**泰山外国语学校**

**关于实行教学管理联系人工作制度的决定**

为进一步落实教学管理的各项措施，扎实推进“诱思八环活力课堂”教学改革、双轮驱动、目标生跟踪管理等重点工作，学校决定实行教学管理系列联系人工作制度。

**一、分管教学副校长和教务处主任联系年级**

1.督促年级将学校制定的管理目标细化到班级，不同类型的班级文化课升学目标、特长生升学目标清楚明确。

2.督促各年级制定班级特长生发动阶段性目标，并认真落实。每学期在期中、期末两次调度各班目标完成情况。

3.督促各年级将两类目标生（文化课目标生、特长类目标生）合理细化到班级，明确各类型班级目标跟踪的侧重点。每次期中期末考试后督促年级，完成数据分析，评价各班各位教师目标跟踪管理效果。

**二、分管教学副校长、教务主任和年级主任联系备课组**

1.按分工参加每星期的集体备课，检查备课组能否按照“三定、四备、五统一”的具体要求开展集体备课，督促各备课组老师认真学习“国家中小学网络云平台”，指导各备课组提高集体备课效果，做到任务明确、主题清晰，切实解决课堂教学中的实际问题，相互启发共同提高。利用集体备课时间，检查教师基于教学案的备课设计和课后反思，督促教师针对学情调整优化教学设计，加强反思，不断改进教学策略、总结经验、增强实效。

2.按分工听评主备人公开课，检查听课人员是否齐全；课后及时评课，侧重于点评教师在落实“诱思八环活力课堂”教学法上的具体做法，指导教师总结经验、改进教学环节；指导备课组开展针对教学改革的主题研究。每周进行课堂巡查，至少听评一节常态课，进行课堂调研，在年级例会上反馈常态课状态。

三、年级主任联系班级

1.指导班主任分析学生学习成绩、自身条件，分类指导，为学生高考升学选择努力方向。每学期两次检查各班特长生发动情况，并提出合理化建议。

2.指导班主任将两类目标生合理分配给各位任课教师，并进行跟踪检查，目标生可分为指标生、边缘生、希望生，分配时主要依据学生的薄弱学科，适当参照学生意愿，特长类目标生尤其要注意升本希望大的学生。每次期中期末考试后督促分工班级，完成学生成绩跟踪分析，检查班任课教师跟踪管理工作手册。

附件：联系人工作制度分工一览表

泰山外国语学校

2021.3.1

**附件：联系人工作制度分工一览表**

1.联系年级分工

| 姓 名 | 联系年级 |
| --- | --- |
| 徐东高 | 2021级、高四年级 |
| 高秀泉 | 2023级 |
| 王建中 | 2022级 |

2.联系备课组分工

|  |  |
| --- | --- |
| 姓 名 | 联系教研组 |
| 徐东高 | 语文、化学 |
| 高秀泉 | 历史、地理 |
| 王建中 |  音体美综合 |
| 张友强 | 英语、政治 |
| 纪维镇 | 英语、历史 |
| 夏崇明 | 物理、数学 |
| 梁军 | 物理、数学 |
| 刘阳 | 英语、日语 |
| 范维明 | 生物 |
| 孟凤 | 生物 |
| 武海栋 | 生物 |
| 谭启航 | 生物 |

3.联系班级分工（根据年级实际，由各级部具体安排）