

مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس في محافظة عمان من وجهة نظر المعلمين

نورا توفيق المهيرات*، عبد الجبار توفيق البياتي*

ملخص

هدفت الدراسة التعرف إلى مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس في محافظة عمان من وجهة نظر معلمي المدارس الأساسية والثانوية الحكومية والخاصة من الجنسين في الفصل الدراسي الثاني (2013-2014) ولتحقيق ذلك تم اختيار عينة عشوائية عشوائية من مديري المدارس، وعينة طبقية عشوائية تناسبية للمعلمين بلغ عددها (630) معلم ومعلمة. وتم تطوير استبانة تم التحقق من صدقها وثباتها بالطرق المناسبة. وأظهرت النتائج أن مستوى إدارة الوقت لدى أفراد الدراسة كان متوسطاً، ووجود فروق ذات دلالة إحصائية في مستوى إدارة الوقت لصالح مديري المدارس الثانوية، كما أظهرت وجود فرق ذات دلالة إحصائية في مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين تبعاً للسلطة المشرفة لصالح المدارس الحكومية، ولصالح الإناث فيما يخص متغير الجنس، كما أظهرت عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية تبعاً لمتغيري الخبرة والمؤهل العلمي.

الكلمات الدالة: إدارة الوقت، مديري المدارس، المدارس الأساسية والثانوية.

المقدمة

يؤدي النظام التربوي دوراً أساسياً وفعالاً في تنشئة الجيل وتزويدهم بالمهارات والمعارف والإمكانات التي تمكنهم من ممارسة دور مهم في تطوير مجتمعهم وتنميته، ولكي يؤدي النظام التعليمي دوره المتميز في التنشئة فلا بد من تكاتف وتفاعل عوامل عدة على نجاحها في هذا الدور، ويأتي من بين هذه العوامل الإدارة المدرسية التي تتمثل بمدير المدرسة، فأصبحت الإدارة عملية مهمة في المجتمعات الحديثة؛ بل إن أهميتها تزداد باستمرار، ومن بين ما يميز الإدارة ويوضح سماتها هو استخدامها واستخدامها وتطبيقها لأساليب متنوعة ومنها إدارة الوقت.

إذا كان الوقت مهما للإنسان في كل الشعوب والأوطان، فإنه يكون أكثر أهمية في الوظائف والمهن الحياتية المختلفة، ولاسيما في المدارس بأنواعها الأساسية والثانوية إذ ترتبط الحصص الدراسية والامتحانات اليومية والشهرية والفصلية، وكذلك الأنشطة المختلفة بجدول زمنية محددة من جانب مديري هذه المدارس ومديراتها الذين يحرصون بصفتهم يشرفون على استثمار ذلك الوقت في التدريس والتفاعل الصفي بين الطلبة تحت إشراف المعلمين، أو القيام بأنشطة متنوعة تعمل في نهاية المطاف على تحقيق العديد من الأهداف التربوية المنشودة.

ومن الحقائق المؤكدة أن الوقت يعد أعلى ما يمتلكه الإنسان ففي ظل غياب الوقت لن يكون الإنسان مقتدرًا على أداء أي عمل أو نشاط على الأهداف، فالوقت مورد محدود جداً، تزداد قيمته بازدياد مهارة ادارته بالشكل الصحيح. أن الإدارة السليمة للوقت تسهم في إدارة الذات وبالتالي تحسين مستويات الأداء. فالوقت يتربع على قمة عناصر التقييم ومؤشراته. حين نربط النجاح أو الفشل في تحقيق الأهداف بالمدى الزمني المحدد لذلك، والمقدرة على الانتقال من مهمة إلى أخرى في التسلسل الزمني المحدد لها طبقاً للخطة (الطروانة ومبسلط، 2012).

إن الوقت يمثل أكثر مصادر الإنسان قيمة، وأنه يمثل المصدر الوحيد الذي يملك فيه البشر جميعاً المقدر نفسه يومياً. ومع ذلك فإن الناس يحددون وقتهم ويستخدمونه بمقادير مختلفة من الفاعلية، وذلك بمقدار نجاحهم وفشلهم في هذا الاستخدام. "إن مهارة إدارة الوقت تمثل مهارة تفكير تعلمنا جيداً كيف نتعلم" (سعادة، 2011، ص 578).

أوضح دركر (Drucker) المشار إليه في فرح (2008) "إن إدارة الوقت تعني إدارة الذات، وإن المدير المقتدر هو من يبدأ بالوقت إلى وقته قبل الشروع في مهماته وأعماله، وإن الوقت يعد من أهم الموارد فإذا لم تتم إدارة الوقت بشكل جيد فلن تتم إدارة إي شيء آخر".

* كلية العلوم التربوية، جامعة الشرق الأوسط. تاريخ استلام البحث 2016/1/14، وتاريخ قبوله 2016/4/25.

إن الوقت ينسم بالجمود فلا يمكن ادخاره أو تعويضه أو تأجيله، وبالتالي ندرك اختلافه عن بقية الموارد البشرية والطبيعية والمادية. إن موضوع إدارة الوقت يُعد سمة أساسية في تعزيز الموصفات الجيدة للمدير الناجح (الصيرفي، 2006). إن المدير يجب أن يسيطر على وقته ويزيد من فعاليته ويجب أن يحدد أهدافه، وأن يعمل على تحديثها باستمرار. والمدير المتمكن المنتج يجب أن يحرص على استثمار الوقت لتحقيق الهدف المنشود ومقدرته على تنظيم وقته بما يتناسب ومتطلبات تحقيق أهدافه التربوية. إن إدارة الوقت تعني أن يكون المدير قادراً على تقييم فاعليته وتقدير إمكاناته وتوقع العوامل المؤثرة في استخدامه وتطوير الأساليب التي تمكن المدير من استثمار فوائده والحفاظ عليه، وتطبيقها وغالباً ما ينجم عن ذلك نتائج غير سارة للمؤسسة. إن إدارة الوقت يكون جيداً إذا أتقن المدير المهارات الأساسية للوقت وكيفية السيطرة على استخدامه (بيتل، 1999). إن السمة المشتركة بين المديرين الفعالين هي الاهتمام الكبير بالوقت، والسعي الجاد نحو استثماره بجميع الطرق والأساليب المساعدة على ذلك، فالمدير الذي لا يهتم بالوقت لن يحقق إي تغيير والفشل هو نتاجه. والمطلوب من المديرين إن يتعلموا إدارة الوقت ويسعوا بجد إلى تطبيقها. فالوقت مقسم ومنظم وتنظيماً جيداً، وهو من أندر الموارد فهو لا يعوض، ولا تستطيع أن تحزن الوقت أو تشتريه، لذلك الوقت هو الحياة، ويمكن تسمية تنظيم الوقت ليدل على المعنى المطلوب وهو إدارة الذات (الطروانة ومبسلط، 2012).

يعد الأفراد من حيث تنظيمهم للوقت صنفان، فمنهم من ينظم وقته ومنهم من لا يفعل ذلك، أما من ينظم وقته فمنهم من يكون فعالاً ويستفيد بشكل كبير من تنظيمه للوقت، ومنهم من لا يستفيد من تنظيمه للوقت وتراه مشغولاً بأمور الحياة، يكذب ويعمل بلا راحة، أما من لا ينظم وقته فإما أن يحس بالملل لأنه لا يعرف ماذا يفعل في فراغه الكبير، أو أنه متخبط في أعمال قليلة الأهمية. وعليه فالإنسان المتمكن في تنظيم وقته هو الشخص الذي يحصل على النتائج المطلوبة في الوقت المتاح. إذا بدأ أي شخص بتنظيم وقته بطريقة فاعلة فسيحصل على نتائج فورية، مثل زيادة الفعالية في العمل والمنزل وتحقيق الأهداف المنشودة بطريقة أفضل وأسرع مما يقلل من المجهود المبذول (هوكهايزر، 2001).

إن اختلاف الرؤية للوقت تحدد أسلوب التعامل معه، وهي المسؤولة عن بعض الأنماط السلوكية للناس تجاه الوقت. إن الاستخدام السليم للوقت يبين عادة الفرق بين الإنجاز والإخفاق، وهكذا فإن المشكلة ليست في الوقت نفسه، وإنما بكيفية التصرف بهذه الكمية المحدودة منه. إن الاستفادة من كل دقيقة شيء مهم، لإنجاز الأعمال بأسلوب اقتصادي وفي الوقت الصحيح، فالوقت يسير دائماً بسرعة محددة وثابتة، ومن ثم ينبغي للفرد أن يحافظ على الوقت المخصص له، فكمية الوقت ليست مهمة بقدر أهمية كيفية إدارة الوقت المتاح (البرادعي، 2004).

وتعد إدارة الوقت من المفاهيم المعاصرة، التي ارتبطت بعناصر الجودة في نظم الإدارة، ذلك لأن الوقت أهم مدخل من مدخلات الجودة، فهو يتميز بسرعة انقضائه، وتخلله لكل جزء من أجزاء العملية الإدارية، وتزداد أهمية الوقت بالنسبة للإداري بوصفه أحد الأقطاب التي يقع على عاتقها تحقيق أهداف المدرسة. والوقت عامل محدد، ويمثل عنصراً نادراً وغير قابل للزيادة والتعديل، يتطلب من القادة الإداريين التحكم في إدارتهم عن طريق فهم المبادئ الإدارية للوقت وإتقانها واستثمارها بشكل أفضل لإنجاز مهماتهم، وإن سوء استثمار الوقت يؤدي إلى إيقاف التفكير الجاد والابتكاري للإداري، ويؤثر سلباً في المدرسة كليا (أبو النصر، 2012).

إن تخطيط الوقت يقلل من الوقت الضائع المهثور، فقد ثبت إن بضع دقائق تُقضى اليوم في التفكير والتخطيط توفر ساعات من العمل في الغد القريب والمستقبل البعيد (سعادة والصباغ، 2013).

تعد كلمتا الإدارة والوقت كلمتان متلازمان معا لتصبح إدارة الوقت فهي لم تأت بشكل عشوائي فالإدارة هي عبارة عن عمليات معينة لإنجاز الأعمال والمهمات. والوقت هو من الإمكانيات المتاحة للمنظمة للموارد البشرية أو المادية، ومن الضروري استثماره بشكل فعال. فتزداد أهمية إدارة الوقت في حياة الفرد الشخصية وفي المنظمات، بدءاً من المديرين في الإدارة العليا إلى المشرفين في الإدارة الدنيا. وفي مجال الإدارة، يعد الوقت من أكثر المصطلحات صعوبة عند محاولة تحديده (الاسطل، 2009).

ويرى القعيد المشار إليه في العلاق (2009 ص: 53) إن إدارة الوقت: "هي عبارة عن عملية الاستفادة من الوقت المتاح والمواهب الشخصية المتاحة وذلك لتحقيق الأهداف المهمة التي نسعى لها في حياتنا مع المحافظة على تحقيق التوازن بين متطلبات العمل والحياة الخاصة وبين حاجات الجسد والروح والعقل".

إن إدارة الوقت هي مقدرة الشخص على استخدام الوقت لإنجاز المهمات في التوقيت المحدد لها. إنها العملية المستمرة من التخطيط والتحليل والتقويم المستمر لكل النشاطات التي يقوم بها الفرد في أثناء ساعات العمل في المنطقة التي يعمل بها في فترة

زمنية معينة بهدف تحقيق كفاءة وفاعلية مرتفعة في الاستفادة من الوقت المتاح وصولاً إلى الأهداف المنشودة (أبو النصر، 2012). مما تقدم يمكن القول بأن إدارة الوقت من قبل مديري المدارس هو التمكن والمقدرة على تنظيم الوقت بدون أي هدر أو ضياع واستخدامه بالشكل الأمثل لتحقيق الأهداف الإدارية والفنية المطلوبة.

مشكلة الدراسة:

من خلال مراجعة الباحثان للأدب التربوي والدراسات ذات الصلة، وتوصياتها، الغامدي (2008)، الخلايلة (2004)، بيدس (1995) التي تشير إلى أن إدارة الوقت أهمية كبيرة في تحقيق المهمات والنشاطات المختلفة في الإدارة التعليمية، إذ يعد مدير المدرسة عنصراً أساسياً في تطوير العملية التربوية، وإن دوره يتحدد بإمكانياته وقابلياته ومهاراته الإدارية، ومن بين هذه المهارات المهمة إدارة الوقت، وأن إدارة الوقت تعد جانباً إجرائياً تنفيذياً تمكن المدير من الاستفادة من الوقت بالشكل الصحيح والمناسب الذي يؤدي إلى ضبط الوقت وتقليل نسبة الفاقد منه إلى أقصى حد ممكن وأهميته القصوى ودوره الحيوي في نجاح العمليات الإدارية. ومن خلال عمل أحد الباحثين معلمة لإحدى المدارس الأساسية شعرت بأن المدير لا يعير اهتماماً للوقت بالشكل المطلوب مما قد يشير إلى أن ادارته للوقت غير موفقة، ومن هنا جاءت هذه الدراسة.

أسئلة الدراسة:

- 1- ما مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس الأساسية والثانوية من وجهة نظر المعلمين في محافظة عمان؟
- 2- هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ($\alpha \leq 0.05$) في مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس في محافظة عمان من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير المراحل التعليمية، السلطة المشرفة، الجنس، والخبرة والمؤهل العلمي؟

أهداف الدراسة:

هدفت الدراسة إلى تعرف مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين في محافظة عمان، تبعاً لمتغير المراحل التعليمية، السلطة المشرفة، الجنس، والخبرة والمؤهل العلمي.

أهمية الدراسة:

تتبع أهمية الدراسة من الآتي:

- ستوفر هذه الدراسة الأدب النظري الذي يتعلق بمتغير الدراسة وهو إدارة الوقت وتثري المكتبة العربية المحلية بحصيلة جديدة حول هذا الموضوع.
- يؤمل أن تفيد نتائج هذه الدراسة في تنظيم دورات تدريبية لمديري المدارس لمعرفة كيفية إدارة الوقت وتوزيعه بشكل يخدم العملية التربوية.
- كما يؤمل أن تفيد نتائج هذه الدراسة المسؤولين في وزارة التربية والتعليم ليتمكنوا من اختيار المديرين للمدارس الأساسية والثانوية ممن يتمتعون بمقدرات جيدة على إدارة الوقت.
- ويمكن أن تفيد نتائج هذه الدراسة في اقتراح عدد من البحوث والدراسات المشابهة التي تتعلق بإدارة الوقت.

التعريفات الاصطلاحية والإجرائية:

إدارة الوقت: "هي فن وعلم الاستخدام الرشيد للوقت أو هي علم استثمار الزمن بشكل فعال وهي عملية قائمة على التخطيط والتنظيم والتنسيق والتحفيز والتوجيه والمتابعة والاتصال" (عبوي، 2006: 23).

ويعرف مستوى إدارة الوقت إجرائياً بأنها: مستوى استجابة أفراد العينة على الأداة التي أعده الباحثان لهذا الغرض.

السلطة المشرفة: ويقصد بها إذا كانت المدرسة حكومية أو خاصة.

حدود الدراسة ومحدداتها:

أجريت الدراسة على معلمي المدارس الأساسية والثانوية الحكومية والخاصة من الجنسين في الفصل الدراسي الثاني (2013-2014) في محافظة عمان. أما محددها فهي صدق أداة الدراسة وثباتها ودقة استجابة أفراد العينة وموضوعيتهم على الأداة المعدة لهذا الغرض، ويكون تعميم نتائج هذه الدراسة على المجتمعات المشابهة لمجتمع هذه الدراسة.

الأدب النظري والدراسات السابقة**أولاً: الأدب النظري:**

تم التطرق في الأدب النظري إلى مفهوم إدارة الوقت وأهمية إدارة الوقت وخصائصها وخطواتها ومبادئها، فضلاً عن الاتجاهات الإدارية في إدارة الوقت وغير ذلك من الموضوعات ذات الصلة وخطوات تحقيقه ومتطلباته وكما يأتي:

أهمية إدارة الوقت:

تعد إدارة الوقت ذات أهمية بالغة لدى مديري المدارس الثانوية إذ يخضع مديرو المدارس لعنصر الوقت باستمرار فهو يتحكم فيه ويحدد استخداماتهم من العناصر الأخرى ويعد عنصراً محركاً يبعث الحياة في المؤسسة التربوية لذا فقد ازداد الاهتمام به في السنوات الأخيرة فضلاً عن وجود أسباب دعمت هذا الاهتمام كما ذكرها أبو شيخة (1991) وهي:

ازدياد توقعات المنظمة لما يجب أن يحققه العاملون فيها، تعقد بيئة العمل بمختلف أبعادها الاقتصادية والسياسية والاجتماعية، ارتفاع معدلات التغيير السنوية، النزعة إلى الاستقلال الفردي كنتيجة لعوامل كثيرة منها زيادة حجم المنظمات والحكومات وازدياد تأثيرها في الأفراد مما أدى إلى محاولة السيطرة على حياتهم وأوقاتهم.

وكما أسهم الهواري (1988) في إبراز أهمية الوقت بالنسبة للمدير. ولعل أبرز عباراته ما يأتي:

- 1- إن المدير لكي يكون فعالاً يجب أن يعرف أين يقضي وقته ومع من؟
- 2- إن المدير المقنن والناجح هو الذي يحاول التعرف إلى الإمكانيات والقدرات والمواهب المتاحة لديه ويقومها ويعمل على تطويرها .
- 3- العمل على زيادة مرونته بالتأقلم مع التغييرات الداخلية والخارجية بهدف إنجاز الأعمال وتحقيق الأهداف بكفاءة وفاعلية مرتفعة.
- 4- يجب ترتيب الأولويات مع ضغوط العمل والظروف.
- 5- يجب أن يهتم بإدارة وقته بحيث يقرر الموضوعات التي يجب أن تتال عنايته.
- 6- أكد إن إدارة الوقت في الواقع ليست مسألة وقت ولكنها مسألة تفكير وسلوك وأولويات فإدارة الوقت تشمل بالواقع جميع سلوك المدير .
- 7- إن المدير الناجح على المدى الطويل يمكن أن يصبح مديراً فعالاً أي إن النجاح المتكرر في على المدى القصير هو الطريق إلى تحقيق الفاعلية على المدى الطويل.

إدارة الوقت وعلاقتها بالعمليات الإدارية

ترتبط إدارة الوقت بشكل مباشر بالعمليات الإدارية التي أشار إليها الصرايرة (2010):

- 1- التخطيط هو من الوظائف الرئيسة للإدارة وهو محاولة التنبؤ بالوقت المتاح في فترة مقبلة والأعمال المطلوبة لإنجاز أهداف محددة وبرمجة كل ذلك في ضوء الفرص المتاحة والقيود.
- 2- التنظيم يساعد في إعداد قائمة الأعمال اليومية والتفويض الفعال وتنظيم مكان العمل. وتنفيذ ما جاء في الخطط المنظمة زمنياً لتحديد الأعمال وتحقيق الأهداف.
- 3- التوجيه ويتعلق بإرشاد العاملين وتوصيتهم في أثناء قيامهم بتنفيذ العمل المطلوب منهم وتزويدهم بالتعليمات التي توضح لهم سبل التنفيذ الجيد وان عملية التوجيه والتخطيط متلازمتان ويعتمد كل منهما في نجاحه على الآخر وتحديد الأولويات أولاً بأول والتخطيط جيداً وتحديد الأهداف السنوية وترتيب الأولويات وتوزيع الأهداف السنوية على الأشهر ثم الأسابيع ومراعاة صفات الهدف الجيد.

- 4- الرقابة هي العملية الإدارية التي تعنى بفحص نتائج الأداء الفعلي ومقارنته مع الأهداف المخطط لها للتأكد من سير العمل فيها ومدى المنجز منها والرقابة تمر بمراحل زمنية وتحديد زمن انجاز الأعمال اليومية والأهداف، تحديد زمن كل مرحلة من مراحل العمل وقياس الأعمال بالزمن المعياري المحدد لها. ومن عناصرها الكم والجودة والوقت والتكلفة.
- 5- المتابعة إن التخطيط بلا تنفيذ هو إضاعة للوقت. والتنفيذ بلا متابعة لا جدوى منه. ورقابة الوقت هي مقارنة ما سبق تخطيطه بما تم تنفيذه وإنجازه بهدف تحديد الانحرافات والاستفادة من الإيجابيات وتجنب السلبيات ووضع مقترحات لعلاجها.

الآثار الناجمة عن عدم تخطيط الوقت

ذكر الشراري (2004) في دراسته عن إدارة الوقت عدة آثار ناجمة عن سوء التخطيط الحاصل في إدارة الوقت ويمكن تلخيصها على النحو الآتي:

إعطاء الفرصة لسيطرة النفوذ والمحسوبية على أعمال المدير، خضوع المدير لظروف وإرادة الآخرين، الاستماع إلى وجهات نظر من يستطيع الوصول إليه وإهمال وجهات النظر الأخرى، بذل جهد إضافي لمعالجة الأخطاء الناتجة عن التأخير في بحث بعض الموضوعات المهمة ودراستها والعجلة في بحث الأمور السطحية في اتخاذ القرار وتصنيف المدير ضمن الكفاءات الضعيفة وتراكم الأوراق والمستندات والقضايا وأثره في انسياب العمل.

كما تظهر مشكلة وقت المديرين في الإدارة عندما تواجههم مشكلة إنجاز الأعمال المطلوبة منهم في الوقت المحدد أو المتاح أمامهم. ويلاحظ أن هناك ازدياداً دائماً ومستمراً في مهماتهم وواجباتهم. ولا يستطيع المدير زيادة عدد ساعات اليوم حتى يواجه متطلبات المهام والواجبات الجديدة التي تضاف إليه، ويستطيع إعادة تقييم هذه المهام والمتطلبات ويقوم بأداء ما يطلبه موقعه الجديد من غير الإصرار على الاحتفاظ بالقديم. ويفتقد رجال الإدارة هذه المقدرة مما يؤدي إلى تداخل الأعمال وتراكمها وتعطل الكثير منها مما ينعكس أثره في العمل.

ويتضح أن الوقت يمثل بالفعل مشكلة وأهم مظاهرها هي: (حسن، 1995)

- الحقايب المنتفخة بالأوراق والتقارير والمستندات والموضوعات التي تحتاج إلى البحث والدراسة واتخاذ القرار، التي غالباً ما يحملونها معهم إلى مكاتبهم ومنازلهم في الصباح والمساء.
- ارتفاع هرم الملفات والأوراق على المكاتب التي غالباً ما تتحرك ببطء شديد، وتمثل دائماً ضغطاً عصبياً ونفسياً كبيراً عليهم.
- تقادم كثير من الموضوعات يؤدي إلى خسائر مباشرة أو غير مباشرة نظراً لعدم بحثها أو دراستها في الميعاد المحدد لها.
- يبود مما تقدم أن أهم مضيعات الوقت هي عوامل خارجية تتدخل في مستوى المدير فضلاً عن عوامل تخص المدير نفسه إذ أن كثرة مهماته تجعله لا يستطيع إنجاز واجباته ضمن الوقت المتاح.

الدراسات السابقة

لقد اهتم العديد من الباحثين بإجراء دراسات متنوعة بشأن إدارة الوقت وأهميته في العملية الإدارية، وقام كل من كلارا وانطونيو وانطونيو وجينارو (Clara, Antonio, Antonio & Gennaro, 2014) بإجراء دراسة لمعرفة العلاقة بين سلوك إدارة الوقت وضبط الوقت الملاحظ. وقد تم اختيار عينة تتألف من (339) مشاركاً من الطلبة والموظفين واستخدم لجمع المعلومات مقياساً سلوك إدارة الوقت ومقياس ضبط الوقت الملاحظ. وقد بينت النتائج وجود علاقة موجبة بين المتغيرين.

وأجرى كل من واو وباسيرين (Wu & Passerine, 2013) دراسة هدفت إلى استقصاء وجهة نظر الافراد في الوقت وفي استراتيجيات إدارة الوقت التي يستخدمها المختصون في مؤسسة أكاديمية في الولايات المتحدة الاميركية في تحقيق مهماتهم اليومية وقد اختار عينة من (20) مختصاً واستخدما المقابلة معهم وقد تم تسجيل هذه المقابلات بالفيديو. وقد تم إجراء تحليل المحتوى لمعرفة استراتيجيات إدارة الوقت. وقد توصلت الدراسة إلى ان استخدام استراتيجيات إدارة الوقت الجيدة تؤثر في تقرير الانتاج في المنظمة.

وقام كل من هافنر وستوك (Hafner & Stock, 2010) بإجراء دراسة هدفت إلى استقصاء تأثيرات التدريب على إدارة الوقت على الاداء في العمل. ولتحقيق هذا الهدف قام الباحثان باختبار (71) موظفاً وقسمهم إلى مجموعتين الأولى وعددها (35) كمجموعة تجريبية خصصت للتدريب ومجموعة أخرى وعددها (36) كمجموعة ضابطة تنتظر التدريب وقد بينت النتائج عدم وجود تأثير للتدريب على إدارة الوقت على جميع مؤشرات الأداء.

كما هدفت دراسة الروسان (2010) إلى الكشف عن درجة فاعلية إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية العامة في الأردن، وتكونت عينة الدراسة من (500) معلم ومعلمة وتم اختيارهم بالطريقة الطبقيّة العشوائية ولتحقيق أهداف الدراسة تم إعداد استبانة لجمع المعلومات والبيانات، ومن أهم نتائج هذه الدراسة أن درجة فاعلية إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية العامة في الأردن من وجهة نظر المعلمين كانت مرتفعة. وكشفت نتائج الدراسة عن وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى إلى اثر الجنس في جميع المجالات وجاءت الفروق لصالح الإناث، وعدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى إلى اثر المؤهل العلمي والخبرة في جميع المجالات وفي الأداة ككل.

ورداً على Gerald المشار إليها في الخطيب (2009) العلاقة بين استخدام تقنيات إدارة الوقت ومصادر الإجهاد بين مديري المدارس العامة في ولاية ميزوري. وهدفت هذه الدراسة التعرف إلى العلاقة بين استخدام تقنيات إدارة الوقت وبين مصادر التوتر وضغوط العمل لدى مديري المدارس الحكومية في ولاية ميزوري الأمريكية، كما هدفت إلى توضيح مسببات ضغوط العمل الناتجة عن سوء إدارة الوقت لدى عينة الدراسة، وشملت عينة الدراسة (524) شخص وتم استخدام مقياسين للإجابة الأول عن إدارة الوقت والثاني عن ضغوط العمل، وأوضحت النتائج ضرورة أن يخضع المديرون لدورات في إدارة الوقت للوصول إلى حل لمشكلة التوتر الناجم عن ضغوط العمل، مما يحسن من مستوى إدارتهم لمدارسهم بشكل أفضل.

كما هدفت دراسة شتات (2007) التعرف إلى مدى تأثير كل من الجنس والمرحلة الدراسية على إدارة الوقت بفعالية بالنسبة لمديري ومديرات مدارس محافظة شمال غزة، واعتمدت الباحثة المنهج الوصفي، ولتحقيق أهداف الدراسة قامت بإعداد استبانة، وكانت عينة الدراسة تتكون من (64) مديراً ومديرة ممن يعملون في محافظة شمال غزة. ومن أهم نتائجها وجود معوقات تحول دون إدارة مديري المدارس لأوقاتهم بفعالية. وهناك فروق بين درجة استجابات مديري ومديرات المدرسة في المرحلة الأساسية وبين استجابات مديري ومديرات المدرسة في المرحلة الثانوية، وتبين مدى انشغال مديري المرحلة الثانوية في أعمال متعددة. وكشفت أن مديري المرحلة الثانوية لديهم القدرة على التخطيط والتنظيم والمتابعة بدرجة أكبر من نظرائهم في المرحلة الابتدائية.

وأجرى تايلور (Taylor, 2007) المشار إليه في الاسطل (2009) التعرف إلى إدراك المديرين لإدارة الوقت وكيفية قضاء مديري المدارس الثانوية وقتهم ودرجة تأثير متغيرات المرحلة التعليمية وحجم المدرسة وعدد سنوات الخدمة والجنس ومستوى درجة المديرين العلمية على كيفية إدارتهم لوقتهم وذلك من خلال عينة مكونة من مديري المدارس الثانوية في نيفادا، وأُعدت على المنهج الوصفي وصمم استبانة لجمع المعلومات والبيانات، ومن أهم نتائجها أن المدارس التي يزيد عدد طلابها عن (1001) طالب يقضي مديروها وقتاً أطول في إدارة الوقت من مديري المدارس التي يبلغ عدد طلابها أقل من (1000) طالب. والمديرات يقضين وقتاً أكثر في الإدارة التعليمية من المديرين.

وهدف دراسة عدارية (2006) التعرف إلى معدل الوقت الذي يصرفه مديرو مدارس الوكالة الأساسية ومديراتها في الضفة الغربية من وقت العمل الرسمي على جميع المهمات لكل مستوى من المستويات الثلاثة للإدارة المدرسية (الإداري، والفني، والاجتماعي) في ضوء متغير الجنس. وهدفت إلى دراسة أداء إدارة الوقت لديهم على جميع المهمات لكل مستوى من المستويات الثلاثة للإدارة المدرسية والكشف عن اثر بعض المتغيرات المستقلة الخاصة بمدير المدرسة والمنطقة التعليمية. وتألفت عينة الدراسة من (70) مديراً ومديرة من مديري المدارس الأساسية التابعة للوكالة في الضفة الغربية وتم اختيار العينة بطريقة طبقيّة وعشوائية واستخدم الاستبانة كأداة لجمع المعلومات، ومن أهم نتائجها وجود فروق دالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($\alpha=0.05$) في متوسط كمية صرف المديرين للوقت على مستوى مهمات المستوى الإداري للإدارة تعزى لمتغير الجنس لصالح فئة المديرين الذكور. كما كشفت عن وجود علاقة ارتباطية ايجابية قوية جدا ذات دلالة إحصائية بين معدل كمية الوقت التي يصرفها المديرون والمديرات على المهمات المنوطة بهم وبين درجة أهمية المهمة وفق اعتقادهم بأهميتها.

وهدف دراسة الخلايلة (2004) إلى تعرف إدارة الوقت وعلاقتها بكفاءة أداء مديري ومديرات المدارس الثانوية العامة في محافظة الزرقاء، وتكونت عينة الدراسة من (84) مديراً ومديرة، ولجمع بيانات ومعلومات للدراسة استخدم الاستبانة كأداة لجمع المعلومات، ومن أهم نتائجها كان واقع كفاءة الأداء الإداري لمديري ومديرات المدارس الثانوية في محافظة الزرقاء مرتفعاً، وتوجد علاقة ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($\alpha \leq 0.05$) بين واقع إدارة الوقت وواقع كفاءة الأداء الإداري بشكل عام ومع كل مجال من مجالات كفاءة الأداء الإداري، ولا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند دلالة (0.05) في واقع إدارة الوقت من قبل مديري ومديرات المدارس الثانوية تعزى لمتغيرات الجنس والمؤهل العلمي، والخبرة.

وأجرى العضايلة (2004) دراسة التعرف إلى إدارة الوقت لدى مديري المدارس ومديراتها في محافظة الكرك، وبيان اثر كل من

متغيرات الجنس، والمؤهل العلمي، والخبرة الإدارية في إدارة الوقت لديهم عند تنفيذهم للمهام والأعمال المنوطة بهم، وأُعدمت المنهج الوصفي وتم تصميم استبانة لجمع المعلومات والبيانات، وكانت عينة الدراسة تتكون من (80) مديراً ومديرة، من أهم نتائجها أن هناك إدراكاً كبيراً لإدارة الوقت لدى مديري المدارس وظهر ذلك من حرصهم على متابعة الدوام اليومي، وتوزيع جدول الحصص على المعلمين ومتابعة السجلات دورياً، ولم تظهر هناك أي فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير الجنس، وكشفت نتائج الدراسة عن وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير المؤهل العلمي.

وهدف دراسة جابر (2001) التعرف إلى أثر نمط إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية الحكومية ومديراتها في محافظة غزة على إنجازهم الإداري وإلى أي اختلاف في وجهات النظر وفقاً لعدة متغيرات هي الجنس، والمؤهل العلمي، والخبرة الإدارية والتعرف إلى أثر نمط إدارة الوقت على إنجازهم الإداري. ولتحقيق هذا الهدف صممت استبانة لهذا الغرض وتكون مجتمع الدراسة من جميع مديري المدارس الثانوية الحكومية في محافظة الخليل والبالغ عددهم (59) مديراً ومديرة وأجاب عنها (55) مديراً ومديرة، ومن أهم نتائجها إن المديرين يحرصون على تعريف العاملين بمهامهم وواجباتهم مما يسبب انجاز العمل المطلوب من كل منهم في الوقت المحدد، وضعف عنصر التخطيط في إدارة الوقت وان جميع المديرين يتمتعون بنمط متوسط لإدارة الوقت. وان نمط إدارة الوقت يختلف باختلاف الجنس إذ أن المديرين من الذكور لديهم مقدرة أفضل على استثمار الوقت من المديرات. وان عامل الخبرة يؤثر بشكل ايجابي في نمط إدارة الوقت انه كلما زادت الخبرة الإدارية كلما تحسنت إدارة المديرين للوقت.

أما دراسة الراسبي (1999) بعنوان إدارة الوقت لدى مديرات المدارس الثانوية بسلطنة عُمان، فقد هدفت إلى تعرف كيفية توزيع مديرات المدارس الثانوية للوقت في أثناء الدوام المدرسي من اجل انجاز مهماتهن الإدارية والفنية والوقوف على اثر كل من الجنسية والخبرة الإدارية والمؤهل الدراسي والحالة الاجتماعية وطبقت عينة الدراسة على ثماني مديرات لمدارس الثانوية بسلطنة عُمان وباستخدام أسلوب الملاحظة المباشرة وتوصلت الدراسة إلى عدم وجود فروق بين المديرات في كيفية توزيع وقت الدوام اليومي على المهمات الإدارية والفنية والشخصية تعزى لمتغيرات جنسية المديرات والمؤهل العلمي والخبرة الإدارية والحالة الاجتماعية وحجم المدرسة.

وهدف دراسة بيدس (1995) إلى تعرف إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية الحكومية ومديراتها في محافظة عمان والكشف عن طبيعة المهمات والنشاطات التي يقومون بها وتكون مجتمع الدراسة من جميع مديري المدارس الثانوية الحكومية في محافظة عمان والبالغ عددهم (94) مديراً ومديرة ولتحقيق هذا الهدف تم تصميم استبانة لقياس درجة استجابة مديري ومديرات المدارس الثانوية لكيفية إدارة الوقت واشتمالها على ثلاثة مجالات هي الفنية، والإدارية، والإنسانية ومن أهم نتائجها كانت الاستجابة على معظم فقرات الاستبانة بدرجة مرتفعة سواء أكانت على مستوى مجالات الدراسة مجتمعة أم على إبعاد المجالات الفرعية باستثناء البعد المتعلق بنقويض السلطة والصلاحيات وتخطيط الوقت وتنظيمه فضلاً عن إلى المجال الإنساني الذي كانت الإجابة عنه متوسطة. وتوجد فروق ذات دلالة إحصائية بين المتوسطات لاستجابة مديري المدارس الثانوية ومديراتها تعزى لمتغير الجنس ولصالح مديرات المدارس الثانوية الحكومية.

وأجرى دياز (1994, Diaz) دراسة هدفت إلى تحديد دور مديري المدارس الابتدائية والمتوسطة كقادة تربويين من خلال تعريف مجالات المهمات الأساسية واستخدام الوقت والمشكلات الرئيسة والمجالات التي يحتاج فيها المديرون إلى تدريب والمهام التي يمكن أن يقوم بها المكتب المركزي بطريقة أفضل مع تغطية العناصر الديموجرافية للمديرين ومدارسهم. واستخدمت الاستبانة كأداة للدراسة وتكونت عينة الدراسة من (200) مدير مدرسة في سان فرانسيسكو ومن أهم نتائجها صنف مديرو المدارس أولويات مهماتهم بالترتيب على النحو الآتي: التوجيه، وخدمات الطلاب، ثم المتابعة والإدارة والمناهج والعلاقات الإنسانية. وان قليلاً من المديرين يستخدمون وقتهم في العمل وفق الأولويات التي يرونها وعلى الرغم من أن أكثر مديري المدارس ذكروا أنهم لا يمارسون وظائفهم على الإطلاق من خلال دورهم كقادة تربويين إلا أنهم لا يجدون الوقت الكافي لهذا المجال فالأعمال الإدارية والكتابية تستنفد معظم وقتهم. ويواجه المديرون ضغطاً وظيفياً بسبب العمل الكتابي المتراكم.

التعقيب على الدراسات السابقة:

هدفت الدراسات السابقة إلى تحقيق أهداف متنوعة فمنها ما كانت دراسات مسحية لمعرفة مقدار الوقت المصروف في أثناء العمل، وقد اقتصرت بعض الدراسات على مديري المدارس الثانوية مثل دراسة إدوارد (1991) ودراسة بيدس (1995) ودراسة الراسبي (1999) ودراسة جابر (2001) ودراسات أخرى اقتصرت على مديري المدارس الابتدائية مثل دراسة الغامدي (1990).

وقد تناولت نوع آخر من الدراسات العلاقة بين إدارة الوقت ومتغيرات أخرى مثل دراسة الخلايلة (2004) التي بين فيها علاقة إدارة الوقت بكفاءة أداء مديري ومديرات المدارس الثانوية.

وقد كانت أغلب الدراسات تدرس مفهوم إدارة الوقت وعلاقته بمتغيرات ديموغرافية كالجنس والخبرة والمؤهل العلمي والحالة الاجتماعية مثل دراسة الراسبي (1999) ودراسة جابر (2001) ودراسة العضايلة (2004).

وقد كانت معظم الدراسات التي أجريت على مديري المدارس تقتصر على المدارس الحكومية في حين أن هذه الدراسة تقارن بين إدارة الوقت لدى مديري كلاً من المدارس الحكومية والخاصة كما أنها تناولت علاقة إدارة الوقت بمتغيرات ديموغرافية كالجنس والمؤهل العلمي والخبرة.

وقد كانت عينات جميع الدراسات السابقة التي تناولت إدارة الوقت تقتصر على مديري المدارس الابتدائية والثانوية مثل دراسة بيدس (1995) والراسبي (1999) وجابر (2001) ودراسة شنتات (2007) في حين اقتصر عينه هذه الدراسة على المعلمين حيث أنهم يمكن أن يكونوا أفضل من يقيم الوقت الذي يصرفه المدير.

أما أدوات البحث المستخدمة في جمع البيانات والمعلومات في الدراسة السابقة فقد تباينت بين استخدام أسلوب الملاحظة المباشرة كدراسة الغامدي (1990) والاستبانة كدراسة إدوارد (1991) ودراسة الخطيب (1993) ودراسة بيدس (1995) وقد استخدمت هذه الدراسة الاستبانة معتمدة على استبانات بعض الدراسات السابقة ذات الصلة مثل دراسة الروسان (2010) ودراسة عدارية (2006) ودراسة بيدس (1995) ودراسة بشير (2011) ودراسة الدباغ (1995) وقد استخدمت معظم الدراسات المنهج الوصفي المسحي مثل دراسة الروسان (2010) وبشير (2011)، وقد استخدمت هذه الدراسة نفس المنهجية المستخدمة في هذه الدراسات.

أهم ما يميز الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة:

بعد استعراض الدراسات السابقة وأهم ما توصلت له من نتائج، ترى الباحثة مدى أهمية إدارة الوقت في العمل داخل المدرسة وانعكاس ذلك بشكل مباشر على أداء المعلمين، فكما أوضحت الدراسات السابقة بأن المشكلة الحقيقية تكمن في سوء إدارة الوقت الذي دائماً ما ينتج عنه انخفاض في مستوى الأداء لذلك جاءت هذه الدراسة متممة لما سبقها ومؤسسة لما سيأتي بعدها من دراسات، إذ يرى الباحثان أن إدارة الوقت الناجحة تعني أداءً أفضل لدى المديرين. ولقد جاءت هذه الدراسة مطبقة على المدارس الأساسية والثانوية الخاصة والحكومية وهو ما لم يتعرض له الباحثون السابقون من دراسة وتحليل لمديري المدارس. كما تتحدث هذه الدراسة بشكل خاص عن مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس في محافظة عمان من وجهة نظر المعلمين، وهو ما لم تناقشه أي من الدراسات السابقة المرتبطة بهذا الموضوع.

الطريقة والإجراءات

تشمل الطريقة والإجراءات وصفاً لمنهج البحث المتبع في هذه الدراسة ومجتمعها وعينتها وأداتها وكيفية إيجاد صدقها وثباتها وإجراءات تنفيذها والمعالجة الإحصائية المستخدمة في تحليل البيانات.

منهج الدراسة:

لتحقيق أهداف الدراسة اعتمدت الباحثان المنهج الوصفي المسحي للوصول إلى نتائج الدراسة بعد جمع المعلومات بوصفه المنهج المناسب لهذه الدراسة.

مجتمع الدراسة:

تكون من جميع معلمي المدارس الأساسية والثانوية الحكومية والخاصة ومعلماتها في محافظة عمان والبالغ عددهم (31721) معلم ومعلمة منهم (18022) في التعليم الحكومي و(13699) في التعليم الخاص كما ينقسم العدد الكلي للمعلمين إلى (22215) معلمة و(9506) معلم. وهي كما موضحة في الجدول (1) أدناه إذ أن الأعداد موزعة وفق مديريات التربية والتعليم والمرحلتين الأساسية والثانوية والجنس في المدارس الحكومية (وزارة التربية والتعليم، 2013).

الجدول (1)

توزيع المعلمين في المدارس الحكومية وفق المديرية والمرحلة والجنس في محافظة العاصمة عمان

المدارس الحكومية						المديرية
الثانوية			الأساسية			
مجموع	إناث	ذكور	مجموع	إناث	ذكور	
1014	486	528	2944	1889	1055	عمان الأولى
416	228	188	1168	755	413	عمان الثانية
678	410	268	2736	1763	973	عمان الثالثة
1040	569	476	3698	2320	1378	عمان الرابعة
518	268	250	1801	1173	628	عمان الخامسة
212	128	84	988	588	400	لواء الجيزة
180	98	82	629	386	243	لواء الموقر
4058	2182	1876	13964	8874	5090	المجموع

كما تم تصنيف المعلمين وفق السلطة المشرفة الحكومية والخاصة في المرحلتين الأساسية والثانوية والجنس وهي كما موضحة في الجدول (2).

الجدول (2)

توزيع المعلمين وفق السلطة المشرفة والمرحلة والجنس في محافظة العاصمة عمان

المجموع العام			الخاصة			الحكومية			المرحلة
مجموع	إناث	ذكور	مجموع	إناث	ذكور	مجموع	إناث	ذكور	
24931	18427	6504	10967	9553	1414	13964	8874	5090	المرحلة الأساسية
6790	3788	3002	2732	1606	1126	4058	2182	1876	المرحلة الثانوية
31721	22215	9506	13699	11159	2540	18022	11056	6966	المجموع

عينة الدراسة:

تم اختيار عينة الدراسة وفقاً لما يأتي:

1. استخدام المعاينة العنقودية العشوائية لاختيار مديرتين في محافظة عمان وقد تم اختيار العينة من مديرتي التربية في عمان الثانية والخامسة إذ تم اختيار المدارس الحكومية ووفق المرحلة والجنس في المديرتين وهي كما موضحة في الجدول (3).

الجدول (3)

توزيع أفراد العينة في المدارس الحكومية وفق المرحلة والجنس في محافظة العاصمة عمان

المجموع العام			المرحلة الثانوية			المرحلة الأساسية			المديرية
مجموع	إناث	ذكور	مجموع	إناث	ذكور	مجموع	إناث	ذكور	
198	104	94	92	46	46	106	58	48	عمان الثانية
206	116	90	96	49	47	110	67	43	عمان الخامسة
404	320	184	188	95	93	216	125	91	المجموع

2. استخدام العينة الطبقيّة العشوائية التناسبية بالنسبة لجميع المدارس الحكومية في المديريتين وجميع المدارس الخاصة في محافظة العاصمة عمان باستخدام جدول تحديد حجم العينة في البحوث الوصفية المعدة من قبل بارتلت وكوترلك وهيجن (Bartlett, Kortrijk, Higgins, 2001) وهي كما موضحة في الجدول (4).

الجدول (4)

توزع أفراد العينة وفق السلطة المشرفة والمرحلة والجنس في محافظة العاصمة عمان

المرحلة	الحكومية			الخاصة			المجموع العام		
	ذكور	إناث	مجموع	ذكور	إناث	مجموع	ذكور	إناث	مجموع
الأساسية	91	125	216	53	61	114	144	186	330
الثانوية	93	95	188	54	58	112	147	153	300
المجموع	184	220	404	107	119	226	291	339	630

وقد استجاب (511) معلم ومعلمة على الاستبانة المعدة وهي موضحة كما في الجدول 5:

الجدول (5)

توزع استجابات العينة وفق المرحلة والسلطة المشرفة

المرحلة	الحكومية	الخاصة	المجموع
الأساسية	236	49	285
الثانوية	95	131	226
المجموع	331	180	511

أداة الدراسة:

تم تطوير استبانة لجمع البيانات حول إدارة الوقت من قبل مديري المدارس الأساسية والثانوية الحكومية والخاصة، في ضوء الاستبانة المصممة لدراسة بيدس (1995)، وجابر (2001) ودراسة الخلايلة (2004) ودراسة الروسان (2010)، ودراسة عدارية (2006)، ودراسة الدباغ (1995) وقد تم إعداد استبانة بصيغتها الأولية مؤلفة من (60) فقرة، إذ تم التحقق من صدقها وثباتها كما هو مبين لاحقاً.

صدق أداة الدراسة:

للتحقق من صدق أداة الدراسة، تم إيجاد الصدق الظاهري إذ تم عرض الاستبانة على (10) محكمين من ذوي الاختصاص والخبرة وذلك للحكم على مدى انتماء الفقرات لمتغير الدراسة الذي هو إدارة الوقت، ومدى صلاحية هذه الفقرات وعدم صلاحية بعضها الآخر وفيما إذا كانت بحاجة إلى تعديل، وبعد أن تم تحكيم الاستبانة تقرر الإبقاء على الفقرات التي حصلت على موافقة (80%) من المحكمين، وقد حصلت موافقة المحكمين على (27) فقرة إذ بقيت كما هي كما تم حذف (20) فقرة لأنها حصلت على موافقة (50%) فأقل من رأي كما تم تعديل (13) فقرة لكونها حصلت على موافقة (60%-70%) أي بموافقة (6-7) محكمين.

ثبات أداة الدراسة:

تم استخراج معامل الثبات للأداة باستخدام طريقتين هما:

1- طريقة الاختبار وإعادة الاختبار إذ تم تطبيق الأداة على عينة من خارج عينة الدراسة مقدارها (20) معلماً ومعلمة وتم تطبيق الأداة عليها ثم تم تطبيق الأداة بعد اسبوعين على العينة نفسها تم استخراج معامل ارتباط بيرسون بين درجات التطبيقين وكان مقداره (0.87) وهو يمثل معامل الثبات.

2- طريقة الاتساق الداخلي باستخدام معادلة كرونباخ ألفا وكان مقداره (0.91). الأساليب والمعالجات الإحصائية:

تم استخدام الوسائل الإحصائية الآتية:

- للإجابة عن السؤال الأول تم استخدام المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب والمستوى.

- للإجابة عن السؤال الثاني تم استخدام الاختبار التائي لعينتين مستقلتين واستخدام تحليل التباين الأحادي للمقارنة بين استجابات أفراد العينة وفق الخبرة والمؤهل العلمي.

نتائج الدراسة ومناقشتها

تم عرض النتائج بعرض السؤال ثم نتيجته كآتي:

الإجابة عن السؤال الأول والذي ينص على: ما مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس الأساسية والثانوية من وجهة نظر المعلمين في محافظة عمان؟

للإجابة عن هذا السؤال تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس الأساسية والثانوية من وجهة نظر المعلمين في محافظة عمان، والجدول (6) يوضح ذلك.

الجدول (6)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والرتب لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس الأساسية والثانوية من وجهة نظر المعلمين في محافظة عمان مرتبة تنازلياً

الرقم	المجال	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	المستوى
35	يضع حداً للوقت المخصص لمقابلة الزوار المفاجئين (غير المتوقعين).	3.75	1.10	1	مرتفع
40	يزور الصفوف لمتابعة أعمال المعلمين لتقويمهم وفق برنامج زمني.	3.73	1.00	2	مرتفع
33	يركز على إنجاز مهمة واحدة في الوقت الواحد.	3.63	1.12	3	متوسط
37	يحرص على بدء الاجتماعات وإنائها في الوقت المخطط لها.	3.62	1.09	4	متوسط
9	يتجنب القيام بأداء بعض الأعمال الخاصة على حساب وقت العمل.	3.61	1.10	5	متوسط
27	يخصص جزءاً من وقت الدوام الرسمي اليومي للقاءات غير مبرمجة مع أولياء الأمور.	3.60	1.05	6	متوسط
4	يصل إلى مكان العمل في الوقت المحدد لبدء الدوام الرسمي.	3.59	1.06	7	متوسط
39	يتجنب المكالمات الهاتفية الطويلة في العمل.	3.59	1.03	7	متوسط
29	ينجز كل عمل بشكل كامل ومتقن وفق ما هو مجدول في خطته.	3.54	1.09	9	متوسط
30	ينفذ المهمات اليومية وفق أولوياتها.	3.54	1.14	9	متوسط
8	يتخذ القرارات في وقتها المحدد.	3.52	1.13	11	متوسط
34	يفوض سكرتير المدرسة بتحديد مواعيد المدير الرسمية.	3.52	1.23	11	متوسط

الرقم	المجال	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	المستوى
7	يتجنب استقبال الأصدقاء خلال ساعات العمل الرسمي.	3.48	0.93	13	متوسط
3	يعمل على جمع الأنشطة المتشابهة لتنفيذها في وقت واحد.	3.45	1.08	14	متوسط
12	يشرف على نظافة الأبنية المدرسية يومياً.	3.42	0.97	15	متوسط
15	يرتب أهدافه زمنياً مراعيًا أولوياتها.	3.41	0.96	16	متوسط
18	ينفذ الأعمال المطلوبة في مواعيدها.	3.41	0.86	16	متوسط
24	يحتفظ بأجندة لتنظيم المواعيد اليومية.	3.40	0.98	18	متوسط
32	يحتفظ بسجل يومي للأنشطة اليومية.	3.40	1.35	18	متوسط
21	يحدد موعداً نهائياً لانجاز الأعمال.	3.38	0.91	20	متوسط
2	يحرص على توفير كل متطلبات الأعمال المادية والبشرية اللازمة للعمل وفق برنامج محدد.	3.37	0.91	21	متوسط
26	ينجز المهمات الأكثر أهمية في بداية الدوام.	3.37	1.28	21	متوسط
28	يبدأ بتنفيذ الخطط الإدارية مبكراً حتى يتمكن من انجازها في الوقت المحدد.	3.36	0.91	23	متوسط
38	يخصص وقتاً للتفكير بالأمور الإدارية كلما احتاج إلى ذلك.	3.35	1.03	24	متوسط
31	يقوم بجدولة وقت الدوام الرسمي إلى فئات زمنية بحيث ينجز في كل فترة مهمة محددة.	3.33	1.31	25	متوسط
1	يخصص وقتاً كافياً للتفكير في الأعمال التي تقع في المستقبل القريب.	3.32	1.38	26	متوسط
17	يعد قائمة عمل يومية ويرتبها وفق أهميتها.	3.29	1.17	27	متوسط
20	يقود اجتماعات مجلس المعلمين وفق جدول أعمال مبرمج زمنياً.	3.21	0.81	28	متوسط
19	يعتمد في اتخاذ القرارات على جمع المعلومات الكافية وفق زمن محدد.	3.20	1.02	29	متوسط
36	يتقيد تماماً ببنود جدول الأعمال للاجتماعات المخطط لها مسبقاً.	3.18	1.06	30	متوسط
23	يحرص على تطوير المعلمين مهنيًا وفق برامج زمنية محددة.	3.15	0.85	31	متوسط
13	ينظم زيارات صافية توجيهية للمعلمين في أوقات معينة.	3.14	0.85	32	متوسط
22	يتابع سير التدريس وفق برنامج الدروس اليومي.	3.09	0.70	33	متوسط
6	يتجنب استثمار وقت العمل بعيداً عن خدمة مصالحه الذاتية.	3.04	1.24	34	متوسط
10	يخصص بعضاً من وقته للتخطيط في عمله يومياً.	3.01	0.84	35	متوسط
14	يتواجد في مكتبه في أثناء ساعات الدوام الرسمي.	3.01	0.65	35	متوسط
16	يضع خططاً يومية وأسبوعية وشهرية.	3.00	1.05	37	متوسط

الرقم	المجال	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	المستوى
11	ينفق وقتاً كافياً في معالجة مشكلات الطلبة الأكاديمية والاجتماعية.	2.99	0.87	38	متوسط
5	يغادر مكان العمل في الوقت المحدد وقت انتهاء الدوام الرسمي.	2.88	1.04	39	متوسط
25	يفوض مساعد المدير للقيام ببعض الأعمال.	2.72	0.92	40	متوسط
	الدرجة الكلية	3.38	0.44		متوسط

يلاحظ من الجدول (6) أن مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس الأساسية والثانوية من وجهة نظر المعلمين في محافظة عمان كان متوسطاً، إذ بلغ المتوسط الحسابي (3.38) وانحراف معياري (0.44)، وجاءت فقرات الأداة في المستويين المرتفع والمتوسط، إذ تراوحت المتوسطات الحسابية بين (3.75-3.23)، وجاءت في الرتبة الأولى الفقرة (35) التي تنص على "يضع حداً للوقت المخصص لمقابلة الزوار المفاجئين (غير المتوقعين)"، بمتوسط حسابي (3.75) وانحراف معياري (1.10) وبمستوى مرتفع، وفي الرتبة الثانية جاءت الفقرة (40) التي تنص على "يزور الصفوف لمتابعة أعمال المعلمين لتقويمهم وفق برنامج زمني"، بمتوسط حسابي (3.73) وانحراف معياري (1.00) وبمستوى مرتفع، وجاءت في الرتبة قبل الأخيرة الفقرة (5) التي تنص على "يغادر مكان العمل في الوقت المحدد وقت انتهاء الدوام الرسمي"، بمتوسط حسابي (2.88) وانحراف معياري (1.04) وبمستوى متوسط، وجاءت في الرتبة الأخيرة الفقرة (25) التي تنص على "يفوض مساعد المدير للقيام ببعض الأعمال"، بمتوسط حسابي (2.72) وانحراف معياري (0.92) وبمستوى متوسط. ويمكن أن تعزى هذه النتيجة إلى قلة الاهتمام الكافي لمديري هذه المدارس بتنظيم الوقت بشكل جيد وربما لعدم معرفتهم بأهمية وضع جداول زمنية لتنفيذ مهماتهم الإدارية والفنية. وقد يكون لقلّة دراستهم لهذا الجانب خلال إعدادهم وتدريبهم لتولي المسؤولية الإدارية تأثير في ذلك، كما يمكن أن تعزى هذه النتيجة إلى الارتداد الإحصائي لإجابات أفراد العينة من المعلمين، إذ يمكن أن يكون أغلبهم يتجهون في إجاباتهم نحو الوسط بسبب المجاملة أو عدم معرفة الحقيقة.

واختلفت هذه النتيجة عن النتيجة التي توصل إليها الخلايلة (2004) بأن مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية كان مرتفعاً، كما اختلفت عن نتائج دراسة العضايلة (2004) التي كان من أهم نتائجها أن هناك إدراكاً كبيراً لأهمية إدارة الوقت وحرص المديرين على متابعة الدوام اليومي وتوزيع جدول الحصص الدراسية على المعلمين ومتابعة السجلات بصورة دورية، كذلك اختلفت عن دراسة خليل (1996) التي توصلت إلى أن المديرين يديرون وقتهم بفاعلية. واتفقت هذه النتائج مع النتائج التي توصل إليها جابر (2001) بأن مديري المدارس الثانوية الحكومية ومديراتها في محافظة الخليل يتمتعون بمستوى متوسط في إدارة الوقت.

الإجابة عن السؤال الثاني والذي ينص على: هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ($\alpha < 0.05$) في مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس في محافظة عمان من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير المراحل التعليمية، السلطة المشرفة، الجنس، والخبرة والمؤهل العلمي؟
تمت الإجابة عن هذا السؤال على النحو الآتي:

1. تبعاً لمتغير المرحلة التعليمية

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير المرحلة التعليمية، وتم تطبيق اختبار "ت" لعينتين مستقلتين (t-test) ويظهر الجدول (7) ذلك.

الجدول (7)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير المرحلة التعليمية، واختبار "ت" (t-test)

المرحلة التعليمية	العدد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة ت	مستوى الدلالة
أساسية	285	3.34	0.41	2.549	*0.011
ثانوية	226	3.44	0.46		

*الفرق دال إحصائياً

تشير النتائج في الجدول (7) إلى وجود فرق ذي دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \leq 0.05)$ في مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس الأساسية وبين مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير المرحلة التعليمية، استناداً إلى قيمة (ت) المحسوبة إذ بلغت (2.549)، وبمستوى دلالة $(\alpha \leq 0.011)$ ، إذ كان الفرق لصالح مديري المرحلة الثانوية بدليل ارتفاع متوسطاتهم الحسابية. ويبدو أن هذه النتيجة كانت طبيعية على اعتبار أن لدى مديري المدارس الثانوية مهام إدارية وفنية أكثر تنوعاً من مهام مديري المدارس الأساسية مما يجعلهم أكثر حاجة لتنظيم الوقت وإدارته، وربما تعود هذه النتيجة إلى وعي وملاحظة أعمق لدى معلمي المدارس الثانوية لإدارة الوقت من قبل مديريهم من معلمي المدارس الأساسية. وانفتحت هذه النتيجة مع النتيجة التي توصلت إليها شتات (2007) التي توصلت إلى نتيجة مماثلة مفسرةً ذلك بانشغال مديري المدارس الثانوية في أعمال متعددة وأن لديهم مقدرة أكبر على التخطيط والتنظيم والمتابعة من أقرانهم مديري المرحلة الأساسية. ولم تجد الباحثة دراسات أخرى أجنبية أو عربية تتناول هذا المتغير.

2. تبعاً للسلطة المشرفة (حكومية، خاصة)

تمت الإجابة عن هذا السؤال على النحو الآتي:

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين تبعاً للسلطة المشرفة (حكومية، خاصة)، وتم تطبيق اختبار "ت" (t-test) لعينتين مستقلتين ويظهر الجدول (8) ذلك.

الجدول (8)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين تبعاً للسلطة المشرفة (حكومية، خاصة)، واختبار "ت" (t-test)

السلطة المشرفة	العدد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة ت	مستوى الدلالة
حكومية	331	3.42	0.49	2.673	*0.010
خاصة	180	3.31	0.31		

الفرق دال إحصائياً

تشير النتائج في الجدول (8) إلى وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \leq 0.05)$ في دور مديري المدارس في إدارة الوقت من وجهة نظر المعلمين تبعاً للسلطة المشرفة (حكومية، خاصة)، استناداً إلى قيمة (ت) المحسوبة إذ بلغت (2.673)، وبمستوى دلالة $(\alpha \leq 0.010)$ ، إذ كان الفرق لصالح المدارس الحكومية بدليل ارتفاع متوسطاتهم الحسابية. ولقد جاءت هذه النتيجة على عكس ما توقعه الباحثان، إذ من المفروض أن يكون تنظيم إدارة الوقت في المدارس الخاصة أفضل من تنظيمه في المدارس الحكومية لوجود رقابة أعلى في المدارس الخاصة ولكون مديريها مهنيين بإلغاء العقود في حالة عدم التزامهم بإدارة وقتهم لتنفيذ الجوانب الفنية والإدارية. إلا أن النتائج جاءت بصورة مختلفة إذ تبين أن إدارة الوقت لدى مديري المدارس الحكومية كان أفضل من إدارته لدى مديري المدارس الخاصة، وربما يكون السبب في ذلك أن مديري المدارس الحكومية قد يخضعون لدورات تدريبية أكثر من أقرانهم مديري المدارس الخاصة وقد يرجع السبب إلى المعلمين أنفسهم الذين يحاولون في المدارس الحكومية

كسب رضا المديرين في حين يكون معلمي المدارس الخاصة أكثر صراحةً وجرأةً في التعبير عن رأيهم. ولم يجد الباحثان دراسات عربية أو أجنبية تناولت المقارنة بين النوعين من مديري المدارس.

2. تبعاً لمتغيرات الجنس والخبرة والمؤهل العلمي

أ. الجنس

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين تبعاً للجنس، وتم تطبيق اختبار "ت" لعينتين مستقلتين (t-test) ويظهر الجدول (9) ذلك.

الجدول (9)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين تبعاً للجنس، واختبار "ت" (t-test)

الجنس	العدد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة ت	مستوى الدلالة
ذكر	178	3.31	0.39	2.644	0.008
أنثى	333	3.42	0.46		

*الفرق دال إحصائياً

تشير النتائج في الجدول (9) إلى وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \leq 0.05)$ لدور مديري المدارس في إدارة الوقت من وجهة نظر المعلمين تبعاً للجنس، استناداً إلى قيمة (ت) المحسوبة إذ بلغت (2.644)، وبمستوى دلالة $(\alpha \leq 0.008)$ ، إذ كان الفرق لصالح الإناث بدليل ارتفاع متوسطاتهن الحسابية. ويمكن أن يعزى السبب في ذلك إلى أن المعلمات الإناث أكثر مقدرة على تقييم المديرات من المعلمين الذكور في تقييم مديرهم. وربما يعود السبب أيضاً إلى التزام المعلمات بشكل أكبر من التزام المعلمين في عملهم. وقد يرجع السبب في هذه النتيجة إلى كون أن المديرات أكثر صرامة مع المعلمات من المديرين الذكور مع المعلمين فالمعلمات يحذرن من العقوبات التي قد توجه إليهن بسبب نقلهم من مكان العمل أو فقدانهم له فهنّ يتوجسن عن معرفة المديرات لاستجابتهن على الاستبانة المعدة.

اختلفت هذه النتيجة عن النتيجة التي توصل إليها عدارية (2006) إذ توصل إلى وجود فروق ذات دلالة إحصائية لصالح الذكور كما أنها اختلفت عن دراسة العضايلة (2004) التي لم تجد أي فرق ذي دلالة إحصائية تعزى لمتغير الجنس في إدارة الوقت وكذلك دراسة الخاليلة (2004) التي توصلت إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير الجنس في إدارة الوقت.

ب. الخبرة:

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين، تبعاً لمتغير الخبرة، ويظهر الجدول (10) ذلك.

الجدول (10)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين، تبعاً لمتغير الخبرة

الخبرة	العدد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
أقل من 5 سنوات	313	3.38	0.44
من 5 إلى أقل من 10 سنوات	154	3.39	0.44
من 10 سنوات فأكثر	44	3.37	0.45
المجموع	511	3.38	0.44

يلاحظ من الجدول (10) وجود فروق ظاهرية بين المتوسطات الحسابية لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير الخبرة، إذ حصل أصحاب فئة الخبرة (من 5 إلى أقل من 10 سنوات) على أعلى متوسط حسابي بلغ (3.39)، وجاء أصحاب فئة الخبرة (أقل من 5 سنوات) بالرتبة الثانية بمتوسط حسابي بلغ (3.38) وأخيراً جاء المتوسط الحسابي لفئة (من 10 سنوات فأكثر) إذ بلغ (3.37)، ولتحديد فيما إذا كانت الفروق بين المتوسطات ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة $(\alpha \leq 0.05)$ تم تطبيق تحليل التباين الأحادي (One way ANOVA)، وجاءت نتائج تحليل التباين على النحو الذي يوضحه الجدول (11):

الجدول (11)

تحليل التباين الأحادي لإيجاد دلالة الفروق لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير الخبرة

مصدر التباين	مجموع المربعات	درجات الحرية	متوسط المربعات	قيمة ف	مستوى الدلالة
بين المجموعات	.036	2	0.018	0.095	0.910
داخل المجموعات	97.173	508	0.191		
المجموع	97.209	510			

تشير النتائج في الجدول (11) إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \leq 0.05)$ لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير الخبرة، استناداً إلى قيمة ف المحسوبة إذ بلغت (0.095)، وبمستوى دلالة (0.910). توصلت الدراسة إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في استجابات أفراد العينة من المعلمين والمعلمات تعزى لمتغير الخبرة، إذ كانت المتوسطات الحسابية متقاربة للفئات الثلاث للخبرة ويمكن أن يعزى السبب في ذلك إلى كون أفراد العينة يلاحظون الأداء نفسه للمديرين والمديرات في إدارة الوقت بغض النظر عن خبرتهم كما يمكن أن يكون السبب في ذلك يعود إلى عدم تأثير رأي المعلمين بعامل الخبرة لأنهم يلاحظون الواقع. واختلفت هذه النتيجة عما توصل إليه جابر (2001) من أن استجابات أفراد العينة من ذوي الخبرة الطويلة كانوا أعلى من الفئات الأخرى الأقل خبرة إلا أن نتائج هذه الدراسة اتفقت مع كثير من الدراسات التي لم تجد فروق ذات دلالة إحصائية يعزى لعامل الخبرة مثل دراسات بيدس (1995) والراسبي (1999) والخليلية (2004).

ج. المؤهل العلمي:

تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين، تبعاً لمتغير المؤهل العلمي، ويظهر الجدول (12) ذلك.

الجدول (12)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين، تبعاً لمتغير المؤهل العلمي

المؤهل العلمي	العدد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
بكالوريوس	319	3.39	0.43
دبلوم عالي	150	3.38	0.48
دراسات عليا	42	3.35	0.33
المجموع	511	3.38	0.44

يلاحظ من الجدول (12) وجود فروق ظاهرية بين المتوسطات الحسابية لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي، إذ حصل أصحاب فئة المؤهل العلمي (بكالوريوس) على أعلى متوسط حسابي بلغ (3.39)، وجاء أصحاب فئة المؤهل العلمي (دبلوم عالي) بالرتبة الثانية بمتوسط حسابي بلغ (3.38) وأخيراً جاء المتوسط الحسابي لفئة (دراسات عليا) إذ بلغ (3.35)، ولتحديد فيما إذا كانت الفروق بين المتوسطات ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($\alpha \leq 0.05$) تم تطبيق تحليل التباين الأحادي (One way ANOVA)، وجاءت نتائج تحليل التباين على النحو الذي يوضحه الجدول (13):

الجدول (13)

تحليل التباين الأحادي لإيجاد دلالة الفروق لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي

مصدر التباين	مجموع المربعات	درجات الحرية	متوسط المربعات	قيمة ف	مستوى الدلالة
بين المجموعات	.052	2	0.026	0.137	0.872
داخل المجموعات	97.157	508	0.191		
المجموع	97.209	510			

تشير النتائج في الجدول (13) إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ($\alpha \leq 0.05$) لمستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس من وجهة نظر المعلمين تبعاً لمتغير المؤهل العلمي، استناداً إلى قيمة ف المحسوبة إذ بلغت (0.137)، وبمستوى دلالة (0.872). توصلت الدراسة إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ($\alpha \leq 0.05$) في استجابات أفراد العينة تعزى لتغير المؤهل العلمي ويمكن أن يعزى ذلك إلى واقعية تقييم المعلمين لمديريهم في إدارة الوقت، إذ لا يتأثر هذا التقييم بالمؤهل العلمي كما أنه يمكن أن يعزى إلى الارتداد الإحصائي حيث تكون استجابات أفراد العينة تعود إلى كونهم يميلون إلى الاستجابات الوسطية لكونهم لا يستطيعون تحديد إدارة الوقت من قبل مديريهم. تختلف هذه النتيجة عن النتيجة التي توصل إليها العضائية (2004) الذي وجد فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير المؤهل العلمي ولكنها اتفقت مع النتائج لدراسات الخلايلة (2006) والروسان (2010) وبشير (2011).

التوصيات:

أظهرت النتائج أن مستوى إدارة الوقت كان متوسطاً، وعليه يوصي الباحثان بتنظيم دورات تدريبية للمديرين وورش عمل للارتقاء بمستوى إدارتهم للوقت. وإجراء دراسات لمعرفة الأسباب والاهتمام بمديري المدارس بشكل أفضل.

المراجع

- أبو شيخة، ن (1991). إدارة الوقت، ط1، عمان: دار مجدلاوي.
- أبو النصر، م (2012). إدارة الوقت: المفهوم والقواعد والمهارات. ط1، القاهرة: مصر، المجموعة العربية للتدريب والنشر.
- الاسطل، أ (2009). فاعلية إدارة الوقت وعلاقتها بالأنماط القيادية لدى مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظرهم، (رسالة ماجستير غير منشورة)، الجامعة الإسلامية، غزة: فلسطين.
- البرادعي، ب (2004). مهارات إدارة وتنظيم الوقت. ط1، هيلوبوليس، مصر الجديدة: ابتراك للنشر والتوزيع.
- بشير، مادلين عاطف عبد القادر (2011). مضيعات وقت مديري ومدبرات مدارس وكالة الغوث الدولية بمحافظة غزة وسبل الحد منها، (رسالة ماجستير)، الجامعة الإسلامية، غزة: فلسطين.
- بيتل، ل (1999). إدارة الوقت المرشد الكامل للمديرين الذين يعانون من ضغط الوقت. ترجمة: محمد نجار، ط1، عمان: الأهلية للنشر والتوزيع.
- بيدس، ه (1995). إدارة الوقت لدى مديري ومدبرات المدارس الثانوية الحكومية في محافظة عمان، (رسالة ماجستير غير منشورة)، جامعة اليرموك، إربد: الأردن.
- جابر، ن (2001). أثر نمط إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية الحكومية ومدبراتها في محافظة غزة على انجازهم الإداري، (رسالة

- ماجستير غير منشورة)، جامعة القدس، القدس: فلسطين.
- حسن، م (1995)، مهارات إدارة الوقت، ط2، مركز تطوير الأداء والتنمية، القاهرة: مصر.
- الخطيب، احمد (1993). المشرف التربوي وإدارة الوقت، ورقة عمل، جامعة اليرموك، اربد: الأردن.
- الخطيب، ع (2009)، إدارة الوقت وأثرها على أداء العاملين، (رسالة ماجستير غير منشورة)، جامعة الشرق الأوسط، عمان، الأردن.
- الخلايلة، ز (2004). إدارة الوقت وعلاقتها بكفاءة أداء مديري ومديرات المدارس الثانوية العامة في محافظة الزرقاء من وجهة نظرهم، (رسالة ماجستير منشورة)، جامعة عمان العربية للدراسات العليا، عمان: الأردن.
- خليل، ن (1996)، فعالية إدارة الوقت من وجهة نظر مديري ونظار مدارس التعليم العام، دراسات تربوية واجتماعية، (2)، (3)، ص287.
- الدباغ، م (1995). درجة استخدام استراتيجيات إدارة الوقت لدى مديري ومديرات المدارس الأساسية التابعة لمديرية تربية عمان الكبرى الأولى وأثرها على مستويات الضغط النفسي، (رسالة ماجستير منشورة)، الجامعة الأردنية، عمان: الأردن.
- الراسبي، م (1999). إدارة الوقت لدى مديرات المدارس الثانوية بسلطنة عمان، (رسالة ماجستير غير منشورة)، جامعة السلطان قابوس، صلالة، عُمان.
- الروسان، ف (2010). فاعلية إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية العامة في الأردن، (رسالة ماجستير غير منشورة)، جامعة عمان العربية، عمان: الأردن.
- سعادة، ج (2011). تدريس مهارات التفكير، ط1، عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع.
- سعادة، ج والصباغ، س(2013). مهارات عقلية، عمان: دار الثقافة للنشر والتوزيع.
- شحات، م (2007). مدى فعالية مدير المدرسة الفاعلة في إدارة الوقت بالمدارس الأساسية والثانوية بمحافظة شمال غزة، (رسالة ماجستير غير منشورة)، الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين.
- الشراري، ع (2004). إدارة الوقت لدى مديري المدارس في محافظة القريات في المملكة العربية السعودية، (رسالة ماجستير غير منشورة)، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن.
- الصريرة، خ (2010). "العمليات الإدارية وإدارة الوقت الكفاءة والفعالية"، ط1، عمان: دار جليس الزمان للنشر والتوزيع.
- الصيرفي، م (2006). إدارة الوقت، الإسكندرية: مؤسسة حورس الدولية للنشر والتوزيع.
- الطروانة، ح وميسلط، م (2012) إدارة الوقت "مهارات المدراء والموظفين باستخدام الوقت لتحسين أدائهم بفعالية"، ط1، عمان: الأردن، دار صفاء للنشر والتوزيع.
- عبوي، ز (2006). إدارة الوقت في الإدارة، ط1، عمان: الأردن، دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع.
- عدارية، م (2006). إدارة الوقت لدى مديري ومديرات مدارس وكالة الغوث الأساسية في الضفة الغربية، (رسالة ماجستير منشورة)، جامعة بير زيت: الضفة الغربية.
- العضايلة، ع (2004). إدارة الوقت لدى مديري ومديرات المدارس الثانوية الحكومية في محافظة الكرك، (رسالة ماجستير غير منشورة)، جامعة مؤتة، الكرك، الأردن.
- العلاق، ب(2009). أساسيات إدارة الوقت، عمان: الأردن، دار اليازوري للنشر والتوزيع.
- الغامدي، م (2008). إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بمدينة الطائف، (رسالة ماجستير غير منشورة)، جامعة أم القرى، مكة المكرمة، المملكة العربية السعودية.
- الغامدي، م (1990). إدارة الوقت لدى مديري المدارس الابتدائية بمدينة جدة، (رسالة ماجستير غير منشورة)، جامعة أم القرى، مكة المكرمة، المملكة العربية السعودية.
- فرح، ي (2008). إدارة الوقت ومواجهة ضغوط العمل، ط1، عمان: دار الحامد للنشر والتوزيع.
- الهوري، س (1988). المدير الفعال، ط3، القاهرة: مصر، مكتبة عين شمس.
- هوكهايزر، ر (2001). إدارة الوقت، ترجمة عبد الكريم العقيل، ط1، الرياض: السعودية، مكتبة جرير.
- Hafner, A. & Stock, A. (2010). Time management training and perceived control of time at work, The Journal of Psychology, Vol.144, Iss. 5.
- Bartlett, James E., Kotrlík, Joe W., and Higgins, Chadwick C. (2001). Organizational research: Determining Appropriate sample size in survey research, Information Technology, Learning and Performance Journal, vol.19, No.1, Spring, p.43.
- Amato, C. Pierro, A., Chirambolo, A. & Pica, G. (2014). Regulatory modes and Time management: How locomotors and assessors plan and perceive time, International Journal of Psychology, vol.49, no.3, pp.192-199.
- Diaz, Myrna I. (1993). The Role of The Principal: Responsibilities, Time Constraints and Challenges, Ed.D.

University of Southern California, Los Angeles, Doheny Library, Jan.

Wu, D. & Passerini, K. (2013). Uncovering Knowledge-based time management practices Implications for project management, International Journal of Managing Project in Business, vol.6, Iss.2, p.332-348.

Edward, Steven Warren (1991). "Time management and selected demographic factors of secondary school principals in Connecticut, as predictors of job satisfaction", DAI – A 52, No. 3, p. 754.

www.moe.gov.jo/files/report2013

The Level of Time Management of School Principals in the Governorate of Amman from Teachers' Point of View

Noura Tawfeeq Al-Miharat, Abdul Jabbar Tawfeeq Al-Biati **

ABSTRACT

The study aimed to identify the time management level of the principals in Amman Governorate from the point of view of male and female teachers of primary and secondary schools, public and private during the second semester (2013-2014). To achieve this aim, cluster random sample of school principals community was selected and another stratified proportional random sample of (630) teachers. A questionnaire was developed and verified for validity and reliability. The results showed the following: The time management level of the members of the study was moderate, in addition, there was statistically significant differences in time management level in favor of the secondary school principals. They also showed statistically significant differences in time management level of the principals from the point of view of teachers according to the supervisory authority in favor of public schools, and in favor of females with respect to variable sex. On the other had, no statistically significant differences related to experience and educational qualification was shown.

Keywords: time management, School principals, Primary and secondary schools.

* Faculty of Educational Sciences, Middle East University. Received on 14/1/2016 and Accepted for Publication on 25/4/2016.