

فاعلية إدارة الوقت لدى مديري مدارس التعليم الأساسي في أداء مهامهم (دراسة ميدانية بمراقبة تعليم الزهراء)

أ. رمضان عمر الرقيعي

أستاذ التربية وعلم النفس بكلية التربية قصر بن غشير بجامعة
طرابلس

أ. إمبرك البشير المعلول

أستاذ الادارة والتخطيط التربوي بقسم التربية وعلم النفس
بكلية الاداب والعلوم قصر الاخيار بجامعة المرقب

Abstract

The title of the research: The effectiveness of time management for principals of basic education schools in performing their tasks (a field study by monitoring the education of Al-Zahraa)

The aim of the research: to identify the effectiveness of time management for personal tasks related to the principals of basic education schools in monitoring the education of Al-Zahraa and to identify the effectiveness of time management for the supervisory technical tasks related to the principals of basic education schools to monitor the education

Research Methodology: To conduct the research according to its objective objectives, the researchers used the descriptive method in this research.

Research community: The research community consists of principals of basic education schools in the supervision of Al-Zahra's education, which are (12) principals, including (09) males and (03) female principals.

Research Tool: To answer the research questions, the research used the questionnaire as a tool for collecting data and information, which was built by the two researchers and directed to principals of basic education schools to monitor the education of Al-Zahra.

Research results: the majority of the sample members dedicate part of their time to discuss some educational issues with teachers, and the majority of the sample members allocate part of their time to exchange their educational ideas with the school family, and the majority of the sample members follow the organization of school exams according to the schedule.

المخلص

هدف البحث: التعرف على فاعلية إدارة الوقت للمهام الشخصية المتعلقة بمديري مدارس التعليم الأساسي بمراقبة تعليم الزهراء والتعرف على فاعلية إدارة الوقت للمهام الفنية الإشرافية المتعلقة بمديري مدارس التعليم الأساسي بمراقبة تعليم الزهراء والتعرف على فاعلية إدارة الوقت للمهام الإدارية المتعلقة بمديري المدارس التعليم الأساسي بمراقبة تعليم الزهراء . منهج البحث: لأجراء البحث وفقاً لأهدافه الموضوعية، استخدم الباحثين في هذا البحث المنهج الوصفي.

مجتمع البحث: يتكون مجتمع البحث من مدرء مدارس التعليم الأساسي بمراقبة تعليم الزهراء والبالغ عددهم(12)مديراً ومديرة منهم (09) ذكور و (03) مديرات.

أداة البحث: للإجابة على تساؤلات البحث استخدم في البحث الاستبيان كأداة لجمع البيانات والمعلومات والذي تم بناؤه من قبل الباحثان وهو موجه إلى مدراء مدارس التعليم الأساسي بمراقبة تعليم الزهراء.

نتائج البحث : الأغلبية من أفراد العينة يخصصون جزءاً من وقتهم لمناقشة بعض القضايا التربوية مع المعلمين ، وكذلك الأغلبية من أفراد العينة يخصصون جزءاً من وقتهم لتبادل أفكارهم التربوية مع أسرة المدرسة ، كما أن الأغلبية من أفراد العينة يتابعون تنظيم الامتحانات المدرسية وفق الجدول الزمني ، و يخصصون معظم وقتهم في تلبية طلبات الإدارة التعليمية ، و ينظمون وقتهم في العمل خلال الخطة اليومية.

الكلمات المفتاحية : إدارة الوقت ، أداء المهام ، فاعلية ، مديري المدارس

مقدمة :

أكدت المصادر التربوية المختلفة في ميدان الادارة التربوية على أهمية الوقت بالنسبة للإنسان، لأن الوقت من أكثر الموارد التي تمتلكها قيمة، وقيمتها فاقت قيمة المال، ولهذا يجب أن يستثمر بعناية فائقة، واعتبر (سيوارت 2002 ، ص 8) بأن "حياتنا عبارة عن الوقت المخصص لنا على الأرض، وان مهمتنا الأكثر أهمية هي الاستفادة المثلى من هذا الوقت." وقد اكتسب الوقت أهميته بالنسبة للإنسان لكونه يمثل بعداً ديناميكياً متحركاً هاماً في حياته ليتمكن السيطرة عليه، ولأنه الوعاء الذي يحتضن كل التفاعلات والنتائج الإنسانية، ولأنه الحياة بحد ذاتها، وحيث أن الحياة هي مقدار الوقت الذي يعيشه الإنسان منذ ولادته حتى وفاته. لذلك فإن العديد من المختصين يعتبرون الوقت أهم عنصر من عناصر الحياة، وأهم الموارد المتاحة للإنسان في الحياة، نظراً لتمتعته بسمات فريدة ومتميزة. (الخزامي ، 1999 : 54)

ولما للوقت من أهمية بالنسبة للإنسان فقد تفاوتت الحضارات القديمة والديانات السماوية المختلفة في اهتمامها به، ولكن الاسلام سجل سبقاً على غيره من الديانات في اهتمامه به، وكان متميزاً، فقد عني به عناية بالغة، وخصه بمكانة رفيعة، ومساحة كبيرة، ودعا الإنسان والمجتمع المسلم لاحترامه، وحثهما لاستغلال كل جزء من أجزائه في تنفيذ الاعمال الصالحة الهادفة والمثمرة التي تعود عليهم بالخير، والنفعة في الحياة الدنيا والأخرة، وحذرهم من إهداره وإضاعته، ويتجسد ذلك بشكل جلي وواضح في العديد من الشواهد التي تضمنها القرآن الكريم، والسيرة النبوية والتراث السلفي السلمي. (شوقي ، 2006 : 33)

وإدارة الوقت لم تعد مهارة كمالية بالنسبة للمدير، وإنما ضرورة، فالوقت كالسيف إن لم تقطعه قطعك، ومن الغريب أن يشعر البعض بأن الوقت يمر بسرعة ويشعر البعض الآخر في الوقت نفسه أن الوقت يمر ببطء، والحقيقة أن الإدراك الذاتي للوقت هو مفتاح الإدارة الفعالة للوقت. (أبوشيحة ، 1998 : 81)

وتتمثل إدارة الوقت في كيفية استغلاله بشكل فعال، ومحاولة تقليل الوقت الضائع هدرًا دون أي فائدة بجانب رفع مستوى إنتاجية العاملين خلال الفترة الزمنية المحددة للعمل.

كما إن إدارة الوقت تقتضي ضرورة اداء مديري المدارس للواجبات المختلفة الملقاة على عاتقهم، وأن النمو المستمر في أعداد المدارس بالإضافة إلى تزايد الأعباء المالية المترتبة على هذا القطاع وارتفاع كلفته إضافة إلى ما يتعرض له الوطن من أزمات مالية واقتصادية، كل هذا يضع المديرين التربويين أمام مسؤولياتهم باعتبارهم مديري مشاريع استثمارية عالية الكلفة، لا بل إن عدم نجاحهم في إدارة هذه المشاريع والعمل على تحقيق المخرجات التربوية المطلوبة سيكون أعظم كلفة وأخطر مسؤولية تجاه حاضر الأمة ومستقبلها، فما أجدرهم والحالة هذه من أن ينظموا ساعات العمل اليومي تنظيمًا علميًا يوفر أنسب الظروف والإمكانيات لتحقيق النجاح،

وأداء مدير المدرسة وما يرتبط به من إدارته للوقت يشكل عنصراً أساسياً آخر في استثمار الوقت داخل الإدارة المدرسية، وذلك نظراً لأن مدير المدرسة هو الرئيس المباشر لجميع المدرسين العاملين في المدرسة، وهو المسئول الأول عن نجاح المدرسة في تحقيق أهدافها وتربية تلاميذها، وهو حلقة الاتصال الثابتة في العلاقات المدرسية، على اختلاف أنواعها. (جحي،

1995 : 102)

ومن اجل التعرف على مدى نجاح أو فشل مديري ومديرات المدارس التعليم الأساسي في إدارة وقتهم على المهمات المنوطة بهم، والكيفية التي يوزعون بها الوقت على المهمات والأنشطة التي يمارسونها في مدارسهم خلال ساعات الدوام الرسمية، جاء هذا البحث لتسليط الضوء على واقع حال عملية إدارة الوقت، وتوزيعه لدى مديري ومديرات مدارس التعليم الأساسي التابعة لمراقبة تعليم الزهراء على المهمات والأنشطة المنوطة بهم خلال ساعات العمل الرسمية.

مشكلة البحث :

التعامل الجيد مع الوقت واغتنامه وحسن إدارته من أهم متطلبات الحياة المعاصرة، فكل من يتعامل مع الوقت تتلازمان معاً لتصبحا (إدارة الوقت)، فالإدارة عمليات معينة يراد بها إنجاز أعمال بشكل منسق وفعال ومنظم لتحقيق الأهداف المرسومة بأفضل الوسائل، وأقل التكاليف، وعنصر الوقت من الإمكانيات المتاحة للمنظمة للموارد البشرية أو المادية التي يجب أن تستثمر بشكل فعال وكامل، وإدارة الوقت لا تقتصر على الإداريين فقط بل الجميع مطالبون بإدارة وقتهم بشكل فعال، بحيث، يحقق الشخص من خلال استثمار هذا الوقت أقصى فائدة ممكنة.

تعتمد الدول والمجتمعات والمؤسسات المتقدمة موضوع الوقت وإدارته كأحد المواضيع الإستراتيجية الهامة وتضعه في مقدمة أولوياتها من أجل زيادة مستوى تقدمها، وذلك بسبب ارتباطه بمختلف العلوم، وتداخله في كل عملياتها وتغلغله إلى جميع أجزاء مراحلها المختلفة، وتركز الإدارة التعليمية في تعاطيها مع مديري المؤسسات العاملة في الميدان التربوي وفي مقدمتها الإدارة المدرسية على توجيه المديرين والمعلمين تجاه احترام الوقت واستغلاله بشكل أمثل لتحقيق المهمات المتوخاة منهم بحكم منصبهم.

وبذلك تتحدد مشكلة البحث في التساؤل الرئيسي التالي :

– ما فاعلية إدارة الوقت لدى مديري مدارس التعليم الاساسي في أداء مهامهم ؟
أهمية البحث:

- 1- يعد هذا البحث ومدى حيوية الموضوع الذي تتعامل معه من خلال طبيعة المعلومات المقدمة عنه من الأهمية بمكان كونه يتناول إدارة الوقت المدرسي في مدارس التعليم الأساسي بالبيئة المحلية.
- 2- تكمن أهمية من الإضافة المعرفية التربوية الجديدة الذي سيقدمها من خلال نتائجه ، وتوصياته النهائية للمساهمة في تقليل مساحة النقص في هذا الميدان.
- 3- من المؤمل أن يستفيد من نتائج هذا البحث المديرون والمعلمون العاملون في مدارس التعليم الأساسي الحكومية منها والخاصة في مجال إدارة الوقت.
- 4- يساهم في فتح الباب لمزيد من البحوث حول هذا الموضوع وليستفيد منه الباحثون وطلبة الجامعات.

أهداف البحث:

- التعرف على فاعلية إدارة الوقت للمهام الشخصية المتعلقة بمديري مدارس التعليم الأساسي بمراقبة تعليم الزهراء.
- التعرف على فاعلية إدارة الوقت للمهام الفنية الإشرافية المتعلقة بمديري مدارس التعليم الأساسي بمراقبة تعليم الزهراء .
- التعرف على فاعلية إدارة الوقت للمهام الإدارية المتعلقة بمديري المدارس التعليم الأساسي بمراقبة تعليم الزهراء .

تساؤلات البحث:

- ما فاعلية إدارة الوقت للمهام الشخصية المتعلقة بمديري مدارس التعليم الأساسي بمراقبة تعليم الزهراء ؟
- ما فاعلية إدارة الوقت للمهام الفنية الإشرافية المتعلقة بمديري مدارس التعليم الأساسي بمراقبة تعليم الزهراء ؟
- ما فاعلية إدارة الوقت للمهام الإدارية المتعلقة بمديري مدارس التعليم الأساسي بمراقبة تعليم الزهراء؟

حدود البحث:

تتمثل حدود البحث في الآتي:

الحدود الموضوعية: يقتصر هذا البحث على فاعلية إدارة الوقت لدى مديري مدارس التعليم الأساسي في أداء مهامهم (الشخصية – الإدارية- الفنية).

الحدود البشرية: يقتصر هذا البحث على مديري مدارس التعليم الأساسي بمراقبة تعليم الزهراء.

الحدود المكانية: تم إجراء هذا البحث في المدارس التعليم الأساسي الثانوية بمراقبة تعليم الزهراء.

الحدود الزمنية: تم إجراء البحث خلال العام الدراسي 2021 / 2022 م.

مصطلحات البحث:

فاعلية إدارة الوقت: هي جميع النشاطات والفعاليات والأعمال التي يقوم بها مدير المدرسة من أجل تحقيق الأهداف التربوية خلال فترة زمنية. (سلامة، 2004، 15)

إدارة الوقت: هي إحدى العمليات التي يقوم من خلالها مدير المدرسة بالأعمال والمهارات والمؤكدة إليهم خلال فترة زمنية محددة لتحقيق الأهداف المرجوة. (حافظ، 2003: 88)

إدارة الوقت: هي استخدام وقت العمل الرسمي المتاح استخداماً فعالاً لإنجاز المهام والأنشطة المختلفة ذات الصلة بالعمل الرسمي والتي يجب إنجازها أثناء ساعات الدوام الرسمي. (تعريف إجرائي)

الوقت: هو المدة الزمنية الواقعية ما بين الساعة الثامنة صباحاً ولغاية الساعة الثانية بعد الظهر يومياً باستثناء يومي العطلة الأسبوعية والأعياد الرسمية. (غالية، 2006، 16)

إدارة الوقت المدرسي: هو الاستخدام الفعال للوقت من خلال ممارسة الأنشطة والمهام الشخصية، والإدارية، والفنية، وصولاً إلى أهداف تعليمية متوقعة من المدرسة خلال فترة زمنية محددة. (تعريف إجرائي)

مدير المدرسة: يعرف بأنه المسؤول الأول عن إدارة المدرسة، وتوفير البيئة التعليمية فيها، والمشرف الدائم فيها لضمان سلامة سير العملية التربوية، وتنسيق جهود العاملين فيها، وتوجيههم وتقويم أعمالهم من أجل تحقيق الأهداف العامة للتربية. (الابراهيمى، 2002: 91)

الدراسات السابقة:

1- دراسة (خليل، 1999) بعنوان: "فاعلية إدارة الوقت من وجهة نظر مديري مدارس التعليم العام". (نقلاً عن عبيدات، 2004: 35)

هدفت الدراسة على إلقاء الضوء على بعض الممارسات التي يدير بها مدير المدارس وقتهم أثناء قيامهم بإدارة العمل المدرسي، وبين المعوقات التي تحول بينهم وبين الاستفادة الكاملة من هذا الوقت، واعتمدت الباحثة على المنهج الوصفي، ولتحقيق هذا الهدف قام الباحث بإعداد استبانته وتوزيعها على (25) مديراً بطريقة عشوائية، وتوصلت الدراسة للنتائج التالية:

- أن المديرين يديرون وقتهم بفعالية حيث تبين أن المتوسط العام للبحث (24، 23) وانحراف معياري (8075).

- أن أعلى مجالات البحث استجابة هو مجال إدارة الوقت بفعالية وعلاقة بالمسلمين، أما أدنى المجالات هو مجال إدارة الوقت بفعالية وعلاقة بالجوانب الإدارية حيث نال (13.22) وانحراف المعياري (67.0).

2- دراسة (عبيدات، 2004) بعنوان: "الأنماط الإدارية وفق نظرية الشبكة الإدارية وعلاقتها بفعالية إدارة الوقت".

(نقلا عن عبيدات ، 2004 : 35)

هدفت الدراسة إلى الوقوف على الممارسات الواقعية لمديري ومديرات المدارس الثانوية العامة في إدارتهم للمدارس، والتعرف على درجة فاعلية إدارة الوقت لدى مديري ومديرات المدارس من وجهة نظرهم والكشف على العلاقة بين الأنماط الإدارية وفعالية إدارة الوقت من وجهة نظر مديري ومدرسات المدارس الثانوية، واعتمد الباحث على المنهج الوصفي، ولتحقيق هذا الهدف قام الباحث بتصميم استبانة خصيصاً لهذا الغرض، واقتصرت الدراسة على مديري المدارس الثانوية العامة في مديريات التربية والتعليم في المملكة الأردنية الهاشمية للعام الدراسي (2002-2003).

وتم اختيار عينة طبقية عشوائية من أفراد مجتمع الدراسة حيث تكونت عينة الدراسة من (283)، واستخدم الباحث استبانين لقياس الأنماط الإدارية، واشتملت على خمسة مجالات: (قيادة الفريق ، قيادة المهمة ، قيادة النادي الاجتماعي ، قيادة منتصف الطريق ، القيادة اللامبالي)، وقياس فاعلية إدارة الوقت من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية العامة، واشتملت على ثلاثة مجالات:

(التخطيط – التنظيم – الرقابة والإشراف) وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية :

- أن النمط الإداري السائد بين المديرين في المدارس الثانوية هو نمط قيادة حيث يهتم المدير بالعمل والعلاقات الإنسانية.
- توصلت الدراسة إلى أن غالبية مديري المدارس يحضرون إلى الدوام مبكراً، وأن الغالبية منهم يحرصون على إدارة الاجتماعات التي تخصص لمواجهة الأزمات في مدارسهم ، وذلك حسب الجدول المعد لذلك وهذا يدل على الدقة في تخطيط الاجتماعات وإعطاء كل موضوع حقه في الوقت.
- يوجد علاقة مهمة بين إدارة الوقت وقوة الشخصية والنمط الإداري الذي يتخذه المدير.
- كشفت النتائج عن وجود فروق ذات دلالة إحصائية في فعالية إدارة الوقت باختلاف الأنماط الإدارية وفق نظرية الشبكة الإدارية.
- نمط المدير يهتم بالعمل أكثر من اهتمامه بالناس يعتبر أن الوقت مورد مهم جداً لذا أهدافه وبرامجه محددة بالساعة والدقيقة ويتعامل مع الأساليب الحديثة فلا يحب التكلم كثيراً ولا يسمع كثيراً وتعليماته مختصرة.
- نمط المدير المهتم بالمرؤوسين لا يعتبر الوقت أهم من العلاقات الإنسانية مكتبه وكأنه في نادي الوقت عنده من ذهب، ولكن إذا كان فيه صدقات كثيرة والأهداف عنده محددة بشكل تقريبي وبرامجه الزمنية للاسترشاد فقط ويكلف المرؤوسين بالعمل قدر استطاعته ويسمع أكثر مما يتكلم.
- نمط مدير المدرسة القليل الاهتمام بالعمل والعاملين، ويهتم بالوقت من ناحية شكلية إلى جانب ذلك يستخدم الوقت حجة للتهرب من المسؤولية.

- نمط المدير الذي يكون اهتمامه متوسطا بكل من العمل والعاملين من أجل تحقيق علاقات إنسانية مقبولة وتعليماته ليست مختصرة، ولا تأخذ أحاديث طويلة، لكنها وسط ويؤمن بأن لكل مقام مقال.

3- دراسة (الزهراني، 2005) بعنوان: "الممارسة الفعلية لإدارة الوقت لدى مديري المدارس المتوسطة والثانوية في ضوء الوظائف الإدارية".

هدفت الدراسة إلى التعرف على الممارسة الفعلية لإدارة الوقت لدى مديري المدارس المتوسطة والثانوية في ضوء الوظائف الإدارية، وتوصلت الدراسة للنتائج التالية:

- وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات استجابات أفراد مجتمع البحث فيما يتعلق بممارستهم لأساليب إدارة الوقت في ضوء الوظائف الإدارية تعزى لمتغير (الخبرة - المؤهل العلمي) عدا متغير الجنس.

4- دراسة (الغامدي، 2006) بعنوان: "واقع إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بمدينة الطائف من وجهة نظر وكلائهم". <http://www.gu.cdu.ps/about/intro>

هدفت الدراسة إلى التعرف على واقع إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بمدينة الطائف من وجهة نظر وكلائهم. وتوصلت نتائج الدراسة إلى وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات استجابات أفراد مجتمع حول مظاهر وأساليب إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بمدينة الطائف من وجهة نظر وكلائهم وفقاً لمتغير المؤهل العلمي والعمر وسنوات الخبرة، بينما لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات استجابات أفراد مجتمع بالنسبة للتخصص.

الأنماط القيادية لدى مديري المدارس في المنطقة الشمالية بالمملكة السعودية، وعلاقتها باتخاذ القرار من وجهة نظر المعلمين، وأثر المتغيرات فيها، وكان مجتمع الدراسة هو جميع مديري مدارس في المنطقة الشمالية، وعددهم (165) مديراً، وعدد المعلمين (1048) معلماً، واعتمد الباحث على المنهج الوصفي، وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

- سيادة النمط المشارك، ونمط الإقناع كنمط مساند له.

- لا يوجد علاقة ذات دلالة إحصائية تعزى إلى المؤهل، والمرحلة الدراسية.

- وجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين المتوسطات الحسابية تعزى إلى الخبرة العملية.

5- دراسة (شتات، 2008) بعنوان: "مدى فعالية مدير المدرسة الفاعلة في إدارة الوقت بالمدارس الأساسية والثانوية بمحافظة شمال غزة". <http://www.gu.cdu.ps/about/intro>

هدف الدراسة التعرف على تأثير كل من الجنس والمرحلة الدراسية على إدارة الوقت بفعالية بالنسبة لمدرء ومديرات مدارس محافظة شمال غزة، واعتمدت الباحثة المنهج الوصفي ولتحقيق هذا الهدف قامت الباحثة بإعداد استبانة، واشتملت على (المهام

الإدارية ، المهام الفنية ، المهام الشخصية) وتم توزيعها على (64) مديراً ومديرة ممن يعملون في محافظة شمال غزة، والتي تمثل المجتمع الأصلي ، وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

- وجود معوقات عدة تحول دون إدارة مديري المدرسة لأوقاتهم بفاعلية.

- هناك فروق بين درجات استجابات مدراء مدارس المرحلة الأساسية وبين استجابات مدراء مدارس المرحلة الثانوية، وأن هناك فروق ذات دلالة إحصائية على بعض العبارات وقد تبين أن مديري المدارس الأساسية لديهم الوقت الكافي لمناقشة مشكلات المعلمين والمعلمات أكثر من مديري مدارس المرحلة الثانوية ، وهذا يؤكد أن هذه النتيجة ليست بالصدفة ولكنها نتيجة حقيقية تبين مدى انشغال مدراء المرحلة الثانوية في أعمال متعددة.

- كشف أن مديري المرحلة الثانوية لديهم القدرة على التخطيط والتنظيم والمتابعة بدرجة أكبر من نظرائهم في المرحلة الابتدائية.

6- دراسة (الصورى، 2008) بعنوان : "إدارة الوقت لدى مديري مدارس التعليم العام بمحافظة غزة".

<http://www.gu.cdu.ps/about/intro>

هدفت الدراسة للتعرف على واقع إدارة الوقت لدى مديري مدارس التعليم العام بمحافظة غزة.

وتوصلت نتائج الدراسة إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات استجابات أفراد مجتمع حول واقع إدارة الوقت لدى مديري مدارس التعليم العام بمحافظة غزة وفقاً لمتغير الجنس (الأعمال والمهام الادارية) ، بينما توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات استجابات أفراد مجتمع بالنسبة للتخصص حول واقع إدارة الوقت وفقاً لمتغير الجنس (الأعمال والمهام الفنية) ولصالح المديرات.

التعليق على الدراسات السابقة:

أولاً: تعقيب عام على الدراسات السابقة:

من خلال العرض السابق للدراسات السابقة تبين للباحثان ما يلي :

أجريت جميع الدراسات السابقة التي تمكن الباحثين من الحصول عليها في الدول العربية، أما من حيث جراء الدراسات فقد امتدت ما بين 1999 وحتى سنة 2008م.

هدفت أغلب الدراسات إلى معرفة فاعلية إدارة الوقت.

استخدمت جميع الدراسات المنهج الوصفي.

ثانياً: أوجه الاستفادة من الدراسات السابقة:

تتمثل أوجه الاستفادة للبحث الحالي من الدراسات السابقة في الآتي:

بناء الإطار النظري للبحث.

بناء أداة البحث المتمثلة في الاستبيان.

تفسر نتائج البحث.

ثالثاً: أوجه التشابه بين الدراسات السابقة والبحث الحالي :

جميع الدراسات السابقة ركزت موضوع إدارة الوقت.

جميع الدراسات استخدمت المنهج الوصفي التحليلي.

جميع الدراسات السابقة استخدمت استمارة استبيان أداة لجمع المعلومات.

رابعاً: أوجه الاختلاف بين الدراسات السابقة والبحث الحالي:

أجريت جميع الدراسات السابقة في بيئات مختلفة عن البيئة اليبسية.

الإجراءات المنهجية للبحث

منهج البحث:

لأجراء البحث وفقاً لأهدافه الموضوعية، استخدم الباحثين في هذا البحث المنهج الوصفي، وهو "المنهج الذي يتناول دراسة أحداث، وظواهر وممارسات كائنة وموجودة ومتاحة للدراسة والقياس كما هي دون تدخل الباحث في مجرياتها، ويستطيع الباحث أن يتفاعل معها فيصفها ويحللها. (جابر، 1997، 136)

مجتمع البحث:

يتكون مجتمع البحث من مدراء مدارس التعليم الأساسي بمراقبة تعليم الزهراء والبالغ عددهم (13) مديراً ومديرة منهم (10) ذكور و (03) مديرات، وتم تطبيق أداة البحث باستخدام المسح الشامل على جميع أفراد مجتمع البحث.

جدول رقم (1) يبين العرض والتحليل الوصفي للبيانات الديموغرافية لمجتمع البحث

| المتغير | الفئة | التكرار | النسبة المئوية |
|---------|--------------|---------|----------------|
| الجنس | ذكر | 10 | 77% |
| | أنثى | 03 | 23% |
| | المجموع | 13 | 100% |
| التخصص | علوم انسانية | 8 | 62% |
| | علوم تطبيقية | 5 | 38% |
| | المجموع | 13 | 100% |
| | المجموع | 60 | 100 |

أداة البحث:

للإجابة على تساؤلات البحث استخدم في البحث الاستبيان كأداة لجمع البيانات والمعلومات، والذي تم بناؤه من قبل الباحثان وهو موجه إلى مدراء مدارس التعليم الأساسي بمراقبة تعليم الزهراء، وقد مر الاستبيان بعدة خطوات قبل اعتماده بصيغته النهائية كما يلي:

– الاطلاع على الأدب التربوي والبحوث والدراسات السابقة المتعلقة بمشكلة البحث كدراسة ، دراسة شنتات (2008)، دراسة الغامدي (2006) ،دراسة الصوري (2008) لصياغة و بناء فقراته .

صدق أداة البحث:

ويقصد بالصدق أن يقيس الاستبيان ما وضع لقياسه ، وقد تحقق الباحثان من صدق الاستبيان وذلك عن طريق عرضه في صورته الأولى على مجموعة من الأساتذة المتخصصين الأكاديميين في التربية وتكنولوجيا التعليم والمناهج وطرق التدريس من يعملون كأعضاء هيئة تدريس بالجامعات الليبية، حيث قاموا بإبداء آرائهم وملحوظاتهم حول مناسبة فقرات الاستبيان لتساؤلات البحث، وكذلك من حيث وضوح صياغتها اللغوية وفي ضوء تلك الآراء تم استبعاد بعض الفقرات وتعديل بعضها الآخر ليصبح عدد فقرات الاستبيان(32) فقرة اضافة الي(02) فقرات بيانات ديموغرافية عن مجتمع البحث .

– عرض وتفسير نتائج البحث:

الإجابة عن التساؤل الأول وينص على:

ما فاعلية إدارة الوقت للمهام الشخصية المتعلقة بمديري مدارس التعليم الأساسي بمراقبة تعليم الزهراء ؟

الجدول رقم (2) يوضح توزيع أفراد مجتمع البحث حسب (فاعلية إدارة الوقت للمهام الشخصية)

| ت. ر | الفقرات | نعم | لا | أحياناً |
|------|---|-----|-----|---------|
| 1 | تخصص وقتك لمتابعة دوام المعلمين يومياً. | 96% | 0% | 4% |
| 2 | تضع جدولاً زمنياً للزيارات الصفية للمعلمين. | 45% | 20% | 35% |
| 3 | تحرص على وضع معايير لمستوى الأداء بداية كل فصل دراسي. | 76% | 8% | 16% |
| 4 | تخصص وقتاً كافياً لحل مشكلات المدرسة. | 88% | 0% | 12% |
| 5 | تحرص على توجيه المعلمين في المدرسة لتحقيق الأهداف في أقل وقت ممكن. | 88% | 0% | 12% |
| 6 | تتخذ وقتاً كافياً لتطوير المعلمين مهنيًا. | 40% | 12% | 48% |
| 7 | تخصص جزءاً من وقتك لمشاركة المشرفين التربويين في تقييم المعلمين في المدرسة. | 48% | 16% | 36% |
| 8 | تحرص على إعطاء الوقت الكافي لاستقبال المشرفين التربويين. | 84% | 4% | 12% |
| 9 | تضع برنامج وأنشطة مشتركة بين المدرسة ومؤسسات المجتمع المحلي وفق جدول زمني. | 30% | 26% | 44% |
| 10 | تطلب من المعلمين القيام بمهامهم ضمن خطة زمنية معينة. | 92% | 0% | 8% |

نستنتج من الجدول رقم (2) ما يلي:

الفقرة رقم (1) التي تقول " تخصص وقتك ومتابعة دوام المعلمين يومياً" تحصلت على نسبة (96%) من أفراد العينة الذين أجابوا بـ(نعم)، وبنسبة (4%) من الذين أجابوا بـ(أحياناً)، وهنا نجد أن نسبة كبيرة من أفراد العينة وافق على هذه الفقرة وهذا يعني أن بعض مديري المدارس يخصصون وقتهم لمتابعة دوام المعلمين يومياً.

الفقرة رقم (2) التي تنص " تضع جدولاً زمنياً للزيارات الصفية للمعلمين" نجد أن نسبة (45%) من أفراد العينة أجابوا بـ(بنعم)، وبنسبة (20%) من الذين أجابوا بـ(لا)، ونجد أيضاً بنسبة (35%) أجابوا بـ(أحياناً)، وهذا يعني أن الفقرة تحصلت على أفضل إجابات لأفراد العينة.

الفقرة رقم (3) التي مضمونها " تحرص على وضع معايير الأداء بداية كل فصل دراسي" تحصلت على نسبة (76%) من أفراد العينة الذين أجابوا بـ(نعم)، وبنسبة (8%) من الأفراد أجابوا بـ(لا)، وأيضاً بنسبة (16%) أجابوا بـ(أحياناً)، وهذا يتضح أن الإجابة على الفقرة جاءت بنسبة (نعم) أكبر مما يدل على ارتفاع أفراد العينة.

الفقرة رقم (4) التي محتواها "تخصص وقتاً كافياً لحل مشكلات المدرسة" نجد أن نسبة (88%) من أفراد العينة الذين أجابوا بـ(نعم)، وبنسبة (12%) من الذين أجابوا بـ(أحياناً)، ونلاحظ أن نسبة على أفراد العينة وافقوا على هذه العبارة.

الفقرة رقم (5) التي تنص " تحرص على توجيه المعلمين في المدرسة لتحقيق الأهداف في أقل وقت ممكن" تحصلت على نسبة (88%) من أفراد العينة الذين أجابوا بـ(نعم)، وأيضاً بنسبة (12%) من الذين أجابوا بـ(أحياناً)، بينما أن نسبة كبيرة من أفراد العينة وافقوا على هذه العبارة وهذا يدل على أن معظم مدرء المدارس يحرصون على توجيه المعلمين في المدرسة لتحقيق أهدافهم في أقل وقت لتحقيق ممكن.

الفقرة رقم (6) التي تقول "تتخذ وقتاً كافياً لتطوير المعلمين مهنيًا" نجد أن نسبة (40%) من الذين أجابوا بـ(نعم)، وبنسبة (12%) من أفراد العينة الذين أجابوا بـ(لا)، وأيضاً بنسبة (48%) أجابوا بـ(أحياناً)، وهذا يعني أن هذه الفقرة تحصلت على أفضل إجابات لأفراد العينة.

الفقرة رقم (7) التي محتواها " تخصص جزءاً من وقتك لمشاركة المشرفين في تقييم المعلمين في المدرسة" نجد أن نسبة (48%) من الذين أجابوا بـ(نعم)، وبنسبة (16%) من أفراد العينة أجابوا بـ(لا)، وأيضاً بنسبة (36%) من الذين أجابوا بـ(أحياناً)، بينما نجد أن نسبة كبيرة من أفراد العينة وافقوا على هذه العبارة وهذا يدل على أن معظم مدرء المدارس يخصصون جزءاً من وقتهم لمشاركة المشرفين التربويين في تقييم المعلمين في المدرسة.

الفقرة رقم (8) التي مضمونها " تحرص على إعطاء الوقت الكافي لاستقبال المشرفين التربويين " تحصلت على نسبة (84%) من أفراد العينة الذين بـ(نعم)، وبنسبة (4%) من الذين أجابوا بـ(لا)، وأيضاً بنسبة (12%) أجابوا (أحياناً)، وهذا يتضح أن الإجابة على الفقرة جاءت بنسبة (نعم) أكبر مما يل على ارتفاع أفراد العينة.

الفقرة رقم (9) التي تنص "تضع برنامج وأنشطة مشتركة بين المدرسة و مؤسسات المجتمع المحلي وفق جدول زمني" نجد أن نسبة (30%) من أفراد العينة الذين أجابوا بـ(نعم)، وبنسبة (26%) من الذين أجابوا بـ(لا)، وبنسبة (44%) أجابوا بـ(أحياناً)، وهنا نجد أن أعلى نسبة من أفراد العينة يرون أحياناً بأن بعض المديرين يضعون برامج وأنشطة مشتركة بين المدرسة ومؤسسات المجتمع المحلي وفق جدول زمني.

الفقرة رقم (10) التي تقول "تطلب من المعلمين القيام بمهام ضمن خطة زمنية معينة" تحصلت على نسبة (92%) من أفراد الذين أجابوا بـ(نعم)، وبنسبة (8%) من الذين أجابوا بـ(أحياناً)، وهذا يتضح أن الإجابة على الفقرة جاءت بنسبة (نعم) أعلى مما يدل على ارتفاع نسبة العينة.

الإجابة عن التساؤل الثاني وينص على:

– ما فاعلية إدارة الوقت للمهام الفنية الإشرافية المتعلقة بمديري مدارس التعليم الأساسي بمراقبة تعليم الزهراء ؟

الجدول رقم (3) يوضح توزيع أفراد مجتمع البحث حسب (فاعلية إدارة الوقت للمهام الفنية الإشرافية)

| ت. ر | الفقرات | نعم | لا | أحياناً |
|------|---|------|-----|---------|
| 1 | تنظم وقت العمل خلال الخطة اليومية. | 88% | 0% | 12% |
| 2 | تحدد فترة زمنية لتحقيق الأهداف. | 68% | 0% | 32% |
| 3 | تتخذ القرارات بناء على جمع معلومات كافية. | 72% | 8% | 20% |
| 4 | تنفيذ القرارات في الوقت المحدد. | 84% | 8% | 8% |
| 5 | تتابع إفراز نتائج الامتحانات المدرسية وفق جدول زمني. | 100% | 0% | 0% |
| 6 | تقوم بإنجاز المهام في الوقت المحدد. | 84% | 0% | 16% |
| 7 | تخصص معظم وقتك في تلبية طلبات الإدارة التعليمية. | 92% | 0% | 8% |
| 8 | تخصص معظم وقتك لاستخدام الهاتف في العمل الإداري. | 16% | 40% | 44% |
| 9 | تتابع نشاطات الطلاب الصفية وفق جدول زمني. | 68% | 4% | 28% |
| 10 | تستخدم التقنيات الحديثة لاختصار الوقت في جمع المعلومات. | 40% | 16% | 44% |
| 11 | تتابع جدولاً زمنياً للمراجعين. | 100% | 0% | 0% |
| 12 | تخصص جدولاً زمنياً للمراجعين. | 64% | 16% | 20% |
| 13 | تتابع الطلاب المتأخرين عن الطابور الصباحي. | 80% | 0% | 20% |
| 14 | تعد جدولاً زمنياً محددًا للاجتماعات مع المعلمين. | 60% | 0% | 40% |

نستنتج من الجدول رقم (3) ما يلي:

الفقرة رقم (1) التي مضمونها "تنظيم وقت العمل خلال الخطة اليومية" تحصلت على نسبة (88%) من أفراد العينة الذين أجابوا بـ(نعم)، ثم نجد بنسبة (12%) من الذين أجابوا بـ(أحياناً)، وهذا يعني أن الإجابة على الفقرة جاءت بـ(نعم) بنسبة أعلى مما يدل على ارتفاع نسبة أفراد العينة.

الفقرة رقم (2) التي تقول "تحدد فترة زمنية لتحقيق الأهداف" نجد أن نسبة (88%) أجابوا بـ(نعم)، ثم نجد نسبة (32%) الذين أجابوا بـ(لا)، نلاحظ أن النسبة الأعلى من أفراد العينة وافق على هذه العبارة.

الفقرة رقم (3) التي محتواها "تتخذ القرارات بناء على جمع معلومات كافية وفق زمن محدد" تحصلت على نسبة (72%) من أفراد العينة أجابوا بـ(نعم)، ثم نجد بنسبة (8%) من الذين أجابوا بـ(لا)، وبنسبة (20%) من الذين أجابوا بـ(أحياناً)، نجد أن نسبة كبيرة من أفراد العينة وافق على هذه الفقرة، وهذا يعني أن بعض المدراء يتخذون القرارات بناء على جمع معلومات كافية وفق زمن محدد.

الفقرة رقم (4) التي مضمونها "تنفيذ القرارات في الوقت المحدد" نجد أن نسبة (84%) من أفراد العينة أجابوا بـ(نعم)، ثم نجد بنسبة (8%) من أفراد العينة أجابوا بـ(لا)، ونسبة (8%) من أفراد العينة أجابوا بـ(أحياناً)، وكما يتضح أن إجابة على الفقرة جاءت بـ(نعم) أعلى نسبة مما يدل على ارتفاع نسبة أفراد العينة.

الفقرة رقم (5) التي تقول "تتابع إفران نتائج الامتحانات المدرسية وفق جدول زمني" تحصلت على نسبة (100%) من أفراد العينة التي أجابوا بـ(نعم)، نلاحظ أن نسبة على أفراد العينة وافق على هذه العبارة.

الفقرة رقم (6) التي محتواها "تقوم بإنجاز المهام في الوقت المحدد" نجد أن نسبة (84%) من أفراد العينة أجابوا بـ(نعم)، وبنسبة (16%) أجابوا بـ(لا)، بينما نجد أن نسبة كبيرة من أفراد العينة وافقوا على هذه العبارة وهذا يدل على أن معظم مدراء المدارس يقومون بإنجاز المهام في الوقت المحدد.

الفقرة رقم (7) التي مضمونها "تخصص معظم وقتك في تلبية طلبات الإدارة التعليمية" تحصلت على نسبة (92%) من الذين أجابوا بـ(نعم)، وتحصلت على نسبة (8%) من أفراد الذين أجابوا بـ(لا)، وهذا يعني أن الإجابة على الفقرة "تخصص معظم وقتك في تلبية طلبات الإدارة التعليمية" جاءت بـ(نعم) أكثر مما يدل على ارتفاع نسبة أفراد العينة.

الفقرة رقم (8) التي تنص "تخصص معظم وقتك لاستخدام الهاتف في العمل الإداري" نجد أن نسبة (16%) من أفراد العينة أجابوا بـ(نعم)، ونسبة (40%) الذين أجابوا بـ(لا)، ونسبة (44%) أجابوا بـ(أحياناً)، ونجد أن أعلى نسبة من أفراد العينة يرون أحياناً بأن بعض المديرين يخصصون معظم وقتهم لاستخدام الهاتف في العمل الإداري.

الفقرة رقم (9) التي تقول "تتابع نشاطات الطلاب الصفية وفق جدول زمني" تحصلت على نسبة (88%) من الذين أجابوا بـ(نعم)، وبنسبة (4%) من أفراد العينة الذين أجابوا بـ(لا)، وتحصلت على نسبة (28%) أجابوا بـ(أحياناً)، وهذا يعني أن الإجابة على الفقرة جاءت بـ(نعم) أعلى نسبة مما يدل على ارتفاع نسبة أفراد العينة.

الفقرة رقم (11) التي مضمونها " تستخدم التقنيات الحديثة لاختصار الوقت في جمع المعلومات " نجد أن نسبة (40%) من أفراد العينة الذين أجابوا بـ(نعم)، ونسبة (16%) من الذين أجابوا بـ(لا)، ونجد أيضا بنسبة (44%) أجابوا بـ(أحيانا)، ونجد أن أعلى نسبة من أفراد العينة يرون أحيانا بأن بعض المديرين يستخدمون التقنيات الحديثة لاختصار الوقت في جمع المعلومات. الفقرة رقم (12) التي تقول "تخصص جدولاً زمنياً للمراجعين" نجد أن نسبة (64%) من أفراد العينة الذين أجابوا بـ(نعم)، وتحصلت بنسبة (16%) من الذين أجابوا بـ(لا)، ونسبة (20%) أجابوا بـ(أحيانا)، وهذا يعني أن هذه الفقرة تحصلت على أفضل إجابات لأفراد العينة.

الفقرة رقم (13) التي تنص " تتابع الطلاب المتأخرين عن الطابور الصباحي " تحصلت على نسبة (80%) من أفراد العينة الذين أجابوا بـ(نعم)، ونسبة (20%) من الذين أجابوا بـ(أحيانا)، كما يتضح أن الإجابة على الفقرة جاءت بـ(نعم) أعلى نسبة مما يدل على ارتفاع أفراد العينة.

الفقرة رقم (14) التي مضمونها "تعد جدولاً زمنياً للاجتماعات مع المعلمين" نجد أن نسبة (60%) من أفراد العينة أجابوا بـ(نعم)، ونسبة (40%) من الذين أجابوا بـ(أحيانا)، وهذا يعني أن الإجابة على الفقرة "تعد جدولاً زمنياً محددًا للاجتماعات مع المعلمين" جاءت بـ(نعم) أكبر نسبة مما يدل على ارتفاع أفراد العينة.

الإجابة عن التساؤل الثالث وينص على:

ما فاعلية إدارة الوقت للمهام الإدارية المتعلقة بمديري مدارس التعليم الاساسي بمراقبة تعليم الزهراء؟

الجدول رقم (4) يوضح توزيع أفراد مجتمع البحث حسب (فاعلية إدارة الوقت للمهام الإدارية)

| ت. ر | الفقرات | نعم | لا | أحيانا |
|------|--|-----|-----|--------|
| 1 | تخصص جزءاً من وقتك لتبادل الأفكار التربوية مع أسرة المدرسة. | 80% | 0% | 20% |
| 2 | تخصص وقتك للزيارات الغير محددة. | 12% | 28% | 60% |
| 3 | تخصص وقتك للراحة من ضغط العمل. | 48% | 20% | 32% |
| 4 | تخصص جزءاً من وقتك لمناقشة بعض القضايا التربوية مع المعلمين. | 88% | 0% | 12% |
| 5 | تطلع على كل ما هو جديد من دوريات ومجالات علمية لها علاقة بالعملية التربوية | 56% | 4% | 40% |
| 6 | تسمح للمعلمين بعدم الالتزام بالمواعيد الرسمية للعمل حسب ظروفهم. | 12% | 76% | 12% |
| 7 | تعطي المعلمين الحرية الكاملة لممارسة أعمالهم. | 52% | 12% | 36% |
| 8 | توجه المعلمين بطريقة غير مباشرة. | 32% | 44% | 24% |

نستنتج من الجدول رقم (4) ما يلي:

الفقرة رقم (1) التي مضمونها " تخصص جزءا من وقتك لتبادل الأفكار التربوية مع أسرة المدرسة" تحصلت على نسبة (80%) من أفراد العينة الذين أجابوا بـ(نعم)، ونسبة (20) من الذين أجابوا بـ(أحيانا) وهذا يعني أن الإجابة على الفقرة جاءت بـ(نعم)، بنسبة أعلى مما يدل على ارتفاع نسبة أفراد العينة.

كما تتضح من الفقرات رقم (2) "تخصص وقتك للزيارات الغير محددة" والتي تحصلت على نسبة (12%) من أفراد العينة الذين أجابوا بـ(نعم) وبنسبة (25%) من الذين أجابوا بـ(لا)، وبنسبة (60%) من الذين أجابوا بـ(أحيانا)، وهذا يعني أن الإجابة على هذه الفقرة نلاحظ أن النسبة الأعلى من أفراد العينة وافق على هذه العبارة.

إن الفقرة رقم (3) التي تنص " تخصص وقتك للراحة من ضغط العمل" نجد أن نسبة (48%) أجابوا بـ(نعم)، ثم نجد نسبة (20%) أجابوا على (لا)، وكذلك نجد نسبة (32%) أجابوا بـ(أحيانا) وهذا يتضح أن الفقرات تحصلت على نعم (نعم) أفضل إجابات أفراد العينة.

إن الفقرة رقم (4) التي محتواها " تخصص جزءا من وقتك لمناقشة بعض القضايا التربوية مع المعلمين" تحصلت على نسبة (88%) من الذين أجابوا بـ(نعم)، وبنسبة (12%) من الذين أجابوا بـ(أحيانا) وهذا يعني أن الإجابة على الفقرات تحصلت على نعم (نعم) بنسبة أعلى مما يدل على أفراد العينة.

الفقرة رقم (5) التي تنص على " تطلع على كل ما هو جديد من دوريات ومجلات عملية لها علاقة بالعملية التربوية" تحصلت على نسبة (50%) من الذين أجابوا بـ(نعم)، وبنسبة (4%) من الذين أجابوا بـ(لا)، وكذلك كما تحصلت على نسبة (40%) من الذين من الذين أجابوا أحيانا، بينما نجد أن نسبة كبيرة من أفراد العينة وافق على هذه العبارة وهذا يدل على أن معظم مديري المدارس يطلعون على كل ما هو جديد من دوريات ومجلات.

الفقرة رقم (6) التي مضمونها " تسمح للمعلمين بعدم الالتزام بالمواعيد الرسمية للعمل حسب ظروفهم" نجد أن نسبة (12%) أجابوا بـ(نعم)، ونسبة (76%) أجابوا بـ(أحيانا)، نلاحظ أن أعلى نسبة لاستجابات أفراد العينة وافق على هذه العبارة، وهذا يشير في بعض الأحيان بعض مدرء المدارس يسمحون للمعلمين بعدم الالتزام بالمواعيد الرسمية.

الفقرة رقم (7) التي تقول " تعطي المعلمين الحرية الكاملة لممارسة أعمالهم" جاءت بنسبة (52%) أجابوا بـ(نعم) ونسبة (12%) أجابوا بـ(لا)، ونسبة (36%) أجابوا بـ(أحيانا)، بينما نجد أن نسبة كبيرة من أفراد العينة وافق على هذه العبارة، وهذا يدل على أن معظم مدرء المدارس يعطون المعلمين الحرية الكاملة لممارسة أعمالهم.

الفقرة (8) التي محتواها " توجه المعلمين بطريقة غير مباشرة" تحصلت على نسبة (32%) بـ(نعم)، ونسبة (44%) أجابوا بـ(لا)، ونسبة (24%) الذين أجابوا بـ(أحيانا) وهذا يعني أن الإجابة على الفقرة جاءت (لا) أعلى نسبة بين أفراد العينة.

ملخص نتائج البحث:

بعد أن قام الباحثان بعرض البيانات وتفسيرها وتحليلها توصلوا للنتائج التالية:

الأغلبية من أفراد العينة يخصصون جزءاً من وقتهم لمناقشة بعض القضايا التربوية مع المعلمين.

الأغلبية من أفراد العينة يخصصون جزءاً من وقتهم لتبادل أفكارهم التربوية مع أسرة المدرسة.

الأغلبية من أفراد العينة يتابعون تنظيم الامتحانات المدرسية وفق الجدول الزمني.

الأغلبية من أفراد العينة يخصصون معظم وقتهم في تلبية طلبات الإدارة التعليمية.

الأغلبية من أفراد العينة ينظمون وقتهم في العمل خلال الخطة اليومية.

الأغلبية من أفراد العينة يحرصون على توجيه المعلمين في المدرسة لتحقيق أهدافهم في أقل وقت ممكن.

الأغلبية من أفراد العينة يطلبون من المعلمين القيام بمهامهم ضمن خطة زمنية معينة.

الأغلبية من أفراد العينة يخصصون وقتهم لمتابعة دوام المعلمين يومياً.

التوصيات والمقترحات

أولاً: التوصيات

في ضوء نتائج البحث يوصي الباحثان بالآتي:

تفعيل الإدارة الإلكترونية للقيام بالمهام الإدارية، لاستثمار الوقت لدى مدرء المدارس .

تخصيص أوقات خاصة للراحة أثناء فترة العمل المدرسي حتى مراحل عملهم دون الوقوع في أخطاء تسبب هدر الوقت.

تركيز الاهتمام على الرفع من كفاءة المدرء، والتزامهم بإتباع الوقت للتغلب على مشكلاتهم.

ثانياً: المقترحات:

العمل على إجراء دراسة متشابهة لهذا البحث على فاعلية إدارة الوقت لمدرء مدراس التعليم الثانوي .

الاستفادة من الدراسات الميدانية، وبحوث الدراسات العليا في الجامعات التي تعالج هذه المواضيع.

ممارسة إدارة الوقت، وأثرها في تنمية الإبداع الإداري لدى مدرء المدارس.

المراجع

أبوشبيحة نادر أحمد (1991)، إدارة الوقت ، دار المجد ، الطبعة الأولى، عمان ، الأردن.

أحمد، حافظ (2003)، إدارة المؤسسات التربوية، عالم الكتب ، القاهرة مصر.

- أحمد، إبراهيم (1998)، الجوانب السلوكية في الإدارة المدرسية، دار الفكر العربي، القاهرة مصر.
- أخوارشيدة، غالية (2006)، المسائلة الفاعلية في الإدارة التربوية، ط1 ، عمان ، الأردن.
- الإبراهيم، عدنان البدرى (2002)، الإدارة التربوية، مدرسة – صنفية – مؤسسة حماد للدراسات الاجتماعية ، عمان ، الأردن.
- ابن منظور، محمد (1990)، لسان العرب، دار صادر للطباعة والنشر، بيروت ، لبنان.
- البوهي، فاروق(2001)، الإدارة التعليمية والمدرسية، دار قباء للطباعة، والنشر والتوزيع، الإسكندرية، مصر.
- حجي، أحمد إسماعيل (1995)، الإدارة التعليمية والإدارة المدرسية، دار الفكر العربي، القاهرة ، مصر.
- جابر ، عبد الحميد جابر (1997) : مناهج البحث في التربية وعلم النفس ، الطبعة الأولى ، دار النهضة العربية ، القاهرة ن مصر.
- الخزامي، عبد الحكيم(1999)، إدارة الوقت، مكتبة ابن سينا، للنشر والتوزيع، القاهرة مصر.
- سلامة، سهيل فهد (2004)، إدارة الوقت، منهج تطور للنجاح المنظمة العربية للعلوم الإدارية، عمان، الأردن.
- عبدالله، شوقي،(2006)، إدارة الوقت ومدارس القيادة الإدارية، دار المشرق الثقافي عمان ، الأردن.
- عبيدات، سهيل أحمد(2004)، الأنماط الإدارية وفق نظرية الشبكة الإدارية وعلاقتها بفاعلية إدارة الوقت ط1، عالم الكتب الحديث، أريد، الأردن.

جامعة غزة (www.guedu.ps) (<http://www.gu.cdu.ps/about/intro>)

جامعة غزة ، عن الجامعة ، تاريخ الإطلاع ، 2021/12/16