



2025-2026

ÖĞRETMEN EL KİTABI

İÇİNDEKİLER

A. GİRİŞ

1. Hakkımızda
2. Misyon
3. Vizyon
4. Kurumsal Değerler
5. Öğretmen Mesleki Gelişim Programı
6. Kapsayıcılık ve Eşitlik Politikası
7. Kalite Güvence Politikası
8. Çocuk Koruma ve Öğrenci Güvenliği Politikası

B. ÖNEMLİ BİLGİLER

1. Toplantılara Katılım
2. Fotokopi Sınıf Defteri
3. Nöbet
4. Kılık-Kıyafet
5. İzin ve Rapor
6. Yemekhane
7. Revir
8. Malzeme Temini

C. DENİZLİ KOLEJİ ÖĞRETMENLERİNİN ÖĞRETMEN- VELİ- ÖĞRENCİ İLETİŞİMLERİ

A. GİRİŞ

1. HAKKIMIZDA

Denizli Koleji olarak temel ilkemiz; Sorumluluk duygusuna sahip, yaratıcı ve üretken bireyler yetiştirmek, çocuklarımızın potansiyelini ortaya çıkarmak, geleceklerini plânlama ve biçimlendirme dönemlerinde olan çocuklarımıza hayallerindeki mesleğe giden yolun kapılarını açmak, ilgilerinin ve yeteneklerinin farkında olmalarını sağlamak ve bu yola girmelerine yardımcı olmaktır. Çünkü mesleğimiz gereği, ülkemizi aydınlık bir geleceğe taşıyacak nesilleri yetiştirme onurunu ve sorumluluğunu taşımaktayız.

Okulumuz; kurucuları, okul müdürleri, öğretmen kadrosu ve tüm personeli ile sevgi, saygı, öz verili çalışma ve hoşgörü çerçevesinde görev yapılan bir eğitim kurumu kimliğini kuruluşundan bu yana oluşturmuş ve devam ettirmektedir. Hepimiz, bu ortamın öğrencilerimiz için okul ortamı olduğunu bilmekte olup, onların davranışlarını olumlu etkilediğinin bilinci ile hareket etmekteyiz.

Denizli Koleji olarak öğrencilerimizin akademik başarısının yanı sıra kişilik gelişimlerine de büyük bir önem vermekteyiz. Onların toplumsal ve evrensel değerlere önem veren, saygı ve sevgi dolu, çağdaş bakış açısı kazanmış, Atatürk'e ve Cumhuriyete bağlı bireyler olarak yetişmeleri bizler için büyük bir önem taşımaktadır.

Okulumuzda öğretmen - veli - öğrenci iş birliğine çok önem verilmektedir. Velilerimizin gözlemleri, düşünceleri bizlere yol göstermektedir. Toplantılarda velilerle düşünce alış veriş yapılmakta, ortak kararlar alınmaktadır.

Okulumuzda tüm dersler için Milli Eğitim Bakanlığı'nın öğretim programları uygulanmaktadır.

Denizli Koleji Eğitim Kurumları'ndan mezun olan öğrencilerimizin, iyi liselere veya üniversitelere yerleşmeleri en önemli amaçlarımızdan biridir. Bu hedef doğrultusunda, okulumuzda öğrencilerimiz bire bir takip edilmektedir. Bu, aynı zamanda bir LGS ve üniversite hazırlık programıdır.

Her bir öğrencimizin akademik gelişimini takip etmek ve ihtiyaçlarını gidermek eğitim politikamızın olmazsa olmazlarından. Bunun için okulumuzda yapılan her sınav sonrasında öğrencilerimize sınav karneleri en kısa sürede verilir, sınavdan elde edilen veriler ışığında konu ve soru analizleri çıkarılır. Analizler sonucunda öğrencilerimizin eksik olduğu konu ve içeriği tespit edilir ve en kısa sürede giderilmesi sağlanır. Bu eksiklikler ihtiyaca göre öğretmenlerimizin de yönlendirmesiyle bireysel etütlerle, grup çalışmalarıyla ve gerekirse sınıf düzeyinde tekrar çalışmalarıyla giderilir. Böylece (nokta atışı yapılarak) öğrencilerimizin akademik ihtiyaçları zaman geçmeden giderilmektedir.

Tüm öğrencilerimizin akademik ve sosyal takibi; okul yönetimi, eğitim koordinatörlüğü, psikolojik danışma ve rehberlik servisi ve öğretmenlerimiz tarafından yapılmaktadır.

Sınıflarımız çağa uygun teknolojik donanıma sahiptir. Sınıflarımızda akıllı tahta bulunmaktadır.

Sadece teknolojiyi tüketen değil aynı zamanda üreten bireyler yetiştirmek adına anasınıfından itibaren kodlama dersleri vermekteyiz. Sürekli ilerleyen ve gelişen teknolojik yeniliklerle doğru orantılı olarak öğrencilerimizin sorgulayıcı, yaratıcı, soyut düşünebilen, yüksek hayal gücüne sahip, aktif katılımcı, sosyal becerilere sahip, yeniliklere açık ve özgüvenli olmalarını amaçlamaktayız.

2. MİSYONUMUZ

Geleceği şekillendiren özgün düşünen, topluma değer katan bireyler yetiştiren öncü bir kurum olmak.

3. VİZYONUMUZ

Öğrencilerimizin potansiyellerini keşfetmelerine; akademik, bilim, teknoloji, sanat, spor ve sosyal alanlarda yetkinliklerini geliştirmelerine imkân sağlayan nitelikli bir öğrenme yolculuğu sunarız.

4. KURUMSAL DEĞERLER

Güven

Öğrencilerimiz, velilerimiz ve öğretmenlerimiz arasında şeffaf ve güvene dayalı ilişkiler kurarız. Sözümüzün arkasında durur, her zaman güvenilir bir eğitim ortamı sunarız. Güven, akademik ve sosyal başarının temelidir.

Yenilikçilik

Öğrencilerimizi çağın gerektirdiği becerilerle donatmak için yenilikçi yöntemler uygularız. Teknolojiyi ve yaratıcı düşüncüyü eğitimimizin merkezine yerleştiririz. Sürekli öğrenir, değişimi fırsata dönüştürürüz.

Çeşitlilik ve Kapsayıcılık

Farklılıklarımızı zenginlik olarak görür, herkese eşit değer veririz. Her bireyin kendini ifade edebileceği kapsayıcı bir ortam oluştururuz. Kültürel, sosyal ve bireysel çeşitliliği destekleriz.

Sürdürülebilirlik Bilinci

Gelecek nesiller için çevreye duyarlı bir eğitim anlayışı benimseriz. Öğrencilerimizi doğaya ve kaynaklara saygılı bireyler olarak yetiştiririz. Küçük adımların büyük değişimler yaratacağına inanırız.

Empati ve Duygusal Zekâ

Başkalarının duygularını anlamayı ve saygı göstermeyi teşvik ederiz. Duygusal zekâyı geliştiren öğrenme ortamları sunarız. Sağlıklı iletişimin empatiyle başladığına inanırız.

5. ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM PLANI

Denizli Koleji olarak, öğretmenlerimizin mesleki ve kişisel gelişimini sürekli desteklemeyi temel bir ilke olarak benimsiyoruz. Bu doğrultuda **Öğretmen Mesleki Gelişim Programımız**, eğitim kadromuzun ihtiyaçlarını yakından takip eden, sistemli ve veriye dayalı bir yaklaşımla yürütülmektedir.

Her öğretim yılı başında ve belirli dönemlerde, öğretmenlerimizin gelişim alanlarını belirlemek amacıyla **ihtiyaç analiz anketleri** uygulanmaktadır. Bu analizler sonucunda elde edilen veriler, hizmet içi eğitim planlamamızın temelini oluşturur. Böylece öğretmenlerimizin gerçek ihtiyaçlarına uygun, güncel, etkili ve mesleki niteliği artıran eğitimler sunulmaktadır.

Yıl boyunca öğretmenlerimizin gelişimini desteklemek amacıyla **en az iki kez atölye çalışmaları veya seminer** düzenlenir. Ayrıca **ders gözlemleri ve karşılıklı geri bildirim oturumları** ile öğretmenlerimizin sınıf içi uygulamaları desteklenir ve mesleki paylaşım kültürü güçlendirilir.

Okula yeni başlayan öğretmenlerimiz için ise **koordinatörler tarafından mentörlük süreçleri** yürütülür. Bu süreçte öğretmenler, kurum kültürüne uyum sağlama, akademik süreçleri tanıma ve sınıf içi uygulamalar konusunda yapılandırılmış destek alır.

Ayrıca Denizli Koleji, öğretmenlerinin ufkunu genişletmeyi önemser ve bu nedenle **ulusal ve uluslararası eğitimlere, konferanslara ve mesleki gelişim etkinliklerine katılımı** aktif olarak teşvik eder.

Tüm bu çalışmaların temel amacı; her öğretmenimizin güçlü yönlerini geliştirdiği, mesleki donanımını sürekli yenilediği ve öğrencilerimize en nitelikli öğrenme deneyimini sunduğu bir eğitim ortamı oluşturmaktır.

6. KAPSAYICILIK VE EŞİTLİK POLİTİKASI

Denizli Koleji, tüm öğrencilerin ve çalışanların kendilerini değerli, güvenli ve kabul görmüş hissettikleri bir eğitim ortamı oluşturmayı hedefler. Bu doğrultuda kapsayıcılık ve eşitlik ilkeleri, kurum kültürümüzün temel yapı taşlarıdır.

Okulumuzda; dil, din, etnik köken, kültür, cinsiyet, sosyoekonomik durum, özel gereksinim ya da bireysel farklılıklar ayırım gözetmeksizin tüm bireylere saygı duyulur. Öğretmenlerimizin sınıf içi uygulamalarında, değerlendirme süreçlerinde ve öğrenciyle iletişimlerinde **eşit fırsatlar sunma, ayrımcılığı önleme ve bireysel ihtiyaçlara duyarlılık** ilkeleri esastır.

Kapsayıcı eğitim anlayışımız kapsamında:

- Her öğrencinin öğrenme hızına, ihtiyaçlarına ve güçlü yönlerine uygun öğretim yöntemleri uygulanır.
- Sınıf içi etkinliklerde çeşitlilik gözetilir ve tüm öğrencilerin aktif katılımı desteklenir.
- Özel gereksinimli öğrenciler için gerekli uyarlamalar yapılarak erişilebilir bir öğrenme ortamı sağlanır.
- Öğretmenlerimize kapsayıcı eğitim, eşitlik ve özel gereksinimli öğrencilere yönelik yaklaşımlar konusunda düzenli bilgilendirme ve eğitim fırsatları sunulur.

Denizli Koleji olarak amacımız, her öğrencinin akademik, sosyal ve duygusal gelişimini destekleyen, farklılıkların zenginlik olarak gördüğü ve herkes için güvenli bir eğitim iklimi yaratmaktır. Bu doğrultuda tüm öğretmenlerimizin kapsayıcılık ve eşitlik ilkelerini benimsemesi ve uygulaması beklenir.

7. KALİTE GÜVENCE POLİTİKASI

Denizli Koleji olarak eğitim öğretim süreçlerimizin sürdürülebilir şekilde gelişmesini ve en yüksek standartlarda yürütülmesini sağlamayı amaçlayan kapsamlı bir **Kalite Güvence Politikası** benimsemekteyiz.

Eğitim kalitesini izlemek ve iyileştirmek için **öğrenci, veli ve öğretmenlerden anketler aracılığıyla geri bildirimler** toplanır. Bu geri bildirimler; akademik süreçler, iletişim, sınıf yönetimi, rehberlik hizmetleri ve okul iklimi gibi pek çok alanda gelişim fırsatlarını belirlemek için sistematik olarak analiz edilir.

Her eğitim öğretim yılı sonunda gerçekleştirilen **Kalite Değerlendirme Toplantısında**, tüm paydaşlardan elde edilen veriler doğrultusunda okulun **güçlü yönleri** ve **gelişime açık alanları** belirlenir. Bu analiz, sonraki yılın planlama süreçlerinin temelini oluşturur.

Kalite yönetiminin sürekliliğini sağlamak için okul genelinde **Planla – Uygula – Kontrol Et – Önlem Al (PUKÖ) döngüsü** uygulanır. Bu döngü doğrultusunda;

- Gelişim hedefleri belirlenir,
- Belirlenen hedefler doğrultusunda uygulamalar planlanır,
- Uygulamaların etkinliği düzenli olarak izlenir ve değerlendirilir,
- Gerekli görülen durumlarda iyileştirme ve önleme adımları hayata geçirilir.

Bu yaklaşım sayesinde Denizli Koleji, her yıl daha yüksek kalite standartlarına ulaşmayı, eğitim süreçlerini çağın gerekliliklerine göre güncellemeyi ve tüm paydaşlar için güvenilir, şeffaf ve gelişime açık bir kurum kültürü oluşturmayı amaçlar.

8. ÇOCUK KORUMA VE ÖĞRENCİ GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

Denizli Koleji olarak, tüm öğrencilerimizin fiziksel, duygusal, sosyal ve psikolojik güvenliğini sağlamak, çocukların yüksek yararını korumak ve güvenli bir öğrenme ortamı oluşturmak temel önceliğimizdir. Bu doğrultuda **Çocuk Koruma ve Öğrenci Güvenliği Politikamız**, ulusal mevzuat, etik ilkeler ve modern eğitim standartları doğrultusunda yapılandırılmıştır.

Okulumuzda çocuk korumaya ilişkin tüm süreçler; erken fark etme, önleme, müdahale ve yönlendirme adımlarını içeren bütüncül bir yaklaşımla yürütülür. Öğretmenlerimiz, idari personelimiz çocuk koruma ilkeleri konusunda bilgilendirilir ve gerekli durumlarda ilgili birimlere bildirim yapma sorumluluğuna sahiptir.

Politikamız kapsamında:

- **Öğrencilerin fiziksel ve duygusal güvenliği** sağlanır; zorbalık, istismar, ihmal ve kötü muameleye karşı sıfır tolerans ilkesi benimsenir.
- **Erken uyarı işaretleri** konusunda öğretmenlerimiz düzenli olarak bilgilendirilir, şüpheli durumlarda gerekli adımlar titizlikle atılır.
- **Mahremiyet ve gizlilik** temel ilkedir. Öğrenciye ilişkin hassas bilgilerin korunmasına özen gösterilir.
- Okul içinde ve dışında gerçekleştirilen tüm etkinliklerde **risk değerlendirmesi** yapılarak güvenlik tedbirleri alınır.
- Öğrencilerin duygusal iyilik halini desteklemek amacıyla **psikolojik danışma ve rehberlik birimi** sürece aktif olarak dahil edilir; gerekli yönlendirmeler profesyonel standartlara uygun şekilde yapılır.
- **Acil durum ve kriz yönetimi planları** düzenli olarak güncellenir ve personel bu konuda bilgilendirilir.

Denizli Koleji, tüm öğrenciler için güvenli, kapsayıcı, destekleyici ve koruyucu bir eğitim ortamı sunmayı taahhüt eder. Öğrencilerimizin güvenliği tüm akademik ve idari süreçlerimizin merkezinde yer alır.

B. ÖNEMLİ BİLGİLER

1. TOPLANTILARA KATILIM

Yönetim kurulu, okul müdürlüğü veya zümre başkanları tarafından belirlenen gün ve saatlerde her türlü toplantı, seminer, eğitim ve ek çalışmalara tüm öğretmenlerin katılması gerekmektedir. Geçerli mazereti olmadan devamsızlık yapan öğretmenden yazılı savunma alınarak Performans Değerlendirme Kriterlerine göre belirlenen kurallar dâhilinde işlem yapılır. Sürekli tekrarı durumunda sözleşmesi yenilenmez.

2. FOTOKOPİ

Çalışma kâğıdı, sınav, pano materyali vb. çalışmalar için fotokopi çekirmek isteyen öğretmenler yaptığı çalışmanın temiz bir kopyasını bağlı olduğu zümre başkanı ile birlikte kontrol eder, varsa gerekli düzeltmeleri yapar. Fotokopi onay belgesi doldurulur ve zümre başkanına onaylatılır. Fotokopi çekimlerinde sorumluluk zümre başkanlarına aittir. Zümre başkanının okulda bulunmadığı durumlarda bağlı bulunulan müdür yardımcısından onay alınır.

3. SINIF DEFTERİ

Ders zili çaldıktan hemen sonra, derse başlamadan öğrencilerin yoklamasını yapar ve sınıf defterinde gerekli bölüme işler.

Sene başında alınan kurul kararına göre dersin bitimine on dakika kalana kadar geç gelen öğrencileri derse alır ve sınıf defterine geç (G) şeklinde not düşer. Yoklamadan sonra defterde gerekli bölüme dersin kazanımlarını kısaca yazar ve imzalar. Sınıf defterleri siyah veya mavi tükenmez kalem ile doldurulur. Renkli, simli, parıltılı, silinebilen kalemler kullanılmaz, karalama yapılmaz.

4. NÖBET

Her öğretmen haftada en az bir gün nöbet tutar. Nöbet yeri okul müdürlüğü tarafından belirlenir. Nöbet defteri, nöbetçi müdür yardımcısının odasında bulunur. Öğretmen nöbetçi olduğu günlerde sabahları en geç 08.30'da nöbet defterini imzalar ve nöbet yerinde olur. Öğle teneffüsü ve tüm teneffüslerde öğretmen nöbet yerinde bulunur. Nöbet tuttuğu bölgenin tamamını kontrol ederek nöbet alanında okul disiplinini bozacak davranışta bulunanları uyarır. Nöbet sırasında olan olayları anında ilgili yerlere bildirir. Öğrencilerin güvenliği açısından nöbet sırasında sabit bir noktada durmaz, oturmaz ve cep telefonu ile konuşmaz. Okul çıkışında nöbet alanını kontrol eder, gün içinde aksayan bir durum varsa bunu nöbet defterine yazar. Yöneticilerin nöbetçi öğretmene verdiği ders doldurma gibi görevleri yerine getirir. Nöbet defterini imzaladıktan sonra nöbetçi öğretmen okuldan ayrılır.

5. KILIK KIYAFET

Kadınlar

Elbise, pantolon, etek temiz, düzgün, ütülü ve sade; ayakkabılar ve/veya çizmeler sade ve normal topuklu, boyalı olur. Ancak bazı hizmetler için özel iş kıyafeti varsa görev sırasında kurum amirinin izni ile bu kıyafet kullanılır. Kolsuz ve çok açık yakalı gömlek, bluz veya elbise ile stretch, kot ve benzeri pantolonlar giyilmez. Etek boyu dizden yukarı ve yırtmaçlı olmamalıdır. Terlik tipi (sandalet) ayakkabı giyilmez.

Erkekler

Elbiseler temiz, düzgün, ütülü ve sade; ayakkabılar kapalı, temiz ve boyalı giyilir. Sandalet veya atkılı ayakkabı giyilmez. Bina içinde ve görev mahallinde baş daima açık bulundurulur. Kulak ortasından aşağıda favori bırakılmaz. Saçlar, kulağı kapatmayacak biçimde ve normal duruşta enseden gömlek yakasını aşmayacak şekilde uzatılabilir, temiz bakımlı ve taranmış olur. Her gün sakal tıraşı olunur ve sakal bırakılmaz. Bıyık tabii olarak bırakılır, uzunluğu üst dudak boyunu geçemez, üstten alınmaz, yanlar üst dudak hizasında olur, alt uçları dudak hizasından kesilir. Kravat takılır, kravatı örtecek şekilde balıkçı yaka veya benzeri süveterler giyilmez. Hizmet gereğine uygun olarak verilmişse tek tip elbise giyilir.

6. İZİN VE RAPOR

İzin almak isteyen öğretmen öncelikle bağlı bulunduğu zümre başkanına izin almak istediği gün, saat veya süreyi bildirir. Zümre başkanı izin isteğini onaylarsa, izin formu doldurulur ve öğretmen tarafından idareye teslim edilir. Sağlık nedeniyle rapor alındığında, öğretmen zümre başkanını ve idareyi telefonla bilgilendirerek raporunu en geç üç iş günü içerisinde idareye teslim eder.

7. YEMEKHANE

Denizli Koleji çalışanları okulda iş günleri içerisinde yemekhane hizmetlerinden ücretsiz yararlanırlar. Besinlerin çalışanlar tarafından yemekhane dışına çıkarılması tercih edilmez. Yemekhaneye dışarıdan misafir kabul edilmez. Ancak okulda düzenlenen herhangi bir aktivite, toplantı, seminer gibi çalışmalarda yemekhane sorumlusuna önceden haber vermek kaydıyla misafir kabul edilir.

8. REVİR

Denizli Koleji çalışanları revir hizmetinden ücretsiz yararlanırlar. Okulumuzun uzman doktoru ve hemşiresi bulunur. Hemşire hafta içi okul saatlerinde saat 09.00'dan akşam 17.00'ye kadar doktor ise saat 08.30'dan öğlen 16.30'a kadar görev yapmaktadır. Okul doktoru, kayıt defterine öğretmenlerin ve diğer çalışanların kaydını yaparak ilk tedavisini yapar ve gereken ilaçları reçeteye yazar. Gerekli durumlarda iki gün istirahat belgesi (rapor) düzenleyebilir. Çalışanın sağlık durumu revir imkânlarıyla karşılanmadığında hastanın tam teşekküllü hastaneye gitmesi önerilir gerekirse ambulans çağrılarak hastanın nakli yapılır.

9. MALZEME TEMİNİ

Öğretmen eğitim ve öğretim amaçlı yapılacak her türlü yarışma, aktivite, çalışma vb. için ihtiyacı olan malzeme listesini ağustos ayı seminer döneminde bağlı bulunduğu zümre başkanına bildirir. Zümre başkanı talep formunda gerekli bölümü doldurur, imzalar. Daha sonra talep formu zümre başkanı tarafından Finans Müdürlüğüne teslim edilir. Talep onaylandığında malzemeler okulun gerekli birimlerinden temin edilir.

C. DENİZLİ KOLEJİ ÖĞRETMENLERİNİN ÖĞRETMEN- VELİ- ÖĞRENCİ İLETİŞİMLERİ

Denizli Koleji Öğretmenleri,

- Açık, dürüst ve önyargısız bir iletişim kurar.
- Güler yüzlü, göz iletişimi kuran, pozitif bir iletişimi vardır.
- Etkin dinleme becerileri kullanarak dinler ve geri bildirim verir.
- İletişim engellerinin farkındadır; alaycı, iğneleyici, onur kırıcı, kaba, saldırgan, isim takan, argo ve küfürlü konuşma vb. bunları kullanmadan iletişim kurar.
- Denizli Koleji öğretmeni sabırlıdır. Doğru yerde, doğru zamanda, doğru kişiye duygularını ifade eder.
- Dedikodu yapmaz. Kimsenin yapmasına izin vermez. Eleştirilerinde yapıcıdır, istek ve dileklerini yüz yüze ifade eder.
- Konuşmalarında kullandığı sözcüklere dikkat eder.
- Beden dilini bilir ve iyi kullanır.
- İyi dokunuş kötü dokunuşu bilir. İletişimde fiziksel teması bu çerçevede kurar.
- Kurum politikalarını benimser veli ya da öğrencilerine okulu ile ilgili olumsuz eleştirilerde bulunmaz.

Öğrencisi ile iletişimde,

- Güçlü yanlarını öne çıkartıp yetersiz yanlarını geliştirmeye çalışır.
- Başarısızlıkları kadar başarısını da önemser, sınıf öğretmeni olduğu öğrencilerinin ulusal ya da uluslararası başarılarını takdir eder ve velisini arayarak tebrik eder.
- Öğrenciyi sınıf içinde arkadaşlarının önünde küçük düşürmez gerekli tepkilerini sağlıklı verir. Ancak ders çıkışı öğrencisi ile ayrıca konuşur ve onu sorunun çözümüne yaklaştırır.
- Eleştiri yapacağı zaman kişiliğine değil, davranışına yönelik yapar.
- Kendi yaşadığı sorunları ve özelini öğrenci ile paylaşmaz.
- Sır tutar, güven verir ancak öğrencinin kendine ya da başkasına zarar vereceğini öğrenirse gerekli birimlere bilgi verir.
- Öğrencisinin zorlandığı sorunlarda arabuluculuk yapar
- Öğüt vermeden kısa hikâye ve anekdotlar kullanarak öğrencilerle iletişim kurar.

Öğretmen Arkadaşları ile İletişiminde,

- Her bir meslektaşına eşit yakınlıktadır. Herkesi sevemese de saygı duyar.
- Öğretmen arkadaşları ile yaşadığı sorunları açık ve etkin iletişim yöntemleri ile çözmeye çalışır. İletişim engeli ile karşılaşır ve çatışma yaşayacağını düşünürse yargılayıcı suçlayıcı bir dil kullanmadan, ben dili mesajları ile duygularını ifade ederek çözmeye çalışır. Çözumsuz durumları resmi yollar ile çözmeyi dener.
- Öğrencinin gelişimi için diğer zümre öğretmenleri ile iletişime geçer. Çözüm için işbirliği yapar.
- Meslektaşları ile ilgili olumsuz konuşmalar yapan öğrenciler olur ise onları dinlemez ve susturur.

Veliler ile İletişiminde,

- Her veli ile veli toplantılarının dışında dönem de en az bir kez telefon ile ya da yüz yüze iletişim kurar.
- Sınıf öğretmeni olduğu öğrencilerinin ulusal ya da uluslararası başarılarını takdir eder ve velisini arayarak tebrik eder.
- Öğretmenler okul içerisinde birbirlerine hitap ederken öğrenci ve velinin bulunduğu ortamlarda “hanım- bey ya da öğretmenim” kelimeleri ile hitap eder.
- Öğrenci velisi ile iletişim kurmadan önce öğrencinin sınıf öğretmenini bilgilendirir.
- Okul ya da öğrencisi ile sorun yaşayan velimiz olursa çatışma çözme yöntemleri kullanarak durumu kontrol altına alır; çözüm odaklı bir yaklaşım sergiler.
- Veli ile görüşmelerini tutanak altına alır, veliye de imzalatır. Mümkün olursa görüşmede sınıf öğretmeni veya ilgili psikolojik danışmanı davet eder.