

教育部基础教育课程教材发展中心推荐

PEARSON
Prentice
Hall

幼儿园管理

儿童发展中心管理学

(第五版)



Management of Child Development Centers (Fifth Edition)

原著 Patricia F. Hearron Verna Hildebrand

翻译 严冷 赵东辉 高维华 李淑芳



华东师范大学出版社

教育部基础教育课程教材发展中心推荐



幼儿园管理 (第五版)

儿童发展中心管理学

Management
of Child Development Centers
(Fifth Edition)

原著 Patricia F. Hearron Verna Hildebrand

翻译 严冷 赵东辉 高维华 李淑芳



华东师范大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

幼儿园管理/(美)帕特丽夏(Patricia, H.)著;严冷等
译.—上海:华东师范大学出版社,2007.6

(MKA 幼儿园管理者必读丛书)

ISBN 978-7-5617-5433-7

I. 幼… II. ①帕…②严… III. 幼儿园-管理
IV. G617

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 090192 号

幼儿园管理

——儿童发展中心管理学(第五版)

著 者 Patricia F. Hearron Verna Hildebrand

译 者 严 冷 赵东辉 高维华 李淑芳

项目编辑 庄晓明

文字编辑 郑崇选

责任校对 胡 静

封面设计 卢晓红

版式设计 蒋 克

出版发行 华东师范大学出版社

社 址 上海市中山北路 3663 号 邮编 200062

电 话 021-62450163 转各部 行政传真 021-62572105

网 址 www.ecnupress.com.cn www.hdsdbook.com.cn

市 场 部 传真 021-62860410 021-62602316

邮购零售 电话 021-62869887 021-54340188

印 刷 者 江苏宜兴德胜印刷有限公司

开 本 787×1092 16 开

印 张 27.5

字 数 585 千字

版 次 2007 年 9 月第 1 版

印 次 2007 年 9 月第 1 次

印 数 11000

书 号 ISBN 978-7-5617-5433-7/G·3187

定 价 58.00 元

出 版 人 朱杰人

(如发现本版图书有印订质量问题,请寄回本社市场部调换或电话 021-62865537 联系)



我们将《幼儿园管理——儿童发展中心管理学》
一书献给：

所有和我们一起生活在这个小小的地
球空间中的幼儿们，

养育幼儿的家庭和幼儿的照顾者们，

儿童发展中心的管理人员们，他们所承
诺的优质服务将极大地促进幼儿的发展。



中文致谢与译者简介

培生出版社的这本《幼儿园管理——儿童发展中心管理学(第五版)》可谓是幼儿园管理领域的经典教材。从2006年10月签订出版合同,到2007年6月交稿,留给翻译者的时间是很紧张的。这里要感谢首都师范大学教科院学前系的严冷老师,在繁重的教学科研之余,她承担了此次翻译大量的组织和统稿工作。

本书的主要翻译人员包括严冷、赵东辉、高维华和李淑芳。严冷毕业于美国新奥尔良大学,获得学前教育方向哲学博士学位,现为首都师范大学学前教育专业讲师;高维华来自岛台湾,获得北京师范大学学前教育学博士学位,现为首都师范大学学前教育专业讲师;赵东辉现旅居美国,获得美国马萨诸塞大学学前教育方向教育学硕士学位;李淑芳为北京师范大学学前教育系硕士,北京民办教育协会教研部主任。

严冷承担了目录、主题术语索引、专业组织及其期刊、人名索引和第2、3、5、6、11和14章的翻译;赵东辉承担了第1、4、8、10、12和16的章的翻译;高维华承担了前言部分以及第7章和9章的翻译;李淑芳承担了第13和15章的翻译。

除上述翻译人员外,首都师范大学03级学前教育专业本科生杨伊、王少博、孙璇、马宇鹏、姜飞和曹明正也参与了本书的翻译工作。杨伊同学参与了第11、12、13、16章的翻译;王少博同学参与了第3、4、14、15章的翻译;孙璇同学参与了第5、6章的翻译;马宇鹏同学参与了第7、8章的翻译;姜飞同学参与了第9、10章的翻译;曹明正同学参与了第1、2章的翻译。在此我们一并表示感谢。

没有以上同学和老师的辛勤劳动,我们是无法欣赏到如此高水平的译作的。

本书如有不妥之处,欢迎大家来信指正,我们的联系方式是:MKA@ecnupress.com.cn。



前 言

《幼儿园管理——儿童发展中心管理学》第五版的基本信条是:高质量的幼儿教育方案对于当今家庭生态系统的一部分——家庭而言,是一个重要的支持。因此,有责任保证教育质量的管理者们必须理解这一生态系统,并且理解该生态系统各个组成部分之间的相互联系。有效的管理者应该认识到家庭和儿童发展方案都不是孤立存在的,这两个部分相互影响的同时又都被其他无数的社会力量所影响。

挑战是很多的。儿童发展方案反映出越来越多的社会多样性,管理者必须努力为那些有着多种需要的家庭提供能满足不同文化需要的服务。要建设一个为所有儿童(包括有残疾的儿童)服务的中心,我们必须拥有与家庭和健康工作者合作的热情及技巧,只有这样,我们才能帮助每一个孩子充分发展他们的潜力。

内 容

本书的介绍部分讨论了在新世纪开始的时候,儿童发展方案应该以一种什么样的方式来运作。接着,开始介绍不同形式的儿童发展方案,并且开始探索影响这一领域的理论观点。剩余部分则归纳总结出 13 条管理者应具备的核心能力,以迎合读者逐渐增强的对儿童发展方案管理者专业资格认证的兴趣。我们对于这些能力的归纳总结主要以幼教领域的最新文献为依据。对于每一种核心能力,本书均以独立章节进行介绍和论述。

1. 个人和专业的自我意识。作者认为,有效的管理需要的不仅仅是技术专长和应对问题的程序化的方式。儿童发展方案的管理者必须是反思型的专业人员,乐于分析自身的长处和短处,并且对新观点持开放态度。

2. 组织管理。儿童发展方案是一个由相互联系的不同部分组成的复杂系统,也是庞大社会系统的一部分。管理者的任务是使各部分平稳地共同运作,并且引导方案于社会系统之间的交流互动。有效的管理者需要具备关于用于调整幼教机构的运作规范系统的知识,还能理解这些规范背后的原因以及拥有在这些条件限制下运作方案的能力。

3. 财务管理。如果管理者不能合理地利用资金,那么没有哪个计划可以生存下去。管理者必须制订具有现实可行性的预算,按照预算控制成本,并且知道应该在什么时候做出适当的调整。他(或她)必须寻求获取资源的方法,例如募集资金和申请基金,还有在保证质量的前提下节省开支的办法。

4. 人事管理。因为儿童发展方案是以劳动密集型机构的方式运作,管理者很大一部分的工作就是招聘最有潜力的员工;在一个员工流失率达 40% 的行业挽留住员工;通过给员

工提供反馈和在必要的时候解聘员工来监控员工的表现;最后,制订能让员工充分发挥才能的培养计划。

5. 人际关系。管理者角色的一个基本组成部分就是与不同的利害关系人建立并维持建设性的关系:管理理事会的成员、儿童的家庭、员工、业务代表或者社会机构。除了雇佣、挽留和发展员工外,管理者必须找到鼓励合作和激励员工的方法,建构自己关于组内互动的基本知识,形成自己的交流风格和掌握解决冲突的技巧。

6. 设施管理。创设有利于员工的日常工作环境是管理者的职责。这意味着管理者将负责设计、装备和安排日常工作环境以满足规范性的要求和达到专业标准。并且这个环境应该符合儿童发展规律和环境心理学的原理。

7. 健康和安全管理。保护儿童的安全和健康是对所有儿童发展方案的基本要求。管理者的工作是为这一目标的实现制订相应的政策和程序。

8. 食物供应管理。满足儿童们的营养需求是另一个基本要求。管理者必须确保菜单和食物处理符合本州经营许可认证的要求,并且如果中心正接受着政府的食品补贴,则还须符合美国农业部的相关标准。管理者们还必须同时考虑他们的食物供应方案是否反映了儿童的家庭文化,以及是否有助于中心课程的实施。

9. 教育方案设计。尽管很多管理者是从幼儿教师中选拔出来的,但是要管理好一个儿童发展方案,管理者需要有超越单个班级的视角。管理者必须了解各种不同的课程模式,以便能从中挑选适宜的课程模式和创造必要的条件支持员工将其付诸实践。适宜于儿童发展的评价策略、为有残疾的儿童提供全纳教育和反偏见的课程都应该是管理者密切关注的事情。

10. 家庭支持。高质量儿童发展方案的管理者应该明白儿童并非生活于真空之中,为儿童服务就意味着为家庭服务。他们必须了解家庭系统是如何运转的,并且尊重家长们的不同的教养风格。他们应该掌握开放的交流方式,通过这种方式与家长建立起合作关系。他们还需要充分了解中心所在的社区,这样才能帮助儿童家庭获取资源和赢得幸福。

11. 市场和公共关系。要维持一个儿童发展方案的生命力,管理者必须发展潜在的客户市场和让社区了解这个儿童发展方案,特别是要让社区认识到这个方案的优秀质量。这包括让公众了解什么是优质的儿童发展方案,以及为有着特殊需求的潜在客户们提供服务。

12. 评价和评估。管理方案的最后一步是确定一个机构目标达成的程度。而后,当然是又开始调整工作以便更加有效地达成目标,或为机构制订新的(可能是更高的)目标。

13. 领导力。最后,那些处于专业发展的最高水平的管理者对自己的要求不仅仅是能维持方案的日常运作。他们对方案的未来有着自己的设想,并且会掌控资源,让方案朝着自己设想的方向发展。他们还会努力影响方案以外的领域,即幼教行业和儿童福利。

格 式

本书用通俗易懂的语言简明扼要地介绍了最新的信息,并且使用作者自己的亲身经历的事例、图表、表格和照片详细阐述了各个概念和术语的含义。另外,本书还提供了多种实用型的工具,例如菜单计划和评价表格。每个章节都包含以下内容,有助于教师制订教学计划和学生学习。

· 决策,决策…… 要求学生思考各个章节所讨论的主题并且把这些信息应用到现实

情境当中。

- 复习题 每章的结尾部分的复习题可以帮助学生把握和回忆重点。

- 应用 这些应用题是依据每章所讨论的核心能力而编制的,它们为学生和教师提供了大量的实践机会。

- 专业档案袋 专业档案袋是一系列可以放在档案袋中,综合体现学生对核心能力的掌握程度的作业。

- 推荐阅读的文献 提供了一个方便的最新文献的列表,便于学生和教师深入探讨每章所讨论的主题。

特 点

《幼儿园管理——儿童发展中心管理学》(第五版)具有如下特点:

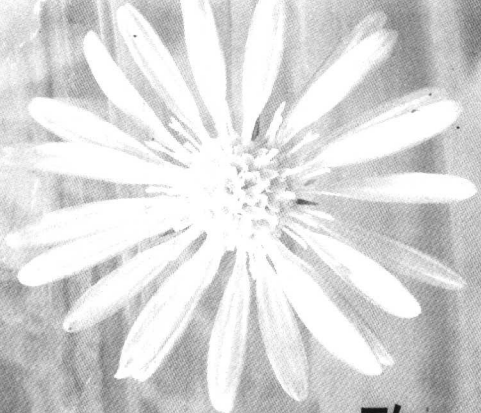
- 增加了新章节:个人和专业的自我意识与市场和公共关系。

- 本书的结构是按照领导者的资格认证运动领袖所提出的管理者的核心能力设计的。

- 本书主张计算机技能和领导能力的综合运用,每章至少有一个应用作业和/或一个专业档案袋作业需要使用计算机技术(例如使用网络进行研究、电脑排版软件等)。

这本书适合不同水平的学生使用。正式的两年制或四年制大学教育、儿童发展专业大专水平的培训、幼教工作者的在职培训都可以使用本书。想从教师或保育员岗位转入管理岗位的人也可以把本书当作自学工具使用。

《幼儿园管理——儿童发展中心管理学》(第五版)是作者数十年工作经验的总结。在过去的几十年里,作者曾经为幼儿及幼儿家庭服务过,向计划从事幼教工作的年轻人传授过知识和技能,并与不同水平的幼儿工作者一起共同工作过。这本书过去的那些版本均在大学的课堂上被试用过,现在的这个版本纠正了许多在试用过程中所发现的问题。能运用这本书中的信息的管理者将能获得很好的职位,从而满足人们不断增长的对能为所有儿童服务的高质量的儿童发展方案的需求。



致 谢

感谢已故的管理学专家——比阿特丽斯·鲍卢奇 (Beatrice Paolucci) 博士,她让我认真思考了管理和决策的概念;感谢密歇根州州立大学的同事——珍妮·布朗 (Jeanne Brown)、玛格瑞特·布博司 (Margaret Bubolz)、艾琳·埃尔哈特 (Eileen Earhart)、贝蒂·卡利克 (Betty Garlick)、玛娇瑞·科斯特尼 (Marjory Kostelnik)、洛伊斯·朗德 (Lois Lund)、琳达·纳尔逊 (Linda Nelson)、莉莲·腓尼基 (Lillian Phenice)、劳伦斯·洽姆博格 (Lawrence Schiamberg)、安·苏德曼 (Ann Soderman)、玛里琳·沃特斯 (Marilyn Waters) 和艾丽丝·怀润 (Alice Whiren),在设计教育方案的展示时,我和他们合作了多年;感谢琼·瑞文 (Joan Raven)、凯茜·摩尔 (Cathy Moore)、黛比·尼可 (Debbie Nickel) 和莘塞雅·费恰尔德·卡缪拉哈 (Cynthia Fairchild Karimullah),作为研究生助手,他们在很多方面帮助过我。

我还要特别感谢以下人士,他们向我提供了有益的建议:圣地亚哥州立大学的桃乐茜·修斯 (Dorothy Hewes)、华盛顿州立大学的谢里尔·理查兹 (Sherrill Richardz)、云县(堪萨斯州)社区学院的琼·瑞文·罗比森 (Joan Raven Robison) 和密歇根州立大学的朱莉娅·米勒 (Julia Miller)、罗伯特·格里佛 (Robert Griffore)、凯西·霍尔 (Kathy Woehrlle) 和琳达·荷尔琳 (Linda Herring)。同时,我还要感谢全美幼教协会 (NAEYC) 准许我再版他们的术语;感谢 (NAEYC) 总部的休·布莱德康 (Sue Bredekamp) 帮助我充分理解儿童发展中心的质量认证程序;感谢帮助我制作图片的人和单位:欧克伍德 (Oakwood) 大学的鲁思·戴维斯 (Ruth Davis)、云县社区学院的琼·瑞文·罗比森和詹尼弗·那丁 (Jennifer Nading)、贝萨宁 (Bethany) 周日学校的丽贝卡·海因斯 (Rebecca Hines)、密苏里大学哥伦比亚校区的玛丽·格雷 (Mary Gray)、堪萨斯州州立大学的贝弗莉·布里格斯 (Beverly Briggs) 和费·佩斯诺 (Faye Persnal)、圣安东尼奥大学的贝蒂·拉森 (Betty Larson)、阿里那卡湾 (Bay-Arenac) 技能中心的菲利斯·克莱因 (Phyllis Klein)、奥克兰东南职业技术中心的瑟达·康奈尔 (Theda Connell)、哈佛大学的琼·威尔逊 (Joan Wilson)、卡宏 (Calhoun) 学校的伊丽莎白·希霍夫·毕瑞姆 (Elizabeth Seelhoff Byrum)、明尼苏达大学威斯卡 (Waseca) 校区的克伦·雷 (Karen Lui)、路易斯安那州立大学的克雷格·哈特 (Craig Hart)、南乔治亚大学的卡罗琳·拉弗特 (Carolyn Rafter) 和弗兰克·佛丘 (Frank Fortune)、伊利诺斯州州立大学人力资源与家庭研究学院的人力资源与家庭生态分部的黛博拉·斯登博格 (Deborah Steinberg)、德克萨斯州路巴克卫理公会教派医院托幼中心。特别感谢提供合作的儿童、家长和教师们。

弗娜·希尔德布兰德 (Verna Hildebrand)

我感谢在第五版的准备过程中给我提供支持和援助的人:玛格瑞特·布博司(Margaret Bubolz)和M·苏珊娜·宋泰格(M. Suzanne Sontag)慷慨地与我分享了他们关于家庭生态系统的理论。Plenum出版社授权我使用家庭生态系统的图表。安妮·乔伊斯(Anne Joyce),我的学生助手,在核查事实和查找文献出处时给我提供了珍贵的帮助。这个版本中的很多照片是在露西·布拉克(Lucy Brock)儿童发展中心和阿巴拉契亚大学拍摄的。在那里,我的同事贝基·笛哈特(Becky DeHart)和丽贝卡·史密斯(Rebekah Smith)热情地欢迎我到她们的班级中去观察和拍摄孩子们的活动。特别感谢那些班级里的孩子们,还有他们的家长。

我真诚地感谢萨利·唐希德(Sally Townshend)编辑和盖伊·鲍雷(Gay Pauley)编辑为我提供了技艺娴熟的帮助。我还要感谢第五版的审稿人为我提出了有益的建议,他们分别是:迈阿密大学的玛丽·S·林克(Mary S. Link)、肯塔基州立大学的赫尔曼·E·沃尔斯顿(Herman E. Walston)、南郊大学的韦恩·L·沃尔夫(Wayne L. Wolf)和内布拉斯加州林肯大学的保琳·戴维·泽斯(Pauline Davey Zeece)。

帕特丽夏·F·荷尔瑞恩(Patricia F. Hearron)



探索与本书同步的网站

Prentice Hall 出版社的同步网站：一个虚拟的学习空间

技术是我们这个领域中不断发展和改变的一个方面，它造成了我们对内容和资源的需求。为了满足日渐增长的需要，Prentice Hall 出版社为学生和大学教师们提供了一个网络的学习空间——同步网站——作为本书的配套资源。

在建设这个同步网站时，我们的目标是要充实这本书中的内容，而这一目标的设定又是以这本书所提供的信息和知识为基础的。因此，便于用户使用的网站都是按照主题来设计的，并且能为教师和学生提供大量有用的资料。同步网站的共同特点包括：

给教师的——

每个同步网站都提供了教学计划管理器(Syllabus Manager™)，一个在线的制作和管理教学计划的系统。

- ◎ Syllabus Manager™给教师提供了简便的步骤，去制作和修改教学计划，教师无需学习 HTML 程序就可以使用直接链接进入同步网站。

- ◎ 学生在学习过程当中的任何一个阶段都可以登陆你的教学计划。他们需要知道的仅仅是这个同步网站的网址和你所提供的教学计划的密码。

- ◎ 你使用 Syllabus Manager™制作了教学计划之后，学生可以在学习过程中的任何一个时间点通过这个同步网站查找你的教学计划。

- ◎ 点击日期，学生将看到当日所布置的活动(即作业)。每个活动都是直接与实际的内容相连接，为学生节省不少时间。

- ◎ 添加作业时，你需要点击作业的到期日，然后填入具体的作业内容，例如作业的名称和要求，以及表明它是一次性的作业还是重复性的作业。

- ◎ 另外，建立与其他作业的链接是很容易的事情。如果作业是在线的，一个 URL 可以被置入所提供的空间当中，并且它将被自动地与最终的教学计划连接起来。

- ◎ 您完整的教学计划已经在我们的服务器里了，你可以通过任何一台连网的计算机方便地更新信息。在学生登陆网站时，你对教学计划所做的改变将于第一时间呈现在他们的眼前。

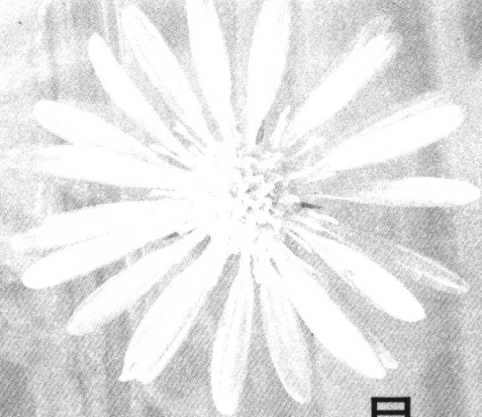
给学生的——

- ◎ 主题浏览——列出了主题领域中的主要概念。

- ◎ 网络链接——与主题领域相关的一般网站,还有协会和专业组织的名称。
- ◎ 阅读资料——提供最新文献,可以让你对幼儿教育的重要问题有更清楚的了解。
- ◎ 实践学习——把概念转变成行动、参与活动、完成课程计划、检查策略和其他内容。
- ◎ 给老师——获取作为幼儿教师需要知道的信息,包括材料、活动、课程和州内标准。
- ◎ 访问学校——访问某个学校的网站,了解其行动的概念、理论和策略。
- ◎ 电子蓝皮书——使用这个非纸张的表格直接把作业或论文发到教师的邮箱里。
- ◎ 留言板——一个虚拟的公告牌,或者通过它回答全国用户的提问或对他们的评论做出答复。

◎ 聊天室——可以与这个国家里的任何一个使用这本书的人进行即时的聊天,对学习小组的讨论、课堂作业等特别有用。

为了充分利用本书中的资源和其他资源,请访问《幼儿园管理——儿童发展中心管理学》第五版的同步网站,网址是:www.prenhall.com/hearron。



目 录

【第一部分 介 绍

第一章 二十一世纪的儿童中心管理学 2

- 定义术语 2
- 儿童发展中心:家庭的支持系统 4
- 人口趋势:聚焦宏观问题 5
 - 儿童的数目和重要特征 5
 - 托幼服务需求的增加 8
 - 工作的父母 10
 - 学前班 10
 - 四岁儿童 10
 - 开端教育计划 11
- 婴儿及学步儿教育机构 11
- 对患有轻微疾病的儿童的照顾 11
- 雇主援助的托幼服务 12
- 对于贫困母亲的托幼服务 12
- 领导者应具备的核心能力 12
- 结论 17

第二章 儿童发展方案的类型 22

- 六种类型的儿童发展方案 22
 - 类型一:人力资本的投入 23
 - 类型二:服务消费体系 24
 - 类型三:对家庭保育和教育的补充 25
 - 类型四:补救或补偿性服务 27
 - 类型五:父母照顾的替代 28
 - 类型六:研究和师资准备 29
- 儿童发展方案资金筹措的三种途径 29
 - 家庭支付托幼费用 30

接受资助的托幼机构	31
教会自主的托幼机构	31
雇主资助的托幼机构	31
学院和大学资助的托幼机构	35
医院资助的托幼机构	35
军队的托幼机构	36
政府资助的托幼机构	36
对贫困家庭的暂时援助计划(TANF)	37
普及学前教育	38
机构间的合作	38
结论	40

第三章 运用理论管理儿童发展中心 44

发展理论	45
发展理论的范例	47
理论应用的挑战	49
生态系统结构	51
物质—生物环境	53
人为环境	54
社会—文化环境	54
生态系统的平衡和能量	55
生态系统模式的一种运用	56
管理理论	56
四种类型的组织理论	57
全面质量管理	58
管理需要一个系统方式	58
管理的过程	59
计划	59
组织	60
人员配备	60
领导	61
质量监控	61
结论	62

【第二部分 核心能力

第四章 反思型管理：个人和专业的自我意识 68

反思型实践	68
了解自我	69

你的管理风格是什么?	70
奉献和文明的利己主义	71
谦虚和职业自豪感	71
耐心和正当的急切	72
思考和慎重的行为	72
服务定位和有益的固执	73
全球化的观点和地方性的议程	73
个人和专业发展进程	74
性格类型、气质和学习风格	75
决策	75
决策类型	75
决策过程	78
决策中的理性	79
道德的决策	79
时间管理	80
结论	82

第五章 组织管理 85

应付各种系统	85
管理者的工作:一个杂耍节目	89
法定管理和计划过程	90
政策理事会	92
顾问理事会	94
计划:重要性和步骤	95
计划的时机	96
计划过程的步骤	97
计划的类型	100
计划的长短、范围和周期	102
政策、程序和规则	103
结论	104

第六章 财务管理 107

资源的类型	107
资金来源	109
建设费用	110
资金是如何花费的	111
资金募集	114
申请经费的计划书	114

预算计划	116
建立预算	117
开始一个新的业务	119
商业计划	121
贷款	121
经费和成本控制	122
书面政策和程序	122
效率原则	123
账目记录	123
内部控制	126
结论	128

第七章 人事管理 131

组织	131
岗位设计	131
岗位分析	132
岗位描述	135
岗位说明	136
岗位分类	138
岗位合作	138
权利和责任	139
控制的范围	140
小组人数	140
组织班级或小组	141
组织后勤	142
办公服务	142
计算机技术	143
办公人员	143
食品服务	144
维护和清洁服务	144
交通服务	145
应急服务	145
人员配置	145
人力资本	146
人员配置决策	146
教师的教育准备	147
儿童发展副学历	148
经验	149
管理人员	149

后勤人员	150
志愿者	150
人员配置的程序	151
人员配置的法定事宜	151
岗位招聘	151
岗位申请	152
推荐	154
面试	154
申请者的角度	156
委员会商议	156
聘任通知	156
告知落选的申请人	157
岗前准备	157
明确职责	157
结论	157

第八章 人际关系 162

人际关系的重要性	162
处理人员短缺问题	162
管理者的角色	165
理解员工的需要和愿望	165
专业发展的阶段	167
交流	168
纠纷解决技巧	170
积极地聆听	170
“我”信息	170
雇员的动机	171
培养团队和合作精神	172
职员会议	173
有酬会议	173
全体会议和小组会议	173
会议议程	174
备忘录	174
组内互动	174
教师的专业成长	176
专业发展活动	177
管理者和每个员工的关系	179
指导	180
表现评价体系	181