

当代教师新支点丛书

Ready-to-Use Strategies, Tools & Activities for Meeting the Challenges of Each School Day

First-Year Teacher's Survival Kit

# 从教第一年

——新教师职场攻略

【美】Julia G. Thompson 著 赵丽 卢元娟 译

 中国轻工业出版社

当代教师新支点丛书

**First-Year Teacher's Survival Kit**

Ready-to-Use Strategies, Tools & Activities for  
Meeting the Challenges of Each School Day

# 从教第一年

——新教师职场攻略

【美】Julia G. Thompson 著

赵 丽 卢元娟 译

 中国轻工业出版社

## 图书在版编目 (CIP) 数据

从教第一年：新教师职场攻略 / (美) 汤普森  
(Thompson, J. G.) 著；赵丽，卢元娟译. —北京：中国  
轻工业出版社，2007.1

(当代教师新支点丛书)

书名原文：First-Year Teacher's Survival Kit: Ready-  
to-Use Strategies, Tools & Activities for Meeting the  
Challenges of Each School Day

ISBN 7-5019-5655-3

I . 从 ... II . ①汤 ... ②赵 ... ③卢 ... III . 中小学—  
教师—师资培养 IV . G635.12

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 120422 号

## 版权声明

Copyright © 2002 by John Wiley & Sons, Inc.

All Rights Reserved.

This translation published under license.

总策划：石 铁

策划编辑：闫 景

责任编辑：朱 玲 闫 景

责任终审：杜文勇

封面设计：博视东方

版式设计：时春雨

责任校对：万 众

责任监印：刘志颖

出版发行：中国轻工业出版社（北京东长安街6号，邮编：100740）

印 刷：中国电影出版社印刷厂

经 销：各地新华书店

版 次：2007年1月第1版第1次印刷

开 本：850 × 1092 1/16 印张：27.75

字 数：400千字

书 号：ISBN 7-5019-5655-3/G · 670 定价：45.00元

著作权合同登记 图字：01-2006-0594

咨询电话：010-65595090 65262933

读者服务部邮购热线电话：010-65241695 85111729 传真：85111730

发行电话：010-65128898 传真：85113293

网 址：<http://www.chlip.com.cn>

E-mail：[club@chlip.com.cn](mailto:club@chlip.com.cn)

如发现图书残缺请直接与我社读者服务部（邮购）联系调换

51472J5X101ZYW

## 译者序

作为新教师,刚刚登上三尺讲台,对于每一天的生活,你有一些兴奋也有一些紧张:很多以前看来很简单的问题会让你有些“招架不住”,如维持良好的课堂纪律、调动学生的积极性等;花大量时间备课,上课时不敢偏离预定方案,不能灵活地根据学生的需要和兴趣做出反应;不知道怎样融入教师群体中……

本书的作者是一位有 20 多年教龄的资深教师,她教过多个年级的学生,教过多种科目。本书涉及新教师教学生活的方方面面,讨论了新教师所面临的种种问题并提出了解决方案,如:怎样成为学校教师中的重要成员并建立自己的“专业支持网络”?怎样与学生建立良好关系?怎样进行有效的教学?怎样评价学生?怎样激发学生的学习动机?怎样有效利用教学时间?怎样通过早期干预管理课堂?怎样应对学生的行为问题?怎样管理课堂中的多样性?怎样进行压力管理……这些都是新教师们将会遇到的现实问题。

本书最大的特点就在于它的“实用性”。它就以上各问题为新教师提供了观点上的启示与策略上的指导,提出了大量实用的方法、技巧。例如,在论及如何激发学生的学习动机时,作者提供了 30 个小技巧。由于缺乏经验,新教师比老教师更容易走进一些误区。因此,在提供正面的策略与技巧的同时,作者还总结出了新教师们容易犯的错误。例如,在分析如何应对学生的行为问题时,作者指出了 15 种无效的课堂管理方式。本书还有 3 个方面的“亮点”:其一,书中附带了很多量表,你可以先利用这些量表对自己或者学生的情况进行评估,然后“对症下药”。其二,书中还专门收录了优秀教师们对某些问题的看法与建议,他们的话可能会让你有“茅塞顿开”之感;其三,本书每章的最后都附有“日志主题”,你可以根据这些主题写相关内容的教师日志,便于你更好地总结、反思。

总之,本书对新教师所面临的各种问题的研究十分切合实际,操作性极强。你会发现本书的内容真实地反映了你的教学生活,并给了你解决种种问题以及促进职业生涯发展的“钥匙”。原著的语言十分通俗易懂,在翻译的过程中,译者也尽量保持这一风格。因此,读者在阅读此书时应该相对比较轻松。你可以通读全书,也可以将其作为一本案头的参考书——当你为某问题感到困扰时,查一查书上的相关内容,一定会有所收获。

新教师的成长对于教育事业的发展具有十分重要的意义。从国内目前的情况看,虽然关于新

教师的研究有很多,但是像本书这样系统、全面地帮助新教师分析具体问题的书籍极少。因此,本书对于理论研究者也有一定的参考价值。另外,虽然作者写作本书的主要目的是帮助新教师,但从内容上看,书中所谈到的很多问题也是老教师经常遇到的。

本书第一章到第七章由卢元娟译,第八章到第十六章由赵丽译。在本书翻译的过程中,得到了陈光、宋芳、刘博、姚娜、周咪、谈永华、李保林、朱文华、冀倩瑄等人的帮助,在此表示衷心的感谢。由于译者水平有限,译文中必定存在不少谬误,恳请读者批评指正。

赵丽

2006年夏末

# 前 言

欢迎你加入教师队伍！多年来，你一直是以学生的身份完成各项任务、与教师一起参加活动、学习。现在，你站在了教师的位置上，你将要设计并布置学生的学习任务，带着学生进行各种活动。当然，最好还要继续学习。

像其他新教师一样，对于每一天的生活，你会觉得既有一些兴奋又有一些紧张：你知道你和你的学生需要实现什么目标，但是你不确定应该怎样去实现；在某节课上，你成功吸引了所有学生的注意力，可是，在下一节课的时候你发现同样的方法竟然无效；有些教学日会让你对自己的教学技能更有信心，但是有些教学日却在考验你对教师这一职业的“奉献”精神……

振作起来，一定要对自己有信心！在刚开始自己的职业生涯的时候，几乎每位新教师都会面临这样的情况。就连那些经验丰富的老教师也是这样：有不知道怎么办的痛苦，也有让每位学生都沉浸在自己的教学中的自豪。每天的巨大压力不仅可能让新教师感到筋疲力尽，还可能使他们觉得自己很失败。于是，一些新教师选择了“转行”，选择了另一种不像教师职业这么困难——当然，也不像教师职业这么有价值的行业。

不过，第一年的教学生活也可能是令你十分满意的——获得了很好的专业成长，在帮助学生实现目标的同时也实现了自己的理想。

本书的主要目的就是帮助新教师获得成功。书中的建议和策略可以帮你成为一名对课堂中的一切“驾轻就熟”的教师，让你对每位学生可能的发展充满热情。比方说：

- ➔ 教学策略。它们会帮你将教科书上的理论转变成现实的课堂教学技能。
- ➔ 一些管理文书之类耗时工作的有效方法。它们有助于你集中精力进行教学。
- ➔ 使教学有益、有趣而能够吸引每位学生的指导方针。
- ➔ 多种多样的激发学生学习动机的策略。它们会使所有学生珍惜课堂上的每一分钟。
- ➔ 帮你确认自己的职责所在并确定完成这些任务的优先次序。
- ➔ 帮你掌握专业技能并建立一个强大的“专业支持网络”。
- ➔ 为你提供评估当前教学技能的工具并帮你设定合理的目标。
- ➔ 来自优秀教师的“真知灼见”。
- ➔ 大量有创意的、经过了实践检验的课堂管理策略、技巧以及活动。它们会帮你创造积极的

学习环境。

➔ 使你更加相信自己的能力。

本书将帮助你应对每个教学日的“挑战”。对于大多数常见问题,你都可以在本书下列章节中找到答案:

- 第一章 怎样成为一名成功的教师?
- 第二章 怎样发展专业技能?
- 第三章 怎样充满信心地开始新学年?
- 第四章 怎样与同事建立良好的关系?
- 第五章 怎样建立良好的师生关系?
- 第六章 怎样备课以满足所有学生的需求?
- 第七章 怎样进行有效的教学?
- 第八章 怎样公平、准确地评价学生的成绩?
- 第九章 怎样激发学生的学习动机?
- 第十章 怎样帮助学生掌握有效的学习方法?
- 第十一章 怎样提高教学时间的效率?
- 第十二章 怎样防止课堂纪律问题?
- 第十三章 怎样处理已经发生的课堂纪律问题?
- 第十四章 怎样处理一些常见问题?
- 第十五章 在充满多样化的课堂中,怎样满足每个学生的需求?
- 第十六章 怎样管理职业压力?

怎样阅读本书的效果最好?这个问题的答案因使用者的不同而异。

- ✓ 浏览所有章节,寻找有利于丰富自己的课堂以及增强教学技巧的内容。
- ✓ 当你对本书的框架和内容比较熟悉了以后,你可以将它当成一本工具书来用。随时根据索引查找你所遇到的具体问题的解决方案。
- ✓ 一次阅读一章的内容:学习、应用、练习并根据具体情况对书中的方法、技巧等进行必要的调整。虽然你不可能一次性学会所有技能,但是你绝对可以从系统化的学习中获益。
- ✓ 当你刚刚度过了难捱的一天时,看看书中所收录的那些优秀教师的建议。他们的见解与技巧可以帮你正确地看待问题。你也可以根据相关章节的“日志主题”进行反思。

不论你怎样使用这本书,本书都希望提供一种“互动”的经验:拿出笔填写书中的量表、设定自己的目标、边读边记笔记;用荧光笔、下划线标出重要内容;折页角;在吸引你的章节中放上书签……在

你慢慢了解教学工作的复杂性的过程中,本书可以帮你应对各种日常问题。

不过,本书最有用之处是帮你成为一名自信、见多识广的教师——这正是你选择教师这一职业时的理想。优秀的教师是国家最宝贵的财富之一。只要有耐心并认真去实践,你就一定能够实现自己的理想。第一年的教学经历可以给你带来“成就感”,并且这种“成就感”是教师之外其他职业所没有的。

——Julia G.Thompson



# 目 录

<b>第一章 你全新的职业</b> .....	1	寻找一位工作上的导师	49
你的教育事业:好消息	2	向你的导师请教什么呢	49
所有教师经历的新问题(包括一些传统问题)	4	学校、技术和你	50
令教师沮丧的日常任务	9	日志主题:帮助你发展职业技能	54
你可以避免的错误	11		
尽你所能地成为最棒的老师	13	<b>第三章 充满信心地开始新学年</b> .....	55
记教学日志,提升专业水平	15	在学期开始之前你需要回答的问题	56
日志主题:你全新的职业	16	确立规则和程序	59
		组织你的学校生活	60
<b>第二章 发展你的专业知识与技能</b> .....	19	创设一个便于使用的教室环境	62
头几年的好消息	20	安放你的文件橱柜	64
你的班级职责	21	创建你的电脑文件	65
如何让教育理论转化为班级中的实际行为	24	你需要掌握的设备	66
建立属于自己的哲学观	26	你的用品清单	67
5个成功的前摄性态度	29	你学生的期望是什么	68
形成良好的工作习惯	29	克服第一天的紧张	69
你需要了解的一些学校政策及程序	36	为第一天而设计的另外15项活动	70
你需要了解的专业化政策与程序	37	学生信息登记	71
做一名高效率的教师	38	快速记忆你学生的名字	73
杜绝拖延的小提示	38	如何认识你的学生	74
整理材料和用品的小提示	39	第一周你必须完成什么	76
轻松处理大擦的作业	41	分析你学生的准备状态	77
巧妙利用小的时间段	43	确立一个集体特征	77
早一点到,晚一点走	44	日志主题:帮你有个自信的开端	78
你的教师文件夹	46		

<b>第四章 做团队中有价值的一员</b> .....	79	互相尊重,互相谦让 .....	140
团队工作技能 .....	80	防止粗鲁行为恶性循环的	
在职的礼节 .....	85	策略 .....	141
多样化的工作场所 .....	86	不适宜的行为还是故意的	
与你的管理者和谐地共事 .....	87	粗鲁 .....	142
教师永远不该犯的 20 个错误 .....	88	培养从容应对压力的品质 .....	143
评价过程 .....	90	日志主题:帮你建立师生关系 .....	144
与同事和谐共事的重要性 .....	95		
如何维护私人的社会生活 .....	99	<b>第六章 设计有效的教学</b> .....	145
与家长及监护人愉快地合作 .....	99	第一年的教师在撰写课程计划	
保留联系记录的重要性 .....	105	中共同面临的问题 .....	146
举办一次成功的会议 .....	110	有关课程计划问题的在互联网上	
当家长或监护人不合作的		的解决方案 .....	147
时候 .....	113	制定计划时你可以避免的三个	
日志主题:帮你成为团队中有		错误 .....	149
价值的一员 .....	113	你的课程计划要包含什么 .....	149
		宏观地把握全局 .....	150
<b>第五章 与学生的关系</b> .....	115	计划一个学期的工作 .....	152
你和学生应该是什么关系 .....	116	怎样制定单元计划 .....	153
关于自己你应该分享多少 .....	117	如何保证教学计划的顺序性 .....	155
你是一个角色典范 .....	121	为你和学生服务的每日计划 .....	156
塑造一个专业的形象 .....	122	怎样达到并超越本州的标准 .....	159
做一名受欢迎的教师的问题 .....	124	利用学生的预备知识 .....	160
小心地应对学生对你的迷恋 .....	124	调整你的节奏 .....	162
“当教师你的年龄够了吗?” .....	125	引入批判性思维的机会 .....	163
保持完美出勤率的重要性 .....	126	让指导语激发学生的批判性	
让学生明白你对他们的关心 .....	128	思维 .....	164
如何授权给学生同时又不会		向学生提供课程提纲 .....	167
失去对班级的控制 .....	131	给学生选择权 .....	168
创建一个对学生友好的班级		让你的课程收到双倍的效果 .....	169
环境 .....	131	如何调整无效的课程 .....	170
怎样创建一个共享的学习用品		日志主题:帮你检查计划课程	
小仓库 .....	131	的技巧 .....	171
开始了解你的学生 .....	133		
学生清单 .....	135	<b>第七章 进行有效的教学</b> .....	173
赢得学生的尊重 .....	138	增强课堂魅力的指导方针 .....	174

折磨许多教师的陷阱 .....	178	教给学生有用的应试策略 .....	223
如何建立便于学生记忆的 论点 .....	179	非传统评价 .....	223
提高你口头表达能力的简短 练习 .....	182	整体评分法 .....	226
开展课堂讨论,让每个学生充分 参与 .....	183	双向细目表 .....	227
满足不同学习风格学生的需求 ...	186	“档案袋”评价 .....	229
让枯燥的教学活跃起来 .....	190	保存分数记录 .....	229
提出迷人问题的策略 .....	192	教学生追踪自己的分数 .....	232
教学,而不是灌输 .....	196	如何处理学生对分数提出质疑 的情况 .....	233
在课堂中引入探索性方法的 小提示 .....	197	成功通过标准化考试 .....	234
将学生配对,以达到最好的学习 效果 .....	198	日志主题:帮你评价学生的进步 情况 .....	235
教学生遵从指示 .....	198	<b>第九章 激发学生的学习动机</b> .....	237
如何给出所有学生都能理解的 书面指示 .....	200	如何激发学生的学习动机 .....	238
如何向全班传达口头指示 .....	202	“我们为什么要学习这个?” .....	240
练习:被忽视的成功策略 .....	204	恰当运用身体语言 .....	241
利用课堂的时间复习 .....	206	增强学习任务的趣味性 .....	244
20项活跃课堂的复习活动 .....	207	同伴指导 .....	246
日志主题:帮助你进行有效的 教学 .....	209	学习团队 .....	247
<b>第八章 评价学生的进步</b> .....	211	小组学习 .....	247
设计有效的测试 .....	212	运用积极强化激发学生的学习 动机 .....	251
设计有效的考试和测验 .....	214	采取积极的态度 .....	253
设计有效的客观题 .....	216	内在动机 .....	254
申论方式考试不仅仅适合 英语课 .....	217	每日名言警句 .....	255
怎样快速进行评分 .....	218	课堂中的游戏 .....	255
在试卷上写下恰当的评语 .....	220	日志主题:帮你激发学生的学习 动机 .....	257
制定测验和考试的规则 .....	220	<b>第十章 帮助学生成为成功的学习者</b> .....	259
如果很多学生都没有通过考试, 怎么办 .....	222	可以教给学生的25种学习 方法 .....	261
		设定并实现目标 .....	264
		教学生管理时间 .....	265
		教学生在纸上思考 .....	268

图形分析器有助于学生掌握	时间 .....	315
知识 .....		268
制止学生一再推迟学习时间的		
行为 .....		271
“额外分数”制度 .....		272
帮助学生遵守时限要求 .....		273
建立有关家庭作业的合作关系 ...		274
建立家庭作业制度 .....		275
教学生管理笔记 .....		281
教学生记笔记的策略 .....		282
帮助学生提高阅读能力 .....		283
帮助学生提高写作能力 .....		284
重视作业的整洁、准确 .....		285
帮助学生成为好听众 .....		287
项目的进程 .....		288
帮助学生提高记忆效果 .....		289
教学生怎样记忆 .....		290
帮助学生补作业 .....		291
日志主题:帮你的学生成为成功的		
学习者 .....		293
<b>第十一章 提高教学时间效率 .....</b>		<b>295</b>
你支配着教学时间 .....		296
有效管理课堂教学时间的		
十个原则 .....		299
增强学生的时间意识 .....		300
如何应对干扰事件 .....		302
通过建立课堂规节省时间 ...		303
合理安排教学环节 .....		304
一节课的最初 10 分钟 .....		307
有效的活动转换 .....		308
关于离开教室的请求 .....		311
一节课的最后 10 分钟 .....		314
日志主题:帮你有效利用教学		
<b>第十二章 通过及早干预管理课堂 .....</b>		<b>317</b>
为什么惩罚不是最好的		
办法 .....		318
及早干预策略 .....		319
一些有用的网址 .....		320
给学生创造安全的环境 .....		322
教授并执行学校的规章 .....		323
制定课堂规章 .....		323
教授课堂规章 .....		324
执行课堂规章 .....		325
后果 .....		326
关键环节:监控 .....		327
你应该何时采取行动 .....		329
留心学生好的表现 .....		330
做一个“始终如一”的教师 .....		330
15 种常见情况的处理 .....		332
日志主题:帮你通过及早干预		
管理课堂 .....		340
<b>第十三章 有效处理行为问题 .....</b>		<b>343</b>
采取“先发制人”的策略 .....		344
不应该允许的行为 .....		346
管理者希望你怎样做 .....		347
你也可能是“麻烦制造者” .....		348
学生为什么表现出不良		
行为 .....		350
采取解决问题的方式 .....		352
谁可以给你提供帮助 .....		353
果断采取措施 .....		353
不要放弃那些难以管教的		
学生 .....		355
管理落后的班级 .....		356

积极班级特征的重要性 .....	358	留级的学生 .....	401
成功与学生谈话 .....	359	易冲动的学生 .....	402
行为合约 .....	360	低成就的学生 .....	403
有效使用“在放学后		家庭贫困的学生 .....	404
将学生留下来”这种方式 .....	362	避免性别偏见 .....	404
请求学校管理者帮助 .....	364	为课堂中的多种文化“欢欣	
日志主题:帮你处理学生的行为		鼓舞” .....	405
问题 .....	367	超越课堂中的差异 .....	406
<b>第十四章 一些普遍性问题的解决方案 ...</b>	<b>369</b>	日志主题:帮你管理多样化的	
教师们所遇到的一些问题 .....	370	课堂 .....	407
问题一:迟到 .....	372	<b>第十六章 教师压力管理 .....</b>	<b>409</b>
问题二:旷课 .....	374	职业倦怠可能发生在你的	
问题三:过于吵闹 .....	376	身上 .....	410
问题四:教室过于拥挤 .....	378	可以控制的压力因素 .....	413
问题五:药物滥用 .....	380	难以控制的压力因素 .....	414
问题六:打架斗殴 .....	382	第一步:将注意力放在积极的	
问题七:骚扰 .....	384	方面 .....	417
日志主题:帮你寻找常见问题的		其他 25 种“先发制人”的防止	
解决方案 .....	387	职业倦怠的策略 .....	418
<b>第十五章 充满多样化的课堂 .....</b>	<b>389</b>	获取同事的支持 .....	420
有天赋的学生 .....	392	将问题变成机会 .....	421
有特殊需求的学生 .....	393	通过专业发展防止职业倦怠 ...	426
有“注意障碍”的学生 .....	398	专业化 .....	426
有“504 方案”的学生 .....	399	正确看待问题 .....	428
有辍学危险的学生 .....	400	日志主题:帮你管理压力 .....	428

## 第一章

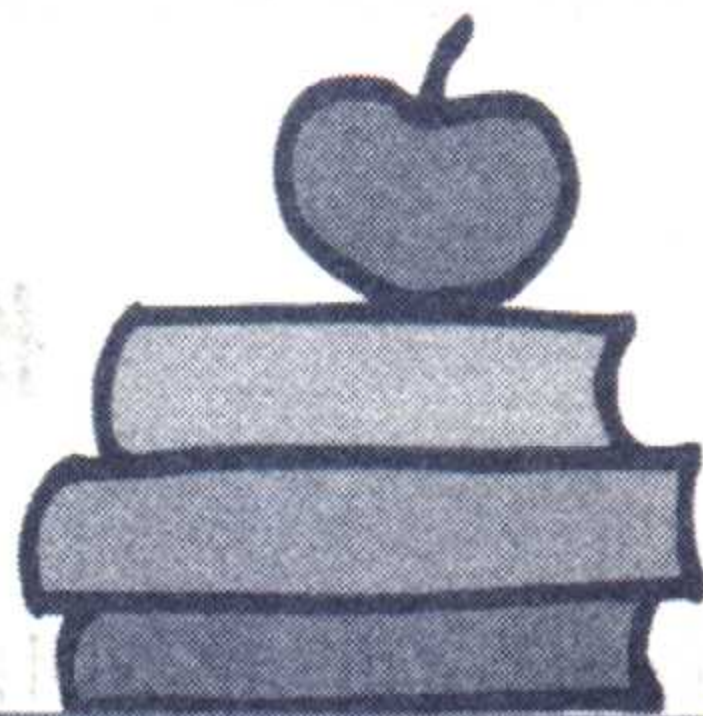
# 你全新的职业

闹钟很早就响了。带着惺忪的睡意他去洗了一个澡，穿上了他的新制服，其实他更想穿回他的旧牛仔裤。穿了长长一个暑假的运动鞋后，这次他穿上了自己的校鞋，但有些夹脚。

他强迫自己享用了一天中最重要的一餐——喝咖啡。喝完第二杯后，他检查了一下自己的午餐饭盒。里面整齐地包着一个花生黄油果冻三明治，他的最爱。此时的他，困意稍减，于是开始收拾自己的新公文包。当上个月“重返学校”标语提出时，他是第一批获得新学校供给品的教师之一。他把活页材料、钢笔、铅笔和纸一一放进包里。他还专门放进了一些据他所知有的学生可能支付不起的物品。当得知有很多其他教师同样为他们的学生买了一些学习用品的时候，他十分惊喜。他的确买不起那么多学习用品，但是他下定决心要令他的学生如愿以偿地得到他们需要的东西。

他还装了一本陈旧的教师用书，这是根据学生将使用的其中一本教材编写的。他刚刚还将教材内容牢记于心，希望随时能满意地回答别人提出的疑难问题。最后，他准备好他班上学生的花名册，合上他那个塞得鼓鼓囊囊的包。

又一个学年，又一个第一天。情景就像他等待公共汽车奔赴幼儿园的第一天那样，他依旧有些不安。不同的仅仅是，现在他是位教师。



“崇尚真理。崇尚专业主义。”

——芭芭拉，36年教龄

“欢迎回来！”那些遍布国内各学校的标语是特地为教师尤其是新教师准备的。作为一名第一年从教的教师，你将拥有令人兴奋、难以忘怀的第一年。你将面对新的挑战并与你的学生度过开心有趣的日子。

有趣？没错，教书是件快乐的事。与多数人猜的相反，许多教师在学校的每天都很开心。那种认为教书无趣的想法正是许多人关于教育的误解之一。作为一名新教师，你将加入拥有百万从业人员的行业，一个可能是世界上最普遍被误解的行业。

外行人认为，教师休闲时间短、暑假长……教师必须不断学习如何以坚定的耐心回答看似无穷的问题……教师喜欢在自助餐厅里领着两百多个将家庭餐桌礼仪抛诸脑后的孩子一起吃饭……教师一定喜欢穿着沾有红墨水、彩笔和粉笔渍的衣服。

然而外行人也许并不知道，教师正是在批阅作业、制作公告牌、撰写课程计划、再培训的课堂上度过了他们的夜晚、周末和暑假……并不知道教师是如何努力寻找最适宜的语言去责备、安慰、解释和启发学生……并不知道教师多么担心他们的学生，似乎那些就是他们自己的孩子……并不知道当一所学校出现暴力事件时，他们如何地扼腕叹惜、默默流泪，因为他们知道，暴力事件也可能发生在自己的学校里。

作为一名新教师，你的生活将具备双重特征。在面对学生的时候，你的角色必须既是严父又是慈母。你将疲惫而开心。更甚者，不论你有多慷慨，你收获的都将比付出的多。

作为一名教师，即便你所在的地区有能力向你提供丰厚的待遇，你也不会很富裕。但是，你将不断体验着回报的喜悦，因为你将帮助学生实现梦想，而正是这样，你也会实现自我的理想。教师不仅仅像保险人承诺的“牵手未来”那样，教育远不只那些。教师每天都能从那些坐在教室里的学生，那些上交作业等待批阅的学生，那些教师约束并安慰、努力引导其走向最适宜道路的学生身上看到未来。教师正是从这种难驾驭的现状中看到未来的希望。

做一名教师不容易。你将必须努力发展英雄的特质：奥运选手的毅力、州长的外交智慧、军人的勇气和胆色以及明星的感召力。听起来这是一个非凡的挑战，但是有教师已能做到，相信你也没有问题。毕竟，总得有人去教那些传奇人物吧。奥运选手、州长、军人和明星并非生而如此的。在他们背后——每个人的背后——都有另一位英雄：教师。

欢迎你翻开崭新事业人生的篇章！

## 你的教育事业：好消息

“你是教师？噢，宝贝，我不明白你是怎么做到的，我怎么都不会去当老师的。”也许从宣布你签了一份教师合同的那时起，你就已经不止一次听到这种话了。媒体报道充盈了令人忧郁的论调：教师的劣势、麻烦的低收入、标准及标准化测验的争议，还有最为糟糕的校园暴力。

虽然这些报道并没有夸张的成分,但是教育却有着很多不为报道的好消息。日复一日,乖孩子去学校学到了他们渴望获得的知识,甚至超出他们的企盼。当教师的积极方面体现在:

**你是看护职业这个庞大支持性团队中的一员。**

今天当老师的好处是你不孤单。教师是这个支持性成人团队中的成员,他们关心学生,并与所有学生在一起工作。根据你的学校及地区指导方针的不同,你可能会与社会服务工作者、支持委员会、学生辅导员、假释官员、咨询师以及其他成人一起工作。

**你可以充分利用日益繁荣的教育科研局面。**

自19世纪70年代以来,教育研究的数量有惊人的增长。正是这些研究,使我们能够更好地理解学生需要的差异性。我们能迅速给出教师每天面临的诸多问题的解决办法。也正是由于这些研究,我们现在才明白,原来学校在学生未来塑造过程中所发挥的作用远远超出我们的想象。研究的增长势头还有一个更为惊人的因素。那就是多数研究对任何教师而言都是可利用的、有效的,如网络、会议、专业化组织或书店。

**你能充分利用技术来让你和你的学生了解世界。**

作为新千年的教师,最棒的一点就是你可以充分利用现代技术。不仅我们能利用这复杂的技术,我们的学生也能。即使你的学校设备紧缺,问题也有办法补救。(详见第二章的几点建议——确保学生可以真正利用他们所需的技术优势。)除设备的改进外,互联网上也有无数的教育资源,你可以接触到成百上千个与你只有一个键盘之遥的其他教师,他们愿意分享彼此的观点。你可以访问网址、加入论坛、进入聊天室、搜索各种在线的创新性课程计划和教学材料。

**你将面对标准及标准化测验带来的挑战。**

近年来教育领域一个最具争议性的话题便是标准化测验和伴随而来的价值性测量。尽管媒体报道对此倾向于危言耸听且消极萎靡的一面,但标准及标准化测验仍有不少的优点。为了提升学术表现,校区、教师、学生正承受着巨大的压力,并且即使标准及标准化测验仍不完善,也有不少合乎情理的成就评估体系。标准为我们提供指导,并且面对标准及标准化测验带来的挑战,学生、教师只有通过努力才能得到充实。

**今天的教师面对所有学生。**

过去的教育家在教育过程中并不会关注到所有的孩子,这反映出了那个年代的社会风气。学生总是因性别、种族、能力和国家出身等许多因素而受到歧视。今天的教师努力使他们的教育照顾到所有学生。我们甚至要教那些对周围人反复强调他们对教育毫无兴趣的孩子。

**教育最吸引人的原因很简单:孩子。**

尽管前五个有关教育的报道例子是积极、可喜的,但都不能算是你从事新职业的最具吸引力的特征。教育事业最具魅力的消息当属你能一整天都与孩子呆在一起。不管你班上的孩子是老于世故的18岁成人,还是无法专心学习的二年级学生,或是尖锐傲慢的八年级学生,他们仍旧是你



每天去学校上班的最佳理由。

“为了有效地教育孩子,你必须时刻以他们的幸福和安宁为中心。你必须摆脱学习一定很有趣的错误观念。学习需要艰辛的努力和坚定不移的信念。只有在学生懂得了怎样去做一件事情并且下回可以独立完成的时候,趣味或快乐才会产生。”

——斯塔尔,30年教龄

## 所有教师经历的新问题(包括一些传统问题)

假定你的工作目的明确,又掌握了多样的学生个性、需要和背景,问题同样不可避免。你教书一日,便会有问题存在。有的容易应付,有的则需要时间长期去解决,而有的则可能没有切实有效的解决办法。

一旦你感到自己的教师生活正被各种重大问题困扰,安慰一下自己,想想不止你一个人如此,所有教师都面临着问题。不论学校整体形势如何理想、完美,新教师、资深教师,任意级别水平、任意能力水平的教师都得应付和处理各类问题……

以下便是所有教师面临的一些问题。任何时候,如果你感到无力承受,请记住,所有教师都得解决你所遭遇的困难。

- 枯燥沉闷的作业堆
- 疲惫、精疲力竭
- 频繁发生的课堂意外
- 与家长沟通的困难
- 设备与物资不足
- 家庭问题难以解决的学生
- 校园暴力的威胁
- 不确定所采取的措施是否正确
- 不支持、不合作的家长
- 与学生文化或年龄上的代沟
- 课下与学生相处的时间不够
- 解决纪律问题缺乏实用的对策
- 很短时间要做很多事情
- 超负荷工作却得不到主管的同情
- 过度拥挤的教室



表 1.1 你持有什么样的教学观点？

下面你将看到一些最为流行的观点,这是许多第一年工作的教师对教书所持的看法。

✓ 在你认为正确的表述边上的方框内做上标记。

✓ 然后核对下面的答案,看看你对这个新职业真正了解到一个什么程度。

- 1. 我将有周末和假期休息。
- 2. 让学生喜欢我十分重要。
- 3. 如果我穿着随意,学生与我的关系将会更好。
- 4. 更有经验的教师给我的建议很有道理:“在感恩之后再微笑。”
- 5. 我应该在一周之内将批改好的作业返还给学生。
- 6. 与学生有很多共同语言,对于拉近教师与学生的距离十分重要。
- 7. 诉讼事件发生在别的教师身上。
- 8. 规定和座次安排只会限制我学生个性的发展。
- 9. 如果我同意发起至少三个课外活动,我将比其他没有这么做的教师获得更好的评价。
- 10. 学校不会干涉我的社会生活。
- 11. 作业不成问题。批改作业以及整理那些零乱的书不需花费太多时间。
- 12. 测验和家庭作业体现着学生们的创造性。
- 13. 教室中的亵渎行为可以理解。毕竟,学生在哪儿都能有所耳闻。
- 14. 很多我的学生来自破裂的家庭,忙碌的家长对孩子在学校发生了什么并不怎么关心。
- 15. 整个一年都将像第一学期那样充满着艰辛和困难。

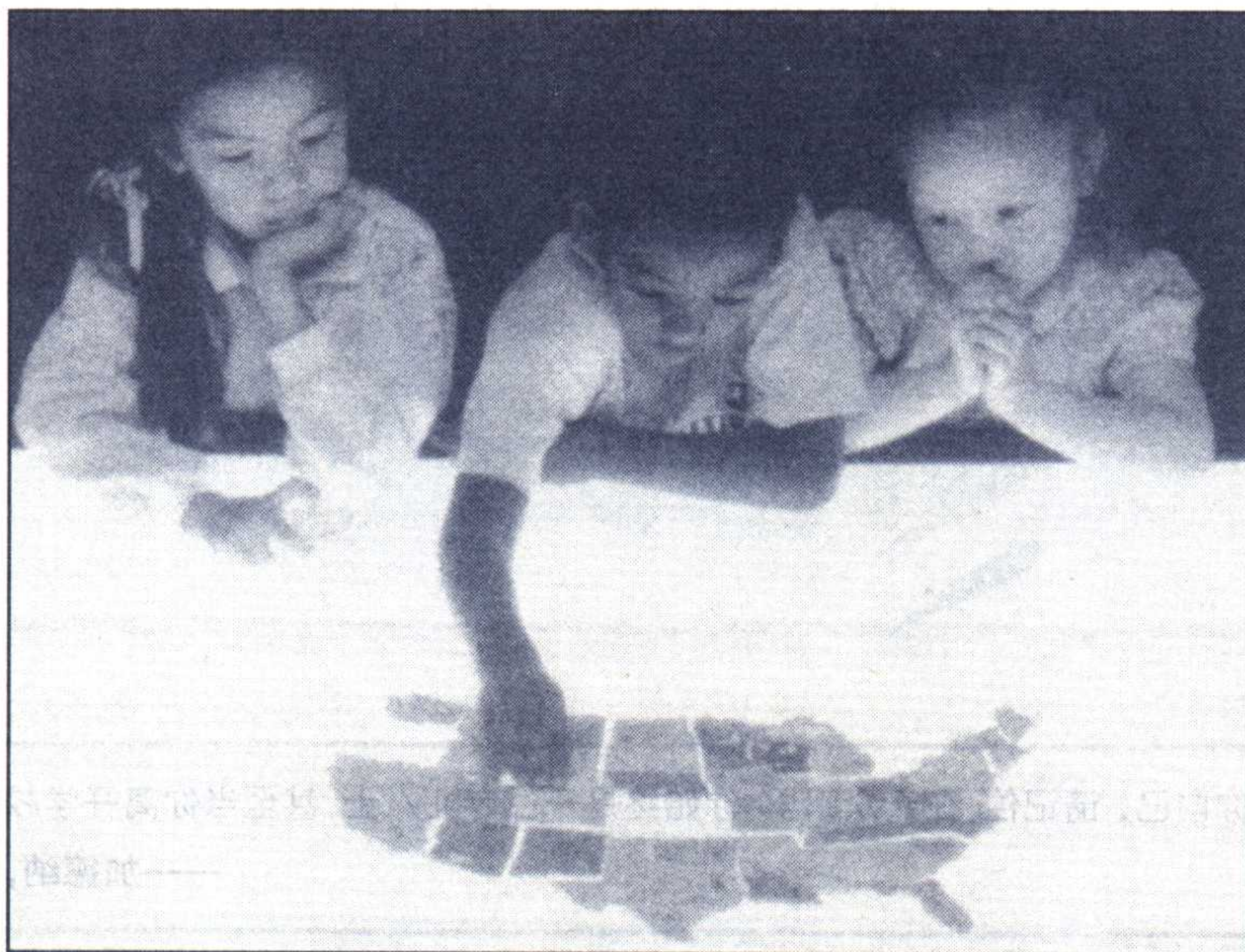
### 答案

1. 我将有周末和假期休息。没错。你不必在周末或假期上学校报到,除非你得举办周六学校,或参加暑期课程班,或任教于暑期学校,或参加运动项目、发起俱乐部,或者……除此之外,只要你备完了课,改完了作业和试卷,只要你与自己想联系的家长已经通过了电话,那么你的周末和暑假将非常自由。
2. 让学生喜欢我十分重要。我们都希望学生喜欢我们。然而,作为教师,你将总是让学生去做那些他们可能并不愿意做的事情,强迫他们必须遵守一些规章制度。把自己塑造成一位学生喜爱的朋友并不是教师的角色。并且,让学生尊敬你以及你教师的角色是非常重要的。设法在学生喜欢你和尊敬你之间寻求一个平衡。
3. 如果我穿着随意,学生与我的关系将会更好。如果说“随意”意味着多色的钉鞋,新潮的多洞、褴褛的牛仔裤,那么你应该重新思索一下你随意的衣着装扮。教师不应该被误解为学生的同伴。穿着正式一些,并且留意一下你学校的其他教师,他们怎样合理装扮,你就怎样做。
4. 更有经验的教师给我的建议很有道理:“在感恩之后再微笑。”为什么你不应该微笑呢?没人喜欢一个面露愠怒之色的人。除此之外,如果你在教他们或与他们相处的时候,从不表露愉悦的感受,我相信学生是不会

- 更好地配合你,更好地表现的。而何时严肃表现、何时愉悦面对,这需要平衡与协调。
5. 我应该在一周之内将批改好的作业返还给学生。一周太长了。为了有效地学习,学生需要及时的反馈。尽可能迅速地批改作业并返还给学生。
  6. 与学生有很多共同语言,对于拉近教师与学生的距离十分重要。你应该在共同兴趣爱好基础上,与学生搭建联系的桥梁。请牢记,如果你们的共同爱好不是那种可以很轻松地当着全体学生的面去讨论的,你最好不要与你的学生分享。与你的学生分享对一支内地乐队的喜爱经验是可以接受的,而让你的学生看见你在乐队演奏的俱乐部陶醉的样子则另当别论。纵然与你的学生志趣相投是有益的,但请你时刻谨慎,把握好你在学生面前真实自我的展现度。
  7. 诉讼事件发生在别的教师身上。诉讼事件是现代生活中一大危机,教书也未能置身事外。不要侥幸地认为诉讼事件不会发生在你身上。你可以这样保护自己:任何时候,都按照完美的秩序来保管你的文件档案,都以教师的专业化标准约束自己的言行。
  8. 规定和座次安排只会限制我学生个性的发展。所有学生都需要一定的界线,而且规定和座次安排能提供的是界线而不是障碍。
  9. 如果我同意发起至少三个课外活动,我将比其他没有这么做的教师获得更好的评价。不要让你对新职业的初始热情导致你错误地判断时间以及自己能做好多少件事。由于你是新教师,你将会有许多任务要完成。恰当地判断你能做什么以及能做好什么。
  10. 学校不会干涉我的社会生活。如果你的社会生活涉及一些保守家长所反对的公共消费如酒精、烟、非法药物或其他行为,学校就应该干涉。进一步说,由于你的新职责将占据你绝大多数时间,你将没多少机会从事这些社会活动。
  11. 作业不成问题。批改作业以及整理那些零乱的书不需花费太多时间。批改作业以及整理那些零乱的书仅仅是教师作业任务中的一部分。你必须及时、准确地批阅完所有的作业,使之有效率。
  12. 测验和家庭作业体现着学生们的创造性。甚至在那些学习最有动力的学生眼中,测验和家庭作业都是他们对学校的两大不满。如果任务和测验旨在考查机械记忆,没有一个人有必要表现出他的创造性。
  13. 教室中的亵渎行为可以理解。毕竟,学生在哪儿都能有所耳闻。学校不是大众休闲的天地,不该容许亵渎行为的出现。就算你和你的一些学生认为诅咒谩骂的行为可以接受,但其他学生以及他们的家长却未必这么想。禁止亵渎的行为在你的课堂里面发生,而且作为教师自己也不应尝试这种行为。
  14. 很多我的学生来自破裂的家庭,忙碌的家长对孩子在学校发生了什么并不怎么关心。纵然你的学生中有不少来自于单亲家庭,但也有很多不是。除此之外,很少有家长因为太忙而不能协助那些关心自己孩子幸福的教师的。
  15. 整个一年都将像第一学期那样充满着艰辛和困难。任意一项工作的头几个月都是最艰难的。教书生涯的第一学期同样如此。如果你够幸运的话,你第一学期、第一年以及每年的每一天都将是一个学习和成长的好机遇,尽管各项活动未必是令人愉悦的,但不久以后,你将会自信从容地把握好你的教师角色。

“在第一年春天的某个时间,你将会开始注意那些‘你本来应该做的’事情。你希望自己能重新开始一年,能有新的一批学生和新的教育过程。放轻松点,我保证新年会尽快到来的。”

——凯利,两年教龄



## 你就是解决问题的人

按照媒体报道的观点,学校是社会、行为和学术问题孕育的温床。而你便是解决问题的人。虽然你对学生的影响之大令人欢欣鼓舞,但伴随而来的艰巨挑战,我们又不能不胆怯地接受。

无数的研究都证实,教师是任何学生的学校教育中最显著的影响因素。尽管你可能会误以为运动、同伴压力、物质环境或书本比你的影响更大,但事实上,教师在学生的生活中扮演着十分重要的角色,你可以通过以下方式感染并影响你的学生:

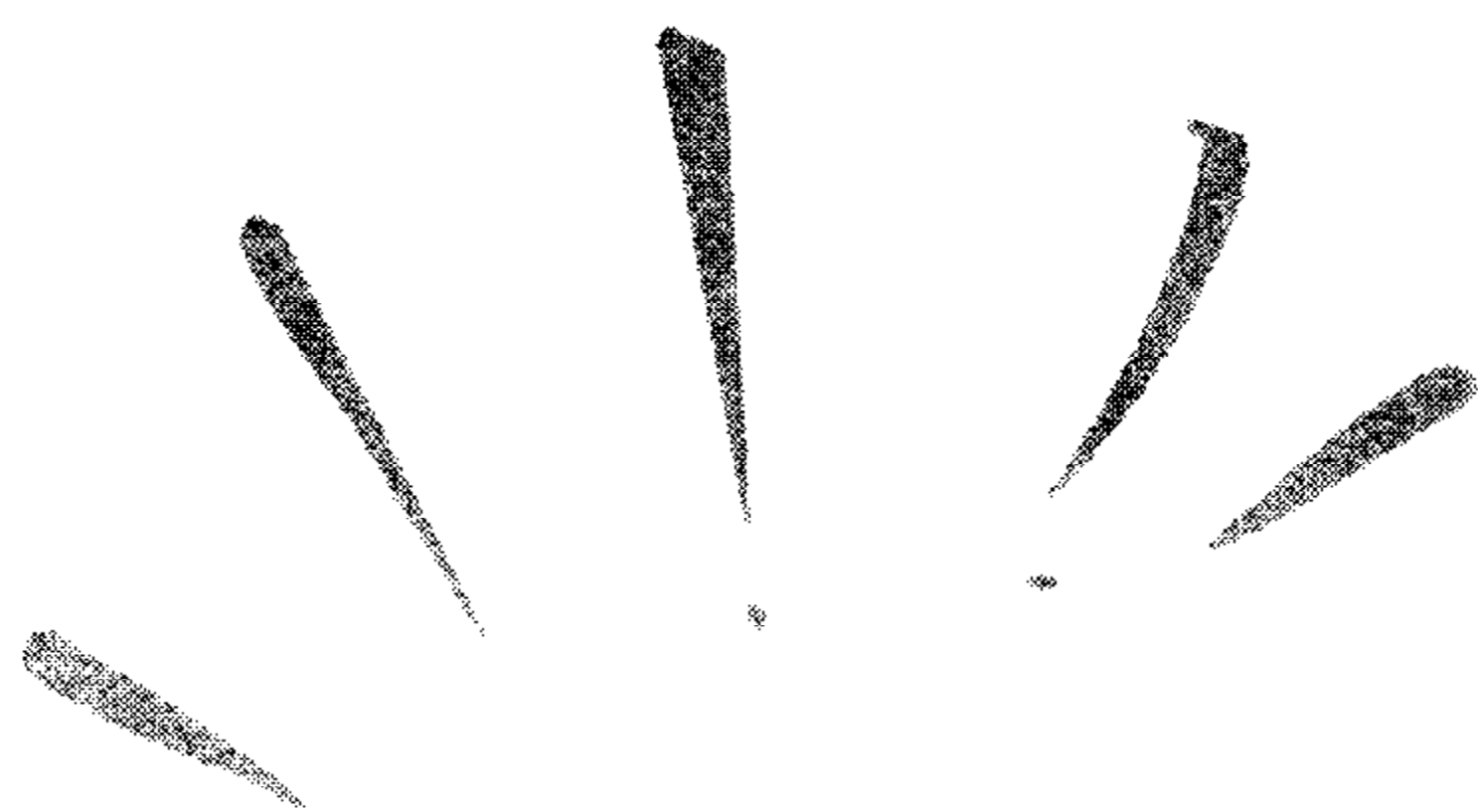
- ➔ 启发学生树立目标和梦想,鼓舞他们,让他们明白梦想是可以实现的
- ➔ 保护学生中的弱势群体不受欺负
- ➔ 鼓励学生培养终身学习的兴趣
- ➔ 指引学生创造更美好的生活
- ➔ 慰藉并引导你的学生
- ➔ 教某人读、写、思
- ➔ 树立怎样做一个好公民和成功人士的典范
- ➔ 帮助学生建立自信
- ➔ 鼓励那些在别处缺少支持的学生
- ➔ 耐心教导那些羽翼渐丰、挑战权威的

学生

➔ 展示高贵的善意和无尽的耐心,甚至在你完全可以合乎情理地报复那

些不听话学生的时候,你也要温柔地对待

一位教师在学生生命中的影响往往是微妙而不可估量的。当你对自己在学生生活中的重要性有所质疑时,请你回想一位教师,一位启发过你的人,一位让你瞥见、了解社会的人,一位反复鼓励你、令你坚信自己有能力走向成功的人。



“做回你自己。请记住,在大众眼里,你始终是一位专业人士,甚至当你离开学校的时候。”

——加德纳,36年教龄

### 令你从容应对的十大杰出选择

教育是一个审慎的行为!正如其他任何一个前途光明的事业一样,成功的教育事业并非是偶然获得的。它需要极大的努力、对细节的照顾、周详的计划和缜密的考虑。

你教书的每一天,你都将做出一些选择。这些选择不仅仅影响着你的生活,而且影响着在你照料下的学生的生活。由于教师对年轻人的生活承担着重大责任,拥有着巨大的驾驭力,因此你必须仔细斟酌你的决定。新年来临之际,人们往往会定下这一年的计划,同样地,当新学年开始的时候,你也可以制定一些方法策略。你可以选择以一种积极的、提升教育质量的方式来度过每一天。新学年伊始,你可以采取以下策略:

1. 下定决心处理你身为教师将面临的日常压力。如果你不计划好如何应对你的压力事件,你将很快精疲力尽。(参见第六章关于压力应对的详细内容。)
2. 下定决心阻止纪律问题干扰你的课堂。你对课堂拥有控制权。早期的干预策略远比纪律问题的善后处理更为有效。
3. 下定决心尽你所能地维持你在学校生活中的专家形象。让你的衣着、举止、谈吐真正反映出你力争成为优秀教育者的信念。

续表

4. 下定决心多倾听,少发表。多问一些能启发学生探求新知并从中能收获喜悦的问题,而不要总发表一些枯燥的内容。
5. 下定决心提高你批改作业的速度和准确性。有条不紊地计划好。学习如何有效支配你的时间。教育会带来大量的书面作业,在你被大量的作业湮没之前,有效地处理它。
6. 下定决心接纳你学生的现状。你有两种选择,要么就是找到学生的未知领域并从那里入手进行教育,要么就是用几个月的时间来哀叹、抱怨学生的无知、准备不足和普遍性的愚蠢。
7. 下定决心设计出令人兴奋和富于创造性的课程。虽然你不必每一刻都令学生放松,但至少也没必要给他们安排了无生趣的课堂吧。即使是最枯燥的科目,在一位充满热情的教师手下都能变得生动愉悦。如果你不知从何下手,就去网上看看吧,你只要从众多有关课程计划的网络资源中选择一个即可。
8. 下定决心友好、公正又不失严格地处理与学生的关系。虽然你的确需要与所有学生建立积极的关系,但你同样需要在教室中维持强势的力量。这就意味着你必须对纪律问题做出果断、正确的决策。
9. 下定决心保证你在校时身心的百分百投入。将你的学校时光用于学校各项事宜的处理上。从你抵达学校直至离开的这段时间,关注你的学生以及他们的学习,仔细审度你的决定。
10. 下定决心花点时间与学生愉快地相处。当你有作业要批改、有会议要筹划、有电话要打的时候,你很容易忽略去了解一下,这一教室兴致勃勃讨论你刚才介绍的话题的学生对你有多满意。每天花点时间和你的学生在教室中愉快地相处。

## 令教师沮丧的日常任务

你的“待做事项”清单共有三页长。放学后你要开一个长时间的会议,要清扫 20 分钟的餐厅,要打三个电话,要改一个班学生的作业,要搜索 50 份备课用的资料。虽然这些任务很紧迫,但都没有你主要的职责重要:每日每刻教育你班上的每一个孩子。

这对于你来说意味着什么呢?发生在你班上的每一件事情都应该旨在引导知识的成功转化。你是教师,教室里的成人。这意味着你必须控制自我的情绪、准备课堂、致力于教学工作。

以下条目包含了一些情境,可能会减少部分或者所有学生的学习时间。努力避免你的课堂出现这些意外。在条目的后面还有空白处,你可以补充一些自己遇到的情形。就让这个目录时刻提醒你如何有效地完成日常任务吧。

- ➔ 课中,你猛地想起你需要的一些设备落在了你的车厢里,于是你让一位学生去拿。
- ➔ 你很累了,让你的学生在剩下的分把钟内吊儿当地坐着。
- ➔ 你有一个已经不再适用的课程计划,而你却没有修改它。
- ➔ 你第一节课上出现的一个不愉快事件影响了你整天的心情。你发泄在了班里的其他学生身上。

- ➔ 课后你留下一部分学生,致使他们下节课迟到。
- ➔ 你纵容一个小的破坏行为滋长,直到它影响了大片学生而破坏了整个课堂。

➔

➔

➔



表 1.2 作为教师你得多少分?

看看一位好教师具备的一些特质。依据下列步骤,看看你的优势在哪里,哪些特质又是你需要进一步发展的。

1. 如果看见某个特征与你在校每一天的情况相吻合,请在相应的框内做上记号。
2. 完成后,数数符合你情况的项目数量。
3. 看看测验后面的等级评分,看你位于哪一级。

在你开始之前,请记住,好教师并非生而如此的;相反,他们有过很多周详的考虑,正是这样,他们才有今天的成绩。你同样也能做到。作为第一年从教的老师,你应当致力于尽快地发展以下品质,越多越好。

好的教师:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 喜爱他们的学生           | <input type="checkbox"/> 每天都为教育每一个学生而做足准备   |
| <input type="checkbox"/> 在班里以成人而不是孩子的风格行事  | <input type="checkbox"/> 没有最偏爱的学生           |
| <input type="checkbox"/> 启发他们的学生,让他们有求知的欲望 | <input type="checkbox"/> 放学后花些时间帮助那些需要指导的学生 |
| <input type="checkbox"/> 迅速返还作业            | <input type="checkbox"/> 把自己看作团队中的一员        |
| <input type="checkbox"/> 在一节课中组织各种各样有趣的活动  | <input type="checkbox"/> 时刻都优雅地对待每一个人       |
| <input type="checkbox"/> 整堂课都能令学生从事有意义的工作  | <input type="checkbox"/> 努力提升教师的专业化         |
| <input type="checkbox"/> 确保学生知道如何出色地完成一个任务 | <input type="checkbox"/> 让他们的学生感到自己有能力      |
| <input type="checkbox"/> 精于专业,了解学科的重大前沿问题  | <input type="checkbox"/> 有效率地处理作业的任务        |
| <input type="checkbox"/> 是可信赖的角色典范         | <input type="checkbox"/> 做一个开明的人            |
| <input type="checkbox"/> 维持有秩序的课堂          | <input type="checkbox"/> 富有幽默感              |

总分: \_\_\_\_\_

### 答案

18~20: 太棒了! 你无疑是走对路了! 继续保持好的成绩!

16~18: 选择一个或两个品质开始改进。制定一个计划, 确立你的目标, 并努力发展一位成功教师具备的所有特质。

15 及以下: 记住, 提升你的表现需要时间, 需要缜密的决定。从那些目前对你来说最重要的特质入手。确立每一特质的发展目标。

## 你可以避免的错误

教师职业的一个最有趣的方面就是, 教师有很多从错误中学习的机会。尤其是新教师, 人们往往认为他们会犯很多错误, 因为他们将会面对大量的新问题。新教师所犯的 error 往往源于最好的初衷, 通常情况下, 他们是想避免一些不愉快的体验发生, 而这些不愉快很可能在他们自己读书的时候也经历过。这种初衷往往使得教师对学生过分严格或过分宽容。

作为第一年从教的老师, 你将会犯许多错误。虽然在你的学习过程中这是难免的, 但仍有一些错误是能够通过些许的预见、常识和计划而避免的。将以下要点牢记于心, 尽量避免这些第一年易犯的错误。

**错误 1:** 你发现自己很容易与学生过分熟悉。保持以一个友好成人的角色面对学生, 不要尝试成为“他们中的一员”。虽然让学生认为你是一个容易接近的成人这点很重要, 但你仍旧必须维护你身为教师的威严。

**错误 2:** 对于那些你没认真准备的材料, 你努力用自己的方式虚张声势加以掩饰。留出充分的时间去研读教材、设计课堂、准备讲义并收集其他资料。许多教师, 不论是有经验的还是新手, 都会在每年的刚开始, 在日历上标注出每周的同一天, 用以充分准备。不妨试试这个好办法, 它将令你不再疏于准备。

**错误 3:** 你应该拥有适当的休闲生活, 同时又能为教学做足准备, 但你却做得不大好。设法安排好你的私人生活, 使之不与学校生活相冲突。

**错误 4:** 你对于规则、政策以及如何应对纪律问题感到不大确定。虽然经验会使你相对容易避免这类错误, 但你还是应该仔细阅读一下教职员手册, 搞清楚一些问题, 并寻求一些帮助。

**错误 5:** 你没能坚持住你的风度, 愤怒地惩罚一个学生。谨记, 千万别犯此类错误, 因为学生将会视你为粗鲁、好体罚的教师。保持冷静远比发脾气更容易驾驭你的学生。如果你发现当面对某个学生的某个事故时你的血压升高了, 那就先退出冲突, 让自己冷静下来, 在行动之前仔细想想这个



“教育不是你的业余爱好！它是你的工作，你也会因每天的八小时工作而获得薪水。每天你都必须做好准备去面对你的学生。第一年对你来说将是最艰难的，因为你每天都得工作八小时以上。”

——马奥尼，24 年教龄

情形。你可以告诉学生：“我发现我们之间有分歧了，我们待会再讨论吧。”

**错误 6：你建立了一套上课的惯例程序，并且几乎从不加以改变。打破常规！精心设计富于创造性和吸引力的课堂，令学生感到惊喜并能集中注意力去学习。不要让机械的常规阻碍学生的热情和动力。**

**错误 7：你忽视小的行为问题直到它们妨碍了教学秩序的正常进行。**在小问题尚能控制的时候采取一些必要的措施。致电家长，咨询辅导顾问或主管，赢得学生的支持——特别是那些问题中的当事人——寻求解决办法。（参见第十二章关于此问题的详细内容。）

**错误 8：你觉得，如果让学生看见你真实的样子（一个崇尚自由不羁的精神世界的人，一个紧跟新潮俱乐部、乐队、俚语、人体艺术、风尚以及其他流行文化表现形式的人），他们与你的关系将会更好。**没有人让你放弃自己的个性，但身为教师，你必须将你与你的学生区分开，努力维持一个专家的风范和角色。除此以外，如果你表现得像一个学生，而不是学生心目中教师应有的样子，并不是所有学生都认为你正确、得当地处理了师生关系。并且家长和监护人一定不会欣赏你不羁的生活方式。尽量使你的私人生活与专业生涯分开。

**错误 9：通过讲故事、笑话以及娱乐的方式教学，你感到很舒服。**尽管偶尔的笑话和故事会活跃课堂气氛，但是千万别过分使用。你的学生不是你娱乐休闲的观众。他们坐在这里是为了学习，而你的职责就是教给他们知识。你可以通过有活力的课堂来使他们专注于学习，而不是肤浅的消遣。

**错误 10：你没病的时候也谎称自己不舒服。**不要试图用完你所有的准病假时间。你的学生需要你。当你真正需要休息的时候，偶尔请病假。不是情非得已，尽量不要扰乱你学生的正常学习。

**错误 11：你设法通过说不规范的英语，甚至时不时迸出一两句略带咒骂口气的话来拉近你和学生的关系。**如果你这样做了，你就没能教给学生一个有教养、有专业内涵的成人在工作岗位该如何表现。虽然学生不一定表现出来，但他们内心还是希望他们的教师能以恰当、高贵的方式说话。

**错误 12：在下课铃响之前你的课就讲完了。**这在任何一位教师身上都很容易发生。你可以根据以往的经验，在一节课能讲完的内容基础上多准备一些。

**错误 13：你不大赞同学校的某些规章制度而且也不怎么遵守。**当你忽视学校的某些规程，然后设法强加给别人的时候，你便向学生传达了一种十分消极、混乱的信息。请相信，当所有教师和学生都能遵守相同规章的时候，每一个人都会从中受益的。

**错误 14:**你不想麻烦忙碌的教师,或者不想显得自己很愚蠢,因此你避免向别人寻求帮助和建议。不要这样孤立你自己。有经验的教师知道很多你需要的答案,并且他们也十分愿意帮助一位新教师。

**错误 15:**你当着班里其他学生的面,与一个有行为问题的学生对抗。当你这么做的时候,你不仅令这位学生困窘,同时还增加了其他学生出于同情而与被罚学生连成一线的风险。

**错误 16:**你不准学生下课,让他们清扫教室或者接受训话。下课后以任何理由留下学生,都会干涉并扰乱其他教师的教学时间和计划。以一种准时、有组织的方式结束你的每一堂课。

**错误 17:**你发现你把问题带回家了,并且感到压力越来越大。现在就开始设计你的压力应对策略,当面对问题的时候尽你所能地保持冷静、客观。(详见第十六章的内容。)

**错误 18:**当学生在学习的时候,你喜欢坐在自己的讲桌边上或站在讲台前面。在整节课中,你应当不时地在教室中巡视并监督你的学生。很多行为和人际上的问题都能通过教师的接近而得到控制。

**错误 19:**你对学生期望很高,但由于某种原因你的学生却达不到你的期望值。虽然对学生有高期望是你在校应做的一个重要部分,但这是不够的。帮助所有学生达到你的期望值是你的职责。从你学生最熟悉的内容开始教学,然后逐步增加难度,直到每一个人都获得学业上的成功。

**错误 20:**你犯了一个错却设法守口如瓶。如果这个错误是管理者很可能从别人那里听到的,又或者是你需要帮助才能避免再犯的,那么你应当立即承认它,并设法从管理者或辅导员那里寻求帮助。甚至最优秀的教师都会犯错误——当你有机会纠正的时候,坦然面对你的错误吧。

## 尽你所能地成为最棒的老师

你如何成长为你理想中的教师? 答案很简单:再当一回学生!

正如你为做一名好学生而勤奋多年一样,你现在又不得不努力成为一位优秀的教师。这些努力都需要相同的技能。学习、专注于自己的目标、相信自己、寻求帮助、完成家庭作业、与他人共事愉快、做好笔记等。不过最首要的就是,注意留心你身边的优秀教师!

“我能给的最佳建议就是:新教师必须明白,他们是掌控整个课堂的成人。”

——法伊弗,28 年教龄

### 增强自信心的 10 个常识性步骤

在你新职业生涯的第一年之中,你很容易对自己以及自己作为教师做出的决定缺乏信心。缺乏自信不仅令你产生压力感,而且会让你开始思考一些其他的问题,比如说,教育是一个回报甚少的职业。

你可以通过做以下事情来增强你对教学的自信,增强你顺利适应新职业所带来的种种转变的自信。按照以下建议去增强你的自信心,并且尽情享受它们带给你的回报。

1. 让适宜的装扮成为你不可或缺的部分。如果你看上去像一个经验丰富的教育家,那么在你感到畏缩、不安或者想不起如何正确表达的时候,你的专家形象就会为你说话,令你的窘境为学生所接受。
2. 认真准备你的教学。判断你备课的完成情况有许多途径,比如说你对于问题是否准备充分,是否带齐了数量正确的小册子,在这天的课程中你是否知道怎样提问来激发学生的兴趣。
3. 多倾听,少发表。这并不表示你不能大声发表意见,这仅仅意味着你身边资深的教师可以提供许多经验和心得给那些认真倾听的新教师。
4. 起初令你的教学简约化。如果你还没有充分熟悉你的学生,如果在确保活动成功举办的问题上你还没有征得主管的经验和支持,那你就不要煞费苦心设计精致的课堂活动了,比如长时间的合作学习训练或者是夜间郊游。
5. 留心你的成功。你很容易纠缠于自己在工作中的失误。有意识地聚焦于第一年你所取得的进步。把每一周你出色完成的事情记下来,或者当你实现了一个专业目标时,好好奖励一下自己。
6. 从你的同事那里获得支持。新教师和资深的教师都可以给你一定的鼓励和建议。当你得知其他的教师也遇到令你头疼的同样问题时,你往往会感到一点安慰。
7. 为你自己设立职业的奋斗目标。通过设立目标的方法,不仅可以提升你的教学技巧,还能促进你心理素质的发展,因为你将会感到自己对职业生涯能够驾轻就熟。让你的目标便于管理,观察并记录下你的进步。
8. 保持你的条理性! 当你的工作有条不紊时,你将会避免许多紧张的情形出现,因为你懂得很好地控制自身的物质环境。你不会落下文件或者其他材料,也不用收拾令人讨厌的、零乱不堪的书桌。你不会把宝贵的时间浪费在寻找自己的钥匙或其他私人物件上。
9. 微笑地从容应对,似乎事情均在自己有效的掌握中。你的学生没必要知道你的下午很糟糕。他们仅仅想要一位专心教学的老师。甚至在艰难的情形下,你也要泰然自若。这样能让你更从容地驾驭教室环境,你和你的学生将从中获益良多。
10. 将事故视为学习的机会。你需要拥有乐观、开朗的态度,拥有教师的自信心。你应该正确看待一些失误,把它们视为学习和成长的机遇,而不是反复思量自己的错误,反复细想这一天到底哪里出了状况。

## 记教学日志,提升专业水平

教育是一个充满矛盾的职业。作为教师,你的生活被那些充满活力的年轻人所簇拥着,他们需要你充分显露自己的专业水平和对他们的关心。而为了成功地做到这一点,你又需要借助于内省。时常反省并总结自己是实现教育者自身成长的一个重要内容。

如果教师只做可怜的丁点儿笔记,比如说随随便便记在临时的碎纸片上、自制的便笺本上、教员会议分发的材料上、课本的空白处,特别是将课程计划画得到处都是,那么他将会声名狼藉。把写作视为有条不紊生活的必备工具(指精神、情感和机体上的有机统一),这是所有教师具备的一种重要技能。正如你的学生从反馈中学习一样,你也可以这样。为了塑造自己成为你理想中的教师,你应该养成记教学日志的习惯,对你的每一天进行反思和总结。

在你的经历促进专业成长的时候,教学日志的目的在于让你记录下自己的所思所想。一本教师的教学日志是思考、处理和计划的工具。它可以把每天发生的事情如实地展现在你面前。

要让日志对你有用,它所记录的项目无需拖沓冗长、正确拼写,或者甚至事无巨细。你应该每天坚持记录。当你的日志日渐积累,并且你可以从中窥见你这一学年所取得的进步时,这个记录的习惯就让整个过程变得十分有意义、十分有价值了。

记教学日志有两大问题,不过两者都比较容易应付。第一就是寻找你每天都要使用的那一本日志。虽然市面上有很多风格、品种各异的日志本,简单地选一本还是比较容易的。买那种螺旋形活页簿,或者使用散页纸以及三环形文件夹。

记日志的第二个问题不大容易解决:每天要腾出写的时间。许多专业教师使用的一个明智对策就是,在一天快结束时留出不超过十到十五分钟的时间。许多有经验的老师都在床边记日志,这样他们可以在准备就寝的时候迅速写完。

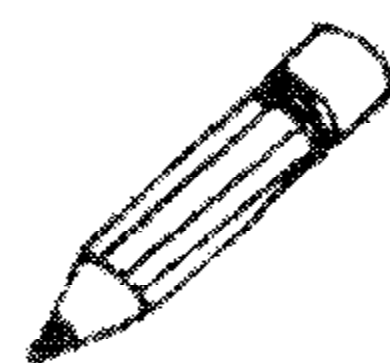
你的日志里应该包含什么内容呢?你当然应该记下日期。然后有很多话题你都可以记在日志本上。在这本手册的每一章末尾,你都会看见一栏日志主题,它可以帮你好好研究一下你对于那章所讨论话题的想法。当然,那涵盖了数不尽的主题,其中很多都是由你在校所发生的特殊事件引发出来的。

下面有一些其他的日志项目,可以在你从教的第一年中给你提供帮助。

- 你所接受的一些建议
- 你一天的简洁回顾
- 你听到、看到的趣事
- 你体验到的情绪情感
- 新想法、新观念
- 你将不再重犯的错误
- 你所遇到的问题的解决办法
- 一个教授新单元的方法
- 进展顺利的一项活动或事件
- 进展不顺的一项活动或事件
- 当你遇到不能独立解决的问题时到哪里求助
- 你关于即将到来的日子或星期的计划

- 你对一起事件的感受
- 课堂事件的原因和结果
- 你所学到的一些新东西
- 你需要改变的一些过程
- 你做得很棒的事情
- 别人为你做的友善的事情
- 关于这天你愿意记住什么
- 你能很快解决的问题
- 你对一个学校问题的想法
- 你的抱怨
- 你的目标
- 一些你发觉不得不老调重弹的事情
- 对其他教师、学生或学校事件的印象

表 1.3 促进教学优化的日志范例



---

这里有三篇摘自于第一年从教老师的教学日志里的范文,它们可以教你怎样记录属于自己的内容。

9月9日

今天我们进入了数学学习的新章节。我很吃惊地发现班里大多数学生都能理解第一页的内容甚至问题。我有一个聪明的举动,那就是下发一些小纸条并让学生浏览本章内容,告诉我他们已经掌握了什么。这是我上周本应做的事情。在备课期间,我花了一些时间思考如何让每一个人都能跟上我的进度。

1月30日

今天午饭之前开始下雪了。这让我想起了自己读书时有多么喜爱下雪天。我对自己的功课做了点小变动,加入了一些有关雪的内容,我们在一起边玩雪边学习。下次下雪时我将毫无疑问地这么做。我已经设计了一系列有关“雪”的活动并将之归档了,等到下雪的时候我们就可以开展。

3月30日

今天他们太疯狂了!每个人似乎都很激动,对学习任何东西根本不感兴趣。我还要在寒假之前的一周里,努力地去教那些严肃的课程,我无法想象将会有多艰辛。我努力地控制、驾驭事情,但此时此刻我仍需要重新思索。明天我打算让学生完成试卷,这应该能够集中他们的注意力。

---

## 日志主题:你全新的职业

这里有一些关于本章所涉及主题的项目建议,它可以激励你的专业发展。在你的日志里好好钻研一下这些内容,用这种方式帮助你实现教育家角色的成长。

- ➔ 列出 15 个在你生活中影响重大的人。选出最重要的三位,说明一下他们是如何影响你成为一名教师的。
- ➔ 完成句子:“我当教师是因为……”
- ➔ 完成句子:“我把……看作我的职责。”
- ➔ 作为教师,最令你成长的经历是什么时候?你从中学到了什么?
- ➔ 写下你最喜欢的老师。你从他(她)身上学到了什么?
- ➔ 你与你的学生有共同的信仰吗?你与他们还分享其他什么吗?
- ➔ 你与你的同事有共同的教育信念吗?你们的信念不同在哪里?你怎样从每一位同事身上学到东西呢?
- ➔ 在什么情形下,你将会中止教学?要使自己的事业更加满意,你现在能做些什么?
- ➔ 你想成为什么类型的教师?要想实现理想,你需要采取哪些措施和步骤呢?





## 第二章

# 发展你的专业知识与技能

她坐在拥挤的观众席间，等待着主要发言人开始演讲。在她脚边放着一个纪念手提袋，里面塞满了小册子、商业卡、试用软件、样板课件、钢笔以及几捆备忘录。

环视了一下邻座的其他教师，她的兴奋劲儿顿时减了下来。他们看上去是那样的自信从容、满腹经纶。她很确信，那些老师的学生总能顺利地完成家庭作业，而且在老师提问的时候，他们总能踊跃地举手回答。这些教师能使得教学变得如此轻松。虽然她深知教学并非易事。

她犯了很多错误。上周她还因为弄坏了复印机而激怒了整个院系的老师。叹了一口气，她看了看那位自信的发言人。“我敢打赌他从没有弄坏过一次复印机，”她寻思着，“或者从未有过离下课还有 20 分钟的时候就讲完内容的经历。”

她拿起其中的一支纪念钢笔开始做笔记。也许发言人所讲的能帮助她变得与周围教师一样自信与成功。



与其他任何职业一样，一位教师的头几年生涯无疑是最艰难的。除了新教师都得面对的问题以外，还有其他因素令开始一段教学生涯步履维艰。以下简单列出了你从教头几年将会困难重重的一些原因，这里面将有部分是你熟悉的：

- ➔ 为了表现得出色，你有大量工作要做。
- ➔ 你不知道怎样在教的同时处理非教学任务。



- ➡ 你可能会有一些不切实际的期望,如关于你的学生、你的职责,甚至关于你成功的机会。
- ➡ 每一件事情对你来说都是完全陌生的。
- ➡ 有大量你必须即刻掌握的关键信息。
- ➡ 当你不确定什么最重要时,你很难分出轻重缓急并优先处理。
- ➡ 你不大确定在各种情形下采取何种行动方案最为有效。
- ➡ 有时候,你感到自己在身体上和情感上都明显区别于其他有经验的老师。
- ➡ 你可能没有足够的材料、设备或资源。
- ➡ 你不知道如何应对你所经历的身体上以及情感上的倦怠。

用心一点。教育生涯的头几年的确比较艰辛。然而,数百万教师却成功地克服了困难并能继续帮助他们的学生实现自己的梦想。他们正是通过不断发展自己的专业知识与技能才做到的。

什么是让你学校生活取得成功的专业知识与技能呢?它可以像不丢教室钥匙一般简单,也可以像与导师愉快共事一般复杂。拥有专业化知识与技能意味着发展那些能干的教育家所具备的技能和态度。它体现在很多具体的方面,比如你穿着的方式、组织材料教学的方式、批阅作业的方式……你的学生以及同事们一眼就可以看出你能有效地控制环境和自身。然而,专业化知识与技能大多具有无形、触摸不到的特征,如时间的管理、技术的高效使用、好的工作习惯,并且最重要的是,你如何巧妙地传达出你是有决心严肃认真地对待新职业的。

当你面对头几年遇到的困境时,把它们看作学习和克服挑战的机会。保持你的幽默感,拓展你的冒险精神,努力工作,成长为一名教育专家。即便是最老练的专家都得从小处着眼,步步为营。很快你就会发现,在你成长为一名教育专家的过程中,新职业对你的要求首先会变得易于掌控,然后它就会慢慢带给你回报。

“永远都不要满足于你的现状,专业水平是永无止境的。握握手,进行眼神交流,正确地介绍人们。开会时带上便笺本和钢笔,做好笔记。特别当人们很难应付的时候尤其要这么做。如果你表现出情绪化、明显的愤怒或是粗鲁的样子,那么随后你将一直受其困扰。”

——霍根,9年教龄

## 头几年的好消息

虽然一位教师的头几年生涯真的比较艰难,但也有很多值得欣赏和称道的地方。下面有5个新教师所具备的重要优势,这是有经验的教师所没有的。充分利用它们!

1. 你参加了最新的培训。你可能最近已经修完了你的教师培训课程,或者正在学习那些帮你取得教师资格的课程。这样一来,相比那些若干年都可能没有像学生一样坐在教室里学习的教师以及那些对教育领域近年来的趋势和变革都不怎么敏感的教师而言,你就有很大的优势。
2. 你拥有热情。如果你曾经和一位已经对教学和与学生相处失去热情的教师一起备课,你就会庆幸一个事实:你的缺乏经验却令你保持了对事物的高度热情,而这些事物对一些倦怠的教师来说可能不再有趣。不要丧失你的热情,别让热情受他们的感染而降低!如果你总能胸怀热情,做一名成功的教师自然指日可待。
3. 你还没有形成坏的工作习惯。你还是一块未经雕琢的璞玉。现在是时候发展那些引领你走向成功的良好工作习惯了。在你的职业生活中,利用这段时间来学习一下,那些称职、优秀的教师是如何成功地实现他们的教学目标的。
4. 你的同事将会很慷慨地对待新教师。与你共事的资深教师可以回忆起他们自己在教书生涯的头几年所遇到的困难,并且很愿意为你提供帮助,慷慨解囊。作为一名新教师,你会发现别人将向你提供材料、用品、建议、设备和支持。
5. 别人将会更理解你的错误。就因为你是教师队伍中新的一员,所以别人不会要求你具备那些更有经验的教师才能达到的知识和技能水平。这并不意味着你就不用尽你所能地努力工作,力争成为优秀的教师;确切地说,这表示其他同事即使发现你不了解那些在他们看来理所当然的事情,他们也会对你多一分理解和宽容。好好享受这小小的得意吧,并且当你成长为更有经验的教师之后,别忘了回报他们的支持和关心。

## 你的班级职责

教育是一个复杂的事业。它既不同于许多大众的职业,也不同于教师必须完成的各项日常工作。作为一名教师,你不仅需要掌握在任何时候都能成功地与其他人交流互动的艺术,而且需要面对一系列其他的任务,从设计课程计划到批改作业,再到与主管和家长会面。新教师要面对的一个最困难的功课当属学会怎样成功地应付所有的任务。为了做到这一点,你应该首先致力于你的班级职责。下面有一些建议,能够在关键任务上给你提供帮助。

1. 完全熟悉你所教的课程内容。在教室中,你必须对你所要教的内容具有权威性的掌握。如果你自己都不了解这些内容,你的学生就很难从你那里学到东西。
2. 与每一个孩子快速地建立和维持积极的关系。这对于确保学生和教师都能拥有一个成功的学年,是一条必经之路。
3. 对于那些学生必须掌握的知识内容,你采取一些趣味性、创新性的教学策略。每天你都应该设计一系列的活动去满足每一个学生的需求。

4. 为你的学生建立明确的目标。有明确的目标会使得你的教学更有侧重点,也会令你的学生专注于每一节课的重点。
5. 学习怎样有效地授课。你可以而且应该学习怎样在全班同学面前用镇定且准确的语言表达自己。(关于这个主题,在第七章中有更多建议。)
6. 教给你的学生一些必需的策略,使他们能够很好地完成作业。教师教给学生一些辅助认知的方法,如做笔记、做摘要、使用文件整理夹和成功的时间管理,这会让学生在自已的学习上具有主动性和自觉性。
7. 认识并专注于你所教的每一个班的学生们的不同需要。学生有不同的技能水平、能力水平、主导学习风格和知识背景。你应该留心每一个学生在这些方面的不同需要。
8. 给你的学生以适当、有益、及时的反馈。三天之内将作业改完并发给学生,并写上有益而非批判的评语,把它设定成你的目标。
9. 提供一个有序、安全的环境,在这里谦恭礼让是每日的准则。班级管理是你的职责,需要你认真的计划和持续的努力。这种有序的环境并不是偶然获得的。
10. 接纳你作为班级领导的角色。你是班级和学生生活的主要积极力量。当你为班上所发生的事情负起责任的时候,你所有的学生都将从中获益。





表 2.1 处理好你的班级职责

要了解如何着手去应付你的每一项班级职责,这可能会比较困难。如果你能想出方法策略来完成你所面对的每个职责,那你就可以避免工作日中的许多问题。在你计划一个成功学年的时候,用下面的图表去组织你的思路。

班级职责 1:熟悉你所教的课程内容

策略:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

班级职责 2:与每一个孩子建立积极的关系

策略:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

班级职责 3:教学中加入一些创新性的策略

策略:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

班级职责 4:为学生确立明确的目标

策略:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

班级职责 5:有效地授课

策略:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

班级职责 6:教给学生一些辅助认知的技术

策略:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

班级职责 7: 专注于学生的不同需要

策略:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

班级职责 8: 给予适宜的反馈

策略:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

班级职责 9: 提供一个有序、安全的环境

策略:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

班级职责 10: 承担你作为班级领导的责任

策略:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## 如何让教育理论转化为班级中的实际行为

教师头几年生涯里最令人气馁的一个话题就是,你认为班里应该发生的与实际发生的事情之间的落差。在你的职业生涯早期,你应该发展的专业技能就是怎样将你在教育培训课上学到的那些有魅力的理论运用于你的课堂,从而缩小理论与实际之间的差距。

你知道的,比如说,学生在有活力、集中、有序的环境中学得最好。然而,认识到这是我们所期待的理想班级标准是一回事,设法创设并维持这样一个环境却是另一回事。多点自信吧!将你在教师培训中学到的理论转化成现实是可能的。你可以从这三种方法入手:1)向你的同事学习,2)读书并研究,3)实践,实践,再实践。

## 向你的同事学习

要学会如何去获取你所了解的以及你学生需要的那些教学经验,第一种方法就是向其他教师学习。你从同事那里学到的将会比其他任何支持源多得多。

你可以通过以下的一些提示方法,充分利用你同事的知识技能来帮你实现你所期望的班级实际行为。

- ➔ 尽可能经常地观察其他教师。即便你不用逗留一整节课的时间,不用特地做观察日记,但只要你观察到了其他教师的教学,每次你都能学到新的东西。
- ➔ 多请教问题。其他教师能回答出大多数你面临的问题。向他们寻求帮助。
- ➔ 也让其他教师观察你。越多教师观摩你的教学并给予建设性的批评意见,对你来说就越好。这么做还有另一个好处,它能够让你迅速习惯于被别人观摩与考察,等上级主管来听课的时候,你就会更自如。
- ➔ 通过论坛或聊天室的方式加入一个网络小组。这种向其他教师学习的方式有一个优点,那就是你可以感受和分享所有教师经历的成功与问题,不管他们住哪里、在哪个地区工作。
- ➔ 建立一个地方支持小组。如果你能定期与会并讨论问题和解决策略,你就能从其他教师那里学到大量东西。(第十六章将会有更多关于怎样建立这样的小组的建议。)
- ➔ 即使你的学校已有一个现行的导师计划,你也要寻求自己的导师。这一章随后就有一些教你如何去做建议。

“始终记住,在你需要帮助,或者不大了解一个学生或一个行政指示的时候,别忘了寻求支援。”

——肯尼迪,11年教龄

## 从读书和研究中学习

下一个方法也可以将教育理论转化为班级中的实际行为,那就是借助于读书和研究。下面有一些根据已有条件利用这些技术的建议:

- ➔ 光顾你家附近的图书馆。公共图书馆和高校图书馆收藏了大量对教师有用的资源。即使你并不是某特定图书馆的正式用户,你仍旧可以拜访它,并且仅仅通过做笔记的方式利用它所提供的资源。
- ➔ 使用网络上无限广阔的资源。互联网上有数以千计关于教育和教学问题的网页。访问它们!
- ➔ 阅读专业期刊。专业化阅读不仅会拓宽你对教育问题的知识面,而且会向你提供最新的信息和教学策略。很多专业期刊还有网络电子资源。
- ➔ 加入专业化组织。无论是加入你所属的地区教学协会,还是加入一个与你所教的课程内容

或年级水平相关的组织,你都有机会与那些专业人士相处,而你将获益良多。

- ➡ 复习你的大学课本。既然你已经有了自己的班级职责,那么你对课文和笔记中内容的理解必然也会发生变化。用一种新的观点和视角重温一遍你的课本和笔记。
- ➡ 选修一门课。读书和研究是许多教育课程的实质组成部分。既然你是一名教师了,可能就会有一门你读书时没选修而现在发觉很有用的课程。一些地区甚至会提供资金援助给那些参加相应课程的教师。

## 实践,实践,再实践

最后一个将教育理论转化为班级实际行为的方法便是借助于实践。下面一些实用的建议可以帮助你如何下手:

- ➡ 请记住,取得任何一项任务的成功都需要时间。每天都以你能做到的最优秀教师的身份彩排,假以时日,教学将会变得更轻松。
- ➡ 计划好每天你在班上将要做什么。虽然这个看上去可能很明显,但也很容易被忽视。不要单单计划你的学生要做什么,还要计划好你将如何利用时间。
- ➡ 设定你自己的目标,致力于实现它们。如果不是目标向你提供了工作的焦点和重心,你将很难迅速获得成功。
- ➡ 在你处理学年中不同任务的时候,花点时间计划一下你将怎样完成它们,并且在你已经完成以后,反思一下你做得怎么样。记录下你对某个教学实践所持有的赞同或反对的观点。认真思考,直到得出满意的结论!
- ➡ 如果你尝试一项活动却失败了,也不要放弃。分析一下哪里出了状况,看看你能否加以调整并进一步取得成功。
- ➡ 继续塑造坚定的自信。教书不应该使自己的内心变得脆弱。如果在艰苦的时期你都能继续审慎地对待教学,都能有足够的自信坚持下来,那你就一定能成为一名成功的教师。

## 建立属于自己的哲学

从某一点看,在你找工作的时候,你可能不得不回答一个甚至让准备最充分的应征者都困窘的问题:“和我们谈谈关于你个人的教育哲学吧。”

这个问题之所以这么受欢迎,并不是因为它能够筛查出那些持有错误哲学观的教师应征者,而是由于它可以揭示出回答问题的人准备得充不充分。主考官们的预设是,那些还没有仔细思考过他们眼中的教育是什么的求职者,相比那些想过这个问题的人来说,自然就显得疏于准备了。

正如现在的很多商家都以委员会声明来指导他们的行动,帮助他们实现目标一样,许多学校

同样制定了体现教职员教育信念的委员会声明。委员会声明也是一种表达教育哲学的方式。

建立你个人对教育信念的框架结构很重要。即使你的信念会发生改变,你也应该阐明你自己的思想,包括教学的想法和怎样让你和你的学生一起成功的观点。你应该起草属于你自己的委员会声明,它将指导你整个学年中的行为。

作为一名新教师,你应该从哪里开始阐述自己的教育哲学呢?参考你之前的培训经验、你学校所在地区的哲学以及你过去在学校的经历(包括积极的和消极的),从中汲取那些有利于建立你的教育哲学的精髓。

在你创立个人哲学的过程中,运用表 2.2 来指导你的思想。

表 2.2 建立一个现实主义工作哲学



为了建立属于你自己的教育哲学,把你的思想和观念写在纸上吧。首先浏览一下这个目录,然后把它们与学校、学生、学习和成就联系起来,粗略写下你对每一主题所持的观点。

1. 学校的准则 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. 班级的准则 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. 学校的常规 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. 班级的常规 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. 成功解决纪律问题的实践 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. 课程计划 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. 动机 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. 完成任务的时间 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. 教育的过程 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. 教师适宜的目标 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



11. 工作质量

12. 自我修养

13. 你作为团队一员的角色

14. 专业化

15. 你所教内容的重要性

16. 学习风格

17. 差异与多样性

18. 作为角色典范的教师

19. 能力的重要性

20. 学生的权利

写完你对于以上每一主题的观点之后,充分利用你所写的,让它能够指导你开始建立一个类似简洁委员会声明的个人哲学。问问你自己,关于教育你认为什么是正确的,从这个方法着手就行了。

提示:每隔几个月检查一下你个人的委员会声明和表达你思想的明细表,看看你的观念里是否有一些持续性的转变影响到了你的哲学。在你教师生涯的头几年中,期待这种转变能定期出现吧。

“远离消极的人们。接近那些积极乐观的人。为了你的学生这么做吧。”

——默瑟,25年教龄

## 5 个成功的前摄性态度

虽然在你的教学生涯中有很多你无法驾驭的方面，但你还是有能力去把握成功最重要的秘诀，那就是你的态度。把它看作推动你成为优秀教师的手段。从你签了教师合同的那刻起，把握好你的态度。

为了让你成为一名成功的教师，这里有许多你可以接纳的积极态度。现在你可以接受下列 5 个态度，它们对你的教学成功将立即起到积极的作用。

1. 成为团队的一员。如今你是专业教育者团队中的一部分。尽管一直以来教师都不是孤立地工作着，但团队工作的意义和必要性也从未像近些年一样这么凸现。学生被众多成人服侍、照顾着，如家庭、过去和现在的教师、社会中其他成人以及学校的支持性教员，所有人都为了学生，代表着学生的利益而工作。为了你照料下的学生的共同利益，身为团队中的一员，你必须与其他成员展开合作。
2. 做一个终身学习者。既然你是一名教师了，那你就已经迈入了自我教育的一个新阶段。做教师的一个最好的地方就是你会有许多成长的机遇。下定决心通过终身学习来掌控你的教育生涯。在你每天的学校生活中，抓住那些能使你成长和学习的机会。
3. 相信所有的孩子都有学习的能力和需要。如果你真的相信所有的孩子都能在学校取得成功，那你便抓住了令自己和学生成功的职业本质和精髓。当教育者以这样一种态度去行使他们的专业职责时，他们的校园生活就充满了让学生热爱学习的意义。
4. 为班里发生的事情负责。如果你浪费时间去责备学生、媒体、其他教师以及社会，并把你和学生经历的问题归咎在这些因素上面，那你必然不会着眼于怎样解决问题。对你班上所发生的事情负起一定的责任，你的学生将发展得更好。
5. 教好每一天。忘掉那些过去你可能经历的消极体验，并且不要为将来可能出现的问题所困扰。致力于提高目前的技能水平，至于将来嘛，相信车到山前必有路吧。

## 形成良好的工作习惯

你的生活经验教会了你如何以最少的困扰完成复杂艰深的任务。你现在面对的教学任务同样需要那些好的习惯，这些习惯曾经在你大学阶段的教育以及生活中的其他领域都起过重要的作用。就像你过去为考试而学习、撰写论文或准时完成长期项目的时候一样，你需要在你的专业工作中做到自发、准确和全面。

很可能由于你在处理那些任务时缺乏经验，致使你在工作习惯上遇到一些问题。你只要做出一点点努力就能克服这个问题。

在教师职业经验的生长过程中,他们会形成一些关键的工作习惯,服务于他们的整个职业生涯。下面是部分成功的教师所具备的一些工作习惯,养成这些好习惯,会让你的职业生活变得更轻松自如。

- ➔ 对学校和其他任务作出敏捷的反应。
- ➔ 在日历上标出重要的信息。
- ➔ 按优先顺序排列好你需要完成的任务。
- ➔ 早点到学校,确保你的班级做好了一整天工作的准备。
- ➔ 每天结束时,记得带走你桌上的东西。
- ➔ 把一些要批阅的作业本带到班上,空闲时你可以改一些。
- ➔ 把还没有批改的作业用彩色文件夹放好。
- ➔ 保证你复印的效率。在你准备需要复印的文件时,不要将复印机视为你的办公区。比如说,当你需要剪切和粘贴文件的时候,别占着复印机影响别人使用。
- ➔ 至少要提前一周复印好相关的材料。留出额外的备份材料,确保你够用。
- ➔ 避免堆积高高的一摞作业本等待批阅。在你收到作业的当天就将所有的改完。
- ➔ 手头上备齐证件、表格、笔以及其他材料。
- ➔ 使用“待做事项”清单来保证你的条理性。
- ➔ 为每一个学生建一个文件夹,这样你可以轻松找出所有与某个学生有关的信息。
- ➔ 将每个电话、家长会或其他联系的内容及时归档。
- ➔ 及时删除你已经回复过的邮件。
- ➔ 学习熟练操作手头上的放映机、录像机、电脑和其他的学校设备。
- ➔ 24小时内回复所有的电话。
- ➔ 将出勤率、成绩单信息、评分标准以及其他相关信息记在你的年级手册上,便于参考。
- ➔ 第一次花较多的时间正确完成一项任务,再次面对的时候你就不用浪费多少时间。
- ➔ 在你备课的时候,把你需要的材料和任务列在日历和“待做事项”清单上,这样你就能顺利准备好上课所需的東西。
- ➔ 不要亲自批改每一份作业,偶尔分配一些给学生互改作为练习。
- ➔ 当你要批改那种不止一页的作业或试卷时,在翻到下一页之前,先把所有学生这一页的内容改完。
- ➔ 当你让学生批改作业的时候,准备一个注释说明和一张评分纸。
- ➔ 每周更新你的评分等级。
- ➔ 晚上摆好你要穿的衣服并收拾好你上班所需的材料。
- ➔ 当拿到一个应该由你去张贴的通知时,立即去办。
- ➔ 在你的班里设置一个回收箱,收集那些可再度使用的纸张。

- ➡ 将所有你频繁使用的东西放在便于拿取的地方。
- ➡ 在电话或电脑附近放置日历、钢笔以及便笺笔记本。

“每周创建一个电子成绩单的备份。我保存在磁盘里，或压缩打包，将那些难懂的材料打印出来。我把这些难理解的材料放在桌上，自己就可以经常性地空白处做上笔记。”

——马奥尼，24 年教龄



表 2.3 评估你的实力

你的专业化知识与技能的现状如何呢？下面你将看到一个简单的项目表，里面有做一名成功教师所必需的一些积极品质。使用下面的 3 个等级，看看你做得怎么样。

1= 我需要发展这个品质。

2= 对这个品质我已有一些感受和体验，但达到完善还需要继续努力。

3= 我已经具备了这个品质。

- 1. 我相信努力成为一位专业教育家是有意义、有价值的。
- 2. 我已经确立了一些专业化目标。
- 3. 我很重视我学生的差异。
- 4. 我希望我的每一个学生都对学校持有积极的态度。
- 5. 我对独立研究一些与教育相关的课题很感兴趣。
- 6. 我对自己在教师事业上的成功有一个积极的展望。
- 7. 每天我都学习一些关于教学的新东西。
- 8. 我正在努力发展强有力的时间管理技巧。
- 9. 我是一个有计划的人。
- 10. 我对我的班级负责。
- 11. 我把自己看作是献身专业化团队中的一员。
- 12. 我能应对每天工作中遇到的几乎所有问题。
- 13. 我能成功防止许多纪律问题的出现。
- 14. 我知道怎样成功地应对大多数纪律问题。
- 15. 我努力树立教育是一种享受的信念。
- 16. 对于我的专业领域，我掌握了较为全面的知识。
- 17. 我将自己的学校职责按优先次序排列好。
- 18. 我控制好自己对工作的态度。
- 19. 我有一组支持我的人，我可以向他们求助。

- \_\_20. 我相信谦恭礼让对于建立平稳的职业工作关系很重要。
- \_\_21. 我希望我的班级生气勃勃、开心愉快。
- \_\_22. 我鼓励学生之间以及与我都能互助合作。
- \_\_23. 我把问题看成机遇而不是障碍。
- \_\_24. 我用足够的时间处理我工作和私人的任务。
- \_\_25. 我相信我的学生可以学习和取得成功,可以实现自我价值。

✓ 首先确定所有得分是3的项目,为你目前所具备的优秀品质高兴一下吧。

✓ 看完你的闪光点后,把目光转向那些你做得不够的地方,聚焦于那些自评为1或2分的领域。这些得分指出了今后职业进程中你应该努力发展的品质。

表 2.4 你已具备哪些好的工作习惯呢?



这里有一个评估工作习惯质量的机会。教师每周都要处理众多任务,下面你将看到其中的十个。首先,写下你应对每一项任务的方法。写完后对照答案部分,看看你是否遗漏了保证有效完成每项任务的关键步骤。

1. 写好你下周的课程计划。

---

---

---

2. 检查出勤率。

---

---

---

3. 筹划、实施并批阅一次测验。

---

---

---

4. 组织一次成功的家长会。

---

---

续表

5. 针对一次课堂事故致电给六个家长。

---

---

---

6. 向学生实施一次职业兴趣调查。

---

---

---

7. 参加一次教职员会议。

---

---

---

8. 为所有的学生放映一部电影。

---

---

---

9. 针对扰乱课堂的学生,放学后成功地召开一个协商会。

---

---

---

10. 复印两份测验、一份试卷、一份课程提纲。

---

---

---

### 答案

虽然你要计划的每一项任务都能以不同的方式完成,但仍有一些关键步骤是必不可少的。在你计划如何有效完成你的学校任务时,你应该考虑到下面列出的三个关键步骤。请记住:好的工作习惯能使每一个工作日都取得成功。

1. 写好你下周的课程计划。

- 检查一下校历,看看是否有什么预先安排的事情影响你的计划。
- 检查一下你所需的资源的可用性。
- 考虑到个别学生的学习需要和学习风格。

2. 检查出勤率。

- 对照座次表看看谁缺席了。

- 下课前记录下必要的信息。
  - 把信息报告给主管出勤的工作人员。
3. 筹划、实施并批阅一次测验。
- 决定哪些是你将要考查的关键知识。
  - 设计一份参考答案或者注释说明。
  - 留出足够的时间迅速地批阅试卷。
4. 组织一次成功的家长会。
- 列出你在家长会上打算涉及的内容要点。
  - 收集学生的学业表现或其他要用的信息。
  - 安排好会议的场地,保证不会被打断。
5. 针对一次课堂事故致电给六个家长。
- 在学期初就让学生填写有关电话号码和其他数据的信息表,这是联系家长和监护人所必需的。
  - 致电之前,粗略写下事故的真实情形以及每一个学生所扮演的角色。
  - 想好打电话的目的。你是打算安排另一个会议、寻求帮助还是仅仅告诉他们情况呢?
6. 向学生实施一次职业兴趣调查。
- 熟悉有关实施调查的具体说明。必要的话一定问个清楚。
  - 计划好你将实施调查的时间。
  - 将调查分类标记,有序组织,保证你能迅速地将调查提交给相应的工作人员。
7. 参加一次教职员会议。
- 在你的个人日历上标记好会议的时间。
  - 记得带上笔和纸去做笔记。
  - 即使你累了,也要保持积极的态度。
8. 为所有的学生放映一部电影。
- 事先检查电影是否有教育意义、是否适合于放映。
  - 在电影放映过程中,你对学生提一些你期望他们达到的要求。
  - 为你的学生设计一些放映前、观赏中以及观看后要完成的任务。
9. 针对扰乱课堂的学生,放学后成功地召开一个协商会。
- 通知家长或监护人有关日期、时间和目的。
  - 确立会议的目标。什么是你想要的结果?
  - 将你想要涉及的要点记录下来。
10. 复印两份测验、一份试卷、一份课程提纲。
- 在你需要用材料的前几天,腾出充足的时间段来复印。
  - 组织好你的文件,只要你有机会使用复印机,你就能迅速地完成复印的任务。如提前做一些剪切、粘贴和移动的工作。
  - 按优先顺序排列好你的文件,这样你就可以先复印最为重要的内容。

表 2.5 你的工作习惯有多好呢?



浏览一下有关专业教育者工作习惯的问题列表,看看你做得怎么样,确定你需要改进的领域。将“是”、“否”或“有时候”填在 each 问题前的空白处。

1. \_\_\_\_\_ 我是否尽量少缺勤呢? 是否准时到校呢?
2. \_\_\_\_\_ 我是否更多地倾听经验比我丰富的教师,而不是自己在那里发表呢?
3. \_\_\_\_\_ 我是否遵守学校的规章呢?
4. \_\_\_\_\_ 我是否在最后期限前快速、正确地完成了任务呢?
5. \_\_\_\_\_ 我的衣着是否符合专业化的风格呢?
6. \_\_\_\_\_ 我是否尊重其他人的工作时间和空间呢?
7. \_\_\_\_\_ 我有没有与其他工作人员共享材料和信息?
8. \_\_\_\_\_ 我是否谦恭地对待我遇到的每个人呢?
9. \_\_\_\_\_ 我是否在需要的时候向人求助呢?
10. \_\_\_\_\_ 我是否处理好了学校的专业事务以及家庭的私人生活呢?

针对所有你答“否”或“有时候”的工作习惯,思考以下问题。

- 为什么在这个习惯上我没有达到自己的期望呢?
- 是什么阻碍我真正全面地养成这个习惯呢?
- 我该采取什么行动去改变现状,养成一个积极的工作习惯呢?
- 我该如何下手改变呢?





## 你需要了解的一些学校政策及程序

这里有很多不同情形下的基本信息,是所有教师都希望能在入校后尽早了解并掌握的。在学年之初学校下发的印刷品、备忘录、你的教员手册以及第一次教职员大会上,大多数信息都能涉及到。

要清楚你对于学校政策以及方针的了解程度。在你学习的时候,检查下列每一条学校政策。如果以下列表包含了其他信息源未涉及的政策,去问问你的同事或导师吧。

- 可以接受的学生行为
- 考勤管理办法
- 视听辅助程序
- 公共场所的行为准则
- 铃声时刻表
- 特殊需要儿童
- 长期的出勤问题
- 班级聚会制度
- 班级课程表
- 留堂制度及程序
- 纪律程序
- 解雇程序
- 早期解雇程序
- 突发安全事故管理办法
- 教工考勤管理办法
- 教工委员会
- 教员手册信息
- 家庭休假制度
- 郊游管理办法
- 火灾自救演习
- 教室食物管理
- 来访演讲者
- 教师重大伤害事故处理
- 学生伤害事故处理办法
- 家庭作业方针
- 你在教学楼能待到多晚
- 门卫管理事务
- 课程计划格式及评价
- 图书馆使用须知
- 教材遗失管理办法
- 午餐程序
- 家长会程序
- 专业化组织
- 学校组织
- 学校工作人员
- 供给品
- 工作人员支持程序
- 学生考勤管理办法
- 教师代课程序
- 延迟制度
- 教师的任务及职责
- 技术使用制度
- 教材分配程序
- 飓风逃生演习
- 退学程序



## 你需要了解的专业化政策与程序

你不仅是学校团队中的一员,当然还是更庞大的教育团队中的一员,它包括当地校区、州立教育委员会,当然还有联邦教育部。

这个庞大教育团队的政策与程序对你来说非常重要,影响着你每一天的学校生活。对你学校生活具有最直接意义的当属那些当地以及本州的政策。这里有一些所有教师都应立即学习的地方乃至本州的政策及程序。检查你对每一表述的掌握情况,在方框内画钩。为了紧跟国家重大的教育趋势及热点,请登录美国教育部主页,网址为 [www.ed.gov/](http://www.ed.gov/)

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 校区所覆盖的区域    | <input type="checkbox"/> 当地及州立学校委员会成员   |
| <input type="checkbox"/> 地区课程大纲      | <input type="checkbox"/> 主要工作人员的名字      |
| <input type="checkbox"/> 地区学校委员会声明   | <input type="checkbox"/> 职工薪金部人事及定位     |
| <input type="checkbox"/> 紧急学校封锁程序    | <input type="checkbox"/> 成绩的上报周期及程序     |
| <input type="checkbox"/> 评分政策        | <input type="checkbox"/> 留职与晋升政策        |
| <input type="checkbox"/> 在职会议日程      | <input type="checkbox"/> 工作人员考勤政策       |
| <input type="checkbox"/> 保险政策        | <input type="checkbox"/> 工作人员评估政策与程序    |
| <input type="checkbox"/> 区域办公室的地址    | <input type="checkbox"/> 标准化测验程序安排      |
| <input type="checkbox"/> 你所在区其他学校的地址 | <input type="checkbox"/> 任期政策           |
| <input type="checkbox"/> 本校的校历       | <input type="checkbox"/> 地区学校委员会碰头的时间地点 |



“如果你不懂如何使用电脑,就去报一个由当地或社区学院举办的电脑培训班吧。那里有许多神奇有趣的教师网址,能帮助你完成每日的课程计划。加入一个与你的学科或年级水平相关的论坛吧。”

——马奥尼,24年教龄

## 做一名高效率的教师

教室不会杂乱无序,文件不会到处遗失,从不遗忘电话……作为一名新教师你可能会被误导,认为做一名有效率、有能力的教师,教学艺术远比那些琐碎的细节更为重要。错了。这两者对一位成功的专业教育家来说都十分关键。

简言之,一名高效率的专家意味着你能以最高效的方式处理众多的非教学任务,意味着你不会遗失文件,不会错过最后期限,而是很胜任这份工作,一切均能有效掌控。

正因为你有这么多的新任务,你需要设计一个有效处理它们的方法。虽然这看上去像常识,但在新职业的开端,在每天面对的压力下,许多新教师并没有花时间好好计划一下如何完成每天面临的众多任务。最终只带来了时间的浪费、未完成的工作和压力。如果你被必须应付的新职责压得喘不过气来,请记住,其他教师已经想出了办法解决你所面临的困扰,而且不久以后,你也能像专家一样成功地处理许多问题。与此同时,向你的同事求助。问问他们如何创建一个工作日历、如何存储资料或如何在计划周期外收获最多。

## 杜绝拖延的小提示

按照下列建议,学习怎样杜绝拖延、整理材料和管理时间。

- 明确问题。快速地粗略记下你想推迟的任务。对许多教师来说最常见的拖延包括召开家长会、致电家长反映问题、归档讲义、撰写课程计划、跟上出勤率、复印材料、批改作业以及处理他们与同事可能发生的问题。
- 问自己为什么会拖延。你不要以懒为理由而拖延任务。也许你缺少出色完成工作的用品,也许你不知道如何完成任务,也许你需要适当地延长期限,也许你需要寻求新的办法才能使烦人的任务变得更有意思、更有价值。不论你拖延的理由是什么,解决这个问题。(今天就去做。)
- 意识到你只需付出一点点持续的努力,就能改掉拖延的坏毛病。这不是固有的生活力量,仅仅是你能把握的一个习惯。
- 开始一项工作之前,把它分割成小的部分。随后你就会明白,一步步去完成,总是比较容易的。
- 着手去做吧。牢记古谚语:“千里之行,始于足下。”通常情况下,只要你开始做一项工程,你就已经打破了引发拖延的惰性(以及内疚与压力)。
- 如果一个项目有交付日期,那你也为自己设立一个更早的期限。有时候,这个简单的技巧能鼓励你在任务完成之前专注于它。

- 按优先顺序排列好你的职责。一张“待做事项”清单能帮你解决这个问题,还能确保你及时地完成任务。
- 养成现在着手工作的习惯。如果你花大量时间去琢磨你必须做什么以及为什么你没有这么做,任务就会渐渐变得艰巨起来。相反,如果你有事情要做,现在就去办吧。
- 一旦你完成了一个困难的任务,就奖励一下自己吧。虽然完成任务在别人看来也许并不重要,但你心里清楚自己为之付出了多大努力。花些时间认可你的成就吧,你可以通过长时间的散步、吃点夜宵或休闲一小时来奖励一下自己。

## 整理材料和用品的小提示

1. 在学期初花点时间彻底清理你的文件柜、壁橱以及书桌。腾出足够的储藏空间,准备好有序摆放物品所需的一些材料,然后开始收拾吧。
2. 开始整理之前,确保你手头上有以下物件:
  - 清洁用具
  - 剪刀
  - 不同规格的盒子
  - 橡胶带
  - 钳子
  - 标签
  - 卷尺
  - 文件夹
  - 书签
  - 罐子和其他回收容器
  - 可再密封的塑料袋
3. 如果你接手了一间塞满废旧材料的教室,那么你要首先和你的主管负责人核对一下,确保没有重要的东西后将杂物一并清除出去。
4. 用你自己的一套方法存放材料,以便你能很容易地找到它们。
5. 将相似的材料放在一起:一处放纸张,一处放粉笔,特大型书放在另一个地方,等等。
6. 为那些你已经放进盒子里而不能直接看到的材料做个标签,用清晰的大号黑体字书写。
7. 为这周的每一天创建一个文件夹或目录;用彩色的笔标记每一天,这是非常经济有效的。在每个文件夹中放着当天需要的材料:课程计划、讲义以及其他资源。
8. 在你书桌上放一个文件夹、碟子或盒子,装一些在计划周期内需要处理的事情便笺。
9. 为常用的各种材料和文件准备额外的复本——如办公厅通行证、延迟放学的通知、暂缓单、午餐结账小票以及考勤表格。将复本放在醒目的文件夹里,置于文件专用抽屉的前半部分,这样你就能很快找到它们。
10. 让整理材料和文件成为你日常的任务。如果你的房间凌乱不堪,堆满了文件和未完成的项目,它将令你丧失平和的心境并向学生传达一种消极的信息。





### 管理时间的 18 个小提示

1. 优先处理吧！你不可能同时做每一件事情！将要做的事情列一个清单吧，把你需要完成的事情按照先后顺序排列一下。
2. 如果一项任务只需花费不到三分钟，立即去做。
3. 建立一个应对不同任务的惯例程序。
4. 充分利用日历来计划。记录下细节如做什么、在哪里、何时及其他必要信息。
5. 不要仅仅计划一天，而要计划整周、整月、整个学期以至整年。
6. 在日历的空白处记下任务、约会以及其他你需要记住的信息。将你的日历放在一个容易看见的地方。养成经常使用的习惯。
7. 提前计划好时间，这样你就不用跑三趟办公室去做原本一趟就能解决的事情。
8. 在你的计划里安排一个时间段，处理你每天都要面对的作业任务。
9. 当有人想耽误一点你的时间而你又无暇顾及的时候，学会说“不”。
10. 不要将所有的时间都浪费在拜访其他教师上面，你应该尽量高效率地利用你在校的时间去做这件事，这样你才能留出更多的自由时间待在家里。
11. 任何时候，别忘了利用你的生物钟。如果你早上的效率不高，那早上腾出时间来完成细致的工作就显得不够明智了，还不如放学后留下来，更有效率地工作呢。
12. 遵循这条古老的商业规则：决不重复建设。
13. 当你看信箱的时候，有效地处理邮件。立即回复那些需要书面反馈的信，跳过或者删除垃圾邮件，稍后再整理目录。
14. 整理那些在学期的不同时间你都需要用到的电子邮件、备忘录以及其他指南，并为它们创建文件夹。
15. 为每一个学生建立文件夹。在这个文件夹中，务必使每个孩子都向你提供联系他（她）家长或监护人的重要信息。用这个文件夹保存所有与该学生相关的文件资料。
16. 为了迅速查找，尽可能在文件及其他资料上多做些不同颜色的标记。
17. 考虑把你每节课的课程计划、讲义、试卷、笔记、任务及其他材料保存在一个活页文件夹里。如果所有的都放在一起，你就很容易看到这学期你和你的学生已经做了什么以及你还没做什么。
18. 尽量多授权给你的学生。即便是年纪小的学生都能完成许多常规的任务，如贴海报或清理用品柜。

## 轻松处理大摞的作业

当教师的一个最困难的事情就是繁重的作业负担。事实上,作业是教师压力的来源之一。和其他职业一样,教师需要记录自己的活动、密切关注自己的进步、撰写计划、处理信件以及准确真实地记录事情。和其他职业一样,教师也会抱怨作业任务的加重。过去几十年以来,所有教师必须处理的作业量不断增加。即使有一天计算机会带来无纸化的社会,但那毕竟还没有实现。相反,成百上千的教师必须处理的打印材料又成为教师作业任务中一个新的大问题。

作业任务是教师的压力源之一,不足为奇。在仅仅一个学年中,教师平均要处理上万份学生作业。(想了解更多有关高效批改作业的信息,参见第八章。)当你在阅读通知、备忘录、小册子、指南、报告、日程表、日历事项、打印材料、购物清单、信件、笔记、表格、目录、广告传单、通讯录以及我们每天都能收到的其他出版物时,教师要处理的作业量就显得格外惊人且令人沮丧。

你如何处理作业任务呢?首先,你需要一个计划。你应该制定一个个人的计划,来帮你满足那些作业任务中的特殊需要。以下有一个分三步走的计划供参考:

步骤 1:意识到只有一条途径才能成功地应付作业任务,那就是创立一套高效、有用的方法。

步骤 2:建立你自己的方法。使用下面的流程图来帮你建立自己的成功的班级作业流程计划。

步骤 3:在方法的运用上你要保持一致。如果有的方法并没有你想象中那样有效,就得调整它。

并且要记住,就算是最稳定的方法在长期使用后都可能会失效的。

以下流程图可以帮你建立属于自己的作业处理程序。

**流程图 1:所有文件**

你应该:

1. 处理它们。
2. 归类。
3. 放在一边。

**流程图 2:学生的作业**

1. 让学生将作业放在指定的作业收集区。
2. 用彩色文件夹收起来,等待批阅。
3. 批改它们。
4. 在评分手册上记录分数。
5. 返还学生。

**流程图 3:信件。**当你从信箱里取回每封信的时候,将其分类。

**类别 1:紧急信件**

1. 立即处理。
2. 必要的话记录下你的活动。

**类别 2:可以稍微拖延的信件**

1. 放在专门的盒子、文件夹或碟子里。
2. 在计划过程中处理它们。
3. 必要的话记录下你的活动。

**类别 3:垃圾邮件**

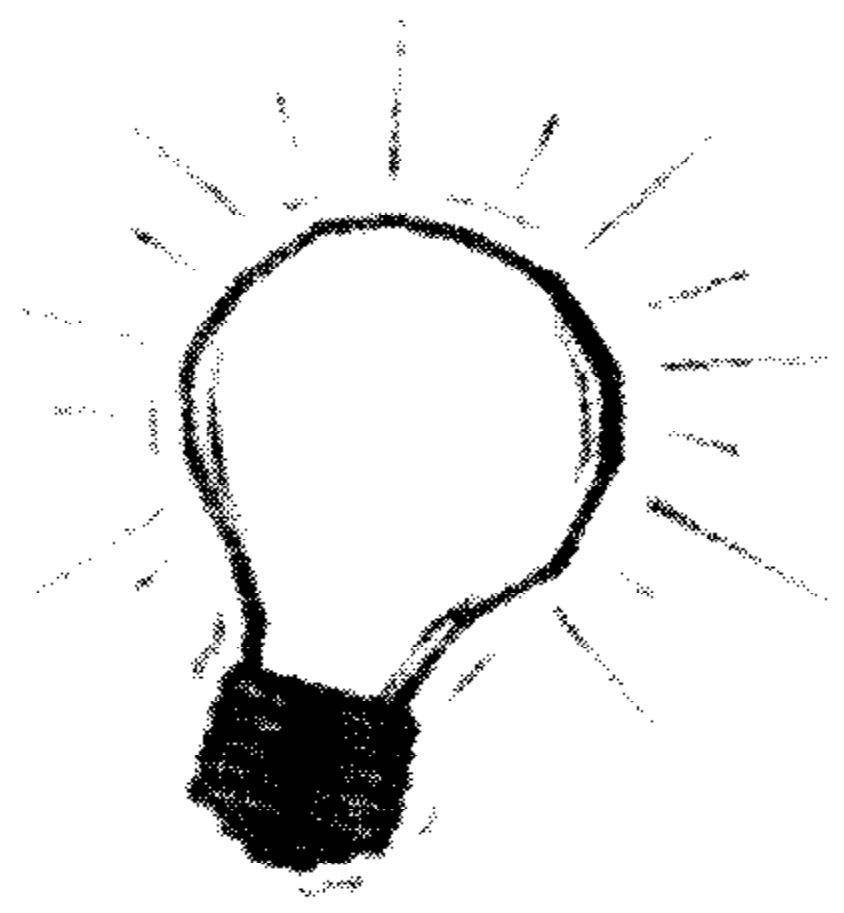
放进垃圾桶或回收箱里。

**类别 4:参考材料**

1. 放在专门的盒子、文件夹或碟子里,等待归档。
2. 将目录、文章以及其他资料放在指定的地方。

**类别 5:备忘录**

1. 把任务记在“待做事项”清单或日历上。
2. 将备忘录放进目录或文件夹里作为指示。
3. 按备忘录中的指示去做。

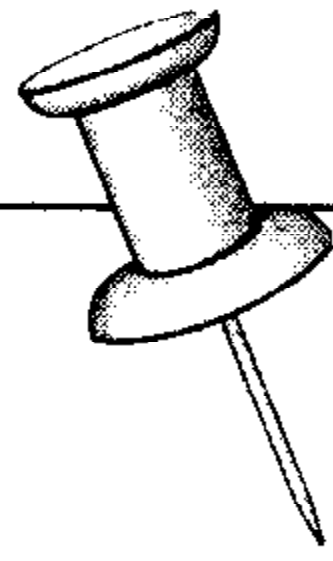


## 巧妙利用小的时间段

教师生活的一个令人沮丧的方面就是从来都没有足够的时间完成每一件事。虽然额外时间的普遍缺少看上去是个问题,但尤其缺乏的却是大块的时间。教师的一天总是充满着各种干扰以及频繁更改的日程安排。

要解决这个问题,你可以学习怎样在短时间内熟练地完成许多事情。只要有决心、有准备且付出努力,你是能够做到的。分把钟也能变得很有意义。

还不清楚吗?一位专心的教师能在仅仅几分钟内完成以下事情。



15分钟你可以:

- 批改一份试卷的客观题部分。
- 设计一个小测验。
- 设计一张复习题。
- 回复电子邮件。
- 为第二天的课去网上搜些资料。
- 为整个一周准备好所需的设备。
- 复印一张工作表。

10分钟你可以:

- 打电话给一位家长。
- 撰写一个课程计划。
- 批改短文后的一些问题。
- 计算平均成绩。
- 浏览明天的课程。
- 检查家庭作业。
- 制作一张幻灯片。

5分钟你可以:

- 设计一个结束课堂的活泼练习。
- 收齐家庭作业。
- 在黑板上写出主要单词。
- 写一张温馨的便条寄给家里。

- 给一叠文件打孔装订。
- 至少给5份作业打上积极的评语。
- 复习一课的内容重点。

3分钟你可以:

- 修改你的“需做事情”清单。
- 记录成绩。
- 用抽认卡训练你的学生。
- 提醒班上学生完成家庭作业。
- 把难题写在一叠文件上面。
- 表扬班里一个好的行为。
- 让学生写写对当天课程的评价。

1分钟你可以:

- 整理你的书桌。
- 将一叠文件归类。
- 擦黑板。
- 展示当天课程内容的简图。
- 让学生打扫房间。
- 选出每天或每周的学生之星。
- 在黑板上写一个富于启示的信息。





表 2.6 明细表:争取时间

虽然长期以来缺少时间对多数教师来说是个问题,但只要你稍微计划一下并做出小小的努力,你的日子就会更有意义。这有一张关于争取时间的提示一览表,能使你的工作更有效率。核对那些你已经掌握的,致力于提高其他方面。

当你做到了以下几点,你就节约了时间:

- 从不遗失钥匙,因为你每天都把它们放在同一个地方。
- 总是以班为单位将学生的作业放在大的文件夹中。
- 保持你的书桌整洁有序。
- 当你预览电影的时候,设计一些学生观看时需要完成的任务。
- 准备一套最新的应急计划,以防万一。
- 为提前学完的或那些需要充实或补漏的学生提供一些替代性课程。
- 在手边准备一个夹有纸笔的文件夹,便于你打电话时作记录。
- 使用每日的“待做事项”清单,把它放在书桌上一个鲜亮显眼的文件夹里。
- 把你的成绩手册放在同一个地方。
- 不时更新你的成绩手册,不要等到催交成绩报告的头天晚上再来计算成百上千的平均成绩。
- 教给班里学生一些常规的事情,如休息厅的使用、杜绝拖延、提交作业、削铅笔和垃圾处理。
- 提前调试好视听设备,以防使用中出现问题。
- 给你的学生以清晰的提示,这样你就不必重复。
- 把你需要的用品摆在手边。
- 维持你班里的秩序,这样你就不用花时间去处理行为问题。
- 排出一个在家工作的特殊时段。
- 学习如何有效地使用学校的设备。
- 使用一览表或红色标题快速地批改作业。
- 腾出每节课的最后两分钟,让学生整理他们的工作区并将材料打包。
- 不要过早或过晚去参加会议或有关任务的分派会议。
- 将你需要的收据簿和其他材料放在手边,用以收账。

## 早一点到,晚一点走

许多新教师爱犯的一个最大的错误就是踩着点到学校,飞奔去教室,放下粗略收拾的包,然后开始上课。当学生们在悠闲地聊天时,他们紧张的教师正七手八脚地拿出考勤本,打开电脑,翻找

成绩手册,在黑板上写下今天内容的标题。

下午,这个低效的工作习惯还会阻碍那些教师的自如工作,他们从教学楼跑出来的那一刻,最后一趟班车已经从站台开出。这种晚到早走的压力会持续增长,直到许多教师感受到了明显的痛苦。其实,怎样开始和结束学校生活有更好的办法。

虽然你没有义务要在学校多待一会,但有经验的教师将会第一个告诉你,让这一天有个好的开始,以及在离校之前把教室收拾好,以便为第二天的课做好准备,这是十分重要的。如果现在每天你都急匆匆地迟到或提前离开的话,那在处理学校任务上你可以试试这个更好的方法。

计划好你抵达学校的时间,这样你可以至少提前十五分钟到教室。趁学生还没来齐的时候调整一下自己,为这一天做好充分的准备。如果你还计划每天放学后多待几分钟,同样可以摆脱苦恼。你可以做完任何你不愿在家完成的工作,可以收拾好教室为第二天做好准备,可以完成任何被搁置的紧迫任务。

每周你还可以抽出同一天,放学后留下来辅导那些需要额外帮助的学生,帮助学生完成遗留作业,甚至你可以做些项目或者召开一个滞留的协商会,这些办法同样可以令你摆脱苦恼。

### 让每一分钟都变得有意义

记住,如果你在课前和课后都利用几分钟的时间来调整自己,使自己没有压力,那就不必额外腾出好几个小时。教育是一个多数日子里你都得工作八小时以上的职业。巧妙地利用你的时间,这将使你的学生获得更大的成功,而你自己的压力也会减少。

在短短几分钟里,你就能做下列事情,课前、课后都行:

- 改作业
- 安排一次家长会
- 核对你的日历
- 开收据
- 回复电话
- 记录成绩
- 预览一个录像
- 检查电邮和口声邮递
- 撰写课程计划
- 整理文件柜
- 计划一次郊游
- 在黑板上写下热身习题或作业
- 整理文件和材料
- 为课程计划查找资料
- 撰写或回复一个提醒通知
- 整理你的书桌
- 给同事发邮件
- 处理信箱中的紧急事务
- 复印
- 出一份小测验

## 你的教师文件夹

许多教师都发现,如果他们像其他专业人士一样使用日常计划,把他们所有的日常任务都组织在日历、计划表和通讯簿中,将会更容易维持秩序。虽然你可以购买使用那种为行政部门设计的计划表,但你也可以用一种简易目录的形式组织你的任务。

当前市面上有很多不同种类的组织系统,务必选择最能满足你生活需求的工具和组织方法。以下是一些帮你建立教师文件夹的说明,这样一来,所有你需要的重要信息都能在你的指尖下自如地掌控。

### 你将用到的材料

一个有凹痕的三孔订书机	书写垫板
分隔用的书页	自粘性便笺
文件	钢笔及铅笔
	日历

### 文件夹的外观

为了让你整个一年都有条不紊,你必须确保购买的文件夹足够结实,足够大(至少2英寸),以便放下所有的重要文件。精心挑选一个容易携带且能立即辨认出来的文件夹。

文件夹外面,拿一个耐用的标签注明你的名字、学校、房间号,以便在你不慎遗失时对方能循此地址寄回来。如果你选了一款文件夹,在它的上面有一透明的小口袋,可以塞进一张写有明确信息的纸条的话,那你就确保所用的纸条比较显眼,从而你能轻松地找到文件夹。

### 文件夹的内容

口袋:

- 用这些口袋来存放笔记垫板、钢笔及铅笔、可粘性便笺。必要的话,你甚至可以放一些电脑光盘。

分隔用的书页:

- 插入一些分隔用的书页,使你的日历、“待做事项”清单、职业目标、成绩手册以及地址列表彼此分开,便于使用。

日历:

- 找一本空白处够大的日历,这样你才能自如地在上面记录信息。学校所在地区通常会在新学年伊始下发这些日历,或者你可以去买,甚至自制都行。

- 学期之初,学校会下发一本注明年假、PTA会议、运动会以及其他重要日子的日历。在你的日历上着重标出这些既定的安排。
- 当你在日历上记录信息的时候,要清晰具体。如,不要单单只写“会议”,而要粗略注明会议内容以及时间地点。
- 考虑用铅笔注明那些可能会更改或取消的事务。对于固定的安排,你可以用墨水笔标出。
- 用彩色标记那些你想强调的事情。如,你可以用红色划出办公室报告,绿色划出电话,紫色划出会议。
- 用可粘性便笺提醒你有关的重要信息。用小的便笺贴在日历中不会覆盖日期的地方,以便查询。
- 养成每天检查几次日历的习惯。至少你应该在每天的开始、一个计划周期的开端和每天将要离开的时候检查一遍你的日历。
- 使用日历安排你的职业生活是一项重要的技巧,它可以对你的学生起到模范作用。当你教学生怎样有序地完成作业时,可以告诉他们计划的重要性以及你自己是怎样安排工作的。

### **地址列表**

你需要的第一个地址列表要包括教师和管理人员的地址、电子邮件信息和电话号码,以便在你缺勤或对学校有疑问时联系他们。确保在这个清单中有你导师的信息。

第二个地址应该包括你学生的家长或监护人的电话号码、电子邮件信息和地址,这样你就可以在学校或家里及时联系他们。你可以用这些信息制作成电子数据表格,或者直接复印你在第三章能找到的学生信息表。

### **成绩手册或打印的成绩单**

你可能需要将你的成绩手册或一张打印的学生成绩单放进文件夹中,这样在你与学生家长或监护人谈话的时候,你就能轻松地找到。

### **职业目标**

你的职业文件夹是存放职业目标一览表理想的地方,因为你可以检查自己工作中取得的进步。(关于建立职业目标的详细信息,请参阅第一章。)如果在一览表上可以很轻松地找到你的职业目标,那设法实现它们就更加容易。

### **“待做事项”清单**

在下一页你将会看到一个“待做事项”清单的例子。根据你的需要适当改编一下,或者把这个格式复印下来,每天使用一张。用它来计划你的每一天并记录下当天你所做的事情。如果平时你不

记得记录家长会的情况,而迟些日子你又需要参考当天的日期,那么这个清单对你来说就十分有意义了。你可以通过翻阅“待做事项”清单来迅速找到你所需的信息。



表 2.7 一位教师的“待做事项”清单

日期 \_\_\_\_\_

关于学生的电话

学生

家长电话

原因

时间

其他电话

家长会

其他会议

学生

结果

内容

时间

地点

工作外 / 工作的任务

要重复做的事项

要完成的课程计划 / 项目

便笺 / 提醒 / 任务

## 寻找一位工作上的导师

近年来,新教师的能力普遍比较糟糕。为了解决这个问题,许多学校已经制定了正式的导师计划。在这些计划中,资深的教师成为新教师的委托顾问。如果这种关系发展得顺利,新教师就可以从导师的智慧中学到很多技能和信心。当教师迅速适应了他们的新职业时,每个人都从中获益了:新教师、导师,当然最享福的就是学生了。

许多正式的导师计划都十分成功,这其中有很多不同的原因;然而,一些学校仍然没有制定正式的导师计划,即便有此计划的学校也未能发挥出应有的功效。如果你的学校没有向你提供正式的导师计划,也不要灰心。每所学校都有成功且平易近人的教师,他们能够发挥导师的作用,并且你能找到一位适合你的导师。

找导师首先要找那些对自己要求严格并能从容应对其他教师观摩的优秀教师。一位有能力的导师会对你学习付出的努力充满耐心,会渴望与你分享观点,而且还是一位和蔼可亲、机智谨慎、满腹经纶的人。简言之,找导师要选那种热衷教学、热爱学生、乐意帮助你不断成长的教师。

### 向你的导师请教什么呢

你应该向导师请教什么呢?虽然新教师(甚至是同一间学校的教师)明显具有不同的各种需要,但仍有一些问题是所有教师共同关心的。你与导师讨论的问题通常可以分为两个水平。

第一水平是有关日常事务的:首先日常事务处理起来是比较麻烦的。下面一些日常问题你可以请教导师:

- 计划程序
- 学期或学年的目标
- 课程问题
- 时间管理
- 哪里找资料
- 如何做家长工作
- 设备存放在哪里
- 怎样成功将学生分组
- 如何操作标准化测验
- 计划如何应对紧急事件
- 你学校对教师的期望是什么

“大学从不会为你实际的教学做准备。你要找一位导师,一位你尊敬的人,然后你要设法缠着他。对于第一年从教的老师来说,任何问题都不会显得愚蠢。”

——佩吉,4年教龄

你应该请教导师的第二水平集中在更复杂的问题上。在你进入新学期且已经掌握了管理班级

所需的一般信息后,你就可以将自己的关注点拓展到教学艺术上。你将不再需要向人请教入门的问题,而是将你的注意力转移到更大的事务上,如教室管理、教学风格或是与学生建立有意义关系的最佳方法。

导师可以和你讨论下列一些复杂的问题:

- 解决常见的问题
- 帮助有特殊需要的学生
- 激发、提高学生的学习意愿
- 控制不同的班级
- 管理小组讨论
- 公正地评价学生
- 预测学生的反馈
- 穿插各种不同的教学策略
- 有效率地合作
- 增强学生的自尊
- 与其他人顺利地沟通

据人们反映,导师计划其中一个最大的问题就是缺少共同工作的时间。如果你想尽快看到自己成功的样子,你和你的导师就应该定期见面。

虽然寻找共同工作的时间未必是容易的,但仍有一些建议可以帮你成功解决这个问题:

- ➔ 使用电子邮件。
- ➔ 傍晚互通电话。
- ➔ 在日历上标记,每周留出一个时间。
- ➔ 互相撰写、传递便条。
- ➔ 一起吃午饭。
- ➔ 一起逛书店或教师用品店。
- ➔ 安排去校外共享美餐。
- ➔ 一同乘车。
- ➔ 在你的计划周期里安排去观摩你导师的课堂。
- ➔ 合作一个项目。

## 学校、技术和你

当有一天你终于开始使用电脑的时候,却发现学校的服务器又出故障了,看来教室的这种技术也并不怎么好啊。与学校技术相关的问题通常总有很多。长期面临的三个问题是:

1. 有用的设备从来都不够,不能满足每一个学生的需要。
2. 怎样才能找到最好的办法,帮助学生使用那些对他们有效的技术资源,这对教师来说将一直是个挑战。
3. 教师自身将必须熟练掌握各种各样的技术操作。

作为新教师的一个最大的优势就是,相比学校的许多资深教师来说,近期的培训使你接触了更多的技术。许多教师对于课堂纳入技术的做法迟疑不决,因为他们确实不懂如何将资源与学生有机地结合起来。

学校配备的一些技术使用起来比较容易且非常有效。许多学校现在使用口声邮递、电子邮件、家庭作业热线、数码相机、计算机实验室、网络服务和旧式的视频、音频备用设施。我们甚至可以利用电子评分系统来淘汰那些过去在许多教室被誉为艺术级技术的计算器。

作为一名新教师,你应该对你拥有的技术感到习惯、舒适。从简单的开始,逐步拓展你的电脑水平。这里有一些你需要掌握的基本技术:

- 计算器
- 网络使用
- 命令加工
- 电脑演示设备
- 电脑
- 投影仪、幻灯机
- 成绩手册程序
- 音频设备
- 视频设备
- 打印机
- 数码相机
- 电视监控器

这里有许多使用教室设备的方法;然而,当你开始让学生接触技术后,你就应该考虑到一些特殊情形。下面有一些小提示,可以帮你克服许多障碍:

- ➔ 保证你使用技术的目的明确,然后再把目的告诉你的学生。
- ➔ 保证设备能用,并确保自己知道在设备出故障时该怎么处理。写一份不能使用技术时的备用授课计划,这并不难。
- ➔ 自己参与这项活动,看看学生去做会有多难。
- ➔ 认真监视你的学生。如当你让学生在网上一调查一个主题时,要确保每一个人都在工作,不要允许学生查看邮箱或访问禁入的网址。
- ➔ 在光盘使用上务必要遵循学校的操作规定。如果不慎使用而使一位学生将家中的病毒带进来而感染了学校的机器,你也不想为此事而负责、伤神吧。
- ➔ 确保你教的课程最终能交付一个作品,这样你就更容易督促学生完成任务。如果他们必须交给你一份报告或甚至一个光盘作品,他们就更可能专注于学习,有的放矢。
- ➔ 当你让学生利用电脑或其他技术来学习时,向你的学生提出明确的规定、过程以及期望。确保学生都明白自己该怎么做。
- ➔ 如果学生要打印文件,确保打印机是好的,并保证有足够的纸张和时间来让每一个人完成打印工作。

虽然在教室中使用技术存在许多问题,但仍有不少解决办法。如果你是一个足智多谋、有决心、观察入微的人,就定能克服这些技术上的困难。例如前面提到的一个最普遍的问题:学生使用



设备的有限性。关于这个问题有许多可行的办法,试试它们。

- ➔ 把计算机放在大车上,便于在班级之间来回搬运。
- ➔ 让学生以小组形式工作。
- ➔ 错开完成的期限。
- ➔ 让学生在任务中轮流。
- ➔ 延长完成一项任务的时间。
- ➔ 相应减少必须使用计算机的任务。
- ➔ 购买设备时参考 PTA、家长和社区的意见。
- ➔ 允许学生使用家中的电脑学习。
- ➔ 让学生提前完成或课下完成。
- ➔ 与其他教师共用。
- ➔ 让学生记下使用计算机的时间。

### 在课堂上使用技术的 30 个点子

下面你会看到一些在你课堂上加入电脑及其他技术的设计点子。你可以直接使用或对它们进行改编,从而满足你学生的需要。

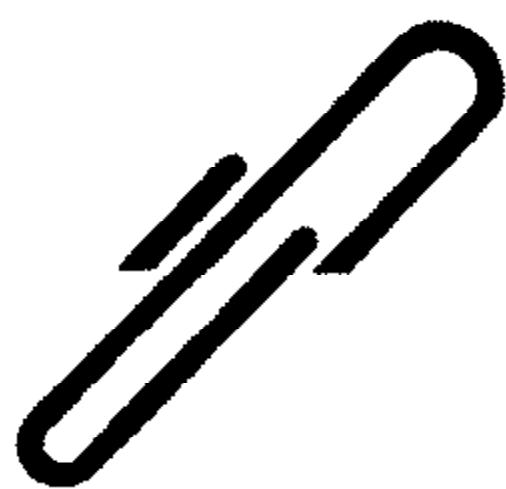
1. 做一个幻灯片演示
2. 调查一个项目
3. 找一个当天或本周的网址
4. 结交电子邮件笔友
5. 训练和评论演示
6. 字处理文档
7. 制作图表
8. 制作电子数据表格
9. 写信
10. 制作一本班级时事通讯
11. 对一个测验制作多种版本
12. 划出词汇表界限
13. 复制数字图像
14. 制作一个录像
15. 做一个班级 CD
16. 播放音乐
17. 更新你的成绩册
18. 给学生测验
19. 与一个讨论组聊天
20. 研究词汇表单词
21. 拓展你的黑板空间
22. 扫描图片以丰富教科书内容
23. 作图片整理
24. 以有趣的小事引入课堂
25. 模拟一个场景
26. 补充空白的故事情节
27. 检查天气情况
28. 查询即时新闻
29. 评估在线百科全书
30. 制作一个网页

## 使用互联网作为一种教学资源

每一个为准备报告而进行“网络冲浪”的人都知道,互联网是一个迷人而有用的检索工具。政府每年要将数以百万计的美元注入到面向学校的网址中。

当你刚开始使用互联网去搜索教育资源时,不要独自去做。你可以找一个已经熟练运用互联网做教育研究并愿意分享想法的同事。

以下是学习使用互联网搜索资料的一些其他有用的策略。



### 使用学校电邮的 10 个小提示

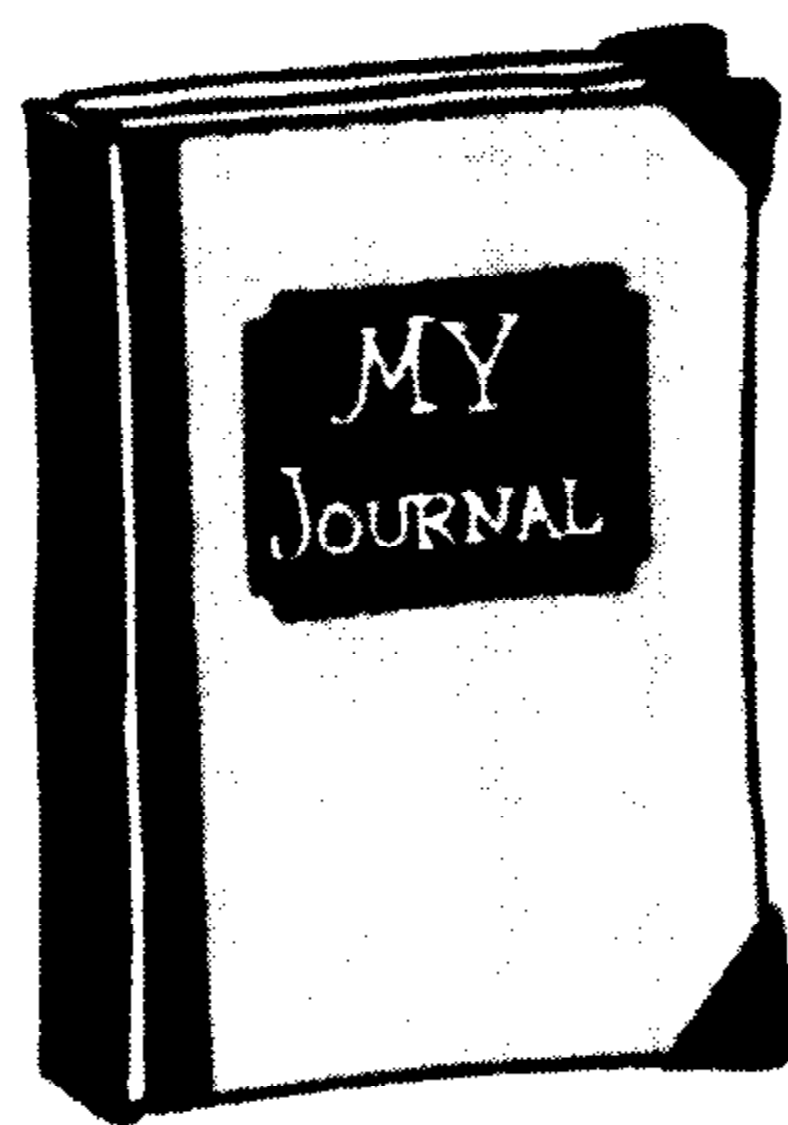
1. 你的学校电子邮件只用于学校事务。单凭经验来看,你应该从不把那些当所有人看见后你会不舒服的材料下载在桌面上。
2. 在你的课堂时间之外登录检查你的电子邮件。你会停下课来打电话给一个朋友吗?在课堂上你就应该是在教学。
3. 很小心地尊重你学生的隐私。从不在电子邮件来往中提及一个学生的姓氏。
4. 请记住,不要单单因为你可以点击几个键删除信息,就代表它们真正被抹去了。信息是永久存储在服务器上的,而且在法庭上可能发挥对你不利的作用。要小心你所写下的东西。
5. 正因为你可以即时回复,你才不应该冲动地回复。一个常犯的错误是对一条消息没有完全考虑清楚就作出反应。在发送任何信息之前认真考虑。
6. 虽然电子邮件比私人信件更不正式,但不要想当然地认为你可以很草率或使用非专业的语言。请使用拼写检查服务并仔细校对你的电子邮件。不要使用聊天室的交流方式处理学校事务。不要使用字符图释、全大写字母信件或粗俗的语言。
7. 保持所有的回复条理清楚并切中要点,而不要过于简单。使用问候语、结束语和签名。
8. 为家长特别是工作繁忙的家长提供信息,无论是简洁的还是具体的内容。用电话讨论问题而不要通过电子邮件详细叙述。
9. 网络管理员阅读你的电子邮件是合法的。当你试图用学校的设施处理私人事务时请记住这一点。
10. 不要违反版权法。如果你下载受保护的材料用于个人用途,那你会受各种法律限制。如果你复制作品,那就违反了版权法。

- ➔ 将吸引你的网址做成一个书签或一个列表。要在几天或几周后追溯你的网络路径几乎是不可能的,你必须重新访问一个有兴趣的网址。
- ➔ 参加一个使用互联网的培训班。你的校区可能会提供一门这样的课程或者你可以报名参加当地社区学院或大学开的课。
- ➔ 利用免费的在线指南。

下面列举了成千上万的教育网中的几个地址。每一个在网上冲浪过几小时的人都知道,一个地址会链接到另一个相关的地址,以此类推,所以你需要很小心地利用时间,明智地度过在线时间。

## 日志主题:帮助你发展职业技能

- ➔ 描述你的学校组织技能。什么是你需要改变的?你怎样才能达到这种效果?
- ➔ 你是怎样一个可信任的教职员工?你发现哪些同事是可信赖的?
- ➔ 解释这句话:“你必须抱着学习的目的去教书。”
- ➔ 你渴望践行什么教育理论?你又将怎样去做这件事?
- ➔ 教师的真正职责是什么?
- ➔ 教师可以发展的最重要的职业品质是什么?你要怎样形成这种品质?
- ➔ 你对什么政策和程序感到有信心?哪些是你仍需要掌握的?



## 第三章

# 充满信心地开始新学年

他们三五成群地陆续走进教室，紧张地瞄了一眼她的脸，然后迅速地把目光移开。她告诉每个人坐在哪里，然后站在门边等待铃声响起。她的手掌被汗水浸透了。“真是可笑，”她告诉自己，“他们都只是小孩子。这会有多糟糕呢？”

真是糟糕，她寻思着。她的新鞋已经坏了。她已经错过了家里的午餐。至少她没有忘带班级花名册。他们坐在这里——某个位置。

昨天一些年长的教师查看了她的花名册并告诉她关于她的新学生的一些可怕的事情。她希望他们是在跟她开玩笑。

她原以为自己会很激动并有一点紧张，而不是完全感到恐惧。教师会经常性地患讲台恐惧症吗？

她走到教室的前面并试着讲话。她清了清喉咙。这时所有的目光都集中在她脸上。她的喉咙发不出声音了。连吱吱的短促声都没有。

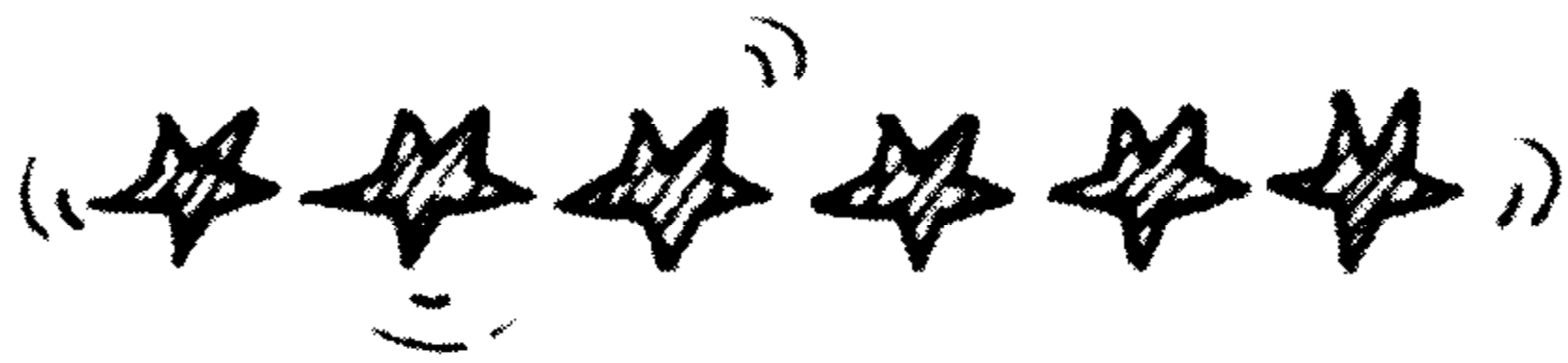
她重新试了一次。还是发不出声音。她想以前自己是感到害怕。现在她是被吓坏了。真是非常糟糕。

“老师？老师？你还好吗？你看上去有点不大对劲。齐克，快去给老师拿点水来。”

她坐下来。把头埋在两膝之间。就当着全班的面。

这时他们都起身离开自己的座位，簇拥在她的周围。轻拍着她的背，向她脸上扇着风，并递给她一杯水，焦急地看看她是不是没事了。

突然，她明白了自己的角色。他们并不仅仅是小孩子，而且还是“她的”孩子。



学校的前几天和前几周是令人兴奋而紧张的……并且是非常关键的。一年中接下来的日子过得好坏取决于教师在学年伊始处理得如何。开始你的第一个新学期的最大困难在于,别人期望你能做得与那些资深教师一样好,而他们则具备多年的开学经验。即使你没有那种资源或经验,别人也期望你的表现能与资深教师相媲美。

许多第一年从教的教师在新学期伊始都会睡不好,这不足为奇。他们经常做这样的噩梦,无数行的桌子要搬以及“待做事项”清单无休止地加长。他们度过一个个不安的夜晚,担心着:他们是否已经为迎接新学期做好了准备;他们的学生会不会喜欢他们;还有如果学生不喜欢自己,他们又将做些什么。

不管这种日子有多么紧张,教师总会有办法处理的。振作起来!年复一年地,专心工作的教师都曾令他们的学生出师告捷。你也可以。

“在学生了解你之前,他们并不关心你知道什么,而是想知道你关心什么。”

——加德纳,36年教龄

## 在学期开始之前你需要回答的问题

有许多问题在学期开始之前你就需要找到答案。毕竟,你的学生一跨进校门,就希望你能回答每一个他们提出的问题。不幸的是,其他每一个人也会这样要求你。

如果你不知道学校的某些程序,它所产生的连锁反应是很可怕的。比如说,如果你在第一周不知道怎样报告出勤率,负责出勤的秘书就不得不停下工作,联系你,打断你的课堂来获取信息,修改先前的报告,还得联系地区办公室的负责人,向他解释为什么报告未能如期送到。你能想象当几个教师都没有正确报告出勤率的混乱状态吗?如果你不知如何报告午餐费用会怎样?或者不懂如何创建成绩册会怎样?或者在第一周你不懂如何操控一个你所期望的火灾演习,那又将怎样呢?

问问题吧!如果你很害羞,不想打扰很多人,担心他们会认为你的问题很“愚蠢”,那请你想想看,有经验的教师都很清楚,如果他们花几分钟回答你的问题,就能省下之后帮你解决问题的几个小时。

- ➡ 除了请教有经验的教师,你还可以试图从你的教员手册上找答案。做好笔记。
- ➡ 会议上集中精神。多做点笔记。
- ➡ 请教你的年级主任或学科带头人。
- ➡ 将问题列一清单,请教你的导师。

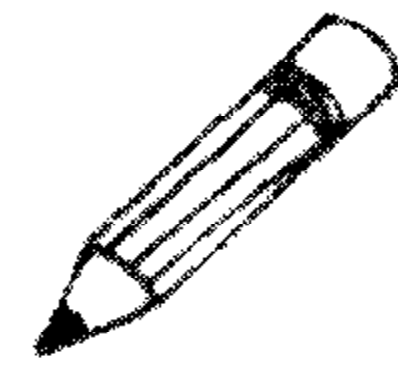


表 3.1 关于开学,你已经知道了什么?

- ✓ 在你开学时已经完成的工作表述前划“+”。
- ✓ 在你开学时还需要做的工作表述前划“-”。
- \_\_\_ 你已经背下了你的日程安排。你知道每节课的起止时间以及每个铃声意味着什么。你还知道自己的工作任  
务是什么。
- \_\_\_ 你已经写出了接下来几周的计划,还列出了你需要的资源。
- \_\_\_ 下几周的讲义已经准备好了。
- \_\_\_ 你已经对照了自己的日历和地区的日历,并在重要节日和其他事件以外的时间安排了你的课程。
- \_\_\_ 你的代课文件夹很完整,甚至包括了班级花名册及座次表。
- \_\_\_ 你已经将需要的表格复印件归档:考勤单、午餐账单、纪律考查表等等。
- \_\_\_ 你已经购买、收集或整理了你所需的用品。
- \_\_\_ 你已经很熟悉你的教员手册以及专题讨论和会议上的其他信息。
- \_\_\_ 你已经知道怎样应对紧张事件,如火灾演习和封锁空间自救演习。
- \_\_\_ 你能认出你的教学楼及学校的重要人员,知道他们的工作内容和每一个人对你和你的班级有什么影响。
- \_\_\_ 你知道怎样完成常规任务,如把成绩登在成绩册上、报告出勤率和规划资源使用。
- \_\_\_ 你的教室装饰得很好,所有课桌井然有序,你自己的书桌也摆放整齐。
- \_\_\_ 你有足够每个学生使用的教材数量,同时你还有所需的教师用书及资料。
- \_\_\_ 你知道去哪里寻求帮助。
- \_\_\_ 在你开始新学期的时候,要管理好你的私人生活,从而有序安排下几周的繁忙日程。

这些题你做得怎么样? 如果你的加号比减号多,那你在开学的问题上就做得还不错。当然,你的目标应该是减号越少越好。

“座次表是必需的!”

——桑德拉, 17 年教龄

以下是你需要请教问题的一些核心领域。在列表中你已知的信息上划钩。

#### 地区信息

合同

健康补贴

投资信息

执照授予信息

薪金周期

- 地区级的名人录
- 校历
- 请假政策
- 课程大纲

**学校信息——非教学问题**

- 校级的名人录
- 如何加入 PTA
- 如何支付慈善 / 友谊基金
- 如何征集款项
- 对一个生病的孩子该做什么
- 你班里出现事故时该做什么
- 如何与行政管理人员联系并寻求帮助
- 如何安排电影、计算机实验室及其他资源
- 如何应对暴力事件
- 在火灾演习中该做什么
- 在飓风或其他灾害演习中该做什么
- 当你需要代理人, 和谁联系
- 你还有什么额外的工作任务

- 你能使用什么办公室设施以及如何使用它们
- 你可以去哪里寻找教室所需设备
- 你的学校位于哪些不同的地区
- 教学楼将何时为教师开放
- 你将成为什么委员会的委员
- 如何汇报出勤率

**学校信息——教学问题**

- 如何获得你的教员手册
- 如何领取课本
- 如何使用学生文件夹
- 哪些学生有特殊需要
- 班级课表及铃声时刻表是怎样的
- 如何报告成绩
- 学校的特定事件将是什么时候
- 如何寻找校级的课程资料
- 有没有一个校级的家庭作业政策

表 3.2 令起点平稳的“待做事项”清单



学期开始之前的几周和几天里,所有教师都必须完成很多任务,因而很容易被压得透不过气来。

如果你在新学期开始的前几个月就被录用了,那相比其他没那么幸运的教师来说,你就具备明显的优势。如果在开学的前几周甚至前几天里你才获得职位,那你就不得不拼命赶做大量工作。不论哪种情况,下面的清单都能帮你按优先顺序排列你的职责,使你不至于在短时间内被过多要做的事情所湮没。

**开学前一个月:**

- 去“重返学校”销售部门采购学习用品。
- 确保你有一间能反映专业地位的更衣室。
- 订购地区分配的所有用品。
- 采集其他你可能需要的用品。
- 收集你的课程手册。
- 收集为你校区设计的校历。

- 收集教师用书及补充材料。
- 开始阅读并研究课程材料。
- 制定你的专业化目标。

**开学前三周:**

- 在你自己的计划表中标出校历中的重大事宜。
- 至少加入一个专业化组织。

续表

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 创建这一年的课程概要。<br><input type="checkbox"/> 制定学期计划。<br><input type="checkbox"/> 为每一单元的学习选定所需的资源。<br><b>开学前两周：</b><br><input type="checkbox"/> 为你的学生制定教学大纲或计划表。<br><input type="checkbox"/> 确保你班上的设备能正常运转。<br><input type="checkbox"/> 进行脑力激荡,创建教室管理策略的列表。<br><input type="checkbox"/> 制定班级规则和程序。<br><input type="checkbox"/> 将材料放在一起以备代课教师使用。<br><input type="checkbox"/> 令你的教室秩序化。<br><input type="checkbox"/> 设计你的书桌及文件。<br><b>开学前最后一周：</b><br><input type="checkbox"/> 拿到你需要的学校表格。<br><input type="checkbox"/> 还有什么不明白的地方,就赶紧问。 | <input type="checkbox"/> 掌握教员手册中的材料。<br><input type="checkbox"/> 准备好紧急事件的演习。<br><input type="checkbox"/> 创建考勤的日常惯例。<br><input type="checkbox"/> 写一封信给家长或监护人介绍你自己。<br><input type="checkbox"/> 尽早复印好学生需要的任何东西。<br><input type="checkbox"/> 写出你前三周的日常计划。<br><input type="checkbox"/> 为课本的分发设计一套可行的办法。<br><input type="checkbox"/> 研究你班上的花名册,熟悉学生的名字。<br><input type="checkbox"/> 创建一个用字母表示的座次表。<br><b>开学前一天：</b><br><input type="checkbox"/> 完成最后的任务。<br><input type="checkbox"/> 制作最终的课程表,核对上课教室。<br><input type="checkbox"/> 锻炼身体,合理饮食,充分休息。 |
|---|--|

## 确立规则和程序

所有学生都有一些共同的特征。其中一个就是他们都需要有组织、有计划的时间。从活泼好动的幼儿到成熟老练的高年级学生,在学校里他们都要有规则的约束。虽然这些规则的内容因教师、年级水平的差异而各不相同,但为了构建和谐和谐的班级,仍有一些特定的“事务指令”是教师和学生都必须遵循的。

下面有一些教室常规及程序,是你在开学前就应该懂得处理的:

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 上课仪式</li> <li>• 下课仪式</li> <li>• 迟交 / 缺交 / 捏造作业</li> <li>• 提交作业</li> <li>• 保证工作区的清洁</li> <li>• 书面作业的格式</li> <li>• 提问题</li> <li>• 突发事件及演习</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 去橱柜 / 休息室 / 医务室</li> <li>• 每日课堂所需材料</li> <li>• 家庭作业</li> <li>• 课堂中断</li> <li>• 课堂讨论</li> <li>• 立正</li> <li>• 测验程序</li> </ul> |
|---|---|



## 组织你的学校生活

你总是能辨认出学校中善于组织的教师来。他们可以轻松从容、平稳地度过每一天。他们从不会落下学生的作业或乱放学生的成绩册,从来不必问学生:“我告诉你报告什么时候就得交?”与此同时,组织能力较差的教师却不时地阅读一些充斥着国外职业分类广告的有关压力应对的文章。

善于组织的教师热爱学校。欠缺组织能力的教师则不。

你只需花一点时间和努力就能成为有组织的教师。当你安排学校生活时,你应该按照时间和环境的规划来思考。由于每位教师的生活都是独特的,因此没有一个既定的计划能适用于所有教师。相反,你必须规划自己的时间,使之有效地满足你每天的需求。

### 规划你的时间

在学校你有许多确定能操控的时间要素。这里有一些你首先应该规划的要素。下面将教你怎么做。

从使用那种日期之间空隙较大的日历开始。错开那些你必须与学生直接接触的时间,因为你必须把你的学生放在第一位。如果你抱有任何持续成功的希望,那你就不能把与学生接触的时间用于其他零星繁琐的事务上。下一步,错开那些已经安排会议的时间,如教员大会、委员大会、礼堂工作等等。

既然你已决定腾出时间成功完成其他任务,那你就应该算算每个任务将用多少时间。当你规划好每个任务所需时间及预定完成的日期,就在日历上写下吧。

现在,把坚持使用日历作为你的一项义务来看吧,你将从有效的时间管理中获益良多。

### 规划你的环境

你会发现规划你的物理环境比规划时间来得容易,而且可能更不费时间。试用下面的快捷小提示来规划你的工作空间,让它的使用率最大化。

#### 你的书桌

1. 在你放进私人物件之前,你需要真正地清理你的书桌。这不是管理员的工作。
2. 尽你所能地保证你的桌面整洁。确保你桌上的物件能反映你的个性,当然,也要保证它的条理性。你桌上应放置的物品包括以下内容:
  - 放文件夹和文件的碟子
  - 订书机(标明“教师用”)
  - 一本日历
  - 文件小夹子
  - 钢笔/铅笔
  - 磁带盒
  - 笔记垫

### 规划你的时间

这是一张你应该能成功预测并规划的常规列表。在每一项边上的空白处,估计一下它将占去你每天或每周的多少时间。

_____ 查收电子邮件	_____ 复印
_____ 致电家长	_____ 设计课程计划
_____ 组织放学后的会议	_____ 放学后晚点走
_____ 传递口声邮递	_____ 早点到学校
_____ 改作业	_____ 走路去办公室
_____ 报告成绩	_____ 检查你的信箱
_____ 算平均成绩	_____ 研究材料
_____ 将论文存档	_____ 其他: _____

- 如果你的书桌兼有工作使用和私人用品存放的功能,你就应该阻止学生随意拿上面的东西。在门的附近开辟一个供学生使用的工作中心。在这个地方放一个订书机(标明“学生用”)、一个打孔机、一个垃圾桶、一个文件回收箱以及一个收集学生论文和其他作业的碟子。
- 不要将剪子、小刀、修正液、拇指大头针、书签、胶水或任何锋利危险的物品放在桌子上。如果有东西会伤害学生或能被用作武器的话,你就应该把它收在你的书桌里。

#### 学生的资料

- 你需要两块区域来放学生的资料。一个用于存放学生不常使用的材料;一个用于存放学生上课要用的材料。如果这两大区域离得很近,而且你又告诉学生你希望他们在快下课时把用过的材料放回哪个区域的话,你就会节省很多时间。
- 把相似的东西放一起。如所有的胶棒放在一块,所有的设计论文放在另一个地方,以此类推。
- 用大号的黑体字给你用于存放东西的箱子或盒子做个标签。

#### 教室的剩余空间

- 你需要准备一个供学生参考的日历。把它贴在一个醒目的地方。
- 你需要一个你和学生都能看见的工作时钟。如果可以的话,你应该买一个可用便宜电池驱动的时钟。把它挂在教室的后面,这样当你在教室前面和学生说话时,你就可以随时看看时间。
- 你需要有一个安全的地方,可以存放你的私人物件。你应该锁好你的钱包。(有经验的教师很少把现金和信用卡带到学校来。)
- 关于安放一个文件橱柜的具体信息在本章的后面将会涉及到。

## 创设一个便于使用的教室环境

创设一间教室需要时间,需要付出体力劳动。如果你想按照自己的意愿去安排一切,那么你需要充足的时间和充沛的体力。如果你的朋友和家人能帮你搬桌子和贴标语的话,那就找他们吧。你将节省好几个小时,而这几个小时你可以用来撰写课程计划或完成第一年从教的教师在开学前必须批改的大摞作业。

当你设计你的教室时,你应该设法减少任何你学生要遭遇的消极情形。如果你的教室非常拥挤,那么你就必须合理地摆放桌子以使学生之间不会互相碰撞。接下来,你应该努力创设一个学生乐于接受且能取得成功的有吸引力的教室。

当你考虑怎样布置教室时,有3个重要的因素你得顾及到:你的个人空间、教室物品的摆放以及课桌的物理布局。

### 你的个人空间

1. 许多教师会犯的一个错误就是将他们的书桌放在教室的前面,黑板的前方。这不是最佳的地方,教室后面才是。如果你的书桌在教室的后头,你就很容易从那里监视学生的活动。你可以私下与学生讨论,而不是当着整个班同学的面,而且你将不会挡住黑板。
2. 如果可能的话,你的文件橱柜及其他私人物品存放处应该设在你书桌的附近,这样你就能迅速找到所需的东西。如果你有一台学生不能用的电脑,也应该放在这个地方。

### 教室物品的摆放

教室物品摆放的重要性超出了许多新教师的意识水平。比如说,如果你把垃圾桶放在门边上,把订书机放在你桌上,把收集已完成作业的碟子放在靠前的地方,学生在一堂测验之后就得转悠整个教室去扔废纸、装订材料和提交试卷。在你布置教室之前仔细想想你学生会有的一些常规活动,使困扰和障碍降到最低。这些常规活动应该包括以下内容:

- 进教室
- 使用电脑
- 核对邮寄材料
- 收集用品
- 在黑板上演练
- 处理垃圾
- 传递作业
- 削铅笔
- 私下与你交谈
- 使用订书机

你应该为学生在教室的活动规划出最为高效的路径。想想他们必须做什么,将每一任务中他们所需的设备放在足够近的地方,以便他们能以最小的困扰完成每一项任务。比如说,如果一个学

生要去图书馆,离开教室之前,他可能必须私下与你交谈,记录下机时间并收集相应的物件。如果所有区域彼此相邻,其他所有的学生就不会受到干扰。

## 课桌的物理布局

合理布局学生的课桌,令他们专心学习,这对于他们的成功十分重要。虽然在一学期中你可能会偶尔更换几次课桌的摆放,因为你的学生会以不同规模的小组来学习,然而为了让课桌的布局产生正面、积极的效应,你需要牢记以下要点。

1. 你必须能够看见每个学生的脸,且每个学生也应该不费力气就能看见你。
2. 学年开始时,如果可以的话,采用传统的行列式座位,这表明你希望你的学生专心听你讲课而不是彼此关注。
3. 你必须能够在教室里自由活动。你应该能在每行课桌的后面走动。
4. 使课桌远离那些有着雕镂、图画艺术的吸引力的地方,如广告牌、窗棱或墙壁。
5. 避免将课桌安放在容易使人分心的物品附近,如削铅笔刀或带有有趣屏幕装置的电脑监视器。

## 座次表使用最优化

当你拿到班里的花名册时,你就应该立即制作一张座次表。它将按照学生姓氏的字母顺序来安排。这同样是一个快速记忆每个学生名字的好办法。

一两周过后,当你熟悉并了解了你的学生之后,你就应该依据其他因素重新制作一张更为持久的座次表。首先画一张你教室的图,里面每一张课桌都用长方形表示。制作大量的复本。下一步,拿出班级花名册,用铅笔标出你学生的名字。首先考虑那些你认为必须坐在特定区域的学生,以方便医疗事务或个别化教育计划、504计划的实施。在你顾及了他们的需要后,进一步考虑那些在目前的座位上行为不当的学生。把他们安排在一个能使他专注于你和学习的座位,免去他们与同学嬉笑打骂的方便。最后,移动剩下的学生。尽你所能地为每一个学生安排一个符合他(她)身形大小及性格特征的座位。

### 座次表的优点

不论你的学生年龄多大,座次表都是不可或缺的。教室编排的座次表能解决许多问题并阻止更多问题的发生,原因如下:

- 来自相同地区的学生不会因为显著的种族隔离而安排坐在一起。
- 胆小的学生将与那些好胜的学生一样享有同等的就座机会。
- 学生不会因为哪个课桌是谁的而发生争执。
- 你可以将那些学习动机不强的学生从教室的后面挪到一个便于你带动他学习课程或提供帮助的座位来。
- 你可以将那些易分心的学生安排在一个能使之持续专注于任务的位置。
- 有特殊需要的学生可以坐在一个能满足他们需求且困扰最少的地方。
- 你可以接纳有健康问题的学生。
- 高个子学生不会挡着矮个子看黑板。
- 你传达一个清晰的信息:你是掌管班级的人。

## 安放你的文件橱柜

刚开学,你的书桌就会被无数的作业文件所湮没,你必须创建一个归档文件的系统方法。如果学期开始前你就有一套适当的方法,不久以后你就会摆脱挫败感并节省不少时间。

安放文件橱柜并不是一项复杂的任务。一旦你有了一个文件柜,你就彻底清理一下并给拉伸式抽屉打上润滑剂。

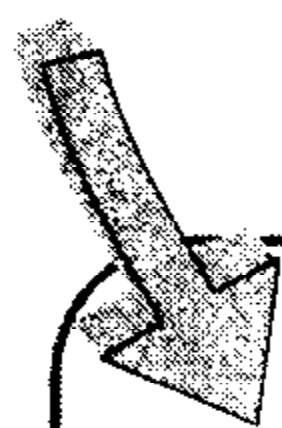
下一步,购买或收集文件夹。首先你可以使用楼里其他人准备丢弃的任意文件夹,让别人知道也无妨。主办公室和辅导员办公室尤其是你搜集旧文件夹的好去处。通过最初这轮的搜索,你将明白回收文件夹的重要性。如果你的学校已经分配给你一些用品的经费,那你就确保部分钱用于购买文件柜中的材料。在你预算的允许范围之内,尽可能多地开发票购买悬挂式文件。除了悬挂式文件,你还需要文件夹、标签和耐用的书签。

按以下步骤规划你的文件橱柜:

- ➡ 留出一个文件抽屉用于学生事务。这里你将放文件、学生信息、成长记录、成绩单、家长会复本材料和其他与学生有关的文件。
- ➡ 留出又一个文件抽屉用于一般性事务。这里你将存放代课文件夹、滞留会议表格以及其他

一般性文件,如办公室里的备忘录。务必放进所有与合同、证书和换发新证相关的文件。

- ➔ 在其他的抽屉里,你应该存放如单元计划、讲义、测验和与你课程相关的文件,按字母顺序摆放好。



### 创建一个有用的文件系统的9个小提示

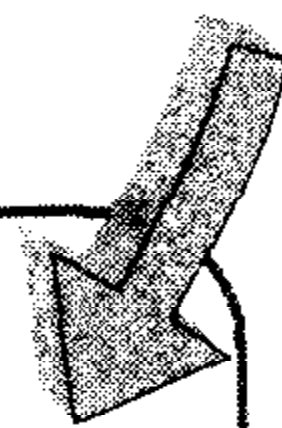
在你完成了创建文件系统的主要步骤后,看看以下精炼的表述,它将使你的系统更有效、更易使用。

1. 在每个抽屉的前面用大号黑体字的标签注明,这样你看一眼就知道里面放的是什么。
2. 保持整齐很有意义! 将材料按照主题的字母先后顺序归类。格外花点心思保持你文件的有序性。
3. 标注每一样东西。如果你能用不同颜色给你的标签编码,你就能更轻松、迅速地找到你所需的东西。
4. 不要将一个文件抽屉塞得太满,以至于你几乎无法移动文件而找到你要的东西。
5. 在每个抽屉前面装一个索引袋,以便放置一个注明该抽屉文件内容的索引。这样做的话,即使你把有些文件归在了一个不易记起的名字下面,你也可以找到它。
6. 当你往文件夹中添加文件的时候,把它放在最上面,这样你的文件就按照时间的先后顺序排列好了。
7. 把制表式标签交错地贴在悬挂式文件以及里面的文件夹上,这样你看一眼就知道文件抽屉里放的是什么。
8. 使用大号的黑体字和质地厚的标签注明每一个文件。
9. 可能的话,使用彩色编码。即使你不能给整个文件编上色码,你也可以在标签上画一个彩色的圆点,将相似的文件归在一起。

## 创建你的电脑文件

变化就是,你所在的地区技术越先进,跟上你所有的验证密码、屏幕品牌和口声邮递的使用方案就显得越发困难——更不用说跟上所有能使你学校生活更轻松的技术使用程序了。

管理所有这些信息的一个有效方法就是创建一个文件夹,用以保存在你教室设备上接收的讲义。在你穿梭于所有你必须掌握的设备时,把这个文件夹放在容易找到的地方。



### 处理电子文件的4个步骤

既然你要学习如何操作并掌控教室中的技术，那么你需要花点时间设计一套能迅速找回文件的电脑文档存储方法。试试下列步骤：

**步骤1:**考虑将每张光盘、CD 或压缩驱动器，或者任何存储工具当作大的文件柜来使用。

**步骤2:**为学习的每节课或每个单元创建文件夹。

**步骤3:**务必给所有的文件夹和文档标上简洁、合理的名字。将所有与一堂课或单元相关的文档都放在相应的文件夹里。

**步骤4:**为你的工作备份。一旦你写好了一个文档，就把它另存在光盘、CD、压缩驱动器等里面。当电脑崩溃的时候，丢失单独的一个文档总没有丢失一学期的工作心血痛苦吧，因为你没必要来回奔走，修复每一个文档。

## 你需要掌握的设备

看你的大学经历及之前的工作经验，你可能没什么机会利用学校的设备。一些学校会举办设备使用速成班，但大多数学校则不会。你必须找某人教你怎样操作那些你将要使用的设备。这里有一些小提示，可以帮你轻松、高效地学会使用一些最常见的机器。

### 复印机

- ➔ 在真正使用之前，预先计划好你需要复印什么材料。找一个没有多少人使用的时间。这在年初以及大型项目前夕或期末考试临近的时候很难做到。
- ➔ 花时间学习怎样使用它。问问题，看看当复印机需要维修的时候你该通知谁。
- ➔ 确保你的原件字迹比较黑，可以复印清楚。
- ➔ 复印前先了解一下版权法，而不是等到复印以后。

### 高射投影仪

- ➔ 尽早收集一叠幻灯片。上面的墨迹在学年伊始很快就会消失。
- ➔ 擦拭你的机器。灰尘会影响你要投影的质量。
- ➔ 打印或用大号字体制作幻灯片，使你学生能清晰地看到上面的文字。
- ➔ 关掉教室里的一些灯，以此降低反光度；但不要使整个房间漆黑一片。
- ➔ 确保你投影图像的地方干净清亮，没有其他分散注意力的东西；确保投影图像的地方位置

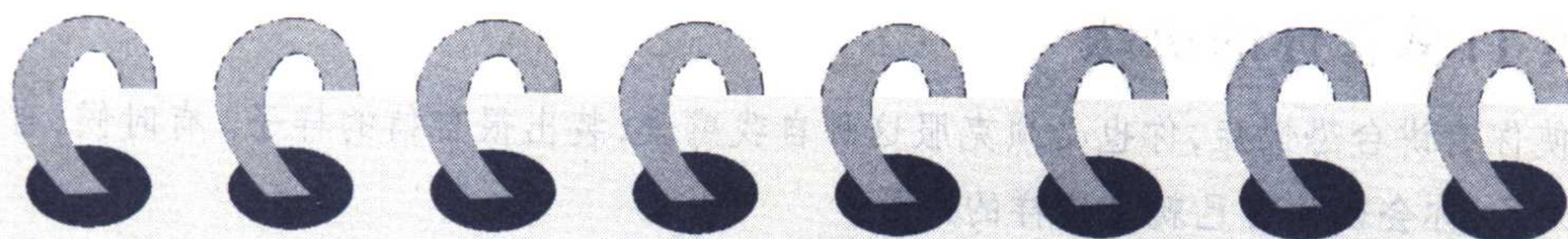
够高,这样每个人都不用移动就能看清楚。

➔ 如果你不得不使用延长线的话,那把它放在地上,以防学生绊倒。

## 你的用品清单

即使你教的是中学生,为了影响学生,你需要的也不仅仅是钢笔和纸张。不幸的是,许多学校支付给教师的必需品补贴却不怎么够。各地的教师都学会了适应这个艰苦的环境,他们是通过回收、寻求家长或公司帮助以及有效利用已有供给品的方式实现的。

下面你将看到一个清单,罗列了一年之中你可能用得到的一些物品。清单之中,有很多是回收和“搜寻”到的。



- 钢笔——蓝色和黑色的
- 批改作业的彩笔
- 铅笔
- 彩色铅笔
- 婴儿食品罐
- 塑料黄油桶
- 计算器
- 文件夹
- 纸巾
- 打孔机
- 管式磁带
- 盒子
- 硬纸板
- 旧式科学完美项目的展示板
- 报纸
- 可粘性衬托油灰
- 药瓶中的棉花
- 旧衣服、帽子、太阳镜  
(角色扮演用)
- 薄荷糖
- 感恩便条
- 字幕片
- 修正液
- 高架钢笔
- 橡胶带
- 奖励用不干胶标签
- CD 或磁带播放器
- CD 或磁带(从公共图书馆中借出)
- 蜡笔
- 胶水
- 透明磁带
- 电脑光盘
- 电脑纸
- 打印墨盒
- 一个醒目的钥匙环
- 祝愿卡
- 卷笔刀
- 信封
- 笔记卡片
- 急救手册
- 订书机(学生、教师各一个)
- 各种不同大小的文件回形针
- 成绩手册的索引标签
- 标签
- 剪刀
- 三孔装订机
- 针线
- 折叠式碟子
- 包装好的花生
- 碎布
- 纱线
- 牙线或钓丝(在天花板上挂东西用)
- 板式橡皮擦
- 安全别针
- 图书馆的废旧书
- 棋盘游戏和谜语



## 你学生的期望是什么

一旦布置好你的教室,并准备好你的课程计划后,你就需要好好想想,你怎么向学生担保,你会是他们所遇见的老师当中最棒的一个呢?

这个时候请记住,你的学生可能会担心他们的老师不好或整个一年不顺利。你战战兢兢的第一年可能不大如意,但他们的第一年却是更糟糕的!

由于学校第一天的顺利进展是如此重要,你就得尽你所能地向学生表现出自信的气质。如果你将精力放在以下4项需优先考虑的重要任务上面,那自信的演绎将会变得很容易。看看每一项,你都会发现3个帮你实现目标的快捷提示。

### 优先事项 1:掌管你的班级

1. 即使你有讲台恐惧症,你也必须克服这种自我感受,装出很自信的样子。有时候,自信装扮得久了,你会确信自己就是这样的人了。
2. 准备好一张座次表,这样你可以告诉学生坐在哪里,并即刻让他们开始。把任务写在黑板上,或在学生进教室的时候给每人发一本讲义。
3. 在你制定了班级的程序和规则并确立了其他你所期望的事务后,你就让一个朋友在你阐述这些事项的时候帮你录像。而当你拍摄自己在河岸边、小船上或甚至在你自家后院的情景时,那将非常有意思。开学的时候,不要在他们复习完相同材料之后站在班级的前面,试试加入录像,并在他们注视和倾听的时候,发一本有关班级期望行为的印刷材料作为补充。

### 优先事项 2:抚平你学生的恐惧

1. 站在门边欢迎学生加入你的班级。佩戴一个鲜亮的名字铭牌。确保清楚、明晰地显示你的名字和教室的号码,这样学生和他们的家长就能确信自己找对地方了。
2. 看见每一个孩子都很愉悦开心。高兴地向每个人问候,可能的话尽量称呼他们的名字。对每一个人都表现出最好的状态。
3. 把第一节课当作整个一年中你计划教授的最为重要的一节课来对待。从很多方面来看,它的确是。应该让你的学生从中感到,他们不仅仅能学到有趣的东西,而且以后每天都会在你的课上有所收获。

### 优先事项 3:致力于培养学生的心智

1. 给每一个学生一张写好的任务单。这将使他们专心学习,并且让你完成任何你需要保持的

- 记录。同时这也将给你一个机会去评估学生对课程的准备状态以及大致的工作习惯。
2. 计划用完时间。学生不应该第一天放学回家就无所事事。从学生坐下的那时起,向他们传授快节奏的课程。同时布置一张简洁的家庭作业单,用来巩固这一天的学习并使他们养成做家庭作业的习惯。
  3. 在第一节课中呼唤各种不同的学习风格。同时伴随一些批判性思维的技巧。在你的学生长大和足够成熟之前,不要尝试使用分组学习。

## 优先事项 4: 开始教授班级规则

1. 教给学生一些学校行为准则,这是教师职责的一部分,无疑也是学生对教师期望的一部分。到了学生该上交书面作业的时候告诉他们,你希望他们今后都按照什么样的程序交作业。
2. 如果学生缺少一些完成任务的用品,就借给他们一些上课要用的吧,同时温柔地提醒他们,将来他们需要准备好纸和铅笔。将指责的语气低调化。取而代之是善意的提醒。
3. 快下课的时候,提醒你的学生你希望他们从今以后应如何离开教室。花点时间告诉他们你下课的方式及程序。视情况你还可以找个时间训练一次。

“开学的第一天就确立好你班上的组织体系和规则。确保你的学生知道你是严肃认真的,而过后你又可以放松一点。”

——佩吉,4年教龄

## 克服第一天的紧张

甚至是最自信、最训练有素的专业人士,当他步入一个新职业都会感到惊慌。为了应对这种紧张不安的状态,有许多事情你可以去做。冷静下来,试试这个列表中的某类提示和技术:

- ➡ 接受你在开学第一天会感到紧张和兴奋的事实。许多有经验的教师也会这样的。逃避你的担忧将无益于问题的成功解决。
- ➡ 通过适宜的装扮增强你的自信。在过去,第一天教师的衣着都是简单地对付一下——有人甚至还懒散地穿着他们入校之前的车间用的牛仔裤。
- ➡ 将一顿丰盛的午餐包好。规定自己一定要吃。早餐要避免摄入过量的咖啡因。
- ➡ 在第一天开学之前布置好教室,做好上课的准备。如果第一天你走进教室就不用操心张贴海报或到处搬桌子的事情,那你就会更放松。
- ➡ 可能的话和一位同事一起乘车上班。第一天在同一节车厢共处的经历会使你有机会和他

分担你的害怕并获得彼此的支持。

- ➔ 在头天晚上就扣好你的公事包并放在门边,以便第二天你可以直接拎起走人。
- ➔ 开学前一晚最后复习一遍你学生的名单。如果你能准确念出它们,那你就会感觉好些。
- ➔ 为你的学生设计一些有趣的任务。在你认为学生能完成的量的基础上多准备一些,然后多设计一些作业。如果在开学第一天你就让学生完成了所有任务,那真的很可怕。
- ➔ 放松一点!发生严重破坏性行为的几率相当小。学生在头几天里都倾向于表现得最好。好好享受这段甜蜜的日子吧。
- ➔ 试试前面提到的录像方法。如果你因为紧张而表达不好,录像将会帮你在学生面前展现一个快乐和放松的教师形象。你的学生将会专心于任务,而你也不必担心自己的讲述是否涵盖了所有信息。
- ➔ 多准备一些学习用品,使每个学生都能无后顾之忧地完成任任务。
- ➔ 准备一张座次表。一个简易方法就是在花名册上给每个学生的名字编号,然后在课桌面或座椅上贴上号码。当你在门口问候学生的时候,询问他们的名字并引导他们找到正确的座位号。你也可以用这种方法迅速将学生的面孔和名字对上号。
- ➔ 甚至在你感到苦恼的时候,也要保持微笑。有时候,一个简单的自信的举动都会帮你拾回你所需的信心。
- ➔ 早点到校。当然你没必要早到帮管理员打开教学楼的地步,但早到的概念应该是,自己不至于冲进教室匆忙完成所有在最后一刻需做的琐事。
- ➔ 请记住,当你在课堂第一个半小时的某一刻发现你的学生合作、愉悦并依赖于你,就说明你这一天中最有压力的部分已经过去了。

“激励、启蒙、演示,而不是娱乐。教育和娱乐并不等同。”

——芭芭拉,36年教龄

## 为第一天而设计的另外 15 项活动

除了你应该教的课程和你在第一天必须声明的班级期望行为,你还可以加进其他很多项活动,使学生在一整天都能从事有意义的工作。在你设法决定什么是你希望学生在第一天要做的事情的时候,考虑一下这些活动吧。



1. 一起填写表格。当你阐述期望的时候,你的学生应该将信息填写在一本你已准备好的印刷小册子上,而不只是做做笔记。

2. 为学生穿上新校服的样子照张相。这是开始制作班级剪贴簿的一个好方法。
3. 举例给学生呈现他们所需的用品。
4. 分发一些小纸条,让每一个人告诉你,为了让班级变得更好,自己能做什么贡献。
5. 发放课本,让学生完成你在这章后面将会看到的课本调查表格。
6. 让学生与伙伴一起学习,告诉对方他们能做好的一件事和他们乐意学做的一件事。让家长在全班同学面前彼此介绍,并分享这个信息。
7. 让学生在便条上写出三件你需要了解的事情,使你能更好地教育他们。
8. 在墙壁上贴一张大的纸。发给学生一些旧报纸和杂志,让他们撕下能描述他们优点和才能的词语及图片。关注学生共同的特征。用胶水将图片和词语贴在相应的位置上,创造一个对每位学生而言都十分有趣的即兴装饰品。
9. 让学生粗略写下他们对你所教的科目已经知道了什么,然后让他们在班里分享这条信息。
10. 让学生填写其中的一个学生目录。(见第五章。)挑选一个最适合你学生的格式。
11. 让学生在教室里四处找寻他们的共同点。考查的方面可以包括家乡、业余爱好、最喜欢的电影、宠物、目标和运动项目等。
12. 让学生创作书签,上面写有对年轻学生具有启发意义的教训。
13. 邀请年长的学生讲述他们早年刚入校的回忆。
14. 把与这天课程内容相关的一句引言或与众不同的单词写在黑板上,让学生告诉你他们对此的想法。
15. 让学生离开之前写一张纸条,说明一下自己在第一天的课堂上学到了什么。

## 学生信息登记

尽你所能地在刚开学没多久,让学生向你提供最新的信息,越快越好。你整个一年都需要这个信息。你可以根据你学生的需要对表 3.3 进行调整或直接使用。有很多你可以添加的内容,但请记住,表格的目的是为了让你快速地获得联系信息。

甚至是年幼的学生也可以独立完成很多部分。不过,让年幼学生将表格带回家去,由成人帮忙填写也不失为一个好办法。

表 3.3 学生信息表



你的全名: \_\_\_\_\_  
想让我怎么称呼你: \_\_\_\_\_  
你的家庭电话号码: \_\_\_\_\_  
你的电子邮箱: \_\_\_\_\_  
你的生日: \_\_\_\_\_  
你的年龄: \_\_\_\_\_ 你的学生编号: \_\_\_\_\_  
你的兄弟姐妹: \_\_\_\_\_

你将来的目标是什么: \_\_\_\_\_  
你有什么业余爱好: \_\_\_\_\_  
你对什么运动感兴趣: \_\_\_\_\_  
写出你家长的名字 \_\_\_\_\_  
或监护人的名字: \_\_\_\_\_  
如果我需要给你家里打电话,你希望我和哪位家长或监护人联系呢?

(职业)	(名)	(姓)
请告诉我你的每一位家长或监护人的职业、办公室电话和电邮地址。		
妈妈: _____		
(职业)	(办公室电话)	(电邮地址)
爸爸: _____		
(职业)	(办公室电话)	(电邮地址)
监护人: _____		
(职业)	(办公室电话)	(电邮地址)
监护人: _____		
(职业)	(办公室电话)	(电邮地址)

你的地址是?

(街道地址)	(城市)	(邮编)
--------	------	------

## 快速记忆你学生的名字

学习如何正确拼读学生的名字是你在学年开始时必须掌握的一项最重要的任务。从你能够用名字称呼所有学生做起,这是了解你学生的普通人(而不仅是你学生)一面的一个重要步骤,也是你设法掌控班级的一个重要步骤。

对许多第一年从教的教师来说,因读错写错一个学生的姓名而引发出来的怨恨深度往往令人震惊。虽然教师可能会把它看作一个小错误,但是学生会觉得那些不能正确叫他们名字的教师对他们不关心、缺乏感情。

如果你使用以下一些策略,那么在开学的第一天或第二天记住你所有学生的名字就不那么难了。这些快捷的小提示能令你在开学的第一天就带着满意的自信回家,因为你已经很顺利地记住了你班里的学生,这个好的开端能使你轻松拿下这个学期。

- ➔ 额外做一些预备工作! 整理你的座次表,研究班级花名册,并准备好名字铭牌所需材料。
- ➔ 务必让学生在开学头几天坐在指定的座位上,这样你就可以更快地将他们的名字和脸孔对应起来。
- ➔ 让你的学生在开学第一天左右佩戴他们的名字铭牌,直到你认识每一个人为止。如果学生似乎不太乐意这么做的话,让他们说出一些需要身份徽章的职业名称。向他们强调这是解决问题的实效方法,这样应该能帮你打消学生的迟疑。
- ➔ 务必让学生填写一张类似于表 3.3 的信息表。当你回家后,或在计划周期内有时间的话,你可以阅读一下学生所写的,同时在脑海里想象一下信息所对应学生的面孔。
- ➔ 当学生正在完成一项开放日的写作任务时,你可以轻轻地在教室里走动,核对一下名单。让每一个孩子对你说出他(她)的名字。在你熟悉孩子面孔的时候重复这个名字。
- ➔ 在你的花名册上标记一些发音指南。同时你还可以做点笔记来帮你回忆它们。如,你可以在一位学生的名字旁边写上“大笑”或“很高”。当你第二天需要使劲回忆一位学生名字的时候,这些小小的线索就很有帮助。务必留意那些不大可能改变的特征,如身高或头发颜色。
- ➔ 利用学生呈现出来的任何信息来帮你对应脸孔和名字。
- ➔ 当你想不起一个孩子的名字时,承认它并寻求帮助。再次听见那个名字时,你要写下来,重复一下,再试试,直到你记住。

## 如何认识你的学生

不用说,尽快认识你的学生是你在新学年开始时将面对的一项最重要的任务。尽管充分认识每一个孩子需要时间,但仍有许多方法可以获得你所需的信息。

获得信息的一个方法是复习学生的档案。务必遵循查档案的正确程序和机密性规则。当你浏览他们的文件夹时,你可能愿意快速地粗略记录每个学生。

当你要给一位学生的家长打电话汇报好消息时,这是一个向家长打听他们孩子的大好机会。同样地,当你往学生家里寄一封自我介绍信时,你可以附加一部分内容,要求家长和监护人告知一些他们孩子的信息。你还可以从那些反映课堂内容的书面作业以及学生目录中掌握大量有关你学生的信息。(参见第五章的目录范例。)

你学生过去的教师可能是另一个获取信息的好来源。然而,这种途径的缺陷就是你可能有时会得到一些不够客观的信息,可能会使你对一个孩子的看法存有偏见。只向那些以公正无私形象吸引你的教师询问学生过去的表现。如果发现你正听着一些有关学生在过去几年中是如何顽劣、可怕的不公正故事,那你应该借故终止谈话。

“我的建议是新教师必须十分确信自己的角色。新教师不能为了与学生争执而走进教室。不能在第一天就设法给学生树立这样一个榜样。因为如果争执是他所追求的,他将会找到很多与学生对立的机会,那样的话他就几近失败了。”

——法伊弗,28年教龄

了解你的学生并帮助他们彼此了解对方的一个最好的办法就是安排破冰船的活动。当你观察他们互动的时候,你会从他们身上获得很多信息。除此以外,破冰船的活动还会为你的学生创造机会,让他们学会尊重每一个人在班级中的贡献。





### 10项“破冰船”的活动

1. 让学生两个或三个一组地填写对方的信息表。包括一些能引发他们去获取对方那些有趣且不寻常的细节的问题。如让学生列出他们最喜欢的表演者或惹人烦的一种宠物,这将为融洽的谈话起个好头。
2. 试着玩一个幼稚的连锁游戏,让学生努力讲出每一个人的姓名而不能停顿下来思考。你还可以为第一个完成任务的学生颁发一个小奖品。
3. 在班里传递一本大日历,让学生在上面标出自己的生日。同时也发张大地图,让他们圈出自己的家乡。
4. 在第一周创建一本班级时事通讯。当学生为撰写通讯文章而互相采访时,让他们彼此分享各种不同的想法。你几乎可以涵盖任何你和学生喜欢的内容,包括对家长和主管的采访、预报、建议、卡通和学习技巧小提示。
5. 为学生能处理好的教室任务创建值勤表。这将鼓励学生一起工作,增强班级主人翁意识。
6. 给你的学生拍照并张贴出来。同时让他们拿一些自己更小时候的照片过来,也贴起来。
7. 你要格外专注学生的优点,可以让他们充分表现自己的长处。适宜的时候在全班学生面前分享。
8. 把学生分组,找出他们的共同特点。超出一般、明显的话题,集中在心理特征、目标和对成功的态度上面。
9. 让每个学生搜集一句关于学校成功的名言并引进班级。把它们张贴在你教室的周围,用来启发所有学生。
10. 别忘记,当你的学生在互相学习的过程中,他们也需要了解一点有关你的。虽然你不应该过于表现真实的自我,但他们仍需要看见你人性的一面。

“在第一天上课时做些有趣的事情。规则需要建立,但学生应该整天服从规则吗?如果你教的是中学班级,那在你准备第一天的课程计划时,想想在另一个教室里孩子们将会做些什么。”

——马奥尼,24年教龄



### 第一周优先处理的事项

看看以下有关开学第一周要优先处理的事项列表。有的需要花费几天时间去完成,有的只需一两天就行,一定程度上都取决于你自己。你规划得越好,你完成作业职责就越有效率,而你也会发现你的开学第一周就越成功。

- 让每一个坐在你班上的学生感到自信、成功和有动力学习更多的知识。
- 尽你所能地快速记忆你所有学生的名字。
- 确立、讲授和执行学校及班级的规则。
- 正确对待作业及其他档案。必要的时候修改你的文件组织系统。
- 帮助学校的新生适应新规则、新程序和新同学。
- 让学生为自己确立长期和短期目标。
- 教授那些直接服务于你所在州的目标和地区课程大纲的课程。
- 确立、讲授和执行班级常规和程序。
- 确保所有的学生都有他们上课所需的用品。
- 有条理、高效率地发放课本及其他学校出版的材料。
- 在每一节课中加入一些激励动机的方法,使你的学生愿意学习更多内容。
- 接近每一个孩子。建立一个令每位学生都感到你重视他(她)的师生关系。
- 采取行动使纪律问题不致中断课堂。致力于预防问题。
- 评价你学生的准备状态及学习基础。
- 可以的话,创建你的成绩册、评价计划、口头邮递、家庭作业热线、电脑使用表格、出勤记录和其他所有保持的记录、档案或文件程序。
- 给每个孩子的家里寄封信,介绍你自己。
- 通过前瞻性地使用有效的压力应对方法来解决你对时间需求的增加问题。(参见第十六章。)

### 第一周你必须实现什么

从许多方面看,开学的第一周对学生而言是整个一年中最好的一周。这个工作量并不夸张,学生还没有任何一门考试不及格;他们记得把自己的书和铅笔带进课堂;并且仍旧保持最好的状态,因为他们不确定你和同学会是什么样的。对教师来说同样如此。第一周是令人兴奋的。当初始的紧张过去之后,你会发现自己能管理你的学生,而且开学前准备好的飞速疾驶的第一周也会相当地放慢脚步。不过对教师和学生来说,开学第一周也有很多困难的时候。你教的每一件事都是崭新的,而且你和学生彼此之间仍然是不了解的陌生人。第一周结束时,教师和学生通常都会开心地度过周末的假期。

## 分析你学生的准备状态

在学年伊始你对学生做的分析不同于你在进入新单元时为学生做的知识基础评价。学期开始时,你需要尽可能多地了解你学生在班里取得成功的准备状态。你可以通过一系列方法做到非正式的书面任务、前测、持续的记录检查以及与家长和前任教师的交谈。不管你是如何了解到你学生对课堂要求的准备状态的,你都应该考虑一些问题。为了确定他(她)在开学伊始的准备状态如何,你要尽量充分地回答每一位学生在这些问题上的情况。

- ➔ 这个学生在过去有没有取得成功?
- ➔ 关于这个孩子,他(她)的家长说了什么?
- ➔ 这个学生有没有进过别的学校?那里提供了什么类型的教学呢?
- ➔ 你能马上看出这个学生在一般性学业成就及社会技能上有什么不足吗?
- ➔ 他(她)有什么兴趣爱好?
- ➔ 这个学生工作起来有多快?他(她)很容易从任务中退出吗?
- ➔ 关于这个学生,前任教师说了什么?
- ➔ 这个学生对他(她)在班里取得成功的自我准备状态是怎么说的?

“时刻记住,你要习惯于站在学生课桌的另一边。我总能发觉,学生更会接纳那种真正努力去尊重和理解他们的教师的观点。”

——桑德林,5年教龄

## 确立一个集体特征

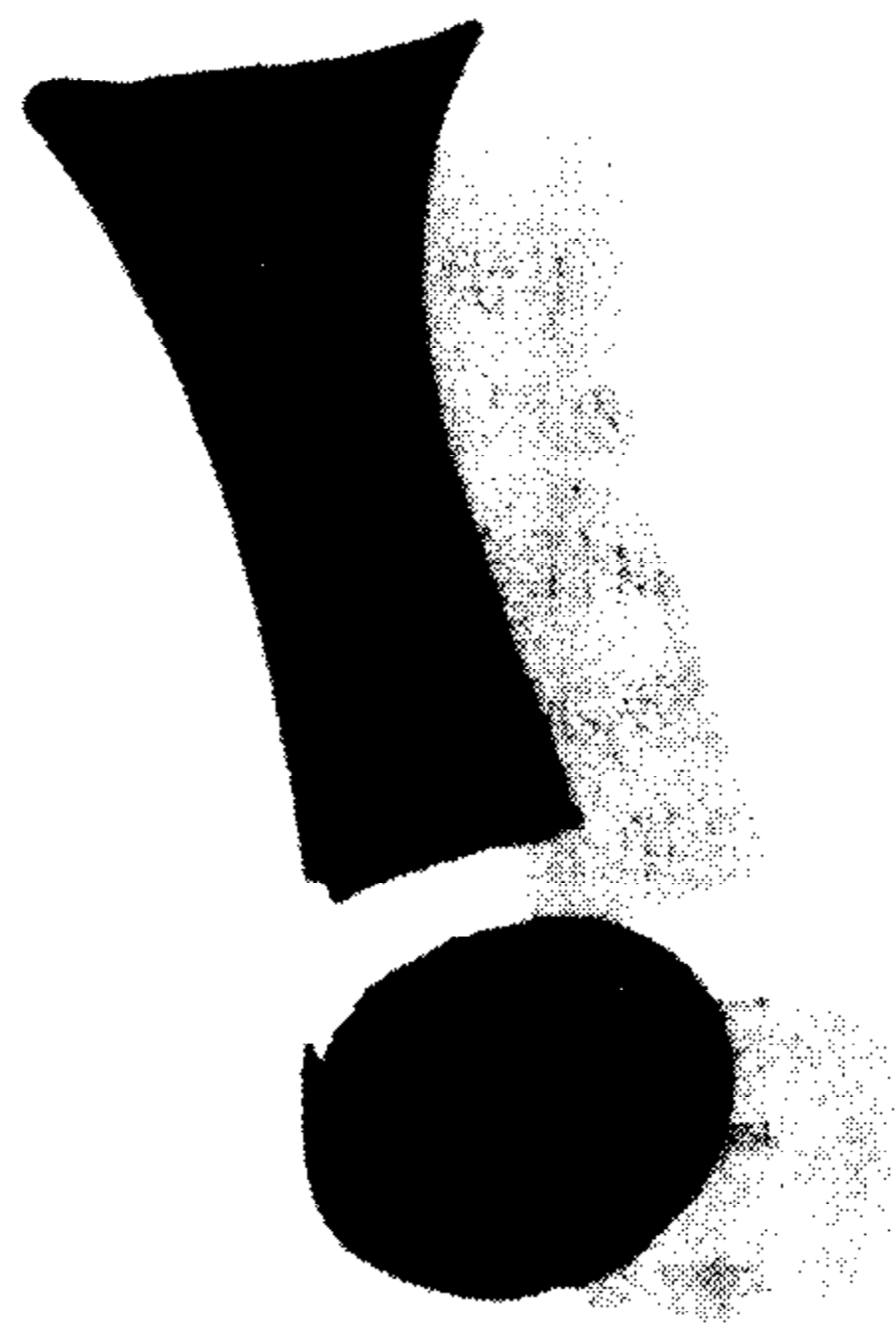
除非你给你的学生确立了一个积极的班级特征,否则他们会抓住你一个微小的不当惩罚行为不放,并把它解释为你把他们看成一个麻烦、惹人厌的班级。如果你教的班里有一些曾经与学校作对的学生,那这件事情就会更为迅速地发生。一旦一个集体开始用一种消极的性质界定自我时,那将几乎不可能使这个集体的自我概念向积极方面转化。

保持前摄的思想吧!你知道,你不仅要与每一个孩子建立有意义的关系,而且要塑造这个集体的形象,使之向积极方面转化,这点很重要。为每个班级想一到两个积极的别称,并频繁地使用它们。你的每一个班将会相信他们在你心目中占据一个特殊的位置。

有许多积极的班级别称,你甚至可以用在最难对付的班级上。以下是一些你学生应该听见的班级别称,这些别称是学期初你谈论他们的班级时使用的。

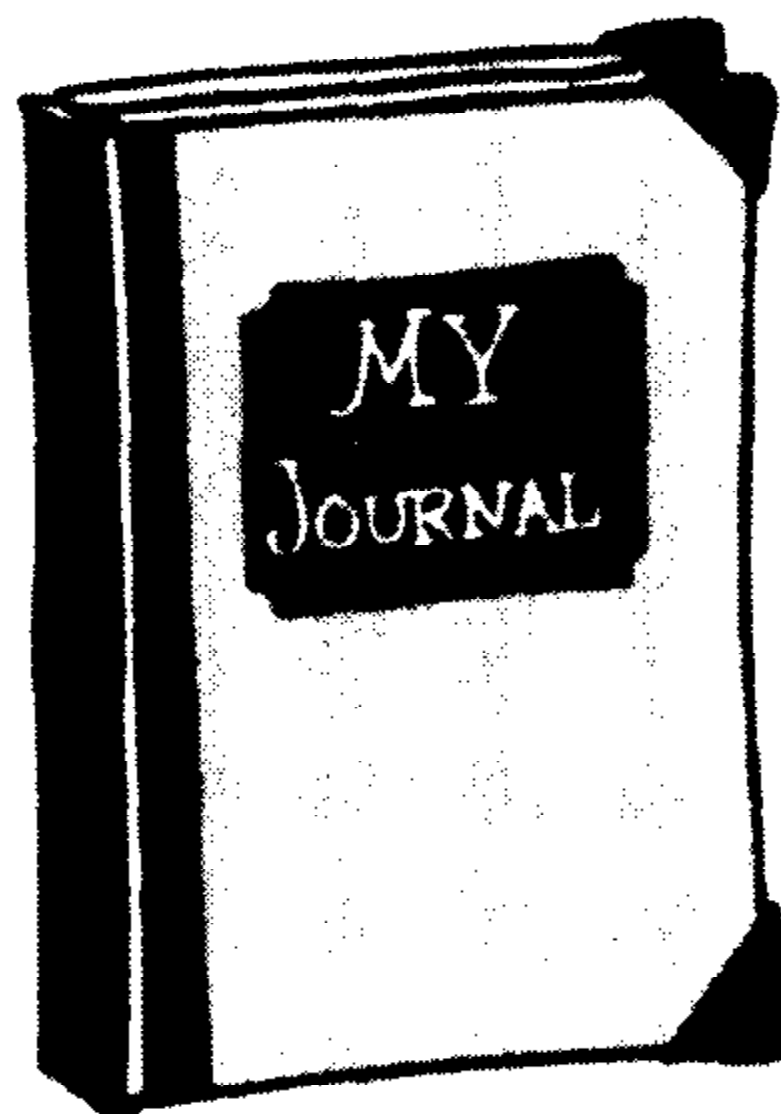
- 精力充沛的
- 关怀的
- 动力十足的
- 感兴趣的
- 有趣的
- 友爱的
- 聪明伶俐的
- 准备充分的
- 成功的
- 乐观向上的
- 实践能力强
- 富于同情心的

- 友好的
- 有益的
- 深思熟虑者
- 有条理的
- 自信的
- 合作的
- 有思想的
- 礼貌的
- 严肃认真的
- 勤勉的
- 目标导向的
- 思维敏捷的



## 日志主题：帮你有个自信的开端

- ➔ 回想这周的情形,用尽可能多的表述填充这句话：“当我看见\_\_\_\_\_我想到了\_\_\_\_\_。”
- ➔ 描述一下你的新教室环境。你需要做什么变动呢？
- ➔ 你希望你的学生具备什么样的技能？你可以做些什么去帮他们获得这些技能呢？
- ➔ 列出开学第一天发生的主要事件。你是怎么应对它们的？想想你哪些做得很棒,哪些技能又是你需要发展的？
- ➔ 完成下面的句子：“当一想到我和我的新学生共度了头几天的时候,我就要感谢……”
- ➔ 你想和你的班级建立一种什么样的关系？
- ➔ 你想和你的每一个学生建立什么样的关系？
- ➔ 你希望你的学生如何感受自己作为学习者的身份？



## 第四章

# 做团队中有价值的一员

她好久好久都没有这么紧张了。恐怖的电话声无处不在。“我们想安排一次会议。”

她仅仅希望自己没有做错任何事情。她很紧张，似乎这一天是她自己的家长已经出发去参加家长会了一样。她的手在颤抖。也许她学生的家长还在为上周她滞留学生的举动而烦躁不安。尽管他们在通知上面什么都没写。上一周她上课迟到了。难道那就是他们打电话的原因吗？不，那太可笑了。或许他们认为她布置的作业太多了。她只希望他们别那么难应付就好了。她曾经邀请他们吃过午餐，而且感觉他们“实在复杂”，可能“难于应付”。她在想那意味着什么。她希望事情不会很糟。她专心地吃了早饭。这样应该可以使人冷静下来。但对她没用。

她把椅子摆好，并将文件整理好了。她反复练习，使自己看上去更自信、更专业。她放弃了。

突然传来轻轻的敲门声。两位不安的家长和他们那更紧张的儿子在门口等着。她的第一次家长会议就要开始了。

“每天至少说三句赞美的话，特别是对同事。”

——芭芭拉，36年教龄



许多职员被解雇的主要原因并非是差劲的工作表现，而是欠缺与其他人和谐共事的能力，这对于多数人来说都不足为奇了。学校在这一点上也和其他机构一样，雇员必须学习如何很好地与他人共事。

## 团队工作技能

学校比其他很多机构都复杂得多。每所学校都是一个不断变化的混合体,年轻和年长的、愉悦和怪僻的、能干和勤奋的个体并存。教师工作在一个庞大的团队之中,包括年轻人以及关怀他们的成年人。在许多校区,不仅有教师、学生及他们学生的家庭,还有职员、管理员、技术助教、学校医务人员、顾问、心理学家、教练、媒体界人士、专职人员助手、教学助手、警察联络员以及电脑奇才。这个复杂的团体延伸到了校园的边界以外很远。教师面临的挑战则是与该团队中他们要接触的每一个单独的成员好好相处。

### 构筑成功的 10 项团队工作技能

一句古老的日本谚语说道:“我们中没有任何一个人能和我们这个整体一样聪明。”

只有当团队中的所有成员都掌握与他人和谐共事的技能,团队才会使得工作量变得更轻松,任务变得更愉悦。但是怎样才算得上一个好的团队成员呢?以下 10 项团队工作技能便是你开始努力的航向。

身为好的团队成员的教师……

1. ……为他们的同事和学生搭建理解和联系的桥梁。
2. ……谦恭地对待所有他们工作团队中的人。
3. ……在作决定之前听取其他所有人的意见。
4. ……是可信任的,人们相信他们会信守承诺。
5. ……致力于维护学校的利益。
6. ……能很快对别人的努力工作和成就致以祝贺。
7. ……当一个小组的决定依赖于团队合作技能时,做好让步的准备。
8. ……在需要的时候很乐意帮助其他同事。
9. ……是他们学校的拉拉队队长。
10. ……敏感察觉出其他人的需要和感情。

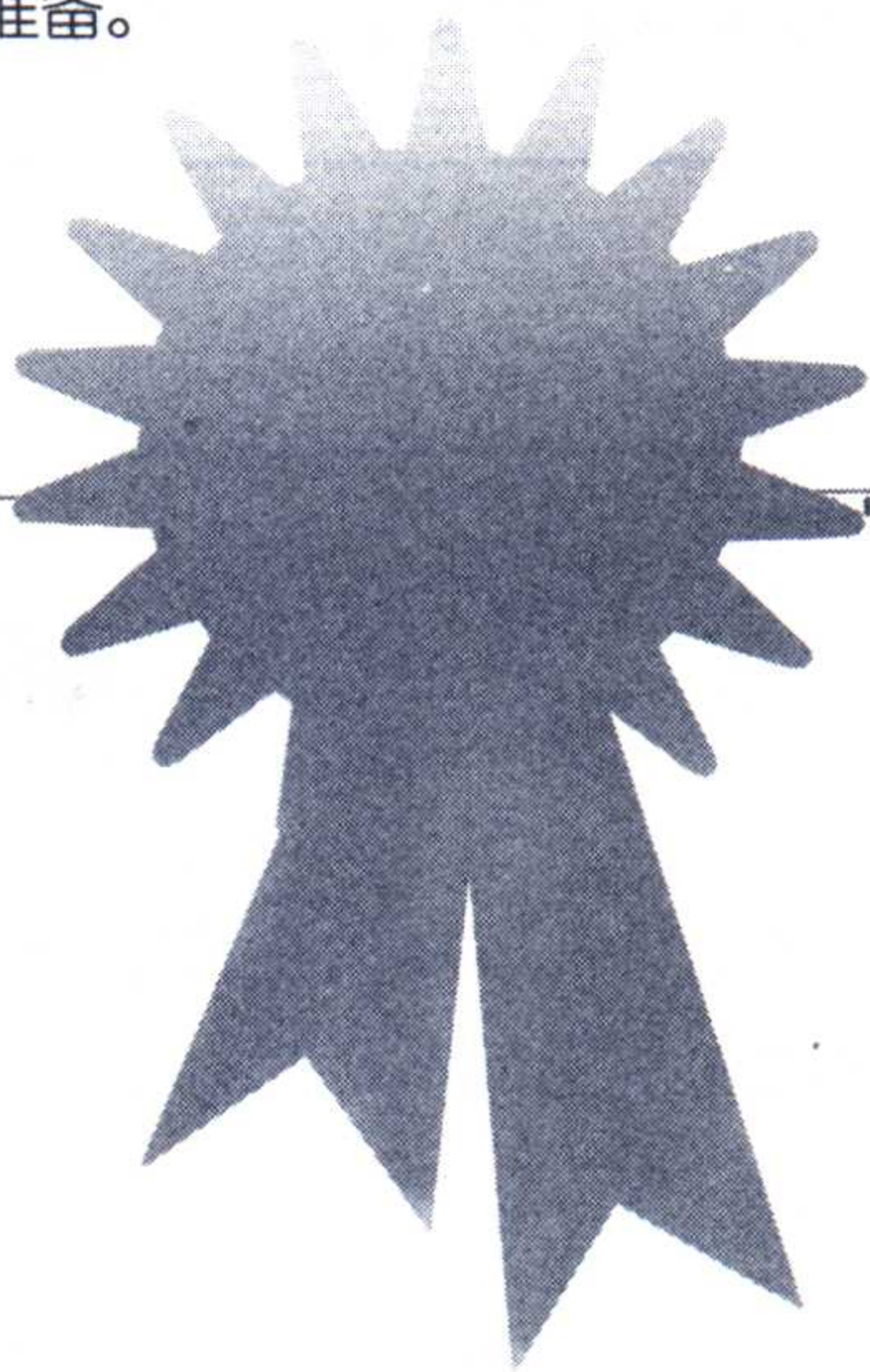




表 4.1 评价你现有的团队合作技能

以下是一些学校情形场景,能够测查出你的团队合作技能。

✓ 阅读每一项并在最符合你的项目前的字母上画圈。

✓ 对照末尾的答案核对你的回答。

1. 一位同事十分烦躁地来到学校,因为他和一个汽车商家在昂贵的修理费问题上发生了争执,他觉得价钱没有算对。他想和你讲述,但是你在课前却必须把任务写在黑板上。你会怎么做?
  - a. 停下来听他说。
  - b. 告诉他你得做完自己的事。
  - c. 安排午饭时见面,这样你就能听他讲全过程。
2. 假如有一条你认为没必要的学校规则。要执行它,你的思想上确实比较矛盾,而且你的学生也不喜欢它。你应该怎么做?
  - a. 无论如何都执行它。
  - b. 问其他人是怎样执行的。
  - c. 执行它,但可以组成一个委员会,向负责人反映这条规则以及为什么它应该被废止。
3. 你的学校有一个口声邮递系统,你应该能用来作为家庭作业热线,但是它使用起来真的很复杂,需要花费很长时间,你应该怎么做?
  - a. 放学后花点时间练习,这样你就能更有效率地使用它。
  - b. 忽略它。你已经听说其他人从不使用它。
  - c. 建议学校采用一个更便于使用的口声邮递系统。
4. 你的校长叫你进来开会并告诉你,你的教学表现很差劲。你感到不安和愤怒。你应该怎么做?
  - a. 等自己平静下来,然后再发一封电子邮件为自己辩解。
  - b. 去休息室找个肩膀哭一阵。
  - c. 保持冷静和专业化,并问问校长有什么特殊的方法能改进你的教学表现。
5. 你在教员聚会上多喝了那么一点。这的确不是一个问题,直到你发现当你走进休息室的时候会议已经开完了,你方才醒悟。你会怎么做?
  - a. 下决心今后再不参加这类的教员聚会。
  - b. 在今后的聚会上特别注意限制自己的酒精摄入量。
  - c. 下决心在较长的一段时间里都置身于教师休息室外。
6. 你在大厅内行走,看见某个学生的带锁橱柜边上有一些纸屑。你会怎么做?
  - a. 捡起来并扔掉。
  - b. 找一个最近的学生,让他帮忙扔掉。
  - c. 视而不见,因为管理员不久就会处理。
7. 你和另一位教职员浪漫地彼此吸引,堕入爱河。很快你们约会了。什么是处理这件事情的最好办法?

- a. 让其他教师知道你们在约会,但是对你的学生保密。
  - b. 当你们都在学校的时候,维持你们在职业水平上的关系。
  - c. 设法不让你的学生知道,但如果问起,你还是诚实地回答他们的问题。
8. 你很害羞,不敢去自助餐厅,不敢每天在教师餐桌边上面对那么多的人。你应该怎么做?
- a. 在你的房间里吃。你还可以赶做一些工作。
  - b. 迫使自己无论如何都去自助餐厅吃饭。
  - c. 找一两位朋友在你的房间里一起吃午餐。
9. 隔壁的教师让你在一项与学生进行的有趣活动中声音小一点。你会怎么做?
- a. 告诉你的学生活动因抱怨而宣布结束。
  - b. 切换到另一项不那么吵闹的活动。在那项活动开始之前,准备重复一遍噪音水平的规定。
  - c. 先数到十,再告诉那位教师她班里学生向来都很吵。
10. 你的一个学生需要更多的时间完成一份试卷,但是你的午饭休息时间却到了。你会怎么做?
- a. 让一位有时间的教师来你班上帮你看着他,这样你就可以吃饭了。
  - b. 告诉学生他必须交试卷了。
  - c. 不吃午饭来监督这个学生。你可以迟点时间吃快餐。

### 答案

1. c 你的同事需要和你说话,但不是时候。如果你安排一个更放松、更私人的时间来聊天,你将能成为一个好朋友,同时也是一位有效率的教师。
2. c 一条学校的规则是应该执行的。不过规则应该定期进行修订。组成一个委员会并讨论这个规则以及它的用处是明智的替代之举。
3. a 反复练习直到你能很好地使用它。家长需要利用你的口声邮递。
4. c 请教一些特殊的方法来改进你的教学表现,这不仅是一个专业化的行为,也是一种使你最终获得更好评价的方法。
5. b 你不能抹去你所犯的过错,但你可以避免再犯。下决心在今后的聚会中限量饮酒。确保你的行为不再遭受责备,直到关于你的闲话渐渐平息。
6. a 管理员也是学校团队中的一部分。认真地做所有你能帮他们保持校园整洁的事情。捡起碎纸屑只需花你几秒钟,而且相比你视而不见大厅地上的小纸片的行为而言,你还会给你的学生树立一个更好的榜样。
7. b 专注于你的教学职责,并尽量小心地维持你们在工作上的关系。
8. b 虽然起初你会感到不舒服,但你需要社会化,需要与其他教师建立关系。
9. b 通常情况下,你很难判断一项活动会有多吵闹。对你旁边教师的教室情形多些敏感,并且你要经常准备一个备用的计划,以便在一项活动不能进行时使用。
10. c 学生是你的责任,你应该做一些能助他们成功的事情,即使那对你来说有些许的不方便。



表 4.2 确立目标,增进你与其他人共事的和谐

你职业生涯的第一年是你增进与其他人共事的和谐程度的大好时间。你与教学楼里所有的教师都建立了一种新的关系——甚至包括那些你可能已经很了解的教师。按照下列步骤动身迎接一个好的开端,通过确立目标来改进你和其他人的工作关系。

- ✓ 浏览一下有关团队合作技能的列表。将每一条看作你向前发展的目标。
- ✓ 为了实现每一个目标,你要决定自己需采取的步骤。确保你决定采取的步骤能够达成并适合于你的成功。
- ✓ 在所给的横线上写下步骤。
- ✓ 着手成为团队中你所能做到的最棒的成员!

**目标 1:**与同事和学生建立联系。

我能通过哪些步骤实现这个目标:

---



---

**目标 2:**谦恭地对待教学楼里的所有人。

我能通过哪些步骤实现这个目标:

---



---

**目标 3:**在作决定之前听取其他所有人的意见。

我能通过哪些步骤实现这个目标:

---



---

**目标 4:**赢得一个可信赖的名声。

我能通过哪些步骤实现这个目标:

---



---

**目标 5:**致力于维护学校的利益。

我能通过哪些步骤实现这个目标:

---



---



目标 6:能很快对别人的努力工作和成就致以祝贺。

我能通过哪些步骤实现这个目标:

---

---

目标 7:当一个小组的决定依赖于团队合作技能时,很愿意让步。

我能通过哪些步骤实现这个目标:

---

---

目标 8:在需要的时候很乐意帮助其他同事。

我能通过哪些步骤实现这个目标:

---

---

目标 9:是我们学校的拉拉队队长。

我能通过哪些步骤实现这个目标:

---

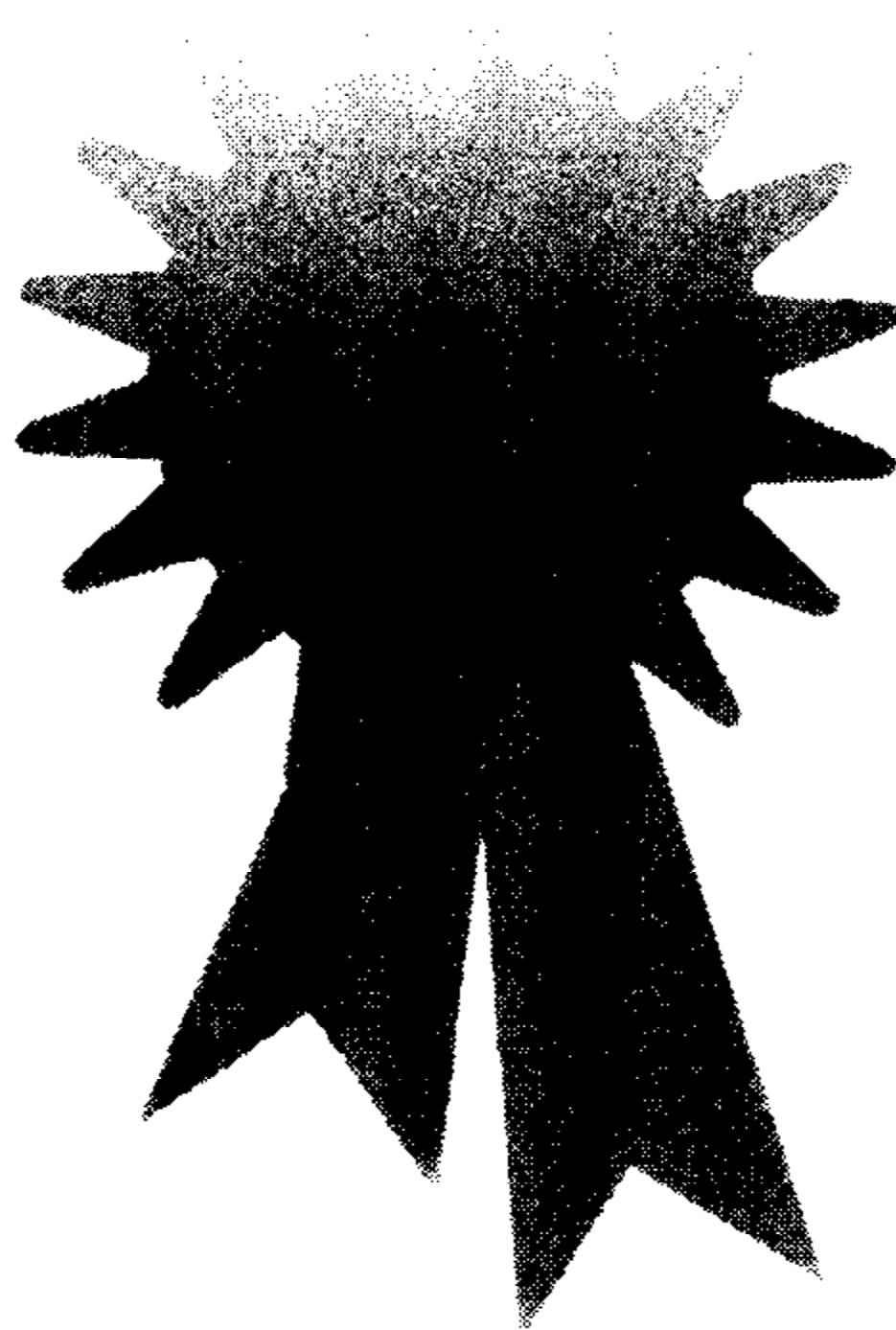
---

目标 10:敏感察觉出其他人的需要和感情。

我能通过哪些步骤实现这个目标:

---

---



## 在职的礼节

长时间以来你都注意讲究自己的礼节,并且在初次面试的时候,也正是这个因素使你获得了现在的新职业。既然如此,那也是时候培养一些能担保你取得成功的职业礼节了。按照下列建议,展现出你谦恭专业人士的形象。

- ➔ 在学生的面前提及楼里其他的成人时,使用他们的头衔和姓氏。
- ➔ 愉快地向几乎每一个你所遇见的人微笑问好。
- ➔ 不允许学生在你面前抱怨另一位教师。
- ➔ 教员会议上集中注意力。
- ➔ 你被认为是守时的人。
- ➔ 提前计划好,这样你就不必在复印机前要求插队了。
- ➔ 格外认真地说“请”和“谢谢”。在紧张时期,特别要注意记住这些。
- ➔ 不要重复闲言闲语。
- ➔ 保持你的工作区清洁。如果你使用碎纸机,要拾起碎屑;如果你在吃午饭时洒了食物,要擦干净残渣和污渍。
- ➔ 用职业上的礼节接电话或回复对讲电话信息。
- ➔ 十分礼貌地对待所有自助餐厅里的工作人员,并希望你的学生也这样做。
- ➔ 如果你和一个同事有点分歧,请小心地保持冷静和专业的风度。决不提高你的音量。绝对不要在学生面前上演这种分歧。
- ➔ 如果你看见另一位教师正费劲地拿着书本、文件或其他任何需要用力拽着走的包裹,就帮他搬一些东西或帮他扶着门吧。
- ➔ 如果你借了东西,要记着归还。
- ➔ 降低你班里的噪音,这样你就不会打扰别的班级。
- ➔ 用友好的话语在门口欢迎你的学生。
- ➔ 分享你的材料、用品和其他资源。
- ➔ 尊重其他教师的上课时间。除紧急情况外,不要打断其他教师的教学。
- ➔ 不要让学生在其他教师的课上迟到,或者不要问是否允许学生落掉另一节课而去上你的课。
- ➔ 共用电话线。一所学校里的电话从来都不够用,因此你要注意将你的电话交谈内容限制在职业事务上。

“将你需要做的事和计划去做的时间做成一张日程安排表。”

——琼斯,27年教龄



表 4.3 在三个困难情境中的谦恭行为

一位谦恭的教师会如何应对下列问题情境呢？每个情境之后，你将会看到一些应对该情境的最佳方法的建议。

1. 你这一天心情不错，直到你突然无意间听到另外两个教师正在讨论你。他们十分贬低你。这时采取什么行动方案最好？

让那些正在讨论你的教师知道你听到他们的谈话了。用一种冷静和开明的方法平息这场不雅观的局面。即使很生气，你也要保持相当的冷静。如果他们道歉，你要表现出和蔼和宽容，了结此事。即便他们不道歉，你也要保持优雅的风度。你不应该做的一件事情就是，不加选择、不分轻重地散播你对此事的看法。

2. 其他的一些新教师共同邀请你参加他们每周五下午在一间当地酒吧的聚会。你喜欢他们的派对并接受了邀请。问题是意识到在这种公共场合谈论学校事宜很不明智。似乎没有人关心这个。你应该怎么做？

大声说话！在公共场合轻率地说话，特别是在那种提供酒的地方，不仅与职业道德相冲突，而且还违背了隐私法。在你又一次和这些教师出去之前，对他们中的一两个人说出自己的顾虑。明确表示自己喜欢这个派对，但对那些非职业化的交谈很是担忧。争取他们的支持，鼓励这个团体适当约束自己。如果情形没有得到改进，你可以建议每个人换到一个公开性相对较低的地方。你也可以选择不参加或者仅仅待一小会。

3. 你目击了一场发生在校长和另一位教师之间的激烈争论。他们两个都没意识到你在那里。你应该怎么做？

不要让你自己臣服于偷听的诱惑。立即让他们看见你的存在，并表明自己一会就回去。尊重这另外两位当事人的隐私，力阻自己关于散播你所见到的新闻的想法。

## 多样化的工作场所

许多熟悉“全球化教室”表述的人可能会认为，它仅仅指的是现在的教师能够利用其他教室以及来自世界各地的网络资源。并非如此。

近年来美国教育界一个最具魅力的趋势就是，越来越多的学校掀起一股雇用不同文化和不同种族背景教师的浪潮。一定程度上为了响应教师人员的匮乏，许多学校甚至积极去其他国家征募和雇用教师。当你在一个开放的教员会议上四处看看，发现你见到的所有面孔都和你不同时，作为一名第一年从教的教师，你的运气就相当不错了。其他教师的背景可能与你差异很大。一个多种族的教师团体带给学校的好处是无限的。一个文化多元的团队是一个现成的资源，它可以让学生（以及其他工作人员）有机会获得关于其他文化的第一手资料。僵化的思想、对任何社会成员造成的危

险都被见多识广的观念所取代。这个团队尊重其他文化所做出的贡献,每一个人都能通过接触这样一个团队而获益匪浅。然而,多样化的工作场所带来的好处并不能被人们意识到,除非学校团体中的所有人都同意这个观点:我们并不仅仅要容忍或接纳每个人的传统,而是要尊重并吸纳它。学校团体中的所有成员都应该知道,营造一个不友好的工作环境是如此容易。怀疑、误解以及害怕被拒绝都是影响任何一个工作场所尤其是一个多样化的场所的问题。

身为第一年从教的教员,你在一个多样化的工作场所中扮演的角色是什么?虽然工作场所的多样化因素使得你的学校将会采取一些特殊的行动,那就是将所有不同背景的工作人员集中起来,声明教育学生的目标的共同性,不过下面的提示也能帮你寻求一个办法,使你成为学校“全球化教室”团队中的一员。

1. 保持开明的思想。意识到你可以从那些与你背景迥然不同的人身上学到很多。和你的学生一起学习,帮他们学会尊重其他文化背景的人。如果一个多样化的工作场所是成功的,那每一个人都将从中获益。
2. 确保你的语言适当。要明白,当你提及其他文化背景的人时,你所使用的名字以及你可能批判的事情都能很真实地反映出你的个人想法。确保你的语言反映出你是一个开明、有教养的人,反映出你尊重其他文化背景的人。
3. 接近他们! 如果有时你在学校环境中感到不安,那就想想其他文化背景的教师,他们所面临的困难会比你多多少。友好地对待每一个人。对另一个人的文化表现出真诚的兴趣和尊重。

## 与你的管理者和谐地共事

你学校及教学楼的管理者来自那些能让每个人的事情都进展顺利的教师。虽然并不是每件事情都能在学校平稳发展,这是自然的,不过要和你的管理者和谐地共事,还是取决于你所能做的一切。

在任何一所学校都有一个特定的管理者教阶制度。你可能会有一位系主任、一位指导教师或年级主任,你要向他们汇报工作,他们则充当了一群教师和管理者之间的联络员。助教主任位于下一级水平。你学校教阶制度的最顶层是校长,他是你楼里的教学领导。在地区水平上,你的管理者可能会有不同的头衔,但都包括那些向他们或你们学校的管理者及监督者汇报工作的课程协调员和助理监督员。教阶制度还没有说完。所有雇员,包括那些监督员,都在校董事会的监管之下。

如果你想和你的管理者建立积极的关系,你就需要采取积极的行动。千万别侥幸地希望没人会注意你,因为你是第一年教书的。事实上,正因为你第一年从教,你反而尤其引人注目!

听取以下建议,与所有你的管理者都建立一种积极的工作关系吧。

➡ 如果你任教于一所大的学校,你就可能会与大量的管理者共事。尽你所能又快又好地了解

每个人。

- ➡ 总是以一种专业的礼仪行事。这将使你赢得管理者的支持,不仅因为你的举止令他们的工作容易许多,而且因为你固有的名望能使你在犯错误的时候更易博取一位管理者的体谅和支持。
- ➡ 花时间去熟悉教员手册上的信息。这将帮你避免那些可能导致你与管理者之间消极互动的错误。
- ➡ 你的管理者负责整个学校,而你只是负责其中很小的一部分。如果你能牢固树立这种思想,你就会发现自己更容易理解那些在你看来可能甚感迷惑的政策或决定。
- ➡ 承认你并非总是同意与你共事的管理者所作的决定和行为,但是公然指责他们的行为却会严重地损害你的专业名声。在你公然发表你的批评之前,请三思。
- ➡ 不要威逼你的学生去办公室,而应该使用其他更有效的纪律方法独立解决问题。维持你对教室的控制,这样当你不得不让一个学生离开教室时,你的行为应该能对管理者及学生而言都具有意义。(你可以在第十二章、第十三章及第十四章看到一些教室管理的小提示。)
- ➡ 一旦你向一位管理者提及一个学生,你可能会不同意他的惩戒决定,但你不应该公然指责那个行为。相反,你可以与管理者约个时间探讨这个情形。
- ➡ 当你与管理者打交道的时候,记住要始终表现得专业一点。时刻要展示出一个冷静、胜任的形象,而不是一个缺乏自制力的躁狂的教师形象。
- ➡ 不管你对一位管理者有什么个人情感,你都要给学生树立一个榜样,希望他们也能尊重你的管理者。
- ➡ 当你犯错误的时候,诚实地与你的管理者讨论。并且如果在管理者从别人那里发现这个坏消息之前你完全可以主动地与管理者讨论的话,那你应该这么做。
- ➡ 与你的管理者分享你的成功。通过告诉他们有关你学生的非凡的好消息来帮他们建立一个成功的学校公共关系。

## 教师永远不该犯的 20 个错误

虽然你学校的文化以及管理者的偏爱会决定什么样的教师行为是可接受的,然而也有一些特定的行为是任何教师在任何时候都不能采纳的。下面是 20 个教师永远不该犯的错误列表。

1. **药物使用。**这意味着在学校的任何时候都要避免使用非法物品、酒和烟,不要等到它们引起了别人对你的负面关注。这同时也表明当你在学生中找到这些物品时,你不能忽视这些问题。除此以外,多数教师都不允许给学生发一些药物,甚至是咳嗽滴剂或其他无害的非处方药物。

2. **撒谎。**对你的同事、你的管理者、家长和监护人不够诚实的做法很明显是工作场所不能接受的行为。除此以外,不要试图在你的求职信中撒谎。
3. **不合适的身体接触。**这可以小到学生认为不得体的一个接触行为,大到与一个学生发生性关系的程度。
4. **有违法或犯罪的行为。**违反本社区或本州的法律显然是角色典范所不能容忍的行为。你将会被学校押去拘留。
5. **管理学生不够充分。**任何时候你都不应该让你的学生处于无管理或无照顾的状态之中。进一步说,你应该采取措施使学生不会失去控制。
6. **忽视有特殊需要的学生。**不要忽略一位学生的个别化教育计划或 504 计划中的指示。详情请参阅第十五章。
7. **使用粗俗的语言。**不论是在学生中用很柔和的语气使用粗俗的语言,还是允许学生当着你的面这么做,这在学校的任何地方都是不能容忍的。
8. **维持一个非专业的仪表。**这包括你的个人着装、你的语言,甚至是你教室的布置方式。
9. **容忍侵犯性行为。**忽视学生的欺负及侵犯行为会招致一个不健康环境的出现。在这种环境下,学习变得艰难,并且受害一方可能会诉诸于额外的暴力行为来解决问题。
10. **未能报告有关忽略或虐待的事件。**法律规定教师要上报那些怀疑儿童被忽略或被虐待的事件。
11. **违反学生的隐私权。**当着其他孩子或其他家长、监护人的面批评某个学生,这是不允许的。并且你也不能将学生的成绩张贴出来或者与班里其他学生一起分享某个学生的成绩。
12. **作弊。**在考试中,特别是标准化测验中,提供不适宜的帮助,这不仅不道德,而且在许多州都属于触犯法律的行为。
13. **歧视学生。**存有偏见地对待学生,或者给他们打上嘲讽的评语都是不允许的,并且当这种歧视建立在学生的种族、性别或残疾上,同样是非法的。
14. **草率地做记录。**不能保持准确且最新的出勤和成绩记录是严重的错误。你的学生及他们的家长信赖你,希望你能根据正确的成绩和出勤信息公正地评价学生。更有甚者,当一位学生被召上法庭时,一些教师曾经将他们的记录呈堂。
15. **拒绝执行学校规章。**忽视学校的规章及政策并不能博取同事的钟爱。进一步说,你将必须处理那些因你疏于执行规则而引发出来的行为问题。
16. **不尊重你的同事。**当着学生指责另一位学校教员,或允许学生这么做都是违反职业道德的,是不合适的。
17. **忽视学生的安全问题。**不维护学生的健康和幸福的做法不仅仅违反职业操守,而且通常会成为诉讼案件的依据。
18. **考勤表现很差。**没有正当理由地迟到或者不来学校、班级,不参加会议,也违反了职业道

德,它将引发谴责,如果长时间这样,会令你失去这份工作。

19. **疏于干预。**忽略行为或学业上的问题,直到它们变得严重,这对于管理者来说是不能接受的,并且也不能最大限度地服务于你学生的利益。早点干预并采取包括联系家长在内的必要行为来避免问题的出现。
20. **浪费教学时间。**当学生坐在你班里的时候,他们应该致力于有意义的工作。

## 评价过程

和其他职业一样,教师每年都会受到各种不同标准的评价。评价的过程由一些部分组成。首先,你可以要求其中一位管理者在一个预评会议上与你谈谈,在那里你可以讨论那一年至今为止你的目标及进步。这是一个提出你目前面临的任何特殊问题并寻求建议的好机会。

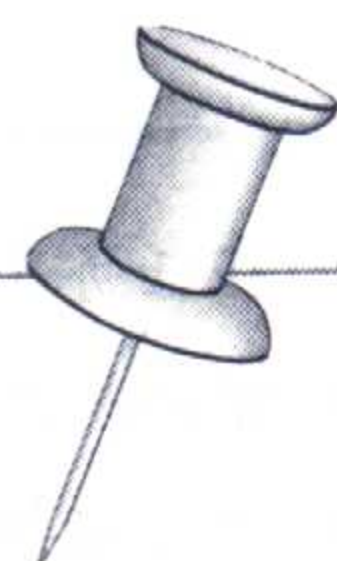
预评会议之后的某个时间,你的评价者将会进行一项计划好的课堂观摩。在这段时间里,评价者会找出你作为教育者的优缺点。你可能会希望在不忘记自己名字的前提下熬过这段伤脑筋的时间。

观摩之后,你将在观摩总结会议上再次与评价者见面。在这个会议上,评价者会和你谈谈你教的那节课并指出你作为教师的优缺点。这一年中还会有另一次评价。次数因地区的差异而有所不同。在你的职业生涯中,希望管理者能经常进行一些非正式的观察巡视,尤其在你尚未任期的头几年中就好了。

学年快要结束的某个时间,你会有一次终结性评价会议。这个会议不仅包括你在这一年中已经经历过的正式课堂观摩。它将重视你作为教育者的整体效能。关于你的终结性评价,你应该不必感到惊奇。如果你的管理者认为你不是一个有能力的教师,那你在终结性评价会议之前自然就会得到一些暗示的。

### 为评价做准备

从许多方面来看,评价者实施的非正式拜访比有计划的正式观摩要更容易通过。对于一个没事先通知的巡查,你根本没时间担心并积聚焦虑,而当你知道一个管理者在接下来的几天里会前来观摩你的教学后,你就有足够的时间为每件可能出错的事情担忧。采取一定的步骤为观摩做好准备,这将使你在观摩之前以及观摩的过程中感到自信。



### 为评价做准备的六个可行步骤

**步骤 1:**提前行动吧。如果在你的教员手册里找不到评价表格的话,那你就要确保自己能拿到这张表格的复印件。事实上,你应该在学期中尽早去做。研究一下表格,这样你就知道观察者在教学的时候会考查什么。

**步骤 2:**整理你的房间。除了在表格中能添上一个积极的分数以外,这还会使你赢得心理上的成功。

**步骤 3:**计划一节有趣但不很复杂的课。不要安排一堂考试或一次录像。观察者希望看见你和学生之间的互动。让你的课堂简单一些,这样你就能很好地应对。在你第一年从教的早期,上演一出课堂短剧或者开展初次的小组合作,并不能展现你的自信和技能。

**步骤 4:**告诉学生将要发生什么。告诉他们课上将会有一位参观者到访,并让他们知道,如果他们积极配合的话,你会很高兴。不要收买学生让他们刻意表现得好一点。

**步骤 5:**撰写出你的课程计划,收集好所有课堂要用的讲义、课本或材料。精心挑选一个无干扰的地方让参观者就座,同时将这些材料放在那里。你准备向他呈现的材料,除了成绩手册,还包括你所有的课程计划书。

**步骤 6:**现在准备进入你预备工作中最为重要的步骤了:控制住你的焦虑。如果你准备充分,又有一个精心设计的课堂,你根本无需担忧。除了希望自己有小小的紧张及压力感外,也要希望自己能做好。对自己有点信心!

表 4.4 观察者会如何评价你?



当观察者通过课堂观摩来评价你的时候,他将会在一张表格上做些记录,而这张表格是经你的学校批准使用的,应该适用于所有教员。虽然地区之间表格会有不同,但是仍然有一些特定的项目是多数学校所共有的。包括:

- 证明你紧跟了地区的课程大纲
- 这节课有明确的目标
- 让学生明白这节课的目标
- 传达出准确且合适的信息
- 展现出对教材的深刻理解
- 利用所有有效的课堂时间
- 让学生专注于任务
- 在活动之间安排过渡时间
- 使用各种不同的教学策略
- 展示出有效的提问技巧
- 为你教的课程创建一个学生的评价工具
- 激励学生成功
- 确立这节课的主题
- 提供适时的反馈
- 有效监控学生
- 鼓励和帮助学生
- 与学生积极地互动
- 维持有序的课堂
- 使可能发生的干扰降到最低
- 为有需要的学生提供优先的座位





- 在任务中合并一些批判性思维的活动
- 常规任务的程序适当、合理
- 张贴班级规章制度
- 传达清晰的指示
- 执行班级规章制度
- 投射出一个专业化的形象

“让他们自主、独立地寻求答案。”

——芭芭拉,36年教龄

## 让评价服务于你

这一年中的评价或者对你会有莫大的帮助,或者使你遭遇紧张不安的状态。不同点就在于你的态度。如果你想实现教师的成长,就要采取这样一种态度:你的评价者只会给你提供一些你从未想到过但需要改进的领域的一些建议。记住:没有哪个教师是完美的,谁都有可以提升表现的领域。而明确这些领域的一个方法就是通过评价。在这个过程中,你可能会感到痛苦,也可能会从中获益。这些都取决于你自己。

## 变批评为一种积极的经历

听到关于你的一些消极事物从来都不会使人开心。从你的管理者那里听到更是如此。以下有一些第一年从教的教师可以做的事情,它们能使你将听到的那些在所难免的批评转变成一个积极的经历,而不是消极的体验。

- ➔ 带好纸、笔和开明的思想参加你的观摩总结会议或任何其他的评价会议。做好思想准备,你不仅会听到积极的评语,还会有一些消极的意见在内。
- ➔ 客观地倾听。多数批评意见很可能是那些你已经意识到并且开始引起你重视的问题。在你要求为自己做辩护之前,打消这个念头并努力保持客观、中立。
- ➔ 多倾听,少发表。在评价会议上,寻求改进的建议和提示,然后仔细地倾听,写下来并采纳它们。
- ➔ 向一位导师征求意见,看看你该如何应对这种特殊的批评。
- ➔ 在你的教师日志中释放你的消极情绪,而不要在休息厅里。
- ➔ 会议过后,当你有机会改正你的一些不足时,要让管理者跟上你的节奏,让他(她)看看你在吸取他(她)的建议后所取得的进步。

## 自我评价的重要性

如果你已经有自我评价的习惯,那么一位观察者出现在你的教室中对你来说就没有什么可惊讶的了。许多有经验的教师每天都通过各种不同的非正式途径来进行自我评价。这里有三个帮你



表 4.5 以一名观察员的权威来评价你自己

给你在每个积极特质上面的表现打分,自我评价一下你在教授某节课上的技能,圈出最符合你的数字。使用下面的等级:

1= 我没有问题。

2= 我只有一点问题。

3= 我确实需要努力发展这个技能。

1	2	3	我紧跟了地区的课程大纲。
1	2	3	这节课我有明确的目标。
1	2	3	我让学生了解了这节课的目标。
1	2	3	我传达出了准确且合适的信息。
1	2	3	我表现出了自己对教材的深刻理解。
1	2	3	我利用了所有有效的课堂时间。
1	2	3	我让所有学生都专注于任务。
1	2	3	我在活动之间安排了过渡时间。
1	2	3	我使用了各种不同的教学策略。
1	2	3	我表现出了有效的提问技巧。
1	2	3	我有一套评价这节课的工具。
1	2	3	我让学生有实现成功的动力。
1	2	3	我确立了课堂的主题。
1	2	3	我提供了适时的反馈。
1	2	3	我能有效地监控学生。
1	2	3	我能够鼓励和帮助学生。
1	2	3	我与学生实现了积极的互动。
1	2	3	我维持了课堂的秩序。
1	2	3	我将任何干扰降到了最低。
1	2	3	我为有需要的学生提供了优先的座位。
1	2	3	我在今天的任务中合并了批判性思维的活动。
1	2	3	我已经把班级规章制度张贴出来了。
1	2	3	我执行了班级的规章制度。
1	2	3	我确保常规任务按照正确的程序进行。
1	2	3	我传达了清晰的指示。
1	2	3	我展示了一个专业化的形象。



### 制定计划来改正不足之处

既然你已经开始了自我评价的过程,那仅仅意识到你的不足之处是不够的。你必须计划一下如何改正它们。下面将会教你怎么做。

**步骤 1:**选出三个你打算要努力的领域,把它们列在一张纸上或者你的教师日志里。

**步骤 2:**进行脑力激荡,尽你所能想出改进这些不足的方法,越多越好。请记住,当你超越那些显而易见的解决方法而不断产生新想法时,脑力激荡才会起到最好的作用。

**步骤 3:**将你的观点列表搁置一两天,这时你可以仔细考虑那些最吸引你的解决办法。

**步骤 4:**再浏览一下你的列表,选定好你改正不足需要采取的步骤。把它们记下来。

**步骤 5:**把列表放在你的教师文件夹或者另一个显眼的地方,便于你找到自己的个人改进计划。

形成这个习惯的技术。

1. 使用教师日志来反思你的每一天。注意哪些事情出差错了,哪些又做得很好、很准确,还有你都做了些什么,为什么会有这两种结果出现。
2. 借助于学生的反馈。要实现有效的自我评价,并不需要一个长期或复杂的过程。许多教师都发现,只要让学生在一天结束时粗略地写下他们对课堂的看法,这已经是一个很有用的指示剂了。
3. 录下你在课堂中的表现,然后对照手头的评价表格来观看录像。如果拍摄你自己会分散学生的注意力,那就凭借你的记忆力吧。在你的目标课堂结束后,设法尽快地填写表格。这样你就会记录下准确的信息。

### 请一位同事观摩你的教学

另一个提升教学表现的评价方法就是请一位同事观摩你的教学。告诉观察者一到两个你存在的特殊问题,并让他提供一些建议。做好准备听取那些你同意的建设性的批评意见。不要为自己辩护,而要抱着一颗感恩的心,因为有人会花时间来帮助你。

无论什么时候,只要你有机会观摩其他教师或给另一位教师代课的话,你都应该好好利用这个机会。你可以从中学到更多关于教学的技巧并认识到其他教师的成功秘诀。

## 与同事和谐共事的重要性

你必须学习与很多人建立良好的工作关系,而其中最大的一个群体就是你的同事,他们包括了教学楼里所有的成人。与别人和谐共事的一个最好方法就是做一个别人信赖并向你寻求帮助的人。

你应该尽快建立起你的专业声誉,而专业声誉的一个最重要方面就是你是一位值得信任的教师。优秀的教师被认为是那种无论大事小事都能让其他工作人员信赖的人。这种声誉带来的回报是无价的。



### 建立一个可信赖教育者的声誉:5条规则

作为第一年从教的教师,你可以采取许多行动来建立你是值得信赖的教育者的声誉。把以下规则运用于你的学校情境,你将与你的同事建立一种成功的工作关系,而你则会从中获益。

**规则 1:**与你的同事建立专业工作关系。认识到不同的人在学校所担任的角色以及他们是如何对全景的建设贡献力量的。做到这一点,当他们需要你帮忙的时候,你就能伸出援手。

**规则 2:**信守诺言。由于这点是如此重要,因此在你不能保证的时候不要轻易许下承诺。你很容易被瞬时的热情冲昏头脑,答应某件稍后你可能会后悔的事情。从容不迫地轻松履行你的新职责。

**规则 3:**确保你的书面作业整洁、准确。如果你在了一本班级时事通讯里出现了一些错误拼写的单词,不论你在这年的其他时间里创建了多少准确的文件,你的专业声誉都受损了。

**规则 4:**保持一个你引以为豪的考勤和守时记录。让别人知道你正在追求完美的记录。

**规则 5:**当你被分配在了一个团队、委员会或非正式小组的时候,主动承担起小组记录员的职责。这么做的话,你不仅能集中自己的注意力,而且还能因为自己知道该怎么做并能和别人分享信息而信心十足。

## 所有的工作人员都是你的同事

作为一名新教师,你必须尽快熟悉很多新的面孔和名字。虽然首先认识其他教师和管理者的名字是很明智的行为,但不要错误地认为那些人就是你楼里仅有的同事了。

一个学校的团体是由许多不同岗位上的不同人组成的,每一个人都应该得到你的合作和尊重,因为他们和你一样都为着同一个目标而工作:学校所有孩子的共同利益。

你可以做很多事情来激发你与同事之间的团队合作精神。你可以即刻采取以下简洁列表中的某些行动,把所有的工作人员都视为你的同事。

- ➔ 尽快找出你学校那些后勤职员的名字。见面时使用每一个人的名字问好。谦恭、无区别地对待楼里的每个人,这同样是你希望收到的礼节。
- ➔ 通过身体力行,鼓励你的学生尊重后勤人员的工作。有礼貌地和餐厅工作人员说话。务必让你的学生维护工作区的清洁。让他们看见你拾起大厅碎屑的行为。
- ➔ 意识到如果你申请的一项服务并没按照你希望的那样迅速兑现,这并不意味着管理人员忽视你的要求。在很多学校,维修的要求必须经过几个层级管理者的批准才能生效。耐心一点。
- ➔ 决不当着学生对后勤人员的工作给予蔑视的评价。这个礼貌意味着你不应该对餐厅提供的食物、学校图书管理员定制的媒体或者技术员不能迅速解决的电脑故障百般苛责,无情批评。
- ➔ 尽可能合作。如果一个同事由于职务需要而让你上交报告、成绩单、考勤信息或其他文件,那就迅速、准确地响应吧。
- ➔ 尊重所有同事的时间、设备和其他资源。如果学校的秘书让你不要占用外线,即使你有很重要的电话要打,你也应该尊重那个要求。
- ➔ 在第一年的时间里,花一丁点时间了解你楼里所有人的工作职责。在你教师生涯的头几年里,不要仅仅专注于你的教学职责;花时间了解学校运作的“全景”。

## 会议上的专业行为

不管你学校的氛围是怎样的友好、不拘礼节,教员会议都是一件严肃的事情。如果你从来没参加过这样一份工作,那里的职员会议都是按照惯例日程来安排的,也就是提出问题并分享信息,那么适应这样一个专业性的教员会议对你来说一开始就会有些困难。虽然你可能很快就会对那些你已经听过很多次的信息感到厌烦,但都不要用行动表现出你的感情,不要臣服于这种诱惑。

### 教员会议的礼节

这里有几条规则,能使你在会议上表现出一个专业的形象。

- 准时到会。教员会议不是随随便便的。许多管理者都会出席。即使没人点名,你的缺席也保证会被发现的。
- 如果你学校的会议有固定的时间,提前在你的日历上标出来,以便你错开这些时间计划其他任务。
- 如果你不得不缺席的话,那就联系会议的负责人,让他(她)知道你将不参加会议。
- 让一个朋友做好笔记并帮你收集所有的材料。
- 坐得靠前点并做好笔记。随身务必带齐纸笔。许多有经验的教师会带一本特地为会议记录而设计的螺旋装订笔记本或一个三孔订书机。
- 注意发言人,紧跟会议日程。在发言人主导会议的时候不要闲聊。闲聊不仅对发言人以及你周围那些专心倾听的人来说是不礼貌的,而且还会使你给同事留下一个粗鲁无礼的印象。
- 即使你可能有高高一摞试卷要批阅,但在会议上改卷子或其他作业也仍然是不礼貌的。
- 关闭你的呼机和手机,使会议不会受到来自你公文包里的铃声干扰。

## 教师休息室

当你还是学生的时候,教师的休息室对你来说可能是个神秘的地方,因为当你休息或吃午餐的时候,你的教师会消失不见。你的想法离事实不远了。教师的休息室的确是个神秘的地方,他们会在学生面前消失而走进这里。

出于经济上的权衡以及过度拥挤的现状,许多新建的学校没有一个特定的房间可以让教师集中起来就餐、放松和分享信息。如果你够幸运,任教于一所设有教师休息室的学校,那就要利用它提供给你的机会,但务必要避开它的缺陷。

教师休息室能为教师提供一个天堂般的地方,因为他们即便是想休息却还能和其他教师继续待在一起。在休息室里,你可以享受这个与同事进行学校范围内社交活动的宝贵机会。你还可以分享观点,并征求有关你在班级事务中可能正面临的问题的解决办法。

教师休息室的缺陷包括两个主要方面:共享空间及学生。休息室的共享空间并不服务于那些需要专注和安静的紧张工作的人,除非房间里的每个人都同意。如果你急于批改一些作业并且不希望受到干扰,教师休息室就不是完成任务的地方。同样,你也不适合在休息室里向一位很亲密的同事兼朋友谈起你周末的一些隐私细节。如果你想讨论个人的事务,应该私下里交谈,而不是让其他每一个突然出现在教师休息室里的人听见。

“在教师休息室里找出同事——‘而不是你的学生’的生活和兴趣。”

——芭芭拉,36年教龄

教师休息室的第二个缺陷就是学生的闯入。学生不应该待在休息室里。不要让学生去休息室帮你取你落下的作业或买快餐,或者以任何理由进出休息室。要尊重其他在那里休息的教师的隐私权,他们并没有让学生进来。你也不应该在休息室里讨论学生。这是不够专业的举动。

最后警告一次:在休息室里讲其他教师尤其是学生的闲话,不管它是什么性质,都是绝对不允许的。不要纵容你自己发起或参与这类与职业道德不符的行为。

“工作时间不要讲闲话。找一个可以信任的朋友,但要保持一个积极的态度。”

——马奥尼,24年教龄

## 与难相处的同事和谐地共事

从事所有职业的人都必须学习怎样应付那些难相处的同事,教师也不例外——甚至是第一年从教的教师。你的某些同事可能很难相处,以至于你发现和他们共事十分具有挑战性。

一个学校团队由许多人组成。你可能与一些人建立了亲密的友谊,也可能与其他一些人根本合不来。为了成为一名专业教育家以及一个优秀团队中的一员,你必须与每一位同事和谐地共事。这可能不一定容易实现。

要与难相处的同事和谐共事,你能采取的最佳方针就是意识到你们拥有共同的目标:教育那些委托你们照顾的孩子。在这个共同目标之下,你们除了好好共事外别无选择,因为别的做法会导致学生和你们的共同失败。

### 与难相处的同事一起工作的小提示

以下提示能帮你学会如何与难相处的同事和谐地共事。

- 不要急于下判断。如果你在学期初遇到一个人,那他肯定是一个有大堆事情要做并且因此高度紧张的同事。在你更好地了解他之前耐心等等,不要急于判断。
- 找出你同事好的特征。就像每个人都有招人烦的个性怪僻一样,他们同样有吸引人的地方。关注每一个与你共事的人的那些积极特征。
- 不要讲你认为很难相处的一个人的闲话。如果你真的不确定该采取什么行动来应付这个人,那就私下里平静地向一位亲密的同事或导师征求建议。
- 应付一个爱欺负人的同事的最好方法就是,运用你在小学可能就学会的技术:维护自己。不要设法和欺负者发生争执,仅仅坚定表明你的观点就行了。
- 消极的人之所以那样是有很多原因的。他们会产生的最大危害就是鼓励你也变成消极的。由于我们几乎不可能令那些决意变坏的人振奋起来,那就只有远离他们。
- 务必不要成为学校中难相处的成员之一!多倾听,少发表,尽你所能地宽容其他人。
- 意识到你未必能避开每一个你认为难相处的同事。如果把你们教育学生的共同目标牢记于心,你将发现,学会与每个人和谐共事而不仅仅是应付会变得容易许多,并且努力也是值得的。

## 如何维护私人的社会生活

把握好你在同事和学生面前展现真实自我的度。如果你轻率地与别人分享你私人生活的细节,那你就希望话题内容不仅包括学校周围家庭的闲话,还有一些经胡乱修饰的细节。格外小心你在同事面前展示的自我,并且对于学生还应该更谨慎一些。

你可以使用下列方法来保护社会生活的隐私:

- ➔ 去一个可能撞见学生、他们家人或冷漠同事的地方购买烟酒产品或其他私人东西,这个想法不够明智。
- ➔ 如果你在餐馆吃饭,要限制你的酒精摄入量。事实上,你应该避免听到关于你公然醉酒的笑话,避免在一个可能遇见学校相关人员的地方买酒。
- ➔ 工作时避免与别人分享太多你的私人生活。告诉你的同事说你有一只新的小狗是一回事,而让他们知道在一次浪漫的周末奇遇中这只小狗是怎样陪伴你和男友的却又是另一回事。
- ➔ 在学校里不要打私人电话或发私人电子邮件。电话可能会被偷听并且学校电邮也不是私人的。
- ➔ 如果你决定和一位工作人员约会,那就尽量不要公开关系。你的学生应该全然不知你和一位教员同事的关系。
- ➔ 你的私人生活细节对学生提的越少,就越好。相反,你应该树立可接受、成熟的行为典范。在你透露任何你的私人生活之前,问问你自己:“如果一位校董事会的人在房里,透露这个我会感到舒服吗?”

“留一点时间给自己和你的家庭,一周至少锻炼三次,为了使大脑最佳地运作,你需要这段时间,你也需要充足的睡眠和合理的饮食。”

——马奥尼,24年教龄

## 与家长及监护人愉快地合作

所有家长都有权知道他们孩子的行为及学业的进步表现。这不仅是他们的权利,而且你还会发现,当你用一种合作的方式来面对学生的家长及监护人时,你的工作会容易很多。他们对你有莫大的帮助。毕竟他们比其他任何人都更了解你的学生。他们也希望自己的孩子成功,并指望你能帮他们的孩子实现这种成功。

毋庸置疑,家长的支持在学生对学校的态度问题上起着主要的影响作用。当学生知道他生命



中的重要成人结成了统一阵线的时候,他们就不大可能不守规矩,且更有可能为成功而努力。首先与你学生的家长接触是你的职责。虽然这意味着你要额外腾出时间来,但这用在刀刃上了。时刻记住:即使你不同意家长的观点以及他们关心孩子的表达方式,你也要小心地尊重他们。如果你想在班里营造一个积极的学习氛围,那么与家长及监护人愉快地相处就很有意义了。如果你努力与学生的家长及监护人成功地合作,那么在你与孩子相处的时候,你就会发现家长更愿意支持你。

## 怎样建立一条与家长及监护人合作的途径

根据下列建议,与学生生命中最重要的成人建立一个稳固的关系。

- ➔ 第一次联系你学生的家长要小心,要留下好的第一印象。初次接触的一个好例子应该是给家里写一封信,里面包含家长需要知道的信息,以便帮助他们的孩子适应学校生活。(你可以在本章后面看见信的范例。)
- ➔ 如果一个学生的家庭面临危机,表达你的关心并提供力所能及的帮助。比如说,如果家中有人逝世,就给家里寄封吊唁信。
- ➔ 鼓励家长经常性地走访你的教室。他们可以做志愿者或来宾发言人。
- ➔ 一些有经验的教师会发行时事通讯月刊或拥有一个班级网页。你可以让家长参与到这两项工程中。
- ➔ 在学期初花点时间给家长打电话告知喜讯。经常性地给家里寄去好消息。从你那里获悉好消息的家长将更愿意在出问题与你合作。
- ➔ 尽快回复家长或监护人的电话。制定规则,要求24小时内回复。
- ➔ 在你与家长交谈的时候,花时间当个好听众。在一起会使很多问题在尚未严重之前就得到解决。
- ➔ 当你与家长交谈的时候,意识到他们过去在学校的消极体验可能会影响他们对你的看法。尽量积极地以专业身份帮他们克服他们的消极情感。
- ➔ 不要公布你的家庭电话号码。使你和家长的关系维持在事务性和专业化的水平上。你有权维护你在家的隐私。
- ➔ 当你开始注意到某个问题出现时,尽快通知家长和监护人。很多家长都抱怨教师总是等到很晚才打电话。
- ➔ 如果你在工作时间致电家长,要问问他们是否有时间听电话,而不是一上来就切入问题的情形。这个小小的礼貌会让家长专注于你们的谈话。
- ➔ 甚至在家长不高兴以及对抗你的时候,你也要避免与之对峙。继续展现你的关怀和同情心。
- ➔ 不要与一位家长讨论别人的孩子。这侵犯了孩子的隐私权并且也是违背职业操守的。
- ➔ 当着别人称赞某个孩子的家长或监护人,这是可以接受的,并且这么做你应该感到大方自如;然而批评他们是不允许的。

### 与家长及监护人积极合作的 10 条途径

1. 学期之初致电家长,汇报一个好消息。
2. 经常性地给家里寄一些积极的补充材料。(你会在本章后面看见一个范例。)
3. 不管成绩好坏都要让家长在试卷上签名。
4. 创建一本时事通讯,叙述你班里发生的好事。
5. 当着其他人称赞家长。毫不犹豫地让学生知道你对他们的家长评价很高。
6. 养成不论什么时候看见你学生的家长和监护人都向他们致谢的习惯。
7. 打电话或发邮件通报好消息。
8. 如果你学校有口声邮递系统,那就给家长及监护人留下可喜的讯息。
9. 在学校举办“谢亲恩日”,鼓励学生参加。
10. 会议之后给家里寄一张“谢谢您”的便条。

## 初次接触:家庭招待会

你的学校可能会在学年当中安排几次家长和教师会面的机会。在开学前你可能会参加一个“与教师的见面日”,使家长和学生可以向你做自我介绍。经常会有一些家长停在你的教室门口并向你介绍他们,尤其是刚开学的时候或他们的孩子有特殊需要的时候。

虽然这些机会对学生、家长和那些想与他们好好合作的教师来说都是很有用的,但它们也不会与“家庭招待会”造成什么冲突。家庭招待会指的是在某个时间里,家长可以来学校并和那些他们开学后就听说过的教师见面。在某些地方,这个活动被称为“重返学校之夜”。不管你学校使用什么术语,这个会议对你来说都会产生很多这一年的美好愿望。

家庭招待会对教师来说可能会产生压力。你要做大量的准备工作并要表演几个小时。当你想到自己一整天的努力在一个晚上就全部结束了,所有这些都会令你疲惫不堪。不管家庭招待日对你造成的压力有多大,它都是一个让你真正以一种积极、专业的方式接触家长和监护人的好机会。这不仅是建立一个支持学生的有力团队的好方法,还是一个产生美好愿望的绝佳机会,而这些愿望将支持你度过今后的时光,特别是在一些学生需要得到你和家长的额外帮助和指导的时候。

### 一般性的指导

- ➡ 在家庭招待会上,你应该会见到很多家长或监护人。人数根据你学校人口以及对这个活动的宣传效果而有所差异。
- ➡ 你将要做做一个长达 10 至 15 分钟的简要陈述。

- ➔ 你不能谈论某些特定学生以及他们的问题,而必须迟些安排一个约会,让那些家长可以更详细地讨论他们的孩子和你班级的政策及程序。

### **如何准备**

- ➔ 打扫你的教室!家长和监护人希望看见一间一尘不染的教室,那样可以显出你是一个能驾驭环境、有条不紊的专业人士。你也许不能像过去那样随处乱画,但是你应该尽量使你的教室又漂亮又干净。
- ➔ 计划并排练你的陈述。将你要说的预演一下。这不是你展现临场发挥本领的时候。
- ➔ 上课第一天就开始收集学生的作品,并在教室墙上展览。不管自己的孩子多大,家长都希望看见他们的作品展示出来。你在第三章和第五章都会看到更多有关展示学生作品的内容。
- ➔ 拍下你学生学习时的样子。如果你用的是数码相机,你可以用电脑连续播放或 PowerPoint 演示为学生来个特写。
- ➔ 使用高射投影仪放映你的规则和程序。你甚至可以在幻灯片或黑板上写下你陈述的要点。
- ➔ 如果你会使用技术且拥有设备,就录下你学生学习的情形。剪辑录像带以保证它简洁、有趣。
- ➔ 你还可以把学生的作品范例存在光盘里,让家长可以在接待日里看见。
- ➔ 准备一份包括课程、作业、重要日子、你的政策和联系方式等一般信息的印刷小册子。
- ➔ 让家长能拿到试卷的复本。
- ➔ 准备一张签到表,放在靠门的地方。准备一栏让家长填写,同时给出一栏学生的名字,这样你就知道在会议上你将看见哪个孩子的家长。
- ➔ 为了展现一个有能力的专业教育者形象,你要按照最职业的方式着装。

### **你的陈述应该包括什么**

- ➔ 告诉家长在学期结束前你的课有哪些主要内容。快速浏览一遍内容,这样家长对孩子学的东西就不会感到意外了。
- ➔ 解释说明你的教室规则、政策及程序。
- ➔ 告诉家长所有主要的活动以及实施的大致时间。家长和监护人应该提前知道相关活动,如学期主要论文、班级旅行或科技展览。
- ➔ 赢得家长的支持,并让他们在出现问题时联系你。务必公布自己的口声邮递、电子邮箱和学校电话。避免提供你的私人电邮地址或电话号码。

**展现一个专业的形象**

- ➔ 在门口迎接家长和监护人。带他们到自己的座位就座。要向任何迟到者都亲切地问好。
- ➔ 及时开始你的陈述。
- ➔ 保持乐观、热情和绝对的积极。
- ➔ 不要提到某些特定的学生。如果家长设法和你谈论关于他们孩子的特殊问题,那稍后再安排一个会议。家庭招待会的目的在于向广大观众介绍你自己和班级,而不是办成某个家长的会议。
- ➔ 十分谨慎,不要提起特定学生存在的问题。保护他们的隐私,不要让他们的家长和监护人难堪。
- ➔ 计划利用完所有时间。设计一个能使你讲完全程的发言稿。如果你借助于问题展开发言,那将陷入一个家长寻根问底的棘手处境。由于缺乏心理准备,你可能很难从这一大群人的围攻中脱身。

**计划一个成功的家庭招待会****提前一周**

- 给家里寄去家庭招待会的通知
- 展出学生的作品
- 开始准备发言稿
- 制作印刷小册子
- 复印小册子

**前三天**

- 制作电子发言稿
- 制作幻灯片
- 制作签名表

**前两天**

- 开始练习发言

**前一天**

- 再度练习——你不可能做到完美了
- 开始整理教室
- 充分休息,为明天长时间的工作做准备

**家庭招待会当天**

- 着装职业化
- 采取一个积极的态度
- 最后一次清扫教室
- 确保所有设备都能用
- 将签名表放在门边,旁边附一支铅笔
- 分发课本和印刷册子

## 做一名好的倾听者

为了与学生的家长和监护人建立良好的工作关系,培养优秀的倾听技能是很重要的。试试下面这些简单却十分有效的建议,它可以提升你的倾听技能,而你将会从改善的交流中获益。

- ➡ 停止说话。让其他人发言,并且要他们不用担心会被你打断。
- ➡ 传达一些表明你专注于他的非言语暗示。点点头,看着他的眼睛,在座位上身体前倾或对问题及时做出反应。
- ➡ 记点笔记,以便你能回忆讲过的内容。在开始之前,告诉其他人你接下来要做的事情是方便你回忆会谈内容的。
- ➡ 通过要求进一步解释的方法来确保你完全理解了别人的意思。你可以问:“我好像不大明白你所说的。你意思是……?”或者问:“我听到你说……”

## 帮助不会说英语的家长 and 监护人

不论你是在小镇还是大城市教书,一定程度上你都必须和一些母语非英语的家长或监护人交流。如果你没准备好提供帮助的话,这个情形就会令每个人尴尬、困惑。虽然你的学校可能在招生时就开始注意到了这个形势并设法提供帮助,但也有可能碰到这样的情况:你的地区里没有其他人会说那种语言并且还精通英语,这时只有靠你自己找出一个有效的交流方法了。

其中一个解决办法就是让这个学生翻译。当孩子可以信赖并达到了能处理这个任务的年龄,这个方法就是有效的。另一个办法就是请这个学生的哥哥或姐姐帮忙,前提也是他(她)能胜任这项工作,能承担起责任。

你也可以求助于技术领域来解决问题。你可以登录很多网址,帮你翻译那些与家长和监护人交流所需的内容。有一些非常有用,当你输入你想说的话时,它将立即帮你翻译成另一种语言。当然,你需要避免使用俚语表达或习惯用语,因为它们被逐字译成另一种语言时,可能会令人费解。有两个网址对于你协助那些不会说英语的家长或监护人可能会有帮助:[www.systran.aol.com](http://www.systran.aol.com) 和 [www.rivendel.com](http://www.rivendel.com)。

## 优雅大方地应对偶然的碰面

当你穿着破旧的衣服急匆匆地走进杂货店,忽然听见:“妈妈你看,那是我的老师!”或当你在沙滩上穿着你那件迷人的新泳衣时,听见有人说:“你记得我吗?在我儿子的家庭招待会上我们见过面的。”我想再没有比这更糟糕、更尴尬的情形了。你的私人生活与职业生活之间的冲突会让你感到不安。你要怎样优雅大方地应对这样的会面呢?试试这些建议。

- ➡ 友好、镇定一点。表现出很高兴看见家长的样子。
- ➡ 给陪伴你的朋友做点必要的介绍。设法避免向家长介绍你朋友在你生活中扮演的角色。如

不要说：“这是我的女朋友，史密斯。”而简单说：“这是史密斯。”

- ➔ 让会面变得友好、简洁。言简意赅地继续话题，但不要表现出急于逃离的样子。
- ➔ 不应该在公共场合讨论学校的事务，否则别人会无意中听到谈话的内容。相反，要另外再约时间讨论特定的事情。
- ➔ 举个例子吧。如果你处于一个潜在的尴尬情形中——推着满满的一车啤酒，这时你忽然看见 PTA 的主席就在你前面排队付款——那你要对即将感受到的尴尬有点心理准备。对此引发出来的可能有害的闲言碎语，你也应该能承受得住。
- ➔ 在公共场合，你可能会有一些不够职业化的行为表现。为了使不期而遇的会面变得尽量地优雅、大方，最好的办法就是避免这种不职业的情形出现。

## 保留联系记录的重要性

恐怕现在你已经很确信一件事情了：你将花费在校的所有空闲时间来记录那些在你学生时代认为理所当然的事情。这里有一些表格，涉及你和学生将要进行的每一次互动，所有表格都需要准确地填写。

当你联系学生的家长及监护人的时候，准确记录下相关的情形是很明智的。从一定意义上说，在任何一个教育生涯中，甚至是最优秀的教师都会被叫去证实他（她）提供给一个特殊学生的力所能及的帮助。每年都有无数涉及失望家长控诉教师的案件，他们指控教师试图将复杂问题的原因简单化。虽然一想到敬业的教师也会遇到这种情形，我们会很苦恼，但它的确发生了。

“当你往家里写信联系家长的时候，要言简意赅。撇开你的个人情绪，说说你关心的是什么。应该突出你想帮助他们的强烈愿望。你可以成为提供帮助的第一人。”

——霍根，9 年教龄

幸运的是，你可以通过短短几分钟的计划和文书工作开始保护你自己。如果你这么做，那么当一位管理者要你证实你经常性地联系家长时，你就能提高你的专业声誉并能迅速地拿出证据来。

记录与家长联系的内容并不需要花很多时间。将表 4.6 范例复印下来或做适当修改，拿出很多放在手边，以便每次联系一个学生家长或监护人的时候你就能填写一张。填写表格并放进一个包含该学生其他文件的文件夹或目录里。



表 4.6 文书记录:联系日志

学生\_\_\_\_\_ 家长\_\_\_\_\_

联系的日期及时间\_\_\_\_\_

主动联系的一方是\_\_\_\_\_

联系类型:

- |              |                 |
|--------------|-----------------|
| _____ 电话     | _____ 给家里寄便条    |
| _____ 书信     | _____ 家访        |
| _____ 电子邮件   | _____ 滞留会议通知    |
| _____ 家庭招待会  | _____ 非正式会面     |
| _____ 与管理者见面 | _____ 其他: _____ |
| _____ 与顾问见面  |                 |

讨论话题:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

家长将采取的步骤:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

教师将采取的步骤:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

备注:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 利用有效的信件留下好印象

如果你觉得你的中学英语老师很快就能找出你的语法错误,那要是给学生家里寄一张单词拼错的便条呢,这种尴尬的情形想必你还没有体验过吧。只要付出一点点仔细的努力,你就不会犯丢人的错误了。

当你给家里寄便条、电子邮件或书信的时候,这就向收信人表现出了你作为教师的能力。你寄给家里的信件应该是正式、讲求实效的。

使用下列的建议来保证通信的有效性,使你给收信人留下一个好印象。

- ➡ 当你发电邮的时候,在进入一个学校事故的细节前,考虑先给家长打个电话。一个友好的电话会澄清许多相混淆的事物。
- ➡ 确保你信里写的内容是准确无误的。核实好日期、时间以及其他细节之后,再给每人复印一份让他们带回家去。
- ➡ 写得简洁一点,但不要唐突。迅速地涵盖你的要点。使用加着重号的列表或其他有条理的写作技巧使你的信便于理解。
- ➡ 信的外观很重要。复印时边缘要干净,墨和颜色都得饱满,使复印件干净、清晰。不管什么时候都要尽量避免出现小图表或生僻字。使用那种带有固定抬头的信笺。
- ➡ 在寄给家里的信中,语法和单词的用法很重要。寄之前让一位同事帮你校对一下信件。
- ➡ 如果给家里寄手写的便笺,那就写清楚点。用黑墨水书写便于阅读,并花点时间校对你的“作品”。
- ➡ 不要一时冲动,愤怒地发一封电子邮件或草率地寄一张便条回家。在你联系家长之前冷静下来。

在接下来的几页里,你会看到一些信件的范例。你可以根据自己的实际情况进行相应修改,尽量使你寄给家里的信件专业化。

表 4.7 范文:自我介绍



亲爱的家长及监护人:

我写这封信的目的是向您介绍一下我自己,我是您孩子今年的英语教师。我来自弗吉尼亚州西南部,毕业于弗吉尼亚技术学院。

我非常欢迎您能参加9月23日举行的PTSA“重返学校之夜”。我期待着与您见面,期待向您展示我们的课本和教室。如果时间允许,请您参加。

这一年对于学生以及我来说都将是令人兴奋的。我们将学习文学作品、表达法、语法、学习技巧、词汇和写作。我已经设计了很多活动,希望能鼓励我的学生走向成功。

许多家长都会询问家庭作业的安排。虽然可能在某段时期内,长期性的作业会花费很多时间,但我会尽量紧密



续表

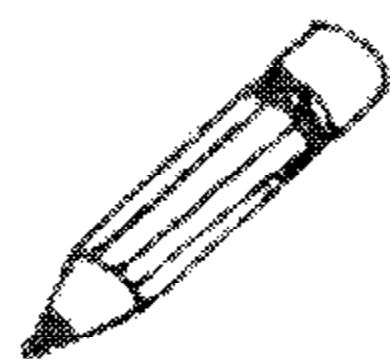
地依照惯例,确保学生能从作业任务中获益。周一至周四的每晚,您都将看到您的孩子在写这门课的作业。周末我会设法避免布置作业。作业任务列在了教学大纲里面,是要求学生记在笔记本上的。

如果您还有什么疑问,或出现什么问题时,请联系我的办公电话。号码是:555-2400。即便只给我一个电话或一张便条,我也会很乐意与您交谈的。

期待着今年与您的孩子一起学习。也期待与您见面,了解如何向您和您的孩子提供帮助。

您真诚的:汤普森先生

表 4.8 范文:家庭招待会请柬



亲爱的家长及监护人:

一年一度的学校家庭招待会将于今年9月22日(星期四)晚7:00—8:30举行。我们首先在大礼堂集合,听完简短的PTA会议之后,再转到教室里。

十分期待您的参加并愿意与您分享我们班的一些常规和活动。如果您能做到的话,请您与会。

为了掌握您参加的情况,请您在信下方适当的地方签字。

期待我们的会面!

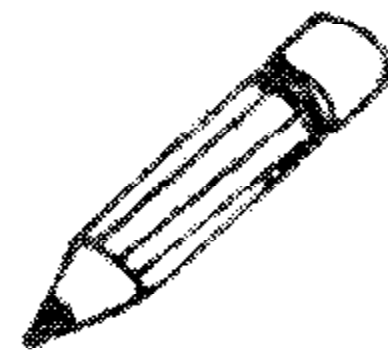
您真诚的:汤普森先生

\_\_\_\_我准备参加9月22日(周四)晚7:00—8:30举行的家庭招待会。

\_\_\_\_我无法参加9月22日(周四)晚7:00—8:30举行的家庭招待会。

家长或监护人签字: \_\_\_\_\_

表 4.9 范文:会议提醒



(虽然你在电话里可能已经安排好了一个会议,但还应该礼貌地给家里寄一封信,向家长或监护人提醒一些特殊信息,使他们更为轻松。)

亲爱的\_\_\_\_\_:

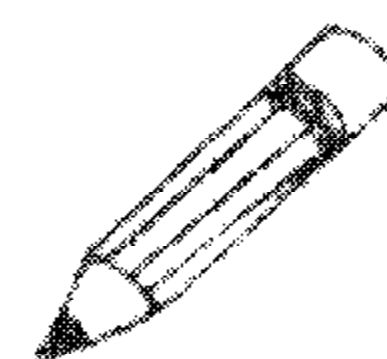
我们的会议定于5月13日(星期三)3:15在16号房间进行。届时我们会在学校的正前方划一处停车区,您将

续表

看到许多为来访者准备的车位。请在前面的办公点停下来并领取来访者通行证。办公室工作人员将通知我过来,我会陪同您走进教室。期待我们的会面!

您真诚的:汤普森先生

表 4.10 范文:传递喜讯的明信片



(虽然你可能有很多备选的格式可以用来向家长通报学生的成绩,但最好是保证简洁。根据自己的情况修改这个格式。你可以画一个彩图使之变得鲜亮,或运用你的电脑绘图技术使它极具个性化。)

\_\_\_\_\_的家长或监护人:

写这封信是想让您知道,我对您孩子最近在班上所取得的成就感到十分高兴。当听到以下内容时,您一定会很自豪的:\_\_\_\_\_

我知道您会和我一样,为这份努力和成就而自豪的。感谢您的支持。

您真诚的:汤普森先生

## 满怀信心地打电话

因出现问题而给家长打电话是教师面对的一项最不愉快的任务。甚至是有经验的教师也会恐惧那种不时表现出愤怒的家长,他们会让教师给家里打电话的经历变得消极、烦乱。然而,不管这项任务多么令人厌恶,你都必须给家长或监护人打电话,并且这个行为对你常常都是有帮助的。你可以采取一些策略,轻松地与家长通话。按照下列建议去做,这个任务就会变得易于处理。

- ➔ 使用你在学期初就从学生那里收集到的联系信息,这样你就不用花大量的时间去办公室搜索资料记录了。
- ➔ 为了让双方合作解决问题,你要计划一下自己想说的内容以及家长想知道的信息。
- ➔ 随身带好钢笔和便条,那上面记录了你对这个情形的描述。

- ➡ 在学校找一处电话,在那里你至少可以谈些隐私,并且不存在被人打断的可能。
- ➡ 不要犹豫给工作中的家长打电话。你这么小的时候要格外小心,不要向家长的同事透露太多细节。当你请求家长的帮助时,保护他们的隐私是一个很好的方法,可以使他们愿意与你合作。
- ➡ 如果你的确要在家长工作时打电话,那就问:“您现在有几分钟时间吗?”通过这种方式开始谈话。这样他们就能放下手里的工作,留出足够的时间真正地倾听你的话。
- ➡ 要牢记,电话的目的不是让你发泄对家长的失望情绪,而是要通过合作的方式解决问题。
- ➡ 首先要从肯定这个学生开始,然后表明在问题的解决上,你希望获得他们的帮助:“吉姆今天出现的问题令我有点苦恼。我想知道您能不能帮我?”
- ➡ 对问题的阐述要具体。不要仅仅说:“吉姆今天表现得很古怪。”试着说:“今天吉姆在不适宜的时间里大声笑了六次,还在午餐前睡着了。”
- ➡ 下一步说说你做了什么工作来纠正问题。再度具体一些,并指出行动所取得的成效。
- ➡ 寻求他们的帮助。当家长说明自己对事件的了解情况时,要认真倾听。务必听仔细并弄清楚任何一个你不明白的地方。
- ➡ 不要忘记一个事实:你和家长正在合作解决问题。团队合作的方法是解决问题的最佳方案。
- ➡ 挂电话之前,肯定你已经想出了一个解决办法,并表明你十分欣赏这个办法,相信它能产生积极的作用。
- ➡ 在你进入下一项任务前,完成一张电话联系日志单。这样你可以记录下谈话内容以及双方的对策。

“感谢家长。当你在校园周围看见家长时,请大声、真诚地称赞他们。”

——霍根,9年教龄

## 举办一次成功的会议

家长会议能使每个人都产生高水平的焦虑,包括学生、家长和教师。不管他们有多焦虑,面对面的会议都是解决问题的一个行之有效的办法。

愿意和家长或监护人充分沟通的教师都意识到,家长希望别人能够再度肯定他们的孩子,确信孩子表现很好并能在学校里取得成功。尽管现在可能还没有发生,但家长都希望教师能和他们一起帮助孩子。如果你十分明确会议的目标,那你就能与学生家长和监护人建立稳固的关系。每一个会议你都应该持有以下5个目标。

1. 在你的学生家长面前,你应该表现出一个友好、学识渊博、将孩子的最高利益牢记于心的教师形象。
2. 你应该努力营造一个合作、支持和有团队精神的气氛。
3. 在会议上,家长所有的问题都应该得到答案,所有想讨论的要点都应该涉及到。
4. 家长和教师都应该互相尊重、互相理解对方的问题和观点。
5. 一个可行的问题解决办法应该是:经过了商定并且每个参与者都同意以合作的方式帮助学生。

“当一位家长要求开会时,你就问他:‘我能为您和您的孩子做些什么呢?’让家长先回答这个问题,然后再开始。”

——芭芭拉,36年教龄

### 会议之前你应该做的……

- 务必明确会议的目标,清楚知道你希望产生什么样的结果。
- 计划好你打算涉及的要点。把它们写下来。
- 收集好你在会上准备给家长呈现的学生作品范例及其他证明材料,包括与成绩有关的进步报告及其他信息。
- 为避免出现诧异、不悦的结论,务必回顾一个学生的长期档案和一贯的成绩单信息。
- 除了其他你打算呈现的特殊信息,你还要对学生的优缺点作一个粗略的评价。
- 预测一位家长的反应和问题,并粗略做点笔记,这样你在会议上就不会紧张得忘记答案了。
- 设计一个令成年人感到舒服的座位安排。围绕一个足够大的餐桌或书桌摆放椅子,这样成年人可以围坐成一个圈。不要让他们坐在你的书桌后面。
- 确保你和家长都有纸笔用。
- 在心里起草一个会议日程。
- 确保你在会前、会中、会后都保持冷静。如果乱了阵脚,你将什么都得不到。
- 制作一块整洁的“请勿打扰”标牌,把它贴在教室的门上,这样你和家长的会面就不会受到干扰。
- 与家长见面并陪同他们走进你的教室。

### 会议之中你应该做的……

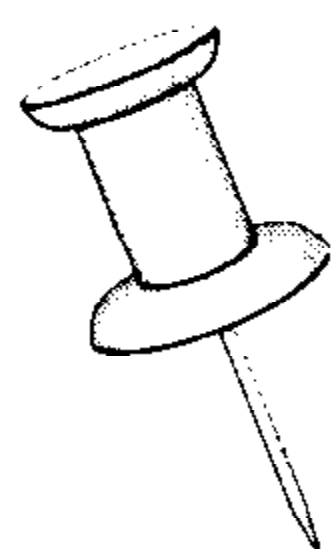
- 迅速地准备开始。不要让家长和监护人在你翻找文件的时候等待。
- 会议开始,首先要衷心感谢家长的参与。设法尽快地营造一种亲切、友好的合作气氛。
- 使用家长感觉舒服的语言。不要使用教育专业术语。

- 首先积极、肯定地评价孩子。谈谈学生的资质、特殊才能、进步和潜力。甚至是严重的行为问题你也要聚焦于学生的长处。绝不能忽略一个事实：孩子对于家长来说是十分重要的。
- 向家长传达这样一种态度：孩子的幸福是你最关注的。
- 运用简单、实际的术语陈述问题，并表示你希望与他们合作找出有效的对策。
- 讨论一些特定的问题案例。举出一些能说明问题的具体事例，或描述行为问题的细节。
- 始终让那些烦躁或愤怒的家长先发言。当他们试图主导会议时，你可以给他们机会当众表达自己酝酿好的所有想法。只有那个时候，他们才会专心听你讲或开始致力于寻求问题的对策。
- 如果这是一个你之前讨论过的问题，要让家长知道你在此问题上的所有进步。
- 一定要说明你纠正问题所做的努力。
- 仔细倾听！如果你想解决问题，那就在整个会议中给予家长百分百的关注吧。你的非言语信息对于成功很关键。表现得友好、专注一点。
- 重申一遍你涉及到的要点，然后再优雅、得体地结束会议。
- 想想你将要做些什么来巩固会议的成果并与他们保持联系。
- 再次对家长的关注以及与你共度的会议时光表示感谢。



### 会议之后你应该做的……

根据会议讨论的问题及做出的决定，立即补充整理你的笔记和文件证明。用足够的时间完成这个环节，这样你的记录才会完整。如果你的笔记不完整，日后当你要参考这份材料的时候，你可能想不起准确的细节。你希望出现这种情形吗？



### 6项会议禁忌

1. 不要动怒或者问一些太过隐私的问题，不要让家长处于防御、对抗的状态。
2. 不要谈论其他学生，或者拿他们的孩子与其他学生相比。
3. 不要设法驳倒家长。你可以坚持自己的观点，但家长未必会服从于你。不要试图打断家长的话。
4. 不要忘记将会议归档和整理你的笔记。
5. 不要忽略将你和家长做出的决策坚持到底。
6. 不要泄露任何你已知的机密信息。

## 当家长或监护人不合作的时候

有时候,不管你多努力,家长或监护人都没有你希望的那样合作。有时这是你们相互作用的结果,而有时,家长不够配合的原因却不在于你。不管什么原因,应付不合作的家长或监护人都是令人不悦的。

避免这种情形的最佳途径就是采用一些策略来预防,包括:提前干预、遵循程序和规则、保持准确的记录、展现你的专业形象,以及确保明年一开始就让家长清楚地掌握他们孩子的进步情况。

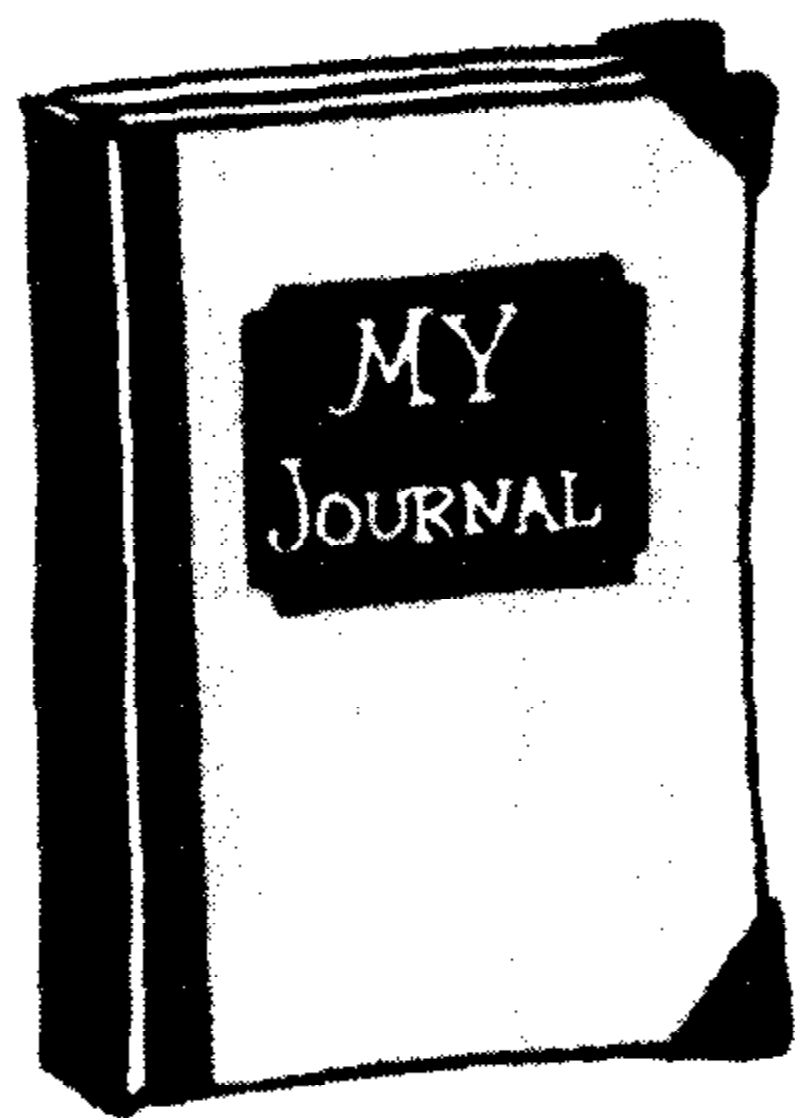
如果你发现自己正与一个有敌意的家长对质,那夺取形势的控制权就完全看你了。你可以采取下列的步骤成功地夺取控制权,从而使你们的会面产生有益的成果而不是激烈的争论。

- ➔ 倾听愤怒的家长或监护人说话,不要设法打断或纠正他们。在他们有机会表达自己之前,不要设法表现出你不赞同的立场。
- ➔ 对特定的细节发问,展现你的关心。误解往往都是问题的根源。确切地找出是什么困扰着家长。
- ➔ 务必重申一遍问题,这样别人就知道你的确理解了。试着说:“我想你刚才是说……”
- ➔ 从你的观点角度尽量客观地解释这个问题。具体讲讲对孩子的期望是什么、这个孩子有什么不得体的行为以及你是怎么反应的。
- ➔ 在对质过程中清楚地表示,为了这个孩子的幸福,你希望与他合作。
- ➔ 在对质过程中保持冷静。如果你遵照自己的本能意愿,大声为自己的行为辩护或以侮辱还击对方,那么在家长和你的管理者眼里,这只会给你带来危害。
- ➔ 你没有必要忍受一位家长的威胁和辱骂。如果你已经很真诚、努力地去解决问题了,而家长或监护人却仍然烦躁不安,建议你请一位管理者过来。
- ➔ 如果你怀疑家长有联系管理者的想法,那你应该先下手。为坏消息而惊动你的管理者绝不是明智的举动。相反,见到管理者时,应该向他提出你的观点并寻求帮助。

## 日志主题:帮你成为团队中 有价值的一员

- ➔ 你是一个值得信任的教员吗?研究一下你能通过什么途径提升这个品质。
- ➔ 在你的教师成长过程中,你的同伴中有谁支持过你?
- ➔ 关于教育,你收到的一条最好的建议是什么?研究一下你如何把它应用于你的教育者角色之中。

- ➡ 什么使你不能专心地倾听？它是怎样影响你的教育者角色的？你可以采取什么步骤让自己成为更好的听众呢？
- ➡ 作为教师，你已经具备了什么优点？据你观察，你的同事有什么优点？你怎样向他们学习？
- ➡ 作为第一年从教的教师，适应学校环境往往是比较困难的。在那个环境中，你目前正扮演着什么角色？你能预计到自己将来又会扮演什么角色吗？
- ➡ 你为学校做了哪些贡献？你为营造一个友好、专业的氛围做了什么工作？你将来能做什么贡献？你将如何着手？
- ➡ 在一次评估会议上你听到了哪些消极的评价？你如何从这些评论中获益？你打算如何运用这些建设性的批评意见来改进你的教学表现？
- ➡ 家长会议之前你有什么感受？你能想象家长的感受吗？能想象学生的感受吗？你如何成功地应对这些情感，从而使每个人都从中获益呢？
- ➡ 你最近在学校里有没有留意到什么出乎意料的礼节？这些礼节阻止了什么问题的发生呢？你如何把这种意外的礼节纳入你的学校环境？



## 第五章

# 与学生的关系

房间里挤满了人。他之所以选择这个讲习班，是因为它的名称：“如何与你的学生建立关系。”显然，很多其他的教师也想知道怎么做。

讲习班指导员所出的第一道练习相当简单。他们让班级成员写下曾经对自己很重要的一位教师的名字。他毫不犹豫地选择了他的中学物理教师格林先生。

下一道题就没那么容易了。他必须完整地描述格林先生和他班里学生之间的关系并写下来。他过去还真没从师生关系的角度回想过那个班级。不过，带着些许记忆，他还是完成了这道题。

第三题就难多了。指导员让他列举出格林先生与学生建立关系时运用的特殊技巧。技巧？不知怎的，过去他都认为那是一种自然的联系，就像和某人交朋友一样，而且格林先生很有个人魅力，那是自然而然的啊。

关于格林先生运用某些技巧和学生接触的说法确实有点古怪。但是，既然他想到了，这个说法就有一定道理。他从来没有意识到与学生建立一个好的关系竟然需要付出努力。

尽管这样，他还是希望能与他的学生建立良好的关系。有哪个教师不想呢？他可以做一些特殊的事情来实现目标，这个说法确实比较吸引人。这在某种意义上给教学外的事务增添了神秘感。



各地的校务委员会似乎要处理很多相同的问题：过度拥挤的班级、过时的设备以及学校维修等，这里仅列出几个。这些问题虽令人讨厌但却十分重要，因此极少数教师由于这个原因辞职。



相比其他任何原因来说,糟糕的师生关系所产生的后果都更容易使你感受到压力。许多因素都会消极地影响这种关系,但只有你才能确保它的生命力。作为教室中的成人,你要负责让每个学生都感到与你紧紧相连。如果你和你的学生打算拥有一个成功的学期,那这种关系就必须坚强有力。

你将必须成为搭建桥梁的工程师,必须主动接触和了解学生并启发他们做到最好。一个成功的师生关系将会成为你生活中另一大有意义的关系:它需要倾注耐心、努力和奉献。

## 你和学生应该是什么关系

作为第一年从教的教师,你可能会设法确定你和学生之间的关系。你应该多友好呢?学生要是不喜欢你会怎样?他们要是不听你的话又会怎样?怎样的严格算是过分了呢?

作为教师,你要对班里可能发生的一切事情负责。你需要确定你与每个学生的关系。虽然这个职责使人畏缩,但也能够处理。如果你与学生的关系是你能掌控的类型,那你就能使它变得坚强有力。这需要你这方面的周密计划。

要与学生建立坚固的关系,你需要发展那些鼓舞人心的教师所共有的一些特质。下面简单描述了师生关系良好的教师共同具备的5项特征,这也是你需要发展的。每项下面都有一些空白横线,你可以粗略写下有关自己如何发展这个品质的想法。

“学生需要成人倾听者。他们需要指导。喜爱他们,因为他们往往并不喜欢自己。”

——芭芭拉,36年教龄

1. **你应该表现出自己对学生的关心。**甚至在学生行为不当的时候,他们也希望你能喜爱并赞成他们。当你对时间有诸多严格的要求时,你就很容易忽略这个极具人性色彩的需要。让学生感到他们对你很重要,感到你很关心他们的幸福,这十分关键。试着把他们看作个体而不仅仅是你要教导的小学生去了解。不要害怕学生知道你对他们的所思所感有兴趣。

2. **你应该全面了解自己的学科问题。**了解你的学科问题看上去似乎和建立成功的师生关系没有多大关系,但事实并非如此。如果你没有为课堂做好准备,那你就关注自己不知道什么,而不是学生需要知道什么。传递不完善的学科知识会导致一个最糟糕的后果,那就是你的学生将不再尊重你,不再相信你的判断。务必为每一天的课做好充分准备。

---

---

3. **你应该控制班级。**如果你不夺取班级的领导者角色,别人就会抢到。当学生设法支配对方时,这往往会是一场持久战。虽然你不应该专制,但学生仍需要你控制班级。虽然你可以而且应该尽量给学生多种选择,尽量让他们在班里拥有足够的发言权,但是千万不要忽略了作为班级领导的角色。你的学生不能成为领导者。

---

---

4. **你应该时刻以成熟的方式行事。**这并不意味着你不能享受与学生在一起的乐趣,不能和他们开玩笑;然而,如果开玩笑指的是纵容嬉笑和冒犯的行为,那你就表现得不够成熟了。这里有一些不成熟的行为,将会破坏你和学生的关系。

- 嘲笑、挖苦
  - 发脾气
  - 不诚实
  - 备课不充分
  - 忽视学生
  - 玩弄你最喜欢的东西
  - 允许学生互相欺负
- 
- 

5. **你应该在你和学生之间保持一定的情感距离。**当学生的教师远比当朋友更为重要。他们有自己的同伴朋友。你是一位教师而不是一个伙伴。优秀的教师都知道,如果他们视自己为学生的教师而不是朋友时,他们更能够帮助到所有的学生。在你和学生之间保持这种情感上的距离,会使你做出那些立足于学生“需要”而不是“想要”的决策。

---

---

---

## 关于自己你应该分享多少

“你吸烟吗?”

“你喜欢喝哪种啤酒?”

“你头发的真正颜色是什么?”

你的学生对你很好奇,这是自然的事。开学几天后,他们会很自在地围着你问一些私人的问题。因为他们是你的学生,年轻的学生,即使你教的是高中生,他们也不一定知道什么该问、什么不该问。

虽然你不应该回答每一个学生提出的私人问题,你也要准备好机智地应对它们。你对私人问题的反应将有助于决定你和学生、你和他们的家庭以及你和同事之间的关系类型。

请记住,一般来说,你的学生只会知道你告诉他们的关于你自己的事情。为了确定你忍不住想透露的信息究竟合不合适,你可以问自己下面两个问题:

1. 如果校长或其他管理者在场的话,向班里透露这个信息我会感到舒服吗?
2. 如果当着学生家长或监护人的面透露这个信息我会感到舒服吗?

如果两个问题的任一答案是“否”,你就要准备对学生可能提的问题做出适当的反应,这样你就不会太吃惊。

下面这些指示可以帮助你只透露那些你想让学生知道的内容。

**计划你要如何回答学生的问题。**让学生的兴趣发生转移是不容易的,因此你必须仔细思考你希望透露哪些私人生活。学生将会向你打听各种问题,因此当他们问起的时候,你必须准备好说什么。如果你能在学生询问之前就计划好每个话题你要透露什么,你就不会陷入毫无戒备的状态。记住千万不要对你的学生撒谎。下面是你的一些私人生活领域,预计你的学生可能会对它们感到好奇。

你的社交生活	你业余时间都做什么
你的住址	你的宠物
你和谁住在一起	你的家庭
你的自驾车类型	你对其他教师的看法

**预先给出一些信息来防止发问。**你的学生应该看见你人性的一面。如果与学生分享一些关于你的平淡无奇的信息,你将会抑制他们的好奇心而他们探究的兴趣则会降低。如在学年刚开始的时候,你就应该告诉学生你在哪里上的大学以及你必须怎样努力学习。或者,在询问他们的家庭时,你也可以讲讲自己的家。通过预先提供信息,你可以在你们的共同兴趣基础上发展关系,同时还能防止他们问一些太过隐私的问题。

**让你的答案显出你对教学的认真。**有很多回答问题的方法,不仅能阻断学生不必要的好奇,还可以促使学生视你为认真的教师。这里有两个示范答案,将会满足学生的好奇心并同时提升你的个人品德表现。

**不要说——**

“我在学校里数学总是很差。”

“是的,我吸烟。”

**应该说——**

“在数学课上我必须努力学习以取得好成绩。你应该停下来接受辅导。它曾经帮过我。”

“你们知道,我讨厌看见你们这么大的孩子就养成这个坏习惯。未成年人吸烟也是违法的。”

让学生忙碌起来,没时间问私人问题。有经验的教师发现了另一种限制他们透露自己信息的重要方法,那就是以一种没多少时间留给松散问题的方式来组织课堂。如果学生在整节课中都忙于学习,他们就没时间琢磨更多他们没必要知道的你的私人生活。

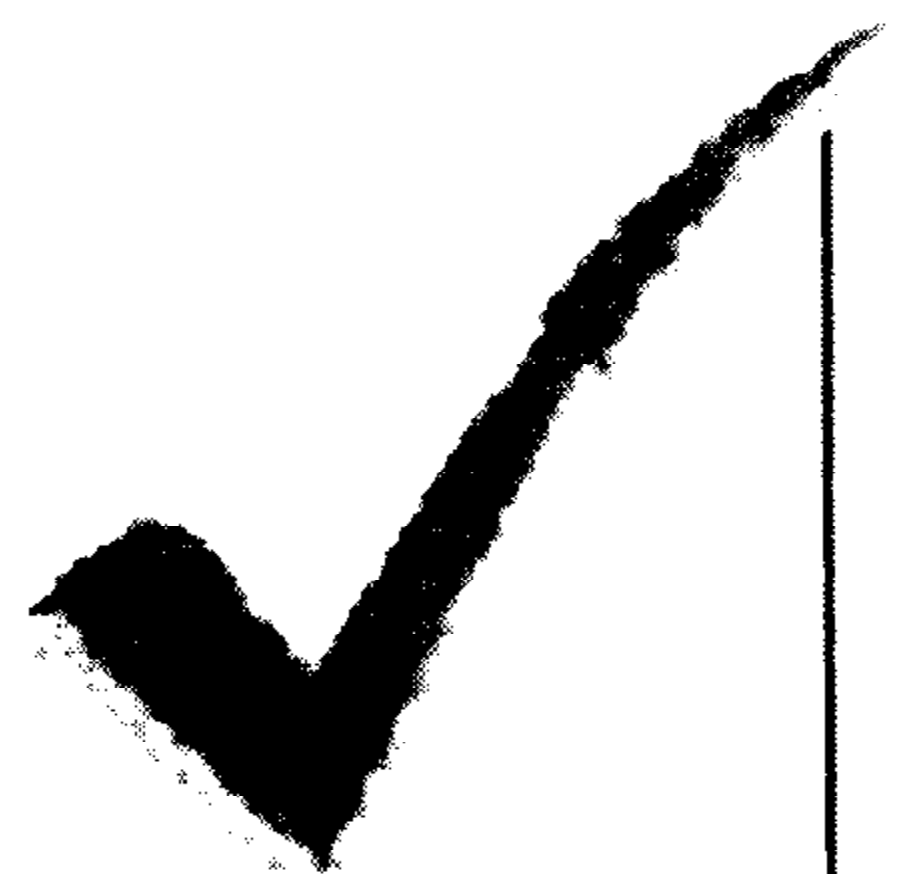
### 分享的宜与忌

下面列举了学生可能想知道的一些你的私人话题。当你看列表的时候,在你认为适合教师与学生分享的内容边上的方框内划钩。

你可以使用下一页的答案来检查你的作答情况。

告诉学生什么使你感到舒服:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. 你最喜欢的运动        | <input type="checkbox"/> 9. 你的生日          |
| <input type="checkbox"/> 2. 下届选举中你最喜欢的候选人  | <input type="checkbox"/> 10. 你的母校         |
| <input type="checkbox"/> 3. 你的重大爱情关系       | <input type="checkbox"/> 11. 你最喜欢的颜色      |
| <input type="checkbox"/> 4. 你最喜欢的书         | <input type="checkbox"/> 12. 你与另一位教员的意见分歧 |
| <input type="checkbox"/> 5. 你对当众发言的畏惧      | <input type="checkbox"/> 13. 你的假期计划       |
| <input type="checkbox"/> 6. 你的鼻窦组织头痛       | <input type="checkbox"/> 14. 你宠物的名字       |
| <input type="checkbox"/> 7. 你的家庭电话号码       | <input type="checkbox"/> 15. 你最喜欢的音乐      |
| <input type="checkbox"/> 8. 你学生时代在某些学科上的问题 |   |



### 答 案

1. 让你的学生知道你最喜欢的运动是可以接受的。这是你们分享的一个兴趣爱好。
2. 你不应该透露个人的政治观点。你的学生不管有多复杂,都会受到你所说的影响。不要带有偏见。如果学生极力要你回答,你可以提醒他们投票过程是秘密进行的。
3. 不应该和你的学生谈论你的爱情生活。要是管理者在场,你对学生说这些事情会感到舒服吗?
4. 你应该透露自己喜欢的读物。学生需要一个能鼓励他们养成诸如开心阅读的好习惯的优秀角色典范。
5. 只有同时告诉他们你成功应对的方法,你才可以透露出当众发言令你紧张的事实。当知道他们的教师使用哪些提示来克服讲台恐惧时,那些害羞的学生将会受到鼓舞。
6. 当你身体不舒服时,你应该告诉学生。这将使他们不会误解你的行为。你也可以寻求额外的支持和理解。大多数学生都愿意帮助你。
7. 你不应该透露你的家庭电话号码。你应该保证私人生活与职业生活的彼此独立。如果你有学校电子邮箱或者口声邮递,那就用它们代替。
8. 只有在你能帮学生克服困难的时候,你才应该说出自你学生时代遇到的问题。如,你要是说自己一直讨厌数学课,这是没用的。相反,你应该提供一些曾经帮你克服数学困难的学习技巧。
9. 当你生日邻近的时候,你不应该向他们透露日期。学生可能会被迫给你举办一次聚会。如果这天已经过去,你可以说出来而不会感到自己为难了学生。如果你反过来让学生说出自己的生日,这个问题就很容易发生转移。
10. 你应该透露自己在哪里上的大学。当你与学生谈到这个阶段时,坚持少说一些你大学生涯里哗众取宠的内容。利用这个阶段鼓励你的学生计划好他们的将来。
11. 你可以向学生透露你最喜欢的颜色。
12. 你与另一位教员的分歧不应该在学生面前明显地表现出来。说其他教员的坏话或者允许学生在你面前这么做都是不专业的表现。
13. 只有当你的假期计划是那种当着管理者你也能自在谈论的类型,你才可以透露相关信息。
14. 你可以透露你宠物的名字。分享对宠物的共同爱好是和学生联系的一个好方法。
15. 如果你的音乐品味包含那种有着粗俗或暴力歌词的歌曲,那就不应该与学生谈论这些。记住你是一个角色典范。



## 你是一个角色典范

几十年来,社会科学家都很关注年轻人的信仰危机,认为他们缺失一种积极、大众的角色典范。太多儿童都缺乏他们所需的远离危害的指导。

虽然可能没有那么多的大众英雄,但是有很多教师都很乐意承担从小引导学生的责任。不管你喜不喜欢这项职责,在学生簇拥你的每一天里,你都是他们的角色典范。

甚至当学生行为不端时,他们都指望你引导他们。即使你的学生希望你能给出正确答案、做出明智决定或说出正确事实,你都不一定容易办得到。当负担看上去很重时,就问自己这个问题:“如果我不是学生的角色典范,那谁是谁呢?”

角色典范意味着你是一个帮助学生正确做决定的有同情心的成人。对许多学生来说,你是他们生命中唯一一个例行公事地强调刻苦学习和良好品质重要性的人。取决于你教的年级,你的角色典范任务应该包括:确保你的学生正确洗手、持有午餐费用、掌握药物使用的危害或按时收取信箱里的学院申请。

“我认为最重要的事情就是真心喜爱那些和你一起学习的孩子,如果你开心,他们也会学得很愉快。期待那些只有孩子才会表达的美好瞬间和事物。”

——威廉,11年教龄

### 产生积极的影响

甚至在你无意识的时候,你的行为都会影响你的学生。它可能是一个不可抗拒的责任,但你已经选择了这样一个影响深远的职业。当你做以下事情时,你就可以对学生产生积极的影响:

- 帮助学生适当地控制愤怒。
- 参加一项包括学生在内的课外活动。
- 表达你对其他工作人员的感谢。
- 耐心且从不嘲笑学生。
- 着装职业化。
- 保持条理性。
- 敏捷、果断。
- 展现出对学生的关心。
- 展现你的同情和关心。
- 专业、内行地应对不规矩的行为。
- 拥有高期望。
- 与学生分享共同的兴趣爱好。
- 能够自嘲。
- 虚心接受批评。
- 尊敬地对待家长和监护人。

## 塑造一个专业的形象

就像演员在工作时必须塑造人物形象一样,你也需要形成你作为教师的牢固形象。这意味着你必须将你的个人自我与职业自我分开来。

许多成功的教师已经找到了处理个人自我与职业生活之间矛盾的方法。比如说,有许多大胆的教师也会羞于在教室以外的地方公众发言。其他教师开车开得太快或者睡觉很晚——而这两项活动都是他们不鼓励学生做的。一些教师甚至还有一些在家里举止不当的孩子,而自己的学生若出现问题,他们却不能容忍。

如果你能把自己塑造成一个强有力的专业教育者形象,那你就更容易驾驭学校生活。你要意识到,学生对你不满,说明他们根本还没有真正了解你。他们只是对你的职业自我做出反应——一个设置界限并纠正错误的人。

塑造一个专业形象需要审慎的思考和周详的计划。从展望未来入手吧。从现在往后推十年,你希望那时学生如何谈论你呢?你怎样才能实现这点呢?在你想出你希望对学生产生什么样的深远影响后,简要记下你的观点。把它粘在一个显眼的地方,让你想起什么是你期望的教师形象。

### 外表是很重要的一部分

要建立一种令人满意的师生关系,其中最重要的一个办法就是留意你在学校的仪表。你不必穿着主色调的衣服或打着上面有字母的领带来维持一个专家的形象。相反,你应该努力使自己的外表看上去和你学校的其他教师一样专业。当你的仪表彰显专业特色时,其他人就会把你看得更重要。由于不同的学校有不同的服饰礼仪,你要注意任何你所获得的有关你该怎样通过着装代表学校的信息。那些执意在仪表上标新立异的教师往往发现,他们会遭到学生以及他们家庭和同事的不友善评价。以下是当你为学校生活做准备时应该避免的一些“时髦”错误。

- 有酒味或烟味
- 口臭或令人不舒服的体味
- 脏/蓬乱的头发
- 使人分心的装扮、香水或首饰
- 口香糖
- 脏或皱的衣服
- 忘扣扣子或拉链坏了
- 不合身的衣服
- 亵渎学生的服饰礼仪



## 留心你的语言

你和学生说话时你所使用的语言是建立稳固师生关系的一个最为重要的途径。用温和的语调表述友善的话语更容易使学生接近你。如果你对一位学生说了无情的话,那带给学生的伤害将会比来自同伴的侮辱更大,因为话从你——一个学生本应可以依靠的人——的嘴里说出。

你该怎样和学生说话几乎没有固定的规则。通常情况下,你所说的将随着学生的年龄和成熟水平而变化。如,一位教师在小学班级里对学生说“闭嘴”往往是一个致命的错误,而这个用语在中学却不常被认为是粗鲁的。然而你还是应该避免使用它,因为让学生不要说话有很多种更有效的方式。

你不应该犯的一个语言错误是当着学生的面诅咒。当你这么做的时候,不管是故意的还是在一怒之下说出来的,你都打破了对一名教师来说能接受的和不能接受的行为界限。任何时候,如果你忍不住想对着学生诅咒的话,你都要记住,曾经有教师因为当着学生的面诅咒而被辞退。作为第一年从教的教师,你可能会忘记这点并在班上诅咒。如,当你关抽屉时夹着手指头了,你可能会迸出一句诅咒的话。在这种情形之下,你应该立即向学生道歉,让他们知道你很尴尬,再次道歉然后继续上课。课堂结束后,你应该尽快告诉管理者并以你的立场解释这种情形,当然这必须赶在你的管理者从一位愤怒的家长口中得知此事之前。

虽然诅咒的话明显是你不应该对学生说的,但也有其他语言问题是你应该留意的。确保你自己的语言可以帮助学生而不会伤害他们。对任何学生的以下方面都不要给予消极或侮辱性的评价:

- |        |       |        |
|--------|-------|--------|
| • 种族   | • 国籍  | • 能力   |
| • 宗教信仰 | • 衣着  | • 残疾   |
| • 家庭   | • 地区  | • 年龄   |
| • 朋友   | • 体型  | • 外表   |
| • 性别   | • 性取向 | • 爱情生活 |

“当你和学生说话的时候不要轻视他们。当他们认为你看不起他们时,你就会失去学生对你应有的尊敬。”

——卡明斯,1年教龄



## 做一名受欢迎的教师的问题

希望别人喜爱自己,这是很自然的事。当你在购物中心或餐厅里听见一个稚嫩、喜悦的声音正在叫你的名字,或环视教室发现整整一个班的学生都在专注于你的每句话时,这是一个绝妙的体验。做一名受欢迎的教师存在一个问题,那就是有时这种令人快乐的感受你并不情愿放弃,甚至当你应该舍弃的时候。在你宣布没有家庭作业时听见的学生欢呼声会比你布置一个困难任务时听到的呻吟声要愉快得多。类似这样的抉择组成了教师的一天。作为一名教师,你的决定不应该建立在学生此刻想要什么的基础上,而要建立在从长远看他们需要什么的基础上。学生总是缺乏远见,而你不应该。

学生喜欢你很合理。你的课堂有趣吗?你尊重每一个学生吗?你激起了他们的创造性吗?你能给他们灵感吗?不幸的是,学生喜欢你的其他理由,却有很多是诱惑你的陷阱,而你只有不断考虑到学生的需要才能加以避免。任何时候,如果你无意中听到学生谈起以下任何一条有关你的陈述,你就应该知道自己正在因为错误的理由而受欢迎。

- 那门课上她从来都没有让我们做真正意义上的工作。
- 他总是放很多电影。
- 她给分很宽松。
- 不管我做什么他从来都不给我家里打电话。
- 她不让我们做笔记。
- 他确实喜欢到处开玩笑。
- 如果我们说诅咒的话她也不在意。
- 他仅仅是喜欢我们。
- 她不在乎服饰的礼仪。我们爱穿什么就穿什么。

“当处理学生问题的时候,要始终记住,在书桌的另一侧会怎样。设法换位思考一下,然后按照你希望你的教师怎样对你的方式去对待他们。”

——克里斯汀,5年教龄

## 小心地应对学生对你的迷恋

虽然在电视幽默单元剧中,一个学生对他教师的迷恋很滑稽(并且在电视尾声问题还会解

决),但事实上,学生迷恋上教师一点也不有趣。如果你是一个成功的教师,你班里的每个学生都将感到很特别。然而,一些学生可能会对一位充满爱的教师意乱情迷。

虽然学生的迷恋是很自然的,并且无疑是可以理解的,但对学生或教师而言都不是琐碎、不重要的。如果你发现有学生迷恋你,那你要采取措施在保护该生感情的同时保护你自己。绝不要和依恋你的学生单独相处。如果你这么做的话,学生可能会指控你有严重的渎职行为,而你将没有机会为这个控诉提出申辩。

任何时候,如果你不得不因为迷恋的原因而直接面对学生,你都要高度敏感地应对他的感情。要意识到,一个受嘲笑的学生必然能够在受伤的感情基础上愤怒地攻击你。如果你未能慎重地应对这种情形,学生就可能因你没做过的事情而控告你。你要额外小心,不要让一个迷恋你的学生有机会向你表达以上不好的感情。

劝学生不要送你礼物或当着其他学生的面为你辩护,不要以此来表现他们对你的依恋。如果可能的话,巧妙地拒绝礼物。虽然学生并不清楚你的教师角色,但你也要确保让他们知道你是十分清楚的。务必使自己对所有学生的行为都是公正、友好的,并保持学生与教师之间必要的情感距离。务必不要轻率地让迷恋你的学生认为你是区别对待他(她)以及其他学生的。

如果你发现自己劝阻迷恋的行为并不奏效时,那你要向你的导师或管理者反映,寻求建议。有时候没经验的教师不愿意在处理学生迷恋的问题上寻求帮助,但你不应该低估了重大问题的潜在危机。如果你在首次意识到这个问题时就征求了其他专业人士的建议,那你就拥有了有益的同盟者,你还用得着在学生控告你时寻求更多的援助吗?

“有时候这会是一个障碍,当学生迷恋你是由于你看上去很年轻,和他们处在同一水平的时候。我曾经把女孩和男孩们叫到一边来,向他们说明我是他们的教师而不是他们的同伴,他们必须像对待其他成人一样尊敬我。在我向几个学生说明此事以后,他们都知道我不是闹着玩的,并且都为事情的好转做出了较大的改变。”

——史密斯,2年教龄

## “当教师你的年龄够了吗?”

长着一张娃娃脸去当教师并不是件容易的事。你将必须经受得住别人评价你看上去如何地像孩子。当你经过大堂时,值日教师会问你这个问题。你将必须机智地应对那些不确定你是否到了教他们孩子年龄的家长。看上去很小对教师来说未必是优势。

你不必愁眉紧锁就能克服这个稚气外表带来的问题。在学校里你必须尽你所能表现得专业、严肃。如果你的谈吐和着装很庄重、严肃,人们很快就会重视你。这并不意味着你应该戴上眼镜或穿着单调颜色的衣服,假扮自己比真实的年龄还要大。相反,要让专业化水平取代你的年龄而成为

人们注意你的方面。

当家长或同事评价你看上去还没到当教师的年龄时,把它看作一种赞美而接受它,并为之愉快地笑笑。假以时日,你对学生以及职业的尽忠职守将会压倒你稚气外表所带来的影响。

## 保持完美出勤率的重要性

当你还是学生的时候,你可能从早到晚都忍不住想逃课。在最坏的情况下,你就不得不额外花时间补回你落下的作业。作为一名教师,当你逃课的时候,你缺席所引发的问题会严重得多,因为有这么多的人都受其影响了。甚至最好的代课教师说白了也不过是代替的。你的学生需要你和他们一起上课。

努力追求完美的出勤率会使你和你的学生受益。你将不必撰写那些你希望代课教师能明白的课程计划,不必处理你学生可能发生的行为问题——即使是最懂事、行为最良好的学生都在代课教师眼皮底下忙自己的事。

当你出现在课堂中你的学生也会受益,因为他们没有失去任何教学时间。你同时也为那些想逃课的学生树立了一个好的角色典范,因为他们有一位十分在乎出勤并且用行动证明上课重要性的教师。

虽然生病的时候你不该来学校,但当你不是真病的情形下,也可能会有很多机会让你忍不住想缺勤一把——就像你还是学生的时候一样。当心不要滥用你校区的请假政策。如果没有别的事情,你无法确定自己什么时候需要使用这些你应该积累的病假时间。一场重大疾病或事故会消耗掉几年积累下来的准假时间。设法节省这些准假时间,为你真正需要它们做好准备。

## 当你不得不缺勤时你要做什么

如果你不得已要缺勤,你必须要做一些事情。部分事情可能是你校区要求做的,其他则是确保你缺勤一天能顺利度过的常识性方法。当你发现自己需要缺勤一天时,你应该按照以下的时间流程去做。

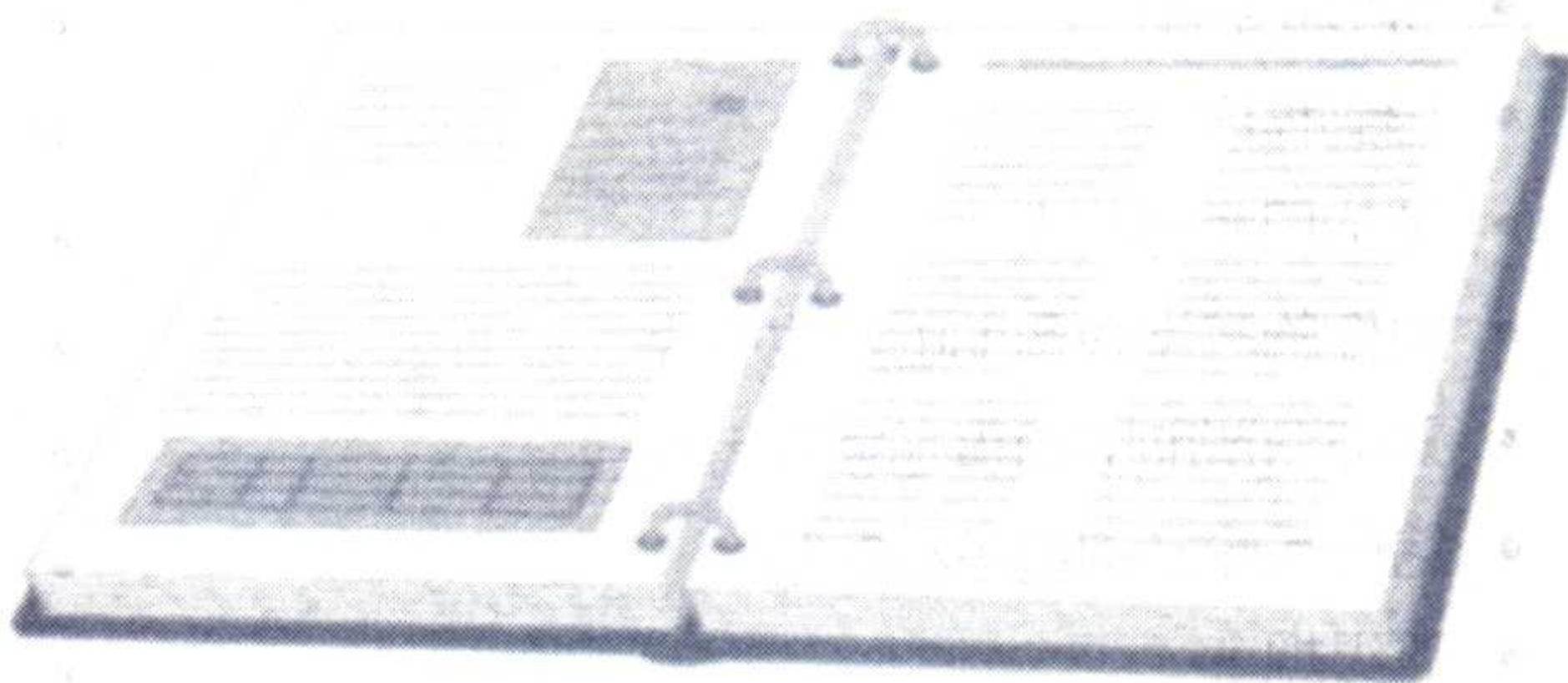
### 通知相关人员

- ➡ 务必联系帮你请代课教师的负责人。设法尽快通知,使他们有把握帮你请到最有能力的代课教师。如果你在学年伊始就制作了电话号码备忘录并把它们放在手头边,那这项工作做起来就更加容易。当你打算缺勤时,忽略通知学校是万万不该的。
- ➡ 打电话给一位同事,寻求帮助。请他在这一天帮你照看你的班级,确保代课教师知道做什么。
- ➡ 联系管理者。如果你提前知道自己某一天会外出,你最好在学校里通知管理者。也请管理者在整个一天中照看一下你的班级。

- ➔ 如果你认为你的学生不会利用你缺席的情形,那你应该告诉他们你要外出的事实。利用这个时间寻求他们的合作并谈谈代课教师可能引发的任何问题。强调即使你不在场也要维持日常惯例的重要性。许多有经验的教师都发现,相对于那些来到学校之后却发现由代课教师上课,然后屡犯错误的学生来说,对教师缺席有思想准备的学生要表现得更好。

### 留下好的课程计划

- ➔ 你不应该让代课教师按他自己的方式去解释那些你已经写在计划书上的课程计划。相反,当你交给代课教师一节课时,你要说明自己想要学生做什么。
- ➔ 你的计划应该建立在学生能独立完成的书面作业基础上。在任务上写出清晰的指导语,这样学生不用互相商量或让代课教师解释就能完成。
- ➔ 不要放电影或让代课教师带学生去图书馆或计算机实验室。
- ➔ 在代课教师负责的时候,不要安排小组作业。
- ➔ 当你缺席而不能管理学生的时候,他们不应该用电脑。
- ➔ 让学生知道做作业不仅仅是为了打发时间。务必让他们知道下课就得收齐这些作业,并且你会批改。
- ➔ 如果作业涉及讲义内容,要提前复印好并清晰地注明,便于代课教师迅速找到。
- ➔ 代课教师最常抱怨的就是教师没有留足够的作业给学生做。设想你在场时希望学生完成的作业量,你应该在此基础上多安排一些任务。始终都要安排额外的作业给那些早早完成任务的学生。



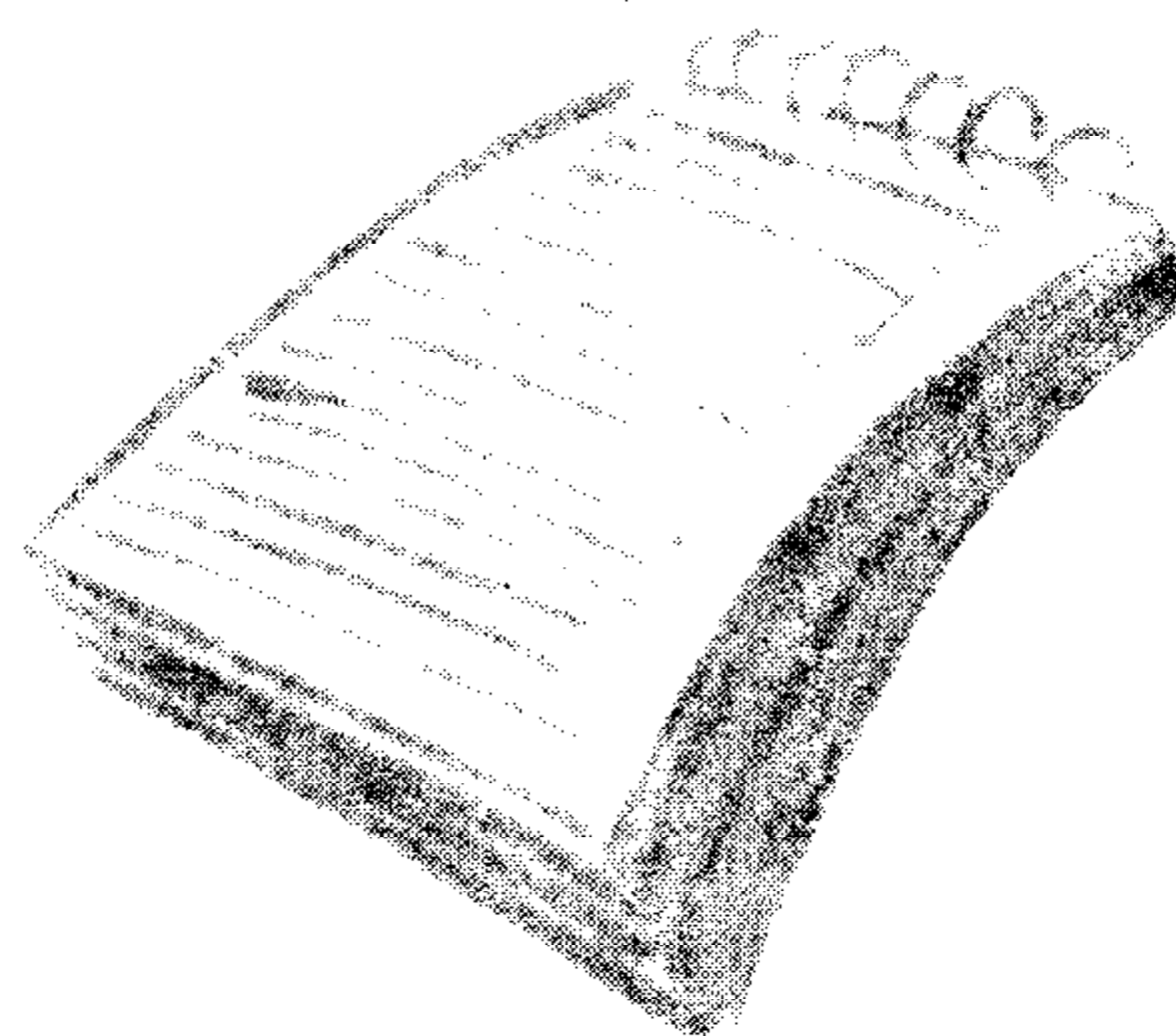
### 你回来后如何处理行为问题

务必让你的学生知道,当你不在场时你也希望他们好好表现。然而,如果你外出期间学生有不良的行为表现,你也不要急于惩罚。首先,让学生写出对班级事件的说明。你甚至可以让他们匿名叙述。在你根据代课教师所言而惩罚整个班之前,读读学生们的描述并想想你打算怎么做。如果分别从代课教师和学生口中收集事实之后你仍然必须处理这些不良的行为问题,那你就得迅速去办。

### 为代课教师准备的必要信息

除了课程计划,你应该为你的代课教师留下一个信息文件夹。由于多数信息不会像你的日常计划一样容易更改,所以你应该在学年伊始就创建好这个文件夹并在必要时经常更新。你的代课教师文件夹应该包含以下内容。

- 每个班级的最新座次表
- 班级花名册
- 出勤程序
- 你的日常时刻表
- 对你的教学有帮助的学生名字
- 对你有帮助的同事名字及房间号
- 给你写便条的垫子和钢笔
- 班级规章
- 班级常规和程序
- 去哪领取学习用品和额外的课本
- 学校的地图
- 你的家庭电话号码
- 火灾演习或其他紧急事件信息
- 关于特殊需要学生的信息
- 指示通知及信息
- 学生完成每件事后额外安排给他们的工作
- 来自你的“谢谢”便笺



### 让学生明白你对他们的关心

你可以写出这个世界上最引人入胜的课程计划,但如果学生认为你并不关心他们,那完美的计划根本就起不到作用。一个和谐的师生关系会使班里的每件事都顺利运转。如果没有它,什么事都难以成功。

所有年龄的学生都需要感受到,教师是喜爱他们的,并且无论他们做什么教师都是赞许的。这种感觉可能常常难以表达,特别是在面对一个不时违反纪律的学生的时候。在这种情形之下,要想在接连不断的批评声中找到一个时机来表现你的赞许和关心未必是件容易的事。然而多数时间里你都会发现,自己有很多种方式可以向学生展现你对他们的关心。

当你想巩固师生关系时,不妨考虑采取以下策略:

- ➔ 为每个人设置合理的行为界限,并且当你执行这些界限时,一定要公正对待。
- ➔ 尽量经常性地赞同学生的观点。
- ➔ 当你和学生说话时使用温和的语调。
- ➔ 倾听你所有的学生。出现问题时不要预设学生是错误的。
- ➔ 确保一节课上至少叫每个学生的名字一次。
- ➔ 花时间把你的学生看作个体去了解。
- ➔ 甚至当学生个人的外表变化并不符合你的个人品味时,你也要留心并称赞他们。
- ➔ 如果报纸登载了你一名学生的好人好事,你就把该文章剪下来并展示出来。
- ➔ 强调你和学生的共同点:目标、梦想和信念。
- ➔ 当学生和你说话时,你要停下来并认真倾听。
- ➔ 为你的学生制作一张生日表。在黑板上写下生日信息,以此来庆祝生日。
- ➔ 出席学校活动。如果你的学生正在参加体育比赛或正在音乐会上表演,你要前往现场并对他们的努力拼搏表示欣赏。
- ➔ 聚焦于学生的长处而不是他们的弱点。
- ➔ 当你与学生相处的时候,态度、举止要和善,同时极力要求他们也这样做。
- ➔ 当学生向你吐露心声的时候,你要将话题进行下去。如,假设学生告诉你他们很害怕另一门课的考试,你要趁机问问他们做得怎么样。
- ➔ 你要让学生十分清楚你想帮助他们实现梦想。
- ➔ 问候一下学生的家庭。如果你知道某人生病了,要表现出你的关心。
- ➔ 每天都创设成功的机会。
- ➔ 提供许多机会让学生与你分享观点和想法。
- ➔ 展现你的幽默感。班里发生有趣的事情要开怀地大笑——特别当滑稽的事情发生在你身上时。
- ➔ 每天都要和每一个学生说话。不要在课堂讨论中遗漏任何人。
- ➔ 给你的学生写便条。使用大量的可粘性标签并在他们的作业里写下积极的评语。
- ➔ 慷慨、得体地施以表扬。
- ➔ 注意学生的健康。如果学生需要去诊所,你要送他们去。当学生因为疾病不得已旷课几天时,要打电话问问他们的痊愈情况或寄一张康复卡。提醒学生完成带回家做的作业。

“如果你找到了关心学生的这条纽带,那你在师生关系上就入门了。然后诚实、稳定地对待学生,倾听他们说的话。尽可能公平,但又保持一致。”

——瑞克,3年教龄

- ➔ 使用这个句子来表达你的关心：“我能为你做些什么吗？”
- ➔ 如果你发现学生的行为有变化，要与他们交谈。举个例子说，如果平日里认真的学生似乎没能完成他们的作业，找出原因。
- ➔ 找时间告诉学生你喜欢他们什么。
- ➔ 为你的学生摄影并展示出来。
- ➔ 每周找一次机会放学后留下来，为那些可能学得很吃力的学生提供额外的帮助。
- ➔ 主动向你的学生表示友好。当你在大厅或附近看见他们的时候，就主动和他们说话。

“如果一位教师了解他(她)的学生在学科领域外的某些小细节，那他(她)就能与孩子们建立良好的关系。那位教师将会寻求各种方法把那个小细节引入师生关系中，并让每一个孩子都感到自己在教师心目中很重要。”

——帕蒂，9年教龄



### 增进彼此的信任

你和你的学生需要彼此信任。多数学校发生的事情都建立在共同信任的基础上。这些小提示将有助于你和学生使信任成为你们关系中的重要组成部分。

- 和你的学生谈谈信任。使它成为你们教室中交谈的一部分。让学生分享他们的观点。使用大标题和告示牌来唤起他们的注意。
- 成为可信任的模范人物。谈谈诸如剽窃或准确保存资料的问题，并告知你是怎样避免在这些领域里出错的。
- 采用“我们”的态度。谈谈信任作为共同责任的一面。让每个学生都感到班级平稳运转的重要性和必要性，这样许多由不信任引发出来的问题都会消失。
- 不要许下你无法兑现的承诺。如果一个学生信任你，你不要允诺说即使别人要你坦白你也不会告诉其他任何人。有些事情是必须和咨询师及家长分享的。
- 避免那种会摧毁学生脆弱信任的情况。不要把你的私人物件或相应的钥匙放在能诱使学生去拿的地方。类似这样的情形会在几秒钟内摧毁几个月以来耐心经营的信任。
- 不要成为一个易被劝服的人。如果学生看见你相信他们同学所说的每一个虚假借口，他们将不再感到自己可以依靠你做出正确的决策。
- 部分学生可能需要一个长期的过程才能信任你，接受这个事实。耐心点，坚持不懈。

## 如何授权给学生同时又不会失去对班级的控制

当你在班级决策中给予学生发言权时,你就将你的信任和信心授权给了学生。许多教师,有经验的和没经验的,都不大乐意让学生在班里拥有强大的发言权。他们可能曾经努力让学生做决定,却发现学生做的决策并不正确。你大可克服这个疑虑,仍然可以通过给予他们有限的选择来授权。举个例子吧,如果你问学生周末他们要不要写作业,那答案无疑是“不要”。相反,如果你问他们选择第六页还是第七页的问题作为周末作业,那你们每一个人都赢了。你要布置学生必须完成的家庭作业,而你的学生也要在班级事务中享有发言权。甚至年幼的学生都能做出简单的决定。如一项任务应该周一交付还是周二交付呢?一次考试中应该有三道还是四道短文问题呢?

当你指导学生说他们需要做出正确的决定时,他们是能够独立做出很多成功的选择的。如果你想对此做个实验,那就从小问题入手。务必给予足够的指导,并且不要考虑让学生做出令你不快的决定。

## 创建一个对学生友好的班级环境

在一个对学生友好的班级里,你對自己为学生所想的有清晰的认识、你持有一个积极的态度以及你帮助学生实现梦想所作的努力,这些都将使你建立一个稳固的师生关系。毕竟你们都将为同一个目标而奋斗。一个对学生友好的班级不是学生掌管一切的地方。你仍然是一个强大的推动力。然而,你现在的角色是一个合作者以及教练。

经过认真的计划,你会从开学第一天起就在班里形成一种有吸引力的氛围。确保在你回答了“我们为什么必须知道它?”这个问题后你再开始。如果学生知道,当他们问这个问题时你将会根据他们目前及未来的需要给出深思熟虑的答案,那他们就应该会感到愉快。

对学生友好的班级的另一个重要特征是,你的学生不会被动坐在那里听你传授教学。他们说的话比你还要多,因为他们在寻找你提出的重要问题的答案。他们同样应该会感到自己的观点很有价值。

## 怎样创建一个共享的学习用品小仓库

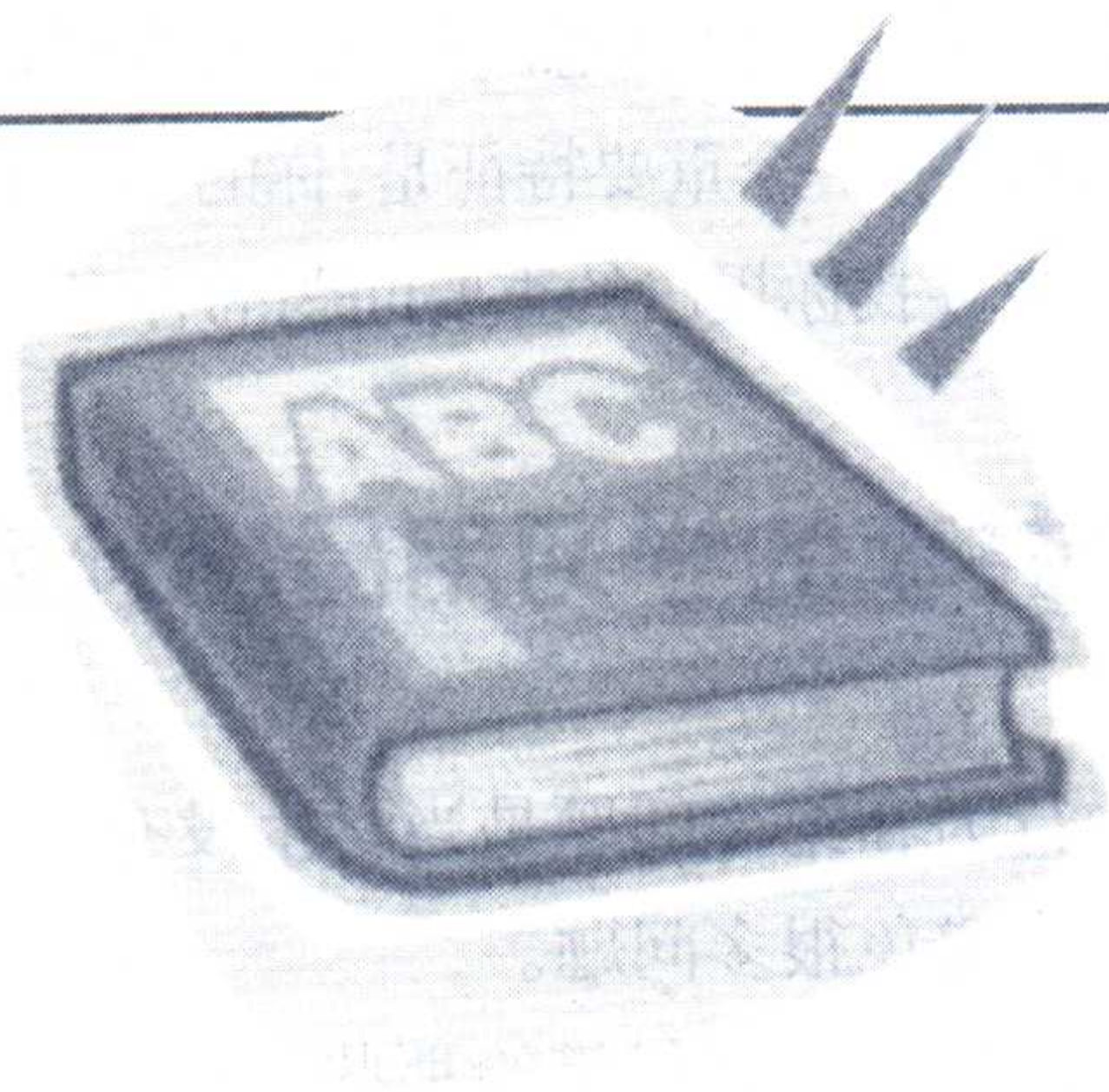
不专心于任务的行为和纪律问题是当学生没有准备好上课时易出错的两方面。手头准备好额外的学习用品将会帮你避免很多问题。

设法在手头额外准备三本教材借给那些忘带的学生使用。当你把书借给某个学生时,务必让他(她)在黑板上或其他可靠的地方写下他(她)的名字,这样教材的去处就有迹可循了。你还可以



### 创建一个以学生为中心的班级环境的 10 条途径

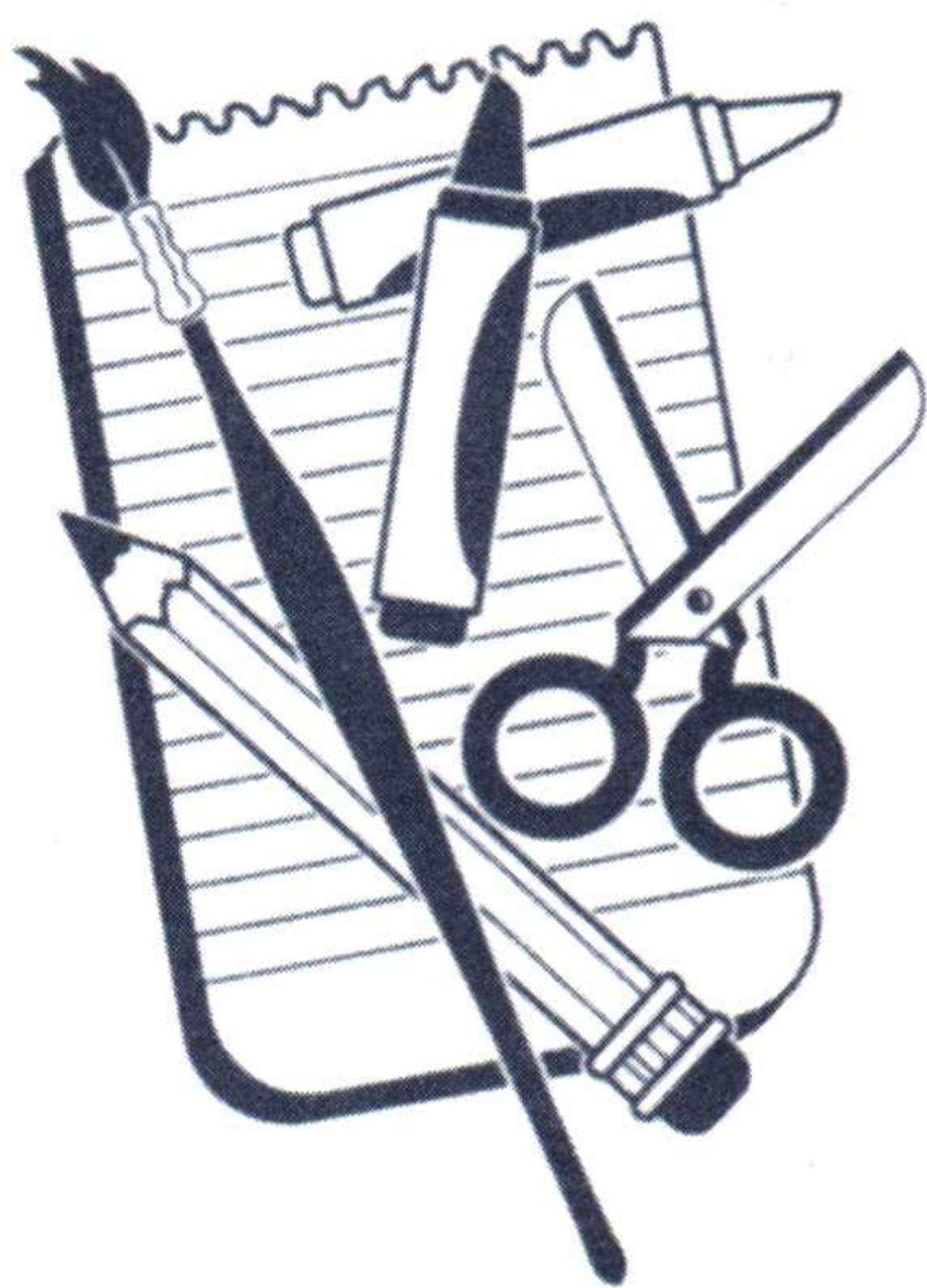
1. 用学生的作品装饰你的教室。学生在陈列他们作品的教室中感到自己是主人翁并为之骄傲。务必要展示每一个人的作品。如果你仅仅悬挂最优秀的作品,那你就会被指控偏袒学生,那将只会导致危害。
2. 将可回收的纸张、几何图纸、蜡笔、书签及其他用品放在手头边,便于学生创作供展览的作品。一些能使展览生动有趣的项目包括:计划、小组设计的目录、家庭作业任务、卡通、“海绵”活动、海报……任何你学生将会感到骄傲的内容均可。
3. 有幽默感,特别是对你自己。如果你犯错误了,要愉快、坦然地承认它。有些教师从来不会对学生笑并且从来不会承认自己的错误,你一定不要成为他们中的一员。
4. 在一些班级程序的管理问题上,你要给学生一定的发言权。如果他们感到自己的行为与你和同学都有重大关系,那他们就需要担负起管理一些班级常规的职责。
5. 教学生如何成功地合作。这需要时间和耐心,但这点麻烦是值得的。在同学的支持下,学生将不会害怕大声发言或尝试新的活动。
6. 你的学生渴望成功和赞许。要设计富有挑战性但可以完成的课程,以此创造机会来满足学生的心理需求。当学生成功时要奖励他们。手边准备好大量诸如可粘性标签之类的小型实用的奖励物。
7. 确保你的学生对学校事务有所了解。制作一张告示牌,上面写有日程安排、午餐菜单、即将来临的重大事件以及其他重要信息。
8. 促使谦恭和尊重成为学校和班级的行为准则。在你的学生中鼓励这种行为并确保你自己成为这种行为的典范。
9. 鼓励学生分享他们的观点和想法。教他们通过支持和接受别人的观点来尊重每个人的创造性。
10. 定期调查你的学生。这样你就能确保你所创建的自认为对学生友好的班级真的能为学生服务。



安排一个有责任心的学生负责教材的借阅和收集工作。

如果忘带钢笔或铅笔也是问题的话,那你可以创建一个系统,使学生可以从共享的用品库中借到自己所需的东西。以下将教你怎么做:

- ➔ 挑选一至两位学生负责用品库的管理。
- ➔ 让每个学生都捐出一支新的水笔、铅笔和几张纸。
- ➔ 给钢笔和铅笔编上号。
- ➔ 当学生要借钢笔或铅笔时,负责管理用品库的学生可以记录下相应的编号以及借方学生的名字。
- ➔ 贡献学习用品的学生同样应该在课堂结束时提醒借方归还用品。



## 开始了解你的学生

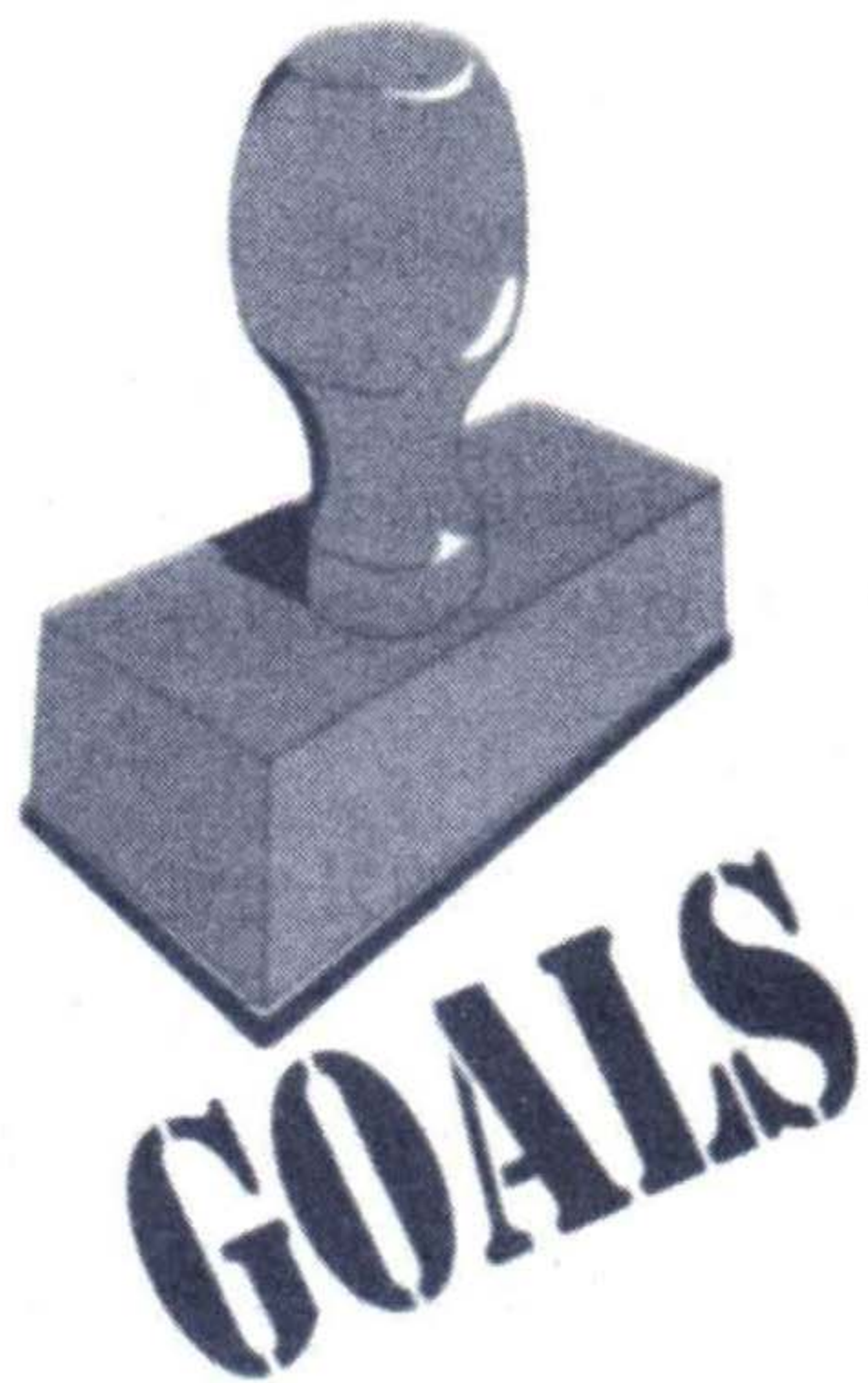
如果你能尽快地了解你的学生,那你将避免很多问题。事实上,这应该在你开学头几天就优先处理了。你可以使用很多方法来掌握你学生的一些情况。有两个传统的方法就是核对记录以及联系家长,但都十分消耗时间。

许多教师找到了另一种了解新学生的传统方法,那就是向其他教师打听学生的情况。然而,这种方法有一些严重的不足。在一位教师眼中的行为不良学生不一定在其他教师那里不守规矩。因为你自己是学校新来的,所以无法判断你从其他教师那里获取的信息是否正确。最后,不管学生过去犯了什么错误,他们现在确实成熟了,而且确实应该受到你公正的对待。巧妙应对这种情况的一种方法是极力要求那些想和你谈论新学生的教师只告诉你积极、正面的事情。你还有一些有用的信息能为你提供便利。如你可以将你听到的积极评价告诉学生。你的关心将会使你的学生备感喜悦。

你了解学生的另一种有效方法是在学生彼此了解的过程中观察他们。不要让他们告诉你说他们全都很了解对方了。你会惊讶地发现,连同学最基本的姓都不清楚的学生大有人在。你的学生需要互相了解,需要知道每个人都能为班级的成功做什么贡献。当他们参与到这项活动中来的时候,你就可以借助于强有力的观察尽可能多地获取新生的一些信息。如果你想在学生彼此增进了解的过程中获得信息,那你可以尝试下列活动:

- ➔ 当你让学生填写信息表(见第三章)的时候,要有一个部分的问题用于揭示有趣的事情。你可以让学生说出他们最喜欢的课、爱好、长处、弱项、目标和梦想。你还可以让他们描述过去他们在学校或另一次活动中所取得的成功。甚至关于你如何成为学生遇到的最棒的教师,你也可以让学生给点建议。

- ➔ 让学生列出他们擅长的 20 件事。你将会惊讶地发现,这个问题对许多学生来说都很困难。学生往往太过专注于自己的缺点而忽略了自己的长处。这个练习所揭示出来的学生人性的一面将会令你大吃一惊。
- ➔ 让学生创造一个关于新课程的“时代文物密藏容器”。你们可以商定一个开舱的日期。你可以放进学生的照片、信件、录像带以及其他能反映出学期伊始你学生的状态的一些物件。
- ➔ “破冰船”活动的一个好方法就是将学生分成几个小组,并递给每组一个装有若干普通物件的书包。如果可能的话,将这些物件全部按照你的方式排列好。让学生以一种新的方法组合这些物件。他们可以给自己的发明命名,并为之设计一个销售计划。这个练习的目标不仅仅在于了解你的学生,还在于让学生以一种能促使他们运用创造性思维技巧的方法来合作。
- ➔ 把学生分成小组并让他们制作一个以学校成功为主题的卡通画板。他们可以使用家喻户晓的人物形象来讲故事,也可以用小组的成员作为角色来编排故事情节。
- ➔ 在学生创作带有名言警句的海报时,给他们所需的一些用品材料。你可以将这些富于启迪性的海报展览一个学期。
- ➔ 将你的学生两两分组并让他们互相采访。让这个古老的任务变得有趣的一个策略是给学生一个物品并让他(她)说说自己与这个物品有何共同点。当学生向全班提出自己的发现时,当他们揭示出自己和小石头、书签、面纸盒以及其他普通物品之间的相似处时,你会从中了解学生很多。
- ➔ 在学期头几天里创建一本班级时事通讯。你可以涵盖学生彼此之间的采访内容、成功学习习惯的建议、卡通和学生艺术或其他任何仅受学生年龄和能力限制的信息。在学生完成时事通讯的过程中,保持乐观的风格并强调合作的重要性。
- ➔ 让学生引进一些杂志图片和词语,要求能反映出对自己有价值的事物。将这些形象和词语合并成一张巨大的班级拼贴作品。你的学生将会明白,虽然每个人都是独特的,但他们都是这个大集体中的一部分。
- ➔ 让学生写一段描述对方的短文。复印这些短文并装订成册,发给所有学生。这将会是整个学期中你发给学生的目的最为明确的阅读材料。
- ➔ 将学生两两分组并让他们判断出二人的十个共同点。极力要求他们超越那些平凡、普通的领域,讨论一些诸如过去共同的经历、态度、目标或其他吸引人的主题。
- ➔ 在结识你的学生几天后,建立一些长期的学习小组。这些学生会在整个一年中合作学习并



彼此关注。这个策略仅仅局限于那些你认为学生能以小组形式完成的任务。他们可以为缺席成员做好笔记,可以分享学习的小技巧,还可以互相打电话提醒完成作业。如果你发现一个小组人员构成并不能发挥作用,那就把学生分到另一个更合作的集体中去。

## 学生清单

如果你无暇从课堂讨论或放学后的会议中了解学生,那学生清单就不失为一个获取学生信息的好方法了。很多教师都会在开学头几天里让学生填写一张清单。还有一些教师发现,如果他们多等几天,学生会放心地透露更多信息。不管你决定什么时候使用清单,都要确保有足够的时间让学生给出深思熟虑的答案。

下面你将看到三个清单,你可以复印给学生用。你也可以通过删减问题的方式改编这里的信息,从而设计出一个适用于你学生的清单。

表 5.1 学生清单(适用于小学生)




---

姓名 \_\_\_\_\_ 日期 \_\_\_\_\_

我的生日是 \_\_\_\_\_

我的家庭成员有 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

长大后我要成为 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

在家里我最喜欢做的事情有 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

我的特殊朋友包括 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

在学校我最喜欢做的事情有 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

我最擅长的科目有 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

我需要寻求帮助的科目有 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

如果我能改变任何学校的事情,那将会是\_\_\_\_\_

---

今年我希望能学习\_\_\_\_\_

---

我喜欢我的教师\_\_\_\_\_

---

我想知道更多关于\_\_\_\_\_

---

当我做什么的时候我最开心? \_\_\_\_\_

---

---

表 5.2 学生清单(适用于中学生)



---

姓名\_\_\_\_\_ 日期\_\_\_\_\_

我的生日是\_\_\_\_\_

我的家庭成员有

---

---

长大后我要成为

---

我最亲密的朋友包括

---

我最喜欢做的事情包括

---

---

以下是我最喜欢的

广播台_____	杂志_____
运动_____	爱好_____
书籍_____	电影_____
音乐_____	衣服_____

续表

人们不了解我的一件事是

---

我拥有的一项技能是

---

我崇拜的一个人是 \_\_\_\_\_ 因为 \_\_\_\_\_

---

我想学习做得更好的一件事是

---

我欣赏的一位教师

---

我过去的教师会告诉你有关我

---

当我做什么的时候,我会感到自豪?

---



---



---

表 5.3 学生清单(适用于高中生)



姓名 \_\_\_\_\_ 日期 \_\_\_\_\_

我的生日是 \_\_\_\_\_

我的家庭成员有

---



---

毕业后我打算

---

我最大的优势是

---

我精通

---

人们不了解我的一件事是

---

我去年的教师会告诉你说我是

我处理什么事情有困难

我最喜欢的课是 \_\_\_\_\_ 因为 \_\_\_\_\_

在我生活中影响最大的人是 \_\_\_\_\_ 因为 \_\_\_\_\_

对于我来说,学习什么比较困难?

对于我来说,学习什么比较轻松?

我想知道更多关于

能描述我性格的三个词语是

我必须下苦功夫才能学会的一节课是

## 赢得学生的尊重

新教师和资深教师共同承担的一个重大职责就是赢得学生的尊重。尊重并不取决于你教龄的长短或你知道的多少。你可以设计出引人入胜的课堂,可以将每个程序都安排得当,但如果没有学生的尊重,你将会失败。

纵然尊重是一个成功师生关系的试金石,但如果你只采取某个单一的行动,那将不能担保每个学生都尊重你。你甚至很难知道他们是否真的尊重你。

尊重产生于你所采取的小行动中。这需要你在众多学校角色中成功地维持一个恒定且微妙的平衡,包括纪律维护者、指导教师、训诫者、角色典范以及激励者。

当学生尊重你的时候,他们会认识到你不仅仅是另一个友好的成人,而且还达到了他们理想教师的标准。很多第一年从教的教师会错把喜欢当作尊重。你的学生可能出于很多原因

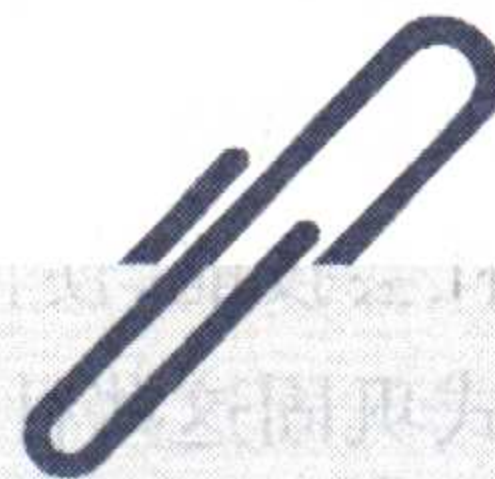
“紧紧地握手并且极力要求学生也这么做。”

——芭芭拉,36年教龄

喜欢你,但这些都不能赢得他们对你的尊重。他们可能认为你不会布置太多作业或者你和他们的私人关系处得不错。当问题出现的时候,或者当学期末学生意识到虽然他们很喜欢你的课,但却没有真正学到多少东西的时候,这种类型的喜欢就会褪色。

还有其他很多方式都会使你失去学生对你的尊重,因为你忽略了你作为教师应有的角色。有些方式对你来说很明显,而有的则比较微妙、隐蔽。以下是一些教师容易犯而自己却意识不到的错误:

- 未能成为一个好的角色典范
- 课堂准备不充分
- 不公平地对待学生
- 作业布置不充分、不适宜
- 顽固
- 拒绝承认自己的错误
- 发脾气
- 忽视需要帮助的学生
- 冷漠、不关心



### 赢得学生尊重的 15 条途径

以下列表中的陈述涉及了一些策略,这些策略适用于你赢得学生的尊重。在你仔细阅读这些陈述时,像你学生评判你一样来评价你自己。

1. 每天都让每个学生参与到所有的任务中。
2. 我了解我应该教授的材料。
3. 我使用各种纪律方法来营造一个积极的班级氛围。
4. 必要时我很乐意灵活一点。
5. 我使用各种策略来保持学生的兴趣并使他们专注于任务。
6. 我尊重学生的差异并鼓励他们做得一样好。
7. 在与学生和他们家庭的联系中,我倡导一种团队合作的方法。
8. 一般而言,学生可以向我倾诉,而我会是一个好的倾听者。
9. 我把精力集中在配合使用各种方法来防止行为问题,而不是集中在应对由行为不当引发的严重后果。
10. 务必让学生知道我关心他们的幸福。
11. 我训练自己成为一个有耐心且具备同情心的人。
12. 我教给学生完成作业的方法。
13. 务必让学生明白完成一个任务的益处,这样他们就愿意认真去做。
14. 我专门付出努力一如既往地执行规则。
15. 我运用各种各样广泛的评估手段来评价学生的进步。



正如你新职业的其他许多方面一样,赢得学生的尊重需要你付出时间、耐心和持续的努力。为了获得并保持学生尊重你的这份馈赠,你必须坚持不懈地为之努力。无数其他的教师都做到了,你也可以的。

## 互相尊重,互相谦让

没有人愿意教整整一个班令人讨厌的孩子,他们对每一个接触的人都避而远之。大多数教师的目的是和那些令人愉快的学生一起学习,他们作为学习者的团队而展开合作。和谐师生关系的梦想应该建立在互相尊重和互相谦让的基础上。

不幸的是,如果你不这么做,梦想就不会实现。在学生来到你的班级之前,他们都没有过多接触这个礼貌的社会。他们的家人或过去的教师都未能让他们明白礼仪的重要性。当然,你的学生也不会通过观看午夜有线电视或幽默单元剧而获得他们所需的社会技能。

如果你想使教室顺利运转,那你就不得不承担起传授礼仪的工作。你不仅必须教给学生一些必需的社会技能,使他们在班上充分发挥作用,而且必须极力要求他们谦恭地对待彼此和你,通过这种方式巩固这些社会技能。

如果你记住这种努力带来的回报是巨大的,那你就这么做了。你和学生的关系将会变得稳固并且教室中的纪律问题也会减少。以下是一些在班里传授社会技能的建议。

“了解你学生的狗、猫、鱼、大蜥蜴——任何能将你和他们整个一天联系起来的事物。”

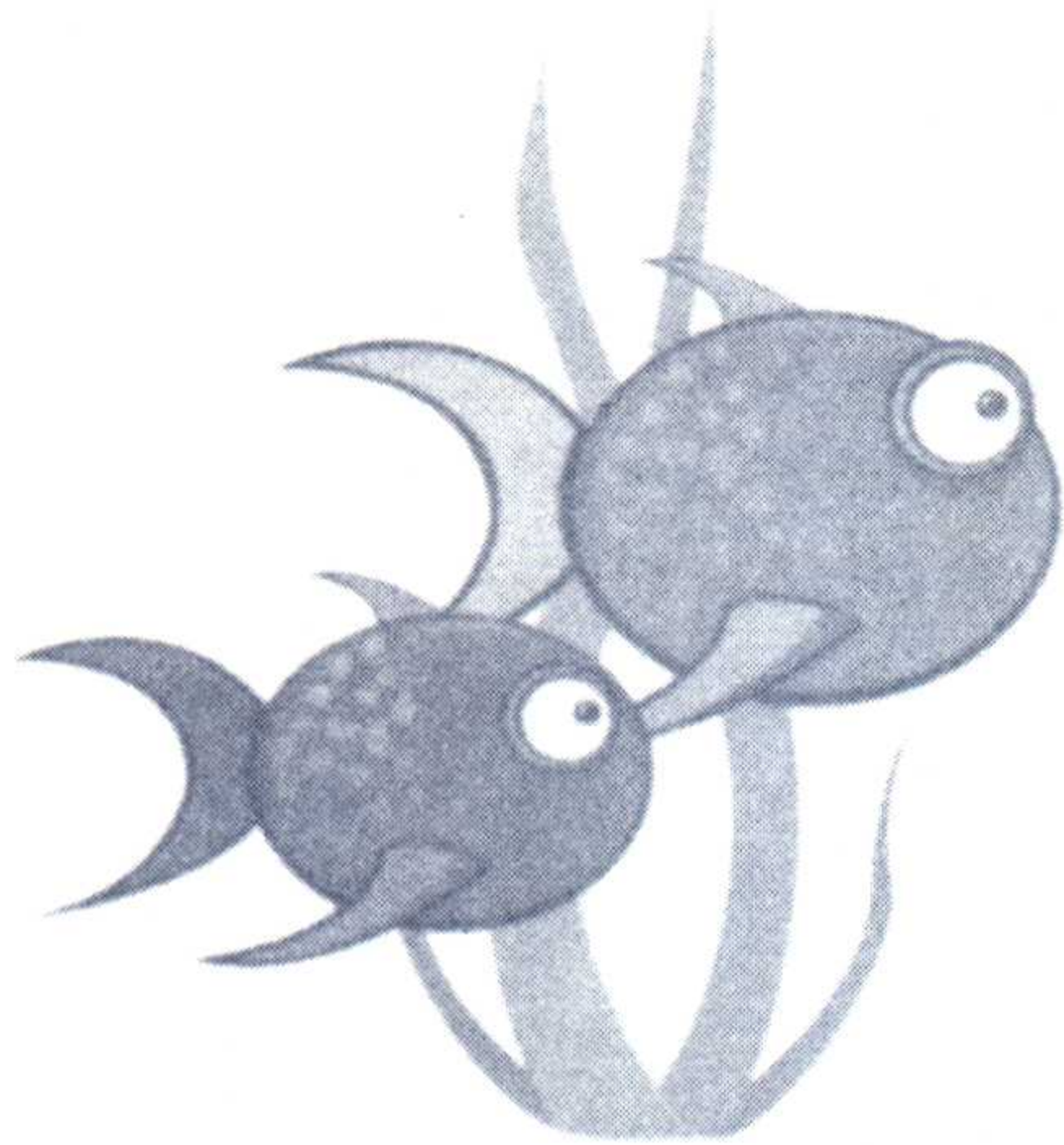
——康斯库,17年教龄

**确保每一个人都明白什么是礼貌行为、什么不是。**如果学生大声侮辱对方、插嘴或在你和他们说话时懒散地趴在桌上,这时并非所有的学生都是故意表现得粗鲁无礼的。社会规则特别是学校里的,具有很大的差异。如一些教师容忍

的行为在别人看来却具有攻击性。这令所有年龄的孩子感到迷惑。你要直接、具体、清晰地界定你所期望的行为。在这个年度中尽早去做这件事,这样你就能防止错误行为出现。

**奖励好的行为。**当班级变得谦恭礼让时,要给予少许奖励物并且不要吝惜你对学生的表扬。在学期之初学生还不确定自己的行为界限时,这点尤其重要。当你看见某位学生或一群学生表现谦恭时,请你留意并指出这个行为,这样其他每一个人就能明白你所谈论的礼貌行为指的是什么。

**利用同伴压力的力量。**你要确保班上每个人都乐意



表现得有礼有节,通过这个方法指引学生沿正确的方向前进。当班级形成谦恭的风气时,没有礼貌的学生就会发现他的不良行为得不到同伴的支持,这时由于学生会形成良好的自我约束,所以你作为规则执行者的角色将逐步淡化。

**鼓励学生接纳彼此的差异。**如果你鼓励学生互相宽容的话,那就能消除很多班里发生的消极行为。要实现这个目标,你可以起模范带头作用,接纳并尊重每一个学生,特别是那些在社交技能上有障碍的学生。你可以给学生大量机会表达自己,而不用担心会受到你和同学的嘲笑。

**为你希望获得的尊重树立典范。**如果你希望学生尊重你而你自已又没有起到模范作用,那规则就是无效的。如果你对学生粗鲁无礼,那你必然会受到他们同等的对待。每天你有成百上千个机会可以向学生展示怎样做一个有礼貌的人。好好利用它们。如果可以展现出你是一个谦虚恭敬的人,这将会是一个强有力的工具。如一个学生在你说话时使劲地合上书,你可以问这个孩子:“在你说话时我会大声合书吗?”“所以当我说话的时候请你不要这么做。”你的请求很有威信,因为你是一个好的角色典范。

学生对你的遵奉会远远超出你的想象。不仅在学业上,而且在社会技能上,他们都“想要”并且“需要”你的指导。当你花时间传授诸如谦恭的生活技能时,当你花时间为这些技能身体力行时,你就真正教给了学生如何在班级以及生活中取得成功。

## 防止粗鲁行为恶性循环的策略

粗鲁很少是单一的行为。通常一句粗鲁的话语或一个粗鲁的举动就好比一块石头掉进平静的池塘:泛起的层层水纹似乎永无止境。这种令人不悦的小风浪随后会积聚更多的能量,直到最后一个单纯、微小的粗鲁事件引发了一场更大的冲突。有很多新闻报道是关于由小事情发展而来的暴力事件,而这些小事情就像一个粗心的学生踩了另一个同学的干净鞋子一样微不足道。

教育学生如何以一种积极的方式应对不礼貌的行为,以此来防止许多与粗鲁有关的问题出现。以下是推荐使用的一些应对粗鲁言行的策略列表,但不能适用于这些情形:学生的安全受到威胁或者需要采取更为严肃的行动才能制止暴力进一步扩大。相反,这些策略将帮助学生应对那些由日常互动引发出来的令人愤怒的小事件。

- ➔ 走开来,不理睬他。
- ➔ 笑笑,什么也别说。
- ➔ 连续5次从1数到10。
- ➔ 友善地回复粗鲁的话语。给冒犯者一句赞美。
- ➔ 告诉家长、教师、朋友或咨询师。
- ➔ 深呼吸,缓慢地呼气。
- ➔ 去饮水机那里冷静下来。往脸上浇点凉水。
- ➔ 看着你的表并承诺自己,两分钟后再说话。
- ➔ 心里把这个粗鲁的人想象成一只满身绒毛的小老鼠戴着一顶可笑的帽子。
- ➔ 想想在这之前某人对你说的最后一件开心的事情。
- ➔ 问问自己,这个愚蠢的事件值不值得你紧张。

- ➔ 在你应答之前翻开书来读上一页。如果你很难过就读两页。
- ➔ 求助一位同学并称赞一下冒犯者。
- ➔ 重复 10 次“我在控制我的态度”。
- ➔ 列出 10 件你可以感到欣慰的事。
- ➔ 清醒地做决定,不要让这个无礼的人扰乱你。
- ➔ 列出你最好的 10 项个性特征。
- ➔ 想象自己漫步在一片雪白、鲜亮的雪地里。

## 不适宜的行为还是故意的粗鲁

当一个学生粗鲁的时候,往往这个行为并不是故意的。你如何应对粗鲁的话语会深深影响到你们的师生关系。当你看见或听见某个你认为是粗鲁的言行时,请短暂地犹豫一会,考虑一下这个言行是否是故意的。而这个判断将会决定你如何去应对这个不当的举止。

如当你在班里听见一名学生诅咒时,你应该怎么做? 如果这个学生明知道你听见,还对着你或其他学生诅咒,那你就确定这是故意粗鲁的表现。你得公然批评、纠正这个行为。然而,如果同一句诅咒的话明显是不留神进出来的,并且学生不是有意让你听见的,那么在这种情形下,你该明白这不是故意粗鲁的表现。你处理这种冒犯行为无需小题大做——也许只要一个及时的警告就行。

你将必须独立判断很多不良的行为。那并不意味着你应该容忍不良或粗鲁的行为;相反它意味着你应该考虑:学生是不知道什么才是更好的行为呢,还是仅仅在判断上出了错误。

“不要让学生有浪费时间的机会,否则他们会胡来的。”

——芭芭拉,36 年教龄

你需要仔细考虑才能判断出某些粗鲁的行为是不是故意的,这些行为包括以下方面。

- 当你说话时不看着你
- 过于大声地说话
- 不遵守简单的班级常规程序
- 三天两头地忘带课本和材料
- 顶嘴
- 攻击其他学生(尤其当攻击者习惯于在家里胡闹的情形)
- 说粗鲁的话诸如“闭嘴”或詈骂某人
- 上课迟到
- 趴在桌上
- 抄袭其他学生的作业

## 培养从容应对压力的品质

你会犯的一个最严重的错误是在你感到不安时对学生大发脾气。臣服于一时的冲动情绪不仅会给你带来压力,改变你正确的判断,而且会给你的师生关系造成无法挽救的危害。

学会成功地控制你的情绪并不是件容易的事。如果你在一节课里情绪很糟糕,那么在下一节课开始之前,你往往没有足够的时间从这种体验中恢复过来。然而,向无辜的学生发泄你的愤怒或失望情绪绝对是大错特错的。

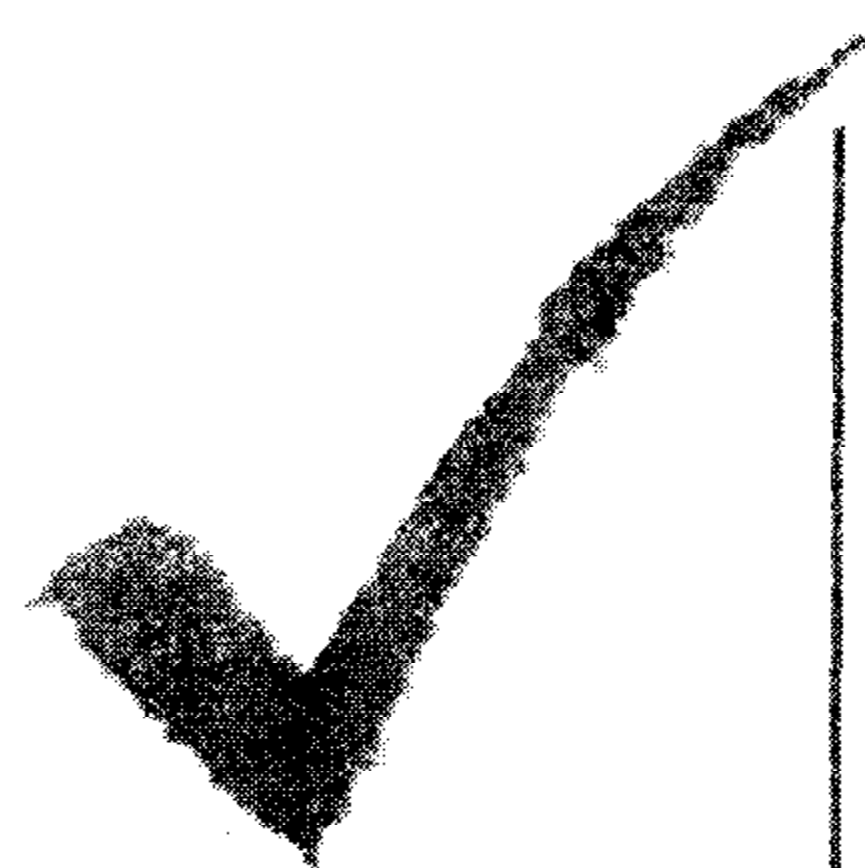
虽然学生需要看见你人性的一面,但也没必要服从你的坏脾气。当你在学生面前很难保持镇定时,要控制你自己。

学生对情绪失控的教师会做出各种不同的反应,但都不是积极的。你的失控会使一些学生感到害怕,另一些学生感到愤怒,还有一些学生会感觉受到了威胁,而数月以来努力经营的信任则化为乌有。还有部分学生会由于你的失控行为而不能控制自己。任何时候,只要你大声吆喝学生,他就必然会反过来冲你大喊。

### 压力之下保持镇定的7个策略

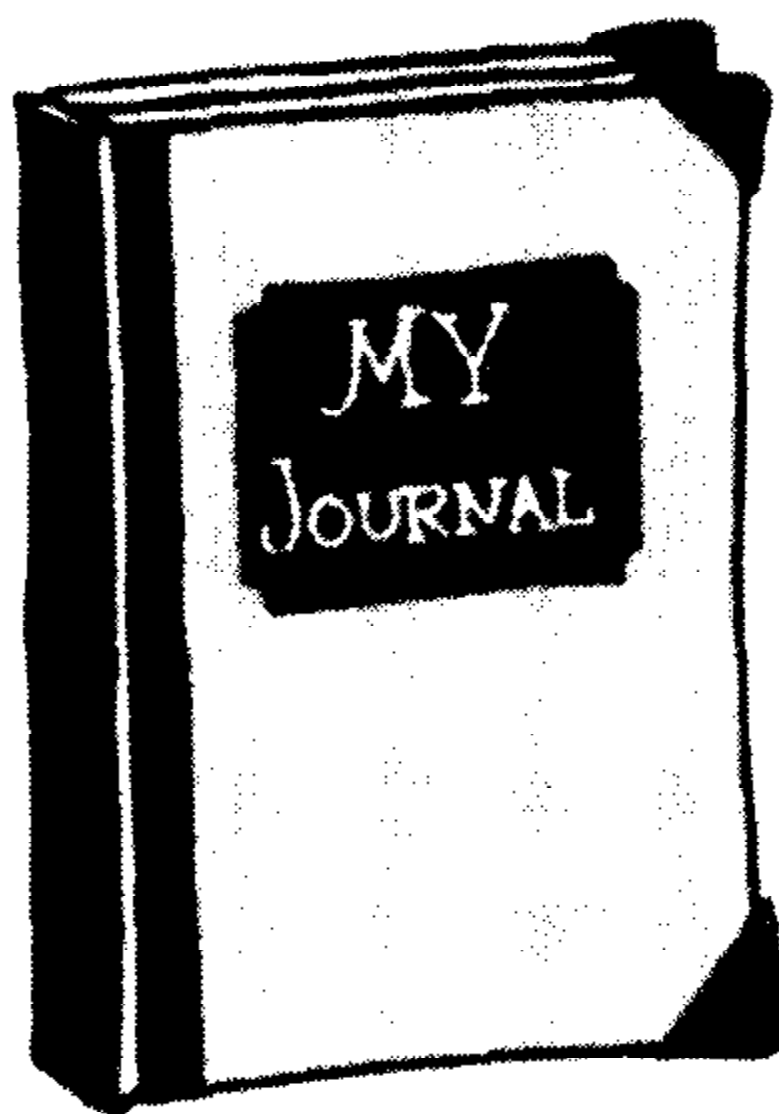
你可以做很多事情来培养从容应对压力的品质。这里有其他教师认为有用的7个策略。

1. 请记住,情绪失控只会使形势恶化。
2. 在说话前数到十。在数的过程中,让你的脸尽可能表现平静。
3. 不要大喊,而是将声音降到耳语的程度。
4. 如果只是很大的噪声和骚乱,而没有暴力的威胁,那么你可以静静站着,等待喧闹声自行平息。大喊着让学生安静只会增加噪音。
5. 在你的日志里宣泄你的失望情绪,并设计出处理这个情形的不同方法。
6. 请记住,是你决定了班里所发生的一切。如果你情绪失控,那将无益于问题的解决。把你的精力用在如何处理问题上。
7. 当你感到不安时,让学生帮帮你。这将使他们的注意力转移到积极献策而不是增添麻烦上面。



## 日志主题：帮你建立师生关系

- ➔ 列出这一天和你发生冲突的学生姓名。你从他们身上学到了什么？你又是怎样影响他们的？
- ➔ 完成句子：“当我的学生\_\_\_\_\_时我可以透露,因为……”
- ➔ 你和学生的主要关系是什么？你想改变什么吗？如果是的话,怎样做到？
- ➔ 完成句子：“今天我多么希望自己和学生\_\_\_\_\_。”将来你可以怎么做到？
- ➔ 今天你做了什么来帮助学生取得成功？他们的反应是什么？
- ➔ 理想的学生应该是怎样的？而你的个性中又有哪些部分体现在了你理想的教师形象中？
- ➔ 如果你可以找出关于\_\_\_\_\_的事实,那你希望知道什么？
- ➔ 完成句子：“当我和学生之间出现问题时,我……”
- ➔ 这个句子说明了什么有关如何改善师生关系的问题？
- ➔ 今天在学校出现了哪些情绪性问题？这些情绪对班级、学生和你都有什么影响？
- ➔ 如果你可以选择自己的学生,你会挑选谁？为什么？



## 第六章

# 设计有效的教学

嘟嘟！嘟嘟！嘟嘟！她抓起她的公文包冲出房门。和她一起轮流开车上班的几位同事都是很体谅的，她不想让他们等的太久。另外，她需要他们的一些建议。

“我现在该怎么做？”她问道，“在一次大的期中测验中我整个班都考得很糟糕。”

“整个班？没有一个人通过吗？”另一位教师问道。

“喔，不很多。我真不知道问题出在什么地方。”

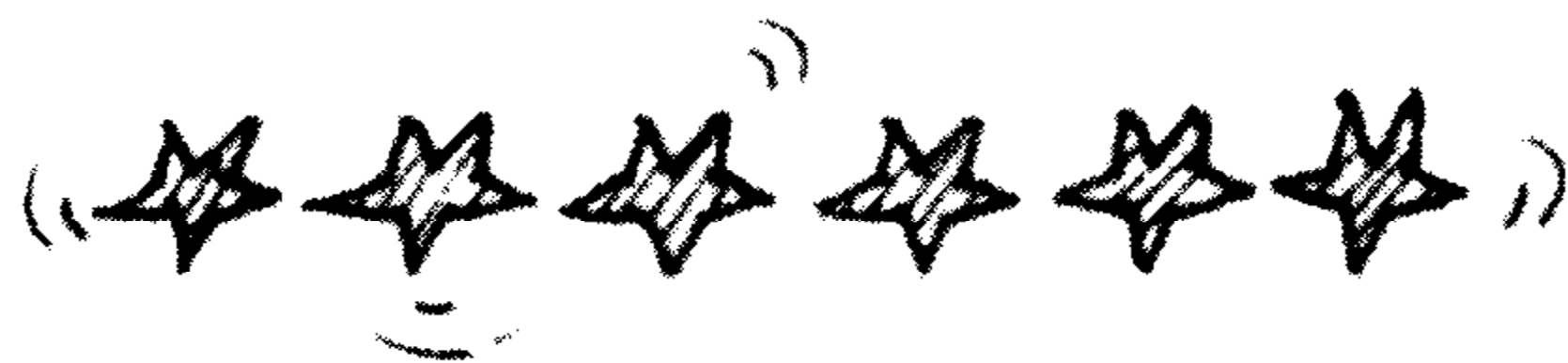
她后面的一个同伴说：“为什么不让我检查一下你的教学计划和你的测验呢？也许你的测试与你所教的不适应。这种情况时有发生。要在你的单元计划里面涵盖所有资料并不一定是容易的。”

“我的单元计划？你知道，随着情人节集会的临近，我放学后都非常忙，完全没有时间去写。”

“从你上次写出课程计划之后已经有多长时间了？”

她想了几秒钟：“让我们来看看。在学期的第二周我为了一个观摩教学课必须出示课程计划。我猜从那以后我就没有真正写过了。你看，我都知道那些材料，而且每天我都知道自己想让学生做什么。这应该不是问题所在。”

“请再说一遍，有多少学生没有通过那次考试？”



作为第一年、第二年以及第三年执教的教师，课程计划都是你要面对的一项最重要的任务，而且当你有 30 年教龄后，它还是同样重要。设计有效的课程计划是你在教室里取得成功进而最终职业生涯获得成功的一个蓝图。

也许资深教师和新教师都会犯一个最常见的错误，那就是没有花足够的时间去写课程计划。这种错误会导致几小时、几小时的无效教学时间，使教师和学生都遭受挫折。

如果教育的目的是对每一个学生产生积极的影响，那审慎思考教学设计的重要性就是不容置疑的。

成功的教师会十分认真地考虑他们将要做什么。没有任何东西可以代替这个过程。成功的教师要计划好每天的每一堂课。

“在你的纪律观念中，不应该向学生需要知道的内容妥协。不要让那些在你的科目上没有竞争力的学生通过，但也不要在学习道路上设置障碍。你的任务就是设定和执行标准，并帮助你所有的学生设法达到那个标准。”

——法伊弗，28 年教龄

## 第一年的教师在撰写课程计划中共同面临的问题

虽然事实情况是所有的教师在制定有效的课程计划时都可能遇到问题，不过有些问题似乎在刚入行的教师当中尤为普遍。

作为一名新教师，你在制定课程计划时面临的最大不利是，你没有可靠、正确的课程计划和材料资源可以利用。第一年你所写的每个课程计划都是一个试验。不管你如何用功工作，投入多少努力在计划中，一堂课都可能会仅仅因为你还没有意识到的不足而失败。但你可以留意你在写计划时可能会有的一些错误想法，以此减少出现一节不成功课堂的可能性。这里是多数第一年从教的教师共同面临的一些涉及课程计划的问题：

- ➡ 仓促地讲述内容而不是教育学生。
- ➡ 在某个单元上时间分配不适当。
- ➡ 不能把现在学的内容与以前学的内容联系起来。
- ➡ 把教学聚焦于知识本位水平的思维技巧，而不是批判性思维水平。
- ➡ 不能考虑到学习风格的差异。
- ➡ 在开始新的教学前没有合理评估学生的预备知识。
- ➡ 不能成功地激发起学生探求新知的愿望。
- ➡ 错误地安排学习一个单元的进度。
- ➡ 忽略了为每天的课准备一个开场白。
- ➡ 忽略了为每天的课准备一个结束语。
- ➡ 对学生没有完全掌握的内容进行测试。
- ➡ 没能提供适量的练习。
- ➡ 在一个最终的测试之前没有给予充分的“要点”测评。
- ➡ 把一个活动列表误用成一个课程计划。
- ➡ 没有为本学年、本学期、本单元以及每天作计划。

## 有关课程计划问题的在互联网上的解决方案

互联网上有成千上万个网址提供了针对所有年级和所有科目的课程计划,第一年从教的教师和有经验的教师都很幸运,他们都能利用这些资源。其中有些网址甚至是由教师设计的,里面包含了大量实用的信息。

在刚开始制定你的课程计划时,你所在州的教育部门主页确是一个好去处。只需最小的努力,你就应该可以下载适用于你所教的年级和科目的课程标准。你的校区也有一个提供课程大纲的网页。

研究了那些你能登录的州、地区的官方网址之后,你应该开始研究其他网址来获得对你有帮助的信息。试试下面的一些网址,你可以找到一些新的想法和有用的解决方案,帮你解决在制定课程计划时可能遇到的问题。所有这些网址都包含有课程计划的信息,且有特定主题、学科以及年级的相关链接。

[www.iloveteaching.com](http://www.iloveteaching.com)

[www.lessonplanspage.com](http://www.lessonplanspage.com)

[www.learningpage.com](http://www.learningpage.com)

[www.lessonplans4teachers.com](http://www.lessonplans4teachers.com)

[www.theeducatorsnetwork.com](http://www.theeducatorsnetwork.com)

[www.searchedu.com](http://www.searchedu.com)

[www.ericir.syr.edu](http://www.ericir.syr.edu)

[www.bced.gov.bc.ca/irp/irp.html](http://www.bced.gov.bc.ca/irp/irp.html)

[www.funbrain.com](http://www.funbrain.com)

[www.atozteacherstuff.com](http://www.atozteacherstuff.com)

[www.teachervision.com](http://www.teachervision.com)

[www.boston.k12.ma.us/teach](http://www.boston.k12.ma.us/teach)

[www.indiana.edu/~eric\\_rec/books](http://www.indiana.edu/~eric_rec/books)



表 6.1 评估你制定课程计划的方式

下面是一些成功制定课程计划的策略,有的符合你职业生涯的当前情况,请在相应的方框内做上标记。满足的策略越多,你就应该感到自己越专业!而对于所有那些你不符合的策略,请设定一个目标把它们纳入你的教学方式中。

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 我根据所在地区的大纲制定课程计划。   | <input type="checkbox"/> 我在每堂课中引入动机策略。           |
| <input type="checkbox"/> 我为我需要教的内容建立了一个年度总览。 | <input type="checkbox"/> 我在设计课程之前设计评价方法。         |
| <input type="checkbox"/> 我建立了学期纲要。           | <input type="checkbox"/> 我在每个单元中使用多种测评手段。        |
| <input type="checkbox"/> 我制定了单元计划。           | <input type="checkbox"/> 针对不同的学习风格我引入不同的活动。      |
| <input type="checkbox"/> 我制定了每周计划。           | <input type="checkbox"/> 我在计划一个单元的学习之前评估学生的预备知识。 |
| <input type="checkbox"/> 我写了详细的每日计划。         | <input type="checkbox"/> 我正确地安排课程进度。             |
| <input type="checkbox"/> 我在两周前预先写好每日计划。      |  |



- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 我在每天的课程中引入开场白。    | <input type="checkbox"/> 我顾及到学生能力的差异。                |
| <input type="checkbox"/> 我安排时间做指导性练习和独立练习。 | <input type="checkbox"/> 我为学生提供一个课程提纲，帮助他们沿着正确的方向学习。 |
| <input type="checkbox"/> 我把一些我将使用的材料引入课程中。 | <input type="checkbox"/> 我提供真正的学习机会。                 |
| <input type="checkbox"/> 我计划一些学生要完成的活动。    | <input type="checkbox"/> 我安排那些激发学生兴趣且符合学生需要的课程。      |
| <input type="checkbox"/> 我提供进行批判性思维的机会。    | <input type="checkbox"/> 我每周留出一段时间来写我的课程计划。          |
| <input type="checkbox"/> 我布置合适的家庭作业任务。     |  |
| <input type="checkbox"/> 我在每个单元中使用多种材料和资源。 |  |

“教师从来都不应该因为某项技能对其他人来说似乎很容易而假定学生都能熟练掌握。”

——史密斯，两年教龄

### 轻松制定课程计划的 10 个小提示

1. 通过创建年度、每学期以及每个单元的总览来开始制定计划的过程。设法在开学之前做这件事，这样你就能清晰地描述出你希望学生达到什么目标。
2. 每星期安排一段不受干扰的时间来写每日计划。
3. 创建一个课程计划格式，便于你在写每日计划时使用。
4. 如果你不用电脑来写计划，那就使用铅笔，便于快速修改。
5. 使用你所在地区在刚开学时提供的校历来安排你课程的日程表，错开假期和其他会影响你学生完成任务的事件。
6. 把你的课程计划和其他重要的学校材料放在一个活页文件夹中，以便每天能迅速地检查。
7. 根据所在州和地区为你的年级或科目确立的教学目标来安排你的课程。教学目标反映了你希望学生拥有的收获。根据教学目标来讲课。
8. 在你认为学生能完成的工作量基础上多安排一些任务。任何时候你都可以使用额外的计划来修补或丰富。
9. 在你开始制定计划之前为每个单元写一个最终的测评办法。如果你这样做了，那在你开始教这个单元的时候，你就知道你的学生需要学习什么内容。
10. 绝不允许自己在制定课程计划上落后于他人。一旦落后了那你就几乎不可能再赶上。

## 制定计划时你可以避免的三个错误

有三个常见的错误容易使新教师坠入陷阱。但只要付出一点点努力和坚持,你就很容易避免。

第一个错误是制定无目标的课程计划。教学目标表明了课程的最终结果,也就是当你教完一个课程之后你的学生能够做什么。如果你很努力地教学,但最终却不能达到一个清晰的结果,那么你和你的学生都将遭遇失败。使用你能获得的教学大纲,并在你安排教学活动之前建立教学目标。

另一个你可以避免的常见错误是过分关注你自己要做什么、说什么而不是学生要做什么来掌握课程内容。如果看看教材和互联网上广泛、大量、有效的课程计划格式,你会发现它们从头至尾都是围绕着如何让学生专注学习来设计的。许多新教师犯这个错误的原因是,他们认为当学生学习时教师必须“一言堂”而不是训练和指导他们去学习。记住把你计划的焦点放在学生每天要完成什么任务上面。

你在制定计划时稍加仔细思考就容易避免的最后一个错误是,安排那些不能为成功学习的任务。制定计划时你很容易掉入这个陷阱。例如,如果你花大量时间复习学生应该已经掌握的内容,或者为了检查学生的准备状态,你在没有做要点测评之前就安排一次大测试,那么你就安排了很多对成功学习起不到作用的任务。另一种使你落入这个陷阱的情况是,你失败地采用适用于另一位教师的学生的课程计划,却没有仔细考虑它将如何使你的学生受益。

## 你的课程计划要包含什么

在你着手写每日课程计划时,以下列表可以帮助你。虽然你可能发现列表里面还需要包含其他一些有用的项目,但它是你撰写课程计划的基础。

**教学目标:**教学目标表明了一个课程的最终结果而不是学生要从事什么活动。一个课程的教学目标应该以特殊的形式清晰地表述。

**必需的材料和设备:**你需要确定你和你的学生需要什么资源来尽快地学习更多的内容。

**激励 / 开场白:**这应该是你的班每天早会的一个不可或缺的部分。开场白会使学生在精神上将注意力从课前做的事情转移到学习上来,并能激发他们兴致勃勃地进入将要学习的课程。如果你想让学生学习,你必须激起他们成功的愿望。这不是偶然发生的。要设计一些你将使用的激励方法来调动每一个学生。

**预备知识评估:**在开始传授课程之前,你必须评估你学生的预备知识,从而准确判断出你必须总结或介绍的内容。

**阐释或教师评述:**你的演绎对于一个课程的成功是必要的。仔细计划好你要做什么或说什么

才能表达你的意思。

**学生活动:**这些活动范围很广,包括独立练习和指导性练习。你应该依次将它们策划出来。

**替代性活动:**考虑到学生能力和掌握速度的差异,要安排一些替代性活动便于充实提高和查漏补缺。

**结尾:**结束课堂可以有多种方法。确保你以一个旨在强化学习的活动来结束每一堂课。如果让学生在沒有正式结语的情形下从一堂课跳到另一堂课,那你就沒利用好学生的特点,他们倾向于回忆一堂课中简洁的开端和结尾。

**家庭作业:**家庭作业任务自然应该来源于课程。它们是你教学的一部分,应该记录在你的计划当中。

**评价:**你应该在每个单元的学习中引入多种评价方法。在一次大考或期终测验之前安排几个小测验,这样你就不必面对着满满一屋沒有准备好考试的学生。

**注解:**在你的每日计划上留出一些空间用于记录你的成功、失败以及其他信息,使你在未来能够更成功地教这门课。

## 宏观地把握全局

在你能够写一个成功的每日计划之前,你必须清晰地知道学生在期末要学会什么。撰写每日计划之前,你必须先做出一整年的计划。

你应该从检查你所在的州的标准开始。由于现在所有州都颁布了它们的标准,你能够在州教育部门的网址上轻易地找到这些信息。下一步,总结你当地的课程大纲,它将很可能与所在州的大纲保持紧密一致。这是推行国家标准和提升学生成就的一个幸运的副产品。

在复印了制定年度计划所需的课程大纲之后,你要求助于教材和其他教学材料,看看你要如何利用这些资源去达到你所在地区和州设定的标准。仔细阅读这些材料。虽然这将花费你一些时间,但可以为你省下日后应对不快乐、不成功学生的时间,你也不会有很大压力。

教材附加的补充资料也是根据所在州的大纲来设计的。认真地研究它。你在上面应该能够找到大量的教学策略和每个单元推荐使用的计划顺序。

最后,不要忽略你最为重要的一个资源:你的同事。由于第一年从教,你手头上并没有大量现成的讲义和课程计划,因此你可以问问其他教师,看他们有什么资源愿意与你分享。然而,如果你

“你的学生将会设法拖延你的作业任务。如果你都忽略自己的‘作业’,那你又如何给学生树立他们应有的行为榜样? 如果你写课程计划都拖拖拉拉的,那你如何期望学生按时交付他们的作业? 如果你的计划都写得一团糟,你又如何要求他们整洁地完成作业?”

——法伊弗, 28 年教龄

向其他人借材料,就要完好无损地尽快归还,而且务必要写张便条,感谢那些慷慨地与你分享个人材料的人。

在总体把握了你每年需要承担的教学任务之后,你需要确定你教学的范围和顺序。一些地区可能已经为你组织好了这些东西,或者你可能有机会在一个按学科或年级划分的计划小组里工作。然而,一般而言,你需要确定以下事情:

- 你将教什么内容
- 你将如何拓展你要教的内容
- 你将什么时候教这些内容
- 你将花多长时间来教这些内容

如果你为你的课程建立一个总览,用于全年指导你和你的学生,那么这个任务就会更容易。

表 6.2 制定课程计划的“待做事项”清单



#### I. 课程

- 检查州立大纲
- 检查所在地区的大纲
- 创建年度计划或总览
- 制定学期计划
- 制定单元计划
- 制定每天的计划

#### II. 日历

- 检查假期和即将到来的事件
- 确定每个单元所需的课时
- 制定外部资源日程表
- 制定评价日程表
- 给学生一个课程提纲

#### III. 激励活动

- 开场白
- 结尾
- 其他

#### IV. 学生活动

- 个人任务
- 小组任务
- 指导性练习

- 独立练习

- 充实提高

- 查漏补缺

- 批判性思维活动

- 家庭作业

- 项目

- 复习

- 基于不同学习风格的活动

- 其他: \_\_\_\_\_

#### V. 测评

- 预备知识复习

- 经常的检查

- 最终的评价

- 其他: \_\_\_\_\_

#### VI. 材料与资源

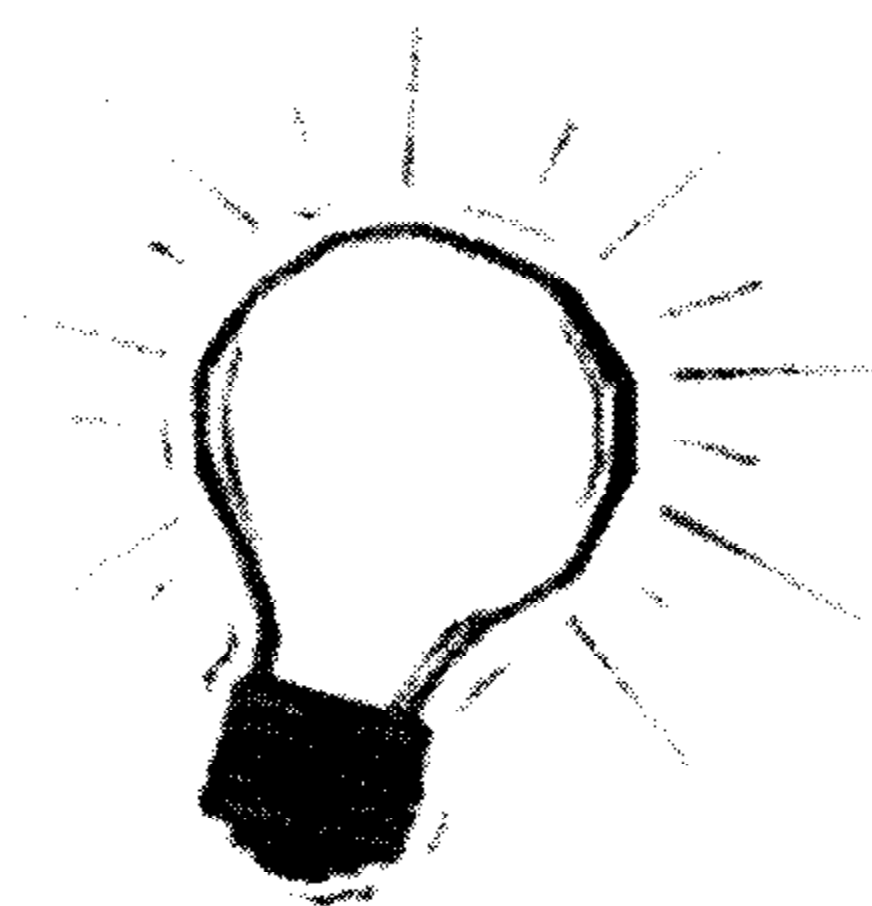
- 教材页面

- 媒体

- 手动/可操作的资源

- 外部资源

- 其他: \_\_\_\_\_



### 建立一个课程总览

**步骤 1:** 获取以下资源:州立课程大纲、所在地区课程大纲、你的教材以及教材附加的任何补充资料。

**步骤 2:** 把你必须涵盖的单元做成一个列表,以达到所在州和地区的大纲以及教学目标。

**步骤 3:** 将列表按照三个水平的重要性优先规划好:1)你绝对要涵盖的单元,2)如果有时间你想涵盖的内容,以及3)你准备给学生安排的那些可以发挥充实提高或查漏补缺作用的单元。

**步骤 4:** 仔细检查教材,选出计划和讲授每个单元所需的内容。

以世界历史课为例,这里简洁地表示出三个层次的总览。

**所在州和地区的大纲:**学生将能够理解中世纪后期不卫生的生活状况对文化方面的冲击。

I. 主要单元:有城墙的城市、教会的兴起、黑死病

II. 时间允许时要讲的单元:医学迷信、伦敦和巴黎的下水道

III. 充实提高的单元:今天仍在使用的那个时期的医治方法、将黑死病描述成“伦敦桥的倒塌”、消失的伦敦河

IV. 查漏补缺的单元:设计和建筑一个中世纪后期有城墙的城市模型

### 计划一个学期的工作

既然你已经总体把握了这一年的课程中你打算要教的内容,那就花时间将教学内容按一项项技能、一个个知识点的顺序组织起来。

开始这种计划要再次从你的课程总览入手。现在你应该选取你决定要教的单元,把它们按逻辑顺序依次纳入指定的期限计划中,这样你就有一个均衡的课程而不会设法把内容都塞在学期的最后几天。

成功学期计划的关键要建立在学生的预备知识之上,同时要令教学成为一个有效的连续统一体。如果你在学年开始时引入那些学生多少有点熟悉进而吸引他们的内容,你就能激励他们成为

自信的学习者。始终要寄希望于学生的力量。进一步说,你所涉及的不同单元之间应该有逻辑联系。在这个方面,有些课程比其他课程要容易。例如,数学课上学生在学习乘法之前必须先学会加法。注意在所教的单元之间建立联系,这样你的学生不仅能够在一个学期内取得进步,而且他们也能意识到自己的进步。这种意识将建立学生的信心,还会帮你在前一天的学习之上增加新一天的学习,直至累积到学生成功地掌握所有内容。

## 怎样制定单元计划

为了制定一个单元学习计划,你必须首先确定这个单元从最初的教学目标到最终的评价将占用多长时间。有些单元比其他单元更为详细和难教。你在一个单元上计划花费的时间将决定你计划的活动。在准备单元计划时你必须采取的另一个关键步骤是确定学生对这个主题已经知道什么。这也会决定你要引入的活动。

明确了单元的时间安排和学生的预备知识之后,你就可以找到你需要介绍给学生的材料。虽然你可以在很多地方找到有趣的材料,但最好利用手头现有的。从你的教材和它附加的补充材料开始着手。然后,把注意力转向你所在教学楼的资源。那里有电影或其他资源可以利用吗?你的同事又如何?他们是否有可以与你共享的材料?最后,寻求其他资源如互联网和当地的图书馆。

根据你现有的本州及地区的大纲、教材和其他材料,把学生必须学习的主要知识列一个表,便于他们成功地掌握本单元的内容。然后花时间组织一些脑力激荡活动,这会在你讲述本单元内容时激起学生的兴趣。设计大量对你学生有吸引力的活动,迎合他们的学习风格,并给他们机会运用批判性的思维。在脑力激荡出你想采纳的观点时,就让你的想象力漫游吧!

按照开展的先后顺序列出你认为对学生最有用的活动。确保你的计划错开了你在做学期计划和年度总览时在校历上标记出来的事件。

现在,设计出你想采用的评价方法。让你在写每日计划之前建立起单元学习的评价方法,这似乎有些奇怪,但如果你这么做了,你的每日计划就会和你计划评价的内容保持一致。

最后,制定你的每日计划。最好完整地写出一个单元计划,而不要一星期只写一次,这样你就更容易一眼看出计划的逻辑顺序或教学流程。你还会发现,如果准备好了整个单元的计划,你将更容易调整教学的进度。

### 课程计划流程图范例

下列的快捷流程图反映了你在制定单元计划时可以采取的步骤。

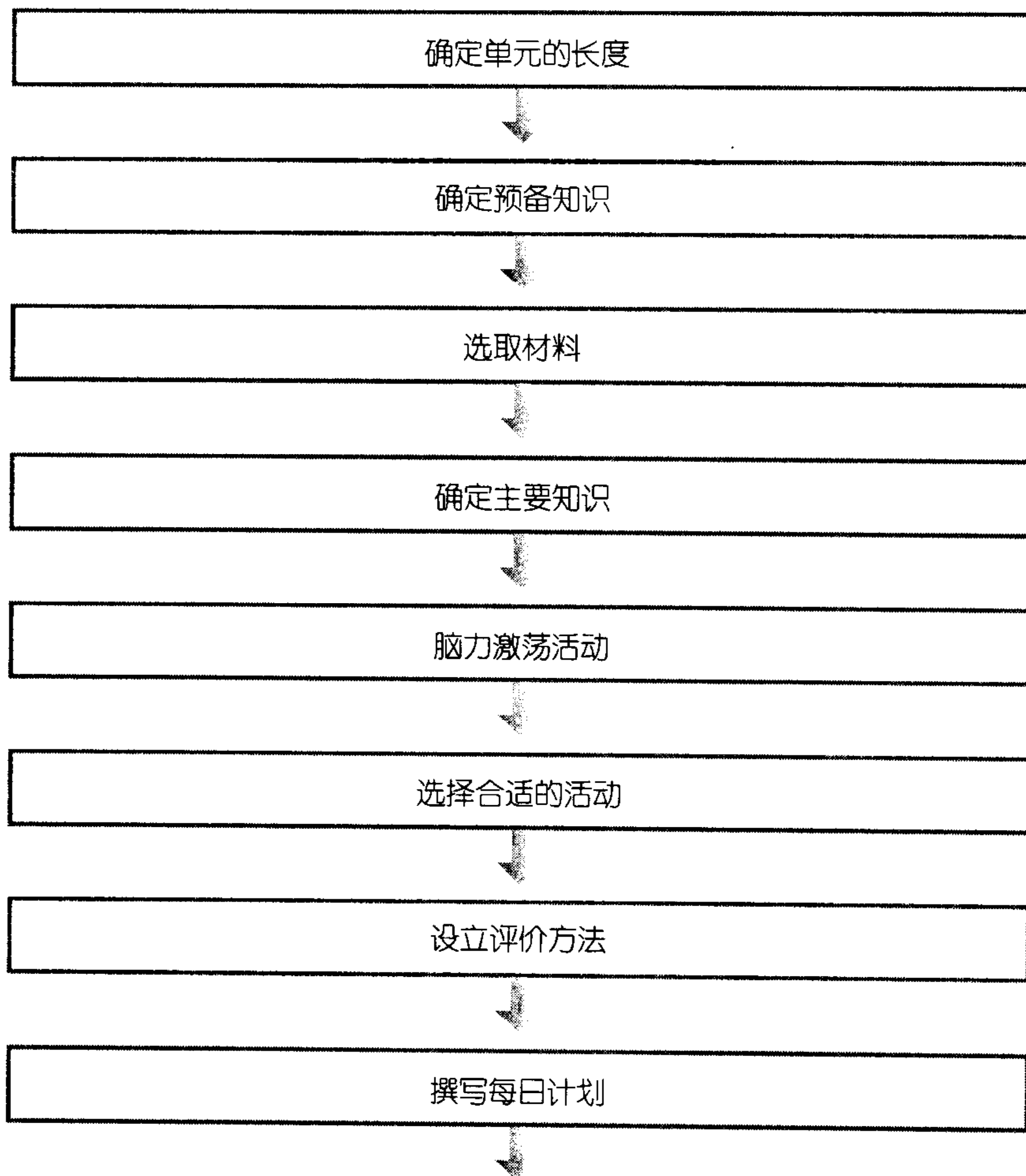


表 6.3 单元计划格式的范例



---

单元标题: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

目标: \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

续表

2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

材料:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

需要掌握的主要知识:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

活动:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

评价形式和日期:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 如何保证教学计划的顺序性

星期四我要进行一个小测验,星期五我们要看一场电影。现在让我看看,我该怎样安排那些口头陈述的时间?哦,我们参观计算机实验室是在……那天是什么日子呢?我想我定好星期四了。但那天我要进行测验……

当教师设法安排为学生设计的所有活动时,教室会时时处处上演着上述情节。有时候由于种种原因,教师为学生计划的内容却不能真正地遵循教学流程,结果导致教学失去了逻辑性。

上述情节很常见,因为它很容易发生在教师——特别是那些没有花足够时间设计课程的教师——身上。只要运用下列几个简单的技巧,你就能避免这个常见问题:



1. 意识很重要。检查你的计划有没有逻辑顺序。确保你安排的活动自然地来源于教学材料和前一天的学习。
2. 按照目标来教学！经常性地撰写低质量的计划会产生一系列纯粹的活动，而这些活动与掌握目标当中的信息和技巧这样严肃的事情毫无关系。让教学目标指导你的课程计划。
3. 注意你创建的课程年度总览、学期计划以及单元计划。如果安排适当，你会发现，自己可以轻松地避免教学实践的大杂烩。
4. 利用你设计的开场白和结束活动来帮助学生理解你分配的活动之间的联系。
5. 如果你在写出每日计划之前就安排并撰写好你的评价方法，那你不仅能清楚了解学生掌握新内容所必需的基本知识，而且能清晰知道你必须采用什么顺序传授内容。
6. 当你完成了一个单元的学习计划或甚至是学期计划时，就尽快安排好那些必须提前确定时间的资源，比如计算机实验室、图书馆、郊游、录像、来访演讲者等等。如果你很早就设计了这些事情，那你会有一个更好的机会为它们确定一个符合你计划的日期。
7. 有成千上万个创造性活动供你选择。每个单元的学习都有一个集体智慧产生的教学活动列表，在你仔细检查它们的时候，不要仅仅选择你和你的学生喜欢的。首先问问你自己这个活动是否适合你的计划。



## 为你和学生服务的每日计划

好的班级不是偶然形成的。如果你想在学校度过愉快的一天，你就必须做好计划。虽然学年、学期以及单元计划是你课程计划的支柱，但你的日常计划却能为学生奉上生动活跃的课堂。

你的每日计划应该遵循一个标准的格式。你的校区可能有一个希望你采用的格式。如果没有的话，你应该创建一个便于使用的格式。表 6.4 是一个可用于你班级的格式。许多教师设计他们自己的计划模板并复印出来，这样他们只需用铅笔记下每个部分的活动。如果你每天都可以用上电脑，那你也可以创建一个模板并在你需要的时候加以修改。然而，你仍然需要打印一份出来，以便在工作日内查阅。

你也必须确定好你该如何整理你的计划。有些教师按照班级把它们保存在文件夹中；其他教师把所有班级的计划放在一个大文件夹中；还有一些教师把他们的计划存放在按不同色彩分类的文件夹中，便于快速查阅。

确定了格式和整理方式之后,为了确保你写的课程计划有效且便于管理,请你牢记以下要点。

1. 让每天的课都成为精华。你的目标不单要上完一节课,而且要保证每个学生在离开教室时学到了新的东西。
2. 虽然你应该使你的课程多样化,但常规能保证学生沿着正确的方向发展。建立一些常规,这样学生就能预测他们的每一天。例如,你的常规可以包括:每周四有一个小测验,每周一要拼写一系列单词,或者每周二晚上没有家庭作业。
3. 你不期望在每天的课程计划中涵盖每个部分。不同的活动会占用不同的时间,因此你不可能把所有部分都计划得天衣无缝。
4. 不管你每天计划好做什么,你都必须包含两个课堂环节。第一,你必须有一个令人兴奋的开场白,来激励学生回忆上节课他们做了什么,并让他们展望今天的内容。第二,你也必须包含一个令人满意的课堂结尾。这将帮助学生回忆他们在这节课上学过的内容,使他们离开教室时确信自己学到了新的有价值的东西。
5. 你的课程计划应该是写给自己用的。即使你的管理者可能不时地想看看你的计划,但事实上每日计划应该服务于你自己和你的学生。你的计划应该翔实、具体,这样你就不必忙乱地翻查页码或讲义,但也不要详尽到把你要说的每一个字写出来。你必须在计划的制定上努力寻求平衡。这个过程需要时间。在你职业生涯的开端,花时间撰写详尽的计划可能会带给你必需的蓬勃信心和权威感。

表 6.4 便于使用的每日计划格式




---

教师 \_\_\_\_\_ 日期 \_\_\_\_\_

课程主题 \_\_\_\_\_

目标: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

材料 / 设备 / 教材页码: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

预备知识评估: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

开场白:

教师讲授:

学生活动:

指导性练习:

独立练习:

备选任务:

结尾:

评价:

家庭作业:

备注:



### 要考虑的 10 个重要问题

你完成了这周的每日课程计划。你已经设计好了那些你认为能帮助学生学习的活动。但你怎样才会有十足的把握呢？在你检查计划时请思考以下问题。

1. 我的课程计划符合所在州和地区的大纲要求吗？
2. 我纳入了顺利开始和结束课堂的活动吗？
3. 我计划的这些活动有助于我的学生掌握课程内容吗？
4. 这种评价方法能准确而公平地评估学生的学习吗？
5. 我计划的所有活动有一个逻辑顺序吗？每一项活动都建立在前一项的基础上吗？
6. 在所有的备选材料当中，我选择的材料是否最符合我学生的年龄、兴趣以及基础？
7. 我纳入了对学生的不同学习风格有吸引力的各种活动吗？
8. 在整个课堂中有批判性思维的机会吗？
9. 我设计了充实提高和查漏补缺的活动吗？
10. 我充分利用了学生的时间吗？

## 怎样达到并超越本州的标准

既然你是一名教师，那么不管你愿不愿意，你都加入了关于标准和高风险测验的国家大讨论。在国家的每个州，标准本身和学生掌握水平的测量方式都会成为每周新闻报道的大标题。

在倡导每个州建立自己的标准和测试手段之前，校区几乎没有衡量成功的基准和尺度。在一名教师的课上拿到“C”的学生会被另一名教师评为“F”。

国家标准化测验帮助我们建立了更为统一的标准，但那些测验的目的不是为了改变学校和教师的表现，而是测量学生的能力和成绩。新实施的更高标准不仅测量学生的掌握程度，而且测量学校计划和单个教师的效能。

当然，高风险测验所产生的一个结果就是让每个牵涉其中的人都面临着高度的忧虑。但倘若你的教学能让学生达到或超越本州的标准，那么你就可以免去很多不必要的担心。万一你忍不住想责备你的学生，责备他们缺乏支持的家庭生活、基础薄弱、动力不足……那么请你打住。这种想法只会让你弄巧成拙。相反，你必须直面教育学生的任务，建立起学生的成败由你决定的信念。

在任何测量学生进步的标准化测验当中，你的学生只会表现得与你预想的一样好。如果你设

设计的课程能帮助学生掌握所在州和地区建立的标准,那他们将会取得成功。倘若你的课程达不到大纲的要求,那你的学生就不会成功。

万一你仍然对学生获得成功的能力心存怀疑,那么请你记住,在整个美国、你所在的整个州、你所在的校区,甚至你自己的学校,总有一些教师的学生在标准化测验中表现很好——好得经常令其他与那些学生一起工作的教师吃惊。如果那些学生可以成功,那你的学生也可以。

请按照下列建议,帮助你的学生达到甚至超过本州的标准:

- ➡ 完全熟悉本地区、本州甚至是国家针对你的年级或科目制定的标准。
- ➡ 让你的学生意识到这些标准。把它们张贴在学生能看到的显眼地方。把它们写在试卷上。把它们放进你的成绩册中。
- ➡ 根据课程来讲授,而不要根据考试来教学。如果你把课程教好了,那学生考试自然会取得好成绩。
- ➡ 当你制定单元计划、学期计划和年度总览时,不要仅仅因为某些特定的单元很吸引人,就随意添加进去,在这之前务必使你设计的课程达到所在州规定的教学目标。
- ➡ 从学生必须参加的任何标准化测验入手,训练你和你的学生。从已经发行的供教师使用的旧试卷中找例子,或者使用其他复习材料。确保你的学生拥有必需的应试技巧,使他们能够掌握测验本身的结构。

## 利用学生的预备知识

有经验的老师知道,学生的预备知识是每天陪伴他们进入课堂的才能。在确定要教的内容之前,你首先要确定学生已经掌握的东西。

了解学生的预备知识是很关键的,因为这将决定你在单元学习中要采用的方法。例如,如果大多数学生都理解了某个数学概念,那么你可能只要对它做一个简单的总结,以此作为下一概念学习的出发点。相反,如果大多数学生都不理解那些你以为他们已经掌握的内容,那你就需要更深入、更彻底地讲解。

你可以好好利用你从多方面了解到的学生预备知识。例如,如果你发现有一个学生理解了一个数学概念并能向班里其他学生解释这个概念,那这个学生就能为其他学生树立一个成功的榜样,以此激励他们取得成功。机智的教师有一个诀窍,他们甚至可以利用学生错误的预备知识。例如,要求学生对一个主题就他们所知的内容进行脑力激荡活动,而同时你在黑板上写下他们的想法,包括不正确的。然后让他们预测哪些想法可能是错误的,以此来激起他们的好奇心。他们会尝试通过进一步的学习去证伪这些观点,这样他们就希望学到更多有关这个主题的内容。

### 评价预备知识的活动

确定学习的准备状态并不困难,而且不用花很多时间。根据你学生的年龄和技能水平,你可以用多种方法来做这件事。你应该密切关注自己的研究并与其他老师交流来获得各种方法,它能帮你在教一个科目之前快速、准确地确定学生已经掌握的相关内容。

如果你想享受与学生的预备学习接轨带来的好处,并避免重复他们已经掌握的内容,你是可以使用很多策略的。尝试在你的学生当中使用以下方法:

1. 让你的学生快速列出他们已经了解或自认为懂得的关于一个主题的三个事实。在他们把答案递给你之后,大声地读出其中一些(不要公布作者姓名)并要求全班来判断其准确性。
2. 让学生用已经学过的内容简洁地描述一下你要研究的主题。你甚至可以让他们说说他们什么时候学的这些内容、谁教的以及当时老师是怎样介绍这些内容的。
3. 简单抽取一些在将来的测试或单元测验中你打算涵盖的问题,让你的学生预测正确答案。
4. 把学生分成小组并让他们分享关于一个主题他们所了解的每件事情。限时两分钟。两分钟后,每组派一个代表向班里其他学生分享他们对此主题的发现。
5. 把你教单元的要点列一个表,要求学生写下对于每个要点他们已经掌握的内容。
6. 把你希望学生学习的关键术语列一个表。关于这个主题,让学生在已经掌握的内容基础上,写下他们对每个术语的理解。这种评定对于你教这些术语时学生的再认也会起到极大的促进作用。
7. 让学生两两分组并发给每对一张幻灯片或一张招贴纸。让每一对讨论他们知道的有关这个主题的所有内容,并作一个列表。向全班分享或展示这些列表。
8. 提出一个疑难问题并让学生运用他们已经掌握的该主题的知识来解决。例如,在学习科学课中保护色这一单元之前,提出一个涉及鸟类和它们赖以生存的各种昆虫的问题。让学生保留他们对这个问题的答案并让他们在学习过程中加以证实。
9. 向学生展示与你要研究的主题相关的照片、卡通、图表、引语或短文。让他们分享对这些材料的反馈。
10. 为学生建立一个知道的/想知道的/学到的(KWL)表格。当然,在你让学生完成表格的前两部分时,预备知识的评估就开始了。你的表格应该是这个样子。



### 你了解哪些内容?

今天我们将开始学习\_\_\_\_\_。完成表格的第一部分(知道的),说说你对这个主题已经知道的内容。完成这个部分之后,打开你的课本并快速浏览这一章。利用你从这一章中得到的信息来完成第二部分(想知道的)。在这一单元学习结束时完成第三部分(学到的)。

知道的	想知道的	学到的
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.

## 调整你的节奏

调整课堂的节奏意味着你以尽可能最好的方式来教那些必须讲授的内容,以此找到各种活动的最佳组合,鼓励学生以最适宜的速度掌握所学的内容。

恰当控制课堂的节奏需要实践。通常情况下,你只有花几个星期来了解你的学生、花几个月做教学设计并有几年全面的教学经验,你才会感到自己已经掌握了课堂节奏的艺术。

即使真正更好地控制课程节奏要花很长时间,在第一年的教学当中,你仍然可以做一些事情来提高你在这个教学技能上的素养。从下面的建议入手吧:

1. 和有经验的老师一样,在调整课程节奏方面你将面临的最大问题是,一项工作占用的时间比你预期的长。你可能已经按页码写好了为时一周的有趣的单元计划,却发现还需要涵盖一些遗漏的背景信息。你也可能会对学生完成任务的时间感到惊讶。尽可能灵活地安排你的日程。另外,专注于需要教的内容并稍后添加一些充实提高的材料。如果你认真研读州和地区的大纲,那你就在这方面获取回报。
2. 为你的学生准备大量的工作。如果学生很早就完成了一天的工作,你始终应该多安排一项活动,让他们继续学习。但不要让他们忙忙碌碌却没有收获。有目的地设计那些真正有助于学生学习的工作。
3. 确保你安排的家庭作业任务真正可以促进学生的学习。如果使用恰当,家庭作业时间会是

一个有价值的常用手段,它可以加快学生学习的速度。

完善课程节奏技巧的另一方面是最大限度地利用课堂时间。确保每堂课都要包含各种活动,使学生集中注意力并快速地工作。

不管你教学的依据是传统的课程表还是可变时间段的课程表,倘若你以10分钟一个时间段来划分课堂,你就会在任何年级的几乎每个学生身上看到成功。把大块的时间分成小的时间单元,这有助于保持学生的兴趣。除去课堂开头的10分钟以及课程结尾的另一个10分钟,你仍然有相当长的一段时间用于学习。

请记住,虽然控制好课程的节奏需要丰富的经验和大量的练习,但你一样可以在教师生涯的头几个星期里快速地入门。

## 引入批判性思维的机会

近来最受欢迎的教育运动之一就是强调发展各年龄阶段学生的批判性思维技巧。批判性思维活动会加强学习,因为当学生发现这些活动很有趣时,他们的记忆力和对课程的掌握水平就会提高。

在设计含有批判性思维的课时你应该意识到,学生必须首先对内容有一定认识,这样他们才能有效地利用信息。如果你仔细计划,涵盖批判性思维的活动会源自于课程本身,因而你就更有机会掌握努力教学的目标。

为了发展学生的批判性思维技巧,他们需要经常训练。当看见学生沉浸于工作中时,这会是你收到的一个最好的回报。有很多途径都可以将批判性思维技巧纳入任一课程,方法如下:

1. 如果你的学生年龄够大,那你可以讲授布鲁姆的分类教学法,以此增强学生对批判性思维的了解。要教他们如何思维,你需要一本普通的词汇表。
2. 努力在班级里建立一个信任的团体,这样当学生学习如何愉快合作的时候,他们就能够容纳同伴的观点。
3. 掌握合作学习的艺术。当学生能够很好地合作的时候,批判性思维就是一种有活力的学习方法。(关于合作学习的详细信息请参见第九章。)
4. 教学生透过表面现象看问题。一个简便的方法就是给每人发一个简单的物体,比如一个柠檬或一个小石块,让他们竭尽全力去研究它。然后要求学生与同学分享他们所发现的东西。当学生从同学那里获悉了一些自己忽略的事物,他们通常会很震惊。
5. 给学生安排游戏、难题、谜语以及其他活泼的练习,来激发他们的思维。
6. 尽量经常性地鼓励学生解决实际问题。那些能把书本学习与实际生活联系起来的学生就已经走上了批判性思维的轨道。



正如你所见,高水平的思维技巧是设计和传授教学的有趣的方面。你只要稍微调整一下你的教学方法,即使很平凡的训练课程也会增色不少。要把批判性思维引入每个练习中,你可以要求学生:

- 让他们说出答案的理由
- 提出他们自己的问题
- 提出多种解决方案
- 给出拓展式的答案
- 把课堂与他们的生活联系起来

- 把一门课程与其他课程联系起来
- 追溯他们思维的由来
- 合作解决问题
- 综合来自不同渠道的观点
- 互相评价彼此的工作



## 让指导语激发学生的批判性思维

在课堂中引入批判性思维的另一种方法是认真选择让学生学习的语言。给学生一些要求他们透过现象钻研问题的任务指令,而不要用宽泛的术语如“理解”或“欣赏”。例如,你可以让学生讲讲他们同意或不同意一个陈述的理由,或提出一个标准用于评价一种情形的状态。当改变了任务指令的表达方式后,你就把批判性思维引入了你的课堂。例如,如果你要求学生复述一个他们看过的故事,那你只是让他们证明自己理解了故事情节。如果你让学生按起因或结果把事件分类,那你就要求他们不仅要理解这个故事,而且要善于分析它。

有一些词语太泛化或模糊不清,不能激发批判性思维,因此做课程计划的时候你要避免使用,如理解、欣赏、了解、喜爱和相信。

下面列举了一些动词或动词词组,你可以用在课程计划当中。每个列表适用于布鲁姆分类教学法中的一个部分,并且能让学生潜心于有意义的活动。

### 知识水平

这个水平涉及对信息的再认和回忆。这些动词将引导学生应答、回忆以及辨认。

选择	列出	列举	朗读	标注
挑选	略述	命名	引证	作图
回忆	辨认	引用	搭配	省略
识别	定义	提取	指出	描述
记录	阅读	计算		

### 领会水平

这个水平涉及对事实、观点的组织 and 挑选。这些动词将引导学生解释、说明以及论证。

评价	阐明	增添	图示	详述
判断	联系	展示	陈述	表达
推断	复述	说明	讨论	扩展
描述	分类	近似	区别	确定
连接	证明	择优	比较	

### 运用水平

这个水平涉及在新情境下对事实和原则的使用。这些动词将引导学生论证、构建以及解决问题。

运用	转化	改变	模仿	鉴定
获取	提出	分类	以字母顺序排列	
解决	阐明	计算	制表	分配
排序	预测	定制	绘图	应用
完成	改编	设计	构建	转录

### 分析水平

这个水平涉及把整体拆分成部分。这些动词将引导学生剖析、揭示以及列举。

分析	分解	编目	优化	拆分
剖析	简化	推测	整理	最大化
审查	归类	试验	拟大纲	最小化
揭示	转变	描绘	按优先次序排列	
划分	规划	分类	校对	比较
总结				

### 综合水平

这个水平涉及把新的观点组合成一个新的整体。这些动词将引导学生讨论、关联以及归纳。

书写	做好安排	形成	组成	产生
详细说明	混合	结合	讲演	重新排列
组合	排列	构建	提议	描绘
改组	修改	合并	组织	创造
活化	更改	发明	归纳	关联

### 评价水平

这个水平涉及观点或看法的形成。这些动词将引导学生辩论、判断或形成观点。

评价	断定	否决	判断	决定
估价	排列	精选	推举	批评
评估	对比	鉴定	估计	评定
比较	推举	论证	测量	辩论
发表社论	给分	选定	检验	查证

表 6.5 为学生准备的发展批判性思维的问题



把批判性思维引入课程的一个最简单的方法就是向学生提出开放性问题,这些问题旨在刺激和引导批判性思想的产生。在下面的列表中你可以找到一些根据布鲁姆分类教学法归类的一般性问题。虽然你还可以问数以千计的更多问题,但这些问题应该会帮你专注于学生成功所必需的高级思维技巧。

#### 领会

我们可以从这个经验中学到一些什么呢?

为今天的课堂写一个简单的总结。

#### 运用

你采取了什么步骤才得到这个答案的?

你如何将今天课堂的所学应用于你的生活?

#### 分析

今天我们学习的这个行为,其产生的原因是什么?

学会今天课上的事实有什么最快捷的途径?

#### 综合

根据你设立的标准把黑板上的项目分类。

尽可能多地列举出你与我们今天学过的一个人物的相似点。

#### 评价

是什么品质引领今天课堂中的人物走向成功的?

你如何知道你已竭尽全力地完成了一项工作?

## 向学生提供课程提纲

课程提纲即公开的课程计划。想想你为教学生涯做准备的那些培训课程,你可能就会记起课程提纲的好处。你的学生也会喜欢课程提纲。课程提纲在促进学生自律的同时还能帮他们保持有组织的状态。相比那些每天来课堂报到就等着听取你安排的学生来说,知道该做什么和什么时候去做的学生更有可能取得成功。当然,不是每个学生都足够成熟,能独立运用课程提纲。你必须确定学生的准备状态。

虽然在课程提纲中你可以添加许多内容,使它有益于你的课程,但有一些项目却是每个课程提纲都应包含的:

- 日期(小测验、测试等的日期)
- 家庭任务
- 学生记录自己成绩的地方
- 项目截止日期
- 课堂任务
- 课程目标

你必须让课程提纲成为课堂文化的一部分。不过首先,你得教你的学生如何使用课程提纲,特别是在他们还很年幼的时候,并且你得有耐心和坚持让他们尝试学会利用查看课程提纲来获悉家庭作业任务,而不仅仅是来问你。

如果你发现一个不可预测的事件,如雪天,致使你安排的任务比学生能完成的要多,那么不要害怕改变你的课程提纲。当你向学生表明你愿意和他们一起调整日程时,你就为学生树立了一个时间管理技巧和周详计划的可靠典范。

表 6.6 课程提纲的范例



课程提纲				
班级:英语 8	学时:4	教师:汤普森女士		
日期	目标	课堂活动	家庭作业	成绩
10-1	学生能够识别短故事的情节要素。	讨论“说谎的心”	故事要素的作业单	
10-2	学生能够识别短故事的情节要素。	家庭作业检查 / 组图 / 讨论	复习准备小测验	97%
10-3	学生能够识别短故事的情节要素。	对故事情节的要素进行小测验	阅读“查尔斯”	98%

## 给学生选择权

如果在计划课程时你总是首先考虑学生的成功,那么你会发现给学生选择权是一件很合理的事。事实上,为学生提供一些选择或替代性任务是有效教学的一个标志。当你提供选择性任务时,你并非给机会让学生选择是否做这项工作。这肯定是说不过去的。相反,你是给机会让每个学生充分地参与任务。

如果你曾经从一位成功的推销员那里购买了一部汽车,那你可能已经见识过这种提供选择的高超艺术。例如,推销员不问你是否对某部汽车感兴趣,而可能问你喜欢哪一部汽车;不问你想怎样用教师工资来攒这笔钱,而可能问你想通过银行为这部车筹钱还是通过自己的公司提供资金。

在两种情形下,为你提供两个有吸引力的选项都奔着同一目标:鼓励你购买一部汽车。当你给学生选择权时,你可以让学生选择课堂的活动,使课堂变得更有吸引力。

虽然不是每堂课都屈从于学生的选择,但如果要让选择性课程变得有意义,我们还是有很多机会的。当你和你的学生面临下列任何一种情况时,考虑提供选择性任务:

1. 到最后才发现,这一天的任务工作量太大,学生无法一次性完成。
2. 学生成功地完成了一天的工作,而且速度比你们预计的要快得多。
3. 经证实,这项工作对许多学生来说都太艰难。
4. 你认识到学生合作学习比独立工作获益更多。
5. 学生越来越坐立不安并懈怠工作。
6. 你发现你所使用的材料不适合学生掌握课程。
7. 许多学生缺乏背景知识储备,如果没有你更多的支持,他们就不能成功地掌握这些内容。

提供选择性任务会增加内在的动力。然而,提供选择性任务并不意味着你不需要考虑情境,不需要周密的计划。不要一看见学生坐立不安就试图做出仓促的决定。相反,如果你做单元计划时没有提供替代性任务的选择权,那就再花一晚上时间来设计这些任务,使它们变得有内涵并有助于学生掌握课程内容。一个好的起点就是设计一些旨在充实提高和查漏补缺的任务。

当你想为学生提供有吸引力且有效的选择时,请查阅以下建议。并非所有的建议都适用于你的学生,但你可以采纳它们并加入你自己的想法。你可以在列表末尾的空白处补充你自己的备选策略:

1. 当学生碰到一个长的练习任务时,让他们在偶数和奇数个问题之间选择。
2. 把一天的任务列在黑板上,并允许学生自主决定完成的顺序。
3. 在单元学习的尾声让学生选择他们喜欢的测验类型:是各种题型组合的传统测验还是申

论方式的测验。

4. 当你为课堂讨论分配阅读任务时,允许学生从你已经挑选好的多篇文章中选择。
5. 让学生选择自己在一个小组作业中将扮演的角色。
6. 一旦证实学生已经掌握了课程目标,就允许他们直接跳到充实提高的任务。
7. 给学生提供的任务选项要能满足不同学习风格的需求。
8. 在学生书面作业的篇幅上,要求可以灵活一点。不要说“写一个半页长的答案”,而是告诉他们,答案“至少半页,也可以到三页”。
9. 当学生完成任务时,允许他们参加各种各样的活动。如果你在学年之中早早地将这个方法确立为一项固定的班级程序,那你就能高效率地完成此事。

关于选择性任务,你的想法是:

---



---



---



---

“万一 A 计划失败了,你还有 B 计划。”

——芭芭拉, 36 年教龄

## 让你的课程收到双倍的效果

为了保证你的课堂效果,你可以做许多事情。有些事情相对来说更容易。不幸的是,没有一颗魔法子弹可以在只采取单一措施的情形下使任何乏味的课程都产生显著的效果。相反,要想使你的课程收到双倍效果,你必须尽可能多地使用以下列表中的方法。如果认真备课,把课程效果调整到最大化应该就不会有什么困难了。

当你想尽量保证课程的成功、有效时,查阅并采纳如下建议:

1. 按照教学目标而不是考试来讲课。
2. 经常停下来回顾并重复内容。
3. 确保课堂开始和结束的练习有助于学生掌握知识。
4. 设计的课程要满足你学生的学习风格。
5. 按 10 分钟或 15 分钟的时间段来安排活动。

6. 适当的时候提供一些选择性任务。
7. 在制定每日计划之前写下评价方法。
8. 引入多种材料与资源。
9. 使用你所在州和地区的标准作为大纲。
10. 不断寻找课程计划的新思想。
11. 尽量提前做好你的课程计划。
12. 在制定单元和每日计划之前,先写好年度和学期计划。
13. 以学生的预备知识为基础。
14. 确保课时与课时之间遵循一个逻辑顺序。
15. 提供各式各样的活动来维持学生的学习动力。
16. 在期终测验之前实施大量的要点评估。
17. 教学生运用他们的批判性思维技巧。
18. 利用课程提纲来使学生沿着正确的方向学习。
19. 留出时间让学生反思他们的学习。
20. 花时间反思你的课程计划以及教学方法的有效性。

## 如何调整无效的课程

因为不能掌握一个概念或很难坚持完成一项任务而灰心失望,这对学生来说一点也不出奇。但当这种行为似乎变得司空见惯而不是一时的状况时,你就必须做好调整课程计划的准备,使之再次满足你学生的需要。

虽然调整课程计划的方法会随着问题和班级的不同而有所差异,但你仍然可以采取一定措施迅速地扭转大多数的局面。下面几个小提示将帮你尽快地在课程上化腐朽为神奇:

1. 不要臣服于自己的挫折并试图训斥你的学生。相反,想想他们为什么疏于学习并寻求解决问题的办法。
2. 通常只要换一种学习方式,你就可以让学生充分参与其中,并且他们会更努力地工作以克服任何小的挫折。
3. 减少你已经分配好的训练和练习的量,或者允许学生以配对或小组的方式解决问题,使学习变得令人惬意。
4. 暂停课程。评估当前的状况,并确定你的学生已经学过什么,避免不必要地重复他们已知的内容或转移到他们还没准备接受的科目内容上,让他们跟不上你的进度。
5. 如果因为一个令人兴奋的事件如体育比赛日、节假日或者下雪天的干扰,而使课程没有收到很好的效果,那你可以考虑让学生聊上一两分钟——你要计时——直到他们静下心来学习。

### 评价你的课程计划

有经验的教师在写课程计划时,会问自己有关他们课程的一些问题,以下就是问题的一个列表。回答了这些问题,你就应该能成功地设计出一系列有趣的课程,从而达到或者超越所在州的标准,使学生掌握一个年级或科目要求的内容。

1. 这些计划如何满足所在州和地区的大纲?
2. 什么样的教学目标能使学生成功地掌握课程内容?
3. 这些资源与材料适合我的学生吗?
4. 我要怎样评价学生之前的学习?
5. 什么样的激励策略将在这个课程中发挥最好的作用?
6. 我的每日计划能帮助学生有效地利用自己的时间吗?
7. 每天的课程都在增强记忆的活动中开始和结束吗?
8. 哪些领域是学生最容易混淆的?
9. 我可以引入什么高级思维的活动?
10. 在期终评估之前我应该用什么方法来检验学生取得的进步?
11. 学生掌握这些内容要花多长时间?
12. 我能给学生提供什么替代性任务?
13. 要教好这些内容,我必须做什么预备工作呢,如阅读、调研、复印等?
14. 我可以用什么策略保证学生记住这些信息?
15. 在完成本单元的学习之后,我应该做些什么来改变下学期我介绍这些信息的方式?

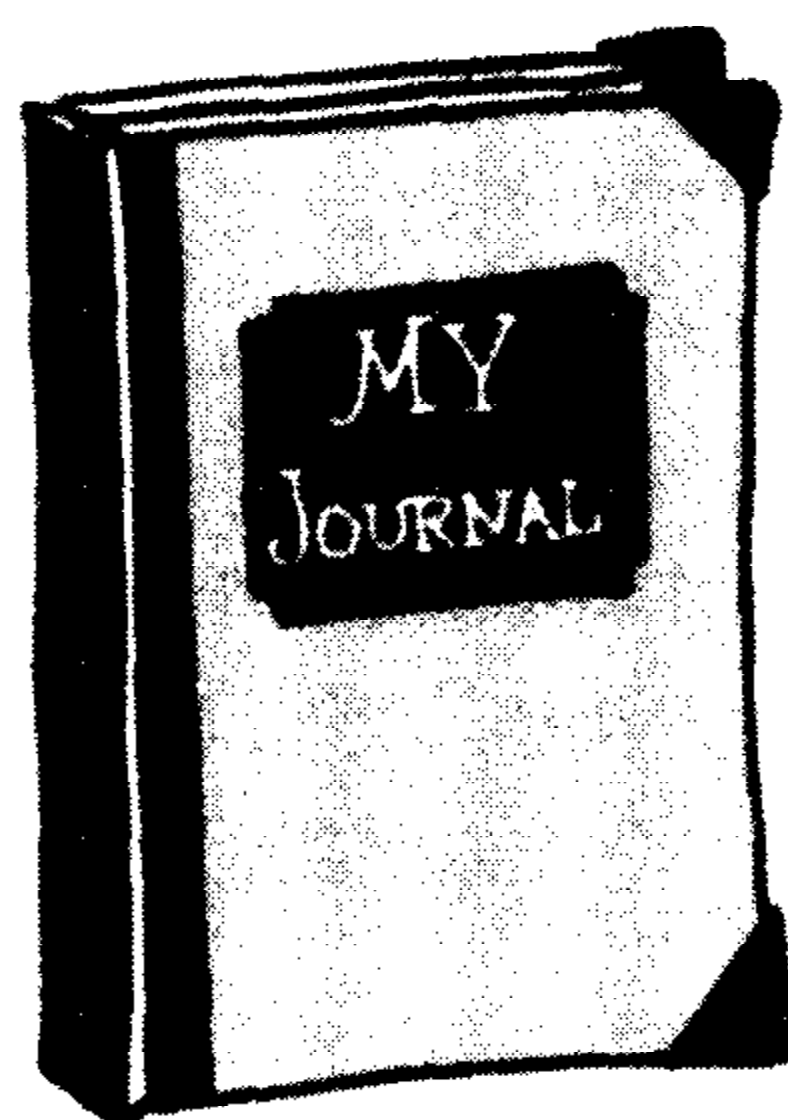
6. 如果因为令人兴奋的事件干扰而影响了课程效果,还有另一种调整办法:把事件引入课程当中。例如,在一个雪天里,学生可以写关于雪的诗,确定未来几天不下雪的概率,测定一片雪花的质量,或甚至讨论历史上各次雪暴的影响。

### 日志主题:帮你检查计划课程的技巧

- ➔ 你能做什么来使这周的课程令人兴奋?
- ➔ 在你看来,什么标志着你的课程获得了成功?
- ➔ 描述一下你身为教师精力最充沛、效率最高的时候。
- ➔ 描述一下学习的概念。你的学生会怎样描述这个概念?
- ➔ 叙述一次学生学的内容出乎意料时的情形。



- ➔ 你最欣赏今天课程的哪一点？你学到了什么？
- ➔ 关于课程计划你了解多少？你需要提高哪些计划课程的技巧？
- ➔ 你要如何把批判性思维引入每一节课？
- ➔ 你要如何把实际生活经验贯穿到每一节课中？



## 第七章

# 进行有效的教学

这不是今年的第一次学生聚会。她敬畏地注视着乐队指挥。同样是这些学生，平日在她的课堂上都坐不直，也不会做笔记，而现在却专注地演奏着一首复杂的乐曲并达到了一种令人愉快的和谐。很显然，乐队指挥懂得这首乐曲，并能够激发乐队的学员达到最佳的表演状态。

当她自己还是一个乐队学员时，音乐的演奏水平也未必能达到这种境界。在一次表演中，乐队指挥遗漏了音符，造成整个乐队陷入混乱的不和谐音，现在回想起来依然令人尴尬。

她对自己的学生曾经做过同样的事情吗？她遗漏了音符吗？

甚至对准备最充分的教师来说，不和谐的表现都可能发生在任何教室内。一名教师可能写了整所学校中最为详尽的课程计划，但倘若他（她）不能有效地传授教学，那学生就学不到东西。

另一方面，当课程的传授巧妙自如时，一个成功的循环就获得了动力。自信的教师会激励下面的学生。反过来，成功的学生造就自信的教师。这个循环成为教学最令人满意的一个理由。

怎样才算是有效传授，它又将如何被教师操控？很多教师认为有效地传授教学就是在学生面前熟练地说话。虽然教师的确需要杰出的演讲技巧，但它不是有效传授教学的唯一组成部分。一堂好的课程还有其他要素，包括探索式学习方法、课堂讨论、提问环节、经常性的复习、练习、配对、创新性学生活动以及学生的顺利合作，这里不完全列举了。

最好的，通过所教课程的各个方面，当教师认识到学生已经实现了对知识的完全迁移时，他们才能够感觉到自己可以掌控一节课、一门课程以及在他们的照顾下的学生的成功。

“问问题——越多越好。”

——博耶，12年教龄

## 增强课堂魅力的指导方针

如果回忆你的学生时代,你会很容易想起那些让学习变得有趣的教师。你很希望自己坐在他们班上。如果你确信那些教师喜欢你,而且在你不得已缺课时他们会想念你,那当然最好不过了。当教师让每个孩子感到自己是班级正常运转不可或缺的一员时,他们就送给了学生最好的礼物,因为孩子在生活中若得到了重要成年人的接纳,这将有助于他们成长为坚强而能干的成人。

你过去那些精干的教师可能是你想成为教师的一个理由。如果你的新职业生涯不能取得其他方面的成功,那你应该力求影响你的学生,就像你的教师曾经影响你一样。

是什么造就了有才能的教师?魅力。根据一个标准定义,魅力指“那些能赢得很多人忠心的个体所具备的独特的个人力量”。这不就是每位教育者应有的职业写照吗?

幸运的是,课堂魅力对我们多数人来说都是一个可以习得的品质。从踏上讲台的第一天起,你就应该致力于培养这一品质,而且要坚持不懈,直到你教学生涯的最后一天。

这里有一些帮助你成为一名魅力教师的一般性指导方针。从那些你知道自己能轻松应付的步骤开始,再转移到那些对你而言需要付出更一致努力的步骤。

- ➔ 课堂应该围绕学生以及他们的工作展开。让他们成为你关注的焦点。一些没经验的教师会犯这样的错误:要么过多谈论自己的生活,要么只顾自己批阅作业,忽略了那些静静闲坐着的學生。你要持续关注什么才是真正重要的:你的学生和他们的工 作。
- ➔ 向你的学生微笑。没人喜欢一个坏脾气的人。一位风度优雅的教师 在魅力方面就已经成功了一半。如果你不想微笑怎么办?无论如何都要微笑。你有对学生微笑的义务。并且请记住,困难学生正是最需要你的微笑支持的。
- ➔ 当学生走进教室时,站在门口迎接并问候他们。如果没有其他原因,你应该迎接并问候学生,这有助于最大限度地减少纪律问题。同时,你的学生也会感受到自己的重要性。
- ➔ 宽容你能容忍的事情。虽然对学生要求严格是好的,但严格的教师和过于严厉的教师之间却存在着细微的差别。如果把几天时间耗在挑剔学生的小问题上,那你将没有足够的时间去考虑大的事务。你的课堂氛围应该宽松、随和,又不失专注和有意义的活动。
- ➔ 在学期初建立你希望学生遵守的程序与惯例,并尽量合理地坚持它们。与不确定自己该怎么做的学生相比,那些知道该做什么和怎么做的学生更能体验到惬意和愉快。如果你尽早建立了惯例和程序,那你就可以花时间和学生从事愉快而有趣的活动,因为你不必反复说明那些学生应该遵守的日常守则。





表 7.1 你的授课是有效的吗?

### 第一部分:根据这些技巧的标准评定你自己的等级

在这部分的测试中,请你评定一下自己在各方面的表现,并用相应的字母表示。

D = 需要加强 C = 符合要求 B = 良好 A = 优秀

1. \_\_\_ 我的声音足够大,所有学生都能听清我的话。
2. \_\_\_ 我通过声调的高低来表达多样化的感情。
3. \_\_\_ 我总是使用标准英语。
4. \_\_\_ 当我对学生说话时,我听起来是谦恭而严肃的。
5. \_\_\_ 我消除了那些临时填补性的表达如“就像”以及“你知道”。
6. \_\_\_ 我使用的词汇适用于我学生的年龄。
7. \_\_\_ 我穿职业装。
8. \_\_\_ 我的仪态展现出热情和自信。
9. \_\_\_ 我的手势具有魅力而不会让人分心。
10. \_\_\_ 我用身体语言鼓励我的学生听讲和学习。
11. \_\_\_ 我在教学时使用适当的视觉辅助器。
12. \_\_\_ 上课时间我会在教室里来回走动。
13. \_\_\_ 我使用的提问方法能让所有的学生都参与进来。
14. \_\_\_ 我礼貌地等每个人都集中注意力后才开始授课。
15. \_\_\_ 我有效地使用目光接触。
16. \_\_\_ 每节课都包含了各种有趣的活动。
17. \_\_\_ 我经常在教学过程中回顾重点。
18. \_\_\_ 我班里的每个学生都参与课堂讨论。
19. \_\_\_ 我使用各种方法迎合所有学生的学习风格。
20. \_\_\_ 我从不喃喃而语,从不允许自己的话音逐步减弱。

### 第二部分:留心你的听众

好的演讲者会留心来自于听众的非言语暗示。如果你注意到你的学生在做下列任意一件事,你就需要在授课过程中多点激情。

- 看表
- 看上去很迷惑
- 浏览他们的笔记本
- 开始进入空幻状态
- 与邻座的同学交谈
- 不愿意看着你
- 把头埋在课桌上睡觉
- 做另一门课的家庭作业

- 要求打开他们的储物柜,去休息室,见保姆,打电话
- 反复试他们的鞋子
- 大声叹气并东张西望

### 第三部分:评定你的实力等级

想一想在你授课时你对哪方面充满自信。从1到10来评定你的实力等级,你感到它是你最强的技巧用1表示,而10代表你感到它是你最弱的技巧。

- \_\_\_ 我运用合适的身体语言和目光接触。
- \_\_\_ 我说话的声音富于变化且充满热情。
- \_\_\_ 对学生说话时我维持一个恰到好处的语调。
- \_\_\_ 我常常使用令人兴奋且吸引人的视觉辅助器。
- \_\_\_ 我设计的课程涵盖了有趣的活动。
- \_\_\_ 我迎合学生不同的学习风格。
- \_\_\_ 我运用引人入胜的提问技巧。
- \_\_\_ 在说话之前先等一等,先控制好学生的注意力。
- \_\_\_ 我强调练习和复习的方法。
- \_\_\_ 我表现出自信、渊博和专业的态度。

- ➔ 自嘲。虽然你不应该是课堂的焦点——你的学生和他们的才是——但你应该让学生知道你有足够的自信,大可不必把自己看得太重要。
- ➔ 营造一个相互尊重的氛围。这是一个日积月累的渐进过程,需要你细心体贴地照顾到你班上的每个学生。从注意你的身体语言和声音语调开始,让它们传达出你欣赏和尊重学生的信息。当你建立了这样一种积极的风气时,你和你的学生将会表现得相互尊重。
- ➔ 务必消除使人分心的个人习惯,它会令很多学生苦恼。其中一些习惯会显著地影响你的课堂魅力:单调的声音、拙劣的目光接触、滔滔不绝的语言模式、糟糕的仪态、无比凌乱的教室和令人分心的手势。
- ➔ 运用多种学习方式,尽量确保你的课程活跃且令人兴奋。引入视觉辅助器、笑话、音乐以及其他生动的学习策略,让每个学生参与到你每天的每一节课当中。学生应该愿意来到你的课堂,因为他们可以瞧瞧你给他们准备了什么要做、要学的东西。
- ➔ 表达你对学生的信心。每个孩子都应该感到他(她)是能够学会你所介绍的内容的。继续保

“保持微笑,不管什么情况。当看到微笑时每个人都会感觉好一些。”

——博耶,12年教龄

持你对自己和学生的信心。

➔ 有魅力的教师在课堂上其实说的比学生少。向你的学生提问,鼓励他们与你分享他们的观点。

表 7.2 学生的反馈



虽然教师可以用很多方法来确定他(她)的授课效果如何,但多数方法都忽略了一件最明显的事:让学生评价这节课。你要想获得关于教学效果的重要反馈,那就使用下面的迷你答题纸,从你最有价值的渠道:你的听众开始。

#### 评价今天的课程

请完成这些句子,写下你对今天课程的反应。务必提供足够的信息,这样你的反馈才会有帮助。

姓名: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

(注意:不必在此填写你的姓名,请填写日期。)

1. 今天课程的目的是 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. 我能列举的三个重要事实或要点是 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. 我运用了听课技巧来 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. 我运用了阅读技巧来 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. 我运用了写作技巧来 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. 这节课最有趣的部分是 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. 我感到有挑战,当 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. 我需要更多有关的信息 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. 我能运用今天学的内容来 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. 我不理解 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 折磨许多教师的陷阱

很多因素都会干扰一位教师的授课。有些教师由于压力太大、过度疲劳而未能设计出引人入胜的课程,或者与学生的需要和兴趣不太搭调,他们则很可能让一堂课的教学缺乏流畅性。幸亏这种发生在工作日里的陷阱多数都是可以轻松地通过教师的些许意识、常识和计划而加以避免的。在你计划如何授课时,避免出现下面列举的失误其实很容易。

### 课上能听见谁的声音?

不要比你的学生说话多。

要设计那些鼓励学生相互交谈以及与你交谈的活动。

### 谁做工作?

不要设计学生被动接受的课程。

要忽略那种你可能花几小时制作的填空式答卷,而是让学生拟大纲、记笔记、划重点或参加其他开放性思维的活动。

### 你教什么?

不要仅仅传授州立课程大纲中清楚说明的主题。

当你确定要教什么和怎么教的时候,要考虑你学生的兴趣、学习风格、需要和预备知识。

### 为什么传授枯燥、平淡的课程?

不要固着于恒久不变的教学方法。

要勇于创新。愉快地设计游戏、竞赛和其他方法来帮助你的学生享受学习的乐趣。

### 为什么让教学的机会溜走?

不要受制于高标准、高教师/学生责任的全国性浪潮,从而忽略了利用那些偶然发现的瞬间时机,这些时机其实在任何教室内都是常常发生的。

要把握每一个机会,把任何时机都变成你教室里的学习事件。任何时候都要尽你所能地利用当前的事件和学生的兴趣。

### 一节课中你能教多少内容?

不要在谈到适宜的授课节奏时让自己放任自流。把握住课堂的节奏需要训练、组织和计划。

要确保自己设计了替代性课程,以防你预先设定的课程节奏需要调整。

### 谁掌控你的课堂?

不要允许粗鲁行为干扰你的课堂教学。

要建立一贯的常规、程序、惯例和责任,使你课堂的焦点维持在学习上而不是粗鲁行为上。

### 你应该使用哪种教学方式?

不要过分依赖你自己喜欢的学习风格。

要注意至少包含两种教学方式,而且要在课堂上变化各种活动,这样才能满足所有学生各不相同的学习风格。

#### **你真正需要多长时间来教这些内容?**

当你的学生等待课程开始或结束或等你做教室内务工作时,不要让他们袖手旁观、无所事事。

要采纳资深教师的这条实用的建议:在你认为学生一节课中能完成的工作的基础上,设计至少双倍的任务量。

#### **你的学生如何知道要做什么?**

不要给出仓促或不清晰的指示来迷惑你的学生。

要格外认真地给出书面和口头形式相结合的指示,并检查学生对这些指示的理解。

#### **没有人听,说话的意义何在?**

不要在你对着大群学生说话时将听众抛诸脑后。

要首先集中学生的注意力,等他们准备好倾听后再开始说话。

#### **这节课的目的是什么?**

不要忽略传授有目的的教学。

要确保每节课都是为了满足一个特定的目标,并且要确保你的学生知道这个目标是什么。

## **如何建立便于学生记忆的论点**

虽然无数种有创意的方法都能帮助学生记住你在一节课中所建立的论点,但要让每一种方法获得成功,你还是必须预先做好计划和准备。成功的教师是那些乐意尝试运用各种新方法来帮助

学生取得成功的人。

下面的一些方法有助于保持学生的活力和对课程的兴趣。勇于修改、采纳和综合这些观点,借此改变你对某个主题的个人想法,这样你就能让每个学生了解你的论点。

1. 帮助你的学生建立他们与课程的个人联系。他们应该能鉴别所学内容里的人物。实现该目标的一种途径就是在你设计答题纸或问题时使用他们的名字。
2. 尽量经常性地把你学生的兴趣、爱好、所关切的事、经历、梦想和文化引入到每节课当中。
3. 为学生提供展示他们工作和认可他们成就的机会。例如,优秀的数学论文获得展示的学生将会在一个单元的学习上体验到自己的骄傲、信心和博学。首先务必要了解你的学生,确定哪些学生会因自己的成功得到公开展示而欣喜万分。
4. 使用大标语、海报、电脑演示或“今日思考”消息来巩固你的论点。你可以立即唤起学生的注意力,或者让他们自主发现这条信息并找到它与论点之间的联系。
5. 邀请来访演讲者为你的学生做一次演讲,把它列为单元学习的一部分。例如,听社区领导谈当地政府的重要性能巩固你在这个主题上努力建立的任何论点。



6. 当你示范如何做某件事时,使用大量的模型、图片、案例和各种媒体。试试这些媒介:报纸、广告、T恤上的口号、卡通、电影、美术、电脑、电视、杂志、视频和音乐。
7. 给学生提供与当天的课程有关的食物样品。
8. 为学生列举出核心词汇和词组,以便他们在学习某个单元时能留心并回忆起来。
9. 把所学单元中的相关项目放进一个大盒子里。用华丽的纸和大彩带包装起来。让学生猜猜里面有什么。当他们打开盒子时,让他们解释每个项目的重要性。
10. 放适合当天课程的音乐。当你播放歌曲的片段时,要求学生写下每个片段对课程的重要性。
11. 分发眼罩并让学生戴上它。给学生提供那些与你希望他们回忆的信息相关的物体,并让他们在不要偷看的情况下辨认这些物体。
12. 在黑板上写下你希望学生回忆的一个陈述。立即放映支持该陈述的录像带,以此保证他们照做。
13. 把你将要一起讲述的内容里的重点项目做成一览表并发给学生。要求他们首先集中学习这些重点项目。你将会大吃一惊,因为这种学习方法能使学生记忆信息的效率如此之高。
14. 发给学生一份个别单词空缺的报纸或杂志,并让他们根据自己在你课上刚刚学到的知识来补充缺失的信息。
15. 让学生站起来说出问题的答案。这有助于他们更好地回忆起那个知识点,比你期望他们作为被动的听众效果要好得多。虽然对多数学生来说这是一个有效的方法,但很多害羞的学生可能不太适应。先深入了解他们,再考虑让学生站起来回答问题。
16. 对主题充满热情,并把这种热情展现给你的学生。通过展现你自己的热情来激发他们的兴趣。
17. 呈现一次幻灯片放映。把它列为一个模型,让学生准备并演示一个自己制作的幻灯片。
18. 用一些戏剧化的手段给学生一点惊喜。这将使你的课堂生动有趣,即便在考试后很长一段时间内学生也能想起来。试试下面的一些建议,开始发展你的戏剧才能:
  - ➡ 说一些令人异常吃惊和感兴趣的事。
  - ➡ 筹划一次舞台角色扮演。
  - ➡ 当学生领会了你希望他们掌握的知识点时,给他们录像。
  - ➡ 让他们去发现隐藏在教室里面的一条信息。
  - ➡ 穿上戏服或让学生穿上戏服。



表 7.3 制定目标,让学生理解你的论点

目标:我要很好地传授信息,这样我的学生才能很轻松地回忆起重点。

我能够使用的一些方法包括:

音乐	模型
戏服或舞台道具	经常性的复习
小组讨论	谜语
课堂讨论	幽默
辩论	视觉辅助器
角色扮演	现实生活的例子
录像	多种呈现方式
录音磁带	发现式方法
警句格言	有争议的问题
海报	游戏
图片编辑器	其他: _____

我每 \_\_\_\_\_ (天 / 星期 / 日)会使用至少 \_\_\_\_\_ 不同方法。

我应该采取什么步骤来实现我的目标?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

谁能帮助我实现这个目标? \_\_\_\_\_

要设法达到目标我会遇到什么问题? \_\_\_\_\_

我将如何监控并记录我的进步? \_\_\_\_\_

如果实现目标有困难,我会怎样修改我的目标? \_\_\_\_\_

## 提高你口头表达能力的简短练习

你要对着一大群可能令人厌烦的学生说话,要提高这种表达能力,有一件最重要的事情你应该牢记:你需要演练自己要说的内容和表达的方式。排练,排练,以及更多的排练!也许几年下来,无须预先演练,你在授课时也会感到挥洒自如。但就目前来说,你还是把演练视为备课过程中的一项重要内容吧。

除了大量的练习,你还可以利用其他活动来提高你在全班面前的语言表达能力。试试这些练习,尽量使你的口头表达充满乐趣。

### **练习 1: 为你自己录像**

评价你授课质量的一个最有效的方法是,在学期当中为你自己拍几次录像。如果你为自己录几次像,你就能看见自己提高的过程,明白自己仍存在的不足。当然,除非你有清晰的目的去实施准确的评价,否则,仅仅录制下来然后观看自己的授课是不够的。当你观看自己的教室表现时,为了准确地评估你自己,请思考如下问题。

1. 在言语上,我有什么令人讨厌的结巴?
2. 在非言语上,我有什么令人讨厌的磕绊?
3. 我的声音够不够大、清不清晰?是不是所有学生都能听见我说话?
4. 我让学生回答问题时包括了所有人吗?
5. 我表现出了热情、权威和自信吗?
6. 我是否变化了各种活动,以便所有的学生都能成功呢?
7. 当我说话时,我抓住了学生的注意力吗?

### **练习 2: 一副训练有素的声音**

教师具备一个最为有效的工具,那就是拥有一副权威性的声音。因此,你应该保证自己的声音是经过充分训练的。如果你曾经参加过公众演讲培训班,那这种有目的、必须做的训练你可能已经见识过了。挑选一个安静的时间,你可以独自待在房间里。找一个相当长的句子,用不同的感情、不同的音量,站在房间的不同位置来练习说这句话。向学生介绍课程时变化地运用这些口头表达。

### **练习 3: “停顿”的艺术**

这是当学生在场时你需要在班级里进行的练习。练习停顿的艺术。学会控制自己,不要在学生回答问题时热情洋溢地“不断插嘴”。当学生说话的时候,先在心里默数三下,再表达你的看法或允许其他学生加入。同样地,当学生回答问题的速度很慢,或者答案比其他人的更深入时,不要仓促

地把他们从尴尬的沉默场面中“解救”出来。停顿足够长的时间,让学生去思考。

#### **练习 4: 一个令人愉快的表情**

虽然这听起来是很显然的事情,但对于任何一个站在全班前面的人来说,却是一项非常重要的技巧。练习在你的脸上展现出令人愉快的表情。作为一名教师,你需要意识到自己始终是站在讲台上的。如果你习惯性地显露出急躁、迷惑、厌烦的情绪,或者最糟糕的是,你看上去似乎厌恶在教室里待着,这些情绪都会投射在学生如何对待彼此、如何对待你上面。因此,微笑吧!

“请记住,交流是成功的关键,而且始终要看到事情令人愉快的一面。微笑消耗的精力要比皱眉少。”

——乔伊斯,11年教龄

#### **练习 5: 目光接触**

教师必须迅速掌握的另一项重要技巧就是目光接触。当你与学生说话时,控制自己不要注视着墙壁、时钟或者甚至是地板。把你的注意力集中在教室里的每个学生身上,你可以把目光先集中在两三个学生身上,保持几秒钟后再转向另一群学生。要在板书时保持目光接触尤其比较困难。这个问题的真正诀窍在于根本不对着黑板,而是转向一侧,使自己几乎面对整个班级,在书写的同时接着说。你也可以考虑使用高射投影仪,这样你在介绍内容时就能面对整个班级。如果整节课你都保持与学生的目光接触,那么所有的学生都会感到你是直接与他们对话的。

## **开展课堂讨论,让每个学生充分参与**

像其他许多教师一样,如果你存有这样的美好回忆——班里的每个人似乎都完全沉浸于一个极其重要的主题讨论之中,你可能也希望自己能够帮助学生获得这种体验吧。不论主题是舞会的主旋律、美国独立战争的起因还是在科学课上开展一个实验的最佳方法,各种观点都会在学生辩论时来回穿梭,如行云流水一般。也许在你离开时教室里气氛依然高涨,学生们仍意犹未尽地辩论着你的主题,并且他们坚持的有力观点甚至是你上课前没想到的。

课堂讨论是传授教学的一种极好的方法,它会让学生在讨论后很长一段时间里仍然记忆犹新。讨论对于学生和教师来说都是令人兴奋的。最好的是,课堂讨论造就了活跃的学习者,在扩展他们关于主题的知识面的同时,他们进入了一个完善思维技巧的过程。

在课堂讨论中你应该扮演什么角色?首先,把自己看成讨论的推动者。你的工作是计划这个讨论,保持事情的顺利进展,并在结束时加以总结。你的工作并不是就讨论的主题发表观点。要使讨

论成为一个成功的、激励性的授课方法,你可以按三个步骤来考虑你的角色:讨论的准备阶段你必须做什么、讨论过程中你必须做什么以及讨论结束之后你必须做什么。

### **讨论前**

➡ 为了让课堂讨论成为每个学生(不单单是那些更开朗的学生)的一次成功体验,你必须在讨论开始前确定你希望学生遵循的程序。把这些程序张贴在教室里显眼的地方。你应该想一想你希望学生之间以及与你如何互动。你可能希望建立下列学生要遵循的指导方针。

- 等得到主持人的许可后再说话。
- 发言机会到达一定的限度后,你不能再说话。
- 对其他人的观点表示宽容和尊重。
- 多多倾听,适当发言。

➡ 确定这次讨论的目的。你想得到什么结果?要学生分析一个问题?预测一个事件?用一种新的方法综合信息?进行脑力激荡,得出新的观点?收集事实?扩展现有知识?你最好能与学生交流讨论的目的,这样就能确保这次讨论紧紧围绕中心并且目的明确。

➡ 设计好你在讨论过程中要提的问题。对于课堂讨论来说,最成功的问题是那些不仅表述清楚而且需要高级思维技巧的问题。超越领会水平,迁移到应用、分析、综合和评价水平,从而设计出成功的讨论问题。最重要的是,提前把问题的副本告诉学生,以便他们能够熟悉主题并为之做准备。

➡ 你应该准备多少问题?当然这取决于你的班级、主题以及你拥有的时间量,不过,问题准备得太多总比太少要好。对于第一次讨论来说,准备十个严肃的问题,并利用学生的反应来评估将来的讨论要设计多少问题。

➡ 进一步增强教室里的讨论氛围,桌椅的摆放要以学生能看见彼此的脸为原则。如果第一次你就花时间按照你希望的方式来做事,那么你就为今后你希望他们如何布置建立了一个惯例。在随后的课堂讨论中,所有你要做的就是让学生按照讨论的形式移动自己的椅子,然后等他们完成这件事。

### **讨论过程中**

➡ 你已经教给了学生有关课堂讨论的管理程序,在讨论进行过程中,你还要提醒一下它的重要性。坚决执行这些程序。对学生来说,起初可能很难适应这些程序,但只要坚持下去,你将成功地拥有建设性的课堂讨论。

➡ 使用高射投影仪呈现问题,把问题写在黑板上,或者要求学生回顾预先提供的问题副本,通过以上方法来介绍讨论的主题。

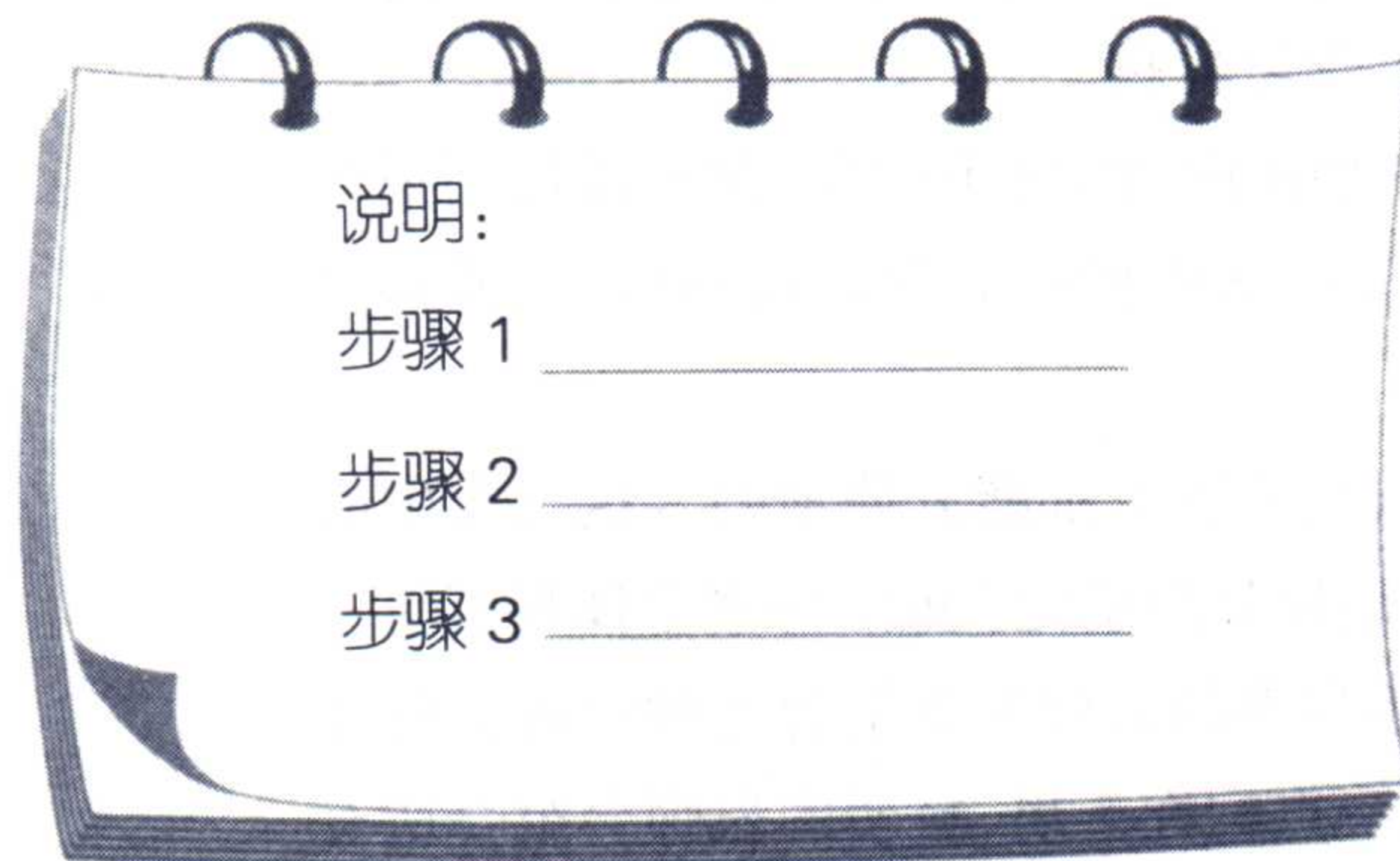
- ➔ 教给学生支持自己观点的重要性。当某人建立一个论点时,通过提问的方式不断地进行探究,直到呈现出丰富、足够的支持论据为止。学生需要意识到,仅仅表达自己的观点是不够的;他们同样必须能够为自己的信念做辩护、找支持。
- ➔ 在给出一个答案之后,尝试通过以下方法来引出更深入的答案:鼓励评论,要求阐释,要求某人反驳,或要求重新做一次陈述。
- ➔ 那些表现欲强的学生想牺牲他人的机会来表达自己的观点,你必须控制好他们的发言。一个简单的方法就是发给所有学生相同数量的纸片。谁发了一次言,他(她)就必须放弃一张纸片。当一个学生用完了纸片时,他(她)便用完了发言的机会。
- ➔ 为了确定轮到谁发言了,你可以准备一个不易破损的物体如一本书或一个填充物玩具,让学生在轮流发言时互相传递。
- ➔ 当所有学生鼓足勇气回答问题时,你要尽量使气氛变得轻松、无威胁性。有机会就鼓励并肯定学生的答案。



控制自己不要支配这次讨论。当所有学生都做好了准备,所有学生都参与发言时,课堂讨论才会起到最好的作用。

#### **讨论结束之后**

- ➔ 对于进展良好和需要提高的部分,让学生以书面或口头的形式向你反馈。



- ➔ 要求学生做一个概述,直到再次涉及到了所有最重要的论点。
- ➔ 考虑让学生写一份有关这次讨论的书面总结。

## 满足不同学习风格学生的需求

想象发生在一个典型教室中的如下场景：一位热情的教师走到教室的前方，面对着一教室聚精会神、兴致勃勃的学生，认真地解释着当天的课程内容。当学生提问时，教师认真地再讲解。当考试来临时，一些学生考得很好，另一些学生只掌握了部分的内容，还有一些学生不及格。那些考得不理想的学生很沮丧，因为他们尽了自己最大的努力，结果还是失败了。他们失望的教师向一位同事倾诉：“我反复告诉他们如何去做。为什么他们不学习？”

很不幸，事实情况是，如果学生的学习需求没有得到满足，即便是目的最明确的教师和学生也不会成功。对一线的教师来说，所幸这个问题已经引起了近几十年来学术领域的集中关注。关于不同学生的学习方式以及教育者要做什么来服务每个孩子，现在的教育家已经有了一个更成熟的观点。事实上，现在可以获取太多互相冲突的信息，以至于当你设法决定首先满足哪种学习需求时，你会透不过气来。从班上学生最基本的需求开始，这会是一个好的着手方法。通常可以根据这三个学习偏好来划分你的学生：

1. **视觉学习者**。这些学生更喜欢通过以读、写和视觉加工材料为中心的各种活动来掌握内容。
2. **听觉学习者**。用这种方法学习的学生更喜欢那种包含倾听、与人交谈以及口头加工材料的活动。
3. **动觉/触觉学习者**。这些学生更喜欢那些让他们通过触摸或动作与学习材料进行身体互动的活动。他们需要通过运动和触摸来加工学习材料。

要确定何种学习偏好适用于你的每个学生，你可以使用很多目录。你可以让学生填写表 7.4 中的简易学习风格目录，从这里入手。

人们很容易被误导，认为所有人都能方便地归入这三类中的一类；然而，这种看法明显地过分简单化。虽然许多个体都有单一偏好的学习风格，但也有相当多的人似乎要结合各种学习偏好才能发挥最大的作用。把这一点记在心里，精明的教师会组合所有三种教学方式，在尽可能多的任务中实施。

做这件事最有效的方法是什么？你可以按照下面的一些小提示入手：

- ➔ 从检查你需要讲述的内容开始。
- ➔ 确定你希望学生进行的旨在掌握内容的活动。



- ➔ 分析每项活动所包含的特征。
- ➔ 在每项任务中加入一些选择性活动,直到每项任务至少能满足两种学习风格的需要。

下面有一个例子,指的是一项任务经过改进,最终包含的活动能够满足所有三种学习偏好。

最初的任务:阅读完第1章的第17~21页,并回答末尾的问题。我将会针对第13~21页的内容对你进行测试。

这里用另一种方式来描述同一个任务,结合了班上所有学生的学习偏好。注意,虽然学生要遵循更多的步骤,但每个都很简洁。完成它们应该可以和完成初始任务的时间大致相同。

“阅读完第1章的第17~21页”替换为:

- ➔ 看第14和16页的插图,快速地写下每幅插图中你注意到的两件异常的事情。(视觉)
- ➔ 阅读这一章的小节标题和主要观点。把它们列在你的笔记本上。(视觉)
- ➔ 和你的学习伙伴轮流朗读第17~20页。在你的笔记本上写下每一小节的关键词。(听觉/视觉)
- ➔ 根据第19页上的信息,制作一幅要点图表。(动觉/触觉)
- ➔ 向同伴分享你的图表并综合要点。(听觉/视觉)

“并回答末尾的问题”替换为:

- ➔ 当你和你的同伴完成之后,转到电脑显示器上,记录下你们对第21页问题的答案。你们中的一个人应该在另一个人录入时大声读出你们的答案。(听觉/动觉/触觉)
- ➔ 看看教室后面的电视屏幕播放的录像,核对并纠正你们的答案。(视觉)

“有的学生在一页页地阅读课文过程中学得更好,有的学生更喜欢观看学习材料的录像,还有学生倾向于听讲并能专注于你说出的每个字,然后还有一些学生更愿意动手‘创作’一张海报、西洋景、鞋盒手工艺品展览或者材料的刺绣表演。你要在教学风格中包含所有或者大多数这些不同的学习偏好。”

——斯坦顿,23年教龄





表 7.4 学习风格目录

姓名 \_\_\_\_\_ 日期 \_\_\_\_\_

I. 在你喜欢的各项活动前面的空白处画钩。

我学得最好,当我:

1. \_\_\_\_\_ 自行阅读。
2. \_\_\_\_\_ 大声重复。
3. \_\_\_\_\_ 重写我的笔记。
4. \_\_\_\_\_ 看插图和图表。
5. \_\_\_\_\_ 制作图表和图像。
6. \_\_\_\_\_ 参加一次课堂讨论。
7. \_\_\_\_\_ 辩论一个问题。
8. \_\_\_\_\_ 看一场电影。
9. \_\_\_\_\_ 用磁带录下老师的讲话内容。
10. \_\_\_\_\_ 用指语字母交谈。
11. \_\_\_\_\_ 向其他人描述一件事。
12. \_\_\_\_\_ 核对列表上的重点。
13. \_\_\_\_\_ 解字谜。
14. \_\_\_\_\_ 角色扮演。
15. \_\_\_\_\_ 先纵览阅读材料。

II. 在你画钩的每项活动所对应的数字上画圈。例如,如果你在数字 5“制作图表和图像”的旁边画了钩,那么请在下面的动觉/触觉目录下的数字“5”上面画圈。

视觉: 1, 4, 8, 13, 15

听觉: 2, 6, 7, 9, 11

动觉/触觉: 3, 5, 12, 16, 18

III. 计算每个目录下画圈的数字个数,从而确定你是一个什么类型的学习者。选择的数字个数最多的目录就代表了那种你感到最舒适的学习风格。

视觉 \_\_\_\_\_ 听觉 \_\_\_\_\_ 动觉/触觉 \_\_\_\_\_

### 满足不同学习风格的活动

许多教师发现,要设法把教学活动转变成不止一种学习形态很困难。多数教师帮助学生用视觉学习风格学习没有问题,困难在于满足听觉或动觉学习者的需求。

下面你会找到每种形态下推荐使用的简易活动列表。利用它们入手,设计出满足每个学生学习需求的活动。这些活动中有一些是可以相互转化的,因为它们取决于你是要求学生口头(听觉模式),还是通过运动(动觉/触觉模式),或是通过视觉(视觉模式)来完成。

视觉学习者会感到舒适,当你要求他们:

- |            |          |          |
|------------|----------|----------|
| • 阅读       | • 用图说明   | • 观看录像   |
| • 列表       | • 举例说明观点 | • 观察     |
| • 制作流程图    | • 找图片    | • 检查     |
| • 设计小测验的问题 | • 绘制图表   | • 演示图片   |
| • 浏览       | • 辨认     | • 设计游戏棋盘 |
| • 制作时间流程图  | • 阅读和比较  | • 解字谜    |
| • 拟大纲      | • 看地图    | • 记录     |
| • 写日志      | • 制图表    | • 核对     |
| • 调研       | • 看插图    | • 考试     |

听觉学习者会感到舒适,当你要求他们:

- |         |          |          |
|---------|----------|----------|
| • 讲述    | • 复述     | • 辩论     |
| • 解释    | • 听磁带    | • 描述     |
| • 准备独白  | • 举行小组讨论 | • 表达     |
| • 访问    | • 陈述     | • 讨论     |
| • 重复    | • 听音乐    | • 听音乐    |
| • 用磁带录音 | • 讨论一个进程 | • 大声叫唤   |
| • 口头说明  | • 向同伴讲述  | • 听力完形填空 |
| • 朗读    | • 重新陈述   |          |
| • 倾听    | • 背诵     |          |

动觉学习者会感到舒适,当你要求他们:

- |        |         |        |        |
|--------|---------|--------|--------|
| • 记录   | • 制作    | • 讲课   | • 解剖   |
| • 绘制   | • 建造    | • 画圈   | • 触摸   |
| • 制作图画 | • 作下划线  | • 核对   | • 闻    |
| • 设计戏服 | • 手势语   | • 搭建   | • 编目录  |
| • 指出   | • 玩棋盘游戏 | • 制作视频 | • 拆卸   |
| • 绘图   | • 创作西洋景 | • 应用   | • 组装   |
| • 角色扮演 | • 加插图   | • 完成   | • 实验   |
| • 编写剧本 | • 画几何图  | • 素描   | • 组成   |
| • 描绘   | • 制作书签  | • 当众表演 | • 改编   |
| • 更改   | • 速记    | • 分离   | • 制作模型 |

## 让枯燥的教学活跃起来

虽然教师都希望把课上得生动有趣,使学生在下课时都不愿意离开,但有时这并非易事。教师都知道,为了激励学生,他们需要围绕着活泼、有效和新颖的活动来设计课程。他们知道自己应该认真地授课,以一种让学生有机会发现问题的方式,而不是让学生被动地坐在教室里面对成人的絮叨。很多教师都有一个问题——不知从哪里入手才能让枯燥的教学活跃起来。要想出让每个学生都参与的新颖活动未必是容易的。在你设法准备趣味性的课程时,这里的活动列表可以帮你开始。当学生自发参与思考和探索时,你就能享受一教室兴致勃勃、欢呼雀跃且积极参与的学生带给你的满足感。

### 动觉学习者会喜欢

建造西洋景。

举行“淘宝”活动。

制作模型。

做拼图。

园艺栽培。

藏匿一个时代文物密藏容器。

寄贺卡。

提出专业性意见。

分享点心。

整理棉被。

### 视觉学习者会喜欢

在墙上涂鸦。

制作一个时间流程图。

做一个信息布告。

做一个韦恩图。

绘制一张海报。

用图表示动作。

制作一个几何模型。

设计一幅大标语。

摄影。

写横幅。

编制一份问卷。

为书加插图。

使用意见箱。

制作图表。

创作一本浏览用书。

画图片。

写备忘录。

用图表示某物。

创建一本班级杂贴簿。

创立你自己的画廊。

设计一个电脑游戏。

制作电脑幻灯片。

使用图表编辑器。

使用高射投影仪。

介绍一条新闻。

制作记事本。

制作一个电子布告牌。  
研究一个主题。

### **听觉学习者会喜欢**

准备一个口头报告。  
演唱一首原创歌曲。  
出谜语。  
听一个早期的广播秀。  
制作录音带。

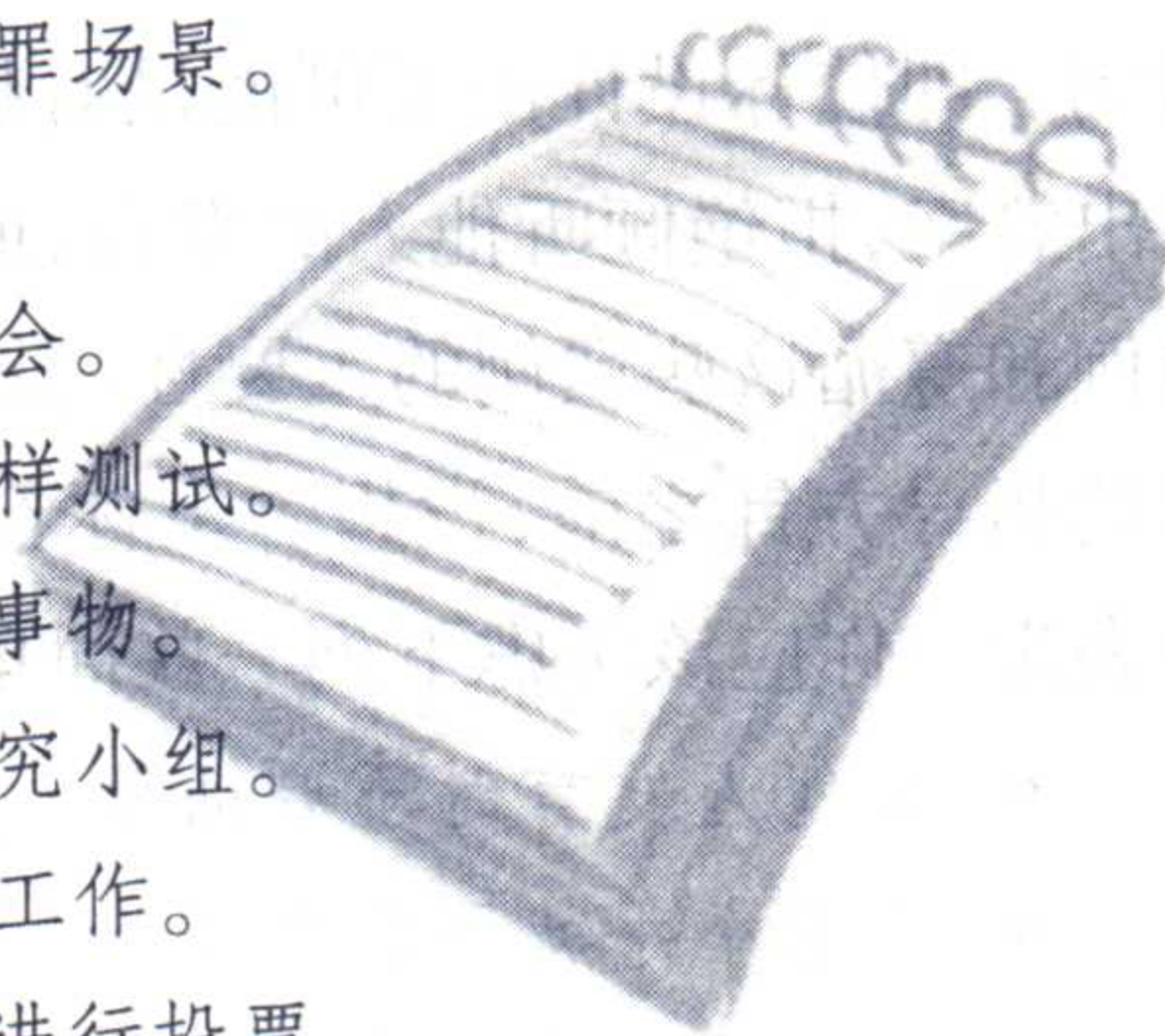
### **这些活动综合了各种学习风格**

制作一本素描簿。  
在舞台上表演脱口秀。  
写一封信。  
绘制一个连环漫画。  
教一节课。  
当众表演一个技巧。  
设计一个小型报刊。  
当一个评论家。  
看一场电影。  
计划一次聚会。  
做一个三维场景。  
自愿发挥你的技能。  
做一本小册子。  
开辟一面声誉墙。  
筹备一次模拟审判。  
辅导一名低年级学生。  
做书签。  
采访某人。  
庆祝一个不寻常的假期。  
制作一面旗帜。  
虚构一段对话。  
开展一次调研。

记录数据。

唱一首增进记忆的歌。  
讲一个笑话。  
朗读。  
发表意见。  
听来访演讲者的讲座。

计划一次郊游。  
举办一次展览会。  
临时测验邻座的同学。  
设计一座雕塑。  
在舞台上演出一个剧本。  
模拟一个犯罪场景。  
事件再现。  
参观州展览会。  
进行一次抽样测试。  
发明一些新事物。  
组成一个研究小组。  
评论彼此的工作。  
对一个问题进行投票。  
形成一个学习小组。  
分享一本最喜爱的书。  
集体讨论出一些观点。  
编辑一份报纸。  
提交抽样测验问题。  
设定一堂课的目标。  
共享一句名谚。  
评估当天的课程。  
训练速记能力。



## 提出迷人问题的策略

提出迷人的问题是一项技巧,需要花你一些时间加以完善,但它能保证你的学生在一节课中情绪高涨并从中获益。无论教师的经验或学生的年龄、能力如何,所有教师都能学会在适当的时机以正确的方式提出正确的问题。下列步骤将帮助你完善提问的技巧,使学生专注于课堂并渴望参与进来。

### **第1步:设计问题**

要学会提出迷人的问题,你采取的第一步措施必须是计划问题,使问题能够引导学生得出你所希望的各种答案。你可以选择两种类型的问题。回忆型问题要求学生根据提问前学过的事实给出答案。思考型问题要求学生给出一个更深入的答案,而且经常是开放性的。后者是让学生参与高级思维活动的极好途径。

### **第2步:建立一套惯例**

下一步就是教给学生你希望他们在课堂的提问期间要遵循的惯例。即使你设计出了可能最有趣的问题,但如果学生随意地大声叫出答案,拒绝倾听他人的发言,或不尊重彼此的答案,那这些问题也起不到作用。教给学生一些惯例和遵循这些惯例的重要性,虽然它要花费你不止一两次的努力,但这是值得的。在建立问答期间的指导方针之前,设想一下你希望学生在这段时间里如何表现,并计划你要如何传授和鼓励这种表现。你应该考虑下列一些简单的规则:

- 其他人发言时不要插嘴。
- 没有举手就不能发言。
- 用尊重和欣赏的方式对待其他学生的答案。
- 认真听问题,不要中途打断。

### **第3步:确保所有学生从问答过程中受益**

经过训练和计划,你可以确保每个学生都从你课堂上的问答过程中受益。设法尽可能多地引入下列策略,使每个学生参与到有意义的学习中。

1. 先让学生写下答案。在你提问时让学生写下该问题的答案,这个策略绝对能够保证提问时间获得成功。最简单的方法就是让学生使用草稿纸,写出一列数字编号,空出地方写下自己的答案。在你提问时要等学生把答案写完。在提出所有问题之前,你可以不要求学生口头作答,或者在提出几个问题之后,你可以检查一下他们的思路是否正确。



2. 等待学生回答。教师在提问时最常犯的错误就是没有留给学生足够的时间作答。你必须学会让学生有足够的时间去思考一个问题,并在你要求他们回答之前将答案组织好。这种方法也需要你对学生进行教育,告诉他们不要不假思索地说出答案,而是等你点名回答。
3. 先提问,再点学生的名字。先提问然后等待回答是很重要的。如果你在提问之前叫一个学生的名字(“约翰,你能解决下面这个问题吗?”),你就立即向班里其他学生传达了一个信息:只有约翰必须思考这个问题。
4. 让学生感到有责任回答所有问题。如果有学生拒绝回答你向全班同学提出的一个问题,那这种拒绝可能有许多原因。有一种方法既能让这个学生感到有责任参与问答的过程,又能给他留足面子,那就是对他说:“我回头再请你回答。”用这种语言表明你愉快而坚定地期望学生参与进来。
5. 避免一大群学生在课上比嗓门。如果所有学生立刻叫喊着回答,你不可能听清每个人的声音。当一些兴致不高的学生看到你没有听他们说话时,他们就会趁机开小差。为了杜绝这种情形,你可以让学生先举手,得到你的同意之后再发言。
6. 不要固守一种模式。当学生看到你在点名回答问题时固守着一种模式,他们会再次开小差,或者合计着老师会问他们什么问题然后只努力回答那些问题。有几种方法可以避免固守一种模式。一种方法是创建一个班级花名册的电子数据表或者复印你的成绩手册。当你点名叫学生回答问题时,就在这些表格上划出他们的名字。另一种方法对多数教师来说都管用,就是在学期初为每个学生制作一张记录卡片。当你提问时,浏览一下你的记录卡片,并在点名叫学生回答时在他(她)的记录卡片上做上标记。
7. 建立简单的信号系统。如果你所复习的问题只需要简单地回答“是”或“否”,那么你可以发明多种信号让学生表达他们的思想。例如,你可以提前制作一张一面写“是”而另一面写“否”的答题卡片。如果你让学生对信息进行分类,你可以发给学生一些在每面的顶端都写有一种类别的卡片。你也可以利用肢体信号,如拇指向上或拇指向下。你可以使用的信号是无穷尽的。通常一个简单的小技巧,如使用答题卡片,正是让整个班级充分参与教学所必需的。
8. 提供一个宽松的环境。必须让学生敢于犯错误。决不讽刺一个贸然给出错误答案的学生。不要让学生嘲笑彼此的答案,而要鼓励他们合作,你可以说:“谁能补充一下这个答案?”
9. 强调听说技巧。设法避免重复你的问题或某个学生的答案。学生应该听你说话,应该互相倾听。他们也应该用足够大的声音发言,以便所有人都听得到。如果有学生没听懂你的问题,那就让另一位学生为全班重新叙述一下问题。如果一个学生发言声音太小以至于全班大多数人都听不见,那就让那个学生重复一遍,而不是由你向全班复述这个答案。一旦学生养成了认真倾听和清晰发言的习惯,问答过程就可以顺利进行。
10. 对每个问题作出回应。教师很容易被卷入活跃的课堂气氛,并急于进入下一个问题,但你必须花时间对学生的答案作出回应。不要仅仅点头或扮鬼脸。如果一个答案是正确的,就

要加以肯定。当一个答案不正确时,也要指出,但保持你的反应中立。如果一个答案部分正确,那就肯定正确的部分,并继续探讨直到获得一个完全正确的答案。

11. 在教室里四处走动。要在你的课桌或讲台后面主持一个令人兴奋的问题讨论会几乎是不可能的;相反,在教室里面四处走动,你却可以轻松地向每个人专注于任务。如果你发现学生的注意力开始游离,通常情况下,你只要站在附近就能把那些学生拉回到讨论中。
12. 找到合适的节奏。要找到合适的节奏来向学生提问,这在任何一堂课中都是一个挑战。在整个提问过程中留意所有学生的反应。如果你的节奏太慢,很多学生都会感到厌烦并且开小差。如果你的节奏太快,同等数量的其他学生又会开小差,因为他们会停止努力去跟上你的节奏。对你提问的节奏多点敏感,并致力于让尽可能多的学生参与进来。调整节奏是从训练和经验中得来的一项技巧。
13. 一次只问一个问题。如果你同时用几个问题向学生狂轰滥炸,那他们就会跟不上你的步伐。
14. 超越简单的答案。在你有足够的自信认为自己能成功地应付简单的问答过程之后,再转移到那些要求学生深思熟虑的问题。如果你能超越记忆型问题,那你将会鼓励学生深入思考、勇于作答并且更热情地参与进来。
15. 促进学生互动。让每个学生有效参与的一个途径是创设“唇枪舌战”的情境,要求学生互相评论对方的答案。这么做,担保你的课对学生来说是一件生动活泼的事。
16. 让学生做要点重述或举行一次投票。终止一个问答过程有两种绝妙的方法。第一就是让学生对这个问答过程进行要点重述。你可以让学生轮流口头陈述信息,或者要求他们回忆该过程并写出三五个或更多的事实。另一种结束问答过程的方法是进行一次投票。要求他们对刚讨论过的问题采取一种立场。相比让学生被动地从别人那里获取信息而言,提供机会让学生表达观点的做法能让他们更充分地参与讨论。





### 你可以采用的引发讨论的问题

你向学生提出的问题会随着你任教科目的内容和班上学生的兴趣而发生变化。你可以从下面一些问题入手。

#### 认知水平的问题

- 你能从中学到什么?
- 关于用在这里的主题,你已经了解了什么?

#### 应用水平的问题

- 你要如何修改这个大纲,使所有的要点便于记忆?
- 要得到那个答案你采取了什么步骤?

#### 分析水平的问题

- 致使你得出这个结论的潜在原理是什么?
- 学习这些事实的一个更有效的方法是什么?

#### 综合水平的问题

- 这四个项目之间的相互关系是什么?
- 如果必须把这些事实分成三类,你会如何划分?

#### 评价水平的问题

- 你如何知道自己在什么时候已经做到了最好?
- 你认为这周我们学过的人物犯了什么错误?

### 在问答过程中有用的反应

在问答过程中,你可能希望使用以下这些有用的反应。

“我回头再问你。”

“举起你的卡片,出示你的答案。”

“现在请记住,我不再重复问题,因此你必须仔细听好了。”

“请举手,这样我就可以点名叫你回答问题。”


“请记住不要打断别人的发言。”

“正确。你是如何得到这个答案的?”

“迈克,你对约瑟夫的答案有什么补充吗?”



“杰西卡,你同意瑞秋的答案吗?”  
“你今天学过的最重要的三件事是什么?”  
“如果答案为‘是’就拇指朝上,如果答案为‘否’就拇指朝下。”  
“请你重复一遍,让我们所有人都能听见,可以吗?”  
“对于那个问题你是怎么想的?”  
“请你重新叙述一下问题,可以吗?”  
“首先确定你的答案,随后我会尽量多叫一些人回答。”  
“把你的稿纸按1到10编号,并快速写下这些问题的答案。”  
“不错的尝试。你的答案部分正确。你愿意再试一次吗?”  
“完全正确!做得漂亮!”



## 教学,而不是灌输

当你回忆自己的学校时光时,你最喜欢的学习经验是什么?你是安静地坐在整洁的课桌上记着课程要点的笔记,还是进行一次实验,和朋友一起学习,筹划一个滑稽短剧,或者仅仅是与同学分享笔记?

教学,而不是灌输。用下列这些动词代替“安静地听讲并做好笔记”。

- 创造
- 判断
- 修改
- 组织
- 检查
- 说明
- 比较/对比
- 设计
- 决定
- 评估
- 提议
- 批判
- 证实
- 解释
- 推断

即使是最有魅力的讲师,都无法和学生在自主探索知识时教室里兴奋的呼声相比。通过扮演一个友好、渊博的教练角色并与学生分享信息、资源和专门技术,许多教师都获得了成功。如何去做呢?答案很简单:不要一味地灌输。用更少的时间向学生演讲,多花点时间与他们交谈。提问吧。然后提出更多的问题,直到学生获得了你希望他们具备的洞察力。

## 在课堂中引入探索性方法的小提示

要维持学生学习的动力,你必须提供机会让他们探索有趣的事实和概念,而不仅仅是对他们进行填鸭式教育。试试以下策略:

**取代封闭性的任务,比如:**

“在你的地图上指出这些地方的位置。”

**尝试一些让学生推理的问题,比如:**

“你觉得为什么城镇要坐落在水边?为什么在沙漠中树不会长高?为什么密西西比河被称作‘大泥河’?”

**取代无需任何创造性思维的机械任务,比如:**

“回答这章末尾的问题。”

**尝试给学生机会去预测他们将学什么,给他们一些指导,比如:**

“在你阅读时遵循这些步骤:1)纵观;2)浏览;3)预测这一章是关于什么的内容;4)在你阅读时使用图片编辑器,帮助理解各种关系;5)检查你的预测。”

**不要频繁地依赖那些不提供任何信息的任务,比如:**

“为你的笔记拟一个提纲。”

**尝试开展那些利用学生预备知识的活动,使他们积极参与,比如:**

发给学生一个部分项目缺失的流程图。要求他们通过预测填写缺失的步骤。在当天的课程结束时,检查和修改流程图,使之反映新的学习,以此讨论逻辑推测的准确性和技术性。

**取代只适合一种学习风格的模糊活动,比如:**

“听我解释。”

**尝试给学生机会频繁地运用研究方法和合作学习。比如:**

分发记录卡片,每张卡片上只有部分当天的信息。给学生几分钟翻阅他们的材料并进行研究,找到用于补缺的信息。让学生分享他们学过的内容并把他们的信息组合成一个整体。

## 将学生配对,以达到最好的学习效果

许多在处理小组作业上有困难的教师,可以通过另一种合作学习的方法获得成功:让学生配对。当你让学生配对一起工作时,他们不容易被其他学生分散注意力并倾向于保持对工作的专注。此外,一个对某项任务有困难的学生往往能从伙伴那里获得帮助。在学生未成年的时候,合作学习可以让他们快速地解决问题,而且由于问题总是容易处理,能力稍差的学生还能增强自信心。

为了确保学生结成成功的搭档,你必须亲自选择学生进行配对;否则,学生很可能选择他们的朋友作为搭档。虽然这是一个令人愉快的选择,但它不一定有利于形成最佳的工作伙伴关系。设法深入了解你的学生,再花时间根据优势互补的原则设计出学生的配对方案。

你在选择好了配对的学生并向全班宣布之后,让每对搭档就近入座。然后,务必在课堂上为所有的搭档安排好有组织的活动。如果给每对搭档分配一项特定的任务,而不是单单告诉他们“一起学习”,这样学生的效率更高,注意力也更集中。最后,如果你确定的搭档达不到预期目标,就不应该继续存在。一旦你发现某对伙伴关系不再积极、有效,那就更换搭档。你也可以考虑按照既定的时间间隔更换搭档。

## 教学生遵从指示

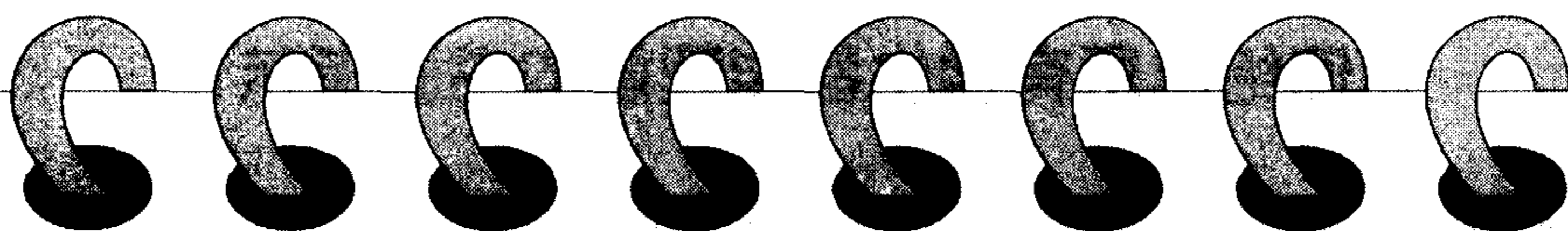
对许多学生来说,不幸的事情是,教师期望他们能够轻松地听取即便是最复杂的指示。许多学生不能正确地理解书面或口头指示,仅仅是因为从来没有人教他们如何服从指示。

这个问题部分归因于学生没有耐心去阅读冗长的指示(三步以上),或者倾听一个在他们看来繁复的指示(三秒以上)。然而,另一部分则归因于教师经常传达大量的信息,他们乐观地以为,其他人已经教过学生听从指示的技巧,因而学生知道如何遵循简单的指示。

正确地遵从指示是一项重要的技巧,它既不困难也不需花很多时间学习。如果你愿意在学年伊始花时间教给学生这项技巧,一旦他们掌握了,那么你的努力就会每天得到回报。

这里有一些教你入手的小提示:

- ➔ 让正确遵从指示成为你班级文化的一部分。每天提到它。和每个人一起努力,直到学生明白:遵从指示不仅在教师看来很重要,还是一项必需的生活技巧。
- ➔ 当你准备重复书面或口头的指示时,让学生停下他们手头的事情并由始至终注意你的解释。要求并掌控学生的注意力。
- ➔ 让学生重新陈述指示,直到你确定每个人都知道要做什么。如果你将它纳入到每项任务的一个环节,学生很快就会明白它的重要性。
- ➔ 发给学生一些杂乱无章的分段式指示,并要求他们分类整理成可操作的步骤,从而让他们



### 教室里的搭档学习活动

下面列出的一些任务对搭档学习活动能起到很好的作用：

1. 互相检查对方的家庭作业。
2. 阅读另一个人的笔记并填写所有缺失的信息。
3. 务必让搭档懂得如何正确地完成任务。
4. 在上交作业之前仔细检查。
5. 向教师请教之前寻求同伴的帮助。
6. 互相向对方提出回顾性问题。
7. 在同伴解释信息的时候仔细倾听。
8. 当有大量疑问或难题需要解决时,互相分担工作量。
9. 分享有关一个项目的资源。
10. 综合对一篇论文、一个项目或其他任务的想法。
11. 轮流向对方朗读任务。
12. 开展脑力激荡活动,确定预备知识。
13. 预览一项阅读任务。
14. 一起进行摸底测试。
15. 为测验制作学习问题列表。

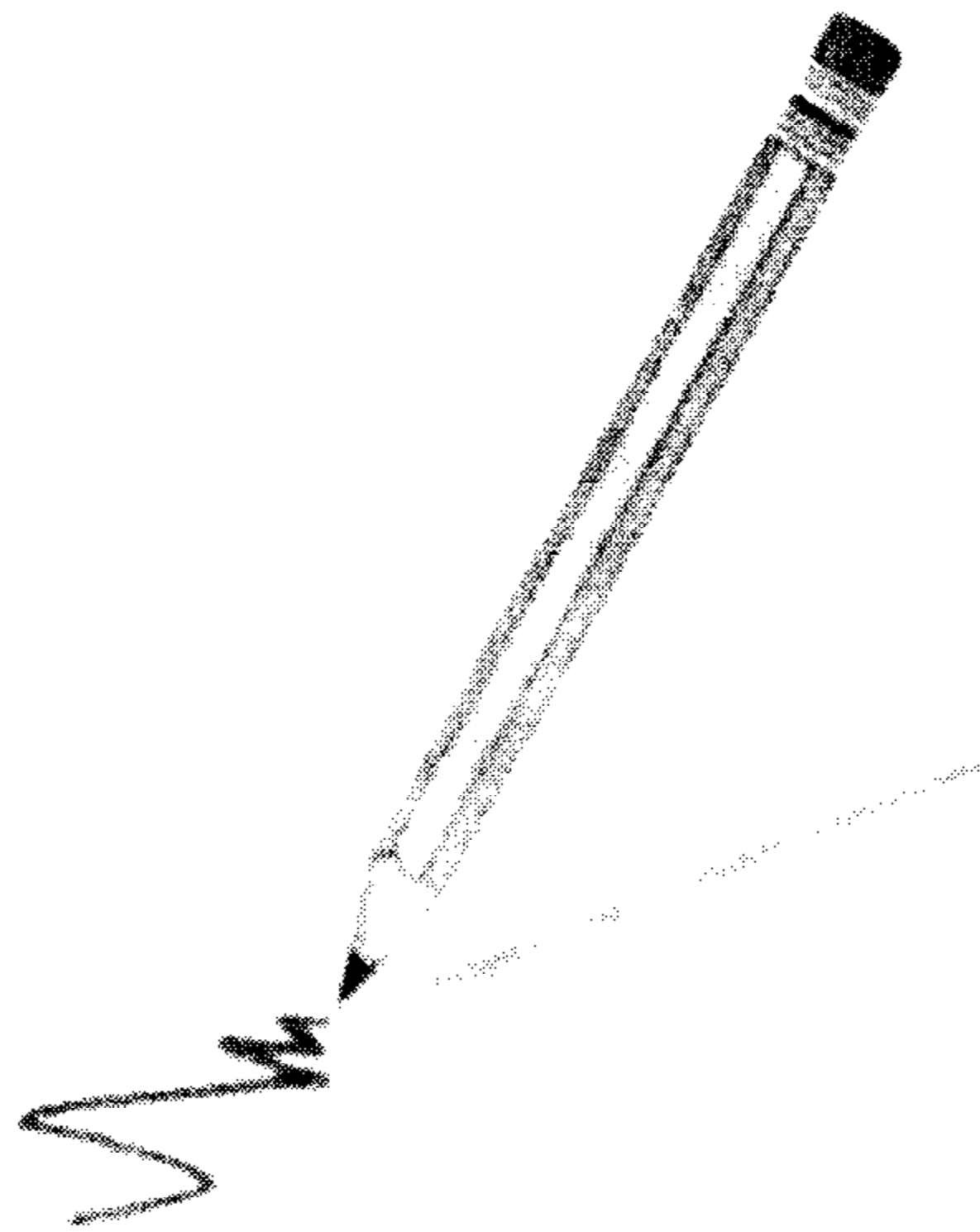
更充分地意识到按一定顺序遵从指示的重要性。

- ➔ 要练习如何听从口头指示,试试改编的“西蒙的口令”游戏。让学生做一些不用动脑筋的事情,比如,把两只手放在耳朵上,站在课桌旁边,点头三次,举起一个拇指和三根手指。
- ➔ 教学生折纸。遵循哪怕是最基本的折纸程序,在学生看来不仅有趣,还能提高他们遵从书面指示的能力。你可以在图书馆的书籍和互联网 [www.learnorigami.com/](http://www.learnorigami.com/) 上找到关于快速、简单的折纸图案的说明书。
- ➔ 当你组织一次测验时,让学生和你一起读一遍试卷上的指示。在你说明如何回答最后一页上的问题时,他们不应该设法完成第一页的内容。
- ➔ 有些学生会急于告诉你他们知道要做什么,不要被他们所迷惑。很可能这些不耐烦的学生并没有真正清晰地理解任务,只是想快点开始而已。

## 如何给出所有学生都能理解的书面指示

令许多教师困惑的是,一些学生能够通过解读录像机里附带的复杂说明书,毫不费力地录制他们喜欢的电视节目,而同样是他们,却不能理解书面作业的简单指示。当然,问题之一在于学生未必明白遵从学校指示的重要性。明智的教师注意在每项任务中建立相关性。其他关于学生不能遵从书面指示的问题同样很容易解决。这里有一些方法,有助于学生成功地遵从你为每项任务撰写的书面指示。

1. 确保你的指示达到课程目标。这将帮助学生理解任务背后的“整个计划”。
2. 把大的任务划分成易处理的小部分。
3. 想一想学生完成任务应该做到的步骤。按照学生能明白的逻辑步骤形式来表达你的指示。
4. 按照你希望学生完成任务的顺序来列出步骤并编号。
5. 不要以段落的形式排列指示,而是在列表中用空白隔开每一条指示。
6. 注意你使用的动词。要尽可能地清晰、具体。例如,“仔细查看第 17 页”不是一个清晰的指示,而告诉学生“阅读第一列的底部”则更为确切。
7. 保持每条陈述的简洁。例如,尝试使用“在试卷上写下你的答案”而不是“务必把你课桌上所有的笔记本纸张收起来,因为我希望你们只在试卷上书写。也别忘了那些书”。
8. 提供具体的例子,帮助学生理解要做什么。关于如何完成一项任务,过多的例子总比太少要好。
9. 对于一项长的任务,给出指示的一种最成功的方法是,使用一个编了号的清单,学生可以用来认清目标。
10. 如果任务的不同部分有不同的分值,一定要注明。
11. 每次使用同样的关键词,示意学生你希望他们做什么,使之形成一种习惯。例如,如果你希望学生在完成了所有数学作业时展示他们的工作,那么在你指导学生展示他们一次数学测验的工作之前,要确保你曾经给过那种指示并多次澄清了它的内涵。
12. 花时间和学生一起口头重复指示。这一点在某些测试中尤其重要,可能几部分中每个都有不同的指示。



13. 如果你想引起学生对一个较难或重要的步骤的注意,可以通过下划线、使用粗体字、画箭头、使用纯大写字母或任何引人注目的策略来吸引注意力。
14. 要求学生重述或阐明指示,并在他们开始一项任务之后监督他们的工作,以此检查他们对指示的理解。

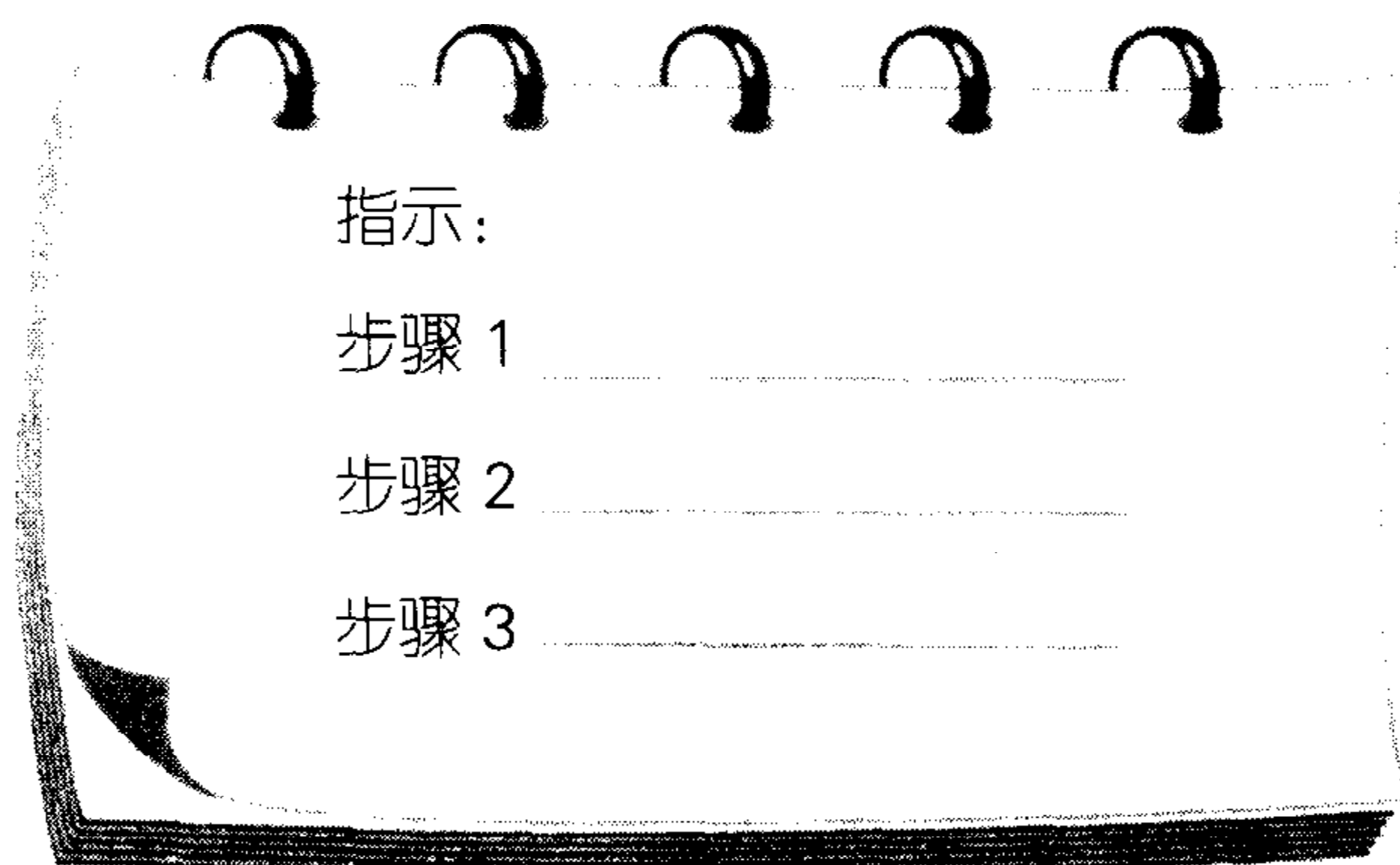
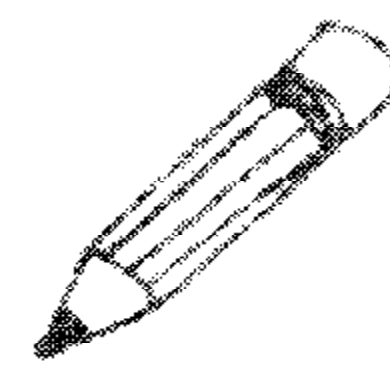


表 7.5 使学生专注于任务的书面指示



关于同一项任务,对比这两个版本的指示。你很快会明白如何写书面指示才能让所有学生都知道教师让他们做什么。

#### 最具迷惑性的(和最常见的)版本

回答第 17 页上的问题 1~10,利用第 10~16 页找到答案。

这里是有关这个指示的一些问题:

1. 学生不知道他们是要阅读这个部分还是只需找到答案。
2. 学生必须理解这句话,领会出要做什么。
3. 学生不知道正确回答这些问题的格式。
4. 学生不知道每个问题的分值。
5. 学生不知道他们有多长时间完成这项工作。
6. 学生不知道当他们完成了这项工作时该做什么。

### 改进的版本

- 阅读第 10~16 页。
- 翻到第 17 页。
- 使用完整的句子回答问题 1~10。不必抄题。
- 你应该参考第 10~16 页,寻找你的答案。
- 问题 1~5 的分值为每题 15 分。问题 6~10 的分值为每题 5 分。
- 你有 30 分钟完成这项工作。
- 当你完成这项工作后,把你写好的作业放进门边的碟子里。

### 有什么改进?

在改进的版本中,学生确切地知道该做什么、如何去做、完成每个步骤所利用的顺序以及这次作业如何给分。

## 如何向全班传达口头指示

传达清晰的口头指示是传授有效教学的一个关键因素。学生必须知道你希望他们做什么以及你希望他们如何去做。当听到教师说:“翻到书的第 167 页,开始阅读第 18 章的全部内容。然后回答末尾的问题 1~9 和 11~17。你们有 45 分钟来完成这项任务。如果你提前完成了,就开始第 19 章。完成以后把你们的作业放在我的书桌上。”在这种情形下,你可以想象一下学生所体验到的挫折感。

当这位教师正在布置任务时,两名学生缓缓地溜走了,另一名学生画完了她妆扮的最后一笔,三名学生来回地翻找书包,两名学生意识到他们的书还锁在抽屉里,没有人真正知道要做什么。

你如何避免这位教师所犯的 error? 如果你记住了这些简单的指示方针,事情就不难了。

1. 不要仅仅依赖你的声音来传达信息。
2. 不要提出一些错综复杂的步骤让学生遵循。
3. 不要在你抓住每个人的注意力之前就开始传达指示。

这里是一些策略,保证你班里的每个学生都能理解你的口头指示。

### **课前**

- 把指示写在一个地方,当你口述时学生能够阅读它们。写在哪里呢?尝试写在黑板上、发给每个学生的纸片上、高射投影仪的幻灯片上、电脑显示器上,或写在一大张电子公告用纸上。你甚至可以把指示写在一张海报上。
- 把指示划分成小块的、可操作的、编号的步骤,这样学生就知道为了成功他们需要遵循什么顺序。试试类似于下述的步骤:  
步骤 1:打开你的书,翻到第 167 页。  
步骤 2:开始阅读第 18 章。阅读这一章的全部内容。  
步骤 3:回答第 169 页上的问题 1~9 和 11~17。每题的分值为 10 分。  
步骤 4:你要在 9:45 之前完成。写好答案后,把你的作业放在我书桌上的碟子里。
- 每一步的用词要简单、贴切。例如,“翻到第 117 页”是一个表达得很好的指示。而“翻到第 117 页,并从这页大致中间的位置开始往下读——你不必阅读这页的上半部分”理解起来并不容易。
- 许多教师都发现,有一个策略对于消除注意力分散很有效,那就是:在向学生传达指示之前,让他们清理课桌上的每样东西。

### **指示传达的过程中**

- 在教室里找一个点,让每个学生都能看见你,而且你能与每个学生进行目光接触。每次传达口头指示时,都要利用这个位置。
- 每次用同样的信号要求学生集中注意力。像简单的“大家注意一下!”足以让学生知道他们需要听你说话。
- 等一等,直到所有学生都停下手头的事并注视着你。根据你的需要,尽量花足够的时间让学生把注意力集中在你身上,而不再忙于翻书、翻书包或设法借一支笔。
- 说话要清晰、响亮并且严肃。这不是和学生开玩笑的时间。
- 利用你预先准备的书面指示来强化你所说的话。
- 让一名学生复述指示,以此检查他们的理解程度。
- 必要的时候让学生阐明、解释,直到每个人都清楚要做的事情。
- 如果你在传达口头指示,建议学生快速地记下。一些教师发现,在开始工作前倾听并速记指示的学生比那些必须不断参考黑板的学生做得更好。



### 指示传达之后

- 驻足停留并监督学生,看着他们正确地开始工作。在教室里巡视,回答学生的问题或加以鼓励。
- 如果你发现在其中一个步骤上不止一两个学生有困难,那么别犹豫,停止课程并向每个人阐明这个步骤。

## 练习:被忽视的成功策略

“一个‘差’?我怎么会得一个‘差’?我没有努力吗?”当学生拿到批改过的试卷时,太多的教师都会听到这种悲伤的喊叫。某种程度上,由于学生忽视了教师的合理建议——“努力学习”并“复习你的笔记”,他们以失败的成绩付出了代价。当学生说他们不明白失败的原因时,他们是诚实的。他们努力地完成课上教师要求他们的工作和家庭作业,并把这种努力等同于成功。此外,许多学生不明白,粗心大意地完成一项任务并不是真正的学习。例如,许多学生在看电视时查询一长串词汇表的复杂定义,而这个任务结束之后,他们却记不起一个他们所抄写的定义。一名学生考出了糟糕的成绩,往往归咎于学习方法的不当和复习、练习的缺乏。介绍了一个新的主题之后,学生能获得的往往只是一到两次的练习时间。对多数学生来说,这种复习是远远不够的。

教师的职责就是帮助学生建立精神上和情感上的联系,这有助于他们明白,为了成功掌握他们的工作,他们必须用心学习;有助于他们明白,仅仅完成作业任务是不够的。建立这种联系的一种最有效的方法就是借助于练习。

练习是对知识的系统复习和详述,直到学生完全掌握了内容。这种练习必须成为某课程或科目的教学中一个不间断的部分。教师可能会做出一种最糟糕的选择,那就是推迟复习一直到考试前。到那个时候,由于内容很多,时间只允许教师快速地浏览一次,而这对于确保学生真正掌握要学习的重点知识来说却根本不够。

当学生练习时,他们的自信随着对内容的每次成功复习而提升。他们开始明白自己的努力与所学知识之间的联系。这是能够而且应该引入任何课程的一种学习技巧。不需花费大量时间,但为了成功,它确实需要得到经常性的运用。

你要怎样着手把练习法引入你的课程?

从一项任务中抽出两分钟,快速地复习学生刚学过的内容或者是前一天课程或家庭作业任务的部分内容。不时地停一停,快速问问学生有关学习的问题。如果你在一节课里这样做几次,而不是让学生通过自己的努力去理解,则他们更有可能掌握内容。成功练习的关键是让它具备简洁、重复和频繁的特点。

### 确保指示清晰的指导方针

如果你想确保自己传达口头和书面指示的方法是清晰的,请参考这个列表。

#### 书面传达

- 指示必须满足课程目标。
- 不要使用段落式。
- 把大的任务划分成可操作的小块。
- 用编好号的步骤给出指示。
- 保证每个步骤简洁。
- 为一项任务的不同部分注明分值。
- 引入大量的例子。
- 与学生一起口述这些指示。要求学生阐释或复述。
- 无论何时,尽量使用相同的关键词。
- 对于较长的任务,使用列表帮助学生专注于任务。
- 运用一些策略如下划线来强调关键词。
- 在学生开始任务时,认真监督以检查他们的理解程度。

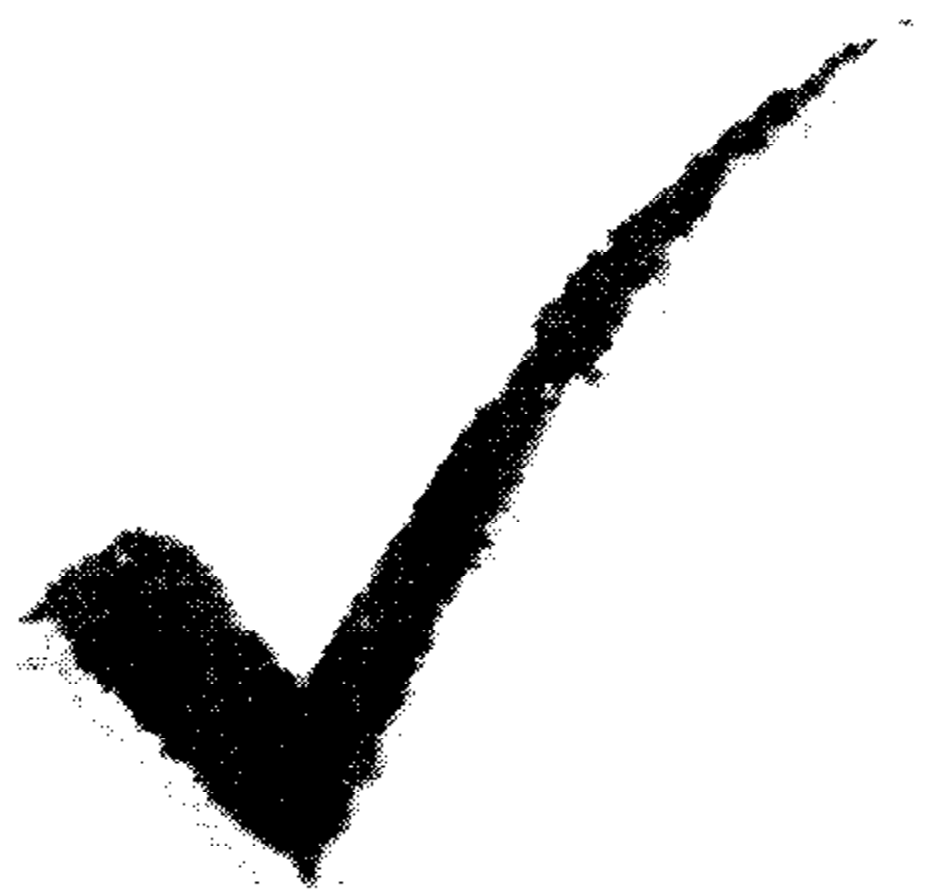
#### 口头传达

- 把书面指示贴在一个当你解释时学生能参考的地方。
- 每次站在教室相同的位置上给出口头指示。
- 教学生把注意力集中在你身上。
- 每次使用相同的信号来设定一个严肃的语调。
- 说话要清晰、响亮并且有力,以此抓住学生的注意力。
- 当你说话时与尽可能多的学生进行目光接触。
- 以简单、确切、编号的步骤陈述指示。
- 为一项任务的不同部分注明分值。
- 指示必须满足课程目标。
- 让学生阐释或复述指示,以此让他们积极参与。
- 在学生开始任务时,认真监督以检查他们的理解程度。
- 考虑让学生清理他们的课桌,便于他们在你说话时倾听或记笔记。

### 15 项练习活动

这里有 15 项练习活动,学生可以利用它们来增强对知识的理解:

1. 在纸片上写出课程的一个事实并和班里其他学生分享。
2. 列出一章读物里的每个事实。
3. 快速给他们的笔记做一个提纲。
4. 总结一件事情发生的原因。
5. 用自己的话重写三个定义。
6. 创造一种增进记忆的策略。
7. 将五个术语和它们的定义进行匹配。
8. 和一位同学分享课程中的一个事实,然后让他(她)把这个事实记在笔记本上。
9. 在纸片上写一个关键词并传给一个同学,然后让他(她)在一分钟内讲述有关这个关键词的五件事实。
10. 列举班里上周发生的五件事情。
11. 出示抽认卡并与搭档练习三分钟。
12. 浏览昨天的课程内容找出……
13. 参加一个短时间的复习集会。
14. 在一项填空任务中提供五个缺失的单词。
15. 参加一次有关一节课事实的快速练习。



## 利用课堂的时间复习

“但我告诉过他们考试的内容啊!他们怎么全都没通过?我读书的时候就十分希望老师告诉我测验的内容和答案。”

乍看起来,这种复习策略似乎很有效。毕竟这个过程不需要猜来猜去了。那到底哪里出错了?因为学生是内容的被动接受者,他们开小差了。

如果你想改进授课的方法,你应该把复习时间看作学生成功所必需的一个方面。复习不应该是你在考试前才强迫学生做的事情。在教室里,它应该成为课程日常结构的一部分。如果你把课程看作学生需要掌握的信息层,而不是一个庞大的单元,那你就更容易找到方法和途径,把复习纳入每天的工作。在进入第二天的知识之前,学生应该完全掌握每天你教的内容。学生学习过程中的一个关键部分就是复习。当你担负起创造日常复习机会的责任时,学生应该就能在已有基础上继续

学习。

什么时间最适合与学生一起复习教学内容呢？五分钟、十分钟或十五分钟的迷你复习进程是有效的。每天都提供时间复习。研究和常识都认为，在一节课开始和结尾的时段，学生更有可能回忆起知识。在这些时段中，你可以依照惯例，或者引导、促进学生学习当天的课程，或者在他们离开教室前最后一次催促他们掌握所学内容。

如果你每天利用这些小的时间段，而不是等到考试前，那你就不会让学生被大量的知识所淹没。相反，你可以利用复习时间巩固他们最近学过的内容，这会使他们更容易记住所学内容并在此基础上进一步深化。

### 7 种有效的复习方法

不要忍不住告诉学生考试的内容并称之为有效的复习；相反，请你使用下列七种方法，让复习成为你教学风格的一个不可或缺的部分。

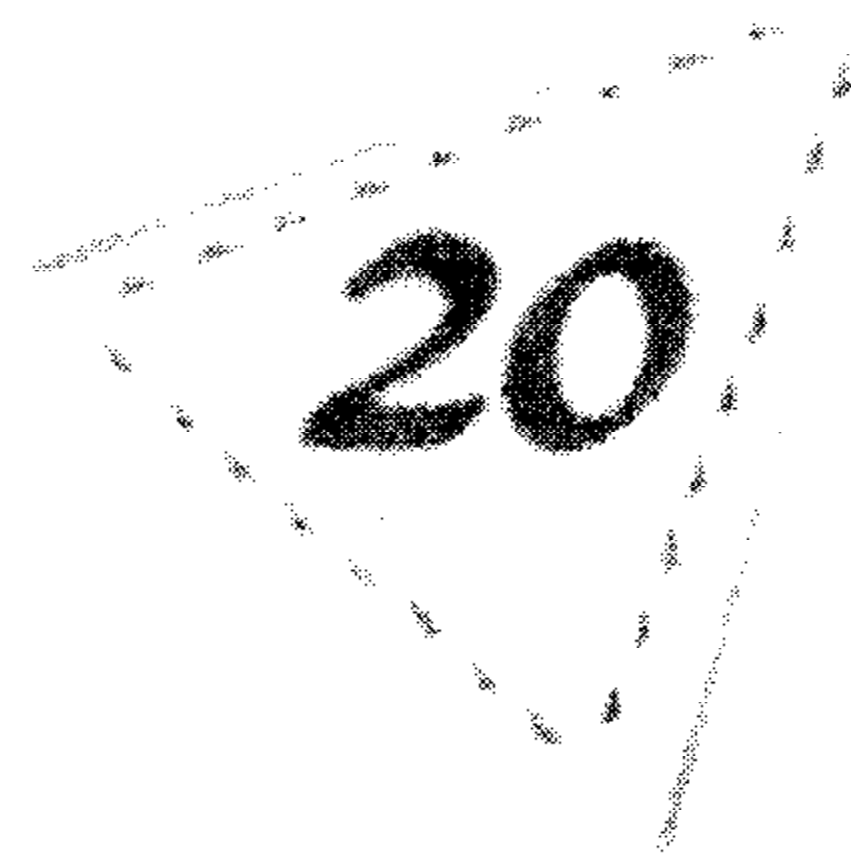
1. 让学生全面检查当天课程的笔记，并突出重要的事实或其他关键项目。
2. 开展口头训练，反复测验学生直到每个人都掌握了内容。
3. 每天做一个简短的前测。让学生知道这些问题可能会出现在一次更长时间的测验中。
4. 使用抽认卡帮助学生回忆知识。你可以预先制作好或让学生设计。然而，仅仅设计它们是不够的；学生需要养成利用抽认卡练习知识的习惯。
5. 要求学生复述——口头或书面——当天课程里的事实或其他相关信息。
6. 让学生全面检查他们的笔记并列出的关键词。如果你让学生以双栏的形式记笔记，那对他们来说，完成上述事情就容易得多了。
7. 如果你一设计好整个单元的课程就为考试创建一本学习手册，然后每天要求学生完成它的各个部分，那么你就可以有效地复习。

## 20 项活跃课堂的复习活动

1. 让学生预测五个小测验可能出现的问题。要求每个学生与全班分享一个问题并讨论其答案。要拓展这个课程，可以让学生分享他们是用什么标准来预测你会考那个题的。这种方法不仅可以复习知识，而且会刺激学生形成重要的考试准备技巧。
2. 花几分钟时间单单教学生刚学过的课程中一个活泼、有趣的单词、事实或概念。用这种方

式把它与之前的内容相联系,这样学生就可以带着一些耐人寻味、新颖、有趣的东西离开班级。

3. 举行一次快速的练习,内容涉及你最近讲授的一些事实。你可以每天做这件事情,为你的学生或班级在“知识竞赛”中不断地记录分数的变动情况。
4. 各个年龄段的学生都喜欢玩棋盘游戏。你可以在黑板或墙壁上设计一个巨大的棋盘。把你的班级分成几组,如果他们能够正确地回答练习问题,就让他们沿着棋盘滚动骰子。
5. 你可以给学生朗读一段与当天主题相关的短文,并要求他们做出反应。这种方法的一个趣味变形就是,朗读一段与当天主题似乎无关的文章,并要求学生解释二者可能以什么方式联系起来。
6. 把学生分成三四个人的复习小组。发给每个小组一张干净的幻灯片和记录笔。给学生三分钟时间,让他们在幻灯片上写出尽可能多的复习事实。当学生与全班分享他们总结出来的事实时,真正的复习就发生了。
7. 利用高射投影仪呈现与当天课程相关的一幅漫画或插图。当你鼓励学生时,他们很快就会渴望引入这些东西与全班分享。实施这种方法的另一条途径是,抹掉标题并让学生利用当天课程的一个概念拟定一个标题。
8. 发给学生一小片草稿纸并要求他们写出能与一个缺席者分享的两个事实。当 they 与班里其他学生分享的时候,让他们揭示出自己选择将这些事实告诉哪个人,把名字说出来。
9. 利用课堂最后十分钟,再次复习你在当天课程或最近几堂课中讲述的内容其潜在的原理。如果你能定期做这件事,那么你将帮助学生不仅专注于细化的知识,而且专注于课程中的大概念。
10. 让学生写出当天课程中的三个疑难问题和它们的答案。让他们挑选一个大声读出来,以难倒他们的同学。
11. 利用一台电脑、一台高射投影仪或者一幅壁挂式图表来呈现一个图片编辑器,这会帮助学生以一种新的方式学习内容。如果你对关键知识使用了提纲格式,那么韦恩图或聚类图将是一种有效的方法,有助于整理和巩固学生的学习。
12. 正误测试是一种有趣的复习方法。把一份简短的正误测试题写在黑板上或放在投影仪上,要求学生完成。
13. 作为一种复习方法,正误测验的一种趣味变形是,玩流行游戏“脚跟、脚尖、踢”的改编版。你可以在黑板上画上网格,把学生分成几个小组并轮流回答是非题。最先在网格上完成一排横、一排竖或一条对角线的小组获胜。
14. 把全班分成几个小组,然后根据你希望巩固的内容玩一个小游戏。



15. 一定要向学生展示你刚教过的内容之间的因果联系。例如,就像有关战时宣传策略的课程摘要一样,首先发给一张二战时期的模拟宣传单。然后问学生“如果……那么……”式的问题,比如“如果你是一个德国公民并读到了这张从一架美国飞机上掉下来的传单,你认为什么……”你将会为答案的深度而大吃一惊,而这种答案是这类开放性问题带给你们班的。
16. 让学生在一条“知识链”内连接概念和事实。可以这样开始:要求一个学生陈述一个课程事实,并让另一个学生重复这个事实并且再添加一个。第三个人依次重复这两个事实并添加第三个。这个链条可以继续下去直到你用完了事实、学生或课堂时间这三个要素之一。
17. 为避免不得不回答这个问题——“为什么无论如何我们都必须学习这个东西?”你可以让学生列出两条途径,看看他们是怎样把当天的内容运用在另一堂课或实际生活中的。要求学生与全班分享他们的一个答案。
18. 给学生提供一个纵横字谜或字检索谜语,要求他们用一些隐藏的主要单词或概念来完成。
19. 教学生复习他们的笔记,可以做下划线、打星号、画圆圈,或用彩色铅笔突出最重要的项目。
20. 为学生制作抽认卡,以此来复习重要的知识。你甚至可以让设计自己的抽认卡或制作一些与班里其他同学共享,这样你可以更轻松,学生也能更充分地参与进来。

“用道具、音乐、情节、图片、话筒、小说、读物、谜语、字词游戏、挑战和引用语来‘钩住’学生的注意力。”

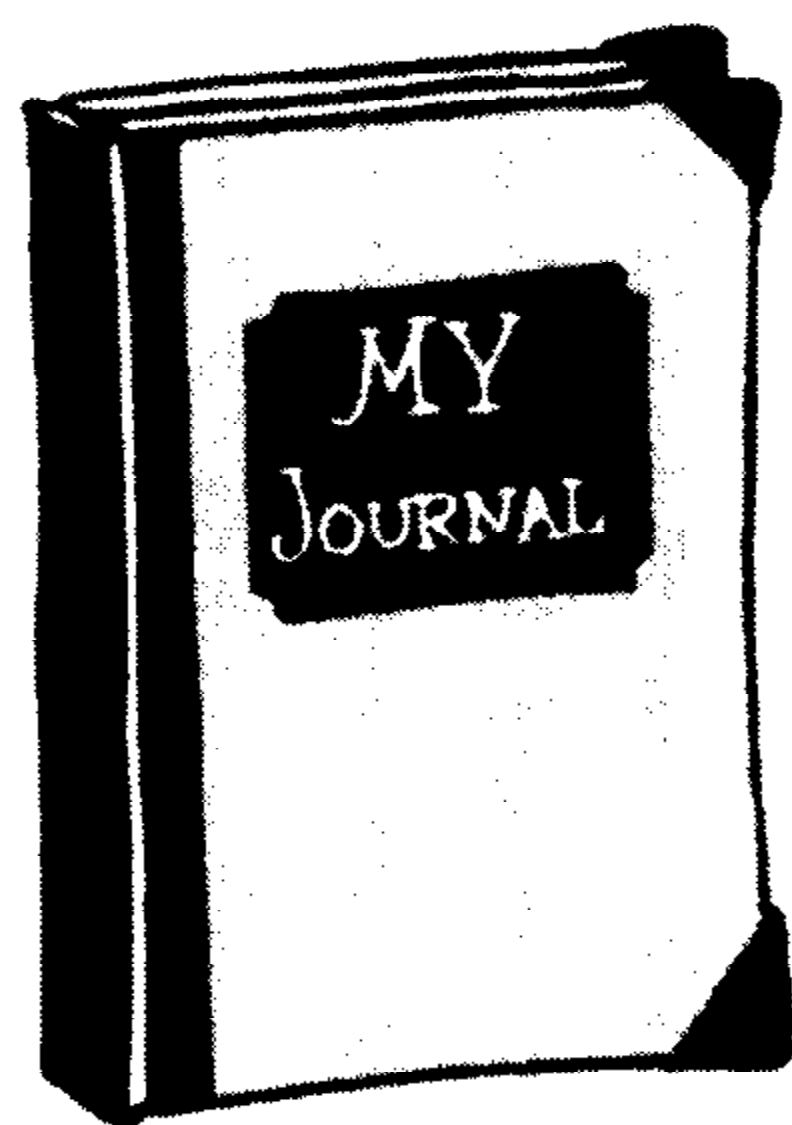
——芭芭拉,36年教龄



## 日志主题:帮助你进行有效的教学

- ➡ 当我致力于尽可能活跃我的课堂时,我做得对的是什么? 什么是我需要提高的?
- ➡ 对着一大群学生提问时,我所犯的最严重的错误是\_\_\_\_\_。我知道如果我……,问题是可以补救的。
- ➡ 为了确保班级讨论不单单是一种学习经验,还会因为学生喜欢而成为难忘的回忆,我可以做什么呢?

- ➡ 当我向全班传达口头指示时,我倾向于\_\_\_\_\_。为了增进学生对指示的理解,我需要……
- ➡ 我知道并非所有的学生都以同一种方式学习。为了让我的教学风格对所有学生来说都更有效,我需要……
- ➡ 我如何确保自己在每堂课上都强调了最重要的知识点,而让学生能记住它们呢?
- ➡ 作为一个公众演讲者,我的优势是什么?我要如何利用这些优势为我学生的利益服务呢?



## 第八章

# 评价学生的进步

最后一个学生交上试卷了,他将这张试卷与上午收上来的试卷放到一起,然后带着它们走进休息室。他打算在下次上课之前把试卷批改完,这样明天就可以把它们还给学生。另外,他还计划晚上和朋友们一块儿吃饭。

20分钟过去了,他批改完了四张试卷。看了看表,数了数改过的试卷,他快速地计算了一下:照这样的速度,批改完这60份试卷需要整整5个小时。那就意味着要耽误和朋友吃晚饭的时间了。他心里难免一阵叹息。

就在这时,另一位女教师走进了休息室,并且发现了他的不快。在他解释原因的时候,那位教师浏览了一下其中的一张试卷。

“我想我可以帮你,”她边说边将所有的试卷都翻到了第二页,“先批改所有试卷的这一页,然后再批改所有试卷的第三页。将被扣掉的分数写在每一页底端,这样等你全部批改完以后就可以很快计算出最后得分。”

看着他有些怀疑的样子,她坐下来拿起笔道:“现在我帮你批改,明天再给你看看我以前用过的试卷,那样你就会明白什么样的考试既有效又不需要你花太多时间批改试卷。”



作为新教师,弄清怎样考试才不需要花过多的时间批改试卷,仅仅是你需要掌握的诸多技能之一。你不仅需要确定能够有效评价学生进步情况的考试形式,也要学会使用其他的评价工具。只有综合各种评价结果,才能有效评价学生到底学到了什么。

如今,每个州都在采用“高利害性”的标准化考试评价学生的学业成绩,而推行标准化考试是



教育史上最具争议的问题之一。因此,你将要在一个充满争议的环境中学习怎样评价学生的进步情况。

标准化考试带来的风险无疑是很高的。如果学生在标准化考试中表现不好的话,学生和学区都会受到影响。比方说,在有些地区,如果某学生没有通过标准化考试,他(她)就不能升上高年级或者毕业。有关部门不仅按照不同学区公布分数,而且常常按照不同学校进行公布,有时甚至按照不同教师公布。因此,努力让自己的学生获得好成绩已经不是一件小事了。

不论关于标准化考试的争论在你所在学区的最后结果如何,考试、测验以及其他的测试方式仍然担负着三种重要职能:

**第一**,测试可以帮你了解学生的学习情况——已经掌握和有待加强学习的内容分别是什么。比方说,在某次测验中,有几个学生没有答对涉及该章节关键内容的题目,这时你就知道那几个学生没有理解该内容,而那些答对题目的学生则已经掌握。

**第二**,测试可以让学生了解自己的进步情况。交上试卷后,学生通常都会去查找那些他们不会回答的题目的答案。每个年龄段的学生都是如此。在你发给他们批改过的试卷之后,他们就会知道在下次考试之前还需要学习的内容是什么。

**第三**,测试也可以让你知道自己的表现如何。通过考试,你可以发现哪些内容的教学不够好而哪些内容的教学很成功,以及应该怎样调整教学策略。

## 设计有效的测试

无论是小学三年级学生的关于乘法表的测验还是中学生的期末考试,学生都希望测试公平、准确。这样的测试可以激发学生的学习动机,使他们更好地掌握你所要求的学习内容。

为了确保测试的公平、准确,应该避免出现具有以下特点的测试:

- 题目太多而不能在规定时间内完成
- 未评价相关教学内容
- 使用了一种难以理解的形式
- 未标明各题分值
- 忽视了较高水平的思维能力
- 指导语的措辞很糟糕
- 不适合你的目标
- 不能满足学生的需要
- 试题本身有错误
- 与学生的应试技能不匹配

表 8.1 关于学生评价,你了解多少?



根据以下各题,判断你对有关评价的内容的了解情况。在你认为正确的说法前面写“T”,在你认为错误的说法前面写“F”,然后对照其后的答案进行检查。这一过程将加深你对判断题优缺点的认识。

1. \_\_\_ 评价学生进步情况时,你必须关注的三个重要方面是计划、设计和管理有效的测试工具。
2. \_\_\_ 如果考试能够准确、可靠地评价学生的表现,那么它具有较高的效度。
3. \_\_\_ 多选题能够测试学生理解和应用知识的能力。
4. \_\_\_ 为了在考试中取得好成绩,学生经常会感到很大的压力,所以你应该预先采取措施防止作弊行为出现。
5. \_\_\_ 简答题的答案可以是一个词,也可以是较长的一段话。
6. \_\_\_ 你应该先讲完某单元的内容,然后再根据那些内容设计单元测试。
7. \_\_\_ 你应该给学生一些有关考试的提示、建议和鼓励。
8. \_\_\_ 应该将各题的分值写在试卷开头指导语的正下方。
9. \_\_\_ 你应该将相对容易的题目安排在试卷的前面。
10. \_\_\_ 传统的教师命题考试十分重视较高水平的思维能力。
11. \_\_\_ 总体上来讲,标准化考试比教师命题考试对学生学习的影响大。
12. \_\_\_ 你应该给学生一些选择的余地,让他们在必答题中能够有所选择。
13. \_\_\_ 考试的形式是决定你能否快速评分的关键因素。
14. \_\_\_ 只有当学生学习了多个单元的内容以后,才可以使用“档案袋”评价。
15. \_\_\_ 你应该采用多种题型。
16. \_\_\_ 如果教师宣布下一次考试为开卷考试,那么学生就可能不会认真为考试做准备。这是开卷考试的缺点之一。
17. \_\_\_ 学生应该在完成作业后使用双向细目表。
18. \_\_\_ 一般而言,测验的时间是 25 分钟。
19. \_\_\_ 标准化考试关注不同的学习风格。
20. \_\_\_ 当学生对分数表示质疑时,你应该允许他们说出自己的想法。

### 答案

1. T
2. F。如果某次考试对学生表现的评价准确、可靠,那么它具有较高的信度。效度较高的考试有助于预测学生将来的成绩。
3. F。申论方式考试考查学生理解和应用知识的能力。多选题考查学生对具体的细节性知识的掌握程度。
4. T
5. T
6. F。当你在进行单元教学计划时,你就应该设计考试,这样做可以使你始终关注各项目标。
7. T

8. F。应该将各题的分值在相应的题目旁边注明。
9. T
10. F。教师命题的考试常常过于关注知识的记忆而不是较高水平的思维能力。
11. F。尽管学生很关注标准化考试,但是教师命题的考试对学生学习的影响更大。教师命题的考试对学生“学什么”、“怎样学”、“何时学”等方面有重要影响。
12. T
13. T
14. F。“档案袋”评价可以用于评价任何一组作业,因此它同样适用于评价学生对某一个单元内容的掌握情况。
15. T
16. T
17. F。你应该在布置作业的同时发给学生双向细目表,这样它可以起到指导的作用,对学生更有益。
18. F。一场测验的时间不应该超过15分钟。
19. F。标准化测试通常更吸引语言表达能力强的学生或者“视觉学习者”。
20. T

## 设计有效的考试和测验

考试和测验是很多教师用来评价学生进步情况的主要工具。虽然它们具有很多优点,但是也有一些缺点。太多的考试和测验关注的仅仅是较低水平的思维能力,而且它们所提供的题型也不能吸引不同学习风格的学生。

不过,你完全可以解决这些问题并学会设计出能够检验学生学习水平的测试。以下的策略可以帮你设计出公平、可信、有效的考试和测验:

- ➡ 认真计划。设计出准确的测试是要花一些时间的。
- ➡ 为了提高内容效度,要确保测试包括你希望被评价的内容。要做到这一点,你可以在进行单元教学计划的同时设计测试,这是其中的一种方法。你应该首先集中注意力于总课程目标,然后再关注具体的单元目标。
- ➡ 每次考试和测验都应该包括多种题型。客观题不能准确评价学生的思维能力。因此,综合使用客观题和问答题的评价效果比单独使用一种题型好。另外,由于每个学生擅长的题目类型不同,所以使用不同类型的客观题可以为他们提供更多成功的机会。
- ➡ 应该使题目对学生的要求超出知识记忆水平。你可以模仿标准化考试的一些做法。很多标准化考试都包括阅读理解题——先阅读短文,然后回答问题,而对这些问题的回答要求学

生应用所学知识,判断文中某些说法的正误或者运用其他较高水平的思维能力。

- ➔ 如果你使用不同版本的试题的话,就可以避免很多作弊的问题。为了防止作弊,你也可以对同一个班的学生进行不同的测试。另外,你应该为下一年设计与今年不同的试题。
- ➔ 与你的同事共享试题。如果你和别的教师将要测试的内容范围相同,那么你们可以从各自设计的试题中选取一些较好的题目。这样可以节省时间。
- ➔ 连续的系列性考试通常可以帮助学生巩固以前所学的知识,并且,通过不断综合所学知识,学生的学习积极性会得到提高。
- ➔ 将较简单的题目安排在测试的开头,这样学生解答起来就比较容易,可以帮助他们克服测试开始时的焦虑情绪。而随着考试的进行,学生会发现题目逐渐变得复杂、困难。这样的安排才是合理的。
- ➔ 确保你的指导语易于理解。当你应用新题型时,即使你觉得新要求是显而易见的,你也要给出新的指导语。
- ➔ 给学生一些提示、建议和鼓励,这样会使测试有人情味一些。你可以就完成各部分内容分别应该花多长时间提出建议,可以提醒他们注意带下划线的关键词,还可以祝他们好运。
- ➔ 问题应该简洁、明了,不要出现意思含糊不清或者太长而难以理解的问题。
- ➔ 将相同题型的题目放在一起,这样学生解答起来就会相对容易一些。
- ➔ 将各题的分值写在题目旁边,这样便于学生判断自己的进程。
- ➔ 题目不能过多,不然学生难以完成。你可以用这种方法判断——你自己先做一遍,将你所花时间乘以4,得出的结果大概就是学生所需要的时间。

与考试一样,测验同样要求教师注意使它们公平、可靠和有效。因此,你应该按照考试的有关指导方针设计测验,例外的要求很少。以下是确保你的测验能够准确评价学生的一些建议:

### 判断题

判断题的使用有两个显著的优点,也有两个明显的缺点。

#### 优点

1. 你可以采用这种题型迅速考查大量的知识。
2. 试卷批改简单、迅速。

#### 缺点

1. 由于学生可以猜出正确答案,所以这类考试的信度较低。
2. 题目中难免出现“从不”、“总是”之类的字眼,这样就给了学生一些提示。

“我发现,在教学过程中的所有方面,如果你能公平、可靠地做每一件事,那么你将获得最大的成功。”

——法伊弗,28年教龄

- ➡ 测验的时间不应该超过15分钟。由于测验不像考试那么复杂,所以应该简短一些。
- ➡ 将测验看作考试前的准备。如果在考试之前对学生进行多次测验,你就可以更了解他们的准备情况。
- ➡ 应该提醒学生你将对他们进行测验。学生一般会把突然的测验看作教师的“不怀好意”。如果你希望学生认真准备,那么你可以提醒他们——你也会就该内容进行考试。
- ➡ 将题目写在纸上,而不要将其放在幻灯片之类的媒体上。口头测验对不擅于加工听觉信息的学生来说很困难。
- ➡ 使用测验进行评价,主要的优点之一是可以很快给学生提供反馈——及时批改,及时还给学生(顺利的话,第二天就可以)。

## 设计有效的客观题

对于教师和学生来说,客观题具有很多优点。虽然有效和可靠的客观题的设计过程比较耗时,但是其批改却很容易。另外,问答题的批改带有很强的主观性,客观题则不一样。以下的小技巧可以帮你设计出有效的客观题:

### 判断题

- ➡ 这种题型不像其他题型那样可靠,因为学生能够凭猜测写出正确答案。
- ➡ 答案不能模式化。
- ➡ 应该避免含糊不清的表述。
- ➡ 不要使用“从来没有”、“决不”、“总是”、“一直”之类的字眼,以免泄露答案。
- ➡ 如果你希望增强这类题目对学生思维能力的考查效果,那么要求学生解释判断其错误的理由或者改正其中的错误。

### 匹配题

- ➡ 在这类题目中,你可以不仅仅停留在考查学生知识记忆的水平上。比方说,将人物和他(她)经历的某种情感冲突进行匹配,而不是匹配人物与他(她)所属的故事。
- ➡ 答案不能模式化。

- ➔ 务必在对学生进行测试之前写出答案,这样你就可以找出答案中拼写错误的单词。
- ➔ 允许学生划掉已经用过的答案。
- ➔ 应该使答案的数量比问题多。
- ➔ 每道题的项目不能过多,最好是 10~15 项,不然学生会觉得题目很难。
- ➔ 将每道题的所有项目完整地放在试卷的同一页上,这样学生就不会因为需要来回翻动试卷而感到困扰。

### **简答题**

- ➔ 简答题的设计不太耗时,但是其批改需要较长时间。
- ➔ 使用简答题的优点是可以从中看出学生的书写情况以及他们是怎样思考问题的。
- ➔ 因为有些问题的答案并不是确定的,所以简答题也可以用于考查学生较高水平的思维能力。
- ➔ 简答题的答案可以是一个词,也可以是一段话。
- ➔ 不要在题目中出现提示性的字眼。比方说,在英语考试中,注意用“a/an”这种形式(如“An idiom is a/an \_\_\_\_\_.”)以避免形成对答案的提示。
- ➔ 如果是填空题,那么你应该使每个空格的长度相同。不然的话,很多学生会将空格的长短理解成有关答案的一种提示。

### **多项选择题**

- ➔ 这类题目既可以考查学生对较简单内容的掌握程度,也可以考查学生对较复杂内容的掌握情况。
- ➔ 答案不能模式化。
- ➔ 不能让答案总是某选项(比方说 90%以上都是选项“C”)。你可以提前计划各题的答案分别是什么,然后据此排列各选项。
- ➔ 确保题干体现你希望考查的要点。
- ➔ 每个选项的长度应该差不多,这样可以避免学生从长度上看出正确答案。
- ➔ 应该使每个选项看起来都有些像正确答案,不能出现“古怪”的选项,不然学生马上就可以将其排除出正确答案。比方说,在科学考试中有这样一个选择题——“谁发现了 DNA”,那么,“乔治·华盛顿”就不应该成为选项之一。

## **申论方式考试不仅仅适合英语课**

学生经常会为申论方式考试感到焦虑。其实,不仅仅学生如此,教师也是一样。除了英语教师以外,其他学科的教师也常常对这类考试的管理和评分感到有点害怕。不过,这类考试有很多优

点。当你战胜自己的忧虑并帮助学生克服他们的紧张情绪后,你们将会大有收获。

**优点 1:**这类考试可以帮你考查大多数学生较高水平的思维能力,因为这类考试使学生能够用自己的语言组织和理解来自各方面的知识。

**优点 2:**这类考试关注较大的问题,并且不仅仅是具体细节,所以学生需要更加认真学习。更多的准备带来考试中更好的表现。

**优点 3:**这类考试的特性要求你采用更加有人情味的方式与学生交流。你可以评论学生的思维、书写以及他们对知识的掌握,给他们积极的反馈。

虽然申论方式考试具有这些优点,但是出于两种忧虑(它们不无道理)——问题设计难度大、评分所需时间长,教师们可能不愿采用这类考试。不过,良好的考试设计可以成功解决这两个问题。

问题设计的确有一定的难度。如果问题问得好,你就可以清楚地了解学生知识掌握的情况;相反,如果问题设计得不好,你和学生都会感到沮丧。下面有三条建议可以帮你设计出有效的问题。

1. 首先关注所教内容的主要目标。以这些目标为出发点,针对较大的问题提问。
2. 如果你让学生能够在有限的题目中有所选择的话,效果会更好。
3. 依据布鲁姆的认知目标分类理论,要求学生对问题的回答超出知识记忆水平。

**领会水平:**要求学生通过总结、解释和预测得到答案。

例题:总结导致大峡谷被发现的 3 个最重要的事件。

**应用水平:**要求学生通过修改、问题解决或者演示得出答案。

例题:有两棵树,它们品种相同并且生长在同一地点,为什么一棵树枝繁叶茂而另一棵则不是?

**分析水平:**要求学生进行推理、举例说明或者区分事物的异同。

例题:两位主角之间发生冲突的根本原因是什么?

**综合水平:**要求学生重新组织、综合或者编辑现有材料。

例题:说明你将如何重新组织这幅画的要素以改变人们对它的印象。

**评价水平:**要求学生进行比较、证明。

例题:比较州政府和地方政府利用小企业调节水资源利用的方式。

## 怎样快速进行评分

很多教师都不喜欢评分工作,因为它不仅很耗时而且单调乏味。如果学生答题情况不好的话,教师的任务会更加繁重,压力也就更大。

其实,评分工作也并非一定会使人感到不愉快。如果你在考试形式以及反馈方式上多动一点脑筋,评分效率就会大幅度提高。当然,你怎样教学生应试技巧以及怎样记分也会影响评分效率。以下方法可以帮你快速完成问答题和客观题的评分工作。

## 问答题评分

- ➔ 确定每道题目答案的要点,将它们列出来写在一张纸或者卡片上以便评分时参照。
- ➔ 确定每个要点的分值。这样做可以减少评分过程中的主观性影响。
- ➔ 教学生用第一句话概括整个答案的要点。这样,你就可以先通过第一句话看学生的答案中是否包括了所有应有的要点,然后再检查他们对每个要点的说明。
- ➔ 让学生看一些问答题答案的样本,并指出怎样才能按照样本的形式回答问题。
- ➔ 反馈时不要直接给学生提供正确答案,而应该给他们足够的信息,让他们自己订正错误答案。
- ➔ 在积极评价与消极评价之间寻找一个平衡点。你的学生不仅需要知道自己还有哪些方面的欠缺,也需要了解自己在哪些方面做得好。
- ➔ 告诉学生卷面的书写情况很重要,要求做到卷面整洁、美观。拒绝接受字迹难以辨认的试卷。
- ➔ 将要批阅的试卷分成若干份,这样中间你就可以休息一下。

## 客观题评分

- ➔ 将同一类型的问题放在一起。比方说,将所有的判断题放在一处,将所有的简答题放在另一处。
- ➔ 在第一个前提之下,将分值相同的题目放在一起,这样便于进行总分的计算。
- ➔ 一般来讲,你应该将分值较低的题目放在试卷的前面。
- ➔ 将试卷的总分值设为 100 分,先计算被扣除的分数,然后用 100 减去这个分数就可以很快得出最后的分数。
- ➔ 对试卷进行编号以便按顺序进行批改。
- ➔ 如果是简答题,最好在试卷上打印出横线,让学生将答案写在这些横线上。这样做的话,学生写起来会觉得比较轻松,而你也不需要很费劲地去辨认那些写得歪歪扭扭的答案。
- ➔ 如果题目很多的话,那么另外准备一张答题纸供学生写答案。
- ➔ 对于判断题,如果你让学生在答题时用加号表示“正确”,用减号表示“错误”,那么批阅的速度会更快。这是因为有时并非很容易就能辨认出学生写的到底是“T”还是“F”。
- ➔ 如果学生没有填写某题目的答案,那么教师可以在缺答案的地方画一斜线,不要打“X”。这是为了避免学生在教师讲解试题时将答案填上而声称自己本来就写对了答案。
- ➔ 要求学生答题时使用深颜色的墨水。这样你在阅卷时就比较容易看清答案。
- ➔ 将所有试卷的同一页集中批改,而不是逐份批改试卷。也就是说,在批改完所有试卷的第一页之后,再接着批改每份试卷的第二页……采用这种方式的好处是易于保持对每个答案的注意力。
- ➔ 在每页试卷的右下角空出一定的位置用来记录该页被扣除的分数。



“我经常将有待批阅的试卷装在一个特殊的包里随身携带,这样每当有些空闲的时候(比方说等人时),我就可以拿出一些来批改。”

——琼斯,27年教龄

## 在试卷上写下恰当的评语

教师应该认识到批改试卷的目的不仅仅是为了找出错误的答案,它也应该是一次机会——帮助学生注意到自己在哪些方面做得很好以及怎样继续发扬优点。在写评语时,教师应该找到积极评价和消极评价之间的平衡点。提前做好计划,在阅卷时留出一定的时间,这样就可以给学生写一段评语或者提一些建议以帮助他们以后的学习。如果希望学生有所进步,那么就应该提出有用的建议,这一点很重要。但是,提多少建议比较合适呢?当你在学生的试卷上写评语时,关注一两个需要改正的问题,同时指出一两个完成得很好的方面。关键是找到积极评价和消极评价之间的平衡点,而不管该学生的具体分数是多少。如果你采用一览表或者双向细目表进行评分,那么你就比较容易将实际得分与评语区分开来。

## 制定测验和考试的规则

当学生参加测验或者考试时,他们不能作弊也不能打扰其他同学答题。你应该讲授并执行有关测验和考试的规则,这样就可以防止由于上述两种情况而导致评价无效。

以下这些规则会让你组织课堂测验和考试时更加轻松一些。

1. 在测验和考试正式开始之前,让学生快速完成一些书面练习,形成严肃认真的氛围。
2. 如果马上要进行测试了,就不要允许学生拿出书本复习。因为那些准备不充分的学生很可能借此机会写小纸条以备作弊之用。
3. 给学生提供一些废纸作为“护板”。让他们在测试时用这张纸遮盖住自己的答案,并要求他们在交卷的同时交上这张纸。
4. 限制学生放在桌面上的物品数量。只允许他们放必要的纸张和一两种书写工具。这是因为如果纸张过多的话,学生就可能将供作弊用的小纸条混入其中。如果学生希望在试卷下多垫一些纸张以方便书写,那么让他们将那些纸张对折起来。
5. 在测试之前,要求学生将自己的物品整齐地放在桌子底下,不要放在座位旁边。所有的笔记和零散的纸张都应该放进活页夹里面。等一切都安排妥当之后再行考试。
6. 在测试时,要求学生面向前方坐。如果让学生坐在桌子的侧面,就会极大地增加学生作弊的

### 让学生知道自己表现不错的 40 种评语

找到一种新颖的方式告诉学生他们表现不错并不是一件十分简单的事情。以下这些评语或许能够对你有所帮助。

- |                  |                   |
|------------------|-------------------|
| 1. 第一流的作品!       | 21. 很好的成绩!        |
| 2. 很棒的见解!        | 22. 这样做很对!        |
| 3. 棒极了!          | 23. 令人印象深刻的见解!    |
| 4. 值得表扬!         | 24. 最出色的作品!       |
| 5. 这一次比以前任何一次都好! | 25. 思路很清晰!        |
| 6. 出色的作品!        | 26. 表现一流!         |
| 7. 继续保持这样的好成绩!   | 27. 我对你出色的作品提出表扬! |
| 8. 这次你真正动脑筋了!    | 28. 你进步很快!        |
| 9. 干得好!          | 29. 有见地!          |
| 10. 你应该得到表扬!     | 30. 一级棒!          |
| 11. 优秀的作品!       | 31. 最好的作品!        |
| 12. 表现相当好!       | 32. 措辞很棒!         |
| 13. 这次你真的努力了!    | 33. 你的努力值得表扬!     |
| 14. 非常好!         | 34. 最佳作品!         |
| 15. 这个观点有意思!     | 35. 对细节的关注应该受到表扬! |
| 16. 这些见解好极了!     | 36. 这次的成绩说明了你的勤奋! |
| 17. 我为你感到骄傲!     | 37. 把这个带给父母看一看!   |
| 18. 杰出的作品!       | 38. 很有洞察力!        |
| 19. 你的表现越来越好!    | 39. 你的表现令人满意!     |
| 20. 你正在进步!       | 40. 你的毅力得到了回报!    |

机会。

7. 如果学生在考试的时候需要去拿纸、钢笔、铅笔之类的东西,那么要求他们必须先得到教师的允许才可以离开。
8. 教师必须留在教室里认真监考。告诉学生,如果在测试期间有什么疑问,应该先举手,然后等教师过去。不要允许学生离开自己的座位。
9. 学生在测试期间不能互相交谈。这样做的目的不仅仅是为了防止打扰其他学生,也是为了防止出现作弊现象。
10. 一旦学生交卷了,便不能允许他们将试卷拿回去补写答案。

11. 规定一个合理的时间, 要求学生按时交卷。如果允许某些学生用比其他人更多的时间答卷, 不仅会增加他们作弊的机会, 而且会让其他人躁动不安。
12. 注意检查学生手、桌子或者鞋子上是否写有答案。如果学生知道你会进行检查, 那么他们准备作弊的可能性会减小。
13. 确保学生不会看到你的答案卡。在进行测试之前, 先擦掉黑板上的所有内容, 避免提供任何与考试有关的信息。

## 当你怀疑某学生作弊时, 你该怎么办

如果你怀疑某学生作弊, 那么, 在你去和他(她)谈话之前, 必须确认你有足够的证据。然后, 和那位学生私下谈这件事情。记住, 你应该冷静地说明自己的意见, 不要造成“对抗性”的局面。

在你和那位学生谈话之后, 如果你确定他(她)作弊了, 那么你就必须按照学校处理这一问题的有关指导方针去做——在大多数情况下, 你应该做的事情包括联系家长、向有关管理人员汇报等。

如果你怀疑多个学生同时作弊, 你仍然需要和他们一个个单独谈话, 一次只能处理一个学生的问题。在这个过程中, 你应该及早向学校的有关管理人员报告。这一点很重要, 因为你将需要他(她)的支持。

## 如果很多学生都没有通过考试, 怎么办

如果出现了很多学生都没有通过考试的情况, 那当然很糟糕。可以说, 几乎没有比这种情形更令教师感到气馁的事情了。如果这样的事情真的发生了, 有三种可能的原因: 1) 测试本身存在问题; 2) 学生的准备不足; 3) 在测试之前, 教师没有为学生掌握该部分内容提供足够的帮助。下面针对这三个问题提出了一些建议。

**测试本身存在问题:** 仔细检查一下试卷。试题的形式合理吗? 各题的分值恰当吗? 提问的方式与你的讲授方式匹配吗? 教师可以将该测试作为一次预备测试和学习指南, 然后重新设计一套试卷进行测试。

**学生的准备不足:** 找出学生准备不足的原因。让学生说明他们是怎样学习的以及为什么没有花更多时间学习, 这是其中一种方法。教学生复习方法, 并给他们提供练习的机会。对于因学生准备不足而导致的失败, 教师也可以将该测试作为一次预备测试和学习指南, 然后重新安排一次测试。

**教师没有为学生掌握该部分内容提供足够的帮助:** 教师有时很容易低估学生为测试所做的准备, 此时就可能是教师自己的原因导致学生不能通过测试。如果确定是自己的失误的话, 那么教师应该从中吸取教训, 确保在下次测试之前让学生更好地掌握所学内容。教师可以将这次测试作为复习指南, 帮助学生找出没有掌握的内容, 提供额外指导并重新进行测试。

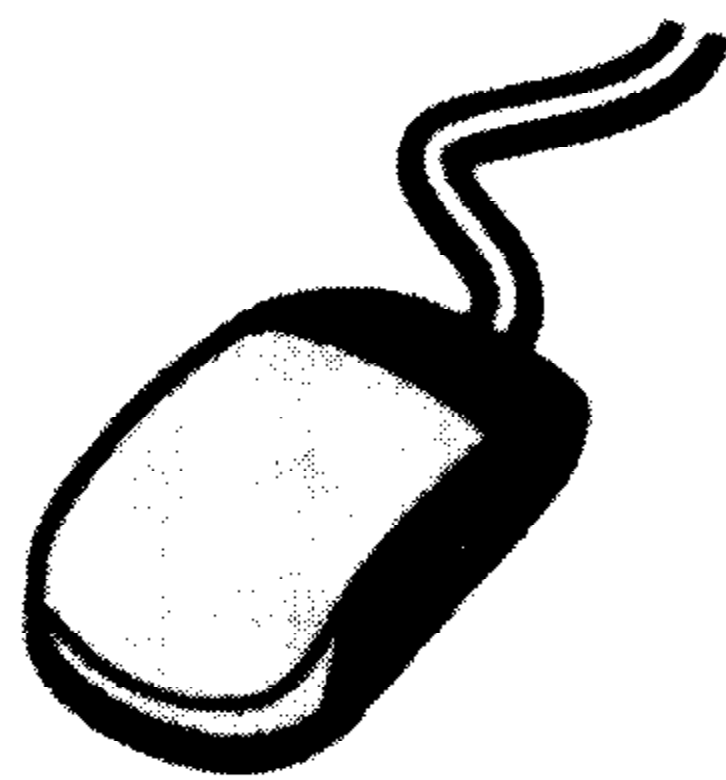
“如果很多学生都没有通过考试的话,很明显,那是我讲授的问题。当出现这样的情况时,我想教师需要仔细检查试卷,如果可能的话,试一试采用另一种方式复习这部分知识,多举例并让学生多练习,然后重新进行测试。”

——唐娜,26年教龄

## 教给学生有用的应试策略

应该怎样应试?对于这个问题,很多学生连最起码的知识都没有。如果缺乏应试技巧的话,连那些本来学习成绩很好的学生都可能难以通过测试。如果学生对应试策略不熟悉,即使你的测试设计得公平、可靠、效度很好,得到的测试结果仍然不能准确反映他们的学习情况。

你可以通过教给学生一些基本的应试策略来解决这个问题。近几年网上有大量的关于教授应试策略的研究。



## 非传统评价

非传统评价是指传统笔试之外的评价工具。非传统评价在过去的几年里变得流行起来,这是因为教育者们意识到传统的评价方式并不能满足所有学生的需要。

有的学生不能很好地阅读或书写。即使他们对知识的掌握与那些擅长书面表达的学生一样好,他们在传统的笔试中仍然会觉得十分困难。在认识到不同的学生需要不同的评价方式以后,教育者们开发出了多种类型的评价方式。它们能够更准确地测量学生的学习情况。

当你刚开始采用非传统评价的时候,你会发现最好是从易于管理的方式开始。当你越来越有信心并且越来越了解学生的优势和劣势之后,你就可以采用更多的评价方式。

怎样才能确定某种非传统评价对你的学生是否有用呢?可以参考下面的建议:

- ➡ 确保评价方式与测试内容相匹配。假设你是一名英语教师,在教给学生有关写作和口头表达的技巧后,让他们说明怎样完成某项任务就是一种恰当的评价方式。
- ➡ 在你第一次给学生布置任务的同时宣布有关计分的各项规定。不管你是采用双向细目表、一览表还是整体评分法,在开始完成一项任务之前,学生都需要知道成功的标准是什么。
- ➡ 让学生在完成任务的过程中以及完成任务以后对自己的表现多加思考。学生的自我评价能力会因为练习而提高。

### 学生应该学会的 10 种应试策略

教给学生以下应试策略,并将它们贴在学生可以经常看到的地方。

1. 在答题之前先将所有题目浏览一遍。在浏览过程中,运用相关知识想好应试策略。
2. 首先应该估算每部分各应花多少时间。注意在答题的过程中看表以掌握时间。
3. 不必按照试卷上题号的顺序进行答题,可以先做自己觉得比较有把握的题目。
4. 注意每道题的分值。多花一些时间在分值较高的题目上面。
5. 确定教师是否允许在试卷上做记号。如果允许的话,那么注意圈出自己不太有把握的题目。如果有多余时间的话,可以再次检查这些题目的答案。你也应该圈出题目中的关键词以确保你能够注意到它们。另外,当你在做配对题的时候,注意用记号标出你已经用过的选项。
6. 保持卷面整洁、美观,这一点很重要。如果教师看不清答案的话,他们就很可能将其作为错误答案处理。当你需要擦除某答案时,一定要擦干净。
7. 当你做问答题时,注意通读整个题目,并回答每个小问题。
8. 即使在考试开始时你已经浏览了所有题目,在具体进行解答时,你仍然需要仔细阅读每道题前面的指导语。
9. 当你不知道某客观题的答案时,可以猜测一下。如果你不回答该题目的话,就没有机会得分了。
10. 在交卷之前你应该检查一遍。这样做可以避免一些因粗心大意而造成的错误。

本章稍后将为你介绍更多有关整体评分法、双向细目表以及“档案袋”评价的内容。在这里将简要介绍另一些非传统评价方式,你会发现它们使用起来十分简便。

### 工具 1: 开放性问题

学生可以自由阐述自己的见解,而不会受到固定答案的人为限制,这是开放性问题的优点。如果开放性问题设计得好,那么通过这些问题可以得到的信息比客观题多得多。如果你依据真实生活情境设计问题或者要求学生解决现实问题,你会得到很有意义的答案。对这类问题的解答要求学生运用较高水平的思维技能。这里有一个开放性问题的例子:1825 年的移民们所经历的困难与你以及你的同学所经历的困难有何相似之处?

### 工具 2: 开卷考试

如果允许学生在考试时看书或者看笔记,那么因考试而产生的焦虑就大大减少。但是,这种评

估方式的一个缺点就是学生经常不会为这类考试而认真学习。如果你希望这类考试能够准确测量学生的学习情况,那么你可以设计一些学生需要对所学知识进行综合才能回答的问题。

### 工具 3:传统测试的变化形式

有很多由传统测试变化而来的测试形式既可以满足学生的需要,也可以帮你测量学生的学习情况。你可以采用以下形式中的一种或几种:

- 小组集体测试:让学生以小组为单位回答问题。
- 课外测试:学生将试卷带回家完成。
- 搭档测试:两个搭档一起回答问题。

### 工具 4:行为评价

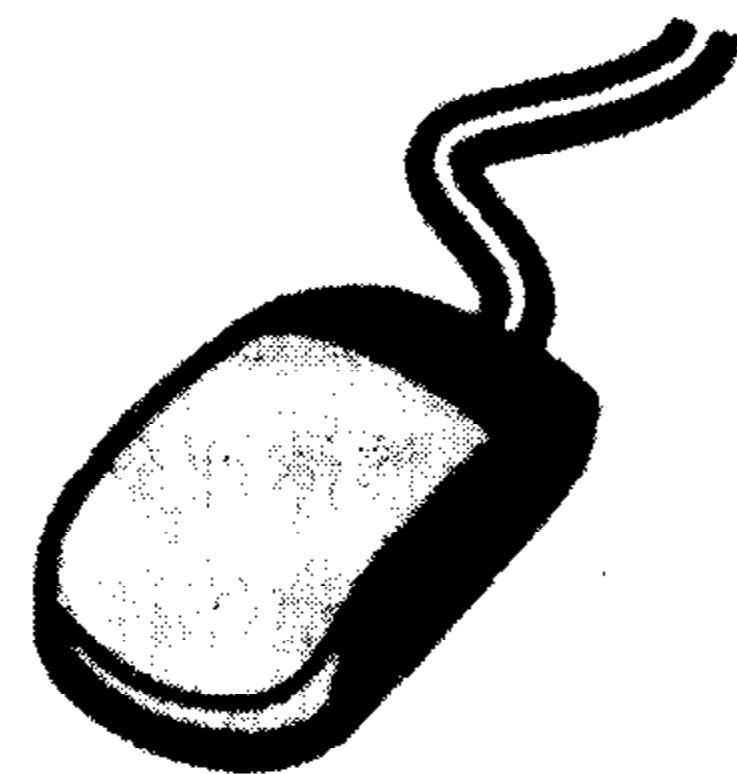
这种形式不需要学生“写”答案。你可以给他们布置一项任务,然后通过他们在完成任务过程中的表现进行评价。下面是一些适合采用这种评价形式的活动:

- 科学实验
- 口头报告
- 短剧
- 演示
- 演讲
- 项目

### 工具 5:学习日志

作为非传统评价工具,学习日志特别有用,因为学生可以通过它反思自己的学习。学习日志与平时的日记不同,因为它记录的不是日常琐事而是学习情况,包括学习了什么以及是怎样学习的。这类评价工具适用于所有学生。

除了以上所提供的信息,还有很多网站涉及有关非传统评价的内容。



## 20 种可以应用非传统评价的机会

教师应该经常采用不同的评价方式以满足每个学生的需要。每位新教师都知道这样做的重要性。除了采用考试和测验等方式评价学生的知识掌握情况以外,注意考虑利用下列机会进行非传统评价。

- |           |                    |
|-----------|--------------------|
| 1. 口头报告   | 11. 学习合同           |
| 2. 研究计划   | 12. 问题解决           |
| 3. 项目进展报告 | 13. 自我评价           |
| 4. 图形分析器  | 14. 同伴评价           |
| 5. 张贴画    | 15. 比较、对比          |
| 6. 项目     | 16. 做实验            |
| 7. 模型     | 17. 辩论             |
| 8. 小册子    | 18. 将各事物按照重要程度进行排列 |
| 9. 类比     | 19. 将各事物按照时间顺序进行排列 |
| 10. 谜语    | 20. 班级时事通讯         |

## 整体评分法

整体评分法是一种依据既定标准评价学生作品的方法。整体评分法的独特之处在于经常是由一组教师进行评分,并且他们的评价紧紧围绕既定的标准。当你批阅的试卷存在的错误较少时,你就可以帮助学生订正这些错误。

一组教公民课的教师为学生布置了同样的项目,他们就评分标准达成一致意见,然后一起为学生的作业评分。这就是一个运用整体评分法的例子。

整体评分法往往很有效,因为它既可以帮教师节省时间,也有助于减少评分过程的主观性。在“评价指标”和“质量等级”这两个问题上,整体评分与利用双向细目表评分十分相似。它们之间最大的区别在于整体评分是由一组教师完成的。

以下是采用整体评分法的步骤:

**第一步:**与其他教师进行协商。你和其他教同一门课的教师必须首先就评分标准达成一致意见。

**第二步:**确定评价指标。确定你们的评价目标。选择那些最重要的特征作为评价的要素。

**第三步:**划分质量等级。将评分指标与质量等级相联系。尽管不同的教师有不同的观点,但是你会发现采用传统的 A~F 级进行评分比较容易。以下是一个中学生说明文质量等级的范例。

- A 这篇文章紧紧围绕表达中心思想的主题句进行组织,组织得很好。用了三个有说服力的论据论证主题。只有很小的语法错误。
- B 这篇文章紧紧围绕表达中心思想的主题句进行组织,组织得很好。用了三个论据论证主题。语法错误少于四个。
- C 这篇文章紧紧围绕表达中心思想的主题句进行组织,组织得很好。用了两个或者两个以上的论据论证主题。语法错误少于六个。
- D/F 这篇文章的组织不是很好。主题句存在逻辑问题或者不够准确。证据不充分。存在很多语法错误。

**第四步:评分。**大家一起进行评分工作。如果让两位或者两位以上的教师依据同样的标准,采用同样的方法评价同一份作品,然后计算大家所给分数的平均数,这样得出的分数当然是很准确的。

如果让学生提前了解评分标准和质量等级,运用整体评分法的效果将达到最好。你可以参考以下建议:

- ➔ 当教师第一次给学生布置任务时,就应该确保学生了解有关评分标准和评价等级的信息。
- ➔ 给学生提供处于不同等级水平的范例,这一点很重要,因为这样他们就能明白自己怎样做才能获得较好的成绩。
- ➔ 一些教师发现他们的学生也能为评分标准和评价等级的制定提出建议。如果学生能够提供有用的信息,那么这就是一个极好的办法,因为它可以让学生对这项任务产生“主人翁”的感觉。
- ➔ 一些教师发现,让学生采用整体评分法互相评价作品的草稿有助于提高最终的作品质量。

## 双向细目表

越来越多的教师开始使用双向细目表这样一种比较复杂的评价工具。就像其他良好的工具一样,双向细目表起初是比较简单的,随着越来越多的教师学会使用它而日趋完善。

双向细目表是一种教师和学生都可以使用的评分表(表 8.2 提供的就是一个双向细目表的范例)。教师可以利用双向细目表评价学生的成绩。不过,虽然它可以帮助教师节省时间,但是效果的好坏主要取决于它的各项指标以及质量等级的表述清晰与否。

如果在开始着手某项任务之前,学生拿到了双向细目表,那么目标就是十分明确的。在这种情况下,因为学生明白自己应该做什么,所以教师会发现学生的作品质量比运用传统评价方式时高。使用双向项目表的另一个好处是可以使学生在完成任务的过程中严格要求自己。它可以帮助学生及时发现问题,而不至于最后被教师扣掉分数。

应该如何运用双向细目表呢?除了要积累经验以及要有足够的耐心制定出一份表述清楚的双



向细目表外,你应该按照以下步骤进行:

**第一步:**确定评价指标。

**第二步:**划分质量等级。先确定最高和最低两个等级,然后再确定中间各等级。尽管你可以只划分三四个等级,但是如果你按照传统的习惯分成 A~F 五个等级,你会发现最后的评分容易得多。

**第三步:**依据表 8.2 中双向细目表的形式制定出你自己的双向细目表。

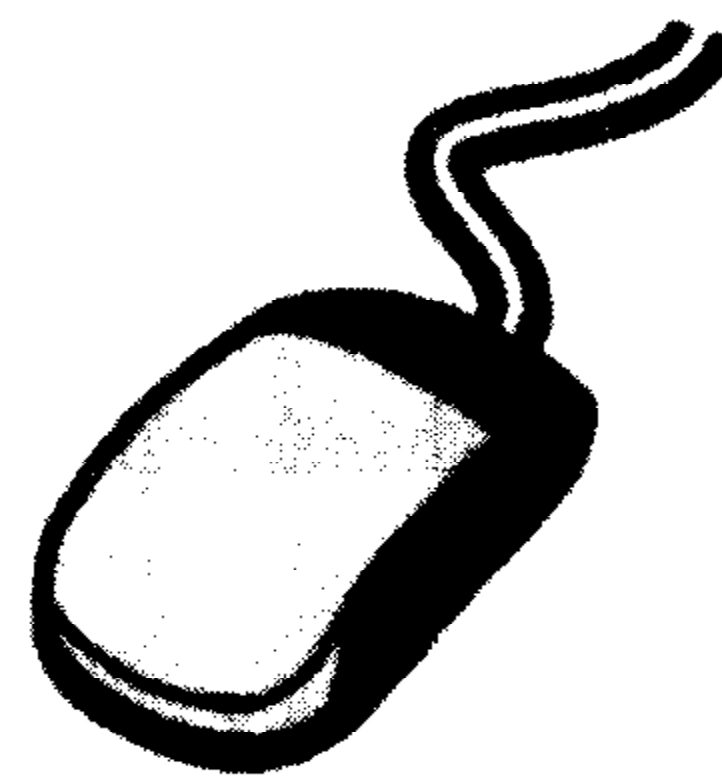
**第四步:**给学生一些实例,告诉他们哪些是好的作品、哪些不是。说明你将怎样根据双向细目表为他们的作品评分。

**第五步:**在让学生评价自己的作品之前,鼓励他们练习使用双向细目表评价那些作品实例。为了解更多有关双向细目表的信息,可以参考以下网站的有关内容。

[www.intranet.cps.k12.il.us](http://www.intranet.cps.k12.il.us)

[www.esc20.net](http://www.esc20.net)

[www.school.discovery.com/schrockguide/assess.html](http://www.school.discovery.com/schrockguide/assess.html)



“不要害怕承认自己不知道答案。请他们帮你找到正确答案。”  
 ——加德纳,36 年教龄

表 8.2 双向细目表范例

以下是一个双向细目表的示例,学生可以在它的帮助下完成绘制美国地图的作业。

指标	质量等级			
	优 /A	良 /B	一般 /C	差 /D~F
干净、整洁	铅笔画的线都已经被擦掉了。书写认真。用了不同的颜色标示各州。	铅笔画的线都已经被擦掉了。书写认真。用了不同的颜色标示各州。	大多数铅笔画的线已经被擦掉了。用了不同的颜色标示各州。	没有擦掉铅笔画的线。书写马虎。没有用不同的颜色标示各州。
正确	所有的州、首府、特征都是正确的。	几乎所有要素都是正确的。	超过 75% 的要素是正确的。	正确的要素不足 75%。
细节	州、首府、市、镇、所有的主要特征	州、首府、市、镇、一些主要特征	州、首府、市、镇、少数主要特征	州、首府、市、镇,缺少主要特征

## “档案袋”评价

从最根本的意义上讲,“档案袋”评价是指收集一段时间内的学生作品进行评价。当你开始使用这种评价方式时,你会发现它具有如下优点:

**优点 1:**“档案袋”评价可以让学生看到某段时间内或者关于某一主题的各种任务之间的关系。

**优点 2:**在这种评价方式中,学生一次性展示出自己的所有作品,这样你就可以看出他们在知识和技能方面的发展情况。更重要的是,学生可以从中看到自己的进步。较高年级的学生甚至能够将自己实际完成的作品与最初设定的目标进行比较,进而评价自己的进步情况。

**优点 3:**从本质上来讲,“档案袋”评价要求学生进行较高水平的思考。当学生计划将哪些作品放入档案袋时,他们就不得不考虑作品的质量问题。

**优点 4:**“档案袋”评价让教师能够适应学生的不同学习风格。当学生可以自由展示自己的作品时,他们的自信有助于作品质量的提高。

由于“档案袋”评价具有很大的灵活性,所以有多种不同的方式。你可以从现有的方式中选择适合需要的,也可以发展出一套自己的方式。以下是几种常用的方式:

1. **定期收集学生最好的作品。**比方说收集一个学期以来学生最好的作品。
2. **收集有关某学习单元的作品。**比方说收集关于论文写作或者某一历史时期的作品。
3. **收集某一进程中的作品。**比方说,在学生完成一份研究报告或者进行科学实验的过程中,当工作进行到某一步骤时,收集相关作品。

可以按照以下步骤应用“档案袋”评价。

**第一步:**让学生准备存放作品的“档案袋”。“档案袋”的形式多种多样,在使用时依据需要保存的作品类型而定。学生可以用盒子、文件夹等存放他们的作品。

**第二步:**替学生选择放入“档案袋”的作品。学生也可以选择一些自己希望放入的作品放进去。

**第三步:**让学生评价“档案袋”中的每项作品。对于这种自我评价,可以使用多方面的评价标准,如质量、与其他项目的关系、适宜性等。

**第四步:**根据当初布置任务时确定的标准评价学生“档案袋”中的作品。

## 保存分数记录

很多教师都曾经不得不将记分册作为法庭上的证物。尽管谁都不希望这样的事情发生在自己身上,但是不能排除这样的可能。因为记分册可以作为法律证据,所以你必须小心保存它们。一般来讲,每个学区都有严格的关于如何保存分数记录的政策,你应该按照规定执行。

随着电子记分册越来越流行,你可以采用三种方式保存学生的分数记录:1)采用电子文档的

方式记录所有的分数;2)将所有的分数记录在纸上;3)将前两种方式结合起来使用。

第三种方式是目前最常用的方式。这样做的理由如下:

- 电子文件可能被损坏。
- 你可能丢失纸质记分册。
- 纸质记分册便于携带,而电子文档则常常不太方便携带。
- 两种方式可以互相支持。

为了有效管理这两种类型的记分册,你应该提前计划并注意条理。下面将从三个重要方面说明一些管理分数记录的技巧:分数管理的一般常识、纸质记分册的管理、电子记分册的管理。

## 分数管理的一般常识

1. 考虑使用多种不同类型的评估,这样你就可以通过平衡所得到的各个分数确定学生最后的得分。
2. 每周你都应该得到每个学生的多个分数,这样你才能准确掌握学生的进步情况。
3. 你应该在开学之前就确定每种测试分数的权重。一般来讲,客观评价的权重应该比主观评价高。比方说,因为大多数教师在批阅论文和报告时带有很大程度的主观性,所以,在计算最后的得分时,这类测试的权重应该比客观性测试低。
4. 你应该让学生了解每种测试分数的权重。在开学初期,很多教师都将相关内容张贴在教室里醒目的位置,并且将其以信件的形式寄给学生家长以及监护人。
5. 你应该提前计划各项评价。尽管你不必设计出每一项评价的具体内容,但是你应该做出基本计划,比方说,计划在学期结束时使用“档案袋”评价,或者打算进行10次测验和4次考试。
6. 当你为评分做准备时,你也必须考虑你将怎样处理补交的作业、在家完成的作业以及漏做的作业。
7. 学生的分数不仅仅是机密,而且它们受隐私法保护。你绝对不要:
  - 公布分数。
  - 张贴分数(即使采用学号和假名也不行)。
  - 将一个学生的分数告诉另一个学生。
  - 让学生看到你的记分册。

## 纸质记分册的管理

1. 不要将你的记分册放在桌子外面或者其他学生可以拿到的地方。上课时将其放在自己能注意到的地方,晚上将其锁起来或者带回家。
2. 尽可能用黑色的墨水记录成绩。保持记分册的干净、整洁。
3. 按照字母顺序登记学生的名字。需要的话,将学生的身份证号码也登记下来。

4. 在记分册上设置“日期”一栏。如果你的记分册同时也是点名册的话,就特别有必要这样做。
5. 在登记分数的同时记录任务名称。比方说,注明“第一章小测验”、“分数考试”、“家庭作业第17页”,不要简单地写成“测验”、“考试”、“家庭作业”,这样做是为了避免日后发生混淆。
6. 当你记录分数时,如果有学生因缺席而需要补交作业,那么在该学生的分数那一格下面画上一条横线。在学生补交作业之后,再将横线改成圆圈。如果你需要将分数记录转换成电子文档或者人工计算平均分,这种做法就很有用了。

## 电子记分册的管理

1. 每周定期更新电子记分册。不要试图在发放成绩单的前一天晚上登记所有的分数,那几乎是不可能的。
2. 除了将分数记录保存在电脑硬盘中以外,还应该将其另存在磁盘上。小心保存每份副本。
3. 当你登记分数时,如果有学生在场,那么就应该注意不要让他们看清电脑屏幕上的内容。将电脑放在一个你感到放心的地方。

表 8.3 分数记录范例



#	姓名	星期一 3/1	星期二 3/2	星期三 3/3	星期四 3/4	星期五 3/5	星期一 3/8	星期二 3/9	星期三 3/10	星期四 3/11	星期五 3/12
1	阿特金斯、琼	100	98	89	96	90	96	94	89	93	85
2	库什曼、鲍伯	90	78	91	89	89	92	90	83	89	92
3	拉索、梅莉莎	98	100	93	97	90	88	95	100	89	95
		第 17 页 测 验	分 数 作 业	第 23 页 测 验 2	小 数 作 业 1	小 数 作 业 2	第 29 页 第 1~9 题	第 36 页 测 验 3	家 庭 作 业 第 40 页	复 习 作 业	第 一 章 考 试

4. 经常将学生的分数打印出来并发给学生,这样学生就可以帮你纠正其中的错误。为了保护学生的隐私,与记分册一样,你应该将这些打印出来的分数表放在一个安全的地方。
5. 如果学区明确要求建立电子记分册,那么你应该使用密码保护程序。

## 教学生追踪自己的分数

很多学生在拿到成绩单的时候都会觉得奇怪,因为平均分出乎他们的意料。这常常是由于他们不知道怎样估算最后的平均分的缘故。通常学生似乎都相信一次高分能够抵消几次低分的消极影响,或者认为开学初的低分对期末成绩没有影响。虽然这种错觉通常是由于学生“打如意算盘”造成,但是也很可能是因为教师没有经常向学生说明学业成功的标准。

你可以通过教会学生追踪自己的分数来避免这一问题。表 8.4 是一份方便教师和学生一起使用的“成绩追踪表”。因为学生可以通过表中的内容看出每项作业与最终成绩之间的联系,所以它能够帮助学生随时了解自己的进展情况。可按照以下四个步骤进行:

表 8.4 学生成绩追踪表



姓名 \_\_\_\_\_ 班级 \_\_\_\_\_ 目标分数 \_\_\_\_\_

评分等级说明:

---

---

---

日期	作业	分数	影响

**第一步:**让学生填写表头部分的信息,然后将其夹入笔记本中。

**第二步:**当你将批改过的试卷发给学生后,首先要求学生圈出分数。这样做会促使他们关注自己的分数。

**第三步:**让学生将分数记录到“成绩追踪表”中,认真填写每项内容。

**第四步:**利用“影响”这一栏让学生注意到该次分数对最后的平均分数的影响。你可以让学生用“+”表示该次成绩会提高平均分数,“-”则相反,而“0”则表示没有显著影响。

## 如何处理学生对分数提出质疑的情况

学生对自己的分数提出质疑,这是很自然的一件事情。如果你没有处理好这类问题,就可能带来学生长时间的不满情绪。以下是一些处理这类问题的建议:

1. **采取积极主动的态度。**对于每次作业、测试的分数以及最后的平均分,都可能有学生会提出质疑,对此你应该有心理准备,所以你要尽可能主动地防止各种问题的出现。具体做法如下:
  - ➡ 确保每次测试及其权重都符合学区的相关政策。
  - ➡ 公布评分标准,这样学生就会知道每项作业的权重。
  - ➡ 使用“成绩追踪表”,让学生清楚地了解各个分数对最后平均分的影响。
  - ➡ 认真进行多项评价,并注意采用不同的评价方式。
  - ➡ 不要以个人态度处理问题。关注学生所抱怨的内容,而不要过于在意学生正在质疑你的判断这一问题。
  - ➡ 认真听学生讲述。虽然他们的抱怨不一定合理,但是那些都是他们对某些问题感到困惑的结果。认真对待学生所说的一切。
2. **对平时作业、测试分数的质疑。**当你对批改过的作业、试卷进行讲评时,告诉学生你在批改的过程中也有可能出错。让他们在希望你重新检查的题目旁边打上问号。或者让他们在试卷上附张纸条说明为什么对分数表示怀疑,然后将这些试卷收上来重新检查。通过这种做法,你可以让学生明白你将会处理令他们感到忧虑的问题,同时,你也将避免一堆学生围着你大声嚷嚷的局面。
3. **对成绩单的质疑。**如果让学生经常对自己的分数有所了解,就可以避免很多不必要的质疑。如果你采用电子记分册,那么每两三个星期(也可以更频繁)打印一次分数发给学生。如果你自己计算平均分的话,你也应该每两三个星期这么做一次。这样做的另一个好处是,学生可以发现登分过程中出现的错误,便于你及时更正。
4. **当学生质疑错误时。**如果一个学生的质疑是错误的,那么教师要认真解释原因。同时,感谢他(她)和你讨论这个问题,鼓励他(她)继续努力学习。

## 成功通过标准化考试

在这一年里,你的学生至少要参加一次标准化考试。越来越多的学区不仅依据标准化考试评价学生的表现,而且通过它们评价教师是否达到学区所规定的目标。高利害性的标准化考试对于每个人来说都是一个严肃的话题。

因为标准化考试的重要性,所以你会从学区的管理者那里得到大量的信息。你必须认真对待这些信息。

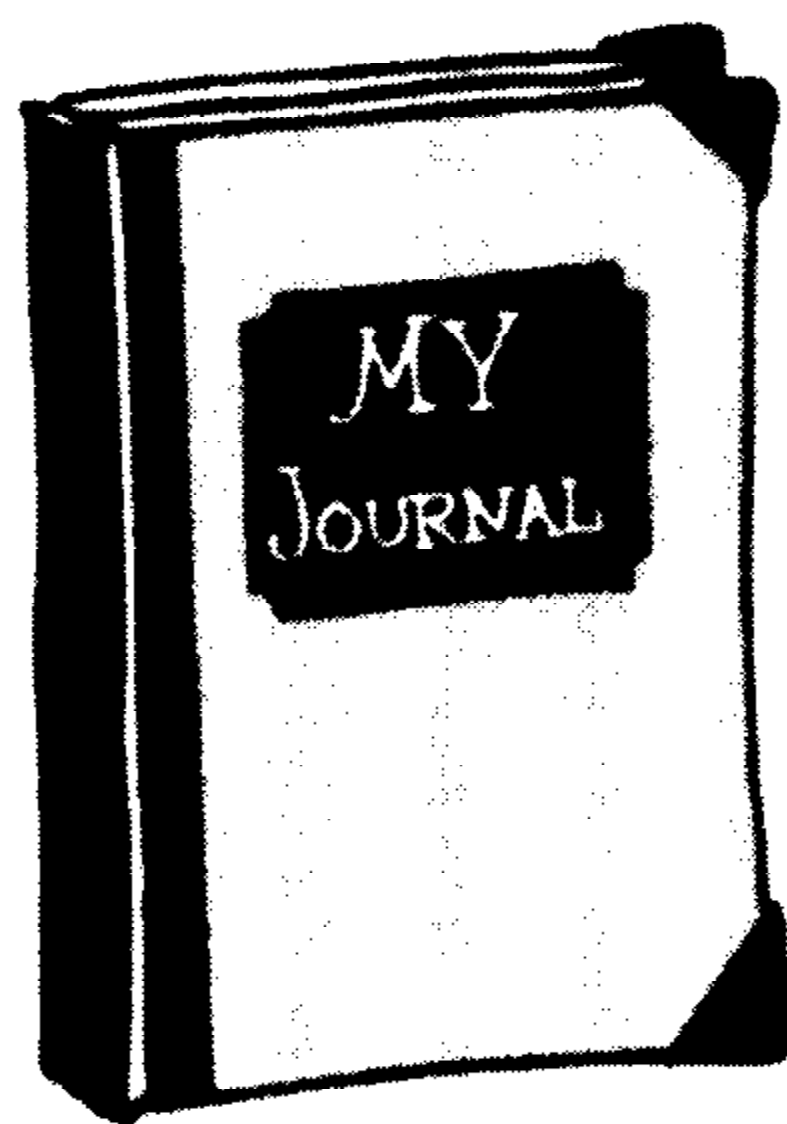
由于对学生提供的指导不当,一些教师被开除。一般情况下,学区都会要求你签字确认收到了有关标准化考试的信息。一旦你签字了,就表示你知道在考试前以及考试时可以给学生提供哪种类型的指导。

除了采取专业的态度管理标准化考试的有关事宜外,你可以通过教授一些有用的应试技巧的形式帮助学生。可以参考以下建议:

1. 当面对一段难度较大的文章时,学生经常花过多的时间阅读文章,而对于其后的问题却只是浏览一遍而已。针对这种情况,应教会学生先仔细阅读问题,然后再浏览全文寻找问题的答案。
2. 如果有多个段落,那么学生应该在问题中涉及到的段落上做出记号,也可以圈出关键词或者加旁注。
3. 教学生在将答案写上答题纸之前怎样在试卷上做记号。
4. 以往教师通常会让学生将正确选项的范围缩小到两项,然后猜测正确答案。我们认为学生不应该用“猜”答案的办法,而应该继续推断哪个答案更好。
5. 学生必须养成“复查”的习惯。如果题目过多,答完题以后剩下的时间有限,那么学生应该先检查那些自己不太有把握的题目,时间允许的话再检查其他题目。当学生参加数学考试时,让他们采用与第一次解答时不同的方法检验答案的正确性。比方说,在检查一道加法题时,不要再次将各加数相加,而采用减法进行检验。

## 日志主题:帮你评价学生的进步情况

- ➔ 针对你的学生的情况,你认为传统评价方式的问题是什么呢?你怎样才能解决这些问题?
- ➔ 为了较好地完成学生分数记录的管理工作,应该采取哪些策略呢?
- ➔ 有没有过非常成功的评价?成功的原因是什么呢?能不能将那些带来成功的因素应用到其他评价中?
- ➔ 怎样将新的评价技术应用到下一单元?
- ➔ 关于测试,哪个学生最令你感到困扰?怎样才能设计出能够满足该学生特殊需要的有效、有意义的测试呢?
- ➔ 从学生考试时的表现中,你可以发现什么呢?应该怎样帮助他们?
- ➔ 你感到最得心应手的评价方式是什么?怎样充分利用这种方式满足学生的需要?
- ➔ 回想一下自己学生时代参加的那些测验和考试。你该怎样改进那些传统的评价方式呢?从中可以得到哪些经验或教训?
- ➔ 你希望测试给你的学生带来哪些好处呢?想办法实现它们。
- ➔ 你失败过吗?你又是怎样对待失败的呢?怎样利用这些经验使自己成为一位更好的教师?







## 第九章

# 激发学生的学习动机

他的校长站在教室门口，看着教室里一派有序的喧闹景象。他和学生都在忙着做自己的事情，没有发现校长的到来。

学生果在教室里的各个地方。两个学生正在柜子里找美工纸；一组学生在认真地用电脑合成某样东西；6个学生在排练节目，一些学生在一旁用摄影机拍摄他们的排练情况。

两个女孩去多媒体中心联系第二天演出的相关事宜；还有两个学生正在跟教师讨论问题；一组学生在制作标语，他们不时地让旁边三个正在查字典的学生帮他们查某些词语的定义。

一些学生带着一罐麦克笔走过，校长走到他面前说道：“我听到这边很吵，所以就过来了。”

不等他解释他们正在做什么，校长继续说下去：“由于所有学生忙于学习而造成的喧闹是可以接受的。学校就应该是这种样子。告诉我你是怎样做到的。”



学生们是那样专注地投入各种学习活动，所以，当下课铃响的时候，他们都有点不乐意。如果出现了这种情形，说明你已经成功地激发了他们的学习动机。相反，如果你没有激发学生的学习动机，那么，即使你精心备课了，并且讲授也很完美，一切仍可能是徒劳的，因为学生不感兴趣。

## 如何激发学生的学习动机

为了成功激发学生的学习动机,你应该将以下十个方面的实践融入你的教学技能之中。

1. 让每个学生每天都有回答问题的机会。如果某学生认为自己不会被点名回答问题,那么他(她)就不会像那些知道你会随时要求他们回答问题的学生一样努力学习。
2. 让学生进行自我评价。如果提前告诉学生他们有机会评价自己的作业以及自己目标的实现程度,那么他们就会更加努力地去实现那些目标。让学生以小组或者搭档的形式评价他们的作业,其效果与学生自我评价差不多,同样可以促使学生以严肃、认真的态度对待自己的作业。
3. 安排合作性的任务。学生通常都很喜欢与一组人一起完成任务,他们会觉得很兴奋。以小组合作的形式完成任务,不仅可以将责任落实到每个成员身上,而且由于分工也更加便于各自工作量的管理。
4. 将学生的作品展现给更多的观众。如果在一整年里你是学生作品的唯一观众,那么他们就会失去很多努力学习的机会。当学生知道自己的作品将被展览、发表、朗诵等等的时候,他们就会更加努力。
5. 让学生回答开放性的问题。这样做可以让学生运用较高水平的思维技能以及发挥学生的创造力。另外,它降低了失败的可能性。很多不喜欢客观题的学生都乐于接受开放性问题的挑战。
6. 确保自己对学生抱有较高的期望。如果学生发觉你不相信他们能够胜任某一工作,那么他们就可能真的做不到。教师经常低估了学生的能力。要相信他们,鼓励他们做到最好,这样他们就会努力去实现你对他们的期望。
7. 激发学生的好奇心。给学生提一些与接下来的教学内容相关的问题,让学生思考某格言的含义,给他们看一张奇怪的画,举起一个大盒子让他们猜盒子里面是什么……这些做法都可以引起学生的注意,使他们有进一步学习的愿望。
8. 尽可能允许学生发表意见。应该让你的学生参与计划他们将要完成的任务。如果学生拥有一定的选择权,而不仅仅是被动地接受教师的指令,他们会更加努力。尽可能允许他们调整任务的截止日期、推荐一些项目、提出各种建议。

“我让每个学生写一篇关于某个发明家及其发明的研究报告。不过,我没有直接规定他们各自要研究的发明家是谁,而是将写着一个个发明家名字的纸团放进一只碗里,然后让他们每人选择一个。然后,我给他们提供张贴板、麦克笔以及其他材料。他们的张贴板都会被展示给大家看。他们干得很投入,学到了知识。一切都很有趣。”

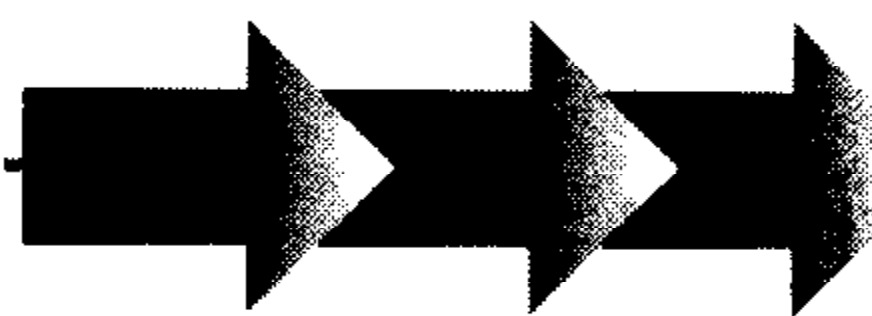
——斯坦顿,23年教龄

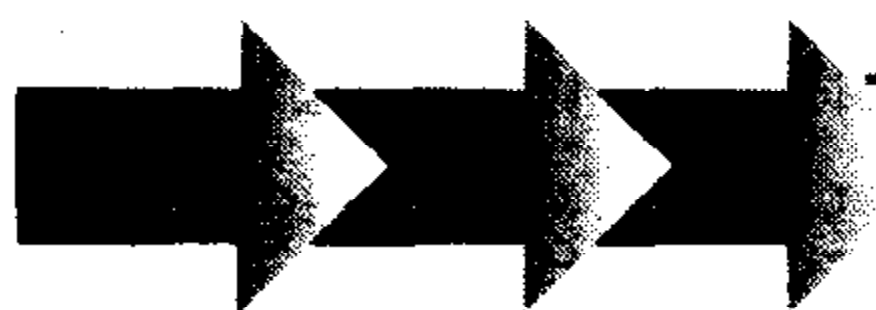
9. 表现出你的热情与积极性。如果你对当前的教学主题感兴趣的话,你就应该表现出你的热情与积极性。学生可能不会对你所讲授的每个主题都感兴趣。但是,一旦你的讲授缺乏热情,学生就绝对不会对该主题感兴趣。
10. 注重教学的深度。不要为了讲完教材上的所有内容而不断加快进度,最好少讲一些,讲深入一些。虽然你需要实现学区设定的目标,但是你没有必要让学生做完每章末尾的所有习题。在某些单元多花一些时间,让学生进行独立研究或者完成其他较有挑战性的任务。

### 30种迅速激发学生学习动机的小技巧

对于忙碌的教师们来说,幸运的是,有一些现成的方法可以使学生对学习感兴趣。试一试以下这些方法,找出最适合你的学生的。

1. 在一节课开始和即将结束的时候都要注意激发学生的好奇心。
2. 帮助学生设定学习目标,这样他们就可以带着目标进行学习。
3. 尽可能多安排实践活动。
4. 每节课都涉及较高水平的思维技能。
5. 在学生面前始终保持乐观向上的状态。
6. 表扬学生时,态度要真诚。
7. 鼓励学生互相合作。
8. 用身体语言表明你对学生的关心。
9. 在练习题中应用学生的名字。
10. 设计一些让学生有较多发言机会的活动。
11. 允许学生对班级事务发表自己的意见。
12. 给学生提供现实的奖品。
13. 告诉学生他们可以怎样将所学知识应用到其他课堂。
14. 结合学生的兴趣进行教学。
15. 使用多种媒介,比方说音乐、美术等等。
16. 多问学生“你需要我怎样帮你”这个问题。
17. 给家长一些包含积极信息的便笺。
18. 让学生明白你相信他们的能力。
19. 展示学生的作品。
20. 鼓励学生互相指导。





21. 张贴一些鼓舞人心的海报、横幅、标语等等。
22. 提问时,不要让学生不加思索就大声回答,要求他们先将自己的答案写下来。
23. 注意教学节奏。
24. 要让学生明白不能只关注试卷上的分数。教他们怎样订正试卷上的错题。
25. 奖励学生的努力。
26. 给学生提供解决现实问题的机会。
27. 确保你对学生抱有较高的期望。
28. 采用不同的学习方式。
29. 对学生的积极评价应该多于消极评价。
30. 多多运用能够促进学习的游戏。

## “我们为什么要学习这个？”

如果有学生问这个问题,那就意味着你有一项重要的任务没有完成:让学生意识到学习对他们有好处。

大量的家庭作业、长时间地坐在一张让人不舒服的桌子旁边——这些与将来的美好生活有什么关系呢?通常,学生并非自然而然就能明白其中的道理。因此,你必须认真解释给他们听。告诉他们为什么需要学习你正在讲授的内容,这样做既可以让了解现在的学习与将来的生活之间的关系,同时也避免学生问你“我们为什么要学这个?”之类的问题。以下是一些建议:

### 导入新单元

- ➡ 将学习该单元的益处写在黑板上。告诉学生你将要讲授的新知识会给他们的生活带来怎样的好处。
- ➡ 将新知识的学习与以前学习过的内容联系起来,让学生看到学校教育中知识讲授与技能培养的连续性。
- ➡ 说明应该详细、具体。可以用这样的说法:“在今天这节课结束以后你将能够\_\_\_\_\_。你需要学习这个内容是因为\_\_\_\_\_。”

### 学习新单元

- ➡ 时不时地让学生说一说他们为什么需要学习本单元内容。将他们的观点一一记录下来制

成一份清单,然后将这份清单贴在醒目的位置。

- ➔ 制作一份“益处一览表”。如果学生掌握了某部分内容,就将与该内容相关的项目勾掉。
- ➔ 关注两个方面:学生现在为什么需要学习这些知识?学生将来可以用这些知识干什么?
- ➔ 将学生在你班上的学习活动与他们在别的班上的学习活动联系起来。教他们怎样将在你班上学到的知识和技能应用到其他课堂。
- ➔ 将学生现在所学的内容与本学期后面的内容联系起来。

对于学生的“我们为什么要学习这个?”这一问题,以下答案是不合适的。

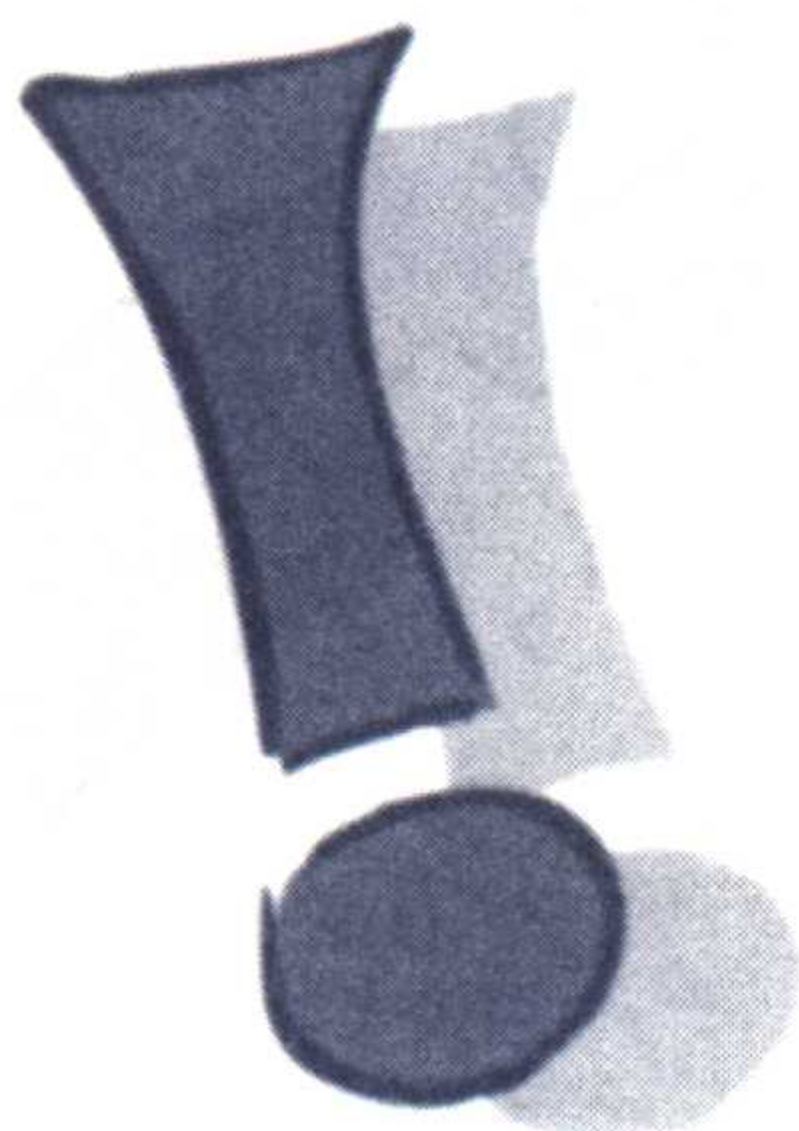
- ➔ 因为你要准备下周的考试。
- ➔ 因为下一年级的老师希望你这个知道这个。
- ➔ 因为你要准备大学的入学考试。
- ➔ 因为我要求你学习。

## 恰当运用身体语言

当你环视教室时,你可以通过学生的身体语言看出哪些学生对教学内容感兴趣,而哪些学生则觉得乏味、疲倦。与此同时,学生也能读懂你的身体语言。甚至连年龄很小的学生都能准确感知教师的情绪,并且准确率惊人。

学生能够马上感觉到你对他们的注意。他们也能够分辨你是否喜欢他们、你是否觉得这节课有趣以及你是否已经达到忍耐力的极限。

对于激发学生的学习动机,你的身体语言可以起到很大的作用。因此,首先,你必须学会怎样有效使用它们。



你的身体语言应该与你所说的话相匹配。比方说,如果你在批评学生的时候却因为他(她)的滑稽行为而忍不住哈哈大笑,那么没有人会把你的批评当回事。或者当你在表扬学生的时候却无意中皱眉头,那么学生肯定会觉得有点摸不着头脑。为了避免发出诸如此类的信号,请注意以下这些费解或者消极的身体语言。



## 费解或者消极的身体语言

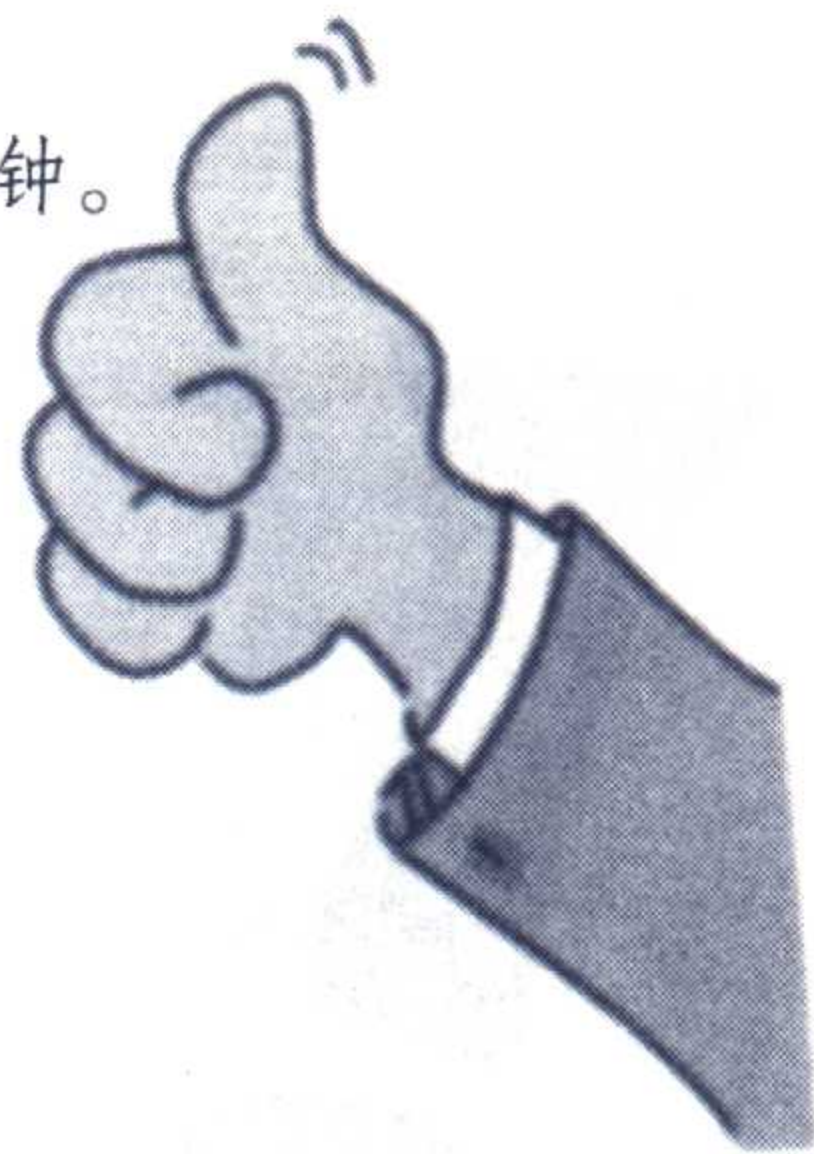
- 用手指着学生的鼻尖。
- 站立时双手叉腰。
- 把手放在离学生面部很近的位置。
- 说话声音太大或者语气单调乏味。
- 为了强调某个问题而用手指戳在学生胸部。
- 用手指敲桌子表示不耐烦。
- 面对学生说话时,将身体向后仰。
- 在学生面前“打响指”。
- 在说明一个严肃的问题时发出笑声。
- 眼珠不停转动,一副不耐烦的样子。
- 对学生的不开心视而不见。
- 用力关门或者摔书本。



## 有效的身体语言

你也可以使用身体语言让学生明白你的要求。这些信号很有效,因为它们在不影响其他学生的情况下传达了信息。最适合使用这些信号的情形之一是制止学生的错误行为并使其将注意力转移到学习上。以下是一些你可以用来帮助学生集中注意力的身体语言:

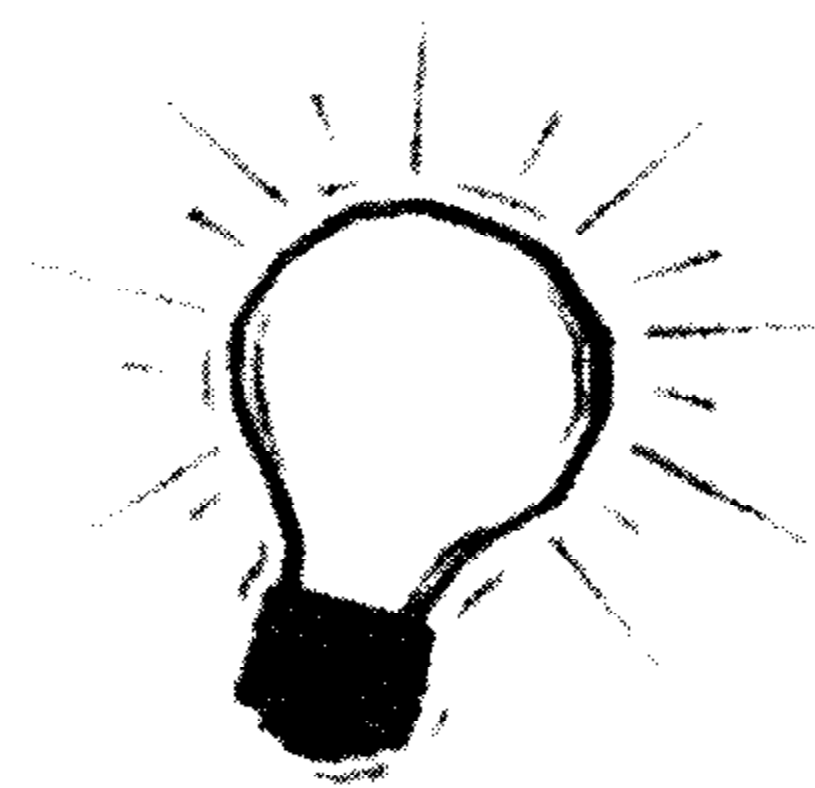
- 目光接触。
- 轻轻地碰一碰学生的胳膊。
- 把手放在离学生较近的某个物体上。
- 如果学生在那里无所事事,那么故意在他(她)面前看墙上的时钟。
- 做竖起大拇指的动作。
- 耸肩。
- 点头并扬眉。
- 摇头。
- 举起手,将掌心对着学生。
- 将身体前倾靠近学生,表示你很感兴趣。
- 扬眉表示惊讶。
- 用手指着你希望学生关注的目标。



### 10种有效使用视觉教具的小技巧

一般而言,很多教师都使用视觉教具——将信息写在布告牌上、投影仪上,进行计算机演示,使用地图,在黑板上画图等等。你可以通过视觉教具的使用激发学生的学习动机。遵循以下指导方针以增强视觉教具的使用效果。

1. 尽可能经常使用视觉教具。很多学生都是视觉学习者,这样做对他们当然是有利的。对于那些不属于视觉学习者的学生来说,他们也喜欢这种教学方式。
2. 确保你的视觉教具丰富多彩,吸引学生。不过,不要使用过多的图表,也不要使用太多不同的字体。
3. 当你举起某物体让学生观察时,注意举到恰当的高度,使每个学生都能看清。如果有必要的话,在你讲完相关内容以后,把它交给学生,让他们传看。
4. 当你在讲台上进行演示时,确保所有学生都能看清你是如何操作的。如果你发给学生相关的讲义,那么学生可以边看演示边参考讲义,这样他们学习起来就会轻松一些。
5. 当你在黑板上写字或者画图时,要使这些字或者图形足够大和整齐,这样坐在最后面的学生才能看清。擦黑板时,注意擦干净。在每部分内容之间留下一定的空间,不然,学生会为黑板上密密麻麻一片感到头疼。如果你用的是白板,那么注意用颜色鲜艳的记号笔标出要点。而当你用黑板时,就应该用彩色的粉笔实现这一目的。
6. 学生都喜欢看电影,尤其是他们自己制作的电影。因此,学生自己制作的电影有很强的激励效果。
7. 如果你要给学生展示的是照片之类较小的图片的话,那么最好先将它们进行扫描,然后制成幻灯片放映给学生看。
8. 当你展示计算机上的图片时,如果采用循环播放形式的话,那么要注意播放的速度。不然学生可能来不及看清屏幕上的内容。
9. 当你使用投影仪时,注意将影像投射在便于学生看清的墙上或者屏幕上。采用大而清晰的字体。如果你要展示很长一列内容,那么不要硬将它们“挤”在同一张幻灯片上,因为那样学生可能很难看清。总之,当你做展示时,要让每个学生都能轻松地看到所有内容。
10. 应用图形分析器帮助学生理解教学内容。通过图形分析器,学生可以很快掌握要点以及它们之间的关系。







### 8 种有效使用范例的小技巧

当你通过范例告诉学生应该怎样做时,你就消除了很多学生面对新知识和新技能时的困惑。在布置任务的同时给学生提供范例,让他们明白最终的作品应该是什么样子。你可以这样做,也应该这样做。

遵照以下建议,确保范例的有效使用:

1. 如果你给学生提供范例的话,注意将这些范例放在学生能够随时查阅的地方。
2. 范例是能够激发学生学习动机的有效工具。这是因为它们能够让学生知道自己应该怎么做。确保你所选择的范例与你的教学目标相符。
3. 尽可能多提供一些不同的范例,防止学生的抄袭行为。
4. 多花一些时间讲解范例,详细说明它的优缺点,这样学生在完成任务时就能抓住要点。
5. 如果你想用学生的作品作为范例,那么应该先征得该学生的同意。
6. 不要将学生的作品作为差作业的典型展示出来。
7. 当你给学生提供范例的时候,如果能够同时附上一份罗列其主要特点的一览表,效果会更好。
8. 如果你在你讲授某内容之前一两个星期就将范例展示出来,会引起学生的好奇心,从而增强他们的学习动机。

## 增强学习任务的趣味性

如今,大量快节奏的娱乐活动占用了学生很多时间。怎样把学生从这些活动中竞争过来?许多教师都觉得难度很大。不过,尽管教师的职责不是娱乐学生,但是为了达到教育学生的目的,你的课程必须生动、有趣。

如果学生对某项任务感兴趣,那么他们会以很认真的态度对待它。对于很多学生来说,听一个小时的课绝对不是一件有趣的事情。所以,让他们以小组为单位解答某个问题或者进行一次模拟游戏是一种有效得多的能让学生集中注意力的方式。

增强学习任务的趣味性,这是教师的重要职责。你不需要娱乐学生,但是你必须使你的教学具有吸引力。办法之一是给每单元的学习增加创新的部分。以下的范例可以帮你调整学习任务以调动学生的积极性:

**主题:** 七年级的历史课——关于 20 世纪 20 年代的历史

**调整前的学习任务:** 在一周内,阅读本章内容,记笔记,参加集体讨论,完成课后习题。

**调整后的学习任务:** 在一周内,阅读本章内容,进行项目研究并准备进行一次 4 分钟的报告。

所有学生都要关注别人的研究项目并记笔记。

#### 任务调整后的时间表：

星期一：学生在课堂上阅读本章内容。教师发给学生项目研究主题列表。每人选择一个主题。家庭作业是根据作业单进行复习。

星期二：学生核对家庭作业并开始着手进行项目研究以及准备研究报告。

星期三：学生进行项目研究以及准备研究报告。

星期四：学生继续进行项目研究以及准备研究报告。

星期五：学生报告自己的研究成果，报告时间为4分钟。其他学生记笔记。每份报告都必须由项目研究中得出。

#### 项目研究主题一览表：

- |                 |              |
|-----------------|--------------|
| • 该时期某位总统的生平    | • 流行音乐       |
| • 该时期某位总统夫人的生平  | • 该时期的学校教育状况 |
| • 股票市场崩溃的原因     | • 孩子们的娱乐活动   |
| • 不同地区的种族关系     | • 时尚         |
| • 流行时尚          | • 诺贝尔奖获得者    |
| • 体育团体          | • 运输业        |
| • 医学发现          | • 大案件        |
| • 学校所在地有报导价值的事件 |              |

#### 项目研究建议：

为了进行口头报告，学生可能需要准备以下材料。

- |            |        |
|------------|--------|
| • 邮票       | • 素描   |
| • 张贴画      | • 地图   |
| • 字幕片      | • 拼贴画  |
| • 计算机展示用材料 | • 活动挂图 |
| • 连环画      | • 横幅   |
| • 立体布景     | • 剪贴簿  |

#### 注意事项：

- ➡ 每位学生都要掌握本章的主要内容。
- ➡ 每位学生可以自由选择主题。
- ➡ 报告必须简短。
- ➡ 每位学生都要认真听别人的报告并记笔记。
- ➡ 项目研究不能过于耗时。

- ➔ 虽然任务经过了调整,但是其时限与调整前的任务是相同的。
- ➔ 调整后的任务更能吸引学生积极参与,因为:
  - 学生能够有所选择。
  - 研究主题具有吸引力。
  - 对这些主题的研究可以巩固学生通过阅读获得的知识。
  - 每位学生的作品都拥有除教师以外的更多观众。
  - 项目研究属于实践性质的学习活动。

## 同伴指导

同伴指导能够激发学生的学习动机,不仅是因为它具有一定的趣味性,而且是因为它能促进学业成功。当学生一起学习并互相帮助时,指导与被指导的学生双方都能受益。

有两种同伴指导的方式:正式和非正式。非正式的同伴指导可以随时进行,而正式的同伴指导则可以安排在放学后进行。以下建议有助于增强同伴指导的有效性:

- ➔ 当多个学生在一起学习时,教师应该注意监控,确保他们真正在学习。因为有多个人在一起,所以他们谈话的内容很容易偏离当前学习的主题。因此,教师必须让学生明白自己对他们正在做什么知道得一清二楚。
- ➔ 如果有明确的指导主题,同伴指导的效果将会最好。比方说,在同伴指导的过程中,如果选择复习某单元的所有内容以准备单元考试,那么效率不会是最高的,应该关注那些薄弱环节。
- ➔ 在让学生一起学习之前,与他们讨论什么是同伴指导以及你希望他们怎样做。应该鼓励学生将注意力集中在学习任务上,告诉他们说话的声音不能太大并且要尊重别人的意见。
- ➔ 合理限制同伴指导的时间——如果是在课堂上,时限是15分钟或者更少;如果是放学后,一起学习的时间不应超过30分钟。如果你给了更长的时间,学生的注意力就容易分散,作为指导者的学生也就不会尽可能地有效利用时间。
- ➔ 不要总是让那些完成任务快的学生指导别人。虽然时不时地让那些能力较强的学生帮助一下其他人是可行的,但是如果过多地采用这种方式,他们的时间就没有得到好好利用。如果某些学生经常比别人学习得快,你就应该给他们安排更加具有挑战性的学习任务。
- ➔ 让那些学习能力较弱的学生担任指导者,这是应用同伴指导最有效的方式之一。指导别人的过程有利于增强他们的自信。



## 学习团队

当你允许学生一起学习时,他们就有机会实现资源共享,课堂上的学习气氛就会更加浓厚。同时,你也可以避免因学生不知道应该做什么或者不能较快掌握教学内容而浪费时间的情况。

与其他合作学习小组不同的是,学习团队的存在是为了团队成员在整个学期中都会互相帮助。其主要目标不是让学生一起完成学习任务,而是让他们互相提供学术支持。

在这样的团队中,当学生缺课或者不知道怎样完成任务时,他们会发现自己拥有固定的支持。如果你打算在班上组织长期的学习团队,可以考虑以下建议:

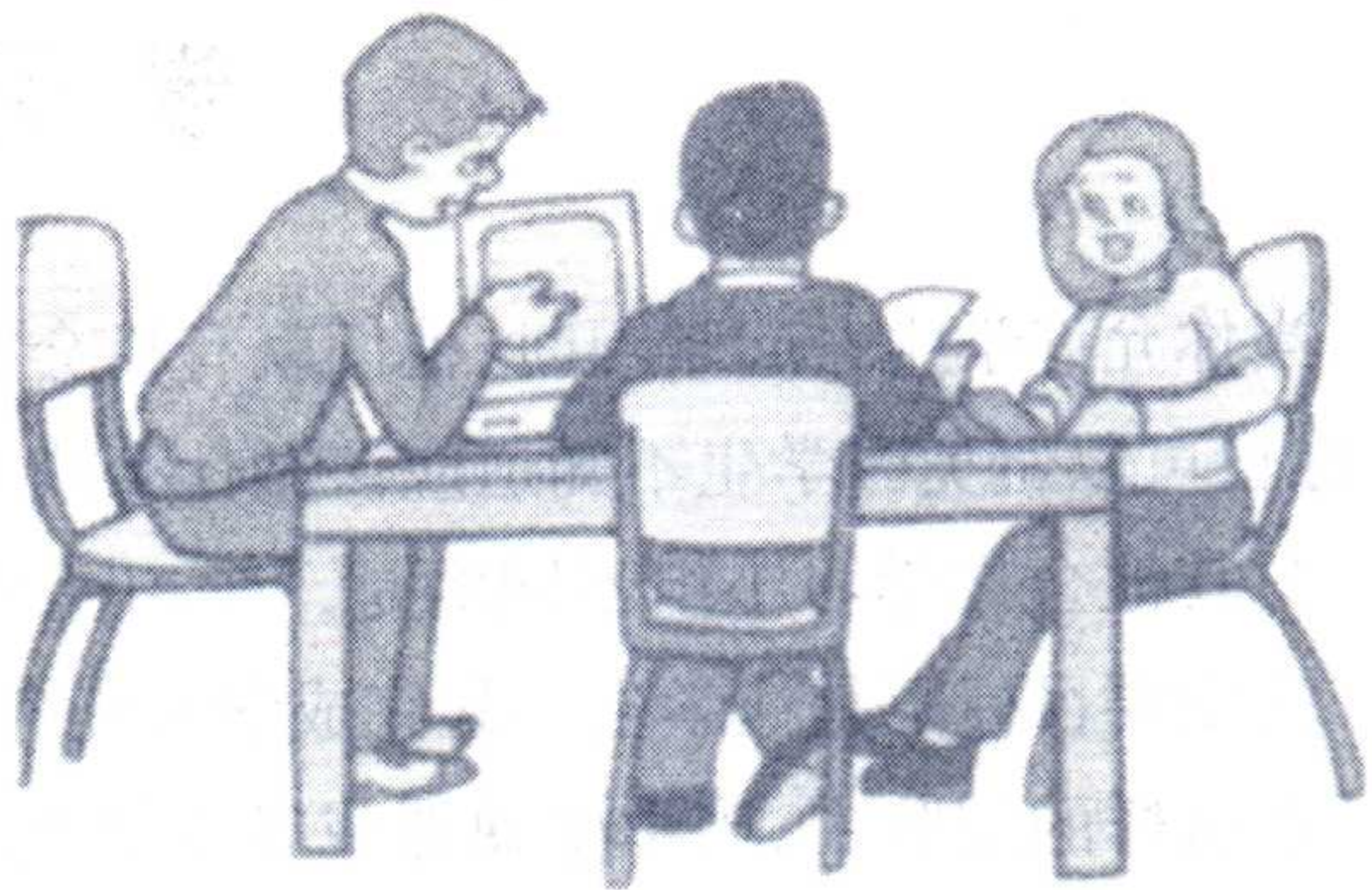
- ➡ 在组织学习团队之前,先注意观察学生之间的关系。如果你花较多的时间认真确定每个团队的成员,就可以避免出现学生要求换组的情况。
- ➡ 一般来讲,一个学习团队的人数应该比一个合作学习小组的人数多一些。团队人数在4~6人时效果最好。
- ➡ 除非你发现团队成员之间存在很大的分歧,不然就应该保持该团队的稳定性,让它长期存在下去。如果真的出现较大矛盾的话,将不能与其他人合作的学生调离原来的团队。
- ➡ 必须让学生明白,因为学习团队是长期存在的并且其目标是帮助所有成员获得成功,所以它与其他短期的学习小组不同。如果可以通过其他的小组学习方式实现目标,你就不必采取学习团队这种形式。
- ➡ 当你组织团队时,你必须告诉学生他们应该怎样做。让学生明白他们的任务是互相提供学术支持。其责任包括帮助缺席或者学习上“掉队”的团队成员,互相帮助记笔记,帮缺席的人领取讲义,互相提醒交作业的时间……
- ➡ 如果学生能够互相交流学习方法,那么团队学习的效果会达到最佳。当学习能力和学习风格不同的学生一起学习时,每个人都可以从其他人那里学习到新的学习方法。
- ➡ 怎样才能从一个致力于提供学术支持的团队中获益?鼓励学生认真计划团队学习活动。让各团队就这个问题互相交流意见。
- ➡ 在团队建立初期,你需要积极鼓励学生一起学习并为他们的活动提供建议。不过,随着团队成员彼此之间越来越熟悉,他们自己就会找到新的互助方法。

## 小组学习

小组学习往往是最令学生感到愉快的学习方式。因为它很受欢迎并且有利于学生交流观点,所以它是一种能够激发学生学习动机的工具。教师值得为之做出努力。如果教师认真计划小组学习活动,他们就会发现这种做法可以避免很多问题。相反,如果教师只是让学生采用小组学习形式

而没有认真进行活动计划,他们就得面对大量问题:高噪音水平、学生不专心学习、学生表现出不良行为等等。

为了使小组学习的优势得到发挥,教师需要花时间处理几个方面的问题:确定自己的角色,成立小组,思考可能会用到的基本策略,培养团队精神,控制噪音水平以及公正地为各组评分。



## 教师在小组学习中的角色

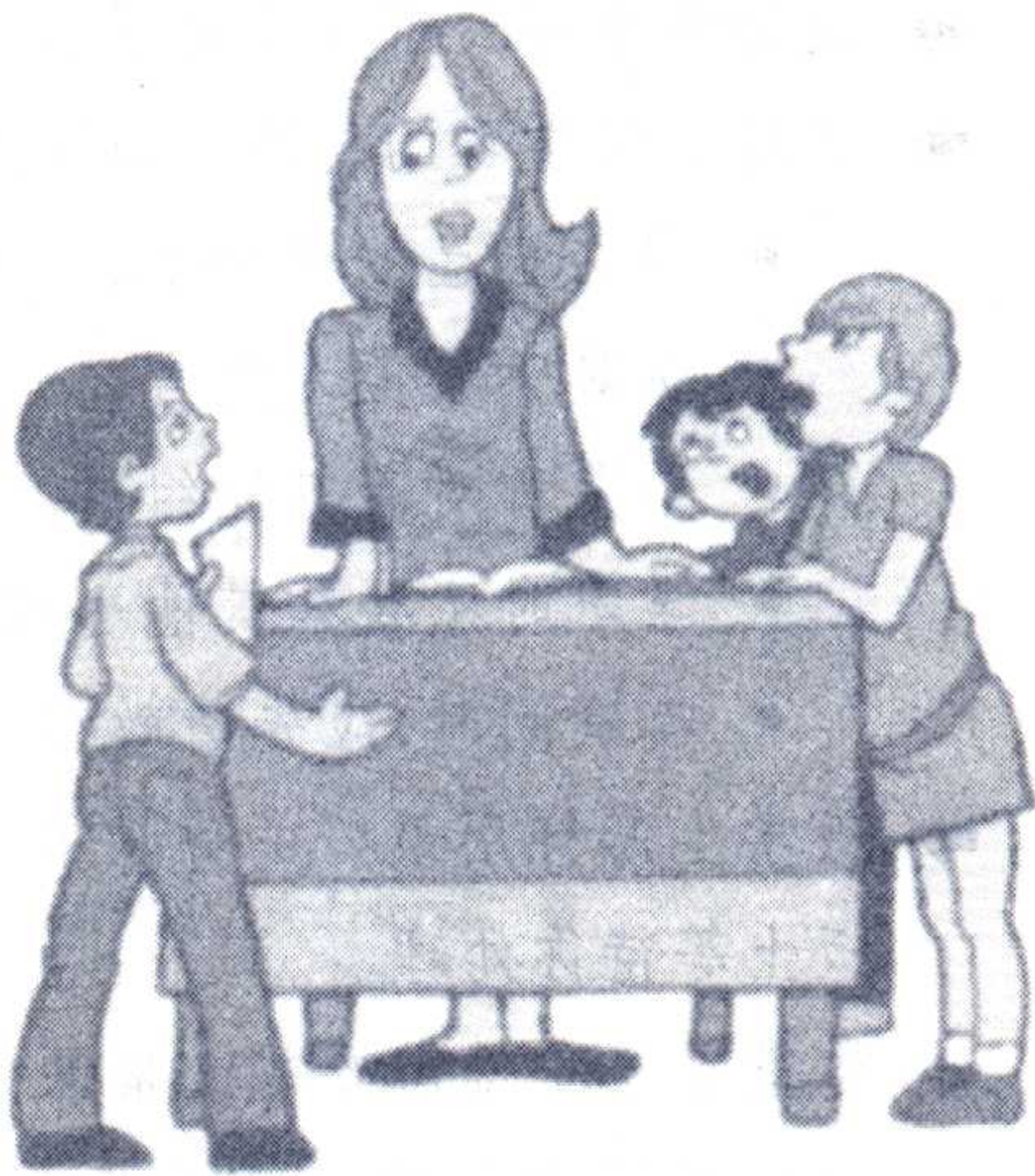
- ➔ 你应该安排好各组的任务。确保在每项活动中,学生都有明确的、可测量的目标,这样他们才能认真完成任务并且从合作中获益。
- ➔ 小组学习通常需要特殊的材料或者对现有材料进行调整。比方说,如果学生各自负责某项任务的一部分,那么他们需要不同的讲义。
- ➔ 你需要教给学生合作的技巧。如果他们希望成为一个高效率的小组,他们就应该学会礼貌待人,学会分配任务,学会互相提醒,学会请别人帮助自己。
- ➔ 当学生进行小组学习时,教师需要给他们提供指导并进行监控,帮助他们集中精力学习。
- ➔ 在小组学习的过程中,当学生遇到困难时,教师要准备随时给他们提供帮助。
- ➔ 对于小组内部不能解决的问题,教师必须很快帮他们解决掉。最常见的一个问题是小组中的某些学生不愿意承担分内的责任,这时其他成员就会请教师干预。以下是解决这个问题的一些建议:
  - 告诉他(她)你相信他(她)能很好地完成自己的任务,并且说明你可以适当提供帮助。
  - 将较大的任务分成多个便于管理的小任务。
  - 帮助学生处理分歧。
  - 联系家长。
  - 调走令其他人感到不满意的组员,这样剩下的成员就能安心完成任务。
  - 不要因为某个组员的错误而降低小组中其他人的分数。

## 成立小组

- ➔ 尽管学生可能会坚持认为他们知道应该怎样分组,但是教师还是要积极承担为各小组选择成员的任务。要让学生明白你希望他们成为学习的“盟友”而不是“玩伴”。花些时间向学生解释这一点有助于他们接受你的分组决定。
- ➔ 如果是短期任务,一些教师会选择随机分组的形式。可以依据多种因素进行随机分组,比

方说出生年月、按座位报数的结果、抓阄等。

- ➔ 随机分组的形式适用于短期任务，对于较长期的任务，你必须多花一点时间进行计划。你可以依据学生的人际关系、学习风格、学习态度和能力的因素进行分组。
- ➔ 使每组包括不同学习能力以及不同人际交往能力的学生。你会发现这样的组合最有效率，它能够最大化学习效果。最初最好采用二人组或者三人组，这样方便你进行监控，学生也能够从中学习到合作学习的技巧。当你确信学生已经具备合作学习的能力以后，就可以成立较大的小组。任务特征、学生的人际交往能力、学生的年龄、完成任务所需的时间等都是决定小组人数的重要因素。
- ➔ 可能的话，不要将平时是朋友的学生分在同一组。虽然与朋友们一起学习会更开心，但是学习效果不如与本来不是朋友的同学一起学习好。



## 基本策略

- ➔ 对于小组学习中可能出现的问题，你应该提前准备好解决方案。你需要考虑的方面可能包括怎样增强学生的责任意识、怎样控制噪音水平、怎样让学生专心学习、怎样进行小组评价等等。
- ➔ 教给学生一些进行合作学习所需要的人际交往技巧，包括以下几个方面：
  - 认真听别人说话。
  - 善于发问。
  - 将注意力集中在学习任务上。
  - 虚心接受别人的意见。
  - 树立责任意识，愿意为小组的成功贡献力量。
- ➔ 在一个星期内安排一两次成功可能性大的小组学习活动。这比安排占用时间长但可能不会成功的活动更可取。确保你安排的活动适合采用小组学习形式。
- ➔ 确定小组学习目标，并花时间让学生明白怎样才能实现目标。为了让学生弄清小组学习目标，一种方法是：在你宣布该小组的学习目标以后，让学生互相解释这个目标。
- ➔ 要鼓励学生进行合作而不仅仅是各自承担一份任务。设计一些活动以达到鼓励学生合作

的目的。

- ➔ 鼓励学生与大家分享自己的观点或者采用“头脑风暴法”得到所有可能的答案。
- ➔ 制定小组学习的规则。以下是一些教师认为有效的规则。
  - 坐在自己的座位上,不要随便走动。
  - 认真听其他人发言。
  - 不要背对着其他组员。
  - 学习时不要和其他小组的成员讲话。
  - 有疑问时,应先请教组内的成员。当组内的成员不能解决时,再请教组外的人。
- ➔ 教学生怎样用最好的办法处理问题以免浪费学习时间。一种办法是让学生将问题写在黑板上等待你处理。
- ➔ 尽量不要安排需要花大量课外时间才能完成的任务,不然很可能导致任务分配不均。如果学生在课堂上学习,你就可以监督他们,保证每个学生所承担的任务都差不多,但是在课外就不同了。
- ➔ 在学生通过小组学习的形式完成任务后,让他们反思小组合作的情况。他们应该评价他们的优缺点并思考怎样使将来的合作更有效率。
- ➔ 采用小组学习形式的消极影响之一是,当学生完成其他学习任务时,他们分不清什么时候应该进行小组合作、什么时候不应该那样做。因此,一定要向学生说明清楚。

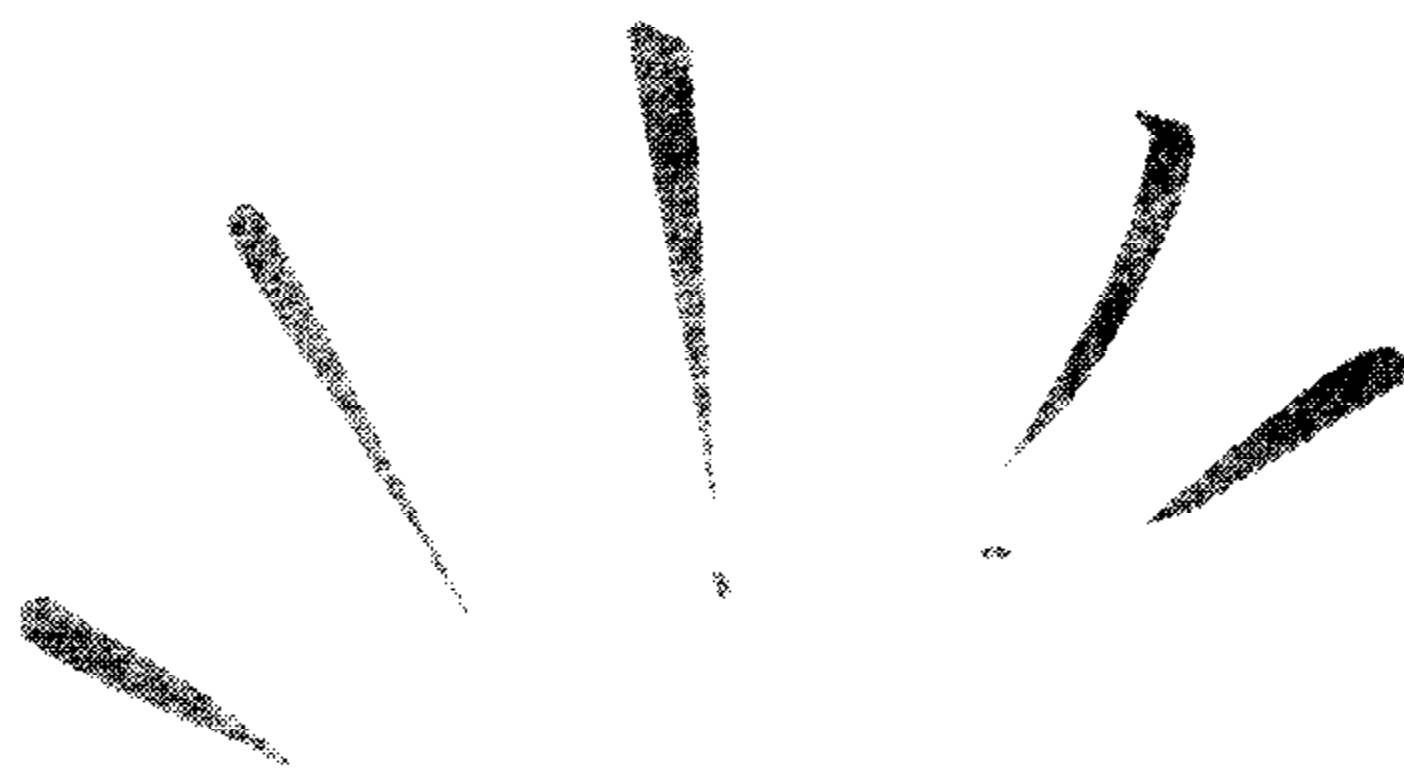
## 培养团队精神

- ➔ 拍下各小组学习时的照片并将它们展示出来。
- ➔ 允许学生为自己的小组取名。
- ➔ 庆祝小组所取得的成绩。
- ➔ 在小组活动结束时,让学生对大家说说自己从其他组员那里学到了什么。
- ➔ 给每个小组提供不干胶贴纸,让他们奖励组内“最好的组织者”、“最认真学习者”、“贡献最大者”等。
- ➔ 给每个组员安排一项具体的任务,这样所有人都能意识到自己的重要性。
- ➔ 让每个小组选一名“通讯员”写一篇关于本组所取得成绩的简短报道,在任务结束时向全班报告。

## 控制噪音水平

- ➔ 控制噪音水平不应该只是教师的任务,它是每个人的责任。选出一名组员负责监控本组的声音水平——当声音太大时,他(她)要负责提醒组员。
- ➔ 尽量分散各组的活动场地,这样就可以减少不同组学生之间大声讲话的可能性。
- ➔ 时时提醒学生注意控制自己的音量,不要放松要求。

- ➔ 在你开始一项活动之前,先告诉学生多大的声音是可以接受的,并且让他们就怎样控制自己的音量提出建议。
- ➔ 确定一个提醒的信号。当教师给出这个信号时,学生就会意识到教室里面太吵了。不过,这个信号不应该是需要高声喊叫才能让学生听到的。
- ➔ 让同组的学生靠拢一些坐,这样交流时就不需要太大声。
- ➔ 让学生学会认真听别人发言,这样才能避免不必要的重复以及提高音量。



## 公正地评定成绩

- ➔ 为小组的每个成员单独评定成绩。
- ➔ 如果小组要完成的是一项长期的任务,那么注意观察并记录每个学生的参与情况。这样你可以根据他们最后的作业以及平时的参与情况两个方面进行评分。
- ➔ 不要因为一个学生表现不好而处罚整个小组的成员。
- ➔ 如果你打算采用双向细目表进行评价,那么要让学生了解你的评价指标与质量等级。
- ➔ 试着设计一些目标可量化的活动。

“想办法让学生明白他们喜欢什么对你来说很重要。我经常利用音乐。找张学生喜欢听的音乐光碟放一放,其作用是很大的。因为这样做会让学生知道我在乎他们喜欢什么。”

——瑞克,3年教龄

## 运用积极强化激发学生的学习动机

积极强化是比惩罚有效得多的激发学生学习动机的工具。即使有时看起来你似乎应该坚持立场,惩罚学生的错误行为,但是采用鼓励和表扬学生正确行为的方式效果会更好。如果你希望学生表现出某种行为,那么就要对这种行为进行强化。

为什么积极强化对学生有效? 其中的一个原因是,很多学生对于消极强化已经司空见惯,所以运用消极强化难以成功激发学生的学习动机。而积极强化对学生来说是支持性的,它能让看到自己的努力与成就之间的关系。积极强化之所以有效的另一个原因是它能够使学生摆脱失败的感觉,进而产生一种内在的激励作用。这种内在的激励对于学生自律能力的培养是必需的。



在课堂中可以采用的积极强化方式主要有两种：表扬和奖励。有效运用其中任何一种方式都可以帮你激发学生的成就动机。以下指导方针有助于你将表扬和奖励融入自己的教学方式中。


## 有效运用表扬

不论处于哪个年龄段，学生都希望自己被看成表现好的学生。如果你以一种认真、诚恳的态度表扬他们，他们的回应也将是积极的。采用以下方式表扬学生：

- ➡ 向学生表达高期望。如果教师对学生表现出较高的期望，学生很快就会相信自己确实能够实现很多目标。对于学生的一些小成就，不要称赞“过头”了。不然，传达给他们的信息可能就是你不相信他们能够取得更好的成绩。
- ➡ 当你表扬学生时，你要让学生知道你评论的是他们的作品或者行为而不是他（她）本人。比如，不要说“你是个整洁的孩子”，换一种说法——“你的作业看起来很整洁”。后者强调了行为，进而可以激励学生保持这种好的做法。
- ➡ 表扬不要过度。如果你那样做了，学生会觉得你的表扬不是认真的。另外，那样可能会使那些比较敏感的学生感到尴尬。
- ➡ 注意你的身体语言和你的表扬之间的联系。要使表情、声调与赞美的话语相匹配。
- ➡ 尽可能使每次表扬的对象为单个学生，如果你要表扬多个学生，那么对每个人所说的话应该不一样，这样学生就会知道你将他们作为独立的个体看待。另外，时不时在口头表扬之后给学生一张表扬的便笺或者给家长打个电话。
- ➡ 公平对待每个学生。一些教师可能会无意识地偏爱某些学生。注意每节课至少表扬每个学生一次。
- ➡ 具体指出你所表扬的行为。比如，将“干得不错”换成“你的分析全面而且深刻”，将“你们今天表现很好”换成“今天，当我和来访的客人谈话时，你们都继续安静地学习。我为你们这样做感到自豪。”让学生明确地知道自己在哪些方面做得好，才能鼓励他们重复那些好的做法。
- ➡ 教师应该认真判断哪些学生喜欢在公共场合被表扬而哪些学生更喜欢教师私下的称赞。有些学生很不习惯成为大家关注的焦点。因此，如果希望你的表扬有效，你就要考虑学生的偏好。
- ➡ 表扬学生的努力。当学生遇到困难时，应该表扬他们的努力以鼓励他们坚持下去。另外，不要忘了表扬他们取得的成绩，这样可以增强他们的自信。

### 20种奖励学生的方式

关于给学生的奖励,你并不需要花钱去商店购物,以下就是一些“免费”的奖励。

- 
1. 在自由活动时间使用图书馆。
  2. 有更多时间使用计算机。
  3. 玩一个有教育意义的游戏。
  4. 担任小组负责人。
  5. 有时间玩智力游戏。
  6. 额外的学分。
  7. 将其作品放在布告栏上显眼的位置。
  8. 让他们的名字出现在光荣榜上。
  9. 展示他们的作品。
  10. 看一场电影。
  11. 给他们时间做其他科目的作业。
  12. 进入优秀学生名单。
  13. 成为“每周之星”。
  14. 获得完成某项任务的额外时间。
  16. 可以有些额外的读书时间。
  17. 在他们的作业上贴表扬的便笺。
  18. 写一张表扬的便笺给他们的家长。
  19. 给家长打一个电话,表扬他们的良好表现。
  20. 在班级时事通讯上发表他们的照片。

## 奖励学生的良好表现

目前,有关奖励的争议越来越多。研究发现,那些不是为了完成任务而是为了获得奖励的学生不能持久地努力下去。因此,教师应该明智地使用奖励。可以参考以下建议:

- ➔ 对学生良好表现的奖励要及时,这样学生才能明白自己是因为什么行为而受到奖励。
- ➔ 注意将奖励和表扬结合起来。如果你没有这样做,学生可能不会认识到是因为自己的努力而获得了奖励。
- ➔ 奖励学生不一定需要花钱。最有效的奖励是给学生安排他们喜爱的活动。

## 采取积极的态度

对一个班、一个学生或者在一段时间里始终保持积极的态度并不是容易的事情。如果你发现自己对班上的一切都失去了兴趣,你可以通过有意识地采取积极的态度改变这种情形。这不仅是处理你自己的压力的一种好办法,而且,就为学生创造积极的课堂氛围而言,这样做也很重要。当你觉得你和你的学生需要一些“动力”的时候,可以试试以下策略:

- ➔ 在布告栏上留出一些空间记录“好人好事”,以班级为单位记录或者以个人为单位记录均可。

- ➡ 让学生告诉你在这一周或者一节课之内自己在哪些方面表现不错。
- ➡ 给每个学生发张纸,让他们各自写一段称赞某个同学的话。在你看完以后让全班传看。
- ➡ 让学生学会感激别人的帮助,哪怕是一件很小的事。注意留心学生之间互相借支笔、借本书之类的事情。
- ➡ 奖给学生一些不干胶贴纸、邮票之类的小东西,让他们知道你欣赏他们的作品。当你关注学生的成绩时,你将会注意到学生的进步,所以也会给你自己动力。
- ➡ 在学生完成某个较长期项目的过程中,让他们评价自己的表现。要求他们告诉你到目前为止学到了什么而不是还需要做些什么。

## 内 在 动 机

内在动机是一种建立在学习任务本身的基础上的动力。尽管表扬和奖励可以有效增强学生的自信并激发学生成功的愿望,但内在动机才是最有效的——它的影响力持续时间长得多,所以它能够使学生的努力程度以及学业成绩发生根本的改变。

有很多方法可以激发学生的内在动机。对于很多有效的教师来说,他们往往在开展各种活动、引起学生的好奇心、与学生一起游戏的过程中自然而然就达到了激发学生内在动机的效果。当你在上课时采用以下的一种或多种方法时,你就可以增强学生的内在动机了:

1. 帮助学生与当前的学习内容建立一种个人联系。有很多方法可以让学生看出这种联系。比方说:
  - 在举例或者提问的时候用到学生的名字。
  - 在学生进行集体讨论之前,让他们各自写出自己的答案。这样就会使所有的学生都思考问题的答案,而不仅仅是听别人的发言。
  - 让学生将书本上的知识与实际生活相比较。
  - 让学生用自己的话说明正在学习的内容。
2. 在教学中尽可能考虑学生的兴趣、背景以及顾虑。
3. 增强考试或者学习任务的挑战性。或者,当他们进行某项任务时,给他们一个时间限制,然后真的开始计时。
4. 在正式开始上课之前,帮助学生回顾以前学过的相关知识。这样做会增加学生对将要学习的内容的兴趣。
5. 教学生怎样通过一个个小目标而最终实现总的学习目标。
6. 在学生成功完成之前任务的基础上布置新任务。要让学生认识到学习是循序渐进的,只有

学好前面的知识才能理解后面的内容。

7. 让家长 and 监护人参与班级活动。让他们了解任务截止日期之类的信息,这样有助于他们鼓励学生认真完成任务。
8. 给学生提供课程大纲。学生往往没有框架意识,也常常没有认识到各项任务之间是如何衔接的。
9. 给学生提供讨论的机会。鼓励他们就感兴趣的话题进行辩论,鼓励他们分享自己的知识。比如,上数学课的时候,你可以让不同组的学生解答同一个题目,然后让他们各自解释是怎样得出答案的。
10. 鼓励学生以虚心、耐心的态度对待不够明确的问题,这样他们就不会对难题感到害怕。学生之所以不敢尝试某些任务,常常是因为他们害怕失败。

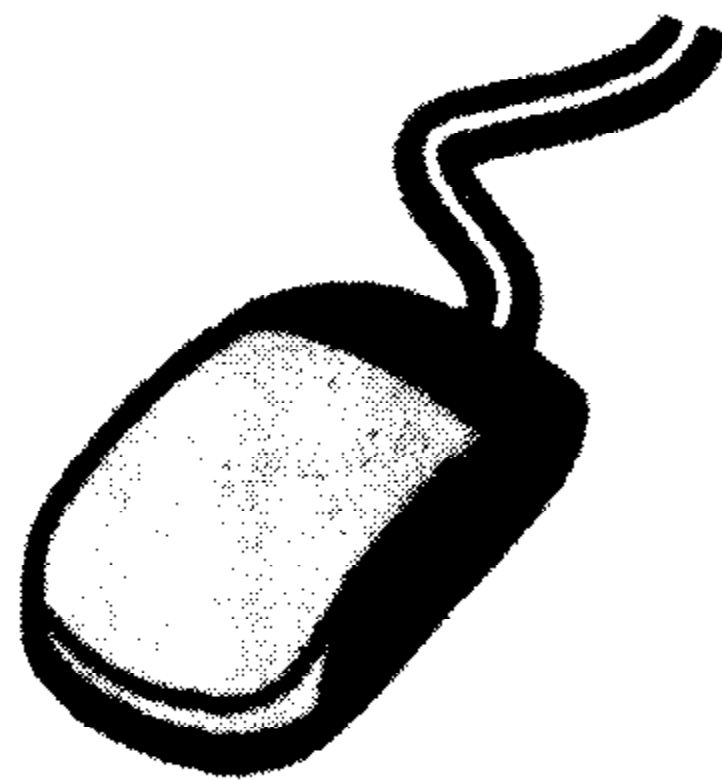
## 每日名言警句

每天在黑板上写一条名言警句对学生进行激励。很多教师都采用这一方法。对于小学生来说,这些激励性的话语是学校生活中令他们感到愉快的部分。

尽管你可以将这些信息融入不同的活动中,比方说写作课或者历史课,但是“每日名言警句”是以一种温和的方式提醒学生他们可以获得成功,因此能够得到学生的喜爱。

在日常生活中,教师应该注意名言警句的积累。平时多积累一些学生感兴趣的句子,上课时就可以轻松地进行“更新”工作了。你可以在很多地方找到这类名言警句。如果你没有现成的书可以参考,那么你可以借助网络。

名言警句也可以来自学生。如果你将名言警句的搜集作为一项作业,或者仅仅要求他们做一点搜集工作,他们都会乐意帮忙并与大家分享找到的句子。对于学生带来的资料,你必须先检查一遍。有些内容并不适合呈现给学生,特别是情歌,其中可能包含一些很不适合学生的信息。



## 课堂中的游戏

学生都喜欢玩游戏,你可以利用学生的这种爱好。设计一些游戏引导他们复习,帮他们互相指导,或者仅仅是让他们以一种计划好的方式合作。

在进行游戏之前,你必须制定基本规则以保证游戏的顺利进行。以下是一些建议:

- ➔ 提前向学生介绍各项规则。清楚地说明你希望他们怎样做以及哪些行为是不被允许的。
- ➔ 确保每个游戏都有一定的教育意义,而不应该仅仅是用来打发时间的娱乐活动。

- ➡ 注意安全。如果你发现学生十分兴奋而导致竞争过于激烈，或者眼前的情形看起来不安全，就要马上停止游戏。
- ➡ 由你来选择每组的队员才能保证每个学生都能参加游戏。让学生参与游戏规则的制定。学生参与的程度越高，游戏的效果会越好。当然，应该让他们在游戏开始之前讨论这些问题。
- ➡ 准备一些号码牌或者其他标志，通过它们提示学生上场顺序之类的事情。
- ➡ 尽管你不一定需要为课堂游戏提供奖品，但是你可以给优胜者发一些“绶带”、小饰品、书签之类的东西。
- ➡ 如果你给游戏增加一些真实性，比方说放点音乐或者运用一些小道具，学生就会更容易进入游戏。
- ➡ 挑选学生担任记分员、计时员、主持人等等，这样你就可以监控整个游戏了。
- ➡ 选一个“后备”地点——在那里进行游戏不会影响其他班级的教学。在游戏过程中，如果教室里变得太吵闹，你可以带着学生迁移去“后备”地点。

## 学生喜欢的游戏

有很多方法可以将游戏融入课程教学中。以下是一些教师认为有用的建议：

**“谈话节目”**：让学生准备一个谈话节目，假设采访对象为历史或者小说中的某个人物。选择最友好、最受大家信赖的学生担任主持人，由他（她）来采访扮演嘉宾的同学。

**“故事接龙”**：让学生围成圆圈坐下。过程是这样的——由一名学生开始讲述一个故事，讲完一段后停下，然后指定另一个学生接着讲下去。你可以利用这个游戏训练学生的词汇、逻辑思维能力等等。

**“开心抢答”**：设计一个快速抢答的游戏，让尽可能多的学生参与。可以尝试不同的难度水平、游戏规则、记分方式等等。

**“棋盘游戏”**：根据当前的教学内容设计棋盘游戏。你可以准备较小的棋盘让学生以小组为单位进行游戏，也可以制作大棋盘让全班学生一起玩。可以在棋盘游戏中应用的学习任务范围很广，从回答提问到解决实际问题均可。学生也很乐意自己设计棋盘游戏。

**“二十问”**：在一张纸上写下答案，然后让学生轮流提问，直到猜出答案为止。记录他们猜出正确答案之前所提问题的数目。此数目最小的组获胜。

**“猜人名、战争名等等”**：这个游戏与“二十问”很相像，都是让学生在线索很少的情况下猜答案。你应该提前准备好你将提供的线索。在游戏的时候，每次给他们一条线索，直到有学生猜出正确答案。

**“传球答题”**：将学生分成两组，让他们面对面坐成两排。如果一个学生正确回答出了你的问题，他就立刻将手中的球抛给对面另一组的某个同学，拿到球的同学必须回答下一个问题。

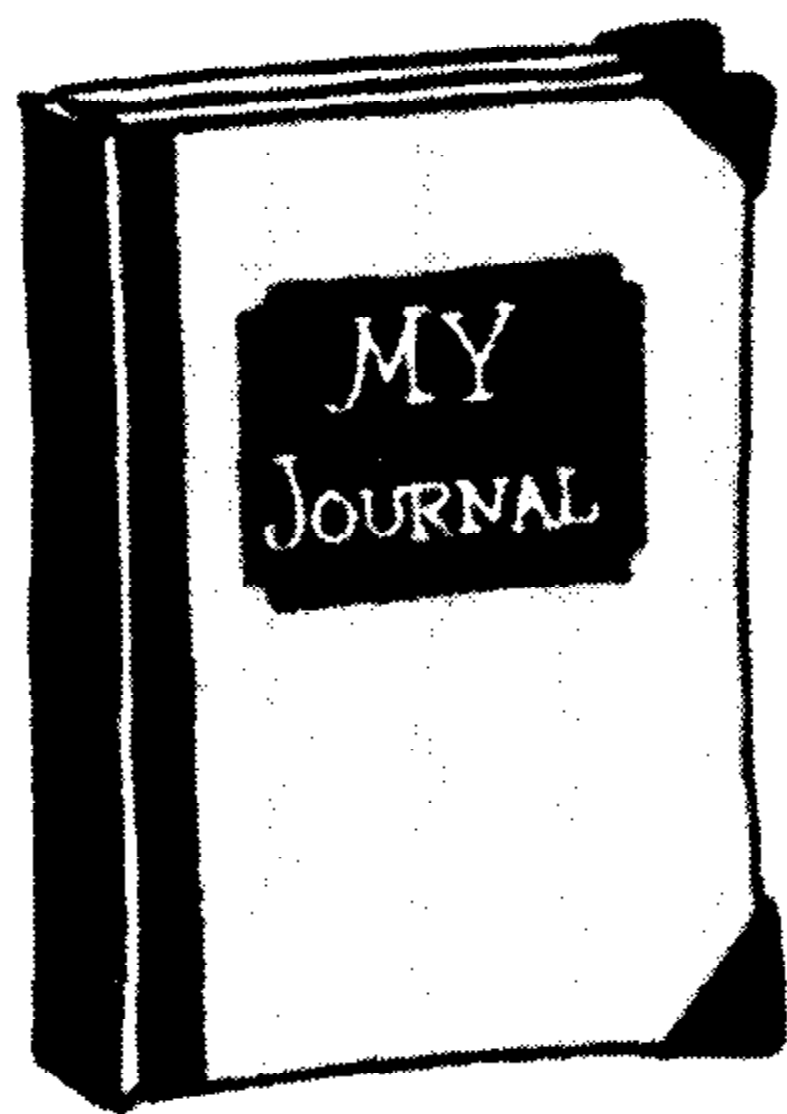
**“链接游戏”**：这种智力游戏是由小孩子玩的字母游戏演化而来的。首先由一个参与者想出一

种与本单元教学内容有关并以字母“A”开头的物品,接下来的那个学生重复该线索并说出一个以字母“B”开头的物品。游戏进行到所有人都被难住或者到达字母表的末尾为止。

“虚拟运动会”:将学生分成不同的小组,在黑板上进行足球、橄榄球等学生感兴趣的运动项目。正确回答了提问或者完成了任务的学生获得前进的机会。

## 日志主题:帮你激发学生的学习动机

- ➔ 你怎样有效表扬那些最需要得到表扬的学生?怎样才能识别出他们?
- ➔ 你过去喜欢采用哪些激励方式?你是怎样使用它们的?
- ➔ 你感到得心应手的激励方式是什么?哪些对学生有效?
- ➔ 你这个星期因为什么表扬了学生?你忽视了哪些可以表扬学生的机会?
- ➔ 你的学生表扬了同学什么?表扬了你什么?
- ➔ 你怎样使每节课与学生的需要相联系?怎样辨别学生的需要?
- ➔ 怎样使你的学生明白当前所学的知识是为将来做准备?哪些学生已经明白这个道理?
- ➔ 你的学生从合作学习中获得了哪些收获?你在安排小组学习任务的过程中犯了哪些错误?又有哪些地方做得很成功?
- ➔ 是什么使你希望自己成为最好的老师?你怎样利用这种动机对学生保持积极的态度?





## 第十章

# 帮助学生成为成功的学习者

“但是我认真学习了呀。为什么我还是得‘F’？我每天上课都认真听讲、做作业，晚上也做了家庭作业。”

当学生抱怨自己为什么得那么低的分数时，他看起来也是一脸的沮丧。他知道：考试是公正的，考试的内容也与教学内容相匹配，并且学生确实努力了。

那么，他们为什么没有掌握教学内容呢？一定是有原因的。

当天晚上他就这次考试设计了一份问卷，其中包含所有可能导致学生考试低分的问题。

当他分析完学生完成的问卷以后，导致低分的原因就相当清楚了：他的学生不知道应该怎样学习。

怎么会这样呢？应该有人教过他们学习方法呀。

第二天他将这个发现告诉了全班学生，并且告诉他们：他将教他们怎样学习，保证他们不会再次得低分。



不论自己的学生多么小，很多教师都错误地以为以前有人教过他们应该怎样学习。事实上，即使是在开设了学习方法方面课程的学校，也很少有教师教学生这种重要的技能。因此，班上所有学生都需要你帮助他们学会学习。

教师教学生怎样学习会得到令人满意的回报——面对一群自信的学生是一件快乐的事情；相



反,因考试不及格而感到沮丧的学生会给班上每个人的身心带来持续的压力。教学生怎样学习可以帮他们避免长期承受挫折感、失败感。

教学生怎样学习是所有教育阶段的每个教师的职责。如果你希望看到满教室都是充满自信的学生,那么教给他们揭开学习奥秘的工具。完成表 10.1,看看关于怎样学习你了解多少。

表 10.1 关于怎样学习,你了解多少?



判断下列各种说法的正确(T)或错误(F),然后将你的答案与后面的参考答案相对照。

1. \_\_\_\_ 学生应该一回家就开始做作业。
2. \_\_\_\_ 学习时,每 20 分钟休息一次的学生比每小时休息一次的学生成绩更好。
3. \_\_\_\_ 在家里,每个学生都需要一个安静的场所进行学习。
4. \_\_\_\_ 与教师相处较好的学生的成绩可能更好。
5. \_\_\_\_ 年龄太小的学生注意广度太短,所以教师不可能教会他们应试技巧。
6. \_\_\_\_ 每晚将白天上课时的笔记重新抄写一遍是一种好的学习方法。
7. \_\_\_\_ 教师不应该要求学生记忆知识。
8. \_\_\_\_ 应该鼓励学生订正试卷上的错题。
9. \_\_\_\_ 整段整段地记笔记是记录教师讲授内容的好办法。
10. \_\_\_\_ 学生在睡觉时听录音可以学到知识。这种古老的说法有一定的道理。

## 答案

1. F。这样做对于某些学生来说效果很好,而对于另一些学生来说,休息一段时间后的学习效率会更高。
2. T。如果持续学习的时间较短,学生的学习效率会更高。因此,将较长的时间单元分成几个较短的时间段是个不错的主意。
3. T。尽管学生经常向家长和教师保证他们能够在看电视或打电话的同时做作业,但是那是不可能的。虽然学习场所不需要“绝对”安静,但是至少不能有会分散学生注意力的事物。
4. T。与教师相处得好的学生会更愿意与教师合作,而更愿意与教师合作的学生更有可能认真学习。
5. F。年龄较小的学生每年都需要学习应试技巧。学习怎样成为好学生是没有年龄限制的。
6. F。仅仅重新抄写笔记不是一种好的学习方法。如果学生将笔记转换成自己的语言或者采用图形分析器之类的形式重新编排笔记内容,学习效率会更高。
7. F。随着批判性思维被大力提倡,知识记忆得到了一个“恶名”。事实上,只要运用得当,记忆是一

续表

- 种很有用的学习工具。比方说,当学生学习乘法口诀以及 26 个字母时,当然需要进行记忆。
8. T。在订正错题的过程中,学生可以学会怎样避免将来再犯类似的错误。如果仅仅看看分数后就将试卷扔到一边,则不可能有这样的收获。
  9. F。虽然这是缺乏经验的学生普遍采用的一种记笔记的方法,但是这样的笔记读起来很吃力。鼓励学生采用图形分析器、关键词、要点、提纲等形式记笔记。
  10. F。只有在清醒的时候听录音才有效果,睡觉的时候则是不行的。如果睡着的时候可以学习,那么我们为什么要学生在上课时保持清醒?

## 可以教给学生的 25 种学习方法

以下是 25 种可以教给学生的学习方法,它们可以使学生学习起来更明智、效率更高。每种方法都是从学生的角度进行介绍的,你可以将它们写在黑板上。

1. 不要缺课。坚持每天到校的学生比经常缺课的学生成绩好。
2. 做好时间计划,注意区分每件事的轻重缓急。如果希望获得好的学习成绩,你就必须认真选择各种活动。
3. 学习的时候应该集中精力。注意力的集中是有效学习的必要条件。掌管好自己的注意力。
4. 尽量提前计划各项学习活动。学习使用日程表。注意多留一些时间给项目研究,使计划时间比你估算的完成任务所需时间长一些。
5. 当你复习笔记的时候,应该积极思考。仅仅看一遍是不够的,要找出要点并在关键的地方做上记号。
6. 晚上将书包收拾好,放在门边。这样第二天早晨你就可以直接拿起书包去上学。
7. 确保你用笔记下了每项作业。不要试图把页码、题号什么的记在脑子里。几节课过去以后,可能什么都记不清了。
8. 当一节课快要结束时,不要坐在那里看着手表等待下课。你应该认真听教师的“结束语”;如果是独立学习的话,试着再解答一道题目或者多看一页书。
9. 确保足够的学习时间。比方说,如果某天晚上你有三门课的家庭作业,那当然要比只有一门课的家庭作业花更多的时间。

“教师们应该记住自己在学习某些内容时花了多长时间,不要高估了自己的智力。”

——法伊弗,28 年教龄

10. 完成家庭作业不是一件你有时间才应该做的事情。它是你必须做的事情。
11. 在家里布置一个舒适的学习场所。你可以将学习材料放在那里,并且学习时也不会被打扰。
12. 控制晚上电话的数量。与你的朋友一起做好安排,想办法使你们既可以保持联系又可以完成家庭作业。
13. 找一个可以一起学习的朋友。你们都可以从互相鼓励中获益。

### 将学习方法的教学融入课程教学的 5 种方法

你应该将学习方法的教学融入每节课而不是专门开设一门学习方法课。以下 5 种方法有助于你达到这个目的:

1. 上课前,如果你首先想想学生需要完成哪些任务而不是你将做什么,那么将学习方法的教学融入课程教学就不是一件难事。每节课重点教一两种方法。比方说,如果是一堂讲授课,那么你可以先教给学生边听讲边记笔记的方法。
2. 认真对待你自己的工作,给学生树立一个好榜样。当你给学生分发讲义时,告诉他们你怎样校对、怎样安排复印的事情等等。通过描述你自己的习惯以及示范,可以让学生意识到你希望他们的作业达到怎样的质量以及怎样达到这个质量要求。
3. 给学生提供范例、实践建议以及进行实际演示。如果你先给学生示范了某种学习方法,然后告诉他们别的学生是怎样完成的,那么你就开创了一个好的开端。接下来再给学生一个范例或者再次进行示范。有的教师一直都忽视了对学生学习方法的指导。那么,与他们的学生相比,你的学生绝对有优势。
4. 每天在黑板上写一种学习方法,让学生记下来并展开讨论。你也可以将探索学习方法的任务交给学生,要求他们每天“贡献”一种方法。
5. 你可以通过 23000 多个专门研究学习方法的网址获得资源。以下是一些最受欢迎的网址:

[www.how-to-study.com](http://www.how-to-study.com)

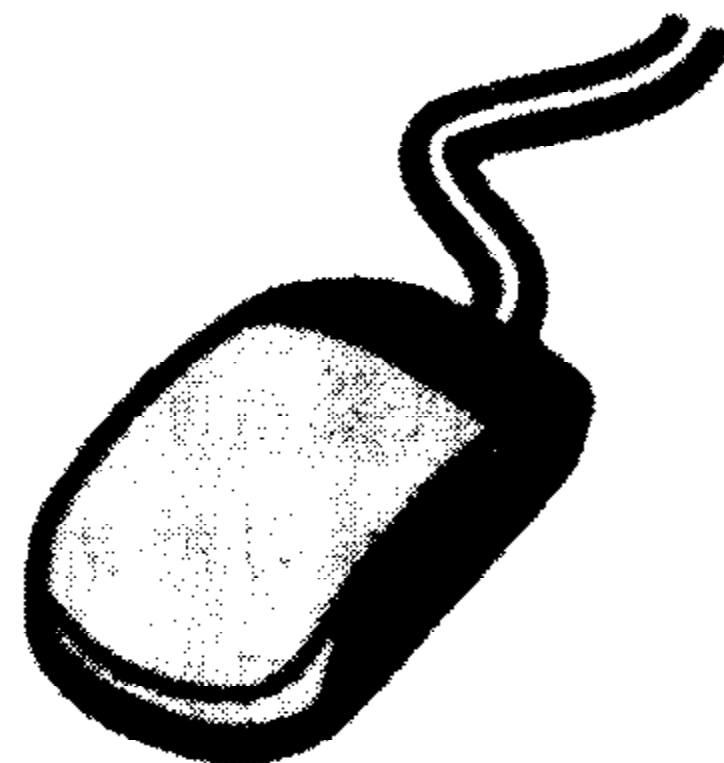
[www.smc.maricopa.edu](http://www.smc.maricopa.edu)

[www.csbsju.edu/academicadvising](http://www.csbsju.edu/academicadvising)

[www.angelfire.com](http://www.angelfire.com)

[www.elearnaid.com/elearnaid/index](http://www.elearnaid.com/elearnaid/index)

[www.student-tips.com](http://www.student-tips.com)



14. 睡觉时间不能太晚。只有保证充足的休息时间,上课的时候才不会打瞌睡。
15. 当你做作业的时候,应该每隔 15 或 20 分钟休息一次。不过,休息时间不能过长,休息一会儿后接着做作业。
16. 用铅笔或者可擦拭钢笔记笔记,这样就可以保持笔记的干净、整洁。
17. 确定那些记笔记时最常用词语的缩略形式。
18. 在每次的作业、笔记上附上日期、科目以及页码,这样当你需要复习的时候可以很快找到。
19. 当你发现存物柜、书包或者笔记本变得很乱时,花几分钟的时间整理一下。保持一切井然有序也是实现高效率的重要因素。
20. 当你的老师进行讲授时,做一个“积极”的听众——记笔记并且试着弄懂每一个要点。
21. 如果你因为有事而不得不缺课,那么记得让一个好朋友帮你记笔记。不过,注意找一个字迹容易辨认的朋友帮你。
22. 找到适合自己的学习方式。选择恰当的方法进行考前复习。
23. 先学习最难或者最乏味的内容。这是因为,在你还不太累的时候学习这些会相对容易一些。
24. 在你精神最好的时候学习。大多数人白天精神较好。
25. 写下你的目标和你希望表现良好的理由,这样可以时时提醒你应该努力学习。

表 10.2 是一份自我评估量表,它可以帮学生发现自己在学习方法方面的优势与不足。

表 10.2 自我评估——你的学习方法怎么样?



下面列举了一些很棒的学习策略,根据你的实际情况,在每种学习策略前面的横线上写下相应的数字。如果在某种策略前面的横线上你不能填“4”的话,那么你就要在该方面做出改进。

4= 经常

3=有时

2=很少

1=从不

我采用这些学习策略:

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| 1. _____ 按计划时间休息。       | 9. _____ 与朋友或者小组成员一起学习。 |
| 2. _____ 在家里有安静的学习场所。   | 10. _____ 计划好应该学习哪些内容。  |
| 3. _____ 将笔记内容制成音频材料。   | 11. _____ 认真完成家庭作业。     |
| 4. _____ 上课时精力很集中。      | 12. _____ 书写干净整洁。       |
| 5. _____ 花一些时间做校对工作。    | 13. _____ 制定自己的学习方针。    |
| 6. _____ 用我自己的语言重新编排笔记。 | 14. _____ 请别人对自己进行测验。   |
| 7. _____ 及时补做漏掉的作业。     | 15. _____ 有足够的学习用品。     |
| 8. _____ 花足够的时间为考试做准备。  | 16. _____ 利用计划表规划自己的学习。 |

- 17. \_\_\_\_先做难度较大的作业。
- 18. \_\_\_\_请求帮助。
- 19. \_\_\_\_复习笔记时,用颜色笔标示要点。
- 20. \_\_\_\_老师讲授时,我的笔记记得很好。
- 21. \_\_\_\_阅读时,我的笔记记得很好。

- 22. \_\_\_\_为考试制定计划。
- 23. \_\_\_\_在阅读前先将文章浏览一遍。
- 24. \_\_\_\_为某个目标努力学习。
- 25. \_\_\_\_笔记内容很有条理。



## 设定并实现目标

为了获得学业上的成功,学生需要很多来自成人的肯定性的信息。其中一种就是告诉学生他们能够实现自己的梦想,这是最有效的信息之一。“为了实现自己的梦想,我们必须设定有价值的目标,并坚持为这些目标而努力。”——当我们告诉学生这样一个应该努力学习的理由时,我们就给出了一种肯定性的信息。

表 10.3 中的作业单可以帮你的学生设定目标并确定实现目标的途径。头脑中有目标的学生更可能获得成功。

表 10.3 作业单——设定并实现目标



目标 1: \_\_\_\_\_

实现这一目标的时间: \_\_\_\_\_

实现这一目标的步骤:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

续表

为了实现这一目标,我必须解决的问题:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

目标 2: \_\_\_\_\_

实现这一目标的时间: \_\_\_\_\_

实现这一目标的步骤:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

为了实现这一目标,我必须解决的问题:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## 教学生管理时间

一位高一教师给学生布置了一份“造句”的作业——写三个句子。当他问一个学生需要花多长时间完成这项作业时,那个学生叹了口气,然后回答说:“需要很长很长的时间。”就像该学生一样,对于完成某项作业需要多长时间,连很多年龄较大的学生都没有一个清晰的认识。

无论是一年级学生 10 分钟的家庭作业时间,还是高年级学生 90 分钟的课堂教学时间,很多学生都不能够很好地利用这些时间。对于教师来说,要教的东西实在太多了,所以很容易忽视教学生时间管理策略这件事情。如果真的出现这种情况,学生将要遭受的损失是十分严重的——很多学生会感到压力很大而放弃努力。通过教学生怎样管理时间就可以解决这个问题。有很多种可行的做法。它可以成为日常交流的一部分。以下指导方针会对你教学生学会管理时间有所帮助。

1. 当你布置作业时,让学生估算一下需要花多长时间完成作业。通过这样的练习,学生对完成作业所需时间的估计就会越来越准确。

2. 使用定时器帮助学生注意时间。如果你希望他们在一定时间内完成某项任务,就可以设置好定时器提醒他们抓紧时间。这样做可以使学生的学习更有目的性。
3. 教学生在考试时如何先将所有试题浏览一遍。这样他们就可以计划答题策略,使自己能够在规定时间内完成尽可能多的题目。
4. 为当天的作业开列一份清单,这样学生就可以安排完成作业的先后顺序。当你和学生一起分析这份清单时,可以讨论一下每项作业应该花多长时间。
5. 让学生意识到时间管理的重要性。要求他们列出自己在哪些情形下(比方说一节课快要结束时、等待上课时、完成某项任务后、教师讲授时以及做家庭作业的时候等等)浪费了时间。
6. 让学生设定自己的目标并朝着该目标努力。
7. 考虑让学习成绩好的高年级学生与你的学生谈谈怎样有效管理时间。因为高年级学生可以提供比较实用的建议,所以学生对他们的建议比对教师的建议更感兴趣。

即使是很小的学生,你也可以教他们管理时间的方法。让学生完成表 10.4 中的量表,他们可以从测量结果中看出自己需要在哪些方面做出改进。

“要学会变通。课堂是一个充满变化的地方。”

——博耶,12 年教龄

表 10.4 学生量表:你管理时间的能力怎么样?

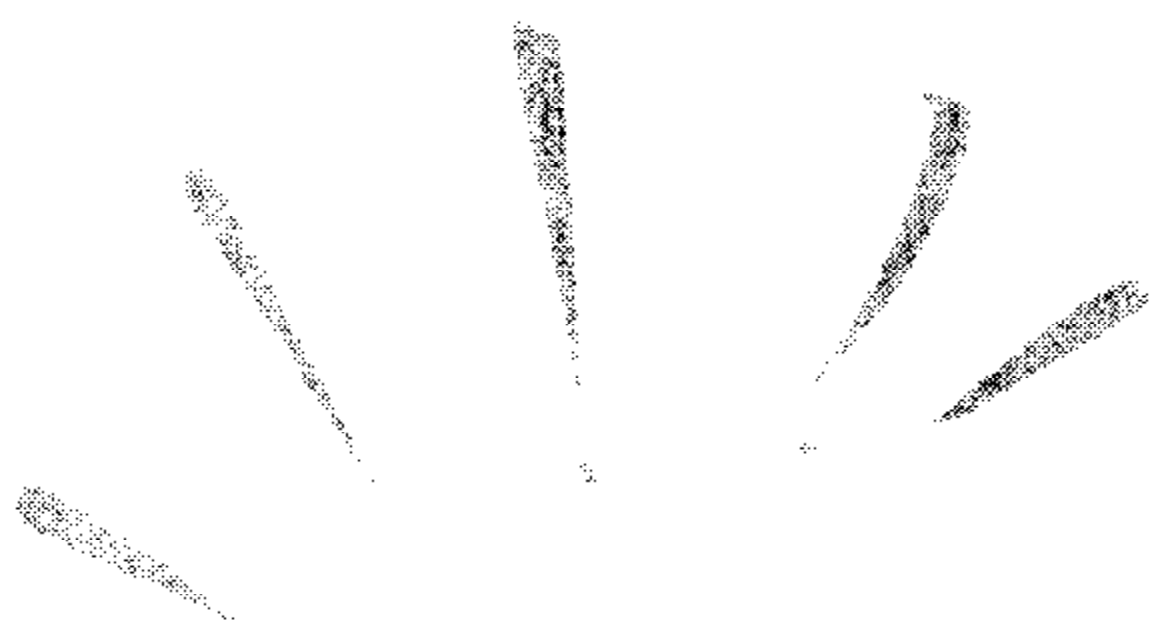


下面列举了一些很多学生身上都存在的时间管理方面的问题。那么,你呢?你曾经有过这些问题吗?

1. \_\_\_\_\_ 我没有按时交作业。
2. \_\_\_\_\_ 我的考试准备十分仓促。
3. \_\_\_\_\_ 在项目截止的那一天,我装病躲在家里。
4. \_\_\_\_\_ 我在一个课堂上做另一门课的家庭作业。
5. \_\_\_\_\_ 为了补作业,我错过了午饭时间。
6. \_\_\_\_\_ 因为我没有准备好,所以我希望老师不要让我回答问题。
7. \_\_\_\_\_ 在口头报告时,因为我没有准备好,所以我自愿最后一个发言。
8. \_\_\_\_\_ 我没有完成家庭作业,但是我告诉老师我做作业了,只不过忘了带到学校来。

续表

9. \_\_\_\_\_我交的作业很糟糕,因为那是我匆匆忙忙完成的。
10. \_\_\_\_\_我得了一个糟糕的分数,因为我没有完成家庭作业。



### 15 种管理时间的小技巧

你可以与学生分享以下 15 种管理时间的小技巧。它们能够使学生完成任务的效率更高。

1. 当你做阅读题的时候,先看看题目,这样你就可以有目的地进行阅读。
2. 提前准备好上课或者项目研究所需的材料。这样就可以避免需要临时购买或者跟同学借纸和笔等的麻烦。
3. 下课时不要将笔记本、纸张之类的东西随便塞进书包里。花几分钟时间整理一下再放进去。
4. 用笔记下应该完成哪些作业,这样你就不用浪费时间四处打听或者担心自己是否找对了。
5. 有效利用上课时间。如果你上课好好学习了,完成家庭作业所需的时间就会减少。
6. 要有目的地进行学习。如果你这样做了,就可以节省做家庭作业的时间。
7. 如果你一直很难认真学习,那么当你好好学习了一个星期甚至仅仅是一天时,奖励自己一下。
8. 在完成家庭作业的过程中,你需要一些休息时间,但是要尽快回到做作业这件事情上来。休息的时候应该远离电视和电话。
9. 考试时,先将所有题目浏览一遍,注意各题的分值,这样你就可以采取比较明智的答题策略。如果你认为自己难以做完所有题目,那么先做那些分值高的题。
10. 在开始做家庭作业之前,先复习笔记。这样可以唤醒你的记忆,再做作业就容易一些。
11. 认真完成每道题目,尽量做对,这样就不需要重新做一遍。
12. 如果你需要查阅并学习某些内容,那么在查阅的过程中注意集中精力学习。如果你事后再去记忆那些知识,至少要花两倍的时间。
13. 每晚都要安排一定的学习时间。如果没有书面的作业需要完成,你可以提前预习新功课或者复习笔记。
14. 当你做完作业的时候,记得问问自己还可以从作业中学点什么东西。
15. 尽管你会希望自己的作业准确、整洁,但是不要苛求完美。为了找出所有错误而花大量时间并不明智,因为有些错误不是你自己能够发现的。



## 教学生在纸上思考

当今社会,书面信息相当重要。从国会的否决理由书到捕鱼的执照,到出生证和结婚证,都是纸质的——人们将重要的信息记录在纸上。当人们建造房子的时候,往往是从一张纸质的设计图开始;如果交通警察缺乏用书面材料证明违规行为的能力,那么他就很难严格执行交通法规……人们记录的不仅仅是生活中重大的事情。当人们计划日常活动,比方说列一张购物清单或者给孩子的保姆留一个电话号码时,很多人都会掏出纸和笔。

在接受学校教育的过程中,人们学会了这样做。教师教大家怎样做计划、怎样组织信息——怎样在纸上思考。

如果你希望你的学生学会这一重要技能,那么试试下面这些方法。

1. 无论什么时候,当你要求学生回答问题时,不要让一些学生不假思索地脱口说出答案,要求他们将答案写下来。等所有人都写好答案以后,再让大家发言。
2. 教学生怎样记笔记。当你花时间教学生怎样写某一章的大纲或者记录讲座的要点时,实际上你已经在教他们怎样在纸上思考了。
3. 在开始新单元的学习之前,让学生写下他们已经了解的内容或者他们希望学到什么内容。
4. 要求学生写出完成任务的计划或者有关项目研究的提议。
5. 让学生写下自己的解题思路。比方说,你可以让学生写出解题的步骤,说明自己是怎样得到某个数学题答案的。
6. 当你要求学生集体讨论某问题时,让他们在讨论的前一天晚上提前写下自己发言的要点。这样就可以帮他们避免临时绞尽脑汁想自己该说什么的情形。

## 图形分析器有助于学生掌握知识

在没有图表的情况下安排学生的座位?你能想象出那有多难吗?如果那样的话,你就得用一个一个的句子分别说明每个学生应该坐在哪里。你可以采用一种叫做“图形分析器”的学习工具给学生安排座位,那样会相当省时。

图形分析器实际上就是内容的直观表示。它们由图表和文字组成。学生喜欢它们,是因为它们不是纯文字的;教师喜欢它们,则是因为它们很有用。

图形分析器不仅有助于学生理解知识,而且有助于学生对知识的记忆。它们还能帮助学生更快地理解材料内容和解决问题。当学生应用图形分析器时,他们可以很快弄清各部分内容之间的关系。此外,不同年龄段、不同能力的学生都可以使用图形分析器实现不同的目的。比如:

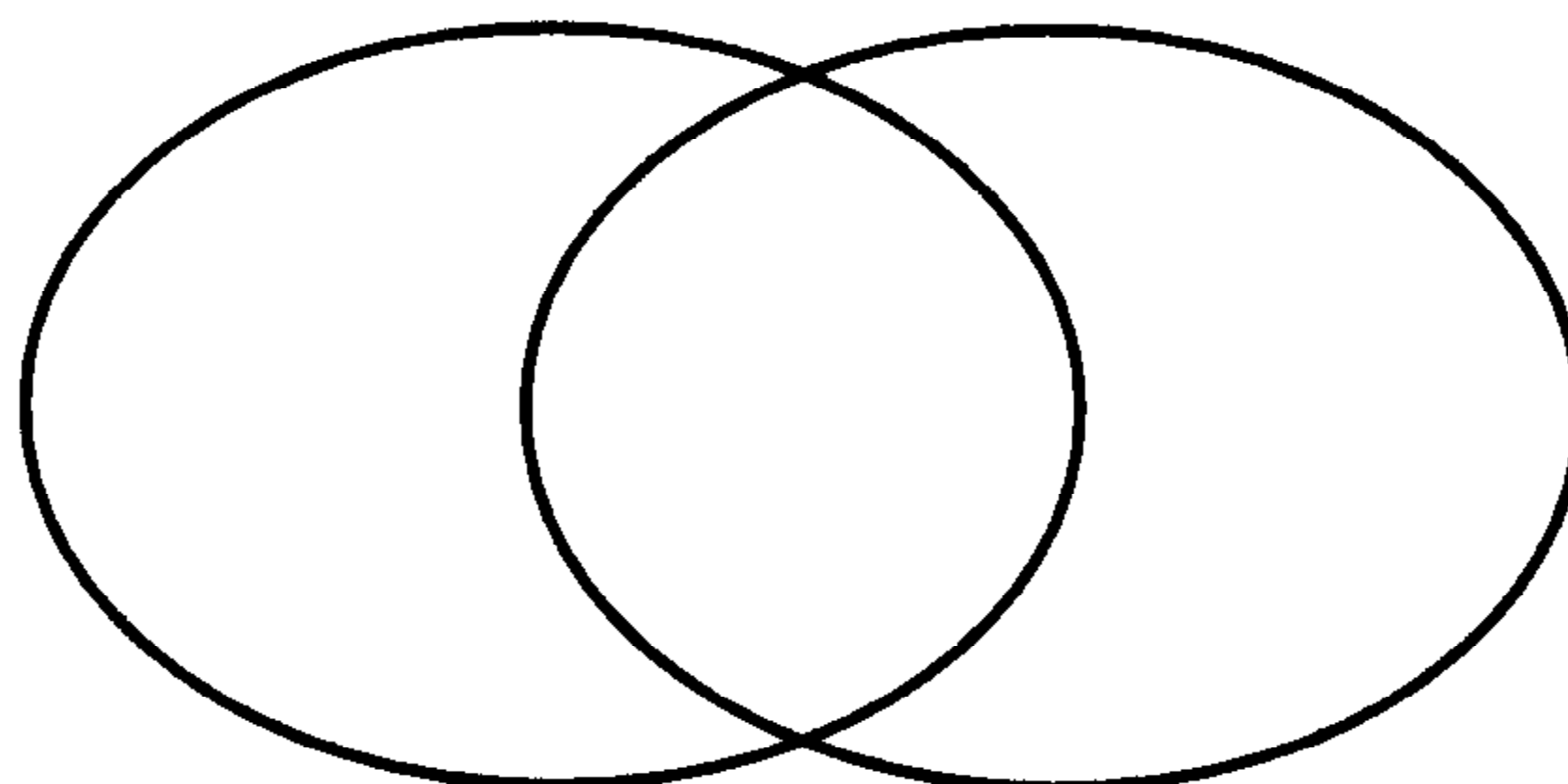
- 记录讲座和所读文章的要点
- 说明人物、地点、事件、观点或者物品等等
- 进行比较、对照
- 证明某种假设的合理性
- 对信息进行分类
- 确定有效的细节
- 了解物体的构成
- 解决问题
- 预测结果
- 计划阅读和写作活动
- 理解事物之间的因果关系
- 支持某个论点
- 分析词汇表中的单词
- 组织文章内容



关于图形分析器,有很多种常见的形式。下面列举了其中的一些形式,并分别说明了它们的用途。

**形式一:概念图。**这些图形可以帮助学生理解概念的属性。比方说:

- 鱼刺图
- 维恩图
- 蛛网图
- 网络树
- 提纲
- 小说 / 故事矩阵图
- 层级图



**形式二:描述图。**学生可以通过这些图找出关于某个人物、地点、物品、观点、事件等等的说明。

这些图形包括:

- 特征图
- 带状图
- 家谱
- 情节地图
- 聚类图

**形式三:时序图。**在这类图形里面,学生可以按时间顺序排列问题。这些图形包括:

- 时间线
- 连续图
- 情节串联图板
- 故事地图
- 事件链
- 循环图



**形式四:因果图。**学生可以从这些图中看出事件之间的联系。这些图形包括:

- 流程图
- 梯级图
- 问题 / 方案图

为了说明图形分析器在所有年级的普遍适用性,图 10.1、图 10.2、图 10.3 是 3 个有关生词学习

的图形分析器。传统的学习生词的方式是让学生查词汇表或者词典,图形分析器可以成为这种方式的有效替代。

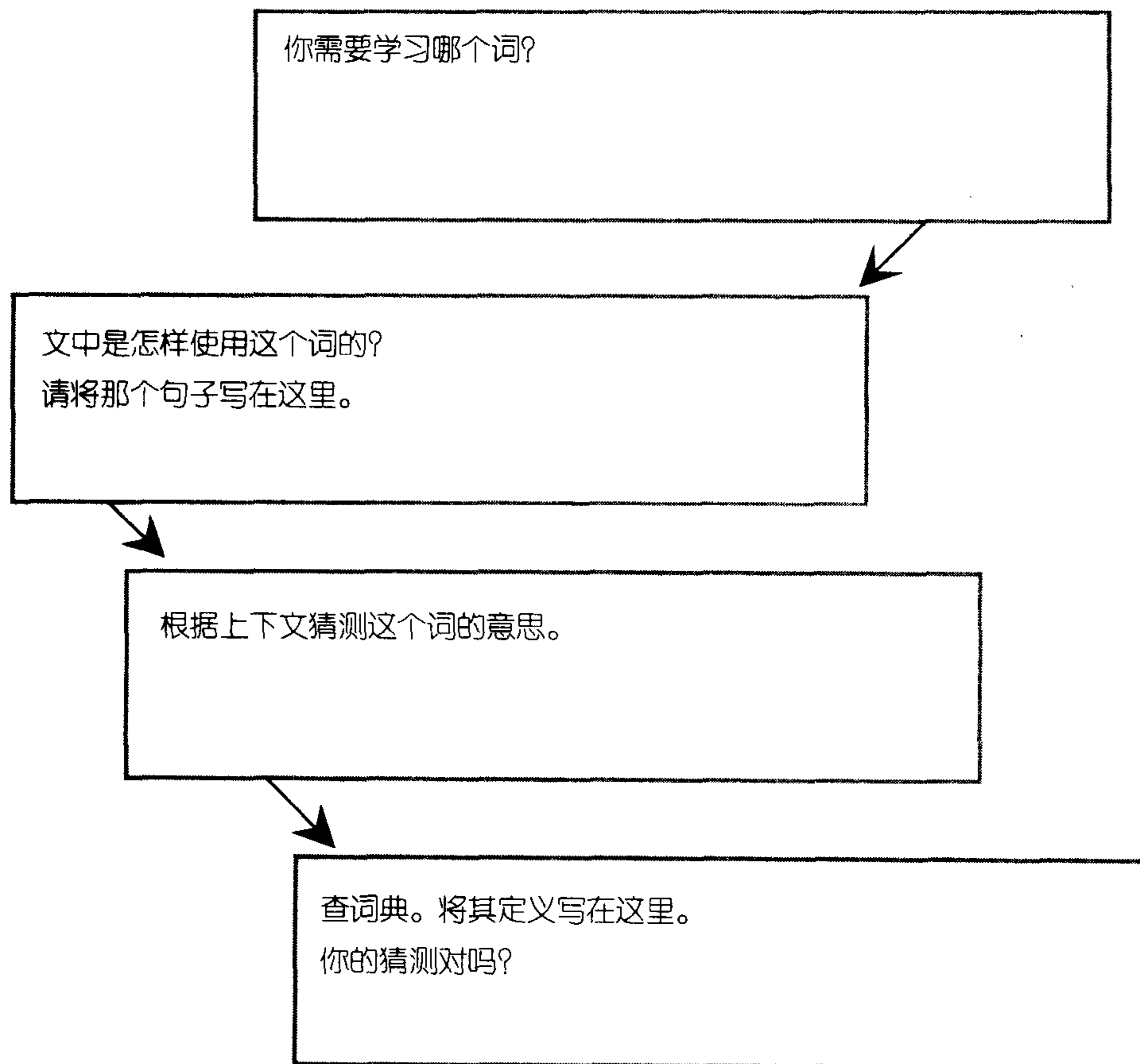


图 10.1 图形分析器(一)

针对任何两个生词,完成下面的维恩图。

关于生词 1	它们的共同点	关于生词 2
生词 1:		生词 2:

图 10.2 图形分析器(二)

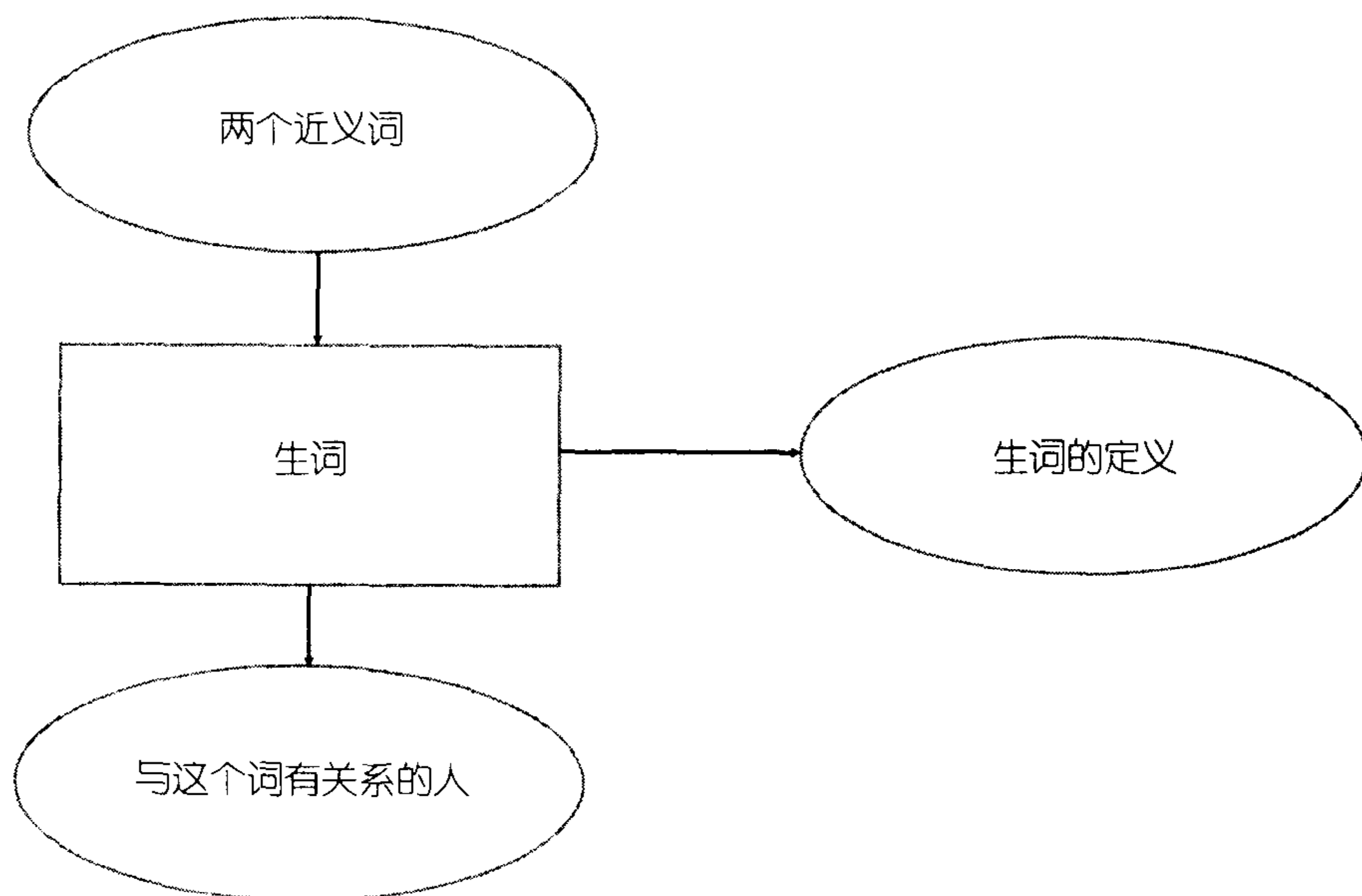


图 10.3 图形分析器(三)

## 制止学生一再推迟学习时间的行为

也许你会想起自己学生时代的这样一件事情：有一天，你完成了一些词语的释义，当时觉得很开心、很满意。可是到了第二天，你却意识到自己应该做的事情不仅仅是解释这些词语——老师还希望你好好学习它们。于是，那种满意的感觉消失了。

在学校，每天都有类似的事情发生。学生只是在完成任务，而没有认真想自己到底在干什么。他们只做教师要求他们做的事情。年龄稍大的学生经常能够意识到自己本应该学习某些内容，他们会告诉教师自己计划在考试的前一天晚上认真复习。他们似乎相信考试的压力会让自己集中精力学习。可是，当考试的日子来临时，他们的这种信念就没有了，因为他们仍然没有学习。

这种一再推迟学习时间的行为对学生获得学业成功具有严重的影响。那些空有计划的学生很少会真正去学习，因此也难以在考试中有好的表现。他们很难克服那种一再推迟学习时间的坏毛病。

不过，你可以帮他们，你能够做到的事情有很多。首先，你可以让学生认识到及时学习的重要性。完成任务与学习该任务所包含的知识是两码事。你要让学生弄清二者之间的区别。告诉他们，

当某种知识第一次呈现在自己面前的时候就应该学习,不要拖拉,这一点很重要。

另一种让学生不断学习的策略是尽量扩展任务的内涵。比方说,不要只让学生阅读某一章的内容,还应该要求他们进行一些别的学习活动,像记笔记、完成图形分析器、列提纲、找关键词、做抽认卡或者设计一个小测验等等。这些学习活动使学生不得不更投入地学习任务内容。

另外,你可以经常对学生的进行学习情况进行检查,这样学生就不会等到考试的前一天晚上才学习。如果连续三天每天都对学生进行小测验,那么,准备周五的考试对于学生来说就很容易了。帮助学生认识到自己每天都应该学习,而不仅仅是考试之前。

最后一种防止学生一再推迟学习时间的做法是让学生深刻地认识到学习时集中精力的重要性。很多学生上课时精力不集中,可是看起来却像是在认真学习,因为他们并没有影响别人。还有些学生习惯边看电视边做作业。为了帮助他们克服这两种坏毛病,你可以让他们讨论“怎样使学习更有效”这一话题。制作一些张贴画和标语,时时提醒学生集中精力学习。

如果你让学生认识到了“积极”学习的重要性,他们就能获得学业成功。仅仅完成任务是不够的,应该真正去学习相关内容。

## “额外分数”制度

“额外分数”制度一直是一个有争议的话题。有的老师坚定地认为它是有用的,而另一些老师则认为,提供“额外分数”是在鼓励学生的坏习惯。无论如何,对于新教师来说,“额外分数”问题是很可能变成一个“陷阱”的。如果你打算采用“额外分数”制度的话,为了降低出现问题的可能性,注意按照以下指导方针去做。

- ➡ 当学生要求你提供“额外分数”时,要考虑清楚你对学生的要求到底是什么。如果学生仅仅是为了得到更高的分数,就不应该答应他们的要求。
- ➡ 确保你的制度和学校的制度是一致的。如果学校员工手册上没有提到这一制度,那么就要请教一下同事、年级负责人或者学校领导。
- ➡ 注意“额外分数”对学生平均分的影响。如果你在布置“额外任务”时没有考虑这一影响,你就很可能在不知不觉中降低了你所布置的其他任务在整个评价期内的重要性。
- ➡ 如果你决定提供“额外分数”,那么你应该在评价期刚开始的时候提供,要说明截止日期以及该分数在平均分中所占的比重。如果你不这样做的话,在评价期结束时,你会发现需要批阅数不清的作业。
- ➡ 像评价其他作业一样,你应该为“额外任务”制作双向细目表,应该根据作业的质量而不仅仅是学生的努力程度进行评分。
- ➡ “额外分数”制度应该面向全班所有学生而不仅仅是要求完成“额外任务”的学生。如果你不这样做,那么你就有“偏心”之嫌。

- ➡ 你所布置的“额外任务”应该与教学内容有关,不能只关注学生的兴趣。比方说,要求学生写一篇关于某著名人物的研究报告,而这个著名人物必须与本单元的学习内容有关,这是与教学内容有关的任务。而让学生写一篇关于自己最喜欢球队的报告就不是了。
- ➡ 不要布置需要学生花钱的“额外任务”。比方说,要求学生去看某个表演就不恰当,因为有些学生可能没钱交入场费。
- ➡ 如果你在考试中设计了“附加题”,那么注意使这些题目的分值低于其他题目。设计这些题目是为了拓展学生的思维,而不是为了让学生容易得到分数。

## 帮助学生遵守时限要求

学生“完成”了家庭作业以后,可能有很多“意外”发生。对此,你要做好充分准备。以下是一些你可能会听到的家庭作业“危机”:

- “我把它忘在家里了。”
- “我把它掉在汽车里了。”
- “我把它落在存物柜里了。”
- “另一位老师拿错了。”
- “我们家的打印机没墨了。”
- “我弟弟把它藏起来了。”
- “昨晚停电了。”

学生似乎并没有完全意识到老师不是那么好骗的,他们以为老师会相信这样一些借口。不过,如果说出这类理由的是一个平时学习用功的学生,教师就不太好决定应该怎么做。是不为所动还是适当让步?很难在二者之间找到一个明晰的分界。

如果你能够帮学生学会怎样做到按时完成任务,就可以避免很多问题。你可以采用以下策略帮助学生。

- ➡ 使用日程表提醒学生每天应该完成的任务。
- ➡ 将学习任务写在显眼的地方并要求学生用笔记下来。
- ➡ 制定并宣布一项有关迟交作业的制度。因为一些学生按时完成了作业,所以,为了公平起见,对迟交的作业你应该扣掉一定的分数。当然,如果学生在截止日之前的很多天向你说明他(她)面临一些困难或者带来了家长向你请求帮助的便条,那么就不要再对他(她)使用这种惩罚。
- ➡ 将一个较大的项目分成多个易于管理的小任务,这样所有学生都能围绕目标认真去做。确保每个小任务都有一个合理的截止日期。

- ➡ 对于年龄稍大的学生,你可以鼓励他们自己设定截止日期。不过,这个截止日期应该比你规定的日期早。这是培养学生自律能力的好方法。
- ➡ 采用倒计时的方式,在黑板上写出剩下的时间。比方说,某项目应该在10天内完成。如果你不断提醒学生还剩九天、八天……学生就会意识到时间的流逝,从而注意抓紧时间。
- ➡ 如果你认为某学生可能难以按时完成任务,那么,给家长打个电话,请求他们的帮助。这样做还可以让家长意识到孩子因为不交作业而被扣分的危险。
- ➡ 打印一些关于截止日期的小提示发给学生。他们可以将这些小提示贴在日程表上。
- ➡ 将各项任务的截止日期写在黑板、时钟旁边、门旁边等明显的位置,让学生随时都能注意到。

## 建立有关家庭作业的合作关系

布置家庭作业的做法再次引起巨大的争议。一直以来,有关家庭作业的问题及其对家庭生活的影响都是家长和学校感到忧虑的问题。随着社会环境的变化,由家庭作业所引起的争议的结果始终呈“钟摆”状态。不过,虽然有一些问题存在,但是家庭作业仍然是我们国家教育教学的重要组成部分。学生与教师之间、教师与家长之间以及家长与学生之间由家庭作业而引起的紧张关系在近几年不断升级,引起了全国性的争论。

争论的焦点主要是两个方面:1)是否应该给年龄较小的学生布置作业;2)家庭作业是否侵占了家庭时间。不少家长认为布置家庭作业是对他们家庭时间的一种侵犯,而很多家庭作业的支持者则认为这种观点很荒谬——因为调查结果显示美国的在校生每天看电视的时间远远超过了做作业的时间。

人们往往会依据作业布置的情况评价教师。如果你布置的作业太多,大家会觉得你太严格了;而如果你布置的作业太少,大家又会认为你太宽容。你很难让所有人都满意。学生家长的态度可能处于两个极端:一些人积极支持教师布置家庭作业,而另一些人则十分反对教师的这一做法。

如果你和学生及其家长建立起牢固的合作关系,就可以避免很多有关家庭作业的问题。当然,你应该采取积极主动的态度。最好的办法是给家长写封信说明你的期望(表10.5提供了一个范例),然后坚持按你们协商好的计划办事。

如果你的学生年龄很小,考虑使用家庭作业夹。很多教师都认为这是跟家长联系的好办法。他们给每个学生准备了一个小文件夹,将批改过的试卷以及当天的家庭作业放在里面让学生带回家。

现在很多学区都提供了较好的家长与教师的联系方式,比方说家庭作业热线或者语音邮件。另外,很多教师有学校的电子邮件帐号,家长可以通过电子邮件与教师讨论有关家庭作业的问题。现在,很多家长已经发现利用这些电子通讯工具可以减少很多有关家庭作业的疑问。

教师还可以通过网络帮助学生和家长。互联网上有 20000 多个有关家庭作业的网站。研究一下这些网站发布的内容,然后将比较好的网址推荐给那些需要更多帮助的学生。尽管很多网站是特别针对某些内容或者某个年级的,但是也有很多网站不是这样的。你可以先看看以下这些网站:

[www.mathgoodies.com/homework](http://www.mathgoodies.com/homework)

[www.chatterbeeshomework.com](http://www.chatterbeeshomework.com)

[www.framingham.com](http://www.framingham.com)

[www.homeworktips.about.com](http://www.homeworktips.about.com)

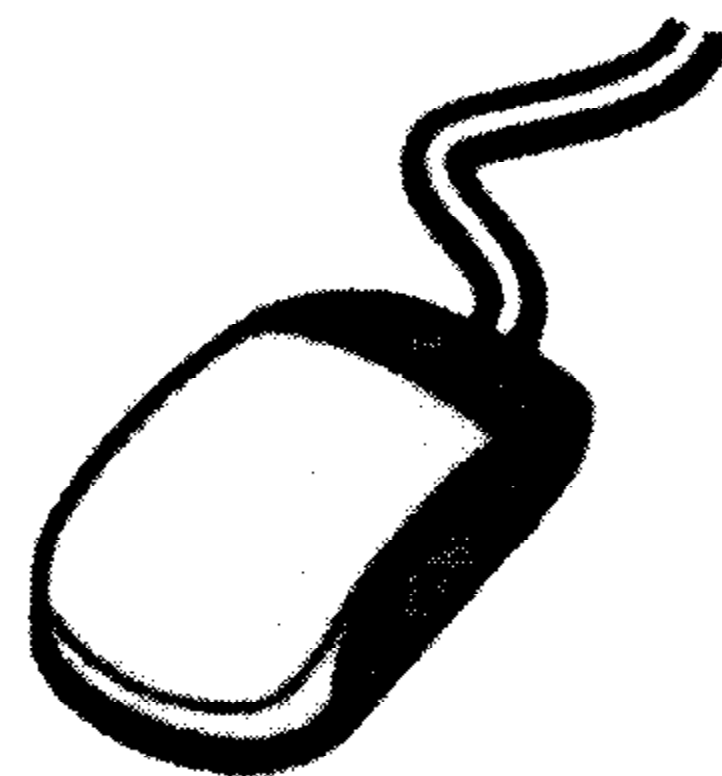
近来,有些网站还提供在线论坛服务。你可以在这类网站为你的学生建一个网页,然后将网址提供给学生及其家长或者监护人。下面所列的这些网站不仅方便使用,而且是免费的。它们值得你花一些时间在那里建立网页并经常更新。试一试在以下网址建立你的家庭作业网页:

[www.schoolnotes.com](http://www.schoolnotes.com)

[www.myclass.net](http://www.myclass.net)

[www.teacherweb.com](http://www.teacherweb.com)

记住,及早和学生家长或者监护人联系,这样你就可以避免很多问题。经常和他们沟通,出现问题时尽快通知他们,安排好一切与家庭作业有关的事情。



## 建立家庭作业制度

有经验的教师都知道家庭作业完成情况良好的情形是不会凭空出现的。你需要像对待其他任务一样认真计划和准备。其中一种方法就是建立家庭作业制度。

首先你应该看看所在学区或者学校有没有相关规定。如果没有的话,你应该看看其他教师是怎样处理家庭作业问题的。

接下来你需要认真想想以下这些问题。说明你将怎样处理它们,将你的答案写在题下的横线上。

1. 为什么要求学生完成家庭作业? 目的是什么?

---



---

2. 什么时候给学生布置家庭作业? 什么时候学生不用做家庭作业?

---



3. 怎样对家庭作业进行评分?

表 10.5 给家长的一封信——关于家庭作业制度



亲爱的\_\_\_\_\_家长:

下面我将向您说明我们班的家庭作业制度。家庭作业是一种十分有用的学习工具。为了熟练掌握知识和技能,学生有必要完成一定的家庭作业。每周的周一到周四我都会给您的孩子布置家庭作业。完成这些作业所需的时间通常不会超过 30 分钟。我不会在周末给学生布置家庭作业,但是他们可以利用这个时间进行阅读、研究以及完成项目等等。

在布置作业的同时,我会说明交作业的时间。我希望您的孩子按时交作业。如果有什么问题的话,请您给我写张便条说明情况,这样我就可以帮助他(她)。当您的孩子第一次没有按时完成作业时,我会直接找他(她)谈谈,看看我能不能帮上忙。如果再次出现这种情况,我就会和您联系。

我会让学生记下当天应该完成的作业。同时,我也会将它录入我的电子语音邮件,地址是\_\_\_\_\_。

为了让您的孩子很好地完成家庭作业,您可以帮他(她)安排好每晚的学习时间,督促他们养成良好的学习习惯以及在出现问题时跟我联系,我们可以一起解决问题。

请跟您的孩子讨论这一制度,并在此信的下方签名,然后让孩子将其带回学校。请保留虚线以上的部分。

您真诚的:

汤普森

.....

我已经阅读此信并与孩子讨论过这一制度。

\_\_\_\_\_  
家长签名

\_\_\_\_\_  
学生签名

4. 家庭作业的分数在总成绩中的权重多大?

---

---

5. 如果学生没有完成家庭作业怎么办? 怎样处理迟交的作业?

---

---

6. 应该让学生花多长时间做家庭作业?

---

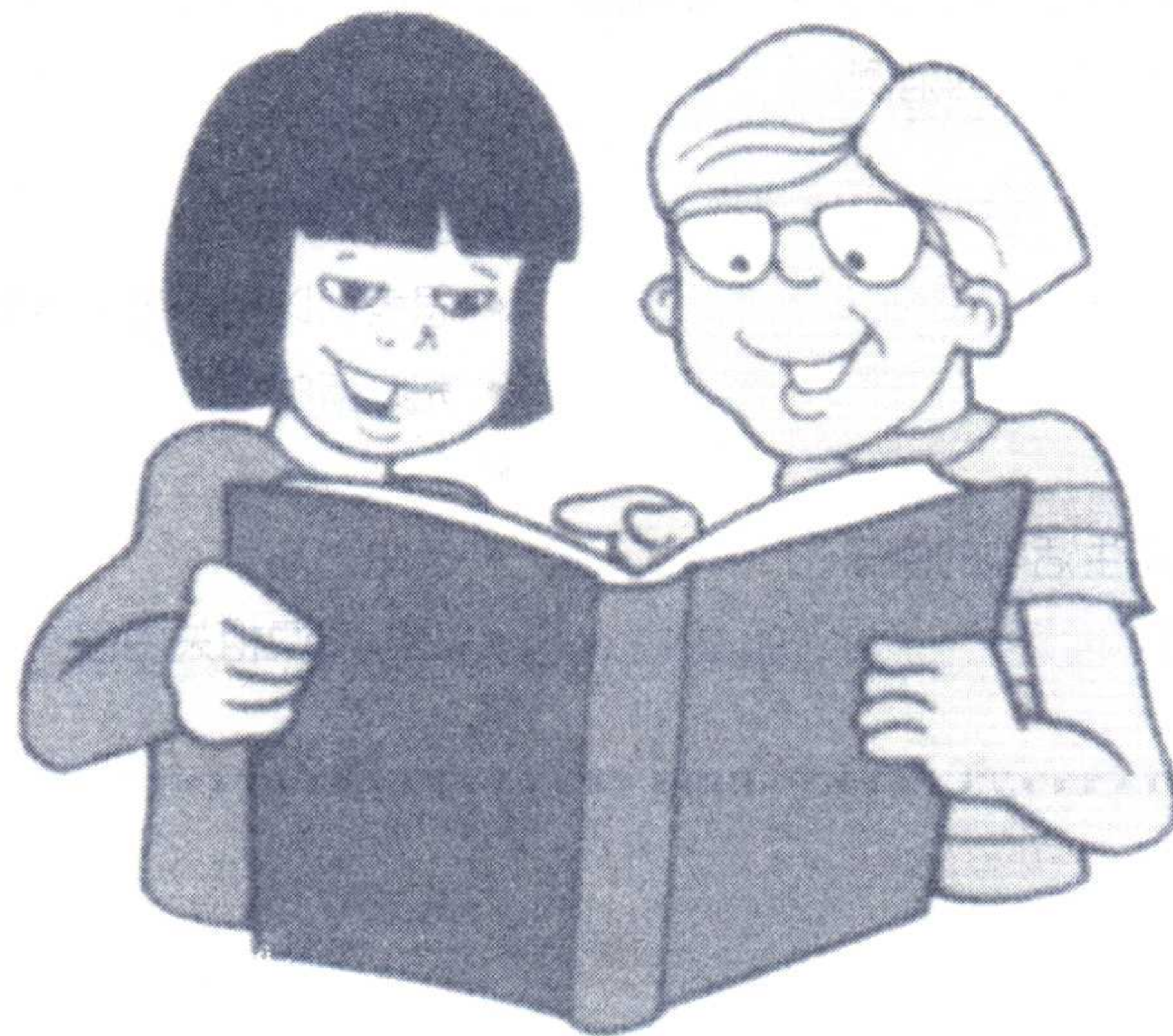
---

7. 应该布置哪些类型的家庭作业?

---

---

现在你已经建立了家庭作业制度,接下来要做两件事情:1)向学生及其家长说明这一制度;2)坚持执行。



### 10 种有关家庭作业的小技巧

如果学生不做家庭作业的话,那么家庭作业就不仅仅是一项任务了,它会变成一件让教师、家长以及学生都感到头疼的事情。以下是 10 种有关家庭作业的小技巧。它们可以帮你避免那些令人头疼的问题,帮助学生获得学业成功。

1. 听一听学生对家庭作业的看法。最初学生肯定会发一通牢骚,不过不要被它影响,注意去发现学生可以从哪些作业中学到东西,并且觉得它们还算有趣。
2. 尽可能给学生提供选择。比方说,让学生自由选择题号为偶数或者奇数的题目,或者让他们从多个问答题中挑选一个回答。
3. 不要每晚都给学生留作业。这样就可以减少那些觉得作业太多的家长的抱怨。如果你将周末的时间留给学生,那么他们可以利用这些时间去完成手头的项目研究或者其他任务。
4. 注意家庭作业的数量。在布置作业时,教师应该考虑到学生必须完成的其他任务以及学生的个人需要。比方说,给年龄较小的学生的作业应该比年龄较大的学生少。
5. 让学生明白你对作业的要求。多给他们提供一些范例。
6. 尽可能使家庭作业有趣一些。比方说,使用现实生活中的例子,涉及某个电视节目、某种运动,在题目中出现学生的姓名……
7. 让学生的作业多一些观众。比方说,让他们给某位编辑写信或者作口头报告。
8. 让学生互相帮助。允许他们在作业相同的时候互相请教。
9. 不要将家庭作业当作一种惩罚的工具。那样做不仅不公平,而且会使学生更加觉得家庭作业是一项麻烦的任务。
10. 要有目的地布置作业,并且让学生了解每项作业的目的与意义。这些目的一般包括复习、应用、练习以及预习。下面是一些范例。

#### 复习:

- 制作抽认卡
- 列提纲

#### 应用:

- 举出现实生活中的例子
- 解决问题

#### 练习:

- 思考可以用于考试的题目
- 完成新的习题

#### 预习:

- 自由讨论
- 提前阅读相关内容



表 10.6 你应该做些什么——布置作业前、布置作业时、布置作业后

为了使学生很好地完成家庭作业,其中一种方法是,将其当作一件“三步骤”的工作来做。以下信息有助于使家庭作业的布置成为你和学生的一种成功经历。

#### 布置作业前:

- 遵守学区有关家庭作业的规定或者注意与同事的做法保持一致。
- 注意使自己布置的作业数量恰当、符合教学目标并且是学生可以独立完成的。
- 教给学生学习方法和时间管理的技巧,这样他们就可以比较轻松地完成作业。
- 准备一份有关家庭作业的时间表,这样学生就可以对自己将要完成哪些任务做到心中有数。

#### 布置作业时:

- 确保学生明白为什么要完成这些作业以及可以从中得到哪些好处。
- 用足够的时间说明各项作业并检查学生是否理解了你的说明,这样学生就会知道你对这些作业的态度是严肃认真的。
- 不要等到快下课的时候才布置作业。如果你希望学生认真对待作业,那么布置作业就不应该是最后几分钟才做的事情。
- 每天在黑板上的同一位置写下当天的作业。即使你已经给了学生讲义,在网上作了说明并且录了语音邮件,你还是有必要这么做。
- 确保所有学生都清楚自己应该完成哪些任务。
- 举例说明怎样才算质量好的作业。
- 让学生估算一下需要花多长时间完成作业以便于他们安排时间。

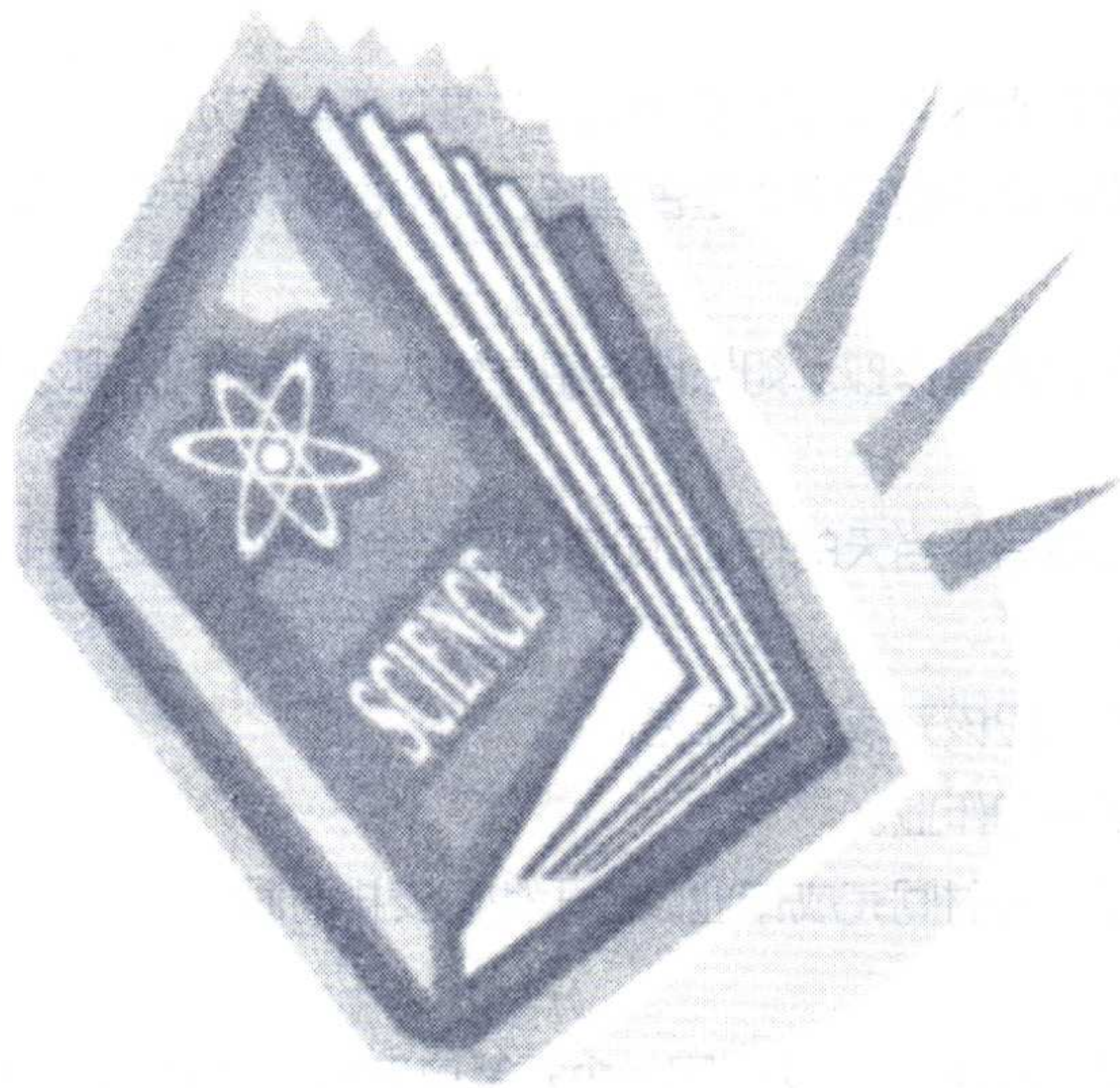
#### 布置作业后:

- 如果学生没有按时完成作业,那么给家长写一个短笺或者打一个电话。这样做通常可以使学生将作业补交上来。即使不能达到其他目的,至少可以提醒家长注意检查孩子的作业。
- 给那些需要额外协助的学生提供帮助。放学后给他们留一些时间,帮助他们解决一两个小问题,或者给他们一些鼓励。
- 如果学生带来家长的便笺,要求延期交作业,你就必须做到“通情达理”。因为有时的确会发生一些意想不到的事情,它们会导致学生不能按时完成作业。
- 如果某学生没有按时交作业,那么让他(她)写明原因并提供家长的电话号码。
- 在开始上课时检查家庭作业。如果你没有认真地就家庭作业提供反馈意见,那么学生也不会在意做家庭作业这回事。
- 给家庭作业评分是一件麻烦的工作。按照以下方法去做可以使这一工作变得简单一点:
  - 只收集并批改部分作业。
  - 集中点评作业。分数只代表完成了作业。

- 集中点评作业,但是让学生互相检查。
- 集中点评作业,然后就作业内容进行小测验。
- 每天检查作业,然后让他们将作业放进一个文件夹里。一周后再让他们选择最好的作业交给你评分。
- 让学生以小组为单位讨论作业的答案。

“在教别人的过程中,你也真正能够学到一些东西。所以,让你的学生一起学习吧。每当学生热心地互相帮助时,我就站在一边看着他们,常常为他们以那种方式学到的东西感到惊讶。”

——普拉特,35年教龄



### 25种有创意的家庭作业

试试给学生布置下面这样的作业。学生一定会因为它们的趣味性而感到欢欣鼓舞,而你也会因学生对作业的热情而感到高兴。

**不要这样布置作业:**

1. 读习题册上的文章。
2. 找原因。
3. 写出人物的特征。

**试一试布置这样的作业:**

- 读一篇杂志上的文章。
- 找出新闻中某个案件的起因。
- 这个人物与你有哪些相似之处?

续表

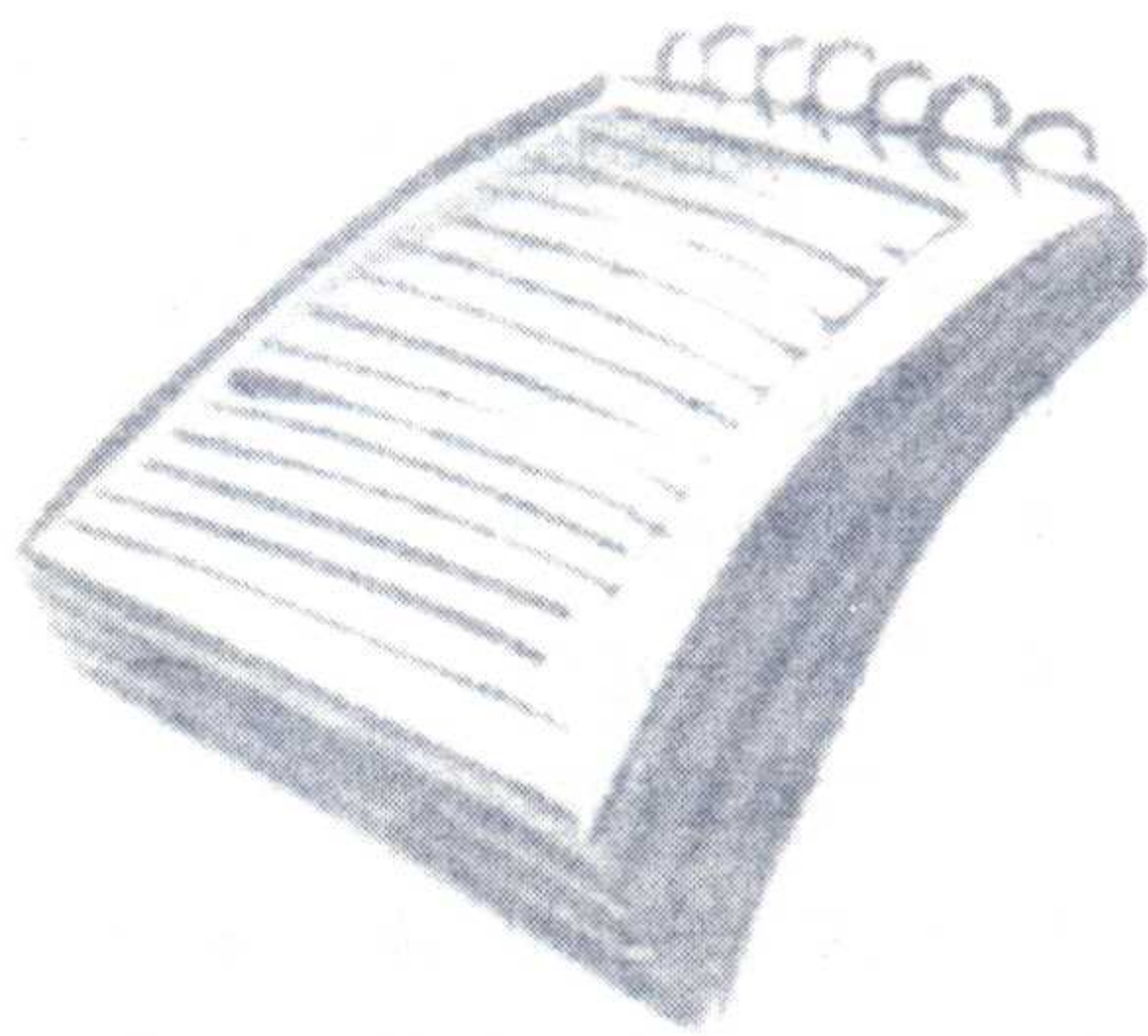
- |                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| 4. 学习书信的基本结构。      | 写一封投诉信。                 |
| 5. 读一读有关某个社会问题的文章。 | 想出解决某个社会问题的方案。          |
| 6. 阅读有关天气那一章的内容。   | 看天气预报并记笔记。              |
| 7. 重新抄写笔记。         | 根据笔记内容画一幅漫画。            |
| 8. 复述某一过程。         | 说明去你家的路线。               |
| 9. 阅读本章内容。         | 从互联网上学习两个新内容。           |
| 10. 阅读有关当代的某些内容。   | 为一项改变了历史的发现命名。          |
| 11. 关于……你的观点是什么?   | 调查五个朋友对……的看法。           |
| 12. 阅读有关这个时期的某些内容。 | 采访一位年龄较大的人,听听他对这一时期的看法。 |
| 13. 复述故事的结尾。       | 改写故事的结尾。                |
| 14. 学习这些内容。        | 写一段“敲击音乐”帮助你记住这些内容。     |
| 15. 写一篇书评。         | 评论某个电视节目。               |
| 16. 回答这些问题。        | 就本章内容的某个场景画一幅草图。        |
| 17. 用这些术语造句。       | 说说著名人物是怎么用这些术语的。        |
| 18. 记笔记。           | 画出主要观点的“谱系图”。           |
| 19. 阅读有关某实验的内容。    | 做一个实验。                  |
| 20. 完成某个智力题。       | 设计一个智力题。                |
| 21. 解答这些数学题。       | 比较广告中的商店。               |
| 22. 阅读有关这些人物的内容。   | 写一段对话。                  |
| 23. 阅读有关某个事件的内容。   | 写一份报道。                  |
| 24. 复习笔记。          | 就该内容设计一个“棋盘游戏”。         |
| 25. 写一段话。          | 说明该设备的工作原理。             |

## 教学生管理笔记

那些考试复习时能找到笔记或者交作业日可以找到作业的学生会比那些做事缺乏条理的学生觉得学习容易一些。教学生管理笔记是所有教师的责任。不要认为你的学生知道怎样记笔记或者怎样有序地放置各种各样的作业。不管你教的是多大的孩子,只要他们以前没受过这类训练,你就要教他们这些。以下这些策略会对你有所帮助:

- ➡ 教学生按照日期排列各种作业。这样他们在考试复习时就可以比较轻松地找到自己所需要的东西。

- ➔ 教学生怎样保持自己的活页夹或者笔记本整齐有序。
- ➔ 在开学初就教学生怎样管理笔记,让他们拥有一个良好的开端。其后,每星期花一点时间确保学生知道怎样保持笔记的整齐有序。
- ➔ 鼓励学生使用活页夹而不要用纸夹。虽然活页夹贵一些,但是它可以使用很长时间。每周花一些时间检查一下学生是否知道怎样有序地放置各种纸张。
- ➔ 让学生将自己的姓名和年级教室名写在笔记本的封面上。万一学生将其放错了位置,可以据此及时还回去。
- ➔ 教学生怎样保护笔记本的边缘以延长它们的使用寿命。



下面的这些小技巧也可以帮助学生保持笔记的整齐有序。

- ➔ 如果学生年龄较大,那么让他们不要用铅笔而用钢笔写字,这样容易认清笔记上的字迹。
- ➔ 如果学生有多个笔记本,那么他们应该用不同的颜色标示不同的科目。
- ➔ 让学生用一个便于开合的袋子装笔和其他的小物件。
- ➔ 让学生给每份作业都贴上标记以便寻找。

## 教学生记笔记的策略

有很多策略可以用来帮助学生记笔记。这些策略适用于所有年级和所有科目。为了弄清从哪里开始教,首先必须知道学生已经掌握了哪些策略。

在学生走进课堂或者开始做家庭作业前,他们应该做好记笔记的准备。至少,他们需要预备笔和纸。有所准备的学生记的笔记比没有准备的学生好。另外,虽然边读边记笔记和边听讲边记笔记的方法是不一样的,但是都包含3个步骤:1)集中注意力,2)记笔记,3)复习。

### 第一步:集中注意力

- ➔ 如果你希望教学成功,那么不要在学生对该内容完全陌生的情况下开始讲授。先让他们预习课本或者讲义上的内容。
- ➔ 如果你准备了提纲帮助学生记笔记,那么应该让学生提前看到提纲。
- ➔ 在讲义上列出需要学生掌握的关键词或其他重要内容。你也可以将它们写在黑板或者投影仪上。通过这些方式,可以让学生集中注意力。
- ➔ 在正式讲授某内容之前,先对该内容进行简短的评论以帮助学生关注要点。

## 第二步:记笔记

- ➔ 教学生怎样用提纲之类的形式记笔记,而不是将教师的话整段整段地记下来。
- ➔ 跟学生一起建立一个缩写词以及符号库以帮助他们加快记笔记的速度,但是要确保他们能看懂自己的笔记。
- ➔ 学生需要教师给他们关于记笔记的提示。教学生怎样从文本内容中找线索,比方说黑体字、标题等。当你要求学生记笔记时,提前将提纲或者要点写在黑板上,这样学生会更容易抓住要点。
- ➔ 教会学生使用“5‘W’与‘H’”法则:谁(who)、什么(what)、何时(when)、哪里(where)、为什么(why)以及如何(how)。
- ➔ 教学生用“分栏法”记笔记。虽然关于这一技术有多种不同的做法,但是基本原理是一样的——将一页纸从左至右分成大小不等的两部分,一部分占纸张的三分之二,另一部分占三分之一,中间用一条直线隔开。在较大的那部分记录听到或者读到的内容,也就是“记笔记”。在较小的那部分记录要点。
- ➔ 每天花一些时间读一段有趣的新闻,让学生在听的过程中记笔记。一段时间以后,学生会对自己记笔记的能力更有信心。

## 第三步:复习

- ➔ 要帮助学生认识到仅仅记笔记是不够的,还需要复习笔记上的内容。很多学生,特别是年龄较小的学生,往往没有认识到这一点。
- ➔ 要让学生明白仅仅将笔记本拿出来“翻一翻”其实是浪费时间,最好用上铅笔——标出关键词,圈出要点,用一些符号标示需要重点学习的内容。
- ➔ 学生应该及时复习当天的笔记。不要认为学生能够主动做到这一点,必须告诉他们这样做的重要性并培养他们的这一习惯。

关于记笔记的各种具体技巧,有很多网站可供查询。

## 帮助学生提高阅读能力

没有人会怀疑阅读能力与学业成功之间的关系。阅读能力强的学生能够更快、更准确地完成作业,他们会很快成为自主学习者并且喜欢学校生活。而阅读能力较差的学生则面临相反的情形。较差的阅读能力与较高的辍学率往往联系在一起。而且,这些学生的“痛苦”还会影响整个课堂,当然也会影响教师,而不管这位教师有经验与否。那些拥有多年教龄的教师也不得不和新教师一样努力去解决这个问题。



作为新教师,你可以做很多事情来帮助学生提高阅读能力。你所在的学区可能会举办有关方面的研讨会或者开设相关课程。不要舍不得花这个时间——当学生在你的帮助下提高了阅读能力,进而能够自主学习并获得学业成功时,你的时间就得到了很好的回报。

网上有 13000 多个站点给教师和学生提供有关阅读方面的帮助。以下是其中的两个很好的网站,你可以从它们开始找找看。

- [www.smc.maricopa.edu](http://www.smc.maricopa.edu)
- <http://cars.uth.tmc.edu>

针对具体的学习任务给每个学生提供阅读方面的帮助,这也是一种帮助学生提高阅读能力的策略。甚至连中学高年级学生也能从适合他们学习任务的阅读方法指导中获益。最简单的一个办法就是让学生学会使用“SQ3R”方法。几十年来,“SQ3R”方法一直是教育领域中的主要方法之一,如今它仍然是有效的。

当学生使用“SQ3R”方法时,不论阅读材料的长短,他们需要采取如下 5 个步骤。

- 1.S=Survey:** 将阅读材料从头到尾浏览一遍。熟悉文章内容并弄清文章大意。你可以利用家庭作业中的阅读题目,让学生以小组为单位进行练习。
- 2.Q=Question:** 列出一些需要从阅读中得到答案的问题。这些问题有助于学生有目的地进行阅读。
- 3.R=Read:** 仔细阅读文章。在阅读过程中,找到上一步骤所列问题的答案并记笔记。
- 4.R=Recite:** 将文章大声地复述出来。
- 5.R=Review:** 在学习过某内容之后,要进行多次复习。为了最大化记忆的效果,第一次复习应该安排在学习新内容的当天进行。

## 帮助学生提高写作能力

在过去的 20 年里,有很多研究分析过在不同学科、不同年级写作是否是一种有效的学习工具。研究结果明确表明:每位教师都在教语言。这是再常见不过的现象。当教师和学生说话、给学生写东西以及要求学生写点什么的时候,他们都像专门的语言课教师一样在示范语言的用法。

在示范语言技巧的同时,教师也应该教学生写作技巧。你不需要是语言课教师,不需要是语法专家,甚至不需要是资深教师,所有教师都可以教学生写作技巧。以下是一些可以帮助学生提高写作能力的方法。

- ➡ 在你的桌上放一本词典,让学生看到你经常使用它。
- ➡ 鼓励学生使用字典、词典。如果学校提供的字典、词典不够整个班使用,那么从其他教师那里借一些过来。
- ➡ 如果学生问:“拼写很重要吗?”那么告诉他们:“是的。我不能帮你拼写单词,对不对?”

- ➔ 让学生尽可能遵循必要的写作步骤。如果你要求学生写些东西,即使是很短的小文章,也要鼓励他们先构思,再打草稿,然后修改草稿,最后正式写出来交给你。
- ➔ 鼓励学生指出你的错误。当你自己出错时,要勇于承认并改正。这样做就告诉了学生,正确性并不仅仅是语言课的要求。
- ➔ 当你纠正学生作业中的错误时,不要带着讽刺的态度。虽然有时学生确实会犯一些很荒谬、滑稽的错误,但是你应该表现得友好一些。也许你真的觉得很沮丧或者很好笑,但是私下里再释放这些情感吧。这是因为批改作业的最终目的是为了让它们学到知识。
- ➔ 圈出作业中明显的错误。你不必圈出每一个错误或者做很详细的说明。不要直接帮学生订正错误;将错误圈出来,让他们看到错在哪里,要求他们自己订正。
- ➔ 当你在黑板上写字时,可以故意写错一两个地方,然后要求学生将错误找出来。当学生看到你不怕出错并且认真改正时,他们的信心也就提高了。
- ➔ 在考试中安排问答题之前,先教给学生你所要求的答题方式。(详见第八章。)
- ➔ 鼓励学生在与大家分享答案之前先将答案写下来。
- ➔ 当你在介绍某一内容时,注意指出不常用的词语。
- ➔ 因为学生一般会按照口头表达的方式写东西,所以教师应该和学生说标准的英语,并且要求学生也这样做。
- ➔ 给学生树立良好的榜样。注意校对自己的作品。
- ➔ 多给学生提供写作机会。考试、测验、日常作业以及项目报告都可以锻炼学生的写作能力。

## 重视作业的整洁、准确

一些教师会因一个单词拼写错误而让学生将作业重新抄写一遍,而另一些教师则认为那些看起来皱巴巴或者被撕破了的作业也没什么不妥。尽管保持作业的整洁、准确很重要,但是要求应该适度——要求过严会让学生觉得很灰心,而要求过松则会让学生觉得你不重视这一点。

如果某学生交上一份很不像样的作业,你该怎么做呢?私下和学生谈谈,问问他(她):“你希望我批改这份作业吗?”如果学生回答“是”,那么就直接跟他(她)说:“我很乐意批改你的作业,但是你必须重新写一遍,让它整洁、准确一些。需要我教你应该怎样做吗?”如果你采用这种直接而且合理的方式,学生会比较乐意重新写一遍。如果有学生不愿意重写的话,那么和他(她)的家长或者监护人谈谈这个问题。

尽管有时候你不得让学生重新写作业,但是有一些预防措施对减少这种情形大有帮助。首先,确保你的学生知道自己应该做什么以及怎样做好。然后,依据以下指导方针使重视作业的整洁、准确成为良好学风的一个重要方面。

- ➔ 教学生怎样校对自己的作业。很多学生都不知道应该怎样做。你可以给他们一些课堂时

间,让他们检查自己的作业或者与学习搭档互相检查。

- ➔ 在教室里贴一张字体表并给学生提供字典、词典,帮助学生保持作业的整洁、准确。
- ➔ 鼓励学生用电脑完成作业。教他们使用检查拼写和语法错误的程序。在告诉他们该程序优点的同时,不要忘记说明它的局限性。
- ➔ 给学生一些范例。将优秀作业放大到恰当尺寸复印出来,然后将其贴在教室里。
- ➔ 与学生谈谈准确的重要性,告诉他们不仅要重视作业的准确,在生活的其他方面也是一样。跟他们讨论——如果医生、建筑师、药剂师以及汽车司机等人不注意准确性,生活会变成什么样?如果教师总是算错他们的分数,他们会怎么想?
- ➔ 当你给学生布置书面作业时,要记得提醒他们应该注意哪些问题。使重视作业的整洁、准确变成学生的一种习惯。
- ➔ 当你纠正学生作业中的错误时,注意使你的页边注对学生有帮助。(详见第八章。)
- ➔ 有的学生作业邋遢是因为缺少必要的学习用品。给学生提供一些公用的学习用品就可以解决问题。(详见第五章。)
- ➔ 你所在的学校可能有专门的书写格式规定,比方说怎样写作业的题头、留多大的页边距等等。如果学校没有相关规定,那么先看看其他同事怎样做,然后再制定你自己的规则。至少应该包括以下方面的规定。

### 交作业之前先进行检查!

给学生一张可以夹在笔记本里面的“作业检查一览表”,这样他们在家里做作业或者在其他课堂上学习时都可以参考这张表。一些教师发现这种方法很有效。

你可以直接用下面的一览表,也可以根据学生的需要以及你的要求进行修改后再使用。

#### 作业检查一览表

- 名字的位置对吗?
- 日期的位置对吗?
- 有没有写上标题?
- 你的字迹容易辨认吗?
- 校对了吗?
- 有没有检查一下自己是否解答完了所有的问题?
- 完成任务了吗?

- 名字写在哪个位置?
- 日期写在哪个位置?
- 怎样写标题?
- 只能在纸的正面书写吗?
- 应该用铅笔还是钢笔?
- 你希望学生留怎样的页边距?
- 可以允许多少拼写错误?

## 帮助学生成为好听众

倾听是人类互相交流的第一步,也是人类了解周围世界的基本工具。良好的听力技巧对学业成功至关重要。与那些需要教师说“注意听我讲”才能回过神来的学生相比,那些能够积极倾听的学生获得学业成功的几率大得多。

积极倾听是每个人都能学会的一种技巧。你可以用改进教学内容的呈现方式以及帮助学生获得一些具体的听力技巧来使学生成为好听众。

### 改进教学内容的呈现方式

首先应该确保学生容易听清你在讲什么。将自己讲课的内容录下来,有时间的时候听一听,你可以通过以下几个因素判断自己的表现如何。

**语速:**讲话的速度是不是太快了?或者太慢而导致学生没有兴趣听完整句话?

**音量:**教室里的所有学生都能听清你讲话吗?

**清晰度:**是不是在每句话的结尾你的声音就变得很低?你的发音含糊吗?

**怪癖:**你说话时有容易分散学生注意力的怪癖吗?比方说,每句话结尾时是否突然提高音调?是不是老说“好的”、“像”之类的词?

其二,教师应该考虑自己的“听众”。试一试下面的小技巧。

➔ 不要只对着前排的一两个学生讲课。注意与所有的学生进行目光接触。

➔ 事先考虑一下自己要说什么,这样讲起来就会比较有条理而不是漫无边际。

➔ 要清楚地知道自己讲话的内容。很多人讲话时之所以有怪癖,正是因为不清楚自己正在讲什么。

➔ 注意运用一些有趣的例子和细节使教学更加生动有趣。

➔ 将你的教学提纲写在黑板或者投影仪上,然后按照这个提纲进行讲授,这样有助于学生更好地理解各部分内容之间的联系。

➔ 恰当运用肢体语言,让自己看起来很自信。比方说,站立的姿势要直、注意和学生进行目光

接触以及不要总是站在讲台后面等等。

- ➔ 留心学生的表现。在你进行讲授时,如果有一半以上的学生低着头,那么你就要好好考虑一下他们的需要了。

## 帮助学生改进听力技巧

教学生做积极的听众是帮助他们成为好听众的方法。下面是一些小技巧。

- ➔ 积极的听众会专心听别人讲话,让学生明白这一点。
- ➔ 跟学生谈谈虚心听别人讲话的重要性。他们应该认真听教师讲课,不能因为与教师的某个观点不一致而放弃听讲。
- ➔ 教学生怎样在讨论中认真听别人发言并找出主要观点。为了让学生学会积极倾听,这一点很重要。
- ➔ 让学生学会就你所讲的内容提出问题,但是应该等到你允许他们提问的时候发问。
- ➔ 如果学生不确定自己是否理解了教师授课的主要内容,那么让他们试试自己总结。如果他们能够总结出来,那么说明他们已经学会积极倾听了。

“要幽默一点,它对于创造令人舒适的课堂氛围大有帮助。我认为幽默可以让学生觉得你  
对自己、对他们以及对生活感到安然。”

——法伊弗,28年教龄

## 项目的进程

近年来,各个年级的教师都已经开始给学生布置较长期的项目任务了。连很小的学生都开始做各种各样的项目:口头报告、戏剧表演、科学实验等等。

有时某个项目在教学计划当中看起来棒极了,但是完成的结果却相当糟糕,这时教师当然会觉得很沮丧。一般而言,这个问题往往是由完成项目所需时间以及项目在学生平均分中的重要性共同造成的。如果说家庭作业会给教师、学生以及家长带来压力,那么长期项目造成压力的可能性更大。

不过,如果你教会学生怎样计划以及如何执行每个步骤,那么项目对于每个人来说都会是成功的。进行一点点计划并教给学生一些必要的技巧,项目研究就会变得令人愉快,并且也会成为你所希望的有效的学习方式。

## 项目计划

为了让学生成功完成较长期的项目,教师可以按照以下指导方针去做。

- ➔ 选择学生喜欢的主题和形式。请记住,与现实生活相联系的主题对学生有一种天然的吸引力。另外,如果能让让学生自己选择主题,那么学生的积极性会更高,成功的可能性也就更大。
- ➔ 将项目分成一系列的小步骤。每一步骤的任务都应该有相应的截止日期和分数。这样做可以让学生和家长意识到你所忧虑的问题。在每个步骤,你都应该给学生提供大量范例和演示。你还应该给他们准备一览表、流程图等,这样学生就会清楚每部分任务的截止日期以及它在整个项目中的意义。
- ➔ 注意给学生足够的时间。如果你估计错误,那么你就不得不面对因没有完成任务而倍感沮丧的学生或者延长时间。
- ➔ 要考虑到这样一个事实:不是所有学生都能提供材料或者去公共图书馆。
- ➔ 安排时间让学生互相检查各自的工作以及跟教师见面,确定他们的工作是否偏离正轨。

## 教授项目研究的技巧

尽管学生以前可能参加过项目研究,但是不要认为他们学会了完成项目所需要的技巧。关于如何教授项目研究的技巧,以下是一些建议。

- ➔ 在布置任务之前,想一想学生需要哪些技巧,将这些技巧列一个清单并计划怎样将这些技巧教给他们。
- ➔ 教学生做计划。让学生告诉你他们需要哪些材料、完成每个步骤的任务分别需要多长时间以及希望得到什么结果。帮学生在问题变得严重之前找到解决方案。
- ➔ 尽早跟学生谈有关抄袭的问题,提醒他们不要出现抄袭行为。
- ➔ 教给学生一切有利于完成任务的“捷径”。如果学生可以通过互相合作或者使用计算机完成任务,那么鼓励他们那样做。
- ➔ 强调养成良好习惯的重要性。提出较高的标准,帮助学生高质量完成任务。
- ➔ 让学生评价自己的任务完成情况。这种做法对你和学生都很有意义。

## 帮助学生提高记忆效果

教师可以采取一些办法帮助学生提高记忆效果。当然,教师的教学很关键。只有教师的教学成功,学生才能在理解教学内容的前提下记住相关知识。下面这些策略可以帮助学生提高记忆效果。

- ➔ 给学生提供练习的机会。很多教师都低估了练习的作用。
- ➔ 将新知识与以前的知识联系起来。与孤立地教各部分知识相比,这样做的结果会使学生更好地记住新知识和以前的知识。
- ➔ 多给学生提供复习的机会。在讲课的过程中有意停下来一两次,让学生总结教学内容或者复习笔记,这样做比等到单元教学的最后再复习的记忆效果好。
- ➔ 教学生记录信息。那些拥有完整笔记或者主动记下重要信息的学生,不仅仅拥有了信息的记录,更重要的是,他们积极参与了学习。
- ➔ 在学生记好笔记或者完成其他书面作业以后,要求他们经常复习,这样他们就能将有关知识储存到大脑中。
- ➔ 与现实生活相联系。比方说,当你教学生辨别句子的主语时,如果能用以学生的名字为主语的句子,效果会更好。
- ➔ 无论是哪个年龄段的学生,教师都应该要求他们在学习时集中精力。

“永远不要为对学生期望高而道歉。”

——芭芭拉,36年教龄

## 教学生怎样记忆

记忆得到了一个坏名声,这是不公平的。仅仅为了记忆而记忆是不可取的,但是为了学习知识而记忆是必需的。

即使近年来批判性思维成为很多研讨会的主题,我们仍然有必要强调教给学生记忆的技巧。平时我们对学生的很多要求中都包含知识记忆的成分。比方说,当我们要求学生学习某些关键词的定义或者乘法表的时候,其中必然包含记忆的要求。

教师可以采取很多办法帮助学生怎样记东西,以做到记得快、记得牢。如果你将提高学生的记忆能力作为课堂教学任务的一部分,那么你就是在帮助学生记忆。以下是一些建议。

- ➔ 经常给学生提供复习的机会。如果学生经常复习并且每次复习间隔的时间较短,那么记忆的效果会比一次性集中复习大量的内容好。
- ➔ 使记忆的过程有趣一些。只是为了学习而学习,这不是学生喜欢的方式。他们喜欢的是现实应用、比赛、游戏等等。
- ➔ 给学生提供足够的时间。当学生感到有压力、疲惫或者必须在某一时间内赶着完成某项任务的时候,记忆的效果肯定不好。
- ➔ 合理规划学习内容。让学生先学习一小部分,然后在此基础上学习另一部分,一部分接一部分学习,直到学完所有内容。
- ➔ 教学生利用视觉材料帮助记忆,如图形、表格等。

- ➔ 教学生用不同的方法学习。比方说,如果学生为同一学习内容制作了“抽认卡”并且进行了录音,那么他们不只是在使用视觉材料和声音,在此过程中他们也很可能记下了这些内容。
- ➔ 还记不记得你曾经用过的一些小窍门,比方说某些口诀? 将这些小窍门教给学生。
- ➔ 如果学生能将学习内容编成一段押韵的文字,他们就会发现通过这种途径记东西是一件多么简单的事情。这也是为什么大多数人会觉得诗歌比散文容易记住的原因。要相信你的学生,只要你给他们机会,他们几乎能依据任何内容来编写一段押韵的东西。
- ➔ 让学生明白认真听讲的重要性。你应该经常提醒他们集中注意力。
- ➔ 学习过程包括不断地进行复习。跟学生讨论复习的重要性并给他们提供复习的机会。鼓励他们在复习的过程中互相帮助。
- ➔ 一遍遍抄写要学习的内容是最稳妥的记忆方法之一。鼓励学生多动笔。
- ➔ 告诉学生在学习的过程中应该集中精力。与学习 30 分钟但思想不断“开小差”相比,集中精力学习 15 分钟的记忆效果更好。

## 帮助学生补作业

“我不在的时候,大家都做了些什么?”当学生这样问你时,不要对他们表示讽刺。其实,你的学生只是想获得补作业的机会。

无论在哪个年级,缺席都是一个普遍的问题。极少数学生能够做到从不缺课。因此,帮助学生补作业几乎是教师每天都要做的事情。

如果你为此建立一项制度、确保学生理解这一制度并坚持执行,那么帮学生补作业就不是一件难事。下面这些指导方针可以给你提供帮助。

### 建立制度

- ➔ 查一查学校有关补交作业的制度。你的制度应该与学校的制度相一致。如果学校没有相关的正式制度,那么看看你所在的年级组有没有这类制度。
- ➔ 一项有效的制度应该包括这些方面:截止日期、可以从其他同学那里获得哪些以及何种程度的帮助、哪些时间可以得到你的帮助、在什么情况下你会联系家长以及迟交作业会受到何种处罚。
- ➔ 注意在开学初将这项制度以书信的方式告知家长。
- ➔ 要求学生尽快补交作业。奖励那些在截止日期之前补交作业的学生。
- ➔ 如果你使用教学提纲的话,那么鼓励学生在缺课期间依据提纲自学,这样进行补习就容易得多。



## 确保学生明白自己应该做什么

- ➔ 在开学初就要跟学生讨论有关补作业的问题,在以后的日子里也要时不时提起。补作业的制度不应该是一项隐性的制度。
- ➔ 在开学初将学生分成不同的学习小组。小组成员之间应该互相帮助:给缺席的同学打电话、代领讲义、帮助理解较难的内容等等。即使学生年龄很小,他们也能够做到这些。
- ➔ 考虑让学生轮流值日,其任务是将每天的作业记在日程表、布告栏、文件夹之类的地方。当缺席的学生返回学校后,他们就可以通过值日生的记录了解自己需要补交哪些作业。
- ➔ 在黑板上留一块地方设置“补交作业提醒”——列出需要补作业的学生的名单、每个学生所需补交的作业以及截止日期等等。
- ➔ 采用如表 10.7 所示的通知单提醒学生注意有关问题。
- ➔ 将所有作业以及新的讲义放进一个专门的文件夹里,这样学生返校后就可以去那里找到自己需补交的作业。
- ➔ 尽量多安排一些时间帮助学生完成应补交的作业。注意将你的时间安排告知家长。
- ➔ 如果家长要求你将作业寄到家里,那么你要尽快去办并提供详细的说明。要注意到那些有助于学生在家完成作业的细节问题。写张便条说明你乐意提供其他可能的帮助。这不仅是履行职责的问题,也是礼节问题。

### 帮你坚持执行制度的 6 个小技巧

1. 尽管让学生在上课时间补写作业对你和学生来说都很方便,但是会因此导致学生拖欠更多作业。所以,最好让学生在课外时间补作业。
2. 安排时间与缺席的学生谈补交作业的问题。确保学生知道应该完成哪些作业以及何时完成。说明尽量具体、详细。记录下与学生的谈话。
3. 如果截止日期将至而学生还没有开始着手补作业,那么给家长打电话。这样做比较费时,但是它说明你很重视补交作业这件事。
4. 为了得到较高的分数,有些学生在截止日期之后才交作业,你不应该允许这种行为。不然,只会导致学生更加不负责任。
5. 如果同时有多个学生缺席,那么你就要适当调整一下教学计划并给他们提供额外的帮助。
6. 灵活处理问题。对于有些情况的处理,需要你准确的判断能力。比方说,如果学生缺席是因为生病或者家里有人去世,这时你就要表示同情,对他们需要补交的作业进行适当调整并多给他们提供帮助。

表 10.7 补交作业通知



我, \_\_\_\_\_, 知道因为我在 \_\_\_\_\_ 时缺席, 所以我需要补交以下作业:

---



---

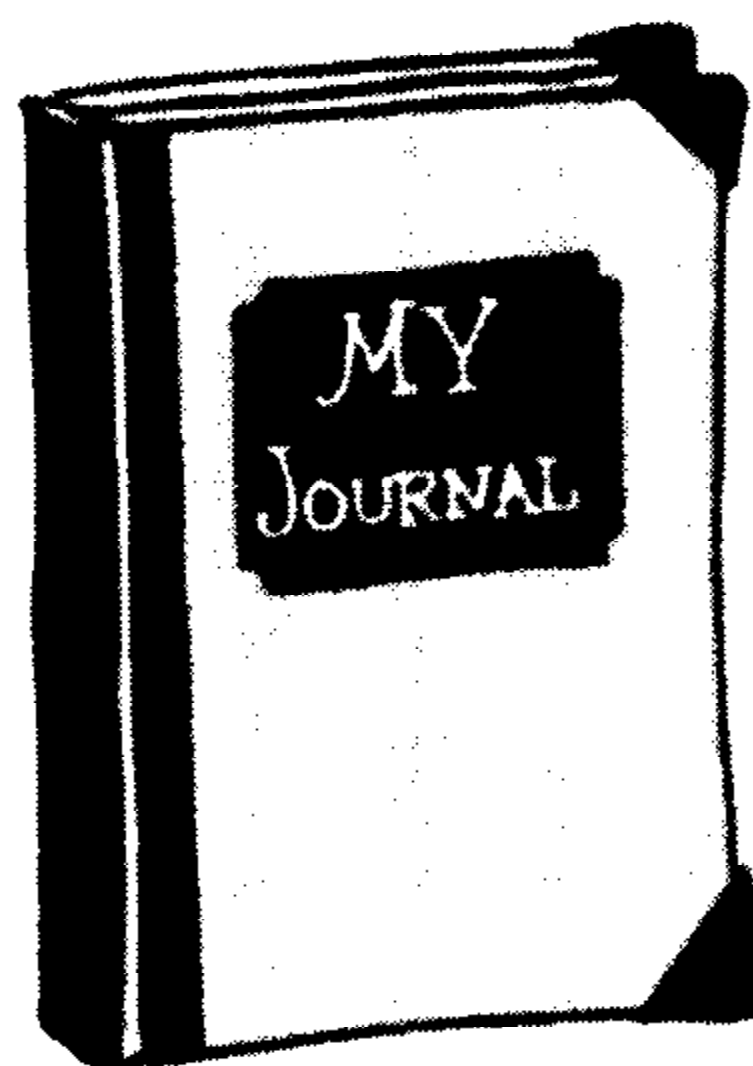
我同意在 \_\_\_\_\_ 之前交作业。

学生签名: \_\_\_\_\_

教师签名: \_\_\_\_\_

## 日志主题: 帮你的学生成为成功的学习者

- ➔ 什么样的学生是成功的学生? 怎样帮助学生成功?
- ➔ 今天谁听讲很认真? 这是因为你做了什么呢?
- ➔ 完成这个句子: “我很了解 \_\_\_\_\_。我希望学生学习更多有关……的内容。”
- ➔ 完成这个句子: “因为 \_\_\_\_\_, 对于 \_\_\_\_\_ 学生比我了解得更多。通过……我可以学到很多东西。”
- ➔ 完成这个句子: “我可以通过……避免一些常见的有关家庭作业的问题。”
- ➔ 对于今天学生完成作业的情况, 你有什么看法?
- ➔ 在哪些情况下你必须控制自己的情绪? 怎样教学生自我控制?
- ➔ 过去的哪些事情使你认识到学生存在学习习惯方面的问题?





## 第十一章

# 提高教学时间效率

“哎，杰克逊夫人，过来看看这个。”

一个学生正在教室门口闲逛，手里拿着一只用旧试卷折的纸青蛙。

“这只青蛙很不错，内森。没想到你还会折纸。现在是美术课吗？”

“美术课？不是，是数学课。每节课的最后几分钟，数学老师都会让我们休息。为什么你不这样做呢？”

她向教室里看了一眼：一些学生低着头趴在桌子上，另一些人正在热火朝天地讨论着什么。到处都是说话和将课本摔到课桌上的声音。一个学生正在无聊地看着手表倒计时。

“我先走了，内森，上课时见。”

她匆匆向自己的教室走去，边走边想着内森的课堂。为什么那个班的学生常常难以安定下来并且喜欢在下课时间大喊大叫？现在她明白是什么原因了。

在快到自己的教室门口时，她停下了脚步。她发现教室里的声音甚至比内森那个班的声音更大。每个学生都在兴高采烈地玩游戏。



学生将怎样度过学生时代？这是一个会影响你整个职业生涯的问题。很多人认为，传统的校历中包含了很长的暑假时间，如今已经不适用了。虽然学生很重视假期，但是长假也意味着在秋季开学时要失去一些教学时间，因为教师要使尽浑身解数帮学生回到学习生活中来。

不论你的学区采用传统校历还是学年延长制,学生怎样度过在学校里的每一天对每个相关的人来说都十分重要。在你的职业生涯中,也许你对更改传统校历之类的问题影响很小,但是你完全可以影响学生的学校生活。

## 你支配着教学时间

课堂经常会受到某些因素的影响:学校广播、走廊上的喧哗、不守纪律的学生等等,没有哪位教师的课堂可以“幸免”。你不得不想办法应付这类问题。

你可能会认为外部环境控制着课堂,时间就这样白白浪费了,但事实不是这样的。尽管有很多因素不是你能改变的,但是你绝对可以支配教学时间。

你可以在多大程度上支配教学时间?如果每天浪费两分钟——刚上课时的那几秒、一两次注意力不集中、找一份讲义、快下课时1分钟的自由活动时间——整个学期下来就是6个多小时,相当于一个教学日。虽然这个数字看起来不是很大,但是有研究表明在很多课堂上只有一半的时间被用在教学上。

如果教师没有很好地利用教学时间,其后果是相当严重的。与那些能够有效利用教学时间的教师相比,他们会碰到更多的纪律问题并且要面对学生糟糕的学习成绩。这两类问题不仅会使教师感到不开心,久而久之,它们还可能引起职业倦怠。

怎样避免时间浪费的问题呢?首先,向学生以及你自己承诺你将利用好每一分钟时间。下定决心实现这个目标。

表 11.1 关于教学时间的利用,你了解多少?



你是否有效利用了上课后最初的7分钟?通过下面的情景设计可以检验你对有效利用这一段时间的认识。看一看马丁内斯先生的表现,判断一下他实际上有效利用了多少时间。最后你会看到一份参考答案。

8:01-8:02 马丁内斯先生站在门口热情欢迎每个学生并发给他们当天的作业。

8:02-8:04 等所有学生都在自己的位子上坐好以后,马丁内斯先生开始点名,并找了一个“志愿者”将点名记录送去办公室。

8:04-8:05 就在那个学生刚刚离开教室的时候,马丁内斯先生发现有一个迟到的学生正准备偷偷溜进教室。他简单地询问了一下这个学生迟到的理由,然后再找一个“志愿者”送新的点名记录。

8:05-8:08 马丁内斯先生站在教室前方要求学生遵守纪律。他耐心地等待着学生拿出课本翻到正确的页码。他温和地提醒两个正在说话的学生并帮助刚刚去送点名记录的人找到正确的页码。就在他要开始讲课的时候,他注意到还有一个学生正找人借钢笔。

**请判断:**在各个时间段,马丁内斯先生分别有效利用了多长时间。

续表

	总时间	有效利用的时间
8:01-8:02	1分钟	_____
8:02-8:04	2分钟	_____
8:04-8:05	1分钟	_____
8:05-8:08	3分钟	_____

现在,将你的判断与下面的参考答案相对照,看看你对有效利用这段时间的认识如何。

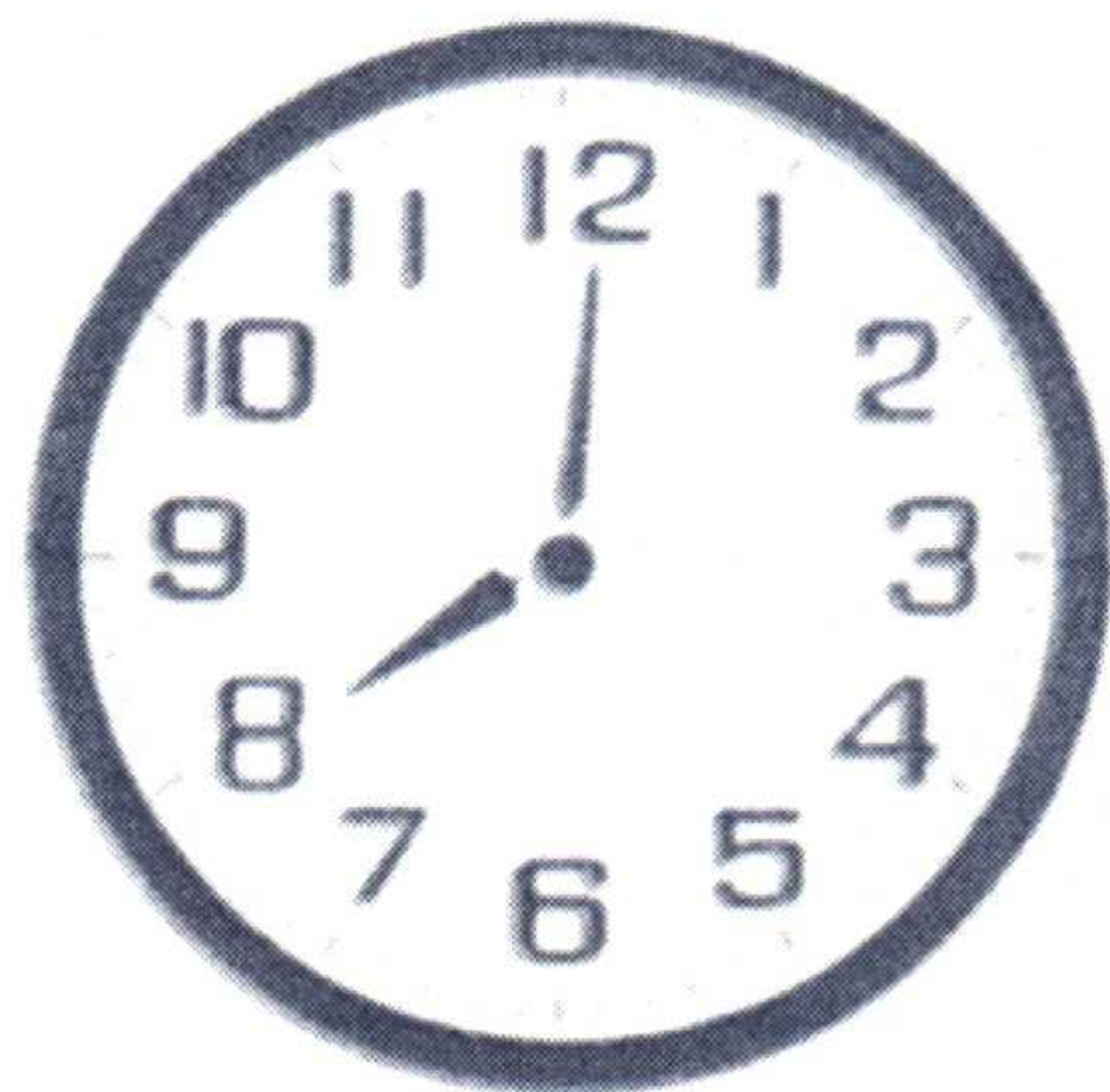
8:01-8:02 马丁内斯先生有效利用了这一段时间。在欢迎学生的同时发下当天的作业,是一种节约时间的办法。

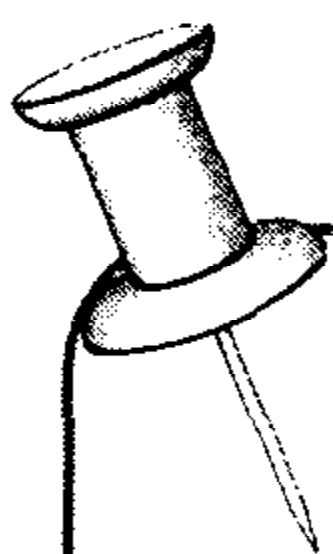
8:02-8:04 这段时间完全被浪费了。如果稍后再依据座位表检查出席情况,就省时多了。并且,马丁内斯先生应该提前安排好送点名记录的学生,临时找“志愿者”的做法容易分散全班学生的注意力。

8:04-8:05 这一段时间也没有被有效利用。在全班学生面前询问一个学生迟到的理由,所有人都会受到影响。另找一个“志愿者”以及“志愿者”离开教室的过程再次分散了大家的注意力。

8:05-8:08 这段时间同样完全被浪费了。每个学生都必须等到所有人都安定下来才能开始学习。提醒说话的学生和帮助“志愿者”的过程同样浪费了其他人的时间。另外,缺少学习用品的学生无法开始学习。为了有效利用这7分钟的时间,马丁内斯先生可以采取下面的做法。

8:01-8:08 马丁内斯先生站在门口热情欢迎每个学生并发给他们当天的作业。学生迅速去各自的座位上坐好。黑板上写着当天“热身练习”的页码以及相关讲义的名称,学生对照这个说明进行准备。在这个过程中,马丁内斯先生在教室内走动,给学生提供指导和帮助并留心有哪些学生缺席。然后,在这一小段学生自主支配时间结束之前记录学生的出席情况,并让值日生将记录送到办公室。当那个迟到的学生走进教室后,马丁内斯先生走过去将作业发给他(她)。至于迟到的原因,马丁内斯先生打算稍后再带他(她)去走廊询问,这样既可以顾及该学生的隐私,又不会分散其他人的注意力。马丁内斯先生还准备了一些公用的学习用品。8:08,学生再次看黑板上的安排,开始着手当天的下一项任务。





## 25 种常见的浪费时间的表现

为了确保有效利用时间,教师应该意识到时间是多么容易被浪费。以下是一些常见的浪费时间的表现:

1. 教一些无关紧要或者学生不感兴趣的内容。
2. 上课后的最初几分钟没有得到有效利用。
3. 允许学生在每节课的最后几分钟自由玩耍。
4. 在问题出现后没有及时干预。
5. 不能抓住教育时机。
6. 没有建立课堂常规。
7. 只要不影响其他人,学生可以在课堂上睡觉。
8. 因为周末或者假期的临近,所以不想开始新单元的教学。
9. 点名而不是对照座位表检查出席情况。
10. 没有执行关于离开教室这一问题的规章。
11. 错误估计了某内容所需的教學时间。
12. 没有及时返还学生的作业。
13. 在全班学生面前与迟到的学生讨论迟到的原因。
14. 没有为忘记带学习用品的学生提供帮助。
15. 允许学生决定下课时间。
16. 在进行新内容的教学之前没有检查学生的知识基础。
17. 作业的数量不恰当,过多或者过少。
18. 提供的反馈对学生的学习没有多大帮助。
19. 指导不明确。
20. 没有教学生怎样进行协作学习。
21. 不同活动之间的转换过程很糟糕。
22. 没有教给学生学习方法。
23. 很多时间都坐在同一个位置而不是巡回检查、指导。
24. 没有教学生学会自律。
25. 布置的家庭作业很占时间但是用处不大。

## 有效管理课堂教学时间的十个原则

学习有效利用课堂教学时间需要时间、耐心和练习。当然,所得到的回报是丰厚的,因此值得为之努力。在一个有序的课堂中,你和学生每天都能获益。

尽管你可以通过总结自己的经验以及向同事学习得到很多技巧,但是以下是一些最基本的原则:

1. 减少容易让学生分心的事物。学生坐在课堂上思想“开小差”是很常见的事情。不管是哪个年龄段的学生,与教师的教学相比,他们对其他事物的兴趣常常要浓厚得多。虽然环境布置良好的课堂有助于学生的学习,但是如果有太多易于让学生分心的布置就会适得其反。检查一下你的教室,看看有哪些地方不合适。一些容易分散学生注意力的地方和物品包括窗户、靠得太近的课桌、教室门口、削铅笔处、垃圾桶、电脑屏保、张贴画、标语、墙壁上的涂鸦等等,还有一种最容易令学生注意力不集中的因素——其他学生。
2. 增强学生的时间意识。尽管没有人喜欢整节课都过得很紧张,但是应该让你的学生知道,在你的课堂上时间很宝贵。经常和学生讨论一下有效利用课堂教学时间的重要性,让学生明白你希望他们有很高的学习效率。
3. 建立规章。当学生不知道该做什么以及怎么做的时候,必然会浪费很多时间。因此,如果你为日常活动建立起一系列规章,时间就会被节省下来。
4. 保持“监控”。为了使课堂教学顺利进行,保持“监控”是首要任务。理由有很多,不仅仅是为了有效利用时间。不要总是坐在你的桌子后面,应该在教室里到处走走。当你这样做的时候,可以及时帮助学生解决掉一些小问题,也可以鼓励学生专心学习。
5. 做事要有条理。如果因为你要找东西(比方说钥匙、讲义之类)而让学生等待的话,那么时间就没有得到有效利用。尽管每个人都可能犯这类错误,但是要尽量做到有条理,那样就不至于因为找东西而分散你和学生的注意力。
6. 要有备用方案。如果临时出问题,比方说演讲嘉宾不能到场、仪器出现故障等,当然就需要采用其他方案进行该内容的教学了。对于同一内容,经常可以有多种教学方案。提前做好计划,想好备用方案,这样当问题发生时你就可以迅速做出调整。
7. 重视每一分钟时间。你应该持这样的想法:从进教室开始一直到离开教室,学生都应该进行学习。很多教师错误地认为需要将刚开始上课和快要下课的那两小段时间作为学生的休息时间。虽然在一节课刚开始和将要结束时学生需要时间实现有效的转换,但是他们不需要休息时间。你可以给他们安排一些有趣的活动,帮助他们将注意力转移到接下来的教学内容上。
8. 不要放弃“小块”时间。就像你可以利用一些零碎的时间完成很多工作一样,学生也可以。



即使离下课只有5分钟了,也不要让学生无所事事。不然,接下来又要花较长时间才能将学生的注意力吸引到课堂上来。因此,不要放弃“小块”时间,可以利用这些时间进行复习或者再教一点新东西。

9. 有目的地教学。如果你所教的内容是你自己喜欢的,并且你也知道学生对这个内容感兴趣,那么你很可能花过长时间讲授这一内容。另外,如果对学生的作业没有明确的要求,那么你就难以激发学生的学习动机并让他们专心学习。
10. 给学生安排足够的学习任务。如果给学生安排的学习任务过少,那么时间就会被浪费。很少有比这样更浪费时间的事情了。应该做到:当学生完成一项任务时,另一项任务正在等着他(她)去完成。比方说,考试时,部分学生已经答题完毕,但是他们还需要等其他人完成后再一起参加下一项活动,这就是一种时间被浪费的表现。要确保学生在完成手头的任务之后知道自己接下来该干什么。

“不要给学生留下出现错误行为的时间。要让他们一直忙于参与各种有趣的教学活动。”

——桑德林,5年教龄

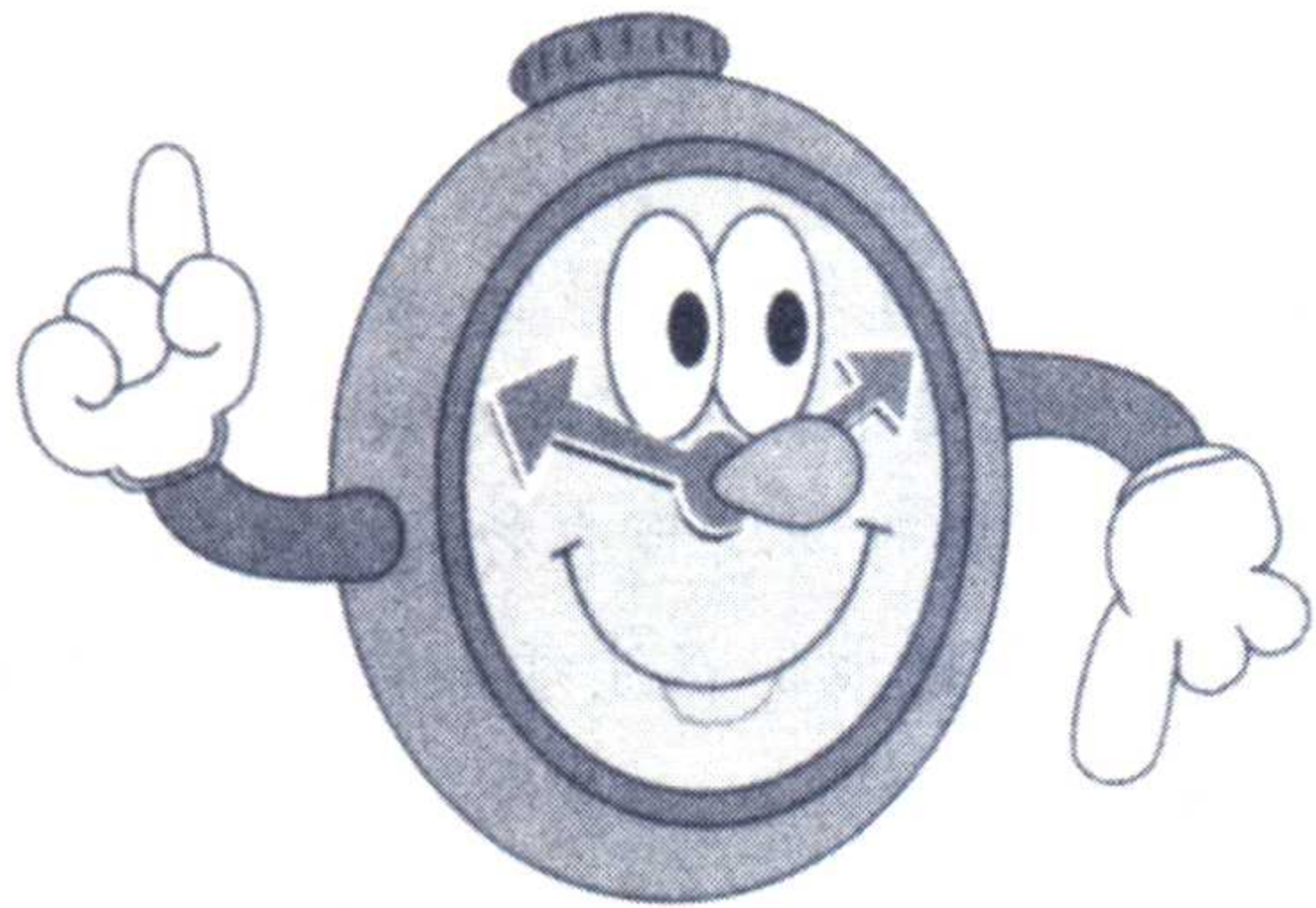
## 增强学生的时间意识

你关心学生怎样利用时间,但是你不是唯一关心这一问题的人。实际上,学生也关心这个问题。他们也希望自己能够有效利用时间完成教师规定的任务。

学生希望自己在学校表现良好。但是,当你不得不面对一个又一个不良行为问题时,你就很容易忘记这一点。学生希望将时间用在有趣并且有用的学习任务上。你可以依据学生的这一特征帮助他们有效利用时间。因为你不可能凭借一己之力达到使学生有效利用时间的目的,你必须得到他们的支持与合作。

跟学生讨论时间利用的问题,这是提高学生时间意识的一个好办法。当学生发现你不是一味

地责备和催促他们,他们就会更愿意合作。可以跟学生讨论有效利用时间的无形收获,也可以跟他们讨论时间没有得到有效利用的不良后果。



教他们注意语言信号,如“请集中注意力”、“请专心学习”等。当听到教师这样说时,他们就知道应该怎样做。使“专心学习”这一行为受到大家的重视。这样的话,当学生思想“开小差”的时候,他们就能够有所意识。教学生一些时间管理的技巧,让他们看到有

效利用时间的好处——不需要花太多时间也能够获得好成绩。(详见第十章。)你的学生会很感谢你这样做。

在教室里挂一些有关时间利用的标语、张贴画等,时时提醒学生有效利用时间的重要性。你可以采用本书第十章所讲到的一些时间管理的技巧,跟学生讲你的经验,要求他们将自己知道的技巧说出来与大家一起分享,也可以去互联网上搜索一些相关的名言, [www.bartleby.com/100](http://www.bartleby.com/100) 这个网站不错。

表 11.2 中的问卷可以帮助学生了解自己的时间利用情况。通过填写问卷,学生可以反思自己浪费时间的情況以及如何改进时间利用的方式。



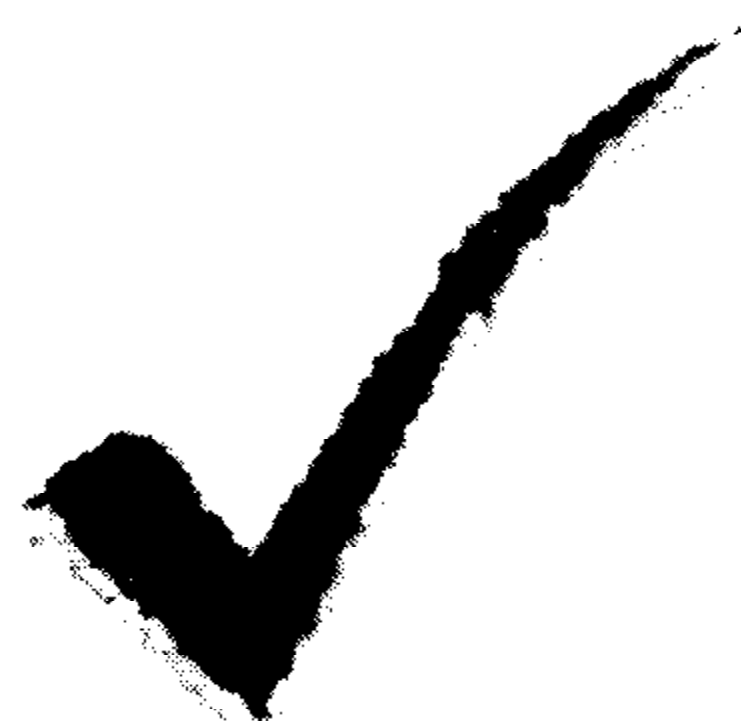
表 11.2 学生评价:看看你是怎样利用时间的



姓名 \_\_\_\_\_ 日期 \_\_\_\_\_

回忆一下今天上课的情况,尽可能准确地回答以下问题。你的回答越仔细,改进时间利用的方式就越容易。

1. 这节课共 \_\_\_\_\_ 分钟。
2. 在这 \_\_\_\_\_ 分钟里,我觉得我有 \_\_\_\_\_ 分钟没有好好利用。
3. 在与实际情况相符的说法前面的方框里打“√”。



在……我没有认真学习。

- 最初 5 分钟
- 最初 10 分钟
- 最后 10 分钟
- 完成书面作业时
- 阅读短文时
- 课堂讨论时
- 听讲时

4. 当 \_\_\_\_\_ 时,我将时间利用得很好。
5. 当 \_\_\_\_\_ 时,我很容易分心。
6. 当 \_\_\_\_\_ 时,我的学习效果最好。
7. 我想给老师提的建议是 \_\_\_\_\_
8. 我可以改进时间利用的方式是 \_\_\_\_\_

## 如何应对干扰事件

干扰事件是最让教师感到有压力的原因之一。一堂精心计划的课被消防训练、不速之客到访甚至是太多学生需要削铅笔之类的事情打断,这会令很多教师感到沮丧。

干扰事件之所以会扰乱教学,是因为它不仅分散了教师的注意力,而且分散了班上每个学生的注意力。为了抵抗干扰事件的消极影响,最好的应对方法是使你的教学生动有趣。当学生完全沉浸在你的教学中时,他们就不太会去注意客人来访或者其他学生在削铅笔之类的事情。

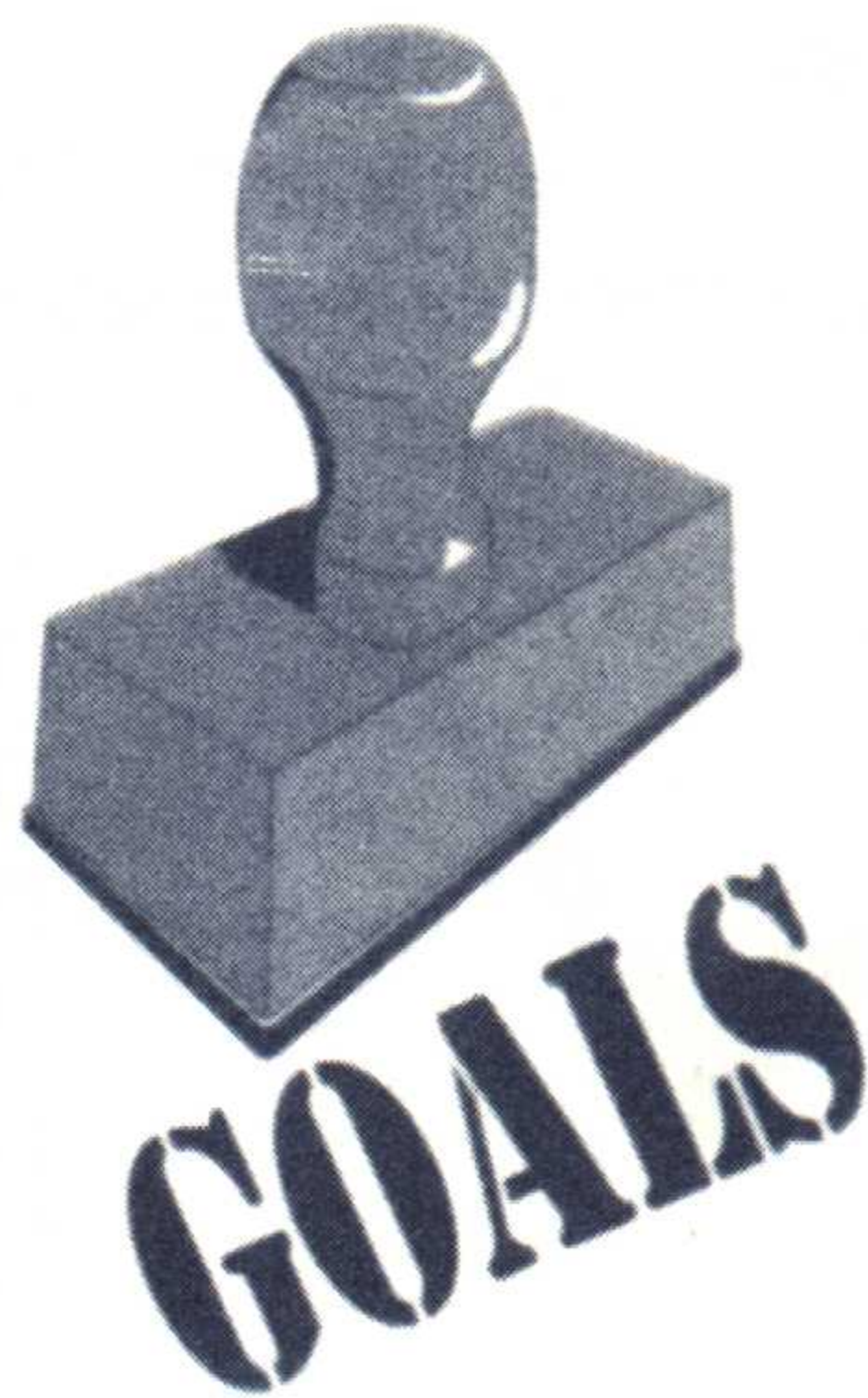
如果你希望最小化干扰事件的消极影响,那么你可以试试实现以下三个目标。

**目标 1:** 尽可能避免干扰事件。有些教师在教室门上挂一个告示牌“上课时间,请勿打扰”,这样做对于那些访客来说是一种温和的提醒。有些教师与同事之间互相合作——比方说一个班在考试或者进行其他需要安静环境的活动时,周围的班级就不要安排太嘈杂的活动。还有些教师与校长商量关于不适时的广播的问题。总之,有很多办法可以避免干扰事件。

**目标 2:** 尽量减轻干扰事件的破坏力。虽然你可以尽量避免很多干扰事件,但是还是有一些干扰事件是难以避免的。比方说,学校办公室发来通知让你允许一个学生提前放学,像这样的事情就是无法避免的。这时,你的目标就是尽量减轻干扰事件的破坏力。尽量防止骚动,最小化它们对其他学生的影响。因此,当干扰事件出现时,你要提醒自己你的目标是减轻破坏力,这样你就有可能成功进行教学了。

**目标 3:** 对于一些可预料的干扰事件,提前计划应对办法。对于有些不可避免的干扰事件,你可以提前做一些准备。提前计划不仅可以让你自己充满信心,而且会令你的学生表现更好——因为他们看到自己的老师能够应对大多数情况。尽量采用简便易行的解决办法。将具体的应对步骤教给学生,这样当情况发生时,他们就知道应该怎样做。以下是一些可预料的干扰事件清单,想想你希望学生怎样应对这些情况,然后逐一作出计划。

- 某学生没带笔或纸。
- 学生要求离开教室上厕所、看医生或者取东西。
- 学校的临时广播。
- 赛前动员会、集会或者恶劣的天气等导致学生不能来上课。
- 学生犯一些小错误(“开小差”、乱讲话等等)。



- 某学生破坏纪律的行为影响了教学。
- 有访客要见你。
- 来自其他班级的学生要求见你班上的某个学生。
- 学生需要削铅笔或者扔垃圾。
- 学生迟到或者早退。
- 走廊或者其他班上出现骚动。
- 教室外面有割草机在修草坪;有一只小虫子在教室里飞来飞去;某学生的书掉到地上,发出很大的声音……这样的事情数不胜数。

## 通过建立课堂规章节省时间

在一个秩序良好的课堂中,学生知道自己该做什么并且有较高的学习效率。这样的课堂不可能自然形成。为了创造良好的课堂秩序,教师需要为一些日常事件制定出规章。

如果教师制定出课堂规章,向学生说明了应该做什么以及怎样做,那么学生就可能表现得很好,教师也不用总是唠叨或者责备他们。在这样的情况下,教师所面对的行为问题就比学生不明白教师的要求时少。在秩序良好的课堂中,学生表现良好、自信,进而能够获得学业的成功。

为了有一个好的开始,教师应该在开学初就制定出基本规章并花足够的时间向学生讲授它们(见表 11.3)。这样做可以为日后每天的教学节省时间。

表 11.3 课堂规章



课堂中的很多活动是你必须管理好的。教给学生一些日常活动的有关规章,能够节省宝贵的教学时间。你的学生必须了解下列这些活动的有关规章:

- |               |                 |
|---------------|-----------------|
| • 开始上课        | • 请求帮助          |
| • 存放物品        | • 写论文的题头        |
| • 下课          | • 为了进行小组活动而移动桌子 |
| • 共用材料        | • 询问有关家庭作业的问题   |
| • 交家庭作业       | • 处理干扰事件        |
| • 交课堂作业       | • 清理场地          |
| • 补交作业        | • 从一个活动转到另一个活动  |
| • 询问有关丢失作业的问题 | • 请求和教师谈话       |
| • 听教师讲课       | • 交请假条          |
| • 离开教室        | • 装订试卷、削铅笔等等    |

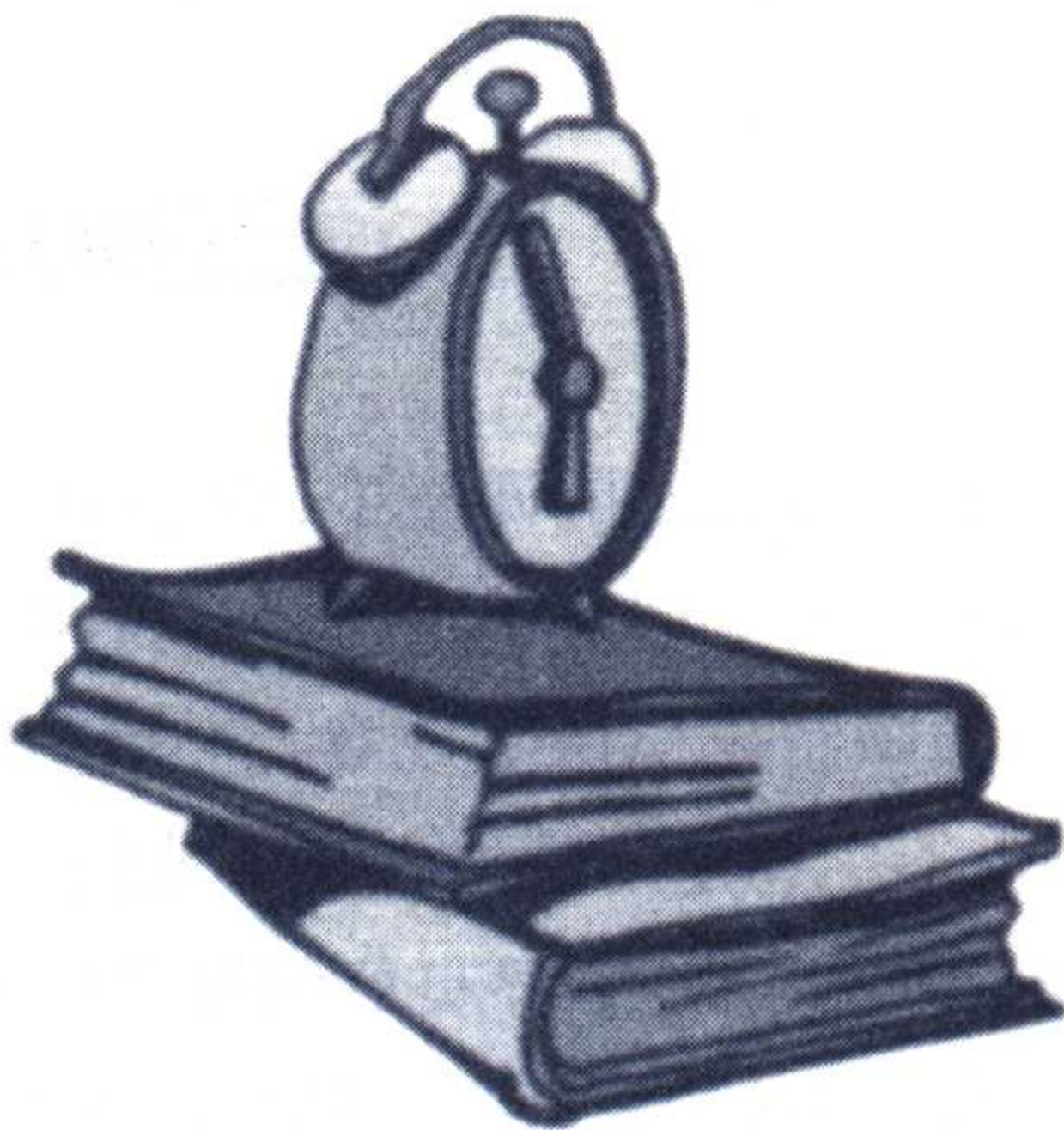
## 合理安排教学环节

学生正在安静地做作业。大概需要十几分钟的时间才能保证所有学生都能完成。一个提前完成作业的学生请求离开教室。你答应了他(她)的要求。接着又有一个已经完成作业的学生要求离开,然后是第三个学生这样做。因为其他学生还需要一段时间才能完成这项作业,所以你也允许他们离开了。

再看看教室里面:一些学生在做其他科目的家庭作业,还有一些学生坐在那里发呆,而那些速度较慢的学生正在拼命地赶作业。

在这种情况下,无论是提前完成作业的学生,还是速度慢的学生,他们都感到很茫然。造成这种问题的是一个错误的假设,那就是——所有学生的学习进度会是相同的。这当然是不可能的。

为了避免出现这种问题,最好的办法是合理安排教学环节。下面是两种教学安排,一种充分利用了教学时间,另一种则没有。



### 一堂无效率的课

教学目标:学习某数学概念

#### 教学计划

第 1 ~ 20 分钟 教师讲解概念,指导学生练习。

第 21 ~ 50 分钟 学生做 1 ~ 30 题。

第 36 分钟 有一个学生做完题目并交给教师。

第 38 ~ 49 分钟 陆续有一些学生完成作业,他们四处张望着找事情做。在等待其他人完成作业的过程中,有些学生出现了一些不太好的行为,有 3 个学生离开教室去了休息室。

第 49 分钟 有几个学生请求多给他们一些时间完成任务。教师同意了他们的要求,同时让其他学生开始做家庭作业。

## 一堂高效率的课

教学目标:学习某数学概念

### 教学计划

- 第 1 ~ 20 分钟 教师讲解概念,指导学生练习。
- 第 21 ~ 30 分钟 让学生完成 1 ~ 5 题,以确保每个人都理解了该概念。让他们集体讨论答案。
- 第 31 ~ 35 分钟 让学生与自己的学习搭档一起完成 6 ~ 10 题并讨论题目的答案,再对照参考答案判断正误。
- 第 36 ~ 45 分钟 那些还没有完全理解该概念的学生请求教师的帮助。接着,他们开始做 11 ~ 20 题。做完以后,对照参考答案进行检查;那些已经理解了该概念的学生直接开始做 11 ~ 20 题,然后对照参考答案进行检查;学生陆续将自己的作业交给教师。教师告诉他们下一步的学习任务。
- 第 46 ~ 55 分钟 那些还需要进行一些练习的学生开始做 21 ~ 25 题,然后检查答案;有 3 种“拓展性活动”可供已经理解该概念的学生选择;那些进行更多练习的学生将自己的作业给教师看。教师给他们一些指导,然后他们继续完成剩下的 5 个题目。

在效率高的那个课堂中,教师扮演了很积极的角色——巡视课堂、监控学生的行为、提供指导、鼓励和帮助那些进度较慢的学生。学生只需要看看黑板上的指导语或者简单询问一下教师,就知道下一步该做什么。没有人无所事事。

安排好每个教学环节,你就可以有效利用每一分钟的时间。记住以下建议:

- ➔ 当你进行教学计划时,请考虑到三种学习水平的学生:可以提前完成学习任务的学生;可以在规定时间内完成学习任务的学生(大多数学生都属于这一水平);需要的时间比其他入多的学生。如果你希望提高教学效率,就必须满足他们不同的需要。
- ➔ 准备一些可以让学生从中学到东西的“拓展性活动”,要注意活动的趣味性。学生为了能够参加这些活动,就会抓紧时间完成任务。安排这些“拓展性活动”不是为了让学学生有事可做。它们应该能够激发学生的思维。
- ➔ 注意监控学生的进展情况。就学生如何请求你的帮助建立一项常规。(更多关于监控策略的信息详见第

“当我刚刚开始当教师的时候,我就学会了——如果我给学生安排了很多项任务,那么我应该先让他们完成需要大家一起完成的任务,这样我就能控制教学进度。我将独立作业安排在最后,这是因为我不想在学生正在认真学习的时候打扰他们。不然,他们会觉得很沮丧。”

——皮埃罗,10年教龄

十二章。)

- ➔ 你要确定在什么情况下才能要求三种水平的学生一起完成“总结练习”。一般,在该内容的教学时间超过一个教学日的情况下,你可以这么做。不过,要先确认是不是所有学生都掌握了该内容。
- ➔ 开列一份活动清单——当学生提前完成作业时,就可以选择参加某项活动。这些活动可以包括:做家庭作业、完成项目、使用计算机、去图书角看书、做智力题、整理笔记、复习……根据你所教的科目以及学生的年龄、能力调整清单上的活动。
- ➔ 将当天的学习任务写在黑板或者讲义上。这一点很重要,当所有学生的学习任务相同时,尤其有必要这样做。如果你采用一览表的形式,学生就可以自行核对,然后按自己的进度继续完成剩下的任务而不需要等待其他人。表 11.4 就是一个一览表,你可以适当进行修改,使其符合你的需要。



表 11.4 学习任务一览表

### 3月2日(星期五)的学习任务

当你完成某项学习任务以后,请在该学习任务前面的方框里做上记号。

- 写出有关质数的 5 个方面的内容。
- 与你的学习搭档进行讨论,直到你们能够写出有关质数的 7 个方面的内容。
- 游览第 16 页到第 19 页有关质数的复习总结。
- 写出你想问的两个有关质数的问题。
- 根据复习总结记笔记。
- 完成 1~15 题。对照参考答案进行检查。
- 完成 16~25 题。完成后交给老师。
- 继续完成有关著名数学家的那个报告。下周一将报告交给老师。

“不要等到情况变得越来越糟糕的时候才考虑处理……预见学生的反应,告诉他们什么样的行为才是恰当和被允许的。”

——芭芭拉,36 年教龄

## 一节课的最初 10 分钟

上课后 10 分钟,此时学生充满了热情,准备好了进行下一步的学习。如果这种情形发生在每个课堂,岂不是棒极了?它也可以发生在你的班上,就看你怎么做了。

很多教师都忽视了上课后最初 10 分钟的作用。在他们的默许下,学生慢慢地走进教室,然后和同学讲话,同时漫不经心地翻找自己的纸、笔以及前天晚上的家庭作业。在找到这些东西以后,学生就坐在那里等着教师告诉他们该做什么。

情况经常是这样的:如果学生很安静,并且教师当时有很多事情要做,那么在正式讲课之前所需要的时间就不只 10 分钟了。难怪那么多高年级的学生进教室时拖拖拉拉,因为他们知道教师不会那么早开始讲课。

你可以利用上课后最初的 10 分钟为后面的教学形成良好的开端,也可以选择将它浪费掉。不论你是否已经意识到,在这 10 分钟里,你的做法会为这节课剩下的时间定下基调。如果你自己已经为上课做好了准备,并且教过学生相关常规,学生就可以很快将注意力从上一节课或者其他科目的活动中转移过来,积极准备新内容的学习。

你应该为这 10 分钟建立一套常规。在这 10 分钟里,如果学生是在集中精力学习而不是等待教师的安排,学习效果肯定更好。

很多教师都采用下面这套常规。你可以将其进行适当调整后使用。

**教师欢迎学生来到自己的课堂。**此时你可以顺便分发试卷、作业等等。你也可以利用这个时间回答学生的问题、收请假条、观察学生的精神状态。学生会因为你真诚、热情地站在门口欢迎他们而高兴。

**学生迅速走向自己的座位坐下。**如果严格要求学生做到这一点,你就可以避免很多问题。这是因为,当你正在教室门口忙碌时,如果允许学生在教室里闲逛,很可能发生影响整节课的事情。另外,在来到你的课堂之前,在学生身上可能发生了一些事情,他们很可能把问题带到你的课堂。那样的话,允许学生在教室里闲逛就更糟糕了。因此,如果你要求他们迅速去自己的座位坐好,就有助于他们将精力转移到你的课堂并开始学习。

**学生依据黑板上的说明完成学习的准备工作。**目的是使学生安顿下来、准备好学习用品和各种材料并将注意力转移到接下来的学习中。黑板上的说明可以包括以下内容:

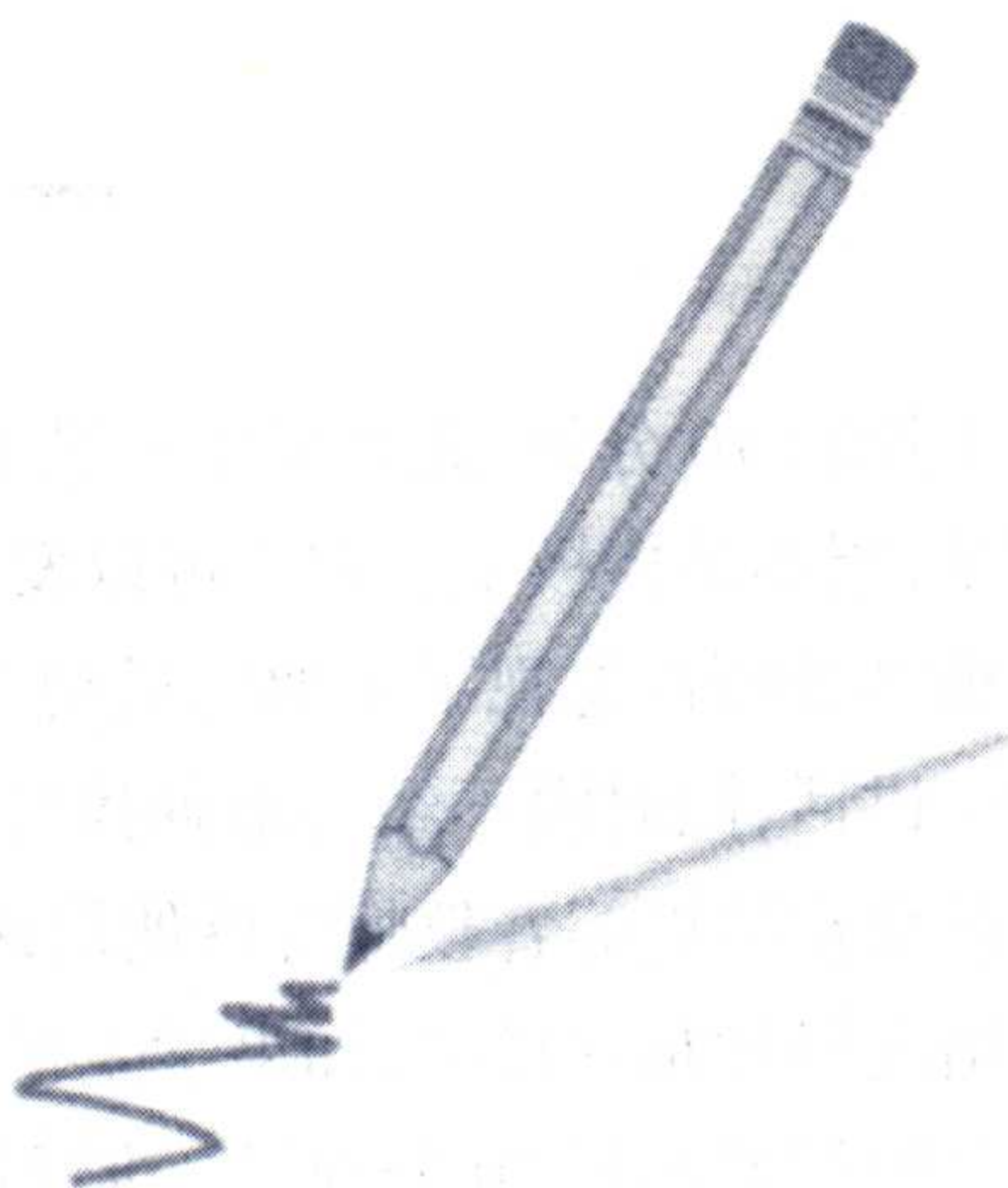
- 请拿出笔和纸。写下今天课堂作业的题头。
- 翻开课本到第\_\_\_\_\_页。
- 在笔记本上记下今天的家庭作业。
- 将昨天的家庭作业放到桌面上。



- 看一看今天的教学目标。

学生完成“预学习活动”。这个活动应该是能够引起学生对新知识的好奇或者能将新旧知识联系起来的活动。它不仅要有趣，而且要简单，应该是学生可以独立完成的。目的是增强他们的信心，这样他们对接下来的学习会更感兴趣。

运用你的创造力设计一些学生喜欢并且会让他们期待学习新内容的活动。你可以从尝试下列“20种‘预学习活动’”开始。



## 有效的活动转换

学生已经习惯了现代生活的快节奏，如果某项活动持续时间过长，就会令他们失去兴趣。因此，教师们都知道围绕多个小活动设计教学内容，以此创造积极的学习环境。虽然这是一种明智的决定，但是它对各个活动之间的转换提出了要求——必须达到促进学生学习的效果。

有效管理活动之间的转换是一件困难的事情。这是因为，在进行活动转换时，学生需要在非常短的时间内做三件事情：1)头脑中不再考虑上一个活动，2)为下一个活动做准备，3)将注意力集中到新的主题上来。幸运的是，新教师可以做一些事情帮助学生有效实现活动转换。

首先是活动设计的问题。应该使各个活动之间的过渡比较自然(详见“合理安排教学环节”这一部分内容)，这样才有利于学生管理自己的学习。

在进行活动转换时，试试使用定时器进行时间限制。当学生知道自己只有一两分钟时间时，他们的动作会更快一些。

设计一些能将各个活动之间的等待时间转化为学习时间的活动。它们会让你和学生感到愉快，因为它们可以引发积极思考和学习。这些活动(我们称之为“调节活动”)会给教学增添趣味性、增大信息量并激发学生的学习动机。

## 20种“预学习活动”

你可以直接应用这些活动,也可以根据学生的需要进行适当的调整。

1. 做一个图形分析器。
2. 使用简笔画解释一个概念或事件。
3. 写一段押韵的话帮助记忆\_\_\_\_\_。
4. 关于学生已经了解\_\_\_\_\_的内容,要求他们写下来。
5. 浏览一下今天的课堂,想想会学到什么。
6. 制作“抽认卡”。
7. 完成一些益智题。
8. 为什么要学习这个内容? 请列举三个理由。
9. 总结某新闻的中心内容。
10. 与一个同学交流信息。
11. 听一段录音并记笔记。
12. 看一段录像,就其内容写一段话。
13. 集体讨论。
14. 完成某作文的构思。
15. 在地图上做标注。
16. 就某句名言写写自己的感想。
17. 回答某个问题。
18. 观察一下教具,想想它们各自的用途。
19. 谈谈自己在做家庭作业时遇到了哪些问题。
20. 针对昨天的教学内容提出一个问题。



## 20种“调节活动”

从一个活动转换到另一个活动的过程中,时间往往会被浪费掉,而开展“调节活动”就能有效利用这段时间。即使这些活动很简单,它们对教学效率的影响也可能是很显著的。

下面列举了一些“调节活动”,你可以对它们进行一些调整以适合你的学生的需要。

1. 写出10个与当前教学内容有关的单词。
2. 翻开课本,读昨天所学课文的前三段。看看能不能发现一些你昨天没有注意到的内容?
3. 怎样将你刚刚学过的知识应用到今天的学习内容上来?
4. 写出你在本周发现的三种有用的学习技巧。
5. 从今天要学习的内容中找出一个生词。将它写在笔记本上,通过查词汇表或者词典解释这个词的意义,然后用它造一个句子。
6. 作为一个好学生,他(她)所应该具有的最重要的品质是什么?你为什么这样认为?
7. 背诵当天学习的重要内容,与同学合作,互相计时。
8. 制作“抽认卡”帮助自己记忆今天所学术语的定义。
9. 在今天的学习中,你和哪位同学有相似的地方?请列举出三个相似的方面。
10. 就今天的学习内容设计一道试题,并写出答案。
11. 利用你所知道的有关这一主题的知识,解释……的原因。
12. 你怎样将今天所学的内容与其他科目联系起来?
13. 今天的学习使你改变了对什么的想法?
14. 说明……规则的合理性。
15. 快速就今天的笔记内容列出一份提纲。
16. 就刚刚学习的内容写一段话。
17. 整理生词。
18. 用本单元的两个关键词造一个句子。
19. 在给你们阅读的这段话里面有7处错误。你能将它们全部找出来吗?
20. 根据你在这节课中学到的知识,自定一条标准,然后根据这条标准将这些信息分类。

## 关于离开教室的请求

“我可以去厕所吗？”“我可以去取点东西吗？”“我可以去打个电话吗？”“我可以送午餐的钱给我弟弟吗？”……有时候,看起来似乎你是唯一不会请求离开教室的人。

学会明智地处理这类请求不仅可以节省你和学生的时间,也可以避免很多麻烦。当学生慢慢学会自律,进而学会自己处理这类请求时,你花在计划怎样处理这些请求上的时间就会得到最大的回报。

在处理这些请求时,你也需要判断学生所说的理由是否真实。如果你的“许可证”上有让其他专业人员(如医生)签名的栏目,那么通过检查签名就知道学生有没有撒谎。注意学生离开教室后走向了哪个方向。就请求离开教室这一问题制定一条公正、合理的规章,这样就可以避免很多学生试图找借口离开的问题。

学生请求离开教室是为了去哪里呢?下面列举了一些地方,并提出了一些怎样处理这类请求的建议:

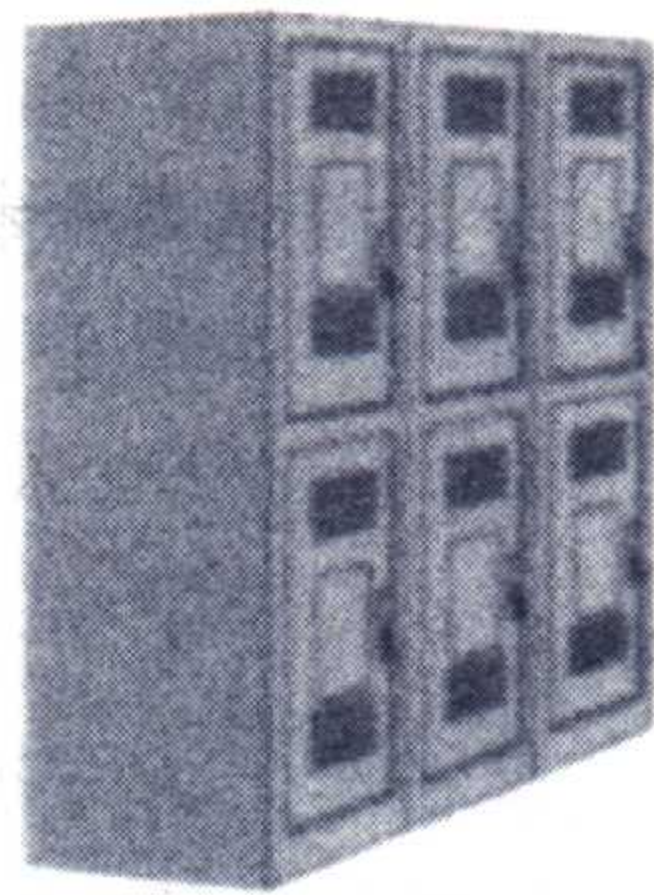
**图书馆。**你可以允许学生去图书馆,因为那里有人管理。如果有多个学生要在同一时间去图书馆,那么你应该先和图书管理员取得联系。确保你的学生去那里是为了完成某项学习任务,并且明白应该在什么时间返回。

**医务室。**当学生去医务室的时候,你也不用担心,因为那里的医护人员会帮你管理他们。如果一个学生频繁要求去医务室,那么你应该向医护人员核实一下情况;如果学生去了很久还没有返回,那么一定要去看看是不是出了什么问题;另外,如果学生看起来真的病了,那么派一个学生陪他(她)去医务室。

**其他教室。**有时候学生会要求去别的老师的教室。比方说,担任啦啦队长的同学要去别的教室贴海报、参与戏剧演出的同学要去排练等等。不过,这类请求不应该来自学生本人。如果别的教师要求你的学生去见他们,他们应该会和你联系。除此之外,你难以判断这类理由的真假。另外,如果你认为学生补作业的难度很大,那么你可以拒绝他们的请求。

**储物柜。**如果你给学生提供一些公用的材料,并且,如果学生将应交的作业落在了储物柜,而你允许他们下课后再交上来,那么就可以减少这类请求。然后你再一一判断其他请求去储物柜那边的理由的真实性。如果学生确实需要取东西,你可以允许他们去,但是不要给他们这个印象——可以随时利用取东西为借口去休息一下。

**停车场。**在没有与管理人员联系之前,不要批准学生的这类请求。如果学生将上课时应交的东西落在了车上,那么应该允许他们放学以后再交,而不要让他们在上课时间去停车场。



**打电话。**关于学生在上课时间使用公用电话或者办公室电话的问题,你的学校可能有相关规定。问问你的同事或者导师,了解一下具体的规定是什么。除非有急事,不然,应该让学生下课时再去打电话。

**指导室。**在允许学生去指导室之前,要确认顾问是否能够接见他们。与去教室上课相比,学生更有耐心在指导室花几个小时的时间等待顾问的到来。

**办公室。**如果学生要求去见某学校领导,那么首先要确认该领导当时是否可以会见这个学生。

**见另一个学生。**有时候,有的学生会突然想起来他们需要午餐钱交给弟弟、妹妹,或者需要帮弟弟、妹妹交请假条。因为这类事情并不紧急,所以不要让学生在上课时间出去处理。

**饮水机。**除非学生在咳嗽或者明显需要喝水,不然不要允许他们在上课时间出去。学生很可能是想以喝水为由去舒展一下身体或者逃避上课的单调乏味。因此,你应该设计好你的教学内容,不要让学生因长时间坐在座位上而感到单调乏味,并且要注意适时地让他们活动一下身体。

**厕所。**无论如何,对于学生要去厕所的请求,你是绝对不可以拒绝的。如果学生是真的不舒服或者确实需要上厕所,而你却拒绝了他们的请求,那么麻烦就大了。不要拒绝得过于直接,你可以问问他们:“作业做完了吗?能不能等一会儿再去?”如果学生坚持要立即去,那么就要答应他们的请求。

## 处理学生离开教室的请求的指导方针

不管你拥有多长的教龄,确定是否应该允许学生离开教室都不是一件容易的事情。当你开始制定有关规章的时候,要考虑以下指导方针:

- ➡ 不要允许多个学生同时离开教室。如果有多个学生不在课堂上,那么你就得重新考虑你的教学计划。
- ➡ 不要拒绝学生去厕所或医务室的请求。运用你的最佳判断力对待其他请求。
- ➡ 如果某些学生提出离开教室的请求次数过多,那么和他们私下谈谈。当私下交流的效果不明显时,跟家长联系一下——如果他们要求离开教室确实事出有因,那么家长会向你解释清楚;如果发现他们离开教室实际上没有正当理由,那么可以请家长帮忙解决问题。一般而言,如果学生知道你给家长打过电话了,请求自然会少一些。
- ➡ 让你的教学节奏较快并且有趣,使学生忙于学习而不愿错过任何有趣的东西,这样大家就会尽量少离开教室了。
- ➡ 当你允许学生离开教室时,确保他们所去的地方有成年人在管理。你对学生一直负有责任,直到另一个成年人接替你管理他们。
- ➡ 在允许学生离开教学楼之前,要先与管理人员联系。高年级的学生可能会要求去停车场取落在车上的东西。而研究表明,停车场是容易出现暴力事件和其他不良行为的场所。
- ➡ 保留所有的“许可证”,将它们放进相应学生的文件夹里。也许有一天它们会派上用场。你

还可以通过它们了解学生曾经离开教室的次数。

- ➡ 如果你打算记录每个学生离开教室的次数,那么你需要建立一套有用的系统。有的教师实行外出签名制度,也有教师在学生花名册上做记录,还有教师发给每个学生一定数目的“许可证”,然后奖励那些没有使用完这些“许可证”的学生。
- ➡ 有很多种礼貌但坚定的拒绝方式。当你拒绝学生时,态度不应过于生硬,试试下列说法。
  - “你可以等几分钟吗?”
  - “你的作业做完了吗?”
  - “让我看看\_\_\_\_\_是否在\_\_\_\_\_办公室。”
  - “学校规定学生在上课时间不能因为\_\_\_\_\_离开教室。”
  - “你下课的时候再去可以吗?”

## 怎样制定合理的规章

你需要制定并执行有关离开教室这一问题的规章。问问你的导师或者同事学校是否有相关政策或者其他教师怎样处理这个问题。如果学校没有相关规定,那么,当你自己制定规章时,应该注意考虑以下几个方面:

- ➡ 在一个“评价期”内最多可以允许学生离开教室几次?
- ➡ 在学生要去的地方当中,有哪些地方是不需要事先联系其他人的?
- ➡ 学生以怎样的方式提出请求对课堂造成的影响最小?
- ➡ 你将采用怎样的方式记录离开教室的学生的名单?
- ➡ 学生在哪里进行外出登记?
- ➡ 当学生回到教室后,将“许可证”交到哪里?
- ➡ 你将怎样执行规章?如果学生没有遵守规章,后果是什么?

## 记录离开教室的学生的名单

因为你可能需要知道哪些学生不在教室,因此,在使用“许可证”的同时,你还需要准备一份“外出登记表”。它可以是多种形式的。你可以将表格贴出来让学生在离开时填写,可以让学生在电子表格上登记,也可以建立班级日志。如果你所在学校较小而且校风很好,那么一般的“许可证”就可以了。如果你们不使用一般的“许可证”,那么学校可能会有专门的格式规定。你应该熟悉各种格式。

## 一节课的最后 10 分钟

在快要下课时,你的目标有两个:使学生“留恋”你的课堂,让学生记住这节课所学的知识。一节课的最后 10 分钟是实现这两个目标的黄金时间。

教师应该以常规性的活动结束一节课,但是这些活动应该是学生所喜欢的。下面是一个简单的两步骤计划,采用这种做法可以使最后的 10 分钟时间与前面的教学时间一样高效率。

### 第一步:8 分钟的“结束练习”

利用这一段时间强化学生所学的知识——复习该节课所讲的内容以及帮助他们提前了解接下来的教学内容。以下有 10 种活动,它们可以保证你的教学以积极的基调结束。

1. 让学生列举 5 项当天所学的内容并与同桌或者小组成员分享这份清单。
2. 让学生预计将要学习什么内容。
3. 让学生猜测该单元下一部分关键词的定义。
4. 让学生快速写一段话说明当天的教学中哪一部分最有趣。
5. 关于当天的教学内容,学生还有什么疑问吗?让他们写一个问题。
6. 带领学生快速回顾一下当天的学习内容、复习一下生词或者进行一场拼字比赛。
7. 让学生再次解释一下你对当天家庭作业的要求。一定要让他们估算应该花多长时间做作业。
8. 揭晓当天的思考题的答案。
9. 让学生读一段短文并进行评论。
10. 给学生看一些与当天教学内容相关的图片。

### 第二步:最后两分钟

在“结束练习”之后,你应该留两分钟时间让学生准备离开教室。在这一段时间里,他们需要一套常规,具体应该包括以下几个方面:

- 扔垃圾。
- 收好书本和其他学习用品。
- 检查有没有东西落下。

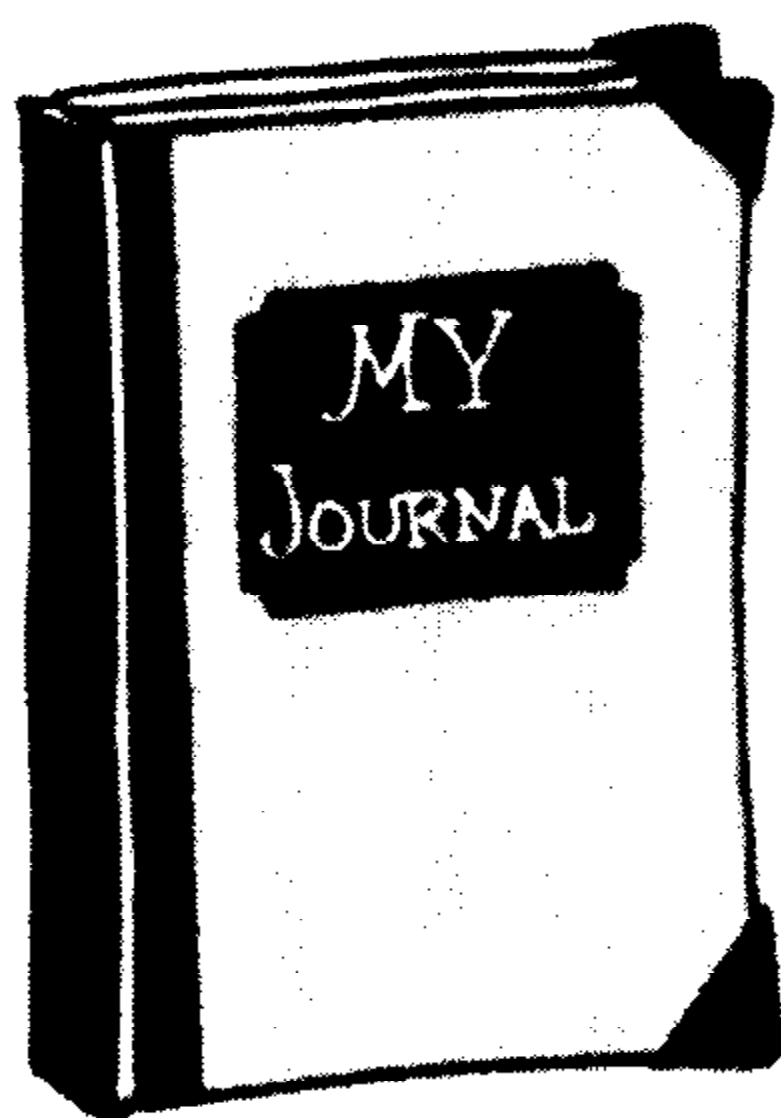
如果学生能够留在自己的座位上并且控制音量,那么你应该允许他们互相交谈。你可以通过计时并奖励表现好的班级的方式教给学生这一套常规。

在这最后的两分钟里,你应该去教室门口并和每个离开的学生道别。这样做既可以避免学生

出现不良行为,也告诉了学生你关心他们。当下课铃响的时候,你不应该允许学生挤在门口或者横冲直撞。应该让他们知道:你会让他们离开教室,但是他们必须等待你的许可。不要拖堂。

## 日志主题:帮你有效利用教学时间

- ➔ 关于学生在你的课堂上怎样利用时间,你最关注哪个方面?
- ➔ 你在时间利用方面最坏的习惯是什么? 你可以帮助学生纠正哪些不好的利用时间的习惯?
- ➔ 从时间利用的角度向学生解释“一分耕耘,一分收获”这句话的意思。
- ➔ 良好管理的课堂的特征是什么? 你的课堂具有这些特点吗?
- ➔ 完成这个句子:“我不想再次\_\_\_\_\_因为……”
- ➔ 为了使上课后最初的那段时间高效率并为学生所喜欢,你可以设计哪些活动?
- ➔ 完成这个句子:“当我自己还是学生的时候,最浪费时间的一个方面是……”
- ➔ 在一个高效率的课堂中,学生可以得到哪些好处? 教师又会有何收益?
- ➔ 为了让学生整节课都积极参与课堂教学,你应该怎样设计教学活动?







## 第十二章

# 通过及早干预管理课堂

当她赶到教室外的走廊上时，她听见了教室里震耳欲聋的吵闹声。站在门口，她简直无法相信眼前的一切——每个学生都在违反纪律。有的在大喊大叫，有的在试着推倒文件柜，有的在追赶打闹……一只只纸飞机在空中飞来飞去。

她大声要求学生停止吵闹，但是没有人听她的。也许他们根本听不清她在说什么。她用力挥舞着手臂再次大喊“停下”。仍然无人理会！

两个正在打架的学生刚好滚到了她脚边的地板上，其他的学生围过来，为打架的人大喊“加油”。她又一次试图阻止学生，但是没有效果。打架的两个男孩突然站了起来。他们脸上的表情是那样陌生，让她感到害怕。接着，他们开始追打她……

她从床上坐起来，心跳加速。多可怕的梦啊！

曾经有人提醒过她，新教师经常被这类可怕的梦所困扰。事实上，一位有多年教学经验的教师告诉过她，就连经验很丰富的教师也可能做这样的梦。

在得知其他教师也有类似的担心之后，她感觉稍微好了一点，但是还是觉得很着急。真的会出现梦中的那种情景吗？如果学生不听自己的话，该怎么办？怎样才能控制课堂呢？



令新教师感到最担心的一件事就是害怕自己不能控制课堂。不幸的是，教师难以控制课堂的情形并不鲜见。在过去的几年里，超过一半的美国学校都出现过需要警察参与处理的暴力事件。因

为学生不懂尊重他人甚至缺乏基本的社交能力,这令他们很灰心,所以很多教师离开了教职。

你当然可以不必成为放弃教师工作的人之一。你可以学习课堂管理技巧,它们不仅可以用于控制课堂,还可以让你体会到教师工作的快乐。

你能想起哪位教师可以毫不费力地控制课堂吗?事实上,绝对不可能毫不费力——只不过有些教师的做法看起来比较轻松。每位教师都会遇到纪律问题。像如何安排教室里的交通模式等是最简单的问题,最严重的问题包括当学生出现暴力行为时如何处理等。

虽然课堂管理可能是一件令人感到害怕的事情,但是它是你职业生涯中很重要的一个方面。有效的课堂管理意味着你要有恰当的方案阻止行为问题的发生或者解决问题。

实现有效的课堂管理还要求教师能够激发学生的成就动机、具有良好的教学技能以及与学生保持和谐的师生关系。当你达到这些要求时,你遇到的严重纪律问题就会很少。有经验的教师一定会告诉你,阻止问题的发生比事后处理要简单并且有效得多。

## 为什么惩罚不是最好的办法

几百年来,惩罚一直被当作一种行为管理的方法。不管那些开明的教育者认为课堂管理应该怎样,惩罚以及对惩罚的恐惧仍然是最常用的让学生“就范”的方法。

虽然消极的后果可以阻止学生出现不良行为,但是严厉的惩罚并不能使“捣蛋鬼”们成为表现良好的学生。利用惩罚控制课堂会带来很多问题。

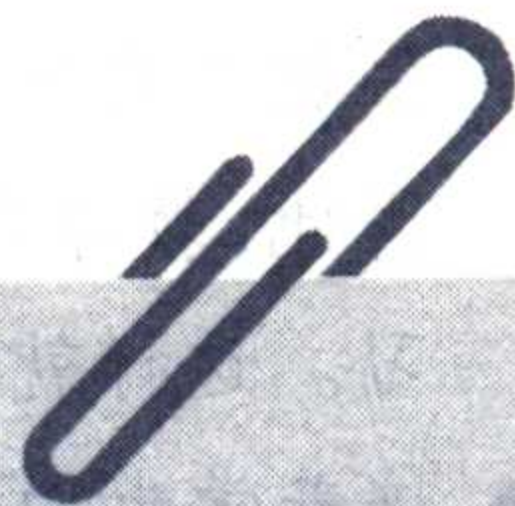
首先,惩罚只是暂时的解决办法。成年人绝对不可能通过威吓的手段使孩子表现良好。如果你经常使用惩罚,那么你很可能引起学生的对抗行为。如果你真正做到了让学生害怕你,那么你将要面对的可能是学生不愿意学习、跟你顶嘴、破坏你的私人物品或者其他更糟糕的情形。

另外,惩罚手段的无效还表现为它不能使学生的行为发生长期的变化。如果平时教师像“暴君”一样控制学生,那么,当代课教师管理班级时,情况就会变得不堪设想。经常被惩罚的学生不会成长为能够控制自身行为的自律的学习者,因为并没有人告诉他们应该怎样做。

一些学生可能会变得对惩罚具有“免疫力”,这是不宜使用惩罚的另一个理由。很可能有些学生的家庭生活充满暴力,那么,在他们眼里,粗暴的教师只不过是另一个对他们不友善的成年人而已。给学生提供一个安全的“避风港”,而不是增加他们的痛苦,岂不更好?

最后,不要依赖惩罚的手段激发学生的学习动机,这一点很重要,因为对惩罚手段的依赖会对你产生很大的影响。你真的愿意变成“典狱官”式的教师吗?如果教师试图使用“高压政策”管理班级,那么,当他(她)看到这种策略带来的危害远大于成果时,他(她)会感到崩溃。

惩罚是一种行为管理的手段,但是它的有效性值得怀疑。因此,当你为学生设计行为管理计划时,要最小化使用惩罚的可能性,尽量采用积极的策略。



### 15 种应该避免的纪律管理方式

教师可能采用的纪律管理方式多种多样,但有一些是无效的。以下 15 种方式是绝对应该避免的:

1. 命令学生遵照你的指示。
2. 接受学生的借口或者太容易受影响。
3. 与学生“讨价还价”以强迫学生服从。
4. 取笑学生。
5. 朝学生大吼。
6. 告诉学生你才是处于控制地位的人,采用诸如“因为我说要这样”“因为我是老师”之类的说法。
7. 对学生采用贿赂的方式。
8. 将学生赶出教室。
9. 不停地唠叨。
10. 采取与学生对抗的态度。
11. 讽刺学生。
12. 使学生感到尴尬。
13. 自己做了坏榜样。
14. 发火。
15. 强迫学生的朋友站在自己一边。

“不要为那些小事伤神!慎重决定是否‘开战’!教师的反应为问题的解决定下了基调。”

——马修,9 年教龄

## 及早干预策略

与等到问题已经发生并影响了课堂时再处理相比,阻止问题行为的出现更容易并且效果更好。不过,不幸的是,你不可能仅仅依靠一种手段去阻止问题的发生。你需要综合多种因素的作用创造和谐的课堂环境。

除了在本章你将了解到的干预策略以外,还有很多其他教师认为有效的策略。这些策略在本书的其他章节有更深入的讨论:

➡ 让学生整节课都忙于参加有意义的学习活动(详见第十一章)。如果学生忙于学习,那么他

们就没有时间“捣乱”。这已经是大家的共识,但是教师很容易低估学生完成任务的速度。因此,教师应该多准备一些有意义的学习活动,让学生从一节课的开始到结束一直忙于学习。这样就可以避免很多因学生没有足够的事情可做而引发的问题。

- ➡ 培养学生的集体观念(详见第五章)。当学生觉得自己是班级中的重要成员时,他们就会考虑自己的行为是否会令同学失望。当你和学生和谐相处时,你们都能获益。
- ➡ 当学生获得成功时,奖励他们(详见第九章)。教师可以通过奖励学生的良好表现来防止不良行为,有两个方面的原因:1)它可以让学生知道怎样的行为是正确的;2)它会鼓励学生选择好的行为。
- ➡ 采用非语言的信号,不要影响整个班的学生(详见第九章)。有很多种方式可以使你既让学生明白该怎样做又不必让他们停止当时的学习活动。依据学生的年龄,你可以采用不同的方式,如按电灯开关、按铃或者走近没有认真学习的那个学生等等。很多教师都发现,采用有趣的非语言信号是一种让学生认真学习的有效方式。
- ➡ 取得其他成年人的支持(详见第四章)。当学生知道生活中一些很重要的成年人在为自己的成长努力时,与那些感到没有人关心自己的学生相比,他们出现不良行为的可能性要小得多。给家长打电话、与其他教师交流意见……你可以得到很多人的支持。
- ➡ 当你察觉可能要出问题时,及时与当事学生谈话(详见第五章)。直接与可能出现错误行为的学生谈话,这样做可以防止很多问题的发生。当你了解可能引发错误行为的原因以后,你就可以据此采取措施避免问题的再次发生或者将其他学生卷入其中。

## 一些有用的网址

因为无论是哪里的教师,大家都希望找到轻松的办法使课堂远离不良行为和破坏,所以成千上万的网站上有相关的研究。以下这些网站提供有关通过及早干预防止问题发生的内容:

[www.behavioradvisor.com](http://www.behavioradvisor.com)

[www.classroom-management.com](http://www.classroom-management.com)

[www.proteacher.com](http://www.proteacher.com)

[www.angelfire.com/ky2/socialskills](http://www.angelfire.com/ky2/socialskills)

[www.masterteacher.com](http://www.masterteacher.com)

[www.disciplinehelp.com](http://www.disciplinehelp.com)

[www.educators2000.com](http://www.educators2000.com)

[www.edusmile.com](http://www.edusmile.com)

[www.youthchg.com](http://www.youthchg.com)

[www.inspiringteachers.com](http://www.inspiringteachers.com)

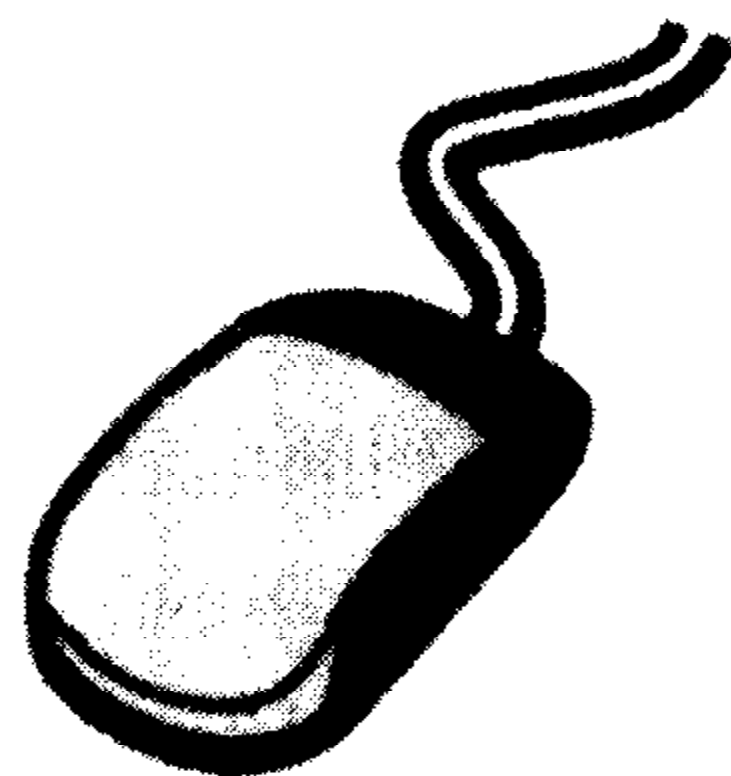


表 12.1 你能有效防止问题的发生吗?

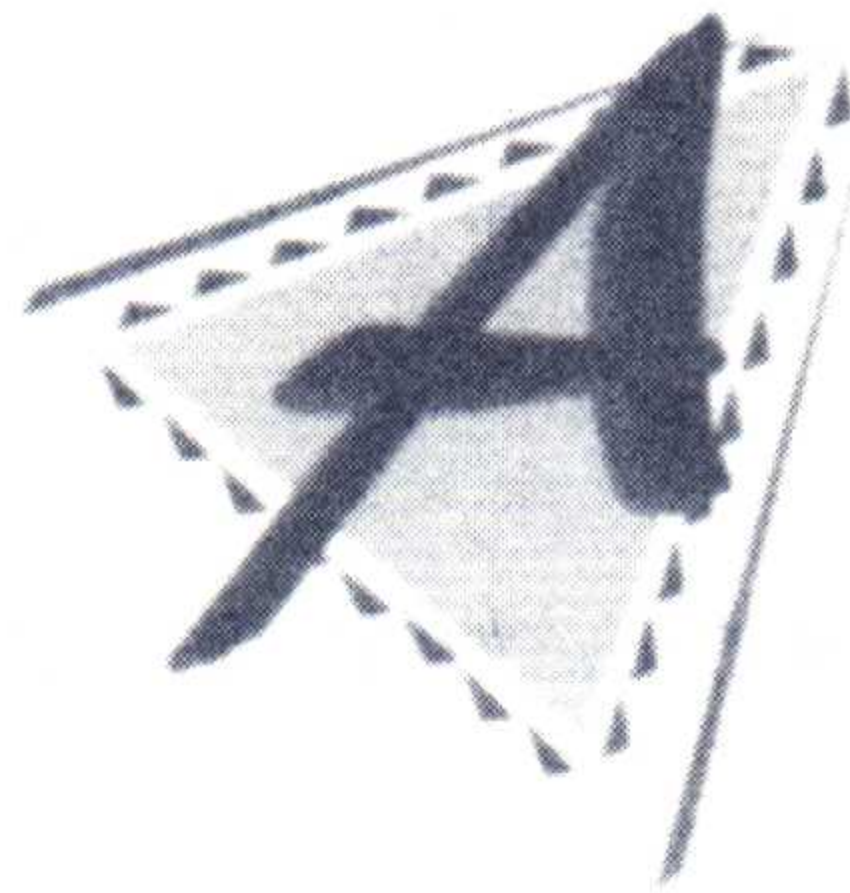


下面是一些积极的管理策略,看看你自己能够达到何种水平。当你的平均水平达到“A”时,你会发现你的工作令人感到愉快和有成就感得多。

A= 优秀      B= 良好      C= 一般      D= 需要一些改进      F= 差

- \_\_\_\_\_ 我在教室的墙上贴了一套规章,措辞是积极的。
- \_\_\_\_\_ 当我要求学生做某件事时,我的语气友好而坚决。
- \_\_\_\_\_ 每节课我都注意到了教学内容的实用性和趣味性。
- \_\_\_\_\_ 我让每个学生都知道我关心他们。
- \_\_\_\_\_ 我给学生讲授能够保证课堂教学顺利进行的规章。
- \_\_\_\_\_ 我利用非语言信号将学生的错误行为控制在可管理的范围之内。
- \_\_\_\_\_ 我坚持执行课堂规章
- \_\_\_\_\_ 我坚持执行校规。
- \_\_\_\_\_ 我设计的教学内容会使学生整节课都忙于学习。
- \_\_\_\_\_ 为了将问题控制在可管理的范围之内,我联系了学生的家长或监护人。
- \_\_\_\_\_ 我对学生的表扬比批评多。
- \_\_\_\_\_ 我一直注意监控学生的行为。
- \_\_\_\_\_ 我不会采用指责或者贿赂的方式使学生改变自己的行为。
- \_\_\_\_\_ 我注意维护每个学生的自尊。
- \_\_\_\_\_ 我对班上发生的一切都很负责任。

看看你在各个方面所处的等级,为你得到的“A”进行庆祝。至于那些处于较低等级的方面,“A”就是你的奋斗目标了。



## 给学生创造安全的环境

为了使学生表现良好,教师必须努力给他们创造安全的环境。有时候员工手册里并没有关于学校安全措施的说明,所以你需要通过观察同事的做法进行学习。

给予环境安全问题足够的重视,你就可以防止很多纪律问题。以下是一些常识性的措施。采用这些措施可以避免由不安全的学校环境所带来的纪律问题:

- ➔ 如果你怀疑学生带有枪支或其他武器,应该立即向上报告。
- ➔ 如果你听到某些学生将要打架闹事的传闻,应该立即和学校管理人员联系。
- ➔ 决不纵容恃强凌弱的行为。将恃强凌弱者报告给学校管理人员。
- ➔ 当你不用教室的时候,注意将门锁好。
- ➔ 绝对不要让学生处在无人管理的状态。
- ➔ 在你允许学生离开教室之后,你对他们仍然负有责任。要注意学生去了哪里以及离开了多久。
- ➔ 如果学生说自己不舒服,那么要马上送他们去医务室。一定要注意来自医生或者家长的有关学生健康状况的说明。
- ➔ 尽快给家长回电话。这不仅仅是职业要求,更重要的是,也许家长有紧急的情况需要告诉你。
- ➔ 将火柴、剪刀、现金以及你的私人物品放进你的桌子里或者其他安全的地方。告诉学生,未经允许,不能从你的桌上拿走东西。将提供给学生使用的材料放在其他的地方。
- ➔ 如果你怀疑某学生被虐待,应该立即送这个学生去顾问那里。
- ➔ 严肃对待自杀的征兆。一旦发现,立即联系顾问。
- ➔ 当你讲课时,应该关上门以防止来自教室外面的干扰。
- ➔ 坚决抵制毒品和酒精饮料。应该向学生宣传未成年人喝酒以及吸毒的坏处。
- ➔ 不容许班上出现种族歧视之类的现象。
- ➔ 如果你在放学后留下了学生,那么就要和他们呆在一起,直到接他们的车子到来。他们需要你的管理。
- ➔ 不要送学生回家。
- ➔ 不要将教室或者汽车的钥匙交给学生。如果你要求学生去你的汽车或者教室拿东西,那么陪他们一块儿去。

## 教授并执行学校的规章

如果你花时间教授并执行学校管理学生的规章,那么你就可以避免很多纪律问题并创造出积极的课堂环境。对于规章的执行,一定要坚持,这一点特别重要。教师与学生之间的很多冲突都是由于教师没有做到这一点所致。以下的指导方针将有助于你执行学校的规章:

- ➡ 全面了解各项规章。为了教授并执行学校的规章,你自己必须对这些规章十分了解。这项工作应该在开学之前完成。
- ➡ 带头遵守各项规章。学生能够很快注意到他们认为虚伪的东西。比方说,如果学校规定学生不许在教室内吃东西,那么当你在教室里吃东西时,他们就会认为你违反了学校的规定。着装规则是一个特别敏感的问题,如果你没有遵守相关规则,那么你会发现很难在学生身上执行。
- ➡ 花时间教授规章。认为其他人会给学生讲授学校的规章,这是许多教师都会犯的一个错误。尽管学生可以通过集会等方式了解学校的规章,但是为了确保每个学生都知道该做什么,你应该和学生一起复习这些规章。讲授规章的最佳时间是第一次班会,或者其后不久。也许你需要多次重复各项规章的内容以保证每个学生都有清晰的了解。为了使规章看起来更具有实用性,一种方法是让学生说明哪些规章是成年人在工作中也必须遵守的或者讲一讲这些规章的基本原理。当你将家庭或者工作场所的规章与学校的规章进行比较以后,学生就比较容易接受学校的规章了。
- ➡ 坚持执行。如果你对某项规章存在很大的疑虑,那么你应该和管理人员沟通一下,看看制定这项规章的目的是什么以及是不是应该修改它。不过,对于学校的规章,不管你个人怎样认为,你都应该执行。如果教师没有坚持执行这些规定,就会给学生的不良行为留下机会。

## 制定课堂规章

规章可以保障你和学生的权利,不仅是因为它们对学生的行为进行了一定的限制,而且是因为它们对该做什么以及不该做什么提供了说明。当你为学生制定了一套规章时,你也就说明了你的期望和要求。

规章也传达出了这样的信息:良好的行为非常重要,你希望学生表现良好。尽管学生会努力向你证明规章是不必要的,但实际上他们不希望也不需要完全的自由。任何年龄段的学生都可以从课堂规章所提供的说明中获益。这些说明有助于形成互相尊重、互相合作的班集体。



为了制定课堂规章,你可以采取以下步骤:

**第一步:确定规章应涉及哪些方面。**可以从以下几个问题入手。

- 哪些行为有助于学生获得学业成功?
- 哪些行为可能导致学生学业失败?
- 我可以设定哪些限制以保证所有学生的学习权利?

**第二步:草拟规章。**在确定规章所应涉及的方面之后,草拟出各项规章。你可以将这些规章拿给同事看看,确保它们和学校的规定相一致并适合学生的年龄和能力。

**第三步:采用积极的措辞。**修改你的草稿,注意措辞积极,保证规章的基调是尊重和体谅学生。

**第四步:使规章易于记忆。**能否将多项规章合并成一项,使之针对某一类行为?比方说,对“每天都要将课本带到学校”以及“你需要带笔和纸”这两项规章,你可以将其合并成一项“务必带上课所需材料”。如果规章比较少,学生记起来就会容易一些。很多有经验的教师都建议规章的数目最好不要超过5项。

**第五步:确认你的规章是否有效。**为了使规章有效,它们应该:

- 措词积极。
- 概括性强。
- 容易记。

为了确认规章是否有效,你可以问自己两个问题:1)所有学生都能理解这些规章吗?表达是不是有些不明确?2)学生理解规章的基本原理和重要性吗?

如果你还是不能确定你的规章是否有效的話,以下是一些有经验的教师认为有用的规章,你可以将它们改编后使用:

1. 有效利用课堂学习时间。
2. 认真完成任务。
3. 尊重他人。
4. 遵守学校规章。
5. 每天都带好上课所需材料。

## 教授课堂规章

在讲授学术内容的压力下,教师很容易忽视教授课堂规章的重要性。如果学生对规章不理解的话,那么一整套认真制定的规章就会形同虚设。

花一些时间教学生应该怎样做,可以帮助学生理解遵守规章的重要性。教学生怎样做才是正

确的行为,这不是一节课就可以完成的任务,应该贯穿一个学期的始终。

当学生知道应该怎样做时,他们就不会在错误的行为上浪费时间。将以下策略与你的日常教学相结合,你会发现教授课堂规章可以帮你节省教学时间:

1. 就课堂规章的问题给学生家长或者监护人写封信以获得他们的支持。你可以在本书第四章找到这类信件的范例。
2. 将规章贴在教室里显眼的位置,让学生很容易就可以看到,进而能够时时提醒他们注意自己的行为。
3. 尽管教授课堂规章的任务会持续一个学期,但是,你应该在开学后最初3个星期内花大力气集中讲授这些规章,这样学生就会知道你对创造积极课堂氛围的态度很认真。
4. 当你准备和学生讨论课堂规章时,不要试图用简单的介绍“蒙混过关”。你需要通过一堂生动的课来展示它们。你可以试试以下这些活动:
  - 让学生用维恩图来表示课堂规章与成年人工作场所的规章的关系。
  - 将学生分成几个小组,然后,让一些小组谈谈为什么每个人都应该遵守各种各样的规章,让另一些小组说说如果大家都不遵守规章的后果。
  - 让学生将课堂规章写在笔记本上。让他们想想是否可以改进某项规章的措辞或者对各项规章进行举例说明。
  - 让学生讨论遵守规章对整个班级的积极影响以及不遵守规章对整个班级的消极影响。
  - 让学生用自己的语言解释规章。
  - 将学生分成几组。要求每组以小品的形式向全班同学讲授一项规章。

## 执行课堂规章

通过课堂规章,学生可以看出教师对良好行为的重视。因此,课堂规章可以使教师更有效地管理课堂。认真并坚持执行课堂规章,你将避免很多严重的纪律问题。当一个学生违反某项规章时,如果你认真执行了有关规定,那么你不仅提醒了当事学生,而且提醒了整个班的学生。因此,通过执行规章,你可以防止很多其他的违规行为。

当学生违反了课堂规章时,你要心平气和地执行有关规定。不要威胁、指责或者大发雷霆。可以采用以下5个步骤:

**第一步:**向学生发问:“你知道你违反了哪项规章吗?”

**第二步:**帮学生理解该规章与他(她)的行为的联系。

**第三步:**让学生解释制定这项规章的原因。

**第四步:**让学生说出违反该规章的后果。

**第五步:**执行违反该规章的后果。

“你不能盯住学生以前犯过的错误不放。学生很‘健忘’并且他们相信你总是能做正确的事——你需要记住这一点。如果出现问题了，那么解决它，然后就像什么都没有发生过一样。”

——沃尔斯克，25年教龄

### 5个执行课堂规章的小技巧

这里有一些小技巧，它们可以帮你顺利执行课堂规章：

1. 如果学生是第一次违反规章，那么你可以和他们私下谈谈，让他们理解该规章以及违反这项规章的后果。
2. 在你进行“判决”之前，考虑一下学生违反规章的原因。是因为他们需要你的更多关注吗？学习任务量不够吗？需要修改一下规章，使其更加便于理解吗？
3. 将执行规章作为你的工作的一部分。要有耐心，因为学生经常会犯错误。
4. 尽可能经常奖励那些表现好的学生，这样做将鼓励他们继续保持好的表现。
5. 不要太容易受影响。在你打算破例之前，要认真考虑。你应该权衡全班学生与违反规章的学生这两者的需要。

通常，学生并非故意违反规章，他们只不过一时糊涂——这是你可以感到放心的一个事实。当你平静而坚决地执行规章时，可以让学生明白自己的失误并提醒学生不要再次出错。

## 后 果

当你制定课堂规章时，你也需要考虑违反规章的后果。并且，你必须在教授规章的同时让学生了解违反规章的后果，这样学生就会更加明白教师希望他们怎样做。

你所规定的后果必须符合一些重要的标准。首先，它们应该与违反规章的行为具有逻辑联系。比方说，如果学生将活动区弄得又脏又乱，那么所应承担的后果就是将活动区清理干净。后果应该与违规行为相符。让学生清理被他们自己弄得脏乱不堪的活动区是一种能够解决问题的后果。如果因为他们迟到而让他们清理活动区则不合理。

你应该设立几种等级的后果，这样学生就会明白如果继续违反规定会带来更严重的后果。比方说，如果学生第一次忘记带课本，给他们一点提醒或告诫就够了。如果某学生总是忘记带课本，

那么可以让学校的管理人员处理这件事。

虽然后果的设计应该因学生的年龄、能力而异,但是你也可以采用如下几个等级的后果:

- 第一次犯错误: 提醒
- 第二次犯错误: 警告
- 第三次犯错误: 打电话给家长
- 第四次犯错误: 令其放学后留在学校 15 分钟

还有一些后果也是你可以采用的:

- 使之失去一些小特权。
- 令其“暂休思过”。
- 写信通知家长。
- 与家长见面。
- 将其交给学校管理人员处理。
- 令其放学后留在学校较长时间。

让学生写东西不应该被当作一种后果来使用。要求学生一遍又一遍地写“我应该尊重别人”之类的话,不是一种好办法。因为这样做容易使学生将写作看成一件不愉快的事情,进而影响语言课教师的工作。

## 关键环节:监控

几乎每个人的记忆里都至少有一位这样的教师——他(她)能够一边在黑板上写字,一边提醒坐在教室后面的学生不要互相做鬼脸。监控,这是教师必须具有的最重要的能力之一。你要好好看着你的学生,从他们进教室那一刻起直到他们离开教室。

时刻注意每个学生的行为不是一件轻松的事情。不过,保持警惕得到的报酬将是有序、高效率的课堂。你的关注有助于学生将注意力集中在学习上,从而获得学业成功。另外,在你的监控之下,任何问题都可能被消灭在“萌芽”状态而不会发展成大问题。

当你时刻对每个学生的行为了如指掌时,你和学生还可以得到以下几个方面的好处:

1. 创造出积极的课堂氛围。
2. 不会出现大问题。
3. 好的行为得到了强化。
4. 让学生很好地完成任务。
5. 帮助学生集中精力学习。
6. 保持与每个学生的良好关系。

## 成为有效的监控者

学会有效监控不是一件困难的事情。但是,在有效监控成为一种习惯之前,教师还是需要做出努力的。以下建议会对你有所帮助:

1. 如果你总是坐在自己的桌子后面,那么有效监控就是不可能的。教师应该在教室里四处走动。这样学生不认真学习的可能性就会小得多。
2. 当你布置教室的时候,要注意使桌椅的摆放方式便于你四处走动。不要让相邻的课桌挨得太近,也不要将课桌靠墙摆放,不然你就没法走近某些学生。
3. 一定要让学生将书包等私人物品放在课桌底下,不然你有可能会被绊倒。在最初一两天你可以多提醒学生几次,慢慢地,将私人物品放到课桌底下就会变成学生的一种习惯。
4. 当你发现学生注意力不集中时,一般而言,走到他(她)身边站一两分钟就足以令其将注意力转移到学习上来。如果这种做法无效的话,那么小声提醒一下,或者看他们几眼,或者冲他们点点头,通常就有效了。
5. 练习“20秒扫视”。站在教室里的某一位置,用20秒时间迅速扫视整个教室,看看谁在认真学习以及谁没有认真学习。
6. 在学生安定下来并准备开始学习后,先等待两分钟,然后再开始巡视。这样做是为了给他们一些时间进入学习状态。
7. 注意和学生进行目光接触,这样学生就会知道你正注意着他们,也就减少了出现错误行为的可能性。
8. 很多教师习惯于只注意少数学生。为了确定你的关心都给了哪些学生,请拿出学生花名册:一旦你和某学生谈话了,就在该学生的名字旁边做个记号。这样一两天下来,你就会发现自己对待学生的方式到底是怎样的,进而可以做出必要的改变。
9. 不要在关注一些学生的同时忽视另一些学生。比方说,不要给某个学生10分钟的时间,而让其他几个学生在一旁等待。
10. 如果很多学生都需要你的帮助,那么不要让他们都围在你的旁边等待。可以试试让他们将名字写在黑板上,然后你轮流跟他们谈;或者让他们“抽签”,然后按抽到的号码顺序见你。如果学生认为其他同学也有相同的问题,那么让他们将问题写在黑板上,这样你就可以面向全班同学进行讲解。
11. 如果你发给了学生“学习任务一览表”,那么当你走到学生身边时,你就可以检查学生完成任务的进度。你也可以让学生在完成每项任务后及时向你报告。
12. 与学生约定一些信号,让他们通过这些信号告诉你他们完成任务的情况。一些教师发现有一种方法很有效:用三张硬纸片制成一个三角形的牌子放在桌上,然后在每个面上做一种记号。比方说,用问号表示该学生有问题要问;画上一张笑脸表示一切顺利;而一张皱着眉

头的脸则表示问题很严重。

13. 要求已经完成作业的学生将自己的名字写在黑板上。这样做不仅可以让你知道哪些学生已经完成了,而且,如果你正在忙碌,其他学生会知道可以请哪些同学帮助自己。



14. 在监控过程中,以下三个句子是很有用的。

- “此时,你们的哪些行为是正确的呢?”
- “我可以帮什么忙?”
- “当我来到你们身边时,请将\_\_\_\_\_拿给我看。”

## 你应该何时采取行动

像其他很多教师一样,有时你不知道应该在什么时候进行干预。干预的时机取决于问题的性质。一般来讲,问题行为可以分为两类:破坏性问题行为与非破坏性问题行为。

非破坏性问题行为是指那些不涉及其他学生的问题行为。思想“开小差”、在课堂上睡觉以及不良学习习惯等都属于非破坏性问题行为。对这类问题行为,你可以尝试采用以下干预措施。

- 走向该学生。
- 提醒全班学生认真学习。
- 将手放在该学生的桌上。
- 与该学生保持目光接触。
- 对该学生已经完成的任务提出表扬。
- 提供帮助。
- 看该学生一眼或者对其笑一笑。
- 允许该学生在教室走走。
- 询问别的学生能否提供帮助。
- 考虑给该学生换个座位。

破坏性问题行为涉及其他学生并且影响课堂教学氛围。当学生的行为具有破坏性时,你的目标就应该是尽量降低它对整个班级的影响。先按照有关的课堂规章进行处理,此时你要尽量心平气和。如果这样做没有效果的话,将“肇事者”带到走廊上私下谈谈。

在大多数情况下,跟学生悄悄讲几句话就可以解决问题。听听学生怎么说,然后提供一些帮助。提醒“肇事者”他们没有权力影响其他人学习。当你发现这些做法不能制止学生的错误行为时,那么你就应该让他(她)承担违反有关规章的后果(详见第十三章)。

## 留心学生好的表现

采用积极的方式防止学生的行为问题。比方说,如果学生在赛前动员会后能够很快安定下来,那么一定要表扬他们;当所有学生都按时交了家庭作业时,记得告诉他们你对他们的努力感到非常高兴。当你处处留心学生的良好表现时,不仅有助于学生理解你对他们的要求,而且他们会因此而受到鼓励,进而保持好的表现。

你有无数的机会可以告诉学生他们表现很好。要好好利用这些机会,它们有助于你创造积极的课堂氛围。

为了强化积极行为并减少消极行为,最简便的方法之一就是学生良好的表现用图表的形式表示出来。当学生看到这些图表时,就会明白自己的行为得到了大家的认可与欣赏。表 12.2 呈现的就是这类图表的一个范例。

“不要试图成为学生的朋友,他们已经有与自己年龄相仿的朋友;他们需要的是——一位教师——就是你!做好你的工作:讲课、布置课堂(家庭)作业、安排项目、组织考试……维持课堂纪律、倾听学生的要求、召开家长会……只是千万不要成为他们的‘密友’。”

——斯坦顿, 23 年教龄

## 做一个“始终如一”的教师

作为教师,你每天都需要做出很多决定。教师不仅要迅速做出决定,而且是在一群需求不同的学生面前做决定。你根本没有足够的时间仔细进行选择,因此,你必须学会快速思考。

因为需要快速做出很多决定,所以有时难以做到坚持同一标准。但是,你要记住,坚持同一标准是防止问题出现的最重要的工具之一。只有始终坚持同一标准,才能让学生对自己可以做什么、不能做什么有清晰的认识。

坚持同一标准对于有效管理课堂很关键。不过,它也是最难把握的技能之一。你会发现在以下情况下很难做到始终坚持同一标准:

- ➡ 当你认为学校的规定过于严格时。
- ➡ 当你认为“因为学生只是这一次做错了,所以不予追究”这种观点可以接受时。
- ➡ 当违规行为发生在不便追究的时间和地点时。



表 12.2 模范行为表

表现出这些行为的学生数

行为	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五

备注：

---



---



---



---



---



---

- ➔ 当你对学生的期望值有差别时。  
当你采用以下指导方针时,你就可以比较轻松地做一名“始终如一”的教师。
- ➔ 做好充分准备,并且做事要有条理,因为这样有助于在有压力的情况下做出正确的决定。
- ➔ 教授有利于教学顺利进行的规则和程序。



- ➔ 每天都认真执行各项规章。
- ➔ 不要说一些无用的恐吓性的话。坚持按照既定规章处理问题就好。



表 12.3 分析你的干预策略

根据以下几个问题分析你的干预策略的有效性。将你的答案写在一个可以经常看到的地方。

- 我想改变学生的哪些行为?
- 我试过的哪些策略没有效果?
- 它们为什么无效?
- 我试过的哪些策略至少在一定程度上是成功的?
- 我能够对哪些策略进行调整?
- 我还可以采用其他哪些策略?

“除非你真的会按照你说的去做,不然,千万不要威胁学生你将怎样怎样。否则,你的话就显得很不真实,也就难以发挥作用了。”

——斯坦顿,23 年教龄

## 15 种常见情况的处理

在本章的这一部分我们将讨论 15 种常见情况的处理问题。这些情况是很多教师经常遇到的。每一种情况都可能对教学产生影响,但是教师可以通过有效管理降低它们的破坏性。

### 情形 1:消防训练

你刚刚给学生发下试卷,这时,外面响起了消防训练的铃声。

1. 一般来说,在开学后的第一个月,每周至少有一次消防训练。你应该在第一次消防训练之前教给学生相关的程序。
2. 一定要在第一周就将撤离的路线图贴在墙上,并尽快带着学生练习。
3. 选一位做事负责任的学生,让他(她)负责带领大家去指定地点。告诉学生他们应该一直呆在那里,直到你允许他们离开。

4. 当你教授相关程序时,态度应该严肃、认真。这样学生也会认真对待这个问题。
5. 将学生花名册带在身上,这样到时你就可以点名检查是否所有学生都在场。确保学生明白你对这一责任的态度很认真,要求他们在你点到名字的时候立刻回应。
6. 你也应该教给学生返回教室时所应遵循的程序。不要允许他们在走廊上闲逛。
7. 如果消防训练刚好出现在考试或测验时间,那么就不可能保证测试结果的真实性了。因此,要么放弃客观题部分,要么让学生将该套测试题作为复习指导,然后第二天重新进行测试。

## 情形 2: 学生在你的课堂上做其他科目的作业

学生都在安静地做作业,这时,你发现有些学生正在忙着做其他科目的作业。

1. 给学生布置有意义的任务,这样学生将会从头到尾都忙于参与你安排的教学活动,那么也就不会出现在你的课堂做其他科目作业的问题了。让学生对自己的学习任务负责,确保你的期望对于学生来说具有一定的挑战性。
2. 直接让学生把其他科目的作业收起来,使其注意力回到你布置的任务上。
3. 不要犯没收学生其他科目的作业或课本这样的错误。这种严厉是没有必要的,并且那样做会对其他教师的教学造成消极影响。

## 情形 3: 学生违反着装规定

第一节课,当你检查学生的家庭作业时,你注意到一个学生穿的 T 恤上印有某种酒的促销广告。该学生违反了学校的着装规定。

1. 在向学生说明着装规定之前,确保你自己熟悉各项规定。
2. 注意自己的着装,做到不违反着装规定。如果你自己违反相关规定的话,就根本不可能要求学生遵守。
3. 确保学生理解各项规定。如果违反规定的现象比较多,那么你可以将有关规定贴出来,以便学生随时对照规定检查自己的着装。
4. 问问其他教师你应该如何处理违反着装规定的问题。比方说,如果学生违反了着装规定,应该将他们送到办公室去吗? 如果答案是肯定的话,那么应该什么时候送呢——正式上课之前还是下课后?
5. 一般情况下,最好私下处理着装问题。如果这样做无效的话,那么可以按照学校的有关规定进行处理,或者将学生交给学校有关方面的管理人员,让他们进行处理。
6. 要特别注意维护学生的自尊。有时候,学生违反着装规定可能是因为根本没有其他干净的衣服可穿。因此,当学生穿了违反规定的服装时,不要在其他人可以听到的地方讨论,注意和他们私下谈。

## 情形 4：“传纸条”

本来你以为所有学生都在认真做作业，结果却发现两个学生正在“传纸条”。

1. 你所需要做的事情就是让他们将纸条收起来。一般来讲，学生都很担心自己纸条上的内容被其他人看到，因此他们会立即按照你说的做。站在当事学生旁边，确保纸条被收起来。
2. 因为纸条上的内容并不是给你看的，所以不要看。不然，你就侵犯了学生的隐私，会使他们感到尴尬。有些教师甚至将纸条上的内容大声读给全班同学听或者将纸条贴在布告栏上。不仅没有这样做的必要，而且，如果你这样做了，就是在滥用教师权力。
3. 如果你的确认为自己应该了解纸条上的内容，那么你有没有准备好如何处理你将看到的信息？
4. 考虑一下为什么学生有时间和机会在你的课堂上“传纸条”。也许你应该改进你的监控技术或者教学计划以预防这类问题。

“每一次教学被打扰以后我都会问‘刚刚我们讲到哪里了’，我想让学生知道，不管发生过什么，没有什么会破坏我们的教学。”

——普拉特，35 年教龄

## 情形 5：“顶撞”教师

考试结束了，还有一个学生的试卷没有交上来。于是，你告诉他(她)应该交卷了。结果这个学生的情绪变得很激动，在全班同学面前大声指责你根本不懂教学。

1. 虽然你可能很想说点什么为自己辩护一下，但是注意不要和该学生争吵，不要讽刺或训斥该学生。
2. 当你的心情足够平静时，将学生叫到走廊上，私下和他(她)谈谈不尊重教师的行为对你和其他同学的影响。记住，你的目的是解决问题而不是增强对立情绪。因此，要采取解决问题的态度。
3. 与那些想“顶撞”你的学生达成协议，告诉他们你愿意听取他们的意见，但是他们应该和你私下谈并且态度要礼貌。当你采用这种友好的方式时，你就给了学生一个以积极的态度面对你的机会，给他们提供了处理消极情绪的途径，同时也让他们学习了怎样以积极和礼貌的方式解决冲突。
4. 当学生表现良好的时候，表扬他们。如果你这样做了，那么你就让他们注意到了什么样的行为是你希望的。

## 情形 6: 学生生病的时间较长

你收到了一个通知,上面说某学生生病了,需要在家休息几个星期。你需要尽快将作业送到该学生家里。

1. 与家庭教师合作,一起帮助学生顺利完成作业。积极与学生以及家庭教师联系,为他们提供帮助。
2. 对一些要求比较“苛刻”的任务,尽量灵活处理。尽力做些调整,要知道,因为学生没有在课堂上听你讲课,所以他们难以达到某些要求。
3. 跟家长联系,看看你是否能够提供一些帮助。也要跟学生保持联系。如果可能的话,可以去医院探望、送慰问卡(最好让班上其他学生也这样做)。
4. 当学生回到班上后,注意学生学习上是否有困难以及是否再次适应学校的各项常规。给他们提供一些帮助并监控他们的进展情况。

## 情形 7: 抱怨

有一个学生似乎对你所做的一切都有意见。对他(她)接二连三的抱怨,你已经失去耐心了。

1. 不要采取“自卫”的态度或者冲他们发火。那样只会使学生与你更加疏远。
2. 认真对待学生的抱怨。让他们和你私下谈,并且认真倾听他们所说的一切。耐心听他们说明问题,提出解决方案。
3. 如果学生的抱怨是合理的,那么改正你的做法并感谢他们提出意见。如果抱怨得不合理,那么向他们说明理由。一定要让学生明白你重视他们以及他们的意见。
4. 当你和学生见面时,先讨论一下有关怎样提出建设性意见的问题,这样你们的沟通就会容易得多。
5. 当学生向你抱怨一些事情时,留心他们两个方面的需要:教师认真听取他们的意见,获得学业成功。努力使日常教学活动满足他们的需要。

“不要让你的学生下不来台。不要用消极的方式行使你作为大人的权力。”

——默瑟,25 年教龄

## 情形 8: 偷窃

你将刚收上来的班级出游的经费放在桌子上,然后去帮助坐在教室前排的一个学生解答问题。虽然时间不长,但是,当你返回时,桌上的钱已经不见了。

### 预防措施

1. 积极预防。不要将你的私人物品放在外面。很多教师都不会带太多现金到学校,并且他们

会将信用卡放在家里。

2. 要非常小心地保管你从学生那里收上来的现金。尽快将其存放起来就可以避免出现问题。
3. 提醒学生保管好自己的物品。像计算器、耳机、钢笔、现金、首饰、电子产品、帽子、磁带、光盘、书、笔记本、年鉴等都可能是小偷感兴趣的東西。
4. 离开时将教室门锁好,不要将钥匙交给学生。不要允许学生随便从你的个人空间拿走东西。

### **偷窃事件的处理**

1. 如果被偷的是你的东西,不要威胁学生。相反,如果有人将它完整地还回来,提供一个小小的奖励。答应他们不问任何问题并兑现你的承诺。因为重要的是让你的东西被还回来。
2. 如果被偷的是学生的东西,那么保持冷静并按照下列步骤去做。

**第一步:**不要使用“偷”之类的字眼。

**第二步:**跟所有学生说,可能是某个同学错拿了该物品,要求该同学将其归还。不要指望学生会互相“揭发”,也不要认为学生会当场承认。

**第三步:**如果没有人主动归还,那么向学校管理者报告。这样学生放学后就得被留下来等待学校管理者处理该问题。

**第四步:**在管理者参与进来之前,不要指责学生,也不要不停地讨论该问题。尽量使课堂气氛与平时一样以减少该事件对教学的影响。

**第五步:**当你发现某学生偷东西时,尽量为其保密。你需要通知学校管理者和家长,但是也应该尽力维护该学生的自尊。

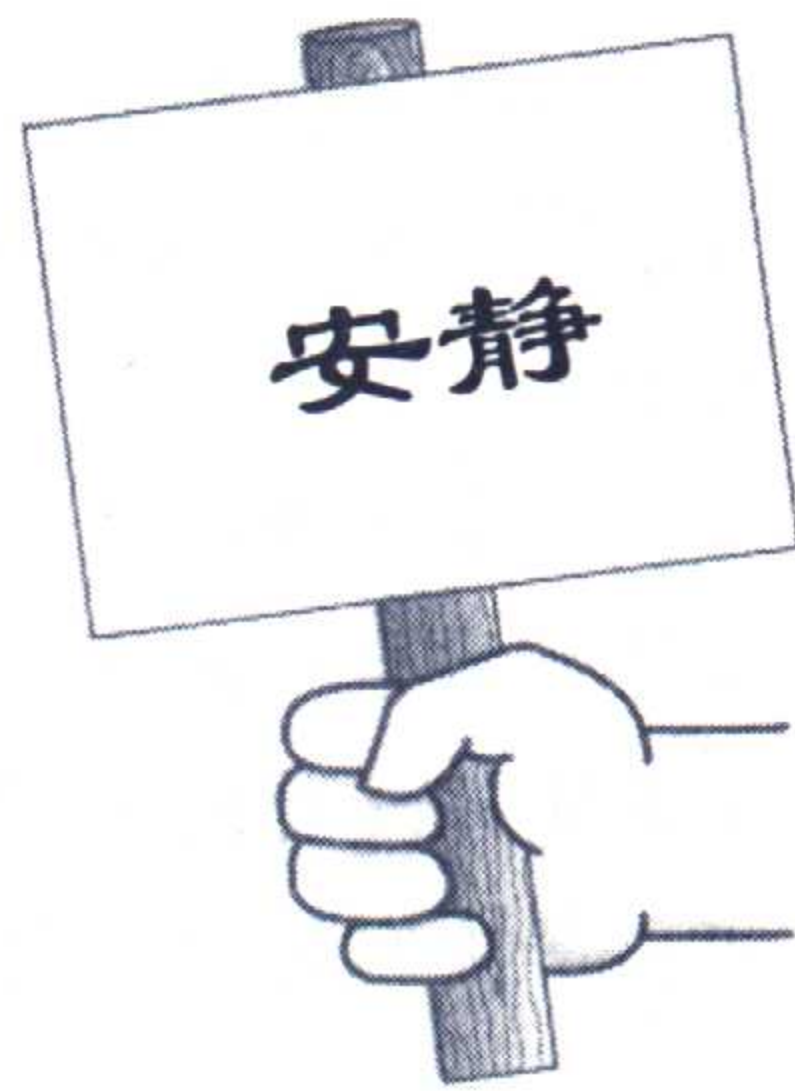
**第六步:**帮助学生从自己的错误中吸取教训。要和犯过错误的学生保持良好关系,这样你才能帮助他们学会自重以免将来再次出错。

## **情形 9:“多话”**

班上有几个学生特别爱讲话,如果允许的话,他们能够整节课都不停地讲。你经常提醒或者严厉制止他们,但是看起来都没有什么效果。

1. 要让学生十分清楚什么时候可以讲话以及什么时候不可以。例如,当你说“请注意”或者“这些作业应该独立完成”的时候,他们就不应该讲话了。
2. 提醒那些爱讲话的学生——如果他们总是在不应该讲话的时候话太多,那么他们将得不到大家的尊重。
3. 在正式上课之前,先让学生做一些书面的练习,这样有利于他们集中注意力并安定下来。同时,这样做也帮助他们将注意力从前一个课堂转移到你的课堂上来。
4. 安排好教学内容,不要让学生有时间闲聊。

5. 对爱讲话的学生来说,活动转换往往是一件困难的事情。教师要安排好各项教学活动的顺序,使学生能够很快从一项任务转到另一项任务。
6. 如果学生因为某特别事件而兴奋,那么给他们几分钟时间议论一下。不过,要给他们计时,到时间就得安定下来做作业。
7. 从学生那里获取帮助。要求大家一起来解决部分学生爱讲话的问题。
8. 有些学生虽然爱讲话,但是他们在其他方面表现很好,那么教师应该注意引导他们的谈话。有的学生可以通过与别人的交流促进自己的学习。教师可以组织一些活动,如辩论,让他们讨论有关学习的问题。
9. 如果某些坐在一起的学生上课时爱讲话,而谈话内容与学习无关,那么注意调整这些学生的座位,不要让他们坐在一起。
10. 很多教师发现可以通过一些“信号”友好地制止学生的“多话”。你可以尝试以下方式。
  - 在黑板上写下提醒学生的话。
  - 用委婉的语言制止学生。
  - 按电灯开关。
  - 站在某个地方等待他们安静下来。
  - 从“十”倒数到“一”。
  - 打开或者关掉音乐。
  - 举起一个标志牌。
  - 捂住你的耳朵。
  - 在黑板上写下一个时间,然后开始“倒计时”。



## 情形 10: 学生撒谎

今天是学生交项目报告的时间。有三个学生告诉你,由于早晨太匆忙,他们将报告落在家里了。另外两个学生说家里的打印机坏了。还有四个人说报告放在存物柜了。你怀疑他们没有一个人真正完成了任务。

1. 绝对不要称学生“骗子”。找出他们那样做的原因。
2. 不要因厌恶说谎的行为而影响你和学生之间的关系。要让学生知道即使你不接受撒谎的行为,但是你仍然关心和接受他们。
3. 如果你怀疑某学生撒谎,那么和他(她)私下谈谈。让学生将那个“谎话”再讲一遍。一般而言,如果你给学生一副“洞悉一切”的表情或者给他们一点点“压力”,那么他们就不会重复了。
4. 当你和学生谈论他(她)的那个“谎话”时,注意采取解决问题的态度。试着去理解学生为什么要撒谎。学生撒谎通常是因为自尊心不够强或者是出于“保护”自己的需要。教师应该关

注他们的问题并帮助他们解决。

5. 如果某学生经常撒谎,那么问题就比较严重了。因此,你应该和该学生的家长以及学校管理者(或者指导顾问)见面,与他们共同讨论该问题。

## 情形 11:对抗性行为

一个学生将教室弄得又脏又乱。于是,你让他(她)进行清理,但是他(她)大声拒绝了:“为什么应该由我来做?”

1. 绝对不要用粗暴的方式对待这样的学生。不说话往往比出言讽刺或者强迫他们服从好。不要和学生争吵或者冲其大吼。
2. 你可以试试表现出感到奇怪的样子,让学生认为你在想你是不是听错了。这样做可以给学生一个悔改的机会。如果他(她)真的悔改了,那么继续上课。稍后再与学生私下谈谈,冷静地讨论一下该问题。
3. 很多教师发现私下里和学生谈是有效的。先问问学生出什么问题了并提供帮助。也许你会有些不耐烦,但是这种方法确实能解决问题并防止问题再次出现。与学生对抗只会使问题更加严重。
4. 当你和学生谈话时,讨论一下互相尊重的重要性以及对抗性行为对班上其他人的影响。认真倾听学生所讲的一切。就怎样礼貌对待他人与学生达成一致意见。
5. 如果情况没有改善,那么你必须联系家长和学校管理者。和他们见面时,让学生到场,共同找出解决问题的方案。

## 情形 12:作业被弄丢

当你发还学生的作业时,有些学生没有拿到作业。你说你根本没有收到他们的作业,但是他们坚持认为自己按时交了作业,并认为一定是你弄丢了他们的作业。

1. 整齐有序地摆放学生的作业。当你做事很有条理时,你就可以避免很多指责。如果让学生看到你的桌上胡乱放着一堆堆的作业,那么,一旦作业不见了,他们马上就会指责你弄丢了他们的作业。
2. 抓紧时间批改作业并尽快还给学生。耽搁的时间越长,就越难保管作业。
3. 如果你让学生将作业交到专用的小篮子里,那么在开始交作业之前,将前一个班的学生作业放进一个文件夹里。
4. 如果你不能在一两天之内批阅作业,那么,至少应该检查一下是否所有学生都交了作业。这样就可以打消学生的所有疑虑。
5. 当学生认为你弄丢了他们的作业时,不要矢口否认,应该采取解决问题的态度。首先让学生检查一下自己的存物柜,看看是不是无意中将作业带出了教室。如果仍然找不到的话,

那么再给他们一些时间,让他们重新做好作业交上来。

6. 当你检查是否将作业放错地方时,首先检查一下别的班级的文件夹。有时候,学生将作业随便塞进一叠作业里面,根本没有看清那些是不是自己班上同学的作业。

### 情形 13:集会

学生为一场期待已久的集会兴奋了整整一个星期。但是,在观看表演的过程中,他们的行为很不文明,一直都在不停地讲话。

1. 在集会之前,告诉学生什么样的行为是恰当的。同时,讲明各种行为的“后果”。
2. 当你教给学生恰当的行为时,注意解释为什么要那样做的原因:每个人都有欣赏演出而不被打扰的权利,并且,观众应该尊重演员的演出。
3. 很多学生都习惯于在看电影或者欣赏音乐会时大声与他人交流。跟他们讨论一下——与看电影或者欣赏音乐会时的恰当行为相比,参加学校集会时的恰当行为有何不同之处。
4. 如果你让学生将一些私人物品(比方说梳子、化妆品、书包等)放在教室,那么就会减少很多麻烦。
5. 如果你打算在集会时与学生坐在一起,那么你应该事先准备好“座位图”。如果可能的话,让他们按照方形来坐,这样便于你和学生交谈。当你规定了每个学生的座位时,传达给学生的信息就是:你希望他们在集会中表现良好。
6. 以身作则。不要将作业带到集会场地批改。和学生坐在一起,表现出你对演出的专注。
7. 奖励表现好的学生。

### 情形 14:观看录像

你在放映其他教师推荐的录像,但是只有少数几个学生在观看。其他学生要么无精打采,要么坐立不安。

1. 每次放映录像之前,你都应该先看一遍以检查其内容是否适合学生的需要。在观看的过程中,给学生准备好作业单。你也可以计划在哪些地方停顿让学生进行讨论。
2. 提前告诉学生你希望他们认真观看录像。
3. 确保每个学生都能看清屏幕上的内容。有必要的話,给他们一些时间转移到合适的位置。
4. 不要让室内的光线太暗。虽然你必须避免较强的光线,但是,如果光线太暗的话,学生就不可能边看录像边完成作业单上的作业了。
5. 安排总结活动,让学生谈谈从录像和讨论中学到了什么。应该提前告知学生你的这一安排,这样他们才能有所准备。



## 情形 15: 讲座

另一位教师邀请你的学生一起听讲座。你相信学生会喜欢这个讲座,但是不知道该如何使他们做好听讲座的准备。

1. 将讲座看成教学计划的一部分。设计一些活动,包括帮助学生了解演讲嘉宾的活动、学生与演讲嘉宾互动的活动等。
2. 教学生当演讲嘉宾到来时应该怎样做。说明应该详细、具体,尤其要强调积极的肢体语言的重要性。如果当演讲嘉宾到来时,你的学生正在睡觉、传纸条或者做其他一些表明对讲座不太在意的事情,他(她)可能会不高兴。
3. 让学生准备一些问题。即使到时没有向演讲嘉宾提问的时间,这样做也有助于他们在听讲座时集中注意力。
4. 在讲座之后,花一些时间评价一下学生的表现。表扬他们做得好的地方,同时提醒他们有哪些地方需要改进。
5. 让学生写“感谢卡”,在卡上写下讲座的要点。这不仅是一种礼貌的表现,也有利于巩固演讲嘉宾所讲的内容。

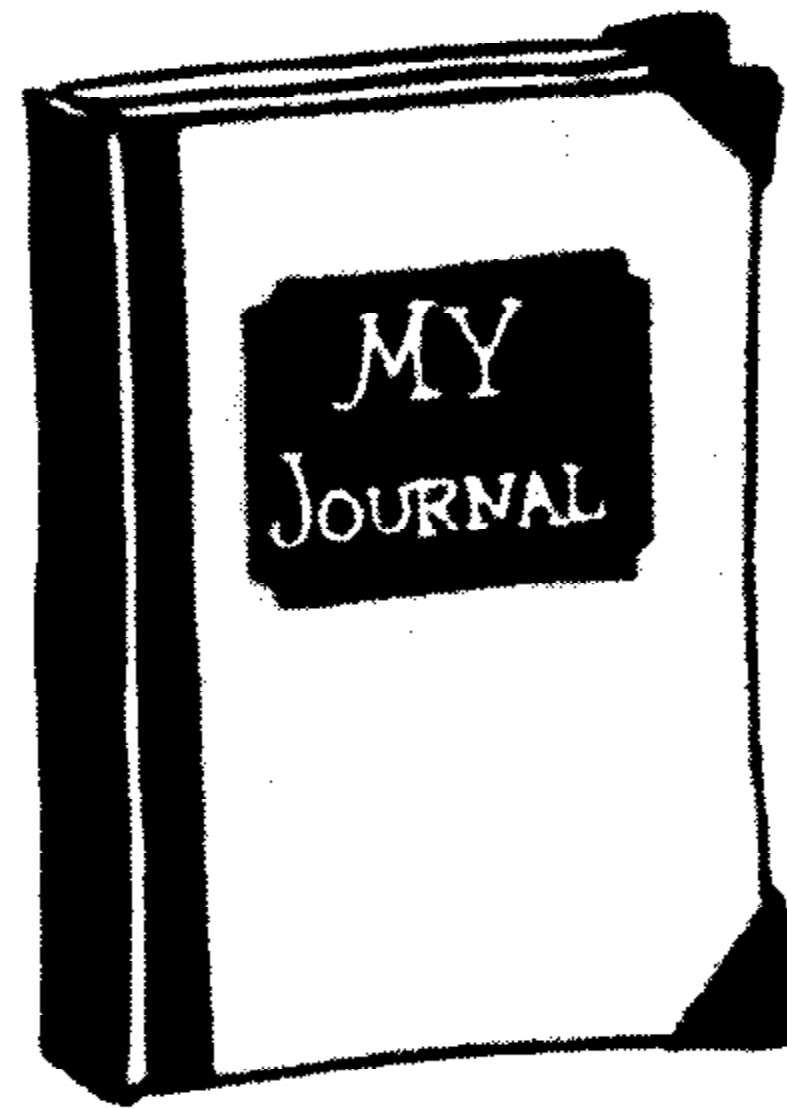


### 日志主题: 帮你通过及早干预管理课堂

- ➔ 关于管理课堂,你感到忧虑的问题有哪些?怎样才能有效解决这些问题?
- ➔ 当你作为学生处在你现在所教的年级时,有哪些管理纪律的方法?其中哪些方法有效、哪些方法无效?
- ➔ 当一个学生在课堂上变得很暴躁时,你会怎样做?
- ➔ 你希望尝试哪些监控策略?将这些策略列出一张清单,然后考虑如何应用。
- ➔ 你在执行课堂规章时可能遇到哪些问题?怎样解决这些问题?
- ➔ 学校其他教师在用哪些课堂规章?你能将它们修改一下后运用到自己的课堂中来吗?你认为哪条规章是最重要的?
- ➔ 你对于学校的规章有不满意的地方吗?为什么?回想一下因为教师有意无视学校规章所引

发的某个事件。其积极后果与消极后果分别是什么？

- ➔ 通过及早干预可以防止哪些常见行为问题？
- ➔ 你最放心使用的是哪一种干预策略？你不愿使用的又是哪些策略？为什么？
- ➔ 你怎样留心学生的良好表现？怎样让学生知道他们刚才的表现很好？





## 第十三章

# 有效处理行为问题

第一节课，他安排学生看电影。15分钟后他发现一个学生好像在睡觉。他走过去准备叫醒那个女孩。当他走近时，他闻到一股浓浓的大麻味，差点窒息。

他叫醒了她，此时他发现她的眼神也很呆滞。他该怎样做？如果他指责她有“药物滥用”问题，而她的情况并不严重，那么，不仅会使他看起来很愚蠢，而且会破坏他和这个学生的关系。并且，如果她的情况很严重，那么她就违反了学区的“零容忍政策”——更不用说有“药物滥用”的问题了。如果她的情况真的很严重而他装作没看到，那么她会不会再次这样做？她为什么认为他不会发现呢？他该怎么办？

他清楚地记得上次教员会议上校长严厉的指示。任何教师都不能在没有联系学生家长或者监护人的情况下将学生送到办公室。每位教师都应该严格按照学校纪律政策上的条文办事。校长十分强调联系家长的重要性。但是，这条原则适用于毒品问题吗？要知道，吸食大麻是违法行为。那么，当他怀疑学生有“药物滥用”问题时，应该将学生送到办公室吗？

其他的学生怎么样？他们认为她在吸食大麻吗？他环视了一遍教室，发现没有一个人在看电影，所有学生都在等着看他怎样处理这个问题。



近年来,大量的纪律问题不仅仅是让教师感到沮丧了。研究表明,教师对课堂行为问题的忧虑是导致全国性教师短缺的主要原因之一。不同的问题存在于不同的行为中,而教师应该有效管理这些行为。忘带铅笔会影响学习,那么,公然反对教师合理要求的行为当然也能破坏课堂学习氛围。

你所面临的困境不仅仅是课堂中的行为问题。很多课堂外面的因素也将对你和学生目标的达成产生消极影响。

随便看一眼那些为少年儿童制作的卡通片,你就会知道学生平时所接触的东西的消极影响有多大。成千上万的信息都在告诉学生——反对权威人士的行为是值得钦佩的,教师是妨碍学生获得快乐的讨厌的家伙。

作为一位新教师,有一种影响课堂纪律氛围的因素也许会令你感到奇怪:你会发现,并不是每位家长都会对建立有序的课堂环境表示支持。你打电话跟他们谈相关问题,结果却发现他们很漠然或者不能提供帮助,这时你也就会明白为什么有些学生很难有好的表现。

校风也可能是某些行为问题的原因。如果允许学生在公共场合(比方说走廊、自助餐厅等地方)举止不当,那么,你想在班上强调秩序就不是一件容易的事情。并且,在这样的情况下,学校管理者和其他教师的压力都会很大,也就难以为你有效管理班级提供支持和帮助。

由于缺乏经验,造成处理问题的方式不当,也会使你陷入困境。比方说,为了得到学生的信任而对学生过分宽松。很多新教师都会犯这样的错误。他们这样做只会加重学生的行为问题并降低自己的威信。如果你自己制定的规章不能发挥作用,那么你将更难克服其他因素的消极影响。

## 采取“先发制人”的策略

尽管你很着急,但是你应该对自己有信心,要相信自己会很快学会处理所有纪律问题。纪律问题的处理很复杂,你感到忧虑是正常的,这是因为最初你可能难以做到有效处理所有问题。很多教师都反映,新教师对纪律问题的担忧是最严重的。但是,当你慢慢积累了一些经验并且对自己处理课堂日常事务有信心以后,焦虑就会减轻。

采取“先发制人”的态度,这是一种帮你克服焦虑的策略。下面所讲的5种策略能够增强你的自信,而经验有助于你学习怎样处理你将会遇到的行为问题:

### 5 种增强自信的策略

#### 1. 实施学校规章、课堂规章。

- 如果你坚持执行各项规章,那么学生很快就会停止违反规章的行为。
- 因为各项规章后面都附有违反规章所应承担的后果,所以你可以很快作出反应而不需要为自己的做法是否正确而苦恼。

#### 2. 激励学生。

- 多多表扬学生,这样你就可以和他们建立良好的关系,进而有助于他们认真学习。
- 当你表扬、鼓励学生的时候,你增强了他们的自信,也就减少了因学生觉得自己不被教师和其他同学重视而出现的问题行为。

#### 3. 增强教学的意义和趣味性。

- 如果学生一直忙于学习,就没有时间表现出不良行为了。
- 如果你对教学进行了精心计划,学生学起来会轻松一些,就会减少很多问题。

#### 4. 每天都会增长经验。

- 当你和同事逐渐熟悉以后,你会发现你可以获得很多支持和帮助。
- 每一天的成功都会让学生更加信任你,也让你更加了解学生。

#### 5. 对自己充满信心。

- 当你觉得自己真的会教学并管理学生时,你就会比较容易控制自己的情绪。
- 记住,成功管理纪律问题的最主要因素是教师。只有你才能管理班上的纪律氛围。

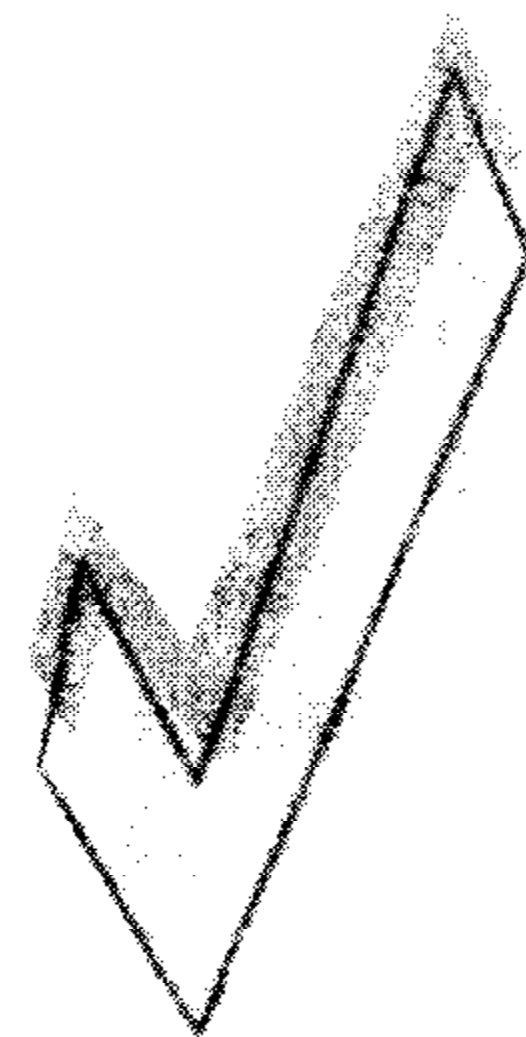


### 应该避免的课堂管理方式

以下所列的是 15 种无效的课堂管理方式。也许上一周你用到了它们,那么在你采用过的方式前面的方框里打钩。然后仔细考虑一下怎样减少那些无效课堂管理方式的使用频率。

在上周,我……:

- 允许学生粗鲁对待他人。
- 在必要的时候没有联系上家长。
- 将学生赶出教室以示惩罚。
- 布置了一些惩罚性的任务。
- 在全班人面前说了一些否定某学生的话。
- 对某学生说了些威胁性的话。
- 允许学生在课堂上睡觉。
- 提高音量,大声讲话。
- 开玩笑地叫学生的名字。
- 原谅了一个学生的不良行为,却没有接受另一个学生同样的做法。
- 发火。
- 当教室里很吵时,为了让学生听到我所讲的话,我努力提高音量。
- 使用了消极的肢体语言,比方说用手指指着一个学生。
- 不断责备学生。
- 允许学生不理睬自己。



### 不应该允许的行为

几乎每位教师都对理想的课堂氛围有清楚的认识。纪律良好的课堂有三个共同点:

1. 教师和学生都知道并理解各项规则和程序。
2. 课堂的焦点是学习,重视合作。
3. 大家互相尊重,学生之间、师生之间关系良好。

当你和学生致力于建设一个纪律良好的班级时,就应该避免那些可能破坏刚刚建立起来的积极氛围的行为。下面列举了大家公认不能接受的 10 种行为:

1. **威胁他人。**学生不得威胁、骚扰他人。这类行为包括欺负弱小者、戏弄他人、性骚扰以及以进行人身伤害相要挟。

2. **物质滥用。**几乎每个学校都有关于非法物质的“零容忍政策”。所有药品都由校医或者其他指定人员管理——甚至连止咳片之类的药物都在“零容忍政策”所涉及的范围之内。学生在学校饮酒、吸烟以及服用非法药品都是违法的。
3. **影响他人学习的权利。**谁都没有妨碍别人学习的权力。制定学校着装规定的原因也在这里——不当的着装会分散别人的注意力。这类行为还包括大声叫喊而影响正常教学秩序以及其他更严重的破坏行为。
4. **不尊重权威。**表现在对教师、学校管理者或其他学校职员合理要求的不服从,也包括不同形式、或明或暗的对抗行为:顶嘴、唉声叹气、嘲笑以及其他针对权威人士的粗鲁行为。
5. **不做作业。**教师应该严密监控学生的学习进展,在这样的情况下,如果学生不做作业,家长就会注意到。学生当然应该认真完成各项作业。
6. **危险行为。**危险行为包括从带着剪刀奔跑、“动手动脚”或者在走廊上“横冲直撞”到无视停车场的安全驾驶规则这一类行为。学生将火柴、打火机等带到学校、在未经允许的情况下离开学校以及用不安全的方式使用学校器材等都属于危险行为。
7. **欺诈行为。**学生不能伪造家长的字条、不能作弊、不能剽窃他人的作品、不能对教师或者其他学校职员撒谎。教师要向家长和学校管理人员报告学生的欺诈行为。
8. **迟到。**学生应该准时到校、按时进教室上课。不能纵容学生上课迟到的行为。在美国,很多州都有相关规定。
9. **旷课。**几乎每个州都要求地方学区严格执行有关到校问题的规定。每位任课教师都有责任准确记录学生的出席情况。
10. **暴力行为。**所有学区都很重视“暴力”问题。学生不能打架,也不能怂恿别人打架。不允许学生将武器或者类似武器的东西带到学校。

## 管理者希望你怎样做

始终做到“宽严适度”并不是一件容易的事情。在确定管理者到底希望自己如何管理班级这个问题上,很多教师都花了很多时间,也犯了不少错误。

尽管对学生行为的要求因不同的学校和年级而异,但是管理者们一定在纪律方面有所要求。以下 10 个建议可以帮你创造安全、有益的纪律氛围:



1. 努力控制学生的破坏性行为,尽量防止行为问题的出现。
2. 制定、讲授并执行课堂规章,说明违反规章所应承担的后果。
3. 讲授并执行学校规章,即使你对某些内容不太认同。
4. 将学生的安全问题放在第一位,杜绝一切可能危及学生安全的活动。
5. 帮助学生将注意力集中在学习和有益行为上。
6. 管理班级,创造并保持有序的课堂环境。
7. 一般情况下,自己解决纪律问题。但是,如果按照学校规定应该送交管理人员的话,那么就要交给管理人员处理。
8. 尽管你不需要知道所有关于学校教育的法律,但是你必须知道那些涉及学校(特别是学生权利和义务)的基本法律。
9. 绝对不要让严重的行为问题长期存在。
10. 建立准确的行为档案。管理者希望看到关于每个学生的最新记录。

## 你也可能是“麻烦制造者”

作为教师,你也有可能无意中犯各种各样的错误:错误估计学生完成任务所需的时间,未能准确判断学生的需求,误解学生的反应等等。有时,你所犯的错误会带来纪律问题。不过,好在一旦你意识到自己犯了错误,就可以设法纠正并避免重犯。

下面列举了教师易犯的 10 种错误,这些错误可能带来纪律问题。在每种错误后面,你都可以找到相关建议。

**错误一:你所运用的惩罚与错误行为不匹配。**

实例:几个学生在其他同学面前大声争吵,但你只是警告了他们一下。

建议:因为这是一种比较严重的问题,很容易发展成更严重、更激烈的争吵,所以你应该将这些学生带出教室并报告给管理者。当你制定课堂规章时,要使违反规章所需承担的后果与违规行为相匹配。

**错误二:你弄错了应该受到批评的对象。**

实例:你有一段时间不在学校,代课教师报告说有学生拿走了你的书。当你回到教室的时候,看到一个学生正准备将那本书放到你的桌子上。你批评了那个学生,后来却从其他学生那里得知是他(她)从“小偷”那里拿回了书并还给你。

建议:在你批评学生之前,应该先确定情况是否属实。虽然这样做需要一些时间,但是,如果你错误批评了学生,你会内疚很多天。因此,如果代课教师向你报告了一个负面消息,在采取行动之前,你应该先让学生就代课教师所说的事件写一份报告。另外,如果在所有人面前错误批评了某个

学生,那么也应该当着大家的面向其道歉。

**错误三:你太宽容,太缺乏决断力,太容易被转移话题。**

实例:为了让学生感到自己是班级的主人,你允许学生以民主的方式制定课堂规章。现在,有些学生不仅违反规章,而且极不合作,严重影响了教学。

建议:认真思考自己对学生学习 and 行为两方面的要求。当你和学生在一起时,你要承担进行最终决策的任务,因为你是课堂上唯一的成年人。如果允许学生发表意见,那么就要注意控制学生的选择权。绝对不能同意那些令你感到不满意的规章以及违反规章的后果。

**错误四:你没有说明“底线”,导致学生不断试探“雷区”的位置以及你的耐心。**

实例:有些学生在大声讲脏话,而你装作没听见,也就是默许了这种坏行为。现在学生不仅时不时大声讲脏话,而且使用的语言越来越粗野。

建议:当你说明可接受以及不可接受的行为时,应该尽量做到详细、具体。绝对不要对那些会令你和其他学生感到不满的行为“睁一只眼,闭一只眼”。一般而言,你应该当场制止学生讲脏话的行为。确保学生知道这种行为不仅不恰当,而且极不礼貌。

**错误五:你为一个纪律问题大发雷霆,反应过度了。**

实例:有几个学生没有完成家庭作业。当你询问原因时,他们告诉你,因为要完成另一门课的一个项目,所以没有时间完成你布置的作业。你非常生气,不仅当着全班人的面大吼,而且要求这几个学生补做双倍的作业。

建议:不要将时间浪费在发火上,采取解决问题的态度以防止再次出现同样的问题。朝学生大吼以及给他们双倍的作业都于事无补。应该跟学生谈谈,告诉他们,如果你布置的作业与其他科目的作业发生冲突,他们就应该事先与你进行沟通,这一点很重要。

**错误六:你给了很多否定性指示,让学生有一种不舒服的感觉。**

实例:你发现自己经常命令学生不要做某事,比方说,不要敲桌子,不要浪费时间,不要“开小差”……

建议:如果你给的否定性指示太多,学生会慢慢采取不理睬的态度。因此,你要设法以肯定性的指示代替否定性的指示。例如,将“不要到处闲逛”改为“现在开始做作业”。对于肯定性的指示,学生的反应会快一些。

**错误七:当学生想跟你谈谈他们对某个问题的感受时,你却没有花时间倾听。**

实例:学生觉得有一道考试题不公平。当他们试着和你讨论这个问题时,你却告诉他们你不想听到更多的抱怨。

建议:不允许学生说明自己的感受是一个很严重的错误,会让学生感到更加沮丧。给学生时间,鼓励他们用恰当的方式表达自己的感受。如果令大家感到困扰的是同一个问题,那么你可以让他们将问题写在纸条上交给你。这样比较节省时间。稍后再看纸条,并在下次与学生见面之前想好

对策。

**错误八：你的教学缺乏趣味性，进度也安排得不合理。你多次发现学生没有专心学习。**

实例：很多学生都完成了任务，在那里说说笑笑，而剩下的一小部分人正在拼命地赶作业。

建议：将每节课分成多个时段，每个时段 15 分钟，这样学生的注意力集中状况将是最佳的。那么，你所安排的每个任务也必须可以在 15 分钟内完成。无论学习什么科目，学生都可以成为主动而非被动的学习者。提出一些新颖的观点，增强教学的趣味性。

**错误九：你没有坚持执行违反规章的后果。**

实例：一直以来，你都严格要求学生按时交作业。有个学生是很优秀的运动员，有一次他妈妈写信给你说他没有足够的时间做作业。于是，你决定多给他一天时间。其他学生很快发现了这件事并认为你这样做不公平，有些学生也开始不按时交作业。

建议：确保所有违反规章的后果都是你可以放心执行的，只有这样，你才能坚持执行。要让所有学生知道你会做到始终如一。

**错误十：你惩罚了一个学生，但是忽视了另一个学生更严重的错误。**

实例：一个学生在考试时将书包放在了过道上，你批评了他（她）。但是，你却没有发觉有几个学生正在作弊。

建议：在你采取行动之前，一定要认真考虑当时的情形。要注意所有学生的行为并做到一视同仁。一旦学生出现违规行为，就应该让他（她）承担相应后果。

“微笑，但不要取笑学生；严肃认真，但不要羞辱学生；给学生提供示范，但不要允许学生照搬范例。”

——芭芭拉，36 年教龄

## 学生为什么表现出不良行为

无论什么时候，在你面对纪律问题并决定采取措施之前，一定要先查明学生出现该行为的原因。这样做会带来一些好处：

- ➔ 因为你允许学生说出自己的看法和感受，所以他们就不会觉得那么沮丧了。
- ➔ 你会对事情的起因有所了解。
- ➔ 你会了解到一些原先没有注意到的原因，有利于你采取更恰当的措施。
- ➔ 你能深入了解学生的想法、感受，然后在此基础上作出反应。

- ➔ 减少再次出现该问题的可能性。
- ➔ 你和学生的关系会更好。这是因为,即使你让他们承担了令人不愉快的后果,但是你已经倾听并在意他们所说的一切——这对学生来说很重要。

有很多方法可以让你查出学生出现某种行为的原因。你可以采取间接的方式:与学生以前的教师或者家长谈一谈。通过与他们谈话,你会得到有用的信息。你也可以查有关该学生的记录,寻找更多关于学生过去的经历、家庭情况以及能力等方面的信息。

你也可以采取与学生私下直接交流的方式处理问题。如果是年龄较大的学生,那么首先让他们将自己为什么要那样做的原因写下来。这是一个比较好的办法。当你和他们讨论的时候,可以参

### 学生出现不良行为的 15 种常见原因

如果你认真了解了学生出现不良行为的原因,那么你会更容易理解为什么有时候学生不能专心学习,进而在此基础上想出对策。

以下是学生出现不良行为的一些常见原因:

1. 他们为即将到来的大事件或假期感到兴奋或者烦恼。
2. 他们与同学闹矛盾了。
3. 他们期待你的关注。
4. 他们期待同学的关注。
5. 他们提前完成了作业,然后自己“找乐”。
6. 任务太难或者太简单。
7. 旁边的人或者事物分散了他们的注意力。
8. 他们担心某件与教学无关的事情。
9. 他们为家里发生的某件事而苦恼。
10. 他们不了解有关规章。
11. 他们觉得尴尬。
12. 他们对学业成功缺乏信心。
13. 他们有些不舒服。
14. 他们因为晚上睡得太晚而感到很疲倦。
15. 他们厌倦了按照别人的要求做事。



照他们所写的内容。以下这些指导方针有助于你们进行一次成功的谈话：

- ➔ 告诉他们你愿意听他们讲述自己的看法和理由。
- ➔ 认真倾听,暂时不要发表任何意见。
- ➔ 恰到好处地提些问题,引导学生说完他(她)所需要说明的所有内容。
- ➔ 弄清学生出现该行为的原因。
- ➔ 让学生明白你重视互相尊重的关系。
- ➔ 不要匆忙进行惩罚。告诉学生你需要分析一下你所了解到的情况以及你会在第二天做出决定。

## 采取解决问题的方式

“我已经警告过你不要再那样做了。去办公室。”也许你在自己的学生时代曾听到过教师这样训斥学生。当教师难以控制自己的情绪时,这种情况是可能发生的。

情绪失控的结果就是你和当事学生都被糟糕的情绪“淹没”。即使不会发展成更严重的对抗局面,你和那位学生的关系还是会受到严重影响。

情绪失控并依赖惩罚的手段并不可能解决纪律问题。怎样才能制止学生的错误行为?教师应该抱着“不良行为是一个可以解决的问题”这样一种态度。

采取问题解决的方式对待不良行为首先要求教师采取主动的态度:即使你觉得自己受到了伤害,很沮丧、生气,你也不能带着太多的个人情感处理问题。不要被你当时的第一反应所控制,尽量让自己平静下来,这样才可能使情况有所缓和。在你决定采取某种措施之前,必须做到这一点。

让自己平静下来以后,你就可以采取后面的措施了。以下步骤不仅有助于解决眼前的问题,也有利于防止将来再次出现问题:

- ➔ 了解事件的有关信息。
- ➔ 确定问题。
- ➔ 向当事学生了解原因。
- ➔ 检查一下学生是否了解规章以及违反规章所应承担的后果。
- ➔ 告诉学生你需要一些时间考虑一下再做决定。
- ➔ 如果你不确定到底应该采取何种措施,那么,你可以向学校管理者或者同事请教。
- ➔ 尽可能多想一些解决方案。
- ➔ 找出可以帮助学生不再犯同一错误的方案。
- ➔ 确定怎样落实解决方案。

## 谁可以给你提供帮助

即使是经验丰富的老教师也不一定能够独立解决每一个行为问题。作为新教师,也没人对你提出那样的要求。当学生出现不良行为时,有很多人可以给你提供看法和意见。你应该向他们求助。可惜,教师经常没有好好利用这些资源,导致问题越来越严重,最后不得不请学校管理人员介入并采取惩罚手段。

你可以向哪些人求助呢?在你将学生交给管理人员之前,试试从下列人员那里获得帮助:

- 家长
- 校长助理
- 指导顾问
- 家庭教师
- 其他科任教师
- 学生所参加组织的负责人
- 以前的任课教师
- 学生在学校的成年人朋友
- 你自己的导师
- 专门人员,如校医、社会工作者等

## 果断采取措施

有很多种有效的方式适合处理课堂中出现的纪律问题。下面列举了教师们认为最有效的一些解决纪律问题的策略,并说明了各种策略所适用的情况。不管你使用哪种策略,你的表现必须果断,不要给学生你不知道该怎么应对不良行为的印象。

- ➔ 有意忽略某种不良行为。判断学生出现该行为的原因并决定容忍。在你选择这种处理方式之前,要预计忽略该行为的后果。如果不良行为很快消失并且没有影响其他学生,例如,有很短的一段时间学生没有集中注意力、开始做作业时有些拖拉或者敲了几下铅笔等等,此时可以使用这种策略。
- ➔ 推迟采取措施的时间。如果你将要采取的措施可能带来更坏的影响,那么你可以推迟采取措施的时间。比方说,在一次考试中,某个学生在用铅笔答卷。按照规定,他(她)应该用钢笔。可是,如果你当场指出他(她)的错误,该学生的注意力会被分散,并且找钢笔的过程会影响其他学生,所以你应该等到考试结束以后再跟该学生讨论这个问题。
- ➔ 使用肢体语言。走近学生或者与学生进行目光接触是两种不会产生干扰的方式。它们适用于只涉及一两个学生或者提前对这些信号有所约定的情况。
- ➔ 温和地批评。一般情况下,这是你唯一需要做的事情。走到学生身边,以温和而又“公事公办”、坚决的语气批评他(她)。尽量采用积极的措辞。不要允许学生和你争辩或者占用你更

多时间。

- ➡ 与学生进行简短的交谈。通过谈话提醒学生集中注意力学习,提醒他们某项规章以及违反规章所应承担的后果,鼓励他们好好表现。这种方式也适用于其他你认为通过与学生简单交流就可以解决问题的情况。
- ➡ 给某学生换个座位。如果你决定这样做的话,尽可能谨慎一些:或者同时改变多个学生的座位,或者提前通知。当周围的环境或者其他学生导致该学生不能集中注意力学习时,适合采取这种策略。
- ➡ 与其他教师一起布置一间休息室。提前做好准备,这样你们就可以在必要的时候随时让学生去那里。有些学生一向表现很好,但是偶尔也会情绪失控,需要离开教室一段时间让自己冷静下来。这种策略适用于此类学生。注意,此时应该让学生带上作业。
- ➡ 与某学生长谈一次。当有多个问题需要解决或者问题比较严重时,适合安排这样的会面。谈话的重点应该是找出原因以及解决方案。
- ➡ 与学生签订行为合约。当你和学生协商的时候,你可以运用合约的形式将问题的解决方案正式化。利用它帮助学生认识自己的错误并了解纠正错误的必要步骤。
- ➡ 联系学生的家长或者监护人。当你发现自己很难帮助学生控制他们的行为时,你可以联系学生的家长或者监护人,取得他们的帮助。通常,教师往往不愿意或者一直等到问题很严重时才会这样做。及早干预并注意请求帮助是比较好的做法。
- ➡ 处罚学生放学后留在学校。这是与那些存在行为问题的学生进行长谈的好机会。你可以利用这段时间巩固师生关系并与学生协商解决问题的方案。不要仅仅将其当作一种惩罚的手段。
- ➡ 与学生的家长或者监护人见面。如果你采取了多种干预措施,包括给学生家长或者监护人打电话,但是仍然没有效果,那么你应该安排一次家长会。
- ➡ 向学校管理者报告。当你试过所有其他可能的方法或者问题变得很严重时,你就不得不这样做了。

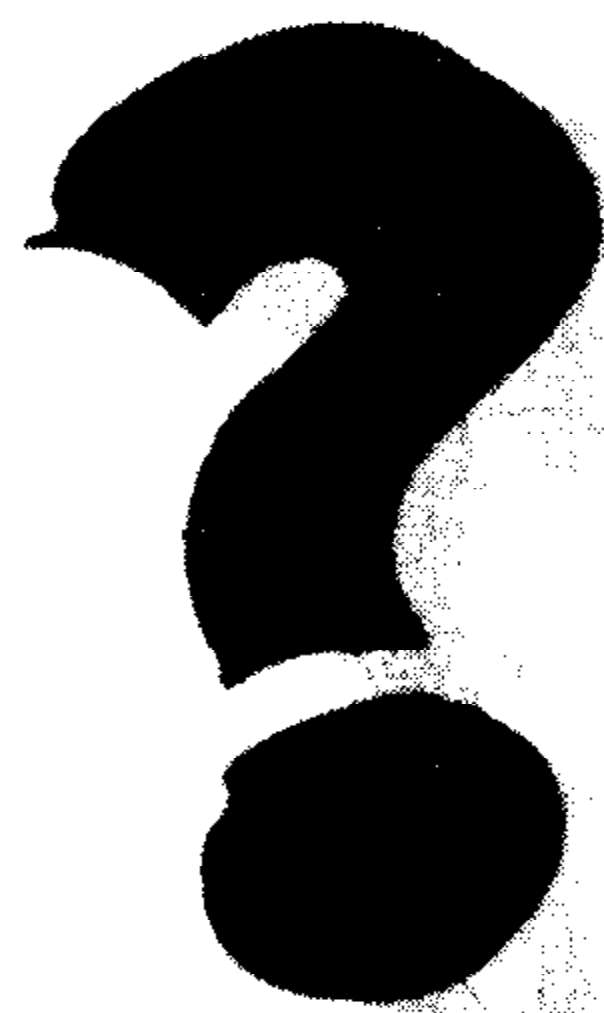




表 13.1 怎样确定某种惩戒方式是否恰当?

对照下面的一览表,看看你打算使用的惩戒方式是否恰当以及能否达到你希望的效果。对于下列所有问题,如果你的惩戒方式得当,那么你的答案都应该是肯定的。

- \_\_\_ 我将要采取的做法与学校规章、课堂规章相一致吗?
- \_\_\_ 学生能够预料到这种后果吗?
- \_\_\_ 这种后果与学生的错误行为有联系吗?
- \_\_\_ 这种方式公平吗?
- \_\_\_ 学生会认为这种方式公平吗?
- \_\_\_ 这种方式可以防止错误行为再次出现吗?
- \_\_\_ 我向其他人寻求支持了吗?
- \_\_\_ 这种方式会成为学生出现其他不良行为的潜在原因吗?
- \_\_\_ 这种措施的效果是否会比较持久?



## 不要放弃那些难以管教的学生

其实,在所有学生当中,那些难以管教的学生最需要你的帮助——很多人都放弃了他们。所有学生,甚至是那些难以管教的学生,都需要对以下几个方面有信心:

- 你关心他们、信任他们。
- 令你感到厌恶的是他们的不良行为,而不是他们。
- 你绝对不会放弃他们。

你始终要记住,孩子最大的特点就是成长、变化。甚至连高中毕业班的学生在开学初和毕业时都是不一样的。作为教育工作者,你的主要目标就是引导学生的成长,让学生能够拥有美好的人生。

有经验的教师都见过学生是如何成长、变化的:看到他们从那个刚离开幼儿园还有些紧张的小朋友变成自信并且充满求知欲的小学生;看到少年的他们慢慢培养社交技巧,为毕业舞会做准备……有经验的教师都知道过完寒假回到班上的学生与开学时的学生已经不一样了。

在你教学生涯的第一年,你也会发现学生的变化。耐心一些!即使你知道学生一直在成长、变化,有时你仍然不能带着这个观点看待那些难以管教的学生。因此,当你发现自己的态度在动摇时,就要下定决心给他们成长以及克服困难的机会。



“你必须设法克服‘教师和学生是对立的’这一想法。”

——法伊弗,27年教龄

## 管理落后的班级

在一个落后的班级当老师可能是一种令人崩溃的经验:最初你充满雄心壮志,决心帮助每个学生获得学业成功,但是后来你只是希望能够快点过完每一天。幸运的是,要把一个满是自作聪明、难以管理或者对人漠不关心的学生的班级变成一个令人感到愉快的班级,你有很多策略可用。

是什么导致班级难以管理呢?原因是多种多样的,可能包括下面所列举的这些:

- 同学之间的矛盾导致他们不能集中注意力学习。
- 多数人都没有目标。
- 学生的能力水平存在很大差异,导致很多学生有较强的挫折感。
- 前一学年的教师给了他们很消极的评价,结果他们真的越来越糟糕。
- 师生关系不好。
- 学生之间不友善。
- 教室太小,拥挤的环境令学生感到不舒服。

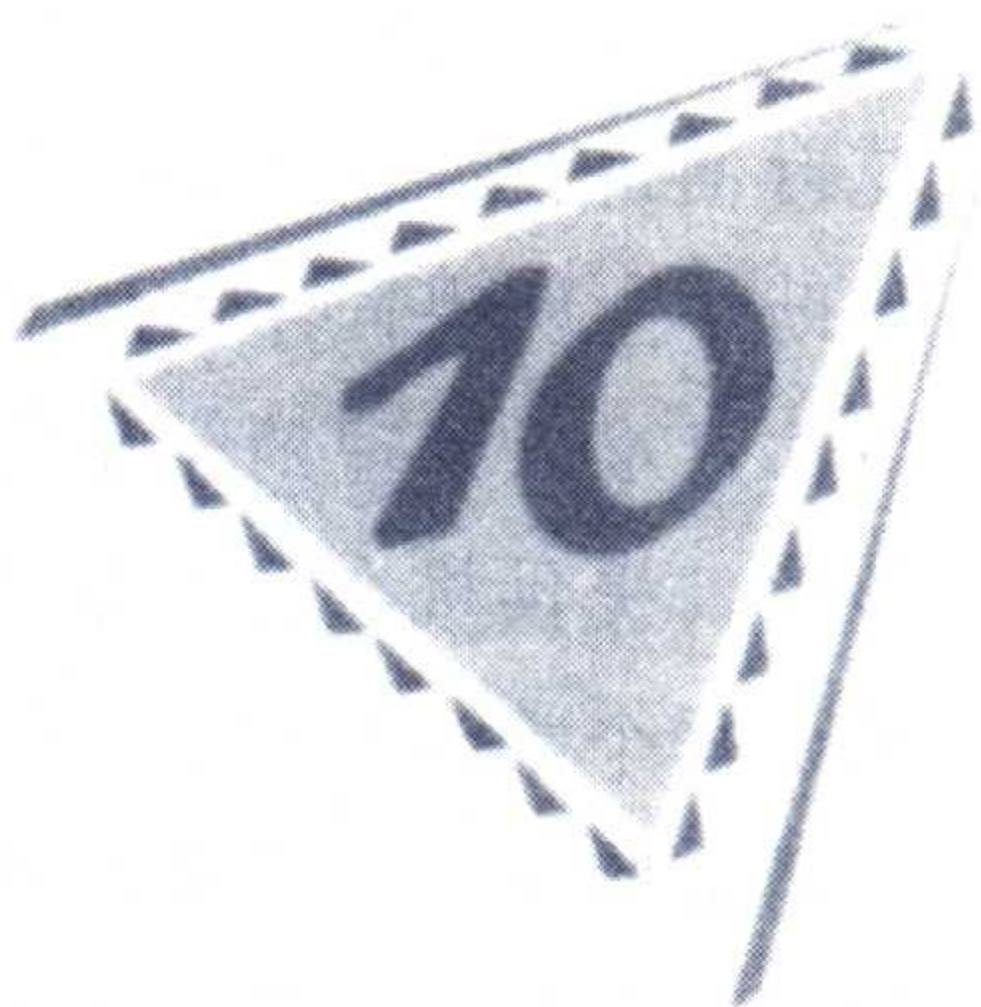
在落后的班级中,学生往往对自己以及自己的学习能力看法很消极,这也许是导致班级难以管理最重要的原因。如果学生不相信自己可以获得成功,他们就不会努力。那些在落后的班级中获得成功的教师们发现:通过坚持不懈地告诉学生你相信他们能够成功,可以将班上的“负能量”转变成积极的力量。

### 10种掌管班级的方法

1. 从第一次班会开始,就要确定你掌管班级的地位。告诉学生,为了他们所有人的利益,你将规范他们的课堂行为。
2. 做好准备。如果你面对的是一个混乱无序的班级,保持条理性就是很关键的一点。
3. 对你的学生保持高期望。孩子们往往能够达到大人所期望的状态,因此,要让他们知道你对他们期望很高。
4. 保持微笑。如果在上课时给你录像,那么,你的肢体语言所表达的信息是积极还是消极

的呢？

5. 当问题出现时，尽快打电话给学生家长或者监护人。
6. 每天都设法控制课堂上的噪音水平，直到学生学会自我控制。具体告诉学生超过哪个限度的音量是不被允许的。约定一些信号帮助学生学会控制音量。
7. 根据学生的注意广度安排活动。给学生提供足够的练习和复习时间。
8. 不要让学生因无事可做而打扰其他的人。让他们整节课都很忙碌。
9. 认真监控。如果学生知道你正看着他们，出现不良行为的可能性就会减小。
10. 让学生明白你希望他们表现良好并且你会帮助他们学习怎样做到这一点。



## 10 种激发学生成就动机的方法

1. 新学期一开始就让学生为自己设定目标，提醒他们为实现目标而努力。当任务比较难的时候，目标会激励他们不要放弃。
2. 在完成任务的方式上，考虑给他们一些选择的余地。他们会将你的这种做法看成对他们的信任。
3. 使用非印刷载体吸引学生的注意力。图画和音乐会使你管理学生的过程轻松一些。
4. 确保你所布置的任务有意义、与学生的生活有关联。当学生找到完成任务的理由时，他们会积极得多。
5. 确保你所布置的任务适合学生的能力水平。
6. 教给学生一些学习方法以及时间管理的技巧，这样他们学习起来会更有效率。
7. 注意采用不同的评价方式。例如，经常进行小测验使学生更容易衡量自己的进步。
8. 制定各种规则和程序，但是使你的教学生动有趣。
9. 在教学活动中穿插一些游戏。游戏是丰富教学内容、活跃课堂气氛的有效工具。
10. 除了分数以外，注意给学生提供一些其他刺激物。分数不可能刺激那些从来没有获得过好成绩的学生。经常给学生提供一些奖品，像贴纸、小玩意儿、书签等。

## 10 种创造互相尊重、互相合作的氛围的方法

1. 教学生怎样对你和同学表示尊重。强调包容差异也是一种尊重。
2. 礼貌待人，用实际行动给学生树立榜样。
3. 尽可能多表扬他们好的行为。难以管理的学生通常都不知道自己何时的表现不错。如果你

表扬了他们,他们就会重复表现出这些行为。

4. 花时间讲授并复习各项规则和程序。
5. 帮助学生发现同学的优点。这样有助于使他们互相信任和尊重。
6. 当你对难以管理的学生提要求时,应该尽量做到详细、具体。
7. 给他们提供机会互相帮助。当学生互相分享自己的知识时,他们就没有时间捣乱了。
8. 承认每个学生的权利。让学生看到你很公平,可以使一些敏感的局面得到缓和。
9. 不要威胁学生。学生应该认真对待你所说的话,但是你不应该强制他们服从。
10. 创造一种井然有序的氛围。努力创造一个良好的开端,让所有人都认识到,在你的班上,表现良好是首要问题。

## 积极班级特征的重要性

每个班都有自己的特征。一些班级的学生会为他们的聪明而自豪,一些班级的学生会觉得他们很有创造力,还有一些班级会认为他们具有诸如爱讲话或者能将教师气哭、气跑等特征。虽然有些班级特征是自然形成的,但是大多数都来源于教师的评价。

这种班级特征可以使好的班级越来越好,而差的班级越来越糟糕。想想你当学生的日子,你可能会记起教师们对你们班的评价。如果幸运的话,你们班的特征一定有助于你积极评价自己。

“如果某一天对你来说很糟糕——花在纪律问题上的时间超过了用于教学的时间,不要生气,重新评价一下你的课堂管理技术,下定决心第二天只关注学生好的表现。”

——霍根,9年教龄

这种影响被称为“协同作用”。它是指整体联合效果大于各部分单独作用之和。如果学校里的所有教师都遵守并执行统一的规章,由于协同作用,这所学校就会很强大。同样,如果班上学生的自我评价

都很高,那么,协同作用会使学生的表现比最初的预期更好。

通常,落后班级的学生自我评价往往很低。有时你会发现多年来他们一直处于消极状态。如果你能消除这种状态并帮他们树立积极的形象,那么你一定会有所收获。当然,这不是一件简单的事情。表扬他们、强化他们积极的群体特征,这是你必须做的事情。如果你这样做了,你就会看到令人满意的行为越来越多,而消极的行为越来越少。

即使是很落后的班级,他们也有一些积极的特征。例如,某个班级很爱讲话,你可以试着从积极的方面看这个问题,表扬他们善交际。此外,多注意学生的优点,而不要总盯着他们表现不好的地方。比方说,在落后的班级,如果你要求学生完成书面作业,他们往往很快安静下来——这就是一种好的表现。

为了形成积极的协同作用,你必须找出并强化该班级的积极特征。应该怎样做呢?下面有一些建议:

- ➔ 如果你了解到该班学生自我评价很消极,那么要让学生知道你并不那么认为。
- ➔ 观察两个方面:学生互相交流以及与你打交道的方式、做作业的方式。至少找出一个可以强化的特征。
- ➔ 尽可能多对那个积极特征进行表扬。一段时间以后,你会注意到学生开始承认它是真实的并逐渐认为自己具有该特点。
- ➔ 在学生认同那个积极特征以后,继续寻找其他值得强化的特征。
- ➔ 当你发现其他积极特征以后,选择其中一个特征,按照上面的步骤进行强化。经过几周的努力,你就会成功为你的班级树立积极的形象。

## 成功与学生谈话

为了创造积极的课堂氛围,与学生谈话是一种很有用的工具。在很多情况下,你都需要和学生进行交流。比方说,你可能希望在放学后跟他们讨论某个项目的事情或者给他们提供一些额外的帮助。甚至当学生正在进行小组学习时,你也可以过去指点一二。

与犯了错误的学生谈一谈,对于创造积极的学习氛围也十分有用。在没有其他人打扰的情况下,你和他(她)一起商量出解决方案,双方都能获益。

虽然与犯了错误的学生成功谈话并不困难,但是,你可以采用下面所列举的策略以确保谈话成功。为了让学生明白你仔细考虑过他们所担心的问题以及两人一起解决问题的方式,以下策略将对你很有帮助:

### 进行谈话之前

- ➔ 至少提前一天通知家长,你打算在放学后将他们的孩子留在学校一段时间。
- ➔ 选择对你和学生来说都比较合适的时间进行谈话。年龄较小的学生需要父母接他们回家。你要考虑到这一点,尽量在时间上进行配合。
- ➔ 尽量选择一个不易被打扰的地点,不要在有其他学生在场的情况下与学生谈话。

### 谈话时

- ➔ 礼貌地与学生打招呼,它将为后面的谈话定下基调。
- ➔ 尽可能使谈话地点令人感到舒适。提供纸、笔以便记笔记。坐在学生旁边,不要坐在你的桌子后面。
- ➔ 为了避免不必要的麻烦,当你和学生单独见面时,你应该开着门并坐在靠近门的位置。如

果你认为这次谈话会不太愉快,那么找个同事和你们呆在同一个房间。

- ➔ 在谈话过程中,绝对不要接触学生的身体。当情绪激动时,即使一个拍学生背的动作都可能被误解。
- ➔ 首先说明谈话的目的是为了一起解决某个问题。不要重复令人不愉快的细节,不要骂人,不要责备学生或者发火。
- ➔ 让学生说说为什么要进行这次谈话。确保你和学生双方都有说明问题的机会。认真听学生所讲的一切,不要打断他(她)的话。注意记笔记。使用积极的身体语言鼓励学生讲完自己想讲的话。
- ➔ 当你评论学生的行为时,焦点应该是错误行为而不是学生的某些消极的个性特征。
- ➔ 在学生陈述完以后,用你自己的话复述一遍问题。这是为了确保你已经了解问题之所在并表示你非常有兴趣解决它。
- ➔ 使用积极但是坚决的语气告诉学生纠正错误是他们自己的责任。
- ➔ 你和学生应该想出多种解决方案。可以提这样一些问题:你可以怎样使情况变好一点?你还可以怎样做……
- ➔ 就解决方案达成一致意见。确保该方案简单易行。
- ➔ 告诉学生,如果他(她)没有按照方案去做,他们将要承担一些后果。具体说明后果是什么。
- ➔ 再次表示你愿意提供帮助。

## 谈话结束时

- ➔ 问问学生是否还有话要说。告诉他(她),如果有的话,你仍然愿意听。
- ➔ 跟学生说,现在你们已经找出了解决方案,你不会总记着他(她)以前的行为。
- ➔ 谢谢学生花时间与你见面并合作。告诉他们,你相信情况会越来越越好。

## 行为合约

不管是促进积极行为还是减少消极行为,行为合约都是你可以使用的最有效的工具之一。尽管已经有为其他目的所签订的各种合约,比方说日常责任合约、集体合约、作业合约等等,但是行为合约是专门用来解决行为问题的。

行为合约最适合解决那些由学生的坏习惯所引起的纪律问题:不做作业、跟教师顶嘴、对同学讲脏话、不清理活动区等等。它们不适合用于犯了严重错误的学生,也不适合用于偶尔犯错误的学生。

行为合约之所以有效,是因为一来它们向教师和学生说明了问题之所在并指出了解决方案,二来它们可以帮助教师和学生避免消极情绪并关注改正错误的步骤。下面说说怎样在班上使用行为合约:

- ➔ 找一个安静的时间和地点与学生商议签订行为合约的问题。放学后与学生见面谈一谈。
- ➔ 从目标非常明确并且在短期内可以实现的合约开始。从小而且容易实现的步骤入手，目的是鼓励学生继续努力。
- ➔ 提供一些实物奖励，这样学生可以马上看到改善行为的好处。
- ➔ 检查学生是否清楚问题之所在，是否理解你们所达成的解决方案。在合约上清楚写明你们的一致意见。
- ➔ 为了满足学生的需求，你可能会采用不同形式的合约。但是，不管你采用哪种形式，合约中都应该包括以下几个方面的内容：
  - 学生姓名
  - 教师姓名
  - 起止日期
  - 关于问题的陈述
  - 检查进展情况的日期
  - 具体措施
  - 奖励
  - 违反合约所应承担的后果
  - 签名

表 13.2 是一份行为合约的样本。

如果有必要的话，你可以在与学生签约的同时与他们的家长签约。这种做法对家庭作业的问题很有效。如果解决方案可能涉及到家长，那么让家长参与合约的制定，那样效果会更好。

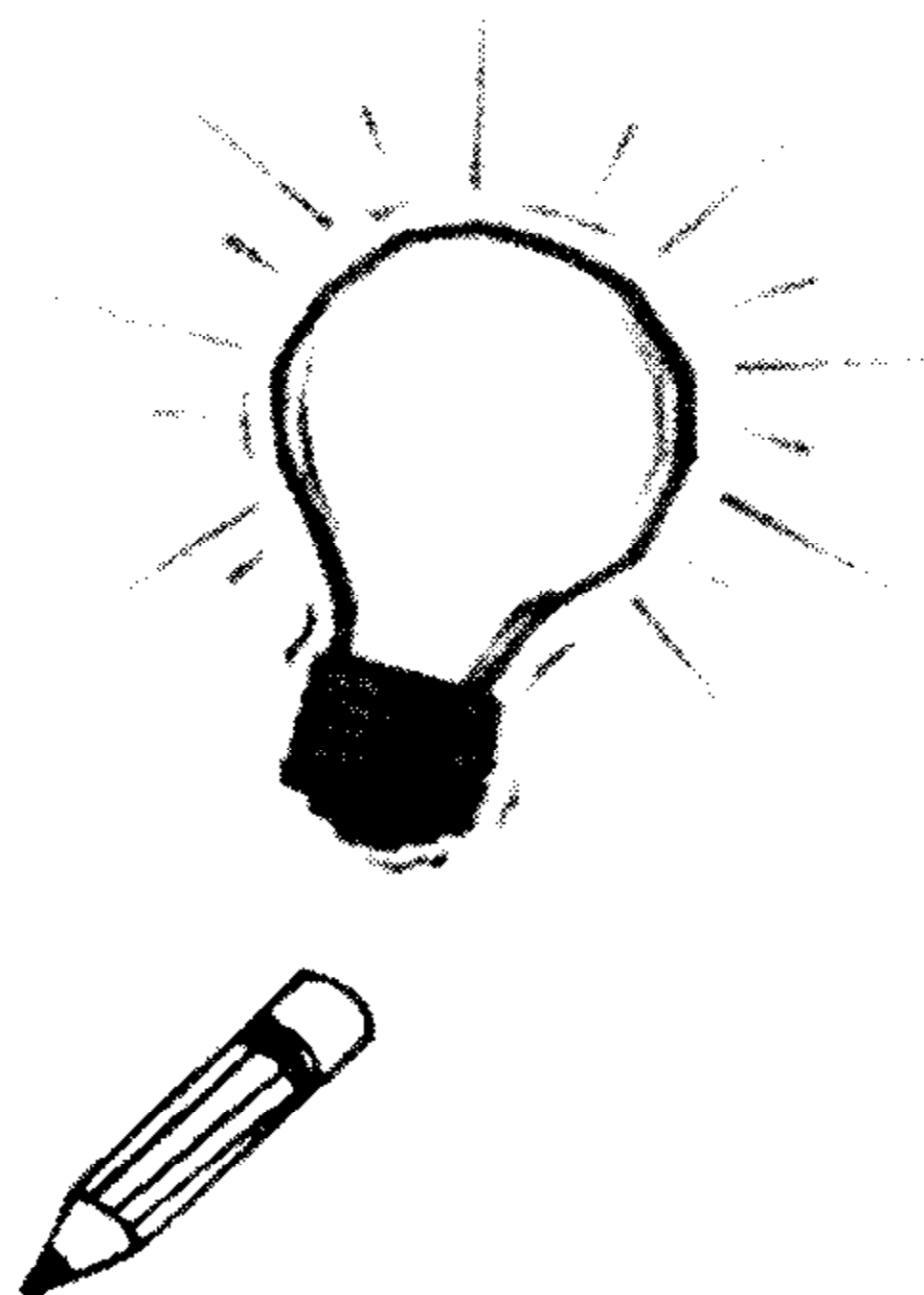


表 13.2 行为合约样本

签约人：\_\_\_\_\_（学生姓名）\_\_\_\_\_（教师姓名）

日期：\_\_\_\_\_

待解决的问题：\_\_\_\_\_

学生同意：\_\_\_\_\_

教师同意：\_\_\_\_\_

检查进展情况的日期: \_\_\_\_\_

奖励: \_\_\_\_\_

违反合约所应承担的后果: \_\_\_\_\_

当 \_\_\_\_\_ 时,学生的任务就完成了。

学生签名: \_\_\_\_\_

教师签名: \_\_\_\_\_

---

## 有效使用“在放学后将学生留下来”这种方式

如果学区允许教师“在放学后将学生留下来”这一做法,同时,你认为将学生留下来并不是为了惩罚学生而是为了解决问题,那么你就能够有效利用这一段时间。如果你的目标是使学生的行为发生持久的转变,那么你应该为这段时间设计一些有助于目标实现的活动。

虽然你可以采用很多种方式度过这一段时间,不过,以下建议有助于你轻松管理这一过程并防止以后出现问题。

### 发“放学后留校”通知之前

- ➡ 花些时间了解一下学区的有关政策。
- ➡ 确保你手中有足够的通知单,便于你及时填写并在学生离开教室时将通知发给他们。
- ➡ 在你写通知之前,试着制止不良行为。私下提醒学生,让他们知道自己违反了规章并需要承担一定的后果。如果你这样做了的话,当你要求他们放学后留下时,他们就不会觉得意外了。

“讲授并让学生练习各种常规,这样他们就会明白应该怎样做。必要的时候进行复习。学生只是‘凡人’,他们也会遗忘。”

——盖奇,3年教龄

- ➔ 如果学区允许,并且对你来说没有什么不便的话,考虑在上午放学后将他们留下。
- ➔ 如果学生拒绝留下来,你应该怎么办?看看学区的有关政策对这类问题是如何规定的。

## 发“放学后留校”通知时

- ➔ 当你必须发出通知时,不要在你感到生气或者匆匆忙忙的时候写。那样你会看起来很不专业。
- ➔ 当你写通知的时候,应该使用钢笔并用黑色墨水,做到字迹清楚。不要写错学生或者家长的名字。
- ➔ 写清楚让学生放学后留下的原因。比方说,如果将学生留下是因为他(她)第三次迟到,那么一定要说明他(她)前两次迟到的时间以及你所采取的措施。
- ➔ 告诉学生,只有家长在通知上签字了,你才能允许他们留下来。千万不要让家长因为孩子晚归而担心。
- ➔ 因为学生可能对“放学后留校”这件事情不太在意,所以,你可以给家长打个电话,让他们知道孩子会晚回家并请他们配合你的工作。
- ➔ 悄悄给学生发通知,以避免学生觉得尴尬或者看到学生怒容满面。
- ➔ 当你给学生发通知时,事先准备好一份简短的“声明”,要求学生上面签字表示自己已经收到了通知。注意写上日期并将其夹进你的记事本。
- ➔ 如果学生揉皱或者撕坏通知,你应该保持平静。如果在放学之前学生一直没有回来拿通知并向你道歉,那么立即打电话通知学生家长或者监护人。另外,你应该适当延长将其留下的时间,与他(她)谈谈毁坏通知的问题。
- ➔ 不要同时留下很多学生,那样看起来好像是你失去了对班级的控制。
- ➔ 考虑一下你希望实现哪些目标以及怎样实现它们。

## 在学生“放学后留校”的过程中

- ➔ 当你只留下一个学生时,要注意一直开着门以避免不必要的麻烦。千万不要接触学生的身体。
- ➔ 创造“公事公办”的氛围。不允许学生出现不恰当的行为。
- ➔ 如果你同时留下了多个学生,那么不要允许他们坐在一起或者玩闹。
- ➔ 与学生讨论问题,寻找解决方案。在他们向你陈述问题之前,让他们将自己的想法写下来。这样做并非是为了给学生随便找点事干,而是为了更好地进行交流。试试用下列问题启发学生思考自己被留下来的原因以及怎样防止再次出现错误行为。
  - 在当时的情况下,我可以采取哪些更好的做法?
  - 过去在班上我的哪些行为是恰当的?
  - 我为什么应该改变自己的行为?原因是什么?
  - 我怎样改变对待学习、同学以及老师的方式?



- 我的目标是什么？我怎样达到这些目标？

## 在学生“放学后留校”之后

- ➔ 记下该过程的具体情况。记录谈话内容，保存学生所写的东西。
- ➔ 不要送学生回家。如果学生家长或者监护人在通知上签字了，那么送学生回家就不是你的责任。
- ➔ 不要将学生单独留在空荡荡的校园里。陪伴学生等待接他们回家的人。
- ➔ 让学生明白，你对他们将来的表现期望很高并且你不会总记着他们过去的行为。

## 请求学校管理者帮助

为了让纪律管理变成一个有意义的过程，应该给教师提供一些帮助，帮助他们管理那些不仅自己不学习还影响他人学习的学生。这种帮助通常表现为管理者的参与。

作为新教师，将学生转交给学校管理者是一件非常伤脑筋的事情。不过，以下内容会对你大有帮助。

## 什么时候应该将学生转交给学校管理者

如果学生出现了以下行为，那么毫无疑问你应该将他们转交给学校管理者。

- 总是与教师对抗
- 欺负弱小者
- 偷窃
- 性骚扰
- 故意破坏
- 故意使用亵渎的语言
- 将武器带到学校
- 药物滥用
- 威胁他人
- 暴力行为
- 旷课
- 作弊
- 总是“搞破坏”
- 经常迟到

## 怎样在学生、家长以及学校管理者面前保持信用

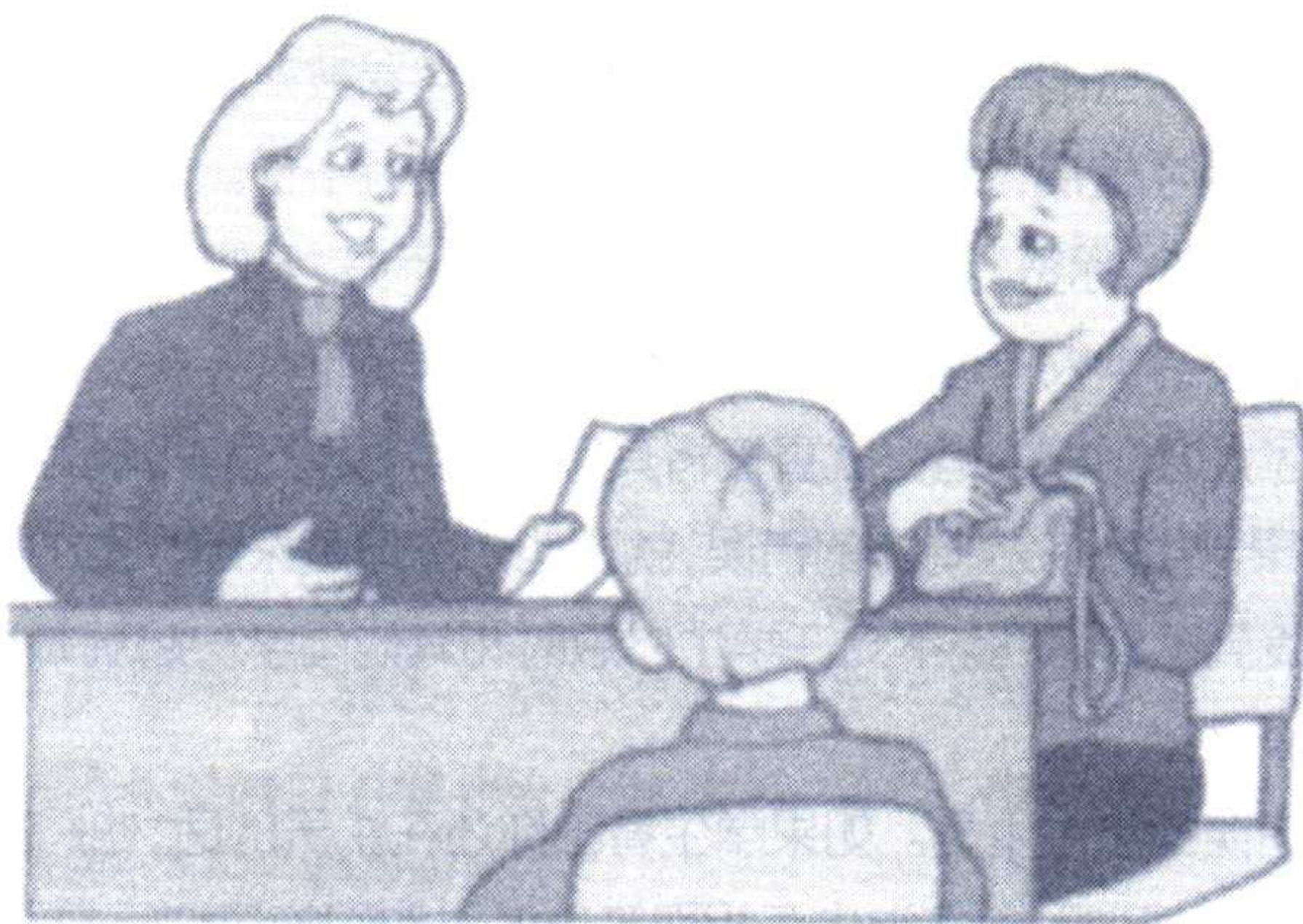
在纪律管理的过程中，将学生转交给学校管理者是一件性质严重的事情，每个相关的人都必须认真对待。为了维护你的信用，你应该按照以下五个方面的指导方针去做。

1. 如果是一些你应该自己解决的小问题，那么就不要再转交给学校管理者。例如：
  - 没有完成家庭作业
  - 偶尔迟到
  - 在课桌上乱写乱画
  - 上课时不学习
  - 讲脏话
  - 同学之间的非暴力性冲突

- 讲话太多
  - 上课时嚼口香糖或者吃糖果
  - 不良学习习惯
  - 上课时注意力不集中
2. 除非情况来得突然,比方说由于学生打架,所以你不将将他们转移到教室外面,不然,不要让学校管理者对你的“转诊介绍”感到意外。当你刚开始察觉某问题时,就与他们约定一个时间讨论一下该问题并请求帮助。如果你这样做了,当你将学生转交给管理者时,他们就会知道发生了什么以及你采取过哪些措施。给他们一些背景信息,不仅有利于他们思考解决问题的对策,而且也说明了你是一位能够自己解决大多数问题的、称职的教师。
  3. 当你写“转诊介绍”时,一定要注意语言的专业与客观。这是因为很多人会看到你所写的“转诊介绍”,其中包括学生及其家长。“转诊介绍”应该主要针对学生的行为并做到实事求是。
  4. 打电话通知学生家长或者监护人发生了什么事,并告诉他们你将把学生转交给学校管理者。
  5. 在你递交“转诊介绍”之后而管理者还没有开始采取措施之前,找管理者讨论一下该问题,注意补充那些因不便而没有写在“转诊介绍”上的细节内容。

### 当你决定将学生转交给管理者时,怎样避免情况恶化

- ➔ 确保手头有足够的“转诊介绍表”,以便迅速填好表格,使破坏程度最小化。
- ➔ 注意维护学生的自尊和隐私。不要当着全班人的面对学生说你要写一份“转诊介绍”。做到小心谨慎,这样才有助于避免该学生突然发火而影响其他学生。
- ➔ 保持平静,提醒学生有关规章以及违反规章所应承担的后果。即使你十分生气,你也不能威胁学生。
- ➔ 当你决定将那些长期表现不好的学生转交给学校管理者时,不要让他们对你的决定感到意外。在做出这一决定之前,你应该进行过多次干预。如果他们了解自己的行为将会带来的后果,他们就不会对“转诊介绍”感到意外。



## 如果你不同意学校管理者所采取的措施,你该怎么办

如果你曾经与学校管理者一起试着制止不良行为,那么你就应该知道管理者将会采取何种措施。如果他(她)并没有按照你们商议的方案去做或者其做法令你感到不安,那么直接和他(她)谈谈,弄清他(她)这样做的原因。不要当众批评他(她)的做法。

## 怎样防止学生再次出现不良行为

- ➔ 从你自己的失误中吸取教训。分析导致需要将学生转交给学校管理者的原因。如果你及早恰当干预的话,也许学生的行为就不会发展到这一步,想想本来你可以采取哪些措施。
- ➔ 帮助学生将不良行为以及“转诊”留在过去。让学生明白你将“转诊”看作不良行为的终止以及你不希望看到更多的问题。
- ➔ 继续采取各种干预措施,防止当前的不良行为发展到需要“转诊”的程度。

### 关于纪律问题,教师不应该做的 25 件事

1. 不要浪费时间证明你是正确的而学生是错误的。应该与学生一起想办法解决问题。
2. 不要让某种情形影响你判断的客观性或者使你发火。
3. 不要带着个人情感处理学生的行为问题,应该尽量做到客观。
4. 不要“考验”你的学生。也就是说,不要把贵重物品随处乱放,不要放松对课堂的监控,不要给学生作弊的机会等等。
5. 不要在全班人面前与某个学生发生争执。不然,不仅会影响其他学生,而且可能导致当事学生为了避免更多的尴尬而表现出更糟糕的行为。只要有可能,就应该私下与犯错误的学生交谈。
6. 不要强迫学生道歉。那样只会让学生觉得没面子,不可能得到他(她)真正的歉意。
7. 不要因错误行为而扣掉学生的分数。分数反映的是学生的学业表现,而不是行为表现。
8. 不要接触正在生气的学生的身体。不然,你的动作很容易被误解。
9. 不要等到出现大问题才重视,要在问题还很小的时候进行干预。
10. 不要给学生贴上消极的“标签”。也许他们的行为确实不好,但他们不是“坏人”。
11. 不要急于将学生转交给学校管理者。尽可能自己解决问题。
12. 不要因为学生犯了几次同样的错误就直接将其转交给学校管理者。制定一套管理方案,规定不同等级的后果。如果学生多次犯同样的错误,就让他们承担越来越严重的后果。
13. 不要让学生同时受到两种惩罚。不允许学生休息时和其他同学一起玩并且将其在放学后留下,这就是双重惩罚的例子。
14. 不要一直对犯过错误的学生生气。如果学生看出你还在生气的话,他们就难以有好的表现了。
15. 不要强化不当的行为。例如,允许学生互相取笑或者对他们的这种行为不以为然就是强化不当行

为的表现。

16. 不要试图以威胁、恐吓的方式强迫学生“就范”。那样是不会有用的。
17. 不要只是制止他们做某事,还要告诉他们应该做什么。
18. 不要为了帮助学生而隐瞒“作弊”之类严重的问题。让其他相关人员参与,按照学校的规定进行处理。
19. 不要在生气的时候惩罚学生。让自己冷静下来,在采取措施之前先好好想一想。
20. 不要布置惩罚性质的作业。学生所承担的后果应该与其错误行为相匹配。
21. 不要因部分学生的错误而惩罚所有学生。
22. 不要与学生对抗,应该采取解决问题的态度。
23. 不要命令一个正在气头上的学生服从你的要求。
24. 不要为了哄学生好好表现而采用讨价还价的方式。应该严格执行有关规章。
25. 不要出现前后不一致的行为。

“从我个人的经验来看,我认为,对于大多数被纪律问题困扰的教师来说,大约有 90% 的问题是

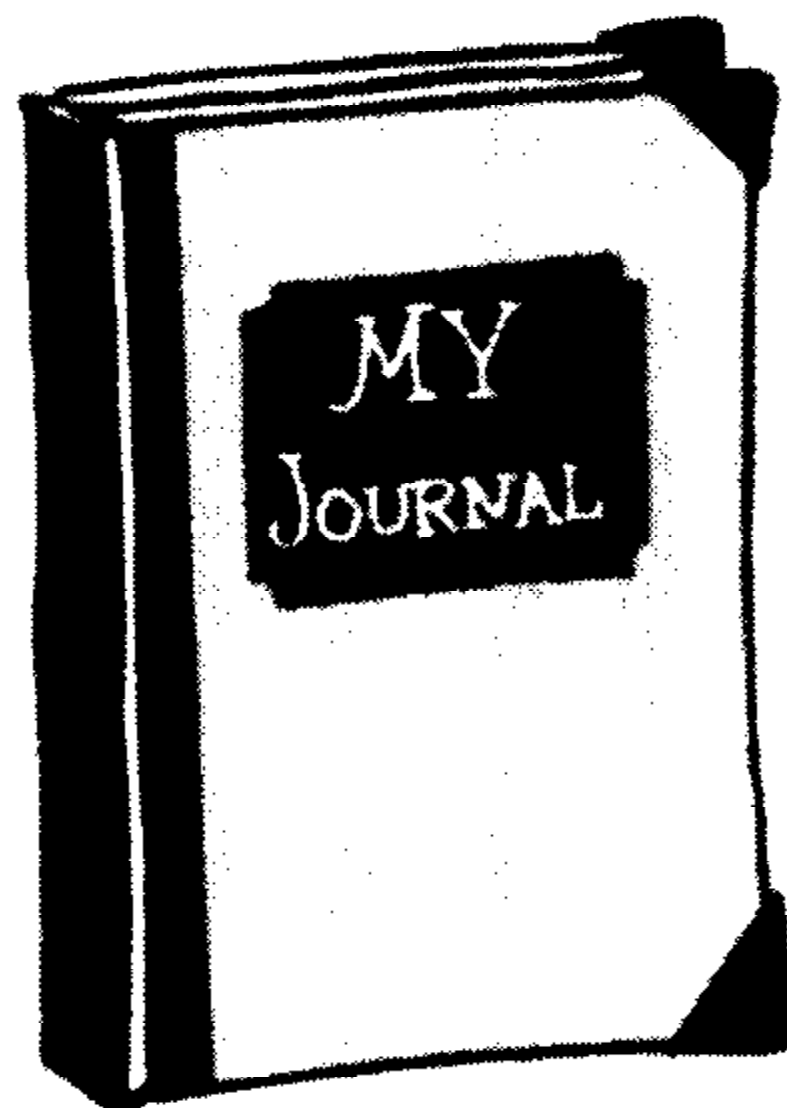
是他们自己造成的。”

——法伊弗,28 年教龄

## 日志主题:帮你处理学生的行为问题

- ➔ 当学生出现错误行为时,你和学生各自会有什么样的情绪?怎样才能成功处理这些情绪?
- ➔ 你可以从学生的错误行为中吸取什么教训?怎样才能将一次违反纪律的情形变成你和学习学生的学习机会?
- ➔ 如果两个学生在课堂上打起架来,你该怎么办?你该怎样制止他们?怎样降低这件事对其他学生的消极影响?
- ➔ 回忆一下你的学生时代,将当时学生的不良行为与现在学生的不良行为作一个比较。哪些是相似的?哪些是不同的?为什么会存在这些相似与不同呢?
- ➔ 你遇到的最常见的行为问题是什么?你采取了什么策略?评价这些策略的有效性。
- ➔ 你曾经引起过麻烦吗?有的话,那是怎么一回事呢?为了避免将来再次出现这种情况,你应该怎么做?
- ➔ 从学生和学校管理者的角度看“转诊介绍”。他们的观点与你的观点有何异同?

- ➡ 你处理纪律问题的最佳方法是什么？
- ➡ 有些教师的学生经常出现纪律问题,这些教师有哪些共同点?你也有这些特点吗?
- ➡ 分析发生在班上的某个纪律问题。出现这个问题的根本原因是什么?在处理这个问题的过程中,你的哪些做法很好?你得到了哪些经验?



## 第十四章

# 一些普遍性问题的解决方案

她真的有太多的事情要做，根本没有时间去听其他教师讲课。可是新校长坚持认为所有新教师都必须花一些时间观摩其他教师备课以及讲课的过程。

当她很不耐烦地在教室最后一排坐下时，她看到了一些自己课堂上的学生。她很快注意到这些学生在这位教师的课堂上表现大为不同。他们是那么安静，就连在自己课堂上总是捣乱的那几个学生表现也很好。在她的课堂上，每个学生都那么喜欢吵闹。有时，学生甚至无视她的存在，她只有忍无可忍地对着他们大吼。

这位教师说话很温和，学生也一样。当他让学生停止讲话时，学生就会立即停下来听他讲。甚至不需要教师安排，学生就能主动安定下来写作业。

她拿出纸笔开始记笔记。有很多问题正困扰着她。既然这位教师能够解决学生在课堂上吵闹的问题，那么，他也许还有其他问题的答案。



对于新教师来说，即使有时很多问题看起来像是自己课堂上独有的，但实际上有一些问题是普遍现象。以下7个问题就属于普遍性问题。

1. 迟到。
2. 旷课。
3. 过于吵闹。
4. 教室过于拥挤。
5. 药物滥用。
6. 打架。
7. 骚扰。



## 教师们所遇到的一些问题

没有教师能够避免那些迟到或旷课的学生潜在的破坏性影响。大多数高年级教师都会说迟到是最普遍的纪律问题,是他们每天都不得不面对的。只有极少数教师的学生出席情况令人满意。在旷课问题严重的学区,大量的时间和精力被浪费在了出席问题的管理上。

“预防纪律问题的办法:开学第一天,在欢迎学生来到你的课堂的同时,宣布一些简单的规章并说明违反规章的后果,坚持执行各项规章。不论犯错误的是谁,都要承担相应的后果。一旦学生发现你真的‘说到做到’,他们就会相信你并遵守你制定的规章。另外,他们还会认为你是公平的……这是纪律管理的一个重要方面。”

——斯坦顿, 23 年教龄

过于吵闹往往与教室过于拥挤的问题一起出现。如果让很多学生呆在本来只能容纳少量学生的教室里,他们很难集中精力学习,也就难以安定下来。这两个问题在一定程度上是由教育经费紧张以及人口增长造成的,因此,它们暂时都不会消失。

药物滥用的形式有很多种。尽管你可能正在教学生年龄较小的班级,所以不会像教十几岁孩子的那些教师一样面临那么严重的学生物质滥用问题,但是目前学生开始药物滥用的年龄越来越小。药物滥用的问题可能严重影响任何一个班级。

因为多次事故被报道,打架和骚扰问题已经引起了全社会的关注。当学生被骚扰到想用武器还击的时候,有效处理这些问题的必要性就是不言而喻的。



表 14.1 怎样处理教师所面对的一些普遍性问题?

下面列举了三种情形,其中可能刚好包括了一些你也不得不面对的普遍性问题。针对下列情形,你会怎样处理呢?先写下你的解决方案,然后再看看本书的建议。

**第一种情形:**哈恩女士教六年级。她的学生经常争吵,即使是一件很小的事情也能让他们吵起来。每天都会出现骂人的现象。有时,一个学生打了另一个学生,并大声嚷嚷是后者先动手的。当哈恩女士准备干预时,他们又表示抗议,声称他们是好朋友,刚刚只不过是闹着玩的。

**第二种情形:**在生命科学课上,鲍德温先生面对的是一群精力旺盛、充满热情的十年级学生。他们显然很喜欢他的课程,喜欢做实验。可是,他的同事们有些不满,因为他的学生太吵了,特别是在下课之前清理实验台的时候,过于吵闹干扰了其他班级学生的学习。

**第三种情形:**维奥拉夫人教三年级,她有个学生叫尼科。尼科常常不需要很努力就能得到很好的分数,而且大家都很喜欢她。最近,维奥拉夫人发现尼科经常迟到、旷课。因为尼科的学习能力很强,加上她努力补习,所以一般还是能获得好成绩。但是,最近她看起来压力很大,学习成绩有些落后的迹象。

#### 建议方案

针对上述三种情形中的问题,提出以下建议。

##### 第一种情形:

- ➔ 让学生忙于学习任务,这样他们就没有时间出现那些与学习无关的行为。
- ➔ 绝对不允许在教室里出现骂人、打人的事情。坚持执行有关尊重他人的各项规章。
- ➔ 教给学生一些恰当的社交技巧。

##### 第二种情形:

- ➔ 花一些时间控制学生做实验时的声音水平。
- ➔ 让所有学生都参与噪音控制。
- ➔ 在快要下课时将学生分成两组——一组完成清洁任务,另一组安静地进行复习。教做清洁的那一组学生会安静地做事。
- ➔ 当学生在控制噪音方面有进步时,你要表扬他们的行为。

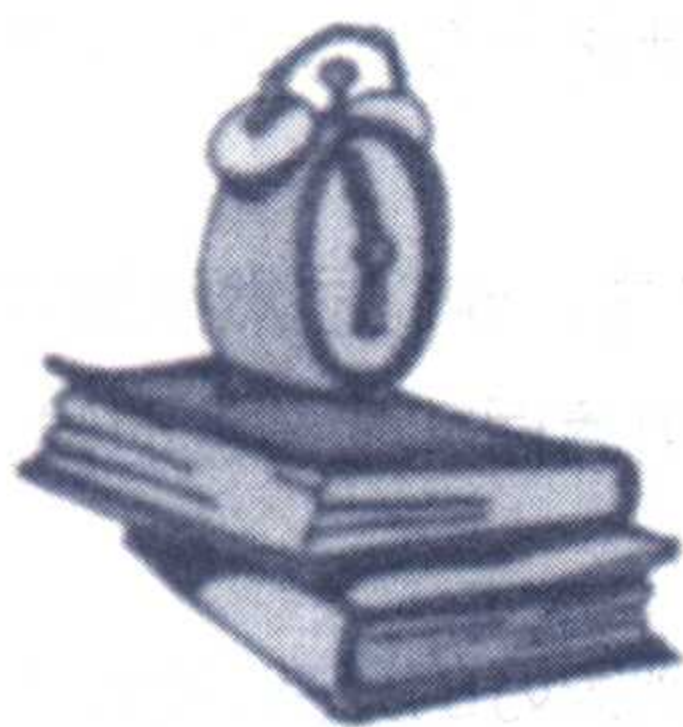
##### 第三种情形:

- ➔ 与家长联系,查明学生迟到、旷课的原因。在此基础上,与家长一起帮助学生每天按时到校。
- ➔ 帮助学生补作业,这是因为一旦缺席,学生就有双倍的任务要完成。
- ➔ 找出令学生感到有压力的原因并提供支持和帮助。有必要的話,联系其他有关人员,请他们提供帮助。



## 问题一：迟到

只有极少数学生能够做到每天按时到校。迟到的理由多种多样,你将听到很多有创意的说法,比方说汽车出毛病了、路上堵车了、储物柜的锁被卡住了、笔记本丢了、和朋友吵架了、父母睡过头了以及闹钟无缘无故不闹了等等。



事实上,学生迟到的真正原因并非那样五花八门。通常,学生之所以会迟到是因为他们没有认识到按时到校的好处。学校管理者和教师没有规定或者没有向学生说明迟到的后果也是可能的原因。另外,如果教师并没有坚持做到让学生承担迟到的后果,就会导致学生认为迟到不是问题。

一般来讲,迟到的学生都会认为迟到不是严重的问题并且他们也没有影响别人,这是因为他们低估了迟到的消极影响。你必须让他们认识到迟到的坏处。这些坏处包括以下几个方面。

- ➔ 不论迟到的学生进教室的时候如何小心翼翼,还是会影响其他人。而且,如果其他学生看到教师并没有对迟到的人采取措施,他们就会认为自己也可以迟到。当越来越多的学生迟到时,消极影响就越来越大了。
- ➔ 迟到的以及被影响的学生都会错过一些教学内容。
- ➔ 迟到的学生带给课堂一种消极的基调。一些学生的迟到向你和其他学生暗示了这样一种信息——你安排的教学活动并不重要,所以他们不必准时。于是,课堂的焦点就不再是学习,而是你和那些想考验你的“忍耐极限”的学生之间的“较量”了。

### 你的责任

- ➔ 强调按时到校的重要性。上课铃响就立即开始上课,给学生布置一些有趣、有意义的任务。
- ➔ 你必须制定一项处理迟到问题的规章并坚持执行。确保你的规章与学校的有关规定相一致。规定不同等级的后果,这对长期迟到的学生很有效——如果学生经常迟到,所需承担的后果就会越来越严重,他们就不得不认真考虑自己的行为。你可以将以下方式进行适当调整后用于你的班级。

第一次迟到:警告。

第二次迟到:给家长打电话。



第三次迟到:给家长打电话并且放学后留下 10 分钟。

第四次迟到:给家长打电话并且放学后留下 30 分钟。

- ➔ 如果学生在一个“评价期”内迟到的次数超过两次,那么你必须联系家长。如果学生不仅仅是从其他课堂来到你的课堂时迟到而是“到校”晚点,联系家长就是特别重要的一个步骤。
- ➔ 对于学生长期迟到的问题,大多数学校都有相关的规定。在处理的过程中,你可以根据学校的规定适时将学生转交给学校管理者。
- ➔ 以身作则。如果你自己迟到了,然后又惩罚那些迟到的学生,学生马上就会认为你是一个虚伪的人。



## 应该避免的错误

- ➔ 不要用讽刺性的话语(比方说“我很高兴你终于决定加入我们的队伍”)使迟到的学生感到尴尬。讽刺既不能解决问题,也不能使你获得应有的尊重。相反,它会使那些迟到的学生更加不愿意走进你的课堂。
- ➔ 适时通知家长,不要耽搁。当学生第二次迟到时,你就应该联系家长并请他们帮助你解决这个问题。
- ➔ 不要轻信学生所说的理由。不要接受不合理的理由。坚持让学生承担迟到的后果。
- ➔ 不要停下你正在做的事情而在其他学生面前质问迟到的学生。你应该让他们赶紧去自己的座位,然后继续讲课。
- ➔ 不要忽视迟到的问题,不然迟到的人会越来越多。
- ➔ 在快要上课的时候,不要让学生站在教室门口。这是因为他们会影响其他学生顺利走向自己的座位并为上课做准备,从而不利于教师顺利开始上课。
- ➔ 不要放弃那些迟到的学生。迟到的习惯是慢慢形成的。打破这个习惯需要恒心和耐心。



## 有用的策略

- ➔ 界定“迟到”的定义。定义要合理。大多数教师认为,如果学生已经进教室了,只是不在自己的座位上,这样不算迟到。而有些教师则坚持认为只要学生不在自己的座位上就算迟到。对于第二种定义,学生及其家长都感到有些难以接受。
- ➔ 抓紧时间开始上课,安排一些学生感兴趣的任務。如果有必要的话,你可以布置一些你会

当场批改的作业,这样学生就会意识到准时的必要性。使上课后最初的几分钟和其他时间一样有意义。

- ➡ 为了说明你希望所有学生都准时,开学后最初两周是很关键的一段时间。在此期间,将迟到问题放在首位,你就可以避免以后的很多问题。
- ➡ 和迟到的学生私下交谈,弄清他们迟到的原因。
- ➡ 出席情况记录一定要准确。有时,将旷课记号改为迟到记号的确有些麻烦,但是要知道,你的记录必须是准确的。当你将学生转交给学校管理者或者与家长见面时,你必须能够说出学生迟到的准确日期。
- ➡ 将经常迟到的学生的座位安排在靠近门的位置,这样当他(她)走进教室时对大家的影响会相对小一些。如果你正在分发材料而学生还未出现,那么将材料放在他(她)的桌子上。
- ➡ 鼓励学生互相帮助。比方说,如果学生因为需要去存物柜取书而迟到,那么下一次同学就可以提醒他(她)早点去取书。利用集体力量解决迟到问题。
- ➡ 了解迟到学生的家庭背景。通常学生迟到是因为无序的家庭生活。在那样的家庭中,家长并没有教育孩子应该准时。
- ➡ 坚持执行有关迟到的规定。如果学生察觉到你不太愿意执行有关规定,那么他们就不会准时的了。
- ➡ 无论什么时候,当你和学生讨论迟到的问题时,你都应该将改正的责任放在学生自己身上。问问他们计划怎样解决迟到问题。给他们提供支持,但是坚持严格要求。

“很多时候,学生并不理解自己的做法,不知道自己为什么会那样做。”

——法伊弗,28年教龄

## 问题二:旷课

在过去的数十年里,社会发生了深刻的变化,对受过良好教育的工人的需求增加。受过良好教育的人容易获得高收入的工作,而没有受过教育的人难以得到工作,反差越来越大。因此,学生需要在学校接受教育,这一点越来越明显。

一般而言,学生经常旷课的习惯都是慢慢发展起来的。很多因素导致学生的高旷课率。比方说,如果家里出事了,学生就很难坚持到校。频繁生病也是一种可能的原因,特别是由于呼吸道疾

病在年龄很小的学生中发病率提高。

导致学生旷课的另一个原因是某些家长不重视教育,他们没有督促孩子坚持到校。此外,有些学生自己就是家长,他们难以处理照顾孩子和到校学习之间的矛盾。还有,有时候,由于各种原因,年龄较大的孩子需要留在家照顾弟弟妹妹或者其他家庭成员。

教师有必要采取积极主动的态度鼓励学生尽量坚持到校。这将是你的职业生涯中最重要也是最困难的任务之一。

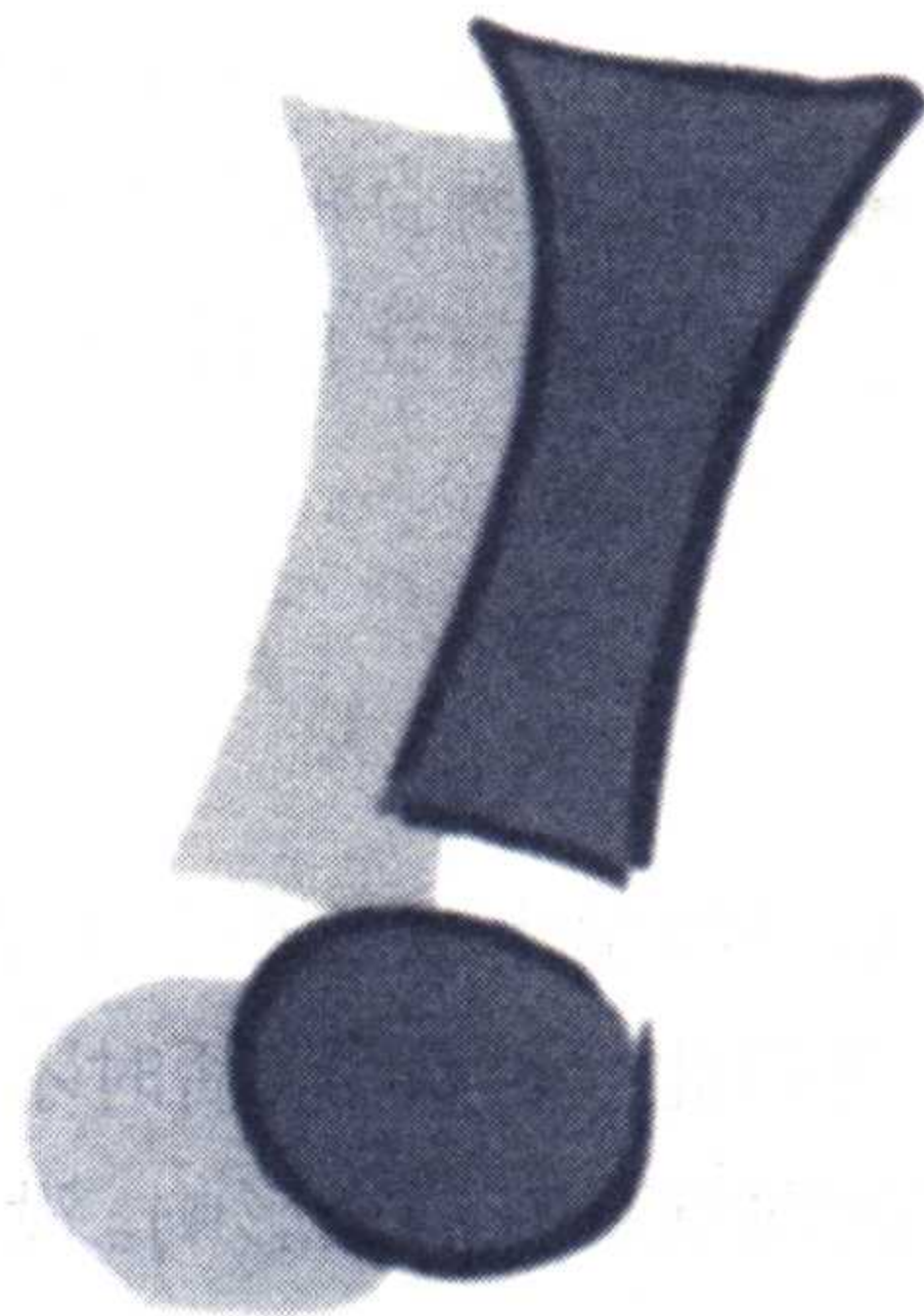


## 你的责任

- ➔ 注意学生的出席情况。查明学生旷课的原因,这样你才能提供支持和帮助。
- ➔ 当你确定某学生的出席情况存在问题时,不要忽视这个问题。你应该采用最恰当的方式帮助该学生。
- ➔ 如果学生喜欢学校,与同学、教师关系良好,那么他们就不会轻易旷课。因此,你要与每位学生建立良好的关系。应该让学生感到如果自己不在学校,大家会想念他(她)。
- ➔ 你的课堂应该是一个既让学生感到具有挑战性又让学生觉得自己能够成功的地方。如果你的教学太难或者毫无挑战性,那么学生就没有理由坚持到场了。
- ➔ 应该让学生知道你反对没有正当理由的旷课。与家长联系以确保所有相关的人都清楚你将学生的坚持到校看作一件十分重要的事情。

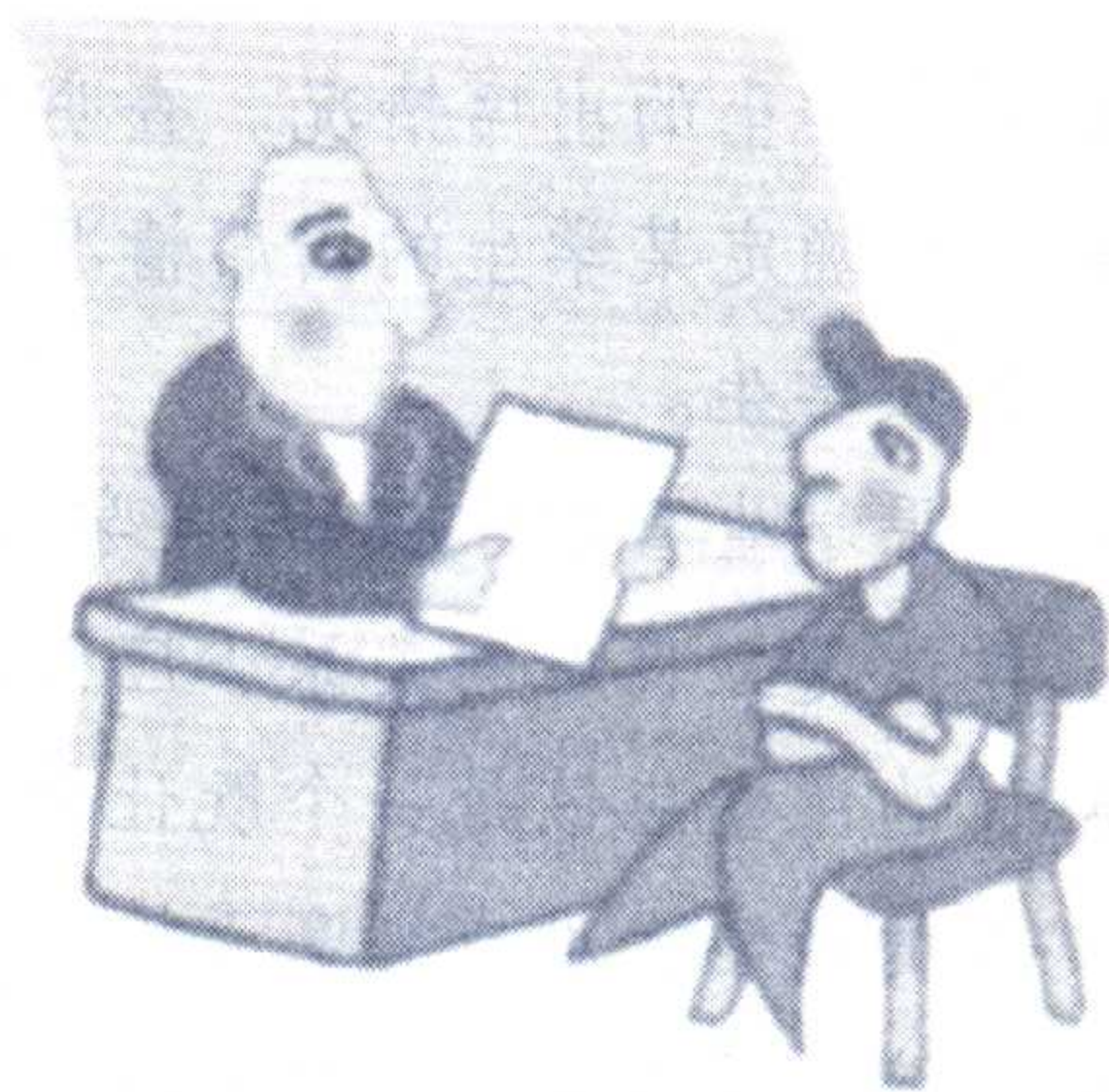
## 应该避免的错误

- ➔ 不要在弄清原因之前允许学生旷课。对到校问题的不重视只会鼓励学生进一步旷课。
- ➔ 不要让学生补作业的过程过于困难。有必要的話,安排一个合适的时间与学生见见面。让学生明白自己需要补交哪些作业,并给他们提供必要的支持以便他们能够在一定的时间内完成任务。
- ➔ 确保你的出席情况记录的准确性。有时坚持记录学生的出席情况的确不易,不过,你需要让学生了解自己整学期准确的出席情况。
- ➔ 不要假设那些旷课的学生是故意逃课的。
- ➔ 不要向学生暗示第二天的课很枯燥或者不太重要。你应该让每个人每天都有理由走进你的课堂。



## 有用的策略

- ➔ 按照学校的有关规定记录学生的出席情况并处理旷课问题。为了替旷课的学生寻求帮助，你有必要这么做。
- ➔ 当学生连续三天没有在你的课堂出现时，你应该考虑给家长写封信。保留复印件作为你和家长联系过的证明。
- ➔ 如果学生旷课次数过多，那么应该和他(她)的家长联系以共同找出解决问题的方案。有些高年级学生的家长可能会请你在孩子旷课的时候随时联系他们。尽可能满足家长的这一要求。
- ➔ 鼓励家长记录孩子旷课的情况。如果没有这类记录，一些家长难以意识到孩子旷课的频率。
- ➔ 请顾问和那些出席情况有问题的学生谈谈，使他们对自己的行为有较清晰的认识。很多学生认为自己可以旷一些课，因为他们只希望拿到GED证书，可是他们没有意识到获得该证书需要通过多大难度的考试。
- ➔ 关注那些有严重旷课问题的学生的作业。使你的教学生动、有吸引力，并且不要太难。这样做会使所有学生获益，尤其是那些存在出席问题的学生。
- ➔ 一些家长不重视子女的教育问题，也就不会鼓励孩子坚持到校。要让那些旷课过多的学生的家长理解坚持到校的重要性以及学生不上学的短期与长期后果。
- ➔ 与学生讨论他们的出席问题。如果学生面临家庭或者社会问题，那么帮他们寻求一些帮助。让他们与学校的指导顾问进行谈话以获得后者的支持和帮助。
- ➔ 让学生明白他们的出席对你和其他同学来说都很重要。当他们来到你的课堂时，向他们表示欢迎并让他们感到你的关心。

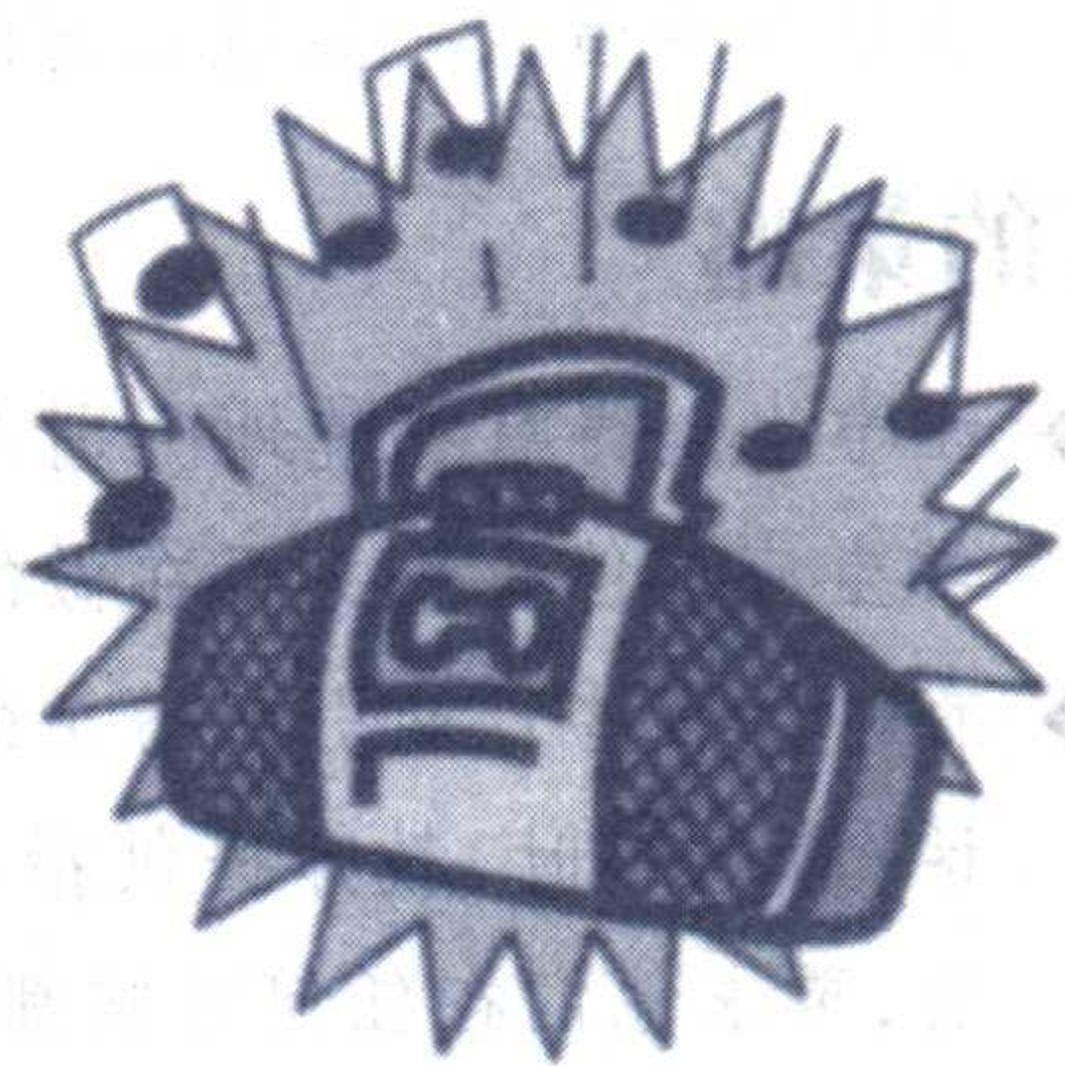


## 问题三：过于吵闹

如今的学生成长在一个非常嘈杂的世界里——收音机发出刺耳的声音，电视节目震耳欲聋，电话铃声此起彼伏，谈话时不时被尖叫声打断……不幸的是，学生的噪音承受能力对你想建立的有序的课堂具有消极影响。没有哪位教师喜欢在学生的吵闹声中大吼。实际上，教师们也没有必要那样做。

随着合作学习活动以及其他要求学生成为积极学习者的教学方法越来越多地被应用,与30年前相比,现在的课堂要吵闹得多。不过,如果教师能够掌控一切并且精心计划了教学活动,那么就不必担心课堂上的噪音问题。

过于吵闹或者由于学生没有参与小组活动而忙于与周围的人讲话、嬉闹而造成的噪音才是真正值得担心的问题。学会控制课堂上的声音水平需要耐心以及不懈的努力。



## 你的责任

- ➔ 与过去相比,我们更能接受课堂上的“噪音”,但是学校管理者希望这些声音来自有益的教学活动。
- ➔ 你必须想办法控制课堂上的声音水平。
- ➔ 你必须教学生怎样控制自己讲话的音量。
- ➔ 你应该为邻近课堂的教师着想。你的学生没有权利影响其他班级。

## 应该避免的错误

- ➔ 当教室里很嘈杂时,绝对不要为了让学生听见自己的话而提高音量。这样做只会使问题更加严重。
- ➔ 如果没有教学生怎样控制自己说话的音量,就不要安排小组活动。
- ➔ 你不要假设没有学生的合作也能控制声音水平。控制声音水平应该是课堂上每个人都关心的事情,而不仅仅是教师。
- ➔ 不要等到声音水平已经失控的情况下再试图让学生安静下来。一旦学生表现得非常吵,你就应该采取严厉措施让他们不要弄出那么大的声音。如果从开始上课时就注意控制声音水平,会相对容易一些。
- ➔ 如果你总是坐在你的桌子后面,那么就不可能有效控制声音水平。为了使课堂保持有序状态,你必须认真进行监控。
- ➔ 不要再三用“嘘”声示意学生不要太大声。应该教他们一些控制音量的方法。
- ➔ 确保你自己能够区分有益的学习活动中出现的声音与学生玩闹时发出的声音。如果你明显



能够控制课堂而所有学生都在忙于学习,那么不要指责那些合理的声音。那些无所事事或者认为声音大一些也无妨的学生制造出的噪音才是应该被指责的。

## 有用的策略

- ➡ 让学生懂得有礼貌地听别人讲话的重要性。教学生怎样专心听你讲话。当你提供指导时,学生应该停止手头正在做的事情,看着你一直到你讲完。
- ➡ 有时,有些可能引起嘈杂的活动是完全不可以接受的。告诉学生在这些场合绝对不能讲话:看电影时、教师提供指导或者讲课时、考试或者进行其他需要安静环境的活动时。还有,要求他们在任何时候都不要高声喊叫。
- ➡ 当你计划了一些可能引起较大噪音的活动时,考虑转移到某个不会影响其他班级的地方进行活动。教师每次进行活动计划时都应该考虑声音水平。
- ➡ 让每个人都参与控制声音水平。采纳学生关于如何控制声音水平的建议。
- ➡ 教学生用“距离”度量合理的声音水平。比方说,如果是搭档学习,那么自己的声音只能让一英尺内的人听到;如果是小组学习,那么自己的声音只能让三英尺内的人听到。当你布置任务时,注意说明你认为合适的声音水平。
- ➡ 做出示范。如果你轻声讲话,学生就会跟着你轻声讲话;如果你自己的声音很大,那么课堂上的噪音也会明显增大,这是因为学生会将你的大声讲话看作允许他们大声讲话的标志。
- ➡ 与学生约定控制声音水平的信号——按电灯开关、黑板上的某种记号、教师举起一只手、教师走向教室的某个位置……当学生看到这些信号时,他们就知道需要控制音量了。
- ➡ 在教室里放比较轻柔的音乐,学生清楚他们应该一直都能听到音乐,一旦听不到,就说明教室里太吵了。很多教师都认为这是一种控制声音水平的好办法。

“我认为教师与学生建立良好关系很重要,因为学生需要知道你关心他们,不光是关心他们的学习,而是关心他们的一切。他们需要感到自己是独特的个体,而不是什么都差不多的一群人。”

——马修,9年教龄

## 问题四:教室过于拥挤

由于人口的迅速增长以及紧张的教育经费,教室过于拥挤在很多学区都是普遍现象。即使在那些没有明显拥挤迹象的学校,也有很多班级人数过多,再也无法多容纳一个人。从那些分析小班

教学与学生学业成功的关系的研究结果来看,教室越来越拥挤正好与我们的期望背道而驰。

尽管教室的拥挤可能不可避免,但是我们可以采取措施防止与之相关的一些问题。教师的态度是处理大班教学问题最重要的因素。教师认真备课、与学生建立良好关系、讲课生动有趣——而并非学生数量的多少——是关系教学成败的决定性因素。

## 你的责任

- ➔ 确保大班教学时的教学质量与小班教学时一样。
- ➔ 有效管理各种材料、设备。
- ➔ 当教室过于拥挤时,教师更加需要考虑学生的安全问题。注意那些可能存在安全隐患的活动并做到有效管理。
- ➔ 与学生建立良好关系,不要忽视任何一个学生。

## 应该避免的错误

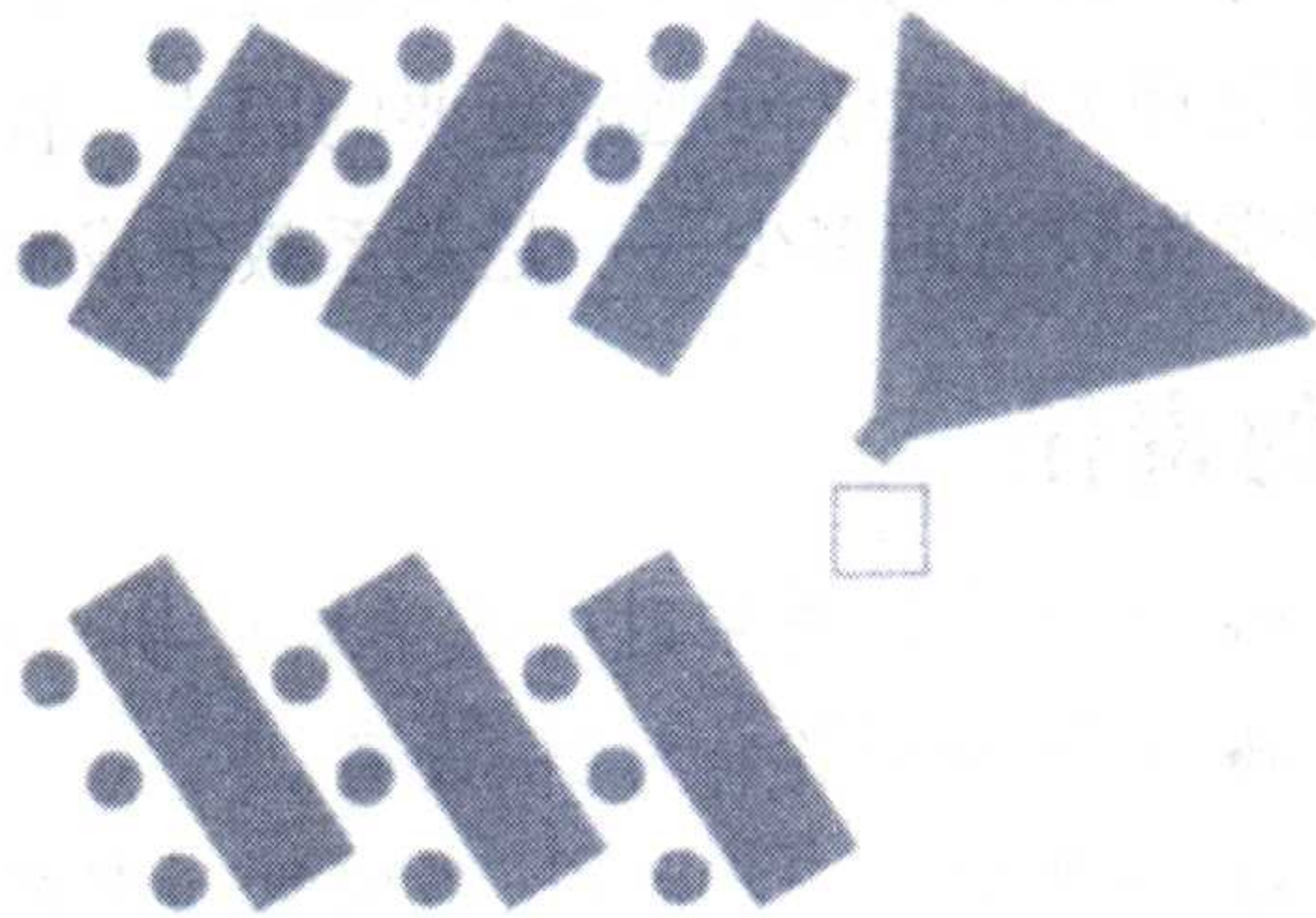
- ➔ 不要忽视学生的作用。如果你培养出了学生的团队精神,那么你就更容易应对教室拥挤所带来的挑战了。
- ➔ 及时返还学生的作业。当你面对一个很大的班级时,尽快批改学生的作业会更困难,但是及时返还学生作业却显得更为重要。如果你没有做到这一点,不仅你自己会感到有压力,而且会让学生觉得你没有像你所说的那样重视他们。
- ➔ 注意桌椅的摆放方式,不要让它们妨碍你的行动。
- ➔ 不要允许学生将桌椅靠着墙壁摆放,不然学生可能在墙壁上乱写乱画。
- ➔ 不要纵容学生违反课堂常规的行为。为了创造出井然有序的氛围,在一个大的班级里,应该更加重视常规。
- ➔ 将每个学生当作独立的个体来看待。确保学生知道你将他们看作独立的个体,而不是众多面孔中的一个面孔而已。
- ➔ 不要让小问题发展成大问题。通过监控、联系学生家长、教给学生礼节等方式防止问题的进一步发展。
- ➔ 教室过于拥挤往往会带来噪音问题,教师要采用“先发制人”的方式控制声音水平。

## 有用的策略

- ➔ 为了创造有序的课堂环境,在一个大的班级里,监控显得更加重要。注意在教室里四处走动并提高“警惕”。
- ➔ 在拥挤的教室里,空间布置十分重要。注意教室里的通行模式以及家具摆放方式,使它们适合学生的需要。确保教室内有足够的桌子。将不用的器材收起来以减少混乱。
- ➔ 为了让每个人都专心学习,座位图是必要的。



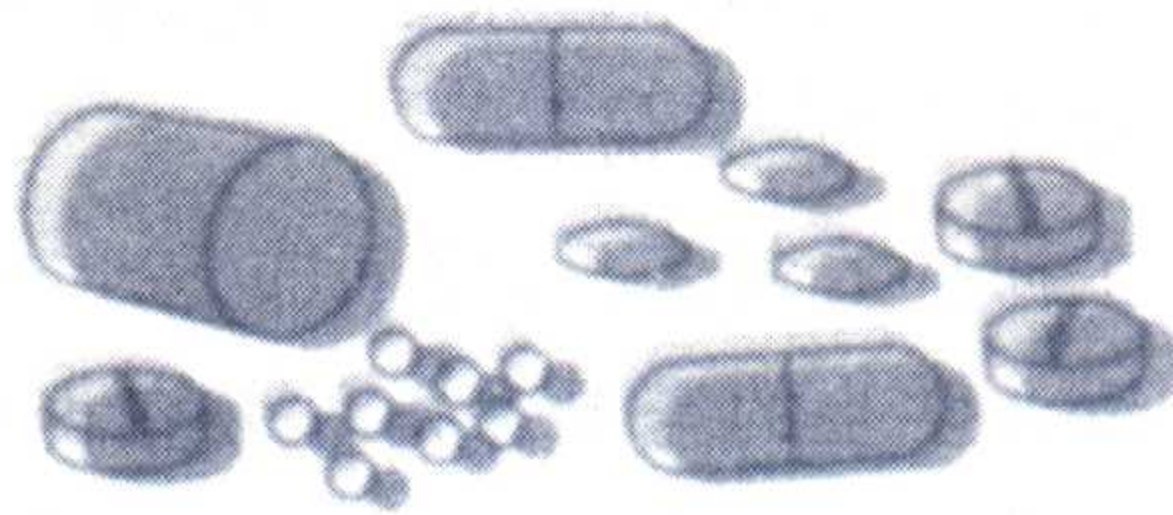
- ➔ 做事要有条理。你需要确保自己有足够的材料、书以及讲义给每个学生。画一张座位图并要求学生按照该图确定自己的座位。合理安排你的个人空间。
- ➔ 制定并执行课堂活动的规章。及早讲授这些规章并在必要时进行强化。即使课堂上有很多学生,每个人仍然应该能够明白自己该做什么。
- ➔ 尽量减少学生在课堂上的走动。比方说让他们在上课前削铅笔以及在下课后扔垃圾。
- ➔ 因为班级过大,学生作弊更加容易,所以教师必须提高警惕。应该在考试和测验时加强监控。
- ➔ 及时制止学生在教室里打闹的行为。因为教室里学生太多,所以打闹的行为容易“升级”成很危险的情形。
- ➔ 做到每天都和所有学生有所交流。站在教室门口欢迎学生的到来,让学生知道你不仅将他们看作独立的个体,而且你关心他们。
- ➔ 成立一些小组以增强学生的归属感。当学生拥有可以帮助自己的搭档时,他们会感到自己是小组中重要的一分子而不仅仅是众人中的一个。
- ➔ 一个文明的大班级比一个不文明的小班级易于管理。要求所有学生坚持礼貌待人。



## 问题五:药物滥用

在日常生活中,学生会接收到各种各样关于香烟、酒以及毒品的信息。在电视上,他们看到公共服务机构的公告说这三种东西都可能是致命的,但是,没过多久,他们又在其他的节目中看到人们根本不在乎“药物滥用”的问题,或者更糟糕的是,那些节目中的成年人将“药物滥用”看作一种很“酷”的行为。难怪那么多学生对非法物品感到困惑并且似乎都在等待自己快快长大以便尝试这些东西。

很多教师都不明白自己应该怎样帮助学生抵制毒品和酒的诱惑。当学生在教室里夸耀周末的派对或者浑身散发着烟味时,他们不知道到底该怎么办。很多教师认为关于“药物滥用”问题的教育是其他人——尤其是学生的父母和其他家庭人员——的责



任。不过,问题是很多家庭成员也不知道该怎样处理这类问题,或者他们本身就是问题的根源。

让学生明白“药物滥用”的严重后果是教师最重要的责任之一。

## 你的责任

- ➔ 你应该了解学区的有关规定,并按照学区的指导方针处理问题。
- ➔ 当你确定问题的存在时,应该马上请其他人一起帮助学生。
- ➔ 你自己应该起到表率作用,阻止学生接触非法物品。
- ➔ 你应该用你的支持和关心来帮助那些有“药物滥用”问题的学生。

## 应该避免的错误

- ➔ 不要忽视学生的“药物滥用”问题。这种问题不会自动消失。
- ➔ 不要反应过度。比方说,如果学生只是稍微提了一下周末的派对,那么不要大肆说教或者向顾问报告。私下和学生谈谈,帮助他们做出正确的决定。
- ➔ 不要忽视学校的有关规定。
- ➔ 不要单独处理严重的“药物滥用”问题,你需要获得其他人的帮助。如果你的某个学生有“药物滥用”问题,要记住,这个问题非常严重,你需要获得学生生活中所有成年人的支持。
- ➔ 不要忘记你是学生的榜样。如果你自己津津有味地谈论派对上的快乐时光,那么就很难鼓励学生做出正确的决定。
- ➔ 不要忽略这样一个事实——不管学生看起来多么“成熟”,他们毕竟是未成年的孩子。学生吸烟、饮酒以及在没有医生处方的情况下服用违禁药物的行为都是违法的。

## 有用的策略

### 预防

- ➔ 你不需要花大量教学时间与学生讨论“药物滥用”的问题。不过,当问题出现时,一定要表明你在这一问题上的立场。
- ➔ 告诉学生有关“药物滥用”的实情。通过这种做法,可以让学生在真实信息的基础上做出较为明智的决定。不然,他们容易受朋友观点的影响,而那些朋友自己都可能处于困惑状态。
- ➔ 很多学生,尤其是年龄较小的学生,根本没有意识到“药物滥用”对身体以及社会的危害。让他们意识到这两个方面的后果以及相应的法律制裁。
- ➔ 你所在的学区可能提供帮助有“药物滥用”问题的学生的服务。另外,学校的指导顾问可以提供很多信息。
- ➔ 确保学生理解学校关于学生接触香烟、酒、毒品的规定以及违反规定的后果。

### 干预

当你发现某学生违反了学校关于“药物滥用”方面的规定时,应该按照下列步骤进行干预。

- ➡ 将学生带到走廊上悄悄询问以确定是否真的有问题。
- ➡ 不要忽视这一问题,立即冷静地执行学校的有关规定。
- ➡ 与学校负责这一问题的人员联系并说明你所见到的情况。有必要的話,该负责人会安排调查并通知学生家长以及其他人员。
- ➡ 让学生感到你是支持和关心他们的人。那些存在“药物滥用”问题的学生需要的是支持和帮助而不是责备。

## 问题六:打架斗殴

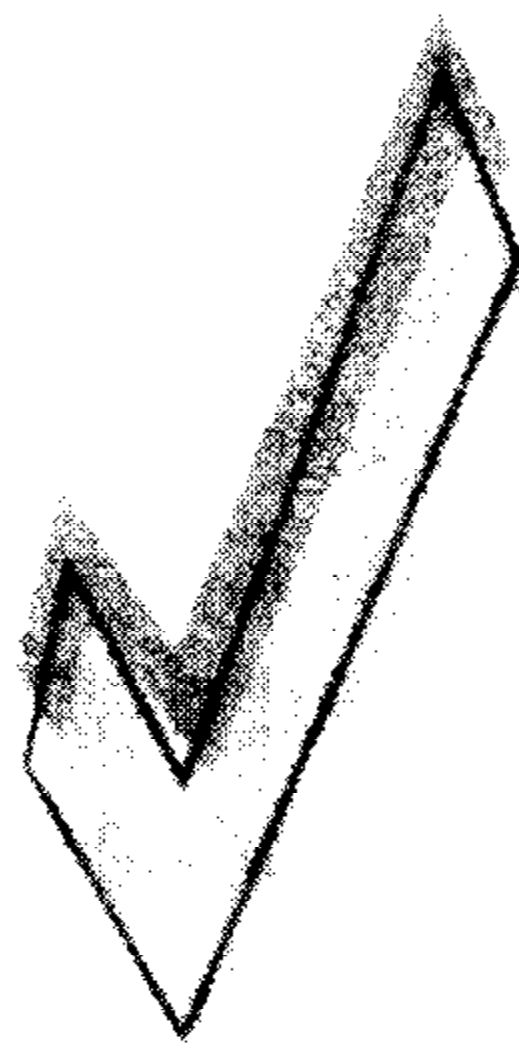
任何一位教师都对打架斗殴事件即将发生的征兆感到害怕。当学生互相殴打时,造成严重伤害的可能性是很大的。并且,因为其他学生经常在一旁怂恿,所以他们也面临危险。

打架斗殴事件结束了,但它的消极影响还在,会影响当天剩下时间的教学。你会发现学生根本不能安定下来,他们只希望详细地讨论打架的事情。更糟糕的是,一次打架斗殴事件经常会引起一系列其他的冲突。

在过去的几年里,因为学生将校外的冲突带到了校内,所以学校发生打架斗殴事件的数量以惊人的速度增长。而且,在近些年的冲突中,学生使用武器的频率增加。作为一名教师,面对越来越多的暴力事件,你应该采取“先发制人”的态度,你可以做很多事情。

### 你的责任

- ➡ 了解学区有关打架斗殴事件的规定并按规定处理问题。
- ➡ 当你听到将要发生打架斗殴事件的传闻时,应该立即报告有关人员。
- ➡ 制止学生之间互相挑衅的行为,向学校管理者报告学生恃强凌弱的事件。
- ➡ 当打架斗殴事件发生时,尽量保障学生的安全。
- ➡ 在不使自己或他人陷入危险境地的情况下,采取合理措施制止打架斗殴事件。
- ➡ 可能需要提供准确的目击报告并在法庭上作证。



### 应该避免的错误

- ➡ 不要在没有其他成年人帮助的情况下只身上前制止正在打架的学生。在制止学生打架的过程中,曾经有些教师因为不小心弄伤了学生而被控告并败诉,还有一些教师严重受伤。
- ➡ 不要离开现场。派得力的学生去寻求帮助。

- ➡ 不要让打架斗殴事件影响接下来的教学。努力让学生安定下来。
- ➡ 如果你被安排在走廊、自助餐厅等地方值班,那么一定要准时并提高警惕。一般而言,只要有一个强壮的成年人在场,就能起到威慑作用,让学生不敢滋事。

## 有用的策略

### 预防打架斗殴事件

- ➡ 让学生了解学校关于打架斗殴事件的规定。提醒他们打架后将会受到严重惩罚。
- ➡ 教学生如何化解同伴之间的矛盾。如果学校提供相关服务,那么将可能出现暴力行为的学生交给有关人员。
- ➡ 确保学生在与同伴发生冲突时能够意识到自己的行为选择。要让他们明白自己并不需要立即以打架的方式解决问题。
- ➡ 留心打架斗殴事件即将发生时的征兆:传闻、学生特别兴奋、相关议论等等。
- ➡ 如果你怀疑某些学生可能会去打架,那么尽量对他们进行劝告。提醒他们,虽然放出话说要打架不会带来很严重的后果,但是真打架却会。
- ➡ 如果你发现两个学生正准备打架,那么提醒他们打架的学生将受到严重的惩罚。通常,学生都会将这种提醒当作一种不丢面子的放弃机会,因为此时他们可以声称“不打架是因为怕被开除”。
- ➡ 当可能出现打架斗殴事件时,应该立即与学校管理者联系。同时也要联系当事学生的家长。
- ➡ 确保所有学生都了解学校关于武器的规定以及发现武器时怎样向成年人报告。
- ➡ 与学生讨论欺凌弱小以及性骚扰的问题。确保他们明白自己在与他人交往时应该遵守的“底线”以及自己被欺负或者骚扰时应该怎样做。
- ➡ 不能允许学生之间胡闹和互相侮辱,即使是开玩笑也不可以。这是因为胡闹以及本无恶意的无礼都可能迅速引发怒火与暴力。
- ➡ 告诉学生煽动别人打架斗殴以及妨碍成年人制止打架斗殴事件的行为都可能受到惩罚。

### 打架斗殴事件发生时

- ➡ 立即派学生去找其他成年人。不要在有其他成年人在场的情况下上前制止正在打架的学生。
- ➡ 在场所有学生的安全问题是你应该担心的首要问题。
- ➡ 要求那些围观的学生离开现场。如果打架斗殴事件发生在教室里,那么要求他们坐下。
- ➡ 小心地靠近正在打架的学生,不要让任何人(包括你自己)受到伤害。

### 有武器的打架斗殴事件

- ➡ 如果你听到有人将武器带到学校的传闻,应该立即与学校管理人员联系。不要独自处理这个问题。
- ➡ 在打架斗殴的过程中,如果有人使用了武器,那么确保其他学生不要接触它。它将被作为

法律证据。如果可以的话,没收武器并将其交给学校管理者。

### **造成了人身伤害的打架斗殴事件**

- ➔ 派一个学生将校医找来。先照顾受伤的学生,再处理其他在场学生的问题。不要离开现场。
- ➔ 首先帮助受伤最严重的学生。除非你精通急救技术,不然一定要注意你的帮助是否会使伤者的伤势更加严重。
- ➔ 不要让你自己和其他人接触伤者的血液或其他体液。
- ➔ 如果你自己也受伤了,要迅速去医治。

### **打架斗殴事件发生后**

- ➔ 恢复平静,给学生作出榜样。立即开始教学,不要评论打架的事情,也不要允许学生讨论。
- ➔ 尽快记下打架斗殴事件的细节。作为目击者,你可能需要出庭作证。有时,出庭时间会在几个月之后,因此,记录的时候应该尽可能详细具体。
- ➔ 如果打架斗殴事件发生在你管理学生的时间,那么联系学生家长或者监护人,这样你们就可以一起想办法防止再次发生打架事件。

“最好的办法是将滋事者带到一边进行劝告,试着对他们的做法表示理解,然后向他们解释,其实他们可以采取其他方式解决与同学之间的矛盾,比方说不理那个同学,或者让所有学生一起讨论该问题,让他们说出各自的看法。”

——唐娜,26年教龄

## **问题七:骚扰**

对教师来说,学校并非总是一个安全的地方。每年都有成千上万的教师报告自己被学生辱骂和威胁。有些教师甚至是学生性骚扰的目标。而对于学生来说,情况则更加严重。每个月都有成千上万的学生报告说有同学对他们进行人身攻击。还有一些学生报告说自己觉得太害怕而不敢去学校。这些数据只是反映了大家向当局报告的那一部分骚扰问题。现实中的骚扰现象比报告所呈现的数量多得多。

大量骚扰问题带来的最糟糕的后果是导致教师对受害人的投诉反应迟钝。一些教师似乎觉得是那些受害人自己“惹祸上身”或者反应过度。尽管校园暴力事件呈现增长趋势,很多教师仍然不太重视骚扰事件。事实上,很多新教师都不知道自己应该在何时进行干预。

为了制止骚扰问题,首先应该采取的步骤是准确了解到底发生了什么事情。有两种形式的骚扰:污言秽语和人身攻击。通常,当学生受到了人身攻击时,教师会较快做出反应。另外,由于性骚扰问题——包括口头和身体上的——已经引起了全社会的广泛关注,所以教师一般会认真对待这类投诉并迅速采取措施。辱骂、造谣、诋毁、种族蔑称、嘲弄等形式的骚扰是最普遍的骚扰形式,也

是较容易为教师所容忍的形式。容忍的结果就是受害人感到无助,感到自己无法应对学校生活中的问题。

## 你的责任

- ➔ 教给学生有关骚扰问题的常识并认真监控学生的行为。
- ➔ 留心学生被骚扰的迹象。迅速采取措施。
- ➔ 了解学校的有关规定,弄清你应该采取何种方式解决问题。
- ➔ 因为骚扰问题的性质很严重,所以你必须根据学区的有关指导方针请学校管理者、家长以及其他相关人员参与处理。

## 应该避免的错误

- ➔ 不要大意。如果你发现了某种迹象,不管它看起来程度多么轻微,你都要采取措施。
- ➔ 注意保护受害人,不要让他们在众人面前丢面子,不然就会使他们的情况更加糟糕。要理解他们因为被骚扰而不得不请求帮助的尴尬心情。
- ➔ 千万不要认为受害人自己“惹祸上身”。
- ➔ 不要忽视与学生讨论骚扰问题的重要性。告诉学生骚扰的可能形式、后果以及怎样向成年人报告,并向他们解释为什么必须向成年人报告。

## 有用的策略

### 事故发生前

- ➔ 不管你所教的是多大年龄的学生,你都要向他们讲授社交技巧。一些学生根本不知道什么样的行为是正确的而什么样的行为是错误的。
- ➔ 培养学生的团队精神,这样他们就能学会重视每个人对班集体的贡献。
- ➔ 当学生互相帮助时,你应该对他们提出表扬,这样你就强化了正确的行为。如果你能够将整个班级的特征定义为“乐于助人”的话,这种强化就特别有效。
- ➔ 增强学生的自尊。对那些因为自我价值感较低而骚扰别人的学生以及某些成为骚扰目标的学生来说,这一点尤其重要。
- ➔ 确保学生具有基本的解决冲突的能力和技巧。
- ➔ 注意学生之间的交往方式。留心他们的谈话以及互相之间的评价。
- ➔ 当你看到骚扰现象时,应该迅速采取措施,当场制止不当的行为。
- ➔ 当你发现多种迹象——某些学生打算骚扰某个同学或者某学生难以适应学校生活——时将这些问题记录下来并向学校管理者报告你的发现。

### 事故发生后

- ➔ 第一步:按照学校的有关规定,向学校管理者报告。为了防止问题进一步发展,教师应该迅

速采取行动,这一点很重要。

- ➔ 第二步:如果你怀疑某个学生骚扰了别人,那么和他(她)进行谈话,让他(她)告诉你发生了什么事。然后要求他(她)写下该事件的细节。重要的是,你不能先和受害人谈话,这样受害人因被看作“告密者”而受到报复的可能性就小一些。
- ➔ 第三步:与受害人谈话。同样要求他(她)交一份书面报告。
- ➔ 第四步:支持受害人。一般来说,与成年人谈话就有助于他们减轻忧虑。
- ➔ 第五步:与双方家长谈话,告知报告的内容。不仅应该让他们了解所发生的事情,还要让他们了解学校的有关规定并让他们知道该事件已经报告给学校管理者。请他们帮助防止问题的进一步发展。
- ➔ 第六步:将当事双方叫到一起解决他们的分歧。肇事者应该向受害人道歉。最后,双方都应该对自己的行为有比较正确的认识。

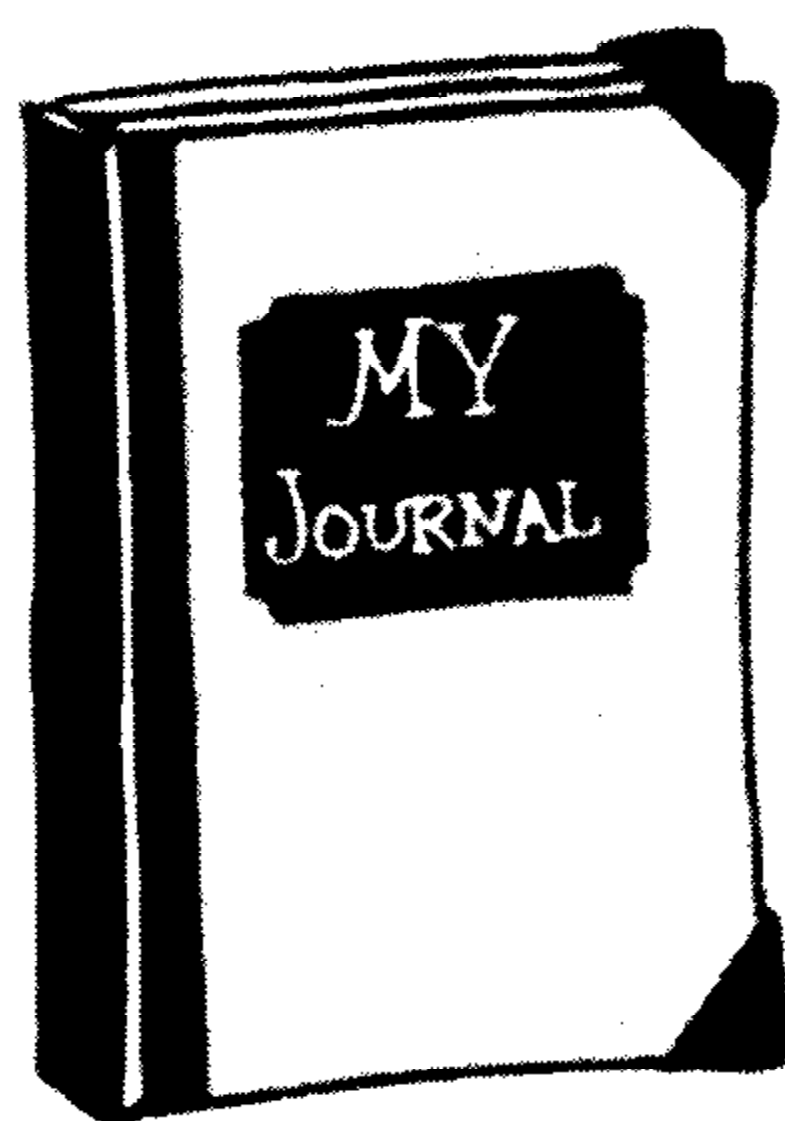
### 上述 7 种常见问题的管理

尽管本章所讨论的 7 种问题都有可能影响教学,但是有大量策略可以帮你有效降低消极影响。下面列举了一些教师们认为有效的策略。

1. 迅速采取措施。因为这些问题不会自动消失,所以你不能采取等待、观望的态度。事实上,这类问题需要教师迅速进行干预。
2. 知道你应该做什么。当你处理这类问题时,你必须知道自己应该做什么。了解学区的有关规定,记住你应该采取哪些措施。
3. 表现出专业的态度。采取专业的态度处理问题,不要凭个人好恶行事。比方说,从你个人的性情出发,你并不觉得出席率有多重要,也不会为班上的嘈杂感到困扰;但是,从专业的角度出发,你必须采取措施改善这两种状况。
4. 请求帮助。因为有些问题的性质很严重,所以当你发现自己的早期干预无效时,应该立即请求相关人员的帮助。只要有必要,你就必须尽快请家长、顾问以及学校管理者提供帮助。
5. 不要灰心。因为这些问题很严重并且普遍存在,所以不要放弃寻找可行的解决方案。应该保持乐观的心态。
6. 采取解决问题的态度。与学生家长、学校管理者一起帮助学生并解决问题。积极的态度有助于你和学生解决任何问题。
7. 不要因这些问题而影响了你和学生的关系。有时,对学生行为的反对会逐渐变成对学生的反感。你必须将学生的错误行为与学生本身分开看待。这样做不仅有助于你采取专业的、积极的态度对待犯了错误的学生,而且会让他们知道你重视他们,并且,即使他们犯了错误,你还是喜欢他们,这一点很重要。
8. 听取别人的建议。对于每一个问题,都有多种不同的解决方案。为了有效处理问题,你需要不断尝试新的策略。问题越复杂,你就需要花越多的精力寻找新的解决方案。

## 日志主题:帮你寻找常见问题的解决方案

- ➔ 目前你所采取的哪些“先发制人”的方式有助于你成功解决一些普遍性问题?
- ➔ 当学生迟到时,他们会说出哪些理由?他们迟到的真正原因是什么?你可以采取哪些措施防止出现更多的迟到现象?
- ➔ 导致学生旷课的原因有哪些?你可以提供什么帮助?
- ➔ 你的课堂很吵吗?什么时候教室里的声音水平会失控?你该怎样解决这个问题呢?
- ➔ 你们学校的教室很拥挤吗?其他教师怎样处理因教室过于拥挤而带来的问题?你又是怎样处理的呢?
- ➔ 在对学生进行有关骚扰问题的教育方面,你可以做些什么呢?
- ➔ 你可以观察到的骚扰事件的迹象有哪些?哪些学生可能成为被骚扰的对象?哪些学生可能成为骚扰别人的人?根据这些信息,你可以做些什么呢?
- ➔ 在对学生进行有关“药物滥用”问题的教育方面,你可以做些什么呢?
- ➔ 哪些迹象表明学生有“药物滥用”问题?你能够提供哪些帮助?
- ➔ 当打架斗殴事件就要在课堂上发生时,你会采取哪些行动?目前你正采取哪些措施防止课堂暴力事件?
- ➔ 在打架斗殴事件结束后,你怎样让学生安定下来回到原来的教学中去?







## 第十五章

# 充满多样化的课堂

她正坐在自己的桌子后面看学生名单，这时进来了两位教师。他们对她说：“你们班上有些学生是我们去年带过的。让我们看看名单，给你讲讲他们的情况。”

两位教师很快看了一遍名单，然后告诉她哪些学生最爱捣乱、哪些学生表现不错……似乎每个学生都有一个问题和一个显著特征——有的学生有严重的残疾、有的女生怀孕过、有些学生的家长很不负责任、有的学生可能很快就会退学……

她的情绪马上低落下来。她该怎样做才能教好这么多有不同需要的学生呢？等那两位教师走了以后，她又坐下来看了一遍名单。

“我绝对不会让那些事情在我的班上发生。”她暗自下决心，“如果其他教师只是想议论哪些学生爱捣乱，那么我不会从他们那里寻找我所需要的信息。我知道学生身上存在各种各样的问题，但是我一定能够解决。”

她收起学生名单，然后去找她的指导老师，决心找到解决这些新问题的办法。



当你选择成为一名教师时，你的选择可能是建立在喜欢某个学科（如数学、文学等）的基础上，或者是因为受到过去某个人物的影响而选择教师这一职业。尽管很多教师都将这些作为他们当初被教师职业吸引的理由，但是他们为什么会坚持从事教师这一职业呢？很多人都会说是因为学生。

如今，课堂是一个充满多样化的地方。学生的能力、种族背景、家庭环境、身心发展水平、学校

生活的经验等等各不相同。这些差异能够给所有学生带来丰富的体验,但是也会给教师带来很多挑战。

表 15.1 关于学生的不同需要,你了解多少?



下面有一些不同类型学生特征的描述,有些特征可能是你的学生所具有的。将学生的类型与其相应的特征进行配对。尽管在不同类型的学生身上会不可避免地存在一些共性,但是下列每项描述都注意了各种特征的综合。因此,对它们进行配对是可能的。

### 学生的类型

1. 有特殊需求的
2. 有天才的
3. 有辍学危险的
4. 怀孕的
5. 留级的
6. 家庭贫困的
7. 有“注意障碍”的
8. 易冲动的
9. 有“504 方案”的
10. 学习成绩低于智商的

### 特征描述

- A. 没有学习材料,趴在桌子上,不友好,上课时看小说,在不同的课堂表现不同,家长经常被请到学校
- B. 来自家长的监督力度不够,阅读能力差,经常旷课
- C. 举止文明,担心作业的质量,完美主义者,家长经常被请到学校,交给教师的常常是没有完成的作业
- D. 没有必要去特殊教育的班级,但是需要一些特殊的安置形式
- E. 容易分心,坐立不安,做事没有条理,注意广度很窄
- F. 健忘,反复无常,活跃,常常反应过度
- G. 注意力不集中,经常写信,穿着肥大的衣服,对人态度冷淡,自我保护
- H. 经常旷课,家庭问题多,与同学的关系很糟糕,接受免费的午餐
- I. 抱怨学习任务过于简单,已经了解教学内容,自我批评,经常不专心学习
- J. 可能有不同类型的残疾,拥有个别化教育计划(IEP),需要特殊的安置形式

### 答案

□注意:以上描述只是简单地综合了每类学生最明显的一些特征。因此,也许你的某些学生属于上述某种类型,但是他们的表现却可能和这里的描述不完全一致。

1. J——有特殊需求的学生可能有不同类型的残疾,从肢体残疾到学习障碍。在美国,有一个叫做“个别化教育计划”(IEP)的法案说明了他们的需要。

续表

2. A——有天才的学生经常因为教学内容不符合他们的需要而感到无聊。他们对教师和同学的不友好表现了他们内心的沮丧。他们也常常对某些事物特别感兴趣,愿意以不完成他们觉得没有挑战性的作业为代价去做那些事。
3. B——有辍学危险的学生往往存在长期旷课的问题。他们的父母可能不再监督他们;他们中的一些人可能与朋友住在一起或者已经合法脱离父母的管教。糟糕的学习能力导致了他们的各种问题。最令人担忧的是他们的阅读能力。这是因为如果阅读能力不好,那么几乎所有学科都难以学好。
4. G——怀孕的女生可能对自己怀孕这件事感到很矛盾:一方面她们相信孩子的出生将会帮她们解决眼前的很多问题,另一方面她们又有些担心将来孩子的养育问题。她们可能会穿很肥大的衣服,努力掩盖怀孕的事实。此时,她们关心的焦点往往不是学习。因此,她们会对同学表现得很冷淡,同时更多地写信给要好的朋友。
5. I——留级的学生经常对自己的知识水平过于自信。他们能够认出上一年学过的内容,并因此错误地认为自己已经掌握了这些知识。由于他们过于自信并渴望建立新的同伴关系,所以他们经常不专心学习。同时,他们往往很清楚自己的缺点,自尊心不够强。
6. H——家庭贫困的学生所拥有的物质条件远远不如其他同学。糟糕的物质条件经常会给他们带来尴尬。看到他们没有时髦的衣服并经常缺少学习用品,其他同学的表现可能是很冷酷的。混乱的家庭生活让他们感到筋疲力尽。那些接受免费午餐的学生很明显就是家庭贫困的学生。
7. E——很多有“注意障碍”的学生都难以专心学习并有条理地做事。他们也可能经常坐立不安并且很容易分心。注意广度过窄会导致很多行为和学业方面的问题。
8. F——易冲动的学生的表现很像那些有“注意障碍”的学生。他们很容易兴奋或者动怒。当教师提问时,他们总是很快从座位上跳起来大声说出自己的答案。他们的行为往往让人不得不立刻关注他们,有时这一点足以让教师和同学感到“头疼”。
9. D——有“504 方案”的学生不需要去专门的特殊教育班级,但是他们有些学习能力方面的障碍,需要一些特殊的安置形式。
10. C——学习成绩低于智商的这类学生往往很关心自己的作业。事实上,他们非常担心自己出错,这种担心常常导致他们无法将作业做完,也让教师和家长感到十分失望和沮丧。他们的能力与学习成绩之间的矛盾往往很让人费解。

尽管教师们可能希望班上都是学习动机很强、表现总是很好的学生,但是有经验的教师都知道那些具有“挑战性”的学生才最能让人体会到教学的乐趣,并且,他们所取得的成绩最能让教师有成就感。

当你看学生名单的时候,要提醒自己班上的每个学生都值得你每天认真教学。如果你抱着这样的态度,就可以减轻很多不必要的压力。而且,你将能够真正成为学生所需要的教师。

## 有天赋的学生

有天赋的学生常常令教师开心,但是也常常很难教。当他们对某主题感兴趣时,他们会主动学习大量超出教师要求范围的内容。不过,由于同样的原因,他们也很具有“挑战性”。如果他们对某一主题不感兴趣,他们会表现得很不耐烦。还有,他们也可能对那些他们认为不够“聪明”的教师和同学特别缺乏耐心。

当你的班上有这类学生时,你需要调整教学内容或者教学进程以满足他们的需要。以下是有关调整教学内容和教学进程的一些建议:

### 教学进程调整

- ➔ 很多有天赋的学生在围绕项目研究进行的教学中表现很好。当你给他们布置项目时,给他们一个适度松散的框架,然后允许他们自由发挥。
- ➔ 有天赋的学生是自主学习者。根据这一特点,教师可以在很大程度上允许他们自己决定怎样实现学习目标。
- ➔ 采用较快的教学进度。如果教学进度不够快,他们很快会感到厌烦。
- ➔ 在单元教学中,注意关注较高水平的思维技能。这是因为对于有天赋的学生来说,他们很快就能掌握记忆和理解水平的内容。
- ➔ 当你给有天赋的学生布置学习任务时,尽可能在时间和类型方面做到灵活处理。
- ➔ 有天赋的学生喜欢运用多种感官去完成任务,并且他们能从这种方式中获益。
- ➔ 尽可能多地运用技术手段。你的学生不仅可能精通各种仪器设备的使用方法,而且可能在你的一点点指导之下就能够在网络上找到所需资源。
- ➔ 尽可能多地让有天赋的学生一起学习。他们能从各抒己见的过程中获益。

### 教学内容调整

- ➔ 压缩教学内容,关注重要概念。有天赋的学生可以很快掌握细节性的问题。
- ➔ 提供既能让他们感到挑战又符合他们的兴趣的内容。
- ➔ 使用由多种途径收集而来的信息并要求他们参与信息的收集。重点培养他们对

“在20世纪60年代,有一个学生因为不能阅读,所以被安排到我的‘一般力学’课堂。我问他喜欢干什么,他说喜欢‘玩’发动机。他告诉我,他曾经将拖拉机上的发动机拆下来装到一辆旧敞篷小货车上,然后开着这辆小货车上学。到了春天的时候,因为要用拖拉机耕田了,所以他又将发动机装了回去。而其他教师告诉我这个男孩从不跟任何人说话。”

——加德纳,36年教龄

各种信息的综合分析能力。

- ➡ 鼓励他们选择某些内容进行学习。也许你正在讲授一个概述性的单元,但是你可以允许他们挑选最感兴趣的细节问题进行学习。比方说,当你讲授有关宇宙的概述性内容时,你可以让他们每人研究一个具体问题,如行星、小行星、彗星等等。
- ➡ 要求他们不仅要会解答问题,还要能够针对现实生活提出问题。比方说,让学生假设自己是拓荒者或者打算创建一个新的城市,思考自己可能会遇到哪些问题以及应该怎样解决这些问题。
- ➡ 让他们将课本上的内容作为探索的起点。
- ➡ 将重点放在内容的深度而不是广度上。比方说,让学生就某一主题读3本名著比读5本内容一般的书籍效果要好。
- ➡ 尽量多带他们走出课堂研究第一手的资料。带学生参观博物馆或者名胜古迹都可以丰富教学内容。

## 当有天赋的学生与其他学生在同一组时

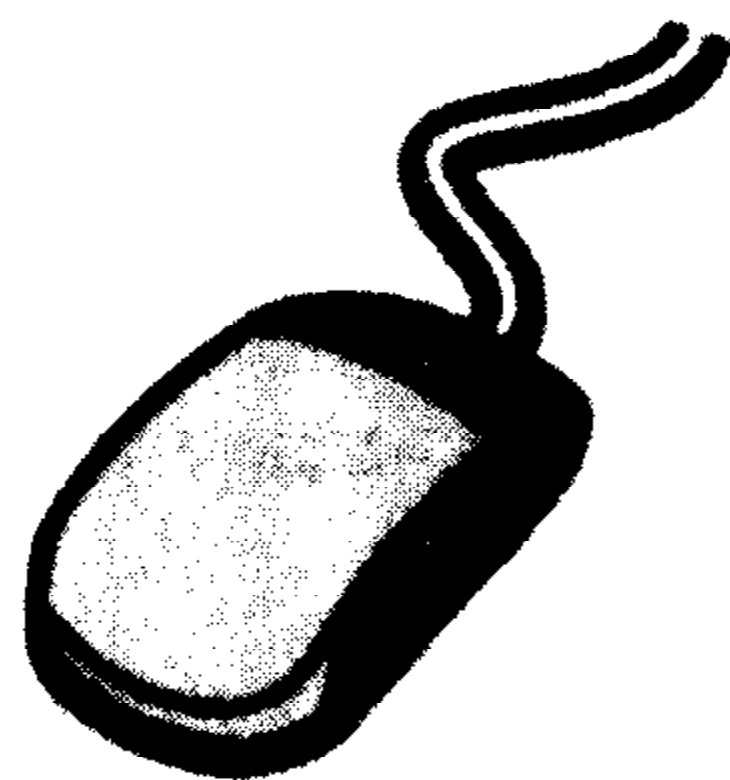
- ➡ 像为其他学生备课一样认真为有天赋的学生备课。为他们单独安排教学内容和教学进程。
- ➡ 尽管你可以让有天赋的学生指导其他学生,但是不要过多地使用这种方式。虽然这样做可以强化他们已有的知识,但是不能增加新知识。
- ➡ 当你安排学生进行小组学习时,将有天赋的学生与学习成绩较好的学生安排在一起。
- ➡ 尽量多为有天赋的学生调整学习任务。
- ➡ 与有天赋学生的家长保持联系,确保每个孩子的需要都可以得到满足,尽量不让他们感到沮丧。

如果你希望了解更多有关有天赋的学生的内容,你可以打开下面这些网页:

[www.smu.edu](http://www.smu.edu)

[www.ed.gov/databases/ERIC\\_Digests](http://www.ed.gov/databases/ERIC_Digests)

[www.kidssource.com](http://www.kidssource.com)



## 有特殊需求的学生

作为新教师,有特殊需求的学生将是你的一笔财富。“有特殊需求”是一个含义很广泛的术语,它包括多种类型的残疾或疾病。

在过去,大多数教师的班上都没有这类学生。那时他们被送到特殊的班级和中心进行学习。在那里,他们几乎见不到普通学校的人员。这种做法因“94-142公法”的颁布而终止。如今,在普通学

校经常可以看到这类学生。

“教师会给有特殊需求的学生提供更多的支持和提示：详细的资源列表或者网址、可以当作模板或者指南的过去学生所做的项目范例……而对于有天赋的学生，你可能会允许他们运用自己的智慧采用任何一种他们认为可以实现目标的方式来完成任务。”

——马奥尼，24 年教龄

班上可能有多种类型的有特殊需求的学生。有些人只需要你做一点调整以帮助他们学习即可，而有些人则有严重的残疾。是否能够成功应对这一挑战取决于你的态度。除了要有积极的态度以外，在你学习怎样成功为有特殊需求的学生进行教学的过程中，以下这些一般性策略可以给你提供指导：

- ➡ 采取积极主动的态度对待有特殊需求的学生。要弄清他们各自的问题所在并知道应该给他们提供哪些特殊的安置形式。
- ➡ 利用一切可用的资料。查看学生以前的记录，看看对于他们来说哪些教学策略的效果较好。联系班上的特殊教育老师，向他们学习一些特殊的策略。还有一些人，如学生家长、校医、顾问以及学生以前的老师等等，也可以给你提供帮助。
- ➡ 与每个有特殊需求的学生谈他们所担心的问题。尽量使他们能够轻松地与你进行交流。



### 3 种积极的态度

以下 3 种积极的态度可以帮你学习对有特殊需求的学生的教学：

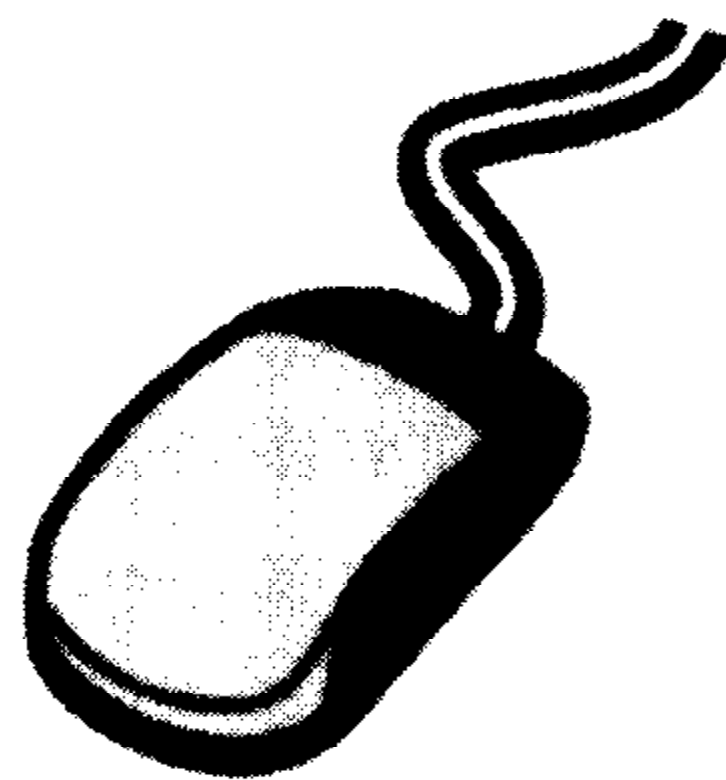
1. 有特殊需求的学生值得你做出最大的努力。当你有了这种观点以后，你就能以最好的状态去帮助他们。学校会安排特殊教育教师帮你调整教学，你应该和他们密切合作以满足班上每个学生的需要。
2. 接受学生的缺陷并帮助他们克服困难。一些教师认为有特殊需求的学生，尤其是那些没有明显残疾的，只要比正常的学生更加努力一些就可以了。事实上，对于很多有特殊需求的学生来说，仅仅依靠努力并不能获得学业成功。如果学生根本没有理解教学内容，那么无论他们如何努力，都不可能成功。
3. 接受帮助学生获得成功责任。不要认为你将得到大量有关特殊教育的训练。你已经受过大量有关学科内容以及教育方法的训练。那么，继续帮自己获得有关特殊教育的知识和技能：阅读专业书籍、查阅相关的网页、参加研讨会、观摩特殊教育教师的教学……

- ➔ 做到对每个学生的需要反应灵敏并尽量提前做好准备。比方说,让他们坐在可以看到你、可以听清你说的话而又不易分心的地方。
- ➔ 通过网络可以找到大量有关这类学生的信息。你可以试试下列网址:

[www.nichcy.org](http://www.nichcy.org)

[www.ldonline.org](http://www.ldonline.org)

[www.cec.sped.org](http://www.cec.sped.org)



## 针对有特殊需求的学生的教学策略

为了帮助有特殊需求的学生获得学业成功,除了上述一般性策略以外,你还应该采用以下这些策略,它们会使你的教学更加轻松:

- ➔ 不要一次性发给他们太多材料。应该只发给他们完成当时的任务所必需的材料。
- ➔ 不要一次性给他们布置太多练习题。比方说,当你打算让他们写 15 个句子的时候,请改变主意——要求他们完成 10 个句子。
- ➔ 在设计学习任务时,注意考虑每个学生喜爱的形式。尽可能根据他们的需要进行一些调整。同样,在你提供材料时,尽量让学生有选择的余地。
- ➔ 当学生完成任务时,及时提供反馈。
- ➔ 尽量控制书面作业的数量。
- ➔ 注意活动的多样性。上课时,适时调整教学进度,不要让他们觉得难度太大。
- ➔ 使课堂常规高度“结构化”,这样学生就知道自己应该怎样做。在开始上课时说明当天的教学目标并提供“一览表”,使他们能够专心学习。
- ➔ 确保你的指导语清楚、易懂。让学生复述你要求他们完成的任务。在书面材料中,将指导语的字体设计成粗体或者进行一些其他的改变,使其区别于其他内容。
- ➔ 给那些阅读能力较差的学生提供额外的帮助。比方说,如果你让两个学生一起进行阅读,那么阅读能力较强的那个学生就可以帮助阅读能力较差的同伴。
- ➔ 尽量给他们提供合作学习的机会。
- ➔ 当他们表现不错时,一定不要吝啬你的表扬。
- ➔ 帮助他们安排任务进程。设定一系列较小的目标,与他们一起庆祝目标的实现。

## 与特殊教育教师合作

当有特殊需求的学生走进普通课堂时,特殊教育教师和普通教师就开始了他们的合作。这种合作的独特之处在于两类教师常常同时出现在教室里,共同负责所有学生的教育。

这种合作团队往往面临一个重要的挑战:双方以怎样的方式共同承担责任,才能在教学、学生评价以及学生行为管理方面形成一致的目标。研究表明,如果每位教师都能将自己看成平等的合



作者,都积极参与整个教学过程,那么他们之间的合作最有可能获得成功。当教师们开始合作时,他们必须意识到他们各有所长,通过分享各自的专业知识和技能,他们可以形成一个强大的团队。

以下是一种典型的分工方式:

普通教师的责任包括:

- 设计教学活动
- 为所有学生搜集各种材料
- 进行教学
- 满足所有学生的课程需求

特殊教育教师的责任包括:

- 对材料进行一些调整以满足有特殊需求的学生的需要
- 根据有特殊需求的学生的学习风格对教学活动做一些调整
- 调整评价方式
- 满足有特殊需求的学生的课程需求

是什么使两类有着不同教育背景的教师的成功合作成为可能?为了形成积极的合作关系,首要条件是双方就促进所有学生成长的问题达成一致意见。大家必须做到:

- 一起备课
- 执行同一套课堂管理规章
- 成为可信赖的组员
- 如果对课堂上所发生事件的意见存在分歧,那么应该私下礼貌地讨论
- 对于课堂上发生的一切,每个人都承担相同的责任
- 在学生面前保持团结一致
- 共同承担监控的责任,为所有学生创造有序的课堂环境
- 资源共享
- 有固定的时间一起工作

成功合作带来的好处远远大于学习共享课堂以及分担责任时的不便。对学生来说,他们可以从得到的最明显的好处包括:

- 教师更多的关注
- 及时的反馈
- 较强的学习动机
- 学业以及社会交往方面的成功

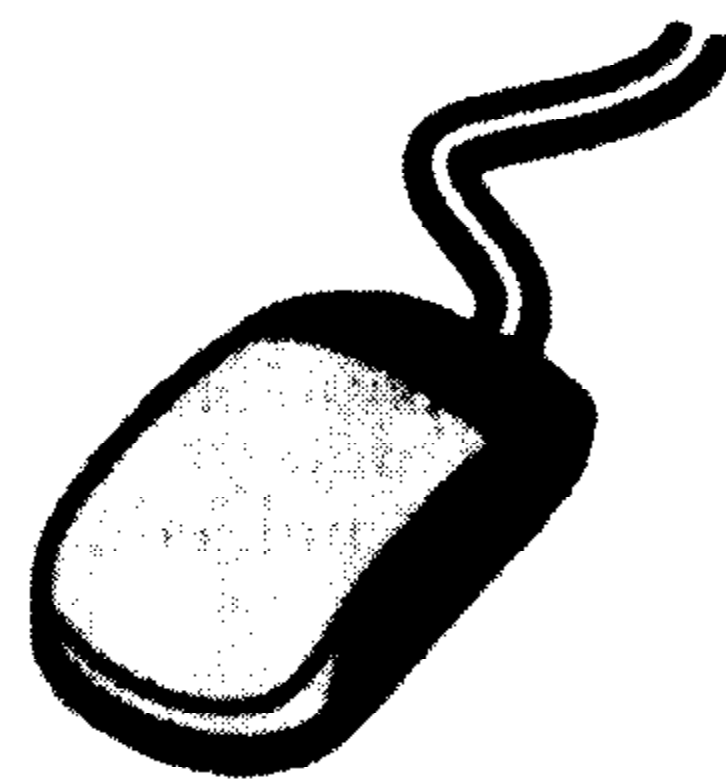
- 专心学习的时间增加
- 更正确地看待他人与自己的差异
- 自尊心增强

如果想了解更多相关内容,你可以上网查询。以下是一些很棒的网站:

[www.inclusion.com](http://www.inclusion.com)

[www.projectparticipate.org](http://www.projectparticipate.org)

[www.specialed.com](http://www.specialed.com)



“担任有特殊需求的学生的教师是一件非常有价值的事情。我感到他们那么需要我,对他们来说,我是非常重要的。这种感觉棒极了。”

——阿德科克,4年教龄

## 与辅助性专业人员合作

辅助性专业人员是协助特殊教育教师与普通教师的专业人员,他们与学生直接接触。通常,他们是与有特殊需求的学生接触最多的人。

根据学生的具体需要,辅助性专业人员在课堂上可以承担各种各样的任务。如果合作愉快的话,他们能给你和你的学生提供最大的帮助。以下是一些可以帮你和辅助性专业人员实现成功合作的小技巧:

- ➔ 如果你与家长、学校管理者见面讨论有关学生的事情,那么应该让辅助性专业人员参与进来。他们经常可以提出一些独到的见解。
- ➔ 礼貌对待辅助性专业人员。
- ➔ 一旦你发现与你合作的辅助性专业人员具有某些长处和特别的技能,那么尽可能使它们得到利用。比方说,如果该辅助性专业人员十分擅长朗读,那么鼓励他(她)给学生朗读。
- ➔ 你们应该一起讨论决定辅助性专业人员在课堂教学的各个方面分别应该扮演哪些角色。确定他们的责任和义务,尽可能使你们双方都满意,并注意随着具体情况的变化对他们的责任和义务进行调整。
- ➔ 提前说明可能引起争议的问题。比方说,当学生出现错误行为时,辅助性专业人员应该采取哪些干预措施?
- ➔ 除非辅助性专业人员拥有教师执照,不然不要在你离开时将课堂交给他们管理。法律规定只有拥有教师执照的人才能管理学生。

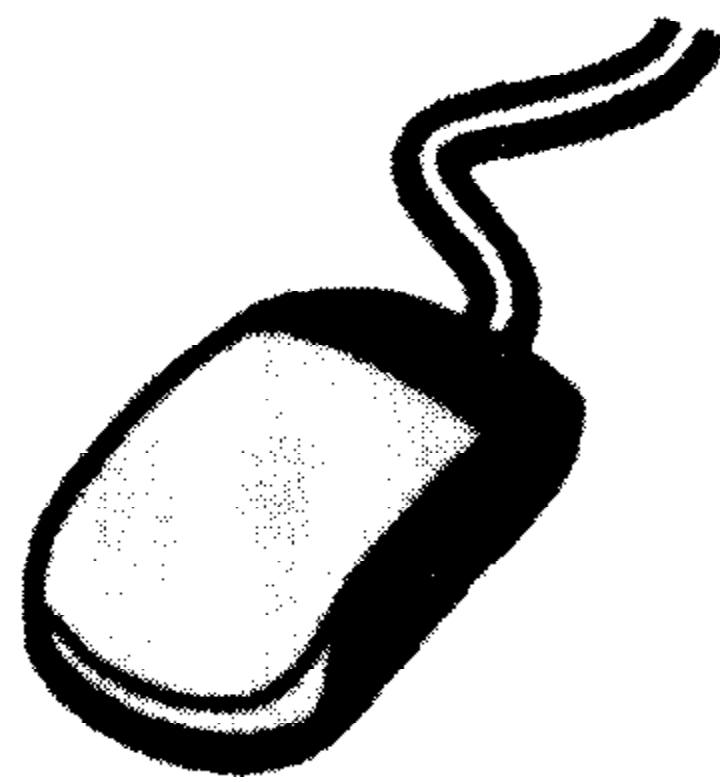
- ➔ 保持良好的沟通。安排固定的见面时间,讨论任何有关的问题。

如果想了解更多有关与辅助性专业人员合作问题的内容,可以查询以下这些网站:

[www.ed.gov/pubs/paraprofessionals/profdev.html](http://www.ed.gov/pubs/paraprofessionals/profdev.html)

[www.nrcpara.org](http://www.nrcpara.org)

[www.para.unl.edu](http://www.para.unl.edu)



## 有“注意障碍”的学生

注意缺陷障碍 (Attention Deficit Disorder, 简称 ADD) 和多动性注意缺陷障碍 (Attention Deficit/Hyperactivity Disorder, 简称 AD/HD) 是两种学习问题。如果不进行干预,有这两种学习问题的学生很难获得学业成功。

如果你不是特殊教育教师,那么在开学初特殊教育教师会告诉你哪些学生有注意障碍问题。他(她)会向你建议一些特殊的安置形式并和你一起查看学生的“个别化教育计划”以及“504 方案”。这两类文件都就教师的责任问题提供了详细的指导方针。

下面列举了一些一般性的指导方针,它们将有助于你对有注意障碍的学生的教学:

- ➔ 获取其他专业人员以及学生家长的帮助。为了帮助有注意障碍的学生,来自他们的支持和建议是非常有用的。
- ➔ 有注意障碍的学生往往缺乏与有效学习有关的一些技能,比方说记笔记、听从教师的指导等等。对于有些其他学生轻轻松松就能完成的任务,你需要花一些时间教他们应该怎样做。当他们学会使用日程表、课程教学大纲以后,你会发现他们的表现非常好。
- ➔ 认真向他们讲解课堂规章,帮他们将注意力集中在学习上。仔细张贴各项规章。如果教师同时利用视觉和听觉两种渠道,会使他们获益更多。
- ➔ 让这些学生坐在靠近你的位置,以便随时监控。另外,上课时,注意让他们背对着其他学生,这样他们就不会太容易分心。门、窗户、电脑屏幕、转笔刀以及人来人往的地方等也是容易导致他们分心的事物,教师应该注意考虑这些因素。
- ➔ 在进行活动转换时,给有注意障碍的学生提供一些额外的帮助。对他们来说,顺利实现活动转换不是一件容易的事情。
- ➔ 当你对他们进行指导时,注意每次只说明一个步骤。帮助他们理解每个任务都由一系列的小步骤构成。同时从视觉、听觉两种渠道入手,使用多种方式提供指导。
- ➔ 有注意障碍的学生很难顺利阅读复印的文本。教师应该帮他们将重要内容标示出来,这一

点很重要。通过这种做法,可以让他们自己慢慢学会重点关注文本中最重要的信息。

- ➡ 如果让他们在阅读某内容的同时听该内容的录音,学习效果通常会很好。你不需要自己制作录音带,可以试试与教材出版商、特殊教育教师或者州教材审定委员会联系。
- ➡ 在完成任务的时间要求方面,尽量灵活处理。
- ➡ 让有注意障碍的学生学会使用电脑,这样能够使他们更快、更好地完成任务。
- ➡ 对于有注意障碍的学生来说,同伴指导策略很有用。在同伴指导学习的过程中,他们已有的知识技能会得到强化,并且,双方可以分享学习方法。
- ➡ 经常复习,确保他们在你讲授下一主题之前已经掌握前面所学的基本知识和技能。

## 有“504 方案”的学生

“504 方案”是一份有法律约束力的文件。它被用来保护那些被诊断为在肢体或者智力上存在缺陷而影响学习能力的学生的权利。并非一定要将有“504 方案”的学生交给接受过专业训练的特殊教育教师。通过进行一些调整,普通教师也能胜任对这些学生的教学工作。

有“504 方案”的学生可能的残疾类型包括:注意缺陷障碍或多动性注意缺陷障碍、慢性疾病、情绪管理问题、视力或听力残疾、肥胖症、需要使用轮椅。这些学生并没有某方面的严重损伤,所以不需要进入特殊教育方案之列。他们没有“个别化教育计划”,但是他们的“504 方案”说明他们需要教师提供一些特殊的安置形式。“504 方案”中所涉及的特殊安置形式一般包括专门的指导、学校的相关服务设施(比方说,可以使用轮椅的教室、残疾人通道)以及普通教育教室里的方便设施。最常见的特殊安置形式是对常规教育教学进行调整以满足这些有特殊需求的学生的需要。

为了适应每位被“504 方案”保护的学生的不同需求,每份“504 方案”的内容都是不相同的。尽管如此,以下这些是典型的特殊安置形式:

- 优先安排座位
- 延长完成任务的时间
- 提供额外的书和材料
- 减少练习的数量
- 增加与家长见面的次数
- 出现问题时尽早通知家长
- 提供教学内容的书面材料
- 协助施展组织技能

你必须严格遵守“504 方案”中的规定。它与其他的文件不同:如果教师没有遵守这一方案中的规定,学生家长不仅有权控告学区,而且有权控告教师。即使你对某项规定感到不满意,你还是必须执行。

## 有辍学危险的学生

有辍学危险的学生是指那些没到毕业时间就可能离开学校的学生。因为学生将来的成就取决于受教育程度的高低,所以教师应该努力帮助他们留在学校。

对于大多数有辍学危险的学生来说,尽管有很多不错的方案可以帮助他们,他们可以得到大量的支持,但是仍然有相当多的学生最终还是退学了。也许你的某些学生也不能完成学业,这是很可能的。几乎没有比看到一个很有希望的学生因为不能解决眼前的某个问题而选择退学更令教师感到沮丧的事情了。

很多原因都可能导致学生辍学。以下是一些可能的原因:

- 家庭问题
- 糟糕的学习能力
- 药物滥用
- 情感问题
- 长期与同学关系不好
- 一次又一次不及格
- 家长监督不够
- 原因不明的学习问题
- 慢性疾病

尽管有很多因素可能导致学生面临辍学的危险,但是也有很多策略可以用来帮助面临辍学危险的学生。这些策略可以使所有学生受益,不过,你应该更加关注那些面临辍学危险的学生。你可以采用以下建议:

- ➔ 坚持不懈地努力激发这些学生的学习动机。一定要让他们知道你会尽你所能将他们留在学校。
- ➔ 给他们设定一系列较小的目标,让他们通过这些小目标实现较大的目标。如果你能让他们每天至少实现一个目标,逐渐形成习惯,慢慢他们就能通过这种方式获得成功。
- ➔ 安排他们参与合作学习活动。
- ➔ 通过榜样的作用激发他们的学习动机。请嘉宾或者年龄较大的学生与他们讨论留在学校的重要性。
- ➔ 设计一些开放性问题,这样他们就不会害怕回答错误。
- ➔ 多多表扬和关心他们。尽量使他们听到的都是你友善的话语。
- ➔ 获取学校有关人员以及学生家庭成员的帮助。首先请求学校指导顾问的帮助。如果学生已经决定退学,那么就需要很多人的帮助。而这些人应该是对学生来说很重要的成年人。
- ➔ 当他们旷课时,要查明原因。给家长打电话。表明你的担心。
- ➔ 创造机会让他们体验成功。也许他们可以指导年龄小的学生、可以调解同学之间的矛盾或者帮你处理一些杂事等等。注意利用他们的优势。
- ➔ 与他们建立积极的关系。要让他们感到自己对你还有其他同学来说很重要。

有很多关于学生退学原因以及应对措施的研究。你可以通过以下网址了解更多信息：

[www.ed.gov](http://www.ed.gov)

[www.mckinneyisd.net/soar](http://www.mckinneyisd.net/soar)

[www.wmich.edu/at-risk](http://www.wmich.edu/at-risk)

## 留级的学生

留级的学生往往会将一些消极情绪带到新的班级。也许他们最初会对新学年充满热情,但是这种热情可能会逐渐消退。

为了帮助这些留级的学生,你应该采取积极主动的态度,使新学年对你和他們来说都是愉快的一年。下面是一些建议:

- ➔ 关注留级的学生的情感需要。他们经历过太多失败的打击。另外,他们还担心很多问题——担心能否找到新朋友、担心其他同学认为自己不聪明、担心再次让家长失望等等。
- ➔ 不要拿学生过去的失败开玩笑,更不要“刻薄”地评价他们的过去。如果学生自己提及,那么简单地表示你知道了就可以了,并告诉他们在你的班上会有不同的经历。
- ➔ 让他们成为合作学习小组的组员,帮助他们结识新朋友。
- ➔ 留级的学生经常因为能够认出以前做过的作业而错误地认为自己已经掌握了相关内容。要让他们明白,即使以前看到过这些作业,再复习一次也是有好处的,能够确保自己真正掌握相关内容。
- ➔ 当你备课时,要考虑让这些留级的学生有新东西可学或者采用新的学习方式。如果有一些留级的学生上一年就在你的班上,那么做到这一点就更加重要。
- ➔ 让他们在班上扮演做事积极、有助于人的角色,增强他们的自信。他们可以成为优秀的“学生导师”。另外,他们往往能够熟练地帮助教师处理一些杂事。
- ➔ 如果你发现这些学生仍然沉浸在过去的失败中,那么和他们谈谈,帮他们找出失败的原因,使他们能够努力向前。
- ➔ 认真监控这些学生的进展情况,确保他们在努力学习,不要让他们再次失败。
- ➔ 经常给他们提供书面的评价表,让他们看到自己在哪些方面很成功、哪些方面还有待改进。
- ➔ 不要吝啬你的表扬,这样有助于学生重拾信心。

“我让学生相信在学校学习就像上班一样:要按时上班并努力工作,成绩单就是工资单。如果成绩出问题了,他们就要面临被‘解雇’的危险。信不信由你,反正他们是不愿意‘失业’的。”

——史密斯,3年教龄

## 易冲动的学生

冲动是一种学习问题,可见于各年龄段的学生。这类学生往往未经思考就采取行动,结果不得不为自己冲动的行为承担后果。他们经常被认为是“麻烦制造者”。尽管很多学生偶尔都会出现冲动的行为,但是这类学生的行为往往“过度”了。他们经常出现以下行为。

- 忘记做家庭作业
- 回答问题时不假思索
- 完成任务时一次又一次重新开始
- 忘记课堂规章
- 不能控制自己的怒火
- 过度活跃
- 情绪易波动
- 做事极度缺乏条理

为了帮助易冲动的学生,你需要拿出你的耐心和毅力。对于这些学生,教师的目标应该是帮他们用积极的行为取代那些不恰当的行为。如果你的班上有易冲动的学生,那么你可以采取以下策略帮助他们学会自我控制:

- ➔ 详细说明各项规章。他们需要清楚地知道“雷区”在哪里,也需要教师坚持执行规章。
- ➔ 教他们如何管理自己的物品。他们的组织能力往往不够强,需要在教师的帮助下学习怎样管理自己的物品。
- ➔ 与学生的家长联系,请他们一起采用较为系统化的方式帮助学生。有时,一些简单的小事情,如整理书包或者叠放衣物,就可以训练学生做事的条理性。
- ➔ 要求他们只在桌子上放置完成任务所必需的材料。不要让他们将玩具、化妆品之类易使人分心的物品带到学校。
- ➔ 认真监控,将不专心学习的行为控制在最少。当学生出现不专心学习的行为时,温和、坚决、平静地将其注意力引导到学习上来。
- ➔ 如果你努力的效果不明显的话,那么与学生谈谈并制定出行为合约。通常,有了行为合约以后,学生的表现就会很好。这是因为合约上详细说明了哪些行为合理、哪些行为不合理。
- ➔ 要求他们使用日程表并检查他们是否按照计划办事。
- ➔ 将你的教学设计得结构化一些。这样他们就能大概知道每天应该做哪些事情。
- ➔ 易冲动的学生很容易为长期的任务所困扰。将他们的任务分成一个个小任务并监控他们完成每一个小任务的情况。
- ➔ 易冲动的学生常常因为自己的行为而受到消极的关注。因此,你应该采用积极强化增强他们的自信,使他们能够认真完成任务。

## 低成就的学生

对于每一个学生,我们几乎都能指出一些他们本可以表现得更好的情况。因此,偶尔学习成绩低于智商是正常的。但是,如果长期那样的话,就存在问题了。

无论学生多大年龄,无论学生的学习能力怎么样,长期学习成绩低于智商这种现象在很多学生身上都会发生。对于这种现象,家长会认为孩子很懒或者不够努力,而学生也会这样消极地看待自己。

当你刚开始处理低成就学生的问题时,你会发现你经常打电话给他们的家长,而且会为任何惩罚方式都不能解决问题而感到沮丧。事实上,很多低成就学生都将惩罚看成自己应得的。

长期学习成绩低于智商不仅仅是坏习惯的问题。它通常是一种复杂的防御机制,被学生用来保护自己不因失败而过分焦虑。一般而言,这类学生的父母往往是成功人士,具有很强的目标导向性。他们对孩子的一切都很关心,花大量的时间和精力试图理解和帮助自己的孩子。

如果这类学生属于天才型的,那么问题将更加复杂。他们需要实现家长、教师的高期望以及自己严苛的目标,于是他们主动选择失败而不是努力。他们的潜能与实际成绩之间的巨大反差会令周围所有的人感到灰心。

以下是一些建议,它们会使你在帮助低成就学生的过程中不再那么沮丧:

- ➡ 不要认为这类学生的问题是懒惰的结果,即使他们认为自己懒惰、一无是处。通常,他们是因为焦虑才会表现不好。
- ➡ 与家长、指导顾问一起帮助学生。不过,值得注意的是,过多的关注有时可能会使学生更加焦虑。
- ➡ 因为这类学生有时会忘记带学习用品,所以,教师可以准备一些以备不时之需。
- ➡ 对于他们完成作业的情况,采取较为实际的态度。要求他们完成作业并提供帮助和鼓励。如果你因为他们没有完成作业而表现得很生气或者训斥他们,那么是不会有效果的。
- ➡ 当你布置完作业以后,注意监控他们的行为并及时提供帮助。对于很多低成就的学生来说,最困难的一步是开始安心做作业。他们经常一遍又一遍重新开始,然后放弃。
- ➡ 低成就学生对待自己的学习往往持“完美主义”的态度,导致结果走向了反面——连完成作业都做不到。所以,教师应该多鼓励他们。
- ➡ 低成就学生多年来已经习惯了教师或者家长的批评。他们往往趋向于将这些消极评价当作自己学习不努力的理由。不要接受学生“我一向很懒”、“我的数学一直不好”之类的借口。
- ➡ 让他们担任“学生导师”,以此增强他们的自信。对于有些事情,他们为自己做不到,但是他们通常可以为别人做到。



## 家庭贫困的学生

在美国,有一千多万学生家庭贫困。如果你在城市贫民区或者农村贫困地区的学校担任教师,那么你就会碰到家庭贫困的学生。

这些学生与那些家庭富裕的学生生活截然不同。他们不可能指望在圣诞节或者生日收到大量的礼物;开学时,他们也不可能得到新衣服和新的学习用品;即使数量很少的一点钱对他们来说也很重要;他们可能付不起储物柜的租用费、班级派对的饮料费以及班级旅行费等等。因为不能和其他人一样穿漂亮的衣服,所以他们常常是被嘲笑的对象。

经济上的弱势使这些学生很难获得学业成功。这些学生经常退学而选择一份工资很低的工作,这是经济上的窘迫所带来的最糟糕的后果之一。

尽管他们的前途不容乐观,但是你还是可以做很多事情使他们的学校生活变得愉快和有意义。以下建议有助于你帮助他们:

- ➡ 如果你察觉他们因家庭贫困而被同伴嘲笑,那么应该立即制止其他人的行为。
- ➡ 表扬他们的学习或者同伴关系,增强他们的自信。不要让他们只看到自己所拥有的物质条件。
- ➡ 不要评论他们的服装,除非他们违反了着装规定。不然的话,就等于强调了他们与其他同学之间家庭经济状况的差异。另外,他们常常过于关注自己的所有物,为自己的贫穷自惭形秽,所以教师要避免强化他们的这种行为。
- ➡ 当你要求学生购买某些学习用品时,注意考虑学生的经济状况。尽量少提这方面的要求。
- ➡ 准备一些公用的学习用品以方便学生借用。
- ➡ 不要安排开销太大的活动。比方说,如果你需要学生自己承担班级旅行的费用,那么一些学生会感到为难。
- ➡ 如果你发现某学生没有吃午餐的钱,那么确保该学生可以获得免费的午餐。
- ➡ 当涉及金钱的问题时,要注意自己的行为,不要让学生感到尴尬。比方说,如果你在家庭贫困的学生面前说“天下没有免费的午餐”之类的话,那么必然会使他们感到尴尬。
- ➡ 需要学生提供食品的班级派队会让一些学生感到为难,教师应该意识到这一点。
- ➡ 让学生明白你重视的是他们的品格而不是财富。

## 避免性别偏见

研究表明:教师对男生的关注比对女生多;性别刻板印象几乎存在于每个课堂。很多人,包括教师,无意中都会带有性别偏见,这是非常普遍的现象。

性别偏见会带来一些消极影响。比方说,很多女孩子不喜欢数学,只是因为她们觉得那是适合

男生学习的科目。另一方面,当男孩子吵吵闹闹或者表现粗鲁时,他们受到的责备通常比女孩子有同样表现时受到的责备轻得多。这是因为教师持有“男孩子就是男孩子”的观点。

你可以通过提高“警惕”以及采取积极主动的态度帮助自己以及学生理解并减少性别偏见。以下策略可能会对你有所帮助:

- ➔ 在学术成就方面,对男女学生提出一样的期望。在任何科目,男女学生都能取得同样的成就。
- ➔ 当你举例时,注意平衡你所用到的性别比例。
- ➔ 在课堂上有意打破一些传统标准。比方说,当你谈到某男性从业者居多的行业(如飞行员)时,故意用“她”这个词;而当你谈到某女性从业者居多的行业(如护士、秘书)时,故意用“他”这个词。
- ➔ 注意你对男女学生的关注情况。你对男生的关注是不是更多一些?
- ➔ 不要让学生自己按照性别分组。当你给学生分组时,注意平衡每组的性别比例。
- ➔ 当你安排任务时,不要依据所谓的性别差异。女孩子可以承担搬东西的任务,男孩子也可以进行清洁、整理工作。

## 为课堂中的多种文化“欢欣鼓舞”

每个课堂每天都有不同文化背景的学生在一起学习,这是美国公立学校系统最成功的一个方面。当学校系统受到多方面无情的攻击时,课堂的多样化是我们最大的财富之一。

虽然一些人试图从种族或者民族的角度来给“文化”下一个狭义的定义,但是广义的定义更加准确。每个人都属于多种文化群体。这些文化群体的特征由地理位置、年龄、经济状况、性别、宗教信仰、兴趣爱好甚至受教育水平等因素决定。如果你忽视了学生之间的文化差异,势必造成冲突和矛盾。相反,如果你能接受这些差异并为它们感到欢欣鼓舞,那么你会发现它们是一种宝贵的资源。

通过教学生重视他们之间的差异,你将创造一个“全球化”的课堂;通过增进学生之间的了解,你将帮助他们更好地了解世界上其他的国家和民族。

以下是一些一般性的指导方针,你可以利用它们整合不同的文化,创造一个团结的班集体:

- ➔ 让学生了解各种不同的文化。通过这种做法,可以使学生更加包容他人与自己的不同。
- ➔ 与学生一起讨论不同文化的差异,使之成为教学活动的一个重要部分。你可以利用上课后最初的几分钟做这件事情而不必占用正式的教学时间。
- ➔ 那些与你文化背景不同的家长所关心的事情可能与你的忧虑并不相同。如果你意识到了这一点,那么当你和他们谈话时,你就会先问一些问题以确定他们对孩子的期望是什么而不是首先说明你的看法。
- ➔ 要求学生用开放的态度对待与自己信仰和生活方式不同的人,要强调这一点的重要性。教师自己要给学生树立榜样。

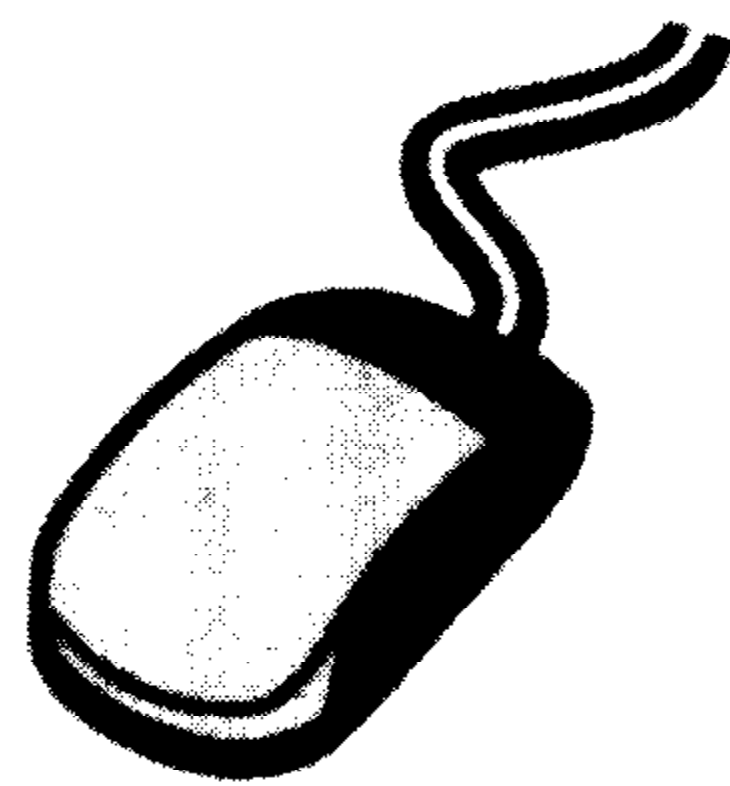
- ➡ 开展能够增强学生自信的活动。对自己感到自信的学生不会通过取笑别人的方式来使自己感到快乐。
- ➡ 即使你一直住在同一个社区,还是应该花一些时间了解其中不同的文化群体。了解这些群体的特征在学校系统如何体现能够帮你更好地了解学生。
- ➡ 如果学生在家里被灌输了种族主义观念,那么你很难纠正他们在课堂上的行为。你只有通过自己的言行来表明你的立场。

了解更多有关多元文化教育的内容,你可以试试以下网址:

[www.nameorg.org](http://www.nameorg.org)

[www.newhorizons.org](http://www.newhorizons.org)

[www.curry.edschool.virginia.edu/go/multicultural](http://www.curry.edschool.virginia.edu/go/multicultural)



## 超越课堂中的差异

有很多人都是经历了各种不利条件,克服了重重困难才获得成功。这些成功人士一次又一次将自己的成就归功于学校教育。他们认为在他们需要指导的时候,学校给了他们有力的影响。也许你的学生所处的环境不像贫困地区那么恶劣,但是,班上还是有很多学生需要引导。

当你创造了一种积极的课堂文化时,你就帮助学生战胜了各种可能引起分化的差异,也培养了学生对班集体的忠诚和归属感。学生会将自己看成集体的一分子——在这个集体中,大家互相爱护,互相支持。

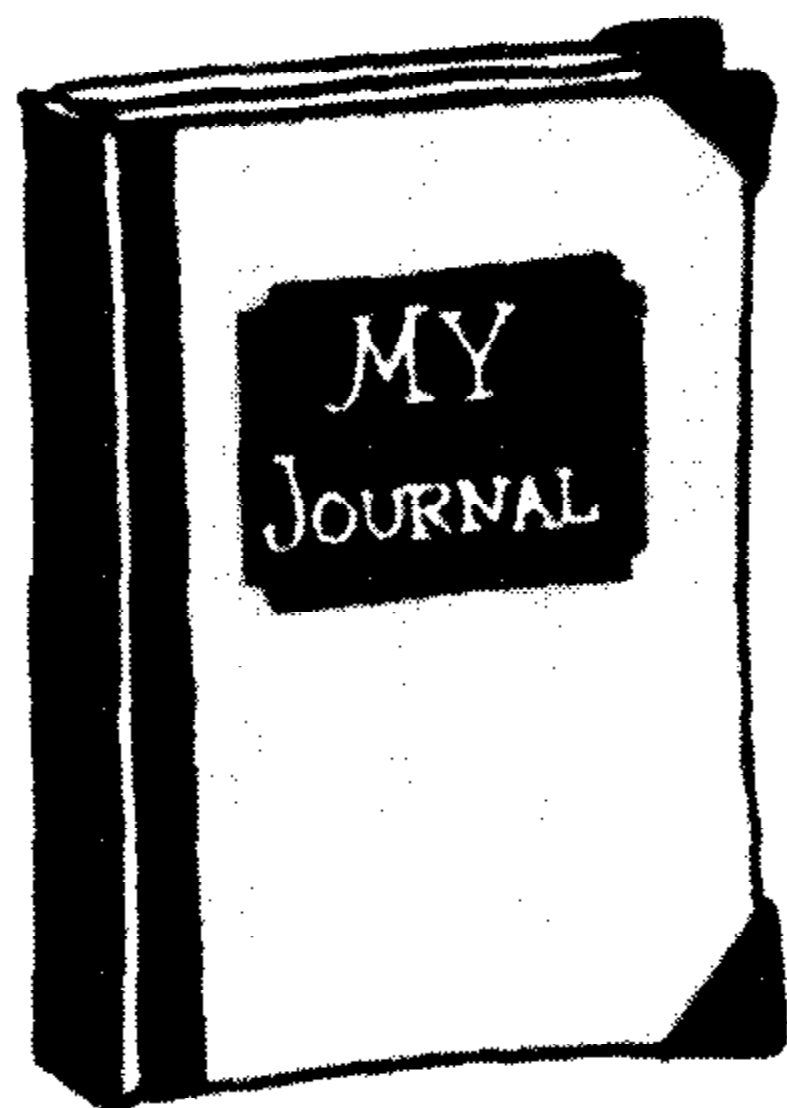
有很多种方式可以帮你创建相互支持的课堂文化。从下列策略中挑选最适合学生需要的策略开始着手:

- ➡ 多使用复数形式的代词。说“我们的”教室、“我们的”书、“我们的”课桌等等比说“我的”什么什么要友好得多。
- ➡ 在一张表上填写学生表现良好的事迹,然后将这张表贴在教室里醒目的位置。提醒学生有过哪些成功绝对不是坏事。
- ➡ 强调礼貌待人的重要性。礼貌的行为是尊重他人的标志。
- ➡ 鼓励学生在学习上互相帮助。让学生一起学习、互相指导,不仅有助于他们更好地掌握教学内容,而且有利于他们形成良好的关系。
- ➡ 让学生一起完成应补交的作业。学生之间可以互相提醒,这样你就不用“唠叨”了。
- ➡ 让学生参与课堂中的日常事务,如做清洁、发作业、“跑腿”等。
- ➡ 经常举行庆祝活动。为一些被大家忽视的节日(如国旗纪念日)、学生的生日以及某件事的成功进行庆祝。

- ➔ 就学校的某些问题询问学生的意见和建议。对于你感到困惑的问题,学生经常有很有用的见解。
- ➔ 捉弄或者侮辱他人是一种坏习惯。教学生学会赞美他人,并强调这一点的重要性。
- ➔ 为学生设定集体目标。比方说,如果每个人都努力改进自己的行为,那么就可以集体去旅行。强调大家一起努力才能得到奖励。
- ➔ 尽可能多地让学生看到有待解决的实际问题,这样他们就能意识到集体合作的重要性。比方说,学校自助餐厅的墙壁没有什么装饰,显得很单调。那么,你的学生就可以一起来装饰这些墙壁。
- ➔ 展示学生一起工作时的照片。这样做有利于增强学生作为集体成员的归属感和自豪感。
- ➔ 接受学生的帮助。如果学生提出帮你搬东西或者帮你“跑腿”,那么尽可能接受他们的帮助。

## 日志主题:帮你管理多样化的课堂

- ➔ 在一个多样化的课堂中,作为教师,你觉得你可能遇到的最大挑战是什么?你该怎样应对呢?
- ➔ 你的班上有哪些不同的文化?它们是怎样反射出社区文化的?你怎样促进不同文化之间的沟通与理解?
- ➔ 哪个学生与班上其他人明显不同?这些不同带来什么问题?又有什么好处?你应该扮演何种角色?
- ➔ 你有无意识的性别偏见吗?你将采取什么步骤以保证班上的男生和女生一样发展良好?
- ➔ 在对有特殊需求的学生的教育方面,学校还可以进行哪些改进?你又能改善些什么呢?
- ➔ 在你的学校,哪些学生处境最差?你能提供什么帮助?
- ➔ 哪些学生面临退学的危险?你可以怎样干预?
- ➔ 你注意到班上有天赋的学生的特殊需要了吗?你给了他们哪些支持?针对他们较强的学习能力,你做了哪些额外的安排?
- ➔ 哪些学生有尚未查明的特殊需求?你能提供哪些帮助?
- ➔ 哪个学生有注意障碍问题?你怎样帮这个学生获得学业成功?
- ➔ 你发挥了多样化课堂的哪些优势?在你的文化背景中,哪些因素有助于你成为优秀的教师?





## 第十六章

# 教师压力管理

上午8点过5分,她站在信箱前查看收到的信件:标明“紧急”的电话留言、过期图书的清单、提醒放学后开会的通知,还有校长助理的便笺“请上午来见我”。

她走向自己的教室。复印机仍然是坏的,所以今天只能进行口头的小测验了。看了看时钟,她发现还有8分钟就要上课了——在这段时间里,她要在黑板上写下今天的“热身”练习作业、打开电脑、查看电子邮件并整理需要返还给学生的试卷。昨天晚上,她花了两个小时为明天的考试制作了3种不同版本的试卷。她仍然为上星期学生考试作弊的事情感到烦心。她不知道自己是否处理得当。校长助理要求见她是为了那件事吗?

如果复印机仍然没有修好的话,今晚她就得去复印店复印明天的试卷了。那样会很贵,但是,她又有什么办法呢?她知道教师这个职业是具有挑战性的,但是没想到会让人这么累。她在心里暗暗叹息。周末快到了。



近年来的调查研究显示:在美国,教师是压力最大的职业之一。人们越来越希望通过教育解决孩子们的问题,教师的压力越来越大。调查研究的结果还表明,新教师最难承受职业压力的消极影响。

过大的压力往往会磨灭教师最初的理想,最终导致职业倦怠。尽管新教师面临的危险最大,但是职业倦怠可以在任何时间发生在任何一个人身上。职业倦怠不会突然发生,它是长期压力作用的结果,它可以使一个充满热情的教师变得玩世不恭。如果教师有些理想主义,那么他们的压力会更大。

## 职业倦怠可能发生在你的身上

怎样确定你是否处在职业倦怠的危险中？尽管职业倦怠的特征因人而异，但还是有一些共同点。

- 疲劳
- 失望
- 缺乏耐心
- 过分“自卫”
- 生病
- 孤僻
- 消极
- 失眠
- 食欲不振
- 暴食
- 药物滥用
- 急躁
- 习惯性缺勤
- 情绪低落
- 玩世不恭
- 脾气暴躁
- 缺乏自信
- 爱责怪他人

职业倦怠是慢慢出现的。工作上的巨大压力加上缺乏应对压力的能力首先会使教师感到十分疲惫，接着态度会越来越消极。当教师着手处理压力问题时，最常犯的一种错误就是延长工作时间，希望通过更多的努力来解决问题。但事实上这样做只能加重他（她）的身心负担。职业倦怠并非只出现在那些经验不足或者学生难以管理的教师身上，所有教师随时都有出现职业倦怠的危险。

虽然最优秀的教师都可能出现职业倦怠，但是职业倦怠并非不可避免。作为教师，你有很多种方法可以防止压力对你的生活和工作产生消极影响。因为这些压力不会自行消失，所以你应该学会保护自己，其他人很难帮你。

本章将给你提供一些如何成功应对职业要求的建议。你将学会怎样通过创造支持性的工作环境以及保持身心健康避免职业倦怠的不良后果。

### 为什么新教师最容易出现职业倦怠

新教师容易出现职业倦怠的原因有：

1. 他们缺乏同时应对各项日常教学任务的能力。
2. 他们缺乏支持性的人际网络。
3. 他们需要与经验丰富的教师一样面对各种各样的要求。
4. 他们不确定怎样才是正确的做法。
5. 他们没有足够的资源。
6. 当他们面对真实的课堂时，他们得经历理想与现实之间的巨大差距。
7. 他们的学生或班级可能是其他教师不愿意带的。



表 16.1 关于压力管理,你了解多少?

作为教师,即使只是一节课,你也会感到它对你时间、精力以及情感上的大量需求。一节课接着一节课,你都得努力去完成教师的使命,处理各种问题。慢慢地,压力会越来越大,它会使你感觉不到作为教师的快乐并消磨掉你的自信。

应对压力的方式决定你能否成功管理自己的职业生涯。为了进行压力管理,首先要确定你已经了解多少有关压力管理的知识。

下面列举了一些压力管理的方式,选出你常用的方式,然后对照答案看看你的压力管理策略是否有效。

无论何时,当我渡过了难捱的一天时,我会:

- |                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| 1. _____ 小睡一阵                  | 13. _____ 锻炼             |
| 2. _____ 喝酒                    | 14. _____ 思考怎样将一些任务委托给别人 |
| 3. _____ 给让你感到生气的人发一封发泄怒火的电子邮件 | 15. _____ 找导师谈一谈         |
| 4. _____ 向朋友倾诉                 | 16. _____ 看书             |
| 5. _____ 更加努力地工作               | 17. _____ 提前两个小时起床       |
| 6. _____ 准备一顿丰盛的晚餐             | 18. _____ 吃大量的糖果         |
| 7. _____ 看新闻                   | 19. _____ 与孩子或者宠物玩耍      |
| 8. _____ 出去散步                  | 20. _____ 整理教室           |
| 9. _____ 看两三个小时的电视             | 21. _____ 为第二天制定计划       |
| 10. _____ 写日记                  | 22. _____ 播放音乐           |
| 11. _____ 吸烟                   | 23. _____ 冥想或者祈祷         |
| 12. _____ 听听别人的建议              | 24. _____ 晚睡             |
|                                | 25. _____ 做一些有创造性的事情     |

#### 检查你的得分

如果你选择了以下任何一种方式,那么你的压力管理策略就存在问题,你可能会出现职业倦怠的问题。

2. 酒是一种镇静剂。它不能帮你解决问题。
3. 将怒火发泄出来会让你暂时感觉良好,但是你怒气冲冲的信息可能引起对方更糟糕的反应。因此,最好先冷静下来再说。
5. 更加努力地工作是人们面对压力时的一种常见的反应。但是,这种做法会带来更大的压力,让人感到更加疲惫。所以,应该找出更有效率的工作方法,而不是延长工作时间。
7. 尽管了解信息很重要,但是新闻中的灾难事件不利于你放松身心。
9. 尽管这样做可以让你暂时获得“解脱”,但懒散不能解决问题。
11. 吸烟有害健康并且不能帮你找到问题的解决方案。



17. 睡眠不足只能增加你的压力。为了能够好好工作,你必须拥有足够的睡眠。
18. 适量吃些糖果对你没有坏处,但是吃得太多就不好了。
24. 晚睡和提前起床的后果一样,会让你感到压力更大。记住,你的身体需要休息。

表 16.2 判断你是否容易出现职业倦怠



生活中每个人都要面对一定的压力,只有过度的压力才是问题。那时压力就不再是一种积极的推动力量,而是一种有害因素,它会导致职业倦怠。

下面的小测验可以帮助你判断你是否容易出现职业倦怠:

1. 认真思考下列每种说法,判断它们是否符合你目前的实际情况并确定每周有多少个工作日会出现该情形。
2. 在每种说法前面的横线上写出每周有多少个工作日会出现该情形。
  - 1) \_\_\_ 我有足够的精力成为一名有效的教师。
  - 2) \_\_\_ 我的学生有较强的学习动机。
  - 3) \_\_\_ 我能够有效处理各种“非教学性”任务:批改作业、备课、写报告、打电话、参加员工会议、值班……
  - 4) \_\_\_ 我采用了有效的纪律管理方式。
  - 5) \_\_\_ 我喜欢我的学生。
  - 6) \_\_\_ 同事都认为我是一位好教师。
  - 7) \_\_\_ 我在学生的生活中起到了重要作用。
  - 8) \_\_\_ 我能控制教室内发生的事情。
  - 9) \_\_\_ 我和一群友好的同事一起工作。大家互相支持,互相帮助。
  - 10) \_\_\_ 我很关注自己的压力水平。当我感到压力很大时,我会想办法减轻压力。

将天数相加,然后乘以 2,即为你的得分。

90~100 =A

你的压力管理很有效。

80~89 =B

有些问题的处理方式还有待改进。不过,从总体来看,你的压力管理效果不错。

70~79 =C

你需要花些时间处理有些给你带来压力的问题。如果你立即着手处理,对你的职业生涯一定有好处。

70 以下 =D

你正面临出现职业倦怠的危险。不过,不要灰心。只要你立即开始进行压力管理就可以避免出现职业倦怠。看看以上 10 种情形,思考自己可以从哪些方面入手改善目前的情况。与导师谈谈,寻求更多的支持。阅读本章可以帮你将压力减小到适当水平的策略。

## 可以控制的压力因素

尽管新老教师都会面临很多问题,但是,对于学校里的很多压力因素,只要你做出一点点努力并采用一些有创意的做法,就能控制它们。如果你意识到了这一点,那么你就不会感到那么沮丧了。下面列举的就是这样一些你可以控制的常见问题。其中,某些问题可能是你正在努力想办法解决的,还有些问题是你将来可能会遇到的。在每个问题后面都有一些建议,你也可以添上自己的解决方案。

### 问题 1:与令人不愉快的同事一起备课

建议解决方案:

1. 问问那些与自己较“投缘”的同事在哪里备课,然后加入他们的队伍。
2. 即使你对他们所抱怨的事情有同感,也要注意避免加入带有消极意味的谈话。
3. 针对备课时间做好计划,这样你就可以尽可能多做一些事情。

你的方案: \_\_\_\_\_

### 问题 2:过多的文书工作

建议解决方案:

1. 制作一份“必做事项”清单,提高工作效率。
2. 储存完成文书工作所必需的材料:钢笔、计算器、文件夹等等。
3. 安排完成各项工作的顺序,做到按时完成任务。

你的方案: \_\_\_\_\_

### 问题 3:脏乱或者毫无吸引力的教室

建议解决方案:

1. 与学生一起分担清理教室的任务,将每节课的最后两分钟规定为清理教室的时间。
2. 不要将学生的课桌安排在靠墙的位置,防止学生在墙壁上乱写乱画。
3. 没有必要购买昂贵的张贴画或者其他物品装饰教室。将学生的作品展示出来就够了。

你的方案: \_\_\_\_\_

### 问题 4:学生抱怨你没有尽快批改作业

建议解决方案:

1. 有些作业需要花较长时间批改,注意错开它们的上交时间。
2. 尽可能多地采用双向细目表给学生的作业打分。
3. 告诉自己一定要在三日之内将作业发还给学生。

你的方案: \_\_\_\_\_

### 问题 5: 保持教师形象

#### 建议解决方案:

1. 选择既适合教师形象又比较舒适的衣服。当你买衣服的时候,注意在随意、舒适与保持教师形象之间找到平衡点。
2. 在学校与人见面时要保持微笑并友好地打招呼。
3. 注意保护自己的隐私。

你的方案: \_\_\_\_\_

### 问题 6: 家长不太配合你的工作

#### 建议解决方案:

1. 主动和他们联系。在开学的时候给他们发一封令人感到愉快的自我介绍信。
2. 平时注意给他们一些包含积极信息的便笺,打电话时也一样。
3. 与那些不太“合作”的家长保持联系,在给他们积极信息的同时提出要求。

你的方案: \_\_\_\_\_

### 问题 7: 学生对你的教学不感兴趣

#### 建议解决方案:

1. 增强教学内容与学生的兴趣、目标之间的关联。
2. 当你备课的时候,注意考虑各种激发学生学习动机的方法。
3. 确保学生明白当前教学内容的重要性。

你的方案: \_\_\_\_\_

### 问题 8: 不确定应该完成哪些任务

#### 建议解决方案:

1. 如果你的学区没有发行你所教科目的课程教学大纲,那么你可以通过网络查询一下其他学区或者其他州的课程教学大纲。
2. 首先进行单元计划,这样就能对你所教的内容有一个整体的把握。
3. 在开学初写一份“个人使命宣言”,表明你的教学目标。

你的方案: \_\_\_\_\_

## 难以控制的压力因素

教师职业和其他职业一样,其中有一些问题并非个人所能控制的。要学会区分哪些困境可以改变而哪些困境暂时不能改变。这将是职业生涯中最令你感到头疼的问题之一。

对于那些至少在本学年难以控制的因素,最实用的“解决”方案就是学会接受事实。学会确定你能改变哪些因素以及对哪些因素无能为力,这是为了避免出现职业倦怠的一个很重要的步骤。

接受事实并非意味着问题不存在或者不重要,也不是说你将来仍然不会去解决该问题。它是指选择一种较为明智、有益的方式处理眼前的各种问题。

努力改变你能改变的,与此同时,接受你暂时无能为力的。如果你学会了这一点,你的学校生活就会轻松并且有收获得多。完成表 16.3 的量表,找出你目前所面临的问题,然后思考你将怎样处理。当你知道其他教师也面临同样的问题时,你应该感到安慰。不过,尽量想办法解决它们。关注真正重要的东西:尽可能做最好的老师,尽管你不能解决所有的问题。

“教师是世界上最有价值、最令人满意的职业。不过,你也必须知道它需要你全身心的投入。只有当你真的想当教师时,你才可以选择这一职业。”

——法伊弗,28 年教龄

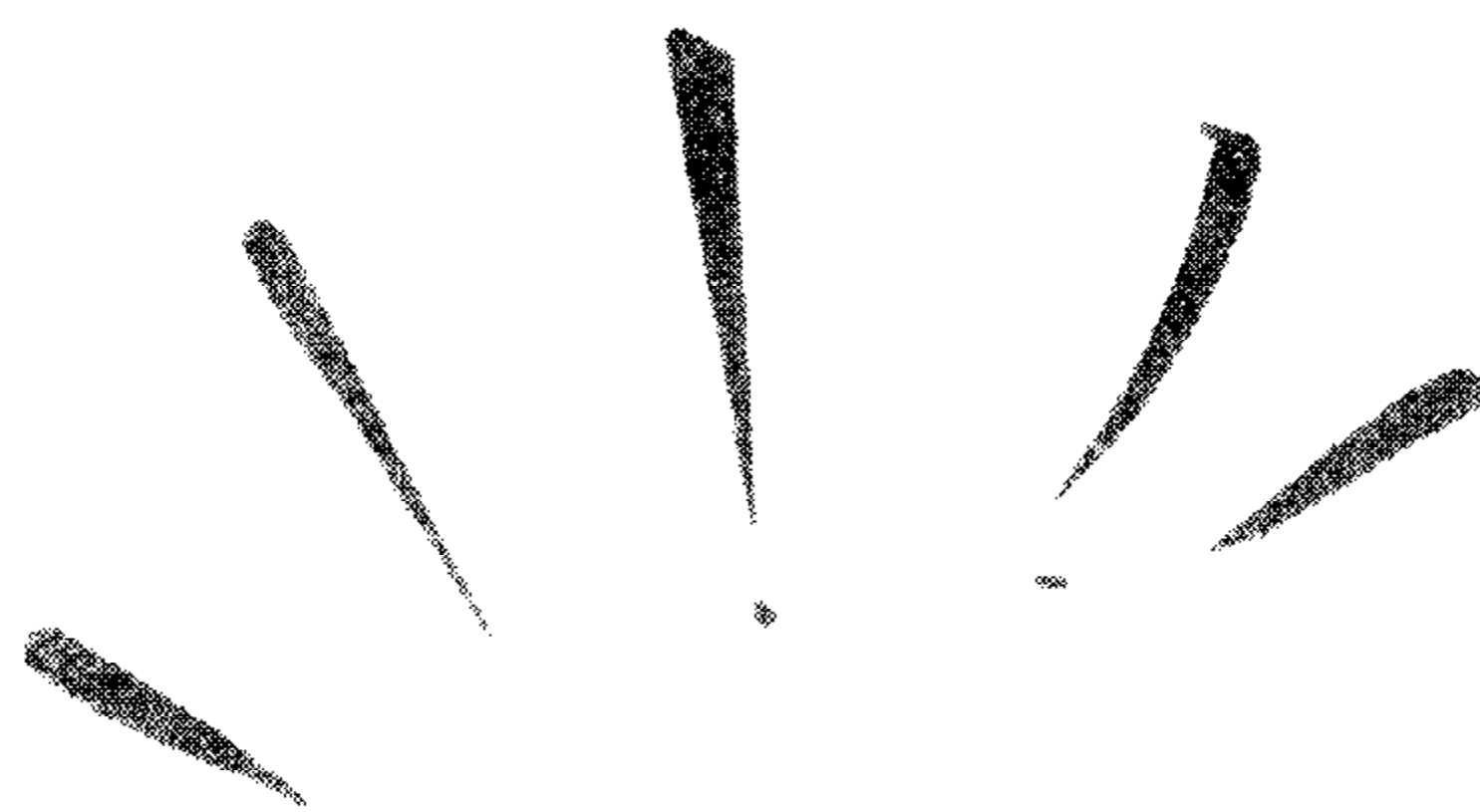




表 16.3 你应该解决和适应的问题分别有哪些？

下面列举了一些常见的问题,它们在很多教师的职业生涯中都会发生。看看这张清单,在与你目前所面临的情况相符的说法前面做上记号,然后写下你认为目前不能解决的问题。

- 社会对教师的期望太高。
- 你不能做到每天与所有学生都有单独的交流。
- 你应该与每个人都能合作愉快,包括那些态度很消极的人。
- 你被指派去帮助“问题”学生。
- 学生的状况影响了你的情绪,有时让你很痛苦。
- 最好的管理者都可能因负担过重而变得冷漠无情。
- 任何人都不可能有无限的精力和时间。
- 你不可能总可以确定自己做法的正确性。
- 有些家长并不支持学校或教师。
- 可以用来帮助学生的时间总是不够的。
- 很多教师不得不使用过时的器材和课本,不得不面对课堂拥挤、材料不足以及房屋需要修整等问题。
- 对于当前的年级和科目,并非每个学生都做好了准备。
- 文书工作十分繁重。
- 调查显示,很多教师和学生不再觉得学校是安全的场所。
- 学区纪律管理政策的效果不好。
- 通过电话联系家长并非一件容易的事情,经常出现“占线”的情况。
- 标准化考试并非总是能够准确反映学生的成绩。
- 需要学习大量规章、政策。
- 教师的“家庭作业”比学生更多。
- 你总是希望自己表现更好。

目前难以解决的问题:

---

---

---

---

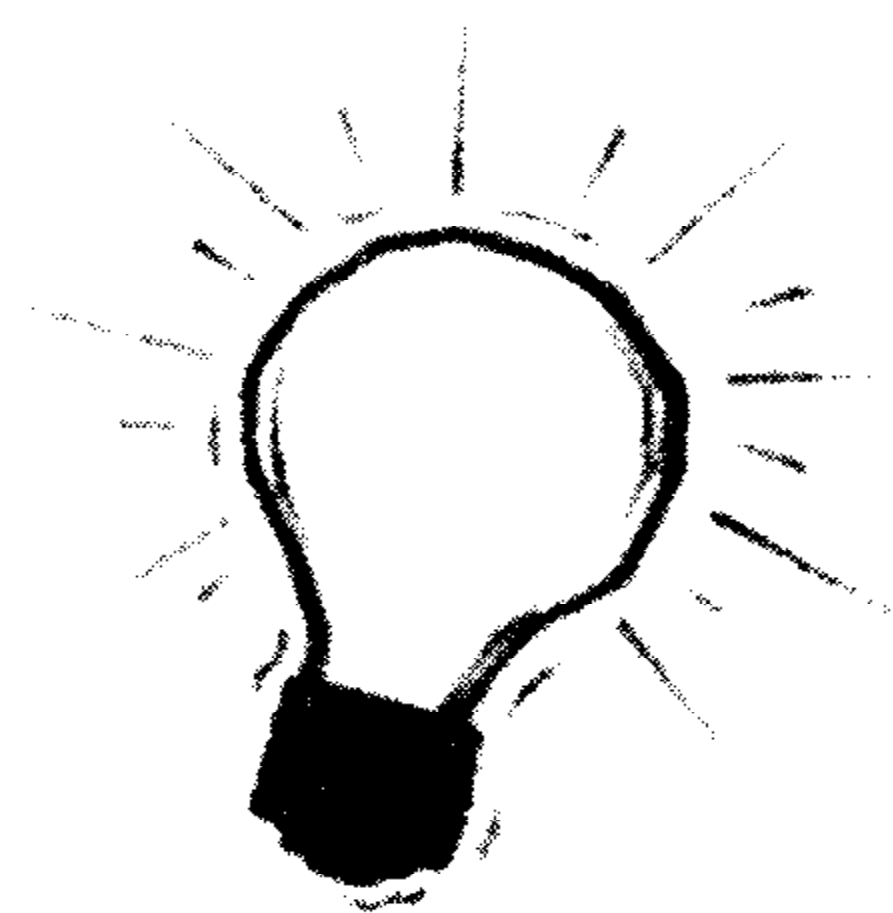
## 第一步:将注意力放在积极的方面

如果你倾向于将注意力放在消极的方面,那么,与那些将注意力放在积极方面的人相比,你受压力之“害”的可能性大得多。心态积极的人会将很多事情看成有趣的挑战,而心态消极的人就会将它们当作令人痛苦的障碍。因此,前者不会因压力而感到痛苦,但是后者会。幸运的是,有很多种途径有助于积极心态的培养。经常练习积极思维,慢慢就可以形成习惯。

### 20种积极思维的策略

如果希望保护自己不被巨大的压力所困扰,你可以采用以下策略训练自己积极的思维方式:

1. 帮学生或者同事意识到他们的重要性。
2. 将你在教学方面的优势一一列出。
3. 不要苛求尽善尽美。
4. 经常微笑。
5. 用自己喜爱的色彩“包围”自己。
6. 记录自己的每一次成功。
7. 如果发现自己被某个问题困扰,立即放下该问题。
8. 多赞美他人。
9. 使自己的生活丰富多彩。
10. 想想哪些事情是你认为理所当然的。
11. 关注自己的最佳状态。
12. 对他人多一些包容。
13. 多一些友好的行为。
14. 享受美好的时刻。
15. 花一些时间做自己喜欢的事情。
16. 回忆美好的时光。
17. 告诉学生你多么重视他们。
18. 当你面对问题时,多考虑一些解决方案。
19. 找出你感到幸运的5个方面。
20. 特别注意表达自己的感激之情。



“记得给自己留一些私人时间。”

——凯利,两年教龄

## 其他 25 种“先发制人”的防止职业倦怠的策略

虽然培养积极的心态是防止职业倦怠最有效的方法之一,但是仅仅依靠积极的心态是不够的。为了避免出现职业倦怠,你需要采取“先发制人”的方式防止压力的积累。你可以考虑以下这些策略。

1. 高度重视你的私人时间。每天工作很长时间必然会引起职业倦怠。你需要时间做一些私人的事情。
2. 当你从一个课堂转到另一个课堂时,你需要给自己一些时间实现有效的转换。如果你每天都有很多节课的话,要做到这一点就特别难。不过,你可以将上课后最初的一段时间安排成学生的独立作业时间。这样你就能够让自已的身心从上一节课中恢复过来。
3. 解决问题的态度要灵活。不要紧紧盯住某个方案不放,注意多想一些解决方案。如果你能想出较多的替代方案,你就能很快比较出各个方案的优劣。
4. 将你的精力用在重要的事情上。当有人邀请你做一些无关紧要而且耗时的事情时,要学会拒绝。比如,你可以说:“谢谢你。但是我现在做不了。”
5. 将某些事情交给学生去做,这种做法对每个人都有利。确定完成任务的人选,说明你的要求,然后放手让他们去做。
6. 提前计划。当你意识到自己即将面临困境时,不要“坐以待毙”,要寻找机会解决问题。不要只是期待渡过难关,应该想办法在困境中成长。
7. 做事不要拖拉。按时完成“必做事项”清单上的任务,不要让它们变成问题。小问题比大问题所造成的压力小。
8. 好好照顾自己。教师往往倾向于将注意力集中在学生的需求上,较少考虑到自己。但是,记住,要想照顾好学生,首先得照顾好你自己。给自己一些时间放松一下身心:休息、娱乐、锻炼、会会朋友、好好吃饭……
9. 不要匆匆从一项任务转到另一项任务,要学会将节奏放慢。以下是一些放慢节奏的方式:花些时间吃顿午饭、每天至少花 10 分钟时间与同事们一起放松一下、写写工作日志。
10. 调整心态,接受这样一个事实:在整个学期里,每天你都要承担各种各样的职责。
11. 经常进行自我评价。对自己不要过于挑剔。但是,如果你发现可以在某些方面有所改进时,应该立即着手处理。从小事做起,珍惜每一个机会。
12. 提前计划应对压力的方法。准备一些可以减轻压力的策略。表 16.4 中的内容会对你有所帮助。

13. 做到言而有信。这样不仅有助于加强你的职业声望,而且会使你的生活轻松很多。不要轻易做出承诺,但是,一旦承诺了某件事,就一定要做到。
14. 不要沾染暴食、药物滥用之类不健康的习惯。坏习惯越多,生活压力越大。
15. 不要看晚间新闻。找一些有趣或者振奋人心的内容来读。
16. 开展一些你和学生都喜欢的活动。如果一个人过得很开心,当然不会出现职业倦怠。
17. 注意调整教学步调,不要让自己一直处于紧张状态。比方说,你不应该每天都讲课。应该给学生一些时间,让他们进行独立作业、小组学习,或者给他们安排一些诸如看相关电影之类的活动。终日忙碌会很快让你感到筋疲力尽。
18. 努力创造、维护良好的课堂环境。这样做不仅可以减轻你的压力,而且对学生也有好处。
19. 形成一定的生活规律。有了常规,往往就可以避免很多问题。比方说,如果你每天都将钥匙放在同一个地方,就可以免去找钥匙的麻烦。
20. 创建人际关系网络。职业倦怠往往跟随“孤独”而来,与那些可以帮助你的人在一起就不会感到孤立无援。
21. 掌控自己的生活。为自己制定一些切合实际的长、短期目标并努力去实现它们。
22. 上班后首先清理自己的桌子。
23. 及时批改作业。这样可以让你尽快处理薄弱环节,防止小问题变严重。
24. 逐一完成任务——在完成前一项任务以后再开始着手下一项任务。这样会让你有一种“成就感”,这种感觉有利于你渡过难关。

### 12种用笑声舒缓压力的方法

1. 与爱逗乐的人交朋友。
2. 登录某个提供笑话的网站。
3. 看漫画。将你喜欢的内容剪下来贴在布告牌上。
4. 看搞笑片。
5. 重视生活中好笑的事情。学会从小事中“找乐”。
6. 搜集一些与教学内容有关的幽默故事、卡通电影、谜语、笑话、照片等等,然后与学生一起分享。
7. 记录学生所犯的那些滑稽的错误。
8. 在你的桌子周围挂一些有趣的张贴画、照片。
9. 从附近的图书馆借一些幽默故事书。
10. 当你遇到让你很有压力的问题时,学会从问题中“找乐”。
11. 学会讲笑话,你将成为教师休息室里受欢迎的人。
12. 让学生在教室里讲笑话。一起笑一笑对你和学生都有很大的好处。



25. 采取行动前先认真思考。当你面对令人不愉快的局面时,如果你能事先考虑自己的反应,就能避免很多问题。你应该先认真思考再采取行动的问题包括:学生没有完成家庭作业、学生家长对某些问题十分生气、学生顶撞教师、作弊、迟到等等。

## 获取同事的支持

即使是最有经验的教师,他们也需要其他人的支持。每个成功的人都需要一个支持性的工作环境。在这样的环境里,大家可以诉说自己的不愉快以减轻压力,也可以分享观点和解决问题的方案。

可惜的是,新教师面临的一个最大的障碍就是缺乏这种必要的支持。在新教师适应教师这一职业最初的几年,孤独感特别明显。当“圈外人”对任何人来说都有坏处,对新教师尤其有害。这是因为同事的支持和帮助对新教师来说特别重要。

想想你真正有多少位同事。每个参与教育的成年人都是潜在的支持性资源:导师、优秀教师、其他新教师、其他年级的教师,甚至连你在开会时遇见的人都可以成为你的“专业支持网络”中的一员。

当你开始建立你的“专业支持网络”时,可以考虑以下建议:

- ➡ 不要只跟自己教室附近的人交往。和大楼里的每个人友好地打招呼。做一个乐观、礼貌的人。
- ➡ 先认识邻近教室或者与你一起备课的教师。请和你教授相同科目的教师与你在项目上进行合作。也许你们还可以尝试团队教学。
- ➡ 邀请一两位优秀教师来你的教室听课。告诉他们你希望改进哪些方面,认真倾听他们的意见。如果听课者对你在教学中的表现提出了一些否定意见,不要生气或表现出“自卫”的态度。
- ➡ 建立自己的学习小组。与其他新教师一起学习就是一种好的做法。选择诸如课堂管理、备课之类的问题进行讨论,让小组中的每个人都发表意见。共同分享教学计划、讲义、电子文档以及其他各种材料。
- ➡ 当其他教师发表意见时,一定要认真倾听。注意联系那些对教学充满热情的教师。避开那些喜欢抱怨的人——他们的消极态度可能影响你的心情。
- ➡ 当你和同事在一起时,注意引导谈话内容。不要让大家一直抱怨某些问题,鼓励他们针对问题想对策,或者请他们给你提一些有关教师职业的建议。
- ➡ 参加专业组织或者订阅业务通讯、期刊、杂志等等。当你这样做了以后,你会对自己的职业有新的评价,会了解到一些新的理念,自己的视野也会更加开阔。另外,你会希望尝试新的理念并与其他专业人士进行交流。

- ➡ 如果你有机会参加研讨会、在职培训、进修班等,一定要好好把握机会虚心学习。然后和同事讨论你所学到的内容。

### 学习小组成功的诀窍

1. 有固定的聚会时间和地点。
2. 按照一定的程序进行讨论。
3. 虚心倾听别人的意见。
4. 在聚会时间可以做的事情有:

分享各自的观点

了解新理念

请求指导

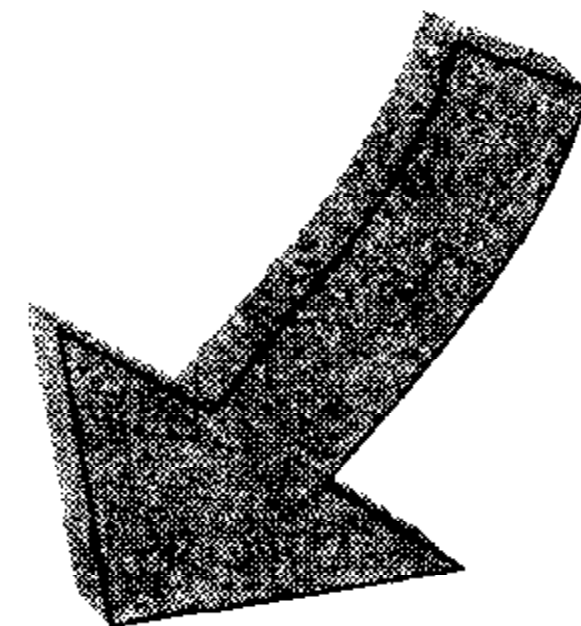
评价不同策略的优劣

一起计划项目和作业

讨论问题

与他人联络

庆祝大家所获得的成功



## 将问题变成机会

假设这样一种情形:你计划了一场很重要的考试。到了考试那一天,有 10 个学生没有来。他们去参加另一个班的集体旅行了。

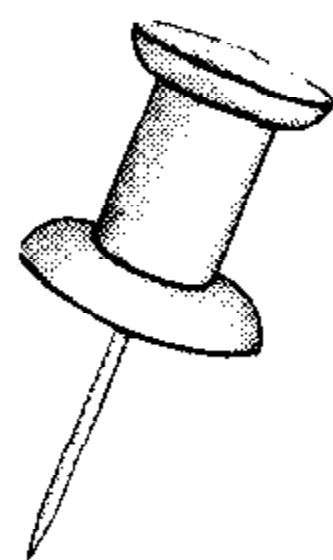
生气,这是你可能的反应之一。你可能会责备那 10 个选择其他班的旅行而不参加你的考试的学生。如果你真的这样做了,那么愤怒会带给你更大的压力。因此,不如认为那些学生可能是必须参加该旅行,然后重新安排时间让他们补考。告诉他们,如果不能参加考试的话,应该提前通知教师。注意与他们讨论这样做的重要性。

像上述情形,通过采取比较有益的做法,将消极的局面转变成机会,既能让学生补考又能让他们了解与教师进行良好沟通的重要性。也就是说,当问题出现时,你可以选择消极的做法,也可以选择解决问题的方式。

对于学校里的每个问题,即使它非常棘手,你都有机会去改变,并且可以从中学到东西,得到锻炼。因此,不要将问题看成灾难,应该将它们看成具有挑战性的机会。

除了通过正式计划重新思考有压力的情形外,还有很多策略可以帮你进行压力管理。有些策略易于实施,而有些策略的实施则需要一定的努力。不过,无论如何,只要你采用积极的方式,你的同事、学生还有你自己都可以获益。

尝试下面这些方法,看看哪些方法对你目前的情形有帮助。放弃暂时对你没有帮助的,然后综合运用那些对你有帮助的方法。



### 通过 6 个步骤将问题转变成机会

如果你希望将困境转变成机会,无论何时,你都可以采取以下 6 个步骤。

- 第一步:将困境看成“机会”而不是“问题”。
- 第二步:从多个角度客观地看问题。
- 第三步:尽可能多想一些解决方案。
- 第四步:认真比较你的各种方案,尽可能选出最好的。
- 第五步:确定目标并制定实施计划。
- 第六步:执行计划。

- ➔ 问问自己,当你遇到困难的时候,你能在多大程度上面对现实。你会不会过于乐观?
- ➔ 将你可以从困境中学到的东西开列一份清单。
- ➔ 如果学生有暴力倾向或者很叛逆,那么不要独自一人处理他们的问题。问题的起因可能与你无关。
- ➔ 反思一下,在导致困境的原因中,你做了些什么?思考怎样防止问题的再次发生。要学会从错误中吸取教训而不要对自己的错误耿耿于怀。
- ➔ 问问自己:教师这一职业是给你带来了一些压力,还是真的让你觉得每天都备受折磨?面对一种困难重重的职业不是一件容易的事情,但是,实际上,任何一种职业都不轻松。在你允许自己放弃教师职业之前,认真考虑一下是否有其他职业真正满足你的需要。

### 20种帮教师渡过难关的策略

今天过得很糟糕？试试采用以下策略消除不愉快的学校生活所带来的压力。

1. 去学校的媒体中心看看书或者读读报纸。
2. 和导师或者比较有同情心的同事谈谈今天发生的事情。
3. 在学校大楼周围散散步。
4. 如果学生很粗鲁或者具有暴力倾向,那么不要独自一人处理他们的问题。
5. 找一个安静的地方做做深呼吸。
6. 当你很生气的时候,试试慢慢地从1数到100让自己平静下来。如果仍然觉得生气的话,就继续数,一直数到你平静下来为止。
7. 想法自嘲一下。
8. 如果你有很多事情要做,先将每项任务分割成便于管理的“小块”,然后抓紧时间去做。
9. 放一点音乐。
10. 休息一下或者换些事情做。去做一些自己喜欢做的事。
11. 针对压力源,多想一些解决方案。
12. 吃一些健康的食物。避开垃圾食品。
13. 承认自己很烦恼。拒绝面对自己的真实情绪并不能解决问题。
14. 计划一项自己乐于参加的活动。
15. 做一些整理工作。比方说清理桌子或者教室。
16. 更换活动。如果可能的话,转移到另一个地方。
17. 请求帮助。
18. 让自己忙碌起来:批改试卷、回复电子邮件……总之,尽量做一些有益的事情,不要让自己沉浸在消极的情绪中。
19. 处理给你带来压力的问题。立即着手处理,不要拖拉。
20. 再次提醒自己:眼前的问题在一年甚至是一个星期后就可能不重要了。

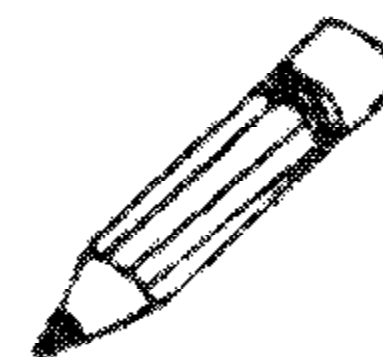


表 16.4 确定目标,减轻压力

在日常事务中,我怎样才能做到效率更高?

任务	策略

我可以将哪些任务交给其他人完成?

任务	责任人	完成任务的时间

我可以进行哪些有益的活动?

---

---

---

我可以停止哪些无益的活动?

---

---

我现在可以开始实行哪些有助于提高生活质量的长期计划?

---

我怎样确保自己：

饮食正常? \_\_\_\_\_

睡眠充足? \_\_\_\_\_

坚持锻炼? \_\_\_\_\_

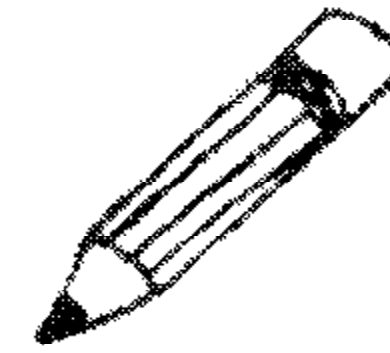
放松? \_\_\_\_\_

合群? \_\_\_\_\_

玩得开心? \_\_\_\_\_

拥有独处的时间? \_\_\_\_\_

表 16.5 写出你用来渡过难关的策略



问题	你的反应	你用来减轻压力的策略

“学校里总有一些‘吃不到葡萄说葡萄酸’的人，不要受他们的影响。”

——加德纳，36 年教龄

## 通过专业发展防止职业倦怠

新教师在很多情形之下都难以确定应该采取何种措施，这是造成职业倦怠最重要的原因之一。幸运的是，你有很多机会避开这种压力源。通过专业发展，你可以获得做出明智决定所需的知识。

下面列举了一些促进专业发展的途径。你应该尽可能利用它们。

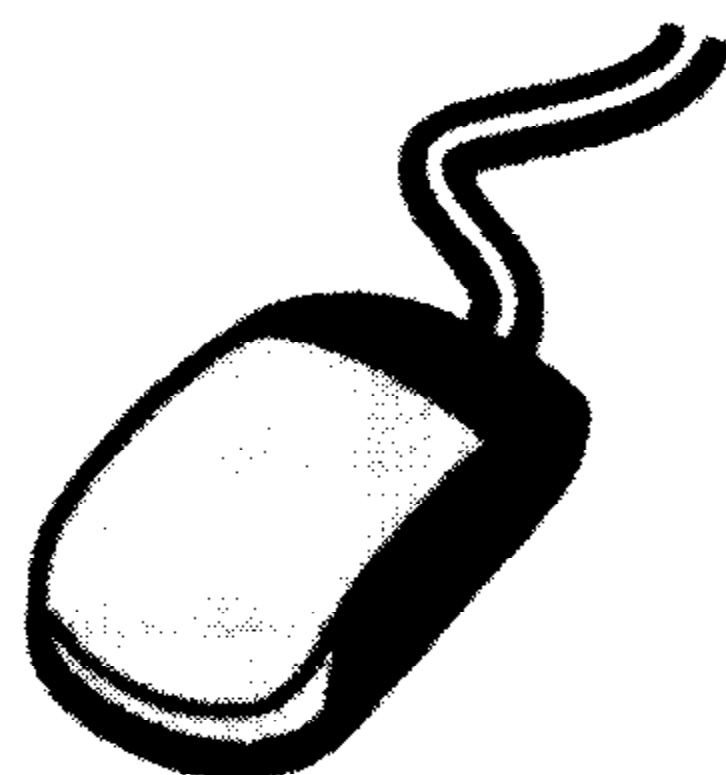
**阅读专业书籍。**去学校的图书馆看看，你可以在那里找到很多有用的资源。除了很多教育方面的书籍以外，有许多期刊对新教师也很有帮助。

**利用网络。**有很多给教师提供资源的网站。为了利用这些资源，最好的办法之一就是加入一个“讨论群”。网上有很多提供给教师的“讨论群”。对于新教师来说，以下是三个特别有用的“群”：

学习与指导(Learning and Instruction) <http://listserv@asu.edu>

中学(Middle School) [www.middleweb.com](http://www.middleweb.com)

教师压力(Teacher Stress) [www.teacherstress.co.uk](http://www.teacherstress.co.uk)



**选修相关课程。**很多学区都与当地的学院联合提供教师进修课程。也许你还可以得到减免学费的资格。

**利用在职学习的机会。**带着学习的目的参加每次研讨会和在职培训。如果你抱着学习的态度的话，你绝对不会失望。

**参加会议。**参加专业的会议。这样做不仅可以让你学到新东西，而且有利于你建立专业支持网络。

**加入专业组织。**很多教师都很重视来自诸如“教师联合会”、“全国教育协会”之类专业组织的支持。除了这些组织以外，还有很多针对各个科目的组织。向同事询问一下当地有哪些有用的组织。

**与同事之间互相听课。**邀请你所欣赏的同事来你的班上听课。要重视他们的评价。你也可以去听其他教师讲课，很多教师都会欢迎你。

**自我评价。**利用录像或者录音的方式记录你的教学过程。这种方式对于考察你和学生的互动情况是再好不过了。

## 专业化

专业化意味着每天都要努力做到最好。当你用专业的标准要求自己时，说明你已经能够掌管班级以及掌控自己，并赢得了学生和同事的尊重。尽管成为专业化的教师并非一件容易的事情，对于新教师来说更难，但是专业化是防止压力的最佳手段之一。

以下是一些可以防止压力的专业化行为：

- ➔ 尊重学生。不要太容易被影响或者“偏心眼”。
- ➔ 以平静和专业的态度接受管理者的批评。不要有抵触情绪,努力改正错误。
- ➔ 注意自己在工作日的仪表问题。做到穿着整齐。你的仪表告诉学生你是认真对待自己的工作的。
- ➔ 友好地与人打招呼。尽量表现得自信,很快你就会真的感到自信。
- ➔ 做事有效率、有条理。这样你就能够比较轻松地应付大量的文书工作。
- ➔ 采用合理的规章管理课堂。
- ➔ 做一个准时的人,不要无故旷工。
- ➔ 根据学区或者州的课程指导方针进行备课,努力使自己的教学内容生动有趣。
- ➔ 千万不要对着学生大吼。当你有这种冲动时,要努力让自己冷静下来。
- ➔ 如果你自己犯了错误,一定要承认,然后寻求帮助。
- ➔ 注意自己所说的话以及说话的方式。使用标准的英语。绝对不允许学生在你面前骂人。
- ➔ 确保你给学生制定的目标是能够实现的,并且教给他们实现目标的方法和技巧。
- ➔ 对学生保持高期望。如果你希望学生成功,就必须对他们提出较高的要求。
- ➔ 为你的职业感到自豪。与学生分享你的这种态度。
- ➔ 遵守所有的学校规章。
- ➔ 让学生知道你很关心他们。在困境之下也要这样做。

### 学生对教师的期望

学生希望自己的老师：

喜欢与学生在一起	教学认真	及时返还作业
使用不同的教学方法	能够体谅学生	成熟、稳重
不要太严格	遵守诺言	对每个人都很友好
了解教学的主题	提供额外的帮助	不过分宠爱某些学生
勇于承认错误	思想开明	热情
允许学生发表意见	善于管理课堂纪律	衣着得体
帮助学生解决问题	帮助每个学生获得成功	做事有条理

“保持你的‘天真’。有些人看不到这个世界的一点点好处,不要成为他们消极情绪的受害者。”

——卡罗尔,4年教龄



## 正确看待问题

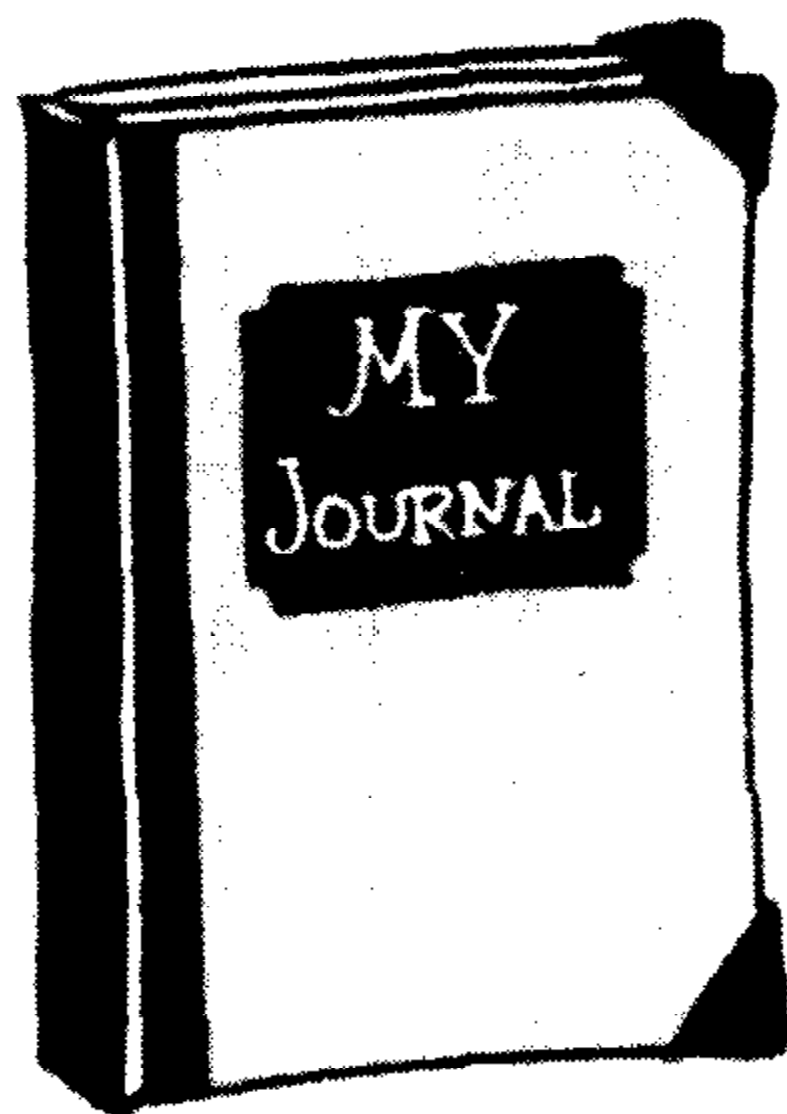
为了防止出现职业倦怠,最重要的策略之一就是学会正确看待日常问题。通常,在紧张工作的过程中,问题都显得很严重。但是,过了一段时间以后,大多数问题都变得无关紧要了。因此,为了能够正确看待问题,最好的办法之一就是学会驱散低落的情绪。当你下一次遇到问题时,试试花些时间将脑子里那些消极信息转化为积极信息。

你可以记住以下 6 句话,它们可以帮你正确看待眼前的问题:

- 眼前的问题在一年、一个月甚至一个星期之后就可能不重要了。
- 不可能每天都那么完美,我今天已经尽力做到最好了。
- 其他教师也遇到过同样的问题,我可以请他们帮忙。
- 我能够管理课堂和我自己的行为。
- 希望所有学生每天都满意我的教学是不太现实的。
- 我每天都在学习新东西。我慢慢感到工作越来越轻松。

## 日志主题:帮你管理压力

- ➔ 在所有问题中,如果我只能解决一个问题,那么我应该选择解决哪个问题? 解决这个问题对我有什么好处?
- ➔ 目前,我最擅长使用哪些教学技巧? 我可以怎样利用这些优势?
- ➔ 是什么使我的生活失去了平衡? 我可以先解决哪个问题? 我可以请谁帮忙?
- ➔ 我今天学到了什么? 在解决问题的过程中我学到了哪些新技能?
- ➔ 我现在可以采取哪些减轻压力的措施调整身心状况?





作为新教师，很多以前看来很简单的问题都会让你有些“招架不住”，如怎样维持良好的课堂纪律，如何调动学生的积极性，需要花大量时间备课，上课时不敢偏离预定方案，不能灵活地根据学生的需要和兴趣做出反应，不知道怎样融入教师群体中……

本书最大的特点就在于它的实用性。它就以上各种问题为各级教师，特别是新教师提供了观点上的启示与策略上的指导，给出了大量有效、实用的方法和技巧。

你会发现本书的内容真实地反映了你的教学生活，并给了你解决各种问题以及促进职业生涯发展的“钥匙”。你甚至可以将其作为一本案头的参考书——当你为某个问题感到困扰时，查查书上的相关内容，一定会有所收获。

ISBN 7-5019-5655-3



9 787501 956555 >

上架建议：教育实践



ISBN 7-5019-5655-3/G · 670

定价：45.00元