



جمهورية مصر العربية

وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام

مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

دور الاخصائى الاجتماعى فى التخطيط و إدارة الوقت داخل المؤسسات التعليمية

محتوى الدليل

– مقدمة

أولاً – مفهوم التخطيط

ثانياً – أهمية التخطيط المدرسى

ثالثاً – مبادئ التخطيط المدرسى

رابعاً – مراحل التخطيط :

- ١-التقييم الذاتى
- ٢- تحديد الاولويات
- ٣- وضع الخطة
- ٤- تنفيذ الخطة
- ٥- المتابعة
- ٦- تقييم تنفيذ الخطة

خامساً – معوقات التخطيط

سادساً- التخطيط و إدارة الوقت :

- تعريف إدارة الوقت
- فوائد إدارة الوقت
- طرق إدارة الوقت
- الوسائل المساعدة فى إدارة الوقت

سابعاً – دور الاخصائى الاجتماعى

– نموذج دور مجلس الامناء فى مراحل التخطيط المدرسى

– نموذج استرشادى لوضع خطة

مقدمة

يُعد التخطيط أحد الركائز الأساسية لأي عمل ينوى الإنسان القيام به فهو بمثابة العمود الفقري للإنسان فلا نجاح لأي عمل بلا تخطيط سليم له و حيث أننا نعيش في عصر يتسم بالتطور و التقدم العلمي فلا يمكن التعايش مع هذا التطور و التقدم بلا تخطيط سليم لتحقيق النجاح و النمو .

فالتخطيط أساس نجاح العمل حيث يعتبر من العمليات الرئيسية في إدارة وإعداد الخطط الاجتماعية والتي يجب أن تسبق تنظيم البرامج ، وتتناول هذه العملية تحديد مايجب إنجازه من الأعمال في المستقبل بالكيفية والوقت اللازمين، ولذلك فالتخطيط يربط بين الأهداف التي يجب على المؤسسة أن تقوم بإنجازها والطرق المستخدمة لتحقيق هذه الأهداف .

تقوم المدرسة بإجراء عملية التقييم الذاتي للمدرسة سنويا في ضوء المعايير القومية للمدرسة الفعالة ومعايير الاعتماد والجودة وبناء علي نتائج التقييم الذاتي يتم تطوير خطة التحسين ،

و من ثم يُعد التخطيط من أولى المهام التي يقوم بها الاخصائى الاجتماعى فكل عمل يقوم به يتطلب نوعاً من التخطيط ، فيجب أن يفكر أولاً بالهدف الذى يسعى إليه لإنجازه ، لذلك فإن الموارد المتاحة له سواء كانت بشرية أو مادية لها ارتباط كبير بإنجازه لأهدافه .

فالهدف العام للدليل بناء جيل يتصف بالتفكير العلمى و يتمتع بالمهارات المختلفة لتحليل و تفسير و تصنيف المعلومات و كيفية استخدامها من خلال تنمية مهارات الاخصائى الاجتماعى و رفع كفاءته فى العمل و إمداده بالمستحدثات فى مجال التخطيط و إدارة الوقت بأفضل صورة فى جميع مجالات التربية الاجتماعية ، بحيث يكون قادرا علي:

- اكتساب المعارف الخاصة بمفهوم التخطيط والمتابعة والتقييم.
- اكتساب المعارف الخاصة بمراحل عملية التقييم الذاتي وخطوات وضع الخطة اللازمة لجميع مجالات التربية الاجتماعية .
- وضع نظام للمتابعة والتقييم ووضع الخطة .
- تصميم الادوات الخاصة بعملية المتابعة والتقييم لتحسين اداة العمل .

مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

(د/ ايمان محمد حسنى)



وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام
مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

أولاً : مفهوم التخطيط المدرسي

مفهوم عام للتخطيط هو عملية الموازنة بين القدرات و الطاقات و الموارد المتاحة وما يريد الفرد أو الجماعة أن يحققه من أهداف و تطلعات بغرض النخوض بمستوى المعيشة و يعتبر على هذا الاساس وسيلة لا غاية .

و للتخطيط عدد من التعاريف توضح مفهومه فعلماء الادارة يعرفون التخطيط على انه :

– مرحلة التفكير و التدبير التي تسبق تنفيذ أى عمل و التي تنتهى باتخاذ قرارات فيما يتعلق بما يجب عمله و كيف يتم ومتى .

و يعرف التخطيط بأنه عملية منظمة واعية لاختيار أحسن الحلول الممكنة للوصول الى أهداف معينة .

كما يعرف التخطيط أيضاً : التفكير المنظم اللازم لتنفيذ أة عمل و الذى ينتهى باتخاذ القرارات المتعلقة بما يجب عمله ومتى يعمل فالتخطيط فى أبسط صورة ماذا يجب عمله فى المستقبل و كيف يعمل و ما هى الامكانيات البشرية و المادية اللازمة لتنفيذه .

التخطيط التربوي :

هو التوجيه العقلاني للتعليم فى حركته نحو المستقبل، وذلك عن طريق إعداد مجموعة من القرارات القائمة على البحث و الدراسة، تمكيناً لهذا التعليم من تحقيق الأهداف المرجوة منه بأنجح الوسائل وأكثرها فاعلية مع استثمار أمثل للوقت .

و يقع التخطيط التربوى فى أعلى مستوى من مستويات التخطيط و رسم السياسات بينما يعد التخطيط المدرسى الحلقة المسئولة عن تنفيذ الخطط و البرامج وفقاً للسياسات المرسومة و اللوائح و التعليمات و يساهم فى نسج خيوط شبكة العلاقات بين المدرسة و إدارتها .

التخطيط المدرسى :

هو عملية تحديد واقع المدرسة، والأهداف التي تسعى إلى تحقيقها، والوسائل التي يستخدمها لتحقيق تلك الأهداف اين كنا، وأين نحن الآن، واين نريد ان نصل وتحديد الاحتياجات والعمل على وضع افضل الطرق استجابة لتلك الاحتياجات، كل ذلك ضمن إطار عمل يوفر الأولويات والآليات.

يعتبر التخطيط المدرسي من أولى وأهم العمليات الإدارية التي يقوم بها التربوي لأن التخطيط هو التدابير المستقبلية التي تسعى الإدارة التربوية إلى تحديدها لتنفيذ الأنشطة التربوية من جهة ومواجهة ما يطرأ على النظام التربوي من مستجدات من جهة أخرى. وبتحليل هذا المفهوم يمكن الخروج ببعض المؤشرات الهامة للتخطيط وهي:



جمهورية مصر العربية

وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام

مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

- التخطيط هو استخدام أمثل للعقل ، لإصدار مجموعة من القرارات العقلانية الخاصة بالتعليم تقوم على الدراسة والبحث .
- يرتبط التخطيط بتحقيق أهداف مرجوة من التعليم فالتخطيط التربوي ينقل مثل هذه الأهداف من حالتها النظرية إلى واقع عملي ملموس ومخرجات تعليمية فاعلة .
- يرتبط التخطيط باختيار الوسائل الأنجح والأكفاً للوصول إلى تحقيق الأهداف، فإن كان المعلم والمبنى المدرسي والخدمات التعليمية والإدارة المدرسية كلها وسائل، فإن تحقيق الأهداف يرتبط بمدى كفاءة هذه العناصر؛ فكلما كانت هذه المدخلات جيدة كانت حصيلتها مخرجات جيدة والعكس صحيح .
- يرتبط التخطيط بحساب التقديرات المالية اللازمة للوصول إلى الأهداف التي سبق تحديدها، وتعتبر هذه التقديرات هي نقطة البدء في صنع الوسيلة وضمان وجودها. فالوسيلة الأكفاً والأكثر فاعلية هي التي إذا قورنت بغيرها كان ناتجها أكبر مع نفس الكلفة أو كانت كلفتها أقل مع نفس الناتج.
- يرتبط التخطيط بعنصر الوقت، فالوقت ينظر إليه كمورد من الموارد المتاحة التي ينبغي استثمارها، فالتخطيط هو الاستخدام الأمثل للوقت .
- يرتبط التخطيط بعملية التنفيذ والمتابعة، فإن إعداد مجموعة من القرارات لا يستقيم دون تنفيذ ومتابعة هذه القرارات في الواقع وما يترتب على هذا من كشف لمزيد من الحقائق والأخطاء التي تكون بمثابة تغذية مرتدة للخطة فيتم إعادة النظر فيها أو تعديلها.

ثانياً: أهمية التخطيط

- التخطيط يساعد على تحقيق اهداف المؤسسة التعليمية بكفاءة عالية
- يوفر تفهم مشترك داخل المدرسة حول الإنجازات التي نسعى لتحقيقها، والخطوات الواجب اتخاذها لتحقيق تلك الإنجازات وكذلك الأدوار والمسئوليات .
- يساعد على يساعد على رصد الاحتياجات وتحديد الأولويات وتحديد افضل طرق استخدام واستثمار الموارد .
- يوفر وسيلة للتواصل مع المجتمع المحلي.
- نقطة إرتكاز لتقييم اداء المدرسة.
- التخطيط يوفر الوقت.
- اداة جيدة لتنفيذ خطة التحسين المدرسى .
- تحديد الأهداف المنشود تطبيقها.
- احد الأدوات اللازمة لتحقيق الإصلاح المتمركز على المدرسة.
- تساعد المدرسة على اتخاذ خطوات منظمة ومدروسة ومحددة بزمن لتنفيذ التطوير المدرسى المأمول.



جمهورية مصر العربية

وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام

مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

- يساعد على تحديد الاتجاه لأنه مبني على أهداف سبق تحديدها ، فالأهداف الواضحة تقود إلى اتجاه و التخطيط يزيد الاتجاه وضوحا.
- السيطرة علي المشاكل التي قد تعترض التنفيذ والاستعداد للخطوات القادمة.
- تقليل الجهد والوقت الذي يبذل لتحقيق الاهداف.
- تحديد الوقت والتكلفة لكل عملية حيث يعمل علي زيادة الكفاءة والفاعلية في التنفيذ ومن ثم اتخاذ القرارات المناسبة .
- تحديد المستويات القياسية في كل مرحلة وبالتالي يمكن قياس مدى تحقيقنا للأهداف مما يمكننا من إجراء التعديلات اللازمة في الوقت المناسب
- التخطيط يوضح الحقائق و الأمور عن الاهداف فوجود برنامج زمني وأولويات مرتبة وخطوات محددة بتواريخ معينة يضمن سلامة التنفيذ .
- ضمان وجود الرقابة والمتابعة المستمرة

ثالثاً : مبادئ التخطيط :

١- الواقعية :

- و يُقصد بها أن يأخذ التخطيط الوضع القائم في الاعتبار من حيث طبيعة البناء و الاحتياجات و الامكانيات الفعلية .

٢- المرونة :

- يجب الا تكون جامدة بحيث يعجز عن مواجهة المتغيرات المختلفة وما يجد من عوامل و ظروف قد تعرض الخطة للانهايار و لذا فإن التخطيط السليم يراعى ما يتحمل من ظروف و مشكلات وضعت في الاعتبار و كيفية مواجهتها في إطار ذلك فإن الخطة يجب أن توضع بحيث يمكن إدخال بعض التغيرات أو التعديلات عليها لمواجهة ما قد يطرأ من أوضاع .
- و لا يأتي تحقيق ذلك إلا إذا تضمنت الخطة المعالم الرئيسية أولاً ثم التفاصيل ثانياً بشكل يسمح بالتعديل في ضوء الإطار العام للخطة و يجب على المخطط أن يراقب الخطة لتعديلها إذا وجد ما يدعو الى ذلك و يُعنى أن التخطيط لا ينتهي بمجرد وضع الخطة لأن التخطيط عملية مستقرة تظل قائمة في أثناء التنفيذ و على ذلك أن تكون هناك بدائل مطروحة بأخذ بأكثرها ملائمة للظروف

٣- الشمول :

- وهنا يجب الا يقتصر التخطيط على جانب واحد فلا بد من مزج الجوانب الاجتماعية مع الجوانب الاقتصادية و الاستثمار في رأس المال البشرى في إطار خطة شاملة على أساس



جمهورية مصر العربية

وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام

مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

أن المجتمع كل واحد لا يتجزأ و من ثم فان التجزئة شأنها إحداث تأثير على نجاح عملية التخطيط .

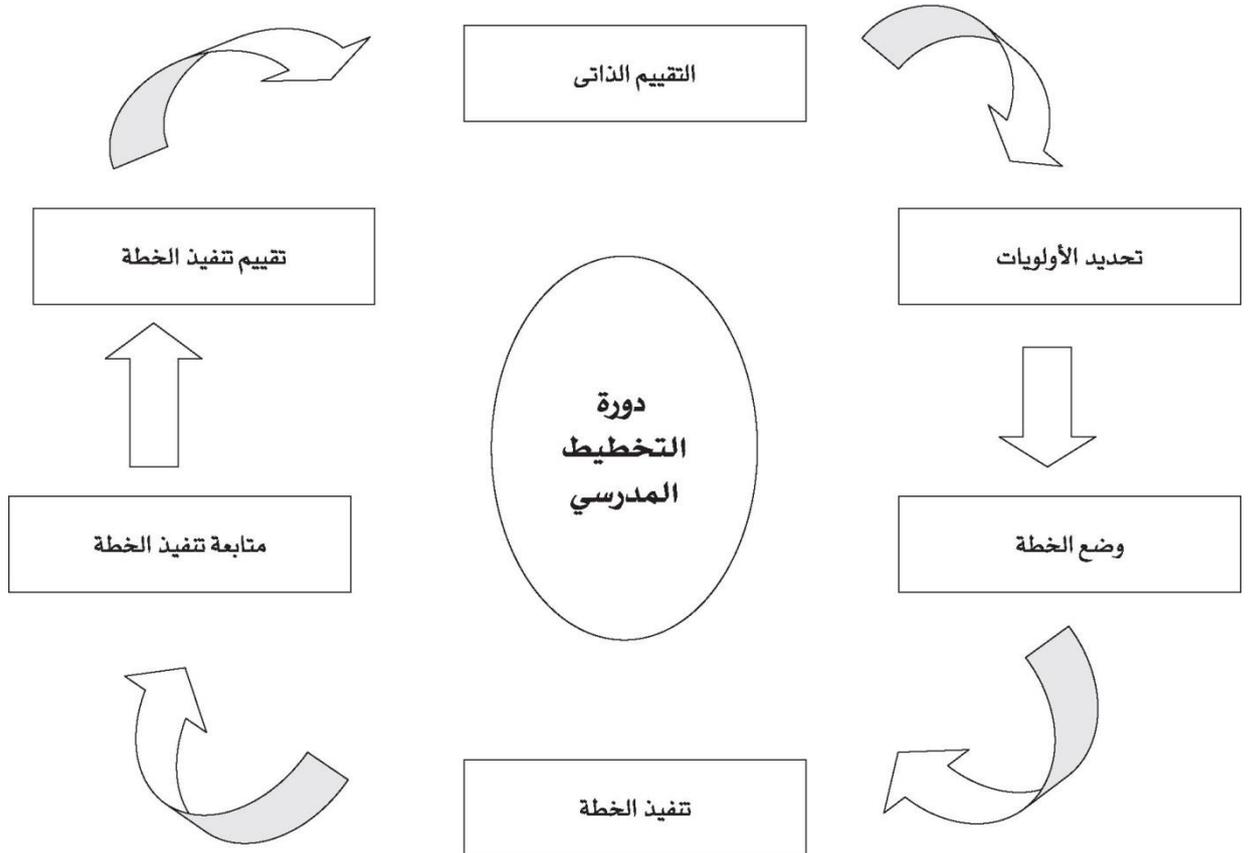
٤- المشاركة :

و نقصد بالمشاركة الا يتفرد فرد واحد أو جهة واحدة بالتخطيط بل لابد من الجهود و مشاركة كافة الاطراف فى عملية التخطيط و تجميع الخبرات اللازمة التنتى يمكن ان تحقق التكامل فى الخطة .

٥- التوقيت السليم :

إن التخطيط الناجح يوفر الوقت و بخاصة عند التنفيذ و فى إطار التخطيط يجب أن يهتم المخططون لتحديد الازمنة اللازمة للأنشطة الرئيسية و الفرعية .

رابعاً : مراحل التخطيط



١- المرحلة الاولى :التقييم الذاتي:

تعتبر عملية التقييم الذاتي طريقة منظمة يشارك فيها كافة الاطراف المعنية بالمدرسة للتعرف علي الاحتياجات بالنسبة لكافة المجالات على مستوى المدرسة و تحديد الاحتياجات يمثل الخطوة الأولى في عملية التخطيط .

مفهوم التقييم الذاتي :

يقصد بالتقييم الذاتي للمؤسسة التعليمية مجموعة الخطوات الإجرائية التي يقوم بها أفراد المجتمع المدرسي لتقييم مؤسستهم بأنفسهم استناداً إلى مرجعية معايير الجودة والاعتماد، وذلك من خلال جمع المعلومات والبيانات عن الأداء المدرسي في الوضع الحالي، ومقارنته بمعايير الجودة والاعتماد .

أهداف التقييم الذاتي :

يهدف التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم قبل الجامعي إلى التعرف على:

- درجة التوافق بين الممارسات السائدة في المدرسة وبين المعايير في مجالاتها المختلفة.
- جوانب القوة والضعف في الأداء المدرسي في ضوء متطلبات الوصول إلى معايير الجودة والاعتماد .
- تحديد نقطة الانطلاق في بناء وتنفيذ خطط التحسين المستمر لتحقيق متطلبات تحقيق المعايير.
- إعداد تقرير شامل عن الوضع الحالي للمؤسسة يوضح نقاط القوة ونقاط الضعف والفرص المتاحة والتحديات والمعوقات .

خطوات التقييم الذاتي :

تمدراسة التقييم الذاتي للمدرسة بستة خطوات على النحو التالي :

- ١ • تشكيل فريق الجودة بالمدرسة .
- ٢ • تخطيط القيام بالتقييم الذاتي.
- ٣ • تشكيل وتدريب فرق العمل الفرعية.



جمهورية مصر العربية

وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام

مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

٤ . الاتفاق على نوعية وأساليب جمع المعلومات والبيانات المطلوبة وكيفية الحصول عليها

٥ . معالجة وتحليل المعلومات واستخلاص الدلالات

٦ . إعداد التقرير النهائي لدراسة التقييم الذاتي.

٢- المرحلة الثانية: تحديد الأولويات :

بعد التعرف علي الاحتياجات من خلال تحليل نتائج التقييم الذاتي ينبغي ان يتم تحديد لأولويات تحسين وتطوير المدرسة ولتحديد الأولويات يجب ان يتم الاتفاق علي مجموعة من المعايير التي تحدد ما هي الاحتياجات ذات الأولوية مثل :

- مدى تأثير تلبية الاحتياج علي تلبية احتياجات اخري
- مدى تأثير الاحتياج علي تحقيق رؤية ورسالة المدرسة.
- حجم المتأثرين بالاحتياج.
- اتجاه الاحتياج الي الزيادة ام النقصان ام الثبات.
- مدي توافر موارد مادية وبشرية للتغلب علي الاحتياج.
- مدي اهمية الاحتياج للطلاب ، ولأولياء الأمور ، وللفئات الأخرى.

٣- المرحلة الثالثة: وضع الخطة :

بعد تحديد اولويات الاحتياجات ، تبدأ عملية وضع خطة التطوير والتحسين. وتعتبر خطة التطوير والتحسين الدليل الذي يوضح لأفراد المجتمع المدرسي الإجراءات التي يجب عليهم القيام بها لتحقيق جودة الأداء المدرسي المنشود . ولوضع خطة جيدة لابد من :

- تحديد الأهداف : الأهداف تعبر بومضوح وبشكل محدد عن ما تريد المدرسة تحقيقه لكي تلبى الاحتياجات او تحل المشكلات ذات الأولوية . فان كانت اولويات الاحتياجات تجيب علي سؤال اين نحن الآن فإن الأهداف تجيب علي سؤال إلي اين نريد اونرغب في الوصول.



وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام

مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

ولكي تصاغ الأهداف بشكل سليم يجب ان يكون الهدف محدد، قابل للقياس، قابل للإنجاز، واقعي ، ومحدد بزمن. الأهداف نوعان :

– أهداف عامة :وهي اهداف ذات مدي بعيد تعبر عن الوضع الذي ترغب المدرسة ان تكون عليه بعد تحقيقها وتتصف بالعمومية وترتبط برؤية المدرسة.

– أهداف فرعية : وهي تجزئة للهدف العام في صورة اهداف مرحلية محصلتها تحقق الهدف العام ولكل هدف عام عددا من الأهداف المرحلية.

- تحديد الأنشطة : هي الأعمال او الأفعال التي لابد من عملها لتحقيق الأهداف. يجب تحديد عدد من الأنشطة لكل هدف فرعي.
- تحديد الإطار الزمني :يجب ان يتم تحديد الإطار الزمني لتنفيذ كل نشاط وذلك من خلال دراسة الترتيب المنطقي للأنشطة وتحديد الأنشطة التي يمكن عملها في نفس الوقت والمدة المناسبة التي يستغرقها تنفيذ النشاط.
- تحديد الموارد المطلوبة ومصادرها : وهي كل ما يحتاجه النشاط من إمكانيات مادية وبشرية وعينية لتحقيق الهدف . ويجب ان يتم تحديد الموارد المطلوبة بدقة وتحديد مصادر الموارد سواء كان من ميزانية المدرسة ، مشاركة مجتمعية ، جمعيات اهلية ، هيئات مانحة ، ... الخ.
- تحديد الفئة المستهدفة : وهي الفئة التي سيتم تنفيذ النشاط معها . مع مراعاة التحديد الدقيق للفئة والعدد .
- تحديد القائمون بالتنفيذ : الأشخاص المسؤولين عن تنفيذ النشاط ويجب ان يحدد المسئول عن تحقيق النشاط لتسهيل عملية المتابعة .

٤ - المرحلة الرابعة : تنفيذ الخطة :

يتم تقسيم الخطة الي خطط شهرية تفصيلية يقوم بوضعها مسؤولي التنفيذ ، ويتم تشكيل لجان تنفيذية منبثقة من مجلس الأمناء لتتولى تنفيذ المهام المنوط بها المجلس. يقوم المجلس بمراقبة عملية التنفيذ والمشاركة فيها من خلال لجانه.

٥ - المرحلة الخامسة : المتابعة :

مفهوم المتابعة :

وهي عملية جمع المعلومات بصورة منتظمة و دورية عن تنفيذ الخطة وفقاً لبرامجها الزمنية و رصد ما تم تنفيذه أو لم يتم تنفيذه أو مؤجل و أسباب ذلك كما تساعد عملية



جمهورية مصر العربية

وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام

مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

المتابعة على تحديد الصعوبات المتوقعة و كيفية التغلب عليها قبل ان تصبح عقبات و يجب ان تشمل تقارير متابعة الانشطة مقارنة بين تاريخ التنفيذ المخطط بالفعل و التكلفة الفعلية بالمخططة و كذلك مراجعة الادلة و الشواهد الدالة على إنجاز الانشطة .

وهي تعني مقارنة المنفذ بالمخطط و عملية التقييم تهدف إلى مقارنة الوضع قبل تنفيذ النشاط وبعده لذا كان من الضروري ان يوضع في الاعتبار متطلبات نظام المتابعة و التقييم اثناء تصميم النشاط وليس مجرد البحث عن أساليب للمتابعة و التقييم بعد التصميم و التنفيذ هي العملية المنظمة و الروتينية التي تهدف الي ملاحظة و تسجيل و جمع البيانات عن كل الأنشطة التي تحدث في النشاط، وذلك بهدف تحديد مدى التقدم في تنفيذ النشاط سواء من حيث الكم و الجودة بالقياس لما هو مخطط له و ذلك بهدف تحسين عملية التنفيذ .

تعتبر عملية المتابعة من اهم مبادئ ادارة النشاط الجيدة، و تعمل المتابعة الفعالة على تأكيد سلامة تحقيق النشاط للغرض الذي وضع من أجله بأفضل اسلوب و انجح النتائج و تجيب عملية المتابعة على عدد من الأسئلة:

- أين نحن بالنسبة لتقدم العمل و الإنجازات و التكلفة مقارنة بالخطة الأصلية.
- ما هو الموقف الحالي للخطة ككل مقارنة بالبرامج الزمنية للتنفيذ .
- كيف يبدأ التحرك من النقطة الحالية التي يتم متابعتها .

أهمية المتابعة :

تساعد المتابعة في التنفيذ الجيد للخطة و ذلك من خلال :

- تحليل الموقف الحالي للخطة و تأثيره في المدرسة .
- تحديد هل مدخلات النشاط يتم استخدامها بشكل جيد ام لا .
- تحديد المشكلات التي تواجه تنفيذ النشاط و محاولة إيجاد الحلول لهذه المشكلات .
- التأكد من ان كل الأنشطة تنفذ بالشكل المناسب المخطط من حيث الأفراد أو الوقت المحدد لها .
- استخدام الدروس المستفادة من النشاط في تحسين أنشطة الخطة الأخرى .
- تحديد مدى الانحراف بالتنفيذ قياسا علي المخطط و اتخاذ قرارات تصحيحية في مجالات (الموارد البشرية و الموارد المالية او الموارد الأخرى)



جمهورية مصر العربية

وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام

مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

- مراجعة الخطة واتخاذ القرار بالتعديل خلال الفترة الباقية من عمر النشاط بناءً على ما تم التوصل إليه من حقائق ومعلومات.

٦- المرحلة السادسة : تقييم تنفيذ الخطة :

هو عملية جمع و تحليل المعلومات لتحديد مدى قدرة الخطة على تحقيق الاهداف المخططة و من خلال التقييم يتم الحصول على معلومات مفيدة للخطط المستقبلية كذلك من خلال عملية التقييم يتم تقدير النتائج المتحققة من تنفيذ الخطة و قيمها الكمية و الكيفية و التعرف على أنسب الوسائل فى تحقيق الاهداف و التعرف على الدروس المستفادة من خلال سلبيات و ايجابيات تنفيذ الخطة .

مفهوم التقييم :

هو جمع وتحليل البيانات عن النشاط الذى ينفذ او انتهى، وتقييم النشاط يهدف إلى اختبار تصميم النشاط (الأهداف والتخطيط والتنفيذ) و(المدخلات والمخرجات) والنتائج (الأثر).

- التقييم ينظر إلى كفاءة وفاعلية وملائمة واستمرارية النشاط .
- التقييم يهتم بالنتائج المخطط لها وتلك التي لم يكن مخططاً لها .
- التقييم هو العمليات التي تتم بها الحكم علي إلى اى مدى انجز النشاط المخطط مما ادى إلى تحقيق الأهداف العامة ؟
- هل الطريقة التي خطط بها النشاط هي الأنسب لحل المشكلة المحددة ام لا؟
- ما هي العقبات التي تعوق النشاط من تحقيق اهدافه ومن ثم ما هي الحلول الممكنة لهذه العقبات؟
- ما هي الفائدة التي تتحقق من وراء تنفيذ النشاط سواء للمستفيدين المخططين او غير المخططين ؟
- ما هي الدروس المستفادة من نتائج التقييم التي يمكن ان تستخدم عند وضع خطط أخرى؟

أهمية التقييم :

- يمكن القائمين علي تنفيذ النشاط من معرفة مواطن الخلل للعمل علي علاجها



جمهورية مصر العربية
وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام
مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

- يمنح المستفيدين من النشاط معرفة ما إذا كانوا حصلوا علي الفائدة المتوقعة بالجودة الملائمة أم لا .
- يساعد على التعلم من الأخطاء وعدم الوقوع بها في المستقبل.

أنواع التقييم :

- تقييم داخلي والذي يمكن إجراءه بواسطة مدير النشاط أو العاملين بالنشاط.
- تقييم خارجي والذي يمكن إجراءه بواسطة الممولين او بواسطة الاستشاريين.

يمكن التفرقة بين التقييم الخارجى والداخلى كالاتى:

التقييم الداخلى	التقييم الخارجى
أحيانا يعتمد على الخبرة الشخصية غير المنظمة.	يعتمد على من لديه الامكانيات والأدوات والخبرة ما يمكنه من إجراء التقييم بشكل محترف.
يستطيع الوصول للحقائق بسهولة و فى وقت قصير .	يصعب الوصول للحقائق ويحتاج لوقت طويل فى بعض الأحيان.
أحيانا تؤثر الاتجاهات الشخصية على طريقة الحكم وتقييم الأمور.	غير متحيز
يصعب تقدير كفاءة النشاط المُقيم نتيجة للعمل بالنشاط وعدم المقارنة بمشروعات اخرى مثيلة فى جهات أخرى ،	يسهل تقييم كفاءة النشاط لوجود خبرة بمشروعات مشابهة لدى القائمين به
نتيجة لأنه جزء من المنظمة فقد يكون هناك حرج فى توجيه توصيات للمستوى الأعلى.	يمكن من خلاله توجيه التوصيات بالإصلاح لكل المستويات.

خامساً : معوقات التخطيط :

وتبدو أهم المعوقات التي تحد بدورها من ضمان تخطيط فعال متمثلة في :

- عدم الدقة في المعلومات و البيانات .
- اتجاهات العاملين السلبية نحو الخطة تؤثر في عرقلة مسيرتها .
- القيود الحكومية و عدم المرونة .
- عدم مراعاة التغير في الواقع .
- عدم مراعاة اتباع خطوات التخطيط السليم .
- التأخر في صنع القرارات .

سادساً : التخطيط و إدارة الوقت :

أن تحقيق الهدف يحتاج إلى وقت ، فالتخطيط يحتاج إلى وقت و كذلك التنظيم و التوجيه و الرقابة و اتخاذ القرارات و بذلك نرى أن الوقت احد العناصر الهامة و الأساسية المرتبطة بكل عنصر من عناصر الإدارة، فكل عمل إداري يحتاج إلى وقت و توقيت مناسب و كل وقت يحتاج إلى إدارة و تخطيط .

التخطيط عملية معقدة و البعض يجيدها والبعض الآخر لا يجيدها لأنها تتطلب مهارة تحديد أهم الأنشطة التي ينبغي تخطيطها و تحديد الأولويات في تلك الأنشطة و استثمار أهم عنصر في التخطيط و هو الوقت.

إن الوقت من العناصر المهمة في الحياة اليومية لكل فرد، حيث ان الاهمية الكبرى تكمن في ان الوقت يحدد ادوار ووظائف الاشخاص في اوقات وازمان مختلفة، فالتحكم به وادارته يجعل من الانسان قادر على النجاح بشكل سريع، وتعطيه القدرة على عمل توازن بين اهدافه وواجباته اليومية المطلوبة، ولا يمكن ان يتم تحقيق الموازنة بينهما الا عبر تحقيق ادارة ناجحة للوقت .



جمهورية مصر العربية

وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام

مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

تعريف إدارة الوقت Time Management

هي مجموعة من الاستراتيجيات التي يلجأ إليها الفرد لاستثمار الوقت بأفضل شكلٍ ممكن لإنجاز أعمال أكثر في وقت أقل، وذلك من خلال وضع الخطط، وتنظيم الأولويات، ومعرفة كيفية تقسيمها على فترات زمنية لإتمامها في زمنٍ قياسيٍ .

فوائد إدارة الوقت :

أهمية إدارة الوقت تُعدّ الإدارة الجيدة للوقت بالغة الأهمية وتُساهم بشكل فعّال في تحسين الإنتاجية، والنجاح في مختلف مناحي الحياة، وتحقيق فوائد جمّة، وفيما يأتي بعض من هذه الفوائد:

-تخفيف التوتر: تُساعد إدارة الوقت بشكلٍ جيد ووضع قائمة بالمهام والأولويات على الشعور بإحراز تقدّم ملحوظ وملموس في إنجاز الأعمال؛ والذي يؤدي بدوره إلى تجنّب الشعور بالقلق والتوتر.

- اكتساب الفرص الوظيفية: تؤدي الإدارة الجيدة للوقت إلى تقليل الوقت الضائع للأعمال التي ليس لها معنى أو قيمة، واستثماره في أعمال أكثر أهمية، والتي تُعتبر من أهم الصفات التي يُريدها صاحب العمل ويبحث عنها في موظفيه، ممّا يُتيح الكثير من الفرص الوظيفية أمام الشخص القادر على تنظيم وقته.

-الاستمتاع بالوقت: تؤدي إدارة الوقت بشكلٍ جيّد وفعّال إلى منح الشخص مزيداً من الوقت للاستمتاع به في حياته اليومية، وممارسة أعماله الأخرى أو هواياته وأنشطته الشخصية التي تُهمّه.

-تعزيز الثقة بالنفس: تُساعد الإدارة الجيدة للوقت بشكلٍ صحيح الفرد على إنهاء مهامه في الوقت المخصص لها، ممّا يؤدي إلى تعزيز ثقة الفرد بقدراته والفخر بالإنجاز الذي قدّمه، ويُعطيه حافزاً كبيراً للاستمرارية وتطوير مهاراته وكسب فرص عمل جديدة.

-تحسين الأداء: يُتيح تنظيم الوقت للفرد الفرصة لوضع تصوّر أفضل عن كلّ ما تتطلبه المهمة لتحقيقها والوقت الذي تحتاجه، ممّا يجعله قادراً على وضع جدول زمنيّ يجب أن يتبعه، فيُصبح أكثر تركيزاً في عمله ويبذل جهده اللازم لتحقيق



وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام

مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

أفضل أداء ممكن، كما يُساعده ذلك على إنجاز الكثير من المهام في وقت أقل،
واستغلال كافة الفرص لإنجاز أكبر عدد ممكن منها .

طرق إدارة الوقت :

١- تحديد المهام:

يُحدّد الفرد مهامه التي يُريد إنجازها ويضعها في قائمة تضمّ جميع الأعمال المهمة،
والعاجلة والتي يُمكن إنجازها خلال وقت قصير، ثمّ الانتقال إلى المهام الأطول،
وبذلك يستطيع الفرد معرفة ما يجب إنجازه أولاً، والقيام به دون نسيان أيّ منها،
وهي إحدى أهم الوسائل المستخدمة لإدارة الوقت.

٢- الأولوية:

يجب ترتيب المسؤوليات والمهام ضمن أولويات وتقسيمها حسب أهميتها، بحيث
تكون الأولوية للأعمال الأكثر أهمية، والتي تعود بالفائدة على الفرد وعمله بشكل
أكبر من المهام الأخرى التي تُعد ذات أهمية أقل.

٣- التنظيم:

ينبغي أن يتجنّب الشخص الفوضى في عمله لأنّها تخلق بيئة عمل غير مناسبة تؤدّي
في نهاية المطاف إلى عدم التمكن من إتمام المهام التي يُريد تحقيقها؛ لذلك لا بدّ من
تنظيم ملفات العمل بشكلٍ مناسبٍ، وترتيب الأدوات التي يستخدمها الشخص بشكلٍ
متكرّرٍ في مكانٍ مخصّصٍ لها.

٤- الحزم:

يجب أن يتّصف الفرد بالحزم عندما يتطلّب الأمر ذلك، بحيث يرفض التعامل مع
أيّ طلبات إذا تعارضت مع أهدافه الرئيسية التي يُريد تحقيقها أو تمنعه من إتمام
أعمال أهم لديه، ويحرص دائماً على تنفيذ الطلبات الأخرى دون التضحية بما يُريده
ويحتاجه.

٥- تجنب المشتتات:

يُفضّل الابتعاد عن المشتتات التي تهدر الوقت وتؤثّر في قدرة الفرد على تسليم
المهام في الوقت المحدد لها، حيث من الممكن إتمام أعماله أولاً، ثمّ الانتقال إلى فعل



وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام

مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

شيء آخر؛ كتصفح وسائل التواصل الاجتماعي، أو التحقق من البريد الإلكتروني، أو مراسلة العائلة والأصدقاء وما إلى ذلك.

٦- الاعتناء بالصحة:

يؤدي اعتناء الفرد بصحته عن طريق النوم الجيد ليلاً، واتباع نظام غذائي صحي، وممارسة التمارين الرياضية بشكل يومي، إلى قدرته على تقسيم وقته بشكل أفضل، والتفكير بتركيز أكبر، وتحقيق أقصى فائدة ممكنة من استغلال الوقت من خلال تسليم المهام والأعمال في الموعد المحدد لها.

٧- عقد الاجتماعات للضرورة فقط:

تعتبر الاجتماعات الكثيرة أو التي يتم إدارتها بطريقة سيئة تضييعاً للوقت دون تحقيق أية فائدة؛ لذلك لا بدّ من تقليل عدد الاجتماعات وعقد الضروري منها فقط للمسائل المهمة التي تتطلب ذلك، والحرص دائماً على وضع جدول للأعمال المهمة.

الوسائل المساعدة في إدارة الوقت :

- الوسائل التقنية : مثل الحاسبات الآلية وأجهزة الهاتف ذات المسجل الصوتي ، الهاتف الجوال وآلات تصوير المستندات وأجهزة الفاكس والماسح الضوئي ،

فيتسم الحاسب الآلي بإمكانية القيام بعدة أعمال بشكل سريع و دقيق

-آلة تصوير المستندات : توفر تكرار الطبع و الجهد الكتابي أثناء توزيع القرارات الهامة .

-الانترنت و البريد الإلكتروني : يساعد على تقريب المسافات و بالتالي تقليص الوقت.

كل جهاز من هذه الأجهزة إن أحسن استخدامه فإنه يفيد و يفعل عملية إدارة الوقت.



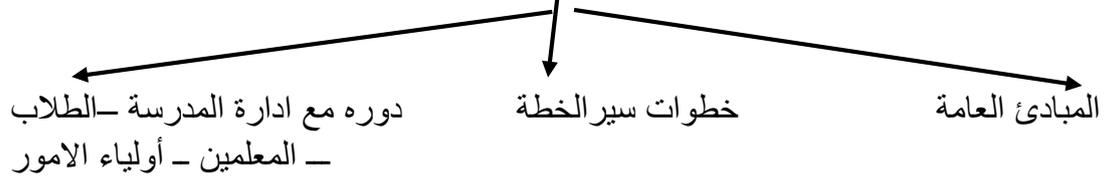
جمهورية مصر العربية

وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام

مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

سابعاً: دور الاخصائى الاجتماعى فى التخطيط



المبادئ العامة :

- ان يعتمد على معلومات من نتائج التقييم الذاتى .
- تحليل البيانات الكمية عن المدرسة.
- ان يشارك جميع الأطراف المعنية فى مراحلها المختلفة .
- ان يتناول جميع عناصر المجتمع المدرسي .
- ان يتفق مع خطط المستويات التعليمية الأعلى (الإدارة - المديرية - الوزارة) .

خطوات سير الخطة :

- التحديد المسبق للأهداف المراد الوصول إليها .
- وضع السياسات و القواعد التى نسترشد بها فى اختيارنا لاسلوب تحقيق الهدف
- وضع و اختيار بديل من بين عدة بدائل متاحة لتنفيذ الهدف المطلوب و تحديد الامكانيات اللازمة لتنفيذ هذا البديل .
- تحديد الامكانيات المتاحة فعلاً .
- تحديد كيفية توفير الامكانيات غير المتاحة .
- وضع البرامج الزمنية اللازمة لتنفيذ الهدف و التى تتناول تحديد النشاطات اللازمة لتحقيق الهدف و كيفية القيام بهذه النشاطات و الترتيب الزمنى للقيام بهذه النشاطات ثم تحديد المسؤولية عن تنفيذ هذه النشاطات .

دور الاخصائي مع (ادارة المدرسة - المعلمين - الطلاب - اولياء الامور) :

أولاً : مع ادارة المدرسة :

- إعداد الخطط و البرامج لنشاط الطلاب و الإشراف على تهيئتهم للمشاركة فى البرامج التى تنظمها إدارة المدرسة و التوجيه .
- اتخاذ الترتيبات اللازمة لبدء الدراسة فى الموعد المحدد و إعداد خطط العمل و توزيع الاعمال و برامج النشاط و تشكيل اللجان .
- تقديم تقرير فى نهاية كل عام دراسى الى إدارة المدرسة يتضمن ما تم إنجازه خلال العام و تدوين ما يتم التوصل اليه و متابعة تنفيذه .
- تحديد الموارد المادية و البشرية و التنظيمية اللازمة لتنفيذ البرامج .
- تحديد مشروع الخطة و الميزانية التقديرية اللازمة لتنفيذها .
- تجميع بيانات و معلومات عن الاجهزة التنفيذية المحلية المحيطة بالمدرسة .
- تسهيل عملية الاتصال بين أعضاء مجلس الامناء و إدارة المدرسة ..

ثانياً: مع الطلاب :

- تهيئة الفرص المناسبة لتكوين جيل قادر على مسايرة العصر و اللحاق بتقنياته و يؤمن بالعلم التجريبي كوسيلة لنمو المعارف المختلفة و الربط بينها لحل المشكلات العلمية بصورها المناسبة من خلال إعداد و تنظيم برامج تتلائم مع قدرات النمو فى كل مرحلة .
- تنمية الميول العلمية للطلاب بتعويدهم على شغل أوقات فراغهم بأنشطة علمية هادفة تعود عليهم بالنفع و على المجتمع بالخير .
- إكساب الطلاب المعارف المناسبة للمهارات الهندسية المختلفة و مهارات الكمبيوتر و التخطيط .
- مساعدة الطلاب على اكتساب مهارات عقلية و نقدية مناسبة للتخطيط .



وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام
مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

- تنمية مهارات و استخلاص المعلومات من مصادر التواصل عبر شبكة الانترنت و عبر اللقاءات المختلفة .
- تنمية قدرة الطلاب على ملاحظة التحليل الدقيق لتنفيذ الفكرة و إخراجها الى حيز الوجود .
- غرس روح التعاون من خلال تكوين فريق عمل لأكسابهم العمل بروح المنافسة الشريفة و على احترام و تقبل آراء الاخرين .
- تنمية مهارات البحث و الاستكشاف و التفكير و حل المشكلات لدى الطلاب .
- تزويد الطلاب بمهارات و أدوات تجعلهم قادرين على التكيف و الاستفادة من مواكبة التطورات و المستحدثات فى نظم المعلومات .
- مساعدة الطلاب على التعاون و تبادل الخبرات .
- إتاحة الفرص للتعلم الذاتى للطلاب .
- إكساب الطلاب اهتمامات جديدة و الكشف عن الميول الحقيقية و الاستعدادات الكامنة و القدرات لدى الطلاب .
- تنمية قدرات الطلاب فى الحصول على المعلومات من مصادر مختلفة .
- مساعدة الطلاب على كيفية البحث عن المعلومات من مصادر مختلفة و تسجيل و فهرسة جميع مصادر التعلم المتوفرة و القيام بعمليات الإعادة و متابعة و استرجاع ما أعير من مصادر التعلم .
- الإسهام فى النمو الاجتماعى للطلاب من خلال معرفة احتياجاتهم و اقتراح البرامج و الأنشطة المناسبة لهم و تقويم آثارها على سلوكهم .
- غرس حب العمل فى نفوس الطلاب و الإشادة به فى سائر صورته و الحث على إتقانه و الأبداع فيه .
- التعرف على الفروق الفردية بين الطلاب لحسن توجيههم و مساعدتهم على النمو وفق قدراتهم و استعداداتهم و ميولهم .
- تكوين المهارات العلمية و العناية بالنواحى التطبيقية ودراسة الاسس العلمية حتى يرتفع مستوى النهوض بالابتكار .



جمهورية مصر العربية

وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام

مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

– يشجع الطلاب على الابتكار و الابداع و تنمية القيادة الفعالة و إثارة الرغبة فى التقدم و النمو .

– تشجيع و تنمية روح البحث و التفكير العلميين و تنمية القدرة على الملاحظة و التأمل و تبصير الطلاب .

– تنمية المهارات الرياضية و الحسابية و إثراء التفكير الابتكارى و الابداعى لزيادة المعارف .

– توليد الرغبة لديهم فى الازدياد من العلم النافع و تدريبهم على الاستفادة من أوقات فراغهم .

– تنمية وعى الطالب ليعرف كيف يواجه الإشاعات المضللة و المذاهب الهدامة و المبادئ الدخيلة .

– مساعدة الطلاب على الاستجابة للمستجدات فى مجالات العمل أو التكنولوجيا و التكيف معها .

– تنمية التفكير العلمى لدى الطالب و تعميق روح البحث و التجريب و التتبع المنهجى و استخدام المراجع و ممارسة و اتباع خطوات البحث العلمى الصحيحة .

– عرض أنواع المشروعات على الطلاب و فتح باب التسجيل للراغبين للاشتراك فى تلك البرامج حسب رغباتهم و ميولهم .

ثالثاً : مع أولياء الامور و مجلس الآباء :

– توثيق العلاقة بأولياء أمور الطلاب و دعوتهم للاطلاع على أحوال أبنائهم و مواصلة إشعارهم بملاحظات المعلمين حول سلوكهم و مستوى تحصيلهم و التشاور معهم لمعالجة ما يواجهه أبنائهم من مشكلات .

– تعزيز دور أولياء أمور الطلاب ممن لديهم القدرة على الاسهام فى تحقيق أهداف خطة المدرسة .

– مشاركة أولياء الامور فى تحديد احتياجات و مشكلات المدرسة و مشاركتهم فى وضع حلول لمشكلات أبنائهم .

– تنظيم لقاءات بين مجلس الامناء و الآباء و المعلمين و أولياء الامور و المعلمين فى مختلف المناسبات القومية .



وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام
مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

– عقد لقاءات و اجتماعات لأولياء الامور لتوضيح دور مجلس الامناء و الاجراءات .

– تنمية وعى و ايمان الاعضاء بأهمية دور مجلس الامناء فى رفع مستوى العملية التعليمية.

– تعريف الاعضاء باللوائح و القرارات الوزارية المنظمة لأعمال مجلس الأمناء و الآباء و المعلمين .

– مساعدة أعضاء المجلس على المشاركة فى وضع خطط التحسين المدرسى تتضمن رؤية و رسالة المدرسة .

– ان يدرك المجلس أهمية تقييمه ذاتياً لتعزيز نقاط القوة والتغلب على نقاط الضعف لديه .

– تشجيع أولياء الامور على العمل التطوعى و يكون لديهم القدرة على جذب المتطوعين و توظيف طاقتهم لصالح المدرسة .

– أن يكون لديهم وعى بأهمية ممارسة الانشطة المدرسية (الصفية و اللاصفية)

– تطبيق مبدأ الشفافية فى عرض كافة الاعمال و المشروعات و الموارد المالية و المادية وغيرها على مجلس الامناء و المعلمين و إتاحة الفرصة لمشاركة الآباء .

رابعاً : مع المعلمين :

– حث المعلمين على أهمية رعاية الطلاب و التعاون على حل المشكلات البسيطة التى تواجه الطلاب الذى يعانون من المشكلات التى تحتاج الى رعاية خاصة.

– عمل مجموعات نقاشية للمعلمين بالمدرسة لتوضيح دور الاخصائى الاجتماعى وتوضيح أوجه التعاون المختلفة معه .

– التعاون مع المعلمين فى إعداد وتنظيم برامج و أنشطة لاصفية توضح المناهج الدراسية للطلاب أثناء اليوم الدراسى مثل جدول تبادل الزيارات وورش العمل بما يناسب الجدول الدراسى و مصلحة الطلاب بعد التنسيق مع الإشراف فى إدارة التعليم .

– تهيئة البيئة التربوية الصالحة لبناء شخصية الطالب و نموه من جميع الجوانب و ذلك بالتعاون مع رواد الفصول .



جمهورية مصر العربية

وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام

مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

نموذج دور مجلس الأمناء في مراحل التخطيط المدرسي

المرحلة	دور المجلس
التقييم الذاتى	<ul style="list-style-type: none">• يساهم في تشكيل فريق الجودة وتحديد أدواره.• متابعة فريق الجودة في تخطيط وتنفيذ عملية التقييم الذاتى للمدرسة.• يشارك في تنفيذ التقييم الذاتى من خلال ممثليه بفريق الجودة.• يشارك في ملء الاستبيانات الخاصة بأولياء الأمور والمجلس.
تحديد الأولويات	<ul style="list-style-type: none">• متابعة فريق الجودة في تحديد الأولويات.• يشارك في تنفيذ هذه الخطوة من خلال ممثليه بفريق الجودة.
وضع الخطة	<ul style="list-style-type: none">• يشارك في تنفيذ هذه الخطوة من خلال ممثليه بفريق الجودة.• يقدم خطة بناء قدرات المجلس لتضمينها في خطة التحسين المدرسى.• مراجعة واعتماد خطة التحسين المدرسى قبل التنفيذ .• عقد لقاءات مع أولياء الأمور والمجتمع لعرض الخطة وتلقى اقتراحاتهم.• التأكد من أن الخطة تتم في إطار تنفيذ رؤية ورسالة المدرسة.• يشارك في تحمل مسؤوليات التنفيذ .
تنفيذ الخطة	<ul style="list-style-type: none">• تشكيل لجان تنفيذية لبعض مهام الخطة.• التأكد أن جميع القائمين على التنفيذ لديهم نسخة من الخطة الخاصة بهم.• تذليل الصعوبات التى تواجه التنفيذ .• المشاركة في تخصيص الموارد وتوزيعها .• تعبئة الموارد اللازمة لتنفيذ الخطة.
متابعة تنفيذ الخطة	<ul style="list-style-type: none">• تشكيل لجنة متابعة وتقييم.• التأكد من استلام تقرير شهري مكتوب من اللجنة عن تنفيذ الخطة .• يناقش إلى أى مدى يتم الإلتزام بتنفيذ الخطة .• تذليل الصعوبات التى تواجه التنفيذ .
تقييم تنفيذ الخطة	<ul style="list-style-type: none">• العمل مع لجنة المتابعة والتقييم للقيام بمراجعة نهائية لتنفيذ الخطة لتحديد الدروس المستفادة والنتائج التى تم تحقيقها قبل البدء فى إعداد خطة العام الجديد .



جمهورية مصر العربية

وزارة التربية والتعليم

قطاع التعليم العام

مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

نموذج استرشادي لخطة

ملاحظات	الزمن	الاستيراتيجيات (الأنشطة)	الهدف الاجرائى
			- النهوض بأداء الإخصائيين الاجتماعيين
			- رعاية الطلاب
			- رعاية الفئات الخاصة
			- تحقيق الانضباط داخل المدرسة
			- تنمية قيم الديمقراطية والمواطنة لدى الطلاب.
			- تحقيق التعاون و المشاركة المجتمعية وتعبئة جهود المجتمع من أجل توفير الرعاية المتكاملة للطلاب.

مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

(د/ ايمان محمد حسنى)