

Radni list 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 list za učenike 8.2) i da li se dobronamjerno i s poštovanjem odnose jedan prema drugome. Predsjedavajući je neutralan i ne pokazuje sklonost ni prema jednom debatnom timu.

Predsjedavajući prvenstveno mjeri vrijeme. Niti jedan govornik ne smije govoriti duže od jednog minuta. To u praksi znači da nakon što je minut istekao 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 takođe imaju funkciju štoperice.

Papir za bilješke i olovka.

Žuti i crveni komad papira ili kartona veličine A7.

Dodatni radni listovi 8.2, 8.5.

Zadatak predsjedavajućeg tokom rasprave

1. Otvara raspravu:

- Zaželi dobrodošlicu timovima, slušaocima i reporterima.
- Daje kratak prikaz rasprave, bez pojedinosti koje bi mogle pomoći jednoj od strana.
- Podsjeća timove na: korektno postupanje, poštovanje 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 da čini).
- Predsjedavajući interveniše ako govornici prekorače dodijeljeno vrijeme od jednog minuta.
- Predsjedavajući interveniše ako sudionici u raspravi ili neko od slušalaca 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 auditorijumu.

Uloga predsjedavajućeg nakon rasprave

Nakon rasprave slušaoci (publika) vode kratak razgovor osvrćući se na raspravu (pet minuta) i potom glasaju o tome koja je strana 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. Stolica 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 gledišta. 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 *flip chart*.
- 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 nijesu glasali ni za jedan tim.
- Predsjedavajući čita rezultat glasanja, ali ga ne komentariše. Zahvaljuje slušaocima na razgovoru i glasanju i zaključuje raspravu.