

Zwischen Home-Office und anderen Kalamitäten: Tipps der Schulpsychologie NÖ für Lehrkräfte zur Aufrechterhaltung der psychischen Gesundheit

Die Weltgesundheitsorganisation (WHO) beschreibt die Gesundheitsförderung in der Schule als eine von zehn zentralen Handlungsbereichen zur Förderung der seelischen Gesundheit und zur Prävention von psychischen Erkrankungen. Die folgenden Anregungen zur Psychohygiene sind Impulse, die sich bewährt haben, aber individuell überprüft und angepasst werden müssen.

1. Psychohygiene – Was ist damit gemeint?

Unter Psychohygiene versteht man alle Maßnahmen, die dem Schutz und dem Erhalt der psychischen Gesundheit dienen. Dazu gehören Lebensgewohnheiten und Verhaltensweisen, die Personen unterstützen mit Belastungen umzugehen sowie tägliche „Pfleßmaßnahmen“ für die Seele. Psychohygiene soll äußeren und inneren Belastungen präventiv und kurativ entgegenwirken.

Ziel der Psychohygiene ist es, im Rahmen einer gesunden Lebensführung psychische Belastungen zu reduzieren oder nach Möglichkeit auszuschalten. Welche Strategien gibt es um anhaltende Psychohygiene auch in Zeiten von Corona zu betreiben?

Voraussetzung für eine gelungene Psychohygiene ist die Beobachtung der eigenen Belastungsfaktoren, wie Leistungsdruck, starke Emotionen, Aufregung, Spannung und Ängste. Diese wirken sich auf die psychische, physische und soziale Integrität eines Menschen aus und werden als Stressfaktoren bezeichnet. Je nach Situation und persönlichen Präferenzen können unterschiedliche Methoden zu deren Bewältigung zum Einsatz kommen.

2. Konkrete Anregungen und Tipps zur Psychohygiene

2.1. Stressmanagement, Entspannung und Ressourcenaktivierung:

Ausgleich und Entspannung: Individuelle Möglichkeiten für Erholungsphasen und Genuss finden: Was kann einem guttun, wie kommt man in der Freizeit am besten zur Ruhe und zum Energie tanken? Verschiedene Techniken sind etwa: Achtsamkeitsübungen, Entspannungs- und Aktivierungsverfahren, wie z.B. Progressive Muskelrelaxation nach Jacobson, Autogenes Training, Atemtechniken (z.B. gezieltes Atmen in den Bauch), Genussstraining, Fantasiereisen, Yoga, Sport, Tanzen, MBSR (Mindfulness-Based Stress Reduction; ein Programm von Jon Kabat-Zinn), Bewegungs- und Ruhemeditation, Augenübungen (wie mit den Augen eine Linie verfolgen, Augen nach links, oben, nach rechts und nach unten wandern lassen, Palmieren: Handflächen kräftig aneinander reiben und auf das Gesicht und die Augen legen).

Negative Gedankenspirale stoppen: Man sollte negative Dynamiken unterbrechen: Auf Anzeichen von Stress und Anspannung (je Person unterschiedlich) achten und die eigenen Gefühle wahrnehmen! Versuchen, früh genug zu handeln, bevor man immer mehr in einen negativen Strudel gelangt. Gedanken-STOPP: Wenn man in eine Gedankenschleife gerät, aus der man nicht mehr herausfindet, kann man sich innerlich ein klares Stopp sagen.

Ressourcen aktivieren: Unter Ressourcen versteht man die Gesamtheit aller gesundheitsförderlichen bzw. schützenden persönlichen und sozialen, aber auch körperlichen und psychischen Reserven. Dazu zählen auch jene Fähigkeiten und Grundhaltungen, die die Bewältigung von Belastungen erleichtern. Ressourcen können gut als Stressdämpfer wirken. Beispiele dafür sind Humor, Selbstvertrauen oder sozialer Zusammenhalt. Belastungen und Ressourcen sollten für die seelische Gesundheit wie auf einer Waage ausbalanciert sein - also von "inbalance in balance" kommen.

Wichtig ist ein verstärkter Blick auf und Vertrauen in die eigenen Kompetenzen, Stärken / Talente, Ressourcen und Gewinne anstatt auf Probleme, Defizite und Konflikte. Keine Selbstoptimierung anstreben! Selbstwirksamkeit und Problemlösekompetenz können durch Literaturstudium oder Webinare gefördert werden. In Krisensituationen wird das Augenmerk „ganz automatisch“ auf Ängste und „das, was nicht funktioniert“ gelenkt, daher bewusst gegensteuern. Man solle sich Dinge suchen, die einem Mut machen und Sicherheit geben (z.B. Sätze überlegen, wie: „Wir werden die Situation gemeinsam bewältigen können!“).

Eine weitere Ressource sind **Mastery**-Tätigkeiten: „Mastery“ kommt aus dem Englischen und heißt: etwas beherrschen/etwas meistern. Wir reagieren auf alle beherrschbaren Reize etwas zu viel - beherrschbarer Stress ist aber eine Investition in die Zukunft und Mastery-Tätigkeiten eignen sich als „Training“ dafür. Freizeitaktivitäten, die Herausforderungen darstellen, werden Mastery-Aktivitäten genannt. Diese Aktivitäten bieten auch neue Lernmöglichkeiten wie etwa ein Sprachkurs, ehrenamtliche Tätigkeit oder das Erlernen eines neuen Hobbys. Mastery-Aktivitäten helfen, Selbstvertrauen und Kompetenzen aufzubauen sowie Ressourcen zu mobilisieren. Auch wenn sie manchmal als etwas anstrengend empfunden werden, können sie auf ihre Art zu Erholung führen.

In Bewegung / Aktiv bleiben: Für ausreichende regelmäßige (tägliche) Bewegung sorgen z.B. Bewegung & Sport an der frischen Luft oder Fitnessübungen zuhause. Auch auf körperliche Aspekte während des Arbeitens achten (siehe Links im Anhang z.B. 12 Bildschirm-Tibeter). Man kann Dinge erledigen, für die man sonst wenig Zeit hatte wie z.B. Handarbeiten, Kochen, Fotos sortieren, etc.

Kreativität: Selbst kreativ sein (z.B. Texte oder Tagebuch schreiben, Zeichnen/Malen, Musizieren, Gestalten) oder Kunstwerke betrachten (z.B. virtuelle Museumstouren).

Selbstfürsorge: Mit sich selbst achtsam sein und bewusst entschleunigen, fixe und wiederkehrende Rituale in den Tagesablauf einbauen, Pausen nützen, um einmal durchzuatmen und den Alltag kurz aufzulockern. Besonders wichtig sind auch die

Schlafgewohnheiten: Vor allem während krisenhafter Zeiten auf ausreichenden und qualitativ guten Schlaf achten!

Selbstbelohnung: Kleine Belohnungen zwischendurch erhöhen die Motivation. Beispiele: Kaffeepause, Lieblingsmusik, Home-Wellness, Hobbies nachgehen, kleine Ausflüge, virtuell Freunde treffen, etc. („Tägliches Zähneputzen für die Seele“ – Gönnen Sie sich etwas, belohnen Sie sich, genießen Sie!)

Anderen eine kleine Freude bereiten: Viele Leute fühlen sich selbst besser, wenn sie jemand anderen zum Lächeln gebracht haben. Dies ist in vielfältiger Form auch jetzt während der Corona-Krise möglich: anderen bei etwas, das diese vielleicht nicht selbst tun können, helfen, kleine Geschenke machen, Überraschungen vorbereiten, jemandem einen netten Brief schreiben,...

Verantwortung abgeben bzw. nicht annehmen: Viele Lehrkräfte fühlen sich verantwortlich für ihre SchülerInnen und teilweise auch in Belangen, die sie in ihrer Rolle als Lehrer nicht wahrnehmen können. Daher: Eltern mit ins Boot holen und Verantwortung da lassen, wo sie hingehört. Wesentlich: Nein sagen (lernen)!

Ansprüche reflektieren und relativieren: Überzogene Erwartungen sollten minimiert werden. Ansprüche an sich und die SchülerInnen nach Möglichkeit modifizieren bzw. herunterschrauben - es muss nicht alles perfekt sein. Umstellungen brauchen Zeit und Geduld, zu hohe Erwartungen können den Stresspegel noch erhöhen. Verständnis füreinander haben, wenn nicht alles sofort rund läuft.

Selbstreflexion: Mögliche Fragen: „Worüber bin ich dankbar?“, „Wie kann ich den heutigen Tag schön gestalten?“, „Was habe ich heute Schönes erlebt?“, „Was kann ich morgen besser machen?“

Möglichkeiten zur Reflexion und Selbststrukturierung: Vokalisation (Aussprechen statt bloße Gedanken), Aufschreiben von be- und entlastenden Inhalten, Briefe ohne Sendungsintention verfassen, Differenzieren der eigenen Bedürfnisse, Imagination (vergangene Problemsituationen vorstellen und neuen Lösungsversuch vor-testen), Anlegen eines positiven Portfolios (aus den positiven Emotionen jene Emotion auswählen, zu der man die stärkste Verbindung spürt z.B. Freude, Hoffnung etc.) und dann für sich selbst Gegenstände, (Urlaubs)Bilder, Düfte, etc. zusammenstellen. **Aktive Gefühlsarbeit:** Bewusst Gefühlen Zeit und Raum geben, Veränderungen beobachten, verabschieden und danach sich selbst etwas Gutes gönnen.

Stressbewältigungsstrategien: Nein sagen lernen, Unterstützung suchen, Prioritäten setzen, Selbstmanagement, Puffer- und Auszeiten einplanen, Checklisten für wiederholende Aufgaben, klare Aufgabengebiete, Grenzen setzen, Zeit für sich selbst einplanen. Wichtig ist auch, die Sichtweise ggf. zu verändern, also Umbewertung und Umdeutung von Situationen.

Fokus auf Positives und Angenehmes: Augenmerk auf die positiven Aspekte der Umstellung, auf gut Funktionierendes sowie Chancen und Lernerfahrungen (z.B. Erwerb neuer Kenntnisse, keine Fahrzeiten in die Arbeit). Persönliche Highlights sammeln (eine Art Tagebuch der glücklichen Momente führen), z.B. positives Feedback von Eltern und SchülerInnen notieren. Aktivierende Vorsätze für jeden Tag überlegen. Kalender zum Durchstreichen der geschafften Tage. Dinge tun, die einem angenehme Gefühle bereiten (täglich eine angenehme Aktivität einplanen). **Humor zulassen, optimistisch bleiben:** Es hilft, immer wieder zu versuchen eine andere Sichtweise der Situationen einzunehmen, und über Dinge zu lachen.

Gelassenheit: Die neuen Homeoffice-Regelungen mit unbekanntem Aufgaben in einer außergewöhnlichen Zeit bedeuten einen stark veränderten Arbeitsalltag für Lehrkräfte. Auch wenn nicht alles sofort gelingt, bleiben Sie gelassen. Es ist in Ordnung, dass Ihr Kind vielleicht laut in eine Telefonkonferenz platzt, dass Ihr Moodle-Kurs noch nicht wie geplant funktioniert, dass der Videochat aus technischen Gründen unterbrochen o.Ä.

Offenheit für Neues, d.h. neue Methoden (Online-Teaching) ausprobieren; Aushalten und akzeptieren, dass jüngere KollegInnen hier vielleicht mehr Wissen haben als "alte Hasen" und sich der professionelle Erfahrungswert hier vielleicht umkehrt. Aktiv Hilfe von KollegInnen mit mehr digitalen Erfahrungen einholen, dies ist nicht peinlich!

2.2. Zeitmanagement, Homeoffice und Arbeitsstrukturen:

Tagesstruktur und Zeitmanagement: Versuchen, einen Alltagsrhythmus zu bewahren und im gewohnten Ablauf zu bleiben, Routinen beizubehalten. Das bedeutet: Regelmäßige, fixe Mahlzeiten, feste Routinen und Rituale, Arbeitstag symbolisch beginnen und beenden. Sich auch täglich eine Auszeit nehmen. Neben der Arbeit und dem ev. Hausunterricht eigener Kinder sowie der Pflege des Haushalts sollte auch ganz bewusst Platz gelassen werden für ausreichend Freizeit und gemeinsame Aktivitäten mit der Familie! Erstellt man sich den Tagesplan in schriftlicher Form, so behält man einen guten Überblick darüber, ob man genug Zeit abseits des Home-Office oder der schulischen Betreuung eingeplant hat. **Genügend Pausen / Erholung und Pufferzeiten einplanen:** Micropausen, Powerpausen, Mittagspausen.

Ausgewogenheit von Arbeit und Freizeit/Privatleben: Bewusste und klare Trennung beruflicher und privater Rolle (soweit derzeit möglich), damit die Grenzen zuhause nicht verschwimmen (betrifft räumliche und zeitliche Aspekte). D.h. nach der Arbeitszeit versuchen, abzuschalten, die Rolle der Lehrkraft abzulegen und bewusst auf den „Freizeitmodus“ umstellen. Die Probleme der Schülerinnen und Schüler dürfen nicht den gesamten Tagesablauf der Lehrperson bestimmen, man sollte nicht immer erreichbar sein (z.B. Mails etc. nur zu bestimmten Zeiten beantworten). Auch zwischendurch immer wieder Abstand und Freiräume schaffen und sich etwas Zeit für sich allein nehmen, Rückzugsorte / Distanzzonen gestalten, sich einen eigenen Arbeitsbereich einrichten etc. Trotz Homeoffice und den aktuellen Bedingungen auf die sog. „Work-Life-Balance“ achten!

To-do-Listen: Welche Aufgaben müssen am Tag oder in der Woche erledigt werden, Erstellen von Aufgabenlisten und Priorisieren der Arbeitseinheiten. Das Durchstreichen oder Abhaken von erledigten Aufgaben macht Freude. Weiterhin ist zu empfehlen, komplizierte oder unangenehme Arbeiten als Erstes zu verrichten und Routineaufgaben am Ende anzugehen.

Zielplanung & Problembewältigung: 1. Problem und Ziel definieren, 2. Lösungsmöglichkeiten entwickeln, 3. Durchführung, 4. Bewertung. Dabei realistische (=erreichbare) und den Umständen angemessene (Teil)Ziele in der eigenen Arbeit setzen, und auf Prioritäten achten! Gute Planung/Organisation ist auch im Homeoffice besonders wichtig.

Arbeitsplatz: Das heimische Büro sollte zum Arbeiten einladen. Idealerweise richtet man sich deshalb eine kleine, ansprechende „Workzone“ mit Tisch, Stuhl, Laptop und ausreichend Licht ein. Daher ist ein geordneter Platz – es muss nicht unbedingt ein ganzer Raum sein – hilfreich, um sich mental auf Arbeit einzustellen. Falls sich noch jüngere Kinder im Haus aufhalten sollten Unterlagen möglichst kindersicher aufbewahrt werden. (Unter Wahrung des Sicherheitsabstandes und der Hygienevorschriften ist es unter Umständen auch möglich, an der Schule zu arbeiten – manche Menschen brauchen ihren gewohnten Arbeitsplatz - in Absprache mit der Schulleitung.

2.3. Kommunikation und Möglichkeiten der externen Unterstützung:

Soziale Kontakte aufrechterhalten: Besonders in krisenhaften Zeiten sind soziale Kontakte wichtig und sollten weiterhin regelmäßig gepflegt werden. Trotz der herausfordernden beruflichen Aufgaben sollten private Kontakte zu nahestehenden Personen (Familie, Freundeskreis) nicht vernachlässigt werden. Es ist sinnvoll, Probleme anzusprechen und zu klären zu versuchen (nicht mit sich herumschleppen). Man kann beispielsweise einen Tag pro Woche planen, um in Kontakt mit Freunden zu bleiben. Darauf achten, dass man nicht ausschließlich über das Virus spricht, wichtig ist ein höchstmögliches Maß an positiver Kommunikation! Nette Varianten zwischendurch sind auch gemeinsames virtuelles Essen, Treffen per Videochat...

Austausch im Lehrerkollegium / kollegialer Rat: Verbindungen aufrecht halten, Informationen und Erfahrungen untereinander teilen. Gespräche entlasten, verbinden und gemeinsam kann man viel erreichen (nach dem Motto: „Geteiltes Leid ist halbes Leid“). Anmerkung: Es darf auch „gejammert“ werden, das ist besser als zurückgehaltener Frust. Man sollte aber auch versuchen, kleine Erfolge zu sehen und zu erkennen, wo die eigene Arbeit bereits Wirkung gezeigt hat. Nicht ins Jammern verfallen, sondern überlegen, was man jetzt tun kann und was unter den gegebenen Umständen möglich ist. Für den Austausch mit KollegInnen können Modelle des intervisionären Austausches verwendet werden (siehe Link im Anhang).

Unterstützung durch Schulleitung: SchulleiterInnen sollten Ansprechperson sein und bleiben! Regelmäßige Kontakte (Chats, Videokonferenzen als Jour fixe, Projektmeeting) sind hilfreich beim Aufrechterhalten von Strukturen und Routineabläufen. Klare Kommunikation (um Missverständnissen entgegenzuwirken), auch gemeinsame Vereinbarungen über Arbeitszeiten, Kinderbetreuung, etc.

Feedback einholen: Sich Rückmeldungen sowohl von "oben" (Schulleitung) zum Umfang der ausgegebenen Materialien/Lerninhalte bzw. gewählte Plattformen etc. als auch von "unten" (SchülerInnen/Eltern) aktiv einholen (im Idealfall im persönlichen Telefongespräch die Eltern bzw. SchülerInnen fragen, wie es Ihnen mit den Aufgaben geht etc. Es wird frustrierend erlebt, nur ins "schwarze OFF" auszusenden).

Passende Kommunikationswege suchen: Kommunikation – auch ohne physische Präsenz – ist auf vielen Kanälen möglich: Anrufe, E-Mails, Instant Messengers oder Video-Chats sind dafür beispielhafte Möglichkeiten. Manchmal ist es effizienter, eine E-Mail zu versenden als einen Anruf zu tätigen – oder genau andersherum.

Professionelle Beratung: Man muss nicht alles alleine schaffen! Bei Bedarf, Hilfe bei der Schulleitung oder KollegInnen suchen bzw. Kontaktaufnahme mit entsprechenden professionellen Stellen wie vor allem SchulpsychologInnen (kostenlose und anonyme Beratung und Betreuung; auch in Form von telefonischer Beratung – Mo bis Fr, 9-16h), BeratungslehrerInnen oder SchulsozialarbeiterInnen; Supervision.

Zum Abschluss: Einfach zu merken, die fünf "P"-Empfehlungen:

Pausen machen – Prioritäten setzen – Perfektion ist eine Falle – Positives erkennen, benennen, aufschreiben, mitteilen – Plus: von allem, was gut tut, einfach mehr!

3. Empfehlenswerte Links / Quellenangaben:

- In der Ruhe liegt die Kraft: Meditation im Schulalltag – Wie Lehrer psychisch fit bleiben können:
<https://www.news4teachers.de/2019/09/gastbeitrag-meditation-im-schulalltag-ein-beitrag-zur-lehrergesundheit-wie-kann-man-als-paedagoge-psycho-fit-bleiben/>
- Schulpsychologie: Psychologische Gesundheitsförderung im Lebensbereich Schule (Sedlak, 2008):
http://www.schulpsychologie.at/fileadmin/user_upload/gesundheitsfoerderung.pdf
- <http://www.give.or.at/angebote/themen/lehrerinnengesundheit/>
- <https://www.gesundheitskasse.at/cdscontent/load?contentid=10008.731009&version=1578901301>
- <https://www.gesundheitskasse.at/cdscontent/?contentid=10007.826401>
- www.lehrerfreund.de (Die 10 Anti-Burnout-Gebote)
- <https://www.lernentrotzcorona.at/knowledge-base/work-life-balance/>

- <https://www.gesundearbeit.at>
- <https://science.orf.at/stories/3200243/>
- <https://www.gesundheit.gv.at/leben/psyche-seele/praevention/tipps-fuer-seelen-alltag>
- Tools für akute und weniger akute Stresssituationen, Stressmodell nach Kalzua:
<https://stress-skills.de/skills>
- Modelle des intervisionären Austausch:
http://www.sqa.at/pluginfile.php/2322/mod_resource/content/2/4330_Kollegiale%20Beratung%20durch%20Intervision.pdf
- Bürogymnastik für zwischendurch:
<https://www.gesundheit.de/fitness/fitness-uebungen/buerogymnastik/buerogymnastik>
- 12 Bildschirm-Tibeter:
https://wien.arbeiterkammer.at/service/broschueren/Arbeitnehmerschutz/bildschirmschoener/Die_12_Bildschirmtibeter_Bildschirmschoner_PC.html
- Entspannungsübungen für die Augen:
<https://www.gesundheit.gv.at/leben/lebenswelt/beruf/arbeitsplatzgestaltung/bildschirmarbeit>

Literatur-Empfehlungen:

- Hedderich Ingeborg (2011). Schulische Belastungssituationen erfolgreich bewältigen. Julius Klinkhardt Verlag
- Karl Richard (2017). Zu den Auswirkungen der Haltung von Achtsamkeit auf das Stressempfinden von Lehrpersonen.
- Sedlak Franz (2008). Psychologische Gesundheitsförderung im Lebensbereich Schule.