

Radni list za učenike 3.3

Osnivanje političke stranke

1. Nacrt programa

1. Izaberite predsjedavajućeg, predstavnika, kontrolora vremena i dva pisca (vidi uputstva za svaku ulogu u nastavku).
2. Prihvatite nacrt programa - sa ili bez izmjena (glas većine).
3. Šta nas je okupilo?
 - Šta je moj glavni prioritet? Izjava svakog člana, bez rasprave.
4. Definisane **političkog profila** stranke:
 - Kakvo je naše političko stanovište? Želimo li prihvatiti jedno od naša četiri osnovna gledišta? Ili smo možda negdje u sredini? Ili moramo definisati novo stanovište?
 - Koje su naše osnovne preokupacije? Na primjer, brinemo li posebno o nekim konkretnim grupama ljudi? Ili, da li definišemo ključni problem ili pitanje? Na kojem nivou djelujemo – lokalnom, nacionalnom, evropskom, globalnom?
 - Koje ćemo ime dati našoj stranci? Koje ime najbolje odražava naš profil? (Stavite ime na školsku klupu ili zid iza vas)
5. **Ciljevi:** koji je naš glavni prioritet? Imamo li dalje ciljeve?
6. **Strategija:** kako ćemo osvojiti podršku?
 - Ko još s nama dijeli naše ciljeve – ko dijeli naše stavove?
 - U vezi s čim smo voljni da postignemo kompromis? U čemu ne popuštamo?

2. Uputstva za uloge

Predsjedavajući

U demokratskoj zajednici, organizacije poput političkih stranaka moraju funkcionisati kao demokratske mikroorganizacije (vidi radni list za učenike 3.1). Tvoj zadatak je da vodiš računa o tome da se tokom sastanka poštuju procedura i ljudska prava, na primjer, da svako ima jednaku šansu da izrazi svoje mišljenje.

Zadužen/zadužena si za dnevni red sastanka. Ako se rasprava zakomplikuje jer se nekoliko pitanja rješava istovremeno, upozoravaš svoju grupu na tu činjenicu i predlažeš pitanje o kojem će se najprije raspravljati

Predstavnik i pisci

Ti si „osoba za odnose s javnošću“ odgovorna za „proizvod“ koji ima smisla i dobro se „prodaje“ – ime stranke, izjava o vašem cilju, ili ciljevima. Da li te ostali mogu lako razumjeti? Hoće li im se tvoje pojavljivanje svidjeti?

Predstavićeš stranku na skupu planiranom u lekciji 3. Pokušaj da se svidiš učenicima koji još nijesu pristupili stranci, a pokušaj pridobiti i članove drugih stranaka, posebno one koji su ti najbliži po stavovima. Provjeri s nastavnikom koliko vremena imaš na raspolaganju.

Grupa treba da razmotri na koji način pisci, a možda i svi članovi stranke, mogu doprinjeti oglašavanju, npr. sastavljanjem reklamnog prospekta ili postera. Provjeri s nastavnikom koji su vam materijali dostupni ili ih sam/sama pribavi.

Kontrolor vremena

Predsjedavajući je „menadžer demokratije“, a ti si „menadžer efikasnosti“. Tvoj je zadatak da paziš na vrijeme tokom sastanka kako vam ne bi ponestalo vremena.

Savjeti: predloži dodatno vrijeme prije nego što počnete. Interveniši, ako vidiš da tvoja grupa kasni i predloži odgovarajuće prilagođavanje programa. Grupa odlučuje šta će učiniti, a ti nudiš rješenja.