



درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام
الإدارية من وجهة نظر المعلمين والموجهين في دولة الكويت

**The Degree of Using Computer and its applications in
the management tasks by secondary schools' principals
from teachers and supervisors' point of view in the
state of Kuwait**

إعداد

مبارك عبيد الرشيد

إشراف

الدكتورة عونىة أبو سنينة

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في التربية
تخصص الإدارة والقيادة التربوية

قسم الإدارة والمناهج

كلية العلوم التربوية

جامعة الشرق الأوسط

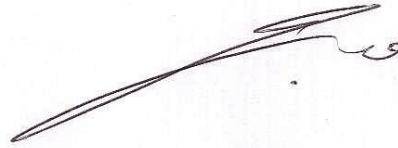
تشرين أول / 2012

تفويض

أنا مبارك عبيد صنت الرشيدى، أفوض جامعة الشرق الأوسط بتزويد نسخ من رسالتي ورقياً وإلكترونياً للمكتبات أو المنظمات أو الهيئات والمؤسسات المعنية بالأبحاث والدراسات العلمية عند طلبها.

الاسم : مبارك عبيد الرشيدى

التاريخ : ٢٠١٩/٦/١٠

التوقيع : 

قرار لجنة المناقشة

نوقشت هذه الرسالة وعنوانها: "درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر المعلمين والموجهين في دولة الكويت".

وأجيزت بتاريخ: ٢٠١٩/١٠/٢٤

التوقيع

أعضاء لجنة المناقشة

عضواً ومشرفاً
.....

الدكتورة عونية أبو سنيينة

رئيساً
.....
6.10.2019

الأستاذ الدكتور محمد محمود الحيلة

عضواً/ممتحناً خارجياً
.....
8.10.2019

الأستاذ الدكتور محمود أبو قديس

شكر وتقدير

الحمد لله وأفضل الصلاة والسلام على خاتم الأنبياء وسيد المرسلين، سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

أتقدم بالشكر والتقدير إلى الدكتورة عونية أبو سنيينة التي أشرفت على هذه الرسالة، فكانت هذه الدراسة ثمرة توجيهها و متابعتها و نصائحها، فلها مني جزيل الشكر والامتنان والتقدير.

كما أتقدم بالشكر الوفير والتقدير إلى أعضاء لجنة المناقشة، الأستاذ الدكتور محمد محمود الحيلة، والأستاذ الدكتور محمود أبو قديس؛ لتفضلهم بقبول المناقشة.

وأسجل شكري وامتناني إلى مديري المدارس الثانوية في دولة الكويت الذين قدموا لي يد العون في مرحلة التطبيق لما أبدوه من تعاون واعدة.

الباحث

مبارك عبيد الرشيد

الإهداء

إلى والدي العزيزين

أطال الله عمرهما

إلى زوجتي وأبنائي

حبا واحتراماً

إلى الإخوة والأخوات الأفاضل

تقديراً واحتراماً

أهدي هذا العمل

الباحث

مبارك عبيد الرشيد

قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
أ	العنوان
ب	تفويض
ج	قرار لجنة المناقشة
د	شكر وتقدير
هـ	الإهداء
و	قائمة المحتويات
ح	قائمة الجداول
ي	قائمة الملحقات
ك	الملخص باللغة العربية
م	الملخص باللغة الانجليزية
2	الفصل الأول: مقدمة الدراسة
2	تمهيد
6	مشكلة الدراسة
7	أهداف الدراسة
7	أسئلة الدراسة
8	أهمية الدراسة
9	تعريف المصطلحات
9	حدود الدراسة
10	محددات الدراسة
11	الفصل الثاني: الأدب النظري والدراسات السابقة ذات الصلة
12	الأدب النظري
25	الدراسات السابقة ذات الصلة
42	الفصل الثالث: الطريقة والإجراءات
42	منهج الدراسة
42	مجتمع الدراسة

43	عينة الدراسة
44	أداة الدراسة
47	إجراءات الدراسة
47	متغيرات الدراسة
48	المعالجة الإحصائية
49	الفصل الرابع: نتائج الدراسة
83	الفصل الخامس: مناقشة النتائج والتوصيات
93	المراجع
99	قائمة الملحقات

قائمة الجداول

الرقم	الجدول	الصفحة
1	توزيع مجتمع الدراسة (معلمين وموجهين) تبعاً لمتغير الجنس	42
2	توزيع عينة الدراسة (معلمين وموجهين) تبعاً لمتغير الجنس والمنطقة التعليمية	43
3	توزيع أفراد عينة الدراسة من المعلمين والموجهين حسب متغيراتها الديموغرافية (الجنس والخبرة والمؤهل العلمي)	43
4	توزع فقرات الاستبانة على مجالات الاستبانة	45
5	قيم معاملات الاتساق الداخلي لاستبانة المهمات الإدارية باستخدام معادلة كرونباخ الفا	46
6	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتبة ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت ولكل مجال من مجالات أداة الدراسة مرتبة تنازلياً	50
7	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لفقرات المجال الثاني: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين مرتبة تنازلياً	52
8	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لفقرات المجال الأول: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة مرتبة تنازلياً.	53
9	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لفقرات استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية مرتبة تنازلياً	55
10	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لفقرات استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم الاتصال مرتبة تنازلياً	56
11	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لفقرات استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم شؤون المباني مرتبة تنازلياً	58
12	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتبة ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت ولكل مجال من مجالات أداة الدراسة مرتبة تنازلياً	59
13	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لفقرات المجال الأول: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة مرتبة تنازلياً	61
14	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لفقرات المجال الثاني: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين مرتبة تنازلياً.	62
15	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لفقرات المجال الأول: استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية	64

	مرتبة تنازلياً.	
65	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لفقرات المجال الرابع: استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم الاتصال مرتبة تنازلياً	16
67	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لفقرات المجال الخامس: استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم شؤون المباني مرتبة تنازلياً.	17
68	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية واختبار t-test للعينات المستقلة للفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية بين وجهة نظر الموجهين ووجهة نظر المعلمين.	18
70	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية واختبار t-test للعينات المستقلة للفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير الجنس.	19
71	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير الخبرة.	20
72	تحليل التباين الأحادي للفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير الخبرة.	21
74	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي.	22
75	تحليل التباين الأحادي للفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي	23
76	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية واختبار t-test للعينات المستقلة للفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير الجنس	24
78	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير الخبرة.	25
79	تحليل التباين الأحادي للفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير الخبرة.	26
80	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي.	27
82	تحليل التباين الأحادي للفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي.	28

قائمة الملحقات

الصفحة	الموضوع	الرقم
100	الاستبانة في صورتها الأولية.	1
104	قائمة بأسماء محكمي أداة الدراسة.	2
105	الاستبانة في صورتها النهائية.	3
109	كتاب تسهيل مهمة من جامعة الشرق الأوسط.	4
110	كتاب تسهيل مهمة من وزارة التربية الكويتية (منطقة مبارك الكبير التعليمية).	5
111	كتاب تسهيل مهمة من وزارة التربية الكويتية (منطقة حولي التعليمية).	6
112	كتاب تسهيل مهمة من وزارة التربية الكويتية (منطقة الفروانية التعليمية).	7
113	كتاب تسهيل مهمة من وزارة التربية الكويتية (منطقة الأحمدية التعليمية).	8
114	كتاب تسهيل مهمة من وزارة التربية الكويتية (منطقة العاصمة التعليمية).	9

درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة

نظر المعلمين والموجهين في دولة الكويت

إعداد

مبارك عبيد الرشيد

إشراف

الدكتورة عونية أبو سنينة

الملخص

هدفت هذه الدراسة إلى تعرف درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين والموجهين في دولة الكويت. ومن أجل تحقيق أهداف الدراسة تم اختيار عينة عشوائية ممثلة لمجتمع الدراسة من المدارس الثانوية في وزارة التربية في المحافظات الست في دولة الكويت، وذلك باستخدام الجداول العشوائية، بلغ عددهم (580) معلماً ومعلمة، والموجهين بلغ عددهم (192) موجهاً وموجهة.

واستخدمت الاستبانة لجمع البيانات، وتم التأكد من صدقها بعرضها على مجموعة من المحكمين ذوي الخبرة في تخصص الإدارة التربوية، وأصول التربية، والمناهج وطرق التدريس، وعلم النفس والإرشاد التربوي. وتم التحقق من ثباتها بحساب الاتساق الداخلي باستخدام معادلة " كرونباخ ألفا " (Cronbach Alpha)، وقد تراوحت قيم معامل الاتساق الداخلي بين (0.84) و (0.92).

وبعد إجراء المعالجات الإحصائية اللازمة كانت النتائج على النحو الآتي:

- درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت بشكل عام كانت متوسطة.

- درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت بشكل عام كانت متوسطة.

- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية بين وجهة نظر الموجهين ووجهة نظر المعلمين.

- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغيرات (الجنس، والخبرة، والمؤهل العلمي).

- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغيرات (الجنس، والخبرة، والمؤهل العلمي).

The Degree of Using Computer and its applications in the management tasks by secondary school's principals from teachers and supervisors' point of view in the state of Kuwait

**Prepared by:
Mubarak A. Al- Rasheede**

**Supervised by:
Dr. Awnia Abu- Snaineh**

ABSTRACT

This study aimed at identify the degree of using modern technology in the administrative tasks by secondary school principals from the view point of teachers and supervisors in the state of Kuwait.

A sample has been selected as a random representative of the population of the study of secondary schools in the Ministry of Education in the six governorates in Kuwait, with a number of (580) teachers, and supervisors numbered (192) supervisors.

To achieve the objectives of the study, the researcher built a questionnaire, and to ensure that its sincerity is presented to a group of arbitrators with expertise in the specialty of educational administration. The researcher checks the stability calculates the internal consistency of the equation "for the Cronbach alpha" the values ranged between internal consistency coefficient (0.84) and (0.92).

In order to analyze the data collected statistically were using to analysis of variance associated (ANOVA), and the results were as follows:

- The degree of use of Secondary School Principals of the contemporary technology in administrative tasks from the perspective of supervisors in the nation in general was moderate.
- The degree of use of Secondary School Principals of the contemporary technology in administrative tasks from the perspective of teachers in the state in general was moderate.
- The lack of statistically significant differences at the level of ($\alpha \leq 0.05$) in the degree of use of Secondary School Principals of Modern technology in the administrative tasks between the point of view of supervisors and teachers' point of view.
- The lack of statistically significant differences at the level of ($\alpha \leq 0.05$) in the degree of use of Secondary School Principals of Modern technology in the administrative tasks from the perspective of supervisors due to the variables (gender, experience, and qualifications).
- The lack of statistically significant differences at the level of ($\alpha \leq 0.05$) in the degree of use of Secondary School Principals of Modern technology in the administrative tasks from the viewpoint of teachers due to the variables (gender, experience, and qualifications).

الفصل الأول

مقدمة الدراسة

الفصل الأول

مقدمة الدراسة

تمهيد

شهد القرن الحادي والعشرين مرحلة جديدة من التغيرات في كثير من ميادين الحياة من أبرزها التقدم التقني واستخدام الحاسوب في شتى الميادين، وعندما ندرك أن مهمات الحاسوب الإدارية عبارة عن مجموعة المعارف العلمية والأساليب المنظمة التي تطبق في مواجهة المشكلات العملية بغية حلها في ميدان الإدارة؛ يكون من الواجب على الإدارة التربوية مواكبة تقنية هذا العصر لما في ذلك من فائدة ملموسة على الوظائف التي تؤديها، وعلى عملياتها وتطبيقاتها، وبالتالي على مخرجاتها النهائية، إذ إن استخدام الحاسوب وتطبيقاته من الضرورات الأساسية المطلوبة في الإدارة المدرسية.

نظراً لأهمية عمل مدير المدرسة أصبح من الضروري أن يتمكن من المهارات الإدارية المختلفة، وتعد مهارة استخدام الحاسوب وتوظيفه في المهمات الإدارية والتعليمية من أهم المهارات المعاصرة التي يجب على مديري المدارس إتقانها بكفاءة عالية، حيث التجديد والتغيير، والخروج من الروتين المتكرر الرتيب الذي يطغى غالباً على الأداء الإداري، فالمميزات التي يتمتع بها الحاسوب من سرعة، ودقة، وتنويع للمعلومات المعروضة، ومرونة في الاستخدام، وتحكم في طرق العرض، تجعله في مقدمة الوسائل التطويرية للإدارة المدرسية؛ لذا فإن من أهم العناصر الواجب توفرها في مدير المدرسة في هذا العصر هي مهارة استخدام الحاسوب. فاستخدام الحاسوب في مجال الإدارة المدرسية ضرورة ملحة يفرضها هذا العصر المتسارع؛ وما ذلك إلا لتخفيف العبء الذي تنوء به إدارة المدرسة من أعمال كتابية،

كالسجلات، والإحصاءات والملفات، والتعاميم، كما أن القيام بكل هذه المهمات والمسؤوليات سوف يستغرق الكثير من الوقت والجهد، وهذا كله على حسب التطوير والارتقاء بالعملية التربوية داخل المدرسة، فالإدارة المدرسية تتحمل العبء الأكبر في تنفيذ العملية التربوية بجميع جوانبها فنياً وإدارياً، وعليها أن تجعل نفسها قدوة تحتذى للمعلم والإداري والطالب من حيث الحرص على التطوير ورفع القدرات، والاطلاع المستمر، واستخدام التقنية الحديثة (القرني، 2011).

ويشير فلتون (Felton, 2006) إلى أن الإدارة المدرسية بحاجة إلى تغيير أدواتها وأساليبها التقليدية، كالاجتهاد الشخصي، والحدس في اتخاذ القرارات، والمجهود البشري في أداء الأعمال الإدارية المختلفة التي أصبحت غير فعالة ولا تلائم العصر الحالي، والتحول إلى إدارة متطورة وحديثة قادرة على استخدام التقنيات التكنولوجية والاستفادة منها، وبما أن الحاسوب هو مفتاح التحول لعصر الحاسوب والمعلومات، فقد كان لابد من استخدامه في تطوير الإدارة المدرسية والارتقاء بمستوى أدائها وزيادة كفاءتها وفعاليتها، فالحاسوب من أهم مدخلات العمل في العصر الحالي، حيث أحدث استخدامه تغييراً جذرياً في مفاهيم العمل والنظرة إليه، نظراً لدوره المهم في تحسين مستوى الأداء، وارتفاع معدل الإنتاجية وتطوير نوعية الإنتاج والخدمات.

ويقدم الحاسوب خدمات كبيرة للإدارة المدرسية منها توفير المعلومات التي يحتاجها مدير المدرسة في اتخاذ القرارات، وكذلك البيانات المحفوظة والإحصاءات التي تفيد في تنظيم العمل الإداري، وكذلك يساعد في تخفيف الضغط على المدير وتوفير الوقت من خلال برمجة جميع القرارات الواضحة . وأيضاً التخلص من النظام اليدوي في الحصول على المعلومات ويساعد في تطوير أداء العاملين، وتحويل البيانات في الإدارة إلى معلومات منظمة ومتراصة، وكذلك

ساعد الحاسوب في تخفيف الضغط على المدير وتوفير الوقت، من خلال سرعة الحصول على المعلومات، واسترجاعها، وتخزينها، وتخفيض حجمها، وتقليل الجهد في البحث عنها (يغمور،2012).

وتشير التجارب العالمية في مجال استخدام الحاسوب في الإدارة المدرسية، أنه يساعد في تسيير أعمال الإدارة المدرسية في إجراءات القبول، وتخزين بيانات الطلبة، وحفظ درجاتهم، ومتابعة المتسربين منهم، وعقد الامتحانات، ومتابعة شؤون الموظفين وغيرها، كما أنه يستخدم في التخطيط التربوي وصنع القرار (Devi,2006).

ويشير مهنا (2009) إلى أن استخدامات الحاسوب في الإدارة المدرسية في المهمات الإدارية يتمثل في تنسيق الطلبة وتوزيعهم، وحفظ سجلاتهم، ومتابعة حضورهم وغيابهم، وإعداد الجداول المدرسية، وتسجيل الطلبة ومتابعتهم، وأعمال المكتبات المدرسية، وشؤون الموظفين، وسجل الموازنة المدرسية (السجل المالي)، وسجل الأثاث المدرسي. ويضاف إلى ذلك أن الإمكانيات التي يوفرها الحاسوب للإدارة المدرسية تساعد على أداء مهماتها بالشكل الأمثل، وتوفر الوقت والجهد والمال، مما يرفع كفاءتها الإنتاجية؛ وذلك لما للحاسوب من مميزات وآثار تنعكس إيجابياً على المهمات الإدارية التي تتطلب التخطيط، والتنظيم، والتنفيذ، والتوجيه، والرقابة، والاتصال، وصنع القرار.

يتضح مما سبق أنه يجب ألا يستهان بحجم الخدمات التي يقدمها الحاسوب للإدارة المدرسية، خصوصاً بعد أن تم تطوير حزم برامج خاصة لتمثل هذه الخدمات خلال ما لا يقل عن عقد من الزمن، لدرجة أن جميع الإدارات المدرسية تقريباً ستعتمد بشكل كلي في إنجاز أعمالها الإدارية على الحاسوب بحيث يصبح أداة ووسيلة رئيسة لإنجاز وإتمام المهمات الموكلة للإدارة المدرسية.

والمهام الإدارية لمدير المدرسة تتضمن توفير الظروف المادية والبشرية اللازمة لتسيير العملية التربوية في المدرسة، وإعداد خطة التشكيلات المدرسية السنوية، وقبول الطلبة، وتشجيع الصفوف بما يحقق الاستفادة من الإمكانيات التعليمية المتاحة. والتعرف إلى إمكانات المدرسة، وأبنيتها المختلفة، وتجهيزاتها، والمتطلبات اللازمة لتنفيذ الخطط التعليمية، وخطة التوسع والاستيعاب في المستقبل. وتوزيع المهام والمسؤوليات الإدارية والتعليمية على الهيئة التدريسية، وبث روح التعاون والانسجام بينها، وتنمية روح التعاون الجماعي والمشاركة في تحمل المسؤولية، ومتابعة دوام المستخدمين وتوزيع العمل بينهم (العبداللات، 2004).

ويعد مدير المدرسة الثانوية - على وجه الخصوص - قائداً تربوياً مسؤولاً عن نجاح المدرسة أو فشلها وهو المرتكز الأساسي لتقدم مدرسته وإحداث التغيير فيها؛ وذلك من منطلق الدور الذي يقوم به مدير المدرسة الثانوية وانعكاساته على مجمل النشاطات المدرسية، ونظراً لدوره في تربية النشء وتوجيه الطلاب، وأهمية العمل القيادي الملقى على عاتقه؛ تسعى وزارة التربية في الكويت للإرتقاء بالأداء الإداري للمديرين من خلال توفير التقنيات المعاصرة والمستلزمات والمعطيات التي من شأنها مواكبة تطور العملية الإدارية، ونستطيع القول إن استخدام الحاسوب يعد إحدى الضرورات الأساسية المطلوبة في الإدارة المدرسية، واستثماره في مهماتهم الإدارية، مما سوغ للباحث إجراء دراسة تتعلق بمعرفة درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية لدى مديري المدارس الثانوية من وجهة نظر معلمي تلك المدارس.

مشكلة الدراسة

إن الإدارة المدرسية مسؤولة عن جميع البيانات الخاصة بجميع المحاور والأطراف ذات العلاقة بالمدرسة، مثل بيانات الطلاب والمدرسين، والجداول، والميزانية، والصيانة، وغيرها، وفي الوقت ذاته تعاني من انحسار كفاءة العنصر الإداري وانخفاض عدد الإداريين في المدارس، بالإضافة إلى كثرة أعداد الطلاب والمدرسين، وزيادة الأعباء الكتابية، كل ذلك أدى إلى تأكيد حاجة الإدارة المدرسية الماسة لإدخال نظام الحاسوب ضمن نظامها الإداري. إلا أن تفعيل الحاسوب في جميع شؤون الإدارة المدرسية مازال دون المستوى المأمول، مما سوغ للباحث القيام بهذه الدراسة وذلك لتوجيه الاهتمام نحو أهمية تطوير الإدارة المدرسية بما يخدم الأهداف التربوية، والاستفادة القصوى من التقدم التكنولوجي في مجال استخدام الحاسوب.

وتسعى وزارة التربية في الكويت إلى الارتقاء بالتعليم، من خلال دعم المدارس على اختلاف مستوياتها الأساسية والثانوية، وذلك من خلال مواكبة التطورات، وتوفير المستلزمات والمعطيات التي من شأنها دعم تلك المدارس، وبالرغم من الاهتمام الذي أولته وزارة التربية الكويتية إلى القطاع التعليمي، إلا أن الجانب التقني التربوي في العملية الإدارية للمدارس وعلى الرغم من أهميته لم تتحدد ملامحه ومدى الارتقاء به، ولهذا جاءت الدراسة الحالية لتعرف درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر المعلمين والموجهين في دولة الكويت.

هدف الدراسة وأسئلتها

هدفت هذه الدراسة إلى تعرفُ درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين والموجهين في دولة الكويت، وذلك من خلال الإجابة عن الأسئلة الآتية:

السؤال الأول: ما درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت؟

السؤال الثاني: ما درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت؟

السؤال الثالث: هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($0.05 \geq \alpha$) في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية بين وجهة نظر المعلمين ووجهة نظر الموجهين؟

السؤال الرابع: هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($0.05 \geq \alpha$) في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت تعزى لمتغيرات (الجنس، الخبرة، والمؤهل العلمي)؟

السؤال الخامس: هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($0.05 \geq \alpha$) في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت تعزى لمتغيرات (الجنس، الخبرة، والمؤهل العلمي)؟

أهمية الدراسة

تكمّن أهمية هذه الدراسة في تعرف درجة استخدام الحاسوب وتطبيقاته في الإدارة المدرسية، ودور استخدام الحاسوب في إنجاز المهمات الإدارية في المدارس الثانوية في دولة الكويت، وذلك وفق الآتي:

- أنها تقدم للمسؤولين في وزارة التربية معلومات حول درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في مهماتهم الإدارية.
- أنها قد تساعد في تطوير أداء مديري المدارس من خلال تعرّف نقاط الضعف والقوة في استخدام الحاسوب وتطبيقاته لديهم في مهماتهم الإدارية، سعياً لتقديم الخدمة الجيدة والمتكاملة والمستمرة.
- أنها توجّه الاهتمام نحو أهمية تطوير الإدارة المدرسية بما يخدم الأهداف التربوية، والاستفادة القصوى من التقدم التكنولوجي في مجال استخدام الحاسوب.
- أن نتائجها قد تساعد على نشر ثقافة استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة المدارس، وذلك من خلال توضيح استخدامه الإيجابي وانعكاسه على العملية الإدارية فيها.
- أنّ هذه الدراسة تعدّ حلقة من حلقات ميدان استخدام الحاسوب، قد تضيف شيئاً جديداً إلى المكتبة الكويتية في مجال استخدام الحاسوب في الإدارة المدرسية.

تعريف المصطلحات

الحاسوب: هو آلة تقوم بمعالجة المعلومات بطريقة إلكترونية فهي تقبل التغذية (Input)، وتعالج البيانات (Data)، وتخرج النواتج (Output)، التي تعرض في بعض الأشكال. والمعالجة بصفة عامة تعني إجراء بعض العمليات على مادة خام لتحويلها إلى مادة صالحة للاستخدام، إذ تعدّ البيانات (Data) المادة الخام التي يلزم معالجتها لتحويلها إلى معلومات مفيدة تصلح للاستخدام وتساعد في اتخاذ القرار. (العجمي، 2007: 277)

ويعرف إجرائياً في الدراسة الحالية بأنه: الجهاز الإلكتروني الذي يستخدمه مدير المدرسة الثانوية في دولة الكويت في استقبال البيانات، واختزانها، ومعالجتها، للقيام بالمهام الإدارية الموكلة إليه.

المهام الإدارية: "مجموعة من الإجراءات والأنشطة المحددة المطلوب من المدير تأديتها لإنجاز العمل وتحقيق أهدافه" (الصايغ، 2004: 33).

وتعرف إجرائياً في الدراسة الحالية بأنها: الواجبات والأعمال والممارسات الإدارية والمكتبية التي يقوم بها مديرو المدارس الثانوية في دولة الكويت، وتمثلت بالدرجة التي حصل عليها مديرو المدارس الثانوية في دولة الكويت في الإجابة عن الاستبانة المستخدمة في هذه الدراسة.

حدود الدراسة

تمثلت حدود هذه الدراسة في الآتي :

- **حدود مكانية:** انحصر نطاق مجتمع الدراسة في المحافظات الست في دولة الكويت وهي: محافظة العاصمة، محافظة حولي، محافظة مبارك الكبير، محافظة الفروانية، محافظة الأحمدية، محافظة الجهراء.

- **حدود زمانية:** تم تطبيق هذه الدراسة خلال الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي 2012/2011 .

- **حدود بشرية:** تكونت عينة الدراسة من المعلمين والموجهين في المدارس الثانوية والمناطق التعليمية وزارة التربية في دولة الكويت.

محددات الدراسة

تحدد نتائج الدراسة بصدق وثبات أداة الدراسة وثباتها، وصدق استجابة أفراد العينة وموضوعيتهم على أداة الدراسة، وإن تعميم نتائج الدراسة ينسحب على المجتمع الذي سحبت منه العينة والمجتمعات المماثلة.

الفصل الثاني

الأدب النظري والدراسات السابقة

الفصل الثاني

الأدب النظري والدراسات السابقة

يتضمن هذا الفصل عرضاً للأدب النظري ذي العلاقة بموضوع الحاسوب وتطبيقاته ،
والمهام الإدارية، والدراسات السابقة العربية والأجنبية ذات الصلة، وذلّم على النحو الآتي :

أولاً : الأدب النظري:

في هذا الجزء يتم تناول الحاسوب في الإدارة المدرسية، والمهام الإدارية، وذلك
كالآتي:

الحاسوب في الإدارة المدرسية

حظيت الإدارة المدرسية باهتمام كبير في الدراسات التربوية لما لها من دور هام وآثار
بارزة في إنجاح العملية التعليمية، فمدير المدرسة يعدّ مسؤولاً عن قيادة جميع الجهود والقوى
التي يعايشها ضمن إطار عمله وتوجيهها لتحقيق الأهداف المنشودة، وهو المسؤول عن سير
الأعمال في المدرسة من حيث فعاليتها، ونشاطاتها، وتقدمها، فضلاً عن مسؤوليته في توفير
جميع التسهيلات اللازمة للعملية التربوية وتهيئتها؛ فالإدارة المدرسية لا تقتصر على تسيير
شؤون المدرسة الإدارية بشكل روتيني، بل هي عملية تجمع بين النواحي الإدارية والفنية معاً،
كما أنها عملية إنسانية تهدف إلى توفير الظروف والإمكانيات المتاحة التي تساعد على تحقيق
الأهداف التربوية. وأكد البوهي (2001) أن للإدارة المدرسية دوراً تربوياً وتعليمياً مهماً، من
حيث كونها الإدارة المكلفة بتنفيذ السياسة التعليمية بأهدافها ومراميها، من خلال وظائفها
ومسؤولياتها المتعلقة بقيادة العمل التعليمي والتربوي في المدرسة، فهي الموجه لسلوك الأفراد
ونشاطاتهم في المدرسة نحو تحقيق الأهداف التربوية، ويعتمد نجاح الإدارة المدرسية أو فشلها

على المدير والمهام التي يقوم بها، يُعد ذلك من أكثر العوامل تأثيراً في أداء المعلمين والإنجاز التنظيمي للمدرسة.

والإدارة المدرسية تؤدي دوراً مهماً في توجيه المعلمين وحثهم على استخدام التقنيات التربوية، إذ أن تحفيز مدير المدرسة يشجع المعلمين على استخدام التقنيات، بالإضافة إلى دوره مشرفاً مقيماً يقدم التوجيه والإرشاد للمعلمين في مجال التقنيات التربوية، وذلك للرفق بالعملية التعليمية (المشيقي، 2000).

ويلعب الحاسوب دوراً كبيراً في حياة المجتمعات هذه الأيام، سواء كان ذلك على مستوى الأفراد والجماعات، أو على مستوى المنظمات والمؤسسات، إذ ساعدت هذه الحاسوب، على إحداث تغييرات مهمة جداً، تمثلت في انخفاض تكاليف عملياتها، وتخفيض مستويات أسعارها، وتحسين جودتها، وزيادة السرعة في إنتاجيتها، وذلك لمواجهة المتطلبات المتزايدة لجمهور المستهلكين، مما أدى في النهاية لزيادة قدرتها التنافسية، وتحقيق أهدافها في البقاء والنمو (الخالدة، 2005).

ومن أبرز ما يميز هذا التطور هيمنة الحاسوب على كافة الأعمال الإدارية من التخطيط، والتنظيم، والتوجيه، والرقابة، وعلى مختلف المستويات الإدارية العليا، والوسطى، والدنيا، فما من عمل إداري إلا ويعتمد على أحد التقنيات الالكترونية الحديثة كالحاسوب، ووسائل الاتصال الالكترونية، فالتقنيات الحديثة مفهوم يشير إلى الاعتماد الرئيسي والمحوري على التقنيات الالكترونية في إنجاز المهام والأعمال الإدارية وإتمامها، بما يساهم في زيادة فعالية الأداء وجودته، وسرعة المعالجة، والاتصال، والنقل السريع والكثيف للمعلومات والمعارف، حيث تطبق تلك التقنيات في مجالات الاتصال الإداري، واتخاذ القرارات الإدارية،

وإنجاز وظائف الإدارة، ونظم المعلومات الإدارية، والتنمية الإدارية وتنمية الموارد البشرية، فاستخدام التقنيات الحديثة في العمل الإداري واسع جداً إلى درجة أنه يكاد يشمل كل الأعمال والمهام الإدارية. ولازال تقدم هذه التقنيات وانتشارها في العمل الإداري يرتفع بتقدمها وتطورها، (الغماس،2006).

الحواسيب أمر ذو أهمية حيوية للمؤسسات التعليمية، لما يُحقّقه من تنظيم للمهام الإدارية، ولما يُحقّقه على مستوى تحسين جودة التعليم في كافة المستويات، وتوسيع سبل الوصول إلى المعلومات والبيانات عبر مؤسسات التعليم في مختلف أنحاء العالم. وبالمقابل فإن تعدد وسائل الحاسوب أدى إلى إحداث تجديد رئيسي للتعليم على الأقل، كتحقيق للتكامل المناسب لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع نظم التعليم ومؤسساته، وضمان أن الحاسوب الجديدة ستصبح أهم عوامل إيصال المعرفة وتكافؤ الفرص التعليمية للجميع (عميرة،2007).

ويشير (سعادة والسرطاوي،2003) إلى ضرورة استخدام الحاسوب في مجال الإدارة المدرسية، نظراً لوجود حجم كبير من الأعمال الروتينية المتكررة التي تتطلب كادراً كبيراً، ونفقات عالية لإنجازها. وكذلك الحاجة إلى تخزين كميات كبيرة من البيانات، والاحتفاظ بها وتحديثها باستمرار وفق الأحداث والظروف التي تواجهها الإدارة، والحاجة إلى معالجة البيانات بسرعة فائقة لضرورة اتخاذ القرار، وتواجد ظروف دائمة التغيير، وعوامل ذات طبيعة عشوائية الحدوث تتطلب السرعة في الإنجاز والمعالجة، وعند التعامل مع عدد من العوامل المتداخلة في الوقت نفسه يعد الحاسوب خير مساعد وأفضل أداة تمكن الإدارة من تنفيذ التغييرات والاستجابة لها بالسرعة المطلوبة.

ونظراً لما يتميز به الحاسوب من سرعة ودقة في معالجة البيانات وتشغيلها، ومقدرة هائلة على تخزين تلك البيانات واسترجاعها وتعديلها، كان من الضروري للمدارس الاستفادة من خدمات الحاسوب في الإدارة المدرسية؛ (العنزي، 2009). ويشير القرني (2011) إلى أن الحاسوب يقدم خدمات كبيرة جداً للإدارة المدرسية؛ وذلك بفضل الإمكانيات الهائلة التي تحتويها هذه التقنية، ونتيجة للتطور الهائل في استخدام الحاسوب في شتى المجالات، فإن استخدامه في الإدارة بشكل عام وفي الإدارة المدرسية بشكل خاص يعدّ أمراً حيوياً، إذ أن الأعباء التي تتحملها الإدارة في المدرسة تحتاج لمثل هذه الحاسوب؛ كي تؤدي مهماتها بكفاءة ودقة عاليتين وخاصة في المدارس الكبيرة، فاستخدام الحاسوب في مختلف مهمات الإدارة المدرسية يساعد في توفير الوقت والجهد بالإضافة إلى الدقة والسرعة، إذ تتعدد الخدمات التي يقدمها الحاسوب للإدارة المدرسية في مجال المعلومات ومنها:

- تحويل البيانات في الإدارة إلى معلومات منظمة ومتراصة، فالحاسوب أداة لتحويل الإحصاءات والبيانات إلى نظام للمعلومات الإدارية تساعد المدير في التفكير، وعمل المقارنات، والتحليل، والتقييم.

- يساعد الحاسوب في تخفيف الضغط على المدير وتوفير الوقت من خلال تطبيقات وبرمجيات مساعدة.

- تفادي الازدواجية أو التضارب في البيانات عند تخزينها في الحاسوب.

- سرعة الحصول على المعلومات مما يتيح توفير الوقت والجهد عند استرجاع المعلومات المطلوبة مع ضمان مستوى عال من الدقة والالتقان.

ويضيف أحمد (2005) أن استخدام الحاسوب في نظام المعلومات من شأنه أن يؤدي إلى ضمان مستوى عال من الكفاية الإنتاجية مع ندرة احتمالات الخطأ، وإمكانية استيعاب البيانات الإحصائية الوفيرة وتشغيلها لإجراء الدراسات المختلفة عليها. بينما يرى العجمي (2007) أن الحاسوب يتميز بالسرعة والدقة في العمل؛ مما يوفر الكثير من الوقت والجهد، ويعمل على تقادي تكرار البيانات: الأمر الذي يحقق الدقة في العمل، كما يفيد في إعداد التقارير الإدارية والمحاسبية والجداول بشكل أفضل، وفي الوقت المناسب؛ مما يسهل الأداء ويرفع الكفاءة والفاعلية للإدارة المدرسية من خلال:

- تحسين القرارات التي تتخذها الإدارة المدرسية من خلال اختيار الحل الأفضل من البدائل التي يوفرها الحاسوب.

- تقليل تكاليف مزاولة الأعمال المختلفة ، والاستغلال الأمثل للجهود البشرية ، إضافة إلى انتظام الأعمال الإدارية.

- مقدرة الحاسوب على تخزين البيانات وسرعة معالجتها واسترجاعها عند الحاجة.

- إمكانية تحديث النظام نفسه دون الحاجة إلى تغييره.

- تحسين وسائل الرقابة على رصد درجات الطلبة.

ويشير حمدي (2008) إلى أن أعمال الإدارة المدرسية ينبغي أن تركز على الإشراف

الشامل وتطوير الواقع التربوي للمدرسة، وتحفيز الهيئة الإدارية والتعليمية والطلبة للعمل بكفاءة

وفاعلية وفق المعايير التربوية المعاصرة، مما يقتضي إطلاعها دوماً على كل جديد، وهذا

يستوجب توفر مجموعة من المهارات المطلوبة لإتمام هذه المهمات الإدارية والتربوية، ومنها:

1- المقدره على استخدام الحاسوب في إعداد برامج تربوية تهدف إلى تصميم أنشطة علمية متنوعة لتمكين الطالب من تقييم حصيلته العلمية.

2- استخدام الحاسوب لمراجعة تحضير كل معلم لدروسه عن طريق بناء شبكة محددة.

3- توجيه المعلمين وإعدادهم لاستخدام الحاسوب في تحضير الدروس وعرضها.

4- استخدام الحاسوب في إعداد السجلات المدرسية المختلفة.

5- تصميم خطوات إجرائية لتقارير الأداء الخاصة بالعاملين باستخدام أكثر من قناة تقييمية، وبالاستعانة ببرامج الحاسب المختلفة.

6- استخدام الأجهزة المتطورة التي تمكن المدير من الإشراف الإداري المتميز، مثل: أجهزة الاتصال التي تمكن من كشف أماكن متعددة في المدرسة من موقع مكتب المدير، وأجهزة الهاتف في الفصول المتصلة مع المراقبة.

ويضيف (الموسى، 2008) إلى ما سبق المقدره على استخدام تطبيقات الحاسوب من برامج (معالج النصوص، وقواعد البيانات، والجدول الالكترونية، والناشر المكتبي، وبرامج الرسوم، والوسائط المتعددة) لدعم الأداء الإداري وذلك كالاتي:

- **تطبيقات معالج النصوص:** إن معالج الكلمات يخفف على المدير العمل الكتابي وينظمه، حيث يساعد المدير في كتابة الخطابات، وإعداد التقارير وحفظها واسترجاعها، ووضع الجداول وإعداد الخطط المدرسية، وإعداد بطاقات تقييم المعلمين.

- **تطبيقات قواعد البيانات:** حيث تعد قواعد البيانات من أهم تطبيقات الحاسوب التي تساعد مدير المدرسة في أداء عمله في يسر وسهولة؛ إذ يساعد الحاسوب في تنظيم المعلومات

ووضعها في قاعدة بيانات، ويمكن تصنيف قاعدة المعلومات بحسب حقول محددة يمكن تخزينها والبحث عنها بحسب عدة خيارات من بينها حفظ السجلات الطلابية وأعمالهم الشهرية والسنوية، وحصر بيانات المعلمين مما يسهل عملية اتخاذ القرار، وحصر احتياجات المدرسة، وتسهيل مهمات عقد اجتماعات أولياء الأمور والتواصل معهم، وتساعد كذلك قواعد المعلومات المدير في مراقبة سير العمل مما يساعد في تقديم تصور واضح عن القضايا التي تواجه العمل ومواطن القوة والضعف.

- **تطبيقات برامج الناشر المكتبي:** إذ يسعى النشر المكتبي إلى تزويد الإدارة بمطويات ونشرات إرشادية لتوضيح المهمات التي تقوم بها، ومن أمثلتها الصحيفة المدرسية، وتصميم الملصقات.

- **تطبيقات برامج الرسوم:** إذ إن برامج الرسوم أحد الخدمات التي يمكن الاستفادة منها في مجال الإدارة المدرسية، من خلال استثمارها في إعداد الشهادات، والتقارير، والصحف، والمجلات المدرسية، وإعلانات المدرسة، والوسائل التعليمية، ووسائل العرض.

- **تطبيقات الوسائط المتعددة:** حيث يعتمد المدير الناجح على عرض ما لديه من أفكار بطريقة ممتعة وشيقة، ويمكن أن يكون مجال الوسائط المتعددة أداة مناسبة لتحقيق ذلك، ويمثل البوربوينت أحد هذه الأدوات، وتحتوي الوسائط المتعددة الألوان، والصوت، والصور الثابتة، والمتحركة، وأفلام الفيديو.

ويشير مهنا (2009) إلى أن استخدام الحاسوب في الإدارة المدرسية يقسم إلى قسمين:

أمور إدارية وأخرى فنية كالآتي:

- **توظيف الحاسوب في المهمات الإدارية في الإدارة المدرسية:** ويدخل ضمن هذه الأعمال جميع مايتعلق بتنظيم نشاطات المعلمين والطلبة والإداريين وأعمالهم في المدرسة وتخطيطها ومراقبتها، ويوجد برامج خاصة بالإدارة تستخدمها الإدارة المدرسية وتساعدنا في أداء مهماتها، ومن هذه الأعمال: الأعمال السنوية التي يقوم بها مدير المدرسة في حصر الاحتياجات من الأثاث، والكتب، والوسائل، والمختبرات، وجرد المحتويات، وإعداد الميزانية السنوية، وتنسيق وتوزيع الطلبة، إعداد الجداول المدرسية، وتسجيل الطلبة ومتابعتهم، ومتابعة أعمال المكتبة المدرسية، ومتابعة شؤون الموظفين، وسجل الموازنة المدرسية، وسجل الأثاث المدرسي.

- **توظيف الحاسوب في المهمات الفنية في الإدارة المدرسية:** ومن الاستخدامات الفنية التربوية للحاسوب في الإدارة المدرسية حفظ سجلات الطلبة، ومتابعة حضور الطلبة وغيابهم، وتنظيم الامتحانات المدرسية وتطويرها ، وبناء قاعدة معلومات مدرسية متطورة لاتخاذ القرارات، وتقييم الطلبة ورصد علاماتهم.

يتضح مما سبق أن الادارة المدرسية يمكن أن تتعرض للعديد من التغيرات، ذلك أنها جزء لا يتجزأ من نظام اجتماعي منفتح على البيئة التي تعيش فيها، فالإدارة المدرسية الحديثة تعمل في بيئات متغيرة بشكل سريع نتيجة التغير التقني الذي نعيشه، وكذلك التطور المستمر في الأفكار والمفاهيم والأساليب الإدارية، إذ أصبح الهدف الاستراتيجي لأي إدارة مدرسية هو السعي لضمان بقائها واستمرارها من خلال مواكبتها للتغيرات المحيطة بها.

وعلى الرغم مما يحققه استخدام الحاسوب من فوائد وميزات للإدارة المدرسية إلا أن هناك العديد من العوائق التي تحول أو تعوق من استثماره على النحو الأفضل، ومن هذه العوائق تشير (القرزعي، 2010):

- المقاومة الناتجة عن التمسك بالأساليب الإدارية القديمة أو السائدة.
- القصور في الموارد المالية اللازمة.
- النقص الواضح في أعداد الإداريين المدربين على استخدام التقنيات الحديثة.
- عدم الرغبة في التكيف مع الأساليب والتقنيات الحديثة.
- الشعور بعدم الاهتمام وعدم المبالاة نحو التغييرات الجديدة بسبب التالي: حاجز اللغة، والامية المعلوماتية، والشعور بأن التغيير سيزيد من الأعباء الإدارية، والحاجة إلى تعلم أساليب وطرق جديدة .

المهام الإدارية لمدير المدرسة

إن مدير المدرسة هو المسؤول عن تخطيط وتقويم جهود العاملين في المدرسة وتنظيمها، وتنسيقها، ومتابعتها وتقويمها من أجل تحقيق أهدافها، ويعد مدير المدرسة، مسؤولاً عن الناحيتين الإدارية والفنية في المدرسة فهو يصبح إدارياً عندما يهيىء كل ما تتطلبه عمليات التعليم في المدرسة من أدوات ومساعدات، كما أنه يصبح مشرفاً فنياً، عندما يقوم بكل الخدمات الضرورية لتهيئة تعليم جيد فعال ناجح.

وتتمثل المهام الإدارية في كل ما يتعلق بالتنظيم العام للمدرسة، من حيث الأهداف الكبرى للمدرسة، وارتباطها بأهداف المجتمع الكبير، وتعزيز ارتباط المدرسة بمجتمعها المحلي، وكذلك كل ما يتعلق بالتنظيم الداخلي للمدرسة، من حيث توزيع العمل على المعلمين والموظفين وتنظيم اليوم المدرسي، والأنشطة المدرسية وعمل الجدول الدراسي، وتوفير الكتب والأدوات والتجهيزات اللازمة للمدرسة، وإرساء نظام جيد للاتصال، كما تمثل النواحي المالية من

إيرادات ومصروفات جانباً رئيسياً من واجبات مدير المدرسة، وإلى جانب هذه الواجبات على مدير المدرسة مواجهة المشكلات المدرسية اليومية التي تنشأ من خلال العمل (مرسي، 2001).

"وتعد وظيفة مدير المدرسة وظيفة فنية وإدارية ضمن الوظائف التربوية، ويختص شاغل الوظيفة بإدارة وتنظيم شؤون المدرسة ككل وتنظيمها، من خلال النظم والتعليمات والنشرات الخاصة لهذا الغرض في إطار الأهداف العامة للتربية والأهداف التربوية للمرحلة التعليمية، ويشرف على جميع العاملين بالمدرسة ويتابع أعمالهم ويقوم بتوجيه طاقاتهم لرفع كفاءة العمل في مجالاته المختلفة بالمدرسة ويعمل تحت الإشراف المباشر لمراقب الشؤون التعليمية للمرحلة بالمنطقة التعليمية. وتتعد واجبات مدير المدرسة ومهامه في مجالات متعددة منها الوصف الوظيفي لمدير المدرسة (وزارة التربية في دولة الكويت، 2011).

أ- مجال المنهج :

- متابعة توفير متطلبات العملية التعليمية والتربوية.
- متابعة تنفيذ المنهج المدرسي على مدار العام الدراسي للتأكد من سيره وفقاً للخطة المقررة، واعتماده الخطة البديلة لمعالجة الظواهر السلبية التي تكتشف، وإبلاغها إلى المنطقة التعليمية.
- متابعة تنفيذ الأنشطة المدرسية وتقويمها.
- الإشراف على تنفيذ نظم الامتحانات واعتماد نتائجها.
- الإشراف على تحليل نتائج الامتحانات وتعرف حالات الضعف التي تكشف عنها.
- إبداء الرأي في المناهج على ضوء تحقيقها للأهداف التربوية واقتراح أوجه تطويرها.

ب- مجال الهيئة التعليمية والعاملين في المدرسة:

- إعداد مساعد للمدير ليتولى مسؤوليات العمل من خلال المشاركة الفعلية التي تهييء له فرصة التدريب الميداني للترقية إلى وظيفة مدير مدرسة.
- توجيه العاملين في المدرسة ومتابعتهم وتوعيتهم بالتنسيق مع الرؤساء المباشرين.
- وضع خطط الإشراف الفني لزيارة الصفوف في المدرسة وتنفيذها بالتنسيق مع خطط مساعد المدير ورؤساء الأقسام التعليمية بالمدرسة؛ لتعرف مدى كفاءة المدرس في تحقيق رسالته، ومستوى التحصيل العلمي للطلبة.
- الاطلاع على دفاتر تحضير الدروس للمعلمين جميعاً.
- اعتماد خطط ووسائل أساليب التطوير ووسائله المناسبة لرفع مستوى أداء المعلمين، مثل: الدروس النموذجية، وتبادل الزيارات، داخل المدرسة، وتنظيم جلسات وندوات المناقشة، وتبادل الخبرات الناجحة، والأنشطة البارزة، والإشراف على تنفيذها.
- تنمية العلاقات الإنسانية وإشاعة روح التعاون المشترك داخل المدرسة، ومناقشة المشكلات التي تواجه العاملين في المدرسة، ومساعدتهم على التغلب عليها كلما أمكن.
- تعميم النشرات الصادرة من الوزارة أو المنطقة التعليمية على العاملين في المدرسة، ومناقشتها، والتأكد من تنفيذ ما جاء فيها.
- متابعة النمو المهني للمعلمين.
- المشاركة في تقييم مستوى كفاءة العاملين في المدرسة طبقاً للنظم المقررة.
- ترشيح العاملين في المدرسة للترقية بالاختيار، ومنحهم العلاوات الاستثنائية، وغير ذلك من الحوافز المناسبة.

ج- مجال الطلبة :

- العمل على مساعدة الطلبة في حل مشكلاتهم التحصيلية والنفسية والاجتماعية والصحية من خلال المختصين العاملين في المدرسة.

- تشجيع إقامة الأنشطة المختلفة للطلاب، وحثهم عليها، مثل: الصحافة، والمكتبة، والإذاعة، والرياضة؛ وذلك لتنمية مواهبهم واستغلال طاقاتهم في أعمال مفيدة مع عرض ابتكارات المتفوقين والموهوبين منهم.

- التوجيه والإشراف على دراسة ظواهر سوء التوافق والسلوك الطلابي لتعرف على أسبابها ودوافعها، والمشاركة في اختيار الأسلوب المناسب للتعامل معها وتلافيها، وطلب المساعدة من الأجهزة المختصة في الوزارة في الحالات التي تتطلب ذلك.

- اتباع أسلوب الثواب والعقاب مع الطلبة، واعتماد تشجيع الطلبة المتفوقين، وتوقيع الجزاءات على الطلبة المخالفين في حدود الصلاحيات المقررة في هذا الشأن، والتوصية بما يراه من جزاءات فيما يخرج عن حدود الصلاحيات.

- وضع خطط رعاية الموهوبين وخطط رفع مستوى ضعاف التحصيل.

- القيام بأعمال الرائد العام لمجلس الطلبة في مدارس المرحلتين المتوسطة والثانوية وما في مستواهما.

د- مجال المجالس واللجان والتقارير:

- تشكيل المجالس واللجان المدرسية المقررة والعمل على زيادة فاعليتها، وتأكيد على روح القيادة الجماعية للعمل المدرسي لتحقيق أفضل النتائج .

- المشاركة في اللقاءات الدورية التي يدعى إليها أولياء الأمور لبحث أوجه الرعاية المناسبة لابنائهم، وتأكيد دور المنزل ومشاركته فيها، وعرض الظواهر الايجابية لتدعيمها، والسلبية لمعالجتها، وتأكيد أن يتم ذلك في ضوء ما يقضي به ديننا الحنيف .

- المشاركة في اللجان التي تعني بالأمور التربوية والتي يدعى لعضويتها .

- مراجعة واعتماد التقارير التي ترفع عن المدرسة واعتمادها وفقا للنماذج المعدة لهذا الشأن.

ه- مجال العلاقات والاتصالات :

- إجراء الاتصال مع الجهات المعنية في المنطقة التعليمية، أو أجهزة الوزارة، أو الجهات ذات الصلة لإنجاز أعمال المدرسة .

- ربط المدرسة بالبيئة عن طريق الاتصال ببعض المؤسسات والمرافق العامة الموجودة في البيئة المحلية التي يمكن أن تفيد وتساهم في نجاح العملية التربوية .

- العمل على أن تكون المدرسة مركز إشعاع علمي، وتربوي، واجتماعي للبيئة والمجتمع المحلي من خلال مجالس الآباء والمعلمين والنشاطات العامة والندوات والحفلات وغيرها .

و- مجالات عامة :

- اعتماد الجدول المدرسي .

- عمل زيارات ميدانية لتفقد أحوال العمل لأنشطة المدرسة المختلفة ومكاتبها ومرافقها، للتأكد من حسن سير العمل، وصلاحية المرافق، وتوجيه القائمين عليها بما يراه من ملاحظات .

- تعرف المشكلات والصعوبات التي تواجه العمل، ودراسة الظواهر السلبية، والعمل على علاجها داخليا أو بمشاركة الجهات المعنية .

- التنسيق بين جميع الأجهزة بالمدرسة وبين المنطقة التعليمية .

- التكليف بالقيام بالدراسات اللازمة للظواهر المختلفة بالمدرسة لتعرف على حقيقتها؛ لاتخاذ القرارات المناسبة بشأنها .

- المشاركة في اتخاذ القرارات الإدارية والتربوية، وإبداء الرأي في النظم واللوائح التي تتعلق بالعمل المدرسي، على ضوء النتائج والملاحظات التي تظهر من خلال التطبيق الفعلي في الميدان.

1- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى في مجال عمله".(وزارة التربية والتعليم في دولة الكويت، بطاقة الوصف الوظيفي (مدير المدرسة) 2011).

ويؤكد بريجر (Brager,2005) أن المهمات الفنية لمدير المدرسة تشمل تنمية المعلمين مهنيًا، وإثراء المنهاج الدراسي وتحسين تنفيذه، والقيام بدراسات وبحوث إجرائية موجهة نحو تحسين العمل، ودراسة وتحليل خطط المواد الدراسية ومذكرات الدروس التي يعدها المعلمون وتحليلها، وتزويدهم بالتغذية الراجعة اللازمة، وإيجاد نظام مستمر لتقويم العاملين في المدرسة ومتابعتهم، والعمل على تحسين وتطوير أساليب وأدوات القياس والتقويم وتطويرها لمختلف مباحث المنهاج.

ثانياً : الدراسات السابقة ذات الصلة

تم تقسيم الدراسات السابقة إلى محورين وفقاً لمتغيري الدراسة:

المحور الأول: الحاسوب وتطبيقاته.

المحور الثاني: المهمات الإدارية.

وفيما يأتي عرض لبعض الدراسات العربية والأجنبية التي تناولت هذين الموضوعين مرتبة

بحسب التسلسل الزمني:

أولاً: الدراسات التي تناولت استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة المدارس

قدم براون (Brown,1997) دراسة بعنوان: " العوامل التي تؤثر على استخدام الحاسوب من قبل مديري المدارس المتوسطة". تكونت عينة الدراسة من (66) مدير مدرسة في ولاية كارولينا الشمالية، واستخدم المنهج الوصفي والتحليلي، وتم استخدام الاستبانات لجمع البيانات، وكانت النتائج على النحو الآتي:

- يستخدم مديرو المدارس الحاسوب في المراسلات الالكترونية، أو تكليف المعلمين بمهام تعليمية، وتحديد مصادر إثراء الكتب المدرسية على شبكة الانترنت، وهناك اختلاف في استخدام المدراء للحاسوب تبعاً لمتغيرات الدراسة: التدريب، والعمر، والجنس، والخبرة، وتوفر جهاز حاسوب، فمدير المدرسة الذي تلقى تدريباً يستخدم الحاسوب أكثر من المدير الذي لم يتدرب، ومديرو المدارس أصحاب الخبرة أكثر من 10 سنوات يستخدمون الحاسوب أكثر من مديري المدارس أصحاب الخبرة 5 سنوات فأقل، وأصحاب 10 سنوات ، كما أن مديري المدارس التي يتوفر فيها جهاز حاسوب يستخدمونه في عملهم.

وأجرى تيلم (Telem,2000) دراسة بعنوان " حوسبة الإدارة المدرسية". هدفت إلى تعرف تأثير حوسبة الإدارة المدرسية في المدارس الثانوية على دور مديري المناطق التعليمية، والتغيرات الفنية المهمة المؤثرة في المعلومات المدرسية وكيفية التعامل معها. أجريت الدراسة على مديري عشرة مناطق تعليمية في فنزويلا، تضمنت الدراسة علاقتهم مع والموجهين التربويين، وقد أظهرت النتائج أن الحاسوب المساعد في الإدارة المدرسية له تأثير واضح في ستة مجالات إدارية تخص مدير الدائرة التعليمية وما يتبعه من عمل مدير المدرسة الثانوية

وهي: المساءلة، وتقييم عملية التدريس، وتقييم الإشراف، ووجود تغذية راجعة فورية، وإمكانية تنفيذ الاجتماعات بشكل متواصل، والمشاركة في صنع القرار.

وقام كريستوفر (Chrestopher,2003) بدراسة هدفت إلى تعرف مدى تأثير استخدام تكنولوجيا المعلومات من قبل مديري المدارس الثانوية في عملية صنع القرار في المدارس الحكومية في مقاطعة فرجينيا. وتكونت عينة الدراسة من (132) مديراً من مدارس نيومكسيكو تم تطبيق الاستبانة التي تم إعدادها لتحقيق هدف الدراسة. وأظهرت النتائج أن المديرين الذين يستخدمون تكنولوجيا المعلومات يمتلكون سلوكيات إدارية تنظيمية حديثة، وذلك يمكنهم من صنع القرارات الملائمة. وأظهرت النتائج وجود علاقة إيجابية لاستخدام تكنولوجيا المعلومات من قبل المعلمين بالإدارة الصفية وتنظيم الصف.

وقام رنده (2006) بدراسة هدفت إلى تعرف التقنيات الحديثة المتوفرة في إدارة المدارس الثانوية الحكومية والأهلية للبنين بمدينة جدة وأهمية استخدامها، ودرجة توافرها واستخدامها والمعوقات التي تواجه مدراء المدارس الثانوية الحكومية والأهلية التي تحد من استخدامهم الفعال للتقنيات الحديثة. تكونت عينة الدراسة من (110) مديراً، (67) منهم مدراء مدارس حكومية و(43) مدراء مدارس أهلية. وأظهرت نتائج الدراسة توفر التقنيات الحديثة في المدارس الثانوية الحكومية والأهلية للبنين بمدينة جدة، وأن أكثرها توافراً هو آلات تصوير المستندات، وجهاز الحاسوب، وجهاز الطابعة الخاص بالحاسوب. وأظهرت كذلك اتفاق مدراء المدارس على أن التقنيات الحديثة تسهم في إنجاز العمل المدرسي بطريقة أفضل من الإنجاز اليدوي. وأن أهم المعوقات التي تواجه تقدم المسيرة الإدارية وتطورها في مجال استخدام التقنيات الحديثة هي

نقص الكوادر البشرية المؤهلة فنياً، بالإضافة إلى قلة الخبرة لدى العاملين في مجال الإدارة المدرسية بطرف استخدامهما. وأظهرت وجود فروق ذات دلالة بين أفراد مجتمع الدراسة حول محور توفر التقنيات الحديثة في إدارة المدارس الثانوية الحكومية والأهلية تعزى لمتغير الخبرة ومتغير الدورات التدريبية. وعدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين أفراد مجتمع الدراسة حول محور استخدام التقنيات الحديثة في إدارة المدارس الثانوية الحكومية والأهلية بحسب اختلاف طبيعة العمل والمؤهل الدراسي.

وقامت عميرة (2006) بدراسة هدفت إلى تعرف دور تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في تطوير الإدارة المدرسية من وجهة نظر المشرفين التربويين ومديري المدارس الثانوية في مديريات التربية في عمان، وتعرف أثر كل من الجنس، والمؤهل العلمي، والخبرة، والعمر على تقديراتهم. ولتحقيق أهداف الدراسة تم تطوير استبانة وتطبيقها على مجتمع الدراسة الذي تكون من (437) فرداً، وهم جميع المشرفين التربويين، والمشرفات التربويات، ومديري ومديرات المدارس الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان. وأظهرت النتائج أن تقديرات المشرفين والمشرفات ومديري المدارس الثانوية لدور تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في تطوير الإدارة المدرسية كانت عالية في الجانبين الفني والإداري. وأظهرت كذلك عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في تقديرات المشرفين تعزى لمتغيرات الجنس والمؤهل العلمي والخبرة والعمر.

وأجرت الشاهي (2008) دراسة هدفت إلى تعرف مدى تفعيل جامعة أم القرى لخدمة الإنترنت في تطوير إدارتها (إدارة القبول والتسجيل ، وشؤون الموظفين ، وشؤون الطالبات، وشؤون المكتبات، و الإدارة العامة) . وسبل تفعيل دور الإنترنت في عملية التطوير الإداري

بجامعة أم القرى . والإيجابيات والسلبيات من عملية تفعيل دور الإنترنت في عملية التطوير الإداري بجامعة أم القرى. وقد تم استخدام المنهج الوصفي التحليلي. شمل مجتمع الدراسة بعض العاملين في جامعة أم القرى (بنين وبنات) من الفئات التالية :- (قيادات العمل بإدارات جامعة أم القرى، وموظفين وموظفات عمادة القبول والتسجيل، وشؤون المكتبات، وشؤون الطالبات ، وشؤون الموظفين، والإدارة العامة) إذ تم اختيار عينة طبقية بلغ عددها (200) إداري وإدارية مثلت جميع الفئات. وتم استخدام الإستبانة أداة للبحث. ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة:

- أن تفعيل جامعة أم القرى لخدمة الإنترنت في تطوير إدارتها يحتاج الكثير من الوقت والجهد حتى يؤولي الثمار المرجوة منه. كما أن هناك معوقات تواجه تفعيل دور الإنترنت في تطوير العمل الإداري. وأن مركزية الإدارة تحد من استخدام شبكة الإنترنت في عملية التطوير الإداري بالجامعة لاقتصارها على إدارات دون غيرها .

- وجود فرق معنوي بين متوسطي إجابات العينة تبعاً لمستوى الوظيفة بالنسبة لمحاوور واقع استخدام خدمة تقنية المعلومات . وتفعيل تطبيقات الإنترنت . وإيجابيات عملية تفعيل دور الإنترنت. كما تبين وجود فرق معنوي بين متوسط إجابات عينة الدراسة في الإدارات المختلفة بالنسبة لكل من: واقع استخدام خدمة تقنية المعلومات، وإيجابيات عملية تفعيل دور الإنترنت، وسلبيات عملية تفعيل دور الإنترنت .

وأجرى العنزي (2009) دراسة هدفت إلى تحديد مدى حاجة الإدارة المدرسية لخدمات الحاسوب تعرف مدى استخدام الحاسوب في مهمات الإدارة المدرسية. تكونت عينة الدراسة من

مديري مدارس التعليم العام بمدينة عرعر وعددهم (58) مديراً. وتم استخدام الاستبانة لجمع البيانات. وأظهرت الدراسة النتائج التالية:-

- كانت الحاجة كبيرة لاستخدام الحاسوب في جميع مهمات الإدارة المدرسية التي تتعلق بكل من: (التخطيط، التنظيم، المتابعة، واستعمال المعلومات وتنظيمها) .

- كان الاستخدام بدرجة متوسطة للحاسوب في جميع مهمات الإدارة المدرسية والتي تتعلق بمهمات(التخطيط- التنظيم- المتابعة- استعمال المعلومات وتنظيمها) .

- هناك فجوة بين الحاجة لاستخدام الحاسوب في مهمات الإدارة المدرسية ودرجة استخدامه فيها.

- يرى مديرو مدارس التعليم العام بمدينة عرعر أن أكبر الصعوبات والمشكلات المعيقة لاستخدام الحاسوب في الإدارة المدرسية هو (عدم وجود دورات تدريبية للمديرين في الحاسوب)،و(النقص في البرامج والتطبيقات الجاهزة).

وأجرى مهنا (2009) دراسة هدفت إلى تحديد درجة توظيف الحاسوب في الإدارة المدرسية في مدارس وكالة الغوث بمحافظة غزة من وجهة نظر مديريها، كما هدفت إلى الكشف عما إذا كان هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات تقديرات مديري مدارس وكالة الغوث بمحافظة غزة لدرجة توظيف الحاسوب في الإدارة المدرسية تعزى إلى متغيرات الدراسة، وهي: الجنس، والمنطقة التعليمية، وسنوات الخدمة في الإدارة المدرسية، وعدد سنوات استخدام مدير المدرسة للحاسوب، ومن ثم وضع السبل التي من شأنها أن تعمل على تطوير هذه الدرجة، ولتحقيق هذه الأهداف استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي لمناسبتة لمثل هذا النوع

من الدراسات في وصف الظاهرة موضوع الدراسة ، وتحليل بياناتها، وبيان العلاقة بين مكوناتها.

كما قام الباحث بتصميم استبانة. وقد تكونت عينة الدراسة من (183) مديراً ومديرة من أصل (191) مديراً ومديرة، وقد أظهرت الدراسة النتائج التالية :

- درجة توظيف الحاسوب في الإدارة المدرسية في مدارس وكالة الغوث بمحافظات غزة جاءت متوسطة بنسبة (70.79 %)، ودرجة توظيف الحاسوب في مجال إدارة الامتحانات المدرسية والنتائج في المرتبة الأولى بدرجة عالية، وبنسبة (81.28%)، بينما حصل توظيف الحاسوب في مجال تنفيذ الأعمال الإدارية والكتابية على المرتبة الثانية بدرجة متوسطة وبنسبة (76.16 %).

- توجد فروق دالة إحصائية بين متوسطات تقديرات مديري مدارس وكالة الغوث في محافظات غزة لدرجة توظيف الحاسوب في الإدارة المدرسية تعزى إلى متغير الجنس لصالح الذكور.

- لا توجد فروق دالة إحصائية بين متوسطات تقديرات مديري مدارس وكالة الغوث في محافظات غزة لدرجة توظيف الحاسوب في الإدارة المدرسية تعزى إلى متغير المنطقة التعليمية.

- لا توجد فروق دالة إحصائية بين متوسطات تقديرات مديري مدارس وكالة الغوث في محافظات غزة لدرجة توظيف الحاسوب في الإدارة المدرسية في مدارس وكالة الغوث بمحافظات غزة تعزى إلى متغير سنوات الخدمة في الإدارة المدرسية.

- توجد فروق دالة إحصائية بين متوسطات تقديرات مديري مدارس وكالة الغوث في محافظات غزة لدرجة توظيف الحاسوب في الإدارة المدرسية في مدارس وكالة الغوث بمحافظات غزة تعزى إلى متغير عدد سنوات استخدام مدير المدرسة للحاسوب (4- 6 سنوات)، وذلك لصالح

المجموعتين الثانية والثالثة (يستخدم الحاسوب لأكثر من 6 سنوات) مع عدم وجود فروق بين متوسطي تقديرات المجموعتين الثانية والثالثة.

وأجرى القرني (2011) دراسة هدفت إلى تعرف درجة أهمية امتلاك مديري المدارس الابتدائية بمدينة جدة لمهارة استخدام الحاسوب، ومدى إسهام تطبيقات الحاسوب في مهمات الإدارة المدرسية من وجهة نظر مديري المدارس الابتدائية بمدينة جدة. والصعوبات التي تواجه مديري المدارس الابتدائية بمدينة جدة في استخدام الحاسوب في الأعمال الإدارية من وجهة نظرهم. وتقديم المقترحات والحلول التي تساعد في تنمية مهارة استخدام الحاسوب لدى مديري المدارس الابتدائية بمدينة جدة من وجهة نظرهم. وتكون مجتمع الدراسة من جميع مديري المدارس الابتدائية الحكومية بنين داخل مدينة جدة بلغ عددهم ٢٢٠ مديراً، وتم اعتمادهم بالكامل عينة للدراسة. وتم استخدام الاستبانة أداة لجمع البيانات. وتوصلت الدراسة إلى النتائج الآتية:

- كانت موافقة مجتمع الدراسة كبيرة جداً على أهمية امتلاك مديري المدارس الابتدائية بمدينة جدة لمهارة استخدام الحاسوب.

- كانت موافقة مجتمع الدراسة كبيرة جداً على أن الحاسوب يسهم بشكل كبير في مهمات الإدارة المدرسية .

- هناك صعوبات تواجه مديري المدارس الابتدائية بمدينة جدة وتحد من استخدام الحاسوب في المهمات الإدارية ، ومن أهمها ندرة الدورات التدريبية للإداريين في مجال تطبيقات الحاسوب الإدارية، وضعف عملية صيانة أجهزة الحاسوب المدرسية وبرامجه.

- أهم المقترحات والحلول التي تساعد على تنمية مهارة استخدام الحاسوب لدى مديري المدارس الابتدائية بمدينة جدة تدريب الإداريين على استخدام الحاسوب في أعمال الإدارة المدرسية، وتحديث تطبيقات الحاسوب الإدارية بشكل دوري .

- أهم الانعكاسات المترتبة على امتلاك مهارة استخدام الحاسوب في تطوير العمل الإداري لدى مديري المدارس الابتدائية بمدينة جدة كانت حوسبة العمل الإداري داخل المدرسة، والإسهام في استخدام تطبيقات الحاسوب الإدارية بفاعلية أكبر .

- لا يوجد فروق ذات دلالة إحصائية بين المتوسطات الحسابية الخاصة بإجابات مديري المدارس الابتدائية بالنسبة لامتلاك مهارة استخدام الحاسوب التي تعزى إلى (سنوات الخبرة، وعدد الدورات التدريبية، والمؤهل).

وأجرى الأسمرى (2011) دراسة هدفت إلى الكشف عن واقع تطبيقات الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمدينة الرياض. وتعرف المعوقات التي تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية، وتحديد متطلبات تطوير الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية، وزيادة الوعي تجاه تطبيق الإدارة الإلكترونية في مجال الإدارة المدرسية. وقد تكون مجتمع الدراسة من مديري المدارس الثانوية الحكومية والأهلية النهارية بمدينة الرياض وعددهم (١٩٣) مديراً تم اعتمادهم عينة للدراسة، وقد تم استخدام المنهج الوصفي المسحي في بناء استبانة، وكان من أبرز نتائج هذه الدراسة:

- أن أغلب تطبيقات الإدارة الإلكترونية في إدارات المدارس الثانوية بمدينة الرياض ضعيفة.
- هناك بعض المعوقات التي تحد من تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارات المدارس الثانوية بمدينة الرياض.

- ليست هناك فروق ذات دلالة إحصائية وفقاً لمتغير نوع المدرسة، ومتغير المؤهل العلمي، ومتغير الحصول على دورة حاسب، ومتغير القدرة على استخدام الحاسوب في إدارة المدرسة، ولكن يوجد فروق ذات دلالة إحصائية وفقاً لمتغير سنوات الخبرة في الإدارة المدرسية بما يتعلق بمحور "مقترحات تطوير الإدارة الإلكترونية".

وأجرت يغمور (2012) دراسة هدفت إلى تعرف واقع أهمية استخدام تقنيات الحاسوب في كليات التربية للبنات بجامعة أم القرى من وجهة نظر عضوات هيئة التدريس. وأهمية استخدام عضوات هيئة التدريس لتقنيات الحاسوب في كليات التربية للبنات بجامعة أم القرى، وواقع استخدام الإداريات للحاسوب في كليات التربية للبنات بجامعة أم القرى . والصعوبات التي تواجه عضوات هيئة التدريس في استخدام الحاسوب. والصعوبات التي تواجه الإداريات في استخدام الحاسوب. ووضع تصور مقترح لتطوير خدمات الاتصال الإداري بإدارة كليات التربية للبنات بجامعة أم القرى.

واستخدمت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي، وتم استخدام الاستبانة أداة لجمع المعلومات والبيانات. وقد تكون مجتمع الدراسة من جميع عضوات هيئة التدريس والإداريات في كليات التربية للبنات بمكة المكرمة وهي أربع كليات (كلية الآداب والعلوم الإدارية، وكلية العلوم التطبيقية للطالبات، وكلية الفنون الجميلة، وكلية التربية) وعدد عضوات هيئة التدريس (٦٠٣) عضوة وعدد الإداريات (٣٢٥) إدارية، وقد تم أخذ عينة عشوائية عددها (١٤١) وكان عدد الإداريات (٦١) إدارية، وعدد عضوات هيئة التدريس (٨٠) عضوة . وأظهرت النتائج ما يأتي:

- إن استخدام الانترنت من قبل عينة الدراسة يساعد في تطوير الاتصال الإداري .

- إجماع بعض العضوات على ندرة استخدام الانترنت في تبليغهن بمواعيد الاجتماعات .
- إجماع الإداريات على أن الحاسوب يسهم في رفع كفاءة الأداء الإداري لديهن، ويساعد في إدخال بيانات الطالبات ونتائجهن بكل سهولة وإتقان .
- إن البريد الإلكتروني للمنسوبات لا يستخدم أو غير موجود، وبالتالي لا يمكن تبادل القرارات بين إدارات الكليات.
- إن من معوقات استخدام الانترنت في إدارة الكليات عدم توفر جهاز حاسب آلي لكل عضو هيئة تدريس وكل موظفة إدارية، وقلة الدورات التدريبية في مجال الانترنت للمنتسبات.

ثانياً: الدراسات التي تناولت موضوع المهمات الإدارية:

وقام شحادة (2000) بدراسة هدفت تعرف المهمات الإدارية والفنية المنوطة بمديري المدارس الثانوية العامة في الأردن ومدى تنفيذهم لها. تم تطوير أداة قياس تمثل المهمات الإدارية والفنية الخاصة بالمديرين وفق التشريعات التربوية. وتألقت عينة الدراسة من (108) مديراً ومديرةً و(432) معلماً ومعلمة شملت جميع مناطق المملكة الاردنية الهاشمية. وأسفرت النتائج عما يلي:

- أن مديري المدارس الثانوية العامة في الأردن ومديراتها ينفذون مهماتهم الإدارية والفنية المنوطة بهم بنسبة (83 %) وأن أعلى درجة تنفيذ هي في مجال المنهاج وأساليب التدريس التي بلغت نسبة ممارستها (87%).

- أشارت نتائج الدراسة إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في تنفيذ المهمات الإدارية والفنية تعزى لمتغير الجنس. وأظهرت النتائج أن هناك فروقا ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة في تنفيذ المهمات الإدارية والفنية تعزى لمتغير المؤهل الأكاديمي.

وأجرى الصعوب (2001) دراسة هدفت إلى تعرف مدى فهم مديري المدارس الثانوية الأكاديمية الحكومية في الأردن لمهامهم الإدارية وتطبيقهم لها في مجال عملهم. تكونت عينة الدراسة من (40) مديراً و(40) مديرة من مديري المدارس الثانوية الأكاديمية الحكومية في العاصمة عمان. وتم استخدام الاستبانة لجمع البيانات. حيث بينت نتائج هذه الدراسة أن متوسطات تقديرات فهم المديرين والمديرات لمهامهم الإدارية أعلى من متوسطات تقديرات المعلمين والمعلمات لتطبيق هؤلاء المديرين والمديرات لهذه المهمات في كافة مجالات العمل دون استثناء، كما بينت النتائج أن نسب تحقق جميع الكفايات الإدارية بحسب تقديرات المديرين والمديرات كانت مرتفعة في كافة المجالات، بينما كانت نسبة تحقق تطبيق جميع الكفايات بحسب تقديرات المعلمين والمعلمات متوسطة في جميع مجالات العمل، ما عدا مجالي (الرقابة وإعداد الموازنة) حيث كانت نسبة تحققها مرتفعة. وبينت النتائج كذلك أنه لا توجد فروق بين فهم مديري المدارس ذوي المؤهل الجامعي وتطبيقهم لمهامهم الإدارية، وبين ذوي مؤهل كليات المجتمع، كما أنه يوجد فروق بين الفهم و التطبيق عند المديرين و المديرات ذوي الخبرة الأكثر في جميع مجالات العمل الستة و هي التخطيط و التنسيق والتنظيم والتوجيه والرقابة وإعداد الموازنة، وتوجد فروق بين الفهم والتطبيق للمديرين والمديرات ذوي الخبرة الأكثر في جميع مجالات العمل الستة وهي: التخطيط، والتنسيق، والتنظيم، والتوجيه، والرقابة، وإعداد الموازنة، وتوجد فروق بين الفهم والتطبيق للمديرين والمديرات الأقل خبرة في مجالين، هما: التخطيط

والتنظيم، وهذا يشير إلى أن المديرين والمديرات الأقل خبرة لديهم اهتمام أكثر في العمل، ولديهم إتقاناً في فهمهم وتطبيقهم لهذه المجالات الأربعة أكثر من المديرين والمديرات ذوي الخبرة الأكثر.

وأجرت سلامة (2003) دراسة هدفت إلى تعرف الممارسات الإدارية لمديري المدارس الثانوية العامة في الأردن وعلاقتها بالرضا الوظيفي والولاء التنظيمي للمعلمين. وتكونت عينة الدراسة من 658 معلماً ومعلمة. ولتحقيق أهداف الدراسة، تم استخدام ثلاث أدوات، الأداة الأولى لقياس الممارسات الإدارية، والأداة الثانية لقياس الرضا الوظيفي، والأداة الثالثة لقياس الولاء التنظيمي، وهي مقياس الولاء التنظيمي، لبورتر وآخرون. هذا وقد أظهرت النتائج ما يأتي:

- ارتفاع مستوى الرضا الوظيفي لدى المعلمين، أي أنهم راضون عن عملهم.
- وجود علاقة قوية بين مستوى أداء المديرين للممارسات الإدارية ومستوى الرضا الوظيفي للمعلمين من وجهة نظرهم.
- وجود علاقة قوية بين مستوى الرضا الوظيفي والولاء التنظيمي للمعلمين.

وقامت العبدالات (2004) بدراسة هدفت إلى معرفة درجة ممارسة مديري ومديرات المدارس الأساسية الحكومية في محافظة العاصمة، ومديراتها للمهام الإدارية والفنية من وجهة نظر المعلمين والمعلمات، وعلاقة ذلك بمستوى الرضا الوظيفي للمعلمين والمعلمات، وقد تكونت عينة الدراسة من (300) معلم ومعلمة، تم اختيارهم بالطريقة الطبقيّة العشوائية من مجتمع الدراسة البالغ (990) معلماً ومعلمة. ولتحقيق أهداف الدراسة تم تطوير وتطبيق استبانتين

وتطبيقهما : الأولى استبانة المهمات الإدارية والفنية التي يمارسها المديرون والمديرات، والثانية:

استبانة الرضا الوظيفي للمعلمين والمعلمات. وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

- أن درجة ممارسة مديري ومديرات المدارس الأساسية لمهامهم الإدارية كانت مرتفعة .
 - أن درجة ممارسة مديري ومديرات المدارس الأساسية لمهامهم الفنية كانت مرتفعة .
 - أن درجة الرضا الوظيفي للمعلمين والمعلمات كانت مرتفعة.
 - لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في درجة ممارسة المديرين والمديرات للمهام الإدارية والفنية في محافظة العاصمة تعزى لمتغير الجنس.
 - كانت درجة ممارسة مديري ومديرات المدارس الأساسية في محافظة العاصمة لمهامهم الإدارية أعلى من درجة ممارستهم لمهامهم الفنية.
 - هناك علاقة ذات دلالة إحصائية بين درجة ممارسة المديرين والمديرات لمهامهم الإدارية وبين الرضا الوظيفي للمعلمين والمعلمات في محافظة العاصمة.
- كما قامت البلبيسي (2007) بدراسة هدفت إلى تعرف درجة ممارسة المهمات الإدارية لدى مديري ومديرات المدارس الثانوية الحكومية في فلسطين. هدفت في الوقت نفسه إلى تعرف أثر كل من متغيرات: (المحافظة، والجنس، والمؤهل العلمي، وموقع المدرسة، والخبرة العملية، والتخصص، والوظيفة) في درجة ممارسة المهمات الإدارية لدى مديري ومديرات المدارس الثانوية الحكومية في محافظات الضفة الغربية. وقد أجريت الدراسة على عينة من المديرين والمديرات بلغت (107)، بما نسبته (20%) تقريباً، وعينة من المعلمين والمعلمات بلغت (635)، وتم استخدام الاستبانة أداة لجمع البيانات. وأظهرت نتائج الدراسة ما يلي:

- أن درجة ممارسة المهام الإدارية لدى مديري ومديرات المدارس الثانوية الحكومية في محافظات الضفة الغربية كانت كبيرة.

- لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في درجة ممارسة المهام الإدارية لدى مديري ومديرات المدارس الثانوية الحكومية في محافظات الضفة الغربية تعزى لمتغير الجنس، إلا في مجال العلاقات الإنسانية حيث كان الفرق لصالح الذكور. ولا توجد فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير الوظيفة إلا في مجال العلاقات مع المجتمع المحلي، إذ كان الفرق لصالح المديرين. ولا توجد فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير الخبرة العملية إلا في المجال الإداري إذ كان الفرق لصالح ذوي الخبرة (أكثر من 10 سنوات). ولا توجد فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير المؤهل العلمي، وموقع المدرسة.

خلاصة الدراسات السابقة وموقع الدراسة الحالية منها:

من خلال استعراض الدراسات السابقة يلاحظ ما يلي:

- تنوعت أهداف الدراسات السابقة التي تناولت الحاسوب وتطبيقاته في الإدارة المدرسية، إذ هدف بعضها إلى معرفة التقنيات الحديثة المتوفرة في إدارة المدارس الثانوية مثل دراسة ردنه (2006). كما هدف البعض الآخر إلى تعرف دور تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في تطوير الإدارة المدرسية، مثل دراسة عميرة (2006). ومنها ما هدف إلى تعرف مدى تأثير استخدام تكنولوجيا المعلومات من قبل مديري المدارس الثانوية على عملية صنع القرار، مثل دراسة كريستوفر (Chrestopher,2003)، ومنها ما هدف إلى تعرف درجة وأهمية امتلاك مديري المدارس لمهارة استخدام الحاسوب وأهمية ذلك، مثل دراسة القرني (2011). ومنها ما هدف إلى

تقديم تصور مقترح لتطوير خدمات الاتصال الإداري بإدارة كليات التربية للبنات بجامعة أم القرى بمكة المكرمة باستخدام تقنية الحاسوب مثل دراسة يغمور (2012).

- وتنوعت أهداف الدراسات السابقة التي تناولت المهمات الإدارية، إذ هدف بعضها إلى تعرف المهمات الإدارية والفنية المنوطة بمديري المدارس الثانوية العامة، كما هدفت بعض الدراسات إلى تعرف مدى فهم مديري المدارس الثانوية الأكاديمية الحكومية في الأردن لمهامهم الإدارية وتطبيقهم لها في مجال عملهم، مثل دراسة الصعوب (2001). كما هدفت بعض الدراسات إلى الممارسات الإدارية لمديري المدارس الثانوية العامة وعلاقتها بالرضا الوظيفي والولاء التنظيمي للمعلمين، مثل دراسة سلامة (2003). كما هدفت بعض الدراسات إلى معرفة درجة ممارسة مديري ومديرات المدارس الأساسية الحكومية في محافظة العاصمة للمهام الإدارية والفنية مثل دراسة العبدالات (2004)، والبعض الآخر هدف إلى تعرف درجة ممارسة المهمات الإدارية لدى مديري ومديرات المدارس الثانوية مثل دراسة البليسي (2007). كما هدف بعضها إلى تعرف المهمات الإدارية التي يمارسها مديرو المدارس، مثل دراسة بروان (Brown,1997). بينما هدفت الدراسة الحالية إلى تعرف درجة استخدام الحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية لدى مديري المدارس الثانوية من وجهة نظر المعلمين والموجهين في دولة الكويت.

- تناولت الدراسات السابقة كل متغير بشكل منفصل، بينما تناولت الدراسة الحالية الحاسوب وتطبيقاته ودرجة استخدامها في المهمات الإدارية.

- تفاوتت عينات الدراسات السابقة ما بين إداريين في مؤسسات تربوية متنوعة من مدارس، أو جامعات، أو مشرفين تربويين، أو رؤساء أقسام في وزارة التربية والتعليم، بينما عينة الدراسة الحالية شملت المعلمين في المدارس الثانوية، والموجهين في وزارة التربية في دولة الكويت.

- استخدمت معظم الدراسات السابقة الاستبانة أداة رئيسة في جمع البيانات، وكذلك الدراسة الحالية.

- تتميز هذه الدراسة في حدود علم الباحث - بأنها من الدراسات الرائدة في دولة الكويت، إذ أنها تربط بين الحاسوب وتطبيقاته واستخدامه في المهمات الإدارية لمديري المدارس الثانوية في دولة الكويت.

الفصل الثالث

الطريقة والإجراءات

تضمن هذا الفصل عرضاً لمنهج الدراسة المستخدم، ومجتمعها، وعينتها، ووصفاً لأداة

الدراسة، وإجراءاتها، ومتغيراتها، والمعالجة الإحصائية التي تم استخدامها في تحليل البيانات.

منهج الدراسة

لتحقيق أهداف الدراسة تم استخدام منهج البحث الوصفي، بوصفه المنهج الأكثر ملاءمة

للدراسة الحالية، وتم استخدام الاستبانة أداةً لجمع البيانات.

مجتمع الدراسة

تكون مجتمع الدراسة من فئتين، الأولى فئة الموجهين في المناطق التعليمية التابعة لوزارة

التربية في دولة الكويت، والثانية فئة المعلمين في المدارس الثانوية الحكومية. إذ بلغ عدد

الموجهين في الوزارة (961) موجهاً، موزعين على المناطق التعليمية الست، في حين بلغ عدد

المعلمين (11461) معلماً ومعلمةً، موزعين على (136) مدرسة ثانوية في المناطق التعليمية

في المحافظات الست في دولة الكويت، وكما مبين في الجدول (1).

الجدول (1)

توزيع مجتمع الدراسة (معلمين وموجهين) تبعاً لمتغير الجنس

عدد الموجهين			عدد المعلمين			المنطقة التعليمية
المجموع	إناث	ذكور	المجموع	إناث	ذكور	
159	88	71	2104	1081	1023	العاصمة
149	85	64	1844	941	903	حولي
135	79	56	1513	835	678	مبارك الكبير
180	97	83	2120	1265	855	الفروانية
185	100	85	2275	1327	948	الأحمدي
153	70	83	1605	962	643	الجهراء
	961			11461		المجموع

عينة الدراسة

تم اختيار عينة عشوائية ممثلة لمجتمع الدراسة من المدارس الثانوية في وزارة التربية في المناطق التعليمية الستة في دولة الكويت، بلغ عددهم (580) معلماً ومعلمة بنسبة (5%) تقريباً، تم اختيارهم بطريقة عشوائية بالاعتماد على جدول تحديد حجم العينة لبارتلت ورفاقه (Bartlett,etal,2001)، وبلغ عدد الموجهين (192) موجهاً وموجهة بنسبة (20 %) تقريباً، والجدول الآتي يوضح ذلك:

الجدول (2)

توزيع عينة الدراسة (معلمين وموجهين) تبعاً لمتغير الجنس والمنطقة التعليمية

عدد الموجهين			عدد المعلمين			المنطقة التعليمية
المجموع	إناث	ذكور	المجموع	إناث	ذكور	
32	18	14	105	55	50	العاصمة
30	17	13	100	50	50	حولي
27	16	11	75	45	30	مبارك الكبير
36	20	16	105	60	45	الفروانية
37	20	17	110	65	45	الأحمدي
30	14	16	85	50	35	الجهراء
192			580			المجموع

الجدول (3)

توزيع أفراد عينة الدراسة من المعلمين والموجهين حسب متغيراتها الديموغرافية الجنس والمؤهل العلمي والخبرة

المتغير	الفئة	المعلمين	الموجهين
الجنس	ذكر	339	98
	انثى	241	94
	المجموع	580	192
المؤهل العلمي	اقل من بكالوريوس	210	63
	بكالوريوس	274	92
	ماجستير فما فوق	96	37
	المجموع	580	192
الخبرة	(5 سنوات فأقل)	405	135
	(6 - 10) سنوات	125	43
	اكثر من 10 سنوات	50	14
	المجموع	580	192

أداة الدراسة

لتحقيق أهداف الدراسة قام الباحث بتطوير استبانة، وذلك بالاستعانة بالأدب النظري ذي العلاقة بالمهام الإدارية والحاسوب المعاصرة، والدراسات السابقة ذات العلاقة بالحاسوب المعاصرة مثل دراسة عميرة (2006)، ودراسة ردنه (2006). والدراسات السابقة ذات العلاقة بالمهام الإدارية مثل دراسة شحادة (2000)، ودراسة الصعوب (2001)، ودراسة العبدالات (2004)، ودراسة البلبيسي (2007). إذ تم بناء الاستبانة بصورتها الأولية، وتكونت من (60) فقرة، توزعت على خمسة مجالات هي: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة/ استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين/ استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية/ استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم الاتصال بين المدرسة والمنطقة التعليمية/ استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم شؤون المباني والتجهيزات المدرسية، والملحق (1) يبين ذلك.

صدق الأداة

للتأكد من صدق أداة الدراسة تم عرض الأداة بصورتها الأولية على عشرة محكمين من أعضاء هيئة التدريس المختصين في الإدارة التربوية، وأصول التربية، والمناهج وطرق التدريس، وعلم النفس والإرشاد التربوي من ذوي الخبرة والكفاءة والواردة أسماؤهم في الملحق (2). وذلك للتأكد من وضوح الفقرات، وصلاحياتها لقياس ما صممت لقياسه، وللحكم على مدى انتماء الفقرات لمجالات الدراسة، وفيما إذا كانت بحاجة إلى تعديل، والتعديل المقترح، وقد تم الأخذ بالملاحظات التي تمت بهذا الشأن، فقد تم اختيار الفقرات التي حصلت على موافقة ما نسبته (80%) فما فوق من المحكمين كحد أدنى، وتم إجراء اللازم للفقرات التي اقترح تعديلها

أو إعادة صياغتها، لتستقر الاستبانة بصورتها النهائية على (38) فقرة، توزعت على المجالات ذاتها. والجدول (4) يبين توزيع فقرات الاستبانة على المجالات:

الجدول (4)

توزيع فقرات الاستبانة على مجالات الدراسة

رقم المجال	المجالات	عدد الفقرات في المجال
1	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين	9
2	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة	9
3	استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية	6
4	استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم الاتصال	8
5	استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم شؤون المباني	6

ولقياس درجة استخدام مديري المدارس الثانوية الحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت، فقد اعتمدت البدائل: دائماً، وغالباً، وأحياناً، ونادراً، وأبداً. وحسب مقياس ليكرت الخماسي أعطي البديل (دائماً) خمس درجات، وأعطى البديل (غالباً) أربع درجات، والبديل (أحياناً) ثلاث درجات، والبديل (نادراً) درجتين، والبديل (أبداً) درجة واحدة. والملحق (2) يبين الاستبانة بصورتها النهائية.

ثبات الأداة

للتعرف على معامل الثبات للاستبانة، قام الباحث بالتحقق من ثباتها بحساب الاتساق الداخلي من خلال معادلة "كرونباخ ألفا" (Cronbach Alpha)، وقد تراوحت قيم معامل الاتساق الداخلي بين (0.84) و (0.92)، والجدول (5) يبين ذلك .

الجدول (5)

قيم معاملات الاتساق الداخلي لاستبانة المهمات الإدارية

باستخدام معادلة كرونباخ الفا

معامل الاتساق الداخلي كرونباخ الفا	المجال	رقم المجال
0.88	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة	1
0.90	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين	2
0.84	استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية	3
0.92	استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم الاتصال	4
0.89	استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم شؤون المباني	5

وتعد هذه القيم كافية لأغراض الدراسة.

ولقد تم تحديد درجة الاستخدام للحاسوب في ثلاث مستويات (منخفض-متوسط-

مرتفع)، وذلك وفقاً للمعادلة الآتية:

$$\text{درجة الاستخدام للحاسوب} = \frac{\text{القيمة العليا للبدل} - \text{القيمة الدنيا للبدل}}{\text{عدد المستويات}}$$

عدد المستويات

$$1.33 = \frac{4}{3} = \frac{1 - 5}{3} =$$

وبذلك تكون درجة الاستخدام للحاسوب على النحو الآتي :

المستوى المنخفض: (من 1.33 - 2.33)

المستوى المتوسط: (2.34 - 3.67)

المستوى المرتفع: (3.68 - 5).

إجراءات الدراسة

- لتنفيذ الدراسة الحالية وتحقيق أهدافها، قام الباحث بالإجراءات الآتية:
- الإحاطة بالأدب النظري الخاص بالدراسة، وذلك من خلال الرجوع إلى الكتب والدوريات والمجلات والمؤتمرات العلمية والمراجع ذات العلاقة.
- تحديد مجتمع الدراسة والعينة.
- بناء الاستبانة والتأكد من صدقها وثباتها.
- الحصول على كتاب تسهيل مهمة من جامعة الشرق الأوسط (الملحق "3").
- الحصول على كتاب تسهيل مهمة من وزارة التربية الكويتية لتطبيق الدراسة في المدارس الثانوية، ووزارة التربية (الملحق "4").
- تطبيق الاستبانة على عينة الدراسة.
- جمع البيانات ورصدها في جداول خاصة .
- تحليل البيانات إحصائياً باستخدام برنامج الرزمة الإحصائية (SPSS).
- استخلاص النتائج ومناقشتها.
- تقديم التوصيات والمقترحات وفق ما تم التوصل إليه من نتائج.

متغيرات الدراسة

- اشتملت الدراسة على المتغيرات الآتية:
- درجة استخدام الحاسوب وتطبيقاته
- الجنس: وله مستويان:

- ذكر

- أنثى.

- الخبرة: ولها ثلاثة مستويات:

- (5 سنوات فأقل)

- (من 6 سنوات الى 10 سنوات)

- أكثر من (10) سنوات.

- المؤهل العلمي: وله ثلاثة مستويات:

- (اقل من درجة بكالوريوس)

- (بكالوريوس)

- (ماجستير فما فوق)

الأساليب الإحصائية المستخدمة:

- للإجابة عن السؤال الأول والثاني تم استخدام المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية

ودرجة الاستخدام والرتبة.

- للإجابة عن السؤال الثالث والرابع والخامس تم استخدام اختبار (t-test) لعينتين مستقلتين

للفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية الحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية

من وجهة نظر المعلمين والموجهين في دولة الكويت.

- السؤال الثالث والرابع والخامس تم استخدام تحليل التباين الأحادي (One Way ANOVA)

و اختبار شيفيه للمقارنات البعدية.

- استخدمت معادلة كرونباخ ألفا لإيجاد معاملات الاتساق الداخلي للاستبانة.

الفصل الرابع

نتائج الدراسة

الفصل الرابع

نتائج الدراسة

يتضمن هذا الفصل عرضاً للنتائج التي توصلت إليها هذه الدراسة من خلال الإجابة عن

أسئلتها، وذلك على النحو الآتي:

أولاً: النتائج المتعلقة بالإجابة عن السؤال الأول، الذي نصه " ما درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت؟ للإجابة عن هذا السؤال تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، وتم تحديد الرتبة ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت، ولكل مجال من مجالات أداة الدراسة، ويظهر الجدول (6) ذلك.

الجدول (6)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتبة ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت ولكل مجال من مجالات أداة الدراسة مرتبة تنازلياً

الرقم	المجال	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاستخدام
2	استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة شؤون العاملين.	3.87	0.72	1	مرتفعة
1	استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة شؤون الطلبة.	3.80	0.73	2	مرتفعة
3	استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة الشؤون المالية المدرسية.	3.48	0.77	3	متوسطة
4	استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة الاتصال بين المدرسة والمنطقة التعليمية وتنظيمه.	3.33	0.78	4	متوسطة
5	استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة شؤون المباني والتجهيزات المدرسية وتنظيمها.	3.32	0.78	5	متوسطة
	الدرجة الكلية	3.59	0.52		متوسطة

يلاحظ من الجدول (6) أن درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت بشكل عام كان متوسطة، إذ بلغ المتوسط الحسابي (3.59) وانحراف معياري (0.52)، وجاءت مجالات أداة الدراسة في الدرجتين المرتفعة والمتوسطة؛ إذ تراوحت المتوسطات الحسابية بين (3.87-3.32)، وجاء في الرتبة الأولى المجال الثاني: استخدام التكنولوجيا في إدارة شؤون العاملين، بمتوسط حسابي (3.87) وانحراف معياري (0.72)، وفي الرتبة الثانية جاء المجال الأول: استخدام التكنولوجيا في إدارة شؤون الطلبة بمتوسط حسابي (3.80) وانحراف معياري (0.73)، وجاء في الرتبة قبل الأخيرة المجال الرابع: استخدام التكنولوجيا في إدارة الاتصال وتنظيمه بمتوسط حسابي (3.33) وانحراف معياري (0.78)، وجاء في الرتبة الأخيرة المجال الخامس: استخدام التكنولوجيا في إدارة شؤون الطلبة وتنظيمها بمتوسط حسابي (3.32) وانحراف معياري (0.78)، أما بالنسبة لفقرات كل مجال فكانت النتائج على النحو الآتي:-

1- المجال الثاني: استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة شؤون العاملين:

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، والرتب، ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لكل فقرة من فقرات هذا المجال، والجدول (7) يبين ذلك.

الجدول (7)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لفقرات المجال الثاني: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين مرتبة تنازلياً

رقم الفقرة	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاستخدام
17	إنشاء ملف إلكتروني خاص بدوام المعلمين.	4.09	1.07	1	مرتفعة
10	تخزين ملفات لأنشطة المعلمين وإنجازاتهم إلكترونياً.	3.95	1.12	2	مرتفعة
11	إعداد الجدول المدرسي للحصص الأسبوعية إلكترونياً.	3.92	1.06	3	مرتفعة
16	إنشاء ملف إلكتروني خاص بأداء المعلمين.	3.89	1.12	4	مرتفعة
18	مراسلة الجهة المسؤولة إلكترونياً من حيث تعيين المعلمين وترفيعهم.	3.84	1.09	5	مرتفعة
14	استخدام الحاسوب للاستفسار عن معلومات تتعلق بالمعلمين.	3.82	1.16	6	مرتفعة
12	حوسبة جدول إشغال حصص الفراغ من قبل المعلمين المتفرغين إلكترونياً.	3.81	1.13	7	مرتفعة
13	حوسبة تبادل الزيارات بين المعلمين في مختلف التخصصات.	3.77	1.15	8	مرتفعة
15	تنظيم عملية التواصل بين العاملين في المدرسة وإدارتها باستخدام البريد الإلكتروني.	3.73	1.08	9	مرتفعة
	الدرجة الكلية	3.87	0.72		مرتفعة

يلاحظ من الجدول (7) أن درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته

في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لفقرات المجال الثاني: استخدام

الحاسوب في إدارة شؤون العاملين، كانت مرتفعة؛ إذ بلغ المتوسط الحسابي (3.87) وانحراف

معياري (0.72)، وجاءت فقرات هذا المجال في الدرجة المرتفعة، إذ تراوحت المتوسطات

الحسابية بين (4.09 - 3.73) وجاء في الرتبة الأولى الفقرة (17) "إنشاء ملف إلكتروني خاص بدوام المعلمين"، بمتوسط حسابي (4.09) وانحراف معياري (1.07)، وفي الرتبة الثانية جاءت الفقرة (10) "تخزين ملفات لأنشطة المعلمين وإنجازاتهم إلكترونياً" بمتوسط حسابي (3.95) وانحراف معياري (1.12)، وجاءت في الرتبة قبل الأخيرة الفقرة (13) حوسبة تبادل الزيارات بين المعلمين في مختلف التخصصات" بمتوسط حسابي (3.77) وانحراف معياري (1.15)، وجاءت في الرتبة الأخيرة الفقرة (15) تنظيم عملية التواصل بين العاملين في المدرسة وإدارتها باستخدام البريد الإلكتروني. بمتوسط حسابي (3.73) وانحراف معياري (1.08).

2- المجال الأول: استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة شؤون الطلبة

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، والرتب، ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لكل فقرة من فقرات هذا المجال، والجدول (8) يبين ذلك

الجدول (8)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لفقرات المجال الأول: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة مرتبة تنازلياً

رقم الفقرة	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاستخدام
1	تسجيل الطلبة الجدد إلكترونياً.	4.21	1.24	1	مرتفعة
8	تنظيم الامتحانات المدرسية العامة إلكترونياً.	3.96	1.09	2	مرتفعة
9	تنظيم نتائج الامتحانات إلكترونياً.	3.90	1.20	3	مرتفعة
3	متابعة غياب الطلبة وانقطاعهم إلكترونياً.	3.77	1.07	4	مرتفعة
7	إصدار التصديقات والوثائق المدرسية الخاصة بالطلبة إلكترونياً.	3.73	1.15	5	مرتفعة

مرتفعة	6	1.09	3.71	استخدام الحاسوب في عملية المناقشة بين المدارس.	5
مرتفعة	7	1.12	3.70	تنظيم السجلات والملفات الخاصة بالطلبة إلكترونياً.	2
مرتفعة	8	1.18	3.67	متابعة انقطاع الطلبة وتسربهم إلكترونياً.	4
متوسطة	9	1.27	3.59	رعاية الشؤون الصحية للطلبة باستخدام سجلات إلكترونية.	6
مرتفعة		0.73	3.80	الدرجة الكلية	

يلاحظ من الجدول (8) ان درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لفقرات المجال الأول: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة كانت مرتفعة، إذ بلغ المتوسط الحسابي (3.80) وانحراف معياري (0.73)، وجاءت فقرات هذا المجال في الدرجة المرتفعة باستثناء فقرة واحدة، إذ تراوحت المتوسطات الحسابية بين (4.21 - 3.59) وجاءت في الرتبة الأولى الفقرة رقم (1) "تسجيل الطلبة الجدد إلكترونياً، وبمتوسط حسابي (4.21) وانحراف معياري (1.24)، وفي الرتبة الثانية جاءت الفقرة رقم (8): تنظيم الامتحانات المدرسية العامة إلكترونياً. بمتوسط حسابي (3.96) وانحراف معياري (1.09)، وجاءت في الرتبة قبل الأخيرة الفقرة (4) "متابعة انقطاع وتسرب الطلبة وتسربهم إلكترونياً" بمتوسط حسابي (3.67) وانحراف معياري (1.18) وجاءت في الرتبة الأخيرة الفقرة (6) "رعاية الشؤون الصحية للطلبة باستخدام سجلات إلكترونية." بمتوسط حسابي (3.59) وانحراف معياري (1.27).

3- المجال الثالث: استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، والرتب، ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لكل فقرة من فقرات هذا المجال، والجدول (9) يبين ذلك.

الجدول (9)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لفقرات استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية مرتبة تنازلياً

رقم الفقرة	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاستخدام
21	إنشاء ملفات إلكترونية للتبرعات المدرسية التطوعية.	3.54	1.06	1	متوسطة
22	حوسبة ميزانية المدرسة المالية وفق احتياجات العمل والإمكانات المتاحة.	3.54	1.07	1	متوسطة
19	استخدام السجلات والنماذج المخزنة حاسوبياً للإجراءات المالية.	3.50	1.07	3	متوسطة
20	حوسبة تدقيق الحسابات المالية للمدرسة.	3.48	1.10	4	متوسطة
23	مراسلة قسم التدقيق المالي لمتابعة التدقيق إلكترونياً من قبل الجهة المسؤولة.	3.44	1.08	5	متوسطة
24	مراسلة الجهة المسؤولة وقسم التدقيق المالي إلكترونياً لمتابعة المطالبات المالية للمعلمين.	3.39	1.00	6	متوسطة
	الدرجة الكلية	3.48	0.77		متوسطة

يلاحظ من الجدول (9) أن درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لفقرات استخدام التكنولوجيا في إدارة الشؤون المالية المدرسية كانت متوسطة؛ إذ بلغ المتوسط الحسابي (3.48) وانحراف معياري (0.77)، وجاءت فقرات هذا المجال في الدرجة المتوسطة إذ تراوحت المتوسطات الحسابية بين (3.54 - 3.39)، وجاءت في الرتبة الأولى الفقرتان (21) " إنشاء ملفات إلكترونية للتبرعات المدرسية التطوعية." و(22) " حوسبة ميزانية المدرسة المالية وفق احتياجات العمل والإمكانات المتاحة." بمتوسط حسابي (3.54) وانحرافات معيارية (1.06)، و(1.07) على التوالي، وجاءت في الرتبة قبل الأخيرة الفقرة (23) " مراسلة قسم التدقيق المالي لمتابعة التدقيق إلكترونياً من قبل الجهة المسؤولة." بمتوسط حسابي (3.44) وانحراف معياري

(1.08) وجاءت في الرتبة الاخيرة الفقرة (24) "مراسلة الجهة المسؤولة وقسم التدقيق المالي إلكترونيًا لمتابعة المطالبات المالية للمعلمين" بمتوسط حسابي (3.39) وانحراف معياري (1.00).

4- المجال الرابع: استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال وتنظيمه:

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، والرتب، ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لكل فقرة من فقرات هذا المجال، والجدول (10) يبين ذلك.

الجدول (10)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لفقرات استخدام التكنولوجيا في إدارة الاتصال وتنظيمه مرتبة تنازليا

رقم الفقرة	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاستخدام
30	تنظيم ملفات حاسوبية لحفظ البريد الصادر والوارد.	3.39	1.09	1	متوسطة
32	استخدام سجلات محوسبة بدل سجلات الكتابة اليدوية.	3.38	1.12	2	متوسطة
25	تنظيم الاجتماعات التربوية وإدارتها إلكترونياً.	3.36	1.15	3	متوسطة
26	إجراء المخاطبات الرسمية مع المنطقة التعليمية إلكترونياً.	3.35	1.01	4	متوسطة
27	تنظيم المشروعات المرتبطة مع المنطقة التعليمية وإدارتها إلكترونياً.	3.33	1.05	5	متوسطة
28	تنظيم الاتصال مع المنطقة التعليمية وإبلاغهم بالقرارات المتصلة بالعملين في المدرسة إلكترونياً.	3.31	1.10	6	متوسطة
29	تفعيل البريد الوارد والصادر مع الجهة المسؤولة إلكترونياً	3.28	1.07	7	متوسطة
31	حوسبة النماذج والتعميمات الإدارية المستخدمة.	3.22	1.14	8	متوسطة
	الدرجة الكلية	3.33	0.78		متوسطة

يلاحظ من الجدول (10) أن درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لفقرات استخدام التكنولوجيا في إدارة وتنظيم الاتصال مرتبة تنازليا كانت متوسطة؛ إذ بلغ المتوسط الحسابي (3.33) وانحراف معياري (0.78)، وجاءت فقرات هذا المجال بالمستوى المتوسط، إذ تراوحت المتوسطات الحسابية بين (3.22 - 3.39) وجاء في الرتبة الأولى الفقرة (30) "تنظيم ملفات حاسوبية لحفظ البريد الصادر والوارد"، بمتوسط حسابي (3.39) وانحراف معياري (1.09)، وفي الرتبة الثانية جاءت الفقرة (32) "استخدام سجلات محوسبة بدل سجلات الكتابة اليدوية." بمتوسط حسابي (3.38) وانحراف معياري (1.12)، وجاءت في الرتبة قبل الأخيرة الفقرة (29) "تفعيل البريد الوارد والصادر مع الجهة المسؤولة إلكترونيا" بمتوسط حسابي (3.28) وانحراف معياري (1.07)، وجاءت في الرتبة الأخيرة الفقرة (31) "حوسبة النماذج والتعميمات الإدارية المستخدمة بمتوسط حسابي (3.22) وانحراف معياري (1.14).

5- المجال الخامس: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون المباني وتنظيمها

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، والرتب، ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لكل فقرة من فقرات هذا المجال، والجدول (11) يبين ذلك.

الجدول (11)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لفقرات استخدام التكنولوجيا في إدارة وتنظيم شؤون المباني مرتبة تنازلياً

الرقم	المجال	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاستخدام
33	إدارة تجهيزات المباني المدرسية وتنظيمها بملفات إلكترونية.	3.42	1.00	1	متوسطة
36	متابعة العقود الخاصة بالصيانة مع الشركات المختصة إلكترونياً.	3.38	1.09	2	متوسطة
38	متابعة إدارة المكتبة المدرسية وربطها إلكترونياً مع المكتبة المركزية.	3.37	1.11	3	متوسطة
34	إدارة برامج الصيانة اللازمة للبناء المدرسي وتنظيمها بملفات إلكترونية.	3.30	1.10	4	متوسطة
35	متابعة المشروعات التطويرية الخاصة بالبناء المدرسي وتنظيمها بملفات إلكترونية.	3.27	1.06	5	متوسطة
37	متابعة إدارة المكتبة المدرسية وربطها إلكترونياً مع مكاتب المدارس الأخرى.	3.21	1.14	6	متوسطة
	الدرجة الكلية	3.32	0.78		متوسطة

يلاحظ من الجدول (11) أن درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته

في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت لفقرات استخدام التكنولوجيا في إدارة وتنظيم شؤون المباني كانت متوسطة؛ إذ بلغ المتوسط الحسابي (3.32) وانحراف معياري (0.78)، وجاءت مجالات أداة الدراسة في الدرجة المتوسطة، إذ تراوحت المتوسطات الحسابية بين (3.42 - 3.21)، وجاءت في الرتبة الأولى الفقرة رقم (33) "إدارة وتنظيم تجهيزات المباني المدرسية وتنظيمها بملفات إلكترونية"، بمتوسط حسابي (3.42) وانحراف معياري (1.00)، وفي الرتبة الثانية جاءت الفقرة رقم (36) "متابعة العقود الخاصة بالصيانة مع الشركات المختصة إلكترونياً" بمتوسط حسابي (3.38) وانحراف معياري (1.09)، وجاء في

الرتبة قبل الاخيرة الفقرة رقم(35)" متابعة تنظيم المشروعات التطويرية الخاصة بالبناء المدرسي بملفات إلكترونية" بمتوسط حسابي (3.27) وانحراف معياري (1.06)، وجاءت في الرتبة الأخيرة الفقرة رقم (37) "متابعة إدارة المكتبة المدرسية وربطها إلكترونياً مع مكاتب المدارس الأخرى" بمتوسط حسابي (3.21) وانحراف معياري (1.14).

ثانياً: النتائج المتعلقة بالإجابة عن السؤال الثاني، الذي نصه " ما درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت؟

للإجابة عن هذا السؤال تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، وتم تحديد الرتبة درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت ، ولكل مجال من مجالات أداة الدراسة، ويظهر الجدول (12) ذلك.

الجدول (12)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتبة ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت ولكل مجال من مجالات أداة الدراسة مرتبة تنازلياً

الرقم	المجال	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاستخدام
1	استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة شؤون الطلبة.	3.87	0.73	1	مرتفعة
2	استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة شؤون العاملين.	3.85	0.75	2	مرتفعة
3	استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة الشؤون المالية المدرسية	3.47	0.79	3	متوسطة
4	استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة الاتصال وتنظيمه.	3.39	0.77	4	متوسطة
5	استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة شؤون المباني وتنظيمها.	3.36	0.74	5	متوسطة
	الدرجة الكلية	3.62	0.52		متوسطة

يلاحظ من الجدول (12) أن درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة بشكل عام كان متوسطة، إذ بلغ المتوسط الحسابي (3.62) وانحراف معياري (0.52)، وجاءت مجالات أداة الدراسة في الدرجتين المرتفعة والمتوسطة؛ إذ تراوحت المتوسطات الحسابية بين (3.87 - 3.36)، وجاء في الرتبة الأولى المجال الأول: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة، بمتوسط حسابي (3.87) وانحراف معياري (0.73)، وفي الرتبة الثانية جاء المجال الثاني: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين بمتوسط حسابي (3.85) وانحراف معياري (0.75)، وجاء في الرتبة قبل الأخيرة المجال الرابع: استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال وتنظيمه بمتوسط حسابي (3.39) وانحراف معياري (0.77)، وجاء في الرتبة الأخيرة المجال الخامس: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون المباني وتنظيمها بمتوسط حسابي (3.36) وانحراف معياري (0.74)، أما بالنسبة لفقرات كل مجال فكانت النتائج على النحو الآتي:-

1- المجال الأول: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، والرتب، ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لكل فقرة من فقرات هذا المجال، والجدول (13) يبين ذلك

الجدول (13)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لفقرات المجال الاول: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة مرتبة تنازلياً

رقم الفقرة	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاستخدام
1	تسجيل الطلبة الجدد إلكترونياً.	4.23	1.30	1	مرتفعة
9	تنظيم نتائج الامتحانات إلكترونياً.	4.00	1.13	2	مرتفعة
8	تنظيم الامتحانات المدرسية العامة إلكترونياً.	3.90	1.16	3	مرتفعة
7	إصدار التصديقات والوثائق المدرسية الخاصة بالطلبة إلكترونياً.	3.89	1.12	4	مرتفعة
3	متابعة غياب الطلبة وانقطاعهم إلكترونياً .	3.84	1.06	5	مرتفعة
5	استخدام الحاسوب في عملية المناقشة بين المدارس.	3.81	1.10	6	مرتفعة
2	تنظيم السجلات والملفات الخاصة بالطلبة إلكترونياً.	3.76	1.05	7	مرتفعة
4	متابعة انقطاع الطلبة وتسربهم إلكترونياً.	3.74	1.20	8	مرتفعة
6	رعاية الشؤون الصحية للطلبة باستخدام سجلات إلكترونية.	3.71	1.32	9	مرتفعة
	الدرجة الكلية	3.87	0.73		مرتفعة

يلاحظ من الجدول (13) ان درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لفقرات مجال استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة كانت مرتفعة، إذ بلغ المتوسط الحسابي (3.87) وانحراف معياري (0.73)، وجاءت فقرات هذا المجال في الدرجة المرتفعة إذ تراوحت المتوسطات الحسابية بين (4.23 - 3.71) وجاءت في الرتبة الأولى الفقرة رقم (1) " تسجيل الطلبة الجدد إلكترونياً" وبمتوسط حسابي (4.23) وانحراف معياري (1.30)، وفي الرتبة الثانية جاءت الفقرة رقم (9) "تنظيم نتائج الامتحانات إلكترونياً". بمتوسط حسابي (4.00) وانحراف معياري (1.13)، وجاءت

في الرتبة قبل الأخيرة الفقرة (4) "متابعة انقطاع وتسرب الطلبة إلكترونياً" بمتوسط حسابي (3.74) وانحراف معياري (1.20) وجاءت في الرتبة الأخيرة الفقرة (6) "رعاية الشؤون الصحية للطلبة باستخدام سجلات إلكترونية" بمتوسط حسابي (3.71) وانحراف معياري (1.32).

2- المجال الثاني: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين:

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لكل فقرة من فقرات هذا المجال، والجدول (14) يبين ذلك

الجدول (14)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لفقرات المجال الثاني: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين مرتبة تنازلياً

رقم الفقرة	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاستخدام
17	إنشاء ملف إلكتروني خاص بدوام المعلمين.	4.01	1.20	1	مرتفعة
11	إعداد الجدول المدرسي للحصص الأسبوعية إلكترونياً.	3.88	1.10	2	مرتفعة
12	حوسبة جدول إشغال حصص الفراغ من قبل المعلمين المتفرغين إلكترونياً.	3.88	1.11	2	مرتفعة
10	تخزين ملفات لأنشطة المعلمين وإنجازاتهم إلكترونياً.	3.87	1.14	4	مرتفعة
14	استخدام الحاسوب للاستفسار عن معلومات تتعلق بالمعلمين.	3.83	1.16	5	مرتفعة
16	إنشاء ملف إلكتروني خاص بأداء المعلمين	3.83	1.12	5	مرتفعة
15	تنظيم عملية التواصل بين العاملين في المدرسة وإدارتها باستخدام البريد الإلكتروني.	3.80	1.13	7	مرتفعة
18	مراسلة الجهة المسؤولة إلكترونياً من حيث تعيين المعلمين وترفيعهم.	3.80	1.10	7	مرتفعة
13	حوسبة تبادل الزيارات بين المعلمين في مختلف التخصصات.	3.75	1.25	9	مرتفعة
	الدرجة الكلية	3.85	0.75		مرتفعة

يلاحظ من الجدول (14) أن درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لفقرات المجال الثاني: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين كانت مرتفعة، إذ بلغ المتوسط الحسابي (3.85) وانحراف معياري (0.75)، وجاءت فقرات هذا المجال في الدرجة المرتفعة؛ إذ تراوحت المتوسطات الحسابية بين (3.75 - 4.01) وجاء في الرتبة الأولى الفقرة (17) "إنشاء ملف الكتروني خاص بدوام المعلمين"، بمتوسط حسابي (4.01) وانحراف معياري (1.20)، وفي الرتبة الثانية جاءت الفقرة (11) "إعداد الجدول المدرسي للحصص الأسبوعية إلكترونياً". بمتوسط حسابي (3.88) وانحراف معياري (1.10)، وجاءت في الرتبة قبل الأخيرة الفقرة (18) "مراسلة الجهة المسؤولة إلكترونياً من حيث تعيين وترقيع المعلمين" بمتوسط حسابي (3.80) وانحراف معياري (1.10)، وجاءت في الرتبة الأخيرة الفقرة (13) "حوسبة تبادل الزيارات بين المعلمين في مختلف التخصصات" بمتوسط حسابي (3.75) وانحراف معياري (1.25).

3- المجال الثالث: استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، والرتب، ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لكل فقرة من فقرات هذا المجال، والجدول (15) يبين ذلك

الجدول (15)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لفقرات المجال الأول: استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية مرتبة تنازلياً

رقم الفقرة	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاستخدام
21	إنشاء ملفات إلكترونية للتبرعات المدرسية التطوعية.	3.57	1.10	1	متوسطة
22	حوسبة ميزانية المدرسة المالية وفق احتياجات العمل والإمكانيات المتاحة.	3.55	1.12	2	متوسطة
23	مراسلة قسم التدقيق الماليّ لمتابعة التدقيق إلكترونياً من قبل الجهة المسؤولة.	3.45	1.08	3	متوسطة
20	حوسبة تدقيق الحسابات المالية للمدرسة.	3.43	1.02	4	متوسطة
19	استخدام السجلات والنماذج المخزنة حاسوبياً للإجراءات المالية.	3.42	1.08	5	متوسطة
24	مراسلة الجهة المسؤولة وقسم التدقيق المالي إلكترونياً لمتابعة المطالبات المالية للمعلمين.	3.39	1.01	6	متوسطة
	الدرجة الكلية	3.47	0.79		متوسطة

يلاحظ من الجدول (15) أن درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته

في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لفقرات مجال استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية كانت متوسطة؛ إذ بلغ المتوسط الحسابي (3.47) وانحراف معياري (0.79)، وجاءت فقرات هذا المجال في الدرجة المتوسطة؛ إذ تراوحت المتوسطات الحسابية بين (3.39 - 3.57) وجاء في الرتبة الأولى الفقرة (21) "إنشاء ملفات إلكترونية للتبرعات المدرسية التطوعية" بمتوسط حسابي (3.57) وانحرافات معيارية (1.10)، وجاءت في الرتبة الثانية الفقرة (23) "مراسلة قسم التدقيق المالي لمتابعة التدقيق إلكترونياً من قبل الجهة المسؤولة" بمتوسط حسابي (3.55) وانحراف معياري (1.12)، وجاءت في الرتبة قبل

الأخيرة الفقرة (19) " استخدام السجلات والنماذج المخزنة حاسوبياً للإجراءات المالية". بمتوسط حسابي (3.42) وانحراف معياري (1.08)، وجاءت في الرتبة الأخيرة الفقرة (24)" مراسلة الجهة المسؤولة وقسم التدقيق المالي إلكترونياً لمتابعة المطالبات المالية للمعلمي" بمتوسط حسابي (3.39) وانحراف معياري (1.01).

4- المجال الثالث: استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم الاتصال

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، والرتب، ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لكل فقرة من فقرات هذا المجال، والجدول (16) يبين ذلك

الجدول (16)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لفقرات المجال الرابع: استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم الاتصال مرتبة تنازلياً

رقم الفقرة	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاستخدام
25	تنظيم الاجتماعات التربوية وإدارتها إلكترونياً.	3.49	1.15	1	متوسطة
27	تنظيم المشروعات المرتبطة مع المنطقة التعليمية وإدارتها إلكترونياً.	3.48	1.07	2	متوسطة
30	تنظيم ملفات حاسوبية لحفظ البريد الصادر والوارد.	3.42	1.09	3	متوسطة
26	إجراء المخاطبات الرسمية مع المنطقة التعليمية إلكترونياً.	3.40	0.99	4	متوسطة
28	تنظيم الاتصال مع المنطقة التعليمية وإبلاغهم بالقرارات المتصلة بالعاملين في المدرسة إلكترونياً.	3.38	1.11	5	متوسطة
32	استخدام سجلات حوسبة بدل سجلات الكتابة اليدوية.	3.36	1.14	6	متوسطة
29	تفعيل البريد الوارد والصادر مع الجهة المسؤولة إلكترونياً	3.34	1.11	7	متوسطة
31	حوسبة النماذج والتعميمات الإدارية المستخدمة.	3.25	1.16	8	متوسطة
	الدرجة الكلية	3.39	0.77		متوسطة

يلاحظ من الجدول (16) أن درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لفقرات المجال الثالث: استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم الاتصال كانت متوسطة إذ بلغ المتوسط الحسابي (3.39) وانحراف معياري (0.77)، وجاءت فقرات هذا المجال بالمستوى المتوسط إذ تراوحت المتوسطات الحسابية بين (3.25 - 3.49) وجاء في الرتبة الأولى الفقرة (25) "تنظيم الاجتماعات التربوية وإدارتها إلكترونياً" ، بمتوسط حسابي (3.49) وانحراف معياري (1.15)، وفي الرتبة الثانية جاءت الفقرة (27) "تنظيم المشروعات المرتبطة مع المنطقة التعليمية وإدارتها إلكترونياً." بمتوسط حسابي (3.48) وانحراف معياري (1.07)، وجاءت في الرتبة قبل الأخيرة الفقرة (29) تفعيل البريد الوارد والصادر مع الجهة المسؤولة إلكترونياً " بمتوسط حسابي (3.34) وانحراف معياري (1.11)، وجاءت في الرتبة الأخيرة الفقرة (31) - حوسبة النماذج والتعميمات الإدارية المستخدمة بمتوسط حسابي (3.25) وانحراف معياري (1.16).

5- المجال الخامس: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون المباني وتنظيمها

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، والرتب، ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لكل فقرة من فقرات هذا المجال، والجدول (17) يبين ذلك:

الجدول (17)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب ودرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لفقرات المجال الخامس: استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم شؤون المباني مرتبة تنازلياً

الرقم	المجال	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	درجة الاستخدام
33	إدارة تجهيزات المباني المدرسية وتنظيمها بملفات إلكترونية.	3.53	1.04	1	متوسطة
36	متابعة العقود الخاصة بالصيانة مع الشركات المختصة إلكترونياً.	3.39	1.10	2	متوسطة
38	متابعة إدارة المكتبة المدرسية وربطها إلكترونياً مع المكتبة المركزية.	3.39	1.12	2	متوسطة
34	إدارة برامج الصيانة اللازمة للبناء المدرسي وتنظيمها بملفات إلكترونية.	3.32	1.09	4	متوسطة
35	متابعة المشروعات التطويرية الخاصة بالبناء المدرسي وتنظيمها بملفات إلكترونية.	3.29	1.07	5	متوسطة
37	متابعة إدارة المكتبة المدرسية وربطها إلكترونياً مع مكتبات المدارس الأخرى.	3.23	1.14	6	متوسطة
	الدرجة الكلية	3.36	0.74		متوسطة

يلاحظ من الجدول (17) ان درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته

في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت لفقرات المجال الخامس: استخدام

الحاسوب في إدارة شؤون المباني وتنظيمها كانت متوسطة؛ إذ بلغ المتوسط الحسابي (3.36)

وانحراف معياري (0.74)، وجاءت مجالات أداة الدراسة في الدرجة المتوسطة، إذ تراوحت

المتوسطات الحسابية بين (3.53 - 3.23)، وجاءت في الرتبة الأولى الفقرة رقم (33)

"إدارة تجهيزات المباني المدرسية وتنظيمها بملفات إلكترونية" بمتوسط حسابي (3.53) وانحراف

معياري (1.04)، وفي الرتبة الثانية جاءت الفقرة رقم (36) "متابعة العقود الخاصة بالصيانة مع

الشركات المختصة إلكترونياً" بمتوسط حسابي (3.39) وانحراف معياري (1.10)، وفي الرتبة

قبل الأخيرة جاءت الفقرة رقم (35) "متابعة المشروعات التطويرية الخاصة بالبناء المدرسي

وتنظيمها بملفات إلكترونية" بمتوسط حسابي (3.29) وانحراف معياري (1.07)، وجاءت في الرتبة الأخيرة الفقرة رقم (37) "متابعة إدارة المكتبة المدرسية وربطها إلكترونيا مع مكاتب المدارس الأخرى" بمتوسط حسابي (3.23) وانحراف معياري (1.14).

ثالثاً: النتائج المتعلقة بالإجابة عن السؤال الثالث، الذي نصه " هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($0.05 \geq \alpha$) في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية بين وجهة نظر الموجهين ووجهة نظر المعلمين ؟

للإجابة عن هذا السؤال تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية بين وجهة نظر الموجهين ووجهة نظر المعلمين ، كما تم استخدام اختبار "ت" لعينتين مستقلتين لفحص الفروق تبعاً لمتغير الوظيفة، والجدول (18) يبين النتائج.

الجدول (18)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية واختبار t-test لعينتين مستقلتين للفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية بين وجهة نظر الموجهين ووجهة نظر المعلمين

المجال	الوظيفة	العدد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة ت	مستوى الدلالة
استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة شؤون الطلبة.	موجهون	192	3.80	0.73	-1.220	0.223
	معلمون	580	3.87	0.73		
استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة شؤون العاملين	موجهون	192	3.87	0.72	0.313	0.754
	معلمون	580	3.85	0.75		
استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة الشؤون المالية المدرسية	موجهون	192	3.48	0.77	0.209	0.834
	معلمون	580	3.47	0.79		
استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة الاتصال بين المدرسة والمنطقة التعليمية وتنظيمه	موجهون	192	3.33	0.78	-1.004	0.316
	معلمون	580	3.39	0.77		
استخدام الحاسوب وتطبيقاته في إدارة شؤون المباني والتجهيزات المدرسية وتنظيمها.	موجهون	192	3.32	0.78	-0.540	0.589
	معلمون	580	3.36	0.74		
الدرجة الكلية	موجهون	192	3.59	0.52	-0.697	0.486
	معلمون	580	3.62	0.52		

تشير النتائج في الجدول (18) إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية بين وجهة نظر الموجهين ووجهة نظر المعلمين، استناداً إلى قيمة " ت " المحسوبة إذ بلغت (-0.697)، وبمستوى دلالة (0.486) للدرجة الكلية، وكذلك عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في أي مجال من المجالات، إذ كانت قيم " ت " غير دالة إحصائياً .

رابعاً: النتائج المتعلقة بالإجابة عن السؤال الرابع، الذي نصه " هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة $(\alpha \geq 0.05)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين تعزى لمتغيرات (الجنس، الخبرة، والمؤهل العلمي) ؟

تمت الاجابة عن هذا السؤال على النحو الآتي:

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية واختبار (t-test) لعينتين مستقلتين لفحص الفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية بين وجهة نظر الموجهين ووجهة نظر المعلمين تبعا لمتغير الجنس، والجدول (19) يبين النتائج.

الجدول (19)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية واختبار t-test لعينتين مستقلتين للفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير الجنس

المجال	الجنس	العدد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة ت	مستوى الدلالة
استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة.	ذكر	98	3.84	0.69	0.807	0.421
	أنثى	94	3.76	0.77		
استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين	ذكر	98	3.85	0.72	-0.294	0.769
	أنثى	94	3.88	0.72		
استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية	ذكر	98	3.49	0.81	0.258	0.797
	أنثى	94	3.47	0.73		
استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال بين المدرسة والمنطقة التعليمية وتنظيمه	ذكر	98	3.42	0.85	1.747	0.082
	أنثى	94	3.23	0.69		
استخدام الحاسوب في إدارة شؤون المباني والتجهيزات المدرسية وتنظيمها.	ذكر	98	3.41	0.85	1.566	0.119
	أنثى	94	3.23	0.69		
الدرجة الكلية	ذكر	98	3.63	0.58	1.159	0.248
	أنثى	94	3.55	0.44		

تشير النتائج في الجدول (19) إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \leq 0.05)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير الجنس، استناداً إلى قيمة ت المحسوبة إذ بلغت (1.159)، وبمستوى دلالة (0.248) للدرجة الكلية، وكذلك عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في أي مجال من المجالات، إذ كانت قيم ت غير دالة إحصائياً.

2- متغير الخبرة:

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير الخبرة، ويظهر الجدول (20) ذلك.

الجدول (20)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير الخبرة

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	العدد	الخبرة	المجال
0.87	3.87	63	5-1 سنوات	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة.
0.65	3.74	92	(10-6) سنوات	
0.70	3.82	37	11 سنة فأكثر	
0.73	3.80	192	المجموع	
0.81	3.96	63	5-1 سنوات	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين
0.65	3.82	92	(10-6) سنوات	
0.70	3.84	37	11 سنة فأكثر	
0.72	3.87	192	المجموع	
0.73	3.44	63	5-1 سنوات	استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية
0.84	3.52	92	(10-6) سنوات	
0.66	3.46	37	11 سنة فأكثر	
0.77	3.48	192	المجموع	
0.85	3.12	63	5-1 سنوات	استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال بين المدرسة وتنظيمه والمنطقة التعليمية
0.71	3.43	92	(10-6) سنوات	
0.78	3.42	37	11 سنة فأكثر	
0.78	3.33	192	المجموع	
0.83	3.09	63	5-1 سنوات	استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم شؤون المباني والتجهيزات لمدرسية.
0.72	3.43	92	(10-6) سنوات	
0.78	3.45	37	11 سنة فأكثر	
0.78	3.32	192	المجموع	
0.58	3.54	63	5-1 سنوات	الدرجة الكلية
0.47	3.61	92	(10-6) سنوات	
0.51	3.63	37	11 سنة فأكثر	
0.52	3.59	192	المجموع	

يلاحظ من الجدول (20) وجود فروق ظاهرية بين المتوسطات الحسابية في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير الخبرة؛ إذ حصل أصحاب الفئة 11 سنة فأكثر على الدرجة الكلية على أعلى متوسط حسابي (3.63)، يليهم أصحاب الفئة (6-10) سنوات إذ بلغ (3.61)، وأخيراً جاء المتوسط الحسابي لأصحاب الفئة 1-5 سنوات إذ بلغ (3.54)، ولتحديد فيما إذا كانت الفروق بين المتوسطات ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) تم تطبيق تحليل التباين الأحادي (One way ANOVA)، وجاءت نتائج تحليل التباين على النحو الذي يوضحه الجدول الآتي:

الجدول (21)

تحليل التباين الأحادي للفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير الخبرة

المجال	مصدر التباين	مجموع المربعات	درجات الحرية	متوسط المربعات	قيمة ف	مستوى الدلالة
استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة.	بين المجموعات	0.68	2	0.34	0.631	0.533
	داخل المجموعات	101.861	189	0.539		
	المجموع	102.542	191			
استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين	بين المجموعات	0.814	2	0.407	0.792	0.454
	داخل المجموعات	97.095	189	0.514		
	المجموع	97.909	191			
استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية	بين المجموعات	0.262	2	0.131	0.221	0.802
	داخل المجموعات	112.057	189	0.593		
	المجموع	112.319	191			
استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال وتنظيمه بين المدرسة والمنطقة التعليمية	بين المجموعات	4.083	2	2.042	3.427	0.035*
	داخل المجموعات	112.593	189	0.596		
	المجموع	116.676	191			

0.015*	4.269	2.515	2	5.029	بين المجموعات	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون المباني والتجهيزات المدرسية وتنظيمها.
		0.589	189	111.314	داخل المجموعات	
			191	116.344	المجموع	
0.661	0.415	0.111	2	0.222	بين المجموعات	الدرجة الكلية
		0.268	189	50.692	داخل المجموعات	
			191	50.914	المجموع	

* دالة عند مستوى (0.05)

تشير النتائج في الجدول (21) إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير الخبرة، استناداً إلى قيمة ف المحسوبة إذ بلغت (0.415)، وبمستوى دلالة (0.661) للدرجة الكلية، وكذلك عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في معظم المجالات، باستثناء مجالي: استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال وتنظيمه بين المدرسة والمنطقة التعليمية، واستخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم شؤون المباني والتجهيزات المدرسية.

3- متغير المؤهل العلمي:

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي، ويظهر الجدول (22) ذلك.

الجدول (22)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	العدد	المؤهل العلمي	المجال
0.75	3.79	135	بكالوريوس	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة.
0.74	3.77	43	بكالوريوس + دبلوم	
0.51	4.00	14	ماجستير فما فوق	
0.73	3.80	192	المجموع	
0.73	3.87	135	بكالوريوس	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين
0.71	3.82	43	بكالوريوس + دبلوم	
0.65	3.98	14	ماجستير فما فوق	
0.72	3.87	192	المجموع	
0.83	3.50	135	بكالوريوس	استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية
0.61	3.36	43	بكالوريوس + دبلوم	
0.55	3.62	14	ماجستير فما فوق	
0.77	3.48	192	المجموع	
0.81	3.38	135	بكالوريوس	استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال وتنظيمه بين المدرسة والمنطقة التعليمية
0.75	3.16	43	بكالوريوس + دبلوم	
0.57	3.35	14	ماجستير فما فوق	
0.78	3.33	192	المجموع	
0.80	3.39	135	بكالوريوس	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون المباني والتجهيزات المدرسية وتنظيمها.
0.73	3.14	43	بكالوريوس + دبلوم	
0.73	3.30	14	ماجستير فما فوق	
0.78	3.32	192	المجموع	
0.54	3.61	135	بكالوريوس	الدرجة الكلية
0.48	3.49	43	بكالوريوس + دبلوم	
0.31	3.69	14	ماجستير فما فوق	
0.52	3.59	192	المجموع	

يلاحظ من الجدول (22) وجود فروق ظاهرية بين المتوسطات الحسابية في درجة استخدام

مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً

لمتغير المؤهل العلمي ، إذ حصل أصحاب الفئة ماجستير فما فوق على الدرجة الكلية على أعلى

متوسط حسابي (3.69)، يليهم أصحاب الفئة بكالوريوس إذ بلغ (3.61)، وأخيراً جاء المتوسط

الحسابي لأصحاب الفئة بكالوريوس + دبلوم إذ بلغ (3.49)، ولتحديد فيما إذا كانت الفروق بين المتوسطات ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) تم تطبيق تحليل التباين الأحادي (One way ANOVA)، وجاءت نتائج تحليل التباين على النحو الذي يوضحه الجدول الآتي:

الجدول (23)

تحليل التباين الأحادي للفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي

المجال	مصدر التباين	مجموع المربعات	درجات الحرية	متوسط المربعات	قيمة ف	مستوى الدلالة
استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة.	بين المجموعات	0.653	2	0.326	0.605	0.547
	داخل المجموعات	101.889	189	0.539		
	المجموع	102.542	191			
استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين	بين المجموعات	0.283	2	0.141	0.274	0.761
	داخل المجموعات	97.626	189	0.517		
	المجموع	97.909	191			
استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية	بين المجموعات	0.969	2	0.484	0.822	0.441
	داخل المجموعات	111.35	189	0.589		
	المجموع	112.319	191			
استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال وتنظيمه بين المدرسة والمنطقة التعليمية	بين المجموعات	1.623	2	0.812	1.333	0.266
	داخل المجموعات	115.052	189	0.609		
	المجموع	116.676	191			
استخدام الحاسوب في إدارة شؤون المباني والتجهيزات المدرسية وتنظيمها.	بين المجموعات	1.978	2	0.989	1.635	0.198
	داخل المجموعات	114.365	189	0.605		
	المجموع	116.344	191			
الدرجة الكلية	بين المجموعات	0.654	2	0.327	1.229	0.295
	داخل المجموعات	50.26	189	0.266		
	المجموع	50.914	191			

تشير النتائج في الجدول (23) إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى

($0.05 \geq \alpha$) في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام

الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي، استناداً إلى قيمة ف المحسوبة إذ بلغت (1.229)، وبمستوى دلالة (0.295) للدرجة الكلية، وكذلك عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في كل المجالات.

خامساً: النتائج المتعلقة بالإجابة عن السؤال الخامس، الذي نصه " هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة $(\alpha = 0.05)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تعزى لمتغيرات (الجنس، الخبرة، والمؤهل العلمي) ؟

تمت الاجابة عن هذا السؤال على النحو الآتي:

1- متغير الجنس:

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية واختبار (t-test) لعينتين مستقلتين لفحص الفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير الجنس والجدول (24) يبين النتائج.

الجدول (24)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية واختبار t-test لعينتين مستقلتين للفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير الجنس

المجال	الجنس	العدد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة ت	مستوى الدلالة
استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة.	ذكر	339	3.86	0.70	-0.600	0.549
	أنثى	241	3.89	0.78		
استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين	ذكر	339	3.82	0.73	-1.130	0.259
	أنثى	241	3.89	0.79		

0.637	0.473	0.74	3.48	339	ذكر	استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية
		0.85	3.45	241	أنثى	
0.485	0.699	0.73	3.41	339	ذكر	استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال وتنظيمه بين المدرسة والمنطقة التعليمية
		0.84	3.37	241	أنثى	
0.149	1.444	0.75	3.39	339	ذكر	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون المباني والتجهيزات المدرسية وتنظيمها .
		0.72	3.30	241	أنثى	
0.952	0.061	0.49	3.62	339	ذكر	الدرجة الكلية
		0.55	3.62	241	أنثى	

تشير النتائج في الجدول (24) إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(0.05 \geq \alpha)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير الجنس، استناداً إلى قيمة ت المحسوبة إذ بلغت (0.061) ، وبمستوى دلالة (0.952) للدرجة الكلية، وكذلك عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(0.05 \geq \alpha)$ في أي مجال من المجالات، إذ كانت قيم ت غير دالة إحصائياً .

2- متغير الخبرة:

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير الخبرة، ويظهر الجدول (25) ذلك.

الجدول (25)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير الخبرة

المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	العدد	الخبرة	المجال
3.91	0.76	210	5-1 سنوات	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة.
3.85	0.71	274	(6-10) سنوات	
3.87	0.75	96	11 سنة فأكثر	
3.87	0.73	580	المجموع	
3.85	0.74	210	5-1 سنوات	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين
3.82	0.77	274	(6-10) سنوات	
3.92	0.75	96	11 سنة فأكثر	
3.85	0.75	580	المجموع	
3.47	0.82	210	5-1 سنوات	استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية
3.45	0.74	274	(6-10) سنوات	
3.51	0.86	96	11 سنة فأكثر	
3.47	0.79	580	المجموع	
3.41	0.84	210	5-1 سنوات	استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال وتنظيمه بين المدرسة والمنطقة التعليمية
3.36	0.71	274	(6-10) سنوات	
3.44	0.80	96	11 سنة فأكثر	
3.39	0.77	580	المجموع	
3.39	0.72	210	5-1 سنوات	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون المباني والتجهيزات المدرسية وتنظيمها.
3.33	0.76	274	(6-10) سنوات	
3.38	0.72	96	11 سنة فأكثر	
3.36	0.74	580	المجموع	
3.64	0.55	210	5-1 سنوات	الدرجة الكلية
3.59	0.49	274	(6-10) سنوات	
3.66	0.52	96	11 سنة فأكثر	
3.62	0.52	580	المجموع	

يلاحظ من الجدول (25) وجود فروق ظاهرية بين المتوسطات الحسابية في درجة استخدام

مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً

لمتغير الخبرة؛ إذ حصل أصحاب الفئة 11 سنة فأكثر على الدرجة الكلية على أعلى متوسط

حسابي (3.66)، يليهم أصحاب الفئة 1-5 سنوات إذ بلغ (3.64)، وأخيراً جاء المتوسط الحسابي لأصحاب الفئة (6-10) سنوات؛ إذ بلغ (3.59)، ولتحديد فيما إذا كانت الفروق بين المتوسطات ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($0.05 \geq \alpha$) تم تطبيق تحليل التباين الأحادي (One way ANOVA)، وجاءت نتائج تحليل التباين على النحو الذي يوضحه الجدول الآتي:

الجدول (26)

تحليل التباين الأحادي للفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير الخبرة

المجال	مصدر التباين	مجموع المربعات	درجات الحرية	متوسط المربعات	قيمة ف	مستوى الدلالة
استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة.	بين المجموعات	0.432	2	0.216	0.402	0.669
	داخل المجموعات	310.369	577	0.538		
	المجموع	310.801	579			
استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين	بين المجموعات	0.697	2	0.348	0.612	0.542
	داخل المجموعات	328.379	577	0.569		
	المجموع	329.076	579			
استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية	بين المجموعات	0.224	2	0.112	0.179	0.836
	داخل المجموعات	361.487	577	0.626		
	المجموع	361.711	579			
استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال وتنظيمه بين المدرسة والمنطقة التعليمية	بين المجموعات	0.447	2	0.224	0.374	0.688
	داخل المجموعات	344.849	577	0.598		
	المجموع	345.296	579			
استخدام الحاسوب في إدارة شؤون المباني والتجهيزات المدرسية وتنظيمها .	بين المجموعات	0.515	2	0.258	0.471	0.625
	داخل المجموعات	315.702	577	0.547		
	المجموع	316.218	579			
الدرجة الكلية	بين المجموعات	0.376	2	0.188	0.706	0.494
	داخل المجموعات	153.785	577	0.267		
	المجموع	154.161	579			

تشير النتائج في الجدول (26) إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى

($0.05 \geq \alpha$) في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات

الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير الخبرة، استناداً إلى قيمة ف المحسوبة إذ بلغت (0.706)، وبمستوى دلالة (0.494) للدرجة الكلية، وكذلك عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(0.05 \geq \alpha)$ في كافة المجالات.

3- متغير المؤهل العلمي:

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي، ويظهر الجدول (27) ذلك.

الجدول (27)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	العدد	المؤهل العلمي	المجال
0.73	3.90	405	بكالوريوس	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة.
0.74	3.80	125	بكالوريوس + دبلوم	
0.79	3.82	50	ماجستير فما فوق	
0.73	3.87	580	المجموع	
0.76	3.87	405	بكالوريوس	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين
0.76	3.77	125	بكالوريوس + دبلوم	
0.71	3.88	50	ماجستير فما فوق	
0.75	3.85	580	المجموع	
0.81	3.48	405	بكالوريوس	استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية
0.72	3.43	125	بكالوريوس + دبلوم	
0.83	3.51	50	ماجستير فما فوق	
0.79	3.47	580	المجموع	

0.77	3.42	405	بكالوريوس	استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال وتنظيمه بين المدرسة والمنطقة التعليمية
0.78	3.30	125	بكالوريوس + دبلوم	
0.73	3.43	50	ماجستير فما فوق	
0.77	3.39	580	المجموع	
0.76	3.36	405	بكالوريوس	استخدام الحاسوب في إدارة شؤون المباني والتجهيزات المدرسية وتنظيمها.
0.68	3.27	125	بكالوريوس + دبلوم	
0.74	3.52	50	ماجستير فما فوق	
0.74	3.36	580	المجموع	
0.54	3.64	405	بكالوريوس	الدرجة الكلية
0.47	3.54	125	بكالوريوس + دبلوم	
0.45	3.66	50	ماجستير فما فوق	
0.52	3.62	580	المجموع	

يلاحظ من الجدول (27) وجود فروق ظاهرية بين المتوسطات الحسابية في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي؛ إذ حصل أصحاب الفئة ماجستير فما فوق على الدرجة الكلية على أعلى متوسط حسابي (3.66)، يليهم أصحاب الفئة بكالوريوس إذ بلغ (3.64)، وأخيراً جاء المتوسط الحسابي لأصحاب الفئة بكالوريوس + دبلوم إذ بلغ (3.54)، ولتحديد فيما إذا كانت الفروق بين المتوسطات ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة $(0.05 \geq \alpha)$ تم تطبيق تحليل التباين الأحادي (One way ANOVA)، وجاءت نتائج تحليل التباين على النحو الذي يوضحه الجدول الآتي:

الجدول (28)

تحليل التباين الأحادي للفروق في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي

المجال	مصدر التباين	مجموع المربعات	درجات الحرية	متوسط المربعات	قيمة ف	مستوى الدلالة
استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة.	بين المجموعات	1.084	2	0.542	1.01	0.365
	داخل المجموعات	309.717	577	0.537		
	المجموع	310.801	579			
استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين	بين المجموعات	1.077	2	0.538	0.947	0.389
	داخل المجموعات	327.999	577	0.568		
	المجموع	329.076	579			
استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية	بين المجموعات	0.324	2	0.162	0.258	0.772
	داخل المجموعات	361.387	577	0.626		
	المجموع	361.711	579			
استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال وتنظيمه بين المدرسة والمنطقة التعليمية	بين المجموعات	1.514	2	0.757	1.27	0.282
	داخل المجموعات	343.783	577	0.596		
	المجموع	345.296	579			
استخدام الحاسوب في إدارة شؤون المباني والتجهيزات المدرسية وتنظيمها.	بين المجموعات	2.25	2	1.125	2.068	0.127
	داخل المجموعات	313.968	577	0.544		
	المجموع	316.218	579			
الدرجة الكلية	بين المجموعات	0.949	2	0.475	1.787	0.168
	داخل المجموعات	153.212	577	0.266		
	المجموع	154.161	579			

تشير النتائج في الجدول (28) إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي، استناداً إلى قيمة ف المحسوبة إذ بلغت (1.787)، وبمستوى دلالة (0.168) للدرجة الكلية، وكذلك عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في كل المجالات.

الفصل الخامس

مناقشة النتائج والتوصيات

الفصل الخامس

مناقشة النتائج والتوصيات

يتضمن هذا الفصل عرضاً لمناقشة النتائج التي توصلت إليها هذه الدراسة من خلال

الإجابة عن أسئلتها، وذلك على النحو الآتي:

أولاً: مناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الأول، الذي نصه "ما درجة استخدام مديري المدارس

الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت؟

أشارت النتائج إلى أن درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في

المهام الإدارية من وجهة نظر الموجهين في دولة الكويت بشكل عام كانت متوسطة على

الدرجة الكلية، وجاء في الرتبة الأولى المجال الثاني: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون

العاملين، بمتوسط حسابي (3.87) وانحراف معياري (0.72). ويمكن أن تعزى هذه النتيجة

إلى ضعف مواكبة المديرين إلى ما تتطلبه معطيات العمل الإداري داخل المدرسة من تقنيات

حديثة منها الحاسوب، وقلة الاهتمام بتوفيرها واستخدامها وتفعيلها، أو يمكن أن تعزى هذه

النتيجة كذلك إلى قلة تخزين ملفات أنشطة المعلمين وإنجازاتهم والاحتفاظ بها إلكترونياً للرجوع

إليها وقت الحاجة رجوعاً إدارياً وأكاديمياً.

وفي الرتبة الثانية جاء المجال الأول: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة بمتوسط

حسابي (3.80) وانحراف معياري (0.73). ويمكن أن تعزى هذه النتيجة إلى قلة إدراك مدير

المدرسة لأهمية استخدام التقنيات، ومنها الحاسوب، في توفير الوقت والجهد في الاحتفاظ

بالبيانات الخاصة بالطلبة، والاحتفاظ بملفات الطلبة وسجلاتهم إلكترونياً، ومتابعة غيابهم

وانقطاعهم وتسربهم، واستخدام الحاسوب في عملية انتقال الطلبة، ومتابعة شؤونهم الصحية

باستخدام سجلات إلكترونية، وإصدار التصديقات والوثائق المدرسية الخاصة بالطلبة، وتنظيم الامتحانات المدرسية ونتائجها. ويمكن أن تعزى أيضاً هذه النتيجة إلى ضعف المهارات التي يمتلكها مديرو المدارس الخاصة في الحاسوب وتطبيقاته؛ مما يجعل إنجاز هذه المهمات بمستوى متوسط.

وجاء في الرتبة قبل الأخيرة المجال الرابع: استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال وبين المدرسة والمنطقة التعليمية وتنظيمه، بمتوسط حسابي (3.33) وانحراف معياري (0.78). ويمكن أن تعزى هذه النتيجة إلى الإجراءات التي يتبعها مديرو المدارس في تنفيذ عملية الاتصال مع المنطقة التعليمية، إذ لا يتم تنظيم الاجتماعات التربوية مع مديري المدارس وإداراتها في المناطق التعليمية إلكترونياً، ولا يتم كذلك تبادل المخاطبات الرسمية بين مديري المدارس والمنطقة التعليمية إلكترونياً، مثل إبلاغ القرارات المتصلة بالعاملين في المدرسة، وضعف تفعيل البريد الوارد والصادر مع الجهة المسؤولة. ويمكن أن تعزى أيضاً هذه النتيجة إلى ندرة الدورات التدريبية للإداريين في مجال التطبيقات الحاسوبية الإدارية الخاصة بعمليات الاتصال.

وجاء في الرتبة الأخيرة المجال الخامس: استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم شؤون المباني والتجهيزات المدرسية وتنظيمها بمتوسط حسابي (3.32) وانحراف معياري (0.78). ويمكن أن تعزى هذه النتيجة إلى قلة حرص مديري المدارس على إدارة تجهيزات المباني المدرسية وتنظيمها بملفات إلكترونية. وقلة تفقد المديرين لإمكانات الأجهزة والتقنيات المتوفرة بالمدرسة، ومعرفته للصالح والتالف منها، وإدارة برامج الصيانة اللازمة للبناء المدرسي وتنظيمها بملفات إلكترونية، ومتابعة المشروعات التطويرية الخاصة بالبناء المدرسي وتنظيمها بملفات إلكترونية،

أومتابعة العقود الخاصة بالصيانة مع الشركات المختصة إلكترونياً، أومتابعة إدارة المكتبة المدرسية وربطها إلكترونياً مع مكتبات المدارس الأخرى ومع المكتبة المركزية. تتفق هذه النتيجة مع دراسة مهنا (2009)، وتختلف مع دراسة القرني (2011).

ثانياً: مناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الثاني، الذي نصه " ما درجة استخدام مديري المدارس

الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت؟

أشارت النتائج إلى أن درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين في دولة الكويت بشكل عام كانت متوسطة، وجاء في الرتبة الأولى المجال الأول: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة، بمتوسط حسابي (3.87) وانحراف معياري (0.73). ويمكن أن تعزى هذه النتيجة إلى أن مديري المدارس لا يقدمون الدعم اللازم للمعلمين من حيث القوائم الإلكترونية بأسماء الطلبة وبياناتهم وسجلاتهم الخاصة، مما يتطلب وقتاً وجهداً أكثر من المعلم في استخدام ما يلزمه من هذه البيانات. وقد تعزى هذه النتيجة أيضاً إلى ضعف امتلاك مدير المدرسة للمهارات اللازمة لاستخدام الحاسوب وتطبيقاته، مع أنها تعد من ضرورة ملحة في ظل السعي الحثيث نحو أنماط إدارية حديثة متطورة، وإنجاز معظم مهمات إدارة المدرسة، مما قد يوفر الكثير من الوقت والجهد لإدارة المدرسة؛ ويمكنها من استثمار ذلك في النواحي الإشرافية والفنية، كما أنها تضمن دقة إنجاز الأعمال.

وفي الرتبة الثانية جاء المجال الثاني: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين بمتوسط حسابي (3.85) وانحراف معياري (0.75). ويمكن أن تعزى هذه النتيجة إلى أن مديري المدارس لا يقومون باستثمار ما توفره التقنيات الحديثة في إعداد الجداول المدرسية للحصص

وما يرتبط به من جدول إشغال حصص الفراغ من قبل المعلمين المتفرغين، ولا يعملون على حوسبة تبادل الزيارات بين المعلمين في مختلف التخصصات، أو إنشاء ملفات إلكترونية لمتابعة أداء المعلمين أكاديمياً وإدارياً. وقد تعزى هذه النتيجة أيضاً إلى ضعف توفير الدعم الفني المباشر للتطبيقات الحاسوبية الخاصة بإدارة المدرسة.

وجاء في الرتبة قبل الأخيرة المجال الرابع : استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال وتنظيمه بين المدرسة والمنطقة التعليمية، بمتوسط حسابي (3.39) وانحراف معياري (0.77). ويمكن أن تعزى هذه النتيجة إلى قلة متابعة مدير المدرسة لمراسلة الجهة المسؤولة إلكترونياً لإتمام مهمات متعددة، مثل تعيينات المعلمين، واستقالاتهم، والتقارير الخاصة بهم، أو استقبال البريد الرسمي الخاص بالمعلمين والرد عليه إلكترونياً بمشاركة المعلمين وتعاونهم. وقد تعزى هذه النتيجة أيضاً إلى الافتقار لتحديث التطبيقات الحاسوبية في المدرسة لمسايرة الأنظمة والتحديثات المستمرة.

وجاء في الرتبة الأخيرة المجال الخامس: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون المباني والتجهيزات المدرسية وتنظيمها بمتوسط حسابي (3.36) وانحراف معياري (0.74). ويمكن أن تعزى هذه النتيجة إلى ضعف استعانة المدير بالمعلمين في توزيع الشعب الصفية، أو متابعة مستلزماتها إلكترونياً؛ مما يعرقل عمل المعلم ويتطلب المزيد من الوقت والجهد. وقد تعزى هذه النتيجة أيضاً إلى نقص مهارات استخدام الحاسوب لدى مدير المدرسة؛ مما لا يمكنه من التعاون المباشر مع المعلمين في المهمات الإدارية المتعلقة بإدارة شؤون المباني والتجهيزات المدرسية ونتائجها. وتتفق هذه النتيجة مع دراسة العنزي (2009)

ثالثاً: مناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الثالث، الذي نصه " هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($0.05 \geq \alpha$) في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية بين وجهة نظر الموجهين ووجهة نظر المعلمين ؟

أشارت النتائج إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ($0.05 \geq \alpha$) في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية بين وجهة نظر الموجهين ووجهة نظر المعلمين، استناداً إلى قيمة ت المحسوبة إذ بلغت (-0.697)، وبمستوى دلالة (0.486) للدرجة الكلية، وكذلك عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ($0.05 \geq \alpha$) في أي مجال من المجالات، إذ كانت قيم غير دالة إحصائياً .

يمكن أن تعزى هذه النتيجة إلى أن استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته كان متقارباً في جميع المجالات، وهذه المجالات يخص عمل المعلم ومهامه الإدارية مع الطلبة، وبعضها الآخر يخص الموجه ومتابعته للمدرسة، وتقارب استخدام المجالات كان له الأثر في عدم وجود فروق بين وجهة نظر المعلمين والموجهين في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية.

رابعاً: مناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الرابع، الذي نصه " هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($0.05 \geq \alpha$) في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر الموجهين تعزى لمتغيرات (الجنس، والخبرة، والمؤهل العلمي) ؟

تمت مناقشة هذا السؤال على النحو الآتي:

1- متغير الجنس:

أشارت النتائج إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير الجنس، استناداً إلى قيمة t المحسوبة إذ بلغت (1.159)، وبمستوى دلالة (0.248) للدرجة الكلية، وكذلك عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في أي مجال من المجالات، إذ كانت قيم t غير دالة إحصائياً .

يمكن أن تعزى هذه النتيجة إلى أن معطيات العمل لا تختلف باختلاف الجنس ذكر أو أنثى، ومعايير الحكم على الأداء موضوعية تماماً تخلو من الذاتية، وكذلك فإن معايير التوظيف للمعلمين والموجهين واحدة لا تختلف باختلاف الجنس.

تتفق هذه النتيجة مع دراسة عميرة (2006) ودراسة مهنا (2009).

2- متغير الخبرة:

أشارت النتائج إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير الخبرة، استناداً إلى قيمة t المحسوبة إذ بلغت (0.415)، وبمستوى دلالة (0.661) للدرجة الكلية، وكذلك عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في معظم المجالات، باستثناء مجال: استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال وتنظيمه بين المدرسة والمنطقة التعليمية، واستخدام الحاسوب في إدارة شؤون المباني والتجهيزات المدرسية وتنظيمها. إذ حصل أصحاب الفئة 11 سنة فأكثر على الدرجة الكلية على أعلى متوسط حسابي

(3.63)، يليهم أصحاب الفئة (6-10) سنوات إذ بلغ (3.61)، وأخيراً جاء المتوسط الحسابي لأصحاب الفئة 1-5 سنوات؛ إذ بلغ (3.54). ويمكن أن تعزى هذه النتيجة إلى أن إدارة الاتصال وتنظيمه بين المدرسة والمنطقة التعليمية تعد عملية متفرعة ومتعددة الاتجاهات تحتاج إلى دراية وخبرة لتنفيذها؛ مما يجعل تنفيذ العمل بوقت أسرع وجهد أقل من أصحاب الخبرة الأكثر. تتفق هذه النتيجة مع دراسة ردنه (2006). وتختلف مع دراسة عميرة (2006).

3- متغير المؤهل العلمي:

أشارت النتائج إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر الموجهين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي، استناداً إلى قيمة F المحسوبة إذ بلغت (1.229)، وبمستوى دلالة (0.295) للدرجة الكلية، وكذلك عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في كل المجالات.

يمكن أن تعزى هذه النتيجة إلى أن الموجهين يتولون منصب الإشراف بحد أدنى بكالوريوس ودبلوم عالي، مما يجعل المعايير واضحة بالنسبة لهم للحكم على الأداء وفق ما يحتاجه الموقف. ويمكن أن تعزى هذه النتيجة أيضاً إلى أن معطيات العمل في الإدارة التربوية واضحة ومحددة، وتظهر نتائجها من خلال فاعلية العمل الإداري، وتنظيمه؛ مما يمكن الموجهين من ملاحظة هذه النتائج على اختلاف مؤهلاتهم العلمية. تتفق هذه النتيجة مع دراسة عميرة (2006).

خامساً: مناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الخامس، الذي نصه " هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة $(\alpha \geq 0.05)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية

للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تعزى لمتغيرات (الجنس، الخبرة، والمؤهل العلمي) ؟

تمت مناقشة هذا السؤال على النحو الآتي:

1- متغير الجنس:

أشارت النتائج إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(0.05 \geq \alpha)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحواسيب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير الجنس، استناداً إلى قيمة t المحسوبة إذ بلغت (0.061) ، وبمستوى دلالة (0.952) للدرجة الكلية، وكذلك عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(0.05 \geq \alpha)$ في أي مجال من المجالات، إذ كانت قيم t غير دالة إحصائياً. ويعود السبب في عدم الاختلاف إلى خضوع المعلمين والمعلمات للتعليمات نفسها الواردة من وزارة التربية؛ مما يجعل نظرتهم إلى العمل لا تختلف باختلاف الجنس ولكن وفق تعليمات ومعايير الوزارة. تتفق هذه النتيجة مع دراسة مهنا (2009).

2- متغير الخبرة:

أشارت النتائج إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(0.05 \geq \alpha)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحواسيب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير الخبرة، استناداً إلى قيمة F المحسوبة؛ إذ بلغت (0.706) ، وبمستوى دلالة (0.494) للدرجة الكلية، وكذلك عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(0.05 \geq \alpha)$ في كافة المجالات. ويمكن أن تعزى هذه النتيجة إلى أن المعلمين على اختلاف

خبراتهم يشاركون في الدورات التدريبية التي تنظمها الوزارة؛ مما يدعم أداءهم ونظرتهم التحليلية لمواقف العمل. وتتفق هذه النتيجة مع دراسة براون (Brown,1997) ، ودراسة مهنا (2009).

3- متغير المؤهل العلمي:

أشارت النتائج إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي، استناداً إلى قيمة F المحسوبة إذ بلغت (1.787)، وبمستوى دلالة (0.168) للدرجة الكلية، وكذلك عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \geq 0.05)$ في كل المجالات. ويمكن أن تعزى هذه النتيجة إلى أن المؤهلات العلمية الخاصة بالمعلمين ليست في مجال التقنيات التربوية؛ لذلك لا يبدو اختلاف بين حامل الدبلوم وحامل الماجستير.

التوصيات :

بناء على نتائج الدراسة، فإن الباحث يوصي بما يلي:

- دعم أداء مديري المدارس الثانوية لاستخدام الحاسوب وتطبيقاته في المهام الإدارية من خلال تقديم دورات تدريبية تواكب التطورات التكنولوجية في هذا الميدان.
- تحديث تطبيقات الحاسوب الإدارية بشكل دوري.
- تحديد ميزانية خاصة من ميزانية المدرسة، للإنفاق على التقنيات التربوية لدعمها وتحديثها باستمرار.
- زيادة الحوافز المادية والمعنوية لمديري المدارس الثانوية لدعم مواكبة استخدام الحاسوب.

المراجع

المراجع

المراجع العربية:

أحمد، شاكر محمد (2005) الإدارة المدرسية في مرحلة التعليم الأساسي. القاهرة: دار النهضة العربية.

الأسمرى، علي بن سعد بن جاري (2011) تطبيقات الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية ومتطلبات تطويرها من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية بمدينة الرياض. (رسالة ماجستير غير منشورة) جامعة أم القرى، الرياض، المملكة العربية السعودية.

البليسي، فانتة جميل (2007) درجة ممارسة المهام الإدارية لدى مديري ومديرات المدارس الثانوية الحكومية في فلسطين. (رسالة ماجستير غير منشورة)، جامعة النجاح الوطنية. نابلس، فلسطين.

البوهي، فاروق شوقي (2001) الإدارة التعليمية والمدرسية. القاهرة: دار قباء للطباعة والنشر والتوزيع.

حمدي، أحمد إبراهيم (2008) الإدارة المدرسية في الألفية الثالثة. الإسكندرية: مكتبة المعارف الحديثة.

الخوالدة، رياض عبد الله (2005) "أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على الإبداع الإداري في المؤسسات العامة الأردنية". (رسالة ماجستير غير منشورة) الجامعة الأردنية، عمان، الأردن.

سعادة، جودت أحمد، والسرطاوي، عادل فايز (2003) استخدام الحاسوب والانترنت في ميادين التربية والتعليم. عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع.

سلامة، رتيبة محمد (2003) " الممارسات الإدارية لمديري المدارس الثانوية العامة في الأردن وعلاقتها بالرضا الوظيفي والولاء التنظيمي للمعلمين". (أطروحة دكتوراه غير منشورة) جامعة عمان العربية للدراسات العليا، عمان، الأردن.

الشاهي، أروى بنت إسماعيل (2008) تفعيل استخدامات الإنترنت في تطوير العمل الإداري بجامعة أم القرى بمكة المكرمة. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة أم القرى، مكة المكرمة، السعودية.

شحادة، حسين (2000) المهمات الإدارية والفنية المنوطة بمديري المدارس الثانوية العامة في الأردن ومدى تنفيذهم لها. (رسالة ماجستير غير منشورة)، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن.

الصعوب، أحمد (2001) "مدى فهم مديري المدارس الثانوية الأكاديمية الحكومية في الأردن لمهامهم الإدارية وتطبيقهم لها في مجال عملهم". (رسالة ماجستير غير منشورة)، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن.

ردنه، وليد فؤاد (2006) " استخدام التقنيات الحديثة في إدارة المدارس الثانوية الحكومية والأهلية للبنين بمدينة جدة الواقع والمأمول". (رسالة ماجستير غير منشورة)، جامعة

أم القرى، الرياض، المملكة العربية السعودية.

العبدالات، فاطمة عبد الحليم مهاوش (2004) " درجة ممارسة مديري ومديرات المدارس

الأساسية الحكومية في محافظة العاصمة للمهام الإدارية والفنية و علاقتها بالرضا

الوظيفي للمعلمين والمعلمات". (رسالة ماجستير غير منشورة)، جامعة عمان العربية

للدراسات العليا، عمان، الأردن.

العجمي ، محمد حسنين (2007) الإدارة المدرسية ومتطلبات العصر. دار الجامعة الجديدة

للنشر: الاسكندرية .

عميرة، سميرة ابراهيم علي (2006) " دور تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في تطوير الإدارة

المدرسية من وجهة نظر المشرفين التربويين ومديري المدارس الثانوية في مديريات

التربية في عمان". (رسالة ماجستير غير منشورة)، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن.

العنزي، حمود بن الطيار(2009) الحاجة ومدى الاستخدام للحاسب الآلي في الإدارة المدرسية

من وجهة نظر مديري مدارس التعليم العام في مدينة عرعر. (رسالة ماجستير غير

منشورة)، جامعة أم القرى، الرياض، المملكة العربية السعودية.

الغماس، عبد العزيز عبد الرحمن (2006) "أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على جودة

الخدمة في الوزارات الأردنية". (رسالة ماجستير غير منشورة) الجامعة الأردنية،

عمان، الأردن.

القرزعي، مها بنت أحمد (2010) الحاسوب في الإدارة التربوية. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة الملك سعود، المملكة العربية السعودية.

القرني، حسن بن حجر بن حسن (2011) مهارة استخدام الحاسوب لدى مديري المدارس الابتدائية بمدينة جدة درجة أهميتها وانعكاسها على تطوير العمل الإداري. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة أم القرى، الرياض، المملكة العربية السعودية.

المشيح، عبد الرحمن صالح (2000) بعض التحديات التي تعيق الاستفادة من التقنيات التربوية الحديثة. بحث مقدم إلى ندوة تقنيات التربية بين المطالب والتحديات، والمنعقدة بتاريخ 14 / نيسان في كلية التربية جامعة الملك سعود.

مهنا، عبد الوهاب محمود (2009) درجة توظيف الحاسوب في الإدارة المدرسية بمدارس وكالة الغوث في محافظات غزة وسبل تطويرها. رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين.

مرسي، محمد منير (2001) الإدارة المدرسية الحديثة. القاهرة: علا لطباعة الكتب.

الموسى، عبد الله عبد العزيز (2008) استخدام الحاسوب في التعليم. الرياض: مكتبة الرشد.

وزارة التربية في دولة الكويت (2011) بطاقة الوصف الوظيفي (مدير المدرسة) ص: 87-90 يغمور، سهى بنت عصام (2012) تصور مقترح لتطوير خدمات الاتصال الإداري بإدارة كليات التربية للبنات بجامعة أم القرى بمكة المكرمة باستخدام تقنية الحاسوب. رسالة

ماجستير غير منشورة، جامعة أم القرى، الرياض، المملكة العربية السعودية.

- Bartlett, J., Kotrlik, J. & Higgins, C., (2001). **Organizational research: determining appropriate sample size survey research, Information Technology Learning and Performance Journal**, 19, (1), pp:43. 51.
- Brager, J. (2005). " Effective Leadership Practices for Managers : Balancing Interdependence Balancing Inter Dependences and Autonomy ". **Dissertation Abstracts International** , 52(7).721-A.
- Brown, T. (1997). "Administration tasks practiced by school principals and verification of their size and order". **Dissertation Abstract International, 44(15)**.
- Christopher, J.(2003). " Extent Of decision support information technology used by principal in Virginia public school and factors affecting the use of education technology ". **Educational Administration Quarterly.570 (64) . 1611- 1660**.
- Devi, Chakparam Victory (2006): The Application of Computer in School Administration, www.epao.net.
- Felton, S. (2006). The Use of Computers by Elementary School Principals. **Dissertation**, Faculty of the Virginia Polytechnic Institute and State University, Blacksburg, Virginia.
- Telem, M.(2000). " Computerization of school administration". **computer and education**, Vol. 37, pp. 44-62 ,Dec.

قائمة الملحقات

الملحق (1)

الاستبانة في صورتها الأولية

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة الشرق الأوسط
كلية العلوم التربوية
قسم الإدارة والقيادة التربوية

عزيزي الموجه والمعلم:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

يقوم الباحث بإجراء دراسة بعنوان: " درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين والموجهين في دولة الكويت ". وتعد مشاركتكم في تقديم الصورة الحقيقية ذات أثر إيجابي في إخراج الدراسة بالمستوى المطلوب، راجين تفضلكم مشكورين باختيار الإجابة التي ترونها مناسبة لكل فقرة، علماً ان البيانات المدونة تتسم بطابع السرية والأمانة العلمية، ونشكر لكم حسن استجابتكم.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

الباحث

مبارك عبيد الرشدي

المتغيرات الديموغرافية:

الوظيفة:

موجه

معلم

الجنس:

ذكر

أنثى

المؤهل العلمي:

أقل من بكالوريوس

بكالوريوس

ماجستير فما فوق

سنوات الخبرة:

5 سنوات فأقل

(6 - 10) سنوات

أكثر من (10) سنوات

التعديل المقترح	مدى انتمائها للمجال الذي تقيسه		وضوح الفقرة		الفقرات	آراء
	غير منتمية	منتمية	غير واضحة	واضحة		
المجال الأول: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة.						
					1	تنظيم قبول الطلبة الجدد وتسجيلهم إلكترونياً.
					2	تنظيم السجلات والملفات الخاصة بالطلبة إلكترونياً.
					3	تخزين غياب الطلبة أو انقطاعهم أو تسربهم عن المدرسة إلكترونياً.
					4	تخزين ملفات تراكمية لأنشطة الطلبة إلكترونياً.
					5	استخدام الحاسوب في عملية انتقال الطلبة من خلال شبكة الاتصال مع المدارس الأخرى.
					6	رعاية الشؤون الصحية للطلبة باستخدام سجلات إلكترونية.
					7	إصدار المصدقات والوثائق المدرسية الخاصة بالطلبة باستخدام الحاسوب.
					8	تنظيم الامتحانات المدرسية العامة وإدارتها ونتائجها وفق سجلات إلكترونية.
المجال الثاني: استخدام الحاسوب في رعاية شؤون العاملين.						
					9	تنظيم التشكيلات المدرسية للمعلمين إلكترونياً.
					10	إعداد الجدول المدرسي للحصص الأسبوعية باستخدام الحاسوب.
					11	حوسبة جدول إشغال حصص الفراغ من قبل المعلمين المتفرغين حاسوبياً.
					12	حوسبة تبادل الزيارات بين المعلمين في كافة التخصصات.
					13	توفير ملف شخصي لكل معلم إلكترونياً يتضمن بياناته الأكاديمية، والصحية، والاجتماعية.
					14	استخدام الحاسوب للاستفسار عن معلومات تتعلق بالمعلمين.
					15	تنظيم عملية التواصل بين العاملين في المدرسة وإدارتها باستخدام الحاسوب.
					16	إنشاء ملف خاص لمتابعة دوام المعلمين وأدائهم للاستفادة منه في إعداد التقارير السنوية لهم.
					17	مراسلة المديرية إلكترونياً فيما يتعلق بالأوضاع الوظيفية للمعلمين من حيث التعيين، والترفيغ، والتقارير، والإجازات.

المجال الثالث: استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية.

					18	استخدام السجلات والنماذج المخزنة حاسوبياً للإجراءات المالية.
					19	حوسبة تدقيق الحسابات المالية للمدرسة.
					20	إنشاء ملفات إلكترونية للتبرعات المدرسية التطوعية.
					21	حوسبة ميزانية المدرسة المالية وفق احتياجات العمل والإمكانات المتاحة.
					22	مراسلة قسم التدقيق المالي في مديرية التربية إلكترونياً لمتابعة التدقيق المالي.
					23	مراسلة مديرية التربية وقسم التدقيق المالي إلكترونياً لمتابعة المطالبات المالية للمعلمين.

المجال الرابع: استخدام الحاسوب في إدارة الاتصال والتواصل وتنظيمه بين المدرسة والمنطقة التعليمية

					24	تنظيم الاجتماعات التربوية وإدارتها باستخدام الحاسوب.
					25	تنظيم وإدارة المخاطبات الرسمية مع المنطقة التعليمية إلكترونياً.
					26	تنظيم وإدارة المشروعات المرتبطة مع المنطقة التعليمية إلكترونياً.
					27	تنظيم الاتصال مع المنطقة التعليمية وإبلاغهم بالقرارات المتصلة بالعاملين في المدرسة إلكترونياً.
					28	استلام البريد الوارد للمدرسة عن طريق الشبكة الإلكترونية.
					29	تنظيم ملفات حاسوبية لحفظ البريد الصادر والوارد.
					30	حوسبة النماذج والتعميمات الإدارية المستخدمة.
					31	استخدام سجلات حوسبة بدل سجلات الكتابة اليدوية.

المجال السادس: استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم شؤون المباني المدرسية.

					32	إدارة تجهيزات المباني المدرسية وتنظيمها بملفات إلكترونية.
					33	إدارة برامج الصيانة اللازمة للبناء المدرسي وتنظيمها بملفات إلكترونية.
					34	إدارة المشروعات التحسينية الخاصة بالبناء المدرسي وتنظيمها بملفات إلكترونية.

ملحق رقم (2)

قائمة بأسماء محكمي أداة الدراسة

الاسم	التخصص	الجامعة
أ . د . جودت المساعيد	مناهج وطرق تدريس	الشرق الاوسط
أ . د . كمال سليم دواني	الإدارة التربوية	الشرق الاوسط
أ . د . عبد الجبار البياتي	الإدارة التربوية	الشرق الاوسط
د . غازي جمال خليفة	مناهج وطرق تدريس	الشرق الاوسط
د . عباس عبد مهدي الشريفي	الإدارة التربوية	الشرق الاوسط
د . عبد الله الغريب	علم نفس	التعليم العالي الكويتي
د . احمد الرشيد	أصول التربية	التعليم العالي الكويتي
د . براك صنت	أصول التربية	التعليم العالي الكويتي
د . حسين الهدية	أصول التربية	التعليم العالي الكويتي
د . هاشم الهاشمي	إرشاد نفسي تربوي	كلية التربية الاساسية

ملحق (3)

الاستبانة في صورتها النهائية

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة الشرق الأوسط

كلية العلوم التربوية

قسم الإدارة والقيادة التربوية

عزيزي الموجه والمعلم:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

يقوم الباحث بإجراء دراسة بعنوان: "درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للحاسوب وتطبيقاته في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين والموجهين في دولة الكويت". وتعد مشاركتكم في تقديم الصورة الحقيقية ذات أثر إيجابي في إخراج الدراسة بالمستوى المطلوب، راجين تفضلكم مشكورين باختيار الإجابة التي ترونها مناسبة لكل فقرة، علماً ان البيانات المدونة تتسم بطابع السرية والأمانة العلمية، ونشكر لكم حسن استجابتكم.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

الباحث

مبارك عبيد الرشيد

المتغيرات الديموغرافية:

الوظيفة: موجه

معلم

الجنس: ذكر

أنثى

المؤهل العلمي: أقل من بكالوريوس

بكالوريوس

ماجستير فما فوق

سنوات الخبرة: 5 سنوات فأقل

(6 - 10) سنوات

أكثر من (10) سنوات

درجة الاستخدام					الفقرات	رقم
أبدا	نادرا	أحيانا	غالبا	دائما		
المجال الأول: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون الطلبة.						
					1	تسجيل الطلبة الجدد إلكترونياً.
					2	تنظيم السجلات والملفات الخاصة بالطلبة إلكترونياً .
					3	متابعة غياب الطلبة وانقطاعهم إلكترونياً .
					4	متابعة انقطاع الطلبة إلكترونياً وتسريبهم.
					5	استخدام الحاسوب في عملية المناقلة بين المدارس.
					6	رعاية الشؤون الصحية للطلبة باستخدام سجلات إلكترونية.
					7	إصدار التصديقات والوثائق المدرسية الخاصة بالطلبة إلكترونياً.
					8	تنظيم الامتحانات المدرسية العامة إلكترونياً.
					9	تنظيم نتائج الامتحانات إلكترونياً.
المجال الثاني: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون العاملين.						
					10	تخزين ملفات لأنشطة المعلمين وانجازاتهم إلكترونياً.
					11	إعداد الجدول المدرسي للحصص الأسبوعية إلكترونياً.
					12	حوسبة جدول إشغال حصص الفراغ من قبل المعلمين المتفرغين إلكترونياً .
					13	حوسبة تبادل الزيارات بين المعلمين في مختلف التخصصات.
					14	استخدام الحاسوب للاستفسار عن معلومات تتعلق بالمعلمين.
					15	تنظيم عملية التواصل بين العاملين في المدرسة وإدارتها باستخدام البريد الإلكتروني.
					16	إنشاء ملف إلكتروني خاص بأداء المعلمين
					17	إنشاء ملف إلكتروني خاص بدوام المعلمين.
					18	مراسلة الجهة المسؤولة إلكترونياً من حيث تعيين وترقيع المعلمين وترفيعهم.
المجال الثالث: استخدام الحاسوب في إدارة الشؤون المالية المدرسية.						
					19	استخدام السجلات والنماذج المخزنة حاسوبياً للإجراءات المالية.
					20	حوسبة تدقيق الحسابات المالية للمدرسة.
					21	إنشاء ملفات إلكترونية للتبرعات المدرسية التطوعية.
					22	حوسبة ميزانية المدرسة المالية وفق احتياجات العمل والإمكانات المتاحة.
					23	مراسلة قسم التدقيق المالي لمتابعة التدقيق إلكترونياً من قبل الجهة المسؤولة.
					24	مراسلة الجهة المسؤولة وقسم التدقيق المالي إلكترونياً لمتابعة المطالبات المالية للمعلمين.

المجال الرابع: استخدام الحاسوب في إدارة وتنظيم الاتصال بين المدرسة والمنطقة التعليمية

					25	تنظيم الاجتماعات التربوية وإدارتها إلكترونياً.
					26	إجراء المخاطبات الرسمية مع المنطقة التعليمية إلكترونياً.
					27	تنظيم المشروعات المرتبطة مع المنطقة التعليمية وإدارتها إلكترونياً.
					28	تنظيم الاتصال مع المنطقة التعليمية وإبلاغهم بالقرارات المتصلة بالعاملين في المدرسة إلكترونياً.
					29	تفعيل البريد الوارد والصادر مع الجهة المسؤولة إلكترونياً
					30	تنظيم ملفات حاسوبية لحفظ البريد الصادر والوارد.
					31	حوسبة النماذج والتعميمات الإدارية المستخدمة.
					32	استخدام سجلات حوسبة بدل سجلات الكتابة اليدوية.

المجال الخامس: استخدام الحاسوب في إدارة شؤون المباني والتجهيزات المدرسية وتنظيمها.

					33	إدارة وتنظيم تجهيزات المباني المدرسية بملفات إلكترونية.
					34	إدارة برامج الصيانة اللازمة للبناء المدرسي وتنظيمها بملفات إلكترونية.
					35	متابعة المشروعات التطويرية الخاصة بالبناء المدرسي وتنظيمها بملفات إلكترونية.
					36	متابعة العقود الخاصة بالصيانة مع الشركات المختصة إلكترونياً.
					37	متابعة إدارة المكتبة المدرسية وربطها إلكترونياً مع مكتبات المدارس الأخرى.
					38	متابعة إدارة المكتبة المدرسية وربطها إلكترونياً مع المكتبة المركزية.

ملحق رقم (4)
كتاب تسهيل مهمة من جامعة الشرق الأوسط

جامعة الشرق الأوسط
MEU MIDDLE EAST UNIVERSITY

Date:

التاريخ: 2011/12/21

Number:

مكتب رئيس الجامعة
President's Office

الرقم: 2334/11/7

معالي وزير التربية والتعليم العالي المحترم

- الكويت -

تحية طيبة، وبعد،


فأرجو أن أنقل إلى معاليكم أن طالب الماجستير في جامعة الشرق الأوسط بالأردن مبارك عبيد صنت الرشيدي/ كويتي الجنسية، يقوم حالياً بإجراء دراسة ميدانية بعنوان "درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للتكنولوجيا المعاصرة في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين والمشرفين في دولة الكويت" وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الإدارة والقيادة التربوية من جامعة الشرق الأوسط.

أرجو معاليكم التكرم بالموافقة والإيعاز لمن يلزم بتسهيل مهمة حصول الباحث على المعلومات اللازمة وتطبيق البحث في المدارس الثانوية المقصودة بهذه الدراسة في دولة الكويت، علماً بأن أدوات البحث ذات العلاقة مرفقة مع هذا الخطاب.

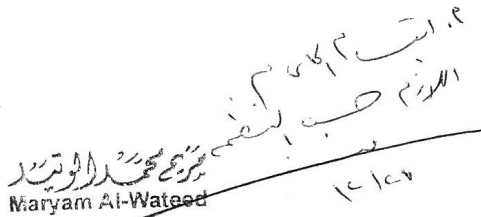
ونحن إذ نشكر معاليكم على كل تعاون واهتمام تقدمونه في هذا الشأن، لنرجو أن نؤكد بأن المعلومات التي سيحصل عليها الباحث ستستخدم لأغراض البحث العلمي فقط.

وتفضلوا معاليكم بقبول فائق التقدير والاحترام

رئيس الجامعة


الدكتور طالب الصريع




Maryam Al-Wateed
١٤١٥

*نسخة إلى:

- نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية.

ملحق (5)

كتاب تسهيل مهمة من وزارة التربية الكويتية
(منطقة مبارك الكبير التعليمية)

MINISTRY OF EDUCATION
Educational Research and
Curricula Sector
EDUCATIONAL RESEARCH & DEVELOPMENT ADMINISTRATION



وزارة التربية
قطاع البحوث التربوية والمناهج
إدارة البحوث والتطوير التربوي

التاريخ / / 14 هـ

الموافق 11/9 / 2011 م 99.90.73

الرقم : وت / 50

مرفقات /

السيدة المحترمة / أ. بدرية الخالدي

مدير عام منطقة مبارك الكبير التعليمية

تحية طيبة وبعد ،،،

الموضوع / تسهيل مهمة

يقوم الطالب / مبارك عبيد صنت الرشيد المسجل في جامعة الشرق الأوسط - المملكة الأردنية الهاشمية بإعداد أطروحة الماجستير بعنوان " درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للتكنولوجيا المعاصرة في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين والمشرفين في دولة الكويت "

فيرجى تسهيل مهمة الطالب المذكور أعلاه بتطبيق أداة الدراسة (استبانة) المختومة صفحاتها من إدارة البحوث والتطوير التربوي على عينة من الموجهين الفنيين والمعلمين خلال الفصل الدراسي الحالي 2011/2012م.

مع خالص الشكر والتحية ،،،

مدير إدارة البحوث والتطوير التربوي



وزارة التربية
إدارة البحوث والتطوير التربوي

- نسخة للمنف

- شارع

ملحق (6)
كتاب تسهيل مهمة من وزارة التربية الكويتية
(منطقة حولي التعليمية)

MINISTRY OF EDUCATION
Educational Research and
Curricula Sector

EDUCATIONAL RESEARCH & DEVELOPMENT ADMINISTRATION



وزارة التربية
قطاع البحوث التربوية والمناهج
إدارة البحوث والتطوير التربوي

التاريخ / / 14 هـ
الموافق 9 / 1 / 2012 م

الرقم : وت /
مرفقات /

السيدة المحترمة / أ. منى الصلال
مدير عام منطقة حولي التعليمية

تحية طيبة وبعد ،،،

الموضوع / تسهيل مهمة

يقوم الطالب / مبارك عبيد صنت الرشدي المسجل في جامعة الشرق الأوسط -
المملكة الأردنية الهاشمية بإعداد أطروحة الماجستير بعنوان " درجة استخدام مديري المدارس
الثانوية للتكنولوجيا المعاصرة في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين والمشرفين في دولة
الكويت "

فيرجى تسهيل مهمة الطالب المذكور أعلاه بتطبيق أداة الدراسة (استبانة) المختومة
صفحاتها من إدارة البحوث والتطوير التربوي على عينة من الموجهين الفنيين والمعلمين خلال
الفصل الدراسي الحالي 2012/2011م.

مع خالص الشكر والتحية ،،،

مدير إدارة البحوث والتطوير التربوي



وزارة التربية
إدارة البحوث والتطوير التربوي

- نسخة للملف

- ش/ع

ملحق (7)

كتاب تسهيل مهمة من وزارة التربية الكويتية
(منطقة الفروانية التعليمية)

MINISTRY OF EDUCATION
Educational Research and
Curricula Sector
EDUCATIONAL RESEARCH & DEVELOPMENT ADMINISTRATION



وزارة التربية
قطاع البحوث التربوية والمنهج
إدارة البحوث والتطوير التربوي

التاريخ / / 14 هـ
الموافق / / 2011 م

الرقم : وت /
مرفقات / ٩٨٨

السيدة المحترمة / أ. يسرى العمر
مدير عام منطقة الفروانية التعليمية

تحية طيبة وبعد ،،،

الموضوع / تسهيل مهمة

يقوم الطالب / مبارك عبيد سنت الرشيدى المسجل في جامعة الشرق الأوسط - المملكة الأردنية الهاشمية بإعداد أطروحة الماجستير بعنوان " درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للتكنولوجيا المعاصرة في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين والمشرفين في دولة الكويت "

فيرجى تسهيل مهمة الطالب المذكور أعلاه بتطبيق أداة الدراسة (استبانة) المختومة صفحاتها من إدارة البحوث والتطوير التربوي على عينة من الموجهين الفنيين والمعلمين خلال الفصل الدراسي الحالي 2011/2012م.

مع خالص الشكر والتحية ،،،

مدير إدارة البحوث والتطوير التربوي

- نسخة للملف

- شاع



وزارة التربية
إدارة البحوث والتطوير التربوي

ملحق (8)
كتاب تسهيل مهمة من وزارة التربية الكويتية
(منطقة الأحمدية التعليمية)

MINISTRY OF EDUCATION
Educational Research and
Curricula Sector
EDUCATIONAL RESEARCH & DEVELOPMENT ADMINISTRATION



وزارة التربية
قطاع البحوث التربوية والمناهج
إدارة البحوث والتطوير التربوي

التاريخ / / 14 هـ
الموافق / / 2012 م

الرقم : وت / 983
مرفقات /

السيد المحترم / أ. طلق الهيم
مدير عام منطقة الأحمدية التعليمية

تحية طيبة وبعد ،،،

الموضوع / تسهيل مهمة

يقوم الطالب / مبارك عبيد صنت الرشيد المسجل في جامعة الشرق الأوسط - المملكة الأردنية الهاشمية بإعداد أطروحة الماجستير بعنوان " درجة استخدام مديري المدارس الثانوية للتكنولوجيا المعاصرة في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعلمين والمُشرفين في دولة الكويت "

فيرجى تسهيل مهمة الطالب المذكور أعلاه بتطبيق أداة الدراسة (استبيانه) المختومة صفحاتها من إدارة البحوث والتطوير التربوي على عينة من الموجهين القنيين والمعلمين خلال الفصل الدراسي الحالي 2012/2011م.

مع خالص الشكر والتحية ،،،

عمر مدير إدارة البحوث والتطوير التربوي



وزارة التربية
إدارة البحوث والتطوير التربوي

نسخة للملف
ش/ع

مدير عام منطقة الأحمدية التعليمية
الشيخ / محمد /

ملحق (9)

كتاب تسهيل مهمة من وزارة التربية الكويتية
(منطقة العاصمة التعليمية)

MINISTRY OF EDUCATION
Educational Research and
Curricula Sector
EDUCATIONAL RESEARCH & DEVELOPMENT ADMINISTRATION



وزارة التربية
قطاع البحوث التربوية والمناهج
إدارة البحوث والتطوير التربوي

التاريخ / / 14 هـ
الموافق / / 2011 م

الرقم : وت / 7 / 14 هـ
مرفقات /

السيدة المحترمة / أ. رقية حسين
مدير عام منطقة العاصمة التعليمية

تحية طيبة وبعد ،،،

الموضوع / تسهيل مهمة

يقوم الطالب / مبارك عبيد صنت الرشيد المسجل في جامعة الشرق الأوسط -
المملكة الأردنية الهاشمية بإعداد أطروحة الماجستير بعنوان " درجة استخدام مديري المدارس
الثانوية للتكنولوجيا المعاصرة في المهمات الإدارية من وجهة نظر المعتمدين والمشرفين في دولة
الكويت "

فيرجى تسهيل مهمة الطالب المذكور أعلاه بتطبيق أداة الدراسة (استبانة) المختومة
صفحاتها من إدارة البحوث والتطوير التربوي على عينة من الموجهين الفنيين والمعتمدين خلال
الفصل الدراسي الحالي 2012/2011م.

مع خالص الشكر والتحية ،،،

عسر مدير إدارة البحوث والتطوير التربوي



وزارة التربية
إدارة البحوث والتطوير التربوي

- نسخة للملف

- ضام