



USAID
OD AMERIČKOG NARODA

PROJEKAT ZA ODGOVORNU VLAST

PRIRUČNIK

ZA UKLJUČIVANJE UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA
U PLANIRANJE LOKALNOG BUDŽETA



Avgust 2021. godine

Autor priručnika:

Leopold Rollinger

Saradnici u izradi priručnika:

Ana Martinović i Miloš Mojsilović

Izdavač:

Projekat za odgovornu vlast USAID-a

Dizajn i prelom:

Executive Group

SADRŽAJ

4	UVOD
5	ZAŠTO UČENICI TREBA DA UČESTVUJU U PREDLAGANJU I IZBORU PROJEKATA KOJI SE FINANSIRAJU IZ LOKALNOG BUDŽETA?
5	ŠTA JE URAĐENO U PRETHODNOM PERIODU?
6	VREMENSKI OKVIR ZA SPROVOĐENJE INICIJATIVE
7	PRIPREMNE AKTIVNOSTI
7	Priprema procesa i saradnja sa lokalnom upravom
7	Inicijalni sastanak sa predstavnicima grada/opštine
7	Tim za sprovođenje procesa
8	Plan sprovođenja procesa
9	KOMUNIKACIJA TOKOM PROCESA
9	Komunikacija sa predstavnicima opštine/grada
9	Komunikacija sa rukovodstvom škole, profesorima i direktorima
10	Komunikacija unutar učeničkog parlamenta i komunikacija sa ostalim učenicima
11	UPOZNAVANJE SVIH UČENIKA SA PROCESOM, PRIKUPLJANJE I PROVERA IZVODLJIVOSTI PREDLOGA PROJEKATA
11	Upoznavanje svih učenika sa procesom i prikupljanje predloga projekata
12	Provera izvodljivosti projekata
12	Dodatne informacije u vezi sa sprovođenjem projekata
13	PROMOTIVNA KAMPANJA
13	Slogan
13	Kanali komunikacije
14	Poster
15	GLASANJE
15	Glasački listići
15	Glasačke kutije
15	Glasanje i brojanje glasova
16	ŠTA NAKON GLASANJA?
16	Obaveštavanje o izabranom projektu
16	Praćenje realizacije projekata
17	Promena projekta koji je izabran
17	PROCES U USLOVIMA PANDEMIJE IZAZVANE VIRUSOM COVID-19
18	PRAKTIČNI PRIMERI
24	ČESTO POSTAVLJANA PITANJA

UVOD

Priručnik koji je pred vama namenjen je predstavnicima učeničkih parlamenata srednjih škola koje u saradnji sa lokalnim samoupravama organizuju proces identifikacije, izbora i sprovođenja projekata koje učenici smatraju prioritetnim za unapređenje uslova za boravak i rad u školama (u daljem tekstu: proces, inicijativa). Svrha priručnika je da pomogne sadašnjim i budućim članovima učeničkih parlamenata da na pravi način razumeju proces i važnost uključivanja u donošenje odluka, kao i da na što bolji način organizuju svaku fazu ove inicijative.

Ideja o kreiranju priručnika nastala je nakon što je Projekat za odgovornu vlast Američke agencije za međunarodni razvoj (USAID) (u daljem tekstu: Projekat) u saradnji sa lokalnim samoupravama Sombora, Kragujevca, Novog Pazara, Sremske Mitrovice i Dimitrovgrada tokom 2019. i 2020. godine uspešno sproveo identifikaciju i izbor projekata koje učenici smatraju prioritetnim, kao i uključivanje tih projekata u lokalne budžete.

Inicijativa je, uz podršku Projekta, do sada sprovedena u nekoliko lokalnih samouprava, ali je potencijal za njeno proširenje na sve gradove i opštine izuzetno veliki. Svaka lokalna samouprava ima mogućnost da uključi škole na svojoj teritoriji u proces konsultacija o budžetu, odnosno u proces približavanja budžetskih izdvajanja realnim potrebama učenika. Zbog toga smatramo da ovaj priručnik, kao praktičan vodič za organizaciju ovakve inicijative, može biti od velike koristi.

Uključivanje učenika srednjih škola u donošenje odluka o trošenju sredstava iz lokalnih budžeta, pored unapređenja uslova za njihovo školovanje, ima i drugi, važniji cilj: osnaživanje mladih ljudi da nakon sticanja punoletstva uzmu puno učešće u procesu donošenja odluka koje su bitne za lokalnu zajednicu, odnosno kreiranje osećaja da imaju pravo i obavezu da budu pitani o trošenju sredstava kojima u ime građana raspolažu lokalne samouprave. Inicijativa ima za cilj i osnaživanje predstavnika učeničkih parlamenata da bolje razumeju i upotrebljavaju alate pomoću kojih mogu da motivišu druge učenike da postanu aktivni i da se uključe u proces donošenja odluka koje ih se direktno tiču.

Priručnik je pripremljen da pomogne učeničkim parlamentima koji će proces identifikacije i izbora projekata sprovesti tokom jeseni 2021. u saradnji sa lokalnim samoupravama i uz podršku Projekta, ali i svim drugim učeničkim parlamentima širom Srbije koji će nekada u saradnji sa svojim lokalnim samoupravama takođe sprovesti ovaj proces.

Tim Projekta se zahvaljuje na saradnji predstavnicima lokalnih samouprava, direktorima i profesorima srednjih škola koji su zaduženi za koordinaciju rada učeničkih parlamenata, kao i predstavnicima učeničkih parlamenata iz Sombora, Kragujevca, Novog Pazara, Sremske Mitrovice i Dimitrovgrada. Saradnja svih gore nabrojanih aktera omogućila je realizaciju projekata koje su učenici izabrali tokom 2019. i 2020. godine, a iskustva stečena tokom njihove realizacije predstavljaju osnov za pripremu ovog priručnika.

ZAŠTO UČENICI TREBA DA UČESTVUJU U PREDLAGANJU I IZBORU PROJEKATA KOJI SE FINANSIRAJU IZ LOKALNOG BUDŽETA?

Budžeti lokalnih samouprava, kao i budžet Republike Srbije, u velikoj meri se pune od prihoda (poreza i taksi) koje plaćaju građani: porezi na potrošnju (PDV – porez na dodatnu vrednost), akcize (porez na potrošnju određenih dobara kao što su cigarete, alkohol i naftni derivati), porezi na dohodak i prihode (plate i profit) pravnih lica i građana, porezi na imovinu (automobili, oružje, promet stanova i drugih nepokretnosti). Država prikuplja poreze da bi mogla da finansira izgradnju puteva, obrazovanje, zdravstvo, kulturu i sport, javni prevoz, vojsku, policiju, itd.

Opštine i gradovi su dužni da prikupljena sredstva troše u skladu sa potrebama građana. Takođe, u okviru nekoliko zakona definisana je i obaveza lokalnih samouprava da uključe građane u proces donošenja odluka, a Zakonom o lokalnoj samoupravi propisana je obaveza gradova i opština da uključe građane u donošenje odluka o tome kako će se trošiti sredstva iz budžeta. Ovaj vid participacije građana se najčešće sprovodi kroz organizovanje javnih rasprava o budžetu tokom kojih predstavnici opština i gradova izlažu svoje planove o tome kako planiraju da potroše sredstva u narednoj godini, a građani se pozivaju da iznesu svoje predloge i sugestije. Pored javnih rasprava o budžetu, opštine i gradovi mogu i na druge načine da uključe građane u proces donošenja odluka, a sami građani imaju na raspolaganju mehanizme pomoću kojih mogu da iniciraju i predlože svoje ideje vlastima.

Dakle, pravo je svih građana, pa tako i učenika, da iznesu svoje predloge o tome kako treba trošiti sredstva iz lokalnih budžeta.

ŠTA JE URAĐENO U PRETHODNOM PERIODU?

Gradovi Kragujevac, Novi Pazar, Sremska Mitrovica, Sombor i opština Dimitrovgrad tokom školske 2019/2020., odnosno tokom 2020/2021. godine odlučili su da uključe učenike srednjih škola u donošenje odluka o trošenju sredstava iz svojih budžeta. Lokalne vlasti opredelile su sredstva (u rasponu od 400.000 do 500.000 dinara po školi, u zavisnosti od lokalne samouprave) i u okviru realizacije Projekta omogućile učenicima da identifikuju, pa da zatim i izaberu projekte koje smatraju najvažnijim za unapređenje uslova za školovanje i druženje (koje je sastavni deo školovanja 😊).

Obaveštavanje i uključivanje ostalih učenika u aktivnosti, u saradnji sa profesorima/direktorima i predstavnicima opština/gradova sproveli su predstavnici učeničkih parlamenata u 28 srednjih i u jednoj osnovnoj školi u pomenutim lokalnim samoupravama. Više od 15.000 učenika je iskazalo svoje mišljenje, a po školi procenat učenika koji su uzeli učešće u glasanju kreće se od 80% do 90%, u zavisnosti od škole.

Lokalne samouprave podržale su projekte čija je ukupna vrednost blizu 15.000.000 (petnaest miliona) dinara (oko 150.000 EUR), a za realizaciju pojedinačnih projekata izdvojeno je od 400.000 do 500.000 dinara (od 3.400 do 4.200 EUR).

Neki od izabranih i realizovanih projekata su: renoviranje školskih dvorišta, formiranje novih i opremanje i rekonstrukcija postojećih prostora za druženje učenika, nabavka opreme i sredstava za nastavu i stručnu praksu, nabavka klima uređaja, renoviranje toaleta, nabavka ormarića za učenike.

Od alata za sprovođenje procesa izbora učeničkih projekata najvažnija je dobra volja, a ako nju već imate, u nastavku priručnika pročitacete šta vam još može pomoći i zatrebati: slogan, glasački listići, poster i (mada može i bez njih 😊). Pa da počnemo...



VREMENSKI OKVIR ZA SPROVOĐENJE INICIJATIVE

Budžeti gradova i opština se planiraju i usvajaju tokom druge polovine tekuće za narednu godinu. Uključivanje javnosti u proces pripreme budžeta je aktivnost koja se može sprovoditi tokom cele godine prikupljanjem predloga i inicijativa za narednu budžetsku godinu; period kada su te aktivnosti najintenzivnije je **od oktobra do decembra**, kada traju konsultacije i prikupljanje predloga o tome šta će se sve naći u budžetu za narednu godinu. U ovom periodu se sprovode i aktivnosti identifikovanja, glasanja i predlaganja školskih projekata gradovima i opštinama. Prema Zakonu o budžetskom sistemu, sve opštine i gradovi svoje budžete treba da usvoje do 20. decembra, što je i krajnji rok u kom se sprovode i sve inicijative uključivanja građana i javnosti za davanje predloga.

PRIPREMNE AKTIVNOSTI

PRIPREMA PROCESA I SARADNJA SA LOKALNOM UPRAVOM

Proces započinje odlukom lokalne samouprave da podrži realizaciju projekata koje učenici smatraju prioritarnim za unapređenje svog školovanja. Lokalna samouprava može rešiti da izdvoji određena sredstva za realizaciju, odnosno može tačno definisati iznos sredstava (npr. 500.000 dinara po školi), a može i dati okvir za sprovođenje projekata (npr. 400-600 hiljada dinara).

Iako proces započinje odlukom lokalne samouprave da učestvuje u ovoj aktivnosti, pokretač ili predlagač ideje može biti bilo ko, pa i sami učenički parlamenti. Lokalne samouprave koje su do sada učestvovala u ovoj inicijativi su ideju za nju dobile u okviru aktivnosti koje je pokrenuo Projekat, ali u drugim gradovima i opštinama predstavnici učeničkih parlamenata mogu biti ti koji će predložiti ideju i tražiti da se ona sprovede.

INICIJALNI SASTANAK SA PREDSTAVNICIMA GRADA/OPŠTINE

Naredni korak je organizovanje inicijalnog sastanka sa direktorima, profesorima zaduženim za koordinaciju rada učeničkih parlamenata i sa predstavnicima učeničkih parlamenata. Tokom ovog sastanka, predstavnici grada ili opštine će obavestiti prisutne o iznosu sredstava koja su opredeljena za realizaciju projekata u svakoj od škola, definišaće rokove u kojima je potrebno izvršiti identifikaciju i proveru izvodljivosti, odnosno izbor projekata, upoznaće prisutne na sastanku sa osobom (ili sa osobama) koje su zadužene za komunikaciju i saradnju sa predstavnicima škola.

Na prvom sastanku sa predstavnicima vašeg grada ili opštine saznaćete: koliki je iznos opredeljen za realizaciju projekata u svakoj od škola u vašoj opštini/gradu, koji su rokovi za realizaciju aktivnosti, ko su kontakt osobe iz lokalne samouprave.

TIM ZA SPROVOĐENJE PROCESA

Na osnovu prethodnih iskustava, preporučuje se da se sprovođenje procesa poveri učeničkim parlamentima. Shodno ovome, potrebno je da svaki od učeničkih parlamenata odredi ko će u njegovo ime komunicirati sa predstavnicima lokalne samouprave, ali i ko će ispred parlamenta biti zadužen za sprovođenje procesa unutar škole.

Najverovatnije je da će predstavnici opštine/grada već na prvom sastanku tražiti da odredite ko će u narednom periodu komunicirati sa njima. Preporučuje se da jedna osoba bude zadužena za komunikaciju, ali i da još jedan predstavnik učeničkog parlamenta bude uključen (na primer, da bude uključen (kopiran u CC) u sve prepiske koje se vode imejlovima). Ovo može biti od koristi u situacijama u kojima je predstavnik parlamenta zadužen za komunikaciju sprečen da pravovremeno odgovori, odnosno da pravovremeno prenese informacije ostalim članovima parlamenta.

U komunikaciju sa predstavnicima opštine/grada moraju biti uključeni i profesori koji su zaduženi za koordinaciju učeničkog parlamenta tako što će biti uključeni u sve poruke koje se razmenjuju i biti obaveštavani od strane predstavnika parlamenta o svim aktivnostima.

Što se tiče tima za sprovođenje procesa, najvažnije je da u njega punopravno uključite i predstavnike nižih razreda. Ukoliko proces samostalno sprovedu učenici završnih razreda, znanja i iskustva stečena tokom procesa napustiće školu zajedno sa njima, što će biti otežavajuća okolnost za buduće generacije ukoliko se proces bude ponavljao i u narednim godinama. Mlađe članove tima, između ostalog, možete zadužiti i da pažljivo čitaju ovaj priručnik kako bi vam preneli informacije i uputstva koja vam mogu pomoći 😊😊.

Tokom ili odmah nakon prvog sastanka potrebno je da odredite ko će u ime vašeg učeničkog parlamenta komunicirati sa predstavnicima grada/opštine, uz obaveznu saglasnost profesora zaduženog za koordinaciju parlamenta i direktora škole. Takođe, tokom izbora tima za sprovođenje procesa osigurajte da i učenici nižih razreda budu uključeni.

PLAN SPROVOĐENJA PROCESA

Prvi korak novoformiranog tima je izrada plana aktivnosti za sprovođenje procesa i podela zaduženja unutar tima. S obzirom na to da smo na inicijalnom sastanku saznali do kada treba da završimo proces, potrebno je da isplaniramo kada ćemo sprovesti najvažnije aktivnosti: obaveštavanje učenika i nastavnika, promotivnu kampanju, glasanje i izbor projekata koji će biti predloženi za finansiranje.

Prilikom definisanja rokova za sprovođenje nabrojanih aktivnosti uzmite u obzir: školski kalendar, smene u školi, planirane ekskurzije, neradne dane, proslave, stručne prakse. Odredite članove tima koji će učestvovati u sprovođenju određenih aktivnosti (ili svih, ukoliko mislite da je tako najbolje).

Smatramo da je svrsishodno da plan aktivnosti zabeležite na način koji vam je najprikladniji - Excel tabela sa navedenim aktivnostima, datumima i zaduženjima može biti jedan od načina.

U okviru plana za sprovođenje procesa definišite rokove za realizaciju planiranih aktivnosti, kao i zaduženja članova tima. Prilikom planiranja vodite računa o događajima koji mogu uticati na vaše planove.



KOMUNIKACIJA TOKOM PROCESA

Na osnovu prethodnih iskustava u vezi sa izborom učeničkih projekata sa sigurnošću možemo reći da je dobra i pravovremena komunikacija najvažnija za uspešno sprovođenje aktivnosti. Komunikacija u ovom procesu je višeslojna i ona podrazumeva: komunikaciju sa predstavnicima opštine/grada, sa profesorima i direktorima, komunikaciju unutar učeničkog parlamenta, kao i komunikaciju sa ostalim učenicima škole.

KOMUNIKACIJA SA PREDSTAVNICIMA OPŠTINE/GRADA

Komunikacija sa predstavnicima opštine/grada odvija se imejlom i po potrebi telefonom. Važno je da pravovremeno potvrdite prijem imejlova i da odgovorite na eventualna pitanja koja su postavljena. Takođe, važno je da postavite pitanja ukoliko vam je bilo šta nejasno kako kasnije tokom procesa ne biste došli u situaciju da ste nešto pogrešno uradili ili propustili da uradite zbog nerazumevanja. Pravovremenim odgovaranjem olakšavate predstavnicima lokalne samouprave da uspešnije sprovedu proces i podižete svoj kredibilitet kod njih. Kao što je već rečeno, za komunikaciju ćete zadužiti jednog predstavnika učeničkog parlamenta.

Potrebno je da profesori zaduženi za koordinaciju učeničkih parlamenata budu uključeni (kopirani u CC) u sve imejlve koji se razmenjuju. U zavisnosti od dogovora sa profesorima i direktorima, možda će biti potrebno i da se usmeno konsultujete sa njima pre nego što odgovorite na konkretan upit koji vam se postavlja. Ukoliko predstavnici opštine/grada zaborave da uključe profesore u imejl, vi ih dodajte kada budete slali odgovor.

Komunikacija je najvažnija za uspešno sprovođenje procesa. Odredite osobu koja će komunicirati sa predstavnicima opštine/grada i osigurajte da su profesori zaduženi za koordinaciju učeničkog parlamenta uključeni. Odgovarajte na vreme i ne ustručavajte se da postavite dodatna pitanja kako biste razjasnili sve nedoumice.

KOMUNIKACIJA SA RUKOVODSTVOM ŠKOLE, PROFESORIMA I DIREKTORIMA

Jedno od osnovnih pravila za uspeh procesa podrazumeva da sve „zainteresovane strane“ moraju biti informisane i uključene u aktivnosti u meri u kojoj je to moguće.

U slučaju učeničkih projekata, pored članova parlamenta i učenika, zainteresovane strane su direktori, profesori i ostalo osoblje u školi. Njihova podrška vam je potrebna da biste mogli da na časovima odeljenskog starešine predstavite ideju i prikupite predloge projekata, postavite plakate u holove, a objave na internet stranice škole, odsustvujete sa časova ukoliko su važni sastanci u opštini ili gradu zakazani u vreme nastave.

Podrška vam je potrebna i da biste mogli da organizujete glasanje u vreme nastave, u vezi sa postavljanjem glasačkih kutija, a možda će vam trebati i pomoć oko štampanja materijala (postera i glasačkih listića).

Ipak, možda i najvažniju podršku možete dobiti u vezi sa projektima koje ćete izabrati kao finalne za glasački listić. Naime, neophodno je da sa direktorima škola proverite da li je realizacija projekta koji planirate da predložite ostalim učenicima

već planirana od strane i iz sredstava škole, kao i da proverite da li je projekat uopšte moguće realizovati. Na primer: planirate da kandidujete nabavku opreme za stručnu praksu, a ista je već planirana u okviru škole; ili, ukoliko planirate da predložite pretvaranje određene školske prostorije u zajednički kutak, potrebno je da dobijete saglasnost direktora škole za ovu aktivnost.

Na kraju, iako nisu direktno uključeni, trudite se da vaši, kao i roditelji svih učenika, budu informisani o tome šta radite i planirate. Vaše aktivnosti mogu im biti primer za pokretanje i realizaciju sopstvenih inicijativa, a sigurni smo da će biti ponosni na vaš trud koji je usmeren ka poboljšanju uslova u školama.

Informišite direktore, profesore i ostalo osoblje redovno o svim aktivnostima i planovima. Konsultujte se sa njima u vezi sa realizacijom projekata, zatražite podršku za ideje koje zahtevaju njihovo odobrenje i angažman. Prenesite svoj entuzijazam na njih, kao i na svoje roditelje, sigurni smo da će biti srećni što radite nešto korisno za sebe i svoju školu.

KOMUNIKACIJA UNUTAR UČENIČKOG PARLAMENTA I KOMUNIKACIJA SA OSTALIM UČENICIMA

Sve imejlove koje razmenjujete sa predstavnicima opštine/grada prosledite ostalim članovima učeničkog parlamenta, a važna pitanja prodiskutujte na sastancima parlamenta. Ovo je potrebno uraditi i zbog toga što osoba koja je zadužena za komunikaciju sa predstavnicima opštine/grada neće moći samostalno da donosi odluke, već će biti potrebno da se konsultuje sa ostalim članovima učeničkog parlamenta.

Ukoliko ste u mogućnosti, obavestite ostale učenike o procesu preko predstavnika učeničkog parlamenta u svakom odeljenju tokom časova odeljenskog starešine, uz odobrenje, odnosno dogovor sa profesorima i razrednim starešinama. Uradite to i putem društvenih mreža parlamenta ili škole ako imate iste, ali i tokom neformalnih razgovora i druženja.

Veoma je važno da što više učenika uzme učešće u aktivnostima u različitim fazama. Vodite računa o tome da aktivnost nije rezervisana za „dobre“ i učenike koji su i inače aktivni, već za sve učenike vaše škole. Što više učenika bude informisano o procesu, predlozi projekata će biti kvalitetniji i više će odgovarati potrebama svih učenika.

Redovno obaveštavajte sve predstavnike učeničkog parlamenta, svi zajedno donosite potrebne odluke i o njima, kao i o čitavom procesu obaveštavajte i ostale učenike. Postavite dobijene ili napravite svoje postere i materijale za društvene mreže, uključite i informišite sve učenike. Izbor učeničkih projekata je aktivnost za sve učenike, a ne samo za „dobre“ i aktivne.

UPOZNAVANJE SVIH UČENIKA SA PROCESOM, PRIKUPLJANJE I PROVERA IZVODLJIVOSTI PREDLOGA PROJEKATA

UPOZNAVANJE SVIH UČENIKA SA PROCESOM I PRIKUPLJANJE PREDLOGA PROJEKATA

Predstavljanje procesa i prikupljanje predloga projekata prve su aktivnosti koje ćete spovesti u školi. Predlažemo da se dogovorite sa direktorom i profesorima i da obe aktivnosti sprovedete na časovima odeljenskog starešine. Prethodno je potrebno da na sastanku učeničkog parlamenta informišete sve članove o procesu, kao i o tome šta treba da prenesu unutar svojih odeljenja, odnosno koju vrstu povratnih informacija treba da dobiju. Važno je da što detaljnije prenesu informacije svim učenicima kako bi se i oni osećali uključenima u aktivnosti. Ukoliko neko od odeljenja nema predstavnike u učeničkom parlamentu, dogovorite se ko će u ime parlamenta posetiti ta odeljenja i preneti im informacije.

Nakon što ste predstavili proces, pozovite učenike da vam dostave svoje ideje o projektima koje smatraju važnim za unapređenje školovanja i druženja. Predlažemo da prvo predstavite proces, pa da pozovete učenike da vam na narednom času predlože svoje ideje. Ipak, može se desiti da su rokovi za sprovođenje procesa kratki i da ćete morati sve da uradite na istom času.

Iz prethodnih iskustava smo naučili da se sprovođenje ove faze može razlikovati od škole do škole. U nekim školama predstavljanje procesa i identifikacija sprovedeni su na istom, a u nekim na različitim časovima. U pojedinim školama članovi učeničkog parlamenta dogovorili su se da svako odeljenje kandiduje po jedan projekat, a u nekim je iz svakog odeljenja dolazilo više predloga projekta. Najvažnije je da sve učenike upoznate sa procesom i da im date priliku da predlože projekte.

Važno je da obavestite sve učenike o procesu, kao i da svima date mogućnost da predlože projekte. U dogovoru sa profesorima to je najbolje uraditi tokom časova odeljenskog starešine. Ovaj deo procesa možete smatrati završenim kada svi učenici budu informisani o procesu i kada od njih dobijete predloge projekata.

PROVERA IZVODLJIVOSTI PROJEKATA

Nakon što ste prikupili predloge projekata iz svih odeljenja, na sastanku učeničkog parlamenta diskutujte o projektima koje su učenici predložili. Eliminirajte projekte za koje znate da su nerealni i neizvodljivi i utvrdite listu koja sadrži između 3 i 7 najčešće predlaganih projekata.

Nakon ovoga se konsultujte sa direktorom i profesorima o mogućnostima za izvođenje projekata unutar škole, a zatim obavestite predstavnike opštine/grada o projektima sa liste. Kada i iz opštine/grada dobijete potvrdu da su projekti izvodljivi, imaćete konačnu listu projekata koji će se naći na glasačkom listiću.

Sa profesorima/direktorima i predstavnicima lokalne samouprave proverite izvodljivost projekata. Obavestite sve učenike o projektima koji su ušli u uži izbor i koji će se naći na glasačkom listiću.

DODATNE INFORMACIJE U VEZI SA SPROVOĐENJEM PROJEKATA

Učenici će vam verovatno predlagati uopštene ideje: renoviranje školskog dvorišta, opremanje kutka za učenike, nabavku klima uređaja i slično. Potrebno je da nakon što utvrdite konačnu listu projekata koji će se naći na glasačkom listiću, unutar učeničkog parlamenta definišete detaljnije svaki od projekata: šta treba tačno renovirati u dvorištu, kojom opremom i nameštajem planirate da opremite učenički kutak, koliko klima uređaja planirate da nabavite i gde oni treba da budu postavljeni. Moguće je da će vam za detaljnije definisanje projekata biti potrebna podrška od učenika koji su ih i predložili. Pozovite ih na sastanak učeničkog parlamenta i zajedno sa njima utvrdite detalje projekta. Što se projekti sadržajnije opišu na početku, odnosno što budu konkretniji, to će biti lakše da se sprovedu.

Može se desiti da rukovodstvo škole ili predstavnici opštine/grada od vas traže detaljnije informacije o predloženim projektima kako bi proverili njihovu izvodljivost. Budite spremni da brzo reagujete i odgovorite na sva pitanja ukoliko dobijete potrebne informacije.

Nakon utvrđivanja konačne liste projekata, u okviru učeničkog parlamenta i, ako je potrebno, uz pomoć učenika koji su projekte predložili, definišete detaljnije šta želite da se uradi i/ili nabavi u okviru svakog od projekata. Moguće je da će vam ove informacije biti tražene i tokom provere izvodljivosti projekata, pa budite spremni da brzo reagujete i odgovorite na sva pitanja.



PROMOTIVNA KAMPANJA

Kampanja za uključivanje što većeg broja učenika može imati dve faze – prvi deo kampanje ima za cilj da što više učenika bude obavješteno da se prikupljaju predlozi projekata, da ih podstakne da razmišljaju o svojim i potrebama svojih drugova, o tome šta im nedostaje u školi kako bi vam dali svoje predloge. Što više predloga dobijete, odnosno što više učenika „stane“ iza njih, to će biti lakše uzeti u obzir sve i sastaviti glasački listić na kom se nalazi za svakog ponešto. Ova faza kampanje ne mora imati posebnu formu ili posebne kanale i alate, dovoljno je da na osnovu vaših stalnih kontakata, uživo ili na društvenim mrežama, podelite informacije i pozovete učenike da se uključe u predlaganje projekata.

Nakon što ste prikupili i odredili predloge projekata koji će se naći na glasačkom listiću, vreme je da počnete sa drugom i važnijom fazom promotivne kampanje. Šta želimo da postignemo ovom promotivnom kampanjom? Cilj promotivne kampanje koju ćete sprovesti pre samog glasanja nije da pobedite konkurenciju na tržištu, niti da pobedite na izborima. Cilj je da infomišete što veći broj učenika o procesu, da ih obavestite da će se glasanje održati i, najvažnije, da ih obavestite o tome za koje će projekte moći da glasaju kako bi mogli da promisle i donesu informisanu odluku.

SLOGAN

Predložimo da se već na samom početku procesa opredelite za slogan koji će pratiti vašu celokupnu komunikaciju. Slogan treba da u kratkoj i jasnoj formi prenese osnovnu ideju procesa. Jedan od načina za pripremu i izbor slogana može biti i zajednička radionica svih članova učeničkog parlamenta, tokom koje ćete razgovarati o tome koju poruku želite da prenete putem slogana. Nakon diskusije možete se podeliti u timove koji će predložiti slogan, a možete se dogovoriti i da svaki član učeničkog parlamenta iznese svoj predlog. Usvojite slogan sa najvećim brojem glasova. Slogan postavite na sve materijale koje razvijete.

Tokom prethodnih kampanja za izbor projekata članovi učeničkih parlamenata iz različitih gradova u Srbiji izabrali su slogan: **Ti se pitaš!** Dodatni primeri slogana dati su na kraju ovog priručnika. Za vaše buduće aktivnosti i kampanje možete koristiti i neki od tih slogana, ali je uvek dobro da osmislite i neki svoj kako bi celoj akciji na taj način dali specifičan i lični pečat vašeg učeničkog parlamenta, vaše škole ili vaše lokalne samouprave.

Razvijte slogan koji će u kratkoj i jasnoj formi predstaviti osnovne ideje procesa. Slogan treba da bude kratak, razumljiv i jasan, da poziva na učešće i da motiviše. Postavite ga na sve materijale koje razvijete.

KANALI KOMUNIKACIJE

Tokom promotivne kampanje koristite već postojeće kanale komunikacije: veb prezentaciju i društvene mreže škole i učeničkog parlamenta, kao i školske razglase ukoliko su u funkciji. Informacije možete deliti i putem *Google učionice*, učeničkih *Viber* i *WhatsApp* grupa, kao i tokom časova odeljenskog starešine.

Predlažemo da informacija bude kratka i jasna: *dana tog i tog u našoj školi održaće se glasanje za projekat koji smatramo najvažnijim za unapređenje uslova školovanja. Na osnovu vaših sugestija, predlozi za koje možete glasati su (navedite predloge):*

Ovako pripremljenu informaciju možete da podelite putem svih gore navedenih kanala komunikacije. Bilo bi dobro da, ukoliko možete, svaku objavu započnete sloganom.

Informacije o procesu delite putem veb prezentacije i društvenih mreža škole i učeničkog parlamenta, školskih razglasa, Google učionice, Viber i WhatsApp grupa, kao i tokom časova odeljenskog starešine.

POSTERI

Prva asocijacija na reč poster je dobro dizajnirana i na kvalitetnom papiru velikog formata profesionalno odštampana promotivna poruka. Ipak, kada malo bolje razmislite, sve što vam je potrebno za izradu postera već imate. Za dizajn možete angažovati jednog ili više talentovanih učenika (sigurni smo da ih ima u svakoj školi); postere možete odštampati ili umnožiti na A3 formatu u svakoj bolje opremljenoj fotokopirnici ili u samoj školi. Zapamtite samo da je potrebno da se na posteru nađu osnovni podaci: slogan, informacije o datumu i o projektima za koje se glasa, grb škole i grb opštine/grada.

Ukoliko smatrate da je potrebno i ukoliko imate mogućnosti, možete izraditi i postere kojima pozivate učenike da razmisle i predlože aktivnosti koje smatraju prioritetnim, odnosno, postere-zahvalnice pomoću kojih ih obaveštavate o projektu koji je dobio najveći broj glasova i u okviru koga se zahvaljujete učenicima na učešću u procesu. Poster-zahvalnicu koji je korišćen tokom procesa u školskoj 2020/2021. godini razvio je Ahmed Kamberović, učenik četvrte godine Škole za dizajn tekstila i kože iz Novog Pazara. Ovaj poster možete videti kao prilog na kraju priručnika.

Promotivne postere možete izraditi i sami – angažujte talentovane učenike i na običnom A3 papiru izradite postere za promociju procesa. Ukoliko imate mogućnosti, možete pripremiti kako postere za najavu procesa, tako i postere-zahvalnice kojima izražavate zahvalnost učenicima na učešću.

GLASANJE

GLASAČKI LISTIĆI

Nakon što ste dobili potvrdu od strane opštine/grada da su predlozi koje ste im poslali izvodljivi, možete početi sa pripremom glasačkih listića. Predložimo da ih štampate na papiru formata A4, a možete od jednog lista papira napraviti i dva ili više glasačkih listića.

Glasački listić možete dizajnirati slično kao i poster: grb škole i opštine/grada, slogan, lista predloga projekata. Ne zaboravite da na listić dodate i kratko uputstvo o tome kako se on pravilno popunjava - zaokruživanjem, štikliranjem, itd.; upozorite učenike da će se nepravilno popunjeni listići smatrati nevažećim.

Listiće štampajte u školi ili u fotokopirnici, a ukoliko vam je potrebna pomoć zamolite opštinu/grad da vam pomogne. Ukoliko se odlučite da zatražite pomoć, trudite se da ovo učinite na vreme, s obzirom na to da se može desiti da i druge škole upute isti zahtev ili da je potrebno nekoliko dana da se vaš zahtev realizuje.

Glasačke listiće štampajte na papiru A4 formata ili zamolite opštinu/grad da vam u tome pomogne. Pored liste projekata potrebno je da listić sadrži slogan, grbove škole i opštine/grada, kao i uputstvo o načinu glasanja.

GLASAČKE KUTIJE

Najlakši način da obezbedite glasačke kutije je da ih zatražite od opštine/grada. Na ovaj način pribavićete „originalne“ glasačke kutije koje se koriste na „pravim“ izborima. Glasačke kutije možete brendirati, na primer, lepljenjem postera preko njih. Ovo će dati dodatnu važnost činu glasanja. Obratite pažnju na to da kutije ne oštetite, imajući u vidu da će se ponovo koristiti za prave izbore. Ukoliko opština/grad ne uspeju da vam obezbede glasačke kutije, možete improvizovati i napraviti ih od kartonskih ili plastičnih kutija.

Na vreme pribavite glasačke kutije od opštine/grada ili ih sami napravite. Brendirajte ih kako biste dodatno naznačili važnost glasanja.

GLASANJE I BROJANJE GLASOVA

Konačno je došao i najvažniji trenutak za sprovođenje procesa: glasanje. Dogovorite se sa profesorima i direktorom o načinu i terminima glasanja. Kao što smo prethodno napomenuli, obratite pažnju na planirane eskurzije, stručne prakse i smene u školi.

Glasanje možete organizovati tokom nastave na časovima ili postavljanjem glasačkih kutija u hodnike škole. I u jednom i u drugom slučaju članovi učeničkog parlamenta moraju biti pored kutija sa spremnim glasačkim listićima koje će podeliti učenicima. Vodite računa o pravilima glasanja, a pre svega o tome da svaki učenik dobije jedan listić i da glasa samo jednom.

Nakon što su glasali svi učenici, okupite se i prebrojte glasove. Prethodna iskustva govore da brojanje glasova možete završiti vrlo brzo, u roku od 30 do 90 minuta u zavisnosti od broja učenika koji su glasali, odnosno koji ih broje. Najpre izbrojite koliko je učenika ukupno glasalo (koliko imate glasačkih listića u svim kutijama, odnosno kolika je bila „izlaznost“ na glasanje). Potom utvrdite samo broj važećih listića (onih za koje se tačno i nedvosmisleno može utvrditi za koji projekat su učenici glasali) i, na kraju, izračunajte koji broj i procenat glasova je dobio svaki projekat pojedinačno od ukupnog broja važećih glasačkih listića.

U saradnji sa profesorima i direktorom dogovorite dan i način glasanja. Koristite kutije koje ste prethodno pribavili od opštine/grada ili koje ste sami napravili. Prebrojite glasove odmah nakon što svi učenici glasaju. Vodite računa o „pravilnosti glasanja“. Tačno i precizno utvrdite rezultate glasanja, odnosno koji broj i procenat glasova je osvojio svaki projekat.

ŠTA NAKON GLASANJA?

OBAVEŠTAVANJE O IZABRANOM PROJEKTU

Da bi ceo proces dobio na značaju i na važnosti, potrebno je da i formalno obavestite predstavnike opštine/grada o rezultatima glasanja. Pripremite kratak dopis (primer dat na kraju ovog priručnika) i uputite ga predstavniku opštine/grada sa kojim ste komunicirali tokom procesa. Potrebno je da dopis sadrži informacije o projektu koji je dobio najviše glasova, pa ga samim tim predložite za finansiranje, zatim informacije o tome koliko su glasova dobili ostali projekti, i na kraju, informacije o tome koliko je učenika (ukupan broj i procenat) glasalo za projekte. Dopis stavite na memorandum škole i potrudite se da ga potpišu predsednik učeničkog parlamenta i direktor škole.

O rezultatima glasanja obavestite i ostale učenike u školi. Kao i u slučaju predstavljanja projekta i identifikacije, i prezentovanje rezultata glasanja možete uraditi tokom časova odeljenskog starešine, ali i postavljanjem postera i/ili informacija na hodnike škole, odnosno na oglasnu tablu.

Formalno, koristeći memorandum škole i uz potpis predsednika učeničkog parlamenta i direktora škole, obavestite predstavnike opštine/grada o rezultatima glasanja. Ostale učenike obavestite na časovima odeljenskog starešine ili postavljanjem postera i obaveštenja na hodnike i oglasne table u školi.

PRAĆENJE REALIZACIJE PROJEKATA

Nakon što dobije obaveštenje o projektu koji predložite za finansiranje, opština/grad će sredstva planirana za njegovu realizaciju uvrstiti u budžet za narednu godinu. Opština/grad se može odlučiti da samostalno realizuje projekat, a može se opredeliti i da sredstva prebaci na račun škole.

Projekti koji ne remete nastavu mogu se realizovati do kraja školske godine, a projekti koji podrazumevaju građevinske radove, renoviranje prostorija i slično, realizovaće se verovatno tokom letnjeg raspusta. Pored toga, na brzinu sprovođenja projekata mogu uticati i razlozi formalne i pravne prirode, kao npr. raspisivanje tendera za izvođača radova, pružaoca usluga ili nabavku robe. Nakon završetka zimskog raspusta kontaktirajte predstavnika lokalne samouprave sa kojim saradujete i raspitajte se u vezi sa planovima za realizaciju projekta. Ponudite se da obezbedite dodatne informacije o projektu (specifikacija opreme i radova, na primer) ukoliko je potrebno.

Posle zimskog raspusta kontaktirajte predstavnika opštine/grada i raspitajte se u vezi sa planovima za realizaciju projekta. Ponudite se da obezbedite dodatne informacije ukoliko je potrebno. U zavisnosti od projektne ideje, projekti će se realizovati do kraja školske godine, odnosno tokom letnjeg raspusta.

PROMENA PROJEKTA KOJI JE IZABRAN

Loša komunikacija ili nedostatak komunikacije između članova učeničkog parlamenta i profesora/direktora ili predstavnika opštine/grada prilikom provere izvodljivosti projekta može dovesti do toga da se odustane od realizacije izabranog projekta. U ovom slučaju, realizovaće se projekat koji je bio na drugom mestu po broju glasova. Napominjemo da se ovakva situacija desila samo u jednoj od 28 škola u kojima je proces do sada sproveden, te da se ispostavilo da su sredstva za projekat koji su učenici izglasali već bila obezbeđena od strane školske uprave.

Ukoliko se naknadno ispostavi da izabrani projekat ne može da se realizuje iz bilo kog razloga, realizovaće se projekat koji je bio drugi po broju glasova. O ovoj promeni moraju biti obavješteni svi, a pre svega učenici koji su učestvovali u glasanju.

PROCES U USLOVIMA PANDEMIJE IZAZVANE VIRUSOM COVID-19

Nadamo se da je ovaj deo priručnika nesvrishodan i da nećete doći u situaciju da ga čitate. Ipak, poučeni iskustvom iz školske 2020/2021. godine, pripremili smo nekoliko najvažnijih informacija u vezi sa sprovođenjem procesa u uslovima u kojima se nastava odvija onlajn.

Ukoliko dođe do prestanka nastave u školi, proces će se razlikovati samo u metodama koje koristite, ali će njegova suština ostati ista. Komunikacija će se umesto u zgradama i učionicama odvijati putem telefona, na onlajn časovima i sastancima ili preko grupa na društvenim mrežama. Isto važi i za promotivnu kampanju. Materijale i obavještenja možete postavljati na veb prezentacije i društvene mreže škole i učeničkog parlamenta, a možete ih i deliti preko *Viber* i *WhatsApp* grupa.

Škole koje su organizovale proces tokom školske 2020/2021. godine više nego uspešno su sprovele sve aktivnosti uključujući i glasanje. Glasalo se preko *Google učionice*, putem *Viber* i *WhatsApp* grupa, ali i preko veb sajta učeničkog parlamenta. Prve tehničke škole iz Kragujevca (<http://parlament.prvatehnicka.edu.rs/presek-glasova-12-11-2020/>). Bez obzira na to što se nastava odvijala onlajn, za predložene projekte glasalo je više od 15.000 učenika, odnosno 85% učenika koji pohađaju 28 škola u kojima su se birali projekti.

Prethodna iskustva pokazuju da se proces može uspešno sprovesti i kada se nastava odvija onlajn. Sastanci, razmena informacija, promotivna kampanja, ali i samo glasanje mogu se nesmetano odvijati preko *Google učionice*, društvenih mreža, *Viber* i *WhatsApp* grupa, kao i preko veb sajta škole i učeničkog parlamenta.

PRAKTIČNI PRIMERI

U nastavku možete pogledati primere materijala koji su korišćeni tokom izbora za ueničke projekte u školskoj 2019/2020., kao i u 2020/2021. godini. Svi materijali razvijeni su uz učešće predstavnika ueničkih parlamenata koji su sprovodili proces.



SLOGAN

Predstavnici učeničkih parlamenata su izabrali slogan TI SE PITAŠ, a u produžetku su dali predlozi o kojima su se učenici izjašnjavali:

1.

TI SE PITAŠ

Učestvuj u javnoj raspravi: predloži aktivnost ili projekat za svoju školu; glasaj; izbori se za pozitivnu promenu.

2.

KEEP CALM I PROMENI SVET

Učestvuj u javnoj raspravi: predloži aktivnost ili projekat za svoju školu; glasaj; izbori se za pozitivnu promenu.

3.

OVO JE TVOJE VREME

Učestvuj u javnoj raspravi: predloži aktivnost ili projekat za svoju školu; glasaj; izbori se za pozitivnu promenu.

4.

BUDI INFLUENSER, ALI STVARNO

Utiči na stvarnost. Učestvuj u javnoj raspravi: predloži aktivnost ili projekat za svoju školu; glasaj; izbori se za pozitivnu promenu.

5.

KOLIKO TVOJA IDEJA IMA FOLLOWER-A?

Učestvuj u javnoj raspravi: predloži aktivnost ili projekat za svoju školu; glasaj; izbori se za pozitivnu promenu.

6.

ŠTA DA SE RADI, PAMETNI I MLADI?*

Tako je, vas pitamo. Učestvujte u javnoj raspravi: predložite aktivnost ili projekat za svoju školu; glasajte; izborite se za pozitivnu promenu.

7.

NEKA SILA BUDE S TOBOM*

Ti si taj koji ima moć da napravi promenu. Zato učestvuj u javnoj raspravi: predloži aktivnost ili projekat za svoju školu; glasaj; izbori se za pozitivnu promenu.

POSTERI

U višenacionalnim sredinama, poželjno je uraditi promotivni materijal na jezicima koji su u upotrebi u toj lokalnoj zajednici.



USAID
UŠKOPOLJE

IZBORI SE ZA POZITIVNU PROMENU!
TI SE PITAŠ

RAZMISLILI SMO ŠTA MOŽE DA BUDE BOLJE U NAŠOJ ŠKOLI.
PODELILI SMO PREDLOGE SA PREDSTAVNIKOM PARLAMENTA. SADA BIRAMO NAJBOLJE PREDLOGE. UKLUČI SE I GLASAJ ZA PREDLOG KOJI TI SE NAJVIŠE DOPADA! POBEDNIČKE PREDLOGE ĆEMO PREDSTAVITI GRADSKOJ UPRAVI DA IH ZAJEDNO REALIZUJEMO!

GLASAJ I IZABERI PROJEKAT ZA SVOJU ŠKOLU!

KADA: _____
GDE: _____



USAID
UŠKOPOLJE

KÜZDJ A VÁLTOZÁSÉRT!
TE DÖNTESZ

ELGONDOLKODTUNK AZON, MIT LEHETNE TENNI AZ ISKOLÁNKÉRT. JAVASLATAINKAT MEGOSZTOTTUK A PARLAMENTI KÉPVISELŐVEL. MOST DÖNTENI KELL A LEGJOBB ÖTLETEKRŐL. SZAVAZZ TE IS A LEGJOBB JAVASLATRA! A GYŐZTES JAVASLATOKAT A VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT ELÉ TERJESZTJÜK, HOGY EGYÜTTESEN MEGVALÓSÍTSUK AZOKAT!

SZAVAZZ ÉS VÁLASSZ PROJEKTET AZ ISKOLÁD SZÁMÁRA.

MIKOR: _____
HOL: _____



USAID
UŠKOPOLJE

TI SE PITAŠ!

Reci nam šta ti najviše nedostaje, kako da našu školu učinimo boljom i glasaj za promene koje želiš da vidiš u svojoj školi. Pobjedničke predloge grad će finansirati u toku naredne godine.

UČINI NAŠU ŠKOLU BOLJIM MESTOM ZA SVE.

POSTER ZAHVALNICA



 **USAID**
OD AMERIČKOG NARODA



Škola za dizajn tekstila i kože Novi Pazar, Učenički parlament,
Grad Novi Pazar i USAID-ov Projekat za odgovornu vlast


Hvala vam

što ste učestvovali u kampanji TI SE PITAŠ!

Predložili ste šta može da bude bolje u našoj školi
i glasali ste za promene koje želite da vidite.
Zahvaljujući vašem glasu,
naša škola će naredne godine dobiti

Zajedno možemo da se izborimo za pozitivnu promenu
i da učinimo našu školu boljim mestom za sve.
Budite i dalje deo toga, tražite da se vaš glas čuje.


GLASAČKI LISTIĆ



**IZBORI SE ZA
POZITIVNU PROMENU!
TI SE PITAŠ**

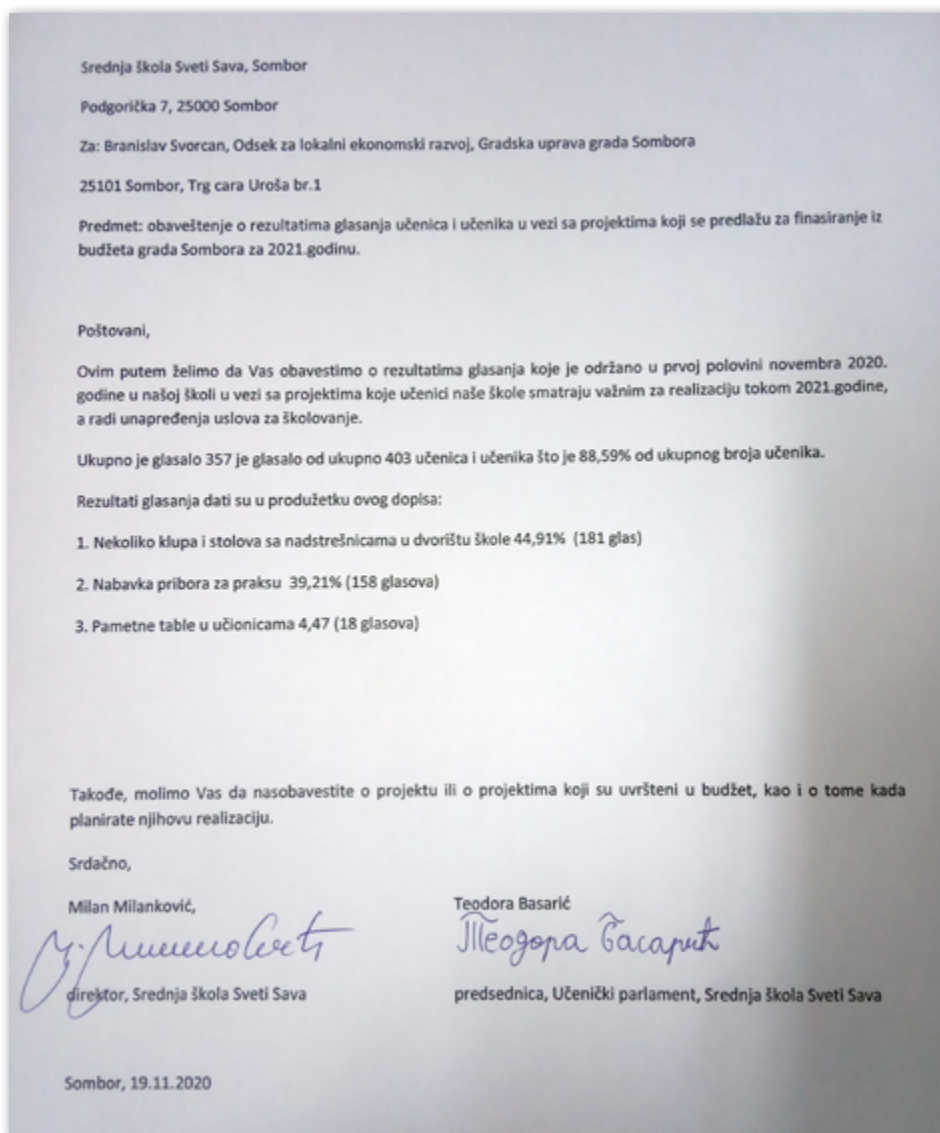
GIMNAZIJA „VELJKO PETROVIĆ”

1. Preuređenje ŠOK-a - Školskog omladinskog kluba (nabavka laptopa, video-bima, projektora, platna, nosača i zvučnika)
2. Kupovina klupa za školske hodnike (4 klupe u prizemlju, 3 klupe na 1. spratu i 5 klupa na 2. Spratu)
3. Kupovina malih golova za fudbal za fiskulturnu salu
4. Nabavka opreme za zabavu u školi (pikado, stoni tenis, bilijar, stoni fudbal)
5. Nabavka nameštaja za opremanje ŠOK-a (ugaona garnitura i ležji begovi)
6. Postavljanje zavesa ili venecijanera u učionicama u kojima nedostaju



DOPIS ZA OBAVEŠTAVANJE OPŠTINE/GRADA O REZULTATIMA GLASANJA:

U NASTAVKU JE DAT PRIMER DOPISA SREDNJE ŠKOLE
„SVETI SAVA“ IZ SOMBORA:



ČESTO POSTAVLJANA PITANJA

NA ŠTA SE ODNOSI REČI PROCES I INICIJATIVA KOJE SE ČESTO POMINJU U PRIRUČNIKU?

Reči *proces* ili *inicijativa* u Priručniku koriste se kao sinonimi za aktivnosti na identifikaciji, izboru i sprovođenju projekata koje učenici smatraju prioritetnim za unapređenje uslova za boravak i rad u školama.

1. Šta je svrha procesa?

Pored realizacije konkretnih projekata, svrha procesa je osnaživanje mladih ljudi da nakon sticanja punoletstva uzmu puno učešće u procesu donošenja odluka o trošenju sredstava iz budžeta lokalnih samouprava u kojima žive.

2. Kada se proces sprovodi?

Proces se najčešće sprovodi u periodu septembar – decembar kako bi se predložili projekata koje učenici smatraju važnim uvrstili u opštinski/gradski budžet za narednu godinu.

3. Ko inicira proces?

Proces se u prethodnim godinama inicirale lokalne samouprave, ali njegovi inicijatori mogu biti i predstavnici učeničkih parlamenata, koji će svojim gradovima i opštinama predložiti ideju i tražiti da se ona sprovede.

4. Ko treba da prisustvuje inicijalnom sastanku sa predstavnicima opštine/grada?

Direktori, profesori zaduženi za koordinaciju rada učeničkih parlamenata i predstavnici učeničkih parlamenata.

5. Koje informacije ćemo dobiti na inicijalnom sastanku?

Informacije o rokovima za sprovođenje procesa, iznosu sredstava za realizaciju projekata, kontakt osobe iz lokalne samouprave.

6. Tim za sprovođenje procesa

Tim za sprovođenje procesa čine svi članovi učeničkog parlamenta. Odmah nakon inicijalnog sastanka potrebno je odrediti člana parlamenta koji je zadužen za komunikaciju sa predstavnicima opštine/grada. U tim je potrebno uključiti i članove učeničkog parlamenta iz mlađih razreda kako bi stečeno znanje i iskustvo ostalo u okviru parlamenta i u narednim godinama.

7. Da li je potrebno da uključujemo profesore i direktora u aktivnosti?

Profesora zaduženog za koordinaciju učeničkog parlamenta uključite u prepiske sa predstavnicima lokalne samouprave – konsultujte ga zajedno sa direktorom u vezi sa planiranjem i sprovođenjem svih aktivnosti.

8. Šta treba da sadrži plan za sprovođenje procesa?

Rokove za realizaciju planiranih aktivnosti i zaduženja članova tima.

9. Zašto i sa kim treba da komuniciramo tokom procesa?

Dobra komunikacija je preduslov za uspešno sprovođenje svih aktivnosti. Potrebno je da pravovremeno odgovorite na sve upite predstavnika opštine/grada, da im postavite pitanja ukoliko postoje nejasnoće, da informišete i konsultujete profesora zaduženog za rad sa ueničkim parlamentom i direktora u vezi sa svim dešavanjima, kao i da obavestite ostale učenike u školi kako bi se u što većoj meri uključili i doprineli uspešnom sprovođenju aktivnosti.

10. Kako da predstavimo proces ostalim učenicima?

Proces predstavite na časovima odeljenskog starešine. Važno je da se i ostali učenici osećaju uključeno kako biste od njih dobili kvalitetne predloge projekata.

11. Kako i gde da prikupimo predloge projekata?

Ovo uradite takođe tokom časova odeljenskog starešine. Ukoliko to okolnosti dozvoljavaju, prvo predstavite proces, pa na narednom času prikupite predloge projekata od učenika. Ipak, ukoliko nemate dovoljno vremena, ovo možete uraditi i na istom času.

12. Da li je potrebno i kako da proverimo da li su projekti koji će se naći na listiću izvodljivi?

Nakon što ste utvrdili kojih 3-7 projekata učenici najčešće predlažu, proverite prvo sa profesorima/direktorima da li su projekti izvodljivi, odnosno da li je možda već planirana njihova realizacija iz sredstava škole, a zatim ih pošaljite predstavniku lokalne samouprave kako bi i oni proverili izvodljivost projekata.

13. Da li je potrebno da detaljnije razrađujemo projektne ideje?

Da, nakon utvrđivanja konačne liste projekata. Na sastancima ueničkog parlamenta i, ako je potrebno, uz pomoć učenika koji su projekte predložili, definišite detaljnije šta želite da se uradi i/ili nabavi u okviru svakog od projekata. Moguće je da će vam ove informacije tražiti i tokom provere izvodljivosti projekata, budite spremni da brzo reagujete.

14. Da li je potrebno da razvijemo slogan za promociju procesa?

Proces možete sprovesti i bez slogana, ali je naša preporuka da razvijete slogan koji kratko i jasno sublimira osnovne ideje procesa. Slogan postavite na sve materijale koje razvijete.

15. Da li i kako da promoviramo proces?

Informacije o procesu delite putem veb prezentacije i društvenih mreža škole i ueničkog parlamenta, školskih razglasa, *Google učionice*, *Viber* i *WhatsApp* grupa, kao i tokom časova odeljenskog starešine.

16. Da li možemo sami da izradimo promotivne postere?

Da, promotivne postere možete napraviti i sami – angažujte talentovane učenike i na običnom A3 papiru izradite postere za promociju procesa. Možete pripremiti kako postere za najavu procesa, tako i postere-zahvalnice kojima se zahvaljujete učenicima na učešću.

17. Čemu služe posteri-zahvalnice?

Pomoću postera-zahvalnica obavestavate učenike o projektu koji je dobio najveći broj glasova i u okviru njih se zahvaljujete učenicima na učešću u procesu.

18. Kako da napravimo glasačke listiće?

Glasačke listiće štampajte na papiru A4 formata ili pravovremeno zamolite opštinu/grad da vam u tome pomogne. Pored liste projekata potrebno je da listić sadrži slogan, grbove škole i grada i uputstvo o načinu glasanja.

19. Kako da obezbedimo glasačke kutije?

Na vreme pribavite glasačke kutije od opštine/grada ili ih sami napravite. Brendirajte ih kako bi dodatno naznačili važnost glasanja.

20. Kako da organizujemo glasanje?

U saradnji sa profesorima i direktorom dogovorate dan i način glasanja. Koristite kutije koje ste prehodno pribavili od opštine/grada ili koje ste sami napravili. Prebrojte glasove odmah nakon što svi učenici glasaju.

21. Koje su projekte izabrali učenici u drugim školama?

Neki od projekata koje su učenici izabrali su: renoviranje školskih dvorišta, formiranje novih i opremanje i rekonstrukcija postojećih prostora za druženje učenika, nabavka opreme i sredstava za nastavu i stručnu praksu, nabavka klima uređaja, renoviranje toaleta, nabavka ormarića za učenike.

22. Da li je potrebno da nekoga obavestimo o rezultatima glasanja?

Formalno, koristeći memorandum škole i uz potpis predsednika učeničkog parlamenta i direktora škole, obavestite predstavnike opštine/grada o rezultatima glasanja. Ostale učenike obavestite na časovima odeljenskog starešine ili postavljanjem postera i obaveštenja na hodnike i oglasne table u školi.

23. Kako da pratimo realizaciju izabranog projekta?

Posle zimskog raspusta kontaktirajte predstavnika opštine/grada i raspitajte se u vezi sa planovima za realizaciju projekta. Ponudite se da obezbedite dodatne informacije ukoliko je potrebno.

24. Kada možemo očekivati da će se realizovati izabrani projekat?

Projekti koji ne remete nastavu realizovaće se najverovatnije do kraja školske godine, a projekti koji podrazumevaju građevinske radove, renoviranje prostorija i slično realizovaće se tokom letnjeg raspusta.

25. Šta ako se ispostavi da ne postoje uslovi za realizaciju izabranog projekta?

Ukoliko se naknadno ispostavi da izabrani projekat ne može da se realizuje, realizovaće se projekat koji je bio drugi po broju glasova.

26. Da li je moguće realizovati proces ukoliko se nastava odvija onlajn?

Prethodna iskustva pokazuju da se proces može uspešno sprovesti i kada se nastava odvija onlajn. Sastanci, razmena informacija, promotivna kampanja, ali i samo glasanje mogu se nesmetano odvijati preko *Google učionice*, društvenih mreža, *Viber* i *WhatsApp* grupa, kao i preko veb-sajtova škole i učeničkog parlamenta.