

家园沟通与共育标准（家访）

<p>1.家访分为园级家访和班级家访。</p> <p>2.园级家访适用人员：园长/家长工作负责人、班级主管等。</p> <p>3.班级家访适用人员：班级教师。</p> <p>4.园级家访，如：重大安全事故或重大投诉等特殊情况要启动园级家访。</p> <p>5.班级家访，如：新生入园；请病假时间比较长的；出现安全事故的幼儿；抱怨的家长及特殊问题幼儿等需要家访。</p>		
步骤		标准
园级家访	1. 前期准备	<ul style="list-style-type: none"> • 家访目的要明确。 • 确定沟通对象，预设沟通话题并做好准备，必要时要做好预案，提出解决方案或建议。 • 提前与家长预约，预约可以采取口头预约、电话、短信等形式进行。 • 了解幼儿居住地点。 • 选择适当的时间，避免在用餐或就寝时间进行家访。
	2. 家访	<ul style="list-style-type: none"> • 家访时注意礼仪。 • 根据家访的目的展开沟通，提问要有针对性。 • 认真倾听、分析并在《家访记录表》上进行记录。 • 如果遇到态度不好、抱怨的家长要启动抱怨服务。
	3. 礼貌告别	<ul style="list-style-type: none"> • 按照红缨礼仪与家长道别，如：“不好意思，打扰您了，再见。”
园级家访	4. 后续服务	<ul style="list-style-type: none"> • 家访后主动跟进，了解沟通成效。 • 听取家长提出的合理化建议，并进行调整。 • 整理家访记录，并进行存档。 • 如果家访效果不明显，再次预约沟通时间。这时不一定要进行家访，也可以采取面谈、电话等沟通形式。
班级家访		<ul style="list-style-type: none"> • 班级教师要做好家访计划和教师分工。 • 做好家访记录和家访总结。

