

تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الإلكترونية

رحمه عباس الحميديين، خالد علي السرحان*

ملخص

هدفت الدراسة الحالية إلى تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الإلكترونية، وللإجابة عن أسئلة الدراسة وتحقيق أهدافها تم تحديد مجالات الدراسة، وصيغت فقراتها بالإفادة من الأدب التربوي، حيث تكونت الأداة من ستة مجالات تقيسها (50) فقرة وهي: القوانين والتشريعات، الشؤون الإدارية، البنية التحتية، المعلمون، الطلبة، المنهاج، طبقت الدراسة بعد أن تم التأكد من صدقها وثباتها على جميع مديري ومديرات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان والبالغ عددهم (213) مديراً ومديرة.

ونذكر من النتائج التي أسفرت عنها الدراسة: أن درجة توافر حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الإلكترونية كانت بدرجة متوسطة في جميع المجالات، وبينت نتائج الدراسة أن درجة أهمية حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الإلكترونية كانت بدرجة عالية، ولجميع المجالات (القوانين والتشريعات، الشؤون الإدارية، البنية التحتية، المعلمون، الطلبة، والمنهاج)، وفي ضوء هذه النتائج توصي الدراسة بوضع خطط لعقد دورات تتعلق باستخدام المديرين والمديرات للتكنولوجيا الحديثة بما فيها الانترنت والحاسوب وتوظيفها للمساهمة في التطوير الذاتي ورفع الكفايات بناءً على حاجاتهم، ليتمكن المديرين من الإلمام بما يستجد من معلومات ومهارات بخصوص الإدارة المدرسية، والعمل على تفعيل أجهزة الحاسوب للمديرين والمديرات لإنجاز تقاريرهم ومعاملاتهم والإهتمام بالبنية التحتية للمدارس الثانوية الحكومية.

الكلمات الدالة: تقدير الحاجات، الإدارة الإلكترونية.

المقدمة

الأنشطة الحياتية تعتمد على الإلكترونيات مما يعني بروز ما يسمى بالإدارة الإلكترونية (أبو مغايب، 2004)، ولقد أدى هذا التقدم المذهل في كافة المجالات إلى أن يصبح التغيير الإداري أهم سمات الوقت الحاضر والذي ينبغي التعامل معه وتوظيفه بكفاءة عالية لأنه أصبح ضرورة حتمية، وقد كان ذلك بمثابة تنبيه لمديري المنظمات بأهمية الاستجابة للمستجدات من حولهم حتى يستطيع المدير تفهم بيئة التغيير، ومن ثم حسن إدارتها والتعامل معها بإيجابية ونتيجة لهذا التغيير فقد انتقلت الأعمال الإدارية - مستفيدة من تقنية المعلومات الإدارية - من الأساليب اليدوية التقليدية إلى استخدام الإدارة الإلكترونية التي تعد من الركائز الأساسية لتطور الدول في شتى المجالات، لما لها من دور إيجابي في زيادة الإنتاجية، وتسهيل إجراءات العمل وتقديم خدمات تتجاوز توقعات المستفيدين وزيادة فاعلية القرارات (غني، 2006).

وتعد الإدارة الإلكترونية مدخلاً معاصراً لتطوير وتحديث الإدارة المدرسية والقضاء على مشكلاتها التقليدية، وتجويد أداء العمل بالمدرسة عن طريق استخدام أساليب إلكترونية جديدة، تتسم بالكفاءة والفعالية والسرعة، فالإدارة الإلكترونية لها آثار

فطر الله الكائنات البشرية على حب التغيير والانتقال من حال إلى أحوال كثيرة، وقد شهد العقد الأخير من القرن العشرين وبدايات القرن الحادي والعشرين تقدماً هائلاً في مجال التكنولوجيا عامة وتكنولوجيا المعلومات والحاسوب والاتصالات خاصة وما زال يتطور حتى يومنا هذا.

وتسعى المنظمات لإحداث التغييرات اللازمة للتكيف مع التطورات والثورات المتلاحقة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، حيث أصبح لزاماً على كل منظمة ترغب في البقاء أن تغير ممارساتها واعتقاداتها وإعادة التفكير في كل أنشطتها (بني مفرح، 2012).

كما إن التغييرات في الحياة التي حدثت في القرن الحادي والعشرين وكننتيجة لسيادة الثورة المعلوماتية جعلت من جميع

* كلية العلوم التربوية، الجامعة الأردنية، عمان. تاريخ استلام البحث 2013/12/5، وتاريخ قبوله 2014/3/3.

المختلفة، مثل الحكومة الإلكترونية والإدارة الإلكترونية والاقتصاد الرقمي والتجارة الإلكترونية، فأسمى العالم مفتوحاً من خلال بوابات الإنترنت ودخول الاستخدام الرقمي كل مجالات العمل والإدارة.

وتبرز أهمية الإدارة الإلكترونية في أنها تساعد على إنجاز أكبر قدر من الأعمال ذات المتطلبات الكثيرة في أقل وقت، وتعمل على استغلال الفرص التي تتيحها المعلوماتية دون تردد أو تأخير، لأن عدم التجاوب معها سيؤدي إلى تأخر تقدم الأعمال وتطويرها وبالتالي خسارة في الإنتاجية، واختفاء الإبداع أما الاستجابة السريعة لهذه التغييرات المتسارعة فسوف تقود إلى الابتكار والإبداع في الأعمال، وظهور أساليب حديثة، ومعايير متطورة لإدارة الأعمال بطرق مختلفة عن الطرق التقليدية المتبعة، وتتطلب الاستجابة السريعة لتطورات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات وجود قيادات إدارية واعية ذات نظرة شاملة وإستراتيجية قادرة على أخذ زمام المبادرة، ومواكبة التطورات المختلفة في بيئة العمل التي تفرضها هذه التقنيات الرقمية ومواجهة تحدياتها (السالمي، 2010).

كما أن تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية لا يعني استخدام الحاسب الآلي في التعليم أو التدريس، ولكن ما يعنيه هو إدارة العملية التعليمية داخل المدرسة أو حجرة الدراسة باستخدام الحاسب الآلي، أي استخدامه في أي عمل له صلة مباشرة بالعملية التعليمية، ويهدف تطبيق الإدارة الإلكترونية إلى تحسين العملية التعليمية، وزيادة فاعليتها من خلال التعامل مع كم هائل من البيانات، بعضها له صلة بالطلبة والبعض الآخر له صلة بالعاملين في مجال التدريس والإدارة والإحصاء والامتحانات التي يمكن للحاسب الآلي أن يسهم في معالجتها بشكل دقيق وسريع.

كما وذكر المقابلة (1994) أنه نظراً للتطور المعرفي والتقني وتزايد أعداد المديرين وكثرة مهامهم الإدارية والفنية، فإن الحاجة أصبحت ملحة لمعرفة الكفايات التي يجب أن يتضمنها البرنامج التدريبي أثناء الخدمة، ولما كانت بعض هذه الكفايات تمارس بدرجات متفاوتة من قبل المديرين، بالإضافة إلى أن الكفايات الفنية والإدارية ليست على درجة واحدة من الأهمية، وبالتالي فلا بد من وجود فجوة بين أهمية هذه الكفايات من جهة، وبين درجة قدرة المدير على ممارستها لها من جهة أخرى، وهذا الفارق يمثل الحاجة للكفاية وفي ضوء ذلك يمكن تحديد الحاجات الإدارية والفنية لمديري المدارس.

وذكر كل من إلتسكيلد وكيمار (Altschuld and Kumar, 2010) أن الحاجة من الناحية غير الرسمية الحاجة تشير إلى مشكلة يجب الانتباه إليها أو حلها، وأن هناك شيء مفقود،

واسعة لا تنحصر فقط في بعدها التكنولوجي المتمثل في التكنولوجيا الرقمية، وإنما أيضاً في بعدها الإداري المتمثل في تطوير المفاهيم والوظائف الإدارية، فهي تعمل على تحقيق المزيد من المرونة الإدارية في التخطيط والتنظيم والمتابعة الإدارية، وكذلك التفويض، والتمكين الإداري، وتحسين فاعلية الأداء واتخاذ القرار، ويوجه عام يمكن القول بأن تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة المدرسة سوف تمكن مدير المدرسة في مديريات التربية والتعليم من التحكم والتمكين بشكل أكبر في إدارة العملية التعليمية وتعمل على إتاحة فرصة أكبر لمتابعة ما يجري في كل جوانب العملية التعليمية من أنشطة والتعرف أولاً بأول على نقاط القوة ونقاط الضعف التي قد يتسم بها الأداء اليومي للعمل التعليمي من جوانبه كافة، مما ييسر عمليات المراجعة والتقييم المستمر، هذا بالإضافة إلى توفير قدر عالٍ من الشفافية ووضوح الرؤية مما يحسن ثقة المواطنين في التعليم ويدفعهم للمشاركة الإيجابية في برامج التخطيط والتمويل والتقييم والإصلاح اللازمة (عبدالحميد والسيد، 2004).

إلا أن عملية التطوير والتحديث في الإدارة المدرسية تفترض أن تنطلق من الإدارات المدرسية نفسها، من خلال عمل تقويم لكل إدارة مدرسية يحاولون من خلالها التعرف إلى حاجاتهم التربوية للعمل على تلبيتها، وتلبية حاجات المدارس التربوية التي تعتبر الأساس في نجاح محاولات التطور الإداري الذي ينشده أي نظام تربوي (تيم، 2004).

وكثيراً ما يرتبط مفهوم الحاجات التربوية في المدارس بالقيادات التربوية الفاعلة فيها، التي تعتبر الأساس في إحداث التطوير المرغوب، إذ أشارت العديد من التقارير إلى أن المديرين الفاعلين هم مفتاح نجاح التعليم، وأن الإداريين في المدارس مسؤولون مباشرة عن تطوير التعليم، وعدم تأخره، وعليهم العمل معاً لأنهم مفكرون تحويليون، ولا بد من تقاسم الحاجات مع المعلمين حتى يكونوا جزءاً في حل هذه المشكلات لا جزءاً منها (Bjork and Ginsberg, 1995).

وذكر إويني (Eweni, 2012) أنه في العقدين الماضيين كان هناك زيادة واضحة في استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (information and communications technology, ICT) في المجتمعات المتقدمة والنامية، وتجلّى ذلك من خلال ظهور أجهزة الحاسب الآلي والهواتف المحمولة، والإنترنت في جميع المجتمعات تقريباً نتيجة لتوافر هذه التقنيات، ونتيجة لذلك التقارب أصبح يُرى أن العالم "مجتمع شبكي" تتقلص الفجوات بسرعة مع وصلات الوسائط المتعددة، كما وذكر (الخليل، 2012) أن ظهور شبكة الإنترنت أدى إلى تطوير آليات عمل جديدة تحت مسميات عديدة تناسب المجالات والقطاعات

الشعور بالحاجة أن يُعمل على تقديرها، وذلك حفظاً للوقت والجهد والموارد، والغرض من تقييم الحاجات هو اتخاذ قرارات بشأن أولويات المنظمة.

أنموذج عناصر المؤسسة (The Organization Elements Model, O.E.M)

يعد العالم روجر كوفمان (Kaufman) أول من وضع نموذجا دقيقا لتحديد الحاجات أطلق عليه اسم فجوة في النتائج، وقد بين أن النتائج أو النهايات تلك هي تكون نتيجة مؤسسة ما أو عملية ما، وأن المدخلات هي وسيلة لتحقيق الغايات، وحسب ما ذكر كوفمان فإنه لا يمكن تعريف الحاجة الفعلية لأمر ما إلا بطريقة مستقلة عن اختيار حل عن سابق تصور، وعليه فإنه يمكن تعريف العمليات كوسيلة لتحقيق غاية ما، وليس كغاية بحد ذاتها.

ويذكر كوفمان (Kaufman, 1982) أن داخل كل مؤسسة تربوية لا بد من معرفة الحاجات، أي تعرف الواقع والمأمول ثم نقرر كيف يمكن تلبية هذه الحاجات، وفي أي منظمة ومنها المنظمة التعليمية لا بد أن تحتوي على مدخلات وعمليات ومنتجات ومخرجات وموظفات وهو يعبر عن أنموذج كوفمان الذي يعتمد على منحى النظم، ومنحى النظم هي قضية تعتبر أن أي نظام يتكون من خمسة عناصر كل مستوى من النتائج يساهم في نجاح المنظمة ويمكن تعريفها كالتالي:

- المدخلات: هي مواد خام وأشياء نتعامل معها.
- العمليات: هي الطرق التي نستخدمها لندير بها المدخلات.
- المنتجات: هي نتائج جزئية نحصل عليها في طريقنا لتحقيق نتائج كلية.
- المخرجات: هي المنتج الكلي للمنظمة أو الفرد.
- الموظفين: هي نتائج جميع جهود ومخرجات المنظمة في المجتمع.

خاطيء، أو لا يعمل بشكل صحيح ويجب اتخاذ إجراء للتعامل مع هذا الموقف المقلق، أما من الناحية الرسمية فإن الحاجة تمثل فجوة قابلة للقياس بين اثنتين من الحالات (ما هو موجود وما هو مرغوب)، ويجب قياس الحالتين وتحديد الفرق والخلل بينهما وعدم القيام بذلك يعني أنه لم نحدد الحاجة بشكل مباشر.

ويتمثل تقدير الحاجات في مجموعة من الإجراءات الديناميكية المطبقة بهدف إعداد الأولويات واتخاذ القرارات بشأن تحسين برنامج أو تنظيم وتخصيص الموارد، وتستند الأولويات على الاحتياجات المحددة (Witkin and Altschuld, 1995).

ويؤكد ياغي (2003) على أهمية تحديد الحاجات كما يلي:
1. يمكن أن تساعد على تحديد أوجه النقص المطلوب تعويضه عن طريق التدريب والممارسة من خلال مقارنة الكفايات والمهارات المتاحة في المنظمة، مع ما يتم تحديده من تلك الحاجات، والكشف عن مشكلات العمل ومعوقاته، والوصول إلى قرارات فعالة وسليمة فيما يتصل بتخطيط العمليات وتصميمها.

2. اعتبار عملية تحديد الحاجات حجر الأساس وبالتالي تصبح هذه العملية مدخلاً مناسباً، ونقطة انطلاق موضوعية لتخطيط، وتصميم البرامج بعد أن يتم تحديد تلك الحاجات.

3. المساعدة في تحديد النقص المطلوب تعويضه من خلال مقارنة الكفايات والمهارات المختلفة المتاحة في المنظمة، مع ما يتم تحديده من الحاجات.

4. تحديد الحاجات الفعلية، وبالتالي الفئات المستهدفة، تعتمد هذه العملية الدقة المتناهية في جمع البيانات والمعلومات وتحليلها.

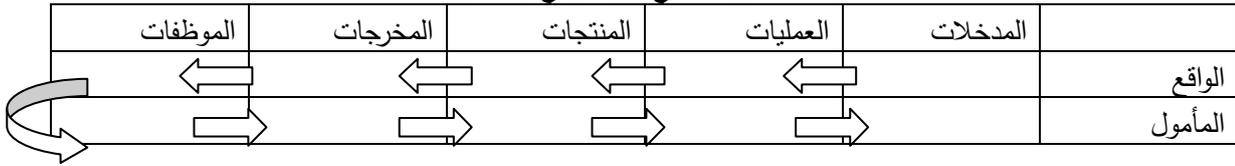
ويتبين هنا بأنها مسألة بسيطة، لأن عدم معرفة ماهية المشكلة لا يمكن التوصل لحل لها، فمن الأهمية أنه عند

شكل 1. يتيح تقسيم العناصر التنظيمية الأخرى في الواقع والمأمول

المدخلات	العمليات	المنتجات	المخرجات	الموظفات

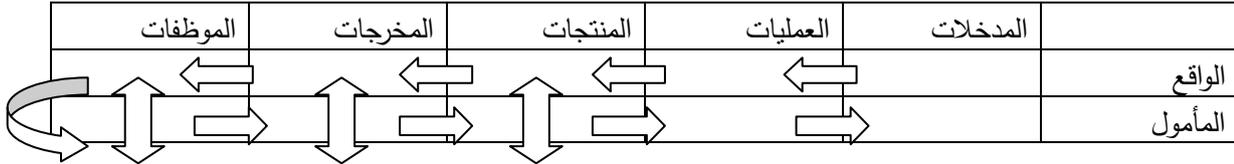
ومن خلال إجراء التحليل، يمكن أن ننقل من قياس دقيق لتحديد الواقع لكل عنصر ثم نقوم بنفس الشيء للمأمول، كما هو مبين بالشكل التالي:

شكل 2. تحليل النتائج بين الواقع والمأمول



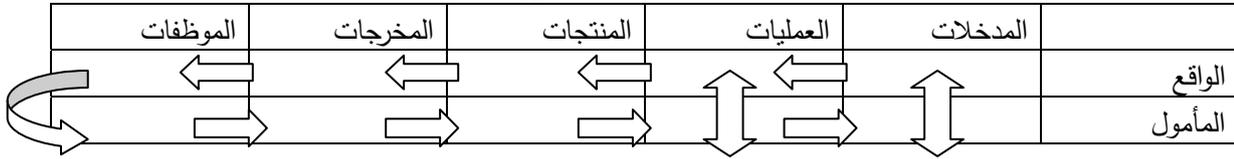
بعد القيام بذلك، هنا يكون قد حددت الحاجة، والحاجة تكون فقط في النتائج والتي تعتبر الحاجات حقيقية والرسم التالي يبين ذلك:

شكل 3. الحاجات الحقيقية



ولكن قد تحدد أيضا الثغرات في المدخلات والعمليات ولكنها تعتبر حاجات ظاهرية والرسم التالي يبين ذلك:

شكل 4. الحاجات الظاهرية



المشكلة؟ ما الفجوة الموجودة بين ما نحن فيه وبين ما نود الوصول إليه؟

2. تحديد متطلبات الحل أو بدائل الحل: ما كافة الوسائل الممكنة لحل هذه المشكلة؟ إن هذه الخطوة يمكن أن تستفيد من التدفق السلس للأفكار وهو ما يعرف بـ (العصف الذهني) وتعتبر هذه خطوة إبداعية، كما أنه يمكن تصنيف البيانات التي تتطلب لحل المشكلة على النحو التالي:

- الحقائق: وهي الحقائق التي يستند عليها لحل هذه المشكلة، وهي الأحداث المرصودة، في الماضي أو الحاضر.
- المعايير: هي الحدود التي يجب أن تحدد لحل المشكلة.
- الافتراضات: وهي بيانات قد تكون أو قد لا تكون صحيحة، ولكن لديها بعض التأثير على الوضع في متناول اليد.
- التعاريف: وتستخدم لشرح الكلمات أو المصطلحات التي قد تكون غير مألوفة لبعض الأطراف.

3. اختيار الإستراتيجية: الآن هناك طائفة واسعة من الحلول الممكنة، فقد حان الوقت لتحديد أفضل حل لعلاج هذه المشكلة نظرا للظروف، والموارد، وغيرها من الاعتبارات، ولكن في هذه المرحلة، يجب أن لا نحكم مسبقاً على أي حل من الحلول الممكنة.

4. التنفيذ: وهنا يتم تنفيذ الحل الذي تم اختياره لحل المشكلات بالتزامن مع التغذية الراجعة، ورصد التقدم المحرز

فلا بد من معرفة كل واحدة من هذه العناصر ما هو الواقع وما هو المأمول أي نحلل هذه العناصر على انموذج عناصر المؤسسة (O.E.M)، فإذا كان هناك فرق بين الواقع والمأمول كان هناك حاجة وعند ظهور هذه الحاجة تأتي الإدارة في تنسيق الأمور من خلال خطوات حل المشكلات.

خطوات حل المشكلة (The Six-Step Process Solving, S.S.P.S)

القدرة على حل المشاكل ليست تلك المهارة التي تولد مع معظمنا، بل هي مهارات مكتسبة، حيث يمكن تعلم هذه المهارات وحل المشكلات، وهناك العديد من أساليب حل المشكلات، وطريقة الخطوات الست ليست سوى واحدة منها، وقد ذكر كل من إلتسكيلد وكيمار (Altschuld and Kumar, 2010) أن المشكلة هي حاجة مطلوب إشباعها، أي فجوة مطلوب ملئها، فقبل تقدير الحاجات لا بد من أن نجد المشكلة ونحددها وهذه العملية تتطلب مهارة عقلية متقدمة، وخطوات حل المشكلة هي:

1. تحديد المشكلة بناءً على الحاجة: يذكر مكجوان (2008) (McGowan) أنه من المهم جداً تحديد المشكلة بدقة كخطوة أولية، وأن نحرص التعرف على المشكلة نفسها وليس من أعراض مشكلة؛ ما هي المشكلة؟ ما الضرر الذي تسببه هذه

في حل المشكلة.

5. التقويم: وهنا يتم جمع البيانات بخصوص ما حققه من النتائج المرجوة.
6. التغذية الراجعة.

فهنا وضع كوفمان نموذجين للتخطيط وحل المشكلات وهما نموذج العناصر التنظيمية الخمسة (O.E.M)، ونموذج الخطوات الستة في حل المشكلات (S.P.S)، وهذان النموذجان يعتبران ركيزتين أساسيتين يندئ بهما المخطط التربوي في حل المشكلة وبناء الخطة فالنموذج الأول تنظيمي والثاني الغوص في عمق المشكلة لحلها عن طريق تحليلها.

فالمدراس الأردنية في أمس الحاجة إلى إجراء الإصلاحات التجديدات في الإدارة المدرسية، وما تطبق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية الثانوية إلا بعض هذه الإصلاحات، خاصة في الوقت الزاهن الذي يفرض التغيير والتطوير السريع في البنية العلمية والثقافية.

وبما أننا نعيش عصر ثورة التكنولوجيا المتسارعة والتي غيرها لا يمكن أن نتطلق مدارسنا الأردنية إلى المستقبل، أصبح لزاماً علينا المساهمة في تحسين مستوى الإدارة المدرسية من خلال إعادة صياغة التنظيم الإداري ليصبح بإمكان مدارسنا أن تواكب الثورة التكنولوجية وتكون قادرة على التعامل بكفاءة وفعالية مع المتغيرات التي يمر بها العصر الحالي.

الدراسات السابقة

أجرت إقبال (2001) Akbabal، دراسة بعنوان: "اتجاهات مديري المدارس الابتدائية نحو التكنولوجيا وخبرتهم في استخدام الحاسوب"، وتكونت عينة الدراسة من جميع مديري المدارس الابتدائية في ولاية (Antalya) في تركيا وعددهم (124) مديراً ومديرة، وقد تم إعداد استبانته من (36) فقرة، وقد أظهرت الدراسة أن مديري المدارس الابتدائية لديهم اتجاهات إيجابية نحو التكنولوجيا وأنه توجد علاقة بين اتجاهات مديري المدارس الابتدائية نحو التكنولوجيا وخبرتهم في استخدام الحاسوب.

وأجرت اتكنسون (2008) Atkinson، دراسة بعنوان "المدارس كمنظمات متعلمة: العلاقة بين المجتمعات المهنية المتعلمة وإدماج التكنولوجيا في بيئة التعلم" في ولاية أوكلاهوما الأمريكية وبالتحديد هدفت استقصاء العلاقة بين ممارسة ضوابط المجتمع المهني المتعلم في المدارس ومقدار ممارستهم لإدماج التكنولوجيا في العملية التعليمية التعليمية، حيث تم توزيع استبانته بين أبعاد المدرسة كمجتمع متعلم ومقدار إدماج التكنولوجيا في عمليتي التعلم والتعليم، وزاد التفاعل الاجتماعي بين العاملين في المدرسة.

كما وأجرى غنيم (2006) دراسة بعنوان دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ومعوقات استخدامها في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة، تكونت عينة الدراسة من (227) مديراً من جميع مراحل التعليم العام، تم الاستعانة بالاستبانته كأداة لجمع المعلومات وتوصلت النتائج إلى أن المديرين يرون أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل الإداري بدرجة عالية، ويأتي مديرو المرحلة المتوسطة في المقدمة، ويرون بان أكثر إسهامات الإدارة الإلكترونية تطويراً للعمل الإداري في اتخاذ القرارات، وأقلها إسهاماً في تطوير تقويم الأداء، كما يرون أن استخدام الإدارة الإلكترونية في جميع مراحل التعليم العام تواجه معوقات بدرجة متوسطة، وأن أكثر معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري هي المعوقات المادية وأقلها هي معوقات البرمجيات.

وأجرى كل من هي وشين (He and Chen, 2007) دراسة بعنوان "المؤسسة الإلكترونية هي الهدف والنتيجة من الإدارة الإلكترونية الناجحة"، هدفت الدراسة التعرف إلى المفاهيم ذات العلاقة بين المنظمة الإلكترونية والإدارة الإلكترونية، وبناء نموذج معالجة العمليات للمؤسسة الإلكترونية تأسيساً على بناء النموذج المفاهيمي للإدارة الإلكترونية، وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج أهمها أنها حددت مفهوم الإدارة الإلكترونية بأنها المعالجة التي تنتج منظمة إلكترونية على شكل تنفيذ خدمات إلكترونية والتي تتحدد فيها المصادر الإلكترونية التي تستخدم التقنيات الإلكترونية مع السرعة الإلكترونية المتمثلة في سرعة الاستجابة واتخاذ القرارات وسرعة الابتكار الإداري.

وأجرت إقبال الشمري (Alshammari, 2010) دراسة بعنوان قياس آراء مديري ومديرات المدارس الثانوية في تطبيق الإدارة الإلكترونية في مدارس التعليم العام بدولة الكويت، تكونت عينة الدراسة من (135) فرداً وتم استخدام استبانته مكونة من (52) فقرة موزعة على ثلاثة محاور، توصلت الدراسة إلى عدة نتائج منها أنه لا يوجد فروق ذات دلالة إحصائية لأفراد العينة على جميع المتغيرات، كما وكانت إمكانية التنفيذ والعقبات الرئيسية التي تواجه تنفيذ الإدارة الإلكترونية بصورة عامة عالية، كما تشير إلى أن الحكومات وصناع السياسات يعملون تدريجياً لتنفيذ الإدارة الإلكترونية من خلال خطة منظمة تتظلم جيداً تشمل جميع العوامل التي تمكن من تنفيذها.

وأجرى الخليل (2012) دراسة بعنوان "واقع الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية في الجمهورية العربية السورية ومعوقات تطبيقها من وجهة نظر مديري المدارس الحكومية في محافظة درعا"، تكونت عينة الدراسة من (250) مديراً ومديرة، تم استخدام استبانته مكونة من (45) وموزعة على خمسة

الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الإلكترونية تبعاً للمؤهل العلمي والخبرة والجنس من أجل بناء مدرسة قادرة على أداء دورها بكل كفاءة وبمستويات عالية من الجودة.

مشكلة الدراسة

هناك طموح كبير لرفع مستوى أداء مديري المدارس في التعليم بشكل عام، ولكن وعلى الرغم مما يطرح دائماً من أن أغلب المديرين يميلون إلى الجوانب الإدارية الروتينية على حساب الجوانب الفنية المتعلقة بشكل مباشر في تحقيق الأهداف التربوية وتطويرها أثناء العمل فإنه يمكن القول أنما هو موجود في المدارس يوجي بوجود قصور وضعف في الجانبين الإداري والفني معاً، مما يسبب إعاقة في تطوير العملية التعليمية، لذلك قد يصبح هناك حاجة ماسة إلى التقييم المستمر ومراجعة كل أركان العملية التربوية وبالأخص ركن القيادة الذي تتمحور حوله معظم الأركان الأخرى، ويات تقدير الحاجات لهؤلاء القادة التربويين مطلباً مهماً للتعرف إلى مواطن الضعف ومواطن القوة، لما يؤديه هؤلاء القادة من دور مهم للارتقاء بالعملية التعليمية، وإن أي نقص أو ضعف لديهم يمثل معضلة تعطل العمل داخل المدرسة وتولد شعوراً بالإحباط لدى العاملين، وبما أن الإدارة المدرسية تشكل جزءاً من الإدارة التعليمية والإدارة التربوية وعملية تقدير حاجاتها للإدارة الإلكترونية عملية مهمة لأن من مهام الإدارة المدرسية تنفيذ سياسات الإدارة التربوية والتعليمية وأهدافها.

أسئلة الدراسة

- جاءت هذه الدراسة ذلك من أجل الإجابة عن الأسئلة الآتية:
1. ما درجة توافر الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان؟
 2. ما درجة أهمية الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان؟
 3. ما حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الإلكترونية؟

هدف الدراسة

هدفت الدراسة إلى تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الإلكترونية.

محاور، بينت النتائج وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $(\alpha \leq 0.05)$ في واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية تبعاً لمتغير الخبرة ولصالح ذوي الخبرة (1- أقل من 5)، ولمتغير المؤهل العلمي ولصالح حملة الدبلوم، ولمتغير مستوى المدرسة ولصالح مستوى الثانوي، ولم تظهر فروق ذات دلالة إحصائية تبعاً لمتغير الجنس، كما واطضح من نتائج الدراسة أن معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية كان تقديرها متوسطاً، وهي على التوالي معوقات (تقنية، مالية، بشرية، وإدارية).

وقامت رجاء أبو مريغي (2009) بدراسة بعنوان: تقدير الحاجات الإدارية التربوية لمديري مداري التربية الخاصة في المملكة الأردنية الهاشمية، تكونت عينة الدراسة من (12) مديراً ومديرة وتم استخدام استبانته مكونة من (40) فقرة، وبينت النتائج أن واقع الكفايات الإدارية التربوية الممارسة عند مديري مدارس التربية الخاصة في المملكة الأردنية الهاشمية كانت بدرجة متوسطة في مجالات التقييم والتخطيط والإشراف التربوي وكان الواقع في مجال العلاقات مع المجتمع المحلي بدرجة مرتفعة، كما بينت النتائج أن الكفايات الإدارية التربوية المؤمل ممارستها من مديري مدارس التربية الخاصة كانت بدرجة مرتفعة في مجالات التقييم والتخطيط والإشراف التربوي والعلاقة مع المجتمع المحلي.

وأجرى الزرعي (2011) دراسة هدفت التعرف على مستوى تحديد الحاجات التربوية للمشرفين التربويين في محافظات شمال الضفة الغربية، وتكون مجتمع الدراسة من المشرفين التربويين والمديرين في محافظات شمال الضفة الغربية، والبالغ عددهم (191) مشرفاً و(636) مديراً. واختيرت منه عينة بطريقة طبقية عشوائية، وتكونت من (358) مشرفاً ومديراً، قام الباحث بإعداد استبانته من (50) فقرة، وقد توصلت الدراسة أن هناك مستوى تحديد عالياً للحاجات التربوية للمشرفين التربويين كما يراها المشرفون أنفسهم ومديري المدارس، ولا توجد فروق ذات دلالة إحصائية على مستوى الدلالة استجابات المشرفين التربويين والمديرين، تعزى لمتغير الجنس، في مجالي الحاجات الإدارية والحاجات الشخصية، بينما توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة بين متوسطات استجاباتهم في مجالات الحاجات الاجتماعية، والحاجات المهنية، والحاجات النفسية، والحاجات المادية، والدرجة الكلية، ولصالح الذكور، ولا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة لاستجابات المشرفين التربويين والمديرين، تعزى لمتغيرات الخبرة، والمؤهل العلمي، والتخصص.

وتميزت هذه الدراسة عن غيرها من الدراسات من حيث أن الدراسة الحالية تسعى للكشف عن واقع تقدير حاجات المدارس

أهمية الدراسة

تتبع أهمية الدراسة من أن نتائجها يؤمل أن تقيد: المسؤولين المختصين في رسم الخطط المستقبلية بالنسبة للإدارة المدرسية، ومديريات التربية والتعليم في عمان في المساعدة للتعرف إلى حاجاتهم التربوية وتلبيتها وأن تقيد الجهات التربوية الأخرى كافة، وكذلك مساعدة الإداريين على تحديد مستوى هذه الحاجات لديهما الأمر الذي يساعد في تحسينها وتطويرها وفقاً للطرق والأساليب الإدارية الحديثة.

مصطلحات الدراسة

تتبنى الدراسة المصطلحات التالية:

• الحاجات: عرف كوفمان Kaufman الحاجة بأنها الفجوة بين النتائج الحالية والنتائج المرجوة أو المرغوب فيها (Kaufman, 1979).

أما إجرائياً فيقصد بها: الفرق بين درجة التوافر ودرجة الأهمية في واقع تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية من خلال الإستبانه.

• تقدير الحاجات: تحليل رسمي يظهر الفجوات بين النتائج الحالية والنتائج المرغوبة ويرتب الحاجات حسب الأولويات ويختار الحاجة لإشباعها (Witkin, 1984).

أما إجرائياً يقصد بها: قياس الفرق بين درجة التوافر ودرجة الأهمية في تقدير حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الالكترونية وترتيب هذه الحاجات حسب الأولويات من خلال الإستبانه.

• الإدارة الإلكترونية: منظمة إلكترونية متكاملة تعتمد على تقنيات الاتصالات والمعلومات لتحويل العمل الإداري اليدوي إلى أعمال تنفذ بواسطة التقنيات الرقمية الحديثة (عامر، 2007).

أما إجرائياً يقصد بها: مقدرة إدارة المدرسة الثانوية على تحويل العمل الإداري المدرسي التقليدي إلى عمل إلكتروني بالاعتماد على تقنية المعلومات والاتصالات لتحسين مستوى أدائها، ورفع كفاءتها وتعزيز فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.

حدود الدراسة ومحدداتها

اقتصرت الدراسة على مديري المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم (الأولى، الثانية، الثالثة، الرابعة والخامسة) في عمان وذلك خلال الفصل الثاني من العام الدراسي 2013/2012.

منهجية الدراسة

اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي، لما تتطلبه الدراسة من بيانات ومعلومات خاصة بمجتمع الدراسة، وذلك بتطبيق الاستبانه المعدة للغرض قيد الدراسة من خلال المسح الشامل لمجتمع الدراسة.

مجتمع الدراسة وعينتها

يتكون مجتمع الدراسة من مديري ومديرات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان كافة (مديرية عمان الأولى، مديرية عمان الثانية، مديرية عمان الثالثة وتشمل لواء القويسمة ولواء سحاب، مديرية عمان الرابعة ومديرية عمان الخامسة تشمل لواء وادي السير ولواء ناعور)، والبالغ عددهم (213) مدير ومديرة بناءً على إحصائيات وزارة التربية والتعليم وذلك في العام الدراسي (2012/2013)، وتكونت عينة الدراسة من (185) فرداً ما نسبته (87%)، وبهذا تتشكل عينة الدراسة من جميع أفراد المجتمع باستثناء العينة الاستطلاعية بما مقداره (28) مديراً ومديرة من الأولوية السبعة بمعدل (4) مديرين ومديرات لكل لواء.

أداة الدراسة

تم استخدام الإستبانه كوسيلة لجمع البيانات والمعلومات وتمت مراجعة الأبحاث والدراسات السابقة المتعلقة بموضوع الدراسة، وتم إعداد أداة الدراسة وفق ذلك، بما يتناسب مع الوضع القائم وشملت هذه الأداة ستة مجالات رئيسية وهي مجال القوانين التشريعات وشمل (7) فقرات، مجال الشؤون الإدارية وشمل (13) فقرة، ومجال البنية التحتية وشمل (8) فقرات، ومجال المعلمين وشمل (9) فقرات، ومجال الطلبة وشمل (8) فقرات وأخيراً مجال المنهاج وشمل (5) فقرات.

وقد عبرت كل فقرة عن حاجة يمكن أن تواجه المدير أو المديرية في المدارس الثانوية الحكومية في عمان، وقد طلب من كل فرد من مجتمع الدراسة إعطاء كل فقرة من فقرات الإستبانه درجة واحدة من بين درجات المقياس التالي:

- من حيث درجة التوافر: عالية جداً خمس درجات، عالية أربع درجات، متوسطة ثلاث درجات، قليلة درجتين وقليلة جداً درجة واحدة.

- من حيث درجة الأهمية: عالية جداً خمس درجات، عالية أربع درجات، متوسطة ثلاث درجات، قليلة درجتين وقليلة جداً درجة واحدة.

وللحكم على درجة التوافر والأهمية اعتمدت الباحثة على المتوسطات الحسابية حيث أنه:

التوافر (0.95) وفي قياس درجة الأهمية (0.97).

- من 1.00 إلى 2.33 (درجة قليلة)
- ومن 2.34 إلى 3.67 (درجة متوسطة)
- ومن 3.68 إلى 5.00 (درجة مرتفعة)

المعالجة الإحصائية

بعد تقريغ البيانات تم تحليلها، ثم أجريت المعالجة الإحصائية المتمثلة في استخراج المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لكل مجال ولكل فقرة من فقرات الاستبانة للإجابة على أسئلة الدراسة، وقد أعطي لكل فقرة درجة واحدة من درجات المقياس من درجة عالية جداً (خمس درجات) إلى درجة قليلة جداً (درجة واحدة).

نتائج الدراسة ومناقشتها

النتائج المتعلقة بالسؤال الأول ومناقشتها: ما درجة توافر الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان؟ للإجابة عن هذا السؤال، تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات الأفراد على الفقرات المرتبطة بكل مجال من مجالات الدراسة (القوانين والتشريعات، الشؤون الإدارية، البنية التحتية، المعلمون، الطلبة، المنهاج).

صدق الأداة

تم التحقق من صدق الأداة الظاهري من خلال عرضها على (10) من المحكمين من الأساتذة المتخصصين فيقسم الإدارة التربوية وقسم المناهج والتدريس، من كلية العلوم التربوية في الجامعة الأردنية، حيث طلب منهم تحكيم فقرات الأداة تبعاً لانتماء الفقرة إلى المجال المكون لها والسلامة والوضوح اللغوي بحيث كانت نسبة الموافقة (80%)، واستناداً لما أشار إليه المحكمون تم تعديل الصياغة اللغوية لـ (3) فقرات، وبهذا الإجراء تم الحفاظ على العدد الأصلي للفقرات.

ثبات الأداة

تم إيجاد معامل ثبات الأداة باستخدام معامل الاتساق الداخلي وفق معادلة كرونباخ ألفا على عينة مؤلفة من (28) مديراً ومديرة، حيث كان معامل الثبات للأداة في قياس درجة

الجدول (1)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة توافر الإدارة الإلكترونية لمجالات الدراسة مرتبة تنازلياً وفقاً للمتوسط الحسابي

الدرجة الحالية	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	المجال
متوسطة	0.77	3.35	الشؤون الإدارية
متوسطة	0.73	3.35	المعلمون
متوسطة	0.83	3.19	الطلبة
متوسطة	0.87	3.16	المنهاج
متوسطة	0.68	2.94	البنية التحتية
متوسطة	0.77	2.51	القوانين والتشريعات
متوسطة	0.59	3.12	الدرجة الكلية

الإدارة التربوية إلى كوادرات مؤهلة تساعد على تطبيق العمل الإداري الإلكتروني، وحصل كذلك مجال المعلمين على نفس المتوسط الحسابي لمجال الشؤون الإدارية وقد يعزى السبب إلى حقيقة توفر كوادرات جيدة من المعلمين في المدارس الثانوية، حيث أصبح المعلم قادراً على تطوير نفسه مهنيًا من أجل اللحاق بالمستجدات التربوية الحديثة، وجاء مجال الطلبة في المرتبة الثانية بمتوسط حسابي (3.19) وبانحراف معياري (0.83) وتعزى هذه النتيجة إلى أنه من الأدوار التي يهتم بها المديرون والمديرات حيث يعتبر الطلبة محور العملية التعليمية

أظهرت النتائج أن جميع المجالات حصلت على درجة متوسطة في درجة توافر الإدارة الإلكترونية وقد يعزى السبب إلى اعتماد المداس على الأوراق في تعاملاتها إلى جانب المعاملات الحاسوبية وكذلك قد يعزى السبب إلى قلة الثقة في التكنولوجيا وعدم تقبل التكنولوجيا من قبل أشخاص كبار بالسنة قضوا حياتهم العملية بالإدارة التقليدية، ويلاحظ أنه قد حصل مجالان من مجالات الدراسة على أعلى متوسط بالتساوي (3.35) وهما مجال الشؤون الإدارية والمعلمون وبانحراف معياري (0.77 - 0.73) بالترتيب وتعزى هذه النتيجة إلى حاجة

الإداري، وجاء مجال القوانين والتشريعات في المرتبة الأخيرة بمتوسط حسابي (2.51) وبانحراف معياري (0.77) ويعزى السبب أن درجة توفر القوانين أنت بهذا المتوسط، إلى أنه لا توجد قوانين وتشريعات فعالة تضي عليها المشروعية والمصادقية حيث يمكن اللجوء إليها عند تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارات المدرسية، وعدم وجود القوانين والتشريعات والالتزام بها يصبح هناك نوع من التخبط واعتماد التنفيذ الاعتباطي للمعاملات.

وفيما يلي المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمجالات الأداة لقياس درجة التوافر والجدول (2) يبين ذلك:

التعلمية وذلك من أجل الرقي بكل كفاءة بالعملية التربوية وفي جميع الأصعدة، ثم جاء مجال المنهاج في المرتبة الثالثة بمتوسط حسابي (3.16) وبانحراف معياري (0.87) وتعزى هذه النتيجة إلى أهمية المنهاج، ودوره في رقي المجتمع والعملية التربوية، وحصل مجال البنية التحتية على المرتبة الرابعة بمتوسط حسابي (2.94) وبانحراف معياري (0.68) وقد يعزى السبب إلى قلة أهمية توفير البنية التحتية للمدارس من أجل تطبيق الإدارة الإلكترونية بكفاءة وضعف سعيها في استثمار الحاسوب والإنترنت في تصميم نظم المعلومات الإدارية وبناء قاعدة بيانات للمدرسة أثناء ممارسة العمل

الجدول (2)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات الأداة لقياس درجة التوافر مرتبة تنازلياً

رقم الفقرة	الدرجة الحالية	الرتبة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الفقرة
المجال الأول: القوانين والتشريعات					
4	متوسطة	1	1.23	2.89	يتوفر للرسائل الإلكترونية نفس الأثر القانوني للرسائل البريدية العادية
6	متوسطة	2	1.11	2.75	توجد تعليمات واضحة لدى وزارة التربية والتعليم للإدارة الإلكترونية
1	متوسطة	3	0.98	2.64	توجد قوانين وتشريعات كفيلة لتطبيق الإدارة الإلكترونية
2	متوسطة	4	1.03	2.49	توجد دراية بقانون المعاملات الإلكترونية الأردني
7	متوسطة	5	1.11	2.34	تتوفر تشريعات تعاقب على اختراق قواعد بيانات الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية
3	قليلة	6	1.07	2.24	يتوفر للتوقيع الإلكتروني نفس القوة القانونية للتوقيع الخطي
5	قليلة	7	1.12	2.21	تتوفر الأحكام والتشريعات المالية المخصصة بتحويل الأموال إلكترونياً
المجال الثاني: الشؤون الإدارية					
11	مرتفعة	1	1.14	3.88	تستخدم الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية
9	متوسطة	2	1.06	3.64	يساعد استعمال الإدارة الإلكترونية على التخفيف من الروتين
8	متوسطة	3	1.00	3.62	تسهل الإدارة الإلكترونية عمل المدير
13	متوسطة	4	1.36	3.48	تزود المدرسة أولياء الأمور بشهادات تحصيل أبنائهم من خلال منظومة Eduwave
19	متوسطة	5	1.02	3.37	تستخدم المدارس تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير العملية التعليمية والإدارية
17	متوسطة	6	1.06	3.35	يمكن للهيكل التنظيمي للمدرسة أن يستوعب إدخال التقنيات الحديثة في العمل لتطبيق الإدارة الإلكترونية
15	متوسطة	7	1.11	3.25	تتيح الإدارة الإلكترونية مزيداً من الوقت لمديري المدارس لأداء مسؤوليات أكثر أهمية
16	متوسطة	7	1.17	3.25	توفر الإدارة الإلكترونية للخطة المدرسية القدرة على مواجهة التطورات التكنولوجية المتسارعة

رقم الفقرة	الدرجة الحالية	الرتبة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الفقرة
18	متوسطة	9	1.13	3.22	تستخدم طرق متنوعة في إدارة المدرسة بالاعتماد على التقنيات الحديثة في الحاسوب
14	متوسطة	10	1.11	3.17	تعمل الإدارة الإلكترونية على الحد من مركزية الاتصالات بين الإدارات التعليمية
10	متوسطة	11	1.30	3.16	تقلل الإدارة الإلكترونية من استخدام الأرشيف الورقي في المدارس
12	متوسطة	12	1.15	3.09	تتطلب زيادة الميزانية لتوفير لوازم المختبرات الحاسوبية
20	متوسطة	13	1.01	3.06	تيسر الإدارة الإلكترونية التعاملات البيئية بين الإدارات والأقسام
المجال الثالث: البنية التحتية					
27	مرتفعة	1	1.09	3.86	توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين والإداريين
22	متوسطة	2	0.94	3.54	تعمل الإدارة الإلكترونية على ربط المدرسة بالإنترنت بصورة مناسبة
28	متوسطة	3	1.10	3.25	توفر المدرسة ملحقات أجهزة الحاسوب المختلفة مثل (كاميرا، طابعة، قلم ضوئي، وغيرها)
26	متوسطة	4	1.18	3.02	توفر الصيانة الدورية للبنية التحتية (أجهزة وشبكات)
21	متوسطة	5	1.08	2.81	توفر المدرسة برمجية (نظام إلكتروني) لإدارة شؤون الموظفين
23	متوسطة	6	1.21	2.51	توفر المدرسة شبكة حاسوب داخلية (إنترنت) تربط أقسام المدرسة الإدارية المختلفة
24	قليلة	7	1.21	2.33	توفر المدرسة نظام أرشيف (الصادر والوارد) محوسب بشكل منتظم
25	قليلة	8	1.23	2.20	توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة إلكترونية بشكل يومي
المجال الرابع: المعلمون					
33	متوسطة	1	0.99	3.59	الإدارة المدرسية توجه المعلمين إلى البحث عن المعلومات باستخدام شبكة الإنترنت العالمية
37	متوسطة	2	1.01	3.55	الإدارة الإلكترونية تعمل على رفع كفاءة المعلم
31	متوسطة	3	0.90	3.50	المعلمون في المدرسة لهم المقدرة على العمل ضمن فريق في الإطار العام
29	متوسطة	4	0.89	3.38	المعلمون في المدرسة مؤهلون لاستخدام الإدارة الإلكترونية
36	متوسطة	5	1.08	3.35	الإدارة الإلكترونية تساعد المعلمين على تقديم الدروس إلكترونياً
32	متوسطة	6	1.01	3.30	توفير فرص لتدريب وتأهيل العاملين في مجال استخدام الأجهزة والمعدات الإلكترونية الحديثة
34	متوسطة	7	1.20	3.21	الإدارة المدرسية تشجع المعلمين على تبني نظام الاختبارات الإلكترونية
30	متوسطة	8	0.99	3.18	تزويد المدرسة بمعلمين ذوي معرفة بالأجهزة الإلكترونية وتوظيفها
35	متوسطة	9	1.04	3.06	الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة
المجال الخامس: الطلبة					
39	مرتفعة	1	1.11	4.02	تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري
38	مرتفعة	2	1.02	3.75	يساعد نظام الإدارة الإلكترونية في إعداد جداول الدراسة والامتحانات
40	متوسطة	3	1.24	3.54	تهتم المدرسة في متابعة حضور الطلبة وغيابهم إلكترونياً

رقم الفقرة	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة الحالية
42	تمكن الإدارة الإلكترونية الطلبة من الوصول إلى مصادر التعلم	3.14	1.10	4	متوسطة
45	يرتقي نظام الإدارة الإلكترونية المستخدم في المدرسة بالمستوى المعرفي للطلاب	3.03	1.08	5	متوسطة
43	تساعد الإدارة الإلكترونية في تسهيل نظام قبول الطلبة وتسجيلهم	2.83	1.29	6	متوسطة
44	يساعد نظام الإدارة الإلكترونية في حفظ ملفات الطلبة	2.81	1.23	7	متوسطة
41	يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت	2.42	1.13	8	متوسطة
المجال السادس: المنهاج					
50	توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة	3.54	1.18	1	متوسطة
47	استخدام مواقع الانترنت للإطلاع على الأساليب والمناهج المدرسية	3.36	1.03	2	متوسطة
48	استخدام الوسائط المتعددة لدعم المناهج التعليمية	3.25	1.05	3	متوسطة
46	توظيف البريد الإلكتروني في إرسال ملاحظات عن المنهاج المدرسي لمديرية التربية والتعليم	3.03	1.21	4	متوسطة
49	توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين المدارس المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمناهج	2.61	1.12	5	متوسطة

الفقرة رقم (35) والتي نصت: "الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة"، وقد يعزى السبب إلى أن المديرين لا يمتلكون الثقة الكبيرة بالأساليب التكنولوجية للتقييم ويفضلون الأساليب التقليدية لتقييمهم كالزيارات الصفية والإشراف عليهم لذلك نرى حاجتهم لأسس جديدة تعتمد على التكنولوجيا جاءت في المرتبة الأخيرة وحاجتهم لها متوسطة.

كما أظهرت نتائج الدراسة أن مجال الطلبة حصل على المرتبة الثانية وأن الفقرات في مجال الطلبة حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (39) والتي نصت: "تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري". بالمرتبة الأولى بمتوسط حسابي عالي وذلك لأن وزارة التربية عملت على إيجاد نظام (eduwave) ولما وجدته المدرسة من سهولة في إيجاد أي معلومة عن طلابها في أي وقت تحتاجه وهي تفضل استمرار ذلك لدورها في تيسير العملية الإدارية، وجاءت الفقرة رقم (41) والتي نصت: "يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت" في المرتبة الأخيرة وقد يعزى ذلك إلى أن الإدارة حالياً لا تمتلك الوقت الكافي للقيام بالأعباء الملقاة عليها، وذلك لا تجد أنه لعملية الاتصال والتواصل أهمية عالية ولذلك كانت الحاجة لها متوسطة.

أظهرت نتائج الجدول (2) أن مجال الشؤون الإدارية حصل على أعلى متوسط حسابي لدرجة التوافر وأن الفقرات في مجال الشؤون الإدارية حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (12) والتي نصت: "تتطلب زيادة الميزانية لتوفير لوازم المختبرات الحاسوبية". بالمرتبة الأولى وذلك لأن الميزانية هي التي تحدد درجة المساهمة الجيدة في توفير لوازم تطبيق الإدارة الإلكترونية، وجاءت الفقرة رقم (11) والتي نصت: "تستخدم الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية". في المرتبة الأخيرة وذلك لأنه يتم استخدامه في أغلب نشاطات الإدارات المدرسية لذا نرى أنه حصل على أقل متوسط للحاجة في هذا المجال.

وحصل مجال المعلمين على نفس متوسط مجال الشؤون الإدارية وأظهرت النتائج أن الفقرات في مجال المعلمين حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (33) والتي نصت: "الإدارة المدرسية توجه المعلمين إلى البحث عن المعلومات باستخدام شبكة الإنترنت العالمية" وذلك بسبب التطورات لتكنولوجيا المتلاحقة مما أدى إلى انتشار المعلومات وسرعة تناقلها وهذا كله ينصب في صالح العملية التربوية ودور مدير المدرسة أن يشجع معلميه للبحث والتمحيص عن المعلومات بالشكل الإلكتروني للحاق بركب التطور، و جاءت

السريعة لها، وجاءت الفقرة رقم (5) والتي نصت: "تتوفر الأحكام والتشريعات المالية المخصصة بتحويل الأموال إلكترونياً. "في المرتبة الأخيرة وقد يعزى ذلك إلى أن الإدارة المدرسية قلقة بهذا الجانب بالتعامل بالتحويل الإلكتروني وخاصة في مجال المخصصات المالية وتفضل التعامل التقليدي لعدم توفر قوانين وتشريعات يمكن الرجوع إليها في حال مصادفة عقبات إلكترونية من قبل وزارة التربية والتعليم لذلك حصلت على أقل متوسط حسابي بين فقرات هذا المجال.

ولا تزال بعض المدارس غير مربوطة بشبكة الإنترنت وهذا يفرض عليها التعامل مع الحاسوب داخل المدرسة فقط وبعد ذلك يستكمل العمل ورقياً خارج أسوار المدرسة، ودون شبكة الإنترنت سيكون مستحيلاً استخدام البريد في عملية التواصل بين المدرسة ومديرية التربية أو بين المدرسة والمجتمع المحلي، وتتفق هذه النتائج جزئياً مع دراسة (الخليل، 2012).

كما والتقت هذه الدراسة مع دراسة (غنيم، 2006)، ودراسة (الخليل، 2012) في أن بعض المدارس تعاني من نقص في البنية التحتية فمختبرات الحاسوب رغم قلة عدد الأجهزة فيها فهي للاستخدام التعليمي وإنجاز العمليات المدرسية الإدارية، ذلك أن بعض المعلمين والمديرين بعيدين عن استخدام التكنولوجيا بل ويخشونها ويبحثن عن مبررات لعدم الأخذ بها.

النتائج المتعلقة بالسؤال الثاني ومناقشتها

ما درجة أهمية الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان ؟ للإجابة عن هذا السؤال، تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجات الأفراد على الفقرات المرتبطة بكل مجال من مجالات الدراسة (القوانين والتشريعات، الشؤون الإدارية، البنية التحتية، المعلمون، الطلبة، المنهاج) ويبين الجدول (3) هذه النتائج.

يشير الجدول رقم (3) إلى أن مجال الطلبة جاء بالمرتبة الأولى بمتوسط حسابي (4.55) وانحراف معياري (0.48)، وجاء في المرتبة الثانية مجال الشؤون الإدارية بمتوسط حسابي (4.53) وانحراف معياري (0.42)، وجاء في المرتبة الثالثة مجالان الأول مجال المعلمين بمتوسط حسابي (4.52) وانحراف معياري (0.53) والثاني مجال المنهاج بمتوسط حسابي (4.52) وانحراف معياري (0.59)، وجاء في المرتبة الأخيرة مجال القوانين والتشريعات بمتوسط حسابي (4.11) وانحراف معياري (0.58).

وفيما يلي المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية

كما أظهرت نتائج الدراسة أن مجال المنهاج حصل على المرتبة الثالثة وأن الفقرات في مجال المنهاج حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (50) والتي نصت: "توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة." بالمرتبة الأولى بمتوسط حسابي عالي وذلك لما وجدته المدرسة من سهولة في إيصال المعلومة للطلاب وبشكل تفاعلي مما يعمل على التطوير والنهوض بالعملية التربوية، وجاءت الفقرة رقم (49) والتي نصت: "توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين المدارس المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمنهاج." في المرتبة الأخيرة وقد يعزى ذلك إلى أن الإدارة المدرسة حالياً لا تمتلك البنية التحتية التي تؤهلها لتوظيف شبكات الإنترنت، بينها وبين المدارس المختلفة من أجل تناقل الخبرات التدريبية الخاصة بالمنهاج، ولذلك نرى أنها حصلت على أقل متوسط بين فقرات مجال المنهاج.

كما أظهرت نتائج الدراسة أن مجال البنية التحتية حصل على المرتبة الرابعة وأن الفقرات في مجال البنية التحتية حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (27) والتي نصت: "توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين والإداريين." بالمرتبة الأولى وذلك لأن وزارة التربية والتعليم وفرت لهم منظومة (E-duwave) والتي من خلالها يتم إدخال بيانات كل من له صلة بالعملية التربوية من إداريين، ومعلمين وطلبة، وذلك عمل على تنظيم العملية الإدارية وتسهيل عملها، وجاءت الفقرة رقم (25) والتي نصت: "توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة إلكترونية بشكل يومي." في المرتبة الأخيرة وقد يعزى ذلك إلى أن الإدارة المدرسة حالياً لا تجد أهمية لحفظ نسخ إلكترونية عن الوثائق التي تقوم بها بما أنها لا تزال تعمل بالطريقة التقليدية وقد تكون ميزانيتها لا تساعد على توفير مثل هذه الأجهزة الإلكترونية في الوقت الحالي ولذلك نرى أنها جاءت في المرتبة الأخيرة بين فقرات هذا المجال.

كما أظهرت نتائج الدراسة أن مجال القوانين والتشريعات حصل على المرتبة الأخيرة بين مجالات الدراسة وأن الفقرات في مجال القوانين والتشريعات حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (4) والتي نصت: "يتوفر للرسائل الإلكترونية نفس الأثر القانوني للرسائل البريدية العادية." بالمرتبة الأولى وذلك لأن بعض المدارس التي تطبق بعض جوانب الإدارة الإلكترونية وجدت أنه يتم التعامل مع الرسائل الإلكترونية بنفس التفاعل مع الرسائل التقليدية ويتم الاتصال والتواصل من خلالها وذلك لسهولة وسرعة تلقاها وإعطاء التغذية الراجعة

لمجالات الأداة لقياس درجة التوافر والجدول (4) يبين ذلك.

الجدول (3)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة أهمية الإدارة الإلكترونية لمجالات الدراسة

الدرجة المأمولة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	المجال
مرتفعة	0.58	4.11	القوانين والتشريعات
مرتفعة	0.42	4.53	الشؤون الإدارية
مرتفعة	0.54	4.45	البنية التحتية
مرتفعة	0.53	4.52	المعلمون
مرتفعة	0.48	4.55	الطلبة
مرتفعة	0.59	4.52	المنهاج
مرتفعة	0.43	4.46	الدرجة الكلية

الجدول (4)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة أهمية الإدارة الإلكترونية لفقرات الأداة مرتبة تنازلياً

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة المأمولة
مجال القوانين والتشريعات					
6	توجد تعليمات واضحة لدى وزارة التربية والتعليم للإدارة الإلكترونية	4.24	0.79	1	مرتفعة
7	تتوفر تشريعات تعاقب على اختراق قواعد بيانات الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية	4.24	0.88	1	مرتفعة
1	توجد قوانين وتشريعات كفيلة لتطبيق الإدارة الإلكترونية	4.21	0.73	3	مرتفعة
4	يتوفر للرسائل الإلكترونية نفس الأثر القانوني للرسائل البريدية العادية	4.18	0.80	4	مرتفعة
2	توجد دراية بقانون المعاملات الإلكترونية الأردني	4.04	0.78	5	مرتفعة
5	تتوفر الأحكام والتشريعات المالية المخصصة بتحويل الأموال إلكترونياً	3.99	0.98	6	مرتفعة
3	يتوفر للتوقيع الإلكتروني نفس القوة القانونية للتوقيع الخطي	3.89	0.99	7	مرتفعة
مجال الشؤون الإدارية					
11	تستخدم الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية	4.74	0.51	1	مرتفعة
13	تزود المدرسة أولياء الأمور بشهادات تحصيل أبنائهم من خلال منظومة Eduwave	4.64	0.68	2	مرتفعة
8	تسهل الإدارة الإلكترونية عمل المدير	4.62	0.63	3	مرتفعة
9	يساعد استعمال الإدارة الإلكترونية على التخفيف من الروتين	4.56	0.58	4	مرتفعة
10	تقلل الإدارة الإلكترونية من استخدام الأرشيف الورقي في المدارس.	4.54	0.74	5	مرتفعة
12	تتطلب زيادة الميزانية لتوفير لوازم المختبرات الحاسوبية	4.52	0.60	6	مرتفعة
19	تستخدم المدارس تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير العملية التعليمية والإدارية	4.52	0.63	6	مرتفعة
16	توفر الإدارة الإلكترونية للخطة المدرسية القدرة على مواجهة التطورات التكنولوجية المتسارعة	4.50	0.64	8	مرتفعة

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة المأمولة
15	تتيح الإدارة الإلكترونية مزيداً من الوقت لمديري المدارس لأداء مسؤوليات أكثر أهمية	4.48	0.63	9	مرتفعة
20	تيسر الإدارة الإلكترونية التعاملات البيئية بين الإدارات والأقسام	4.47	0.61	10	مرتفعة
17	يمكن للهيكل التنظيمي للمدرسة أن يستوعب إدخال التقنيات الحديثة في العمل لتطبيق الإدارة الإلكترونية	4.46	0.66	11	مرتفعة
18	تستخدم طرق متنوعة في إدارة المدرسة بالاعتماد على التقنيات الحديثة في الحاسوب	4.44	0.69	12	مرتفعة
14	تعمل الإدارة الإلكترونية على الحد من مركزية الاتصالات بين الإدارات التعليمية	4.39	0.74	13	مرتفعة
مجال البنية التحتية					
27	توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين والإداريين	4.71	0.51	1	مرتفعة
22	تعمل الإدارة الإلكترونية على ربط المدرسة بالانترنت بصورة مناسبة	4.61	0.56	2	مرتفعة
28	توفر المدرسة ملحقات أجهزة الحاسوب المختلفة مثل (كاميرا، طابعة، قلم ضوئي، وغيرها)	4.54	0.70	3	مرتفعة
26	توفر الصيانة الدورية للبنية التحتية (أجهزة وشبكات).	4.46	0.76	4	مرتفعة
21	توفر المدرسة برمجية (نظام إلكتروني) لإدارة شؤون الموظفين.	4.43	0.74	5	مرتفعة
23	توفر المدرسة شبكة حاسوب داخلية (انترنت) تربط أقسام المدرسة الإدارية المختلفة	4.40	0.77	6	مرتفعة
24	توفر المدرسة نظام أرشيف (الصادر والوارد) محوسب بشكل منتظم	4.29	0.83	7	مرتفعة
25	توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة إلكترونية بشكل يومي	4.19	1.02	8	مرتفعة
مجال المعلمون					
29	المعلمون في المدرسة مؤهلون لاستخدام الإدارة الإلكترونية	4.64	0.61	1	مرتفعة
37	الإدارة الإلكترونية تعمل على رفع كفاءة المعلم	4.59	0.63	2	مرتفعة
30	تزويد المدرسة بمعلمين ذوي معرفة بالأجهزة الإلكترونية وتوظيفها	4.56	0.62	3	مرتفعة
31	المعلمون في المدرسة لهم المقدرة على العمل ضمن فريق في الإطار العام	4.55	0.65	4	مرتفعة
33	الإدارة المدرسية توجه المعلمين إلى البحث عن المعلومات باستخدام شبكة الإنترنت العالمية	4.54	0.65	5	مرتفعة
32	توفير فرص لتدريب وتأهيل العاملين في مجال استخدام الأجهزة والمعدات الإلكترونية الحديثة	4.52	0.63	6	مرتفعة
36	الإدارة الإلكترونية تساعد المعلمين على تقديم الدروس إلكترونياً	4.49	0.72	7	مرتفعة
34	الإدارة المدرسية تشجع المعلمين على تبني نظام الاختبارات الإلكترونية	4.43	0.73	8	مرتفعة
35	الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة	4.41	0.75	9	مرتفعة
مجال الطلبة					
39	تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري	4.75	0.57	1	مرتفعة

رقم الفقرة	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة المأمولة
38	يساعد نظام الإدارة الإلكترونية في إعداد جداول الدراسة والامتحانات	4.68	0.52	2	مرتفعة
40	تهتم المدرسة في متابعة حضور الطلبة وغيابهم إلكترونياً	4.65	0.55	3	مرتفعة
45	يرتقي نظام الإدارة الإلكترونية المستخدم في المدرسة بالمستوى المعرفي للطلاب	4.52	0.68	4	مرتفعة
42	تمكن الإدارة الإلكترونية الطلبة من الوصول إلى مصادر التعلم	4.51	0.64	5	مرتفعة
44	يساعد نظام الإدارة الإلكترونية في حفظ ملفات الطلبة	4.51	0.70	5	مرتفعة
43	تساعد الإدارة الإلكترونية في تسهيل نظام قبول الطلبة وتسجيلهم	4.48	0.74	7	مرتفعة
41	يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت	4.34	0.80	8	مرتفعة
مجال المنهاج					
50	توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة	4.59	0.66	1	مرتفعة
47	استخدام مواقع الانترنت للإطلاع على الأساليب والمناهج المدرسية	4.55	0.67	2	مرتفعة
48	استخدام الوسائط المتعددة لدعم المناهج التعليمية	4.54	0.64	3	مرتفعة
46	توظيف البريد الإلكتروني في إرسال ملاحظات عن المنهاج المدرسي لمديرية التربية والتعليم	4.50	0.71	4	مرتفعة
49	توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين المدارس المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمناهج	4.42	0.76	5	مرتفعة

أظهرت نتائج الدراسة أن مجال الطلبة حصل على المرتبة الأولى وأن الفقرات في مجال الطلبة حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (39) والتي نصت: "تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري". بالمرتبة الأولى بمتوسط حسابي عالي وقد يعزى السبب إلى أن الإنترنت يعد من أبرز وسائل الاتصال الحديثة التي تندرج تحت استخدام مديري المدارس للإدارة الإلكترونية حيث يعطى كل طالب اسم مستخدم وكلمة مرور للدخول إلى نظام (E-duwave) المربوط بوزارة التربية والتعليم حيث يستطيع من خلاله معرفة جميع ما يتعلق بعلاماته وحضوره وغيرها، وجاءت الفقرة رقم (41) والتي نصت: "يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت" في المرتبة الأخيرة وبمتوسط مرتفع وقد يعزى ذلك أن الإدارة المدرسية تجد أهمية لما تتميز به الشبكة العالمية من مميزات مرتبطة بسعة التخزين والتحديث المستمر، مما ساعد على تحقيق الأهداف والغايات الإدارية مثل إبلاغ الطلبة بالمستجدات الدراسية أو الإعلان عن موعد

أظهرت نتائج السؤال الثاني الواردة في جدول (4) أن مجال الطلبة حصل على أعلى متوسط حسابي، وتعزى هذه النتائج إلى أن أهمية الانترنت والبريد الإلكتروني يعدان من الأنشطة البارزة والرئيسية في استخدام الإنترنت وذلك لغايات تقويم الطلبة والتواصل معهم في الأمور الإدارية، وقد حصل مجال الشؤون الإدارية على المرتبة الثانية، وتعزى هذه النتائج إلى أهمية وجود كادر في المدرسة يقوم على توثيق جميع الأمور حاسوبياً ويحتفظ بنسخ مؤرشفة في الحاسوب، بالإضافة إلى الدورات التدريبية التي يتلقاها مديرو المدارس من وزارة التربية والتعليم سعياً إلى توثيق جميع الأوراق حاسوبياً، وجاء في المرتبة الثالثة كل من مجال المعلمين والمنهاج، وقد يعزى السبب إلى السعي نحو تطوير الكادر التعليمي وإدخال الأساليب الحديثة في التدريس واللاحق بعجلة المعرفة الحديثة، وجاء مجال البنية التحتية في المرتبة الرابعة وقد يعزى إلى أن المديرين مكتفون بما لديهم حالياً بما يخص البنية التحتية ولا يرون أهمية لها في المستقبل، وجاء مجال القوانين والتشريعات في المرتبة الأخيرة.

المرتبة الرابعة وأن الفقرات في مجال البنية التحتية حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (27) والتي نصت: "توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين والإداريين." بالمرتبة الأولى، وجاءت الفقرة رقم (25) والتي نصت: "توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة إلكترونية بشكل يومي" في المرتبة الأخيرة وقد يعزى ذلك إلى وجود تباين في جاهزية إدارات المدارس الثانوية ومعاناة بعضها الآخر من ضعف في التجهيزات التكنولوجية والإدارية والتعليمية منها، ومع ذلك فإن المدارس الثانوية ووفقاً لإمكانياتها التكنولوجية والمادية تسعى إلى استخدام الحاسب والإنترنت في بناء قاعدة بيانات للمدرسة لمساعدتها على قيامها بعملها الإداري.

وأظهرت نتائج الدراسة أن مجال القوانين والتشريعات حصل على المرتبة الخامسة وأن الفقرات في مجال القوانين والتشريعات حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (6) والتي نصت: "توجد تعليمات واضحة لدى وزارة التربية والتعليم للإدارة الإلكترونية." بالمرتبة الأولى، وجاءت الفقرة رقم (3) والتي نصت: "يتوفر للتوقيع الإلكتروني نفس القوة القانونية للتوقيع الخطي" في المرتبة الأخيرة وقد يعزى ذلك إلى أهمية تواجد تشريعات تصدر من وزارة التربية والتعليم تكون معدة للعمل معها منذ دخولها وكذلك يؤكد المديرون على أهمية سن قوانين وتعديل التشريعات التي تدعم مهام الإدارة الإلكترونية.

والتقت هذه النتائج جزئياً مع دراسة إقبال (Akbabal, 2001)، ودراسة الشمري (Alshammari, 2010)، في أن مديري المدارس لديهم اتجاهات إيجابية نحو التكنولوجيا وكانت إمكانية التنفيذ والعقبات الرئيسية التي تواجه تنفيذ الإدارة الإلكترونية بصورة عامة عالية مثل قلة تواجد القوانين والتشريعات.

النتائج المتعلقة بالسؤال الثالث ومناقشتها

نتائج السؤال الثالث والذي ينص على: ما حاجات المدارس الحكومية الثانوية في مديريات التربية والتعليم في عمان للإدارة الإلكترونية؟

للإجابة عن هذا السؤال تم حساب المتوسطات الحسابية لمجالات درجة التوافر والأهمية وحساب الفرق بينهما الذي يمثل الحاجة، ويبين الجدول (5) المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والحاجات.

الامتحانات أو إرسال نتائج الامتحانات ومتابعة حضور الطلبة وغيابهم.

كما أظهرت نتائج الدراسة أن مجال الشؤون الإدارية حصل على المرتبة الثانية وأن الفقرات في مجال الشؤون الإدارية حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (11) والتي نصت: "تستخدم الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية" في المرتبة الأولى، وجاءت الفقرة رقم (14) والتي نصت: "تعمل الإدارة الإلكترونية على الحد من مركزية الاتصالات بين الإدارات التعليمية" وقد يعزى السبب إلى أن الدورات التدريبية التي تلقاها مديرو المدارس من وزارة التربية والتعليم ساعدت في تطوير العملية الإدارية، كما تشير هذه النتيجة إلى أن هناك كفايات متعددة يمتلكها مديري المدارس وممارسة فعلاً، كما أن هناك كفايات إدارية جديدة فرضتها دخول تقنيات الكترونية جديدة إلى العمل الإداري.

وجاء مجال المعلمين في المرتبة الثالثة وأظهرت النتائج أن الفقرات في مجال المعلمون حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (11) والتي نصت: "المعلمون في المدرسة مؤهلون لاستخدام الإدارة الإلكترونية"، وجاءت الفقرة رقم (35) والتي نصت: "الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة" في المرتبة الأخيرة وقد يعزى سبب وعي معلمي ومديري المدارس المتزايد لاستخدام التكنولوجيا وشبكة الإنترنت العالمية للحاق بالتطورات الحديثة ومعرفة الأسس الجديدة لتقييم المعلمين من أجل النهوض بالعملية التربوية بجميع أطرافها.

كما حصل مجال المنهاج على نفس رتبة مجال الشؤون الإدارية وأن الفقرات في مجال المنهاج حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (50) والتي نصت: "توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة"، وجاءت الفقرة رقم (49) والتي نصت: "توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين المدارس المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمنهاج" بالمرتبة الأخيرة، وقد يعزى ذلك إلى أهمية إدخال التكنولوجيا الحديثة في مجال المنهاج من أجل تقديم الأفضل لطلابنا التي تعتبر محور العمل الإداري في المدارس المختلفة، وكذلك أهمية تناقل الخبرات التدريبية لها الدور الكبير في إثراء مناهجنا، وسد ما بها من فجوة من خلال الدورات التدريبية التي تتناولها المدارس عن طريق شبكة الإنترنت العالمية.

وأظهرت نتائج الدراسة أن مجال البنية التحتية حصل على

الجدول (5)

المتوسطات الحسابية للتوافر والأهمية والحاجات للمجالات والكل

المتوسط الحسابي للحاجة	المتوسط الحسابي للأهمية	المتوسط الحسابي للتوافر	المجال
1.60	4.11	2.51	القوانين والتشريعات
1.51	4.45	2.94	البنية التحتية
1.36	4.55	3.19	الطلبة
1.36	4.52	3.16	المنهاج
1.18	4.53	3.35	الشؤون الإدارية
1.17	4.52	3.35	المعلمون
1.24	4.46	3.12	الكل

البنية التحتية بمتوسط حسابي (1.51)، ويليه مجال الطلبة بمتوسط حسابي (1.36)، ويليه مجال المنهاج بمتوسط حسابي (1.36)، ويليه مجال الشؤون الإدارية بمتوسط حسابي (1.18)، ويليه مجال المعلمون بمتوسط حسابي (1.17).
ومن أجل تحديد فقرات الحاجات وفق المجالات التي تندرج تحتها تم حساب المتوسطات الحسابية لكل فقرة على حدة كما يبين الجدول (6).

يبين الجدول (5) المجالات التي ظهرت بها حاجات وذلك باستخدام المتوسط الحسابي للحاجة، وهو نتاج المتوسط الحسابي للتوافر مطروح من المتوسط الحسابي للأهمية، وتم ترتيب هذه الحاجات تنازلياً بحيث أخذ الفقرة التي أظهرت أعلى حاجة الرتبة الأولى وفق كل مجال.
يبين الجدول أن مجال القوانين والتشريعات حصل على أعلى متوسط حسابي للحاجات إذ بلغ (1.60)، ويليه مجال

الجدول (6)

المتوسطات الحسابية للتوافر والأهمية والحاجات لجميع الفقرات

رقم الفقرة	الحاجات	متوسط التوافر	متوسط الأهمية	المتوسط الحسابي للحاجة	الرتبة
	مجال القوانين والتشريعات	2.51	4.11	1.60	
3	يتوفر للتوقيع الإلكتروني نفس القوة القانونية للتوقيع الخطي	2.24	3.99	1.75	1
7	تتوفر تشريعات تعاقب على اختراق قواعد بيانات الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية	2.34	4.04	1.70	2
2	توجد دراية بقانون المعاملات الإلكترونية الأردني	2.49	4.18	1.69	3
5	تتوفر الأحكام والتشريعات المالية المخصصة بتحويل الأموال إلكترونياً	2.21	3.89	1.68	4
1	توجد قوانين وتشريعات كفيلة لتطبيق الإدارة الإلكترونية	2.64	4.21	1.57	5
6	توجد تعليمات واضحة لدى وزارة التربية والتعليم للإدارة الإلكترونية	2.75	4.24	1.49	6
4	يتوفر للرسائل الإلكترونية نفس الأثر القانوني للرسائل البريدية العادية	2.89	4.24	1.35	7
	مجال البنية التحتية	2.94	4.45	1.51	
25	توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة إلكترونية بشكل يومي	2.20	4.19	1.99	1
24	توفر المدرسة نظام أرشيف (الصادر والوارد) محوسب بشكل منتظم	2.33	4.29	1.96	2
23	توفر المدرسة شبكة حاسوب داخلية (انترنت) تربط أقسام المدرسة الإدارية المختلفة	2.51	4.40	1.89	3

رقم الفقرة	الحاجات	متوسط التوافر	متوسط الالاهمية	المتوسط الحسابي للحاجة	الرتبة
21	توفر المدرسة برمجية (نظام إلكتروني) لإدارة شؤون الموظفين	2.81	4.43	1.62	4
26	توفر الصيانة الدورية للبنية التحتية (أجهزة وشبكات)	3.02	4.46	1.44	5
28	توفر المدرسة ملحقات أجهزة الحاسوب المختلفة مثل (كاميرا، طابعة، قلم ضوئي، وغيرها)	3.25	4.54	1.29	6
22	تعمل الإدارة الإلكترونية على ربط المدرسة بالانترنت بصورة مناسبة	3.54	4.61	1.07	7
27	توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين والإداريين	3.86	4.71	0.85	8
	مجال الطلبة	3.19	4.55	1.36	
41	يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت	2.42	4.34	1.92	1
43	تساعد الإدارة الإلكترونية في تسهيل نظام قبول الطلبة وتسجيلهم	2.83	4.51	1.68	2
44	يساعد نظام الإدارة الإلكترونية في حفظ ملفات الطلبة	2.81	4.48	1.67	3
45	يرتقي نظام الإدارة الإلكترونية المستخدم في المدرسة بالمستوى المعرفي للطلاب	3.03	4.51	1.48	4
42	تمكن الإدارة الإلكترونية الطلبة من الوصول إلى مصادر التعلم	3.14	4.52	1.38	5
40	تهتم المدرسة في متابعة حضور الطلبة وغيابهم إلكترونياً	3.54	4.65	1.11	6
38	يساعد نظام الإدارة الإلكترونية في إعداد جداول الدراسة والامتحانات	3.75	4.68	0.93	7
39	تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري	4.02	4.75	0.73	8
	مجال المنهاج	3.16	4.52	1.36	
49	توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين المدارس المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمنهاج	2.61	4.42	1.81	1
46	توظيف البريد الإلكتروني في إرسال ملاحظات عن المنهاج المدرسي لمديرية التربية والتعليم	3.03	4.50	1.47	2
48	استخدام الوسائط المتعددة لدعم المناهج التعليمية	3.25	4.54	1.29	3
47	استخدام مواقع الانترنت للإطلاع على الأساليب والمناهج المدرسية	3.36	4.55	1.19	4
50	توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة	3.54	4.59	1.05	5
	الشؤون الإدارية	3.35	4.53	1.18	
12	تتطلب زيادة الميزانية لتوفير لوازم المختبرات الحاسوبية	3.09	4.44	1.35	1
20	تيسر الإدارة الإلكترونية التعاملات البنينة بين الإدارات والأقسام	3.06	4.39	1.33	2
10	تقلل الإدارة الإلكترونية من استخدام الأرشيف الورقي في المدارس	3.16	4.46	1.33	2
14	تعمل الإدارة الإلكترونية على الحد من مركزية الاتصالات بين الإدارات التعليمية	3.17	4.47	1.33	4
15	نتيجة الإدارة الإلكترونية مزيداً من الوقت لمديري المدارس لأداء مسؤوليات أكثر أهمية	3.25	4.52	1.27	5
18	تستخدم طرق متنوعة في إدارة المدرسة بالاعتماد على التقنيات الحديثة في الحاسوب	3.22	4.48	1.26	6

رقم الفقرة	الحاجات	متوسط التوافر	متوسط الاهمية	المتوسط الحسابي للحاجة	الرتبة
16	توفر الإدارة الإلكترونية للخطة المدرسية القدرة على مواجهة التطورات التكنولوجية المتسارعة	3.25	4.50	1.25	7
19	تستخدم المدارس تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تطوير العملية التعليمية والإدارية	3.37	4.54	1.17	8
17	يمكن للهيكل التنظيمي للمدرسة أن يستوعب إدخال التقنيات الحديثة في العمل لتطبيق الإدارة الإلكترونية	3.35	4.52	1.17	8
13	تزود المدرسة أولياء الأمور بشهادات تحصيل أبنائهم من خلال منظومة Eduwave	3.48	4.56	1.08	10
9	يساعد استعمال الإدارة الإلكترونية على التخفيف من الروتين	3.64	4.64	1.00	11
8	تسهل الإدارة الإلكترونية عمل المدير	3.62	4.62	1.00	11
11	تستخدم الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية	3.88	4.74	0.86	13
	مجال المعلمون	3.35	4.52	1.17	
35	الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة.	3.06	4.41	1.35	1
34	الإدارة المدرسية تشجع المعلمين على تبني نظام الاختبارات الإلكترونية	3.21	4.49	1.28	2
30	تزويد المدرسة بمعلمين ذوي معرفة بالأجهزة الإلكترونية وتوظيفها.	3.18	4.43	1.25	3
32	توفير فرص لتدريب وتأهيل العاملين في مجال استخدام الأجهزة والمعدات الإلكترونية الحديثة	3.30	4.52	1.22	4
36	الإدارة الإلكترونية تساعد المعلمين على تقديم الدروس إلكترونياً	3.35	4.54	1.19	5
31	المعلمون في المدرسة لهم المقدر على العمل ضمن فريق في الإطار العام	3.50	4.56	1.06	6
29	المعلمون في المدرسة مؤهلون لاستخدام الإدارة الإلكترونية	3.38	4.55	1.05	7
33	الإدارة المدرسية توجه المعلمين إلى البحث عن المعلومات باستخدام شبكة الإنترنت العالمية	3.59	4.64	1.05	7
37	الإدارة الإلكترونية تعمل على رفع كفاءة المعلم	3.55	4.59	1.04	9

الجاد في استثمار الحاسوب والإنترنت في تصميم نظم المعلومات الإدارية وبناء قاعدة بيانات للمدرسة أثناء ممارسة العمل الإداري، كما جاء كلاً من مجال الطلبة والمنهاج في المرتبة الثالثة وهذا يدل على أنه من الأدوار التي يهتم بها المديرون والمديرات من أجل الرقي بكل كفاءة وفي جميع الأصعدة، وجاء مجال الشؤون الإدارية في المرتبة الرابعة أما المرتبة الأخيرة فكانت لمجال المعلمين وهذا يدل على حقيقة توفر كوادر جيدة من المعلمين في المدارس الثانوية، حيث أصبح المعلم قادراً على تطوير نفسه مهنيًا من أجل اللحاق بالمستجدات التربوية الحديثة.

أظهرت نتائج السؤال الثالث الواردة في جدول (5) أن مجال القوانين والتشريعات حصل على أعلى متوسط حسابي للحاجة وتعزى هذه النتائج إلى الإيمان بأهمية تحديث القوانين والتشريعات الإلكترونية بما يضمن حماية المعلومات الشخصية وسرية الاتصال وحرية التعبير وحقوق الحصول على المعلومة وحاجة الإدارة التربوية إلى توفر قوانين وتشريعات واضحة تصدر إلكترونياً من وزارة التربية والتعليم أو المديرية وأن تكون معدة للعمل وقابلة للتنفيذ، بينما حصل مجال البنية التحتية على المرتبة الثانية ويعود ذلك إلى أهمية توفر البنية التحتية للمدارس من أجل تطبيق الإدارة الإلكترونية بكفاءة وسعيها

المدارس المختلفة في تقديم البرامج التدريبية الخاصة بالمناهج". بالمرتبة الأولى وذلك لأن هناك ضعفاً واضحاً في عملية الاتصال والتواصل ما بين المدارس للاستفادة من خبراتها التدريبية التي تختص بالمناهج لذا هناك حاجة رئيسية في ربط المدارس مع بعضها ببعض من أجل تطوير مناهجنا المقدمة للطلبة، وجاءت الفقرة رقم (50) والتي نصت: "توظيف الإدارة المدرسية برنامج Power point في عرض الوحدات الدراسية للطلبة." في المرتبة الأخيرة وذلك لأنه يتم توظيفه في أغلب المدارس وفي أغلب المساقات التعليمية لذا نرى انه حصل على أقل متوسط للحاجة في هذا المجال.

كما تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات في مجال الشؤون الإدارية حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (12) والتي نصت: "تتطلب زيادة الميزانية لتوفير لوازم المختبرات الحاسوبية". بالمرتبة الأولى وذلك من أجل المساهمة الجيدة في تطبيق الإدارة الإلكترونية، وجاءت الفقرة رقم (11) والتي نصت: "تستخدم الجداول الإلكترونية (Microsoft Excel) في تنظيم الجداول المدرسية." في المرتبة الأخيرة وذلك لأنه يتم استخدامه في أغلب المدارس لذا نرى أنه حصل على أقل متوسط للحاجة في هذا المجال.

كما تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات في مجال المعلمين حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (35) والتي نصت: "الإدارة الإلكترونية تسهل تقييم أداء المعلمين وفق أسس جيدة." بالمرتبة الأولى وذلك لحاجتهم الماسة لأساليب جديدة تختلف عن الأساليب التقليدية من كزيارة مشرف تربوي بل تحتاج إلى أساليب تكنولوجية حديثة تساهم في رفع كفاءة المعلمين، وجاءت الفقرة رقم (37) والتي نصت: "الإدارة الإلكترونية تعمل على رفع كفاءة المعلم." في المرتبة الأخيرة وذلك لوجود معلمين ذي كفاءة جيدة ووعي عالٍ لاستخدام التكنولوجيا وشبكات الإنترنت والدورات التدريبية والنشرات التعريفية بالتعلم الإلكتروني وإدارته مما ساعد إدارات المدارس في رفع كفاءة المعلمين وتمييزهم مهنيًا.

وقد التقت هذه النتائج مع دراسة (أبو مريغي، 2009)، ودراسة (الزرعي، 2011)، وتتفق كذلك مع دراسة (الخليل، 2012) في أن التدريب الذي يتلقاه مديرو المدارس لم يرق إلى مستوى متقدم.

التوصيات

- تشجيع وتحفيز مديري المدارس نحو الاستمرار في استخدام الإدارة الإلكترونية في العمل الإداري والاهتمام بالمستجدات العصرية باستمرار للارتقاء بالواقع الإداري الحالي.

كما تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات التي في مجال القوانين والتشريعات حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (3) والتي نصت: "يتوفر للتوقيع الإلكتروني نفس القوة القانونية للتوقيع الخطي" بالمرتبة الأولى لأن ما يزال هناك خلل واضح في مصداقية التواقيع الخطية وإمكانية تزويرها ولذلك هناك حاجة لوضع قوانين تؤكد مصداقية التوقيع الخطي عند استخدام الإدارة الإلكترونية، وجاءت الفقرة رقم (4) والتي نصت: "يتوفر للرسائل الإلكترونية نفس الأثر القانوني للرسائل البريدية العادية" في المرتبة الأخيرة لأنه في الواقع يتم إرسال الرسائل الإلكترونية ما بين المدارس والمديريات ويتم التعامل معها كما يتعامل مع الرسائل البريدية التقليدية ولكن ما زالت هناك حاجة لتنظيم عملية التواصل بين المدارس والمديريات التابعة لها.

كما تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات التي في مجال البنية التحتية حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (25) والتي نصت: "توفر المدرسة أجهزة الماسح الضوئي (Scanner) لحفظ صور عن الوثائق كنسخة الكترونية بشكل يومي." بالمرتبة الأولى لأنه لا توجد في معظم المدارس أجهزة الماسح الضوئي التي بدورها تعمل على تسهيل نقل الإدارة المدرسية من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية لذلك هناك حاجة ماسة لها، وجاءت الفقرة رقم (27) والتي نصت: "توفر المدرسة قاعدة بيانات للطلبة والمعلمين والإداريين" في المرتبة الأخيرة وذلك لأن وزارة التربية والتعليم ومن خلال منظومة (E-duwave) ألزمت المدارس في توفير قواعد البيانات من أجل الحصول على البيانات بكل يسر وسهولة عند الحاجة لها.

كما تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات في مجال الطلبة حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (41) والتي نصت: "يتم الاتصال والتواصل بين إدارة المدرسة والطلبة عن طريق الانترنت." بالمرتبة الأولى وذلك لكثرة المهام الإدارية الملقاة على عاتق المديرين فليس هناك متسع من الوقت لتواصلهم مع الطلبة وهنا تظهر الحاجة لها، وجاءت الفقرة رقم (39) والتي نصت: "تقوم المدرسة بإدخال علامات الطلبة إلكترونياً لمساعدتهم في الحصول عليها بشكل فوري." في المرتبة الأخيرة وذلك لأن وزارة التربية والتعليم ومن خلال منظومة (E-duwave) ألزمت المدارس إدخال علامات الطلبة لتشكل تغذية راجعة للطلبة وأولياء الأمور في أسرع وقت.

كما تشير النتائج التي تقيس درجة الحاجة أن الفقرات في مجال المنهج حصلت على درجات متفاوتة؛ إذ جاءت الفقرة رقم (49) والتي نصت: "توظيف شبكات الربط الإلكتروني بين

- للمدارس الثانوية الحكومية.
- إجراء المزيد من الدراسات حول موضوع الدراسة في مؤسسات وزارة التربية والتعليم، لتشمل هذه الدراسات الفئات الوظيفية كافة، بحيث توفر لصانعي القرارات قاعدة علمية عريضة من البيانات والمعلومات تساعدهم في الاعتماد عليها في معالجة الواقع الحالي للحصول على حال مرغوب فيه بهدف الإصلاح والتطوير والتحديث.
- وضع خطط لعقد دورات تتعلق باستخدام المديرين والمديرات للتكنولوجيا الحديثة بما فيها الإنترنت والحاسوب وتوظيفها للمساهمة في التطوير الذاتي ورفع الكفايات بناءً على حاجاتهم، ليتمكن المديرين من الإلمام بما يستجد من معلومات ومهارات بخصوص الإدارة المدرسية.
- العمل على تفعيل أجهزة الحاسوب للمديرين والمديرات لإنجاز تقاريرهم ومعاملاتهم والاهتمام بالبنية التحتية

المصادر والمراجع

- Alshammari, I. 2010. *High School Principals Attitudes to ward the Implementation of E-administration in Kuwait public school*, In Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree Doctor of Philosophy, Indiana State University Terre Haute, Indiana.
- Altschuld, J. W. and kumar, D. D. 2010. *Needs assessment an overview*, Thousand Oaks, CA: Sage Publications, Inc.
- Altschuld, J. W. and Witkin, B. R. 2000. *From needs assessment to action: Transforming needs into solution strategies*, Thousand Oaks, CA: Sage Publications, Inc.
- Altun, A. S. 2001. Elementary school principals attitudes toward technology and their computer experience. Retrieved from http://www.eric.ed.gov/ERICDocs/data/ericdocs2sql/content_storage_01/000019b/80/1b/27/96.pdf / 4/3/2013.
- Atkinson, J., Black, R., Curtis, A. 2008. Exploring the Digital Divide in an Australian Regional City: a case study of Albury, Australian Geographer, and Sydney: Dec 2008. 39(4): 479. Document URL: <http://proquest.umi.com/pqdweb?did=1611038271&sid=1&Fmt=2&clientid=19869&RQT=309&VName=PQD/26/12/2013>.
- Bjork, L. G. and Ginsberg, R. 1995. Principals of Reform and Reforming Principal Training: A Theoretical Perspective, *Educational Administration Quarterly*, 31(1).
- Eweni, S. O. 2012. *A Study Of E-readiness Assessment: The Case Of Three Universities In Nigeria*, In Partial Fulfillment of the Requirements for The Degree Doctor of Philosophy in Science/Mathematics Education, southern university and aandm college, Baton Rouge, Louisiana.
- أبو مغايب، يحيى محمد، 2004، الحكومة الإلكترونية ثورة على العمل الإداري التقليدي، الرياض، المملكة العربية السعودية.
- بني مفرج، محمد أحمد محمود، 2012، تطوير الأداء الإداري للمدرسة الثانوية بالمملكة الأردنية الهاشمية في ضوء متطلبات منظمة التعلم، أطروحة دكتوراه غير منشورة، جامعة عين شمس، القاهرة، مصر.
- تيم، حسن محمد عبد الله، 2004، تقدير الحاجات التربوية اللازمة للتطوير الإداري في المدارس الحكومية الأساسية في فلسطين، أطروحة دكتوراه غير منشورة، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن.
- الخليل، رامي عبدالرحمن، 2012، واقع الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية في الجمهورية العربية السورية ومعوقات تطبيقها من وجهة نظر مديري المدارس الحكومية في محافظة درعا، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة مؤتة، مؤتة، الأردن.
- السالمي، علاء عبد الرزاق، 2010، الإدارة الإلكترونية، عمان، الأردن: دار وائل للنشر.
- عبدالحميد، حمدي والسيد، عبدالفتاح، 2004، الحكومة الإلكترونية في التعليم بين النظرية والممارسة- دراسة في الأهداف والأهمية وإمكانية التطبيق، مجلة كلية التربية بالزقازيق، العدد (46)، ص 45-114.
- غنيم، أحمد علي، 2006، دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ومعوقات استخدامها في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة، بحث منشور، المجلة التربوية، ع(81)، مجلس النشر العلمي، جامعة الكويت.
- المقابلة، عاطف يوسف، 1994، تقييم الحاجات الإدارية والفنية لمعلمي التربية الرياضية في المرحلة الأساسية في محافظة أربد، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، أربد، الأردن.
- ياغي، محمد عبدالفتاح، 2003، التدريب الإداري بين النظرية والتطبيق، الرياض: دار الخريجي للنشر والتوزيع.

- without Hearing Loss, *Journal of Speech, Language, and Hearing Research*, 51 (4): 879-888.
- Witkin, B.R. 1984. *Assessing need in education and Social Programs*, California: Jossey -Bass Publisher.
- Kaufman, Roger and Stone Brue. 1982. *Planning to organizational success*, John wiley and stones N.Y.
- McGowan, R. and Nittrouer, S. and Chenausky, K. 2008. *Speech Production in 12-Month-Old Children with and*

Assessment Needs of Public Secondary Schools in Amman Educational Directorates For E-Management

*Rahmeh Abbaas Alhameedyeen, Khalid Ali AlSarhan**

ABSTRACT

The study aimed to know estimate needs public secondary schools in Amman educational directorates for e-management, and to answer the questions of the study and the achievement of its objectives, the areas of study were identified, and its drafted paragraphs were designed benefiting from the educational literature, where the tool formed from six areas divided into (50) paragraphs, namely: laws and regulations, administrative, infrastructure, teachers, students, curriculum, the study was introduced after we were sure of its sincerity and stability to all principles and directors of public secondary schools in amman educational directorates, who were (213) principals.

In light of these findings the study recommends making plans to hold sessions on the use of managers and directors of modern technology, including the Internet and computer and employment to contribute to self-development and raising the skills based on their needs, so that the principles could keep up with the knowledge, including new information and skills regarding school management, and to activate computers for managers and managers to complete their reports and their transactions and interest in the infrastructure of the public high schools.

Keywords: Need assessment, E-management.

* Faculty of Educational Sciences, The University of Jordan, Amman. Received on 5/12/2013 and Accepted for Publication on 3/3/2014.