# 职场礼仪之幼儿园教师礼仪

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-04-29

*礼者、敬人也，这是教师礼仪的首要原则，也是教师礼仪的灵魂所在。幼儿教师每天都要和孩子、家长以及社会上的人们沟通，幼师的行为举止会是小孩的学习榜样，所以一定要万分注意，以下是小编为大家搜集整理的职场礼仪之幼儿园教师礼仪，欢迎阅读! 幼教仪容...*

礼者、敬人也，这是教师礼仪的首要原则，也是教师礼仪的灵魂所在。幼儿教师每天都要和孩子、家长以及社会上的人们沟通，幼师的行为举止会是小孩的学习榜样，所以一定要万分注意，以下是小编为大家搜集整理的职场礼仪之幼儿园教师礼仪，欢迎阅读!

幼教仪容仪表

原则：大方得体、自然和谐、秀外慧中

(一)、日常服装五忌

1、忌露 2、忌透 3、忌紧 4、忌异 5、忌乱

(二)、服装的配色艺术三色原则

1、西服、衬衫、领带、皮鞋、手帕、袜子等不超过三个色系。

2、小三色：手表带、腰带、皮鞋颜色要力争一致，至少是一个色系的。

(三)、女士着装六不原则

1、衣服不允许过大或过小。 2、不允许衣扣不到位。

3、不允许不穿衬裙。 4、不允许内衣外观。

5、不允许随意搭配。 6、不允许乱配鞋袜。

【服饰的色彩哲学】

黑色：神秘 白色：纯洁 黄色：炽热 大红：活力 粉红：柔和、温馨

紫色：高贵 橙色：快乐 褐色：谦和 绿色：生命 浅兰：自信 深蓝：自信

灰色是中间色，象征中立、和气

【具体要求】

1、头发前不挡眼后不披肩，过肩长发应束起或盘起，发型不夸张，不理过短的头发，不染夸张彩发(如：红、蓝、金黄等)。

2、手部勤洗手、勤剪指甲，不留长指甲，不涂色彩鲜艳的指甲油。

3、面部牙齿洁白，口腔无异味;保持眼部整洁，不戴墨镜和有色眼镜。

4、妆容日常生活化妆自然大方淡雅，与肤色相配，杜绝浓妆，不使用气味过浓的化妆品。

5、着装柔和大方、便于活动。不穿吊带背心、超短裙等过于暴露或透明的服饰。

6、鞋子带班时不穿拖鞋、赤脚，当班时间穿平底鞋。

7、佩饰带班时不佩带戒指、耳环和耳钉及太夸张复杂的胸饰，所戴佩饰应符合卫生和安全要求。

幼教行为举止

原则：自然规范、亲切优雅

【具体要求】

1、脸部真诚微笑，神态自然，给人亲切、和蔼、可信之感，不故意掩盖笑容，忌面色阴沉、横眉立目。

2、眼神亲切有神，转动幅度适宜，合理分配目光，让每个幼儿都感受到教师的关注，不可长时间凝视一名幼儿。

3、守时按时上下班，参加各类会议及活动不迟到、早退。

4、坐姿入座起座左入左出，动作轻缓，面对幼儿坐姿端正，双腿并拢，上身正直，双手自然摆放。

5、站姿身体挺直，挺胸收腹，抬头沉肩，双腿靠拢，双目平视，双手自然垂放，或交握在腹前。

6、走姿上身正直不动，双肩平稳，重心前倾，速度适中，步幅恰当，轻手轻脚，忌连蹦带跳或步履过缓，不可多人并排而行。

7、蹲身体直立，双膝靠近，臀部向下，脚掌支撑，不可在行走中突然下蹲。

8、手势准确适度、自然大方，忌拘谨僵硬、当众搔头、抓痒，带班时不双手交叉抱臂或双手后背。

教师良好的举止将给每位经过您身边的人们带去优雅和气度。

1、体态(站姿、走姿、坐姿、交谈姿式手势)：姿态端正、大方、自然、规范。

⑴体态挺拔，站立自然，挺胸收腹，头微上仰，两手自然下垂，面带微笑;

⑵走姿稳健轻快，头正胸挺，双肩放平，两臂自然摆动，双目平视，不左顾右盼，随时问候家长、同事和幼儿;

⑶手势自然、适度，曲线柔美，动作缓慢，力度适中，左右摆动不宜过宽;

⑷交谈姿态以站姿为主(忌双手抱胸前、靠墙、歪斜、双手插在口袋里)，自然亲切，对幼儿可采取对坐、蹲下、搂抱，尽量与交谈方保持相应的高度。

2、良好行为

⑴办公保持安静、集中精力、抓紧时间、认真书写、分析思考;讨论问题应轻言轻语。

⑵接待家长起身迎送、微笑问候、点头示意;询问了解、提供帮助、反映问题。

⑶带班教学

坐姿面对幼儿端坐，双腿并拢，上身正直，双手自然摆放，或左手搭右手放膝盖上。(忌：坐幼儿桌子，翘二朗腿，腿伸得很长妨碍行走)

指示行动指示幼儿时用语言加手势提示，或牵着手引领指示，不拉扯身体和衣服，不随便用手指点。

班务行动轻声缓步，不影响幼儿的学习休息。幼儿午睡时不聊天、不打电话。

(忌：始终握着茶杯、入园离园时坐着接待幼儿，扔书本)

师幼互动热情温和、积极应答、仔细观察、不断提示、给予评价、鼓励欣赏。

⑷日常办公

遵守时间按时上下班，有事(病)请假，带班不离岗，不因私随意换班。

升旗仪式立正、表情庄重、不说话、行注目礼。

(忌：身体歪斜、双手插在口袋里、手背后或抱胸、交头接耳、嬉笑逗闹等)

对待工作积极完成，忌消极怠工、拖拉推诿、等靠依赖、胡乱应付等。

学习开会准时到会、专心聆听、认真做笔记、真诚交流、手机静音、适时鼓掌。

(忌：讲闲话、发短信、乱丢纸张、拍桌摔物、随意进出、结束时椅不还原等)

使用物品轻拿轻放，节约水电，按需用电，及时关水，忌损坏浪费。

环境卫生有序停放车辆，自觉保持环境卫生，不扔垃圾、不随便张贴等。

生活用餐文明用餐，离开时主动清理桌面、座椅归位。

(忌：挑选食物，乱扔剩饭菜，高声谈论)

⑸接待领导佳宾或来访者

接待领导佳宾，在大门予以热情的欢迎，主动握手问好，在客人的前侧引导进入接待室，请坐，沏茶。

介绍贵宾，按介绍的先后顺序尊者居后，男先女后、主先客后，如果双方都有很多人，要先从主方职位高者开始。

客人临走，相送至园门外，(客先伸手)握手再见，并表示对其到访的感谢和再次的欢迎。

值班人员对来访者主动问好，询问来访原因，提供帮助和联系，礼貌的请来访者登记。

幼教文明语言

原则：主动热情、文明礼貌

【具体要求】

1、接待来宾：

主动询问您好，请问您找谁?请问您有什么事吗?需要帮忙吗?

被动受问哦，抱歉，这个我还不太清楚，我可以帮你问一下。

2、打电话：

打电话先问好，然后做自我介绍，接下来再说事。如：喂，您好!我是X班的XX老师，你是某某的妈妈吗，是这样的

接电话先问好，然后做自我介绍，接下来再询问。如：喂，您好!临海市机关幼儿园X班XX老师，请问你找谁?有什么事么?

放电话等对方放下电话，然后再挂机。

3、对待幼儿：

无意过失耐心安慰，不指责埋怨幼儿。如：伤着没有?下次小心。

组织活动语速适中，指令简洁明了，语言生动、有趣、儿童化。如：请吃好点心的小朋友轻轻地把小椅子搬到旁边。

师幼互动热情温和、积极应答、仔细观察、不断提示、给于评价、鼓励欣赏。如：你真爱动脑筋，真棒!

遇到困难鼓励幼儿增强自信，不讽刺挖苦。如：你肯定能行，试试看吧!别着急，我来帮助你。

有意过失坚持正面教育，及时解决。如：有事好好说，不能动手。相信你是好孩子，以后不会再做这种事。

日常生活亲切关爱，体贴入微，力求体现母爱。不讲粗话、脏话，不训斥幼儿，忌大呼小叫。如：有点不舒服是吗?让我看看裤子有没有湿了。

4、对待家长：

家长反映问题态度冷静，让家长把话说完，认真委婉。如：谢谢!让我们再了解一下。请您放心，我们再商量商量，尽量帮你解决。

家长之间发生冲突稳定家长情绪，分别与家长谈话。如：别着急，孩子在园发生事情，责任在我，您有什么意见和我们说。

孩子发生事故如实说清，表示歉意。如：真是对不起，今天麻烦您多观察孩子，有什么不舒服时，需要我们做什么尽管与我们联系。

家长晚接孩子主动热情，耐心接待。如：没关系，请您今后商量好谁接，免得孩子着急。

家长馈赠物品礼貌回绝。如：您的心意我们领了，照顾孩子是我们应该做的，您别这么客气。

找个别家长谈话态度平和，讲究艺术。如：对不起，耽误您一会儿时间。

与家长联系体贴关心、礼貌客气。如：您好!我是\*老师，今天\*\*不舒服，您看是不是带他去医院?谢谢!给您添麻烦了。

全园推广使用普通话。语言：语速适中，态度温和，语言生动、有趣、儿童化。

1、上课语言：语速适中，语言生动、有趣、儿童化。

细则：使用普通话，用词规范;语气柔和，委婉中听，忌大声呼叫;咬字准确，吐音清晰;语调婉转、平稳，抑扬顿挫，语速适中。

2、生活语言：亲切关爱，体贴入微，力求体现母爱。

细则：不讲粗话，脏话，忌训斥幼儿;忌大呼小叫，不要离听者太近;时刻面带微笑，保持恰当的目光。

3、文明用语：

⑴接待来宾请使用(忌：不理不睬、冷漠、无应答)：

主动询问您好，请问您找谁?请问您有什么事吗?需要帮忙吗?被动受问哦，抱歉，这个我还不太清楚，我可以帮你问一下。

⑵对同事：

上班时进幼儿园见到园里的工作人员，均应问你好早上好或点头致意。

称呼在幼儿面前对同事不直呼其名，用幼儿角度的称呼：X老师、X麽麽，忌用生活中的称呼小X、老X(言谈间不涉及他人隐私)

提出意见我对这件事有看法，因为

提出建议我想，能不能这样，，供参考。

⑶对小朋友和家长使用文明礼貌用语。

问候语你好!小朋友好!宝宝好!早上好!等。

请求语请、请稍等、打扰您了、麻烦你帮我等。

感谢语谢谢、非常感谢等。

抱歉语抱歉、对不起、很遗憾、请原谅等。

道别语再见、明天见、待会儿见等。

宽容语没关系、不客气、应该的等。

⑷打电话：

打电话先问好，然后做自我介绍，接下来再说事。如：喂，您好!我是中心幼儿园X班的XX老师，你是某某的妈妈吗，是这样的

接电话先问好，然后做自我介绍，接下来再询问。如：喂，您好!佳佳幼儿园X班XX老师，请问你找谁?或您好!我是XX有什么事吗?

放电话等对方放下电话，然后再挂机。

3、日常交流中的忌要

把礼貌十字习惯性用于日常口语中，注意不同环境下的音量与语气，对家长体现尊重，对同事体现友爱，对幼儿体现母爱。

(1)当家长提出要求或意见时

用语：我们一定认真考虑你的意见、您的要求我们明白，请您放心、我们会转达你的建议，谢谢你的帮助。

忌语：那怎么可能、你想得太多了、这是不允许的。

(2)当幼儿生病需要服药和照顾时

用语：您放心，我们会按时给孩子服药，有特殊情况及时与您联系、药我们已经按时给孩子吃了，据观察孩子病情有所好转，请回家再接着服药。

忌语：知道了、他的药真多、他怎么老是吃药啊。

(3)当家长打电话或亲自来为生病幼儿请假时

用语：谢谢您通知我们、病情怎么样、您别着急、孩子病情稍好些，可把药带到幼儿园，我们会帮您照顾的。

忌语：知道啦、好的、没事的。

(4)当幼儿遇到困难时

用语：别着急，我来帮助你、你能行，再试试、有不会的，请老师或同学帮忙、不错，有进步了、挺好的、加油。

忌语：人家都会，就你不会、你做不完就别XX、你就吃行，什么都不行。

(5)当幼儿无意出现过失时

用语：伤着没有?下次要注意、不要紧，老师帮你、勇敢点，自己站起来、有大小便要跟老师说。(幼儿园园长联盟，数万园长的共同选择)

忌语：你怎么那么傻、你自己给擦了、真讨厌、你怎么回事。

(6)当幼儿出现打闹等不良行为时

用语：怎么回事?有事好好说，不能动手、自己解决不了的可以找老师、别人打你，你高兴吗?这样影响多不好、相信你们是知错认错的好孩子，以后不会再做这种事。

忌语：你们两个到外面去吵、看你们吵到什么时候、现在你们打吧，让大家来看看谁赢。

(7)幼儿在园发生意外事故主动向家长报告

用语：真对不起，今天、你别着急，是、麻烦你观察孩子，有什么不舒服时，需要我们做什么，您尽管与我们联系。(次日未来园，主动打电话询问)幼儿园园长联盟园长的好帮手

忌语：指责孩子，推诿责任。

(8)放学时家长晚接孩子

用语：没关系，不着急、请商量好谁接，免得孩子着急、准时来接孩子，孩子会更觉得家庭的温暖、帮助家长是我们应该做的、孩子玩得很自在，晚点接没关系。

忌语：明天早点接了、你怎么老是那么晚、我终于可以下班了。

(9)找个别家长谈话

用语：对不起，耽误您一会儿时间，反映一下XX小朋友近期情况、在方面要希望您给予配合(态度平和，说话和气、委婉)

忌语：XX一点不聪明、太吵了、在班上属于中下等、真让人心烦，小朋友也讨厌他。

(10)家长送孩子随意及走进教室

用语：家长请留步，让孩子学做自己的事情、孩子能做好自己的事情，请您放心、孩子们正在用餐，请您留步。

忌语：家长不要进来!走来走去不卫生、让他自己放书包得了。

(11)家长送幼儿来园上交家庭作业

用语：做得真棒、宝宝的作业真有创意、做得很认真、你的手真巧、谢谢家长的配合、你的XX真是个好老师、又有进步啦、真漂亮、老师知道你做得很认真、老师知道你尽力了、相信你下次做得更好、下次听清要求会做得更好。

忌语：这是你自己做的吗?怎么做成这样啊?唉呀，做错了、实在难看、老师不是说了吗。

(12)当幼儿出现情绪不佳或不舒服时

用语：别哭，告诉老师怎么了、让老师来帮助你、宝宝怎么了?那里不舒服?让老师看看，跟老师说说悄悄话(蹲下、抚摸、拥抱)、你是个听话的宝宝、老师看到你比昨天进步了、老师知道你是个XX孩子、老师小时候

忌语：你怎么回事啊、你怎么又这样啦、你烦不烦啊、讨厌的家伙。

(13)幼儿请完假来园

用语：XX小朋友看起来全好啦、老师欢迎你回来、老师和小朋友都想你了、你今天真精神、落下的课老师会帮你补上、宝宝病好些了吧?我们会注意观察孩子，请您放心。

忌语：XX你现在才来啊、还要吃药啊、XX有好多课都没上到了，怎么办呀

家长会与家长接待礼仪

1、家长会目的

(1)与家长沟通，加深双方对幼儿的了解。

(2)向家长宣传，帮助家长正确地教育子女。

(3)向家长展示，让家长认识老师、理解老师，从而支持老师的工作。

2、家长会礼仪

(1)提前书面通知家长。

(2)努力创设和谐氛围，注重情感作用。

(3)与家长平等交流，友好协商。

(4)多给家长发言的机会。

(5)重视会后反馈。

3、家访礼仪

(1)提前与家长预约，不可勉强家长。

(2)守时守约，若因事不能准时赴约，要设法告知家长，以免家长久候。

(3)讲究敲门的艺术。若是雨天，不可将湿淋淋的雨伞带进室内。

(4)家访时如遇有新客来访，家长做介绍时，应起立向来客问候。

(5)跟家长谈话，语言要客气。对幼儿多表扬少批评。

(6)家访时，以真诚为贵，不可借家访解决私事或收受礼物。

(7)家长未提出邀请，不要在幼儿家里随意参观。但可以要求看看幼儿的房间，以示关心，并对幼儿做些了解。

(8)家访时间不宜过长，达到预期目的，即应告辞。

与家长日常沟通礼仪

1、与家长沟通礼仪

(1)热情接待来园的幼儿家长。家长来访教师要立即起身，问明来意。

(2)谈话时要控制音量并保持距离，认真倾听家长的叙述。

(3)营造宽松的氛围，要以平等的身份与家长交谈。

(4)对孩子的评价一定要客观全面，既肯定优点与进步也要真诚地提出不足之处。

(5)交谈时不要与别的幼儿比较。谈完后要肯定沟通收获。

2、与家长沟通技巧

(1)尊重家长，态度诚恳;主动微笑，用字遣词优雅;仪态端庄，包括肢体语言。

(2)选择恰当的沟通时间与地点，向对方表示善意与欢迎 。

(3)保留对方的面子，委婉地透露坏消息。

(4)适时提出建议，询问对方的意见。

(5)不要仓促地做决定，不要催促对方下决定。

(6)强调沟通双方相同的处境，充满信心地进行沟通。

例如：

家长反映问题态度冷静，让家长把话说完，认真委婉。如：谢谢!让我们再了解一下。请您放心，我们再商量商量，尽量帮你解决。

家长之间发生冲突稳定家长情绪，分别与家长谈话。如：别着急，孩子在园发生事情，责任在我，您有什么意见和我们说。

孩子发生事故如实说清，表示歉意。如：真是对不起，今天麻烦您多观察孩子，有什么不舒服时，需要我们做什么尽管与我们联系。

家长晚接孩子主动热情，耐心接待。如：没关系，请您今后商量好谁接，免得孩子着急。

家长馈赠物品礼貌回绝。如：您的心意我们领了，照顾孩子是我们应该做的，您别这么客气。

找个别家长谈话态度平和，讲究艺术。如：对不起，耽误您一会儿时间。

与家长联系体贴关心、礼貌客气。如：您好!我是\*老师，今天\*\*不舒服，您看是不是带他去医院?谢谢!给您添麻烦了。

3、注意事项：

一忌居高临下，二忌自我炫耀，三忌口若悬河，四忌心不在焉。

五忌随意插嘴，六忌节外生枝，七忌搔首弄姿，八忌挖苦嘲弄。

九忌言不由衷，十忌故弄玄虚，十一忌冷暖不均，十二忌短话长谈。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！