



دور ادارة الوقت في تعزيز الإدارة الصفية دراسة تحليلية لأراء عدد من المدراء ومعاونيهم في بعض المدارس الاساسية في اطراف محافظة اربيل

ID No. 3899

(PP 107 - 127)

<https://doi.org/10.21271/zjhs.25.3.7>

عبدالخالق نادر قادر

جامعة بوليتكنيك، اربيل، العراق

abdulkhalqnadr@epu.edu.iq

نوزاد فيضي جميل نادر

كلية الإدارة و الإقتصاد جامعة صلاح الدين-اربيل

Asoygash.o@gmail.com

الاستلام: 2021/01/24

القبول : 2021/03/10

النشر: 2021/06/16

ملخص

يسعى هذا البحث الى كشف دور إدارة الوقت في تعزيز في الإدارة الصفية في المدارس الاساسية في اطراف المحافظة أربيل للتعرف على مدى وجود رؤية واضحة لدى المدراء والمعاونيهم المدارس الاساسية عن المتغيرين وأهميتهما في تحقيق الفاعلية، وقدم هذا البحث إطار نظري عن إدارة الوقت بوصفه متغيراً مستقلاً ويعتمد على خمسة أبعاد وهي: (تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، تحديد أهداف وألويات الوقت، توجيه الوقت، متابعة و رقابة على الوقت)، و تعزيز الإدارة الصفية بوصفها متغيراً معتمداً، كما اعتمد الجانب الميداني للتعرف على طبيعة العلاقة والآخر بين المتغيرين، وللوصول إلى أهداف هذا البحث واعتمد البحث المنهج الوصفي التحليلي في معالجة متغيراته. وتم تصميم مخطط افتراضي للبحث يعبر عن فرضياته الرئيسية و استخدمت الاستبانة كاداة لجمع البيانات وتم توزيعها على (206) مديرا ومعاونوا في (100) المدارس الاساسية كعينة للبحث من 700 مديرا ومعاونوا لهم خبرات الادارية في (250) مدارس الاساسية مجتمعا للبحث، وتم استرجاع (200) استمارة الاستبانة صالحة للتحليل و وتم استخدام مجموعة من الاساليب الإحصائية وتحديد النتائج ومن خلال البرنامج الحاسوب. spss.v.24، وتوصل البحث الي المجموعة من الإستنتاجات أهمها وجود علاقة معنوية بين أبعاد المتغير المستقل مجتمعة ومنفردة و المتغير المعتمد ادارة الصفية، أن إدارة الوقت في المدارس هي اكثر الابعاد إدارة الصفية فضلاً عن وجود علاقة اثر معنوية لابعاد إدارة الوقت في تعزيز الإدارة الصفية، وأتضح أن بعد " تحديد الأهداف والأولويات" الوقت "هو أكثر الأبعاد تأثيراً في تعزيز الإدارة الصفية في المدارس الاساسية، وأنتهى البحث بمجموعة من المقترحات بما ينسجم مع الأستنتاجات لتقوية قاعدة هذا القطاع اضافة في التربية والتعليم.

الكلمات المفتاحية: ادارة الوقت، تخطيط وتنظيم الوقت، تحديد اهداف وألويات، توجيه و رقابة على الوقت، الإدارة الصفية.

المقدمة:

الوقت ذلك الشيء الذي نتعامل معه بشكل يومي، ورغم أنه يرافق الإنسان كظله، إلا أن ماهيته مجهولة بالنسبة إليه؛ فهو شيء أصعب من أن يفكر به الإنسان؛ حيث لا يمكن ادخاره أو توظيفه كالمال، إلا أنه يُعتبر الشيء الوحيد المشترك بين جميع البشر على اختلاف أعراقهم، وأجناسهم، وأعمارهم في هذا الوجود، فجميع البشر لديهم 24 ساعة يومياً، ولكل شخص الحرية في التصرف بوقته المتاح له، فيما أن يهدره عن طريق القيام بالأعمال والأنشطة التي لا أهمية لها، وإما أن ينظمه؛ للقيام بأعمال مفيدة، وهذا ما يُسمى بتنظيم الوقت. فالوقت أثمن من استغلاله في الأمور غير المجدية، والأحاديث التي لا فائدة منها. الوقت من أهم الموارد المتاحة لمدير المدرسة، وهو مورد ثابت وديناميكي، ويلعب دورا حاسما في ممارسة العمليات الادارية بنجاح، وتحقيق أهداف المدرسة المنشودة، ولضمان ذلك، يتحتم على مديري المدارس أن يديروا ساعات العمل المحددة بشكل جيد على مهماتهم المرتبطة بمحتوى العملية التعليمية، وان يخصصوا لها احتياجاتها التي تتطلبها من وقت العمل المتاح، لكونها تمثل أهم اولويات والوسيلة الوحيدة لتحقيق أهداف المدرسة المنشودة باستخدام عملية التخطيط المستمرة والهادفة. يوافقون المختصون ان إدارة الوقت هي مهارات سلوكية تعني قدرة الفرد على تعديل سلوكه و تغيير بعض العادات السلبيه التي يمارسها في حياته لتدبير وقته و استثمار الأمتل و التغلب على بعض ضغوط الحياة.



ينظر المختصون ان الإدارة الصفية هي عبارة عن عملية هدفها إيجاد التنظيم الفعال داخل الغرف الصفية، يقوم بها المعلمون لتوفير الظروف المناسبة للعملية التعليمية وتحقيق الأهداف الخاصة بها، والحصول على التعليم الفعال والمتميز. ان ادارة الوقت في الادارة الصفية دور هاما في البنية التحتية للمجتمع.

ويرى المختصون في الإدارة التربوية إلى مدير المدرسة نظرة خاصة، حيث يعتبرونه المسؤول الاول في المجتمع المدرسي عن تحقيق الهداف المنشودة للمدرسة، ويتوقعون منه أن يحقق ما هو مطلوب منه باستخدام الموارد المتاحة له استخداما فعّالاً ومتجا لاشباع الحاجات الانسانية المختلفة لاعضاء التنظيم المدرسي ومعلمون و معلمات و عاملين فيه لتحقيق أهداف هذا البحث، تم إختيار مدارس الاساسية في الأطراف المحافظة أربيل للتعرف على إدارة الوقت في تعزيز إدارة الصفية، وتشخيص طبيعة العلاقة والتأثير بينهما.

بذلك تكمن أهمية البحث الحالي من تناوله متغيرين رئيسيين وتطبيقهما في مدارس الاساسية، لتحليل الإدارة الصفية في مدارس الاساسية في اطراف المحافظة اربيل والعوامل الداعمة لتعزيزه ولتغطية مضامين متغيرات البحث نظرياً وميدانياً، توزعت فقرات الهيكل على أربعة مباحث، أستعرض المبحث الأول الاطار العام للبحث ومنهجية، وانصبّ المبحث الثاني على عرض الإطار النظري للبحث، من خلال تناول متغيري البحث يتمثل الأول بإدارة الوقت كمتغير مستقل، بينما تمثل الثاني الإدارة الصفية كمتغير معتمد. وخصص المبحث الثالث لوصف وتحليل متغيرات البحث واختبار فرضياته، وأستعرض في المبحث الرابع الإستنتاجات ومجموعة من المقترحات للمدارس المبحوثة.

1- الإطار العام للبحث ومنهجيته

يستعرض هذا المبحث الاطار العام للبحث، ومنهجيته، والأدوات الاحصائية المعتمدة لتحليل البيانات واختبارات الفرضيات، ومجتمع البحث وعينته، وعلى النحو الآتي:

أولاً: الاطار العام للبحث: ويتضمن الفقرات الآتية:

1 - مشكلة البحث: شهد إقليم كردستان العراق تغييراً كبيراً في مجمل نواحي الحياة وعلى وجه الخصوص قطاع المدارس في ظل إحتماد التنافس والتطورات التقنية المتسارعة وبفعل تامي تأثيرات العولمة وابعادها وبسبب حيوية هذا القطاع مما تطلب من إدارات هذه المدارس الاساسية الإهتمام بإدارة الوقت واستخدامه في صياغة الإدارة الصفية مناسبة التي حظيت في السنوات الأخيرة بإهتمام الكتاب والباحثين بكونه احد المفاهيم الإدارية الضرورية في مجال الإدارة الصفية لمواجهة تلك التهديدات بما يتلائم مع ظروفهم الداخلية والخارجية لتحقيق اهدافها على المدى البعيد ، والمحافظة على مكائنها وقراءة مستقبلها وتمكين المدراء ومعاونيهم من استشعار الفرص المتاحة وإقتناصها والتكيف مع التغيرات التي تحيط بها بما يضمن البقاء والنمو والاستقرار في ظل المنافسة القائمة حالياً، إتساقاً على ما تقدم ولأهمية متغيرها بالدراسة وهما ادارة الوقت و تعزيز الادارة الصفية، يمكن تجسيد مشكلة البحث بالتساؤلات الآتية:-

أ- ماهي مستويات إدارة الوقت في الميدان المبحوث ؟

ب- ماهي مستويات الإدارة الصفية في الميدان المبحوث ؟

ت- هل توجد علاقة بين إدارة الوقت و الإدارة الصفية؟

ث- هل هناك أثر لإدارة الوقت في تعزيز الإدارة الصفية في الميدان المبحوث ؟

2- أهمية البحث: يكتسب البحث اهميته من أهمية المتغيرات المبحوثة فقد أصبح متغيري (إدارة الوقت و الإدارة الصفية) من المواضيع المهمة في الفكر الإداري والذي بدأ يثير اهتمام الباحثين والدارسين في هذا المجال، وعرضت افكار متعددة حول دورها في تطوير وتحسين الأداء وتعزيز الإدارة الصفية وعليه فإن البحث الحالي يبرز اهميته من خلال:

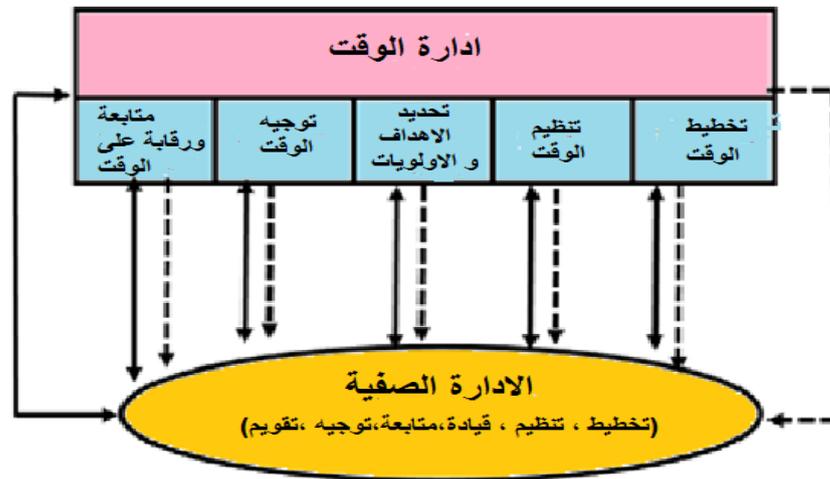
أ- تتبع أهمية البحث في كونه تناول متغيرين مهمين وهما (ادارة الوقت، الإدارة الصفية) على مستوى البحث والتطبيق في المدارس الأساسية التي تبحث عن النجاح والتميز التنافسي في عالم تسوده المنافسة الشديدة .

ب- ما سيتوصل اليه البحث من النتائج والمقترحات من شأنها ان تستفيد منها المدارس الأساسية في التربية اطراف المحافظة اربيل في تبنيها الإدارة الصفية تعزز من مكائنها وتمكنها من البقاء والإستمرار في التطور ومنافسة المدارس الاخرى..

3- أهداف البحث: في ضوء الإطار العام للمشكلة وأهميتها يهدف البحث الحالي إلى تحقيق الآتي :

- أ- التعرف على المفاهيم (إدارة الوقت، تعزيز الإدارة الصفية) باعتبارهما متغيرين مهمين في المدارس من خلال بناء إطار نظري مفاهيمي للمتغيرين.
- ب- إلقاء الضوء على العلاقة الموجودة بين إدارة الوقت، الإدارة الصفية وتأثير إدارة الوقت في تعزيز الإدارة الصفية.
- ت- الكشف عن الإدارة الصفية التي تمتلكها المدارس الأساسية.
- ث- بناء مخطط افتراضي ومحاولة إختباره إحصائياً في المدارس المبحوثة.
- 4- المخطط البحث الافتراضي: في ضوء مشكلة البحث ومتطلبات الجانب النظري تم بناء نموذج افتراضي في الشكل (1) يوضح إمكانية تطوير مدارس الأساسية من خلال ابعاد إدارة الوقت المدروسة، وبيان مدى تأثيرها في تعزيز الإدارة الصفية في قطاع التربية في اطراف محافظة اربيل، المشكلة المنطقية الموجودة بين متغيري البحث، معبراً عن الحلول التي يفترضها البحث للإجابة عن الأسئلة البحثية المثارة في المشكلة، ويمثل المخطط البحث المجموعة من الفرضيات التي بنيت لقياس كل بُعد من ابعاد متغيري البحث، وشمولية المخطط وإمكانية اختباره، واتساق المتغيرات مع خصائص البيئة مدارس الاساسية في محافظة اربيل.

الشكل (1)



المخطط البحث الافتراضي المصدر من إعداد الباحثين

- 5- فرضيات البحث: ينبثق من المخطط الافتراضي مجموعة من الفرضيات الرئيسة وهي:
- * الفرضية الرئيسة الأولى: هناك علاقة معنوية بين ابعاد إدارة الوقت والمتمثلة (بالتخطيط الوقت، والتنظيم الوقت، وتحديد الأهداف والاولويات، وتوجيه الوقت، والمتابعة والرقابة على الوقت) مجتمعة في الإدارة الصفية
- * الفرضية الرئيسة الثانية: هناك تأثير معنوي لأبعاد إدارة الوقت والمتمثلة (بالتخطيط الوقت، والتنظيم الوقت، وتحديد الأهداف والاولويات، وتوجيه الوقت، والمتابعة والرقابة على الوقت) في الادارة الصفية.
- وينبثق من الفرضيات الرئيسة المذكورة، الفرضيات الفرعية التالية:
- * الفرضية الفرعية الاولى وجود علاقة معنوية بين كل بعد من هذه أبعاد إدارة الوقت منفردة في الإدارة الصفية.:
- * الفرضية الفرعية الثانية: وجود تأثير معنوي لكل بعد من هذه أبعاد إدارة الوقت منفردة في الإدارة الصفية.
- ثانياً: منهجية البحث: تتضمن الفقرات الآتية:

1- أتمد البحث الحالي في عرض الإطار النظري على إسهامات الكتاب والباحثين التي جُمعت من المصادر التي تمثلت بالمراجع العلمية من الكتب والمجلات والدراسات والأطاريح والبحوث العلمية ذات الصلة سواء ما توافر منها داخل الأقليم أم خارجه، وشبكة الانترنت. أما في الجانب الميداني فقد اعتمد المنهج الوصفي التحليلي لمعالجة متغيراته، ولجمع البيانات والمعلومات المطلوبة على الزيارات الشخصية للمدراء و معاونيهم مدراس الأساسية المبحوثة ومقابلة أفراد العينة فيها لتوضيح فقرات الاستبانة وروعي فيها قدرتها على تشخيص وقياس المتغيرات، فضلاً عن إخضاعها الى اختبار محتوى الاستبانة عن طريق



استخراج معاملات الاتساق الداخلي للفقرات المعبرة عن كل بُعد باستخدام مصفوفات الارتباط التي إشارة الى وجود اتساق داخلي قوي بين متغيرات الإدارة الوقت وليعبر عن صدق بناء محتوياته، أما بالنسبة لمتغيرات ادارة الصفة يشير الى صلاحية وفاعلية هذه المتغيرات. بهدف اجراء تحليل علمي ومتكامل لطبيعة العلاقة بين المتغيرات وقياس الأثر واختبار الفرضيات وتحليل النتائج والوصول إلى استنتاجات منطقية وأُعمد البحث على الأساليب الإحصائية الآتية: بالتكرارات (Frequency)، النسب المئوية، والأوساط الحسابية (The Mean)، والانحرافات المعيارية (The Standard Deviation)، ومعامل الارتباط البسيط (Coefficient of Correlation) لسبيرمان لغرض قياس قوة وطبيعة العلاقة بين متغيرين،

2- اعتمد البحث على الانحدار الخطي البسيط (Simple Regression) للتعرف على معنوية تأثير كل بعد من أبعاد المتغير المستقل منفردة في المتغير المعتمد، الانحدار المتعدد لبيان معنوية التأثير.

2- وصف مجتمع البحث وعينته: يتمثل مجتمع البحث الحالي والذي بلغ عددهم 700 مديرا ومعاوننا لهم خبرات الادارية من 250 مدارس في اطراف محافظة اربيل، وتم إختيارها بعضهما كميدان للبحث و الذي بلغ عددهم (206) مديرا و معاوننا من (100) مدارس كعينة للبحث. وتم توزيع (206) إستمارة على عدد من المدرء ومعاونيهم الذين لهم الخدمة الإدارية في المدارس أكثر من عدد سنوات وأسترجع منها (200) استمارة من 100 المدارس وهي الصالحة للتحليل بعد استبعاد (6) استمارة التي لم تكن صالحة للتحليل، وأي أن نسبة الإسترجاع كانت (100%) ونسبة صالح للتحليل (97.0%) وهي نسبة ممتازة للتحليل في الدراسات السلوكية والإدارية، و خصائص عينة البحث كانت على النحو الآتي:

1- عند توزيع أفراد عينة البحث على وفق الجنس للمدرء ومعاونيهم في مدارس الاساسية في الاطراف المحافظة اربيل، يبين الجدول (1) بأن (47%) منهم من الذكور، ونسبة الإناث بلغت (53%).

2- وتم تجميع الفئات العمرية أفراد عينة البحث في الجدول (1) الى اربعة فئات عمرية لأغراض التحليل في الجانب الميداني وكانت النسبة الكبرى للفئة (أكبر من 50) سنة إذ بلغت (38%)، تلتها الفئة العمرية (41-50) سنة إذ بلغت (40%)، وبعدها الفئة العمرية (30-40) سنة إذ بلغت (20%)، وبعدها الفئة العمرية (اقل من 30) سنة إذ بلغت (2%).

3- ويظهر من معطيات الجدول (1) فيما يتعلق بالمعدلات الخاصة بعدد سنوات الخدمة في المدارس لأفراد عينة البحث إن عدد الأفراد الذين لديهم خدمة (10-20) سنة بلغت (49%) وهي أعلى نسبة ويملكها الأفراد الذين لهم خدمة (21-30) بلغت (30.5%)، ومن ثم الأفراد الذين لهم خدمة (اكثر من 30) سنة وبلغ (8.5%) وأخيراً تمثلت بالأفراد الذين لهم خدمة (اقل من 10) سنة بلغت (2%)، لذا يعتمد البحث الحالي على هذه النسب لأغراض التعليق على تحليل العبارات في الجانب الميداني لأن اكثرهم المدرء و معاونيهم له خبرات اكثر من (10) سنة في الإدارة المدارس.

4- وتشير المعدلات الخاصة بالتحصيل الدراسي في الجدول (1) ان (77%) من أفراد عينة البحث هم من أصحاب حملة شهادة البكالوريوس ويلها (23%) حملة شهادة الدبلوم، أقل نسبة بسب عينت كلية التربية الاساسية للمعلمين.

الجدول (1) الخصائص الشخصية لأفراد عينة البحث (المستجيبين) n=200

الإناث		الذكور		الجنس
106		94		
% 53		% 47		
الفئات العمرية	أكثر من 50 سنة	40-30	اقل من 30 سنة	
	76	40	4	
	% 38	% 20	% 2	
عدد سنوات الخدمة في مدارس	أكثر من 30 سنة	20-10	اقل من 10 سنة	
	24	98	17	
	% 12	% 49	% 8.5	
بكالوريوس		دبلوم		التحصيل الدراسي
154		46		
% 77		% 23		

مصن: الباحثين: البرنامج الاحصائي: spss v-24



2- الإطار النظري للبحث

يستعرض هذا المبحث في الفقرات الآتية إطاراً نظرياً عن متغيري البحث الحالي:

أولاً: الإطار المفاهيمي لإدارة الوقت وأهميته وابعاده: إدارة الوقت عرض مفهوم و تعريف ادارة الوقت واهميتها واهدافها وكالاتها

1. مفهوم ادارة الوقت : Time Management

عرف (stewart، 1988: 12) الادارة الوقت على انها عبارة توجيه القدرات الشخصية للافراد واعادة صياغتها لانجاز العمل المطلوب في القواعد والنظم المعمول بها. اما (Lussier، 189، 1997) يرى ان ادارة الوقت تجعل الاشخاص يحصلون على المزيد من العمل باقل وقت وباحسن النتائج. ذكرت (التكروري، 2006 : 5) ان كلمة الادارة ارتبطت بالوقت سواء كان وقت العمل او الوقت الخاص ومن خلال وجود عملية مستمرة من التخطيط التحليل والتقييم المستمر للنشاطات التي يقوم بها الشخص خلال فترة زمنية محددة تهدف الى خلق فعالية مرتفعة في استغلال هذا الوقت المتاح الى الاهداف المنشودة، وان ادارة الوقت لا تقتصر على اداري دون غيره.

واشار (قلش، 2007 : 54) ان الوقت في العملية الادارية يعبر عن المهلة الزمنية المتاحة لدينا لاستخدام امكانياتنا ومواهبنا وقدرتنا الشخصية في الوصول الى اهدافنا بشكل متوازن ينسجم مع متطلبات العمل وحياتنا الخاصة، وعرف ادارة الوقت بانها مجموعة الطرائق والوسائل التي نستخدمها لانجاز الاعمال باقصى كفاءة ممكنة في فترات زمنية يتم تحديدها مسبقاً . وعرف (العجمي، 2008 : 298) ان الادارة الوقت تعني ادارة الذات وادارة شؤون الوظيفة بما يضمن للمنظمة الحصول على افضل النتائج في وقت محدد وهي عملية مستمرة تتطلب توافر الرغبة في التطوير والتحسين والتحليل والتخطيط والمتابعة واعادة التحليل .

2. أهمية ادارة الوقت اشار (اللوذي، 2003 : 307) ان الادارة الوقت ضرورية للنجاح، اذ يؤكد (دراكر) الى ان الشخص الذي لا يستطيع ادارة وقته لا يستطيع ادارة شيء اخر، وان المدير الذي يسعى الى تحسين ادارته للوقت لابد من توافر فيه خصائص الالتزام والتحليل والتخطيط والمتابعة واعادة التحليل(علوان، واحميد ، 2009 : 55) الى ان الادارة الوقت ترتبط بشكل وثيق وبصورة مباشرة مع انتاجية الافراد والمدلس فضلاً عنه الجهد والتكلفة واستخدام الموارد المادية والبشرية. ويشير (العجمي، 2008 : 308) الى ان الطريقة التي تتم بها ادارة الوقت من قبل المدير تحدد هويته من حيث قيمه التي يؤمن بها واتجاهاته في العمل. ويمكن الاستدلال لما ساقه (الصيرفي، 1998 : 2) من اهمية للوقت ذاته اذ انه يعد من الامكانات النادرة وان له كلفة وان الوقت لا يمكن تخزينه ولا يمكن تفويضه اذ مافات وان من يسئ استخدام وقته يهدر وقت الاخرين ايضاً فضلاً عن ان الوقت يستخدم مقياساً لمدى التقدم الحضاري للدول. ويشير (البرادعي، 2001 : 11) ان الوقت هو البعد الذي تتغير فيه الاشياء ويعد من اندر الموارد في الادارة وقد يكون هو العامل الاساس في نجاح المشروع وفشله وهو مورد فريد لا يحدد ولا يمكن ادخاره وان ليس المهم ما يقوم به المديرون من اعمال خلال اوقاتهم بل المهم ما يحصلون عليه من نتائج خلال هذه الاوقات. اما (الصرن، 2001 : 216) فيرى ان اهم المزايا المتحققة في الادارة الوقت هي المتابعة عبر اعداد التقارير الدورية عن سير العمل. ويشير (Lynch: 1995: 112) دور بعض الأفعال المنظمة في الإدارة الوقت 30 دراسة مسحية في عينة من المكتبات الجامعية في بغداد الى ان كل الاعمال يجب ان تدير اربعة مصادر وهي الاموال، الموارد، الاشخاص والوقت. وان الوقت يختلف عن باقي المصادر كون لا يمكن خلق المزيد منه لذا يجب ادارته بفاعلية. وذكر (Gregory، 1997: 203) ان الوقت مقياس اساسي لانجاز الاعمال وان البحوث اشارت الى ثلاث استنتاجات مهمة بصدد اهمية الوقت: الاول ان الوقت طريقة استثنائية للتفكير حول انجاز الاعمال الثاني الوقت مصدر رئيسي للميزة التنافسية والثالث ان الوقت فاعل الى ابعد حد في تنفيذ التغيير الاستراتيجي.

أهمية إدارة الوقت: تبرز أهمية إدارة الوقت من خلال العديد من النقاط التي من أهمها ما يأتي نعدُّ أحد المداخل المهمة، والفعالة في نجاح المؤسسات، وتطوير التنمية، وتحقيق الأهداف بفاعلية. يُعتبر عنصرًا مهمًا وضروريًا، حيث إنه يرتبط بعناصر الإدارة جميعها، كاتخاذ القرارات، والرقابة، والتخطيط، وغيرها. تؤدي إلى تحقيق الإنجازات عبر الإمتاع، والإشباع، والفاعلية، بحيث تُضفي على العاملين، والعمل بُعداً تنموياً. تُساعد على تحديد اتجاهات المديرين في ما يتعلّق بالعمل، وقيّمهم التي يؤمنون بها، والأساليب التي يتبعونها في الإدارة. تؤثر في طريقة استخدام الموارد الأخرى؛ حيث إن الوقت يُشكّل عاملاً مؤثراً في حيوية الإدارة، وأهميتها.

ولإدارة الوقت بشكل جيد اهميه تكمن في يأثر بها (حمد: 2017 : 76):

1. زيادة سرعة إنجاز العمل.

2. حل العديد من المشاكل بجهد أقل، والتخلص من التراكمات السلبية التي تنهك طاقات الإنسان.

3. الإستقرار الإجتماعي و النفسي، والمزيد من الاستقرار العاطفي.

4. الشعور بالسعادة و القوة و التفاؤل، التخلص من الحزن و القلق.

5. تحسين نوعية العمل وتحقيق نتائج أفضل فيه.

6. قضاء وقت أكبر في التطوير الذاتي،

7. وإنجاز أهدافك وأحلامك الشخصية.

ركزت نظريات الإدارية الحديثة على رفع كفاءة العاملين و زيادة إنتاجيتهم من حيث الإهتمام بالوقت و اعتباره أعلى الموارد ، و حسابه بدقة ، وأن إ هداره يؤدي إلى تكاليف عالية من شأنها التأثير على الفرد و الجماعة، وتظهر أهمية إدارة ، و يرتبط نجاح

هذه الوظائف بالإستغلال الأمثل لكل الوقت أو لأكبر قدر منه على أقل تقدير (الشراي ، 1998 ، 43)

ويضيف (الشافعي) هذا السياق أن أهمية إدارة الوقت ترجع في أنها.

1. تمنع الكثير من الإجهاد الذي يصيب الأفراد أثناء تأدية أعمالهم.

2. تمكن الفرد من تحقيق أهدافه في مختلف نوحى الحياة.

3. تزيد من الأنتاجية و لكفاءة مما يعود بالنفع على الفرد و المجتمع.

4. تحقيق التوازن بين حاجات الفرد المختلفة و المتنوعة.

5. تظهر أهميتها في المواقف و الأوقات (الشافعي، 2002 ، 17)

3. اهداف ادارة الوقت اشار (نايف ورمضان، 2005: 55) ان ادارة الوقت تهدف الى منع الكثير من الاجهاد وتمكن الافراد من تحقيق

اهدافهم ويزيد من الانتاج وتحقيق التوازن في حاجات الفرد المختلفة. وان الهدف من ادارة الوقت عند (جاد الرب، 2005: 556)

هو التفكير في كيفية استغلال الوقت الحالي المستقبلي افضل استغلال ممكن وان التفكير في كيفية استغلال الوقت مستقبلاً فهو

تجد ذاته يقلل من المفاجآت والازمات والاضرار ويساعد في حل المشكلات المتوقعة- مضيعات الوقت والمعالجة يشير

(اللوزي، 2003، 188) ان مفهوم مضيعات الوقت هو مفهوم ديناميكي يتغير بتغير الزمان والمكان والموقف والشخص لذلك على

الفرد ان يتعرف من خلال عمليات التحليل على الانشطة التي تستنفذ اوقات غير ضرورية، وتبع اهمية التعرف على المضيعات

ومصادرها من اتاحة العمل على ترشيدها. ويرجع (هانز، 2003: 24) مضيعات الوقت الى الزوار الذين يأتون بدون موعد

والمحادثات الهاتفية ورسائل البريد وقراءتها والاجابة عليها والاجتماعات التي يذهب اغلب وقتها فيما لانسجل محاور الاجتماع او

الازمات التي تتعامل معها بدون شريك. اما (الصيرفي 1998: 80) فيشير الى ان التوجيه السيئ يؤدي دائماً الى ضياع الوقت سيما

في موضوع تمسك الرؤساء بالسلطة للمرؤوسين بسبب عدم ثقتهم بهم فضلاً عن التردد في اتخاذ القرارات وتأجيلها. وفي معرض

حديثه عن تحليل كيفية استعمال الوقت يشير (Yuki، 2006، 43) ان من الصعب تحسين ادارة الوقت بدون معرفة كيف تقضي

الوقت حقيقة. واغلب المدراء لا يستطيعون تقدير بدقة عالية كم الوقت الذي يصرفونه على الانشطة المختلفة.

4. **انواع الوقت:** يقسم الوقت في الإدارة إلى أربع أنواع ، تشمل الأتي:

1 . الوقت لإبداعي : يخص هذا النوع من الوقت لعملية التفكير و التحليل و التخطيط المستقبلي ،

بالإضافة إلى تنظيم العمل و تقويمه ، لذلك فإن كثير من النشاطات الإدارية تمارس هذا النوع من الوقت لحل المشكلات الإدارية

بأسلوب علمي منطقي يهدف إلى تقديم حلول منطقية و موضوعية تضمن فاعلية القرار.

2. الوقت التحضيري: يتمثل هذا النوع من الوقت الفترة الزمنية التي تسبق عملية البدء في العمل ، لذلك يستغرق

هذا النوع مدة طويلة في جمع المعلومات و الحقائق قبل البدء بتنفيذ العمل.

3. الوقت الإنتاجي: يتمثل هذا النوع من الوقت في الفترة لزمينة التي يستغرق في تنفيذ العمل لذي تم التخطيط له في الأوقات

السالفة، لذلك من عملية لموازنة بين الوقت الذي نستغرقه في عملية الإنتاج ، وبين الوقت الذي نقضيه في

عملية لتحضير و الإبداع.

4. الوقت غير المباشر أو العام : يخص هذا النوع من الوقت للقيام بأنشطة فرعية عامة ، لها تأثير واضح في مستقبل

المدارس، وذلك مع الأخذ بعين الاعتبار لعملية التوازن بين النشاطات الداخلية و الخارجية أثناء عملية الإنجاز.(الراحلة ، سامي

: 2009 ، 18).

5. أبعاد الإدارة الوقت:

1. تخطيط الوقت Time Planning: عرف الصيرفي (2005) تخطيط الوقت المتاح لإنجاز الأعمال المطلوبة، أي أنه عملية استشراف للمستقبل والتنبؤ بما سيكون علينا القيام به من أنشطة، والأعمال المطلوب إنجازها في وقت معين (الصيرفي، 2005، 36)، ويعرف التخطيط على أنه مجموعة من الإجراءات والأنظمة التي توضع لتنفيذ الأعمال، إن التخطيط من أهم العوامل تساعد على عملية إدارة الوقت، إذ لا معنى لعمل ما من دون أهداف، ومن لا يري هدفه أمامه فإن يضيع وقته، وتتخذ الأهداف عادة بشكل هرمي بداية من الأهداف الأولية ثم الأهداف المرحلية، والأهداف الوسطى، ثم الأهداف التكميلية وأخيراً الأهداف النهائية وفق الخطوات التالية: (أبو شيخة)

الخطوة الأولى: تحديد الوقت من أجل إنجاز الأعمال، وهذا يحتاج إلى دقة ومراجعة ذاتية.
الخطوة الثانية: تحديد نوع الأعمال المطلوبة إنجازها في الوقت المتاح ولا يتم ذلك إلا من خلال تقديم رؤية واضحة للمستقبل.
الخطوة الثالثة: ترجمة هذه الأعمال إلى أرض الواقع. (أبو شيخة، 2009، 35)

2. تنظيم لوقت Time Organizing: توجد عدة تعريفات لتنظيم أوقات منها تعريف الخضير (2000) الذي قال أنه توزيع ساعات اليوم على الفعاليات المراد إنجازها يومياً بحيث لا يطغى زمن فعالية على زمن فعالية أخرى للتمكن من تنفيذ كل ما هو مخطط له (الخضير، 2000: 98)

يقصد من عملية تنظيم الوقت عملية تنظيم العمل وترتيب المورد والافراد في مجموعات هيكلية لتنفيذ الخطط وتحقيق الأنشطة والأهداف التي وراءها، لذلك فإن مفهوم التنظيم والتنفيذ والتخطيط عبارة عن حلقة وصل واي خلل في إحدى هذه العناصر يؤدي إلى إخلال وإضاعة للوقت وتأخير عملية التنفيذ، وتنبع أهمية تنظيم الوقت فيما يلي: (أبو شيخة)

1. الميل التعاون والولاء للجماعة.
2. خلق أجواء التفاهم والثقة بين الناس.
3. الشعور الإيجابي بالمسؤولية.
4. التنسيق المتكامل في العمل. (أبو شيخة، 2009، 37)

3. تحديد أهداف أولويات Setting Goals and Prioritizing Time: هذه الخطوة تعني ترتيب الأعمال والبدء بتنفيذها حسب أولويتها وأهميتها بحيث نبدأ بالأعمال الأهم فالأقل أهمية بمعنى القيام بالأعمال بشكل تدريجي حسب أهميتها. بدر هدى، (جرجيس، 1996: 46)

4. توجيه الوقت Time Direction: عرف بيتر دريكر، توجيه الوقت بأنه إرشاد العاملين إلى الاستخدام الأمثل للوقت في ذورة نشاطهم في الصباح الباكر وتعيين الأعمال الروتينية لوقت الظهيرة، على أن تتوفر قاعدة سليمة ومناخ اجتماعي في المدارس لكي تحقيق فائدة من الوقت أثناء التوجيه (Drucker، 1985: 23)

5. متابعة و رقابة على الوقت Follow- Up and censorship Time: عرفها الحاج قاسم (1999) بأنها مقارنة الوقت الفعلي بالوقت المخطط له، وتحديد الإنحرافات وتحليلها واتخاذ القرارات التصحيحية. (الحاج قاسم، 1999، 13)

هو أن تتم المتابعة لجميع الأمور عن قرب وبشكل سليم بعيداً عن القهر والتشدد الصارم. فحسن المتابعة يمكن أن يؤدي إلى تدارك الأخطاء قبل وقوعها. فهناك شعرة بسيطة ما بين المتابعة والمراقبة بل وفرق كبير أيضاً بينهما. إنها عكس الرقابة، فهي تعميق الإحساس بالأمان وليس الإرهاب-كما يقول الخضير- ومن ثم توفير للوقت، وبالأخص وقت التصحيح والتصويب فضلاً عن وقت التنفيذ ذاته، حيث تعمل إدارة الوقت على تفعيل عنصر المتابعة من خلال الرقابة الذاتية النابعة من ضمير الفرد ذاته القائم على الولاء للمؤسسة والالتزام لها لمنع أي قصور. ولكي يتم تحقيق أقصى فائدة من المتابعة يجب أن يكون المتابع على علم و دراية بالتخطيط الموضوع والمراد تحقيقه، لكي يتسنى له القيام بالمتابعة وفقاً لما هو مخطط له، وبالتالي تدارك الأخطاء الذي يقود إلى توفير الوقت (الجريسي، 2001، 66)



ثانيا: الإطار المفاهيمي " الإدارة الصفية" واهميته " Classroom Management"

1. مفهوم وتعريف إدارة الصفية:

أختلف العلماء على تعريف الإدارة الصفية، ويقدم كل منهم تعريف الخاص به. ويعتبر التباين بتعريف الإدارة الصفية أمراً طبيعياً وذلك لان كل باحث وعالم ينطلق من نظريته التربوية ونفسية مختلفة. على سبيل المثال، نلاحظ تركيز (كانتر، 1990، 124) في نمودجه على التعليمات والقواعد السلوكية، كما نلاحظ تركيزه على استخدام المعلمين للتعزيز والعقاب. نستنتج إذن إن (كانتر) من أنصار النظرية السلوكية في علم النفس. أما (كوروين وميندلر) فيركز على أهمية تحقيق الانضباط الصفي وتعاون الطلبة مع المعلم عبر تعزيز شروط الطلبة بالكفاءة والقيمة، وعبر رفع دافعيتهم وتوفير فرص النجاح لهم. بالتأكيد إذن (كوروينو ميندلر) متأثران بالنظرية الإنسانية في علم النفس. إذا أخذنا مثلاً آخر من نمودج (كونين) في الإدارة الصفية للاحظنا تركيزه على أداء المعلم و على المهارات التي ويضفها في تعليم ثم البحث في علاقتها بمستويات انهماك الطلبة في أنشطة التعلم طبعاً ينطلق (كونين) من حركة التعليم الفعال والتي كان هو من ابرز مؤسسيها. إن التباين في الأسس النظرية والفلسفية لنماذج الإدارة الصفية المختلفة لم يتسبب باختلاف تعريفات مفهوم الإدارة الصفية فحسب بل باختلاف أهدافها وبتالي اختلاف العمليات والإجراءات المتضمنة فيها خوفاً، وخوفاً إن يتسبب خوفاً في التعريفات المختلفة للإدارة الصفية في إرباكك وتشويه المفهوم في ذهنك، فسيتم اعتماد تعريف نظري واحداً بسيطاً ومباشراً هو إن الإدارة الصفية هي جميع خطوات والإجراءات الأزمة لبناء والحفاظ على بيئة صفية ملائمة لعمليتي التعليم والتعلم. (هارون، 2003، 34).

مفهوم الإدارة الصفية : إن الإدارة الصفية في ظل هذا المسمى وهذا المفهوم الذي أطلق عليه الإدارة الصفية تعني الضبط والنظام الذي يوفر الهدوء التام للتلاميذ حتى يتمكن المعلم من القيام بمهمة التدريس، وهذا يجب أن يكون داخل غرفة الصف حتى تتحقق العملية التعليمية التعلمية، فالتعليم والتعلم لا يتمان في جو من الفوضى، وبالإضافة إلى ما سبق فإن إدارة الصف يجب أن يتوفر بها المناخ المناسب للقيام بعملية التعليم والتعلم وتنظيم البيئة الفيزيائية التي تحتاج إلى فهم طبيعة المتعلمين وأجزاء غرفة الصف دون ازدحام، وتوزيع الأدوات والأثاث والتجهيزات والوسائل التعليمية بما يتناسب مع طبيعة الأنشطة وبما يسهل حركة المعلم والتلاميذ فيؤدون نشاطاتهم بطريقة تعاونية فاعلية. ومن مهام إدارة الصف أيضاً توفير الخبرات التعليمية المناسبة لمستويات التلاميذ وتنظيمها وتوجيهها ووضع خطة عملية لتقويم مدى تقدم التلاميذ نحو تحقيق الأهداف.

وبناء على ما سبق نستطيع أن نجمل مفهوم الإدارة الصفية كالأتي : حفظ النظام . توفير المناخ التعليمي المناسب للقيام بعملية التعليم والتعلم . تنظيم البيئة الفيزيائية التي تسهل عملية التعليم والتعلم . توفير الخبرات التعليمية المناسبة لمستويات التلاميذ وتنظيمها وتوجيهها . وضع خطة عملية لتقويم مدى تقدم التلاميذ نحو تحقيق الأهداف (الخرزاعلة وآخرون، 2012، ص32).

تعريف إدارة الصف : هناك تعريفات كثيرة لإدارة الصف، حيث كان لكل منها توجهاتها، ففي نظر بعض الباحثين أمثال راندولف و إفرتسون تتمثل في السيطرة على التلاميذ من أجل حفظ النظام داخل غرفة الصف، و في نظر البعض الآخر مثل جونز هي توجيه التلاميذ وتمكينهم من التعليم ومهاراته. ويتضح من هذه التعاريف أن هنالك تعريفين للإدارة الصفية وهي على الشكل التالي : أ- التعريف التقليدي للإدارة الصفية: ويقصد بها جميع الإجراءات التي يتبعها المعلم بقصد الضبط وحفظ النظام، بما يكفل هدوء التلاميذ في الصف وإفراح المجال للمعلم لكي يلقي المعلومات وينقلها لأذهان التلاميذ .

ب- التعريف الحديث للإدارة الصفية: ويقصد بها مجموعة من الإجراءات التنظيمية وفق قواعد تضمن تحقيق بيئة تعليمية فعالة من خلال الأنشطة التي يقوم بها المعلم في الصف، الإدارة الصفية هي عبارة عن عملية هدفها إيجاد تنظيم فعال داخل الغرف الصفية، يقوم بها المعلمون لتوفير الظروف المناسبة للعملية التعليمية وتحقيق الأهداف الخاصة بها، والحصول على التعليم الفعال والمتميز. عناصر الإدارة الصفية هناك العديد من العناصر التي تقوم عليها الإدارة الصفية وهي: التخطيط: يقوم هذا العنصر على وضع الخطط اللازمة والشاملة للعملية الدراسية، والتي تتضمن عمل الخطط السنوية والفصلية وأساليب التقويم المتنوعة وغيرها من الأمور. القيادة: وهي القدرة على إيجاد الدافع القوي داخل الطلبة للعملية التعليمية، بالإضافة إلى توفير الحاجات الأساسية لهم، مع القدرة على تحمل الملل والضجر أثناء العملية الدراسية. التنظيم: يعد من العناصر المهمة في الإدارة الصفية، ويقصد به القدرة على تنظيم الوقت بدقة متناهية، بحيث يتمكن المعلم من إعطاء دروسه بشكل منظم ودون تقصير في ذلك. التقويم: وهو القيام بتعديل وتغيير في السلوك، من أجل الحصول على مهارات جديدة ومفيدة في الحياة. أهداف الإدارة الصفية هناك العديد من الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها الإدارة الصفية وهي: العمل على توفير الظروف والمناخ

التعليمي المناسب للطلبة. إيجاد بيئة تعليمية آمنة وخالية من أي أضرار أو مخاطر. لها أهمية كبيرة في أنها تساعد الطلبة على الحصول على مستوى تحصيل أعلى. تساعد في إيجاد المبادئ والقيم والاتجاهات وترسيخها في الذهن. تحقق النمو المتكامل بين المعلمين (أبو خليل، 2011، ص32.31).

إن الإدارة الصفية هي ما يقوم به المعلم داخل غرفة الصف من أعمال لفظية، أو عملية من شأنها أن تخلق جوّاً تربوياً ومناخاً ملائماً يمكن المعلم والطالب معاً من بلوغ الأهداف التربوية. وبأنها مجموعة عمليات متداخلة بعضها مع بعض تتكامل فيما بينها ويقوم بها شخص معين أو أشخاص بشكل يساعد على بلوغ أهداف معينة مخطط لها ومحددة بشكل مسبق. (عدس، 1999: 11)

2. أهمية الإدارة الصفية: تعد إدارة الصف أمر في غاية الأهمية من حيث أنها تكمل عوامل التنظيم الذي يسهل ويسرع حدوث التعلم، فهي بالتالي تخلق نوع من التوازن بين أركان العملية التعليمية التعليمية، بعيداً عن التسبب بالفوضى أو التسلط أو الإستبداد، ولا سيما إذا كانت هذه الإدارة تمتاز بالانضباط والمرونة والفعالية. ويمكن إبراز أهمية الإدارة الصفية الفعالة في المسائل التالية: توفير المناخ التعليمي الفعال - توفير عامل الأمن والطمأنينة للمتعلمين، توفير فرص التفاعل الإيجابي بين المعلم والمتعلمين وبين المتعلمين أنفسهم. التخطيط السليم لاستخدام الوسائل والتقنيات التعليمية المناسبة. تنظيم الوقت بما يكفل تنفيذ الأنشطة التعليمية بشكل فعال. تكفل وجود علاقات إيجابية بين المتعلمين - تقليل فرص الصراع وحدوث المشكلات. تنفيذ الأنشطة التعليمية على نحو يساعد في تحقيق الأهداف - ترفع مستوى الأداء والتحصيل الأكاديمي لدى المتعلمين. تمي الاتجاهات الإيجابية لدى المتعلمين نحو المدرسة والمواد التعليمية الأخرى - تخرس في المتعلمين قيم إيجابية مثل التعاون واحترام الآخرين. (الزغول، 2007، ص 24).

أهمية إدارة الصف: تتبع أهمية إدارة الصفية من تشعب مدخلاتها وتنوعها وازدياد تعقدها، وفي ضوء الدور المتغير للمعلم أضحي مسؤولاً عن متغيرات مادية كثيرة بالإضافة إلى أنه منظم وميسر لعملية التعلم ومرشد وموجه، ويمكن تلخيص أهمية الإدارة الصفية الفعالة وهي بمايلي (العرنوسي، 2013: 39):

- 1- ينتج الصف ذو الإدارة الصفية الفعالة معدلاً عالياً من الانهماك في العمل الصفّي ومعدلاً منخفضاً من الانحراف والشذوذ عن الموقف التعليمي التعليمي.
- 2- توفير قدر من تنظيم المواد والأدوات التعليمية واستعمالاتها، والانتقال من نشاط إلى آخر، وتوفير الوقت والمكان والإجراءات المناسبة لتنفيذ المنهاج.
- 3- تسهم في تقليل اعتماد الطلبة على المعلم باتخاذ إجراءات مناسبة لاستخدام المواد التعليمية واستعمال الوقت والمكان المتاحين.
- 4- تؤدي إلى ترتيبات واضحة في غرفة الصف وإلى سهولة فهم الإجراءات والتوجيه والإرشاد من المعلم.
- 5- تزود المعلم بمهارات نقل المعرفة وغرس القيم والمهارات لدى الطلبة.
- 6- تعزز من أنماط التفاعل والتواصل الإيجابي بين المعلم وطلابه من جهة وبين الطلاب أنفسهم من جهة أخرى.
- 7- تتيح للمعلم سيطرة أكبر وأفضل على البيئة التي يعمل فيها.

3. أهداف الإدارة الصفية: هناك العديد من الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها الإدارة الصفية وهي: العمل على توفير الظروف والمناخ التعليمي المناسب للطلبة. إيجاد بيئة تعليمية آمنة وخالية من أي أضرار أو مخاطر. لها أهمية كبيرة في أنها تساعد الطلبة على الحصول على مستوى تحصيل أعلى. تساعد في إيجاد المبادئ والقيم والاتجاهات وترسيخها في الذهن. تحقق النمو المتكامل بين المعلمين. (كلادة، 1997، 53)

4. خصائص الإدارة الصفية: للإدارة الصفية مجموعة من الخصائص التي يجب أن تتوفر عليها كي تصبح فعالة وهي بمايلي (الجقندي، 2008: 399-400): أن يكون المعلم مؤهلاً علمياً وتربوياً ومحباً لمهنة التعليم.

- 1- أن تتوفر في الصف الدراسي الإضاءة الكافية والتهوية الجيدة والمقاعد المناسبة لنمو التلاميذ والمراحل الدراسية.
- 2- أن تتسم العلاقات بين مدرّاء والمعلم والتلاميذ بالروح الديمقراطية.
- 3- المناخ الصفّي الذي تسوده علاقات إنسانية قائمة على الثقة والاحترام المتبادل.
- 4- حفظ النظم داخل الصف.
- 5- توفير الخبرات التعليمية وتنظيمها وتوحيدها بما يحقق العمل بمبدأ الفروق الفردية المادية والمعنوية.
- 6- تخصيص وقت كاف لملاحظة التلاميذ ومتابعة تقديم أعمالهم باستمرار وتعريفهم بنتائج أعمالهم.



المبحث الثالث: الإطار التطبيقي للبحث ووصف متغيراته وتحليلها وأختبار فرضياته

يهدف هذا المبحث إلى التعرف على طبيعة متغيرات البحث والعلاقات والتأثير بينهما، وذلك من خلال استخدام مجموعة من الأساليب الإحصائية وبالاعتماد على البرنامج الحاسوبي (Spss-V.24) لأغراض التحليل وصف وتشخيص طبيعة متغيرات البحث وتحليلها، وعلى النحو الآتي:

المحور الأول : وصف طبيعة متغيرات البحث وتحليلها

يتناول المحور وصف و تحليل متغيري البحث الرئيسيان المتمثلان بإدارة الوقت كمتغير مستقل والإدارة الصفية كمتغير معتمد، فضلاً عن تحليل العبارات المكونة لهذين المتغيرين وعلى النحو الآتي:

أولاً: أبعاد الإدارة الوقت وتحليلها: يستعرض الجدول (2) التحليلات الإحصائية لعبارات أبعاد الإدارة الوقت في الاستبانة (ملحق 1/1) من خلال إجابات المستجيبين والمتمثلة بتخطيط الوقت، تنظيم الوقت، وضع الاهداف وتحديد اولويات، توجيه الوقت، متابعة و رقابة على الوقت وكما يلي:

1- تحليل نتائج عبارات بعد تخطيط الوقت يتضح من المعدل العام في الجدول (2) والخاص بتحليل العبارات (X1 - X6) والتي تُقاس بعد التخطيط الوقت، بأن نسبة اتفاق (90.56%) من المستجيبين يساندون مضامين تلك العبارات، وتعزز ذلك قيم الوسط الحسابي (4.528)، بالانحراف المعياري (0.793)، وهذا يدل على إدراك المستجيبين لتأثيرات التخطيط الوقت وقدرته على إستقراء المستقبل، لأن هذا الأمر يتطلب الإدارة الوقت تلائم الظروف التربية التي يمر بهاف الإقليم، ويمثل (X2) اعلى نسبة للاتفاق وهي (91.2%) قيم الوسط الحسابي (4.55) وانحراف معياري (0.77) وهي عبارة عن " تحديد اولويات للمهام الواجب تنفيذها من أهم مراحل تخطيط الوقت، يمثل (X6) اقل نسبة اتفاق وهي (89.8%) و قيم الوسط الحسابي البالغ (4.49) وانحراف معياري البالغ (0.85) وهي عبارة عن " تخطيط وفق متطلبات الحصرية".

2- تحليل نتائج عبارات بعد تنظيم الوقت : يعكس الجدول (2) المعدل العام للأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية لعبارات بعد تنظيم الوقت (X7- X12)، بأن نسبة اتفاق (86.70%) من المستجيبين يؤيدون مضامين العبارات على وفق وجهة نظرهم، وتعزز ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.335) بالانحراف المعياري البالغ (0.951)، ويمثل (X7) اعلى نسبة للاتفاق وهي (89.4%) و ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.47) والانحراف المعياري البالغ (0.85) وعبارة عن " يساهم تنظيم الوقت بين الاحتياجات العملية في ادارة الوقت و مراعاة الجانب الإنساني، يمثل (X12) اقل نسبة اتفاق وهي (83.8%) و قيم الوسط الحسابي البالغ (4.19) بانحراف معياري البالغ (1.09) وهي عبارة عن " تنظيم الوقت وفق تخطيط".

3 - تحليل نتائج عبارات بعد تحديد الاهداف و اولويات يعكس الجدول (2) المعدل العام للأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية و لعبارات (X13-X18)، بأن نسبة اتفاق (84.50%) من المستجيبين يؤيدون مضامين العبارات، وتعزز ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.225) بالانحراف المعياري البالغ (1.116)، ويمثل (X18) اعلى نسبة للاتفاق وهي (86.8%) و ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.34) والانحراف المعياري البالغ (1.04) وذلك عبارة عن " اعداد تنسيق العمل وفق الاهداف" هي عبارة ايجابية يجب على الإدارة تطوير اكثر لاقامة تحالفات مع جهة اخرى، يمثل (X16) اقل نسبة اتفاق وهي (82.6%) و قيم الوسط الحسابي البالغ (4.13) بانحراف معياري البالغ (1.17) وهي عبارة عن " تعلم كيفية العمل بشكل أفضل مع الآخرين بهدف زيادة إنتاجية العمل" وهي نسبة اقل يجب على الإدارة تطويرها و ترفيعها الى حدى أعلى.

4- تحليل نتائج عبارات بعد توجيه الوقت: يظهر الجدول (2) المعدل العام للأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية و لعبارات بعد دافعية (X19- X24)، بأن نسبة اتفاق (88.43%) من المستجيبين يؤيدون على مضامين العبارات على وفق وجهة نظرهم، وتعزز ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.421) بالانحراف المعياري البالغ (0.975)، ويمثل (X24) اعلى نسبة للاتفاق وهي (91.4%) و ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.57) والانحراف المعياري البالغ (0.82) ويعني ذلك عبارة عن " توجيه الوقت وفق تخطيط و اهداف"

يمثل (X22) اقل نسبة اتفاق وهي (86.8%) و قيم الوسط الحسابي البالغ (4.34) بانحراف معياري البالغ (1.10) وهي عبارة عن يساهم تقليل الأعمال الورقية في توجيه نحو الأهداف الصحيحة بشكل افضل.

5 - تحليل نتائج عبارات بعد متابعة و رقابة على الوقت : يبين الجدول (2) المعدل العام للأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية لعبارات بعد الابداع (X25-X30)، بأن نسبة اتفاق (86.6%) من المستجيبين يؤيدون مضامين العبارات على وفق وجهة



نظرهم، وتعزز ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.332) والانحراف المعياري البالغ (1.145) ويمثل (X26) اعلى نسبة للاتفاق وهي (87.6) و ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.38) بالانحراف المعياري البالغ (1.10) ويعني ذلك عبارة عن " تهدف المتابعة والرقابة على الوقت إلى تصحيح الانحراف وليس إلى فرض العقاب" ويمثل (X30) اقل نسبة اتفاق وهي (84.4%) و قيم الوسط الحسابي البالغ (22.4) يانحراف معياري البالغ (1.18) ، **وعبارة يمثل** " رقابة وفق الاهداف الاستراتيجية "هذه عبارة اكثر ايجابية يجب على الإدارة اكثر اهتمام و تطوير بها.

6-تحليل نتائج أبعاد إدارة الوقت مجتمعةً: بهدف معرفة النتائج الاجمالية لمحتويات الجدول (2) الخاصة بتحليل ابعاد ادارة الوقت المعتمدة في البحث الحالي، يعتمد على الوسط العام في الجداول للمعدلات العامة، وللأوساط الحسابية، والانحرافات المعيارية، لجميع الأبعاد بأن نسبة اتفاق (87.36%) من المستجيبين متفقون مع هذا المتغير، وتعزز ذلك المتوسط العام لقيم الأوساط الحسابية البالغ (4.368)، والمتوسط العام للانحرافات المعيارية البالغ (0.996)، والمتوسط ، يتضح من هذه النتائج لهذا المتغير إن المستجيبين يدركون أهمية مضامين عبارات العوامل المدروسة للمدارس المبحوثة، ترفيعها الى حدى اعلى بمشاركة جميع وبدعم مدراء في خطة التربوية و ضمن سياسات تطويرية الحكومية.

الجدول (2) التوزيع التكرارية و النسبة المئوية و الاوساط الحسابية و الانحراف المعيارية لاجابات المستجيبين حول ابعاد ادارة الوقت.

البيانات	البيانات	النسبة المئوية للاتفاق	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	مقاييس الإيجابية									
					اتفق بشدة		اتفق		بلي حد ما		لا اتفق		لا اتفق بشدة	
					5	4	3	2	1	تكرار	%	تكرار	%	
					%	تكرار	%	تكرار	%	تكرار	%	تكرار	%	
التخطيط الوقت	X1	90.8	0.76	4.54	66.5	133	22.5	45	10	20	0	0	1	2
	X2	91.2	0.77	4.56	69.0	138	21.0	42	15	17	0	0	1.5	3
	X3	91.0	0.77	4.55	66.5	133	21.5	43	15	17	0	4	1.5	3
	X4	90.6	0.80	4.53	67.5	135	21.0	42	10	20	0	0	1.5	3
	X5	90.0	0.81	4.50	64.5	129	25.0	50	15	17	0	0	2.0	4
	X6	90.8	0.85	4.49	64.5	129	24.5	47	15	17	1	2	2.5	5
المعدل														
التنظيم الوقت	X7	89.4	0.85	4.47	63.5	127	24.5	49	15	17	2	4	1.5	3
	X8	88.8	0.85	4.44	61.0	122	27.0	54	15	17	2	4	1.5	3
	X9	88.0	0.90	4.40	59.5	119	27.0	54	15	17	3	7	1.5	3
	X10	85.4	1.0	4.27	54.5	109	27.0	54	11	23	4	9	2.5	5
	X11	84.8	1.02	4.24	53.0	106	28.5	57	11	23	4	7	3.5	7
	X12	83.8	1.09	4.19	52.0	104	28.0	56	11	23	4	7	5.0	10
المعدل														
تحديد الاهداف و الالويات	X13	86.70	0.951	4.335										
	X14	84.6	1.10	4.23	56.0	112	24.0	48	11	23	3	7	5.0	10
	X15	84.2	1.13	4.21	56.0	112	23.0	46	11	23	3	9	5.0	10
	X16	84.0	1.12	4.20	55.0	110	24.0	48	11	23	3	9	5.0	10
	X17	82.6	1.17	4.13	53.5	107	22.5	45	12	23	3	9	6.0	12
	X18	84.8	1.14	4.24	58.0	116	23.5	47	12	18	3	7	6.0	12
الفرجة الوقت	X19	86.8	1.04	4.34	62.0	124	20.5	41	10	20	4	8	3.5	7
	X20	84.50	1.116	4.225										
	X21	89.0	0.88	4.45	65	130	20.5	41	10	20	3	7	1.0	2
	X22	88.0	0.98	4.40	64	128	21.0	42	10	18	3	6	3.0	6
	X23	87.8	1.01	4.39	64.0	128	20.0	40	10	21	3	3	4.0	8
	X24	86.8	1.10	4.34	63.5	127	20.5	41	10	16	3	3	5.5	11
تقديم الرقابة على الوقت	X25	87.6	1.06	4.38	64.5	129	20.5	41	10	16	4	5	5.0	10
	X26	91.4	0.82	4.57	70.5	141	22.0	44	10	7	4	4	2	4
	X27	88.43	0.975	4.421										
	X28	87.6	1.13	4.38	66.5	133	21.0	42	10	7	4	4	7.0	14
	X29	87.6	1.10	4.38	65.5	131	21.5	43	10	8	6	6	6.0	12
	X30	86.6	1.16	4.33	65.0	130	20.0	40	10	10	6	6	7.0	14
المعدل	X28	86.8	1.15	4.34	65.0	130	20.0	40	10	11	5	5	7.0	14
	X29	86.8	1.15	4.34	65.0	130	20.0	40	10	11	5	5	7.0	14
	X30	84.4	1.18	4.22	58.5	117	21.5	43	10	20	6	6	7.0	14
	X31	86.63	1.145	4.332										
	X32	87.36	0.996	4.368										



المصدر: من إعداد الباحثين في ضوء نتائج برنامج الإحصائية v24-spss. n=200

ثانياً: وصف أبعاد ادارة الصفية وتحليلها:

يستعرض جدول (3) التحليلات الإحصائية لأبعاد متغير إدارة الصفية وعباراته على وفق آراء المستجيبين لمضامين هذه العبارات، بالاعتماد على التوزيعات التكرارية والنسب المئوية والأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية و لجميع العبارات أبعاد هذا المتغير، كما يلي:

1- تحليل نتائج عبارات لمجال تخطيط الإدارة الصفية : يعكس محتويات الجدول (3) المعدل العام للأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية و لعبارات مجال التخطيط الوقت (Y1-Y5)، بأن نسبة اتفاق (90.14%) من المستجيبين يؤيدون على مضامين العبارات على وفق وجهات نظرهم، وتعزز ذلك قيم وسط الحسابي البالغ (4.51) والانحراف المعياري البالغ (0.81)، **يمثل** (Y3) اعلى نسبة للاتفاق(90.9%) ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.55) وبالانحراف المعياري البالغ (0.79) وذلك عبارة عن " اقوم بمشاركة في اعداد خطة التطويرية للمدرسة لرفع مستوى التحصيل الدراسي " مستوى مرتفع من ظروري احتفاظ بها، يمثل (Y5) اقل نسبة للاتفاق(88.7%) ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.40) بالانحراف المعياري البالغ (0.94) وذلك عبارة عن " نسبة اقل من ظروري اهتمام بها تغيير خطة الى امام تطور .

2- تحليل نتائج المعدل العام للأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية و لعبارات لمجال تنظيم الإدارة الصفية (Y6-Y10)، بأن نسبة اتفاق (89.70%) من المستجيبين يؤيدون على مضامين العبارات على وفق وجهات نظرهم، وتعزز ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.49) بالانحراف المعياري البالغ (0.85)، **يمثل** (Y7) اعلى نسبة للاتفاق(91.6%) ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.58) بالانحراف المعياري البالغ (0.69) وذلك عبارة عن " تشعر بالارتياح عندما تلتزم بالنظام و التعليمات المدرسية " ، **يمثل** (Y10) اقل نسبة للاتفاق(88.0%) ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.40) بالانحراف المعياري البالغ (0.95) وذلك عبارة عن مشاركة في تدريب و دورات لتظيم و تطور لمصلحة تعليم " ، نسبة اقل من ظروري اهتمام و تطوير بها.

3- تحليل نتائج المعدل العام للأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية و لعبارات مجال قيادة الإدارة الصفية (Y11-Y15)، بأن نسبة اتفاق (91.0%) من المستجيبين يؤيدون على مضامين العبارات على وفق وجهات نظرهم، وتعزز ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.55) بالانحراف المعياري البالغ (0.73)، **يمثل** (Y12) اعلى نسبة للاتفاق(92.4%) ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.62) بالانحراف المعياري البالغ (0.61) وذلك عبارة عن " استخدام الحوافز المعنوية لتعزيز السلوك الإيجابي للتلميذ" عبارة ايجابية مستوى جيد من ظروري احتفاظ اكثر بها و تطويرها. قرار " ، **يمثل** (Y15) اقل نسبة للاتفاق(86.9%) ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.35) بالانحراف المعياري البالغ (1.04) وذلك عبارة عن " استخدم نمط الديمقراطية لتعامل الأنساني مع التلاميذ" ، نسبة اقل من ظورر اهتمام و تطوير بها.

4- تحليل نتائج المعدل العام للأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية و لعبارات مجال توجيه الإدارة الصفية (Y16-Y20)، بأن نسبة اتفاق (85.54%) من المستجيبين يؤيدون على مضامين العبارات على وفق وجهات نظرهم، وتعزز ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.28) بالانحراف المعياري البالغ (1.08)، **يمثل** (Y16) اعلى نسبة للاتفاق(86.4%) ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.32) بالانحراف المعياري البالغ (1.04) وذلك عبارة عن " تفعيل تواصل المدرسة بالبيت و المجتمع لخدمه التعليم " من ظروري تطوير اكثر بها، **يمثل** (Y19) اقل نسبة للاتفاق(85.1%) ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.255) بالانحراف المعياري البالغ (1.10) وذلك عبارة عن " القيام بالتنفيذ ارشادات مدير المدرسة في الصف" ، نسبة اقل من ظورر اهتمام و تطوير بها.

5- تحليل نتائج المعدل العام للأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية و لعبارات مجال تقويم و رقابة على الإدارة الصفية (Y21-Y25)، بأن نسبة اتفاق (85.64%) من المستجيبين يؤيدون على مضامين العبارات على وفق وجهات نظرهم، وتعزز ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.28) بالانحراف المعياري البالغ (1.10)، **يمثل** (Y25) اعلى نسبة للاتفاق(86.7%) ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.34) بالانحراف المعياري البالغ (1.07) وذلك عبارة عن " أختار الوسائل التقويمية التي تتعلق بالموضوع لتطور التحصيل الدراسي " عبارة ايجابية مستوى جيد من ظروري احتفاظ اكثر بها و تطويرها. قرار " ، **يمثل** (Y21) اقل نسبة للاتفاق(85.1%) ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.26) بالانحراف المعياري البالغ (1.10) وذلك عبارة عن " أستخدم الأسئلة حسب القدرات العقلية للتلاميذ".



6- تحلیل نتایج المعدل العام للأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية و لعبارات مجالات الإدارة الصفية المجتمعة

(Y1-Y25)، بأن نسبة اتفاق (88.37%) من المستجيبين يؤيدون على مضامين العبارات على وفق وجهات

نظرهم، وتعزز ذلك قيم الوسط الحسابي البالغ (4.42) بالانحراف المعياري البالغ (0.91) بمستوى جيد من ظروفي اهتمام و تطوير بها حتي حدی اعلى.

الجدول المرقم (3) التوزيع التكرارية والنسبة المئوية والاسواط الحسابية و الانحراف المعيارية لاجابات المستجيبين حول مجالات الإدارة الصفية .

النسبة المئوية بالاتفاق	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	مقاييس الإيجابية										البيانات
			لا أتفق بشدة		لا أتفق		إلى حد ما		أتفق		أتفق بشدة		
			1		2		3		4		5		
			%	تكرار	%	تكرار	%	تكرار	%	تكرار	%	تكرار	
%90.0	0.81	4.50	%65.0	130	%24.5	49	%7.0	14	%2.5	5	%1.0	2	Y1
%90.5	0.78	4.52	%66.0	132	%24.0	48	%7.0	14	%2.5	5	%0.5	1	Y2
%90.9	0.79	4.55	%68.0	136	%22.5	45	%7.0	14	%1.0	2	%1.5	3	Y3
%90.6	0.74	4.53	%65.5	131	%24.5	49	%7.5	15	%2.5	5	%0.0	0	Y4
%88.7	0.94	4.44	%64.5	129	%23.5	47	%7.5	15	%2.0	4	%2.5	5	Y5
%90.14	0.81	4.51	المعدل										
%89.8	0.82	4.49	%64.5	129	%24.5	49	%7.5	15	%2.5	5	%1.0	2	Y6
%91.6	0.69	4.58	%68.0	136	%23.5	47	%7.0	14	%1.5	3	%0.0	0	Y7
%88.6	0.98	4.43	%64.5	129	%23.5	47	%7.0	14	%0.5	1	%4.5	9	Y8
%90.5	0.80	4.53	%66.5	133	%23.5	47	%7.0	14	%2.0	4	%1.0	2	Y9
%88.0	0.95	4.40	%61.5	123	%23.5	51	%7.0	14	%3.5	7	%2.5	5	Y10
%89.70	0.85	4.49	المعدل										
%92.2	0.62	4.61	%68.0	136	%23.0	50	%7.0	14	%0.0	0	%0.0	0	Y11
%92.4	0.61	4.62	%66.0	132	%24.0	48	%7.0	14	%1.0	2	%2.0	4	Y12
%91.5	0.69	4.58	%65.0	130	%24.0	48	%7.0	14	%1.5	3	%2.5	5	Y13
%92.2	0.69	4.61	%71.0	142	%20.5	41	%7.0	14	%1.5	3	%0.0	0	Y14
%86.9	1.04	4.35	%62.5	125	%21.0	42	%8.5	17	%4.5	9	%3.5	7	Y15
%91.0	0.73	4.55	المعدل										
%86.4	1.04	4.32	%60.0	120	%23.5	47	%8.5	17	%4.5	9	%3.5	7	Y16
%85.8	1.06	4.29	%58.5	116	%23.5	47	%8.5	17	%5.5	11	%4.5	9	Y17
%85.2	1.10	4.26	%58.5	117	%22.0	44	%8.5	17	%7.0	14	%4.0	8	Y18
%85.1	1.10	4.255	%58.5	117	%22.5	45	%8.5	17	%7.5	15	%3.0	6	Y19
%85.2	1.09	4.26	%55.0	110	%23.0	50	%7.0	14	%9.0	21	%4.0	8	Y20
%85.54	1.08	4.28	المعدل										
%85.1	1.10	4.255	%57.5	115	%22.5	45	%8.5	17	%7.5	15	%4.0	8	Y21
%85.5	1.10	4.28	%60.5	121	%20.5	41	%8.5	17	%7.0	14	%3.5	7	Y22
%85.5	1.10	4.28	%57.5	115	%21.5	43	%8.5	17	%8.0	16	%4.5	9	Y23
%84.5	1.14	4.23	%58.5	117	%21.0	42	%9.0	18	%7.5	15	%4.0	8	Y24
%86.7	1.07	4.34	%63.0	126	%20.5	41	%7.0	14	%6.0	12	%3.5	7	Y25
%85.46	1.10	4.28	المعدل										
%88.37	0.91	4.42	متوسط المعدل العام لعبارات الاربعة مجتمعة										

المصدر: من إعداد الباحثين في ضوء نتائج برنامج الاحصائية spss-v24. n=200

المحور الثاني: العلاقة والتأثير بين متغيري البحث:

يستعرض البحث الحالي هنا اختبار الفرضيات الرئيسة وفرضياتها الفرعية بغية التعرف على طبيعة وإتجاه العلاقات والتأثيرات بين متغيري البحث، من خلال الفقرات الآتية:

أولاً: العلاقات بين متغيري البحث:

تعتمد هذه الفقرة على محتويات الجدول (4) لبيان تحليل العلاقات بين متغيري البحث والتي هي على النحو الآتي:

1- تحليل العلاقات بين متغيري البحث مجتمعةً: يتضح من الجدول (4) وجود علاقة إيجابية معنوية ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت مجتمعةً والإدارة الصفية، إذ بلغت قيمة معامل الارتباط (**0.390)، عند مستوى المعنوية (0.000)، والتي تشير الى أن إدارة

الصفیه تتعلق بشكل أعلى بأبعاد إدارة الوقت، ويستفسر ذلك بأن ادارة المدارس عندما تضع تعزيز إدارة الصفية تأخذ بنظر الاعتبار ابعاد إدارة الوقت وهذا ما يثبت صحة الفرضية الرئيسة الأولى.

2 - تحليل العلاقات بين أبعاد متغير إدارة الوقت و تعزيز إدارة الصفية يشير محتوى الجدول (4) إلى وجود علاقة معنوية موجبة بين كل بعد من أبعاد إدارة الوقت والمتمثلة بتخطيط الوقت ، و تنظيم الوقت، و تحديد اهداف و اولويات ، و توجيه الوقت ، متابعة ورقابة الوقت، و الإدارة الصفية بإعتبارها متغيراً معتمداً، إذ بلغت قيمة معامل الارتباط (** (0.435)، (0.284)**، (0.276)**، (0.266)**، (0.106) على الترتيب وعند مستوى معنوية (0.000)، لذلك يمكن قبول الفرضيات الفرعية من الفرضية الرئيسة الأولى.

الجدول (4) نتائج العلاقات بين متغير ابعاد إدارة الوقت مجتمعاً وكل بعد منفرداً مع إدارة الصف

الترتيب	مستوى المعنوية Sig.	الإلتخاذ قرارات الإدارية	المتغير المعتمد أبعاد المتغير المستقل
5	0.136	0.106	التخطيط الوقت
3	0.000	0.276**	التنظيم الوقت
1	0.000	0.435**	تحديد الاهداف و الاولويات
4	0.000	0.266**	التوجيه التوقيت
2	0.000	0.284**	متابعة الوقت
	0.000	0.390**	ابعاد إدارة الوقت مجتمعاً

المصدر اعداد الباحث باعتماد على نتائج spss -v 24 معنوي عندما القيمة الاحتمالية (0.05) sig ≤ N= 200

ثانياً: التحليل الادارة الصفية:

التأثير لمتغير المستقل مجتمعاً وأبعاده منفردةً في المتغير المعتمد:

تستعرض هذه الفقرة تحليل أثر المتغير المستقل المتمثل بالإدارة الوقت وأبعاده في المتغير التابع المتمثل في إدارة الصفية، وكما هو مبين أدناه:

1- تأثير ابعاد إدارة الوقت مجتمعاً في إدارة الصفية:

تشير نتائج الجدول (5) إلى وجود تأثير إيجابي معنوي ذات دلالة إحصائية لإبعاد إدارة الوقت باعتبارها متغيراً مستقلاً في إدارة الصفية كونه متغيراً معتمداً، إذ أتضح أن هناك أثر بمقدار معامل (B₁) والبالغة (0.390) وهي قيمة معنوية عند مستوى دالة (0.000) ، كما تبين أيضاً أن هذا الأثر معنوي بدلالة (t) المحسوبة والبالغة (0.591) مستوى معنوية دالة (0.000)، وبلغ قيمة معامل التحديد (R²) (15.2%)، وتفسر هذه النسبة بأن (15.2%) من التغيرات الحاصلة في تعزيز إدارة الصفية تعود الى ابعاد إدارة الوقت والباقي تعود الى متغيرات أخرى غير مدروسة أما نسبة متبقية خارج الدراسة (84.8%) ، وتعزز ذلك قيمة (F) المحسوبة والبالغة (34.90) عند مستوى دالة (0.000)، الثابت c بمقدار (2.76) ، كما تبين أيضاً أن هذا الأثر معنوي بدلالة (t) (9.54) عند مستوى دالة (0.000) وهذا يدل على ما تقدم من توضيح لمعنوية الأنموذج مما يبرر قبول الفرضية الرئيسة الثانية .

2- تأثير كل بعد من أبعاد إدارة الوقت في إدارة الصفية:

تشير محتويات الجداول (5) الى وجود تأثير معنوي لكل بعد من أبعاد ادارة الوقت في تعزيز إدارة الصفية وكما هو موضح أدناه:

أ - تأثير تخطيط في إدارة الصفية:

يشير محتوى الجدول المرقم (5) إلى أن هناك أثراً معنوياً لبعد التخطيط في إدارة الصفية، إذ أتضح أن هناك أثر بمقدار معامل (B₁) والبالغة (0.106) وهي قيمة معنوية عند مستوى معنوي (** (0.136))، كما تبين أيضاً أن هذا الأثر معنوي بدلالة (t) المحسوبة ولبالغة (1.50) عند مستوى معنوية (** (0.136))، وبلغ قيمة معامل التحديد (R²) (1.1%)، وهذا يفسر بأن (1.1%) من التغيرات الحاصلة في إدارة الصفية تعود الى التخطيط والباقي تعود الى متغيرات أخرى غير مدروسة، وتعزز ذلك قيمة (F) المحسوبة والبالغة (2.25) وعند مستوى معنوي (** (0.136)) ، ، الثابت c بمقدار (4.04) ، كما تبين أيضاً أن هذا الأثر معنوي بدلالة (t) (14.38)



عند مستوى دالة (0.000) وهذا يدل على ما تقدم ن توضيح لمعنوية الأنموذج مما يبرر قبول الفرضية الفرعية الثانية من الفرضية الرئيسية الثانية.

ب- تأثير تنظيم الوقت في إدارة الصفية: تشير نتائج الجدول (5) إلى أن هناك أثراً معنوياً لبعده التنظيم الوقت في إدارة اصفية , إذ أتضح أن هناك أثراً بمقدار معامل (B_1) والبالغة (0.276) وهي قيمة معنوية عند مستوى دالة (0.000) , كما تبين أيضاً أن هذا الأثر معنوي بدلالة (t) المحسوبة والبالغة (4.03) عند مستوى دالة (0.000), وبلغ قيمة معامل التحديد (R^2) (7.6%), وهذا يفسر بأن (7.6%) من التغيرات الحاصلة في إدارة الصفية تعود الى التنظيم الوقت والباقي تعود الى متغيرات أخرى غير مدروسة, وتعزز ذلك قيمة (F) المحسوبة والبالغة (16.28) وعند مستوى دالة (0.000) , الثابت c بمقدار (3.52) , كما تبين أيضاً أن هذا الأثر معنوي بدلالة (t) (14.95) عند مستوى دالة (0.000) وهذا يدل على ما تقدم من توضيح لمعنوية الأنموذج مما يبرر قبول الفرضية الفرعية الثانية من الفرضية الرئيسية الثانية.

ت- تأثير تحديد الأهداف و الاولويات في إدارة الصفية: تشير نتائج الجدول (5) إلى أن هناك أثراً معنوياً لبعده تحديد الأهداف و الاولويات في إدارة الصفية, إذ أتضح أن هناك أثراً بمقدار معامل (B_1) والبالغة (4.35) وهي قيمة معنوية عند مستوى دالة (0.000), كما تبين أيضاً أن هذا الأثر معنوي بدلالة (t) المحسوبة والبالغة (6.79) و عند مستوى دالة (0.000), وبلغ قيمة معامل التحديد (R^2) (18.9%) وهذا يفسر بأن (18.9%) من التغيرات الحاصلة في إدارة الصفية تعود الى تحديد الأهداف و الاولويات والباقي تعود الى متغيرات أخرى غير مدروسة, وتعزز ذلك قيمة (F) المحسوبة والبالغة (46.12) و عند مستوى دالة (0.000), الثابت c بمقدار (3.28) , كما تبين أيضاً أن هذا الأثر معنوي بدلالة (t) (18.50) عند مستوى دالة (0.000) وهذا يدل على ما تقدم من توضيح لمعنوية الأنموذج مما يبرر قبول الفرضية الفرعية الثانية من الفرضية الرئيسية الثانية.

ث- تأثير توجيه التوقيت في إدارة الصفية تشير معطيات الجدول (5) إلى أن هناك أثراً معنوياً لبعده التوجيه التوقيت في إدارة الصفية, إذ أتضح أن هناك أثراً بمقدار معامل (B_1) والبالغة (0.266) وهي قيمة معنوية عند مستوى دالة (0.000), كما تبين أيضاً أن هذا الأثر معنوي بدلالة (t) المحسوبة والبالغة (3.84) عند مستوى دالة (0.000), وبلغ قيمة معامل التحديد (R^2) والبالغة (7.1%), وهذا يفسر بأن (7.1%) من التغيرات الحاصلة في إدارة الصفية تعود الى التوجه التوقيت والباقي تعود الى متغيرات أخرى غير مدروسة , وتعزز ذلك قيمة (F) المحسوبة والبالغة (14.73) و عند مستوى دالة (0.000), الثابت c بمقدار (3.53) , كما تبين أيضاً أن هذا الأثر معنوي بدلالة (t) (14.46) عند مستوى دالة (0.000) وهذا يدل على ما تقدم من توضيح لمعنوية الأنموذج مما يبرر قبول الفرضية الفرعية الثانية من الفرضية الرئيسية الثانية.

ج- تأثير متابعة الوقت في إدارة الصفية: تشير نتائج الجدول (5) إلى أن هناك أثراً معنوياً لبعده متابعة الوقت في إدارة الصفية , إذ أتضح أن هناك أثراً بمقدار معامل (B_1) والبالغة (0.284) وهي قيمة معنوية جداً عند مستوى دالة (0.000), كما تبين أيضاً أن هذا الأثر معنوي بدلالة (t) المحسوبة والبالغة (4.16) و عند مستوى دالة (0.000), وبلغ قيمة معامل التحديد (R^2) (8.0%), وهذا يدل على أن (8.0%) من التغيرات الحاصلة في إدارة الصفية تعود الى متابعة على الوقت والباقي تعود الى متغيرات أخرى غير مدروسة, وتعزز ذلك قيمة (F) المحسوبة والبالغة (17.31) وعند مستوى دالة (0.000), الثابت c بمقدار (3.72) , كما تبين أيضاً أن هذا الأثر معنوي بدلالة (t) (20.62) عند مستوى دالة (0.000) وهذا يدل معنوية الأنموذج وقبول الفرضية الفرعية الثانية من الفرضية الرئيسية الثانية.

الجدول (5) نتائج ائتير بين متغير ابعاد إدارة الوقت مجتمعةً وكل بعد منفرداً مع إدارة الصفية

المعتمد المتغير المستقل	الثابت C-	$\beta 1$	R2	F المحسوبة
ابعاد إدارة الوقت مجتمعةً	2.76 t(9.54) Sig(0.000)*	0.390 t(5.91) Sig(0.000)**	%15.2	34.90 Sig(0.000)*
التخطيط الوقت	4.04 t(14.38) Sig(0.000)*	0.106 t(1.50) Sig(0.136)**	%1.1	2.25 Sig(0.136)*
التنظيم الوقت	3.52 t(14.95) Sig(0.000)*	0.276 t(4.03) Sig(0.000)**	%7.6	16.28 Sig(0.000)*
تحديد الاهداف و الاولويات	3.28 t(18.50) Sig(0.000)*	4.35 t(6.79) Sig(0.000)**	%18.9	46.12 Sig(0.000)*
التوجيه التوقيت	3.53 t(14.46) Sig(0.000)*	0.266 t(3.84) Sig(0.000)**	%7.1	14.73 Sig(0.000)*
المتابعة و الرقابة على الوقت	3.72 t(20.62) Sig(0.000)*	0.284 t(4.16) Sig(0.000)**	%8.0	17.31 Sig(0.000)*

المصدر: من إعداد الباحثين في ضوء نتائج برنامج الاحصائية n=200 .spss-v.24

المبحث الرابع: الإستنتاجات والمقترحات

يستعرض هذا المبحث إستنتاجات البحث بالإعتماد على النتائج النظرية والميدانية والتي تمثل الركيزة الأساسية لوضع وصياغة المقترحات وعلى النحو الآتي:

أولاً: الإستنتاجات

من خلال عرض النتائج الميدانية للبحث الحالي وتحليله، وإختبار الفرضيات الرئيسة، أظهرت مجموعة من الإستنتاجات التي كانت منسجمة مع توجهات البحث، وكما هي مدون أدناه:

1- الإستنتاجات المتعلقة بتحليل ابعاد إدارة الوقت :-

ظهرت من نتائج التحليل الإحصائي الخاص بعلاقة وتأثير ابعاد إدارة الوقت بإعتبارها متغيراً مستقلاً في الإدارة الصفية بإعتباره متغيراً معتمداً، وبمستوى مرتفعة لمساحة المقياس، والتي تقود البحث الحالي إلى الإستنتاجات الآتية:

أ.أوضحت نتائج التحليل الوصفي بأن الغالبية العظمى من إجابات المستجيبين تنجه نحو الإنفاق على أهمية مضامين عبارات إدارة الوقت.

ب.يظهر من اجابات المستجيبين بأن المدرء ومعاونيهم في مدارس الاساسيةالمبحوثة لهم القدرة على تخطيط الوقت لمستقبل لمدارس و لهم إدراك و دراية لما يحدث من تغيرات تحصل في البيئته الخارجية من تطورات علمية ولكن دون ترجمتها الى أرض الواقع والتي تؤثر في قدرتها على مزاولة اعمالها واستمرارها في البقاء.

ت- تبين نتائج بأن ابعاد إدارة الوقت المجتمعة لها علاقة و تأثير بدرجة مرتفعة في الإدارة الصفية .

ث-كشفت نتائج التحليل الوصفي ان أكبر مستوى علاقة بين ابعاد إدارة الوقت في الإدارة الصفية هو بعد تحد يد الاهداف و الاولويات.

ج-تبين نتائج بان ابعاد ادارة الوقت دور هاما في تطوير الادارة الصفية و عقول مجتمع معرفة.

د-ي عد تحديد الاهداف و الاولويات بمستوي اكر علاقته بالادارية للصفية.

2- الإستنتاجات المتعلقة بتحليل ابعاد الإدارة الصفية :



كما أستنتج فيما يتعلق مجالات الإدارة الصفية بأن إدارة المدارس المبحوثة تتعامل بها ، وبمستوى مرتفعة لمساحة المقياس، والتي تقود البحث الحالي الى الاستنتاجات الآتية :

أ- يتفق أكثرية المستجيبين بأن إدارة المدارس المبحوثة ضرورة مفهوم إدارة الوقت في تعزيز الإدارة الصفية تحويلها على الارض واقع تطبيقه في مدارس التربية اطراف اربيل و العالم.

ب- بعد القيادة الإدارة للصفية و الإدارة الصفية اكثر ضرورية في ميدان تطبيقي.

ت- إن الإدارة الصفية في الإطار إدارة الوقت حاجات ضرورية لكل مراحل تطورات.

ث- ان الإدارة الصفية بالتفكير إدارة الوقت دور هاما في تطوير مجتمع.

ج- خبرة وعمر ونوع جنس وشهادة دور هاما في الإدارة الصفية ضمن إدارة الوقت.

د. الادارة الصفية في الاطار ادارة الوقت دور هاما في تطوير معرفة و مهارة و عقول مبدعة .

3- الإستنتاجات المتعلقة بتحليل العلاقات والتأثير بين متغيري البحث:

أ.وجود علاقة إيجابية معنوية ذات دلالة إحصائية بين ابعاد إدارة الوقت مجتمعةً ومنفردةً والإدارة الصفية , أي ان الإدارة مدارس المبحوثة عندما تمارس اعمالها الإدارية و التدريسية تأخذ بنظر الاعتبار إدارة الوقت بدرجات متفاوتة .

ب.وجود تأثير معنوي ذات دلالة إحصائية لأبعاد إدارة الوقت مجتمعةً ومنفردةً مستوى مرتفعة في تعزيز الإدارة الصفية.

ت.يعد بعد تحديد الاهداف و الاولويات من أبرز ابعاد إدارة الوقت التي لها تأثير كبير في تعزيز الإدارة الصفية للمدارس الاساسية المبحوثة في أطراف المحافظة أربيل على وفق آراء المستجيبين.

ثانياً: المقترحات:

يقترح هذا البحث وفي ضوء المنجز والاستنتاجات التي توصل إليها مايلي:

- 1.فتح قسم خاص بالمدارس المبحوثة لما له من دور مهم في وضع إدارة الوقت تمكنهم من مواجهة التقلبات والتغيرات الحاصلة في البيئة المدارس في أطراف محافظة اربيل .
- 2.تشجيع مديري المدارس المبحوثة الذين يمتلكون موهبة إستقراء المستقبل بإتجاه تعزيز الإدارة الصفية المستخدمة في مدارسهم وذلك من خلال تقديم الدعم المستمر لهم من قبل إدارات المدارس التي يعملون فيها .
- 3.إعتماد إدارة الوقت فعالة في الإدارة الصفية في المدارس للتغلب على المنافسين في بيئة المدارس وزيادة خدماتها المقدمة، وذلك من خلال استخدام جميع الأساليب والوسائل التكنولوجية الحديثة لتقديم الخدمات لطلاب المدارس و النظام مدخل طلاب سنتر متطورة .
- 4.الإطلاع الدائم على الدراسات والبحوث حول إدارة الوقت وحاوله مواكبة مدارس الإقليمية والعالمية في مجال تقديم الخدمات التدريسية , والعمل على دراسة إمكانية تطبيق هذه الخدمات في المدارس المحلية.
- 5.أهتمام مستمر بتحفيز المدراء و والمعلمين و المدرسين والعاملين من أجل رفع أدائهم وتحسين جودة الخدمات التدريسية و الإدارية والإستعانة بالجامعات والمراكز المتخصصة لهذا الغرض.

المصادر:

1. مصدر: العربية

- 1.أبو شيخة، نادر أحمد. 1991، إدارة الوقت ، ط 1 ، دار مجدلاوي ،عمان، الأردن.
2. أبو خليل، فاديا ، 2011 ، إدارة الصف وتعديل السلوك الصفّي ، ط 1 ، دار النهضة العربية، بيروت، لبنان.
- 3.البرادعي، بسبوني محمد ، 2001، إدارة وتنظيم الوقت، منشورط 1 منظمة العربية لتنمية الادارة، نغازي.
4. التكروري، سناء حافظ ، 2006، تفعيل ادارة الوقت ، منشور ط1، مجلة العربية، الاردن.
- 5.جاد الرب، محمد ، 2005، تنظيم وادارة منظمات الأعمال: منهج متكامل في اطار الفكر الاداري التقليدي والمعاصر، مطبعة العشري، القاهرة.
- 6.الجريسي، خالد، 2001، ادارة الوقت من المنظور الإسلامي و الإداري ، مؤسسة الجرجيسي للتوزيع و الاعلان ، الرياض.
- 7.الجقندي ،عبد السلام عبد الله ، 2008، دليل العلم العصري في التربية وطرق التدريس ، ط1، دار الطابعة للنشر و التوزيع ، سوريا .
- 8.الحاج قاسم ، منير (1999) العوامل المؤثرة على أداء مندوبي البيع العاملين في شركات التأمين في الاردن. رسالة ماجستير، جامعة البيت،المفرق ، الأردن.



9. الخزاعلة، محمد سلمان فياض، و الدعيح، حمد صالح، وآخرون، 2012، إدارة الصف والمخرجات التربوية، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان.
10. الخضيرى، محسن، 2000، الإدارة التنافسية للوقت، المنظومة المتكاملة لامتلاك المزايا التنافسية الشاملة في عصر العولمة و ما بعد ، ايتراك للنشر و التوزيع، القاهرة.
11. الرحاحلة ، سامي، إدارة الوقت و علاقتها بالقيادة الإبداعية لدى مديري و مديرات المدارس الثانوية الحكومية في محافظة عمان ، منشور ط1، دار مجدلاوي ، الاردن.
12. الزغول، عماد عبد الرحيم ، المحاميد شاكر عقلة (2007)، سيكولوجية التدريس الصفي، ط 1 ، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، الأردن .
13. الشافعي، محمد، 2002 ، إدارة الوقت، منشور ط1، مركز محروسة للبحوث والتدريب والنشر. القاهرة، مصر.
14. الشرايى ، جمال ، 1998 ، إدارة الوقت لدى المرشد الطلابي بمدارس التعليم العام في عاصمة المقدسة ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية ، الجامعة أم القرى ، مكة المكرمة.
15. الصيرفي، محمد 1998 ، إدارة المواقف: منظور تدريبي سلسلة اصدار للتدريب الاداري، السويس. مصر.
16. الصيرفي، محمد، 2005، التخطيط الإبداعي ، سلسلة كتب المعرف الإدارية، مطابع مؤسسة حور الدولية ، الإسكندرية.
17. الصرن، رعد حسن، 2001 ، فن وعلم ادارة الوقت ،، ج2، دار الرضا للنشر، دمشق.
18. العجمي، محمد حسنين ، 2008، الاتجاهات الحديثة في القيادة الادارية والتنمية البشرية" دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة - عمان.
19. عدس ،محمد عبد الرحيم ،1999: الإدارة الصفية والمدرسية المنفردة، ط2 ، دار مجدلاوي للطباعة والنشر ، عمان .
20. العرنوسى، ضياء عويد واخرون، 2013: الادارة والاشراف التربوي ، ط1، دار الرضوان للنشر والتوزيع ، عمان .
21. علوان ، قاسم نايف و رمضان ، واحميد، نجوى رمضان ، 2009، ادارة الوقت: مفاهيم - عمليات- تطبيقات، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان.
22. قلىش، عبد الله ، 2007، اتجاهات حديثة في الفكر الاداري، ط1. مجلة علوم انسانية، السنة الخامسة، العدد 35، الجزائر.
23. الكلالدة ، ظاهر ، 1997 ، محفوظ جودة. أساليب البحث العلمي في ميدان العلوم الإدارية، مؤسسة زهران، عمان.
- 24- اللوزي، موسى ، 2003، التطوير التنظيمي ، اساسيات ومفاهيم حديثة" دار وائل للنشر، عمان.
- حمد، مروان اسماعيل ، 2017. مهارة ادارة الوقت ، ط1 ، مجلة جامعة الاسلامية ، غزة .
25. هارون، رمزي ، 2003، الإدارة الصفية ، ط1، دار وائل للطباعة والنشر ، عمان.
26. الوقيان، عادل. "دراسة استكشافية لتعامل المستهلك الكويتي مع الوقت". المجلة العربية للعلوم الإدارية مجلد 10 عدد 3 سبتمبر 2003 (307-335)، الكويت.

2. مصادر: الأجنبية

27. Canter ,D,1990,The purposive evaluation of place: A facet approach Environment and Behavior. New York.
28. Cantor, N., & Kihlstrom, J.F. (1990). Classroom behaviour management . Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall. New YORK.
29. Drucker P.F., (1985). "The Theory of the management and bussiness", Harverd Business Review, September- October.harverd. New York.
- 30.Emmer , E. and L. Stough (2001). Classroom management: a critical part of educational psychology, with implications for teacher education." Educational Psychologist 36 (2): 103-112. Santa Monica.
31. Fitsimmons , Gary, 2008, Time Management Part 1: Goal Setting as A planning Tool Managing", Library Finances, Vol. 21. No. 11, p (12-27), Cidco.
- 32- Gregory, Ian, C. & Rawling ,Simon .B. (1997) ,profit from time: speed up.
33. Joseph .F. and Lewis ، Pamela S. (2007)"Time Management challenges.
34. Kounin , J. (1970). Discipline and group management in classrooms . New York , Rinehart and Winston.
35. Kanter, Rosabeth Moss ,1990,Describes the career challenges produced by Corporate ,Touchstone book, published by Simon & Shuster Inc , New York
- 36- Lussier, Robert, N. (1997) "Management: concepts .Applications .Skill. New York.
- 37.Lewis , r. (1999). "Teachers' support for inclusive forms of classroom management." Inclusive education 3 (3): 269-285.londan.
- 38- Stewart, R. (1988) "Managers and their jobs a study of the times, London.
- 39- Yuki, Gary (2006) "Leadership in organization, 6th, ed. New York

الملاحق:

أولا: المعلومات الشخصية وبيانات التعريفية:

يرجى التفضل وضع إشارة (٠) أمام الخيار الملائم:-

١- الجنس: ذكر أنثى

٢- العمر: أقل من 30 سنة 30 - 40 سنة 40 - 50 سنة 50 سنة فما فوق

٣- المؤهل العلمي: دبلوم بكالوريوس

٤- مدة الخدمة التدريسية: أقل من 10 سنة 10-20 سنة 20-30 سنة 30 سنة فما فوق



6	متبعة وفق الاهداف الاستراتيجية.
---	---------------------------------

حيث تتكون من (30) فقرة وفقاً للمجالات الخامسة الآتية

مصدر: اعداد الباحثين

ثانيا / الادارة الصفية: لدى المدراء ومعاونهم في المدارس الاساسية (عدد مدارس في الاطراف اربيل)

حيث تتكون من (25) فقرة وفقاً للمجالات الخامسة الآتية

ت	الفقرات	موافق بشدة	موافق	محايد	عدم موافق	عدم موافق بشدة
1	تخطيط الادارة الصفية: جدول الاعمال في مستقبل تخطيط طويل المدى ويتمثل في الخطط السنوية والشهرية ويتم من خلالها عمل أنشطة يومية وخطط التخطيط قصير المدى ويعرف بالتخطيط للجلسة التدريسية بشكل يومي، ومن المعروف أن هذا النوع يتكرر كل يوم أو كل نشاط، حيث المعلم مطالب أن يخطط للمهمة قبل تنفيذها.					
1	اقوم بالتخطيط السليم لاستخدام الوسائل و التقنيات التعليمية المناسبة .					
2	أقوم بالتخطيط لتنظيم الوقت بما يكفي تنفيذ الأنشطة التعليمية بشكل فعال.					
3	اقوم بمشاركة في اعداد خطة التطويرية للمدرسة لرفع مستوى التحصيل الدراسي.					
4	اقوم بوضع خطة تقييم التلاميذ لزيادة أداء التحصيل الدراسي.					
5	اقوم باعداد خطة اليومية قبل بدء التدريب في الصف.					
2	تنظيم الادارة الصفية: تعد عملية التنفيذ مؤشراً قوياً على مدى فاعلية العملية التعليمية / التعلمية، فالمعلم الذي يدير الوقت بدقة وفاعلية، وينتقل من مرحلة الى مرحلة ومن نشاط الأخر بيسر وسهولة معطياً كل مرحلة منها ما تستحقه من الوقت، يهيئ للموضوع بطريق محفزة ومناسبة، منظم في عرضه لوسائل الإيضاح الملائمة، ويحافظ على الملفات والوسائل بطريقة مرتبة ومنظمة.					
1	تقوم بتنظيم جلوس التلامذة داخل قاعة الصف قبل ان تبدأ بادرس.					
2	تنظيم وقتك طول السنة الدراسية وتقيده به بدقة.					
3	تشعر بالارتياح عندما تلتزم بالنظام و التعليمات المدرسية					
4	تضحي بكل وقتك وجهدك من اجل التلامذة ومصالحهم					
5	مشاركة في تدريب و دورات لتظير و تطور لمصلحة تعليم.					
3	قيادة الادارة الصفية: رغم تغير النظريات التربوية وتقلبها على مر الزمن إلا أن المعلم يبقى الرائد في العمل الصفي ولا يمكن الاستغناء عن دوره القيادي في العملية التعليمية / التعلمية					
1	أشجع التلاميذ على عملية التعلم للزيادة في تحصيل المعارف.					
2	استخدام الحوافز المعنوية لتعزيز السلوك الإيجابي للتلميذ.					
3	اتيح الفرصة لمناقشة موضوع الدرس لمعرفة المكتسبات القبلية للتلاميذ.					
4	أختار الوسائل التعليمية للموضوع وأربط الموضوع ببيئة الطالب و واقعة لرفع مستوى تحصيل الدراسي.					
5	استخدم نمط الديمقراطية لتعامل الأساني مع التلاميذ.					
4	توجيه الادارة الصفية: وما ينشأ عن هذه لصف و القيادة ، والجهود التي يبذلها المعلم و المتعلمون في غرفة التوجيه تعرف بانها مجمل عمليات الجهود من انماط سلوكية.					
1	تفعيل تواصل المدرسة بالبيت و المجتمع لخدمه التعليم.					
2	توجه تلاميذ بالقيام بالواجبات اليومية بالبيت.					
3	قيام بتنفيذ التعليمات والتوجيهات التربوية في الصف.					
4	القيام بالتنفيذ ارشادات مدير المدرسة في الصف.					
5	قيام بتوجيه التلاميذ بأسلوب مقبول و منعهم بأسلوب غير مقبول التربوي.					
5	تقويم و رقابة على الادارة الصفية: هو الوسيلة التي يتم بواسطتها تعديل الانحراف عن المسار المرسوم وتقويمه وتحديد نقاط القوة ونقاط التطوير والتعديل ينظر إلى التقييم على أنه عملية تشخيص وعلاج ووقاية الاستفادة من كل المواقف والخبرات السابقة.					
1	أستخدم الأسئلة حسب القدرات العقلية للتلاميذ.					
2	أستخدم الطرق المتنوعة لتقييم التلاميذ لرفع مستوى التحصيل الدراسي.					
3	اقوم بتقويم المناهج الدراسية لتحسين مستوى التحصيل الدراسي.					
4	استعين بالاساليب الاحصائية في إيجاد الفروق الفردية .					
5	أختار الوسائل التقويمية التي تتعلق بالموضوع لتطوير التحصيل الدراسي.					

مصدر : أعداد الباحثين باعتماد على المصادر السابقة.



رۆلی کارگیری کات له سهه به روپیشبردنی کارگیری پۆلی

(توێژینه وهیهکی شیکاریه له سهه بیرورای هه ندیک له بهرێوه بهران و یاره ده رانیان له ژماریک خوێندنگاکانی بنه رته تی ده وره بهری پارێزگای هه ولێر)

پوخته

له م توێژینه وهیه دا هه ولماندا رۆلی کارگیری کات له سهه به ره وپیشبردنی کارگیری پۆلی دیاری بکه ین، که توێژینه وهیه کی شیکاریه له بیروبوچونی هه ندیک له بهرێوه بهران، یاره ده رانی هه ندیک له فوتابخانه وخوێندنگاکانی ده وره بهری ی شاری هه ولێر. که لێره دا هه ردوو گۆراوه که به م شیوهیه دیاری کرا، که گۆراوی یه که م گۆراوی جێگیربوو ئه ویش کارگیری کات یه که پیکهاتوو هه لم توخمه سه ره کیانه- پلانی کات، ریکخسنی کات، دیاریکردنی ئامانج و ئه وله ویه تیه کان، ئاراسته کردنی کات، چاودێری کات ده گرێته وه. به لاهم گۆراوی دووه م واته گۆراو پاشکۆ بریتیه له کارگیری پۆلی، به مه بهستی گه یشتن به ئامانجی توێژینه وه که پشتمانبه ست به به کاره پێنانی باسی شیکاری بۆ چاره سه زکردنی گۆراوه کان وه دیاریکردنی کارو شاره زایی بهرێوه به ره کان و یاریده ده رکان به ستوه له م توێژینه وهیه پیکدیت له 200 بهرێوه بهر و یاریده در کانیان توانای شیکردنه وه یان تبادابوو که توانرا به م شیوهیه دیاری بکه ین.

1. توانی هه ستکردن له عه ینه ی "بازنه ی به ندی" توێژینه وه که دیاریبو بۆ گرنگیدان به ره وپیشچوونی بریاردان؟

2. ئاستی هۆشباری وه لاهمه ره وه کان له سهه لایه نی هۆشمه ندی ستراتیژی و کاریگه ری له سهه بریاردانی کارگیری؟

به یه که وه- گۆراوی جێگیر له سهه گراوی پاشکۆ به به کاره پێنانی پرۆگرامی ئاماری Spss-24- بۆ وه لاهمی ئامازانه ی سه ره وه بیردۆزی نمونه ی ئاماری وه که به کاره پێنراوه بۆ دۆزینه وه ی په یوه ندی و کاریگه رییان، و بوونی په یوه ندی په سه ند له تێوانیاندان.

وو شه ی سه ره کی: کارگیری کات: پلان و ریکخسنتی کات: دیاریکردن ئامانج و ئه وله ویه تیه کان: ئاراسته کردن و چاودێری کات: کارگیری پۆلی.

**The role of Time Management in Enhancing Classroom Management
Analytical study of the opinions of a number of principals and their assistants in basic schools on the outskirts of the Erbil Governorate.**

Abstract

This research seeks to uncover the role of time management in enhancing classroom management in basic schools in the outskirts of the Erbil governorate, to identify the extent to which principals and their assistants in basic schools have a clear vision of the two variables and their importance in achieving effectiveness. This research presented a theoretical framework on time management as an independent variable. It depends on five dimensions, namely: (*Time Planning, Time Organizing, Setting Goals and Prioritizing Time, Time Direction, Follow-Up and censorship Time*), and *strengthening classroom management* as an approved variable, and the field side was also adopted to identify the nature of the relationship and the impact between the two variables, and to reach According to the objectives of this research, the research adopted the descriptive and analytical approach in dealing with its variables. A hypothetical outline of the research was designed expressing its main hypotheses. The questionnaire was used as a tool to collect data and it was distributed to (206) principals and assistants in (100) basic schools as a sample of the research of 700 principals and their assistants. Administrative experiences in (250) basic schools as a community for research, and (200) questionnaires were retrieved valid for analysis, and a set of statistical methods were used to determine the results and through The software computer spss.v.24. The research reached the group of conclusions, the most important of which is the existence of a moral relationship between the dimensions of the independent variable collectively and individually and the adopted variable, classroom management, that time management in schools is the most important dimension of classroom management, as well as the presence of a moral impact relationship for the dimensions of time management in strengthening classroom management. After "setting goals and priorities," time is the most influential dimension in enhancing classroom management in basic schools. The research ended with a set of proposals in line with the conclusions to strengthen the base of this sector in addition to education.

Keywords: Time management, Time Planning and Organizing, Setting Goals and Prioritizing Time, Time Direction and Follow- Up, censorship Time., strengthening classroom management.