

## Öğrenci-Öğretmen Görüşmeleri

Öğretmenler, belli amaçları olan planlanmış görüşmeler aracılığıyla geribildirim verebilirler. Görüşmeler resmi düzeyde bireyselleştirilmiş amaç belirlemeyle birlikte öneri ve yorumlar üzerine de odaklanır. Öğretmenler, belli projeler, son teslim tarihleri ve bireysel öğrenci ihtiyaçlarına bağlı olarak, bir günde ya da bir haftada birkaç öğrenciyle görüşebilirler. Bu görüşmeleri, planlı bir biçimde ayarlamak önemlidir, böylece hem öğretmen hem de öğrenci zamanını iyi değerlendirir. Aşağıda, öğretmen-öğrenci görüşmelerini ayarlamak için bir yararlı ipuçları listesi vardır:

- Öğretmen, öğrenci çalışmasına önceden bakmalıdır.
- Bir denetim listesi ya da geribildirim formu, çalışmaya eşlik etmelidir.
- Yorumlar çalışmaya özel ve görüşme esnasında ayrıntılandırılmış olmalıdır.
- Öğretmen, çalışma gerektiren iki ya da üç maddeye odaklanmalı ve bunları nasıl geliştireceklerine yönelik örnekleri paylaşmaya hazır olmalıdır.
- Görüşme süresince bolca olumlu geribildirim paylaşılmalıdır.
- Öğrencilerin soru sormaları ve bilgi vermeleri için zaman ayrılmalıdır.
- Öğrenci, görüşmenin sonunda gözden geçirme yaparken kullanmak üzere geribildirim formunu/denetim listesini alabilmelidir.

Temel amaç, bir proje esnasında öğrencilerle iki kez ya da daha fazla görüşmek olmalıdır. Bu şekilde, öğrencilere doğru yolda olduklarından ve çalışmalarında gerekli gelişmeleri yaptıklarından emin olmaları için birçok fırsat verilir. Yapılandırılmamış geribildirimle birlikte yapılandırılmış görüşmeler kullanarak, öğrenciler başarısızlıktan korunur ve başarıya yönlendirilirler.



## Öğretmen Geribildirim Formu



Öğrencinin İsmi: \_\_\_\_\_

Çalışmanın Başlığı: \_\_\_\_\_

Görüşme Zamanı: \_\_\_\_\_

1. Başarılı bir şekilde yaptığınız bazı şeyler:

---

---

---

2. Geliştirebileceğiniz bazı şeyler:

---

---

---

3. Daha sonraki basamaklar:

---

---

---

**Not: Bu formu, çalışmanızı gözden geçirirken başvurmak için saklayın.**