

## الوظائف الإدارية الأساسية للإدارة المدرسية:

### 1- التخطيط:

هو التفكير والتهيؤ لما ستكون عليه المسؤولية مستقبلاً من خلال وضع الاستراتيجيات والخطط لتحقيق أهداف المؤسسة إذا كان التخطيط لازماً لأي عمل من الأعمال فإنه يصبح أكثر لزوماً في العملية التربوية كونها عملية معقدة وصعبة لأن التخطيط تتجلى أهميته بما يلي:

1. يتم فيها تحديد الوسائل والتدابير اللازمة للوصول إلى الأهداف التربوية .
2. يساعد الإدارة والمدرسين على فهم الأهداف التربوية والإحاطة بها .
3. يساعد على التعرف على الإمكانيات البشرية والمادية في المدرسة وكيفية استثمارها .
4. يجعل عملية التدريس متقنة الأدوار أي تتم من خلال خطوات مدروسة .

### أنواع التخطيط:

1. التخطيط قصير المدى : لفترة قصيرة ( يومي , أسبوع , لموضوع معين )
2. التخطيط متوسطة المدى : ( شهري , فصلي )
3. التخطيط طويل المدى : ( سنه , أكثر من سنه )

### مميزات التخطيط :

1. من أولى الوظائف الإدارية (العمليات الإدارية)
2. عملية لا بد منها ( لازمه )
3. لابد من إتباع الأسلوب العلمي فيها
4. توفر الإمكانيات اللازمة لها (شخص يخطط , أفراد يعرفون)

### 2- التنظيم:

هو العمل الذي يتم بموجبه تحديد الأنشطة والفعاليات وتحديد الوظائف والمسؤولية والإشراف في المنظمة " المدرسة " .

يعد التنظيم من أهم الوظائف الإدارية في الوقت الحاضر . إذ لا تستطيع الإدارة أن تقوم بتنفيذ الأهداف والمهام ما لم يكن لها تنظيم سليم . ولما كان التنظيم هو ترتيب مسبق للأعمال اللازمة لتحقيق الأهداف وتحديد السلطة والمسؤولية التي يلزم بها الأفراد الذين يتولون تنفيذ الأعمال وبناءً على ذلك فإن التنظيم يتناول بشكل عام تحديد مهمة النشاط وتوزيع الأعمال وتوجيه الجهود الجماعية وقيادتها لتحقيق الأهداف . وبهذا فالتنظيم يعد عنصراً أساسياً في العمل الإداري ومكماً لعنصر التخطيط وفي المدرسة ، وما ينبغي أن يقوم به المدير هو تحديد

المسؤوليات ، وتوزيع الأعمال كل حسب اختصاصه ومؤهلاته وأن يكون المعيار الأساسي هو حسن سير العمل في المدرسة .

### وإن للتنظيم فوائد عديدة أهمها :

1. توزيع الأعمال والأنشطة بشكل علمي وعملي .
2. يقضي على الازدواجية في العمل .
3. يحدد العلاقات بين العاملين بشكل واضح .
4. يخلق تنسيقاً واضحاً بين الأعمال والمهام .

### 3.التقويم:

هو تلك العملية التي يتم بموجبها إصدار حكم معين على المنظمة من حيث الأداء والفاعلية وتحقيق الأهداف .

يعرف التقويم (بأنه عملية تقويم أو وزن أو حكم على قيم الأشياء) ويعرفه آخرون بأنه (عملية الحصول على المعلومات وإصدار الأحكام) .

### فالتقويم يبني على أساسين :

1. جمع البيانات والمعلومات عنه .
  2. ثم إصدار الأحكام في ضوء تلك البيانات .
- يعد التقويم عملية ضرورية تقتضيها طبيعة العمل مهما كان ، والعمل في الإدارات المدرسية بشكل خاص . وتكمن أهمية التقويم بما يلي :
- أ- إنه وسيلة هامة لمعرفة مدى التقدم الذي يحرزه الفرد الجماعة نحو تحقيق هدف معين .
  - ب- يساعد على معرفة نواحي الضعف والقوة في أي برنامج عمل .
  - ت- يساعد في الحصول على الأدلة التي يمكن أن تستند عليها في الحكم على فعالية أسلوب أو طريقة معينة .
  - ث- يساعد على توفير البيانات والمعلومات اللازمة لتطوير العمل وتحسين نوعيته .
- إن الهدف الأساسي للتقويم هو معرفة مدى النجاح في الوصول إلى الأهداف المرسومة .

### وظائف التقويم :

1. يشخص للمدرسة والمسؤولين عنها مدى تحقيقهم للأهداف التي وضعت لهم .
2. معرفة المدى الذي وصل إليه المتعلمون .
3. وضع يد المعلم على نتائج عمله .
4. يزيّد التقويم من واقعية الطلبة للتعلم .
5. يساعد القائمين على السياسة التعليمية على أن يعيدوا النظر في الأهداف التربوية .

أهم مجالات التقويم :

- تقويم التنظيم المدرس .
- تقويم العلاقة بين المجتمع والمدرسة .
- تقويم صلاحية المبنى المدرسي والأثاث والتجهيزات والادوات .
- تقويم أداء المعلمين .
- تقويم المناهج الدراسية .
- تقويم مدى تقدم التلاميذ .
- تقويم الأنشطة الفنية والاجتماعية والثقافية للمدرسة .

4. **اتخاذ القرار : Decision Making process** يرى بعض المختصين إن اتخاذ القرار هو جوهر العملية الإدارية والمحور الذي تدور حوله كل الجوانب الأخرى، وينظر كثيرون إلى الإدارة على إنها تفكير ابتكاري متعلق باتخاذ القرار الأنسب.

اتخاذ القرار : هو جوهر العملية الإدارية والمحور الذي تدور حوله كل الجوانب الأخرى حيث يتضمن اختيار أفضل بديل من البدائل المتاحة بعد دراسة النتائج المتوقعة من كل بديل وأثرها في تحقيق الأهداف المنشودة .

هناك بعض المفاهيم الأساسية في عملية اتخاذ القرار :

1. اتخاذ القرار علماً يتضمن مجموعة من القواعد والخطوات لو اكتسبها الفرد لتحسنت مهارته في اتخاذ القرار .
2. إن عملية اتخاذ القرار تشترط وجود أكثر من بديل لحل المشكلة ووجود بعض الصلاحيات اللازمة .
3. اتخاذ القرار عملية ذات خطوات متتابعة وإنها تتم وفق منهجية محددة .

**مراحل صناعة القرار واتخاذها في المدرسة :**

1. تحديد المشكلة .
2. جمع المعلومات .
3. تحليل المعلومات .
4. إيجاد البدائل .
5. تقييم البدائل .
6. إختيار البديل الأفضل .

7. إتخاذ القرار وتطبيقه .

## 5-التوجيه

هو إرشاد العاملين (المدرسين) أثناء تنفيذهم للأعمال بغية تحقيق أهداف المنظمة (المدرسة) .  
إن عملية التوجيه في الإدارة ليست سهلة ، لأنها تتضمن توجيهاً مزدوجاً للسلطة والمعرفة معاً ، واستخدام السلطة في توجيه العملية التربوية يقتضي معرفة بأهداف وطبيعة هذه العملية والقوى الاجتماعية المؤثرة فيها .  
**أهميته :** ونحتاج إلى التوجيه كي نضمن سلامة تطبيق الخطط المرسومة وحسن استخدامها وسلامة سير وانسيابية العمل داخل المدرسة .

## 6-المتابعة :

ويقصد بها الإشراف على تنفيذ ما تم التخطيط والتنظيم له ، ويشمل ذلك كله ما يتعلق بالدراسة والأنشطة أو الأعمال الإدارية .

ولكي تحقق المتابعة أهدافها ينبغي اتخاذ ما يلي :

1. اليقظة التامة من إدارة المدرسة .
2. مداومة الاتصال بمجالات العمل والتأكد من أن الأعمال تسير كما خطط لها ومعرفة نواحي النقص أو القصور ومحاولة تداركها ودراسة المشكلات ومحاولة التعليق عليها وتذليل ما قد يوجد من صعوبات .
3. تهيئة الجو المناسب للعمل المثمر بما يشيع فيه من تعاون وتآلف والإفادة من الخبرات المختلفة
4. جعل الاجتماعات مجالاً واسعاً للمشورة وتبادل الآراء واتخاذ القرارات بالإضافة إلى مناقشة ما يعنى بالمدرسة من أمور تعود بالفائدة على المدرسة.