시도 때도 없이 연락을 하는구나...

1. 학부모에게 교사의 일상스케줄 안내하기

- 교사의 근무시간표 알려주기
- 수업시간표 알려주기(교사가 수업이 없는 시간에 전화하기)
- 근무시간 외에는 개인생활을 존중해서 가급적 전화하기 않도록 부탁하기

2. 전화할 때 매너(기본예절) 안내하기

- 학생의 이름을 분명히 밝히기
- 근무시간 외에 전화할 경우 예외를 안내하기(위기상황 등)

3. 대면해서 이야기 할 일과 SNS로 전달할 일 구분하도록 안내하기

- 의논과 관련한 내용은 대면해서 이야기 나누고 단순정보제공관련은 SNS를 활용토록 안내하기

4. 전화빈도 줄이기 위한 예방차원의 준비

- 알림장 내용 최대한 상세하게 적어주기 : 알림장 내용이 자세하지 않을 때 연락이 더 많이 올 수 있음