

درجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان
للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية من وجهة نظرهم

**THE DEGREE OF UTILIZING TECHNOLOGY BY
SECONDARY SCHOOL PRINCIPALS IN THE
CAPITAL AMMAN IN PERFORMING THEIR
DUTIES FROM THEIR POINT OF VIEW**

إعداد

علا عبد الرحمن طه خصاونه

إشراف

الأستاذ الدكتور محمد حسن العميرة



جامعة عمان العربية
AMMAN ARAB UNIVERSITY

عمادة البحث العلمي والدراسات العليا

نموذج (9)

تفويض

نحن الموقعون أدناه، نتعهد بمنح جامعة عمان العربية حرية التصرف في نشر محتوى الرسالة الجامعية، بحيث تعود حقوق الملكية الفكرية لرسالة الماجستير الى الجامعة وفق القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بالملكية الفكرية وبراءة الاختراع.

المشرف الرئيس	الطالب
أ.د. محمد حسن العمایرة	علا عبد الرحمن خصاونة
التوقيع:	التوقيع:
التاريخ: ٢٠١٦/١١/١٤	التاريخ: ٢٠١٦/١٤

قرار لجنة المناقشة

نُوقِشت هذه الرسالة والمقدمة من الطالبة : علا عبد الرحمن خصاونه
وعنوانها: "درجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء
مهامهم الوظيفي من وجهة نظرهم"
وأجيزت بتاريخ: 2016/1/9.

أعضاء لجنة المناقشة

التوقيع		الاسم
	مشرفاً / رئيساً	أ.د. محمد العميرة
	عضواً / داخليا	أ.د. عبد الله عويدات
	عضواً / خارجياً	أ.د. أنمار الكيلاني

الشكر والتقدير

الحمد كل الحمد لمن علم بالقلم، والصلاة والسلام على من قرأ باسم ربه الأكرم، والشكر لكل استاذ وعالم اضاف في المعرفة وزاد في العلم وقدم.

يسعدني وانطلاقاً من العرفان بالجميل، والاعتراف لكل ذي فضل بفضله، لأن أهل الفضل والعطاء هم أهل الشكر والثناء، وبعد أن أنهيت هذه الرسالة أن أتقدم بالشكر والامتنان إلى من أشرف على رسالتي والذي أمدني من منابع علمه بالكثير، وما توانى يوماً عن مد يد المساعدة لي، فالحمد لله بأن يسره في دربي ويسر به أمري، ودعائي إلى الله أن يبقى نبزاً متلاًئلاً بنور العلم، إلى مشرفي الأستاذ الدكتور محمد حسن العمارة كل الشكر والتقدير.

كما يطيب لي أن أسطر بالإجلال والاحترام والعرفان بالجميل كلمات شكري وتقديري إلى الأستاذ الدكتور عاطف يوسف مقابلة على ما قدمه لي من مساعدة وتوجيهات سائلة المولى أن يجزيه عني وعن أهل العلم خير الجزاء.

وأوجه بعظيم الشكر إلى جميع أساتذتي في كلية العلوم التربوية والنفسية لما كان لهم من أثر إيجابي في أسلوب تفكيري وإثراء معرفتي العلمية.

وبأوفى معاني الامتنان وأجزل عبارات الثناء أتقدم بالشكر للجنة المناقشة الأستاذ الدكتور محمد العمارة والأستاذ الدكتور عبد الله عويدات والأستاذ الدكتور انمار الكيلاني على تفضلهما بمناقشة هذه الرسالة، وعلى ما أمضياه من وقت ثمين في قرأتها، وإبداء الملاحظات عليها.

الباحث

علا عبد الرحمن طه خصاونه

الإهداء

إلى الذي علمني الحروف الأولى والذي أطال الله بعمره...

إلى روح والدتي الطاهرة...

إلى زوجي ورفيق دربي

إلى أبنائي نجوماً ساطعة في فضائي الرحب....

إلى إخوتي وأخواتي رعاهم الله

إلى جامعتي جامعة عمان العربية...

إلى اساتذتي في كلية العلوم التربوية والنفسية مع التقدير....

إلى الأحبة والأصدقاء.....

الباحث

علا عبد الرحمن طه خصاونه

فهرس المحتويات

ب	التفويض
ج	قرار لجنة المناقشة
د	الشكر والتقدير
هـ	الإهداء
و	فهرس المحتويات
ز	قائمة الجداول
ك	قائمة الملاحق
ل	المخلص باللغة العربية
ن	المخلص باللغة الانجليزية
١	الفصل الأول الإطار العام للدارسة
٨	الفصل الثاني: الأدب النظري والدراسات السابقة
٥٩	الفصل الثالث: الطريقة والإجراءات
٦٤	الفصل الرابع: النتائج
٨١	الفصل الخامس: مناقشة النتائج والتوصيات
١١٠	المراجع
١٢٠	الملاحق

قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
١	توزع مجتمع الدراسة حسب السلطة المشرفة والجنس.	٥٦
٢	توزع العينة حسب السلطة المشرفة والجنس.	٥٧
٣	معاملات الاتساق الداخلي كرونباخ ألفا وثبات الإعادة لمجالات أداة الدراسة وللأداة الكلية.	٥٩
٤	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتبة ودرجة توظيف مديري المدارس الثانوية العامة للتكنولوجيا، لاستجابات أفراد العينة على مجالات الدراسة.	٦١
٥	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية العامة على مجال الدراسة الأول (إدارة شؤون الطلبة)، مرتبة تنازلياً، حسب المتوسطات الحسابية.	٦٣
٦	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية العامة على مجال الدراسة الثاني (إدارة شؤون العاملين)، مرتبة تنازلياً، حسب المتوسطات الحسابية.	٦٤

٦٤	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية العامة على مجال الدراسة الثالث (تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي)، مرتبة تنازلياً، حسب المتوسطات الحسابية.	٧
٦٥	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية العامة على مجال الدراسة الرابع (تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس)، مرتبة تنازلياً، حسب المتوسطات الحسابية.	٨
٦٦	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية العامة على مجال الدراسة الخامس (إثراء المنهج وتحسين تنفيذه)، مرتبة تنازلياً، حسب المتوسطات الحسابية.	٩
٦٧	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية العامة على مجال الدراسة السادس (النمو المهني للمعلمين)، مرتبة تنازلياً، حسب المتوسطات الحسابية.	١٠
٦٩	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية العامة على مجال الدراسة السابع (التقويم)، مرتبة تنازلياً، حسب المتوسطات الحسابية.	١١

٧٠	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتبة ودرجة توظيف مديري المدارس الثانوية الخاصة للتكنولوجيا، لاستجابات أفراد العينة على مجالات الدراسة.	١٢
٧٢	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية الخاصة على مجال الدراسة الأول (إدارة شؤون الطلبة)، مرتبة تنازلياً، حسب المتوسطات الحسابية.	١٣
٧٣	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية الخاصة على مجال الدراسة الثاني (إدارة شؤون العاملين)، مرتبة تنازلياً، حسب المتوسطات الحسابية.	١٤
٧٤	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية الخاصة على مجال الدراسة الثالث (تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي)، مرتبة تنازلياً، حسب المتوسطات الحسابية.	١٥
٧٥	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية الخاصة على مجال الدراسة الرابع (تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس)، مرتبة تنازلياً، حسب المتوسطات الحسابية.	١٦

٧٦	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية الخاصة على مجال الدراسة الخامس (إثراء المنهج وتحسين تنفيذه)، مرتبة تنازلياً، حسب المتوسطات الحسابية.	١٧
٧٧	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية الخاصة على مجال الدراسة السادس (النمو المهني للمعلمين)، مرتبة تنازلياً، حسب المتوسطات الحسابية.	١٨
٧٩	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية الخاصة على مجال الدراسة السابع (التقويم)، مرتبة تنازلياً، حسب المتوسطات الحسابية.	١٩
٨٠	نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين المتوسطات الحسابية لدرجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية حسب متغير السلطة المشرفة.	٢٠
٨٢	نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين المتوسطات الحسابية لدرجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية حسب متغير الجنس.	٢١

قائمة الملاحق

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
١٢٠	الاستبانة بصورتها الأولية	١
١٢٦	الاستبانة بصورتها النهائية	٢
١٣٠	قائمة بأسماء السادة المحكمين	٣
١٣١	كتاب تسهيل المهمة من جامعة عمان العربية	٤

درجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية من وجهة نظرهم

إعداد

علا عبد الرحمن طه خصاونه

إشراف

الأستاذ الدكتور محمد حسن العميرة

الملخص

هدفت الدراسة معرفة درجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية من وجهة نظرهم، ومعرفة أثر كل من السلطة المشرفة والجنس على درجة التوظيف. واشتمل مجتمع الدراسة على جميع مديري ومديرات المدارس الثانوية في القطاعين العام والخاص في مديريات التربية (لواء الجامعة، لواء قصبه عمان، لواء وادي السير) في العاصمة عمان، اذ تم اختيار عينة عشوائية طبقية بالطريقة الميسرة، بنسبة (٣٠%) من مجتمع الدراسة، وتكونت عينة الدراسة من (١٨٠) مديراً ومديرة. منهم (٨٢) مديراً في القطاع العام و (٩٨) مديراً في القطاع الخاص، وتم استخدام الاستبانة أداة للقياس. وتوصلت نتائج الدراسة إلى أن درجة توظيف مديري المدارس الثانوية العامة في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية جاء بدرجة كبيرة. وأن درجة توظيف مديري المدارس الثانوية الخاصة في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية جاء بدرجة متوسطة. وأنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين المتوسطات الحسابية لدرجة توظيف

مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية حسب متغير السلطة المشرفة في مختلف المجالات باستثناء مجال تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس، وكانت الفروق لصالح مديري القطاع العام. وأنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين المتوسطات الحسابية لدرجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية تعزى لمتغير الجنس في مختلف المجالات، باستثناء مجال إدارة شؤون العاملين وكانت الفروق لصالح الذكور. وفي ضوء نتائج الدراسة جاءت التوصيات الآتية:

- أن يقوم أصحاب القرار التربوي في وزارة التربية والتعليم على رفع كفاية مديري المدارس الثانوية العامة في توظيف التكنولوجيا في مجال التقويم، والنمو المهني للمعلمين.
- أن يقوم أصحاب القرار التربوي على رفع كفاية مديري المدارس الثانوية الخاصة في توظيف التكنولوجيا في مجال النمو المهني للمعلمين واثراء النهج وتحسين تنفيذه والتقويم.
- اهتمام القطاع الخاص باستخدام التكنولوجيا في مجال تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس بشكل أكبر.
- إجراء الدراسة على مجتمع آخر مماثل.

**THE DEGREE OF UTILIZING TECHNOLOGY BY
SECONDARY SCHOOL PRINCIPALS IN THE CAPITAL
AMMAN IN PERFORMING THEIR DUTIES FROM
THEIR POINT OF VIEW**

Prepared by:

Ola Khasawneh

Supervised by:

Prof. Mohamad Amayreh

This study aims at finding out "The degree of utilizing technology by secondary school principals in the capital of Amman in performing their duties from their point of view", and knowing the effect of the supervisory authority and the gender on this degree. And the study population covered all principals of secondary schools in the public and private sectors in the departments of education (University district , Qasabet Amman district, Wadi Al-Seer district) in the capital Amman, as it has been selected a stratified random sample by a soft way, by (٣٠٪) of the study population. The study sample consisted of ١٨٠ principals. From this (٨٢) in the public sector and (٩٨) were in the private sector. The questionnaire was used as a

tool of measure. The results of the study concluded that "the degree of utilizing technology by public secondary school principals in the capital Amman in performing their duties from their point of view" was great. And "the degree of utilizing technology by private secondary school principals in the capital Amman in performing their duties from their point of view" came moderately. and there were no significant differences between the averages of "the degree of utilizing technology by secondary school principals in the capital Amman in performing their duties from their point of view " according to the supervisory authority variable in various fields with the exception of the regulation of communication with senior management and the schools, and the differences were in favor of public sector principals. and there were no significant differences between the averages of "the degree of utilizing technology by secondary school principals in the capital Amman in performing their duties from their point of view "، according to the supervisory authority variable in various fields with the exception of the gender variable in various fields with the exception of the field of personnel management and the differences in favor of males.

Based on the results of this study, the following recommendations are given:

- That the educational decision-makers in the Ministry of Education raise the adequacy of secondary schools and public managers in the use of technology in the field of the calendar, and professional growth of teachers.
- That the educational decision-makers to raise the adequacy of the secondary private school managers in the use of technology in the field of professional growth for teachers and enrich the approach and to improve their implementation and evaluation.
- Private sector interest in using their technology in the contact regulation and communication with senior management and the school to a greater degree.
- Conduct the study on another similar community.
-

الفصل الأول الإطار العام للدارسة

ان أكثر ما يميز هذا العصر هو التقدم العلمي والتكنولوجي والوصول اليه يكون من خلال الجهود الكبيرة في مجال التحسين والتطوير والتجديد، ولان الإدارة تعتبر أداة هذا التقدم فيجب أن تمتاز بالأساليب الحديثة من خلال التعاون والتنسيق بين الجهود البشرية واستغلال ما لديها من إمكانيات وما يتوفر من وسائل وتقنيات حديثة لتحقيق اهداف محددة بأقل وقت وجهد وكلفة. وان نجاح أي مشروع يتوقف بالدرجة الأولى على نوعية الإدارة، وحتى تحقق التربية ثمارها، فإنها تحتاج الى إدارة فاعلة تنظم نشاطاتها وتنسق جهود افرادها من اجل تحقيق الأهداف المرجوة.

وحيث ان هناك اهتمام كبير بقيمة إدارة المؤسسات التعليمية لأنها المسؤولة عن قيادة وتوجيه سير العمل لبلوغ الأهداف المرجوة، ولان التكنولوجيا هي لغة العصر وأداة التطوير والتغيير، وهي ذات تأثير بالغ الأهمية على الإنسان والذي يعد قاعدة التقدم والتطوير، فقد أثرت عليه بشكل لا يمكن إغفاله أو تجاوزه وقد يصعب عليه مواكبتها أحياناً. فلا بد من إيجاد إدارة قادرة على عمليات التحديث والتطوير ومواكبة التكنولوجيا والاستفادة من ثورة المعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية والاقمار الصناعية.

ولأن المعلومات في الوقت الحاضر لها مكانة كبرى بسبب سرعة التطور، وتضاعف هذه المعلومات السريع جعلنا نطلق على عصرنا أنه عصر الانفجار المعرفي، ولهذا نشأت تطورات في مجال المعلومات فأصبحت هناك مراكز التوثيق وبنوك وشبكات المعلومات لتأمين احتياجات الباحثين عن المعلومات وتوفيرها في الوقت المناسب واستخدام تقنيات حديثة في التعامل معها (محسن، الخفاجي، الشهريلي، ٢٠٠٩).

فالتطور الهائل في تكنولوجيا المعلومات أدى إلى اعتماد الإنسان بشكلٍ كاملٍ عليها لتسيير حياته مما أدى إلى انحسار دور الإنسان في اتخاذ القرارات بسبب ما تقدمه من سرعة ودقة (الحمامي، ٢٠٠٩).

ولأن مدير المدرسة هو المسؤول الأول والقائد في الإدارة المدرسية، ومن مهماته التخطيط والتنظيم والتنسيق والرقابة والمتابعة والتقييم، وعليه تقع المسؤولية في تحقيق هذا التطور في مدرسته، فقد تعددت مهامه ومسؤولياته الإدارية والفنية فهو الإداري والفني والمشرف التربوي وهو القائد الاجتماعي في مجتمعه وهو المسؤول عن حل مشكلات المدرسة التي تواجه المعلمين والإداريين والطلبة، وعليه أن يستفيد من التكنولوجيا الإدارية لجعل العمل الإداري يسير وفق خطة ليحقق طموحه وأهدافه (الصالح، ٢٠١١).

ولأن الإدارة المدرسية هي من أهم المسؤولية عن إعداد وتأهيل أغلى وأهم موارد التنمية وهو الإنسان فإن عليها تهيئة الظروف والاستخدام الأمثل للموارد البشرية والمادية للارتقاء بالمجتمع المدرسي من طلبة ومعلمين وإداريين وأولياء أمور (الأغبري، ٢٠٠٠). وهذا يكون عن طريق التنظيم والتخطيط والتنسيق والرقابة والتواصل والاتصال وكل ذلك تحققه لنا التكنولوجيا.

ومعرفة مدير المدرسة باستخدام التكنولوجيا يساعد في أن تصبح المدرسة مفتوحة على العالم تأخذ منه وتقدم إليه. فالتكنولوجيا أفرزت نمطاً جديداً من الإدارة يسمى الإدارة الإلكترونية وهي بدورها تحتاج إلى مدير له معرفة بالتكنولوجيا لأنها ستساعده على استشراف المستقبل لما تقدمه له من معلومات من خلالها يمكن التنبؤ بالمشكلات قبل وقوعها، وتمكنه من اتخاذ القرارات السليمة والسريعة والدقيقة، وتمكنه من الاتصال والتواصل مع الوزارة والإدارات والمدارس والمجتمع (عبد المنعم، مصطفى، ٢٠٠٨).

ويمكن أن يوظف المدير التكنولوجيا في مهامه الوظيفية من خلال مجالين هما المجال الإداري ويشمل (إدارة شؤون الطلبة، رعاية شؤون المعلمين، تنمية العلاقات مع المجتمع المحلي، تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة التربوية)، والمجال الإشرافي التربوي ويشمل (تنمية المعلمين مهنيًا، إثراء المنهاج الدراسي وتحسين تنفيذه، توظيف أساليب وأدوات التدريب والنمو المهني، إيجاد نظام للتقويم المستمر للعاملين في المدرسة، تحسين وتطوير أدوات القياس والتقويم، إقامة نظام فعال للتقويم التكويني والمتابعة) وكلا المجالين له دوره الفعال والأساسي في تحقيق الأهداف التربوية (العمامرة، ٢٠١٥).

ولكون الباحثة مهتمة في مجال التكنولوجيا، ولشعورها بأن توظيف التكنولوجيا في المهام المناطة بمديري المدارس قد يعمل على تخفيف العبء المناط بهم في إداء واجباتهم الإدارية والفنية، لذا اختارت هذا الموضوع لدراسته بشكل علمي، ولذا جاءت الدراسة الحالية لمعرفة درجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية.

مع تزايد الأعداد الكبيرة من الدارسين التي تتدفق إلى المؤسسات التعليمية، وازدياد أهمية التعليم، أصبح من الصعب إدارة العملية التربوية في المؤسسات التعليمية دون توفير نظم آلية تسهل تلك العمليات. ومن هنا أصبح من الأهمية استخدام التكنولوجيا لتطوير الإدارة.

الغرض من هذه الدراسة معرفة درجة توظيف مديري المدارس الثانوية العامة والخاصة في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية، ومعرفة أثر متغيري السلطة المشرفة والجنس في درجة توظيف مديري المدارس للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية. وبذلك تتحدد مشكلة الدراسة الحالية بالسؤال الرئيس الآتي: ما درجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية من وجهة نظرهم؟

حاولت الدراسة الحالية الإجابة عن الأسئلة الآتية:

١. ما درجة توظيف مديري المدارس الثانوية العامة في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء

مهامهم الوظيفية من وجهة نظرهم؟

٢. ما درجة توظيف مديري المدارس الثانوية الخاصة في العاصمة عمان للتكنولوجيا في

أداء مهامهم الوظيفية من وجهة نظرهم؟

٣. هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة $\alpha = 0,05$ لدى مديري المدارس

الثانوية العامة والخاصة في العاصمة عمان في توظيف التكنولوجيا بين القطاع العام

والقطاع الخاص؟

٤. هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة $\alpha = 0,05$ لدى مديري المدارس

الثانوية العامة والخاصة في العاصمة عمان في توظيف التكنولوجيا بين مدارس

الذكور والإناث؟

ترجع أهمية الدراسة الحالية إلى الدور الهام الذي ينجم عن توظيف مديري المدارس للتكنولوجيا

في

إداء مهامهم الوظيفية، إذ تشكل التكنولوجيا ضرورة للارتقاء بمستوى أداء العملية التربوية، وإنجاز

الأعمال الإدارية على أكمل وجه.

وتتمثل أهمية الدراسة الحالية بالآتي:

١. الأهمية النظرية:

- يؤمل أن تفيد نتائج هذه الدراسة الحالية مديري المدارس في توظيف التكنولوجيا في أداء مهامهم

الوظيفية.

- يؤمل أن تعمل نتائج هذه الدراسة على زيادة المعرفة النظرية لاستخدام التقنيات التكنولوجية.

٢. الأهمية العملية:

- إن نتائج هذه الدراسة قد تدفع أصحاب القرار التربوي في القطاعين العام والخاص على عقد

ورشات عمل للمديرين لرفع كفاياتهم في استخدام التقنيات التكنولوجية في أداء مهامهم الوظيفية.

- إن نتائج هذه الدراسة قد تدفع مديري المدارس الثانوية في القطاعين العام والخاص على القيام

بدراسات علمية حول استخدام التقنيات التكنولوجية في أداء مهامهم الوظيفية.

ويعرف توظيف التكنولوجيا اجرائيا بدرجة استخدام مديري المدارس لتكنولوجيا المعلومات في أداء مهامهم الوظيفية (الإدارية والفنية)، وتقاس درجة توظيف المديرين للتكنولوجيا بمتوسط اجاباتهم على فقرات الاستبانة المعدة لهذا الغرض.

وتعرف تكنولوجيا المعلومات إجرائيا بأنها كل ما يستخدم من تقنية معلوماتية، كاستخدام الحاسب الآلي وشبكاتة المحلية والعالمية الإنترنت وذلك بهدف تخزين ومعالجة واسترجاع المعلومات في أي

وقت.

وتعرف تكنولوجيا الاتصال إجرائيا انها الجهود التي يبذلها الإنسان، وطريقة التفكير التي يستخدمها لنقل المعلومات، المهارات من خلال اكتشاف وابتكار وسائل تكنولوجياية تساعد في عملية إيصال المعلومات بكل سهولة، ووضوح ومهارة عبر العمليات الاتصالية.

تعرف المهام الإدارية الاعمال التي يقوم بها مديرو المدارس في المجالات التالية: ادارة شؤون الطلبة، ادارة شؤون العاملين، تنمية العلاقات مع المجتمع المحلي، تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس الأخرى.

تعرف المهام الفنية الاعمال التي يقوم بها مديرو المدارس في المجالات التالية: تنمية المعلمين مهنيا، إثراء المنهج الدراسي وتحسين تنفيذه، توظيف أساليب وادوات التدريب والنمو المهني، ايجاد نظام مستمر للتقويم المستمر للعاملين، تحسين وتطوير أدوات القياس والتقويم، إقامة نظام فعال للتقويم التكويني والمتابعة.

- اقتصرت هذه الدراسة على مديري المدارس الثانوية الحكومية والخاصة في لواء قصبه عمان ولواء الجامعة ولواء وادي السير في العاصمة عمان خلال الفصل الدراسي الاول ٢٠١٥/٢٠١٦.
- تعميم نتائج هذه الدراسة على مجتمع الدراسة الحالية والمجتمعات المشابهة لمجتمع الدراسة.
- حددت نتائج هذه الدراسة بدرجة صدق وثبات أداة الدراسة.
- حددت نتائج هذه الدراسة بدرجة صدق واستجابة أفراد العينة على فقراتها.

الفصل الثاني

الأدب النظري والدراسات السابقة

يتسم العصر الحالي بالتطور السريع والمستمر، والتدفق المعرفي والمعلوماتي الكبير، وأصبحت التكنولوجيا تمثل جزءاً هاماً في الحياة. فالتكنولوجيا تشتمل على تكنولوجيا المعلومات والتي تعني تخزين المعلومات واسترجاعها عند الحاجة إليها، وتكنولوجيا الاتصال وهي توفير هذه المعلومات لمستخدميها.

تعد المعلومات ضرورية للإدارة، لأن القيام بالوظائف الإدارية من تخطيط وتنفيذ ومتابعة واتخاذ قرارات وغيرها لا يستقيم دون وجود هذه المعلومات والتي تتدفق عبر قنوات الاتصال في النظام، ولكثرة هذه المعلومات لا بد أن ترتب وتصنف ويستفاد منها ويتم تبادلها في النظام، ويجب أن يكون المدير قادراً على إعدادها وحفظها وتطويرها واسترجاعها أو إلغائها حسب الموقف. كما أن إيصال المعلومات إلى من يطلبها ويستخدمها أو يحتاجها لا يقل أهمية عن وجودها مما يستدعي وضع قنوات اتصال بين منتج المعلومات ومستخدميها.

وقد فرضت التكنولوجيا نفسها كمؤشر إلى تقدم الإدارة وتطورها، وبرزت تكنولوجيا المعلومات وتكنولوجيا الاتصالات لتطوير الإدارة. ويعد الحاسب الآلي أهم نواتج التقدم التكنولوجي المعاصر كما يعد في الوقت ذاته أهم الدعائم التي تقود عملية التقدم والتطوير في مجال الإدارة، ولا يمكن الاستهانة بما يقدمه الحاسب الآلي للإدارة المدرسية وخصوصاً مع التطور الحاصل الآن

في البرامج التي تستخدم في الإدارة المدرسية، والهدف هو الحصول على أداء أفضل، وتوفير الكثير من الجهد والمال والوقت.

وسيتم تناول المحاور الآتية:

مفهوم التكنولوجيا، تكنولوجيا المعلومات، تكنولوجيا الاتصالات، مهام مدير المدرسة، المهام الإدارية لمدير المدرسة، المهام الفنية لمدير المدرسة، أهمية التكنولوجيا في الإدارة المدرسية، متطلبات تطبيق التكنولوجيا في الإدارة المدرسية، صعوبات استخدام التكنولوجيا في الإدارة المدرسية، نماذج من التطبيقات الحاسوبية المستخدمة في الإدارة المدرسية.

لمعرفة ماهية التكنولوجيا فلا بد من معرفة أصلها ومعناها، فقد عرفت التكنولوجيا بأنها "الاستخدام الأمثل للمعرفة العلمية وتطبيقاتها وتطويعها لخدمة الإنسان ورفاهيته (اللقاني والجمل، ٢٠٠٢، ص ١٠).

وعرّف تكنولوجيا التعليم أنه "ذلك البناء المعرفي المنظم من البحوث والنظريات والممارسات الخاصة بعمليات التعليم ومصادر التعلم، وتطبيقها في مجال التعلم الإنساني، وتوظيف كفاء لعناصر بشرية وغير بشرية، لتحليل النظام والعملية التعليمية ودراسة مشكلاتها، وتصميم العمليات والمصادر المناسبة كحلول عملية لهذه المشكلات، وتطويرها (إنتاج وتقييم) واستخدامها ودراساتها وتقييمها لتحسين كفاءة التعليم وفعاليتته وتحقيق التعلم" (خميس، ٢٠٠٣، ص ١٣).

كما عرّف التكنولوجيا أنه "علم تطبيق المعرفة على الأغراض العلمية، وقوامها مجموعة المعارف والطرائق العلمية المنظمة التي تستخدم لحل المشكلات العلمية بغض النظر عما إذا كان

استخدامها يستدعي وجود آلات كبيرة معقدة او صغيرة بسيطة التركيب" (سلامة والدايل، ٢٠٠٨، ص١٦).

وعرّفت التكنولوجيا "أنها التنظيم والاستخدام الفعّال والمؤثر لمعرفة الإنسان وخبرته، من خلال وسائل ذات كفاءة تطبيقية عالية، وتوجيه الاكتشافات والقوى الكامنة المحيطة بنا بغرض التطوير وتحقيق الأداء الأفضل" (قنديجي والسامرائي، ٢٠٠٩ ص٣٥).

والتكنولوجيا كلمة يونانية الأصل مشتقة من مقطعين الأول (Techno) بمعنى حرفة أو مهنة والمقطع الثاني (Logy) بمعنى علم اي أنها علم الحرفة أو علم المهنة (القصاب، ٢٠١٠).

وقد أوجد تطور التكنولوجيا السريع إنجازات كبيرة في مجال تكنولوجيا المعلومات، فقد ازدادت قدرة الأفراد والمجتمعات على الحصول على المعلومات ومعالجتها، وتوافرت لقطاعات كبيرة من الناس أدوات التعلّم والتدريب، من خلال انتشار الكتب والدراسات الأكاديمية والمؤتمرات التربوية. أما في مجال تكنولوجيا الاتصالات فقد وسّعت مصادر المعرفة، وتضاعفت مواقع الحصول على المعلومات وبيئات التعلم والتعليم، وأصبحت التكنولوجيا تساهم في تكوين ثقافة عالمية تتخطى خصائص الشعوب، وأصبح التركيز على نوعية مخرجات التعليم، والاهتمام بالكيف بدلاً من الكم، وحشد الإمكانيات والجهود لتحسين نواتج التعليم ومخرجاته، وليس من مدخل إلى ذلك أفضل من توظيف التقنيات الحديثة لتحقيق الأهداف المرجوة (Arcaro, ١٩٩٥).

إن التطور الهائل في تكنولوجيا الحاسوب أدى إلى اعتماد الإنسان على تطبيقاتها بصورة كاملة في تسيير حياته، وأن ما تقدمه التكنولوجيا من معلومات في غاية الدقة والصحة أدى إلى تحسين نوع القرارات التي يأخذها الانسان وترفع درجة صحتها، كما أن تطور ذاكرة الحاسوب

أدى إلى أن سرعته الفائقة في إجراء العمليات لا تجارى، كما أن الحاسوب يستطيع التفكير واستنتاج المعلومات بسرعة بسبب إدخال عنصر الذكاء في التطبيقات الحاسوبية (الحمامي، ٢٠٠٩).

ومن هنا فإن التكنولوجيا تعني العنصر البشري وغير البشري الذي يمكن أن يتاح في مجال معين ويمكن تطبيقه في استكشاف وسائل وطرق تكنولوجية لحل المشاكل التي يتعرض لها الإنسان، وتشبع حاجاته، وتزيد من قدرته على حل الأمور. إذاً فإن التكنولوجيا فكر وأداء وحلول للمشكلات قبل أن تكون مجرد اقتناء معدّات. وهي نشاط إنساني يشمل الجانب العلمي، والجانب التطبيقي.

المعلومات من أهم مكونات الحياة المعاصرة، وهي العصب الرئيسي في اتخاذ القرار، وتلعب المعلومات دوراً هاماً في أي مؤسسة، وتعتمد الاستفادة من المعلومات على علاقتها بحاجة الفرد المستفيد منها إما لإضافة المعرفة لديه أو لاتخاذ قرار وحل مشكلة معينة (يونس، ١٩٨٩).

تحتل المعلومات مكانة بارزة بسبب التطور وتضاعف المعلومات والحاجة إلى ملاحقة الاكتشافات والتطورات حتى أطلق على هذا العصر أنه عصر المعرفة. ولهذا نشأت تطورات جذرية في مجال المعلومات فنشأت مراكز التوثيق وبنوك وشبكات المعلومات لتأمين احتياجات الباحثين من معلومات وبيانات، واستخدام تقنيات حديثة في التعامل مع الكم الهائل من المعلومات (محسن والخفاجي والشهريلي، ٢٠٠٩).

وكلمة المعلومات يقصد بها البيانات التي يتم وضعها في سياق ذي معنى مفيد ويتم إبلاغها لمن يستخدمها في صنع القرار، والمعلومات ما تزال حيّة أي إنه يمكن تحديثها وتجديدها في أي وقت ويمكن استبدالها ونقلها. والنمو المتسارع في المعلومات يجعل من الضرورة تخزينها في حقول مختلفة واسترجاعها وهذا يعني فائدة استغلالها عندما نحتاجها (Shajahan, Priyadharshini,) (٢٠٠٤).

وتكنولوجيا المعلومات كما عرفها الكبيسي " كل أنواع المعرفة الفنية والعلمية والتطبيقية التي يمكن أن تسهم في توفير الوسائل والمعدات والآلات والأجهزة ذات الكفاءة العالية والأداء الأفضل بحيث تسهل على الإنسان الجهد وتوفر الوقت وتحقق للمنظمة أهدافها" (بدر، ٢٠١٤، ص ٥).

تعد المعلومات مورداً هاماً من موارد الإدارة وسبباً رئيسياً في نجاحها، وذلك لما يلي (قنديلجي والسامرائي، ٢٠٠٩):

- التنظيم Organizing: إن التنظيم كوظيفة إدارية تعتمد على الهيكل التنظيمي، وتساعد المعلومات على توزيع الأعمال والواجبات وتحديد الصلاحيات. كما أنها تساعد على تحديد النشاطات التي ستقوم بها المؤسسة لتحقيق أهدافها، وتنظيم هذه النشاطات في مجاميع مترابطة ومكاملة لبعضها.
- التنسيق Coordinating: نحتاج إلى معلومات دقيقة للربط بين الخطط والبرامج والتنسيق بينها في أقسام المؤسسة.
- التوظيف Staffing: وتعني تأمين الموارد البشرية للمؤسسة، فالتوظيف يحتاج إلى معلومات تفصيلية عن الحاجة الفعلية للقوى البشرية في المؤسسة وعن نوعيتها وتخصصاتها، وعن المعاهد والمؤسسات التي تؤمن هذه القوى.

- التمويل Budgeting: الحاجة للمعلومات المتعلقة بالموازنة السنوية للمؤسسة، وأساليب وأوجه الصرف وأبوابها وفصولها، ومعلومات عن مصادر التمويل وتميئها وتطويرها.
 - التوجيه Directing: وتكمن حاجتها للمعلومات لوضع الحوافز والتوجيهات من جهة والعقوبات والتوجيهات من جهة أخرى.
 - الإشراف والرقابة Supervising: نحتاج للمعلومات لوضع مؤشرات تقييم الأداء والإنجاز، وتحديد المبادرات والإبداعات ورعايتها، وتشخيص الأخطاء والانحرافات وطرق معالجتها.
- إن وجود نظام المعلومات يساعد المدرسة على التخطيط والتنبؤ والتحكم في المتغيرات التي تؤثر على المدرسة، كما أنه يخدم عملية اتخاذ القرار. ومن هنا تأتي أهمية معرفة المدير بتكنولوجيا المعلومات، ليتمكن من إدارتها وتوجيهها وهذا يتطلب ما يلي (عبد المنعم ومصطفى، ٢٠٠٨):
- توفير قنوات اتصال جيدة، بحيث تصل هذه المعلومات إلى أيدي المعنيين من عاملين وإدارة تعليمية وبيئة محيطة بسرعة وفي الوقت المناسب.
 - تكوين قاعدة بيانات متكاملة يستطيع المدير من خلالها أن يقوم بعمليات التخطيط والمتابعة والتحليل المستمر للمعلومات والاستفادة منها.
 - استخدام تكنولوجيا المعلومات والتي تمكن من اتخاذ القرارات الإدارية ومراجعتها مع المختصين عبر شبكة المعلومات، وعقد الاجتماعات التربوية في أي وقت على الإنترنت مع الإداريين والتربويين كل في موقعه مع إمكانية استضافة خبراء من أي مكان من العالم.

- تخزين البيانات وتنظيمها وربطها بشبكة المعلومات التربوية، الاتصال بين المدرسة والإدارات الأخرى، وتوفير بريد إلكتروني لكل من يعمل بالمدرسة لتبادل المعلومات.
- تقوية مهارات الاتصال بين فريق العمل وذلك لسرعة تبادل المعلومات وخاصة عند تصميم البرامج المدرسية.
- تزويد المعلمين بالمعلومات أثناء التدريب عن العديد من الممارسات الناجحة لتطبيقها.
- إتاحة معلومات عن نتائج الاختبارات لأولياء الأمور والمسؤولين عن التخطيط، وتوفير بيانات عن الموارد البشرية والمادية التي تساعد على اتخاذ القرارات.

وعلم تكنولوجيا المعلومات هو جمع المعلومات في إناءٍ واحد له القدرة على التنقل في كل مكان، فنشر المعرفة بين الجميع بسهولة ويسر، واعطاء الحق للجميع في النشر والحديث والتواصل بكل حرية هو أمر ليس بالسهل، الجميع لهم حق المعرفة والعلم. وفي العصر الحديث استطاع البشر تطوير هذا العلم الذي يربط بين المعلومة ونقلها والقواعد وتنظيمها، والطريق فيه تتقدم بسرعة كبيرة.

تشمل مجموعة الشبكات المحلية والعالمية المستخدمة في توصيل البيانات والمعلومات كالإنترنت، وما توفره من كفاءة وسهولة تبادل المعلومات من أي مكان. ويعرف الاتصال على أنه:

"تبادل المعلومات وإرسال المعاني أو إرسال وتحويل المعلومات من المرسل الى المستقبل مع ضرورة فهم المعلومات من قبل المستقبل" (عبد العزيز، ٢٠٠٥، ص ١١).

ويعرفه حسين الطوبجي أنه "العملية أو الطريقة التي يتم عن طريقها انتقال المعرفة من شخص إلى آخر حتى تصبح مشاعاً بينهما وتؤدي إلى التفاهم بين هذين الشخصين أو أكثر" (فهمي، ٢٠٠٦، ص ٢٥).

ويعرف الاتصال انه "عملية إرسال واستقبال للمعلومات والأفكار والآراء (رسالة) بين طرفين (مرسل ومستقبل). وهذا يشير إلى التفاعل بينهما حول معلومة أو فكرة أو رأي أو اتجاه أو سلوك أو خبرة معينة. وذلك باستخدام وسيلة أو أكثر من وسائل الاتصال المناسبة (مثل: المناقشة، المحاضرة، المقابلة، الاجتماع، الاتصال الهاتفي....)" (ابو النصر، ٢٠١٢، ص ٦٠).

ومهما تنوعت عمليات الاتصال فإنها لن تتم إلا إذا توافر لها العناصر الأساسية الأربعة التالية: المرسل، المستقبل، الرسالة والوسيلة.

المرسل هو مصدر الرسالة أو نقطة البداية، وقد يكون هذا المصدر الإنسان أو الآلة، ويحول هذا المصدر الرسالة إلى رموز تأخذ طريقها من خلال قنوات الاتصال المختلفة. المستقبل وهو الجهة أو الشخص الذي توجه إليه الرسالة ويقوم بحل رموزها للوصول إلى المعنى المراد.

الرسالة وهي الموضوع أو المحتوى الذي يريد المرسل أن يوصله إلى المستقبل، أو هي الهدف المراد تحقيقه من عملية الاتصال.

الوسيلة وهي القناة التي تمر خلالها الرسالة بين المرسل والمستقبل. وقد أضاف التقدم العلمي الكثير إلى وسائل الاتصال (فهمي، ٢٠٠٦).

وقد نالت عملية الاتصال أهمية كبيرة في مجال تكنولوجيا المعلومات إذ أصبحت جزءاً لا يتجزأ منها، والاتصال في المدرسة هو عملية نقل المعلومات والتعليمات والأوامر والقرارات من مستوى الإدارة العليا الى مستوى التنفيذ (عبد العزيز، ٢٠٠٥).

وهناك بعض الاستراتيجيات التي من شأنها إحداث اتصال فعال في المدرسة (عايش، ٢٠٠٩):

- عقد اجتماعات دورية مع الهيئة التدريسية، وإعلامهم عن الاجتماع وإتاحة الفرصة لجميع المعلمين للمشاركة.
- إشراك المعلمين في تقييم أنفسهم وتقييم المدير.
- عقد لقاءات غير رسمية بين الطلبة والمعلمين.
- إعداد نشرات أو مجلات حائط يشارك فيها الطلبة والمعلمين.
- أن يساهم الطلبة في التقييم للعملية التعليمية.
- أن يشجع الطلبة على عرض مشاكلهم، وأن تساعد الإدارة والمعلمين في حلها.

ومن وسائل وتقنيات الاتصال الحديثة ما يلي (القصاب، ٢٠١٠):

- الأقمار الصناعية: وتسمى وسيلة الوسائل وهي استلام الموجات الصاعدة من المحطات الأرضية، ثم تغيير ترددها وتضخيمها وإرسالها مرة أخرى إلى المحطات الأرضية المستقبلية.
- الحاسوب: ويظهر دور الحاسوب فيه كأداة تعليمية وإدارية ومساعدة للأفراد، واكتشاف الجديد في العالم بالإضافة إلى مزاياه الكثيرة.
- الهاتف النقال: وهو جهاز اتصال صغير الحجم، مرتبط بشبكة اتصالات لاسلكية تسمح ببث واستقبال الرسائل الصوتية والنصية والصور عن بعد وبسرعة فائقة.

- الإنترنت ويعتبر قفزة هائلة في تواصل الأفراد وتبادل المعارف، حيث جعل العالم قرية كونية صغيرة. ويشمل خدمة الويب للبحث والحصول على معلومات والبريد الإلكتروني وغيرها.

تبين مما سبق أن الاتصال هو عملية مشاركة في الأفكار والمعلومات، عن طريق عمليات إرسال وبث للمعنى بطريقة مفهومة، وتوجيهها وتسييرها نحو الآخرين، ليتم استقبالها بكفاءة وفهم واضح، لخلق الاستجابة المرجوة من الآخرين، ولأجل تحقيق هدف معين أو بلوغ غاية يطمح إليها الفرد.

وبفضل تكنولوجيا الاتصالات أصبح العالم عبارة عن قرية صغيرة، يمكنك الاتصال والتواصل مع أشخاص في أي مكان، وقد اضافت التكنولوجيا إلى حياتنا الكثير وأصبح من السهولة الاتصال بالأهل والأصدقاء حتى وإن كانوا بعيدين جداً، ناهيك عن إمكانية رؤيته مع وجود تكنولوجيا محادثات الفيديو التي تجعل جلستك مع من تقوم بالاتصال به وكأنه يجلس إلى جانبك ويحادثك، كل هذا وأكثر صنعه تكنولوجيا الاتصال.

مصطلح تكنولوجيا المعلومات ومصطلح تكنولوجيا الاتصالات يمكن دمجهما معاً بمصطلح تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ومن أهم مكونات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحاسبات، البرمجيات، الشبكات والإنترنت.

إن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع تقدمها وتطورها ستفرز نمطاً جديداً ومتطوراً من الإدارة يختلف اختلافاً جذرياً عما هو متعارف عليه في المدارس الإدارية المختلفة فتورة المعلومات ستفرض ظلها على الإدارة من خلال ترك بصمتها الواضحة على منظمي الإدارة الحديثة ابتداءً من الأهداف والاستراتيجيات وانتهاءً بالموارد البشرية ومروراً بالموارد المادية.

تحمل المدرسة على عاتقها مهمة أساسية والتي تعد الرسالة التي تسعى لتحقيقها، وهي تقديم الخدمة التعليمية ونشر ثقافة المجتمع، وهدف المدرسة هي ترجمة هذه الرسالة إلى غاية تحققها بنشاطات وجهود أفرادها وهذا لا يكون إلا بالإدارة المدرسية الفاعلة.

ولأن الإدارة المدرسية هي من أهم الوحدات الإدارية لأنها ترتبط بإعداد وتأهيل أغلى وأهم موارد التنمية وهو الإنسان، ولأن الإدارة المدرسية هي المدير المحترف فإن عليه تهيئة الظروف، واستخدام الموارد البشرية والمادية والمالية والارتقاء بالمجتمع المدرسي من طلبة ومعلمين وإداريين وأولياء أمور وإشراكهم في العمل لتحقيق الأهداف المرجوة (الأغبري، ٢٠٠٠).

يواجه مدير المدرسة العديد من المشاكل الإدارية والتربوية، منها ما يخص الطلبة، ومنها ما يخص المعلمين، والمدير الناجح هو الذي يستطيع البت في هذه المشاكل بأن يكون متبصراً، قادراً على تحليلها وفهمها، وسماع آراء المعلمين، والأخذ بما هو صائب منها.

ومدير المدرسة هو المسؤول أمام الإدارة التعليمية عن إدارة شؤون مدرسته فنياً وإدارياً. وهذه المسؤولية تجعل عمل مدير المدرسة صعباً، ويواجه مشكلات يومية تتطلب الصبر والمثابرة والتفكير، ويحاول المدير من خلال عمله أن يحدث توازناً بين اهتمامات المدرسة التي يديرها

واهتمامات الأفراد المتصلين بالمدرسة وهذا يحتاج إلى تحقيق توازن بين عناصر العملية التربوية والتعليمية، كما أنه يتطلب كفايات شخصية وعلمية ومهنية مرتفعة (الخميسي، ٢٠٠١).

إن مفهوم مهام مدير المدرسة هي مهام إدارية ومهام فنية، وإن مدير المدرسة مسؤول عن جميع ما يتعلق بالمهام الإدارية والفنية التي تتعلق بالمعلمين، المناهج، الكتب المدرسية، علاقة المجتمع بالمدرسة وعلاقتها بالمدارس الأخرى وعن النواحي الاقتصادية وغيرها (عبد الله، ٢٠٠٧).

وفي الدول المتحضرة فإن مهام مدير المدرسة شاملةً للنواحي الإدارية والفنية، وهذا يعني جميع ما يتعلق بالمناهج وطرق التدريس والكتاب المدرسي، وعن علاقة المجتمع المحلي بالمدرسة، وعلاقة المدرسة بالمدارس الأخرى، وعن النواحي الاقتصادية، وتقييم كل فرد في المدرسة، والإشراف الإداري والفني ومتابعة النشاطات، وعن الاجتماعات التي لها علاقة بالتخطيط والنظام والتنظيم وأعمال المدرسين. كما أصبح المدير مطالباً بتطوير السياسة التعليمية والاهتمام بدراسة الإدارة التعليمية (أمين، ٢٠١٣).

يتوقف نجاح أي مؤسسة على إدارة هذه المؤسسة، فصالح الإدارة واكتمال نضجها إنما يؤدي إلى نجاح المؤسسة في تأدية وظائفها وتحقيق ما تصبو إليه من نتائج. وإن إحاطة مدير المدرسة بمهامه يساعد في تحقيق الأهداف التربوية المرجوة، وفي هذا البحث سنتحدث عن كلا المهام وأبرز المجالات المتصلة بكل منهما.

وهي أداء الأعمال الإدارية والمالية، ومهارة حل المشكلات وإدارة الصراع، ومهارة التفاوض

١- والاستماع، ومتابعة الأعمال المالية والإدارية وأن يكون المدير على دراية تامة بها

(الهنداوي، ٢٠٠٩). إدارة شؤون الطلبة:

لم يعد دور الطالب متلقياً للمعلومات بل أصبح فاعلاً ومشاركاً وباحثاً، على المدير ان يفهم احتياجات الطلبة واهتماماتهم ويساعدهم في حل المشكلات، ويقدم لهم النصح والإرشاد، ويشاركهم في اتخاذ القرارات ويستمع لهم، وأن يعملوا معاً بروح الفريق (المومني، ٢٠٠٨).

تشتمل مهمة إدارة شؤون الطلبة على المهمات الفرعية التالية:

أ- تنظيم قبول الطلبة الجدد تسجيلهم ومتابعتهم:

يتم إدخال بيانات الطلبة منذ التحاقهم بالمدرسة مع المتابعة، وتشتمل البيانات على اسم الطالب، الجنس، الجنسية، الديانة، العنوان، تاريخ الميلاد، صورة الطالب، اسم الوالد ووظيفته، الغياب، النشاطات التي يشترك بها الطالب، سلوكيات الطالب، مواهبه، التطعيمات، النتائج المدرسية (عبوي، ٢٠١٤).

ب- تنظيم السجلات المدرسية:

تعاني إدارات المدارس من عملية ضبط السجلات المدرسية، وتمثل سجلات الطلبة الأساس بسبب أهميتها الأكاديمية والتربوية. عن طريقها تحتفظ المدرسة بما يهمها من معلومات سواء كانت معلومات عن الطالب وأسرته، مستواه وتقدمه أو أي معلومات أخرى تستطيع الإدارة أن

تقف على مستوى الطالب وتقدمه أو تراجعه وأسباب ذلك. ويعتبر سجل حضور الطلبة هو من السجلات المهمة لأنه يسجل حركة انتظام الطلبة ويجب ذكر وتحديد أسباب الغياب وخاصة إذا كانت الفترة طويلة (عشبية، ٢٠٠٩).

ج- رعاية النظام والانضباط المدرسي:

للنظام والانضباط المدرسي دور كبير في دور المدرسة الإيجابي، ويلاحظ ذلك من خلال تحصيل الطلبة وإكسابهم المهارات وتحمل المسؤولية.

ويمكن استخدام التكنولوجيا في متابعة حضور وغياب الطلبة من خلال برمجة الحاسوب وإدخال أسماء الغياب، وبعد ذلك يبلغ الحاسوب الإدارة آلياً عن غياب كل تلميذ إذا ما تجاوز مدة الغياب المسموح. كما يمكنه الإبلاغ عن تاريخ الغياب، وإرسال رسائل إلى أولياء الأمور لإبلاغهم (العجمي، ٢٠٠٧).

د- رعاية الشؤون الصحية للطلبة:

يجب أن يكون الطلبة قادرين صحياً حتى يستطيعوا مواصلة الدراسة بنجاح، ولهذا يجب إجراء مسوحات لدراسة واقع الطلبة الصحي، ووضع برنامج لرعاية الشؤون الصحية، وتوفير المستلزمات المادية والبشرية لذلك، والإشراف على التنفيذ والتفويض والمتابعة لتحقيق ذلك (العميرة، ٢٠١٥).

هـ- رعاية الشؤون الاجتماعية وخدمات التوجيه والإرشاد المدرسي ويشمل (الإدارة العامة، ٢٠٠٩):

- تهيئة البيئة التي تساعد في تحقيق رعاية الطلبة وحل مشكلاتهم الفردية والجماعية.

- تيسير الإمكانيات لتطبيق برامج الإرشاد والتوجيه داخل المدرسة.
- محاولة تهيئة الظروف لعمل المرشد وعدم تكليفه بأعمال إدارية تعيق من أداء عمله.
- رئاسة لجنة التوجيه والإرشاد بالمدرسة ومجالس الآباء والمعلمين ومتابعة تنفيذ التوصيات التي تصدر عن اجتماعاتها.
- تبصير المعلمين بدور المرشد الطلابي.
- متابعة تطبيق خطة الإرشاد بالمدرسة وتقويم عمل المرشد.
- المشاركة في الخدمات الإرشادية مثل عقد اللقاءات أو إلقاء المحاضرات.
- العمل على تعديل السلوك عن طريق الاستفادة من لجنة رعاية السلوك.
- الاتصال بإدارة التعليم لتأمين الاحتياجات وتنسيق الجهود فيما يتعلق ببرامج التوجيه والإرشاد.
- الاتصال بأولياء أمور الطلبة والتعاون معهم في تحقيق أهداف التوجيه والإرشاد.
- حث المعلمين على أهمية رعاية الطلبة والتعاون على حل المشكلات البسيطة التي تواجه الطلبة قبل تحويلهم للمرشد الطلابي.
- الإشراف على متابعة مذكرة الواجبات المنزلية وحث المعلمين على الاستفادة منها وتدوين ملاحظاتهم لولي الأمر.
- تنظيم الامتحانات وإدارتها ونتائجها:
- الإشراف على أعمال الامتحانات وفق نظام معين، ومتابعة نتائج الامتحانات ورصد النتائج وتحليلها ومناقشتها، للوقوف على السلبيات والإيجابيات، واتخاذ ما يلزم من إجراءات في ضوء النتائج الملاحظة (بني عرابه، ٢٠١٣).
- ز- تنظيم وإصدار المصدقات والوثائق المدرسية الخاصة بالطلبة:

بعد انتهاء الدراسة والتخرج يتطلب الأمر استخراج الشهادات، وقد يعود الخريج لطلبها بعد عدة سنوات، ومثل هذه الأمور تصبح صعبة وبطيئة إذا كان الاعتماد على العمل اليدوي، لذلك فإن استخدام المدير للتكنولوجيا يزيد من فعالية العمل ويزيد من سرعته ودقته (العجمي، ٢٠٠٧).
عمل برنامج لتسجيل بيانات جميع العاملين بالمدرسة من معلمين وموظفين وعمال، ويحتوي هذا

٢- البرنامج على بيانات أساسية وأخرى متغيرة، ويجب تسجيل بيانات جميع العاملين وهذه البيانات تشتمل على الجنسية، الراتب، التخصص، الغياب، السلف، الإجازات وتفاصيل عنها، العهد، التدرج الوظيفي والعلاوات والإنذارات (عبوي، ٢٠١٤). تنمية
العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي:

الاجتماعية هي من خصائص الإدارة المدرسية، أي أن المدرسة هي تنظيم رسمي داخل المجتمع ومن هنا فإنه يجب أن يكون العلاقة بين العاملين فيه على أساس الثقة والتشاور، وعلاقة المدرسة بالمجتمع من خلال التفاعل وإدراك الصالح العام (أبو العلا، ٢٠١٣).

يعتبر أولياء الأمور والمجتمع المحلي هم الشريك الآخر في إنجاح العملية التعليمية، وبدعمهم تستطيع الإدارة المدرسية العمل بنجاح وفاعلية، لذلك يجب أن يكون هناك تواصل مستمر بينهما لمناقشة أمور المدرسة. ولذلك يجب إيجاد العلاقات الحسنة بين المدرسة والمجتمع المحلي عن طريق مجالس الآباء، والنوادي والجمعيات والمؤسسات الثقافية الموجودة في المجتمع (أمين، ٢٠١٣).

وتتم توثيق علاقة المدرسة بالمجتمع المحلي من خلال ما يلي (الصالح، ٢٠١١):

- إجراء دراسة مسحية لمعرفة واقع المجتمع المحلي وظروفه وإمكاناته.
- تحديد حاجات المجتمع المحلي بمشاركة المختصين وأولياء الأمور والمعلمين.
- تحديد حاجات المدرسة التي لها علاقة مع إمكانات المجتمع المحلي.
- وضع خطط لتنفيذ المشروعات التطويرية بمشاركة المجتمع المحلي ومجالس الآباء.
- تقديم خدمات للمجتمع المحلي مثل المعارض والندوات الصحية والثقافية.
- عقد اجتماعات دورية بين الإدارة ومجلس الآباء لحل المشكلات بطريقة علمية.
- مشاركة أولياء الأمور في تقييم أنشطة المدرسة.
- استخدام الحاسوب لإصدار النشرات الصحية والثقافية والتوعوية للمجتمع.
- استخدام الحاسوب في تخزين البيانات والمعلومات الخاصة بالمجتمع.
- مشاركة المجتمع المحلي والمعلمين والطلبة في التخطيط الإداري والمدرسي.

٣- تنظيم الاتصال والتواصل بين المدرسة والإدارة التربوية:

الاتصال هو أساس كل تفاعل اجتماعي، ويحتاج العمل الإنساني والجماعي إلى أن يرتبط أعضاؤه ببعض ويتخاطبوا ويتبادلوا المعلومات حتى يستطيعوا القيام بأعمالهم والمهام الموكلة إليهم. والاتصال ذو أهمية كبيرة في حياة الأفراد والجماعات، وفي أي منظمة مهما كبر حجمها أو صغر. ومما يزيد في أهمية الاتصال أنه لا يتعلق بالجانب التنظيمي والإداري فقط، بل أن له ارتباطاً بالجوانب الاجتماعية والنفسية للفرد، وهو سلاح قوي للتأثير على الآخرين (أبو النصر،

(٢٠١٢).

سرعة الاتصال تساهم في سرعة اتخاذ القرارات وحل المشكلات وذلك من خلال ما يلي

(العمارة، ٢٠١٥):

- تنظيم المراسلات الخطية وإدارتها: حيث أنها تساهم في إرسال المعلومات واستقبالها بسرعة أكبر وهذا يحقق الفائدة الاقتصادية والتربوية على حد سواء، كما أن استخدام التقارير والكتب الرسمية تحدد المسؤولية وتسهل عملية اتخاذ القرار.

- تنظيم وإدارة الاجتماعات التربوية: الاجتماعات هي تبادل للأفكار ووجهات النظر بين الأفراد على اختلاف المستوى الإداري، ومهمة إدارة الاجتماعات هي من مهام المدير، وإتقان هذه المهارة يدل على قيادة فاعلة. واتخاذ القرارات وتحقيقها ومتابعتها هو دليل على نجاح الاتصال والتواصل الفعال.

يقع على عاتق مدير المدرسة متابعة الأعمال الإدارية كإعداد السجلات، إنشاء الملفات وإجراء المراسلات وغير ذلك، والهدف من ذلك هو بلوغ المستوى الأنسب من الإدارة، وتهيئة مناخ مناسب تسوده علاقات إنسانية فعالة لتحقيق الأهداف المرجوة، وتشمل هذه المسؤوليات جوانب متعددة في عمل المدير ومن أهمها إدارة شؤون الطلبة، إدارة شؤون العاملين، تنمية العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي، تنظيم الاتصال والتواصل بين المدرسة والإدارة التربوية.

ثانياً-المهام الفنية لمدير المدرسة:

وتتمثل في استخدام المعرفة في الاداء وتحقيق الاهداف بفاعلية، وتكتسب خلال الممارسة وال تدريب. وتحتاج المهارات الفنية الى الادراك والمعرفة والفكر بالإضافة الى مهارات استخدام الاساليب والطرق في أداء الاعمال مثل إعداد الخطط، عقد الاجتماعات، الإشراف على النمو المهني للمعلمين وإعداد التقارير (عوض الله، ٢٠١٣).

يقوم مدير المدرسة بالإشراف على تطوير المعلمين وتنميتهم مهنيًا من خلال ما يلي (الصررايرة وآخرون، ٢٠١٢):

- الاجتماع مع العاملين بالمدرسة لمناقشة سير العمل وحل مشكلاته.
- التخطيط للدروس والإشراف على تنفيذها.
- تنظيم جدول لتبادل الزيارات بين المعلمين والإشراف على التنفيذ.
- تزويد المعلمين بالنشرات والأبحاث التربوية.
- متابعة تنفيذ ملاحظات المشرفين من قبل المعلمين في المدرسة.
- تعريف المعلمين بخصائص نمو الطلبة.
- تعريف المعلمين بحاجات المجتمع اقتصاديا وثقافيا واجتماعيا.
- تشجيع المعلمين على الالتحاق بدورات لزيادة خبراتهم ومعرفتهم.

ويمكن تحقيق هذه المهمة بالقيام بما يلي (أسعد، ٢٠٠٥):

- التعرف على الاتجاهات الاجتماعية والسياسية والاقتصادية في المجتمع.
- تشكيل المنهاج ليقابل احتياجات الطلبة.
- تقدير القيمة التربوية للخبرات والأنشطة.
- إعداد أنشطة خاصة لتقابل احتياجات المنهاج.
- إبداء الرأي في المنهاج في ضوء تحقيق الأهداف واقتراح أوجه التطوير بحيث تواكب احتياجات ومتطلبات المستقبل.

١- إقامة نظام فعال للتقويم الختامي والمتابعة:

التقويم هو عملية تشخيصية علاجية ووقائية تستهدف الكشف عن مواطن الضعف لإصلاحها ومواطن القوة لإثرائها، وذلك لتحسين العملية الإدارية والتعليمية وتطويرها لتحقيق الأهداف المنشودة (الهاشمي والدليمي، ٢٠٠٨).

ومن المهمات الفرعية للتقويم الختامي (العمامرة، ٢٠١٥):

- تحديد الجوانب التي تحتاج إلى تقويم.
- تنظيم خطة للتقويم الختامي لكافة المجالات.
- تحديد الأدوات التي ستستخدم في عملية التقويم وتوفيرها.
- ضبط السجلات والوثائق المتصلة بعملية التقويم.

- تنظيم خطة للعمل العلاجي لمختلف الجوانب التي تحتاج إلى تقويم.
- اتخاذ القرارات المتصلة بطرائق التقويم وأدواته والقائمين بعملية التقويم.
- تنظيم برنامج عمل للتعاون مع الإدارة التربوية.
- تحديد الحاجات المستقبلية في ضوء نتائج عمليات التقويم.

تمثل المسؤوليات الفنية للمدير جانباً من مهماته الإدارية لتحسين العملية الإدارية بكاملها، ومن أبرز ما يمارسه المدير في هذا المجال تنمية المعلمين مهنيًا، إثراء المنهج الدراسي وتحسين تنفيذه، إقامة نظام فعال للتقويم الختامي والمتابعة.

أهمية التكنولوجيا في الإدارة المدرسية:

إن تطور الشعوب أصبح مقترناً بتطور أساليب الإدارة ونجاحها في استخدام الموارد المالية والبشرية بفاعلية، والعالم يشهد تطورات تقنية جديدة، وقد فتح التطور الكبير في استخدام التكنولوجيا في مجال الإدارة بشكل عام والإدارة المدرسية بشكل خاص ميادين جديدة، وأن الأعباء التي تتحملها الإدارة في المدرسة تحتاج لمثل هذه التكنولوجيا كي تؤدي مهامها بكفاءة ودقة عالية.

إن الثورة الإلكترونية أفرزت نمطاً من الإدارة يسمى الإدارة الإلكترونية، وهي تحتاج مديراً ملماً بالتكنولوجيا لأنها تساعد على استشراق المستقبل من خلال التنبؤ بالمشكلات وتجنبها قبل حدوثها، وتمكنه من اتخاذ القرارات السريعة وعلى درجة كبيرة من الدقة (عبد المنعم ومصطفى، ٢٠٠٨).

إن طبيعة هذا العصر الذي يمتاز بسرعة المتغيرات والمستجدات أصبح لزاماً تطبيق التكنولوجيا وتكمن أهمية التكنولوجيا بأنها تحقق الأهداف التالية (الصالحى، ٢٠١١):

١. توفير الوقت. وهذا يعني سرعة الإنجاز، لأن ما كان يتم إنجازه خلال عام أصبح الآن ينجز خلال شهر بالتكنولوجيا المعاصرة. وهذا يعني أن يستغل المدير وقته في إنجازات أخرى.

٢. توفير الجهد. وهذا يعني زيادة طاقة الإنسان فعلى سبيل المثال يستطيع المحاضر أن يلقي محاضراته عن طريق التلفاز فيسمعها ويشاهدها معظم الأفراد في نفس اللحظة ودون أن يتكبد عناء السفر.

٣. توفير التكاليف. وهو يعني دعم إمكانات الإنسان الاقتصادية وتوفير التكاليف وهو نتيجة حتمية لتوفير الوقت والجهد.

إن مواكبة التكنولوجيا يعتبر أهم تحدياً لمدير المدرسة، وذلك لأنها تؤدي إلى كفاءة وفعالية الإدارة، وهي بدورها تعمل على فعالية المدرسة التي تؤدي إلى تحقيق التفوق. وتأتي أهمية التكنولوجيا لبناء إدارة غير مسبوقه في ظل المتغيرات والتحديات تؤدي إلى قيام المديرين بأدوار جديدة اقتضتها التكنولوجيا والتي تمكنهم من اتخاذ القرارات والاتصال مع المدارس الأخرى والإدارات وسرعة عقد الاجتماعات ووضع الجدول المدرسي وغيرها من الأعمال التي تتطلب سرعة ودقة. كما أنها تساعد المدرسة لتصبح مفتوحة على العالم تأخذ منه وتقدم له لتبادل المعرفة والخبرات والاستفادة منها (عبد المنعم ومصطفى، ٢٠٠٨).

وقد أشار لي وجافني (Lee & Gaffney, ٢٠٠٨) أن المديرين كأساس للقيادة في المدارس، يحتاجون ليس فقط الى فهم التكنولوجيا ولكن أيضاً إلى الأخذ بها واستخدامها. ونحن هنا لا نتحدث عن مدراء يملكون خبرةً تقنيةً لنظام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ولكن أن يكون لديهم إدراك للأساسيات التكنولوجية المطلوبة والتطبيقات المناسبة لاستخدامها في المدرسة خاصة المتعلقة بالتوظيف. ومع تطور التكنولوجيا يجب أن يكون المدير ذا خبرة في استخدامها حتى لا يفوض القرارات التكنولوجية الكبرى للمتخصصين في تكنولوجيا المعلومات وانما هو من يتخذها.

أما أهم مزايا التكنولوجيا في مجال الإدارة المدرسية فيما يلي (العجمي، ٢٠٠٧):

١. قدرة وطاقة كبيرة على تخزين البيانات الخاصة بكل طالب على شكل ملف، والقدرة على معالجة جميع الملفات لإجراء التصنيف والتبويب.
٢. القدرة على الرجوع لكل ملف لإخراج معلومة عندما يستدعي الأمر لذلك.
٣. القدرة على تحديث البيانات الخاصة بكل طالب، بإضافة درجاته في الامتحانات، وانتقاله من صف الى آخر، أو تركه المدرسة.
٤. القدرة على استيعاب الزيادة المتوقعة في عدد الطلبة خلال السنوات القادمة.
٥. القدرة على إعداد الملفات الآلية الخاصة بأعضاء التدريس ومعالجتها وفقاً لاحتياجات المدرسة أو الإحصاءات التربوية.
٦. القدرة على تحديث النظام نفسه دون الحاجة إلى تغييره لزيادة طاقته الاستيعابية.
٧. القدرة على القيام بالأعمال السابقة بكل يسر وسهولة من حيث توفر البرامج الآلية الخاصة لهذه الأعمال.

وقد ذكرت أهمية التكنولوجيا في مجال الادارة المدرسية فيما يلي (عبد المنعم ومصطفى، ٢٠٠٨):

١. تزويد أعضاء المجتمع المدرسي بالمعلومات كما يلي:
 - تزويد المعلمون بأحدث طرائق وأساليب التدريس، وتحديد اختصاصات ومسؤوليات كل منهم.
 - تزويد أولياء الأمور بالمعلومات التي يحتاجونها حول المدرسة، نتائج الطلبة، الغياب، مشكلات المدرسة، الخطط الحالية والمستقبلية، وذلك لإشراك ولي الأمر في العملية التعليمية.
 - تزويد الطلبة بالأجهزة التي تزودهم بالمعلومات من خلال الكمبيوتر وشبكة الإنترنت.
 ٢. تنظيم عملية تداول المعلومات حتى يتمكن أعضاء المجتمع المدرسي من الاستفادة منها في الوقت المناسب.
 ٣. بناء قاعدة معلومات متطورة داخل المدرسة تشمل الإمكانيات والموارد والطلبة وأعدادهم وبياناتهم، الخطط الحالية والمستقبلية، الميزانية، بيانات الهيئة التدريسية ومؤهلاتهم والدورات التدريبية للمعلمين.
 ٤. توفير الكوادر البشرية وتدريبهم على مهارات استخدام الحاسوب.
 ٥. تنظيم عملية تداول المعلومات بين المدرسة والمدارس الأخرى للاستفادة من الممارسات الناجحة التي تساعد في عملية التطوير والتحسين وأساليب حل المشكلات.
- ولهذا تأتي أهمية تركيز الإدارة المدرسية على التقدم التكنولوجي خاصة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والاستفادة من التطبيقات التكنولوجية في المجالين الإداري والتعليمي. إذ أن الإدارة المدرسية لن تتمكن من القيام بدورها على أفضل شكل باستخدام أساليب تقليدية لا

تتوافق مع متطلبات العصر والتطورات المتلاحقة، حيث تمثل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات أحد هذه التطورات، وتظل التكنولوجيا وما يمكن أن تقدمه من بدائل وخيارات مستقبلية لا يمكن للإدارات إغفالها.

إن تطبيق استخدام التكنولوجيا في الإدارة المدرسية يتطلب مجموعة من العناصر الجوهرية لتحقيق أهدافها، ويمكن توضيح هذه المتطلبات في النقاط التالية:

المتطلبات الإدارية:

حتى تحقق المدرسة الأهداف المبتغاة من استخدام التكنولوجيا فإنها تحتاج إلى إدارة تساند التطوير والتغيير وتدعمه، وتأخذ كل مستحدث في الأساليب الإدارية. وهنا يأتي أهمية وجود قيادات إدارية إلكترونية تتعامل بكفاءة وفعالية مع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ولديها قدرة على الابتكار وإعادة هندسة الثقافة التنظيمية وصنع المعرفة. كما أن استخدام التكنولوجيا يتطلب وجود بنية تنظيمية مرنة، أفقية وعمودية باتصالاتها، وقبل ذلك بنية شبكية تستند إلى قاعدة تقنية ومعلومات متطورة (ياسين، ٢٠٠٥).

المتطلبات التقنية:

استخدام التكنولوجيا أسلوب حديث يهدف إلى تطوير أداء المدرسة، ويمكنها من تحقيق نتائج كبيرة على المستويات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية. إلا أن هذا يتطلب ضرورة توفير البنية التحتية للاتصالات والتأكد من صلاحيتها، وضرورة ارتباط الإدارة بجميع أنماط التكنولوجيا الرقمية من وسائط وشبكات وأدوات. حيث تعتبر الشبكات عنصراً مهماً

وأساسياً لتطبيق الإدارة للتكنولوجيا، ومما زاد في أهميتها انتشار استخدام الحاسوب بغرض تحسين أداء العمل وسرعته وازدياد الحاجة إلى تبادل المعلومات والبيانات بين الوحدات المكونة للمدرسة أو بين المدرسة والإدارة العليا والمدارس الأخرى (السالمي والسليطي، ٢٠٠٩).

المتطلبات البشرية:

وهناك جملة من المتطلبات البشرية حددها (العلاق، ٢٠٠٥) فيما يلي:

١. تحديد الاحتياجات الحالية والمستقبلية من الأفراد المؤهلين في نظم المعلومات والبرمجيات.
٢. استقطاب أفضل الأفراد المؤهلين في نظم المعلومات والبرمجيات.
٣. العمل على تطوير الأفراد وتحفيزهم وخلق الإبداع لديهم.
٤. التمكين الإداري وذلك لإتاحة الفرصة أمام الأفراد للتعامل السريع مع المتغيرات التكنولوجية.

المتطلبات المالية:

استخدام التكنولوجيا في الإدارة المدرسية هو مشروع ضخم، يحتاج إلى أموال طائلة حتى يستمر ويضمن النجاح وبلوغ الأهداف، وذلك لتحسين مستوى البنية التحتية، وتوفير الأجهزة والأدوات والبرامج الإلكترونية اللازمة، وتحديثها من وقت لآخر، وتدريب العناصر البشرية باستمرار. وهذا يتطلب وجود أموال تختلف في نوعها وحجمها عن المتطلبات المالية اللازمة لتطبيق نظم وأساليب الإدارة التقليدية (غنيم، ٢٠٠٤).

المتطلبات التشريعية:

يتطلب استخدام التكنولوجيا في الإدارة إلى توفير مناخ تشريعي ملائم مع وضع الأطر التشريعية الملائمة من قوانين حماية الخصوصية والبيانات وكافة المعاملات الإلكترونية، حيث أن القوانين واللوائح تحتاج إلى تغيير لتتوافق مع متطلبات العمل في ظل البيئة الإلكترونية، مع العلم بأن هذه المهمة قد تكون مستحيلة في حالة عدم توفر القيادة التنفيذية والدعم الكافي. لذلك يجب على الحكومة أن تكون جاهزة لتغيير إطارها التشريعي بحيث تتوافق مع استخدام التكنولوجيا كبديل للإجراءات الورقية التقليدية مثل التعريف الشخصي والتوقيع وغيره (الصيرفي، ٢٠٠٦).

المتطلبات الأمنية:

في ضوء الثورة التقنية وازدياد شبكة الاتصالات والمعلومات، لابد من وجود أساليب وإجراءات أمنية تساعد على حماية المعلومات والبيانات من الاختراق. وهذا يعني أهمية تأمين وحماية خصوصية المنظمات والأفراد وذلك بوضع تشريعات واضحة لحفظ خصوصية الملفات العامة وتحديد كيفية استخدامها عن طريق الإنترنت، بالإضافة إلى تبني أحدث التطبيقات المضادة للفيروسات (النمر و خاشقجي ومحمود وحمزاوي، ٢٠١١). أصبحت الإدارة الإلكترونية مثالاً للإدارة الحديثة التي تتفاعل مع التقنيات الإلكترونية الحديثة وتستخدمها، وقد طبقت في معظم الإدارات. وفي مجال الإدارة المدرسية تسعى إدارات المدارس لتفعيل استخدامها، ولكن هناك بعض الصعوبات التي تعترض تطبيقها واستخدامها، ومن هذه الصعوبات (مصطفى وعمر، ٢٠٠٥):

- عدم توافر الإمكانيات البشرية والمادية.
- عدم وضوح النظم واللوائح المنظمة لعمل الإدارة المدرسية.
- المركزية في الأمور المادية والتقنية وضرورة مراجعة الإدارة التربوية والوزارة.
- عدم إعطاء المديرين الصلاحيات الوظيفية الشاملة لتسيير العمل المدرسي.
- ضعف الكفايات المهنية والفنية لبعض مديري المدارس.
- التطور السريع في تكنولوجيا الحاسب الآلي وصناعة البرمجيات.

وقد قسمت الصعوبات التي تواجه الإدارة الإلكترونية إلى:

الصعوبات الإدارية والتنظيمية:

غالبية المنظمات تعتمد على الهياكل التنظيمية التقليدية والتي تقف عقبة في تطبيق التقنيات الحديثة والاستفادة منها في تطوير المنظمة، على الرغم من أن بعض المنظمات أعادت هيكلة نفسها لتسير في مواكبة التطورات التقنية وهو ما ذكره توربان وليندر وميكلان وويثرب (Turban & Leidner & McLean & Wetherb, ٢٠٠٨).

الصعوبات البشرية:

وتشمل الصعوبات المتعلقة بالعاملين في مجال الإدارة الإلكترونية من مدير، مساعدين، معلمين، موظفين، والمستفيدين من طلبة وأولياء أمور.

وقد شملت هذه الصعوبات ما يلي (Jessup & Valacich, ٢٠١٠):

- قلة دراية أصحاب القرارات بالمنظمات الحكومية بأهمية التكنولوجيا.

- النظرة إلى الإدارة الإلكترونية من منطلق التكلفة دون الاهتمام بالفائدة.
- قلة العناية بالعناصر البشرية المدربة على التقنيات الجديدة.
- ضعف الوعي الثقافي بتكنولوجيا المعلومات.
- مقاومة العاملين للتغير والخوف من فقدان وظائفهم.
- ضعف مهارات اللغة الإنجليزية والخوف من التعامل مع الأجهزة الإلكترونية.
- عدم تشجيع المسؤولين وأجهزة الإعلام على الإدارة الإلكترونية.
- قلة برامج التدريب ف مجال التقنيات المتطورة.
- ضعف الحوافز المادية والمعنوية لتشجيع العاملين في مجال التكنولوجيا على التطوير.

الصعوبات الأمنية:

إن أمن المعلومات من أهم المعوقات التي تواجه مستخدمي التكنولوجيا، لأن هناك مجموعة من الأساليب لاختراق المنظومة المعلوماتية وهذا يترتب عليه فقدان الخصوصية والسرية، ومن جوانب الأمن المعلوماتي (القذوة، ٢٠١٠).

- الجانب الأمني التقني، يتعلق بالأنظمة التقنية والشبكة والأجهزة والبرامج المستفاد منها.
- الجانب الإنساني، يتعلق بتصرفات الإنسان المستفيد والمستخدم.
- الجانب البيئي، يقصد به البيئة المحيطة بالتقنيات المستخدمة ومن أمثلة هذه التهديدات المالية والاختراقات الأمنية والقرصنة.

ولهذا يجب أن توفر الإدارة أفضل البرامج الأمنية المحكمة للحفاظ على معلوماتها وبياناتها

الموثقة وحمايتها من السرقة أو الاطلاع.

ان الإدارة المدرسية شأنها شأن أي منظمة أو مؤسسة اجتماعية أخرى تواجه المعوقات، وتسعى الإدارات المدرسية وبحسب إمكاناتها المتوفرة إلى الوقوف أمام ما قد يعترض المدرسة من مشكلات وتحديات بما تمتلك من إمكانيات بشرية أو مادية. وبما أن الإدارة تستخدم التكنولوجيا لأنها لغة العصر فإنها تواجه معوقات استخدام التكنولوجيا ومن هذه المعوقات الصعوبات الإدارية والتنظيمية، الصعوبات البشرية، الصعوبات المادية والصعوبات الأمنية.

إن البرامج الإلكترونية هي القاعدة الأساسية للبيانات والمعلومات، وإدارة هذه البرامج هو ربط الأعمال الإدارية بشبكة واحدة وذلك للدقة والسرعة في الحصول على التقارير للمدرسة والمديرية والوزارة، وخدمة متخذي القرار، والوقوف على حالة النظام التعليمي بشكل مستمر وبصورة محدثة، وتتخلص هذه العملية بإدخال جميع البيانات التي يحتاجها الأفراد في العملية التربوية وذلك لتوفير الوقت والجهد والمال، والإقلال من العمل المكتبي، والحصول على مصداقية ودقة بسرعة عالية (عبوي ٢٠١٤).

من هذه البرامج ما يلي:

معالج النصوص (Word Processing):

وهو القدرة على أداء الوظائف الأساسية لإنشاء وتحرير وإنهاء الوثائق لتصبح جاهزة للنشر، القدرة على أداء الوظائف المتقدمة لمعالج النصوص كإنشاء الجداول، واستخدام الصور داخل الوثيقة. حفظ الوثيقة والمقدرة على إجراء التعديلات عليها وإرسالها عن طريق البريد الإلكتروني.

حيث يمكن أن يساعد المدير فيما يلي:

١. سهولة كتابة الخطابات والتعامل معها بشكل أسرع وأدق من تلك المنجزة يدوياً.

٢. قدرتها على إعداد التقارير المتنوعة التي تفيد في أعمال المدرسة.

٣. القدرة على حفظ القوالب السابقة بسهولة فائقة وسرعة الوصول إليها واستخدامها لمرات عديدة.

٤. إجراء التعديلات المناسبة، وحفظها في قوالب جديدة ذات مسميات عديدة، ونقلها من مكان لآخر وحتى إرسالها بالبريد الإلكتروني (هورست، ١٩٨٧).

جداول البيانات (Excel):

وهذه البرامج تمكن إجراء العديد من العمليات الحسابية التي تتيح للإداريين التعرف إلى مدلولات حسابية وإحصائية يمكن من خلالها اتخاذ قرارات مناسبة ودقيقة، وتساعد جداول البيانات الإدارات بما يلي (الخوري، ١٩٩٨).

- تعد مناسبة للإدارات وبخاصة في الأعمال المالية والحسابات، وشائع في الكثير من الوظائف الأخرى في الإدارة.
- تخزن السجلات بطريقة واضحة ومنظمة وتعرض المعلومات بطريقة واضحة وسهلة.
- تتيح عمل النماذج والتحليلات مع الاحتفاظ بنسخ عنها، وإمكانية التحديث والتغيير.
- تصف الوضع الحالي والمستقبلي من دون الحاجة إلى تكرار العمل أو إجراء حسابات أخرى.
- من خلالها يمكن البحث عن أي سجل أو ترتيب سجلات حسب الأبجدية لذلك فهي سريعة وسهلة الاسترجاع.
- تسمح باستعمال المعادلة الرياضية السهلة والمعقدة، بدون أي أخطاء لذلك توفر الوقت والجهد.
- تبسط عملية القيادة. إذ أنها تقدم نتائج الأعمال، وما الذي حققته الإدارة، وما المشاكل التي تواجهها.

قواعد البيانات (Access):

المعرفة الشاملة بكيفية استخدام قواعد البيانات على جهاز الحاسب الآلي، ويشمل كيفية تصميم وتخطيط قاعدة بيانات بسيطة، كيفية تحصيل المعلومات من قاعدة بيانات أكثر تعقيداً، إنشاء وتعديل التقارير. وتعد اللبنة الأساسية لمعظم برامج الإدارة المدرسية.

تشكل قواعد البيانات بنية متكاملة و مترابطة ومن فوائدها (البرزنجي والهواسي، ٢٠١٣).

- تكامل العمل الإداري: لأنها أساس نظام المعلومات الإداري في أي مؤسسة.
- منع ازدواجية البيانات: تعمل على منع تكرار بيانات وأنشطة الأقسام، والذي يحقق تخفيض تكلفة الاحتفاظ بالبيانات. وتقليل إرباك العمل.
- فوائد الاتصال: تحقق الدقة والسرعة بالإضافة إلى الاتصال مع المستخدمين والمستفيدين في الوقت المطلوب.
- إتاحة البيانات في الوقت المناسب: تسهل أنظمتها تنفيذ أنشطة الاستعلام ومعالجة البيانات بالإضافة إلى تحديثها وتخزينها، مما يحقق إنتاج معلومات أو تقارير في الوقت المناسب.

العروض التقديمية (Power Point):

تستخدم هذه البرامج لعمل عروض باستخدام الشرائح التي تحتوي على نصوص وصور وأشكال وجدول ورسوم بيانية وصور متحركة وملفات فيديو، إذ يمكن من خلالهما تقديم العروض الممتعة والشيقة في اجتماع أولياء أمور الطلبة واجتماعات المعلمين والحفلات المدرسية واللقاءات داخل المدرسة.

ومن ميزات هذه العروض (الصريرة وآخرون، ٢٠١٢):

- سهولة عرضها من خلال جهاز حاسوب أو أجهزة عرض مختلفة.
- يمكن إنشاء صفحة للملاحظات خاصة بكل شريحة حتى يتمكن مقدم العرض من تذكر النقاط المهمة.

- يمكن طباعة الشرائح على شكل نشرات تسهل على المشاهدين متابعتها.

الشبكات الاجتماعية الإلكترونية Social Networking:

فرض التطور التقني الهائل الذي شهده قطاع تكنولوجيا المعلومات والاتصال في العقدين الأخيرين خاصة مع انتشار الإنترنت حقائق جديدة على العالم، جعلت الناس يتلاحمون في عالم افتراضي يتحكم شيئاً فشيئاً في الواقع الإنساني والسياسي والاجتماعي. وكان من نتائجها وجود ما يعرف بالشبكات الاجتماعية الإلكترونية وهي المواقع التي تدعم البرامج التي تعمل على توطيد العلاقات الإنسانية، وبناء المعرفة على الويب، فالفضاء الإلكتروني يتيح تسخير التقنيات الرقمية التي تفيد في بناء المعرفة عن طريق المشاركة (Furht, ٢٠١٠).

الشبكات الاجتماعية هي مصطلح يطلق على مجموعة من المواقع على شبكة الإنترنت ظهرت مع الجيل الثاني منها الفيس بوك Facebook ، تويتر Twitter وهذه الشبكات الاجتماعية تتيح التواصل بين الأفراد في مجتمع افتراضي يجمعهم حسب مجموعات اهتمام أو شبكات انتماء كل هذا يتم عن طريق خدمات التواصل المباشر مثل إرسال الرسائل أو الاطلاع على الملفات الشخصية للآخرين ومعرفة أخبارهم ومعلوماتهم المتاحة للعرض (Carvalho & Goodyear, ٢٠١٤).

تبادل الملفات (File Transfer Protocol):

تعد خدمة تبادل الملفات من الخدمات المفيدة إلكترونياً، حيث يمكن تبادل النصوص والصور والبرمجيات التعليمية المتنوعة. ويستطيع المستخدم أن ينقل إلى جهازه الملف الذي يحتاجه من أي مكان في العالم خلال دقائق، ويتوقف سرعة النقل على حجم الملف وسرعة الإنترنت وسرعة جهاز الكمبيوتر ومواصفاته.

ومن أهم الملفات التي يمكن تبادلها في المدارس والإدارات (العجمي، ٢٠٠٧):

- الملفات المتعلقة بالأنشطة المدرسية والامتحانات.
- تقارير المعلمين حيث يمكن معرفة أحوال المعلمين من قبل الإدارة التعليمية ووزارة التربية والتعليم.
- ملفات خاصة ببيانات المتعلمين الدراسية والصحية والشخصية.

البريد الإلكتروني (E-mail):

وهو إرسال واستقبال رسائل من حاسوب لآخر داخل شبكة الإنترنت، حيث يشترك عشرات الملايين من الأشخاص ويتبادلون البريد مع بعضهم إذا كان لأي شخص عنوان بريدي معين على الشبكة. وتستخدم هذه الخدمة في الاتصال بسرعة فائقة مهما تباعدت المسافات، ويمكن من خلالها إرسال الرسائل والمعلومات والملفات والصور والجدول الإلكترونية.

ويمتاز البريد الإلكتروني بما يلي (سعادة والسرطاوي، ٢٠٠٣):

- السرعة لأن الرسالة تصل خلال ثوان ودقائق معدودة.
- قلة التكلفة فهو يعتبر رخيص إذا ما قورن بنظام البريد العادي.

- يمكن فحص البريد الإلكتروني في أي وقت ومن أي مكان في العالم.
- السرية التامة حيث لا يمكن أن يقرأ الرسالة إلا صاحبها بسبب وجود رمز بريدي خاص لكل شخص.
- إمكانية العمل عن بعد حيث يمكن إرسال الرسائل دون الحاجة إلى الذهاب إلى مركز العمل.
- البريد الإلكتروني سهل الاستعمال حيث يمكن إرسال الرسالة بسهولة بعد الاحتفاظ بالبريد الإلكتروني كما أنه هناك مرونة في كتابة الرسائل.
- الاعتماد على الطباعة وتوحيد الخط ووضوحه.

الدخول عن بعد (Telenet):

- تتيح للمشارك المتصل بالإنترنت تنفيذ برامج من خلالها، والوصول إلى قواعد البيانات المتاحة من خلال الكمبيوتر، كما تسمح بإمكانية الوصول للبرمجيات المنشورة نشرًا حرًا واستعمالها.
- ومن أمثلة التطبيقات عليها خلال المدرسة (العجمي، ٢٠٠٧):
- تواصل أولياء الأمور مع المدارس من خلال موقع المدرسة وإيداء الملاحظات وإرسالها عبر الإنترنت بشكل مستمر.
- يمكن للطالب المتغيب عن المدرسة معرفة الواجبات المدرسية.
- إطلاع الإدارة التعليمية على الملفات الإدارية للمعلمين.
- تمكن أولياء الأمور من الاطلاع على نتائج أبنائهم من أي مكان بالعالم.

المؤتمرات المدرسية الإلكترونية (E-School Conferences):

يمكن من خلال الإنترنت الاتصال الفعال كما يلي (السالمي، ٢٠٠٠):

- المؤتمرات السمعية، حيث تستخدم الاتصالات السمعية لتشكيل ربطاً سمعياً بين أشخاص منتشرين جغرافياً، وتسمح لأكثر من شخصين المشاركة في الاجتماع، ولا بد من إدارة الاجتماع وتحديد موعده والتسجيل له.
- المؤتمرات التلفزيونية، يستخدم هذا النوع جهاز التلفزيون لربط المشاركين بالاجتماع ويتكون من أدوات سمعية وبصرية.
- المؤتمرات بواسطة الفيديو، وهذا يمتاز بإتاحة أكبر عدد من المشاركين بالمقارنة بالانواعين السابقين، ويمكن استخدامه بمواقع منفصلة ومتباعدة.

المكتبات الإلكترونية (E-Libraries):

من الخدمات المهمة للإنترنت المكتبات الإلكترونية وما تحتويه من معلومات في شتى المجالات، حيث انها تمكن الإداريين من الاستفادة من الأبحاث والتقارير في مجال تطوير الإدارة، وتتضمن تطبيقات التكنولوجيا في حوسبة المكتبات وتوفير قاعدة بيانات للبحث عن الكتب ومعرفة تصنيفها، مما يساعد على سهولة التأكد من وجود الكتب من خلال إدخال معلومات عن الكتاب (النجار، الهرش، الغزاوي ٢٠٠٢).

برنامج الناشر المكتبي (Publisher):

تعد برامج الناشر المكتبي من البرامج المتخصصة بمهام النشر التي تخدم الإدارة من خلال تزويدها بمطويات ونشرات إرشادية وتوضيح المهام التي تقوم بها الإدارة، كما يساعد برنامج الناشر المكتبي على تصميم ملصقات للملفات وللكتب في المكتبة، وتصميم بطاقات الدعوة لأولياء

أمور الطلبة لحضور مجالس أولياء الأمور أو حضور المناسبات التي تقيمها المدرسة، وعمل الإعلانات الإرشادية (الصرايرة وآخرون، ٢٠١٢).

كما أن هناك برامج صممها مبرمجين واختصاصيين في البرامج الحاسوبية، برامج تساعد الإدارة المدرسية كثيراً في المتابعة والإشراف على مختلف المهام المدرسية، كما أنها تساعد في تقليص الاعتماد على الورق المطبوع بشكل كبير جداً وقد ظهر عدد منها استجابة لتطوير العمل الإداري وهناك العديد من الدول أدخلت التكنولوجيا إلى مدارسها وركزت على استخدام هذه البرامج.

البرنامج المتكامل: وهو من البرامج التطبيقية التي تستخدم في مجال الإدارة المدرسية، وهو معد للتعامل مع مهام الإدارة بشكل متكامل. ويتكون من أربعة عناصر باستطاعتها التعامل مع معظم مهام الإدارة المدرسية وتشمل (الدليمي، ٢٠١٣):

- الرسوم البيانية والمنحنيات: وهي تتيح للمدير التعامل مع الرسوم والبيانات بشكل مرئي لمعرفة شكل النتائج.
- الكشوف الإلكترونية: والتي تتعلق بوضع نماذج مستقبلية للتخطيط وتقدير الميزانية، وما يتعلق باتجاهات المعلمين والعناية بالبناء المدرسي.
- قاعدة المعلومات: والتي تعنى بجمع وتحديث المعلومات الخاصة بالطلبة والمعلمين.

برنامج نظام المدرسة الإلكتروني: وهو موقع انترنت للتواصل بين البيت والمدرسة يقوم على أساس تحقيق الفائدة من التقنية لتوفير الوقت والجهد للمدرسة وأولياء الأمور والطلبة، يقوم بنسبة كبيرة من مهام الإدارة المدرسية، وتكون المدرسة مفتوحة أمام الطلبة على مدار اليوم، ويحقق

كما قامت وزارة التربية والتعليم بدولة الإمارات بدراسات عديدة للتعرف على تجارب استخدام الحاسوب في الإدارة المدرسية، واعتمدت برنامج أعدته منطقة أبو ظبي التعليمية بعد تطويره وتحسينه. أما في المملكة العربية السعودية فقد قامت وزارة معارف بإنتاج برنامج معارف وتعميمه على جميع المدارس والعمل به رسمياً. وفي مملكة البحرين فإن وزارة التربية قامت باعتماد النظام الآلي في الإدارة المدرسية لدعم النظام وتخفيف تعقيده، وأهم وظائف هذا النظام كان حفظ البيانات الأساسية للطلبة والمعلمين، واستخراج الشهادات، وإصدار جدول الامتحانات. وفي مراحل متقدمة تم استكمال نظام بيانات التقويم (الموسى، ٢٠٠١).

وهناك تجارب مماثلة لاستخدام التكنولوجيا في الإدارة المدرسية في كثير من البلدان العربية التي اتجهت نحو النهوض بالواقع الإداري والتعليمي لمواكبة التطور العلمي والتقني الذي حققه الإنسان، ولكن درجة تطبيق الإدارة الإلكترونية تختلف من دولة إلى أخرى باختلاف الإمكانيات المالية والتقنية، حيث أن تطبيق التكنولوجيا يحتاج دعماً مالياً وبنية تحتية وموارد بشرية مؤهلة وذات كفاءة.

من الدراسات التي تم الاطلاع عليها الآتي:

دراسة الحربي (١٩٩٧) التي هدفت كشف الدور الذي تقوم به الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في العمل المدرسي بمجالية الإداري والتعليمي. واستخدم المنهج الوصفي التحليلي، وتم استخدام العرض النظري والاستبانة أداة للقياس، وكانت عينة الدراسة من جميع مديري المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة وعددهم (١٤) مديراً، و(١٥٢) معلماً، وأظهرت نتائج الدراسة وجود قصور كبير من جانب إدارة المدرسة باستخدام تلك التقنيات، وعدم محاسبة المعلم المقصر في استخدامها. وجود اختلافات وفروق كبيرة بين وجهات نظر المديرين والمعلمين نحو الدور الذي تقوم به الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة.

دراسة ديببي (Dibee, ١٩٩٨) والتي هدفت إلى الكشف عن الأعمال والمهام التي ينجزها المدير باستخدام تكنولوجيا الحاسوب، وأستخدم المنهج الوصفي، والاستبانة أداة للدراسة. وقد تكون مجتمع الدراسة من (٢٣٧) مديراً من مديري المدارس في ولاية النيوبي في أمريكا. وأظهرت نتائج الدراسة أن مجال الاتصالات من أكثر المجالات استخداماً للتكنولوجيا، وأن الإداريين يستخدمون نظام قواعد البيانات في عمليات التخطيط وتحسين المهام والاتصالات الشخصية، كما أن هناك استخدام للبريد الإلكتروني وإدارة المعلومات. وأشارت النتائج إلى أن المدارس ذات الأعداد الكبيرة من الطلبة تستخدم الحاسوب أكثر من المدارس ذات الأعداد الأقل، وأن مديري المدارس كبار السن أكثر استخداماً للتكنولوجيا من الشباب.

دراسة وايت (White, ٢٠٠١) التي هدفت معرفة آراء مديري المدارس المتوسطة في اوهايو عن استعمال الحاسوب وتطبيقاته في الادارة، واستخدم المنهج الوصفي التحليلي، واستخدمت الاستبانة لجمع البيانات، وتم اختيار عينة قوامها (٦٢٧) مدير مدرسة أساسية. وأظهرت نتائج الدراسة الحاسوب مستخدم في الإدارة، وأن هناك آراء مختلفة حول استخدام الحاسوب في الادارة حيث أن مديري المدارس الحديثون يفضلون استخدام الحاسوب بنسبة أكبر من القديمين، وأن هناك معوقات تحول دون استخدام الحاسوب كنقص الموارد المالية اللازمة لشراء الحواسيب، وقلة تدريب المديرين على استخدام البرامج الحاسوبية المختلفة.

وقام عميرة (٢٠٠٦)، بدراسة هدفت الى معرفة دور تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في تطوير الإدارة المدرسية من وجهة نظر المشرفين التربويين ومديري المدارس الثانوية في مديريات عمان. واستخدمت الاستبانة كأداة لجمع البيانات، وتكونت عينة الدراسة من (٤٣٧) فرداً، استجاب منهم (٣٦٦) فرداً، وتم استخدام المنهج الوصفي التحليلي. وبينت النتائج أن تقديرات المشرفين والمديرين لدور تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات كانت عالية في الجانبين الفني والإداري والمجالات جميعها. كما بينت وجود فروق في مرافق المدرسة والشؤون المالية من الجانب الإداري والنشاطات من الجانب الفني تعزى لمتغير الجنس لصالح الذكور، كما وجدت فروق في معظم مجالات الجانبين الإداري والفني تعزى لمتغير المؤهل العلمي لصالح فئة دبلوم بعد البكالوريوس، ولم تبين وجود فروق تعزى لمتغير الخبرة، ووجدت فروق في مجالي مرافق المدرسة والشؤون المالية والمراسلات من الجانب الإداري ومجال النشاطات من الجانب الفني تعزى لمتغير العمر لصالح فئة أكبر من ٤٠ سنة.

أجرى رده (٢٠٠٧) دراسة على عينة قوامها (٦٧) من مديري المدارس الحكومية و(٤٣) مديرا لمدرسة أهلية بمدينة جدة، وقد هدفت الدراسة إلى معرفة استخدام التقنيات الحديثة في إدارة المدارس الثانوية الحكومية والأهلية للبنين بمدينة جدة. وأستخدم المنهج الوصفي التحليلي، وأستخدمت الاستبانة كأداة للدراسة، وأظهرت نتائج الدراسة أن هناك اتفاق على توافر التقنيات الحديثة في المدارس، وكان من أكثرها توافراً آلات التصوير وجهاز الحاسب والبرامج الإدارية وجهاز الطابعة، وأن الاستخدام الأكثر كان للتقنيات الضرورية مثل: آلة التصوير، الحاسب، البرامج الإدارية، خدمة الانترنت والبريد الإلكتروني. كما أن هناك اتفاق على أن التقنيات الحديثة تساهم في إنجاز العمل بطريقة أفضل وتساعد على توفير الوقت والجهد، وأن المعوقات التي تواجه تقدم استخدام التكنولوجيا في الإدارة هي نقص الكوادر البشرية المؤهلة فنيا بالإضافة إلى قلة الخبرة لدى العاملين في مجال استخدام التكنولوجيا في الإدارة المدرسية.

وأجرى الأسمرى (٢٠٠٨) دراسة هدفت التعرف على تطبيقات الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية ومتطلبات تطويرها من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية بمدينة الرياض. وقد تألفت عينة الدراسة من (١٩٣) مديراً، واستخدمت الاستبانة أداة للدراسة، ولتحقيق أهداف الدراسة استخدم المنهج الوصفي التحليلي وكان من أبرز نتائج هذه الدراسة أن أغلب تطبيقات الإدارة الإلكترونية في إدارات المدارس الثانوية بمدينة الرياض ضعيفة. وأن هناك بعض المعوقات التي تحد من تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارات المدارس الثانوية. وتأييد أفراد الدراسة بدرجة كبيرة لمقترحات تطوير تطبيقات الإدارة الإلكترونية.

أما دراسة حمدي (٢٠٠٨)، فقد هدفت إلى دراسة الصعوبات التي تواجه استخدام الإدارة الإلكترونية في إدارة المدارس الثانوية للبنين بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها. وقد تألفت عينة الدراسة من مديري المدارس الثانوية ووكلائها بمدينة مكة المكرمة وعددهم (١٣١) موزعين إلى (٤٠) مديراً و(٩١) وكيلًا. وأستخدم المنهج الوصفي المسحي، واستخدمت الاستبانة أداة للدراسة، وقد أظهرت الدراسة حاجة المدارس إلى موظف فني مختص في تشغيل وصيانة تقنيات الإدارة الإلكترونية، ندرة الدورات التدريبية، غياب اللوائح التي تنظم طرق تطبيق الإدارة الإلكترونية، الافتقار إلى خطط لاستخدام الإدارة الإلكترونية، الاعتماد على الوثائق الورقية أكثر من الإلكترونية، أن البنى التحتية الإنشائية للمدارس غير مهيأة لاستخدام الإدارة الإلكترونية. صعوبة التعامل مع البرمجيات الإلكترونية المعتمدة على اللغة الإنجليزية، ضعف التأهيل التقني للمديرين، صعوبة إيجاد الوقت الكافي للتعامل مع الإدارة الإلكترونية. محدودية الخطوط الهاتفية، التأخر في الدعم الفني، الصيانة الضعيفة، قدم الأجهزة المتوافرة في المدارس، البرمجيات المتوافرة لا ترقى لمستوى التطبيقات العالمية المتقدمة، ندرة مصممي البرامج الإدارية المدرسية، انعدام دور القطاع الخاص في المساهمة (المالية/ العينية)، ضآلة موارد المدرسة المالية، افتقار المدرسة إلى ميزانية خاصة بالتدريب.

دراسة افشاري، ابو بكار، سو لوان، ابو سماح، فوي (Afshari, & Abu Bakar, & Su, ٢٠٠٨). Luan, & Abu Samah, & Foui, والتي هدفت إلى معرفة أثر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في قيادة المدرسة، وتكونت العينة من (٣٠) مديراً في المدارس الثانوية في طهران. واستخدمت الاستبانة أداة للدراسة وأتبع المنهج الوصفي التحليلي، وأشارت نتائج الدراسة إلى أن مديري المدارس يستخدمون أجهزة الكمبيوتر لأغراض تعليمية وإدارية ولديهم كفاءة معتدلة في

تطبيقات الحاسب الآلي، وأن هناك أكثر من نصف مديري المدارس يستخدمون الحاسوب لأداء المهام الإدارية ولكن ليس بشكل يومي، وأشارت إلى عدم وجود فروق بين مديري المدارس في استخدام التكنولوجيا تبعا للجنس والمؤهل العلمي والخبرة.

دراسة مهنا (٢٠٠٩) والتي هدفت إلى تحديد درجة توظيف الحاسوب في الإدارة المدرسية بمدارس وكالة الغوث في محافظة غزة وسبل تطويرها. وطبقت الدراسة على عينة قوامها (١٨٣) مدير ومديرة، واستخدمت الاستبانة أداة للدراسة، وأظهرت نتائج الدراسة أن درجة توظيف الحاسوب في مجتمع العينة جاء بدرجة متوسطة، وأن درجة توظيف الحاسوب في مجال إدارة الامتحانات ونتائجها جاء في المرتبة الاولى بدرجة عالية، بينما توظيفه في مجال تنفيذ الأعمال الإدارية والمكتبية في المرتبة الثانية بدرجة متوسطة، أما في المجالات الأخرى (إدارة شؤون الطلبة والعاملين، إدارة الاتصال والتواصل، وإدارة الشؤون المالية، واللوازم والمكتبية) جاء بدرجة ضعيفة. وأنه توجد فروق في درجة توظيف الحاسوب تعزى لمتغير الجنس لصالح الذكور.

دراسة السميري (٢٠٠٩) التي هدفت التعرف على درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية بمحافظات غزة من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية وسبل تطويرها. واستخدمت الاستبانة أداة للقياس، وتم استخدام المنهج الوصفي المسحي، وتكونت عينة الدراسة من جميع مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة وعددهم (١٢٤). وتوصلت الدراسة الى أن درجة تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الثانوية من وجهة نظر المديرين بصورة عامة قليلة. وأنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية لدرجة تطبيق الإدارة الإلكترونية تعزى لمتغير الجنس والمؤهل العلمي ومدة الخدمة.

أجرى المسلماني (٢٠١٠) دراسة لمعرفة درجة ممارسة مديري المدارس الحكومية في إمارة أبوظبي للإدارة الإلكترونية، إذ أعتمد المنهج الوصفي المسحي، واستخدم الاستبانة كأداة للدراسة. وتكونت عينة الدراسة من (٢٧٦) من مساعدي مديري المدارس ومعلمي الحاسوب. وأشارت نتائج الدراسة أن درجة ممارسة مديري المدارس الحكومية من وجهة نظر المساعدين مرتفعة، وشملت مجالات توفير وتسهيل المدير للإدارة الإلكترونية والكفايات الإلكترونية للمدير كانت بدرجة مرتفعة أما مجال التواصل والإشراف على تطبيق الإدارة الإلكترونية كان بدرجة متوسطة. أما من وجهة نظر معلمي الحاسوب فقد كانت متوسطة، وشملت مجالات الكفايات الإلكترونية للمدير كانت بدرجة مرتفعة أما مجال توفير وتسهيل المدير للإدارة الإلكترونية ومجال التواصل والإشراف على تطبيق الإدارة الإلكترونية كان بدرجة متوسطة. وأشارت النتائج الى وجود فروق في درجة ممارسة مديري المدارس للإدارة الإلكترونية من وجهة نظر المساعدين ومعلمي الحاسوب في مجالات التخطيط والتنظيم الإلكتروني والكفايات الإلكترونية لمديري المدارس لصالح المساعدين، في حين لم توجد فروق في مجال الدورات والبرامج وشؤون الطلبة وأولياء الأمور والمجتمع المحلي.

أما خلوف (٢٠١٠) فقد أجرت دراسة هدفت الى معرفة واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في الضفة الغربية من وجهة نظر المديرين والمديرات. وتكون عينة الدراسة من (٣٢٢) مديرا ومديرة، واستخدمت الاستبانة أداة للقياس. وأستخدم المنهج الوصفي التحليلي، وقد توصلت الدراسة الى أن هناك واقع منخفض لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في الضفة الغربية، وهناك فروق في واقع تطبيق الإدارة تعزى لمتغير الجنس لصالح الذكور، ولمتغير المؤهل العلمي لصالح حملة الماجستير واعلى، ولمتغير الموقع الجغرافي

لصالح المدينة، ولمتغير عدد الدورات لصالح الذين تدربوا دورة أو أكثر. لا توجد فروق في واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية تعزى لمتغيرات الخبرة الإدارية أو مجال التخصص، أو موقع المحافظة.

دراسة جري-بون (Grey-Bowen, ٢٠١٠) والتي هدفت إلى معرفة وجهة نظر مديري المدارس الرسمية الابتدائية في مقاطعة ميامي-ديد وإدراكهم لأهمية القيادة التكنولوجية، وقد استخدم الأسلوب الوصفي، وأستخدم الاستبانة كأداة للدراسة. وتألفت عينة الدراسة من (١٠٣) فرداً من مديري المدارس الابتدائية. وكانت نتائج الدراسة تنص على أهمية التكنولوجيا للقيادة، وعلى وجود علاقة ارتباط دالة إحصائياً بين الخبرة السابقة في الحاسوب والاتجاهات نحو الإدارة الإلكترونية، وأنه لا توجد فروق حول الاتجاهات نحو الإدارة الإلكترونية وأهميتها تعزى إلى متغير الجنس أو مقررات الدراسات العليا.

دراسة تان (Tan, ٢٠١٠) والتي هدفت إلى معرفة أهمية فعالية التكنولوجيا في الإدارة المدرسية، وتكونت المعلومات من تحليل التقارير السابقة في قيادة المدرسة في المعهد الوطني للتعليم، وتم استخدام التقارير السابقة لاستخلاص النتائج عن أهمية التكنولوجيا. وحددت أربعة مجالات وهي: البنية التحتية، الهيكل التنظيمي والسياسات، ثقافة المدرسة والتعرف على الكفاءات القيادية المستخدمة للتكنولوجيا. وأظهرت النتائج أن ممارسة التكنولوجيا كان بدرجة كبيرة وأن استخدام المدير للكفايات التكنولوجية هو مؤشر على استخدام التكنولوجيا، وجود فروق تعزى لمتغير التخصص والخبرة والمؤهل، كما أن الخصائص الثقافية للمدير تؤثر على استخدام الحاسوب في خدمة الإدارة المدرسية.

دراسة ابو الرب (٢٠١٠) والتي هدفت على توجهات مديري المدارس الحكومية في الضفة الغربية نحو التكنولوجيا واستخدامها في أعمالهم الإدارية. وأستخدم المنهج الوصفي الكمي والكيفي، وكانت أدوات للقياس هما الاستبانة وتكونت عينة الدراسة من (٢١٠) وإجراء المقابلة مع (١٢) مدير. وبينت نتائج الدراسة أن توجهات مديري المدارس نحو التكنولوجيا كانت ايجابية ودرجة استخدامهم للتكنولوجيا متوسطة، ولا توجد فروق بين التوجهات نحو استخدام التكنولوجيا واستخدامها في الأعمال الإدارية تعزى لمتغير سنوات الخبرة والتخصص الجامعي، في حين كانت هناك فروق تعزى إلى كل من متغير الجنس لصالح الذكور، والمؤهل العلمي لصالح الماجستير، والتدريب لصالح الملتحقين بالدورات.

دراسة بانوغلو (Banoglu, ٢٠١١). والتي هدفت الى تحديد كفاءة مديري المدارس الابتدائية والثانوية في القيادة التكنولوجية، واستخدمت الاستبانة أداة للدراسة. وكانت عينة الدراسة (١٣٤) من مديري المدارس في مالتيب وكاديكوي في اسطنبول. وأظهرت نتائج الدراسة أن كفاية مديري المدارس للقيادة التكنولوجية ذات مستوى كبير، ووجد أن مديري مدارس الإناث هي أكثر قدرة للقيادة التكنولوجية من زملاء الذكور، وأن القيادة التكنولوجية أكثر ملاءمة للتعلم والتعليم.

أما العلي (٢٠١١) فقد أجرت دراسة على عينة قوامها (١٢٥) مديرا ومديرة في مديرية عمان الثانية بهدف دراسة واقع استخدام مديري المدارس الثانوية لنظم المعلومات الإدارية، وقد استخدمت الاسلوب الوصفي، واستخدمت الاستبانة كأداة للدراسة. وأظهرت نتائج الدراسة أن أفراد العينة يستخدمون نظم المعلومات الإدارية في كافة المجالات ولكن بدرجة مختلفة حيث كان استخدام نظم المعلومات في مجال إعداد الجدول المدرسي ومجال التنسيق بين الإدارة والعاملين كان في المرتبة الأولى، أما استخدامها في مجال النشاطات المدرسية ومجال حل المشكلات المدرسية فقد كان في

المرتبة الثانية، أما مجال إدارة شؤون الطلبة ومجال إدارة شؤون العاملين في المرتبة الثالثة. وأن استخدام نظم المعلومات يؤثر في تطوير الإدارة المدرسية، كما توصلت إلى أن المتغيرات الديموغرافية باستثناء الجنس تؤثر في مجالات الاستخدام أو في المعوقات.

دراسة القرني (٢٠١١) التي هدفت إلى معرفة مدى مهارة استخدام الحاسب الآلي لدى مديري المدارس الابتدائية بمدينة جدة، ودرجة أهميتها وانعكاسها على تطوير العمل الإداري. وقد تألفت عينة الدراسة من جميع مديري المدارس الابتدائية الحكومية بنين داخل مدينة جدة، واستخدمت الاستبانة لجمع البيانات، وتم استخدام المنهج المسحي. وقد أظهرت الدراسة موافقة مجتمع الدراسة على أهمية امتلاك مديري المدارس الابتدائية بمدينة جدة لمهارة استخدام الحاسب الآلي. وأن الحاسب الآلي يسهم بشكل كبير في مهام الإدارة المدرسية. الصعوبات التي تحد من استخدام الحاسب الآلي في المهام الإدارية ندرت الدورات التدريبية للإداريين في مجال تطبيقات الحاسب الآلي الإدارية، وضعف عملية صيانة أجهزة وبرامج الحاسب الآلي المدرسية.

أما دراسة السلمي (٢٠١٥) والتي هدفت إلى معرفة درجة ممارسة مديرات المدارس الثانوية بمدينة جدة للكفايات التكنولوجية، وأستخدم المنهج الوصفي المسحي، والاستبانة أداة للقياس. وتكونت عينة الدراسة من (٨٠) مديرة. وكانت نتائج الدراسة أن درجة ممارسة مديرات المدارس الثانوية للتكنولوجية كان بدرجة كبيرة، وقد حصل مجال الكفايات الأساسية لتشغيل الحاسوب على المرتبة الأولى، وفي المرتبة الثانية توظيف تطبيقات تكنولوجيا المعلومات، وفي المرتبة الثالثة استخدام مصادر الشبكة العالمية الإنترنت. وأكدت النتائج على عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير المؤهل العلمي أو سنوات الخبرة أو الدورات التدريبية.

جاءت الدراسات السابقة التي تم الاطلاع عليها على النحو التالي:

١. دراسات تناولت درجة استخدام الحاسوب في الإدارة المدرسية، ومن هذه الدراسات دراسة الحربي (١٩٩٧)، دراسة Dibee (١٩٩٨)، White (٢٠٠١)، دراسة مهنا (٢٠٠٩)، السميري (٢٠٠٩)، دراسة خلوف (٢٠١٠)، دراسة مسلماني (٢٠١٠)، دراسة أبو الرب (٢٠١٠) دراسة Tan (٢٠١٠) ودراسة العلي (٢٠١١)، دراسة السلمي (٢٠١٥). وقد أظهرت نتائج هذه الدراسات تباين درجة استخدام الحاسوب، ففي دراسة Tan ودراسة السلمي كانت درجة الاستخدام مرتفعة، أما دراسة White اظهرت أن المديرين الحديثين يستخدمونها بدرجة أكبر من القديمين، في حين كانت في دراسة مهنا ودراسة أبو الرب ودراسة Dibee متوسطة، في دراسة المسلماني مرتفعة من وجهة نظر المساعدين ومنخفضه من وجهة نظر معلمي الحاسوب، وفي دراسة خلوف والسميري منخفضة. وأكدت دراسة الحربي على وجود قصور كبير من الإدارة في استخدام التقنيات الحديثة في المجال الإداري.

٢. دراسات تناولت مجالات استخدام التكنولوجيا، ومن هذه الدراسات Afshari وآخرون (٢٠٠٨)، دراسة الأسمرى (٢٠٠٨)، دراسة مهنا (٢٠٠٩)، ودراسة العلي (٢٠١١). وقد بينت هذه الدراسات أن درجة استخدام مجالات التكنولوجيا تفاوتت في نتائجها حيث جاء في دراسة Afshari أن الإدارة تستخدم التكنولوجيا لأغراض تعليمية وإدارية، أما في دراسة مهنا فقد كانت مرتفعة في مجال إدارة الامتحانات، ومتوسطة في المجالات المكتبية والإدارية، وضعيفة في المجالات الأخرى، أما في دراسة العلي فإن المديرين

يستخدمونها في كافة المجالات. أما دراسة الأسمرى فقد أظهرت أن أغلب تطبيقات الإدارة الإلكترونية ضعيفة.

٣. دراسات تناولت المتغيرات التي تؤثر على استخدام التكنولوجيا ومن هذه الدراسات Grey-Bowen (٢٠١٠)، ودراسة خلوف (٢٠١٠)، دراسة أبو الرب (٢٠١٠) دراسة العلي (٢٠١١)، ودراسة Banoglu (٢٠١١). وقد أظهرت نتائج هذه الدراسات انه لا توجد اختلافات تعود لدرجة الدورات أو الدراسات العليا كما في دراسة Grey-Bowen، في حين أن المتغيرات الديمغرافية باستثناء الجنس تؤثر في الاستخدام كما في دراسة العلي، أما في دراسة خلوف ودراسة عميرة ودراسة أبو الرب فقد وجدت أن هناك فروق تعزى لمتغير الجنس لصالح الذكور، و متغير المؤهل العلمي لصالح الماجستير واعلى، وفي عدد الدورات لصالح المتدربين، لا توجد فروق تعزى الى الخبرة أو مجال التخصص. ودراسة Banoglu وجدت أن مديري مدارس الإناث هي أكثر قدرة للقيادة التكنولوجية من الذكور.

٤. وقد اتفقت دراسات White (٢٠٠١)، ردنه (٢٠٠٧)، Afshari واخرون (٢٠٠٨)، دراسة Grey-Bowen (٢٠١٠)، ودراسة القرني (٢٠١١) ان هناك معوقات تؤثر على استخدام التكنولوجيا وهي ضعف الكوادر البشرية المؤهلة، لذلك يجب الاهتمام بتطوير مهارات المديرين في التكنولوجيا. في حين وجدت دراسة العلي (٢٠١١) عدم وجود معوقات في الاستخدام، أما دراسة حمدي (٢٠٠٨) فقد لخصت معوقات استخدام التكنولوجيا بعدم وجود موظف فني مختص، ندرة الدورات التدريبية، البنى التحتية الإنشائية للمدارس، صعوبة التعامل مع البرمجيات الإلكترونية المعتمدة على اللغة الإنجليزية، ضعف التأهيل التقني للمديرين، محدودية الخطوط الهاتفية، ندرة مصممي البرامج الإدارية المدرسية، ضالة موارد المدرسة المالية.

٥. دراسات تناولت أهمية التكنولوجيا في الادارة وهي دراسة عميرة (٢٠٠٦)، دراسة ردنه (٢٠٠٧)، دراسة أبو الرب (٢٠١٠)، دراسة القرني (٢٠١١)، دراسة العلي (٢٠١١). وقد أجمعت دراسة ردنه (٢٠٠٧)، دراسة القرني (٢٠١١) ودراسة العلي (٢٠١١)، على أن التكنولوجيا لها أهمية كبيرة في الادارة من حيث العمل الأفضل وتوفير الوقت والجهد. دراسة عميرة (٢٠٠٦) دراسة أبو الرب (٢٠١٠) والتي أكدت على أهمية التكنولوجيا في جميع مجالات الإدارة.

يلاحظ من نتائج الدراسات السابقة أنها أظهرت أن للتكنولوجيا أهمية كبيرة في الإدارة المدرسية، وأن هناك اختلاف في درجة استخدامها في المجالات الإدارية.

٦. وتميزت هذه الدراسة كونها ستركز على مجالات استخدام التكنولوجيا في مهام المدير الادارية والفنية والفرق في ذلك بين القطاع العام والقطاع الخاص والذي لم تتطرق له الدراسات السابقة (من وجهة نظر الباحثة). وستحاول هذه الدراسة التطرق إلى التطبيقات والبرامج المهمة في الإدارة الإلكترونية والتي تفيد في تطويرها.

٧. استفادت الدراسة الحالية من الدراسات السابقة في تفسير النتائج، وفي تطوير أداة الدراسة.

الفصل الثالث

الطريقة والإجراءات

يحتوي هذا الفصل وصفاً لمنهج الدراسة، ومجتمعها وعينتها، والأداة المستخدمة لجمع البيانات، والتحقق من صدقها وثباتها، ويتناول أيضاً إجراءات الدراسة والمعالجة الإحصائية التي استخدمت لتحليل بيانات الدراسة والإجابة عن أسئلتها.

أستخدم المنهج المسحي لمناسبته لتحقيق أهداف الدراسة الحالية.

اشتمل مجتمع الدراسة على جميع مديري ومديرات المدارس الثانوية في القطاعين العام والخاص في مديريات التربية (لواء الجامعة، لواء قصبه عمان، لواء وادي السير) في العاصمة عمان، والبالغ عددهم (٦٠٧) مديراً منهم (٢٨٣) مديراً في القطاع العام، و(٣٢٤) مديراً في القطاع الخاص (حسب احصاءات وزارة التربية والتعليم، ٢٠١٤/٢٠١٥)، والجدول (١) يبين ذلك.

الجدول (١): توزيع مجتمع الدراسة حسب السلطة المشرفة والجنس

المجموع	وادي السير		قصبه عمان		لواء الجامعة		المديرية
	القطاع الخاص	القطاع العام	القطاع الخاص	القطاع العام	القطاع الخاص	القطاع العام	السلطة المشرفة الجنس
١٣١	١	٢٦	٦	٥٦	١٤	٢٨	ذكور
٤٧٦	٦٠	٤٢	١١٠	٩٢	١٣٣	٣٩	اناث
٦٠٧	٦١	٦٨	١١٦	١٤٨	١٤٧	٦٧	المجموع

تم اختيار عينة عشوائية طبقية بالطريقة الميسرة، بنسبة (٣٠%) من مجتمع الدراسة، وبذلك تكونت العينة من (١٨٠) مديراً ومديرة، والجدول (٢) يبين ذلك حسب السلطة المشرفة والجنس.

الجدول (٢): توزيع العينة حسب السلطة المشرفة والجنس

المجموع	وادي السير		قصة عمان		لواء الجامعة		المديرية السلطة المشرفة الجنس
	القطاع الخاص	القطاع العام	القطاع الخاص	القطاع العام	القطاع الخاص	القطاع العام	
٣٤	١	٧	٢	١٣	٤	٨	ذكور
١٤٦	١٨	١٥	٣٣	٢٧	٣٩	١٤	اناث
١٨٠	١٩	٢٢	٣٥	٤٠	٤٣	٢١	المجموع

تم إعداد أداة الدراسة بعد الاطلاع على الأدب النظري المتعلق بموضوع الدراسة، وقد تم الاستعانة بدراسة الحربي (١٩٩٧) ودراسة مهنا (٢٠٠٩)، وقد تألفت استبانة الدراسة من جزئين: اشتمل الجزء الأول على معلومات عامه تعلقت بأفراد العينة من حيث متغيرات الدراسة: الجنس، السلطة المشرفة. أما الجزء الثاني فتعلق بفقرات الاستبانة، وقد تكونت أداة الدراسة في صورتها الأولية من (٦٣) فقرة موزعه على ثمانية مجالات وهي استخدام المدير التكنولوجيا في إدارة شؤون الطلبة، إدارة شؤون العاملين، تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي، تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس، اثراء المنهج وتحسين تنفيذه، النمو المهني للمعلمين، التقويم، إدارة الشؤون المالية واللوازم، والملحق (١) يبين ذلك.

للتحقق من صدق الأداة تم عرضها بصورتها الأولية على (٧) من ذوي الاختصاص في الإدارة التربوية وأصول التربية والملحق (٣) يبين ذلك، وذلك لإبداء آرائهم في درجة مناسبة الفقرات للمجال الذي يشملها، والصياغة اللغوية للفقرات، وإجراء أي تعديل أو حذف أو إضافة على أداة الدراسة، وتم اعتماد الفقرة التي وافق عليها (٦) من المحكمين فأكثر، وتم الأخذ

بملاحظات المحكمين، واصبحت الاستبانة في صورتها النهائية تتكون من (٥٢) فقرة موزعه على سبعة مجالات وهي استخدام المدير التكنولوجيا في إدارة شؤون الطلبة، إدارة شؤون العاملين، تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي، تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس، اثراء المنهج وتحسين تنفيذه، النمو المهني للمعلمين، التقويم، والملحق (٢) يبين ذلك. كما تم تطبيق الأداة على عينة من ٣٠ مديراً من مجتمع الدراسة من خارج عينة الدراسة، وحساب معامل ارتباط بيرسون لكل فقرة من فقرات المجالات السبع مع المجال الذي تنتمي إليه الفقرة ومع الأداة الكلية، وقد كانت جميع قيم معاملات الارتباط ذات دلالة إحصائية على مستوى الدلالة $\alpha = 0,05$ ، وهذا يدل على صدق بناء أداة الدراسة وقدرتها على قياس ما أعدت لقياسه.

ثبات أداة الدراسة:

للتحقق من ثبات أداة الدراسة تم تطبيق الأداة على ٣٠ مديراً من مجتمع الدراسة من خارج عينة الدراسة، وحساب معامل الاتساق الداخلي كرونباخ ألفا لكل مجال من المجالات السبع وللأداة الكلية، كما تم تطبيق ثبات الإعادة بتطبيق الأداة على العينة بعد أسبوعين من التطبيق الأول، ويبين الجدول (٣) هذه النتائج.

الجدول (٣): معاملات الاتساق الداخلي كرونباخ ألفا وثبات الإعادة لمجالات أداة الدراسة ولأداة الكلية.

المجال	عدد الفقرات	معامل الاتساق الداخلي كرونباخ ألفا	ثبات الإعادة
إدارة شؤون الطلبة	١٠	٠,٨١	٠,٨٤
إدارة شؤون العاملين	٦	٠,٧٣	٠,٨٧
تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور	٦	٠,٧٦	٠,٨٠
تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة	٧	٠,٨٠	٠,٨٢
إثراء المنهج وتحسين تنفيذه	٤	٠,٧٠	٠,٨٨
النمو المهني للمعلمين	١٤	٠,٨٩	٠,٨٣
التقويم	٥	٠,٧٣	٠,٨١
الأداة الكلية	٥٢		٠,٨٤

يظهر من النتائج الواردة في الجدول (٣) أن جميع قيم معاملات الاتساق الداخلي كرونباخ ألفا مرتفعة، وهذا يدل على وجود ثبات عالٍ في أداة الدراسة.

قامت الباحثة بالإجراءات الآتية:

- تحديد مجتمع الدراسة وعينتها من مديري ومديرات المدارس الثانوية العامة والخاصة في لواء الجامعة، لواء قصبه عمان ولواء وادي السير في العاصمة عمان.
- إعداد أداة الدراسة وتطويرها وقد تألفت الأداة في صورتها الأولية من (٨) مجالات و(٦٣) فقرة، وتم التأكد من صدقها وثباتها، واتخذت صورتها النهائية وأصبحت تتألف من (٧) مجالات و(٥٢) فقرة.

- تم الحصول على كتاب تسهيل مهمة من الجهات ذات العلاقة لتوزيع استبانات الدراسة، وقد وزعت الدراسة على أفراد العينة، وطلب منهم الإجابة عن كل فقرة وفق مقياس ليكرت الخماسي، وتحديدها بخمسة مستويات على النحو الآتي: دائماً وتعطى (٥) درجات، غالباً وتعطى (٤) درجات، أحياناً وتعطى (٣) درجات، نادراً وتعطى (٢)، ابدأً وتعطى (١) درجة.

- بعد استعادة الاستبانات تم تدقيقها وحذف الاستبانات غير مستوفية الشروط.

- تم تفريغ قيم الاستبانات وإدخالها في الحاسوب لمعالجتها وتحليلها إحصائياً باستخدام برنامج .SPSS

- تم اعتماد معيار الحكم الآتي:

إذا تراوح المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة ما بين (١-٢,٣٣) فتكون درجة الاستخدام قليلة.

إذا تراوح المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة ما بين (٢,٣٤-٣,٦٧) فتكون درجة الاستخدام متوسطة.

إذا تراوح المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة ما بين (٣,٦٨-٥) فتكون درجة الاستخدام كبيرة.

- للإجابة عن السؤالين الأول والثاني تم استخراج المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية.

- للإجابة عن السؤالين الثالث والرابع تم استخدام اختبار (ت) الإحصائي.

الفصل الرابع

النتائج

طرحت الدراسة مجموعة من الأسئلة لتحقيق أهدافها، إذ اشتملت على أربع أسئلة كانت نتائجها

كما يلي:

النتائج المتعلقة بالسؤال الأول "ما درجة توظيف مديري المدارس الثانوية العامة في العاصمة

عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية من وجهة نظرهم"؟

وللإجابة عن هذا السؤال، تم استخراج المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية،

والرتبة ودرجة توظيف مديري المدارس الثانوية العامة للتكنولوجيا، والجدول (٤) يبين ذلك:

جدول (٤): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتبة ودرجة توظيف مديري

المدارس الثانوية العامة للتكنولوجيا، لاستجابات أفراد العينة على مجالات الدراسة

درجة التوظيف	الرتبة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	المجالات
كبيرة	١	٠,٨٢	٣,٩٦	إدارة شؤون الطلبة
كبيرة	٢	٠,٨٩	٣,٨٨	إدارة شؤون العاملين
كبيرة	٣	١,٠١	٣,٧٦	إثراء المنهج وتحسين تنفيذه
كبيرة	٤	٠,٩٣	٣,٧٠	تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس
متوسطة	٥	٠,٩٥	٣,٦٧	تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي
متوسطة	٦	٠,٩٢	٣,٦٧	النمو المهني للمعلمين
متوسطة	٧	٠,٩٨	٣,٦٤	التقويم
كبيرة	-	٠,٦٨	٣,٧٦	الدرجة الكلية

يتبين من الجدول (٤) أن المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية العامة على الدرجة الكلية للأداة قد بلغ (٣,٧٦)، بانحراف معياري مقداره (٠,٦٨)، وهذا يقابل التقدير بدرجة كبيرة. وقد جاء مجال إدارة شؤون الطلبة في المرتبة الأولى، اذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٩٦)، بانحراف معياري مقداره (٠,٨٢)، وهذا يقابل التقدير بدرجة كبيرة. وجاء في المرتبة الثانية مجال إدارة شؤون العاملين، اذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٨٨) بانحراف معياري مقداره (٠,٨٩)، أي أن درجة توظيف أفراد العينة لهذا المجال جاءت بدرجة كبيرة، وجاء مجال إثراء المنهاج وتحسين تنفيذه في المرتبة الثالثة، اذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٧٦) بانحراف معياري مقداره (١,٠١)، وهذا يشير إلى أن درجة توظيف أفراد العينة لهذا المجال جاءت بدرجة كبيرة، وجاء في المرتبة الرابعة مجال تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس، حيث بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٧٠) بانحراف معياري (٠,٩٣)، أي أن درجة توظيف أفراد العينة لهذا المجال جاءت بدرجة كبيرة، وجاء مجال تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي في المرتبة الخامسة، اذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٦٧) بانحراف معياري مقداره (٠,٩٥)، وهذا يشير إلى أن درجة توظيف أفراد العينة لهذا المجال جاءت بدرجة كبيرة، وجاء مجال النمو المهني للمعلمين في المرتبة الخامسة أيضاً، اذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٦٧) بانحراف معياري مقداره (٠,٩٢)، وهذا يشير إلى أن درجة توظيف أفراد العينة لهذا المجال جاءت بدرجة كبيرة، وجاء في المرتبة السابعة والأخيرة، مجال التقييم، اذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال

(٣,٦٤)، بانحراف معياري مقداره (٠,٩٨)، أي أن درجة توظيف أفراد العينة لهذا المجال جاءت بدرجة متوسطة.

أما استجابات أفراد العينة على فقرات كل من مجالات الدراسة، فالجداول (٥)، (٦)، (٧)، (٨)، (٩)، (١٠)، (١١) تبين ذلك:

جدول (٥): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية العامة على مجال الدراسة الأول (إدارة شؤون الطلبة)، مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	درجة التوظيف
٦	تسجيل الأنشطة المدرسية.	٤,١٣	١,١٧	١	كبيرة
٥	إصدار المصدقات والوثائق الرسمية.	٤,٠٧	١,١٧	٢	كبيرة
٣	متابعة المستوى التحصيلي للطلبة.	٤,٠٦	١,٠٠	٣	كبيرة
٤	متابعة الحضور والغياب.	٤,٠٠	١,٢٦	٤	كبيرة
١	حفظ ملفات الطلبة.	٣,٩٦	١,٠٩	٥	كبيرة
٧	رصد البيانات الصحية.	٣,٩٣	١,١٧	٦	كبيرة
٨	تسجيل الحالات الاجتماعية للطلبة.	٣,٨٩	١,٢١	٧	كبيرة
٩	قبول الطلبة ورصد حركة انتقالهم.	٣,٨٧	١,١٧	٨	كبيرة
٢	تنظيم عملية القبول والتسجيل.	٣,٨٤	١,١٣	٩	كبيرة
١٠	رصد حالات التسرب المدرسي.	٣,٨٣	١,١٥	١٠	كبيرة
	الكلية	٣,٩٦	٠,٨٢	-	كبيرة

يتبين من الجدول (٥) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال إدارة شؤون الطلبة ككل قد بلغ (٣,٩٦)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٨٢)، أي بدرجة توظيف كبيرة، وقد تراوح المتوسط الحسابي لدرجة توظيف أفراد العينة لفقرات هذا المجال ما بين (٣,٨٣-٤,١٣). وقد حصلت جميع الفقرات في المجال على درجة توظيف كبيرة لدى أفراد العينة.

جدول (٦): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية العامة على مجال الدراسة الثاني (إدارة شؤون العاملين)، مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	درجة التوظيف
١٤	إعداد الجدول الدراسي.	٤,٠٧	١,١٢	١	كبيرة
١١	حفظ البيانات الخاصة بالعاملين.	٣,٩٩	١,٠٦	٢	كبيرة
١٢	حصر دوام العاملين.	٣,٨٩	١,١٩	٣	كبيرة
١٣	إعداد التقارير التقييمية للعاملين.	٣,٨٢	١,٢٤	٤	كبيرة
١٥	إعداد خطة لحاجات المعلمين ومتطلباتهم.	٣,٧٧	١,١٠	٥	كبيرة
١٦	عملية تقييم الأداء الوظيفي.	٣,٧٦	١,١٨	٦	كبيرة
	الكلي	٣,٨٨	٠,٨٩	-	كبيرة

يتبين من الجدول (٦) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال إدارة شؤون العاملين ككل قد بلغ (٣,٨٨)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٨٩)، أي بدرجة توظيف كبيرة، وقد تراوح المتوسط الحسابي لدرجة توظيف أفراد العينة لفقرات هذا المجال ما بين (٣,٧٦-٤,٠٧). وقد حصلت جميع الفقرات في المجال على درجة توظيف كبيرة لدى أفراد العينة.

جدول (٧): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية العامة على مجال الدراسة الثالث (تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي)، مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب ب	درجة التوظيف
٢١	إبلاغ أفراد المجتمع لحضور محاضرات توعوية	٣,٨٠	١,١٥	١	كبيرة
٢٢	التواصل عبر صفحة الفيس بوك.	٣,٧٢	١,١٦	٢	كبيرة
١٧	معرفة مشكلات المجتمع المحلي.	٣,٧٢	١,١٧	٣	كبيرة
١٨	الاستفادة من إمكانات المجتمع المحلي.	٣,٧١	١,١٩	٤	كبيرة
١٩	معرفة آراء أولياء الأمور في تقييم المدرسة.	٣,٦٣	١,١٣	٥	متوسطة
٢٠	إرسال تقارير عن تحصيل الأبناء.	٣,٤٦	١,١٩	٦	متوسطة
	الكلي	٣,٦٧	٠,٩٥	-	متوسطة

يتبين من الجدول (٧) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي ككل قد بلغ (٣,٦٧)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٩٥)، أي بدرجة توظيف متوسطة، وقد تراوح المتوسط الحسابي لدرجة توظيف أفراد العينة لفقرات هذا المجال ما بين (٣,٨٠-٣,٤٦). وقد حصلت الفقرات (مرتبة تنازلياً): (٢١)، (٢٢)، (١٧)، (١٨) في المجال على درجة توظيف كبيرة لدى أفراد العينة، فيما حصلت الفقرات (مرتبة تنازلياً): (٢٠)، (١٩) في المجال على درجة توظيف متوسطة لدى أفراد العينة.

جدول (٨): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية العامة على مجال الدراسة الرابع (تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس)، مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	درجة التوظيف
٢٧	استخدام الإنترنت للاتصال بمصادر المعلومات	٣,٨٧	١,٠٢	١	كبيرة
٢٩	استخدامها في سرعة حل مشكلات العمل.	٣,٧٩	١,١٤	٢	كبيرة
٢٣	التواصل مع الإدارة العليا بالبريد الإلكتروني.	٣,٧٤	١,١٧	٣	كبيرة
٢٦	استخدام قاعدة بيانات مشتركة للإدارة المدرسية.	٣,٧٠	١,١٨	٤	كبيرة
٢٥	تزويد الإدارة العليا بالبيانات اللازمة إلكترونياً.	٣,٦٥	١,١٦	٥	متوسطة
٢٤	التواصل مع المدارس بالبريد الإلكتروني.	٣,٦٠	١,٢٠	٦	متوسطة
٢٨	تنظيم عقد الاجتماعات والندوات المدرسية.	٣,٥٩	١,٢٣	٧	متوسطة
	الكلية	٣,٧٠	٠,٩٣	-	كبيرة

يتبين من الجدول (٨) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس ككل قد بلغ (٣,٧٠)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٩٣)، أي بدرجة توظيف كبيرة، وقد تراوح المتوسط الحسابي لدرجة توظيف أفراد العينة لفقرات هذا المجال ما بين (٣,٨٧-٣,٥٩). وقد حصلت الفقرات (مرتبة تنازلياً): (٢٧)، (٢٩)، (٢٣)، (٢٦) في المجال على درجة توظيف كبيرة لدى أفراد العينة، فيما حصلت الفقرات (مرتبة تنازلياً): (٢٥)، (٢٤)، (٢٨) في المجال على درجة توظيف متوسطة لدى أفراد العينة.

جدول (٩): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية العامة على مجال الدراسة الخامس (إثراء المنهج وتحسين تنفيذه)، مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	درجة التوظيف
٣٠	وضع خطط إثرائية بالتعاون مع المعلمين.	٣,٨٩	١,١٤	١	كبيرة
٣١	أخذ آراء المعلمين حول تقييم المنهج وتطويره.	٣,٨٤	١,١٧	٢	كبيرة
٣٣	تحليل الوحدات الدراسية.	٣,٧٠	١,٣٠	٣	كبيرة
٣٢	التخطيط لدراسات تسهم في تحسين المنهج.	٣,٦١	١,٢٣	٤	متوسطة
	الكلية	٣,٧٦	١,٠١	-	كبيرة

يتبين من الجدول (٩) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال إثراء المنهج وتحسين تنفيذه ككل قد بلغ (٣,٧٦)، وبانحراف معياري مقداره (١,٠١)، أي بدرجة توظيف كبيرة، وقد تراوح المتوسط الحسابي لدرجة توظيف أفراد العينة لفقرات هذا المجال ما بين (٣,٦١-٣,٨٩). وقد حصلت الفقرات (مرتبة تنازلياً): (٣٠)، (٣١)، (٣٣) في المجال على درجة توظيف كبيرة لدى أفراد العينة، فيما حصلت الفقرة (٣٢) في المجال على درجة توظيف متوسطة لدى أفراد العينة.

جدول (١٠): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري

المدارس الثانوية العامة على مجال الدراسة السادس (النمو المهني للمعلمين)، مرتبة تنازليا

حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	درجة التوظيف
٣٤	دراسة سجلات المعلمين التراكمية.	٣,٩٣	١,٠٩	١	كبيرة
٣٧	توظيف قاعدة البيانات في اتخاذ قرارات بشأن ترشيح المعلمين للدورات.	٣,٩١	١,١٢	٢	كبيرة
٣٦	توظيف قاعدة البيانات في اتخاذ قرارات ترقية المعلمين.	٣,٨٧	١,١٤	٣	كبيرة
٤٥	إعداد الدروس التوضيحية.	٣,٧٤	١,٣٥	٤	كبيرة
٤٤	وضع برنامج للنمو المهني في ضوء الاحتياجات والإمكانات.	٣,٧٣	١,٣٦	٥	كبيرة
٣٥	تطوير كفاءة المعلمين في المدرسة.	٣,٧١	١,٢١	٦	كبيرة
٣٨	دراسة خطط المواد الدراسية وتزويدهم بالتغذية الراجعة.	٣,٦٦	١,١٥	٧	متوسطة
٤٢	توفير المعلومات الضرورية لعملية التخطيط التعليمي.	٣,٦٢	١,٢٤	٨	متوسطة
٣٩	توفير الكتب والدوريات الالكترونية التي تحسن من عمل المعلمين.	٣,٦٠	١,٢٢	٩	متوسطة
٤٣	تحديد الحاجات المهنية للمعلمين.	٣,٦١	١,٢٨	١٠	متوسطة
٤٦	عمل برنامج تبادل الخبرات بين المعلمين.	٣,٥٩	١,٣٣	١١	متوسطة
٤٧	إطلاع المعلمين على ما يستجد في مجال تخصصهم.	٣,٥١	١,٢٨	١٢	متوسطة
٤١	إلحاق المعلمين بدورات تدريبية عن طريق النت.	٣,٥٠	١,٣٥	١٣	متوسطة
٤٠	عرض فيديوهات لمدارس أخرى تفيد في تقدم المعلمين مهنياً.	٣,٤٥	١,٢٣	١٤	متوسطة
	الكلي	٣,٦٧	٠,٩٢	-	متوسطة

يتبين من الجدول (١٠) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال النمو المهني للمعلمين ككل قد بلغ (٣,٦٧)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٩٢)، أي بدرجة توظيف متوسطة، وقد تراوح المتوسط الحسابي لدرجة توظيف أفراد العينة لفقرات هذا المجال ما بين (٣,٩٣-٣,٤٥). وقد حصلت الفقرات (مرتبة تنازلياً): (٣٤)، (٣٧)، (٣٦)، (٤٥)، (٤٤)، (٣٥) في المجال على درجة توظيف كبيرة لدى أفراد العينة، فيما حصلت الفقرات (مرتبة تنازلياً): (٣٨)، (٤٢)، (٣٩)، (٤٣)، (٤٦)، (٤٧)، (٤١)، (٤٠) في المجال على درجة توظيف متوسطة لدى أفراد العينة.

جدول (١١): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية العامة على مجال الدراسة السابع (التقويم)، مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات

الحسابية

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	درجة التوظيف
٥١	تقويم المناهج والكتب المدرسية.	٣,٧٦	١,٢٨	١	كبيرة
٤٨	إعداد بنك أسئلة للاختبارات المدرسية.	٣,٦٣	١,١٦	٢	متوسطة
٥٠	تقويم أعمال المعلمين.	٣,٦٣	١,٢٥	٣	متوسطة
٥٢	تقويم فعالية استخدام الطلبة للتجهيزات المدرسية.	٣,٦١	١,٢٦	٤	متوسطة
٤٩	تقويم ما تم تحقيقه من أهداف الخطة السنوية	٣,٥٧	١,٢٩	٥	متوسطة
	الكلي	٣,٦٤	٠,٩٨	-	متوسطة

يتبين من الجدول (١١) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال التقويم ككل قد بلغ (٣,٦٤)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٩٨)، أي بدرجة توظيف متوسطة، وقد تراوح المتوسط الحسابي لدرجة توظيف أفراد العينة لفقرات هذا المجال ما بين (٣,٧٦) - (٣,٥٧). وقد حصلت الفقرة (٥١) في المجال على درجة توظيف كبيرة لدى أفراد العينة، فيما حصلت الفقرات (مرتبة تنازلياً): (٤٨)، (٥٠)، (٥٢)، (٤٩) في المجال على درجة توظيف متوسطة لدى أفراد العينة.

النتائج المتعلقة بالسؤال الثاني "ما درجة توظيف مديري المدارس الثانوية الخاصة في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية من وجهة نظرهم"؟

وللإجابة عن هذا السؤال، تم استخراج المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، والرتبة ودرجة توظيف مديري المدارس الثانوية الخاصة للتكنولوجيا، والجدول (١٢) يبين ذلك:

جدول (١٢): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتبة ودرجة توظيف مديري المدارس الثانوية الخاصة للتكنولوجيا، لاستجابات أفراد العينة على مجالات الدراسة

المجالات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة التوظيف
إدارة شؤون الطلبة	٣,٩٠	٠,٨٧	١	كبيرة
إدارة شؤون العاملين	٣,٨٨	٠,٨٣	٢	كبيرة
تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي	٣,٦٤	٠,٩١	٣	متوسطة
التقويم	٣,٦٤	٠,٧٤	٤	متوسطة
إثراء المنهج وتحسين تنفيذه	٣,٥٩	٠,٧٨	٥	متوسطة
النمو المهني للمعلمين	٣,٥٠	٠,٧١	٦	متوسطة
تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس	٣,٣٥	٠,٩٨	٧	متوسطة
الدرجة الكلية	٣,٦٤	٠,٥٨	-	متوسطة

يتبين من الجدول (١٢) أن المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على الدرجة الكلية للأداة قد بلغ (٣,٦٤)، بانحراف معياري مقداره (٠,٥٨)، وهذا يقابل التقدير بدرجة متوسطة. وقد جاء مجال إدارة شؤون الطلبة في المرتبة الأولى، إذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٩٠)، بانحراف معياري مقداره (٠,٨٧)، وهذا يقابل التقدير بدرجة كبيرة. وجاء في المرتبة الثانية مجال إدارة شؤون العاملين، إذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٨٨) بانحراف معياري مقداره (٠,٨٣)، أي أن درجة توظيف أفراد العينة لهذا المجال جاءت بدرجة كبيرة، وجاء مجال تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي في المرتبة الثالثة، حيث بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٦٤) بانحراف معياري مقداره (٠,٩١)، وهذا يشير إلى أن درجة توظيف أفراد العينة لهذا المجال جاءت بدرجة متوسطة، وجاء في المرتبة الثالثة أيضاً مجال التقييم، إذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٦٤) بانحراف معياري (٠,٧٤)، أي أن درجة توظيف أفراد العينة لهذا المجال جاءت بدرجة متوسطة، وجاء مجال إثراء المنهج وتحسين تنفيذه في المرتبة الخامسة، إذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٥٩) بانحراف معياري مقداره (٠,٧٨)، وهذا يشير إلى أن درجة توظيف أفراد العينة لهذا المجال جاءت بدرجة متوسطة، وجاء مجال النمو المهني للمعلمين في المرتبة السادسة وقبل الأخيرة، إذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٥٠) بانحراف معياري مقداره (٠,٧١)، وهذا يشير إلى أن درجة توظيف أفراد العينة لهذا المجال جاءت بدرجة متوسطة، وجاء في المرتبة السابعة والأخيرة، مجال تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا، إذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٣٥)، بانحراف معياري مقداره (٠,٩٨)، أي أن درجة توظيف أفراد العينة لهذا المجال جاءت بدرجة متوسطة.

أما استجابات أفراد العينة على فقرات كل من مجالات الدراسة، فالجداول (١٣)، (١٤)، (١٥)،

(١٦)، (١٧)، (١٨)، (١٩) تبين ذلك:

جدول (١٣): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية الخاصة على مجال الدراسة الأول (إدارة شؤون الطلبة)، مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	درجة التوظيف
١	حفظ ملفات الطلبة.	٤,٢٩	١,٠٥	١	كبيرة
٣	متابعة المستوى التحصيلي للطلبة.	٤,٠٧	١,١٩	٢	كبيرة
٤	متابعة الحضور والغياب.	٤,٠٣	١,٠٨	٣	كبيرة
٢	تنظيم عملية القبول والتسجيل.	٤,٠٢	١,١٨	٤	كبيرة
٥	إصدار المصدقات والوثائق الرسمية.	٣,٩٠	١,١٤	٥	كبيرة
١٠	رصد حالات التسرب المدرسي.	٣,٨١	١,١٧	٦	كبيرة
٧	رصد البيانات الصحية.	٣,٨٠	١,١٥	٧	كبيرة
٩	قبول الطلبة ورصد حركة انتقالهم.	٣,٧٨	١,١٥	٨	كبيرة
٦	تسجيل الأنشطة المدرسية.	٣,٧٦	١,٢٣	٩	كبيرة
٨	تسجيل الحالات الاجتماعية للطلبة.	٣,٥٣	١,٢٣	١٠	متوسطة
	الكلية	٣,٩٠	٠,٨٧	-	كبيرة

يتبين من الجدول (١٣) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال إدارة شؤون الطلبة ككل قد بلغ (٣,٩٠)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٨٧)، أي بدرجة توظيف كبيرة، وقد تراوح المتوسط الحسابي لدرجة توظيف أفراد العينة لفقرات هذا المجال ما بين (٣,٥٣-٤,٢٩). وقد حصلت الفقرات (مرتبة تنازلياً): (١)، (٣)، (٤)، (٢)، (٥)، (١٠)، (٧)، (٩)، (٦) في المجال على درجة توظيف كبيرة لدى أفراد العينة، فيما حصلت الفقرة (٨) في المجال على درجة توظيف متوسطة لدى أفراد العينة.

جدول (١٤): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية الخاصة على مجال الدراسة الثاني (إدارة شؤون العاملين)، مرتبة تنازلياً

حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	درجة التوظيف
١١	حفظ البيانات الخاصة بالعاملين.	٤,٢٢	١,٠٨	١	كبيرة
١٤	إعداد الجدول الدراسي.	٣,٩٨	١,٠٣	٢	كبيرة
١٢	حصر دوام العاملين.	٣,٨٥	١,٢٦	٣	كبيرة
١٣	إعداد التقارير التقويمية للعاملين.	٣,٨٠	١,٠١	٤	كبيرة
١٦	عملية تقييم الأداء الوظيفي.	٣,٧٣	١,٠٧	٥	كبيرة
١٥	إعداد خطة لحاجات المعلمين ومتطلباتهم.	٣,٦٩	١,٠٩	٦	كبيرة
	الكلي	٣,٨٨	٠,٨٣	-	كبيرة

يتبين من الجدول (١٤) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال إدارة شؤون العاملين ككل قد بلغ (٣,٨٨)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٨٣)، أي بدرجة توظيف كبيرة، وقد تراوح المتوسط الحسابي لدرجة توظيف أفراد العينة لفقرات هذا المجال ما بين (٣,٦٩-٤,٢٢). وقد حصلت جميع الفقرات في المجال على درجة توظيف كبيرة لدى أفراد العينة.

جدول (١٥): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية الخاصة على مجال الدراسة الثالث (تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي)، مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	درجة التوظيف
٢٠	إرسال تقارير عن تحصيل الأبناء.	٣,٨٤	١,٠٩	١	كبيرة
٢١	إبلاغ أفراد المجتمع لحضور محاضرات توعوية	٣,٧١	١,١٧	٢	كبيرة
١٧	معرفة مشكلات المجتمع المحلي.	٣,٦٦	١,٠٥	٣	متوسطة
١٩	معرفة آراء أولياء الأمور في تقييم المدرسة.	٣,٦٢	١,١٤	٤	متوسطة
١٨	الاستفادة من إمكانات المجتمع المحلي.	٣,٥٤	١,١٠	٥	متوسطة
٢٢	التواصل عبر صفحة الفيس بوك.	٣,٤٧	١,٣٣	٦	متوسطة
	الكلي	٣,٦٤	٠,٩١	-	متوسطة

يتبين من الجدول (١٥) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي ككل قد بلغ (٣,٦٤)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٩١)، أي بدرجة توظيف متوسطة، وقد تراوح المتوسط الحسابي لدرجة توظيف أفراد العينة لفقرات هذا المجال ما بين (٣,٨٤-٣,٤٧). وقد حصلت الفقرات (مرتبة تنازلياً): (٢٠)، (٢١) في المجال على درجة توظيف كبيرة لدى أفراد العينة، فيما حصلت الفقرات (مرتبة تنازلياً): (١٧)، (١٩)، (١٨)، (٢٢) في المجال على درجة توظيف متوسطة لدى أفراد العينة.

جدول (١٦): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية الخاصة على مجال الدراسة الرابع (تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس)، مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	درجة التوظيف
٢٣	التواصل مع الإدارة العليا بالبريد الإلكتروني.	٣,٥٩	١,٢٨	١	متوسطة
٢٩	استخدامها في سرعة حل مشكلات العمل.	٣,٤٢	١,٢٣	٢	متوسطة
٢٥	تزويد الإدارة العليا بالبيانات اللازمة إلكترونياً.	٣,٤١	١,٢٣	٣	متوسطة
٢٨	تنظيم عقد الاجتماعات والندوات المدرسية.	٣,٣٣	١,٢٥	٤	متوسطة

متوسطة	٥	١,١٨	٣,٢٨	استخدام الإنترنت للاتصال بمصادر المعلومات	٢٧
متوسطة	٦	١,٢٤	٣,٢٤	استخدام قاعدة بيانات مشتركة للإدارة المدرسية.	٢٦
متوسطة	٧	١,١٨	٣,٢١	التواصل مع المدارس بالبريد الإلكتروني.	٢٤
متوسطة	-	٠,٩٨	٣,٣٥	الكلية	

يتبين من الجدول (١٦) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس ككل قد بلغ (٣,٣٥)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٩٨)، أي بدرجة توظيف متوسطة، وقد تراوح المتوسط الحسابي لدرجة توظيف أفراد العينة لفقرات هذا المجال ما بين (٣,٢١-٣,٥٩). وقد حصلت جميع الفقرات في المجال على درجة توظيف متوسطة لدى أفراد العينة.

جدول (١٧): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية الخاصة على مجال الدراسة الخامس (إثراء المنهج وتحسين تنفيذه)، مرتبة

تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	درجة التوظيف
٣٠	وضع خطط إثرائية بالتعاون مع المعلمين.	٣,٨٨	٠,٩٦	١	كبيرة
٣٣	تحليل الوحدات الدراسية.	٣,٥٦	١,٠٧	٢	متوسطة
٣١	أخذ آراء المعلمين حول تقييم المنهج وتطويره.	٣,٤٩	٠,٩٧	٣	متوسطة
٣٢	التخطيط لدراسات تسهم في تحسين المنهج.	٣,٤٣	١,٠١	٤	متوسطة
	الكلي	٣,٥٩	٠,٧٨	-	متوسطة

يتبين من الجدول (١٧) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال إثراء المنهج وتحسين تنفيذه ككل قد بلغ (٣,٥٩)، وانحراف معياري مقداره (٠,٧٨)، أي بدرجة توظيف متوسطة، وقد تراوح المتوسط الحسابي لدرجة توظيف أفراد العينة لفقرات هذا المجال ما بين (٣,٨٨-٣,٤٣). وقد حصلت الفقرة (٣٠) في المجال على درجة توظيف كبيرة لدى أفراد العينة، فيما حصلت الفقرات (مرتبة تنازلياً): (٣٣)، (٣١)، (٣٢) في المجال على درجة توظيف متوسطة لدى أفراد العينة.

جدول (١٨): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري المدارس الثانوية الخاصة على مجال الدراسة السادس (النمو المهني للمعلمين)، مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	درجة التوظيف
٣٤	دراسة سجلات المعلمين التراكمية.	٣,٨٠	١,٠٦	١	كبيرة
٤٥	إعداد الدروس التوضيحية.	٣,٧٨	١,٠٠	٢	كبيرة
٤٦	عمل برنامج تبادل الخبرات بين المعلمين.	٣,٦٨	١,٠٧	٣	كبيرة
٣٦	توظيف قاعدة البيانات في اتخاذ قرارات ترقية المعلمين.	٣,٥٧	١,١١	٤	متوسطة
٣٧	توظيف قاعدة البيانات في اتخاذ قرارات بشأن ترشيح المعلمين للدورات.	٣,٥٧	١,٠٤	٤	متوسطة
٣٥	تطوير كفاءة المعلمين في المدرسة.	٣,٥٦	١,٠٥	٦	متوسطة
٤٧	إطلاع المعلمين على ما يستجد في مجال تخصصهم.	٣,٥٤	١,٠٩	٧	متوسطة
٣٩	توفير الكتب والدوريات الالكترونية التي تحسن من عمل المعلمين.	٣,٥٠	١,١٥	٨	متوسطة
٤٤	وضع برنامج للنمو المهني في ضوء الاحتياجات والإمكانات.	٣,٤٧	١,٠٩	٩	متوسطة

متوسطة	١٠	١,٠٦	٣,٤٣	توفير المعلومات الضرورية لعملية التخطيط التعليمي.	٤٢
متوسطة	١١	١,١٠	٣,٣٧	دراسة خطط المواد الدراسية وتزويدهم بالتغذية الراجعة.	٣٨
متوسطة	١٢	٠,٩٨	٣,٣٣	تحديد الحاجات المهنية للمعلمين.	٤٣
متوسطة	١٣	١,٢١	٣,٢٤	عرض فيديوهات لمدارس أخرى تفيد في تقدم المعلمين مهنيًا.	٤٠
متوسطة	١٤	١,٢٥	٣,١٢	إلحاق المعلمين بدورات تدريبية عن طريق النت.	٤١
متوسطة	-	٠,٧١	٣,٥٠	الكلي	

يتبين من الجدول (١٨) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال النمو المهني للمعلمين ككل قد بلغ (٣,٥٠)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٧١)، أي بدرجة توظيف متوسطة، وقد تراوح المتوسط الحسابي لدرجة توظيف أفراد العينة لفقرات هذا المجال ما بين (٣,٨٠-٣,١٢). وقد حصلت الفقرات (مرتبة تنازلياً): (٣٤)، (٤٥)، (٤٦) في المجال على درجة توظيف كبيرة لدى أفراد العينة، فيما حصلت الفقرات (مرتبة تنازلياً): (٣٦)، (٣٧)، (٣٥)، (٤٧)، (٤٤)، (٤٢)، (٣٨)، (٤٣)، (٤٠)، (٤١) في المجال على درجة توظيف متوسطة لدى أفراد العينة.

جدول (١٩): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة من مديري

المدارس الثانوية الخاصة على مجال الدراسة السابع (التقويم)، مرتبة تنازلياً حسب

المتوسطات الحسابية

رقم الفقر	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	درجة التوظيف
٤٨	إعداد بنك أسئلة للاختبارات المدرسية.	٤,٠١	١,١٠	١	كبيرة
٤٩	تقويم ما تم تحقيقه من أهداف الخطة السنوية	٣,٧٨	٠,٩٨	٢	كبيرة
٥٠	تقويم أعمال المعلمين.	٣,٥٣	١,٠٦	٣	متوسطة
٥١	تقويم المناهج والكتب المدرسية.	٣,٤٦	١,١٢	٤	متوسطة
٥٢	تقويم فعالية استخدام الطلبة للتجهيزات المدرسية.	٣,٤٢	١,١١	٥	متوسطة
	الكلي	٣,٦٤	٠,٧٤	-	متوسطة

يتبين من الجدول (١٩) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال التقويم ككل قد بلغ (٣,٦٤)، وانحراف معياري مقداره (٠,٧٤)، أي بدرجة توظيف متوسطة، وقد تراوح المتوسط الحسابي لدرجة توظيف أفراد العينة لفقرات هذا المجال ما بين (٤,٠١) - (٣,٤٢). وقد حصلت الفقرتان (مرتبة تنازلياً): (٤٨)، (٤٩) في المجال على درجة توظيف كبيرة لدى أفراد العينة، فيما حصلت الفقرات (مرتبة تنازلياً): (٥٠)، (٥١)، (٥٢) في المجال على درجة توظيف متوسطة لدى أفراد العينة.

النتائج المتعلقة بالسؤال الثالث: "هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة

$\alpha = 0,05$ لدى مديري المدارس الثانوية العامة والخاصة في العاصمة عمان في توظيف

التكنولوجيا بين القطاعين العام والخاص؟"

للإجابة عن السؤال الثاني تم استخدام اختبار (ت) للعينات المستقلة للمقارنة بين المتوسطات

الحسابية لدرجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم

الوظيفية، حسب متغير السلطة المشرفة، ويبين الجدول (٢٠) هذه النتائج.

الجدول (٢٠): نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين المتوسطات الحسابية لدرجة توظيف مديري

المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية حسب متغير

السلطة المشرفة

المجال	السلطة المشرفة	العدد	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة (ت)	مستوى الدلالة
إدارة شؤون الطلبة	القطاع العام	٨٢	٣,٩٦	٠,٨٢	٠,٤٨٧	٠,٦٢٧
	القطاع الخاص	٩٨	٣,٩٠	٠,٨٧		
إدارة شؤون العاملين	القطاع العام	٨٢	٣,٨٨	٠,٨٩	٠,٠٢٥	٠,٩٨٠
	القطاع الخاص	٩٨	٣,٨٨	٠,٨٣		
تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي	القطاع العام	٨٢	٣,٦٧	٠,٩٥	٠,٢٤٢	٠,٨٠٩
	القطاع الخاص	٩٨	٣,٦٤	٠,٩١		

٠,٠١٦	*٢,٤٤١	٠,٩٣	٣,٧٠	٨٢	القطاع العام	تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس
		٠,٩٨	٣,٣٥	٩٨	القطاع الخاص	
٠,٢٠٦	١,٢٦٩	١,٠١	٣,٧٦	٨٢	القطاع العام	إثراء المنهج وتحسين تنفيذه
		٠,٧٨	٣,٥٩	٩٨	القطاع الخاص	
٠,١٤٩	١,٤٤٩	٠,٩٢	٣,٦٧	٨٢	القطاع العام	النمو المهني للمعلمين
		٠,٧١	٣,٥٠	٩٨	القطاع الخاص	
٠,٩٨٣	٠,٠٢١	٠,٩٨	٣,٦٤	٨٢	القطاع العام	التقويم
		٠,٧٤	٣,٦٤	٩٨	القطاع الخاص	
٠,١٨٧	١,٣٢٤	٠,٦٨	٣,٧٦	٨٢	القطاع العام	الأداة الكلية
		٠,٥٨	٣,٦٤	٩٨	القطاع الخاص	

*دال على مستوى الدلالة $\alpha = ٠,٠٥$

يظهر من النتائج الواردة في الجدول (٢٠) وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين المتوسطات

الحسابية لدرجة توظيف مديري المدارس الثانوية للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية حسب

متغير السلطة المشرفة في مجال تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس، حيث

كانت قيمة (ت) تساوي (٢,٤٤١)، بمستوى دلالة (٠,٠١٦)، وقد كانت الفروق لصالح مديري

القطاع العام بمتوسط حسابي (٣,٧٠) مقارنة بمديري القطاع الخاص بمتوسط حسابي (٣,٣٥).

فيما يظهر من النتائج الواردة في الجدول (٢٠) عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين المتوسطات الحسابية لدرجة توظيف مديري المدارس الثانوية للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية حسب متغير السلطة المشرفة، في المجالات الست الأخرى والأداة الكلية، حيث كانت قيمة (ت) غير دالة إحصائياً في تلك المجالات وفي الأداة الكلية.

النتائج المتعلقة بالسؤال الرابع: "هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ٠,٠٥ $\alpha =$ لدى مديري المدارس الثانوية العامة والخاصة في العاصمة عمان في توظيف التكنولوجيا بين مدارس الذكور والإناث؟"

للإجابة عن السؤال الرابع تم استخدام اختبار (ت) للعينات المستقلة للمقارنة بين المتوسطات الحسابية لدرجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية، حسب متغير الجنس، ويبين الجدول (٢١) هذه النتائج.

الجدول (٢١): نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين المتوسطات الحسابية لدرجة توظيف مديري

المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية حسب متغير

الجنس

المجال	الجنس	العدد	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة (ت)	مستوى الدلالة
إدارة شؤون الطلبة	ذكر	٣٤	٣,٨٧	٠,٨١	٠,٣٩٤	٠,٦٩٤
	أنثى	١٤٦	٣,٩٤	٠,٨٥		
إدارة شؤون العاملين	ذكر	٣٤	٤,١٤	٠,٧٧	*١,٩٩٩	٠,٠٤٧
	أنثى	١٤٦	٣,٨٢	٠,٨٧		
تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي	ذكر	٣٤	٣,٧٤	٠,٩٩	٠,٥٨٧	٠,٥٥٨
	أنثى	١٤٦	٣,٦٤	٠,٩١		
تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس	ذكر	٣٤	٣,٨٠	١,٠٤	١,٩١٥	٠,٠٥٧
	أنثى	١٤٦	٣,٤٥	٠,٩٥		
إثراء المنهج وتحسين تنفيذه	ذكر	٣٤	٣,٧٥	١,٠٥	٠,٦٠١	٠,٥٤٨
	أنثى	١٤٦	٣,٦٥	٠,٨٦		
النمو المهني للمعلمين	ذكر	٣٤	٣,٦٥	١,٠٣	٠,٥٦٨	٠,٥٧١
	أنثى	١٤٦	٣,٥٦	٠,٧٦		
التقويم	ذكر	٣٤	٣,٦٤	١,٠٣	٠,٠٣٥	٠,٩٧٢
	أنثى	١٤٦	٣,٦٤	٠,٨٢		
الأداة الكلية	ذكر	٣٤	٣,٧٩	٠,٨٢	٠,٩٦٣	٠,٣٣٧
	أنثى	١٤٦	٣,٦٧	٠,٥٨		

*دال على مستوى الدلالة $\alpha = ٠,٠٥$

يظهر من النتائج الواردة في الجدول (٢١) وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين المتوسطات الحسابية لدرجة توظيف مديري المدارس الثانوية للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية حسب متغير الجنس، في مجال إدارة شؤون العاملين، حيث كانت قيمة (ت) تساوي (١,٩٩٩)، بمستوى دلالة (٠,٠٤٧)، وقد كانت الفروق لصالح الذكور بمتوسط حسابي (٤,١٤) مقارنة بالإناث بمتوسط حسابي (٣,٨٢).

فيما يظهر من النتائج الواردة في الجدول (٢١) عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين المتوسطات الحسابية لدرجة توظيف مديري المدارس الثانوية للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية حسب متغير الجنس، في المجالات الست الأخرى والأداة الكلية، حيث كانت قيمة (ت) غير دالة إحصائية في تلك المجالات وفي الأداة الكلية.

الفصل الخامس

مناقشة النتائج والتوصيات

تناول هذا الفصل مناقشة النتائج التي أظهرتها الدراسة والمتمثلة بمعرفة درجة توظيف مديري المدارس الثانوية في القطاعين العام والخاص للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية، ومعرفة فيما إذا كان هناك فروق دالة إحصائية في درجة توظيف التكنولوجيا تعزى لمتغير السلطة المشرفة (القطاع العام والقطاع الخاص)، ومعرفة فيما إذا كان هناك فروق دالة إحصائية في درجة توظيف التكنولوجيا تعزى لمتغير الجنس. وقد تم مناقشة النتائج وفقاً لأسئلة الدراسة على النحو الآتي:

مناقشة نتائج السؤال الأول: "ما درجة توظيف مديري المدارس الثانوية العامة في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية من وجهة نظرهم؟"

أظهرت نتائج الدراسة المتعلقة بالسؤال الأول أن درجة توظيف مديري المدارس الثانوية العامة في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية من وجهة نظرهم قد جاءت بدرجة كبيرة على مجالات الدراسة مجتمعة، إذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على مجالات الدراسة ككل (٣,٧٦)، وبانحراف معياري (٠,٦٨) والجدول (٤) يبين ذلك. وقد جاءت مجالات الدراسة مرتبة ترتيباً تنازلياً على النحو الآتي: إدارة شؤون الطلبة بمتوسط حسابي (٣,٩٦) وبانحراف معياري (٠,٨٢) وبدرجة توظيف كبيرة، وجاء في المرتبة الثانية مجال إدارة شؤون العاملين بمتوسط حسابي (٣,٨٨) بانحراف معياري مقداره (٠,٨٩) وبدرجة توظيف كبيرة، وجاء مجال إثراء المنهاج وتحسين تنفيذه في المرتبة الثالثة إذ بلغ المتوسط الحسابي (٣,٧٦) وبانحراف معياري مقداره (١,٠١) وبدرجة توظيف كبيرة، أما مجال تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة

العليا والمدارس فقد جاء في المرتبة الرابعة اذ بلغ المتوسط الحسابي (٣,٧٠) بانحراف معياري (٠,٩٣) وبدرجة توظيف كبيرة، وجاء في المرتبة الخامسة مجال تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي بمتوسط حسابي (٣,٦٧) بانحراف معياري مقداره (٠,٩٥) وبدرجة توظيف متوسطة، أما مجال النمو المهني للمعلمين فقد جاء في المرتبة السادسة بمتوسط حسابي (٣,٦٧) بانحراف معياري مقداره (٠,٩٢) وبدرجة توظيف متوسطة، وجاء في المرتبة السابعة والأخيرة مجال التقويم اذ بلغ المتوسط الحسابي (٣,٦٤) وبانحراف معياري مقداره (٠,٩٨) أي أن درجة توظيف أفراد العينة لهذا المجال جاءت بدرجة متوسطة.

وقد يعزى استخدام التكنولوجيا في مجال شؤون الطلبة بدرجة كبيرة إلى أهمية هذا المجال، اذ أن الاهتمام بإدارة شؤون الطلبة هي إحدى المهمات الأساسية التي تلعب دوراً مميزاً وفعالاً في تحقيق أهداف التربية، وذلك لإدراك الإدارة لأهمية معرفة المعلومات عن الطلبة من ناحية قبولهم وتسجيلهم وحفظ بياناتهم الصحية والاجتماعية ومتابعة تحصيلهم الدراسي ورصد حضورهم وإصدار المصدقات والوثائق الرسمية، كما أن استخدام التكنولوجيا يختصر الوقت والجهد على الإدارة بسبب الأعداد الكبيرة والمتزايدة للطلبة. ويعزى استخدام التكنولوجيا في مجال شؤون العاملين بدرجة كبيرة إلى إدراك المديرين أن هذا المجال من أهم ميادين عمل الإدارة المدرسية لأنه يتعلق بتوفير القوى البشرية المؤهلة، ووضع الشروط اللازمة لاختيارهم وتوجيههم والإشراف عليهم وتقويمهم وتوفير فرص النمو المهني وإعداد السجلات الخاصة بهم والاحتفاظ بها.

أما استخدام التكنولوجيا في مجال النمو المهني للمعلمين، بالرغم من إدراك الإدارة إلى أهمية دراسة سجلات المعلمين التراكمية، وبأهمية توظيف قاعدة البيانات من أجل ترقية المعلمين وترشيحهم للدورات، وإدراكهم لأهمية تطوير كفاءة المعلمين واهتمام الإدارة ببرامج النمو المهني

إلا أن هذه الفقرة جاءت بدرجة متوسطة ويعزى ذلك إلى أن الإدارة تستخدم وسائل إشرافيه متعددة لرفع كفاية المعلمين المعرفية مثل الندوات التربوية والاجتماعات، وهي تعتمد على المعلم في الاطلاع على ما يستجد من تطورات تتعلق بالعملية التربوية بشكل عام والتخصص بشكل خاص وذلك لتوافر شبكات المعلومات والتعليم الإلكتروني للجميع في الوقت الحاضر. أما استخدام التقويم بالرغم من أن المديرين يدركون أهمية التقويم للمدرسة بكاملها وذلك لأن المدرسة لا تحقق وظيفتها إلا من خلال التقويم الذي يكشف عن مواطن القوة لتعزيزها ومواطن الضعف لتقويمها، إلا أن مجال التقويم جاء بدرجة متوسطة ويعزى ذلك إلى ندرة وجود البرامج الإلكترونية التي تساعد الإدارة المدرسية في عملية التقويم، وقد يعزى أيضاً كون مجال التقويم يأخذ جهداً كبيراً من المديرين، وكون بعض المديرين تنقصهم الخبرة الكافية في كيفية التعامل مع أنواع التقويم المتعددة. وقد اتفقت نتائج هذه الدراسة مع نتائج دراسة عميرة (٢٠٠٦)، دراسة المسلماني (٢٠١٠)، دراسة تان (٢٠١٠، tan)، دراسة بانوغلو (Banoglu, ٢٠١١)، دراسة القرني (٢٠١١) ودراسة السلمي (٢٠١٥) والتي أشارت نتائجها إلى أن استخدام التكنولوجيا كان عالياً.

واختلفت نتائج هذه الدراسة مع نتائج دراسة الحربي (١٩٩٧) والتي أشارت إلى وجود قصور في استخدام هذه التقنيات، ودراسة ديببي (Dibee, ١٩٩٨)، دراسة وايت (White, ٢٠٠١)، دراسة افشاري، ابو بكار، سو لوان، ابو سماح، فوي، (Afshari, & Abu Bakar, & Su Luan, ٢٠٠٨)، ودراسة مهنا (٢٠٠٩) والتي أشارت إلى أن الحاسوب مستخدم في الإدارة ولكن ليس بدرجة كبيرة، دراسة ردنه (٢٠٠٧)، دراسة الأسمرى (٢٠٠٨)، دراسة حمدي (٢٠٠٨)، دراسة السميري (٢٠٠٩) ودراسة خلوف (٢٠١٠) وجميعها أجمعت إلى

أن استخدام التكنولوجيا كان ضعيفاً. وقد يعزى هذا التفاوت في نتائج هذه الدراسات تبعاً لنوع مجتمع الدراسة والعينة، وظروف إجراء الدراسة.

أما استجابة أفراد العينة على فقرات كل مجال من مجالات الدراسة، فالجدول (٥)، (٦)، (٧)، (٨)، (٩)، (١٠)، (١١) توضح ذلك.

يتبين من الجدول (٥) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال إدارة شؤون الطلبة ككل قد بلغ (٣,٩٦)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٨٢)، أي بدرجة توظيف كبيرة، إذ حصلت الفقرتان الآتيتان على أعلى متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تنازلياً) إذ كان في المرتبة الأولى الفقرة (٦) تسجيل الأنشطة المدرسية، بمتوسط حسابي (٤,١٣)، وبانحراف معياري (١,١٧)، وبدرجة توظيف كبيرة. والفقرة (٥) إصدار المصداقات والوثائق الرسمية، فقد جاءت في المرتبة الثانية بمتوسط حسابي (٤,٠٧)، وبانحراف معياري (١,١٧)، وبدرجة توظيف كبيرة. ويعزى السبب في ذلك إلى إدراك المديرين إلى أهمية الأنشطة الطلابية وأنها تجعل من المدرسة مجتمعاً متكاملًا، ويدرب الطلبة على حياة المجتمع، ويبث فيهم روح الجماعة، ويدربهم على القيادة الجماعية والتشاور والتعاون الجماعي والتفاهم المتبادل، كما يدعم شخصياتهم بما يواجهون من تحديات، وما يقابلهم من مشاكل، وما يتحملونه من مسؤوليات، كما يعينهم على تذوق قيمة ذلك الجهد والعمل الجماعي. وأن تسجيل هذه الأنشطة يعتبر مهماً للطلبة لمعرفة ميولهم واهتماماتهم كما أنه مهماً لأولياء الأمور والإدارة العليا على حد سواء لأنه يعطي المدرسة مكانه من حيث أنها تعمل وأنها لها نشاطات ملموسة وموثقة. أما إصدار المصداقات والوثائق الرسمية فإنه يعزى ذلك لاقتناع الإدارة بأهمية حفظ هذه المعلومات إلكترونياً حتى لا

تتعرض للضياع أو الفقد، كما أن هذا يسهل على الإدارة إمكانية الحصول على هذه المصدقات والوثائق حتى إذا طلبت بعد فترة طويلة، أو حدث تغير للمدير.

وقد حصلت الفقرتان الآتيتان على أقل متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تصاعدياً) فقرة (١٠) رصد حالات التسرب المدرسي، بمتوسط حسابي (٣,٨٣)، وبانحراف معياري (١,١٥)، فقد جاءت في المرتبة العاشرة وبدرجة توظيف كبيرة. والفقرة (٢) تنظيم عملية القبول والتسجيل، بمتوسط حسابي (٣,٨٤)، وبانحراف معياري (١,١٣)، وقد جاءت في المرتبة التاسعة وبدرجة توظيف كبيرة. ويعزى سبب ذلك إلى إدراك الإدارة إلى أهمية القيام بهذه الأمور إلكترونياً لأنها تمكن من متابعة الطلبة كما أنها تمكن من معرفة المستوى التحصيلي للطلبة، وتوفير الوقت والجهد، وتسهل بداية مدرسية فاعلة، كما أنها تعطي التلميذ وذويه انطباعات إيجابية عن المدرسة، وسينعكس ذلك على احترام المعنيين للمدرسة. بالإضافة إلى أن الاهتمام برصد حالات التسرب المدرسي يعني إدراك المديرين لأهمية ضبط الدوام المدرسي والذي يؤثر بدوره على المستوى التحصيلي للطلبة ويمكن من إرسال تقارير ورسائل للأهل لمعالجته وذلك لأهمية التعاون بين المدرسة والمجتمع.

يتبين من الجدول (٦) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال إدارة شؤون العاملين ككل قد بلغ (٣,٨٨)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٨٩)، أي بدرجة توظيف كبيرة. إذ حصلت الفقرتان الآتيتان على أعلى متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تنازلياً)، إذ كان في المرتبة الأولى الفقرة (١٤) إعداد الجدول الدراسي، بمتوسط حسابي (٤,٠٧)، وبانحراف معياري (١,١٢)، وبدرجة توظيف كبيرة. والفقرة (١١) حفظ البيانات الخاصة بالعاملين، فقد جاء في المرتبة الثانية بمتوسط حسابي (٣,٩٩)، وبانحراف معياري (١,٠٦)،

وبدرجة توظيف كبيرة. وقد يعزى سبب إعداد الجدول الدراسي إلى اجتهاد الإدارة في استخدام برامج محوسبة خاصة بذلك ومتوافرة في السوق المحلي، وإدراك المديرين إلى أن إعداد الجدول الدراسي إلكترونياً يسهل على المديرين تحديد حصص المعلمين بطريقة دقيقة وعادلة. أما حفظ البيانات الخاصة بالعاملين، يعزى ذلك لكون قسم كبير من المديرين يعتبرون أن عملهم الأساسي هو إتقان المهام الإدارية، ولأن المهام الإدارية تسهل العمل، ومعرفة بيانات العاملين مهمة لمعرفة القوى البشرية ومؤهلاتها، وهذا يساعد الإدارة في عملية التدريب والترقيات وغيرها، وقد يعزى ذلك إلى استخدام المديرين لبعض التطبيقات السهلة مثل معالج النصوص والإكسل والتي تساعد المدير بالقيام بالكثير من المهام.

وقد حصلت الفقرتان الآتيتان على أقل متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تصاعدياً) فقرة (١٦) عملية تقييم الأداء الوظيفي، بمتوسط حسابي (٣,٧٦)، وبانحراف معياري (١,١٨)، فقد جاءت في المرتبة السادسة وبدرجة توظيف كبيرة. والفقرة (١٥) إعداد خطة لحاجات المعلمين ومتطلباتهم، بمتوسط حسابي (٣,٧٧)، وبانحراف معياري (١,١٠)، وقد جاءت في المرتبة الخامسة وبدرجة توظيف كبيرة. ومع أن هذه الفقرات قد جاءت بأقل درجة توظيف وبدرجة كبيرة، وهذا يدل على اهتمام المديرين بها. ويعزى ذلك لكون المديرين يدركون أن تقويم الأداء الوظيفي إلكترونياً يكسبه القيمة الحقيقية، وأن تقويم الأداء يجب أن يرافق عملية التنفيذ من أجل الكشف عن مواطن الضعف وإصلاحها، ويمكن المعلمين من معالجة نقاط ضعفهم والاهتمام بالدورات التي تعرض عن طريق النت، كما أنه يسهل على الإدارة عملية اتخاذ القرارات والإجراءات المناسبة للترقية، أو التحسين، أو التقدم للدورات المختلفة. أما إعداد خطة لحاجات المعلمين ومتطلباتهم يعزى ذلك إلى إدراك المديرين إلى أهمية الاطلاع الكامل والمنظم والدقيق

على حاجات المعلمين ومتطلباتهم، وهذا يتطلب من المديرين معرفة حاجات المعلمين وتنظيمهم في مجموعات على أساس ميولهم واهتماماتهم، لأن هذا ييسر التعامل معهم ويخلق جوّاً مدرسياً يسوده العطاء والنفاهم، واستخدام التكنولوجيا ييسر على المديرين تصنيف هذه المجموعات وتبويبها.

يتبين من الجدول (٧) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي ككل قد بلغ (٣,٦٧)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٩٥)، أي بدرجة توظيف متوسطة، إذ حصلت الفقرتان الآتيتان على أعلى متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تنازلياً) إذ كان في المرتبة الأولى الفقرة (٢١) إبلاغ أفراد المجتمع لحضور محاضرات توعوية، بمتوسط حسابي (٣,٨٠)، وبانحراف معياري (١,١٥) وبدرجة توظيف كبيرة. والفقرة (٢٢) التواصل عبر صفحة الفيس بوك، فقد جاءت في المرتبة الثانية بمتوسط حسابي (٣,٧٢)، وبانحراف معياري (١,١٦)، وبدرجة توظيف كبيرة ويعزى سبب ذلك إلى اهتمام المديرين بتطوير المدارس من خلال الاهتمام بالمجتمع المحلي، حيث أن المجتمع المحلي والمدرسة كلاً منهم يكمل الآخر، لذلك تقوم إدارة المدارس بعمل محاضرات توعوية للمجتمع المحلي لزيادة الترابط بينهما، وحيث أن صفحة الفيس بوك للمدرسة هي أكثر مواقع التواصل الاجتماعي انتشاراً وأن الغالبية العظمى من المدارس وأولياء الأمور يستخدمونه، فإنه يتم الإعلان عن هذه المحاضرات من خلالها، وذلك من خلال إنشاء الأحداث (Event) والذي يعتبر طريقة سريعة يمكن من خلالها إرسال الدعوات للمجتمع المحلي لحضور المحاضرات أو أي نشاطات تقوم بها المدرسة.

وقد حصلت الفقرتان الآتيتان على أقل متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تصاعدياً) فقرة (٢٠) إرسال تقارير عن تحصيل الأبناء، بمتوسط حسابي (٣,٤٦)، وبانحراف معياري (١,١٩)، فقد جاءت في المرتبة السادسة وبدرجة توظيف متوسطة. والفقرة (١٩) معرفة آراء أولياء الأمور في تقييم المدرسة، بمتوسط حسابي (٣,٦٣)، وبانحراف معياري (١,١٣)، وقد جاءت في المرتبة الخامسة وبدرجة توظيف متوسطة. ويعزى سبب ذلك إلى إدراك مدراء المدارس لأهمية إرسال تقارير عن تحصيل الأبناء، وإدراك وزارة التربية والتعليم أيضاً لذلك من خلال التوفير وعبر موقعها الإلكتروني لقاعدة بيانات مركزية تقوم المدارس بإدخال نتائج الامتحانات عليها، حيث يتم من خلالها الحصول على نتائج الطلبة وهذا مهم بالنسبة للمدارس والوزارة وأولياء الأمور على حد سواء، لأنه يفيد في معرفة المستوى العلمي للطلبة والكشف عن نقاط الضعف لديهم ومعالجتها. وقد يعزى سبب كونها متوسطة إلى ضعف اهتمام أولياء الأمور في متابعة الموقع الإلكتروني الايديوييف (Eduave) وتركيزهم على الشهادات الورقية. أما معرفة آراء أولياء الأمور في تقييم المدرسة، بالرغم من إدراك المديرين لأهمية العلاقة بين المدرسة وأولياء الأمور، وأن ما يقدمه أولياء الأمور من تقييم يساعد في تحسين المدرسة والعمل على إيصالها إلى المستوى المطلوب، إلا إن هذه الفقرة جاءت بدرجة متوسطة وقد يعزى سبب ذلك إلى أن بعض أولياء الأمور يطلعون على منجزات المدرسة ونشاطاتها فقط عبر وسائل التواصل الاجتماعي ودون إبداء الرأي، أو إعطاء الملاحظات التي تفيد في تحسن المدرسة وتقديمها.

يتبين من الجدول (٨) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس ككل قد بلغ (٣,٧٠)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٩٣)، أي بدرجة توظيف كبيرة، إذ حصلت الفترتان الآتيتان على أعلى متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تنازلياً). إذ كان في المرتبة الأولى الفقرة (٢٧) وهي استخدام الإنترنت للاتصال بمصادر المعلومات، بمتوسط حسابي (٣,٨٧)، وبانحراف معياري (١,٠٢)، وبدرجة توظيف كبيرة. والفقرة (٢٩) وهي استخدامها في سرعة حل المشكلات، فقد جاءت في المرتبة الثانية بمتوسط حسابي (٣,٧٩)، وبانحراف معياري (١,١٤)، وبدرجة توظيف كبيرة. ويعزى سبب استخدام الإنترنت للاتصال بمصادر المعلومات إلى توافر مهارة المديرين في التعامل مع التكنولوجيا الحديثة وخاصة الإنترنت الذي يفتح مجالاً واسعاً أمام المديرين للاستفادة من المعلومات الكثيرة والمتوافرة. كما أن انتشار الإنترنت بشكل واسع يفيد المديرين في جانب استخدام وتداول وتوثيق المعلومات والبيانات الخاصة بالمدرسة. أما فقرة استخدام التكنولوجيا في سرعة حل المشكلات، فإنه يعزى إلى ربط الأعمال الإدارية في المدرسة بشبكة واحدة مما يعني توحيد البيانات وعدم تضاربها، وهذا يساعد المديرين على اتخاذ قراراتهم على أساس من الموضوعية والدقة والسرعة. كما أن إدراك الإدارة إلى أن تنسيق الجهود وتنظيم المعلومات واتخاذ القرارات عبر التقنيات الحديثة يوفر للمدراء إمكانية حل المشكلات وخاصة أن هناك مشكلات روتينية أو سبق وأن تعرضت لها المدرسة وأن الحلول متوفرة وبإمكانهم الرجوع لها إلكترونياً.

وقد حصلت الفقرتان الآتيتان على أقل متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تصاعدياً) فقرة (٢٨) تنظيم عقد الاجتماعات والندوات المدرسية، بمتوسط حسابي (٣,٥٩)، وبانحراف معياري (١,٢٣)، فقد جاءت في المرتبة السابعة وبدرجة توظيف متوسطة. والفقرة (٢٤) التواصل مع المدارس بالبريد الإلكتروني، بمتوسط حسابي (٣,٦٠)، وبانحراف معياري (١,٢٠)، وقد جاءت في المرتبة السادسة وبدرجة توظيف متوسطة. ويعزى سبب تنظيم عقد الاجتماعات والندوات المدرسية إلى اهتمام المديرين بذلك لأنها توفر الوقت والجهد، وذلك لأنها تمكن الأشخاص من الحضور والمتابعة حتى بعد الانتهاء من الاجتماع أو الندوة، أما كونها متوسطة فقد يعزى السبب في ذلك إلى ضعف معرفة وخبرة المديرين ببرامج وتطبيقات الوسائط المتعددة والتي نعني بها برامج الصوت والصورة، والتي تحتاج إلى الخبرة والممارسة ومتابعة التطور فيها أكثر من غيرها من البرمجيات. أما التواصل مع المدارس بالبريد الإلكتروني، بالرغم من إدراك المديرين لأهمية التواصل مع المدارس الأخرى، ومعرفتهم بأهمية البريد الإلكتروني ومميزاته وقدرته على إرسال الرسائل إلى العديد من المدارس بنفس الوقت، مما يوفر الكثير من الوقت والجهد إلا إن هذه الفقرة جاءت بدرجة متوسطة وقد يعزى سبب ذلك إلى الاحتياجات التدريبية لمديري المدارس في مجال البريد الإلكتروني ومتابعته باستمرار.

يتبين من الجدول (٩) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال إثراء المنهج وتحسين تنفيذه ككل قد بلغ (٣,٧٦)، وبانحراف معياري مقداره (١,٠١)، أي بدرجة توظيف كبيرة، وكانت فقرة (٣٠) وضع خطط إثرائيه بالتعاون مع المعلمين في المرتبة الأولى وبمتوسط حسابي (٣,٨٩)، وبانحراف معياري (١,١٤)، وبدرجة توظيف كبيرة. ويعزى سبب اهتمام المديرين بوضع خطط إثرائيه بالتعاون مع المعلمين إلى إدراكهم لأهمية التخطيط واقتناعهم أن التكنولوجيا الحديثة تساهم وتساعد الإدارة المدرسية في وضع الخطط والاستفادة منها، كما انها تساهم في تقدم المدرسة أكاديمياً وحصولها على أفضل النتائج، والفقرة (٣٢) التخطيط لدراسات تساهم في تحسين المنهج في المرتبة الرابعة، وبمتوسط حسابي (٣,٦١)، وبانحراف معياري (١,٢٣) وبدرجة توظيف متوسطة. ويعزى سبب ذلك إلى أن إدراك المديرين لأهمية التخطيط، ووجود البرامج التي تساعد على إثراء المنهج وتحسينه إلا إن القيام في مثل هذه الدراسات يحتاج إلى تكلفة مادية والمدارس في القطاع الحكومي غير قادرة مادياً على ذلك.

يتبين من الجدول (١٠) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال النمو المهني للمعلمين ككل قد بلغ (٣,٦٧)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٩٢)، أي بدرجة توظيف متوسطة، اذ حصلت الفقرتان الآتيتان على أعلى متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تنازلياً)، وكان في المرتبة الأولى الفقرة (٣٤) دراسة سجلات المعلمين التراكمية، بمتوسط حسابي (٣,٩٣)، وبانحراف معياري (١,٠٩)، وبدرجة توظيف كبيرة. والفقرة (٣٧) توظيف قاعدة البيانات في اتخاذ القرارات بشأن ترشيح المعلمين للدورات، فقد جاءت في المرتبة الثانية بمتوسط حسابي (٣,٩١)، وبانحراف معياري (١,١٢)، وبدرجة توظيف كبيرة. ويعزى سبب ذلك إلى إدراك المديرين إلى أهمية توفر سجلات المعلمين لمعرفة درجتهم وخبراتهم والكثير من

المعلومات التي تفيد الإدارة في كثير من المجالات، ولهذا قامت الوزارة بتوفير قاعدة بيانات مركزية للمعلمين من خلال موقعها الإلكتروني، ويمكن الاعتماد على هذه القاعدة في اتخاذ القرارات بشأن ترشيح المعلمين للدورات. وبسبب توافر هذه القاعدة جاءت فقرة توظيفها في اتخاذ القرارات بشأن ترشيح المعلمين للدورات بدرجة كبيرة.

وقد حصلت الفقرتان الآتيتان على أقل متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تصاعدياً)، فقرة (٤٠) والتي تنص على عرض فيديوهات لمدارس أخرى تفيد في تقدم المعلمين مهنياً، بمتوسط حسابي (٣,٤٥)، وبانحراف معياري (١,٢٣)، فقد جاءت في المرتبة الرابعة عشر وبدرجة توظيف متوسطة. والفقرة (٤١) والتي تنص على إلحاق المعلمين بدورات تدريبية عن طريق النت، بمتوسط حسابي (٣,٥٠)، وبانحراف معياري (١,٣٥)، وقد جاءت في المرتبة الثالثة عشر وبدرجة توظيف متوسطة. ويعزى سبب عرض فيديوهات لمدارس أخرى تفيد في تقدم المعلمين مهنياً إلى إدراك المديرين إلى أهمية متابعة الفيديوهات والتي يقصد بها الصوت والصورة لمدارس أخرى ليعرف المعلمين الإيجابيات ليتبعوها والسلبيات ليجتنبوها من هذه الفيديوهات. إلا أنها جاءت بدرجة متوسطة فقد يعزى سبب ذلك إلى انتشار الفيديوهات المفيدة والكثيرة على النت وترك الاختيار للمعلم لرؤية ما يرغب به ويلفت انتباهه في هذا الموضوع، كما يعزى سبب اعتماد الإدارة على المعلمين في مجال التحاقهم بدورات تدريبية بسبب توفر النت وإعطاء المعلمين المجال لاختيار الدورات التي يرغبون لها، والوقت المناسب لهم للالتحاق بهذه الدورات.

يتبين من الجدول (١١) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال التقويم ككل قد بلغ (٣,٦٤)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٩٨)، أي بدرجة توظيف متوسطة، إذ كانت فقرة تقويم المناهج والكتب المدرسية في المرتبة الأولى وبمتوسط حسابي (٣,٧٦) وبانحراف

معياري (١,٢٨) وبدرجة توظيف كبيرة. ويعزى سبب ذلك إلى إدراك الإدارة لأهمية التقييم بشكل عام، وأهمية تقويم المناهج والكتب المدرسية بشكل خاص، وذلك لأن المناهج والكتب هي أساس تربية الطلبة، ومن خلالها يتم غرس الفلسفة التي تسعى الدولة والوزارة والمدرسة إلى تربية الطلبة عليها. وجاءت في المرتبة الخامسة وبدرجة متوسطة فقرة تقويم ما تم تحقيقه من أهداف الخطة السنوية، وبمتوسط حسابي (٣,٧٥)، وبانحراف معياري (١,٢٩)، وقد يعزى سبب ذلك إلى شعور المديرين بأن المدرسة لا تحقق أهدافها بشكل فعال دون تقويم خطتها السنوية، مما يعطيهم الفرصة للتعامل وإعادة النظر في كثير من الأمور من أجل تعديلها أو تطويرها أو تغييرها في السنوات التالية. وقد يعزى سبب كونها متوسطة إلى قلة البرامج الإلكترونية الشاملة التي تهتم بالتقويم، وإلى عدم توفر الخبرة الكافية للمدراء في التعامل مع أنواع التقييم المختلفة.

مناقشة نتائج السؤال الثاني: "ما درجة توظيف مديري المدارس الثانوية الخاصة في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية من وجهة نظرهم؟"

أظهرت نتائج الدراسة المتعلقة بالسؤال الثاني أن درجة توظيف مديري المدارس الثانوية الخاصة في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية قد جاءت بدرجة متوسطة على مجالات الدراسة مجتمعه، إذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة (٣,٦٤)، بانحراف معياري مقداره (٠,٥٨)، والجدول (١٢) يبين ذلك. وقد جاءت مجالات الدراسة مرتبة ترتيباً تنازلياً على النحو الآتي: إدارة شؤون الطلبة إذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٩٠)، بانحراف معياري مقداره (٠,٨٧)، وبدرجة توظيف كبيرة. وجاء مجال إدارة شؤون العاملين بمتوسط حسابي (٣,٨٨) وبانحراف معياري مقداره (٠,٨٣)، وبدرجة توظيف كبيرة، وجاء مجال تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي في المرتبة الثالثة بمتوسط

حسابي (٣,٦٤) وبانحراف معياري مقداره (٠,٩١)، وبدرجة توظيف متوسطة، وجاء في المرتبة الرابعة مجال التقويم، اذ بلغ المتوسط الحسابي (٣,٦٤) بانحراف معياري (٠,٧٤)، وبدرجة توظيف متوسطة، وجاء مجال إثراء المنهج وتحسين تنفيذه في المرتبة الخامسة، اذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٥٩) بانحراف معياري مقداره (٠,٧٨)، وبدرجة توظيف متوسطة، وجاء مجال النمو المهني للمعلمين في المرتبة السادسة وقبل الأخيرة، اذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٥٠) بانحراف معياري مقداره (٠,٧١)، وبدرجة توظيف متوسطة، وجاء في المرتبة السابعة والأخيرة، مجال تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا، اذ بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات أفراد العينة على هذا المجال (٣,٣٥)، بانحراف معياري مقداره (٠,٩٨)، أي أن درجة التوظيف متوسطة.

وقد يعزى استخدام التكنولوجيا في مجال شؤون الطلبة بدرجة كبيرة إلى أهمية هذا المجال، حيث أن الاهتمام بإدارة شؤون الطلبة هي إحدى المهمات الأساسية التي تلعب دوراً مميزاً وفعالاً في تحقيق أهداف التربية، كما أن استخدام التكنولوجيا يختصر الوقت والجهد على الإدارة بسبب الأعداد الكبيرة والمتزايدة للطلبة. ويعزى استخدام التكنولوجيا في مجال شؤون العاملين بدرجة كبيرة إلى أنه من أهم ميادين عمل الإدارة المدرسية لأنه يتعلق بتوفير القوى البشرية المؤهلة، ووضع الشروط اللازمة لاختيارهم وتوجيههم والإشراف عليهم وتقييمهم وتوفير فرص النمو المهني وإعداد السجلات الخاصة بهم والاحتفاظ بها.

أما استخدام التكنولوجيا في مجال النمو المهني للمعلمين، فقد جاء في المرتبة السادسة، وبدرجة متوسطة. ويعزى ذلك إلى أن المدارس الخاصة تستقطب المعلمين ذوي الكفاءة والخبرة، وتستخدم وسائل إشرافيه متعددة لرفع كفاية المعلمين المعرفية مثل الندوات التربوية والاجتماعات، إلا أنها

تعتمد على المعلم في الاطلاع على ما يستجد من تطورات تتعلق بالعملية التربوية بشكل عام والتخصص بشكل خاص، وذلك لتوافر شبكات المعلومات والتعليم الإلكتروني للجميع في الوقت الحاضر ولذلك جاءت بدرجة متوسطة. أما تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس فقد جاء في المرتبة السابعة، وبالرغم من معرفة الإدارة بأهمية الاتصال والتواصل، واستغلالها لشبكة الاتصال المتوافرة مع الإدارة العليا والمدارس، إلا انها جاءت بدرجة توظيف متوسطة. ويعزى ذلك إلى استقلالية المدارس الخاصة في شخصها واتخاذ قراراتها حيث ان علاقتها مع الإدارة العليا قد تكون محدودة.

وقد اتفقت نتائج هذه الدراسة مع نتائج دراسة وايت (White, ٢٠٠١)، ودراسة ديبي (Dibee, ١٩٩٨)، والتي أشارت إلى أن الحاسوب مستخدم في الإدارة ولكن ليس بدرجة كبيرة، دراسة افشاري، ابو بكر، سو لوان، ابو سماح، فوي (Afshari, & Abu Bakar, & Su Luan, & Foy, ٢٠٠٨)، ودراسة Abu Samah, & Fooi, (٢٠٠٨)، والتي أشارت أن هناك كفاءة معتدلة في استخدام التكنولوجيا، ودراسة مهنا (٢٠٠٩)، دراسة ابو الرب (٢٠١٠) والتي أشارت أن درجة التوظيف كانت متوسطة.

وقد اختلفت نتائج هذه الدراسة مع نتائج دراسة الحربي (١٩٩٧) والتي أشارت إلى وجود قصور في استخدام هذه التقنيات، دراسة عميرة (٢٠٠٦)، دراسة ردنه (٢٠٠٧)، دراسة الأسمرى (٢٠٠٨)، دراسة حمدي (٢٠٠٨)، دراسة السميري (٢٠٠٩)، ودراسة خلوف (٢٠١٠) وجميعها أجمعت إلى أن استخدام التكنولوجيا كان ضعيفا، دراسة المسلماني (٢٠١٠)، دراسة تان (٢٠١٠)، دراسة بانوغلو (Banoglu, ٢٠١١)، دراسة القرني (٢٠١١)، دراسة السلمي (٢٠١٥) والتي أشارت أن استخدام التكنولوجيا كان عالياً.

أما استجابة أفراد العينة على فقرات كل مجال من مجالات الدراسة، فالجداول (١٣)، (١٤)، (١٥)، (١٦)، (١٧)، (١٨)، (١٩) توضح ذلك.

يتبين من الجدول (١٣) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال إدارة شؤون الطلبة ككل قد بلغ (٣,٩٠)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٨٧)، أي بدرجة توظيف كبيرة، إذ حصلت الفقرتان الآتيتان على أعلى متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تنازلياً)، إذ كان في المرتبة الأولى الفقرة (١) حفظ ملفات الطلبة، بمتوسط حسابي (٤,٢٩)، وبانحراف معياري (١,٠٥)، وبدرجة توظيف كبيرة. والفقرة (٣) متابعة المستوى التحصيلي للطلبة، فقد جاء في المرتبة الثانية بمتوسط حسابي (٤,٠٧)، وبانحراف معياري (١,١٩)، وبدرجة توظيف كبيرة. ويعزى سبب ذلك إلى إدراك المديرين إلى أهمية حفظ ملفات الطلبة، وذلك لأنها تحتوي على جميع المعلومات التي تخص الطلبة والتي تساهم بشكل كبير في أن يستفيد منها كل من المدير والمعلمين والمرشد فيما يحقق الفائدة للطلبة، كما انها تسهل عمل المديرين وتوفر الكثير من الوقت والجهد. أما متابعة المستوى التحصيلي للطلبة فيعزى إلى أنه أحد أهم أولويات المديرين في المدارس الخاصة حيث أن معرفة الإدارة للمستوى التعليمي للطلبة يعتبر مهماً لأنه الطريق للوصول إلى رضى أولياء الأمور، وتوظيف التكنولوجيا في هذه المجالات يعطيها الدقة والسرعة.

وقد حصلت الفقرتان الآتيتان على أقل متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تصاعدياً)، فقرة (٨) تسجيل الحالات الاجتماعية للطلبة، بمتوسط حسابي (٣,٥٣)، وبانحراف معياري (١,٢٣)، فقد جاءت في المرتبة العاشرة وبدرجة توظيف متوسطة. والفقرة (٦) تسجيل الأنشطة المدرسية بمتوسط حسابي (٣,٧٦)، وبانحراف معياري (١,٢٣)، وقد جاءت في المرتبة

التاسعة وبدرجة توظيف كبيرة. وقد يعزى سبب تسجيل الحالات الاجتماعية للطلبة إلى إدراك المديرين إلى أن المدرسة هي أحد المؤسسات الاجتماعية، التي أنشأها المجتمع من أجل أداء بعض الوظائف الاجتماعية لمساعدة الطلاب على رفع مستوى وأداء قدراتهم الطبيعية، ومساعدتهم على التكيف مع أبنية المدرسة المادية منها والمعنوية، بالإضافة إلى مساعدتهم على تجاوز الصعوبات التي تحول دون استغلالهم لموارد المدرسة، وحتى لا تتحول هذه الصعوبات إلى مشكلات. ويتم هذا بأكمله عن طريق البرامج التي يصممها الأخصائي الاجتماعي في المدرسة، باعتباره الشخص المؤهل لأداء هذا الدور. ودراسة الحالات الاجتماعية من أهم الأعمال الإرشادية التي يقوم بها المرشد الطلابي في المدرسة. وقد يعزى سبب كونها متوسطة إلى أن هناك أولويات أكثر منها بالنسبة للإدارة المدرسية. أما تسجيل الأنشطة المدرسية فقد جاءت بدرجة توظيف كبيرة، ويعزى سبب ذلك إلى إدراك المديرين أن تسجيل هذه الأنشطة يعتبر مهماً للطلبة لمعرفة ميولهم واهتماماتهم كما أنه مهماً لأولياء الأمور والإدارة العليا على حد سواء لأنه يعطي المدرسة مكانه من حيث انها تعمل وأنها لها نشاطات ملموسة وموثقة.

يتبين من الجدول (١٤) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال إدارة شؤون العاملين ككل قد بلغ (٣,٨٨)، وانحراف معياري مقداره (٠,٨٣)، أي بدرجة توظيف كبيرة، إذ حصلت الفقرتان الآتيتان على أعلى متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تنازلياً)، إذ كان في المرتبة الأولى الفقرة (١١) حفظ البيانات الخاصة بالعاملين بمتوسط حسابي (٤,٢٢)، وانحراف معياري (١,٠٨)، وبدرجة توظيف كبيرة. والفقرة (١٤) إعداد الجدول الدراسي فقد جاء في المرتبة الثانية بمتوسط حسابي (٣,٩٨)، وانحراف معياري (١,٠٣)، وبدرجة توظيف كبيرة، ويعزى سبب استخدام التكنولوجيا في حفظ البيانات الخاصة بالعاملين، لكون قسم

كبير من المديرين يعتبرون أن عملهم الأساسي هو إتقان المهام الإدارية، ولأن المهام الإدارية تسهل العمل، ومعرفة بيانات العاملين مهمة لمعرفة القوى البشرية ومؤهلاتها، وهذا بدوره يساعد الإدارة في عملية التدريب والترفيعات وغيرها، وقد يعزى ذلك إلى استخدام المديرين لبعض التطبيقات السهلة مثل معالج النصوص والإكسل والتي تساعد المدير بالقيام بالكثير من المهام. وقد يعزى سبب إعداد الجدول الدراسي إلى اجتهاد الإدارة في استخدام برامج محوسبة خاصة بذلك ومتوافرة في السوق المحلي، وإدراك المديرين إلى أن إعداد الجدول الدراسي إلكترونياً يسهل على المديرين تحديد حصص المعلمين بطريقة دقيقة وعادلة.

وقد حصلت الفقرتان الآتيتان على أقل متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تصاعدياً) فقرة (١٥) إعداد خطة لحاجات المعلمين ومتطلباتهم بمتوسط حسابي (٣,٦٩) وبانحراف معياري (١,٠٩) فقد جاءت في المرتبة السادسة وبدرجة توظيف كبيرة. والفقرة (١٦) عملية تقييم الأداء الوظيفي بمتوسط حسابي (٣,٧٣) وبانحراف معياري (١,٠٧) وقد جاءت في المرتبة الخامسة وبدرجة توظيف كبيرة، ومع أن هذه الفقرات قد جاءت بأقل درجة توظيف وبدرجة كبيرة، وهذا يدل على اهتمام المديرين بها. ويعزى ذلك إلى إدراك المديرين إلى أهمية الاطلاع الكامل والمنظم والدقيق على حاجات المعلمين ومتطلباتهم، لأن هذا ييسر التعامل معهم ويخلق جواً مدرسياً يسوده العطاء والتفاهم، ولكون المديرين يدركون أن تقويم الأداء الوظيفي إلكترونياً يكسبه القيمة الحقيقية، وأن تقويم الإداء يجب أن يرافق عملية التنفيذ من أجل الكشف عن مواطن الضعف وإصلاحها، ويمكن المعلمين من معالجة نقاط ضعفهم والاهتمام بالدورات التي تعرض عن طريق النت، كما أنه يسهل على الإدارة عملية اتخاذ القرارات والإجراءات المناسبة للترفيغ، أو التحسين، أو التقدم للدورات المختلفة.

يتبين من الجدول (١٥) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي ككل قد بلغ (٣,٦٤)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٩١)، أي بدرجة توظيف متوسطة، إذ حصلت الفقرتان الآتيتان على أعلى متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تنازلياً) إذ كان في المرتبة الأولى الفقرة (٢٠) إرسال تقارير عن تحصيل الأبناء بمتوسط حسابي (٣,٨٤) وبانحراف معياري (١,٠٩) وبدرجة توظيف كبيرة والفقرة (٢١) إبلاغ أفراد المجتمع لحضور محاضرات توعوية فقد جاءت في المرتبة الثانية، بمتوسط حسابي (٣,٧١)، وبانحراف معياري (١,١٧)، وبدرجة توظيف كبيرة. ويعزى سبب ذلك إلى إدراك مدراء المدارس لأهمية إرسال تقارير عن تحصيل الأبناء، وذلك من خلال توفير قاعدة لإدخال نتائج امتحانات الطلبة عبر موقع المدرسة الإلكتروني، حيث يتم من خلالها الحصول على نتائج الطلبة. وهذا مهم بالنسبة للمدارس والإدارة العليا وأولياء الأمور على حد سواء، لأنه يفيد في معرفة المستوى العلمي للطلبة والكشف عن نقاط الضعف لديهم ومعالجتها. ويعزى سبب إبلاغ أفراد المجتمع لحضور محاضرات توعوية إلى اهتمام المديرين بتطوير المدارس من خلال الاهتمام بالمجتمع المحلي، حيث أن المجتمع المحلي والمدرسة كلاً منهما يكمل الآخر، لذلك تقوم إدارة المدارس بعمل محاضرات توعوية للمجتمع المحلي لزيادة الترابط بينهما.

وقد حصلت الفقرتان الآتيتان على أقل متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تصاعدياً) فقرة (٢٢) التواصل عبر صفحة الفيس بوك، بمتوسط حسابي (٣,٤٧)، وبانحراف معياري (١,٣٣)، فقد جاءت في المرتبة السادسة وبدرجة توظيف متوسطة. والفقرة (١٨) الاستفادة من إمكانات المجتمع المحلي، بمتوسط حسابي (٣,٥٤)، وبانحراف معياري (١,١٠)، وقد جاءت في المرتبة الخامسة وبدرجة توظيف متوسطة. ويعزى سبب ذلك إلى أن صفحة الفيس بوك

للمدرسة هي أكثر مواقع التواصل الاجتماعي انتشاراً، وأن الغالبية العظمى من المدارس وأولياء الأمور يستخدمونها. أما سبب كونها جاءت بدرجة توظيف متوسطة فقد يعود السبب في ذلك لعدم رغبة أولياء الأمور والمجتمع المحلي لإبداء آرائهم والاكتفاء بالاطلاع على ذلك فقط، كما أن هناك من ينتقد مواقع التواصل الاجتماعي ومنها الفيس بوك وتأثيره السلبي والمباشر على الأسر والمجتمعات. ويعزى سبب الاستفادة من إمكانات المجتمع المحلي، لكون مديري المدارس يؤمنون أن العلاقة بين المدرسة والمجتمع هي علاقة تكاملية، وأن على مديري المدارس أن يقومون بربط المدرسة بالبيئة المحيطة وذلك بإرساء علاقات جيدة مع المجتمع المحلي للاستفادة من إمكاناتهم بما يعود بالنفع على المدرسة، ويساعد في تطويرها وحل مشاكلها. وقد يعزى سبب كونها متوسطة إلى قلة الوعي المجتمعي بوظائف المدرسة التعليمية وأن التعليم هو مسؤولية مجتمعية.

يتبين من الجدول (١٦) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس ككل قد بلغ (٣,٣٥)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٩٨)، أي بدرجة توظيف متوسطة، إذ حصلت الفقرتان الآتيتان على أعلى متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تنازلياً) إذ كان في المرتبة الأولى الفقرة (٢٣) التواصل مع الإدارة العليا بالبريد الإلكتروني، بمتوسط حسابي (٣,٥٩)، وبانحراف معياري (١,٢٨)، وبدرجة توظيف متوسطة. والفقرة (٢٩) استخدامها في سرعة حل المشكلات، فقد جاءت في المرتبة الثانية، بمتوسط حسابي (٣,٤٢)، وبانحراف معياري (١,٢٣)، وبدرجة توظيف متوسطة. ويعزى سبب التواصل مع الإدارة العليا بالبريد الإلكتروني، لاقتناع المديرين بفعالية البريد الإلكتروني لأنه يعمل على تسهيل ونقل والحصول على المعلومات بشكل سريع بدلاً من طرق النقل التقليدية عن طريق الأفراد أو البريد العادي، لأنه يعمل على توفير التكلفة وزيادة الكفاءة.

أما كونها جاءت بدرجة متوسطة فقد يعزى سبب ذلك إلى عدم إلزامية التعامل مع البريد الإلكتروني من قبل الإدارة العليا. أما فقرة استخدام التكنولوجيا في سرعة حل المشكلات، فإنه يعزى إلى ربط الأعمال الإدارية في المدرسة بشبكة واحدة مما يعني توحيد البيانات وعدم تضاربها، وهذا يساعد المديرين على اتخاذ قراراتهم على أساس من الموضوعية والدقة والسرعة. كما أن إدراك الإدارة إلى أن تنسيق الجهود وتنظيم المعلومات واتخاذ القرارات عبر التقنيات الحديثة، يوفر للمدراء إمكانية حل المشكلات وخاصة أن هناك مشكلات روتينية أو سبق وأن تعرضت لها المدرسة وأن الحلول متوفرة وبإمكانهم الرجوع لها إلكترونياً. وقد يعزى كونها متوسطة إلى عدم مهارة المديرين في استخدام هذه التطبيقات والتي تناسب المتطلبات الحديثة للإدارة الإلكترونية.

وقد حصلت الفقرتان الآتيتان على أقل متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تصاعدياً) فقرة (٢٤) التواصل مع المدارس بالبريد الإلكتروني، بمتوسط حسابي (٣,٢١)، وبانحراف معياري (١,١٨)، فقد جاءت في المرتبة السابعة وبدرجة توظيف متوسطة. والفقرة رقم (٢٦) استخدام قاعدة بيانات مشتركة للإدارة المدرسية، بمتوسط حسابي (٣,٢٤)، وبانحراف معياري (١,٢٤)، وقد جاءت في المرتبة السادسة وبدرجة توظيف متوسطة. ويعزى سبب التواصل مع المدارس بالبريد الإلكتروني، لاقتناع المديرين بفعالية البريد الإلكتروني لأنه يعمل على تسهيل ونقل والحصول على المعلومات بشكل سريع بدلاً من طرق النقل التقليدية عن طريق الأفراد أو البريد العادي، لأنه يعمل على توفير التكلفة وزيادة الكفاءة. وقد يعزى سبب كونها ضعيفة إلى عدم متابعة المدارس للبريد الإلكتروني بشكل مستمر. على الرغم من إدراك الإدارة إلى أهمية وجود قاعدة بيانات مشتركة للإدارة المدرسية، وذلك للحصول أو الاستفسار عن أي معلومة مهمة في مجال العمل، وللوصول للمعلومات المطلوبة بسرعة عالية وبشكل مباشر دون اللجوء للوسائل

التقليدية والتي تعتمد على وسائط التخزين. إلا أن هذه الفقرة جاءت بدرجة متوسطة وقد يعزى سبب ذلك إلى صعوبة إنشاء قاعدة بيانات مشتركة للإدارة المدرسية لأن عملية تشغيلها وإدارتها تحتاج إلى شخص مسؤول وعلى درجة كبيرة من الخبرة والكفاءة التكنولوجية والإدارية.

يتبين من الجدول (١٧) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال إثراء المنهج وتحسين تنفيذه ككل قد بلغ (٣,٥٩)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٧٨)، أي بدرجة توظيف متوسطة، إذ كان في المرتبة الأولى الفقرة (٣٠) وضع الخطط الاثرية بالتعاون مع المعلمين بأعلى متوسط حسابي وبقيمة (٣,٨٨) وبانحراف معياري (٠,٩٦) وبدرجة توظيف كبيرة. ويعزى سبب اهتمام المديرين بوضع خطط إثرائيه بالتعاون مع المعلمين إلى إدراكهم لأهمية التخطيط واقتناعهم أن التكنولوجيا الحديثة تساهم وتساعد الإدارة المدرسية في وضع الخطط والاستفادة منها، كما انها تساهم في تقدم المدرسة أكاديمياً وحصولها على أفضل النتائج، وحصلت على أدنى متوسط حسابي الفقرة (٣٢) التخطيط لدراسات تسهم في تحسين المنهج فقد جاء في المرتبة الرابعة بمتوسط حسابي (٣,٤٣) وبانحراف معياري (١,٠١) وبدرجة توظيف متوسطة، ويعزى سبب ذلك إلى أن إدراك المديرين لأهمية التخطيط، ووجود البرامج التي تساعد على إثراء المنهج وتحسينه إلا إن القيام في مثل هذه الدراسات يحتاج إلى تكلفة مادية وهي تترك هذا العمل إلى أصحاب الاختصاص على اعتبار أنها مؤسسات ربحية.

يتبين من الجدول (١٨) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال النمو المهني للمعلمين ككل قد بلغ (٣,٥٠)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٧١)، أي بدرجة توظيف متوسطة، إذ حصلت الفقرتان الآتيتان على أعلى متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تنازلياً) إذ كان في المرتبة الأولى الفقرة (٣٤) دراسة سجلات المعلمين التراكمية، بمتوسط

حسابي (٣,٨٠)، وبانحراف معياري (١,٠٦)، وبدرجة توظيف كبيرة. والفقرة (٤٥) إعداد الدروس التوضيحية، فقد جاءت في المرتبة الثانية بمتوسط حسابي (٣,٧٨)، وبانحراف معياري (١,٠٠) وبدرجة توظيف كبيرة، أما بالنسبة لدراسة سجلات المعلمين التراكمية والتي يفترض أن تتضمن معلومات تراكمية حول سلوك المعلم التعليمي في سنوات سابقة، حيث تعتبر هذه السجلات في معظم المؤسسات الحديثة أعظم المصادر الموثوقة حول أداء المعلمين، وقد جاءت هذه الفقرة بدرجة كبيرة نظراً لإدراك مدير المدرسة إلى أهمية دراسة هذه السجلات للوقوف على المهارات التعليمية التي يكون مستواها دون المستوى المطلوب من أجل مواجهتها بالتدريب لتطويرها وتحسينها، وفائدة هذه السجلات للمعلمين في الترفيع أو أخذ الدورات أو غير ذلك. أما بالنسبة لإعداد الدروس التوضيحية فإنه ومن خلال التكنولوجيا يمكن إعداد الدروس التي تكون على قدر كبير من الكفاءة، حيث أن هذه الدروس تعتبر مصدر جذب كبير لأنها تعتمد على استخدام المؤثرات البصرية والسمعية وحيث أن المعلمين هم أساس العملية التعليمية وكفاءتهم وخبرتهم تنعكس على نظرة أولياء الأمور للمدرسة، وإعداد الدروس التوضيحية تساهم في كفاءة المعلمين وقدرتهم على إعطاء الدروس والذي ينعكس إيجابياً على مستوى تحصيل الطلبة والذي يعتبر الهدف الذي تسعى إليه المدارس الخاصة وذلك لإرضاء أولياء الأمور.

وقد حصلت الفقرتان الآتيتان على أقل متوسطات حسابية من وجهة نظر المديرين (مرتبة تصاعدياً) فقرة (٤١) إلحاق المعلمين بدورات تدريبية عن طريق النت، بمتوسط حسابي (٣,١٢)، وبانحراف معياري (١,٢٥)، فقد جاءت في المرتبة الرابعة عشر وبدرجة توظيف متوسطة. والفقرة (٤٠) عرض فيديو لمدارس أخرى تفيد في تقدم المعلمين مهنيًا، بمتوسط حسابي (٣,٢٤)، وبانحراف معياري (١,٢١)، وقد جاءت في المرتبة الثالثة عشر وبدرجة توظيف

متوسطة. يعزى سبب إحقاق المعلمين بدورات تدريبية عن طريق النت، إلى إدراك المديرين إلى أهمية التكنولوجيا في مجال تدريب المعلمين، وبالتحديد أهمية الدورات التدريبية والتي تزيد من معرفة المعلم وقدراته وكفاءته، إلا أنها جاءت بدرجة متوسطة ويعزى سبب ذلك إلى اعتماد الإدارة على المعلمين في مجال التحاقهم بدورات تدريبية بسبب توفر النت وإعطاء المعلمين المجال لاختيار الدورات التي يرغبون لها، والوقت المناسب لهم للالتحاق بهذه الدورات. أما عرض فيديوهات لمدارس أخرى تفيد في تقدم المعلمين مهنيًا فيعزى إلى إدراك المديرين إلى أهمية متابعة الفيديوهات والتي يقصد بها الاعتماد على المؤثرات السمعية والبصرية لتساعد المعلمين في اتباع الإيجابيات والابتعاد عن السلبيات من هذه الفيديوهات. إلا أنها جاءت بدرجة متوسطة فقد يعزى سبب ذلك إلى انتشار الفيديوهات المفيدة والكثيرة على النت وترك الاختيار للمعلم لرؤية ما يرغب به ويلفت انتباهه في هذا الموضوع.

يتبين من الجدول (١٩) أن المتوسط الحسابي لدرجة توظيف المديرين للتكنولوجيا على مجال التقويم ككل قد بلغ (٣,٦٤)، وبانحراف معياري مقداره (٠,٧٤)، أي بدرجة توظيف متوسطة، وقد جاءت الفقرة (٤٨) إعداد بنك أسئلة للاختبارات المدرسية في المرتبة الأولى وبدرجة توظيف كبيرة، وبأعلى متوسط حسابي وقيمه (٤,٠١)، وبانحراف معياري (١,٠١)، ويعزى سبب ذلك إلى إدراك المديرين لأهمية تطوير أدوات تقويم التحصيل المدرسي، باعتبار أن التقويم احد العمليات الهامة لتطوير المنظومة التعليمية وأن استخدامها ينعكس إيجابًا على تحسين طرق وأساليب تقويم التحصيل الدراسي للطلبة، وتغطية جميع مكونات المقررات الدراسية مما يسمح بشمولية التقويم. أما أقل متوسط حسابي فكانت الفقرة (٥٢) تقويم فعالية استخدام الطلبة للتجهيزات المدرسية، وجاءت في المرتبة الخامسة، بمتوسط حسابي (٣,٤٢)، وبانحراف معياري (١,١١)،

وبدرجة متوسطة. ويعزى سبب ذلك إلى إدراك المديرين إلى أهمية التقييم، حيث انه جزء رئيساً لنجاح المنظومة التعليمية، وهو الأسلوب العلمي الذي يتم من خلاله تشخيص الواقع التربوي. وقد يعزى سبب كونها متوسطة لعدم وجود ثقافة لدى من لهم علاقة باستخدام التجهيزات المدرسية من معلمين واختصاصي مختبرات وأمناء مصادر تعلم بأهمية عمل مسوحات دورية، ووضع الخطط والبرامج التي تساعد في حل مشكلات التجهيزات المدرسية.

مناقشة نتائج السؤال الثالث: "هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة $\alpha = 0,05$ لدى مديري المدارس الثانوية العامة والخاصة في العاصمة عمان في توظيف التكنولوجيا بين القطاعين العام والخاص؟"

يتبين من الجدول (٢٠) عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في درجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا تعزى للسلطة المشرفة في المجالات الآتية: إدارة شؤون الطلبة، إدارة شؤون العاملين، تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي، إثراء المنهج وتحسين تنفيذه، النمو المهني للمعلمين، التقييم، الدرجة الكلية. حيث كانت قيمة (ت) المحسوبة على المجالات السابقة بالترتيب: (٠,٤٨٧)، (٠,٠٢٥)، (٠,٢٤٢)، (١,٢٦٩)، (١,٤٤٩)، (٠,٠٢١)، (١,٣٢٤) وجميع هذه القيم غير دالة إحصائياً عند مستوى الدلالة $\alpha = 0,05$ وقد يعزى ذلك إلى اهتمام القطاعين العام والخاص بالتكنولوجيا على حد سواء وذلك لاقتناع الإدارة في كلا القطاعين بأهمية التكنولوجيا وبأنها توفر الكثير من الوقت والجهد. ولإدراك الإدارة بأهمية التكنولوجيا كي تمثل قيادات تربوية ناجحة تستطيع الدخول في تحديات مجتمع تكنولوجيا المعلومات وكل هذا يلبي حاجات الإدارة المدرسية أولاً وحاجات المعلمين والطلاب وبالتالي يصب جميعه في مصلحة المجتمع.

وقد اختلفت نتائج هذه الدراسة مع دراسة مهنا (٢٠٠٩) حيث كانت إدارة شؤون الطلبة وإدارة شؤون العاملين ضعيفة، وقد يعزى ذلك إلى اختلاف العينة وظروف إجراء الدراسة بالإضافة إلى الإمكانيات والتسهيلات.

بينما أظهرت النتائج وجود فروق دالة إحصائية في درجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا تعزى لمتغير السلطة المشرفة في مجال تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس، حيث كانت قيمة (ت) المحسوبة (٢,٤٤١) وهذه القيمة دالة إحصائياً عند مستوى الدلالة $\alpha = 0,05$ وكانت الفروق لصالح مديري القطاع العام. وقد يعزى ذلك إلى اهتمام وزارة التربية والتعليم على اعتبارها الإدارة العليا بما تقدمه المدرسة في القطاع العام وفي مستواها التربوي والأكاديمي وما تحققه من نتائج. ويظهر هذا واضحاً من خلال استخدام الوزارة لموقعها والذي يتضح من خلال الخدمات المختلفة التي يقدمها للمدارس والموظفين والطلبة، وتواصلها المستمر من خلال صفحة الفيس بوك. كما أنه في القطاع الحكومي يخضع المديرون لدورات تدريبية يكون على أساسها تقييم المديرون ويتبع ذلك حوافز مادية ومعنوية، مما يدفع المديرون إلى الاهتمام بها. كما أن الإدارة في المدارس الحكومية تلتزم بالقوانين الصادرة من الوزارة بشأن استخدام التكنولوجيا مثل إضافة العلامات على موقع الوزارة، أكثر من المدارس الخاصة التي تشرف عليها الإدارة إشرافاً فنياً وليس إدارياً، لأن لها تسلسلاً إدارياً خاصاً بها.

وقد اتفقت نتائج هذه دراسة مع دراسة ديببي (Dibee, ١٩٩٨) حيث كان مجال الاتصال هو

أكثر المجالات استخداماً.

مناقشة نتائج السؤال الرابع: "هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة $0,05 = \alpha$ لدى مديري المدارس الثانوية العامة والخاصة في العاصمة عمان في توظيف التكنولوجيا بين مدارس الذكور والإناث؟"

أظهرت نتائج الجدول (٢١) عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في درجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا في المجالات الآتية: إدارة شؤون الطلبة، تنظيم العلاقات مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي، تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا، إثراء المنهج وتحسين تنفيذه، النمو المهني للمعلمين، التقويم، الدرجة الكلية حيث كانت قيمة (ت) المحسوبة على المجالات السابقة بالترتيب: (٠,٣٩٤)، (٠,٥٨٩)، (١,٩١٥)، (٠,٦٠١)، (٠,٥٦٨)، (٠,٠٣٥)، (٠,٩٦٣) وجميع هذه القيم غير دالة إحصائياً عند مستوى الدلالة $0,05 = \alpha$ وقد يعزى ذلك إلى اهتمام كلاً من الذكور والإناث بالتكنولوجيا لأنها أساس عمل وتقدم الإدارة المدرسية. وأن كلاً منهما يستخدم الأجهزة التكنولوجية ذاتها، وأنهم يتعاملون مع البرمجيات الإدارية ذاتها لأداء المهمات الموكلة إليهم. كما أن كلاهما يحرص على رفع كفاياته في استخدام التكنولوجيا في جميع المجالات، وكلاهما يتوفر له نفس الخبرات والإعداد والتأهيل. وقد اتفقت نتائج هذه الدراسة مع دراسة السميري (٢٠٠٩)، ودراسة العلي (٢٠١١) حيث كان نتائج الدراسة أنه لا يوجد تأثير للجنس.

بينما أظهرت النتائج وجود فروق دالة إحصائية في درجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا تعزى لمتغير الجنس على مجال تنظيم إدارة شؤون العاملين، حيث كانت قيمة (ت) المحسوبة (١,٩٩٩) وهذه القيمة دالة إحصائية عند مستوى الدلالة $\alpha = ٠,٠٥$ وكانت الفروق لصالح الذكور. وقد يعزى ذلك إلى أن الذكور لديهم الوقت الكافي أكثر من الإناث، بسبب كثرة الأعباء الملقاة على عاتق الإناث من تربية الأبناء والاهتمام بالمنزل وغيرها. وقد اتفقت نتائج هذه الدراسة مع دراسة مهنا (٢٠٠٩)، خلوف (٢٠١٠)، ابو الرب (٢٠١٠). واختلفت مع دراسة بانوغلو (Banoglu, ٢٠١١) حيث كان الفرق لصالح الإناث.

التوصيات

بناءً على النتائج التي توصلت إليها الدراسة، فقد جاءت التوصيات الآتية:

١. أن يقوم أصحاب القرار التربوي في وزارة التربية والتعليم على رفع كفاية مديري المدارس

الثانوية العامة في توظيف التكنولوجيا في مجال التقييم، والنمو المهني للمعلمين، ويمكن

تحقق ذلك من خلال: ورشات العمل، الندوات والدورات.

٢. أن يقوم أصحاب القرار التربوي على رفع كفاية مديري المدارس الثانوية الخاصة في

توظيف التكنولوجيا في مجال النمو المهني للمعلمين واثراء النهج وتحسين تنفيذه والتقييم،

ويمكن تحقق ذلك من خلال: ورشات العمل، الندوات والدورات.

٣. اهتمام القطاع الخاص بمجال تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس بشكل

أكبر. ويتم تحقيق ذلك من خلال:

- حرص الإدارة العليا على ضرورة امتلاك مديري المدارس لمهارة استخدام التكنولوجيا.

- إيجاد نظام لتحفيز المدارس المتميزة في توظيف التكنولوجيا في المجال الإداري، وهذا يجعل المديرين يعملون على تأهيل أنفسهم تقنياً.

- الاستفادة من خدمات البريد الإلكتروني بدرجة أفضل وتقديم مقترحات لتطوير هذه الخدمة.

٤. إجراء الدراسة على مدراء المدارس الأساسية بهدف معرفة الاختلاف في درجة توظيف

التكنولوجيا.

٥. إجراء الدراسة على مجتمع آخر مماثل كأن تجرى على مديري المدارس الثانوية في

محافظة أخرى.

المراجع

- أبو الرب، عبد الفتاح (٢٠١٠). توجهات مديري المدارس في الضفة الغربية نحو التكنولوجيا واستخدامها في أعمالهم الإدارية ومعوقات ذلك. (رسالة ماجستير). جامعة بيرزيت، فلسطين.
- أبو العلا، حسني (٢٠١٣). مفاهيم ورؤى في الإدارة والقيادة التربوية بيم الأصالة والحداثة. ط١. عمان: دار يافا العلمية للنشر والتوزيع.
- أبو النصر، محمد (٢٠١٢). مهارات الاتصال الفعال مع الآخرين. ط١. القاهرة: المجموعة العربية للنشر والتوزيع.
- أسعد، وليد (٢٠٠٥). الإدارة المدرسية. ط١. عمان: مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع.
- الإدارة العامة للإدارات التربوية (٢٠٠٩). إعداد مديري المدارس ونوابهم. السعودية: وزارة التعليم العالي.
- الأسمرى، الجارى (٢٠٠٨). تطبيقات الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية ومتطلبات تطويرها من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية بمدينة الرياض. (رسالة ماجستير). جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، المملكة العربية السعودية.
- الأغبري، عبد الصمد (٢٠٠٠). الادارة المدرسية البعد التخطيطي والتنظيمي المعاصر. ط١. بيروت: دار النهضة العربية.
- أمين، محمد (٢٠١٣). مقدمات في تطوير الإدارة المدرسية المعاصرة. ط١. مصر: مكتبة ملاك.
- بدر، محمد (٢٠١٤). تكنولوجيا المعلومات ودورها في التحول للمجتمع والاقتصاد المعرفي والتطور الإداري المعاصر. فلسطين: وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.

البرزنجي، شاكر، والهواسي، حسن (٢٠١٣). تكنولوجيا وأنظمة المعلومات في المنظمات المعاصرة: منظور إداري - تكنولوجي. بغداد: مطبعة ابن العربي.

بني عرابه، سعيد (٢٠١٣). أسس ومبادئ الإدارة المدرسية الفعالة كيف تكون مدير مدرسة ناجحاً. عمان: دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع.

الحربي، محمد (١٩٩٧). دور الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي (دراسة ميدانية). (رسالة ماجستير). جامعة أم القرى، مكة المكرمة، المملكة العربية السعودية.

الحمادي، حسين (٢٠٠٩). سيد الأجيال القادمة. ط١. عمان: اثناء للنشر.

حمدي، مهدي (٢٠٠٨). الصعوبات التي تواجه استخدام الإدارة الإلكترونية في إدارة المدارس الثانوية للبنين بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها. (رسالة ماجستير). جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية.

خلف، مصطفى (٢٠١٠). واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في الضفة الغربية من وجهة نظر المديرين والمديرات. (رسالة ماجستير). جامعة النجاح الوطنية، نابلس، فلسطين.

خميس، عطية (٢٠٠٣). منتوجات تكنولوجيا التعليم. ط١. القاهرة: دار الكلمة.

الخميسي، سلامه (٢٠٠١). قراءات في الإدارة المدرسية أسسها النظرية وتطبيقاتها الميدانية والعملية. الإسكندرية: دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر.

الخوري، شحادة (١٩٩٨). تكنولوجيا المعلومات على أعتاب القرن الحادي والعشرين: مدخل تعريفي. ط١. دمشق: مركز الرضا للكمبيوتر.

الدليمي، أحمد (٢٠١٣). الاتجاهات الحديثة في الإدارة التربوية والمدرسية. ط١. عمان: مركز ديونو لتعليم التفكير.

ردنه، علي (٢٠٠٧). استخدام التقنيات الحديثة في إدارة المدارس الثانوية الحكومية والأهلية للبنين بمدينة جدة (الواقع والمأمول). (رسالة ماجستير). جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية.

السالمي، الرزاق (٢٠٠٠). تكنولوجيا المعلومات. ط٢. عمان: دار المناهج للنشر والتوزيع.

السالمي، علاء عبد الرزاق & السليطي، خالد إبراهيم (٢٠٠٩). الإدارة الإلكترونية - e-management. ط٣. عمان: دار وائل للنشر.

سعادة، جودت، والسرطاوي، فايز (٢٠٠٣). استخدام الحاسوب والانترنت في ميادين التربية والتعليم. رام الله: دار الشروق للنشر والتوزيع.

سلامة، محمد، والدايل، عبد الرحمن (٢٠٠٨). مدخل إلى تكنولوجيا التعليم. ط٤. الرياض: دار الخريجين.

السلمي، فاطمة (٢٠١٥). واقع ممارسة مديرات المدارس الثانوية بمدينة جدة للكفايات التكنولوجية. (رسالة ماجستير). جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية.

السميري، مريم (٢٠٠٩). درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة وسبل التطوير. (رسالة ماجستير). الجامعة الإسلامية، غزة.

الصالح، نبيل (٢٠١١). استراتيجيات الإدارة المدرسية في ضوء الاتجاهات المعاصرة. عمان: الجنادرية للنشر والتوزيع.

الصرابرة، خالد، والمجالي، محمد، وصالح، موسى، والصاصمة، عبد الكريم (٢٠١٢). الحاسوب في الإدارة المدرسية. ط٢. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع.

الصيرفي، محمد (٢٠٠٦). الإدارة الإلكترونية. الإسكندرية: دار الفكر الجامعي.

عائش، أحمد (٢٠٠٩). إدارة المدرسة نظرياتها وتطبيقاتها التربوية. ط١. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع.

عبد العزيز، عمرو (٢٠٠٥). "المدرسة الإلكترونية" فكر جديد لتطوير الإدارة المدرسية. مصر: مكتب تحسين التعليم.

عبد الله، محمد (٢٠٠٧). مشاكل الإدارة المدرسية والطرق الحديثة لعلاجها. ط١. عمان: كنوز المعرفة للنشر والتوزيع.

عبد المنعم، نادية، ومصطفى، عزة (٢٠٠٨). الإدارة المدرسية المعاصرة في ظل التغيرات العالمية. ط١. مصر: المجموعة العربية للتدريب والنشر.

عبوي، زيد (٢٠١٤). إدارة البرامج الإلكترونية. عمان: دار الراجحة للنشر والتوزيع.

العجمي، محمد (٢٠٠٧). الإدارة المدرسية ومتطلبات العصر. الإسكندرية: دار الجامعة الجديدة للنشر.

عشبية، فتحي (٢٠٠٩). التنظيم الإداري في التعليم العام أسسه، مجالاته، فعاليته. ط١. مصر: الأكاديمية الحديثة للكتاب الجامعي.

عطية، محسن (٢٠٠٨). تكنولوجيا الاتصال في التعليم الفعال. ط١. عمان: دار المناهج للنشر والتوزيع.

العلاق، بشير (٢٠٠٦). الاتصالات التسويقية الإلكترونية (مدخل تحليلي تطبيقي). ط١. عمان: مؤسسة الوراق للنشر.

العلي، يسرى (٢٠١١). واقع استخدام مديري المدارس الثانوية في الأردن لنظم المعلومات الإدارية. مجلة بحوث التربية النوعية، جامعة المنصورة. ع(٢١)، ص١٥٨-١٨٢.

عميرة، سميرة (٢٠٠٦). دور تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في تطوير الإدارة المدرسية من وجهة نظر المشرفين التربويين ومديري المدارس الثانوية في مديريات التربية في عمان. (رسالة ماجستير). الجامعة الأردنية، عمان.

العمامرة، محمد (٢٠١٥). مبادئ الادارة المدرسية. ط٥. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع.

عوض الله، عصام الدين (٢٠١٣). الادارة التربوية في القرن الحادي والعشرين. ط١. الامارات العربية المتحدة: دار الكتاب الجامعي.

عيادات، يوسف (٢٠٠٤). الحاسوب التعليمي وتطبيقاته التربوية. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع.

غنيم، أحمد (٢٠٠٤). الإدارة الإلكترونية: افاق الحاضر وتطلعات المستقبل. المنصورة: المكتبة العربية.

فهمي، محمد (٢٠٠٦). تكنولوجيا الاتصال في الخدمة الاجتماعية. الإسكندرية: المكتب الجامعي الحديث.

القدوة، محمود (٢٠١٠). الحكومة الإلكترونية والإدارة المعاصرة. عمان: دار أسامة للنشر والتوزيع.

القرني، حسن (٢٠١١). مهارة استخدام الحاسب الآلي لدى مديري المدارس الابتدائية بمدينة جدة درجة أهميتها وانعكاسها على تطوير العمل الإداري. (رسالة ماجستير). جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية.

القصاب، عباس (٢٠١٠). تكنولوجيا المعلومات في مجال الإدارة المدرسية. البحرين: وزارة التربية والتعليم.

قنديلجي، عامر، والسامرائي، ايمان (٢٠٠٩). تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها. ط١. عمان: الوراق.

اللقاني، أحمد، والجمال، علي (٢٠٠٢). معجم المصطلحات التربوية المعرفة في المناهج وطرق التدريس. ط١. القاهرة: عالم الكتب للنشر.

محسن، صباح، والخفاجي، محمد، والشهريلي، انعام (٢٠٠٩). نظم المعلومات المحوسبة وتطبيقات في قواعد بياناتها. ط١. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع.

المسلماني، مصباح (٢٠١٠). درجة ممارسة مديري المدارس الحكومية في إمارة ابو ظبي للإدارة الإلكترونية. (رسالة ماجستير). جامعة عمان العربية، الأردن.

مصطفى، صلاح، وعمر، فدوى (٢٠٠٥). مقدمة في الإدارة والتخطيط التربوي. ط٢. الرياض: مكتبة الرشد.

مهنا، عبد الوهاب (٢٠٠٩). درجة توظيف الحاسوب في الإدارة المدرسية بمدارس وكالة الغوث في محافظات غزة وسبل تطويرها. (رسالة ماجستير). الجامعة الإسلامية، غزة.

الموسى، عبد الله (٢٠٠١). استخدام تقنية المعلومات والحاسوب في التعليم الأساسي في دول الخليج العربي. الرياض: مكتب التربية العربي لدول الخليج.

المومني، واصل (٢٠٠٨). الادارة المدرسية الفعالة موضوعات اجرائية وأساسية مختارة لمديري المدارس. ط١. عمان: دار الحامد للنشر والتوزيع.

النجار، اياد، والهرش، عايد، وغزاوي، محمد، والنجار، مصلح (٢٠٠٢). الحاسوب وتطبيقاته التربوية. الأردن: عالم الكتب الحديث للنشر والتوزيع.

النمر، سعود، وخاشقجي، هاشم، ومحمود، محمد، وحمزاوي، محمد (٢٠١١). الإدارة العامة الأسس والوظائف والاتجاهات الحديثة. ط٧. الرياض: مكتبة القرشي.

الهاشمي، عبد الرحمن، والدليمي، طه (٢٠٠٨). استراتيجيات حديثة في فن التدريس. ط١. عمان: دار الشروق.

الهنداوي، ياسر (٢٠٠٩). إدارة المدرسة وإدارة الفصل أصول نظرية وقضايا معاصرة. ط١. مصر: المجموعة العربية للتدريب والنشر.

هورست، بول (١٩٨٧). تطبيقات الحاسب الدقيقة في إدارة التربية. مجلة مستقبلات، ١٧ (٣)، اليونسكو.

ياسين، سعد (٢٠٠٥). الادارة الالكترونية وافاق تطبيقاتها العربية. ط١. الرياض معهد الإدارة العامة.

يونس، عبد الرزاق (١٩٨٩). تكنولوجيا المعلومات. عمان: جمعية عمال المطابع التعاونية.

المراجع الأجنبية:

Afshari, M., Abu Bakar, K., Su Luan, W., Abu Samah, B., and Fooi, F. (٢٠٠٨). **School Leadership and Information Communication Technology**. (Dissertation). University Putra. Malaysia.

Arcaro, J. (١٩٩٥). **Quality in education an implementation handbook**. ١st Edition. Florida: Lucie Press.

Banoglu, K. (٢٠١١). **School Principals' Technology Leadership Competency and Technology Coordinator ship**. Educational Sciences. ١١ (١), pp: ٢٠٨-٢١٣.

Carvalho, L., and Goodyear, P. (٢٠١٤). **The Architecture of Productive Learning Networks**. New York: Routledge.

Dibee, M. (١٩٩٨). **Use Of Computer Technology By Illinois School Principals**. (Doctoral Dissertation). Southern Illinois University. America.

Furht, B. (٢٠١٠). **Handbook of Social Network Technologies and Applications**. USA: Springer Science & Business Media, LLC.

Grey-Bowen, J. (٢٠١٠). **A study of technology leadership among elementary public school principals in MIAMI-DAD country**. (Dissertation). Thomas University. Miami Gardens Florida

Jessup, L., and Valacich, J. (٢٠١٠). **Information systems today: managing in the digital world**. Fourth Edition. USA: Pearson Education, Inc.

Tan, S. (٢٠١٠). **School Technology Leadership: Lessons From Empirical Research. National Institute Of Education.** (Dissertation). Nanyang Technological University. Singapore.

Lee, M., and Gaffney, M. (٢٠٠٨). **Leading a digital school: principles and practice.** Australia: Australian Council for Educational Research, LTD.

Shajahan, S., and priyadarshini, R. (٢٠٠٤). **Management information system.** New Delhi: New Age International Publisher, LTD.

Turban, E., Leidner, D., McLean, E., and Wetherb, J. (٢٠٠٨). **Information Technology for management (transforming organization in the digital economy).**

white, J. (٢٠٠١). **Opinions of Ohio Middle School Principals Regarding the Use of Computers: Implications for Educational Administration.** (Dissertation). Columbia University.

الملاحق

جامعة عمان العربية

كلية العلوم التربوية والنفسية

قسم الأصول والإدارة التربوية

الأستاذ الدكتور..... المحترم

تحية طيبة وبعد....

تقوم الباحثة بإجراء دراسة بعنوان "درجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية من وجهة نظرهم" استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الأصول والإدارة التربوية، لذلك قامت الباحثة بإعداد أداة الدراسة لتقصي درجة استخدام التكنولوجيا في المهام الوظيفية للمديرين، ونظراً لما تتمتعون به من خبرة واسعة في هذا المجال فإنني أضع بين أيديكم أداة الدراسة لتحكيمها من حيث:

- مدى ملائمة الفقرات لمجالات الدراسة.
- مدى وضوح الفقرات.
- سلامة الصياغة اللغوية.
- أية تعديلات أو مقترحات ترونها مناسبة.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

الباحثة

علا عبد الرحمن طه

خصاونه

اولا-بيانات عامة

١. جنس المدرسة:

ذكور
إناث

٢. السلطة المشرفة:

القطاع الحكومي
القطاع الخاص

ثانيا-مجالات الاستبانة:

١. تستخدم التكنولوجيا في إدارة شؤون الطلبة من خلال:

الفيافة اللغوية	الانتماء للمجال		الفقرات	
	واضحة	غير واضحة		
				١ حفظ ملفات الطلبة.
				٢ تنظيم عملية القبول والتسجيل.
				٣ متابعة المستوى التحصيلي للطلبة.
				٤ متابعة الحضور والغياب.
				٥ إصدار المصدقات والوثائق الرسمية.
				٦ تصوير وتسجيل الأنشطة المدرسية.
				٧ رصد البيانات الصحية.
				٨ تسجيل الحالات الاجتماعية للطلبة.
				٩ قبول الطلبة ورصد حركة انتقالهم.
				١٠ رصد حالات التسرب المدرسي وأسبابه

٢. تستخدم التكنولوجيا في إدارة شؤون العاملين من خلال:

السياغة اللغوية		الانتماء للمجال		الفقرات	
واضحة	غير واضحة	منتمية	غير منتمية		
				١١ حفظ البيانات الخاصة بالعاملين.	
				١٢ حصر حضور وانصراف العاملين.	
				١٣ إعداد التقارير الفصلية والسنوية للعاملين.	
				١٤ إعداد الجدول المدرسي.	
				١٥ إعداد خطة لحاجات المعلمين ومتطلباتهم.	
				١٦ مساعدتها في عملية تقييم الأداء الوظيفي.	

٣. تستخدم التكنولوجيا في تنظيم العلاقات مع اولياء الأمور والمجتمع المحلي من خلال:

السياغة اللغوية		الانتماء للمجال		الفقرات	
واضحة	غير واضحة	منتمية	غير منتمية		
				١٧ معرفة واقع المجتمع المحلي ومشكلاته.	
				١٨ الاستفادة من إمكانات المجتمع المحلي.	
				١٩ معرفة آراء أولياء الأمور في تخطيط وتنفيذ ومتابعة وتقييم المدرسة.	
				٢٠ إرسال تقارير عن نشاط الأبناء وغيابهم ونتائجهم.	
				٢١ إبلاغ أفراد المجتمع لحضور محاضرات توعوية	
				٢٢ التواصل عبر صفحة الفيس بوك.	

٤. تستخدم التكنولوجيا في تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس من خلال:

الصياغة اللغوية		الانتماء للمجال		الفقرات	
واضحة	غير واضحة	منتمية	غير منتمية		
				التواصل مع الإدارة العليا والمدارس بالبريد الإلكتروني.	٢٣
				تزويد الإدارة العليا بالبيانات اللازمة إلكترونياً.	٢٤
				تبادل المعلومات مع المدارس الأخرى إلكترونياً.	٢٥
				استخدام قاعدة بيانات مشتركة للإدارة المدرسية.	٢٦
				استخدام الإنترنت للاتصال بمصادر المعلومات.	٢٧
				تنظيم عقد الاجتماعات والندوات المدرسية.	٢٨
				استخدامها في سرعة حل مشاكل العمل.	٢٩

٥. تستخدم التكنولوجيا في إثراء المنهج وتحسين تنفيذه من خلال:

الصياغة اللغوية		الانتماء للمجال		الفقرات	
واضحة	غير واضحة	منتمية	غير منتمية		
				وضع خطط إثرائيه بالتعاون مع المعلمين.	٣٠
				أخذ آراء المعلمين حول تقييم وتطوير المنهج.	٣١
				التخطيط لدراسات تساهم في تحسين المنهج.	٣٢
				تنظيم لقاءات لتحسين المناهج مع المدارس الأخرى.	٣٣
				تحليل الوحدات الدراسية.	٣٤

٦. تستخدم التكنولوجيا في مجال النمو المهني للمعلمين من خلال:

السياغة اللغوية		الانتماء للمجال		الفقرات	
واضحة	غير واضحة	منتمية	غير منتمية		
				دراسة سجلات المعلمين التراكمية.	٣٥
				تطوير قدرات المعلمين في المدرسة.	٣٦
				توظيف قاعدة البيانات في اتخاذ قرارات ترقية المعلمين وترشيحهم للدورات.	٣٧
				دراسة وتحليل خطط المواد الدراسية وتزويدهم بالتغذية الراجعة.	٣٨
				توفير الكتب والدوريات الالكترونية التي تحسن عمل المعلمين.	٣٩
				عرض فيديوهات لمدارس أخرى تفيد في تقدم المعلمين مهنياً.	٤٠
				إلحاق المعلمين بدورات تدريبية عن طريق النت.	٤١
				التفكير والإبداع في العمل.	٤٢
				توفير المعلومات الضرورية لعملية التخطيط التعليمي.	٤٣
				دراسة وتحديد الحاجات المهنية للمعلمين.	٤٤
				وضع برنامج للنمو المهني في ضوء الاحتياجات والإمكانات.	٤٥
				إعداد الدروس التوضيحية.	٤٦
				عمل برنامج تبادل الخبرات بين المعلمين.	٤٧
				إطلاع المعلمين على ما يستجد في مجال تخصصهم.	٤٨
				صياغة الأهداف السلوكية.	٤٩

٧. تستخدم التكنولوجيا في مجال التقييم من خلال:

الصياغة اللغوية		الانتماء للمجال		الفقرات	
واضحة	غير واضحة	منتمية	غير منتمية		
				إعداد بنك أسئلة للاختبارات المدرسية.	٥٠
				تقويم ما تم تحقيقه من أهداف الخطة السنوية	٥١
				تقويم أعمال المعلمين.	٥٢
				تقويم المناهج والكتب المدرسية.	٥٣
				تقويم فعالية استخدام الطلبة للتجهيزات المدرسية.	٥٤

٨. تستخدم التكنولوجيا في مجال إدارة الشؤون المالية واللوازم من خلال:

الصياغة اللغوية		الانتماء للمجال		الفقرات	
واضحة	غير واضحة	منتمية	غير منتمية		
				تنظيم سجلات الإيرادات والمصروفات.	٥٥
				إعداد الميزانية السنوية للمدرسة.	٥٦
				ضبط وتدقيق المطالبات المالية الخاصة بالمدرسة.	٥٧
				تحصيل المصروفات المدرسية وحسابات الأنشطة.	٥٨
				إدارة برامج الصيانة الخاصة بالتجهيزات المدرسية.	٥٩
				تسجيل الأصناف المختلفة من الأثاث واللوازم	٦٠
				طلب الأدوات والمستلزمات الخاصة بالعمل.	٦١
				حصر احتياجات المدرسة من اللوازم	٦٢
				إجراء عمليات جرد اللوازم.	٦٣

السيد /مدير المدرسة المحترم
تحية طيبة وبعد

تقوم الباحثة /علا عبد الرحمن طه خصاونه، والمسجلة للحصول على درجة الماجستير من جامعة عمان العربية، بعمل رسالة ماجستير بعنوان "درجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية"، ولذلك تم بناء هذه الاستبانة في سبعة مجالات تمثل عمل الإدارة المدرسية.

ورغبة في الاستفادة من خبراتكم في هذا المجال وسعياً نحو الارتقاء بمستوى الإدارة المدرسية في الأردن، يرجى التكرم بتحديد درجة استخدام الحاسوب إزاء كل فقرة، وذلك في الخانة التي تعبر عن رأيكم من خلال وضع إشارة (x) في المربع المناسب، علماً بأن ما يرد في هذه الاستبانة من بيانات ومعلومات سوف يعامل بسرية تامة ولن يستخدم إلا لأغراض البحث العلمي فقط.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير
الباحث

علا عبد الرحمن طه

خصاونه

اولا-بيانات عامة

١. الجنس:

ذكور
إناث

٢. السلطة المشرفة:

القطاع الخاص

القطاع الحكومي

ثانيا-مجالات الاستبانة:

١. يستخدم المدير التكنولوجيا في إدارة شؤون الطلبة من خلال:

						١ حفظ ملفات الطلبة.
						٢ تنظيم عملية القبول والتسجيل.
						٣ متابعة المستوى التحصيلي للطلبة.
						٤ متابعة الحضور والغياب.
						٥ إصدار المصدقات والوثائق الرسمية.
						٦ تسجيل الأنشطة المدرسية.
						٧ رصد البيانات الصحية.
						٨ تسجيل الحالات الاجتماعية للطلبة.
						٩ قبول الطلبة ورصد حركة انتقالهم.
						١٠ رصد حالات التسرب المدرسي.

٢. يستخدم المدير التكنولوجيا في إدارة شؤون العاملين من خلال:

						١١ حفظ البيانات الخاصة بالعاملين.
						١٢ حصر دوام العاملين.
						١٣ إعداد التقارير التقويمية للعاملين.
						١٤ إعداد الجدول الدراسي.
						١٥ إعداد خطة لحاجات المعلمين ومتطلباتهم.
						١٦ عملية تقييم الأداء الوظيفي.

٣. يستخدم المدير التكنولوجيا في تنظيم العلاقات مع اولياء الأمور والمجتمع المحلي من خلال:

						١٧ معرفة مشكلات المجتمع المحلي.
						١٨ الاستفادة من إمكانات المجتمع المحلي.
						١٩ معرفة آراء أولياء الأمور في تقييم المدرسة.
						٢٠ إرسال تقارير عن تحصيل الأبناء.
						٢١ إبلاغ أفراد المجتمع لحضور محاضرات توعوية
						٢٢ التواصل عبر صفحة الفيس بوك.

٤. يستخدم المدير التكنولوجيا في تنظيم الاتصال والتواصل مع الإدارة العليا والمدارس من خلال:

						٢٣ التواصل مع الإدارة العليا بالبريد الالكتروني.
						٢٤ التواصل مع المدارس بالبريد الالكتروني.
						٢٥ تزويد الإدارة العليا بالبيانات اللازمة الكترونياً.
						٢٦ استخدام قاعدة بيانات مشتركة للإدارة المدرسية.
						٢٧ استخدام الإنترنت للاتصال بمصادر المعلومات
						٢٨ تنظيم عقد الاجتماعات والندوات المدرسية.
						٢٩ استخدامها في سرعة حل مشكلات العمل.

٥. يستخدم المدير التكنولوجيا في إثراء المنهج وتحسين تنفيذه من خلال:

						٣٠ وضع خطط إثرائيه بالتعاون مع المعلمين.
						٣١ أخذ آراء المعلمين حول تقييم المنهج وتطويره.
						٣٢ التخطيط لدراسات تسهم في تحسين المنهج.
						٣٣ تحليل الوحدات الدراسية.

٦. يستخدم المدير التكنولوجيا في مجال النمو المهني للمعلمين من خلال:

						٣٤ دراسة سجلات المعلمين التراكمية.
						٣٥ تطوير كفاءة المعلمين في المدرسة.
						٣٦ توظيف قاعدة البيانات في اتخاذ قرارات ترقية المعلمين.
						٣٧ توظيف قاعدة البيانات في اتخاذ قرارات بشأن ترشيح المعلمين للدورات.
						٣٨ دراسة خطط المواد الدراسية وتزويدهم بالتغذية الراجعة.
						٣٩ توفير الكتب والدوريات الالكترونية التي تحسن من عمل المعلمين.
						٤٠ عرض فيديوهات لمدارس أخرى تفيد في تقدم المعلمين مهنياً.
						٤١ إلحاق المعلمين بدورات تدريبية عن طريق النت.
						٤٢ توفير المعلومات الضرورية لعملية التخطيط التعليمي.
						٤٣ تحديد الحاجات المهنية للمعلمين.
						٤٤ وضع برنامج للنمو المهني في ضوء الاحتياجات والإمكانات.
						٤٥ إعداد الدروس التوضيحية.
						٤٦ عمل برنامج تبادل الخبرات بين المعلمين.
						٤٧ إطلاع المعلمين على ما يستجد في مجال تخصصهم.

٧. تستخدم التكنولوجيا في مجال التقويم من خلال:

٤٨	إعداد بنك أسئلة للاختبارات المدرسية.				
٤٩	تقويم ما تم تحقيقه من أهداف الخطة السنوية				
٥٠	تقويم أعمال المعلمين.				
٥١	تقويم المناهج والكتب المدرسية.				
٥٢	تقويم فعالية استخدام الطلبة للتجهيزات المدرسية.				

الجامعة	التخصص	الاسم	الرتبة العلمية
جامعة عمان العربية	أرشاد	سامي ملحم	أ.د.
جامعة عمان العربية	إدارة وتخطيط	عاطف مقابلة	أ.د.
الجامعة الأردنية	مناهج وطرق تدريس	عبد الرحمن الهاشمي	أ.د.
جامعة عمان العربية	مناهج وطرق تدريس	عودة أبو سنية	د.
جامعة عمان العربية	قياس وتقويم	محمد المصري	د.
جامعة عمان العربية	إدارة تربوية	أسامه حسونة	د.
جامعة عمان العربية	إدارة تربوية	علاء الحراشة	د.



جامعة عمان العربية
AMMAN ARAB UNIVERSITY

نموذج (18)

عمادة البحث العلمي والدراسات العليا

نموذج تسهيل مهمة

التاريخ: 2015/ 8 /3

المملكة الأردنية الهاشمية

السادة وزارة التربية والتعليم المحترمين

الكلية: العلوم التربوية والنفسية

اسم الطالبة: علا عبدالرحمن خصاونه

البرنامج: ماجستير

التخصص: الأصول والإدارة التربوية

عنوان الرسالة:

درجة توظيف مديري المدارس الثانوية في محافظة العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية

تتضمن إجراءات الدراسة قيام الطالبة بتطبيق أدوات الدراسة على العينة المستهدفة من: مديري المدارس الثانوية العامة والخاصة، وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير ، أرجو التكرم بتسهيل مهمة الطالبة المذكور اسمها أعلاه.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،

عميد البحث العلمي و الدراسات العليا

الاستاذ الدكتور رياض الشلبي



نسخة: عميد الكلية