

لقاءات بين المدرس والطلاب

يمكن أن يقوم المدرس بتقديم الملاحظات للطلاب من خلال لقاءات منظمة ذات أهداف محددة. وتركز اللقاءات على كل من الاقتراحات والتعليقات إلى جانب تعيين الأهداف الفردية في سياق رسمي. يمكن أن يلتقي المدرسون بعدة طلاب يوميًا أو مرة في الأسبوع وفقًا للمشاريع المحددة والمواعيد النهائية والاحتياجات الفردية لكل طالب. ومن المهم التحضير لهذه اللقاءات بصورة منظمة لكي يتمكن كل من المدرس والطلاب من استغلال الوقت بصورة جيدة. توجد بالأسفل قائمة بالنصائح المفيدة لإعداد لقاءات بين المدرس والطلاب.

- ضرورة قيام المدرس بالاطلاع على العمل الذي يقوم به الطالب مقدمًا
- ضرورة وجود نموذج للملاحظات أو قائمة للمراجعة مصاحبة للعمل
- ضرورة كون التعليقات خاصة بالعمل مع توضيحها أثناء المؤتمر
- ضرورة قيام المدرس بالتركيز على عنصرين أو ثلاثة من العناصر التي تتطلب مزيدًا من العمل مع الاستعداد لعرض أمثلة حول كيفية تحسينها
- ضرورة عرض كثير من الملاحظات الإيجابية أثناء المؤتمر
- ضرورة تخصيص وقت للطلاب لطرح الأسئلة وإبداء الانطباعات
- ضرورة إتاحة الفرصة للطلاب باصطحاب نموذج الملاحظات/قائمة المراجعة معهم في نهاية المؤتمر بغرض استخدامها كمرجع في عمليات المراجعة

يجب أن يكون الغرض الأساسي هو الالتقاء مع الطلاب لمرتين أو أكثر أثناء مدة المشروع. وبهذه الطريقة يتم منح الطلاب عدة فرص للتحقق من كونهم يسلكون السلوك الصحيح ولضمان إجراء التحسينات اللازمة على عملهم. وباستخدام الاجتماعات الرسمية جنبًا إلى جنب مع الملاحظات غير الرسمية، يصبح الطلاب محصنين ضد الفشل ويتم تهيئتهم للنجاح.



نموذج ملاحظات المدرس



اسم الطالب: _____

عنوان العمل: _____

وقت المؤتمر: _____

1. بعض الأشياء التي قمت بها بنجاح:

2. بعض الأشياء التي يمكنك أدائها بأسلوب أفضل:

3. الخطوات التالية:

ملاحظة: حافظ على نموذج الملاحظات هذا لاستخدامه عند مراجعة عملك.