



Co-funded by  
the European Union



**PRIROČNIK**

**ZA SAMOSTOJNO UČENJE UČITELJEV**

**ZAČETNIKOV**

**Ohranjanje dobrega počutja mladih učiteljev v šoli**

## **YouWell Priročnik za samostojno učenje učiteljev začetnikov**

**Avtorji:** Yuliyana Dobрева in dr. Biserka Zarbova

**Recenzent:** dr. Lachezar Afrikanov

Ta publikacija je rezultat partnerstva v okviru projekta YouWell – Ohranjanje dobrega počutja mladih učiteljev v šoli, ki vključuje pet organizacij: Sindikat Obrazovanje Podkrepa (Bolgarija), Samostoen sindikat za obrazovanje, nauka i kultura na Republika Makedonija, Severna Makedonija; Celjski Mladinski Center, Javni zavod za mladinsko kulturo, izobraževanje, informiranje in šport, Slovenija; New Mindset Coaching & Training, Belgija in National Management School, Bolgarija.

Projekt se izvaja v okviru programa Erasmus+, KA220-SCH – Partnerska sodelovanja v šolskem izobraževanju, številka projekta 2022-1-BG01-KA220-SCH-000085901, financiranega s strani Evropske unije. Mnenja in stališča, izražena v tej publikaciji, so izključno mnenja avtorja(-jev) in ne odražajo nujno stališč Evropske unije ali Evropske agencije za izobraževanje in kulturo (EACEA). Evropska unija in EACEA za njih ne odgovarjata.

**Spletna stran projekta:** <https://www.youwellproject.eu/>

Uporabljene slike in grafike so originalne ter ustvarjene z uporabo umetne inteligence.

ISBN:

ISBN 978-619-93074-3-4 (printed book)

ISBN 978-619-93074-4-1 (pdf)

Založnik: National Management School

Sofija, 2024

Copyright © 2024 YouWell Projektni konzorcij, ki ga predstavlja partner National Management School, Sofija, Bolgarija

Prosimo, da to publikacijo navajate takole:

Dobрева, Y., Zarbova, B., Afrikanov, L. (2024). Priročnik za samostojno učenje učiteljev začetnikov, National Management School, ISBN: 978-619-93074-3-4

## Uvod

### **Spoštovani učitelji začetniki,**

pripravili smo priročnik za samostojno učenje, v upanju, da bi vam pomagali na vaši poti samorazvoja in uveljavitve v poklicu učitelja. Pri razvijanju vsebine smo upoštevali rezultate dveh raziskav, izvedenih v okviru projekta YouWell leta 2023 – v Bolgariji, Makedoniji in Sloveniji. Prva raziskava nam je priskrbela informacije o težavah, s katerimi se začetni učitelji soočajo v procesu prilagajanja, ter o ovirah za njihov strokovni razvoj in zadržanje v poklicu.

Druga raziskava, izvedena med neposrednimi udeleženci v programu mentorstva, je pokazala, kakšna so bila njihova pričakovanja glede koristi in področij razvoja, na katerih bi želeli biti podprti. Na podlagi analize teh podatkov smo identificirali 6 relevantnih in pomembnih tem za novo zaposlene učitelje. V tem priročniku smo te teme strukturirali v kratki teoretični del z informacijami o pojavu, praktične smernice za razvijanje veščin, ki jih učitelji iščejo, in dodatne vire za samostojno učenje.

Verjamemo, da bodo ti materiali ustrezno dopolnjevali mentorske seje, podpirali vašo prilagoditev šolskemu okolju in prispevali k vaši osebni rasti ter stabilizirali vašo motivacijo za dolgoročni strokovni razvoj.

Želimo vam obilo uspeh!

Avtorji priročnika

## KAZALO VSEBINE

### Vsebina

1	
1.	Komunikacija novoimenovanih učiteljev z učenci, starši in sodelavci ..... 7
1.1.	Bistvo učinkovite komunikacije..... 7
1.2.	Prednosti učinkovite komunikacije za pedagoško prakso ..... 10
1.3.	Ovire za učinkovito komunikacijo ..... 10
1.4.	Strategije za izboljšanje komunikacije..... 11
2.	Upravljanje razreda ..... 14
2.1.	Bistvo upravljanja razreda ..... 14
2.2.	Prednosti upravljanja razreda ..... 15
2.3.	Težave pri upravljanju razreda..... 16
2.4.	Strategije upravljanja z razredom ..... 16
3.	Pozitivna samopodoba ..... 22
3.1.	Bistvo pozitivne samopodobe ..... 22
3.2.	Pozitivna plat pozitivne samopodobe ..... 24
3.3.	Prepreke pri pozitivni samopodobi ..... 24
3.4.	Strategije za razvoj pozitivne samopodobe ..... 25
4.	Načrt in izvedba pedagoških dejavnosti..... 29
4.1.	Bistvo načrtovanja in izvedbe pedagoških dejavnosti..... 29
4.2.	Prednosti načrtovanja ..... 30
4.3.	Prepreke pri načrtovanju in izvedbi ..... 31
4.4.	Kako lahko načrtovanje in izvedbo izboljšamo ..... 31
5.	Samorefleksija in samozavedanje ..... 35
5.1.	Bistvo samorefleksije in samozavedanja ..... 35
5.3.	Ovire pri samorefleksiji..... 37
5.4.	Strategija za doseganje samorefleksije in samozavedanja ..... 38

6. Kako se soočati s stresom pri delu .....	44
6.1. Stres in delovno okolje .....	44
6.2. Pozitivna lastnost spopadanja s stresom.....	46
6.3. Negativne lastnosti pri spopadanju s stresom .....	46
6.4. Kako preprečiti stres?.....	47
6.5. Soočanje s stresom.....	49
Zaključek.....	52



Co-funded by  
the European Union

## 1. Komunikacija novoimenovanih učiteljev z učenci, starši in sodelavci

### 1.1. Bistvo učinkovite komunikacije

Komunikacija je na splošno opredeljena kot dvosmerna izmenjava informacij, misli, idej in čustev med vsaj dvema stranema, ki uporabljata skupne simbole in si izmenjujeta vloge govorca in poslušalca. Gre za temeljni proces, ki se začne ob rojstvu in se razvija skozi celotno življenje posameznika. Zato je paradoksalno, da je pogosto ravno medsebojno razumevanje ena izmed najbolj zapletenih stvari v procesu medosebnih interakcij. Z vidika družboslovja 21. stoletja je sposobnost komuniciranja ključnega pomena za profesionalni in osebni uspeh, a večina problemov in konfliktov na individualni, skupinski in organizacijski ravni izhaja iz pomanjkljivosti v komunikacijskih spretnostih udeležencev.



Vsak komunikacijski proces ima vsebinski in relacijski vidik. S pomočjo vsebinske komponente ljudje prenašajo informacije, podatke in dejstva. Relacijska komponenta vsebuje medosebne odnose, stališča in čustva osebe, ki sporočilo pošilja, in osebe, ki sporočilo prejme (Paul Watzlawick).

Glede na način prenosa informacij ločimo naslednji dve obliki komunikacije: verbalno - govornjena in pisna beseda ter neverbalno - govornica telesa (izrazi obraza, geste) in parajezik (vzkliki, vzdihovanja, pavze). Te oblike so neločljivo povezane in imajo poseben vpliv na učinkovitost komunikacijskega procesa, kar zahteva posebno pozornost in natančnost pri njihovi uporabi. Nemogoče je ne komunicirati. Komuniciramo tudi, ko ne rečemo nič.

To, da uporabljamo iste besede, ne pomeni, da se bomo vedno razumeli. Pogosto ne slišimo tega, kar je bilo rečeno, ampak to, kar želimo slišati. Način, kako rečemo, kar rečemo, dodaja vsebini nov pomen. Komunikacija je učinkovita, ko doseže cilje vzajemnega razumevanja izmenjanih informacij med akterji. Predpogoji za to so povezani s prenosom in sprejemom informacij.

Da bi lahko učinkovito komunicirali, moramo biti pri prenašanju informacij pripravljeni in sposobni to storiti jasno in razumljivo, specifično, pošteno, natančno in z spoštovanjem do drugih ljudi, zavestno poslušati odzive druge strani, ločevati med pomembnim in nepomembnim, biti empatični do potreb drugih. Pri učinkoviti komunikaciji partnerji spoštujejo drug drugega. Ne izmenjujejo le koristnih informacij, ampak tudi vplivajo drug na drugega.

Pri sprejemanju informacij so ključni predpogoji za doseganje učinkovite komunikacije večine aktivnega poslušanja, dajanje in prejemanje povratnih informacij ter empatija. Aktivno poslušanje zahteva aktivno prisotnost in udeležbo v komunikaciji preko: očesnega stika, odprte telesne drže, prikimavanja, izražanja strinjanja verbalno, odražanja čustev, parafraziranja, zastavljanja odprtih vprašanj, povzemanja, potrjevanja, zaupanja. Poslušanje je prisotnost tukaj in zdaj, je odnos in vedenje. Povratne informacije so namenjene izboljšanju učinkovitosti in razumevanja.

Pravilna uporaba 'povratnih informacij' je ena ključnih veščin vsakega učitelja. Pri prejemanju in dajanju povratnih informacij je pomembno, da vlada vzdušje medsebojnega zaupanja in spoštovanja ter razumevanja in skrbi.

Ko so dane povratne informacije, morajo biti pravočasne, specifične, konstruktivne, razumljive in sprejemljive za prejemnika. Ob prejemanju povratnih informacij je treba pokazati potrpežljivost in toleranco, pozitivnost in hvaležnost. Empatija je sposobnost osebe, da "vidi svet skozi oči drugega" (Heinz Kohut).



Empatija omogoča razumevanje drugega z doživljanjem njegovega čustvenega, mentalnega in duhovnega sveta. Je sposobnost predstavljati si, kaj se dogaja v notranjosti drugih ljudi, kaj doživljajo in kako dojemajo svet okoli sebe. Razumeti čustva drugih in uskladiti lastno vedenje z njimi je znak čustvene inteligence.

Ni dvoma, da so tisti, ki drugim nudijo čustveno podporo, jih opazijo, poslušajo in primerno ocenijo, iskani in priljubljeni, za razliko od tistih, ki večinoma kritizirajo. Poklic učitelja zahteva, da komunicira z učenci, njihovimi starši, kolegi in administrativnim osebjem. Da bi bil pri komunikaciji s temi skupinami učinkovit, mora poznati specifične značilnosti vsake izmed teh skupin in jih upoštevati.

Začetni učitelji, kot tudi kdorkoli, ki začneta svojo kariero ali vstopa na novo delovno mesto, pogosto težko vzpostavljajo mreženje, najdejo primerne pristope k komunikaciji, prijazno skupnost in podporno okolje. Premagovanje teh težav je ključno za ustvarjanje podpornih in plodnih odnosov z učenci, starši in drugimi učitelji.

## 1.2. Prednosti učinkovite komunikacije za pedagoško prakso

- Ustvarjanje podporne in spodbudne učne okolice.
- Ohranjanje pozornosti učencev in osredotočanje na ključne koncepte.
- Vzdrževanje jasnih pričakovanj in standardov za vedenje.
- Sodelovanje s starši.
- Sodelovanje z drugimi učitelji.
- Spopadanje s težavami in ovirami v učnem procesu.
- Spodbujanje notranje motivacije učiteljev za trajni osebni in profesionalni razvoj.

## 1.3. Ovire za učinkovito komunikacijo

- Pomanjkanje skupnega komunikacijskega jezika
- Neskladje med verbalno in neverbalno vsebino
- Pretirane čustvene reakcije
- Pomanjkanje časa
- Pomanjkanje informacij ali preobremenjenost z informacijami
- Selektivno poslušanje
- Nezanosljivost vira
- Cenzuriranje informacij
- Pretiravanje in/ali posploševanje

## 1.4. Strategije za izboljšanje komunikacije

### Z učenci:

- Ustvarite pozitivno vzdušje z ohranjanjem dobrega razpoloženja in prijaznega odnosa.  
Vzbudite zaupanje in občutek miru.
- Bodite dostopni in odprti za individualne pogovore in vprašanja.
- Uporabljajte jezik, ki je jasen in razumljiv učencem.
- Spodbujajte učence, da zastavljajo vprašanja in izražajo svoja mnenja.
- Pozorno poslušajte in odgovarjajte na njihove ideje.
- Ohranjajte zanimanje učencev z uporabo tehnologije, skupinskih razprav, projektov in drugih sredstev, da naredite komunikacijo bolj interaktivno in privlačno.
- Bodite potrpežljivi, zainteresirani za individualne potrebe učencev in podporni.
- Pokažite entuziazem in iskreno zanimanje za vaš predmet.
- Bodite odprti za povratne informacije.
- Razvijte veščine konstruktivnega reševanja konfliktov z ohranjanjem spoštovanja in iskrenosti v interakcijah z učenci.
- Ustvarjajte priložnosti in sodelujte v izvenšolskih dejavnostih, kot so športni dogodki, razstave in druge izobraževalne in socialne aktivnosti.

### S starši:

- Organizirajte periodična srečanja, kjer lahko starši spoznajo vas, slišijo o ciljih, ki ste si jih zastavili, in zastavljajo vprašanja. Spodbujajte njihovo aktivno vlogo v izobraževanju njihovih otrok.
- Posvetujte se z njimi, ko nastopijo težave pri upravljanju razreda.
- Starše obveščajte o napredku in težavah njihovih otrok ter kako jim lahko pomagajo pri domačih nalogah.
- Skupaj vzpostavite jasne komunikacijske kanale med vami in njimi - telefon, e-pošta, osebna srečanja itd.
- Bodite odzivni in naslovite njihova vprašanja in skrbi.
- Delite informacije o učnem načrtu, metodah in kriterijih ocenjevanja ter o prihajajočih dogodkih, projektih in izpitih.
- Delajte s starši za konstruktivno reševanje problemov z učenci.
- Uporabite individualen pristop pri komunikaciji s starši in družinami.
- Delite koristne informacije in vire, ki lahko staršem pomagajo podpirati učne aktivnosti njihovih otrok.
- Izrazite zahvalo, ko se starši vključijo v učni proces svojih otrok. Pokažite, da cenite njihova prizadevanja in sodelovanje.

### Z drugimi učitelji:

- Bodite odprti s svojimi kolegi, delite informacije o sebi in pokažite zanimanje za njihovo delo in izkušnje z zastavljanjem vprašanj in pozornim poslušanjem.
- Aktivno sodelujte na sestankih učiteljev, izobraževanjih in drugih strokovnih dogodkih.
- Bodite odprti za njihove predloge in mnenja.
- Trudite se graditi mostove med različnimi oddelki ali razredi.
- Delite vire in ideje, ki bi lahko bili koristni drugim učiteljem.
- Če imate vprašanja ali potrebujete pomoč, ne oklevajte prositi za pomoč bolj izkušene učitelje.
- Izkažite spoštovanje do mnenj in stilov učiteljev z različnimi ozadji.
- Sodelujte v skupinskih projektih in aktivnostih, kjer lahko sodelujete z drugimi učitelji.
- Sodelujte na neformalnih srečanjih ali dogodkih izven šolskega konteksta, kjer lahko bolje spoznate svoje kolege in sklenete prijateljstva.
- Udeležujte se izobraževanj in konferenc, kjer lahko spoznate nove ljudi in se bolje vključite v skupnost učiteljev.



### Viri in literature:

- Paul Watzlawick, Beavin and Jackson, Pragmatics of Human Communication, 1967, OCLC 168614
- Rosenberg, M., Communication without Aggression, Puddledancer Press, 2007

## 2. Upravljanje razreda

### 2.1. Bistvo upravljanja razreda

Upravljanje razreda je proces, ki ga učitelji uporabljajo za zagotovitev, da potek pouka v razredu teče gladko brez motečega vedenja učencev, ki bi ogrozilo izvajanje poučevanja. Vključuje preventivno preprečevanje motečega vedenja, kot tudi učinkovito odzivanje nanj, ko se to zgodi (Wikipedia).



Upravljanje razreda obsega različne veščine in tehnike, ki jih lahko učitelji

uporabijo za ustvarjanje visoko učinkovitega učnega okolja. Njegov osnovni cilj je zagotoviti, da potek pouka teče gladko, moteče vedenje učencev je minimizirano, ter da učni materiali in aktivnosti spodbujajo učenje.

Končni cilj je zagotoviti, da tako učenci kot učitelj iz izkušnje v razredu iztržijo največ. Kot vsak upravljavski proces, po konceptu upravljanja, ki ga je predstavil Henri Fayol, vključuje naslednje glavne funkcije: načrtovanje, organiziranje, izvajanje, koordiniranje, nadziranje. V srcu načrtovalnega procesa leži razvoj načrta ukrepanja, ki bi moral temeljiti na virih, ki so na voljo učitelju, in možnih trendih, ki se lahko pojavijo v prihodnosti.

Organizacija pokriva pripravo učitelja z vsem, kar potrebuje za izvedbo načrtovanih aktivnosti - učna gradiva, besedila, vizualni viri itd. Izvedba vključuje aktivnosti za doseganje optimalnega učinka učenja, pritegovanje pozornosti učencev in njihovo udeležbo v razredu. Fayol izpostavlja naslednja osnovna pravila upravljanja, ki so v celoti uporabna za šolske dejavnosti:

- Poskusite bolje spoznati ljudi, s katerimi sodelujete;
- Dajte dober osebni zgled;
- Ne zapletajte se v pretirane podrobnosti;
- Izvajajte periodične preglede;
- Prizadevajte si ustvariti delovno vzdušje, ki spodbuja enotnost, energijo, iniciativo in zvestobo med ekipo.

Koordinacija si prizadeva zagotoviti optimalno harmonijo med različnimi dejavnostmi v procesu izvajanja. Nadzor je zasnovan za preverjanje in zagotavljanje, da se dogajanje ujema s predhodno določenimi načrti, načeli in standardi dela. S kontroliranjem se odkrijejo napake in slabosti v učinkovitosti, da se jih nevtralizira in zmanjša njihovo pojavljanje v prihodnosti.

## **2.2. Prednosti upravljanja razreda**

Učinkovito upravljanje razreda ima številne prednosti tako za učitelje kot za učence. Tukaj so nekatere ključne prednosti:

- Boljše učenje in višji dosežki učencev
- Izboljšana disciplina
- Razvoj socialnih spretnosti učencev
- Spodbujanje motivacije in angažiranosti učencev

- Izboljšanje profesionalnih spretnosti učiteljev
- Bolje strukturirane in učinkovite ure
- Izboljšana komunikacija med učiteljem, učenci in starši
- Razvijanje socialne inteligence učencev

Dobro voden razred ne optimizira le izobraževalnega procesa, ampak tudi pripravlja učence na bolj uspešno in zadovoljujočo prihodnost.

### **2.3. Težave pri upravljanju razreda**

- Slaba disciplina, pretirana hrupnost
- Neustrezno upravljanje s časom
- Slabo poznavanje načel in mehanizmov upravljanja razreda
- Pasivnost učencev
- Raznolike učne potrebe in stili
- Konfliktni odnosi v razredu

### **2.4. Strategije upravljanja z razredom**

Strategije upravljanja razreda se lahko močno razlikujejo glede na več dejavnikov, kot so:

- Predmet tečaja
- Starost učencev
- Velikost razreda
- Vaša osebnost kot učitelj
- Obnašanje vaših učencev.



Vendar pa boste pri raziskovanju strategij upravljanja razreda opazili, da obstajajo nekatere tehnike, ki jih lahko uporabite in se v veliki meri nanašajo na vse primere. Uvedba štirih glavnih sestavin upravljanja razreda od začetka bo vas in vaše učence pripravila na uspeh skozi celo leto, kot sledi:

**Oblikovanje razreda** — zadeva celotno ureditev prostora in postavitev pohištva (mize, stoli, omare, tabla/flip chart), opreme (računalniki, tehnične naprave, knjige, luči), vizualnih materialov in orodij v njem, oziroma pozicioniranje učitelja in učencev v prostoru tako, da je funkcionalno, udobno in varno za učenje in delo. Klasična postavitev miz v stolpcih in vrstah pomeni osredotočenje pozornosti učencev na področje pred njimi (tabla, učitelj), vendar ne omogoča vidljivosti učencev v prostoru, tako da je funkcionalno, udobno in varno za učenje in delo. Klasična razporeditev miz v stolpcih in vrstah pomeni osredotočenje pozornosti učencev na področje pred seboj (tabla, učitelj), vendar ne omogoča vidnosti in interakcije med samimi učenci. V tem smislu je v razredu vzpostavljen vzorec pasivnega učenja. Metoda "Interaktivni razred" spremeni situacijo in predlaga bolj domiselno razporeditev in uporabo prostora v učilnici z uporabo blokov ali U-oblikovanih sedežnih razporedov. V tem modelu razreda bodo učitelji odgovorni za poučevanje, vodenje, usmerjanje in pomoč, prosto se bodo gibali po prostoru, in učenci bodo v središču, s priložnostjo interakcije med seboj in aktivnega sodelovanja pri pouku z dejavnostmi, kot so:

- Interaktivne predstavitve
- Projektno učenje z metodo mozaika
- Kviz
- Igre vlog

**Interaktivne dejavnosti** v razredu postajajo vse bolj priljubljene. To se šteje za eno najučinkovitejših strategij upravljanja razreda za pridobivanje pozornosti učencev v realnem času.

**Pravila/disciplina** — za ustvarjanje varne in skrbne šolske skupnosti razvijte pravila razreda, ki jih vaši učenci razumejo in — upajmo — spoštujejo. Čeprav to morda ni zabavno, se prepričajte, da komunicirate, da bo kršitev pravil razreda imela konkretne, a poštene posledice. Izkušeni učitelji porabijo prva 2 tedna šolskega leta za poučevanje svojih učencev o rutinah in postopkih, tako da preostanek leta vse poteka gladko v razredu.

- Začnite vzpostavljati učinkovito okolje že prvi dan pouka.
- Prvi vtisi so izjemno pomembni za določitev tona za preostanek semestra, zato skrbno načrtujte svoj prvi pouk.
- Predstavite se. Izrecno navedite, kako želite, da vas nagovarjajo.
- Razmislite o uporabi ledolomilca za sprostitev učencev in spodbujanje interakcije.
- Namensko preglejte učni načrt in poudarite pomembne vidike. Dejansko uporabite učni načrt za začetek gradnje angažiranosti učencev še pred srečanjem z učenci, tako da zagotovite, da izraža učne izide, format pouka in pričakovano vedenje. V tistih prvih nekaj kaotičnih tednih dodajanja/odvzemanja predmetov učenci cenijo inštruktorja, ki jasno in jedrnato predstavi pregled tečaja.
- Pričakujte, da bodo nekateri učenci prišli pozno. Tudi oni se izgublajo!
- Razmislite o določitvi skupnostnih pravil (npr. glede telefonov, prenosnikov, pogovorov, spanja, prehranjevanja, poznih prihodov in zgodnjih odhodov) skupaj z učenci; cenili bodo demokratični pristop.
- Takoj začnite učiti imena; anonimnost odvrča angažiranost učencev. Uporaba pripomočkov (kartice z imeni, fotografije, indeksne kartice), preverjanje prisotnosti in vračanje nalog in domačih nalog lahko pomaga povezati ime z obrazom.

- Za več informacij o aktivnostih prvega dne pouka in učenju imen učencev se obrnite na Prvi dan pouka.
- Redno komunicirajte z učenci. Stalna interakcija bo pomagala zagotoviti dober odnos in zmanjšati težave z upravljanjem razreda.

**Razporeditev/organizacija** — biti točen, ostati osredotočen na nalogo in ostati organiziran bo pomagal pripraviti vaše ure (in učenje vaših učencev) na uspeh.

- Pozdravite učence, ko vstopijo v učilnico.
- Pogovorite se z njimi nekaj trenutkov - razmislite o začetku ure s kratkim sproščenim pogovorom o aktualnem dogodku ali nečem zanimivem iz domače naloge.
- Predavanje prekinite z diskusijo, skupinskim delom ali video segmenti, da spodbudite vključevanje in pomagata učencem povezati vsebino z dogodki in vprašanji iz resničnega sveta.
- Zastavite vprašanja (in dajte dovolj časa za odgovor) ter odgovorite na komentarje učencev.
- Med poukom vzpostavite očesni stik s čim več učenci.
- Bodite pripravljeni odgovoriti na izzive.
- Najboljši način za izogibanje izzivom v razredu je, da vnaprej predvidite možnosti in ustrezno načrtujete.

**Pedagoška tehnika** — čeprav morda nimate zelene fleksibilnosti glede vsebine in učnega načrta, bi morali imeti svobodo izbire načina poučevanja. Na primer, učenci 8. razreda bi lahko imeli raje učno uro v stilu predavanja z majhnimi skupinskimi razpravami, medtem ko bi učenci 3. razreda lahko imeli raje učenje matematike z digitalno platformo za igro temelječe učenje. Opazujte, kako your students learn best and use the classroom management strategies and techniques to teach your lessons.

Inovativne metode poučevanja predstavljajo prehod od izobraževalnih programov, ki pristopajo iz vsebine k sposobnostim učencev. Pomagajo spodbujati kreativnost študentov in razvijajo veščine, vključno z samoraziskovanjem, reševanjem problemov in kritičnim mišljenjem, mehкими veščinami in samoocenjevanjem. Inovativne metode poučevanja, ki lahko aktivirajo in poživijo razred, vključujejo:

- Uporabo oblikovalskega razmišljanja
- Uporabo tehnologije virtualne resničnosti
- Uporabo umetne inteligence v izobraževanju
- Poučevanje na daljavo z osebnimi srečanji
- Projektno učenje

Poleg certifikatov in akademskih dosežkov, kar študentom resnično pomaga, da postanejo "odrasli" in se spopadajo z življenjem po šoli, so socialne veščine. Njihov učinkovit razvoj poteka preko:

- Izvajanja skupinskih nalog in dela v ekipi
- Medsebojnega učenja in ocenjevanja
- Tehnik izkustvenega učenja
- Priprava zapiskov in samorefleksije
- Diskusij in debat
- Vrstniškega pregleda

V zadnjih letih so tradicionalne metode poučevanja in učenja postopoma naredile prostor v dobi tehnologije 4.0. Poučevanje je zdaj popolnoma preoblikovano z uporabo tehnoloških orodij za ustvarjanje dinamičnega, razvijajočega se in izjemno interaktivnega učnega okolja za študente. Primer tega je sistem za odzivanje v razredu (CRS), ki se lahko zdaj enostavno implementira, npr. s pametnim telefonom študenti lahko sodelujejo v avdio in vizualnih multimedijskih anketah, brainstormingu in predstavitev.

Obstaja veliko različnih strategij upravljanja razreda. Vendar pa, da ugotovite, kaj deluje pri vašem razredu in učencih, ni druge poti kot biti potrpežljiv, kreativen in vsak dan poslušati potrebe svojih učencev. In še posebej, ne pozabite na prednosti, ki jih tehnologija danes prinaša učiteljem - na voljo je na tone izobraževalnih orodij za uporabo!

#### **Viri in literatura:**

- Davidesco M. (2021), Consent Factors of the new Teachers for Coping with Conflicts in the Class, South-West University "Neofit Rilski" dissertation
- <https://www.novavizia.com/pette-funksii-na-menidzhmynta-na-fayol/>
- [https://ahaslides.com/bg/blog/classroom-management-strategies/?hl=en\\_US](https://ahaslides.com/bg/blog/classroom-management-strategies/?hl=en_US)
- <https://blog.uchilishta.bg/2017/07/28/%D1%82%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5-%D0%B2%D0%B0%D0%B6%D0%BD%D0%B8-%D0%BD%D0%B5%D1%89%D0%B0/>

### 3. Pozitivna samopodoba

#### 3.1. Bistvo pozitivne samopodobe

Samopodoba predstavlja način, kako oseba dojema in ocenjuje sebe. Gre za kompleksno kombinacijo prepričanj, stališč, čustev in ocen, ki oblikujejo posameznikovo samopodobo. Samopodoba vpliva skoraj na vse vidike osebnega življenja, vključno z osebnimi odnosi, profesionalnim uspehom, fizičnim in mentalnim zdravjem. Samopodoba je funkcija ravni samoosveščenosti in samospoštovanja.



Namenjeno in temeljito samospoznavanje je predpogoj za oblikovanje pravilne samopodobe in samosprejemanja, kjer gre je pozitiven odnos do sebe, z vsemi pozitivnimi in negativnimi lastnostmi ter pozitiven občutek o stvareh iz preteklega življenja. Ključno je za postavljanje realističnih, dosegljivih in merljivih ciljev, kar po vrsti zmanjšuje razočaranja in negativne izkušnje ter doseganje rezultatov ustvarja zadovoljstvo in optimizem. Dobro poznavanje samega sebe je predpogoj za ustrezno samooceno in raven pravic ter za identifikacijo področij za razvoj.

Samospoštovanje je pomemben nadzornik posameznikovega vedenja in odnosov z okoljem. Ustrezno stabilno samospoštovanje daje pozitivno nianso vsem vidikom življenja in osebnosti posameznika.

Samopodoba je dinamičen proces in se lahko sčasoma spreminja pod vplivom različnih življenjskih dogodkov, zunanjih ocen in notranjih premislekov. Pozitivna samopodoba je

povezana z izboljšanim počutjem in doseganjem osebnih in profesionalnih ciljev. Hkrati lahko negativna samopodoba vodi do problemov, kot so pomanjkanje zaupanja, depresija in odrekanje izzivom. Pomembno je, da skrbimo za našo samopodobo in delamo na njenem izboljšanju, če je to potrebno.

Naša samoocena je lahko tako splošna (kako se ocenjujemo na splošno) kot specifična (kako se počutimo v določenih vlogah in področjih našega življenja, na primer kot starš, kot, kot partner ...). Bolj ko je področje življenja za nas pomembno in smiselno, bolj vpliva na našo celostno samopodobo. Naša samopodoba se spreminja vsak dan in uro. Običajno razmišljamo o naši samopodobi kot o dobri ali slabi, a stvari so veliko bolj dinamične.

Nenehno se premikamo gor in dol na podlagi notranjih povratnih informacij, ki si jih dajemo, in zunanjih povratnih informacij, ki jih prejemamo iz okolja.

Visoka samopodoba ni nujno boljša. Idealno je imeti dovolj samopodobe, vendar ne preveč. Ljudje, ki trpijo zaradi narcisizma, imajo običajno visoko samopodobo, toda njihovo samozaupanje je krhko in nestabilno. Že majhne "spodrseljaji" lahko povzročijo, da se počutijo zelo "prizadeti".

Nizko samozaupanje nas naredi odporne proti komplimentom in pozitivnim povratnim informacijam, ki bi lahko izboljšale našo samopodobo. Zato so ljudje z dobro, stabilno samopodobo na splošno srečnejši in mentalno bolj zdravi, manj trpijo zaradi stresa in tesnobe, manj boleče doživljajo zavrnitve in neuspehe ter se od njih hitreje opomorejo.

Tako samopodoba deluje kot čustveni imunski sistem, ki nas ščiti pred čustvenimi in psihološkimi travmami. Če res obstaja program, ki lahko naredi čudeže za našo samopodobo, je to, da se znebimo prekomerne samokritike in negativnih samopodob.

Samopodoba začetnih učiteljev je lahko bistveno vplivana z različnimi dejavniki, povezanimi z njihovo profesionalno vlogo, interakcijami z učenci, starši in skupnostjo. Po teoriji

samoodločanja obstajajo štiri razvojne stopnje v oblikovanju zavestnega pozitivnega samokoncepta glede osebnih in profesionalnih dosežkov. Te stopnje so videne kot pot od minimalno do maksimalno notranje sprejete (notranje sprejete in smiselne) drže glede uresničenega vedenja: 1) zunanja motivacija: 'Ker moram'; 2) introjekcija: 'Ker je zaželeno'; 3) identifikacija: 'Ker sem se tako odločil'; 4) notranja motivacija: 'Ker želim'.

### 3.2. Pozitivna plat pozitivne samopodobe

- Večje zaupanje vase in v svoje sposobnosti.
- Boljši medosebni odnosi v različnih socialnih kontekstih.
- Višja uspešnost in motivacija za soočanje z izzivi in doseganje ciljev.
- Boljše fizično in mentalno zdravje.
- Večja odprtost za nove ideje in izkušnje, pripravljenost na izboljšave.
- Učinkovitejše obvladovanje stresa.

### 3.3. Prepreke pri pozitivni samopodobi

- Negativen socialni vpliv v okolju - pogosto srečevanje s kritiko ali neodobravanjem
- Prizadevanje za perfekcionizem
- Travme, nazadovanja ali drugi negativni življenjski dogodki
- Nenehno primerjanje z drugimi ljudmi, še posebej na družbenih omrežjih
- Pomanjkanje podpore in priznanja
- Strah pred neuspehom, zavrnitvijo in negotovostjo



### 3.4. Strategije za razvoj pozitivne samopodobe

Samopodoba začetnih učiteljev je proces, ki se razvija z izkušnjami in refleksijo. Odprtost za učenje in pripravljenost za prilagajanje pomagata zgraditi pozitivno samopodobo in uspešen začetek v poklicu učitelja.

Priporočljivo je, da se začetni učitelji zavedajo in delajo na razvoju pozitivne samopodobe tako, da:

- Oblikujejo realna pričakovanja do sebe in učnega okolja ter se zavedajo, da so začetna leta poučevanja lahko izzivalna.
- Razvijajo sposobnost iskanja, sprejemanja in analiziranja povratnih informacij s strani učencev, kolegov in staršev.
- Ohranjajo optimizem in vztrajnost ter se soočajo s težavami z nasmehom.
- Zmanjšajo samokritiko in negativne samopodobe.
- Skrbijo za svoj profesionalni razvoj s sodelovanjem na izobraževanjih in pedagoških forumih, izmenjavo idej ter sodelovanjem z drugimi učitelji.
- Ohranjajo zdrav življenjski slog in uporabljajo strategije obvladovanja stresa.
- Gradijo pozitivne odnose s učenci in starši na osnovi zaupanja in odgovornosti.
- Razvijajo lastno profesionalno identiteto in ohranjajo ravnotežje med delom in zasebnim življenjem.

Da bi se bolje spoznali in sistematizirali to znanje, je primerno, da se začetni učitelji občasno odzovejo na naslednja vprašanja:

- Kaj bi rad/a počel/a, pa ne?
- Kaj sem prisiljen/a početi, pa nočem?
- Kateri so moji sprožilci?
- V katerih situacijah ne obvladam svojih čustev?

- Kakšen predsodek imam, ki mi stoji na poti?
- Kaj me pri tem, kar ljudje pravijo o meni, preseneča?
- K čemu sem najbolj nagnjen/a?

Razmislek o teh vprašanjih bo začetnemu učitelju pomagal bolje spoznati samega sebe ter oblikovati realno samooceno in pričakovanja, razlikovati stvari, ki so odvisne le od njega/nje, od tistih, ki so izven njegove/njene kontrole, ki so bolj ali manj odporni dejavniki zunanje okolice, ter ozaveščanje o njegovih potrebah po spremembi. Več konkretnih načinov za izboljšanje samozavesti:

Sprememba telesnega položaja. V trenutkih negotovosti, obupa, imamo tendenco upogniti, nagniti, nasloniti, zakleniti svoje telo. Sedaj si predstavljajte, kako v takšni situaciji vstanete, razširite ramena, se nasmejite, vstanete in se sprehodite, pogumno usmerite svoj pogled naprej. Vaše telo bo reagiralo na spremembo in začelo proizvajati druge hormone - sreče, moči, veselja - in to boste začutili.

Sprememba čustev skozi misli. Če se spomnite trenutka, ko ste se počutili zapuščeno in prizadeto ali ponižano - spomnite se, kaj se je zgodilo, kako ste se počutili, kaj so vam ljudje rekli, morda ste jokali ali bili žalostni in ponižani.... In ko se spomnite trenutka popolne sreče - z ljubljeno osebo, zunaj v naravi ali s svojim otrokom - kako svetlo in lepo, mirno, tiho je.... kaj govorite ali samo molčite in uživajte... Ko čutite obup, da ste jezni ali razburjeni nad samim seboj, da se krivite za nekaj, kar ste storili ali niste storili, rekli, dosegli - spomnite se teh trenutkov in se nasmejite, zavedajte se svojega dihanja in ga nekajkrat sledite, osredotočite se na svoje dobre lastnosti, kaj ste dosegli in prikličite čustvo ljubezni, veselja in hvaležnosti.

Naredite dnevnik svojih dosežkov. Vsakdo je naredil, dosegel, ustvaril stvari, na katere je lahko ponosen in srečen. Že ob trenutku branja se spomnite nekaj takšnih stvari iz svojega življenja. Naredite dnevnik, v katerem za določeno obdobje (1 mesec) vsak dan zapišete, kakšne dosežke ste imeli čez dan ali na katere ste pomislili. To bo treniralo vaš možgane, da se

osredotočijo na dosežke namesto na frustracije, zamere, samopreklinjanje in jezo ter sebi izkažete ljubezen, spoštovanje in cenjenje.

Razvoj pozitivne samopodobe vpliva na psihološko počutje osebe. Pozitivna samopodoba nam daje občutek lastne vrednosti, sposobnosti in zmožnosti. To zahteva poznavanje lastnih sredstev, interesov, močnih in šibkih točk, uspehov in težav ter sprejetje samega sebe, kot sem. Postavljanje in doseganje realnih, a navdihujočih ciljev krepi samozavest. Učenje iz napak izboljšuje prilagodljivost in spodbuja izboljšanje. Pozitivno okolje nas spodbuja v naših prizadevanjih za razvoj. Iskanje interakcije z ljudmi s podobnimi interesi nam omogoča izmenjavo idej in dosego našega potenciala. Osredotočanje na pozitivne vidike lastne osebnosti in okolja nam zagotavlja občutek zadovoljstva in hvaležnosti.

Razvijanje pozitivne samopodobe je proces, ki zahteva čas, samoiniciativno delo in zavezanost. Pomembno je spoznati, da nihče ni popoln in da je vsaka izkušnja, tudi negativna, lahko videnje kot priložnost za rast in izboljšanje.

Vključitev naslednjih orodij in tehnik za razvoj pozitivne samopodobe v vsakdanje življenje lahko podpre proces samoodkrivanja in krepitev samospoštovanja:

1. Vodite dnevnik hvaležnosti, v katerem vsak dan zapišete tri stvari, za katere ste hvaležni, da so se vam zgodile.
2. Uporabite pozitivne afirmacije/aksiome/mantere za navdih vsak dan.
3. Uporabite analizo SWOT za raziskovanje svojih moči, šibkosti, priložnosti in groženj, pri čemer se osredotočite na priložnosti za gradnjo in pozitivno evolucijo svojega položaja.
4. Postavite si vprašanja, ki vas spodbujajo k razmišljanju o svojih dosežkih, ciljih in spretnostih. Slavite uspehe in se nagradite zanje.

5. Izpopolnite svojo sposobnost, da negativne misli spremenite v pozitivne, da znova odkrijete pozitivne vidike v negativnih dogodkih.
6. Vizualizirajte si, kako dosegate svoje cilje.
7. Redno izvajajte meditacijo in pozornost na trenutno stanje, da okrepite svoje čustveno stanje.
8. Uporabljajte tehnike obvladovanja stresa (npr. globoko dihanje, joga ali sproščanje).
9. Obnašajte se do sebe, kot bi se obnašali in govorili s svojim najboljšim prijateljem, še posebej v težkih situacijah.
10. Ljubite se, razveselite se s stvarmi, ki vam prinašajo užitek.
11. Izogibajte se primerjanju s drugimi ljudmi, videzom in dosežki - vsak gre svojo pot, in najboljša in najbolj poštena podlaga za primerjavo je vaša lastna osebnost iz prejšnjega dne ali obdobja.
12. Komunicirajte z ljudmi, ki vas podpirajo in priznavajo.

Ta orodja in tehnike se lahko prilagodijo osebnim preferencam in potrebam. Preizkušajte različne pristope in odkrijte, kateri delujejo najbolje za vas. Pomembno je, da ste potrpežljivi in dosledni pri svojih vajah za razvoj pozitivne samopodobe.

#### **Viri in literatura:**

- [https://www.ted.com/talks/sheryl\\_lee\\_ralph\\_a\\_3\\_step\\_guide\\_to\\_believing\\_in\\_yourself?subtitle=en](https://www.ted.com/talks/sheryl_lee_ralph_a_3_step_guide_to_believing_in_yourself?subtitle=en)

## 4. Načrt in izvedba pedagoških dejavnosti

### 4.1. Bistvo načrtovanja in izvedbe pedagoških dejavnosti



Načrtovanje in organizacija sta ključna elementa upravljaljskega cikla vsake dejavnosti. Naravno se povezujeta s poklicnim kontekstom in odražata učinkovitost izvedbe. Toda neposredno se nanašata tudi na kakovost osebnega življenja sodobnih ljudi in uporabo prostega časa.

Dobre organizacijske veščine in načrtovanje dela nedvomno predstavljajo nepogrešljive predpogoje za plodno uporabo delovnega časa,

doseganje trajnostnih in kakovostnih rezultatov v pogojih manjšega konflikta, nejasnosti, nerazumevanja in stresa. Uporaba teh veščin zagotavlja ravnotežje med delom in počitkom ter zmanjšuje stres na delovnem mestu.

Na splošno načrtovanje opredeljuje, kaj mora biti narejeno, medtem ko organiziranje odraža način, na katerega naj bi bila dejavnost izvedena. Za začetnike učitelje so dejavnosti načrtovanja in organiziranja njihovih poklicnih obveznosti ključnega pomena za doseg uspešnega in zadovoljujočega začetka kariere.

Načrtovanje predstavlja bistven del učiteljevega dela tako pred začetkom šolskega leta (načrtovanje učnih ur in izvedba učnega načrta, načrtovanje izvenšolskih dejavnosti) kot pred pripravo vsake učne ure. Načrtovanje, kot del procesa upravljanja učnih aktivnosti, vključuje: proces oblikovanja učnih nalog za razred, predvidevanje morebitnih težav, s katerimi se lahko

učenci srečajo pri gradivu, prilagajanje dejavnosti ravni učencev v razredu (še posebej, če je v razredu učenec s posebnimi učnimi potrebami); načrtovanje dejavnosti, povezanih s komunikacijo in izmenjavo informacij med učiteljem in starši, pa tudi med kolegi; načrtovanje in dodeljevanje časa za šolske administrativne naloge; vzdrževanje administrativne in tehnične dokumentacije ter zagotavljanje lastnega strokovnega razvoja in izboljšanja.

Organizacija učnega procesa vključuje dejavnosti in veščine za privabljanje in ohranjanje pozornosti učencev, spodbujanje njihove aktivne udeležbe pri učnem procesu, oblike in metode poučevanja učnega gradiva, preverjanje in ocenjevanje znanja, organiziranje zaporedja razrednih nalog, upravljanje razreda in vedenje učencev v razredu. Z upravljanjem razpoloženj, stališč in odnosov v razredu dober učitelj tudi ustvari podporno inkluzivno okolje za učenca s posebnimi potrebami (če je to potrebno v razredu). Razvoj te kompetence vključuje veščine oblikovanja in doseganja ciljev, identifikacijo in dodelitev potrebnih virov, določanje prednostnih nalog, obravnavanje nalog pravočasno, usklajevanje različnih vidikov delovnega procesa, upravljanje s časom, premišljenost in ustvarjalnost.

#### 4.2. Prednosti načrtovanja

- Prihranek časa / zagotavljanje več časa za priljubljene dejavnosti
- Sistematizacija nalog in sposobnost pregleda stvari, ki jih je treba storiti, ter njihovo zaporedje izvajanja
- Ustvarjanje rutine
- Večja samodisciplina
- Boljša prilagodljivost in fleksibilnost
- Večja učinkovitost in uspešnost
- Večje zadovoljstvo

***Če vsak dan namenite 10 minut načrtovanju, lahko prihranite približno 2 uri in še vedno opravite delo!***

### 4.3. Prepreke pri načrtovanju in izvedbi

- Negativni posameznikov odnos do načrtovanja.
- Izgovori in opravičila.
- Pomanjkanje znanja in veščin o tem, kako pravilno načrtovati in nepoznavanje tehnik, ki lahko olajšajo postopek.
- Uničujoči okoljski vplivi.
- Pomanjkanje informacij in/ali pomanjkanje drugih virov.
- Vsi mogoči višji sili, ki presegaajo naše predstave in pričakovanja ter ne dovoljujejo ustrezne predvidevanja razvoja dogodkov.

### 4.4. Kako lahko načrtovanje in izvedbo izboljšamo

Danes obstaja veliko digitalnih in analognih orodij, ki lahko koristijo pri razvoju veščin načrtovanja in organiziranja. Naslednje digitalne aplikacije in programske opreme omogočajo sinhronizacijo s več napravami:

- **Google koledar**, ki se lahko uporablja za ustvarjanje dogodkov, opravil in opomnikov.
- **Microsoft Outlook** integrira koledar, e-pošto in opravila v eno aplikacijo.
- **To do list** je aplikacija za upravljanje in dokončanje opravil s prednostmi in roki.

Naslednje tehnike so primerne za izboljšanje načrtovanja in organiziranja:

- **Pristop SMART** k oblikovanju specifičnih, merljivih, dosegljivih, relevantnih in časovno omejenih ciljev.
- **Eisenhowerjeva matrika** za razčlenjevanje nalog glede na njihovo pomembnost in časovnost ter določanje prednostnih nalog.
- **Mind Map** za generiranje idej in rešitev.

- **SWOT** analiza za sprejemanje odločitev.

Aktivnostni načrt z opisom vseh izvedbenih dejavnosti, potrebnih virov, virov podpore, časovnic in pričakovanih rezultatov. Pri načrtovanju specifičnega pouka je primerno postaviti naslednja vzorčna vprašanja:

- Zakaj je pomembno imeti cilj lekcije?
- Kaj naredi cilj učinkovit?
- Kako cilj pomaga določiti vsebino lekcije?
- Kako vemo, ali je bil cilj lekcije dosežen?
- Kako lahko cilj pomaga razumeti, kaj so se učenci naučili?

Potrebno se je osredotočiti na načelo zaporedja, po katerem bi morala vsaka dejavnost graditi na prejšnji in biti jasen in konkreten korak k doseganju cilja. Načrtovanje in organizacija dejavnosti zahtevata dodelitev časovnih okvirov in določanje časa za dokončanje ciljev in nalog. Koristno je upoštevati naslednja pravila upravljanja s časom:

- Določitev prednostnih nalog.
- Načrtovanje časa - kdaj in koliko časa boste porabili za določeno dejavnost. Načrt zapišite in po končani nalogi naredite zapis.
- Ne prekinjajte svoje dejavnosti - poskusite delati na nalogi dlje časa. Če prekinete ali se motite pri delu, boste morali porabiti čas in trud, da se "vrnete v ritmično".
- Skupite podobne naloge in jih poskusite dokončati v 'bloku' in zaporednem načinu.
- Razdelite veliko nalogo na pod naloge z določenimi roki.
- Ocenite trajanje posameznih dejavnosti.
- Preverite svoje načrte. Vaše načrte in izvedbo je treba občasno oceniti, da boste vedeli, ali se "premikate" v pravo smer, pri pričakovanem tempu, in ali bodo naloge opravljene pravočasno.



- Določitev časovnih blazin. Ni mogoče načrtovati vsake minute in predvideti vseh podrobnosti, zastojev ali nepričakovanih dogodkov. Zato pri načrtovanju dodajte dodaten čas, ki ga boste lahko uporabili za soočanje z nepredvidenimi okoliščinami.
- Delegiranje! Dovolite drugim, da opravijo stvari, ki jih lahko.

Najpomembnejše je izbrati orodje ali metodo, ki vam najbolj ustreza in vam pomaga izboljšati veščine načrtovanja in organiziranja. Preizkušajte različne pristope in pripomočke, dokler ne najdete tistih, ki najbolj ustrezajo vašemu slogu in potrebam. Izvajanje nalog je pogosto povezano z interakcijo z drugimi ljudmi. Ključni dobre skupinske naloge so:

- **direktna in odprta komunikacija**
- **sodelovanje v ekipi**
- **jasno in nedvoumno razumevanje vseh nalog in ciljev, konteksta dela**
- **izvajanje izboljšav v procesu izvedbe**

Za optimalno skupinsko delo je pomembno določiti prednostno nalogo. Običajno se čas dojema kot najpomembnejši dejavnik in premalo pozornosti se posveča pripravi, razjasnitvi navodil ali sledenju procesom in pravilom. Pomembno je, da se strategija obravnava v skupini. Procesi se morajo načrtovati, usklajevati in nadzorovati. Nujno je vzpostaviti duh proaktivnosti - vsi udeleženci naj delajo kot ekipa in aktivno zaključijo nalogo, podpirajo drug drugega, uporabljajo vse vire; odprti za nove izkušnje in že preverjene strategije; opazujejo delo drugih in jih motivira njihovo navdušenje in uspeh.

### **Vsakodnevni nasveti:**

1. Začnite dan pozitivno! (pozitivne misli in sporočila, energična glasba, gibanje)
2. Najprej pogledjte svoj dnevni načrt/agendo.
3. Ne odlašajte z pomembnimi nalogami - opravite jih čim prej, da vas ne bremenijo še bolj.
4. Dobro pripravite svoje delo.
5. Izogibajte se stvarem, ki vas motijo.
6. Bodite dosledni in si prizadevajte dokončati, kar začnete.
7. Redno poročajte o doseženih rezultatih.
8. Učite se iz svojih napak.
9. Namig časa za vas in za analizo - pregled prednostnih nalog, ponovno razporeditev, če je potrebno, poskusite se umiriti in ublažiti svoja čustva.
10. Poiščite način, kako si v času delovnega dne privoščiti nekaj minut počitka.

Načrt, ki ga izdelamo za dosego cilja, je uporaben in organizira vse naše vire za dosego cilja, vendar moramo sprejeti tudi, da ni tog dogma, ampak se lahko spreminja glede na kontekst dogajanja in glede na naše ustvarjalne sposobnosti. Prednost in čas, viri in osebna odgovornost so ključni izrazi pri načrtovanju in organiziranju vsake dejavnosti.

### **Viri in literatura:**

- <https://gramoten.li/%D1%83%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B8-%D0%B8-%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8/>

## 5. Samorefleksija in samozavedanje

### 5.1. Bistvo samorefleksije in samozavedanja

Refleksija je zrcaljenje okoliške resničnosti v človekovem umu. Tisto, kar človek vidi ali dojemata, ni objektivna resničnost, temveč le njen odsev. Samorefleksija je sposobnost osebe, da analizira, kaj se odraža v njej. Vsi dogodki in zunanji dražljaji sprožijo odziv v človeškem možganih. To so misli, občutki in zaznave. Zavestno opazovanje naših notranjih procesov, njihova analiza, sprememba vedenja - to je samorefleksija.



Razvoj samorefleksije je pomemben element poklicnega razvoja začetnikov učiteljev. Ta proces jim pomaga postati bolj učinkoviti pri poučevanju in upravljanju s poukom.

Koncept samorefleksije kot zavestnega samo spoznavanja se je pojavil v antični Grčiji. Sokrat je verjel, da je samo-spoznavanje najpomembnejša človeška naloga. Platon povezuje koncept samorefleksije s preudarnostjo. Kasneje John Locke samorefleksijo opredeli kot osnovo življenjskih izkušenj, ki pomaga osebi pri razvoju.

Samorefleksija vključuje prisotnost s seboj in namerno osredotočanje pozornosti navznoter, da pregledamo svoje misli, občutke, dejanja in motivacije, pravi Angeleena Francis, izvršna direktorica za AMFM Healthcare. Svetenje navznoter vam omogoča, da spoznate samega sebe in še naprej spoznavate samega sebe, ko se spreminjate in razvijate kot oseba. Pomaga vam razumeti in okrepiti svoj samokoncept, ko se razvijate s časom. To je sposobnost, da si ogleđamo svoja dejanja, občutke in čustva z razdalje ter na podlagi njih izvlečemo zaključke,

da bi napredovali na boljši in konstruktiven način. Pozornost na telo in zaznave v njem je tudi samorefleksija.

Aktivna samorefleksija lahko pomaga razumeti, kdo ste, v kakšne vrednote verjamete, in zakaj razmišljate in delujete tako, kot delate. Pomaga vam prepoznati in razumeti lastna čustva ter vpliv svojih čustev na svoje misli in vedenje.

Ko razvijamo veččino samorefleksije, povečujemo svojo samozavedanje, kar nam omogoča boljše nadzorovanje svojih misli in posledično svojih čustev in vedenja. Samozavedanje je ključna sestavina čustvene inteligence.

## 5.2. Pozitivna plat samorefleksije in samozavedanja

- Večji občutek nadzora: Samorefleksija vključuje prakso prisotnosti in zavedanja trenutka. To vam lahko pomaga, da se počutite bolj zemeljsko in nadzorovano nad seboj.
- Izboljšane komunikacijske veščine: Samorefleksija vam lahko pomaga izboljšati komunikacijske veščine, kar koristi vašim odnosom. Razumevanje svojih občutkov vam lahko pomaga, da se jasno, iskreno in empatično izražate.
- Globlje usklajevanje s temeljnimi vrednotami: Samorefleksija vam lahko pomaga razumeti, v kaj verjamete in zakaj. To lahko zagotovi, da so vaše besede in dejanja bolj usklajena s vašimi temeljnimi vrednotami. Prav tako lahko pomaga zmanjšati kognitivno disonanco, ki je nelagodje, ki ga lahko doživite, ko vaše vedenje ni v skladu z vašimi vrednotami.
- Boljše odločanje: Samorefleksija vam lahko pomaga pri sprejemanju boljših odločitev zase. Bolje razumevanje sebe vam lahko pomaga oceniti vse svoje možnosti in kako bodo te vplivale na vas z večjo jasnostjo. To vam lahko pomaga pri sprejemanju dobrih odločitev, s katerimi se boste bolj udobno počutili.

- Večja odgovornost: Samorefleksija vam lahko pomaga, da ste sami do sebe bolj odgovorni. Pomaga vam oceniti svoja dejanja in prepoznati osebno odgovornost. Prav tako vam lahko pomaga, da ste sami sebi odgovorni za cilje, ki jih zasledujete.

Samorefleksija je ključna, saj prispeva k vašemu samozavedanju, ki je pomemben del vaše identitete. Vaše samozavedanje vključuje vaše misli o svojih lastnostih, sposobnostih, prepričanjih, vrednotah, vlogah in odnosih. Ima vplivno vlogo pri vašem razpoloženju, presoji in vedenjskih vzorcih. Sposobnost, da ocenite svoje močne in šibke plati ali kaj ste naredili prav ali narobe, vam lahko pomaga prepoznati področja za rast in izboljšanje, tako da lahko delate na njih.

Samorefleksija je zdrava praksa, ki je pomembna za duševno počutje. Vendar lahko postane škodljiva, če se spremeni v ruminacijo, samokritiko, samo-sodbo, negativen samogovor in primerjanje z drugimi. Ko se vam med samorefleksijo pojavijo tesnobne misli in občutki, je pomembno, da vadite samopomoč in usmerite svojo pozornost v ukrepe, ki vas lahko v življenju potisnejo naprej.

Vsak od nas ima napake in prostor za izboljšave. Razmislite o vedenju ali dejanjih, ki jih želite spremeniti, in storite korake, da to storite. Obrnite se na to, kar lahko nadzorujete. Če ne morete pomiriti svojega uma pred hitrimi ali negativnimi mislimi, poiščite podporo pri zaupni osebi v svojem življenju ali pri strokovnjaku za duševno zdravje.

### 5.3. Ovire pri samorefleksiji

- Pomanjkanje časa
- Pripravljenost za izogibanje kritiki/samokritiki

- Pomanjkanje jasnih ciljev
- Prevladujoče negativne misli
- Pomanjkanje sistematičnega pristopa k razvoju samorefleksije
- Odpornost na spremembe
- Stres in izčrpanost
- Pomanjkanje zavestne potrebe po samorazvoju

#### 5.4. Strategija za doseganje samorefleksije in samozavedanja

Samorefleksija je sposobnost, ki jo lahko razvijejo začetniki učitelji z uporabo določenih tehnik, med drugim:

- Oblikovanje jasnih poklicnih ciljev /dolgoročnih in kratkoročnih/
- Načrtovanje uresničevanja teh ciljev
- Deljenje izkušenj s kolegi, tako novimi kot izkušenimi učitelji
- Vključevanje v poklicno usposabljanje
- Sodelovanje v poklicnih skupnostih
- Iskanje mentorstva
- Postavitev sebi odprtih vprašanj:
  - o "Ali počnem to, kar me osrečuje?"
  - o "Ali obstajajo stvari, ki bi se jih rad izboljšal pri sebi?"
  - o "Kaj bi danes lahko naredil drugače?"
  - o "Ali jemljem kaj ali kogar koli kot samoumevno?"

Opazujte, katere misli in občutki se pojavijo znotraj vas ob vsakem vprašanju, nato pa začnite razmišljati o razlogih zanje. Bodite radovedni glede sebe in odprti za vse, kar se pojavi.

- **Vodite dnevnik:** Vodenje dnevnika vaših misli in odgovorov na ta vprašanja je odlično orodje za samopodobo. Koristno je, da se vrnete k svojim odgovorom, preberete, kako ste rešili stvari v preteklosti, ocenite izid in poiščete, kje bi lahko naredili spremembe v prihodnosti.
- **Poskusite z meditacijo:** Meditacija lahko prav tako močno orodje za samorefleksijo in osebno rast. Čeprav gre le za pet minut, vadite sedenje v tišini in pozornost, ki jo posvečate temu, kaj se vam dogaja. Opazite, kateri misli so bežne in kateri se pogosteje pojavljajo.
- **Obdelava pomembnih dogodkov in čustev:** Ko se v vašem življenju zgodi nekaj, kar vas še posebej navdaja z dobrim ali slabim občutkom, si vzemite čas za premislek o tem, kaj se je zgodilo, kako ste se počutili, in ali lahko do tega občutka znova pridete ali kaj bi lahko naredili drugače naslednjič. Zapisovanje svojih misli v dnevniku vam lahko pomaga.
- **Izdelajte tablo za samorefleksijo:** Ustvarite tablo za samorefleksijo pozitivnih lastnosti, ki jo redno dopolnjujete. Slavite svojo avtentično podobo in načine, kako ostanete zvesti sebi. Vizualna predstavitev samorefleksije lahko spodbuja.
- **Iščite povratne informacije od drugih ljudi in se trudite, da bi jih kritično razmislili, ne da bi se odpravili na ekstreme sprejemanja ali zavračanja izraženega mnenja.**
- **Posvetite pozornost svojim čutom:** Vnos čutnih vtisov je pomemben sestavni del samozavedanja. Uporaba tehnik in vaj za pozornost je koristna pri gradnji avtentične prisotnosti, odprtosti čutom. Tehnike pozornosti vam lahko pomagajo postati bolj prisotni pri svojih mislih in čustvih. Na primer, namesto da bi kričali na nekoga, ko ste jezni, bi lahko uporabili tehniko globokega dihanja, da si kupite nekaj časa, ponovno premislite svojo strategijo in reagirate z več razumevanja.

- Namensko se mu posvetite: pomembno je, da samorefleksiji namenite čas in jo vgradite v svojo rutino. Najdite čas, ki ustreza vašemu urniku - lahko je pet minut vsako jutro med pitjem kave ali 30 minut, ko sedite zunaj v naravi enkrat na teden.

### **Samozavedanje**

Če je samorefleksija postopek, je samozavedanje rezultat. Ne gre za to, da bi se kaznovali, ampak za priložnost, da se naučite, kako lahko naslednjič postanete še boljši.

Psiholog in avtor Daniel Goleman (2004) samozavedanje identificira kot eno ključnih komponent čustvene inteligence. Samozavedanje vključuje sposobnost prepoznavanja razpoloženj, čustev in občutkov. Del samozavedanja je tudi zavedanje, kako vaša čustva in razpoloženja vplivajo na druge ljudi. Ta sposobnost spremljanja lastnih čustvenih stanj je osnovna za čustveno inteligenco. Po mnenju Tashe Eurich (2018) se samozavedanje lahko razdeli na dve kategoriji ali vrsti: notranje samozavedanje in zunanje samozavedanje.

Notranje samozavedanje je, kako dobro vidimo sebe in svoje močne in šibke plati, vrednote itd., medtem ko je zunanje samozavedanje razumevanje, kako nas drugi vidijo s temi istimi dejavniki (Eurich, 2018). Dobri učitelji potrebujejo oboje, da se dobro odrežejo v svojih vlogah. Dejansko je le 10–15% tistih v Eurichovi študiji kazalo samozavedanje, čeprav večina od nas verjame, da smo samozavestni. Za izboljšanje samozavedanja Eurich priporoča introspekcijo, vendar s poudarkom na postavljanju sebi pravih vprašanj. Poudarja, da vprašanje "zakaj" morda ne bo vedno učinkovito, saj mnogi naši notranji procesi ostajajo zakriti v naših podzavestnih ali nezavednih umih; namesto tega bi si lahko zastavili vprašanje "kaj", kar lahko privede do boljše introspekcije.

Na primer, namesto da bi se vprašali: "Zakaj pri tem opravilu tako pogosto ne uspevam?" si lahko postavite vprašanje: "Kaj so okoliščine, v katerih pri tem opravilu ne uspevam, in kaj lahko naredim, da jih spremenim?" Ni to varen način, vendar vam lahko pomaga izboljšati samozavedanje in povečati svoje ujemanje s svojimi standardi na določenih področjih



dejavnosti. Samorefleksija je izvršilna funkcija. Prava pogumna refleksija krepi vašo voljo. Spodbuja nenehno samozavedanje, zagotavlja, da ste cenjeni, in vam daje samozavedanje, ki ga potrebujete, da dosežete svoj potencial.

Če iščete več informacij, lahko uporabite nekaj priljubljenih in preizkušenih orodij za refleksijo, ki vam lahko pomagajo pri vodenju vaše prakse refleksije. Na primer:

#### **Dnevna vprašanja za samorefleksijo:**

- Kaj lahko storim, da bolje skrbim zase na mentalni ravni?
- Kaj lahko storim, da ustvarim pozitiven pogled na življenje?
- Na katerih področjih svojega življenja se počutim zadovoljno? Kateri potrebujejo pozornost?
- Ali v svojem življenju jemljem kaj za samoumevno?
- Kateri strahovi ali skrbi me vznemirjajo ponoči?

#### **Vprašanja, ki spodbudijo samorefleksijo**

- Kakšne so moje skrbi glede prihodnosti?
- Kaj si želim, da bi se moji najbližji spominjali o meni?
- Kaj mi je najpomembnejše?
- Kdaj sem se zadnjič premaknil iz svoje cone udobja?
- Kdo je oseba, ki je imela največji vpliv na moje življenje?
- Katero dejanje dobrote sem prejel, ki se ga ne bom nikoli pozabil?
- Kaj lahko živim: neuspeh ali nikoli poskusiti?
- Kateri vidik svoje osebnosti bi spremenil, če sploh kaj?

- Ali me resnično zanima, kaj si drugi mislijo o meni?
- Ali obstaja kdo, ki mu bi zaupal svoje življenje?

### **Vprašanja za vodenje dnevnika samorefleksije**

- Naštejte 30 stvari, ki vas nasmejijo.
- Kaj ste odkrili o sebi med svojimi notranjimi pogovori?
- katerim besedam živite?
- Opišite, kako izgleda brezpogojna ljubezen za vas.
- Kaj je tista stvar, brez katere si ne morete predstavljati življenja?
- Kakšen je vaša predstava o "dovolj"?
- Kakšne spremembe ste odkrili pri sebi, odkar ste začeli vaje za samorefleksijo?
- kateri nasvet bi dali svojemu mlajšemu jazu?
- katerih 10 besed bi uporabili, da bi opisali sebe?
- Katere besede trenutno najbolj potrebujete slišati?

### Viri in literatura:

- *Gibbs Reflective Cycle* explores six stages of an experience: description, feelings, evaluation, analysis, conclusions, and action plan.  
<https://www.ed.ac.uk/reflection/reflectors-toolkit/reflecting-on-experience/gibbs-reflective-cycle>
- *What? So what? Now what?* are three reflective stages of thinking about an experience, its implications, and what it means for the future.  
<https://www.ed.ac.uk/reflection/reflectors-toolkit/reflecting-on-experience/what-so-what-now-what>
- *Integrated Reflection Cycle* has four steps: the experience, your actions, relevant theory, and preparation for the future. <https://www.ed.ac.uk/reflection/reflectors-toolkit/reflecting-on-experience/the-integrated-reflective-cycle>
- *The 5R Framework* of Reflection, Reporting, Responding, Relating, Reasoning, and Reconstructing is yet another toolkit. <https://www.ed.ac.uk/reflection/reflectors-toolkit/reflecting-on-experience/5r-framework>
- One very important aspect of these types of activities and questions is that they lend themselves well to reflection, but don't necessarily require a reflective approach. Therefore, to remain reflective it is important that you challenge your initial instincts and look for evidence – ask yourself 'How do I know?' and 'Why?' regularly.
- <https://www.ed.ac.uk/reflection/reflectors-toolkit/self-awareness>
- <https://www.verywellmind.com/self-reflection-importance-benefits-and-strategies-7500858>

## 6. Kako se soočati s stresom pri delu

### 6.1. Stres in delovno okolje

Stres je sestavni del sodobnega človeškega življenja in bo prisoten tudi v prihodnosti, ne glede na prostor in čas pojava. Po svoji naravi stres odraža interakcijo med posameznikom in okoljem, posredovano z individualnimi mentalnimi zaznavami in ocenami. To določa tudi različne dimenzije manifestacije stresa pri isti osebi v različnih pogojih ter zato pri različnih ljudeh, prisotnih v enakih okoljih. Proces, ki se odvija v mislih posameznika skoraj avtomatično, ko pride do spremembe v okolju, obsega: najprej

zaznavo in oceno situacije kot vsebujočo tveganje, grožnjo ali izgubo nečesa dragocenega in pomembnega posamezniku, in drugič oceno razpoložljivih virov za spoprijemanje. Odvisno od teh ocen se raven stresa poveča ali zmanjša, in ustrezno so oblikovani odzivi na situacijo.

Delovni stres je pogost pojav, ki vpliva na veliko ljudi v različnih poklicih in panogah. Najpogosteje ga sprožijo enega ali več naslednjih dejavnikov: prekomerna delovna obremenitev, slabi odnosi, nejasna pričakovanja, mešanje vlog, pomanjkanje podpore, moteno ravnotežje med delom in prostim časom.



Novi učitelji se pogosto soočajo s podobnimi izzivi na začetku svoje kariere. Za njihovo prilagajanje delovnemu okolju in zadržanje v poklicu je ključno izboljšanje njihovih veščin obvladovanja stresa in krepitev odpornosti. Odpornost ima različne definicije, skupno jim je uspešno in hitro spoprijemanje z različnimi negativnimi situacijami in dogodki različne narave, moči in trajanja. Vključuje tudi učenje iz preteklega spopadanja. Odpornost se lahko nauči in razvije skozi upravljanje s mislimi in vedenjem.

Sedem stebrov odpornosti so: gradnja optimističnega odnosa; sprejemanje situacije; osredotočanje na možne rešitve; prevzemanje odgovornosti za lastno življenje; zavračanje prevzemanja vloge žrtve; gradnja mreže podpore; in načrtovanje prilagodljive strategije za spoprijemanje s prihodnjimi izzivi.

Pri obravnavi upravljanja stresa je potrebno upoštevati na eni strani preventivne ukrepe, skozi katere posameznik gradi odpornost in se pripravlja na spopadanje, ko nastopi stresna situacija, in na drugi strani reakcije, ki jih posameznik takoj sprejme v intenzivnem stresu. In v skladu s tem, kot upravljavski proces, da bi bil učinkovit, vključujejo dejavnosti upravljanja stresa načrtovanje, organiziranje, izvajanje, nadzorovanje in popraviljanje, tj. upravljanje stresa se ne zgodi samo po sebi, ampak zahteva namenske in zavestne napore za vzdrževanje osebne odpornosti. Poleg tega rezultat teh dejavnosti ni mogoče pričakovati kot konkreten in trajen dosežek v določenem času, ampak se manifestira kot stanje, ki je odvisno od dejanj, ki ga ohranjajo. Dobra novica je, da lahko vsak od nas, ko si zastavimo cilj in si želimo skrbeti zase, vloži v upravljanje svojih izkušenj s stresom.

Novi učitelji pogosto doživljajo težave, povezane s izvajanjem različnih nalog v procesu prilagajanja poklicu in šolskemu okolju. Tudi tukaj so ključne mentalne zaznave in ocene virov okolja pri določanju ravni stresa, ki ga doživlja učitelj. Najpogosteje je osnova za visoke ravni stresa novih učiteljev zaznavanje okolja kot sovražnega (nova vloga, z nalogami, ki so neznane ali nepracticirane, dijaki, ki so slabo motivirani in precej zahtevni v svojem vedenju, zahtevni starši itd.) in ocena lastnega znanja in veščin kot nezadostnih. Spoprijemalni odzivi so usmerjeni bodisi v aktivno ukrepanje za premagovanje težav, ki se pojavljajo v vsakdanjem življenju, bodisi v obvladovanje čustvenih izkušenj in sprejemanje stvari, ki so izven osebnih zmožnosti.

## 6.2. Pozitivna lastnost spopadanja s stresom

- Izboljšuje telesno in duševno zdravje
- Povečuje produktivnost
- Gradi pozitivne odnose
- Povečuje občutek nadzora
- Spodbuja zdrav življenjski slog

## 6.3. Negativne lastnosti pri spopadanju s stresom

- Slaba razporeditev časa in obveznosti
- Omejene sprostitvene in zabavne dejavnosti
- Nezmožnost prepoznavanja simptomov stresa
- Uporaba neustreznih strategij spoprijemanja

- Slabo/nezdravo delovno okolje
- Neprijetni življenjski dogodki
- Zdravstvene težave

## 6.4. Kako preprečiti stres?

Strategije preprečevanja, povezane z gradnjo odpornosti in obvladovanjem stresa:

### 1. Načrtovanje in organizacija osebnih ter poklicnih dejavnosti:

- Ustvarite realistične urnike in delovne načrte. Dobra priprava lahko zmanjša občutke kaosa in negotovosti.
- Razdelite velike naloge na manjše in dosegljive dele.
- Načrtujte zaporedje njihovega zaključka v dnevu glede na lastne delovne zmogljivosti.
- Med delovnim dnem si privoščite kratke odmore za sprostitev. Tudi kratka obdobja sprostitve lahko izboljšajo koncentracijo in učinkovitost.
- V delovnem času in prostoru ustvarite časovne pasove za sprostitev.
- Svoja pričakovanja formulirajte realistično in si dajte čas za prilagoditev.

### 2. Postavljanje prioritete:

- Nastavite svoje prioritete in osredotočite svojo pozornost na pomembne naloge.
- Ne popustite nepotrebni perfekcionizmu.
- Ne obremenjujte se s nepotrebni nalogami.

### 3. Prevzemite nadzor v situacijah:

- Opredelite meje svojih zmožnosti in ustrezno obvladajte situacije.
- Ko stvari niso pod vašim nadzorom, se osredotočite na stvari, na katere lahko vplivate, in na načine, kako se lahko odzovete.
- Zavedajte se svojih negativnih misli, ki jih uporabljate za vplivanje na razvoj situacije in lastno motivacijo za delovanje. Prav tako iščite pozitivne vidike situacije in tisto, kar se dogaja.
- Osredotočite se na uspehe in pozitivne vidike vašega učnega procesa. To vas lahko ohranja motivirane in samozavestne.
- Pripravljene naloge nagradite z majhnimi nagradami po uspešno zaključenih opravilih.

#### **4. Redna telesna dejavnost:**

- Telesna dejavnost je odličen način za sprostitev stresa in ohranjanje dobrega zdravja. Vadba sprošča endorfine, ki izboljšujejo razpoloženje in zmanjšujejo občutke stresa.
- Prakticirajte jogo, plavanje, hojo ali katero koli drugo obliko športa, ki vam prinaša užitek in sprostitev.

#### **5. Zdrav življenjski slog:**

- Držite se zdrave prehrane in rednega spanja. Zdrava prehrana zagotavlja energijo in spodbuja dobro telesno in duševno zdravje. Redno, kakovostno spanje je ključno za okrevanje telesa in možganov. Poskusite doseči 7-9 ur spanja na noč.
- Omejite uživanje sladkorja in kofeina, ki lahko poslabšata stres.
- Omejite uživanje alkohola.
- Namensko si vzemite čas za sprostitev in dejavnosti, ki vas osrečujejo. Osebni čas je pomemben za ohranjanje duševnega zdravja.



- Prakticiranje samorefleksije - redna samorefleksija vam lahko pomaga analizirati vaše lekcije in interakcije s študenti. Identificirajte uspešne prakse in področja za izboljšanje.
- Smejanje je odličen način za sprostitev napetosti in izboljšanje razpoloženja. Glejte smešne filme, se udeležujte zabavnih dogodkov ali se preprosto zabavajte s prijatelji.

#### **6. Iskanje socialne podpore:**

- Delite svoja čustva in skrbi s tesnimi prijatelji, družino ali sodelavci.
- Gradite podporno skupnost in bodite odprti za pomoč.
- Poiščite mentorja ali kolega, s katerim lahko delite svoje izkušnje.
- Udeležujte se izobraževanj in delavnic, ki vam zagotavljajo dodatne veščine in znanje. To lahko poveča vaše zaupanje in zmanjša stres.

#### **7. Iskanje strokovne podpore:**

- Če se stres postane preveč obremenjujoč, razmislite o posvetovanju s strokovnim psihologom ali terapevtom.

### **6.5. Soočanje s stresom**

#### **1. Globoko dihanje in sprostitev:**

- Prakticirajte tehniko globokega dihanja in sprostitve za zmanjšanje telesne napetosti in stresa.
- Uporabite meditacijo ali avdio posnetke za sprostitev.

## **2. Sprememba biokemije telesa:**

- Pijte vodo po požirkih.
- Pojejte nekaj sladkega - čokolado ali bonbon - da povečate adrenalin, hormon, ki vam daje energijo za delovanje.
- Pijte sproščujočo pijačo - poprovo meto, meliso, sivko.

## **3. Sprostitev mišic:**

- Redno izvajajte napenjanje/sproščanje mišic po celem telesu.
- Spremenite položaj telesa - premikajte se po prostoru.

## **4. Vizualizacijske tehnike:**

- Prakticirajte vizualizacijo za zaščito.
- Prakticirajte meditacijo.

*Preizkusite različne strategije in odkrijte, kaj deluje najbolje za vas. Pomembno je, da združite več teh elementov v svojo dnevno rutino, da ohranite optimalno raven odpornosti proti stresu.*

**Viri in literatura:**

- Zarbova, B. "Stress and well-being in a high-risk environment", 2019, dissertation, Sofia University
- McGonigle, K. "Stress - friend or foe", 2023, The Nest
- Seaward. B. "Managing Stress: Principles and Strategies for Health and Wellbeing", 1997, Jones and Bartlett Publishers, Canada
- Cartwright S. and Cooper C." Interventions in Stress and Health", 2011. Palgrave Macmillow, New York
- <https://vdahnovenia.bg/%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%B3/5-%D0%B4%D0%B8%D1%85%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%BD%D0%B8-%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B6%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F-%D0%B7%D0%B0-%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%87%D0%B0%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B5/>
- [https://www.ted.com/talks/kelly\\_mcgonigal\\_how\\_to\\_make\\_stress\\_your\\_friend?language=bg](https://www.ted.com/talks/kelly_mcgonigal_how_to_make_stress_your_friend?language=bg)

## Zaključek

Izvedli smo raziskavo, da bi ugotovili, v kolikšni meri struktura, tematska in terminološka vsebina Priročnika za samostojno učenje učiteljev začetnikov ustreza zastavljenim ciljem. Izboljšave Priročnika so usmerjali pogledi tako mentorirancev, kot tudi mentorjev.

V raziskavi je sodelovalo 47 učiteljev iz Bolgarije (36,2 %), Severne Makedonije (44,4 %) in Slovenije (23,4 %), neposrednih udeležencev projekta, od tega 14 (29,8 %) mentorjev in 33 (70,2 %) mentorirancev.

100 % udeležencev je na neposredna vprašanja o načinu predstavitve informacij in strukturi Priročnika odgovorilo pozitivno. V odgovorih udeležencev iz različnih držav ter med obema skupinama – mentorji in mentoriranci – niso bile ugotovljene pomembne razlike.

Velika večina udeležencev meni, da so vsi elementi Priročnika pomembni in koristni. Dokument vsebuje vse dejavnike, ki so pomembni za vpliv mentorskega procesa.

Podatki raziskave kažejo, da je Priročnik za samostojno učenje učiteljev začetnikov v trenutni obliki zelo skladen z zastavljenimi cilji. Predstavlja razširitev procesa samostojnega učenja in osebnega izboljševanja, skozi katerega mentoriranci, novi učitelji, prehajajo ob uvajanju v poklic. Priročnik učiteljem začetnikom omogoča, da iz uvajalnega procesa izkoristijo kar največ: razvijajo samospoznanje, prepoznavajo svoje prednosti, spoznavajo pomen socialnih kompetenc v šolskem življenju in oblikujejo proaktiven odnos do svoje kariere.

Razvita vsebina ni namenjena le potrebam novih učiteljev. Koristna je za vse učitelje, ki si želijo poklicno napredovati in se izboljšati.