

## اهداف الادارة المدرسية:

تتبنى اهداف الادارة المدرسية من اهداف الادارة التربوية فهي تسعى الى ما يأتي :

١. تحقيق النمو الشامل للطلبة في جميع جوانبهم الشخصية المعرفية والوجدانية والمهارية.
٢. حفظ النظام التعليمي والتأكد من سير الدراسة وفق جدول محدد ونسق منظم بما يضمن تحقيق الاهداف.
٣. الاهتمام بالطلبة والمدرسين والمناهج الدراسية والانشطة التعليمية وتوثيق العلاقة بين المدرسة والمجتمع.
٤. جعل المدرسة مجتمع حقيقي مصغر يشابه ما هو موجود في ارض الواقع .

## مكونات الادارة المدرسية :

**اولاً: المدخلات:** وتشمل فلسفة المدرسة واهدافها، والموارد البشرية في المدرسة (المدير، الاداريين، الفنيين، المدرسين، الطلبة، وموظفي الخدمة) ، الموارد والامكانيات المادية المتوفرة من تجهيزات وأموال ، والسياسات العامة وطرق اتخاذ القرار.

**ثانياً: العمليات:** وتشير الى الانشطة التي تتم من خلالها تحويل المدخلات الى مخرجات، وهي معقدة لكن يمكن تبسيطها من خلال النظر اليها على انها وظائف وأنشطة ادارية محددة تتضمن التخطيط والتنظيم والقيادة والتوجيه والتي سنتطرق اليها بالمواضيع المقبلة .

**ثالثاً: المخرجات:** وهي المحصلة النهائية لمجمل العمليات والمؤشرات على مدى نجاح المنظومة المدرسية . وتكون اما مخرجات انتاجية (قرارات وسياسات واداء جيد) ، او مخرجات وجدانية (رضا وظيفي ، وعلاقات متينة)

**رابعاً: بيئة المنظمة:** بعدها احد مكونات المنظومة المدرسية وتتمثل بالبيئة التي تتفاعل فيها المنظومة وتؤثر على ادائها وفعاليتها سواء بيئة داخلية تقع داخل المدرسة او خارجية تتجاوز حدود المدرسة .

**خامساً: التغذية الراجعة:** وترتبط بالعمليات والمخرجات والبيئة، اذ توفر للإدارة المدرسية مجموعة من المعلومات والدلالات لنواحي القوة لتعزيزها ، ونواحي الضعف لتقويمها وتعديلها في سبيل تطوير الادارة المدرسية مستقبلاً .

## عناصر الادارة المدرسية :

بما ان الادارة المدرسية هي منظومة متكاملة تعمل على تخطيط وتنظيم وتوجيه وتقويم الموارد البشرية والمادية المتاحة للمدرسة والتوصل الى مجموعة من القرارات التي تؤدي بتطبيقها الى تحقيق الاهداف المرجوة بفاعلية ، فمن الضروري ان نتعرف الى عناصر هذه الادارة وتوضيحها في النقاط الاتية:

**اولاً / التخطيط:** بعد تحدد الهدف تبدا الخطوة الاولى من خطوات العمل الا وهي التخطيط السليم لإنجاز الهدف وفق جدول زمني محدد، فالتخطيط هو التنبؤ بكيفية انجاز العمل ، وتحويل الافكار الى مجموعة من الخطوات الاجرائية الموضوعية بعيداً عن العشوائية لتنظيم العمل وتنتهي باتخاذ القرارات لما يجب القيام به .

ومن اهم سمات التخطيط هي الاستمرارية فالتخطيط عملية مستمرة تهدف الى اختيار افضل الحلول لرفع الكفاية الانتاجية ، والمرونة التي توفر امكانية تغيير اجراءات التخطيط عند مواجهة ظروف غير متوقعة لتجاوزها وتحقيق الهدف المرسوم. ولوضع خطة متكاملة لاستقبال العام الدراسي الجديد تتضمن:

- توضيح الاهداف المطلوب انجازها لجميع العاملين.
- تحديد المكونات المادية والبشرية الواجب اعتمادها في العمل .
- تحديد مبادئ وأسس وقوانين العمل داخل المدرسة.
- تشكيل لجان تتولى الشؤون الادارية والفنية داخل المدرسة.
- تحديد الطاقة الاستيعابية حسب امكانيات المدرسة مع وضع خطة للظروف الطارئة.

**ثانياً / التنظيم:** يعرف بانه الاطار الذي يضم القواعد واللوائح والصلات بين الافراد، ويحدد مسؤوليات العاملين وواجباتهم لتحقيق اهداف الخطة .

والتنظيم يضم جانبان اساسيان هما الجانب المادي يتعلق بمكونات العمل واجراءاته (معدات، اجهزة اتصال، وسائل تعليمية، اثاث .....) والجانب الثاني يتعلق بالقوة البشرية (مدراء، معلمين، طلبة ، عاملين) وتوزيعهم كلاً حسب تخصصه وإمكانياته ، اما الجانب الثالث فيتعلق بتنظيم الوقت وتحديد الاولويات واستثماره افضل ما يمكن .

ومن اهم مبادئ التنظيم الجيد هي:

- مبدأ وحدة الهدف، فعلى الجميع السعي من اجل بلوغ الهدف المصمم اليه.

• مبدأ وحدة التخصص، اي ان يعمل كل فرد في مجال تخصصه واداء ما موكل اليه بفاعلية.

• مبدأ وحدة السلطة، فللسلطة حق اصدار الاوامر المختلفة للعاملين في المستويات الادارية المختلفة.

• مبدأ تفويض السلطة، من خلال قيام المدير بتفويض بعض صلاحياته الى من يليه ، ليتفرغ في ادارة بعض الاعمال خارج المدرسة.

• مبدأ المسؤولية ، ان يلزم كل فرد داخل الادارة المدرسية بإداء اعماله بأتم وجه واثقان.

**ثالثاً/ التوجيه:** ويقصد به اصدار التوجيهات والتعليمات للمرؤوسين لإخبارهم بالأعمال التي يجب القيام بها وموعد ادائها ، والتوجيه عنصر مهم من عناصر الادارة فهو حلقة الوصل بين الخطة الموضوعة لتحقيق الهدف من جهة والتنفيذ من جهة اخرى ولذلك يجب ان يعطى ما يستحق من اهتمام ، فالتوجيه يتضمن كل ما يؤدي الى انجاز الاعمال المطلوبة عن طريق رفع الروح المعنوية والنشاط لدى الافراد ودفعهم لحسن الاداء وان يتسم بالوضوح للشخص الذي وجه له التوجيه بحيث لا يحمل اكثر من معنى.

**رابعاً/ المتابعة والتقييم:** ليس المقصود بالمتابعة هو مراقبة العاملين في كل صغيرة وكبيرة يقومون بها بما يجعلهم يشعرون انهم الة لإنجاز الأهداف فقط ، بل العكس فان المتابعة تتمثل بالشعور بالمسؤولية اتجاه الخطط التي تم اقتراحها لإنجازها بأتم وجه ، اي بمعنى تشخيص جوانب القصور في اي عملية ادارية وبشكل موضوعي وفق معايير محددة مسبقاً يقاس على اساسها نسب الانجاز والاختفاق.

اي انها متابعة عملية التنفيذ فيما اذا كانت تسير وفق الخطة المعتمدة ام انها تحتوي على مجموعة من الاخطاء لتحديدتها وتصحيحها وتقويمها بهدف ارجاع التنفيذ الى مساره الصحيح. ومن اهم شروط المتابعة الجيدة هي:

• تحديد المعايير : فيجب ان تكون المتابعة وفقاً لمعايير واضحة ومحددة تقاس على اساسها نسبة الانجاز.

• الشعور بالمسؤولية: اي تنمية الرقابة الذاتية لدى العاملين ، وتكون اكثر فاعلية من المتابعة وتشخيص الاخطاء.

• التكنولوجيا: استخدام الوسائل الحديثة في متابعة العمل الاداري لتكون اكثر موضوعية.

بعد ان تتم المتابعة وتحديد مواطن الضعف في عملية التنفيذ يأتي دور التقويم ليقوم بإصلاح الاعوجاج والاستفادة من كل خطأ لعدم تكرار حدوثه لاحقا، ويتصف التقويم بالشمول فهو يشمل تقويم الطلاب والمعلمين والمباني والمناهج الدراسية والسلوك التنظيمي داخل المدرسة .