



الجامعة الإسلامية - غزة

عمادة الدراسات العليا

كلية التربية

قسم أصول التربية / الإدارة التربوية

درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس

الثانوية بمحافظات غزة وسبل التطوير

إعداد الباحثة

مريم عبدربه أحمد السميري

إشراف

الدكتور / محمد عثمان الأغا

قدم هذا البحث استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في أصول التربية

قسم الإدارة التربوية بكلية التربية بالجامعة الإسلامية - غزة

1430هـ - 2009 م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿وَعَلَّمَكَ مَا لَمْ تَكُن تَعْلَمُ
وَكَانَ فَضْلُ اللَّهِ عَلَيْكَ
عَظِيمًا﴾

(النساء: 113)

إهداء

إلى والدتي الحنونة ...

إلى والدي العزيز ...

إلى روح عمتي الغالية "رحمها الله" ...

إلى أعمامي وعماتي الأعزاء ...

إلى أخواتي الكريمات إخواني الكرام وزوجاتهم وأبنائهم ...

إلى أرواح شهداء هذا الوطن الغالي ...

إلى زملائي في أسرة التربية والتعليم الأفاضل ...

إلى كل قائد تربوي يسعى لتفعيل تقنيات العصر ...

أقدم هذا الجهد المتواضع سائلاً الله عز وجل القبول ...

شكر وتقدير

الحمد لله رب العالمين ، والصلاة والسلام على أشرف المرسلين، سيدنا ونبينا محمد صلى الله عليه وسلم وعلى آله وصحبه أجمعين إلى يوم الدين .

أشكر الله عز وجل وأحمده على أن من عليّ بإنجاز هذه الدراسة المتواضعة ، وإخراجها إلى حيز الوجود، داعيةً الله أن ينفع بها الإسلام والمسلمين .

كما أود في هذا المقام الطيب المبارك أن أقدم الشكر و الامتنان إلى الجامعة الإسلامية بغزة ، ممثلة برئيسها وإدارتها وهيئات التدريس فيها ، لما تقدمه من جهد وعطاء متجدد للارتقاء بالمستوى التعليمي لأبناء وطننا الغالي .

كما أتقدم بجزيل الشكر و التقدير إلى جميع أعضاء الهيئة التدريسية في كلية التربية بالجامعة الإسلامية وأخص بالذكر قسم أصول التربية لما قدموه من جهد كبير و إخلاص في تقديم النصح و الإرشاد لنا على طوال سنوات الدراسة في الجامعة .

وأتوجه أيضاً بشكري الجزيل وتقديري ووافر امتناني لأستاذي الدكتور / محمد عثمان الأغا، لتفصله بالإشراف على هذه الدراسة ، والذي كان كريماً في نصحه وإرشاده ، ومثالاً للأداء المتميز ، فجزاه الله عني خير الجزاء .

والشكر موصول لعضوي لجنة المناقشة لهذه الرسالة :
الدكتور / فايز شلدان ، والدكتور / رائد الحجار، لقبولهما مناقشة هذه الرسالة .

كما أتقدم بالعرفان والتقدير للسادة محكمي أداة الدراسة لما بذلوه من جهد ووقت ولما قدموه من نصائح وتوجيهات .

كما أود أن أقدم شكري أيضاً إلى المسؤولين في وزارة التربية والتعليم العالي لتعاونهم معي والسماح لي بتطبيق أداة الدراسة في المدارس الثانوية بمحافظة غزة، وتقديم كل التسهيلات اللازمة لذلك ، كما أشكر جميع مديري تلك المدارس على استجابتهم بتعبئة الاستبانة التي شكلت العمود الفقري للدراسة .

وأشكر أيضاً أفراد أسرتي الذين شاركوني وساندوني بالدعاء وأخص بالذكر هنا والدي الغالي و عمي العزيز وكذلك أخي ناجي، وابنة أخي وجدان اللذين قاما بطباعة هذه الدراسة .

وأخيراً أقدم شكري وتقديري لكل من أحاطني برعايته وسؤاله ، وقدم لي نصحاً، أو أشار عليّ برأي، أو قدم إليّ توجيهاً. والله أسأل أن يجزي الجميع عني خير الجزاء إنه ولي ذلك والقادر عليه .

والله ولي التوفيق

الباحثة / مريم عبدربه السميري

قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
أ	* قرآن كريم
ب	* إهداء
ج	* شكر وتقدير
د	* قائمة المحتويات
ز	* قائمة الجداول
ي	* قائمة الأشكال
ك	* قائمة الملاحق
ل	* ملخص الدراسة باللغة العربية
س	* ملخص الدراسة باللغة الانجليزية
8-1	الفصل الأول : مشكلة الدراسة وخلفيتها
2	* المقدمة
4	* مشكلة الدراسة
5	* فرضيات الدراسة
5	* أهداف الدراسة
6	* أهمية الدراسة
6	* حدود الدراسة
7	* مصطلحات الدراسة
44-9	الفصل الثاني : الدراسات السابقة
10	* الدراسات العربية
34	* الدراسات الأجنبية
39	* التعقيب على الدراسات السابقة

111-45	الفصل الثالث : الإطار النظري	
59-46	الجزء الأول : الإدارة المدرسية	*
46	مقدمة	*
47	مفهوم الإدارة المدرسية	*
49	تطور مفهوم الإدارة المدرسية	*
50	خصائص الإدارة المدرسية الحديثة	*
50	اتجاهات حديثة في الإدارة المدرسية	*
56	المهارات والقدرات المطلوبة في مديري المدارس الحديثة	*
57	التحديات التي تواجه مديري المدارس في فلسطين	*
111-60	الجزء الثاني : الإدارة الإلكترونية	*
60	مقدمة	*
60	مفهوم تقنية المعلومات الإدارية	*
61	مفهوم الإدارة الإلكترونية	*
63	تطور مفهوم الإدارة في ظل الإدارة الإلكترونية	*
66	التطور التاريخي للإدارة الإلكترونية	*
68	أهداف الإدارة الإلكترونية	*
70	أهمية الإدارة الإلكترونية	*
71	عناصر الإدارة الإلكترونية	*
77	وظائف الإدارة الإلكترونية	*
82	مميزات الإدارة الإلكترونية	*
82	عيوب الإدارة الإلكترونية	*
85	متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية	*
90	مجالات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية	*
98	البرامج التطبيقية للإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية	*
104	واقع الإدارة الإلكترونية في مدارس التعليم العام الحكومي في فلسطين	*

106	بعض التجارب العالمية والعربية لتطبيق الإدارة المدرسية الإلكترونية	*
126-112	الفصل الرابع : الطريقة والإجراءات	
113	منهج الدراسة	*
113	مجتمع الدراسة وعينتها	*
116	أداة الدراسة	*
116	خطوات بناء الاستبانة	*
118	صدق الاستبانة	*
124	ثبات الاستبانة	*
126	المعالجة الإحصائية	*
164-123	الفصل الخامس : نتائج الدراسة ومناقشتها	
129	أولاً: النتائج المتعلقة بالسؤال الأول ومناقشتها	*
151	ثانياً: النتائج المتعلقة بالسؤال الثاني ومناقشتها	*
158	ثالثاً: النتائج المتعلقة بالسؤال الثالث ومناقشتها	*
163	توصيات الدراسة	*
164	مقترحات مستقبلية	*
174-165	قائمة المراجع	
165	أولاً: المراجع العربية	*
173	ثانياً: المراجع الأجنبية	*
	الملاحق	*

قائمة الجداول

رقم الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
64	مقارنة بين الإدارة التقليدية والإدارة الالكترونية	1
113	أعداد مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة، موزعين حسب متغيرات (الجنس والمؤهل العلمي وسنوات الخدمة)	2
114	توزيع عينة الدراسة حسب متغيرات (الجنس والمؤهل العلمي)	3
115	توزيع عينة الدراسة حسب متغيرات (الجنس و سنوات الخدمة في الإدارة المدرسية)	4
117	عدد فقرات الاستبانة الموجهة للكشف عن درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية في محافظات غزة حسب المجال.	5
119	الصدق الداخلي لفقرات المحور الأول " درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة"	6
120	الصدق الداخلي لفقرات المحور الثاني " درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة "	7
121	الصدق الداخلي لفقرات المحور الثالث " درجة توافر المتطلبات الإدارية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة "	8
122	الصدق الداخلي لفقرات المحور الرابع " درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة "	9
123	الصدق الداخلي لفقرات المحور الخامس " درجة توافر متطلبات السلامة و الأمان لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة "	10
123	معامل الارتباط بين معدل كل محور من محاور الدراسة مع المعدل الكلي لفقرات الاستبانة	11
124	معامل الثبات (طريقة التجزئة النصفية)	12

126	معامل الثبات (طريقة ألفا كرونباخ)	13
128	عدد الاستبانات الموزعة والعائدة والصالحة	14
129	الحدود الدنيا و العليا لمقياس ليكرت والنسبة المئوية المقابلة لكل خلية ودرجة توافر المتطلب	15
129	نتائج اختبار التوزيع الطبيعي(-1-Sample Kolmogorov (Smirnov	16
130	المتوسطات والانحراف المعياري و النسبة المئوية والترتيب لكل فقرة من فقرات الاستبانة	17
137	المتوسطات والانحراف المعياري و النسبة المئوية والترتيب لكل فقرة من فقرات المجال الأول(درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة) ،(ن=120)	18
140	المتوسطات والانحراف المعياري و النسبة المئوية والترتيب لكل فقرة من فقرات المجال الثاني (درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة) ،(ن=120)	19
143	المتوسطات والانحراف المعياري و النسبة المئوية والترتيب لكل فقرة من فقرات المجال الثاني (درجة توافر المتطلبات الإدارية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة) ،(ن=120)	20
145	المتوسطات والانحراف المعياري و النسبة المئوية والترتيب لكل فقرة من فقرات المجال الثاني (درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة) ،(ن=120)	21
147	المتوسطات والانحراف المعياري و النسبة المئوية والترتيب لكل فقرة من فقرات المجال الثاني (درجة توافر متطلبات السلامة و الأمان لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة) ،(ن=120)	22

149	التكرارات والمتوسطات والانحراف المعياري والنسب المئوية والترتيب لكل مجال من مجالات الاستبانة (ن = 120)	23
151	نتائج اختبار (t) للكشف عن دلالة الفروق بين متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير الجنس (ذكر - أنثى)	24
153	نتائج تحليل التباين الأحادي (One Way ANOVA) بين إجابات المبحوثين حول درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير المؤهل العلمي (بكالوريوس - ماجستير - دكتوراة)	25
155	نتائج تحليل التباين الأحادي (One Way ANOVA) بين إجابات المبحوثين حول درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير مدة الخدمة (أقل من 5 سنوات ، من 5 إلى 10 سنوات ، أكثر من 10 سنوات)	26
156	نتائج اختبار شيفيه للفروق المتعددة حسب متغير مدة الخبرة	27
158	آراء ومقترحات عينة الدراسة من مديري المدارس الثانوية حول سبل تطوير متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	28

* قائمة الأشكال *

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
64	الإدارة الالكترونية ونطاق المعلومات المتزايد	1
67	التطور التكنولوجي باتجاه الانترنت و الإدارة الرقمية	2
91	مجالات تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة المدرسية	3
94	مجال شؤون الطلبة	4
95	مجال شؤون الموظفين	5
98	مجال شؤون المدرسة	6
99	قاعدة نسخ بيانات برنامج معارف	7
104	نماذج لبعض التطبيقات البرمجية الخاصة بالإدارة المدرسية	8
115	توزيع عينة الدراسة حسب متغيرات (الجنس و المؤهل العلمي)	9
116	توزيع عينة الدراسة حسب متغيرات (الجنس و سنوات الخدمة في الإدارة المدرسية)	10
160	مقترحات لتطوير متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	11

قائمة الملحق

رقم الملحق	عنوان الملحق
1	الخطة السنوية لدائرة الحاسوب بوزارة التربية و التعليم للعام 2010/2009
2	الاستبانة قبل الحكيم
3	طلب تحكيم الاستبانة
4	قائمة بأسماء المحكمين
5	الاستبانة في صورتها النهائية
6	تسهيل مهمة طالب ماجستير

ملخص الدراسة

درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة وسبل التطوير

هدفت الدراسة إلى التعرف على درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية، وسبل تطويرها، وذلك من خلال الإجابة عن أسئلة الدراسة التالية:

1. ما درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية ؟

2. هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($0.05 \geq \alpha$) بين متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغيرات : (الجنس ، المؤهل العلمي، سنوات الخدمة)؟

3. ما السبل المقترحة لتطوير متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية ؟

ولتحقيق أهداف الدراسة اتبعت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي، وقامت بتصميم استبانة مكونة من (48) فقرة موزعة على (5) مجالات هي: (المتطلبات المادية-المتطلبات البشرية الفنية - المتطلبات الإدارية - المتطلبات المالية- متطلبات السلامة و الأمن) ، و كذلك سؤال مفتوح في نهايتها حول سبل تطوير هذه المتطلبات. وتم التأكد من صدق الاستبانة بطريقتين: صدق المحكمين وصدق الاتساق الداخلي، كما تم التأكد من ثباتها بطريقتين : طريقة التجزئة النصفية وطريقة ألفا كرونباخ . وتم توزيع الاستبانة على عينة الدراسة المكونة من جميع مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة للعام الدراسي (2008/2009 م) والبالغ عددهم (124) وقد استجاب منهم (120) أي بنسبة (96.7) % .

ولمعالجة البيانات إحصائياً تم استخدام : برنامج الرزم الإحصائية (spss) - معامل ارتباط بيرسون - التجزئة النصفية ومعامل ألفا كرونباخ - النسب المئوية والمتوسطات الحسابية - اختبار (ت) لعينتين مستقلتين - تحليل التباين الأحادي.

وبعد تحليل بيانات الدراسة إحصائياً توصلت الدراسة إلى النتائج التالية :

1. درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية بصورة عامة قليلة، حيث بلغت نسبة الاستجابة على الاستبانة بشكل عام (50.27) %.

وبالنسبة لمجالات الاستبانة فقد كانت النتيجة كالتالي:

- درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة كانت قليلة حيث بلغت نسبتها (48.81)%.
- درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة كانت متوسطة حيث بلغت نسبتها (54.17)%.
- درجة توافر المتطلبات الإدارية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة كانت متوسطة حيث بلغت نسبتها (58.08)%.
- درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة كانت قليلة جداً حيث بلغت نسبتها (33.1)%.
- درجة توافر متطلبات السلامة والأمان لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة كانت قليلة حيث بلغت نسبتها (42.1)%.

2. لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($\alpha \geq 0.05$) بين متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير الجنس (ذكر - أنثى) في المجموع الكلي لمجالات الاستبانة وفي المجالات: الأول و الثالث و الرابع و الخامس وهي: (المتطلبات المادية - المتطلبات الإدارية - المتطلبات المالية - متطلبات السلامة و الأمان) بينما توجد فروق ذات دلالة إحصائية في المجال الثاني(المتطلبات البشرية الفنية) لصالح الذكور.

3. لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($\alpha \geq 0.05$) بين متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير المؤهل العلمي (بكالوريوس - ماجستير -دكتوراه) .

4. لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($\alpha \geq 0.05$) بين متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير مدة الخدمة (أقل من 5 سنوات ، من 5 إلى 10 سنوات ، أكثر من 10 سنوات) في المجموع الكلي لمجالات الاستبانة وفي المجالات : الثاني و الثالث و الخامس وهي: (المتطلبات البشرية الفنية -المتطلبات الإدارية -متطلبات

والسلامة و الأمان) بينما توجد فروق ذات دلالة إحصائية في المجال الأول(المتطلبات المادية)والمجال الرابع(المتطلبات المالية) و الفروق بين فئتي " 5-10 سنوات " و " أقل من 5 سنوات "، وهي لصالح الفئة " 5-10 سنوات " .

و اقترحت الدراسة سبلاً لتطوير متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية بالاعتماد تحليل نتائج آراء ومقترحات أفراد عينة الدراسة ونتائج الدراسات السابقة ومن أهمها:

- تخصيص موازنات مالية كافية من قبل وزارة التربية والتعليم لتطبيق مشروع الإدارة الالكترونية توضح فيها مصادر التمويل وبنود الإنفاق بشكل دقيق .
- العمل على نشر الثقافة الإدارية الالكترونية .
- وضع خطط إستراتيجية لتقديم خدمات المدارس عن طريق الشبكة العنكبوتية.
- إعداد وتهيئة مديري المدارس ونوابهم نحو التحول إلى الإدارة الالكترونية من خلال عقد دورات تدريبية مكثفة في مجال الإدارة الالكترونية ،وتحفيزهم لحضورها.
- تأمين أجهزة حواسيب آلية حديثة مناسبة لتطبيقات الإدارة الالكترونية في جميع المدارس الثانوية .
- توفير المبرمجين والفنيين الذين تحتاجهم المدارس للتحول إلى الإدارة الالكترونية .

وبناءً على النتائج سالفة الذكر توصي الباحثة بما يلي :

- ضرورة البحث عن مصادر تمويل متنوعة داخلياً وخارجياً لتوفير البنية التحتية اللازمة لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية.
- توفير أجهزة حاسوب بأعداد ومواصفات مناسبة لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية.
- ضرورة توفير خدمة الانترنت لجميع المدارس الثانوية بمحافظة غزة.
- استقطاب الكفاءات البشرية المتميزة في مجال الإدارة الالكترونية من مدربين وخبراء في تصميم وتطوير البرامج الالكترونية وفنيين للاستفادة من خبراتهم في تدريب العاملين وفي إنتاج البرامج الالكترونية وتحديث وصيانة الأجهزة الالكترونية في المدارس.
- عقد دورات تدريبية لكل من : مدير المدرسة،نائب مدير المدرسة،وسكرتير المدرسة،و أمين المكتبة المدرسية،والمرشد التربوي تتعلق بألية تطبيق الإدارة الالكترونية في المدرسة.

Abstract

Availability requirements of the application of electronic management in secondary schools in Gaza Governorates, and development methods

The aim of the study was to identify the availability requirements of the application of electronic management of secondary schools in Gaza Governorates, from the point of view of secondary schools principals, and methods of developing.

The problem of the study was in the following three questions:

1- To what extent are the requirements of the application of the electronic management of secondary schools in Gaza Governorates available, from the point of view of principals of secondary schools?

2- Are there significant differences at the level of function ($\alpha \leq 0.05$) between the average estimate for the study sample about the availability requirements of the application of electronic management of secondary schools in the Gaza Governorates, due to the variables: (sex, educational qualification, years of service)?

3- What are the suggestive ways to develop the requirements for the application of electronic management of secondary schools in Gaza Governorates from the point of view of principals of secondary schools?

To achieve the aims of the study the researcher followed the descriptive method, and designed questionnaire which is composed of (48) items, distributed to (5) domains : (physical requirements - professional human requirements - Requirements Management - Financial Requirements - Requirements for safety and security)), as well as an opened question at the end about ways to develop these requirements. It has been confirmed the veracity of the questionnaire in two ways: the sincerity of arbitrators and the sincerity of internal consistency, and stability have been confirmed in two ways: the way the retail and mid-term alpha Kronbach way. Questionnaire was distributed to the study sample consisting of (124) principals of the secondary schools in Gaza Governorates for the academic year (2009/2008).

The study unloaded and analyzed the questionnaire through (SPSS) , Pearson correlation coefficient, Retail midterm factor alpha Kronbach ,

percentages and averages , T -test to separate samples and single analysis of variance.

After analyzing the study data statistically ,study found the following results:

1 - The availability requirements of the application of electronic management of secondary schools in Gaza Governorates,, from the point of view of secondary schools principals are few in general, where the percentage of responding on a resolution in general (50.27%).

For the areas of the questionnaire, results were as follows:

- The availability of the material requirements for the application of electronic management of secondary schools in Gaza Governorates was a few, which accounted for (48.81%).

- The availability of human requirements for the application of technical electronic management in secondary schools in Gaza Governorates was a medium, which accounted for (54.17%).

- The availability of administrative requirements for the application of the electronic management of secondary schools in Gaza Governorates was a medium, which accounted for (58.08%).

- The availability of financial requirements for the application of electronic management of secondary schools in Gaza Governorates was very low, which accounted for (33.1%).

- The availability of safety and security requirements for the application of electronic management of secondary schools in Gaza Governorates was a few, which accounted for (42.1)%.

2 - No statistically significant differences at the level of function ($\alpha \leq 0.05$) between the average estimate for the study sample of availability requirements of the application of electronic management of secondary schools in Gaza Governorates , due to the variable sex (male - female) in total areas of questionnaire in the areas: the first and third and fourth and fifth , namely: (physical requirements - Requirements Management - Financial Requirements - Requirements for safety and security), while no statistically significant differences in the second field (the requirements of professional human) for males.

3 - No statistically significant differences at the level of function ($\alpha \leq 0.05$) between the average estimate for the study sample of availability requirements of the application of electronic management of secondary schools in Gaza Governorates, due to the qualification variable (Bachelor - Master - PhD).

4- There is no statistically significant differences at the level of service period ($\alpha \leq 0.05$) between the average estimate for the study sample of availability requirements of the application of electronic management of secondary schools in Gaza Governorates ,due to the variable of the length of service period (less than 5 years, from 5 to 10 years, more than 10 years) in the total all of the areas of questionnaire in the areas: second and third and fifth, namely:(professional human requirements - Requirements Management - Requirements for safety and security), while there is statistically significant differences in the first area (material requirements) and the fourth area (financial requirements) and the differences between the categories of "5-10 years" and "less than 5 years",a category for "5-10 years".

The study suggested ways to develop the requirements for the application of electronic management, depending on analysis of the results , opinions and proposals of the study sample and the results of previous studies, the most important:

- Allocation of adequate financial budgets by the Ministry of Education to the application of the electronic management , explaining sources of funding and expenditure items accurately.
- To disseminate the culture of electronic management.
- Develop strategic plans to provide services through the school's Web site.
- The preparation of the school principals and their deputies to the transition to electronic management through intensive training courses in the area of electronic management, and encouraging them to attend.
- Provide mechanism of modern computer hardware suitable for applications in the electronic management of all secondary schools.
- Provision of programmers and technicians who are needed in schools to change to electronic management.

Recommendations:

- Need to search for diverse sources of funding internally and externally to provide the infrastructure necessary for the application of electronic management in secondary schools.
- Availability of computers through suitable numbers and specifications for the application of electronic management in secondary schools.
- The need to provide Internet service to all secondary schools in Gaza Governorates.
- Attracting significant human experts in the field of electronic management of trainers and experts in designing and developing electronic software and technicians to take advantage of their expertise in training of personnel in production of software, updating and maintenance of electronic devices in schools.
- Holding of Training sessions to each of: the principals, vice principals Secretary , school librarian , and educational guide of the secondary schools , the sessions should be related to the application of the mechanism of the electronic management in the schools.

الفصل الأول

مشكلة الدراسة وخلفيتها

- ★ مقدمة
- ★ أسئلة الدراسة
- ★ فرضيات الدراسة
- ★ أهداف الدراسة
- ★ أهمية الدراسة
- ★ حدود الدراسة
- ★ مصطلحات الدراسة

الفصل الأول

مشكلة الدراسة وخلفيتها

مقدمة الدراسة :

تحتل التربية دوراً رائداً و قيادياً في عمليات الإصلاح والتغيير ومواكبة التطور التقني والاجتماعي في عالمنا المعاصر الذي يتسم بسرعة التغير والتقدم التقني في شتى مناحي الحياة ، ونجاح التربية في أداء رسالتها مرتبط بالطريقة أو الأسلوب الذي تدار به العملية التربوية ، فالإدارة التربوية هي التي ترسم السياسات و تقوم بعمليات التخطيط والتنسيق والمتابعة وغيرها من العمليات الإدارية المختلفة وتقود نحو تحقيق رسالة التربية،وهي لا تقوم بهذه الأدوار بمعزل عن الإدارة التعليمية والإدارة المدرسية،فجملة القرارات والتوجيهات التي تتخذها الإدارة التربوية إنما تأتي نتيجة تغذية راجعة ومتبادلة فيما بينها وبين هاتين الإدارتين.

" وتشكل الإدارة المدرسية جزءاً من الإدارة التعليمية والإدارة التربوية، إذ أن صلتها بهما صلة الخاص بالعام،وهي لا تشكل كياناً مستقلاً قائماً بذاته بل أنها وحدة مسؤولة عن تنفيذ سياسات الإدارة التربوية والإدارة التعليمية و أهدافهما ، وحيث إن الإدارة المدرسية هي القائمة على تحقيق رسالة المدرسة من خلال صلتها المباشرة بالطلبة،فإنها تتمتع بحرية أكبر في التصرف و القيام بالأدوار المنوطة بها و اتخاذ القرارات مما يجعلها أهم وحدة إدارية في حلقة الإدارة التربوية ويعطيها مكانة كبيرة من الناحية الإدارية" (عابدين ، 2001 :54).

والإدارة المدرسية الفاعلة تستجيب للمستجدات من حولها، و تحسن إدارتها،و تتعامل معها بإيجابية سيما و أن عصرنا الراهن تميز بالتقدم السريع في كافة المجالات فهو عصر الثورة العلمية و المعلوماتية و التكنولوجية التي أصبح فيه التغيير الإداري ضرورة حتمية ، و" لذا أصبح لزاماً على الإدارة المدرسية أن تواكب التطورات و التقنيات التي شملت مجال الإدارة و أن تستفيد الاستفادة القصوى منها ولكي يتم ذلك لا بد من تحويل الإدارة المدرسية من إدارة تقليدية تعتمد على المعاملات الورقية، و تداولها يدوياً ،و الإجراءات الروتينية، إلى إدارة إلكترونية تعتمد تكنولوجيا المعلومات كعنصر أساسي في إنجاز أعمالها، و تستخدم التقنيات

الحديثة في عمليات تداول، و أرشفة، و تأمين المعاملات، و الإجراءات الإدارية من أجل الاستخدام الأمثل للطاقات البشرية وذلك بتطوير وتبسيط خطوات العمل الإدارية بالأنظمة وخفض تداول المعاملات الورقية من ملفات ووثائق إلى أقل حد ممكن" (المسعود ، 2008 :15).

و تعتبر الإدارة الالكترونية مدخلاً معاصراً لتطوير و تحديث الإدارة المدرسية، و القضاء على مشكلاتها التقليدية، و تجويد أداء العمل بالمدرسة عن طريق استخدام أساليب الكترونية جديدة، تتسم بالكفاءة و الفعالية و السرعة ، فالإدارة الالكترونية لها آثار واسعة، لا تنحصر فقط في بعدها التكنولوجي المتمثل في التكنولوجيا الرقمية ، وإنما أيضا في بعدها الإداري المتمثل في تطوير المفاهيم و الوظائف الإدارية، فهي تعمل على تحقيق المزيد من المرونة الإدارية في التخطيط، و التنظيم ، و المتابعة الإدارية، و كذلك التفويض و التمكين الإداري، و تحسين فاعلية الأداء و اتخاذ القرار، و بوجه عام يمكن القول بأن تطبيق الإدارة الالكترونية في إدارة المدرسة ، سوف يمكن مدير المدرسة من التحكم بشكل أكبر في إدارة العملية التعليمية و يعمل على "إتاحة فرصة أكبر لمتابعة ما يجري في كل جوانب العملية التعليمية من أنشطة ، و التعرف أولاً بأول على نقاط القوة و نقاط الضعف التي قد يتسم بها الأداء اليومي للعمل التعليمي من كافة جوانبه ، مما ييسر عمليات المراجعة و التقييم المستمر ، هذا بالإضافة إلى توفير قدر عال من الشفافية ووضوح الرؤيا ، مما يحسن ثقة المواطنين في التعليم ، و يدفعهم للمشاركة الايجابية في برامج التخطيط و التمويل و التقييم و الإصلاح اللازمة " (عبد الحميد و السيد ، 2004 : 73).

ولذلك أصبح من الضروري استثمار هذه الأساليب، و التقنيات الإدارية الالكترونية في الإدارة المدرسية، و تسهيل عملية الاتصال بينها وبين الأفراد المستفيدين من الخدمة التعليمية، " و تطبيق تلك الأساليب الإدارية الالكترونية المعاصرة ليس وصفاً جاهزة للاستخدام إنما يتطلب إمكانات مادية، و بشرية، و فنية غير تقليدية، و يستلزم التهيئة المناسبة لمقوماتها العديدة، و تطوير البيئة الداخلية و الخارجية للمنظمات الإدارية، و توفير الظروف المواتية لنجاح التطبيق، مما ينعكس بشكل مباشر على الأداء " (الضافي ، 2006 : 3).

وفي هذا المجال تسعى العديد من الدول للتحويل في إدارة أنظمتها التعليمية من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الالكترونية، لتسهيل الخدمات التي تقدمها، و لتحسين الأداء، و الإنتاجية لذا أهتم الباحثون فيها بموضوع الإدارة الالكترونية، فجاءت بعض الدراسات متناولة استخدام

الحاسوب و التقنيات الحديثة في الإدارات المدرسية مثل دراسة (اللامي : 2008)، و دراسة (Jimenes,2005)، ودراسة (المنيع : 2008)، و دراسة (Penelope, 1990) وجاء بعض آخر متناولاً متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية مثل دراسة (المسعود : 2008)، ودراسة (البرقاوي، 2008) و موضعاً مفهوم الحكومة الإلكترونية وواضعاً معالم للنموذج الخدمي الذي يمكن أن تقدمه الحكومة الإلكترونية للطلبة مثل دراسة (كيلاني، 2006) ، ودراسة (الضرمي، 2005). أما على الصعيد الفلسطيني فعلى حد علم الباحثة لم توجد أي دراسة تتناول موضوع الإدارة الإلكترونية من حيث متطلبات تطبيقها في إدارات مدارس التعليم العام الفلسطيني- سوى دراسة (الفرا :2008) التي تناولت جانب من الإدارة الإلكترونية ، وهو تطوير الاتصال الإداري لمديري المدارس الثانوية في ضوء الإدارة الإلكترونية - رغم أن هناك اهتماماً واضحاً من وزارة التربية و التعليم العالي بتقنية المعلومات، وتطوير الإدارات المدرسية من خلال سعيها لتوفير أجهزة و مختبرات حاسوب لمعظم المدارس، كما تسعى لربط عدد من المدارس بالشبكة العنكبوتية.

هذا وفي ضوء تعاضم المهام و المسؤوليات الإدارية، والفنية المنوطة بمدرء المدارس الحكومية - والباحثة واحدة منهم - و حاجتهم للتحوّل من الإدارة التقليدية للمدرسة إلى الإدارة الإلكترونية، جاءت هذه الدراسة لتمثل رؤية استشرافية لمستقبل تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية ، نظراً لمعالجتها للمتطلبات اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في ظل عدم البدء في تطبيقها أثناء إجراء هذه الدراسة وبالتالي تتشكّل ركيزة أساسية في تمثيل متطلبات المرحلة القادمة ، و التي تنشدها وزارة التربية والتعليم العالي من خلال الخطة الخمسية التطويرية الثانية (2008-2012) و التي تحث على استيعاب تقنية المعلومات الحديثة و الاتصالات و توظيفها و استخدامها إيجابياً في العملية التعليمية .

مشكلة الدراسة والتساؤلات:

تنحصر مشكلة الدراسة في السؤال الرئيس التالي:

ما درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظات غزة وسبل التطوير ؟
ويتفرع منه الأسئلة الفرعية التالية :

1. ما درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظات

غزة من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية ؟

2. هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($0.05 \geq \alpha$) بين متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغيرات : (الجنس ، مدة الخدمة، المؤهل العلمي)؟
3. ما السبل المقترحة لتطوير متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية ؟

فروض الدراسة :

1. لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($0.05 \geq \alpha$) بين متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير الجنس (ذكر - أنثى) .
2. لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($0.05 \geq \alpha$) بين متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير المؤهل العلمي (بكالوريوس - ماجستير - دكتوراة) .
3. لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($0.05 \geq \alpha$) بين متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير مدة الخدمة (أقل من 5 سنوات ، من 5 إلى 10 سنوات ، أكثر من 10 سنوات) .

أهداف الدراسة :

1. تحديد درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظر مديريها.
2. الكشف عن دلالة الفروق في استجابات أفراد العينة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة التي تعزى للمتغيرات التالية : (الجنس- المؤهل العلمي - مدة الخدمة).
3. تقديم بعض المقترحات لتطوير متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة .

أهمية الدراسة :

تتخصر أهمية الدراسة في النقاط التالية :

1. تتطلع الباحثة إلى أن تكون هذه الدراسة إضافة علمية جديدة لحقل المعرفة العلمية في وطننا الحبيب فلسطين و أن تفتح آفاقاً جديدة للباحثين في مجال الإدارة الالكترونية .
2. تثبت أهمية هذه الدراسة من أهمية وحيوية موضوعها ،و من الندرة النسبية في البحوث و الدراسات التطبيقية في مجال الإدارة الالكترونية في المؤسسات التربوية في فلسطين.
3. تعتبر هذه الدراسة أول الدراسات- على حد علم الباحثة -التي تبحث في درجة توافر المتطلبات اللازمة لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية بمحافظة غزة.
4. تأتي هذه الدراسة متنسقة مع توجهات وزارة التربية و التعليم العالي نحو تطبيق العمل الالكتروني في إدارة مديريات و مدارس الوزارة،و لذا تأمل الباحثة أن يستفيد المسؤولون عن التخطيط و التطوير في الوزارة من نتائج و توصيات هذه الدراسة.
5. تأمل الباحثة أن تسهم نتائج هذه الدراسة في تطوير آلية العمل في إدارة المدارس الثانوية وفي خدمة كل من : مديري المدارس و مديريات التربية و التعليم وكذلك أولياء الأمور والباحثين وكل من له صلة بالعمل التربوي.
6. قد يستفيد من نتائج الدراسة طلبة الدراسات العليا والباحثون و المهتمون بالموضوع .

حدود الدراسة :

- **الحد الموضوعي** : اقتصرت الدراسة على رصد آراء مديري المدارس الثانوية حول درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية وسبل تطويرها من وجهة نظرهم .
- **الحد المكاني** : اقتصرت هذه الدراسة على محافظات غزة .
- **الحد الزمني** : طبقت هذه الدراسة في الفصل الدراسي الثاني للعام الدراسي 2009/2008 م.
- **الحد المؤسسي** : طبقت هذه الدراسة في المدارس الثانوية بمحافظة غزة.
- **الحد البشري** : اقتصرت هذه الدراسة على مديري المدارس الثانوية ومديراتها.

مصطلحات الدراسة :

الإدارة :

- عرفها (عابدين ، 2001 : 21) بأنها: " عملية تتضمن تنظيم الموارد البشرية و المادية،و الاستخدام الأمثل لها بأعلى كفاءة،و أقل تكلفة ممكنة، من أجل تحقيق هدف أو بضعة أهداف مشتركة ، من خلال مجموعة عمليات إدارية هي : التخطيط و التنظيم و الرقابة و التوجيه و التقويم".
- و عرفها (العجمي، 2003 : 7) بأنها: " جملة الوظائف أو العمليات من التخطيط و التنظيم و الرقابة و التوجيه و المتابعة التي يقوم بها المدير بغرض تحقيق أهداف المنظمة بأفضل نتيجة ممكنة".
- أما (مصطفى ، 2005 : 7) فقد عرفها بأنها: " مجموعة متشابكة من الوظائف، أو العمليات من التخطيط و التنظيم و الرقابة و التوجيه و المتابعة و التقويم التي تسعى إلى تحقيق أهداف معينة عن طريق الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة".
- و تعرفها الباحثة بأنها: " عملية مركبة تشمل (التخطيط، و التنظيم، و التنسيق، و التوجيه و المتابعة،و التقويم) و التي يتم من خلالها الاستثمار الأمثل للموارد البشرية و المادية المتاحة من أجل الوصول إلى تحقيق الأهداف المنشودة بدرجة عالية من الكفاءة و الفعالية "

الإدارة الالكترونية :

- عرفها(نجم ، 2004 : 127)بأنها:" العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للانترنت و شبكات الأعمال في تخطيط و توجيه و رقابة على الموارد و القدرات الجوهرية للشركة و الآخرين بدون حدود من أجل تحقيق أهداف الشركة".
- و عرفها(ياسين ، 2005 : 22) بأنها:" وظيفة إنجاز الأعمال باستخدام النظم و الوسائل الالكترونية"
- أما(عامر ، 2007 : 28)فقد عرفها بأنها:" منظومة الكترونية متكاملة تعتمد على تقنيات الاتصالات و المعلومات لتحول العمل الإداري اليدوي إلى أعمال تنفذ بواسطة التقنيات الرقمية الحديثة "
- و عرفها(السالمي ، 2006 : 34) بأنها:" عملية ميكنة جميع مهام و نشاطات المؤسسة الإدارية بالاعتماد على كافة تقنيات المعلومات الضرورية و صولاً إلى تحقيق أهداف الإدارة الجديدة في تقليل استخدام الورق ،و تبسيط الإجراءات و القضاء على

الروتين، و الانجاز السريع و الدقيق للمهام و المعاملات لتكون كل إدارة جاهزة للربط مع الحكومة الالكترونية لاحقاً.

تعرفها الباحثة إجرائياً بأنها : " قدرة إدارة المدرسة الثانوية على تحويل العمل الإداري المدرسي التقليدي إلى عمل الكتروني بالاعتماد على تقنية المعلومات و الاتصالات لتحسين مستوى أدائها ، ورفع كفايتها وتعزيز فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها ."

متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية :

• عرفها (المسعود ، 2008: 20) إجرائياً بأنها: " كل ما يجب توافره من العناصر البشرية و المادية في الجوانب الإدارية ، مما يتيح تنفيذ العملية الإدارية بأساليب تكنولوجية حديثة تسهم في إنجاح برامج الإدارة الالكترونية "

و تعرفها الباحثة إجرائياً بأنها : " كل ما يتحقق بتوفيره تنفيذ الأعمال الإدارية للمدرسة الثانوية الكترونياً بالاعتماد على تقنية المعلومات و الاتصالات سواء كان ذلك عنصراً مادياً أم بشرياً فنياً أم إدارياً أم مالياً مع توفير الحماية اللازمة لسلامة و أمن المعلومات "

المرحلة الثانوية :

تتبنى الباحثة تعريف وزارة التربية و التعليم العالي الفلسطينية للمرحلة الثانوية " وهي المرحلة التي تبدأ من الصف الحادي عشر إلى نهاية الصف الثاني عشر ويكون متوسط عمر الطالب فيها 16 عاماً " (وزارة التربية و التعليم العالي الفلسطينية، 2006: 2)

الفصل الثاني

الدراسات السابقة

★ الدراسات العربية

★ الدراسات الأجنبية

★ التعقيب على الدراسات السابقة

الفصل الثاني

الدراسات السابقة

تعتبر الإدارة الالكترونية من الاتجاهات الإدارية المعاصرة ، لذا - ومن خلال البحث - لاحظت الباحثة أن الدراسات ذات الصلة بتطبيق الإدارة الالكترونية في المؤسسات التربوية تحتل مساحة قليلة نوعاً ما على خريطة الدراسات الإدارية التربوية. وهذه بعض الدراسات التي تمكنت الباحثة من الحصول عليها بعد رجوعها إلى الدراسات السابقة والدوريات العلمية المحكمة في الجامعات المحلية وكذلك الجامعات العربية والعالمية من خلال البحث عبر شبكة الانترنت ، هذا وقد صنفتها الباحثة إلى دراسات عربية ودراسات أجنبية .

أولاً : الدراسات العربية:

1- دراسة (حمدي ، 2008) بعنوان : " الصعوبات التي تواجه استخدام الإدارة الالكترونية في إدارة المدارس الثانوية للبنين بمدينة مكة المكرمة " .
وهدفت الدراسة إلى الكشف عن الصعوبات (الإدارية و البشرية و التقنية و البرمجية و المالية) التي تحد من استخدام الإدارة الالكترونية في إدارة المدارس الثانوية الحكومية بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر مديري ووكلاء تلك المدارس ، و التعرف إلى درجة صعوبة كل عائق ، وتحديد الفروق ذات الدلالة الإحصائية بين وجهات نظر المديرين و الوكلاء .

واتبع الباحث المنهج الوصفي المسحي ، وتكونت عينة الدراسة من مديري ووكلاء المدارس الثانوية بمدينة مكة المكرمة البالغ عددهم (131) موزعون إلى (40) مديراً و (91) وكيلاً ، واستخدم الباحث استبانة مكونة من سبعين عبارة موزعة على خمسة محاور يقيس كل محور صعوبة معينة ، وقد توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها :

1- كشفت الدراسة عن وجود صعوبات إدارية أهمها : حاجة المدرسة إلى موظف فني مختص في تشغيل وصيانة تقنيات الإدارة الالكترونية ، ندرة الدورات التدريبية ، غياب اللوائح التي تنظم طرق تطبيق الإدارة الالكترونية ، الافتقار إلى خطط لاستخدام الإدارة الالكترونية ، البنية التحتية الإنشائية للمدارس غير مهيأة لاستخدام الإدارة الالكترونية .

- 2- كشفت الدراسة عن وجود صعوبات بشرية أهمها : صعوبة التعامل مع البرمجيات الالكترونية المعتمدة على اللغة الانجليزية ، ضعف التأهيل التقني للمديرين و الوكلاء ، صعوبة إيجاد الوقت الكافي للتعامل مع الإدارة الالكترونية .
- 3- وجود صعوبات تقنية أهمها : محدودية الخطوط الهاتفية ، التأخير في الدعم الفني ، الصيانة الضعيفة ، قدم الأجهزة المتوافرة في المدارس .
- 4- وجود صعوبات برمجية أهمها : البرمجيات المتوافرة لا ترقى لمستوى التطبيقات العالمية المتقدمة ، ندرة مصممي البرامج الإدارية المدرسية .
- 5- وجود صعوبات مالية أهمها : انعدام دور القطاع الخاص في المساهمة المالية ، ضالة موارد المدرسة المالية ، عدم تقديم دعم مالي تحفيزي للمدارس ، افتقار المدرسة إلى ميزانية خاصة بالتدريب .
- 6- لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية تتعلق بكافة الصعوبات تعزى لمتغيرات (المؤهل العلمي، نوع المؤهل ، الخبرة)
- قدمت الدراسة عدة توصيات أهمها :

- تعيين موظف مختص بصيانة ومتابعة تقنيات الإدارة الالكترونية في المدارس.
- عقد دورات تدريبية مكثفة للمديرين و الوكلاء .
- وضع لوائح تنظيمية لتطبيق الإدارة الالكترونية .
- تعريب البرمجيات الالكترونية التي تخدم الإدارة المدرسية .
- دعم إدارات المدارس بأكثر من خط هاتف.
- إعادة صياغة البنية التحتية للمدارس حتى تستوعب التطور التقني المستقبلي .

2- دراسة (العميري ، 2008) بعنوان : " متطلبات استخدام الإدارة الالكترونية في

الجامعات السعودية- دراسة تطبيقية على جامعة أم القرى بمكة المكرمة "

وهدفت الدراسة إلى التعرف على مدى توافر المتطلبات (الإدارية، و التقنية، و المادية ، و المالية ،والبشرية) التي تشجع على استخدام الإدارة الالكترونية في الجامعة، واتبع الباحث المنهج الوصفي المسحي، و تكونت عينة الدراسة من جميع عمداء ووكلاء ورؤساء أقسام الكليات بجامعة أم القرى بمكة المكرمة وعددهم (190) فرداً ، و استخدم الباحث استبانة مكونة من ست و أربعين عبارة موزعة على أربعة محاور يقيس كل محور مطلباً معيناً، و توصلت الدراسة إلى عدة نتائج من أهمها :

- 1- الاستعانة بخبراء التقنيات الحديثة في الجامعة كانت بدرجة متوسطة .
- 2- قلة الخبراء في تصميم و تطوير البرامج الالكترونية في الجامعة .

- 3- درجة وجود مدربين مؤهلين لتدريب العاملين على استخدام الإدارة الالكترونية كانت متوسطة .
- 4- درجة توافر الخطط المرنة والكافية لاستيعاب أي تغييرات لتفعيل الإدارة الالكترونية في الجامعة كانت متوسطة .
- 5- درجة توافر القوانين والتشريعات الكفيلة بتطبيق الإدارة الالكترونية في الجامعة كانت قليلة .
- 6- درجة ارتباط مرافق الجامعة عن طريق شبكات الحاسب الآلي كانت قليلة .
- 7- درجة توافر الحافز المادي لدفع العاملين للتحويل نحو استخدام الإدارة الالكترونية في الجامعة قليلة .
- 8- درجة توافر منافذ خطوط الاتصالات الخاصة بالانترنت قليلة .
- 9- درجة حماية المعلومات من قبل مريدي خدمة الانترنت في الجامعة قليلة .
وقدم الباحث عدة توصيات من أهمها :
توفير منافذ كافية لخطوط اتصالات مباشرة بالانترنت ، وربط جميع الإدارات و الكليات ببعضها عن طريق شبكات الحاسوب .
- عقد دورات تأهيلية لجميع منتسبي الجامعة في مجال الإدارة الالكترونية ، و تحفيزهم لحضورها .
- وضع نظام حوافز للمتميزين في مجال العمل الالكتروني لزيادة فاعلية ونجاح الإدارة الالكترونية في الجامعة .
- استقطاب الكفايات البشرية من المتميزين في مجال الإدارة الالكترونية من مدربين واستشاريين وخبراء في تصميم وتطوير البرامج للاستفادة منهم في تفعيل استخدام الإدارة الالكترونية في الجامعة .
- دعم مالي يساعد في تطبيق استخدام الإدارة الالكترونية في الجامعات السعودية .

3- دراسة (العريشي ، 2008) بعنوان : " إمكانية تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة العامة للتربية و التعليم بالعاصمة المقدسة بنين "

هدفت الدراسة إلى التعرف على إمكانية تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة العامة للتربية و التعليم بالعاصمة المقدسة بنين، واتبع الباحث المنهج الوصفي التحليلي ، و طبقت الدراسة على جميع العاملين بالإدارة العامة للتربية و التعليم بالعاصمة المقدسة بنين، واستخدم الباحث استبانة مغلقة كأداة للدراسة و توصلت الدراسة إلى عدة نتائج من أهمها

أن أفراد عينة الدراسة يرون أن هناك أهمية لتطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة العامة للتربية و التعليم بالعاصمة المقدسة .

1- أن أفراد عينة الدراسة يرون أن هناك عوامل مساعدة على إمكانية تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة العامة للتربية و التعليم بالعاصمة المقدسة .

2- أن أفراد عينة الدراسة يرون أن هناك معوقات لتطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة العامة للتربية و التعليم بالعاصمة المقدسة .

3- وجود فروق ذات دلالة إحصائية بالنسبة لمعوقات تطبيق الإدارة الالكترونية تعزى لدورات الحاسب الآلي لصالح الحاصلين على أكثر من ثلاث دورات .

4- وجود فروق ذات دلالة إحصائية بالنسبة لمعوقات تطبيق الإدارة الالكترونية تعزى للمؤهل العلمي لصالح الحاصلين على الماجستير .

وقدمت الدراسة عدة توصيات أهمها :

- ضرورة توفير خدمة الانترنت لكافة الإدارات و الأقسام التابعة للإدارة العامة للتربية و التعليم بالعاصمة المقدسة .

- التخطيط الجيد لإعداد العاملين و تهيئتهم نحو التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الالكترونية من خلال عقد الدورات التدريبية اللازمة لتثقيفهم .

- عقد الندوات و اللقاءات و الورش اللازمة لإزالة المخاوف لدى بعض العاملين من غموض مفهوم الإدارة الالكترونية .

- تشجيع العاملين في مجال الإدارة و تهيئتهم للتحول نحو الإدارة الالكترونية من خلال رصد أنظمة جيدة للحوافز للتغلب على المقاومة التي يبديها البعض لعملية التغيير .

4- دراسة (البرقاوي، 2008) بعنوان : " الإدارة الالكترونية في رياض الأطفال الحكومية بمدينة مكة المكرمة "

وهدفت الدراسة إلى معرفة مفهوم الإدارة الالكترونية و أهمية وواقع و معوقات تطبيقها في رياض الأطفال الحكومية بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر مجتمع الدراسة ، و بالتالي التوصل إلى وضع برنامج مقترح لإحلال الإدارة الالكترونية في رياض الأطفال الحكومية بمدينة مكة المكرمة ، و استخدم الباحث المنهج الوصفي المسحي تحقيقاً لأهداف الدراسة ، و تكونت عينة الدراسة من جميع مديرات و إداريات رياض الأطفال الحكومية بمدينة مكة المكرمة وعددهن : (17) مديرة ، (11) وكيلة ، و مساعدة إدارية واحدة ، و (4) مراقبات ، و (3) مدخلة بيانات ، و (6) كاتبات ، مجموع (42) مفردة و استخدم الباحث الاستبانة كأداة للدراسة و من أبرز نتائج الدراسة مايلي :

1- تأكيد مجتمع الدراسة على أهمية تطبيق الإدارة الالكترونية في رياض الأطفال الحكومية بمدينة مكة المكرمة .

2- لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($0.05 \geq \alpha$) بين المتوسطات الحسابية الخاصة بإجابات مجتمع الدراسة بالنسبة لأثر تطبيق الإدارة الالكترونية ، والتي تعزى إلى (سنوات الخدمة ، المؤهل الدراسي ، طبيعة العمل الإداري ، الدورات التدريبية) .

وقدمت الدراسة عدة توصيات أهمها :

- وضع خطط تدريبية وتوعوية شاملة للهيئة الإدارية و التعليمية بالمدارس لنشر الثقافة المعلوماتية .

- تشجيع الكوادر الإدارية على التعلم الذاتي ، لمسايرة التطور النوعي في تقنية المعلومات و الاتصالات.

- نشر الثقافة المعلوماتية و تقنية الاتصال لدى أولياء الأمور ، بالتعاون مع مراكز خدمة المجتمع بالجامعات .

- تحديث المباني المدرسية واعتماد التجهيزات التقنية اللازمة ، لتطوير أساليب العمل وإحلال الإدارة الالكترونية.

5- دراسة (الفراء ، 2008) بعنوان : " تطوير الاتصال الإداري لمديري

المدارس الثانوية بمحافظة غزة في ضوء الإدارة الإلكترونية "

وهدفت الدراسة إلى الكشف عن درجة توافر متطلبات تنفيذ الاتصال الإداري الإلكتروني في المدارس الثانوية بمحافظة غزة ومعوقاته وسبل تطويره في ضوء الإدارة الالكترونية، واتبع الباحث المنهج الوصفي التحليلي وقام بتصميم استبانة مكونة من جزئين ، الجزء الأول تكون من (35) فقرة موزعة على ثلاثة مجالات هي : الإمكانيات البشرية - الإمكانيات الإدارية - الإمكانيات الفنية ، الجزء الثاني تكون من (17) فقرة تناولت المعوقات التي تعترض تنفيذ الاتصال الإداري الإلكتروني في المدارس الثانوية بمحافظة غزة ، وتم توزيع الاستبانة على عينة الدراسة المكونة من جميع مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة والبالغ عددهم (87) وقد استجاب منهم (82) أي بنسبة (94.25) % .

وقد توصلت الدراسة إلى النتائج التالية :

1- درجة توافر متطلبات تنفيذ الاتصال الإداري الإلكتروني في المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية بصورة عامة ضعيفة ، حيث بلغت نسبة الاستجابة على الاستبانة بشكل عام (53.8) .

- درجة توافر الإمكانيات الإدارية لدى مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة لتنفيذ الاتصال الإداري الإلكتروني كانت متوسطة حيث بلغت نسبتها (63.4) %.

- درجة توافر الإمكانيات البشرية لدى مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة لتنفيذ الاتصال الإداري الإلكتروني كانت ضعيفة حيث بلغت نسبتها (50.4) %.

- درجة توافر الإمكانيات الفنية لدى مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة لتنفيذ الاتصال الإداري الإلكتروني كانت ضعيفة حيث بلغت نسبتها (47) %.

- المعوقات التي تعترض تنفيذ الاتصال الإداري الإلكتروني في المدارس الثانوية بمحافظة غزة توجد بدرجة متوسطة حيث بلغت نسبتها (69) %.

2- لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($0.05 \geq \alpha$) بين

متوسطات تقديرات مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة لدرجة توافر متطلبات تنفيذ الاتصال الإداري الإلكتروني تعزى لمتغير الجنس و المؤهل العلمي ، ومدة الخدمة .

كما أوصت الدراسة بعدة توصيات منها :

- ضرورة توفير الدعم المالي اللازم لعملية تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس .

- إعداد دراسات عن جدوى تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس .

- إدخال مساقات دراسية تتعلق بالاتصال الإداري الإلكتروني في الكليات التربوية وإلحاق مديري المدارس بهذه المساقات للاستفادة .

- ضرورة التحول إلى الإدارة الإلكترونية في أسرع وقت ممكن مواكبةً لمتغيرات العصر السريعة .

6- دراسة (الحضرمي ، 2008) بعنوان " تصور مقترح لتطوير إدارة معاهد

السلطان قابوس للعلوم الإسلامية بسلطنة عمان في ضوء متطلبات الإدارة الإلكترونية " وهدفت الدراسة إلى الكشف عن واقع تطبيقات الإدارة الإلكترونية في إدارات معاهد العلوم الإسلامية التابعة لمركز السلطان قابوس للثقافة الإسلامية في سلطنة عمان ، و تشخيص المعوقات التي تحول دون تطبيق الإدارة الإلكترونية ومتطلبات تطبيقها في إدارات هذه المعاهد، ثم وضع تصور لتطوير إدارات هذه المعاهد في ضوء متطلبات الإدارة الإلكترونية ، واتباع الباحث المنهج الوصفي التحليلي ، واختار الباحث عينة مسحية شملت جميع العاملين

بمعاهد العلوم الإسلامية حيث بلغ عدد أفرادها (68) فرداً واستخدم الباحث استبانة لمعرفة متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية و المعوقات التي تحول دون تطبيقها في إدارة معاهد السلطان قابوس للثقافة الإسلامية في سلطنة عمان ، و توصلت الدراسة إلى عدة نتائج منها :

1- تحديد أهم المتطلبات التي يحتاجها تطبيق الإدارة الالكترونية في إدارة معاهد السلطان قابوس للثقافة الإسلامية في سلطنة عمان.

2- حصر المعوقات التي تحول دون نجاح تطبيق الإدارة الالكترونية في معاهد العلوم الإسلامية بسلطنة عمان و إن هذه المعوقات منها ما يرتبط بالنظام الإداري من حيث الدعم و التشجيع ، ومنها ما يرتبط بالعناصر المادية و البشرية ، و منها ما يرتبط بالمجتمع الخارجي.

3- وضع تصور مقترح لتطبيق الإدارة الالكترونية في معاهد العلوم الإسلامية بسلطنة عمان.

وقدمت الدراسة عدة توصيات منها :

- ضرورة توفير الإمكانيات الفنية و البشرية التي يتطلبها تطبيق التصور المقترح من قبل إدارات معاهد العلوم الإسلامية.

- ضرورة نشر ثقافة استخدام الحاسب الآلي بين العاملين بمعاهد العلوم الإسلامية ، وكذلك الطلاب وأولياء الأمور ، وأصحاب المصلحة بشكل عام ، وذلك تمهيداً لتطبيق الإدارة الالكترونية.

- ضرورة إصدار تشريعات و إجراءات من قبل إدارات المعاهد تتناسب مع وظائف الإدارة الالكترونية خاصة فيما يتعلق بحماية البيانات الخاصة بالطلاب و العاملين بهذه المعاهد .

- ضرورة دعم القيادات التعليمية بإدارات معاهد العلوم الإسلامية لتشجيع العاملين على تطبيق الإدارة الالكترونية.

7- دراسة (اللامي، 2008) بعنوان : " واقع استخدام تطبيقات الحاسب الآلي في مجالات الإدارة المدرسية من وجهة نظر مديري ووكلاء المدارس الثانوية بنين بمحافظة الخُبر "

وهدف إلى التعرف على واقع استخدام تطبيقات الحاسب الآلي في مجالات الإدارة المدرسية من وجهة نظر مديري ووكلاء المدارس الثانوية بنين بمحافظة الخُبر واعتمد الباحث المنهج الوصفي ، وطبق دراسته على عينة قوامها (33) مديراً من أصل (35) مديراً هم قوام مجتمع الدراسة من المديرين ، (63) وكيلاً من أصل (85) وكيلاً هم

عدد الوكلاء الكلي بمجتمع الدراسة واستخدام استبانة لرصد استجابات أفراد عينة الدراسة مكونة من خمسة محاور مشتملة على (52) فقرة موزعة بحسب انتمائها لمحاور الدراسة، واعتمدت الدراسة على حساب التكرارات ، والنسب المئوية ، والأوزان النسبية ، والمتوسطات الحسابية ، و اختبار - t لإيجاد فروق ذات دلالة إحصائية من عدمها بين متغيرات الدراسة ، بالإضافة إلى معامل (ألفا كرونباخ) لحساب معامل ثبات أداء الدراسة وقد توصلت الدراسة إلى عدة نتائج من أهمها:

1- توجد ممارسة حقيقية من قبل مديري المدارس ووكلائها لأعمالهم الإدارية من خلال استخدام تطبيقات الحاسب الآلي الإدارية بدرجة عالية.

2- توجد مساهمة حقيقية تقدمها التطبيقات الحاسوبية الحالية للإدارة المدرسية وبدرجة عالية جداً.

3- توجد مشاركة فعالة من قبل مديري ووكلاء المدارس في تطوير التطبيقات الحاسوبية الإدارية.

4- حاجة التطبيقات الحاسوبية الحالية إلى مزيد من التطوير والترقية لتناسب مع متطلبات الإدارة المدرسية الحالية.

5- قصور دور الجهات المختصة وذات العلاقة في جانب تطوير مهارات المديرين والوكلاء في مجال استخدام تطبيقات الحاسب الآلي والارتقاء بها.

6- وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسط استجابات فئات متغيرات الدراسة التالية:
7- (الوظيفة ، سنوات الخدمة).

كما أوصت الدراسة بعدة توصيات منها :

- العمل على زيادة تطوير مهارات كل من مديري ووكلاء المدارس في استخدام الحاسب الآلي ورفع كفاءتهم عن طريق إقامة دورات تدريبية دورية متخصصة.

- تصميم برنامج حاسوبي متكامل خاص بالإدارة المدرسية وفقاً لإجراءاتها ومتطلباتها قابل للتطوير والتحديث بهدف الاستغناء عن التطبيقات المتعددة والتي يلجأ إليها مديرو ووكلاء المدارس نظراً لعدم كفاية البرامج الحاسوبية الأساسية.

- ربط التطبيقات الحاسوبية الحالية بشبكة داخلية (انترانت) موحدة تتيح لأكثر من مستخدم استخدامها في وقت واحد.

- ربط التطبيقات الحاسوبية الحالية بشبكة خارجية (الانترنت) تتيح للإدارات العليا ذات العلاقة الحصول على البيانات بشكل أسرع وأدق، عوضاً عن الطرق الحالية المستخدمة والتي تعتمد على وسائط التخزين.

- توفير مراكز خدمات للدعم الفني المباشر في حال حدوث مشاكل فنية في تلك التطبيقات.

- تطوير أنظمة حماية مناسبة لتلك البرمجيات تُوفر الأمان للبيانات في تلك التطبيقات.

8- دراسة (المسعود ،2008) بعنوان : " المتطلبات البشرية والمادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس"

وهدفت الدراسة إلى التعرف على المتطلبات البشرية والمادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس ، واستخدم الباحث المنهج الوصفي المسحي وشملت عينة الدراسة (238) مديراً ووكيلاً للمدارس الحكومية التابعة لإدارة التربية والتعليم بمحافظة الرس ، واستخدم الباحث استبانة من محورين الأول تعلق بالمتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية وقد تضمن المحور 26 عبارة ، أما المحور الثاني فتعلق بالمتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية وقد تضمن 17 عبارة ، وقد تمت المعالجة الإحصائية المناسبة عن طريق تحليل بيانات هذه الاستبانة باستخدام البرنامج الإحصائي spss وقد أظهرت نتائج الدراسة أن من أهم المتطلبات اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية ما يلي:

- 1- ضرورة توافر الهيئة الإدارية المدرسية المؤهلة فنياً والقادرة على استخدام تقنية المعلومات الإدارية.
- 2- الحاجة إلى تواجد المبرمجين القادرين على تصميم و تطوير الفنيين المهرة الذين يعملون على مواجهة الأعطال التي تحدث في الأجهزة الحاسوبية و ملحقاتها وشبكات الاتصال.
- 3- أهمية توافر المدربين المؤهلين بإدارات التربية والتعليم لتدريب الهيئة الإدارية المدرسية على استخدام تقنية المعلومات الإدارية.
- 4- ضرورة توافر العنصر البشري الفاعل في المدرسة ، والذي يقوم على إدخال وإخراج بياناتها.
- 5- الحاجة إلى تحقيق الربط الالكتروني بين إدارات التربية والتعليم والمدارس التابعة لها ، مع وجود موقع الكتروني للمدرسة على شبكة الانترنت للتواصل مع المحيط الخارجي.
- 6- الحاجة إلي تأمين أجهزة حواسيب آلية حديثة وملحقاتها لأعضاء الهيئة الإدارية المدرسية وشبكات الاتصال ، وخط هاتف ADSL ذي سرعة عالية في المدارس ، مع

تأمين البرامج الحاسوبية اللازمة لتطبيقات الإدارة المدرسية ، وأنظمة الحماية الآلية المتطورة لحماية بيانات المدارس.

7- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في استجابات مجتمع الدراسة على محاورها وفقاً لبعض المتغيرات التالية (المرحلة الدراسية ، المؤهل العلمي ، سنوات الخدمة ، الدورات التدريبية)

كما أوصت الدراسة بعدة توصيات منها :

- أن تعمل الجهات المختصة في وزارة التربية والتعليم على تفعيل دور الكوادر الوطنية المؤهلة تأهيلاً فنياً عالياً في مجال البرمجة الحاسوبية ، لإنتاج البرامج الحاسوبية المناسبة للأعمال الإدارية المدرسية وتطويرها.
- أن تعمل الجهات المختصة في وزارة التربية والتعليم على استقطاب العناصر البشرية ، القادرة على تأهيل و تدريب الهيئة الإدارية المدرسية على استخدام تقنية المعلومات الإدارية وتفعيلها في العمل الإداري المدرسي.
- توفير البنية التحتية اللازمة من (أجهزة حاسوبية وملحقاتها، وتوفير شبكات الاتصال ، والبرامج الحاسوبية) التي تساهم في تفعيل تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس .
- تشجيع العمل الإداري الإلكتروني من قبل المسؤولين في الإدارات العليا ، وحث جميع العاملين على استخدام تقنية المعلومات الإدارية.

9- (دراسة المنيع ، 2008) بعنوان : " مجالات تطبيقات التعليم الإلكتروني في الإدارة و الإشراف التربوي "

وهدفَت الدراسة إلى الكشف عن الفجوة في استخدام الإدارة و الإشراف التربوي للتقنيات الحديثة للاستفادة من مجالات تطبيقات التعليم الإلكتروني في الإدارة و الإشراف التربوي فيما يحقق تطوير الجوانب الإدارية و العملية التعليمية في المملكة العربية السعودية، واعتمد الباحث المنهج الوصفي التحليلي و قد توصلت الدراسة الى نتائج عديدة من أبرزها :

- 1- ضعف التطوير المهني للمديرين والمشرفين التربويين في التعليم العام في مجال تقنية المعلومات و خصوصاً تطبيقات التعليم الإلكتروني في مجال العمل الإداري والتعليمي .
- 2- يكاد ينعدم دور إدارات التربية والتعليم في ربط المدارس التابعة بشبكة (أو موقع على الانترنت) يمكن المدارس من تبادل المعلومات و السجلات فيما بينها بسهولة .

- 3- أن استخدام التعليم الإلكتروني يساعد المدير و المشرف التربوي على التغلب على كثير من العقبات التي تواجههما في الجوانب الإدارية و الفنية وتوفير الوقت للتفكير في جوانبه التطويرية لاتخاذ قرارات سليمة بدلاً من الانشغال في جوانب إدارية وروتينية .
- 4- لا تستخدم إدارات المدارس وإدارات الإشراف التربوي إلا مجالاً أو مجالين من تطبيقات التعليم الإلكتروني هما معالج الكلمات والبوربوينت بالرغم من وجود أكثر من ثمانية مجالات أخرى، استخدامات بعضها محدود وهي الجداول الإلكترونية ، الرسوم البيانية ، قواعد البيانات والبريد الإلكتروني ، و الاوتلووك ، الانترنت و اتصالاتها التفاعلية ، و المحادثة ، وغيرها من المجالات التي تساعد على تطوير العمل الإداري و الفني .
- 5- يتيح التعليم الإلكتروني فرصاً للنقاش و تبادل الآراء بين مديري المدارس أنفسهم و بينهم و بين مديري التعليم.

10- دراسة (بخش ، 2007) بعنوان : "الإدارة الإلكترونية في كليات التربية للبنات بالمملكة العربية السعودية في ضوء التحولات المعاصرة" .

هدفت الدراسة إلى معرفة كيفية تطبيق الإدارة الإلكترونية لتطوير كليات التربية للبنات بالمملكة في ضوء التحولات المعاصرة من خلال محاور الدراسة الخمسة (المفهوم ، الأهمية ، الواقع ، المتطلبات ، المعوقات) وكذلك هدفت إلى وضع خطة مقترحة لتطبيق الإدارة الإلكترونية لتطوير كليات التربية للبنات بالمملكة السعودية ، وقد اتبعت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي واستخدمت الاستبانة كأداة لجمع المعلومات من عينة الدراسة المكونة من (202) من عميدات ووكيلات ورئيسات أقسام كليات التربية بالمملكة ، قد توصلت الدراسة لعدة نتائج منها .

- 1- إن مفهوم الإدارة الإلكترونية واضح تمام الوضوح لدى عينة الدراسة .
- 2- إن إدراك عينة الدراسة لمفهوم الإدارة الإلكترونية يرتبط بالكفاية و الفاعلية في أداء المهام الإدارية ، و أن نجاح الإدارة الإلكترونية مرتبط بالثقافة التنظيمية ، و استخدام تقنيات المعلومات و الاتصالات.
- 3- إجماع عينة الدراسة على أهمية الإدارة الإلكترونية في كافة النواحي الإدارية و الفنية بالكليات .
- 4- إجماع عينة الدراسة على أن أبرز متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية يتمثل في : وضع خطة إستراتيجية ، و استثمار الإمكانيات البشرية و المالية ، و تدريب منسوبات الكليات على استخدام آليات الإدارة الإلكترونية.

5- إن أبرز معوقات تطبيق الإدارة الالكترونية يتمثل في قلة المخصصات المالية للبنية التحتية ، وضعف الصيانة الدورية للبنية التحتية ، وندرة الدورات في مجال الإدارة الالكترونية ، وقلة الدعم الفني ، وضعف الكفاية التقنية .

6- لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في استجابات العينة على محاور الدراسة وفقاً لبعض المتغيرات الديمقرافية التالية : (تخصص الكلية ، إجادة اللغة الانجليزية ، العمل الحالي ، سنوات الخبرة في العمل الإداري ، عدد الدورات التدريبية)
وقدمت الدراسة عدة توصيات منها :

- ضرورة تطبيق الإدارة الالكترونية بكليات التربية للبنات .

- ضرورة إعداد و تأهيل الكوادر البشرية.

- ضرورة تنويع مصادر التمويل لمواجهة متطلبات التحول للإدارة الالكترونية حالياً و التوسع فيها مستقبلاً.

11- دراسة (التمام ، 2007) بعنوان : " الإدارة الالكترونية كمدخل للتطوير الإداري "

هدفت الدراسة إلى التعرف على واقع تطبيق الإدارة الالكترونية في الكليات التقنية بالمملكة العربية السعودية من وجهة نظر أعضاء الهيئة التعليمية و التدريبية، ومدى إسهام تطبيقها في تحسين مستوى إدارة الكليات التقنية من وجهة نظر أعضاء الهيئة التعليمية فيها، واتباع الباحث المنهج الوصفي المسحي التحليلي، وطبقت الدراسة على عينة عشوائية طبقية من أعضاء الهيئة التعليمية التدريبية بالكليات التقنية ، واستخدم الباحث استبانة من تصميمه، تكونت من محورين أحدهما يقيس واقع الإدارة الالكترونية بالكليات التقنية ، و الآخر يقيس مدى إسهام تطبيق الإدارة الالكترونية في تحسين مستوى إدارات الكليات ، و توصلت الدراسة إلى عدة نتائج من أهمها :

1- يرى أفراد العينة أن الكليات التقنية تطبق الإدارة الالكترونية بدرجة متوسطة .

2- يرى أفراد عينة الدراسة أن تطبيق الإدارة الالكترونية يسهم في تحسين مستوى إدارة الكليات التقنية بدرجة عالية .

3- توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين واقع التطبيق ودرجة الإسهام في تحسين مستوى إدارة الكليات لصالح درجة الإسهام .

4- توجد فروق ذات دلالة إحصائية عن واقع الإدارة الالكترونية تعزى لمتغير الكلية .

5- لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متغيرات الدراسة عن إسهام الإدارة الالكترونية في تحسين المستوى الإداري .

وقدمت الدراسة عدة توصيات منها :

- ضرورة اقتناع المسؤولين بأهمية تطبيق الإدارة الالكترونية .

- نشر الوعي بأهمية تطبيق الإدارة الالكترونية .

- الاستعانة بالهيئات الاستشارية لتطوير مستوى الخدمات الالكترونية.

12-دراسة (رنة ، 2007) بعنوان : " استخدام التقنيات الحديثة في إدارة المدارس الثانوية الحكومية و الأهلية للبنين بمدينة جدة - الواقع و المأمول "

وهدفت الدراسة إلى التعرف على التقنيات الحديثة المتوفرة في إدارة المدارس الثانوية الحكومية و الأهلية للبنين بمدينة جدة، وأهمية استخدامها ، ودرجة توافرها ودرجة استخدامها ، و المعوقات التي تواجه مديري المدارس الثانوية الحكومية و الأهلية والتي تحد من استخدامهم الفعال للتقنيات الحديثة بالإضافة إلى معرفة أبرز احتياجات إدارة المدارس الثانوية بالنسبة لاستخدام التقنية الحديثة .

واعتمد الباحث على المنهج الوصفي التحليلي واستخدم الباحث استبانة كأداة للدراسة وطبقها على مجتمع الدراسة و عددهم (110) مديراً من المدارس الثانوية الحكومية و الأهلية للبنين بمدينة جدة(67) منهم مديرو مدارس حكومية و (43) مديرو مدارس أهلية وتوصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها :

1- توافر التقنيات الحديثة في المدارس الثانوية الحكومية و الأهلية للبنين بمدينة جدة و أكثرها توافراً آلات تصوير المستندات وجهاز الحاسب الآلي والبرامج الإدارية الحاسوبية وجهاز الطابعة الخاص بالحاسب الآلي .

2- الاستخدام الأكثر بالنسبة للمدارس الثانوية الحكومية و الأهلية بمدينة جدة يكون للتقنيات الضرورية لإنجاز العمل الإداري مثل آلة التصوير والحاسب الآلي والبرامج الإدارية وخدمة الانترنت و البريد الالكتروني.

3- اتفاق مديري المدارس الثانوية الحكومية و الأهلية للبنين بمدينة جدة على أن التقنيات الحديثة تسهم في إنجاز العمل المدرسي بطريقة أفضل من إنجازها يدوياً ، كما تساعد على توفير الوقت، و الجهد ، و الحصول على المعلومات بسرعة أكبر.

4- أهم المعوقات التي تواجه تقدم و تطور المسيرة الإدارية في مجال استخدام التقنيات الحديثة هي نقص الكوادر البشرية المؤهلة فنياً لاستخدامها بالإضافة إلى قلة الخبرة لدى العاملين في مجال الإدارة المدرسية بطرق استخدامها.

5- وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين أفراد مجتمع الدراسة حول محور توفر التقنيات الحديثة في إدارة المدارس الثانوية الحكومية و الأهلية حسب عامل الخبرة .

6- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين أفراد مجتمع الدراسة حول محور استخدام التقنيات الحديثة في إدارة المدارس الثانوية الحكومية والأهلية حسب اختلاف طبيعة العمل و المؤهل الدراسي، و سنوات الخدمة و السن ،و الدورات التدريبية .

وقدم الباحث عدة توصيات أهمها :

- الاهتمام بتعليم و تأهيل و تدريب مديري المدارس الحكومية و الأهلية بمدينة جدة على استخدام وسائل التقنيات الحديثة و الاستفادة منها استفادة قصوى في شتى المهام الإدارية و التعليمية.
- يجب على الجهات المسؤولة أن توفر و تعزز و سائل التقنيات الحديثة بمختلف أنواعها في المدارس الثانوية الحكومية و الأهلية مع الدعم المتواصل .
- تعزيز التعاون المثمر بين إداري المدارس الثانوية الحكومية و الأهلية في نطاق استخدام التقنيات الحديثة و الاستفادة منها و تبادل الخبرات عن طريق الزيارات المتبادلة .
- تشجيع القطاع الخاص على إنتاج البرامج الحاسوبية الإدارية المعربة بملحقاتها من كتب إرشادية باللغة العربية لتسهيل مهمة مستخدم التقنيات الذي لا يجيد اللغة الانجليزية.
- محاولة إزالة حاجز الخوف من المسائلة لدى مديري المدارس الحكومية و الأهلية في حالة تلف التقنيات الحديثة .

13- دراسة (كيلاني ،2006) بعنوان : " نموذج مقترح للخدمات التي تقدمها الحكومة الإلكترونية لطلاب كلية التربية " .

هدفت الدراسة إلى توضيح مفهوم الحكومة الإلكترونية، والمبررات التي ساهمت في إحداث التحول إلى الحكومة الإلكترونية، والتعرف إلى أهداف الحكومة الإلكترونية ومدى تطبيقها في مجال التعليم، والتعرف إلى خصائصها، وتقديم نموذج مقترح للخدمات التي تقدمها الحكومة الإلكترونية لطلاب كلية التربية، واستخدمت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي وقد اختارت الباحثة عينة عشوائية طبقية مكونة من (846) طالباً وطالبةً من الفرقة الأولى والثانية فقط من الشعب الدراسية (العلمية والأدبية - الطفولة - التعليم الأساسي) بكلية التربية جامعة المنصورة طبقت عليها الاستبانة كأداة للدراسة .

ومن أهم نتائج الدراسة أنها توصلت إلى وضع نموذج مقترح للخدمات التي تقدمها الحكومة الإلكترونية لطلاب كلية التربية وأن نسبة الذين أجابوا بدرجة كبيرة لصالح قناعة طلاب كلية التربية بأهمية استخدام التكنولوجيا الحديثة (الكمبيوتر والانترنت) والتحول نحو استخدام الحكومة الإلكترونية كوسيلة للحصول على خدماتهم بسهولة ويسر وبسرعة وكفاءة عالية.

14-دراسة (آل مزهر ، 2006) بعنوان : " إدارة التعليم الالكتروني في التعليم العام بالمملكة العربية السعودية "

وهدفت الدراسة إلى تقديم نموذج تنظيمي لإدارة التعليم الالكتروني في التعليم العام بالمملكة العربية السعودية ، ونشره ، ووضع سياساته ، وأساسه ، وأهدافه ، وتنظيمه بطريقة تساعد على الإفادة المثلى من توظيف تقنيات المعلومات والاتصالات في التعليم، واتبع الباحث المنهج الوصفي التحليلي، واستخدم الاستبانة كأداة للدراسة، واعتمد في بناء و تحكيم أداة الدراسة على أسلوب دلفي، وتكونت عينة الدراسة من (41) خبيراً .

وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج من أهمها :

- 1- تحديد الأساليب التخطيطية لإدارة التعليم الالكتروني في التعليم العام .
- 2- تحديد الهيكل التنظيمي للنموذج المقترح لإدارة التعليم الالكتروني في التعليم العام في المملكة العربية السعودية .
- 3- تحديد أفضل البرامج لتطبيق التعليم الالكتروني في ضوء النموذج التنظيمي المقترح
- 4- تحديد المعوقات التي تواجه النموذج المقترح لإدارة التعليم الالكتروني في التعليم العام بالمملكة العربية السعودية.

وقدمت الدراسة عدة توصيات من أهمها :

- ضرورة وجود الدعم السياسي ووضع اللوائح و التشريعات و التنظيمات و السياسات و التمويل و الإجراءات التي تدعم تطبيق التعليم الالكتروني على مستوى جميع مدارس التعليم العام في المملكة العربية السعودية .
- حث الإدارة العليا في الوزارة على دعم تطبيق التعليم الالكتروني .

15- دراسة (غنيم ، 2006) بعنوان : " دور الإدارة الالكترونية في تطوير العمل

الإداري و معوقات استخدامها في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة "

وهدفت الدراسة إلى التعرف على إسهام الإدارة الالكترونية في تطوير العمل الإداري، و معوقات استخدامها ، والكشف عن الفروق بين آراء المديرين حيال ذلك ، و التعرف على مقترحات المديرين لتفعيل إسهامات الإدارة الالكترونية في تفعيل العمل الإداري، و الحد من معوقاتها في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة ، واتبع الباحث المنهج الوصفي المسحي التحليلي، و تكونت عينة الدراسة من 227 مديراً من جميع مراحل التعليم العام ، واستخدم الباحث استبانة كأداة للدراسة و توصلت الدراسة إلى عدد من النتائج ، ومن أهمها :

1- يرى المديرون في جميع مراحل التعليم العام أن الإدارة الالكترونية تسهم في تطوير

العمل الإداري بدرجة عالية ، ويأتي مديرو المرحلة المتوسطة في المقدمة .

- 2- يرى أفراد عينة الدراسة أن أكثر إسهامات الإدارة الالكترونية تطويراً للعمل الإداري في اتخاذ القرارات ، وأقلها إسهاماً في تطوير تقويم الأداء .
- 3- يرى المديرون في جميع مراحل التعليم العام أن استخدام الإدارة الالكترونية تواجهه معوقات بدرجة متوسطة .
- 4- يرى أفراد الدراسة أن أكثر معوقات استخدام الإدارة الالكترونية في تطوير العمل الإداري المعوقات المادية وأقلها معوقات البرمجيات .

16-دراسة (الشدي ، 2005) بعنوان : " دور الحاسب الآلي في تفعيل العمل الإداري المدرسي من وجهة نظر مديري و مديرات مدارس التعليم العام بمحافظة الأحساء في المملكة العربية السعودية "

وهدفت الدراسة إلى التعرف على دور الحاسب الآلي في تفعيل العمل الإداري المدرسي من وجهة نظر مديري ومديرات مدارس التعليم العام بمحافظة الأحساء في المملكة العربية السعودية، واستخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي لتحليل بيانات دراسته و قام الباحث ببناء استبانته وطبقها على عينة قوامها (430) من مديري و مديرات مدارس التعليم العام و قد أسفرت الدراسة عن عدة نتائج أهمها :

- 1- وجود عشوائية في تأمين أجهزة الحاسب الآلي لإدارات المدارس ، وأن معظم الإدارات لا تتوفر فيها بعض خدمات الاتصال .
 - 2- وجود رؤية مشتركة بين المديرين والمديرات تجاه أهمية استخدام الحاسب الآلي .
 - 3- وجود فروق ذات دلالة إحصائية في بعض متغيرات الدراسة لصالح المديرين تجاه واقع استخدام الحاسب الآلي من حيث المهارات و الاستخدام .
- وقدم الباحث عدة توصيات أهمها :

- ضرورة تأمين أجهزة حاسبات آلية وملحقاتها موحدة النوعية لإدارات المدارس .
 - ضرورة تطبيق عملية ضبط وقت الحضور والانصراف للموظفين والموظفات أثناء الدوام الرسمي باستخدام بصمة اليد عن طريق جهاز مرتبط بالحاسب الآلي .
 - ضرورة تعيين مُساعد/ة إداري متخصص ومتفرغ للعمل على جهاز الحاسوب الآلي بالمدارس ، وتأمين خط هاتفي ثانٍ لإدارات المدارس .
 - تكثيف إقامة دورات تدريبية إلزامية ومجانية للمديرين والمديرات ، وربط عملية ترشيح مُدير/ة المدرسة وكذلك تقييمه بمدى قدرته على استخدام الحاسب الآلي.
- هذا وقد اقترح الباحث إجراء مجموعة من الدراسات المستقبلية من أجل الاستفادة من خدمات الحاسب الآلي في المدارس و تكون بيانات دراسته أساساً لها .

17-دراسة (الدعليج ، 2005) بعنوان : " رؤية مستقبلية لتطبيق الإدارة الالكترونية بالمرحلة الثانوية من وجهة نظر مشرفات الإدارة المدرسية بمدينة مكة المكرمة ."

وهدفت الدراسة إلى معرفة فاعلية تطبيق الإدارة المدرسية للإدارة الالكترونية على عناصر العملية الإدارية بالمدارس الثانوية ومعرفة المعوقات التي تحول دون تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية و التوصل إلى طرق التغلب عليها ، وقد استخدمت الباحثة المنهج الوصفي المسحي و تكونت عينة الدراسة من جميع المشرفات الإداريات العاملات بالمدارس الثانوية بمدينة مكة المكرمة وعددهن (33) مشرفة و توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها :

- 1- وجود أثر فعال لتطبيق الإدارة الالكترونية تمثل في سرعة الحصول على المعلومات المطلوبة بدقة عالية ، وسهولة تخزين المعلومات ، وصحة و تكامل المعلومات .
 - 2- وجود طرق للتغلب على معوقات تطبيق الإدارة الالكترونية تمثلت في تطوير نظم العمل و أساليبه وخلق الوعي لدى منتسبي المدرسة بأهمية الإدارة الالكترونية وتوفير المدربات الماهرات .
 - 3- وجود معوقات تحول دون تطبيق الإدارة الالكترونية تمثلت في ضعف المخصصات المالية لشراء الأجهزة ، ونقص الكوادر البشرية والقصور في عقد الدورات التدريبية .
- وقدمت الدراسة عدة توصيات من أهمها :
- تدريب الإداريات على تطبيق الإدارة الالكترونية .
 - زيادة المخصصات المالية لشراء أجهزة الحاسوب و ملحقاتها .
 - تطوير نظم العمل و أساليبه .

18-دراسة (عبد الحميد والسيد ، 2004) بعنوان : "الحكومة الإلكترونية في التعليم بين النظرية والممارسة - دراسة في الأهداف والأهمية وإمكانية التطبيق" وهدفت إلى تحديد مفهوم الحكومة الالكترونية وطبيعتها ،ومتطلباتها في التعليم ،والصعوبات التي تكتنف عملية التطبيق ووضع تصور مقترح لأساليب وخطوات تطبيق الحكومة الالكترونية في التعليم بشكل جيد واستخدم الباحثان المنهج الوصفي التحليلي، وطبق الباحثان الدراسة على عينة طبقية عشوائية تكونت من 160 من (إداريون - فنيون - معلمو حاسوب) من مئة مدرسة من مدارس محافظة الشرقية وأعد الباحثان استبانته طبقت على المتخصصين في الحكومة الالكترونية في مدارس العينة وكان من أبرز نتائج الدراسة:- أنه لضمان التطبيق الجيد لمشروع الحكومة الالكترونية في التعليم يجب توافر مجموعة من الاحتياجات الأكثر إلحاحاً من وجهة نظر التنفيذيين مثل :

1- توافر خطط متكاملة لتطوير الكفاءات البشرية في المؤسسات التعليمية وزيادة قدرتها على تطبيق النظم الالكترونية حيث أجمع على ذلك (120) متخصصاً بنسبة (62.5%) من جملة أفراد العينة.

2- توفير مواقع متطورة على شبكة المعلومات ترتبط بما تقدمه الوزارة من خدمات حيث يرى (93) متخصصاً بنسبة (58.1%) أن تطبيق الحكومة الالكترونية يحتاج إليه بدرجة كبيرة.

3- حث وتشجيع وسائل الإعلام المختلفة على تعريف المواطنين بالحكومة الالكترونية والخدمات التي تقدمها لهم حيث أجمع (93) متخصصاً بنسبة (58.1%) على أهمية ذلك لضمان نجاح المشروع.

كما قدمت الدراسة تصوراً مقترحاً لتطبيق الحكومة الإلكترونية في التعليم بشكل جيد وفقاً للخطوات العلمية والتجارب العالمية على النحو التالي:

- مرحلة النشر الثقافي
- مرحلة استعداد النظام التعليمي
- مرحلة البدء والتجريب
- مرحلة التنفيذ والمتابعة
- مرحلة الاستمرار والتقييم.

19-دراسة (آل إبراهيم، 2004) بعنوان : " واقع ومعوقات استخدام الحاسب الآلي في أعمال إدارة المدارس الثانوية في سلطنة عمان من وجهة نظر المديرين ومساعدتهم " هدفت الدراسة إلى التعرف على مدى استخدام الحاسب الآلي في الأعمال المدرسية ومعوقاته بالمدارس الثانوية في سلطنة عمان من وجهة نظر المديرين ومساعدتهم ، وتحديد مدى اختلاف معوقات استخدام الحاسب الآلي في أعمال الإدارة المدرسية بالمدارس الثانوية بسلطنة عمان باختلاف كل من المسمى الوظيفي و المنطقة التعليمية و النوع و المؤهل العلمي وعدد سنوات الخدمة في الإدارة وعدد سنوات الخدمة في استخدام الحاسب الآلي ، والدورات التدريبية والفترة الزمنية لاستخدام المدرسة للحاسب الآلي. واستخدمت الباحثة المنهج الوصفي، وتألفت عينة الدراسة من (190) مديراً و مديرة و (150) مساعداً ومساعدة مدير في الإحدى عشرة منطقة تعليمية في سلطنة عمان ، واستخدمت الباحثة استبانة تكونت من (106) فقرات مصنفة إلى خمسة مجالات هي (شؤون الطلاب ، النظام المدرسي ، برمجيات الحاسوب ، مرافق المدرسة ، شؤون العاملين) ، وثلاثة محاور لمعوقات الاستخدام وهي

(معوقات تتعلق بشخصية العاملين ، معوقات مادية و تقنية ، و معوقات تنظيمية) ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة :

1- أن تقديرات المديرين و المساعدين على المجالات الخمسة لاستخدامات الحاسب الآلي في أعمال الإدارة المدرسية تراوحت بين "غالباً وأحياناً" ، حيث حصل المجال المتعلق بشؤون العاملين على درجة (غالباً) في مدى استخدام الحاسب الآلي في أعمال الإدارة المدرسية في حين أن بقية المجالات وهى شؤون الطلاب ، و برمجيات الحاسوب، ومرافق المدرسة ، و النظام المدرسي حصلت على درجة (أحياناً) .

2- أن تقديرات المديرين و المساعدين على المحاور الثلاثة لمعوقات استخدام الحاسب الآلي في أعمال الإدارة المدرسية تراوحت بين العالية و المتوسطة ، فمحوري المعوقات المادية و التقنية و المعوقات التنظيمية يشكلان إعاقة بدرجة عالية ، بينما يشكل محور المعوقات التي تتعلق بشخصية العاملين إعاقة بدرجة متوسطة .

3- لا يوجد فروق دالة إحصائياً بين متوسطات تقديرات أفراد العينة على جميع المحاور الثلاثة المتعلقة بمعوقات استخدام الحاسب الآلي في أعمال الإدارة المدرسية تعزى لمتغيرات : المسمى الوظيفي، و المنطقة التعليمية، و النوع، و المؤهل العلمي، و عدد سنوات الخدمة في الإدارة، و عدد سنوات الخبرة في استخدام الحاسب الآلي ، و الدورات التدريبية ، و الفترة الزمنية التي استخدمت المدرسة فيها الحاسب الآلي . وقدمت الدراسة عدداً من المقترحات من أهمها :

- تخصيص موازنة سنوية لكل مدرسة تراعى فيها ظروف المدرسة ومستلزماتها المختلفة و أعداد الطلبة .

- تشجيع إقامة معارض خاصة بالحاسوب تقدم فيها الشركات عروضاً متطورة ، وتوفير أجهزة بأسعار منخفضة لتشجيع الإداريين على اقتنائها .

- العمل على توفير العدد الكافي و الجيد من برامج الحاسب الآلي الإدارية بحيث تتلاءم مع أجهزة الحاسب المتوفرة في المدارس عن طريق إنتاج مثل هذه البرامج محلياً إن أمكن بعد تدريب كوادر متخصصة في هذا المجال .

- تنمية الوعي بأهمية ومزايا استخدام الحاسب الآلي في عملية اتخاذ القرار والعملية الإدارية بالتنسيق مع الجهات المختصة و الأجهزة المتخصصة في وزارة التربية و التعليم و المديریات .

- وضع خطة لتدريب الهيئة الإدارية و التدريسية بحيث تدرس بوضوح النواحي النفسية و المادية و الإدارية و التنظيمية للمدارس التي تخدمها وأن تكون ذات علاقة بحاجتها.

20-دراسة (العتري ، 2003) بعنوان : " الحاجة و مدى الاستخدام للحاسب الآلي في الإدارة المدرسية من وجهة نظر مديري مدارس التعليم العام في مدينة عرعر ."

هدفت الدراسة إلى تحديد مدى حاجة الإدارة المدرسية لخدمات الحاسب الآلي وذلك في إطار العمليات الإدارية المختلفة والتعرف على مدى استخدام الحاسب الآلي في مهام الإدارة المدرسية والصعوبات التي تواجه الإدارة المدرسية في استخدامها للحاسب الآلي وكذلك إعطاء مقترحات وحلول تساعد على إنهاء تلك الصعوبات أو الحد منها . واتبع الباحث المنهج الوصفي التحليلي وطبقت الدراسة على مديري مدارس التعليم العام بمدينة عرعر و عددهم (58) مديراً ، واستخدم الباحث استبانة من تصميمه كأداة للدراسة .
و توصلت الدراسة إلى عدة نتائج من أهمها :

1- يرى مديرو مدارس التعليم العام بمدينة عرعر أن أكبر الصعوبات والمشكلات المعيقة لاستخدام الحاسب الآلي في الإدارة المدرسية هو عدم وجود دورات تدريبية للمديرين في الحاسب الآلي و النقص في البرامج والتطبيقات الجاهزة .

2- كانت الحاجة كبيرة لاستخدام الحاسب الآلي في جميع مهام الإدارة المدرسية والتي تتعلق بمهام التخطيط ، والتنظيم والمتابعة .

3- كان الاستخدام بدرجة متوسطة للحاسب في جميع مهام الإدارة المدرسية والتي تتعلق بمهام التخطيط والتنظيم والمتابعة .

4- كانت هناك فجوة بين الحاجة لاستخدام الحاسب الآلي في مهام الإدارة المدرسية ودرجة استخدامه فيها.

وقدم الباحث عدة توصيات من أهمها :

- عقد دورات تدريبية لمديري مدارس التعليم العام في مدينة عرعر في كيفية تشغيل الحاسب ، وفي كيفية الاستفادة من خدماته في العمل الإداري و خاصة في مجال استعمال المعلومات و تنظيمها.

- جعل التمكن من استخدام الحاسب الآلي في مهام الإدارة المدرسية شرطاً من شروط الترشيح لإدارة أو وكالة المدارس في التعليم العام في مدينة عرعر .

- العمل على استقطاب الكفاءات المتخصصة في برمجة الحاسب وذلك للمساعدة في بناء برامج خاصة يتم من خلالها إتمام مهام مديري مدارس التعليم العام عن طريق الحاسب

- الاستفادة من تطبيقات برامج الاتصال المختلفة في تطوير عملية الاتصال التقليدية و المتبعة حالياً في مدارسنا .

21-دراسة (منابري ، 2002) بعنوان : " مدى أهمية استخدام الحاسب الالكتروني في إنجاز أعمال الإدارة المدرسية ومجالات استخدامه من وجهة نظر المديرات و الإداريات - دراسة مسحية على مدينة جدة" .

وهدفت الدراسة إلى التعرف على أهمية استخدام الحاسب الآلي في إنجاز الأعمال الإدارية المدرسية ومجالات استخدامه الإدارية ، بالإضافة إلى محاولة معرفة الصعوبات التي قد تحد من الاستخدام الأمثل للحاسب الآلي وتطبيقاته المدرسية من وجهة نظر مديرات وإداريات المدارس الثانوية الحكومية للبنات بمدينة جدة واستخدمت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي لاستطلاع وجهة نظر المديرات و الإداريات بالمدارس الثانوية الحكومية وتحليل البيانات التي تم جمعها للدراسة الميدانية و شملت عينة الدراسة مديرات و إداريات المدارس الثانوية الحكومية للبنات بمدينة جدة و عددها (548) مديرة وإدارية و استخدمت الباحثة استبانة بجمع البيانات المطلوبة و توصلت الباحثة لعدة نتائج منها :

- 1- عدم توفر خدمة الانترنت و البريد الالكتروني في جميع المدارس الثانوية ، و لذلك لا تستخدم إطلاقاً في أعمال الإدارة المدرسية .
- 2- أظهرت الدراسة وعي مديرات و إداريات المدارس بأهمية استخدام الحاسب الالكتروني في إنجاز أعمال الإدارة المدرسية .
- 3- أهم الصعوبات التي تواجه المدارس في استخدام الحاسب في أعمال الإدارة المدرسية هي :

- محدودية الإمكانيات المادية
 - انعدام الدورات التدريبية للمديرات والإداريات
 - عدم وجود متخصصة في الحاسب الالكتروني في المدرسة .
 - تعثر الصيانة بشكل دوري.
 - عدم تغطية برامج الحاسب لكافة متطلبات الإدارة المدرسية .
- وقدمت الدراسة عدداً من التوصيات من أهمها :
- ضرورة تصميم استخدام الحاسب الآلي كأداة إدارية رسمياً على جميع مدارس مراحل التعليم العام للبنات في كافة مناطق المملكة التعليمية .
 - إجراء دراسات علمية و متعمقة وميدانية تتناول جوانب ومجالات أخرى في مجال استخدام الحاسب الآلي في الإدارة المدرسية و التعليمية بالمملكة العربية السعودية .

22-دراسة (أبو خلف ، 2001) بعنوان : " تحويل العمليات الأكاديمية والإدارية في جامعة القدس المفتوحة من الورقية إلى الإلكترونية - الإمكانيات والمعوقات "

وهدفت إلى فحص الإمكانيات والمعوقات في جامعة القدس المفتوحة لتحويل عملياتها الأكاديمية والإدارية من الورقية إلى الإلكترونية واستخدام الباحث المنهج الوصفي وقد شملت عينة الدراسة جميع المشرفين الأكاديميين المتفرغين في جامعة القدس المفتوحة وعددهم 99 مشرفاً للعام الجامعي 1999/1998 ، واستخدم الباحث استبانة تألفت من أربعة محاور وتناولت المحاور الإمكانيات المالية والإدارية والفنية المتوافرة في جامعة القدس المفتوحة من وجهة نظر المشرفين الأكاديميين المتفرغين للقيام بالعملية التحويلية للجامعة من الورقية إلى الإلكترونية وتناول المحور الأخير المعوقات التي يمكنها إعاقة هذه العملية ، وخرجت الدراسة بنتيجة مفادها أن أغلبية المشرفين يعتقدون بوجود الإمكانيات الذاتية والمالية والإدارية والفنية في جامعة القدس المفتوحة لتحويل عملياتها الأكاديمية والإدارية من الورقية إلى الإلكترونية ، ولا يرى هؤلاء المشرفون وجود معوقات كبيرة تحول دون القيام بهذه العملية التحويلية بحيث تكون تدريجية ومرحلية ، وكشفت الدراسة أيضاً عن وجود الرغبة لدى هؤلاء المشرفين لتطوير أعمال الجامعة الأكاديمية، والإدارية ،لمواكبة التطورات التي يشهدها قطاعا التعليم والإدارة بفضل تكنولوجيا المعلومات.

ومن أهم توصيات الدراسة ما يلي:

- تدريب المشرفين الأكاديميين المتفرغين وغير المتفرغين وكذلك هيئة الإدارة في الجامعة على استخدام البريد الإلكتروني والانترنت.
- إعداد الطواقم الفنية اللازمة من مصممي صفحات الكترونية وفنيي مجسمات ومبرمجين للقيام بالإعداد الإلكتروني للمادة العلمية.
- رصد الميزانية الكافية لهذه العملية التحويلية.
- تخصيص مختبر حاسوبي في كل مركز دراسي يكون مفتوحاً أمام الطلبة لاستخدامه في الأغراض الأكاديمية والإدارية.
- توفير خدمات صيانة حاسوبية فعالة وسريعة في المركز الدراسي.

23-دراسة (عمر ، 1998) بعنوان : " مدى توافر و استخدام وسائل التقنية في المدارس الثانوية الحكومية و الأهلية من وجهة نظر المديرات "

هدفت الدراسة إلى التعرف على مدى توفر وسائل التقنية الحديثة ، و سلوكيات استخدام هذه التقنيات ، و الصعوبات التي تواجه مديرات المدارس التي تحد من الاستخدام الفعال للوسائل التقنية ، بالإضافة إلى التعرف على إيجابيات استخدام هذه الوسائل من وجهة نظر

مديرات المدارس الثانوية الحكومية و الأهلية بمدينتي جدة و المدينة المنورة ، وقد اتبعت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي في دراستها و استخدمت الباحثة استبانة تكونت من أربعة أبعاد رئيسة، البعد الأول يدور حول وسائل التقنية الحديثة المتوفرة في إدارة المدرسة و يشمل على 12 عبارة ، و البعد الثاني يدور حول استخدام الوسائل التقنية المتوفرة في إدارة المدرسة و يشمل على 12 فقرة وسؤال مفتوح ، و البعد الثالث تناول أسباب عدم استخدام وسائل التقنية الحديثة و اشتمل على 15 فقرة وسؤال مفتوح ، و البعد الرابع تناول إيجابيات استخدام وسائل التقنية الحديثة و اشتمل على 12 فقرة و السؤال المفتوح ، أما بالنسبة لعينة الدراسة فقد اشتملت على (115) مديرة مدرسة تمثل جميع أفراد المجتمع الأصلي للمدارس الثانوية الحكومية و الأهلية في مدينتي جدة و المدينة المنورة ، وقد توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها :

- 1- توفير بعض الوسائل التقنية الحديثة في المدارس الحكومية و الأهلية بمدينتي جدة و المدينة المنورة .
- 2- وجود بعض القصور في استخدام الوسائل التقنية الحديثة نظراً للحاجة إلى التدريب و التأهيل المستمر المواكب لتطور تلك التقنيات .
- 3- وجود توجه عام نحو إيجابيات استخدام وسائل التقنية الحديثة في العمل الإداري من قبل مديرات المدارس الحكومية و الأهلية بمدينتي جدة و المدينة المنورة .
وقد قدمت الباحثة مجموعة من التوصيات منها :
- تعزيز توفير التجهيزات الأساسية للوسائل التقنية من قبل المسؤولين في التعليم لمدارس التعليم العام و الخاص .
- وجوب تكثيف الدورات التدريبية الفعالة لمديرات المدارس .
- استحداث وظيفة منسق لأعمال الحاسوب في مدارس التعليم العام .
- إنشاء شبكة للحاسوب تربط كافة المؤسسات التربوية ببعضها البعض .
- تخصيص بنود مالية لتوفير التقنيات الحديثة في المدارس لتجويد و تطوير العمل الإداري و العملية التعليمية ككل .

24-دراسة (الحربي ، 1996) بعنوان : " دور الإدارة المدرسية في توظيف و استخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجالين الإداري و التعليمي "

وهدفت الدراسة إلى كشف الدور الذي تقوم به الإدارة المدرسية في توظيف و استخدام التقنيات التربوية الحديثة في العمل المدرسي بمجاليه الإداري و التعليمي ، واتباع الباحث المنهج الوصفي التحليلي و استخدم استبانة اشتملت على جميع مفردات موضوع الدراسة

بمجالها الإداري و التعليمي وطبقت على المجتمع الكلي لمديري المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة وعددهم (14) مديراً وكذلك على عينة عشوائية لمعلمي تلك المدارس بلغت (152) معلماً و توصلت الدراسة إلى عدة نتائج منها :

1- وجود قصور كبير من جانب الإدارة المدرسية تمثل في قلة اهتمامها باستخدام تلك التقنيات في العمل الإداري و التعليمي .

2- وجود اختلافات وفروق كبيرة بين وجهات نظر فئتي الدراسة (مديريين و معلمين) نحو الدور الذي تقوم به الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة، ففي جوانب عدة أكد المديرون أن الإدارة تهتم بتوظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة ، بينما أكد المعلمون بأن هناك قصوراً وعدم اهتمام من جانب الإدارة تجاهها .

وقدمت الدراسة عدة توصيات ومقترحات من أبرزها :

- ضرورة اهتمام إدارة المدرسة بأساليب التشجيع و التحفيز التي تعمل على زيادة عملية التوظيف والاستخدام الجيد لتلك التقنيات .

- ضرورة الاهتمام بعقد دورات قصيرة داخل المدرسة ،يقوم بتنفيذها المشرف على التقنيات أو من لديه إلمام بعملية تشغيلها واستخدامها على طريقة حلقات الجودة التي تتم كنشاط داخلي تنظمه المدرسة.

25- دراسة (القحطاني ، 1995) بعنوان : " وعي واستخدام المديرين للتكنولوجيا الإدارية في قطاعي التعليم الجامعي و العام بمحافظة جدة .

وهدفت الدراسة إلى معرفة مستوى وعي المديرين التعليميين للتكنولوجيا الإدارية ودرجة استخدامها في ممارساتهم الإدارية المختلفة ، وعلى ضوء ذلك صمم الباحث الأداة المساعدة على جمع المعلومات ،وهي عبارة عن استبانة تم توزيعها على عينة الدراسة المكونة من (95) مدير مدرسة في التعليم العام و (87) مديراً في التعليم الجامعي في جامعة الملك عبد العزيز بجدة ، واستخدم الباحث منهج الانحدار التدريجي المتعدد لدراسة أثر خلفية المدير على وعيه واستخدامه لأنواع للتكنولوجيا الإدارية.

وتوصلت الدراسة للنتائج التالية :

- 1- أن مستوى وعي عينة الدراسة للتكنولوجيا الإدارية كما تدل على ذلك المتوسطات أفضل من درجة استخدام أفراد العينة للتكنولوجيا الإدارية .
- 2- انخفاض مستوى الاستخدام للتكنولوجيا الآلية .

3- أظهرت النتائج أن وعي واستخدام منتسبي التعليم الجامعي للتكنولوجيا الآلية أكبر من وعي واستخدام منتسبي التعليم العام لهذه التكنولوجيا.

وقدمت الدراسة عدة توصيات أهمها :

- أن تهتم الإدارات التعليمية بتدريب المديرين على استخدام الكمبيوتر في المجال الإداري الاستخدام الأمثل .
- أن يطبق المديرين ما تعلموه في دراساتهم و الدورات التدريبية في أعمالهم حتى لا يكون هناك فجوة بين ما تعلمونه وما يستخدمونه .
- أن تقوم وزارة المعارف بإدخال الكمبيوتر و برامجه الخاصة بالإدارة المدرسية في مدارسها بشكل موحد و توفر المتخصصين لذلك .
- أن تُنسّق وزارة المعارف مع الجامعات لعمل دورات تدريبية لمنسوبيها في مجال الكمبيوتر واستخداماته .

ثانياً: الدراسات الأجنبية

1- دراسة (Joseph, 2008) بعنوان :

"The High School Principal's Perspective and Role in regard to the Integration of Technology into the High School and How has the Principal's Role been impacted"

"وجهة نظر ودور مدير المدرسة الثانوية فيما يتعلق بمجال تكامل التكنولوجيا في المدرسة الثانوية ودرجة تأثير دور المدير".

هدفت الدراسة إلى التركيز على كيفية تغير دور مدير المدرسة الثانوية عند استخدام التكنولوجيا في مجال عمله، وتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف و المعوقات التكنولوجية التي تؤثر على التعليم وعلى دور مدير المدرسة ، و اتبعت الدراسة المنهج الوصفي، وقد تبني الباحث إجراء المقابلات مع مديري المدارس الثانوية كأداة للدراسة.

وقد أظهرت الدراسة أن معظم مديري المدارس الثانوية لديهم دراية تكنولوجية، وأيضاً أظهرت الدراسة وجهة نظر المديرين في أن التكنولوجيا مفيدة في انجاز المهام اليومية مثل التعرف على معلومات الطالب السكنية و تحليل معطيات الاختبارات و الاتصال بالموظفين وأولياء الأمور الذين أصبحوا أكثر فعالية طبقاً لأراء المديرين ، وأيضاً طبقاً لوجهة نظر المديرين ساعدت التكنولوجيا كثيراً في تحسين إصدار التعليمات ، و أوضحت الدراسة أيضاً

من خلال منظور المديرين أن التمويل ومقاومة الموظفين للتغيير، و سوء البنية التحتية للمدارس يمكن أن تكون معوقات حقيقية عند إدخال التكنولوجيا إلى المدرسة.

2- دراسة (Rusnah , 2006) بعنوان:

"Education and Training Needs in Electronic Records Management"

" الحاجات التربوية والتدريبية في إدارة السجلات الالكترونية:دراسة حالة لمراقبي التسجيل في الوزارات الفدرالية الماليزية".

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف إلى حاجات مراقبي التسجيل من جهة المعرفة و المهارة المطلوبة لإدارة السجلات الإدارية في سياق محدد في الحكومة الإلكترونية في ماليزيا، و قد استخدم الباحث المنهج المسحي في دراسته، وكأداة للدراسة استخدم الباحث الاستبانة بالإضافة إلى المقابلات الشخصية، لتحديد أدوار ومسؤوليات مراقبي التسجيل المختلفين في الوزارات الفدرالية الماليزية، وأيضاً من أجل تحديد الاحتياجات التربوية والتدريبية في إدارة التسجيلات الالكترونية.

وقد أظهرت الدراسة أن هناك نقصاً في المعلومات والمهارات في إدارة التسجيلات الالكترونية (Electronic Records Management) عند العديد من مراقبي التسجيل.

3- دراسة (Jacoby, 2006) بعنوان:

"Relationship between Principals' Decision Making Styles and Technology Acceptance & Use"

" العلاقة بين أساليب اتخاذ القرار لدى مديري المدارس و قبول واستخدام التكنولوجيا"

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف إلى أي مدى يمكن أن يؤثر أسلوب اتخاذ القرار عند المديرين على قبول استخدام التكنولوجيا، وتحديد ما إذا كان مدير المدرسة مع نمط معين في اتخاذ القرار هو أكثر أو أقل تقبلاً لاستخدام التكنولوجيا وقد استخدمت الدراسة المنهج الكمي (A quantitative methodology)، وقد تكونت عينة الدراسة من 300 مديراً من مدارس ولاية بنسلفينيا، حيث تم استطلاع آراء عينة الدراسة عبر استبانة الكترونية مكونة من (45) فقرة موزعة على أربعة أجزاء هي (أسئلة أولية - قبول استخدام التكنولوجيا - بيان أسلوب اتخاذ القرار - معلومات ديموغرافية).

وقد أشارت النتائج أن أسلوب اتخاذ القرار لم يظهر تأثيراً على مدى قبول واستخدام التكنولوجيا من قبل مديري المدارس، وأن معظم المديرين يقبلون باستخدام التكنولوجيا، وأن

معظمهم يشعرون بالراحة في استخدامها من حيث استخدامها في الأعمال اليومية، والمواظبة على حضور الدورات التدريبية المتعلقة بالتكنولوجيا، و أوضح معظمهم أنهم يستعملون التكنولوجيا أكثر في القرارات التي تخص انجازات الطلاب.

4- دراسة (Faye,2006) بعنوان :

"The use of computers by elementary school principals"

" استخدام الحاسوب من قبل مديري المدارس الابتدائية "

هدفت الدراسة إلى الوقوف على استخدام مديري المدارس الابتدائية للحاسوب بناءً على عدة متغيرات مثل الخصائص الاجتماعية و الديمقراطية و المواقف والاتجاهات حول الحاسوب، و الآراء حول نتائج تطبيق استخدام الحاسوب، و لتحقيق الهدف استخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي، حيث تم إعداد استبانة الكترونية وإرسالها إلى عينة عشوائية تتكون من (400) مديراً ومديرةً من مديري المدارس الابتدائية في الولايات المتحدة وولاية كولومبيا بناءً على قاعدة البيانات الوطنية لجودة التعليم، وقد أظهرت نتائج الدراسة أن مديري المدارس الابتدائية يستخدمون الحاسوب بشكل يومي للقيام بمهامهم الإدارية و الإرشادية، وأن المديرين الأكثر كفاءة في استخدام الحاسوب لديهم اتجاهات إيجابية نحو استخدامه ، أن استخدامهم لشبكة الانترنت يسهم كثيراً في تسهيل مهامهم الإدارية و أظهرت نتائج الدراسة أيضاً أن استخدام الحاسوب أظهر اختلافاً واضحاً في الوقت المستغرق في إنجاز المهام وكذلك جودتها ، وأظهرت نتائج الدراسة أيضاً أن المتغيرات الاجتماعية و الديمقراطية ليس لها ارتباط بمدى الكفاءة في استخدام الحاسوب لكل من متغيرات الجنس والعمر وسنوات الخبرة الإدارية .

5- دراسة (Jimenez, 2005) بعنوان:

"Learning Messages Notification System to Mobile Devices"

" نظام الإشعار الرسائل التعليمية بواسطة أجهزة الهاتف النقال "

هدفت هذه الدراسة إلى عرض طريقة جديدة لإرسال الرسائل التعليمية والتربوية عبر نظام التعليم ، حيث تعتبر أدوات الاتصالات من أهم المميزات الأساسية لأداء التعليمي بالإضافة إلى المحتويات والتقويم، وتتمثل هذه الأدوات في نوعين من الاتصالات مثل الاتصالات المباشرة (المتزامنة) مثل الهاتف و المحادثة الالكترونية ودائرة التلفزيون المغلقة videoconference والاتصالات غير المباشرة (غير المتزامنة) مثل البريد الالكتروني والاميل والمنندي الالكتروني، حيث توجه الرسائل (SMS) إلى الطلاب لإخبارهم بمحتويات

الدراسة أو نتائج التدريبات والاختبارات التقويمية والاختبارات النهائية والجدول الدراسي، ومن جهة المعلم إخباره بالجدول المدرسي والنسب المئوية للطلاب الناجحين والراسبين. ومن نتائج هذه الدراسة أنها عرضت لأول مرة تصميم بنائي لنظام الإشعار الرسائل التربوية عبر الهاتف النقال والذي يمكن أن يساعد على انتشار أدوات الاتصال عبر الاستخدام التجاري لإرسال الرسائل التعليمية القصيرة (LMS)، وكذلك الزيادة في استخدام الهاتف المتنقل يساعد كثيراً على جعل استخدام التكنولوجيا شيئاً ممتعاً ومهماً في تحسين عملية التعليم.

6- دراسة (Akbabal,2001) بعنوان: "Elementary School Principals; Attitude Toward Technology and their computer Experience"

"اتجاهات مديري المدارس الابتدائية نحو التكنولوجيا وخبرتهم في استخدام الحاسوب" وهدفت الدراسة إلى التعرف على آراء مديري المدارس الابتدائية تجاه التكنولوجيا وخبرتهم في استخدام الحاسوب، و تكونت عينة الدراسة من جميع مديري المدارس الابتدائية في ولاية (Antalya) بتركيا و عددهم (124) مديراً ومديرة، وقد تم إعداد استبانته من (36) فقرة، ولتحليل البيانات استخدمت الدراسة عدة أساليب إحصائية منها اختبارات (T.test).

وقد أظهرت الدراسة أن مديري المدارس الابتدائية لديهم اتجاهات ايجابية نحو التكنولوجيا، وأنه توجد علاقة بين اتجاهات مديري المدارس الابتدائية نحو التكنولوجيا وخبرتهم في استخدام الحاسوب.

7- دراسة (yan ، 1997) بعنوان : " Developing Computer Competence For Future School Leaders"

" تطوير كفاءة استخدام الحاسب الآلي لدى مديري مدارس المستقبل "

وهدفت الدراسة إلى التعرف على أثر برنامج في مجال التقنية التربوية في قسم الإدارة والإشراف المدرسي، على تطوير كفاءة استخدام الحاسب الآلي لدى مديري مدارس المستقبل في الولايات المتحدة الأمريكية، واتبع الباحث منهج تحليل المحتوى عن طريق تقويم أعمال المشاركين في البرنامج، وتوصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها :

- 1- أن استخدام التقنية التربوية يؤدي إلى تطوير الإدارة التربوية .
- 2- أن التقنية التي تعلمها المشاركون أثرت ايجابياً على الأعمال الإدارية التي يمارسونها ففي مجال تحليل البيانات استخدم المشاركون الحاسب الآلي في إنجاز عملية تحليل

البيانات كتحليل ميزانية المدرسة، و نتائج الاختبارات ، و تحليل النتائج باستخدام الرسوم البيانية ، وفي مجال معالجة الكلمات أصبح المشاركون قادرين على تكوين ومراجعة وجمع ودمج وإعادة استخدام مصادر متنوعة للتواصل مع المستفيدين بالبريد الإلكتروني ، و الشبكة العالمية للمعلومات (الانترنت).

8- دراسة (Witten&Others,1991) بعنوان :

"Administrative computer use by secondary principals"

"استخدام الحاسوب من قبل مديري المدارس الثانوية"

هدفت الدراسة لتحديد مدى استخدام الحاسوب من قبل مديري المدارس الثانوية في ولاية كنتاكي، حيث تمت صياغة استبانته وإرسالها إلى جميع مديري المدارس الثانوية في ولاية كنتاكي. وقد تم جمع وتحليل البيانات فيما يتعلق بمدى معرفة المديرين بالحاسوب، واستخدامه في الأعمال الإدارية المختلفة . وكشفت النتائج أن غالبية مديري المدارس الثانوية في ولاية كنتاكي كانت تجهل وغير مدربة تدريباً جيداً على استخدام الحواسيب في إدارة مدارسهم. ونتيجة لذلك كانت الحاسبات في أحسن الأحوال تستخدم عشوائياً وبشكل غير فعال.

9- دراسة (Penelope, 1990) بعنوان :

Case Study of Two Schools Use of Computer in Educational Administration "

"دراسة حالة استخدام تطبيقات أنظمة الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية التربوية في مدرستين "

وهدفت إلى دراسة حالة استخدام تطبيقات أنظمة الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية التربوية في مدرستين في ولاية كاليفورنيا الجنوبية بالولايات المتحدة الأمريكية ، واستخدم الباحث المنهج الوصفي الوثائقي ، توصلت الدراسة إلى عدد من النتائج منها :

1- أن المديرين يستخدمون الحاسب الآلي في الأعمال الإدارية التي تتمثل في قوائم الجرد ، خدمات التغذية ، و الإرشاد و الإعلام و المكتبة وكتابة التقارير وفي مجال الأعمال التي تتعلق بالنواحي المالية مثل عمل ميزانية المدرسة و جداول المرتبات و الشراء ، وكذلك في الأعمال التي تتعلق بالطلاب كتسجيلات الحضور و الغياب و جداول الحصص و درجات الاختبارات

و القبول و التسجيل .

2- يوجد في كلتا المدرستين بريد إلكتروني يستخدم بطريقة شاملة في انجاز التعيينات و إرسال الرسائل المختلفة.

التعقيب علي الدراسات السابقة:

من خلال استعراض الدراسات السابقة العربية منها والأجنبية، ستقوم الباحثة ببيان الموضوعات التي تناولتها الدراسات السابقة، وأهم النتائج التي توصلت إليها، ووجه التشابه أو الاختلاف بين الدراسات السابقة من حيث النتائج التي توصلت إليها، وكذلك بيان أوجه التشابه والاختلاف بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة من حيث (الأهداف، منهج الدراسة، أداة الدراسة، مجتمع وعينة الدراسة) ، بالإضافة إلى إبراز أهم ما تتميز به الدراسة الحالية و بيان أوجه استفادتها من الدراسات السابقة .

أولاً:الموضوعات التي تناولتها الدراسات السابقة:

بعد استعراض الباحثة للدراسات السابقة يتضح أن موضوعها العام هو الإدارة الالكترونية إلا أنها تناولته من زوايا مختلفة،فمنها ما تناول المتطلبات المادية والإدارية والفنية اللازمة للتحول إلى الإدارة الالكترونية مثل دراسة(أبو خلف، 2001) ، ودراسة (المسعود،2008) ، ودراسة (العميري ، 2008)، ومنها ما وضع نموذجاً مقترحاً للخدمات التي تقدمها الحكومة الالكترونية مثل دراسة (كيلاني،2006) ، ودراسة (عبد الحميد، والسيد،2004) ، ودراسة(الحضرمي،2008) ومنها ما درس دور وواقع استخدام تطبيقات الحاسب الآلي في مجالات الإدارة المدرسية مثل دراسة(اللامي، 2008) ، ودراسة (عمر ، 1998) ، ودراسة (آل إبراهيم، 2004) ، ودراسة (منابري، 2002) ودراسة (الشدي،2005) ، دراسة (Penelope و1990) ، ودراسة(Witten&Others,1991) ومنها ما تناول تطوير الاتصال الإداري في ضوء الإدارة الإلكترونية مثل دراسة(الفراء، 2008) ، ودراسة (2005 Jimenez)ومنها ما تناول وجهة نظر ودور مدير المدرسة الثانوية فيما يتعلق بمجال تكامل التكنولوجيا في المدرسة الثانوية مثل دراسة (Joseph, 2008) ومنها ما بحث في العلاقة بين أساليب اتخاذ القرار لدى مديري المدارس و قبول واستخدام التكنولوجيا مثل دراسة(Jacoby, 2006).

ثانياً:أبرز النتائج التي توصلت إليها مجمل الدراسات السابقة :

لقد توصلت الدراسات السابقة إلى مجموعة من النتائج كان من أبرزها:

1. التأكيد على أهمية الإدارة الالكترونية في تطوير المؤسسات المختلفة.
2. أن أهم المتطلبات اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المؤسسات الحكومية تتمثل في إعادة هندسة الوظائف الإدارية التقليدية وتحويلها إلى وظائف إلكترونية وتوفير أجهزة الاتصال الإلكترونية الحديثة وتدريب الكوادر البشرية المتخصصة في نظم المعلومات.

3. ضرورة توافر الهيئة الإدارية المدرسية المؤهلة فنياً والقادرة على استخدام تقنية المعلومات الإدارية.
4. الحاجة إلى تواجد المبرمجين القادرين على تصميم و تطوير البرامج الالكترونية لأعمال الإدارة المدرسية و الفنيين المهرة الذين يعملون على مواجهة الأعطال التي تحدث في الأجهزة الحاسوبية و ملحقاتها وشبكات الاتصال.
5. أهمية توافر المدربين المؤهلين بإدارات التربية والتعليم لتدريب الهيئة الإدارية المدرسية على استخدام تقنية المعلومات الإدارية.
6. ضرورة توافر العنصر البشري الفاعل في المدرسة ، والذي يقوم على إدخال وإخراج بياناتها.
7. الحاجة إلى تحقيق الربط الالكتروني بين إدارات التربية والتعليم والمدارس التابعة لها ، مع وجود موقع الالكتروني للمدرسة على شبكة الانترنت للتواصل مع المحيط الخارجي.
8. الحاجة إلى تأمين أجهزة حواسيب آلية حديثة وملحقاتها وشبكات اتصال ، وخط هاتف ADSL ذي سرعة عالية في المدارس ، مع تأمين البرامج الحاسوبية اللازمة لتطبيقات الإدارة المدرسية ، وأنظمة الحماية الآلية المتطورة لحماية بيانات المدارس.
9. أن تطبيق الإدارة الالكترونية يساعد المدير في التغلب على كثير من العقبات التي تواجهه في الجوانب الإدارية و الفنية و توفير الوقت للتفكير في الجوانب التطويرية واتخاذ قرارات سليمة بدلاً من الانشغال في جوانب إدارية وروتينية.
10. ضرورة رصد الميزانية الكافية للتحويل إلى الإدارة الالكترونية.
11. أظهرت الدراسات وجهة نظر المديرين في أن التكنولوجيا مفيدة في إنجاز المهام اليومية مثل التعرف على معلومات الطالب السكنية و تحليل معطيات الاختبارات و الاتصال بالموظفين وأولياء الأمور الذين أصبحوا أكثر فعالية طبقاً لأراء المديرين.
12. و أوضحت الدراسات أيضاً من خلال منظور المديرين أن قلة التمويل ومقاومة الموظفين للتغيير، و سوء البنية التحتية للمدارس يمكن أن يكون معوقات حقيقية عند إدخال التكنولوجيا إلى المدرسة.
13. أن معظم المديرين يقبلون باستخدام التكنولوجيا ، وأن معظمهم يشعرون بالراحة في استخدامها لانجاز الأعمال الإدارية اليومية.

ثالثاً: أوجه الاتفاق والاختلاف بين الدراسات السابقة من حيث النتائج :

اتفقت نتائج دراسة (العريشي، 2008)، و دراسة (البرقاوي، 2008)، ودراسة (بخش، 2007)، ودراسة (غنيم، 2006) على أهمية تطبيق الإدارة الالكترونية لتطوير المؤسسة أو المنظمة. واتفقت نتائج معظم الدراسات السابقة كدراسة (حمدي، 2008)، ودراسة (الفرا، 2008)، ودراسة (بخش، 2007) على أن أبرز معوقات تطبيق الإدارة الالكترونية يتمثل في: عدم توافر البنية التحتية للإدارة الالكترونية، ونقص الدورات التدريبية في مجال الإدارة الالكترونية، وقلة توافر الفنيون القادرون على تشغيل و صيانة الأجهزة الالكترونية والمبرمجون لتصميم البرامج الإدارية الالكترونية، وكذلك قلة توافر الموارد المالية اللازمة لتطبيق الإدارة الالكترونية، و اختلفت هذه الدراسات مع دراسة (أبو خلف، 2001) والتي أظهرت نتائجها توافر الإمكانيات الذاتية و المالية و الإدارية و الفنية اللازمة لتطبيق الإدارة الالكترونية.

و اختلفت نتيجة دراسة (حمدي، 2008) مع نتيجة دراسة (العريشي، 2008) بالنسبة لأثر متغير المؤهل العلمي علي متوسط تقدير عينة الدراسة لصعوبات تطبيق الإدارة الالكترونية حيث أظهرت دراسة (حمدي، 2008) عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية تتعلق بكفاءة صعوبات تطبيق الإدارة الالكترونية تعزى لمتغير المؤهل العلمي بينما أظهرت دراسة (العريشي، 2008) وجود فروق لصالح الحاصلين على الماجستير.

و اتفقت نتيجة دراسة (بخش، 2007) مع نتيجة دراسة (حمدي، 2008) بالنسبة لأثر متغير سنوات الخدمة على متوسط تقدير عينة الدراسة لصعوبات تطبيق الإدارة الالكترونية حيث أظهرت عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في متوسط تقدير عينة الدراسة لصعوبات تطبيق الإدارة الالكترونية تعزى لمتغير سنوات الخدمة، وكذلك و اتفقت نتيجة دراسة (بخش، 2007) جزئياً مع دراسة (الفرا، 2008) بالنسبة لأثر متغير سنوات الخدمة على متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية حيث أظهرت دراسة (بخش، 2007) عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية تعزى لمتغير سنوات الخدمة وأظهرت دراسة (الفرا، 2008) عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تنفيذ الاتصال الإداري الالكتروني تعزى لمتغير سنوات الخدمة.

رابعاً: أوجه الاتفاق و الاختلاف بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة:

1 - من حيث موضوع الدراسة وأهدافها:

تتفق الدراسة الحالية مع دراسة (المسعود، 2008)، ودراسة (العميري، 2008)، ودراسة (أبوخلف، 2001) من حيث تناولها لمتطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية وتتفق مع

بقية الدراسات من حيث موضوعها العام فهي تتناول موضوع الإدارة الالكترونية إلا أنها تختلف معها من حيث تناولها للموضوعات الفرعية.

2 - من حيث المنهج المستخدم في الدراسة :

اتفقت الدراسة الحالية مع معظم الدراسات السابقة العربية منها والأجنبية في استخدامها للمنهج الوصفي التحليلي في تحقيق الهدف من الدراسة مثل دراسة (الفراء، 2008) ، ودراسة (المنيع، 2008)، ودراسة (كيلاني، 2006)، ودراسة (عبد الحميد والسيد، 2004)، ودراسة (آل مزهر، 2006) ، ودراسة (Faye, 2006)، ودراسة (الحربي، 1996) ودراسة (عمر، 1998).

واختلفت مع بعض الدراسات كدراسة (اللامي، 2008)، ودراسة (Joseph, 2008)، ودراسة (آل إبراهيم، 2004)، ودراسة (أبو خلف ، 2001) والتي استخدمت المنهج الوصفي ودراسة (حمدي، 2008)، ودراسة (العميري، 2008)، ودراسة (المسعود، 2008)، ودراسة (البرقاوي، 2008) التي استخدمت المنهج الوصفي المسحي ودراسة (Jacoby, 2006) التي استخدمت المنهج الكمي ، ودراسة (القحطاني، 1995) التي استخدمت منهج الانحدار التدريجي المتعدد ودراسة (Penelope و1990) التي استخدمت المنهج الوصفي الوثائقي ودراسة (yan ، 1997) التي استخدمت منهج تحليل المحتوى .

3 - من حيث أداة الدراسة:

اتفقت الدراسة الحالية مع معظم الدراسات السابقة العربية والأجنبية في استخدامها استبانة كأداة رئيسة للدراسة مثل دراسة (المسعود، 2008)، ودراسة (اللامي، 2008) ، ودراسة (الفراء، 2008) ، ودراسة (أبو خلف، 2004)، ودراسة (كيلاني، 2006)، ودراسة (عبد الحميد والسيد، 2004) ودراسة (Sadegul, 2001)، ودراسة (Witten&Others, 1991). واختلفت الدراسة الحالية جزئياً مع دراسة (Rusnah , 2006) والتي استخدمت المقابلة الشخصية بالإضافة إلى الاستبانة كأداة للدراسة ودراسة (Joseph, 2008) التي استخدمت المقابلة الشخصية كأداة للدراسة .

4- من حيث مجتمع وعينة الدراسة:

اتفقت الدراسة الحالية مع بعض الدراسات السابقة في المجتمع والعينة مثل دراسة (الفرانج، 2008)، ودراسة (Joseph, 2008) ودراسة (Witten&Others,1991) والتي كان المجتمع والعينة فيها من مديري المدارس الثانوية فقط .
واختلفت الدراسة الحالية جزئياً مع دراسات أخرى من حيث مجتمع وعينة الدراسة، حيث اشتمل مجتمع الدراسة وعينتها في تلك الدراسات على مديرات المدارس الثانوية فقط مثل دراسة (عمر، 1998) أو على مديري المدارس الثانوية فقط مثل دراسة (ردنة، 2007) أو وكلاء المدارس الثانوية بالإضافة لمديريها مثل دراسة (اللامي، 2008)، ودراسة (المسعود، 2008) .

واختلفت الدراسة الحالية مع دراسات أخرى من حيث مجتمع وعينة الدراسة مثل دراسة (عبد الحميد والسيد، 2004) حيث اشتملت على عينة طبقية عشوائية تكونت من (إداريون - فنيون - معلمو حاسوب) ودراسة (Rusnah, 2006) حيث تكون مجتمع الدراسة من مراقبي التسجيل المختلفين في الوزارات الفدرالية، ودراسة (أبو خلف، 2001) حيث تكونت عينة الدراسة من جميع المشرفين الأكاديميين المتفرغين في جامعة القدس المفتوحة ودراسة (كيلاني، 2006) حيث استخدمت الدراسة عينة عشوائية طبقية مكونة من 846 طالب وطالبة من كلية التربية بجامعة المنصورة، ودراسة (بخش، 2007) حيث استخدمت الدراسة عينة عشوائية طبقية مكونة من عميدات ووكيلات ورئيسات أقسام كليات التربية للبنات بالمملكة العربية السعودية .

خامساً : أوجه التميز للدراسة الحالية :

إن أهم ما يميز الدراسة الحالية أنها تناولت موضوعاً حيويًا وهو درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة وسبل التطوير ، وهذا الموضوع لم تتناوله أي من الدراسات السابقة في محافظات غزة ، واختيارها عينة من المديرين للتعرف إلى درجة توافر هذه المتطلبات وكذلك اقتراح سبل لتطوير هذه المتطلبات، باعتبارهم الأقدر على معرفة ذلك ، فجاءت هذه الدراسة تمثل رؤية استشرافية لمستقبل تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة ، في ظل عدم البدء في تطبيقها أثناء إجراء هذه الدراسة وبالتالي ستشكل ركيزة أساسية في تمثيل متطلبات المرحلة القادمة ، والتي تتشدها وزارة التربية و التعليم العالي.

سادساً: أوجه الاستفادة من الدراسات السابقة :

استفادت الدراسة الحالية من الدراسات السابقة في:

- اختيار منهج الدراسة المستخدم .
- اختيار عينة الدراسة.
- التعريف الإجرائي لمصطلحات الدراسة.
- بناء أداة الدراسة .
- عرض الإطار النظري .
- تفسير النتائج ومقارنتها .
- إجراءات الدراسة .
- المعالجة الإحصائية .
- عرض التوصيات والمقترحات .

الفصل الثالث

الإطار النظري

★ الجزء الأول : الإدارة المدرسية.

★ الجزء الثاني : الإدارة الإلكترونية.

الفصل الثالث

الإطار النظري

تتناول الباحثة في هذا الفصل أدبيات الدراسة ويشتمل على جزأين:

الجزء الأول: يتناول مفهوم الإدارة المدرسية وتطوره، وخصائص المدرسة الحديثة، واتجاهات معاصرة في الإدارة المدرسية، ثم المهارات والقدرات المطلوبة في مديري المدارس الحديثة، وأخيراً التحديات التي تواجه مديري المدارس في فلسطين.

و الجزء الثاني: يتناول مفهوم تقنية المعلومات الإدارية ، ومفهوم الإدارة الالكترونية ، وتطور مفهوم الإدارة في ظل الإدارة الالكترونية ، والتطور التاريخي للإدارة الالكترونية ، وأهدافها ، وأهميتها ، وعناصرها ، وظائفها ، ومميزاتها ، وعيوبها ، ومتطلبات ومجالات تطبيقها ، وبرامجها التطبيقية في الإدارة المدرسية وواقعها في مدارس التعليم العام الحكومي في فلسطين ، وينتهي الفصل بعرض تجارب تطبيقاتها المدرسية في بعض الدول العالمية والعربية.

الجزء الأول

الإدارة المدرسية

1- مقدمة :

تعتبر الإدارة وظيفة أساسية وهامة؛ ليست في مجال التربية فقط، إنما في كل شؤون الحياة ، فهي ترسم السياسات وتحدد الأهداف وتوفر الإمكانيات ، وتنظم جهود العاملين وتنسقها ، وتقوم بعملية التوجيه والمتابعة والتقويم ، وهي - كعلم له أصوله وأسسها ومبادئه- تعتبر من العلوم الحديثة التي ظهرت في أوائل القرن العشرين. وأول من تصدى لدراستها بشكل علمي ممنهج هو " فريدريك تايلور " الذي تركت أفكاره فيها أثراً واضحاً. "وانتقل علم الإدارة من المؤسسات الصناعية والتجارية إلى مجال التربية، فظهرت الإدارة التعليمية كعلم مستقل عن الإدارة العامة في الولايات المتحدة الأمريكية عام 1946، ثم انتقلت

الإدارة التعليمية إلى بريطانيا عام 1967، ثم انتقلت إلى ما كان يسمى بالاتحاد السوفيتي ثم إلى بقية دول العالم " (أبوفروة، 1997: 18).

وتعتبر الإدارة المدرسية جزءاً من الإدارة التعليمية؛ وهي مجال إداري تربوي فرض نفسه على الساحة التعليمية من أجل إحداث تطوير وتغيير في العملية التعليمية، فالإدارة المدرسية الناجحة تعتبر حجر الزاوية في تحسين العملية التربوية والارتقاء بمستوى الأداء عن طريق التطوير والتجديد في أساليبها المتبعة لتطبيق وظائف الإدارة.

2- مفهوم الإدارة المدرسية:

تلعب الإدارة المدرسية دوراً هاماً في نجاح العملية التربوية وتدخل في جميع أوجه النشاط التربوي، وقد تطور مفهومها بتطور هذه العملية ولذا تعددت تعريفاتها منذ نشأتها حتي وقتنا الحاضر، فبدأت بتعريفات بسيطة ضيقة أخذت تتعقد وتتنوع شيئاً فشيئاً محاولة الإلمام بكافة الأبعاد التي تؤثر فيها.

ومن هذه التعريفات تعريف: جوردن كما ورد عند (دياب، 2001: 97) والذي عرفها بأنها: "جملة الجهود المبذولة في الطرق المختلفة التي يتم من خلالها توجيه الموارد البشرية و المادية لإنجاز أهداف المجتمع التعليمية "

وعرفها أحمد (1991: 5) بأنها: " ذلك الكل المنظم الذي يتفاعل بإيجابية داخل المدرسة وخارجها وفقاً لسياسة عامة، و فلسفة تربوية تضعها الدولة، رغبة في إعداد الناشئين بما يتفق وأهداف المجتمع والصالح العام للدولة".

أما (العميرة، 2002: 19) فقد عرفها بأنها: " مجموعة عمليات (تخطيط، تنسيق، توجيه) وظيفية تتفاعل بإيجابية ضمن مناخ مناسب، داخل المدرسة وخارجها، وفقاً لسياسة عامة، وفلسفة تربوية تضعها الدولة، رغبة في إعداد النشء بما يتفق وأهداف المجتمع والدولة".

وقد عرفها (أبو الوفا وحسين، 2000: 11) بأنها: " ذلك الكل المنظم الذي تتفاعل أجزاؤه داخل المدرسة وخارجها تفاعلاً إيجابياً وفق سياسة عامة وفلسفة تربوية تضعها الدولة، ورغبة في إعداد الناشئين بما يتفق مع أهداف المجتمع والصالح العام، وهي ليست مدير المدرسة وحده أو من يرأس العمل المدرسي، ولكنها هي جهاز يتألف من مدير المدرسة ومعاونيه من الوكلاء، والمدرسين الأوائل للمواد، و المعلمين ورواد الفصول، الإداريين والفنيين، وذلك كل حسب مسؤولياته ومهامه ومتطلبات عمله، حيث يعمل الكل في دائرته في روح من التعاون والمشاورة على نجاح العملية التعليمية".

وتعني الإدارة المدرسية عند (البوهي، 2001:14) بأنها : " مجموعة عمليات تشمل: التخطيط والتنسيق والرقابة والتقييم في ضوء الأهداف ، وتؤدي هذه الوظيفة من خلال التأثير في سلوك الأفراد وبما يحقق أهداف المدرسة ."

أما (محامدة، 2005:24) فقد عرفت بأنها : " مجموعة من الفعاليات والنشاطات التي تقوم بها الإدارة التعليمية من المدير والمعاون المدرسي ، والموظفين في تنظيم وتنسيق وتوجيه لكل هذه الفعاليات والأنشطة بما يحقق الأهداف التربوية والتعليمية المرسومة للمدرسة" .

وبالنظر إلى التعريفات السابقة ترى الباحثة أنها تشترك جميعها في التركيز على تحقيق الأهداف التي ينشدها المجتمع من المدرسة، ولكن بالنظر إلى كل تعريف على حدة تجد أنه يركز على بعض الأبعاد الهامة والتي لها تأثير فاعل في الإدارة المدرسة ويغفل أبعاداً أخرى لا تقل أهمية عن هذه الأبعاد؛ سيما وأن هذه التعريفات ما هي إلا اجتهادات يهدف أصحابها إلى العمل على إيضاح مفهوم الإدارة المدرسية ، كل من زاوية خاصة به تتفق مع فلسفته وأفكاره ، وتجربته مع الإدارة المدرسية ، وترى الباحثة أن أي تعريف للإدارة المدرسية يجب أن يراعي النقاط التالية:

- أ- وجود أهداف ومهام أساسية يسعى أفراد الإدارة المدرسية إلى تحقيقها؛ وهي بناء شخصية المتعلم بناءً متوازناً ومتكاملاً من جميع جوانبها العقلية والجسمية والنفسية والاجتماعية والأخلاقية.
- ب- أن إنجاز هذه الأهداف والمهام يحتاج إلى مجموعة من العمليات الأساسية كالتخطيط والتنظيم والمتابعة والتقييم.
- ت- أن إنجاز هذه الأهداف والمهام يجب أن يتحقق بدرجة عالية من الكفاءة والفاعلية من خلال التطوير والتحسين المستمر في جودة العمليات والمخرجات المدرسية .
- ث- التركيز على الأنشطة والجهود والعمل الجماعي في الإدارة المدرسية.
- ج- التركيز على دور المتعلم في التفاعل والتكيف مع بيئته المحيطة ومجتمعه المحلي.

وتجد الباحثة أن تعريف (دياب ، 2001:99) للإدارة المدرسية - والذي عرفها بأنها : " جميع الجهود والأنشطة والعمليات (من تخطيط ، وتنظيم ، ومتابعة ، وتوجيه ، ورقابة ، ..الخ) والتي يقوم بها المدير مع العاملين معه من مدرسين وإداريين بغرض بناء وإعداد التلميذ من جميع النواحي (عقلياً و أخلاقياً ، واجتماعياً ، ووجدانياً ، وجسماً ، ..

وغيرها) لمساعدته على أن يتكيف بنجاح مع المجتمع ، ويحافظ على بيئته المحيطة ، ويساهم في تقدم مجتمعه " - هو الأقرب لتحقيق النقاط السابقة ولذا تتبناه كتعريف للإدارة المدرسية في بحثها هذا.

3- تطور مفهوم الإدارة المدرسية:

ترجع الجذور التاريخية للإدارة المدرسية إلى نشأة الإنسان " فقد بدأت الممارسات الفعلية لها منذ عصر ما قبل التاريخ ، يوم أن كان الإنسان يعيش حياة بدائية ، فكانت تربيته تدور حول هدفين رئيسيين هما لقمة العيش وتوفير الأمن ، وكانت فلسفة التربية يحددها الأب والأم فكأنهما المدرسان ، والأبناء هم التلاميذ ، وحجرات الدراسة تلك الطبيعة الواسعة التي يعيشون فيها"(محمد،2004: 145) .

وقد تطور مفهوم الإدارة المدرسية تبعا لتطور مفهوم التربية ،فحينما تحدد مفهوم التربية في عملية نقل التراث الثقافي والمعرفي من جيل إلى جيل اقتصر هدفها على اكتساب التلاميذ للثقافة والمعرفة من خلال تلقينهم المواد الدراسية المختلفة ، دون الأخذ بعين الاعتبار تلبية هذه المواد الدراسية لحاجات هؤلاء التلاميذ أو اتفاقها مع قدراتهم واستعداداتهم ومستويات نموهم في الجوانب المختلفة، وفي إطار هذا المفهوم ، تحدد مفهوم الإدارة المدرسية في الاهتمام بالنواحي الإدارية الروتينية التي تمثلت في وضع الجدول الدراسي وتنفيذه والمحافظة على المبني المدرسي وصيانته ، وحفظ النظام المدرسي ، وحصر عمليات غياب التلاميذ والعاملين بها ، وغير ذلك من الأعمال الإدارية التي أصبحت غاية في حد ذاتها .

وعندما تطور مفهوم التربية واتسعت نظرتها لتشمل عملية النمو المتكامل للفرد في جميع جوانب شخصيته المعرفية، والروحية، والعقلية، والجسمية، والوجدانية، والاجتماعية، أي أصبح هدف التربية هو تحقيق التنمية الشاملة للفرد، بما يحقق أهداف وتطلعات المجتمع ، أدى هذا التطور في مفهوم التربية ونظرتها إلى الفرد والمجتمع؛ إلى تطور مفهوم الإدارة المدرسية، ليشمل الجوانب الإدارية، والجوانب الفنية في صورة متكاملة تهدف إلى توفير الوسائل والإمكانات المادية و البشرية ، وتهيئة ظروف العمل المناسبة التي تساعد على تحقيق أهداف العملية التربوية التي أنشئت المدرسة من أجلها ، أي أصبحت الإدارة المدرسية وسيلة لها غاية هدفها تحقيق العملية التربوية الاجتماعية تحقيقاً وظيفياً (فهمي ومحمود ، 1993:69-70) .

وهكذا تطورت الإدارة المدرسية من إدارة تسيير إلى إدارة تطوير، واتسعت مجالاتها، وضمت مختلف العناصر المؤثرة والمتأثرة بالعملية الإدارية داخل المدرسة وخارجها و أصبحت أهدافها تدور حول توفير مختلف الإمكانيات و الخبرات التي تساعد على النمو السليم

و الشامل للتلميذ وتفاعله مع بيئته المحيطة وتكيفه مع مجتمعه ،مستعينة باستخدام التقنية الحديثة في تطوير وتجويد كافة أعمالها.

4- خصائص الإدارة المدرسية الحديثة:

تتسم الإدارة المدرسية الحديثة بأنها إدارة تطوير لا تسيير، حيث يركز عملها على تطوير الواقع التربوي ، وتحفيز العاملين في المدارس و الطلبة للعمل بكفاءة وفاعلية، فالقيادة الإدارية الواعية هي التي تدرس واقعها ومدى التقدم الحاصل حولها ،وتتنبأ بالمستقبل ،وتقود عمليات التطوير و التغيير نحو تحقيق الجودة الشاملة في العملية التربوية، هذا وقد أورد (تيشوري ، 2005) مجموعة من الخصائص للإدارة المدرسية الحديثة وهي أن تكون إدارة :

- أ- تقبل التغيير وتتعامل مع المتغيرات .
- ب- تدرك أهمية التعامل مع المناخ المحيط.
- ت- تستوعب التكنولوجيا الجديدة.
- ث- تكثف استخدام تقنيات المعلومات و الاتصالات في كل مرافق المدرسة.
- ج- تعمل على حشد الطاقات و الإمكانيات لتحقيق التميز.
- ح- تستثمر الوقت وتحسن إدارته.
- خ- تشجع الابتكارات وتعمل على تحفيز المبدعين.
- د- تعمل على تنمية العمل الجماعي واستثمار فرق العمل المتكاملة.
- ذ- لديها القدرة على تطبيق إدارة الجودة الشاملة .

<http://www.ahewar.org/debat/show.art.asp?aid=44985>

والباحثة إذ تؤكد على الخصائص السابقة ، ترى أن الإدارة المدرسية الحديثة تواجه تحديات مختلفة ومتنوعة في عصر تكنولوجيا سريع التغيير، يحتم عليها أن تكون أكثر ملائمة لاحتياجاته،وقدرة على استيعاب التكنولوجيا و توظيفها لتطوير كفاءة المدرسة ، فهي ليست مستجيباً سالباً لما يحدث من تغييرات تقنية ،ولكن إدارة ناجحة لها الدور الفاعل في إحداث التغيير المطلوب، وتمتلك المهارات المطلوبة لقيادة مدرسة اليوم والمستقبل.

5- اتجاهات حديثة في الإدارة المدرسية:

أمام هذه الموجة الكبيرة من التطور العلمي والتكنولوجي والمعرفي التي يشهدها مجتمعنا المعاصر كان لا بد للمنهجية الإدارية أن تتغير ، لتتوافق مع ذلك الواقع التكنولوجي والمعرفي

والمعلوماتي الجديد ، الذي أفرزته هذه التغيرات والتطورات السريعة والمتلاحقة ، لذلك لم يقف الفكر الإداري موقف المتفرج ، بل سرعان ما تفاعل مع متطلبات عملية التغيير والتطوير ،

و افرز بتفاعله مجموعة من المداخل والأساليب الفكرية الجديدة منها على سبيل المثال لا الحصر: الإدارة الإستراتيجية ، وإدارة الأداء، وإدارة المعرفة ، والإدارة الالكترونية والتي هي موضوع الدراسة وسوف تتناول الباحثة هذه الأساليب الإدارية بإيجاز .

أ. الإدارة الإستراتيجية:

تعتبر الإدارة الإستراتيجية من الاتجاهات الحديثة في الإدارة ، نالت اهتماماً واسعاً في العقود الثلاثة الأخيرة من القرن العشرين وأوائل القرن الحالي استجابة لضغوط ومؤثرات بيئية هائلة واجهت بيئة العمل في المنظمات والمؤسسات، وتستمد كلمة إستراتيجية جذورها من الكلمة اليونانية (Strategos) والتي ارتبط مفهومها بالخطط المستخدمة في إدارة المعارك وفنون المواجهة العسكرية، إلا أن هذه الكلمة امتدت بعد ذلك إلى مجال الفكر الإداري ، وصارت من المصطلحات الهامة التي تكثر في الأدبيات الإدارية ، وداخل دوائر صنع القرار في مؤسسات العمل المعنية بتحليل بيئتها الداخلية والخارجية ، في سبيل اغتنام الفرص وتجاوز التهديدات ، ومن ثم تحقيق المبادرة والريادة في مجالات نشاطها (إدريس والمرسي، 2006: 22).

ويمكن تعريف الإدارة الإستراتيجية بأنها: " عملية تقوم الإدارة العليا من خلالها بتحديد التوجهات طويلة الأجل وكذلك أداء المنشأة من خلال التنفيذ المناسب والتقويم المستمر للإستراتيجية الموضوعية، وهي سلسلة متصلة من القرارات والتصرفات التي تؤدي إلى تنمية وتكوين استراتيجيات فعالة تساعد في تحقيق أهداف المنشأة" (فودة، 2006)

<http://mnzoor.blogspot.com/2006/11/blog-post.html>

• أهمية الإدارة الإستراتيجية في إدارة المدرسة:

تكمن أهمية الإدارة الإستراتيجية في أنها:

1- تساهم في إشراك العاملين بالمدرسة في تكوين الإستراتيجية ، والذي بدوره يحسن فهم العلاقة بين الإنتاجية والحافز ، وذلك في كل عملية تخطيط استراتيجي ، وهو ما يثير دافعيتهم للعمل والانجاز .

- 2- تساعد المدرسة على توجيه مواردها التوجيه الصحيح في المدى البعيد ، كما تساهم في تمكنها من استخدام مواردها وإمكاناتها بطريقة فعالة ، بما يمكن من استغلال نواحي القوة والتغلب على نقاط الضعف (إدريس والمرسى ، 2006:33-34).
- 3- تحسين قدرة المدرسة على التعامل الفوري مع المشكلات الواقعة ، وتحديد مكمّن الخلل في النظام الإداري بشقيه التخطيطي والتنفيذي للمدرسة.
- 4- تساهم في اتخاذ القرارات الصائبة لكونها تستند إلى عمل جماعي ، والذي يتولد عنه عديد من البدائل الإستراتيجية الجيدة والتي تزيد من فرص الاختيار الاستراتيجي الفعال.
- 5- تعمل على تدعيم المركز التنافسي للمدرسة حيث تتجح المدارس من خلال رؤيتها وإدارتها الإستراتيجية الناجحة في بناء مزايا تنافسية تستند إلى فهمها العميق لبيئتها الخارجية وما تفرزه من فرص وتميئتها لمواردها الداخلية التي تمكنها من استغلال هذه الفرص بطريقة تفوق منافسيها.
- 6- تعمل على تدعيم الأداء وتحقيق النتائج التربوية المرضية حيث تشير نتائج بعض الدراسات أن قدرة التنظيم على تحقيق الموائمة مع بيئة نشاطه من خلال الإدارة الإستراتيجية تعتبر أحد العوامل المؤثرة على الأداء (عبد العزيز ، 2009).
- <http://www.islammemo.cc/fan-el-edara/Edara-Estratige/2009/05/14/81975.html>

• أهداف الإدارة الإستراتيجية :

- تسعى الإدارة الإستراتيجية إلى تحقيق عدة أهداف منها:
1. تحديد الأولويات و الأهمية النسبية بحيث يتم وضع الأهداف طويلة الأجل والأهداف السنوية والسياسات وإجراء عمليات تخصيص الموارد بالاسترشاد بهذه الأولويات.
 2. إيجاد المعيار الموضوعي للحكم على كفاءة الإدارة .
 3. زيادة فاعلية وكفاءة عمليات اتخاذ القرارات والتنسيق و الرقابة واكتشاف وتصحيح الانحرافات لوجود معايير واضحة تتمثل في الأهداف الإستراتيجية .
 4. التركيز على البيئة الخارجية باعتبار أن استغلال الفرص و مقاومة التهديدات هو معيار أساسي لنجاح المدرسة.
 5. تجميع البيانات عن نقاط القوة والضعف و الفرص و التهديدات بحيث يمكن لمدير المدرسة اكتشاف المشاكل مبكراً وبالتالي الأخذ بزمام القيادة.
 6. وجود نظام للإدارة الإستراتيجية يتكون من خطوات و إجراءات معينة يُشعر العاملين في المدرسة بأهمية المنهج العلمي في التعامل مع المشكلات .

7. تسهيل عملية الاتصال داخل المدرسة حيث يوجد المعيار الذي يوضح الرسائل الغامضة.
8. تشجيع اشترك العاملين في المدرسة من خلال العمل الجماعي مما يزيد من التزام العاملين لتحقيق الخطط التي اشتركوا في مناقشتها ووافقوا عليها ويقلل من مقاومتهم للتغيير .
9. تساعد على اتخاذ القرارات وتوحيد اتجاهاتها (عوض، 2001: 7-8).

وفي ضوء ما سبق فإن تطبيق الإدارة الإستراتيجية في إدارة المدرسة الفلسطينية سيضمن تحقيق التفوق و الجودة و الإبداع في العمل الإداري وخاصة إذا توفرت القيادة الإدارية القادرة على التفكير الاستراتيجي.

ب. إدارة الأداء:

هي أسلوب من الأساليب الحديثة في الإدارة المدرسية يتعلق بكيفية إدارة المدرسة للعاملين فيها، ويعتمد على الاتصال المباشر بين المدير والموظف ويهدف إلى التوصل لتوقعات وفهم واضح للأعمال التي يجب انجازها، ويمكن تعريفها بشكل عام بأنها "الجهود الهادفة من قبل المنظمات والمؤسسات المختلفة لتخطيط وتنظيم وتوجيه الأداء الفردي والجماعي ووضع معايير ومقاييس واضحة ومقبولة كهدف يسعي الجميع لقبولها" (تيشوري، 2006).

<http://www.ahewar.org/debat/show.art.asp?aid=57352>

• أهداف إدارة الأداء:

- 1- وضع نظام معلومات عن أداء الموارد البشرية في المدرسة وما يطرأ عليها من تغيرات.
- 2- إعطاء الفرصة لتبادل المعلومات والآراء والخبرات بين هذه الموارد وقيادتها.
- 3- تسهيل عملية قيام مدير المدرسة بتوجيه وإرشاد الموارد البشرية.
- 4- التقويم المستمر للأداء قبل أن يتحول إلى جزء من السلوك الدائم للموارد البشرية.
- 5- التركيز على تصحيح الأداء والقضاء على مفهوم تقييم الأداء لمجرد الثواب والعقاب فقط.
- 6- توفير المناخ المناسب للتفاوض حول المشكلات.
- 7- تسهيل عملية اختيار القيادات وتفويض المساعدين (تيشوري، 2006)

<http://www.ahewar.org/debat/show.art.asp?aid=57352>

وترى الباحثة أن أسلوب إدارة الأداء من الأساليب الفاعلة في توجيه الأداء المدرسي و تطويره، وتحسينه، وترشيده خاصة إذا امتلك مدير المدرسة مهارات التعامل مع العاملين بالمدرسة لبناء الثقة المتبادلة معهم.

ت. إدارة المعرفة:

يعتبر أسلوب إدارة المعرفة من الأساليب الحديثة في علم الإدارة ، حيث أن ظهوره يعود إلى أهم ثلاثة تحديات تواجه الإدارة اليوم وهي : (طاشكندي ، 2007:72).

1- تقديم أفضل خدمة للعملاء عبر الشبكة العنكبوتية العالمية (الانترنت).

2- استخدام تقنية المعلومات للحصول على مكانة.

3- الآليات التي تمكن المنظمات من إعادة ترتيب أفكار العاملين وخبراتهم المتراكمة.

هذا وقد ظهر مصطلح إدارة المعرفة في بداية التسعينات، عندما قامت إحدى الشركات الاستشارية الأمريكية باستثمار مصادرها المادية والتكنولوجية لتطبيق نظام إدارة المعرفة، حيث كان الهدف الأساسي من وراء هذا النظام، هو الاستفادة الشاملة من خبرات ومعارف ومهارات العاملين في المؤسسة نفسها، من خلال استخدام تطبيقات الحاسب الآلي، لتكون متوفرة للجميع في كل وقت ومكان، وعند نجاح هذه المؤسسة في تطبيق هذا النظام انتشر هذا المبدأ بصورة سريعة في مؤسسات العالم في القرن الجديد، وأصبحت معارف العاملين في المؤسسة، وخبراتهم ومهاراتهم من الأصول الجديدة، والثروة الكبيرة التي يجب استثمارها لتطوير العاملين، ومن ثم أداء المنظمات وتحسين وضعها التنافسي، كما أصبحت من العوامل الرئيسية التي يقاس عليها نجاح الإدارة (الملاك والأثري ، 2002:143).

ويمكن تعريف إدارة المعرفة بأنها:

- الأساليب والطرق والمناهج الإدارية المبتكرة التي تستخدم لتحقيق مزيج متدفق من الخبرة والقيم المؤطرة والمعرفة المنهجية والرؤى الخبيرة التي توفر إطار عمل لتقييم وتضمين الخبرات والمعلومات الجديدة. (عامر ، 2007:143-144).

• العناصر الأساسية لإدارة المعرفة في الإدارة المدرسية:

يمكن إيجاز عناصر إدارة المعرفة فيما يلي:

1- المحتوى:

وهو الذي يحدد المعلومات التي يمكن إدراجها ضمن العناصر الفكرية والمبنية على المعرفة ذات الدور في عملية تطوير أداء المدرسة.

2- التكنولوجيا:

وتقوم بتطوير عناصر الحاسب الآلي والبرامج التي ستعمل على إيصال المهام المطلوبة.

3- الأفراد:

وتقوم المدرسة بتشجيع القوى البشرية على تكوين المعرفة ومشاركتها ، واستخدامها.

4- العمليات:

وتقوم برسم الإجراءات التي تحتاج إلى تحديث وتطوير ، للتأكد من أن إدارة المعرفة تتماشى مع احتياجات المستخدمين من حيث النوعية والكمية ، ومدى صلاتها بالموضوع المطروح(عامر، 2007:153-154).

• أهمية إدارة المعرفة:

1. تعد عملية نظامية تكاملية لتنسيق أنشطة المدرسة في اتجاه تحقيق أهدافها.
2. تعد أداة المدرسة الفاعلة لاستثمار رأس مالها الفكري ، من خلال جعل الوصول إلى المعرفة المتولدة عنها بالنسبة للأشخاص الآخرين المحتاجين إليها عملية سهلة وممكنة.
3. توفر الفرصة للحصول على الميزة التنافسية الدائمة للمدارس عبر مساهمتها في تمكين المدرسة من تبني المزيد من الإبداعات المتمثلة في طرح أفكار وخدمات جديدة.
4. تحول المدارس إلى مجتمعات معرفية تحدث التغيير الجذري في المدرسة، لتتكيف مع التغيير المتسارع في بيئة الأعمال الإدارية ، ولتواجه التعقيد المتزايد فيها.
5. تسهم المعرفة في مرونة المدارس من خلال دفعها لاعتمادها أشكال أكثر مرونة للتنسيق والتصميم والهيكلية .
6. تحفز على الإبداع و الابتكار المتواصل للعاملين في المدرسة و تتيح المجال لإدارة المدرسة للتركيز على العاملين الأكثر إبداعاً.
7. تعزز قدرة المدرسة على الاحتفاظ بالأداء المدرسي المعتمد على الخبرة والمعرفة وتحسينه.
8. تتيح للمدرسة تحديد المعرفة المطلوبة ، وتوثيق المتوافر منها وتطويرها والمشاركة بها وتطبيقها وتقييمها.
9. تعد المعرفة البشرية المصدر الأساسي للقيمة. (إسماعيل، 2009).

<http://hrdiscussion.com/hr4521.html>

ومما سبق ترى الباحثة أن تبني إدارات المدارس الفلسطينية لأسلوب إدارة المعرفة سوف يساعدها في التغلب على المشكلات التي تواجهها، وفي مواكبة تغيرات العصر الحالية، ومواجهة زيادة الضغوط الاقتصادية و المعرفة المختلفة مما ينعكس ايجابياً على كفاءتها الداخلية و الخارجية.

ث. الإدارة الالكترونية:

وهي أسلوب من الأساليب الحديثة في الإدارة المدرسية ظهر نتيجةً للتطور التكنولوجي الهائل في الاتصالات و تقنية المعلومات ، ويقوم على استخدام التقنية الحديثة في تحويل المعاملات الورقية إلى معاملات الكترونية بهدف تحسين أداء الإدارة المدرسية ،وتوفير المعلومات وتبادلها في أقصر وقت و أقل جهد ممكن ،وبذلك تلعب دوراً أساسياً في حل المشكلات و اتخاذ القرارات ورسم السياسات التعليمية. ونظراً للفوائد المتعددة التي يحققها تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة المدرسية قررت الباحثة تناول هذا الموضوع ودراسته بجميع أبعاده.

6-المهارات والقدرات المطلوبة في مديري المدارس الحديثة :

مع التطورات العلمية والتقنية المتسارعة في عصر الثورة المعلوماتية ،لم تعد مسؤوليات وأدوار مديري المدارس الحديثة تقتصر على مراقبة العمل المدرسي، وضبط النظام، وحفظ الملفات، وكتابة المراسلات الإدارية، بل تعدت ذلك إلى مسؤوليات و أدوار قيادية تهتم بنوع العمل التربوي و تطويره ، و إنجازه في أقصر وقت وأقل جهد وتكلفة سعياً وراء تحقيق كفاءته و فاعليته، وليمكن مدير المدرسة - كقائد تربوي في القرن الحادي و العشرين - من القيام بهذه الأدوار فإنه بحاجة إلى مهارات و قدرات أورد حمدي مجموعة منها ،وهي:

- 1- القدرة على التواصل باستخدام قنوات الكترونية مختلفة في داخل المدرسة وخارجها.
- 2- استخدام الحاسب الآلي في متابعة تحضير الدروس ، ومراجعة تحضير كل معلم بواسطة شبكة محددة.
- 3- استخدام الحاسب الآلي في إعداد السجلات المدرسية المختلفة.
- 4- تصميم خطوات إجرائية لتقارير الأداء الخاصة بالعاملين باستخدام أكثر من قناة تقييمية ، والاستعانة ببرامج الحاسب المختلفة.
- 5- استخدام الأجهزة المتطورة التي تمكن من الإشراف الإداري المتميز مثل : أجهزة الاتصال التي تمكن من كشف أماكن متعددة في المدرسة من موقع مكتب مدير

المدرسة ، أجهزة الهاتف في الفصول المتصلة بغرفة المراقب ، أجهزة الدخول والخروج من المدرسة بواسطة كروت ممغنطة.

6- القدرة على تكوين فريق عمل مترابط يعمل على تحقيق الأهداف التربوية المحددة ويشترك في اتخاذ القرارات المدرسية وحل المشكلات(حمدي ،2008:133).

وترى(ردنه ، 2007 : 64) أن : " من المهارات اللازمة لمدير المدرسة في الوقت الراهن الاستخدام الأمثل للتقنيات الحديثة ووسائل الاتصال و توظيفها التوظيف الجيد من أجل إدارة مدرسته ، و أيضاً تهيئة المناخ الملائم و البيئة المناسبة للعاملين معه للاستخدام الملائم للتقنية و خصوصاً تقنية المعلومات من أجل دفع عجلة التطور و التقدم في العملية التربوية و زيادة الفاعلية الإدارية ."

ومن المهارات والقدرات الواجب على مدير المدرسة الحديثة توظيفها في مجال الحاسوب كما أوردها (العجمي ، 2000:256-257):

-بناء نظام قاعدة معلومات مدرسية متطور ،يتناول بيانات أحوال الطلبة.

-ضبط نتائج الطلبة ،و استخراج كشف الدرجات للصف والشهادات المدرسية المطلوبة.

-متابعة حضور و غياب الطلبة وحفظ السجلات.

-تغذية الإدارة العامة للتخطيط بالوزارة بالإحصائيات المدرسية.

وأورد (تيشوري:2005) بعض المهارات و القدرات التي يتميز بها مدير المدرسة الحديثة منها:

- توقع التغيير .

- المهارة التكنولوجية.

- الانفتاح

- القدرة على إدارة الجماعات .

- تنوع المعرفة وتعدد المهارات.

- قبول اللامركزية وديمقراطية الإدارة.

<http://www.ahewar.org/debat/show.art.asp?aid=44985>

7-التحديات التي تواجه مديري المدارس في فلسطين:

منذ تسلمها لمسئولية التعليم في الضفة الغربية وقطاع غزة في شهر آب لعام 1994، تعمل وزارة التربية والتعليم الفلسطينية على تطور أداء المدرء باعتبارهم العنصر الأكثر أهمية في النظام التربوي من خلال تحسين شروط اختيارهم ، وعقد دورات تدريبية لهم ، إلا أنهم ما زالوا يواجهون بالعديد من التحديات والمعوقات فرضتها خصوصية المجتمع الفلسطيني،

بالإضافة إلى التحديات التي تفرضها المتغيرات العالمية المعاصرة، ومن هذه المعوقات والتحديات ما يلي:

1. تحديات الاحتلال وسياسته المستمرة في إغلاق الطرق و الاجتياحات والاعتقالات والاعتقالات وبناء جدار الفصل العنصري وما يفرضه وجود الاحتلال من ضرورات المقاومة.
2. شيوع ظاهرة التيارات الحزبية ومالها من تأثيرات سلبية على جميع مظاهر الحياة الاجتماعية والتربوية (عودة و شرير، 2004:933-934).
3. تحديات مرتبطة بنقص الإمكانيات المادية من مبانٍ وتجهيزات بسبب الظروف الاقتصادية والسياسية الصعبة.
4. تحديات ناتجة عن إتباع أسلوب المركزية في الإدارة بشكل عام.
5. تحديات ناتجة عن سرعة التقدم العلمي والمعرفي والتكنولوجي في هذا العصر (الصالح، 1998:119).
6. تحديات مرتبطة بتنوع المهارات المطلوبة للقيادة المدرسية الحديثة والتي تركز على تنوع الخبرات العلمية والعملية وذلك حسب ما يفرضه العولمة ومتطلبات المدرسة الحديثة.
7. تحديات مرتبطة بالمعلمين من حيث نقص خبراتهم وحاجاتهم للتدريب، وغياب الحوافز، وقلة الرواتب.
8. تحديات مرتبطة بالطلاب من حيث تدني مستوياتهم.
9. تحديات عالمية تفرضها على القادة والمديرين في المدارس الطبيعة المتغيرة للمجتمع الأكبر الموجود به المدرسة، وهذا لا يشمل فهمهم لعولمة الاتجاهات الاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية فقط بل يشمل أيضاً تقويم كيفية تأثير ذلك في مستقبل المدارس فكل قائد يحتاج إلى فهم طبيعة ومدى قدراته، و إلى تقييم واقعي لقدراته الحالية (أبو جبل، 2008:40-41).

وترى الباحثة من خلال عملها في هذا المجال أن أهم ثلاثة تحديات تواجه الإدارة المدرسية في محافظات غزة في الوقت الحالي هي :

التحدي الأول ويتمثل في الحصار والعزل عن العالم الخارجي الذي فرضه الاحتلال وما نتج عنه من:

1. نقص في مواد البناء اللازمة لإنشاء مدارس جديدة لاستيعاب الأعداد المتزايدة من الطلبة ولترميم المدارس التي تم تدمير أجزاء منها أثناء الاجتياحات المتكررة والحرب

الأخيرة على غزاة مما اضطر بعض المدارس إلى استخدام الخيام كغرف صفية وخاصة المدارس الحدودية.

2. نقص في الأثاث المدرسي والأجهزة والمعدات والقرطاسية اللازمة للعملية التعليمية.

3. نقص في الكتب المدرسية والمواد المخبرية ومصادر المعرفة المختلفة.

أما التحدي الثاني والذي لا يقل خطورة عن تحدي الاحتلال وحصاره فهو شيوخ التيارات الحزبية وما نتج عنها من انقسامات بالغة الخطورة على كافة الصُّعد الاجتماعية والسياسية والاقتصادية مما كان له انعكاسات على عناصر المنظومة التعليمية بما فيها الإدارة المدرسية فأضاف إليها تحدياً ثقيلاً أخذ وما زال يأخذ من جهدها ووقتها الكثير.

والتحدي الثالث والذي يرتبط بانخفاض المستوى الثقافي لدى أولياء أمور بعض الطلبة ، وقلة إدراكهم لأهمية العلاقة بينهم وبين المدرسة ، وانخفاض مستوى وعيهم لرسالة المدرسة أو لأهمية المشاركة بين المنزل والمدرسة مما انعكس سلباً على مستوى أبنائهم وانتظامهم في المدرسة.

الجزء الثاني

الإدارة الإلكترونية

1. مقدمة:

لقد شهدت الإدارة تطورات كبيرة نتيجة للثورة المعلوماتية التي بدأت في العقد الأخير من القرن العشرين و بدايات القرن الحادي والعشرين، ونمت من خلالها وازدهرت وسائل التقنية من التلغراف، والتليفون، إلي الحاسوب والبرمجيات والتقنيات الرقمية، ثم شبكة المعلومات، وأخذت الأنشطة الإدارية تتحول بالتدريج من أنشطة تقليدية إلي أنشطة الكترونية ، وبذلك ظهرت الإدارة الإلكترونية كثمرة من ثمار التطور في وسائل التقنية المختلفة ، والتجاوب الايجابي مع متغيرات العصر ، والاستفادة من تقنية المعلومات الإدارية ، وتطبيقاتها ، وتبنيها كإحدى البنى التحتية الرئيسة في كافة أعمال الإدارة.

2. مفهوم تقنية المعلومات الإدارية:

ظهر مصطلح تقنية المعلومات الإدارية وانتشر في العصر الحديث بشكل كبير ، وهي إحدى الركائز الهامة التي تنطلق منها الإدارة الحديثة ، لكونها أداة مهمة في إنجاز الأعمال الإدارية بدرجة عالية من الكفاءة والفاعلية ، وكذلك في مواجهة التحديات الجديدة التي تفرضها الثورة المعلوماتية في وقتنا الحاضر ، و في ظل توافر هذه التقنية أخذت الأعمال الإدارية تتحول بالتدريج من أعمال تقليدية ورقية إلى أعمال الكترونية، ومن أهم هذه التقنيات، النظام الحاسوبي والاتصالات حيث لا يمكن أن تكون هناك إدارة الكترونية حقيقية دون هذه التقنيات و التي تؤثر على عمل المؤسسة من حيث :

- زيادة الفاعلية
- توفير الوقت والجهد المبذول
- الدقة و السرعة في عملية الانجاز
- تقليل التكلفة " (السالمي ، 2006: 41).

وقد عرّف (السالمي و الدباغ ، 2001: 33-34) تقنية المعلومات الإدارية بأنها : "عبارة عن كافة أنواع التقنيات الحديثة التي تستخدم بالعمل الإداري من أجل تحقيق أهدافه في التخطيط و الرقابة و التنظيم و اتخاذ القرار".

كما عرفها المسعود (2008: 28) بأنها " استخدام كافة أنواع التقنيات مثل تقنيات الأجهزة ، وتقنيات البرمجيات ، وتقنيات الاتصالات في العمل الإداري من أجل تحقيق أهدافه في التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة"

ولابد من الإشارة إلى أن " التقنيات بأنواعها المختلفة لا تستطيع العمل على تحقيق أهدافها في ميكنة الأعمال في المؤسسات المختلفة والمتخصصة بدون تدخل وتفاعل كل من عنصري الكوادر البشرية المؤهلة و المتخصصة والمعلومات الإدارية ، وإذا ما تكاملت هذه العناصر مع بعضها البعض، فإن عملية استخدام التقنيات الحديثة ستعمل على تحقيق الأهداف المنشودة، وإنجاز الأعمال المطلوبة، واتخاذ القرارات المناسبة بشكل أكثر دقة وتميز" (ردنه ، 2007: 38-39).

وفي ضوء ما سبق ترى الباحثة أن تقنية المعلومات الإدارية حاجة مهمة في الإدارة المدرسية فالأجهزة و البرمجيات والقوى البشرية المتخصصة والمعلومات و الاتصالات هي أهم عناصر التقنية التي لابد من تكاملها وتضافرها من أجل تحقيق أهدافها في تبسيط الإجراءات وتوفير الخدمات للطلبة و أولياء أمورهم وكل من له صلة بالعملية التعليمية.

3. مفهوم الإدارة الإلكترونية:

يعتبر مفهوم الإدارة الإلكترونية (Electronic Management) من المفاهيم الحديثة في علم الإدارة ظهر نتيجة لتطورات كثيرة شهدها العالم المعاصر منذ الانتقال إلى مرحلة العمل الإلكتروني بعيداً عن التعاملات الورقية فتناوله الباحثون في الإدارة عبر عدة تعريفات، منها : تعريف (نجم ،2004: 127) والذي عرّف الإدارة الإلكترونية بأنها : " العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للانترنت وشبكات الأعمال في تخطيط وتوجيه ورقابة على الموارد والقدرات الجوهرية للشركة والآخرين بدون حدود من أجل تحقيق أهداف الشركة".

وعرفها (ياسين ،2005:22) بأنها " وظيفة إنجاز الأعمال باستخدام النظم والوسائل الإلكترونية".

أما (عامر ، 2007: 28) فقد عرفها بأنها " منظومة إلكترونية متكاملة تعتمد على تقنيات الاتصالات والمعلومات لتحويل العمل الإداري اليدوي إلى أعمال تنفذ بواسطة التقنيات الرقمية الحديثة".

ويرى (السالمي ،2006: 34) بأنها : " عملية ميكنة جميع مهام ونشاطات المؤسسة الإدارية بالاعتماد على كافة تقنيات المعلومات الضرورية وصولاً إلي تحقيق أهداف الإدارة الجديدة في تقليل استخدام الورق، وتبسيط الإجراءات، والقضاء على الروتين، والانجاز

السريع والدقيق للمهام والمعاملات لتكون كل إدارة جاهزة للربط مع الحكومة الالكترونية لاحقاً.

وعرفها (كيلاني ،2006: 364) اجرائياً بأنها " أسلوب جديد في العمل الإداري داخل كلية التربية يستخدم المعلوماتية والالكترونية في تقديم الخدمات للطلاب وذلك بهدف تبسيط وتسهيل التعامل مع الكلية والطلاب وأعضاء هيئة التدريس وأولياء الأمور وتوفير المعلومات والخدمات بشكل متكامل وسريع لجميع الطلاب وتسهيل حصول الطلاب على الخدمة وتخفيض تكلفتها".

وتتفق التعريفات السابقة على أن الإدارة الالكترونية مفهوم جديد في العمل الإداري وذلك باستخدام التقنيات الالكترونية والاستفادة منها في الوظائف الإدارية من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة ، بحيث تكون أكثر فاعلية وكفاءة وتحقيقاً للجودة.

أما الباحثة فتعرفها إجرائياً بأنها : " قدرة إدارة المدرسة الثانوية على تحويل العمل الإداري المدرسي التقليدي إلي عمل الكتروني بالاعتماد على تقنية المعلومات والاتصالات لتحسين مستوى أدائها ، ورفع كفاءتها وتعزيز فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها".

هذا وقد كثر في الآونة الأخيرة الجدل بشأن الإدارة الالكترونية و الحكومة الالكترونية هل هما مصطلحان مختلفان، أم مترادفان؟ حيث يرى فريق أن الإدارة الالكترونية هي الجزء وتعني تحويل جميع العمليات الإدارية ذات الطبيعة الورقية إلى عمليات ذات طبيعة الكترونية باستخدام التطورات التقنية الحديثة ، وتعمل الإدارة الالكترونية على تطوير البنية المعلوماتية داخل المنظمة ، أي أن تطبيقها مقتصر على حدود المنظمة فقط.

أما الحكومة الالكترونية فهي تمثل الكل ، ويقصد بها العمليات الالكترونية التي يتم من خلالها الربط بين المنظمات التي تطبق الإدارة الالكترونية وذلك من خلال التشغيل الحاسوبي ذي التقنية العالية ، وهذا يعني أن الإدارة الالكترونية هي مرحلة سابقة من الحكومة الالكترونية(الضافي ،2006:26).

بينما يرى فريق آخر أن المشكلة تكمن في الترجمة ، وفي تدقيق أصل المصطلح (E-government) فمن خلال نقل هذا المصطلح إلى العربية لم يتم مراعاة المعنى ، فترجم هذا المصطلح بحذافيره أي بشكل جامد ولذلك يرون بضرورة استخدام مصطلح الإدارة الالكترونية (E-management) بدلاً من مصطلح الحكومة الالكترونية وذلك لعدة أسباب أهمها أنه عند ذكر مصطلح "الحكومة" يتبادر إلى ذهن المستمع العمل السياسي على الرغم من أن عمل الحكومة لا يقتصر على العمل السياسي وإنما الإداري أيضاً ، ولكن الغالب يبقى

سياسياً ، وهذا لا يتفق وشمولية المصطلح ، لذلك فان تعبير الحكومة هو تعبير محدود بحد ذاته سواء بنفسه أم بعلاقاته لأنه يعبر عن مجموعة من الأشخاص ، والعلاقة لا تكون مع جميع الأشخاص وإنما مع مؤسسات وهيئات محدودة ومعلومة ، على عكس مصطلح الإدارة الذي يعبر عن إطار مفتوح وواسع يطال جميع المستويات في الدولة ويشمل جميع الناس في علاقته.

كما يواصل أصحاب هذا الاتجاه إلى أن الذين يطرحون مفهوم " الحكومة الالكترونية (E-government) ويضعونه مكان مصطلح الإدارة الالكترونية غاب عن بالهم أنه لا تستطيع أية حكومة في العالم القيام بجميع الأعمال الموكلة إليها عن طريق الانترنت، إذ لا يمكن لأية حكومة أن تدير موارد بلد ما وتحول عملها بالكامل إلى عمل عن طريق الانترنت (باكير ، 2006). www.alibakeer.maktoobblog.com

وترى الباحثة أنه سواء كان التعبير إدارة الكترونية أو حكومة الكترونية فهي إستراتيجية إدارية لعصر المعلومات تعمل على تحقيق خدمات أفضل للمواطنين والمؤسسات مع استخدام أمثل لمصادر المعلومات المتاحة من خلال توظيف الموارد المادية والبشرية المتاحة في إطار الكتروني حديث.

4. تطور مفهوم الإدارة في ظل الإدارة الالكترونية:

تعتبر الإدارة الالكترونية نمط حديث من أنماط الإدارة، أثر تأثيراً واضحاً على وظائف الإدارة وإستراتيجيتها فأدى إلى تغيرات عميقة وواسعة فيها ، ولا يعود هذا التأثير إلى بعدها التكنولوجي فقط والمتمثل بالتكنولوجيا الرقمية بل أيضاً إلى بعدها الإداري والمتمثل في تطوير المفاهيم الإدارية، فعملت على تحقيق المزيد من المرونة في التفويض والتمكين الإداري ، ويمكن ملاحظة هذه التغيرات من خلال :

- 1- الانتقال من إدارة الأشياء إلى إدارة الرقميات (0، 1).
- 2- الانتقال من إدارة النشاط المادي إلى إدارة النشاط الافتراضي.
- 3- الانتقال من الإدارة المباشرة وجهاً لوجه إلى الإدارة عن بعد.
- 1- الانتقال من التنظيم الهرمي القائم على سلسلة الأوامر إلى التنظيم الشبكي .
- 2- الانتقال من القيادة المرتكزة على المهام أو المرتكزة على العاملين إلى القيادة المرتكزة على مزيج التكنولوجيا - المستفيد.
- 3- الانتقال من الزمن الإداري إلى زمن الانترنت .

4- الانتقال من الرقابة (مقارنة الأداء الفعلي مع المخطط) إلى الرقابة الآتية المباشرة أولاً بأول.

5- الانتقال من قيادة الآخر إلى قيادة الذات (نجم، 2004: 235-236)

شكل رقم (1)

الإدارة الإلكترونية ونطاق المعلومات المتزايد



المصدر (نجم، 2004: 126)

ويوضح الجدول رقم (1) مقارنة بين الإدارة التقليدية والإدارة الإلكترونية كما وردت عند (حمدي، 2008: 32).

جدول رقم (1)

مقارنة بين الإدارة التقليدية والإدارة الإلكترونية

م	أسس المقارنة	الإدارة التقليدية	الإدارة الإلكترونية
1	الوسائط المستخدمة	- الاتصالات المباشرة. - المراسلات الورقية.	- شبكات الاتصال الإلكترونية.
2	العلاقة	- غالباً مباشرة. - نادراً غير مباشرة (الهاتف، الرسائل).	- عدم وجود العلاقة المباشرة. - شبكات الاتصالات الإلكترونية هي الوسيط الدائم.
3	التفاعل	- يحتاج إلى وقت كافٍ حتى يتم بالشكل المرجو.	- إرسال الرسالة لعدد لانهائي في نفس

م	أسس المقارنة	الإدارة التقليدية	الإدارة الالكترونية
		- تكرار الرسالة بعدد من ترسل لهم.	الوقت ولمرة واحدة فقط. - التفاعل الجمعي
4	الوثائق المستخدمة	- الورقية	- الالكترونية
5	إمكانية تنفيذ كل مكونات العملية	- يصعب في ظل وسائل الاتصال التقليدية.	- يمكن من خلال الشبكات الالكترونية.
6	خدمة العملاء	- خمسة أيام في الأسبوع. - وقت الدوام (ثمانى ساعات تقريباً). - في مقر المنظمة أو بالهاتف أو الفاكس أو البريد المعتاد.	- سبعة أيام في الأسبوع. - أربع وعشرون ساعة في اليوم. - موقع الشبكة العالمية (الانترنت) ، البريد الالكتروني ، الهاتف ، الفاكس.
7	مدى الاعتماد على الإمكانيات المادية	- تعتمد على وجود استغلال أمثل للإمكانيات المادية والبشرية كي تحقق الأهداف.	- استخدام تكنولوجيا الواقع الافتراضي ، والتقليل من الأصول المادية والبشرية.

المصدر: (حمدي، 2008:32)

وترى الباحثة أن الإدارة الالكترونية تعتبر امتداداً للإدارة التقليدية و تطويراً لأساليبها ووسائلها ، فبعد أن كانت تؤدي يدوياً - مما كان له تأثير على وقت مدير المدرسة ، وكانت أكثر عرضة للخطأ و النقص ، وتحتاج إلى جهود مضمّنة ، ومحصورة داخل نطاق ضيق - أضحت تؤدي آلياً ، في لحظات يسيرة ، يمكن أن تقدم خدماتها في كل زمان وفي كل مكان ، وتوفر الوقت والجهد الذي كان يُهدر ، وحولت ذلك الجهد و الوقت لصالح خدمة المتعلم و العملية التعليمية مما انعكس إيجابياً على كفاءتها و فاعليتها .

5. التطور التاريخي للإدارة الالكترونية:

ظهرت الإدارة الالكترونية بشكل بسيط مع بداية منتصف القرن العشرين الميلادي عند بدء إدخال الآلة إلى العمل الإداري ، ثم برزت بقوة في عقد السبعينات والثمانينات عندما تم توظيف تقنيات الحاسب الآلي لخدمة العمليات الإدارية نتيجة ما يتمتع به من قدرات فائقة على التعامل مع البيانات.

" ونستطيع أن نقول أن بدايات الإدارة الالكترونية (أتمتة المكاتب) بدأت منذ سنة 1960 عندما ابتكرت شركة IBM مصطلح معالج الكلمات على فعاليات طابعاتها الكهربائية وكان سبب إطلاق هذا المصطلح هو لفت نظر الإدارة في المكاتب إلى إنتاج هذه الطابعات عند ربطها مع الحاسوب واستخدام معالج الكلمات (word processing) وأن أول برهان على أهمية ما طرحته هذه الشركة ظهر سنة 1964 عندما أنتجت هذه الشركة جهازاً طرحته في الأسواق أطلق عليه أسم MT/ST (الشريط المغنط / وجهاز الطابعة المختار Magentic Tap/selectric Typewrite) (السالمي، 2008:32) .

هذا وقد طرح نجم أبعاد تطور الإدارة الالكترونية على أربعة مستويات ، وهي كالتالي:

أولاً: الإدارة الالكترونية هي امتداد للمدارس الإدارية وتجاوز لها:

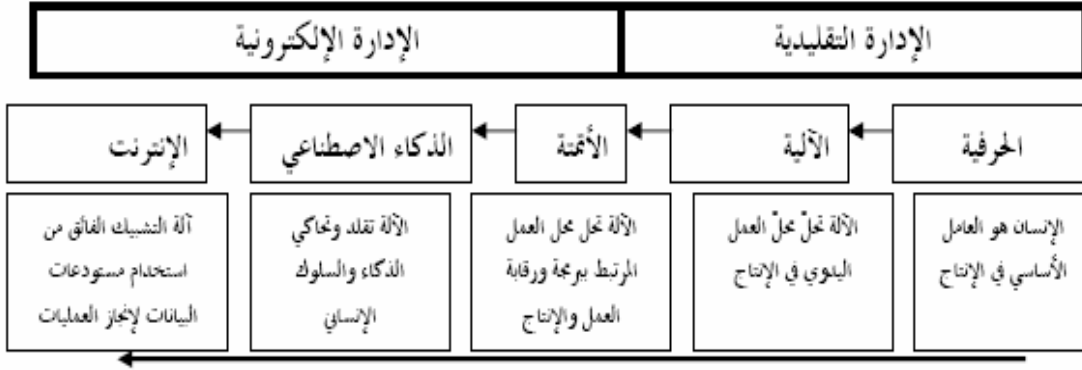
فقد حدد المختصون في الإدارة مساراً تاريخياً متصاعداً لتطوير الفكر الإداري والمدارس الإدارية على مدى أكثر من قرن من الزمان ، فمن المدرسة الكلاسيكية (المتضمنة في النموذج البيروقراطي المثالي لماكس ويبر ، ومبادئ الإدارة العلمية لفرديريك تايلور ووظائف الإدارة لهنري فايول) إلى مدرسة العلاقات الإنسانية في الفترة (1924-1933) والتي توجت في المدرسة السلوكية إلى المدخل الكمي أثناء الحرب العالمية الثانية ، ثم مدرسة النظم في بداية الخمسينات ثم المدرسة الموقفية في الستينات فمدخل منظمة التعليم في الثمانينات . لتتوج مسيرة التطور في منتصف التسعينات بصعود الإدارة الالكترونية.

ثانياً : أن الإدارة الالكترونية هي امتداد للتطور التكنولوجي في الإدارة:

والذي اتجه منذ البدء إلى إحلال الآلة محل العامل ثم انتقل إلى أعمال التخطيط والرقابة القابلة للبرمجة، لينتقل إلى العمليات الذهنية المحاكية للإنسان من خلال الذكاء الصناعي الذي يحاكي الذكاء الإنساني في الرؤية الآلية أو اللغة أو الأنظمة الخبيرة ، إلى أن جعل منها الانترنت وشبكات الأعمال ذات أبعاد تكنولوجية أكثر من أي مرحلة تاريخية تعاملت فيها الإدارة مع التكنولوجيا.

شكل رقم (2)

التطور التكنولوجي باتجاه الانترنت و الإدارة الرقمية



اتجاه التطور

المصدر (نجم، 2004:130)

ثالثا : الإدارة الإلكترونية هي نتاج تبادل البيانات الإلكترونية:

من مجال تخصص ضيق (بين حاسوب و آخر أو مجموعة حواسيب وأخرى في نطاق أكاديمي أو عسكري) إلى مجال الأعمال الإلكترونية الواسعة وذلك مع الاستخدام الواسع للانترنت سواء عن طريق الشبكة الداخلية (Intranet) والتي تغطي جميع العاملين في المؤسسة أو عن طريق الشبكة الخارجية (Extranet) التي تغطي علاقات المؤسسة مع الموردين والزبائن وغيرهم ، وكذلك التبادل المفتوح عبر الويب مع جميع مستخدمي الانترنت في العالم (نجم ، 2004 : 128-130).

رابعا: الإدارة الإلكترونية من التفاعل الإنساني إلى التفاعل الآلي:

يذكر (نجم 2004:132) أن الإدارة (وخاصة البيروقراطية) نظرت في البداية إلى التفاعل الإنساني نظرة سلبية لأنه يؤدي إلى علاقات شخصية وتنظيم لا رسمي حيث كانت البيروقراطية تقوم في أحد مبادئها الأساسية على فصل العلاقات الشخصية عن العمل والوظيفة ، وفيما بعد نظرت الإدارة (وخاصة السلوكية) إلى التفاعل نظرة إيجابية لأنه يمكن أن يؤدي إلى تعاون إيجابي بين الإدارة والعاملين لخدمة أهداف المنظمة ولكن المشكلة كانت في كيفية مواجهه القيود التنظيمية والجغرافية والفنية التي تحد من التفاعل الإنساني كبعد المسافات وصعوبة الاتصال ، ولكن مع الانترنت وشبكات الأعمال فان التفاعل يمكن أن يبلغ

مداه تنظيمياً وجغرافياً وفنياً وزمنياً ، فالانترنت يجعل التفاعل ممكناً الآن وفي كل مكان، وباعتمادية عالية، وبالتالي يصبح التفاعل آلياً حاسوبياً.

وترى الباحثة أن التحول إلى الإدارة الالكترونية كان نتيجة حتمية فرضتها التغيرات العالمية والتقدم العلمي والتقني والمطالبة المستمرة برفع جودة المخرجات وضمنان سلامة العمليات كل ذلك دعا إلى التطور الإداري نحو الإدارة الالكترونية.

6. أهداف الإدارة الالكترونية:

يعتبر السعي إلى تطبيق الإدارة الالكترونية وسيلة لرفع كفاية وفعالية الجهاز الإداري وليس غاية في حد ذاته وقد تطرق عدد من الكتاب و الباحثين لأهداف الإدارة الالكترونية وما يمكن أن يحققه تطبيقها للمنظمة والجمهور المستفيد من فوائد وتسهيلات مختلفة ، و يمكن تقسيم أهداف الإدارة الالكترونية كالتالي:

أولاً : الأهداف الإدارية :

- 1- تطوير الإدارة بشكل عام باستخدام التقنيات الرقمية الحديثة من حلول وأنظمة والتي من شأنها تطوير العمل الإداري وبالتالي رفع كفاءة وإنتاجية الموظف وخلق جيل جديد من الكوادر القادرة على التعامل مع التقنيات الحديثة.
- 2- تواصل أفضل وارتباط أكبر بين إدارات المؤسسة الواحدة من شأنه تقديم خدمات أفضل.
- 3- إدارة ومتابعة المقار المختلفة بالمؤسسة وكأنها وحدة مركزية.
- 4- تركيز نقطة اتخاذ القرار في نقاط العمل الخاصة بها مع إعطاء دعم أكبر في مراقبتها.
- 5- تجميع البيانات من مصدرها الأصلي بصورة موحدة.
- 6- تقليل أوجه الفرق في متابعة عمليات الإدارة المختلفة(عامر ، 2007: 33-34)
- 7- تقليص معوقات اتخاذ القرار عن طريق توفير البيانات وربطها(رضوان 2004:4).
- 8- توظيف تكنولوجيا المعلومات في دعم الثقافة التنظيمية لدى العاملين كافة.
- 9- الدقة والوضوح في العمليات الإدارية المختلفة داخل المنظمة(الضافي، 2006:22)
- 10- إلغاء عامل المكان، إذ أنها تطمح إلى تحقيق تعيينات الموظفين و التخابط معهم و إرسال الأوامر و التعليمات والإشراف على الأداء و إقامة الندوات و المؤتمرات من خلال "الفيديو كونفرانس" ومن خلال الشبكة الإلكترونية للإدارة .
- 11- التأكيد على مبدأ الجودة الشاملة بمفهومها الحديث كما هي في "قاموس أكسفورد" تعني الدرجة العالية من النوعية أو القيمة(باكير، 2006)

www.alibakeer.maktooblog.

ثانياً : الأهداف الاجتماعية :

- 1- محاربة البيروقراطية والقضاء على تعقيدات العمل اليومية(عامر ، 2007: 33)
- 2- إلغاء عامل العلاقة المباشرة بين طرفي المعاملة أو التخفيف منه إلى أقصى حد ممكن مما يؤدي إلى الحد من تأثير العلاقات الشخصية والنفوذ في إنهاء المعاملات المتعلقة بأحد العملاء (باكير ،2006) www.alibakeer.maktoobblog.com
- 3-خلق تأثير إيجابي في المجتمع من خلال تنمية معارف ومهارات تكنولوجيا المعلومات بين أفراد المجتمع.
- 4-تعزيز الشفافية من خلال تقديم معلومات ذات درجة عالية من الموثوقية و الالتزام القوي بنشر وتداول هذه المعلومات(ياسين،2005: 190-191).

ثالثاً: الأهداف العلمية :

- 1- التعليم المستمر وبناء المعرفة(رضوان 2004:4).
- 2-توظيف تكنولوجيا المعلومات(عامر ، 2007 : 33).
- 3-إلغاء تأثير عامل الزمان، ففكرة الصيف والشتاء لم تعد موجودة و فكرة أخذ العطل أو الأجازات لإنجاز بعض المعاملات الإدارية تمّ الحد منها إلى أقصى حد ممكن(باكير ،2006).

رابعاً: الأهداف الاقتصادية :

- 1-تحسين الانتعاش الاقتصادي وجذب الاستثمار من خلال الآليات المتطورة المتوفرة في المؤسسات ذات العلاقة.
- 2-تقليل تكاليف التشغيل من خلال خفض كميات الملفات والخزائن لحفظها وكميات الأوراق المستخدمة والإنجاز السريع للمعاملة(عامر ، 2007: 33-34).
- 3-استيعاب عدد أكبر من العملاء في وقت واحد إذ أنّ قدرة الإدارة التقليدية بالنسبة إلى تخليص معاملات العملاء تبقى محدودة و تضطرّهم في كثير من الأحيان إلى الانتظار في صفوف طويلة (باكير ،2006)

وترى الباحثة من خلال العرض السابق لأهداف الإدارة الالكترونية أنه إذا ما أمكن تطبيق الإدارة الالكترونية في مدارسنا فانه سوف يؤدي بالضرورة إلى زيادة كفاءة و فاعلية و إنتاجية جهازها الإداري مما ينعكس ايجابياً على تحسين و تطوير العملية التربوية بكافة أبعادها.

7. أهمية الإدارة الالكترونية:

لا شك أن اهتمام العالم المتقدم باستخدام تقنيات المعلومات الإدارية لم يأت من فراغ بل وجد فوائد كبيرة حصلت ولذلك بدأت الدول تتسابق في تطبيق الإدارة الالكترونية في مؤسساتها، ومن أهم هذه الفوائد ما يلي:

- 1- تبسيط الإجراءات داخل هذه المؤسسات، وهذا ينعكس إيجابياً على مستوى الخدمات التي تقدم إلى المواطنين كما يكون نوع الخدمات المقدمة أكثر جودة.
- 2- اختصار وقت تنفيذ انجاز المعاملات الإدارية المختلفة.
- 3- الدقة والوضوح في العمليات الإنجازية المختلفة داخل المؤسسة.
- 4- تسهيل إجراء الاتصال بين دوائر المؤسسة المختلفة وكذلك مع المؤسسات الأخرى داخل وخارج بلد المؤسسة.
- 5- إن استخدام الإدارة الالكترونية بشكل صحيح سيقبل استخدام الأوراق بشكل ملحوظ مما يؤثر إيجاباً على عمل المؤسسة.
- 6- كما أن تقليل استخدام الورق سوف يعالج مشكلة تعاني منها أغلب المؤسسات في عملية الحفظ والتوثيق مما يؤدي إلى عدم الحاجة إلى أماكن تخزين حيث يتم الاستفادة منها في أمور أخرى (السالمي، 2008 : 37-38).
- 7- المرونة في عمل الموظف بحيث يمكن للموظف سهولة الدخول إلى الشبكة الداخلية من أي مكان قد يتواجد فيه والقيام بالعمل في الوقت والمكان اللذين يرغب فيهما، فأصبح المكتب باستخدام تطبيقات الإدارة الالكترونية ليس له حدود (يمكن أن يكون من البيت، الشارع، المطار..... الخ).
- 8- سهولة عقد الاجتماعات عن بعد (Video Conferencing) بين الإدارات المتباعدة جغرافياً.
- 9- سهولة وسرعة وصول التعليمات والمعاملات الإدارية للموظفين والزبائن والمراجعين كذلك.
- 10- تحسين فاعلية الأداء واتخاذ القرار من خلال إتاحة المعلومات والبيانات لمن أَرادها، وتسهيل الحصول عليها من خلال تواجدها على الشبكة الداخلية وإمكانية الحصول عليها بأقل مجهود من خلال وسائل البحث الآلي المتوفرة (عامر، 2007: 34-35).
- 11- القدرة على مواكبة التطور النوعي والكمي الهائل في مجال تطبيق تقنيات ونظم المعلومات وما يرافقها من انبثاق ما يمكن تسميته بالثورة المعلوماتية المستمرة.

- 12- تمثل نوعاً من الاستجابة القوية لتحديات عالم القرن الحادي والعشرين الذي تختصر العولمة والفضاء الرقمي واقتصاديات المعلومات والمعرفة وثورة الانترنت وشبكة المعلومات العالمية كل متغيراته وحركة اتجاهاته (ياسين 2005:27).
- 13- مشاركة المواطن للمؤسسة في الإدارة الالكترونية عن طريق استطلاع آراء المواطنين ووجهات نظرهم حول الخدمات التي تقدمها المؤسسة الكترونياً (القحطاني،2006:20).

8- عناصر الإدارة الالكترونية:

تتكون الإدارة الالكترونية من أربعة عناصر أساسية هي : عتاد الحاسب الآلي ومكوناته المادية وملحقاته ، والبرمجيات، وشبكات الاتصالات ، وصناع المعرفة من الخبراء والمختصين الذين يمثلون البنية الإنسانية والوظيفية لمنظومة الإدارة الالكترونية (ياسين، -24 2005:23).

وفيما يلي محاولة لتوضيح هذه العناصر:

• الحاسب الآلي:

لقد أصبحت كلمة "كمبيوتر" واحدة من أكثر الكلمات الشائع استخدامها في العصر الحديث وهي كلمة انجليزية مشتقة من كلمة (compute) وهي تعني بالعربية (يحسب) وبالأخذ بهذا المعنى نصل إلى تسمية الكمبيوتر باللغة العربية بالحاسب ، أما التسمية العربية التي أطلقت عليه " الحاسب الآلي " فتهدف للدلالة إلى أنه آلة وليس بشر (عمر، 1998:79).

ويمكن تعريف الحاسب الآلي بأنه:

- " آلة الكترونية ذات سرعة عالية جداً و دقة متناهية يمكنها قبول البيانات وتخزينها ومعالجتها للوصول إلى النتائج المطلوبة " (عيادات، 2004:19).
- " آلة تعمل بالطاقة ومجهزة بمجموعة من المفاتيح الكهربائية والالكترونية ، وفيها أقسام للتخزين، و أخرى للتسجيل تعمل كعمليات حسابية، ولكن بسرعة فائقة ودقة بالغة ، كما أنك تستطيع أن تخزن كميات هائلة من المعلومات، وتذكرها، وتسترجعها كاملة في أي وقت " (العجمي ، 2003:232).

☒ مكونات الحاسب الآلي:

يتكون الحاسب الآلي من الأجزاء الرئيسية الآتية :

أولاً: الجزء المادي (Hard Ware):

ويتمثل في مجموعة الآلات والأجهزة والمعدات التي يتكون منها الجهاز وهي:

1- وحدات إدخال البيانات (Input Units):

وتقوم هذه الوحدات بتجهيز المعلومات للحاسوب ، وتكون المعلومات مهياًة من أجهزة إدخال مختلفة مثل لوحة المفاتيح ، والشريط الممغنط ، والاسطوانات ، والقلم الضوئي ، والفأرة. (ربيع، 2006: 90).

2- وحدة المعالجة المركزية (Central Processing Unit) :

وهي العقل المدبر في الجهاز ، وتتكون من شريحة من السيليكون وتتصل مع جميع الوحدات الرئيسية الأخرى مباشرة (سعادة والسرطاوي ، 2007: 34) وتشمل هذه الوحدة ما يأتي :

أ- وحدة الذاكرة (Memory Unit): وهي مخصصة لخرن المعلومات والبيانات اللازمة للمعالجة والتنفيذ لحين الحاجة إليها، وهناك نوعان من الذاكرة هما:

- الذاكرة الثابتة أو الدائمة (Read Only Memory) Rom:

وتعتبر ذاكرة دائمة بمعنى أن البيانات والبرامج التي تتضمنها تبقى بداخلها لا يمكن التعديل عليها إلا من قبل الشركة المصنعة، وتتكون من شرائح تستخدم لتخزين البرامج التي يمكن قراءتها فقط .

- الذاكرة المرنة أو المتغيرة (Random Access Memory) RAM:

تعتبر ذاكرة مؤقتة بمعنى أن البيانات التي تتضمنها سوف تحذف وتنتلشى عند فصل التيار الكهربائي عن الجهاز أو انقطاعه بشكل مفاجئ، هي ذاكرة ذات سعات متنوعة وكما زادت سعة الذاكرة كلما كان أداء الحاسوب أفضل وأسرع(عيادات، 2004 : 42).

ب- وحدة السيطرة (Control Unit): وتقوم بمراقبة سير تتابع البرنامج وترتيبه.

ث- وحدة الحساب والمنطق (Arithmetic and Logical Unit)، ووظيفتها القيام بتحليل المعلومات والبيانات الخام التي تصلها.

3- وحدات الإخراج (Output Units):

وهي أجهزة استخراج النتائج والاتصال بين الأفراد ونظام الحاسوب ، وتقوم هذه الوحدات باستقبال النتائج من وحدة التخزين وإخراجها على أوساط الإخراج المختلفة ومن هذه الوحدات الطابعات ، والشاشة ، والسماعات. (ربيع ، 2006:94).

ثانيا : الجزء البرمجي (Soft Ware):

وهو مجموعة من التعليمات والأوامر المتسلسلة التي توجه الحاسوب للقيام بالعمل المطلوب وتنفيذ ما يحتاجه المستخدم ويقسم إلي نوعين رئيسيين هما : (الهرش وآخرون ،-31 (30:2003)

أ- برمجيات نظم التشغيل (Operating System Soft ware):

وهي مجموعة من البرامج التي تتخاطب مباشرة مع وحدات الحاسوب المادية Hard Ware وهناك نوعان من نظم التشغيل ، هما :
- نظام الدوس Dos: وهو اختصار للعبارة (Disk Operating System) ، وهو أقدم نظام أنتجته شركة المايكروسوفت.
- نظام النوافذ Windows، الذي يسهل عملية التعامل مع الحاسوب من خلال اختيار الأوامر المعروضة على الشاشة على شكل " أيقونات".

ب- البرمجيات التطبيقية (Application Soft Ware):

وهي مجموعة من البرامج التي يتعامل معها المستخدم ، مثل برنامج محرر النصوص (Word Processor) ، وبرنامج الجداول الالكترونية (Excel)، وبرنامج (Power Point)، وغيرها من البرامج التطبيقية.

● شبكات الاتصالات:

ظهرت الشبكات كنتيجة طبيعية لتطور الحاسب الآلي ، وزيادة سرعته وقدراته بشكل مذهل ، مما يعني إمكانية استخدامه من قبل أكثر من مستفيد في نفس الوقت عن طريق وحدات إدخال مستقلة .

والشبكة الحاسوبية تتكون من جهازي حاسوب أو أكثر مرتبطة معاً بواسطة خط اتصال بحيث يتم تبادل المعلومات فيما بينهما ، وتتحصر أهم أنواع الشبكات الحاسوبية فيما يلي:

1- الشبكة المحلية (L.A.N) (Local Area Networks):

وهي الشبكة التي تغطي مساحة صغيرة داخل مبنى أو عدة مباني على قطر اكم تقريبا، وتستخدم هذه الشبكة عادة في المؤسسات المختلفة كالجامعات والمدارس والشركات لربط أقسامها مع بعضها البعض.

ويتسم هذا النوع من الشبكات بالبساطة في التركيب و العمل ويجب أن تتوفر في كل حاسب متصل بالشبكة بطاقة اتصال تسمح باتصال الوحدات ببعضها من خلال الشبكة، وتعمل الشبكة بطريقتين :

أ- طريقة الخادم- المستفيد (Servernetwork-Client): ويتمثل الخادم بجهاز حاسوب مركزي يحتوي على معالجات الفئة الممتازة ذات سرعة عالية، وذاكرة عشوائية كبيرة، ويقوم بالتحكم بالشبكة وإدارتها، وتخزن به البرامج الرئيسية لعمل الشبكة مثل برامج نظم التشغيل وكذلك البرامج التطبيقية المختلفة بينما المستفيد هو كل الحواسيب المتصلة ضمن الشبكة والتي تحصل على معلوماتها من الحاسب المركزي(الخادم) (عيادات، 2004:47).

ب- طريقة الند للند (Peer to Peer):تكون جميع الوحدات ضمن الشبكة لها نفس مكانة العمل، ويمكن لأي جهاز ضمن الشبكة المشاركة بالموارد المختلفة، مثل: القرص الصلب، أو الأقراص المدمجة، وكذلك الاستفادة من الأجهزة الملحقة مثل الطابعة، أو الماسح الضوئي (المسعود، 2008: 42).

2- الشبكة الداخلية للمنظمة (الانترانت Intranet) :

وهي شبكة المنظمة الخاصة التي تسمح لموظفيها ومنتسبيها بالحصول على البيانات والمعلومات وتبادلها داخل المنظمة، ولا يمكن للأشخاص من غير العاملين بالمنظمة من الدخول إلى موقع الشبكة، حيث يتم حماية هذه الشبكة ببرامج حماية يطلق عليها الجدران النارية .

3- الشبكة الخارجية للمنظمة (الإكسترنات Extranet):

وهي شبكة المنظمة الخاصة التي تصمم لتلبية احتياجات الناس من المعلومات، ومتطلبات المنظمات الأخرى الموجودة في بيئة الأعمال، وتستخدم فيها تقنيات الحماية، ويتطلب الدخول إليها استخدام كلمة المرور (Password)، وذلك لأن الشبكة غير موجهة للجمهور العام. هذا وتعتبر شبكة الانترانت هي قاعدة الانطلاق إلى شبكة المنظمة الخارجية Extranet، ومن شبكتي (الانترانت و الإكسترنات) تستخدم تكنولوجيا المعلومات للانتقال

بالمنظمة إلى مستوى العمل بالإدارة الالكترونية في بيئتها الداخلية وفي إدارة علاقاتها مع بيئتها الخارجية(ياسين، 2005: 68-72) .

4- الشبكات الواسعة (Wide Area Networks) WAN:

"هي الشبكات التي تغطي مساحات واسعة متباعدة كمساحة دولة أو قارة أو حتى الكرة الأرضية بأكملها ومن الأمثلة عليها شبكة الانترنت" (عيادات، 2004: 47).
وشبكة الانترنت "عبارة عن مجموعة من الحواسيب الشخصية pc المرتبطة مع بعضها البعض على هيئة شبكة متشابكة من عدة شبكات محلية تمتد في جميع الاتجاهات" (الفرأ، 1998: 374).

وتتصل شبكات الحواسيب مع بعضها البعض بواسطة أدوات ربط مثل: الخادم (Server) وأسلاك (cables)، والمودم (Modem) تساعد المشترك على الاتصال مع الآخرين محلياً ودولياً، و التواصل معهم ، والاطلاع على أحدث المعلومات، وهي من أكثر وسائل الاتصال ومصادرها التي توفر خدمة نقل المعلومات وتبادلها بين الأفراد بطرق سهلة، حتى أنها جعلت العالم كقرية صغيرة (الهرش وآخرون 2003: 176-177).

ومن الخدمات التي تقدمها شبكة الانترنت ما يلي:

1. البريد الالكتروني (Electronic Mail):

هو عبارة عن رسالة عادية - ولكن بطريقة الكترونية- يكتبها شخص على جهاز الحاسب الآلي الخاص به ،وذلك بعد فتح الصفحة الخاصة ببيده الالكتروني ،والتي لها رقم سري ،واسم مستخدم ،ولا يمكن لغيره الدخول إليه،وبعد أن تتم الكتابة يقوم بالضغط على أمر معين في الصفحة وهو (send) أي أرسل فيتم إرسال الرسالة ،ويستطيع أن يرسل الرسالة إلى شخص مقيم في نفس المدينة أو الدولة أو دولة أخرى في لحظات محدودة ،وتتوافر فيها عوامل الأمان والسرية ولا يمكن اختراق البريد الالكتروني لشخص إلا بمعرفة كلمة السر الخاصة به ،أو بناء على طرق فنية معقدة لا يجيدها سوى المخترقين لشبكات الحاسب الآلي ،ولذلك فهو وسيلة آمنة وسريعة و رخيصة التكلفة مقارنة بغيرها من وسائل التراسل(حجازي، 2007: 31) .

وهو أفضل بديل عصري للرسائل البريدية والورقية ولأجهزة الفاكس، ويرجع ذلك إلى المزايا العديدة التي يتمتع بها والتي من ضمنها :

- سرعة وصول الرسالة ، حيث يمكن إرسال رسالة إلى أي مكان في العالم خلال لحظات.
- لا يوجد وسيط بين المرسل والمستقبل.

○ إن قراءة الرسالة من قبل المستخدم غالباً ما تتم في وقت قد هياً نفسه للقراءة والرد عليها أيضاً.

○ يستطيع المستفيد إرسال عدة رسائل إلى جهات مختلفة في الوقت نفسه.

○ يمكن للمرسل أن يدرج في رسالته أي قدر من المعلومات ، لشرح وجهة نظره أو مطلبه(ربيع، 2006:169).

2. الاتصال المباشر (المتزامن):

وعن طريقه يتم التخاطب في اللحظة نفسها بواسطة :

- التخاطب الكتابي (Relay-Chat) حيث يكتب الشخص ما يريد قوله بواسطة لوحة المفاتيح والشخص المقابل يرى ما يكتب في اللحظة نفسها فيرد عليه بالطريقة نفسها بعد انتهاء الأول من كتابه ما يريد.

- التخاطب الصوتي (Voice-Conferencing) حيث يتم التخاطب صوتياً في اللحظة نفسها هاتفياً عن طريق الانترنت.

- التخاطب بالصوت والصورة (Video- Conferencing) حيث يكون التخاطب حياً على الهواء بالصوت والصورة (عيادات ، 2004:175).

3. نقل الملفات (FTP) File Transfer Protocol:

تعتبر عملية نقل الملفات وتبادلها بين المشتركين بالشبكة من مجالات الاستخدام الشائعة في الوقت الحالي ، حيث يستطيع أي مستخدم أن ينقل إلى جهازه الملف الذي يحتاجه من أي مكان في العالم خلال دقائق محدودة، وتعتبر طريقة بروتوكول نقل الملفات (FTP) من أكثر الطرق استخداماً في هذا المجال (العجمي 2008:61).

4. مجموعة الأخبار (News Groups):

وتمثل هذه الخدمة صورة من صور المناقشات المفتوحة وتبادل الآراء والأفكار حول موضوع معين.

5. النسيج العالمي للمعلومات (World Wide Web (WWW):

وهو نظام التخزين واستدعاء المعلومات متفرد في خصائصه ، يتمتع بسهولة في الاستخدام، حيث يستخدم شاشة مدعمة بالصور، وتستخدم النصوص الفائقة Hyper Text للتشعب في الموضوع عبر هذه النصوص أو الصور (الهرش وآخرون ، 2003:180). وبشكل عام تدعم الشبكات تطبيقات الإدارة الالكترونية، وتسهم في رفع كفاءة التشغيل، ودعم صناعة القرارات وذلك من خلال:

1. كفاءة وسرعة الاتصال وسهولة نقل وتبادل المعلومات .

2. التشغيل الاقتصادي للأجهزة الملحقة بالحاسب الآلي وذلك بالمشاركة في استخدامها.

3. المشاركة في البرمجيات، فالبرامج المتوفرة لدى كل عنصر يمكن أن تكون متاحة للعناصر الأخرى .

4. المشاركة في المعلومات وقواعد البيانات.

5. تطبيق المعالجة الموزعة (Distributed Processing) التي تعني توزيع المهام على عناصر الشبكة المختلفة مما يؤدي إلى سرعة انجازها ورفع اقتصاديات تشغيل هذه العناصر (السالمي، 2008: 329).

• العنصر البشري:

وهو العنصر الأهم في منظومة الإدارة الالكترونية ويضم الموارد الإنسانية التالية:
أ- المديرين و الوكلاء والمساعدين الذين يقومون بوظائف الإدارة المختلفة من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة.

ب- العاملين في حقل البيانات (Data Worker) ويتولى هؤلاء مهام استقطاب ومعالجة وتحليل البيانات وتخزينها واسترجاعها .

ت- العاملين في حقل المعرفة (Knowledge Workers) وهم صناع المعرفة، أو عمال المعرفة من التقنيين، والمبرمجين، ومحلي النظم، والمديرين لقواعد البيانات، والمختصين في تكنولوجيا الاتصالات والشبكات، ومهندسي المعرفة، والمطورين لبرامج التطبيقات وكل من له علاقة مع المعرفة إنتاجاً و تخزيناً و توزيعاً (ياسين، 2006 : 45).

وترى الباحثة أنه لا يمكن تصور نجاح تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية ما لم تتوفر عناصرها الرئيسية المتمثلة في (أجهزة الحاسوب والبرمجيات و الشبكات و العنصر البشري) ولذلك ومنذ قدوم السلطة الوطنية الفلسطينية اهتمت وزارة التربية و التعليم العالي بإدخال التقنية الحديثة إلى المدارس ، ووضعت الخطط الإستراتيجية لذلك، و عملت على إدخال مختبرات حاسوب لمعظم المدارس الثانوية، وبدأت بربط بعض المدارس بشبكة الانترنت، واهتمت بتأهيل الكوادر البشرية فنياً من خلال الدورات التدريبية المناسبة .

9- وظائف الإدارة الالكترونية:

تعتبر الإدارة الالكترونية نمطاً جديداً من أنماط الإدارة ترك آثاره الواسعة على المنظمات ومجالات عملها وخاصة عمليات تهيئة أو إصلاح البنية التنظيمية مما يعكس عمق التغيير الجذري الذي تحمله تطبيقات الإدارة الالكترونية على إستراتيجيتها ووظائفها الرئيسية منها:

1. الانتقال من منظومة المعلومات المحوسبة المستقلة إلى منظومة المعلومات المحوسبة الشبكية ، حيث تحولت نظم المعلومات المحوسبة التي كانت تعمل في صورة منظمات مستقلة إلى نظم معلومات شبكية تعمل وتستفيد من التقنيات المتقدمة في مجال شبكات الاتصالات والتبادل الالكتروني للبيانات.
 2. الانتقال من نظم المعلومات الإدارية التقليدية إلى نظم المعلومات الإدارية الذكية ، أي بإمكان الإدارة الالكترونية استخدام منظومات وتقنيات محوسبة، تتضمن القدرة على التفكير والرؤية والتعلم والفهم، واستنباط المغزى العام من سياق المعلومات المنتجة.
 3. الانتقال من نظم المعالجة بالدفعات إلى نظم المعالجة التحليلية الفورية التي تعتبر تطوراً نوعياً لنظم المعالجة بالتوقعات التقليدية التي لم تعد تتناسب والطبيعة المتغيرة والسريعة للأعمال التي تتطلب تحديثاً مستمراً للبيانات وإنتاجاً مستمراً للمعلومات.
 4. العمل من خلال الشبكات ،حيث تعمل الإدارة الالكترونية في المنظمة الحديثة من خلال ربط نظم المعلومات بتقنيات الاتصالات المهمة مثل شبكة الانترنت.
 5. تحول المنظمات من الهياكل المركزية إلى الهياكل المرنة البيئية، وهو حدث جوهري في بيئة منظمات الأعمال، حيث تحولت من المركزية الوظيفية إلى اللامركزية، والى الهياكل التنظيمية المرنة المستندة إلى المعلومات والعمل من خلال فرق العمل لا من خلال الفرد مهما بلغ نبوغه ، وهكذا فقد أسهمت هذه التغيرات التكنولوجية المهمة في خلق أسلوب جديد للإدارة الحديثة، وفي تغيير مضامين ووظائف العملية الإدارية التقليدية من تخطيط وتنظيم ورقابة وتنسيق واتخاذ قرارات ، فلم تعد وظيفة التخطيط كالسابق نشاطاً رسمياً روتينياً يسبق التنفيذ وكذلك تغيرت بصورة جوهريّة وظائف التنظيم والرقابة (ياسين ، 2005:35-41).
- وستتناول الباحثة تأثير الإدارة الالكترونية على وظائف الإدارة بشيء من التوضيح:

أولاً : التخطيط الالكتروني:

- قد لا يتضح تأثير الإدارة الالكترونية على وظيفة التخطيط من حيث التحديد العام ، حيث إن كلاً من التخطيط التقليدي والتخطيط الالكتروني يهدفان إلى وضع الأهداف، وتحديد وسائل تحقيقها ، إلا أن التأثيرات الأساسية يمكن أن تحدد في النقاط التالية:
1. إن عملية التخطيط ستكون ديناميكية مستمرة، وقابلة للتجديد بخلاف التخطيط التقليدي الذي يخطط لمدة قادمة .
 2. زيادة تدفق المعلومات للمنظمة مما يسمح بدقة أكثر واستمرارية في عملية التخطيط .

3. سيكون هناك تغيير مستمر على الخطط وتعداد كتابتها الكترونياً في كل مرة .
(المنيع، 2008:35).
4. إن فكرة تقسيم العمل الإداري التقليدية بين الإدارة تخطيط وقائمين بأعمال التنفيذ ، يتم تجاوزها تماماً في ظل الإدارة الالكترونية ، فجميع العاملين يعملون عند الخط الأمامي ، وكلهم يمكن أن يساهموا بالتخطيط الالكتروني مع كل فكرة تنشأ في كل موقع وفي كل وقت لكي تتحول إلى فرصة عمل ، والتخطيط التقليدي في جوهره تخطيط من أعلى إلى أسفل في حين أن التخطيط الالكتروني هو تخطيط أفقي في إطاره العام ومتواصل بشكل كبير بين الإدارة والعاملين.
5. قوة التخطيط في الإدارة الالكترونية - التي يتم فيها التغيير بسرعة عبر الشبكات المحلية و العالمية - تكمن في القدرة على الوصول إلى الجديد من الأفكار و الأسواق والمنتجات والخدمات غير الموجودة والتي تخرج عن اهتمام التخطيط ، وهذا يجعل تركيز الاهتمام في الإدارة الالكترونية ليس على الخطة وإنما على تفاعل فريق العمل مع الأسواق العالمية وخصائصها ، ومع المستفيدين ورغباتهم المتغيرة (نجم 2004:237-242).

ثانياً: التنظيم الالكتروني:

التنظيم الإداري في ظل الإدارة الالكترونية يكاد أن يختلف عن التنظيم الإداري التقليدي ، وقد ذكر (حمدي، 2008: 43) نقلاً عن Stevens انه يمكن أن نحدد التغيرات التي تتوافق مع إعادة التنظيم للمؤسسات في ظل التنظيم الالكتروني ، كالتالي:

1. التنظيم الشبكي مقابل أشكال التنظيم التقليدي ، حيث يتميز التنظيم الشبكي بثلاثة أنواع من الشبكات هي:

- الشبكات الرسمية وتتكون من أقسام ومستويات تنظيمية تعمل سوية على تحقيق مهمة أو مهام محددة.

- الشبكات غير الرسمية وتتكون من أفراد يتصلون مع بعضهم البعض بشكل غير رسمي ويتبادلون المعلومات لغرض حل المشكلات على أساس معارفهم وخبراتهم الشخصية .

- الشبكات الالكترونية و تقوم على التشبيك من خلال البريد الالكتروني واستخدام برمجية الحوسبة التشاركية لتساعد المديرين على تبادل الرسائل و المعلومات.

2. التشبيك الفائق و الواسع ويتم بين جميع العاملين عن طريق الشبكة الداخلية (Intranet)

وتؤدي إلى الصلات الفائقة الآن (في الوقت الحقيقي) وفي كل مكان في المؤسسة .
3. الشركة أو المؤسسة الافتراضية : مع شبكات الأعمال و الانترنت أصبح بالإمكان تحقيق نمط جديد من المؤسسات يعمل على الاستفادة من القدرات الجوهرية و المزايا الأساسية للمؤسسات الأخرى من أجل إنتاج السلع كما في المصنع الافتراضي أو تقديم خدمات افتراضية من خلال التوسط بين منظمات أخرى والزبائن.

4. تغيرات مهمة في قوة العمل : تنعكس تغيرات قوة العمل بشكل كبير وعميق على التنظيم ، وهذه التغيرات نجدها على الأقل في جانبين هما :

الجانب الأول : ويتمثل في استخدام عاملين ذوي تخصصات ومهارات عالية من مهنيين و عمال المعرفة الذين لا يمكن التعامل معهم أو استغلال قدراتهم من خلال أنماط التنظيم التقليدية .

الجانب الثاني : استخدام العاملين عن بعد على أساس الحاسب،خلافاً لنمط العاملين (محدودي التعليم و المهارة) في العصر الصناعي الذي افرز أشكال التنظيم التقليدية ،وان نمط العاملين الجدد (ذوي التعليم العالي)لابد أن يفرز أنماطاً جديدة من التنظيم.

كما يشير (حمدي،2008: 44) نقلاً عن غنيم إلى أن الإدارة الالكترونية للمنظمات المعاصرة تتطلب أن يتضمن التنظيم الإداري لهذه المنظمات العديد من الوحدات الإدارية الجديدة،و التي يتمثل أهمها بصفة أساسية في الوحدات التالية :

1. إدارة قواعد البيانات و المعلومات و المعرفة إلكترونياً.

2. إدارة الدعم التقني للعميل.

3. إدارة علاقات العملاء إلكترونياً.

ثالثاً: الرقابة الإلكترونية:

"إن من أبرز الخصائص التي تميزت بها الرقابة التقليدية هي أنها رقابة موجهة للماضي حيث تأتي بعد التخطيط والتنفيذ ، وتمثل الرقابة مقارنة بين التخطيط والتنفيذ ومن ثم تحديد الانحراف ، وأسبابه ، واتخاذ القرارات والإجراءات للتصحيح، وفي الرقابة التقليدية لا يكون من الممكن انجاز التصحيح فوراً، ويرجع ذلك إلى أن الرقابة تتسم في العادة بصفة دورية، كما أن نظام التقارير القائم على جمع البيانات والمعلومات من جهات متعددة ومن ثم جدولتها وتحليلها وكتابة التقرير النهائي الذي يرفع للإدارة العليا، كل ذلك يجعل التاريخ الذي يقدم فيه التقرير متأخراً كثيراً عن التاريخ الذي يتحدث عنه مضمون التقرير (المسعود،2008:38)

ولقد شهدت الرقابة تطوراً كبيراً مع ظهور تقنية المعلومات الحديثة فلم يعد مفهوم الرقابة يتمثل بالصيغة التي تقدمها أدبيات الإدارة الكلاسيكية لأن تكنولوجيا المعلومات وسعت كثيراً من نطاق الرقابة عبر الوسائل الالكترونية المتنوعة للاتصالات (ياسين، 2005:41).

فالرقابة في عصر الانترنت أصبحت أكثر قدرة على معرفة المتغيرات الخاصة بالتنفيذ أولاً بأول وفي الوقت الحقيقي ، وأنها تحقق الرقابة المستمرة بدلاً من الرقابة الدورية ، مما يحد من المفاجآت الداخلية فيها ، وتمتاز كذلك بأنها تحفز العلاقات القائمة على الثقة ، وتساعد على انخراط الجميع في معرفة ماذا يوجد في المنظمة إلى حد كبير (نجم ،-278، 2004:277).

وقد ذكر الطويل كما ورد في (بخش، 2007:60) بعض مزايا تطبيق الرقابة الالكترونية والتي تتمثل في:

1. سهولة الوصول إلى المعلومات وتقنين الدخول عليها.
2. إمكانية نشر اللوائح والإجراءات الخاصة بالخدمات الإدارية ومعايير تقويمها وإتاحة الاطلاع عليها إلكترونياً.
3. إمكانية تحديد المسؤولية بالتعرف على متخذي القرار والقدرة على المحاسبة عند ارتكاب الأخطاء.
4. إتاحة قنوات اتصال متعددة لتبادل المعلومات.
5. التمكن من إنهاء الخدمات إلكترونياً عبر الشبكة المعلوماتية ، وذلك بوضع معلومات كاملة عن الإجراءات الإدارية ومتطلباتها مما يسهل عملية المتابعة.
6. إمكانية وضع مشاريع القوانين والأنظمة على المواقع الالكترونية مما يسهل معرفتها من كافة أطراف الخدمة.
7. تعزيز مبدأ المحاسبة والمسائلة الإدارية.

وترى الباحثة أن تقنية المعلومات والاتصالات أسهمت بدرجة كبيرة في تغيير مضامين وظائف الإدارة التقليدية- من تخطيط ، وتنظيم ، ورقابة ، و خلق أسلوب جديد للإدارة الحديثة يختلف عن الأسلوب السابق، وأدوار جديدة للمديرين بالإضافة إلى أدوارهم التقليدية.

10- مميزات الإدارة الإلكترونية:

تتميز الإدارة الإلكترونية بعدة مميزات منها:

- 1- توفر المعلومات الغزيرة للمؤسسات بدلاً من ندرة المعلومات في المؤسسات التقليدية ، ولعل هذا ما أصبح يتجاوز قواعد البيانات إلى مستودع البيانات (يضمن عدداً من قواعد البيانات المختلفة للمنظمة).
- 2- توفر إمكانية عظيمة للاتصالات الشبكية، وتبادل المعلومات الإلكترونية هنا وفي كل مكان، بما يجعل المؤسسة في كل مستوياتها التنظيمية لا تتجاوز فقط نقص وضعف الاتصالات وبطنها الذي تعاني منه جميع المؤسسات التقليدية، وإنما أيضاً تحقق الإفراط في الاتصالات داخل المؤسسة وخارجها في كل مكان.
- 3- تعمل بالنقرات التي تنتقل بسرعة انتقال التيار الكهربائي، وعبر الأقمار الصناعية فيما يقرب من سرعة الضوء، وهذه السرعة جعلت وجود الأعمال الإلكترونية لا تقتصر فقط على أعمال الصفقات وإنما أيضاً في العمل التنظيمي كله المرتبط بالأعمال والصفقات.
- 4- تعطي المنافسة بعداً عالمياً غير مسبوق جراء أنها تمثل مزيجاً فريداً وفعالاً من تكنولوجيات كثيرة، كتكنولوجيا الحاسبات والاتصالات والشبكات وغيرها.
- 5- توفر مجال غير منظور يتمثل في فضاء الأعمال الذي يوجد على نحو مناظر ومواز لكل قطاعات الأعمال المادية ، فالمكان السوقي يقابله الفضاء السوقي (Space Market) وسلسلة توريد القيمة المادية تقابله سلسلة توريد القيمة الافتراضية ، وإدارة الأشياء المادية تقابلها الإدارة الإلكترونية بالنقرات على الانترنت (نجم، 2003:166-168).

11- عيوب الإدارة الإلكترونية:

- يجب أن نأخذ في الحسبان أنه مع تطبيق الإدارة الإلكترونية لن تزول كل الصعوبات والمشاكل الإدارية والتقنية، بمعنى أن تطبيقها سيحتاج إلى تدقيق مستمر ومتواصل لتأمين استمرار تقديم الخدمات بأفضل شكل ممكن، مع الاستخدام الأمثل للوقت و الجهد والمال، آخذين بعين الاعتبار وجود خطط بديلة أو خطط طوارئ في حال تعثر الإدارة الإلكترونية في عملها لسبب ما أو لسلبية من السلبيات المحتملة لتطبيقها، ومن هذه السلبيات ما يلي:
1. التجسس الإلكتروني فعندما تعتمد الدولة أو المنظمة على نظام الإدارة الإلكترونية فإنها ستحول أرشيفها إلى أرشيف الكتروني، وهو ما يعرضه لمخاطر كبيرة تكمن في

التجسس على هذه الوثائق وكشفها، ونقلها، وحتى إتلافها، لذلك فهناك مخاطر كبيرة من الناحية الأمنية على معلومات ووثائق وأرشيف الإدارة الالكترونية، سواء المتعلقة بالأشخاص أو الشركات أو الإدارات أو حتى الدول. ومصدر الخطورة لا يأتي من تطبيق الإدارة الالكترونية، وإنما يكمن في عدم تحصين الجانب الأمني للإدارة الالكترونية، والذي يعتبر أولوية في مجال تطبيق إستراتيجية الإدارة الالكترونية، ومصدر خطر التجسس يأتي غالباً من ثلاث فئات هي: الأفراد العاديون، والقراصنة (الهاكرز) وأجهزة الاستخبارات العالمية للدول، وخطر الفئتين الأولى والثانية يكمن في تخريب الموقع، أو إعاقة عمله، وإيفاهه وتستطيع الإدارة تلافى ذلك بطرق وقائية، أو إعداد نسخ احتياطية عن الموقع، أما خطر الفئة الثالثة فيتعدى ذلك بكثير، ويصل إلى درجة الاطلاع الكامل على كافة وثائق الحكومة والمؤسسات والإدارات مما يشكل تهديداً فعلياً على الأمن القومي والاستراتيجي للدولة المعنية (المير، 2007: 43-44).

2. إن الأعمال الالكترونية الجيدة، أدت إلى نشر الموهبة، أو المقدره الإدارية على نطاق واسع، مما أظهر نقصاً في هذه المواهب والقدرات، فليس هناك ما يكفي من المديرين الذين يتقنون التعامل الالكتروني، مما أدى بالأعمال الالكترونية إلى أن تدار بشكل سيئ.
3. إن الأعمال الالكترونية بخصائصها الجيدة أدت إلى تفويض الكثير من الأعمال التقليدية وبنيتها التحتية واستثماراتها العظيمة.
4. إن المؤسسات الالكترونية استخدمت تكتيكات، وقدرات اقتصاد المعلومات الرقمية القائمة على التكلفة الصفرية، (أو أقرب إلى ذلك)، في إعادة إنتاج المنتج المعلوماتي الرقمي، وبالتالي التوسع في النسخ المجانية كوسيلة في الترويج والخدمة للزبون، وقد يعني ذلك القفز على حقوق الملكية في البراءة وحق النشر.
5. صعوبة التكامل بين الموقع المادي والموقع الالكتروني للمؤسسة، فإلى جانب أن بعض الشركات ظلت إما تقليدية أو رقمية، فإن البعض الآخر أخفق في الجمع بين الاثنين، وذلك لأن مثل هذا الجمع يتطلب جهوداً كبيرة في إدارة الموقع الالكتروني لصالح الأعمال التقليدية وجهوداً كبيرة في توظيف قدرات الويب في التفاعل مع الموردين والزملاء لخفض تكلفة سلسلة التوريد، وتوسيع الأسواق الحالية، وفتح أسواق جديدة لصالح الأعمال الالكترونية.
6. إن الأعمال الالكترونية بما قدمت من تسهيلات في الحصول على المعلومات، أدت إلى أن تقع تبادلاتها تحت وطأة الأسعار الأقل في ظل الوضوح والتنافسية، فالمعاملون بالأعمال الالكترونية يستطيعون أن يقارنوا بسهولة ويسر بين العطاءات والخدمات، ولعل

هذا هو الذي يجعل المؤسسات الالكترونية تعاني من مشكلة عدم القدرة على تحقيق عوائد حقيقية وربحية فعلية.

7. الاعتقاد الخاطئ بأن كل الأعمال تصلح للانخراط في الأعمال الالكترونية.

8. عدم تطابق ثقافة الشركة مع ثقافة الانترنت، فالانترنت يتطلب الانفتاح والشفافية وتقاسم المعلومات مع الآخرين، في حين أن حماية أعمال الشركة وأسرارها تتطلب الحد من كل ذلك.

9. الضغوط المختلفة على الأعمال الالكترونية وتشمل:

أ. ضغوط المسؤولين للتحسين المستمر.

ب. ضغوط التنافسية، حيث تواجه المنظمة التهديدات ليس من المنافسين الحاليين بل من الداخلين الجدد

ت. ضغوط التكنولوجيا، حيث التطورات السريعة في الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات التي تواجه تحديات كبيرة أمام الشركات العاملة في مجال الأعمال الالكترونية.

ث. ضغوط العملاء لتقديم المزيد من الخدمات والمنتجات الالكترونية استجابة لهم (نجم، 2004: 58-61).

10. إن التطبيق غير السوي والدقيق لمفهوم وإستراتيجية الإدارة الالكترونية، والانتقال دفعة واحدة من النمط التقليدي للإدارة إلى الإدارة الالكترونية، دون اعتماد التسلسل والتدرج في الانتقال من شأنه أن يؤدي إلى شلل في وظائف الإدارة، لأنه عندما نكون قد تخلينا عن النمط التقليدي للإدارة ولم ننجز الإدارة الالكترونية بمفهومها الشامل سيؤدي بنا هذا إلى تعطيل الخدمات التي تقدمها الإدارة أو إيقافها، ريثما يتم الانجاز الشامل والكامل للنظام الإداري الالكتروني، أو العودة للنظام التقليدي بعد خسارة كل شيء.

11. زيادة التبعية للخارج، فالدول العربية ليست دولاً رائدة في مجال تكنولوجيا المعلومات وهي دول مستهلكة ومستعملة لهذه التكنولوجيا - رغم أن هناك أعداداً كبيرة من علماء التكنولوجيا في العالم من أصل عربي - وهذا سيزيد من تبعيتها للدول الأجنبية ويؤدي إلى انعكاسات سلبية في المجال الأمني للدول العربية فالاعتماد الكلي على تقنيات أجنبية للحفاظ على أمن معلوماتنا وتطبيقها على الشبكات الرسمية التابعة للدول العربية هو تعريض الأمن الوطني والقومي لهذه الدول للخطر. (باكير، 2006).

12-متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة المدرسية:

نظراً لكون الإدارة الالكترونية تمثل تحولاً شاملاً في المفاهيم والنظريات والأساليب والإجراءات والهياكل والتشريعات التي تقوم عليها الإدارة المدرسية التقليدية ، فهي عملية معقدة تشمل نظام متكامل من المكونات الإدارية والمادية و البشرية الفنية والمالية وغيرها ويتطلب تطبيقها توافر العديد من المتطلبات من أجل إخراجها إلى حيز التنفيذ ومن أهم هذه المتطلبات ما يلي:

أولاً:-متطلبات إدارية :

توجد عدة متطلبات ينبغي أن تقوم بها الإدارة التربوية بكافة مستوياتها حتى تتوفر الأطر الإدارية التنظيمية لاستخدام الإدارة الالكترونية منها:

1. وضع استراتيجيات وخطط التأسيس:

الإدارة الالكترونية كغيرها من أشكال الإصلاح الإداري، لا يمكن تحقيقها بمجرد إصدار قانون أو لوائح إدارية من القيادة العليا ، بل تتطلب تغييراً في طريقة تفكير المسؤولين وطريقة إدارتهم لمسئولياتهم وفي كيفية نظرهم إلى وظائفهم. هذا ويتطلب وضع استراتيجيات وخطط التأسيس للإدارة الالكترونية عدداً من الخطوات منها ما ذكره (القحطاني ، 2006:26) نقلاً عن الحمادي وهي:

- أ- تشكيل لجنة عليا تتولى وضع الإستراتيجية لمشروع الإدارة الالكترونية.
- ب- وضع الخطط الفرعية لمشروع الإدارة الالكترونية.
- ت- الاستعانة بالجهات الاستشارية والبحثية للمشاركة في الدراسة ووضع الخطط.
- ث- الاستعانة بالقطاع الخاص لتنفيذ بعض مراحل المشروع أو المشاركة في بعضها.

وترى الباحثة أنه من الضروري وجود رؤية مشتركة وواضحة حول مشروع التحول للعمل الالكتروني ،في إدارة المدارس فهي من المتطلبات الهامة لتطبيق الإدارة الالكترونية حيث يتم بواسطتها تحديد الكيفية التي سيكون عليها المشروع في فترة مستقبلية ، وكذلك أبعاده ومتطلباته و الأهداف التي يحققها تطبيقه لتطوير الأداء الإداري بما يعود بالفائدة على العملية التعليمية .

2. القوانين والتشريعات:

" ويشمل إصدار التشريعات وما يتعلق منها بالسرية والخصوصية للبيانات المتداولة على الشبكات والحفاظ على حقوق الملكية الفكرية" (العميري ،2008:21).

فالبداء بالتعامل عن طريق الشبكات قبل إصدار التشريعات الضرورية أو تعديل التشريعات الحالية وتحديثها ، سيفتح المجال لبعض الأشخاص للقيام بعمليات غير مشروعة قد تؤدي إلى القضاء على ثقة العاملين في المدرسة والمستفيدين من خدماتها بهذا النوع من التعامل.

3. التخطيط الاستراتيجي للتحويل:

ولكي يتم تطبيق الإدارة الالكترونية في إدارة المدرسة بطريقة منظمة لابد من التخطيط الاستراتيجي لعملية التحويل نحوها، ووضع خطة متكاملة للاتصالات الشاملة بينها وبين كل من له علاقة بالعملية التعليمية ، والتركيز على دراسة حاجات المستفيدين من خدمات المدرسة وإشباعها.

4. الهيكل الإداري الالكتروني:

الإدارة المدرسية الالكترونية لا تستطيع العمل في هيكل تنظيمي هرمي عمودي الاتصال بعد واحد من حيث مجرى الأوامر من أعلى إلى أسفل، و مجرى المعلومات من أسفل إلى أعلى، ومن هنا فإن النموذج الهرمي التقليدي للمدرسة لم يعد ملائماً لعصر تكنولوجيا المعلومات، فالإدارة الالكترونية تتطلب وجود بنية تنظيمية شبكية تستند إلى قاعدة تقنية ومعلوماتية وثقافية تنظيمية تتمحور حول قيمة الابتكار والمبادرة والريادة في الأداء والكفاءة والفاعلية في انجاز الأعمال (ياسين، 2005:237).

ثانياً: - متطلبات مادية (أجهزة وبرامج):

وتتمثل في مجموعة من المكونات المادية التي يمكن من خلالها تنفيذ تطبيقات الإدارة الالكترونية في إدارة المدرسة وهي:

1. أجهزة الحاسوب بمختلف أنواعها وقدرتها، إضافة إلى الأجهزة المساندة لعمل الحاسوب أو الملحقة به ، والتي تعتبر لازمة وضرورية ليتمكن الاستفادة من قدرات الحاسوب كأجهزة الإدخال أو الإخراج بمختلف أنواعها.
2. نظم برامج التشغيل ونظم برامج التطبيقات المختلفة.
3. متطلبات البنية التحتية لأعمال الحاسوب داخل مبني المدرسة مثل: المواقع المكانية ، التوصيلات السلكية، الأجهزة المساندة ، الطاولات الخاصة بالحاسوب وغير ذلك.
4. شبكات الحاسوب وتعد العمود الفقري لتنفيذ العمل إلكترونياً لقيامها بدور نقل المعلومات وتبادلها عبر المواقع المختلفة وتتكون من عنصرين رئيسيين هما:
 - أفنية اتصال وهي الوسط الناقل للمعلومات من موقع لآخر سواء عبر الأفنية السلكية والمتمثلة في كابلات الأسلاك النحاسية ، أم كابلات الألياف البصرية التي تتميز بنقل

المعلومات بسرعات عالية، أم عبر الأقفنية اللاسلكية، والتي منها ما يعمل في النطاق الأرضي وتسمى الأقفنية الأرضية أم ما يعمل من خلال أقمار الاتصال والتي تعرف بالأقفنية الفضائية، وتتميز الأقفنية اللاسلكية بأنها لا تفرض الارتباط بموقع ثابت بل تسمح بالحركة مع استمرار الاتصال أي التجوال.

● محطات الاتصال وتمثل العنصر المتحكم بنقل المعلومات وتتكون من مكونات الكترونية مختلفة قد توجد كلياً أو جزئياً في المحطات المختلفة تبعاً لوظائف المحطة ومن هذه المكونات: أجهزة خاصة بإرسال واستقبال المعلومات ، وأجهزة المضاعفة والتوجيه التي تعمل على تجميع المعلومات من مصادر مختلفة وإرسالها عبر قناة واحدة ، إضافة لتوجيه المعلومات عبر أفضل الطرق بين المرسل والمستقبل ، إلى جانب المكونات الالكترونية التي تكفل التكامل بين شبكات الاتصال بالربط بينهما إلكترونياً وبالتالي تحقيق الفاعلية في الاستخدام (المالك، 2007:32).

هذا وتمثل عناصر البنية الشبكية لإدارة المدرسة إلكترونياً في الانترنت (Internet) ، والشبكات المحلية (LAN)، و الانترنت (Intranet)، الاكسترانت (Extranet) وقد تم الحديث عنها سابقاً.

5. وسائط الاتصال وهي عبارة عن الأجهزة المستخدمة للربط بين موقعين أو أكثر ، وتعد عنصراً رئيساً في بناء الشبكات لكونها الوسيلة التي تحقق الاتصال بين أجهزة الحاسوب المختلفة وبالتالي تعتبر أحد متطلبات الإدارة الالكترونية في إدارة المدرسة وأهم هذه الوسائط ما يلي:

أ. الوسائط السلكية : وهي تستخدم الأسلاك والكابلات في نقل المعلومات والبيانات سواء كانت ممثلة بإرشادات قياسية أو عددية وتشمل :

- الأسلاك المزدوجة المجدولة (Twisted-pair wire) وهي كالتي تستخدم في الخطوط الهاتفية العادية.

- الكابلات المحورية وتتمثل بالأسلاك متعددة المحاور وتقسّم إلى قسمين رئيسيين هما: الكابل المحوري ذو الحيز الأساسي والكابل المحوري ذو الحيز العريض.

- كابلات الألياف الضوئية (Fiber optics) ويتكون من حزمة الموصلات الزجاجية المصنوعة من السيلكون النقي والقادرة على نقل الضوء (السالمي، 2008:333-335).

ب. الوسائط اللاسلكية: وتستخدم لبث الصوت والمعلومات الصوتية بواسطة الموجات الكهرومغناطيسية التي لا تحتاج إلى وسط مادي لنقلها ، وإنما تعتمد على

خصائصها الفيزيائية والتي يمكن التحكم بها بواسطة جهاز الإرسال. وترجع أهمية هذا النوع من وسائل الاتصال إلى دوره الحيوي في الإدارة الالكترونية ، فبدونه لا يمكن الاستفادة من تطبيقات وخدمات الإدارة. (المالك، 2007:34).

ثالثاً: - متطلبات فنية بشرية:

وتتمثل في الآتي:

1. القيادة الإدارية الالكترونية وتمثل الكفاءات الجوهرية القادرة على الابتكار والتحديث، وإعادة هندسة الثقافة التنظيمية ، وصنع المعرفة في مدرسة ساعية للتعلم بصفة مستمرة (ياسين، 2005:238).
2. التدريب وبناء القدرات ، ويشمل تدريب العاملين في إدارة المدرسة على طرق استعمال أجهزة الحاسوب ، وإدارة الشبكات ، وقواعد المعلومات والبيانات، وكافة المعلومات اللازمة للعمل على إدارة وتوجيه الإدارة الالكترونية في إدارة المدرسة بشكل سليم.
3. توفير بعض العناصر التقنية والفنية التي تساعد على تبسيط وتسهيل استخدام الإدارة الالكترونية في إدارة المدرسة بما يتناسب مع ثقافة جميع العاملين فيها، ومن هذه العناصر توحيد أشكال المواقع الإدارية ، وتوحيد طرق استخدامها (باكير، 2006).
4. توفير الكوادر والكفاءات الرقمية من محللين، ومبرمجين، وفنيين، ومتخصصين في تقنيات الاتصالات و في تشغيل الأجهزة وصيانتها.

وترى الباحثة أن التحول نحو تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية لا يتطلب فقط توفر العناصر البشرية التي تمتلك المهارات والقدرات الفنية والإدارية، بل أيضاً التي تتقبل فكرة الإدارة الالكترونية وتعي أبعادها ، ومتطلباتها وأهدافها، لتتمكن من تحقيق تغيرات في الثقافة التنظيمية، لاستيعاب مفردات العمل الالكتروني ، وحتى تصبح العمليات الالكترونية أحد مكونات ثقافة المدرسة لتجنب القوى المعارضة للتغيير ، وتوفير البيئة المدرسية المتقلبة لما تفرضه مرحلة التحول نحو العمل الالكتروني.

رابعاً: -المتطلبات المالية:

يتطلب تطبيق الإدارة الالكترونية في إدارة المدرسة توفير:

1. الدعم المالي لتوفير البنية التحتية فيما يتعلق بشراء الأجهزة ، وإنشاء المواقع، وربط الشبكات.

2. الدعم المالي اللازم لتصميم وتطوير البرامج الالكترونية اللازمة لتطبيقات الإدارة الالكترونية في إدارة المدرسة.
 3. الموارد المالية اللازمة للاستعانة بالمدرسين المؤهلين لتدريب القوى البشرية في المدرسة.
 4. الموارد المالية اللازمة لصيانة الأجهزة والبرامج الالكترونية.
 5. الدعم المالي اللازم لتحديث الحاسبات والبرمجيات.
- وتعتقد الباحثة أن التكلفة المالية ستشكل عائقاً كبيراً أمام تبني الإدارة المدرسية في محافظات غزة لمشروع الإدارة الالكترونية، وذلك لأن السلطة الفلسطينية لا تمتلك الموارد اللازمة لذلك فهي - خاصة في قطاع غزة - تعاني من ارتفاع نسبة الفقر والبطالة وتعتمد بشكل أساسي على المعونات الخارجية، لذلك لا بد من التروي ودراسة التكلفة المالية التي يحتاجها مشروع الإدارة الالكترونية في مراحلها المختلفة قبل الشروع في تطبيقه .

خامساً :- متطلبات السلامة والأمان :

تتمثل متطلبات السلامة والأمان في ضمان أمن وحماية قاعدة البيانات المدرسية ، ويقصد بها " الوسائل و الأدوات والإجراءات اللازم توافرها لضمان حماية المعلومات من المخاطر الداخلية والخارجية " (اللبن :2009:3)

faculty.ksu.edu.sa/feras/Info%20Security/Luct1.ppt

وتعتبر متطلبات السلامة والأمان أكثر أهمية في الشبكات منها في أجهزة الحاسب الآلي المستقلة غير المرتبطة بهذه الشبكات ، فالترابط بين أجهزة الحاسب الآلي عن طريق الشبكات أدى إلى زيادة الخوف والهواجس الأمنية لدى المؤسسات التي ترتبط حاسباتها بالشبكات العالمية، ولتحقيق السلامة والأمان للمعلومات وتقليل التأثيرات السلبية لاستخدام شبكة الانترنت ، فان ذلك يتطلب القيام ببعض الإجراءات والتي من أهمها:

1. وضع السياسات المتعلقة بالسلامة والأمان لتقنيات المعلومات بما فيها خدمات الانترنت.
2. وضع القوانين واللوائح التنظيمية والعقوبات المناسبة التي تحد من السطو الالكتروني وانتهاكات خصوصية المعلومات في الإدارة الالكترونية .
3. الحث على بث القيم والفضائل الإسلامية في النفوس ومراقبة الذات ، فهي خير وسيلة لتحصين المجتمعات الإسلامية والعربية ، وحماية أفرادها وشعوبها من التأثيرات السلبية للانترنت على الأمن بمفهومه الشامل (العمرى،2003:21-22).

4. تطوير أدوات تشفير في البرمجيات الحديثة المستخدمة في الإدارة المدرسية وخاصة تلك المتعلقة بخدمات الانترنت لتمكنها من المحافظة على سلامة و سرية معلوماتها وتعاملاتها عبر الشبكة.

5. التعاون والتنسيق فنظراً لمحدودية قدرات المؤسسات فرادى على ضبط التأثيرات السلبية للانترنت بصفة عامة وعدم توافر الإمكانيات الفنية للرقابة على الانترنت لدى الغالبية العظمى من المؤسسات بصفة خاصة، تبدو أهمية التعاون والتنسيق فيما بينها لتحقيق هذا الهدف (المالك، 2007:39).

وترى الباحثة أن تطبيق مشروع الإدارة الالكترونية وإخراجها إلى حيز الواقع العملي في مدارسنا يحتاج إلى توفر متطلبات عديدة ومتكاملة في مقدمتها فكر إداري متطور وقيادات إدارية واعية تعتمد التخطيط الاستراتيجي أسلوباً لعملية التحول نحو تطبيق هذا المشروع.

13-مجالات تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة المدرسية:

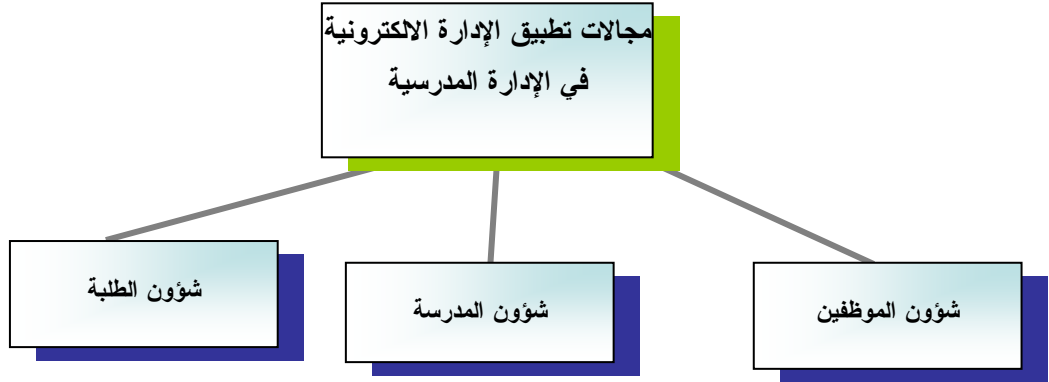
إن تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة المدرسية لا يعني استخدام الحاسب الآلي في التعليم أو التدريس ، ولكن ما يعنيه هو إدارة العملية التعليمية داخل المدرسة، أو حجرة الدراسة باستخدام الحاسب الآلي ، أي استخدامه في أي عمل له صلة مباشرة بالعملية التعليمية عدا عملية التعليم أو التدريس نفسها ، ويهدف تطبيق الإدارة الالكترونية إلى تحسين العملية التعليمية وزيادة فاعليتها من خلال التعامل مع كم هائل من البيانات ، بعضها له صلة بالتلاميذ والبعض الآخر له صلة بالعاملين في مجال التدريس والإدارة والإحصاء والامتحانات التي يمكن للحاسب الآلي أن يسهم في معالجتها بشكل دقيق وسريع (حسين ، 2006:589).

يمكن تصنيف مجالات تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة المدرسية كما يلي:

- 1- مجال شؤون الطلبة
- 2- مجال شؤون الموظفين
- 3- مجال شؤون المدرسة

شكل رقم (3)

مجالات تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة المدرسية



وفيما يلي عرض لأهم تلك المجالات والجوانب وما يمكن للإدارة الالكترونية أن تقدم من خدمات للإدارة المدرسية في كل منها:

أولا :- تطبيق الإدارة الالكترونية في إدارة شؤون الطلبة:

ويقصد بشؤون الطلبة كل ماله علاقة بالطلبة وما يخص شؤونهم في المدرسة من بيانات عامة وخاصة بحسب ما يحق للمدرسة الحصول عليه، كذلك ما يهم الطلبة داخل المجتمع المدرسي ، وما يتعلق بمستواهم التعليمي والصحي ، وكذا أحوالهم الاجتماعية مما يساعد المدرسة على القيام بدورها نحوهم (اللامي ، 2003:59). ومن خدمات الإدارة الالكترونية في هذا المجال ما يلي:

1. بناء قاعدة بيانات مدرسية متطورة خاصة بالطلبة لاتخاذ القرار الأنسب:

تعتبر قواعد البيانات من تطبيقات الإدارة الالكترونية الهامة التي تساعد مدير المدرسة في إنجاز عمله ببسر وسهولة، حيث يستخدم الحاسب الآلي في تنظيم المعلومات ووضعها في قاعدة تمكن المدير من الرجوع إليها والبحث فيها واستخدامها في اتخاذ قرارات بناءة، كما أنه يمكن تحديث هذه المعلومات و تطويرها بسهولة، ووضعها في الانترنت لكي تستفيد منها الإدارات المدرسية الأخرى أو إدارة التعليم التابعة لها المدرسة.

فمثلاً يمكن بناء قاعدة بيانات مدرسية متطورة عن الطلاب تتناول البيانات الشخصية ، وبيانات الميلاد ، والجنسية والالتحاق بالتعليم والتسرب منه ، والتدفق الطلابي في فروعه المختلفة والتطور الكمي لأعداد الطلاب والتعديلات التي تطرأ على مجمل هذه البيانات بهدف معالجتها ألياً بالتصنيف والتبويب والجدولة حتى يمكن تحليلها رياضياً لاستنتاج المعلومات والمؤشرات التي تدل على نواحي الضعف في أساليب التعليم وبرامجه ومستواه حتى تستطيع كل مدرسة أن تعمل على تطوير نشاطاتها ورفع مستوى التعليم الذي تقوم به وجعله أفضل ، تحقيقاً لحاجات المجتمع وتطلعاته المستقبلية (العجمي ، 2003:251).

2. توزيع الطلبة حسب الصفوف:

يمكن استعمال الحاسوب في عمل قوائم لكل صف، أو لكل شعبة ، لتسهيل عملية توزيع الطلبة حسب الصفوف ،ويمكن لمعلمي المواد الدراسية نسخ هذا السجل ، وإضافة أعمدة إليه ، لتسجيل المعلومات اليومية والشهرية والفصلية ، وتخزينها واستخراج النتائج النهائية لها ، وهذا يوفر الوقت والجهد للإدارة المدرسية والمعلمين على حد السواء (النجار وآخرون ، 2002:27).

3. متابعة حضور وغياب الطلبة:

يستخدم الحاسب الآلي في متابعة حضور وغياب تلاميذ الصف الواحد أو المدرسة كلها . ويمكن للمعلم أن يبرمج الحاسب الآلي بحيث يستطيع أن يدخل فيه يومياً، وحتى في كل حصة دراسية أسماء التلاميذ الذين يتغيبون عن صفهم وبذلك يمكن أن يبلغ الحاسب المعلم وبشكل ألي عن غياب كل تلميذ إذا تجاوز مدة الغياب المسموح بها، ويعين له التواريخ أمام الغياب ، ويمكن دمج تقارير المعلم عن غياب تلاميذ فصله بتقارير غياب تلاميذ المدرسة جميعهم بواسطة الحاسب، ثم يستخدم الحاسب في كتابة رسائل إلى الآباء لإبلاغهم عن غياب أبنائهم. (العجمي ، 2003:251)

4. استخراج نتائج الطلبة وتحليلها وتقويمها:

يساعد استعمال الحاسوب في رصد علامات الطلبة واستخراج النتائج بكل دقة وأقل جهد ، على الاستغناء عن الطرق التقليدية ،التي كانت مستعملة في السابق ، هذا بالإضافة إلى

إمكانية استعمال الحاسوب في معرفة المتوسطات الحاسوبية للطلبة، وثبات الاختبارات المدرسية والانحرافات المعيارية والنسب المئوية لكل صف. (النجار وآخرون ، 2002:29).

وتمثل الجداول الالكترونية أحد الخيارات الأساسية في رصد وحفظ وتحليل الدرجات حيث تتميز بالدقة وسرعة الإنجاز، وعند اكتشاف أي خطأ لطالب واحد فإنها تقوم بتصحيح جميع الدرجات تبعاً لذلك، فهي توفر الوقت والجهد للإدارة المدرسية، كما أنه يمكن بواسطتها توضيح مستويات الطلبة على أشكال بيانية مختلفة مما يساعد في تحديد هذه المستويات لمعالجة أوجه القصور في المستوى الدراسي.

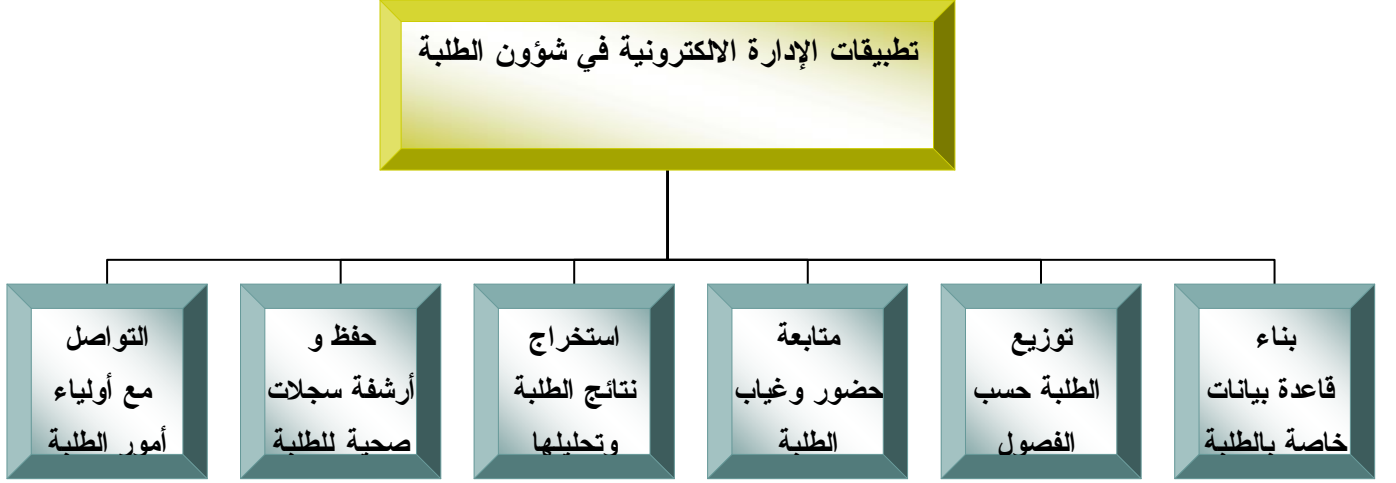
5. حفظ وأرشفة سجلات صحية للطلبة:

تحتاج الإدارة المدرسية إلى حفظ سجل يحتوى على معلومات شخصية عن كل طالب تتعلق بحالته الصحية، من حيث السيرة المرضية، أو أي حادث يتعرض له الطالب، ومن المفترض في هذا السجل أن يكون سرياً بحيث لا يطلع عليه أحد إلا إدارة المدرسة، وولي الأمر، ليسهل متابعة الحالة الصحية للطلبة، لمعالجتها، ويمكن للحاسب الآلي أن يقدم خدمات كثيرة في هذا المجال من حيث حصره لهذه الحالات في المدرسة، وإرشاد العاملين إلى الطرق الصحيحة للتعامل مع مثل تلك الحالات، من خلال ما توفره بعض التطبيقات الحاسوبية المتوفرة غالباً لدى المرشد التربوي، والتي تساعد على سرعة توجيه المدرسة لعموم العاملين لاتخاذ الأساليب الصحيحة في التعامل مع الحالات الطارئة.

6. التواصل مع أولياء أمور الطلاب:

يعد البريد الإلكتروني من الخدمات الهامة للإدارة الالكترونية في توفير الاتصال بأولياء أمور الطلبة لمناقشتهم في أمور تخص أبنائهم بالإضافة إلى إرسال نتائج التقويم المستمر بشكل دوري لولي الأمر حتى يتمكن من المتابعة المستمرة للمتعلم (العجمي ، 2008:61).

شكل رقم (4) مجال شؤون الطلبة



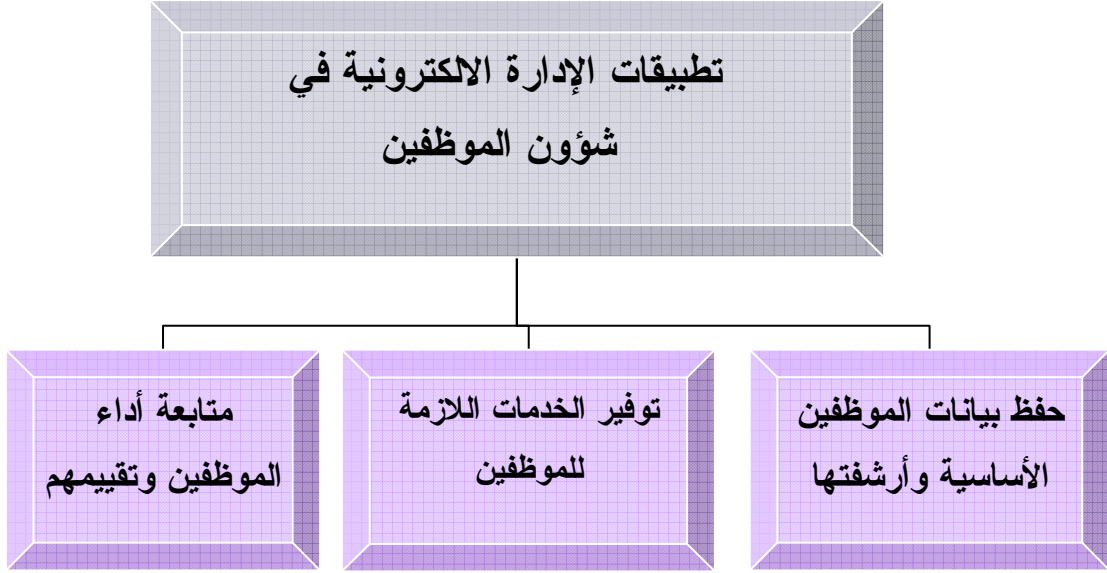
ثانيا : تطبيق الإدارة الالكترونية في إدارة شؤون الموظفين:

ويقصد بشؤون الموظفين هنا شؤون جميع العاملين بالمدرسة من مدير ووكلاء ومرشدين ومعلمين وغيرهم ، والذين يقومون بمهام المدرسة والقيام على شؤونها بحسب المهام الأساسية الموكلة إليهم (اللامي، 2003:57).

ومتابعة شؤون الموظفين عملية تحتاج إلى الكثير من الجهد والوقت حيث أن الكثير من التعديلات يجب إدخالها باستمرار في سجلات الموظف حيث التعيينات الجديدة ، والتنقلات ، والترقيات ، وما يتعلق بالأموال المالية ، والضمان الاجتماعي، و يمكن للحاسب الآلي في هذا المجال القيام بمهام شتى منها : (اللامي، 2003:58).

- 1- إدخال بيانات جميع العاملين وعناوينهم وكل ما يخصهم مما يمس مسؤوليات الإدارة المدرسية ، وحفظها بطريقة أكثر تنظيماً من غيرها.
- 2- توفير أنواع الخدمات التي يحتاجها الموظفون في المدرسة بكافة مستوياتهم من إداريين ومعلمين وعاملين.
- 3- متابعة تقييم الموظفين عن طريق البرامج التطبيقية الخاصة بمتابعة الأداء وخصوصاً الواجبات الأساسية التي تطلب منهم ، ومتابعة الأعمال التي يقومون بها وتكوين قواعد بيانات مختلفة تمكن من متابعتهم بشكل أكثر دقة وإيجابية.

شكل رقم(5) مجال شؤون الموظفين



ثالثاً : تطبيقات الإدارة الإلكترونية في إدارة شؤون المدرسة:

وتقوم الإدارة الإلكترونية من خلال تطبيقاتها الخاصة بدور كبير في رعاية الشؤون المختلفة للمدرسة والمساعدة في التعرف إلى احتياجاتها الحالية وتقدير احتياجاتها القادمة من خلال ما توفره من معلومات إحصائية وما تقدمه من خدمات مختلفة منها على سبيل المثال:

1. تطبيقات الاتصالات:

وتتضمن تطبيقات الحاسب الآلي والبرمجيات والشبكات في استخدام شبكات الاتصال الداخلية والخارجية في إدخال البيانات والمعلومات والملاحظات والتوجيهات التي ترتبط بأداء العمل اليومي داخل المدرسة ، والتواصل مع أولياء أمور الطلبة ، وكذلك التواصل مع الوزارة ، إدارات التربية والتعليم ، والمدارس الأخرى ، والدوائر الحكومية ، عن طريق البريد الإلكتروني ، وموقع المدرسة على الانترنت ، وتفعيل الرسائل الإخبارية ، والمكالمات الهاتفية الآلية ، والرسائل الصوتية والنصية.(المسعود ، 2008:53).

2. التطبيقات المكتبية :

وتتضمن:

أ. التطبيقات في معالجة النصوص:

لقد دلت كثير من الدراسات والبحوث بأن مدير المدرسة يقضي معظم وقته في الأعمال الكتابية والروتينية أكثر من الأعمال التربوية في الإشراف على العملية التعليمية، ولذلك فإن معالج النصوص على الحاسب الآلي يخفف من عمل المدير الكتابي حيث يساهم في: (المنيح، 2008: 23)

- إعداد التقارير لأعمال داخل المدرسة أو للإدارة التعليمية وحفظها واسترجاعها عند الحاجة.
- إعداد الخطة المدرسية.
- سهولة كتابة الخطابات لأولياء الأمور وإرسالها بالفاكس من خلال جهاز الحاسوب دون الانتظار أمام الجهاز، حيث يمكن وضع أرقام الفاكس ويقوم الجهاز بإرسالها تلقائياً .
- المساعدة في الرجوع إلى الخطابات و المعلومات الخاصة بالشؤون الإدارية في سرعة ودقة لا تتوفر في الإدارة التقليدية التي لا تستخدم تقنية الحاسب.

ب. الوسائط المتعددة:

يمكن للمدير أن يستخدم الوسائط المتعددة في عرض ما لديه من أفكار بطريقة مقنعة وشيقة، ويمثل البوربوينت (Power Point) أحد هذه الوسائط، حيث يمكن من خلاله تقديم العروض الشيقة في اجتماع أولياء أمور الطلبة واجتماعات المعلمين والحفلات المدرسية واللقاءات داخل المدرسة، وتحتوي الوسائط المتعددة الألوان والصوت و الصور الثابتة والمتحركة وأفلام الفيديو، كما تستخدم في الإرشادات و التعليمات (المنيح، 2008: 28)

ت. وأنظمة الملفات والوثائق، والجداول الالكترونية، والرسوم البيانية التي يمكن الاستفادة منها في عمل المدير للأغراض الإحصائية والتوضيحية المختلفة (المسعود، 2008: 53).

3. إعداد جدول الدروس الأسبوعي:

يساعد الحاسوب الإدارة المدرسية في إعداد جدول الدروس الأسبوعي، وتوزيعه على المعلمين والطلبة بأقل جهد ووقت ممكن باستخدام بعض البرامج المعدة لذلك بحيث يمكن إجراء التعديلات على الجدول في أي وقت في حال تنقلات المعلمين، أو إضافة مادة، أو أية

تعديلات على هيكلية المدرسة، ومن الفوائد التي يقدمها الحاسب الآلي في صنع الجداول ما يلي:

(عيادات ، 2004:150).

- يوفر الوقت والجهد في كتابة الجدول.
- إنتاج الجداول المختلفة بسرعة وبكلفة قليلة.
- يساعد على التخطيط وتنظيم المدارس .

4. تطبيقات خاصة باللوازم المدرسية:

وتتضمن تطبيقات الحاسب الآلي في بناء ملف لجميع المستلزمات المدرسية من أثاث مدرسي بحيث يتضمن عدد قطع كل نوع من الأثاث وتحديد القطع المستهلكة وعدد القطع غير المستعملة والخزائن في المستودع (عيادات ، 2004:151).

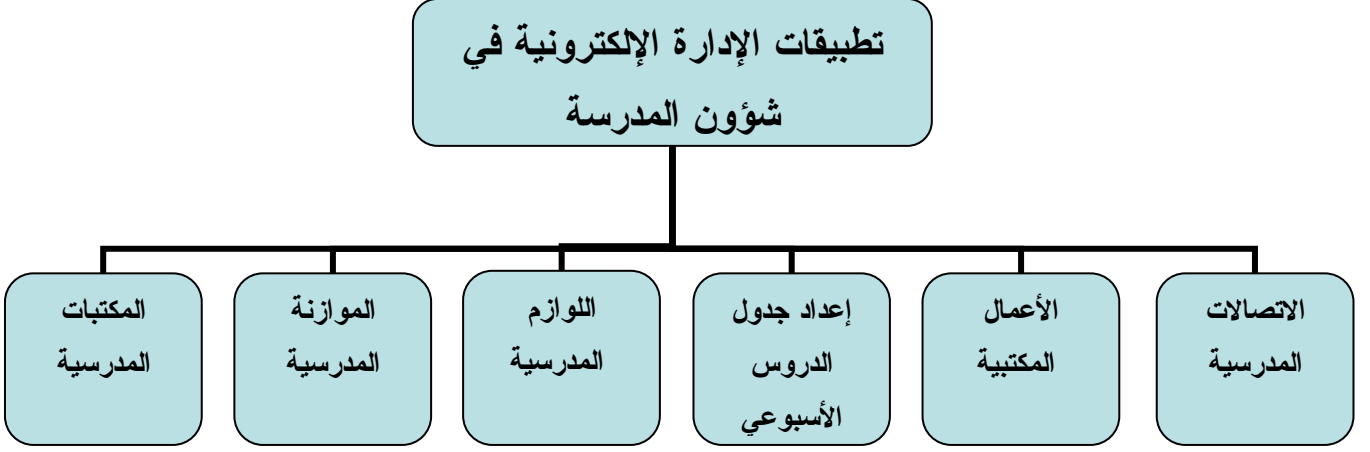
5. تطبيقات خاصة بالموازنة المدرسية (السجل المالي):

تعتمد موازنة أية مدرسة على الرسوم المدرسية التي يدفعها الطلبة والمخصصات ، والمنح وغيرها . وتستطيع إدارة المدرسة أن تستعمل الحاسوب في معالجة الأمور المالية ، وحفظها وتوزيعها على النشاطات ، حسب نسب معينة ورصد المصروفات والنفقات ، ليسهل على المحاسبين تدقيقها بكل يسر وسهولة . (النجار وآخرون ، 2002:28).

6. تطبيقات خاصة بالمكتبات المدرسية:

وتتضمن تطبيقات الحاسب الآلي وبرمجياته والشبكات في حوسبة المكتبات وتوفير قاعدة بيانات للبحث عن الكتب والمصادر والمراجع مما يساعد الطالب والمعلم من رواد المكتبة على سهولة التأكد من وجود كتاب معين في المكتبة ، ومعرفة رقمه وتصنيفه ، وفيما إذا كان معاراً أم غير معار ، إلى غير ذلك من المعلومات ، من خلال إدخال عنوان الكتاب أو اسم المؤلف (النجار وآخرون ، 2002:28-29).

شكل رقم (6)
مجال شؤون المدرسة



وترى الباحثة أنه إذا تم تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة المدارس الثانوية في محافظات غزة فإن ذلك سيوفر الكثير من وقت وجهد مدير المدرسة، ويساعده في التغلب على مشكلة ازدحام الفصول الدراسية التي تعاني منها مدارسنا، وفي حفظ واستظهار الأعمال الإدارية الكتابية وكذلك المساعدة في عملية إدارة وتسيير شؤون الاختبارات المدرسية، ومتابعة وتقييم المعلمين و التواصل مع الإدارات الأخرى، و التواصل الاجتماعي مع أولياء أمور الطلاب والمجتمع المحلي وتخفيف العبء الاقتصادي المالي المصروف على الورق و النقل والتخزين مما يسهم في تطوير كفاءة الإدارة المدرسية ورفع مستوى فاعليتها.

14- البرامج التطبيقية للإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية :

البرامج التطبيقية هي البرامج التي تلبي احتياجات محددة للمستخدمين، ويمكن تقسيمها حسب جهة التطوير إلى قسمين: البرامج الجاهزة، وبرامج التطبيقات الخاصة، و البرامج التطبيقية للإدارة الإلكترونية في المدارس هي إحدى فروع البرامج التطبيقية الخاصة، وهي تصمم من قبل شركات متخصصة تقوم بإنتاجها أو من قبل أشخاص متخصصين في أعمال البرمجة الحاسوبية، وتعمل هذه البرامج على مساعدة الهيئة الإدارية بالمدرسة على القيام بأعمالها بسرعة كبيرة ودقة متناهية، و برامج الإدارة المدرسية الإلكترونية العربية المتوفرة حالياً تخدم تحت بيئة النوافذ Windows، وقد ظهر عدد منها في المدارس استجابة لحاجاتها لتطوير عملها الإداري بما يتماشى مع متطلبات العصر (اللامي، 2008: 68).

ومن هذه البرامج :

1- برنامج معارف :

يعمل هذا البرنامج -كما ذكرت دراسة حمدي(2008) السابقة - تحت بيئة النوافذ العربية windows تم بناؤه بلغة (Power Builder) وقام بإعداده مجموعة من العاملين في وزارة التربية و التعليم السعودية ، و بدأ تطبيقه في مدارس المملكة العربية السعودية مع بداية العام الدراسي 2000/1999 م، و يحتوي البرنامج على مجموعة من السجلات الالكترونية ، و يتم بواسطته بناء قاعدة معلومات شاملة عن المدرسة ومن خلاله تستطيع وزارة التربية و التعليم الحصول على أية معلومة تريدها سواء من إدارة التربية و التعليم أو من المدارس التابعة لإدارة التربية و التعليم ، وسواء كانت هذه المعلومات تخص المعلمين مثل: المعلومات عن تخصصاتهم ،مستوياتهم الوظيفية ، أماكن سكنهم ، سنوات خدمتهم ومؤهلاتهمالخ ، أو معلومات تخص الطلبة مثل: أعدادهم ،و مراحلهم الدراسية ، ونسب النجاح و الرسوب و التسربالخ ، وأيضا معلومات تخص المباني المدرسية مثل: أعدادها ،ومواقعها ، وأنواعها،و مستأجره أم ملك حكوميالخ،ومعلومات أخرى تتعلق بكافة عناصر المنظومة التعليمية.

شكل رقم (7)

قاعدة نسخ بيانات برنامج معارف

المصدر: (اللامي، 2008:70)

أهداف البرنامج :

- 1- خدمة شؤون الطلاب وإخراج نتائجهم ومعالجتها وتحليلها وتمثيلها بيانياً .
- 2- خدمة المعلم حيث يقوم بإدخال درجات طلابه ويتولى الحاسب الآلي القيام ببقية المهام الأخرى وهذا يوفر وقت وجهد المعلم واستغلاله في مهام تربوية أخرى.
- 3- خدمة الإدارات المدرسية سواء بتوفير الوقت والجهد اللازم للقيام بالأعمال الإدارية والمكتبية أو بحفظ سجلات الطلاب والسجلات المدرسية المختلفة بطريقة حديثة تقلص العمل المكتبي على الورق.
- 4- خدمة مديرية التعليم في توفير قاعدة بيانات دقيقة عن أعداد الطلاب ونتائجهم على مستوى المديرية، وعن المعلمين والإداريين وأعدادهم و تنقلاتهم و تخصصاتهم بما يفيد في الترقية والنقل و غيرها .
- 5- خدمة وزارة التربية والتعليم في توفير معلومات عن المدارس والمعلمين والطلاب و الموظفين والمباني المدرسية وكل ما يتعلق بتفاصيل هذه المعلومات.

وظائف البرنامج :

1- مجال شؤون الموظفين :

ويشمل بيانات الموظف الأساسية و الوظيفية و التعليمية و الدورات الحاصل عليها ومتابعة تنقلات الموظف و الإجراءات المتخذة له و العقوبات المتخذة عليه و غيرها من البيانات الأخرى .

2- مجال شؤون الطلاب :

و يشمل بيانات الطلاب الأولية والاجتماعية والصحية والتحصيل الدراسي والسمات الشخصية والسلوكية للطلاب وغيرها من البيانات التي تفيد الإدارة المدرسية.

3- مجال الاختبارات :

و تشمل رصد درجات الطالب الشهرية والسنوية ، وإصدار كشوف درجات الطالب والإشعارات للطلبة المكملين والراسبين وكل ما يخص الاختبارات من إحصائيات وتحليل نتائج ورسوم بيانية وغير ذلك.

4- مجال الأعمال الإدارية :

و تشمل كافة الأعمال الإدارية في المدرسة مثل الأعمال المتعلقة بالصادر و الوارد و الخطة المدرسية و غيرها

5- مجال المكتبة المدرسية :

و يشمل حوسبة كل محتويات المكتبة المدرسية من كتب و بحوث ودوريات وما يتبعها من عهد دائمة كعهد الأجهزة و الكراسي و الطاولات و غيرها و كذلك نظام الإعارة و الإرجاع و الأنشطة المكتبية المختلفة.

6- مجال المختبرات المدرسية :

و تشمل عهدة المختبرات المدرسية و احتياجات المدرسة من المواد و الأدوات المخبرية و التقارير السنوية و الشهرية

7- مجال العهد المدرسية :

و تشمل كافة العهد المدرسية الدائمة و المستهلكة وما يجري عليها من إضافة و نقل و استهلاك (حمدي، 2008:90-92) .

وترى الباحثة أن إدارات المدارس في محافظات غزة في أمس الحاجة لمثل هذه النوعية من البرامج الشاملة لكافة أعمال الإدارة المدرسية، والتي توفر جهد ووقت مدير المدرسة، وإن وجد لديها بعض البرامج الالكترونية البسيطة مثل برنامج كشف الدرجات و الشهادات المدرسية و برنامج الجداول المدرسية فهي برامج بسيطة وذات مهام محددة و تستخدمها المدارس بشكل فردي و على نطاق ضيق .

2- برنامج الإدارة المدرسية (حقيقية مدير المدرسة) :

وهو ثاني أهم برامج الإدارة المدرسية بعد برنامج معارف ، و صمم هذا البرنامج بناء على احتياج الإدارة المدرسية إلى برنامج مخصص في المهام الإدارية و الفنية لمدير المدرسة و وكيلها ومساعدتها الإداري ، و يعتمد هذا البرنامج على قواعد بيانات برنامج معارف كما يحتوي على قوائم أوامر تحوي كل قائمة على خدمات إدارية متنوعة.

المهام التي يقوم بها البرنامج :

أ. مهام مدير المدرسة :

و تشمل كافة المهام التي يقوم بها مدير المدرسة من خطة عمل ، و تقويم ذاتي ، و سجلات متابعة التحضير و زيارات مدير المدرسة للمعلمين و خروج الموظفين و غيرها من السجلات الإدارية المختلفة و كذلك تقارير تقويم الأداء الوظيفي للعاملين بالمدرسة و التقارير الشهرية .

ب. مهام وكيل المدرسة :

و تشمل كافة المهام التي يقوم بها وكيل المدرسة من تسجيل الطلاب المستجدين ، و سجلات حضور و غياب الطلاب و توزيع حصص المعلم الغائب على المعلمين و غيرها من الأعمال التي يكلفه بها مدير المدرسة .

ت. مهام المساعد الإداري :

و تشمل كافة الأعمال التي يقوم بها المساعد الإداري في المدرسة.

ث. خدمات الطلاب :

و تشمل: كشوف متنوعة خاصة بالطلاب مثل كشف أسماء طلاب الفصل، كشوف الغياب اليومية وكشوف أحوال الطلاب و غيرها من الكشوف المتعلقة بالطلبة.

ج. خدمات شؤون الموظفين :

و تشمل : طلب إجازة اضطرارية أو عادية لموظف أو قرار إجازة مرضية أو تعديل درجات الموظف أو إخلاء الطرف أو مباشرة عمل و غيرها من الخدمات التي تخص الموظف.

ح. خدمات أخرى :

و تتعلق بتسيير شؤون المدرسة الأخرى كمنبه الحصص الذي يقوم بالتنبيه عند بداية ونهاية كل حصة(ملتقي التربية و التعليم السعودي: <http://idara.trbiah.net>). يوجد أيضاً عدد من البرامج المساندة أو ذات الصفات المحددة التي تخدم الإدارة المدرسية في مجالات معينة مثل :

1- **نظام رسائل الجوال :** وهو نظام يخدم كافة المدارس بحيث يتيح للمدرسة إرسال رسائل نصية إلى الطلاب أو المعلمين أو أولياء الأمور أو شخصيات هامة أو غير ذلك .

2- **برنامج تواصل:** وهو نظام هاتفي يتيح لولي أمر الطالب الاتصال بالمدرسة و الحصول على كافة المعلومات عن ابنه مثل مستواه التحصيلي ومخالفاته و درجاته و واجباته و غيرها بواسطة إشعار الطالب لولي الأمر عند اتصاله بهاتف المدرسة وكما يستطيع ولي الأمر الحصول على نسخة من إشعار الطالب عن طريق الفاكس في أي وقت ، و يوفر هذا النظام على إدارة المدرسة عناء الاتصال بأولياء الأمور حيث يقوم النظام تلقائياً بتبليغ الرسائل الصوتية إلى ولي الأمر عند رفع سماعة الهاتف.

3- نظام الاستعلام الهاتفي لشؤون المعلمين :

و يتيح هذا النظام للمعلم الوصول إلى بياناته الشخصية لدى مديرية التعليم في أي وقت وعن طريق الهاتف و يمكن للمعلمين من خلال هذا النظام الاستعلام عن النقل و التأكد من صحته عن طريق إدخال رقم السجل المدني و الاطلاع على نتائج حركة النقل بعد صدورها ، كذلك تسجيل رسائل صوتية و الحصول على رقم وارد صوتياً عند طلب تعديل رغبات أو إضافة مؤهلات و دورات أو استفسارات (مؤسسة المدار التقني: <http://ot.com.sa/home/cmds.php?action=searchres> تاريخ الدخول على الموقع (2009/6/1).

4- النظام الإحصائي الالكتروني (الكراس الإحصائي) :

هذا النظام هو أحد التطبيقات الحاسوبية المستخدمة في مجال الإدارة المدرسية و الذي يقوم بحصر البيانات الإحصائية العامة للمدرسة كأعداد العاملين و أعداد الطلبة و بيانات أخرى حول المباني و التجهيزات و العهد و غيرها بهدف توفير قاعدة بيانات محدثة لدى كل من مديرية التعليم و الوزارة للتعرف إلى احتياجات المدرسة و استخدام هذه البيانات كمعلومات إحصائية مفيدة في التخطيط للمستقبل .

5- برنامج القبول و التسجيل :

و يخدم هذا التطبيق جوانب قبول الطلاب و تسجيلهم وما يتبع ذلك من إجراءات تنظيمية و غيرها .

6- برنامج الجداول المدرسية :

هو برنامج يهتم بوضع الجداول المدرسية الخاصة بالمعلمين فيما يخص الحصص الرسمية و حصص الاحتياط و يستند هذا البرنامج إلى طرائق و أساليب حديثة في التوزيع و التنسيق مع مراعاة الأنظمة و اللوائح المتبعة في الجداول المدرسية و بذلك يتم التخلص من الطريقة اليدوية السابقة التي تأخذ جهد ووقت كبير (اللامي، 2008: 79-83)

شكل رقم (8)

نماذج لبعض التطبيقات البرمجية الخاصة بالإدارة المدرسية



المصدر: (اللامي، 2008: 87)

ويمكن القول بأن البرامج التطبيقية الخاصة بالإدارة المدرسية هي برامج هامة و مفيدة و توفر الكثير من وقت و جهد مديري المدارس ، و تحسن الخدمة المدرسية، و تفعل عملية التواصل بين المدرسة و مديرية التعليم و الوزارة من جهة ، و بين المدرسة و أولياء أمور الطلبة من جهة أخرى ، و تساهم في رفع مستوى كفاءة الإدارة المدرسية بما يعود بالنفع و الفائدة على العملية التربوية برمتها ، خاصة إذا قام بتصميمها خبراء متخصصون بما يضمن أمن و سلامة بيانات المدرسة.

15- واقع الإدارة الإلكترونية في مدارس التعليم العام الحكومي في فلسطين :

رغم الحصار و الظروف الاقتصادية و السياسية الصعبة الناتجة عن الاحتلال و سياسة التجهيل التي يتبعها ضد أبناء الشعب الفلسطيني ، و المتمثلة في اجتياحاته المتكررة ، و اقتحامه و تدميره للمدارس ، و قتله للطلبة على مقاعد الدراسة ، و اعتقاله للمعلمين ، و بناء جدار الفصل العنصري في الضفة الغربية الذي كان له بالغ الأثر على المسيرة التعليمية ، و توقيته الماكر لشن الحرب الأخيرة على غزة في وقت كان فيه الطلبة على مقاعد الدراسة يتقدمون لامتحان نهاية الفصل الأول مما أدى إلى سقوط و استشهاد عدد منهم ، و بالرغم من كل هذا فان السلطة الوطنية الفلسطينية و منذ قدومها عام 1994 و تسلم وزارة التربية و التعليم

العالي مسؤولية التعليم اهتمت بإدخال التقنية الحديثة إلى المدارس ووضعت الخطط الإستراتيجية لذلك وقامت باستحداث إدارة عامة للتقنيات التعليمية و التي أخذت على عاتقها بناء نظام للمعلومات التربوية مستخدمة أحدث النظم العالمية في جمع البيانات وحوسبتها ، وعملت على إدخال مختبرات حاسوب لكل مدرسة تقريباً.

هذا و قد خطت وزارة التربية و التعليم العالي في الضفة الغربية خطوات عملية باتجاه نقل العمل الإداري في الوزارة و المديريات و المدارس إلى عمل محوسب ، و أصبحت المهارة في استخدام الحاسوب إحدى الشروط الرئيسة للقبول في الوظائف الإدارية المختلفة ، كما ربطت الوزارة و مديريات التربية و التعليم وبعض المدارس بشبكات الانترنت ، كما أطلقت الوزارة موقع شبكة المدارس الفلسطينية (زاجل) و الذي يضم عدداً من مدارس الضفة الغربية ، و كذلك تم تنفيذ أول دورة تدريبية خاصة بحوسبة الإدارة المدرسية في شهر سبتمبر من عام 2007 برعاية دائرة التقنيات التربوية و تكنولوجيا المعلومات بوزارة التربية و التعليم العالي وشارك فيها (6) مدارس من مديرية رام الله و البيرة ،وتعتبر هذه الدورة بادئه نحو استخدام برنامج الإدارة المدرسية المحوسب في المدارس الفلسطينية ومن المتوقع نشر هذا البرنامج و توسيع استخدامه ليشمل باقي المدارس على مدى السنوات القادمة ، ومن الجدير بالذكر أن برنامج الإدارة المدرسية تم إنتاجه من خلال شبكة بروتيك بالتعاون مع دائرة تكنولوجيا المعلومات في الإدارة العامة للتقنيات التربوية و تكنولوجيا المعلومات بوزارة التربية و التعليم العالي.

(شبكة المدارس الفلسطينية - زاجل)

<http://www.zajel.edu.ps/news/news-view.aspx?do=view&&newsId=6&&type=6>

تاريخ الدخول: 6\6\2009م

وهذا وقد دشنت وزارة التربية و التعليم العالي في قطاع غزة في 5\5\2009 مشروع الوزارة الالكترونية، كأول وزارة محوسبة في فلسطين وذلك من خلال الربط الالكتروني بين الوزارة و المديريات و المدارس و الإدارات العامة و أوضح المهندس مازن الخطيب مدير دائرة الحاسوب بالوزارة أنه تم ربط أكثر من 250 مدرسة بالبريد الالكتروني و الانترنت ، وكذلك تم استحداث برنامج الكتروني لمتابعة مختبرات الحاسوب الموجودة في المدارس ، وقد ذكر الخطيب أيضاً أن النظام المحوسب سيمكن أولياء الأمور من متابعة أبنائهم الكترونياً و التعرف على مستوياتهم التحصيلية، ودرجات اختباراتهم الشهرية و الفصلية ، وكذلك متابعة حضورهم في مدارسهم وستمكّن دائرة الحاسوب بالوزارة وفق هذا المشروع لاحقاً من

تسجيل بيانات كافة الطلاب وذلك بعد الانتهاء من إنشاء قاعدة بيانات مركزية عبر الانترنت مما سيساعد في تقليل الأخطاء التي كانت تحدث في السابق.

كما تم تطوير آلية تسجيل بيانات طلاب الثانوية العامة في الضفة الغربية و غزة عبر الانترنت ، وذلك بالاستفادة من البيانات الرسمية بوزارة الداخلية الفلسطينية ، حيث يكتفي المسجل بإدخال رقم هوية الطالب ليتحقق من كافة البيانات الخاصة به ،وبذلك لا يحدث أي تلاعب أو تزوير. ووفق نظام التسجيل الآلي هذا ستتمكن كل مدرسة من تسجيل بيانات طلابها و التحقق من شخصياتهم عبر قاعدة البيانات المركزية الموجودة في الوزارة و المشتركة مع كافة المديریات و المدارس .

فلسطين الآن :

http://www.paltimes.net/arabic/news.php?news_id=90452&print=yes

(نشرت في: السبت 8 يونيو 2852 12:41 م بتوقيت القدس المحتلة.2009)

و بالرغم من توجه الوزارة نحو تطبيق الإدارة الالكترونية في إدارات المدارس وجهودها الواضحة في هذا المجال والتي تتضح من خلال الخطة السنوية لدائرة الحاسوب للعام الدراسي 2009/ 2010م (ملحق رقم 1) إلا أنها ما زالت تواجه بالعديد من التحديات و الصعوبات التي تقف حائلاً أمام التطبيق الفعلي لها و نأمل من الله عز وجل أن تتغلب على الصعوبات و التحديات خلال السنوات القليلة القادمة بعونه تعالى.

16- بعض التجارب العالمية و العربية لتطبيق الإدارة المدرسية الالكترونية :

اتجهت كثير من دول العالم للإفادة من الحاسب و الانترنت في كافة مجالات الحياة منها المجال التعليمي ، حيث بدأت تجارب ومشاريع الإدارة الالكترونية في إدارة المدارس في الولايات المتحدة الأمريكية وفي كثير من الدول على رأسها فرنسا وكندا و ماليزيا وسنغافورة و بعض البلدان العربية وقد وضعت تلك الدول و المنظمات الخطط و الاستراتيجيات التي تهدف إلى إدخال تقنيات الإدارة و التعليم إلى مدارسها.

و ترى الباحثة أنه من المهم أن نتطرق دراستها إلى بعض التجارب و الخبرات في هذا المجال ، لأنها قد تكون مرجعاً يساعد الإدارة العليا و مديري المدارس الفلسطينية في الاستفادة منها عند الشروع في تطبيق الإدارة الالكترونية بمدارسهم ومن هذه التجارب :

1- تجربة الولايات المتحدة الأمريكية:

بدأت الولايات المتحدة الأمريكية خطة تطبيق تقنيات الإدارة و التعليم في مدارسها في عام 1996م ، و تبنتها وزارة التربية و التعليم الأمريكية هدفاً استراتيجياً وطنياً لإدخال تقنية المعلومات للمدارس ، و لتنفيذ هذه الخطة تضافرت جهود القطاع الخاص مع القطاع العام ، و تم توجيه الجهود للاستثمار في مجال تطوير و نشر تقنيات الإدارة و التعليم و بتركيز أكبر على الانترنت ، و قد أثمرت الخطة عن ربط 98 % من المدارس العامة في أمريكا بالانترنت و ذلك في منتصف عام 2001م لتكتمل خطوه مهمة من خطوات تعميم الإدارة الالكترونية في المدارس الأمريكية (حسين ، 2006 : 600-6001) وسنتناول تجربتين من تجارب المدارس الأمريكية هما:

أ - تجربة (مدارس تيمز : Teams Schools):

تعد تجربة مدارس تيمز، من التجارب الرائدة في الولايات المتحدة الأمريكية في تطبيق الإدارة و التعليم الالكتروني و تم تطبيق تقنيات الإدارة و التعليم الالكتروني من المرحلة الابتدائية و حتى المرحلة الثانوية ،وقد غطى نشاط مدارس تيمز إحدى و عشرين ولاية أمريكية ،و بدأ نشاط مدارس تيمز في العام 1990م ، من خلال دعم مالي مقدم من إدارة التعليم بالولايات المتحدة ، و قد اعتمدت في تقديم خدماتها الإدارية و التعليمية في بداياتها على الأقمار الاصطناعية ، و أنشأت مدارس تيمز أول موقع لها على شبكة الانترنت في العام 1994م ، وكانت بذلك من أوائل المؤسسات التعليمية التي تنشئ موقعاً لها على شبكة الانترنت بحيث أتاحت للجميع من إداريين و معلمين و طلاب و أولياء أمور الفرصة للدخول للموقع و الاستفادة من خدماته المختلفة (عبد الحميد : 2008) .

ب- تجربة (مدرسة بيدي : Peddie School) بمدينة (هايتستاون : Hight Stown) بولاية نيوجيرسي :

تبرع أحد خريجيها بمبلغ قدرة 100 مليون دولار ، وهي أكبر منحة فردية دخلت إلى مدرسة مشابهة ، قد استغلت المدرسة هذه المنحة لتطبيق برامج تقنية و استخدمت المدرسة الحاسب الآلي لتطوير مجمل العملية الإدارية و التعليمية ، فالإدارة فيها تدير أعمالها إلكترونياً و الطلبة يدرسون موادهم باستخدام البريد الالكتروني و مكتبة المدرسة تدار إلكترونياً و تفاعل المدرسة غير محدود مع شبكة الانترنت ، و تتميز المدرسة بالاهتمام بالطالب ، و المعلم فيها مرشداً لمصادر المعلومات ، وفيها يعتبر البريد

الالكتروني طريقاً للحياة المدرسية بالنسبة للمدير، و المعلم، و الطالب و بلغ متوسط الاتصال اليومي بالبريد الالكتروني فيها 240 اتصالاً ، ولقد أثبتت المدرسة أن استخدام الحاسوب و تكنولوجيا الاتصالات بشكل سليم مكن من تغيير العملية الإدارية و التعليمية برمتها ، و عمل على تنمية حب الاستطلاع و الابتكار و العمل الجماعي ، وإتاحة الفرصة للوصول إلى معلومات أكثر و أسرع عند الحاجة إليها.

ويمكن الاستفادة أيضاً من تجربة مدرسة بيدي في اهتمامها بتخصيص ميزانية لإدخال تقنية المعلومات للمدرسة وفي توزيعها للميزانية على الأجهزة و البرمجيات و غيرها حيث بلغ نصيب الأجهزة 50 % من مجمل ميزانية تقنية المعلومات ، و30% للبرمجيات ، و 20 % على الأكثر للدعم و المساندة كما اهتمت بالبحث عن شركاء محليين للمساعدة و الدعم (العريشي، 2008: 104 - 105).

2- تجربة الاتحاد الأوروبي :

أقر رؤساء الاتحاد الأوروبي في اجتماعهم في " لشبونة " في مارس عام 2000 بأنه توجد مشكلات تواجه استخدام تقنية المعلومات و الاتصالات في المجال الإداري و التعليمي ومنها النقص في معدات الحواسيب و البرمجيات وإعداد الإداريين و المعلمين المؤهلين في مجال التقانة في المدارس وكذلك التكلفة العالية للاتصالات اللاسلكية على مستوى الاتحاد الأوروبي ، مما يشكل عقبة في طريق استخدام الانترنت و تعميم الثقافة الالكترونية. وفي ضوء ذلك اعتمدت المفوضية الأوروبية في مايو عام 2000 مبادرة تهدف إلى استخدام التقنيات الرقمية من الحواسيب و الوسائط المتعددة لتحسين نوعية العملية الإدارية و التعليمية ولاسيما في المدارس الثانوية ، و لتحقيق هذه المبادرة طالب المعنيون بالمفوضية الأوروبية دول الاتحاد الأوروبي بتسريع إقامة بنية تحتية للإدارة و التعليم الالكتروني ذات نوعية عالية وذلك من خلال :

1- تزويد كل المدارس بإمكانية الدخول إلى الانترنت و إلى الموارد ذات الوسائط المتعددة وذلك قبل نهاية عام 2000 ، و تجهيز كل الصفوف بوصلة انترنت سريعة قبل نهاية عام 2002

2- وصل كل المدارس بالشبكات الخاصة بالأبحاث وذلك قبل نهاية 2002م

3- بلوغ نسبة من (5-15) طالباً لكل حاسب قبل نهاية 2004م (متولي ، -141 :2004).

3- التجربة الكندية :

بدأ مشروع الإدارة الالكترونية في المدارس الكندية من خلال مشروع الشبكة المدرسية (school net) في عام 1993 ، هذا وقد ساهم القطاع الصناعي الكندي عام 1995 في دعم و تدريب الإداريين و المعلمين على الأنشطة الإدارية و التعليمية المدرسية المبنية على استخدام التكنولوجيا الحديثة في الإدارة و التدريس و تحقيق الربط الشبكي لجميع المدارس مما ساعد الإدارة المدرسية على ممارسة مهامها من خلال استثمارها للتقنيات الالكترونية في انجاز وظائفها و أعمالها الإدارية المختلفة (سعادة و السرطاوي ، 2007:113)

4- تجربة كوريا الجنوبية :

بدأت كوريا الجنوبية استخدام الانترنت فيما يعرف بمشروع " شبكة الأطفال " في المدارس الابتدائية ، وتم توسيع المشروع ليطال المدارس المتوسطة و الثانوية ثم الكليات و الجامعات ، و قام هذا المشروع من خلال التعاون مع شبكة "الشباب العالمية من أجل السلام" التي نشأت في ولاية متشجن الأمريكية و إحدى الصحف الكورية من جانب ووزارة الاتصالات و المعلومات ووزارة التعليم الكوريتين من جانب آخر و قد بدأ المشروع بالتجريب على مستوى المدارس الابتدائية ثم انتقل إلى المدارس المتوسطة و الثانوية ثم الجامعات (حسين ، 2006:601).

5- تجربة المملكة العربية السعودية :

أدركت المملكة العربية السعودية أهمية الإدارة الالكترونية في التنمية الإدارية ، في كونها أداة لتسهيل و تبسيط الإجراءات الإدارية و زيادة إنتاجية العاملين و المساعدة في اتخاذ القرارات و تفعيل عملية الإشراف و استناداً لذلك يأتي المشروع الوطني للملك عبد الله بن عبد العزيز لإدخال الحاسب الآلي في المدارس ، و الذي من أهدافه تمكين المديرين للإفادة من شبكة المشروع في تقديم المعلومات و التعليمات و البيانات إلى الأطراف المعنية المرتبطة بالمدارس (غنيم ، 2006 : 144).

وكذلك قدمت فكرة مشروع المدرسة الالكترونية و التي تهدف إلى إيجاد موقع يخدم القطاع الإداري و التعليمي بالدرجة الأولى و يرتبط بشبكة الانترنت والى بناء المعلومات في موقع المشروع على شكل صفحات ويب ، مع استخدام نظام الحماية لإعطاء صلاحيات مختلفة للدخول إلى بعض المواد الموجودة في المواقع مع ضرورة إيجاد وسائل للرقابة

على أنظمة المواقع لزيادة فاعلية استخدامه و معرفة نقاط ضعفه وتلافيها (حسين ، 2006 ، 601).

6- تجربة دولة الإمارات المتحدة :

بدأت تجربة دولة الإمارات في تطبيق مشروع الإدارة المدرسية الالكترونية من خلال مدرسة " ديره الابتدائية للفنيات " التي أفتتحت فيها القاعة الالكترونية باسم " ديرة نت " وذلك لاستخدام التكنولوجيا الإدارية و التعليمية في خدمة العملية التعليمية و إدارتها و لا تقتصر هذه التجربة على تقديم خدمة الحاسب و الانترنت فقط للإدارة و الهيئة التدريسية و الطالبات وإنما أيضاً إلى ربط جسور التعاون مع الهيئة المحيطة بالمدرسة و التي تتمثل في أولياء الأمور و غيرهم من المهتمين بشؤون العملية التربوية وقد تم تجهيز القاعة الالكترونية بكل التجهيزات اللازمة و إمدادها بأكثر من 30 جهاز حاسوب ،وقدمت الإمارات مشروعين ناجحين في مجال الإدارة المدرسية الالكترونية هي مشروع مدرسة العين النموذجية و مشروع مدرسة الشارقة النموذجية حيث تم إنشاء بنية تحتية للشبكة المعلوماتية بهما و توفير التجهيزات اللازمة من أجهزة و برامج و أرشيف الكتروني و العمل على تأهيل الإداريين و المعلمين و تقديم الدعم الفني للشبكة و تدريس نظم المعلومات و الانترنت في المناهج المدرسي (متولي ، 2004:144).

7- تجربة المملكة الأردنية الهاشمية :

تبنت المملكة الأردنية إستراتيجية وطنية للإدارة و التعليم الالكتروني تتطوي على استغلال التقنيات الحديثة كوسيلة أساسية في نظام التعليم الأردني على جميع المستويات ، و لضمان استخدام هذه التقنيات الحديثة بدأت الوزارة منذ عام 2002 بتدريب جميع موظفي الوزارة على استخدام تقنية المعلومات و الاتصالات و استغلالها لتحسين التعليم وإدارته ، كما تم ربط ما يزيد على ألف مدرسة بشبكة الكترونية متوسطة السعة ، وتم تزويد معظم مدارس المملكة بأجهزة حاسب آلي ، و تبنت الحكومة الأردنية مؤخراً مشروعاً لإنشاء شبكة تعليمية وطنية عالية السعة باستخدام تقنية الألياف الضوئية تزيد تكلفتها على خمسين مليون دينار أردني(حسين 2006 : 602 - 603).

وهناك تجارب مماثلة للمدرسة و للإدارة الالكترونية في مصر و البحرين وسوريا و تونس و غيرها من البلدان العربية التي اتجهت جميعاً للنهوض بالواقع الإداري و التعليمي المدرسي لمواكبة التطور العلمي و التقني الذي حققه الإنسان في نهاية القرن العشرين .

وبعد استعراض واقع الإدارة الالكترونية في مدارس التعليم العام الحكومي في بلادنا والاطلاع على تجارب الإدارة الالكترونية في إدارات المدارس في بعض الدول العالمية والعربية لاحظت الباحثة أن الدول تختلف في درجة تطبيقها للإدارة الالكترونية باختلاف إمكانياتها المالية والتقنية، فالدول الغنية التي استطاعت أن توفر لمدارسها الدعم المالي والقاعدة التقنية القوية تجاربها في هذا المجال تجاوزت تجربة الإدارة الالكترونية إلى تجربة المدرسة الالكترونية ، بينما لازالت دول أخرى تسعى جاهدة لتطبيق التقنية الالكترونية في إدارات مدارسها بسبب قلة مواردها ، لذا فإن التحول نحو تطبيق الإدارة الالكترونية في مدارسنا يحتاج إلى قياس مدى استعدادها لهذه التطبيقات من ناحية الدعم المالي و، البنية التحتية ، و الموارد البشرية المؤهلة فنياً وغيرها من المتطلبات اللازمة لتطبيق هذا المشروع، وهذا يحتاج إلى تضافر جهود كل المخلصين من أبناء الوطن ممن يعملون في الحقل التربوي وغيره من الحقول ذات العلاقة.

الفصل الرابع

الطريقة والإجراءات

- ★ منهج الدراسة
- ★ مجتمع الدراسة
- ★ عينة الدراسة
- ★ أداة الدراسة
- ★ خطوات بناء الاستبانة
- ★ صدق الاستبانة
- ★ ثبات الاستبانة
- ★ المعالجات الإحصائية المستخدمة

الفصل الرابع

الطريقة والإجراءات

تناول هذا الفصل منهجية الدراسة ومجتمع الدراسة والعينة، و بعد ذلك الأداة المستخدمة في الدراسة ، وكيفية بنائها ،والإجراءات المستخدمة للتحقق من صدقها و ثباتها ،وخطوات الدراسة، وأخيراً الأساليب الإحصائية التي تم استخدامها في معالجة البيانات وفيما يلي وصفاً لهذه الإجراءات:

منهج الدراسة:

استخدمت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي في دراستها والذي يعتمد على تجميع الحقائق والمعلومات، ثم مقارنتها وتحليلها وتفسيرها، للوصول إلى تعميمات مقبولة (بدر، 1984:234).

حيث قامت الباحثة بمعرفة درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة ، والحصول على مقترحات لسبل تطويرها ، وذلك من خلال تصميم استبانة وُزعت على عينة الدراسة المكونة من جميع مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة.

مجتمع الدراسة وعينتها :

تكون مجتمع الدراسة من جميع مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة والبالغ عددهم (124) مديراً ومديرة، وذلك وفقاً لإحصائيات وزارة التربية والتعليم العالي في العام 2008 - 2009م، موزعين في ضوء متغيرات الدراسة (الجنس، والمؤهل العلمي، وسنوات الخدمة في الإدارة المدرسية) كما هو مبين في الجدول رقم (2):

جدول رقم (2)

أعداد مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة، موزعين حسب متغيرات (الجنس والمؤهل العلمي وسنوات الخدمة)

المجموع	المؤهل العلمي			الجنس
	دكتوراه	ماجستير	بكالوريوس	
57	2	9	46	ذكر
67	3	14	50	أنثى
124	5	23	96	المجموع
المجموع	سنوات الخدمة في الإدارة المدرسية			الجنس
	أكثر من 10 سنوات	من (5-10) سنوات	أقل من 5 سنوات	
57	15	12	30	ذكر
67	17	26	24	أنثى
124	32	38	54	المجموع

المصدر: وزارة التربية والتعليم العالي - غزة

وتمثلت عينة الدراسة في جميع أفراد مجتمع الدراسة، والبالغ عددهم (124) مديراً ومديرة موزعين في ضوء متغيرات الدراسة (الجنس، والمؤهل العلمي، وسنوات الخدمة في الإدارة المدرسية)، وقامت الباحثة بتطبيق أداة الدراسة على (35) مديراً ومديرة تم اختبارهم بالطريقة العشوائية من مجتمع الدراسة بهدف التأكد من صدق وثبات أداة الدراسة، وبعد التأكد من صدق وثبات الاستبانة، تم التطبيق على بقية أفراد المجتمع والبالغ عددهم (89) مديراً ومديرة، وقد استجاب منهم (85) مديراً ومديرة.

والجداول التالية تبين خصائص وسمات عينة الدراسة كما يلي:

1- توزيع عينة الدراسة حسب متغيرات (الجنس والمؤهل العلمي):

يبين جدول رقم (3) أن 44.2% من عينة الدراسة من الذكور و 55.8% من عينة الدراسة من الإناث حسب متغير الجنس، أما بالنسبة لمتغير المؤهل العلمي فقد تبين أن 76.7% من عينة الدراسة مؤهلهم العلمي " بكالوريوس"، و 11.4% من عينة الدراسة مؤهلهم العلمي " ماجستير"، و 4.2% من عينة الدراسة مؤهلهم العلمي " دكتوراه".

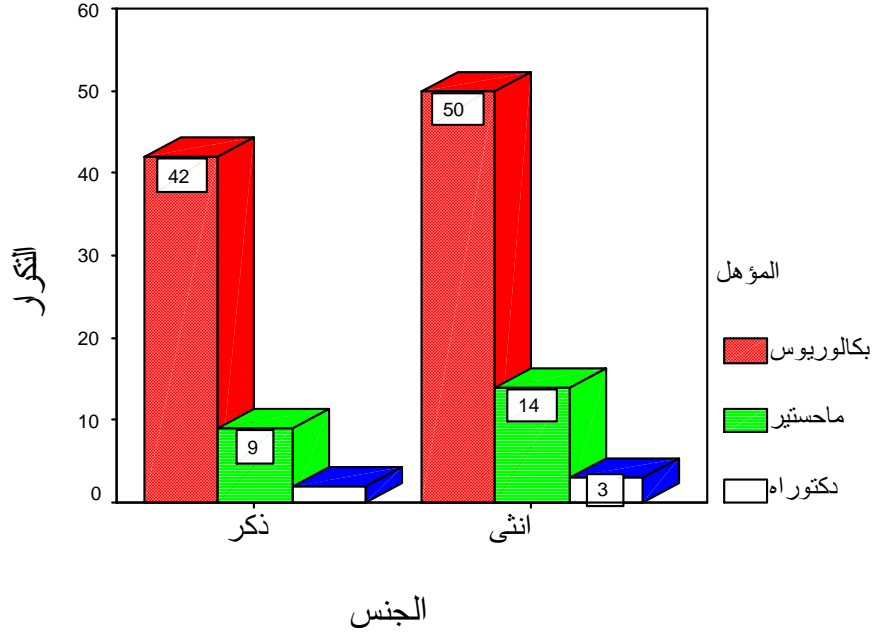
جدول رقم (3)

توزيع عينة الدراسة حسب متغيرات (الجنس والمؤهل العلمي)

المجموع	المؤهل العلمي			الإحصاءات	الجنس
	دكتوراه	ماجستير	بكالوريوس		
53	2	9	42	التكرار	ذكر
44.2%	1.7%	7.5%	35.0%	النسبة المئوية	
67	3	14	50	التكرار	أنثى
55.8%	2.5%	11.7%	41.7%	النسبة المئوية	
120	5	23	92	التكرار	المجموع
100.0%	4.2%	19.2%	76.7%	النسبة المئوية	

شكل رقم (9)

توزيع عينة الدراسة حسب متغيرات (الجنس والمؤهل العلمي)



2- توزيع عينة الدراسة حسب متغيرات (الجنس، و سنوات الخدمة في الإدارة المدرسية)

يبين جدول رقم (4) أن 44.2% من عينة الدراسة من الذكور و 55.8% من عينة الدراسة من الإناث حسب متغير الجنس، أما بالنسبة لمتغير سنوات الخدمة فقد تبين أن 45.0% من عينة الدراسة بلغ عدد سنوات الخدمة في الإدارة المدرسية أقل من 5 سنوات ، و 28.3% من عينة الدراسة تراوح عدد سنوات الخدمة في الإدارة المدرسية 5-10 سنوات ، و 26.7% من عينة الدراسة بلغ عدد سنوات الخدمة في الإدارة المدرسية أكثر من 10 سنوات

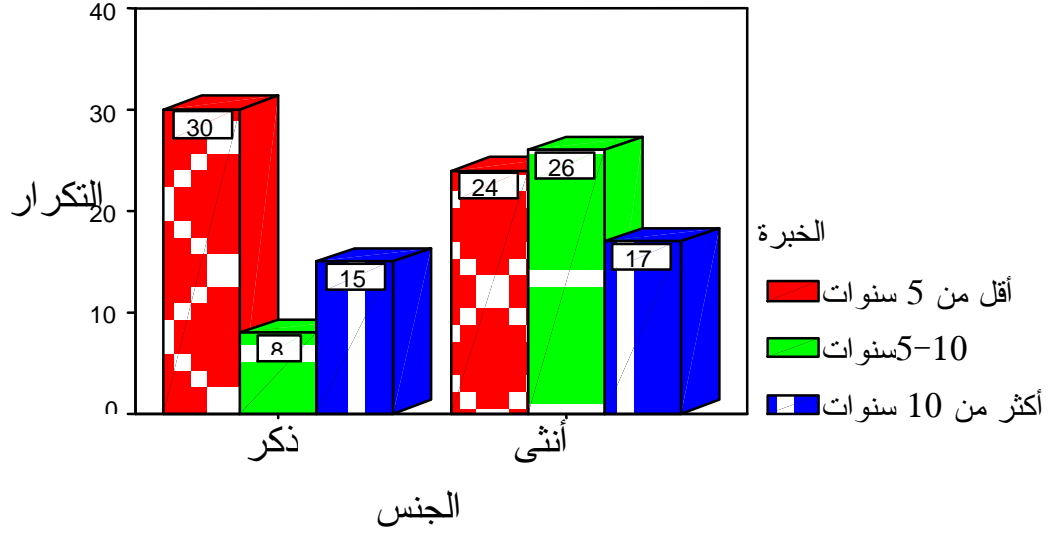
جدول رقم (4)

توزيع عينة الدراسة حسب متغيرات (الجنس ،و سنوات الخدمة في الإدارة المدرسية)

المجموع	سنوات الخدمة في الإدارة المدرسية			الإحصاءات	الجنس
	أكثر من 10 سنوات	من (5-10) سنوات	أقل من 5 سنوات		
53	15	8	30	التكرار	ذكر
44.2%	12.5%	6.7%	25.0%	النسبة المئوية	
67	17	26	24	التكرار	أنثى
55.8%	14.2%	21.7%	20.0%	النسبة المئوية	
120	32	34	54	التكرار	المجموع
100.0%	26.7%	28.3%	45.0%	النسبة المئوية	

شكل رقم (10)

توزيع عينة الدراسة حسب متغيرات (الجنس وسنوات الخدمة في الإدارة المدرسية)



أداة الدراسة:

لتحقيق أهداف الدراسة قامت الباحثة بإعداد استبانة، للكشف عن درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية في محافظات غزة و سبل التطوير من وجهة نظر المديرين ، وفيما يلي تفصيلاً لكيفية إعداد الاستبانة:

خطوات بناء الاستبانة:

بعد الاطلاع على الأدب التربوي و الدراسات السابقة وملخصات الأبحاث المتخصصة التي لها علاقة بموضوع الدراسة ، واستطلاع رأي عينة من مديري المدارس الثانوية ومشرفي التكنولوجيا عن طريق المقابلات الشخصية ذات الطابع غير الرسمي قامت الباحثة ببناء الاستبانة وفق الخطوات الآتية:

- تحديد المجالات الرئيسية التي شملتها الاستبانة.
- صياغة الفقرات التي تقع تحت كل مجال.
- إعداد الاستبانة في صورتها الأولية، وتكونت من (58) فقرة موزعة على خمسة مجالات ،وسؤال مفتوح في نهايتها ،الاستبانة موجهة إلى مديري المدارس الثانوية بمحافظات غزة (انظر ملحق رقم 2).

- عرض الاستبانة في صورتها الأولية على مجموعة من الأساتذة المحكمين في مؤسسات تربوية وبحثية مختلفة (أنظر ملحق رقم 4) حيث قاموا بتدوين ملاحظاتهم وأرائهم .
- استرجاع الاستبانات من المحكمين ودراستها جيداً، وإدخال التعديلات اللازمة عليها طبقاً لمقترحات هيئة المحكمين من حيث الحذف والإضافة والتعديل حيث تم حذف الفقرات: رقم (5) ، ورقم (16) من المجال الأول (المتطلبات المادية)، ورقم (18) ، ورقم(23) ، ورقم(29) ، ورقم(31) ، ورقم(32) من المجال الثاني (المتطلبات البشرية الفنية) ورقم (47) من المجال الرابع (المتطلبات المالية) ورقم (53) من المجال الخامس (متطلبات السلامة و الأمان) وتم إضافة الفقرة رقم (21) للمجال الثاني .
- تطبيق الاستبانة على 35 مديراً ومديرة تم اختبارهم بالطريقة العشوائية من مجتمع الدراسة للتأكد من صدق وثبات الاستبانة وبناء على ذلك فضلت الباحثة حذف الفقرتين (10 ، 11) من المجال الأول (المتطلبات المادية) نظراً لعدم قوة معاملات الارتباط لهما.
- وبناءً على التعديلات السابقة وبإشراف الأستاذ المشرف على الدراسة، أصبحت الاستبانة مكونة من (48) فقرة موزعة على خمسة مجالات كما هو مبين في (ملحق رقم 4) ، و جدول رقم(5).

جدول رقم (5)

عدد فقرات الاستبانة الموجهة للكشف عن درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية في محافظات غزة حسب المجال

عدد الفقرات	المجال	م .
12	المتطلبات المادية	1
15	المتطلبات البشرية الفنية	2
11	المتطلبات الإدارية	3
5	المتطلبات المالية	4
5	متطلبات السلامة و الأمان	5
48	مجموع الفقرات	

صدق الاستبانة:

يعد الصدق من الأمور المطلوب توافرها في الأداة لبيان مدى قدرة كل عبارة من عباراتها على قياس ما وضعت لقياسه، ولذا تم التحقق من صدق هذه الاستبانة بطريقتين وهما:

1- صدق المحكمين:

تم عرض الاستبانة بعد صياغتها بالصورة الأولية على عدد من المحكمين يحملون درجة الدكتوراه في التربية وعددهم (16) محكماً، يعملون في عدة جامعات فلسطينية وفي وزارة التربية والتعليم العالي الفلسطينية ووكالة الغوث الدولية (أنظر ملحق رقم 4)، وطلب منهم تحديد مدى مناسبة كل فقرة للمجال الذي وضعت فيه، ومدى وضوح الفقرات وصحة صياغتها اللغوية، ومدى مناسبة كل فقرة لقياس ما وضعت من أجله، وتم الأخذ بعين الاعتبار التعديلات والملاحظات والإضافات، واستبعاد بعض الفقرات في ضوء نتائج التحكيم، واستقرت الاستبانة في صورتها النهائية على (48) فقرة، (أنظر ملحق رقم 5).

2- صدق الاتساق الداخلي لفقرات الاستبانة:

صدق الاتساق الداخلي يقصد به مدى ارتباط مفردات الاستبانة مع بعضها البعض، وذلك بحساب معامل ارتباط بيرسون بين درجة كل فقرة ومجموع درجات المجال الذي تنتمي إليه هذه الفقرة، مع بيان مستوى الدلالة في كل حالة، وذلك باستخدام معادلة بيرسون (أبو ناهية، 1994: 127):

$$r = \frac{n \text{ مج (س} \times \text{ص)} - (\text{مج س} \times \text{مج ص})}{\sqrt{\{n \text{ مج س}^2 - 2 \text{ مج س} \times \text{مج ص} + n \text{ مج ص}^2\}}}$$

وقد جرى التحقق من صدق الاتساق الداخلي للاستبانة بتطبيقها على 35 فرداً تم اختيارهم بالطريقة العشوائية من مجتمع الدراسة، وتم حساب معامل الارتباط بيرسون بين كل فقرة من فقرات الاستبانة والدرجة الكلية للمجال التابعة له كما يلي:

الصدق الداخلي لفقرات المحور الأول:

يبين جدول رقم (6) معاملات الارتباط بين كل فقرة من فقرات المجال الأول (درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة) والمعدل الكلي لفقراته، والذي يبين أن معاملات الارتباط المبينة دالة عند مستوى دلالة (0.05)، حيث إن مستوى الدلالة لكل فقرة أقل من (0.05) وقيمة r المحسوبة أكبر من قسمة r الجدولية

والتي تساوي (0.335) ، وبذلك تعتبر فقرات المجال الأول صادقة لما وضعت لقياسه وقد فضلت الباحثة حذف الفقرتين (10، 11) نظراً لعدم قوة معاملات الارتباط لها.

جدول رقم (6)

الصدق الداخلي لفقرات المجال الأول : درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة

مستوى الدلالة	معامل الارتباط	الفقرة	مسلسل
0.001	0.539	عدد أجهزة الحاسوب في المدرسة مناسب لتطبيق الإدارة الإلكترونية .	1
0.004	0.477	تمتلك المدرسة موقع الكتروني على الشبكة العنكبوتية .	2
0.007	0.450	يوجد في المدرسة منافذ للاتصال بالشبكات في أكثر من مكان .	3
0.014	0.413	تمتلك المدرسة شبكة داخلية تربط الإدارة بالعاملين .	4
0.003	0.487	ترتبط المدرسة بمديرية التربية و التعليم التابعة لها الكترونياً .	5
0.001	0.531	يتحقق الاتصال الالكتروني بين المدرسة و أولياء أمور الطلبة .	6
0.005	0.469	لدى المدرسة جهاز هاتف يستخدم في انجاز الأعمال الإدارية .	7
0.003	0.494	لدى المدرسة جهاز ناسوخ (تليفاكس) يسهل انجاز الأعمال الإدارية.	8
0.014	0.413	تمتلك المدرسة طابعة بمواصفات مناسبة لانجاز الأعمال الإدارية بكفاءة عالية.	9
0.019	0.394	لدى المدرسة العدد الكافي من الكاميرات الرقمية .	10
0.033	0.362	تمتلك المدرسة خادم (سيرفر) لتخزين البيانات.	11
0.000	0.688	تتشارك المدرسة بخط هاتف (ADSL) ذو سرعة عالية.	12
0.001	0.529	لدى المدرسة برامج جاهزة خاصة بتطبيق الإدارة الإلكترونية.	13
0.001	0.553	تمتلك المدرسة برامج تدريب في مجال التقنية الإدارية الحديثة.	14

قيمة r الجدولية عند مستوى دلالة 0.05 ودرجة حرية "33" تساوي 0.335

الصدق الداخلي لفقرات المجال الثاني:

يبين جدول رقم (7) معاملات الارتباط بين كل فقرة من فقرات المجال الثاني (درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة) والمعدل الكلي لفقراته ، والذي يبين أن معاملات الارتباط المبيّنة دالة عند مستوى دلالة (0.05) ، حيث إن مستوى الدلالة لكل فقرة أقل من (0.05) وقيمة r المحسوبة أكبر من قسمة r الجدولية والتي تساوي (0.335) ، وبذلك تعتبر فقرات المجال الثاني صادقة لما وضعت لقياسه.

جدول رقم (7)

الصدق الداخلي لفقرات المجال الثاني : درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة

مستوى الدلالة	معامل الارتباط	الفقرة	مسلسل
0.000	0.562	تسعى إدارة المدرسة للتحويل إلى الإدارة الإلكترونية من خلال التجديد في أساليبها.	15
0.004	0.474	تتشر إدارة المدرسة الوعي بين العاملين بأهمية الإدارة الإلكترونية.	16
0.001	0.542	تمتلك إدارة المدرسة مهارة استخدام الحاسوب.	17
0.000	0.620	يملك المعلمون مهارة استخدام الحاسوب.	18
0.000	0.723	تجيد إدارة المدرسة التعامل مع الشبكة العنكبوتية.	19
0.000	0.682	تستخدم إدارة المدرسة البريد الإلكتروني (e-mail).	20
0.000	0.731	جميع العاملين في الإدارة المدرسية لديهم بريد الكتروني.	21
0.000	0.803	تستخدم إدارة المدرسة ناسخ الأقراص المدمجة (writer).	22
0.003	0.486	تفعل إدارة المدرسة شبكات الاتصال الداخلية في تنفيذ الإشراف اليومي على العمل المدرسي.	23
0.000	0.755	تجيد إدارة المدرسة استخدام محركات البحث الإلكترونية.	24
0.006	0.454	تستخدم إدارة المدرسة الكاميرات الرقمية.	25
0.000	0.687	تستعين إدارة المدرسة بمدرسين مؤهلين لتدريب العاملين على استخدام تقنيات المعلومات الإدارية.	26
0.000	0.745	يتوافر في المدرسة مبرمجون لتصميم البرامج الإلكترونية للأعمال الإدارية.	27
0.000	0.569	يوجد في المدرسة فنيون قادرين على صيانة الأجهزة الإلكترونية .	28
0.000	0.761	يتم تنفيذ دورات تدريبية للعاملين بالمدرسة على استخدام التقنيات الرقمية الحديثة.	29

قيمة r الجدولية عند مستوى دلالة 0.05 ودرجة حرية "33" تساوي 0.335

الصدق الداخلي لفقرات المجال الثالث:

يبين جدول رقم (8) معاملات الارتباط بين كل فقرة من فقرات المجال الثالث (درجة توافر المتطلبات الإدارية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة) والمعدل الكلي لفقراته ، والذي يبين أن معاملات الارتباط المبينة دالة عند مستوى دلالة (0.05)، حيث إن مستوى الدلالة لكل فقرة أقل من (0.05) وقيمة r المحسوبة أكبر من قسمة r الجدولية والتي تساوي (0.335) ، وبذلك تعتبر فقرات المجال الثالث صادقة لما وضعت لقياسه.

جدول رقم (8)

الصدق الداخلي لفقرات المجال الثالث : درجة توافر المتطلبات الإدارية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة

مستوى الدلالة	معامل الارتباط	الفقرة	مسلسل
0.000	0.637	تخطط الإدارة العليا لإدخال مشروع الإدارة الإلكترونية في المدارس	30
0.000	0.710	تدعم الإدارة العليا سياسة التحول نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية .	31
0.000	0.730	يتم تحديد الاحتياجات التدريبية المطلوبة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس.	32
0.000	0.586	تمتلك إدارة المدرسة مهارة إدارة الوقت التي تحتاج إليها الإدارة الإلكترونية.	33
0.000	0.601	تمتلك المدرسة دليلاً إجرائياً لتطبيق الإدارة الإلكترونية .	34
0.000	0.692	يوجد تنسيق بين إدارة المدرسة والإدارة العليا للمشروع في تطبيق الإدارة الإلكترونية.	35
0.000	0.686	تمتلك إدارة المدرسة خطة إستراتيجية لتقديم خدماتها عن طريق الشبكة العنكبوتية .	36
0.000	0.736	تقدم إدارة المدرسة حوافز للمتميزين في مجال العمل الإلكتروني.	37
0.000	0.665	تزود الإدارة العليا المدارس بتشريعات و لوائح لتسهيل العمل الإلكتروني فيها.	38
0.003	0.494	تمتلك إدارة المدرسة القدرة على التوفيق بين تطبيقات تقنية المعلومات الإدارية و الجوانب الإنسانية في العمل الإداري.	39
0.000	0.603	تتوافر في المدرسة بيئة عمل (مناخ تنظيمي) مناسبة لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	40

قيمة r الجدولية عند مستوى دلالة 0.05 ودرجة حرية "33" تساوي 0.335

الصدق الداخلي لفقرات المجال الرابع:

يبين جدول رقم (9) معاملات الارتباط بين كل فقرة من فقرات المجال الرابع (درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة) والمعدل الكلي لفقراته ، والذي يبين أن معاملات الارتباط المبينة دالة عند مستوى دلالة (0.05)، حيث إن مستوى الدلالة لكل فقرة أقل من (0.05) وقيمة r المحسوبة أكبر من قسمة r الجدولية والتي تساوي (0.335) ، وبذلك تعتبر فقرات المجال الرابع صادقة لما وضعت لقياسه.

جدول رقم (9)

الصدق الداخلي لفقرات المجال الرابع : درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة
الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة

مستوى الدلالة	معامل الارتباط	الفقرة	مسلسل
0.000	0.867	يتوافر لدى إدارة المدرسة الدعم المالي الكافي لتوفير البنية التحتية للإدارة الإلكترونية.	41
0.000	0.937	تمتلك إدارة المدرسة ميزانية كافية لصيانة أجهزة الحاسبات الآلية و الشبكات باستمرار.	42
0.000	0.914	يوجد لدى إدارة المدرسة الدعم المالي الكافي لتحديث الحاسبات الآلية والبرمجيات.	43
0.000	0.916	تمتلك إدارة المدرسة الأموال اللازمة لتصميم وتطوير البرامج الإلكترونية.	44
0.000	0.859	يتوافر لدى إدارة المدرسة الدعم المالي اللازم للاستعانة بالمدرسين المؤهلين لتدريب القوى البشرية.	45

قيمة r الجدولية عند مستوى دلالة 0.05 ودرجة حرية "33" تساوي 0.335

الصدق الداخلي لفقرات المجال الخامس:

يبين جدول رقم (10) معاملات الارتباط بين كل فقرة من فقرات المجال الخامس (درجة توافر متطلبات السلامة و الأمان لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة) والمعدل الكلي لفقراته ، والذي يبين أن معاملات الارتباط المبينة دالة عند مستوى دلالة (0.05)، حيث إن مستوى الدلالة لكل فقرة أقل من (0.05) وقيمة r المحسوبة أكبر من قسمة r الجدولية والتي تساوي (0.335) ، وبذلك تعتبر فقرات المجال الخامس صادقة لما وضعت لقياسه.

جدول رقم (10)

الصدق الداخلي لفقرات المجال الخامس: درجة توافر متطلبات السلامة و الأمان لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة

مستوى الدلالة	معامل الارتباط	الفقرة	مسلسل
0.000	0.742	تتوافر تشريعات تعاقب على اختراق قواعد بيانات الإدارة الالكترونية في الإدارة المدرسية.	46
0.000	0.864	يوجد لدى المدرسة تعليمات واضحة من الإدارة العليا تتعلق بالتعديات على أمن و سلامة المعلومات.	47
0.000	0.897	تتوافر أنظمة حماية آلية متطورة لحماية بيانات المدرسة.	48
0.000	0.892	يوجد معايير وضوابط لاختيار العاملين بإدارة سلامة و أمن المعلومات في المدرسة.	49
0.000	0.794	توجد طرق مختلفة لاستعادة البيانات في حالة تلفها أو تعطيل الحاسبات الآلية.	50

قيمة r الجدولية عند مستوى دلالة 0.05 ودرجة حرية "33" تساوي 0.335

3- صدق الاتساق البنائي لمجالات الدراسة:

جدول رقم (11) يبين معاملات الارتباط بين معدل كل مجال من مجالات الدراسة مع المعدل الكلي لفقرات الاستبانة والذي يبين أن معاملات الارتباط المبينة دالة عند مستوى دلالة (0.05)، حيث إن مستوى الدلالة لكل فقرة أقل من (0.05) وقيمة r المحسوبة أكبر من قسمة r الجدولية والتي تساوي (0.335).

جدول رقم (11)

معامل الارتباط بين معدل كل مجال من مجالات الدراسة مع المعدل الكلي لفقرات الاستبانة

مستوى الدلالة	معامل الارتباط	محتوى المجال	المجال
0.000	0.741	درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	الأول
0.000	0.884	درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	الثاني
0.000	0.826	درجة توافر المتطلبات الإدارية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	الثالث
0.000	0.664	درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الالكترونية في	الرابع

المجال	محتوى المجال	معامل الارتباط	مستوى الدلالة
	المدارس الثانوية بمحافظة غزة		
الخامس	درجة توافر متطلبات السلامة و الأمان لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	0.659	0.000

قيمة r الجدولية عند مستوى دلالة 0.05 ودرجة حرية "33" تساوي 0.335

ثبات فقرات الاستبانة Reliability:

تم إجراء خطوات الثبات بطريقتين هما طريقة التجزئة النصفية ومعامل ألفا كرونباخ كالتالي:

1- طريقة التجزئة النصفية Split-Half Coefficient: تم إيجاد معامل ارتباط بيرسون بين معدل الأسئلة الفردية الرتبة ومعدل الأسئلة الزوجية الرتبة لكل مجال، وقد تم تصحيح معاملات الارتباط باستخدام معامل ارتباط سبيرمان - براون للتصحيح (Spearman-Brown Coefficient) حسب المعادلة التالية: (عبيدات، 1988:180)

$$\text{معامل الثبات} = \frac{2r}{r+1} \text{ حيث } r \text{ معامل الارتباط}$$

وقد بين جدول رقم (12) أن هناك معامل ثبات كبير نسبياً لفقرات الاستبيان

جدول رقم (12)

معامل الثبات (طريقة التجزئة النصفية)

المجال	محتوى المجال	التجزئة النصفية		
		عدد الفقرات	معامل الارتباط	معامل الارتباط المصحح
الأول	درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	14	0.7585	0.8627
الثاني	درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	15	0.7255	0.8409
الثالث	درجة توافر المتطلبات الإدارية	11	0.7366	0.8483

التجزئة النصفية				محتوى المجال	المجال
مستوى المعنوية	معامل الارتباط المصحح	معامل الارتباط	عدد الفقرات		
				لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	
0.000	0.8791	0.7842	5	درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	الرابع
0.000	0.8225	0.6985	5	درجة توافر متطلبات السلامة و الأمان لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	الخامس
0.000	0.8542	0.7455	50	جميع الفقرات	

قيمة r الجدولية عند مستوى دلالة 0.05 ودرجة حرية "33" تساوي 0.335

2- طريقة ألفا كرونباخ Cronbach's Alpha:

تم استخدام طريقة ألفا كرونباخ لقياس ثبات الاستبانة كطريقة ثانية لقياس الثبات وذلك باستخدام معادلة ألفا كرونباخ الموضحة كالتالي: (حبيب، 1996:326)

$$\text{معامل ألفا كرونباخ} = \frac{N}{N-1} \left(1 - \frac{\text{مج ع}^2}{\text{ع}^2} \right)$$

حيث N = عدد فقرات الاستبانة

مج ع² = المجموع الكلي لتباين كل فقرة من فقرات الاستبانة

ع² = تباين الاستبانة ككل

، و تم الحصول على قيمة معامل ألفا لكل مجال من مجالات الاستبانة، وكذلك الاستبانة ككل و يبين جدول رقم (13) أن معاملات الثبات مرتفعة.

جدول رقم (13)
معامل الثبات (طريقة ألفا كرونباخ)

المجال	محتوى المجال	عدد الفقرات	معامل ألفا كرونباخ
الأول	درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	14	0.8824
الثاني	درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	15	0.8741
الثالث	درجة توافر المتطلبات الإدارية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	11	0.8712
الرابع	درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	5	0.9024
الخامس	درجة توافر متطلبات السلامة و الأمن لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	5	0.8599
	جميع الفقرات	50	0.8954

المعالجات الإحصائية:

1. لقد قامت الباحثة بتفريغ وتحليل الاستبانة من خلال برنامج الرزم الإحصائية (SPSS) Stochastic Package for Social Science، وتم استخدام الاختبارات الإحصائية التالية:

- 1- النسب المئوية والتكرارات لخصائص عينة الدراسة.
- 2- اختبار ألفا كرونباخ لمعرفة ثبات فقرات الاستبانة
- 3- معامل ارتباط بيرسون لقياس صدق الفقرات
- 4- معادلة سبيرمان براون للثبات
- 5- اختبار كولومجروف-سمرنوف لمعرفة نوع البيانات هل تتبع التوزيع الطبيعي أم لا (1- Sample K-S)
- 6- النسب المئوية والمتوسطات الحسابية لتحليل نتائج الدراسة الميدانية للكشف عن درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظر مديريها.
- 7- اختبار t للفرق بين متوسطي عينتين مستقلتين
- 8- اختبار تحليل التباين الأحادي للفرق بين ثلاث عينات مستقلة فأكثر
- 9- اختبار شيفيه للفرق المتعددة مثنى مثنى بين المتوسطات للعينات

الفصل الخامس

نتائج الدراسة ومناقشتها

★ النتائج المتعلقة بالسؤال الأول ومناقشتها

★ النتائج المتعلقة بالسؤال الثاني ومناقشتها

★ النتائج المتعلقة بالسؤال الثالث ومناقشته

★ توصيات الدراسة

★ مقترحات الدراسة

الفصل الخامس

نتائج الدراسة ومناقشتها

هدفت الدراسة إلى التعرف إلى درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظات غزة وسبل تطويرها من وجهة نظر مديريها، والكشف عن دلالة الفروق بين متوسطات تقديرات أفراد عينة الدراسة لدرجة توافر هذه المتطلبات والتي تعزى لمتغيرات الدراسة (الجنس، المؤهل العلمي، سنوات الخدمة)، وذلك بغية التوصل إلى التوصيات المقترحة لتطوير هذه المتطلبات لتطبيق الإدارة الالكترونية في هذه المدارس، ولتحقيق الهدف تم إعداد استبانة، وتطبيقها على عينة الدراسة المتمثلة في جميع أفراد مجتمع الدراسة والبالغ عددهم (124) مديراً ومديرة، استجاب منهم (120) مديراً ومديرة، والجدول رقم (14) يوضح نسبة الاستجابة من أفراد العينة والتي بلغت (96.8) % من مجتمع الدراسة وهي نسبة جيدة ومرضية:

جدول رقم (14)

عدد الاستبانات الموزعة والعائدة والصالحة

العدد الكلي	الفاقد	العائد	المستبعد	الصالح	النسبة المئوية للصالح
124	4	120	-	120	96.8%

وقد تم عرض ومناقشة النتائج حسب ما تنص عليه أسئلة الدراسة وفق (مقياس ليكرت) كالتالي : لتحديد طول خلايا مقياس ليكرت الخماسي (الحدود الدنيا والعليا) تم حساب المدى (5-1=4)، ومن ثم تقسيمه على أكبر قيمة في المقياس للحصول على طول الخلية أي (4÷5=0.8)، وبعد ذلك تم إضافة هذه القيمة إلى أقل قيمة في المقياس (بداية المقياس وهي واحد صحيح) وذلك لتحديد الحد الأعلى لهذه الخلية وهكذا تم إيجاد طول بقية الخلايا، والجدول رقم (15) التالي يوضح الحدود الدنيا والعليا لمقياس ليكرت المعتمد في الدراسة و النسبة المئوية المقابلة لكل خلية ودرجة توافر المتطلب .

جدول رقم (15)

الحدود الدنيا و العليا لمقياس ليكرت والنسبة المئوية المقابلة لكل خلية ودرجة توافر المتطلب

طول الخلية	النسبة المئوية المقابلة	درجة التوافر
من 1-1.8	من 20%-36%	قليلة جداً
أكبر من 1.8-2.6	أكبر من 36%-52%	قليلة
أكبر من 2.6-3.4	أكبر من 52%-68%	متوسطة
أكبر من 3.4-4.2	أكبر من 68%-84%	كبيرة
أكبر من 4.2-5	أكبر من 84%-100%	كبيرة جداً

اختبار التوزيع الطبيعي (اختبار كولمجروف - سمرنوف (1-Sample K-S)):

لمعرفة هل البيانات تتبع التوزيع الطبيعي أم لا؟ استخدمت الباحثة اختبار كولمجروف - سمرنوف وهو اختبار ضروري في حالة اختبار الفرضيات لأن معظم الاختبارات المعلمية تشترط أن يكون توزيع البيانات طبيعياً. ويوضح الجدول رقم (16) نتائج الاختبار حيث أن قيمة مستوى الدلالة لكل قسم أكبر من 0.05 (sig.>0.05) وهذا يدل على أن البيانات تتبع التوزيع الطبيعي ويجب استخدام الاختبارات المعلمية.

جدول رقم (16)

نتائج اختبار التوزيع الطبيعي (1-Sample Kolmogorov-Smirnov)

الجزء	عنوان المجال	عدد الفقرات	قيمة Z	قيمة مستوى الدلالة
الأول	درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	12	0.843	0.476
الثاني	درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	15	0.634	0.816
الثالث	درجة توافر المتطلبات الإدارية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	11	1.135	0.152
الرابع	درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	5	1.0803	0.1936
الخامس	درجة توافر متطلبات السلامة و الأمان لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	5	1.1333	0.1532
	جميع الفقرات	48	0.556	0.916

أولاً: النتائج المتعلقة بالسؤال الأول ومناقشتها :

ينص السؤال الأول من الدراسة على: ما درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظر مديرها ؟

وللإجابة عن هذا السؤال تم استخراج المتوسطات الحسابية والانحراف المعياري والنسبة المئوية لكل مجال من مجالات الاستبانة وفقراتها وفيما يلي تفصيلاً بذلك:

1. النتائج المتعلقة بترتيب فقرات الاستبانة:

حيث تم استخراج المتوسطات الحسابية و الانحراف المعياري و النسبة المئوية لكل فقرة من فقرات الاستبانة، وذلك كما هو مبين في الجدول رقم (17):

جدول رقم (17)

المتوسطات والانحراف المعياري والنسبة المئوية والترتيب لكل فقرة من فقرات الاستبانة (ن=120)

الترتيب	النسبة المئوية	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الفقرات	رقم الفقرة في الاستبانة
1	85.83	1.239	4.29	لدى المدرسة جهاز هاتف يستخدم في انجاز الأعمال الإدارية .	7
2	75.67	0.780	3.78	تمتلك إدارة المدرسة مهارة استخدام الحاسوب.	15
3	72.67	0.916	3.63	تدعم الإدارة العليا سياسة التحول نحو تطبيق الإدارة الالكترونية .	29
4	71.93	0.886	3.60	تنشر إدارة المدرسة الوعي بين العاملين بأهمية الإدارة الالكترونية.	14
5	71.33	0.877	3.57	تسعى إدارة المدرسة للتحول إلى الإدارة الإلكترونية من خلال التجديد في أساليبها.	13
6	71.17	1.027	3.56	تخطط الإدارة العليا لإدخال مشروع الإدارة الإلكترونية في المدارس .	28
7	70.83	1.222	3.54	تمتلك المدرسة طابذة بمواصفات مناسبة لانجاز الأعمال الإدارية بكفاءة عالية.	9
8	67.83	0.998	3.39	تمتلك إدارة المدرسة مهارة إدارة الوقت التي تحتاج إليها الإدارة الإلكترونية.	31
9	65.50	1.159	3.28	تجيد إدارة المدرسة التعامل مع الشبكة العنكبوتية.	17
10	63.17	0.733	3.16	يمتلك المعلمون مهارة استخدام الحاسوب.	16
11	63.00	1.326	3.15	تستخدم إدارة المدرسة البريد الإلكتروني (e- mail).	18

الترتيب	النسبة المئوية	الأحرف المعياري	المتوسط الحسابي	الفقرات	رقم الفقرة في الاستبانة
12	62.67	0.934	3.13	يتم تحديد الاحتياجات التدريبية المطلوبة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس.	30
13	60.50	1.240	3.03	تستخدم إدارة المدرسة ناسخ الأقراص المدمجة (writer).	20
14	59.50	1.065	2.98	تمتلك إدارة المدرسة القدرة على التوفيق بين تطبيقات تقنية المعلومات الإدارية و الجوانب الإنسانية في العمل الإداري.	37
15	59.00	1.437	2.95	ترتبط المدرسة بمديرية التربية و التعليم التابعة لها إلكترونياً .	5
16	58.17	1.130	2.91	تتوافر في المدرسة بيئة عمل (مناخ تنظيمي) مناسبة لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	38
17	56.00	1.001	2.80	عدد أجهزة الحاسوب في المدرسة مناسب لتطبيق الإدارة الإلكترونية .	1
18	53.83	1.242	2.69	تجيد إدارة المدرسة استخدام محركات البحث الإلكترونية.	22
19	53.33	1.491	2.67	تمتلك المدرسة موقع الكتروني على الشبكة العنكبوتية .	2
20	53.00	1.135	2.65	يوجد تنسيق بين إدارة المدرسة والإدارة العليا للشروع في تطبيق الإدارة الإلكترونية.	33
21	52.17	1.102	2.61	تقدم إدارة المدرسة حوافز للمتميزين في مجال العمل الإلكتروني.	35
22	50.33	1.472	2.52	تتشارك المدرسة بخط هاتف (ADSL) ذو سرعة عالية.	10
23	48.50	0.984	2.43	تمتلك إدارة المدرسة خطة إستراتيجية لتقديم خدماتها عن طريق الشبكة العنكبوتية .	34
24	47.67	1.039	2.38	تزود الإدارة العليا المدارس بتشريعات و لوائح لتسهيل العمل الإلكتروني فيها.	36
25	47.00	1.150	2.35	توجد طرق مختلفة لاستعادة البيانات في حالة تلفها أو تعطيل الحاسبات الآلية.	48
26	46.67	0.929	2.33	جميع العاملين في الإدارة المدرسية لديهم بريد	19

الترتيب	النسبة المئوية	الأحرف المعياري	المتوسط الحسابي	الفقرات	رقم الفقرة في الاستبانة
				الالكتروني.	
27	46.50	1.245	2.33	يوجد معايير وضوابط لاختيار العاملين بإدارة سلامة و أمن المعلومات في المدرسة.	47
28	45.67	1.124	2.28	يتوافر في المدرسة مبرمجون لتصميم البرامج الالكترونية للأعمال الإدارية.	25
28	45.67	0.936	2.28	تمتلك المدرسة دليلاً إجرائياً لتطبيق الإدارة الالكترونية .	32
30	45.50	0.987	2.28	تستعين إدارة المدرسة بمدربين مؤهلين لتدريب العاملين على استخدام تقنيات المعلومات الإدارية.	24
31	43.33	1.176	2.17	يوجد في المدرسة منافذ للاتصال بالشبكات في أكثر من مكان .	3
32	41.33	1.090	2.07	يوجد لدى المدرسة تعليمات واضحة من الإدارة العليا تتعلق بالتعديات على أمن و سلامة المعلومات.	45
33	40.33	1.037	2.02	تتوافر أنظمة حماية آلية متطورة لحماية بيانات المدرسة.	46
34	38.83	1.007	1.94	يوجد في المدرسة فنيون قادرين على صيانة الأجهزة الإلكترونية .	26
35	37.83	0.968	1.89	يتم تنفيذ دورات تدريبية للعاملين بالمدرسة على استخدام التقنيات الرقمية الحديثة.	27
36	37.50	0.903	1.88	لدى المدرسة برامج جاهزة خاصة بتطبيق الإدارة الالكترونية.	11
36	37.50	1.025	1.88	تستخدم إدارة المدرسة الكاميرات الرقمية.	23
38	36.67	0.911	1.83	تمتلك المدرسة برامج تدريب في مجال التقنية الإدارية الحديثة.	12
39	35.83	0.969	1.79	تفعل إدارة المدرسة شبكات الاتصال الداخلية في تنفيذ الإشراف اليومي على العمل المدرسي.	21
40	35.50	0.921	1.78	يتوافر لدى إدارة المدرسة الدعم المالي الكافي لتوفير البنية التحتية للإدارة الالكترونية.	39

الترتيب	النسبة المئوية	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الفقرات	رقم الفقرة في الاستبانة
41	35.33	0.941	1.77	تتوافر تشريعات تعاقب على اختراق قواعد بيانات الإدارة الالكترونية في الإدارة المدرسية.	44
42	35.00	1.272	1.75	لدى المدرسة جهاز ناسوخ (تليفاكس) يسهل انجاز الأعمال الإدارية.	8
43	34.83	0.845	1.74	تمتلك إدارة المدرسة ميزانية كافية لصيانة أجهزة الحاسبات الآلية و الشبكات باستمرار.	40
44	32.83	0.828	1.64	يوجد لدى إدارة المدرسة الدعم المالي الكافي لتحديث الحاسبات الآلية والبرمجيات.	41
45	31.33	0.742	1.57	تمتلك إدارة المدرسة الأموال اللازمة لتصميم وتطوير البرامج الالكترونية.	42
46	31.00	0.765	1.55	يتوافر لدى إدارة المدرسة الدعم المالي اللازم للاستعانة بالمدرسين المؤهلين لتدريب القوى البشرية.	43
47	29.50	0.869	1.48	تمتلك المدرسة شبكة داخلية تربط الإدارة بالعاملين .	4
48	28.33	0.894	1.42	يتحقق الاتصال الالكتروني بين المدرسة و أولياء أمور الطلبة .	6
	50.27	0.532	2.51	الدرجة الكلية	

ويتضح من الجدول السابق رقم (17) الذي يبين ترتيب فقرات الاستبانة ترتيباً تنازلياً حسب النسبة المئوية لدرجة الفقرات بالنسبة لأفراد العينة الكلية للدراسة، أن استجابات أفراد عينة الدراسة تراوحت ما بين (85.83%) في أعلاها و (28.33%) في أدناها ، وفيما يلي عرض لنتائج فقرات الاستبانة:

1. حصلت فقرة واحدة على نسبة استجابة كبيرة جداً وهي الفقرة رقم (7)، حيث حصلت على نسبة مئوية قدرها (85.83) %.
2. حصلت (6) فقرات على نسبة مئوية كبيرة للاستجابات تراوحت بين (70.83 - 75.67) %.
3. حصلت (14) فقرة على نسبة مئوية متوسطة للاستجابات تراوحت بين (52.17 - 67.5) %.

4. حصلت (17) فقرة على نسبة مئوية قليلة للاستجابات تراوحت بين (50.33-36.67)%.

5. حصلت (10) فقرات على نسبة مئوية قليلة جداً للاستجابات تراوحت بين (35.83-28.33)%.

وقد جاءت درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظات غزة من وجهة نظر مديري تلك المدارس قليلة حيث بلغت النسبة الكلية (50.27)%.

*وتتفق هذه الدراسة جزئياً مع دراسة (الفرا، 2008)، والتي أظهرت أن درجة توافر متطلبات الاتصال الإداري الالكتروني في المدارس الثانوية بمحافظات غزة ضعيفة، حيث بلغت نسبتها (53.8)%.

*وتختلف هذه النتيجة جزئياً مع دراسة (أبو خلف، 2001)، والتي أظهرت أن الإمكانيات الإدارية و الفنية والمالية متوفرة في جامعة القدس.

وتعزو الباحثة ذلك إلى مايلي:

- لا يوجد لدى إدارة المدرسة الدعم المالي الكافي لتوفير البنية التحتية للإدارة الالكترونية و لصيانة الأجهزة الالكترونية والشبكات باستمرار .
- قلة توافر أجهزة حاسوب مناسبة لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس.
- قلة توافر الفنيين و المبرمجين و البرامج التدريبية في مجال التقنية الإدارية الحديثة في المدارس.
- نقص البرامج الخاصة بتطبيق الإدارة الالكترونية.
- قلة تنفيذ دورات تدريبية لتنمية مهارات العاملين بالمدرسة على استخدام التقنيات الرقمية الحديثة.
- لا تمتلك المدارس شبكات داخلية تربط الإدارة بالعاملين .

و يبين الجدول السابق رقم (17) أن أعلى ثلاث فقرات حسب النسبة المئوية لإجابات أفراد عينة الدراسة هي:

1. الفقرة رقم (7) وهي (لدى المدرسة جهاز هاتف يستخدم في إنجاز الأعمال الإدارية). وحصلت على نسبة مئوية (85.83)% وهي نسبة كبيرة جداً .

*وتدعم هذه النتيجة ما توصلت إليه دراسة (الفرا، 2008)، والتي أظهرت أنه يوجد في المدارس جهاز هاتف بنسبة (76.6)%.

*وتختلف هذه النتيجة مع دراسة(حمدي،2008)، والتي أظهرت محدودية الخطوط الهاتفية في المدارس.

وتعزو الباحثة ذلك إلى : أن جهاز الهاتف من المتطلبات الأساسية للعمل الإداري في المدارس، لذلك قامت الوزارة بتوفير جهاز هاتف في كل مدرسة تقريباً .

2. الفقرة رقم (15) وهي (تمتلك إدارة المدرسة مهارة استخدام الحاسوب).و حصلت على نسبة مئوية (75.67)% وهي نسبة كبيرة.

*وتدعم هذه النتيجة ما توصلت إليه دراسة (الفرا،2008)، والتي أظهرت أن 67.6% من مديري المدارس الثانوية يمتلكون مهارة استخدام الحاسب الآلي، وكذلك ما توصلت إليه دراسة (اللامي،2008)، في أنه توجد ممارسة حقيقية من قبل مديري المدارس لأعمالهم الإدارية من خلال استخدام تطبيقات الحاسب الآلي الإدارية بدرجة عالية، و أيضاً ما توصلت إليه دراسة (Faye,2006) من أن مديري المدارس الابتدائية يستخدمون الحاسوب بشكل يومي للقيام بمهامهم الإدارية و الإرشادية.

*وتختلف هذه النتيجة مع ما توصلت إليه دراسة(Witten&Others,1991) والتي كشفت أن غالبية مديري المدارس الثانوية في ولاية كنتاكي كانت تجهل استخدام الحواسيب، مع الأخذ بالاعتبار الفارق الزمني بين الدراستين .

وتعزو الباحثة هذه النتيجة إلى : الحرص و الاهتمام الشخصي للمديرين على تنمية مهاراتهم في استخدام الحاسوب ومواكبة التطور التكنولوجي.

3. الفقرة رقم (29) وهي (تدعم الإدارة العليا سياسة التحول نحو تطبيق الإدارة الالكترونية).و حصلت على نسبة مئوية (72.67)% وهي نسبة كبيرة.

وتعزو الباحثة ذلك إلى :اهتمام الإدارة العليا بمواكبة التطور التكنولوجي و بإدخال التقنية الحديثة إلى المدارس و حوسبة العمل الإداري فيها.

كما يبين الجدول السابق رقم (17) أن أدنى ثلاث فقرات حسب النسبة المئوية لإجابات أفراد عينة الدراسة هي:

1. الفقرة رقم (6) وهي (يتحقق الاتصال الالكتروني بين المدرسة وأولياء أمور الطلبة).و حصلت على نسبة مئوية (28.33) % وهي نسبة قليلة جداً.

وتعزو الباحثة ذلك إلى :

- عدم توافر شبكة تربط بين المدرسة وأولياء أمور الطلبة.

-قلة توافر أجهزة حاسوب حديثة لدى أولياء أمور الطلبة بسبب الوضع المالي

الصعب والحصار المفروض على محافظات غزة .

-ضعف الثقافة الالكترونية لدى بعض أولياء أمور الطلبة.

2. الفقرة رقم (4) وهي (تمتلك المدرسة شبكة داخلية تربط الإدارة بالعاملين). وحصلت على نسبة مئوية (29.5)% وهي نسبة قليلة جداً.

*وتدعم هذه النتيجة دراسة (العميري، 2008) والتي أظهرت نتائجها أن درجة توافر منافذ خطوط الاتصالات الخاصة بالانترنت قليلة، وأن درجة ارتباط مرافق الجامعة عن طريق شبكات الحاسب الآلي كانت قليلة.

وتعزو الباحثة ذلك إلى: نقص التمويل الكافي لتجهيز المباني المدرسية، وإنشاء الشبكة الداخلية وتزويدها بالعدد الكافي والمناسب من أجهزة الحاسوب، وتوجيه التمويل نحو المتطلبات المدرسية الأكثر إلحاحاً.

3. الفقرة رقم (43) وهي (يتوافر لدى إدارة المدرسة الدعم المالي اللازم للاستعانة بالمدرسين المؤهلين لتدريب القوى البشرية). وحصلت على نسبة مئوية (30)% وهي نسبة قليلة جداً.

*وتتنفق هذه النتيجة مع ما توصلت إليه دراسة (حمدي، 2008)، والتي كان من نتائجها أن افتقار المدرسة إلى ميزانية خاصة بالتدريب هو أحد الصعوبات المالية التي تواجه تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية. وتعزو الباحثة هذه النتيجة إلى:

- اعتماد ميزانية المدرسة على ثلاثة مصادر أساسية هي إيرادات المقصف المدرسي والتبرعات المدرسية (وهي عبارة عن رسوم رمزية يدفعها الطلبة مقابل الخدمات التعليمية التي تقدمها لهم المدرسة) ومنح من الوزارة، ونتيجة للظروف الاقتصادية الصعبة انخفضت إيرادات المقاصف المدرسية، وتم إلغاء التبرعات المدرسية، وبذلك لم يتوافر للمدرسة الدعم المالي الكافي للاستعانة بالمدرسين المؤهلين لتدريب القوى البشرية .

- وزارة التربية و التعليم العالي مسؤولة مسؤولية مباشرة عن معظم الدورات و الورشات التدريبية للقوى البشرية في المدارس التابعة لها فهي التي توفر المدرسين المؤهلين لتدريبهم .

2. النتائج المتعلقة بترتيب فقرات المجال الأول: درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق

الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة

حيث تم استخراج المتوسطات الحسابية والانحراف المعياري والنسبة المئوية لكل فقرة من فقراته، وذلك كما هو مبين في الجدول رقم (18):

جدول رقم (18)

المتوسطات والانحراف المعياري والنسبة المئوية والترتيب لكل فقرة من فقرات المجال الأول (درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة)

(ن=120)،

الترتيب	النسبة المئوية	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الفقرات	رقم الفقرة في المجال
1	85.83	1.239	4.29	لدى المدرسة جهاز هاتف يستخدم في انجاز الأعمال الإدارية .	7
2	70.83	1.222	3.54	تمتلك المدرسة طابعا بمواصفات مناسبة لانجاز الأعمال الإدارية بكفاءة عالية.	9
3	59.00	1.437	2.95	ترتبط المدرسة بمديرية التربية و التعليم التابعة لها الكترونياً .	5
4	56.00	1.001	2.80	عدد أجهزة الحاسوب في المدرسة مناسب لتطبيق الإدارة الالكترونية .	1
5	53.33	1.491	2.67	تمتلك المدرسة موقع الكتروني على الشبكة العنكبوتية.	2
6	50.33	1.472	2.52	تشارك المدرسة بخط هاتف (ADSL) ذو سرعة عالية.	10
7	43.33	1.176	2.17	يوجد في المدرسة منافذ للاتصال بالشبكات في أكثر من مكان .	3
8	37.50	0.903	1.88	لدى المدرسة برامج جاهزة خاصة بتطبيق الإدارة الالكترونية.	11
9	36.67	0.911	1.83	تمتلك المدرسة برامج تدريب في مجال التقنية الإدارية الحديثة.	12
10	35.00	1.272	1.75	لدى المدرسة جهاز ناسوخ (تليفاكس) يسهل انجاز الأعمال الإدارية.	8
11	29.50	0.869	1.48	تمتلك المدرسة شبكة داخلية تربط الإدارة بالعاملين .	4
12	28.33	0.894	1.42	يتحقق الاتصال الالكتروني بين المدرسة و أولياء أمور الطلبة .	6
	48.81	0.576	2.44	الدرجة الكلية	

يتضح من جدول رقم (18) أن درجة توافر المتطلبات المادية بلغت (48.81) % وهي درجة قليلة .

ويتضح من ذلك أن الإدارة العليا تحاول توفير المتطلبات المادية اللازمة لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة بالرغم من الوضع الاقتصادي الصعب والحصار المفروض على محافظات غزة بدليل أن نسبة توافرها بلغت (48.81) % ولكنها غير كافية للشروع في تطبيق الإدارة الالكترونية.

*وتدعم هذه النتيجة دراسة (منابري،2002) ، و التي توصلت إلى أن محدودية الإمكانيات المادية تعتبر من أهم الصعوبات التي تواجه المدارس في استخدام الحاسب الآلي في أعمال الإدارة المدرسية ، ودراسة(حمدي،2008) ، والتي أظهرت أن البنية التحتية الإنشائية للمدارس غير مهيأة لتطبيق الإدارة الالكترونية ، والبرمجيات المتوفرة لا ترقى لمستوى التطبيقات العالمية المتقدمة، دراسة (المسعود ،2008)، والتي كشفت عن الحاجة إلى تأمين أجهزة حواسيب آلية حديثة وملحقاتها و شبكات اتصال و برامج تطبيقية، ودراسة (الحضرمي،2008)و التي أظهرت أن العناصر المادية من المعوقات التي تحول دون نجاح تطبيق الإدارة الالكترونية، ودراسة (غنيم ،2006) ، والتي أظهرت أن المعوقات المادية هي من أكثر معوقات استخدام الإدارة الالكترونية ، ودراسة (Joseph,2008) والتي أوضحت من خلال منظور المدراء أن سوء البنية التحتية للمدارس يمكن أن يكون معوق حقيقي عند إدخال التقنية إلى المدرسة.

*وتختلف هذه الدراسة جزئياً مع دراسة(ردنة،2007)، والتي أظهرت توفر البرامج الإدارية الحاسوبية في المدارس .
وتعزو الباحثة ذلك إلى:

- المخصصات المالية المقدمة للمدارس غير كافية لسد حاجاتها من الأجهزة الالكترونية والتوصيلات و الشبكات وإنشاء مواقع الكترونية خاصة بها على الشبكة العنكبوتية.
- المباني المدرسية مجهزة تجهيزاً غير كافٍ لتطبيق الإدارة الالكترونية.
- البرامج الإدارية الالكترونية الموجودة لا ترقى إلى مستوى التطبيقات الإدارية المتقدمة.
- توجيه الدعم المالي لأمر متعلقة بمجالات فنية وإدارية أكثر إلحاحاً.

و يبين الجدول رقم (18) السابق أن أعلى فقرة في هذا المجال حسب النسبة المئوية لإجابات أفراد عينة الدراسة هي الفقرة رقم (7) وهي (لدى المدرسة جهاز هاتف يستخدم في إنجاز

الأعمال الإدارية). وحصلت على نسبة مئوية (85.83)% وهي نسبة كبيرة جداً، وهذا مؤشر جيد يساعد على تطبيق الإدارة الالكترونية التي تقوم في جانب كبير منها على الاتصال.

وتعزو الباحثة هذه النتيجة إلى:

- أن جهاز الهاتف من المتطلبات المادية الأساسية المطلوب توافرها في كل مدرسة لتحقيق الاتصال الإداري، لذا حرصت الوزارة على توفير جهاز هاتف في كل مدرسة تقريباً.
- أن تكلفة الهاتف منخفضة نسبياً مقارنة بوسائل الاتصال الأخرى .
- أنه وسيلة اتصال سريعة فضلاً عن سهولة صيانته وقلّة أعطاله مقارنة بوسائل الاتصال الأخرى.

ويتضح من الجدول السابق أيضاً أن أدنى فقرة في هذا المجال حسب النسبة المئوية لإجابات أفراد عينة الدراسة هي الفقرة رقم (6) وهي (يتحقق الاتصال الالكتروني بين المدرسة وأولياء أمور الطلبة). وحصلت على نسبة مئوية (28.33) % وهي نسبة قليلة جداً.

وتعزو الباحثة ذلك إلى :

- ندرة توافر شبكات تربط بين المدارس وأولياء أمور الطلبة.
- قلة توافر أجهزة حاسب آلي حديثة لدى أولياء أمور الطلبة مرتبطة بشبكة الانترنت بسبب الوضع المالي الصعب والحصار المفروض على محافظات غزة.
- الافتقار إلى موقع الكتروني دائم للمدرسة على الشبكة العنكبوتية.
- ضعف الثقافة الالكترونية لدى بعض أولياء أمور الطلبة.

3. النتائج المتعلقة بترتيب فقرات المجال الثاني: درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة

حيث تم استخراج المتوسطات الحسابية و الانحراف المعياري و النسبة المئوية لكل فقرة من فقراته، وذلك كما هو مبين في الجدول رقم (19):

جدول رقم (19)

المتوسطات والانحراف المعياري و النسبة المئوية والترتيب لكل فقرة من فقرات المجال الثاني (درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة)، (ن=120)

الترتيب	النسبة المئوية	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الفقرات	رقم الفقرة في المجال
1	75.67	0.780	3.78	تمتلك إدارة المدرسة مهارة استخدام الحاسوب.	3
2	71.93	0.886	3.60	تنشر إدارة المدرسة الوعي بين العاملين بأهمية الإدارة الالكترونية.	2
3	71.33	0.877	3.57	تسعى إدارة المدرسة للتحويل إلى الإدارة الإلكترونية من خلال التجديد في أساليبها.	1
4	65.50	1.159	3.28	تجيد إدارة المدرسة التعامل مع الشبكة العنكبوتية.	5
5	63.17	0.733	3.16	يمتلك المعلمون مهارة استخدام الحاسوب.	4
6	63.00	1.326	3.15	تستخدم إدارة المدرسة البريد الالكتروني (e-mail).	6
7	60.50	1.240	3.03	تستخدم إدارة المدرسة ناسخ الأقراص المدمجة (writer).	8
8	53.83	1.242	2.69	تجيد إدارة المدرسة استخدام محركات البحث الالكترونية.	10
9	46.67	0.929	2.33	جميع العاملين في الإدارة المدرسية لديهم بريد الكتروني.	7
10	45.67	1.124	2.28	يتوافر في المدرسة مبرمجون لتصميم البرامج الالكترونية للأعمال الإدارية.	13
11	45.50	0.987	2.28	تستعين إدارة المدرسة بمدربين مؤهلين لتدريب العاملين على استخدام تقنيات المعلومات الإدارية.	12
12	38.83	1.007	1.94	يوجد في المدرسة فنيون قادرين على صيانة الأجهزة الإلكترونية.	14
13	37.83	0.968	1.89	يتم تنفيذ دورات تدريبية للعاملين بالمدرسة على استخدام التقنيات الرقمية الحديثة.	15

الترتيب	النسبة المئوية	الإحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الفقرات	رقم الفقرة في المجال
14	37.50	1.025	1.88	تستخدم إدارة المدرسة الكاميرات الرقمية.	11
15	35.83	0.969	1.79	تفعل إدارة المدرسة شبكات الاتصال الداخلية في تنفيذ الإشراف اليومي على العمل المدرسي.	9
	54.17	0.622	2.71	الدرجة الكلية	

يتضح من جدول رقم (19) أن درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية بلغت (54.17) % وهي درجة متوسطة .

*وتدعم هذه النتيجة دراسة (الفراء،2008) ،والتي أظهرت أن نسبة توافر المتطلبات البشرية بلغت (50.8%) ،و دراسة (بخش،2007) ،والتي أظهرت أن أبرز معوقات تطبيق الإدارة الالكترونية تتمثل في: ضعف الصيانة الدورية للبنية التحتية، وندرة الدورات التدريبية في مجال الإدارة الالكترونية ، وقلّة الدعم الفني ،وضعف الكفاية التقنية ،و دراسة (الدعليج،2005)، والتي كان من نتائجها وجود معوقات تحول دون تطبيق الإدارة الالكترونية تمثلت في نقص الكوادر البشرية و القصور في عقد الدورات التدريبية.

وتعزو الباحثة هذه النتيجة إلى :

- نقص الدورات التدريبية المتعلقة بالتقنيات الرقمية الحديثة ،فالتطور الحاصل في تقنية المعلومات و الاتصالات والحاسبات الآلية يحدث بشكل سريع ومتتابع ،ومن ثم فإن تطبيق الإدارة الالكترونية يحتاج إلى الإلمام بكل جديد وحديث في هذا المجال ،ولا يكون هذا الإلمام إلا بالتدريب و التأهيل المستمرين.
- افتقار المدرسة إلى ميزانية خاصة بالتدريب.

و يبين الجدول السابق رقم (19) أن أعلى فقرة في هذا المجال حسب النسبة المئوية لإجابات أفراد عينة الدراسة هي الفقرة رقم (3) وهي (تمتلك إدارة المدرسة مهارة استخدام الحاسوب).وحصلت على نسبة مئوية (75.67)% وهي نسبة كبيرة ،وهذا مؤشر جيد يساعد على تطبيق الإدارة الالكترونية لأن تطبيقها يتطلب إدارة مدرسية على مستوى عالٍ من

التأهيل والتدريب والخبرة في مجال استخدامات الحاسب الآلي لأن المهارة في استخدام الحاسب الآلي من المتطلبات الأساسية للاتصال الإداري الإلكتروني.

وتعزو الباحثة هذه النتيجة إلى:

- تفهم المديرين لتطورات التقنية وحرصهم على مواكبتها، وخاصة في مجال الحاسب الآلي.
- تنفيذ دورات تدريبية للمديرين في مهارات استخدام الحاسب الآلي.
- حرص الإدارة العليا على توفير أجهزة حاسب آلي لإدارات المدارس .
- حرص الإدارة العليا على امتلاك مديري المدارس لمهارة استخدام الحاسب الآلي وجعلها شرط من شروط التقدم لوظيفة مدير مدرسة.

ويتضح من الجدول السابق أيضاً أن أدنى فقرة في هذا المجال حسب النسبة المئوية لإجابات أفراد عينة الدراسة هي الفقرة رقم (9) وهي (تفعل إدارة المدرسة شبكات الاتصال الداخلية في تنفيذ الإشراف اليومي على العمل المدرسي). وحصلت على نسبة مئوية (35.83) %، وهي نسبة قليلة جداً بالرغم من أهمية الربط الإلكتروني بين الإدارة و العاملين في تفعيل تطبيق الإدارة الإلكترونية .

وتعزو الباحثة ذلك إلى: عدم وجود شبكات اتصال داخلية تربط الإدارة بالعاملين لدى المدارس بسبب نقص التمويل اللازم لذلك.

4. النتائج المتعلقة بترتيب فقرات المجال الثالث: درجة توافر المتطلبات الإدارية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة

حيث تم استخراج المتوسطات الحسابية و الانحراف المعياري و النسبة المئوية لكل فقرة من فقراته، وذلك كما هو مبين في الجدول رقم (20):

جدول رقم (20)

المتوسطات والانحراف المعياري و النسبة المئوية والترتيب لكل فقرة من فقرات المجال الثالث
(درجة توافر المتطلبات الإدارية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة
غزة)، (ن=120)

رقم الفقرة في المجال	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	النسبة المئوية	الترتيب
2	تدعم الإدارة العليا سياسة التحول نحو تطبيق الإدارة الالكترونية .	3.63	0.916	72.67	1
1	تخطط الإدارة العليا لإدخال مشروع الإدارة الإلكترونية في المدارس .	3.56	1.027	71.17	2
4	تمتلك إدارة المدرسة مهارة إدارة الوقت التي تحتاج إليها الإدارة الإلكترونية.	3.39	0.998	67.83	3
3	يتم تحديد الاحتياجات التدريبية المطلوبة لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس.	3.13	0.934	62.67	4
10	تمتلك إدارة المدرسة القدرة على التوفيق بين تطبيقات تقنية المعلومات الإدارية و الجوانب الإنسانية في العمل الإداري.	2.98	1.065	59.50	5
11	تتوافر في المدرسة بيئة عمل (مناخ تنظيمي) مناسبة لتطبيق الإدارة الالكترونية.	2.91	1.130	58.17	6
6	يوجد تنسيق بين إدارة المدرسة والإدارة العليا للشروع في تطبيق الإدارة الالكترونية.	2.65	1.135	53.00	7
8	تقدم إدارة المدرسة حوافز للمتميزين في مجال العمل الالكتروني.	2.61	1.102	52.17	8
7	تمتلك إدارة المدرسة خطة إستراتيجية لتقديم خدماتها عن طريق الشبكة العنكبوتية .	2.43	0.984	48.50	9
9	تزود الإدارة العليا المدارس بتشريعات و لوائح لتسهيل العمل الالكتروني فيها.	2.38	1.039	47.67	10
5	تمتلك المدرسة دليلاً إجرائياً لتطبيق الإدارة الالكترونية	2.28	0.936	45.67	11
	جميع الفقرات	2.90	0.711	58.08	

يتضح من جدول رقم (20) أن درجة توافر المتطلبات الإدارية لتطبيق الإدارة الالكترونية بلغت (58.08) % وهي درجة متوسطة.

*وتدعم هذه النتيجة دراسة (الفرا،2008)، والتي أظهرت أن درجة توافر المتطلبات الإدارية لتنفيذ الاتصال الإداري الالكتروني بلغت (63.4)% وهي درجة متوسطة ، وتتفق جزئياً مع دراسة (أبو خلف،2001) والتي أظهرت أن الإمكانيات الإدارية متوفرة. وتعزو الباحثة هذه النتيجة إلى :

- إيمان الإدارة العليا بضرورة إدخال الإدارة الالكترونية إلى المدارس ، والذي يتضح من خلال دعمها لسياسة التحول نحو تطبيق الإدارة الالكترونية و تخطيطها لإدخال مشروع الإدارة الالكترونية في المدارس والذي يتضح من الفقرة رقم (2)، و الفقرة رقم (1) في هذا المجال .

- امتلاك إدارة المدرسة لمهارة إدارة الوقت بدرجة مرضية كما ظهر من نتائج دراسة (الصوري،2008) ، والتي توصلت إلى أن واقع إدارة الوقت لدى مديري مدارس التعليم العام بمحافظات غزة كان بين مرتفع و متوسط ،وكذلك من نتائج دراسة (الفرا،2008) والتي أظهرت أن (63.2) % من مديري المدارس الثانوية يمتلك مهارة إدارة الوقت ، وهي من المقومات الأساسية للإدارة الالكترونية .

و يبين الجدول رقم (20) السابق أن أعلى فقرة في هذا المجال حسب النسبة المئوية لإجابات أفراد عينة الدراسة هي الفقرة رقم (2) وهي (تدعم الإدارة العليا سياسة التحول نحو تطبيق الإدارة الالكترونية). وحصلت على نسبة مئوية (72.67)% وهي نسبة كبيرة. وتعزو الباحثة هذه النتيجة إلى: حرص الإدارة العليا على مواكبة التطور الإداري و التكنولوجي في المدارس التابعة لها ، وهذا مؤشر جيد لأن تطبيق الإدارة الالكترونية يتطلب في المقام الأول الدعم وحرص الكامل من قبل الإدارة العليا على مواكبة المستجدات التقنية لأنها هي التي تخطط وترسم السياسات وتتخذ القرارات والمدارس جهات تنفيذية.

ويتضح من الجدول السابق أيضاً أن أدنى فقرة في هذا المجال حسب النسبة المئوية لإجابات أفراد عينة الدراسة هي الفقرة رقم (5) وهي (تمتلك المدرسة دليلاً إجرائياً لتطبيق الإدارة الالكترونية). وحصلت على نسبة مئوية (45.67) % وهي نسبة قليلة.

وتعزو الباحثة ذلك إلى: أن الإدارة العليا لا تستطيع الشروع في تطبيق الإدارة الالكترونية في المستقبل القريب بسبب الظروف الاقتصادية الصعبة و الحصار المفروض على محافظات غزة.

5. النتائج المتعلقة بترتيب فقرات المجال الرابع: درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة حيث تم استخراج المتوسطات الحسابية و الانحراف المعياري و النسبة المئوية لكل فقرة من فقراته، وذلك كما هو مبين في الجدول رقم (21):

جدول رقم (21)

المتوسطات و الانحراف المعياري و النسبة المئوية و الترتيب لكل فقرة من فقرات المجال الرابع (درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة)، (ن=120)

رقم الفقرة في المجال	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	النسبة المئوية	الترتيب
1	يتوافر لدى إدارة المدرسة الدعم المالي الكافي لتوفير البنية التحتية للإدارة الالكترونية.	1.78	0.921	35.50	1
2	تمتلك إدارة المدرسة ميزانية كافية لصيانة أجهزة الحاسبات الآلية و الشبكات باستمرار.	1.74	0.845	34.83	2
3	يوجد لدى إدارة المدرسة الدعم المالي الكافي لتحديث الحاسبات الآلية و البرمجيات.	1.64	0.828	32.83	3
4	تمتلك إدارة المدرسة الأموال اللازمة لتصميم وتطوير البرامج الالكترونية.	1.57	0.742	31.33	4
5	يتوافر لدى إدارة المدرسة الدعم المالي اللازم للاستعانة بالمدرسين المؤهلين لتدريب القوى البشرية.	1.55	0.765	31.00	5
	جميع الفقرات	1.66	0.734	33.10	

يتضح من جدول رقم (21) أن درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الالكترونية بلغت (33.10) % وهي درجة قليلة جداً.

*وتدعم هذه النتيجة دراسة(حمدي،2008) ، والتي كشفت عن وجود صعوبات مالية تواجه استخدام الإدارة الالكترونية وأهمها: انعدام دور القطاع الخاص في المساهمة المالية ،ضآلة موارد المدرسة المالية ،عدم تقديم دعم مالي تحفيزي للمدارس،افتقار المدرسة إلى ميزانية خاصة بالتدريب ، ودراسة (الدعليج ،2005) ،والتي كشفت عن وجود معوقات تحول دون تطبيق الإدارة الالكترونية تمثلت في ضعف المخصصات المالية لشراء الأجهزة، ودراسة (منابري،2002) والتي توصلت إلى أن أهم الصعوبات التي تواجه المدارس في استخدام الحاسب الآلي في أعمال الإدارة المدرسية هي محدودية الإمكانيات المادية.

وتعزو الباحثة هذه النتيجة إلى :

- التكلفة المالية العالية لأجهزة الإدارة الالكترونية وشبكتها وضرورة صيانتها وتحديثها بشكل متتابع وتدريب العاملين عليها.

- قلة موارد المدرسة المالية ،إذ تعتمد المدرسة في مواردها المالية على:

❖ إيرادات المقاصف المدرسية

❖ التبرعات المدرسية(عبارة عن رسوم رمزية يدفعها الطلبة مقابل الخدمات

التعليمية)

❖ تبرعات عينية ونقدية من المجتمع المحلي.

❖ منح من وزارة التربية والتعليم .

وبسبب اعتماد الوزارة على التمويل الخارجي من الدول المانحة، وهذا غير متوفر حالياً،وكذلك بسبب الحصار المفروض على محافظات غزة ،و الوضع الاقتصادي الصعب الناجم عنه قلة إيرادات المقاصف المدرسية،وتم إلغاء التبرعات المدرسية،وأصبحت هذه الإيرادات في مجموعها لا تكفي لسد الحاجات الضرورية للعملية التعليمية مما جعل المدرسة ترتب أولوياتها مركزة على الأمور الأكثر إلحاحاً لضمان سير العملية التربوية.

و يبين الجدول السابق رقم (21) أن أعلى فقرة في هذا المجال حسب النسبة المئوية لإجابات أفراد عينة الدراسة هي الفقرة رقم (1) وهي (يتوافر لدى إدارة المدرسة الدعم المالي الكافي لتوفير البنية التحتية للإدارة الالكترونية).وحصلت على نسبة مئوية (35.50)% وهي نسبة قليلة جداً.

*واتفقت هذه النتيجة مع ما توصلت إليه دراسة(المنيع،2008) بأن أبرز معوقات تطبيق الإدارة الالكترونية يتمثل في قلة المخصصات المالية للبنية التحتية.

وتعزو الباحثة هذه النتيجة إلى: أن تطبيق الإدارة الإلكترونية يتطلب في المقام الأول توفير البنية التحتية فيما يتعلق بشراء أجهزة الحاسوب والبرامج التطبيقية و ربط الشبكات وإنشاء المواقع وهذا بدوره يتطلب الأولوية في توفير الدعم المالي ولذا جاءت الفقرة رقم (1) متقدمة في مجالها.

ويتضح من الجدول السابق أيضاً أن أدنى فقرة في هذا المجال حسب النسبة المئوية لإجابات أفراد عينة الدراسة هي الفقرة رقم (5) وهي (يتوافر لدى إدارة المدرسة الدعم المالي اللازم للاستعانة بالمدرسين المؤهلين لتدريب القوى البشرية). وحصلت على نسبة مئوية (31.00) % وهي نسبة قليلة جداً.

وتعزو الباحثة ذلك إلى: أن تدريب القوى البشرية يأتي من حيث الأولوية في مرحلة لاحقة بعد توفير البنية التحتية للإدارة الإلكترونية من أجهزة حاسوب وبرامج وشبكات و مواقع ولذا جاءت الفقرة (5) في الرتبة الأخيرة من مجالها. وهذا لا يقلل من أهمية وضرورة تدريب القوى البشرية لمواكبة التطورات التقنية ولكن تبقى عبء الدعم المالي عبء كبيرة في هذا الطريق.

6. النتائج المتعلقة بترتيب فقرات المجال الخامس: درجة توافر متطلبات السلامة والأمان لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة:

حيث تم استخراج المتوسطات الحسابية و الانحراف المعياري و النسبة المئوية لكل فقرة من فقراته، وذلك كما هو مبين في الجدول رقم (22):

جدول رقم (22)

المتوسطات والانحراف المعياري و النسبة المئوية والترتيب لكل فقرة من فقرات المجال الخامس (درجة توافر متطلبات السلامة والأمان لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس

الثانوية بمحافظة غزة)، (ن=120)

رقم الفقرة في المجال	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	النسبة المئوية	الترتيب
5	توجد طرق مختلفة لاستعادة البيانات في حالة تلفها أو تعطيل الحاسبات الآلية.	2.35	1.150	47.00	1
4	يوجد معايير وضوابط لاختيار العاملين بإدارة	2.33	1.245	46.50	2

رقم الفقرة في المجال	الفقرات	المتوسط الحسابي	الأحرف المعياري	النسبة المئوية	الترتيب
	سلامة و أمن المعلومات في المدرسة.				
2	يوجد لدى المدرسة تعليمات واضحة من الإدارة العليا تتعلق بالتعدديات على أمن و سلامة المعلومات.	2.07	1.090	41.33	3
3	تتوافر أنظمة حماية آلية متطورة لحماية بيانات المدرسة.	2.02	1.037	40.33	4
1	تتوافر تشريعات تعاقب على اختراق قواعد بيانات الإدارة الالكترونية في الإدارة المدرسية.	1.77	0.941	35.33	5
	جميع الفقرات	2.11	0.951	42.10	

يتضح من جدول رقم (22) أن درجة توافر متطلبات السلامة والأمان لتطبيق الإدارة الالكترونية بلغت (42.10) % وهي درجة قليلة. ويمكن تفسير ذلك بأن:

- الإدارة الالكترونية من الأساليب الحديثة في الإدارة المدرسية لم يشرع في تطبيقها في المدارس الثانوية في محافظات غزة .
- توافر متطلبات السلامة والأمان يأتي في مرحلة متأخرة من حيث ترتيب أولويات توافر المتطلبات اللازمة للشروع في تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية. لذا جاءت درجة توافرها قليلة كما يتضح من جميع فقرات هذا المجال، و يبين الجدول السابق رقم (22) أن أعلى فقرة في هذا المجال حسب النسبة المئوية لإجابات أفراد عينة الدراسة هي الفقرة رقم (5) وهي (توجد طرق مختلفة لاستعادة البيانات في حالة تلفها أو تعطيل الحاسبات الآلية). وحصلت على نسبة مئوية (47.00)% وهي نسبة قليلة. وتعزو الباحثة هذه النتيجة إلى: عدم توفر الخبراء والفنيين القادرين على ابتكار طرق مختلفة لاستعادة البيانات في حالة تلفها أو تعطيل الحاسبات الآلية.
- ويتضح من الجدول السابق أيضاً أن أدنى فقرة في هذا المجال حسب النسبة المئوية لإجابات أفراد عينة الدراسة هي الفقرة رقم (1) وهي (تتوافر تشريعات تعاقب على اختراق قواعد بيانات الإدارة الالكترونية في الإدارة المدرسية). وحصلت على نسبة مئوية (35.33) % وهي نسبة قليلة جداً.

وتعزو الباحثة ذلك إلى: أن الإدارة الالكترونية من الأساليب الحديثة في الإدارة المدرسية لم يشرع في تطبيقها في المدارس الثانوية في محافظات غزة ولذا لم تتوافر تشريعات تعاقب على اختراق قواعد بياناتها في الإدارة المدرسية.

7. النتائج المتعلقة بترتيب مجالات الاستبانة:

قامت الباحثة بترتيب مجالات الاستبانة تنازلياً حسب النسبة المئوية لاستجابات عينة الدراسة عليها، وهي موضحة في الجدول التالي رقم (23):

جدول رقم (23)

التكرارات والمتوسطات والانحراف المعياري والنسب المئوية والترتيب لكل مجال من

مجالات الاستبانة (ن = 120)

الترتيب	النسبة المئوية	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	المجال	رقم المجال في الاستبانة
1	58.08	0.711	2.90	درجة توافر المتطلبات الإدارية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	3
2	54.17	0.622	2.71	درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	2
3	48.81	0.576	2.44	درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	1
4	42.10	0.951	2.11	درجة توافر متطلبات السلامة والأمان لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	5
5	33.10	0.734	1.66	درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	4
	50.27	0.532	2.51	جميع المجالات	

يتضح من الجدول السابق رقم (23) أن المجال رقم (3) والمتعلق بالمتطلبات الإدارية احتل المرتبة الأولى بنسبة مئوية (58.08) %، وهذا مؤشر جيد لأن توافر المتطلبات الإدارية لأي مشروع مهم جداً ويأتي قبل المتطلبات الأخرى من حيث الأهمية ، لأن الإدارة هي التي تخطط وترسم السياسات و تحدد المتطلبات لأي مشروع والمدارس جهات تنفيذية .

وتعزو الباحثة هذه النتيجة إلى:

- اهتمام الإدارة العليا بمواكبة التطور الإداري والتكنولوجي، والذي يتضح من العبارات رقم (2)،(1) في هذا المجال، والتي جاءت نسبتها على النحو التالي: 72.67 %، وهي نسب كبيرة.

أما المجال رقم (2) المتعلق بالمتطلبات البشرية الفنية احتل المرتبة الثانية بنسبة مئوية (54.17) %، وهي نسبة متوسطة .

وتعزو الباحثة ذلك إلى :

- قلة توافر المبرمجين والفنيين في المدارس.
- النقص في المدربين المؤهلين لتدريب العاملين على استخدام التقنيات الرقمية الحديثة.
- عدم كفاية الدورات التدريبية المتعلقة بالتقنيات الرقمية الحديثة.
- افتقار المدرسة إلى ميزانية خاصة بالتدريب.

أما المجال رقم (1) المتعلق بالمتطلبات المادية احتل المرتبة الثالثة بنسبة مئوية (48.81) %، وهي نسبة قليلة.

وتعزو الباحثة ذلك إلى : النقص في تجهيزات المباني المدرسية و الأجهزة الالكترونية والتوصيلات و الشبكات والبرامج التطبيقية اللازمة لتطبيق الإدارة الالكترونية وهذا أمر متوقع لأن المتطلبات المادية تحتاج إلى إمكانيات مالية كبيرة وهي غير متوفرة بسبب الوضع الاقتصادي الصعب الذي تعاني منه محافظات غزة على كافة المستويات بما فيها التعليم.

واحتل المجال رقم (5) المتعلق بمتطلبات السلامة والأمان المرتبة الرابعة بنسبة مئوية (42.10) %، وهي نسبة قليلة.

وتعزو الباحثة ذلك إلى: أن الإدارة الالكترونية من الأساليب الحديثة في الإدارة المدرسية و لم يشرع في تطبيقها في المدارس الثانوية في محافظات غزة ، ولذا توافرت متطلبات السلامة و الأمان لتطبيقها بدرجة قليلة، وجاء ترتيبها الرابع .

أما المجال رقم (4) المتعلق بالمتطلبات المالية احتل المرتبة الخامسة والأخيرة بنسبة مئوية (33.10%)، وهي نسبة قليلة جداً.

وتعزو الباحثة ذلك إلى: قلة موارد المدرسة المالية، والتكلفة المالية العالية لأجهزة الإدارة الإلكترونية وشبكاتهما وضرورة صيانتها وتحديثها بشكل متتابع.

ثانياً: النتائج المتعلقة بالسؤال الثاني ومناقشتها :

وينص السؤال الثاني من الدراسة على: هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($0.05 \geq \alpha$) بين متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغيرات: (الجنس، المؤهل العلمي، مدة الخدمة)؟ وللإجابة عن هذا السؤال تم صياغة ثلاث فرضيات وتم التحقق منها وكانت النتائج على النحو التالي:

■ الفرضية الأولى:

و تنص على أنه: لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($0.05 \geq \alpha$) بين متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير الجنس (ذكر - أنثى) ، وللتحقق من صحة هذه الفرضية استخدمت الباحثة اختبار (t) (T.Test) لعينتين مستقلتين ، وقد كانت النتائج كما في الجدول التالي رقم (24):

جدول رقم (24)

نتائج اختبار (t) للكشف عن دلالة الفروق بين متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير الجنس (ذكر-أنثى)

مستوى الدلالة	قيمة t	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	العدد	الجنس	المجال
0.483	0.703	0.521	2.481	53	ذكر	درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة
		0.618	2.408	67	أنثى	
0.002	3.221	0.526	2.902	53	ذكر	درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة
		0.652	2.556	67	أنثى	
0.163	1.403	0.694	3.006	53	ذكر	درجة توافر المتطلبات الإدارية لتطبيق
		0.718	2.824	67	أنثى	

						الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة
0.407	-0.832	0.721	1.592	53	ذكر	درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق
		0.746	1.704	67	أنثى	الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة
0.294	1.054	0.941	2.208	53	ذكر	درجة توافر متطلبات السلامة و الأمان
		0.958	2.024	67	أنثى	لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظات غزة
0.075	1.797	0.492	2.610	53	ذكر	جميع المجالات
		0.554	2.438	67	أنثى	

قيمة t الجدولية عند درجة حرية "118" ومستوى دلالة 0.05 تساوي 1.98

ويتضح من الجدول السابق رقم (24) أن قيمة t المحسوبة في المجال " درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظات غزة " يساوي 3.221 وهي أكبر من قيمة t الجدولية والتي تساوي 1.98، وكذلك بلغت قيمة مستوى الدلالة لهذا المجال 0.002 وهو أقل من 0.05 مما يعني وجود فروق ذات دلالة إحصائية في آراء أفراد العينة حول درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظات غزة يعزى لمتغير: الجنس (ذكر - أنثى) والفروق لصالح فئة " الذكور".

*وتختلف هذه النتيجة مع ما توصلت إليه دراسة (الفرا، 2008) والتي أظهرت عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($0.05 \geq \alpha$) بين متوسطات تقديرات مديري المدارس الثانوية بمحافظات غزة لدرجة توافر المتطلبات البشرية و الفنية لتنفيذ الاتصال الإداري الإلكتروني تعزى لمتغير الجنس.

وتعزو الباحثة هذه النتيجة إلى: اهتمام المدراء الذاتي بالحاسوب والانترنت أكثر من اهتمام المديرات، و كذلك لديهم مساحة من الحرية و الوقت الكافي للالتحاق بدورات في مجال الحاسوب و الانترنت أكثر من المديرات اللواتي لا يتوافر لديهن الحرية و الوقت الكافي لتنمية مهارتهن في هذا المجال بسبب كثرة الأعباء الملغاة على عاتق المرأة من تربية الأبناء وغيرها.

كما يتبين أن قيمة مستوى الدلالة لكل مجال من المجالات الأخرى أكبر من 0.05 ، وكذلك يتبين أن قيمة t المحسوبة لكل مجال من المجالات الأخرى أقل من قيمة t الجدولية والتي تساوي 1.98 مما يدل على عدم وجود فروق في إجابات المبحوثين في كل تلك المجالات يعزى للجنس

بصفة عامة يتبين أن القيمة المطلقة t المحسوبة لجميع المجالات مجتمعة تساوي 1.797 وهي أقل من قيمة t الجدولية والتي تساوي 1.98، كما أن قيمة مستوى الدلالة لجميع المجالات تساوي 0.075 وهي أكبر من 0.05 مما يدل على عدم وجود فروق بين إجابات المبحوثين حول درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى للجنس مما يعني قبول الفرض الصفري.

* وتدعم هذه النتيجة دراسة (الفرا، 2008) والتي أظهرت عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($0.05 \geq \alpha$) بين متوسطات تقديرات مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة لدرجة توافر متطلبات تنفيذ الاتصال الإداري الإلكتروني تعزى إلى متغير الجنس .

وتعزو الباحثة هذه النتيجة إلى عدة أسباب أهمها:

1. توافر المعلومات المتعلقة بتطبيق الإدارة الإلكترونية من الإدارة العليا لدى المدراء و المديرات بنفس القدر ، لذا جاءت تقديراتهم متقاربة.
2. يواجه مدراء المدارس ومديراتها حاجات وظروف إدارية متقاربة مما يجعل تقديراتهم متقاربة.

■ الفرضية الثانية:

و تنص على أنه: لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($\alpha \geq 0.05$) بين متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير المؤهل العلمي (بكالوريوس - ماجستير - دكتوراه) ، وللتحقق من صحة هذا الفرض استخدمت الباحثة اختبار (t) (T.Test) لعينتين مستقلتين ، وقد كانت النتائج كما في الجدول التالي رقم (25):

جدول رقم (25)

نتائج تحليل التباين الأحادي (One Way ANOVA) بين إجابات المبحوثين حول درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير المؤهل العلمي (بكالوريوس - ماجستير - دكتوراه)

المحور	عنوان المحور	مصدر التباين	مجموع المربعات	درجة الحرية	متوسط المربعات	قيمة "F" الدلالة	مستوى الدلالة
الأول	درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	بين المجموعات	0.002	2	0.001	0.004	0.996
		داخل المجموعات	39.500	117	0.338		
		المجموع	39.503	119			
		بين المجموعات	0.040	2	0.020	0.051	0.950

الثالث: درجة توافر المتطلبات النفسية

		0.393	117	45.935	داخل المجموعات	الفنية لتطبيق الإدارة	
			119	45.975	المجموع	الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	
0.548	0.605	0.308	2	0.615	بين المجموعات	درجة توافر المتطلبات الإدارية	الثالث
		0.508	117	59.493	داخل المجموعات	لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	
			119	60.108	المجموع		
0.851	0.161	0.088	2	0.176	بين المجموعات	درجة توافر المتطلبات المالية	الرابع
		0.547	117	63.981	داخل المجموعات	لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	
			119	64.157	المجموع		
0.242	1.437	1.289	2	2.578	بين المجموعات	درجة توافر متطلبات السلامة و	الخامس
		0.897	117	104.939	داخل المجموعات	الأمان لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	
			119	107.517	المجموع		
0.770	0.262	0.075	2	0.150	بين المجموعات		جميع المحاور
		0.287	117	33.564	داخل المجموعات		
			119	33.715	المجموع		

قيمة F الجدولية عند درجة حرية "2، 117" ومستوى دلالة 0.05 تساوي 3.07

يتضح من الجدول السابق رقم (25) أن قيمة مستوى الدلالة لكل مجال من المجالات أكبر من 0.05 وكذلك بلغت قيمة F المحسوبة لكل مجال من المجالات أقل من قيمة F الجدولية والتي تساوي 3.07 مما يدل على عدم وجود فروق في إجابات الباحثين في كل مجال من المجالات يعزى للمؤهل العلمي (بكالوريوس - ماجستير - دكتوراه) .

وبصفة عامة يتبين أن قيمة F المحسوبة لجميع المجالات مجتمعة تساوي 0.262 وهي أقل من قيمة F الجدولية والتي تساوي 3.07 ، كما أن قيمة مستوى الدلالة لجميع المجالات تساوي 0.770 وهي أكبر من 0.05 مما يدل على عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($0.05 \geq \alpha$) بين متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير المؤهل العلمي (بكالوريوس - ماجستير - دكتوراه) .

وهذا يعني أن أفراد عينة الدراسة لديهم رؤية متشابهة في تقدير درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية بالرغم من اختلاف تخصصاتهم .

* وتدعم هذه النتيجة دراسة (الفرا، 2008) التي أظهرت عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($0.05 \geq \alpha$) بين متوسطات تقديرات مديري المدارس الثانوية

بمحافظة غزة لدرجة توافر متطلبات تنفيذ الاتصال الإداري الإلكتروني تعزى إلى متغير المؤهل العلمي (بكالوريوس - ماجستير - دكتوراه) .
وتعزو الباحثة هذه النتيجة إلى:

- حصول المديرين على المؤهل العلمي ماجستير فأعلى في تخصصات غير الإدارة التربوية أو عدم تركيز المؤهلات العليا في التربية على تدريس المساقات التي تهتم بالاتجاهات الحديثة في الإدارة بشكل عام ، وعلى تدريس الإدارة الإلكترونية بشكل خاص .

- حضور جميع المديرين دورات خاصة بالتقنية الحديثة والإدارة الإلكترونية بغض النظر عن مؤهلاتهم العلمية.

■ الفرضية الثالثة :

و تنص على أنه : لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($0.05 \geq \alpha$) بين متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير مدة الخدمة (أقل من 5 سنوات ، من 5 إلى 10 سنوات ، أكثر من 10 سنوات) ، وللتحقق من صحة هذه الفرضية استخدمت الباحثة اختبار تحليل التباين الأحادي (One Way ANOVA) ، وقد كانت النتائج كما في الجدول التالي رقم (26):

جدول رقم (26)

نتائج تحليل التباين الأحادي (One Way ANOVA) بين إجابات المبحوثين حول درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير مدة الخدمة (أقل من 5 سنوات ، من 5 إلى 10 سنوات ، أكثر من 10 سنوات)

المجال	عنوان المجال	مصدر التباين	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	قيمة " F " الدلالة	مستوى الدلالة
الأول	درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	بين المجموعات	2	2.202	1.101	3.454	0.035
		داخل المجموعات	117	37.300	0.319		
		المجموع	119	39.503			
الثاني	درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	بين المجموعات	2	1.423	0.712	1.869	0.159
		داخل المجموعات	117	44.552	0.381		
		المجموع	119	45.975			
الثالث	درجة توافر المتطلبات الإدارية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في	بين المجموعات	2	1.177	0.588	1.168	0.315
		داخل المجموعات	117	58.931	0.504		
		المجموع	119	60.108			

						المدارس الثانوية بمحافظة غزة
0.011	4.697	2.384	4.769	2	بين المجموعات	الدرجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة
		0.508	59.388	117	داخل المجموعات	
			64.157	119	المجموع	
0.691	0.371	0.339	0.677	2	بين المجموعات	الدرجة توافر متطلبات السلامة والأمان لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة
		0.913	106.840	117	داخل المجموعات	
			107.517	119	المجموع	
0.056	2.947	0.809	1.617	2	بين المجموعات	جميع المجالات
		0.274	32.097	117	داخل المجموعات	
			33.715	119	المجموع	

قيمة F الجدولية عند درجة حرية "2، 117" ومستوى دلالة 0.05 تساوي 3.07

يتضح من الجدول السابق رقم (26) أن قيمة مستوى الدلالة للمجالين " درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة " ، و " درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة " تساوي 0.011 و 0.035 وهي أقل من 0.05 ، وكذلك يتبين أن قيمة F المحسوبة تساوي 3.454 ، 4.697 على الترتيب وهي أكبر من قيمة F الجدولية والتي تساوي 3.07 مما يدل على وجود فروق في إجابات الباحثين في هذين المحورين ولمعرفة اتجاه الفروق في مدة الخدمة استخدمت الباحثة اختبار شيفيه و الجدول رقم (27) يوضح ذلك

جدول رقم (27)

نتائج اختبار شيفيه للفروق المتعددة حسب متغير مدة الخبرة

المجال	الفرق	أقل من 5 سنوات	من 5 إلى 10 سنوات	أكثر من 10 سنوات
درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	أقل من 5 سنوات		-0.3424*	-0.1656
	5-10 سنوات	0.3424*		0.1768
	أكثر من 10 سنوات	0.1656	-0.1768	
درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة	أقل من 5 سنوات		-0.4891*	-0.3743
	5-10 سنوات	0.4891*		0.1148
	أكثر من 10 سنوات	0.3743	-0.1148	

ويتضح من الجدول السابق أن الفروق بين فئتي " 5-10 سنوات " و " أقل من 5 سنوات "، والفروق لصالح الفئة " 5-10 سنوات".

وهذا يعني من وجهة نظر الباحثة أن: المديرين الذين لديهم سنوات خدمة من (5-10) سنوات يكون لديهم استقرار في العمل ودراية بالأمر المالي و المادية الخاصة بمدارسهم أكثر من المديرين الذين لديهم سنوات خدمة أقل من خمس سنوات ، وذلك لأنهم خلال هذه السنوات تعرضت مدارسهم إلى حاجات مادية و مالية عديدة أكسبتهم القدرة على التقدير الصحيح وكذلك قاموا بتنفيذ ورش عمل أو مشاريع تطويرية في هذه المدارس أكسبتهم القدرة على تحديد الاحتياجات و المتطلبات فضلاً عن عدد الدورات التدريبية التي تلقوها قي الجوانب الإدارية المختلفة كل ذلك، إلى جانب حرصهم على التنمية الذاتية ومواكبة التطور التكنولوجي في هذه الفترة اكسبهم القدرة على التقدير السليم للأمر.

وكذلك يتبين من جدول رقم (26) أن قيمة مستوى الدلالة لكل مجال من المجالات المتبقية أكبر من 0.05 ، وكذلك بلغت قيمة F المحسوبة لكل من المجالات المتبقية أقل من قيمة F الجدولية والتي تساوي 3.07 مما يدل على عدم وجود فروق في إجابات المبحوثين في كل مجال من المجالات المتبقية يعزى لمدة الخدمة (أقل من 5 سنوات ، من 5 إلى 10 سنوات ، أكثر من 10 سنوات) .

وبصفة عامة يتبين أن قيمة F المحسوبة لجميع المجالات مجتمعة تساوي 2.947 وهي أقل من قيمة F الجدولية والتي تساوي 3.07 ، كما أن قيمة مستوى الدلالة لجميع المجالات تساوي 0.056 وهي أكبر من 0.05 مما يدل على عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($0.05 \geq \alpha$) بين متوسط تقدير عينة الدراسة لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تعزى لمتغير مدة الخدمة (أقل من 5 سنوات ، من 5 إلى 10 سنوات ، أكثر من 10 سنوات) مما يعني قبول الفرض الصفري.

* وتدعم هذه النتيجة دراسة (الفرا، 2008) التي أظهرت عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدالة ($0.05 \geq \alpha$) بين متوسطات تقديرات مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة لدرجة توافر متطلبات تنفيذ الاتصال الإداري الإلكتروني تعزى إلى متغير مدة الخدمة (أقل من 5 سنوات ، من 5 إلى 10 سنوات ، أكثر من 10 سنوات) .

وتعزو الباحثة هذه النتيجة إلى : أن الإدارة الالكترونية من الأساليب الحديثة في الإدارة المدرسية ولذا لا توجد خبرة جيدة بمتطلباتها لدى جميع المديرين بغض النظر عن سنوات خدمتهم.

ثالثاً: النتائج المتعلقة بالسؤال الثالث :

وينص السؤال الثالث من الدراسة على: ما السبل المقترحة لتطوير متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية؟

وللإجابة عن هذا السؤال تم توجيه سؤال مفتوح في نهاية الاستبانة لعينة الدراسة من مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة ، وبتفحص إجابات أفراد العينة تم التعرف على آرائهم ومقترحاتهم لسبل تطوير متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة كما هو موضح في الجدول رقم (28):

جدول رقم (28)

آراء ومقترحات عينة الدراسة من مديري المدارس الثانوية حول سبل تطوير متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة

النسبة المئوية	التكرار	البند	المجال
75.0%	90	1-تزويد المدرسة بأجهزة حاسوب مناسبة لتطبيق الإدارة الالكترونية	المتطلبات المادية
46.7%	56	2-إنشاء موقع للمدرسة على الشبكة العنكبوتية.	
45.0%	54	3-توفير شبكات اتصال داخلية تربط الإدارة بالعاملين في المدرسة.	
43.3%	52	4-ربط جميع المدارس بالشبكة العنكبوتية.	
42.5%	51	5-تزويد المدرسة بجهاز ناسوخ.	
38.3%	46	6-توفير برامج تطبيقية للإدارة الالكترونية .	
30.0%	36	7-توفير برامج تدريب في مجال التقنية الإدارية .	
28.3%	34	8-تحقيق الاتصال الالكتروني بين المدرسة و أولياء أمور الطلبة.	المتطلبات البشرية
68.3%	82	9-توفير فنيون قادرين على صيانة الأجهزة .	
66.7%	80	10-توفير الكوادر البشرية اللازمة لتدريب العاملين على تطبيق الإدارة الالكترونية .	
45.0%	54	11-توفير مبرمجون لتصميم البرامج الالكترونية الخاصة بإدارة المدرسة.	

36.7%	44	12-توفير كوادر بشرية للإشراف على تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس.	
28.3%	34	13-نشر الوعي بين العاملين بأهمية الإدارة الإلكترونية .	
25.0%	30	14-حث العاملين على إنشاء بريد الكتروني خاص بكل واحد منهم.	
80.0%	96	15-تنفيذ دورات تدريبية لمديري المدارس خاصة بتطبيق الإدارة الإلكترونية.	المتطلبات الإدارية
35.0%	42	16-ضرورة التنسيق بين الإدارة العليا و المدارس نحو تطبيق السياسة الإلكترونية في العمل الإداري.	
33.3%	40	17-توفير دليل إجرائي يوضح آلية العمل بالإدارة الإلكترونية.	
26.7%	32	18-تقديم حوافز للمدارس المتميزة في مجال العمل الإلكتروني .	
25.0%	30	19-ضرورة شروع الإدارة العليا في إدخال مشروع الإدارة الإلكترونية للمدارس.	
73.3%	88	20-توفير الدعم المالي اللازم لإنشاء البنية التحتية للإدارة الإلكترونية في المدرسة.	المتطلبات المالية
58.3%	70	21-توفير الدعم المالي اللازم لتحديث الحاسبات الآلية و صيانتها.	
53.3%	64	22-توفير الدعم المالي اللازم لعمل برامج الإدارة الإلكترونية وصيانتها.	
51.7%	62	23-تخصيص ميزانية خاصة بمتطلبات الإدارة الإلكترونية.	
45%	54	24-توفير الدعم المالي اللازم للاستعانة بالمدرسين المؤهلين لتدريب القوى البشرية.	متطلبات السلامة و الأمان
63.3%	76	25-توفير أنظمة حماية متطورة لحماية بيانات المدرسة .	
37.5%	45	26-ضرورة تزويد الإدارة المدرسية بالنتشرات و التعليمات الخاصة بمتطلبات السلامة و الأمان من قبل الإدارة العليا.	
36.7%	44	27-توفير طرق لاستعادة الملفات في حالة تعطيل الحاسوب .	
35.0%	42	28-توفير التشريعات لمعاقبة مخترقي قواعد البيانات المدرسية.	
27.5%	33	29-اختيار العاملين بإدارة سلامة و أمن المعلومات وفق ضوابط وشروط محددة.	

سبل تطوير متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة:

في ضوء النتائج التي توصلت إليها الدراسة الحالية لدرجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة تبين أن درجة توافر هذه المتطلبات قليلة حيث بلغت نسبتها 50.27%.

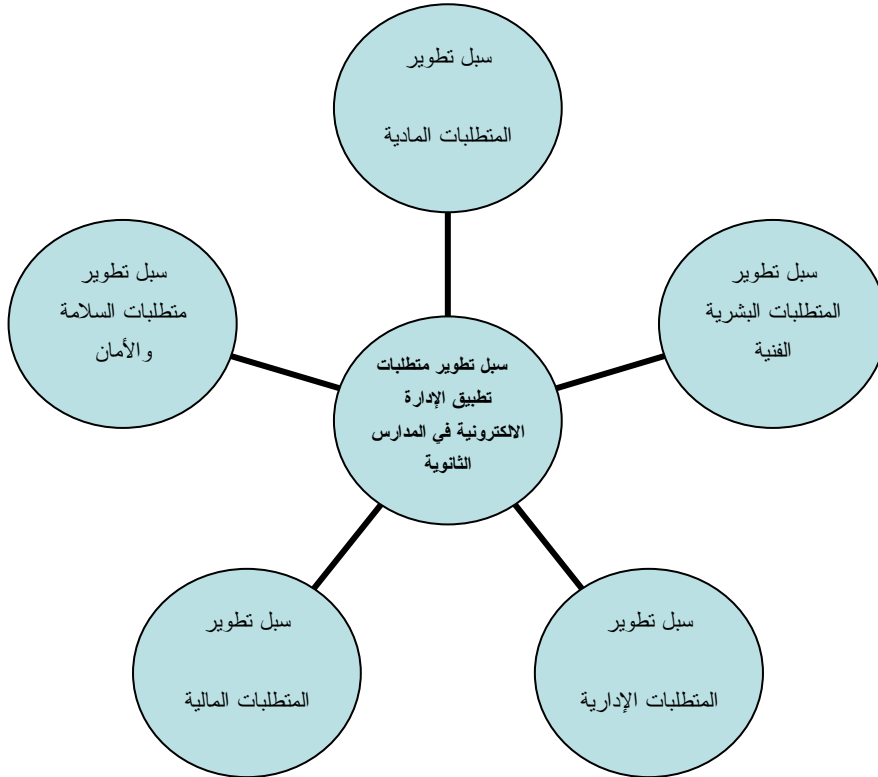
ومن أجل ذلك سعت الباحثة لوضع مقترحات لتطويرها مستندة إلى الأمور التالية :

- مقترحات عينة الدراسة .
- نتائج الدراسات السابقة التي وردت في الفصل الثاني من هذه الدراسة.
- اطلاع الباحثة على الأدب التربوي المتعلق بموضوع الدراسة وخبرتها بصفتها مديرة لإحدى المدارس الحكومية .

وقد تم تنظيم هذه المقترحات في عدة مجالات كما هو موضح في شكل رقم (11)

شكل رقم (11)

سبل تطوير متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة



المجال الأول / المتطلبات المادية :

سبل التطوير:

1. إعادة صياغة البنى التحتية عند إنشاء المدارس ،لتكون أكثر قابلية لتطبيق الإدارة الالكترونية ولاستيعاب ومسايرة التطور التقني المستقبلي وذلك عن طريق إضافة بند تمديدات الشبكات السلكية داخل المدارس ،وبند منافذ كهربائية وألياف ضوئية وغيرها عند إبرام العقود مع المؤسسات التي تقوم بإنشاء المدارس .
2. تأمين أجهزة حواسيب آلية حديثة مناسبة لتطبيقات الإدارة الالكترونية في جميع المدارس الثانوية .
3. ربط جميع المدارس الثانوية بالشبكة العنكبوتية و توفير شبكات اتصال داخلية تربط الإدارة بالعاملين في المدرسة.
4. إنشاء موقع الكتروني لكل مدرسة ثانوية على شبكة الانترنت للتواصل مع محيطها الخارجي.
5. تزويد كل مدرسة ثانوية بماسح ضوئي وجهاز ناسوخ.
6. تشجيع مديري المدارس الثانوية على اقتناء حواسيب في منازلهم وربطها بالانترنت .
7. حث دائرة الحاسوب بوزارة التربية و التعليم على إنتاج وتعريب البرمجيات الالكترونية التي تخدم تطبيقات الإدارة المدرسية .
8. حث قسم الإدارات المدرسية بوزارة التربية و التعليم على توفير البرامج التدريبية لمديري المدارس ونوابهم في مجال التقنية الإدارية .

المجال الثاني / المتطلبات البشرية الفنية :

سبل التطوير:

1. العمل على نشر الثقافة الإدارية الالكترونية .
2. تعيين فني مختص لصيانة وتركيب ومتابعة الأجهزة الالكترونية بحيث توكل إليه مجموعة من المدارس في حدود ست مدارس ،حتى يكون دوامه متوائماً مع أيام الأسبوع بواقع يوم لكل مدرسة محددة.
3. أن تعمل وزارة التربية والتعليم على استقطاب العناصر البشرية، القادرة على تأهيل وتدريب مديري المدارس ونوابهم ؛على استخدام تقنية المعلومات الإدارية وتفعيلها في العمل الإداري المدرسي.
4. نشر الوعي بين العاملين بأهمية الإدارة الالكترونية .

5. أن تعمل وزارة التربية والتعليم على تفعيل دور الكوادر الوطنية المؤهلة تأهيلاً فنياً عالياً في مجال البرمجة الحاسوبية، لإنتاج البرامج الحاسوبية المناسبة لأعمال الإدارة المدرسية وتطويرها ويمكن تحقيق ذلك من خلال تعيين خريجي الجامعات المتميزين بمجال البرمجة الحاسوبية في دائرة الحاسوب التابعة لها.
6. -توفير كوادر بشرية للإشراف على تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس.

المجال الثالث / المتطلبات الإدارية :

سبل التطوير:

1. تحديد الاحتياجات التدريبية المطلوبة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس.
2. إعداد وتهيئة مديري المدارس ونوابهم نحو التحول إلى الإدارة الإلكترونية من خلال عقد دورات تدريبية مكثفة في مجال الإدارة الإلكترونية، وتحفيزهم لحضورها.
3. ضرورة التنسيق بين الوزارة و المدارس نحو التطبيق التدريجي للإدارة الإلكترونية في المدارس.
4. أن يقوم قسم الإدارات المدرسية بوزارة التربية و التعليم بعقد الندوات واللقاءات و الورش اللازمة لإزالة المخاوف من غموض مفهوم الإدارة الإلكترونية لدى بعض مديري المدارس ونوابهم .
5. تشجيع المدارس التي تستخدم التقنيات الإدارية الحديثة، وإعلانها كمدارس متميزة على مستوى وزارة التربية و التعليم، وتقديم مخصص مالي تحفيزي لها.
6. تزويد المدارس بدليل إجرائي يوضح آلية العمل بالإدارة الإلكترونية.
7. تزويد المدارس بتشريعات ولوائح واضحة وشاملة لتسهيل العمل الإلكتروني فكلما كانت تلك التشريعات واللوائح واضحة ومحددة ومستقرة ومرنة فان ذلك يقضي على الاجتهادات المختلفة في تفسيرها والتباين في تطبيقها من حين لآخر وبما يساعد على التطوير والتحديث واستخدام وسائل التقنية الحديثة بأشكالها المختلفة .
8. وضع خطط إستراتيجية لتقديم خدمات المدارس عن طريق الشبكة العنكبوتية.

المجال الرابع / المتطلبات المالية :

سبل التطوير:

1. تخصيص موازنات مالية كافية من قبل وزارة التربية والتعليم لتطبيق مشروع الإدارة الإلكترونية توضح فيها مصادر التمويل وبنود الإنفاق بشكل دقيق .

2. حث القطاع الخاص على دعم المدارس ، وتبني المشاريع الالكترونية في المدارس و الاستثمار فيها .

3. وضع آليات تكفل دعم أولياء الأمور للمدارس مادياً.

المجال الخامس / متطلبات السلامة والأمان :

سبل التطوير :

1. توفير أفضل برامج الحماية الالكترونية لحماية برامج المدرسة.
2. تدريب مديري المدارس ونوابهم على طرق مختلفة لاستعادة البيانات في حالة تلفها أو تعطيل الحاسبات الآلية.
3. تزويد الإدارات المدرسية بالنشرات و التعليمات المتعلقة بمتطلبات السلامة و الأمان .
4. اختيار العاملين بإدارة سلامة و أمن المعلومات وفق ضوابط وشروط محددة.
5. تزويد الإدارات المدرسية بالتشريعات واللوائح المنظمة لبرامج الإدارة الالكترونية وخاصة ما يتعلق بمستوى الأمان والخصوصية للمعلومات.

توصيات الدراسة :

وبناءً على نتائج الدراسة توصي الباحثة بما يلي :

- ضرورة البحث عن مصادر تمويل متنوعة محلية وخارجية لتوفير البنية التحتية اللازمة لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية.
- توفير أجهزة حاسوب بأعداد ومواصفات مناسبة لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية.
- ضرورة توفير خدمة الانترنت لجميع المدارس الثانوية بمحافظة غزة.
- استقطاب الكفاءات البشرية المتميزة في مجال الإدارة الالكترونية من مدربين وخبراء في تصميم وتطوير البرامج الالكترونية وفنيين للاستفادة من خبراتهم في تدريب العاملين وفي إنتاج البرامج الالكترونية وتحديث وصيانة الأجهزة الالكترونية في المدارس.
- ضرورة نشر ثقافة استخدام الحاسب الآلي والشبكة العنكبوتية بين العاملين بالمدرسة، وكذلك الطلاب وأولياء الأمور، وأصحاب المصلحة بشكل عام، وذلك تمهيداً لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدرسة

- عقد دورات تدريبية لكل من : مدير المدرسة ، نائب مدير المدرسة ، وسكرتير المدرسة ، و أمين المكتبة المدرسية ، والمرشد التربوي تتعلق بآلية تطبيق الإدارة الالكترونية في المدرسة.
- العمل على بناء قاعدة معلومات في وزارة التربية والتعليم بمحافظة غزة وربط مديريات التعليم و المدارس بها بما يوفر سرعة تبادل المعلومات والوصول لها.
- وضع نظام حوافز للمتميزين في مجال العمل الإداري الالكتروني.
- التنسيق مع الجامعات الفلسطينية التي لها تجارب رائدة في تطبيق الإدارة الالكترونية للاستفادة من خبراتها في هذا المجال.
- الشروع في تطبيق الإدارة الالكترونية على عدد محدد من المدارس الثانوية التي تتوفر فيها متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية وبشكل تدريجي لكي يتم الاستفادة من تجاربها عند التطبيق الشامل فيما بعد .

مقترحات مستقبلية :

- في ضوء ما سبق من نتائج وتوصيات تقترح الباحثة إجراء الدراسات التالية:
1. تطبيق الدراسة على مدارس وكالة الغوث الدولية في محافظات غزة ، ومقارنة نتائجها بنتائج هذه الدراسة.
 2. دراسة أثر تطبيق الإدارة الالكترونية على الجوانب الإدارية من حيث تفويض السلطة وعدمها (المركزية و اللامركزية).
 3. دراسة مقارنة حول التحديات التي تواجه تطبيق الإدارة الالكترونية في الجامعات الفلسطينية في الضفة الغربية وقطاع غزة.
 4. دراسة حول دور الإدارة الالكترونية في تحسين و تطوير الأداء الإداري.
 5. دراسة حول اتجاهات مديري المدارس نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية.
 6. خطة إستراتيجية أو تصور مقترح عن كيفية تطبيق الإدارة الإلكترونية في مدارس التعليم العام الفلسطيني.

قائمة المراجع

أولاً: المراجع العربية

• القرآن الكريم:

1. آل إبراهيم، آمال بنت أحمد (2004) : " واقع ومعوقات استخدام الحاسب الآلي في أعمال إدارة المدارس الثانوية في سلطنة عُمان من وجهة نظر المديرين ومساعدتهم " ، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التربية، جامعة السلطان قابوس، عُمان.
2. آل مزهر، سعيد محمد على (2006) : " إدارة التعليم الإلكتروني في التعليم العام بالمملكة العربية السعودية - نموذج تنظيمي مقترح " ، رسالة دكتوراة غير منشورة، عمادة الدراسات العليا، كلية التربية، جامعة الملك سعود، المملكة العربية السعودية.
3. أبو جبل، مطيع (2008) : "برنامج مقترح لتحسين أداء مديري مدارس التعليم الأساسي في فلسطين" ، رسالة دكتوراه غير منشورة، قسم البحوث و الدراسات التربوية، معهد البحوث و الدراسات العربية، جامعة الدول العربية.
4. أبو خلف، نادر (2001) : "تحويل العمليات الأكاديمية والإدارية في جامعة القدس المفتوحة من الورقية إلى الإلكترونية-الإمكانات والمعوقات" ، مجلة البحوث والدراسات التربوية الفلسطينية "، العدد (6)، نوفمبر 2001 م. (ص ص 114 - 142).
5. أبو فروه، إبراهيم محمد (1997) : " الإدارة المدرسية "، ط(2)، الجامعة المفتوحة طرابلس، ليبيا.
6. أبو ناهية، صلاح الدين محمد (1994) : " القياس التربوي" ، مكتبة الأنجلو المصرية ، القاهرة.
7. أبو الوفاء، جمال وحسين، سلامة (2000) : "اتجاهات جديدة في الإدارة المدرسية" ، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، مصر .
8. أحمد، أحمد إبراهيم (1991) : " نحو تطوير الإدارة المدرسية" ، ط(2)، دار المطبوعات الجديدة، الإسكندرية ، مصر .
9. إدريس، ثابت و المرسي، جمال (2006) : الإدارة الإستراتيجية - المفاهيم و نماذج تطبيقية ، الدار الجامعية، مصر .
10. إسماعيل، محمد أحمد (2009) : " مفهوم إدارة المعرفة في العصر الحديث "

<http://hrdiscussion.com/hr4521.html>

11. باكير ، علي حسين (2006) : "المفهوم الشامل لتطبيق الإدارة الالكترونية" ، مجلة آراء حول الخليج ، العدد (23)، مركز الخليج للأبحاث ، الإمارات العربية المتحدة.

12. بخش ، فوزية (2007) : "الإدارة الالكترونية في كليات التربية للبنات بالمملكة العربية السعودية في ضوء التحولات المعاصرة " ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية ، قسم الإدارة التربوية و التخطيط ، جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية.

13. بدر، عبد الرحمن (1984) : "مناهج البحث العلمي " ،وكالة المطبوعات، الكويت .

14. البرقاوي ، نجود بنت عباس (2008) : " الإدارة الالكترونية في رياض الأطفال الحكومية بمدينة مكة المكرمة – برنامج مقترح " ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية ، قسم الإدارة التربوية و التخطيط ، جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية.

15. البوهي ، فاروق (2001): "الإدارة التعليمية و المدرسية" ، دار قباء للطباعة و النشر و التوزيع، القاهرة .

16. التمام ، عبد الله بن علي (2007) : "الإدارة الالكترونية كمدخل للتطوير الإداري" ، رسالة ماجستير غير منشورة ،كلية التربية ، قسم الإدارة التربوية و التخطيط ، جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية.

17. تيشوري ، عبد الرحمن (2006) : "إدارة الأداء و أهدافه ومعاييرهِ " مقال نشر في الحوار المتمدن ، العدد (1463) .

<http://www.ahewar.org/debat/show.art.asp?aid=57352>

18. _____ (2005) : "الإدارة المعاصرة دليل المدير الذكي" ، مقال نشر في الحوار المتمدن ، العدد (1311).

<http://www.ahewar.org/debat/show.art.asp?aid=44985>

19. حبيب،مجدي عبد الكريم(1996): " التقويم والقياس في التربية وعلم النفس" ،مكتبة النهضة المصرية، جمهورية مصر العربية

20. حجازي،عبد الفتاح (2007):"الإثبات الجنائي في جرائم الكمبيوتر والانترنت" ، دار الكتب القانونية،مصر.

21. الحربي ، حمدان بن محمد (1996) : " دور الإدارة المدرسية في توظيف و استخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجالين الإداري و التعليمي " ، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التربية ، قسم الإدارة التربوية و التخطيط ، جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية.
22. حسين ، سلامة عبد العظيم (2006) : " الإدارة المدرسية و الصفة المتميزة الطريق إلى المدرسة الفعالة " ، دار الفكر للنشر و التوزيع ، عمان ، الأردن.
23. الحضرمي ، أحمد بن سعيد (2008): " تصور مقترح لتطوير إدارة معاهد السلطان قابوس للعلوم الإسلامية بسلطنة عمان في ضوء متطلبات الإدارة الالكترونية " ، رسالة ماجستير غير منشورة ،كلية التربية بالقاهرة، جامعة الأزهر ،جمهورية مصر العربية.
24. حمدي ، موسى بن عبد الله (2008) : " الصعوبات التي تواجه استخدام الإدارة الالكترونية في إدارة المدارس الثانوية للبنين بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها " ، رسالة ماجستير غير منشورة ، عمادة الدراسات العليا ، كلية التربية ، جامعة أم القرى .
25. حنين ، جورج إسحاق(بدون تاريخ) : " مفهوم الإدارة الالكترونية ووظائفها " ، مركز المعلومات و التوثيق ، وزارة المالية ،جمهورية مصر العربية، تاريخ الدخول على الموقع: 2009/4/2.
- www.mof.gov.eg /Arabicl research /Management%20of %20electronic.pdf
26. الدعليج ، فوزية بنت عبد العزيز (2005) : " رؤية مستقبلية لتطبيق الإدارة الالكترونية بالمرحلة الثانوية من وجهة نظر مشرفات الإدارة المدرسية بمدينة مكة المكرمة " ، رسالة ماجستير غير منشورة ،كلية التربية ، قسم الإدارة التربوية و التخطيط ، جامعة أم القرى .
27. دياب ، إسماعيل محمد (2001) : " الإدارة المدرسية " ، دار الجامعة الجديدة للنشر ، الإسكندرية ، مصر .
28. ربيع ، هادي مشعان (2006) : " تكنولوجيا التعليم المعاصر - الحاسوب و الانترنت " ، مكتبة المجتمع العربي للنشر و التوزيع، عمان،الأردن.
29. ردنة ، وليد بن فؤاد (2007) : " استخدام التقنيات الحديثة في إدارة المدارس الثانوية الحكومية و الأهلية للبنين بمدينة جدة " ، رسالة ماجستير غير منشورة ، قسم

الإدارة التربوية و التخطيط ،كلية التربية ، جامعة أم القرى ،المملكة العربية السعودية

30. رضوان ، رأفت (2004) : "الإدارة الالكترونية"، ورقة عمل مقدمة إلى المنتدى التربوي الثاني للجمعية السعودية للإدارة بعنوان: " الإدارة و المتغيرات العالمية الجديدة " المنعقد في مارس 2004 ، الرياض.

[http:// www .elearning .edu.sa\forum\ showthread. php ?](http://www.elearning.edu.sa/forum/showthread.php?)

31. السالمي ، علاء عبد الرزاق (2006) : "الإدارة الالكترونية" ، دار وائل للنشر ، عمان ، الأردن .

32. _____ (2008) : "أتمتة المكاتب المتقدمة" ، دار وائل للنشر ، عمان ، الأردن .

33. السالمي، علاء عبد الرزاق و الدباغ ، رياض (2001) : " تقنيات المعلومات الإدارية" ، دار وائل للطباعة و النشر، عمان ، الأردن .

34. سعادة ، جودت و السرطاوي ، عادل (2007) : "استخدام الحاسوب و الانترنت في ميادين التربية والتعليم" ، دار الشروق للنشر و التوزيع ، عمان ، الأردن .

35. شبكة المدارس الفلسطينية – زاجل :

<http://www.zajel.edu.ps/news/news-view.aspx?do=view&&newsId=6&&type=6>
(تاريخ الدخول على الموقع: 6\6\2009م)

36. الشدى ، سعيد فهد (2005) : " دور الحاسب الآلي في تفعيل العمل الإداري المدرسي من وجهة نظر مديري و مديرات مدارس التعليم العام بمحافظة الإحساء . " رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية ، جامعة الملك فيصل ، المملكة العربية السعودية.

37. الصالحي ،نبيل محمود (1998) : " معوقات تطوير الإدارة التربوية في فلسطين في ضوء الاتجاهات الحديثة" ، بحث مقدم إلى اليوم الدراسي "الإدارة التربوية في فلسطين - الواقع و الطموح" المنعقد في 11نوفمبر 1998 م، جمعية البحوث و الدراسات التربوية الفلسطينية " بيرسا " ، فلسطين .

38. الصوري،كمال(2008): "واقع إدارة الوقت لدى مديري التعليم العام بمحافظة غزة" ،رسالة ماجستير غير منشورة ، جامعة الأزهر ، فلسطين.

39. الضافي ، محمد بن عبد العزيز (2006) : "مدى إمكانية تطبيق الإدارة الالكترونية في المديرية العامة للجوازات بمدينة الرياض" ، رسالة ماجستير غير منشورة ، قسم

- العلوم الإدارية ، كلية الدراسات العليا ، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية ، المملكة العربية السعودية.
40. طاشكندي ، زكية (2007) : "إدارة المعرفة أهميتها و مدى تطبيق عملياتها من وجهة نظر مديرات الإدارات و المشرفات الإداريات بإدارة التربية و التعليم بمدينة مكة المكرمة و محافظة جدة " ، رسالة دكتوراه غير منشورة ، كلية التربية ، جامعة أم القرى ، المملكة العربية السعودية .
41. عابدين ، محمد عبد القادر (2001) : "الإدارة المدرسية الحديثة" ، دار الشروق للنشر و التوزيع ، عمان ، الأردن .
42. عامر ، طارق عبد الرؤوف (2007): "الإدارة الإلكترونية - نماذج معاصرة" ، دار السحاب للنشر والتوزيع ، القاهرة.
43. عبد الحميد، حمدي و السيد، عبد الفتاح (2004) : "الحكومة الإلكترونية في التعليم بين النظرية والممارسة - دراسة في الأهداف والأهمية وإمكانية التطبيق" ، مجلة كلية التربية بالزقازيق، العدد (46) ، يناير 2004 م. (ص ص 45-114) .
44. عبد الحميد ، فاطمة(2008): "الطلاب و التعليم الإلكتروني" ، مجلة التعليم الإلكتروني ، العدد (3) ، مركز التعليم الإلكتروني، جامعة المنصورة ، جمهورية مصر العربية.
45. عبد العزيز ، هشام مصطفى (2009): "إدارة الإستراتيجية - المفهوم و الأهمية" . <http://www.islammemo.cc/fan-el-edara/Edara-Estratige/2009/05/14/81975.html>
46. عبيدات، سليمان (1988): "القياس والتقويم التربوي"، كلية التربية ، الجامعة الأردنية ، عمان .
47. العتري ، معيوف (2003) : " الحاجة و مدى الاستخدام للحاسب الآلي في الإدارة المدرسية من وجهة نظر مديري مدارس التعليم العام في مدينة عرعر " ، رسالة ماجستير غير منشورة ،كلية التربية ، قسم الإدارة التربوية و التخطيط ، جامعة أم القرى ، المملكة العربية السعودية .
48. العجمي ، محمد حسين (2000) : "الإدارة المدرسية" ، دار الفكر العربي ، القاهرة.
49. _____ (2003) : "الإدارة المدرسية ومتطلبات العصر" ، العالمية للنشر و التوزيع ، المنصورة .

50. _____ (2008) : "استراتيجيات الإدارة الذاتية للمدرسة و الصف" ، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة ، عمان ، الأردن .
51. العريشي ، محمد بن سعيد (2008) : "إمكانية تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة العامة للتربية و التعليم بالعاصمة المقدسة بنين" ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية ، قسم الإدارة التربوية و التخطيط ، جامعة أم القرى ، المملكة العربية السعودية.
52. العميرة ، محمد حسن (2002) : "مبادئ الإدارة المدرسية" ، ط(3)، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة ، عمان ، الأردن .
53. عمر ، فدوى (1998 A) : " التقنية الحديثة في إدارة المدارس الثانوية للبنات " ، مكتبة الملك فهد الوطنية ، جدة ، المملكة العربية السعودية.
54. عمر ، فدوى (1998 B) : "مدى توافر و استخدام و سائل التقنية في المدارس الثانوية الحكومية و الأهلية من وجهة نظر المديرات" ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية بنات ، جدة ، المملكة العربية السعودية.
55. العمري ، سعيد بن معلا (2003) : "المتطلبات الإدارية و الأمنية لتطبيق الإدارة الالكترونية - دراسة مسحية على الموائى العامة" ، رسالة ماجستير غير منشورة ، أكاديمية نايف للعلوم الأمنية ، المملكة العربية السعودية.
56. العميري ، حمود بن فواز (2008) : "متطلبات استخدام الإدارة الالكترونية في الجامعات السعودية" ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية ، قسم الإدارة التربوية و التخطيط ، جامعة أم القرى.
57. عودة ، رحمة وشرير ، رندة (2004) : " البحوث الإجرائية مدخلاً لتحسين العملية التربوية في ضوء المتغيرات الحديثة " بحث مقدم إلى المؤتمر التربوي الأول " التربية في فلسطين و تغيرات العصر " المنعقد في الفترة (23-24/11/2004) ، كلية التربية ، الجامعة الإسلامية.
58. عوض ، محمد أحمد (2001) : "الإدارة الإستراتيجية الأصول و الأسس العلمية" ، دار الجامعية ، جمهورية مصر العربية .
59. عيادات ، يوسف أحمد (2004) : "الحاسوب التعليمي و تطبيقاته التربوية" ، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة ، عمان ، الأردن .

60. غنيم ، أحمد بن علي (2006) : "دور الإدارة الالكترونية في تطوير العمل الإداري و معوقات استخدامها في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة"، *المجلة التربوية* ، المجلد (21) ، العدد (81) ، مجلس النشر العلمي ، جامعة الكويت .
61. الفراء، عبدا لله(1998): "تكنولوجيا التعليم و الاتصال " ،ط(4)،مكتبة دار الثقافة للنشر و التوزيع،عمان،الأردن.
62. الفراء، نعيم (2008): " تطوير الاتصال الإداري لمديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة في ضوء الإدارة الإلكترونية " ،رسالة ماجستير غير منشورة،قسم أصول التربية بكلية التربية،الجامعة الإسلامية،غزة .
63. فلسطين الآن :

http://www.paltimes.net/arabic/news.php?news_id=90452&print=ye

(نشرت في: السبت 8 يونيو 2852 12:41 م بتوقيت القدس المحتلة.2009)

64. فهمي ،محمد سيف الدين ومحمود ،حسن عبد الملك (1993): " تطوير الإدارة المدرسية في دول الخليج العربية" ،مكتب التربية العربي لدول الخليج ، الرياض ، المملكة العربية السعودية.

65. فودة ، عبد الله جاد (2006) : "الإدارة الإستراتيجية - المفهوم و العمليات"

<http://mnzoor.blogspot.com/2006/11/blog-post.html>

66. القحطاني ، أحمد محمد (1995) : "وعي واستخدام المديرين للتكنولوجيا الإدارية في قطاعي التعليم الجامعي و العام بمحافظة جدة " ، رسالة ماجستير غير منشورة ،كلية التربية ، قسم الإدارة التربوية و التخطيط ، جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية.

67. القحطاني ، شائع بن سعد (2006) : "مجالات و متطلبات ومعوقات تطبيق الإدارة الالكترونية في السجون" ، رسالة ماجستير غير منشورة ، قسم العلوم الإدارية ، كلية الدراسات العليا ، جامعة نايف للعلوم الأمنية ، المملكة العربية السعودية .

68. كيلاني، شادية (2006) : "نموذج مقترح للخدمات التي تقدمها الحكومة الإلكترونية لطلاب كلية التربية " ، مجلة كلية التربية بجامعة المنصورة ، العدد(60) ، يناير 2006 م. (ص ص 357-478).

69. اللامي ، عوض على (2008) : " واقع استخدام تطبيقات الحاسب الآلي في مجالات الإدارة المدرسية من وجهة نظر مديري ووكلاء المدارس الثانوية بنين بمحافظة الخبر " ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية ، الجامعة الخليجية ، مملكة البحرين .

70. اللين ، فراس علي (2009) : "مقدمة في أمن المعلومات"

faculty.ksu.edu.sa/feras/Info%20Security/Luct1.ppt

71. مؤسسة المدار التقني، شبكة المدار السعودية :

<http://ot.com.sa/home/cmds.php?action=searchre>

(تاريخ الدخول على الموقع :2009/6/1).

72. المالك ، بدر بن محمد (2007) : " الأبعاد الإدارية و الأمنية لتطبيقات الإدارة الالكترونية في المصارف السعودية"، رسالة ماجستير غير منشورة ، قسم العلوم الإدارية ، كلية الدراسات العليا ، جامعة نايف للعلوم الأمنية ، المملكة العربية السعودية.

73. متولي ، نبيل عبد الخالق(2004) : " تجديد منظومة التعليم الثانوي في ضوء مفهوم التعليم الالكتروني-تصور مقترح" ، مجلة كلية التربية بالزقازيق ، العدد (46) ، يناير 2004 م. (ص ص 115-160) ، جامعة الزقازيق ، جمهورية مصر العربية .

74. محامدة ، ندى عبد الرحيم (2005) : "الجوانب السلوكية في الإدارة المدرسية" ، دار صفاء للنشر و التوزيع ، عمان ، الأردن .

75. محمد ، محمد جاسم (2004) : "سيكولوجية الإدارة التعليمية و المدرسية و آفاق التطوير العام" ، مكتبة دار الثقافة للنشر و التوزيع ، عمان ،الأردن .

76. المسعود ، خليفة بن صالح (2008) : " المتطلبات البشرية و المادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس" ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية ،جامعة أم القرى ، المملكة العربية السعودية .

77. مصطفى ، يوسف عبد المعطي (2005): "الإدارة التربوية - مداخل جديدة لعالم جديد" ، دار الفكر العربي ، القاهرة .

78. الملاك ، ساهرة و الأثري ، أحمد (2002) : " إدارة المعرفة ودورها في دعم المهارات التنموية للمنظمات " ، مستقبل التربية العربية ، المجلد (8) ، العدد (26) ، (ص ص 143 -157).

79. ملتقى التربية و التعليم السعودي: <http://idara.trbiah.net>

(تاريخ الدخول على الموقع :2009/6/1).

80. منابري ، عيبر بنت عمر (2002) : " مدى أهمية استخدام الحاسب الالكتروني في انجاز أعمال الإدارة المدرسية ومجالات استخدامه من وجهة نظر المديرات و الإداريات - دراسة مسحية على مدينة جدة " ، رسالة ماجستير غير منشورة ، جامعة الملك عبد العزيز ، جدة ، المملكة العربية السعودية .
81. المنيع ، محمد عبدا لله (2008) : "مجالات تطبيقات التعليم الالكتروني في الإدارة و الإشراف التربوي " ، بحث مقدم إلى ملتقى التعليم الالكتروني الأول في التعليم العام ، قاعة الملك فيصل، الرياض ، (19 / 5 / 2008) <http://elf.gov.sa/ps/sp07>
82. المير ، إيهاب خميس (2007) : "متطلبات تنمية الموارد البشرية لتطبيق الإدارة الالكترونية " ، رسالة ماجستير غير منشورة ، قسم العلوم الإدارية ، كلية الدراسات العليا ، جامعة الملك نايف للعلوم الأمنية ، المملكة العربية السعودية.
83. النجار ، إياد عبد الفتاح و آخرون (2002) : "الحاسوب و تطبيقاته التربوية" ، مركز النجار الثقافي للنشر و التوزيع ، إربد ، عمان .
84. نجم ، نجم عبود (2004) : "الإدارة الالكترونية - الإستراتيجية و الوظائف و المشكلات" ، دار المريخ للنشر ، الرياض .
85. الهرش ، عايد و آخرون (2003) : "تصميم البرمجيات التعليمية و إنتاجها و تطبيقاتها التربوية" ، مركز عمان الثقافي، إربد ، عمان.
86. وزارة التربية و التعليم العالي الفلسطينية (2006): "إحصائيات عن التعليم العام في محافظات غزة" ، غزة.
87. ياسين ، سعد غالب (2006) : "أساسيات نظم المعلومات الإدارية و تكنولوجيا المعلومات " ، عمان ، الأردن .
88. _____ (2005) : "الإدارة الالكترونية و آفاق تطبيقاتها العربية " ، مركز البحوث ، معهد الإدارة العامة ، الرياض .

ثانيا: المراجع الأجنبية

1-Akbabal, A. Sadegul(2001): Elementary School Principals; Attitude Toward Technology and their computer Experience. **Paper presented at the World Congress on Computational Intelligence (WCCI) Triennial World Conference (10th, Madrid, Spain, September 10-15, 2001).** <http://www.eric.ed.gov/ERICWebPortal/custom/portlets>

2-Faye S. Felton (2006): The use of computers by elementary school principals,**Virginia Polytechnic Institute & State University Blacksburg, VA, USA, ISBN:978-0-542-85926-7,** Number:AAI3233231, Pages: 122.

3-Jacoby,J.Michaela(2006):Relationship between Principals' Decision Making Styles and Technology Acceptance& Use ,**Unrestricted Dissertation Doctor of Education**, University of Pittsburgh.
http://etd.library.pitt.edu/ETD-db/ETD-search/browse?first_letter=A;browse_by=department.

4-Jimenez ,M. Lourdes (2005): Learning Messages Notification System to Mobile Devices ,**This Paper is Presented at 4th International Conference on Technology in Teaching and Learning in Higher Education on July 11-13th, 2005 in Beijing, China, Vol.(2), No.(9)** (Serial No.10) PP(68-71) .
<http://www.eric.ed.gov/>

5-Joseph, W. Pasquerilla (2008): The High School Principal's Perspective and Role in regard to the Integration of Technology into the High School and How has the Principal's Role been impacted, **Unrestricted Dissertation Doctor of Education**, University of Pittsburgh.

6-Penelope ,S.(1990):A. Case Study of Two School Systems Use of Computer in Educational Administration,**School Organization**,Vol.(10),No(1),pp(17-35)

7-Rusnah , J. (2006): Education and Training Needs in Electronic Records Management, A Case Study of Recorder Keepers in Malaysian Federal Ministries, **Malaysian Journal of Library & Information Science** , Vol.(11),No.(1) ,pp(1-21),ISS1393-6234.

8-Witten, DW & Others (1991): Administrative Computer Use by Secondary Principals , **j .RES. COMPUT. EDUC.** Vol.(23), No.(4), pp(586-593).

9-Yan,W.(1997):Developing Computer Competence for Future School Leader ,**Technology and Teacher Education Annual**, Vol.(1),No.(5),pp(245-246).

الملاحق

- ملحق رقم (1) الخطة السنوية لدائرة الحاسوب بوزارة التربية و التعليم للعام 2010/2009
- ملحق رقم (2) الاستبانة قبل التحكيم
- ملحق رقم (3) طلب تحكيم الاستبانة
- ملحق رقم (4) قائمة بأسماء المحكمين
- ملحق رقم (5) الاستبانة في صورتها النهائية
- ملحق رقم (6) تسهيل مهمة طالب ماجستير

ملحق رقم (1)

الخطة السنوية لدائرة الحاسوب بوزارة التربية و التعليم للعام 2010/2009

الخطة السنوية لدائرة الحاسوب 2010/2009

مقدمة

بسبب التطور في تكنولوجيا المعلومات وما صاحبه من تطور في وسائل الاتصال فان وزارة التربية والتعليم تسعى جاهدة إلى الاستفادة من هذا التطور الحضاري، من خلال بناء جيل يستطيع أن يحمل على عاتقه مستقبل مشرق لهذا الوطن، و هذا يتطلب تطويراً في وزارة التربية والتعليم ممثلاً في مختبراتها المدرسية و إدارتها في مختلف فروعها.

الخطة العامة

توفير بنية تحتية تقنية وبشرية وبرمجية.

الأهمية

تفعيل استخدام الحاسوب في العملية التعليمية والإدارية والوصول للوزارة الإلكترونية

الخطة لقسم الصيانة والشبكات

الهدف	الإجراءات	الأهمية
تطوير شبكة الوزارة	- توفير أجهزة server - توفير UPS - توفير ملحقات شبكة Network accessories - مكيف	تدعيم الاتصال والتواصل
تطوير مختبرات الحاسوب	- تزويد وتحديث أجهزة الحاسوب وملحقاتها - تزويد كل مختبر بجهاز عرض Video Projector - إنشاء مختبرات جديدة	- تعزيز الجانب العملي من المنهاج . - إتقان مهارات الحاسوب من قبل الطالب - تعزيز دور المختبر كمكتبة إلكترونية لغاية البحث العلمي

<ul style="list-style-type: none"> - زيادة كفاءة العمل الإداري في المدرسة . - تفعيل عملية التواصل الإلكتروني بين المدرسة والمديريات 	<ul style="list-style-type: none"> - تطور وتحديث أجهزة الوزارة والمديريات - تطوير وتحديث أجهز الإدارة المدرسية وملحقاتها - تزويد كل مدرسة بجهاز ماسح ضوئي وجهاز عرض وجهاز محمول . - تزويد الوزارة بنسخة Antivirus مرخص 	<p>تطوير أجهزة الإدارة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - زيادة سرعة الاتصال . - التعامل مع مؤسسات الوزارة (المديريات والمدارس) كشبكة محلية . - زيادة فعالية الوزارة الإلكترونية 	<ul style="list-style-type: none"> - بناء شبكة ترسل بيانات عرضة WiMax Network 	<p>بناء شبكة لاسلكية</p>

الخطة السنوية لقسم البرمجة

الأهمية	الإجراءات	الهدف
<p>مساعدة المستويات الإدارية العليا في اتخاذ القرارات السليمة من خلال الوصول إلى البيانات والمعلومات في أي مكان وزمان . مشاركة المجتمع المحلي وخاصة أولياء الأمور في الحصول على المعلومات اللازمة حول أبنائهم .</p>	<ul style="list-style-type: none"> - تدريب مجموعة من المدارس على كيفية استخدام النظام والاستفادة من المعلومات. - تجربة النظام على مجموعة من المدارس. - تطبيق النظام على المدارس المزودة بخط انترنت - تقديم الدعم الفني اللازم خلال عملية تطبيق النظام. 	<p>تطبيق نظام التشكيلات المدرسية والامتحانات المدرسية</p>

الحصول على بيانات ومعلومات محدثة للشؤون الإدارية .	- تحليل النظام القائم. - تطوير نظام خاص للشؤون الإدارية بالتعاون مع الإدارات العامة ذات العلاقة.	تطوير نظام الشؤون الإدارية
الإطلاع على أخبار وإعلانات الوزارة وكذلك الاستفادة من المعلومات المنشورة على الصفحة	- تحديث المعلومات على صفحة الوزارة. - تقديم الدعم الفني اللازم للعاملين على تحديث صفحة الوزارة .	تطوير صفحة الوزارة الالكترونية
تقديم التعليم الالكتروني للطلاب والمعلم	تصميم وبرمجة البوابة الالكترونية، والتي تحتوي على العديد من العناصر التي تخدم العملية التعليمية وفكرة التعليم الالكتروني. - تحديث وتطوير البوابة الالكترونية	بناء البوابة التعليمية
المشاركة الفاعلة بين الطلاب والمعلمين لتبادل المعرفة .	تصميم وبناء المنتدى التعليمي، -إدارة الأعضاء، -الإشراف على المحتوى، -صيانة وتحديث المنتدى التعليمي	بناء المنتدى التعليمي

ولكم جزيل الشكر

ملحق رقم (2) الاستبانة قبل التحكيم

المجال الأول : المتطلبات المادية :

درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة

غزة

م	الفقرات	الانتماء		المناسبة	
		منتمية	غير منتمية	مناسبة	غير مناسبة
1	يوجد في المدرسة مختبر حاسوب .				
2	تمتلك المدرسة موقعاً إلكترونياً على الشبكة العنكبوتية .				
3	يوجد في المدرسة منافذ للاتصال بالشبكات في أكثر من مكان .				
4	تمتلك المدرسة شبكة داخلية تربط الإدارة بالعاملين .				
5	تمتلك المدرسة شبكة الكترونية تربطها بوزارة التربية و التعليم العالي.				
6	تمتلك المدرسة شبكة الكترونية تربطها بمديرية التربية و التعليم التي تتبع لها المدرسة.				
7	ينحقق الربط الالكتروني بين المدرسة و أولياء أمور الطلبة .				
8	يتوافر لدى المدرسة جهاز هاتف يستخدم في انجاز الأعمال و المهمات الإدارية .				
9	يتوافر لدى المدرسة جهاز ناسوخ (تليفاكس) يسهل انجاز الأعمال الإدارية.				
10	تمتلك المدرسة طابعة بمواصفات مناسبة لانجاز الأعمال و المهمات الإدارية بكفاءة عالية.				
11	يوجد في المدرسة العدد الكافي من الكاميرات الرقمية .				
12	يتوافر لدى المدرسة خادم (سيرفر) لتخزين البيانات.				
13	تتشارك المدرسة بخط هاتف (ADSL) ذو سرعة عالية.				
14	يتوافر لدى المدرسة برامج جاهزة خاصة بتطبيق الإدارة الالكترونية.				
15	يتوافر لدى المدرسة برامج تدريب في مجال التقنية الإدارية الحديثة.				
16	يتوافر لدى إدارة المدرسة البرامج الخاصة بالاتصالات الإدارية الإلكترونية.				

المجال الثاني : المتطلبات البشرية الفنية :

درجة توافر المتطلبات الفنية البشرية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية

بمحافظة غزة :

م	الفقرات	الانتماء		المناسبة	
		منتمية	غير منتمية	مناسبة	غير مناسبة
17	تسعى إدارة المدرسة إلى التخلي عن الشكل التقليدي للإدارة والتحول إلى الإدارة الإلكترونية.				
18	تحرص إدارة المدرسة على التدريب لمواكبة المستجدات في مجال التقنية الإدارية.				
19	تعمل إدارة المدرسة على نشر الوعي بين العاملين بأهمية و فوائد الإدارة الالكترونية.				
20	تمتلك الهيئة الإدارية بالمدرسة مهارة استخدام الحاسوب.				
21	تجيد الهيئة الإدارية بالمدرسة التعامل مع الشبكة العنكبوتية.				
22	تمتلك الهيئة الإدارية بالمدرسة القدرة على تفعيل شبكات الاتصال الداخلية في تنفيذ الإشراف اليومي على العمل المدرسي.				
23	تمتلك الهيئة الإدارية بالمدرسة مهارات استخدام البيانات ومعالجتها، وتداول المعلومات و توثيقها.				
24	تجيد الهيئة الإدارية بالمدرسة استخدام محركات البحث الالكترونية.				
25	تجيد الهيئة الإدارية بالمدرسة استخدام البريد الالكتروني.				
26	تجيد الهيئة الإدارية بالمدرسة استخدام ناسخ الأقراص المدمجة.				
27	تجيد الهيئة الإدارية بالمدرسة استخدام الكاميرات الرقمية.				
28	يمتلك المعلمون مهارة استخدام الحاسب الآلي.				
29	يجيد المعلمون التعامل مع الشبكة العنكبوتية.				
30	يتوافر لدى إدارة المدرسة مدربون مؤهلون لتدريب العاملين على استخدام تقنيات المعلومات الإدارية.				
31	يوجد في المدرسة محرر بيانات لإدخال وإخراج البيانات على الحاسب الآلي .				
32	يوجد في المدرسة محرر صفحات ويب لتطوير موقع المدرسة على الشبكة العنكبوتية.				
33	يتوافر مبرمجون لتصميم و تطوير البرامج الالكترونية للأعمال الإدارية.				
34	يوجد في المدرسة فنيون قادرين على تشغيل وصيانة الأجهزة الإلكترونية .				
35	يتم تنفيذ دورات تدريبية للعاملين بالمدرسة على استخدام التقنيات الرقمية الحديثة.				

المجال الثالث : المتطلبات الإدارية :

درجة توافر المتطلبات الإدارية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة

غزة :

م	الفقرات	الانتماء		المناسبة	
		منتمية	غير منتمية	مناسبة	غير مناسبة
36	يوجد تخطيط وتنسيق على مستوى الإدارة العليا لإدخال مشروع الإدارة الإلكترونية للمدرسة.				
37	تدعم الإدارة العليا سياسة التحول نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية .				
38	تقوم إدارة مختصة (أو قسم مختص) بجمع بيانات عن الاحتياجات التدريبية المطلوبة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس.				
39	تمتلك الهيئة الإدارية مهارة إدارة الوقت التي تحتاج إليها الإدارة الإلكترونية.				
40	تمتلك المدرسة دليل إجرائي لتطبيق الإدارة الإلكترونية .				
41	يوجد تنسيق بين إدارة المدرسة و الوزارة و إدارات المدارس الأخرى للشروع في تطبيق الإدارة الإلكترونية.				
42	يتوافر لدى إدارة المدرسة خطة إستراتيجية تتضمن البدء في تقديم الخدمات المدرسية عن طريق الشبكة العنكبوتية .				
43	يتوافر لدى إدارة المدرسة نظام حوافز للمتميزين في مجال العمل الإلكتروني.				
44	توجد تشريعات و لوائح لتسهيل و تنظيم العمل الإلكتروني في المدرسة.				
45	يتوافر لدى الهيئة الإدارية بالمدرسة القدرة على التوفيق بين تطبيقات تقنية المعلومات الإدارية و الجوانب الإنسانية في العمل الإداري.				
46	تتوافر في المدرسة بيئة عمل (مناخ تنظيمي) مناسبة لتطبيق الإدارة الإلكترونية.				

المجال الرابع : المتطلبات المالية :

درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة

غزة

م	الفقرات	الانتماء		المناسبة	
		منتمية	غير منتمية	مناسبة	غير مناسبة
47	يتوافر لدى الإدارة العليا الموازنة الكافية لتطبيق مشروع الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية.				
48	يتوافر لدى إدارة المدرسة الدعم المالي الكافي لتوفير البنية التحتية للإدارة الإلكترونية.				

49	تمتلك إدارة المدرسة ميزانية كافية لصيانة أجهزة الحاسبات الآلية و الشبكات .			
50	يتوافر لدى إدارة المدرسة الدعم المالي الكافي لتحديث الحاسبات الآلية والبرمجيات.			
51	يتوافر لدى إدارة المدرسة الدعم المالي اللازم لتصميم وتطوير البرامج الالكترونية.			
52	يتوافر لدى إدارة المدرسة الدعم المالي اللازم للاستعانة بالمدرسين المؤهلين لتدريب الكوادر البشرية.			

المجال الخامس: متطلبات السلامة والأمان :

درجة توافر المتطلبات الأمنية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة

غزة

م	الفقرات	الانتماء		المناسبة	
		منتمية	غير منتمية	مناسبة	غير مناسبة
53	توجد في المدرسة خطة لحماية أمن المعلومات.				
54	تتوافر تشريعات تجرم وتعاقب على اختراق قواعد بيانات الإدارة الالكترونية في الإدارة المدرسية.				
55	يتوافر لدى المدرسة تعليمات واضحة تتعلق بالتعديات والمخالفات الأمنية إلكترونياً.				
56	تتوافر أنظمة حماية آلية متطورة لحماية بيانات المدرسة.				
57	يوجد معايير وضوابط لاختيار العاملين الذين يتعاملون مع أمن المعلومات في المدرسة.				
58	توجد خطط لاستعادة البيانات في حالة تلفها أو تعطيل الحاسبات الآلية.				

ما مقترحاتك لتطوير متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية؟

1. -----
2. -----
3. -----
4. -----
5. -----

الباحثة / مريم عبد ربه السميري

ملحق رقم (3)
طلب تحكيم الاستبانة



الجامعة الإسلامية - غزة

عمادة الدراسات العليا

كلية التربية

قسم أصول التربية / الإدارة التربوية

السيد / _____ حفظكم الله ،،،

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... و بعد ،،،

تتشرف الباحثة أن تضع بين أيديكم هذه الاستبانة كأداة رئيسة لجمع البيانات المتعلقة بدراسة ميدانية بعنوان:

"درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة وسبل التطوير"

للحصول على درجة الماجستير في أصول التربية / الإدارة التربوية .
وقد تبنت الباحثة تعريفاً إجرائياً لمتطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بناءً على اطلاعها على الأدب التربوي والدراسات السابقة مفاده أنها: "كل ما يتحقق بتوفيره تنفيذ الأعمال الإدارية للمدرسة الثانوية إلكترونياً بالاعتماد على تقنية المعلومات و الاتصالات سواءاً كان ذلك عنصراً مادياً أم بشرياً فنياً أم إدارياً أم مالياً مع توفير الحماية اللازمة لسلامة وأمن المعلومات"
لذا نرجو من سيادتكم التكرم بتحكيم الاستبانة في ضوء التعريف الإجرائي من خلال:

1. إضافة أي عبارات ترى أنها تساهم في إتمام الأداة .
2. حذف عبارات تجد أنها غير ضرورية.
3. تعديل عبارات موجودة.

وتقبلوا فائق التقدير والاحترام ،،،

الباحثة / مريم عبد ربه السميري

ملحق رقم (4)
قائمة بأسماء المحكمين

م	الاسم	مكان العمل
1	أ. د. د. فؤاد العاجز	الجامعة الإسلامية - غزة
2	أ. د. د. محمود أبودف	الجامعة الإسلامية - غزة
3	د. عليان الحولي	الجامعة الإسلامية - غزة
4	د. سليمان المزين	الجامعة الإسلامية - غزة
5	د. زياد الجرجاوي	جامعة القدس المفتوحة - غزة
6	د. جميل نشوان	جامعة القدس المفتوحة - غزة
7	د. إسماعيل الفرا	جامعة القدس المفتوحة - خان يونس
8	د. رائد الحجار	جامعة الأقصى - غزة
9	د. رزق شعت	جامعة الأقصى - غزة
10	د. يوسف صافي	جامعة الأقصى - غزة
11	د. صهيب الأغا	جامعة الأزهر - غزة
12	د. رياض سمور	وزارة التربية والتعليم العالي
13	د. خليل حماد	وزارة التربية والتعليم العالي
14	د. علي خليفة	وزارة التربية والتعليم العالي
15	د. نبيل الصالحي	وكالة غوث وتشغيل اللاجئين
16	د. سعيد حرب	مدير التربية والتعليم / رفح

أولاً / بيانات عامة : ضع إشارة (X) على يسار الإجابة المناسبة لكل بند:

☒ الجنس : ذكر () أنثى ()

☒ المؤهل العلمي : بكالوريوس () ماجستير () دكتوراه ()

☒ سنوات الخدمة في الإدارة المدرسية:

أقل من 5 سنوات () ، من 5 إلى 10 سنوات () ، أكثر من 10 سنوات ()

ثانياً / فقرات الاستبانة :

المجال الأول : المتطلبات المادية :

درجة توافر المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة
غزة

م	الفقرات	درجة كبيرة جداً	درجة كبيرة	درجة متوسطة	درجة قليلة	درجة قليلة جداً
1	عدد أجهزة الحاسوب في المدرسة مناسب لتطبيق الإدارة الالكترونية .					
2	تمتلك المدرسة موقع الكتروني على الشبكة العنكبوتية .					
3	يوجد في المدرسة منافذ للاتصال بالشبكات في أكثر من مكان .					
4	تمتلك المدرسة شبكة داخلية تربط الإدارة بالعاملين .					
5	ترتبط المدرسة بمديرية التربية و التعليم التابعة لها الكترونياً .					
6	يتحقق الاتصال الالكتروني بين المدرسة و أولياء أمور الطلبة .					
7	لدى المدرسة جهاز هاتف يستخدم في انجاز الأعمال الإدارية .					
8	لدى المدرسة جهاز ناسوخ (تليفكس) يسهل انجاز الأعمال الإدارية.					
9	تمتلك المدرسة طابعة بمواصفات مناسبة لانجاز الأعمال الإدارية بكفاءة عالية.					
10	تتشارك المدرسة بخط هاتف (ADSL) ذو سرعة عالية.					
11	لدى المدرسة برامج جاهزة خاصة بتطبيق الإدارة الالكترونية.					
12	تمتلك المدرسة برامج تدريب في مجال التقنية الإدارية الحديثة.					

المجال الثاني : المتطلبات البشرية الفنية :

درجة توافر المتطلبات البشرية الفنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية

بمحافظة غزة

م	الفقرات	درجة كبيرة جداً	درجة كبيرة	درجة متوسطة	درجة قليلة	درجة قليلة جداً
13	تسعى إدارة المدرسة للتحويل إلى الإدارة الإلكترونية من خلال التجديد في أساليبها.					
14	تنتشر إدارة المدرسة الوعي بين العاملين بأهمية الإدارة الإلكترونية.					
15	تمتلك إدارة المدرسة مهارة استخدام الحاسوب.					
16	يمتلك المعلمون مهارة استخدام الحاسوب.					
17	تجيد إدارة المدرسة التعامل مع الشبكة العنكبوتية.					
18	تستخدم إدارة المدرسة البريد الإلكتروني (e-mail).					
19	جميع العاملين في الإدارة المدرسية لديهم بريد إلكتروني.					
20	تستخدم إدارة المدرسة ناسخ الأقراص المدمجة (writer).					
21	تفعل إدارة المدرسة شبكات الاتصال الداخلية في تنفيذ الإشراف اليومي على العمل المدرسي.					
22	تجيد إدارة المدرسة استخدام محركات البحث الإلكترونية.					
23	تستخدم إدارة المدرسة الكاميرات الرقمية.					
24	تستعين إدارة المدرسة بمدربين مؤهلين لتدريب العاملين على استخدام تقنيات المعلومات الإدارية.					
25	يتوافر في المدرسة مبرمجون لتصميم البرامج الإلكترونية للأعمال الإدارية.					
26	يوجد في المدرسة فنيون قادرين على صيانة الأجهزة الإلكترونية .					
27	يتم تنفيذ دورات تدريبية للعاملين بالمدرسة على استخدام التقنيات الرقمية الحديثة.					

المجال الثالث : المتطلبات الإدارية :

درجة توافر المتطلبات الإدارية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة :

م	الفقرات	بدرجة كبيرة جداً	بدرجة كبيرة	بدرجة متوسطة	بدرجة قليلة	بدرجة قليلة جداً
28	تخطط الإدارة العليا لإدخال مشروع الإدارة الإلكترونية في المدارس .					
29	تدعم الإدارة العليا سياسة التحول نحو تطبيق الإدارة الالكترونية .					
30	يتم تحديد الاحتياجات التدريبية المطلوبة لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس.					
31	تمتلك إدارة المدرسة مهارة إدارة الوقت التي تحتاج إليها الإدارة الإلكترونية.					
32	تمتلك المدرسة دليلاً إجرائياً لتطبيق الإدارة الالكترونية .					
33	يوجد تنسيق بين إدارة المدرسة والإدارة العليا للشروع في تطبيق الإدارة الالكترونية.					
34	تمتلك إدارة المدرسة خطة إستراتيجية لتقديم خدماتها عن طريق الشبكة العنكبوتية .					
35	تقدم إدارة المدرسة حوافز للمتميزين في مجال العمل الالكتروني.					
36	تزود الإدارة العليا المدارس بتشريعات و لوائح لتسهيل العمل الالكتروني فيها.					
37	تمتلك إدارة المدرسة القدرة على التوفيق بين تطبيقات تقنية المعلومات الإدارية و الجوانب الإنسانية في العمل الإداري.					
38	تتوافر في المدرسة بيئة عمل (مناخ تنظيمي) مناسبة لتطبيق الإدارة الالكترونية.					

المجال الرابع : المتطلبات المالية :

درجة توافر المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة

م	الفقرات	بدرجة كبيرة جداً	بدرجة كبيرة	بدرجة متوسطة	بدرجة قليلة	بدرجة قليلة جداً
39	يتوافر لدى إدارة المدرسة الدعم المالي الكافي لتوفير البنية التحتية للإدارة الالكترونية.					
40	تمتلك إدارة المدرسة ميزانية كافية لصيانة أجهزة الحاسبات الآلية و الشبكات باستمرار .					
41	يوجد لدى إدارة المدرسة الدعم المالي الكافي لتحديث الحاسبات الآلية والبرمجيات.					
42	تمتلك إدارة المدرسة الأموال اللازمة لتصميم وتطوير البرامج الالكترونية.					
43	يتوافر لدى إدارة المدرسة الدعم المالي اللازم للاستعانة بالمدرسين المؤهلين لتدريب القوى البشرية.					

المجال الخامس : متطلبات السلامة و الأمان :

درجة توافر متطلبات السلامة و الأمان لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة

م	الفقرات	درجة كبيرة جداً	درجة كبيرة	درجة متوسطة	درجة قليلة	درجة قليلة جداً
44	تتوافر تشريعات تعاقب على اختراق قواعد بيانات الإدارة الالكترونية في الإدارة المدرسية.					
45	يوجد لدى المدرسة تعليمات واضحة من الإدارة العليا تتعلق بالتعديات على أمن و سلامة المعلومات.					
46	تتوافر أنظمة حماية آلية متطورة لحماية بيانات المدرسة.					
47	يوجد معايير وضوابط لاختيار العاملين بإدارة سلامة و أمن المعلومات في المدرسة.					
48	توجد طرق مختلفة لاستعادة البيانات في حالة تلفها أو تعطيل الحاسبات الآلية.					

ما مقترحاتك لتطوير متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية التالية:

المتطلبات المادية:

المتطلبات البشرية الفنية:

المتطلبات الإدارية:

المتطلبات المالية:

متطلبات السلامة و الأمان :

الباحثة / مريم عبد ربه السميري

ملحق رقم (6)

تسهيل مهمة طالب ماجستير

Palestinian National Authority
Ministry of Education & Higher Education
Asst Deputy Ministers Office



السلطة الوطنية الفلسطينية
وزارة التربية والتعليم العالي
مكتب الوكيل المساعد للشؤون التعليمية

الإدارة العامة للتخطيط التربوي
الرقم: و ت ع / مذكرة داخلية (١٤٨٤)
التاريخ: ٢٠٠٩ / ٦ / ١٥ م

السادة/ مدير و التربية و التعليم - محافظات غزة المحترمون
تحية طيبة وبعد،،،

الموضوع: تسهيل مهمة بحث في الماجستير

تقوم الطالبة: مريم عبد ربه السميري، والمسجلة لدرجة الماجستير في الجامعة الإسلامية، كاتبة تربية/ تخصص أصول التربية/ الإدارة التربوية، بعمل بحث بعنوان: "درجة توافر متطلبات الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة وسبل التطوير".

يرجى من سيادتكم التكرم بمساعدة الطالبة بتطبيق أداة الدراسة وهي استبانة على عينة من مديري مدارس الثانوية بمحافظة غزة، وذلك حسب الأصول.

السادة/ مدير و التربية و التعليم - محافظات غزة المحترمون
مع وافر الاحترام،،،

د. زياد محمد ثابت
وكيل الوزارة المساعد للشؤون التعليمية



السيد رئيس قسم التخطيط
تعهد اللدايم
٢٠٠٩ / ٦ / ٢٩

أ. مدحت قاسم
٢٠٠٩ - ٦ - ٢٩

رقم هاتف: ٧٨٢٦٢٢١ - ٧٨٢٦٢٢٠ - ٧٨٢٦٢١٩ - ٧٨٢٦٢١٨ (٠٨ - ١٤٢٥٩٠٩) (٠٨ - ٢٨٦٥٩٠٩) Fax: 2861499 - 2849711 Gaza