

黎明鄉村教育叢書

鄉村小學行政

郭人全編



黎明書局版

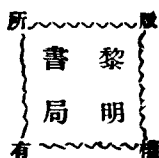
書叢學教村鄉明黎

政行學小村鄉

編全人郭

1934

版局書明黎



1934, 3, 10 初版

1—2000本

實價六角五分

鄉村教育叢書
鄉村小學行政

編者 郭人全

出版者 黎明書局

發行者 徐毓源

上海四馬路

發行所 黎明書局

二五四號

代售處 各埠各大書坊

（字一三二號）

黎明鄉村教育叢書序言

近幾年來，中國教育有一個新的轉變，這個轉變的由來是鑒於四十餘年來新教育的失敗，而深深地感到今後的教育必先求其適合國情，而成為建設新中國的工具。鄉村教育的興起，就是隨着這個轉變來的。

鄉村教育的環境是鄉村社會，鄉村教育的對象是鄉村的民衆以及兒童，鄉村教育的目的是改進鄉村社會組織，促進鄉村文化，以建設新中國。鄉村教育的環境、對象、目的均與城市不同，故鄉村教育的理論與實際，就有單獨研究之必要。

近年來，鄉村教育的機關，一天天增加起來，這不能不認為教育界的好現象。可是研究鄉村教育的書籍到現在還是少見，至於有系統的叢書更說不到。以致從事鄉村教育的人，每感參考工具缺乏之苦。而一般鄉村師範學校用的教科書，參考書，更不能不以普通師範學校用的來代替。它的內容不足以解決鄉村教育的實際問題，事屬必然。

我們深切地感到這種工具用書的缺乏，足以減少教育的效率，足以阻滯鄉村教育的進程。爲了解決這個問題，決定刊行本叢書，以適應鄉村教育界之急切的需要。

本叢書在內容方面，力求其適應鄉村環境，從鄉村的實際問題出發，俾切實用；在形式方面，每章首列中心問題，次爲課文，使成爲解決問題的工具，末則列入設計研究一項，俾與實際生活證驗，不爲書本符號所囿。

現在，本叢書一本一本的出版了。還望海內明達之士，不吝賜教，這是編者十二分感激的。

主 編 者

章 益
郭 人 全

例 言

一、本書爲供給鄉村師範簡易師範課本及辦鄉村小學者參考之用。

二、小學行政是實際的科目，本書對於理論方面，僅用作依據而不多所發揮。因爲理論已包含在教育概論與教育心理的學科中。

三、本書重心在問題討論與實際工作之聯絡，力避記憶背誦之弊而收實際設計之效。

四、本書分章較多，目的是以一個問題爲中心，先以討論，繼以設計研究。教者學者不至受章節的呆板束縛。

五、小學行政內容複雜內，教者應供給參考書令其自行研究，尤應搜集各小學實際的

參考資料以爲比較批評。

目 錄

例 言

第一章 辦小學應有的認識

一、一般眼光的錯誤……………一

模倣的眼光——爭奇鬥異的眼光——慈善的眼光

二、錯誤的改正與基本認識……………四

認識兒童——認識學後——認識整個的社會

第二章 鄉村小學教育者應該怎麼樣

一、小學校長的地位和職務……………九

校長的地位——校長的職務

二、教員的地位和應有的學校技能……………一二

教員應運用的方法——工具的使用

三、鄉村小學教育者應有的精神和態度……………一四

公正的道德——愉快和謙的態度——端莊的儀容與整潔秩

序的習慣——研究興味——娛樂消遣

第三章 解決鄉村小學的校舍問題

一、改造的校舍……………一七

地基的低溼問題——光線的不宜問題

二、特建的校舍……………一九

茅屋與瓦屋——建造校舍的地點——建築的形式——教室

的面積——門窗——粉刷油漆——廁所——遊戲場與運動場

第四章 解決鄉村小學的設備問題

一、小學設備的新傾向與鄉村小學設備應具的條件……………二七

設備的新傾向——鄉村小學設備應具的條件

二、教室的佈置……………二九

教室佈置的原則——懸掛鏡框——桌椅排列——教臺問題

——應有的物品

三、各種重要設備的形式……………三二

桌椅的形式——黑板的構造

四、設備的利用及其種類……………三五

設備的利用——設備的種類

第五章 鄉村小學的學級編制

一、學級編制的問題……………四一

學級編制的問題——學級編制的幾種方法——複式學級的

第六章 鄉村小學的課程實施

——坐位排列與教室分隔問題

一、課程實施的問題與方法……

四七

課程組織——部頒的課程標準

二、作業時間表編配的方法……

六五

作業時間表應注意的原則——單級作業時間表編配的實例

第七章 教室管理問題

一、教室秩序問題……

七三

課業用品收發時引起的紊亂——點名時引起的紊亂——物

件置放無秩序——學生遲到時引起注意的分散——學生進

出教室——禮貌要廢去無謂的麻煩

二、教室組織……

七六

級會的組織——級會的活動

第八章 怎樣考查學生成績

一、成績考查的問題……………七九

成績考查的意義和目的——成績考查一般的弊病——

考查成績應注意的條件

二、成績考查的幾種方法……………八二

測驗式的考查法——測驗式考查法的優點——測驗式考

查法應該注意的地方

三、記分的方法……………八九

常態分配法——S 記分法

第九章 訓育應該怎麼樣

一、從實際問題中決定訓育的原則……………九七

積極的——代替的——講不如做——團體制裁

二、訓導的制度……………100

級任制——訓導制——調和的方法

三、訓育實施的方法……………103

關於集會的——關於儀式的——關於訓話的——訓育標準——

中心訓育週——標語——關於比賽的

四、訓育實施的材料……………107

關於歌曲的——關於訓育具體標準的——關於訓育層的

——關於訓育故事的——關於常規的——關於先例的——

關於學校環境的

第十章 兒童自治活動

一、兒童自治的原則……………111

小組織大聯合——要與鄉村社會改進的理想調和——要顧及事實上的需要性與可能性

二、自治活動的設施……………一二四

關於日常生活的——自治活動與集團計劃

三、自治活動之組織形式的階級……………一二六

最低限度的自治訓練——稍有組織的自治訓練——有形

式的自治組織

四、兒童自治的指導……………一二八

引起兒童的興趣——尊重兒童的意見——隨時予以新的

開展——領導才能與普遍活動

第十一章 懲獎問題

一、懲和獎在訓育上的價值……………一二一

第十二章 兒童健康問題

二、懲獎的實施……

懲與獎的善用——獎賞的價值——懲罰的價值

頗見成效的懲罰——無效果的懲罰——頗見成效的獎賞

——無效果的獎賞

一、學校衛生應有的設備……

衛生圖表——清潔室——飲食用具——浴室的設備——洗

衣用具——醫藥用品

二、教學的衛生……

用書的衛生——坐的姿勢——疲勞

三、兒童清潔習慣的養成……

個人清潔——團體清潔

四、兒童健康的檢查……………一三八

體格檢查——體格檢查的準備——檢查的方法

第十三章 怎樣管理事務

一、辦理事務所應遵守的原則……………一四五

做事須有條理——要注意經濟——手續要清楚——要任

勞任怨——要注意安全——要有改造精神

二、校具的管理……………一四七

校具分類和登記——校具保管

三、文件的管理……………一五〇

文件的貯發——文件的保管

第十四章 對外聯絡與社會輔導

一、學校的對外聯絡……………一五三

家庭聯絡——學校間的聯絡

二、社會輔導……………一五五

勵行地方自治——開放學校——正當娛樂機關的供給

第十五章 校務組織與集會

一、校務組織的意義及其效用……………一五七

校務組織與學校規模的大小——組織系統的原則

二、會議的效用……………一五九

會議的作用——會議的性質——會議與規程

第十六章 發展校務所必需的表冊與統計

一、表冊的效用及編製的方法……………一六三

表冊的功用——表冊的編製——表冊的保管

二、編製統計的方法……………一六六