

www.Msky.ws

مدير المدرسة .. واجباته .. وصفاته



أولاً : مهام مدير المدرسة

حددت اللوائح التنظيمية لمدارس التعليم في وزارة التربية والتعليم والرئاسة العامة لتعليم البنات واجبات مدير المدرسة ومديرتها ، فحددت واجبات مديرة المدرسة المتوسطة والثانوية على النحو التالي :

١- مديرة المدرسة مسئولة عن المدرسة وتوجيهها وجهة إسلامية .

٢- توجيه المدرسة إداريا وفنيا عن طريق مراقبة سير الدراسة .

٣- العناية بالنواحي الصحية ، وتفقد صحة الطالبات ، والعمل على نظافة المدرسة .

□ الإطار العام لوظيفة مدير المدرسة

هناك جوانب ثلاثة تمثل الإطار العام لوظيفة مديرة المدرسة وهي :

١- الهدف الذي تحاول مديرة المدرسة أن تحققه من خلال وظيفتها ، وهو إعداد النشء وتربيتهم تربية متكاملة .

٢- الواجبات التي ينبغي أن تؤديها مديرة المدرسة من أجل الوصول إلى الهدف (إدارية - فنية - ذات صلة بالعلاقات العامة) .

٣- الطريقة التي تؤدي بها الواجبات (التخطيط - التنظيم - المتابعة) .

ويعتبر مدير المدرسة المسئول الأول عن حسن سير العمل بمدرسته ، ومن هنا ندرك كبر حجم المسئولية الملقاة على عاتقه ، فواجبات مدير المدرسة متعددة ومتنوعة ومتداخلة فيما بينها ، إلا أنه يمكن تصنيفها إلى ثلاثة أقسام رئيسية :

الواجبات ذات الصلة
بالعلاقات الإنسانية .

الواجبات التي يغلب عليها
الطابع الفني .

الواجبات التي يغلب عليها
الطابع الإداري .

□ أولاً : الواجبات ذات الطابع الإداري

هذه الواجبات تتعلق بالأعمال المكتبية ، وتهتم بالشكل التنظيمي للعمل الإداري ، وتساعد في خدمة الواجبات الفنية ، وتتبلور في الآتي :

- ١- ما يتعلق بشئون الطلبة وقبولهم ، وتوزيعهم على الفصول .
- ٢- توزيع الكتب الدراسية .
- ٣- البناء المدرسي والتسهيلات المدرسية .
- ٤- حصر احتياجات المدرسة من القوى البشرية والمادية .
- ٥- الاتصال بالمسؤولين بشأن ما يتعلق بالمدرسة .
- ٦- العناية بالمكتبة ، والتأكد من توافر وسائل السلامة .

□ ثانياً : الواجبات ذات الطابع الفني

تتعلق بتحسين العملية التعليمية ، وتمثل قمة عمل مدير المدرسة في الإشراف ، والمتابعة ، والتقويم ، وتشمل :

- ١- الإشراف الفني على المعلمين وتطوير المعلمين لزيادة كفاءتهم .
- ٢- رعاية الطلاب ، وتطوير المناهج .
- ٣- الإشراف على برامج التوجيه والإرشاد .
- ٤- الإشراف على الاختبار .
- ٥- حضور الاجتماعات .
- ٦- التعاون مع الموجهين الفنيين والإداريين .
- ٧- وضع التقارير ورفعها إلى السلطات التعليمية .

□ ثالثاً : الواجبات ذات الصلة بالعلاقات العامة (المجتمع المحلي)

١- وضع خطط برامج العلاقات بين المدرسة والبيئة والإشراف عليها .

٢- مقابلة أولياء أمور الطلاب ، ومتابعة مشكلات أبنائهم ، واقتراح الحلول المناسبة .

٣- القيام بحلقة الوصل بين العاملين بالمدرسة وبين البيئة المحلية بما فيها
من هيئات ومنظمات .

ثانياً : صفات مدير المدرسة

١- الصفات المهنية : وتتمثل في الآتي :

تقدير مهنة التربية والتعليم والاعتزاز بها .

المعرفة التامة بأهداف المرحلة التعليمية التي يعمل بها .

الإلمام الكافي بكيفية تحقيق الأهداف وتنفيذ المناهج .

القدرة على تنسيق مهمة العاملين في المدرسة .

القدرة على العمل مع الآخرين بطريقة بناءه .

الإلمام بالنواحي المالية والإدارية .

٢- الصفات الشخصية :

وتتمثل في الآتي :

- ١- الصحة الجسمية والنفسية .
- ٢- أن يكون قدوة حسنة في تصرفاته وأقواله .
- ٣- القدرة على اتخاذ القرار .
- ٤- الاستعداد للبذل والعطاء .
- ٥- القدرة على اكتساب العلاقات الإنسانية .
- ٦- أن يكون عادلاً في تصرفاته مخلصاً في عمله .
- ٧- الإحساس بالمسئولية الملقاة على عاتقه .
- ٨- يجمع بين الحزم واللين .
- ٩- يقدم المصلحة العامة على المصلحة الخاصة .
- ١٠- الطلاقة اللفظية والقدرة على التعبير .

الأسس التي يعتمد عليها مدير المدرسة في نجاح إدارته

- ١- النمط الإداري الذي يتبعه في إدارته للمدرسة ، فهو الذي يحدد نوع علاقته بالعاملين معه ، ويرسم معالمها .
- ٢- النمو المهني المستمر حتى يتمكن من تزويد العاملين معه بالأفكار اللازمة لتطوير العملية التعليمية ، ودفعها إلى الأمام .
- ٣- ميله للتجديد ، وبخاصة في ميدان عمله ، بحيث يتجه نحو التطوير والإبداع ، باعتباره القائد التربوي في المدرسة ، فلا يقف عند حد تنفيذ التعليمات التي تصل إليه .
- ٤- توفير الجو المناسب للعمل .
- ٥- تقبل العاملين معه كما هم ، والوقوف على خبراتهم واستعداداتهم ، وميولهم ، فيحدد لكل منهم المكان المناسب له بشكل يسهل عملية متابعته وتقويمه .

ثالثاً : المهارات الإدارية اللازمة لرجل الإدارة

١- المهارات التصويرية :

يقصد بها : مدى كفاءة الفرد على ابتكار الأفكار ، والشعور بالمشكلات ، والتوصل إلى حلول لها ، وتحليل المواقف إلى مكوناتها ، واستنباط النتائج المحتملة ، وربط الأسباب بالمسببات .

والقيادة التربوية ذات الكفاءة هي التي تحتفظ في ذهنها دائماً بالصورة الكلية ، لا الجزئية للتربية ، وارتباط النظام التعليمي بالمجتمع ككل ، وتساعد هذه المهارة القائد التربوي في تخطيط العمل ، وتنظيمه ، وتوجيهه ، وترتيب الأولويات ، وتوقعه للأمور المستقبلية ، ويمكن أن تكتسب القيادة الإدارية هذه المهارة من خلال الحلقات الدراسية .

٢- المهارات الفنية :

يقصد بها : مدى كفاءة القائد في استخدام الأساليب والطرائق الفنية أثناء ممارسته لوظيفته ومعالجته للمواقف المتعلقة بالعمل .

والمهارات الفنية تتطلب قدراً معيناً من المعارف والحقائق العلمية والعملية التي يتطلبها نجاح العمل الإداري ، وهناك العديد من الواجبات التي يقوم بها مدير المدرسة وتتطلب مثل هذا النوع من المهارات ، ومنها : تخطيط العملية التعليمية ، وضع نظام جيد للاتصال تفويض السلطة ، وتوزيع الواجبات والمهام .

وتتمية هذه المهارات يعتمد على قناعة القائد بمبدأ التعليم الذاتي ، فيحرص على تنمية معرفته الإدارية باستمرار ، ويطلع على كل جديد في ميدان الإدارة ، كذلك ينبغي على السلطات التعليمية إعداد دورات تدريبية تهدف إلى إكساب مثل هذه المهارات .

□ المهارات الإنسانية

يقصد بها : قدرة الفرد على التعامل مع الغير بنجاح ، وتكوين بناء متماسك ومتكامل ، ومتعاون من العاملين بقصد زيادة إنتاجهم في مجال العمل .
وتبنى المهارات الإنسانية على :

١- احترام الشخصية الإنسانية ودفعها إلى العمل .

٢- استخدام أسلوب الترغيب والاستمالة في التعامل مع العاملين
لا أسلوب القهر والإرهاب

٣- بناء الثقة والاحترام المتبادل بين أفراد المجموعة الواحدة