

Памятка для сотрудников образовательной организации
«Правила корректного ответа» при использовании
дистанционных форм взаимодействия

«Сотрудники – родители».

1. Стараться почувствовать эмоциональное состояние родителей.
2. Находить возможность каждый раз говорить родителям что-нибудь положительное о ребёнке - это лучший способ расположить родителей к себе.
3. Давать родителям возможность высказаться, не перебивая их.
4. Быть эмоционально уравновешенным при общении с родителями, подавать пример воспитанности и такта.

ПОМНИТЕ:

- 1. Не поучайте.** Не подсказывать решения. Не навязывать родителям свою собственную точку зрения.
- 2. Не выносите суждений.** Необходимо избегать суждений типа «Вы слишком мало уделяете времени воспитанию сына (дочери)», так как эти фразы (даже если они абсолютно справедливы) чаще всего порождают протест со стороны родителей.
- 3. Не разглашайте «тайну».** Сотрудник обязан сохранять в тайне сведения о семье, доверенные ему родителями, если те не желают, чтобы эти сведения стали достоянием гласности
- 4. Не ставьте «диагноз».** Необходимо помнить, что все фразы должны быть корректны. Категоричные высказывания - «Ваш ребенок не умеет себя вести», «Вам нужно обратиться по поводу отклонений в поведении вашего сына (дочери) к психологу» всегда настораживают родителей и настраивают против вас.
- 5. Не выпытывайте.** Нельзя задавать родителям вопросы, не касающиеся педагогического процесса, так как излишнее любопытство разрушает взаимопонимание между семьей и детским садом.
- 6. Не провоцируйте конфликты.** Сотрудник избежит конфликтных ситуаций в общении с родителями, если будет соблюдать все вышеперечисленные правила общения с родителями.