

基础教育改革与发展译丛

教育 教学 管理 系列

小学课堂管理

【美】 C. M. Charles & Gail W. Senter 著
吕良环 等译

*Elementary
Classroom
Management
(3rd Edition)*



中国轻工业出版社

基础教育改革与发展译丛

教育教学管理系列

Elementary Classroom Management (3rd Edition)

小学课堂管理

【美】C. M. Charles & Gail W. Senter 著

吕良环 史清泉 译
南美善 缪丽

 中国轻工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

小学课堂管理 / (美) 查尔斯 (Charles, C. M.), (美) 森特 (Senter, G. W.) 著; 吕良环等译. —北京: 中国轻工业出版社, 2003.2

(基础教育改革与发展译丛·教育教学管理系列)

ISBN 7-5019-3880-6

I. 小... II. ①查... ②森... ③吕... III. 课堂教学—
教学管理—小学 IV. G622.421

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 105536 号

版权声明

Authorized translation from the English language edition, entitled *ELEMENTARY CLASSROOM MANAGEMENT*, 3rd Edition by Charles, C. M. & Senter, Gail W., published by Pearson Education, Inc, publishing as Allyn & Bacon, Copyright © 2002 by Allyn & Bacon

All rights reserved. No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording or by any information storage retrieval system, without permission from Pearson Education, Inc.

CHINESE SIMPLIFIED language edition published by CHINA LIGHT INDUSTRY PRESS, Copyright © 2002

本书译自美国培生教育有限公司出版的 *Elementary Classroom Management* (C. M. Charles & Gail W. Senter 著, 第三版)。本书中文简体版由美国培生教育有限公司授权中国轻工业出版社出版。

本书的所有版权归美国培生教育有限公司所有。未经美国培生教育有限公司授权许可, 不得以任何形式或方法复制或传播本书的任何内容。

策 划: 卫 云

责任编辑: 朱 玲 蒋 静 责任终审: 杜文勇

版式设计: 刘智颖 责任监印: 吴维斌

*

出 版 人: 赵济清 (北京东长安街 6 号, 邮编: 100740)

网 址: <http://www.chlip.com.cn>

电子信箱: bjwqtw@sina.com

电 话: (010) 65262933

印 刷: 北京天竺颖华印刷厂

经 销: 各地新华书店

版 次: 2003 年 2 月第 1 版 2003 年 2 月第 1 次印刷

开 本: 787 × 1092 1/16 印张: 19.00

字 数: 350 千字

书 号: ISBN 7-5019-3880-6/G · 370

定 价: 34.00 元

著作权合同登记 图字: 01-2002-2981

· 如发现图书残缺请直接与我社发行部联系调换 ·

中国轻工业出版社读者服务部电话: 010-65121390

《基础教育改革与发展译丛》顾问及编委会成员

顾问

- 顾明远：中国教育学会会长，北京师范大学教授、博导
林崇德：中国心理学会副理事长，北京师范大学教授、博导
叶澜：中国教育学会副会长，华东师范大学教授、博导
钟启泉：中国比较教育学会副理事长，华东师范大学教授、博导
鲁洁：南京师范大学教育科学学院名誉院长、教授、博导

编委(以下人名按姓氏笔画顺序排列)

- 马云鹏：东北师范大学教育科学学院院长、教授、博导
文喆：北京市教育科学研究院副院长、研究员
申继亮：北京师范大学发展心理研究所所长、教授、博导
田慧生：中央教育科学研究所副所长、研究员
刘华山：华中师范大学心理系主任、教授
劳凯声：北京师范大学教授、博导
李国庆：陕西师范大学教育科学学院院长、教授
李烈：北京市第二实验小学校长、特级教师
吴康宁：南京师范大学教育科学学院院长、教授、博导
邱济隆：北京市第四中学校长
汪立丰：湖北省黄冈中学校长、特级教师
沈怡文：江苏省扬州中学校长、特级教师
张民选：上海师范大学教育科学学院院长、教授
张庆林：西南师范大学心理系主任、教授、博导
张诗亚：西南师范大学教育科学学院院长、教授、博导
张斌贤：北京师范大学教育学院院长、教授、博导
陈玉琨：教育部中学校长培训中心主任、教授、博导
范先佐：华中师范大学教育科学学院院长、教授、博导
庞丽娟：北京师范大学教授、博导
莫雷：华南师范大学教育科学学院院长、教授、博导
倪振民：江苏省苏州中学校长
唐盛昌：上海市上海中学校长、特级教师

译者序

《小学课堂管理》是森特(Gail W. Senter)和查尔斯(C. M. Charles)合作撰写的力作,已再版三次。本书是根据第三版翻译而成。

课程、教学和管理密不可分,有效教学常常发生在管理好的课堂中。那么如何卓有成效地实施课堂管理?如何实施有效教学呢?

本书通过对新教师詹娜·斯马特所遭遇的困境和苦恼进行分析,指出不管教师知道多少教学理念、多少儿童心理学的理论、多么熟悉教学内容,教学中的许多管理问题都要考虑周全,否则,就会影响有效教学的实施。

课堂管理需要一定的特殊技能。课堂管理得好,有助于营造一个良好的教学环境,使教师能够有效地组织教学,师生之间的沟通变得顺畅,教学双方相互体谅,专心致志于教与学。与此相反,不能有效管理课堂的教师常常感到失望和沮丧,因为他们的学生学习积极性低,在教育体验中几乎得不到任何满足,而且经常表现出不负责任和不尊重教师的倾向。

那么小学教师需要哪些课堂管理技能呢?其实,课堂管理涉及的方面很多:如何制订学年计划?如何合理地利用地面空间、墙面空间、操作台、书架、橱柜和壁橱,使教室的整体氛围和各种要素都能促进学年计划的有效执行?如何建立和维护积极的教室心理社会环境?学生为什么不愿意做我们希望他们做的事情?如何管理学生的学习动机?擅长激发学生动机的教师具有哪些个性特点?动机中存在哪些危险?如何对教学进行管理?什么是直接教学?什么是帮促性教学?什么是计算机辅助教学?它们各有哪些优缺点?这些方法适用于哪些学科教学?什么是“说、看、做”式教学策略?什么是视觉教学图?卡甘提出的成功、有效的合作学习策略的六个关键概念是什么?如何管理课堂纪律?如何管理代课教师?众所周知,教学是充满压力的职业。过多的压力严重影响了教师的身心健康,甚至导致疾病的发生。教师应该如何应对负面压力?如何利用正面压力?等等。

对上述种种管理问题,本书从理论和实践两个层面进行了探讨,将学术研究成果和教师在管理实践中获得的经验有机地融合到一起。

为了使本书实用,尽可能与教学实际相结合,本书选编了许多优秀教师根据教学实践经验总结的案例,我们选择其中三个片段“先读为快”:

小学二年级教师凯瑟琳·克瑞诺克:



“一个星期五的下午，我的一贯遵守纪律的学生突然不安心学习了。我故意朝门外观望、看桌下、看橱柜。当学生问我在找什么时，我说我在寻找那个一贯遵守纪律、安心学习的班级，因为我敢断定现在这个乱糟糟的班肯定不是我的。学生对我的幽默心领神会，马上转回到自己的学习任务上，认真地学习起来。

“我喜欢做的另一件事是使用一个填充老鼠玩具，上面贴一个标签，写着“像老鼠一样安静”。当学生做作业时，我就把它放在一位静静做作业的学生的课桌上。这种方法非常有效，我已经开始用其它的填充动物来达到同样的目的。小小的动物玩具竟有如此大的威力，能帮助学生遵守纪律，出色地完成作业，这真令人惊奇。”

四年级教师琳达·克拉克希望家长给予孩子更多的关爱。她知道家长不喜欢别人告诉他们如何教育孩子，因此，学年初她发送给家长一张便条：

我们在校如何与孩子相处

1. 我们对孩子的努力和成绩给予表扬。
 2. 我们在班里制定一些行为标准。这些标准是公正的，而且会向你们和孩子进行充分的解释。
 3. 如果孩子做错了事或作业做得不好，我们会聚焦他们的行为本身，而不用“懒惰”或“不负责任”的词语来贬低他们。
 4. 当孩子做了让我们高兴的事，我们会说：“你做得这么棒，我很高兴”。对让我们不高兴的事，我们不是指责，而是说出自己的感受：“你讲话的方式让我很伤心。”
 5. 我们从不威胁孩子。但孩子早已非常清楚做错事会带来什么严重后果。如果孩子违反纪律，他（她）要被罚独坐一会儿。
 6. 我们从不挖苦或贬低孩子。我们认为，只有尊重孩子才能让孩子学会尊重他人。
 7. 我们从不“贿赂”孩子，促使他们规范行为；但是如果他（她）表现得很好，我们有时也会奖励他们所喜欢的东西。
 8. 我们让孩子承担一定的责任，如打扫教室并保持其整洁。
 9. 我们仔细聆听、感受孩子的心声，因为我们知道你们的孩子值得我们关注和尊重。
- 如果您认为这种对待孩子的方式可取，请通知我。您可以把评语写在第二页，签上您的姓名，让孩子只带回第二页即可。第一页您留下，以提示您我们将如何对待孩子。

二年级和五年级实习教师安德森:

我在实习期间学习了几种管理技能。我最喜欢的技能之一是从我的指导教师那里学来的。在开始讲一节内容重要的课时,金杰总是向她所教的一、二年级的学生询问,她需要从他们那里得到怎样的支持才能上好课。学生们总是迫不及待地举手发言,急切地要展示他们知道的一切。他们会连续列出5种需要。当学生们描述这些需要时,她就会在黑板上简单勾勒出一幅图画。

首先她需要学生具有端正的听讲姿势,她画了一把椅子表示学生需要坐直。第二,她需要学生在想要讲话时先举手,她在椅子下面画了一只手。第三,她需要学生嘴巴闭紧,在手的下面她画上嘴唇。第四,她需要学生眼睛要看着她,她又画了一只眼睛。最后,她需要学生听她讲课,并倾听同学发言。她画了一只耳朵。整节课这些图画会一直留在黑板上。

我在金杰的班上试教时,也采用了同样的方法。它帮助学生集中注意力。如果学生在哪个方面表现不好,我就会指着其中的一幅画提醒他们注意。

我承担的第二个实习任务是教五年级的学生。开始我没有使用这个方法,因为我想这对五年级的学生而言属于基本常识。但是我错了!在我实习的时间已经过半时,我最终还是采用了这个方法,对它所产生的效果感到非常惊讶。我只要说“听讲姿势”,学生立即坐得端端正正,准确地知道我对他们的期望。这是一个能在小学各个年级使用的方法。

作者根据各章的主题安排了许多一线教师提供的案例,把课堂管理的理论与生动的案例相结合,引领读者进入了一个个栩栩如生的教学场景。

参加本书翻译的人员及具体分工如下:吕良环(前言、第一章、第二章、第三章、第四章、第五章、第六章和第十五章);史清泉(第七章、第八章、第九章、第十章、第十一章和第十二章);南美善(第十三章);缪丽(第十四章)。全书由吕良环统一审校并定稿。由于我们水平所限,本书在翻译和统稿方面一定存在不足和疏漏,恳请读者批评指正。

吕良环

2002年12月

前 言

本书的目的

有效教学常常发生在管理得好的课堂中。本书的宗旨是帮助小学教师卓有成效地实施课堂管理——这是教师最关心的问题之一。课堂管理需要一定的特殊技能。课堂管理得好,有助于营造一个良好的教学环境,使教师能够有效地组织教学,使师生之间的沟通变得顺畅,有助于教学双方相互体谅,专心致志于教与学。

随着课堂管理技能的改善,教师发现学生也相应地变得更加配合。他们能作出负责任的选择,愿意参与学习活动。与此相反,不能有效管理课堂的教师常常感到失望和沮丧,因为他们的学生学习积极性低,在教育中几乎体验不到任何满足,而且经常表现出不负责任和不尊重教师的倾向。在这种情况下,教师往往求助于学生家长。

本书愿意帮助教师——新教师和有经验的教师,发展和完善在课堂上“寓教于乐”的管理技能。下面我们将概述书中各章值得关注的內容。

各章的题目和内容

各章题目顺序的安排主要考虑新教师所关心的课堂管理问题,这并不是说必须按照这个顺序学习管理技能。各种技能之间的联系是松散、循环的,后一个技能并不一定是在前一个技能的基础上累积形成的。

第三版的《小学课堂管理》在保留了第二版全部章节的基础上,新增加了一章“特殊学生的管理”。另外,每一章都增加了讨论部分,内容涉及人们当前关心的问题,包括课程规划图、课程标准、个别化教学、班级和小队建设、多年龄班级、有效激励、计算机辅助教学、合作学习、评价指南、以学生为主的家长会、网络、跨年级合作伙伴、跨年级辅导员、实习教师和小队教学等。

第一章比较具体地讨论了课堂管理的性质,通过新教师詹娜·斯马特案例对课堂管理进行了概述。这个案例说明了管理的重要性,强调了管理所涉及的细节问题。该章举例说明了学



年开始阶段由于管理水平的不同而产生的教学上的差异。讨论的焦点最后集中到对课堂管理具有重要意义的题目上,如开学头几天、头几周出现的、需要持续关注的问题。这些问题在开学之前就需要引起教师的重视。

第二章解释了教师必须承担的第一个管理任务——如何制订学年计划。教师要关注校历、主题、教学时间、课程题目的选择、单元和每节课的组织。这一章描述了课程规划的过程。教师在课程规划过程中,注意发现课程内容在知识和技能方面存在的缺口和重复。它还指出了关注国家和地区课程标准的重要性以及个别化教学的价值。把上述一切安排得井井有条之后,教师可以将注意力转移到课堂组织上,进一步完善已经制订好的计划。

第三章提出了管理教室客观环境的建议。它主要探讨如何合理地利用地面空间、墙面空间、操作台、书架、橱柜和壁橱,使教室的整体氛围和具体要素都能促进学年计划的有效执行。另外,本章还探讨了如何满足学生的需要。教室客观环境的管理应该在开学之前安排到位。在教室客观环境管理到位之后,教师可将注意力转移到如何管理心理社会环境。

第四章讨论如何建立和维护积极的课堂心理社会环境,也称作确定“情感基调”,这需要教师通过与学生及其家长进行交流来实现。教师发现如果自己和学生都具备了积极处理人际关系的技能,这项任务就比较容易完成。本章还对班级和小队建设提出了建议。在对心理社会环境的问题进行充分考虑之后,教师可把注意力转移到动机和教学问题上。

第五章重点探讨了人的动机和动机的管理。我们列举了五种理由,说明人们为什么不愿意做我们希望他们做的事情。本章还简要回顾了动机的性质和类型,提出了一些吸引学生注意力、激发他们参与意识的策略。教师要实施有效的激励措施,帮助学生利用动机的内在源泉。

第六章对有效组织教学、呈现教学内容和实施个别化教学的方法进行了探讨。本章比较详细地讨论了几种不同的教学方法和它们在学习、加强学生的参与意识和达到各种具体教学目标等方面的价值;对大组、小组和个别化教学、计算机辅助教学的管理问题也进行了讨论。

第七章就教师如何对课堂中学生学习的管理提出了建议;对课堂常规制度的建设、偶发事件的处理、上课开始和结束时教学活动的有效利用、为学生提供帮助和学生助手的使用等方面进行了探讨。

第八章描述教师可能遇到的特殊学生。当今的学生来自不同的文化背景和家庭结构,他们的需要也多种多样。本章提到的特殊学生涉及到能力差异(比较低或特别高)、身体和行为差异、语言差异、家庭差异(分居、离婚、混合家庭、挂钥匙儿童、无家可归儿童)。

第九章讨论学生的捣乱行为。这种行为即使在管理井然有序的课堂也会出现。本章提出了建立合作纪律管理制度的建议。这种制度激励学生积极参与学习活动,降低捣乱行为的发生率。

第十章对评价、成绩记录和成绩报告单的管理提出了详细建议;说明怎样通过真实评价、

学生档案夹、评价规则、各门学科使用的不同记录表格来减轻繁杂的评价负担。本章还描述了以学生为主的家长会。

第十一章探讨教师如何与学生、家长和其他有关人员建立和维持良好的沟通关系,通力合作,丰富所有相关人员的教育经验。学校如何利用网络与家长保持联系,新教师与支援人员交流的重要性也是本章关注的焦点。

第十二章讨论教辅人员工作的管理程序。许多小学教师使用成年人或年龄大的学生帮助他们管理教学。本章对挑选和培训教学助理、志愿者、跨年级合作伙伴、跨年龄辅导员提出了建议;还就指导教师与实习教师的关系、助手的贡献以及他们应承担的责任进行了详细描述。

第十三章关注代课和代课教师的管理问题。虽然教师有时因各种原因不能前来上课,但如果安排得当,教学可以照常顺利进行。本章首先讨论教师的责任,然后讨论代课教师的工作范围和职责。教师与代课教师齐心合作,共同努力,能确保教学计划实施的连续性。

第十四章提出有效应对压力的建议。众所周知,教学是充满压力的职业。过多的压力严重影响了教师的身心健康,甚至导致疾病的发生。我们讨论了造成教师压力过大的因素,提出了减少负面压力的建议;我们还提出了创造条件振奋教师精神的建议;最后对课堂管理技能进行概述,结束了本章的讨论。

第十五章呈现给读者的是资源指南,开阔教师眼界,给教师提供更多的改善自己教学的机会。新教师能够获取和利用这些资源,帮助他们更好地管理自己的教学。

来自于研究和实践的管理知识

与课堂管理有关的学术研究文献很多。本书将学术研究成果和教师在管理实践中获得的经验有机地融合到一起。为了避免不必要地分散读者的注意力,本书没有使用太多的引言。

为了使本书实用,尽可能与教学实际相结合,许多优秀教师根据自己的经验对本书所选的题目进行了点评。我们把他们的评述根据所涉及的内容安排到有关章节之中。

为读者提供帮助

本书以非正式但引人入胜的方式提供多种信息。每一章从“期望—反应”指导开始。在阅读每章之前,读者先在期望一栏对自己知道或认为自己已经知道的信息作出反应,或对该章即将讨论的焦点问题进行预测。读完每章之后,他们经过比较和重新思考,在“反应”一栏对同样的信息再作出反馈。反思讨论和读者反馈都可以由这些信息引出。本书引用许多例子和教师的评

述来说明和突出要点。为帮助读者加强学习,检验自己取得的进步,每章的最后一部分安排了应用练习和问题讨论。

专业研究人员

任何教科书质量的提高在很大程度上依赖于学识渊博的专家所做的精辟分析和提出的建议。对提高本书质量作出重要贡献的专业人员有:圣地亚哥大学的汉森(C. B. Hansen)博士、加利福尼亚州立理工大学的卡甘(S. Kagan)博士、凯尔(P. Kyle)博士、麦斯(D. Maas)博士和加利福尼亚州立大学的索山德(J. Thousand)博士。我们在此向他们表示衷心的感谢。另外,下列学者也为本书提出了宝贵的建议,他们是西南得克萨斯州立大学的凯斯林·法特(Kathleen Fite)、爱默坡瑞大学的拉里·莱曼(Larry Lyman)、阿德尔菲大学的安妮·缪恩盖(Anne Mungai)和堪萨斯城密苏里大学的玛丽安·艾丽斯·西蒙兹(Marian Alice Simmons)。

在这样的旅程中,
你会发现各种路径;
艰难之路,
美妙之路,
尝试之路,
错误之路。
你会迷失方向,
但如果你不放弃,
定会到达终点。
为什么不现在启程?
要坚强,
保持自信。
这样的旅程,
你心中明白,
值得你去探索。

——戴安娜·布诺克(Dyanna Burak)写于教师培训期间
现在是小学二年级的教师

目 录

第一章 课堂管理：问题与承诺	1
一、詹娜·斯马特案例	2
二、教学细节的重要性	5
三、教师的教学目的和达到目的的方法	6
四、教学包：内容、教学和管理	7
五、詹娜·斯马特案例的再分析	9
（一）新学年开始之前	9
（二）第一天和第一周	10
（三）需要持续关注的管理工作	12
第二章 学年计划的制定	17
一、如何制定学年计划	18
（一）预测未来事件	18
（二）一天教学活动的设计	21
二、从管理角度看课程	23
三、宏观课程图的规划	25
四、关于标准	25
五、学校课程目标	26
六、课程实施	26
（一）单元组织	27
（二）许多教师采用的组织教学单元的方法	27
（三）组织主题单元	28
七、平淡与激情	30
八、关于组成教学单元的每节课	30
第三章 教室客观环境的管理	35
一、我们大脑中的教室图画	36


二、构成教室客观环境的六个要素	37
(一)地面空间	38
(二)墙面空间	42
(三)操作台	43
(四)书架	44
(五)橱子和壁橱	44
(六)气氛	45
三、教室会变得乱七八糟吗	45
第四章 教室心理社会环境的管理	49
一、心理社会环境中积极和消极的因素	50
二、努力创建理想的心理社会环境	50
三、跟班升级制概述	51
四、影响心理社会环境的因素	52
五、人际关系技能	52
(一)一般的人际关系	52
(二)与学生的人际关系	53
(三)与同事的人际关系	54
(四)与家长的人际关系	56
六、创建心理社会环境的责任	58
(一)教师的责任	59
(二)学生的责任	61
七、维护心理社会环境	63
第五章 学生学习动机的管理	67
一、动机的含义是什么	68
二、为什么人们不做我们想让他们做的事	68
三、教师怎样才能影响学生的动机	69
四、动机与教学	69
五、什么促使学生学习	72
小学课堂动机	72
六、W. 格莱泽的贡献	74
(一)人类的五种需要	75
(二)引导型经理与老板型经理	76

七、H. 加德纳的贡献·····	76
八、F. 琼斯的贡献·····	77
九、S. 卡甘的贡献·····	79
(一) 擅长激发学生动机的教师所具有的个性特点·····	80
(二) 优秀的激励者——他们做什么·····	81
(三) 优秀的激励者——他们不做什么·····	83
十、动机中存在的危险是什么·····	84
第六章 教学管理 ·····	87
一、术语的界定·····	88
二、三种教学方法·····	89
(一) 直接教学·····	89
(二) 帮促性教学·····	96
(三) 计算机辅助教学·····	102
三、第二次术语界定·····	102
四、使用因特网·····	103
(一) 计算机辅助教学的优点·····	103
(二) 计算机辅助教学的缺点·····	104
五、个别化教学·····	104
六、对教学方法和策略进行规划·····	105
第七章 学生课堂学习的管理 ·····	109
一、教学例程序·····	110
(一) 教学起始活动·····	110
(二) 布置作业的指令·····	112
(三) 教室内的走动·····	113
(四) 取、用及把学习用具放回原处·····	113
(五) 对完成作业的处理·····	115
(六) 家庭作业·····	116
(七) 结束一天的教学工作·····	117
二、提供帮助·····	117
(一) 班长·····	117
(二) 提供有益的反馈·····	120
(三) 向教师和其他人寻求帮助·····	121



三、班级其他方面的事务	122
(一) 座位安排	122
(二) 进出教室	122
(三) 削铅笔	122
(四) 外出证	123
(五) 示意学生认真听讲	124
(六) 课堂声音控制	124
(七) 拖延、争吵及其他恼人的行为	124
第八章 特殊学生的管理	131
一、谁是学校的特殊学生	132
二、特殊性	133
(一) 学习能力低的学生	133
(二) 学习能力强的学生	134
(三) 有视力障碍的学生	135
(四) 有听力障碍的学生	135
(五) 有交际障碍的学生	136
(六) 身体残疾和健康受损的学生	136
(七) 有行为障碍的学生	137
三、语言多样性	140
四、家庭多样性	142
(一) 来自分居、离异及混合家庭的学生	143
(二) 挂钥匙的儿童	143
(三) 无家可归的儿童	143
五、处理个体差异的策略	145
(一) 因材施教	145
(二) 多年龄班级	145
(三) 教师跟班升级制度	145
(四) 小队教学	145
(五) 个别化教育计划	145
(六) 辅助性班外教学	145
(七) 合同	146
(八) 学习小组	146

(九) 同龄或跨年龄辅导员以及跨年级合作制度	146
第九章 学生行为的管理	149
一、捣乱行为真得那么严重吗	150
二、改善纪律状况毫无希望吗	151
三、新型纪律管理	151
(一) 雅各布·库宁	151
(二) 鲁道夫·德瑞库斯和琳达·阿尔伯特	152
(三) 海姆·纪瑙特	153
(四) 新斯金纳学派	154
(五) 李·堪特	155
(六) 弗瑞德瑞克·琼斯	157
(七) 威廉姆·格莱泽	158
(八) 帕特丽夏·凯尔、斯宾塞·卡甘和赛莉·斯哥特	160
(九) 芭芭拉·克拉罗索	161
四、建立一种“参与型的纪律管理”制度	163
(一) 整合适合自己的管理方法	163
(二) 制订纪律管理计划框架	163
(三) 推出计划	163
第十章 评价、成绩记录及成绩报告的管理	169
一、评价和成绩报告的概述	170
二、标准	171
三、评价的本质	171
(一) 真实评价	172
(二) 真实评价中使用的学生档案夹	173
(三) 评价规则	174
四、记录及记录保存	175
教室想让记录展示什么	175
五、记录表格及格式	177
(一) 标准和目标序列	177
(二) 学生个人记录夹	177
六、不同课程的记录	180
(一) 教学	180

6  小学课堂管理

(二) 阅读	180
(三) 拼写	182
(四) 语法和词汇	182
(五) 写作	183
(六) 社会学习	183
(七) 科学与健康	183
(八) 美术	183
(九) 音乐	183
(十) 体育	184
(十一) 作业样本	184
(十二) 奖励性记录制度	184
(十三) 再谈课题计划	185
(十四) 再谈学生档案夹	185
七、 简化记录管理	186
八、 开家长会需要的记录	187
(一) 学生个人记录夹	187
(二) 以学生为主的家长会	188
(三) 辅助材料	189
第十一章 与学生、家长及其他人的交流	191
一、 沟通的价值	192
二、 成功沟通的注意事项	192
三、 与学生沟通	193
(一) 目的	193
(二) 开展双向交流	194
(三) 沟通内容和方式	194
(四) 提供信息和组织教学	195
(五) 建立良好关系	197
(六) 维持班级秩序	200
四、 与家长沟通	201
(一) 家长对教师的期望	201
(二) 家长向教师提出有关自己孩子的问题	202
(三) 家长需要从教师那里了解什么	203