* 兼职教师工作形式及内容

1. 以小时为单位，教务统一排课，兼职教师根据课表上课
2. 一对一陪伴学生完成作业
3. 检查学生作业内容并反馈到微信群

* 兼职教师标准动作

1. 确认学生任务单的作业内容
2. 按照作业检查标准化形式步骤陪伴学生逐条完成
3. 每项完成后将完成结果拍照发给学生担当教师（不适合发微信群，多个学生同时上课小助手倒不开）
4. 学习过程中给学生答疑
5. 课后和担当教师反馈学生当日表现及学习过程中的问题（面谈>填表）

* 兼职教师考核形式

1. 考核人员：担当教师
2. 频次：两周一次
3. 形式：担当教师对合作过的兼职教师打分，兼职教师收到的分数取平均分，根据分数确定优先排课，正常排课，次要排课和留观等级别分类（分制待定）
4. 核分及反馈：担当教师集体给兼职教师核分并将分类结果反馈给教务

* 兼职教师培训

1. 培训人员：校区担当教师
2. 培训资料：标准化作业检查步骤（托福已有，其他项目需要准备）

* 担当教师工作

1. 严格制定学生的任务单
2. 和兼职教师交接任务单并明确好当日陪伴课目标
3. 以小时为单位，将兼职老师发的记录转发到学生群
4. 对兼职教师工作进行评价