијом*. Са тим се родило и уже значење грађанског друштва под називом *цивилно друштво* или *цивилно-друштвено деловање*. Оно се јавља као последица чињенице да представничка демократија није довољна за одржање и даљи развој демократског поретка и да је потребно допунити активнијим политичким деловањем и учешћем грађана - грађанским иницијативама. *Укупност* ових грађанских иницијатива и цивилног деловања чини *цивилно друштво*. У том смислу до *цивилног деловања* у виду грађанских иницијатива долази онда када:

- а) постојеће установе представничке демократије нису у способне или нису спремне да одговоре на потребе и захтеве грађана и на одговарајући начин задовоље очекивања и нарасле могућности друштва; или
- б) када држава и власт показују склоност да нарушавају људска права и слободе, уплићу се у аутономно деловање у економском, културном, научном, верском или неком другом пољу слободног деловања грађана и хоће да подреде друштво својим

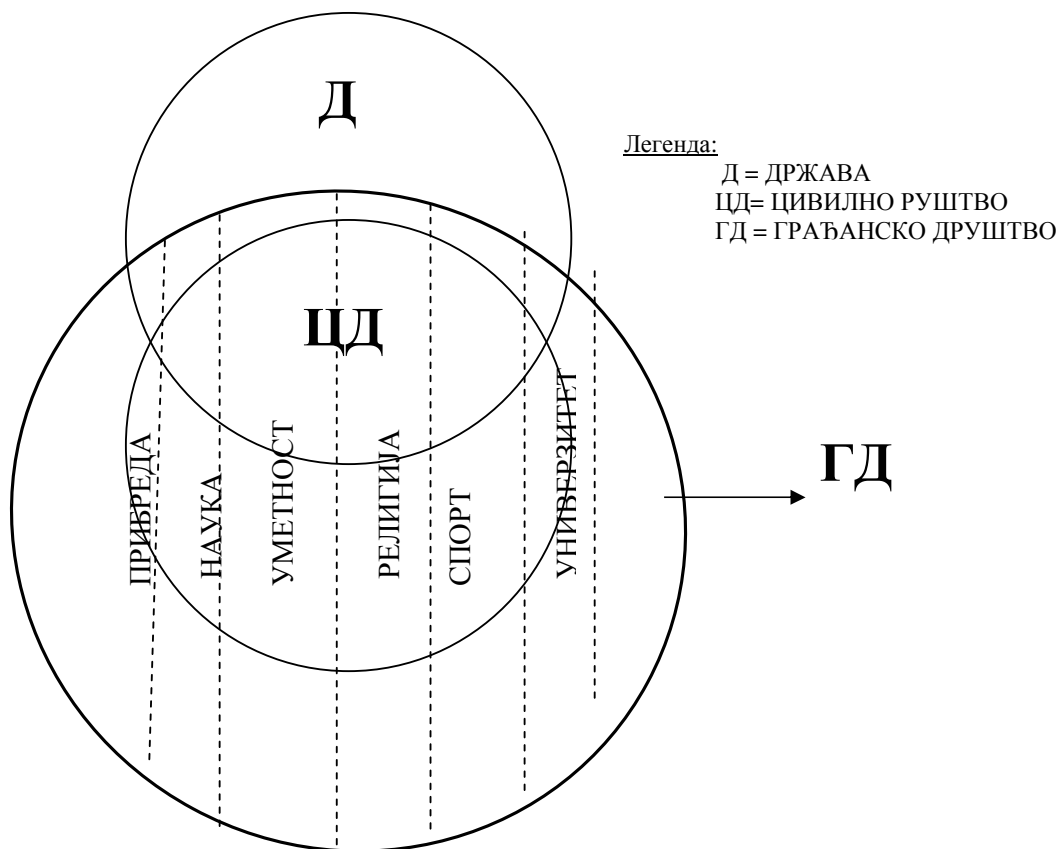
захтевима и потребама, нарушавајући демократски поредак (као што је био случај у тоталитарним системима фашизма и комунизма).

Зато од ширег значења појма грађанско друштво треба разликовати ово његово уже значење, које се односи на друштвено и политичко деловање појединаца, група, удружења и организација ради *утицаја* на власт, њеног *контролисања* и *учествовања* у решавању друштвених проблема. Како се оно не одвија ни у јавном пољу *државе*, ни у приватном пољу *грађанског друштва*, односно привредних и других делатности ради личне користи или стицања профита, већ у пољу добровољног ангажовања ради *општег добра*, то се ово подручје зове и "трећи" или "непрофитни" сектор. Цивилно друштво представља значајан економски, културни и политички ресурс друштва: неисцрпан резервоар способности, искуства, вештина, талената, иновације, енергије и знања и значајан елеменат унапређења и очувања демократије и слободе.

Грађанско друштво је, дакле, друштво грађана које чинимо МИ када као појединци, грађани, или припадници различитих удружења, група, организација и установа самостално и у сарадњи производимо, креирамо, купујемо и продајемо, инвестирамо, вреднујемо, навијамо, забављамо се, изумевамо, истражујемо, учимо, верујемо, такмичимо се ... све то радећи ненасилно, толерантно, цивилизовано ради задовољења најразличитијих *приватних потреба и интереса* у уређеном заједничком (грађанском) животу.

Цивилно друштво или *цивилни (непрофитни) сектор* је део грађанског друштва, дакле МИ, као појединци и грађани и припадници различитих удружења група, организација и установа, када добровољно деламо у *функцији општег добра*, кроз грађанске иницијативе и у оквиру удружења грађана (невладиних организација). То је оно подручје с којим ћемо се бавити у даљем раду у оквиру предмета "Грађанско васпитање".

ОДНОС ГРАЂАНСКОГ И ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА



Радионица: КАРАКТЕРИСТИКЕ ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се ученици ближе упознају с карактеристикама цивилног друштва.

ЗАДАЦИ:

- увиђање да цивилно друштво повезује грађанска права, грађанске иницијативе и јавност;
- уочавање да је улога цивилног друштва да допуњава и контролише државу.

Материјал за рад:

- Картице са задацима (Прилог бр.1) Постоји пет различитих картица, које треба да буду копиране тако да сваки ученик добије по једну, а да цео разред буде подељен у пет група
- Радни лист (Прилог бр. 2)

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак:

(Трајање: 5 минута)

Наставник/ца саопшти ученицима да ће у овој радионици имати задатак да се уживе у улогу грађана једне општине који су суочени са различитим друштвеним проблемима. О каквом проблему се ради сазнаће када извуку картицу на којој је тај проблем описан.

Након тога сваки ученик добија картицу на којој је описано ко је он и са којом врстом друштвеног проблема је суочен..

Наставник/ца каже ученицима да су они сада грађани који су суочени са проблемом описаним на добијеној картици и да је потребно да се што више уживе у улогу особе коју тај проблем јако тишти. За помоћ су се обратили председнику општине, али су од њега добили следећи одговор:

"Грађани се из разних разлога обраћају мени лично и Општини. Шта да вам кажем - ја знам да постоји еколошки проблем, да су грађани незадовољни локалним медијима, да су љути због корупције, да млади имају своје захтеве, знам за све те проблеме и многе друге. Али ни ја, ни Извршни одбор нисмо свемоћни и зато имамо приоритете од који не смемо да одступимо. То су ствари које ми сада морамо да решавамо. Ми ћемо кад будемо могли и колико будемо могли, да се бавимо и свим тим «вашим» проблемом. Стварно немам више шта да вам кажем."

Напомена:

Када се наставник/ца обраћа ученицима из улоге председника општине, то треба да буде јасно из тона и начина обраћања.

Други корак (Трајање: 5 минута)

Након што су ученици чули изјаву председника општине, наставник/ца им даје инструкцију да пронађу истомишњенике, оне «који брину исту бригу», да се групишу и поразговарају о свом заједничком проблему (то су ученици који су извукли картицу са истим проблемом). Напомиње им да размисле шта би они као грађани тим поводом могли да ураде и шта би било умесно да предузму.

Ученици у групама разговарају о теми коју имају на својим картицама и размењују идеје о могућем ангажману.

Трећи корак (Трајање: 15 минута)

Наставник/ца позива ученике да замисле да су се удружили да би нешто предузели, и да ће се надаље сматрати да је свако удружење формирано да би решило одређени проблем. Свака од пет група ученика добија радни лист – упитник (Прилог бр. 2).

Наставник/ца у наставку активности замоли ученике да добијене упитнике попуне, уз напомену да пре него што одговоре на питање размисле и продискутују о њему на нивоу групе.

Четврти корак (Трајање: 10 минута)

У овом делу активности представници група упознају остале са својим проблемом а затим свака група чита своје одговоре.

Пети корак (Трајање: 5 минута)

Наставник/ца указује ученицима да су се у овој активности понашали по моделу цивилног друштва – да су препознали угроженост својих права, да су се удружили да би их заштили, да су били намерни да предузму јавну акцију, да су позивали власт на сарадњу и одговорност у решавању друштвених проблема. Шира друштвена заједница такође је подручје грађанског ангажмана. То што се догађа, или би требало да се догађа, на локалном нивоу (“на микро плану”), догађа се такође и на глобалном друштвеном нивоу (“на макро плану”).

Напомена:

Важно је да се наставник/ца у што већој мери позива на одговоре које су дале групе, а који поткрепљују ова тврђења.

Наставник/ца треба да укаже ученицима да цивилно друштво омогућава независну иницијативу грађана у бављењу питањима од општег интереса. Удружени и организовани грађани успешније остварују своје циљеве но што би то могли као неорганизовани појединци. Демократске власти увиђају значај цивилног друштва за остваривање потреба заједнице. Због тога оне подржавају многе непрофитне организације које се баве образовањем, пружају помоћ избеглицама или сиромашнима и сл.

Цивилно друштво има велику улогу и у контроли и критици власти. Недемократске власти често ограничавају или забрањују активности удружења грађана чије им се деловање не допада.

Шести корак

(Трајање: 5 минута)

Наставник/ца даје инструкцију ученицима да замисле да је основано Удружење за физичко кажњавање у школама, чији чланови сматрају «да је батина из раја изашла» и да је данашња омладина «таква» зато што није никада адекватно кажњавана за своје преступе. Или може дати инструкцију да замисле да је основана Асоцијација ЗА дечји рад, која сматра да је забрана дечјег рада погрешна и штетна за развој привреде.

У наставку активности наставник/ца покреће расправу о поменутих и другим сличним облицима удруживања, питајући ученике да ли су поменуте форме удруживања саставни део цивилног друштва. Наставник/ца нагласи да нису све активности око којих би неки грађани желели да се удружују дозвољене, и да би ови случајеви удруживања били недозвољени јер постоји законска забрана телесног кажњавања у школама и забрана дечјег рада.

Разговор се може усмерити ка томе да ли треба дати предност праву на удруживање, и толерисати и нетолерантна, чак агресивна удружења грађана (нпр. Друштво за борбу против «странаца», зато што сматрају да сви «дођоши» угрожавају и иначе скромне ресурсе општине), или треба дати предност ситему вредности који чине: равноправност, толеранција, поштовање различитости, опште добро. У овом случају су ова и слична удружења, нелегитимна и неприхватљива јер угрожавају друге људе.

Материјал за рад:

Прилог бр. 1

КАРТИЦЕ СА ЗАДАЦИМА

<p>Ти си «еколошки освешћен» грађанин /грађанка који неће да се помири са чињеницом да се у непосредној близини вашег насеља гради депонија за коју се зна да је велики загађивач и да се тако нешто нигде у свету не гради поред градског насеља него напротив. Радови су у току и ти сматраш да нешто мора да се предузме, под хитно!</p>	<p>Ти си грађанин /грађанка осетљив на чињеницу да у програму ваше локалне ТВ станице има све више емисија у којима доминира насиље и језик мржње. Становници твог краја редовно прате локални ТВ програм и ти сматраш да постојећи програм штетно утиче на њих а посебно на децу. Желиш нешто да предузмеш...</p>
<p>Ти си младић/девојка која сматра да млади у вашој општини немају могућности да проводе слободно време на квалитетан начин. Простор локалног Дома културе је потпуно руиниран и запуштен. Имате сјајне идеје: хоћете да покренете Улично позориште, Интернет кафе, Музичку сцену, разне семинаре за младе. Сматраш да нешто треба предузети...</p>	<p>Ти си грађанин /грађанка који је лично искусио да без «везе» и без «мита» човек не може да обави посао у надлежним установама: ни у Дому здравља, ни у суду, ни у Општини. Ти не пристајеш на то да «Ту ништа не може да се промени»...</p>
<p>Ти и твоја породица дошли сте овде 2000. године и настанили се. Имаш статус интерно расељеног лица са Косова и Метохије. То подразумева низ проблема: тешко долазиш до докумената, не можеш дугорочно да планираш за себе и своју породицу: где ћеш да живиш, где ће деца ићи у школу, шта ћеш радити. Ниси једини са тим проблемом.</p>	

Прилог бр. 2

РАДНИ ЛИСТ: ГРАЂАНСКО ДРУШТВО

1. Дајте име свом удружењу
2. Формулишите за шта се тачно ви као удружење залажете?
3. Које своје право покушавате да заштитите?
4. Шта можете сами да предузмете?
5. Шта очекујете од председника општине/локалне власти?
6. Кога бисте још покушали да придобијете и како?
7. Да ли је оно за шта се залажете лични интерес вас као појединаца, ваш групни интерес или је то опште/јавно добро или све то заједно?
8. Да ли сте заинтересовани да се ваше удружење шири и да буде почетак велике јавне акције или бисте радије да она остане у вашем уском кругу? Зашто?

Радионица: ОДНОС ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА И ДРЖАВЕ

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да ученици разумеју да постоје активности које предузима само држава, активности које су у домену цивилног друштва и оне које припадају њиховом заједничком пољу деловања.

ЗАДАЦИ:

- упознавање са активностима цивилног друштва и државе
- уочавање односа цивилног друштва и државе

Материјал за рад:

- шема са круговима (Прилог бр. 1)
- картице са описима активности (Прилог бр. 2)
- табела са исправно разврстаним активностима (Прилог бр. 3)
- опис проблемских ситуација (Прилог бр. 4)
- празне картице
- два велика папира
- селотејп и фломастери

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак

(Трајање: 5 минута)

Пре почетка активности задатак наставника/це је да ученике подсети на радионицу *Грађанско и цивилно друштво*, и да на већем парчету папира исцрта шему која је коришћена у тој радионици. Важно је да наставник/ца напомене ученицима да ће на овој шеми у фокусу бити два круга као и њихов пресек, од којих је један означен као "држава" а други као "цивилно друштво".

Други корак

(Трајање: 20 минута)

Наставник/ца подели ученике у мање групе тако да свака група добија неколико картица на којима су исписане различите друштвене активности. Задатак сваке групе је да се одреде којој од три области на цртежу активности са њихових картица припадају.

Презентација групног рада изгледа тако што представник сваке групе прочита активност са картице, да краће образложење за сврставање и затим на велики папир залепи картицу у једну од три области (држава, цивилно друштво и простор њиховог пресека). Наставник/ца коментарише ученичке одговоре имајући у виду исправан начин сврставања активности (Прилог бр. 3).

По завршетку овог дела активности наставник/ца наглашава ученицима да акције цивилног друштва и државе могу бити међусобно супротстављене, као што могу бити у сарадничком односу. И у државном и у цивилном сектору можемо наћи

активности које подржавамо и активности које не одобравамо. (Уколико држава води дискриминаторску политику према својим грађанима који су друге расе у односу на већину а организације цивилног друштва се боре против тога, то је једна прича, а ако држава води политику равноправности свих грађана а неки грађани оснивају друштво за борбу против суграђана друге расе, то је друга прича...)

Трећи корак

(Трајање: 20 минута)

У овом делу активности наставник/ца дели ученике у две веће групе. Сваку групу подели у две подгрупе, од којих ће једна представљати државу а друга цивилно друштво. Затим наставник/ца свакој групи да опис једне проблемске ситуације: проблема загађења у Панчеву или проблема избегличких кампова у Србији (Прилог бр.4)

Подгрупе ученика које представљају државу треба да осмисле конкретне предлоге о томе ***шта у овом случају може и треба да уради држава***, док друге две подгрупе размишљају ***које су могућности цивилног друштва***. Свака идеја се записује на посебној цедуљи, а време за овај део задатка је 7 минута. Затим подгрупе добијају задатак да у наредних пар минута означе звездицом на цедуљама оне ***идеје у чијој реализацији могу учествовати и држава и цивилно друштво***.

Представници подгрупа (државе или цивилног друштва) износе своје ставове и уз помоћ наставника/це разврставају цедуље на постеру који је наставник/ца припремила (према схеми с куговима из Прилога бр.1).

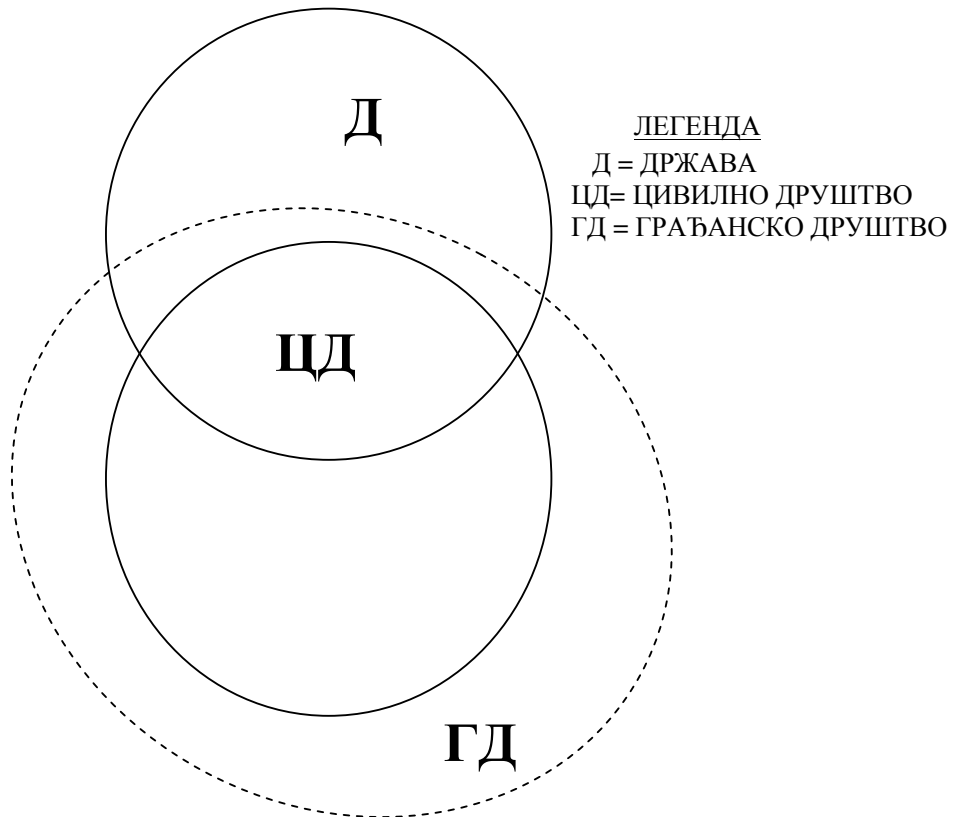
Наставник/ца подстиче учеснике да прокоментаришу изглед заједничког постера следећим питањима:

1. Када упоредите у овим круговима фреквенције могућих активности на решавању овог проблема, шта запажате?
2. Шта се налази у пољу у ком се преклапа круг државе и круг цивилног друштва?

Наставник/ца се ослања на запажања учесника и коментарише да је циљ ове активности био да се јасно препознају активности цивилног друштва и активности државе, али и да се сагледа заједничко поље у ком се одвијају динамички процеси интеракције цивилног друштва и државе. У том пољу лежи и велики потенцијал за сарадњу државе и цивилног сектора на решавању проблема од општег друштвеног интереса и развој демократских односа.

Материјал за рад
Прилог бр. 1
Шема с круговима

ЦИВИЛНО ДРУШТВО И ДРЖАВА



Прилог бр. 2

КАРТИЦЕ СА ДРУШТВЕНИМ АКТИВНОСТИМА

Заказивање и спровођење избора
Доношење закона о статусу избеглица
Кампања против дроге
Увођење грађанског васпитања у школе
Помагање избеглицама
Вођење спољне политике
Контрола избора
Суђење оптуженима за корупцију
Контрола поштовања људских права
Заштита људских права
Еколошке акције
Спровођење социјалне политике
Покрет за оснивање нове општине: Врчин
Одређивање пореза
Царина
Прављење стаза за особе са инвалидитетом
Одређивање граница међу државама
Одбрана граница земље
Иницијатива за цивилно служење војног рока

Прилог бр. 3: Табела са исправно разврстаним друштвеним активностима

АКТИВНОСТИ	ЦД	Д	ЦД+Д
Заказивање и спровођење избора		✓	
Доношење закона о статусу избеглица		✓	
Кампања против дроге			✓
Увођење грађанског васпитања у школе		✓	
Помагање избеглицама			✓
Вођење спољне политике		✓	
Контрола избора ³	✓		
Суђење оптуженима за корупцију		✓	
Контрола поштовања људских права	✓		
Заштита људских права		✓	
Еколошке акције			✓
Спровођење оцијалне политике		✓	
Покрет за оснивање нове општине: Врчин	✓		
Одређивање пореза		✓	
Царина		✓	
Прављење стаза за особе са инвалидитетом			✓
Одређивање граница међу државама		✓	
Одбрана граница земље		✓	
Иницијатива за цивилно служење војног рока	✓		

³Контрола избора спада у активност цивилног сектора, а спровођење избора у активност државе. Органи који спроводе изборе су **бирачки одбори** (стални саставкоји именује надлежна изборна комисија и проширени састав-представници странака које учествују на изборима) и **изборне комисије** (општинска, републичка и савезна). Надлежне службе општине воде бирачке спискове.

Прилог бр. 3

ОПИСИ ПРОБЛЕМСКИХ СИТУАЦИЈА

А) У Панчеву већ тридесетак година постоји Хемијска индустрија са три фабрике: азотаром, рафинеријом и петрохемијом. Ове фабрике се баве производњом вештачког ђубрива и прерадом нафте и нафтних деривата, тако да својим физичким и хемијским испустима загађују ваздух Панчева и околине.

Имисије отровних гасова се дешавају изненадно, неконтролисано, углавном ноћу, што код грађана изазива осећање угрожености и беспомоћности. До сада нису обезбеђени заштитни филтери на фабричким димњацима ни инструменти за мерење загађености ваздуха, нити су урађене здравствене студије о утицају загађења на здравље грађана. Једино је запажено да расте број мале деце са обољењима дисајних органа, као и број канцерогених обољења.

Б) У свим приградским насељима, а негде и у самим градовима широм Србије, живи велики број интерно избеглих и расељених лица у избегличким камповима у веома неповољним условима за живот. Деца немају услова за игру, школовање и укључивање у културни и друштвени живот. Одрасли су углавном незапослени и баве се препродајом робе и најамним радом, стари немају адекватну здравствену заштиту. Хигијенски услови су испод сваког минимума, као и животни простор. Многи од људи у камповима живе само од социјалне помоћи која је нередовна и све оскуднија. Повећава се број сукоба између људи у камповима, као и смртност старих. Неки кампови немају струју и воду и веома су удаљени од насеља. Код многих људи у камповима све је израженије осећање безнадежности и одсуство животне перспективе.

Радионица: ГРАЂАНСКИ АКТИВИЗАМ - ЗА И ПРОТИВ

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да ученици продубе своје разумевање улоге грађана и значаја грађанског активизма и да размотре мотиве оних грађана који не/узимају активно учешће у јавном животу.

ЗАДАЦИ:

- проналажење аргумената за становиште које поједине групе заступају
- анализа и избор аргумената
- јавно заступање ставова
- вежбање у заснивању ставова и практиковање комуникацијских техника и вештина

Материјал за рад:

- папири А4
- оловке
- Припрема дебате (Прилог бр.1)

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Напомена:

Опис активности који следи односи се на организацију два узастопна часа од којих је један припремни а други је час организован у форми дебате. Препорука је наставнику да ако то прилике дозвољавају организује двочас (90 минута).

Први корак

(Трајање 10 минута)

Настаник/ца упознаје ученике да је тема часа грађански активизам. Подсећа их да су имали прилику да сазнају да цивилно друштво омогућава независну иницијативу грађана у бављењу питањима од општег интереса, допуњујући, контролишући и критикујући власт. (радионица *Карактеристике цивилног друштва*).

Сваки ученик добије по један папир и оловку а наставник/ца их замоли да у наредних пет минута напишу састав у којем ће исказати шта они мисле о грађанском активизму. Користиће технику «вруће оловке», тј у пет минута ће записивати без заустављања све што им падне напамет на задату тему.

Други корак

(Трајање 5 мин)

Наставник/ца позива да један ученик/ца, која то жели, прочита свој састав а затим замоли да свој рад прочита још један/једна ученица која о грађанском активизму заступа супротан или бар различит став од оног који су управо чули.

После читања састава наставник/ца констатује да о овом питању и грађани имају различито мишљење: неки сматрају да је потребно да се ангажују у решавању питања од општег интереса, друге пак не занима грађански активизам.

Трећи корак (Трајање 25 мин)

У следећем кораку наставник/ца замоли ученике да замисле да су учесници у јавној расправи која се организује на локалној ТВ станици. Тема јавне расправе је "Грађански активизам за и против". Наставник/ца обавештава ученике да ће се на овом часу само припремати за јавну расправу, а да ће се дебата у ТВ студију одржати на следећем часу.

Ученици се затим поделе у три групе (А, Б, В) које се распореде у три угла учионице. Наставник/ца их обавести о задацима које имају, тако да све групе знају шта је задатак сваке од њих.

Група А има задатак да у јавној расправи заступа став да је грађански активизам неопходан за демократско друштво, тј. да смисли и изложи аргументе за став да је неопходно да грађани узму активно учешће у јавном животу, да је то начин на који они остварују своја права, и да сама демократија може да буде угрожена уколико су грађани пасивни и незаинтересовани за унапређивање демократског друштва у којем живе.

Задатак групе Б је да аргументовано заступа став да је грађански активизам непотребан, да су у праву они грађани који се руководе само сопственим интересом.

Група В има улогу посматрача, њени чланови су «судије», они прате дебату и процењују која је од страна у дебати успешније аргументовала своју тезу.

Они ће се бавити тиме шта је добро у аргументацији коју је изнео један тим и шта би требало унапредити.

У наставку активности, наставник/ца тимовима А и Б подели прилог «Припрема за дебату» (Прилог бр. 1). Овом приликом он/а истиче да се припрема за дебату обично одвија према одређеној процедури и да једну од таквих процедура имају описану у прилогу који су добили, и подсети их да су ову процедуру већ користили. Задатак оба тима је да до краја часа у припреми прођу кораке од 1 до 3, односно, да сачине листу аргумената за став који бране и листу могућих контрааргумената за супротну позицију.

Група В добија задатак да размисли о томе шта аргументацију чини јаком или слабом. Чланови ове групе треба да направе критеријуме на основу којих ће процењивати аргументације оба тима који учествују у дебати. Ученици најпре наводе све сто мисле да је одлика добре аргументације у корист неке тврдње, а затим бирају само неколико најважнијих критеријума око којих се слажу нпр. број наведених аргумената; релевантност аргумента/контрааргумента, тј. да ли се односи на изречену тврдњу или не; да ли изражава објективну чињеницу или субјективан став и сл.

Наставник/ца током овог дела активности обилази групе и подстиче их да осмисле аргументацију за становиште које заступају, а групи В помаже да формулише критеријуме за процену успешности аргументовања позиције коју заступају учесници у дебати.

Четврти корак (Трајање 5 мин)

На крају часа наставник/ца ученицима скреће пажњу да запамте у којим групама су се приремали за дебату јер ће на следећем часу наставити рад у истом саставу.

Такође је потребно подсетити ученике група А и Б да сачувају листе са аргументима/контрааргументима за следећи час, а може им се дати и задатак да до следећег часа прочитају одговарајуће текстове о овој теми са циљем да пронађу додатну аргументацију за становиште које заступају.

Ученике из групе В треба подсетити да ће критеријуме за оцењивање аргументације у дебати, до којих су дошли у заједничком раду такође користити наредног часа.

Пети корак

(Трајање: 10 минута)

На почетку наредног часа наставник/ца позива ученике да се поново окупе у истоветне групе у којима су се на претходном часу припремали. У групама А и Б ученици проучавају листу аргумената коју су сачинили. Затим их наставник/ца замоли да у оквиру својих група постигну договор о томе која ће три члана њиховог тима излагати аргументе до којих су заједно дошли.

Док се ученици припремају за расправу, наставник/ца на средини учионице распореди столице за будуће госте у студију - учеснике у дебати (тимови који заступају опречна становишта у студију седе један насрам другог) и све остале који чине публику (која седи са једне стране).

Шести корак

(Трајање: 25 минута - по 10-12 минута за сваку од две групе)

Наставник/ца замоли ученике да се понашају као да се заиста налазе у неком ТВ студију. Он/а има улогу водитеља ТВ емисије који «гледаоцима крај малих екрана» најављује госте и тему расправе и саопштава правила дебате.

Групе А и Б ће имати могућност да излажу своје становиште у три круга по 3 минута: најпре представник групе А излаже и аргументује залагање за грађански активизам. У следећа 3 минута супротан став образлаже група Б.

У другом кругу представници група(најпре А па Б) наводе контрааргументе за ставове које су чули од својих опонената.

На крају представници тимова сумирају своје аргументе.

Током дебате наставник/ца води рачуна о редоследу излагања о времену које један дебатер има на располагању (максимално 3 минута).

Посматрачи (група В), сваки за себе, бележе добре и лоше стране понуђене аргументације, према утврђеним критеријумима. После завршене дебате, они саопштавају своје налазе у форми коју водитељ изложи:

У аргументовању тима А било је добро..., а могло би се унапредити ...

а у аргументовању тима Б било је добро..., могло би се унапредити ...

Седми корак

(Трајање: 10 минута)

Наставник/ца у завршном делу радионице са ученицима води разговор о томе шта су научили о грађанском активизму и његовој улози у демократском друштво и о томе како мотивисати грађане да узму активно учешће у решавању питања од заједничког интереса.

Материјал за рад:

Прилог бр. 1

Припрема за дебату

Тимови се за дебату припремају одвојено и обично се припрема за дебату одвија према устаљеној процедури. Најчешће су то следећи кораци:

1. **СМИШЉАЊЕ ИДЕЈА** - Свака особа у тиму треба за себе, у тишини, да запише што више ствари у вези са темом/проблемом које јој падају на памет: аргументе, примере и могуће контра-аргументе са којима ће наступити супротна страна.
2. **ЛИСТА ПРИОРИТЕТА** - Када сваки члан тима сачини своју листу идеја, следи размена на нивоу групе. Редом сви износе своје предлоге. Дискутује се релативна тежина сваког изнесеног аргумента, и ако га већина у групи прогласи довољно снажним он се задржава, у супротном ако се сви сложе да је сувише слаб, аргумент се одбацује. Препоручује се усмеравање групе на проналажење најбоље аргументације као и примера који ће је поткрепити, а не фокусирање на процену чији је који аргумент. Када је сачињена листа аргумената, прелази се на **ПОДЕЛУ УЛОГА**: Детаљно се разрађује о чему ће сваки члан тима говорити и којим ће редоследом излагати.
3. **ПОЈЕДИНАЧНА ПРИПРЕМА ЗА ПРЕЗЕНТАЦИЈУ** - Сваки говорник треба да сачини свој концепт како ће излагати у дебати. У овој фази не препоручује се писање концепта у форми финалног **ГОВОРА**, већ се овај планирани резиме може и разликовати касније од самог наступа, што ће зависити од конкретног тока саме дебате и аргумената и наступа осталих чланова. У том смислу треба бити флексибилан, али ипак скицирати, којим редоследом се износе аргументи, које су потенцијалне слабости онога што се жели саопштити... Водити рачуна о дужини излагања и о структури. Наиме, у првој минути обично се излаже суштина онога што се жели рећи, а у последњој се сумирају аргументи. Говорник може размишљати о пригодном, упечатљивом, закључку свог дела говора у виду неког релевантног цитата или кључне реченице.
4. **ПОТВРЂИВАЊЕ ДОГОВОРЕНОГ** - На крају цео тим пролази кроз финални концепт излагања, плана дебате, осврћући се на то како је тема дефинисана, на поделу улога и све што је уопште планирано да тим саопшти, уз планирање глобалне стратегије тимског и појединачног наступа.

Радионица: ПРЕТПОСТАВКЕ ДЕМОКРАТСКОГ ДРУШТВА

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се ученици упознају са факторима који подстичу или ометају демократски развој друштва.

ЗАДАЦИ:

- уочавање услова који омогућавају и потпомажу постојање демократског друштва
- уочавање чинилаца који угрожавају постојање демократског друштва

Материјал за рад:

- табла или велики папир
- картице са задацима (Прилог бр. 1)
- селотејп

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак:

(Трајање: 15 минута)

На почетку активности наставник/ца подели ученике у 4 групе. Свакој групи подели картице на којима су наведени различити фактори који могу да утичу на развијеност демократског друштва. Групе добијају више различитих картица, а на нивоу групе ученици се договарају ДА ЛИ и НА КОЈИ НАЧИН фактор наведен на њиховој картици потпомаже или отежава развој демократског друштва.

Други корак

(Трајање: 25 минута)

Наставник/ца на врху табле или великог папира напише "помаже" а на дну "отежава". На половини је повучена хоризонтална линија, која означава границу две области.

Затим наставник/ца позове представнике група да картице које су добили залепе на одређени део папира или табле, означавајући на тај начин да ли фактор потпомаже или успорава развој демократског друштва. Представници група укратко објашњавају НАЧИН на који фактори отежавају или подстичу развој демократског друштва.

Након објашњења које је представник групе дао за сваки од фактора, наставник/ца позива остале ученике да се изјасне да ли имају нешто да додају. Затим представник групе има прилику да им одговори да ли се с тиме слаже или не.

Трећи корак

(Трајање: 5 минута)

У завршном делу ове активности наставник, позивајући се у што већој мери на ученичка запажања, сумира дискусију истичући значај појединих фактора за развој демократије:

"Сетите се да смо у првој радионици закључили да је за демократско одлучивање и за постојање демократије неопходно постојање демократских правила и процедура (опште право гласа, слободни и поштени избори, контрола власти итд.). Након тога смо у следећим радионицама говорили о важности ограничења власти и посебно о једном од облика тог ограничења - подели власти. Потом смо разговарали о појединим предусловима да би се у једном друштву развијала демократија (активно учешће грађана у политичком животу, релативна аутономија грађанског друштва, слободно деловање цивилног друштва). Данас смо анализирали низ претпоставки демократије. Тиме смо од наше почетне радионице која је појам демократије сводила на постојање демократских правила одлучивања стигли до читавог низа услова, претпоставки и принципа који морају постојати да бисмо имали развијену демократију. На тај начин смо проширили појам демократије. Није довољно да постоје само одређена правила демократског одлучивања, него и неки други фактори који потпомажу развој демократије: они које смо поменули као начине ограничења власти (владавина права, подела власти, људска права, уставност, вишепартијски систем, децентрализација власти, слободни и независни медији, аутономно грађанско друштво, слободно деловање цивилног друштва), а сада смо додали и нове: могућност самоорганизовања, равноправност, партиципација, висок степен толеранције, тржишна економија, мир.

Демократија није прост збир ових претпоставки који се у једном друштву одједанпут остварује, већ је то дуготрајан **процес демократизације**, који започиње са успостављањем слободе политичког удруживања и вишепартијског система, организовањем слободних и поштених избора и демократских процедура. Онда када су успостављени само неки почетни предуслови за демократију и неке основне процедуре (политички плурализам, вишепартијски систем, слободни и поштени избори), тада говоримо о тзв. **изборним демократијама**. Успостављање даљих претпоставки и установа демократије (владавина права, уставност и законитост, подела власти, независни медији, тржишна економија, развијено грађанско друштво итд.) је ствар даље демократизације која води ка **консолидованој** демократији, што значи да се демократија као систем **учврстила** и да се њен даљи развита у више степене демократије одвија без веће опасности да се поново западне у недемократски поредак."

Материјал за рад:

Прилог бр. 1: Картице за ученике

Владавина закона	Непоштовање закона
Могућност самоорганизовања	Забрана јавних окупљања
Равноправност	Поданички менталитет
Партиципација	Једнопартијски систем
Вишепартијски систем	Нетрпељивост
Висок степен толеранције	Контролисани медији
Независност медија	Дискриминација
Слободни и праведни избори	Говор мржње
Одлука већине а заштита права мањина	Сиромаштво
Тржишна економија	Једноумље
Подела власти	Политичка апатија
Поштовање људских права	Корупција
Мир	Рат

Радионица: ЉУДСКА ПРАВА 1

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да помогне ученицима да разумеју појам људских права и да укаже на њихову универзалност.

ЗАДАЦИ:

- ближе одређење појма људских права
- указивање на значај људских права за сваког појединца
- препознавање теме људских права у дневној штампи

Материјал за рад:

- Упитник (Прилог бр. 1)
- Примери из новина (Прилог бр. 2)

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак:

(Трајање: 15 минута)

Наставник/ца у уводном излагању подсећа ученике да су се у другом разреду бавили *дечјим* правима, и да су тада били усмерени на Конвенцију о правима детета. У радионицама које следе бавиће се *људским* правима те је неопходно да уоче повезаност ових области. (Посебно је корисно да се ученици подсети на причу о односу између потреба и права.)

Наставник/ца наглашава да свако од нас у свакодневном животу ужива људска права. У многобројним ситуацијама неко наше људско право може бити угрожено или повређено. С друге стране, то је тема о којој се у новије време много говори, што је додатни разлог да «проверимо» шта ми (ученици у конкретном одељењу) под људским правима подразумевамо. Затим наставник/ца ученицима подели упитник и замоли их да га попуне (Прилог бр. 1).

Ученици самостално попуњавају упитник.

Други корак

(Трајање: 15 минута)

Наставник/ца позива све ученике да учествују у разговору о људским правима и да кажу како разумеју тај појам на основу свог досадашњег искуства и на основу упитника који су попунили.

Питања која би требало да добију одговор кроз дискусију су иста она која су постављена у упитнику.

- *Која људска права знамо?*

(Ученици, редом, набрајају, наставник/ца бележи, додајући и сам примере - право на живот, право на слободу мисли и изражавања... Уколико набрајање иде тешко, наставник/ца се може послужити Универзалном декларацијом о људским правима тако што ће читати поједине чланове а задатак за ученике је у том случају да дају назив прочитаним члану именујући га као: Право на...)

- *Зашто се ова права зову људска права?*

(Ученици одговарају појединачно, разговор се прекида у тренутку кад се тема исцрпи у понуђеним одговорима.)

- *Да ли је држава та која нам ова права дарује?*

(Наставник/ца замоли ученике да образложе зашто су изабрали одговор да или не објашњавајући зашто је одговор НЕ.)

- *Која је улога државе у односу на људска права?*

Након изнетих одговора наставник/ца наглашава који су одговори тачни (тачни су одговори: 2, 3 и 6), понављајући добре примере и објашњења која су ученици дали. За коментар ученичких одговора неопходно је и консултовати текст о људским правима из додатне литературе.

По завршетку дискусије важно је уочити и истаћи следеће елементе одређења људских права:

- Људска права су минимум захтева који можемо поставити према друштву и другим људима самим тим што смо људи.
- Људска права не зависе од државе (она их не прописује нити одобрава) већ их људско биће има самим тим што је људско биће.
- Држава је дужна да гарантује и штити људска права.
- Границе наших права су омеђене правима других.

Уколико се у дискусији отвори питање сукоба права, добро је подсетити ученике на радионицу о сукобу права из другог разреда.

Добро је да ови ставови буду крупно записани и видљиви током оба часа о људским правима.

Трећи корак

(Трајање: 5 минута)

Наставник/ца дели ученике у неколико група и свакој даје Листу новинских наслова (Прилог бр. 2). Затим замоли ученике да размисле које је људско право тематизовано у одређеном тексту уз инструкцију да направе наднаслов који би именовано које је људско право у питању (Право на...).

Четврти корак

(Трајање: 10 минута)

Представници група образлажу своја решења.

Наставник/ца наглашава да кроз ову активност доводе у везу једну ситуацију из живота с људским правом јер је тема људских права свакодневно присутна у животу сваког од нас чак и када то није експлицитно речено.

Материјал за рад:

Прилог бр. 1

Која људска права знате? Набројте неколико људских права.
Право на ... Право на ... Право да ...
Зашто се ова права зову људска права?
Који је однос државе у односу на људска права? Заокружите тачне одговоре.
<ol style="list-style-type: none">1. Држава дарује људска права својим грађанима.2. Судови морају казнити оне који крше људска права.3. Држава не сме да крши права својих грађана.4. Држава може на предлог већине својих грађана да забрани коришћење неког права.5. Држава сме да донесе закон који је у супротности с људским правима.6. Држава мора имати активан однос према људским правима, предузимати низ мера путем којих омогућава остварење људских права.7. Држава може одлучити која ће од права штитити зато што их сматра важнијим од других.8. Грађани могу да се одрекну људских права у корист државе.
Размислите о реченици: Наша права су ограничена правима других.

Прилог бр. 2

Новински чланци

Радионица: ЉУДСКА ПРАВА 2

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је упознавање ученика с појединим врстама људских права.

ЗАДАЦИ:

- упознавање са садржином појединих права
- промовисање људских права

Материјал за рад:

- Картице права (Прилог бр. 1)
-

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак:

(Трајање: 25 минута)

Наставник/ца обавештава ученике да је овај час наставак претходног часа о људским правима и укратко подсећа на најважније елементе, затим дели ученике у четири групе и свакој групи даје по картицу са једним правом (Прилог бр.1). Свака група припрема презентацију одређеног права уз инструкцију: Прочитати «своје» право, објаснити што аргументованије зашто је оно важно, у којим ситуацијама нам је оно угрожено, које групације људи, по њиховом мишљењу, имају проблема са заштитом тог права.... У наставку активности ученици представљају своја права.

Други корак

(Трајање: 15 минута)

У овом делу активности наставник/ца замоли ученике да на нивоу група осмисле промоцију свог права користећи, условно речено, уметничке форме изражавања. Задатак је да пошаљу пропагандну поруку којом би то право промовисали. То могу да учине кроз текст, песму, видео спот, новински чланак, драмску форму, плакат и сл. Свака група припрема свој наступ и изводи га пред другима. Наставник/ца подстиче ученике да порука буде маркетиншки што убедљивија.

Трећи корак

(Трајање: 5 минута)

Наставник/ца у завршном делу активности наглашава да свако од ових права припада корпусу грађанских, политичких, економских, социјалних или културних права. Без обзира којој групи припада, свако од њих је за поједница значајно и неопходно је да имамо активан однос према људским правима.

Залагање за поштовање људских права и борба за њихово остваривање ма којој од ових група припадала може се остварити кроз различите видове самоорганозовања и кроз грађанске иницијативе. О томе како се кроз грађанске иницијативе штите људска права говоре радионице које непосредно следе.

Прилог 1

Материјал за рад:

Картице са задацима

ГРАЂАНСКО ПРАВО

Слобода кретања и избора места боравка

Ово право омогућава слободу кретања унутар државне територије и слободно одлучивање у погледу места настањивања сваког домаћег држављанина или странца коме је дозвољено да уђе на територију државе. Иако ово право данас изгледа сасвим природно, довољно је поменути да су многе земље познавале системе унутрашњих пасоша без којих се није могло напуштати место пребивалишта, као и својеврсне дозволе за настањивање у градовима, нарочито престоницама.

Такође, држава не сме спречавати своје држављане да путују ван земље. Пасош не сме бити документ који ће се издавати на основу дискреционе одлуке државних органа, без права на жалбу суду.

ПОЛИТИЧКО ПРАВО

Право на учешће у управљању заједницом

Постоје политичка права које грађанима гарантују стварни утицај на вођење јавних послова. Под њима се најчешће подразумева право на управљање у јавним пословима, активно и пасивно бирачко право и равноправан приступ јавним службама. По правилу, ова права су резервисана само за држављане једне земље, мада ништа не стоји на путу да се дају и странцима са сталним пребивалиштем.

Сваки грађанин мора да има право и могућност да без дискриминације и непотребних ограничења учествује у вођењу јавних послова, било непосредно или преко слободно изабраних представника.

Најочигледније демократско право је право грађанина да бира и буде биран у органе који доносе политичке одлуке.

Такође, сваком грађанину, под општим условима једнакости, мора да буде доступна јавна служба у његовој земљи.

ЕКОНОМСКО ПРАВО

Право на рад, ограничено радно време и заштиту на раду

Право на рад представља једно од основних социјалних права које обезбеђује економску независност појединца. Оно у крајњој линији омогућава пун развитак и остварење људске личности. С овим правом уско су повезане забрана принудног рада, свих видова експлоатације туђег рада и онемогућавања слободног избора запослења. Иако право на рад не значи право сваког појединца да добије посао, држава је дужна да предузима мере за смањење незапослености. Право на рад укључује и право на бесплатну помоћ приликом тражења посла, обавезу државе да установи службу која ће ту помоћ да пружа и обавезу да обезбеди бесплатан приступ обавештењима о слободним радним местима.

КУЛТУРНО ПРАВО

Право на образовање

Ово право пре свега значи обавезу државе да појединцима омогући да стекну образовање. Зато основно образовање мора бити бесплатно, обавезно и доступно свима.

Радионица: ГРАЂАНИ МОЈЕ ОПШТИНЕ 1

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је испитивање сопствене информисаности и спремности да активно учествују у решавању постојећих друштвених проблема.

ЗАДАЦИ:

- указивање на могућности за учешће грађана у јавним пословима
- процена сопствене упућености у рад општине и степена спремности да се активно учествује у решавању постојећих друштвених проблема

Материјал за рад:

- Анкетни листићи за ученике и за анкету на терену (Прилог бр. 1)

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак:

(Трајање: 5 минута)

Наставник/ца подсећа ученике на радионицу о људским правима, стављајући акценат на политичка права.

Постоје политичка права које грађанима гарантују стварни утицај на вођење јавних послова. Под њима се најчешће подразумева право на управљање у јавним пословима, активно и пасивно бирачко право и равноправан приступ јавним службама.

Наставник/ца истиче да ће у радионицама које следе бити размотрен један специфичан облик коришћења права на учешће у управљању заједницом - грађанске иницијативе. Грађанске иницијативе омогућавају грађанима да и сами покушају да непосредно делују у циљу решавања проблема из њиховог окружења или да и сами предлажу мере које ће унапредити живот заједнице.

Други корак

(Трајање: 25 минута)

У овом делу активности наставник/ца подели ученицима упитник с питањима на која је потребно знати одговоре уколико желимо да се активно бавимо друштвеним проблемима. Затим наставник/ца замоли ученике да упитник индивидуално попуне.

У наставку активности ученици се поделе у групе од 3 до 4 особе, а наставник/ца даје инструкцију да на нивоу група поразговарају о својим одговорима.

Трећи корак

(Трајање: 15 минута)

Наставник/ца замоли представнике група да изложе око којих питања су имали највише дилема и неслагања. Затим упозна ученике да је њихов задатак да помоћу истих упитника спроведу анкету међу својим суграђанима коју ће на следећем часу анализирати.

Напомена:

Важно је да наставник/ца обрати посебну пажњу на дилеме и карактеристичне одговоре ученика да би се на њих позивао у будућем раду.

На крају активности наставник/ца замоли ученике да у истим групама спроведу анкетирање својих суграђана. Свака група добија по 10 анкетних листића (по један листић за сваку анкетiranу особу). До следећег часа неопходно је да спроведу анкетирање и да припреме презентацију свог рада.

Наставник/ца нагласи ученицима да приликом анкетирања треба да буду уљудни и озбиљни. Они треба да се приликом анкетирања најпре представе својим суграђанима, тј. да кажу да су ученици 3. разреда те-и-те школе и да у оквиру предмета Грађанско васпитање као школски задатак спроводе анкету о ставовима и информисаности грађана на њиховој општини. Ученици треба да кажу грађанима које буду замолили да учествују у анкети да је испитивање анонимно и добровољно. Људи имају различите реакције према анкетирању, и зато ученици треба да буду унапред спремни да неће сви суграђани на позив за анкетирање реаговати на исти начин.

Материјал за рад:

Прилог бр. 1

УПИТНИК
1. Где се налази зграда Општине?
2. Шта све грађанин у Општини може да обави?
3. Да ли је општина дужна да одговори на питања која грађани постављају путем формалних дописа?
4. Шта је највећи заједнички проблем ове Општине по вашој процени?
5. Ко тај проблем треба да реши (општинска, градска или републичка власт)?
6. Да ли би самоиницијатива грађана допринела решавању проблема?
7. Шта је «грађанска иницијатива»?
8. Да ли бисте били спремни да Ви лично покренете акцију за решавање неког проблема у свом месту?
9. Да ли бисте се придружили организованој акцији за решавање неког проблема?

Радионица: ГРАЂАНИ МОЈЕ ОПШТИНЕ 2

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је утврђивање информисаности грађана о пословима општине и спремности грађана да активно учествују у решавању постојећих друштвених проблема.

ЗАДАЦИ:

- истраживање информисаности грађана о пословима општине и спремности грађана да активно учествују у решавању постојећих друштвених проблема.

Материјал за рад:

- попуњени анкетни листићи
-

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак:

(Трајање: 10 минута)

Наставник/ца позива ученике да представници група испричају каква су им била искуства анкетарског рада. Наставник/ца се може послужити следећим питањима:

- Да ли су грађани били спремни да сарађују?
- Какве су биле реакције грађана?
- Да ли је било неких занимљивих догађаја током анкетања грађана?

Други корак

(Трајање: 35 минута)

Наставник/ца позива ученике да заједно систематизују одговоре на питања постављена у анкети. Резултати анкете се уписују на табли на следећи начин:

Резултати анкете
<p>1. Где се налази зграда Општине?</p> <p><i>Уписује се број анкетираних који су знали и број оних који нису знали где се налази зграда општине.</i></p>
<p>2. Шта све грађанин у Општини може да обави?</p> <p><i>Уписују се сви карактеристични одговори.</i></p>
<p>3. Да ли је општина дужна да одговори на питања која грађани постављају путем формалних дописа?</p> <p><i>Уписује се број анкетираних који су одговорили са ДА и број оних који су одговорили са НЕ.</i></p>
<p>4. Шта је највећи заједнички проблем ове Општине по вашој процени?</p> <p><i>Уписују се они одговори које је поменуло најмање три испитаника.</i></p>
<p>5. Да ли тај проблем треба да реши власт (било општинска било републичка)?</p> <p><i>Уписује се број анкетираних који су одговорили са ДА и број оних који су одговорили са НЕ.</i></p>
<p>6. Да ли би самоиницијатива грађана допринела решавању проблема?</p> <p><i>Уписује се број анкетираних који су одговорили са ДА и број оних који су одговорили са НЕ.</i></p>
<p>7. Шта је «грађанска иницијатива»?</p> <p><i>Бележе се три најчешћа одговора.</i></p>
<p>8. Да ли бисте били спремни да се лично ангажујете у решавању неког проблема у свом месту?</p> <p><i>Уписује се број анкетираних који су одговорили са ДА и број оних који су одговорили са НЕ.</i></p>
<p>9. Да ли бисте се придружили организованој акцији за решавање неког проблема?</p> <p><i>Уписује се број анкетираних који су одговорили са ДА и број оних који су одговорили са НЕ.</i></p>

Наставник/ца позива ученике да прокоментаришу резултате анкете и заједно са њима врши уопштавање резултата:

Грађани наше општине:

- (не)знају где се налази Општина
- (не)знају шта све грађанин у Општини може да обави
- (не) сматрају да општина дужна да одговори на питања која грађани постављају
- сматрају да су највећи заједнички проблеми ове Општине:
- (не) сматрају да те проблеме треба да реши власт
-

На крају активности, наставник/ца указује ученицима да су на овај начин осликали мапу информисаности грађана о пословима и обавезама општине, највећих општинских проблема и спремности грађана да се и сами активно укључе у њихово решавање.

Радионица: ГРАЂАНСКА ИНИЦИЈАТИВА

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се ученици упознају са грађанским иницијативама као једним од облика непосредног учешћа грађана у јавним пословима.

ЗАДАЦИ:

- Упознавање са појмом грађанска иницијатива
- Избор проблема и предлог његовог решења

Материјал за рад:

- Текст «Надлежности СО» за наставнике (Прилог бр. 1)
- Примери формулисаних грађанских иницијатива за наставнике (Прилог бр.2)

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак:

(Трајање: 10 минута)

Наставник/ца упознаје ученике да постоје два начина учешћа грађана у јавним пословима - посредан и непосредан.

Посредан начин учешћа грађана у јавним пословима је преко изабраних представника - посланика или одборника.

Постоје два облика **непосредног** начина учешћа грађана. Један од тих облика је *референдум* који расписују органи власти, а на коме се грађани изјашњавају гласањем. Други облик је *грађанска иницијатива* коју покрећу сами грађани. На овај начин они непосредно учествују у процесу доношења одлука. (Доношење одлука не своди се само на гласање у институцијама, већ оно подразумева процес који се састоји из више корака: започиње покретањем иницијативе (предлагањем), потом следи расправа и на крају доношење одлуке гласањем посланика/одборника).

Наставник/ца потом најављује да ће се ученици током наредних часова бавити тиме шта грађани могу да ураде када уоче неки проблем или препознају неку потребу у локалној заједници.

1. Једна могућност је да сами покрену акцију и реше неки проблем.
2. Друга могућност је да покрену поступак одлучивања у самим институцијама надлежним за његово решавање.

Покрећући решавање проблема из свог окружења, грађани постају активни учесници у животу своје заједнице.

Други корак:

(Трајање: 15 минута)

У наставку активности наставник/ца информисе ученике да ће се они на наредним часовима наћи у улози грађана који покрећу грађанску иницијативу. За почетак је потребно изабрати проблеме на чијем ће решавању радити.

Наставник/ца замоли ученике да наводе проблеме које су уочили у својој општини. Користи се техника «олује идеја», а проблеми се записују на табли. При том наставник/ца води рачуна о томе да су проблеми из надлежности СО (наставник/ца се у томе може ослонити на Прилог бр.1) и да су дефинисани што конкретније (нпр. «еколошки проблем» је уопштено одређење проблема, док би «димњаци фабрике немају заштитне филтере што доводи до загађења ваздух» било прецизније одређење истог проблема).

Трећи корак:

(Трајање: 20 минута)

Наставник/ца дели ученике у две групе (нпр. по принципу «јединица» и «двојки») и даје инструкцију да свака група одабере један од наведених проблема којим ће се бавити, као и да предложи његово решење. Наставник/ца наглашава да је веома важно да проблем који ученици изаберу и решење које предложе буде важно за већи број суграђана јер ће морати да траже њихову подршку.

Потом наставник/ца каже да ће на следећем часу ученици имати задатак да осмисле **аргументе** који указују на то зашто баш тај проблем захтева ургентно решавање, испланирају **средства**, финансијска и друга, која су потребна за реализацију циља, као и да осмисле **кампању** којом ће привући пажњу јавности и придобити њену подршку. У свему томе је важно испланирати и процес **лобирања (придобијања)** оних који им могу помоћи било да су то доносиоци одлука или јавне и угледне личности које им могу пружити финансијску, консултативну, медијску или било коју другу подршку.

Док се ученици у групама договарају, наставник/ца их обилази, даје потребна објашњења и води рачуна да групе не изаберу исти проблем. На крају часа представник сваке групе износи проблем и решење за које су се као група одлучили.

Напомена:

Ради лакшег вођења радионице наставник/ца може да погледа примере формулисаних иницијатива које су сачинили ученици (Прилог бр. 2)).

Прилог бр. 1

НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ

У погледу делокруга послова општине постоји велика уједначеност решења заступљених у различитим земљама. Закони се мењају а области у којима је општина надлежна углавном остају исте.

Послови којима се бави општина су најчешће следећи:

- **комуналне делатности** (снабдевање водом, одржавање чистоће, коришћење пијаца, паркова, паркиралишта, депонија и других јавних површина, јавна расвета и др.);
- **урбанизам** (доношење урбанистичких планова, старање о одржавању стамбених зграда и путева од локалног значаја, уређивање и коришћење градског грађевинског земљишта и др.);
- **саобраћај** (градски и приградски друмски превоз путника, ауто-такси превоз, превоз водом на територији општине);
- **заштита и унапређење животне средине** (доношење програма и планова и утврђивање посебне накнаде за ову сврху);
- **образовање, здравство, култура, спорт** (оснивање установа из ових области и праћење и обезбеђивање њиховог функционисања);
- **економски развој** (подстицање економског развоја, а нарочито: туризма, угоститељства, занатства и трговине);
- **информисање** (обезбеђивање јавног информисања од локалног значаја);

Прилог бр. 2

ПРИМЕРИ ФОРМУЛИСАНИХ ГРАЂАНСКИХ ИНИЦИЈАТИВА

1. ОПРЕМАЊЕ ПАРКА ЗА ДЕЦУ

(пример је заснован на грађанској иницијативи коју су формулисали учесници програма "Постани грађанин" у Јагодини, 14. 04. 2002. године)

Аргументација:

1. У граду не постоји уређен простор (справе за играње, зеленило, песак итд.) у коме би млађа деца могла да се играју. У двориштима основних школа нема простора за децу до 4. разреда, а деца која не иду ни у школу ни у вртиће немају где да се играју. 60% деце у парковима немају где да се играју
2. Безбедност - у старом парку постоје остаци старих справа који представљају опасност за децу, јер може доћи до повреда.

Лобирање

1. Одборници
2. Медији
3. Јавне личности
4. Предузећа

Кампања

«Дечија недеља» у Јагодини састојала би се из:

- дељења летака и лепљења плаката у центру града, обдаништима и основним школама
- емитовања реклама на локалним медијима (радио и ТВ станицама - РТЈ, Нови пут)
- емисија на тему «Срећнија деца – бољи људи», у оквиру којих ће бити интервјуисани родитељи, васпитачи и остали грађани
- за последњи дан дечије недеље планирано је одржавање скупа на тргу – у центру у 12 часова
- на простору градског парка организоваће се такмичења у разним играма за децу. Том приликом скупљаће се добровољни прилози.
- приликом отварања опремљеног парка организоваће се приредба за децу на којој ће поред деце учествовати и Бајоне
- кампању ћемо наставити у циљу опремања осталих простора и паркова потребних и неопходних за лепше детињство јагодинске деце

Финансије

- За акцију је потребно укупно 300.000 дин.
- од «Палме» - 50.000 дин.
- од »Фемана« - 40.000 дин.
- од »Металка – Мајур« - обећану помоћ набавке клупа и справа за играње у износу од 100.000 дин.
- Добровољни прилози – 10.000 дин.
- Од Скупштине општине Јагодина тражимо да исплате 100.000 дин. за реализацију нашег пројекта

2. ПРЕМЕСТАЊЕ ГРАДСКЕ ДЕПОНИЈЕ

(пример је заснован на грађанској иницијативи коју су формулисали учесници програма "Постани грађанин" у Јагодини, 14. 04. 2002. године)

Аргументација

1. Градом се шире разни непријатни мириси. Смрди!
2. Прети еколошке катастрофа. Кружењем материје у природи долази до загађивања подземних вода и земљишта. Загађена вода испаравањем доспева у атмосферу и касније излучивањем киселих киша угрожава екосистем града

Могућа решења проблема:

1. премештање
2. изградња фабрике за рециклажу

Кампања

- Спот на РТЈ
- Радио цингл (Гонг, РТЈ, Сити)
- Плакати и леци
- Разглас (ауто)
- Мајице, качкети, беџеви, оловке
- Слоган (Јованча Мицић се враћа у Јагодину и каже: «Цео свет обиђоx и Јагодину каљаву нађоx!»)

Лобирање

1. познати грађани
2. Медији: (нпр. у Јагодини – РТЈ, ТВ Палма Плус, Радио Сити, Радио Гонг)
3. Општински одборници
4. Предузећа (нпр. у Јагодини: ФК Пут, ГП Пут, Фарма Томић, Конфекција Ресава, ЈП Стандард, Штампарија Марго)

Финансије

- Укупно 150.000 дин
- Медијски спонзори: РТЈ, К21, Палма Плус, радио станице Сити и Гонг
- Локална предузећа: Стандард, Ресава – текстилна индустрија, Марго – штампарија, Томић – фарма, ВСЈ – ватрогасна служба, Пут – грађевинско предузеће
- Донације грађана - 50.000 дин.
- Скупштина општине - 100.000 дин.

Радионица : ГРАЂАНСКА ИНИЦИЈАТИВА - ФОРМУЛИСАЊЕ

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да ученици уобличе своје грађанске иницијативе и да испланирају неопходне кораке за њихову реализацију како би једна иницијатива покренута од грађана била што успешнија. Вежба обухвата процесе који претходе одлучивању о покренутом проблему (интересу грађана) у Скупштини.

ЗАДАЦИ:

- Формулисање аргумената за решавање проблема
- Планирање кампање, финансијских трошкова и лобирања

Материјал за рад:

- Инструкције за групе (Прилог бр. 1)
-

ОПИС АКТИВНОСТИ

Први корак:

(Трајање: 15 минута)

Наставник/ца замоли ученике да у групама које су формирали претходног часа наставе да обрађују проблем који су одабрали. У овом кораку групе треба да направе листу аргумената које указују на неопходност решавања проблема.

Наставник/ца наглашава да је формулисање аргумената изузетно значајно за даље активности које ће радити у мањим групама. Аргументима ће морати да се служе и они који се баве кампањом или лобирањем, ради придобијања подршке јавности, исто колико и онима који се баве прикупљањем средстава, а који ће их представљати потенцијалним финансијерима.

Други корак:

(Трајање: 20 минута)

У наставку активности свака од група се дели на три подгрупе тако да укупно ради шест група (по три за сваки проблем). Наставник/ца свакој од група подели инструкцију у писаном облику – кампању, лобирање и финансијски план (Прилог бр. 2).

Наставник/ца указује ученицима да у овом кораку свака од група планира низ активности, уз коришћење различитих средстава и тактика да би придобили различите групе и личности.

Наставник/ца наглашава ученицима да је и у овом кораку неопходно да групе које обрађују исти проблем све време међусобно размењују информације како би усагласиле своје активности. (нпр. ако је планирано да се у оквиру кампање приказују ТВ спотови, то треба предвидети и у финансијском плану).

Ученици могу сами изабрати у којој подгрупи би волели да раде: осмишљавању кампање, изради финансијског плана или изради плана лобирања особа које би могле да им пруже подршку у решавању њиховог проблема.

Трећи корак:

(Трајање: 10 минута)

У овом кораку три подгрупе поново у својим основним групама разговарају о предвиђеним активностима проверавајући колико су предвиђене активности усаглашене.

По завршетку активности наставник/ца најављује да ће ученици на следећем часу представити своје формулисане иницијативе и да је потребно да осмисле презентацију у којој ће по један представник сваке групе представити аргументацију, кампању, лобирање и финансије.

Материјал за рад:

Прилог бр. 1

Инструкција за групе

Ваш задатак је: **Израда финансијског плана**

Реализација предлога ваше групе захтева одређена средства, која могу бити финансијска (новчана) или материјална (на пример, потребна вам је просторија) или су вам потребне нечије услуге (рад).

Ваш задатак је да прецизно испланирате шта је све потребно, која је цена сваке од тих ставки и колики ће бити укупни трошкови реализације вашег циља.

Ако је укупна сума велика, а познато вам је да је општински буџет ограничен, можете од Скупштине општине да тражите само део средстава, а део од неког другог (добровољни прилози, донатори и сл.) То је такође потребно испланирати и прецизно навести.

Ваш задатак је: **Лобирање**

Лобирање представља низ акција чији је циљ да се утиче на особе које доносе одлуке.

Доносиоце одлука можете лобирати директно, али можете и да потражите оне који вам могу помоћи да са њима ступите у контакт. То могу бити неке јавне личности, али и ваши пријатељи, комшије, рођаци. Битно је да приликом лобирања користите искључиво снагу аргумената.

Ваш задатак је да утврдите:

1. Које особе (или групе) желите да придобијете
2. Како вам они могу помоћи
3. Како ћете ступити у контакт са њима – ко ће вам у томе помоћи и ко од вас ће бити задужен да контактира ту особу.

Ваш задатак је: **Кампања**

Циљ кампање је привлачење пажње и придобијање подршке јавности.

Ваш задатак је да изаберете:

1. Циљну групу којој ћете се обратити
2. Поруку – она мора бити кратка, јасна, препознатљива, мора позивати на укључивање у акцију, а језик поруке мора бити разумљив циљној групи.
3. Средства и методе које ћете користити (нпр. плакате, летке, радио и ТВ емисије, јавне скупове, акције...)

Пожељно је да се акција именује. Назив у две или три речи кроз које се изражавају циљеви оставља упечатљив утисак у јавности и лако се утискује у свест људи (нпр. »Не брже од живота!« или »Дајте импулс животу«)

Ваш задатак је и да одредите оквирни временски план за спровођење кампање. Кампања мора бити интензивна и увек је ефектнија ако се завршава неким упечатљивим догађајем (журком, концертом).

Радионица: ГРАЂАНСКА ИНИЦИЈАТИВА – ПРЕЗЕНТАЦИЈА И АНАЛИЗА РАДА ПО ГРУПАМА

ЦИЉ:

Циљ овог часа је да ученици кроз презентацију и дискусију, анализирају формулисане иницијативе и на тај начин прожебају знања усвојена на претходним часовима.

ЗАДАЦИ:

- презентација и анализа формулисаних иницијатива
 - анализа рада у малим групама
-

ОПИС АКТИВНОСТИ

Први корак:

(Трајање 25 минута)

Ученици презентују припремљене грађанске иницијативе по корацима. Свака група има по 12 минута за презентацију. У презентацијама би требало да учествују сви чланови групе.

Други корак:

(Трајање 20 минута)

Цело одељење анализира (дискутује) садржај презентованих иницијатива. Наставник/ца одговара на евентуална питања ученика и износи основна запажања о>

- начину рада у групи;
- прецизности у дефинисању проблема и циљева;
- веродостојности и потпуности аргументације;
- реалности финансијског плана а нарочито извора средстава за финансирање решења проблема;
- кампањи и њеној усклађености са природом покренутог проблема и окружењем;
- лобирању, избору личности за лобирање.

Свака група износи своја запажања и искуства у тимском раду (поделу улога, евентуалне проблеме у раду). Следи заједничка дискусија.

Радионица: ГРАЂАНСКА ИНИЦИЈАТИВА - ФОРМАЛНИ ПРЕДЛОГ

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се ученици упознају са разликом између формалне и неформалне иницијативе као и правилима формулисања формалног предлога који се упућује Скупштини.

ЗАДАЦИ:

- разумевање разлика између формалне и неформалне иницијативе
- упознавање са формом и садржином предлога као формалног начина остваривања права грађана да непосредно учествују у доношењу одлука

Материјал за рад:

- објашњење формалног и неформалног облика грађанске иницијативе (Прилог бр. 1)
- формулар за попуњавање разлика између формалне и неформалне иницијативе (Прилог бр. 2)
- шема уласка грађанске иницијативе у процедуру (Прилог бр. 3)
- празни обрасци за предлог (Прилог бр. 4)

Материјал за рад: (за наставнике)

- попуњен образац за предлог (прилог А)
- објашњење предлога као формалног облика грађанске иницијативе (прилог Б)

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак:

(Трајање: 15 минута)

На почетку часа наставник/ца подсети ученике да им је појам грађанске иницијативе као једног од начина на који грађани непосредно учествују у власти већ познат, и да грађанску иницијативу, за разлику од референдума, покрећу и формулишу сами грађани, онда када имају потребу да реше неки друштвени проблем или остваре неке своје интересе. Грађанска иницијатива може бити формална или неформална, о чему мигу више сазнати из прилога који им подели (Прилог бр. 1).

Уз прилог, наставник/ца ученицима дели и формулар за попуњавање разлика (Прилог 2) и даје им инструкцију да прочитају текст, уоче разлике између формалне и неформалне иницијативе, и онда попуне табелу коју је свако од њих добио. За тај задатак имају 10 минута.

Док ученици раде, наставник/ца црта табелу на табли. Када ученици заврше, наставник/ца позива добровољце да прочитају своја решења, и попуњава табелу на табли.

Други корак

(Трајање: 15 минута)

У овом делу активности наставник/ца упознаје ученике са тиме које услове

грађани треба да испуне како би њихова иницијатива ушла у процедуру одлучивања.

Наиме, на претходним часовима ученици су симулирали покретање једне иницијативе. Та иницијатива некад је довољна да се проблем реши (да се поправе улице, отвори Центар за младе, реновира биоскоп, организују изложбе, семинари, уреде паркови...). Међутим, када оваква иницијатива не доведе до решавања проблема, грађани могу да оду корак даље и да покрену поступак одлучивања о њиховом предлогу пред надлежним институцијама. Грађанима је ово право загарантовано Уставом. Услов који је потребно испунити да би се грађани могли користити овим правом везује се за одређени број грађана (прописан у Уставу или закону) који такву иницијативу мора подржати.

Затим наставник/ца упознаје ученике са формом и садржином коју предлог мора да задовољи.

- Предлог који се упућује Скупштини на разматрање мора бити састављен у **писменој форми**.
- У предлогу се обавезно наводи **правни основ** (одређени члан устава или закона, норма на коју се предлагач позива када подноси предлог) за доношење одлуке. Ђацима се нагласи да уколико буду у прилици да заиста подносе предлог, обично се за помоћ око правног основа обраћа правницима који им у томе могу помоћи. За потребе ове вежбе, могу ставити било коју нумерацију.
- **Образложење предлога** у коме се наводе разлози којима се предлагач руководи приликом предлагања одлуке (закона) и **циљеви** који се желе постићи доношењем одлуке (законом).
- **Финансијска средства** која су потребна за реализацију одлуке (закона) уколико усвајање одлуке изискује финансијска средства.
- **Потписи грађана/грађанки** који подржавају предлог одлуке (закона) уколико предлог подносе грађани/грађанке.

Овако формулисан предлог се упућује председнику Скупштине, који га на даље разматрање шаље посланицима (одборницима), скупштинским одборима и Влади (Извршном Одбору). Уколико грађани не могу да прикупе довољан број потписа, могу покушати да излобирају неког од посланика да у њихово име поднесу предлог.

Наставник/ца дели ученицима Прилог бр. 3 како би могли да виде шематски приказ поступка одлучивања о предлогу грађана.

Трећи корак:

(Грајање: 15 минута)

Ученици добијају задатак да у својим основним групама формулишу на унапред припремљеним обрасцима (Прилог бр. 4), предлоге на којима су радили током претходна два часа.

Припремљена два предлога се на крају часа читају пред целим разредом.

Прилог бр. 1

ГРАЂАНСКА ИНИЦИЈАТИВА

Грађанска иницијатива је један од начина непосредног учествовања грађана у управљању заједницом. Она се може остварити на неформалан и формалан начин, па се тако говори о неформалној и формалној грађанској иницијативи.

Неформалном грађанском иницијативом се назива сваки писмени или усмени захтев, предлог, молба или критика коју појединац или група грађана поднесе неком органу у настојању да иницира неку одлуку или сугерише неко решење. Оно што овакву иницијативу чини неформалном јесте да она *не мора да испуњава никакве прописане формалне услове* (нпр. о минималном броју оних који иницијативу подносе, посебном поступку за подношење иницијативе, као и обавезама и поступању органа коме се упућује). Тиме је олакшано обраћање грађана властима, али је и обавеза власти поводом овакве иницијативе мала. Орган коме је упућена иницијатива обавезан је само да је размотри и да обавести грађане о томе шта је поводом те иницијативе предузето, али *не мора да покреће посебан поступак одлучивања* поводом такве иницијативе. Овај вид грађанске иницијативе је само подстицај или облик притиска на неки орган који је овлашћен да одлучује (посланици/одборници, влада) и од чије слободне процене зависи да ли ће поступак одлучивања и покренути, али на то није формално-правно обавезан.

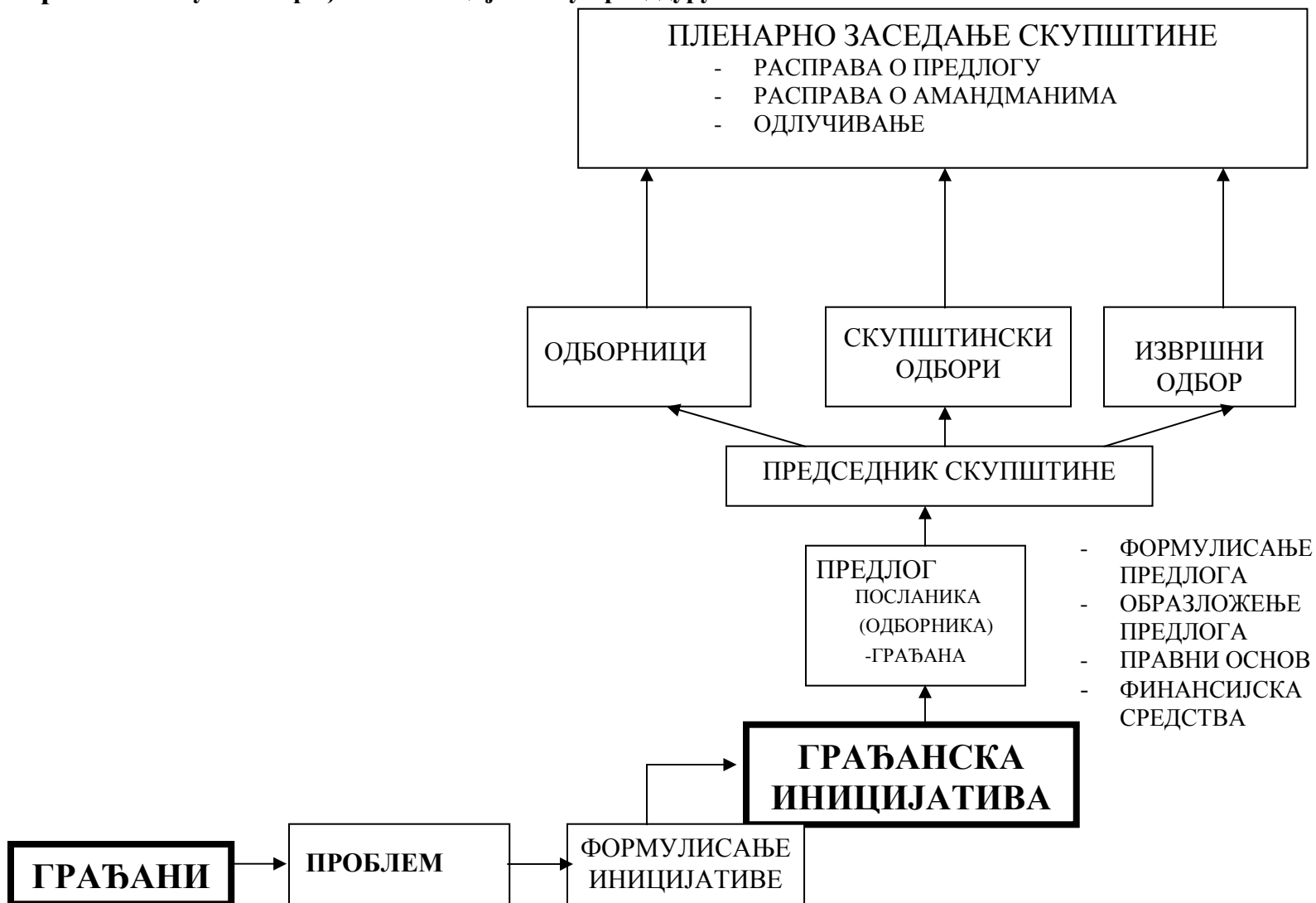
За разлику од тога, *формална* грађанска иницијатива подразумева да захтев или петиција (најчешће за промену неког прописа или закона) којом се грађани обраћају неком органу *мора задовољити формалне услове* који су прописани уставом, законом или неким другим правним актом - а који се односе на одређени број грађана који морају подржати иницијативу својим потписом, на прописану форму и процедуру подношења иницијативе, али и одлучивања поводом ње. Ако је иницијатива подржана од стране већег броја грађана, она аутоматски покреће поступак одлучивања у органу коме је била упућена. С обзиром да захтева испуњавање услова у погледу прописаног минималног броја грађана који ће својим потписом подржати иницијативу, оваква иницијатива се теже остварује од неформалне, јер је потребно заинтересовати већи број грађана који ће је подржати. Али су изгледи за успешност ове иницијативе много већи с обзиром на формалност поступка који *обавезује* орган коме се подноси иницијатива да *мора да покрене поступак одлучивања*. Оваква иницијатива се може упутити различитим нивоима власти (скупштина општине, републичка скупштина...) и за сваку од њих прописан је одређени број потписа (нпр. за промену устава потребно је скупити већи број потписа него за промену или доношење закона, док је за одлуку скупштине општине број потписа значајно мањи), као и поступак којим се иницијатива подноси и поступак одлучивања поводом такве иницијативе.

Прилог 2

ФОРМУЛАР ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

<i>критеријуми</i>	НЕФОРМАЛНА ГРАЂАНСКА ИНИЦИЈАТИВА	ФОРМАЛНА ГРАЂАНСКА ИНИЦИЈАТИВА
ОБЛИК – ОБЛИЦИ У КОМЕ СЕ ПОДНОСИ:		
ПОДНОСИЛАЦ:		
ОБАВЕЗЕ ОРГАНА ВЛАСТИ:		
ПРЕДНОСТИ:		

Прилог бр. 3: Шема уласка грађанске иницијативе у процедуру



Прилог бр. 4

ОБРАЗАЦ ЗА ПРЕДЛОГ ГРАЂАНСКЕ ИНИЦИЈАТИВЕ

(правни основ)

На основу члана _____ статута општине и члана _____ пословника
подносим:

(садржај предлога)

ПРЕДЛОГ

(садржај образложења)

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

циљ: _____

разлози: _____

ПОТРЕБНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА:

ПРЕДЛАГАЧ:

Материјал за рад

Прилог А

ПОПУЊЕН ОБРАЗАЦ ЗА ПРЕДЛОГ

На основу члана 77 став 1 статута општине и члана 21 пословника подносим:

ПРЕДЛОГ

одлуке о измештању депоније са парцеле 12/15 на парцелу 17/а.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Циљ: смањење загађења пијаће воде, ваздуха и земље

Разлози: Депонија се налази на само 800 метара од извора пијаће воде. Лабораторијском анализом пијаће воде у ЈП Стандард је утврђено да вода садржи 25,6% отровних материја што је више од дозвољене количине. Према налазима Института за заштиту здравља у ваздуху је утврђено присуство угљен-моноксида у количинама које су опасне по здравље грађана а загађење је директна последица спаљивања смећа на депонији. Према извештају истог Института у земљишту је откривено 3 мг. цијанида по 1 м³.

ПОТРЕБНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА:

Укупно су потребна средства у висини од 150.000 динара колико је и обезбеђено добровољним прилозима грађана.

ПРЕДЛАГАЧ:

Наташа Ђуричић, првопотписана грађанка

На основу члана 34 статута општине и члана 5 став 2 пословника подносим:

ПРЕДЛОГ

за одобравање финансијских средстава преосталих у буџету за 2003. годину у износу од 1.000.000 динара за поправку водоводног система у Ћуприји, на локацијама Грза, Немања и Стрелиште.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Циљ: редовно снабдевање општине Ћуприја хемијско-бактериолошки исправном водом.

Разлози: 1) загађеност воде бактеријама је 40% већа од дозвољене 2) застарелост система узрокује пуцање цеви на чију поправку је само у прошлој години утрошено 217.000 динара што представља отприлике 1/5 средстава потребних за трајну санацију система 3) снабдевање водом је у летњим месецима отежано (42% грађана Ћуприје сматра да је снабдевање водом лоше или веома лоше)

ПОТРЕБНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА:

1.000.000 динара из општинског буџета.

ПРЕДЛАГАЧ:

Петар Петровић, одборник СО Ћуприја

Прилог Б

Објашњење предлога као формалног облика грађанске иницијативе

ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ (ЗАКОНА) И ОБРАЗАЦ ЗА ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ

1. КО ИМА ПРАВО ДА ПОДНЕСЕ ПРЕДЛОГ СКУПШТИНИ

- Посланик/ца – одборник/ца
- влада – извршни савет
- грађани/ке уз услов да предлог подржи одређени број грађана

2. ФОРМА КОЈУ ПРЕДЛОГ МОРА ЗАДОВОЉИТИ

- предлог мора бити састављен у писменој форми;
- у предлогу се обавезно наводи правни основ (одређени члан устава или закона, норма на коју се предлагач позива када подноси предлог) за доношење одлуке;
- образложење предлога у коме се наводе разлози којима се предлагач руководио приликом предлагања одлуке (закона) и циљеви који се желе постићи доношењем одлуке (закона);
- финансијска средства (износ и изворе средстава) која су потребна за реализацију одлуке (закона) уколико усвајање одлуке изискује финансијска средства;
- потписи грађана/ки који подржавају предлог одлуке (закона) уколико предлог подносе грађани/ке.

3. КОМЕ СЕ УПУЋУЈЕ ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ (ЗАКОНА)?

- ПРЕДЛОГ СЕ УПУЋУЈЕ ПРЕДСЕДНИКУ СКУПШТИНЕ

4. ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ УПУЋУЈЕ ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ (ЗАКОНА)

- посланицима/цама – одборницима/цама
- одборима скупштине (одбори су радна тела скупштине у којима се разматра предлог пре него што се стави на пленарно заседање скупштине)
- влади (влади се упућују само предлози који нису потекли од саме владе)

5. ТОК ОДЛУЧИВАЊА О ПРЕДЛОГУ ОДЛУКЕ (ЗАКОНА)

- расправа у скупштинским одборима (законодавни одбор разматра формалну страну предлога, а матични одбор разматра садржину предлога)
- расправа на седници владе (уколико предлог није поднела влада)
- расправа на пленарном заседању скупштине

6. ОДЛУЧИВАЊЕ НА ПЛЕНАРНОМ ЗАСЕДАЊУ СКУПШТИНЕ

- начелна дебата о предлогу одлуке (закона)
- дебата о појединостима (дебата се води од члана до члана) истовремено се води дебата о: тексту предлога, амандманима који су дати на предлог, извештајима скупштинских одбора и мишљењу владе (уколико предлог не потиче од владе)

7. ГЛАСАЊЕ

- по завршетку расправе о предлогу одлуке (закона) гласа се о усвајању одлуке (закона) у начелу
- по завршетку расправе о одредјеном члану одлуке (закона), амандманима на тај члан и извештајима скупштинских одбора и владе, гласа се о конкретном члану
- по завршетку расправе о појединостима гласа се о одлуци (закону) у целини (тада је одлука усвојена)

8. РЕФЕРЕНДУМ ГРАЂАНА

- ако се о одлуци (закону) одлучује на референдуму, одлука се износи на референдум

Радионица: СКУПШТИНА - ПРИПРЕМА ЗА ЗАСЕДАЊЕ

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је упознавање са структуром и функционисањем Скупштине као једне од институција власти, као и упознавање са правилима рада и процедуром одлучивања у Скупштини.

ЗАДАЦИ:

- упознавање са правилима и процедурама у Скупштини
- подела улога (председник Скупштине, секретар, председник ИО, председници одборничких група, одборници, посматрачи)

Материјал за рад:

- пано-подсетници 1-4 (унапред припремљени)
- Заседање Скупштине (Прилог бр. 1)
- Општа правила везана за гласање и процедура гласања (Прилог бр. 2)
- Картице са улогама (Прилог бр. 3)
- Правила рада Скупштине (Прилог бр. 4)

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак

(Трајање: 15 минута)

Наставник/ца подсети ученике да су на предходним часовима учествовали у формулисању грађанских иницијатива. Они су тада своје предлоге поднели Скупштини општине, и ти предлози су ушли у скупштинску процедуру. О њима ће се одлучивати на седници Скупштине општине.

Наставник/ца каже ученицима да ће се на овом часу упознати са процедуром одлучивања у Скупштини и правилима понашања која важе током заседања Скупштине. Такође, ученицима ће бити додељене и одређене улоге јер ће на следећем часу учествовати у симулацији заседања Скупштине. То ће бити седница Скупштине општине на којој ће се разматрати пристигле грађанске иницијативе и одлучивати о датим предлозима. У последњем делу часа ученици се упознају са правилима понашања која важе током заседања Скупштине.

Наставник/ца информисе ученике да седницу сазива председник Скупштине. Он/а председава седницом Скупштине и стара се о примени пословника (правила рада Скупштине). Председнику у припреми и вођењу седнице помаже секретар Скупштине.

Затим наставник/ца окачи на зид пано-подсетник бр. 1. «Заседање скупштине» на којем је представљена процедура одлучивања у Скупштини и информисе ученике да једно заседање Скупштине општине обухвата следеће елементе:

1. Отварање седнице
2. Утврђивање кворума
3. Усвајање записника са претходне седнице
4. Утврђивање дневног реда
5. Претрес тачака из дневног реда

- а. Излагање првог предлагача
- б. Излагање другог предлагача
- в. Изношење става извршног одбора о предлогу
- 6. Дискусија
- 7. Гласање о тачкама из дневног реда
- 8. Затварање седнице

Сваки од наведених елемената наставник/ца треба да објасни у кратким цртама ослањајући се при томе на Прилог бр. 1.

Затим наставник/ца окачи на зид пано-подсетник бр. 2. «Гласање» и укратко информише ученике о томе како се у Скупштини спроводи гласање о предлозима. При том се ослања на Прилог бр. 2. Битно је да се наставник/ца у свом излагању осврне на следеће одлике гласања:

- 1. У Скупштини се одлучује гласањем одборника.
- 2. Пре сваког гласања утврђује се кворум.
- 3. Одборници могу да гласају «за» предлог, «против» предлога или да се уздрже од гласања.
- 4. Глас се јавно, дизањем руку.
- 5. Пребројавају се гласови – утврђује се колико је одборника гласало за предлог, против предлога или било уздржано.
- 6. Сапштавају се резултати гласања
- 7. Сматра се да је предлог усвојен уколико је за њега гласало више од половине присутних одборника.

Други корак

(Трајање: 20 минута)

Када ученицима представи процедуру одлучивања у Скупштини и гласање, наставник/ца на зид качи пано-подсетник бр. 3. «Улоге» и информише ученике да ће се у симулацији појавити следеће улоге:

- председник Скупштине
- секретар Скупштине
- председник Извршног одбора Скупштине
- председници одборничких група
- одборници
- посматрачи

Онда позове ученике да предложе особе које ће у симулацији вршити улогу **председника Скупштине, секретара Скупштине и председника Извршног одбора**. Изабрани ученици добијају улоге исписане на картицама (прилог бр. 3). Њихов задатак је да се упознају са својим улогама и те улоге представе осталим ученицима.

За то време наставник/ца подели остатак одељења на две групе и то тако да сваки ученик оде у ону групу у којој је био приликом формулације грађанске иницијативе. Међутим, ученицима треба скренути пажњу да су сада ово две одборничке групе које ће учествовати у заседању Скупштине. Задатак сваке групе је да се договори и изабере **председника своје одборничке групе** и две особе које ће током симулације имати улогу **посматрача**. Остали ученици ће у симулацији бити у улози одборника.

Када одборничке групе изаберу председника и посматраче, наставник/ца им подели картице са описом улога и каже им да је њихов задатак да се упознају са улогом коју су добили и да за то имају 5-10 минута.

Следи кратко престављање свих улога (председника Скупштине, секретара Скупштине, председник Извршног одбора Скупштине, председника одборничких група, одборника, посматрача).

Напомена:

С обзиром да ће председници одборничких група на почетку симулације образлагати предлоге, потребно је нагласити групама да за председнике изаберу оне ученике за које сматрају да су најбољи говорници.

Трећи корак:

(Трајање 10 минута)

У наставку часа наставник/ца качи на зид пано-подсетник бр. 4. «Дискусија у Скупштини - о јему треба водити рачуна» и у кратким цртама објасни свако од ових правила. У објашњењу правила наставник/ца се ослања на Прилог бр. 4. Такође, наставник/ца треба да скрене ученицима пажњу на важност придржавања ових правила током симулације заседања Скупштине. То су следећа правила:

1. Јављање за реч
2. Добијање речи
3. Давање речи
4. Излагање преко реда
5. Изношење предлога
6. Трајање излагања
7. Садржај излагања
8. Прекидање и опомињање говорника
9. Уважавање говорника
10. Реплика
11. Приватност говорника

На крају часа наставник/ца подели ученицима прилоге «Заседање Скупштине», »Општа правила везана за гласање и процедура гласања» и «Правила рада Скупштине» (Прилози бр. 1, 2 и 4) и замоли их да до следећег часа уз добијене улоге добро проуче и ове прилоге како би са успехом могли да учествују у симулацији заседања Скупштине која следи.

Напомена:

Четири паноа која су припремљена и коришћена за овај час треба сачувати и поново окачити на зид пре почетка симулације заседања Скупштине.

Материјал за рад

Пано 1. :

ЗАСЕДАЊЕ СКУПШТИНЕ

- Отварање седнице
- Усвајање записника са претходне седнице
- Утврђивање кворума
- Утврђивање дневног реда
- Претрес тачака из дневног реда
 - Излагање првог предлагача
 - Илагање другог предлагача
 - Изношење става извршног одбора о предлогу
- Дискусија
- Гласање о тачкама из дневног реда
- Затварање седнице

Пано 2.:

ГЛАСАЊЕ

1. У Скупштини се одлучује гласањем одборника.
2. Пре сваког гласања утврђује се кворум.
3. Одборници могу да гласају «за» предлог, «против» предлога или да се уздрже од гласања.
4. Глас се јавно, дизањем руку.
5. Пребројавају се гласови
6. Сапштавају се резултати гласања
7. Сматра се да је предлог усвојен уколико је за њега гласало више од половине присутних одборника.

Пано 3.:

УЛОГЕ

1. председник Скупштине
2. секретар Скупштине
3. председник Извршног одбора Скупштине
4. председници одборничких група
5. одборници
6. посматрачи

Пано 4:

ДИСКУСИЈА У СКУПШТИНИ – О ЧЕМУ ТРЕБА ВОДИТИ РАЧУНА

1. Јављање за реч
2. Добијање речи
3. Давање речи
4. Излагање преко реда
5. Изношење предлога
6. Трајање излагања
7. Садржај излагања
8. Прекидање и опомињање говорника
9. Уважавање говорника
10. Реплика
11. Приватност говорника

Прилог бр. 1:

ЗАСЕДАЊЕ СКУПШТИНЕ

▪ Сазивање седнице

Седницу сазива Председник Скупштине.

▪ Састављање предлога дневног реда

Предлог дневног реда саставља Председник Скупштине на основу предлога пристиглих од одборника, односно одборничких група. Предлози одборничких група стављају се на дневни ред према редоследу којим су пристигли.

ОТВАРАЊЕ СЕДНИЦЕ

Председник Скупштине отвара и председава седницом Скупштине. Током седнице он/она се стара о примени пословника (правила рада скупштине). Секретар Скупштине помаже Председнику у припреми и вођењу седнице.

УТВРЂИВАЊЕ КВОРУМА

Кворум се утврђује на почетку седнице Скупштине и пре сваког гласања. Кворум за рад Скупштине постоји када је на седници присутно више од половине укупног броја одборника. Кворум утврђује Председник Скупштине уз помоћ Секретара (који пребројава присутне одборнике).

- Приликом утврђивања кворума неопходно је водити рачуна о томе да Председник Извршног одбора и Секретар Скупштине нису чланови Скупштине, па се не рачунају у кворум, нити гласају о предлозима. Председник Скупштине јесте члан Скупштине, рачуна се у кворум и гласа о предлозима

УСВАЈАЊЕ ЗАПИСНИКА СА ПРЕТХОДНЕ СЕДНИЦЕ

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице. О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе. На почетку симулације се неће усвајати записник с обзиром да није постојала претходна седница.

УТВРЂИВАЊЕ ДНЕВНОГ РЕДА

Дневни ред усваја Скупштина. О прихватању предлога дневног реда одлучују одборници гласањем. Одборници имају право да предложе измене и допуне дневног реда. О предлогу за измене и допуне дневног реда одлучује Скупштина, након расправе. Председник Скупштине износи предлог дневног реда на гласање. Дневни ред је усвојен ако за њега гласа више од половине присутних одборника. Председник Скупштине након гласања о дневном реду констатује да је дневни ред прихваћен.

ПРЕТРЕС ТАЧАКА ДНЕВНОГ РЕДА

Изношење предлога

Председник отвара претрес о тачки дневног реда и даје реч предлагачу. Предлози се износе по редоследу којим су пристигли Председнику Скупштине. Предлог износи и образлаже подносилац предлога, односно председник одборничке групе. За потребе ове симулације време му је ограничено на 3 минута. Он/а има право да говори дуже од осталих одборника, може говорити више пута у току седнице и када се јави за реч у току дискусије, има предност над осталим одборницима.

Изношење става Извршног одбора о предлогу

Извршни одбор је «општинска влада». Председник, односно представник Извршног одбора износи став Извршног одбора о сваком од предлога, након што су они представљени, а пре дискусије о сваком од њих. Став Извршног одбора се, пре свега односи на потребе Општине и на износ средстава који сваки од предлагача тражи од Општине. Као «општинска влада», Извршни одбор руководи буџетом општине. Извршни одбор може да подржи предлог у целини или делимично (односно одобри сва или део тражених средстава) или одбије да подржи предлог.

Дискусија о предлозима

Одборници се јављају за реч, секретар то бележи и прослеђује председнику. Председник даје реч одборницима по редоследу по којем су се јавили за реч. Секретар Скупштине мери време (сваки одборник ће у овој симулацији за своје излагање на располагању имати по 1 минут). Да би што више ученика учествовало у дискусији, ограничити одборницима могућност добијања речи на највише два пута.

У нашој симулацији право да говоре «преко реда» имају: председници одборничких група и представник Извршног одбора. Такође ограничити председницима одборничких група да могу добити реч преко реда, највише 2 пута. Представник Извршног одбора добиће реч када је затражи и на њега/њу се не односи ограничење у погледу дужине времена за излагање.

ГЛАСАЊЕ

Скупштина одлучује гласањем одборника. Одборници гласају «за» предлог, «против» предлога или се уздржавају од гласања. Глас се јавно, дизањем руку. На захтев одборника Скупштина може одлучити да гласање буде тајно. Пре сваког гласања утврђује се кворум.

- Гласање се обавља тако што председник Скупштине пита одборнике: Ко је за предлог...(чита цео «наслов» предлога). Одборници који су за предлог изјашњавају се подизањем руке. Секретар Скупштине пребројава гласове за и бележи их. Затим председник пита: Ко је против.... Одборници се изјашњавају на исти начин, секретар пребројава и бележи број гласова против. Затим председник пита: Да ли је неко уздржан? Понавља се исти поступак пребројавања.

Одборничка група може одредити једног свог члана за контролу гласања.

ЗАТВАРАЊЕ СЕДНИЦЕ

Након гласања председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања. Председник констатује да је предлог усвојен, односно одбијен са X гласова за, Y гласова против и Z уздржаних. Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних одборника.

У току дискусије може доћи до приближавања два предлога, у ком случају наставник/ца треба да заустави дискусију и објасни да би сада уколико се дошло до новог предлога који би објединио оба, посланици требало да повуку своје предлоге и поново поднесу нови предлог о коме ће се расправљати на следећој седници.

Прилог бр. 2

ОПШТА ПРАВИЛА ВЕЗАНА ЗА ГЛАСАЊЕ И ПРОЦЕДУРА ГЛАСАЊА

1. Скупштина одлучује гласањем одборника.
2. Одборници гласају «за» предлог, «против» предлога или се уздржавају од гласања.
3. Глас се јавно, дизањем руку. На захтев одборника Скупштина може одлучити да гласање буде тајно.
4. Пре сваког гласања утврђује се кворум.
5. Гласање се обавља тако што председник Скупштине пита одборнике: "Ко је за предлог..." (чита цео «наслов» предлога). Одборници који су за предлог изјашњавају се подизањем руке. Секретар Скупштине пребројава гласове за и бележи их.
6. Затим Председник пита: "Ко је против...". Одборници се изјашњавају на исти начин, Секретар пребројава и бележи број гласова против.
7. Затим председник пита: "Да ли је неко уздржан?". Понавља се исти поступак пребројавања.
8. Након гласања председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања. Председник констатује да је предлог усвојен, односно одбијен са X гласова за, Y гласова против и Z уздржаних.
9. Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних одборника.
10. Одборничка група може одредити једног свог члана за контролу гласања.

Прилог бр. 3

КАРТИЦЕ СА УЛОГАМА

Председник Скупштине

- Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и утврђује да ли постоји кворум за рад. Кворум постоји ако је на седници присутно више од половине одборника.
- Председник позива одборнике да гласају о усвајање записника са претходне седнице (у току симулације овај корак ће бити прескочен с обзиром да претходна седница није постојала).
- Председник износи предлог дневног реда на гласање (у случају ове симулације постоји само једна тачка дневног реда – два предлога која су формулисана на претходном часу). *Пре гласања за усвајање дневног реда утврђује се кворум, а потом посланици (одборници) гласају «за», «против», «уздржани».* Дневни ред је усвојен ако за њега гласа више од половине присутних одборника. Председник Скупштине након гласања о дневном реду констатује да је дневни ред прихваћен или не.
- Председник отвара претрес о тачкама дневног реда (у случају ове симулације где постоји само једна тачка дневног реда даје се реч првом предлагачу, а потом и другом) након чега свој став образлаже председник Извршног одбора.
- Председник даје реч одборницима по редоследу којим су се јавили за реч.

О реду на седници стара се председник. Он може да одузима реч, изриче санкције у случају непоштовања правила рада. Због повреде реда на седници он може изрећи следеће мере: опомену или одузимање речи. Меру удаљења посланика (одборника) са седнице изриче Скупштина на предлог председника. Ако редовним мерама не може да одржи ред на седници, председник одређује паузу у трајању потребном да се успостави ред.

Секретар Скупштине

Секретар Скупштине помаже председнику у вођењу седнице:

- Приликом утврђивања кворума пребројава присутне одборнике.
- у току дискусије бележи ред којим се одборници јављају за реч и води рачуна о временским ограничењима
- пре самог гласања пребројава одборнике
- приликом гласања пребројава колико има гласова за, против и уздржаних.

Секретар није члан Скупштине, не може се јављати за реч, ни гласати о предлозима, као ни председник Извршног одбора.

Председник Извршног одбора

Председник Извршног одбора није члан Скупштине. Дакле, не рачуна се приликом утврђивања кворума и нема право гласа, као ни секретар. Он/а се изјашњава о тачкама дневног реда, јер Извршни одбор руководи буџетом општине. Извршни одбор може да подржи предлог у целини или делимично (односно одобри сва или део тражених средстава) или одбије да подржи предлог. (У симулацији ће се изјашњавати о једној тачки дневног реда – додељивање средстава из буџета. Председник ИО треба да саопшти да се може одобрити део тражених средстава, који неће задовољавати ниједан предлог.)

Председник одборничке групе

- Председници одборничких група имају 3 минута на почетку седнице да изнесу своје предлоге.
- У току дискусије председници одборничких група могу говорити више пута и имају право да добију реч преко реда. Председници одборничких група могу добити реч преко реда највише 2 пута.

(За потребе симулације право председника одборничких група да добију реч преко реда ограничено је на два пута, како би што више ученика имало прилику да се јави за дискусију.)

Одборници

Одборници у Скупштини могу да се јављају за реч у току дискусије и добијају реч по редоследу пријављивања и након тога гласају о тачкама дневног реда.

(Одборници у симулацији могу излагати највише 1 минут, како би што више ученика имало прилику да се јави за дискусију.)

Посматрачи

Посматрачи током заседања скупштине пажљиво прате:

- аргументе који се користе у дебати
- да ли се чињенице изврћу, прикривају или заобилазе
- у чему је суштина неслагања између одборничких група
- да ли се поштују правила процедуре
- да ли се уважава другачије мишљење
- да ли се удаљавало од теме
- да ли је било понављања већ речених аргумената
- да ли су се одборници јављали за реч у складу са процедуром

Прилог бр. 4

ПРАВИЛА РАДА СКУПШТИНЕ

Општа правила везана за дискусију:

1. Јављање за реч

Нико не може говорити на седници пре него што се јави за реч.

2. Добијање речи

Одборници добијају реч оним редом којим су се јављали, а о чему води рачуна Секретар Скупштине.

3. Давање речи

Нико не може прићи говорници док му председник Скупштине не да реч.

4. Излагање преко реда

Право да говоре «преко реда» имају председник одборничке групе и председник Извршног одбора. Председници одборничких група у овој симулацији могу добити реч преко реда највише 2 пута.

5. Изношење предлога

Председници одборничких група у симулацији имају 3 минута на почетку седнице да изнесу своје предлоге.

6. Трајање излагања

Посланици могу излагати највише 1 минут (наставник/ца наглашава да је време које одборници имају на располагању иначе утврђено пословником, али да је за потребе симулације то време скраћено).

7. Садржај излагања

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

8. Прекидање и опомињање говорника

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председника Скупштине у случајевима који су прописани у пословнику (правилима рада скупштине). Председник може изрећи опомену или меру одузимања речи. Меру удаљења одборника са седнице изриче Скупштина на предлог председника

9. Уважавање говорника

За време док говорник говори није дозвољено добацивање или ометање говорника на други начин, као и сваки други поступак који угрожава слободу говора. Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине и да се једни другима обраћају са уважавањем.

10. Реплика

Уколико се одборник у свом излагању изјашњава увредљиво о другом одборнику или одборничкој групи, одборник на кога се излагање односи, односно председник одборничке групе уколико се увредљиво излагање односи на целу групу, имају

право на реплику. Реплика не може да се тражи на основу простог помињања имена одборника или одборничке групе.

11. Приватност говорника

Није дозвољено коришћење увредљивих израза као ни изношење чињеница или оцена које се односе на приватни живот других лица.

Радионица: СКУПШТИНА - ЗАСЕДАЊЕ

ЦИЉ:

Циљ овог часа је да се кроз симулацију заседања скупштине ученици упознају са функционисањем Скупштине као једне од институција власти и процедуром на основу које се у Скупштини одлучује о предлозима грађана.

ЗАДАЦИ:

- изношење предлога грађана
- дискусија о предлозима грађана
- гласање о предлозима грађана

Материјал:

- Панои «Заседање Скупштине», «Гласање», «Улоге», «Дискусија у Скупштини – општа правила»

ОПИС АКТИВНОСТИ

Први корак

(Трајање: 35 минута)

Пре почетка часа наставник/ца окачи на зид паное «Заседање Скупштине», «Гласање», «Улоге», «Дискусија у Скупштини – општа правила» како би током симулације заседања скупштине ученицима служили као подсетник.

На почетку часа наставник/ца најави да ће се на овом часу одвијати симулација заседања скупштине на којој ће се одлучивати о два предлога грађана. Затим замоли ученике да у складу са улогама које ће током симулације играти заузму одговарајућа места у учионици.

Напомена:

Председник/ца Скупштине, секретар скупштине и председник ИО треба да седе за «председавајућим столом», председници одборничких група са својим одборницима су груписани у супротним деловима учионице, а посматрачи треба да седе у дну учионице. Поред «председавајућег стола» у учионици је потребно поставити и «говорницу» са које ће се износити предлози и дискутовати током претреса предлога.

Након тога наставник/ца позове ученика који игра улогу председника/це скупштине да отвори и председава седницом скупштине. Заседање Скупштине одвија се по договореној процедури.

Напомена:

Приликом заседања скупштине наставник/ца прискаче у помоћ по потреби.

Други корак

(Трајање: 10 минута)

Наставник/ца замоли ученике да прокоментаришу у којој мери су задовољни радом Скупштине и резултатима гласања. Након тога позове и посматраче да изнесу

кратак осврт на заседање Скупштине.

Наставник/ца ученицима скрене пажњу на могуће исходе процеса одлучивања - прегласавање од стране једне одборничке групе, лобирање одборника из друге посланичке групе, постизање компромиса и модификовање предлога у циљу постизања оптималне одлуке.

Такође, потребно је указати и на «однос снага у скупштини» - уколико је једна од одборничких група бројнија онда то може довести до усвајања предлога за који се они залажу, без обзира на вредност и суштину предлога.

Радионица: УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА - ПРАВО НА САМООРГАНИЗОВАЊЕ

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да ученици упознају и разумеју појам *удружење грађана* (невладина организација).

ЗАДАЦИ:

- Упознавање са појмом, улогом и врстама удружења грађана
- Разумевање карактеристика удружења грађана

Материјал за рад:

- Листа удружења грађана - за ученике (Прилог бр. 1)
- Организације грађана, термилошка разноврсност - за ученике (Прилог бр. 2)
- Карактеристике удружења грађана - за наставника (Прилог бр. 3)

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак:

(Трајање: 5 минута)

Наставник/ца приликом најаве нове теме којом ће се бавити на радионицама које следе подсећа ученике да су се већ сусрели са појмом удружења грађана, у радионици "*Карактеристике цивилног друштва*". Тада су били у улози грађана који су формирали своје удружење да би заштитили нека своја права или остварили неке своје потребе и интересе. Том приликом су дали назив своје удружењу, повезивали се са другим организацијама и позивали власт на сарадњу и одговорност у решавању друштвених проблема.

Наставник/ца настоји да се ученици што потпуније подсети проблема око којих су се у тој вежби окупљали и активности које се предузимали. Важно је и да наставник/ца напомене да је *цивилно друштво* термин који се користи за грађане који делују у функцији општег добра, било као појединци, било као припадници група и организација, кроз грађанске иницијативе и у оквиру удружења грађана.

Неоподно је да наставник/ца подсети ученике да се грађани окупљају око једног циља, удружују и организују своје активности и када предузимају грађанску иницијативу, али да то удруживање нема трајни и формални карактер, као у случају формирања *удружења грађана* - организације за чије је оснивање потребно да буде регистрована по посебној законској процедури. Такође, наставник/ца напомиње да је право грађана на удруживање и самоорганизирање загарантовано уставом.

Други корак:

(Трајање: 20 минута)

У овом делу активности ученици се окупе у мање групе (свака група броји 4 -5 ученика) а наставник/ца даје инструкцију да се у тако формираним групама присете удружења грађана (или, како се она још називају, невладиних организација), за чије активности су чули. Ученици могу наводити како домаће тако и међународне организације, а неопходно је да размене своја мишљења и да одговоре на следећа питања:

- Шта су удружења грађана?
- Зашто настају и којим се све активностима баве?

Наставник/ца питања записује на табли и даје ученицима десетак минута за рад. Када ученици на нивоу групе заврше свој рад, представници група износе своје одговоре које наставник/ца записује на табли. Наставник/ца настоји и да продуби одговоре ученика, постављајући и додатна питања у складу са развојем дискусије (нпр. ако на питање зашто настају удружења грађана ученици одговоре "Да би решавала проблеме", неопходно је да их наставник/ца позове да размисле ко би још могао да тај проблем реши да ли је добро да се грађани искључиво баве тим проблемом или да се искључиво ослањају на државу и сл.)

У делу овог корака у којем ученици наводе којим се све активностима поједина удружења грађана баве, наставник/ца отвара могућност класификације организација грађана, наглашавајући да су могуће различите класификације, на основу различитих критеријума:

- област активности (култура, образовање, здравство, социјална заштита, заштита животне средине, економски и социјални развој, грађанска права и сл.),
- врста активности (хуманитарне, мировне активности и сл.)
- циљна група (избеглице, деца, омладина, жене, мањине, и сл.).

На крају овог корака, наставник/ца подели ученицима Листу удружења грађана (Прилог бр. 1).

Трећи корак

(Трајање: 20 минута)

Наставник/ца најављује ученицима да ће се у наставку активности бавити карактеристикама удружења грађана на тај начин што ће покушати да дефинишу какво је значење следећих термина: *невладине организације, непрофитни сектор, трећи сектор, добровољни сектор.*

Затим позива ученике да укратко објасне њихово поимање ових назива. Не задржавајући се много на томе наставник/ца им подели копије текста у којима се налазе потребна објашњења различитих термина (Прилог бр. 2) уз објашњење да сваки од ових назива наглашава само један аспект ових организација. Задатак ученика је да пажљиво прочитају текст на основу њега и свих информација које су сазнали из претходног разговора покушају да направе листу карактеристика удружења грађана узимајући у обзир све наведене аспекте. Како ученици и даље раде на нивоу група које су претходно фирмирали, неопходно је да оне карактеристике удружења грађана око којих су се као група договорили запишу.

На овај начин ученици ће сами сачинити детаљније одређење појма удружења грађана и навести њихове битне карактеристике.

На крају активности представници група презентују закључке и а остали ученици су позвани да излагања допуњују или да формулације прецизирају.

Највероватније је да ће ученици навести следеће одређење удружења грађана: *Удружења грађана су организације које формирају грађани у корист општег добра, које делују релативно независно од државе, остварују непрофитну расподелу средстава и у свој рад укључују волонтере и добротворна улагања.*

Приликом вођења ове активности наставнику може бити од користи прилог са листом карактеристика удружења грађана (Прилог бр. 3).

Материјал за рад

Прилог бр. 1

ВРСТЕ УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА (НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА)

1. Еколошке организације и покрети (боре се за здраву животну средину)
2. Омладинске и студентске организације (заступају интересе младих људи и студената)
3. Хуманитарне организације (прикупљају и деле хуманитарну помоћ)
4. Образовне организације (едукују људе на различите теме)
5. Мировне организације (развијају културу мира, ненасиља и толеранције)
6. Организације за заштиту права мањина и маргинализованих група - Рома, избеглих и расељених лица, жена, деце, хомосексуалаца итд. (штите људска и грађанска права)
7. Међународне организације (Црвени крст, УНИЦЕФ, итд.).

Прилог бр. 2

ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГРАЂАНА - ТЕРМИНОЛОШКА РАЗНОВРСНОСТ

У зависности од политичког, културног и привредног развоја, организације грађана се различито називају у различитим земљама.

Непрофитни сектор, термин који се најчешће прихвата, наглашава да ове организације, за разлику од профитних, не постоје примарно ради остваривања профита. Оне могу да остварују профит, али то није њихов примарни циљ. Сем тога, зарађени профит се не расподељује међу члановима већ се употребљава за програме и активности.

Трећи сектор је термин који је као и претходни настао у Америци, да би се организације овог типа издвојиле од прва два сектора - државе и тржишта. Сам термин, међутим, не подразумева потпуну независност од државе и тржишта. У финансијском смислу, ове организације су често зависне и од државе и од приватних предузетника.

Добротворни сектор, термин који се користи у Енглеској, истиче подршку добротворних организација, донатора и спонзора, мада допринос донатора не мора да буде једини, а често ни главни извор прихода.

Добровољни сектор, термин који истиче значај добровољних активности које не захтевају плаћање, рад волонтера, као главну особину овог сектора. Међутим, велики број активности у овом сектору захтева рад стручњака и стално запослених.

Невладине организације (НВО) је термин који наглашава одвојеност ових организација од владе и државног утицаја. Највише се употребљава у земљама у развоју, а углавном се односи на организације ангажоване на социјалним и економским променама. Такође, невладине организације не учествују у освајању власти; не могу бити примарно политички ангажоване за подршку кандидатима на изборима, али могу бити ангажоване у политичким активностима.

Прилог бр. 3

КАРАКТЕРИСТИКЕ УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА (НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА)

1. Оснивају их сами грађани/ке
2. Добровољна удружења грађана
3. Нису сами себи сврха - настају да би створиле промену у средини и побољшале услове живота грађана/ки
4. Непрофитна - профит се не распоређује члановима организације већ се улаже у корист остварења постављених циљева
5. Невладина – не оснива их влада
6. Не учествују у освајању власти, али је контролишу (једна од карактеристика цивилног друштва)
7. Сама утврђују своје циљеве и дефинишу своје програме
8. Вођена су вредностима

Радионица: УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА – УПОЗНАВАЊЕ С РАДОМ ЛОКАЛНИХ УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се ученици упознају с радом локалног удружења грађана као примером добре праксе.

ЗАДАЦИ:

- Представљање локалног удружења грађана
- Разговор о активностима и акцијама које је ово удружење грађана спровело у локалној заједници

Материјал за рад:

Напомена:

Пожељно је да представник локалног удружења грађана подели ученицима брошуре о раду и акцијама организације коју представља.

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Напомена:

За потребе овог часа потребно је да наставник/ца унапред контактира локално удружење грађана и обезбеди учешће једног (или више) представника овог удружења. Такође, неопходно је да у договору са представником локалног удружења грађана припреми кораке потребне за ову активност.

Први корак

(Трајање: 5 минута)

Наставник/ца представља ученицима госта (или више њих) из локалног удружења грађана позивајући их да саслушају његову презентацију.

Други корак

(Трајање: 20 минута)

У овом делу активности гост представља локално удружење грађана. Нарочито је важно да презентацијом буду обухваћене следеће области:

- историјат удружења
- законски оквир рада удружења
- мисија удружења
- конкретне активности које је ово удружење спровело

Трећи корак

(Трајање: 20 минута)

По завршетку презентације ученици добијају могућност да госту постављају питања. Од госта се очекују конкретни и кратки одговори како би што већи број ученика добио прилику да постави питања.

Овај корак могуће је организовати на неколико начина:

- Спонтано постављање питања
- Сваки од ученика на парчету папира запише питање за госта
- Сви ученици унапред поставе питања како би гост могао своје одговоре да организује у складу са временским могућностима и интересовањима ученика.

Напомена:

Наставник/ца може да организује сусрет са предствницима удружења грађана за више разреда у истом термину.

Радионица: ПЛАНИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ АКЦИЈЕ – избор проблема

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да ученици, користећи искуства из претходне године и знања стечених у овој, изврше одабир проблема и да се припреме за његово решавање.

ЗАДАЦИ:

- Утврђивање «слике стања» разреда/групе у односу на планирање и реализацију локалних акције
- Одабир проблема/теме/потребе због које ће се планирати и реализовати локална акција.

Материјал за рад:

- Мањи листићи папира, по неколико за сваког ученика (Прилог бр. 1)

ОПИС АКТИВНОСТИ

Први корак

(Трајање: 15 минута)

Наставник/ца подсећа ученике да су и у предмету «Грађанско васпитање 2» такође планирали и реализовали локалне акције. При том позива ученике да се присете шта је било добро, шта су научили и урадили у претходној години, али и шта је било лоше, где су били пропусти, шта је могло бити боље урађено. Наставник/ца и ученици треба заједно да дођу до «слике стања» њиховог разреда/групе у контексту активизма у школском и локалном окружењу.

Напомена:

Уколико ученици, из било ког разлога, нису претходне године ни планирали ни реализовали локалну акцију, наставник/ца треба да их постави да се присете примера (из живота, са филма, из књижевности...) група младих људи који су се окупљали да би нешто заједно урадили (Дружина Пере Квржице, Дружина Сињи галеб, Друштво мртвих песника...).

Наставник/ца ову активност (процењујући шта је ефикасније) *или* води фронтално, са целим разредом *или* даје инструкцију да у малим групама размене сећања и информације, да би на крају на нивоу целе групе направили заједничку слику свог односа према теми.

Добро је да се направи крупан запис на крају овог корака, у складу са тим у ком правцу је цела активност била спроведена.

Други корак

(Трајање: 15 минута)

Наставник/ца подсећа ученике да су и током ове школске године били у прилици да се баве друштвеним проблемима и темама који су *разлог* за акцију - када су говорили о цивилном друштву, о грађанским иницијативама, о удружењима грађана, приликом израде анкете...

Пожељно је да наставник/ца напомене да, као што су претходне године препознавали одређене проблеме као угрожена права која имају по Конвенцији о правима детета, друштвени проблеми о којима се ове године говори најчешће су угрожена људска права која имамо по Универзалној декларацији о људским правима.

У планирању које следи ученици ће се ослањати на сва своја досадашња знања и искуства али и учити нове технике и методе неопходне за квалитетније планирање и извођење акције.

Наставник/ца дели ученицима празне листиће папира (тако да сваки од ученика добије по неколико) и даје им инструкцију да на сваком испишу по један проблем/тему/друштвену потребу којом би ове године могли да се баве (који би могли да реше ако би добро испланирали и заједно прионули на посао). Ученике треба охрабрити да испишу како оне проблеме/теме/друштвене потребе које су до сада спомињали, тако и нове, који су им тренутно блиски, посебно имајући у виду инструкцију да ће се њима бавити кроз заједничку, добро испланирану акцију.

Ученици записују своје идеје на листиће папира, предају их наставнику/ци који их затим чита сваки појединачно наглас. Пожељно је да наставник/ца, уколико су проблеми/теме/ друштвене потребе невешто или нејасно формулисани, покуша да их преформулише, проверавајући увек да ли је «погодио» шта су ученици имали на уму када су направили свој запис.

У току ове активности наставник/ца сврстава листиће папира у групе по сличности. Потом, позива ученике да се поделе у групе бирајући скупину која им одговара и интервенише уколико су групе сувише различите по броју тако што број чланова групе уједначава по броју.

Свака група треба да има највише 5 ученика. Све групе добијају задатак да јасно формулишу свака свој проблем (на основу свих листића који чине њихову скупину) указујући на његов значај и да припреме своју презентацију тако да што убедљивије образложе зашто ће се баш тим проблемом/ том темом бавити.

Трећи корак

(Трајање 15 минута)

Представници група пред осталим ученицима излажу своје презентације. Наставник/ца најављује да ће почев од следећег часа у постојећим групама радити на планирању локалних акција којима ће решавати одабране проблеме.

Материјал за рад

Прилог бр. 1

Радионица: ПЛАНИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ АКЦИЈЕ- кораци у планирању

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се укаже на значај планирања за успешну реализацију локалних акција и да се започне са планирањем конкретних акција разреда.

ЗАДАЦИ:

- Истицање значаја планирања
- Упознавање са корацима у планирању и утврђивање њиховог редоследа

Материјал за рад:

- Кораци у планирању (Прилог бр. 1)
- Кораци у планирању - детаљније објашњење корака (Прилог бр. 2)
- Коверте са корацима у планирању и њиховим објашњењима (Прилог бр. 3)

ОПИС АКТИВНОСТИ

Први корак

(Трајање: 5 минута)

Наставник/ца започиње час тако што подсећа ученике да су на прошлом часу започели планирање конкретних локалних акција које се односе на проблеме из њиховог окружења. Такође их подсећа да су на претходном часу изабрали неколико проблема којим ће се бавити до краја школске године и да су се према својим интересовањима поделили у неколико група у оквиру којих ће надале радити. Пошто је, да би акције биле успешно реализоване, потребно да буду добро испланиране, током овог часа ученици ће имати прилику да се упознају са корацима у планирању акција.

Други корак

(Трајање: 25 минута)

Ученици се враћају у своје мале групе. Наставник/ца даље даје свакој групи по једну коверту, у којој се налазе измешани кораци у планирању и описи тих корака, дајући следеће задатке групама: да сваки корак повежу са његовим описом и да направе прави редослед корака (Прилог бр. 1). Групе имају 15 минута за рад. По завршеном раду представник групе презентује рад групе.

Трећи корак

(Трајање: 10 минута)

Наставник/ца заједно са разредом анализира рад група и утврђује правилан редослед корака. Такође заједно пролазе кроз објашњења сваког од корака.

Четврти корак

(Трајање: 5 минута)

Наставник/ца сумира шта је све обрађено током овог часа, и најављује да ће на наредним часовима ученици планирати своје акције по корацима кроз које су данас прошли.

	КОРАЦИ У ПЛАНИРАЊУ
П Р И К У П Љ А Њ Е	<p>Прикупљање података</p> <p>Дефинисање проблема</p> <p>Формулисање циљева</p> <p>Формулисање задатака</p> <p>Планирање надгледања и оцењивања</p>
П О Д А Т А К А	<p>Одређивање циљних група</p> <p>Изградња подршке</p> <p>Осмишљавање поруке</p> <p>Одабир канала комуникације</p> <p>Прикупљање средстава</p> <p>Израда плана акције</p>

Прилог бр. 2

КОРАЦИ У ПЛАНИРАЊУ

ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА

Да бисмо дошли до закључка са каквим се проблемима сусреће наша локална заједница/група, морамо се боље упознати са постојећим стањем, тј. прикупљати податке о томе. Прикупљање података и информација је активност која треба да траје све време наше акције. Када дефинишемо постојећи проблем, настављамо да прикупљамо податке који могу бити од значаја за реализацију наше акције.

ДЕФИНИСАЊЕ ПРОБЛЕМА

Свако планирање почиње прецизним дефинисањем проблема са којим се сусрећемо у нашем окружењу. Решавање овог проблема треба да буде у складу са активностима којима се ваша група бави.

ФОРМУЛИСАЊЕ ЦИЉЕВА

Када дефинишемо проблем, постављамо циљеве. Циљ представља одређену промену коју желимо да постигнемо решавањем постојећег проблема, и то у неком дужем периоду (3-5 година). Циљеве треба формулисати тако да буду одређени, мерљиви, достижни, реални/релевантни, временски одређени.

ФОРМУЛИСАЊЕ ЗАДАТАКА

Након постављања циљева дефинишемо задатке који представљају кораке ка остварењу тога циља. Задаци морају бити постављени тако да буду одређени, мерљиви, достижни, реални/релевантни, временски одређени.

ПЛАНИРАЊЕ НАДГЛЕДАЊА И ОЦЕЊИВАЊА

Када поставимо циљеве и задатке које намеравамо да остваримо, треба и да одредимо неке показатеље на основу којих ћемо знати да ли је оно што радимо успешно и у којој мери. Постављамо себи питања: шта ће бити другачије након што се заврши оно што смо планирали да урадимо? Како ћемо знати да се ситуација променила? Праћење и оцењивање успешности нашега рада је активност која ће бити присутна све време извођења акције.

ОДРЕЂИВАЊЕ ЦИЉНИХ ГРУПА

Циљне групе представљају доносиоце одлука који нам могу помоћи у решења постојећег проблема, и оне групе/појединце на које ми желимо да утичемо реализацијом наше акције. То могу бити групе људи који директно могу утицати на остварење промене коју желимо да постигнемо у нашем окружењу, а могу бити и они који имају утицаја на директне доносиоце одлука (пријатељи или рођаци, медији, представници верских заједница, помоћници, секретари/це, сарадници, итд.). Важно је добро идентификовати на који начин која група може утицати на остварење промене.

ИЗГРАДЊА ПОДРШКЕ

Изградња базе за подршку у решавању проблема којим се бавимо је од изузетне важности за успех. Што је подршка шира, веће су шансе за успех. У том смислу, чланови групе која ради на решавању одређеног проблема треба да тежи ка стварању савеза са својим истомишљеницима, донаторима, коалицијама, локалним групама, локалним удружењима грађана, професионалним удружењима, локалним

институцијама и појединцима који подржавају проблем и који би могли да се прикључе у раду на остварењу циља.

ОСМИШЉАВАЊЕ ПОРУКЕ

Поруке које креирамо треба да буду осмишљене тако да одговарају различитим циљним групама. Циљ који желимо да постигнемо поруком коју упућујемо је да убедимо примаоце порука да подрже нашу акцију. Постоје три важна питања на која треба одговорити када се осмишљава порука: Које је намењена порука? Шта желимо да постигнемо нашом поруком? Шта желимо да прималац поруке уради као резултат наше поруке (да предузме акцију/да промени понашање)

ОДАБИР КАНАЛА КОМУНИКАЦИЈЕ

Избор најадекватнијег медија за пренос порука зависи од циљне групе којој се обраћамо. Канали комуникације које групе грађана најчешће користе су комплети за штампу (лифлети, памфлети, леци, плакати...), саопштења за јавност, конференције за новинаре, јавне дебате, конференције, трибине...

ПРИКУПЉАЊЕ СРЕДСТАВА

Средства помажу да се покрију трошкови везани за реализацију различитих активности везаних за решење проблема, као и за неке техничке трошкове (трошкови путовања, израда и штампа материјала, организовање састанака и семинара, телефонски/Интернет трошкови, итд.) Стратегију прикупљања средстава важно је стварати од самог почетка планирања акције како би се идентификовали потенцијални донатори.

ИЗРАДА ПЛАНА АКЦИЈЕ

Када разрадимо стратегију и прикупимо средства за реализацију наше акције, треба да израдим акциони план. Овај план треба да садржи: листу неопходних активности и задатака, особе задужене за извршење тих активности, време/рокове, потребна средства. Акциони план је веома важна ставка планирања акције јер се кроз израду овог плана најлакше могу видети и добре и лоше стране наше организације, тако да их можемо на време сагледати и исправити (организовати више волонтера, набавити још средстава, продужити рокове, додати активности које смо пропустили, итд.)

Прикупљање података

Сакупљање информација о
проблему, њихова анализа и
коришћење.

Дефинисање проблема

Прецизно одређење проблема
у нашем окружењу који
желимо да решимо.

Формулисање циљева

Описивање опште промене
коју желимо постићи
решавањем проблема, тако да
промена буде: мерљива,
увремењена, достижна, реална
и одређена.

Формулисање задатака

Дефинисање корака који воде
остварењу нашег циља а који
су: мерљиви, увремењени,
достижни, реални и одређени.

Планирање надгледања и оцењивања

Процес прикупљања информација ради мерења напретка у правцу остварења задатака.

Процес прикупљања и анализирања информација ради оцењивања да ли су задаци и циљеви остварени.

Одређивање циљних група

Идентификација доносилаца одлука на које настојимо да утичемо, који би подржали нашу акцију.

Осмишљавање поруке

Осмишљавање изјава које су прилагођене различитим циљним групама а које дефинишу проблем, наводе решења, описују акције које треба предузети.

Изградња подршке

Изградња савеза са другим групама, организацијама или појединцима који су мотивисани да подрже нашу акцију.

Одабир канала комуникације

Избор начина којима се порука преноси различитим циљним групама, нпр. радио, ТВ, леци, плакати, конференције за штампу, састанци.

Прикупљање средстава

Идентификовање и
обезбеђивање средстава
(новац, опрема, волонтери
потрештине, простор), која су
нам потребна за одређене
активности.

Израда плана акције

Израда плана акције –
излиставање активности,
одређивање особа које су
задужене за одређену
активност, одређивање
временских рокова,
излиставање неопходних
средстава.

Радионица: ПЛАНИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ АКЦИЈЕ- прикупљање података, формулисање проблема, циљева и задатака

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се ученици ближе упознају са важношћу континуираног прикупљања података и прецизног формулисања проблема, циљева и задатака.

ЗАДАЦИ:

- Прецизно дефинисање сваког проблема
- Формулисање циљева у односу на изабране проблеме
- Формулисање задатака у односу на постављене циљеве

Материјал за рад:

- Формулисање циља акције (Прилог бр. 1)
- Примери правилно и неправилно формулисаних циљева (Прилог бр. 2)
- Формулисање задатка акције (Прилог бр. 3)
- Примери правилно и неправилно формулисаних задатака (Прилог бр. 4)

ОПИС АКТИВНОСТИ

Први корак

(Трајање: 5 минута)

Наставник/ца започиње час тако што подсећа ученике да су на прошлом часу излистали све кораке у планирању локалне акције. Наставник/ца наглашава да увек када дефинишемо постојећи проблем, прикупљамо податке који могу бити од значаја за реализацију наше акције. Наставник/ца посебно истиче да је прикупљање података активност која треба да траје све време наше акције. Важност непрекидног прикупљања података огледа се у томе да увек морамо имати нове информације јер оне могу бити веома значајне за реализацију нашег плана. На тај начин можемо избећи неке непредвидљиве ситуације које могу угрозити акцију и тиме унапредити сам наш рад.

Други корак

(Трајање: 20 минута)

Наставник/ца каже ученицима да ће током овог часа свака група посебно наставити своје планирање по утврђеном редоследу. Наставник/ца им даје објашњење следећа два корака које ће потом реализовати у одвиру својих група.

Први од тих корака је **јасно и прецизно дефинисање проблема**. Најчешће је проблем којим се бавимо велики и потребан је велики број акција да би се он потпуно решио. Управо зато је веома битно добро проценити који је то део проблема којим се ми као група можемо бавити, која је то нека прва промена коју можемо изазвати. Од ученика се тражи да се фокусирају на онај део проблема који они мисле да могу решити својом акцијом.

Други корак подразумева дефинисање **циља** акције (Прилог бр. 1). Циљ представља одређену промену коју желимо да постигнемо решавањем постојећег проблема.

Циљеве треба МУДРО формулисати (МУДРО је скраћеница којом се водимо при постављању циљева) тако да буду:

- М- мерљиви,
- У- увремењени (временски одређени),
- Д- достижни,
- Р- реални,
- О- одређени (специфични).

Приликом дефинисања циља водимо се питањем ШТА?- шта желимо да постигнемо, да променимо, шта је прави одговор на тај проблем итд. Да бисмо били сигурни да смо прецизно дефинисали циљ, треба имати на уму да морамо добро дефинисани циљ подразумева да одредимо следеће елементе: промену коју желимо да постигнемо, циљну групу и територију. Наставник/ца затим даје пример правилно и неправилно дефинисаног циља (Прилог бр.2).

Ученици се враћају у своје групе и наредних 10 минута раде на дефинисању проблема и циљева. Следи кратка презентација.

Трећи корак

(Трајање: 15 минута)

Након постављања циљева, наставник/ца објашњава следећи корак: постављање **задатака**. Задаци одговарају на питање КАКО, односно на који начин ћемо остварити циљеве, које активности ћемо реализовати. Сваки задатак представља корак ка остварењу циља и из задатака следе конкретне акције. Као и циљеви, и задаци треба да буду МУДРО постављени што значи да треба водити рачуна о следећем (Прилог бр. 3):

Задаци треба да буду

- М- мерљиви,
- У- увремењени (временски одређени),
- Д- достижни,
- Р- реални,
- О- одређени (специфични).

Наставник/ца затим даје пример правилно и неправилно дефинисаног задатка (Прилог бр. 4).

Ученици се враћају у своје мале групе и дефинишу по два задатка. Следе кратке презентације групног рада.

Четврти корак

(Трајање: 5 минута)

Наставник/ца сумира причу о циљевима и задацима, наглашавајући да од тога како дефинишемо циљеве и задатке зависи и успешност осталих корака али и успешност саме акције.

ЦИЉЕВИ

треба да буду:

М мерљиви

У увремењени

Д достижни

Р реални

О одређени

ЦИЉЕВИ

**у свом одређењу треба да укључи следеће
елементе:**

**⇒ *СВЕ ПРОМЕНЕ КОЈЕ СЕ ЖЕЛЕ
ОСТВАРИТИ***

⇒ *ЦИЉНУ ГРУПУ*

⇒ *ТЕРИТОРИЈУ НА КОЈОЈ СЕ РАДИ*

Прилог бр. 2

Дефинисање циљева

ДОБРО ФОРМУЛИСАН ЦИЉ:

Подизање свести младих о еколошким проблемима у *нашем граду* у току следеће школске године.

Напомена:

Препоручује се да наставник/ца уместо «нашег града» стави име града у коме живе.

Овај циљ је добар зато што је:

М мерљив - може се смислити како ћемо касније проверити да ли се свест младих о еколошким проблемима повећала или не.

У увремењен - поставља се реалан временски оквир

Д достижан - циљ не изгледа неостварљив, преамбициозно замишљен.

Р реалан - ученици га могу остварити, не превазилази њихове моћи.

О одређен - прецизира се циљна група и територија, које промене се желе остварити.

ЛОШЕ ФОРМУЛИСАНИ ЦИЉЕВИ:

Чист град.

Развијање еколошке свести људи.

Повећање демократичности код грађана.

Мање криминала у граду.

Подизање животног стандарда грађана.

ЗАДАЦИ

треба да буду постављени тако да буду:

М мерљиви

У увремењени

Д достижни

Р реални

О одређени

Прилог бр. 4

Дефинисање задатака

ДОБРО ФОРМУЛИСАН ЗАДАТАК:

Организовање еколошке промотивне акције чишћења школског дворишта школе «Петар Драпшин», 4. маја 2004. године, у периоду од 12 – 17 часова.

Напомена:

Препоручује се наставнику/ци да наведе уместо школе «Петар Драпшин» назив школе у коју ученици иду.

Задатак је добар зато што је:

- М мерљив** - може се утврдити колико је акција заиста трајала и колико је људи било у њу укључено.
- У увремењен** - трајање акције је прецизно одређено.
- Д достижан** - акција није преамбициозно замишљена.
- Р реалан** - ученици могу да организују ову акцију
- О одређен** - прецизирано је где се акција одиграва и у чему се састоји.

ЛОШЕ ФОРМУЛИСАН ЗАДАТАК:

Чишћење града

Организовање сталних акција чишћења школских дворишта.

Организовање трибина на тему демократије у Зајечару.

Радионица: ПЛАНИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ АКЦИЈЕ - План надгледања и оцене успешности

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се ученици ближе упознају са неопходношћу континуираног проверавања колико се акција успешно одвија и какви су јој резултати.

ЗАДАЦИ:

- Упознавање ученика са значајем надгледања и оцене успешности
- Упознавање са начинима оцене успешности (евалуације) локалне акције

Материјал за рад:

- Кораци у планирању (Прилог бр. 1)
 - Пример плана надгледања и оцене успешности - за наставнике (Прилог бр. 2)
-

ОПИС АКТИВНОСТИ

Први корак

(Трајање: 5 минута)

Наставник/ца започиње час тако што заједно са ученицима пролази кроз све кораке у планирању, тражећи од ученика да понове редослед корака и да дају кратак опис сваког корака.

Други корак

(Трајање: 20 минута)

Наставник/ца истакне да је, пре почетка реализације локалне акције, важно одредити показатеље помоћу којих ћемо знати да ли нешто радимо успешно или неуспешно и у којој мери, и да ли смо успели да остваримо циљеве које смо себи на почетку поставили.

Надгледање (праћење реализације) нам даје увид у стварну ситуацију као и могућност за промену активности ако се покаже да се оне не одвијају по плану. **Оцењивање успешности** изведене акције за нас представља извор информација о томе у којој мери смо постигли постављене циљеве. На основу тих података можемо унапредити наш рад у будућности. Зато унапред постављамо себи питања: Шта ће бити другачије након што се заврши оно што смо планирали да урадимо? Како ћемо знати да се ситуација променила?

Наш суд о томе колико се успешно наша акција одвија не треба да се заснива само на нашем утиску који може да буде и погрешан, већ треба да се заснива на објективним подацима које ћемо прикупити. Зато је раније и речено да се прикупљање различитих података одвија непрестано током акције.

Наставник/ца нагласи да и пре отпочињања саме акције треба испланирати како ће се пратити успешност реализације и како ће се на крају акције проценити оствареност циљева, а касније треба поступати по утврђеном плану. Нагласи да, осим прикупљања података, и праћење реализације треба да траје непрекидно.

Да би ученици боље разумели на шта се мисли под надгледањем, оцењивањем и показатељима, наставник/ца своје излагање илуструје примером, при чему од помоћи

може бити пример дат у Прилогу бр. 2. Планирање надгледања и оцењивања наставник/ца излаже на интерактиван начин, тражећи мишљења и предлоге ученика.

Четврти корак

(Трајање: 20 минута)

У овом делу, наставник/ца даје задатак ученицима да напишу како ће прикупљати податке и оцењивати успешност своје акције. Након групног рада, ученици презентују своје идеје (уколико нема времена, уместо презентације може се направити галерија).

	КОРАЦИ У ПЛАНИРАЊУ
П	Прикупљање података
Р	Дефинисање проблема
И	Формулисање циљева
К	Формулисање задатака
У	Планирање надгледања и
П	оцењивања
Љ	Одређивање циљних група
А	Изградња подршке
Њ	Осмишљавање поруке
Е	Одабир канала комуникације
П	Прикупљање средстава
О	Израда плана акције
Д	
А	
Т	
А	
К	
А	

Прилог бр. 2

Пример плана надгледања и оцене успешности

ЦИЉ:

Повећати број секција и повећати број ученика укључених у секције у гимназији у наредној школској години.

Напомена: Циљ акције може бити и другачији. На пример, циљ може бити само повећање броја секција, или само повећање броја ученика укључених у секције, или само оснивање сасвим одређене секције као што је драмска секција итд.

ОЦЕЊИВАЊЕ УСПЕШНОСТИ (ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉА)

Како ћемо на крају наше акције знати колико је акција била успешна? Могући показатељи су:

- Пре започињања акције утврдићемо колико у том тренутку има секција у школи. На крају наредне школске године, кад наша акција буде завршена, опет ћемо утврдити колико у том тренутку има секција у школи. Показатељ успешности било би повећање броја секција по завршетку акције у односу на почетак акције.
- Пре започињања акције утврдићемо колико је ученика у школи укључено у различите секције. На крају наредне школске године, кад наша акција буде завршена, опет ћемо утврдити колико је у том тренутку ученика укључено у различите секције. Показатељ успешности било би повећање броја ученика који похађају школске секције по завршетку акције у односу на почетак акције.
- Пре отпочињања акције распитаћемо се колико пута се свака од тренутно постојећих секција састајала и колико отприлике сати рада је имала, па ћемо израчунати број сати рада школских секција у текућој школској години. На крају наше акције, или још боље већ током трајања акције, бележићемо број сати рада секција у наредној школској години. Показатељ успеха је пораст укупног броја сати рада секција.

Напомена: Неке информације неопходне за процену успешности акције морамо прикупити и **пре** отпочињања акције.

ЗАДАЦИ:

- помоћу анкете током септембра испитати интересовања и потребе свих ученика у школи
- упутити почетком октобра наставничком већу листу секција за које је показало интересовање најмање 10 ученика
- договор почетком октобра са директором школе о обезбеђивању простора и времена
- организовање гостовања драмске секције из суседне школе током првог полугођа

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ (НАДГЛЕДАЊЕ ИЗВРШАВАЊА ЗАДАТАКА)

Континуирано, током самих активности, прикупљамо информације које нам показују да ли наша акција тече по плану и на које проблеме евентуално наилази, нпр.:

- Да ли је анкетање коректно спроведено? Колико ученика је испитано? Умемо ли сами да обрадимо податке или нам је потребна помоћ?
- Да ли смо успели да остваримо комуникацију са директором и наставничким већем? Да ли је направљен план секција који одговара интересовањима и расположивом времену ученика?
- Да ли смо успели да организујемо гостовање? Итд.

Радионица: ПЛАНИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ АКЦИЈЕ - одређивање циљних група, анализа окружења и изградња подршке

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се ученици упознају са важношћу обезбеђивања подршке од стране појединаца, група и организација које су заинтересоване за решавање проблема и који могу допринети успешности локалне акције.

ЗАДАЦИ:

- Одређивање циљних група
- Анализа окружења у циљу идентификовања свих оних организација, институција и појединаца који могу допринети успешности локалне акције
- Планирање изградње подршке

Материјал за рад:

- Анализа окружења (Прилог бр. 1)
- пак-папир (за сваку групу по један)

ОПИС АКТИВНОСТИ

Први корак

(Трајање: 15 минута)

Наставник/ца започиње час тако што подсећа ученике докле су стигли у планирању акција. Наредни корак на коме ће радити је **одређивање циљних група**. За успех акције веома је битно утврдити које све циљне групе постоје, односно утврдити све оне организације, институције и појединце који се налазе у окружењу и који су значајни за реализацију акције. У ту сврху, потребно је добро **анализирати окружење**.

Наставник/ца даље на примеру показује како се најбоље анализира окружење. Наставник/ца црта круг у чији центар ставља ученичку групу, потом обележава кориснике акције (примарну циљну групу), а то су групе/ појединци на које ученици желе да утичу својом акцијом.

Затим уцртава остале циљне групе. То су све оне групе које представљају доносиоце одлука који могу помоћи у решавању постојећег проблема и/или оне који имају утицај на директне доносиоце одлука. Ове групе називамо и **заинтересованим групама**, јер су све оне на неки начин заинтересоване за решавање проблема на који се односи акција. Увек постоји обострани интерес између ученичке групе и заинтересованих група из окружења и значајно је утврдити заједнички интерес за сваку групу.

На овај начин ученици добијају јасну слику о томе које су све групе заинтересоване за решавање проблема и зашто. На основу ових сазнања, ученици даље планирају **изградњу подршке**, односно ученици планирају на који начин се сваком од ових група може створити савез и како сваку од ових група укључити у решавање проблема/ акцију. Изградња базе за подршку у решавању проблема којим се одређена група бави је од изузетне важности за успех акције. Што је подршка шира, веће су шансе за успех. При изградњи подршке ученици се користе свим оним знањима која су стекли током претходних часова, првенствено лобирањем и кампањом.

Напомена:

Приликом објашњавања анализе окружења, наставник/ца бира пример који је близак ученицима. Могуће је да се позове на претходне акције, које су реализоване током II разреда. Битно је да се на том примеру издвоје што више различитих циљних/заинтересованих група. Као помоћ користи Прилог бр. 1.

Други корак

(Трајање: 15 минута)

У наредном кораку, ученици се враћају у своје мале групе и настављају рад на планирању акције. Њихов задатак је да анализирају окружење у односу на њихов проблем, и на тај начин утврде све циљне/заинтересоване групе у њиховом окружењу. Такође је потребно да јасно дефинишу интерес сваке од ових група за решавање проблема. Резултате рада у групама, ученици треба да прикажу на једном великом папиру.

Трећи корак

(Трајање: 15 минута)

У наредном кораку, рад сваке групе излаже се као у галерији, а ученици се позивају да пар минута прођу кроз галерију и погледају резултате рада малих група. Потом, наставник/ца заједно са разредом коментарише рад сваке групе.

Прилог бр. 1

АНАЛИЗА ОКРУЖЕЊА

Да бисмо што успешније деловали у нашем окружењу, потребно је да утврдимо ко се све налази у њему, на који начин са сваком од група/институција које су важне за реализацију акције и решавање проблема можемо да сарађујемо. Оно о чему највише морамо да промислимо и тачно дефинишемо је: који је то обострани интерес који нас спаја са групама из окружења а у вези нашег рада. Зато ове групе и називамо **заинтересоване групе**.



Радионица: ПЛАНИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ АКЦИЈЕ- осмишљавање поруке и одабир канала комуникације

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се ученици ближе упознају са појмом и значајем комуницирања са јавношћу као и карактеристикама добре поруке.

ЗАДАЦИ:

- Избор циљне групе и њој одговарајућег канала комуникације
- Осмишљавање поруке која се упућује изабраној циљној групи да би се пробудио њен интерес за решавање проблема.

Материјал за рад:

- Карактеристике добре поруке (Прилог бр. 1)
 - Постери, лифлети - примери добро дефинисаних порука (Прилог бр. 2)
-

ОПИС АКТИВНОСТИ

Први корак

(Трајање: 10 минута)

Наставник/ца каже ученицима да ће се на овом часу бавити осмишљавањем поруке и одабиром канала комуникације. Потом позива ученике да се присете које су то све заинтересоване групе издвојили у свом окружењу на прошлом часу, и каже им да је са сваком од њих потребно стално комуницирати како би их на адекватан начин укључили у њихову акцију.

Такође је веома важно водити рачуна на који начин комуницирамо са сваком од ових група, односно **како се осмишљава порука и како се бира начин за обраћање заинтересованим групама тј. јавности.**

При креирању поруке, веома је важно да порука буде прилагођена групи којој се упућује, њеним навикама, ставовима, као и језику који група разуме. Треба имати на уму да порука треба да буде кратка и јасна, као и да привлачи пажњу, буди интерес и мотивише на акцију. Наставник/ца подели и укратко преприча ученицима Прилог бр. 1.

Такође, порука треба да буде прилагођена и начину обраћања, т.ј. **каналу комуникације** (нпр. ако хоћемо да објаснимо суграђанима како ће изгледати одређена акција, боље је у ту сврху организовати састанке или трибине него то објашњавати постером). Овде је важно да наставник/ца појасни да канали комуникације нису ништа друго него средства или начини којим се обраћамо јавности (састанци, писма, леци, постери, саопштења за јавност, ТВ, радио емисије, састанци са општинарима, родитељима или локалним удружањима грађана итд.).

Напомена:

Било би корисно показати ученицима примере добро дефинисаних порука на постерима/лифлетима које наставник/ца сам припреми или позивајући се на Прилог бр.2.

Други корак

(Трајање: 20 минута)

У овом кораку ученици се враћају у своје мале групе са задатком да изаберу једну заинтересовану групу из свог окружења, да се подсети шта су навели да је њен интерес за решавање проблема који је група изабрала и да на основу тога прецизирају шта би требало да буде допринос те групе за планирану акцију.

Потом, ученици треба да одреде начин, т.ј. средство комуникације којим ће се обратити тој циљној групи (постер, летак, спот, итд.) и да дефинишу најбољу поруку/е којом јој се обраћају.

Пошто нема довољно времена за рад, од ученика се очекује да вежбу заврше са делимично формулисаним поруком и скицом или описом средстава комуникације. Наставник/ца наглашава да ће самостално, у оквиру сваке групе, наставити да раде на даљем развијању ових скица, као и на развијању нових порука и одабиру начина комуникације и за остале заинтересоване групе.

Напомена:

Наставник/ца стално подсећа ученике да је потребно да порука буде прилагођена циљној групи и средству које су одабрали. Такође их подсећа да порука треба да буде кратка и јасна, као и да привлачи пажњу, буди интерес и мотивише на акцију.

Трећи корак

(Трајање: 15 минута)

У овом кораку следи представљање резултата рада група. Наставник/ца заједно са разредом кроз групну дискусију сугерише могуће промене. У дискусији, наставник/ца се води следећим: колико порука одговара циљној групи (да ли је она разуме), да ли је порука кратка и јасна, мотивишућа и интересантна циљној групи, како је изабрано средство комуникације и колико порука одговара средству. Овде треба пазити да ученици једни другима не упућују критике које се односе на естетику, односно на само креативно решење постера/ лифлета, већ на горе наведене критеријуме.

Прилог бр. 1

КАРАКТЕРИСТИКЕ И ФОРМУЛИСАЊЕ ДОБРЕ ПОРУКЕ

Најједноставније речено, **порука** је информација коју пошиљалац жели да саопшти примаоцу. Она може бити писана или изговорена, у форми обавештења, знака, симбола или слогана.

Основне карактеристике добре поруке јесу да она буде **кратка и јасна**, треба избегавати стране речи, жаргон, симболе који могу бити тумачени двосмислено. Порука треба да је **прилагођена примаоцу** тј. циљној групи којој се обраћамо (да одговара њиховом узрасту, образовању, навикама, ставовима, потребама) али и **каналу комуникације** (од врсте канала зависи колико информација може бити послато, нпр. не можемо на налепницу да ставимо садржај трибине коју организујемо), и **средствима** којима располажемо.

Добро формулисана порука треба да **привуче пажњу, побуди заинтересованост и мотивише на акцију**.

Постоји маркетиншко правило које каже да порука која је упућена путем постера, билборда, разних огласних табли и плаката који су постављени на јавним местима треба да привуче пажњу, побуди заинтересованост и мотивише на акцију у року четири до шест секунди (колико је потребно да док пролазимо поред тог материјала застанемо, прочитамо га и “све схватимо”)

Ово време се код летака продужава јер наш прималац поруке може да узме летак и прочита га касније, тако да на летак можемо ставити и више текста и додатних објашњења. Ипак, један летак у просеку може да дође до једне до три особе, а постер види неколико пута више људи. Код коришћења других медија, на пример телевизије и радија, нашу поруку види/чује више људи али је цена већа а контрола да ли се обраћамо жељеној групи је мања.

Све су ово фактори на које се мора обратити пажња приликом слања наше поруке.

Радионица: ПЛАНИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ АКЦИЈЕ- прикупљање средстава и план активности

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се ученици ближе упознају са значајем и начинима планског прикупљања средстава и детаљног планирања активности.

ЗАДАЦИ:

- Разумевање процеса прикупљања средстава
- Рад на временском плану акције

Материјал за рад:

- Табеле за временски план акције (Прилог бр. 1)
-

ОПИС АКТИВНОСТИ

Први корак

(Трајање: 15 минута)

Наставник/ца започиње час тако што каже да ће на овом часу направити план прикупљања средстава и план извођења акције.

Процес прикупљања средстава односи се на планирање начина прикупљања средстава неопходних за реализацију акције. Средства су потребна да би се реализовале различите активности везане за решавање проблема, као и за покривање техничких трошкова (нпр. трошкови путовања, израда и штампа материјала, организација састанака и семинара, телефонски рачуни, интернет трошкови, итд.). Под прикупљањем средстава овде се не подразумева само обезбеђивање новца већ и проналажење простора за одређене активности, уступање одређених техничких средстава на коришћење током припреме акције (нпр. уколико група нема компјутер, може позајмити нечији компјутер у току припреме акције), прилози у производима, материјалима и сл.

Да би ученици могли на прави начин да предвиде све могуће трошкове и да на најбољи начин испланирају прикупљање средстава, користе се табелом за временски план акције. Наставник/ца представља табелу коју подели ученицима (Прилог бр. 1) и објашњава сваку колону:

1. активности које ће се обавити укључујући и припрему и активности по завршетку акције
2. потребна средства
3. особе одговорне за обављање појединачних активности
4. временско одређење сваке планиране активности.

Све ово се организује да би постојала координација у спровођењу сваке планиране активности, као и ради ефикаснијег коришћења ресурса - људи, времена и средстава. Да би ученицима било јасније, наставник/ца користећи конкретне примере пролази кроз табелу.

Други корак

(Трајање: 15 минута)

У овом кораку, ученици се враћају у своје мале групе где покушавају да на основу табеле испланирају трошкове за обављање сваке од активности, дефинишу заинтересоване групе које могу да покрију те активности, одреде временски оквир и одговорне особе из групе. На основу дискусије у малим групама, ученици попуњавају табеле за временски план акције (Прилог бр. 1).

Трећи корак

(Трајање: 10 минута)

У овом делу следи кратка презентација табела сваке групе и повратна информација наставника/це.

Четврти корак

(Трајање: 5 минута)

Наставник/ца затвара час тако што истиче да се овим часом завршава планирање акције, и понови кораке кроз које су приликом планирања акције ученици прошли. Наставник/ца им каже да оно што следи јесте јавна презентација пројеката малих група. На јавној презентацији, која ће се одржати у школи, ученици треба да свој пројекат/план акције презентују представницима свих оних група који могу допринети да се акција реализује.

Прилог бр. 1:

ВРЕМЕНСКИ ПЛАН АКТИВНОСТИ

активности	месец 1				месец 2				месец 3				одговорна особа	потребна средства
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		

Радионица: ПЛАНИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ АКЦИЈЕ - припрема за јавну презентацију

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је организовање јавне презентације у школи.

ЗАДАЦИ:

- Одабир циљних група које ће бити позване на јавну презентацију
- Организација јавне презентације пројекта
- Припрема плана активности везаних за организацију јавне презентације

Материјал за рад:

- Анализа окружења (Прилог бр. 1)
- Табела за временски план акције (Прилог бр. 2)
- Пак-папир (за сваку групу по један)

ОПИС АКТИВНОСТИ

Први корак

(Трајање: 5 минута)

Наставник/ца започиње час најјављујући да је један од начина промоције локалне акције широј јавности **јавна презентација планиране акције**. На тај начин, пројекти ученика могу бити представљени пре свега заинтересованим групама који могу помоћи у реализацији акције. Јавна презентација представља значајан корак у обезбеђивању подршке сваком пројекту. Управо је циљ овог часа да се помогне ученицима да боље припреме овај догађај.

Други корак

(Трајање: 40 минута)

Ученици уз помоћ наставника/це приступају планирању јавне презентације. Током припреме важно је водити рачуна о следећим активностима: Наставник/ца наводи да планирању јавне презентације треба приступамо припремајући **план активности везаних за организацију** овог догађаја. Припреме подразумевају следеће:

а. одабир циљних група које ће бити позване на јавну презентацију

На основу анализе окружења, ученици треба да донесу одлуку, кога ће позвати на презентацију и у складу са тим и осмислити презентацију.

б. осмишљавање промоције јавне презентације

Ученици треба да осмисле промоцију овог догађаја пре свега користећи се знањима о томе како комуницирати са јавношћу. Посебну пажњу треба посветити начину позивања сваке од идентификованих заинтересованих група (позивницом, личним контактом, плакатом, лифлетима, итд.). Наставник/ца позива ученике да се користе прилозима које су добили на часу «Планирање локалне акције - осмишљавање поруке и одабир канала комуникације».

в. припрема презентације пројекта

Ученици треба да осмисле на који начин ће представити свој пројекат. Презентација пројекта мора бити припремљена тако да придобије представнике заинтересованих група за помоћ у реализацији пројекта. Од презентације зависи и успешност прибављања неопходних средстава и подршке. Ученици треба да воде рачуна о следећем:

- да се догађај састоји од презентације пројекта и дискусије након презентације
- да за презентацију треба изабрати особу која има добре презентацијске вештине и која одлично влада темом/проблемом
- да треба одабрати особу која ће водити догађај и дискусију након презентације
- да треба јасно одредити циљеве презентације
- да треба планирати трајање презентације (не дуже од 20 минута) и оставити време за дискусију и питање учесника
- да треба кодирити различита техничка средства која чине презентацију атрактивном и одржавају пажњу учесника

г. припрема плана активности везаних за организацију јавне презентације

Ученици планирају активности везане за организацију догађаја почев од обезбеђивања простора за презентацију, припреме тог простора, материјала, озвучења, освежења итд. Наставник/ца припреми велики пак-папир на којем се уцрта Табела за временски план акције (Прилог бр. 2) и у коју ученици уписују договорена задужења, одговорне особе и временски план.

Напомена:

Могуће је да посао припреме јавне презентације захтева више од једног школског часа. У том случају уз помоћ наставника/це ученици настављају припрему и ван овог часа.

Радионица: ПЛАНИРАЊЕ ЛОКАЛНЕ АКЦИЈЕ - јавне презентације у школи

ЦИЉ:

Циљ ове радионице је да се ученици представе јавности планове локалних акција и на тај начин обезбеде подршку својим активностима.

ЗАДАЦИ:

- Предстаљање ученичких пројеката
- Обезбеђивање подршке за реализацију локалне акције

Материјал за рад:

- Припремљени материјали за презентацију

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Овај час је превиђен за извођење јавне презентације у школи.

Завршни час: ШТА НОСИМ СА СОБОМ

ЦИЉ:

Циљ ове последње радионице је да се ученицима пружи прилика да процене програм као целину и размене своја искуства везана за праћење овог програма.

ЗАДАЦИ:

- размењивање мишљења о часовима Грађанског васпитања и њиховим ефектима
- размењивање мишљења о властитим искуствима на Грађанском васпитању
- пружање међусобне подршке

Материјал за рад:

- Папири А3 формата за сваког ученика
- Упитник (Прилог бр. 1)
- Папири А4 формата за сваког ученика
- Бојице, фломастери
- Селотејп

ОПИС АКТИВНОСТИ:

Први корак

(Трајање: 10 минута)

Сваки ученик најпре треба да се присети свих тема и активности са којима се упознао током ове школске године на предмету Грађанско васпитање, и да их забележи на листу папира.

Сваки учесник затим добија папир А3 формата, на њему нацрта велики ранац. Свако у свој ранац уписује или уцртава оно од знања и вештина за које му се чини да ће му убудуће бити од користи. На сваку ставку (знање и вештинз) унету у ранац, треба да у облику етикете убележе у којим ситуацијама и на који начин мисле да могу да је употребе.

Напомена:

Наставник/ца такође учествује у овој активности и у свој ранац «пакује» знања и вештине које су по њему значајна за активног грађанина.

Други корак

(Трајање: 10 минута)

Неколико ученика прикажу садржај свог ранца, потом остали додају нове елементе, уколико их у њиховим ранцима има. Ученици извештавају о томе како ће користити понете «ствари» и разговара се о могућим другим наменама.

Трећи корак

(Трајање: 15 минута)

Наставник/ца подели ученицима кратак упитник о програму (Прилог бр. 1). Ученици свако за себе попуњавају упитник и враћају га наставнику/ци.

Четврти корак

(Трајање: 10 минута)

Наставник/ца залепи свим ученицима на леђа празан папир формата А4. Затим им подели фломастере и каже да овим папирима својим друговима и другарицама треба да напишу нешто лепо, нешто што цене код њих, нешто што им се свиђа, а што до сада нису имали прилику да им саопште. Важно је рећи ученицима да се потруде да сви међусобно напишу и добију поруке. Ученици не треба да се потписују уз поруку, а потребно је и повремено заменити фломастере како се аутори порука не би препознавали по боји фломастера.

Напомена:

И у овој активности активно учествује наставник/ца.

Када наставник/ца процени да су сви разменили поруке прекида ову активност. Ученицима каже да могу да одлепе папире и да прочитају шта се налази на њима.

На крају часа треба истаћи да су ове лепе поруке на папирима уједно поклон и упомена на часове Грађанског васпитања које су прошли заједно.

Прилог бр. 1

Упитник
Шта Вам се посебно допало на часовима Грађанског васпитања?
Да ли бисте волели да је нешто било другачије и шта?
Шта издвајате као своју највећу добит?
Када бисте били у прилици да предмет опишете у једној реченици, како бисте га описали?