

Рекомендации по организации удаленной работы

1. Время общей связи с коллегами и родителями:

Административная группа – ежедневно в 14.00 видеосовещание в Zoom

Классные руководители и учителя-предметники 1-4 классов – каждый вторник в 14.00 видеосовещание в Zoom

Классные руководители и учителя-предметники 5-8 классы – каждый четверг в 14.00 видеосовещание в Zoom

Классные руководители и учителя-предметники 9-11 классов – каждую среду в 14.00 видеосовещание в Zoom

Учителя-предметники ежедневная информирование администраторов групп о посещении видеоуроков обучающимися в общем чате в WhatsApp

Учителя-предметники с 9.00. до 13.30 проводят видеоуроки в Zoom

Классные часы- 1 раз в неделю

Родительские собрания еженедельно, затем по необходимости.

2. При удаленной работе мы сохраняем утвержденный рабочий график, как правило, с 8.30 до 17:00, поэтому в это время все должны быть на связи. Однако, работа из дома может вносить некоторые коррективы.

3. Старайтесь распределять свое рабочее время рационально. В режиме «удаленки» это становится основным критерием планирования рабочего дня. Вероятно, будет поступать много/одновременно срочных запросов, задач и прочее. Если вы не можете приступить к выполнению сразу, все равно напишите ответное письмо и сориентируйте коллегу и администрацию школы, когда приступите к выполнению задачи; желательно также описать причины возможной задержки (например, «сейчас нахожусь на встрече» или «готовлю срочный документ для руководителя» и т.п.). Это снимет ненужное напряжение.

4. В режиме удаленной работы важно управлять своим рабочим расписанием! Дистанционный режим создает ложное ощущение свободы и отсутствия контроля. У вас появляется больше гибкости и новые отвлекающие факторы. Поэтому особенно важно выработать для себя новый рабочий график. Через несколько дней оптимизации вы войдете в комфортный ритм.

5. Старайтесь ежедневно на «общем созвоне» определять вместе с командой администраторов по параллелям приоритетность задач (фоновые, несрочные, приоритетные, важные, на перспективу и т. п.). Обсудите, какие у вас есть фоновые несрочные задачи, которые можно делать в любой момент: например, разработать методические материалы, разобрать архивы, поправить презентации и базы данных, тексты на сайте и т.д. Дома за работой можно потерять счет времени, так что не забывайте делать перерывы на отдых.

6. Выделите рабочее пространство: чтобы работать продуктивно, найдите/оформите одно место, которое будет вам комфортно и станет привычным рабочим пространством.
7. Проверьте рабочее оборудование. В дистанционной работе критичными оказываются мелочи: качество наушников и микрофона на звонке, наличие бумажки или стикера под рукой, чтобы записать идею. Позаботьтесь о мелочах.
8. Администраторам групп необходимо экономить общее время, назначать короткие онлайн-встречи/звонки. На короткую встречу меньше хочется опаздывать, а обсуждение получается более сфокусированным. Если звонок/встреча выходит за плановое время, лучше вынести оставшиеся вопросы в отдельное обсуждение и назначить новую встречу.
9. Дистанционный режим может «прятать» вашу занятость от коллег, поэтому старайтесь не перегружать коллег своими сообщениями в чат. Если коллега прочитал ваше сообщение или он в чате, это не значит, что он может дать ответ сию минуту.
10. При согласовании документов можете использовать платформы/средства с поддержкой коллективной работы, чтобы не пересылать один документ друг другу (например, Google-диск). Однако помните про информационную безопасность!
11. Все очные встречи лучше перенести в онлайн: Zoom и т. п. Если нет возможности перенести очную встречу, постарайтесь назначить ее не в час пик.
12. Следите за поверхностью цифровых угроз. В дистанционном режиме ваши рабочее и личное пространство смешиваются еще больше. Проверьте, что ваши компьютеры и смартфоны защищены, интернет-соединение надежно, а приложения обновлены.
13. В режиме удаленной работы безопасней остаться дома, придерживаться самоизоляции, удерживать социальную дистанцию. Замените личное общение удаленным. Чаще звоните своим родственникам, особенно тем, кто находится в зоне риска (старшее поколение, с тяжелым заболеванием и т.п.).
14. Соблюдайте свой психологический комфорт: позаботьтесь о своих близких, продумайте досуг, поддерживайте физический тонус.