

Sınıf Yönetimi

Editörler:

Prof. Dr. Türkan ARGON

Prof. Dr. Şenay SEZGİN NARTGÜN



Editörler:

Prof. Dr. Türkan ARGON, Prof. Dr. Şenay SEZGİN NARTGÜN

Bölüm Yazarları:

Prof. Dr. Şenay SEZGİN NARTGÜN, Prof. Dr. Türkan ARGON, Prof. Dr. Osman TİTREK,
Prof. Dr. Cevat ELMA, Prof. Dr. Meltem AKIN KÖSTERELİOĞLU,
Prof. Dr. Süleyman GÖKSOY, Prof. Dr. Mahmut SAĞIR, Prof. Dr. Taner ALTUN,
Prof. Dr. Niyazi ÖZER, Doç. Dr. Asiye TOKER GÖKÇE,
Dr. Öğr. Üyesi Demet ZAFER GÜNEŞ, Dr. Öğr. Üyesi Zafer KİRAZ,
Doç. Dr. Arslan BAYRAM

SINIF YÖNETİMİ

ISBN 978-605-241-219-0

Kitap içeriğinin tüm sorumluluğu yazarlarına aittir.

© 2023, PEGEM AKADEMİ

Bu kitabın basım, yayım ve satış hakları Pegem Akademi Yay. Eğt. Dan. Hizm. Tic. AŞ'ye aittir. Anılan kuruluşun izni alınmadan kitabın tümü ya da bölümleri, kapak tasarımı; mekanik, elektronik, fotokopi, manyetik kayıt ya da başka yöntemlerle çoğaltılamaz, basılamaz ve dağıtılamaz. Bu kitap, T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı bandrolü ile satılmaktadır. Okuyucularımızın bandrolü olmayan kitaplar hakkında yayınevimize bilgi vermesini ve bandrolsüz yayınları satın almamasını diliyoruz.

Pegem Akademi Yayıncılık, 1998 yılından bugüne uluslararası düzeyde düzenli faaliyet yürüten **uluslararası akademik bir yayınevidir**. Yayımladığı kitaplar; Yükseköğretim Kurulunca tanınan yükseköğretim kurumlarının kataloglarında yer almaktadır. Dünyadaki en büyük çevrimiçi kamu erişim kataloğu olan **WorldCat** ve ayrıca Türkiye'de kurulan **Turcademy.com** tarafından yayınları taranmaktadır, indekslenmektedir. Aynı alanda farklı yazarlara ait 1000'in üzerinde yayını bulunmaktadır. Pegem Akademi Yayınları ile ilgili detaylı bilgilere <http://pegem.net> adresinden ulaşılabilir.

I. Baskı: Nisan 2014

7. Baskı: Temmuz 2023

Yayın-Proje: Şehriban Türüldür
Dizgi-Grafik Tasarım: Müge Kuyrukcu
Kapak Tasarım: Pegem Akademi

Baskı: Vadi Grup Basım AŞ
Saray Mah. 126. Cad. No: 20/A
Kazan/ANKARA
Tel: (0312) 394 55 91

Yayıncı Sertifika No: 51818

Matbaa Sertifika No: 49180

İletişim

Macun Mah. 204. Cad. No: 141/A-33 Yenimahalle/ANKARA

Yayınevi: 0312 430 67 50

Dağıtım: 0312 434 54 24

Hazırlık Kursları: 0312 419 05 60

İnternet: www.pegem.net

E-ileti: pegem@pegem.net

WhatsApp Hattı: 0538 594 92 40

ÖN SÖZ

Eğitim sistemleri amaçlarını gerçekleştirirken insan ve madde kaynağı olmak üzere iki kaynağı temel alır. Madde kaynakları doğrudan finansal yapı ile alakalıdır. Ancak insan kaynaklarını madde kaynakları gibi tek bir yapı ile bütünüleştirmek mümkün değildir. Çünkü insan kaynakları, toplumun neredeyse tamamını ilgilendiren ekonomik, sosyal, politik, kültürel, hukuksal vb. pek çok değişken tarafından etkilenmekte aynı zamanda bu değişkenleri etkilemektedir. Diğer yandan ne kadar yeterli madde kaynağınız olursa olsun, nihayetinde bununla ilgili kararı verecek olan yine insan kaynağının kendisidir. Bu nedenle en büyük finansal kaynağı eğitime ayırsak bile, hem hizmet veren hem de hizmet alan açısından ele alındığında ürünün yani insan kaynaklarının nitelikli olabileceğinin garantisi de yoktur. Nitelikli ve istendik özelliklere sahip insan kaynağını yetiştirmek başlı başına büyük bir sorumluluk ve görevdir. Eğitim sistemi açısından düşünöldüğünde bu sorumluluk ve görev öncelikle eğitim faköltelerine düşmektedir.

Eğitim fakölteleri, hem sisteminin kendisini oluşturmakta hem de bu sisteme girdi sağlamaktadır. Sistemin içerisindeki insan kaynakları yöneticiler, öğretmenler, denetmenler ve yardımcı personeldir. Bu kaynaklar, okulun içerisinde hem birbirleriyle sürekli etkileşmekte hem de rol model oldukları ürün olan öğrenci ile okulda, okulun bahçesinde, sınıfta kısaca okulun her noktasında karşı karşıya kalmaktadır. Bu etkileşim sürecinin başarisında okul yöneticisi olarak müdürün, sınıf yöneticisi olarak öğretmenin süreci iyi yönetmesi oldukça önemlidir.

Öğretmenler sınıfta dersleri aracılığıyla öğrencilere istendik davranışlar kazandırarak eğitim öğretimin sürecinin başarisından ilk elden sorumludurlar. Fakat sorumlulukları ve görevleri bununla sınırlı değildir. Sürekli değişim ve gelişimin olduğu ve bu değişimlerin neredeyse hiç zaman kaybetmeden okulda ve sınıfta kendisini gösterdiği çağımızda öğretmene yüklenen misyon ve değerler sürekli değişmektedir. Sadece dersini işlemek, zamanı doldurmak, akademik anlamda başarılı olmak, sınıfı yönetmek ya da iyi bir öğretmen olmak anlamına gelmemektedir. Bugün eleştirdiğimiz geleneksel öğretmenler de demokratik olmayan yollarla sınıfını yönetebilmekte, bir ders zamanını sınıfta geçirebilmektedir. Çağdaş ve demokratik öğretmenler öğrencilerini önemli ve değerli bireyler olarak görüp, onlardan gelen beklenti ve talepleri karşılayabilmek için Türk Milli Eğitiminin Genel Amaçları doğrultusunda dersin içeriğini hazırlamalı ve uygulamalıdır. Dersin uygulama aşamasında kazandırılacak istendik davranışları programdan bulmak mümkündür. Mükemmel bir ders planı hazırlayabilir, öğrenciye zengin bir içerik sunabilirsiniz. Fakat öğrencileriniz dersi dinlemek istemiyor, dersinizi sabote ediyor, beklenmedik ve istenemedik davranışlar sergiliyorlarsa ve sınıf ortamınız

dersiniz için müsait değilse, kısaca öğretmen olarak sınıfınızı iyi yönetemiyorsanız yaptıklarınızın çoğu zaman ve emek kaybı olmaktan öte gitmeyecektir. Sınıf yönetimi bu noktada birçok öğretmen için anahtar niteliğindedir. Çünkü sınıf yönetimi sadece bir ders değil, aynı zamanda sınıfta bir yaşam tarzı ve hayatın kendisini sınıfa getirmedir. Bu hazırlık ve uygulama sürecinde iyi insan, iyi vatandaş ve meslek sahibi bireyler yetiştirme temel amacını güden Türk Milli Eğitiminin lokomotifleri olan öğretmenler de yapacakları etkinlikler için zaman zaman rehber ihtiyacı duyabilirler. Bu kitap hem sistem içerisindeki görev yapan öğretmenlere hem de eğitim fakültelerinde öğrenim gören ve pedagojik formasyon eğitimi alan öğretmen adaylarına başucu kitabı olması amacıyla hazırlanmıştır. Piyasada pek çok sınıf yönetimi kitabı bulmak mümkündür. Fakat bu kitabın diğer sınıf yönetimi kitaplarından farkı uygulamaya yönelik ipuçları içermesi, ders kitabı olma özelliği yanında roman tadında yazılmaya çalışılmasıdır. Dileriz ki; Sınıf Yönetimi Kitabı okuyanlara, yararlananlara, akademik çalışmalarına içine gömülmüş olanlara bir nebze de olsa ışık tutar, yol gösterir.

Kitabın hazırlanması sürecinde ve ilk üç baskı için emeği geçen bütün akademisyen arkadaşlarımıza ve Maya Akademi çalışanlarına teşekkürü bir borç biliriz. Dördüncü baskıyla birlikte yayın sürecine devam etme kararı aldığımız Pegem Yayınevi'ne de bu süreçte verdiği maddi ve manevi destek için teşekkür ederiz. Bu dört yıl boyunca yazarlarımız etik kurallar çerçevesinde çalışmış ve çalışmaya devam etmektedir. Ancak yine de insan olmanın doğası gereği, hata yapmışsak ve gözden kaçırmışsak şimdiden özrü de bir borç biliriz. Ayrıca, kitabın içerisindeki resim ve hikâyeler eğer kaynağı belli ise belirtilmiş, belli değilse anonim olduğu için belirtilmemiştir. Yazılan her bölüm yazar/yazarların sorumluluğundadır. 06.04.2014/20.07.2023

Prof. Dr. Türkan ARGON
ORCID No: 0000-0002-0744-8647

Prof. Dr. Şenay Sezgin NARTGÜN
ORCID No: 0000-00025405-1655

İÇİNDEKİLER

ÖN SÖZ..... iii

1. BÖLÜM

OKULA VE SINIFA HAZIRLIK

Prof. Dr. Şenay Sezgin Nartgün / ORCID No: 0000-00025405-1655

Prof. Dr. Türkan Argon / ORCID No: 0000-0002-0744-8647

Okula ve Sınıfa Hazırlık.....	1
Çocuklar Okuldan Niçin Korkarlar?	3
Okulda İlk Gün	5
KAYNAKÇA	9

2. BÖLÜM

SINIF YÖNETİMİNİN TEMELLERİ

Prof. Dr. Meltem Akın Kösterelioğlu / ORCID No: 0000-0002-9213-9135

Sınıf Yönetimi ile İlgili Temel Kavramlar	11
Örgüt Kavramı	11
Yönetim - Yönetici Kavramı	12
Eğitim Yönetimi Kavramı.....	12
Okul - Okul Yönetimi Kavramı	13
Sınıf Yönetimi Kavramı	14
Sınıf Yönetiminin Temel Öğeleri	15
Öğretmen	15
Sınıfta Etkili Öğretmenin Özellikleri.....	16
Öğrenci	17
Sınıfın Ortamı	18
Sınıf Ortamının Özellikleri	19
Başarılı Bir Sınıf Ortamının Yapılandırılması	20
Sınıf Ortamının Düzenlenmesi	20
Sınıf Yönetimi Anlayışındaki Değişim	24
Proaktif Sınıf Yönetimi	25
Pozitif Sınıf İklimi	25
Pozitif Sınıf Yönetimi: Destekleyici Stratejiler	27
Sınıf Yönetimi Modelleri	30
Pozitif Davranış Liderlik Modeli (Bill Rogers)	30
Gelişim Yönetimi Modeli (Ramon Lewis).....	30

Denge Modeli (Christine Richmond).....	30
Çözüm Odaklı Model (Louse Porter).....	31
Sorumlu Düşünme Modeli (Ed Ford).....	31
KAYNAKÇA	34

3. BÖLÜM

SINIF KURALLARI

Doç. Dr. Arslan Bayram / ORCID No: 0000-0002-2863-6735

Sınıf Kuralları.....	38
Etkili Sınıf Kurallarının Özellikleri	44
Sınıf Kuralları Nasıl Geliştirilmeli?	46
Sınıf Kuralları Nasıl Öğretilmeli?	47
KAYNAKÇA	50

4. BÖLÜM

SINIFIN FİZİKSEL ORTAMI VE YÖNETİMİ

Prof. Dr. Niyazi Özer / ORCID No: 0000-0001-7745-6645

Çevre	51
Çevre- Davranış İlişkisi	52
Öğrenme Çevresi ve Özellikleri.....	52
Sınıf Çevresinin Fiziksel ve Sosyal Boyutları.....	53
Sınıfın Fiziksel Çevresi ve Önemi	54
Sınıf Ortamının Fiziksel Değişkenleri.....	55
Sınıf Büyüklüğü ve Öğrenci Sayısı.....	55
Yerleşim ve Oturma Düzeni	57
Oturma Düzeni	59
Sıralı/Sütun Yerleşim Düzeni (Geleneksel Oturma Düzeni)	60
Tek Grup Yerleşim Düzeni.....	61
Çok Grup Yerleşim Düzeni.....	63
Hava Kalitesi ve İklimlendirme	63
Aydınlatma	66
Renk	68
Gürültü	70
Güvenlik ve Hijyen	74
Teknoloji	77
KAYNAKÇA	79

5. BÖLÜM SINIFTA İLETİŞİM

Prof. Dr. Şenay Sezgin Nartgün / ORCID No: 0000-00025405-1655

İletişim Nedir?	86
İletişim Öğeleri ve Sınıftaki Boyutu	87
İletişim Türleri	89
Sözlü İletişim.....	89
Sözsüz İletişim	92
Yazılı İletişim	95
Sınıfta İletişim.....	96
Öğrenci Boyutu.....	100
Öğretmen Boyutu.....	102
İletişim Engelleri.....	103
Sınıfta “Sen” Dili ve “Ben” Dili Kullanımının Önemi.....	106
Sen Dili	106
Ben Dili	107
Dinleme	108
Ben Sen Olsaydım! Empati	109
İletişimde Alan.....	109
Eğitimde Önyargılar ve İletişimin Bozulması	110
KAYNAKÇA	112

6. BÖLÜM SINIFTA MOTİVASYON SÜRECİ

Prof. Dr. Mahmut Sağır / ORCID No: 0000-0003-3807-151X

Motivasyon Tanımı ve Süreci.....	116
Motivasyon Türleri.....	118
Amacına Göre Güdüler	118
Kaynağına Göre Güdüler.....	119
Motivasyon Kuramları.....	119
Kapsam (İçerik) Kuramları ve Sınıf Yönetimine Uyarlanması.....	120
Maslow’un İhtiyaçlar Hiyerarşisi Kuramı	120
Alderfer’in Erg Kuramı.....	122
Herzberg’in Çift Faktör Kuramı	123
Mcclelland’ın Başarı İhtiyacı Kuramı.....	126

Süreç Kuramları ve Sınıf Yönetimine Uyarlanması	126
Wroom'un Beklenti Kuramı	127
Adam'ın Eşitlik Kuramı	127
Locke'nin Amaç Kuramı	129
Şartlandırma ve Pekiştirme Kuramları	130
Olumlu Pekiştirme	130
Olumsuz Pekiştirme	130
Cezalandırma	131
Söndürme	131
Öğretimde Motivasyonun Önemi ve Öğretmenin Rolü	131
Sınıfta Motivasyon Sağlayıcı Bazı Etkenler	132
Öğrenme Ortamının Düzenlenmesi	133
Öğretim Yöntem ve Tekniklerin Seçimi	133
Öğretim Teknolojilerinin Kullanımı	134
Açık Bir Sınıf İklimi	134
İstenmeyen Öğrenci Davranışlarının Önlenmesi ve Sınıf Kuralları	134
Eğitim Öğretim Etkinliklerinin Planlanması	135
Sınıfta Motivasyon Sürecinde Bazı Öğretmen Davranışları	135
Öğrenciler Birbirleri ve Diğer Sınıflar Arasında Rekabet Oluşturmak	135
Öğrencilerin Derse ve Konuya Karşı İlgi ve Dikkatlerini Çekmek	136
Sınıfta Ödül Sistemi Kurmak ve İşletmek	136
Öğrencilere İletişim Kanallarını Açık Tutmak	136
Öğrencilere Sorumluluk Vermek	136
Öğrencilere Sınıfta Karar Sürecine Katmak ve Önerilerini Dikkate Almak	137
Öğrencilerin Bireysel Farklılıklarını Ortaya Çıkarmak ve Yönlendirmek	137
Öğrencilere Değer Vermek	137
Öğrenciler Ceza Vermek	137
Öğrencilerin Önüne Hedef Koymak	138
Dersi ve Konuyu Gerçek Hayatla İlişkilendirmek	138
Öğrenci Merkezli Eğitim Yapmak	139
Öğrenmeyi Öğrencilere İhtiyaç Olarak Hissettirmek	139
KAYNAKÇA	141

7. BÖLÜM ÖĞRETİMİN YÖNETİMİ

Dr. Öğr. Üyesi Zafer Kiraz / ORCID No: 0000-0001-5431-5049

Öğretimin Yönetimi	143
Öğretimin Planlanması.....	144
Planlamanın Tanımı ve Önemi.....	144
Plan Çeşitleri.....	145
Ünitelendirilmiş Yıllık Plan.....	145
Ders Planı.....	146
Etkili Öğretmenler.....	146
Öğretmenlerin Öğretimsel İşlevi.....	150
Öğretimin Planlanması.....	150
Öğretimin Uygulanması	150
Derse Hazırlık	151
Dersin Uygulanması.....	151
Dikkat Çekme	152
Öğrenciye Dersin Hedeflerini Açıklama	153
Ön Koşullu Öğrenmelerin Hatırlatılması	153
Uyarıcı Materyalin Sunumu.....	153
Kazanımların Sağlanmasında Çoklu Zeka Kuramına Göre Etkinlik Tasarlama	155
Öğrenmeye Rehberlik Etme.....	156
Öğrencinin Hedeflenen Davranışı Göstermesi	156
Dönüt Verme.....	157
Performans Değerlendirme.....	157
Hatırda Tutma ve Transferi Artırma.....	157
Sonuç.....	158
KAYNAKÇA	159

8. BÖLÜM

ÖĞRENCİLER ARASINDA YAŞANILAN ÇATIŞMALAR VE ÇÖZÜMÜ

Prof. Dr. Türkan Argon / ORCID No: 0000-0002-0744-8647

Kavram Olarak Çatışma	162
Eğitim Kurumlarında Çatışma	163
Sınıfta Yaşanılan Çatışmaların Olası Nedenleri	165
Öğrencilerin Bireysel Farklılıkları	167

Öğrenci Amaçlarının ve İhtiyaçlarının Farklılığı	168
İletişim Türü ve Sürecine Yönelik Sorunlar	169
Öğretmen ve Öğrenci Arasındaki Statü Farklılığı.....	170
Öğretmen Niteliği ve Özellikleri.....	170
Öğretmenin Ödül, Teşvik ve Ceza Uygulamaları.....	171
Öğretmenin Öğrencileri Değerlendirme ve Kontrol Biçimi.....	172
Öğretmenin Öğrencilere Sınıfta Alınan Kararlara Katılımı Sağlayıp Sağlamaması	172
Sınıfta Oluşan Norm ve Değerler	173
Okul ve Sınıftaki Kaynakların Sınırlılığı.....	173
Sınıfın Fiziksel Özellikleri	174
Çatışma Çözüm Süreci	174
Problem Çözme Yöntemi.....	177
Arbuluculuk Aşaması.....	178
Hakemlik Aşaması.....	180
Aşamaların Değerlendirmesi	180
Çatışma Çözümü Sürecinden Yararlanma	181
Çatışma Çözümünde Kullanılan Stratejiler	183
Kaçınma Stratejisi.....	184
Uzlaşma Stratejisi	184
Tümleştirme Stratejisi	185
Uyma Strateji.....	186
Hükmetme Stratejisi	186
KAYNAKÇA	189

9. BÖLÜM

SINIF İÇİ İSTENMEYEN DAVRANIŞLAR VE YÖNETİMİ

Prof. Dr. Cevat Elma / ORCID No: 0000-0001-8943-8727

Sınıf İçi İstenmeyen Davranışlar	193
Sınıf İçi İstenmeyen Davranışların Kaynakları.....	195
A'dan Z'ye Sınıf İçi İstenmeyen Davranışların Yönetiminde Başvurulabilecek Yaklaşımlar	196
Akran Etkisini Değerlendirme	197
Başarı Duygusunu Yaşatma.....	198
Cesaretlendirme	200

Çözüm Odaklanma	201
Demokratik Sınıf Ortamı Oluşturma	201
Engellerde Yardım Etme	203
Fiziksel Ortamı Düzenleme	203
Görmezden Gelme	204
Hazırlıklı ve Planlı Olma	204
Isınma Turuyla Derse Başlama (Dikkat ve İlgi Çekme).....	206
İçeriği Öğrencinin Düzeyine Uygun Biçimde Sunma.....	207
Jest ve Mimikleri (Beden Dilini) Etkili Biçimde Kullanma/İşaretler Kullanma	208
Kuralları Hatırlatma	209
Liderlik.....	210
Mizahtan Etkili Biçimde Yararlanma.....	211
Nezaket Kurallarına Uygun Biçimde Davranma.....	212
Olumlu Olana Odaklanma.....	213
Öğrenciyle Özel Olarak Görüşme	213
Pgymalion Etkisinden Yararlanma/Premack İlkesini Etkili Biçimde Uygulama.....	214
Rekabet Üstü Bir Yaklaşım Sergileme.....	216
Sorumluluk ve Görev Verme	216
Şiddet Uygulamaktan Kaçınma.....	217
Tutarlı Olma	218
Uyarı Verme ve Yaptırım Uygulama.....	218
Ürün ve Süreç Odaklı Değerlendirmeyi Etkili Biçimde Gerçekleştirme	220
Verimli ve Eğlenceli Ders İşlemek İçin Çaba Gösterme.....	221
Yakınlık Denetimi Kurma	222
Zamanı Etkili Biçimde Yönetme	222
KAYNAKÇA	224

10. BÖLÜM

SINIFTA DÜZEN DEMOKRASİ VE ADALETİN OLUŞTURULMASI

Prof. Dr. Osman Titrek / ORCID No: 0000-0001-8176-4958

Dr. Öğr. Üyesi Demet Zafer Güneş / ORCID No: 0000-0002-1334-7199

Örgütsel Adaletin Boyutları	228
Dağıtımsal Adalet (Distributive Justice).....	228
İşlemsel Adalet (Procedural Justice)	229
Etkileşim Adaleti (İnteractional Justice).....	230

Sınıfta Demokrasi ve Adalet	230
Sınıfta Dağıtım Adaleti	232
Sınıfta İşlemsel Adalet	232
Sınıfta Etkileşim Adaleti	234
Meslek Etiği	235
KAYNAKÇA	239

11. BÖLÜM LİDERLERİN LİDERİ = ÖĞRETMEN

Prof. Dr. Süleyman Göksoy / ORCID No: 0000-0002-7151-0863

Liderlerin Lideri = Öğretmen	244
Liderlik Teorileri ve Öğretmenin Liderliği	246
Özellikler Teorisi ve Öğretmen	247
Davranışsal Liderlik Teorisi ve Öğretmen	249
Durumsal Liderlik Teorileri ve Lider Öğretmen	251
Amaç - Yol Teorisi ve Lider Öğretmen	252
Süper Liderlik ve Süper Lider Öğretmen	252
Katılımcı Liderlik ve Lider Öğretmen	254
Reddin 3-D Liderlik Kuramı ve Lider Öğretmen	255
Dönüşümcü/Değişimci (Transformasyonel) Liderlik Modeli ve Dönüşümcü Lider Öğretmen	256
Etik (Moral) Liderlik ve Etik Lider Öğretmen	257
Öğretimsel Liderlik ve Öğretimsel Lider Öğretmen	257
Dağıtımcı Liderlik ve Öğretmen	259
Kültürel Liderlik ve Kültürel Lider Öğretmen	259
Sonuç	261
KAYNAKÇA	264

12. BÖLÜM SINIFTA ZAMAN YÖNETİMİ

Doç. Dr. Asiye Toker Gökçe / ORCID No: 0000-0003-1909-1822

Zaman Nedir?	267
Zaman Yönetimi	268
Zaman Yönetimi ve Yaklaşımları	269
Sınıfta Zaman Yönetimi	277

Sınıfta Rutinleri Belirlemek.....	282
Sınıfta Etkili Zaman Yönetiminin Önemi	284
Sınıfta Etkili Zaman Yönetimi İçin Öneriler.....	285
KAYNAKÇA	288

13. BÖLÜM

ÖĞRETMEN – VELİ VE ÇEVRE İLİŞKİLERİ

Prof. Dr. Taner Altun / ORCID No: 0000-0001-9946-7257

Öğretmen Veli ve Çevre İlişkileri.....	292
Aile – Okul - Çevre İlişkisinin Tanımlanması ve Önemi.....	291
Okul ve Çevre İlişkisinin Değişkenleri ve Sınıf Yönetimine Etkileri.....	293
Eğitim Sistemi	295
Toplumun Değerleri ve Normları	295
Okulun Fiziksel, Kültürel Özellikleri ve Yönetimi	296
Öğretmenler	297
Aileler.....	298
Akran İlişkileri.....	299
Öğrenci Özellikleri.....	300
Eğitime Aile Katılımı	302
Okul Aile Birliği Yönetmeliği.....	304
Okul – Çevre – Aile İlişkilerinde Yaşanan Genel Sorunlar	305
Okul ve Aile İlişkileri Nasıl Geliştirilebilir?	307
Velilerle Etkili İletişim Kurma Yolları.....	310
Çift Yönlü İletişim	310
Tek Yönlü İletişim.....	310
KAYNAKÇA	313