

---

# ПРОГРАМ обуке одељенских старешина за



извођење  
превентивних  
радионица у одељењу

децембар 2010. године

Уредио: Ненад Малетин  
уз допринос ментора на програму

## УВОД

Поштовани ментори Програма „Школа без насиља“,

Добродошли на странице приручника за извођење радионица намењених одељенским старешинама, који ће спроводити превентивне радионице са ученицима у својим одељењима.

Програм школе без насиља је већ отпочео у Вашој школи, потписали сте меморандум о сарадњи, формиран је Школски тим, а разредне старешине су прошли следеће обуке:

Тема обуке	Учесници обуке
Насиље, Заштитне мреже; Општи, Посебни протокол, Протокол о поступању; Формирање тимова у колективу;	Сви запослени
Цртани филм	Учитељи
Вредности, правила и реституција	Сви запослени
Рад са родитељима	Разредне старешине
Руковођење одељењем	Сви наставници

Да би програм у школи могао успешно да се спроведе, неопходно је да се одељенске старешине поддрже да изведу превентивне радионице у одељењима, како би сви ученици имали прилике да уче и учествују у изградњи ненасилне средине.

Програм ове обуке је усмерен на развој вештина вођења интерактивних метода учења и преношења социјалних вештина и ставова, које ће допринети квалитетнијем извођењу програма Школа без насиља у одељењима основних школа, тако да на овој обуци обавезно поделите учесницима и Приручник за рад са ученицима, како би се упознали са њима и решили неке недоумице. Да би реализација једног од кључних задатак програма била успешно изведена, поред оснаживања одељенских старешина да воде радионице, неопходно је унапредити комуникацију са ученицима, развијати емпатију и пружити им знања и вештине за управљање сопственим понашањем кроз препознавање лјутње као окидача насиљне реакције. Ова обука треба да буде изведена кроз 4 радне јединице/сесије/сусрета у трајању од по сат и по. На крају обуке потребно је да се договори план спровођења радионица са ученицима у одељењима, рокови, начин извештавања школског тима, као и ко из Тима за заштиту деце од насиља злостављања занемаривања пружа подршку одељенским старешинама ако буде било потешкоћа.

Циљеви и исходи обуке за одељенске старешине:

1. Мотивисани су и мотивишу ученике за активно и конструктивно реаговање на насиље, јер су обучени за безбедно вођење радионица у одељењу.
2. Разумеју нивое насиља, препознају проблем, конструктивно реагују, прате и евидентирају насиље.
3. Увежбани су у техникама комуникације које доприносе вођењу успешне комуникације.
4. Схватају важност контроле лјутње и управљања стресом .

## САДРЖАЈ

Радионице и прилози	Страна
* Увод	2
* Садржај	3
I. Извођење радионица у одељењу	4
* Прилог 1: Припрема и извођење радионица	7
* Прилог 2: Нивои реаговања и различити облици насиља	10
II. Успешна комуникација	13
* Прилог 3: Прича и цртеж за „Штафету“	15
* Прилог 4: Шта је комуникација?	16
* Прилог 5: ЈА говор	18
* Прилог 6: Умеће слушања	19
* Прилог 7: Давање и примање повратне информације	21
III. Контрола беса	22
* Прилог 8: Који је твој стил комуникације?	24
* Прилог 9: О лјутњи	26
* Прилог 10: Подсетник за контролу лјутње	27
IV. У чему је проблем?	28
* Прилог 11: Управљање стресом	30
* Мапа ума	33
* Литература и други корисни извори	34

Назив радионице:

Циљна група:

## I. Извођење радионица у одељењу

Одељенске старешине

Трајање: 90 минута

Исходи радионице: Учесници знају да примене методе интерактивног учења и мотивисани су да их примењују; разумеју ниво насиља, препознају проблем и конструктивно реагују.

Простор: Учионица

Материјал и опрема: Велики папир и маркери (табла и креде), самолепљиви стикери у две боје, креп трака; Прилог 1. Припрема и извођење радионица; Прилог 2: Нивои реаговања и различити облици насиља, Приручник - Програм превентивних радионица за ученике основних школа.



### 1. Представљање обуке

5 мин

На почетку водитељ представља обуку, говори учесницима да ће се дружити на укупно 4 радионице од по сат и по и да она треба да их оспособи да успешно воде превентивне радионице у одељењу. Објашњава им да се ова обука надовезује на досадашње обуке и усвојена знања, вештине и ставове на обукама о превенцији насиља, рада са родитељима, правилима и реституцији и управљања одељењем, као и на обуку о цртаном филму за млађе узрасте и уводну обуку за све запослене.

Водитељ позива учеснике да на овом и наредним сусретима, записују све недомиће и питања у вези са извођењем програма, како би на последњој или у међувремену разрешили те проблеме, односно изазове у извођењу програма у одељењу и вођењу радионица. Представља им динамику, сатницу и теме рада ове радионице и договора са учесницима време за паузу, позива их да буду активни и успоставља остале правила рада са учесницима.

### 2. Припрема и извођење радионица у одељењу

25 мин

Водитељ започиње овај блок постављајући питање учесницима шта за њих значи реч радионица и радионичарски рад и записује то на великому папиру или табли. Када су излистили своје мишљење водитељ представља Прилог 1. Припрема и извођење радионица.

Такође, додаје да је веома важно, у процесу интерактивног учења, користити различите методе, кроз које учесници пролазе кроз искуство у коме сами закључују, разговарају, осећају...тему која се обрађује. Замолите их да набројите методе интерактивног учења и записујете их на великому папиру или табли (ако се не сете, помозите им: „мождана олуја“, рад у малим групама, дебата, предавање, играње улога, презентација...)

Поделите групу у неколико мањих група и дајте им задатак да за 10-ак минута излистају на великому папиру „Добре и лоше стране методе интерактивног учења“. Дајте свакој групи различити метод да га обради. Након излиставања унутар група, позовите по једног представника групе да представи резултате. Нпоменути да радионичарски рад није најбољи избор метода када треба запамтити пуно чињеница, али да за развој вештина сарадње, критичког размишљања, развој вештина друштвеног реаговања, вежбање одупирања насиљу и др. јесте метод избора.

Закључите тему о радионицама са саветима за рад из прилога.

### 3. Да ли ти се свиђа твој комшија?

5 мин

Упркос могућем противљењу неких учесника мотивишите их да се играју. Објасните им да ће лакше деци показати неку активност ако су је и сами испробали, и да ће њихова обука имати неке вежбе и елементе игре, како би исткуствено прошли кроз њих, јер ће их радити у одељењу, пошто кроз игру деца најбоље уче. „Игре и вежбе чине радионице динамичнијим, а доприносе да се код учесника развијају све области развоја: духовни, друштвени развој, развој карактера, емоција, интелекта и физички развој. Зато ћемо се у овој вежби мало кретати, али и поновити имена учесника како би се зближили, радили на упознавању... касније и на поверењу, што је важно за изградњу сваке групе и нарочито мотивише децу током радионичарског рада.“

Водитељ објашњава да се ова игра реализује по принципу „столица мање“. Водитељ стоји у кругу и пита неког учесника (на пр. Зорицу): „Зорице, ко су твоје комшије?“ Зорица одговара (нпр.): „Ненад и Ђорђе“. Затим водитељ поставља питање: „Зорице, да ли ти се свиђају твоје комшије?“ Зорица може одговорити са: „Да, свиђају ми се.“ или „Не, не свиђају ми се.“ У случају када Зорица одговори са:

**Одговор „ДА“-** сви учесници осим Зорице и првих комшија Ненада и Ђорђа, устају и мењају места, покушавајући да седну на неку другу столицу. И водитељ ће покушати да заузме неко место, уколико то успе, неко ће остати без столице, постати водитељ и постављати даље питања некоме у групи: „\_\_\_\_\_, ко су твоје комшије?“ и „\_\_\_\_\_, да ли ти се свиђају твоје комшије?“

**Одговор „НЕ“-** водитељ поставља Зорици питање: „Зорице, а ко би волела да буду твоје комшије“ Зорица одговара са два имена из групе (нпр.) „Драгана и Стаса“. У том случају устају само 4 прозване особе (двоје тренутних комшија, двоје жељених комшија) и мењају места. И водитељ ће покушати да заузме неко место, уколико то успе, неко ће остати без столице, постати водитељ и постављати даље питања некоме у групи: „\_\_\_\_\_, ко су твоје комшије?“ и „\_\_\_\_\_, да ли ти се свиђају твоје комшије?“

Важно је стално изговарати имена учесника, како би их упамтили. Објасните два пута игру (ако је потребно и више) и то реците учесницима да раде увек и они, јер се они којима нису јасна упутства неће јавити, а биће им неугодно у вежби. Одиграјте један пробни круг како би сте били сигурни да је свима јасно. Објасните им кроз вежбу да је важно добро формулисати упутства и поновити их. Откривајте им кроз рад неке алате које користите и охрабрите их да их и они користе.

### 4. Представљање приручника

5 мин

Водитељ упознаје учеснике са приручником - Програмом за извођење превентивних радионица са ученицима, по којем ће они радити радионице у свом одељењу. Објашњава им његову структуру, да ће они радити радионице за узраст њиховог одељења, не читав приручник, и да ће се кроз радионице бавити: 1. Препознавањем и реаговањем на насиље, (што су већ радили на предходној обуци, али ћете и ви у наставку данашњег сусрета вежбати); 2. Успешном комуникацијом и 3. Контролом љутње (што ћете радити на другој и трећој радионици у оквиру ове обуке), али и 4. Реституцијом и правилима (за коју су већ прошли обуку).

### 5. Насиље и реаговање

45 мин

Водитељ подсећа одељенске старешине на Прилог 2: Нивои реаговања и различити облици насиља. Дели групу на три мање (група: први, други и трећи ниво насиља, злостављања и занемаривања) и даје им задатак да одаберу две ситуације које ће решити користећи следећа питања:

- 1) Како заустављате насиље и смирујете учеснике?
- 2) Како истражујете да је учињено насиље, злостављање или занемаривање?
- 3) Кога све обавештавате?

- 4) Које мере и активности у превенцији насиља спроводите?
- 5) Како пратите и вреднујете ефекте мера и активности и евидентирате насиље?

Дајте групама 15 минута за овај задатак, а онда позовите добровољце из група да представе резултате које су записали на великим папирима. Дозволите кратке допуне око корака приликом интервенција у насиљним ситуацијама. Поентирајте на УЗМ И СЗМ и три нивоа насиља, на крају дискуије. Код УЗМ нагласити евидентирање и доношење правила евиденције кроз школски Правилник.

**6. Подела Програма превентивних радионица за ученике  
и најава следећих корака у обуци**

**5 мин**

Водитељ дели примерке Приручника-Програма превентивних радионица за ученике, и најављује да ће се радити на темама контроле лјутње и успешне комуникације, а да до последње 4. радионице, одељенске старешине прелистажу Приручник и размисле које још потешкоће виде у извођењу радионица.

## Прилог 1.

### Припрема и извођење радионица

Радионице су интерактивна образовна форма рада, усмерена на развијање вештина, знања и ставова и подразумевају целовит приступ особи (интелектуалном, емоционалном и социјалном аспекту појединца/ке, развоју карактера, духа и тела). Прилагођене су потребама учесника, склоностима и интересовањима, а омогућавају сарадњу и међусобну подршку.

#### Радионичарски прибор

Испред сваког описа радионице у овом програму, налази се и информација који и какав материјал и опрема су вам потребни за реализацију. Важно је да их на време обезбедите, као и да умножите потребне прилоге.

#### Припрема простора

Ако ће се радионице одржавати у учионици, потребне су неке измене у односу на уобичајен распоред столица и столова. Покушајте да столове померите ка зидовима учионице, а столице поставите у круг или потковицу, тако да учесници могу да виде једни друге и лакше комуницирају.

Ако можете бирати између тога да ли ћете ви стајати испред празног зида и другог који је пренатрпан вратима или опремом, одаберите празнији. Што мање пажња учесника буде привучена на друге ствари, то ће бити боље. Радионице можете радити и другим просторима у школи (библиотека, клуб, неки други школски кутак...) или на отвореном.

#### Ваша припрема

- ✳ Препознајте своје предности као водитеља и користите их.
- ✳ Утврдите области у којима сте слабији и покушајте да ту остварите напредак.
- ✳ Уколико је потребно, вежбајте пред огледalom, са пријатељима...
- ✳ Подсетите се својих јачих страна и онога шта желите да постигнете. Сетите се разлога због којих сте одлучили да држите радионицу.
- ✳ Проверите пре радионице имате ли потребан материјал и испробајте вашу употребу опреме и технике.

#### Током радионица

Свако од нас има стотине карактеристика које нас чине јединственим особама и о томе посебно водите рачуна током трајања радионице. Сетите се оних крилатица: једнаке могућности за све, сви смо ми различити, пазите да све игре и вежбе увек обухвате СВЕ учеснике - никада немојте никога искључити (На пр. Ако је неки од ученика поломио руку, прескочите игрицу која подразумева добацивање лоптом...) Омогућите приступачност сваком члану за потпуно учешће у целокупној радионици. Водите рачуна да ваш језик и примери нису дискриминаторски и будите спремни да реагујете на такве коментаре уколико их каже неко од учесника радионица. Радионица је учење за цео живот – реагујте у таквим ситуацијама тако да особа о којој се ради може да научи нешто, а не да се осети кажњеном.

Водитељ мора бити флексибилан кад су у питању потребе и околности које непланирано наступе током радионице. Током припрема одредите које активности могу да се изоставе ако се испостави да нема доволно времена за све што је планирано. Пратите ритам рада учесника. Нпр. Уколико су се „загрејали за дискусију“, не морате инсистирати на некој другој методологији коју сте имали у плану за дату радионицу, али обавезно извучите закључке дискусије. Много је важније да учесници имају прилику да заиста стекну искуство и сазнање из једне области, него да добију много површих информација у кратком року.

Будите природни, нека сваки учесник буде ангажован у сваком тренутку и забављајте се. Међутим, не заборавите ни ово:

- ✳️ Обратите пажњу на то шта вам тела учесника говоре – ако су уочљиви знаци да губе стрпљење направите паузу, промените ритам.
- ✳️ Никада немојте ви њима говорити оно што они могу рећи вама.
- ✳️ Избегавајте да чitate наглас са табле, папира или пројектора, учесници то могу и сами.
- ✳️ Придржавајте се планираног времена.
- ✳️ Сумирајте и поновите главне ствари, уобличите оно што добијете од учесника.
- ✳️ Дајте увек јасна упутства (напишите их) и проверите увек да ли су сви разумели. Поновите правила више пута.
- ✳️ Проверите да ли мале групе, парови или појединци раде вежбе у складу са инструкцијом.
- ✳️ Одржавајте контакт са групом - морате осетити када почине нежељена ситуација.
- ✳️ Ви сте надлежни за разрешавање конфликтата и непримереног истицања појединача.
- ✳️ Учешће појединача можете контролисати тако што ћете им захвалити, погледом охрабрити или обесхрабрити поједине учеснике, изговорити њихова имена или комуницирати са њима на невербалан начин (окренути се другој особи), питати има ли "још неко нешто да дода".
- ✳️ Стојте иза онога што кажете. Коментари као "Људи мисле..." нису корисни, боље је рећи "Ја сам приметио/ приметила...". Не можете говорити уместо целог света.
- ✳️ Постављајте питања која наводе на размишљање и подстичите учеснике да траже и понуде друге опције...

На kraју захвалите се учесницима на присуству и залагање на радионици, као и на њиховој пажњи. Договорите се око наредне радионице.

### Извођење радионице са више водитеља

Уколико, изводите радионицу у пару са још једном особом или више њих (учеником, колегом или родитељем), не заборавите следеће:

Подела одговорности је неопходна када радионицу води више водитеља. Важно је да се договорите о томе ко ће од вас преузети већу одговорност за одређени део радионице. То не значи да док један члан водитељског пара води активност да је други члан пасиван. Он/она такође учествује и допуњава свог ководитеља и зато:

- ✳️ Седите и трудите се да не ометате рад ководитеља/ице - не претурајте по папирима да бисте припремили свој део радионице док ваш колега ради.
- ✳️ Договорите се како ће изгледати „допуњавање“ онога што је ководитељ рекао (да ли тако што ћете сачекати да он заврши, а онда рећи и оно што мислите да је важно или можете и да зауставите ководитеља, ако овај постане преопшiran).
- ✳️ Немојте надигравати свог ководитеља (није то никакво такмичење, него тимски рад).
- ✳️ Пружите практичну помоћ, као на пример: поделите писани материјал, залепите резултате рада на зид...
- ✳️ Будите други пар очију и ушију који прате реакције учесника.
- ✳️ Дајте невербалну подршку и охрабрење, на пример, смешећи се - покажите да сте заинтересовани и да пажљиво пратите.

### Методе интерактивног учења

Метод	Добре стране	Лоше стране
<b>Мождана олуја</b> Водитељ обуке поставља питање и тражи брзе одговоре које пише на табли. Правила су: без под-питања, објашњења, дискусија; идеја је да се изнесе што више идеја.	Стимулише укључење свих Добијамо податке које можемо уобличити Износе се креативне идеје и решења, да се види шта учесници већ знају	Мора се радити брзо, иначе постаје досадно Доминирају најгласнији у групи Добијени подаци се морају анализирати на лицу места, што је додатни напор за водитеља

Метод	Добре стране	Лоше стране
<b>Групна дискусија у малој групи</b> После предавања, учеснике поделимо у мале групе да разговарају о својим реакцијама, искуствима или примени наученог. Можемо тражити да свака група реферише 2-3 кључне ствари.	Омогућава дискусију о најбитнијим стварима Даје прилику да се размотри примењивост наученог Човек се осећа сигурније него у великој групи Даје време за размишљање	Може скренути са путање, зато је корисно поставити особу која ће помагати групи. Може дugo трајати. Губи се темпо ако свака група реферише-боље је применити "изложбу" са исписаним папирима или да се усмено изнесе само једна важна ствар.
<b>Студија случаја</b> Група добија опис ситуације са свим подацима (обично је написана нека стварна ситуација). Учесници треба да одговоре на питања о чему се ту ради, да дефинишу проблем, шта би они учинили, које су опције за решавање тог проблема и сл.	Група ради са реалистичном ситуацијом. Показује важност различитих перцепција и приступа. Изграђује свест о индивидуалним снагама. Одваја (ослобадаја) учеснике од њихове стварне ситуације.	Мора да буде из савременог живота, веродостојна и релевантна, да би задобила интересовање групе Захтева пажњиву припрему да би покрила главне циљеве обуке.
<b>Дебате</b> Два тима заступају супротне ставове о неком проблему. Од "публике" се тражи да гласа или донесе одлуку о најубедљивијем аргументу.	Тражи од учесника да добро размисле о разлогима за своје ставове. Захтева коришћење вештина презентације и говорништва.	Већина учесника је пасивна. Захтева да учесници буду вешти у дебатама, углавном се истичу најдоминантније личности.
<b>Консултације</b> Сесија фокусирана само на једну особу (едукатор и/или мала група учесника разматра случај или проблем једног члана групе)	Помаже учесницима да размишљају о темама различitim од оних из свог радног окружења. Стиче се увид у туђе проблеме и добија помоћ других у решавању свог проблема. Веома релевантан за стварни живот.	Потребна је помоћ искустног водитеља да би се разговор усмерио и учесници сами дођу до решења Одузима много времена Заморно Учесници се сувише баве сопственим бригама
<b>Акваријум</b> Постоје две групе: извођачка и посматрачка. Извођачи изводе сцену или дискутују о некој теми, док остали имају посматрачку улогу. Варијација: неки од посматрача постају извођачи, на знак водитеља	Омогућава да се посматра и/или доживи искуство кроз играње улога. Пружа могућност за повратну информацију. Даје увид у проблем и делује на више нивоа.	Велик ризик-потребна су јасна правила и добар координатор, да се не би нанела "штета" неком од учесника. Обавезно посматрачима дати специјалне задатке, да би се избегла пасивност.
<b>Игрице и "ледоломци"</b> Забавне игрице које стварају поверење, развијају идентитет и самосвест групе, уносе динамику и темпо.	Подижу ниво енергије. Олакшавају слободу изражавања. Чине учење забавним.	Неки их доживљавају као тривијалне-обично треба да имају одређену сврху или циљ. Некад се са њима претера.
<b>Излагање (предавање или презентација)</b> Добро структурирано предавање које држи које износи кључне ствари на користан и занимљив (забаван) начин.	Корисна метода за преношење основног знања. Лако је контролисати трајање.	Може бити сувопарно. Зависи колико дugo држи пажњу учесника-не би смело да траје дуже од 20 минута без промене модалитета. Захтева од тренера да буде нека врста забављача.
<b>Играње улога</b> Сваки члан мале групе добија улогу која може али и не мора бити унапред објашњена; онда их стављамо у ситуацију где треба да одиграју своју улогу.	Драматично и сви уживају. Омогућава учесницима да доживе разне улоге. Извлачи вани напетости и интриге свакодневних ситуација.	Глума може бити претерана или одвише слаба, те губи сврху учења. Може измаћи контроли. Претерано истиче оне чланове групе који иначе воле да се експонирају.

## Прилог 2.

### **1 Нивои реаговања и различити облици насиља**

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације. Превентивним активностима се:

- ✳ подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- ✳ негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- ✳ истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- ✳ обезбеђују заштита свих од насиља, злостављања и занемаривања.

У циљу превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са правима, обавезама и одговорностима свих, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Интервенцију на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера. У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се дододило између: деце или ученика (вршњачко насиље), запосленог и детета, односно ученика, родитеља и детета, родитеља и запосленог и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, запосленог или родитеља. Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно дододило, догађа или се припрема.

#### **Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима**

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (дете – дете, ученик – ученик, запослени – дете и ученик). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

**На првом нивоу**, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. Изузетно, ако се насиљно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од

<sup>1</sup> Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Министарства просвете Републике Србије

страни групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Електронско насиље
ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, једање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...	исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“...	добраџивање, подсмејавање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насиљно дисциплиниовање, ширење гласина...	добраџивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикулација...	узнемирајуће „зивкање“, слање узнемирајућих порука СМС-ом, MMC-ом, путем веб-сајта...

**На другом нивоу**, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитни поступак и изриче васпитну меру, у складу са Законом.

Физичко Насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Електронско насиље
шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плъвување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање...	сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање, манипулисање, експлоатација, национализам...	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и четовања, снимање камером појединача против њихове волje, снимање камером насиљних сцена, дистрибуирање снимака и слика...

**На трећем нивоу**, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних институција (центар за социјални рад, здравствена установа, полиција и друге институције). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију. На овом нивоу обавезан је интензиван васпитни рад са учеником и покретање

васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са Законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга институција, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Електронско насиље
туча, дављење, бацање, проузро ко-вање опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем...	засташивање, уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање...	претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединачем/гру пом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам...	завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	снимање насиљних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија...

Како ће се поједини облици насиља решавати у конкретним ситуацијама, то јест на неком нивоу, зависи и од следећих околности: да ли насиље чине појединци или група, вршњак или неко старији; да ли се насиљно понашање понавља; које су могуће последице; какве су компетенције наставника, одељенског старешине, васпитача....

Питања о којима треба размишљати приликом реаговања на насиље: Ко проверава да ли се насиље дододило?, Ко и на који начин прекида насиље?, Ко разговара са учесницима насиља?, Ко обавештава родитеље и разговара са њима?, Ко планира, спроводи и прати ефекте заштитних мера?, Ко и на који начин води евидентију?, Ко комуницира са другим службама и медијима?..



### Редослед поступања у интервенцији

- 1) Истражите постојање/суштину насиља, злостављања и занемаривања
- 2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника
- 3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби
- 4) Консултације у школи (тиму)

- 5) Мере и активности у превенцији насиља  
 6) Праћење и вредновање ефеката мера и активности

Назив радионице:	Циљна група:
<b>II. Успешна комуникација</b>	<b>Одељенске старешине</b>

Трајање:	90 минута
Исходи радионице:	Учесници су упознати са корисним алатима за успешну комуникацију. Унапређене вештине ја-говора, активног слушања и умећа давања повратне информације.
Простор:	Учионица
Материјал и опрема:	Велики папир и маркери (табла и креде), паковање фломастера, папир А4, креп трака; 10 канапа дужине 30 цм Прилог 3: Прича и цртеж за вежбу Штафета, Прилог 4: Комуникација, Прилог 5: ЈА говор, Прилог 6: Активно слушање, Прилог 7: Правила давања повратне информације



### 1. Штафета

10 мин

Поделите групу у две мање групе и објасните им да ћете радити вежбу ланчаног (штафетног) преношења поруке. Чланови групе ће имати задатак да преносе један другом, на следећи начин причу/ односно шта је на цртежу:

1. група: Препричавање (први члан прочита причу, а онда један другоме преносе)
2. група: Цртање (први члан групе види цртеж, а затим се штафетно преноси прича шта је на цртежу и последњи треба да нацрта цртеж/ причу)

Замолите по једног добровољца из сваке групе да вам приђе и извуку задатак: цртање или препричавање. Када представници извуку задатке, водитељ објасни да све групе треба да изађу напоље осим два представника, којима ће приказати причу, тј цртеж, а затим ће водитељ прозивати чланове групе и улазиће један по члан сваке групе. Да би уштедели на времену нека обе групе раде у исто време и прозивајте представнике група истовремено да улазе. Чланови групе који су просторији и завршили свој задатак треба да ћуте и прате шта се догађа.

### 2. О комуникацији

15 мин

Водитељ започиње радионицу питајући учеснике: Шта је за њих комуникација? Да ли их ситуација из претходне вежбе подсећа на неке животне ситуације. Позива их да се сете како су све комуницирали у предходној вежби и да им она може помоћи у дефинисању комуникације.

Користећи Прилог 4: О комуникацији, представља шта је то комуникација. Подсећа учеснике да је у основи сваког понашања нека потреба, и да се начини задовољавања потреба уче социјализацијом. Тражи од групе да се присете ученика који на неадекватан начин комуницирају своје потребе

На крају, овог дела, водитељ закључује тему о уводу у комуникацију са потешкоћама и подстицајима у комуникацији.

### 3. "ЈА" говор и активно слушање

20 мин

Водитељ указује на модел Ја говора, који је добар алат за успешну комуникацију. Уз помоћ Прилога број 5 представи се модел ЈА говора, а затим и активно слушање, користећи Прилог број 6.

**4. Давање и примање повратне информације****5 мин**

Водитељ, користећи Прилог 7: Правила давања повратне информације, представља учесницима тему, која ће им бити од велике користи у раду са насиљем и вршњацима.

**5. Вежбање давања и примања повратне информације****35 мин**

У овом делу радионице осмислите и дајте учесницима, један исписан пример, насиљну ситуацију (у три реченице) у којој одељенски старешина мора хитно да реагује на насиље. Пример може бити нека актуелна насиљна ситуација у школи или у земљи или ситуација у којој најчешће греше одељенске старешине. Водите рачуна да пример који дајете има описане ситуације: особе која трпи насиље, особе која га чини и сведока. Водите рачуна да ситуације не буду превише компликоване и опишите их у 5-10 реченица. Умножите примере тако да их имате упала мање него што је број учесника пошто ће наредни корак радити у паровима.

Да би поделили групу у парове, узмите 10 канапа дужине 30 цм, ставите их у једну шаку тако да оба краја свих канапа буду доступни, ван шаке. Затим позовите 20 учесника да вам приђу и да свако ухвати по један крај канапа. Када свако ухвати по један крај канапа, отворите шаку и нека учесници открију свог паре са друге стране канапа. То понавља док сви не извку своје парове.

Водитељ даје инструкцију паровима да на исписану ситуацију испишу по три реченице које ће да упуне:

1. Особи која трпи насиље
2. Особи која врши насиље
3. Особи која је сведок насиља, а не реагује

Позива их да се приликом ове вежбе придржавају правила ЈА говора и давања повратних информација, који су представљени и учесници их могу видети док раде вежбу. За овај задатак им даје 10ак минута.

Позовите учеснике да прочитају примере и поразговарају о њима. Вежбајте на овај начин давање фидбека и употребу ЈА говора. Ставите акценат на повратну информацију у ситуацији слушања потреба и осећања; повратна информација је кориснија у процесу учења и савладавања знања, овде се ради о повређивању, вредностима, осећањима и потребама....

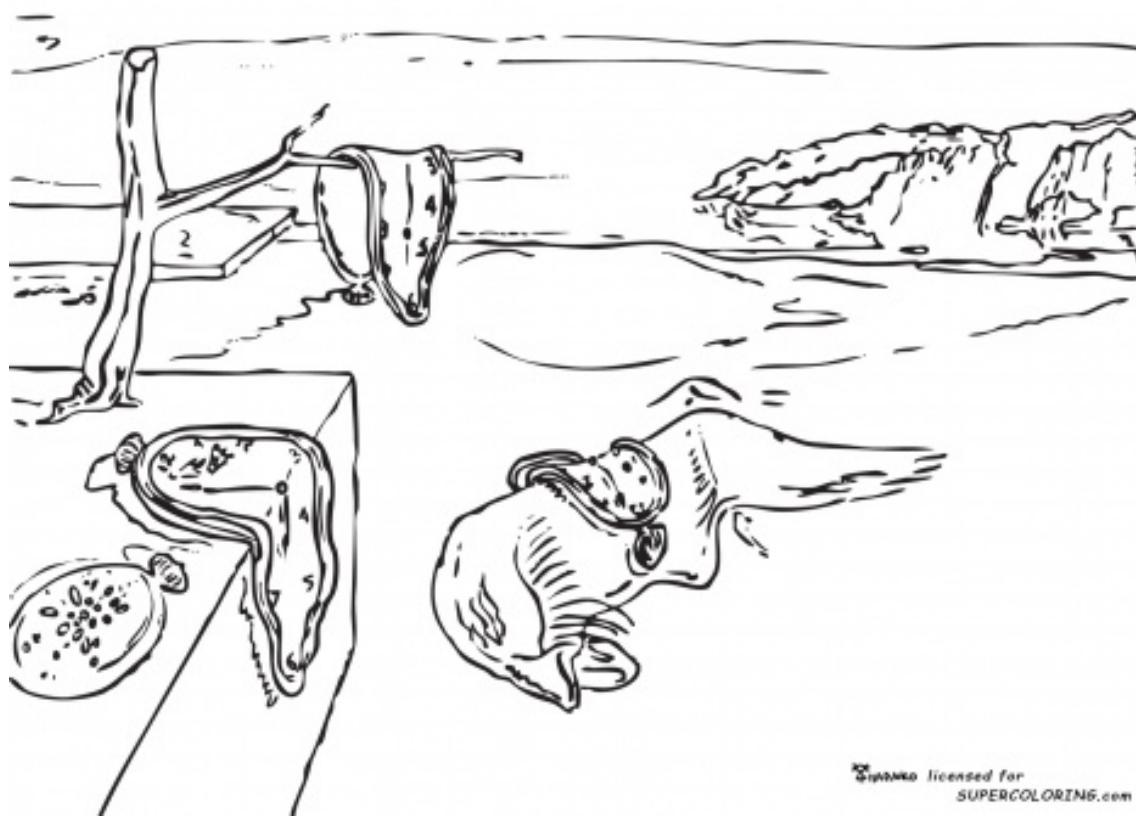
Након рада у паровима, вратите се у плenум и поразговарајте о резултатима рада и начинима давања повратне информације и ЈА говора.

## Прилог 3.

### Прича за вежбу „Штафета“

Мајка Мара послала је сина Влају до продавнице, јер комшиница Јовићева није имала да јој позајми шећера. Иди сине и купи ми шећера кило, 10 јаја и брашна, фали ми да направим коре за колаче. Немој ићи до маркета, отворена је радња у близини. Иза Сузанине зграде скрени лево, а онда кроз онај пролаз, па прва улица десно и опет лево.

### Цртеж за вежбу „Штафета“



© 2010 licensed for  
SUPERCOLORING.com

## Прилог 4.

### ШТА ЈЕ КОМУНИКАЦИЈА?

У комуникацијском односу имамо особу која шаље поруку, односно информацију, и особу, која ту информацију прима. Ако је пренос информација једносмеран, тј. ако порука тече само у једном смеру, говоримо о информисању, али ако тече у два или више смера онда се ради о комуницирању.

Комуницирати значи:

- ✳ примати информацију, не само чути, већ и знати разумети мисли, осећаје и изразе које изражава друга особа;
- ✳ слушати, посматрати, разумети и размењивати информације;
- ✳ успешно преносити властите идеје и осећања другима, како би им могле бити од помоћи за предузимање одговарајуће акције;
- ✳ излагати јасно и разумљиво.

Комуницирати значи одговорити на делотворан начин и умети покренути друге на комуникацију.

#### ВЕРБАЛНА И НЕВЕРБАЛНА КОМУНИКАЦИЈА

Вербална комуникација се односи на оно што изговоримо током комуникације. Односи се на садржај изговореног, али велики значај има и начин на који смо то саопштили: тон, висина гласа, уједначеност гласа, дијалекат, језик (сленг, жаргон или академско изражавање, употреба страних речи)...

Невербална комуникација служи пре свега изражавању емоција, интерперсоналних ставова и особина личности. Она представља положај тела који смо заузели (стојимо или седимо, нагнути или нисмо, да ли смо ушли некоме у простор...), гестове, мимику, шта смо обукли, како миришемо, начин на који се рукујемо... Ако посматрамо насмејано лице док је тело укочено и круто, обично верујемо телу, а не лицу. Ако видимо стидљиво спуштenu главу на којој очи држко гледају у нас одоздо, вероват ћемо очима. За изражавање емоција и унутрашњег расположења важни су изрази лица (покрети мишића око уста и око очију; покретање капака и обрва; ширење зеница; усмеравање погледа). Што је радња несвеснија, то је већа вероватнћа да изражава истинско унутрашње расположење.

Функције невербалне комуникације су: изражавање емоција и узајамних ставова; презентовање властитих особина; праћење, подршка и допуна вербалне комуникације; замена за вербалну комуникацију и конвенционално изражавање.

## ПОТЕШКОЋЕ У КОМУНИКАЦИЈИ

За проблеме у комуницирању (и разумевању) обично ћемо окривити другу особу.

- ✳ Проблем је често у нама, ако не можемо (или не знајемо) правилно изразити своје мишљење, односно ако не знајемо (не желимо) слушати.
- ✳ Пошиљаоц информације нема увида у оно што се догађа са послатом информацијом (субјективан поглед), зато је одговоран да информација буде правилно послата.
- ✳ Слабијом комуникацијом ометено је усвајање (тешкоће у разумевању, потребно је више времена за усвајање, учење).
- ✳ Пошиљалац не сме дозволити потенцијалне комуникационе баријере (мора их знати срушити!). Последица: теже успостављање добрих међуљудских односа (слушатељ и говорник љутују се један на другога због неразумевања, »губљења времена«, неквалитетног извршења задатка).

Неки разлози неразумевања могу бити: узраст, пол, искуство, занимање, образовање, ставови, вера, културни и национални идентитет, односно обичаји, индивидуална обојеност поруке... језик који користимо, том и динамика изражавања итд.

## ПОДСТИЦАЈИ НА КОМУНИКАЦИЈУ

Неделотоворни:

- ✳ Питања затвореног типа на која се може одговорити са »ДА« или »НЕ« (»Јеси ли добро?«, »Пада ли киша?«) Овај тип питања не охрабрује на даљни разговор и након одговора престаје комуникација.
- ✳ Питања усмереног типа су сугестивна и намећу управо онакав одговор какав слушалац жели чути (»Слајаш ли се с тиме?«)

Делотоворни:

- ✳ Питања отвореног типа подстичу појединца на објашњавање и описивање мишљења, охрабрују истраживање властитих идеја и дају прилику за указивањем на неразумевање и додатно појашњење (»Шта није јасно?«, »Како си то схватио?«, »Хоћеш ли ми то објаснити?«)
- ✳ Давање »мига« упућује на праћење и слушање, даје осећај уважавања поруке (вербално: »Да«; »Не«; »Слајем се!«; невербално: климање главом, смешкање)
- ✳ Понављање изјаве (поновљени исказ онога што је слушалац чуо у другој интерпретацији) има двоструки смисао јер прималац проверава разумевање и тачност реченог, а давалац добија могућност допуне, појашњења или исправке.
- ✳ Тишина је време вредно за размишљање и слушатељу и говорнику, процена и провера тачности информације.
- ✳ При комуникацији са децом треба се служити једноставним и разумљивим језиком јер у противном дете може остати забуњено. У страху од срамоте што нешто не зна, неће тражити појашњење или понављање. Потребно је децу подстицати на самосталан рад и изражавање.
- ✳ Деца немају добро развијену комуникацију (стања, потребе, осећања које не могу изразити речима (страх, несигурност, агресију и сл.), могу изразити цртањем, писањем, игром, покретом, гимнастичом...игром)
- ✳ Имајте поверања у децу и то им дајте до знања.

Делови текста преузети из: Трикић З., Коруга Д., Врањешевић Ј., Дејановић В., Видовић С.: Вршњачка медијација „Од сваје слађе“ о комуникацији конфликтима и медијацији, ГТЗ, 2003.

## Прилог 5.

### ЈА говор

Често се у сукобу исцрпљујемо међусобним оптуживањем, лјутњом, вређањем, дурењем, што лако доводи до ескалације и удаљавања од онога што нас је стварно погодило, што нас стварно иритира, што нам је потребно и шта стварно желимо.

ЈА-говор је техника ненасилне комуникације, која даје могућност исказивања потреба и жеља, конструктиван је, конкретан и усредсређен на специфичан проблем. ЈА-говор јасно говори о понашању и изазваним осећањима, без вредновања личности/особе.

ЈА-говор не води избегавању конфликта, већ отварању комуникације око узрока конфликта. Он отвара комуникацију, показује нашу спремност за разговор и за тражење обострано прихватљивог решења ситуације. Њиме се усредсређујемо на себе, на то које су наше стварне потребе, жеље, права.

ЈА-говор нас враћа на почетак конфликта, на оно што нам је стварно потребно, што желимо, или што нам смета, при чему не изазивамо одбрамбену реакцију друге стране. Ја говором се критикује понашање, а не личност/особа.

Структура ЈА-говора:	ЈА-ПОРУКЕ проблематизовање понашања а не личности
<b>1 корак – опис ситуације</b> (онога што се догодило а не наша интерпретације те ситуације) Када видим, чујем...	Пример „ТИ-говора“: Водитељ се обраћа учеснику који шапуће док он говори, речима: „Добро Милане, хоћеш ли већ једном да престанеш да мељеш, ти си стварно безобразан!“
<b>2 корак – осећање</b> (именовање осећања које смо имали у одређеној ситуацији) Ја осећам...	Пример „МИ-говора“: „Ми сви овде знамо да је Милан безобразан и да никад не слуша док други говоре!“
<b>3 корак – потреба</b> (шта је то што нам је било потребно у одређеној ситуацији, због чега су се и јавила одређена осећања) Зато што имам потребу...	Пример „ЈА-говора“: „Милане, када причаш док ја говорим, то ме лјути, имам потребу да се поштује договор који смо направили да слушамо једни друге, и волео бих да убудуће сачекаш свој ред.“
<b>4 корак – жељени исход</b> (како би волели да се оконча та ситуација или како да се она промени у будућности) И волео/ла бих да ...	

## Прилог 6.

### Умеће слушања

*„Разлог због којег имамо два уха, а само једна уста је да бисмо могли више слушати, а мање говорити.“ - латинска пословица*

Умеће слушања подразумева много тога: задржати се од зевања кад вам се зева; не освртати се непрекидно око себе; трудити се максимално да не упадате у реч, чути шта вам говоре, а не само слушати.... Не претерујте с климањем главом како бисте показали да обраћате пажњу, не убацујете се сваки час са "Наравно!", "Имаш право!", "Тако је!", јер то често показује да уствари не слушате саговорника.

Већина људи сматра да је слушање нешто што се само по себи подразумева, то је због тога што способност комуницирања вежу уз способност говора, иако је за добру комуникацију подједнако важно знати добро слушати и добро говорити. Лако је наћи људе који ће сатима причати о себи и о својим темама, а много је теже наћи оне који су спремни, вољни или који имају времена да вас сатима слушају. Ово нас наводи на два размишљања: прво, не искушавајте стрпљење онога ко вас слуша, јер то чини можда последњи пут, друго, будите спремни слушати другога.

Постоје моменти када можемо слушати, а да заправо не чујемо шта нам се говори или може нам се десити да чујемо оно шта саговорник није рекао. У таквим ситуацијама наша пажња била је усмерена на нешто друго.

Слушање као комуникацијска вештина укључује усмеравање пажње, парапразирање и памћење онога што смо заиста чули. Дакле, долазимо до дефиниције активног слушања што значи слушати са пажњом, слушати с емпатијом и прихватајем друге особе, те слушати одговорно.

*„Где год се људи нађу заједно, настоје бити слушани, међутим, врло су ретко слушани јер особа коју настоје придобити да их слуша, врло нестрпљиво чека шансу да - буде слушана.“ - Џекинс, 1982.*

#### ПО ЧЕМУ СЕ ПРЕПОЗНАЈЕ ДА ПОСТОЈИ СЛУШАЊЕ?

ГОВОР ТЕЛА - Контакт очи у очи, тело благо нагнуто ка саговорнику....

АУТЕНТИЧНА ЗАИНТЕРЕСОВАНОСТ - Саговорник показује да му је стало да вас саслуша – посвећује вам време и пажњу. Слуша вас, а не себе.

НЕ ВРШИ СЕЛЕКЦИЈУ ПОДАТАКА - Бави се оним што се догодило, а не својим тумачењем догађаја или примањем само оних делова за које је лично заинтересован.

ПОМАЖЕ У РАЗУМЕВАЊУ - Помаже вам да препознате своја осећања и потребе, да се ослободите својих процена и да искажете потребе и очекивања.

ПАРАФРАЗИРА И СУМИРА - Помаже вам да одржите пажњу, да останете у контакту са својим осећањима и потребама док описујете шта се све догађало. Понавља оно што сте рекли другим речима задржавајући аутентичност доживљаја (осећања и потребе). Сумира, издваја битне компоненте од небитних, сажима у неколико реченица суштину проблема, како бисте конструктивно о њему размишљали и разговарали.

ПОСТАВЉА ПИТАЊА - Тежи за што бОљим разумевању ситуације и проблема којим се бавите, објашњава и себи и вама мотиве који су вас довели у ту ситуацију, као и мотиве и потребе других учесника, за које сами можда нисте доволно отворени и не препознајете их.

ПРУЖА КОНСТРУКТИВНУ ПОДРШКУ - Ако вас саветује, то чини стављајући се у вашу позицију. Не нуди готове речепте, већ тражи решење у складу са тренутном ситуацијом и примерено вашим очекивањима.

### ПО ЧЕМУ СЕ ПРЕПОЗНАЈЕ ДА СЛУШАЊЕ НЕ ПОСТОЈИ?

НЕМА АУТЕНТИЧНЕ ЗАИНТЕРЕСОВАНОСТИ - Саговорник невербално и вербално показује да не слуша: "Да, да, само ти настави..." а истовремено ради нешто друго.

ПРИМА САМО ЈЕДНУ ВРСТУ ПОРУКЕ - Обраћа пажњу само на вербалне или само на невербалне елементе поруке.

СЕЛЕКТИВНО ПРИМА ПОРУКЕ - Прима само оне делове поруке који су за њега важни, који за њега имају одређене импликације или се уклапају у процену саговорника и коментарише поруку коју прима у складу са својим мерилима и вредностима, стављајући саговорника у други план, као на пример:

- \* "Није то баш толико важно. Ти претерујеш."
- \* "Може то бити и горе, имао си среће."
- \* "Вероватно и ти томе доприносиш, што се мало не позабавиш собом."

ОДБАЦУЈЕ / НЕГИРА ДЕО ПОРУКЕ - Блокира или одбацује, као да не чује, не жели да чује, негира:

- \* "Није ти/то ништа";
- \* "Нећемо о томе";
- \* "Какве то везе има са темом?"

ПРЕБАЦУЈЕ ФОКУС НА СЕБЕ - Вреба тренутак да преузме реч и промени садржај и тему разговора, или да пребаци фокус на себе:

- \* "Да чујес шта се мени десило..."
- \* "Исто је тако било и мени..."

УМАЊУЈЕ ЛИЧНУ ОДГОВОРНОСТ - Прима поруке као неисказано очекивање у односу на себе и како је очекивање нејасно, а понекада и застрашујуће, саговорник користи прилику да се огради од њега или одбрани:

- \* "Шта ја ту могу?"
- \* "То није моја одговорност."
- \* "Не могу ја у то да се мешам."

ВРАЋА СЕ НА ПРОШЛОСТ - Прикупља податке о томе шта се догодило и враћа се на догађај са идејом да анализира алтернативе исте ситуације/догађаја, односно да предочи саговорнику шта је све могло да се додги да је његова акција или реакција била другачија.

Том приликом више користи свој поглед на цео догађај и свој прилаз реаговању на њега: "Да, али да си..."

## Прилог 7.

### Давање и примање повратне информације

Повратна информација (енгл. *feedback*) је организована информација којом једна особа (давалац) даје другој (примаоцу) поруку о томе како је доживела одређено понашање и шта види као јаке, а што као слабије стране тог понашања. Редовна и квалитетна повратна информација је једна од најважнијих ствари у изградњи задовољавајућих и продуктивних односа и сарадње али и важан извор учења.

Критика је процена друге особе или њенг рада. Врло се често ради о неприпремљеној реакцији на људе чије понашање не желимо или не одобравамо. Будући да је порука критике најчешће схваћена као одбацивање и неодобравање, критика изазива осећај обезвређености и/или лутње код особе којој је упућена. Тиме се не делује на решавање проблема. Због тога ће резултат критике најчешће бити погоршање ситуације.

Диана Френсис 1993

Следећа правила и наведене методе омогућују и подстичу:

#### давање повратне информације примање повратне информације

##### Давање повратне информације

1. Обрати пажњу на то шта особа по твоме мишљењу чини, а не на то шта ти мислиш каква је она. Описи како њено понашање утиче на тебе.
2. Говори о томе што ти видиш или чујеш, а не о томе шта ти мислиш да је било узрок догађајима.
3. Дај критику непосредно (што је више могуће) након понашања о којем је реч. Дај критику онда када твој саговорник може да је прими.
4. Дај повратну информацију са жељом да твоје идеје и осећаје изразиш, а мање како бих дао/ла савет.
5. Дај онолико информација колико твој саговорник може да прими. (дати више од тога има за циљ првенствено да задовољиш себе самога, а не да би помогао/ла свом саговорнику)
6. Позивај се на јасне и нове (свеже) примере.
7. Размисли о томе какву вредност за твог саговорника има критика коју дајеш, а не о томе какво олакшање то теби може донети. Упитај се: Желим ли информисати или „вратити истом мером“
8. Повратна информација може бити пренесена кроз говор и/или гесте, контакт очима, говор тела.
9. Пази на то да твоје речи не буду суд о другима или претња, нити по тону нити по речима.
10. Укључи само оне ствари у повратну информацију које твој саговорник може променити.
11. За твоју повратну информацију је боље када је друга особа сама затражила, него када је сам/а намећеш.
12. Пружи сваку повратну информацију са правим осећајем и топлином, кад год је то прикладно.

##### Примање повратне информације

1. Потруди се да саслушаш са отвореношћу - да даш поруку слушања а не одбране. Немој мислити да мораš све да примиш. Прихвати и учини оно што ти се чини прикладним у том тренутку.
2. Мисли на то да повратна информација представља тек виђење особе која га даје. Затражи повратну информацију и још од неког како би проверио/ла колико се она поклапа са оном првобитно примљеном.

Назив радионице:

Циљна група:

### III. Контрола беса

Одељенске старешине

Трајање:	90 минута
Исходи радионице:	Учесници препознају неке узроке лјутње и беса и схватају важност контроле тешких осећања и важност преношења тих знања ученицима.
Простор:	Учионица
Материјал и опрема:	Велики папир и маркери (табла и креде), креп трака, самолепљиви стикери; умножени упитник из Прилога 8: Који је твој стил комуникације? Прилог 9: О лјутњи; Прилог 10: Подсетник за контролу лјутње; Прилог 11: Управљање стресом



#### 1. И онда сам се наљутио....

30 мин

Информисати учеснике да ће бити у прилици да истраже узроке беса и лјутње. Поделити им папираче на којима могу записати неке разлоге због којих се људи лјуте. Предложите пример за разлог: Неко је викао на мене, Промакао ми је аутобус, Ученици су били прогласни на часу... Излистајте разлоге и разговарајте о натписима на картицама, како бисте утврдили да се људи лјуте из различитих разлога.

Питајте учеснике да објасне фразу „кад кап прелије чашу“. Помозите им да разумеју да она означава један у низу догађаја који су изазвали лјутњу и који могу водити ка насиљном понашању и нежељеним последицама.

Нагласите да „последња кап“ не мора бити насилен догађај већ и сасвим обичан који се користи као повод за излив лјутње или беса. Упитајте учеснике да ли су се икада „истресли“ на погрешну особу испровоцирани низом догађаја пре излива беса у којима та особа није учествовала. Објасните им да је у том случају та особа била мета беса, али не и извор лјутње. Идентификујте да се догађај који је у ствари изазвао лјутњу може назвати „извором лјутње“, а догађај који је испровоцирао насиљно понашање „мета беса“. Отворите дискусију о тој разлици, нека свако за своју картицу смисли примере могућих (или честих) извора лјутње и мете беса, и излистајте их.

Изведите закључке:

- Постоји разлика између догађаја који су изазвали лјутњу-„извор лјутње“ и догађаја који су испровоцирали насиљно понашање-„мета беса“.
- Људи често показују насиљно понашање према мети беса, а не према извору лјутње.

#### 2. Који је твој стил комуникације?

10 мин

Водитељ дели учесницима умножени упитник из Прилога 8: Који је твој стил комуникације? Учесници за себе решавају тест, а онда им водитељ представља резултате и кратко дискутују.

#### 3. Мала теорија

5 мин

Водитељ каже да се наша лјутња обично јавља у односу са другим људима - неко је нешто урадио /рекао или није урадио /рекао што нас је “повредило”, “угрозило”, “учинило неправду”, те лјутња настаје као реакција на “могућу штету”. Она некада може бити примерен одговор на реалну претњу и омогућава нам да започнемо одбрану онда када смо нападнути, али некада лјутња може измаћи контроли и подстицати

деструктивне облике понашања. Међутим, различите особе у истим ситуацијама могу имати различите емоције. Питање је зашто је то тако? Један од одговора је да се одређене емоције појављују у зависности од тога како разумемо одређену ситуацију. Шема је следећа:

Догађај (ситуација) → Наше разумевање ситуације → Емоционалне реакције

Уколико је наше разумевање ситуације одређено доживљајем да смо нападнути (наша сигурност, безбедност или пак наше самопоштовање или уважавање од других...) лјутња се често јавља као реакција. Међутим, некада то није реална претња, него ми нечије понашање доживљавамо као такво.

#### 4. Испољавање лјутње

10 мин

Пре него што представите лјутњу и начине испољавања лјутње, користећи Прилог 9: О лјутњи, замолите учеснике да излистају сва осећања која су везана за лјутњу и бес, како би лакше разумели лјутњу.

#### 5. Примери лјутње и реговања

25 мин

Излистајте примере на флипчарти ситуације/ знакове и поруке, односно понашања ученика који се осећају лјутњу. Након 10 минута, поделите групу у мање и дајте им задатак:

1. Одаберите један пример
2. Прорадите ситуацију и договорите се који су кораци и како би било добро реговати (саветовати ученика), а како не.

Након 10ак минута рада презентујте резултате у групи и просдискутујте их.

#### 6. Подсетник за контролу лјутње

5 мин

За крај, користећи Прилог 10: Подсетник за контролу лјутње, поновите и упознајте учеснике као да управљају и својим бесом.

## Прилог 8.

### КОЈИ ЈЕ ТВОЈ СТИЛ КОМУНИКАЦИЈЕ?

Начин на који реагујемо када се са неким око нечега не разумемо или не слажемо, представља наш стил комуникације. У разним ситуацијама користимо различите комуникационске стилове. Међутим, тајна је у томе да на време препознамо који ће нам комуникационски стил у датој ситуацији помоћи да дођемо до најбољег решења, а избегнемо неразумевање, сукоб и свађу. Реши овај тест и откриј свој стил...

1. На фер-плеј утакмици у којој си учествовао/ла, дошло је до неслагања око резултата између твог и супротничког тима. Ти ћеш:
  - a) Пробати да објасниш шта се уствари дододило.
  - b) Нагласити шта теби није ок и тражити прихватљиво решење за обе стране.
  - c) Овог пута ћеш одћутати.
  - d) Ништа. И онако ти је свеједно.
  - e) Бићеш упоран/на док не схваташ да си ти у праву.
2. Твоја колегиница те напада јер јој је речено да нећете да је мењате. Ти ћеш:
  - a)
  - b)
  - c)
  - d)
3. Започео си зезање на рачун килаже једног колинице. Међутим, она је неочекивано бурно реаговала и настала је жестока свађа. Ти ћеш:
  - a)
  - b)
  - c)
  - d)
4. Већ неко време покушаваш да придобијеш колегиницу за сарадњу у Тиму, али примећујеш да неће и да то почине да јој смета. Скрећу ти пажњу да си претерао/ла и да чак од почине да те избегава. Ти ћеш:
  - a)
  - b)
  - c)
  - d)
5. Сликали су те у незавидној ситуацији на прослави и против твоје волje ставили слику у зборници. Одлучио/ла си да вратиш истом мером и настало је проблем. Ти ћеш:
  - a)
  - b)
  - c)
  - d)
6. Старије колеге те не позивају на састанке благовремено. Због тога не присуствујеш и директор те позива на састанак. Ти ћеш:
  - a)
  - b)
  - c)
  - d)
  - e)
7. Твоје дугогодишње колеге мисле да си их заборавио/ла због нових задужења у Тиму које води колегиница у коју директорка има потпуно поверење. Ти ћеш:
  - a)
  - b)
  - c)
  - d)
  - e)
8. Неко кога знаш дugo ти је послао поруку са непримереним садржајем. Одбија да прихвати да не желиш ту врсту комуникације. Ти ћеш:
  - a)
  - b)
  - c)
  - d)
  - e)

#### Највише одговора под А: САРАДЊА

Ти си увек за договор. Заступаш своје мишљење, али поштујеш и туђе. Овакав стил комуникације погодан је за ситуације у којима ти је јако битно да решиш проблем, али и да не нарушиш однос са неким ко ти пуно значи. Међутим уколико ти се жури или по среди нешто што ти није најважније на свету, боље искористи неки други комуникацијски стил јер би те овај могао непотребно исцрпти.

#### Највише одговора под Б: КОМПРОМИС

Мислиш да је најбоље наћи средње решење. Важно ти је да се твој глас чује и да се барем донекле испоштују твоје потребе и жеље. Ниси баш увек спреман/а да се потрудиш да разумеш супротно мишљење, али можеш да га прихватиш такво какво јесте. Овакав стил комуникације је погодан у ситуацијама у којима постоји спремност на разговор али не и доволно времена за постизање споразума којим ће све стране бити задовољне.

#### Највише одговора под Ц: ПОПУШТАЊЕ

„Паметнији попушта“ је често твој закључак. Радије ћеш одустати од свог става, него да улазиш у дискусију. Уколико ти није стало до проблема, сасвим је у реду да примениш овај комуникацијски стил. Међутим, уколико ти је стало, инсистирање на овом стилу комуникације може да ти донесе само нездовљство.

#### Највише одговора под Д: ПОВЛАЧЕЊЕ

Избегаваш конфликте. Када дође до неспоразума имаш потребу да затражиш „тјм аут“, скренеш са теме или одложиш разговор о проблему за неки други пут. Овакав комуникацијски стил је погодан у ситуацијама у којима је дошло до проблема који ти није важан са особама које ти не значе. У супротном, било би добро да одaberеш неки други стил комуникације.

#### Највише одговора под Е: НАДМЕТАЊЕ

Сигуран си да си у праву и да други то још само нису схватили. Верујеш свом суду и упорно га заступаш. Овакав комуникацијски стил је погодан када је потребно хитно решење, а ти си сигуран/а да си у праву. У свим другим приликама, топло ти препоручујемо сарадњу стил комуникације.

Важно је да имаш у виду:

ТИ говор се увек односи на саговорника. Води ка неразумевању и сукобима. Искazuјe сe у виду:

- ✳ омаловажавајућих порука које садрже процену, критику, подсмех и осуђивање.
- ✳ индиректних порука у које спадају сарказам, задиркивање и разне шале.
- ✳ порука које нуде решење, исказане као наредбе, упозорења, директно саветовање.

ЈА говор се односи на оног ко говори, њиме исказујемо себe, своја осећања и потребе без оптуживања и критиковања других. ЈА говор увек садржи следеће фазе:

1. Опсервацију опажање понашања друге особе која нам смета.
2. Осећања у односу на понашање које смо опазили.
3. Потребе и вредности које доводе до исказаних осећања.
4. Захтев за конкретно понашање које желимо од друге особе.

## Прилог 9.

### О љутњи

Љутња је емоција која варира од јаке иритираности до беса и гнева. Обично наводимо неке спољашње узрочнике настанка љутње – неко је нешто урадио/рекао или није урадио/рекао што нас је “повредило”, “угрозило”, “начинило нам неправду”, те љутња настаје као реакција на “могућу штету”. Она некада може бити примерен одговор на претњу и омогућава нам да започнемо одбрану онда када смо нападнути. Међутим, некада љутња може измаћи контроли и подстицати деструктивне (насилне) облике понашања, што знатно отежава наш живот са другим људима, а често се ни нама самима не допада да будемо особа која се лако разбесни. Тада ми бивамо контролисани од једне моћне и непредвидиве емоције.

#### ИСПОЉАВАЊЕ ЉУТЊЕ

##### Директно бурно изражавање

Некада када нас љутња надвлада, планемо и говоримо/урадимо ствари које никада не бисмо у мирном стању (врећамо друге, сломимо неку ствар да бисмо себи олакшали...). Овакав начин испољавања љутње може озбиљно да угрози наше односе са другима.

##### Прикривено испољавање

Некада нам није лако да изразимо своју љутњу директно, али прибегавамо прикривеним методама, упорно ћутимо или смо иронични, критизерски настројени. Тада не говоримо директно шта нам смета, али креирајмо атмосферу у којој се нико не осећа пријатно.

##### Преусмеравање пажње

Некада можемо свесно одлучити да не желимо сада да размишљамо о љутњи коју осећамо и да желимо да се усмеримо на нешто позитивно. Ово некада може смањити нашу тренутну узнемиреност, али то не значи да нешто што не желимо да примећујемо не постоји. Та љутња са којом нисмо ништа урадили већ је и даље у нама, може да се усмери на нас саме. Последице могу бити физичке тегобе (повишени притисак, чир, гастритис...) или психичке сметње (депресија, несаница...).

##### Преусмеравање љутње

Некада нам је тешко да испољимо љутњу у ситуацијама где се она појавила, већ остајемо са незадовољством, које онда испољавамо тамо где се осећамо сигурно (обично у односу са нашим близњима). Особа на коју се љутња усмерила, доживљава да се неправедно на њој „истресамо“. Уколико се ово понавља, може озбиљно оптеретити блиске односе.

##### Хлаћење љутње и разговор

Можемо „у себи“ покушати да разјаснимо шта нас је то тако разбеснело (о том поступку ће нешто више речи бити касније) и да саопштимо то онима који су били присутни у ситуацији када се наша љутња појавила. Можемо покушати да саслушамо и њихове разлоге.

#### КАКО ЉУТЊА „ФУНКЦИОНИШЕ“

Поставља се питање зашто исти догађај неке људе разљути, а неке не. Један од одговора је да се одређене емоције појављују у зависности од тога како разумемо одређену ситуацију. Шема је следећа:

Догађај (ситуација) → Наше разумевање ситуације → Емоционалне реакције

Уколико је наше разумевање ситуације одређено доживљајем да смо нападнути (наша сигурност, безбедност или пак наше самопоштовање или уважавање од других...) љутња се често јавља као реакција.

## Прилог 10.

### Подсетник за контролу љутње

Када се појави љутња, важно је да:

1. Увидимо да је начин на који разумемо ситуацију управо то што доводи до појаве љутње
2. Прихватимо да управо ми имамо моћ да утичемо на наше разумевање ситуације
3. Изаберемо да уместо да „прастремо“ и пустимо да ситуација управља нама, ми успоставимо контролу над ситуацијом.

То можемо постићи тако што ћемо дубоко удахнути и за неко време спречити љутиту рекацију или бар спречити да је усмеримо на себе или друге људе (ударање јастука је сасвим уреду). Можемо се присетити онога што смо до сада увидели и прихватили (1 и 2 елемент овог набрајања) и да преиспитамо:

- \* да ли смо и на који начин у тој ситуацији заиста били угрожени (или се само бојим да ћемо изгубити углед, понос, поштовање других, самопоштовање, труд, уложено време, уважавање, припадност...).
- \* да ли је то за нас заиста тако битно (важно је да разликујемо велике од малих тешкоћа и да не трошимо време и енергију на ствари које нам нису заиста битне),
- \* да ли тиме што показујмео толики бес говоримо да заправо нисмо у стању да изађемо на крај са том ситуацијом него бесом прикривамо осећање немоћи...

Технике Ја говора и остале комуникационе вештине могу у овом процесу бити од велике користи (да препознамо које потребе нам нису биле задовољене и како да их другима саопштимо, а да то буде на начин који ће креирати „конструктивну“, а не „деструктивну“ атмосферу)

Назив радионице:

Циљна група:

**IV. У чему је проблем?****Одељенске старешине**

Трајање:	90 минута
Исходи радионице:	Учесници препознају шта јесте, а шта није проблем (насиље), повећана је мотивацija за вођење радионице, активно и конструктивно реаговање на проблеме.
Простор:	Учионица
Материјал и опрема:	Велики папир и маркери (табла и креде), креп трака, самолепљиви стикери; Припремљен папир са излистаним одговорима са стикера шта је о(бес)храбрило учеснике за даљи рад

**1. Да ли је Школа без насиља „додатна обавеза“?****25 мин**

Објасните учесницима да ћете урадити малу вежбу дебате. Правила су следећа:

Водитељ чита тврдњу, а учесници, они који су „за“ (слажу се са тврдњом) треба да стану на једну страну учионице, а они који су „против“ (не слажу се са тврдњом) на другу, наспрам њих. Онда почиње дебата тако што прво једни, па други изговарају по један аргумент и чињеницу којом он/она описује зашто је за или против тврдње.

Изговорите и испишите тврдњу: Школа без насиља је „досадна“, Школа без насиља је „додатна обавеза“

За ову тврдњу можете одредити половину групе да глуме да су „за“, тј да се слажу са тврдњом, а друга да су „против“. Биће динамичнија дебата, а можда ће лакше бити да се артикулишу честе предрасуде ученика о Програму, што је веома важно. Подсетите учеснике на то и реците им да због тога и радите ову вежбу. Започните дебату и прозивајте их. Уведите правило да пре него што желе да кажу контра аргумент подигну руку и не причају у глас.

Можете им поставити још једну провоцирајућу тврдњу: Ако пријавиш насиље према детету ти се сврставаш на страну деце.

За крај овог блока замолите учеснике да излистате на основу досадашњих аргумента: Шта нису насиљне ситуације, а дешавају се у школи. На које ситуације не треба реаговати. Запишите их поразговарајте о њима.

**2. Зауставимо насиље заједно****20 мин**

Поделите учеснике у 3 групе тако што ћете их замолити да стану по датуму рођења почев од јануара па до децембра, а онда их поделите, прва, друга и трећа трећина. Свакој групи даје папир са задатком:

1. Зашто је важно да регују родитељи? Како ћемо их укључити и мотивисати?
2. Зашто је важно да реагују ученици? Како ћемо их мотивисати и заштити?
3. Зашто је важно да реагују запослени у школи? Како их мотивисати?

Водитељ пушта спотове из кампање Зауставимо насиље заједно,

[www.youtube.com/user/UNICESERBIA](http://www.youtube.com/user/UNICESERBIA), а затим даје по десет минута групама да изврше задатак. Након 10 минута. Представници групе презентују резултате.

**3. О(бес)храбрило ме је...?****30 мин**

На крају радионице водитељ замоли учеснике да на стикерима једне боје напишу: Шта ме је охрабрило да спроводим радионице у одељењу? (да опишу користи од данашњег сусрета и тема које су обраћене, шта их је оснажило и шта су научили....), а на стикерима друге боје : Шта ме је обесхрабрило да спроводим

радионице у одељењу? (који су страхови, где су несигурни код извођења радионица...).

Замолите учеснике да када напишу своје одговоре да их залепе на одговарајући велики папир.

Водитељ анализира одговоре, приказује припремљен папир са излистаним одговорима учесника са чита их покушава да их охрабри и реши им недоумице за даљи рад.

Охрабрује их да свим вештинама вођења могу овладати. У овом задатку водитељ може да укључи и интересне учеснике у интерактивном раду, да му помогну у аргументацији и охрабривању колега.

Реците им да ће приручник за радионице у одељењу да им олакша рад, као и да ће „вежба од њих начинити мајсторе овог заната“, управо су зато уводне радионице мање компликоване за рад.

#### 4. Крећем на пут

5 мин

Сви седе у круг. Игра почиње исказом «Крећем на пут и носим загрљај» и тај учесник загрли онога ко је са његове десне стране. Други учесник онда каже «Крећем на пут, носим загрљај и пљесак по леђима», загрли учесника са десне стране и потапше га по леђима. Сваки учесник понови све претходно речено и дода нешто ново. Игра се у круг док сви не дођу на ред.

## Прилог 11.

Уколико имате времена: Поразговарајте са учесницима да стрес утиче много на љутњу и изражавање беса.  
Користећи Прилог 11. Управљање стресом објасните им шта је то стрес и како се ослободити стреса.

### Управљање стресом

**Појам и природа стреса.** Стрес се сматра болешћу ХХ века, а Светска здравствена организација угроженост стресом на послу ставља на ранг светске епидемије. Неефикасно суочавање са стресом доводи до психосоматских оболења, који постају нови стресори (повишен шећер, крвни притисак, проблеми са варењем, психогени фактор, дерматолошки проблеми, „менаџерски“ желудац...). Људи који су под стресом на послу и аутодеструктивни су постају снажан извор стреса за друге људе око себе, што смањује здравствени и радни потенцијал људи око њих, а посебно ихову мотивацију.

Стрес је психолошко-соматска реакција појединца на изненадну промену у његовој уобичајеној средини:

1. когнитивни шок; 2. контра-шок (отпор) и 3. исцрпљеност.

Стрес не морају изазвати само стресори, већ и радост, одсуство дражи...као и универзални стресори (рат, елементарне непогоде...). Стрес је проблем савременог друштва, а дефинисали су га и као велики притисак, напор, напрезање.

На који начин ће особа „преломити“ стресну ситуацију зависи од: 1. (знања, способности и искуства) успешности; 2. вредности и понашања и 3. интереси, мотиви и потребе. На стрес отпорна личност има има: способност да влада собом и стресним догађајима; посвећеност и преданост раду; промене прима као изазов; способна је за љубав, вежбање и релаксацију.

**Управљање стресом.** Стратегије се односе се на професионалне обуке, здраве стилове живота (вежбање, сан, здрава исхрана, релаксација, „време за себе“...) Технике:

- \* конструтивни разговор са блискима (спознавање и позитивно размишљање о проблемима и исходима);
- \* опуштање (концентрација на опуштање, недозвољавање појаве негативних мисли)
- \* вежбање (стилови понашања, комуникација, јавни наступ...)

#### 10 корисних савета за ослобађање стреса:

1. Шта је најважније?
2. На шта могу утицати?
3. Дистанца од брига и задатака на које не могу утицати.
4. Постави приоритете и решавај их.
5. Веруј у себе.
6. Одмараш и диши дубоко (5x дубоко, сваки удисај све дубљи)
7. Сваким дахом се ослободи свих стресова.
8. Без перфекционистичких размишљања и нереалних задатака.
9. Пажња на најважније.
10. Релаксација нас ослобађа стреса.

#### Уколико имамо мало времена да умањимо стрес:

- Тражимо тајм аут.
- Удаљимо се од проблема.
- Шетња 5-6 минута.
- Седимо мирно дишемо полако и дубоко.
- Одлазимо на кратко на мирно место.
- Спречавамо негативне мисли, тражимо пријатну реч и подршку.
- Не преузимамо туђи стрес на себе.
- Разговарамо са повериљивим пријатељем/стручњаком.
- Тражимо мирно место за опуштање.

Поделите групу у 5 мањих група поделите им следећи текст и дајте им задатак да свака група за 10 минута, на великом папиру направи подсетник за друге, „мапу ума“, стрип... како управљати стресом.

На крају презентујете резултате у великој групи.

**Шта можете урадити како би бринули о себи:**

1. На емоционалном плану (осећајне потребе и вештине)

- практикујте умереност
- дозволите себи да испасите оно што осећате
- назовите правим именом оно што доживљавате
- будите асертивни када је то потребно
- будите отворени за комуникацију са другима
- сетите се да имате више избора
- развијте смисао за хумор
- нађите особу којој се можете поверити
- користите позитивне речи и ја говор
- радите ствари у којима ужivate
- друге идеје?

2. На когнитивном плану(мисаоне потребе и вештине)

- практикујте умереност
- записујте ствари
- погледајте одлуке које доносите
- доносите ситне, дневне одлуке
- планирајте будућност
- прикупите што више информација које вам могу помоћи да донесете одлуку
- предвидите потребе
- сетите се да имате избора
- поново погледајте успешно решене проблеме
- имајте резервни план, у случају да први не успе
- поделите сложене задатке на једноставније'
- укључите се у неки програм обуке
- друге идеје?

3. На бихејвиоралном плану (развој вештина)

- практикујте умереност
- одвојите време на себе
- ограничите захтеве у времену и енергији
- помозите другима
- радите ствари у којима сте раније уживали
- идите на посао различитим путевима
- сетите се да имате избора
- нађите нове активности у којима уживате и које су благо изазовне
- поставите циљеве, имајте план
- опустите се
- друге идеје?

4. На физичком плану

- практикујте умереност

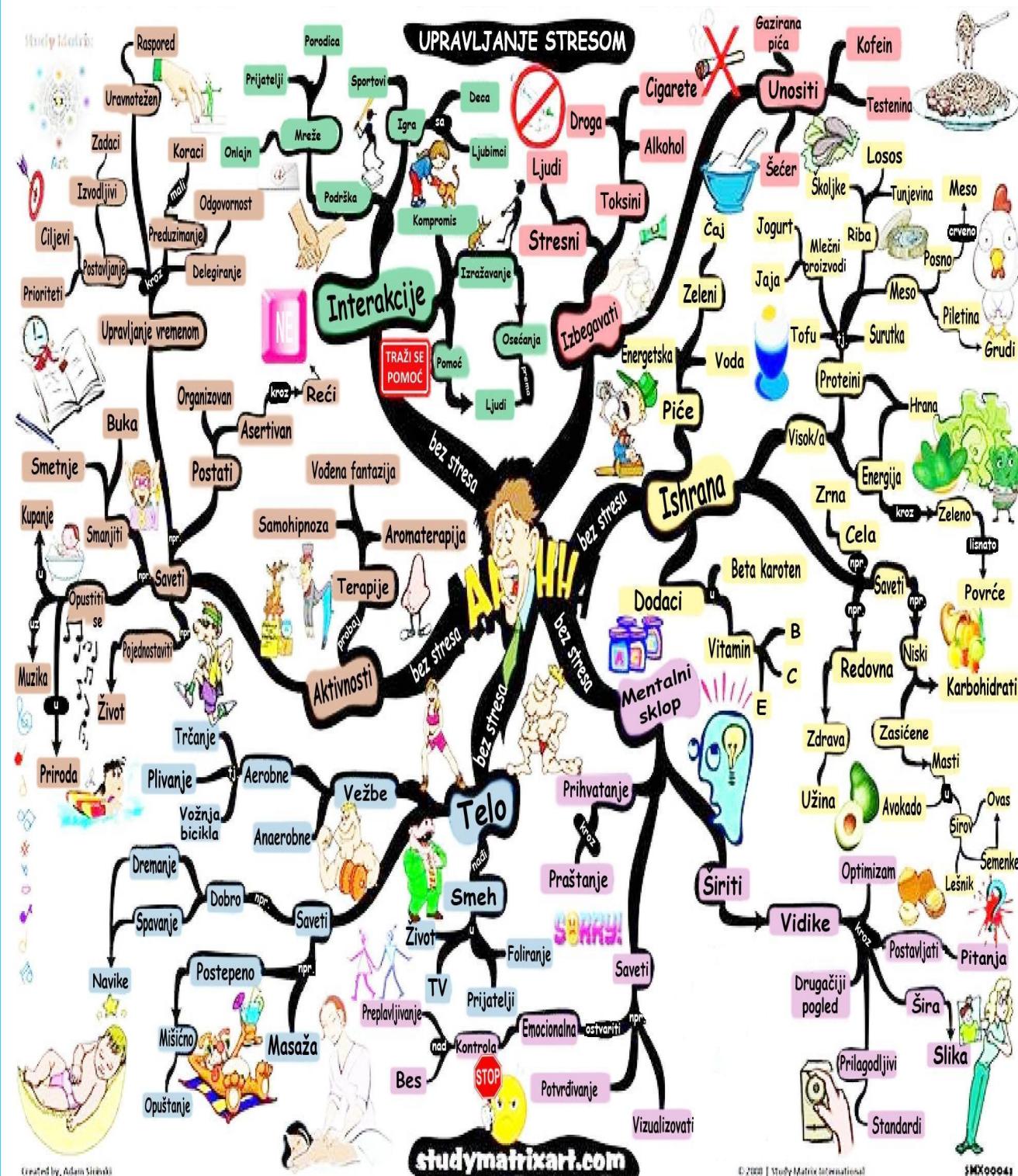
- посетите свог лекара и стоматолога
- вежбajте
- одржавајте редовне режиме спавања
- смањите кофеин и цигарете на минимум
- имајте добро избалансиране и редовне оброке
- пијте воду
- носите комотну одећу
- сетите се да имате избора
- вежбajте дисање
- плешите
- друге идеје?

#### 5.На духовном плану

- практикујте умереност
- дискутујте о својим уверењима са свештеним лицима
- медитирајте
- практикујте ритуале у складу са својим уверењима
- молите се
- идите у цркву
- сетите се да имате избора
- читајте духовну литературу
- певајте
- пишите поезију
- ваше идеје?

## Прилог 12.

## Мана ума



## **ЛИТЕРАТУРА И ДРУГИ КОРИСНИ ИЗВОРИ:**

- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Министарства просвете Републике Србије
- Svetski savez udruženja mladih hrišćana i hrišćanki, Svetska organizacija Skautskog pokreta, Svetska organizacija vođa devojaka i skautkinja, Međunarodna federacija Crvenog krsta i Crvenog polumeseca i Međunarodna asocijacija za dodelu nagrada: Obrazovanje mladih ljudi: Izjava na pragu XXI veka, Ženeva, 1999.
- "The Art of Training Skills", by Jenny Hyatt, Focus on Development, UK.1998.
- Тркић З., Коруга Д., Врањешњвић Ј., Дејановић В., Видовић С.: Вршњачка медијација „Од свађе слаже“ о комуникацији конфликтима и медијацији, ГТЗ, 2003.
- Savez izviđača Srbije: Program neformalnog obrazovanje za mlade, Beograd, 2004.
- World Organisation of the Scout Movement, Renewed Approach to Programme-RAP, Ženeva, 2000.
- Concil of Europe and European Comission: T-kit on Training Essentials, Strasbourg, 2002, [www.youth-partnership.net/youth-partnership/publications/T-kits/6/Tkit\\_6\\_EN](http://www.youth-partnership.net/youth-partnership/publications/T-kits/6/Tkit_6_EN)
- NCVO- National Council for Voluntary Organisations: Održati trening, [www.ncvo-vol.org.uk/publications/](http://www.ncvo-vol.org.uk/publications/)
- [www.studymatrixart.com](http://www.studymatrixart.com)