

علاقات الادارة المدرسية

مهام - مهارات

أ.م. د. مي فيصل أحمد
جامعة بغداد / كلية التربية للعلوم الصرفة / ابن الهيثم
للعام الدراسي 2024-2025

علاقات الادارة المدرسية

اولاً : علاقة الادارة المدرسية بالمديرية العامة للتربية :
ترتبط المدرسة (الابتدائية ، الثانوية) إدارياً وفنياً ومالياً بالمديرية العامة للتربية في المحافظة ، وهذا يعني ان المديرية العامة هي الجهة الرئيسية التي تلجأ اليها ادارة المدرسة لتوفير العديد من المتطلبات المادية والبشرية التي تتطلبها العملية التربوية وقيام المدرسة بنشاطاتها مثل الابنية وما تحتاجه البرامج المدرسية من تجهيزات ومتطلبات . لذلك تقوم المديرية العامة للتربية بإصدار الاوامر والتعليمات لتنظيم شتى أنشطة المدرسة , كما انها الجهة التي تشرف على المدرسة وتراقب اعمالها وتقويم أداءها . ولا بد من وجود علاقة سليمة تربط ادارة المدرسة بالمديرية العامة، وهذه العلاقة يمكن أن تكون عاملاً مهماً في تطوير عمل المدرسة وتحقيق اهدافها .

علاقات الادارة المدرسية

ثانياً : علاقة الادارة بالمدرسين:

تستمد هذه العلاقة اهميتها من اهمية الدور الذي يقوم به المدرسون والمعاونون بوصفهم الاداة الاساسية لتنفيذ البرنامج التربوي . وعلى مهارتهم واخلاصهم وكفاءتهم وحماستهم في العمل يتوقف الى حد كبير نجاح العملية التربوية . لذا يصبح توطيد العلاقة الانسانية بين مدير المدرسة والمدرسين امراً في غاية الاهمية ، وينبغي المدير ان يعقد الاجتماعات الدورية مع المدرسين وان يشاركهم في شتى المواقف والظروف ، وان يشيع روح الالفة والمحبة بينهم ، وان يقدم الارشاد والتوجيه وبخاصة لحديثي الخبرة ، وان يهتم بمساعدتهم لتخفيف مشكلاتهم . وان يراعي القابليات والكفاءات في توزيع المسؤوليات ، ويشجع الابتكار والتجريب لدى التدريسيين، ويثمن جهودهم . وان يتفقد سير التدريبات في المدرسة بزيارتهم في صفوفهم للاطلاع على قدراتهم العلمية والفنية ، والتعاون معهم بأشراكهم في التخطيط للعملية التعليمية والإفادة من مقترحاتهم وملاحظاتهم .

علاقات الادارة المدرسية

ثالثاً: علاقة الادارة بالطلبة :

يعد الطلبة وسيلة التربية وغايتها ، فالمدير والمنهج والادارة والنظام التربوي ليست الا وسائل وجدت لمساعدة الطلبة على النمو جسماً واجتماعياً لتحقيق بناء شخصية متكاملة قادرة على التصرف بالنحو السليم واتخاذ القرارات المناسبة والقدرة على حل المشكلات التي تواجههم في شتى مناحي الحياة .

ومن مهمات مدير المدرسة في هذا المجال الآتي :

- 1- الاهتمام بالمشكلات والصعوبات التي تواجه الطلبة داخل المدرسة وخارجها وايجاد الحلول المناسبة .
- 2- العمل على تنمية الاتجاهات السليمة لدى الطلبة وذلك بتهيئة الجو المناسب والظروف والنشاطات الملائمة .
- 3- تكوين علاقات يسودها الحب والاحترام والتقدير مع الطلاب .
- 4- توثيق العلاقة بين المعلمين والمدرسين وطلبتهم لضمان الفهم المشترك بين الجانبين والاحترام والطاعة .

علاقات الادارة المدرسية

رابعاً : علاقة الادارة بأولياء أمور الطلبة:

إن التعاون بين البيت والمدرسة يعد من المتطلبات الاساسية لنجاح العملية التربوية في جوانبها المختلفة ، وفي مقدمتها توافر الدعم المجتمعي المطلوب لعمل المدرسة.

ومن اهم واجبات المدير في هذا الشأن :

- 1- ان يعمل المدير على ايجاد جو من التعاون بين أولياء الطلبة واعضاء الهيئة التعليمية. ولتحقيق هذا التعاون يستحسن وجود ممثلين عن اولياء امور الطلبة في مجلس المدرسين لتوثيق الصلة بالمدرسة .
- 2- يستحسن ان يفيد المدير من الامكانيات المادية والعلمية لأولياء امور الطلبة.
- 3- يفضل ان يستغل المدير المناسبات التي تجمع بين الالباء وابنائهم - كإقامة المعارض والحفلات والمباريات لاطلاع الالباء على امكانيات ابنائهم وتقديمهم في المدرسة. والقيام بنشاطات مشتركة بين المدرسة والمجتمع المحلي ، والتعريف بأهداف المدرسة ورسالتها ، وبيان الصعوبات والمشكلات التي تعوق عمل المدرسة ، وفتح أبواب المدرسة لبعض نشاطات المجتمع المحلي .

مهام مدير المدرسة

-المهام الادارية: تتمثل في الاعمال الادارية اليومية لتسيير شؤون المدرسة , واعداد الخطة السنوية للمدرسة , وتنظيم السجلات والملفات الدقيقة , تشكيل اللجان وتحديد مهماتها , وحفظ النظام والانضباط المدرسي , متابعة تنفيذ الخطة , والاشراف على المدرسين والطلبة , ومعالجة المشكلات التي قد تحصل .

-المهام الفنية : وهذه تتعلق بالجوانب الفنية لعمل المدرسة , ومن ذلك طبيعة العملية التربوية والتعليمية وتوفير متطلباتها من الكتب المنهجية . ومتابعة توفير المتطلبات التعليمية والاجهزة والمواد المختبرية وتطوير المناهج الدراسية وطرائق التدريس , متابعة ما يحدث فعلاً في قاعة الدرس وتطوير اساليب الاشراف والتقويم , ومتابعة نمو الطلبة , والنمو المهني للمدرسين.

مهارات مدير الادارية

يتوقف نجاح مدير المدرسة الى حد كبير على ما لديه من مهارات ادارية .

ومن اهم هذه المهارات (المهارات التصورية او الادراكية , والمهارات الفنية , والمهارات الانسانية) .

1- المهارات الادراكية (التصورية):

يقصد بها قدرة المدير على التفكير وابتكار افكار جديدة , وتصور (رؤية) المدرسة ككل (نظام متكامل العناصر) ورؤية مستقبل المدرسة كمؤسسة تعليمية وتربوية ذات كفاءة وفاعلة , وتوقع الاحداث المستقبلية وعمليات الاصلاح والتطوير التي يجب ان تنفذ على مستوى المدرسة لمواجهة متطلبات المستقبل . أيضاً الاحساس بالمشكلات والتفنن بإيجاد الحلول لمعالجتها . والمهم في الامر قدرة المدير على ادراك عناصر العملية التعليمية وكيف تطور هذه العملية (كيف نعلم وكيف يتعلم الطالب) أي ادراك ما ينبغي ان يتم داخل قاعة الدرس , وداخل المدرسة للمحافظة على جودة التعليم وملاءمته .

2- المهارات الفنية:

هذه المهارات ترتبط بما لدى المدير من معرفة علمية متخصصة ودراية في الادارة والتربية , وما يستند اليه من مفاهيم وحقائق واسس ومبادئ ونظريات في المجالين . وعليه ترتبط المهارات بالجانب العلمي لكل من التربية والادارة . وبالتالي تعبر هذه المهارات عن قدرة المدير على تطبيق المعرفة النظرية وتحويلها الى ممارسة في عمله الاداري والتربوي , ومن ذلك فهم نظم التعليم وقوانينه , واساليب التعليم وطرائقه وستراتييجياته , ووضع نظام جيد للاتصال والعلاقات العامة وتنظيم الاجتماعات , واعداد التقارير والمراسلات , وكيفية التعامل مع الآخرين. والأمر المهم في هذه المهارات هو كيفية إنجاز المهمات والقيام بالأعمال سواء أكانت ادارية أم تعليمية وتربوية بكفاءة ، وكيفية تحسين العملية التعليمية وتطوير أداء المدرسة .

مهارات مدير الادارية

3-المهارات الانسانية:

ترتبط المهارات بقدرة المدير على التعامل مع الآخرين وتفهم حاجات وميول ومشاعر العاملين والاهتمام بها , وكيفية توجيه العاملين وتنسيق جهودهم وتحفيزهم لعمل تعاوني جمعي , والفهم المتبادل بينه وبينهم واحترام الآراء وقبول وجهات النظر المختلفة ومناقشتها وصولاً لما هو أصوب. وكيفية تعزيز الثقة بين العاملين وبينهم وبين الادارة ودفعهم الى العمل من دون اكراه مما يعزز الروح المعنوية للعاملين ورضاهم الوظيفي.

شكراً جزيلاً لأصغائكم