

<<校长管理手册>>

图书基本信息

书名：<<校长管理手册>>

13位ISBN编号：9787500599807

10位ISBN编号：7500599803

出版时间：2007-11

出版时间：中国财经

作者：刘京秋

页数：227

字数：194000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<校长管理手册>>

内容概要

中国在教育的硬件上，在普及的规模上已经具备建立现代学校制度的基础，一些实践探索也已触及到了世界基础教育先进的平台，然而，我们的理念和价值观却依然滞后在精英主义的平台上。在中国，这个转型过程，谁来执“牛耳”，是教育主管，还是中小学校长？本书给了我们很多启示，不仅有历史的思考、理论思考，更在实践上给予现代学校以新的定位。

作者简介

刘京秋，东华盛顿大学教育学教授，爱荷华州大学教育学博士。
一直在教师教育研究领域从事研究工作，在国际著名刊物发表我篇论文，也曾多次出席国际重大会议并演讲。

<<校长管理手册>>

书籍目录

第一章 鲍勃·史密斯校长的一天 第二章 校长学三部曲 校长学史前史 仿效科学管理模式期 人际关系管理模式期 开放型管理模式期 平权运动的兴起 专业的学习共同体 领导艺术 当代好校长 第三章 建立专业的学习共同体 有效率的学校 改革学校时间表 育英还是育众？

校长不是“个人英雄” 学校文化摸底 肯干加巧干 第四章 从“各自为政”走向“开诚布公” 风险活动的定义 低风险活动 中度风险活动 高风险活动 第五章 教学是重中之重 全民教育的挑战 心理学对教学的启发 为杜威的教育思想和实践拨乱反正 多种教学法 合作教学法 以社会主题为中心的课程 用科技为教学服务 直接教学法 坐着才是专心学习吗？

第六章 教学检验和提高 督导和评估的差异 谁说了算？

四步督导评估法 教学督导策略 评估与教师的提升 教师工会与校长评估 第七章 学校管理 政策、规章和执行程序 校园布局 设备资源管理 “随手”档案 开学初的准备 前期准备 开学序曲 迎新活动 教职工雇用 招聘广告 第八章 情商 情商的理论基础 解决情感问题要下温药 关键时刻处乱不惊 提高学生的情商 情商和道德教育 冲突消除法 预防暴力行为 第九章 好校长难决策 “是与非？” 还是“是与是？”

四种“是与是”的冲突 个人与集体：停学还是开除？

真理与忠诚：到底谁错了？

长期效应与短期效应：为考而教吗？

正义与同情：不能“放她一马”吗？

预防为主 教工顾问组 校长的开门政策 教育重于惩罚 管理不是控制 第十章 建立“等边三角形” 美国人的公益心 理解家长 请家长进学校 学校向家长靠近 社区是学校的助手 第十一章 谁当校长？ 校长的资格 校长候选人的培训 校长自修自学 360度视角学习 征求意见 校长专业组织 聘用定位 校长的待遇 第十二章 他山之石，可以攻玉 美国中小学教育的发展趋势 联邦政府对中小学教育的参与 标准化运动 对常用教学法的认同 多种评估法 学校的安全 缩小学生间的成绩差 普及教育和教育质量 家长和社区的参与 重建学校 特殊教育 多文化教育观 美国中小学校长怎么办？

对中国中小学校长学的展望 建立牢固的草根教育观念 要变教育，先变校长 以学生为教学的出发点 强化教育管理培训人员的资格要求 校长培训人员以身作则，改革自己 校长的学历要求和在职进修 中小学校长们自己组织起来结束语

章节摘录

第一章 鲍勃·史密斯 校长的一天 亚伯拉罕·林肯小学是一所有近500名学生的小学，从学前班到六年级一共七个年级（参见本章后附录1.1，了解学校的人事结构）。

每天早上8点钟，学校欢迎学生进校，下午3点15分校车带着学生们纷纷离开校园。

每年学生在校180天，教师的规定工作日数是185天。

鲍勃·史密斯先生是这所学校的校长，每年规定的工作日是220天。

史密斯校长的一天可以用6个字来描述——繁杂、琐碎和简捷。

现行政策与学校现实之间的协调和冲突，纵横交错，构成鲍勃·史密斯校长繁杂的一天；发生在学生、家长和教职员之间大大小小的事件是鲍勃·史密斯校长每天必须面对的琐碎的学校生活；无论是校内或校外，也无论是计划中还是突发的事件，鲍勃·史密斯校长都要迅速简捷地处理。

本章描述的是鲍勃·史密斯校长的一天，也是对绝大多数美国中小学校长典型的日常职业生活写照，记述他们是如何履行作为一名教学领导同时又是行政管理带头人的责任。

记述中我们改换了姓名。

鲍勃·史密斯先生清晨5点钟起床。

吃完一顿营养搭配均衡的早餐后，他打开计算机，登陆上网，准备快速地处理一夜之间转送进来的电子邮件。

在这安静、没有打搅的20分钟内，他可以回复比白天多得多的邮件和询问。

在邮件回复过程中，他一贯遵循三条原则：第一，只用两、三句话作简洁答复；第二，不用电子形式回复任何有可能透露个人信息或保密信息的信件；第三，如果交谈比电子邮件回复更好，不做电子回复。

.....

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>