Памятка для работников 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.