## 什么样的园长才是好园长？

有人说办好一个幼儿园关键是要有一个好园长。因为有一个好园长，就会带出一批好教师，就会有较高的保教质量，就会办出一流的幼儿园。那么人们不禁要问，什么样的园长才是好园长呢？

**1.一个好园长——是对幼教事业有着满腔热情的人**

TA把幼教事业当作自己生命的一部分，愿意为之付出自己的全部精力。在他看来，工作的辛苦，家人的抱怨， 旁人的不理解，都算不得什么，孩子的笑声，家长的赞美才是最好的回报。

**2.一个好园长——应当是教育改革的排头兵**

TA具有开拓进取、不断创新的精神，善于学习，愿意接受新的事物，能够不断获取新的教育理论，并将各种理论的精华与自己的办学经验相融合，形成自己的办学理念和思路，而不是人云亦云，盲目跟风；

**3.一个好园长——应当是一个出色的管理者**

TA能够知人善任，奖罚分明，处事公道，在自己努力工作的同时，调动大家的积极性。他了解自己的每一个员工，能让他们各自的潜力得到充分的发挥。

**4.一个好园长——一定具有自身的人格魅力**

TA不谋私利，一心为公，乐于助人，充满着爱心，宽容大度，开朗幽默。在教职工面前，他有时是师长、有时是朋友、有时是家长，在关键时刻更是他们的主心骨。大家和他在一起时会感到亲近和快乐。

**5.一个好园长——一定是一个热爱生活的人**

TA兴趣广泛，喜欢大自然，喜欢艺术，关注生活中发生的许多事物，永远葆有一颗童心。他的幼儿园也一定会成为孩子们的乐园。

**6.一个好园长——应当是一个善于反思的人**

TA知道自己的长处和不足，将自己的长处发挥得淋漓尽致，将自己的短处努力去修补，经常进行自我反省，从不犯同样的错误。久而久之，短处变成长处，自我修养得到升华。

园长是幼儿园的灵魂和核心，她的一言一行都对师幼起着潜移默化的教育作用。所以园长对幼儿园的管理，不是站在师幼后面指挥，而应该是走在前面引领。

**一个好园长每天还要做好这6件事**

**1.巡视园内**

每日坚持三巡。上班后、下班前和择机而巡，围着幼儿园转一转，看一看校园每一个角落的安全和卫生，甚至是周边环境；看一看教职工的工作状态；看一看孩子们的活动情况。通过巡视观察，也许能发现幼儿园管理上的漏洞，能知道幼儿园的哪些设施尚需完善，哪些制度尚需调整，哪些责任尚需明确。通过巡视，帮助自己发现问题，从而解决问题，加强管理，促进幼儿园的发展。其实，幼儿园的很多决策、计划及措施，都是自己在巡视校园的过程中不知不觉自然萌发的。

**2.走进活动室**

活动室，是师幼活动的主要场所；教育教学，是幼儿园的基本工作。幼儿园的一切工作，应该以教育教学为中心。一个不重视教育教学的园长，她的工作必定是本末倒置的。所以要随时提醒自己多巡视活动室，走进活动室，有计划有目的地听课、评课，了解教师的教学态度、教学能力、教学效果，教学理念、教改状况；了解孩子的学习习惯、师生互动、班级常规等情况，掌握第一手教育教学信息，为工作决策提供依据。

**3.走近教师**

教师是幼儿园之本，实施幼儿园管理必须坚持以教师为本，园长应当树立民主管理的思想，创设教师参与幼儿园民主管理的条件和氛围，充分挖掘教师的潜能和智慧，这需要自己多走近教师，去了解教师的所思所想，去倾听教师的呼声和要求，去征询教师对幼儿园管理的意见或建议，去和教师一起讨论幼儿园的发展规划，和教师一起交流工作体会，充分调动教师工作的积极性、主动性和创造性。

**4.走近孩子**

孩子是我们的教育对象，作为园长，不能只关注教师的发展，更要关心孩子的成长。孩子的健康快乐成长是我们的最终目的。园长不能只通过教职工来间接了解孩子的学习生活状态以及发展情况，园长应深入班级，去了解孩子的情绪、进餐午睡、游戏活动等学习和生活情况，用心去发现孩子的需求，去捕捉发生在孩子身上令人感动的闪光点，去调查孩子管理中存在的不足与问题，以帮助自己更新教育思想，转变管理理念，实施园本化管理。

**5.阅读思考**

园长对幼儿园的领导，首先是教育思想的引导。如何实现这种引导？自己读书和指导教师读书是最好的办法。园长工作不管有多忙，也要每天挤时间读书。读书，可以丰富一个人的内涵，读书可以净化一个人的心灵，读书可以增强一个人的教学底气，读书也同样可以提升园长的教育理想和信念。同时，园长还要养成随时反思的习惯。当自己结束一天繁忙的工作之后，静心疏理一下当天的工作内容，客观地评价一下当天的工作，肯定有成功的经验和愉悦，也不可避免地会有失败和遗憾，提笔写写管理日记，肯定能为日后工作提供必要的指导和借鉴。

**6.工作小结**

为了提高工作的效率，必须加强工作的计划性。今天要完成或督促教职工完成哪几项工作，头天必须考虑清楚，最好是书面列出，努力做到今日事今日毕。每天工作无明确计划，就不会有工作的紧迫感，就不会有工作的高效紧凑，就分不出工作的轻重缓急，就会被工作推着走。每天盘点一下自己一天的工作，看计划中的工作哪些完成得很好，哪些勉强完成了，哪些还没有完成，从而分析原因，加强措施、完善方法。同时在此基础上，计划明天的工作。