

How to Be an Effective Teacher

# 高效能

新英才  
4V课堂

如何成为高  
效能教师?



什么是  
积极期  
待?



什么是  
高效课  
堂管理?



程序2:  
日程



程序1:  
创设课  
堂惯例



什么是  
掌握课  
程?



程序3:  
热身作  
业



程序4:  
查点考  
勤



程序5:  
放学



...

# 第八课 查点考勤



通常，我们熟悉的“课堂点名”的情形如下：

- 教师：王小东。
- 学生A：到！
- 教师：陈小月
- 学生B：到！
- 教师：……

占用学习时间

浪费师生精力

---

有没有办法**节省**查点考勤的**时间**？

有没有办法在学生做学习准备活动的时候完成查考勤？

---

## 我们的目标

- 使点名过程与其他热身作业一体化
- 让老师的授课时间最大化
- 培养学生的责任心与时间观念

---

该怎么做呢？

让我们先看看其他老师的**案例**——

---

## 莎拉老师的困境

- 不但上课要点名，还需要统计孩子们是不是在学校里用餐，一件又一件事，占用了很多时间
- 点名和统计用午餐的时候，总是乱糟糟的



莎拉老师的努力

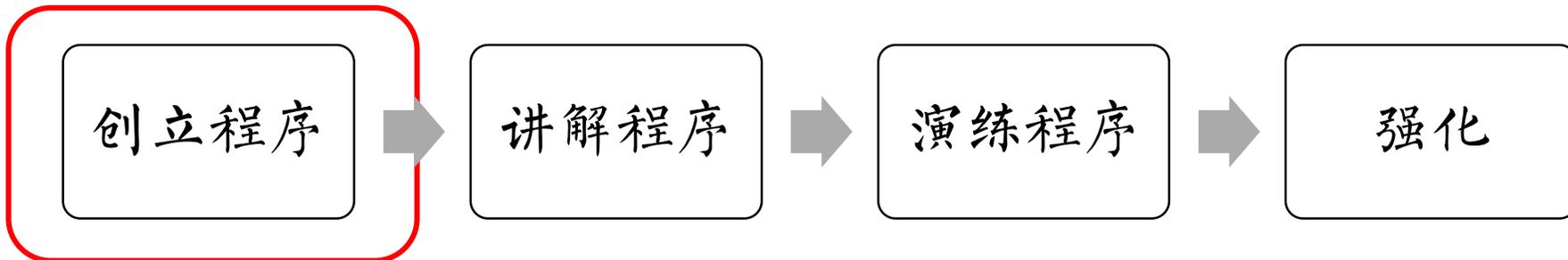
程序

创立程序

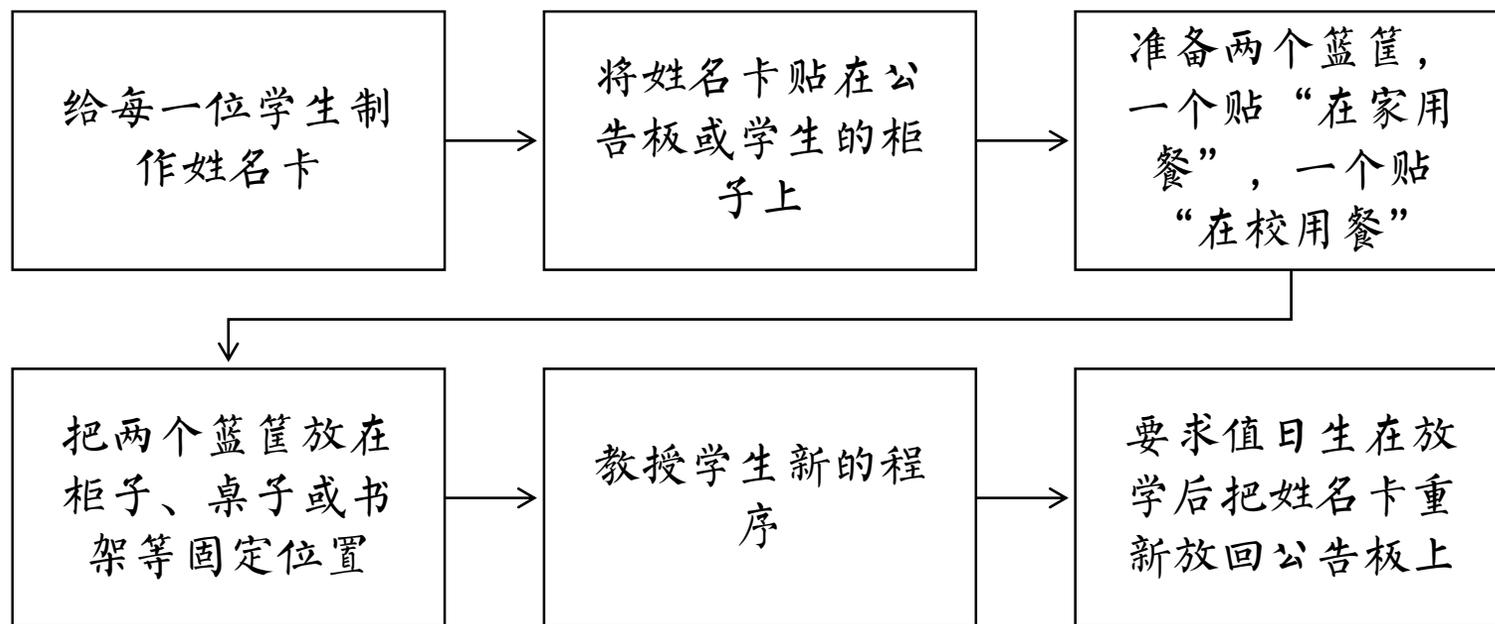
讲解程序

演练程序

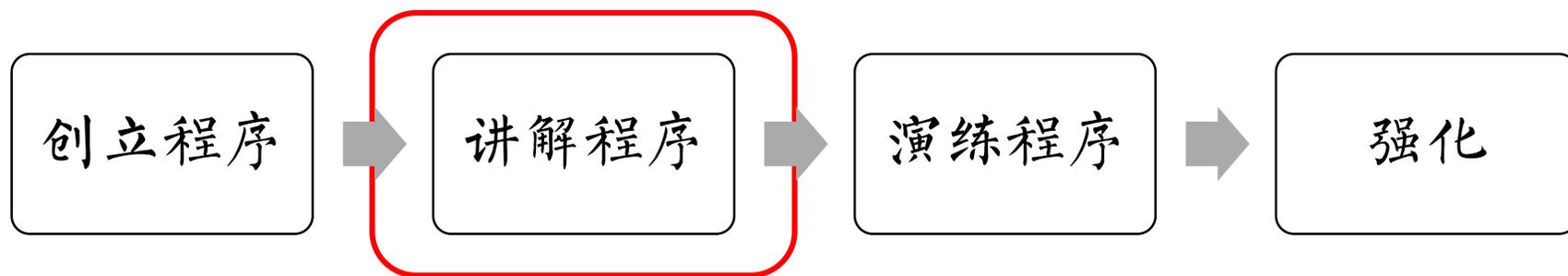
强化



## 创立程序

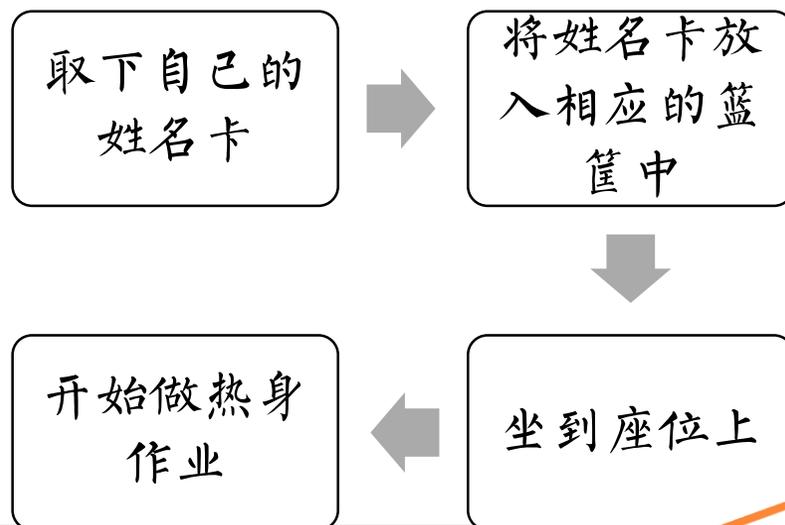


## 莎拉老师的努力



## 讲解程序

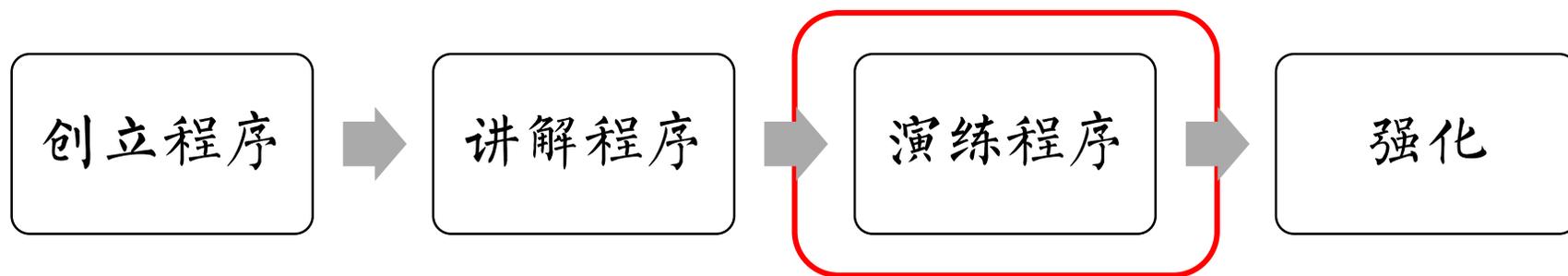
孩子们，你们每天早上**进入教室后的第一件事**——



4步！简单易懂！

- 解释这件事的重要性
- 解释规则：
  - ✓ 说明姓名卡和蓝筐的**位置**
  - ✓ **不能代取**，在公告板上剩下的姓名卡就是缺勤者

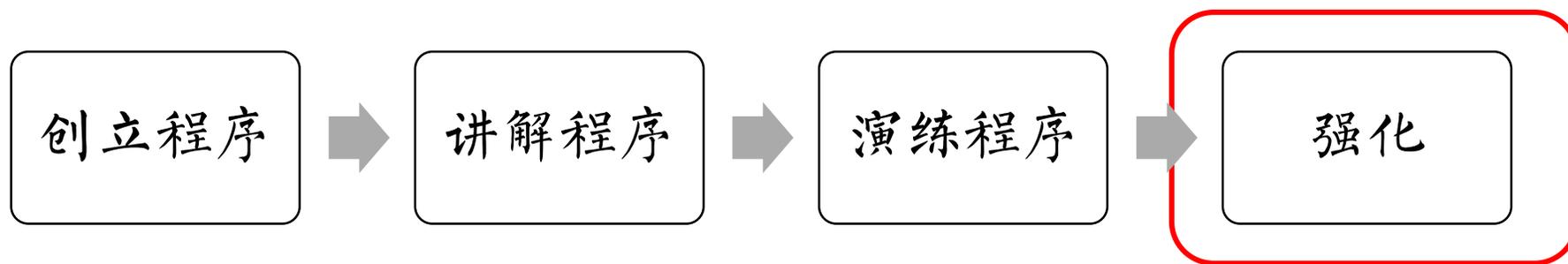
## 莎拉老师的努力



## 演练程序

- 选出学生展示程序
- 让他们排队进入教室
- 引导他们找到自己的姓名卡并放在合适的午餐篮中
- 提醒他们，一旦坐在座位上，就立即开始热身作业
- 坐好之后，向学生演示如何统计考勤和午餐人数
- 表扬正确完成程序的学生
- 让学生轮流展示程序，直到大家都熟记在心

## 莎拉老师的努力



强化

一天结束的时候“提醒”



如果有人忘了，走到他面前提醒，让他照着做，并及时表扬

第二天早上迎接学生的时候“提醒”

# 贝姬老师的努力

130名学生!



我来了——现在我该做什么？

- 在进入乐队练习室之前，**请阅读大厅中的公告栏**
- **取下你的姓名**，并放入恰当的文件袋
- **取出乐器、乐谱和其他用品**
- **查看公告**，了解一天的安排
- **准备好**，7:50开始彩排

Campus  
HIGH SCHOOL  
1917 West 29th Street, Suite 200  
Alhambra, CA 91803

缺勤

Campus  
HIGH SCHOOL  
1917 West 29th Street, Suite 200  
Alhambra, CA 91803

忘记  
☹

Campus  
HIGH SCHOOL  
1917 West 29th Street, Suite 200  
Alhambra, CA 91803

迟到

---

现在，您有点感觉了吗？

不妨自己试一试？

---

# 本节要点与任务

1. 莎拉老师和贝姬老师程序中的关键点是什么？
2. 你的任务：为自己的学生设置考勤的程序。

# 推荐阅读

1. 约翰.哈蒂 《可视化学习》
2. 《卓越课堂管理》第86-90页



**恭喜你，迈出了通往高效能的第八步**



## 特别 说明

视频内容素材来自于对黄绍裘博士《如何成为高效能教师》、《卓越课堂管理》等著作，以及卓越教师网“如何成为高效能教师”培训，仅供学习和分享使用。



---

制作团队：北京市新英才学校研究中心

---