

Jak przygotować szkolną debatę?

Materiał wspierający w realizacji działań w programie Szkoła Demokracji



Wybór tematu

Dobry temat debaty jest podstawą powodzenia Waszego działania. Aby wybrać temat najlepiej przeprowadzić diagnozę szkolną [link do prezentacji o diagnozie szkolnej].

Dobry temat powinien:

- wzbudzać różnorodne opinie, być kontrowersyjny (jednak nie powinien obrażać uczuć ani prowokować);
- dotyczyć spraw istotnych dla uczestników, ich zainteresowań, dotyczyć w jakiś sposób ich codziennych spraw - tak, żeby mogli oni z pełnym przekonaniem wyrażać swoje zdanie i mieli poczucie, że dyskusja dotyczy spraw istotnych;
- być sformułowany w sposób otwarty - nie rozpoczynać się od "Czy...", tak żeby prowokować do odpowiedzi rozbudowanych;
- być zrozumiały dla uczestników - możliwie zwięzły, nie zawierający wielokrotnych przeczeń lub trudnych słów.

Cel debaty

Po co debatujemy i co chcemy osiągnąć?

Wynikiem debaty może być:

lepsze zrozumienie problemu będącego przedmiotem debaty;

wskazanie konkretnych działań, które można przeprowadzić w Waszej szkole w zakresie tematu debaty;

prezentacja potrzeb społeczności szkolnej;

wpracowanie nowych pomysłów na działania samorządu uczniowskiego.

Pamiętajcie: celem debaty jest uzyskanie konkretnych wniosków. Ważne są:

realne propozycje zmian w funkcjonowaniu szkolnych instytucji,

pomysły na działania mające zwiększyć udział uczniów w życiu szkoły,

pomysły na wzmocnienie samorządności uczniowskiej w Waszej szkole,

sposoby rozwiązania konkretnych problemów.

Forma debaty

Forma debaty powinna odpowiadać tematowi oraz Waszym potrzebom i celom.

Zastanówcie się jaka forma debaty będzie najlepsza dla Waszego projektu? Od tego, czy zdecydujecie się na debatę plenarną, panelową czy bardziej kameralne spotkanie warsztatowe zależy dalszy przebieg przygotowań – to, w jakiej sali powinna odbyć się dyskusja, kogo i jak zapraszać, a także to, jaki będzie program debaty i rola prowadzącego (moderatora).

Do najbardziej popularnych rodzajów debat należą debata panelowa i debata plenarna. Możecie także zdecydować się na inną formę debaty:

- Debata "za i przeciw";
- Debata oksfordzka;
- Debata metodą "akwarium";
- Dyskusja sokratejska;
- Dyskusja nieformalna.

Przygotowanie zasad debaty

Jako organizatorzy powinniście spisać zasady, według jakich przebiegać będzie debata i udostępnić je uczestnikom przed rozpoczęciem. Poza zasadami specyficznymi dla danej formy debaty, np. oksfordzkiej, dobrze jest ustalić zasady kulturalnej dyskusji i sankcje za ich nieprzestrzeganie (np. usunięcie z grona debatantów).

Wśród zasad kulturalnej dyskusji powinny znaleźć się następujące punkty:

jedna osoba mówi, reszta słucha - nie przekrzykujemy się;

słowo moderatora (np. odebranie głosu) jest ostateczne;

mówimy za siebie, nie przypisujemy innym własnych opinii;

krytykujemy wypowiedzi, a nie osobę;

nie mówimy o sprawach osobistych;

nie traktujemy krytyki osobiście;

szanujemy siebie nawzajem;

mówimy krótko i na temat.

Kogo zaprosić

Zastanówcie się, kogo i jak zaprosicie do dyskusji - czy wstęp będzie otwarty dla wszystkich chętnych, czy potrzebne będzie wcześniejsze zadeklarowanie udziału/zapisanie się.

Do debaty zaprosicie ludzi reprezentujących różne stanowiska.

Zaproście: uczniów, przedstawicieli samorządów klasowych, nauczycieli, opiekuna samorządu, dyrekcję.

Pomyślcie czy znacie kogoś, kto ma coś ciekawego do powiedzenia na temat, którego dotyczy debata i Postarajcie się zaprosić kogoś spoza szkoły – np.: przedstawiciela lokalnego samorządu, przedstawiciela instytucji kultury, przedstawiciela organizacji pozarządowej, prawnika, przedstawiciela samorządu uczniowskiego z innej szkoły.

Osoby, na obecności których szczególnie Wam zależy, zaprosicie imiennie – najlepiej kilkanaście dni przed debatą. Kilka dni przed debatą postarajcie się potwierdzić ich obecność.

Jeśli zapraszacie ekspertów pamiętajcie, aby odpowiednio wcześniej przekazać im materiały, które pozwolą im dobrze przygotować się do debaty.

Podział zadań

Podzielcie się pracą. Wyznaczcie zadania poszczególnym osobom – niech każdy robi to w czym czuje się najlepiej.

Zadania: zaproszenie gości, przygotowanie ogłoszeń o debacie, zorganizowanie i przygotowanie Sali, przygotowanie materiałów do debaty, przygotowanie zasad debaty.

Planowanie przebiegu

Zastanówcie się:

kto i w jaki sposób będzie prowadził debatę, czy zaproponujecie uczestnikom jakieś aktywności i ćwiczenia, kto i w jakiej kolejności ma zabierać głos, w jaki sposób dokumentować przebieg debaty i przedstawiać płynące z niej wnioski.

Zaplanujcie:

czas trwania debaty; długość poszczególnych etapów debaty – czas na wprowadzenie do tematu, czas na dyskusję; jeśli przewidujecie dłuższą debatę zaplanujcie przerwy.

Zadbajcie o odpowiedni przebieg debaty:

w jej pierwszej części przygotujcie prezentację, aby wprowadzić uczestników debaty i publiczność w temat. Postarajcie się zaciekawić uczestników przedstawionym przez siebie tematem. Pamiętajcie, że ciekawsza będzie prezentacja z wykorzystaniem multimediów.

drugą część debaty poświęćcie na dyskusję. Pomyślcie, która forma debaty będzie lepsza dla Waszego pomysłu i zaplanujcie czas jej trwania.

W przypadku niektórych typów debat (np. oksfordzka) konieczne jest stworzenie dokładnego planu, w niektórych (panelowa, plenarna) plan będzie zawierał tylko najważniejsze punkty, natomiast przebieg debaty będzie dość swobodny.

Niezależnie od formy - moderator powinien mieć spisany plan debaty, a także listę pytań dodatkowych i kwestii które można poruszyć, jeśli dyskusja nie toczy się żywo.

Termin

Ustalcie termin debaty i poinformujcie o nim wszystkich uczestników; Pamiętajcie, że termin i godzinę debaty należy dobrać tak, aby mogli się na niej stawić wszyscy zaproszeni, a także jak najwięcej zainteresowanych osób (szczególnie pamiętajcie, że eksperci, których zaprosicie zapewne pracują zawodowo i np. debata w dzień powszedni o godzinie 8 rano może nie być dogodnym dla nich terminem).

Ogłoszenia

Pamiętajcie o odpowiednim poinformowaniu jak największej liczby osób o debacie. Odpowiednio wcześniej ogłoście czas i miejsce jej przeprowadzenia. Pomyślcie w jakiej formie i komu chcecie przekazać informację o debacie. Poinformujcie o debacie lokalne media (prasę, radio, telewizję, lokalny portal internetowy).

Sala

Pamiętajcie o zgłoszeniu odpowiedzialnej za to osobie, że będziecie potrzebować sali na czas debaty. Zadbajcie o odpowiednie miejsce na debatę – aby było odpowiednio duże (np. szkolna aula, dom kultury). Pamiętajcie, że oprócz uczestników debaty na sali pojawi się także publiczność.

Materiały

Przygotujcie stosowną liczbę krzeseł i stolików, rzutnik i wszystko, co będzie Wam potrzebne podczas trwania debaty (np. kartki, pisaki, odpowiednią liczbę kopii materiałów do ćwiczeń, jeśli będą one potrzebne).

Warto też przygotować mały poczęstunek dla debatujących. Wystarczy woda mineralna i coś słodkiego do przegryzienia. Takie drobiazgi sprawiają, że uczestnicy poczują, że Wasza debata jest dobrze przygotowana i będą chętniej w niej uczestniczyć.

Dokumentacja debaty

Po debacie na pewno będziecie chcieli przedstawić jej rezultaty szerszej publiczności. Dobrze przygotować się do tego wcześniej i dokumentować debatę w trakcie jej trwania. Można to zrobić za wiele sposobów: nagrać dyktafonem debatę lub jej fragmenty, zrobić zdjęcia, sfilmować debatę lub jej fragmenty, spisywać w trakcie debaty ciekawe wypowiedzi uczestników.

Jak się ubrać

Najważniejsze, aby czuć się swobodnie. Dobrze jest zrobić także mały rekoniesans przed samą debatą – dowiedzieć się jakiej rangi będzie to spotkanie i kto będzie w nim uczestniczył (inaczej wypada wyglądać, gdy Waszym gościem jest np. burmistrz i rozmawiacie o sytuacji w mieście, a inaczej, kiedy debatujecie z kandydatami do rady SU).

Co zabrać

Wszystko, co może się przydać. Kartki i długopisy do robienia notatek wskazane! Pamiętajcie też o wszelkiego rodzaju pomocach merytorycznych. Zbierajcie materiały! Różne dane statystyczne, istotne fakty i cytaty z „fachowców” oraz „autorytetów”, którymi możecie wesprzeć swoje wypowiedzi.