

Radni materijal za učenike 8.4

Plan za predsjedavajućeg

Zadatak prvog predsjedavajućeg – predsjedavanje raspravom

Predsjedavajući vodi raspravu i nadzire da li učesnici u raspravi poštuju pravila (vidi radni materijal za učenike 8.2) te da li se dobronamjerno i s poštovanjem odnose jedan prema drugome. Predsjedavajući je neutralan i ne pokazuje sklonost niti prema jednom raspravnom timu.

Predsjedavajući u prvome redu mjeri vrijeme. Niti jedan govornik ne smije govoriti duže od jedne minute. To u praksi znači da nakon što je minuta istekla govornik može završiti svoju zadnju rečenicu i potom stati. Ako je potrebno, predsjedavajući uljudno, ali odlučno, prekida govornika i daje riječ sljedećem govorniku drugog tima.

Oprema

- Štoperica ili sat koji tačno pokazuje sekunde. Mobilni telefoni također imaju funkciju štoperice.
- Papir za bilješke i olovka.
- Žuti i crveni komad papira ili kartona veličine A7.
- Dodatni radni materijali 8.2, 8.5.

Zadatak predsjedavajućeg tokom rasprave

1. Otvara raspravu:

- Zaželi dobrodošlicu timovima, slušateljstvu i reporterima.
- Daje kratak prikaz rasprave, bez pojedinosti koje bi mogle pomoći jednoj od strana.
- Podsjeća timove na: pošteno postupanje, poštivanje pravila.
- Objašnjava pravila oko mjerenja vremena: nakon 50 sekundi predsjedavajući daje znak.
- Nakon jedne minute predsjedavajući zaustavlja govornika - kako bi osigurao pravičnost.

2. Tokom rasprave:

- Predsjedavajući samo sluša raspravu.
- Predsjedavajući prati vrijeme govorenja i nakon 50 sekundi daje znak. (Često je to jedino što predsjedavajući treba činiti).
- Predsjedavajući intervenira ako govornici prekorače dodijeljeno vrijeme od jedne minute.
- Predsjedavajući intervenira ako sudionici u raspravi ili neko iz slušateljstva na bilo koji način prekida govornika.
- U vrlo ozbiljnim slučajevima lošeg ili nekorektnog ponašanja, predsjedavajući pokazuje govorniku žuti ili/i crveni karton. Crveni karton znači da govornik mora napustiti raspravu.

3. Nakon rasprave:

- Predsjedavajući objavljuje da je rasprava završena.
- Predsjedavajući zahvaljuje učesnicima u raspravi i slušateljstvu.

Uloga predsjedavajuće nakon rasprave

Nakon rasprave slušaoci (publika) vode kratak razgovor osvrćući se na raspravu (pet minuta) i potom glasaju o tome koja strana je iznijela uvjerljivije argumente.

Drugi zadatak predsjedavajućeg – voditi postupak glasanja i razgovor o raspravi*1. Razgovor koji slijedi poslije rasprave*

- Predsjedavajući najavljuje da slušaoci imaju na raspolaganju pet minuta tokom kojih mogu razmijeniti svoje mišljenje o raspravi. Stolice su sada presložene u krug ili veliki polukrug kako bi svi učenici vidjeli jedan drugog.
- Svaki slušalac je tokom rasprave pravio bilješke i razmišljao o tome koji tim je uvjerljiviji. Predsjedavajući traži dizanje ruku – provjera načina glasanja.
- Riječ uzimaju učenici koji imaju različita stajališta. Predsjedavajući ih moli da razmijene mišljenja na isti način kako su to činili učesnici u raspravi, jer nema mnogo vremena.
- Nakon pet minuta predsjedavajući objavljuje kraj razgovora.

2. Glasanje

- Predsjedavajući najavljuje glasanje. Ponavlja problem i pitanje o kojem se glasa: koji vas je tim uspješnije uvjerio – onaj koji zagovara temu ili onaj koji je bio protiv? U ovom trenutku više nije dozvoljeno razgovarati. Predsjedavajući moli jednog učenika da rezultate glasanja zabilježi na tablu ili stalak s papirom.
- Predsjedavajući najprije traži da dignu ruke učenici koje je uvjerila strana koja je podržala temu. Izbroji glasove i potom na isti način vodi glasanje o suprotnoj strani.
- Na kraju se prozivaju i broje suzdržani – oni koji nisu glasali ni za jedan tim.
- Predsjedavajući čita rezultat glasanja, ali ga ne komentariše. Zahvaljuje slušateljstvu na razgovoru i glasanju i zaključuje raspravu.