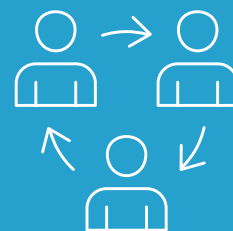




Scenariusz lekcji

Budowanie relacji w zespole klasowym



- > ADRESACI:**
uczniowie szkół
ponadpodstawowych
- > CZAS ZAJĘĆ:**
90 minut (2 x 45 min)
- > AUTORZY:**
Marlena Mazur-Rudnicka
Oliwia Pogodzińska

- > OPIS:**
Scenariusz zakłada, że nauczyciel przeprowadził już z uczniami lekcję „Budowanie zespołu klasowego”. Zajęcia mają na celu wspieranie pogłębiania relacji i budowania wzajemnego zaufania między uczniami. Zostaną oni zaproszeni do udziału w ćwiczeniach, które mają na celu rozwijanie umiejętności wyrażania swoich potrzeb, udzielania informacji zwrotnej, dostrzegania i doceniania mocnych stron oraz wysiłków swoich rówieśników. Będąc zarówno nadawcą, jak i odbiorcą wzmocnień, uczniowie będą mieli okazję dostrzec wpływ życzliwej postawy wobec siebie nawzajem na ogólną atmosferę w klasie oraz indywidualny kontakt zarówno z rówieśnikami, jak i nauczycielem.

- > CELE:**
 - Doskonalenie umiejętności komunikacyjnych:
 - Wyrażania swoich potrzeb
 - Udzielania informacji zwrotnej
 - Wskazywania mocnych stron
 - Pogłębienie relacji między uczniami

- > FORMA:**
 - Mini wykład – prezentacja
 - Dyskusja
 - Ćwiczenia grupowe
 - Burza mózgów

- > PROWADZENIE ZAJĘĆ:**
Zajęcia mogą być prowadzone w ramach godziny wychowawczej

0 min

90 min

10

1. MINIWYKŁAD – CO SPRZYJA KOMUNIKACJI – CZAS TRWANIA 10 MINUT

Materiały: prezentacja „Komunikacja”

Miniwykład – krótkie wprowadzenie do tematu – czym jest komunikacja, komunikat ja, informacja zwrotna. Na podstawie materiałów z prezentacji nauczyciel przygotowuje krótkie wystąpienie. Zachęcamy, by nie pokazywać uczniom całej prezentacji w trakcie zajęć, a przesłać ją przed lekcją jako materiał szkoleniowy lub wybrać poszczególne slajdy (komunikat ja, informacja zwrotna).

0 min

90 min

45

2. ĆWICZENIE – WYCIECZKA – CZAS TRWANIA 45 MINUT

Przebieg ćwiczenia:

- a. Nauczyciel przekazuje uczniom instrukcję:
„Za wysokie osiągnięcia w nauce oraz aktywną postawę dostaliście nagrodę od dyrektora szkoły – 10 000 zł na wycieczkę klasową lub inną formę integracji klasowej. Waszym zadaniem jest szczegółowe zaplanowanie wyjazdu. Warunek – musicie jeszcze dzisiaj przedstawić plan zagospodarowania nagrody: termin, miejsce, informację, jaka to będzie aktywność. Musicie wypracować takie rozwiązanie, na które ostatecznie wszyscy się zgodzicie. Rozdam teraz każdemu karteczkę z rolą. Postarajcie się wcielić w opisaną postać i pozostać w roli podczas ćwiczenia”.
- b. Uczniowie pracują w grupie, nauczyciel obserwuje pracę. (15 minut)
- c. Nauczyciel powtarza ćwiczenie – znów prosi uczniów o zaplanowanie wyjazdu klasowego, ale tym razem bez przydzielania ról. (15 min)

Role dla uczestników

Proponujemy, aby nauczyciel przygotował dla uczniów kartki z opisami ról, rozdał je przed ćwiczeniem, prosząc o nieinformowanie siebie nawzajem o przydzielonych rolach.

- Lider – 1 osoba
Wskazówki dla lidera – Zaproponuj, że będziesz przewodzić grupie, zbierać pomysły, argumenty i prowadzić do podjęcia decyzji. Postaraj się również zachęcać innych do pracy, jeśli zauważysz, że są mniej aktywni. Działaj.
- Osoby słuchające argumentów innych uczniów/współpracujące – ok. 1/3 grupy
Wskazówki dla osób współpracujących – Jesteś gotowy(-a) wysłuchać argumentów innych osób, starasz się spojrzeć na nie obiektywnie, przedstawiać za i przeciw. Kierujesz się zasadą „znajdziemy rozwiązanie dobre dla wszystkich”.
- Osoby ugodowe – ok. 1/8 grupy
Wskazówki dla osób ugodowych – Jesteś gotowy(-a) zgodzić się na każdą opcję, przytakujesz na każdy przedstawiony argument (także kiedy myślisz, że to wcale nie jest dobry argument albo pomysł).
- Osoby wycofane – ok. 1/5 grupy
Wskazówki dla osób wycofanych – Siadasz sobie gdzieś z tyłu, patrzysz w sufit albo w okno, trochę się przyglądasz dyskusji, ale nie zabierasz głosu. Zachęcany(-a) do dołączenia dajesz znać, że dobrze Ci tu, gdzie jesteś.

- Osoby buntujące innych uczniów – ok. 1/10 grupy
Wskazówki dla osób buntujących – Spokojna rozmowa? To nie dla Ciebie. Zwracasz uwagę, kto tu próbuje przeforsować swoje racje i namawiasz innych, żeby nie poddawali się narzucanym pomysłom. Próbujesz skłócić klasę.
- Osoby niedające dojść do słowa innym – 1-2 osoby, w zależności od liczebności klasy
Wskazówki dla osób niedających dojść do słowa innym – Nie chcesz słuchać żadnych argumentów. Dobrze wiesz, że Twój pomysł jest najlepszy i próbujesz go przedstawić za wszelką cenę.
- Osoby próbujące załagodzić sytuację – ok. 1/10 klasy
Wskazówki dla osób łagodzących sytuację – Jeśli widzisz, że inni uczniowie zaczynają podnosić głos, okazują zniecierpliwienie, złość, starasz się uspokoić sytuację, zachęcając do rozmowy na spokojnie.
- Osoby dezorganizujące pracę – 1-2 osoby, w zależności od liczebności klasy
Wskazówki dla osób dezorganizujących pracę – Chodzisz po klasie, zagadujesz uczniów na inne tematy, pokazujesz im coś w telefonie, pytasz o pracę domową. Temat dyskusji nie interesuje Cię.

Omówienie ćwiczenia (15 minut):

- Po zakończeniu ćwiczenia należy zaprosić uczestników do wyjścia z roli – można np. poprosić o to, aby każdy wyrzucił swoją karteczkę do kosza. Można zaprosić, aby każdy wyobraził sobie, że jego rola jest skafandrem, który musi zdjąć. Ważne, aby uczniowie wiedzieli, że są sobą.
- Gdy uczniowie wyjdą z roli nauczyciel prowadzi dyskusję posiłkując się pytaniami pomocniczymi: Jak czuli się w trakcie zabawy? Jak czuli się w swojej roli? Czyje pomysły zostały zrealizowane? Czyje nie? Jak przebiegała współpraca w grupie? Co im pomagało, a co przeszkadzało? Jakie różnice widzą w pierwszej i w drugiej części ćwiczenia? Kiedy pracowało się łatwiej?

0 min

90 min

20

3. ĆWICZENIE – UDZIELANIE INFORMACJI ZWROTNEJ – CZAS TRWANIA 20 MINUT (10 MINUT NA PRACĘ W PARACH, 10 MINUT NA OMÓWIENIE)

Nauczyciel dzieli uczniów na pary. Wskazane byłoby, aby osoby pracujące ze sobą w trakcie tego ćwiczenia nie siedziały ze sobą na co dzień w ławce, nie miały zbyt wielu okazji do pracy razem. Każda para otrzymuje od nauczyciela opis dwóch zachowań, z jakimi uczniowie mogą spotkać się w szkole. Najpierw jedna z osób odgrywa dane zachowanie, natomiast druga stara się udzielić jej informacji zwrotnej, bazując na wskazówkach przedstawionych na początku zajęć przez nauczyciela. Następnie uczniowie zamieniają się rolami. Osoba, która wcześniej udzielała informacji zwrotnej, teraz odgrywa zachowanie, a druga z osób udziela jej informacji zwrotnej.

Zachowanie 1.

Wskazówki dla osoby odgrywającej zachowanie – Pożyczasz zeszyt od innej osoby z klasy, żeby nadrobić zaległości po nieobecności w szkole. Umawiasz się z nią, że oddasz jej zeszyt w weekend, ale wychodzisz na rower i jakoś nie po drodze jest Ci do niej pojechać. Kiedy kolega/koleżanka do Ciebie dzwoni, nie odbierasz telefonu. W poniedziałek rano spotykacie się w szkole, a Ty próbujesz znaleźć jakąś wymówkę.

Wskazówki dla osoby udzielającej informacji zwrotnej – Pożyczasz zeszyt osobie z klasy. Prosisz, żeby przywiozła Ci go najpóźniej w niedzielę, bo masz do napisania pracę domową na poniedziałek. Nie odzywa się, więc dzwonisz, ale nie odbiera. Spotykacie się w poniedziałek w szkole.

Zachowanie 2.

Wskazówki dla osoby odgrywającej zachowanie – Nie odrobiłeś(-aś) pracy domowej z języka polskiego. Zadaniem było napisanie krótkiego wiersza, a Ty nie lubisz tego typu zadań. Próbujesz na szybko coś stworzyć, ale nic Ci nie przychodzi do głowy, wpadasz więc na pomysł, że poprosisz innego ucznia, który pisze wiersze, żeby wymyślił parę wersów dla Ciebie. Osoba poproszona odmawia. Mówi, że nie potrafi tak na zawołanie, więc mruczysz coś niezadowolony(-a) pod nosem, przewracasz oczami i zapowiadasz, że i Ty więcej nie pomożesz jej w trudnej sytuacji.

Wskazówki dla osoby udzielającej informacji zwrotnej – Nie zgadzasz się na prośbę, której jesteś adresatem.

Po zakończeniu pracy w parach, nauczyciel zaprasza uczniów do omówienia ćwiczenia na forum. Zachęca do dzielenia się swoimi odczuciami, nazywania tego, co było dla nich trudne w udzielaniu informacji zwrotnych, na ile uczniom udało się skorzystać ze wskazówek z początku lekcji, jakie były efekty zastosowania tych wskazówek.

0 min

90 min

15

4. RUNDKA NA KONIEC – POZYTYWNA INFORMACJA NA TEMAT RÓWIEŚNIKA – CZAS TRWANIA 15 MINUT

Nauczyciel podsumowuje zajęcia. Udziela informacji zwrotnej klasie na temat udziału w zajęciach, korzystając z zaproponowanych w trakcie spotkania metod. Następnie prosi uczniów o udzielenie pozytywnej informacji dotyczącej współpracy na zajęciach osobie, która w kręgu zajmuje miejsce obok.

Przykłady

„Doceniam Twoją aktywność na dzisiejszych zajęciach.”

„Podobało mi się, jak próbowałeś korzystać ze wskazówek nauczyciela.”

„Dobrze mi się z Tobą pracowało.”

0 min

90 min



5. ZAKOŃCZENIE

WYCIECZKA – ROLE DLA UCZESTNIKÓW



Wskazówki dla lidera

Zaproponuj, że będziesz przewodzić grupie, zbierać pomysły, argumenty i prowadzić do podjęcia decyzji. Postaraj się również zachęcać innych do pracy, jeśli zauważysz, że są mniej aktywni. Działaj.

Wskazówki dla osób współpracujących

Jesteś gotowy(-a) wysłuchać argumentów innych osób, starasz się spojrzeć na nie obiektywnie, przedstawiać za i przeciw. Kierujesz się zasadą „znajdziemy rozwiązanie dobre dla wszystkich”.

Wskazówki dla osób ugodowych

Jesteś gotowy(-a) zgodzić się na każdą opcję, przytakujesz na każdy przedstawiony argument (także kiedy myślisz, że to wcale nie jest dobry argument albo pomysł).

Wskazówki dla osób wycofanych

Siadasz sobie gdzieś z tyłu, patrzysz w sufit albo w okno, trochę się przyglądasz dyskusji, ale nie zabierasz głosu. Zachęcany(-a) do dołączenia dajesz znać, że dobrze Ci tu, gdzie jesteś.

Wskazówki dla osób buntujących

Spokojna rozmowa? To nie dla Ciebie. Zwracasz uwagę, kto tu próbuje przeforsować swoje racje i namawiasz innych, żeby nie poddawali się narzucanym pomysłom. Próbujesz skłócić klasę.

Wskazówki dla osób niedających dojść do słowa innym

Nie chcesz słuchać żadnych argumentów. Dobrze wiesz, że Twój pomysł jest najlepszy i próbujesz go przedstawić za wszelką cenę.

Wskazówki dla osób łagodzących sytuację

Jeśli widzisz, że inni uczniowie zaczynają podnosić głos, okazują zniecierpliwienie, złość, starasz się uspokoić sytuację, zachęcając do rozmowy na spokojnie.

Wskazówki dla osób dezorganizujących pracę

Chodzisz po klasie, zagadujesz uczniów na inne tematy, pokazujesz im coś w telefonie, pytasz o pracę domową. Temat dyskusji nie interesuje Cię.

UDZIELANIE INFORMACJI ZWROTNEJ



Zachowanie 1.

Wskazówki dla osoby odgrywającej zachowanie – Pożyczasz zeszyt od innej osoby z klasy, żeby nadrobić zaległości po nieobecności w szkole. Umawiasz się z nią, że oddasz jej zeszyt w weekend, ale wychodzisz na rower i jakoś nie po drodze jest Ci do niej pojechać. Kiedy kolega/koleżanka do Ciebie dzwoni, nie odbierasz telefonu. W poniedziałek rano spotykacie się w szkole, a Ty próbujesz znaleźć jakąś wymówkę.

Zachowanie 1.

Wskazówki dla osoby udzielającej informacji zwrotnej – Pożyczasz zeszyt osobie z klasy. Prosisz, żeby przywiozła Ci go najpóźniej w niedzielę, bo masz do napisania pracę domową na poniedziałek. Nie odzywa się, więc dzwonisz, ale nie odbiera. Spotykacie się w poniedziałek w szkole.

Zachowanie 2.

Wskazówki dla osoby odgrywającej zachowanie – Nie odrobiłeś(-aś) pracy domowej z języka polskiego. Zadaniem było napisanie krótkiego wiersza, a Ty nie lubisz tego typu zadań. Próbujesz na szybko coś stworzyć, ale nic Ci nie przychodzi do głowy, wpadasz więc na pomysł, że poprosisz innego ucznia, który pisze wiersze, żeby wymyślił parę wersów dla Ciebie. Osoba poproszona odmawia. Mówi, że nie potrafi tak na zawołanie, więc mruczysz coś niezadowolony(-a) pod nosem, przewracasz oczami i zapowiadasz, że i Ty więcej nie pomożesz jej w trudnej sytuacji.

Zachowanie 2.

Wskazówki dla osoby udzielającej informacji zwrotnej – Nie zgadzasz się na prośbę, której jesteś adresatem.