

اجازة أطروحة علمية في صيغتها النهائية بعد إجراء التعديلات المطلوبة

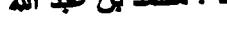
الاسم (رباعي) : حمدان بن محمد نخيل الله الحريسي
 الدرجة العلمية : الماجستير
 التخصص : إدارة تربوية و تخطيط
 القسم : الإدارة التربوية والتخطيط
 عنوان الأطروحة : دور الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي (دراسة ميدانية) .

الحمد لله رب العالمين والصلوة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين وعلى آله وصحبه
أجمعين وبعد ...

فبناء على توصية اللجنة المكونة لمناقشة الأطروحة المذكورة عاليه والتي تمت مناقشتها بتاريخ ١٦ / ٢ / ١٤١٨هـ بقبول الأطروحة بعد إجراء التعديلات المطلوبة وحيث تم عمل اللازم .
فإن اللجنة توصي بإجازة الأطروحة في صيغتها النهائية المرفقة كمطلوب تكميلي للدرجة العلمية المذكورة أعلاه بتقدير ممتاز ، مع التوصية بطبعاتها على نفقة الجامعة .

وَاللَّهُ الْمُوْفَّقُ ، ، ،

(أعضاء اللجنة)

مناقشة من خارج القسم	مناقشة من القسم	الشرف
د . محمد بن عبد الله العيسى	د . محمد بن محمود المنهوري	الاسم : د . محمد بن أحمد المنشي
التوفيق : 	التوفيق : د . محمد بن محمود المنهوري	التوفيق : 

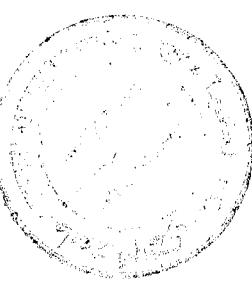
رئيس قسم الإدارة التربوية والتخطيط

د. حمزہ بن عبد اللہ عقیل

* يوضع هذا النموذج أمام الصفحة المقابلة لصفحة عنوان الاطروحة في كل سنة.

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة أم القرى
كلية التربية - كلية المكرمة
قسم الإدارة التربوية والتخطيط

٢٨٣٤ ٢٠١٢٠٠٠٠٣٠



دور الادارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي

(دراسة ميدانية) ٢٠١٤

إعداد

حمدان بن محمد بن دخيل الله الحربي
(قسم الإدارة التربوية والتخطيط)

إشراف

د. محمد بن أحمد بن حسن المنشي
(أستاذ السياسة والتخطيط التربوي المساعد)

بحث مقدّم إلى مجال منتسب بـ درجة الماجستير في الإدارة التربوية والتخطيط

ملخص الدراسة

اسم الباحث: حمدان بن محمد بن دخيل الله الحربي.

عنوان الدراسة: دور الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي.
(دراسة ميدانية).

أهداف الدراسة: هدفت الدراسة إلى كشف الدور الذي تقوم به الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في العمل المدرسي بمجاليه الإداري والتعليمي.

أهمية الدراسة: تتبع أهمية الدراسة من الأهمية التي تحظى بها التقنيات التربوية الحديثة في الوقت الحاضر والدور الفعال الذي يمكن للإدارة المدرسية أن تساهم به في توظيف واستخدام تلك التقنيات في إنجاز الأعمال الإدارية والتعليمية في الميدان التربوي.

منهج الدراسة: اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، وتتناول جانبي:

الأول: الجانب النظري:-

حيث يتضمن عرضاً علينا لمفهوم الوسائل والتقنيات التربوية وأنواعها وأهمية استخدامها في المجالين الإداري والتعليمي بالمدرسة ومهام ومسئوليّات الإدارة المدرسية-كادارة إشراف وتوجيه مقيمة - تجاه ذلك مع استعراض لعدد من الدراسات السابقة ذات العلاقة بطبيعة الدراسة الحالية.

الثاني: الجانب الميداني:-

وهو جانب عملي (تطبيقي) صممت فيه استبيانه اشتغلت على جميع مفردات موضوع الدراسة بمجاليها الإداري والتعليمي، وطبقت بعد تحكيمها على المجتمع الكلي لمديري المدارس من الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة وعددهم (١٤) مديرًا وكذلك على عينة عشوائية لمعلمي تلك المدارس بلغت (١٥٢) معلمًا بواقع ١٠٪ من كل مدرسة.

نتائج الدراسة: كشفت الدراسة عن مجموعة من النتائج أهمها:-

١. وجود قصور كبير من جانب إدارة المدرسة تتمثل في (قلة اهتمامها باستخدام تلك التقنيات في العمل الإداري والتعليمي، وعدم محاسبة المعلم المقصر في استخدامها ومطالبتها بذلك).

٢. وجود اختلافات وفروق كبيرة بين وجهات نظر فندي الدراسة (مديرين ومعلمين) نحو الدور الذي تقوم به الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة. ففي جانب عدة أكد المديرون أن الإدارة تهتم اهتماماً كبيراً بها، بينما أكد المعلمون بأن هناك قصوراً وعدم اهتمام من جانب الإدارة تجاهها.

توصيات الدراسة ومقترناتها:

من أبرز التوصيات والمقررات التي توصلت إليها الدراسة ما يلي:-

١. ضرورة اهتمام إدارة المدرسة بوسائل وأساليب التشجيع والتتحفيز التي تعمل على زيادة عملية التوظيف والاستخدام الجيد لـ تلك التقنيات.

٢. ضرورة الاهتمام بعقد دورات تدريبية قصيرة ومصغرة داخل المدرسة يقوم بتنفيذها المشرف على الوسائل والتقنيات - إن وجد - أو من لديه إلمام بعملية تشغيلها واستخدامها على طريقة حلقات الجودة التي تتم كنشاط داخلي تنظمه المدرسة باعتبار مديرها مشرفاً مقيناً.

٣. ضرورة تنصير مسؤول الإشراف المدرسي المقيم (مدير المدرسة) بالمهام والمسئوليات المنظطة به تجاه عملية توظيف واستخدام التقنية في العمل التربوي وعدم قصر ذلك على الإشراف التربوي الزائر.

٤. يقترح الباحث ضرورة أن توفر الجهات المسئولة عن التعليم إعطاء صلاحيات أوسع للوكيل - الوكلاء -، وكذلك المشرف على الوسائل والتقنيات للإشراف على عملية توظيفها واستخدامها من قبل المعلمين في جهودات الدراسة.

٥. يقترح الباحث القيام بدراسات مماثلة تتناول مراحل التعليم (الابتدائي والمتوسط)، ومراحل التعليم الثانوي الأهلي بمدينة مكة المكرمة، ومقارنة نتائجها بنتائج الدراسة الحالية.

٦. كما يقترح الباحث إجراء دراسات مماثلة على مستوى المملكة العربية السعودية، تشمل على جميع مراحل التعليم الحكومي والأهلي.

المشرف

الباحث

عميد كلية التربية بمكة

حمدان بن محمد الحربي د/ عبد العزيز بن عبدالله خياط

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

قال تعالى: وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسِيرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ
وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ سَرَدُونَ إِلَى عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَدَةِ
فَيَنْتَهُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ١٥

سورة التوبة

الله

٦

- * روح والدي الظاهره أسكنه الله فسيح جناته.
 - * أمي الحنونه أطال الله عمرها وأمدتها بالصحة والعافية.
 - * زوجتي وأبنائي (رهف) و(علدنان) الذين أعطونى نصيبهم من الوقت لإنتمام هذه الدراسة، فلهم كل الحب والتقدير.
 - * إخوتي وأخواتي الأعزاء.
 - * معلمي ومشرفى الفاضل سعادة الدكتور / محمد بن أحمد المنشي.
 - * كل من له الفضل بعد الله عز وجل بما أمنني به من علم ونصح وتوجيه.
 - * رجال التربية والتعليم.
 - * إليهم جميعاً أهدي ثمرة جهدي المتواضع فجزاهم الله عنى كل خير ..

ابحث

حمد الله نعمه (الخريجي)

لَهُ كَمْ وَتَفَهَّمَ

أُتُوجه بالشكر أولاً لله . عز وجل . الذي وفقني ويسر لي مهمتي وأعانني على إنجاز هذا العمل على خير وجه إن شاء الله .

كما أتقدم بوافر الشكر والتقدير لسعادة الدكتور الفاضل / محمد أحمد المنشي المشرف على إعداد هذه الدراسة على الجهد الفاضلة والمتابعة المستمرة من خلال توجيهاته الفعالة والعملية لإنجاز هذا العمل .

وأتقدم بالشكر الجليل لكل من سعادة الدكتور / عبدالعزيز بن علي العقلا وسعادة الدكتور / إحسان بن محمد كنسارة وسعادة الدكتور / جوير بن ماطر الشبيتي ، على ما قدموه لي من جهود وتسهيلات خلال سنوات الدراسة . كما لا يفوتنـي أن أشكـر سعادـة الأستاذ الدكتور / محمد محمود حسـنـي المـشـرفـ السـابـقـ عـلـىـ هـذـهـ الـدـرـاسـةـ .

كما أتقدم بالشكر والتقدير للسادة أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية الذين قاموا بتحكيم الاستبانة وإلى أصحاب السعادة أساتذتي أعضاء هيئة التدريس بقسم الإدارة التربوية والتخطيط ، وإلى الزملاء بمركز الوسائل التعليمية والسادة أعضاء هيئة التدريس على تفضيلهم بمناقشة خطة الدراسة .

كما أخص بالشكر أيضاً أصحاب السعادة عضوي لجنة المناقشة من كلية التربية بجامعة أم القرى بمكة المكرمة وهم سعادة الدكتور / محمد بن عبدالله العيسى أستاذ تكنولوجيا التعليم المساعد بقسم المناهج وطرق التدريس ، وسعادة الدكتور / محمد بن محمود الدمنهوري أستاذ التخطيط والإدارة التربوية المشارك بقسم الإدارة التربوية والتخطيط لتفضيلهما بمناقشة هذه الدراسة ، وإثرائـهاـ حتـىـ وصلـتـ إـلـىـ الصـورـةـ التـيـ هيـ عـلـيـهـاـ الآـنـ .

سائلاً المولى - عز وجل - أن يجعل هذا العمل في موازين حسناتهم ويوفقهم جميعاً لما يحب ويرضى .

الباحث
حسـنـهـ بـنـ عـمـرـ (الـجـرـبـيـ)

إـنـهـ سـمـيعـ مـجـيبـ ، ،

فهرس محتويات الرسالة

صفحة	الموضوع
ب	- ملخص الدراسة
هـ	- الإهداء
و	- شكر وتقدير
زـ	- محتويات الرسالة
كـ	- قائمة الجداول ومواضيعها
لـ	- قائمة الملاحق
 الفصل الأول (مشكلة الدراسة)	
٢	- مقدمة
٤	- مشكلة الدراسة
٧	- أهمية الدراسة
٨	- أهداف الدراسة
٩	- تساؤلات الدراسة
١٠	- حدود الدراسة
١١	- منهج الدراسة
١١	- مجتمع وعينة الدراسة
١٢	- مصطلحات الدراسة

صفحة	الموضوع
١٢	الفصل الثاني (الدراسات السابقة)
٢٨	المبحث الأول: الإدارة المدرسية:
٢٩	* مفهوم الإدارة المدرسية
٣١	* أهمية الإدارة المدرسية
٣٢	* أهداف الإدارة المدرسية
٣٤	* خصائص الإدارة المدرسية الناجحة
٣٥	* المهارات الالزمة لرجل الإدارة المدرسية
٣٦	* وظائف الإدارة المدرسية:
٣٩	. التخطيط
٤٢	. التوجيه
٤٦	. المتابعة
٤٧	. مجازة التقدم التكنولوجي
٤٨	. الصيانة
٥٠	. التحفيز
٥٣	. التقويم
٥٥	المبحث الثاني: التقنيات التربوية (المفهوم والأهمية):
٥٦	* مفهوم التقنيات التربوية
٦٤	* أهمية التقنيات التربوية

صفحة	الموضوع
٦٤	أولاً : أهمية استخدامها في المجال الإداري
٦٨	ثانياً: أهمية استخدامها في المجال التعليمي
٧٢	المبحث الثالث: أنواع التقنيات التربوية
٩٨	المبحث الرابع: مهام ومسؤوليات: (مهام ومسؤوليات الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة)
٩٩	أولاً : مسؤولية توظيف التقنيات الحديثة في المجال الإداري
١٠٠	ثانياً: مسؤولية توظيف التقنيات الحديثة في المجال التعليمي
١٠٥	ـ أساليب الإدارة المدرسية في تحسين الأداء
الفصل الثالث	
(التصميم الإجرائي للدراسة)	
١١٢	* منهج الدراسة
١١٢	* مجتمع الدراسة
١١٢	* عينة الدراسة
١١٢	* أداة الدراسة
١١٤	* تحكيم الاستبيانة
١١٥	* صدق الاستبيانة
١١٧	* ثبات الاستبيانة
١١٧	* تطبيق الاستبيانة
١١٩	* المعالجة الإحصائية

صفحة	الموضوع
١٢.	الفصل الخامس (تحليل نتائج الدراسة ومناقشتها)
١٨٧	الفصل السادس (خلاصة النتائج والتوصيات)
١٨٩	* خلاصة نتائج المعلومات الأولية
١٩٨	* خلاصة نتائج تساؤلات الدراسة
٢٠٠	* التوصيات * المقترنات
٢٠٢	المصادر والمراجع
٢٠٩	الملحق

قائمة المحتوى

صفحة	الموضوع	م
١١	أنواع التقنيات التربوية (أجهزة ومواد) المشمولة في الدراسة	١
١١٦	قيم معامل ثبات مجالات الدراسة للعينات الفرعية والكلية	٢
١١٦	قيم معامل ثبات الاستبانة للمجالين في العينة الكلية	٣
١١٨	معلومات تطبيق الاستبانة	٤
١٢٣	التوزيع التكراري والنسبة المئوية لأفراد الدراسة حسب الوظيفة الحالية	٥
١٢٣	التوزيع التكراري والنسبة المئوية لأفراد الدراسة حسب العمر	٦
١٢٤	التوزيع التكراري والنسبة المئوية لأفراد الدراسة حسب نوعية المؤهل العلمي	٧
١٢٥	التوزيع التكراري والنسبة المئوية لأفراد الدراسة حسب سنوات الخدمة	٨
١٢٦	التوزيع التكراري والنسبة المئوية لدى حصول أفراد الدراسة على دورات تدريبية في مجال التقنيات التربوية	٩
١٢٦	التوزيع التكراري والنسبة المئوية لإفادة أفراد الدراسة بوجود متخصص في الحاسوب الآلي في المدارس التابعون لها	١٠
١٢٧	التوزيع التكراري والنسبة المئوية لإفادة أفراد الدراسة بوجود متخصص في مجال التقنيات التربوية في المدرسة	١١
١٢٨	التوزيع التكراري لاستجابات أفراد الدراسة (مديرين وملحقين) على فقرات المجال الإداري	١٢
١٣٠	التوزيع التكراري لاستجابات أفراد الدراسة (مديرين وملحقين) على فقرات المجال التعليمي	١٣
١٥٤		

صفحة	الموضوع	م
١٧٧	نتائج اختبار (ت) لدراسة الفروق بين آراء المديرين والمعلمين حول الدور في المجال الإداري	١٤
١٧٨	نتائج اختبار (ت) لدراسة الفروق بين آراء المديرين والمعلمين حول الدور في المجال التعليمي	١٥
١٧٩	نتائج تحليل التباين لاختبار الفروق بحسب العمر في المجال الإداري	١٦
١٨١	نتائج تحليل التباين لاختبار الفروق بحسب المؤهل في المجال الإداري	١٧
١٨٢	نتائج تحليل التباين لاختبار الفروق بحسب سنوات الخدمة في المجال الإداري	١٨
١٨٣	نتائج تحليل التباين لاختبار الفروق بحسب العمر في المجال التعليمي	١٩
١٨٤	نتائج تحليل التباين لاختبار الفروق بحسب المؤهل في المجال التعليمي	٢٠
١٨٥	نتائج تحليل التباين لاختبار الفروق بحسب سنوات الخدمة في المجال التعليمي	٢١

قائمة الملاحق

صفحة	المحتوى	الرقم
٢١٠	المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة لعام ١٤١٦/١٤١٧هـ	١
٢١٢	أسماء أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تحكيم الاستبانة	٢
٢١٤	الخطابات الرسمية	٣
٢١٧	استبانة الدراسة في صورتها النهائية	٤



- * مقدمة.
- * مشكلة الدراسة.
- * أهمية الدراسة.
- * أهداف الدراسة.
- * تساؤلات الدراسة.
- * حدود الدراسة.
- * منهج الدراسة.
- * مجتمع وعينة الدراسة.
- * مطالبات الدراسة.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مُقْدِمة

الحمد لله وحده والصلوة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمدًا وعلى آله وصحبه ومن اهتدى بهديه إلى يوم الدين. وبعد:

فيشهد عصرنا الحالي نهضة علمية وتقنولوجية واسعة أفرزت لنا العديد من الوسائل والتقنيات الحديثة التي أسهمت وبشكل فعال في تطوير وتحديث جوانب عدّة من المجالات في ميادين الحياة المختلفة.

ففي الميدان التربوي - الذي يعد مجال اهتمام العديد من الباحثين والدارسين - احتلت الوسائل والتقنيات التربوية الحديثة مكاناً بارزاً ومؤثراً فيه.

فقد أصبحت تلك الوسائل والتقنيات التربوية في الوقت الحاضر جزءاً لا يتجزأ من عناصر العملية التربوية والتعليمية ونمطاً حديثاً يسهم في تطوير وتحديث وتحسين الأساليب التقليدية - اليدوية واللفظية - . وزيادة فعاليتها في الأعمال الإدارية والتعليمية في المدرسة.

ومن هذا المنطلق، ورغبة في مواكبة التطورات الحديثة للارتقاء بمستوى الأداء في العملية التربوية والتعليمية، ومساعدة القائمين عليها في إنجاز أعمالهم وتنفيذ مسؤولياتهم بكل يسر وسهولة وبما يكفل تحقيق الأهداف المنشودة، قامت وزارة المعارف في المملكة العربية السعودية ولازالت تقوم بتزويد المدارس الثانوية بأحدث الوسائل والتقنيات الحديثة (أجهزة ومواد) كأجهزة الحاسوب الآلية، وأجهزة العرض الضوئية المختلفة، وتجهيزات المعامل والمختبرات المدرسية وغيرها من الوسائل والتقنيات التربوية الحديثة التي أخذت حيزاً كبيراً من اهتمامات المسؤولين في الوزارة.

ومع هذا، وعلى الرغم من تلك الأهمية، وتلك الجهدود التي بذلت وتبذل، فقد أكدت معظم الدراسات والبحوث التربوية الميدانية (رسالة المعرف، ١٤١٥هـ، ص ١٥)، (إبراهيم، ١٩٨٧م، ص ١١)، (المشيخ، ١٤١٣هـ، ص ص ٢ ، ١١)، أن وجود تلك

الوسائل والتكنولوجيات الحديثة . من أجهزة ومواد . في المدارس لا يعد دليلاً إيجابياً على استخدامها الاستخدام الجيد في الأعمال الإدارية أو التعليمية في المدرسة.

يقول أحد التربويين: « على الرغم من طغيان التكنولوجيا لدقائق حياتنا اليومية، فإنها ما زالت قاصرة نسبياً في مجال التعلم والتعليم، فهي وإن كانت قد حظيت بقفزات رائعة في شتى وسائل الاتصال الحديثة، فقد أمدتنا بمصادر متنوعة وكثيرة للمعلومة المدرسية والمواد التعليمية، سعد بها الجميع صغاراً وكباراً بالمقارنة بالأجيال السابقة ... ومع ذلك ظلت أساليب التعلم لفظية كمية تحاول صب المعلومات في أذهان الطلاب بصورة تعكس تخلفاً واضحاً بالمقارنة بظاهر التقدم الحالي » (عثمان، ١٩٩٤م، ص ٦).

ويقول آخر « إن التربية مازالت تستعمل الأساليب الحرفية في عصور الثورة العلمية والتكنولوجية، ولم تف من نتائج تلك الثورة ولم تدخلها في طرائقها ولابد لها وبالتالي أن تسافر العصر، وأن تعيش الثورة العلمية والتكنولوجية، وأن تدرك أنها تعد أبناء القرن الحادي والعشرين أبناء مجتمعات ما بعد الصناعة » (عبدالدائم، ١٩٨١م، ص ١١٧).

كما يشير (Roecks, 1981) إلى القصور الذي تعاني منه بعض المدارس باتباعها الأساليب التقليدية في حفظ الملفات والسجلات وغيرها بقوله « إن حفظ سجلات الامتحانات وكشف الدرجات وغيرها في ظل الأساليب التقليدية المتبعه حالياً ربما عرضها لسوء الاستعمال أو قاد إلى إبطال الحصول على معلومات تتعلق بدرجات الطالب وغيرها ، علاوة على احتمال الضياع أو أخطاء النقل أثناء الرصد » (ص ١٦).

وباستقراء هذا الواقع وما تم الإشارة إليه فإن مسألة توظيف واستخدام تلك التقنيات في العملية التربوية والتعليمية في المدرسة في الوقت الحاضر بالذات أصبح أمراً حتمياً وضرورة عصرية فرضتها الحاجة وطبيعة ظروف التغيرات الحالية.

و بما أن المسئولية تقع على جميع القائمين على العملية التربوية والتعليمية فإن الإدارة المدرسية يقع عليها العبء الأكبر تجاه ذلك بوصفها إدارة إشراف وتوجيه مقيمة.

حيث تلعب تلك الإدارة - كقيادة مقيمة بحكم تواجدها المستمر ومعايشتها للواقع - دوراً هاماً وفعالاً في هذا الإطار.

من هنا جاءت هذه الدراسة هادفة التعرف على الدور الذي يمكن أن تقوم به إدارة المدرسة الثانوية تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي في العملية التربوية والتعليمية في المدرسة الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة.

* مشكلة الدراسة:

على الرغم من الأهمية التي تحظى بها التقنيات التربوية الحديثة (أجهزة ومواد) ودورها الهام في تطوير وتحسين جوانب شتى في العملية الإدارية، والتعليمية في المدرسة، إلا أن الواقع الحالي لها في المدارس الثانوية يشير إلى وجود قصور كبير في استخداماتها العملية، في مقدمة ذلك القصور عدم مسايرة الإدارة المدرسية - بصفتها إدارة إشراف مقيمة - للطرق والأساليب التكنولوجية الحديثة، حيث ترکز معظم القيادات في المدارس على الجوانب والأساليب التقليدية اليدوية واللفظية (كتابة الخطابات في الجانب الإداري وعملية التلقين في الجانب التعليمي) في ظل المفاهيم الحديثة التي تحرض وبشكل دائم على متابعة كل ما يستجد من تطورات والاستفادة منها في خدمة العملية التربوية والتعليمية.

يشير (العابد، ١٤٠٥هـ) إلى ذلك بقوله: « إن النظم التربوية الحالية تعاني من أوضاع إدارية قاسية، فهي عاجزة عن مسايرة الاتجاهات الحديثة في التربية، وهي بعيدة عن مجرى التطور في علوم الإدارة والتكنولوجيا، وبالتالي فهي عاجزة عن التمهيد للتطورات الحديثة المنتظرة في التعليم في المستقبل » (ص ٦٣).

وهذا الواقع هو ما تعانيه الإدارة المدرسية في وقتنا الحاضر لعجزها عن استخدام وتوظيف التقنيات الحديثة بشكل جيد في تطوير جوانب العمل الإداري بها.

فيما يضيف (الطوبيجي، ١٤٠٧هـ) في إشارة منه إلى الواقع الحالي في المجال التعليمي في المدارس: « إننا كثيراً ما نتحدث عن الخبرات التي تهيئها هذه التقنيات والوسائل لأنمارسها، فهي تحظى بالتأييد اللفظي أكثر من الممارسة العملية، فكثيراً ما

يلاحظ في كراس تحضير المعلم . مثلاً . أنه يذكر الوسائل والتقنيات المعينة من باب تحصيل الحاصل ، فيذكر مثلاً التجارب التي ينبغي أن يقوم الطالب بإجرائها والأفلام التي يقترح مشاهدتها ، فإذا تابعته في الواقع وجدت أنه يكتفي بالشرح النظري فقط « (ص ٢٣) .

وهو ما يؤكّد بالفعل غياب المتابعة المستمرة *Continuous Evaluation* من قبل إدارة المدرسة المشرفة على العملية التعليمية.

وقد أشارت إلى ذلك أيضاً بعض الدراسات والبحوث التربوية الأخرى التي أكدت أن الممارسات الإدارية التقليدية لمسئولي الإدارة المدرسية تطفى على الجوانب الفنية.

ففي دراسة قام بها (هليل ، ١٤٠٩هـ) أكد : « أن من أهم الأسباب التي تحد من قيام المدير بمهامه الإشرافية التربوية اهتمامه بالنواحي الإدارية فقط دون الفنية » (ص ٨٧) .

وفي هذا إشارة إلى تركيز إدارة المدرسة المشرفة على الأعمال الإدارية التقليدية التي عادة تأخذ جل وقت الإدارة .

وانطلاقاً من ذلك ، يمكن للباحث رصد بعض المبررات التي جعلته يشعر بأهمية إجراء هذه الدراسة وهي على النحو التالي :

- ١ . لاحظ الباحث من خلال خبرته العملية باعتباره أحد العاملين في مركز الوسائل التعليمية بجامعة أم القرى ومن خلال مالسه أثناء زيارته لبعض المدارس الثانوية بمدينة مكة المكرمة بحكم طبيعة عمله كفني في تقنيات التعليم ، أن هناك قصوراً كبيراً في استخدام التقنيات التربوية الحديثة في تلك المدارس حيث لازالت سيطرة الأساليب التقليدية - اليدوية منها واللفظية - تطفى على إنجاز الأعمال الإدارية والتعليمية ، ويرجع السبب في ذلك من وجهة نظر الباحث لعدة أمور قد يكون منها وجود نقص في الكوادر البشرية المشرفة على توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة ، أو الجهل بعملية تشغيلها وصيانتها والعمل عليها أو لعدم تلقى التدريب الكافي عليها ، أو الخوف من استخدامها بطرق غير صحيحة وبالتالي مساعدهم من قبل الإدارة المشرفة

عليها حتى ظلت معظم تلك الأجهزة والمواد حبيسة المخازن والمستودعات يعلوها الغبار.

وهو ما أشارت إليه وأكده بعض الدراسات والمصادر والتي منها (رسالة المعارف، ١٤١٥هـ، ص ١٥)، و (إبراهيم، ١٩٨٧م، ص ١١)، و (المسيح، ١٤١٣هـ، ص ٢١)، و (حمدان، ١٤٠١هـ، ص ٥).

٢ . قام الباحث في الفصل الدراسي الثاني عام ١٤١٤هـ وأثناء إقامة دورة (مدارس المدارس الثانوية) التي تعقدتها جامعة أم القرى سنويًا بالتعاون مع وزارة المعارف، بتكليف مجموعة من المدارء - أثناء دراسة الجانب العملي لمدة الوسائل التعليمية - بالاطلاع على دفاتر تحضير الدروس للمعلمين . والتي توفرت عند البعض . وباستعراضها معهم وجد أن الوسائل التعليمية التي يستخدمها المعلم تنحصر فقط في الكتاب المدرسي والسبورة والطباشير، دون أن يكون للوسائل والتقنيات التربوية (أجهزة ومواد) أي نصيب يذكر كوسائل هامة وحيوية لاغنى عنها في العملية التعليمية في المدرسة، وفي هذا إشارة إما لعدم قناعة المعلم بها أو عدم متابعة الإدارة المدرسية لعملية توظيفها واستخدامها في حجرات الدراسة.

٣ . لاحظ الباحث ومن خلال اطلاعه على عدد من الدراسات والبحوث النظرية والميدانية التطبيقية أنها قد ركزت فقط إما على دور المعلم أو دور المشرف (الموجه) التربوي الزائر (دراسة عالم، ١٤١٣هـ) ، والتي حدد عدد زياراته للمدرسة، وحسب علم الباحث في زيارتين فقط في العام الدراسي، ولا تستغرق الزيارة الواحدة بضع دقائق على أحسن تقدير، وقد لا تكون كافية لمتابعة المعلم بشكل جيد.

في حين أهمل دور الإدارة المدرسية كقيادة مقيمة لها حق الإشراف والتوجيه والمتابعة تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في العملية التعليمية في المدرسة.

وحيث إن هذا الدور غير واضح وغير معروف فقد جاءت هذه الدراسة لكشف ذلك الدور الذي تمارسه الإدارة المدرسية في التأكيد على عملية

توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة (أجهزة ومواد) والاستفادة منها في الأعمال الإدارية والتعليمية في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة.

من هنا فقد قام الباحث بتحديد مشكلة دراسته في صورة السؤال التالي:

ما الدور الذي تقوم به الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر المديرين والمعلمين؟

* أهمية الدراسة:

ترجع أهمية الدراسة الحالية إلى الأهمية التي تحظى بها التقنيات التربوية الحديثة (أجهزة ومواد) في الميدان التربوي في الوقت الحاضر والدور القيادي الهام الذي تلعبه إدارة المدرسة تجاه توظيف واستخدام تلك التقنيات.

حيث تشكل تلك التقنيات الحديثة في الوقت الحاضر ضرورة عصرية تسهم وبشكل فعال في الارتقاء بمستوى الأداء في العملية التربوية والتعليمية وزيادة فعاليتها، وتلعب فيه إدارة المدرسة - كقيادة مقدمة - دوراً هاماً وعنصراً أساسياً تجاه عملية توظيفها واستخدامها الاستخدام الجيد من قبل العاملين بالمدرسة، لضمان إمكانية الاستفادة منها في إنجاز الأعمال الإدارية والتعليمية على أكمل وجه.

من هذا المنطلق جاءت أهمية هذه الدراسة التي تعتبر من الدراسات الهامة في هذا المجال لتطرقها إلى كشف الدور الذي تقوم به إدارة المدرسة تجاه عملية توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المدرسة.

ويمكن للباحث في هذا الجانب تلخيص أهمية هذه الدراسة في الآتي:

- ١ - تبيّن هذه الدراسة أهمية استخدام التقنيات التربوية الحديثة في العملية التربوية والتعليمية في المدرسة.
- ٢ - تبيّن هذه الدراسة أهمية الدور القيادي الذي تقوم به إدارة المدرسة تجاه توظيف واستخدام تلك التقنيات التربوية الحديثة في المدرسة.

٣ . تحاول هذه الدراسة الكشف عن مدى قيام إدارة المدرسة بدورها المطلوب تجاه عملية توظيف واستخدام التقنيات في المجالين الإداري والتعليمي في العملية التربوية والتعليمية في المدرسة.

٤ . تحاول هذه الدراسة الكشف عن جوانب القصور والضعف في توظيف استخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي.

* أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة إلى الآتي:

١ . قد تسهم نتائج هذه الدراسة في توجيه نظر مديري المدارس ومساعديهم إلى الأعمال الإدارية والتعليمية التي يمكن استخدام التقنيات التربوية الحديثة فيها.

٢ . قد تسهم نتائج هذه الدراسة في تبصير مديري المدارس ومساعديهم بالأدوار المناطة بهم في هذا الإطار.

٣ . قد تسهم نتائج هذه الدراسة في تقديم بعض المقترنات والتوصيات التي تساعد على نجاح وزيادة في عملية الإدارة المدرسية تجاه استخدام وتوظيف التقنيات التربوية الحديثة في العملية التربوية في المستقبل على نحو أفضل.

٤ . التعرف على آراء المديرين والمعلمين حول الدور الذي تمارسه إدارة المدرسة الثانية تجاه عملية توظيف واستخدام التقنيات الحديثة في المجال الإداري.

٥ . التعرف على آراء المديرين والمعلمين حول الدور الذي تمارسه إدارة المدرسة الثانية تجاه عملية توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجال التعليمي.

٦ . معرفة ما إذا كانت هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين استجابات أفراد الدراسة نحو الدور الذي تمارسه إدارة المدرسة الثانية تجاه توظيف واستخدام

التقنيات الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي (كل على حدة) تعزى إلى اختلاف كل من:

- أ - العمر.
- ب - المؤهل العلمي.
- ج - سنوات الخدمة.

* تساؤلات الدراسة:

تتحدد مشكلة الدراسة في السؤال الرئيس التالي:

(ما الدور الذي تقوم به الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المجالين الإداري والتعليمي في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر المديرين والمعلمين؟).

ويتفرع من هذا السؤال ستة أسئلة هي كما يلي:

س ١ ما دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المجال الإداري في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر المديرين والمعلمين؟

س ٢ ما دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المجال التعليمي في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر المديرين والمعلمين؟

س ٣ هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين وجهات نظر كل من المديرين والمعلمين نحو دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المجال الإداري في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة؟

س٤ هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين وجهات نظر كل من المديرين والمعلمين نحو دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المجال التعليمي في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة؟

س٥ هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية تفيد بوجود تأثير للمتغيرات الديموغرافية التالية: (العمر ، المؤهل ، سنوات الخدمة) على إدراك كل من المديرين والمعلمين نحو دور الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المجال الإداري في المدارس الثانوية الحكومية بمدينة مكة المكرمة؟

س٦ هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية تفيد بوجود تأثير للمتغيرات الديموغرافية التالية: (العمر ، المؤهل ، سنوات الخدمة) على إدراك كل من المديرين والمعلمين نحو دور الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المجال التعليمي في المدارس الثانوية الحكومية بمدينة مكة المكرمة؟

* حدود الدراسة:

تم تحديد إطار الدراسة في التالي:

الحدود المكانية:

أ - اقتصرت هذه الدراسة على مديرى ومعلمى المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة لأنها محل عمل الباحث.

ب - اقتصرت هذه الدراسة على التقنيات التربوية الحديثة الأكثر شيوعاً وتوفراً في المدارس، وهي على النحو التالي:

جدول رقم (١١)
أنواع التقنيات التربوية (أجهزة ومواد) التي شملتها الدراسة

١	أجهزة الحاسب الآلي.
٣	أجهزة الفيديو.
٥	أجهزة الطبع الحراري.
٧	أجهزة عرض الأفلام الثابتة.
٩	أجهزة عرض الصور المعتمة (القانون السحري).
١١	آلات التصوير الفتوغرافية.
١٣	الإذاعة المدرسية.
٢	أجهزة التليفزيون.
٤	أجهزة العارض فوق الرأس (أوفرهيد بروجكتور).
٦	أجهزة عرض الأفلام الحلقة.
٨	أجهزة عرض الشرائط (السلайдات).
١٠	أجهزة التسجيل الصوتي.
١٢	آلات التصوير التليفزيوني (كاميرا فيديو).
١٤	معامل اللغات والمخبرات.

(بجميع موادها التعليمية كالأفلام والشفافيات والشرائط والأشرطة ونحوها) .

الحدود الزمانية:

أجريت هذه الدراسة خلال العام الدراسي ١٤١٦هـ.

الحدود الموضوعية:

اقتصر موضوع الدراسة على دور الإدارة المدرسية - بوصفها إدارة إشراف وتوجيه مقيمة - في استخدام وتوظيف التقنيات التربوية الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة.



*** منهج الدراسة:**

استخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليل.

*** مجتمع وعينة الدراسة:**

شمل مجتمع الدراسة جميع مديري المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة وعددهم (١٤) مديرًا، وكذلك على عينة عشوائية من المعلمين بلغت (١٥٢) معلماً في تلك المدارس.

* مصطلحات الدراسة:

الإدارة المدرسية:

هي « قيادة تربوية تحمل على عاتقها أمانة ومسئوليّة الإشراف على المدرسة (إداريةً وفنّياً) من أجل النهوض بالعملية التربوية بكافة جوانبها »، (منصور، ٦٢، ص ١٣٩٩هـ)، ويقصد بها في هذه الدراسة:

« إدارة المدرسة الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة والتي يتكون جهازها الإداري من المدير والوكيل (الوكلاء) أو من يقوم بمساعدتهم في قيادة العمل الإداري والتعليمي بالمدرسة ». .

الدور:

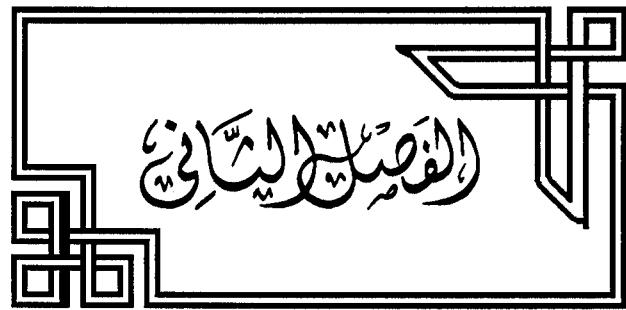
هو « مجموعة من الأنشطة التي تحقق ما هو متوقع في مواقف معينة » (مرسي، ١٩٨٢م، ص ١٣٩). ويقصد به الباحث في هذه الدراسة:

« تلك الأعمال والجهود والإجراءات التي تتّخذها وتقوم بها إدارة المدرسة الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة (أجهزة ومواد) في المجالين الإداري والتعليمي في المدرسة ». .

التقنيات التربوية:

من المصطلحات الجديدة في النظام التربوي، ويقصد بها الباحث في هذه الدراسة:

« الأجهزة والمواد التقنية الحديثة المستخدمة في تطوير وتجديده وتحسين مستوى الأداء في الأعمال الإدارية والتعليمية بالمدرسة ». .



الدراسات السابقة

الدراسات السابقة

مقدمة:

تُكَن الباحث بفضل من الله عز وجل من التوصل إلى بعض الدراسات التطبيقية الميدانية ذات العلاقة بموضوع البحث الحالي، حيث قام الباحث بعرض تلك الدراسات وفقاً لسلسلتها الزمنية تنازلياً من الأحدث فالأقل حداة، حيث يرى الباحث الأهمية الموضوعية للدراسة الحديثة مقارنة بالدراسة الأقل حداة.

حيث إن التاريخ لسلسل الدراسات زمنياً يأخذ أقل في الأهمية من حداة الموضوع، لذلك يعرض الباحث الدراسات السابقة بادئاً بالدراسات الأحدث ثم الأقل حداة وهكذا.

١ - دراسة (عبد الرحمن محمد سعيد عالم، ١٤١٣هـ) :

عنوان: « دور المشرف التربوي نحو استخدام الوسائل التعليمية من قبل معلمي المواد الاجتماعية بمدارس مدينة مكة المكرمة » .

هدفت هذه الدراسة إلى الوقوف على دور المشرف التربوي للمواد الاجتماعية في التأكيد على استخدام المعلمين للوسائل التعليمية بالمدارس الثانوية بمدينة مكة المكرمة.

وقد كان مجتمع الدراسة مكون من معلمي الجغرافيا والتاريخ في جميع المدارس الثانوية بمدينة مكة المكرمة العاملون في سلك التدريس خلال العام الدراسي ١٤١٣هـ وعددهم (٤٢) معلماً.

وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي، وكانت أداة الدراسة المستخدمة لجمع المعلومات استبياناً مكونة من جزئين، الجزء الأول أعمال ومتطلبات المشرف التربوي للمواد الاجتماعية. أما الجزء الثاني عبارة عن معلومات خطية تتناول الأسباب التي تدعو معلم المواد الاجتماعية إلى التركيز على استخدام وسائل معينة أكثر من غيرها والعوائق التي تمنع من استخدام بعض الوسائل التعليمية عند التدريس.

وكان من أهم نتائج الدراسة ما يلي:

- ١ . أن المشرفين التربويين للمواد الاجتماعية يؤكدون على استخدام الخرائط بأنواعها والرسوم التوضيحية على السبورة فقط، ولا يؤكدون على استخدام الأنواع الأخرى من الوسائل التعليمية.
- ٢ . أن المعلمين يقومون باستخدام الوسائل التي يؤكد المشرفون على استخدامها وبهملون بقية الوسائل التعليمية الأخرى.
- ٣ . أن دور المشرف التربوي تجاه استخدام الوسائل التعليمية في تدريس المواد الاجتماعية بالمرحلة الثانوية ينحصر في المطالبة بالاستخدام وليس له أي دور يذكر في تذليل العائق التي تعترض عملية الاستخدام.

وتعد هذه الدراسة من الدراسات المرتبطة بموضوع الدراسة الحالية فيما يتعلق بالوسائل التعليمية ودور المشرف تجاه استخدامها.

وتحتفل عنها في أنها تناولت المشرف التربوي للمواد الاجتماعية ودوره في التأكيد على استخدام الرسائل التعليمية (بشتى أنواعها) من قبل معلمي المواد الاجتماعية، فيما تناولت الدراسة الحالية دور الإدارة المدرسية كإدارة إشراف وتوجيه مقدمة في المدرسة تجاه استخدام التقنيات التربوية الحديثة (أجهزة ومواد) في المجالين الإداري والتعليمي بشكل متكامل.

٢ . دراسة (عبد الرحمن حمد الداود ، ١٤١٣هـ) :

عنوان: « مجالات استخدام الحاسوب الآلي في أعمال الإدارة المدرسية - من وجهة نظر الإداريين والمعلمين ».

وهدفت هذه الدراسة إلى التعرف على مجالات استخدام الحاسوب الآلي في أعمال الإدارة المدرسية لمراحل التعليم العام (الابتدائي ، المتوسط ، الشانوي) في مدينة الرياض.

وقد شملت عينة الدراسة الإداريين (مدراء ، وكلاء) والمعلمين في مدارس مراحل التعليم العام الحكومية الذين يقومون باستخدام الحاسوب الآلي في مدارسهم منذ سنة فأكثر.

وكان من أهم نتائج هذه الدراسة:

١ - أهمية وجود الحاسوب الآلي في المدارس:

- لدقته في العمل وقلة الأخطاء التي تحدث فيه.

- سرعته في إنجاز الأعمال.

- توفيره للوقت والجهد.

٢ - اتضح أن معظم آراء العينة ترى تعميم الحاسوب الآلي كمادة دراسية أساسية ووسيلة تعليمية وأداة إدارية.

٣ - أكد معظم أفراد العينة حاجة التعليم إلى إدارة خاصة للحاسوب الآلي.

٤ - أكد معظم أفراد العينة أن هناك صعوبات تمثل في قلة الإمكانيات المادية وانعدام الدورات التدريبية.

٥ - أكد معظم أفراد العينة عدم وجود مسئول مختص عن الحاسوب الآلي.

وتعتبر هذه الدراسة أيضاً من أكثر الدراسات ارتباطاً ب موضوع الدراسة الحالية وجزء منها لأنها تتناول إحدى التقنيات الحديثة (الحاسوب الآلي) و مجالات استخدامه ودوره في العملية التربوية والتعليمية في المدرسة.

وتختلف هذه الدراسة عن الدراسة الحالية في أنها اقتصرت على أجهزة الحاسوب الآلي فقط واستخدامه في مراحل التعليم العام بمدينة الرياض، بينما هذه الدراسة تناولت استخدام التقنيات التربوية الحديثة (أجهزة ومواد) بما فيها الحاسوب الآلي في المرحلة الثانوية بمدينة مكة المكرمة كإحدى مراحل التعليم العام.

٣ - دراسة (عبدالرحمن صالح المشيقع، ١٤١٣هـ):

عنوان: « بعض التحديات التي تعيق الاستفادة من التقنيات التربوية الحديثة ».

قدمت هذه الدراسة لندوة التقنيات التربوية بين المطالب والتحديات والمنعقدة بكلية التربية بجامعة الملك سعود بالرياض في الفترة من ٦ - ٨ / ١١ / ١٤١٣هـ.

وهدفت الدراسة إلى التعرف على أبرز المعوقات التي تحول دون الاستفادة من وسائل وتقنيات التعليم والوقوف على بعض أسباب تلك المعوقات في العملية التعليمية.

وقد استخدم الباحث (الاستبانة) كأداة للدراسة وزعت على عينة عشوائية من معلمي (العلوم الطبيعية الفيزياء والرياضيات والعلوم التطبيقية الكيمياء والأحياء ، واللغة الإنجليزية والعلوم الاجتماعية) في المرحلتين المتوسطة والثانوية من ذوي المؤهلات الجامعية أو ما يعادلها فقط لأنه يفترض أن يكونوا قد تلقوا ساعات أو مواد في أهمية واستخدام الوسائل ، وكان عدد الاستبيانات الموزعة (١٠٠) استبانة استخدم الباحث (٧٧) استبانة فقط صالحة لعمل الدراسة.

وقد أظهرت دراسة الباحث عدة نتائج من أهمها النتائج التالية:
إن من أبرز الأسباب التي تحول دون استخدام الوسائل والتقنيات التربوية في مدارس التعليم العام مايلي :

- ١ - عدم توفر الوسائل والتقنيات التربوية بإجابة (٥١) معلماً.
- ٢ - قلة توفر الأماكن لحفظ وإنتاج الوسائل بإجابة (٣٢) معلماً.
- ٣ - عدم محاسبة المعلم من قبل المشرفين وال媿جهين على عدم الاستخدام حيث نجد أن (٦٥) يفيدون بطالبة الموجهين بالاستخدام ، لكن هذه المطالبة لم ترفع نسبة الاستخدام لعدم جدوى المطالبة وعدم ارتباطها بمبدأ الثواب والعقاب.
- ٤ - رؤية البعض في حصر استخدام الوسائل على بعض التخصصات بإجابة (٥٣) معلماً.
- ٥ - عدم تجدد وتبدل وسائل وتقنيات التربية مع تغير المناهج والمقررات بإجابة (٤٢) معلماً.
- ٦ - الجهل بمفهوم وسائل وتقنيات التربية يؤدي إلى إهمال استخدام وعدم التحمس لذلك.

٧. ضعف التدريب على الاستخدام ومعرفة الأهمية بإجابة (٥٤) معلماً من (٧٧) لم يتلقوا ساعات تدريب على الوسائل وأهميتها أو أن الساعات التي تلقوها قليلة.

وتختلف تلك الدراسة عن الدراسة الحالية في أنها ركزت على المعوقات والصعوبات التي تحول دون استخدام الوسائل والتكنيات التربوية في مرحلة التعليم العام من وجهة نظر المعلمين.

بينما الدراسة الحالية تتركز على دور الإدارة المدرسية في التأكيد على استخدام الوسائل والتكنيات التربوية وتذليل الصعوبات والعوائق التي تحول دون ذلك في المدارس الثانوية من وجهة نظر المديرين والمعلمين.

وقد تركزت الاستفادة من نتائج الدراسة في التجارب الثالثة والرابعة، وفي بناء بعض فقرات الاستبانة الحالية.

٤ - دراسة (مصطفى محمد عيسى فلاتة، ١٤١٠هـ) :

عنوان: «استخدام التقنيات التربوية بالتعليم العام في الدول الأعضاء بمكتب التربية العربية لدول الخليج».

وهدفت هذه الدراسة إلى معرفة واقع استخدام التقنيات التربوية ومعوقات استخدامها في التعليم العام بالدول الأعضاء، ومدى إمكانية قيام مشروع متكملاً لإنتاج التقنيات التربوية على مستوى الدول الأعضاء يحقق الاكتفاء الذاتي.

وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي في الدراسة. واختار عينتين عشوائيتين الأولى مؤلفة من (١٠٥) معلماً يمثلون مراحل التعليم العام بالدول الأعضاء، أما الثانية فكانت مؤلفة من (٧٠) موجهاً في مختلف المواد الدراسية، بالإضافة إلى اشتراك المسؤولين عن التقنيات التربوية في كل دولة من الدول الأعضاء.

وقد أظهرت هذه الدراسة مجموعة من النتائج منها:

١. أن هناك علاقة بين المنهج الدراسي وبين التقنيات التربوية على مستوى الدول الأعضاء.

- ٢ . أن أهداف الخطة الدراسية تركز على استخدام التقنيات التربوية في العملية التعليمية، وأن المواد الدراسية على مختلف تخصصاتها تتطلب استخدام التقنيات التربوية.
- ٣ . إن إدارة المدرسة تشجع المعلمين على استخدام التقنيات التربوية والتي يتتوفر جزء كبير منها في المدارس.
- ٤ . أن التقنيات التربوية في الدول الأعضاء يتم استيراد معظمها من الخارج.
تتحقق هذه الدراسة بموضوع الدراسة الحالية حيث تتناول استخدام التقنيات التربوية في العملية التعليمية في المدرسة.
وتحتفل عن موضوع الدراسة الحالية في أنها تناولت كافة مراحل التعليم العام بدول مجلس التعاون الخليجي، بينما الدراسة الحالية تتناول الإدارة المدرسية ودورها كإدارة مقيدة تجاه استخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي بالمدارس الثانوية بمدينة مكة المكرمة.
- ٥ . دراسة (عبداللطيف العوضي، ومحمد غزاوي، ١٤١٠) :
عنوان: « دراسة مسحية لواقع التقنيات التربوية في مدارس المرحلة المتوسطة بالكويت ».
وهدفت هذه الدراسة التي أجرتها الباحثان إلى التعرف على آراء مدراء ومديريات مدارس المرحلة المتوسطة بالكويت حول واقع التقنيات التربوية، من حيث توافر التسهيلات التدريبية، بغرض التوصل إلى تصورات تسهم في زيادة فعالية التقنيات التربوية، وتحسين أدائها الوظيفي بما يخدم المعلم والمتعلم في مسار العملية التعليمية.
وقد شملت الدراسة جميع مديري ومديريات مدارس المرحلة المتوسطة في الكويت للعام الدراسي ١٩٨٨/٨٧م التي يبلغ عددها (١٠٧) مدرسة.

وقد خرجت الدراسة بنتائج عدة كان من أهمها:

- ١ . أن غالبية المدارس تعتمد اعتماداً كلياً على إدارة التقنيات التربوية بالوزارة في تزويدها بوسائل الاتصال التعليمية المختلفة لعدم وجود ميزانية خاصة للتقنيات التربوية، وأنه ليس هناك مساهمات من غير الوزارة.

- ٢ . أن معظم المدارس توافر فيها قاعات للعرض الضوئية وأماكن لحفظ وسائل الاتصال التعليمية، إلا أن نسبة قليلة منها لا توافر فيها أماكن لإنتاج الوسائل التعليمية، ومكتبة لوسائل الاتصال التعليمية، وصفوف دراسية مجهزة وصالة لاستخدام هذه الوسائل وأن الأدلة الخاصة بوسائل الاتصال التعليمية في كل من المدرسة والمناطق التعليمية وإدارة التقنيات التربوية غير متوافر بصورة كافية.
- ٣ . أن معظم المدرسين غير مدربين على استخدام وسائل الاتصال التعليمية، وأن هناك نقصاً في عدد المدرسين الذين لديهم إمام بتشغيل الأجهزة واستخدامها في عملية التعليم.
- ٤ . اقترحت غالبية أفراد الدراسة تقديم بعض المحفزات المادية أو الأدبية للملتحقين بالدورات التدريبية.
- ٥ . أن معظم الأجهزة التعليمية متوافر بصورة عامة في المدارس والنسب مقبولة، إلا أن المواد التعليمية والبرامج التي تستخدم في هذه الأجهزة لا توافر في المدارس بنسبة عالية.
- ٦ . أن أهم الصعوبات التي تواجه استخدام وسائل الاتصال التعليمية في تحقيق أهداف المنهج تمثل في عدم وجود مشرف تقنيات تربية يتصف بالكفاءة العالية.
- ٧ . عدم توفر وسائل اتصال تعليمية جاهزة، ومواد خام لإنتاجها بشكل يكفي لتحقيق أهداف المنهج.
- اشتركت هذه الدراسة مع الدراسة الحالية في تناولها لاستخدام التقنيات التربوية في المجال التعليمي (عملية التعلم والتعليم).
- وتختلف هذه الدراسة عن الدراسة الحالية في كونها قد طبقت على المرحلة المتوسطة (بنين وبنات) في دولة الكويت، واقتصرت فقط على المجال التعليمي وعلى المديرين والمديرات، ولم تتناول الدور الإشرافي لإدارة تلك المدارس، بينما الدراسة الحالية تتناول

دور الإدارة المدرسية كإدارة إشراف وتوجيه مقيمة في المرحلة الثانوية بمدينة مكة المكرمة تجاه التأكيد على استخدام تلك التقنيات في المجالين الإداري والتعليمي من وجهة نظر المديرين والمعلمين في تلك المدارس.

وأمکن الاستفادة من هذه الدراسة من خلال النتائج التي توصلت إليها في بناء وتقییم استبانة البحث الحالي فيما يتعلق بالحوافز وتعیین مشرفین على التقنيات وایکساب المعلمین بعض المهارات المتعلقة باستخدام التقنيات التربویة من خلال تدربیهم فی المدرسة علیها وفی تخصیص میزانیة خاصة بتلك التقنيات وتجهیز الفصول لاستخدامها.

٦ - دراسة (بشیة محمد أحمد باجودة، ٩٤١ هـ) :

بعنوان: « دور الإدارة المدرسية في تهيئه الاستخدام الأمثل للإذاعة المدرسية » .

هدفت الدراسة إلى معرفة واقع توفير الإمکانات المادية والبشرية للإذاعة المدرسية بالإضافة إلى معرفة واقع تخطيط وتنسيق واتصال وتقويم البرامج الإذاعية. وتكونت عينة الدراسة من (١٨٠) معلمة تم اختيارهن من (٢٠) مدرسة متواسطة داخل مدينة مكة المكرمة.

وقد توصلت الدراسة إلى بعض النتائج من أبرزها :

١ - قلة اهتمام الإدارة المدرسية بتوفیر الإمکانات المادية، إذ وصلت نسبة الإجابات السلبية إلى ٩١٪، بينما هي تهتم بتوفیر مشرفة إذاعية من بين معلماتها إذ وصلت نسبة وجودها إلى ٦٢٪٨٦، إلا أنها لاتخفف العبء التدریسي لها.

٢ - تفتقر الإدارة لمشاركة معلماتها وطالباتها وأولياء أمورهن في تخطيط البرامج الإذاعية إذ وصلت نسبة عدم وجوده إلى ١١٪٨٥، كذلك يختفي تنسيقها لبرامجها الإذاعية المقدمة إذ وصلت نسبة ذلك إلى ٦٦٪٥٩.

٣ - تتصل الإدارة اتصالاً جيداً بطالباتها عبر إذاعتها لتقديم المسابقات والتوجيهات إذ وصلت نسبته إلى ١٦٪١، بينما تنخفض نسبة تقویتها لبرامجها إذ وصلت إلى ٤٢٪٤٨.

وتعتبر دراسة الباحثة باجودة من أكثر الدراسات ارتباطاً مباشراً بدراسة الباحث الحالية حيث تناولت دور الإدارة المدرسية نحو الإذاعة المدرسية . كإحدى التقنيات التربوية موضوع الدراسة الحالية.

وتختلف هذه الدراسة عن الدراسة الحالية للباحث في تناولها للإذاعة المدرسية فقط، بينما الدراسة الحالية تناولت التقنيات التربوية الحديثة بما فيها الإذاعة المدرسية، واختلفت في تطبيقها على معلمات مدارس البنات الثانوية بمدينة مكة المكرمة، في حين تم تطبيق الدراسة الحالية على المديرين والمعلمين في المدارس الثانوية للبنين بمدينة مكة المكرمة.

وتركتز عملية الاستفادة من دراسة الباحثة باجودة في بعض من نتائجها وخاصة في النتائج التي دلت على قلة اهتمام الإدارة المدرسية في توفير الإمكانيات المادية للإذاعة وفي افتقارها لمشاركة المعلمات في تحضير وتنسيق البرامج الإذاعية وتقويتها وذلك في بناء وتصميم بعض فقرات الاستبانة في الدراسة الحالية.

٧- دراسة (مصطفى محمد عيسى فلاتة، ١٤٠٦هـ) :

عنوان « نحو استخدام أمثل لوسائل الاتصال الحديثة في الإدارة المدرسية » .

هدفت هذه الدراسة إلى معرفة المستوى العلمي والخبرة العملية في مجال العمل الإداري المدرسي للمدراء والجهاز الإداري في مراحل التعليم العام (الابتدائي والمتوسط والثانوي) ومدى توافر وسائل الاتصال السمعية والبصرية الحديثة خاصة تلك التي لها علاقة بالنشاط الإداري المدرسي ، والإجراءات التي تتخذ في توثيق الأعمال الإدارية والفنية بالمدرسة، ومعرفة آراء مدراء المدارس نحو وسائل الاتصال الحديثة وأهميتها في سد العجز في الجهاز الإداري من حيث الكم والكيف، ومدى استغلالها واستخدامها في الأعمال الإدارية المدرسية.

وقد قام الباحث فلاتة بتصميم استبانة موجهة إلى عينة من مدراء المدارس المشتركين في « دورة المدراء » التي أقامتها كلية التربية بجامعة الملك سعود بالرياض بالتعاون مع وزارة المعارف، وعدهم (٤٣) مديرًا يمثلون بعض المناطق والمحافظات التعليمية بالمملكة العربية السعودية.

واشتملت الاستبيانة على معلومات شخصية عن المدراء وطبيعة المدارس التي يعملون بها ، وما هي تقنيات حفظ الوثائق الرسمية المتبعة في المدرسة ؟ وما هو متواافق لديها من أدوات اتصال يمكن أن تساعد في حفظ وثائقها المدرسية ومستنداتها وما إذا كانت هذه التقنيات والوسائل تحقق اتصالاً أكثر فاعلية بين الطالب والمدرسة والمنزل ، كذلك قام الباحث بزيارات ميدانية لعدد من المدارس في مدينة الرياض وتحدث إلى مدرائها ووجه إليهم أسئلة محددة تتعلق بمدى استخدامهم للتقنية الحديثة في الاتصال.

وقد توصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

١ . أن هناك عجزاً في الجهاز الإداري المدرسي في بعض المدارس حيث لا يوجد بها سوى إداري واحد فقط ويتعذر بالتالي إنجاز كافة الأعمال الإدارية بكفاءة تامة ، وبعض المدارس يوجد بها أحد عشر إدارياً في مدرسة واحدة ، وهذا يشير إلى عدم التوازن في توزيع الإداريين على المدارس.

٢ . تبيّن من إجابات المدراء عن مدى توفر وسائل وتقنيات الاتصال الحديثة (التليفزيون ، الفيديو ، أجهزة عرض الأفلام السينمائية ، أجهزة عرض الأفلام الثابتة ، الإذاعة المدرسية ، الكمبيوتر ، أجهزة عرض الشرائح ، أجهزة العارض فوق الرأس ... إلى غير ذلك) يختلف اختلافاً واضحاً من مدرسة لأخرى حيث كانت:

- وجود الإذاعة المدرسية في ٩١٪ من المدارس.
- توافر أجهزة عرض الشرائح في ٨٤٪ من المدارس.
- توافر الآلات الكاتبة في ٧٤٪ من المدارس.
- توافر آلات النسخ والطباعة في ٣٥٪ من المدارس.
- توافر أجهزة عرض الأفلام السينمائية في ٤٧٪ من المدارس.
- توافر أجهزة العارض فوق الرأس في ٣٥٪ من المدارس.
- توافر أجهزة عرض الصور المعتمة (الفانوس السحري) في ٢٥٪ من المدارس.

- توافر أجهزة التسجيل في ٢١٪ من المدارس.

- توافر أجهزة التليفزيون والفيديو في ١٦٪ من المدارس.

- توافر معامل اللغات في ١١,٥٪ في المدارس.

- عدم توافر أجهزة الكمبيوتر (الحاسوب الآلي) في المدارس.

٣ - توصل الباحث إلى أن عملية حفظ كشوف الامتحانات والسجلات المرتبطة بها تنال اهتماماً خاصاً من المدير والوكيل، حيث تحفظ في مكاتبهم أو في مستودعات خاصة بهم، ولا يسندون حفظ الوثائق والسجلات الرسمية بالمدرسة إلى أحد دون توفر القناعة التامة بكتابته.

وتشابه دراسة فلاته مع الدراسة الحالية في تناولها لاستخدام التقنيات الحديثة في بعض الأعمال في المجال الإداري، هذا وتخالف دراسة فلاته عن الدراسة الحالية في عدم إبرازها دور الإدارة المدرسية كإدارة إشراف تجاه ذلك، وأيضاً في كونها طبقة على مدراء المدارس فقط وفي مراحل التعليم العام المختلفة، بينما الدراسة الحالية تناولت دور الإدارة تجاه استخدام التقنيات في المجالين الإداري والتعليمي في المدارس الثانوية بمدينة مكة المكرمة، كما أنها طبقة على جميع مجتمع مديرى المدارس الثانوية، بالإضافة إلى عينة من المعلمين في تلك المدارس.

٨ - دراسة (نجاه إبراهيم، ١٤٠١هـ) :

عنوان: «دور الإدارة المدرسية في تحقيق الأهداف التربوية».

وهدفت هذه الدراسة لمعرفة ما حققته الإدارة المدرسية من تربية علمية، مع توضيح أهميتها ومعيار الناجع للإدارة المدرسية في المجتمع السعودي.

وقد استخدمت الباحثة المنهج الوصفي والتحليل الميداني واعتمدت في جمع البيانات على الاستبيان التي وزعت على المديرات والوجهات في مدارس البنات المتوسطة والثانوية بمنطقة مكة المكرمة.

ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة ما يلي:

١ - أن للإدارة المدرسية مجموعة من العمليات تشمل التنظيمات التعليمية النابعة من المجتمع، ولها دور في تنمية الميول والاتجاهات.

٢ . أن للإدارة المدرسية دوراً في عمليتي التخطيط والتنظيم، وذلك بتوزيع الأعمال على الإداريات والمعلمات والمستخدمات.

٣ . أن للإدارة المدرسية دوراً في عملية الاتصال والمتابعة والتوجيه والتقويم وذلك لتشجيع العمل.

تفق تلك الدراسة مع الدراسة الحالية في الوظائف التي تقوم بها الإدارة المدرسية كالالتخطيط والتوجيه والمتابعة والتقويم.
وتحتفل عن الدراسة الحالية في تركيزها على جوانب عمل الإدارة المدرسية بصورة شاملة.

بينما الدراسة الحالية للباحث تقتصر على متغير مستقل واحد فقط من جوانب عمل الإدارة المدرسية وهو توضيح دورها تجاه توظيف واستخدام التقنيات في المدرسة على أن استخدامها الجيد والفعال يحقق الأهداف التربوية المنشودة.

أيضاً طبقة دراسة الباحثة (نجاة إبراهيم) على المديريات والموجهات في مدارس البنات في المرحلة المتوسطة والثانوية، بينما الدراسة الحالية قد طبقة على المديريين والمعلمين في مدارس البنين في المرحلة الثانوية.

تعليق عامر على الدراسات السابقة:

يتضح من خلال العرض السابق للدراسات السابقة عدداً من الجوانب ومنها:

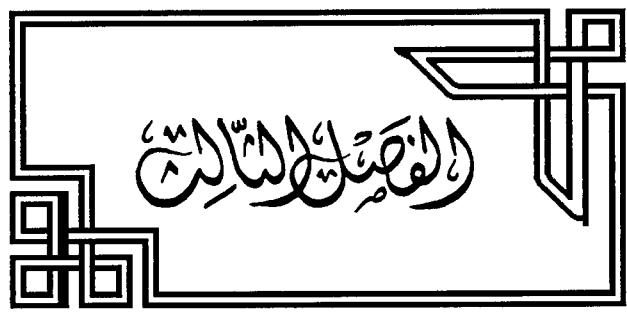
١ . أن هناك تأثيراً واضحاً وإيجابياً للوسائل والتقنيات التربوية الحديثة في الميدان التربوي وهو تأثير يتفوق ويشكل كبير على تأثير الطرق التقليدية .
اليدوية واللفظية . المتبعة في السابق.

٢ . أن بعض الدراسات السابقة قد حاولت دراسة جانباً واحدة فقط من جوانب الدراسة الحالية.

٣ . أن بعض الدراسات السابقة أيضاً قد أكدت أن هناك أوجه قصور في استخدام تلك الوسائل والتقنيات التربوية في الميدان التربوي.

٤ - ركزت بعض الدراسات على المعلم ودوره في استخدام الوسائل التعليمية في المجال التعليمي.

٥ - أن معظم الدراسات لم تطرق إلى الدور الذي يمكن أن تقوم به الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام تلك الوسائل والتقنيات، وهو ماسعти إليه الدراسة الحالية أملأً في كشف ذلك الدور ومدى مساهمته في توظيف واستخدام تلك الوسائل والتقنيات الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي بالمدرسة.



الإطار النظري

ويشمل عدة مباحث:

.المبحث الأول : الإدارة المدرسية.

.المبحث الثاني: التقنيات التربوية.

.المبحث الثالث: أنواع التقنيات التربوية.

.المبحث الرابع: مهام ومسؤوليات الإدارة

المدرسية نجاه توظيف

واستخدام التقنيات

التربوية.

المبحث الأول

(الادارة المدرسية)

- * مفهوم الادارة المدرسية.**
- * أهمية الادارة المدرسية.**
- * أهداف الادارة المدرسية.**
- * خصائص الادارة المدرسية الناجحة.**
- * المهارات الازمة لوجل الادارة المدرسية.**
- * وظائف الادارة المدرسية.**

* الإِدَارَةُ الْمَدْرُسِيَّةُ:

شهدت العملية التربوية والتعليمية في الوقت الراهن تطوراً ملحوظاً وملماوساً في كافة المجالات المتعلقة بها. ويرجع السبب في ذلك من وجهة نظر الباحث إلى عدد من العوامل البشرية والمادية التي أسهمت بدور فعال في تطور وزيادة فاعلية الأداء في العملية التربوية والتعليمية ومنها:

أولاً: اهتمام رجال التربية والتعليم:

فلقد حفلت العملية التربوية والتعليمية في الآونة الأخيرة على اهتمام العديد من العلماء والباحثين من رجال التربية والتعليم في المملكة العربية السعودية، ويتبين هذا الاهتمام من خلال قيامهم بعدد من البحوث والدراسات التي تناولت هذا المجال.

ثانياً: التقدم العلمي والتكنولوجي:

أسهم التقدم العلمي والتكنولوجي (التكنولوجي) المعاصر في العديد من المنجزات الهامة في الميدان التربوي، فقد أدى هذا التقدم إلى ابتكار العديد من الأجهزة التقنية الحديثة التي ساهمت بشكل فعال في تطوير وتجديده وتحسين الأساليب الإدارية والتعليمية التقليدية التي كانت تتبع في السابق في العملية التربوية والتعليمية في المدرسة.

* مفهوم الإِدَارَةُ الْمَدْرُسِيَّةُ:

تعتبر الإدارة في الوقت الحاضر إحدى المقومات الأساسية التي يعتمد عليها في نجاح أو فشل المؤسسة في تحقيق أهدافها التي تسعى إليها.

وقد حاول كثير من العلماء تعريف الإدارة فظهرت تعاريف كثيرة متقاربة في معانيها حيث عرفها (ياغي، ١٩٨٣ م) بأنها « الوصول إلى الأهداف العامة عن طريق استخدام القوى البشرية والمادية المتاحة بأساليب علمية ترفع الكفاية الإنتاجية في الأجهزة الحكومية » (ص ٥).

كما تناول (حجي، ١٩٩٥ م) تعريف الإدارة بشكل دقيق حين قال: « إنها وظيفة يقوم بها أشخاص وتتضمن جانبين أساسيين هما: الأفراد من حيث توظيفهم وتوجيههم

والتنسيق بينهم وتقويمهم والعمليات والجوانب المادية من حيث تخطيطها وتنظيمها وقويلها والرقابة عليها، وأداة الإدارة في ذلك اتخاذ القرارات المتصلة بتحقيق أهداف المؤسسة » (ص ١٧).

وبما أن الإدارة المدرسية جزء من الإدارة التعليمية التي هي الأخرى جزء من الإدارة العامة فقد تعددت وجهات النظر حول مفهومها، وصاغ الكثيرون العديد من المفاهيم في صياغات مختلفة:

حيث عرفها (مصطفى، ١٤٠٧هـ) بأنها: « مجموعة عمليات وظيفية تمارس بغرض تنفيذ مهام مدرسية بواسطة آخرين عن طريق تخطيط وتنسيق ورقابة مجهوداتهم وتقديرها، وتؤدي هذه الوظيفة من خلال التأثير في سلوك الأفراد، وتحقيق أهداف المدرسة ». (ص ١٨).

كما عرفها (الدويك، د.ت) بأنها: « مجموعة من العمليات المتكاملة والخطط التي يشرف على ممارستها مدير مُعَد إعداداً خاصاً ذو مهارات متميزة تتناسب ومتطلبات العمليات الالزمة لبلوغ الأهداف المدرسية المحددة » (ص ١٨٢).

أما (عبدالهادي، ٤١٤٠هـ) فيرى أن الإدارة المدرسية « هي تلك الجهود المنسقة التي يقوم بها مدير المدرسة مع جميع العاملين معه من مدرسين وإداريين وغيرهم بغية تحقيق الأهداف التربوية داخل المدرسة تحقيقاً يتمشى مع ما تهدف إليه الأمة من تربية أبنائها تربية صحيحة، وعلى أساس سليم » (ص ٩).

ويحدد (عيسى، ١٣٩٩هـ) مفهوم الإدارة المدرسية بأنها: « العمليات المدرسية كلها من جميع جوانبها، وكل ما يدور فيها » (ص ٦٦).

ويعرفها (منصور، ١٣٩٣هـ) بأنها: « قيادة تربوية تحمل على عاتقها أمانة ومسؤولية الإشراف على المدرسة إدارياً وفنرياً من أجل النهوض بالعملية التربوية بكافة جوانبها » (ص ٦٢).

من خلال ما سبق نجد أن الإدارة المدرسية ذات مفهوم شامل لكافة جوانب العمل التربوي الذي تقوم به وبالتالي فهي عملية قيادية تعني تخطيط وتنسيق ورقابة ومتابعة لجميع الجهد المبذولة داخل المدرسة وخارجها الهدف منها تحقيق الأهداف المدرسية بكل سر وسهولة.

* أهمية الإدارة المدرسية:

تنبع أهمية الإدارة المدرسية من حجم الدور الذي تقوم به في إطار توظيف التقنيات الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي في المدرسة.

فقد كانت العملية التربوية والتعليمية في السابق تعتمد وبشكل كبير على استخدام الأساليب والوسائل التقليدية - اليدوية منها واللفظية - في إنجاز العديد من المهام الإدارية والتعليمية في المدرسة.

أما اليوم ومع التطور التكنولوجي الهائل الذي حدث في هذا العصر، ومع ظهور العديد من التقنيات الحديثة، أصبحت تلك الأساليب والوسائل التقليدية الروتينية قليلة الفائدة في إنجاز المهام الإدارية والتعليمية على أكمل وجه في العملية التربوية.

إذ يرى (منصور، ١٤٠١ هـ) « أن المدارس التي لازالت تسير وفق الوسائل التقليدية في التعليم لا يمكنها من متابعة الركب والتقدم العلمي » (ص ٦).

من هذا المنطلق تبرز أهمية إدارة المدرسة كقيادة مقيدة تحمل على عاتقها مسئولية مواكبة التطور ومجاراته بالاستفادة من منجزاته ومبتكراته التقنية الحديثة في تطوير المجالات الإدارية والتعليمية في المدرسة، على أن هذا الأمر يحتاج أيضاً إلى متابعة وتوجيه دائمين من قبل إدارة المدرسة المشرفة على العملية التربوية والتعليمية فيها.

يرى (مصطفى، ١٤٠٧ هـ) « أن أهمية الإدارة المدرسية تكمن في قدرتها على التنظيم وفي تهيئة الأدوات الضرورية لسير التعليم » (ص ٢١).

وبحسب (محضر، ٦١٤٠٦ هـ) فإنه « أصبح لزاماً على التربية الحديثة أن يخصص لجميع أفراد المدرسة من يوجههم ويرشدهم وينظم أعمالهم وينسقها إذا احتاج الأمر في هذا المجتمع البشري الصغير، وأن يكون بمثابة العقل المفكر للمدرسة، وأن يكون القلب النابض فيها، ألا وهو المدير » (ص ٨٧).

حيث يمثل عمله في المدرسة المحك الفعلي لكل سياسات الوزارة التربوية والوجه الحقيقي للعمل التربوي الذي يستطيع أن يؤثر فيه سلباً أو إيجاباً بشكل ينعكس بوضوح وتأثير على جميع الأجهزة التربوية » (إلياس، ١٤١٠ هـ، ص ٩٦).

* أهداف الإدارة المدرسية:

لكل مؤسسة تعليمية وغير تعليمية أهداف تسعى إلى تحقيقها على ضوء الواقع ووفق الأطر المرسومة لها.

والمدرسة كمؤسسة تربوية وتعليمية تسعى إلى تحقيق أهداف المجتمع التي ينشدتها في ضوء التطورات الحديثة التي انعكست آثارها على كافة ميادين الحياة بما فيها ميدان التربية والتعليم. فالمدرسة ليست بعزل عن واقع الحياة وما يحدث فيها من تطورات غيرت المفاهيم والأهداف السابقة، بلأخذت اتجاهها آخر يواكب مرحلة التقدم ويسهم في زيادة التفاعل المطلوب مع الواقع المتطور.

وبناءً لذلك تغيرت النظرة إلى الإدارة المدرسية أيضاً والأهداف التي يمكن أن تتحققها في ظل التطورات الحالية التي يشهدها هذا العصر مما حدا بالمهتمين بال التربية والتعليم إلى وضع أهداف للإدارة المدرسية الملائمة تتفق ومع متطلبات العصر الذي نعيشه.

وعلى ضوء ذلك لم تعد أهداف الإدارة المدرسية كما في السابق تحقيق سير العملية الإدارية والتعليمية وفق الأسس والأساليب التقليدية الروتينية التي أثبتت فشلاً ذريعاً في تحقيق الأهداف المنشودة منها، بل أصبحت إدارة شاملة لكافة جوانب العمل المدرسي تسعى من خلاله إلى تحقيق المزيد من التقدم والتطور في المجالين الإداري والتعليمي بالمدرسة.

إذ يرى (الدايل، ١٤٠٨هـ) أنها « لم تعد مجرد عملية روتينية تهدف لتسخير شئون المدرسة سيراً ورتبأً وفق قواعد وتعليمات معينة، بل أصبحت عملية إنسانية تهدف لتوفير كافة الظروف والامكانيات التي تساعده على تحقيق الأهداف التربوية والاجتماعية، وبمعنى آخر لم تعد الإدارة المدرسية غاية في حد ذاتها، بل أصبحت وسيلة إلى غاية هدفها تحقيق العملية التربوية والاجتماعية تحقيقاً وظيفياً » (ص ٥٨).

ويرى (عدس، د.ت) « أن الإدارة المدرسية تهدف إلى تنظيم المدرسة على أسس تمكنها من تحقيق الرسالة المنوطة بها في تربية النشء وتقوم على قواعد وأصول علمية توجه العمل المدرسي » (ص ١٧).

ويضيف (أحمد، ١٩٩١م) «أن الإدارة المدرسية الوعية تهدف إلى تحسين العملية التعليمية والتربوية والارتفاع بمستوى الأداء، وذلك عن طريق توعية وتبصير العاملين في المدرسة بمسؤولياتهم، وتوجيههم التوجيه التربوي السليم».

في هذا الإطار لخص (محضر، ١٤٠٦هـ) الأهداف الحديثة للإدارة المدرسية فيما يلي:

١ - بناء شخصية الطالب بناءً متكاملاً، علمياً وعانياً ونفسياً وجسرياً وتربوياً وثقافياً واجتماعياً.

٢ - تنظيم وتنسيق الأعمال الفنية والإدارية في المدرسة تنظيماً يقصد منه تحسين العلاقات بين العاملين في المدرسة، وسرعة إنجاز الأعمال وتنسيقها.

٣ - تطبيق ومراقبة الأنظمة والقوانين التي تصدر من الإدارات العليا المسئولة عن التعليم.

٤ - وضع خطط التطور والنمو اللازم للمدرسة في المستقبل.

٥ - إعادة النظر في مناهج المدرسة وموادها ونشاطاتها ووسائل تعليمها ومكتبتها وبرامجها الدراسية وتمويلها.

٦ - الإشراف التام على تنفيذ مشاريع المدرسة حاضراً ومستقبلاً.

٧ - تهيئة الجو المناسب في المدرسة من أجل خلق هذه الأهداف وتحديدها بل ومن أجل تحقيقها وتجنيد كافة الإمكانيات داخل المدرسة وخارجها، ذلك بالإضافة إلى التأكد من سلامة السبل المؤدية لتحقيقها وذلك بعد الدراسة الوعية لها.

٨ - التخطيط، التنفيذ، الإشراف التقويم، التوجيه، الإرشاد، المراقبة، المتابعة، التطوير، تحديد المسئولية.

٩ - معاونة البيئة على حل ما يستجد فيها من مشكلات أو حوادث وكوارث، تعاوناً فعالاً إيجابياً ملمساً. (ص ٨٩ - ٩١).

وبيّن (عيسى، ١٩٧٩ م) « أن هناك أهدافاً تنفيذية تدخل ضمن أهداف الإدارة المدرسية لعل من أهمها :

١ - العمل على تهيئة الظروف وتقديم الخدمات التي تحقق تربية التلاميذ وتعليمهم.

٢ - توزيع الأعمال والأعباء على العاملين بالمدرسة كل حسب دوره و اختصاصه وتحديد مسؤولية كل منهم تحديداً قاطعاً في حدود فرديته أولاً وجماعيته في الوقت نفسه.

٣ - العمل على تفادي وقوع المشكلات المفاجئة، وهو ما يسمى بلغة العصر الحديث « الاستشعار عن بعد Telepathy » وذلك بأن تكون هناك يقظة وتفهم للمواقف التي قد تؤدي إلى حدوث المشكلات وظهورها فيما بعد على طريق العمل.

٤ - العمل على تنظيم العلاقات الداخلية بين العاملين في المدرسة (ص ٦٧ ، ٦٨).

ولكي تحقق الإدارة المدرسية تلك الأهداف المناطة بها ينبغي لها مواكبة التطور العلمي والتكني وملحقته بالاستفادة من مبتكراته وإنجازاته في العملية الإدارية والتعليمية في المدرسة.

* خصائص الإدارة المدرسية الناجحة:

تعد الإدارة المدرسية حجر الأساس ومحور العملية التربوية في المدرسة فهي التي ترسم الطريق وتنظم الجهود داخل المدرسة لتحقيق الأهداف التربوية المنشودة.

يرى (سليمان، ١٩٨٥ م) أن الإدارة المدرسية لكي تنجح في عملها ينبغي لها أن تتصف بالخصائص التالية:

(١) أن تكون إدارة هادفة:

وهذا يعني أنها لا تعتمد على العشوائية أو التخبط أو الصدفة في تحقيق غاياتها، بل تعتمد على الموضوعية والتخطيط السليم في إطار الصالح العام.

(٢) أن تكون إدارة إيجابية:

وهذا يعني أنها لا تركن إلى السلبيات أو المواقف الجامدة بل يكون لها الدور القيادي الرائد في مجالات العمل وتوجيهه.

(٣) أن تكون إدارة اجتماعية:

وهذا يعني أن تكون بعيدة عن الاستبداد والتسلط مستجيبة للمشورة، مدركة للصالح العام عن طريق عمل جاد مشبع بالتعاون والألفة.

(٤) أن تكون إدارة إنسانية:

وهذا يعني أنها لاتنحاز إلى آراء أو مذاهب فكرية أو تربوية قد تسئ إلى العمل التربوي لسبب أو لآخر، بل ينبغي أن تتصف بالمرونة دون إفراط، وبالتجدد دون إغراق، وبالجدية دون تزmet (ص ٢٩٦ ، ٢٩٧).

* **المهارات الالزمة لرجل الادارة المدرسية:**

تتطلب القيادة في المجال التربوي بشكل عام والمدرسي بوجه خاص بعض المهارات الضرورية والالزمة لنجاح تنفيذ وتحقيق أهداف السياسة التعليمية.

حيث يرى (سمعان، ١٩٨٥م) أن هناك مجموعة من المهارات التي تعتبر ضرورية لنجاح الإدارة التعليمية، يتفق دارسو الإدارة على تصنيفها إلى ثلاثة أنواع هي:

١ - **المهارات التصورية:** وهي تتعلق لدى رجل الإدارة التعليمية بمدى كفاءته في ابتكار الأفكار والإحساس بالمشكلات والسفن في الخلو و التوصل إلى الأداء.

٢ - **المهارات الفنية:** وهي التي تتعلق بالأساليب والطرق التي يستخدمها رجل الإدارة في ممارسته لعمله ومعالجته للمواقف التي يصادفها، و تتطلب المهارات الفنية توفر قدر ضروري من المعلومات والأصول العلمية والفنية التي يتطلبتها نجاح العمل الإداري.

٣ - المهارات الإنسانية: وهي التي تتعلق بالطريقة التي يستطيع بها رجل الإدارة التعامل بنجاح مع الآخرين، وكيف يجذبهم و يجعلهم يتعاونون معه ويخلصون في العمل ويزيدون من قدرتهم على الإنتاج والعطاء. وتتضمن المهارات الإنسانية مدى كفاءة رجل الإدارة في التعرف على متطلبات العمل مع الناس كأفراد ومجموعات » (ص ٦٥) .

وباعتبار أن الإدارة المدرسية جزءاً من الإدارة التعليمية، فإن الباحث ومن خلال عرض تلك المهارات يرى أنه من الممكن إضافة تحديد عدد من المهارات الخاصة والضرورية لرجل الإدارة المدرسية في العصر الحديث والتي تشكل جانباً مهماً في تطبيق وتوظيف التقنية الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي بالمدرسة.

ومن تلك المهارات مايلي:

١ - المعرفة بتشغيل الأجهزة التقنية المستخدمة في العملية الإدارية والتعليمية في المدرسة كأجهزة الحاسوب وأجهزة العرض الصوتية.

٢ - الإمام بطرق استخدام الأجهزة التقنية في المجال التعليمي داخل حجرة الدراسة.

٣ - الإمام بصيانة بعض الأجهزة البسيطة المستخدمة في العملية التعليمية كأجهزة العرض الصوتية ونحوها.

٤ - الإمام بطرق إنتاج المواد التعليمية الخاصة بالأجهزة التقنية من (برامج وأفلام وشراائح « سلайдات » وشفافيات ...) وطرق الحصول عليها.

وفي هذا الإطار ليس شرطاً من جانب الإدارة المدرسية الإمام بكل مهارة من المهارات السابقة إماماً كاملاً بالتفاصيل الجزئية.

* وظائف الإدارة المدرسية:

كانت وظائف الإدارة المدرسية في السابق ذات اتجاه تقليدي مقيّد في أداء الأعمال الروتينية البحتة التي كانت تأخذ جل وقت الإدارة وجهدها، فقد كانت تلك الوظائف

تحصر في المحافظة على النظام داخل المدرسة، ووضع الجداول الدراسية وأخذ الحضور والغياب في المدرسة والرد على المراسلات، والتوقيع على دفاتر تحضير الدروس للمعلمين وإعداد السجلات والملفات والإشراف على نظافة المبني المدرسي إلى غير ذلك من الوظائف الروتينية التقليدية التي كانت تقوم بها الإدارة المدرسية.

أما اليوم ومع التطور الهائل والسرع الذي شهدته الميادين عامة والعملية التربوية والتعليمية خاصة أصبحت الوظائف التي تقوم بها الإدارة المدرسية . كواحدة من الإدارات ذات أهمية في النشاط التربوي والتعليمي وذات اتجاه متتطور يعني بجميع النواحي المتعلقة بالعملية التربوية والتعليمية في المدرسة للارتقاء بمستوى الأداء وزيادة فاعليتها بما يكفل تحقيق الأهداف التي تنشدها الإدارة على أكمل وجه.

وبناءً لذلك ولكي تحقق الإدارة المدرسية أهدافها يشترط (مصطفى، ١٤٠٧هـ) أن تخرج الإدارة المدرسية من مفهومها التقليدي لتكون عمليات فنية وتنظيم للعلاقات الإنسانية من أجل أهداف مشتركة يتطلب تحقيقها تخطيطاً مشتركاً وتقوياً مستمراً، فالوظيفة الفكرية للمدرسة مشتركة بين المعلمين وجميع أطراف العملية التربوية وفي مقدمتهم مديري المدارس (ص ٢٢).

وبحسب (القرشي، ١٤١١هـ) فقد حددت الإدارة العامة للتعليم بالمنطقة الغربية في المملكة العربية السعودية وظائف الإدارة المدرسية فيما يلي:

- ١ - تهيئة الخدمات التي تساعد على تربية التلاميذ رغبة في تحقيق النمو المتكامل لهم.
- ٢ - تهيئة الظروف والجو الملائم لحدوث العملية التعليمية.
- ٣ - العمل على تنمية خبرات كل من يعمل بها وفقاً للصالح العام.
- ٤ - التفاعل مع البيئة المحيطة وخدمة المجتمع الذي تقوم عليه.
- ٥ - تقديم مقتراحات عن المشكلات التي تواجهها إلى إدارة التعليم لعمل الحلول المناسبة لها.
- ٦ - إشاعة روح التعاون والمحبة والألفة بين العاملين وتوثيق الصلات بينهم لكي يتتوفر جو أسري يستطيعون العمل من خالله.

٧ - رسم السياسة التعليمية الخاصة بالمدرسة وعمل التخطيطات والتنظيمات اللازمة لتنفيذها ومتابعتها. (ص ٢١١).

وعلى هذا قام (الفايز، ١٤١٤هـ) بتصنيف وظائف الإدارة المدرسية بشكل تفصيلي إلى ثلاث فئات كالتالي:

أولاً: الوظائف الإدارية:

- ١ - الشعور الجماعي بالقيادة والإيمان بقيمة الفرد داخل المدرسة.
- ٢ - المعرفة التامة بأهداف السياسة التعليمية ومحاولة تنفيذها.
- ٣ - توفير القوى البشرية الازمة للمدرسة من موظفين ومدرسين.
- ٤ - تطبيق الوظائف العامة للإدارة من تخطيط وتنظيم وتوجيه ومتابعة ومراقبة وغيرها من الوظائف الإدارية الأخرى داخل المدرسة.
- ٥ - اتخاذ القرارات المناسبة والمعالجة الإيجابية في حل المشكلات الإدارية.
- ٦ - توفير جميع الخدمات التي تضمن سير التعليم بشكل منظم داخل المدرسة.
- ٧ - التحقق من الاستخدام الأفضل والأمثل للقوى العاملة داخل المدرسة سواء كانت هذه القوى مادية أو بشرية.
- ٨ - الاهتمام بالشئون المالية المرتبطة بالمدرسة.

ثانياً: الوظائف الفنية:

- ١ - رفع مستوى العملية التربوية والتعليمية فنياً داخل المدرسة.
- ٢ - الإشراف على توجيهه وتقدير المدرسين وتحسين أدائهم العملي والفنوي.
- ٣ - توفير جميع الأجهزة الفنية التي تحتاجها المدرسة والاستفادة منها والاستخدام الأمثل لها مع المحافظة عليها.
- ٤ - الاستعانة بالخبرات الفنية في مجال التربية والتعليم كالموجهين التربويين والمدرسين الأوائل وغيرهم للاستفادة منهم داخل المدرسة.

ثالثاً: الوظائف الاجتماعية والإنسانية:

- ١ - توثيق الصلة بين المدرسة والمجتمع الذي تعيش فيه وتعريفه برسالة المدرسة وأهدافها وبرامجها المختلفة.
 - ٢ - معرفة المدرسة لاحتياجات المجتمع.
 - ٣ - الاستفادة قدر المستطاع من المصادر المادية والبشرية في المجتمع وتسخيرها لصالح العملية التربوية والتعليمية داخل المدرسة. (ص ص ٧٢ - ٧٤).
- ويمكن أن الإدارية المدرسية جزء من الإدارة التعليمية التي هي الأخرى جزء من الإدارة العامة فإن في الوظائف الرئيسية للإدارة العامة والإدارة التعليمية ما يمكن أن ينطبق على وظائف الإدارة المدرسية كإدارة مقيدة في المدرسة.
- ويهم الباحث هنا أن يذكر تلك الوظائف ذات العلاقة بشئ من التفصيل محللاً دور الإدارة في كل وظيفة منها بما يرتبط وموضوع الدراسة الحالية.

أولاً : التخطيط:

يعتبر التخطيط أحد أهم الوظائف الأساسية للإدارة المدرسية وأبرزها، وله الأولوية على جميع الوظائف الأخرى للإدارة المدرسية، إذ لا يمكن بدونه تنفيذ أو نجاح العمل المدرسي على أكمل وجه.

وقد تناول عدد من دارسي الإدارة التربوية مفهوم التخطيط وأهميته في الميدان الذي يعملون فيه.

إذا يعرفه (فايول) بأنه يعني « التنبؤ بما سيكون عليه المستقبل مع الاستعداد لهذا المستقبل » (مطاوع وأمينة، ١٤٠٩هـ، ص ١٣٧).

وهو بهذا المعنى تصوراً لما ستكون عليه الأحوال في المستقبل لوضع الاستعدادات والإجراءات الالزمة التي تضمن تحقيق أهداف المؤسسة المرجوة.

ويذكر (حسين، ١٩٦٩م) أن التخطيط « عملية علمية موقوتة لتحقيق هدف محدد وفق خطة متاز بالشمول والاستمرار والتوازن مع الاستفادة بالخبرات السابقة والاعتماد على التقويم والمتابعة في كل مرحلة من مراحل العمل والإنتاج » (ص ٥٤).

ويعرف (عساف، ١٩٨٨م) التخطيط بأنه « عمل ذهني موضوعه الترتيبات التي يفكر فيها المرء في حاضره لكي يواجه بها ظروف مستقبله في سبيل هدف يتغير الوصول إليه » (ص ١٠٥).

الأهمية التخطيطية:

يعد التخطيط ضرورة من ضروريات الحياة في الوقت الحاضر بالذات بسبب التغيرات السريعة والمتعددة التي يشهدها هذا العصر.

ويعتبر التخطيط في المجال المدرسي له من الأهمية مايكفل تحقيق المزيد من التطور والتجدد في العملية التربوية والتعليمية في المدرسة.

فالخطيط الجيد والسليم المبني على أساس علمية يمكن أن يؤدي إلى تحقيق المزيد من الأهداف المنشودة في ظل وجود التقنيات الحديثة التي أفرزتها مبتكرات هذا العصر.

إذ يكن له تحقيق الآتي :

١ - يسهم التخطيط الجيد في زيادة فاعلية الإدارة المدرسية في تحقيق أهدافها التي تسعى إليها.

« يزيد التخطيط الجيد من فاعلية الإدارة بحيث تصبح الأهداف واضحة المعالم مما يجعل المدير يتخذ قراراته في ضوء الأهداف المحددة » (هاشم، ١٩٨٧م، ص ٨٨).

٢ - يساعد التخطيط الجيد على استغلال الإمكانيات المادية والبشرية المتاحة أفضل استغلال، بما يكفل تحقيق أعلى عائد منها في العملية التربوية والتعليمية.

٣ - يسهم التخطيط الجيد في تطوير مجالات العمل المدرسية الإدارية منها والتعليمية إذ يحولها من الأساليب التقليدية الارتجالية إلى أساليب متعددة تعتمد على الأسس العلمية الصحيحة.

٤ - يساعد التخطيط الجيد على اختيار أنساب التقنيات الحديثة المستخدمة في المجالين الإداري والتعليمي في المدرسة.

٥ - يسهم التخطيط الجيد في التعرف على واقع الأجهزة والمواد التقنية الموجودة بالمدرسة وكيفية الاستفادة منها الاستفادة الكاملة.

٦ - يعمل التخطيط الجيد على إيجاد مجموعة متعاونة من الإداريين والمعلمين تسهم في تنفيذ الواجبات والمهام المدرسية الإدارية منها والتعليمية المراد تحقيقها.

٧ - يسهم التخطيط الوعي في خفض النفقات « إن التخطيط الوعي يساهم في خفض النفقات وذلك لأنك يركز على اختيار الطريق الأنسب للعمل، وينسق بين الأعمال مما يجعل العمل جماعي » (كونتز وادوتل، ١٩٨٢م، ص ١٣٠).

٨ - يعمل التخطيط الجيد على التقليل من حدوث مفاجآت أثناء سير العمل في المدرسة.

٩ - يسهم التخطيط الجيد في كشف نواحي القصور والضعف في استخدام التقنيات الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي، والعمل على تلافيها مستقبلاً.

مهام الإدارة المدرسية في هذا الإطار

يمكن تحديد المهام التي تقوم بها إدارة المدرسة في إطار التخطيط على النحو الآتي:

١ - رسم برنامج زمني عام للعمل المدرسي.

٢ - معرفة إمكانات المدرسة من أجهزة ومعدات ومواد وتجهيزات ومن ثم تقدير الاحتياجات المطلوبة.

٣ - توفير الاعتمادات المالية والتسهيلات المادية المخصصة لتنفيذ متطلبات العمل المدرسي (سليمان، ١٩٧٨م، ص ٣٠٩).

٤ - إعداد خطة تشتمل على الإجراءات والنشاطات والبرامج المزمع عملها خلال السنة الدراسية والارتقاء بالمدرسة والنهوض بها من جميع النواحي.

٥ - تنظيم عمل اللجان المدرسية وتوزيع العمل على المعلمين وإعداد الجدول المدرسي وتوفير التجهيزات اللازمة والكتب الناقصة والأدوات (الدويك وأخرون، د.ت).

ثانياً: التوجيه:

تعددت التعريفات المرتبطة بالتوجيه كأحد وظائف الإدارة المدرسية. إذ يعرفه (الحقيل، ١٤١٤هـ) بأنه « الاتصال بالمعلمين والإداريين العاملين في المدرسة من أجل مساعدتهم على تحقيق الأهداف التربوية التي أنشأت المدرسة من أجلها » (ص ٦٩).

أما (الدويك، ١٩٧٣م) فيعرف التوجيه التربوي بأنه « عملية قيادة ديمقراطية تعاونية منظمة، تعني بال موقف التعليمي بجميع عناصره من مناهج ووسائل وأساليب وبيئة ومعلم وطالب، وتهدف إلى دراسة العوامل المؤثرة في ذلك الموقف، وتقويمها للعمل على تحسينها وتنظيمها من أجل تحقيق أفضل لأهداف التعلم والتعليم » (ص ٨٠).

ويرى (مكتب التربية العربي لدول الخليج، ١٤٠٦هـ) أن التوجيه التربوي يعني « العملية التي يتم فيها تقويم وتطوير العملية التعليمية، ومتابعة وتنفيذ كل ما يتعلق بها، لتحقيق الأهداف التربوية، وهو يشمل الإشراف على جميع العمليات التي تجرى في المدرسة سواء كانت تدريسية أم إدارية تتعلق بأي نوع من أنواع النشاط التربوي في المدرسة وخارجها، والعلاقات والتفاعلات الموجودة فيما بينها » (ص ٤٥).

فيما يشير (أحمد، ١٩٨٧م) « أنه ليس من الصعب أن يقوم مدير المدرسة بهذه العملية وخاصة في مدارس مرتفعة الكثافة لأن التوجيه أصبح عملية ضرورية في تقويم عملية التعليم والتعلم من أجل تنسيق الجهود واستغلال الطاقات الإنسانية، وكذلك تكملة النقص في مستوى المعلمين وفي التخطيط الدقيق للمناهج في ضوء احتياجات المجتمع » (ص ٢٠ ، ٢١).

وبهذا فإن التوجيه التربوي يعني إرشاد المعلم والإداري لاتباع أفضل الطرق والأساليب في تطوير وتحسين الأداء في العملية التربوية والتعليمية في المدرسة.

أهداف التوجيه:

إن الهدف الرئيس من عملية التوجيه التي تسعى إليه إدارة المدرسة يتمثل في مساعدة العاملين في المدرسة من أجل تحسين وتطوير الأعمال الإدارية والتعليمية في العملية التعليمية.

مبادئ التوجيه:

من أهم المبادئ التي يقوم عليها التوجيه في الإدارة المدرسية كما أشار (مطابع وأمينة، ١٩٨٠م، ص ٢٠٨ بتصريف) مايلي :

١ - وحدة الأمر:

وهو أن يتلقى العاملون بالمدرسة (إداريين ومعلمين) الأوامر والإرشادات من مصدر واحد فيما يتعلق باستخدام التقنيات التربوية الحديثة، ويكونوا مسئولين أمامه مسئولية تامة، مما يعطي الفاعلية في تنفيذ الأعمال المنطة بهم.

٢ - الإشراف المباشر:

ويعني بهذا أن يقوم المدير أو من ينوب عنه بالاتصال الشخصي المباشر بالعاملين في المدرسة حول كيفية استخدام التقنيات الإدارية والتعليمية (أجهزة ومواد) استخداماً فعالاً.

ويعتمد هذا الأسلوب على الكفاءة الإدارية والمهارة الفنية لمسئول الإدارة المدرسية، ومدى إمامته بتعليمات التشغيل والصيانة والاستخدام، وهو من الأساليب الفعالة في الإشراف المباشر على سير العملية التربوية والتعليمية في المدرسة.

٣ - اختيار الأسلوب:

يجب على مسئول الإدارة المدرسية اختيار أسلوب التوجيه المناسب للعاملين الذين يتولى توجيههم نحو طرق استخدام وإنتاج و اختيار التقنيات الحديثة المناسبة للعمل المراد تنفيذه في المجال الإداري أو التعليمي في المدرسة.

مهام الإدارة المدرسية في إطار التوجيه:

تتطلب عملية التوجيه في المدرسة الإمام بعنصرين هامين متكاملين لمدير المدرسة أو من ينوب عنه في الإشراف على سير العملية التعليمية باعتباره موجهاً ومسفراً تربوياً مقيناً.

العنصر الأول: الجوانب الإدارية:

ويشمل هذا الجانب إعداد السجلات والبيانات وإعداد الميزانية والمداول المدرسية والحضور والغياب وحفظ النظام وضبطه داخل الإطار المدرسي .. إلى غير ذلك.

ويتطلب هذا العنصر الإمام بكل جوانبه وما يتعلق به والعمل على تطويره ورفع مستوىه باستخدام التقنيات الحديثة لتسهيل أدائه في المدرسة.

يشير (المنيف، ١٤١هـ) إلى ذلك بقوله « إن المسؤول الإداري يتطلب منه الإطلاع على كل تطوير يطرأ في ميدان الإدارة وفنونها والبحوث التربوية ذات العلاقة بعمله حتى يكون مواكباً لكل جديد في الإدارة مما يكون له أثر على إدارته وإنجازاته » (ص ٣٤).

العنصر الثاني: الجوانب الفنية:

يقصد بها - الباحث - الإمام الموجه أو المشرف التربوي المقيم في المدرسة بكيفية تشغيل وإنتاج وصيانة واستخدام التقنيات الحديثة في العملية الإدارية والتعليمية، ومناقشة ما يدور حولها مع المعلمين والإداريين بالمدرسة من أجل رفع وتحسين مستوى الخدمة والأداء فيها.

ويحتاج هذا العنصر في طبيعته إلى مهارة فنية من جانب القائد في العملية الإدارية والتعليمية.

يعرف (مرسي، ١٤٠٦هـ) المهارة الفنية للقائد الناجح بأنها « تلك المعرفة المتخصصة لفرع من فروع العلم والمقدرة على الأداء الجيد في حدود التخصص، وسهولة استخدام الأدوات المتاحة، بحيث يصبح قدوة للجامعة ومرجعاً لهم في شئون عملهم، وبالتالي فإنه ينال ثقتهم واحترامهم وهو ليس ملزماً أو مطالباً بالقيام بأي عمل فني

داخل تخصصه، لأن واجباته الإدارية تستغرق معظم وقته، ولكن من ناحية فإن المعرفة الفنية تتيح له التمكّن من تخطيط العمل وتوزيعه على الجماعة ثم مراقبة أداء الجماعة للتأكد من تنفيذ المطلوب لتحقيق الأهداف المنشودة » (ص ٩٨) .

إلا أن (سليمان، ١٩٧٨هـ) أشار إلى بعض الأمور التي تؤدي إلى عدم التوازن أحياناً في أداء المهام الإدارية والفنية لمدير المدرسة وهي:

- ١ - ضيق الوقت، وهو عنصر لا يسمح للمدرسة بالتتابع الفنية إلى جانب العمل الإداري.
- ٢ - تنوع المواد الدراسية، قد لا يسمح بالإشراف الفني الصحيح.
- ٣ - ابتعاد المدير أو الوكيل أو من يقوم مقامهما عن القيام بالتدريس فترة من الزمن.
- ٤ - إحساس البعض بحاجة الإشراف الفني إلى جهد علمي واطلاع دائم (ص ٣٢٤) .

ومع ذلك يمكن لمدير المدرسة تحقيق بعض التوازن بين العناصر الإدارية والفنية (التعليمية) في المدرسة بالطرق التالية:

- أ - توزيع الأعمال بشكل دقيق ومنظم بين المدير والوكيل أو الوكلاء ومن له علاقة بشئون إدارة المدرسة والإشراف عليها.
- ب - الاطلاع الدائم المستمر على الجهود التي تبذل في الجوانب التربوية من أجل تطويرها داخل المدرسة.
- ج - الزيارات الميدانية المنظمة لبعض المدارس المتميزة للاطلاع على بعض الأساليب والممارسات الحديثة فيها.
- د - تفويض السلطة للوكلاء (المساعدين) ومن لهم علاقة بالإشراف على المدرسة في متابعة أداء المعلمين في حجرات الدراسة.

ثالثاً: المتابعة:

تعرف المتابعة بأنها « الإشراف على تنفيذ ماتم التخطيط والتنظيم له ويشمل ذلك كل ما يتعلق بالدراسة والأنشطة أو الأعمال الإدارية أو غير ذلك مما تقدمه المدرسة للعاملين بها من معلمين وإداريين وطلاب » (الحقيل، ١٤١٤هـ، ص ٧٠).

وجاء في دليل الموجه التربوي الصادر عن (وزارة المعارف، ١٤٠٦هـ) أن « الإشراف عملية فنية منظمة تؤديها قيادات لها خبرات تربوية متنوعة وشاملة لمساعدة من هم في موقع العمل رغبة في تكينهم من النمو المهني والثقافي والسلوكي، وكل مامن شأنه أن يرفع مستوى عملية التعليم والتعلم، ويزيد الطاقات الإنتاجية في اطراد وتجدد » (ص ٢٥).

أما (المنيف، ١٤١٠هـ) فيعرف المتابعة بأنها « قيام مدير المدرسة بلاحظة العاملين في المدرسة سواء كانوا مدرسين أو إداريين أو طلاباً وحثهم على الاهتمام بأداء أعمالهم وفق الخطة المرسومة بغرض التحسين المستمر لأداء المدرسين، وزيادة تحصيل الطلاب (ص ١٢٠).

ومقصود بالمتابعة في هذه الدراسة كما يراها الباحث هي: الإشراف الهدف المستمر من قبل إدارة المدرسة على عملية استخدام التقنيات التربوية الحديثة والتأكد من استخدامها الأمثل في المجالين الإداري والتعليمي في المدرسة.

مهام الإدارة المدرسية في إطار المتابعة:

تتطلب المتابعة قيام إدارة المدرسة بعدد من المهام والمسؤوليات منها:

١ - مداومة الاتصال بالعاملين في مجال عملهم والتأكد من أن الأعمال تسير كما خطط لها، ومعرفة نواحي النقص أو القصور ومحاولة تداركها، ودراسة المشكلات ومحاولة التغلب عليها وتذليل ما قد يوجد من صعوبات (الحقيل، ١٤١٤هـ، ص ٧٠).

٢ - متابعة خطة العمل والتنظيم المدرسي التي يقوم مدير المدرسة بوضعها (أحمد، ١٩٨٥م).

- ٣ - متابعة أعمال المدرسين والإداريين وتقديرها من وقت لآخر.
- ٤ - الاستعانة بالخبرات المختلفة (من مدرسين وغيرهم) للتعرف على المواد الدراسية المختلفة، وما يستلزمها من وسائل وتقنيات تربوية معينة.
- ٥ - محاولة تشجيع المجددين عن طريق الحوافز الأدبية والمعنوية ومحاولات الأخذ بأيدي المتعثرين ».
- ٦ - تعاون إدارة المدرسة مع المشرفين التربويين لمتابعة المعلمين في تنفيذ توجيهاتهم والاستفادة منها (دليل الموجه التربوي، ٦١٤٠ هـ).
- ٧ - مساعدة المعلمين على فهم الوسائل التعليمية، وطرق الاستفادة منها، ومتابعة كل ما يستجد في أمور التربية والتعليم، ونشرها للعاملين في المدارس ومشاركة إدارة المدرسة في تقويم وتحسين العملية التعليمية وتهيئة الظروف المناسبة لها (السلوم، ١٤٠٣ هـ).
- ٨ - العمل على إذكاء الحماس والتنافس الشريف بين المعلمين في التدريس وترغيب المعلم في مهنته ومدرسته.
- ٩ - مساعدة المعلم على الشعور بالاطمئنان في عمله والثقة في نفسه لما لذلك من أثر في نتائج الأعمال (الأندي، ١٩٧٦ م).

رابعاً: مجازاة التقدم التكنولوجي:

تعد من الوظائف الحديثة لإدارة، إذ يرى (المصري، د.ت) أن الاتجاهات الحديثة تميل إلى وضع مجازاة التقدم التكنولوجي، وملحقة الابتكارات الحديثة ضمن الوظائف الرئيسية لإدارة (ص ٣٨).

وهو يعني بتلك الملحقة سعي الإدارة إلى الاستفادة من منجزات العصر الحديث ومبتكراته وتطبيقيها في خدمة المنشآة التي تقوم عليها.

والمقصود به في هذه الدراسة:

سعى إدارة المدرسة إلى ملحقة التقدم والتطور الذي يحدث في هذا العصر وذلك بالاستفادة منه في تطوير وتحديث أساليب العمل في المجالين الإداري والتعليمي في المدرسة.

مهام الإدارة المدرسية في هذا الإطار

يمكن للباحث تحديد مهام الإدارة المدرسية في هذا الإطار على النحو التالي:

- ١ - الإطلاع على كل جديد يطرأ في ميدان التربية والتعليم وهذا يعني اطلاع الإدارة على أحدث الأجهزة والمواد التقنية الحديثة التي ظهرت في العصر الحالي والتي يمكن الإفادة منها في العملية التعليمية في المدرسة وذلك من خلال النشرات والمجلات المتخصصة في هذا المجال.
- ٢ - تحديد احتياجات المدرسة الفعلية من الأجهزة والتقنيات الحديثة وذلك عن طريق إدارة المدرسة والمشرف على الوسائل والتقنيات التربوية.
- ٣ - تحديد مصادر الحصول عليها من قبل إدارة التعليم أو الأسواق حسب إمكانيات المدرسة المتاحة.
- ٤ - التوسع في استخدام التقنيات الحديثة في العملية التعليمية، كاستخدام أجهزة الكمبيوتر (الحاسب الآلي) التي أثبتت معظم الدراسات كدراسة (داود، ١٤١٣هـ، فلاتة، ١٤٠٦هـ، والعقيلي، ١٤١٤هـ، والكريوي، ١٩٨٣م) أهميته في تطوير وزيادة فاعلية أداء الأعمال الإدارية والتعليمية بالمدرسة.

خامساً: الصيانة:

أصبحت الاهتمام بالصيانة في الوقت الحاضر مهمة أساسية من مهام الإدارة في المجتمعات المتقدمة وأحد مكوناتها:

إذ يرى (المصري، د.ت) «أن من المناسب أن نضيف إلى مكونات العملية الإدارية وخاصة في المجتمعات النامية عنصر الاهتمام بالصيانة، حيث يشكل هذا الاهتمام أهمية خاصة لكثير من المنشآت في الدول المتقدمة، على اعتبار أن صيانة المورد محاولة من جانب الإدارة لإطالة عمر الأصل إلى أقصى حد ممكن. أما ترك الأصول لتفقد جوانبها الحيوية والضرورية ببرور الزمن أمر إن دل على شيء فهو يدل على أن الإدارة لا تعني تماماً قيمة ماتحت يديها من أصول تستخدمنها في أداء الأعمال المطلوبة منها» (ص ص ٣٨، ٧٦).

ويمثل هذا الجانب في العملية التربوية والتعليمية اهتمام إدارة المدرسة بصيانة الأجهزة المستخدمة في العملية الإدارية والتعليمية في المدرسة.

فقد تزود المدارس بالأجهزة والمواد وتدخل قاعات الدرس، لكن نتيجة للاستخدام السيء أو لانتهاء ساعات التشغيل المقررة لبعض قطع الجهاز يحصل للجهاز عطل، كاحتراق مصابيح الإضاءة الداخلية أو تلف أحد الفيوزات أو تعطل أداء الدوائر الكهربائية واحتراقها لاختلاف الجهد الكهربائي المحدد، فيركن الجهاز في غرف التخزين أو يرسل لأقسام الوسائل في إدارات التعليم فيهمل نتيجة ضغط العمل أو لعدم وجود فني إصلاح أجهزة مختص (المشيقح، ١٤١٣هـ، ص ٢١).

وعلى ضوء ذلك قلما نجد الرعاية والصيانة المستمرة للأجهزة والمواد في المدارس، وهو ما يجعل الاستفادة منها أمراً صعباً.

لذا فقد أصبحت الصيانة والاهتمام بها أمراً حتمياً في المدارس حيث يشكل هذا الاهتمام دوراً هاماً في المحافظة على الأجهزة والمواد المتوفرة، وبالتالي الاستفادة منها إلى أقصى درجة ممكنة.

مهام الإدارة المدرسية في هذا الإطار:

يمكن تحديد الدور الذي تقوم به إدارة المدرسة في هذا الإطار على النحو الآتي:

- ١ - معرفة الأعداد المتوفرة من الوسائل والتقنيات (أجهزة ومواد) والتي تحتاج البعض منها إلى صيانة مستمرة والتي غالباً ما تكون الأعطال فيها تتطلب إصلاحاً بسيطاً عبارة عن مصباح أو فيوز قد احترق بسبب سوء الاستخدام.
- ٢ - توفير ميزانية خاصة لصيانة الأجهزة المستخدمة في العملية الإدارية والتعليمية بالمدرسة.
- ٣ - تكليف المشرف أو المختص على الوسائل والتقنيات الموجود بالمدرسة أو أحد العاملين من لديه إلمام وخبرة كافية بمتابعة صيانة الأجهزة والوسائل المتوفرة بالمدرسة أو التعاقد مع إحدى المؤسسات أو الشركات المتخصصة ل القيام بأعمال الصيانة لتلك الأجهزة، ويتطبق هذا الأمر التركيز من جانب الإدارة على المتابعة والاهتمام بها بشكل مستمر.

٤ - تحديد أماكن وغرف ملائمة لحفظ الأجهزة والمواد حتى لا تتعرض للتلف أو الضياع.

٥ - تدريب محضرى المختبرات الموجودين داخل المدارس ولو لأمور التشغيل والمحافظة وإصلاح الأعطال البسيطة للقضاء على ضغط العمل في قسم الوسائل بإدارات التعليم (المشيقح، ١٤١٣هـ، ص ٢١).

سادساً: التحفيز:

يعرف علماء الإدارة عملية التحفيز بأنها دفع الأفراد لاتخاذ سلوك معين أو إيقافه أو تغيير مساره، ويعرف «يرلسون وستايز» التحفيز على أنه شعور داخلي لدى الفرد يولد فيه الرغبة لاتخاذ نشاط وسلوك معين يهدف منه الوصول إلى تحقيق أهداف معينة (علقي، ١٩٨١م، ص ٥٥).

كما عرف (عسكر، ١٤٠٩هـ) الحوافز بأنها «الإمكانات المتاحة في البيئة المحيطة بالفرد والتي يمكن الحصول عليها واستخدامها لتحريك دوافع الفرد الكامنة فيه نحو سلوك معين» (ص ١٧).

كما يعرفها (السلمي، ١٩٧٠هـ) بأنها «مجموعة العوامل التي تعمل على إثارة القوى الحركية في الإنسان والتي تؤثر على سلوكه وتصرفاته» (ص ٢١٤).

كما يعرفها أيضاً (رسلان، ١٩٧٨م) بأنها «مجموعة من العوامل التي تهئوها الإدارة للعاملين لتحريك قدراتهم الإنسانية بما يزيد من كفاءة أدائهم لأعمالهم على نحو أكبر وأفضل وذلك بالشكل الذي يحقق لهم حاجاتهم وأهدافهم ورغباتهم وبما يحقق أيضاً أهداف المنظمة العاملة» (ص ٢٢).

أنواع الحوافز:

تناول (علقي، ١٩٨١م، ص ٥٥) أنواع الحوافز بشكل عام وقسمها إلى نوعين هما:

١ - الحوافز الإيجابية: وهي التي تقوم على أساس الترغيب والتحبيب.

٢ - **الحوافز السلبية:** وهي التي تقوم على أساس التخويف والترهيب وكل النوعين من الحوافز ينقسم بدوره إلى حواجز مادية وأخرى أدبية ومعنوية.

- فالحوافز الإيجابية المادية كالمكافآت التشجيعية والعلاوات وغيرها، أما الحوافز الإيجابية المعنوية فهي كشهادات التقدير والإشادة بالعاملين الممتازين وإدراج أسمائهم في لوحة الشرف.

- والحوافز السلبية المادية مثل الفصل والخصم من الراتب والحرمان من العلاوات إلى غير ذلك والحوافز السلبية المعنوية مثل اللوم والتوبیخ وغير ذلك.

ويتناول (القاضي، ١٤١٣هـ) أيضاً أهم الحوافز التي يمكن أن تقدم في مجال الإدارة المدرسية وقسمها أيضاً إلى نوعين هما:

١. الحوافز المادية:

أ - منح علاوة سنوية وفق الأنظمة المنظمة لذلك.

ب - منح جوائز تقديرية تقدمها الإدارة المدرسية أو إدارة التعليم أو أي جهة منظمة لأحد أفراد منسوبيها استحق ذلك نتيجة لعمل تميز بأدائه.

ج - الحصول على أفضلية الترقية الوظيفية من مرتبة لأخرى.

٢. الحوافز المعنوية:

أ - الحصول على خطاب شكر من إدارة المدرسة أو إدارة التعليم ... إلخ.

ب - الحصول على شهادة شكر وتقدير من الجهة المشرفة.

ج - إعطاء الأولوية في الامتيازات المتاحة مثل التنقلات والتدريس في الخارج ومواصلة الدراسة.

د - التكريم في الاحتفالات الخاصة لتكريم يوم العلم في يوم المعلم (ص ١٣١).

دور الإدارة المدرسية في هذا الإطار:

تعتبر حوافز إحدى الوسائل الفعالة التي تتبعها الإدارة في رفع مستوى الأداء وزيادة الكفاءة الإنتاجية لدى العاملين « بما يكفل تحقيق أهداف المشروع بكفاءة وفعالية واقتصاد » (هاشم، ١٩٨١ م، ص ٢٢٧) .

وحيث إن إدارة المدرسة تسعى إلى توظيف التقنيات الحديثة (أجهزة ومواد) والاستفادة منها في تحسين مستوى الأداء بشكل عام في المجالين الإداري والتعليمي، فإن الدور الذي ينبغي على إدارة المدرسة القيام به - كإدارة مقيمة - في هذا الإطار يتطلب منها وضع حواجز ملائمة ومناسبة تسهم في رفع مستوى أداء العاملين بالتقنيات الحديثة وزيادة توظيفها بشكل فعال في العملية التربوية والتعليمية بالمدرسة بما يكفل تحقيق الأهداف المرجوة على أكمل وجه.

على ضوء ذلك يمكن تلخيص دور إدارة المدرسة في إطار التحفيز على النحو الآتي :

- ١ - تشجيع العاملين بالمدرسة على استخدام التقنيات الحديثة باستمرار والثناء على جهودهم المبذولة لتطوير العملية التربوية والتعليمية في المدرسة.
- ٢ - تقديم حوافز المادية والمعنوية الممكنة التي تستطيع إدارة المدرسة أن توفرها كالهدايا والمكافآت وشهادات الشكر والتقدير وغير ذلك بما يتناسب مع الجهود المتميزة.
- ٣ - الإشادة بجهود العاملين البارزين لدى الجهات العليا كإدارة التعليم أو وزارة المعارف.
- ٤ - تكريم المعلمين البارزين في الاحتفالات التي تتم بين حين وآخر في المدرسة وخارجها.
- ٥ - إعطاء أولويات خاصة للمتميزين كالسماح لهم بالنقل متى ما أرادوا ذلك أو موافقة الدراسة أو الالتحاق بالدورات المتعلقة بطبعية عملهم أو التدريس في الخارج.

- ٦ - رصد معدل عالٍ في تقارير الكفاية الخاصة بالعاملين المتميزين.
- ٧ - تخفيض عبء العمل مقابل العمل التقني.
- ٨ - العمل على مشاركة العاملين المتميزين في جوانب عدة، كالمشاركة في اتخاذ القرارات وقيادة الأنشطة المختلفة وغير ذلك تكريماً للدور المتميز لهم.
- ٩ - معاقبة المقصرين في استخدام التقنيات الحديثة بالتوبيخ واللوم والإذار والرفع عن ذلك لإدارة التعليم.

سابعاً: التقويم:

يختلف مفهوم التقويم بحسب طبيعة العمل المراد تقويه فقد يشمل تقويم أعمال الإداريين أو المعلمين أو التقنيات التربوية الحديثة (أجهزة ومواد) المستخدمة في العمل الإداري والتعليمي في المدرسة.

يعرف (بستان، ١٤٠٣هـ) التقويم بأنه «عملية طبيعية وحيوية تهدف إلى الكشف على السلبيات والإيجابيات» (ص ١٤٢).

فيما يقصد به (سليمان، ١٩٧٨م) «التعرف على نواحي القوة والضعف فيما قامت به المدرسة من أعمال وما قدمته لطلابها من خبرات عن طريق استخدامها لوسائل معينة تمكنها من تحقيق أهدافها التربوية» (ص ٢١٩).

ويعرفه (فلادة، ١٤٠٥هـ) بأنه «تقدير ما تحقق من آثار للعملية التربوية في ضوء الأهداف التربوية» (ص ١٥).

ويقصد بالتقويم في هذه الدراسة كما يراه الباحث هو: قيام الإدارة المدرسية بتقويم أداء التقنيات التربوية الحديثة (أجهزة ومواد) والعاملين في العملية الإدارية والتعليمية في المدرسة بهدف الكشف عن جوانب الضعف والقصور في استخدامها والعمل على تلاقيها.

متطلبات التقويم:

يرى (سليمان، ١٩٧٨ م) أن التقويم السليم يتطلب قيام الإدارة المدرسية بعدة مهام تتمثل في الآتي:

- ١ - أن تدرك إدارة المدرسة أن التقويم في حد ذاته وسيلة وليس غاية، وعن طريقه يمكنها توجيه العمل توجيهاً سليماً وصحيحاً.
- ٢ - أن تمارس عملية التقويم في العمل المدرسي من البداية وحتى النهاية.
- ٣ - أن يتسم التقويم بالموضوعية، وعدم الخضوع للنواحي الذاتية والشخصية.
- ٤ - أن يكون التقويم شاملأً، بمعنى ألا يقتصر عمل التقويم على ناحية دون أخرى من نواحي العمل أو مجموعة من العاملين دون الآخرين.
- ٥ - أن تتعاون إدارة المدرسة مع غيرها من أجهزة المتابعة الميدانية لتحقيق الغاية من التقويم باعتباره عملية تعاونية يشترك في إقامتها أكثر من فرد، وأكثر من هيئة تربوية (ص ٢٢١).

فيما يرى (أحمد، ١٩٨٥ م) أن التقويم يتطلب القيام بالآتي:

- ١ - تقويم إمكانات المدرسة المادية والبشرية ومدى ما حققته من فائدة في المجال المدرسي ومجال خدمة البيئة وتحقيق الأهداف المرجوة.
- ٢ - تقديم تقارير شهرية وسنوية من المدرسة إلى المختصين بالإدارة التعليمية تشير إلى احتياجات المدرسة بحيث تتهيأ لها الوسيلة لتكون قادرة على سد الاحتياجات الالزمة.

المبحث الثاني
(التقنيات التربوية)
(المفهوم والأهمية)

* مفهوم التقنيات التربوية.

* أهمية التقنيات التربوية.

مفهوم التقنيات التربوية

يكثُر في الميدان التربوي في الوقت الحاضر استخدام العديد من المفاهيم والمصطلحات التي تناولت موضوع الوسائل والأدوات والمواد والأساليب والأفكار والتجهيزات المستخدمة في العملية التربوية والتعليمية بوجه عام ومنها: الوسائل السمعية والبصرية، وسائل الإيضاح، الوسائل التعليمية، تكنولوجيا التعليم، تكنولوجيا التربية، وسائل الاتصال والتكنولوجيا، تقنيات التعليم، وسائل الاتصال الحديثة، التقنيات التربوية، وغيرها من المسميات التي تداولها العديد من المختصين والعامليين في الميدان التربوي عبر مراحل زمنية عديدة.

وتقنيات التربية كمفهوم مرحلة من مراحل تطور بعض المفاهيم والمصطلحات، استخدم حديثاً في المجال التربوي.

لذا سوف يتناول الباحث في هذا الجزء بعض المفاهيم والمصطلحات وذلك للأسباب التالية:

- ارتباطها الوثيق والماضي بفهم التقنيات التربوية بوجه عام.
- مساحتها في وضوح الرؤيا حول مفهوم التقنيات التربوية بوجه عام ومفهومها المقصود به في هذه الدراسة بوجه خاص.
- رصد وعرض بعض وجهات النظر التي تدور حول تلك المفاهيم والمصطلحات المستخدمة في العملية التربوية والتعليمية.

* مفهوم التقنيات (التكنولوجيا) :

التقنيات تعريف للفظة تكنولوجيا (Technology) وهي كلمة يونانية قديمة مركبة من مقطعين *Techno* وتعني حرفة أو صنعة أو مهارة أو فن و *loqy* وتعني علم أو دراسة. ويوجد من يعتبر الجزء الأول من الكلمة *Technology* مشتق من الإنجليزية *Technique* بمعنى التقنية أو الأداء التطبيقي، مستنداً إلى أن هناك صلة بين الكلمات اليونانية والإنجليزية من حيث الاشتراك اللغوي ومن حيث المعنى، فالحرفة أو الصنعة

ما هي إلا تقنية أو تطبيق أداة لفكرة معينة، ومن هنا فإن التكنولوجيا كلمة مركبة تشير إلى علم التقنية أو العلم الذي يهتم بتحسين الأداء والصياغة أثناء التطبيق العملي (الفرجاني ، ١٩٩٣ م ، ص ٢٠) .

ويرى (منصور ، ٦٤٠ هـ) أن معنى كلمة تكنولوجيا هي « علم تطبيق المعرفة في الأغراض العملية بطريقة منظمة » (ص ٢٩) .

ويمكن النظر إلى معناها من ثلاثة زوايا كما أشار إليها (جلبرت) :

- **عملية:** وتعني هنا تطبيقاً منظماً للمعرفة العلمية أو أية معرفة منظمة أخرى في المسائل العلمية.

- **كتاب:** وتعني هنا أن تكون شيئاً ملموساً ينتج نتيجة تطبيق العمليات العلمية المنظمة، والنتاج هنا قد يأخذ شكل التكنولوجيا الصلبة (Hard ware) مثل الآلات والأجهزة أو التكنولوجيا اللينة Soft ware كالمواد والبرامج التكنولوجية والمناهج التعليمية والأساليب التربوية المختلفة.

- **كمزيج:** ويتضمن معنى العمليات والمنتجات معاً كتكنولوجيا الكمبيوتر تجمع بين عمليات معالجة المعلومات واسترجاعها بطريقة منظمة وبين الجهاز نفسه والبرامج المختلفة التي تستخدم فيه (درة ، ٥٤٠ هـ ، ص ١٤) .

وفي هذا التعريف - الذي أشار إليه جلبرت - تفصيل دقيق لما يمكن أن يكون عليه معنى التقنيات (التكنولوجيا) .

وبحسب التعريف السابقة لمفهوم ومعنى التقنيات - التكنولوجيا - فإنه يمكن الخروج بالنقاط التالية :

- أنها تطبيقات عملية علمية منظمة تهتم بتحسين الأداء.

- أنها ارتبطت ب مجالات عددة في ميادين الحياة المختلفة، ويتبين هذا من خلال الدور الذي يمكن أن تقوم به في ذلك المجال كال التربية والتعليم والصحة والزراعة وخلافها.

- أنها أنظمة أو أجهزة أو مواد تستخدم في العملية التربوية سواء في مجالاتها الإداري أو التعليمي.

* التقنيات التربوية:

أحد المفاهيم التي ظهرت حديثاً في الميدان التربوي وقد وردت العديد من التعريفات التي تحدد معنى ذلك المفهوم ومن ذلك التعريف الذي تبناه المؤتمر السابع عشر للتربية الذي عقد في مدينة الكويت في الفترة من ١٧ - ٢١ مارس ١٩٨٧ م القائل:

« إن التقنيات التربوية طريقة منهجية تكون نظاماً متكاملاً وتحاول من خلالها تحديد المشكلات التي تتصل ببعض نواحي التعليم الإنساني وتحليلها ثم الإسهام في إيجاد الحلول المناسبة لها لتحقيق أهداف تربوية محددة، وكذلك الإسهام في العمل على التخطيط لهذه الحلول وتنفيذها وتقديم نتائجها » (تكنولوجيا التعليم، ١٩٨٩ م).

ويعكس هذا المفهوم في حقيقته النظرة الحديثة للوسائل والأدوات والأساليب والطرق والتجهيزات وغيرها التي يمكن بها ومن خلالها الإسهام في حل المشكلات التي تتعارض سبل تحقيق الأهداف التي ينشدها النظام التربوي.

* تكنولوجيا التربية:

لابخرج هذا المفهوم في طبيعته ودوره عن المفهوم السابق للتقنيات التربوية بوجه عام سوى في اعتماد البعض على اللفظ الأجنبي.

وعليه فإن الباحث قد رصد بعض التعريفات والأراء التي تعرضت لهذا المفهوم ...
ومن أهمها:

ما أشار إليه (الكلوب، ١٩٨٨ م) نقلاً عن تعريف لليونسكو: بأنها « طريقة منهجية أو نظامية لتصميم العملية التعليمية بكمالها وتنفيذها وتقويمها استناداً إلى أهداف محدودة، وإلى نتائج الأبحاث والتعليم والتعلم، والتواصل في استخدام جميع المصادر البشرية وغير البشرية من أجل إكساب التربية مزيداً من الفاعلية » (ص ٢٧).

وقد تبني هذا التعريف بعض التكنولوجيين والتربويين العرب في أبحاثهم ودراساتهم العلمية والعملية.

ويتفق العالم (براون Brown) مع هذا التعريف حيث يرى أن تكنولوجيا التربية « طريقة منظمة لتصميم العملية الكاملة للتعلم والتعليم وتنفيذها وتقويمها، وفق أهداف خاصة محددة ومعتمدة على نتائج البحوث الخاصة بالتعلم والاتصالات وتستخدم مجموعة من المصادر البشرية وغير البشرية بغية الوصول إلى تعليم فعال » (الفراء، ١٤١٥هـ، ص ١١٩).

ويتشابه هذا التعريف مع السابق بدرجة كبيرة في كافة الأطر والعمليات التي يتطرق لها المعينين.

ويرى (الطوبيحي، ١٤٠٦هـ) أن تكنولوجيا التربية عملية متشابكة ومتداخلة تشمل على الأشخاص والأساليب والأفكار والأدوات والتنظيمات الازمة لتحليل المشكلات التي تدخل في جميع جوانب التعلم الإنساني وابتکار الحلول المناسبة لهذه المشكلات وتنفيذها وتقويم نتائجها وإدارة العمليات المتصلة بذلك » (ص ٢٢١).

وقد مر هذا المفهوم في تطوره بعدة مستويات حددها (سلامة، ١٩٩٢م، ص ١٣ ، ١٤) في الآتي :

• المستوى الأول: مستوى الأجهزة *Hard ware*

حيث كان التركيز في هذا المستوى على مختلف التجهيزات المستخدمة في التعليم عامة وفي العلوم والفنون والمخبرات خاصة.

و ضمن هذا المستوى كان هناك نقص واضح وملموس فيما يتعلق بالبرامج والمواد التعليمية.

• المستوى الثاني: مستوى الوسائل التعليمية *Media System*

حيث أصبح التركيز في هذا المستوى على الوسائل التي تستخدم في المدارس، سماتها، وتطبيقاتها التربوية، وقد أحرزت هذه الوسائل تقدماً ملحوظاً في النظام التربوي عندما استخدمت من قبل معلمين أكفاء قادرين على استخدامها، ولكنها فشلت فشلاً ذريعاً عندما لم يحسن استخدامها.

• المستوى الثالث: مستوى النظام التعليمي *Instructional System*

وتم التركيز فيه على النظام التعليمي المدرسي والمتغيرات التي تؤثر على تعلم الطلاب في المدارس حين لوحظ أنه لا يمكن فصل الوسائل التعليمية عن الجو العام للصف.

• المستوى الرابع: مستوى النظام التربوي *Educational System*

ويتضمن التفاعل مابين مختلف الجوانب التربوية، والنشاطات والأفراد داخل البيئة المدرسية وخارجها كنتيجة حتمية للوعي بأن التعلم لا يقتصر على ما يحدث في المدرسة فقط وإنما يمتد ويتأثر بما هو خارج المدرسة.

• المستوى الخامس: مستوى النظام المجتمعي *Societal System*

حيث دخلت التكنولوجيا التربوية مفهومها الأوسع والأكثر حداثة حين أصبحت تشمل التفاعل في الاهتمامات التربوية والتخطيط والتطوير والعمليات المختلفة لأي مجتمع والتي من شأنها أن تؤثر في تعلم الأفراد.

* تكنولوجيا التعليم:

يعد أيضاً من المفاهيم والمصطلحات الشائعة حديثاً في الميدان التربوي. وقد عرفته الموسوعة الأمريكية بأنه « ذلك العلم الذي يعمل على إدراج المواد والآلات ويقدمها بغرض القيام بالتدريس وتعزيزه، ويقوم في الوقت الحاضر على نظامين الأول هو الأدوات التعليمية (*Hard ware*) والثاني البرمجيات التعليمية (*Soft ware*) (الدبس، ١٩٨٧م، ص ١٢).

* الوسائل التعليمية:

من المفاهيم والمصطلحات السائدة والمنتشرة في مؤسساتنا التربوية والتعليمية في الوقت الحاضر.

حيث لازالت بعض الإدارات . كإدارات التعليم . والمؤسسات التربوية . كالمدارس والجامعات والمعاهد والكليات في المملكة العربية السعودية بالذات . تستخدمن هذه التسمية بالرغم من ظهور العديد من المفاهيم والمصطلحات الحديثة التي تناولت موضوع الوسائل والتقنيات في مجال التعليم .

يرى (سلامة، ١٩٩٢ م) أن « الوسائل التعليمية كمفهوم مرحلة من مراحل تطوير تكنولوجيا التعليم وجزء منه، مرت بعده تسميات منها، وسائل الإيضاح، الوسائل البصرية، الوسائل السمعية، الوسائل السمعية البصرية، الوسائل المعينة، الوسائل التعليمية، تكنولوجيا التعليم كأحدث تسمية لها » في نظره (ص ٦٧) .

وقد اختلف الباحثون والعلماء المختصين في هذا المجال حول مفهوم الوسائل التعليمية .

فمن التعريفات التي تطرقت للوسائل التعليمية ما يلي:

• **تعريف (الكلوب، ١٩٨٨ م) :** حده في مفهومين:

١ - المفهوم التقليدي:

بأنها المواد والأدوات والأجهزة أو قنوات الاتصال التي تنقل أو تنتقل بواسطتها المعرفة للدارسين .

٢ - المفهوم الحديث:

بأنها « مجموعة متكاملة من المواد والأدوات والأجهزة التعليمية التي يستخدمها المعلم أو المتعلم لنقل محتوى معرفي أو الوصول إليه داخل غرفة الصف أو خارجها بهدف تحسين عملية التعلم والتعليم (ص ٨٠ - ٨١) .

• **تعريف (حمدان، ١٤٠١ هـ) :**

هي « وسائل تربوية يستعان بها عادة لإحداث عملية التعلم، فالمدرسة والمعلم والكلمة الملفوظة، والكتاب والصورة والشريحة وغيرها تعتبر كلها على هذا الأساس وسائل تعليمية مهمة لتوجيه وإنتاج التربية الرسمية للتلاميذ » (ص ٣١) .

• تعريف (مطابع، ١٩٧٩ م) :

هي « الوسائل الحسية أو الأدوات والمواد الحسية التي يستخدمها المدرس لمساعدة التلاميذ على فهم ما يريدون لهم أن يفهموه وعلى تدريبهم وتنمية اتجاهاتهم ». (٣١).

• تعريف العالم ديل (الداود، ١٤١٣ هـ) :

هي « المثيرات التي يتم عن طريقها التعليم الفعال نتيجة الاتصال المباشر وغير المباشر بين المعلم والتعلم عن طريق استخدام أدوات وأجهزة بسيطة أو معقدة لإكساب التلاميذ خبرات متكاملة من النواحي المعرفية والإدراكية والحركية والوجودانية مما يؤدي إلى تعديل السلوك ».

وبتحليل تلك التعريفات جمِيعاً يمكن ملاحظة الآتي:

- أنها اقتصرت فقط على عملية التعلم والتعليم (التدريس) أي بين الطالب والمعلم (مجال تعليمي) .
- أنها اقتصرت فقط على الأجهزة والمواد والأدوات المستخدمة في عملية التعلم والتعليم.

*** ملاحظات هامة:**

- تؤكد جميع التعريفات التي تطرق لمفهوم الوسائل والتقنيات التربوية والتعليمية التي وردت أو لم ترد في هذا البحث أن الوظيفة الأساسية لها هي تحسين الأداء وزيادة فاعليته في المؤسسة التربوية والتعليمية.
- تناولت بعض التعريفات - إن لم تكن جميعها - مجال التعلم والتعليم (التدريس) ، ويعتبر هذا المجال أحد المحاور الرئيسية التي ارتبطت بالدراسة الحالية.
- عدم الاتفاق على تعريف معين ومحدد في بعض المفاهيم، ويعود هذا إلى دور كل مفهوم في المجال التطبيقي الذي يعمل فيه (إدارياً أو تعليمياً).

- ارتبط معنى التقنيات (التكنولوجيا) لدى البعض بالأجهزة والآلات التي ظهرت حديثاً. حيث اقتصر معناها لدى البعض كما يرى (الفرجاني، ١٩٩٣م) على الأجهزة فقط مع إغفال عملية التطبيق التي هي المهمة الرئيسية لها (ص ٢٠ - ٢١).

- يظن البعض أن وسائل وتقنيات التعليم هي الأساليب الحديثة فقط في العملية التربوية، أو استخدام الآلات التعليمية أو الأجهزة التعليمية، والواقع أنها أشمل من ذلك فهي تتكون من الآلات والأجهزة (بشتى أنواعها) التي ينقصها الاستعمال الجيد والتوفيق المناسب للموضوع الملائم أثناء عملية التدريس (لال والمندي، ١٤٠٩هـ، ص ١٠).

- كثيراً ما يحدث الخلط بين تكنولوجيا التربية والتكنولوجيا في التربية وتكنولوجيا التعليم. فالتكنولوجيا في التربية هي عبارة عن تطبيق التكنولوجيا في أي من العمليات التي تساهم في إدارة وتشغيل المؤسسات التي تضم المرافق التعليمية، وهي تشمل تطبيق التكنولوجيا في الشؤون المالية وتنظيم المداول ووضع الدرجات وكتابة التقارير وغيرها من العمليات التي تساند العملية التربوية داخل هذه المؤسسات. وتكنولوجيا التعليم (التدريس) مجموعة فرعية للتكنولوجيا التربية وذلك بناءً على أن مفهوم التعليم (التدريس) يعتبر نظاماً فرعياً للتربية (الطويجي، ١٤٠٦هـ، ص ٢١).

أهمية التقنيات التربوية الحديثة

حظيت التقنيات الحديثة والمستخدمة في العملية التربوية والتعليمية في المدرسة باهتمام بالغ من قبل وزارة المعارف في المملكة العربية السعودية، ويرجع هذا الاهتمام لأهمية الدور الذي يمكن أن تلعبه في تطوير وتحسين الأساليب التقليدية المتبعة في السابق في العملية الإدارية والتعليمية في المدرسة.

ومن خلال ذلك الاهتمام وهذا الدور يمكن للباحث تحديد أهمية استخدام تلك التقنيات الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي بالمدرسة على النحو التالي:

أولاً : أهمية استخدام التقنيات الحديثة في المجال الإداري المدرسي:

يجدر بالباحث وقبل التطرق إلى أهمية استخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجال الإداري الإشارة إلى مفهوم المجال الإداري، والمهام والأعمال التي تدرج تحته في ظل هذا المفهوم، والأهداف التي يسعى إلى تحقيقها، وسيقتصر البحث بشكل تفصيلي في الجانب النظري على أهمية الحاسوب الآلي كأفضل تقنية يمكن استخدامها في المجال الإداري على أن هناك أهمية أخرى لبعض التقنيات في المجال الإداري سيكتفي الباحث بإيجازها لاحقاً.

إذ يقصد الباحث بالمجال الإداري المدرسي تلك الأعمال التي تتخذ الصفة الإدارية يتمثل مجملها في إعداد الجداول المدرسية بشتى أنواعها والقبول والتسجيل بالمدرسة وإعداد التقارير والخطابات، والحضور والغياب وجداول الاختبارات، ورصد النتائج « الشهيرية، والفصلية، والنهاية » وإعداد الميزانية، وحفظ سجلات وملفات العاملين بالمدرسة، وإعداد الخطط والبرامج المدرسية وتنظيمها ومتابعة تنفيذها، وإعداد الإحصائيات إلى غير ذلك.

ويرى الباحث أن تحديد المجال الإداري بشكل دقيق ومفصل يصعب تحقيقه نظراً لأندماجه وارتباطه الوثيق بال مجالات التعليمية التعليمية.

ويهدف هذا المجال بصفة عامة إلى خدمة العملية التعليمية التعليمية والارتقاء بمستوى الأداء فيها بما يتلائم مع الأهداف التربوية والتعليمية المنشودة.

أهمية استخدام التقنيات التربوية الحديثة في هذا المجال:

أدت التطورات التكنولوجية في الآونة الأخيرة إلى بروز تقنيات حديثة ومتطرفة ساهمت بدور فعال في تطوير وتحسين ورفع مستوى الأداء في الأعمال الإدارية وإنجازها على الوجه الأكمل.

فلقد أدى ظهور الحاسوب الآلي « الكمبيوتر » في العصر الحديث - كأفضل تقنية يمكن استخدامها في هذا المجال - إلى تقديم العديد من الخدمات في النواحي الإدارية المدرسية والتي ساهمت وبشكل كبير في مساعدة القائمين عليها في تنفيذ مسئولياتهم وفي توفير الوقت والجهد وسرعة الإنجاز في معالجة البيانات وتقليل الأخطاء التي قد تحدث من جراء استخدام الأساليب اليدوية التقليدية.

وقد أشار (الداود ، ١٤١٣هـ) نقاً عن الحبيب والبطمة إلى فوائد استخدام الحاسوب الآلي في الإدارة فيما يلي :

- ١ - تخزين المعلومات بطاقة كبيرة.
- ٢ - الدقة في التنفيذ، حيث لا يخطئ الحاسوب إلا إذا كان هناك خطأ في البرمجة.
- ٣ - السرعة الهائلة في استرجاع المعلومات عند الحاجة لها.
- ٤ - السرعة الهائلة في معالجة وتشغيل البيانات واستخلاص النتائج في فترة قصيرة، قياساً بالعمل اليدوي.
- ٥ - الاقتصاد في تكلفة معالجة البيانات والتطبيقات في المشاريع المختلفة.
- ٦ - السرعة في تحديث وتعديل البيانات والمعلومات (ص ١٣).

كما أوضح (هيكل ، ١٩٨٨م) الأسباب التي تجعلنا لانستطيع أو لا يجب أن نعمل بدون استخدام الكمبيوتر، وهي :

- ١ - أنه ينجذب العمل الذي يقوم به بسرعة فائقة.
- ٢ - إمكانية الاعتماد عليه إلى درجة كبيرة.

٣ . أنه يستطيع القيام بالأعمال المملاة والخطيرة، والشديدة الحساسية.

٤ . أنه يستطيع تصنيف كمية هائلة من البيانات وتحويلها إلى معلومات يمكن أن تساعد في اتخاذ القرارات الهامة.

٥ . أنه يساعد في تفادي الهدر أو الفقد . *the waste* . الذي يتمثل في وقت العاملين وكمية الأوراق التي يستخدمونها مكتبياً عندما يجري العمل الذي يقومون به يدوياً (ص ١٥٣) .

ومن خلال تحليل فوائد استخدامات الحاسوب الآلي كأفضل تقنية في العصر الحديث، يمكن للباحث تحديد وحصر أهمية استخدامه في المجال الإداري المدرسي على النحو الآتي:

١ . إعداد خطط العمل المدرسية وجدولتها بدقة.

٢ . حفظ وضبط الملفات والسجلات والمعلومات عن منسوبي المدرسة . من إداريين ومعلمين ومستخدمين وطلاباً . والرجوع إليها عند الحاجة بسرعة فائقة.

٣ . إعداد الجداول المدرسية . بشتى أنواعها . وجدولتها بدقة تامة بما يتناسب مع أعداد المعلمين والبرامج المدرسية.

٤ . إعداد جداول الاختبارات وفقاً لأعداد الفصول الدراسية والمواد الدراسية.

٥ . تنظيم عملية القبول والتسجيل وتسهيل إجراءاتها، وفقاً للأعداد المطلوبة والمحددة مسبقاً على ضوء إمكانيات المدرسة.

٦ . إعداد وتحديد ومتابعة ميزانية المدرسة، وما يتم على ضوئها من مصروفات وخلافها.

٧ . متابعة ورصد الحضور والغياب بالمدرسة، بإعطاء التقارير والنتائج الدورية الكاملة عن ذلك.

٨ . كتابة التقارير والخطابات والمحاضر المدرسية وحفظها.

- ٩ - رصد وطباعة وحفظ كشوف الدرجات والنتائج وتوفيرها وقت الحاجة إليها.
- ١٠ - رصد وتحديد المستوى التحصيلي للطلاب، للوقوف على مدى تقدمهم في التحصيل.
- ١١ - حفظ المعلومات الشخصية عن منسوبي المدرسة والحصول عليها بأسرع وقت.
- ١٢ - تنظيم المكتبة المدرسية، وتسجيل إجراءات الإعارة فيها.
- ١٣ - ضبط العهد المدرسية.
- ١٤ - ضبط المختبرات والمعامل ومحتوياتها.
- ١٥ - أداة اتصال بين المدرسة والجهات التعليمية الأخرى.
- ١٦ - أداة اتصال بين المدرسة والمنزل.

وعلى الرغم من أهمية استخدام أجهزة الحاسوب الآلي في المجال الإداري، إلا أن هناك وسائل وتقنيات أخرى لها بعض الأهمية في ذلك المجال كأجهزة العرض الضوئية (كجهاز السبورة الضوئية، وجهاز عرض الصور المعتمة، وجهاز عرض الشرائح الشفافة «سلايدات»، وجهاز التليفزيون والفيديو ... وغيرها من الأجهزة) التي يمكن استخدامها والاستفادة منها في الاجتماعات والمجالس المدرسية، وفي شرح وتفسير بعض اللواحة والتعليمات والأنظمة للمعلمين خاصة إذا كانت أعدادهم كبيرة.

أما الإذاعة المدرسية فبالطبع تقوم بدور هام في هذا المجال يمكن بواسطتها توجيه وإرشاد الطلاب وتنبيههم لبعض الأنظمة المدرسية التي يجب أن يتقيدوا بها إضافة إلى استخدامها في إذاعة أسماء البارزين والمتفوقين في الأنشطة المدرسية، إلى غير ذلك من الاستخدامات الأخرى للإذاعة المدرسية.

هذه بعض الجوانب التي يمكن للوسائل والتقنيات الحديثة أن تسهم بها في المجال الإداري المدرسي بصفة عامة، ولا ينكر الباحث وجود بعض الجوانب الأخرى ذات الأهمية في هذا المجال.

ثانية: أهمية التقنيات التربوية في المجال التعليمي (التدريس) :

احتلت الوسائل والتقنيات التربوية في الآونة الأخيرة مكاناً بارزاً ومؤثراً في عملية التعليم والتعلم - التدريس . حيث أصبحت عنصراً من عناصر المادة الدراسية وجزء منها ، وبالتالي فقد أصبح التركيز عليها تطلاعاً مأموراً يرجى من خلاله تحقيق الأهداف المستقبلية المنشودة للعملية التعليمية التعليمية.

أشارت (لجنة المختصين، د.ت، ص ٢٠) أن الأهداف التعليمية المراد تحقيقها داخل المدرسة وخارجها تتأثر إلى حد كبير بالأساليب والوسائل التي تستخدم في التدريس.

ووفقاً لتلك المكانة التي تحظى بها في التدريس ، أبرز عدد من المهتمين والمختصين بال التربية والتعليم أهمية الدور الذي يمكن أن تلعبه في المجال التعليمي على النحو التالي:

ما أشار إليه (الكلوب، ١٩٨٨م) نحو الدور الذي تسهم به في عملية التعلم والتعليم بوجه عام في الآتي:

١ - تقديم الحلول المناسبة لحل المشكلات العالمية التي تقف أمام تطور التعلم كالزيادة الهائلة في المعارف الإنسانية « الثورة المعرفية » والانفجار السكاني والذي أدى بدوره إلى ازدياد أعداد الملتحقين بالمدارس، وتفشي الأمية وعدم القدرة على مواكبة التطور العلمي والتقني الحديث.

٢ - علاج مشكلة قلة عدد المدرسين المؤهلين علمياً وتربوياً والاستفادة من الفئات المتميزة منهم في تعليم أعداد أكبر في وقت أسرع عن طريق الإذاعة والتلفزيون وغيره من الأجهزة التقنية الشائعة الاستخدام في التعليم.

٣ - تعليم الأعداد المتزايدة من الطلبة في الصفوف الدراسية، ومعالجة مشكلات الفروق الفردية بينهم، تعليم أسرع بجهد أقل، لعدد أكبر، وبتكلفة أرخص لاشتمالها على عناصر الإثارة والتشويق، وخلق الرغبة لدى المتعلم.

٤ - توفير الكثير من الخبرات للمتعلم أو تقديم البديل لها سعياً وراء تعلم واقعي بعيد عن اللفظية والخيال.

- ٥ - إثراء بيئه المتعلم بالمحسوسات التي تساعده في تكوين المدركات والخبرات الواقعية المرتبطة ببيئه الحياة.
- ٦ - تسخير الأجهزة التقنية المتقدمة في التغلب على ظروف المعوقين التي تحول دون تعليمهم (ص ٨٩ ، ٩٠) .
- ويرى (الفراء، ١٤١٥هـ) أن استخدام التقنيات في العملية التعليمية يعمل على تحقيق الآتي:
- ١ - تساعده على توفير وقت المعلم: فالمعلم قد يكون مضطراً ورغم حرصه على الوقت إلى استخدام الكثير من الجمل والعبارات لشرح موضوع ما، ولكنه يستطيع أن يصل إلى نفس الهدف التعليمي بطريقة أيسير وأسهل وأقل وقتاً عند استخدامه للتقنيات التعليمية.
 - ٢ - تسمح للطالب بتكوين صورة حسية صحيحة أو صادقة عن الشيء أو الموضوع المراد دراسته ومعرفته، بعيداً عن الألفاظ التي لا تستطيع تجسيد حقيقة الشيء موضوع الحديث أو الشرح.
 - ٣ - تقديم توضيحات عملية للمهارات المطلوب تعلمها كالمهارات الحركية ومهارات تداول الأجهزة في المختبرات ومهارات إجراء التجارب.
 - ٤ - تساعده على التغلب على اللفظية المتمثلة في تردیده لبعض الكلمات والجمل التي لا يفهم لها معنى أو مدلولاً.
 - ٥ - تتيح للطالب فترة تذكر أطول للمعلومات.
 - ٦ - تشوق المتعلم وتجذبه نحو التدريس.
 - ٧ - تدفع المتعلم ليتعلم عن طريق العمل وخاصة عند إجراء التجارب.
 - ٨ - تدفع الطالب نحو التعلم الذاتي والتعلم المفرد - كالحاسب.
 - ٩ - تبني الحس الجمالي، فالتقنية التعليمية تكون في العادة ذات إخراج جيد وتناسق لوني جميل.

- ١٠ - تنوع حواس المتعلم بمشاركة أكثر من حاسة في التعلم.
- ١١ - تساعد على تنظيم المادة التعليمية.
- ١٢ - تبني الميول الإيجابية لدى الطلاب.
- ١٣ - تعالج مشاكل النطق والتأتأة (ص ٢٦ - ٣٢).

فيما ذكر (المشيقح، ١٤١٣هـ) بعضًا من الجوانب الإيجابية التي تؤديها التقنيات التربوية في العملية التعليمية على النحو الآتي:

- ١ - تقريب الحقيقة: فقد لا يعطي الشرح والوصف صورة متكاملة عن الحدث أو المشهد المراد تصوره، وإن استوعب الطالب بعضها فسرعان ما يت弟兄 أغليه على عكس المشاهدة على أرض الواقع أو من خلال فيلم مصور.
- ٢ - ربط النظام التعليمي بالأحداث والمستجدات العلمية والعالمية الطارئة، فعصرنا يحمل الانفجار المعرفي، وهو عصر إنجازات وابتكارات المتواصلة والأحداث والتغيرات المتتابعة.
- ٣ - اختصار مسار المعرفة: تحقق التقنيات التربوية للمعلم فائضًا من الوقت، فكثيراً من المعلمين يتضيرون من ضيق زمن الحصة ويجدون صعوبة في تطبيق عناصر الدرس بكل منها في الحصة الواحدة، فمتى ما وفق المعلم في اختيار واستخدام الوسيلة فإنه سينجح فائضاً في الوقت فالتجربة العملية والأفلام العلمية تساند المعلم في تقريب الحقيقة.
- ٤ - إضفاء طابع التشويق وتحفييف حدة السأم لدى الطالب.
- ٥ - توسيع مدارك الطلاب في الخروج عن محتوى الكتاب وتنمية المدارك والمهارات (ص ٩ - ٦).

ويرى (العوضي والغزاوي، ١٩٩٢م) أن التقنيات التربوية تعمل على مساعدة المتعلمين على تكوين وبناء كثير من المفاهيم والمدركات العقلية، والاتجاهات والقيم والأنماط السلوكية السليمة، والقدرة على التذوق، وتزيد من قدراتهم على سرعة فهم

المادة العلمية والاحتفاظ بالمعلومات لمدة أطول، كما أنها تؤدي إلى زيادة مشاركتهم في اكتساب الخبرات وتنمية قدراتهم على التأمل ودقة الملاحظة والمشاهدة الدقيقة، وترتيب واستمرار الأفكار بأسلوب منطقي سليم، وتنمي فيهم القدرة على التفكير الابتكاري وتستخدم مواداً وطرقًا وأساليبًا تتناسب مع خصائصهم وميولهم، مما يؤدي إلى تحسين نوعية التعليم ورفع مستوى أدائه » (ص ٤٧) .

وذكر (إبراهيم، ١٩٨٧م) عدداً من الفوائد التربوية الهامة التي تحدث من استعمال التكنولوجيا الحديثة في مجال التعليم ومنها :

- ١ - أنها تجعل التعليم محسوساً، وحيوياً.
- ٢ - أنها تزيد من اهتمام المتعلم بالتعلم.
- ٣ - تساعد على دراسة كثير من المتغيرات الدقيقة والبطيئة التي يصعب متابعتها بالعين المجردة.
- ٤ - أنها تنقل المشاهد إلى أماكن يصعب عليه الوصول إليها ليرى ما يريد أن يراه، فمثلاً عن طريق الوسائل يستطيع الفرد أن يشاهد ما يحدث داخل جسم الكائن الحي، ويتابع حركات الأجهزة المكونة لهذا الجسم وغير ذلك من الأمور الهامة جداً.
- ٥ - تسهم في توضيح الرموز غير اللفظية، والعلاقات الكمية، والعلاقات المعقولة والمجردة، والعلاقات الزمانية والمكانية.
- ٦ - أنها تعزز التعليم اللفظي بوسائل غير لفظية (ص ٨٥) .

المبحث الثالث

**أنواع التقنيات التربوية
(أجهزة و مواد)
التي شملتها الدراسة**

جهاز الحاسوب الآلي (Computer)

الحاسوب الآلي من الأجهزة التقنية الحديثة التي فرضت وجودها في شتى قطاعات الحياة بكافة مجالاتها، حتى يكاد يكون من المستحيل أن نجد قطاعاً أياً كان مجاله صناعياً - تجارياً أو صحياً أو عسكرياً أو تربوياً يخلو من وجود هذه التقنية الحديثة في الوقت الحاضر.

وهو عبارة عن آلة الكترونية متبارز ببعض الخصائص التي استغلها الإنسان لأداء بعض أعماله بصورة أدق وأفضل. وقد صمم هذا الجهاز بطريقة آلية تسمح باستقبال البيانات واحتزارها ومعاملتها ثم الحصول على النتائج بطريقة آلية.

وتذهب بعض التعريفات إلى أن الحاسوب الآلي هو الآلة الالكترونية القادرة على إجراء العمليات الحسابية المختلفة بسرعة عالية، وهي ترتيب وتخزن وتحلل وتطيع المعلومات حيث يتم تحويل المعلومات أو البيانات إلى لغة يتعامل معها الحاسوب الآلي مثل البيسك (Basic) وكوبول (Cobol) والفورتران (Fortran) ... إلخ (العقيلي، ١٤١٤هـ، ص ٤٣٥).

* مميزات استخدام الحاسوب الآلي في التعليم:

أورد (الكروي، ١٩٨٣م، ص ٣٦) عدداً من المميزات وهي كما يلي:

- ١ - القيام ب تخزين نسبة كبيرة من المعلومات في الذاكرة وعرضها في تسلسل منطقي، وكذلك القيام بعدد كبير من العمليات مما يوفر الوقت والجهد.
- ٢ - القدرة على تقديم المعلومات في أي وقت، دون أن يتطرق إليه النصب أو الملل، أو التقصير فيما يقدمه.
- ٣ - القدرة على توصيل المعلومات من المركز الرئيسي للمعلومات إلى مسافات طويلة إذا توفرت الآلات الخاصة باستقبال هذه البرامج *Computer Terminals*.

٤ - أداء بعض الوظائف والأعمال بسرعة أكبر، وأخطاء أقل من قدرة المدرس على أدائها.

٥ - يقوم الحاسوب الإلكتروني بتقديم بعض الدروس وأداء بعض المهام الإجرائية التي توفر للمدرس الوقت لإعطاء الاهتمام الشخصي لكل تلميذ، وتوجيهه عملية التعليم، ومعالجة المشكلات الفردية التي لا تسمح مسئوليات المدرس العادلة له بالوقت الكافي لأدائها.

* مجالات استخدام أجهزة الحاسوب الآلي في الميدان التربوي:

تتعدد استخدامات الحاسوب الآلي في الميدان التربوي ويصعب بالتالي حصرها بشكل دقيق. لذا يمكن وباختصار بتحديد بعض المجالات التي يمكن استخدام الحاسوب الآلي فيها وهي على النحو الآتي:

١ - استخدامات في العمليات الإدارية.

٢ - استخدامات في العمليات التعليمية:

أ - كمادة تعليمية (دراسية) .

ب - كوسيلة تعليمية.

ج - كمعلم.

٣ - استخدامات في عمليات البحوث التربوية والنفسية (كأداة لمحاكاة واقع معين وفي المعالجات الإحصائية، والبحث عن الفروض من خلال دراسة العلاقات المرتبطة، واختبارها).

وقد لخص (العقيلي، ١٤١٤هـ) الخدمات التي يمكن أن يقدمها الحاسوب الآلي في مجال العمل المدرسي (الإداري والتعليمي) على النحو التالي:

١ - المساعدة في النظام الإداري المدرسي وبخاصة في مجالات السجلات والملفات للطلاب والعاملين وغير ذلك من الأعمال الإدارية.

٢ - مساعدة المدرس في أعمال تصحيح الامتحانات وتصميمها ورصد الدرجات وغيرها من الأنشطة الصفية وغير الصفية.

٣ - يستعمل كوسيلة تعليمية كمعين ومساعد في التعليم سواء في تدريس المجموعات أو نظام التعليم الذاتي أو الفردي وفي مجال حل المشكلات، ويستعمل كمعلم بديل وفي مجال المحاكاة وعمل الحالات البديلة في التعليم ودراستها.

٤ - يستعمل كمركز للمعلومات والسجلات ونتائج الطلاب.

٥ - يستعمل في مجالات التدريب ومتابعة حالات الطلاب وتقسي أوضاعهم سهولة ويسر، ومعالجة المشكلات وحالات التأخر في الحضور أو الدراسة وغيرها.

٦ - يحسن أداء الطلاب وترفع من نتائجهم.

٧ - يستطيع أن يضفي على العملية التعليمية جواً من الإبداع والابتكار مما يجعل التعليم ذو طبيعة خاصة تختلف عن الطريقة التقليدية.

٨ - يستعمل مع الوسائل التعليمية الأخرى مما يدفع بالعملية التعليمية نحو آفاق أوسع وأكثر تأثيراً وقوة (ص ص ٤٤٥ - ٤٤٦).

ورغم الإمكانيات الكبيرة والهائلة لهذا الجهاز وتوفره في المدارس الثانوية واستخدامه كمادة تعليمية إلا أنه لم يستغل الاستغلال الجيد في تحسين وإنجاز العديد من الأعمال الإدارية والتعليمية في المدرسة. ويتضح هذا مثلاً في عدم استخدامه كأداة اتصال بين المدرسة والمنزل أو بين المدرسة والجهات التعليمية، كذلك في متابعة التحصيل الدراسي للطلاب إلى غير ذلك.

جهاز التليفزيون

(TV.)

يعتبر التليفزيون أحد أجهزة وسائل الاتصال الحديثة في حياة البشرية، وأحد أهم المؤسسات الثقافية في المجتمع التي كان لها أثر كبير على تعديل سلوك أفراده على اختلاف أعمارهم ومستوى التعليم بينهم مما أدى إلى إكسابهم لأنماط جديدة من السلوك نتيجة لقضاء الساعات الطويلة في مشاهدة البرامج المتنوعة التي يبثها.

* مميزات الجهاز:

- ١ . يجمع بين الصوت والصورة والحركة، وبذلك يضفي على الموضوع أبعاداً من الحقيقة تقترب به إلى صفة الواقع التي تجعل من السهل على المشاهد فهم الموضوع.
- ٢ . جعل المشاهد يعيش الأحداث وقت وقوعها فيزداد ما تعلمه منها نتيجة لانفعاله مع هذه الأحداث.
- ٣ . يسمح بالاستعارة بالعديد من الوسائل والتقنيات التعليمية المتنوعة في البرنامج الواحد، والتي لا تتوفر لعلم الفصل في المرة الواحدة.
- ٤ . يربط المشاهد بعالم الحقيقة والواقع من خلال التصوير المباشر وعرض المشاهد الحية، أو عن طريق البرامج المسجلة على وسائل الاتصال الأخرى.
- ٥ . يتيح تكافؤ الفرص لجماهير عديدة تعيش في أماكن متباعدة لا يسهل توصيل فرص التعليم إليها عن طريق إنشاء المدارس التقليدية.
- ٦ . يعمل على توفير الوقت والجهد.
- ٧ . يؤدي إلى إضافة جو من المتعة في عملية التدريس ويخرج بها عن المواقف التقليدية، فيجعل التعليم أكثر تشويقاً (الطباطجي، ٧٠٤١ هـ).

جهاز الفيديو

(VCR.)

يعتبر الفيديو من الأنظمة التقنية الحديثة التي ساعدت على إيصال وتقديم المعلومة بالصوت والصورة.

والفيديو عبارة عن جهاز الكتروني يشبه في تركيبه جهاز التسجيل الصوتي، ويعتمد في تشغيله على نظام الأجهزة الكهروميكانية، مع وجود بعض الدوائر الخاصة بالتحكم بالسرعات، ويتم بواسطته تسجيل الصوت والصورة باتجاه واحد على أشرطة تختلف مقاساتها باختلاف نوعية الجهاز.

* مميزات الجهاز:

أشارت الإدارة العامة لتقنيات التعليم بوزارة المعارف (١٤٠٥/١٤٠٦هـ) أن من أهم مميزات هذا الجهاز ما يلي:

- ١ - يوفر صورة بصرية للموضوع وصوتاً طبيعياً أو شرحاً.
- ٢ - طريقة تسجيل الصوت والصورة على الشريط بسيطة عندما نوصل به آلات تصوير الفيديو (كاميرا فيديو).
- ٣ - سهولة إعادة المشاهد لراجعتها عدة مرات.
- ٤ - إمكانية تجميد الحركة لدراستها وتحليلها بأضرار لا تكاد تذكر.
- ٥ - إمكانية إلغاء الصورة القديمة التي فيها خطأ، واستبدالها بصورة صحيحة باستخدام جهاز فيديو آخر أو آلة تصوير.
- ٦ - لا يحتاج إلى تعليم أكثر من المعتمد بل قد ينبغي وجود ضوء جيد نسبياً فوق مستوى الشاشة بقليل لحماية عين المشاهد من أضرار التركيز الدقيق طويلاً.
- ٧ - صغر الحيز الذي يشغل الشريط.

- ٨ - توفر قطع الغيار وورش الصيانة.
- ٩ - سهولة التحكم في شدة استضافة الصورة أو نصاعتها أو إشباع الألوان بإحداث يكون بعضها في جهاز الفيديو وبعضها في جهاز التليفزيون.
- ١٠ - فكرة التوقف لبداية التسجيل ونهايته في مواعيد معروفة مسبقاً تجعل من الممكن إجراء التسجيل في الوقت المناسب بغياب المهم بالتسجيل خلال مدة تصل إلى عدة أيام (ص ص ١٢٩ - ١٣١).
- ويضيف (سلامة، ١٩٩٢م، ص ٩٤) أيضاً بعض المميزات الأخرى التي يختص بها هذا الجهاز:
- ١ - مرونة استخدامه، حيث يستطيع الإنسان استخدامه في الزمان والمكان الذي يريد، كما يسهل حمله من مكان إلى آخر.
 - ٢ - إمكانية استخدام أكثر من وسيط تربوي في البرنامج الواحد المسجل على الفيديو.
 - ٣ - مرونة حركة الصور المسجلة: التقديم والتأخير، البطء والسرعة.
 - ٤ - الاستخدام التكراري للفيديو حيث يمكن شطب أية مادة على الشريط وتسجيل عناصرها.
 - ٥ - تنوع الاستخدام حيث يمكن استخدامه بشكل فردي أو جماعي ولأي مقرر تعليمي أو ترفيهي.
 - ٦ - تنوع مصادر التسجيل: عملية التسجيل من التليفزيون مباشرة أو من فيديو آخر.
 - ٧ - تحقيقه عنصر التشويب والجذب والانتباه.

جهاز السبورة المعلقة (Over Head Projector)

يعتبر هذا الجهاز من أكثر الوسائل والتقنيات طوعية للاستخدام في الميدان التربوي والتعليمي لما له من قدرات فنية عالية في عرض المواد سواء المكتوبة أو المرسومة أو المchorة أو العينات والنماذج.

وقد أطلق على هذا الجهاز العديد من المسميات ومنها:

- جهاز عرض الشفافيات.

- أوفرهايد بروجكتور. O. H. P.

- جهاز الإسقاط العلوي.

- جهاز العرض فوق الرأس.

وقد أشارت دراسة التقنيات التربوية بوزارة المعارف (١٤٠٣هـ) إلى أن طريقة عمل هذا الجهاز تتمثل باحتوائه على منصة عرض زجاجية شفافة، لوضع الشفافيات أو الشرائح أو الكتابة بطريقة مباشرة على صفحة أو شريحة من البلاستيك الشفاف من فوق المنصة، وأحياناً تكون الشريحة مسحوبة من لفافة مثبتة على جانب الجهاز، وتحت هذه المنصة مصدر قوي للإضاءة وفوقها مجموعة إسقاط مكونة من مرآة عاكسة بزاوية (٤٥°) للإسقاط الأفقي وعدسة لتكبير الصورة وإسقاطها على شاشة العرض (ص ١٥٧).

* مميزات الجهاز:

- ١ - سهولة استخدامه وتشغيله وخفته وزنه وبخاصة الأنواع الجديدة منه.
- ٢ - يمكن استخدامه دون إظلام المكان، حيث يعمل هذا الجهاز في الضوء العادي ولا يحتاج إلى إعتماد الغرفة أو القاعة.
- ٣ - يمكن بواسطته الاستغناء عن السبورة العادية، والطباشير الحجري الضار.

- ٤ - يمكن وضعه في مقدمة الفصل لكي يواجه المحاضر جمهور المشاهدين أثناء عملية الشرح والتعليق مما يجعل عملية الإلقاء متوافقة مع عملية الانتباه.
- ٥ - يمكن للمحاضر أو المعلم الشرح والكتابة على الجهاز نفسه من خلال استخدام البكرة الشفافة (الرول) الموجودة في الجهاز.
- ٦ - يمكن عرض الموضوع أو المادة التعليمية المراد إيصالها متسلسلة ومتراقبة مع بعضها البعض وفق ما يريد المستخدم.
- ٧ - يمكن التأثير على النقاط الهامة على شاشة العرض أو على الجهاز نفسه وهو الأفضل.
- ٨ - يمكن إضافة الألوان أو الرسومات التي يرغب المحاضر إيصالها على الشفافية نفسها.
- ٩ - لا يحتاج الجهاز لمسافة بعيدة عن الشاشة حيث يوضع دائماً أمام الشاشة مباشرة.
- ١٠ - يمكن من خلاله إنتاج بعض الوسائل عبر تحويل أو تكبير الصور الموجودة على الشاشة على ورق مقوى أو فلين وغير ذلك حسب القياس المطلوب.

جهاز طبع الشفافيات

(Heat Process Transparency)

هو عبارة عن جهاز يستخدم في طبع ونسخ الشفافيات الخاصة بأجهزة العارض فوق الرأس (السبورة الضوئية).

وقد أشارت دراسة التقنيات التربوية بوزارة المعارف (١٤١٣هـ) إلى أن هذا الجهاز يعتبر مصدراً للضوء الشديد والحرارة الشديدة حيث يستخدم الضوء في نقل

معلومات الأصل المراد طبعها إلى شريحة خاصة معاملة بادة كيميائية تتأثر بالضوء الشديد وتسمى السلبية، وستستخدم الحرارة في نقل هذه المعلومات من السلبية إلى الشفافية ذات اللون المطلوب، وتضيف هذه الدراسة بأن هذا الجهاز يقوم بنقل معلومات الأصل على مرحلة واحدة بتجميع الأصل والسلبية والشفافية معاً وإدخالها في الجهاز، فيتم الحصول على الشفافية النهائية (ص ١٥٦).

ويرى (غزاوي وزملاؤه، ١٩٩٠) أن طريقة استخدام هذا الجهاز لإنتاج الشفافيات تعتبر من أسهل الطرق وأبسطها حيث يتم في عملية النسخ الحراري عرض المادة المطلوب نسخها وإظهارها في آن واحد في مدة زمنية لا تتجاوز ثوان معدودة (ص ١٥٧).

الشفافيات

(Transparecies)

الشفافية عبارة عن ورقة أو صفة شفافة تتكون من البلاستيك مقاومة للحرارة وقابلة لاختراق الأشعة الضوئية، ويمكن الكتابة عليها بأقلام الحبر العادي وبعض الأقلام الأخرى كأقلام الشفافيات.

وأشار (الكلوب، ١٩٩٣) أن الشفافية هي محتوى معرفي ومادة مرجعية تحوي العناصر الأساسية لموضوع معين معدة رسمياً أو كتابة على مادة شفافة قابلة لاختراق الأشعة الضوئية تعرض بواسطة الجهاز العارض للشفافيات (ص ١٣٤).

وتأتي الشفافيات على عدة أشكال من حيث الأعداد والمحتوى وهي كثيرة، إلا أن الشائع الاستخدام منها ما يلي:

- ١ - الشفافيات الحرارية: وهي عبارة عن لوحات بلاستيكية معالجة كيميائياً لتتأثر بالحرارة عند تعرضها للإضاءة داخل أجهزة خاصة أو أجهزة تصوير الأوراق (مكينة تصوير المستندات)، أي يتم إعداد الشفافيات عليها بالتصوير.

٢ . الشفافيات العادية: وتكون مكتوبة باليد على جسم شفاف باستخدام الأقلام الأثيرية (فلوماستر) أو أقلام الرايبيدوغراف، وقد تكون مادتها الخام، كيس نايلون، قطعة بلاستيك شفافة، لوحات شفافة خاصة بإعداد الشفافيات بالكتابة اليدوية.

وهناك أنواع أخرى من الشفافيات ذات خلفيات ملونة تصور بأجهزة خاصة، كما يوجد أنواع أخرى تصور بأجهزة خاصة لأجهزة الأوفست أو طريقة (ديازو) لإعداد الشفافيات، أو الشفافيات الملونة بالكريون بطريقة (الاني فاكس)، كما يوجد أنواع ذات حركة مستقطبة وأخرى ذات حركة يدوية (ص ١٣٥)، وعليه فإن أكثر الشفافيات استخداماً يتركز في النوعين اليدوي والحراري لتتوفر موادها الخام وأجهزة تصويرها.

جهاز عرض الصور المختمة (الفانوس السحري)

(Opaque Projector)

يعتبر هذا الجهاز من أكثر الأجهزة انتشاراً في المدارس على اختلاف مراحلها وأنواعها.

وهو عبارة عن جهاز يستخدم في تكبير وعرض الصور المختمة كالصور الفتografية والمواد والعينات والخرائط والملصقات والمواد المرسومة المكتوبة وغيرها، ويعرف عادة باسم « الفانوس السحري » .

تشير دراسة التقنيات التربوية (١٤٠٣ هـ) أن طريقة عمل هذا الجهاز تتلخص في إسقاط ضوء قوي على الصور المختمة (مثل صفحات الكتب والصحف والمجلات والصور الفتografية) واستقبال الضوء المنعكس على الصورة بواسطة مرآة بزاوية (٤٥°) تقوم بعكسه أفقياً في اتجاه مجموعة عدسات الإسقاط والتكبير حيث يتم عرض الصورة على شاشة العرض (ص ١٦٥).

* مميزات الجهاز:

يتميز جهاز عرض الصور المعتمدة (الفانوس السحري) بالعديد من المميزات ومنها:

- ١ - بساطة وسهولة تشغيله واستعماله، إذ لا يتطلب هذا الجهاز مهارة كبيرة في التشغيل والاستخدام.
- ٢ - قدرته على عرض الصور بشتى أنواعها وأشكالها كالصور الفتوغرافية وصور الكتب والمجلات والجرائد والمواد المكتوبة والرسومات والخرائط والملصقات والنشرات والجدوال، وكذلك المواد الصلبة والعينات الصغيرة كقطع النقود وأوراق الشجر وغيرها.
- ٣ - قدرته على تكبير المواد الصغيرة جداً التي يصعب أحياناً التعامل معها لصغرها.
- ٤ - يمكن استخدامه في إنتاج بعض الوسائل من خلال نقل الصور المعكوسة على الشاشة على الورق المقوى أو الفلين المثبت عليها وذلك بالمرور بالطباسير أو الأقلام على تلك الصورة الساقطة من الجهاز على الشاشة.
- ٥ - يمكن استخدامه في عرض التقارير أو اللوائح أو الأنظمة التي تصدر من الإدارة أو من الجهات العليا.

جهاز عرض الشرائط (Slide Projector)

هو عبارة عن جهاز يعرض بعض الشرائط لقطع من فيلم فتوغرافي، مثبتة داخل إطار بلاستيكي أو ورقي قياسه الخارجي (٥ × ٥ سم).

أشار (الكلوب، ١٩٩٣م، ص ص ٢٥٠ ، ٢٥١) أن هذا الجهاز كان ولا زال محظوظاً اهتماماً شركات تصنيع أجهزة العرض التعليمية، ذلك لأن الجهاز لم يصادف فتوراً أو إهمالاً في استخدامه الأمر الذي أدى إلى تطويره وبالتالي تعدد أنواعه ومنها:

- ١ - أجهزة عرض الشرائح العادية والتي تعمل يدوياً وتقدم شريحة بعد شريحة وهي من أقدم الأنواع.
 - ٢ - أجهزة عرض شرائح يدوية تحمل حاوية شرائح تصل إلى (٣٠) شريحة وتعمل بتحكم سلكي.
 - ٣ - أجهزة عرض شرائح ذات حركة ذاتية (Automatic) لها حاوية تحمل مجموعة شرائح تصل إلى (٦٠) أو (٨٠) شريحة، ويتم برمجة التغيير من شريحة إلى أخرى حسب الوقت المطلوب بجانب التحكم السلكي في التشغيل.
 - ٤ - أجهزة عرض شرائح ناطقة عن طريق جهاز تسجيل صوت مع الحركة الذاتية والتوافق مابين مدة عرض الصور والتعليق المنطوق المرافق لها.
- وتخضع جميع الأنواع بقاعدة علمية واحدة من حيث التركيب المادي يقع تحت اختراق الأشعة، أي العرض المباشر.

* مميزات الجهاز:

يتميز هذا الجهاز كما ذكر (العقيلي، ١٤١٤هـ، ص ٣٢٧ ، ٣٢٨) بالآتي:

- ١ - سهولة تشغيله والتعامل معه وتوفره في كثير من المدارس.
- ٢ - يمكن إضافة التعليقات إما كتابة على الشرائح أو في شرائح منفصلة أو يكون التعليق بعد كل صورة في شريحة منفصلة.
- ٣ - يمكن إضافة التعليقات اللاحقة وتسجيلها في شريط سمعي ويعمل الشريط مع بداية عرض الشرائح بحيث يعمل لها عملية توافق زمنية إما بالتوقيت أو بإضافة جهاز تزامن يمكن شراؤه منفصلاً عن الجهاز.
- ٤ - قتاز الشرائح في هذا النظام بسهولة ترتيبها وتقديم أو تأخير أي جزء منها ويمكن حذف أي شريحة أو إضافة أخرى.
- ٥ - سهولة إدخال الشرائح أو إخراجها، وفي حالة توقف شريحة يسهل التعامل معها وإخراجها وتصحيح مسار العرض.

الشراي (Slides)

هي عبارة عن رسوم أو صور ثابتة مطبوعة على مادة شفافة نافذة للضوء موضوعة بشكل انفرادي في إطارات تصنع من الورق المقوى أو من البلاستيك الجاهز وهم الأكثر شيوعاً. ويمكن أن يقوم الشخص بنفسه بقص تلك الإطارات بمقاسات خاصة من جزأين توضع بداخلها الشرايغ الفلمية (السلайд).

ويرى (الكلوب، ١٩٩٣م) أن الشريحة كتركيب مادي عبارة عن صورة فتوغرافية شفافة، صورت على خامة فيلم فتوغرافي إيجابي خاص بتصوير الشرايغ (Slide Film) (ص ٢٣٧).

ويضيف الكاتب أن الشريحة كنوع من أنواع الصور الفتوغرافية التعليمية تؤدي إلى تدعيم الكلمة المكتوبة أو المقطوقة وإثراء معانيها، وتستخدم كأدلة تسجيل مشاريع البحث والدراسة والأحداث والمناسبات ومتماز عن الصور الفتوغرافية الورقية أن الصورة الورقية محدودة المساحة بينما تتمتع الشريحة بخاصية التكبير لمساحة المطلوبة من خلال أجهزة العروض الضوئية (ص ٢٣٩).

* طرق إنتاج الشرايغ (السلайдات) :

هناك العديد من الطرق المستخدمة في إنتاج الشرايغ (السلайдات) والمستخدمة في أجهزة العرض الخاصة بها ومن هذه الطرق كما أشار (الكلوب، ١٩٩٣م، ص ص ٢٤١ ، ٢٤٠) :

١. التصوير المباشر:

وهي من أكثر الطرق استخداماً في إنتاج الشرايغ، ذلك لأنها تعامل مع حقائق الأشياء ومصادرها الأصلية على الطبيعة ويشكل مباشر، وتحتاج هذه الطريقة للآتي:

- كاميرا تصوير فتوغرافية مقاس (٣٥)مم.

- فيلم فتوغرافي ملون (سلайд Slides) خاص بتصوير الشرائح.
- مخطط لمجموعة الشرائح المراد تصويرها مع توصيف محتوى كل من هذه الشرائح.
- مهارة فنية وتقنية لعملية التصوير الفتوغرافي للحصول على مجموعة شرائح ذات محتوى تعليمي أو إرشادي أو إعلامي.
- بعد القيام بعملية التصوير يستحسن أن تتم عملية التحميض وإعداد الشرائح في المراكز أو محلات الفنية المتخصصة لأنها عملية مكلفة مادياً وتحتاج إلى متخصصين في هذا الجانب.
- التأكد من جودة الشرائح (فنياً وعلمياً) وذلك بدراستها ومطابقتها للمطلوب.

٢. التصوير من المصادر المطبوعة:

تعتمد هذه الطريقة على الصور الفتوغرافية الجاهزة أو الموجودة داخل الكتب والمقررات الدراسية والمجلات والنشرات ... وغيرها (ملونة أو عادية) وبأي قياس كانت شريطة أن تتمتع بالخواص التالية:

- ارتباطها بالموضوع المراد إنتاجه.
- وضوح معالها وبعدها عن الانتظار.
- زاهية الألوان، وجيدة الإخراج فنياً.

٣. التصوير الميكروسكوبى (المجهرى):

وتشتم باستخدام وحدة تصوير خاصة مكونة من كاميرا فتوغرافية بداخلها فيلم (سلайд) وميكروскоп، وتحتاز هذه الطريقة بتحويل الصور المجهرية التي تم مشاهدتها بطرق فردية إلى شرائح وصور يتم عرضها بجهاز عرض الشرائح (سلайдات).

جهاز عرض الأفلام الحلقة (Loop Projector)

هو عبارة عن جهاز يستخدم في عرض الأفلام القصيرة المتحركة مقاس (٨) مم المركبة داخل علبة تتصل بدايتها ب نهايتها.

تشير دراسة التقنيات التربوية (١٤٠٣ هـ) أن هذا الجهاز يعمل فور تركيب علبة الفيلم في مكانها، كما أنه يستمر في تكرار العرض تلقائياً لأن الفيلم يبدأ بعد نهايته مباشرة (ص ١٦٠).

* مميزات الجهاز:

يتميز هذا النوع كما يشير (العقيلي، ١٤١٤هـ) بصغر حجمه وخفته وزنه ورخص ثمنه وسهولة استخدامه وبساطة تركيبه ولا يحتاج إلى مهارة أو خبرة في التشغيل، كما أن صغر حجمه وخفته وزنه تمكن مستخدمه من حمله معه ونقله من مكان لآخر، كما أن الأفلام التي تعمل عليه عادة ما تكون رخيصة الثمن قليلة التكلفة ولا تحتاج لوقت طويل لعرضها وإنما تعرض في دقائق معدودة عادة ما يتراوح مدة عرضها ما بين ٣ - ٦ دقائق (ص ٣٣٣).

الأفلام الحلقة (Loop films)

هي عبارة عن أفلام ذات مقاس (٨) مم، وسميت الأفلام الحلقة بهذا الإسم لأنها تكون على شكل حلقة أولها متصل بآخرها.

ويطلق على الأفلام الحلقة أفلام العرض المستمر، كما يطلق عليها اسم أفلام المفهوم الواحد أو الموضوع الواحد لأنها تعامل مع مفهوم أو موضوع واحد نظراً لقصر

مدة الفيلم التي لا يتجاوز عرضها أحياناً على ٦ دقائق أو أقل (العقيلي، ١٤١٤هـ، ص ٣٣٢، ٣٣٣).

وعادة ماتكون هذه الأفلام جاهزة تنتجها شركات ومراكز متخصصة لهذا النوع من الأفلام.

جهاز عرض الأفلام الثابتة (Film Strip Projector)

يعتبر من أجهزة العروض البصرية المهمة، صمم لعرض مجموعة من الشرائط البصرية المتسلسلة والمترابطة، وقد يستخدم لعرض الشرائط الثابتة أو الشرائط المجهريّة.

يشير (العقيلي، ١٤١٤هـ) أن هذا الجهاز شبيه بجهاز عرض الشرائط الفتografية الثابتة (*Slides Projector*) ويقوم تقرباً بنفس العمل، ويختلف عنه في الحامل الذي يركب فيه الفيلم، غير أن جهاز الفيلم الثابت يقوم بعرض الفيلم كاماً، بينما جهاز عرض الشرائط الفتografية (*Slides*) تكون فيه الصورة في شكل شرائط منفصلة، وجهاز الفيلم الثابت يقوم بعرض الأفلام الفتografية الشفافة المصورة على فيلم (٣٥ مم) لموضوع واحد متسلسل وتعرف الصورة الواحدة باسم الإطار (*Frame*) (ص ٣٤).

* **مميزات الجهاز:**

يتميز هذا النوع من الأجهزة برخص الثمن وقلة التكاليف وسهولة التشغيل والعرض وبساطة التركيب.

أيضاً تتوافر في الأجهزة الحديثة تسجيلات صوتية تزامن مع الصورة التي يعرضها الجهاز وفق ما يريد مستخدمه.

الفيلم الثابت

(Film Strip)

هو عبارة عن فيلم يرصد أحداثاً متسلسلة ومتراقبة لموضوع ما.

يشير (الكلوب، ١٩٩٣ م) أن الفيلم الثابت يمكن أن يكون قطعة من فيلم سينمائي قياس (٣٥ مم) أو فيلم تصوير فتوغرافي قياس (٣٥ مم) من النوع الإيجابي الخاص بتصوير الشرائح الملونة (Slides) يحتوي على مجموعة صور ملونة أو عادية ذات موضوع متسلسل يربط بينهما فكرة واحدة تعرض للمشاهد لتقدم له شرحاً وافياً لموضوع ما بواسطة هذه الصورة لإدراك ما يحويه ذلك الموضوع من حقائق علمية ومعلومات وخبرات واقعية.

ويتراوح عدد الصور المكونة للفيلم الثابت الواحد ما بين (١٥ - ٥٠) صورة كل صورة منه شبيهة بالشريحة التعليمية من حيث المحتوى (ص ٢٠٤).

ويسمى بالثابت لأن الصور تبقى ثابتة لا يمكن التخلص من بعضها أثناء العرض أو استبعادها لأن طريقة العرض فيها متسلسلة.

* أنواع الأفلام الثابتة:

هناك نوعان من الأفلام الثابتة كما ذكر (العقيلي، ١٤١٤هـ، ص ٣٣٧) وهي:

١. **أحادية الإطار:** ومقاس هذا النوع هو واحد وثلاثة أرباع البوصة، وفي هذا النوع من الأفلام يتم تركيب الفيلم بطريقة رأسية.

٢. **ثنائية الإطار:** وحجمها ضعف حجم الأفلام أحادية الإطار وتكون الصور فيه في وضع جانبي متسلسلة الواحدة بجانب الأخرى.

جهاز التسجيل الصوتي (المسجل)

(Tape Recorder)

من الأجهزة السمعية التقنية الحديثة التي يمكن لها الاحتفاظ بالصوت وإعادة سماعه عند الحاجة وذلك عن طريق اسطوانات أو شرائط خاصة به.

* مميزات الجهاز:

ذكر (العقيلي ، ١٤١٤هـ ، ص ٢١٥) إلى أن هذا الجهاز يتميز بالآتي :

- ١ - سهولة تشغيله واستخدامه في عمل التسجيلات المطلوبة عليه.
- ٢ - يمكن إعادة عرض التسجيل أو إيقافه حسب الحاجة على نقطة أو فكرة معينة لتوسيعها أو مناقشتها.
- ٣ - يمكن الاستماع إليه قبل عرضه لتقويم أدائه واستبعاد غير المناسب منه.
- ٤ - يستطيع أن يرافق بعض الأجهزة البصرية، بحيث يمكن جعل الصورة والصوت في تلازم كامل، كالأجهزة السمعية البصرية.
- ٥ - سهولة عمل نسخ إضافية من التسجيلات الصوتية والاحتفاظ بها.
- ٦ - يمكن استخدامه في تعليم القراءة والنطق الصحيح والسليم للأحرف والكلمات في القرآن الكريم ولللغات المختلفة من خلال التكرار للموضوع وإعادته مرات عدّة.
- ٧ - يمكن تسجيل بعض البرامج الإذاعية وتقديمها وقت الحاجة لها في الإذاعة المدرسية أو في الفصول الدراسية.
- ٨ - يمكن له تسجيل المناقشات والمقابلات والندوات والقصص والنصوص والنشاطات المختلفة والاحتفاظ بها وتوثيقها والإفادة منها مستقبلاً.
- ٩ - يمكن استخدامه في تنمية القدرة على الاستماع والتعرف على الأصوات المختلفة والتمييز بينها.

الإذاعة المدرسية

(School Broadcasting)

تعتبر الإذاعة بصفة عامة وسيلة من وسائل الاتصال الجماهيرية السمعية التي تعتمد بشكل كبير على نغمات الصوت ولا تتطلب من المستمع أي علم بالقراءة أو الكتابة.

أشارت (باجودة، ١٤٠٩هـ) إلى بعض المزايا التي تختص بها الإذاعة المدرسية كوسيلة من وسائل الاتصال الحديثة في المدرسة ومنها:

- ١ - قلة التكاليف: إذ يتطلب إنشاؤها وجود غرفة مجهزة لبعض الأدوات مثل المايكروفون ومضمخ الصوت والسماعة الخارجية والمسجل وبعض الأشرطة والاسطوانات.
- ٢ - البث السريع للأخبار والأحداث.
- ٣ - سهولة ووضوح الأفكار التي تقدمها، هذا إذا أعدت البرامج بطرق جيدة ومراعية لمستوى الطلاب.
- ٤ - إن الكلمة المنطقية قد تتفوق على الكلمة المكتوبة وذلك لارتباطها بالصوت المؤثر الذي يؤثر في نفسية السامعين.
- ٥ - قد تساعد الإذاعة على التذكر والتخيل.
- ٦ - يمكن الاستفادة منها في تسجيل بعض المعلومات والبرامج التعليمية وعرضها في وقت لاحق.
- ٧ - تنمي بعض المواهب، كالخطابة والقدرة على القراءة والإلقاء الجيد والإصغاء.
- ٨ - يمكن أن تكون وسيلة تجانس أو توافق بين المدرسة والمجتمع الخارجي بما تبثه من برامج تشمل بعض المناسبات الوطنية من خلال إعطائهم فكرة عن تلك المناسبات أو الموضوعات المرتبطة بها.
- ٩ - وسيلة اتصال بين الإدارة وطلابها ومعلمي المدرسة، إذ تسهل توصيل التوجيهات والأخبار إلى جميع الطلبة بوقت واحد وبكل يسر وسهولة (ص ٨٤ - ٨٧).

وتهدف الإذاعة المدرسية إلى تحقيق مجموعة من الأهداف التعليمية والتربوية، ومنها:

- ١ - نشر البرامج والمعلومات.
 - ٢ - تكوين الآراء حول الموضوعات المقدمة عن طريق مساهمة الطلاب والرد عليها.
 - ٣ - تسهم في إمداد الطلاب بموضوعات قد تتناسب مع ميولهم واتجاهاتهم.
 - ٤ - تهدف إلى تقديم البرامج الترفيهية.
 - ٥ - تكسب الطلاب القدرة على النقد الموضوعي لما قدم فيها.
 - ٦ - تعريف الطلاب بالتوجيهات الصادرة من الإدارة المدرسية والعمل على تنفيذها.
 - ٧ - تهدف إلى تشجيع الطلاب على حسن الإلقاء، والعمل على زيادة حصيلتهم اللغوية، وتطوير أفكارهم وتنمية أحاسيسهم.
 - ٨ - تهدف إلى تفاعل الطلاب بأحداث مجتمعهم (الداخلية والخارجية).
 - ٩ - تنمية قدرات الطلاب ومعالجة بعض المشكلات لديهم (ص ص ٨٢ ، ٨٤).
- ويرى (الطوبجي، ١٤٠٧هـ) أنه لكي تنجح الإذاعة في تحقيق الأهداف التربوية المرجوة منها، ينبغي أن تسير على منهج واضح تراعي فيه الأمور التالية:
- ١ - تحديد أهداف الإذاعة المدرسية، وربطها بأهداف المدرسة.
 - ٢ - اختيار لجنة عامة أو مجلس لإشراف على النشاط الإذاعي بالمدرسة.
 - ٣ - تقسيم هذه اللجنة إلى لجان فرعية تقوم كل منها ببعض المسؤوليات المحددة.
 - ٤ - تقوم كل لجنة بإعداد برنامج شهري، ويتم التنسيق بينها للخروج ببرنامج أسبوعي محدد.
 - ٥ - لا يسيطر فريق من الطلاب على الإذاعة المدرسية فيتخدونها وسيلة للإعلان عن أنفسهم.

- ٦ - التقليل من البرامج التي تستغرق مدة طويلة، ويغلب عليها الطابع الإلقاءي، حيث إنها لا تستهوي الطلاب بل تدفعهم إلى الملل.
- ٧ - الاستعانة ببعض فقرات البرامج العامة إما بنقلها مباشرة أو بتسجيلها وإعادة بثها حسب الوقت المناسب.
- ٨ - إنشاء مكتبة للبرامج الإذاعية، تحوي التسجيلات والاسطوانات التي يمكن الرجوع إليها. (ص ص ١٨٥ ، ١٨٦).

المختبر المدرسي (School Laboratory)

من أهم الوسائل والتقنيات التعليمية المستخدمة في تدريس العلوم، ويعرف أحياناً باسم العمل وهو يعني المكان المخصص لإجراء التجارب العملية داخل المدرسة، ويحتوي على كافة الأجهزة والمعدات الالزمة للأبحاث والتجارب.

وقد لخص (العاني، ١٩٨٣ م) أهمية المختبر المدرسي في تدريس العلوم في النقاط التالية:

- ١ - يستخدم المختبر في تنمية التفكير العلمي عند الطلاب من حيث تحديد المشكلات والتنبؤ وفرض الفروض للتوصل إلى استنتاجات وحلول وما يرافق ذلك من عمليات عقلية كالملاحظة والتنبؤ وتسجيل المعلومات ومقارنتها ... إلخ.
- ٢ - يمكن من خلال استخدام المختبر تنمية مهارات علمية لدى الطلبة مثل ربط الأجهزة ومسك الأدوات والمواد بشكل صحيح، وتنظيف الأدوات المختبرية، والقيام بعمليات مختبرية مثل الترشيح والتقطير والتسخين والتسريح والتبلور وغيرها.
- ٣ - في إجراء التجارب المختبرية هناك فرصة جيدة لتنمية ميول الطلبة وزيادة حماسهم نحو دراسة العلوم، ويزداد حماسهم واندفاعهم أكثر عندما يقومون بإجراء التجارب بأنفسهم.

٤ . تساعد التجارب المختبرية في تنمية وتعزيز الاتجاهات العلمية عند الطبة، وهو أحد الأهداف الرئيسية في تدريس العلوم، ومن هذه الاتجاهات دقة الملاحظة الموضوعية، عدم التسرع في إصدار الأحكام، الاستنتاج السليم للأفكار، البحث عن دالة، وغير ذلك.

٥ . استخدام المختبر يتيح للطلبة فرصة جيدة للإبداع والابتكار سواء من حيث تحسين وتطوير التجارب أو من حيث اقتراح أفكار جديدة أو الإتيان بأسئلة وأجوبة جيدة.

٦ . عند استخدام التجارب في تدريس العلوم فإن فهم الطلبة للمادة العلمية واحتمال تطبيقها يزداد كثيراً، وبدون التجارب يضعف احتمال فهمها، لذا يلجأ الطلبة إلى حفظها فقط، وهذا ما يحصل كثيراً عند طلابنا نتيجة قلة أو انعدام استخدام المختبر المدرسي في تدريس العلوم (ص ١٠٦).

محمل اللغة

(Language Laboratories)

هو عبارة عن غرفة مصممة بمواصفات خاصة تختلف عن بقية الغرف الدراسية، تكون فيها المقاعد مفصولة عن بعضها البعض بحواجز عازلة للصوت، ومجهزة بمعدات الكترونية تسمح للطالب بالاستماع للمقررات اللغوية بشكل جيد.

ويعتبر هذا المعلم من أهم التقنيات التربوية في مجال تدريب الدارسين على الاستماع للنماذج الأصلية للغة الأجنبية منها والعربية بطريقة مثيرة لانتباه المتعلم في الوقت الذي توفر فيه وقت المعلم وجهده، ومنذ أن دخلت هذه التقنية مجال تدريس اللغات في أوائل الستينيات وهي تعمل على تحقيق بعض أهداف تعلم اللغات في العالم الغربي، وإن تفاوت أثرها باختلاف ظروف استخدامها، وقدرة القائمين على تشغيلها والكوادر الفنية التي تعمل على صيانتها وإصلاحها والبرامج المتاحة، المستوردة منها

والمحليّة، ومدى اتفاق هذه البرامج مع المناهج الدراسية المقررة وأسلوب التعليم السائد في مجتمعاتنا. (العربي والعقيلي، ٦١٤هـ، ص ١٢ بتصرّف).

والاتجاه الجديد حالياً في معامل اللغة واستعمالاتها يمكن في استخدام واستغلال كافة التقنيات الحديثة المستعملة في التعليم مثل جهاز العارض فوق الرأس أو جهاز عرض الشرائح (السلайдات) ... وغيرها من التقنيات والوسائل الحديثة في هذا المجال.

آلية التصوير التلفزيوني (Video Camira)

هي عبارة عن آلية تعمل على نقل الصور أو المشاهد المرئية وتحولها إلى إشارات كهربائية عن طريق صفائح داخلية حساسة (ذات شبكة من الخطوط العامودية والأفقية) تعمل على تحويل الإشارات الكهربائية الساقطة من العدسة إلى إشارات مرئية تتكون فيها كامل الصورة المنقوله.

وتتميز هذه الآلة بالآتي:

- ١ - خفة وزنها وخصوصاً الأنواع الحديثة منها.
- ٢ - إمكانية حملها والتحرك بها في أي مكان لالتقاط صورة أو مشهد ما.
- ٣ - تسجيلها للواقع كما هي (بالصوت والصورة والحركة) مع إمكانية التحكم في تصوير المشاهد المرغوبة مع تعدد استخداماتها.
- ٤ - إمكانية استخدامها ساعات عدة حسب بطاريات الشحن الخاص بها.
- ٥ - يتوفّر لدى البعض منها تسهيلات مختلفة خصوصاً في اختيار مسار العرض التصوري وإضافة العناوين والتواريخ إلى غير ذلك.
- ٦ - تتحكم في البعد وزوايا الرؤيا وتكبير الأجسام البعيدة.

آلة التصوير الفتوغرافي (Photography Camira)

هي عبارة عن صندوق بأشكال هندسية متنوعة يغلب فيها الشكل التكعيبي والمستطيل، مغلق قاماً ومظلماً، ومطلي من الداخل بطلاء أسود لمنع الانعكاس في مقدمته عدسة مواجهة للجسم المراد تصويره وفي الجهة المقابلة عدسة لرؤية الأجسام المراد تصويرها.

وتتكون هذه الآلة عادة من الأجزاء الرئيسية التالية:

- **جسم الكاميرا:** وهو صندوق يحتوي على الأجزاء المكونة لهذه الآلة، ويدخل فيه الفيلم.
- **العدسة:** وهي جزء رئيسي يعتمد عليه في إخراج الصورة، وتأتي بأنواع مختلفة ومتعددة.
- **الغالق أو لاقط الصورة:** ويسمح هذا الجزء بدخول الأشعة لזמן محدود هو زمن فترة الضغط على زر التقاط الصورة.
- **الحدقة:** جزء يتحكم في كمية الضوء الدائمة إلى الفيلم.
- **الفيلم:** يصنع عادة من مادة جيلاتينية مغطاة بطبقة من مواد كيميائية حساسة تتأثر بالضوء الساقط عليه، وتختلف هذه الأفلام باختلاف المقاسات وسرعة حساسيتها ونوعيتها ملونة أو عادية (أبيض وأسود) سلайд أو بورن عادي.

* أهمية الصور الفتوغرافية:

لا ينكر أحد أهمية الصور الفتوغرافية في أي مجال من مجالات الحياة المختلفة، فهي كما أشار (لال والجندى، ١٤٠٩هـ) وسيلة بصرية تحمل في طياتها معان وتعاريف إلى كونها وثيقة تاريخية تساعد على التفكير السليم في المجال التعليمي وتعمل على تنمية القدرة على الفهم والإدراك وإبراز التفاصيل الالزمة للنشاطات المختلفة (ص ١٣٢ - ١٣٣).

ويضيف (العقيلي، ١٤١٤هـ) أن الصور الفتوغرافية يمكن أن تستخدم في المجالات التالية:

- استخدامها في معاينة الأشياء التي يصعب مشاهدتها نتيجة لعدم قدرة العين على ذلك مثل صورة القلب والشرايين والدماغ وغير ذلك.
- استخدامها في ثبيت الحركات التي يصعب متابعتها نتيجة سرعاتها.
- استخدامها في تدريس تركيب المواد التي يصعب على المرء التعامل معها لخطورتها مثل الكحوليات والمخدرات والمواد الكيميائية الضارة.
- استخدامها في تسجيل الأحداث التاريخية ودراستها.
- استخدامها في دراسة آثار الصالحين والمخترعين من واقع صورهم.
- استخدامها في تسجيل التطور ومقارنة الماضي بالحاضر ... إلى غير ذلك من المجالات المختلفة (ص ٤٢٣ - ٤٢١).

المبحث الرابع

(مهام ومسؤوليات)

مهام ومسؤوليات إدارة المدرسة
نماه توظيف واستخدام التقنيات
التربوية الحديثة

مسئوليّات الإِدَارَةُ الْمَدْرَسِيَّةُ

تضطلع إدارة المدرسة الثانوية بعدد من المهام والمسئوليّات المناطة بها شأنها شأن أي إدارة أخرى تسعى لتحقيق الأهداف والغايات التي وضعت من أجلها، وتختلف عن غيرها في أنها ذات مجال تربوي هام تسعى من خلاله إلى الارتقاء بالعملية التربوية والتعلّيمية في المدرسة بما يتناسب وتطلعات المجتمع إليها في هذا العصر، الأمر الذي جعل مهمة ومسئوليّة الإدارة المدرسيّة تتركز بصورة كبيرة على بناء أجيال يعتمد عليها المجتمع بعد الله - عز وجل - في تحقيق أهدافه المنشودة في النمو والتطوير.

ولتحقيق ذلك النمو والتطوير كان واجباً على الإدارة المدرسيّة ربط المدرسة بواقع الحياة ومستجداتها وهي من أعظم المسئوليّات الملقاة على عاتق الإدارة المدرسيّة في الوقت الحاضر.

على ضوء ذلك يمكن للباحث عرض وتحليل مسئوليّات الإدارة المدرسيّة تجاه التقنيّات الحديثة في المجالين الإداري والتعلّيمي في المدرسة على النحو التالي:

أولاً : مسئوليّة توظيف التقنيّات الحديثة في المجال الإداري:

مع كثرة الأعمال الإدارية التي تتطلب وبلاشك الكثير من الوقت والجهد في سبيل إنجازها، ازدادت الحاجة في الوقت الحاضر بالذات للتقنيّات الحديثة (أجهزة ومواد) في العمل الإداري بما تقدمه من خدمات وإسهامات تساعده على إنجاز الأعمال وأدائها بكل يسر وسهولة، بأقل الجهد وأقصر الأوقات والتي يمكن استغلالها والاستفادة منها في متابعة الجانب الآخر والأهم وهو الجانب التعلّيمي.

ولعل في مقدمة تلك التقنيّات الحديثة - التي أثبتت إسهاماتها في هذا المجال - الحاسوب الآلي الذي استطاع أن يساهم في إنجاز العديد من الأعمال الإدارية بما يتمتع به من مزايا وفوائد في معالجة وإدخال البيانات والمعلومات وتنفيذها بكل سرعة وسهولة ودقة.

وتمثل مسئوليّة الإدارة المدرسيّة تجاه ذلك في الآتي:

- ١ - التوسيع في استخدام التقنيّات الحديثة في المجال الإداري في المدرسة.

- ٢ - توظيف أجهزة الحاسب الآلي بشكل عام في المجال الإداري كأفضل تقنية يمكن استخدامها في إنجاز العديد من الأعمال الإدارية كحفظ الملفات والمعلومات والسجلات والدرجات وإعداد الجداول والميزانية ... إلى غير ذلك.
- ٣ - توفير الأجهزة والمواد والبرامج الملائمة لتنفيذ الأعمال الإدارية.
- ٤ - توفير الكوادر الفنية المدرية على تنفيذ الأعمال الإدارية كإدخال البيانات والمعلومات وحفظها في أجهزة الحاسب الآلي.
- ٥ - تحديد أماكن خاصة وملائمة لحفظ الأجهزة والبرامج المتعلقة بالحاسوب الآلي.
- ٦ - متابعة كافة الأعمال الإدارية المتعلقة باستخدام الحاسوب الآلي والتتأكد من تنفيذها وفق الخطة الموضوعة لها سلفاً.
- ٧ - تقويم أداء الحاسوب الآلي في المجال الإداري ومدى ملائمة برامجه للأنظمة واللوائح الرسمية الصادرة من الجهات العليا.

ثانياً: مسؤولية توظيف التقنيات التربوية في المجال التعليمي:

يقصد بال المجال التعليمي عملية التعلم والتعليم (التدريس) التي تعد أحد أهم جوانب العمل المدرسي والمحور الأساسي الذي وجدت من أجله المدرسة، ويمثل هذا المجال جميع الإجراءات والخطوات العملية التي يقوم بها المعلم والمشرف تجاه الطلاب وما يبني عليها من طرائق، وما يبر بها من مواقف تعلمية وتعلمية بين الطرفين.

وقد أولت وزارة المعارف في المملكة العربية السعودية الاهتمام الأكبر بهذا المجال من حيث إعداد الكوادر البشرية المؤهلة لقيادته، وتأمين مستلزماته من الأجهزة والمواد الضرورية لتنفيذها حتى تتحقق الأهداف المرجوة منه على أكمل وجه.

ومن منطلق تلك الأهمية لابد من الإشارة إلى بعض المركبات الهامة التي تعمل على نجاحه وتأثير في عملية تنفيذها .. ومن أهمها:

المعلم:

ويعد أحد الركائز الأساسية في عملية التعلم والتعليم والعنصر المؤثر والفعال فيها.

« فهو حجر الزاوية في العملية التربوية تصلح بصلاحه وتهن بوهنه، فإذا أردنا أن نقف على مدى نجاح أي نظام تربوي علينا أن نبدأ بالمعلم، فهو العامل الأول في إ يصل واقع هذا النظام وما آلت إليه .. وهو المسئول الأول أيضاً عن جعل حجرة الدراسة مناخاً صالحاً لازدهار ابتكار المتعلمين وإبداعهم أو متاهة تضيع فيها القدرات وتنطفيء فيها المواهب والاستعدادات » (شوق وسعيد، ١٤١٦هـ، ص ٣).

أهم التحديات التي تواجه المعلم في ظل التقدم العلمي والتكنولوجي:

يشير (شوق وسعيد، ١٤١٦هـ، ص ص ٦٩ - ٧١) أن من بين التحديات التي ينبغي للمعلم التغلب عليها في هذا العصر ما يلي:

- ١ - أن يكون المعلم قادراً على مواكبة الاطلاع على الجديد المناسب في كل من مجال تخصصه العلمي والمهني، الأمر الذي يجعل المعلم في تلمذة مستمرة سواء ذاتية أم في برامج خاصة بتنميته.
- ٢ - أن يقف المعلم على حاجة المجتمع بعامة وبيئة المدرسة بخاصة من إفرازات العلم والتكنولوجيا ويعطيها الأهمية المناسبة في تدريسه.
- ٣ - أن يكون قادراً على استثمار التقدم التقني وأدواته في إثراء العملية التعليمية سواء من خلال تقديم خبراتها في المنهج أم استخدامها كتقنية مساعدة على تقديم خبرات بقية المواد الدراسية.
- ٤ - أن ينبع الخبرات العلمية والبحثية والتكنولوجية بما يغطي مجالاً واسعاً من أنشطة الحياة تهيئه للمتعلم لمواكبة التغير الذي يعتبر سمة أساسية للعصر الحاضر والمستقبل.
- ٥ - أن استخدام التقدم التقني قد أدخل إلى عملية التعلم عناصر جديدة تفيد في التعلم، وهذا يضع على كاهل المعلم مسئولية استمرار تأهيل نفسه لاستخدام الأساليب والأدوات المستخدمة في مجال التعلم، إضافة إلى إعداد نفسه للقيام بمهامه التدريسية في تكامل مع ما تقوم به أدوات التقنية مثل الحاسوب الآلي والتلفاز والفيديو والحقائب التعليمية.

٦ - إن الطلب الهائل على التعليم الناتج من مد فترة البقاء في المدرسة حتى سن مناسبة ومن تبني فكرة التربية مدى الحياة، لا يمكن أن يواجه إلا باستخدام أدوات ووسائل التقنية الحديثة بإمكاناتها اللامتناهية وعلى نطاق كافٍ وبطرق مناسبة.

دور المعلم تجاه التقنيات التربوية:

كان المعلم في السابق هو المصدر الأول للمعلومات داخل الفصل ينقل المعلومات من الكتاب إلى الطلاب مباشرة ثم تطورت طريقة بأن يستخدم بعض الوسائل البسيطة كالصور والخرائط لتدعيم موقفه ومهمته لكون الكلام وحده يعجز أحياناً عن نقل الحقائق والمعلومات، ثم تطورت طريقة أيضاً بأن يستخدم بعض الآلات والأجهزة المعينة.

ومع مرور الزمن ظهرت مصادر أخرى خلاف مسابق نتيجة للتطور الهائل في التكنولوجيا بصفة عامة وتكنولوجيا التربية والتعليم بصفة خاصة مما أدى إلى ظهور تقنيات تعليمية حديثة ومعينة للمعلم، ومن تلك التقنيات الكمبيوتر والتلفزيون والفيديو ومعامل اللغات والمخبرات وأجهزة العروض الضوئية باختلاف أنواعها وأشكالها، إلى غير ذلك من الوسائل والتقنيات التربوية والتعليمية التي تلعب دوراً هاماً وحيوياً في حجرة الدراسة لأنها تزيد في الأداء التحصيلي للمتعلم وتساعد على أداء دوره بكل يسر وسهولة دون أن تلغيه بأي حال من الأحوال.

وبناءً على ذلك يمكن الإشارة إلى عدد من الأمور الهامة والأساسية التي تبرز الدور الذي يقوم به المعلم تجاه عملية استخدام الوسائل والتقنيات التربوية في المجال التعليمي وهي على النحو الآتي:

أولاً : مسئولية استخدامها في عملية التعلم والتعليم:

وهي مسئولية مناطقة بالمعلم الكفاء، حيث تتطلب منه تلك المهمة القيام بعدد من الأدوار ومنها :

١ - الاطلاع على جميع الأجهزة والمواد المتوفرة بالمدرسة و اختيار أفضل ما يناسب طبيعة تخصصه والمواد التي يقوم بتدريسها.

- ٢ - التخطيط والإعداد السليم والجيد لعملية استخدامها في حجرة الدراسة، وذلك بالتعرف على مكوناتها ومحفوظاتها وطريقة تشغيلها وتجربتها مسبقاً باختبارها لمعرفة مدى صلاحيتها وملاعمتها لموضوع الدرس.
- ٣ - تهيئة أذهان الطلاب لاستقبال محتوى الرسالة التي تؤديها الوسيلة. ومن الأساليب المستخدمة في تهيئة أذهان التلاميذ كما يرى (سالمة، ١٤١٣هـ، ص ٧٤) :
- توجيه مجموعة من الأسئلة إلى الدارسين تحثهم على متابعة الوسيلة.
 - تلخيص محتوى الوسيلة مع التنبية إلى نقاط هامة لم يتعرض لها التلخيص.
 - تحديد مشكلة معينة تساعد الوسيلة على حلها.
- ٤ - تهيئة الجو المناسب لاستخدام الوسيلة: ويشمل ذلك جميع الظروف الطبيعية للمكان الذي تستخدم فيه الوسيلة مثل: الإضاءة، التهوية، توفير الأجهزة، الاستخدام في الوقت المناسب من الدرس (ص ٧٥).
- ٥ - العمل على مشاركة الدارسين في التدريب على كيفية استخدامها وتوجيههم ومتابعة أدائهم وتقديمهم في التحصيل المكتسب منها.
- ٦ - تقويم الأداء الفعلي للتقنيات الحديثة ومدى إسهامها في تحقيق الأهداف المنشودة منها.
- ٧ - تقويم الأداء التحصيلي للمتعلمين ومدى استفادتهم من عملية استخدامها.
- ٨ - إيجاد الحلول المناسبة للصعوبات والعوائق التي قد تعترض عملية استخدامها في العملية التربوية والتعليمية.
- ثانياً: مهارة استخدامها في عملية التعلم والتعليم:**
- تتطلب الحاجة إلى استخدام التقنيات الحديثة في المجال التعليمي إلى عدد من المهارات الالزمة والضرورية الواجب توفرها في المعلم الكفاءة ومنها :

- ١ - المعرفة التامة بالأجهزة التقنية الحديثة وكيفية تشغيلها واستخدامها وصيانتها من الأعطال التي تحدث لها.
- ٢ - المعرفة السبقة بالمواد التعليمية بكافة أنواعها وأشكالها وطرق إنتاجها، كالشفافيات والأفلام والبرامج التعليمية وغير ذلك.
- ٣ - معرفة المعلم بمصادر الحصول على الوسائل والتقنيات الحديثة (أجهزة ومواد) كمراكز الوسائل التعليمية بإدارة التعليم والجامعات والأسواق.
- ٤ - قدرة المعلم على تقويم أداء الوسائل والتقنيات في عملية التعلم والتعليم.
- ٥ - الإلمام بكل ما يستجد ويطرأ في الميدان التربوي من أجهزة ومواد تعليمية تقنية حديثة.

مسئوليّة الإِدَارَة الْمُدْرِسَيَّة تجاه المعلم:

تناول (القاضي، ١٤١٣هـ) عدداً من المسؤوليات الملقاة على عاتق الإِدَارَة المدرسية تجاه المعلم في ظل وجود الوسائل والتقنيات الحديثة ومنها :

- ١ - مطالبة المعلمين باستخدام الوسائل المتوفرة في المدرسة وخاصة الأجهزة التعليمية ، وفق تنظيم مسبق تعدد إدارة المدرسة حول سهولة استعارة الأجهزة والمواد وأسلوب إجادتها بالطريقة التي تراها إدارة المدرسة بما يحقق الاستفادة من الوسائل وعدم تركها للعبث والضياع ونحو ذلك.
- ٢ - حث المعلمين على التدرب على الأجهزة وكيفية الاستفادة منها عن طريق المشرف عليها خاصة إذا كان مختصاً في ذلك أو تلقى دورة عليها ، وعمل جدول تدريبي بما يتاح الفرصة لجميع المعلمين على التدرب على الأجهزة التعليمية خلال العام الدراسي.
- ٣ - مطالبة المعلمين بحضور الدورات التدريبية المنعقدة لبرامج الوسائل التعليمية لما في ذلك تسهيل مهمتهم في الاستفادة من الوسائل التعليمية وتطوريها لخدمة المادة الدراسية (ص ٩٨).

وتناول (المنيف، ١٤١٠هـ) أيضاً دور مدير المدرسة نحو استخدام الوسائل التعليمية بشكل عام من قبل المعلمين في الآتي:

- ١ - توفير الوسائل التعليمية وجعلها في متناول جميع المعلمين.
- ٢ - تخصيص أماكن لوضع وترتيب الوسائل التعليمية فيه حتى يسهل استخدامها وإعادتها في مكانها.
- ٣ - تكليف أحد المعلمين للإشراف على قسم الوسائل التعليمية بالمدرسة من لديه خبرة ومهارة كافية في تشغيل الأجهزة.
- ٤ - كتابة كشف بالوسائل الموجودة بالمدرسة والوسائل التي يمكن استعارتها من المدارس المجاورة أو من مكتبة الوسائل بإدارة التعليم حتى يكون المعلم على علم بالموجودات من الوسائل التي يمكن استخدامها وقت الحاجة.
- ٥ - تدريب المعلمين على استعمال وتشغيل الأجهزة من قبل مدير المدرسة أو من يتولى الإشراف على قسم الوسائل.
- ٦ - يتولى مدير المدرسة تشجيع المعلمين على استخدام الوسائل وإعدادها مع كتابة استخدامها وهدفها في كراس التحضير، ومتابعة استخدامها لأن المدير إذا لم يتبع بنفسه استخدام الوسائل من قبل المعلمين فإنها ستهمل (ص ٩٢، ٩٣).

أساليب الإدارة في تحسين الأداء:

ولكي تستطيع الإدارة المدرسية تحقيق المزيد من النجاح للتقنيات التربوية الحديثة في العملية التعليمية ينبغي لها أن تتخذ عدداً من الطرق والأساليب التي يمكن من خلالها تحسين أداء المعلم وزيادة فعالية استخدامه للتقنيات التربوية الحديثة في العملية التعليمية ومنها:

أولاً : تدريب المعلم على استخدام التقنيات التربوية:

يعتبر التدريب من الأساليب الحديثة التي يمكن لإدارة المدرسة تنفيذها لإكساب العاملين في المدرسة بعض المهارات الالزمة والضرورية لتأدية واجباتهم على أكمل وجه.

إذ تتطلب بعض الأعمال المدرسية توفر مهارات معينة في القائم على تنفيذها، وعملية التعلم والتعليم - التدريس . كأحد تلك الأعمال التي يقوم بها المعلم تتطلب توفر بعض المهارات الالزمة لتنفيذها بشكل جيد يخدم العملية التعليمية، كون التدريس بطريقه المختلفة لا يقتصر فقط على مهارة استخدام الألفاظ والشرح النظري التقليدي - كما هو سائد حالياً . بل يرتبط به استخدام بعض الوسائل والتقنيات الحديثة التي يحتاج لتوظيفها مهارات معينة في المعلم.

ومن تلك المهارات الالزمة والضرورية الواجب توفرها في المعلم الجيد ما يلي :

- ١ - المعرفة التامة بالأجهزة ومكوناتها وصيانتها من الأعطال التي قد تحدث لها أحياناً.
- ٢ - معرفة المواد التعليمية المستخدمة في الأجهزة بكافة أنواعها وأشكالها وطرق إنتاجها ، كالشفافيات والأفلام والبرامج الحاسوبية وغير ذلك.
- ٣ - المعرفة المسبقة بمصادر الحصول على الأجهزة والمواد التعليمية سواء من المدارس أو الأسواق أو مراكز الوسائل التعليمية بإدارات التعليم أو الجامعات.
- ٤ - القدرة على تقديم أدائها في عملية التعلم والتعليم.
- ٥ - الإحاطة الدائمة والمستمرة بكل ما يستجد ويطرأ في الميادين التربوية من أجهزة ومواد تقنية حديثة.

على أن تلك المهارات قد لا تتوافر لدى الكثير من المعلمين لأسباب عده منها عدم تلقي المعلم التدريب الكافي أثناء فترة الإعداد أو عدم تلقيه دورات تدريبية خاصة في مجال الوسائل والتقنيات التربوية الحديثة أثناء الخدمة مما جعل الحاجة إلى التدريب أثناء الخدمة أمراً هاماً وضرورياً لاكتساب المعلمين بعض المهارات الجديدة أو التي قد لا تتوافر لديهم.

خطوات الإدارة المدرسية في هذا الأسلوب:

- ١ - تنفيذ برامج تدريبية قصيرة للمعلمين داخل المدرسة على شكل مجموعات أثناء أوقات الفراغ، وتكليف المشرف على الوسائل والتقنيات التربوية إن وجد

أو أحد المعلمين من له خبرة ودرأية وإلمام بالأجهزة والمواد التعليمية بالتعريف بأهميتها في التدريس وطرق استخدامها وتشغيلها وصيانتها وإناجها.

٢ - تبادل الزيارات بين المعلمين بهدف الاستفادة من أفكار وتجارب وخبرات الآخرين. إذ يذكر (العبداللطيف، ١٤٦١هـ) أن تبادل الزيارات بين المعلمين غالباً ما تحقق الأغراض التالية:

. الاطلاع على طريقة المعلم في التفاعل مع طلابه.

- كيفية مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب، حيث يسمى المعلم بالطالب المتفوق ويجاري المتوسط وينهض بالضعيف.

- كيفية الاستفادة من الوسائل التعليمية المتاحة.

- يستطيع المعلم من خلال مشاهدته وما يقوم به زميله تعزيزاً لجهوده الرائدة فيقبل على مواصلتها بحماس زائد فكانهم بزيارتهم يعترفون له بالفضل بعد الله عزّ وجّل.

- إيجاد جواً تربوياً، من شأنه أن يدفع الجميع للتعبير عن آرائهم وعرض الصعوبات التي يواجهونها، ومن ثم تذليلها في جو ودي يسوده التفاهم والاحترام المتبادل (ص ص ٣٣ ، ٣٤).

٣ - حث المعلمين على زيارة أقسام ومراكز الوسائل والتقنيات التعليمية بالجامعات وإدارات التعليم في المنطقة، ومركز العلوم والتكنولوجيا بجدة . وذلك لتتوفر العديد من الأجهزة والمواد التقنية الحديثة فيه . وتنظيم زيارات لها بهدف إكسابهم مزيداً من المهارات التي تتعلق بعملية التعلم والتعليم.

٤ - تشجيع المعلمين على الالتحاق بالدورات التدريبية التي تعقد بين حين وآخر في الجامعات أو المعاهد والكلليات.

٥ - عقد اجتماعات تهدف إلى توظيف التقنيات الحديثة في العملية التعليمية، يتم من خلالها التعريف بأهميتها، وما يستجد فيها من أمور.

٦ - إعداد دليل أو منشور إن لم يتتوفر بالمدرسة عن كيفية استخدام الوسائل والتقنيات التربوية وتوزيعه على المعلمين بالمدرسة.

ثانياً: زيارة المعلم في حجرة الدراسة:

وهي إحدى الأساليب التي تتبعها الإدارية المدرسية لمتابعة المعلم والتأكد من عملية استخدامه للوسائل والتقنيات التربوية في حجرة الدراسة.

ويهدف هذا الأسلوب من منظور إدارة المدرسة إلى الآتي:

- ١ - كشف الواقع المباشر وال الحالي لاستخدام التقنيات التربوية في حجرة الدراسة لعرفة مواطن القوة والضعف فيها.
- ٢ - توجيهه وتقديم المساعدات الممكنة التي يحتاجها المعلم لتحسين أدائه ونجاحه في ذلك.

خطوات الإدارة المدرسية في أسلوب زيارة المعلم في حجرة الدراسة:

أ - الإعداد للزيارة:

هي الخطوة الأولى في سبيل تحقيق أهداف الزيارة وهي معرفة مدى استخدام المعلم للوسائل والتقنيات التربوية الحديثة في العملية التعليمية، حيث يقوم المدير أو من ينوب عنه بالتحضير والإعداد المسبق لتلك الزيارة لتكوين فكرة تامة عن المعلم المراد زيارته مع الاستعداد لتقديم الحلول المبدئية المناسبة للصعوبات أو العوائق التي قد تحول دون استخدامه لتلك التقنيات في العملية التعليمية.

ويتمثل الإعداد للزيارة في رصد وكتابة المعلومات واللاحظات التالية:

- ١ - أسلوب المعلم المدون في كراس تحضير الدروس ومدى شموله على استخدام التقنيات التربوية.
- ٢ - ملاحظات إدارة المدرسة التي رصدت في الزيارة السابقة للمعلم - إن وجدت.
- ٣ - ملاحظات المشرفين (الموجهين) التربويين خلال زيارتهم للمعلم في حجرة الدراسة.
- ٤ - آراء وملاحظات المعلمين التي طرحت في الاجتماعات.

بــ القيام بالزيارة:

بعد أن تتكون لدى إدارة المدرسة المشرفة على المعلم صورة مبدئية عن المعلم خلال الإعداد والتحضير للزيارة تأتي الخطوة الثانية والأهم وهي قيام إدارة المدرسة بزيارة المعلم في حجرة الدراسة للوقوف مباشرة على طبيعة الموقف التعليمي للتأكد من قيام المعلم باستخدام الوسائل والتقنيات الحديثة في حجرة الدراسة.

حيث تتطلب هذه الخطوة قيام إدارة المدرسة بالآتي:

- ١ - زيارة المعلم من بداية الحصة.
- ٢ - اختيار المكان المناسب في حجرة الدراسة لمشاهدة الموقف التعليمي بصورة شاملة ومتكاملة من كافة جوانبه.
- ٣ - ملاحظة أداء المعلم في الجوانب التالية:
 - اختياره للوسيلة أو الوسائل المناسبة لموضوع الدرس.
 - إمامته بطرق تشغيل واستخدام الأجهزة التعليمية.
 - استعداده المسبق لتوظيف الوسائل والتقنيات الحديثة.
 - قدرته على تهيئة الفصل الدراسي لاستخدام الوسائل والتقنيات الحديثة.
 - قدرته على تهيئة أذهان الدارسين لقبلها.
 - أسلوبه في ضبط الفصل أثناء استخدامها.

جــ تقويم الزيارة:

تعتبر عملية التقويم من الخطوات الهامة والأساسية التي يبني على ضوئها الاحتياجات والمساعدات الفعلية التي يحتاجها المعلم والعملية التعليمية في حجرة الدراسة.

ويتم في هذه الخطوة تقويم أداء المعلم من خلال الملاحظات والمشاهدات الملموسة التي كونت صورة واضحة ودقيقة لواقع استخدام الوسائل والتقنيات الحديثة في حجرة الدراسة.

وتتخذ إدارة المدرسة عند تقويمها للزيارة التوجيهات التالية:

- ١ - تشجيع وتعزيز الجوانب الإيجابية في المعلم.
- ٢ - مناقشة الجوانب السلبية مع المعلم ومساعدته في التغلب عليها مستقبلاً.
- ٣ - توفير الأجهزة والمواد التعليمية التي يحتاجها المعلم والعملية التعليمية.
- ٤ - معالجة القصور في استخدام الوسائل والتقنيات الحديثة وتذليل الصعوبات التي تتلمسها إدارة المدرسة أثناء زيارتها للمعلم في حجرة المدرسة.



التصميم الإجرائي للدراسة

- * منهج الدراسة.
- * مجتمع الدراسة.
- * عينة الدراسة.
- * أداة الدراسة.
- * نكيم الاستبانة.
- * ثبات الاستبانة.
- * صدق الاستبانة.
- * تطبيق الاستبانة.

* منهج الدراسة:

استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي Amalytical - Descriptive method الذي يقوم على وصف ما هو كائن وتفسيره بغرض التعرف على دور إدارة المدرسة الثانوية كإدارة مقيمة تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة.

ويعرف (عبيادات، ١٩٨٧م) هذا المنهج بأنه « أسلوب في البحث يتم من خلاله جمع معلومات وبيانات عن ظاهرة ما أو حادث أو أي شئ يقصد به التعرف على الظاهرة التي سندرسها وتحديد الوضع الحالي لها، والتعرف على نقاط القوة والضعف فيه من أجل معرفة مدى صلاحية هذا الوضع أو مدى الحاجة لحداث تغييرات جزئية أو أساسية فيه » (ص ١٨٣).

* مجتمع الدراسة:

شمل مجتمع الدراسة جميع مديري المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة وعددهم (١٤) مديرًا (انظر الملحق رقم ١).

* عينة الدراسة:

تم تطبيق الدراسة أيضاً على عينة عشوائية من المعلمين يبلغ عددهم (١٥٢) معلماً في تلك المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة. وقد تم اختيار العينة على أساس (١٢) معلماً من ذوي الأرقام الزوجية الواردة في كشف الحضور بالمدرسة في يوم توزيع الاستبانة.

* اداة الدراسة:

لتتعرف على الدور الذي تقوم به إدارة المدرسة الثانوية . كإدارة إشراف وتوجيه مقيمة . تجاه التقنيات التربوية الحديثة (أجهزة ومواد) والتأكد على استخدامها في

المجالين الإداري والتعليمي في المدرسة من وجهة نظر المديرين والمعلمين في المدارس الشانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة أعد الباحث استبانة تجيب على تساؤلات البحث التي تدور حول ذلك الدور.

وقد مررت الاستبانة بالمراحل التالية:

أولاً : قام الباحث بجمع وحصر المعلومات الأساسية التي سوف تبني عليها أداة الدراسة (الاستبانة) من خلال ماتم رصده في الإطار النظري والدراسات السابقة التي اعتمد فيها الباحث على الآتي :

- الرسائل العلمية التي لها صلة بالدراسة الحالية.
- الكتب التي تتحدث عن الموضوعات التي تتعلق بالإدارة عامة والإدارة المدرسية خاصة والوسائل والتقنيات الحديثة.
- الإصدارات والدوريات التي تناولت موضوع الدراسة.
- الملاحظات التي لمسها الباحث، وقام بتدوينها خلال الدورات التدريبية المقامة في مركز الوسائل التعليمية بجامعة أم القرى أو من خلال زيارته لبعض المدارس الشانوية بمكة المكرمة.

ثانياً: قام الباحث بصياغة عبارات الاستبانة على النحو الذي يُبرز فيه الدور الذي تمارسه الإدارة المدرسية - بوصفها إدارة إشراف وتوجيه مقيمة - تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة (أجهزة ومواد) في كل من المجالين الإداري والتعليمي.

ثالثاً: قام الباحث بتصميم الاستبانة في صورتها الأولية بعد حصر العبارات الرئيسية لها وتحديد بعض المقاييس لإنجاحها عليها أمام كل عبارة، لقياس مدى ممارسة الإدارة المدرسية في كل دور.

رابعاً: عرضت الاستبانة في صورتها الأولية على سعادة المشرف على الدراسة والذي اقترح بعض التعديلات الضرورية على الاستبانة.

خامساً: تحكيم الاستبانة:

للتتحقق من صدق الاستبانة وصلاحيتها، ووضوح عباراتها وملايئتها للغرض الذي وضعت من أجله، عرضت الاستبانة على عدد من أعضاء هيئة التدريس بقسم الإدارة التربوية والتخطيط وقسم المناهج وطرق التدريس وقسم علم النفس وقسم التربية الإسلامية بكلية التربية بجامعة أم القرى، كذلك عرضت على سعادة المشرف على مركز الوسائل التعليمية وسعادة المشرف على مركز الدورات التدريبية بكلية التربية بجامعة أم القرى (انظر الملحق رقم ٢) وقد أبدى كل واحد منهم ملاحظاته ومقتراحاته والتي يمكن توضيحها في الآتي :

- اقترح البعض حذف بعض العبارات إما لعدم حاجة الدراسة لها أو لتشابهها مع بعض العبارات الأخرى التي وردت في الاستبانة.
 - اقترح البعض تعديلاً في صياغة بعض العبارات بشكل أوضح تبرز فيه الدور الذي تمارسه الإدارة المدرسية.
 - اقترح البعض إضافة التعريف ببعض المصطلحات التي تضمنتها الاستبانة.
 - اقترح البعض إضافة أو دمج بعض العبارات مع البعض الآخر.
 - اقترح بعض المحكمين توحيد مقياس الدراسة في الاستبانة المتعددة المقاييس بحيث يكون كالتالي (دائمًا ، أحياناً ، نادراً ، أبداً) لجميع بنودها.
- سادساً: الاستبانة في صورتها النهائية:**

بعد أن قام الباحث بإجراء التعديلات المطلوبة بناءً على الملاحظات والمقتراحات السابقة التي أوصى بها سعادة المشرف على الدراسة والمحكمين، أصبحت الاستبانة في شكلها النهائي تحتوي على الآتي:

- خطاب موجه للمدير والمعلم في المدرسة الثانوية.

- تعريف لبعض المصطلحات التي وردت في الاستبانة.
- معلومات أولية.

- تتكون الاستبانة من (٧٢) عبارة رئيسة تقع في محورين رئيسيين:

المحور الأول: يضم الأدوار المتعلقة بال المجال الإداري وعدد عباراته (٣٧) عبارة تحمل الأرقام التالية (١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، ٨، ٩، ١٠، ١١، ١٢، ١٣، ١٤، ١٥، ١٦، ١٧، ١٨، ١٩، ٢٠، ٢١، ٢٢، ٢٣، ٢٤، ٢٥، ٢٦، ٢٧، ٢٨، ٢٩، ٣٠، ٣١، ٣٢، ٣٣، ٣٤، ٣٥، ٣٦، ٣٧، ٣٨، ٣٩، ٤٠، ٤١، ٤٢، ٤٣، ٤٤، ٤٥، ٤٦، ٤٧، ٤٨، ٤٩، ٥٨، ٥٩، ٦١، ٦٢، ٦٣، ٦٤، ٦٥، ٦٦، ٦٧، ٦٩، ٧٠، ٧٢).

المحور الثاني: يضم الأدوار المتعلقة بال المجال التعليمي وعدد عباراته (٣٥) عبارة تحمل الأرقام التالية: (١٥، ١٦، ١٧، ١٨، ١٩، ٢٠، ٢١، ٢٢، ٢٣، ٢٤، ٢٥، ٢٦، ٢٧، ٢٨، ٢٩، ٣٠، ٣١، ٣٢، ٣٣، ٣٤، ٣٥، ٣٦، ٣٧، ٣٨، ٣٩، ٤٠، ٤١، ٤٢، ٤٣، ٤٤، ٤٥، ٤٦، ٤٧، ٤٨، ٤٩، ٥٧، ٥٦، ٥٤).

- وضع الباحث أمام كل عبارة مقياس للإجابة عليها يحتوي على أربع درجات هي: (دائماً، أحياناً، نادراً، أبداً)، وقد أعطى ذلك المقياس في التحليل الإحصائي الدرجات من ٤ - ١ على التوالي: (دائماً = ٤ ، أحياناً = ٣ ، نادراً = ٢ ، أبداً = ١).

سابعاً: ثبات الاستبانة:

تم حساب معامل الثبات للاستبانة باستخدام معادلة (ألفا) كرونباخ من قبل الحاسوب الآلي بجامعة أم القرى، حيث بلغت نسبة الثبات الكلية (٠.٩٦) وهي نسبة ثبات عالية جداً. والمجدول التالي توضح معامل الثبات لمحوري الاستبانة الإداري والتعليمي لفئات أفراد الدراسة.

جدول رقم (٢)
قيم معامل ثبات مجالات الدراسة للعينات الفرعية والكلية

المعال (المجال)	عدد بنود الاستبيان	أفراد الدراسة	معامل الثبات لكل عينة	معامل الثبات للعينة الكلية في كل محور
الإداري	٣٧	مدير	٠,٩٤	٠,٩٠
		معلم	٠,٨٧	
التعليمي	٣٥	مدير	٠,٩٤	٠,٩٤
		معلم	٠,٩٣	

جدول رقم (٣)
قيم معامل ثبات الاستبيان للمجالين في العينة الكلية

م	أفراد الدراسة	العدد	معامل الثبات للعينة الكلية في كل محور
١	المديرين	١٤	٠,٩٧
٢	المعلمين	١٥٢	٠,٩٤

معامل الثبات للعينة الكلية لجميع أفراد الدراسة في المجالين الإداري والتعليمي .٠,٩٦

يتضح من الجدولين (٢) و (٣) أعلاه أن معامل ثبات الاستبيان مرتفع جداً فقد بلغ في المجال الإداري للعينة الكلية (٠,٩٠) فيما بلغ في المجال التعليمي للعينة الكلية كذلك (٠,٩٤)، في حين كان معامل ثبات الاستبيان للمجالين الإداري والتعليمي للعينة الكلية (مديرين ومعلمين) ما يقارب (٠,٩٦).

وعند تحليل ثبات الاستبيان للعينات الفرعية نجد أن معامل الثبات أيضاً مرتفع في العينات الفرعية، ففي المجال الإداري بلغت

قيمة معامل (ألفا) كرونباخ لعينة المديرين (٩٤، ٠٠)، والمعلمين (٨٧، ٠٠)، في حين بلغت قيمة معامل الثبات في المجال التعليمي (٩٤، ٠٠) للمديرين و(٩٣، ٠٠) للمعلمين. أما معامل الثبات لكامل بنود الاستبيان (الإداري والتعليمي) (٩٧، ٠٠) للمديرين و(٩٤، ٠٠) للمعلمين.

وبناءً عليه يمكن التأكيد على ارتفاع معامل ثبات أداة الدراسة بما يطمئن ويشجع الباحث للمضي قدماً في إجراء التحليلات الإحصائية المناسبة لهذه الدراسة.

ثامناً: صدق الاستبيان:

وحيث إن معامل ثبات الاستبيان الكلية لجميع أفراد الدراسة قد بلغ ٩٦، فإن معامل الصدق الذاتي يساوي الآتي:

$$\sqrt{,96} = \frac{,979}{,98}$$

وهو معامل صدق مرتفع في الاستبيان.

تاسعاً: تطبيق الاستبيان:

بعد التأكد من صلاحية الاستبيان وسلامتها بشكل نهائي من خلال عرضها مرة أخرى على سعادة المشرف على الدراسة وسعادة المشرف على مركز الوسائل التعليمية تم تطبيق الاستبيان عبر الإجراءات التالية:

- جرى توزيع الاستبيانات التي بلغ عددها (٢٠٠) استبيان على مجتمع وعينة الدراسة استرجع منها (١٨٣) بعد جهود مستمرة من قبل الباحث (انظر الملحق رقم ٣).
- بعد المراجعة والاطلاع على النسخ المسترجعة من الاستبيانات استبعد الباحث (١٧) استبيان إما لعدم اكتمال الإجابات عليها، أو لعدم صلاحيتها للدراسة.

- بلغ عدد الاستبيانات المكتملة التي اعتمد عليها الباحث في التحليل الإحصائي (١٦٦) استبياناً بنسبة (١٠٠٪). ويوضح الجدول رقم (٤) عملية تطبيق الاستبيان على أفراد عينة الدراسة في المدارس الثانوية بمدينة مكة المكرمة.

جدول رقم (٤)
معلومات تطبيق الاستبيان

النهائي		المستخدم	المتبعد	الفاقد	المسترجع	الموزع	الفئات					
(٦٠٪)	ت	(٥٠٪)	ت	(٤٠٪)	ت	(٣٠٪)	ت	(٢٠٪)	ت	(١٠٪)	ت	
٧٠٠	١٤	٧٧	١٤	-	-	-	١٠٠	١٤	٧٠٠	١٤	المديرين	
٧٦٠٠	١٥٢	٧٦٠٠	١٥٢	٩٣	١٧	٩١	١٧	٩٠٩	١٦٩	٩٣٠	١٨٦	المعلمين
٨٣	١٣٦	٨٣	١٣٦	٩٣	١٧	٨٥	١٧	٩١٥	١٤٣	٩٣	٢٠٠	المجموع

- ١ - نسبة الموزع من الاستبيانات على العينات الفرعية في العينة الكلية.
- ٢ - نسبة المسترجع إلى الموزع من الاستبيانات لكل عينة على حدة.
- ٣ - نسبة الفاقد إلى الموزع من الاستبيانات في العينة الكلية.
- ٤ - نسبة المستبعد إلى المسترجع في العينة الكلية (١٨٣).
- ٥ - نسبة المستخدم إلى المسترجع (١٨٣).
- ٦ - نسبة المستخدم في التحليل النهائي.

من الجدول السابق يتضح أن نسبة الاستبيانات المستخدمة في التحليل النهائي إلى الموزعة (٨٣٪) وهي نسبة عالية ومقبولة لإجراء التحليل الإحصائي واستخراج الدلالات.

عاشرًا: تم تفريغ المعلومات والبيانات التي تضمنها أداة الدراسة (الاستبيان) في استمارات خاصة ثم معالجتها إحصائياً من قبل الحاسوب الآلي بجامعة أم القرى.

أحد عشر: المعالجة الإحصائية:

استخدم الباحث في تحليل البيانات الأساليب الإحصائية التالية:

- التكرارات والنسب المئوية.
- المتوسطات الحسابية.
- اختبار (ت) *t-Test* لإظهار دلالة الفروق بين وجهة نظر كل من المديرين نحو الدور الممارس للإدارة المدرسية في المجالين الإداري والتعليمي.
- اختبار تحليل التباين متبعاً باختبار (توكي) لإظهار دلالة الفروق حول تأثير المتغيرات الديموغرافية (العمر ، المؤهل ، سنوات الخدمة) على إدراك المديرين والمعلمين نحو دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المجالين الإداري والتعليمي.
- جرى تحديد المعيار التالي:

 - إذا كانت قيم المتوسط الحسابي لإجابات أفراد الدراسة (مديرين أو معلمين) بين (١ إلى ٢) فإن هذا الدور الذي تمارسه الإدارة المدرسية يحدث بدرجة ضعيفة.
 - أما إذا كانت قيمة المتوسط الحسابي بين (٣ - ٢،٠١) فإن هذا الدور يحدث بدرجة متوسطة.
 - وإذا كانت قيمة المتوسط الحسابي بين (٤ - ٣،٠١) فإن هذا الدور يحدث بدرجة كبيرة.



دليل نتائج الدراسة الميدانية
وتفسيرها

في ضوء الهدف الرئيس للدراسة الرامي إلى كشف الدور الذي تقوم به إدارة المدرسة الشانوية بمدينة مكة المكرمة تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي من وجهة نظر المديرين والمعلمين في تلك المدارس.

وبناءً على ما تم جمعه من معلومات ميدانية عن طريق أداة الدراسة فإن الباحث سيتناول بالعرض والتحليل والنقاش مختلف أوجه تلك البيانات على النحو التنظيمي التالي:

أولاً: عرض وتحليل البيانات المتعلقة بالمعلومات الأولية لعينة الدراسة الكلية . كل مجموعة على حدة (مديرين ومعلمين) . بهدف التعرف على الخصائص الديموغرافية (الوسيطة) للمجموعتين والتي ستساعد الباحث إن شاء الله في الإجابة على تساؤلات الدراسة، وبخاصة في السؤالين الخامس والسادس من أسئلة الدراسة التي وردت في الفصل الأول (ص ١٣).

ثانياً: عرض وتحليل بيانات العبارات الرئيسة للاستبانة التي بلغت (٧٢) عبارة، وفقاً لترتيب تساؤلات الدراسة بهدف الكشف عن مدى قيام إدارة المدرسة الشانوية بدورها المأمول نحو توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي كل على حدة وبالتحديد سيتم استخدام التوزيعات التكرارية (التكرار والنسبة المئوية والمتوسط الحسابي) متبوعاً باختبار (t) للتعرف على دلالة الفروق الإحصائية في وجهة نظر كل من المديرين والمعلمين لكل عبارة على حدة، وخلال هذه الخطوة تم إعادة ترتيب العبارات تنازلياً حسب الأهمية بناءً على المتوسط الحسابي لاستجابات المديرين وذلك بحكم أن هذه الفئة أقرب اتصالاً بال المجالين الإداري والتعليمي.

ثالثاً: سيتم مناقشة وتفسير البيانات في ضوء ما ورد ذكره أعلاه في الفقرتين السابقتين (أولاً وثانياً) ، كما سيتم خلال ذلك الاستعانة ببعض التحليلات الإحصائية المناسبة للتعرف على مدى تحقق أهداف الدراسة في

ضوء الإجابة على تساؤلاتها . كما وردت حسب ترتيبها في الفصل الأول . مع الاستبانة باختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه لإيضاح الفروق الإحصائية لتأثير بعض التغيرات الديموغرافية - التي سبق عرضها في الفقرة أولاً - (العمر ، المؤهل ، سنوات الخدمة) على إدراك المديرين والمعلمين في مدى استخدام التقنيات التربوية في كل من المجالين الإداري والتعليمي وذلك في الإجابة على السؤالين الخامس والسادس فقط .

وفيما يلي عرضاً شاملاً لتحليل البيانات والمعلومات حسب التصنيف والتنظيم الذي وضعه الباحث :

أولاً : عريف وتحليل البيانات المتعلقة بالمعلومات الأولية :

اشتملت أداة الدراسة على معلومات أولية لأفراد الدراسة (مديرين ، معلمين) وزعها الباحث في جداول بالتكرارات والنسب المئوية على النحو التالي :

أ - الجداول ذات الأرقام (٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨) تبيّن بوضوح الخصائص الديموغرافية الأساسية لأفراد الدراسة في (الوظيفة الحالية ، العمر ، المؤهل ، سنوات الخدمة) التي يشترك فيها جميع أفراد الدراسة .

ب - الجداول ذات الأرقام (٩ ، ١٠ ، ١١) تبيّن التوزيع التكراري والنسب المئوية لأفراد الدراسة في بعض التغيرات الديموغرافية الفرعية (غير الأساسية) وتشمل :

- الحصول على دورات تدريبية في مجال التقنيات التربوية .

- وجود متخصص في مجال الحاسوب الآلي في المدارس الثانوية .

- وجود متخصص في مجال التقنيات التربوية في المدارس الثانوية .

وبناءً على ذلك يتناول الباحث تلك البيانات المتعلقة بالمعلومات الأولية في الآتي :

جدول رقم (٥)

التوزيع التكراري والنسب المئوية لأفراد الدراسة حسب الوظيفة الحالية

الوظيفة	النسبة المئوية	النوع	م
مدير	٨,٤	١٤	١
معلم	٩١,٦	١٥٢	٢
المجموع		١٦٦	١٠٠%

يتضح من الجدول رقم (٥) الخاص بتوزيع أفراد الدراسة حسب الوظيفة الحالية أن عدد المديرين (١٤) مدیراً يشكلون نسبة (٨,٤٪) من العينة الكلية، في حين بلغ عدد المعلمين (١٥٢) معلماً يمثلون ما نسبته (٩١,٦٪) من العينة الكلية. وعليه يكون الإجمالي الكلي لحجم الأفراد الذين طبقت عليهم الدراسة (١٦٦) بنسبة (١٠٠٪).

جدول رقم (٦)

التوزيع التكراري والنسب المئوية لأفراد الدراسة حسب العمر

العمر	المديرين	المعلمين	م	
	%	ت	%	ت
من ٢٠ - ٢٥ سنة	.	١٨	١١,٨	١
من ٢٦ - ٣٠ سنة	.	٢٨	١٨,٤	٢
من ٣١ - ٣٥ سنة	.	٣٧	٢٤,٣	٣
من ٣٦ - ٤٠ سنة	٢	١٤,٣	٣٥	٤
من ٤١ - ٤٥ سنة	٥	٣٥,٧	٢٣	٥
من ٤٦ سنة فأكثر	٧	٥٠,٠	١١	٧
المجموع الكلي		١٥٢	١٦٦	١٠٠%

من المجدول رقم (٦) الذي يوضح التوزيع التكراري والنسب المئوية لأفراد الدراسة حسب العمر نلحظ الآتي:

أن أعمار فئة الدراسة من المديرين قد تراوحت فيما بين ٣٦ سنة إلى ٤٦ سنة فأكثر. ولتحديدها نجد أن الفئة العمرية ٤٦ سنة فأكثر هي الفئة المتوازية حيث بلغت نسبة الأفراد في هذه الفئة (٥٠٪) وهي نصف العدد لهذه الفئة التي تتكون من (١٤) مديراً، في حين كان عدد أفراد الفئة من ٤١ - ٤٥ سنة (٥) أفراد يشكلون مانسبته (٣٥٪) من عينة المديرين، واحتلت الفئة العمرية ٣٦ - ٤٠ سنة المرتبة الأخيرة.

كما يلاحظ من المجدول السابق أن فئة المعلمين تتوزع على جميع الفئات العمرية المشمولة في الدراسة الحالية وقد تراوحت أعمار هذه الفئة من ٤٦ - ٢٠ سنة فأكثر، واحتلت الفئة ٣١ - ٣٥ سنة القيمة المتوازية إذ بلغت نسبة أفراد هذه المجموعة (٢٤٪)، تليها مباشرة الفئة ٣٦ - ٤٠ سنة التي احتلت المرتبة الثانية حيث وصلت النسبة إلى (٢٣٪)، في حين كانت الفئة ٤٦ فأكثر أقل الفئات العمرية بحصولها على نسبة (٧٪).

ويستدل من التحليل السابق أن فئة المديرين تمتاز بكبار السن عن المعلمين وهي نتيجة منطقية في ضوء المسلمة التي مفادها أن كبار السن أكثر نضجاً وخبرة من صغار السن، وهو ما يعتبره الباحث مؤشراً إيجابياً لهذه الدراسة لتلك الفئة من المديرين.

جدول رقم (٧)

التوزيع التكراري والنسب المئوية لأفراد الدراسة حسب نوعية المؤهل العلمي

م	المؤهل العلمي	المديرين		المعلمين	
		٪	ت	٪	ت
١	معاهد المعلمين
٢	دبلوم كلية متوسطة	١,٣	٢	.	.
٣	بكالوريوس	٨٢,٢	١٢٥	٧١,٤	١٠
٤	ماجستير	١٦,٤	٢٥	٢٨,٦	٤
٥	دكتوراة
		١٥٢	١٠٠	١٤	١٠٠
		المجموع الكلي			

يتضح من الجدول رقم (٧) الخاص بتوزيع أفراد الدراسة حسب نوعية المؤهل، أن غالبية أفراد الدراسة من المديرين والمعلمين يحملون مؤهلات علمية عليا ترتكز في البكالوريوس والماجستير، إذ بلغت نسبة الحاصلين على البكالوريوس من المديرين (٤٠٪) والمعلمين (٢٨٪)، بينما بلغت نسبة الحاصلين على الماجستير من المديرين (٦٪) والمعلمين (٤٪)، في حين أن نسبة ضعيفة جداً من المعلمين بلغت نسبتهم (٣٪) يحملون شهادة دبلوم الكلية المتوسطة.

جدول رقم (٨)

التوزيع التكراري والنسبة المئوية لأفراد الدراسة حسب سنوات الخدمة

سنوات الخدمة	المعلمين		المديرين		م
	%	ت	%	ت	
من ١ - ٣ سنوات	١١,٨	١٨	.	.	١
من ٤ - ٦ سنوات	١٦,٤	٢٥	٢١,٤	٣	٢
من ٧ - ٩ سنوات	٢٢,٤	٣٤	.	.	٣
من ١٠ - ١٢ سنة	٨,٦	١٣	.	.	٤
من ١٣ سنة فأكثر	٤٠,١	٦١	٧٨,٦	١١	٥
لم يوضع*	,٧	١	.	.	٦
المجموع الكلي		١٥٢	١٠٠	١٤٤	
المجموع الكلي					

* لم يحدد أحد المعلمين سنوات خدمته في التعليم.

من الجدول السابق رقم (٨) الخاص بتوزيع أفراد الدراسة حسب سنوات الخدمة يتضح الآتي:

أن الفئة المنوالية لمجموعتي الدراسة كانت ١٣ سنة فأكثر، حيث بلغت نسبة المديرين في هذه الفئة (٦٪) والمعلمين (٤٪)، واحتلت الفئة من ٦ - ٤ سنوات خدمة المركز الثاني بالنسبة للمديرين حيث بلغت نسبة أفرادها (٤٪)، وخلت باقي الفئات لمجموعة المديرين من وجود أشخاص فيها، في حين تبانت نسبة باقي الفئات بالنسبة للمعلمين، حيث كانت نسبة (٤٪) للفئة من ٩ - ٧ سنوات

و(٤٪١٦) للفئة من ٤ - ٦ سنوات، وأخيراً (٨٪١١) للفئة من ١ - ٣ سنوات خدمة، في حين لم يوضح أحد المعلمين سنوات خدمته في مجال التعليم. وعليه يمكن إجمالي القول أن المنتدين لحقل التعليم الثانوي في مدينة مكة المكرمة هم من ذوي سنوات الخدمة المرتفعة.

والجدول التالية ذات الأرقام (٩ ، ١٠ ، ١١) والتي تستفسر عن مدى وجود متخصص في الحاسوب الآلي بصفة خاصة والتقنيات التربوية بصفة عامة وعن مدى حصول أفراد الدراسة على دورات تدريبية في مجال التقنيات التربوية، فقد تم تفسيرها للاستفادة منها لاحقاً في توظيفها أثناء عملية تحليل وتفسير المعلومات المتعلقة بمحوري الدراسة مما يساعد الباحث على التفسير الموضوعي المبني على بيانات قدمها أفراد الدراسة أنفسهم وهي كالتالي:

جدول رقم (٩)

التوزيع التكراري والنسبة المئوية لمدى حصول أفراد الدراسة
على دورات تدريبية في مجال التقنيات التربوية

الملعبين	المديرين		الحصول على دورات تدريبية في مجال التقنيات التربوية		م
	%	ت	%	ت	
١٩,١	٢٩	٤٢,٩	٦	نعم	١
٨٠,٩	١٢٣	٥٧,١	٨	لا	٢
المجموع الكلي					
١٠٠	١٥٣	١٠٠	١٤		

يظهر الجدول السابق رقم (٩) الخاص بالاستفسار عن حصول أفراد الدراسة على دورات تدريبية في مجال التقنيات التربوية النقاط التالية:

- بالنظر إلى فئة المديرين نجد أن أعلى نسبة منهم لم يسبق لهم الحصول على دورات تدريبية في مجال التقنيات التربوية حيث بلغت نسبتهم (١١٪٥٧)، وهي نسبة عالية قد تكون سبباً يعيق التوظيف الجيد للتقنيات التربوية في العملية التعليمية في المدرسة.

- وبالنظر إلى فئة المعلمين فإن نسبة كبيرة جداً منهم لم يسبق لهم الحصول على دورات تدريبية في مجال التقنيات التربوية إذ بلغت (٩٠,٨٪) وهي نسبة قد تكون أيضاً سبباً رئيسياً في عدم استخدام التقنيات التربوية في العملية التعليمية. في حين أن هناك نسبة (١٩,١٪) من المعلمين حاصلين على دورات تدريبية في ذلك المجال وهي نسبة ضعيفة مقارنة بالنسب السابقة.

وخلاصة القول أن النتائج السابقة تبيّن بوضوح نقص الدورات التدريبية لعينة أفراد الدراسة الكلية للمجموعتين (المديرين والمعلمين).

جدول رقم (١٠١)

**التوزيع التكراري والنسب المئوية لإفادة أفراد الدراسة
بوجود متخصص في الحاسب الآلي في المدارس التابعون لها**

المعلمين		المديرين		وجود متخصص في مجال الحاسب الآلي	م
%	ت	%	ت		
٩٢,١	١٤٠	١٠٠	١٤	نعم	١
٧,٩	١٢	٠	٠	لا	٢
%١٥٢		%١٠٠		المجموع الكلى	

يتضح من المدول السابق رقم (١٠١) الخاص بالاستفسار عن وجود متخصص في الحاسب الآلي في المدارس ما يلي:

بالنظر إلى فئة المديرين فإن جميعهم أفادوا بوجود متخصص في مجال الحاسب الآلي إذ بلغت النسبة (١٠٠٪) وهو ما يؤكّد الاتجاه الذي تسعى إليه وزارة المعارف.

وبالنظر إلى فئة المعلمين فإن نسبة كبيرة منهم أفادوا بوجود متخصص في مجال الحاسب الآلي إذ بلغت النسبة (٩٢,١٪)، في حين أن هناك نسبة ضئيلة منهم أفادوا بعدم وجود متخصص في مجال الحاسب الآلي، ويرجع السبب في ذلك كما يرى الباحث بعد احتمالات منها:

الأول : إما أنها وجهة نظر تفيد بعدم وجود متخصص مقيم في المدرسة وهذا يخالف ما تسعى إليه وزارة المعارف التي قامت بإدخال الحاسوب الآلي وبالتالي توفير الكوادر البشرية التي تعمل على توظيفه في العملية التربوية والعلمية في المدرسة.

الثاني: لاحظ الباحث أن إحدى المدارس الثانوية الحكومية لم يطبق فيها الحاسوب الآلي بشكل منظم، وأدخل فقط كمادة دراسية دون أن يستخدم في العمل الإداري، فكانت وجهة النظر لهؤلاء المعلمين بتلك المدرسة تدور حول ذلك.

الثالث: قد تستعين بعض المدارس ببعض المتخصصين من خارج المدرسة في مجال الحاسوب الآلي (في البرامج والصيانة ونحوها) فكانت وجهة النظر التي أبدتها تلك المجموعة أيضاً من خلال هذا الجانب، ويرتبط هذا الاحتمال بالاحتمال الأول.

وخلاصة القول هي احتمالات قد تكون سبباً في رأي تلك المجموعة الضئيلة من المعلمين الذين أفادوا بعدم وجود متخصص في الحاسوب الآلي في المدرسة الثانوية بمدينة مكة المكرمة.

جدول رقم (١١)
التوزيع التكراري والنسبة المئوية لإفادة أفراد الدراسة
بوجود متخصص في مجال التقنيات التربوية في المدرسة

المعلمون		المديرين		وجود متخصص في مجال التقنيات التربوية	%
%	ت	%	ت		
١٥,١	٢٣	٢١,٤	٣	نعم	١
٨٤,٩	١٢٩	٧٨,٦	١١	لا	٢
%١٠٠		%١٠٠	١٤	المجموع الكلي	

يتضح من الجدول رقم (١١) الخاص بالاستفسار عن وجود متخصص في مجال التقنيات التربوية في المدرسة الآتي:

بالنظر إلى فئة المديرين فإن الغالبية العظمى منهم يفيد بعدم وجود متخصص في مجال التقنيات التربوية في المدرسة إذ بلغت النسبة (٦٪٧٨) وهي نسبة عالية، في حين بلغت نسبة الذين أفادوا بوجود متخصص في مجال التقنيات التربوية (٤٪٢١) وهي نسبة ضعيفة مقارنة بالنسبة السابقة.

وبالنظر إلى فئة المعلمين فإن نسبة كبيرة جداً أفادوا بعدم وجود متخصص في مجال التقنيات التربوية في المدرسة إذ بلغت النسبة (٩٪٨٤)، في حين بلغت نسبة الذين أفادوا بوجود متخصص في ذلك المجال (١١٪١٥) وهي نسبة ضئيلة مقارنة بالنسبة السابقة.

ويرجع السبب في ذلك كما يرى الباحث إلى ندرة وجود ذلك التخصص المستقل في الجامعات والكليات والمعاهد، وعليه يمكن التوصية مبدئياً كذلك بضرورة إيجاد متخصصين في مجال التقنيات التربوية في المرحلة الثانوية حتى يمكن الاستفادة القصوى من الأجهزة الخاصة بالتقنيات التربوية التي وفرتها وزارة المعارف لجميع المدارس في المرحلة الثانوية في مدينة مكة المكرمة.

ثانياً: عرض وتحليل العبارات الرئيسة للاستبانة حسب تساوؤاتها.

السؤال الأول: المتعلق بالمجال الإداري:

« ما الدور الذي تقوم به الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجال الإداري في المدارس الثانوية للبنين بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر المديرين والمعلمين في تلك المدارس؟ ».

لإجابة على هذا السؤال تم تحديد العبارات التي تختص بالمجال الإداري وترتيبها حسب أهميتها من وجهة نظر المديرين مع حساب التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والفرق بينها. والجدول رقم (١٢) يوضح إجابات أفراد الدراسة (مدريين ، معلمين) على هذه العبارات:

جدول رقم (١٣) توزيع الأدلة الجنائية على المعلمين بناءً على معايير التمييز الجنسي

- * ذات دلالة إحصائية عند مستوى ≤ 0.05
- ** ذات دلالة إحصائية عند مستوى ≤ 0.01

تابع جدول رقم (١٢)

م	العبارة	نادراً	أحياناً	دائماً	أبداً	المرتبة	المرتبة	قيمة
نوع العبارة	ترتيب العبارة	أفراد	أفراد	ال الدراسي	ال الدراسي	المرتبة	المرتبة	قيمة
٧	تخصص الإدارة المدرسية أماكن ملائمة لحفظ التقنيات التربوية (أجهزة ومواد).	٦٧	٧	٧	٧	٣٥٦	١١	٧٨,٦
٨	تعهد الإدارة المدرسية التقنيات التربوية (أجهزة ومواد) منذ بداية العام الدراسي.	٥١	٨	٨	٨	٢٩	٣٣,٩	٣٣,٩
٩	تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الماسب الأكلي في متابعة المستوى التعليمي للطلاب في المدرسة.	٨	٩	٩	٩	٢٩	٢٩	٢٩
١٠	تشديد الإدارة المدرسية بكافية المعلم المستخدم للتقنيات التربوية لادارة التعليم.	٦٤	١٠	١٠	١٠	٣٦,٣	٣٦,٣	٣٦,٣
١١	تفتح الإدارة المدرسية شهادات أو خطابات شكر وتقدير للمتميزين في استخدام التقنيات التربوية في المدرسة.	٦١	١١	١١	١١	٣٣,٣	٣٣,٣	٣٣,٣
١٢	تعمل الإدارة المدرسية على رفع معدل تقرير الكتابة المعلم الشفوي في استخدام التقنيات التربوية في العملية التعليمية.	٦٦	١٢	١٢	١٢	٣٦,٣	٣٦,٣	٣٦,٣
*	ذات دلالة إحصائية عند مستوى < ٥٠٠					٣٦,٣	٣٦,٣	٣٦,٣
**	ذات دلالة إحصائية عند مستوى < ١٠٠					٢٢,٤	٢٢,٤	٢٢,٤

تابع جدول رقم (١٣)

المرتبة الدراسية	أحياناً نادراً	أبداً كثيراً	العبارة	م
ترتيب المعايير حسب الأهمية	أفراد الدراسة	أفراد الدراسة	ترتيب المعايير في الاستبانة	
١٦	١٣	١٦	تقوم الإدارة المدرسية باستخدام الإذاعة المدرسية في إذاعة أسماء التغافقين والبارزين في المدرسة.	١٣
١٧	١٤	١٤	تهتم الإدارة المدرسية بتأمين المواد الخامصة بأجهزة التقنيات التعليمية.	١٤
١٨	١٥	١٥	تهتم الإدارة المدرسية باستخدام الفيديو في تسجيل بعض الأنشطة المدرسية كالمفاسدات والمناسبات الدراسية.	١٥
١٩	١٦	١٦	تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الماسب الأولى في حفظ ملفات منسوبى المدرسة.	١٦
٢٠	١٧	١٧	تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الماسب الأولى في تنظيم عملية القبول والتسجيل بالمدرسة.	١٧
٢١	١٨	١٨	تعتخص الإدارة المدرسية جزءاً من ميزانية المدرسة لتأمين التقنيات التعليمية.	١٨

تابع جدول رقم (١٣)

م	العبارة	نادراً	أحياناً	دائماً	أبداً	المراد	ترتيب العبارة	نوع الإسقاطية	المراد	المراد
١٩	تقزم الإدارة المدرسية بتنبيل المصادرات بإنشاء العوائط التي قد ت تعرض عليه استخدام التقنيات التربوية.	١٦,٣	٢١,٤	٣	٥٧,١	٨	٣٦,٩	١	٧,١	٣٦,٩
٢٠	تشريح الإداره المدرسية العلم للتبسيز في استخدام التقنيات التربوية لمواصلة دراسته العليا.	٣٢,٧	٣٦,٤	٩	٥,٩	٦٣	٣٦,٧	١	٧,١	٣٦,٧
٢١	تقزم الإداره المدرسية بتنبيل المصادرات بإنشاء العوائط التي قد ت تعرض عليه استخدام التقنيات التربوية.	٣٢,٣	٣٦,٤	٣	٥٧,١	٨	٣٦,٩	١	٦,٣	٣٦,٩
٢٢	تقزم الإداره المدرسية تقويم أداء التقنيات التربوية في المدرسة نهاية كل عام دراسي.	٣٦,٣	٣٦,٤	٣	٥٧,١	٨	٣٦,٩	١	٧,١	٣٦,٩
٢٣	تقزم الإداره المدرسية بالتعرف بأهمية استخدام التقنيات التربوية المدربة في تطوير وتحسين العمل الإداري في المدرسة.	٣٦,٣	٣٦,٤	٢	٣٥,٧	٥	٣٦,٩	١	٧,١	٣٦,٩
٢٤	تقزم الإداره المدرسية تقديم التقنيات التربوية في المدرسة.	٣٦,٣	٣٦,٤	٢	٣٦,٣	٨	٣٦,٩	٢	٦,٣	٣٦,٩
٢٥	تقزم الإداره المدرسية بتعدين مشرف على اقتنيات	٣٦,٣	٣٦,٤	١	٣٥,٧	٥	٣٦,٩	١	٧,١	٣٦,٩
٢٦	تقزم الإداره المدرسية عند مستوى >٠٠٥ ذات دلالة إحصائية عند مستوى >٠١ ذات دلالة إحصائية.	٣٦,٣	٣٦,٤	٢	٣٦,٣	٨	٣٦,٩	٢	٦,٣	٣٦,٩

تابع جدول رقم (١٢)

تابع جدول رقم (١٢)

م	العبارة	ترتيب المعاشرة حسب الأهمية في الاستبانة	أفراد الدراسة	ترتيب المعاشرة حسب الأهمية في الاستبانة	أبداً المرسل المدرسي	نادرًاً المرسل المدرسي	أحياناً المرسل المدرسي	دائياً المرسل المدرسي	ذات دلالة إحصائية عند مستوى < ٠٠٥
٣١	تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية المساب الإنجليزي	٧	٣١	٣١	٣٥,٧	٥	٣١,٤	٢	٢٨,٦
٣٢	في تنظيم وطبعه الجداول المدرسية في المدرسة.	١١	٣٢	٣٢	٥٢,٠	٧٩	١٣,٢	٣٦,١	١٧,٨
٣٣	تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية المساب الإنجليزي	١١	٣٣	٣٣	٣٥,٧	٥	٢١,٤	٤	٢٨,٦
٣٤	في متابعته ورصد الحضور والغياب بالمدرسة.	٥٨	٥٨	٥٨	٣٦,٢	٥٥	١٦,٣	٣	٢١,٤
٣٥	تستخدم الإداره المدرسية عدة أساليب تنظيمية عند تسليم الأجهزة والمراوح التعليمية للمعلمين.	٩	٩	٩	٣٦,٢	٤٣	٣٦,٣	٤	٢٢,٤
٣٦	تهتم الإداره المدرسية باستخدام تقنية المساب الإنجليزي في حفظ المعاشر المدرسية في المدرسة.	٣٦	٣٦	٣٦	٣٦,٢	٥٠	١٥,١	٣٣	٢٢,٤
*	* كاداة اتصال بين المدرسة والمنزل (عن طريق التليفون).	١٣	١٣	١٣	٣٦	٣٦	٣٦	٣٦	٣٦
#	# ذات دلالة إحصائية عند مستوى < ٠١								

تابع جدول رقم (١٢)

م	العبارة	نهاية أيام	دانتا	أحياناً	ت	٪	أبداً	الجنس	السن	الجنس	الجنس	الجنس	البيانات		
													نفي الإسبانية	حسب الأسماء	الدراسة
٣٧	تهم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الماسب الآلي	١٤	٣٧	٣	٣٠	١٤	٩٠,٢	٢٥	١٦,٤	١١٠	٧٢,٤	١١٠	٥٠,٣	٢٤,١	١٤,١
٣٨	كاداة اتصال بينها وبين الجهات التعليمية الأخرى.	١٤	٣٧	٣	٣٠	١٤	٩٠,٢	٢٥	١٦,٤	١١٠	٧٢,٤	١١٠	٥٠,٣	٢٤,١	١٤,١

* ذات دلالة إحصائية عند مستوى < ٠٠٥ ..

ذات دلالة إحصائية عند مستوى < ٠٠١ ..

يتضح من الجدول رقم (١٢) مايلي:

* أن العبارة رقم (٤) والتي تنص على ما يلي: « تهتم إدارة المدرسة باستخدام تقنية الحاسوب الآلي في رصد وطباعة النتائج (الشهيرية ، الفصلية ، النهاية للطلاب » جاءت في المرتبة الأولى من حيث أهميتها حيث أكدت النتائج وجود هذا الاهتمام بصورة دائمة في رأي المديرين بنسبة (١٠٠٪)، وبالنسبة لرأي المعلمين فقد جاءت (٨٧،٥٪)، وهي نسب عالية جداً تتفق مع نتائج دراسة (الداود ، ١٤١٣هـ) التي أكدت بنسبة (٩٩،٧٪) على أن تقنية الحاسوب الآلي تستخدم في رصد وطباعة النتائج باختلاف أنواعها في مراحل التعليم العام بمنطقة الرياض.

ويملحوظ الفارق بين متوسطي استجابات كل من المديرين والمعلمين على هذا الدور (٤،٠٠)، (٣،٨٣) على الترتيب نجده (١٧،٠) وهو فارق بسيط وغير دال إحصائياً حيث بلغت قيمة ($t = ١,٢٢$)، مما يعني وجود اتفاق بين آراء الفريقين على وجود اهتمام كبير من قبل إدارة المدرسة بالعمل على استخدام تلك التقنية في رصد وطباعة النتائج (الشهيرية ، الفصلية ، النهاية) للطلاب في المدرسة الشانوية بمدينة مكة المكرمة.

* جاءت العبارة رقم (٥) والتي تنص على « تهتم إدارة المدرسة باستخدام تقنية الحاسوب الآلي في رصد وطباعة كشوف أعمال للطلاب » في المرتبة الثانية من حيث الأهمية، إذ وصلت نسبة استجابات المديرين على اهتمامهم الدائم بهذا الدور (٩٢،٩٪) والمعلمين (٨٠،٩٪) وهي نسب عالية جداً يتضح منها اهتمام إدارة المدرسة باستخدام تلك التقنية في رصد كشوف أعمال السنة للطلاب.

وبلغ الفارق بين متوسطي استجابات المديرين والمعلمين على هذا الدور ما قيمته (٠،٢١)، حيث بلغ متوسط استجابات المديرين (٣،٩٣) والمعلمين (٣،٧٢)، وهو فارق بسيط غير دال إحصائياً مما يعني اتفاق وجهات نظر المجموعتين حول اهتمام إدارة المدرسة باستخدام وتوظيف تلك التقنية في رصد كشوف أعمال السنة للطلاب.

* العبارة رقم (١٧) والتي تنص على « تقوم إدارة المدرسة باستخدام الإذاعة المدرسية كوسيلة توجيه وإرشاد في المدرسة » فقد أظهرت النتائج حصولها على الترتيب

الثالث بحسب أهميتها لفئة المديرين التي أكد غالبية أفرادها وبنسبة (٨٥,٧٪) قيام الإدارة دائماً بهذا الأمر، وهو ما يتفق مع نتائج دراسة (باجودة، ٩٤٠ هـ) التي أكدت أن إدارة المدرسة تقوم بذلك بنسبة كبيرة بلغت (٧٨,٢٪). أما المعلمون فيرى (٦٢,٩٪) منهم قيام الإدارة دائماً بهذا الدور، في حين أن نسبة كبيرة (٤٩,٣٪) من هؤلاء المعلمون يرون أن الإدارة أحياناً تقوم بذلك.

وبلاحظة المتوسطات الحسابية - (٣,٨٦) و (٢,٩٩) لمجموعتي الدراسة على التوالي - نجد أن الفارق فيما (٨٧,٠) وهو فارق دال إحصائياً، مما يعني وجود اختلاف بين وجهتي نظر كلا المجموعتين، ففي حين أن المديرين يرون وجود اهتمام كبير من قبل إدارة المدرسة بهذا الدور يرى المعلمون أن اهتمام الإدارة به يحدث بدرجة متوسطة.

وعليه يمكن القول أن الإدارة تهتم اهتماماً جيداً باستخدام إذاعتها كوسيلة توجيه وإرشاد، الأمر الذي سوف يؤدي إلى معرفة الطلاب بالقرارات والتوجيهات التي تخصهم.

* العبارة رقم (٦٩) والتي تنص على « تقوم إدارة المدرسة بتعيين متخصص في الحاسب الآلي للشئون الإدارية » فقد حصلت على الترتيب الرابع، حيث أكد (٨٥,٧٪) من المديرين و (٥٣,٣٪) من المعلمين أن إدارة المدرسة تقوم دائماً بهذا الأمر.

وبلغ الفارق بين متوسطي آراء المديرين والمعلمين حول هذه العبارة - (٣,٧١)، (١٧,٣) على الترتيب - ما قدره (٥٤,٠) وهو فارق غير دال إحصائياً مما يعني اتفاق مجموعتي الدراسة على أن إدارة المدرسة تقوم بهذا الدور بدرجة كبيرة.

وعليه يمكن القول أن إدارة المدرسة تهتم اهتماماً كبيراً بتعيين أحد المختصين في تقنية الحاسب الآلي للقيام باستخدامه في الشئون الإدارية، الأمر الذي سوف يؤدي للقضاء على الأساليب التقليدية اليدوية التي تأخذ الكثير من الوقت والجهد، وبالتالي الاستفادة منه في متابعة بقية جوانب العملية التعليمية الأخرى.

* العبارة رقم (٦) والتي تنص على « تهتم إدارة المدرسة باستخدام تقنية الحاسب الآلي في توزيع الطلاب على الفصول الدراسية » فقد أظهرت النتائج أنها تحظى باهتمام كبير من قبل المديرين حيث أفاد غالبية أفراد هذه الفئة (٨٥,٧٪) أن الإدارة

تهتم دائماً بذلك، ويوافقهم في الرأي نسبة (٤٤٪) من المعلمين، في حين أن نسبة (٢٨٪) من المعلمين يرى أن الإدارة لاتهتم بذلك أبداً.

وباللحظة المتوسطات الحسابية . (٧١، ٣) و (٧٥، ٢) لمجموعتي الدراسة على التوالي - نجد الفارق بينهما (٩٦٪) وهو فرق ذو دلالة إحصائية، مما يعني أن هناك اختلاف بين وجهتي نظر كلا المجموعتين، حيث يرى المديرون وجود اهتمام كبير بهذا الأمر، بينما يرى المعلمون أن الاهتمام به بقدر متوسط.

وعليه يمكن القول أن الإدارة تهتم بشكل جيد في توظيف واستخدام تقنية الحاسب الآلي في توزيع الطلاب على الفصول الدراسية في المدارس الثانوية.

* العبارة رقم (٥٣) والتي تنص على « طالب إدارة المدرسة المعلم بالمحافظة على الأجهزة والمواد التعليمية » فقد أظهرت النتائج حصولها على الترتيب السادس من حيث الأهمية حيث أفاد (٨٥٪) من المديرين و (٥٧٪) من المعلمين أن إدارة المدرسة الثانوية تطالب دائماً المعلم بالمحافظة على الأجهزة والمواد التعليمية.

وبلغت قيم المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة على هذا الجانب (٧١، ٣) و (٢٤، ٣) على الترتيب بفارق (٤٧٪) وهو فرق بسيط غير دال إحصائياً مما يعني اتفاق وجهتي نظر المجموعتين حول هذا الأمر.

وعليه يمكن القول أن مطالبة الإدارة بالمحافظة على الأجهزة والمواد التعليمية أمر طبيعي يهدف أولاً وأخيراً إلى الاستفادة منها فترة أطول في العملية التعليمية بوجه عام.

* العبارة رقم (٦٧) والتي تنص على « تخصص الإدارة المدرسية أماكن ملائمة لحفظ التقنيات التربوية (أجهزة ومواد) » فقد جاءت في المرتبة السابعة من حيث أهميتها من وجهة نظر المديرين حيث أفاد (٧٨٪) منهم أن الإدارة تهتم دائماً بهذا الجانب، ويوافقهم في الرأي نسبة (٣٢٪) من المعلمين، في حين أن نسبة (١٤٪) من المديرين و (٢٨٪) من المعلمين يرون أن هذا الاهتمام يحدث أحياناً.

وقد بلغ الفارق بين المتوسطات الحسابية لكلا المجموعتين . (٦٤، ٣) للمعلمين و (٧٦، ٢) للمعلمين - ما قدره (٨٨٪) وهو فارق دال إحصائياً عند مستوى ٥٪.

وهذا يعني اختلاف وجهتي نظر المجموعتين، ففي حين يرى المديرون أن إدارة المدرسة تهتم بتخصيص أماكن ملائمة لحفظ التقنيات التربوية بدرجة كبيرة، يرى المعلمون أن هذا الاهتمام يكون بدرجة متوسطة، وعلى هذا يمكن القول أن إدارة المدرسة تهتم اهتماماً جيداً بتخصيص أماكن ملائمة لحفظ التقنيات التربوية (أجهزة ومواد) في المدارس الثانوية بمدينة مكة المكرمة.

* أما بالنسبة للعبارة رقم (٥١) والتي تنص على «إعداد الإدارة المدرسية للتقنيات التربوية (أجهزة ومواد) منذ بداية العام الدراسي» فقد جاءت في المرتبة الثامنة من حيث أهميتها لفئة المديرين حيث أكد (٦٪٧٨) منهم بأن الإدارة المدرسية تهتم دائماً بهذا الأمر إلا أن المعلمين لهم رأي آخر، حيث أفاد (٩٪٩) منهم باهتمام الإدارة الدائم بهذا الأمر مقابل (٨٪٣٦) فهم أفادوا بعدم اهتمام الإدارة به على الإطلاق، مما يعكس عدم رضا المعلمين عن هذا الدور.

ويؤكّد ذلك الفارق بين المتوسطات الحسابية لآراء المجموعتين - (٦٤٪٣) و (٩٨٪١١) على التوالي - حيث بلغ (٦٦٪١) وهو فارق ذو دلالة إحصائية عند مستوى .٥ .٥ .٥ ، مما يفيد باختلاف وجهتي نظر كل منهما حول هذا الأمر.

وأياً كان فإن إعداد الأجهزة والمواد من بداية العام الدراسي أمر هام لما يؤديه من معرفة الاحتياجات الالزمة لها، وبالتالي الاستفادة منها الاستفادة القصوى في العمل المدرسي بوجه عام، وهو ما يمكن أن تقوم به الإدارة المدرسية في المدرسة الثانوية.

* العبارة رقم (٨) والتي تنص على «تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الحاسوب الآلي في متابعة مستوى التحصيل الدراسي للطلاب في المدرسة» فقد احتلت المرتبة التاسعة حسب أهميتها لفئة المديرين فقد أفاد (٣٪٦٤) منهم بالاهتمام الدائم للإدارة بهذا الأمر مقابل (٦٪٣١) من المعلمين، كما أفاد (٤٪٢١) من المديرين بأن اهتمام الإدارة بهذا الأمر يكون أحياناً مقابل (٩٪٣٢) من المعلمين.

وبمقارنة المتوسطات الحسابية لآراء مجموعتي الدراسة - (٤٣٪٣) و (٧٤٪٢) على التوالي - نجد أن الفارق بينهما (٦٩٪٠) وهو فارق ذات دلالة إحصائية عند مستوى .٥ .٥ .٥ ، وهذا يعني وجود اختلاف بين الرأيين، ففي حين يرى المديرون أن الإدارة المدرسية

تهتم باستخدام تقنية الحاسوب الآلي في متابعة مستوى التحصيل الدراسي للطلاب في المدرسة بدرجة كبيرة، يرى المعلمون هذا الاهتمام بدرجة أقل أي متوسطة.

* ورغم أن العبارة رقم (٦٤) والتي تنص على « تشيد الإدارة المدرسية بكفاءة المعلم المستخدم للتقنيات التعليمية لدى إدارة التعليم » قد جاءت في المرتبة العاشرة من حيث أهميتها لدى فئة المديرين حيث أفاد غالبيتهم وبنسبة (٤٧٪، ٤) بقيام الإدارة دائمًا بذلك، إلا أنها عكست اختلافاً ملحوظاً بين وجهة نظر المديرين هذه، ووجهة نظر المعلمين الذين أفادوا بعكس ذلك حيث يرى (٤١٪، ٤) منهم أن الإدارة لا تشيد بكفاءة المعلم لدى إدارة التعليم.

ويؤكد ذلك مقارنة المتوسطات الحسابية للمجموعتين - (٣٦، ٣٦) و (٩٠، ٢) على التوالي - حيث نجد أن الفارق بينهما (٢٧، ١) وهو فرق ذو دلالة إحصائية عند مستوى .. .٥

وعليه فإن وجهة نظر المعلمين التي تميل إلى وجود قصور في اهتمام الإدارة المدرسية بالإشادة بكفاءة المعلم المستخدم للتقنيات التعليمية لدى إدارة التعليم تعكس إحباطاً قوياً لدى المعلمين سينعكس بيوره على التوظيف الجيد للتقنيات التعليمية في المدرسة.

* وجاءت نتائج العبارة رقم (١١) والتي تنص على « قناع الإدارة المدرسية شهادات أو خطابات شكر وتقدير للمتميزين في استخدام التقنيات التعليمية في المدرسة » لتأكيد هذا الاختلاف بين وجهتي نظر المديرين والمعلمين، فبالرغم أن هذه العبارة حصلت على المرتبة الحادية عشرة حسب أهميتها لدى المديرين حيث أفاد معظمهم بنسبة (٣٪، ٦٤) بأن الإدارة المدرسية تهتم بذلك دائماً، أفاد (٧٪، ٤٨٪) من المعلمين بأن الإدارة المدرسية لا تهتم بذلك على الإطلاق.

وبلغ الفارق بين المتوسطات الحسابية لآراء المجموعتين - (٣٦، ٣٦) ، (٨٨، ٨٨) (١، ١) على الترتيب - حداً قدره (٤٨٪، ٤٨٪) وهو فرق ذو دلالة إحصائية عند مستوى .. .٥ مما يؤكد وجود حقيقة الاختلاف في وجهتي نظر كلا الفريقين. ويؤكد أيضاً شعور بعض المعلمين بالإحباط نظراً لندرة التحفيز أو التشجيع ولو بأساليب بسيطة لا تشغل كاهل

الإدارة المدرسية من الناحية المالية وهي نتيجة تتفق وما أشارت إليه بعض الدراسات والبحوث الميدانية . كما ورد ذكره في الفصل الأول . مما يؤثر سلبياً على استخدام التقنيات التربوية في العملية التعليمية .

* وتأتي نتائج العبارة رقم (٦٦) لتأكيد النتيجة السابقة حيث تنص هذه العبارة على « تعمل الإدارة المدرسية على رفع معدل عالي في تقرير الكفاية للمعلم المتميز في استخدام التقنيات التربوية في العملية التعليمية » حيث يرى المديرون أن الإدارة المدرسية تعمل دائماً على ذلك، فقد أفاد (٣٤٪، ٣٪) منهم بذلك، في حين أن (٤٪، ٢٪) من المعلمين يرون أن الإدارة المدرسية لا تقوم بذلك على الإطلاق، ويرى (٢٢٪، ٤٪) منهم أنها تقوم بذلك في النادر القليل.

وعليه يتضح أن إدارة المدرسة تقوم برفع معدل عالي في تقرير الكفاية للمعلم المتميز في استخدام التقنيات التربوية في العملية التعليمية بدرجة كبيرة من وجهة نظر المديرين، أما المعلمون فيرون أن هناك قصوراً كبيراً من جانب الإدارة المدرسية في هذا الدور رغم ما فيه من حواجز مشجعة للمعلم لتوظيف التقنيات التربوية في العملية التربوية .

* والعبارة رقم (٦٦) جاءت في المرتبة الثالثة عشر من حيث أهميتها لفئة المديرين وهي تنص على « تقوم الإدارة المدرسية باستخدام الإذاعة المدرسية في إذاعة أسماء المتفوقين والبارزين في المدرسة » إذ يرى المديرون أن الإدارة تهتم بذلك اهتماماً كبيراً حيث أجاب (٣٪، ٦٤٪) منهم بأنها تقوم دائماً بذلك، ويرى المعلمون ذلك أيضاً ولكن بدرجة أقل، فقد أجاب (٤٪، ٢٠٪) منهم بأن الإدارة تقوم بذلك دائماً، وأجاب (٨٪، ٣٦٪) بأنها تقوم به أحياناً .

وبمقارنة المتوسطات الحسابية لآراء كل من المجموعتين والبالغ (٣٦٪، ٣٪) للمديرين، (٥٨٪، ٢٪) للمعلمين بفارق (٧٨٪، ٠٪) وهو فارق دال إحصائياً عند مستوى ٠٠٥ يعني اختلاف آراء كلا الفريقين.

وبناءً عليه يمكن القول بأن المديرين يرون أن الإدارة المدرسية تستخدم الإذاعة بدرجة كبيرة وهو الدور المأمول فيها، بينما نجد أن هذا الدور من وجهة نظر المعلمين يحدث بدرجة متوسطة.

وهو ما يحتاج إلى زيادة الاهتمام من جانب إدارة المدرسة بالإذاعة واستخدامها كحافز معنوي يهدف إلى تشجيع الطلاب على زيادة التحصيل العلمي.

* العبارة (٧٢) وهي تنص على « تهتم إدارة المدرسة بتأمين المواد الخاصة بأجهزة التقنيات التربوية » جاءت في الترتيب الرابع عشر من حيث أهميتها لفئة المديرين، فقد أكدت نسبة عالية منهم (٥٧٪، ١١٪) أن الإدارة تقوم دائمًا بهذا الدور، إلا أن (١٥٪) فقط من المعلمين يوافقونهم في الرأي مما يعكس اختلافاً بين وجهتي نظر المجموعتين يؤكده الفارق بين المتوسطات الحاسيبة لآراء كل منهما والبالغ (٩٣٪، ٠٪) وهو فارق دال إحصائياً عند مستوى ٥٪ . . . مما يعني أن اهتمام الإدارة المدرسية بتأمين المواد الخاصة بأجهزة التقنيات التربوية كبيراً من وجهة نظر المديرين ومتوسطاً من وجهة نظر المعلمين.

* العبارة (١٨) حصلت على الترتيب الخامس عشر حسب أهميتها لفئة المديرين وهي تنص على « تهتم الإدارة المدرسية باستخدام الفيديو في تسجيل بعض الأنشطة المدرسية كالخلفات والمناسبات المدرسية » حيث أكد (٥٠٪، ٠٪) منهم أن الإدارة تقوم دائمًا بذلك، بينما أفاد (٣٥٪، ٧٪) منهم بأنها تقوم بذلك أحياناً. ويرى المعلمون أن الإدارة تقوم بهذا الدور بدرجة أقل حيث أفاد (٢٧٪، ٠٪) منهم بأنها تهتم بذلك دائماً، بينما أفاد (٣٨٪، ٨٪) منهم بأنها تهتم به أحياناً.

وباللحظة المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة نجدتها على التوالي (٣، ٣٦)، (٢، ٧٦) بفارق (٦٠٪، ٠٪) لصالح المديرين وهو فارق ذو دلالة إحصائية عند مستوى ٥٪ . . . مما يعني أن هذا الدور من وجهة نظر المديرين يحدث بدرجة كبيرة، في حين يرى المعلمون أن هذا الدور يحدث بدرجة متوسطة.

* العبارة رقم (٢) والتي تنص على « تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الحاسوب الآلي في حفظ ملفات منسوبية المدرسة » حصلت على الترتيب السادس عشر حسب أهميتها لدى فئة المديرين حيث أكد معظمهم وبنسبة (٧١٪، ٤٪) أن الإدارة تقوم دائمًا بهذا الدور مقابل (١٤٪، ٣٪) منهم يرون أن الإدارة لا تقوم أبداً به. ويرى المعلمون أن الإدارة تقصير كثيراً في هذا الدور حيث أفاد (٢٨٪، ٣٪) منهم فقط أن الإدارة تقوم دائمًا بذلك، بينما يرى (٣٤٪، ٢٪) منهم أن الإدارة لا تقوم به على الإطلاق.

يتضح من المجدول السابق مايلي:

* العبارة رقم (٣٧) والتي تنص على « طالب إدارة المدرسة معلمي المواد العلمية استخدام المختبرات المدرسية لإجراء التجارب المعملية بالمدرسة » فقد أظهرت النتائج حصولها على الترتيب الأول حسب أهميتها لفئة / مجموعة المديرين التي أكد معظم أفرادها وبنسبة (٩٢,٩٪) أن إدارة المدرسة دائمًا ما تطالب معلمي المواد العلمية استخدام المختبرات المدرسية، ويوافقهم في الرأي نسبة (٥٧,٩٪) من المعلمين، وهي نسب مرتفعة أكدت وجود هذا الدور من قبل الإدارة تجاه توظيف المختبرات المدرسية في العملية التعليمية.

وباللحظة قيم المتوسطات الحسابية لاستجابات مجموعة الدراسة (مديرين ومعلمين) نجدها وعلى التوالي (٣,٩٣) و (٣,٤١) بفارق يصل إلى (٥٢,٠٪). وهو فارق دال إحصائيًّا عند مستوى ٠٥ . . فأقل، مما يعني وجود اختلاف بسيط نوعاً ما بين المجموعتين حول ذلك الدور، وعليه يمكن القول أن إدارة المدرسة تهتم كثيراً بطلبة معلمي المواد العلمية باستخدام المختبرات المدرسية في إجراء التجارب العلمية.

* العبارة (٧١) والتي تنص على « تقوم إدارة المدرسة بتعيين مشرف على الإذاعة المدرسية يمكّنه تدريب وتوجيه الطلاب في النشاط الإذاعي والمنبري » فقد أظهر التحليل الإحصائي حصول هذه العبارة على الترتيب الثاني من حيث أهميتها لفئة المديرين التي أكد معظم أفرادها وبنسبة (٨٥,٧٪) أن إدارة المدرسة تقوم دائمًا بتعيين مشرف على الإذاعة المدرسية لتدريب وتوجيه الطلاب. ويوافقهم في الرأي أيضاً غالبية أفراد الدراسة من المعلمين حيث بلغت نسبتهم (٥٩,٢٪) وهي نسب مرتفعة تبيّن قيام الإدارة بهذا الدور.

وعليه فقد بلغ المتوسط الحسابي لفئات الدراسة (٣,٧٩) و (٣,٣٦) على التوالي بفارق بسيط بينهما يصل إلى (٤٣,٠٪) هو فارق غير دال إحصائيًّا مما يعني اتفاق فئات الدراسة (مديرين ومعلمين) على أن إدارة المدرسة تقوم بهذا الدور بدرجة كبيرة.

* العبارة (٦٠) والتي تنص على « تشجع إدارة المدرسة المعلم على استخدام التقنيات التربوية في التدريس ». فقد أظهر التحليل الإحصائي حصولها على الترتيب

الثالث بحسب أهميتها لفئة المديرين، التي أكد معظم أفرادها وبنسبة (٨٥٪، ٧) أن إدارة المدرسة تشجع دائمًا المعلم على استخدام التقنيات التربوية في التدرس، ويوافقهم في الرأي نسبة (٢٧٪، ٦) من المعلمين.

ويملاحظة المتوسطات الحسابية لفئات الدراسة (مديرين ومعلمين) نجدتها وعلى التوالي (٣، ٧٩) و (٢، ٦٠) بفارق يصل إلى (١، ١٩) وهو فارق دال إحصائياً عند مستوى .٠٥ . فأقل، مما يعني وحسب المعيار الذي وضعه الباحث أن فئات الدراسة من المديرين يرون أن هذا التشجيع للمعلم يحدث بدرجة كبيرة، في حين ترى فئة الدراسة من المعلمين أن هذا التشجيع يحدث بدرجة متوسطة.

* العبارة (٤١) والتي تنص على « تُطلع إدارة المدرسة المعلمين على جميع الأجهزة والمواد التعليمية المتوفرة بالمدرسة » فقد دلت النتائج حصولها على الترتيب الرابع بحسب الأهمية لدى أفراد الدراسة من المديرين والتي أكد معظم أفرادها وبنسبة (٨٥٪، ٧) أن إدارة المدرسة تُطلع دائمًا المعلمين على الأجهزة والمواد التعليمية المتوفرة، ويوافقهم في الرأي نسبة (١٣٪، ٨) من المعلمين وهي نسبة ضعيفة من وجهة نظر المعلمين مقارنة بنسوب استجابات المديرين.

ويملاحظة قيم المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة نجدتها وعلى التوالي (٣، ٧٩) و (٢، ٢٧) بفارق يصل إلى (١، ٥٢) وهو فارق دال إحصائياً عند مستوى .٠٥ . مما يعني وحسب المعيار الذي وضعه الباحث أن هذا الدور من وجهة نظر المديرين يحدث بدرجة كبيرة، بينما يرى المعلمون أن ذلك الدور يحدث بدرجة متوسطة تقترب نوعاً ما من الدرجة الضعيفة.

* العبارة (٤٣) والتي تنص على « تهتم إدارة المدرسة بتوزيع الأجهزة والمواد التعليمية على المدرسين بشكل عادل ». فقد أظهرت النتائج أن هذه العبارة حصلت على الترتيب الخامس بحسب أهميتها لفئة المديرين التي أكد معظم أفرادها وبنسبة (٧٨٪، ٦) أن إدارة المدرسة تهتم دائمًا بتوزيع الأجهزة والمواد التعليمية على المدرسين وبشكل عادل، ويوافقهم في الرأي نسبة (١٦٪، ٤) من المعلمين وهي نسبة ضعيفة تشير إلى قلة اهتمام إدارة المدرسة بذلك.

وإلاحظة قيم المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة نجدها . على التوالي .
 (٣,٦٤) و (٢,٣٢) بفارق بينهما يصل إلى (١,٣٢) وهو فارق دال إحصائياً عند مستوى ٠٠٥ . فأقل، مما يعني أن اهتمام إدارة المدرسة بتوزيع الأجهزة والمواد على المعلمين بشكل عادل من وجهة نظر المديرين يحدث بدرجة كبيرة، بينما يرى المعلمون أن هذا الاهتمام يحدث بدرجة متوسطة.

* العبارة (٤٨) والتي تنص على « تعلم إدارة المدرسة على تنفيذ ومتابعة ملاحظات الموجهين التربويين تجاه استخدام التقنيات التربوية في التدريس ». فقد أظهر التحليل الإحصائي حصولها على الترتيب السادس بحسب أهميتها لفئة المديرين التي أكد معظم أفرادها وبنسبة (٧٨,٦٪) أن إدارة المدرسة تعمل دائماً على تنفيذ ومتابعة ملاحظات الموجهين التربويين تجاه استخدام التقنيات التربوية في التدريس، ويوافقهم في الرأي نسبة (١٨,٤٪) من المعلمين، وهي نسبة ضعيفة جداً تشير إلى قلة الاهتمام من جانب الإدارة بهذا الدور في رأي المعلمين.

وإلاحظة قيم المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة نجدها . وعلى التوالي .
 (٣,٥٨) و (٢,٤٥) بفارق بينهما يصل إلى (١,١٣) وهو فارق دال إحصائياً عند مستوى ٠٠٥ . فأقل، مما يعني وحسب المعيار الذي وضعه الباحث للحكم على مدى تحقق هذا الدور، أن المديرين يرون أن إدارة المدرسة تعمل على تنفيذ ومتابعة ملاحظات الموجهين التربويين تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية بدرجة كبيرة، بينما يرى المعلمون أن دورها في هذا الجانب بدرجة متوسطة.

* العبارة (٤٢) والتي تنص على « تسمح إدارة المدرسة بتبادل الأجهزة والمواد التعليمية المتوفرة بالمدرسة بين المعلمين ». فقد أظهر التحليل الإحصائي حصول هذه العبارة على الترتيب السابع حسب أهميتها لفئة المديرين التي أكد غالبية أفرادها وبنسبة (٤,٧١٪) أن إدارة المدرسة تسمح دائماً للمعلمين تبادل الأجهزة والمواد المتوفرة بالمدرسة، ويوافقهم في الرأي نسبة (٣٢,٩٪) من المعلمين وهي نسبة متوسطة نوعاً ما.

ويملاحة قيم المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة نجدها (٥٨، ٣) و (٧١، ٢). على التوالي . بفارق بينهما يصل إلى (٨٧، ٠، ٠) وهو فارق دال إحصائياً عند مستوى ٠٠٥ . فأقل، مما يعني أن إدارة المدرسة من وجهة نظر المديرين تسمح بتبادل الأجهزة والمواد التعليمية بين المعلم بدرجة كبيرة، فيما يرى المعلمون أن هذا الأمر يحدث بدرجة متوسطة.

* العبارة (٢٦) والتي تنص على « طالب إدارة المدرسة بعض المعلمين استخدام آلة التصوير في الرحلات والزيارات العلمية الميدانية للمعلمين والطلاب ». فقد أظهر التحليل حصول هذا الدور حسب أهميته لفئة المديرين على الترتيب الثامن، حيث أكد غالبية أفراد الدراسة من هذه الفئة (٦٤٪، ٣٪) أن إدارة المدرسة تطالب دائماً بعض المعلمين استخدام تلك التقنية (آلة تصوير) في الرحلات والزيارات الميدانية لمنسوبيها. ويوافقهم في الرأي نسبة (٤٪، ١٦٪) من المعلمين، وهي نسبة ضعيفة تفيد بقلة مطالبة إدارة المدرسة بهذا الأمر في رأي المعلمين.

ويملاحة قيم المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة كل على حدة نجدها وعلى التوالي (٣٠، ٥) و (٣٩، ٢) بفارق بينهما يصل إلى (١١، ١) وهو فارق دال إحصائياً عند مستوى ٠٠٥ . فأقل، مما يعني وحسب المعيار الذي وضعه الباحث أن مطالبة الإدارة باستخدام آلة التصوير في الرحلات والزيارات العلمية والميدانية كانت من وجهة نظر المديرين كبيرة، بينما كانت وجهات نظر المعلمين تفيد بوجود هذا الدور بدرجة أقل من المتوسطة.

* العبارة (٢٨) والتي تنص على « طالب إدارة المدرسة المعلم استخدام جهاز العرض فوق مستوى الرأس (أوفريد بروجكتور) في التدرس ». فقد أظهر التحليل حصول هذه العبارة من حيث أهميتها لفئة المديرين على الترتيب (٩)، حيث أكد غالبية أفراد هذه الفئة وبنسبة (٦٤٪، ٣٪) أن إدارة المدرسة تطلب دائماً معلميها استخدام هذه التقنية في التدرس. ويوافقهم في الرأي نسبة (٥٪، ١٠٪) من المعلمين وهي نسبة ضعيفة جداً مقارنة بنسب استجابات المديرين السابقة واستجابات بقية المعلمين الذين يرون عدم مطالبة إدارة المدرسة باستخدام تلك التقنية والتي وصلت إلى (٣٤٪، ٢٪)، مما يؤكّد قلة اهتمام إدارة المدرسة باستخدام هذا الجهاز في رأي المعلمين.

وعليه فقد بلغت قيم المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة . على التوالي . (٣٥، ٢٠، ١٥) بفارق بينهما يصل إلى (١، ٣٥) وهو فارق دال إحصائياً عند مستوى < ٠٥ ، مما يعني أن المطالبة باستخدام هذا الجهاز من وجهة نظر المديرين تارس من قبل الإدارة بدرجة كبيرة ، بينما كانت تلك المطالبة من وجهة نظر المعلمين تارس من قبل الإدارة بدرجة متوسطة تقترب كثيراً من الدرجة الضعيفة .

* العبارة (٣٨) والتي تنص على « تتابع إدارة المدرسة عملية استخدام التقنيات التربوية (أجهزة ومواد) في التدريس ». فقد أظهر التحليل الإحصائي حصولها على الترتيب (١٠) من حيث أهميتها لفئة المديرين التي أكد غالبية أفرادها وبنسبة (٣٪/٦٤) أن إدارة المدرسة تتابع دائمأً عملية استخدام التقنيات التربوية (أجهزة ومواد) في التدريس ، ويوافقهم في الرأي نسبة (٤٪/١٦) من المعلمين ، وهي نسبة ضعيفة جداً مقارنة بنسب استجابات المديرين السابقة ونسب استجابات بقية المعلمين الذين أفادوا وبنسبة (٩٪/٢٨) أن إدارة المدرسة نادراً ما تقوم بمتابعة استخدام التقنيات في التدريس .

وملاحظة قيم المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة السابقتين نجدها . وعلى التوالي . (٣٥، ٢٤، ٤٣) بفارق يصل إلى (١، ٠٧) وهو فارق دال إحصائياً عند مستوى ٠٥ فأقل ، مما يعني أن فئات الدراسة من المديرين يرون أن متابعة الإدارة لعملية استخدام التقنيات في التدريس يحدث بدرجة كبيرة ، بينما يرى المعلمون أن هذه المتابعة تارس من قبل الإدارة بدرجة متوسطة .

* العبارة (٣٤) والتي تنص على « تطالب إدارة المدرسة المعلم استخدام أجهزة التسجيل (السمعية والصوتية) في التدريس ». فقد أظهر التحليل الإحصائي حصولها على الترتيب (١١) حسب أهميتها لفئة المديرين التي أكد غالبية أفرادها وبنسبة (١١٪/٥٧) أن إدارة المدرسة تطلب دائمأً المعلم استخدام تلك التقنيات في التدريس ، ويوافقهم في الرأي نسبة ضعيفة من المعلمين بلغت (١١٪/١٩) في حين أثار نسبة (٥٪/٣٩) من المعلمين أن إدارة المدرسة أحياناً تطلب المعلم باستخدام أجهزة التسجيل في التدريس .

وإلاحظة قيم المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة كل على حدة نجدنا (٣,٥٤) و (٢,٥٤) - على التوالي - بفارق بينهما يصل إلى (٩٦,٠٠) وهو فارق دال إحصائياً عند مستوى ٥ . . . فأقل، مما يعني أن هذا الدور من وجهة نظر المديرين يحدث بدرجة كبيرة، بينما يرى المعلمون أن هذا الدور يحدث بدرجة متوسطة.

* العبارة (٤٤) والتي تنص على « تطالب إدارة المدرسة المعلم استخدام التقنيات التربوية (أجهزة ومواد) وتحديدها في كراس تحضير الدروس ». فقد أظهر التحليل الإحصائي حصولها على الترتيب الثاني عشر من حيث أهميتها لفئة المديرين، التي أكد غالبية أفرادها وبنسبة (٤٪/٧١) أن إدارة المدرسة تطالب دائماً المعلم استخدام التقنيات التربوية وتحديدها في كراس تحضير الدروس، ويوافقهم في الرأي نسبة (١١,٨٪) من المعلمين وهي نسبة ضعيفة جداً تؤكد قلة مطالبة إدارة المدرسة بذلك من وجهة نظر المعلمين.

وعليه فقد بلغت قيم المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة (٣,٤٣) و (٢,٢٦) على التوالي بفارق (١,١٧) وهو فارق دال إحصائياً عند مستوى ٥ . . . فأقل، مما يعني وحسب المعيار المحدد مسبقاً للحكم على مدى تحقق هذا الدور أن المديرين يرون أن إدارة المدرسة تطالب بهذا الأمر بدرجة كبيرة، في حين أن المعلمون يرون أن مطالبة إدارة المدرسة بذلك يحدث وبدرجة متوسطة.

* العبارة (١٥) والتي تنص على « تقوم إدارة المدرسة باستخدام الإذاعة المدرسية كوسيلة ترفيهية للطلاب (كالمسابقات ونحوها) ». فقد أظهر التحليل الإحصائي حصول هذا الدور من وجهة نظر المديرين على الترتيب الثالث عشر، حيث أكد غالبية أفراد هذه الفئة وبنسبة (٤٪/٧١) أن إدارة المدرسة تقوم دائماً باستخدام الإذاعة المدرسية كوسيلة ترفيه، ويوافقهم في الرأي نسبة (٢٤,٣٪) من المعلمين، في حين يرى نسبة (٤٦,٧٪) من المعلمين أيضاً أن إدارة المدرسة أحياناً تقوم بذلك.

وإلاحظة قيم المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة (مديرين ومعلمين) نجدنا . وعلى التوالي - (٣,٤٣) و (٢,٧٨) بفارق بينهما يصل إلى (٦٥,٠٠) وهو فارق دال إحصائياً عند مستوى ٥ . . . فأقل، مما يعني وحسب المعيار الذي وضعه الباحث أن هذا الدور يحدث بدرجة كبيرة من وجهة نظر المديرين، ويحدث بدرجة متوسطة من وجهة نظر المعلمين.

* العبارة (٣٩) والتي تنص على «تساعد إدارة المدرسة المعلم في كيفية تشغيل واستخدام التقنيات التربوية في التدريس». فقد حصلت على الترتيب الرابع عشر حسب أهميتها لفئة المديرين التي أكدت غالبية أفرادها وبنسبة (٥٧٪، ١١٪) أن إدارة المدرسة دائمًا تساعد المعلم على طرق تشغيل واستخدام التقنيات التربوية في التدريس، ويوافقهم في الرأي نسبة ضعيفة جداً من المعلمين بلغت (٩٪، ٩٪).

وباللحظة قيم المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة نجدها . وعلى التوالي . (٤٣، ٣) و (٢، ٠٥) بفارق بينهما يقدر ب (١، ٣٨) وهو فارق دال إحصائياً عند مستوى ٠٠٥ . . فأقل، مما يعني أن دور الإدارة في تقديم تلك المساعدة من وجهة نظر المديرين يمارس بدرجة كبيرة من قبل إدارة المدرسة، بينما كان هذا الدور في تقديم تلك المساعدة من وجهة نظر المعلمين يمارس بدرجة متوسطة تقترب كثيراً من الدرجة الضعيفة، مما يؤكّد قلة اهتمام الإدارة بذلك.

* العبارة (٣٠) والتي تنص على «طالب إدارة المدرسة المعلم استخدام جهاز عرض الشرائح (السلайдات) في التدريس ». فقد أظهر التحليل الإحصائي حصول هذه العبارة على الترتيب الخامس عشر حسب أهميتها لفئة المديرين، التي أكد غالبية أفرادها وبنسبة (٥٠٪، ٠٪) أن إدارة المدرسة طالب المعلم أحياناً استخدام جهاز عرض الشرائح، في حين أكد غالبية أفراد الدراسة من المعلمين وبنسبة (٤٧٪، ٤٪) أن إدارة المدرسة لا تطلب المعلم استخدام هذه التقنية.

وباللحظة قيم المتوسطات الحسابية لأراء المجموعتين والتي بلغت على التوالي (٣، ٢٩) و (١، ٨١) بفارق (١، ٤٨) وهو فارق دال إحصائياً عند مستوى ٠٠٥ . . فأقل، مما يعني أن هناك اختلافاً بين آراء كلا الفريقين، حيث يرى المديرون أن اهتمام الإدارة المدرسية بهذا الجانب يحدث بدرجة كبيرة، بينما يرى المعلمون أن اهتمام الإدارة به ضعيف جداً.

* العبارة (٤٥) والتي تنص على « تتبع إدارة المدرسة عملية استخدام التقنيات التربوية المحددة في كراس التحضير ». فقد أظهر التحليل الإحصائي حصولها على الترتيب السادس عشر بحسب أهميتها لفئة المديرين التي أكدت غالبية أفرادها وبنسبة

(٥٧٪، ١) أن إدارة المدرسة تتبع دائمًا عملية استخدام التقنيات التربوية التي حددتها المعلم في كراس التحضير، ويوافقهم في الرأي نسبة (٨٪، ٦) من المعلمين، وهي نسبة ضعيفة جداً تؤكد قلة متابعة إدارة المدرسة في هذا الدور من وجهة نظر المعلمين.

وباللحظة قيم المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة نجدتها وعلى التوالي (٣، ٢١) و (٢، ١٨) بفارق بينهما يقدر ب (١، ٠٣) وهو ذو دلالة إحصائية عند مستوى .٠٥ . فأقل، مما يعني أن المتابعة التي تقوم بها إدارة المدرسة تجاه عملية استخدام التقنيات التربوية المحددة من قبل المعلم في كراس التحضير كانت من وجهة نظر المديرين قارس بدرجة كبيرة من قبل إدارة المدرسة، في حين كانت في وجهة نظر المعلمين أنها قارس بدرجة متوسطة تقترب كثيراً من الدرجة الضعيفة، مما يعني وجود قصور من قبل إدارة المدرسة في هذا الجانب.

* العبارة (٣٥) والتي تنص على «طالب إدارة المدرسة بعض المعلمين استخدام الإذاعة المدرسية كوسيلة لبث البرامج التعليمية». فقد أظهر التحليل الإحصائي حصول هذا الدور على الترتيب السابع عشر حسب أهميته لفئة المديرين التي أكد غالبية أفرادها وبنسبة (٥٧٪، ١) أن إدارة المدرسة طالب دائمًا بعض المعلمين استخدام الإذاعة كوسيلة لبث البرامج التعليمية، ويوافقهم في الرأي نسبة (٤٪، ١٦) من المعلمين وهي نسبة ضعيفة جداً مقارنة بنسب استجابات المديرين في ذلك.

وباللحظة المتوسط الحسابي لمجموعة المديرين نجد (٣، ٢١) مما يعني أن هذا الدور يحدث بدرجة كبيرة، في حين بلغ المتوسط الحسابي لمجموعتي المعلمين (٢، ٤٧) مما يعني أن الإدارة المدرسية قارس هذا الدور بدرجة متوسطة نوعاً ما، وبلغ الفارق بين المتوسطين (٠، ٧٤) لصالح المديرين وهو فرق ذو دلالة إحصائية عند مستوى .٠٥ . فأقل مما يعني اختلاف وجهتي نظر كل من المديرين والمعلمين حول هذا الدور.

* العبارة (٢٣) والتي تنص على «طالب إدارة المدرسة بعض المعلمين استخدام الحاسب الآلي عملياً كمادة دراسية مقررة على الطالب». فقد أظهرت التحليلات الإحصائية حصول هذا الدور على الترتيب الثامن عشر حسب أهميته لفئة المديرين التي أكدت نسبة (٥٪، ٠) منهم أن إدارة المدرسة طالب دائمًا بعض المعلمين استخدام تقنية

الحاسب الآلي عملياً كمادة مقررة على الطلاب، ويوافقهم في الرأي نسبة (٤٤٪، ١١) من المعلمين.

وباللحظة قيم المتوسط الحسابي لفئة المديرين نجد (٣٢١) مما يعني أن هذه المطالبة تحدث بدرجة كبيرة، بينما بلغ المتوسط الحسابي لفئة المعلمين (٩٣٪، ٢٠)، مما يعني أن هذه المطالبة تحدث بدرجة متوسطة.

* العبارة (٢٢) والتي تنص على « تقوم إدارة المدرسة بالتعريف بأهمية استخدام التقنيات التربوية (أجهزة ومواد) في التدريس ». فقد أظهرت التحليلات الإحصائية حصول هذا الدور على الترتيب التاسع عشر حسب أهميته لفئة المديرين التي أكد غالبية أفرادها وبنسبة (٥٠٪، ٠٠) أن إدارة المدرسة تقوم دائمًا بالتعريف بأهمية استخدام تلك التقنيات في التدريس، ويوافقهم في الرأي نسبة (٤٪، ٦) من المعلمين، وهي نسبة ضعيفة جداً مقارنة بنتائج استجابات المديرين السابقة.

وباللحظة قيم المتوسط الحسابي لمجموعة المديرين نجد (٣٢١) مما يعني أن هذا الأمر يحدث بدرجة كبيرة، بينما كان المتوسط الحسابي لمجموعة المعلمين (٠٢٪، ٢٠)، مما يعني أن هذا الدور يحدث بدرجة متوسطة تقترب كثيراً من الدرجة المنخفضة. وبلغ الفارق بين المتوسطين (١٩٪، ١١) لصالح المديرين وهو ذو دلالة إحصائية عند مستوى ٠٥٪ . فأقل، مما يعني وجود اختلاف بين وجهتي نظر كل منهما حول هذا الجانب.

* العبارة (٤٩) والتي تنص على « تهتم إدارة المدرسة بتهيئة الفصول الدراسية وتجهيزها لاستخدام التقنيات التربوية ». فقد أظهر التحليل الإحصائي حصولها على الترتيب العشرين بحسب أهميتها لفئة المديرين التي أكد (٩٪، ٤٢٪) من أفرادها أن إدارة المدرسة تهتم دائمًا بتهيئة الفصول الدراسية وتجهيزها لاستخدام التقنيات التربوية، في حين أكد (٥٪، ٣٥٪) من المعلمين أن إدارة المدرسة لا تهتم بتهيئة وتجهيز الفصول الدراسية لاستخدام التقنيات التربوية، وعليه نجد أن غالبية أفراد الدراسة من المديرين يؤكدون ذلك وعلى العكس من ذلك يرى المعلمون.

وباللحظة قيم المتوسط الحسابي لمجموعة المديرين نجد (٣٢٩) مما يعني أن إدارة المدرسة تهتم بذلك بدرجة متوسطة، فيما بلغ المتوسط الحسابي لمجموعة المعلمين

(٦٢) ما يعني أن إدارة المدرسة تهتم بهذا الأمر بدرجة أقل من المتوسطة تقترب كثيراً من الدرجة المنخفضة، وبلغ الفارق بين المتوسطين (١٥٪، ١٪) وهو فرق ذو دلالة إحصائية عند مستوى ٠٥٪ فأقل، مما يعني اختلاف وجهة نظر كل منهما حول ذلك الدور.

* العبارة (٢٩) والتي تنص على «طالب إدارة المدرسة المعلمين استخدام جهاز عرض الصور المعتمة (الفانوس السحري) في التدريس». فقد أظهر التحليل الإحصائي أن نصف عدد المديرين (٥٠٪) يرون أن إدارة المدرس طالب أحياناً المعلم استخدام هذا الجهاز، بينما يرى نسبة (٣٪٤٩٪) من المعلمين أن إدارة المدرسة لاتطلب المعلمين استخدام هذا الجهاز، ويستنتج الباحث من ذلك قلة اهتمام إدارة المدرسة بالمطالبة باستخدام هذا الجهاز.

ويملاحظة قيم المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة نجدها وعلى التوالي (١٤٪، ٣٪) وبفارق قدره (٣٧٪) لصالح المديرين وهو فارق دالاً إحصائياً عند مستوى ٠٥٪ فأقل، مما يعني وجود اختلاف بين وجهتي نظر كل من الفريقين، فالمديرون يرون أن الإدارة المدرسة تقوم بهذا الدور بدرجة متوسطة، بينما يرى المعلمون أن هناك قصوراً حاداً من قبل إدارة المدرسة تجاه هذا الدور.

* العبارة (٣١) والتي تنص على «طالب إدارة مدرسة المعلم استخدام جهاز عرض الأفلام الحلقية في التدريس». فقد أظهر التحليل الإحصائي حصول هذه العبارة على الترتيب الثاني والعشرين بحسب أهميتها لفئة المديرين التي أكد غالبية أفرادها وبنسبة (٥٠٪) أن إدارة المدرسة طالب دائماً المعلم استخدام تلك التقنية في التدريس، ويوافقهم في الرأي نسبة (٩٪٣٪) من المعلمين وهي نسبة ضعيفة جداً مقارنة بنسب استجاباتهم السلبية التي وصلت إلى (٩٪٥٣٪) وأكيدت أن إدارة المدرسة لاتطلب باستخدام تلك التقنية.

ويملاحظة المتوسط الحسابي لمجموعة المديرين نجده (٣٪، ٧٪) مما يعني أن إدارة المدرسة طالب باستخدام تلك التقنية بدرجة متوسطة، بينما كان المتوسط للمعلمين (٦٨٪) مما يعني أن الإدارة المدرسية لاتطلب المعلم استخدام جهاز عرض الأفلام

الحلقية إلا في القليل النادر. وبلغ الفارق بين المتوسطين (١,٣٩) لصالح المديرين وهو فرق ذو دلالة إحصائية عند مستوى .٥ . يؤكد حقيقة الخلاف بين كل من وجهتي نظر المديرين والمعلمين حول هذا الجانب.

أما باقي العبارات التي يشملها الجدول السابق رقم (١٢) وعددها (١٣) عبارة ذات الأرقام التالية (٤٦، ٣٢، ٥٦، ٣٢، ٤٠، ٤٧، ٢٤، ٢٥، ٥٧، ٥٠، ٣٣، ٢٧، ٤٧) فقد حصلت على التوالي على المراتب من الثالثة والعشرين إلى الخامسة والثلاثين بحسب أهميتها لفئة المديرين، حيث تشير نتائج هذه العبارات إلى تدني أهميتها لتلك الفئة، وتتدرج هذه الأهمية من المتوسطة إلى الضعيفة جداً، كما يتضح من النسب المئوية والمتوسطات الحسابية لاستجابات المديرين حيث نجد:

* أن العبارة رقم (٤٦) والتي تنص على « تشارك إدارة المدرسة المعلمين في عملية التخطيط والتنظيم المسبق للتقنيات التربوية في عملية التدريس ». فقد دلت النتائج قلة اهتمام الإدارة بذلك، حيث أفاد نسبة (٤٪/٢١) من المديرين و (٣٪/٣) فقط من المعلمين أن الإدارة تشارك دائمًا المعلمين في عملية التخطيط والتنظيم المسبق للتقنيات التربوية المستخدمة في التدريس، وهي نسب ضعيفة تؤكد قلة اهتمام الإدارة بتلك المشاركة.

. وبمقارنة المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة . (٩٣، ٢٢) و (٧٨، ١) على التوالي . نجد الفارق بينهما (١,١٥) وهو فرق ذو دلالة إحصائية عند مستوى .٥ . مما يعني اختلاف آراء المجموعتين حول هذا الجانب، فبينما يرى المديرون أن هذا الأمر يحدث بدرجة متوسطة يرى المعلمون وجود قصور كبير من جانب الإدارة في ذلك، الأمر الذي يؤكد حقيقة عدم مشاركة الإدارة معلميهما في عملية التخطيط والتنظيم المسبق للتقنيات التربوية من وجهة نظر المعلمين.

* العبارة رقم (٣٢) والتي تنص على « طالب الإدارة المدرسية المعلم استخدام جهاز عرض الأفلام الثابتة في التدريس ». فقد أوضحت النتائج قلة اهتمام الإدارة بذلك، حيث أشار نسبة (٩٪/٤٢) من المديرين و (٩٪/٣) فقط من المعلمين أن إدارة المدرسة تقوم دائمًا بطالبة المعلم استخدام هذه التقنية في التدريس، في حين أكد نسبة

(٤٪٢١) من المديرين وغالبية أفراد الدراسة من المعلمين بنسبة (٥٢٪) أن الإدارة لاتطلب أبداً المعلم استخدام هذه التقنية في التدريس.

ويمقارنة المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة نجدها وعلى التوالي (٩٣٪٢) و (٧٦٪١) مما يعني وحسب المعيار الذي وضعه الباحث أن المديرين يرون أن الإدارة تطالب بذلك بدرجة متوسطة، بينما يرى المعلمون أن مطالبة الإدارة تجاه استخدام تلك التقنية ضعيفة جداً، ويؤكد هذا الاختلاف الواضح في رأي المجموعتين الفارق الكبير بين وجهتي نظرهما والتي بلغت (١٧٪١) وهو فارق ذو دلالة إحصائية عند مستوى .٥ .٠ .٥ فأقل.

* العبارة رقم (٥٦) والتي تنص على « تنظم الإدارة المدرسية زيارات ميدانية لمركز العلوم والتكنولوجيا لاطلاع المعلمين والطلاب على أحدث التقنيات في المجال التعليمي ». فقد أظهرت النتائج أن نسبة (٤٪٢١) من المديرين و (٢٪٧) فقط من المعلمين يرون أن الإدارة تقوم دائماً بتنظيم تلك الزيارات لمركز العلوم والتكنولوجيا، في حين أن نسبة (٠٪٥) من المديرين و (٪٧٢) من المعلمين يرون أن الإدارة المدرسية أحياناً تقوم بذلك.

ويملاحظة المتوسط الحسابي لاستجابات فئة الدراسة من المديرين نجده (٨٦٪٢) مما يعني وحسب المعيار الذي وضعه الباحث أن هذا الدور يحدث بدرجة متوسطة، في حين بلغ المتوسط الحسابي لاستجابات فئة الدراسة من المعلمين (١١٪٢) مما يعني أن هذا الدور يحدث وبدرجة متوسطة تقترب كثيراً من الدرجة الضعيفة.

وعليه فقد بلغ الفارق بين متوسطي مجموعتي الدراسة (٨٥٪٠)، وهو فارق ذو دلالة إحصائية عند مستوى .٥ .٠ .٥ مما يعني اختلاف آراء المجموعتين حول هذا الدور.

* العبارة رقم (٤٠) والتي تنص على « طالب الإدارة المدرسية المعلم إنتاج المواد التعليمية المتعلقة بالمقررات الدراسية كالشفافيات والشرايخ والأفلام ... ونحوها ». فقد دلت النتائج الإحصائية قلة اهتمام الإدارة بذلك، حيث أفاد (٤٪٢١) فقط من المديرين أن الإدارة طالب دائماً المعلم إنتاج مثل تلك المواد، ويوافقهم في الرأي نسبة (٤٪٦) فقط من المعلمين، وهي نسب ضعيفة جداً تؤكد حقيقة ذلك القصور من جانب الإدارة.

وبالاحظة الفارق بين متوسطي استجابات كل من المديرين والمعلمين حول ذلك .
 (٢٠,٨٦) و (١,٨٨) على الترتيب . نجد (٩٨,٠) وهو فارق دال إحصائياً عند
 مستوى ٥,٠ مما يعني وجود اختلاف بين الآراء .

وعلى ذلك يمكن القول أن المديرين يرون أن الإدارة تطالب المعلم إنتاج المواد التعليمية بدرجة متوسطة ، في حين يرى المعلمون أن هذه المطالبة ضعيفة جداً ، وأيضاً كان فإن المطالبة بإنتاج مثل تلك المواد التعليمية جانب إيجابي من قبل الإدارة و يجعل من توظيف التقنيات في المجال التعليمي أمر حتمي يُسهم وبشكل كبير في زيادة فعالية أدائها في العملية التعليمية في المدرسة .

* العبارة رقم (٢٥) والتي تنص على « تطالب الإدارة المدرسية بعض المعلمين استخدام الفيديو كوسيلة لتسجيل بعض التجارب المعملية الهامة في التدريس ». فقد دلت النتائج قلة مطالبة الإدارة بذلك ، حيث أشار (٣٥,٧٪) فقط من المديرين و (٤,٦٪) فقط من المعلمين أن الإدارة دائماً تطالب باستخدام تلك التقنية في تسجيل التجارب المعملية الهامة في التدريس ، في حين يرى (٢٨,٦٪) من المديرين و (٤,٤٪) من المعلمين أن الإدارة أحياناً تطالب بذلك .

وبمقارنة المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة تلك . (٢٠,٨٦) و (١,٨٠) على التوالي . نجد الفارق بينهما (١,٠٦) وهو فارق كبير ذو دلالة إحصائية عند مستوى ٥,٠ مما يعني اختلاف آراء المجموعتين حول هذا الجانب ، وبينما يرى المديرون أن هذه المطالبة تحدث ويدرجة متوسطة يرى المعلمون ضعف الدور الذي تطالب به الإدارة في استخدام تلك التقنية .

* العبارة رقم (٢٤) والتي تنص على « تطالب الإدارة المدرسية بعض المعلمين استخدام الحاسوب الآلي كوسيلة تعليمية (تساعد المعلم في عملية التدريس) ». فقد دلت النتائج الإحصائية قلة اهتمام الإدارة بذلك ، حيث أفاد (٢٨,٦٪) فقط من المديرين و (٣,٣٪) فقط من المعلمين أن الإدارة دائماً ما تطلب بعض المعلمين استخدام الحاسوب كوسيلة تعليمية مساعدة في عملية التدريس ، وهي في حقيقة الأمر نسب ضعيفة يتضح منها قلة الاهتمام بتوظيف تلك التقنية كوسيلة تعليمية في التدريس .

ومقارنة المتوسطات الحسابية لآراء كل من المجموعتين - (٢, ٨٦) و(١, ٦١) على التوالي - نجد الفرق بينهما (١, ٢٥) وهو فرق دال إحصائياً عند مستوى ٠٠٥ . ما يعني اختلاف آراء كلا المجموعتين حول هذا الجانب.

وبناءً عليه يمكن القول بأن المديرين يرون أن الإدارة المدرسية تطالب بعض المعلمين استخدام الحاسب كوسيلة تعليمية بدرجة متوسطة، بينما نجد هذه المطالبة من قبل الإدارة في نظر المعلمين ضعيفة جداً، الأمر الذي يدعوا إلى زيادة الاهتمام بتوظيف تلك التقنية كوسيلة تعليمية إلى جانب استخدامها كمادة مقررة في المرحلة الثانوية.

* العبارة رقم (٤٧) والتي تنص على « تشارك إدارة المدرسة معلميها في اختيار أنساب التقنيات التربوية في التدريس ». فقد أظهرت نتائجها قلة اهتمام الإدارة بذلك حيث أفاد نسبـة (٤٪/٢١) فقط من المديرين و(٦٪/٢) فقط من المعلمين أن الإدارة دائماً تشارك المعلم في اختيار أنساب التقنيات التربوية المستخدمة في العملية التعليمية، وهي في حقيقتها نسب ضعيفة تؤكد قلة الاهتمام بذلك.

وملاحظة المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة نجدها (٢, ٧١) و(١, ٨١) على التوالي مما يعني أن المديرين يرون أن الإدارة تشارك المعلم في اختيار أنساب التقنيات التربوية بدرجة متوسطة، في حين يخالف المعلمون ذلك من وجهة نظرهم حيث يرون أن دور الإدارة في ذلك ضعيف، ويؤكـد هذا الأمر الفارق بين المتوسطين لمجموعتي الدراسة البالغ (٩٠٪) وهو فرق ذو دلالة إحصائية عند مستوى ٠٠٥ .

* العبارة رقم (٢٧) والتي تنص على « تطلب الإدارة المدرسية المعلم استخدام آلة التصوير الفوتوغرافي في إنتاج الشرائح الشفافة (السلайдات) والصور التعليمية » أظهرت نتائجها أن (٤٪/٢١) فقط من المديرين و(٣٪/٣) فقط من المعلمين يرون أن إدارة المدرسة دائماً تطلب المعلم استخدام تلك التقنية في إنتاج الشرائح والصور التعليمية، في حين أن نسبة (٥٠٪) من المديرين يرون ذلك إحياناً ونسبة (٥٣٪/٩) من المعلمين أن هذا الأمر لا يحدث أبداً.

ومقارنة المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة نجدها (٢, ٧١) و(١, ٧٠) - على التوالي - ويفارق بينهما (١٠٪) مما يعني وجود اختلاف دال إحصائياً عند مستوى

، . ، ففي حين يرى المديرون أن المطالبة باستخدام تلك التقنية في إنتاج الشرائح والصور التعليمية من قبل الإدارة بدرجة متوسطة يرى المعلمن أن هذه المطالبة ضعيفة جداً من قبل الإدارة المدرسية.

* العبارة رقم (٣٣) والتي تنص على «طالب الإدارة المدرسية المعلم استخدام جهاز الطبع الحراري لطباعة الشفافيات (للعارض فوق مستوى الرأس) في التدريس ». فقد أشارت النتائج الإحصائية إلى قلة اهتمام الإدارة بتوظيف تلك التقنية - جهاز نسخ الشفافيات - في العملية التعليمية، حيث أفاد (٧٪، ٣٥٪) فقط من المديرين أن الإدارة دائماً تطالب المعلم استخدام تلك التقنية، ويوافقهم في الرأي نسبة ضعيفة جداً بلغت (٣٪، ١٪) فقط من المعلمين.

وبالاحظة المتوسطات الحسابية لجموعتي الدراسة نجدها على التوالي (٦٤، ٢٠) و (٦٦، ١)، بفارق (٩٨٪، ٠٪) لصالح المديرين، وهو فارق ذو دلالة إحصائية عند مستوى ٥٪، مما يعني أن هذا الدور من وجهة نظر المديرين يحدث ويدرجة متوسطة، في حين يرى المعلمن أن هذا الدور يحدث ويدرجة ضعيفة جداً.

* العبارة رقم (٥٠) والتي تنص على «تحث إدارة المدرسة المشرف على التقنيات التربوية على تنظيم دورات قصيرة للمعلمين - داخل المدرسة - حول استخدام وإنتاج وصيانة التقنيات التربوية». فقد أظهرت النتائج قلة اهتمام الإدارة بذلك حيث أثبتت النسب المئوية أن (١٧٪، ١٪) فقط من المديرين و (٠٪، ٢٪) فقط من المعلمين يرون أن الإدارة دائماً ما تحث المشرف على القيام بتنظيم تلك الدورات، في حين أن نسبة (٩٪، ٤٢٪) من المديرين يرون ذلك أحياناً، وغالبية أفراد الدراسة من المعلمين (٥٪، ٦٤٪) يرون أن هذا الأمر لا يحدث أبداً.

وبالاحظة المتوسطات الحسابية لجموعتي الدراسة نجدها وعلى التوالي (٣٦، ٢٠) و (٤٧، ١)، مما يعني وحسب المعيار الذي وضعه الباحث أن المديرين يرون أن هذا الأمر يحدث بدرجة متوسطة، بينما يرى المعلمن أن تنظيم تلك الدورات في المدرسة الثانوية ضعيف جداً، ويؤكد هذا الاختلاف الفارق بين المتوسطين البالغ (٠٪، ٨٩٪) وهو فرق ذو دلالة إحصائية عند مستوى ٥٪، . . .

ومهما يكن فإن تنظيم مثل تلك الدورات التدريبية في مجال التقنيات التربوية داخل المدرسة ضرورة عصرية فرضتها الحاجة وطبيعة الظروف الحالية لقلة الدورات التي تقيمها وزارة المعارف من جانب وفي الأعداد الكبيرة للمعلمين في المدرسة من يحتاج إلى تجديد في المعلومات حولها أو في التعرف عليها ومن خلالها من جانب آخر.

* العبارة رقم (٥٧) والتي تنص على « تنظم الإدارة المدرسية زيارات ميدانية لبعض المدارس للاطلاع على بعض أساليب التدريس لاكتساب الخبرة في مجال التقنيات التربوية ». فقد دلت النتائج قلة اهتمام الإدارة بذلك، حيث أظهرت النسب المئوية لاستجابات المديرين التي بلغت (٤٪٢١، ٣٪٣) فقط والمعلمين (٠٪٨٦) فقط أن الإدارة دائماً تنظم زيارات لبعض المدارس، وهي نسب ضعيفة تؤكد قلة الاهتمام بذلك.

وباللحظة المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة نجدناها وعلى التوالي (٢، ٥٧) و (١، ٧١) مما يعني أن المديرين يرون ذلك بدرجة متوسطة، وبخلافهم في الرأي مجموعة المعلمين التي أكدت أن دور الإدارة في تنظيم تلك الزيارات ضعيف، وعليه فقد أثبتت هذا الاختلاف بين آراء المجموعتين الفارق بين المتوسطين (٠، ٨٦) وهو فرق ذو دلالة إحصائية عند مستوى ٠٠٥.

* العبارة رقم (٥٤) والتي تنص على « تطلب إدارة المدرسة المعلم شراء بعض الأجهزة والمواد التعليمية واستخدامها في التدريس ». فقد أظهرت النتائج أن نسبة (٣٪١٤، ٥٪١٠) فقط من المديرين و (٤٪٤٣، ٥٪٠) من المعلمين يرون أن الإدارة دائماً ما تطلب المعلم شراء بعض الأجهزة والمواد لاستخدامها في التدريس، في حين أن نسبة (٠٪٥) من المديرين و (٠٪٩٧) من المعلمين يرون أن الإدارة لاتطلب أبداً المعلم شراء الأجهزة والمواد التعليمية.

ويتبين من خلال تلك النسب أن هذه المطالبة لا تحدث من جانب الإدارة المدرسية، ويعتقد الباحث أن السبب في ذلك عدم تحمل المعلمين أعباء مالية قد تشقق كا هله عليهم على أن هذا الأمر قد تفرضه الحاجة عند عدم أو قلة توفر بعض الأجهزة بالمدارس.

ومهما يكن فإن الفارق بين متوسطي آراء المجموعتين - (٢، ٠٧) و (١، ٩٧) على التوالي - قد وصل إلى (٠، ١٠) مما يعني وجود اختلاف بسيط غير دال إحصائياً حول

ذلك الدور الذي يرى المديرون أنه يحدث ويدرجة أقل من المتوسطة نوعاً ما، ويدرجة ضعيفة من وجهة نظر المعلمين حسب المعيار الذي وضعه الباحث للحكم على ذلك الدور.

* العبارة (٣٦) والتي تنص على « طالب الإدراة المدرسية معلم القرآن الكريم واللغة الإنجليزية استخدام معامل اللغات في المدرسة لتعليم القراءة والنطق الصحيح ». أظهرت نتائج هذه العبارة قصوراً كبيراً من قبل إدارة المدرسة في المطالبة باستخدام تلك المعامل اللغوية حيث أثبتت النتائج الإحصائية أن معظم أفراد الدراسة من المديرين ونسبة (٤٪/٧١٪) يرون أن الإدارة أبداً لا تطالب باستخدام تلك المعامل في تعلم القراءة والنطق الصحيح لمادتي القرآن الكريم واللغة الإنجليزية.

ويلاحظ ذلك بحصول هذه العبارة على أقل المتوسطات الحسابية لمجموعتي الدراسة التي بلغت (٥٠٪) و (٨٨٪) على التوالي، مما يعني اتفاق المجموعتين على وجود قصور كبير من جانب إدارة المدرسة في توظيف معامل اللغة في المدارس الثانوية.

السؤال الثالث:

« هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين وجهة نظر كل من المديرين والمعلمين نحو الدور الذي تقوم به الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجال الإداري في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بـ مدينة مكة المكرمة؟ ».

وللإجابة على هذا السؤال تم استخدام اختبار (ت) لإظهار دلالة الفروق بين آراء المجموعتين (مديرين ومعلمين) حول الدور في المجال الإداري.

والجدول التالي يوضح نتائج هذا الاختبار:

جدول رقم (١٤)

نتائج اختبار (ت) لدراسة الفروق بين آراء المديرين والمعلمين حول الدور
(في المجال الإداري)

المجال	الفئة	العدد	المتوسط	الانحراف	المعياري	متوازن الاختلاف	درجة الحرية	قيمة «ت»	مستوى دلالة
المدارسي	المديرين	١٤	٣,٠٤٤٤	٥٦٢,٠	-٧٧٢٧,٦٤	٦,٤٢	١٦٤	٦,٤٢	٠٠٥ <
المدارسي	المعلمين	١٥٢	٢,٢٧١٧	٤١٤,٠	-٧٧٢٧,٦٤	٦,٤٢	١٦٤	٦,٤٢	٠٣.

يتضح من هذا الجدول أن هناك فروقاً ذات دلالة إحصائية عند مستوى < ٠٠٥ بين متوسط آراء المديرين ومتوسط آراء المعلمين حول دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجال الإداري حيث بلغت قيمة (ت = ٦,٤٢) وكان هذا الفارق لصالح المديرين حيث بلغ متوسط آرائهم حول هذا المجال (٣,٠٤).

بينما بلغ متوسط آراء المعلمين (٢,٢٧)، وهذا يعني أن المديرين يرون أن إدارة المدرسة الثانوية بـ مدينة مكة المكرمة تهتم اهتماماً كثيراً بـ توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجال الإداري في العملية التربوية، في حين أن المعلمين يرون أن اهتمام الإدارة بهذا الدور أقل من المتوسط.

وبلحظ من خلال النتائج التي تم الحصول عليها عند مناقشة السؤال الأول المتعلق بال المجال الإداري أن معظم جوانب الاختلاف بين وجهتي نظر كل من المجموعتين قد كانت فيما يتعلق باهتمام إدارة المدرسة بأساليب التحفيز والتشجيع التي تقدم للمعلمين التميزين في استخدام التقنيات الحديثة، حيث يرى المعلمون أن هناك إهمالاً من قبل إدارة المدرسة في هذه الجوانب.

السؤال الرابع:

« هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية من وجهة نظر كل من المديرين والمعلمين نحو الدور الذي تقوم به الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجال التعليمي في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة؟ ».

ولإجابة على هذا السؤال تم استخدام اختبار (ت) لإظهار دلالة الفروق بين آراء المجموعتين (مدريين و معلمين) حول الدور في المجال التعليمي.

والجدول التالي يوضح نتائج هذا الاختبار:

جدول رقم (١٥)

يوضح نتائج اختبار (ت) لدراسة الفروق بين آراء المديرين والمعلمين حول الدور
(في المجال التعليمي)

المجال	الفئة	العدد	المتوسط	الانحراف	متوسط الاختلاف	درجة الحرية	قيمة «ت»	مستوى الدلالة
التعليمي	المعلمين	١٥٢	٢,١٣٥٩	.٥٣١	.٩٨٨٦	١٦٤	٦,٦٥	
التعليمي	المديرين	١٤	٣,١٢٤٥	.٥٥٣	.٠			

تشير نتائج هذا الجدول إلى وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى < ٠٠٥ ، فأقل بين متوسط آراء المديرين ومتوسط آراء المعلمين حول دور الإدارة تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المجال التعليمي، حيث بلغت قيمة (ت =

٦٦٥) وكان هذا الفارق لصالح المديرين إذ بلغ متوسط آرائهم في هذا المجال (٣,١٢)، فيما بلغ متوسط آراء المعلمين (٤,١٤)، وهذا يعني أن المديرين يرون أن إدارة المدرسة الثانوية بمدينة مكة المكرمة تهتم اهتماماً كبيراً نوعاً ما بالتوظيف الجيد للتقنيات التربوية في المجال التعليمي (التدريس) .

في حين أن المعلمين يرون أن الدور الذي تقوم به إدارة المدرسة في هذا المجال متواضع للغاية، وفي ذلك إشارة واضحة لمطالبة الإدارة بزيادة من الاهتمام بهذا الدور لما له من عظيم الفائدة في العملية التعليمية.

السؤال الخامس:

« هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية تفيد بوجود تأثير للمتغيرات الديمografية التالية (العمر ، المؤهل ، سنوات الخدمة) على إدراك المديرين والمعلمين نحو الدور الذي تقوم به الإدارة المدرسة تجاه توظيف واستخدام التقنيات الحديثة في المجال الإداري في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة؟ » .

ولإجابة على هذا السؤال تم استخدام اختبار تحليل التباين الأحادي الاتجاه متبعاً باختبار توكي لإظهار دلالة الفروق حول تأثير تلك المتغيرات الديمografية (العمر ، المؤهل ، سنوات الخدمة) على إدراك المديرين والمعلمين نحو الدور في المجال الإداري.

والجدول التالي ذات الأرقام (١٦ ، ١٧ ، ١٨ ، ١٩) تظهر نتائج تحليل التباين على النحو الآتي:

جدول رقم (١٦)

يوضح نتائج تحليل التباين لاختبار الفروق بحسب العمر (في المجال الإداري)

المجال الإداري	الفئة	المجال	مصدر التباين	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط مجموع	قيمة «F»	مستوى
٢٣٩	٢١٣	١٦٣٦٣	بين المجموعات داخل المجموعات	٢	٠,٩٤٠١	٠,٤٧٠١	٠,٢٨٧٣	٣,١٦٠١
			المجموع	١١	٣,١٦٠١	٠,٣٠٠٢		
٥١	٣,٥٠١٨	٣,٥٠١٨	بين المجموعات داخل المجموعات	٥	٢,٧٧٦٢	٠,٥٥٥٢	٠,١٥٨٦	٢٣,١٤٩٠
			المجموع	١٤٦	٢٣,١٤٩٠	٠,٥٣٧١		

* عند مستوى ٠٠٥ *

يتضح من الجدول السابق رقم (١٦) عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء المديرين حول دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات الحديثة في المجال الإداري تعود إلى اختلافهم في العمر حيث بلغت قيمة ($F = 239 . . .$) ، وهذا يعني اتفاق آراء المديرين على أن الدور الذي تقوم به إدارة المدرسة في هذا المجال هو دور كبير وفعال.

أما بالنسبة للمعلمين، فتشير النتائج إلى وجود فروق دالة إحصائياً عند مستوى $5 . . .$ فأقل بين الفئات العمرية الست، حيث بلغت قيمة ($F = 3,02$) ، مما يعني اختلاف وجهات نظر آراء المعلمين حول الدور الذي تقوم به الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات الحديثة في المجال الإداري تعزى إلى الاختلاف في العمر، حيث يرى المعلمون في الفئة العمرية الأولى (من ٢٠ - ٢٥ سنة) أن دور الإدارة المدرسية في هذا المجال هو دور متوسط الدرجة تقريباً حيث بلغ متوسط استجاباتهم (٢,٤٦)، ويشاركون في ذلك وبنفس المتوسط المعلمون أصحاب الفئة العمرية الثانية (من ٢٦ - ٣٠ سنة)، ويأتي في المرتبة الثانية المعلمون أصحاب الفئة العمرية السادسة (أكثر من ٤٥ سنة)، حيث يرى أصحاب هذه الفئة أن دور الإدارة المدرسية في هذا المجال أقل من المتوسط، حيث بلغ متوسط آرائهم (٢,٣٥)، ويليهم في المرتبة الثالثة المعلمون أصحاب الفئة العمرية الرابعة (من ٣٦ - ٤٠ سنة) بمتوسط قدره (٢,٢٢)، ثم في المرتبة الخامسة (من ٤١ - ٤٥ سنة) بمتوسط قدره (٢,١٦)، وفي المرتبة الأخيرة يأتي المعلمون أصحاب الفئة العمرية الثالثة (من ٣١ - ٣٥ سنة) فهم أكثر المعلمون قولًا بتدني دور الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات الحديثة في المجال الإداري حيث بلغ متوسط آرائهم (٢,١٣).

هذا وقد استخدم الباحث اختبار تيوكي (Tukey) . كأحد الاختبارات البعدية التي تجرى لمعرفة مسئولية أي الفئات عن الفروق . وقد أرجع هذا الاختبار للفروق بين آراء الفئات العمرية المختلفة للمعلمين حول هذا الدور إلى الفروق بين متوسط آراء المعلمين أصحاب الفئة العمرية الثانية (من ٢٦ - ٣٠ سنة) والمعلمين أصحاب الفئة العمرية الثالثة (من ٣١ - ٣٥ سنة) لصالح المعلمين أصحاب الفئة العمرية الثانية.

جدول رقم (١٧)

نتائج تحليل التباين لاختبار الفروق بحسب المؤهل (في المجال الإداري)

المجال	الفئة	مصدر التباين	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط مجموع	قيمة «ف»	مستوى الدلالة*
الإداري	مدیرین	بين المجموعات داخل المجموعات	١٢	٠٠٣٥٨٢	٠٠٣٥٨٢	١,١٤٨٥	٠,٣١٨
		المجموع	٦٣	١٣,٧٤٢١	٠,٣١٨		
معلمين		بين المجموعات داخل المجموعات	٢	٠٠١٥٨٠	٠,٧٩٠	٠,٤٥٦٨	٠,١٧٢٩
		المجموع	١٤٩	٢٥,٧٦٧٢	٠,٧٩٠		

* عند مستوى $\alpha = 0.05$.

توضح نتائج الجدول السابق رقم (١٧) عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء المديرين حول دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات الحديثة في المجال الإداري تعزى إلى الاختلاف في المؤهل العلمي، حيث بلغت قيمة (ف = ١,١٤٩)، مما يعني اتفاق المديرين باختلاف مؤهلاتهم العلمية على الاهتمام الكبير الذي توليه الإدارة المدرسية في هذا المجال.

وبالنسبة للمعلمين فإن النتائج تبيّن نفس النتيجة حيث دلت نتائج هذا الاختبار أيضاً عدم وجود فروق دالة إحصائياً بين آراء فئات المعلمين المختلفة طبقاً للمؤهل العلمي، فقد بلغت قيمة (ف = ٤٥٧)، وهذا يعني أيضاً اتفاق آراء المعلمين على اختلاف مؤهلاتهم العلمية حول الدور المتوسط الدرجة الذي تقوم به إدارة المدرسة في هذا المجال.

تشير نتائج الجدول السابق رقم (١٨) عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين

جدول رقم (١٨)

يوضح نتائج تحليل التباين لاختبار الفروق بحسب سنوات الخدمة (في المجال الإداري)

المجال	الفئة	مصدر التباين	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط مجموع	قيمة «ف»	مستوى الدلالة
الإداري	مدیرین	بين المجموعات داخل المجموعات	١٢	٠٠٠٧٨٦	٠٠٠٧٨٦	٠٠٢٣٤٦	٠٠٣٥١
		التجزئي	٣	٠٠٠٩٦٢	٠٠٠٩٦٢		
معلمين		بين المجموعات داخل المجموعات	٤	١,٨٥٠٣	٠٠٤٦٢٦	٢,٨٥١٠	٠٠١٦٢٢
		التجزئي	٥	٢٣,٦٨٧٧	٠٠٠٩٦٢		

* عند مستوى < ٠٠٥.

آراء المديرين حول دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات الحديثة في المجال الإداري ترجع إلى اختلافهم في عدد سنوات خدمتهم في التعليم، حيث بلغت قيمة (ف = ٢٣٥)، وهذا يعني اتفاق آراء المديرين على اختلاف مدة خدمتهم على أن الإدارة المدرسية تقوم بدور كبير في هذا المجال.

أما بالنسبة للمعلمين فتوضّح نتائج الجدول السابق رقم (١٨) أن هناك فروقاً ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠٠٥ . فأقل بين آرائهم ترجع إلى الاختلاف في عدد السنوات التي قضوها كل منهم في التدرّس، حيث بلغت قيمة (ف = ٢,٨٥١)، وهذا يعني أن رأي المعلم في الدور الذي تقوم به إدارة المدرسة تجاه توظيف واستخدام التقنيات الحديثة في المجال الإداري يختلف باختلاف عدد السنوات التي أمضاها في التدرّس، حيث يرى المعلمون أصحاب الخبرة القليلة (من ١ - ٣ سنوات) أن هذا الدور الذي تقوم به الإدارة بدرجة أقل من المتوسط. فقد بلغ المتوسط الحسابي لأرائهم (٢,٥٢)، بينما تتدنى آراء باقي الفئات عن ذلك، حيث يلي هذه الفئة من المعلمين، المعلمون أصحاب مدة الخدمة في التدرّس من (٤ - ٦ سنوات) فقد بلغ متوسط آرائهم حول هذا الجانب (٢,٣٢)، يليهم في المرتبة الثالثة المعلمون أصحاب الخبرة (من ١٣ سنة فأكثر) بمتوسط قدره (٢,٢٦)، ثم في المرتبة الرابعة يأتي المعلمون أصحاب الخبرة (من ١٠ - ١٢ سنة) بمتوسط قدره (٢,٢٣)، ثم في المرتبة الأخيرة يأتي المعلمون أصحاب الخبرة المتوسطة (من ٧ - ٩ سنوات) فقد بلغ متوسط آرائهم (٢,١٣).

السؤال السادس:

« هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية تفيد بوجود تأثير للمتغيرات الديموغرافية التالية (العمر ، المؤهل ، سنوات الخدمة) على إدراك المديرين والمعلمين نحو الدور الذي تقوم به الإدارة المدرسة تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المجال التعليمي في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بجدة مكة المكرمة؟ » .

ولإجابة على هذا السؤال تم استخدام اختبار تحليل التباين الأحادي الاتجاه متبعاً باختبار توكي لإظهار دلالة الفروق حول تأثير تلك المتغيرات الديموغرافية (العمر، المؤهل، سنوات الخدمة) على إدراك المديرين والمعلمين نحو الدور في المجال التعليمي.

والجدول التالي ذات الأرقام (١٩، ٢٠، ٢١) تظهر نتائج تحليل التباين على النحو التالي:

جدول رقم (١٩)
نتائج تحليل التباين لاختبار الفروق بحسب العمر (في المجال التعليمي)

المجال	الفئة	مصدر التباين	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط مجموع	قيمة «ف»	مستوى الدلالة
المجال التعليمي	مديرين	بين المجموعات	٢	٢,٠٠٧١	١,٠٠٣٦	٥,٦٢٣٩	٠,١٧٨٤
		داخل المجموعات	١١	١,٩٦٢٩	١,٩٦٢٩		
المجال التعليمي	معلمين	بين المجموعات	٥	٢,٨٩٩٠	٠,٥٧٩٨	٢,١٣٥٦	٠,٢٧١٥
		داخل المجموعات	١٤٦	٣٩,٦٣٨١	٢١,٥٣٧١		

* عند مستوى $\alpha = 0.05$.

تشير نتائج الجدول السابق رقم (١٩) عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء المديرين حول دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المجال التعليمي تعود إلى اختلافهم في العمر، حيث بلغت قيمة ($F = 5,624$) ، مما يعني اتفاق آراء المديرين حول الدور الكبير الذي تقوم به الإدارة المدرسية في هذا المجال.

أما بالنسبة للمعلمين فتشير نتائج المجدول السابق رقم (١٩) عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آرائهم حول دور الإدارة تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المجال التعليمي ترجع إلى الاختلاف في العمر، حيث بلغت قيمة ($F = 2,136$) ، وهذا يعني اتفاق آراء المعلمين على اختلاف أعمارهم على أن الإدارة المدرسية تقوم بدور متوسط تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المجال التعليمي وأن هذا الدور يحتاج إلى مزيد من الاهتمام من جانب الإدارة المدرسية.

جدول رقم (٢٠)

يوضح نتائج تحليل التباين لاختبار الفروق بحسب المؤهل (في المجال التعليمي)

المجال	الفئة	مصدر التباين	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط مجموع	قيمة «F»	مستوى الدلالة*
التعليمي	مدربين	بين المجموعات داخل المجموعات	١٢	٠,١٣٣٠	٠,١٣٣٠	٠,٤١٥٨	٠,٣١٩٨
		المجموع	١٣	٣,٩٧	٣,٩٧		
معلمين		بين المجموعات داخل المجموعات	٢	٠,١٣٣١	٠,٦٦٥	٠,٢٣٣٨	٠,٢٨٤٦
		المجموع	١٤٩	٤٢,٤٠٤	٤٢,٤٠٤		
			١٩١	٤١١,٥٣٧١			

* عند مستوى $< 0,05$.

توضح نتائج هذا المجدول رقم (٢٠) عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء المديرين حول دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المجال التعليمي تعود إلى اختلافهم في المؤهل، حيث بلغت قيمة ($F = 4,16$) ، وهذا يعني اتفاق آراء مديري المدارس الثانوية على أن الإدارة في تلك المدارس تقوم بدور كبير في هذا الجانب.

أيضاً. وكما يتضح من المجدول السابق - عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء المعلمين في هذا الجانب ترجع إلى اختلافهم في المؤهل، حيث بلغت قيمة ($F = 2,24$) ، وهذا يعني اتفاق آراء المعلمين على اختلاف مؤهلاتهم على أن الإدارة المدرسية تقوم بدور متوسط ويحتاج إلى مزيد من الاهتمام من جانب الإدارة المدرسية.

جدول رقم (٢١)

يوضح نتائج تحليل التباين لاختبار الفروق بحسب سنوات الخدمة (في المجال التعليمي)

المجال	الفئة	مصدر التباين	الختيرية درجة	مجموع المربعات	متوسط مجموع	قيمة «ف»	مستوى الدلالة
١٧٦٧	مدربين	بين المجموعات داخل المجموعات	١٢	٠٠٥٨٤٢	٠٠٥٨٤٢	٢٠٠٧٠٥	٠٠٢٨٢١
		المتغير	١٣	٣٣٨٥٨	٣٣٨٥٨		
٥١٦	معلمين	بين المجموعات داخل المجموعات	٤	٢٠٦٢٨٤	٠٠٦٥٧١	٢٠٤١٥٥	٠٠٢٧٢٠
		المتغير	١٤٦	٣٩٧١٧٨	٣٩٧١٧٨		
* عند مستوى < ٠٠٠٥.							

يتضح من الجدول السابق رقم (٢١) عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء المديرين حول دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المجال التعليمي ترجع إلى اختلافهم في عدد سنوات خدمتهم في التعليم، حيث بلغت قيمة ($F = ٢٠٠٧٠٥$)، وهذا يعني اتفاق آرائهم على أن الإدارة المدرسية تقوم بدور كبير في هذا المجال.

أما المعلموں فتوضّح نتائج الجدول السابق رقم (٢١) بوجود فروق دالة إحصائياً عند مستوى 0.05 فأقل حول آرائهم في هذا الجانب ترجع إلى اختلافهم في عدد سنوات خدمتهم في التعليم حيث بلغت قيمة ($F = ٢٠٤١٦$)، مما يعني أن رأي المعلم في الدور يختلف باختلاف عدد السنوات التي أمضاها في التدريس. فالمعلموں أصحاب الخبرة البسيطة هم الأقل نقداً للدور الإداري المدرسي في هذا الجانب حيث بلغ متوسط الخبرة من (٢٠٣٤ سنة)، ويليهما في المرتبة الثانية المعلموں أصحاب الخبرة العالية وهم أصحاب آرائهم (٢٠١٢ سنة)، (٢٠١٣ سنة فأكثر) حيث بلغ متوسط آرائهم (٢٠١٩ سنة)، وجاء في المرتبة الثالثة المعلموں أصحاب الخبرة (من $٦ - ٤$ سنوات) بمتوسط قدره (٢٠٠٩ سنة)، ثم في المرتبة الأخيرة جاء المعلموں أصحاب الخبرة المتوسطة (من $٩ - ٧$ سنوات) فهم الأكثر نقداً للدور الإداري المدرسي في هذا المجال، حيث بلغ متوسط آرائهم (٢٠١٩٢).

الفَيْلَلُ السَّارِقُ

خلاصة النتائج والتوصيات والاقتراحات

- * خلاصة نتائج المعلومات الأولية.
- * خلاصة نتائج تساؤلات الدراسة.
- * التوصيات.
- * ال Recommendations.

خلاصة النتائج

حيث إن الدراسة استهدفت التعرف على دور الإدارة المدرسية . بوصفها إدارة إشراف مقيمة . تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي في المدارس الثانوية الحكومية للبنين لمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر المديرين والمعلمين في تلك المدارس، كذلك التعرف على ما إذا كانت هناك فروقاً ذات دلالة إحصائية من وجهة نظر المجموعتين تجاه ذلك الدور في كل مجال من مجالات الدراسة (إداري وتعليمي) ، أيضاً التعرف على ما إذا كانت هناك فروقاً ذات دلالة إحصائية من وجهة نظر تلك المجموعتين تعزى لتأثير بعض المتغيرات الديموغرافية التالية (العمر ، المؤهل ، سنوات الخدمة) على إدراكيهم لدور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام تلك التقنيات في المجالين الإداري والتعليمي كل على حدة.

ولتحقيق تلك الأهداف استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي معتمداً على الاستبانة كأداة رئيسة في البحث، حيث اشتملت على معلومات أولية تصف الإجابة عليها مجتمع وعيّنة الدراسة وتبرز بعض الجوانب المتعلقة بمدى حصول أفراد الدراسة على دورات تدريبية في مجال التقنيات التربوية، ومدى وجود متخصص في الحاسوب الآلي والتقنيات التربوية (أجهزة ومواد) في المدرسة.

كذلك اشتملت الاستبانة على عبارات رئيسة تجيب على التساؤلات الستة للدراسة كما وردت في الفصل الأول (ص ١٢) .

وانتهى الباحث إلى عدد من النتائج التي يمكن إيجازها في الآتي:

* خلاصة نتائج المعلومات الأولية:

كشفت نتائج الدراسة المتعلقة بالمعلومات الأولية الجوانب التالية:

١- بخصوص العمر:

إن معظم أفراد الدراسة من المديرين هم من ذوي الأعمار المرتفعة، تركزت بصورة عامة في العيّنتين من (٤٦ سنة فأكثر) ومن (٤١ - ٤٥ سنة)، أما أفراد الدراسة من المعلمين فقد توزع أفرادها على جميع الفئات العمرية المشمولة في الدراسة.

بـ. بخصوص المؤهل العلمي (الدراسي) :

إن غالبية أفراد الدراسة من المديرين والمعلمين يحملون شهادات ومؤهلات علمية عليا ، ترکزت في درجة البكالوريوس والماجستير وهو ما يشير وبوضوح في نظر الباحث إلى توفر خلفية جيدة عن التقنيات التربوية الحديثة، واستخداماتها في العملية التربوية والتعليمية.

جـ. بخصوص سنوات الخدمة:

إن غالبية أفراد الدراسة (مديرين ومعلمين) هم من ذوي سنوات الخبرة العالية في مجال التعليم، حيث ترکزت استجاباتهم في الفئة من (١٣ سنة فأكثر) مما يعني . ومن خلال تلك الخبرة - اطلاع الغالبية على بعض الأساليب التي تتزدها الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات التربوية في العمل المدرسي.

دـ. بخصوص الاستفسار عن مدى الحصول على دورات تدريبية في مجال التقنيات التربوية:

أوضحت التحليلات الإحصائية أن أكثر أفراد الدراسة (مديرين ومعلمين) لم يسبق لهم الحصول على دورات تدريبية في مجال التقنيات التربوية وهو ما يشير وبوضوح إلى النقص الكبير في تلك الدورات الأمر الذي يجعل من توظيف واستخدام التقنية في العملية التربوية والتعليمية في المدرسة أمراً بالغ الصعوبة نوعاً ما لا يتناسب مع توفرها واحتث على استخدامها من قبل الجهات المسئولة مثلة في وزارة المعارف.

هـ. بخصوص الاستفسار عن مدى وجود متخصص في الحاسوب الآلي بالمدرسة:

اتضح أن معظم أفراد الدراسة (مديرين ومعلمين) أفادوا بوجود متخصص في الحاسوب الآلي في المدارس الثانوية وهو ما يشير وبوضوح إلى تأكيد الاتجاه الذي تسعى إليه وزارة المعارف في توظيف واستخدام تلك التقنية بشكل جيد في المدارس الثانوية.

وـ. بخصوص الاستفسار عن مدى وجود متخصص في مجال التقنيات التربوية في المدرسة:

أفاد غالبية أفراد الدراسة (مديرين ومعلمين) بعدم وجود متخصص في مجال التقنيات التربوية في المدرسة، مما يعني قلة اهتمام الجهات المسئولة بتعيين متخصصين في هذا المجال.

* خلاصة نتائج الدراسة:

أولاً: خلاصة نتائج السؤال الأول:

الذي ينص على التالي:

« ما دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجال الإداري في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر المديرين والمعلمين؟ ».

ولإجابة على ذلك فقد كشفت الدراسة عن وجود أوجه تطابق واختلاف في وجهات نظر المديرين والمعلمين حول دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام تلك التقنيات في المجال الإداري وهي:

أ - أوجه التطابق:

١ - الدور الإيجابي للإدارة المدرسية في المجال الإداري:

اتفقت مجموعتي الدراسة (مديرين ومعلمين) على أن الإدارة المدرسية تولي اهتماماً كبيراً بهذا المجال في الجوانب التالية:

* الاهتمام باستخدام تقنية الحاسوب الآلي في:

. رصد وطباعة نتائج الطلاب (الشهرية ، الفصلية ، النهاية) في المدرسة.

. رصد كشوف أعمال السنة للطلاب في المدرسة.

* الاهتمام بتعيين متخصص في الحاسوب الآلي للشئون الإدارية.

* مطالبة المعلم بالمحافظة على الأجهزة والمواد التعليمية في المدرسة.

٢ - الدور السلبي للإدارة في المجال الإداري:

كشفت نتائج الدراسة الميدانية عن اتفاق مجموعتي الدراسة (مديرين ومعلمين) على أن هناك قصوراً كبيراً من قبل الإدارة المدرسية في الجوانب التالية:

* عدم اهتمام إدارة المدرسة باستخدام تقنية الحاسوب الآلي:

. في رصد ومتابعة حضور وغياب المعلمين والطلاب بالمدرسة.

- . في طباعة الخطابات والأوراق الرسمية الخاصة بمنسوبي المدرسة كأوراق التعريف ونحوها.
- . في حفظ المحاضر وتنظيم العهد المدرسية.
- . كأدلة اتصال بين المدرسة والمنزل.
- . كأدلة اتصال بين المدرسة والجهات التعليمية الأخرى.
- . في تنظيم وطباعة المداول المدرسية.
- * قصور دور الإدارة في متابعة استخدام التقنيات الحديثة في الأعمال الإدارية.
- * عدم محاسبة الإدارة للمعلم المقصري في استخدام التقنيات التربوية في التدريس.
- * قصور دور الإدارة في تخفيف عبء العمل عن المعلم مقابل العمل التقني (المتمثل في استخدام التقنيات التربوية).
- * قصور دور الإدارة المدرسية في استخدام أجهزة العرض الصوتية كوسائل إيضاح في الاجتماعات وال المجالس المدرسية.

ب - أوجه الاختلاف:

كشفت نتائج الدراسة الميدانية أن هناك أوجه اختلاف في وجهات نظر مجموعتي الدراسة (مدربين ومعلمين) حول دور الإدارة المدرسية في جوانب عدة في المجال الإداري، حيث اتضح من التحليل الإحصائي أن أغلب أفراد الدراسة من المدربين يرون أن الإدارة المدرسية توليها اهتماماً، بينما يرى المعلمون أن هناك بعض القصور من جانب الإدارة المدرسية تجاهها ، وهذه الجوانب هي :

- ١ . التعريف بأهمية استخدام التقنيات الحديثة في تطوير وتحسين العمل الإداري بالمدرسة.
- ٢ . العمل على توظيف واستخدام تقنية الحاسوب الآلي في متابعة مستوى التحصيل الدراسي للطلاب وفي توزيعهم على الفصول الدراسية وحفظ ملفات منسوبي المدرسة، وفي تنظيم عملية القبول والتسجيل بالمدرسة.

- ٣- العمل على توظيف واستخدام الإذاعة المدرسية كوسيلة توجيه وإرشاد وفي إذاعة أسماء المتفوقين والبارزين في المدرسة.
 - ٤- العمل على تخصيص أماكن ملائمة لحفظ الأجهزة والمواد التقنية.
 - ٥- العمل على إعداد التقنيات التربوية منذ بداية العام الدراسي.
 - ٦- العمل على تقويم أداء التقنيات التربوية في المدرسة نهاية كل عام دراسي.
 - ٧- العمل على توظيف واستخدام الفيديو في تسجيل بعض الأنشطة المدرسية كالحفلات والمناسبات المدرسية.
 - ٨- الاهتمام بوسائل وأساليب التحفيز والتشجيع:
- وقد مثل هذا الجانب أكثر نقاط الاختلاف في وجهة نظر المجموعتين مثل:
- تقديم هدايا رمزية للعاملين المتميزين في استخدام التقنيات التربوية في العملية التعليمية.
 - منح شهادات وخطابات شكر وتقدير.
 - الإشادة بهم لدى إدارة التعليم.
 - رفع معدل عال في تقرير الكفاية.
 - التشجيع على مواصلة الدراسات العليا.
 - التشجيع على الالتحاق بالدورات التدريبية.

ثانياً: خلاصة نتائج السؤال الثاني:

الذي ينص على التالي:

« ما دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في المجال التعليمي في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة، من وجهة نظر المديرين والمعلمين؟ ».

وللإجابة على ذلك فقد كشفت الدراسة عن وجود أوجه تطابق واختلاف في وجهات نظر المديرين والمعلمين حول دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف استخدام تلك التقنيات في المجال التعليمي وهي:

أ - أوجه التطابق:

١ - الدور الإيجابي للإدارة المدرسية في المجال التعليمي:

اتفقت مجموعيتي الدراسة (مدربين ومعلمين) على أن الإدارة المدرسية تولي اهتماماً كبيراً بهذا المجال في الجوانب التالية:

- * الاهتمام بتعيين مشرف على الإذاعة المدرسية يمكنه تدريب وتوجيه الطلاب في النشاط الإذاعي المنبرى.
- * الاهتمام بطالبة معلمي المواد العلمية استخدام المختبرات المدرسية في إجراء التجارب العملية بالمدرسة.
- * الاهتمام بطالبة بعض المعلمين استخدام الحاسوب الآلي كمادة عملية دراسية مقررة على الطلاب.

٢ - الدور السلبي للإدارة المدرسية في المجال التعليمي:

اتفقت مجموعيتي الدراسة (مدربين ومعلمين) على أن هناك قصوراً كبيراً من جانب الإدارة المدرسية بهذا المجال في الجوانب التالية:

- ١ - عدم مطالبة معلمي القرآن الكريم ولغة الإنجليزية استخدام معامل اللغات وأجهزة التسجيل الصوتية في تعليم القراءة والنطق الصحيح.
- ٢ - قلة اهتمام الإدارة في حث المشرف على الوسائل والتقنيات التربوية على تنظيم دورات تدريبية قصيرة للمعلمين حول استخدام وإنتاج وصيانة الوسائل والتقنيات التربوية.
- ٣ - قلة الاهتمام بتنظيم زيارات ميدانية لبعض المدارس المتميزة للاطلاع على بعض أساليب التدريس واكتساب الخبرة في مجال التقنيات التربوية.
- ٤ - قلة اهتمام الإدارة في المطالبة باستخدام آلة التصوير الفوتوغرافي في إنتاج الشرائح (السلайдات) والصور التعليمية.
- ٥ - قلة اهتمام الإدارة في المطالبة بإنتاج المواد التعليمية (كالشفافيات والشرائح والأفلام ... ونحوها).

٦ . قلة الاهتمام بتنظيم زيارات ميدانية لمركز العلوم والتكنولوجيا لاطلاع المعلمين والتلاميذ على أحدث التقنيات الحديثة المتوفرة فيه في المجال التعليمي.

٧ . قلة الاهتمام في المطالبة باستخدام الحاسوب الآلي كوسيلة تعليمية (مساعدة في عملية التدريس).

٨ . قلة الاهتمام في المطالبة باستخدام الفيديو كوسيلة تسجيل بعض التجارب العملية الهامة في التدريس.

٩ . قلة الاهتمام بالعمل على مشاركة المعلمين في عملية التخطيط والتنظيم المسبق وال اختيار الأنسب للتقنيات التربوية المستخدمة في التدريس.

١٠ . قلة الاهتمام في مطالبة المعلم استخدام جهاز عرض الأفلام الثابتة.

ب - أوجه الاختلاف:

كشفت نتائج الدراسة الميدانية أن هناك أوجه اختلاف في وجهات نظر مجموعتي الدراسة (مدربين ومعلمين) حول دور الإدارة المدرسية في جوانب عدة في المجال التعليمي حيث اتضح من التحليل الإحصائي أن أغلب أفراد الدراسة من المدربين يرون أن الإدارة المدرسية توليهما اهتماماً كبيراً، بينما يرى المعلمون أن هناك بعض القصور من جانب الإدارة المدرسية تجاهها، وهذه الجوانب هي:

١ . مطالبة المعلم استخدام جهاز عرض الأفلام الملئية في التدريس.

٢ . مطالبة المعلم استخدام جهاز عرض الصور المعتمة (الفانوس السحري) في التدريس.

٣ . مطالبة المعلم استخدام جهاز عرض الشرائح (السلايدات) في التدريس.

٤ . مطالبة المعلم استخدام السبورة الضوئية في التدريس.

٥ . الاهتمام بالعمل على تهيئة الفصول الدراسية وتجهيزها لاستخدام التقنيات التربوية.

- ٦ . التعريف بأهمية استخدام التقنيات التربوية في التدرس.
 - ٧ . العمل على مساعدة المعلم في كيفية تشغيل واستخدام التقنيات التربوية في التدرس.
 - ٨ . قيام الإدارة باطلاع المعلمين على جميع الأجهزة والمواد التعليمية المتوفرة بالمدرسة.
 - ٩ . الاهتمام بتوزيع الأجهزة والمواد التعليمية على المدرسين بشكل عادل.
 - ١٠ . العمل على متابعة وتنفيذ ملاحظات المشرفين (الموجهين) التربويين تجاه استخدام التقنيات في التدرس.
 - ١١ . العمل على تشجيع المعلم على استخدام التقنيات التربوية في التدرس.
 - ١٢ . السماح بتبادل الأجهزة والمواد التعليمية المتوفرة بالمدرسة بين المعلمين.
 - ١٣ . مطالبة بعض المعلمين استخدام آلة التصوير في الرحلات والزيارات العلمية الميدانية للمعلمين والطلاب.
 - ١٤ . مطالبة المعلم استخدام التقنيات التربوية (أجهزة ومواد) وتحديدها في كراس تحضير الدروس.
 - ١٥ . متابعة عملية استخدام هذه التقنيات.
 - ١٦ . مطالبة المعلم استخدام أجهزة التسجيل (السمعية والصوتية) في التدرس.
 - ١٧ . العمل على استخدام الإذاعة المدرسية كوسيلة ترفيهية (كالمسابقات ونحوها) وكوسيلة لبث البرامج التعليمية.
- ومن تحليل نتائج السؤالين الأول والثاني السابقين اتضح أن هناك أوجه اختلاف بين آراء مجموعتين مجموعتي الدراسة (مدربين ومعلمين) في بعض الجوانب (الإدارية والتعليمية) التي يرى المدربين أن الإدارة المدرسية توليها اهتماماً، بينما يرى المعلمون أن هناك قصوراً من جانب الإدارة المدرسية تجاهها.

وهذا الاختلاف قد يرجع من وجهة نظر الباحث إلى عدة أمور قد يكون منها:

- إما شعور بعض المديرين أنهم في حالة دفاع عن موقفهم أو مناصبهم وهو ما تشير إليه النظرة الإيجابية نحو ذلك لأن طبيعة النفس البشرية تحاول دائمًا إخفاء العيوب والظهور بالظاهر الحسن.
- أو قد يهتم بعض المديرين بتلك الجوانب ولكنهم لم يشعروا المعلمين أو يطلعوهم عليها، وهي أمور قد تخفى على البعض منهم، وبالتالي كانت النظرة السلبية عاملاً هاماً يؤكّد قصور الإدارة المدرسية تجاه ذلك.

ثالثاً: خلاصة نتائج السؤال الثالث:

الذي ينص على الآتي:

« هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين وجهات نظر كل من المديرين والمعلمين نحو دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات الحديثة في المجال الإداري في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة؟ ».

وللإجابة على ذلك فقد كشفت نتائج الدراسة عن وجود فروق ذات دلالة إحصائية من وجهات نظر كل من المديرين والمعلمين حول هذا الدور في المجال الإداري. حيث يرى غالبية أفراد الدراسة من المديرين أن الإدارة المدرسية تقوم بدور كبير في هذا المجال، بينما يرى أفراد الدراسة من المعلمين أن هذا الدور يشوبه بعض القصور، ويعيد بوضوح هذا الاختلاف استجابات أفراد الدراسة (مديرين ومعلمين) في بعض نتائج عبارات السؤال الأول.

رابعاً: خلاصة نتائج السؤال الرابع:

الذي ينص على الآتي:

« هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين وجهات نظر كل من المديرين والمعلمين نحو دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات الحديثة في المجال التعليمي في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة؟ ».

وللإجابة على ذلك فقد كشفت نتائج الدراسة عن وجود فروق ذات دلالة إحصائية من وجهات نظر كل من المديرين والمعلمين حول هذا الدور في المجال التعليمي. حيث يرى غالبية أفراد الدراسة من المديرين أن الإدارة المدرسية تقوم بدور كبير في هذا المجال، بينما يرى أفراد الدراسة من المعلمين أن هذا الدور يشوبه بعض القصور، ويفيد هذا الاختلاف بوضوح نتائج استجابات أفراد الدراسة على السؤال الثاني.

خامساً: خلاصة نتائج السؤال الخامس:

الذي ينص على الآتي:

« هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية تفيد بوجود تأثير للمتغيرات الديموغرافية التالية (العمر، المؤهل، سنوات الخدمة) على إدراك كل من المديرين والمعلمين نحو دور الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات الحديثة في المجال الإداري في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة؟ ».

وللإجابة على ذلك فقد كشفت نتائج الدراسة الميدانية عن الآتي:

١ - بالنسبة للمديريين:

لاتوجد فروقاً ذات دلالة إحصائية تفيد بوجود تأثير للمتغيرات الديموغرافية التالية (العمر، المؤهل، سنوات الخدمة) على إدراك هذه الفئة تجاه دور الإدارة المدرسية في هذا المجال.

ب - بالنسبة للمعلمين:

توجد فروق ذات دلالة إحصائية في وجهة نظر تلك الفئة حول دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات الحديثة في المجال الإداري تعزى إلى اختلافهم في العمر الزمني فقط، حيث يرى المعلمون الأصغر سنًا أن دور الإدارة المدرسية في هذا المجال أعلى مما يراه المعلمون الأكبر سنًا. وقد يعود هذا الأمر من وجهة نظر الباحث إلى نقص الخبرة وزيادة الحماس الذي يتمتع به هؤلاء المعلمون صغار السن.

سادساً: خلاصة نتائج السؤال السادس:

الذي ينص على الآتي:

« هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية تفيد بوجود تأثير للمتغيرات الديموغرافية التالية (العمر، المؤهل، سنوات الخدمة) على إدراك كل من المديرين والمعلمين نحو دور الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المجال التعليمي في المدارس الثانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة؟ ».

وللإجابة على ذلك فقد كشفت نتائج الدراسة الميدانية عن الآتي:

١ - بالنسبة للمديرين:

لاتوجد فروق ذات دلالة إحصائية تفيد بوجود تأثير للمتغيرات الديموغرافية التالية (العمر، المؤهل، سنوات الخدمة) على إدراك هذه الفئة تجاه دور الإدارة المدرسية في هذا المجال.

ب - بالنسبة للمعلمين:

توجد هناك فروق ذات دلالة إحصائية في وجهة نظر هذه الفئة حول دور الإدارة المدرسية تجاه توظيف واستخدام التقنيات الحديثة في المجال التعليمي تعزى إلى اختلافهم في مدة الخدمة التي يمضونها في التعليم، حيث يرى المعلمون الأقل خدمة أن دور الإدارة المدرسية في هذا المجال أعلى مما يراه المعلمون الأكثر خدمة وخبرة في التعليم، وهو ما يشير إلى زيادة حماس هذه الفئة من المعلمين حديثي الخدمة في المجال التعليمي.

ال**التوصيات**

بناءً على النتائج السابقة التي توصلت إليها الدراسة، يستطيع الباحث أن يتقدم ببعض التوصيات التي قد تسهم - إن شاء الله - في زيادة فاعلية أداء التقنيات التربوية الحديثة وفي وضع بعض التصورات المقترنة لزيادة فاعلية دور الإدارة المدرسية في توظيف واستخدام تلك التقنيات الحديثة في المجالين الإداري والتعليمي في العملية التربوية، وهي على النحو الآتي:

١ - ضرورة اهتمام الإدارة بوسائل وأساليب التشجيع والتحفيز - المادية والمعنية - التي تعمل على زيادة توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة (أجهزة ومواد) في العملية التربوية والتعليمية في المدرسة بوجه عام مثل: تقديم الهدايا الرمزية، منح خطابات وشهادات الشكر والتقدير، الإشادة بتميزهم لدى إدارة التعليم، رفع معدلات عالية في تقارير الكفاية، تشجيع المتميزين على مواصلة الدراسات العليا، تخفيض نصاب الحصص عن المتميزين تقديراً لهم وتشجيعاً لغيرهم بالعمل بها .

٢ - ضرورة الاهتمام بعقد دورات تدريبية قصيرة ومصغرة داخل المدرسة يقوم بها المشرف على الوسائل والتقنيات التربوية - إن وجد - أو من لديه إمام بطرق التشغيل والاستخدام والصيانة والإنتاج، بهدف التعريف بأهميتها ، وطرق تشغيلها واستخدامها وصيانتها وإنتاج المواد الخاصة بها ، ويفضل أن يكون النشاط على طريقة حلقات الجودة التي تتم كنشاط داخلي تنظمه المدرسة باعتبار مديرها مشرفاً مقيماً.

٣ - ضرورة اهتمام الإدارة المدرسية بالعمل على تنظيم زيارات ميدانية لكل من: المدارس الثانوية الحكومية والأهلية المتميزة للاطلاع على وسائل وأساليب التدريس المتبرعة باستخدام التقنيات التربوية الحديثة، ومدى توظيفها في مجالات العمل المدرسية الإدارية منها والتعليمية.

ـ مراكز الوسائل التعليمية في الجامعات والكليات وإدارات التعليم ومركز جدة للعلوم والتكنولوجيا لاطلاع المعلمين والطلاب على أحدث التقنيات المستخدمة في المجال التعليمي.

- ٤ - يوصي الباحث بضرورة أن تولي إدارة المدرسة الشانوية اهتماماً أكبر بزيادة توظيف تقنية الحاسوب الآلي في كافة جوانب العمل الإداري والتعليمي بالمدرسة، بشكل يتناسب مع الإمكانيات الهائلة لتلك التقنية، وبخاصة في الجوانب التالية:
- أ - توظيف تقنية الحاسوب الآلي في متابعة مستوى التحصيل الدراسي للطلاب.
 - ب - توظيف تقنية الحاسوب الآلي في تنظيم وطباعة المداول المدرسية بشتى أنواعها.
 - ج - توظيف تقنية الحاسوب الآلي كأداة اتصال بين المدرسة والمنزل بهدف متابعة أولياء الأمور لمستوى تحصيل أبنائهم الدراسي في المدرسة، ويتم ذلك عن طريق ربط أجهزة الهاتف بتلك التقنية (الحاسوب الآلي).
 - د - توظيف تقنية الحاسوب الآلي كأداة اتصال بين المدرسة وبعض الجهات التعليمية الأخرى كوزارة المعارف وإدارات التعليم والمدارس والجامعات والكليات وغيرها بهدف ربط المدرسة بشبكة اتصال مع بعض الجهات المختلفة للاستفادة المتبادلة في العديد من الجوانب.
- ٥ - يوصي الباحث أن على الإدارة المدرسية التأكيد على المعلمين استخدام التقنيات التربوية الحديثة في التدريس من خلال مطالبتها لهم ومتابعة استخدامها في الفصول الدراسية.
- ٦ - توصي الدراسة بضرورة قيام الإدارة المدرسية تخصيص جزء من ميزانية المدرسة لتأمين الأجهزة والمواد التعليمية غير المتوفرة بالمدرسة.
- ٧ - يوصي الباحث بضرورة التعرف على الأسباب التي تعيق عملية توظيف واستخدام التقنيات التربوية الحديثة في العمل المدرسي بوجه عام.
- ٨ - يرى الباحث بأهمية تبصير المديرين ومساعديهم في المدارس بهامهم ومسئولياتهم الإشرافية المناطة بهم تجاه عملية توظيف التقنيات الحديثة في العملية التعليمية (الإدارية والتعليمية) وعدم انتصار عملية الإشراف تجاهها على المشرفين (الموجهين) التربويين الزائرين وذلك لقصر زمن زيارتهم الميدانية، بالإضافة إلى كون مديرى المدارس أنفسهم مشرفين تربويين مقيمين.

المقترحات

- ١ - يقترح الباحث أن تولي الجهات المسئولة بالمنطقة التعليمية عن اختيار القيادات المدرسية باختيار ذوي التأهيل الجيد القادرين على توظيف واستخدام التقنيات الحديثة بشكل فعال في العمل المدرسي.
- ٢ - يقترح الباحث بأن تولي الإدارات العامة للتعليم بالمناطق عقد دورات تدريبية متخصصة ومكثفة لمسئولي الإدارة المدرسية في مجال التقنيات التربوية الحديثة بوجه عام والحاسب الآلي بوجه خاص، أملاً في زيادة الوعي بأهميتها الكبرى في توفير الوقت والمجهد وفي تنظيم العمل ورفع مستوى أدائه في العملية التعليمية دون التعلل بعدم وجود ميزانية مخصصة لثل هذه الدورات، حيث تنفيذ ذلك على أسلوب حلقات الجودة التي يمكن أن تتم داخل المدرسة أو في كل قطاع تعليمي باعتباره ضمن النشاط التطوعي، أو المكمل للأنشطة المنهجية.
- ٣ - من الضروري جداً التركيز على الجانب العملي التطبيقي في تدريس الوسائل والتقنيات التربوية الحديثة في الجامعات والكليات التربوية وزيادة عدد المواد المقررة وال ساعات المعتمدة لذلك، لضمان زيادة فعالية أدائها في العملية التربوية في المستقبل.
- ٤ - أن تنظر الجهات المعنية بوزارة المعارف في اقتراح الباحث بزيادة نسبة درجات استخدام الوسائل التعليمية في بطاقة التقويم الخاصة بالمعلم.
- ٥ - يقترح الباحث بأن تولي الإدارات العامة للتعليم بالمناطق جانب توسيع صلاحيات الوكيل (الوكلاء)، والشرف على الوسائل والتقنيات التربوية للإشراف على عملية توظيفها واستخدامها في العملية التعليمية من قبل المعلمين في قاعات الدراسة.

للمعلمين المتميزين في استخدام التقنيات التربوية الحديثة لمواصلة دراستهم العليا في الجامعات والكليات التربوية كحافز لهم وتحفيزاً لغيرهم.

٧ - يقترح الباحث بأن تولي وزارة المعارف إعادة النظر في المناهج والمقررات الدراسية للارتفاع بمستوى الأداء فيها بحيث تشتمل على الوسائل المعنية لها من التقنيات الحديثة.

٨ - يقترح الباحث على الجامعات التي بها كليات تربية، أو وزارة المعارف بضرورة ابتدأء برنامج لتأهيل متخصصين في مجال التقنيات التربوية الحديثة على مستوى دبلوم عالي بعد درجة البكالوريوس.

* الدراسات المقترحة:

نظراً لعدم إمكانية تعميم نتائج الدراسة الحالية إلا في إطار المحدود المكانية التي طبقت فيها، عليه فإن الباحث يقترح ما يلي:

٩ - إجراء دراسة مماثلة على المدارس الثانوية الأهلية بمدينة مكة المكرمة، ومقارنتها نتائجها مع نتائج هذه الدراسة، ومعرفة ما إذا كانت هناك فروق بينهما وتحديد ماهية تلك الفروق إن وجدت.

١٠ - إجراء دراسات مماثلة في جميع مراحل التعليم (الحكومي ، الأهلي) بمدن، محافظات ومناطق أخرى من المملكة العربية السعودية لإمكان تعميم نتائجها وإمكان الاستفادة منها في خدمة الأهداف العامة للتعليم على مستوى المملكة في مجال التقنيات التربوية الحديثة.

المصادر والمراجع

- ١ - القرآن الكريم.
- ٢ - إبراهيم، مجدي عزيز (١٩٨٧م)، التقنيات التربوية، القاهرة، مكتبة الانجلو المصرية، ط٢.
- ٣ - إبراهيم، نجاة أحمد (١٤٠١هـ)، دور الإدارة المدرسية في تحقيق الأهداف التربوية، بحث ماجستير غير منشور، إدارة وتخطيط تربوي، مكة المكرمة: كلية التربية، جامعة أم القرى.
- ٤ - أحمد، أحمد إبراهيم (١٩٨٧م)، الإشراف المدرسي من وجهة نظر العاملين في المعلم التعليمي، القاهرة: دار الفكر العربي.
- ٥ - أحمد، أحمد إبراهيم (١٩٩١م)، نحو تطوير الإدارة المدرسية، دراسات نظرية ومبانٍ، ط٢، القاهرة: دار المطبوعات الجديدة.
- ٦ - الأفندى، محمد حامد (١٩٧٦م)، الإشراف التربوي، القاهرة: مكتبة الانجلو المصرية.
- ٧ - إلياس، طه الحاج (١٤١٠هـ)، الإدارة التربوية والقيادة، مفاهيمها، وظائفها، نظرياتها، ط٢، عمان: مكتبة الأقصى.
- ٨ - باجودة، بشينة محمد أحمد (١٤٠٩هـ)، دور الإدارة المدرسية في تهيئة الاستخدام الأمثل للإذاعة المدرسية، بحث ماجستير غير منشور، قسم الإدارة التربوية والتخطيط، مكة المكرمة: كلية التربية، جامعة أم القرى.
- ٩ - بستان، أحمد عبدالباقي وزملاؤه (١٤٠٣هـ)، مدخل إلى الإدارة التربوية، الكويت: دار القلم.
- ١٠ - حجي، أحمد إسماعيل (١٩٩٥م)، الإدارة التعليمية والإدارة المدرسية، القاهرة: مكتبة النهضة المصرية.

- ١١ - حسين، سيد حسن، (١٩٦٩م)، دراسات في الإشراف الفني، القاهرة: مكتبة الانجليو المصرية.
- ١٢ - الحقيل، سليمان عبدالرحمن (١٤١٤هـ)، الإدارة المدرسية وتعبئتها قواها البشرية في المملكة العربية السعودية، ط٦، الرياض: دار الشبل للنشر والتوزيع والطباعة، الرياض.
- ١٣ - الداود، عبدالرحمن حمد (١٤١٣هـ)، مجالات استخدام الحاسوب الآلي في أعمال الإدارة المدرسية، بحث ماجستير غير منشور، الرياض: كلية التربية، جامعة الملك سعود.
- ١٤ - الداود، ناصر عبدالعزيز (١٤١٢هـ)، الوسائل التعليمية وعلاقتها بتقبل الطلاب للمادة الدراسية، مكتبة العبيكان، الرياض.
- ١٥ - الدايل، عبدالرحمن سليمان (١٤٠٨هـ)، الإدارة المدرسية، مفهومها ودورها في العملية التعليمية والتربية، مجلة التوثيق التربوي، العدد ٢٩.
- ١٦ - درة، عبدالباري (١٤٠٥هـ)، تقنيات إدارية حديثة (المنهجية ونماذج منتجة)، بيروت: دار الجليل، عُمان: مكتبة المحتسب بعمان.
- ١٧ - الديك، تيسير، وأخرون (١٩٧٣م)، أسس الإدارة التربوية والمدرسية والإشراف التربوي، ترجمة عُمان: دار الفكر للنشر والتوزيع.
- ١٨ - رسلان، نبيل (١٩٧٨م)، المحفز في قوانين العاملين بالحكومة والقطاع العام، القاهرة: دار النهضة.
- ١٩ - رشيد، أحمد (١٣٩٨هـ)، نظرية الإدارة العامة، جدة: دار الشروق.
- ٢٠ - السلمي، علي (١٩٧٠م)، إدارة الأفراد لرفع الكفاية الإنتاجية، القاهرة، دار المعارف.
- ٢١ - سلامة، عبدالحافظ محمد (١٩٩٢م)، مدخل في تكنولوجيا التعليم، عُمان: دار الفكر.

- ٢٢ - سليمان، عرفات عبدالعزيز (١٩٨٥م)، استراتيجية الإدارة في التعليم، دراسة تحليلية مقارنة، القاهرة: مكتبة الأنجلو المصرية.
- ٢٣ - سمعان، وهيب وآخرون (١٩٨٥م)، الإدارة المدرسية الحديثة، ط٢، القاهرة: عالم الكتب.
- ٢٤ - شوق، محمود أحمد، ومحمد مالك سعيد (١٤١٦هـ)، تربية المعلم للقرن الحادى والعشرين، الرياض: مكتبة العبيكان.
- ٢٥ - الطريجي، حسين حمدي (١٤٠٦هـ)، تعريف تكنولوجيا التربية - النظرية المجال - المهنة، الكويت: دار القلم، الطبعة الأولى.
- ٢٦ - الطريجي، حسين حمدي (١٤٠٧هـ)، وسائل الاتصال والتكنولوجيا في التعليم، ط٤، دار القلم.
- ٢٧ - العابد، أنور (١٤٠٥هـ)، واقع التقنيات التربوية في الوطن العربي، المجلة الثقافية.
- ٢٨ - عالم، عبدالرحمن محمد سعيد (١٤١٣هـ)، دور المشرف التربوي نحو استخدام الوسائل التعليمية من قبل معلمي المواد الاجتماعية بمدارس مدينة مكة المكرمة، بحث ماجستير في الإشراف التربوي قسم المناهج وطرق التدريس، مكة المكرمة: كلية التربية، جامعة أم القرى.
- ٢٩ - العاني، رؤوف عبدالرzaق (١٩٨٣م)، التحاجات حديثة في تدريس العلوم، ط٤، الرياض: دار العلوم للطباعة والنشر.
- ٣٠ - عبدالدائم، عبدالله (١٩٨١م)، الثورة التكنولوجية في التربية العربية، ط٣، بيروت: دار العلم للملايين.
- ٣١ - العبداللطيف، عبدالحليم إبراهيم (١٤١٦هـ)، التوجيه التربوي، الرياض: دار المسلم للنشر والتوزيع.
- ٣٢ - عبدالهادي، محمد أحمد (١٤٠٤هـ)، الإدارة المدرسية في مجال التطبيق الميداني، جدة: دار البيان العربي.

- ٣٣ - عبدالوهاب، علي محمد (١٤٠٣هـ)، *الخواز في المملكة العربية السعودية*، الرياض: معهد الإدارة العامة.
- ٣٤ - عبيادات، ذوفان وزملاؤه (١٩٨٧م)، *البحث العلمي، مفهومه، أدواته، أساليبه*، عُمان: دار الفكر للنشر والتوزيع، ط٤.
- ٣٥ - عثمان، مصطفى سيد، وأمينة سيد (١٩٩٤م)، *رؤية في تحديد وسائل تعليمنا (بالتكنولوجيا الصغيرة)*، مصر: مطبع روزاليوسف الجديد.
- ٣٦ - عدس، محمد عبدالرحمن وآخرون (د.ت.)، *الإدارة والإشراف التربوي*، عُمان: مطبعة الزهراء.
- ٣٧ - العربي، صلاح عبدالجيد، وعبدالعزيز العقيلي (١٤٠٦هـ)، *أهداف واستخدامات معامل اللغات وأثرها في تنمية المهارات اللغوية*، الرياض: دار المريخ للنشر.
- ٣٨ - عساف، محمود (١٩٨٨م)، *أصول الإدارة*، القاهرة: مطبعة الجهني.
- ٣٩ - عسکر، محمد زيد محمد (١٤٠٩هـ)، *حوافز المعلمين في المراحلتين المتوسطة والثانوية وعلاقتها بتحصيل تلاميذهم وتقدير أدائهم الوظيفي*، بحث ماجستير غير منشور، الرياض: كلية التربية، جامعة الملك سعود.
- ٤٠ - العقيلي، عبدالعزيز محمد (١٤١٤هـ)، *تقنيات التعليم والاتصال*، الرياض: مكتبة دار العلم والكتاب.
- ٤١ - علاقي، مدني عبدالقادر (١٩٨١م)، *الإدارة دراسة تحليلية للوظائف والقرارات الإدارية*، جدة: مكتبة تهامة.
- ٤٢ - العوضي، عبداللطيف محمد، ومحمد ذيبان غزاوي (١٩٩٢م)، دراسة مسحية ميدانية لواقع استخدام التقنيات التربوية في مدارس المرحلة المتوسطة بالكويت، *المجلة التربوية*، العدد (٢٣)، المجلد (٦)، الكويت: كلية التربية، جامعة الكويت.

- ٤٣ . عيسى، أحمد عبدالرحمن (١٣٩٩هـ) **سياسة التعليم في المملكة العربية السعودية**، الرياض: دار اللواء للنشر والتوزيع.
- ٤٤ . الفايز، عبدالله عبدالرحمن (١٤١٤هـ)، **الإدارة التعليمية والإدارة المدرسية**، ط٢ ، الرياض: مطبعة سفير.
- ٤٥ . الفرا، عبدالله عمر (١٤١٥هـ)، **المدخل إلى تكنولوجيا التعليم**، ط٢ ، لبنان: مكتبة دار الندى للطباعة والنشر.
- ٤٦ . الفرجاني، عبدالعظيم عبدالسلام (١٩٩٣م)، **تكنولوجيا تطوير التعليم**، القاهرة: دار المعارف.
- ٤٧ . فلاتة، مصطفى محمد عيسى (١٤٠٧هـ)، **نحو استخدام أمثل لتقنيات الاتصال الحديثة في الإدارة المدرسية**، بحث منشور، مركز البحوث التربوية، الرياض: كلية التربية، جامعة الملك سعود.
- ٤٨ . فلاتة، مصطفى محمد عيسى (١٤١٠هـ)، **استخدام التقنيات التربوية بالتعليم العام في الدول الأعضاء بمكتب التربية العربي لدول الخليج**، الرياض، الرياض: كلية التربية، جامعة الملك سعود، مجلة التربية، العدد ٩٧، السنة العشرون.
- ٤٩ . القاضي، عبدالله سالم (١٤١٣هـ)، **الإدارة المدرسية المهام والمسؤوليات**، ط٢ ، السعودية: دار الحارثي للطباعة والنشر.
- ٥٠ . القرشي، حسان ضيف الله (١٤١١هـ)، **أثر مدة التدريب أثناء الخدمة**، مجلة جامعة أم القرى، السنة الثالثة، العدد الرابع.
- ٥١ . الكروي، إبراهيم سليمان (١٩٨٣م)، **استخدام الحاسوبات الالكترونية في التعليم الذاتي**، مجلة تكنولوجيا التعليم، العدد ١١.
- ٥٢ . الكلوب، بشير عبدالرحيم (١٩٨٨م)، **التكنولوجيا في عملية التعلم والتعليم**، عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع.

- ٥٣ - كونتز، هارول وسيريل آدول (١٩٨٢م)، **مبادئ الإدارة** (مترجم)، بيروت: مكتبة لبنان.
- ٥٤ - لال، زكريا يحيى، وعلياء عبدالله الجندي (١٤٠٩هـ)، **مقدمة في الاتصال وتكنولوجيا التعليم**، الرياض: مكتبة العبيكان للطباعة والنشر.
- ٥٥ - محضر، حسين عبدالله (١٤٠٦هـ)، **الجديد في الإدارة المدرسية**، ط٤، جدة: دار الشروق.
- ٥٦ - المشيقح، عبدالرحمن صالح (١٤١٣هـ)، **بعض التحديات التي تعيق الاستفادة من التقنيات التربوية الحديثة**، بحيث مقدم لندوة التقنيات التربوية بين المطالب والتحديات، الرياض: كلية التربية، جامعة الملك سعود.
- ٥٧ - المصري، أحمد محمد (د.ت) **الإدارة والمدير العصري**، الاسكندرية: مؤسسة شباب الجامعة.
- ٥٨ - مصطفى، صلاح عبدالحميد (١٤٠٧هـ)، **الإدارة المدرسية في ضوء الفكر الإسلامي المعاصر**، الرياض: دار المريخ للنشر.
- ٥٩ - مصطفى، صلاح عبدالحميد ونجاه النابي (١٤٠٦هـ)، **الإدارة التربوية مفهومها، نظرياتها، وسائلها**، دبي: دار القلم.
- ٦٠ - المغربي، كامل محمد (١٩٨٨م)، **المبادئ، مفاهيم، وظائف**، الرياض: مطبعة لنا.
- ٦١ - مكتب التربية العربي لدول الخليج (١٤٠٦هـ)، **الإشراف التربوي بدول الخليج العربي، واقعه وتطوره**، الرياض.
- ٦٢ - منصور، أحمد حامد (١٤٠٦هـ)، **تكنولوجيا التعليم وتنمية القدرة على التفكير الابتكاري**، الكويت: ذات السلسل.
- ٦٣ - منصور، عبدالحميد سيد أحمد (١٤٠١هـ)، **سيكلوجية الوسائل التعليمية ووسائل تدريس اللغة العربية**، ط١، الرياض: دار المعارف.

- ٦٤ - منصور، محمد حامد (١٣٩٩هـ)، **الإدارة المدرسية كقيادة تربوية**، مجلة التوثيق التربوي، الرياض: وزارة المعارف، العددان ١٧ ، ١٨ .
- ٦٥ - المنيف، محمد صالح عبدالله، (١٤١٠هـ)، دور مدير المدرسة كموجه تربوي مقيم، الرياض: مطبع البكيرية.
- ٦٦ - هاشم، زكي محمود (١٩٨٠م)، **الإدارة العلمية**، الكويت: وكالة المطبوعات، ط. ٢.
- ٦٧ - هيكل، عبدالعزيز فهمي (١٩٨٨م)، **الكمبيوتر في مؤسسات التربية والتعليم**، بيروت: دار الراتب الجامعية.
- ٦٨ - وزارة المعارف (١٤٠٦هـ)، **دليل الموجه التربوي**، الرياض: الإدارة العامة للتوجيه التربوي والتدريب.
- ٦٩ - ياغي، محمد عبدالفتاح (١٩٨٣م)، **مبادئ الإدارة العامة**، الرياض: مطبع الفرزدق.
- 70 - Roecks, A. "Howmany Ways can the computer be used in Education"? (1981) A Bakers Dozen, Educational Technology. Sep

الدُّرْجَةُ

ملحق رقم ١

المدارس الثانوية الحكومية
بمدينة مكة المكرمة

المدارس الحكومية الثانوية للبنين بمدينة مكة المكرمة
(العام ١٤١٦هـ / ٢٠١٧م)

م	اسم المدرسة الثانوية	م	الموقع	اسم المدرسة الثانوية	م	الموقع
١	الملك عبد العزيز.	٨	العزيزية	أبي زيد الأنصاري.	الستين	
٢	الملك فهد.	٩	أم الحود	طلحة بن عبدالله.	الستني	
٣	الملك خالد.	١٠	الهجرة	الحسين بن علي.	العزيزية	
٤	الملك فهد.	١١	القشلة	المديبية.	الشطة	
٥	مكة.	١٢	الزاهر	دار المعلموم.	الستين	
٦	القدس.	١٣	الزاهر	جبل النور.	جبل النور	
٧	عثمان بن عفان.	١٤	الشطة	حمراء.	التنعيم	

ملحق رقم ٢

أسماء أعضاء هيئة التدريس
المشاركين في تحكيم الاستبانة

أسماء أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تحكيم الاستبانة

- | | |
|--|--|
| أستاذ مساعد - قسم الإدارة التربوية والتخطيط.
أستاذ مساعد - قسم الإدارة التربوية والتخطيط.

أستاذ مساعد - قسم المناهج وطرق التدريس.
أستاذ مساعد - قسم المناهج وطرق التدريس.
أستاذ مشارك - قسم المناهج وطرق التدريس.
محاضر - قسم المناهج وطرق التدريس.

أستاذ مساعد - قسم التربية الإسلامية. | ١ - د. حمزة عبدالله عقيل.
٢ - د. جوبير ماطر الشبيتي.
٣ - د. مسعود خضر القرشي.
٤ - د. عبدالقادر بگر.
٥ - د. إبراهيم عبدالله الماحي.

٦ - د. إحسان محمد عثمان كنسارة.
٧ - د. إبراهيم أحمد عالم.
٨ - د. إبراهيم محمود فلاتة.
٩ - أ. عبدالرزاق حنيف.

١٠ - د. حامد سالم الحربي.

١١ - د. سميح أحمد محمود
١٢ - د. عيدروس أحمد العيدروس. |
|--|--|

ملحق رقم ٣

الخطابات الرسمية



الرقم: ١٠٥٣
التاريخ: ١٤٦٦/١١/٦
المشروعات: لفـ٢٤٧

سعادة مدير عام التعليم بمنطقة مكة المكرمة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

حيث ان الطالب/ حمدان محمد الحربي ، احد طلاب قسم الادارة والتخطيط التربوي بكلية التربية بمعاهد المكرمة يقوم حاليا بعمل بحث بعنوان ((دور الادارة المدرسية تجاه استخدام التقنيات التربوية في المجالين الاداري والتعليمي في المدارس الثانوية للبنين بمدينة مكة المكرمة ، دراسة من وجهة نظر المدراء والمعلمين)) .

كمطلب تكميلي لنيل درجة الماجستير ويرغب في جمع معلومات تتعلق ببحثه المذكور بتطبيق الجانب العملي منه بمدارس المرحله للثانوية بمدينة (مكة المكرمة)

لذا آمل التكرم بتعميذه من يلزم بالسماح له بتطبيق الاستبيان المرفق .

شكرا لكم كريم تعاؤنكم معنا ، ،

وتقبلوا خالص التحية ..

عميد كلية التربية بمعاهد المكرمة

١٧٥٩٨

د . عبد العزيز بن عبد الله خياط

٩٥ / ٥٧٥

بسم الله الرحمن الرحيم

الرقم : ٤٣ / ١٧٥

المملكة العربية السعودية

التاريخ : ١٨ / ١٦

وزارة المعارف

المرفقات : استبانة دراسية

الادارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

الخاتم الآلي

م / الموافقة على اجراء بحث

﴿ تعميم لجميع المدارس الثانوية بمدينة مكة المكرمة ﴾

المحترم

المكرم مدير مدرسة /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ٠ ٠ ٠ ٠ وبعد

اشارة الى الطلب المقدم من الباحث / مهداً محمد الحربي المتضمن رغبته اجراء دراسة بعنوان (دور الادارة المدرسية تجاه استخدام التقنيات التربوية في المجالين الاداري والتعليمي في المدارس الثانوية بمدينة مكة المكرمة)

عليه نأمل السماح باجراء البحث ومساعدته وتسهيل مهمته ، مع ملاحظة أن الباحث (الباحثين) يتحمل المسئولية المتعلقة بختلف جوانب بحثه ٠

ولكم تحياتي ، ، ، ،

المدير العام للتعليم بمنطقة مكة المكرمة
لله

سليمان بن عواض الزايد

١٤١٦ / ١١ / ١٢

ض / المجيريشى

ص / للمكلف بالإشراف على البحوث والدراسات " أ / حامد ربوعي " ٠

ص / للارشيف ٠

ملحق رقم ٤

استبيانات الدراسة
في صورتها النهائية

الموقر

أخي المديرون:

الموقر

أخي المعلم:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

فيسعدني أن تكون أحد المختارين للمساهمة في هذه الدراسة التي أعدها حالياً للحصول على درجة الماجستير في قسم الإدارة التربوية والتخطيط بجامعة أم القرى بكة المكرمة تحت عنوان:

«دور الإِدَارَةِ الْمُدْرَسِيَّةِ تجاهِ توظيفِ واستخدامِ التقنياتِ التربويَّةِ فيِ المجالينِ الإِدارِيِّ والتعلِيمِيِّ فيِ المدارسِ الثانويَّةِ بمَدِينَةِ مَكَةِ الْمُكَرَّمَةِ».

وفيها يهدف الباحث للتعرف من خلاله على دور الإِدَارَةِ الْمُدْرَسِيَّةِ تجاهِ توظيفِ واستخدامِ التقنياتِ التربويَّةِ فيِ المجالينِ الإِدارِيِّ والتعلِيمِيِّ فيِ المدارسِ الثانويَّةِ بمَدِينَةِ مَكَةِ الْمُكَرَّمَةِ.

لذا أرجو منكم التكرم بالاطلاع على عبارات الاستبانة والإجابة عليها من وجهة نظرك بكل صدق وموضوعية، علمًاً بأنها سوف تحظى بالسرية التامة من قبل الباحث ولن تستخدم إلا لغرض البحث فقط.

شكراً لكم حسن استجابتكم وتعاونكم واهتمامكم ، ، ،

الباحث

استبانة الدراسة

* مصطلحات الدراسة:

- الدور:

يقصد به إجرائياً « العمل الذي تقوم به إدارة المدرسة كأداة إشراف وتوجيه مقسمة تجاه توظيف واستخدام التقنيات التربوية في المدارس الشانوية الحكومية بمدينة مكة المكرمة ». ».

- الإدارة المدرسية:

يقصد بها إجرائياً « إدارة المدرسة الشانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة، التي يتكون جهازها الإداري من المدير أو الوكيل أو من يقوم مقامهما في الإشراف على المدرسة إدارياً وتعليمياً ». ».

- التقنيات التربوية:

يقصد بها إجرائياً « جميع الأجهزة والمواد والأدوات المستخدمة في تطوير وتحسين العمل الإداري والتعليمي في المدارس الشانوية الحكومية للبنين بمدينة مكة المكرمة » والتي تشمل الأجهزة التقنية التالية:

أجهزة التليفزيون.	٢	أجهزة الحاسب الآلي.	١
أجهزة السبورة الضوئية (أوفريد بروجكتور).	٤	أجهزة الفيديو.	٣
أجهزة عرض الأفلام الحلقة.	٦	أجهزة الطبع الحراري للشفافيات.	٥
أجهزة عرض الشرائح (سلайдات).	٨	أجهزة عرض الأفلام الثابتة.	٧
أجهزة التسجيل الصوتي.	١٠	أجهزة عرض الصور المعتمة (الفانوس السحري).	٩
آلات التصوير التليفزيوني (كاميرا فيديو).	١٢	آلات التصوير الفتوغرافية.	١١
معامل اللغات والمخبرات المدرسية.	١٤	الإذاعة المدرسية.	١٣

وما تحتاج إليها من مواد وبرامج وشفافيات وأفلام ونحوها.

معلومات أولية

<input type="checkbox"/> المعلم <input type="checkbox"/> المدير	- العمل:		
<input type="checkbox"/> من ٣١ . ٣٥ <input type="checkbox"/> من ٢٦ . ٣٠ <input type="checkbox"/> من ٢٠ . ٢٥ <input type="checkbox"/> من ٤٦ . ٤١ <input type="checkbox"/> من ٤١ . ٤٥ <input type="checkbox"/> من ٣٦ . ٤٠	- العمر:		
<input type="checkbox"/> دبلوم كلية متوسطة <input type="checkbox"/> ماجستير	<input type="checkbox"/> معاهد معلمين <input type="checkbox"/> بكالوريوس <input type="checkbox"/> دكتوراة	- المؤهل:	
<input type="checkbox"/> من ٧ . ٩ <input type="checkbox"/> من ١٣ . ١٢	<input type="checkbox"/> من ٤ . ٦ <input type="checkbox"/> من ١٠ . ١٢	<input type="checkbox"/> من ١ . ٣	- عدد سنوات الخبرة:
- هل سبق لك حضور دورات تدريبية في مجال التقنيات التربوية؟ <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم			
- هل يوجد متخصص في مجال الحاسوب الآلي في المدرسة؟ <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم			
- هل يوجد متخصص في مجال التقنيات التربوية في المدرسة؟ <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم			

العبارة	م	دائماً	أحياناً	نادراً	أبداً
١ - تقوم الإدارة المدرسية بالتعريف بأهمية استخدام التقنيات التربوية الحديثة في تطوير وتحسين العمل الإداري في المدرسة.					
٢ - تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الحاسب الآلي في حفظ ملفات منسوبى المدرسة.					
٣ - تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الحاسب الآلي في تنظيم عملية القبول والتسجيل بالمدرسة.					
٤ - تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الحاسب الآلي في رصد وطباعة النتائج (الشهيرية، الفصلية، النهائية) للطلاب في المدرسة.					
٥ - تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الحاسب الآلي في رصد كشوف أعمال السنة للطلاب في المواد الدراسية.					
٦ - تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الحاسب الآلي في توزيع الطلاب على الفصول الدراسية.					
٧ - تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الحاسب الآلي في تنظيم وطباعة الجداول المدرسية في المدرسة.					
٨ - تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الحاسب الآلي في متابعة المستوى التحصيلي الدراسي للطلاب في المدرسة.					
٩ - تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الحاسب الآلي في حفظ المحاضر المدرسية في المدرسة.					

العبارة	م	دائمًا	أحياناً	نادراً	أبداً
١٠ . تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الحاسب الآلي في تنظيم العهد المدرسية (الأجهزة والمواد).					
١١ . تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الحاسب الآلي في متابعة حضور وغياب المعلمين والطلاب بالمدرسة.					
١٢ . تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الحاسب الآلي في طباعة الخطابات والأوراق الخاصة بمنسوبي المدرسة (كأوراق التعريف ...).					
١٣ . تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الحاسب الآلي كأداة اتصال بين المدرسة والمنزل (عن طريق التليفون).					
١٤ . تهتم الإدارة المدرسية باستخدام تقنية الحاسب الآلي كأداة اتصال بينها وبين الجهات التعليمية الأخرى.					
١٥ . تقوم الإدارة المدرسية باستخدام الإذاعة المدرسية كوسيلة ترفيهية للطلاب (كالمسابقات ونحوها ...).					
١٦ . تقوم الإدارة المدرسية باستخدام الإذاعة المدرسية في إذاعة أسماء المتفوقين والبارزين في المدرسة.					

العبارة	م	أبداً	نادراً	أحياناً	دائماً
١٧ - تقوم الإدارة المدرسية باستخدام الإذاعة المدرسية كوسيلة توجيه وإرشاد في المدرسة.					
١٨ - تهتم الإدارة المدرسية باستخدام الفيديو في تصوير وتسجيل بعض الأنشطة المدرسية كالخلافات والمناسبات المدرسية.					
١٩ - تقوم الإدارة المدرسية باستخدام أجهزة العروض الضوئية الأخرى (كجهاز العارض فوق الرأس ...) في الاجتماعات والمجالس المدرسية كوسائل لإيضاح التعليمات والأنظمة واللوائح الإدارية في المدرسة.					
٢٠ - تتبع الإدارة المدرسية عملية استخدام التقنيات التربوية الحديثة في الأعمال الإدارية في المدرسة.					
٢١ - تقوم الإدارة المدرسية بتذليل الصعوبات والعوائق التي قد تعرّض عملية استخدام التقنيات التربوية.					
٢٢ - تقوم الإدارة المدرسية بالتعريف بأهمية استخدام التقنيات التربوية (أجهزة ومواد) في التدريس.					
٢٣ - تطالب الإدارة المدرسية بعض المعلمين استخدام الحاسوب الآلي عملياً كمادة دراسية مقررة على الطلاب.					
٢٤ - تطالب الإدارة المدرسية بعض المعلمين استخدام الحاسوب الآلي كوسيلة تعليمية (تساعد المعلم في عملية التدريس).					

العبارة	م	دائمًا	أحياناً	نادرًا	أبداً
٢٥ - تطالب الإدارة المدرسية بعض المعلمين استخدام الفيديو كوسيلة لتسجيل بعض التجارب المعملية الهامة في التدريس.					
٢٦ - تطالب الإدارة المدرسية بعض المعلمين استخدام آلة التصوير في تصوير الرحلات والزيارات العلمية الميدانية للمعلمين والطلاب.					
٢٧ - تطالب الإدارة المدرسية المعلم استخدام آلة التصوير الفوتوغرافية في إنتاج الشرائط (السلайдات) والصور التعليمية.					
٢٨ - تطالب الإدارة المدرسية المعلم استخدام جهاز العرض فوق مستوى الرأس (السبورة الضوئية) في التدريس.					
٢٩ - تطالب الإدارة المدرسية المعلم استخدام جهاز الصور المعتمة (الفانوس السحري) في التدريس.					
٣٠ - تطالب الإدارة المدرسية المعلم استخدام جهاز عرض الشرائح (السلайдات) في التدريس.					
٣١ - تطالب الإدارة المدرسية المعلم استخدام جهاز عرض الأفلام الخلقية في التدريس.					
٣٢ - تطالب الإدارة المدرسية المعلم استخدام جهاز عرض الأفلام الثابتة في التدريس.					

العبارة	م	أبداً	نادراً	أحياناً	دائماً
٣٣ - طالب الإدارة المدرسية المعلم استخدام جهاز الطبع الحراري لطبع الشفافيات (للعارض فوق الرأس) في التدريس.					
٣٤ - طالب الإدارة المدرسية المعلم استخدام أجهزة التسجيل (السمعية والصوتية) في التدريس.					
٣٥ - طالب الإدارة المدرسية بعض المعلمين استخدام الإذاعة المدرسية كوسيلة لبث البرامج التعليمية.					
٣٦ - طالب الإدارة المدرسية معلمي القرآن الكريم واللغة الإنجليزية استخدام معامل اللغات في المدرسة لتعليم القراءة والنطق الصحيح.					
٣٧ - طالب الإدارة المدرسية معلمي المواد العلمية استخدام المختبرات المدرسية لإجراء التجارب العملية العلمية بالمدرسة.					
٣٨ - تتبع الإدارة المدرسية عملية استخدام التقنيات التربوية (أجهزة ومواد) في التدريس.					
٣٩ - تساعد الإدارة المدرسية المعلم في كيفية تشغيل واستخدام التقنيات التربوية في التدريس.					
٤٠ - طالب الإدارة المدرسية المعلم إنتاج المواد التعليمية المتعلقة بالقرر الدراسي (كالشفافيات والشراوح والأفلام ... ونحوها).					
٤١ - تُطلع الإدارة المدرسية المعلمين على جميع الأجهزة والمواد التعليمية المتوفرة بالمدرسة.					

العبارة	م	أبداً	نادراً	أحياناً	دائماً
٤٢ . تسمح الإدارة المدرسية بتبادل الأجهزة والمواد التعليمية المتوفرة بالمدرسة بين المعلمين.					
٤٣ . تهتم الإدارة المدرسية بتوزيع الأجهزة والمواد التعليمية على المدرسين بشكل عادل.					
٤٤ . طالب الإدارة المدرسية المعلم استخدام التقنيات التربوية (أجهزة ومواد) وتحديدها في كراس تحضير ال دروس.					
٤٥ . تتبع الإدارة المدرسية عملية استخدام التقنيات التربوية المحددة في كراس التحضير.					
٤٦ . تشارك الإدارة المدرسية المعلمين في عملية التخطيط والتنظيم المسبق للتقنيات التربوية في عملية التدريس.					
٤٧ . تشارك الإدارة المدرسية المعلم في اختيار أنساب التقنيات التربوية في التدريس.					
٤٨ . تعمل الإدارة المدرسية على تنفيذ ومتابعة ملاحظات الموجهين التربويين تجاه استخدام التقنيات التربوية في التدريس.					
٤٩ . تهتم الإدارة المدرسية بتهيئة الفصول الدراسية وتجهيزها لاستخدام التقنيات التربوية.					

العبارة	م	أبداً	نادراً	أحياناً	دائماً
٥٠ . تحت الإدارة المدرسية المشرف على التقنيات التربوية على تنظيم دورات قصيرة للمعلمين حول استخدام وإنتاج وصيانة التقنيات التربوية.					
٥١ . تعد الإدارة المدرسية التقنيات التربوية (أجهزة ومواد) منذ بداية العام الدراسي.					
٥٢ . تتولى الإدارة المدرسية عملية تقويم أداء التقنيات التربوية في المدرسة نهاية كل عام دراسي.					
٥٣ . تطالب الإدارة المدرسية المعلم بالمحافظة على الأجهزة والمواد التعليمية.					
٥٤ . تطلب الإدارة المدرسية المعلم شراء بعض الأجهزة والمواد واستخدامها في التدريس.					
٥٥ . تنظم الإدارة المدرسية للمعلمين زيارات ميدانية لمراكز الوسائل التعليمية في المنطقة للاستفادة منها.					
٥٦ . تنظم الإدارة المدرسية زيارات ميدانية لمركز العلوم والتكنولوجيا لاطلاع المعلمين والتلاميذ على أحدث التقنيات في المجال التعليمي.					
٥٧ . تنظم الإدارة المدرسية زيارات ميدانية لبعض المدارس للاطلاع على بعض أساليب التدريس واكتساب الخبرة في مجال التقنيات التربوية.					
٥٨ . تتخذ الإدارة المدرسية عدة أساليب تنظيمية عند تسليم الأجهزة والمواد التعليمية للمعلمين.					

أبداً	نادراً	أحياناً	دائماً	العبارة	م
				٥٩. تحاسب الإدارة المدرسية المعلم المقصر في استخدام التقنيات التربوية في التدريس.	
				٦٠. تشجع الإدارة المدرسية المعلم على استخدام التقنيات التربوية في التدريس.	
				٦١. تقنح الإدارة المدرسية شهادات أو خطابات شكر وتقدير للمتميزين في استخدام التقنيات التربوية في المدرسة.	
				٦٢. تقدم الإدارة المدرسية هدايا رمزية للعاملين المتميزين بالتقنيات التربوية.	
				٦٣. تخفض الإدارة المدرسية عبء العمل عن المعلم مقابل العمل التقني.	
				٦٤. تشيد الإدارة المدرسية بكتافة المعلم المستخدم للتقنيات التربوية لدى إدارة التعليم.	
				٦٥. تشجع الإدارة المدرسية المعلم المتميز في استخدام التقنيات التربوية لمواصلة دراسته العليا.	
				٦٦. تعمل الإدارة المدرسية على رفع معدل تقرير الكفاية للمعلم المتميز في استخدام التقنيات التربوية في العملية التعليمية.	
				٦٧. تخصص الإدارة المدرسية أماكن ملائمة لحفظ التقنيات التربوية (أجهزة ومواد).	

العبارة	م	أبداً	نادرًا	أحياناً	دانماً
٦٨. تخصص الإدارة المدرسية جزءاً من ميزانية المدرسة لتأمين التقنيات التربوية.					
٦٩. تقوم الإدارة المدرسية بتعيين متخصص في الحاسوب الآلي للشئون الإدارية.					
٧٠. تقوم الإدارة المدرسية بتعيين مشرف على التقنيات التربوية في المدرسة.					
٧١. تقوم الإدارة المدرسية بتعيين مشرف على الإذاعة المدرسية يمكنه تدريب وتجييد الطلاب في النشاط الإذاعي والمنبري.					
٧٢. تهتم الإدارة المدرسية بتأمين المواد الخاصة بأجهزة التقنيات التربوية.					

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ