

الإدارة الإلكترونية كتوجه معاصر لترقية الإدارة المدرسية

د. زرفة بولقواس، أ. سامية منزر -جامعة بسكرة- الجزائر

Abstract :

This study aims to identify the role of electronic management as a strategy and a contemporary administrative Orientation, based on modernizing the school administration.

School management is an open system, constantly changing to keep pace with near and far environmental developments, then adapting to existing challenges and opportunities to achieve goals and ensure survival.

Key words : e-management, The electronic management of school.

the status of anthropology in the world.

المخلص:

تهدف هذه الورقة البحثية إلى التعرف على دور الإدارة الإلكترونية كإستراتيجية وتوجه إداري معاصر في ترقية و عصرة الإدارة المدرسية، من خلال عرض مجموعة من النقاط التي يمكن من خلالها معرفة الإدارة الإلكترونية في المجال الإداري المدرسي، وما تستطيع أن تقدمه للإدارة المدرسية لتطويرها ومساعدتها على تقديم خدمات تتوافق والاتجاهات الإدارية المعاصرة.

فالإدارة المدرسية إدارة غير مستقرة نسبيا باعتبار أنها نسق اجتماعي مفتوح على بيئتها ومحيطها، فهي تخضع لمنطق التغير والتغيير المستمر، ومن أجل ذلك فهي تسعى لمواكبة مختلف التطورات والتكيف مع التحديات والفرص التي توجد في محيطها للاستمرارية والقدرة على تحقيق الأهداف.

الكلمات المفتاحية: الإدارة الإلكترونية، الإدارة الإلكترونية المدرسية.

مقدمة:

تشهد المجتمعات اليوم ثورة هائلة في مجال التكنولوجيا الرقمية، هذه الثورة صاحبها تغييرات مست الكثير من مجالات الحياة، فظهرت مجتمعات المعرفة والمعلومات بتوجهاتها الجديدة، التي تهدف إلى تحقيق الرفاهية الاجتماعية للمواطنين من خلال السهر على توفير الخدمات للمواطنين، ومتطلباتهم وإشباع حاجاتهم الاجتماعية بأساليب علمية حديثة تحقق العدالة الاجتماعية. وأمام هذه المتطلبات كان لزاما على المؤسسات العمل على ركب

الموجة، من خلال المواكبة والتكيف مع التغييرات والتطورات، وعصرنة إدارتها بما يتوافق ومتطلبات العصر. والإدارة المدرسية كواجهة للمؤسسات التربوية تشهد الحركة التطورية، لتستجيب لمختلف المستجدات المحيطة بها، وتعمل على مسيرتها والتعامل معها بطريقة تسمح لها بزيادة مردودها والقيام بوظائفها الاجتماعية التي تدعم تحقيق أهدافها.

لذلك كان لزاما عليها الاستثمار الايجابي في التكنولوجيا الرقمية وتبني الاتجاهات والمفاهيم الإدارية المعاصرة، ومن بين هذه المفاهيم الإدارة الإلكترونية. فالإدارة الإلكترونية من الأساليب الإدارية التي استطاعت أن تفرض نفسها وتحظى بالاهتمام المتزايد لما لها من أهمية متزايدة ودور في تحسين سير الأعمال والإجراءات الإدارية، والمساهمة في حل العديد من المشكلات الإدارية سواء داخل البيئة الداخلية أو الخارجية، إضافة إلى السرعة والدقة في الإنجاز بما يسمح من توفير الوقت والجهد والكلفة.

وأمام هذه الامتيازات وغيرها جاءت ضرورة الاهتمام بالإدارة الإلكترونية ودورها في عصرنة وترقية الإدارة المدرسية، لكي تخرجها من البوتقة الورقية، كأول صورة تحسينية للوضع القائم، بالإضافة إلى خفض التكاليف على كل الفاعلين والمتعاملين معها، لكن هذا التوجه الظاهر بأنه يحمل هدف واضح هو مواكبة العصرنة بكل ايجابياتها وسلبياتها، يفرض على القائمين على الإدارة المدرسية استغلال الجوانب الايجابية لما تمنحه من التكيف مع الوضع الراهن لجل الإدارات، الذي لم يعد يقبل غير الانضمام إليه لمن يريد البقاء. لكن في مقابل ذلك تبقى إمكانيات الادارة المدرسية المادية والبشرية هي المتحكم في هذا التوجه الجديد، بالإضافة إلى إرادة الفاعلين فيها على اختلاف وضعهم الهرمي في السلسلة التنظيمية، لذا فالتساؤل الذي يمكن أن يستنبط هو: إلى أي مدى يمكن للإدارة المدرسية أن تستغل موجة الاعتماد على الادارة الالكترونية في تعاملاتها الداخلية والخارجية؟

1- مفاهيم الدراسة:

إن المفاهيم الإدارية شأنها لا يختلف عن جل المفاهيم في العلوم الاجتماعية، إذ لا تحظى بالقبول التام والاتفاق الدقيق، وإنما كل اتجاه إداري يركز على زاوية يراها نافذة تعبر

علا يود إيصاله إلى غيره، والإدارة الإلكترونية رغم أنها في البائن تبدوا مفهوم واضح، إلا أن زوايا التناول تتفاوت من باحث مختص إلى محتم، ولذلك سيتم التطرق إلى المفهوم بما يتماشى وأهداف هذه الدراسة.

1-1- الإدارة الإلكترونية:

تعرف الإدارة الإلكترونية على أنها "منهجية إدارية معاصرة تقوم على الاستيعاب والاستخدام الواعي لتقنيات المعلومات والاتصالات في ممارسة الوظائف الأساسية للإدارة في عصر العولمة والتغير المستمر"¹. يتبين من هذا التعريف بأنها تلك العملية التي تزوج بين أثار وفرص تكنولوجيا الاتصال والمعلومات الحديثة وبين جميع العمليات الإدارية، الإنجاز، التنظيم، التنسيق، الرقابة.

ويرى Laval أنه من الأفضل تعزيز هيكله المؤسسات بما يتوافق استخدامات تكنولوجيا الاتصال والمعلومات الحديثة، والتوافق مع تقنياتها، ولذلك يتعين على المؤسسات من أجل مواكبة التغيرات في بيئة ومحيط المؤسسات، أن تعدل تنظيمها وفق وفقا لدينامية ثلاثية تستند على:

- منطق المرونة: لإتاحة تبادل المعلومات داخل المؤسسة.
- منطق شبكي: لإدراج المؤسسة في علاقات مستمرة.
- منطق الافتتاح العالمي: باعتبار المؤسسة نظاما مفتوحا، تنعكس على البيئة الكلية.²

فالإدارة الإلكترونية هي نمط جديد ومعاصر في الممارسة الإدارية تقوم على الاستثمار في تقنيات تكنولوجيا الاتصال والمعلومات الحديثة، في مختلف الممارسات والعمليات والوظائف الإدارية، وهي إدارة تختلف في مضمونها عن الإدارة التقليدية القائمة على العمل اليدوي، فكرتها الأساسية التكيف مع التغيرات المستمرة الناتجة عن الثورة المعلوماتية والتكنولوجية والعولمة.

فالإدارة الإلكترونية تقوم على مجموعة من الأسس التي تعتبر الركيزة الأساسية في فلسفتها، ومن بينها:³

- مفاهيم وأسس الإدارة الإستراتيجية من حيث وضوح رؤية ورسالة المنظمة، والتعامل الإيجابي مع مناخ المحيط الداخلي والخارجي.
- تحديد الأهداف الإستراتيجية لاستثمار الفرص المتاحة والتعامل مع التهديدات والمخاطر الخارجية.
- تفعيل الموارد والإمكانات وتجميد القيود والمعوقات الداخلية.
- الحركة والديناميكية والفورية: بمعنى قبول التغير والتعامل مع المتغيرات الآتية، والعمل على التنبؤ بكل تغير والإعداد له.
- المعرفة المستمرة والمتجددة بمتغيرات المحيط خاصة السوق، ومختلف القوى الفاعلة.
- تعديل وتطوير وإعادة هندسة الهياكل التنظيمية، نظم إجراءات العمل، أسس اتخاذ القرار، توزيع الصلاحيات والمسؤوليات في ضوء القراءة الواعية للمتغيرات الخارجية.
- الافتتاح على المناخ والتعامل مع معطياته بفعالية.
- الإيمان الراسخ بالإنسان وقدراته، وأهمية استثمار طاقاته الفكرية والذهنية.

إن المتتبع لفلسفة الإدارة الإلكترونية يدرك أنها امتداد للنظريات الإدارية المعروفة، وفي نفس الوقت عملية تطويرية في الإدارة نتيجة التغيرات التي طرأت على المجتمع والمؤسسات نتيجة الثورة الرقمية والتكنولوجية، فهي دعم لها وليست كما يراها البعض إقصاء للعنصر البشري والعملية التفاعلية الإنسانية، فهي نظرة تكاملية تهدف إلى تحقيق التوازن والتكامل بين العنصر البشري والتكنولوجيا الرقمية الإلكترونية من خلال الاستغلال الأمثل لتقنيات تكنولوجيا المعلومات والاتصال الحديثة، والانتزاع ببروتوكولاتها، إضافة لشبكة الأعمال. وعلى مستوى المدارس، لا تختلف فكرة الإدارة الإلكترونية في عموميتها، إلا في مجال التطبيق انطلاقاً من خصوصية المدارس باعتبارها مؤسسات اجتماعية تربوية.

2-1- الإدارة الإلكترونية المدرسية:

الإدارة الإلكترونية في المدرسة: هي العملية الإدارية القائمة على الاستفادة من إمكانات الإنترنت، والحاسب الآلي، وشبكات الاتصال المحلية والعالمية في تحقيق أهداف العملية التعليمية، وتفعيل عناصر المنظومة الإدارية بالمدرسة، بمعنى آخر هي عملية إدارية تقوم على الاستثمار الإيجابي لتقنيات المعلومات والاتصال في ممارسات الإدارة المدرسية⁴.

فالإدارة الإلكترونية المدرسية ما هي إلا نشاط إداري، تتكون من مجموعة من العمليات والوظائف الإدارية كالتهيئة والتنظيم والرقابة والتنسيق والتوجيه والقيادة، وهي وظيفة يقوم بها مجموعة من الأفراد يتفاعلون فيما بينهم، بغرض تحقيق الأهداف المحددة، من خلال استخدام التقنيات الرقمية الإلكترونية.

2- خصائص الإدارة الإلكترونية المدرسية:

تتميز الإدارة الإلكترونية بالعديد من الخصائص من بينها:⁵

- إدارة بلا ورق: تعتمد الإدارة الإلكترونية على البريد الإلكتروني، الأرشفة الإلكترونية، الرسائل الصوتية، الأداة والمفكرات الإلكترونية، ونظم المتابعة الإلكترونية.
- إدارة بلا مكان: تقوم الإدارة الإلكترونية على الاجتماعات والمؤتمرات الإلكترونية، استخدام الهاتف المحمول، العمل عن بعد، التعامل مع المؤسسات الافتراضية.
- إدارة بلا زمان: تعمل على مدار اليوم والأسبوع والشهر والسنة، فهي لا تتقيد بحدود زمنية.
- تعتمد الإدارة الإلكترونية على النظم المتطورة والمؤسسات الشبكية والذكية التي تقوم على أساس المعلومات والمعرفة.
- إدارة الملفات والوثائق بدلا من الحفظ والكتابة.
- استخدام البريد الصوتي والإلكتروني بدلا من الصادر والوارد.
- الابتكارية والعالمية والاعتماد على المعرفة كأساس لتنفيذ الأعمال.
- التركيز على الإجراءات التنفيذية والانجازات.

إضافة لهذه الخصائص تتميز الإدارة الإلكترونية بـ⁶

- الرقابة المباشرة والصادقة: فالإدارة الإلكترونية تتيح إمكانية مراقبة مواقع العمل المختلفة عن طريق الرقابة الإلكترونية.
- السرية والخصوصية للمعلومات المهمة: تمتلك الإدارة الإلكترونية برامج تمكنها من حجب المعلومات والبيانات المهمة، وعدم إتاحتها إلا لذوي الصلاحية الذين يملكون كلمة المرور للنفذ لتلك المعلومات.

يتضح من خصائص الإدارة الإلكترونية ، أنها تتميز بعدة خصائص إيجابية تتجاوز في رؤيتنا كل الدقة التي تتمتع بها الإدارة التقليدية-الورقية- ، إذ كان الزمان والمكان عنوانين للاحتكار، وأصبح بفضل الإدارة الإلكترونية رسالتين للاستثمار هذا من جهة، وطوت الرقابة صفحة المعايير الذاتية في أكثر تطبيقاتها من جهة أخرى. كما استغلت الإدارة الإلكترونية كل إبداعات التكنولوجيا لخدمة عملائها.

3- الإدارة المدرسية وتطورها في ظل التقنيات الحديثة:

إن الإدارة المدرسية مرت بتحولات جذرية واضحة المعالم، إذ لم تعد وظيفتها مجرد تسيير شؤون المدرسة بشكل روتيني، كما لم يعد هدف المديرين المحافظة على النظام في المدرسة، والتأكد من سيرها وفق الجدول الموضوع، وحصر حضور وغياب التلاميذ، والعمل على إتقانهم للمواد الدراسية، بل أصبح الانشغال الأساسي للإدارة يدور حول التلميذ وتوفير كل الظروف والإمكانات، التي تساعد على توجيه نموه العقلي والروحي والبدني والاجتماعي والنفسي، كما تساعد على تحسين العملية التربوية لتحقيق هذا النمو. فأصبح محور العمل في الإدارة المدرسية يدور حول تحقيق الأهداف الاجتماعية التي تهتم المجتمع، وتغير مفهوم الإدارة المدرسية من المفهوم التقليدي، الذي كان يركز على وظيفة المحافظة على النظام المدرسي، وتنفيذ الخطط من قبل السلطات التربوية والتعليمية، إلى الإدارة المدرسية التي ينظر إليها على أنها وسيلة يتم من خلالها توفير كافة الظروف

والإمكانيات والتسهيلات؛ لتنمية شخصية المتعلم في كافة جوانبها، كما أصبحت في ظل تطور وظائفها تعنى بالجوانب الإدارية والفنية لكافة جوانب العملية التربوية والتعليمية.

لهذا أصبح تطوير الإدارة من الأولويات الهامة التي تفرض نفسها على جميع المؤسسات، مما جعل المنظمات المختلفة تسعى لتطوير أنظمتها وهياكلها وأساليبها الإجرائية والتطبيقية لمواكبة المتغيرات العصرية من ناحية، وتلبية حاجات المؤسسة والمجتمع من ناحية أخرى.⁷

والإدارة المدرسية كغيرها من الإدارات تتأثر هي الأخرى بالتغيرات والتطورات، التي تحدث في محيطها الاجتماعي، وتسعى إلى مواكبتها والتكيف مع التقنيات التي فرضت نفسها على مناحي الحياة المختلفة، ومن هذه التطورات التقدم التكنولوجي الرقمي، فهذه الأخيرة أحدثت تطورات كثيرة على مستوى العمليات والمفاهيم الإدارية، وساهمت بشكل بارز وكبير في تسهيلها وتبسيطها.

كما رافق هذه الثورة مجموعة من المفاهيم الإدارية الحديثة منها الإدارة الإلكترونية، التي أحدثت قفزة نوعية في الإدارة المدرسية، فأصبح بإمكان الإدارة تقديم خدمات أكثر دقة وسرعة، حيث يستطيع المتعامل بفضلها التواصل مع الإدارة المدرسية و"الاطلاع على ما يريد، بل والحصول على معلومات مفصلة ودقيقة ومعتمدة وموثقة عن الطالب، ومستواه الدراسي والتربوي، ومن هذا المنطلق أخذ التربويون في السعي الجاد للاستفادة من التقنيات الحديثة في إدارة المؤسسات التربوية، لتقديم خدمة أفضل وأسرع"⁸.

4- أهمية وأهداف الإدارة الإلكترونية في المدارس:

للإدارة الإلكترونية أهمية في عصرنة الإدارة المدرسية ويمكن توضيح ذلك من خلال النقاط الآتية:

1-4- أهمية الإدارة الإلكترونية:

تتضح أهمية الإدارة الإلكترونية في قدرتها على:

- مواكبة التطور الكمي والنوعي الهائل في مجال تطبيق تقنيات ونظم المعلومات.
- استيعابها لثورة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الدائمة.
- استجاباتها القوية لتحديات القرن الواحد والعشرون.
- التعامل بكفاءة وفعالية مع المغيرات التي يمر بها العصر الحالي.

2-4- أهداف الإدارة الإلكترونية:⁹

تتعدد أهداف الادارة الالكترونية ومن أهمها نذكر:

- تهدف الإدارة الإلكترونية إلى تطوير العمليات الإدارية عن طريق توفير البيانات والمعلومات، وربطها بمراكز اتخاذ القرار، باستخدام تقنيات المعلومات.
- تسهيل طريقة الحصول على الخدمات والمعلومات في أي وقت.
- إمكانية أداء الأعمال عن بعد سواء للعاملين أو المستفيدين، مما يقلص حاجة التنقل وبالتالي التقليل من الازدحام في المدن.
- الحد من استخدام الأوراق في الأعمال الإدارية من خلال تطبيق مصطلح "إدارة بلا أوراق"، ما يقلل الحاجة إلى الحفظ والأرشفة الورقية.
- توفير خدمات أفضل مبنية على أساس من الشفافية والمصداقية.
- توفير نظام معلوماتي يسمح للمستفيد بطلب الخدمة في أي مكان دون تقييد.
- تحقيق استراتيجيات الإدارة من خلال توفير المعلومات والبيانات الشاملة والدقيقة عن الأعمال وخدمات المؤسسة بكل سهولة ويسر، وبالسرعة المطلوبة.
- توفير البيئة المناسبة والمناخ التنظيمي الملائم للبحث والتطوير الإداري الشامل والمستمر، للرقى بالعمل الإداري والتنظيمي.
- المساهمة في عمليات اتخاذ القرار، وتطوير العناصر البشرية وتزويدها بالمهارات والمعارف الملائمة في العالم الرقمي.
- تحقيق الربط المشترك بين مختلف المنظمات والمؤسسات، وبالتالي تقديم الخدمات من بوابة واحدة للجمهور.

إن أهمية وأهداف الإدارة الإلكترونية بارزة في المهام التي أسندت لها والمتمثلة في تحديث جل العمل الإداري بدءا من تسهيل الحصول على الخدمات لطالبيها في كل وقت وزمان، مرورا بتوفير المعلومات والبيانات بسرعة ويسر، وانتهاء إلى رضا العميل وهو في منزله.

5- وظائف الإدارة الإلكترونية في المدرسة:

تعتبر الإدارة الإلكترونية منظومة تنظيمية وظيفية مرنة، مفتوحة تتبادل تأثيراتها مع البيئة الداخلية والخارجية للمدرسة، فهي حزمة متكاملة من العمليات المترابطة للتخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة واتخاذ القرار، وذلك وفقا لمتطلبات مواكبة واستخدام تقنيات المعلومات من حواسيب، برمجيات، شبكات،...إلخ.

لذلك من غير الممكن وضع الوظائف التقليدية للإدارة في إطار الوسائل والتقنيات الحديثة للمعلوماتية، فهذه الأخيرة أثرت بصورة جوهرية في مضمون العملية الإدارية ووسائلها، فالحديث عن الإدارة الإلكترونية في أي مؤسسة بما فيها المدرسة، يبدأ بنسيان المفاهيم التقليدية للوظيفة الإدارية¹⁰. والتعامل مع المفاهيم الإدارية بأساليب تكنولوجية حديثة، غالبا ما يؤدي إلى تغيرات عميقة في بيئة العمل وأساليب وطرق تنظيمها، ويمكن ملاحظة ذلك من خلال:¹¹

- التحول من الإدارة المباشرة إلى الإدارة عن بعد.
- إعادة بناء الأدوار والوظائف بما يحول الإدارة التي كانت صانعة للقرار إلى إدارة استشارية، والانتقال من إدارة النشاط المادي إلى إدارة النشاط الافتراضي.
- إزالة الفجوة التنظيمية بين الإدارة في الأعلى والعاملين في الأسفل، والتحول من إدارة الأشياء إلى إدارة الأرقام.
- الانتقال من التنظيم الهرمي إلى التنظيم الشبكي.
- التحول من القيادة المرتكزة على العاملين إلى القيادة المرتكزة على مزيج التكنولوجي.

- الانتقال من قيادة الآخر إلى قيادة الذات.
- الانتقال من الرقابة الجامدة إلى الرقابة الآتية المباشرة أولاً بأول.
- الانتقال من الزمن الإداري إلى زمن الانترنت.

6- الأبعاد الأساسية للإدارة الإلكترونية في المدرسة:

تعتبر تكنولوجيا المعلومات والاتصال من أهم مقومات الإدارة الإلكترونية، ومن أهم أبعاد التكنولوجيا الحديثة في الإدارة ذلك:¹²

6-1- البعد الآلي:

ويشمل استخدام الآلات الحديثة في العمليات الإدارية المختلفة، مثل استخدام التكنولوجيا الآلية في معالجة المعلومات وحفظها واسترجاعها. أما استخدامات التكنولوجيا الحديثة في مجال الإدارة المدرسية فتتمثل:

- حفظ البيانات والمعلومات الخاصة بالطلاب والمعلمين، والبيئة المدرسية... وغيرها.
- إعداد تشكيلات الفصول في بداية العام الدراسي حسب الأعمار والمستويات.
- عمل الجدول المدرسي.
- استخلاص الإحصائيات الخاصة بمستويات الطلاب والتسرب المدرسي ونسب الحضور والغياب والحالات المرضية... وغيرها.
- إعداد الميزانية المدرسية ومتابعتها.
- إعداد النشرات الصحية والثقافية، والمواد الإثرائية لبعض المناهج المدرسية.

6-2- البعد العقلي:

يشمل البعد العقلي استخدام التخطيط بأسلوب عقلائي لاتخاذ القرارات المتعلقة بتشخيص المشكلة واقتراح البدائل لحلها، ثم اختيار البديل الأفضل لها. ويمكن تطبيق تكنولوجيا الإدارة الإلكترونية في التخطيط الإداري المدرسي من خلال:

- التعرف على حاجات الطلاب العلمية والصحية والاجتماعية والنفسية، وإعداد الخطط المدرسية المناسبة لتحقيقها.

- التعرف على حاجات المعلمين المهنية والشخصية، وإعداد الخطة المناسبة لرفع كفاءاتهم المهنية وتلبية حاجاتهم المختلفة.

- استخدام الاستبيانات لوضع خطط التعاون بين الإدارة المدرسية والمجتمع المحلي.
- وضع خطة لتحليل المناهج وإثرائها، وتحديد أساليب التدريس الحديثة لتنفيذها بمشاركة مدير المدرسة والمشرف التربوي والمعلمين في المدرسة.

3-6- البعد الاجتماعي:

يتمثل البعد الاجتماعي في ديمقراطية الإدارة من خلال المشاركة الشعبية الحقيقية، وتوسيع فرص الحوار والمناقشة وتنمية العلاقات الأفقية والقيادة الجماعية، من خلال ما يسمى بالتكنولوجيا الاجتماعية.

ويمكن تطبيق التكنولوجيا الاجتماعية في مجالات التخطيط الإداري المدرسي من خلال ممارسة القيادة التشاركية، وذلك من خلال مشاركة مدير المدرسة والمعلمين وأفراد المجتمع المحلي عن طريق تبادل المعلومات، البيانات، ووجهات النظر حول بعض القضايا والمسائل المشتركة، وتنسيق إجراءات وخطوات حل المشاكل.

7- مبررات ودوافع التحول للإدارة الإلكترونية في المدارس:

ساهمت عوامل كثيرة في تحفيز المدارس للتحول وتبني الإدارة الإلكترونية في عملياتها الإدارية منها:¹³

- التسارع في الثورة التكنولوجية والمعرفية التي فرضت نفسها على مختلف مجالات الحياة الإنسانية، ومن بينها قطاع التعليم.

- التكيف مع متطلبات البيئة المحيطة بالمدرسة وتجنب العزلة والتخلف عن مواكبة العصر بتحدياته، وبالتالي السعي إلى تحقيق الكفاية الإدارية النوعية والكمية الملائمة للفكر الإداري التقني المعاصر.

- الانفتاح والتكامل بين المجتمعات الإنسانية، ذلك الانفتاح الذي أوجدته عولمة الإعلام من خلال الثورة التكنولوجية، ومحاولات الربط بين أفراد المجتمع الإنساني ككل من خلال شبكة الإنترنت والفضاء الإلكتروني وما إلى ذلك من أدوات رقمية.

- التحول نحو التعليم الإلكتروني، وظهور ما يسمى بالمدارس الذكية التي تتطلب حوسبة جميع العمليات داخل هذه المدارس بما فيها الجوانب الإدارية.

- تعرض الحكومات لضغوط مستمرة من المواطنين والمستفيدين بشكل عام من أجل تلبية الطلبات المتزايدة على الخدمات التعليمية، وذلك بسبب تزايد عدد السكان، والرغبة في تحسين نوعية الخدمة، والإسراع في إنجاز الخدمات الإدارية المتعلقة بالمؤسسات التعليمية، والتخلص من الروتين والبيروقراطية.

- التوجه نحو توظيف واستخدام التطور التكنولوجي والاعتماد على تكنولوجيا المعلومات في اتخاذ القرارات الإدارية.

- ازدياد حدة المنافسة بين المؤسسات التربوية، وضرورة وجود آليات للتمييز داخل كل مؤسسة تسعى للتنافس.

- الاستجابة لتحقيق ضرورة الاتصال المستمر بين العاملين في القطاع التربوي مع اتساع نطاق العمل وتشعب تخصصاته.

- ازدياد عدد الطلاب، والقوى البشرية العاملة في المدرسة مما يستدعي وجود نظام إلكتروني يسهل التعامل معهم.

كل هذه الأسباب وغيرها دفعت الإدارة المدرسية للقيام بعملية التغيير والتطوير لمواكبة التحديات المفروضة والاستثمار في التكنولوجيات الحديثة، وهذا بتبني الاستراتيجيات الحديثة والمعاصرة وعلى رأسها الإدارة الإلكترونية التي تسمح للإدارة المدرسية من تحقيق الكثير من المزايا والفوائد لكل الأطراف المتعاملة معها، لذلك يدعوا

المختصون في المجال الإداري أنه عند تطبيق الإدارة الإلكترونية ضرورة مراعاة خطوات علمية وعملية دقيقة، مع توفير المتطلبات اللازمة للتطبيق.

8- خطوات تطبيق الإدارة الإلكترونية ومتطلباتها في الإدارة المدرسية

8-1- خطوات تطبيق الإدارة الإلكترونية:

تحدد خطوات تطبيق الإدارة الإلكترونية في أربع عناصر أساسية وهي:¹⁴

8-1-1- صياغة الأهداف: ويراعى عند تحديد وصياغة الأهداف أن تؤدي إلى تبسيط أسلوب تقديم الخدمات، والسرعة في إنجاز الأعمال من خلال تحديد مسار تدفق العمل والمعلومات، تحسين جودة الخدمات المقدمة، وتحسين الاتصال بين الجهات المتعاملة، كذلك لا بد أن تؤدي إلى تخفيض التكلفة وتقليل العمل الورقي من خلال إعداد الطرائق والأنظمة الإلكترونية اللازمة لذلك.

8-1-2- تصميم النظم وتطويرها: في هذه المرحلة لا بد من القيام بمجموعة من الأنشطة التي تساعد في تصميم أنظمة وبرامج ملائمة للخدمات الإلكترونية، وتطويرها بما يحقق أهداف المدرسة، ويتحقق ذلك من خلال عدة خطوات أهمها:

- فهم النظام الداخلي للمدرسة وتحليله وتحديد احتياجاته من الأنظمة الإلكترونية والاتصالية.

- معرفة وتحديد مواقع إجراء التحسينات على العمليات.

- أن يتوافق قرار الدخول في المدرسة الإلكترونية مع رغبة المدير والعاملين بالمدرسة وتوجهات الأطراف المتعاملة مع المدرسة مع استعدادها لذلك، فضلا عن توافرها مع احتياجاتهم.

- إشراك العاملين في المدرسة في عملية التطوير.

- إجراء تحليل للمنفعة والعائد من تطبيق إستراتيجية الإدارة الإلكترونية.

3-1-8- التطبيق: وضع إستراتيجية الإدارة الإلكترونية موضع تنفيذ وتطبيقها، يعد من أصعب عمليات الإدارة الإلكترونية تعقيدا وتشبيكا، لذلك يتم تصنيف مرحلة تطبيق الإدارة الإلكترونية إلى مستويين هما:

التطبيق على المستوى التقني: ويتعلق بشكل أساسي بخصائص التقنية المستخدمة في الإدارات الإلكترونية، ودرجة التوافق التي تشير إلى مدى ملائمة التقنية المستخدمة للقيم والاحتياجات للمدرسة.

التطبيق على مستوى الأعمال: ويشمل العديد من العمليات أهمها:

تحديد عمليات إعادة هندسة الأعمال داخل المدرسة، بناء قيادات إدارية قوية تسهم في عملية التغيير وتشجع عليه، خلق هياكل لامركزية وشبكية، إضافة إلى تحديد مسؤوليات الأفراد، تطوير وإعداد سياقات وطرق لإدارة السجل الإلكتروني المدرسي، كذلك لا بد من تخصيص الموارد البشرية والمالية والمادية لتلبية متطلبات أهداف الإدارة الإلكترونية وأنشطتها.

4-1-8- التقييم: في هذه المرحلة لا بد من التأكد من مدى تحقيق مجموعة الأهداف والأغراض الموضوعية، والتأكد من أن الأنشطة الإلكترونية للمدرسة قد تطابقت مع ما هو مخطط لها.

2-8- متطلبات الإدارة الإلكترونية:

أما متطلبات الادارة الإلكترونية فتتمثل في:¹⁵

1-2-8- المتطلبات الإدارية والأمنية: ومن عناصرها وضع الاستراتيجيات وخطط التأسيس وتوفير البنية التحتية للإدارة الإلكترونية، وتطوير التنظيم الإداري والخدمات المقدمة ووضع التشريعات القانونية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية.

2-2-8- المتطلبات الاقتصادية: تتطلب الإدارة الإلكترونية توافر مستوى مناسب من التمويل، من أجل إجراء الصيانة الدورية للأجهزة وتدريب الكوادر والموظفين والحفاظ

على مستوى عال من تقديم الخدمات ومواكبة أي تطور يحصل في إطار التكنولوجيا والإدارة الإلكترونية على مستوى العالم.

3-2-8- المتطلبات السياسية: وهي تحدد إرادة سياسية داعمة لإستراتيجية التحول الإلكتروني عن طريق تقديم العون المادي والمعنوي وتطوير برامج التحول الإلكتروني والإدارة الإلكترونية

4-2-8- متطلبات البنية التحتية للاتصالات: وهذه ترتبط بإيجاد حواسيب إلكترونية ونظم بيانات متكاملة، وتعمل بنية الاتصال على زيادة الترابط بين مختلف الأجهزة الإدارية داخل الدولة.

يتضح مما سبق أن كل من خطوات ومتطلبات الإدارة الإلكترونية حددت في أربع نقاط أساسية ومهمة للغاية، فالخطوات كانت عملية ومرتكزاتها كانت قائمة على تحديد الأهداف، وبعدها وضع تصاميم نظمية غاياتها تحقيق الأهداف، والتي لا تتأق إلا بصياغة إستراتيجية تنفيذية لذلك. وفي الخطوة الأخيرة تقييم العملية من تطابقها أو اختلافها مع مجموعة الأهداف المعلنة.

في حين المتطلبات أخذت في الحسبان كل من النواحي الأمنية، السياسية والاقتصادية، دون إهمال البنية التحتية للاتصالات التي تعتبر الحجر الأساس الذي تقوم عليه الإدارة الإلكترونية عموما والإدارة المدرسية خصوصا.

9- مجالات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس

التطبيقات الإلكترونية في الإدارة المدرسية تشمل عددا من الخدمات الإدارية التي تقدمها البرامج التطبيقية للإدارة الإلكترونية في مؤسسات التعليم، وهناك مجموعة من التطبيقات التي تخدم التحول الإلكتروني للإدارة في المؤسسات التعليمية، منها شؤون التلاميذ وشؤون المعلمين والموظفين والشؤون المالية والحسابات، ونظام إدارة المخازن والمشتريات. وتوضح وفق التالي:¹⁶

9-1- تطبيقات التلاميذ:

تتضمن تطبيقات الحاسب الآلي وتنظيم الجداول المدرسية وتوزيع الفصول والسجلات الصحية ومعلومات التوزيع للتلاميذ والبيانات الأولية لهم والتواصل مع أولياء أمور التلاميذ ونظام القبول والتسجيل ونظام الحضور والغياب وتصحيح الاختبارات والأنشطة المدرسية ونظام متابعة الانتقالات، وكذلك نظام الامتحانات ومتابعة الدرجات وتصحيح الاختبارات والنتائج والتقارير الدورية لدرجات التلاميذ، يضاف إلى ذلك أن الإدارة الإلكترونية المدرسية تحقق تعزيز التواصل التعليمي بين المدرسة والمنزل من خلال الاتصال عبر الشبكة والحصول على كافة المعلومات المتصلة بالتحصيل الدراسي وتبادل المعلومات إلكترونياً، وتحقيق مستوى أعلى من التواصل بين المعلمين وأولياء الأمور، والإرشاد التربوي وشؤون إدارة المكتبات وإنتاج المطبوعات الإدارية والأعمال المكتبية اليومية وإنشاء موقع تفاعلي للمدرسة على الإنترنت... وغيرها، ويتم ذلك كله عن طريق إدارة وتخزين ومعالجة كافة البيانات والمعلومات الخاصة بالتلاميذ.

9-2- التطبيقات الإدارية للمعلمين والموظفين:

وتتضمن هذه التطبيقات البيانات الأولية للمعلمين والموظفين والبيانات الوظيفية وبيانات المؤهلات العلمية ومستحققاتهم، وتقارير الأداء الوظيفي، والحالة الصحية وتقارير الأعمال السنوية وتعييناتهم ومتابعة الحضور والانصراف والغياب والتأخير والإجازات والدورات التدريبية.

9-3- تطبيقات مصادر التعلم والمكتبات:

التي تتضمن تطبيقات الحاسب الآلي والشبكات في توفير قاعدة بيانات للبحث عن الكتب والمصادر والمراجع، وتنظيم الاستعارة والزيرة. وإلى جانب هذه الخدمات التي تقدمها الإدارة الإلكترونية للمدارس توجد أيضاً مجالات أخرى منها الاتصال الإلكتروني بين المدرسة ومؤسسات المجتمع المحلي وإدارة التعليم التي تتبع لها المدرسة ليم التفاعل والتواصل وتبادل المعلومات معهم إلكترونياً، حيث غالباً ما تحتاج المدارس إلى تبادل الخدمات

والمعلومات مع قطاعات أخرى مثل القطاع الصحي، وقطاع الكهرباء والمياه، والقطاع الأمني. ويتوقف حجم هذه الخدمات تبعاً لنوعية العلاقة أو الارتباط ونوع النشاط الذي يتم بين المدارس وغيرها من القطاعات الأخرى.

10- تحديات الإدارة الإلكترونية المدرسية:

يمكن إجمال التحديات التي تواجه الإدارة الإلكترونية المدرسية في ما يلي¹⁷:

1-10- تحديات على المستوى العام:

- صعوبة الحفاظ على سرية المعلومات.
- الإدراك الصحيح للعلاقة مع المتعاملين.
- مدى القدرة على التكيف الحاصل جراء التغيرات الحاصلة.
- ضرورة توفير المهارات المطلوبة في إدارة الأنشطة الإلكترونية للمدرسة.

2-10- تحديات على مستوى البنى التحتية:

- التكاليف الباهظة للتقنيات والبرامج الأصلية.
- كلفة الاتصالات العالية وخصوصاً شبكة الانترنت.
- صعوبة تأهيل الموارد البشرية للعمل الإلكتروني.

يتبين من هذه التحديات أن الإدارة الإلكترونية رغم أهميتها وأهدافها المعقولة والمنطقية في أغلب جوانبها، إلا أنها تبقى رهينة في بعض جزئياتها للعديد من المعطيات الموضوعية والتي تستوجب على كل الفاعلين أخذها بعين الاعتبار والتصويب المستمر وليس المستحيل.

خاتمة:

انطلاقاً مما سبق عرضه يمكن القول أن الإدارة المدرسية باءت بحاجة ملحة إلى تبني مفهوم الإدارة الإلكترونية في عملياتها الإدارية، سواء ما تعلق بأمر الطلاب أو العاملين والموظفين، وحتى التعليم. فالإدارة الإلكترونية بأساليبها وتقنياتها تتيح المعلومات والبيانات إلكترونياً، ما يسمح لمختلف الأطراف الاستفادة من المعطيات الإلكترونية، والقيام بالأعمال الإدارية والاستفادة من الخدمات المدرسية بالسرعة والدقة العالية.

إلا أن التحول أو الشروع في تطبيق الإدارة الإلكترونية يتطلب مراعاة مجموعة من المتطلبات والشروط الإدارية والتنظيمية والاقتصادية وحتى السياسية، لإمكانية تحقيق التحول الايجابي والتطبيق السليم، خاصة إذا تم التخطيط السليم منذ البداية لتنفيذ استراتيجيه الإدارة الإلكترونية، فالتطبيق الصحيح من شأنه تفعيل سير العمل الإداري المدرسي، وتقريب متعاملي المدرسة منها، بطريقة تسمح بخلق ثقة متبادلة بين الطرفين - المدرسة والأولياء، المدرسة والمؤسسات الاجتماعية، المدرسة والإدارة المركزية- ، كما يسمح التطبيق الصحيح بتقديم الخدمات المدرسية والقيام بمختلف الوظائف الاجتماعية بطريقة أكثر فعالية وكفاءة، وبالجودة المرجوة إلى حد كبير.

الهوامش المراجع:

- ¹ محمد محمود المكاوي: الإدارة الإلكترونية، دار الفكر والقانون، د ب، 2011، ص 83.
- ² Jean Jacques Pluchart : «Le changement Organizationnel des ontreprises de la net-économie », La Revue des Sciences de gestion, n°234, novembre-december 2008, p 17.
- ³ محمد محمود المكاوي: المرجع السابق، ص ص 84-86.
- ⁴ أمجد محمد: تعريف الإدارة المدرسية الإلكترونية وخصائصها وأهميتها، <http://al3loom.com/?p=5421>, 2017-09-10, 19:27.
- ⁵ محمود عبد الفتاح رضوان: الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها الوظيفية، المجموعة العربية للتدريب والنشر، القاهرة، 2012، ص ص 20-21.
- ⁶ حسين بن محمد الحسن: الإدارة الإلكترونية بين النظرية والتطبيق، المؤتمر الدولي للتنمية الإدارية - نحو أداء متميز في القطاع الحكومي- معهد الإدارة العامة، الرياض، 1-4 نوفمبر 2009، ص 21.
- ⁷ علي بن سعد بن جاري الأسمرى: تطبيقات الإدارة المدرسية ومتطلبات تطويرها من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية بمدينة الرياض، رسالة ماجستير في التربية، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، المملكة العربية السعودية، 1430-1431 هـ، ص ص 12-13.
- ⁸ المرجع نفسه، ص 29
- ⁹ ليلى محمد أبو العلا: مفاهيم ورؤى في الإدارة والقيادة التربوية بين الاصل والحدائق، دار يافا العلمية للنشر والتوزيع، دار الجنادرية للنشر والتوزيع، الأردن، 2013، ص ص 173 - 174.
- ¹⁰ سعد غالب ياسين: الإدارة الإلكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية، معهد الإدارة العامة، المملكة العربية السعودية، 2005، ص ص 34-35.
- ¹¹ طارق أحمد الدليمي: الاتجاهات الحديثة في الإدارة التربوية والمدرسية، مركز ديبونو لتعليم التفكير، عمان، 2013، ص ص 216-217.
- ¹² فتحي سبيتان: استراتيجيات الإدارة المدرسية في ضوء الاتجاهات المعاصرة، الجنادرية للنشر والتوزيع، عمان، 2012، ص ص 92-93.
- ¹³ مجدي محمد يونس: التحول نحو الإدارة الإلكترونية في مؤسسات التعليم لمواجهة تحديات العصر الرقمي، <https://www.new-educ.com/%D8%A7%D9%84%D8%A5%D8%AF%D8%A7%D8%B....8A%D9%85>, 2017, 20:15.
- ¹⁴ إيمان حسن مصطفى خولف: واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في الضفة الغربية من وجهة نظر المديرين والمديرات، رسالة ماجستير في الإدارة التربوية، جامعة النجاح الوطنية، فلسطين، 2009-2010، ص ص 6-7.
- ¹⁵ ربيع شفيق لطفي عطير: "درجة توافر متطلبات الإدارة الإلكترونية في المدارس الخاصة في الضفة الغربية"، مجلة الجامع في الدراسات النفسية والعلوم التربوية، العدد 06، جامعة المسيلة، ص 16.
- ¹⁶ مجدي محمد يونس: التحول نحو الإدارة الإلكترونية في مؤسسات التعليم لمواجهة تحديات العصر الرقمي، <https://www.new-educ.com/الإدارة-الإلكترونية-ومؤسسات-التعليم>, 2017-09-10, 18:15.
- ¹⁷ زكرياء البوري وآخرون: مبادئ ومداخل الإدارة ووظائفها في القرن الحادي والعشرين، البازوري للنشر والتوزيع، 2011، ص 281.

