



BOGUMIŁA MARIA BOBIK

University of Silesia in Katowice, Poland

Email: bogumilabobik@gmail.com

ORCID: 0000-0001-7548-858X

CZAS I ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE ZAWODOWYM W OPINIACH NAUCZYCIELI

TIME AND SELF-MANAGEMENT IN PROFESSIONAL TIME IN TEACHERS' OPINIONS

ABSTRACT

Objectives: Presentation of teachers' opinions on the perception of time and managing their professional tasks during working time.

Material and methods: The research was of a diagnostic nature, conducted through usage of a diagnostic survey, particularly the Time Methapor questionnaire by Małgorzata Sobol-Kwapińska. Additionally, the respondents answered questions contained in the inventory of teacher's tasks, developed by the author.

Results: The assessment of individual time categories by the majority of respondents is in the upper limit of low results, with the exception of the Fast passing of time scale and the Pleasant time subscale, which obtained an average result. The respondents considered most of the given tasks to be urgent and important (44%), followed

by tasks that were not urgent and important (25%), urgent and not important (19%), and not urgent and not important (12%).

Conclusions: Research has shown that teachers experience time calmly and confidently to a small extent, and derive joy and pleasure from it to an average degree. They have a low sense of efficient and creative use of time. They do not see time as an enemy, so they rarely point to its negative aspects. They have a feeling of time passing quickly. Some results suggest that they may have problems achieving goals, planning and organizing their own time. The distribution of tasks included in the Time Management matrix shows that almost half of them were considered urgent and important. This may be due to the fact that these tasks fall into key areas of their work. The obtained results require further research, which may enrich the area of pedeutology with the issue of time as a category and bring closer various solutions in planning professional work and personal development of teachers.

STRESZCZENIE

Cel pracy: Zaprezentowanie opinii nauczycieli na temat postrzegania czasu oraz zarządzania swoimi zadaniami zawodowymi w czasie pracy.

Material i metody: Badania miały charakter diagnostyczny, wykorzystano metodę sondażu diagnostycznego posługując się kwestionariuszem Metafory Czasu Małgorzaty Sobol-Kwapińskiej oraz inwentarzem zadań dla nauczyciela w opracowaniu własnym.

Wyniki: Oceny poszczególnych kategorii czasu przez większość badanych mieszczą się w górnej granicy wyników niskich, wyjątek stanowią skala Szybki wpływ czasu i podskala Czas przyjemny, które uzyskały wynik przeciętny. Badani uznali większość z podanych zadań za pilne i ważne (44%), dalej znalazły się zadania niepilne i ważne (25%), pilne i nieważne (19%) oraz niepilne i nieważne (12%).

Wnioski: Badania pokazały, że nauczyciele w niewielkim stopniu w sposób spokojny i pewny doświadczają czasu, w stopniu przeciętnym czerpią z niego radość i przyjemność. Mają niskie poczucie sprawczego i twórczego wykorzystania czasu. Nie postrzegają czasu jako wroga, stąd rzadko wskazują na jego negatywne aspekty. Mają poczucie szybkiego upływu czasu. Niektóre wyniki sugerują, że mogą mieć problemy z realizacją celów, planowaniem i organizacją własnego czasu. Rozkład zadań ujęty na matrycy Zarządzania czasem pokazuje, że prawie połowę z nich uznano za pilne i ważne. Może to wynikać z faktu, że zadania te mieszczą się w kluczowych obszarach ich pracy. Uzyskane wyniki wymagają dalszych badań, które mogą wzbogacić obszar pedeutologii o problematykę czasu jako kategorii oraz przybliżyć różne rozwiązania w planowaniu pracy zawodowej i rozwoju osobistym nauczycieli.

KEYWORDS: *teacher, diagnostic tests, time, time management, professional tasks*

SŁOWA KLUCZOWE: *zarządzanie czasem, nauczyciel, czas, badania diagnostyczne, zadania zawodowe*

WPROWADZENIE

Pojęcie czasu jest tematem dyskusji i opracowań naukowych. Według jednych jest niezależnym od umysłu porządkiem rzeczy, według innych istnieje jedynie w umyśle i dla umysłu jako pewien sposób spostrzegania zjawisk (Pieter, 2004, s. 66). Czas stał się przedmiotem świadomego zainteresowania ludzi w starożytnym Egipcie. Prawdopodobnie w tym samym okresie zajęli się nim kapłani Majów z Ameryki Środkowej, którzy zdefiniowali rok i podzielili go na mniejsze okresy (Bierniok, 2010, s. 11). Jego wykładnie można odnaleźć niemal w każdej tradycji kulturowej, a także w obszarze poszczególnych nauk przyrodniczych, humanistycznych i społecznych. Czas to zjawisko znane każdemu, ponieważ toczy się w nim nasze życie. Jest trudny do zdefiniowania, dlatego też brak jednoznacznej, satysfakcjonującej wszystkich, definicji czasu.

Artykuł prezentuje opinie nauczycieli na temat rozumienia czasu oraz zarządzania sobą w czasie zawodowym. Rosnący zakres zadań i obowiązków nauczycieli powoduje konieczność przemyślanej organizacji pracy tak, aby mogli oni efektywniej gospodarować swoim czasem, zarówno zawodowym, jak i prywatnym. Artykuł obejmuje teoretyczną analizę kategorii czasu (w ujęciu filozoficznym, socjologicznym, psychologicznym i pedagogicznym) oraz wyjaśnienie pojęcia zarządzania sobą w czasie. Rozważania teoretyczne stanowią wprowadzenie do części empirycznej, w której zaprezentowano wyniki badań diagnostycznych w tym zakresie. Przeprowadzone analizy stały się podstawą sformułowania wniosków końcowych.

KATEGORIA CZASU

Według koncepcji Isaaca Newtona (dominującej do połowy XIX w.) czas jest wielkością bezwzględną, absolutną, niezależną od przestrzeni i jakichkolwiek czynników fizycznych. Uczony był przekonany, że czas płynie sam przez się, niezależnie od czynników zewnętrznych, w związku z tym nazywa się trwaniem (Clayton, 2011, s. 14). Obecnie przyjmowana koncepcja czasu opiera się na teorii względności Alberta Einsteina, według której czas i przestrzeń są traktowane równoprawnie, tworząc czterowymiarowe continuum zwane czasoprzestrzenią. W myśl tej teorii, pojęcie jednoczesności zdarzeń zależy od układu odniesienia, stąd mamy czas własny, dylatację czasu. Czas nie ma więc charakteru absolutnego, jest zależny od rozkładu materii (<https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/czas>).

Czas w filozofii jest kategorią ontologiczną, która odnosi się do bytu – jego powstawania, trwania, zmiany, relacji, sposobu bytowania oraz przemijania. Ze względu na wielość sposobów doznawania i definiowania tego zjawiska, rozważania te stanowią również ważną część epistemologii (Siekiera, 2014, s. 22). Janusz Jusiak wskazuje, że *czas, inaczej niż przestrzeń, jest istnością wszechobejmującą i nieubłaganą* (2015, s. 63). Można więc przyjąć za autorem, że w ujęciu filozoficznym *czas jest naturalnym aspektem ludzkiego życia i doświadczenia, czymś nieodłącznym od naszego istnienia. Pozostając w czasie, ulegamy jego oddziaływaniu, wszystko bowiem, czego doświadczamy i o czym myślimy, rozgrywa się w czasie* (tamże).

W ujęciu socjologicznym czas to zjawisko społeczne i kulturowe. Jest nieuchronnym składnikiem wszelkiego doświadczenia indywidualnego i zespołowego, a organizacja czasu jest wymogiem życia zbiorowego. Wszystkie społeczeństwa i kultury mają jakieś nastawienia wobec czasu, a więc wobec zjawisk trwania, przemijania, zmiany, następstwa. To jak go wykorzystujemy decyduje o naszych sukcesach albo porażkach (Bieniok, 2010, s. 12). Czas społeczny jest zbudowany z konkretnych zdarzeń i zjawisk, ważnych dla danego społeczeństwa. Piotr Sztompka definiuje czas społeczny jako zmienne okresy trwania i rytm różnych zjawisk i subprocesów społecznych w obrębie nieustannej dynamiki życia społecznego. Na przykład dzienny rytm pracy i wypoczynku, roczny rytm pór roku dyktujący intensywność aktywności

zawodowej, urlopów [...]. Takie odmienne tempo zmian w procesach różnej skali czasowej, inne w skali zdarzeń codziennych, inne w skali biologicznej, inne w skali kosmicznej (Sztompka, 2020, s. 47-48).

Na gruncie psychologii mówi się o czasie psychologicznym, czyli o czasie doświadczanym przez człowieka. Według Paula Fraisse'a, czas jest *ciągłem zmian, z których każda, z wyjątkiem teraźniejszej, egzystuje dla nas tylko jako psychiczna reprezentacja – ślad pamięciowy lub antycypacja* (1963 za: Sobol-Kwapińska, 2011, s. 5). W ujęciu Czesława Nosala czas psychologiczny to wielowymiarowa struktura przekonań osoby, odnosząca się do dwóch aspektów: natury głównych wymiarów i kategorii opisujących czas oraz rozpiętości horyzontu temporalnego (2002). Jest to system reprezentacji poznawczych i skal odnoszących się do procesu zachodzących zmian (Nosal, Bajcar, 2004). Zdaniem Nosala czas psychologiczny możemy analizować na trzech podstawowych poziomach: neurobiologicznym (rytm snu i czuwania, oscylacja uwagi, oscylacja fal mózgowych, cykle hormonalne, proces oddychania, metabolizm komórkowy), psychofizycznym (estymacja krótkich interwałów czasowych, skoncentrowana wokół teraźniejszości) i egzystencjalnym (postawy wobec czasu, rytm wyznaczony poprzez plany, sytuację życiową) (2002). Obecnie w psychologii temporalnej obowiązuje podejście poznawcze. Należy jednak wspomnieć, że problematyka czasu pojawiała się w wielu opracowaniach, między innymi Johana Hoornaer'a, Richarda A. Block'a czy Paula Fraisse'a, już od początku lat siedemdziesiątych XX wieku (por. Zająć-Lamparska, 2011, s. 111). Współcześnie, w ujęciu poznawczym, *czas traktuje się jako swego rodzaju konstrukt poznawczy, odnoszący się do oceny zmian i zdolności do przypominania sobie zdarzeń* (Friedman, 1990, Helfrich, 2003 za: Sobol-Kwapińska, s. 6). Zwraca się uwagę, że mechanizmy temporalne oparte są na procesach uwagi (por. Casini i Macar, 1999). O upływie czasu wnioskujemy na podstawie naszego wewnętrznego zegara poznawczego (por. Macar, 1996), a reprezentacje temporalne spełniają ważną rolę w procesie pojęciowym (Sobol-Kwapińska, 2011, s. 6). Podstawowymi terminami do opisu czasu psychologicznego są: perspektywa temporalna (horyzont czasowy) oraz orientacja temporalna. Perspektywę temporalną można rozumieć jako rodzaj struktury poznawczej reprezentującej przeszłość, teraźniejszość i przyszłość. Reprezentacja pełnej perspektywy czasowej to reprezentacja

umysłowa czasu w ogóle. Orientacja temporalna z kolei określa orientację w upływie czasu, postawy temporalne dotyczące stosunku człowieka do czasu jako wymiaru lub wartości charakteryzującej otoczenie, osobistą przeszłość, terażniejszość i przyszłość. Jest to więc operacyjny wyraz uzyskiwania informacji o tym, jak upływa czas (Sobol-Kwapińska, 2011, s. 7; Nosal i Bajcar, 2004). Kierując się ujęciem czasu przez psychologów poznawczych należy stwierdzić, że to, w jaki sposób spostrzegamy czas, formuje naszą perspektywę czasową, a nasza perspektywa czasowa kształtuje nasze ustosunkowanie do czasu (por. Sobol-Kwapińska, 2007).

W pedagogice problematykę czasu podejmuje się głównie w kontekście czasu wolnego, który jest specyficznym fragmentem czasu i struktury dnia codziennego oraz wiąże się ze stylem i poziomem życia człowieka (Orłowska, Błeszyński, 2016, s. 17). Termin ten pojawił się i upowszechnił z chwilą uznania go przez Międzynarodową Konferencję UNESCO w czerwcu 1957 roku. Początkowo był zastępowany określeniami *wczasy* lub *rekreacja* (Lewartowska-Zychowicz, 2003, s. 559). Jest pojęciem trudnym do zdefiniowania. W formułowanych początkowo definicjach dominowała perspektywa funkcjonalistyczna pokazująca obraz czasu wolnego jako wartości policzalnej, wyraźnie wydzielanej z czasu pracy i innych obowiązków, przeznaczonej na regenerację i samorozwój. Twórcami tego podejścia byli klasycy myśli pedagogicznej: Joffre Dumazedier, Aleksander Kamiński czy Wincenty Okoń (Woronowicz, Apanel, 2010, s. 20; Zdaniewicz 2016, s. 14). Wraz z rozwojem ponowoczesnych tendencji zaczęto w definiowaniu czasu wolnego przekraczać tradycyjne opozycje: praca – czas wolny, czas obowiązków – czas wypoczynku na rzecz ich wzajemnego przenikania się, co pozwala na osiąganie i doświadczanie czasu wolnego w różnych momentach i miejscach w ciągu dnia, utrzymując jego fakultatywność i epizodyczność (Truszkowska, 2012, s. 9; Marynowicz-Hetka, 2007, s. 236; Mroczkowska, 2020, s. 8). Zgodnie z takim zapatrywaniem, doświadczanie czasu wolnego jest uwarunkowane wieloma czynnikami indywidualnymi, społeczno-kulturowymi, gospodarczymi i ekonomicznymi, nie zawsze więc kształtuje się podmiotowo i refleksyjnie, a istotny wpływ na jego przebieg mają społeczne (w tym strukturalne) uwarunkowania (Mroczkowska, 2020, s. 9).

W rozumieniu pedagogów, czas wolny jest ważnym elementem dobrostanu człowieka (Marynowicz-Hetka, 2007). Od ilości czasu i sposobów jego

wykorzystania zależy poziom: wykonywanej pracy, kształtowania i doskonalenia zawodowego, codziennego samopoczucia i zdrowia, czyli dobrostan intelektualny, emocjonalny i fizyczny. Podobnie edukacja, *jeśli ma być skuteczna, powinna obejmować wszystkie sfery aktywności życiowej człowieka, w tym jego czas wolny* (Kwilecki, 2011, s. 9). W świecie współczesnym czas wolny i różnorodność form jego spędzania stają się dobrem ogólnodostępnym, zaś kształtowanie umiejętności korzystania z niego powinno być zadaniem realizowanym w procesie edukacji na różnych etapach kształcenia (K. Kwilecki, 2011, s. 10).

Przegląd różnych podejść, uświadamia nam, że pojęcie czasu jest trudne do analizy ze względu na swoją wielowymiarowość, nieprzewidywalność, a nawet metaforyczność. Niezależnie od teoretycznego stanowiska, faktem jest, że współczesnemu człowiekowi niezbędna jest umiejętność zarządzania sobą w czasie.

ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE

Zarządzanie sobą w czasie jest pojęciem stosunkowo mało rozpowszechnianym w Polsce w porównaniu z innymi krajami, w których wiedza na ten temat jest większa (Stoińska, 2019, s. 104). Wykracza poza zwyczajowe planowanie działań i doskonalenie umiejętności (Bieniok, 2010, s. 23-56). Łączy w sobie uczenie się, rozwój, organizację oraz tworzenie i dostosowywanie systemu zarządzania sobą do osobistych preferencji. Jest to także wykorzystywanie i wprowadzanie nowych umiejętności poprzez zaplanowane działanie w dążeniu do osiągnięcia celów osobistych oraz zawodowych. Zarządzanie sobą w czasie można zdefiniować jako *nową metodę działania i nabywania umiejętności efektywnego i pozytywnego gospodarowania czasem, co wiąże się z wypracowaniem własnych nawyków, ustaleniem priorytetów i przede wszystkim z nauką samodyscypliny* (Tyler, 2004, s. 9-11, 87). Jest to podejście, które polega na tym, aby z jednej strony skupić się na priorytetach i celach w określonych ramach czasowych, a z drugiej nabywać umiejętności takich jak: blokowanie czasu, zajmowanie się jedną rzeczą czy kontrolowanie czynników rozpraszających uwagę (Zeller, 2023, s. 25).

Skutecznym sposobem na zarządzanie czasem może być dobra organizacja pracy poprzez uporządkowanie zadań według ich pilności i ważności z wykorzystaniem macierzy Eisenhowera (zwanej też macierzą zarządzania czasem). Narzędzie ma postać matrycy (tabela 1), na której pokazano cztery sposoby, w jakie zazwyczaj organizujemy czas (Covey, 2014, s. 152-157).

Tabela 1. *Matryca zarządzania czasem*

	Pilne	Niepilne
Ważne	<p>I AKTYWNOŚĆ kryzysy sprawy naglące zadania opatrzone datą realizacji</p>	<p>II AKTYWNOŚĆ zapobieganie, codzienna aktywność budowanie związku szukanie nowych możliwości planowanie, rekreacja</p>
Nieważne	<p>III AKTYWNOŚĆ niektóre telefony pewne korespondencje, raporty niektóre spotkania najbliższe, naglące sprawy popularna aktywność</p>	<p>IV AKTYWNOŚĆ codziennność, zapracowanie pewna korespondencja pewne telefony pożeracze czasu przyjemności</p>

Źródło: Covey, S.R. (2014). *7 nawyków skutecznego działania*. Dom Wydawniczy REBIS Sp.z o.o., s. 152.

Matryca obejmuje cztery ćwiartki: I – pilne i ważne, II – niepilne i ważne, III – pilne i nieważne, IV – niepilne i nieważne. Pilne oznacza, że dana rzecz wymaga natychmiastowej uwagi, działania, jest priorytetowa. Ważność ma natomiast związek z rezultatami. Jeśli coś jest ważne, stanowi wkład do naszych celów, wartości, które cenimy (ćwiartka I). Sprawy ważne, ale niepilne (ćwiartka II) wymagają więcej inicjatywy, więcej proaktywności, aby mieć wpływ na przebieg sytuacji. Zadania z zakresu III ćwiartki (niepilne i ważne) można oddelegować innym członkom zespołu, w którym pracujemy. Delegowanie zadań to jeden z najskuteczniejszych sposobów zarządzania obciążeniem pracą i zapewnienia zespołowi możliwości poszerzenia zestawu umiejętności. Zadania niepilne i nieważne (ćwiartka IV) to rozpraszacze i pozornie istotne sprawy, które tylko utrudnią osiągnięcie celów (Covey, 2014, s. 153). Niewłaściwe zarządzanie zadaniami w czasie prowadzi do negatywnych

dla jednostki konsekwencji i życia, którym zarządza kryzys. Natomiast skuteczne działanie polega na rozwiązywaniu problemów, szukaniu możliwości i perspektyw, co daje jednostce poczucie sprawstwa, równowagi i kontroli, ułatwia pokonywanie drobnych kryzysów (tamże, s. 155).

ZAŁOŻENIA METODOLOGICZNE BADAŃ

Badania miały charakter diagnostyczny, wykorzystano w nich metodę sondażu diagnostycznego, posługując się kwestionariuszem Metafory Czasu (KMC) Małgorzaty Sobol-Kwapińskiej (2011) oraz inwentarzem zadań dla nauczyciela w opracowaniu własnym. Celem badania była diagnoza postrzegania czasu przez czynnych zawodowo nauczycieli oraz zarządzania sobą w czasie pracy. Dla osiągnięcia założonego celu postawiono dwa pytania badawcze:

- w jaki sposób badani nauczyciele postrzegają czas, jakie są ich postawy wobec czasu?
- w jaki sposób nauczyciele porządkują swoje zadania zawodowe biorąc pod uwagę kryterium ważności i pilności?

Zgodnie z przyjętymi w metodologii badań zasadami nie sformułowano hipotez problemów badawczych. W przypadku badań diagnostycznych mogłoby to wyrzucić niepożądany wpływ na wynik końcowy (Rubacha, 2016, s. 99).

Badaniem objęto 37. nauczycieli, 33 kobiety i 4 mężczyzn. Dobór próby był celowy, bo obejmował czynnych zawodowo nauczycieli. Wszyscy badani zadeklarowali posiadanie wyższego wykształcenia z przygotowaniem pedagogicznym na poziomie magistra. Udział w badaniu był dobrowolny i anonimowy. Badani wypełnili najpierw KMC, który jest przeznaczony dla młodzieży i dorosłych. Narzędzie składa się z 95 pozycji, tworzących 7 skal i 5 podskal. Pozycjami w KMC są metafory odnoszące się do czasu, na przykład *Czas ucieka, nigdy nie można go dogonić*. Badani ocenia stopień, w jakim dana metafora pasuje do jego sposobu myślenia o czasie oznaczając: 1 – zupełnie nie pasuje, 2 – raczej nie pasuje, 3 – raczej pasuje, 4 – bardzo pasuje. Pierwsze dwie skale (w których wyróżniono kilka podskal) badają emocjonalne ustosunkowanie do czasu – pozytywną i negatywną jego ocenę. Kolejne skale

ujmują sposób odczuwania szybkości upływu czasu oraz postrzeganie wartości *tu i teraz* (Sobol-Kwapińska i Nosal, 2009, s. 13). Trzy ostatnie skale dotyczą dostrzeżenia chaosu czasu, subtelności uroku czasu i pustki w czasie (Sobol-Kwapińska, 2011, s. 10). Następnie uczestnicy badania wypełnili inwentarz zadań nauczyciela obejmujący listę 16 działań zawodowych odnoszących się do obszarów kształcenia, opieki, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prac administracyjnych, doskonalenia procesów zachodzących w szkole i rozwoju własnych kompetencji zawodowych. Zadaniom należało nadać stopień ważności porządkując je na: pilne i ważne, pilne i nieważne, niepilne i ważne, niepilne i nieważne. Do opracowania inwentarza zadań wykorzystano koncepcję Macierzy Eisenhowera w ujęciu Covey'a (2014).

Kwestionariusz oraz inwentarz zadań udostępniono zainteresowanym nauczycielom w formie online z wykorzystaniem aplikacji Google Formularze. Badania przeprowadzono na przełomie grudnia 2022 r. i stycznia 2023 r.

Do weryfikacji danych empirycznych zastosowano strategię triangulacji (Urbaniak-Zajac, 2018, s. 123). W związku z tym zabrane wypowiedzi badanych nauczycieli poddano ilościowej, a następnie jakościowej analizie. Szczegółowy opis zawarto w kolejnym podrozdziale.

WYNIKI BADAŃ

POSTRZEGANIE CZASU PRZEZ NAUCZYCIELI

Badani otrzymali listę 95 metafor dotyczących czasu, każdą z nich oceniali w skali od 1 do 4 w zależności od tego, w jakim stopniu pasuje ona do ich sposobu myślenia. Zastosowano sposób obliczenia przewidziany dla grupy (Sobol-Kwapińska, 2011, s. 38-39) polegający na zsumowaniu punktów uzyskanych w pozycjach wchodzących w skład poszczególnych skal i podskal (zgodnie z kluczem) i ich podzieleniu przez liczbę badanych. W ten sposób uzyskano wyniki surowe (tabela 2 i 3). Otrzymane wyniki surowe odniesiono do norm stenowych (tamże, s. 50). Uzyskane dane zawarto w tabelach 4 i 5.

Tabela 2. Wyniki surowe w poszczególnych skalach

Skala	Wyniki KMC (N=37)
Czas przyjazny (CZP)	82
Czas wrogi (CZW)	42
Szybki upływ czas (SZC)	26
Wartość chwili (CHW)	22
Chaos temporalny (CHT)	13
Czas subtelny (SUB)	14
Pustka temporalna (PTM)	7

N – liczba badanych

Źródło: badanie własne.

Tabela 3. Wyniki surowe w poszczególnych podskalach

Skala	Wyniki KMC (N=37)
Czas konstruktywny (CZK)	54
Czas przyjemny (CPR)	28
Skończoność czasu (SCZ)	15
Czas przykry (CPK)	12
Zagubienie w czasie (ZAG)	15

N – liczba badanych.

Źródło: badanie własne.

Tabela 4. Wyniki w normach stenowych dla poszczególnych skal

Skala	Steny
Czas przyjazny (CZP)	4
Czas wrogi (CZW)	4
Szybki upływ czas (SZC)	5
Wartość chwili (CHW)	4
Chaos temporalny (CHT)	4
Czas subtelny (SUB)	4
Pustka temporalna (PTM)	3

Źródło: Badanie własne.

Tabela 5. Wyniki w normach stenowych dla poszczególnych podskal

Skala	Steny
Czas konstruktywny (CZK)	4
Czas przyjemny (CPR)	5
Skończoność czasu (SCZ)	4
Czas przykry (CPK)	4
Zagubienie w czasie (ZAG)	4

Źródło: Badanie własne.

Przy interpretacji wyników posłużono się kategoryzacją: 1 – 4 sten – wyniki niskie, 5 – 6 sten – wyniki przeciętne, 7 – 10 sten – wyniki wysokie (Brzeziński, 2006, s. 541-542). Okazało się, że oceny poszczególnych kategorii czasu przez większość badanych mieszczą się w górnej granicy wyników niskich, wyjątek stanowią skala szybki wpływ czasu i podskala czas przyjemny, które uzyskały wynik przeciętny. Badani nauczyciele w niskim stopniu:

- oceniają czas jako zjawisko pozytywne, przyjemne i potrzebne (skala CZP),
- postrzegają czas jako zjawisko negatywne, wrogie, przykre i niszczące (skala CZW), to samo dotyczy poczucia skończoności czasu (podskala SCZ), postrzegania czasu jako zagrożenia (podskala CPK) i braku kontroli nad czasem (podskala ZAG),
- dostrzegają w każdej chwili życia znaczenie i niepowtarzalność (skala CHW),
- oceniają swój czas jako nieuporządkowany (skala CHT), nacechowany subtelnym urokiem (skala SUB) lub przeciwnie poczuciem nudy (skala PTM).

Wyniki przeciętne uzyskano w skali Szybki wpływ czasu, co pozwala przypuszczać, że badani dostrzegają tempo upływu czasu oraz podskali Czas przyjemny, która wskazuje na ocenę czasu jako wspierającego przyjaciela i przestrzeń do odpoczynku.

ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE W OPINII BADANYCH NAUCZYCIELI

Badani nauczyciele otrzymali listę 16 zadań zawodowych dla nauczyciela (Grzonkowska, Misztal i inni, 2013), mieli je uporządkować na zadania:

- o najwyższym priorytecie (pilne i ważne),
- niepilne, ale ważne,
- pilne, ale nieważne,
- niepilne i nieważne.

Uzyskane wyniki przedstawiono w tabeli 6.

Tabela 6. Ocena pilności i ważności zadań zawodowych realizowanych przez badanych nauczycieli

I zadania pilne i ważne	Σwskazań	II niepilne i ważne	Σwskazań
1. Planowania procesu edukacyjnego: analiza podstawy programowej, rozpoznanie możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów, wybór programu nauczania, opracowanie celów, planu działań i wymagań edukacyjnych na dany rok szkolny, dobór treści kształcenia, wybór podręcznika.	37	1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej; opracowanie i realizacja IPET-ów, porady konsultacje dla uczniów, rodziców.	33
2. Realizacja procesu edukacyjnego.	37	2. Doskonalenie zachodzących w szkole procesów edukacyjnych: doskonalenie metod i form pracy dydaktycznej i wychowawczej.	34
3. Działania profilaktyczne.	30	3. Prowadzenie koła/kół zainteresowań dla uczniów.	29
4. Działania opiekuńcze.	37	4. Spotkania z rodzicami.	28
5. Dbanie o bezpieczeństwo uczniów.	37		
6. Badanie i analiza efektów realizacji procesu edukacyjnego: ocenianie uczniów, sprawdzanie efektów kształcenia, monitorowanie realizacji treści zawartych w podstawie programowej, wprowadzanie zmian do procesu kształcenia wynikających z ewaluacji.	32		
7. Dostosowanie działań do potrzeb i możliwości uczniów	36		
III pilne, ale nieważne	Σwskazań	IV niepilne i nieważne	Σwskazań
1. Prace administracyjne, głównie wypełnienie dokumentacji pedagogicznej.	35	1. Organizacja wyjść i wycieczek	10
2. Udział w pracy zespołów nauczycielskich.	12	2. Inne działania – pełnienie funkcji opiekuna stażu, praktyki studenckiej.	13
3. Doskonalenie własne	12		

Źródło: badanie własne.

Dane zawarte w tabeli 6 pokazują, że badani nauczyciele najczęściej zadań umieścili w I ćwiartce. W niej znalazło się 44% spośród podanych 16 zadań zawodowych nauczyciela. W ćwiartce II wskazano 25% zadań, w III – 19% i IV – 12%. Za pilne i ważne badani uznano:

- planowanie procesu edukacyjnego: poznanie podstawy programowej, wybór programu nauczania, rozpoznanie możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów, opracowanie planu działań i wymagań edukacyjnych na dany rok szkolny, określenie celów edukacyjnych, dobór treści kształcenia do wyznaczonych celów, wybór podręcznika,
- realizację procesu edukacyjnego,
- działania profilaktyczne wobec uczniów,
- działania opiekuńcze wobec uczniów,
- dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji i przerw,
- badanie i analizę efektów realizacji procesu edukacyjnego: oceniania uczniów, monitorowanie efektów kształcenia, sprawdzanie dwukrotnie w ciągu roku szkolnego stopnia realizacji treści zawartych w podstawie programowej, wprowadzanie zmian do procesu kształcenia wynikających z ewaluacji,
- dostosowanie działań do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.

Wśród zadań niepilnych i ważnych wskazano:

- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej: opracowanie i realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, udzielanie porad i konsultacji uczniom i rodzicom,
- doskonalenie zachodzących w szkole procesów edukacyjnych, szczególnie metod i form pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- prowadzenie koła/kół zainteresowań dla uczniów,
- spotkania z rodzicami.

Zadania pilne, ale nieważne to:

- prace administracyjne: wypełnienie dokumentacji pedagogicznej i innej wynikającej z potrzeb szkoły,
- udział w pracy zespołów nauczycielskich,
- doskonalenie własne.

W czwartej ćwiartce znalazły się:

- organizacja wyjść i wycieczek,
- inne działania – pełnienie funkcji opiekun stażu, opiekuna praktyki studenckiej.

WNIOSKI I DYSKUSJA

Celem podjętych badań była diagnoza preferowanych przez nauczycieli ujęć kategorii czasu oraz poznanie, w jaki sposób porządkują oni swoje zadania zawodowe ze względu na kryterium ich ważności i pilności. W badaniu zastosowano metodę sondażu diagnostycznego oraz dwa narzędzia: Kwestionariusz Metafory Czasu Sobol-Kwapińskiej oraz inwentarz zadań dla nauczycieli. Zebrany materiał empiryczny pozwala odpowiedzieć na postawione pytania badawcze.

Pytanie pierwsze – w jaki sposób badani nauczyciele postrzegają czas, jakie są ich postawy wobec czasu? Wyniki wskazują na to, że badani w niewielkim stopniu w sposób spokojny i pewny doświadczają czasu, w stopniu przeciętnym czerpią z niego radość i przyjemność. Mają niskie poczucie sprawczego i twórczego wykorzystania czasu. Jednocześnie nie postrzegają czasu jako wroga, stąd też rzadko wskazują na jego negatywne aspekty (zagrożenie, спустoszenie, śmierć). Mają poczucie szybkiego upływu czasu, ale jednocześnie nie mają potrzeby prowadzenia wyścigu z czasem. Niskie wyniki w skalach Czas przyjazny i Wartość chwili mogą sugerować występowanie problemów z realizacją celów oraz przywiązywanie mniejszej wagi do planowania i organizacji własnego czasu (Sobol-Kwapińska, 2011, s. 42).

Pytanie drugie – w jaki sposób nauczyciele porządkują swoje zadania zawodowe ze względu na ich ważność i pilność? Analiza rozkładu zadań zawodowych przez nauczycieli z wykorzystaniem matrycy zarządzania czasem, obejmującej podział zadań na cztery ćwiartki, pozwala stwierdzić, że w wyborach badanych dominuje pierwsza, czyli uznanie prawie połowy z podanych zadań za pilne i ważne. Taki wynik może wiązać się z faktem, że zadania te mieszczą się w kluczowych obszarach działań nauczycieli, jak: planowanie, organizacja i realizacja procesu edukacyjnego, badanie i analiza efektów działań dydaktyczno-wychowawczych, działania opiekuńczo-wychowawcze

i profilaktyczne wobec uczniów oraz działania związane z zapewnieniem im bezpieczeństwa. W II ćwiartce znalazły się zadania, które nie wymagają wyłącznie indywidualnej aktywności, które badani mogą dzielić z innymi nauczycielami (np. dobór metod i form pracy edukacyjnej, prowadzenie kół zainteresowań), które mogą omówić ze specjalistami ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej (np. rozpoznanie potrzeb uczniów, opracowanie indywidualnych programów, konsultacje dla rodziców), które angażują rodziców (zebrania dla rodziców). Umiejętność właściwego rozkładu zadań pomiędzy siebie a zespół jest *sercem skutecznego zarządzania sobą* (Covey, 2014, s. 155), świadczy o umiejętności rozwiązywania problemów we współpracy z innymi. Niewielki zakres zadań umieszczonych w pozostałych ćwiartkach może świadczyć o odpowiedzialności badanych nauczycieli bowiem *ludzie działający skutecznie trzymają się z dala ćwiartki trzeciej i czwartej, ponieważ pilne czy nie – nie są to sprawy ważne* (Covey, 2014, s. 154). Za nieważne (choć pilne) większość badanych uznała prace administracyjne (głównie związane z dokumentowaniem swoich czynności). Pewien niepokój może budzić fakt, że około 30% badanych za nieważne i niepilne uznało organizowanie wycieczek dla uczniów.

Debata nad czasem wydaje się ważna dla uzyskania pełnego obrazu funkcjonowania nauczyciela w ponowoczesnych warunkach, w których dąży się do spójności, harmonii, wolności i samorozwoju (por. Giddens, 2008, s. 116-117), ale jednocześnie pojawia się wiele czynników destabilizujących, jak zmiany (systemowe, społeczne), pandemia czy wojna.

Przeprowadzone badania wpisują w analizy nad efektywnym zarządzaniem czasem, jakich dokonuje się na świecie. Można w nich wyróżnić różne kierunki poszukiwania rozwiązań, ale każdy z nich uznaje za szczególnie ważne efektywne wykorzystanie czasu poprzez jego planowanie (wyznaczanie celów i priorytetów), które może być realizowane na różne sposoby, w tym poprzez zarządzanie samym sobą w czasie. Lothar J. Seiwert mocno podkreśla, że sprawne zarządzanie czasem własnym bardziej zależy od właściwego nastawienia, konsekwentnych zachowań i samodyscypliny niż od różnych proponowanych technik działania (2005, s. 18). Badania dowodzą, że właściwa ocena swoich możliwości i zapisywanie celów wzmacniają motywację. Brian Tracy (2019) przytacza wyniki badań przeprowadzonych przez magazyn *USA Today*, poświęconych noworocznym postanowieniom Amerykanów. Respondentów

podzielono na dwie grupy: na tych, którzy zapisali swoje postanowienia na nowy rok i od czasu do czasu na nie spoglądali oraz tych, którzy ograniczyli się tylko do słownego sformułowania swoich zamiarów i pamiętania o nich. Po roku okazało się, że spośród osób, które spisały swoje postanowienia aż 46% osiągnęło swoje cele, zaś w drugiej grupie udało się tego dokonać tylko 4% badanych. Dowodzi to siły i skuteczności zapisywania swoich celów i planów. Na znaczenie planowania wskazuje również Dirk Zeller (2023). Dodaje do niego kolejne działania, jak połączenie zarządzania czasem z celami życiowymi, nadanie wartości swojemu czasowi i stworzenie dobrego systemu opartego na porządku panującym w życiu, dzięki niemu *umysł może skupić się na bieżących zadaniach* (tamże, s. 67). Nir Eyal, amerykański ekspert w dziedzinie inżynierii behawioralnej, zwraca uwagę na znaczenie uważności w osiąganiu celów życiowych. Jego zdaniem w przyszłości na świecie będą dwa rodzaje ludzi: *ci, którzy pozwalają, by ich uwaga i życie były kontrolowane i sterowane przez innych, oraz ci, którzy z dumą będą nazywać się nierozpraszczalnymi* (2020, s. 16). Pojmuje on *nierozpraszczalność* jako *dążenie do zrobienia tego, co mówimy, że zrobimy* (tamże, 26). Wyznacza cztery kroki stanowiące drogowskaz do jej osiągnięcia: bodźce wewnętrzne (źródło motywacji), unikanie pogoni za atrakcjami (atrakcja to dowolne działanie, które odwołuje nas od tego, czego naprawdę chcemy), bodźce zewnętrzne (skłaniają do podejmowania działań za pośrednictwem wskazówek płynących z otoczenia), trakcja (zbliża do celu, jest dowolnym działaniem, które przybliża do tego, czego chcemy) (tamże, s. 27). Jeszcze inną propozycję przedstawia Michael Breus (2017), chronobiolog i psycholog kliniczny, który jest autorem programu synchronizacji rytmu życia z wewnętrznym zegarem biologicznym. Jego zdaniem kluczem do sukcesu jest wycucie czasu. Jego zdaniem planując swoje działania na ogół odpowiadamy na pytania *co? i jak?*, natomiast kluczem do wszystkiego jest odpowiedź na pytanie *kiedy?* Świadomość *kiedy* pozwala realizować *co i jak* w sposób optymalny. Jak pisze: *Jeśli nie zmienisz nic w kwestii tego, co robić i jak robić, a dokonasz tylko niewielkich poprawek co do tego, kiedy coś robić, staniesz się zdrowszy, szczęśliwszy i produktywniejszy... właściwie od zaraz* (tamże, s. 12). Podaje prosty przykład zmiany planu dnia poprzez określenie, *kiedy wypić pierwszy kubek kawy, kiedy odebrać maile, kiedy uciąć sobie drzemkę* – by na powrót zsynchronizować rytm dnia z rytmem swojej biologii. Dzięki temu

wszystko staje się prostsze i toczy się naturalnie (tamże). Należy zwrócić uwagę na jeszcze jeden aspekt efektywnego zarządzania czasem, a mianowicie na zależność pomiędzy długością trwania pracy a samopoczuciem oraz stanem zdrowia człowieka. Badania lekarzy amerykańskich wskazują na związek sukcesu i stanu zdrowia, *im większe sukcesy osiąga menadżer, tym mniejsze jest prawdopodobieństwo, że zapadnie na chorobę serca lub naczyń wieńcowych* (Bieniok, 2010, s. 72). Badanie te dowiodły jednocześnie, że większy wpływ na stan zdrowia ludzi wywiera konstrukcja psychofizyczna, sposób odżywiania, ilość ruchu, palenie papierosów, skłonność do alkoholu oraz nieracjonalny tryb życia i snu aniżeli długość dnia pracy (tamże). Okres pandemii pokazał również organizacyjne zalety pracy zdalnej, traktowanej jako przeciwstawienie świadczenia pracy w formie stacjonarnej w zakładzie pracy. Tej formie przypisuje się szereg korzyści, zarówno dla osób ją wykonujących, jak i organizacji, która zatrudnia pracowników. W odniesieniu do pracownika można wymienić: oszczędność czasu, który był przeznaczany na dojazdy do zakładu pracy, więcej czasu na pracę, w której nie występują czynniki rozprasające czy też zakłócające, brak konieczności dostosowywania się do polityki firmy, większa równowaga pomiędzy pracą a życiem prywatnym (dodatkowy czas dla rodziny, na domowe obowiązki czy też takie aktywności, jak ćwiczenia fizyczne czy wizyty u lekarza), a także mniejszy poziom stresu sytuacyjnego i wzrost dobrego samopoczucia. Jako korzyści dla organizacji wynikające z wprowadzenia pracy zdalnej wymienia się między innymi: wzrost efektywności i produktywności pracowników (Cook, 2019 za: Sobczak, 2021, s. 150).

Artykuł zwraca uwagę na wartość czasu w życiu człowieka i konieczność badania efektywności jego wykorzystania. Przedstawione opisy i analiza wyników badań pokazują korzyści, jakie wynikają ze świadomości czasu i dobrej jego organizacji zarówno dla nauczycieli, jak i zwykłych ludzi. Można wśród nich wymienić: szybsze osiągnięcie celów zawodowych i osobistych, lepsze wyniki pracy, silniejszą motywację, większe zadowolenia z pracy, mniej chaosu i stresu i tym samym lepszy stan zdrowia. Warto więc pamiętać o polskim przysłowiu ludowym *Kto nie szanuje swego czasu, nie szanuje sam siebie*.

REFERENCES

- Bieniok, H. (2010). *Zarządzanie czasem*. Wydawnictwo Difin.
- Breus, M. (2017). *Potęga kiedy. Żyj w zgodzie ze swoim naturalnym rytmem* (A. Myśliwy, tłum.). Wydawnictwo JAK.
- Brzeziński, J. (2006). *Metodologia badań psychologicznych*. Wydawnictwo Naukowe PWN.
- Cook, S. (2019). *Making a Success of Managing and Working Remotely*. IT Governance Publishing.
- Casini, L., Macar, F. (1999). *Multiple approaches to investigate the existence of an internal clock using attentional resources*. 45, 73-85. Behavioural Processes.
- Clayton, M. (2011). *Zarządzanie czasem. Jak efektywnie planować i realizować zadania*. Wydawnictwo Samo sedno.
- Covey, S.R. (2014). *7 nawyków skutecznego działania* (I. Majewska-Opiełka, tłum.). Dom Wydawniczy REBIS Sp.z o.o.
- Eyal, N. (2020). *Nierozpraszalni. Jak panować nad uwagą i decydować o swoim życiu* (P. Cieślak, tłum.). Helion S.A.
- Janus-Kwiatkowska, K. (red.). Czas. w: *Encyklopedia PWN*. Wydawnictwo Naukowe PWN.
- Fraisse, P. (1963). *The psychology of time*. Harper & Row.
- Friedman, W.I. (1990). *About time: Inventing the fourth dimension*. MIT Press.
- Giddens, A. (2008). *Socjologia* (A. Szulżycka, tłum.). Wydawnictwo Naukowe PWN.
- Grzankowska, D., Misztal, J., Wilińska-Wieczorek, Z., Żuchowski, Z. (2013). *Monitorowanie wdrażania podstawy programowej kształcenia ogólnego na II, III i IV etapie edukacyjny. Poradnik*. ORE. Dostęp 7.01.2023 z <https://www.ore.edu.pl/wp-content/plugins/download-attachments/includes/download.php?id=3612>.
- Helfrich, H. (2003). *Time and mind II. Information processing perspectives*. MA: Hogrefe & Hubert Publishers.
- Horton, J. (1972). Time and Cool People. w: L.A. Samovar. R.E. Porter (eds.), *Intercultural Communications: a Reader*, 112-165. Wadsworth Publishing Comp.
- Jankowski, D. *Pedagogika kultury. Studia i koncepcja*. Oficyna Wydawnicza Impuls.
- Jusiak, J. (2015). *Czy możemy mieć pojęcie czasu?* Ethos, 3(39), 63-77. Kwartalnik Instytutu Jana Pawła II KUL. Dostęp 06.07.2023 z <http://tomaszgorka,+Jusiak.pdf>
- Kwilecki, K. (2011). *Rozważania o czasie wolnym. Wybrane zagadnienia*. Wydawnictwo Wyższej Szkoły Handlowej. Dostęp 3.05.2023 z http://C:/Users/User%201/Desktop/czas/Rozwa%C5%BCania_o_czasie_wolnym_Wybrane_.pdf
- Lewartowska-Zychowicz, M. (2003). Czas wolny. w: *Encyklopedia pedagogiczna XXI wieku* (wyd. 1, t.1, 559-569). Wydawnictwo Akademickie Żak.
- Macar, F. (1996). *Tempral judgments on intervals containing stimuli of varying quantity, complexity and periodicity*, 92, 297-308. Acta Psychologica.
- Marynowicz-Hetka, E. (red.). (2007). *Pedagogika społeczna*, 231-263. Wydawnictwo Naukowe PWN.
- Mroczkowska, D. (2020). *Zrozumieć czas wolny. Przeobrażenia, tożsamość, doświadczanie*. Wydawnictwo Naukowe UAM.

- Nosal, C.S., Bajcar, B. (2004). *Czas psychologiczny: wymiary, struktura, konsekwencje*. Wydawnictwo Instytutu Psychologii PAN.
- Nosal, C.S. (2002). *Problem umysłowych reprezentacji czasu i poziomów temporalności*, 10, 55-68. *Studia Psychologiczne*.
- Orłowska, M., Błęszyński, J.J. (2016). *Czas wolny jako środowisko życia. Perspektywa pedagogiczna*. Wydawnictwo Naukowe PWN.
- Pieter, J. (2004). Czas. w: E. Pieter-Kania (red.) *Słownik psychologiczny* (wyd. 2, 66). Wydawnictwo JMP.
- Rubacha, K. (2016). *Metodologia badań nad edukacją*. Wydawnictwo Editions Spotkania Spółka z o. o. S.K.A.
- Seiwert, L.J. (2005). *Jak organizować czas: bądź panem swojego czasu* (E. Schauz, tłum.). Agencja Wydawnicza Placet.
- Siekiera, M. (2014). *Czas a wybrane aspekty jego ujmowania w kulturze antycznych symboli oraz filozofii starożytnej Grecji okresu przedsokratejskiego*, 2, 17-36. *Pisma Humanistyczne*. Dostęp 6.07.2023 z http://Pisma_Humanistyczne-r2014-t12-s17-36.pdf
- Sobczak, A. (2021). *Praca zdalna w warunkach pandemii COVID-19. Problemy efektywności i nierówności społecznych*, 1, 147-159. *Wychowanie w Rodzinie*. Dostęp 08.10.2023 z file:///C:/Users/User%201/Desktop/articles-2130714.pdf.pdf
- Sobol-Kwapińska, M. (2007). *Żyć chwilą? Postawy wobec czasu a poczucie szczęścia*. Wydawnictwo KUL.
- Sobol-Kwapińska, M. (2011). *Kwestionariusz Metafory Czasu KMC. Podręcznik*. Wydanie drugie. Pracownia Testów PTP.
- Sobol-Kwapińska, M., Nosal, C.S. (2009). *How does one conceive time? Measurement by means of Time Metaphors Questionnaire*, 40, 1-7. *Polish Psychological Bulletin*.
- Stoińska, J. (2019). *Zarządzanie sobą w czasie i jego znaczenie dla osiągnięcia celów osobistych i zawodowych*, 19, 103-119. *Debiuty naukowe studentów Wyższej Szkoły Handlowej*. Dostęp 4.05.2023 z <http://C:/Users/User%201/Desktop/czas/zarz%C4%85dzanie%20sob%C4%85%20w%20czasie.pdf>
- Truszkowska-Wojtkowiak, M. (2012). *Fenomen czasu wolnego*. Wydawnictwo Harmonia.
- Tyler, D. (2004). *Zarządzanie czasem*. Wydawnictwo Petit.
- Tracy, B. (2019). *Zarządzanie czasem*. (M. Lipa, tłum). MT Biznes.
- Urbaniak-Zajac, D. (2018). *O łączeniu badań ilościowych i jakościowych – oczekiwania i wątpliwości*, 26, 121-138. *Przegląd Badań Edukacyjnych*.
- Woronowicz, W., Apanel, D. (2010). *Opieka – wychowanie – kształcenie. Moduły edukacyjne*. Oficyna Wydawnicza Impuls.
- Zajac-Lamparska, L. (2011). *Czas jako kryterium opisu oraz mechanizm regulacji funkcjonowania człowieka: problematyka czasu w psychologii*, 4, 111-124. *Przegląd Naukowo-Metodyczny. Edukacja dla Bezpieczeństwa*.
- Zdaniewicz, M. (2016). *Zarządzanie czasem wolnym w warunkach współczesnej cywilizacji*. Oficyna Wydawnicza Uniwersytetu Zielonogórskiego.
- Zeller D. (2023). *Efektywne zarządzanie czasem dla bystrzaków* (J. Sugiero, tłum.). Hellion S.A.