الادارة المدرسية

فالإدارة المدرسية هي جزء من الإدارة التعليمية وصورة مصغرة لتنظيماتها ، ويعرفها البعض بأنها : الجهود المنسقة التي يقوم بها فريق من العاملين في الحقل التعليمي (المدرسة) إداريين وفنيين بغية تحقيق الأهداف التربوية داخل المدرسة تحقيقا يتماشى مع ما

تهدف إليه الدولة من تربية أبنائها تربية صحيحة وعلى أسس سليمة ، وهذا يعني أن الإدارة المدرسية هي عملية تخطيط وتنسيق وتوجيه لكل عمل تعليمي أو تربوي يحدث داخل المدرسة من اجل تطور التعليم فيها وتقدمة . بينما يعرفها البعض الآخر بالعملية أو مجموعة العمليات التي يتم بمقتضاها تعبئة القوى البشرية وتوجيها كافيا وسليما لتحقيق أهداف المؤسسة التربوية .

ويعرفها آخرون بأنها : مجموعة عمليات وظيفية تمارس لغرض تنفيذ مهام مدرسية بوساطة آخرين عن طريق تخطيط وتنظيم وتنسيق ورقابة مجهوداتهم وتقويمها ، وتؤدي هذه الوظيفة من خلال التأثير في سلوك الأفراد وتحقيق أهداف المدرسة .

فالإدارة المدرسية الكفوءة يفترض بها استثمار الموارد البشرية لديها والاستفادة من القدرات والكفايات لديهم ورفع الروح المعنوية والتحضير للعمل واستثمار الموارد المادية المتاحة من أجل الاستفادة في مخرجات إنتاجية جيدة النوعية وافرة الكم وصولاً إلى أفضل النتائج.

إن الإدارة المدرسية تتكون من مجموعة من المكونات التي لابد منها لكل مؤسسة تتمثل في الأتي:-

1- مجموعة من الأهداف التي وجدت المؤسسة من أجلها ويفترض أن تعمل على تحقيقها وفي مجال الإدارة المدرسية تتمثل في إن لها أهداف مشتقة من الأهداف العامة للتربية تعمل الإدارة المدرسية على العمل على متابعة تنفيذها بفعالية.

2- مجموعة من الأعمال والإجراءات والتصرفات يخطط لها، وتنظم بحسب منهجية عمل منتظمة وتجري متابعة العمل ومراقبته في إطار عملية تقويم مستمر لتصحيح مسار العمل.

3- مجموعة من المصادر والموارد المتاحة تدار بموجب قوانين وأنظمة.

4- مجموعة من أشخاص تشكل الهيئة الإدارية يرأسها المدير يفترض أن تكون معدة بالمواصفات المطلوبة.

إن المكونات السابقة تتفاعل فيما بينها في شكل نظام يتأثر بالمواقف المختلفة تتمثل بالمواصفات اللازمة للإداري الناجح والمهام المناطة به وأساليب الضبط والنظام المدرسي السائد في المدرسة.

مهمات مدير المدرسة

أولا: المهمات الإدارية: وتتضمن:-

1- توزيع المسؤوليات على العاملين وتأليف اللجان المدرسية.

2- الأشراف على سير التدريسات ومتابعة انتظام العمل المدرسي.

3- إعداد الجداول وتوزيع الدروس.

4- تنظيم السجلات المدرسية ومسكها والأشراف الدقيق عليها.

5- طلب التجهيزات والكتب والوسائل التعليمية والأشراف عليها.

6- تنفيذ الخطط الموضوعة من المديرية العامة للتربية.

7- الالتزام بمتطلبات البريد المدرسي لتلقي وإرسال ما تتطلبه إجراءات الإدارة المختلفة.

8- عقد الاجتماعات المدرسية اللازمة لتسيير العملية التربوية واتخاذ القرارات اللازمة.

9- الاهتمام بالانضباط والنظام المدرسي وإشاعة المناخ الديمقراطي والعمل التعاوني القائم على الاحترام والثقة وتحمل المسؤولية.

ثانياً: المهمات الفنية: وتتضمن:-

1- دراسة المناهج الدراسية المقررة والإسهام بتطويرها من خلال المقترحات وتقويم نقاط القوة والضعف فيها.

2-الاهتمام بطرائق التدريس الفعالة التي يتبعها المدرسون والمساعدة على تطويرهم مهنياً.

3- الاهتمام بتقويم كل من المعلمين والمتعلمين ومتابعتهم للنهوض بمستواهم.

4- تطوير الأنشطة المدرسية داخل وخارج المدرسة بما يربطها بالمجتمع المحلي.

5- الاهتمام بالإرشاد التربوي للطلبة.

مواصفات المدير الناجح:-

هناك سمات أساسية يجب أن يتصف بها المدير الناجح لذا يرى بعض المفكرين الإداريين. إن القائد الفعال والذي لديه كفاءة عالية قياساً بالآخرين يجب أن يتحلى بكثير من الصفات المهمة ومنها:-

1- أن يكون ملماً بأهداف عمله كمدير للمدرسة.

2- يتمتع بشخصية مقبولة من قبل أعضاء هيئة التدريس.

3- أن تكون علاقته مع الجميع بروح ديمقراطية.

4- يعتمد التخطيط والبرمجة العلمية في عمله.

5- يشارك بمسؤولية في اتخاذ القرارات.

6- أن يكون عادلاً مبتعداً عن التحيز الشخصي وعادلاً مع زملاؤه وصبوراً.

7- لديه القدرة على التكييف للظروف الصعبة ومعالجتها.

8- يتصف بالمرونة والحلم ويبتعد عن العصبية.

9- أن يكون مثقف ويؤمن بالتطور ويبتعد عن الانفعال.

10- يلم بكافة المفاهيم والأمور التي تخص الإدارة المدرسية.

11- أن يكون ذو ثقافة عامة جيدة وله القدرة على الكلام والحديث ويتمتع بطول معتدل، وسمات مقبولة من حيث اللياقة البدنية والهندام.

الإدارة المدرسية والعلاقات العامة:

الإدارة المدرسية الناجحة هي التي تستطيع أن تمد جسور التعاون التربوي بينها وبين الأسرة في البيئة المحلية المحيطة بها وفي ما يلي أهم العناصر الأساسية التي ينبغي على الإدارة المدرسية إقامة علاقات عامة معها:

1- علاقة الإدارة بالمديرية العامة للتربية. أن المدرسة مرتبطة إدارياً وفنياً بها تمتثل لأوامرها وتوجيهاتها، وتطلب منها الكتب والقرطاسية ووسائل الإيضاح، وتقديم النقل من مدرسة إلى أخرى، وتكملة ملاك المدرسة، والإدارة المدرسية بشخص مديرها معنية أن تعطي المديرية العامة للتربية صورة صادقة عن واقع المدرسة كما أن المدرسة من حقها أن تطلب الدعم المعنوي في حل مشكلاتها والدعم المادي إذا اقتضى الحال من المديرية العامة للتربية. ومما يجدر الإشارة إليه أن إدارة المدرسة ينبغي عليها أن تتمتع بشخصية استقلالية لكي لا تذيب شخصية المدرسة من أجل إرضاء المدير العام.

2- علاقة إدارة المدرسة بالهيئة التعليمية: ينبغي أن تكون قائمة على أسس ديمقراطية اشتراكية أساسها التعاون والانسجام بين الإدارة والمعلمين ليلقون واجباتهم الرسمية وتنفيذها عن طريق إدارة المدرسة من خلال الاجتماعات التي تعقدها الإدارة ويجب أن تكون هذه الاجتماعات فضلاً عن إبلاغ الهيئة التعليمية بالتعليمات والأوامر، أن ينجم عنها تعزيز الألفة والمحبة ليتحقق التعاون المشترك.

3- علاقة إدارة المدرسة بأولياء أمور التلاميذ: تتحقق بين المدير وأولياء الأمور عن طريق ما يلي:

أ. الرسائل والتقارير التي ترسلها إدارة المدرسة إلى أهل التلميذ.

ب. دعوة الآباء إلى المدرسة خلال النشاطات اللاصفية في المدرسة.

ج. دعوة الآباء للاجتماع في (مجلس الآباء والمعلمين – أو الأمهات).

4- علاقة إدارة المدرسة بالتلاميذ: تعمل الإدارة المدرسية على توطيد العلاقات التربوية والفكرية بين التلاميذ والمعلمين وأولياء أمور التلاميذ وتوطيد هذه العلاقة عن طريق الاجتماعات الدورية، والأنشطة اللاصفية كتحية العلم يوم الخميس أو إقامة المعارض، إن ما تؤكد عليه المدرسة في العلاقة إرشاد التلاميذ لفهم أنفسهم وبيئتهم واستغلال مواهبهم، ونمو إمكانياتهم لتنمية شخصياتهم في مواجهة المشكلات المختلفة التي تواجههم في المدرسة أو في

الحياة العامة، وتدريب التلاميذ على الطاعة والاحترام.

أهداف مجالس الآباء والمعلمين

1- التلاحم والتفاعل بين البيت والمدرسة.

2- تنمية العلاقة بين المدرسة والبيئة المحلية التي تحيط بها.

3- مجال خصب في بث الوعي الاجتماعي والثقافي.

4- تذليل معوقات العملية التربوية وتسييرها.

الانضباط والنظام المدرسي:

تعني كلمة الانضباط: تعويد التلميذ على العمل المنتظم الذي يعدل من سلوكه لكي يسير في المسار الصحيح وذلك تتمة التزامه بالقوانين والأنظمة التعليمات الذي ينجم عنها الإصلاح ويمكن تقسيم الانضباط المدرسي إلى أربعة أنواع:

أ- الضبط المباشر.

ب- الضبط الغير مباشر.

ج- التعديل.

د- الثواب والحوافز.

أ-الضبط المباشر:

هنالك حالات يضطر المدير أو المعلم إلى فرض سيطرته على التلاميذ المشاكسين مباشرة، وذلك للأسباب التالية:

- كره التلميذ للمدرسة.
- عدم رغبته في المدرسة.
- حالة نفسية، حالة اجتماعية، أو الوضع العائلي وانعكاساته على التلميذ.
- التفاوت بين الأعمار.

ومن أمثلة المشكلات التي تتطلب الضبط المباشر هي مشكلات جماعية يشترك فيها تلاميذ الصف.

- مشكلات فردية يثيرها تلميذ واحد.

ومن الأمثلة على تطبيق الضبط المباشر هي:

أ- التوجيه والإرشاد والنصح.

ب- المحاورة والمناقشة المباشرة مع التلميذ أو مجموعة منهم لمعالجة مشكلاتهم.

ج- تكليفهم بواجبات إضافية خارج الدرس (في البيت أو فارس الصف، أو مراقب الساحة، أو الصف).

د- استدعاء ولي أمر التلميذ للتدارس معهم بشأن المشكلة.

ب: الضبط الغير مباشر:

قبل أن يدخل المعلم الصف عليه تهيئة مستلزمات الدرس من وسائل تعليمية وغيرها وعليه في الدرس مراعاة الفروق الفردية بين التلاميذ عند توزيع

الأسئلة في المحاضرة، تحديد واجبات التلميذ، التعويد دائما على قراءة التلميذ، وفي الدرس تكليف التلميذ أن يقوم بأعمال تهذيب شخصيته وتنمية وقيامه بهوايات الرسم والخط والعمل اليدوي والمحاورة حول الدروس وتقوم هذه الجهود مباشرة. ويكون المعلم قدوة حسنة لتلاميذه بما يجعله أن يغرس في شخصياتهم المؤثرات الإيمانية القائمة على الروح الديمقراطية والاجتماعية والإنسانية.

جـ- التعديل:

يقصد به تنظيم ردود الفعل الانفعالية وتوجيهها باتجاه سلوك طيب تتمثل فيه الأخلاق الحسنة، واحترام الشخصية، ثم لا يفوتنا أن نرصد الطرق المؤثرة في داخل المدرسة وخارجها وعلى سبيل المثال تحاول إدارة المدرسة ألا توجه عقوبة إلا إذا اضطرت لذلك أو أصبحت طرق التعديل لا تجدي نفعاً، فيمكن توجيه عقوبة (إنذار –لفت نظر –توبيخ –نقل إلى مدرسة أخرى) بقرار من مجلس المعلمين.

د- الثواب والتحفيز:

منح التلميذ امتيازاً مادياً، أو معنوياً إذا أظهر صدارة أو تفوق في ناحية من نواحي الأنشطة المدرسية كإرسال شكر لأسرته أو إشراكه في تحية العلم، أو وضع صورته في لوحة الشرف، فللثواب قيمة أساسية ناجحة في العمل المدرسي من أجل إصلاح أوضاع المدرسة.

النظام المدرسي:

يقول جون دوي الفيلسوف المعروف بآرائه في التربية المتقدمة والتي أكد فيها أهمية النظام في المدرسة وصدى علاقته بالحياة الاجتماعية حيث يقول((لا تتسنى للمدرسة أن تعد طلبة الحياة الاجتماعية إلا متى كان النظام فيها يمثل الحياة الاجتماعية)) والحياة الاجتماعية هي قائمة على إقامة العلاقات العامة بين

الإدارة المدرسية ومن يعمل بها من معلمين ومعلمات ومن عمال وتلاميذ وأولياء أمور.

والنظام المدرسي هو حاجة ينشدها الإنسان للحصول على حالة الأمن والاستقرار والطمأنينة في حياته، ويمكن تعريف النظام ((بأنه وضع كل شيء في مكانه الصحيح، وجعل كل شخص في مكانه اللائق وربط الأشياء بعضها ببعض من اجل تكوين وحدة متكاملة أكبر من مجرد الجمع الحسابي لأجزائها)).

نستدل من التعريف أن النظام هو تحديد المسؤوليات والسلطات وربط المناصب بالأشخاص، وتحديد العلاقة بينهم في الجهد الجماعي بقصد تحقيق إتمام الأعمال والأهداف على خير وجه. هذا من جهة ومن جهة أخرى:

إن المدرسة في برامجها وخططها تعتمد مختلف الوسائل التربوية التي تؤدي إلى توجيه النشء بقواه الفطرية لخلق حالة من المسؤولية النابعة من الذات في قبول تطبيق النظام كسلوك سواء في حياة التلميذ العامة في المجتمع أو في حياته المدرسية داخلها.

وعلى هذا الأساس فالنظام في المدرسة يعمل على:

1-مساعدة المدرسة في تحقيق أهدافها وتنفيذ خططها وبرامجها.

2- ترسيخ العمل الجماعي أو الممارسة الجماعية لدى التلاميذ.

3- الاستفادة من مختلف الدروس في المدرسة.

4- تعويد التلاميذ على الموازنة بين التفوق والواجبات.