



FEEDBACK IM FERNUNTERRICHT ALLGEMEINE ASPEKTE

- FORMULIEREN SIE RÜCKMELDUNGEN MÖGLICHST KONKRET UND BESCHREIBEND.
- BEZIEHEN SIE SICH MÖGLICHST KLEINSCHRITTLICH AUF KONKRETE AUFGABEN UND STELLEN SIE SOMIT EINEN EINDEUTIGEN BEZUG ZUR ERBRACHTEN LEISTUNG HER.
- FORMULIEREN SIE RÜCKMELDUNGEN KONSTRUKTIV UND ZEIGEN SIE PERSPEKTIVEN FÜR DIE ZUKUNFT SOWIE VERBESSERUNGSVORSCHLÄGE AUF.
- BETTEN SIE JEDE NEGATIVE KRITIK IN POSITIVE RÜCKMELDUNGEN EIN UND VERDEUTLICHEN SIE DIESE ANHAND VON KONKRETEN BEISPIELEN („SANDWICH-THEORIE“).
- GEBEN SIE IHRE RÜCKMELDUNG MÖGLICHST UNMITTELBAR IN ZEITLICHER NÄHE ZUR ERBRACHTEN LEISTUNG.
- FORMULIEREN SIE IHRE RÜCKMELDUNG BEWUSST WERTSCHÄTZEND UND PERSÖNLICH, INDEM SIE DIE SCHÜLERIN BEZIEHUNGSWEISE DEN SCHÜLER DIREKT UND NAMENTLICH ANSPRECHEN.
- BEZIEHEN SIE DIE RÜCKMELDUNG AUF VERHALTENSWEISEN UND LEISTUNGEN, DIE DIE/DER LERNENDE VERÄNDERN KANN.
- LASSEN SIE DIE BEDÜRFNISSE DER LERNENDEN BERÜCKSICHTIGUNG FINDEN UND FORMULIEREN SIE IHRE RÜCKMELDUNG ANGEMESSEN UND VERHÄLTNISSMÄSSIG. EINE RÜCKMELDUNG SOLLTE NUR SO VIEL INFORMATION ENTHALTEN, WIE VON DEN SCHÜLERINNEN UND SCHÜLERN JEWEILS VERARBEITET WERDEN KANN.