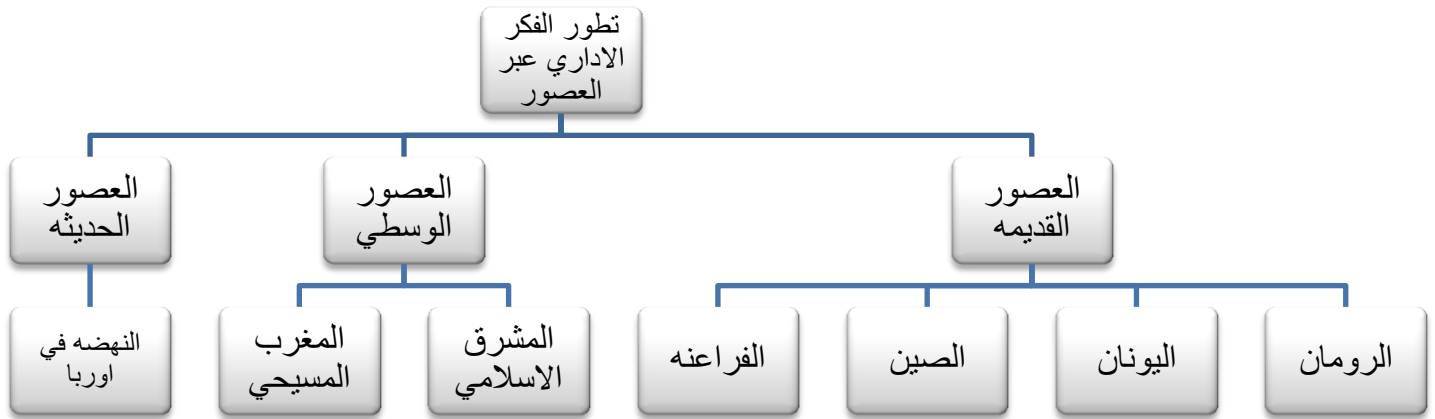


بسم الله الرحمن الرحيم

ماده مدخل تربيه جزء (الإدارة والتخطيط)(الجزء الاول في الكتاب الازرق)

عناصر الفصل:

١.نشاه وتطور الفكر الاداري في العصور السابقه



٢.مراحل تطور الفكر الاداري: اسهامات المدراس في هذا التطور (من قامت به)



## أولاً: نشأة وتطور الفكر الإداري عبر العصور:

### أولاً: العصور القديمة: وقد ساهمت أربع حضارات مختلفه في نمو الفكر الإداري وهم:

- (١) مصر الفرعونيه: فقد ساهمت حضاره مصر الفرعونييه في تطور علم الفكر الإداري من خلال:
  ١. تطوير نظام ادراي حكومي دقيق عبارته عن هرم علي راسه الملك او الفرعون يعاونه عدد من الوزراء يليهم اعداد كبيره من الموظفين والعمال والحاشيه
  ٢. تركيز السلطه في يد الملوك ومساعدتهم من الوزراء او كبار رجال الدوله
  ٣. ما ساعد في حدوث هذا النظام الإداري طبيعته مصر الزراعيه وان المصريين كانوا يقدسون الملك وكانوا ينظرون اليه علي انه اله او من عند الاله يجب طاعته
  ٤. تتطور الفكر الإداري فقد كان هناك تفويض للسلطه واداره محليه مكونه من عدد كبير من الموظفين موزعون في قري مصر يشرفون علي الري والزراعه
  ٥. تعددت الاقسام الادرايه فكان هناك قسم يشرف علي شئون المخازن الملكيه (وهو مايسمي حالياً بوزاره الماليه) وقسم يختص بشئون الزراعه وجبايه الضرائب (وهو مايسمي حالياً بوزاره الزراعه) وقسم يخاص بشئون الجيش والمحافظه علي حدود الدوله (وهو مايسمي حالياً بوزاره الدفاع)
  ٦. الوزير الاكبر (وهو مايسمي حالياً باسم رئيس الوزراء) يتم اختياره عاده من بين المهندسين وذلك لما كان لمصر من مكانه كبير في الانشاء

### (٢) الصين القديمه: وقد ساهمت في نمو الاداره من خلال:

١. الاهتمام باقامه اداره سليمة (اي ليست فاسده او لا تستحق المكان)
٢. التنظيم واعمال الرقابه لصالح العمل العام
٣. اهم جزء وهو عمل اختبارات ويُشترط ان يجتاز المتقدم لشغل هذه الوظائف هذه الاختبارات لاختيار الاصلح والاكفاء ومن لديهم خبره

### (٣) بلد اليونان القديم: قد ساهمت في نمو الفكر الإداري من خلال:

١. كانت تضم عدد من المدن المستقله والتي يُطلق عليها اسم دويلات وكان لكل دويله حاكم ولكن هذه المدن المستقله يجمعها الدين والجنس واللغه
٢. وجود طابعين مميزين لنظم الحكم السائده هناك وهما مختلفان كل الاختلاف عن بعضهما هما الطابع الديمقراطي وكانت تمثله مدينه اثينا والثاني الطابع الدكتاتوري وكانت تمثله مدينه اسبرطه
٣. قام النظام في اثينا علي مبدا ديمقراطيه المشاركه في صنع واخذ القرار
٤. قسم افلاطون مستويات السلطه الي ثلاث مستويات (الاول) (ويكون في راس الهرم وهو الجهاز السياسي والإداري وكان يضم طبقه الفلاسفه والعلماء)، (الثاني) (وكان يضم كبار الموظفين والضباط وكان يُسمح لهم بالاشتراك في صنع القرار تحت اشراف ورقابه المستوي الاول)، (المستوي الثالث وهم عامه الشعب والحرفين والعمال)
٥. اسهم ارسطو في توضيح اهميه الفصل بين السلطه التنفيذيه والتشريعيه

#### ٤) الدولة الرومانية:

١. استطاعت الروم ان تطور اضعف جهاز اداري في العصور القديمه واطلقت عليه اسم الامبراطوريه الرومانيه وقد ضمت بين حدودها جميع مراكز الحضاره باستثناء فارس والهند (يعني احتلت جميع دول العالم ماعدا فارس والهند)
٢. استطاعت ان تصدر العديد من القرارات والتشريعات تتناسب مع ذلك العدد الضخم من الشعوب التي اختلفت ثقافتها وديناتها والتي كانت تحكمها
٣. انشأت اضعف شبكه طرق في ذلك الوقت لربط روما بالعديد من الولايات التابعه لها

#### ثانيا العصور الوسطى: وقد ساهمت في هذا العصر حضارتين هما:

##### ١) المشرق الاسلامي:

١. بدأت الدوله الاسلاميه بالازدهار والنمو وقد اتسعت لتبلغ اقصى اتساع في العصر الاموي حيث امتدت شرقا حتي الصين وغربا حتي شمال افريقيا واسبانيا وجنوب فرنسا
٢. نما جهاز اداري محكم ينظم شئون البلاد في الحكم والاقتصاد وغيرها
٣. اساس نجاح هذا التنظيم الاداري ماهو ماوضعه سيدنا عمر بن الخطاب وهو مايسمي بنظام الدواين فقد كان هناك ديوان الجند لاداره شئون الجند وديوان الخراج ليتولي مهمه جمع الضرائب
٤. اضافت الشريعه الاسلاميه للفكر الاداري مبادي واصول تنطبق الي يومنا هذا منها:
  ١. مبدا الشوري فقد قال ﷺ (وامرهم شوري بينهم) وقال ﷺ (وشاورهم في الامر)
  ٢. مبدا تغليب المصلحه العامه: فقد قال ﷺ (والله خلقكم وماتعلمون) ويقول ﷺ (خلق لكم مافي الارض جميعا) وقد قال ﷺ (لاضر ولا ضرار)
  ٣. مبدا الصلاحيه بحسب الاهليه: (بمعني انه لا يستحق ان يرأس اي احد اي وظيفه الا ان يكون اهله لها فمثلا واحد مش عارف حاجه يدخل يصلي امام والمقوله تقول الرجل المناسب للمكان المناسب وهي مبينه علي هذا المبدا) فقد قال ﷺ (من ولي من امر المسلمين شيئا فولي رجلا وهو يجد من اصلح منه للمسلمين فقد خان الله ورسوله) وقد قال ﷺ (ان خير من استاجرت القوي الامين) فلا بد للفرد وان يكون لديه قوه وشجاعه وامانه وصدق
  ٤. مبدا التفاوت في الدرجات الوظيفيه: فكل فرد علي حسب علمه وسنه يتفاوت عمله ومرتبته وقد قال ﷺ (هل يستوي الذين يعلمون والذين لا يعلمون)
  ٥. مبدا السلطه المطاعه: والطاعه هنا تكون فقط في حدود ماشرع الله (فسبيك من اللي يقولك انا اطيع ولي امري في اي حاجه يقول عليا ده جاهل ولايفقه شي واللي يقولك كذا اقله كل فشار) قال ﷺ (لا طاعه لمخلوق في معصيه الخالق) وقد قال ﷺ (ياايها الذين امنوا اطيعوا الله واطيعوا الرسول واولي الامر منكم) ولكن لابد من ان يكون ولي الامر قويا امينا كما وضحنا سابقا
  ٦. مبدا المسئوليه الراعيه: قال ﷺ (كلكم راع وكلكم مسئول عن رعيته) فكل فرد له واجبات وعليه مسئوليات

٧. مبدأ الرقابة الذاتية: **ﷺ** يقول (ان لا يغير ما بقوم حتي يغيروا ما بانفسهم) ويقول **ﷺ** (افمن يمشي مكبا علي وجهه اهدي امن يمشي علي صراط مستقيم) ويقول **ﷺ** (واستقم كما امرت ولا تتبع الهوي) فامبدأ مراقبه الذات مبدأ مهم جدا ويجب العمل به (وخاصه واحنا في الايام الجميله اللي احنا عايشناه دي لو اردنا يعني ان ربنا يرفع عنا اللي احنا فيه ده ، يارب ارفع عنا مانحن فيه اقول امين وبالمره يارب تنجح وتجيب تقدير كمان اقول امين كمان مره وماتتسانيش في دعوه حلوه بقا من زوقك)
٨. مبدأ المساءله الفرديه: فالانسان يُسأل عن اعماله فقط يقول **ﷺ** (كل نفس بما كسبت رهينه) ويقول **ﷺ** (كل امرئ بما كسب رهين)
٩. مبدأ المساواه بين العاملين: يقول **ﷺ** (كل الناس سواسيه كأسنان المشط لا فضل لعربي علي أعجمي الا بالتقوي)
١٠. مبدأ الاخوه الاسلاميه: قال **ﷺ** (انما المومنون اخوه فاصلحوا بين اخويكم واتقوا الله لعلمكم ترحمون) وقال **ﷺ** (المؤمن للمؤمن كالبينان يشد بعضه بعضا) فلا بد من ان يكون هناك اخوه وان يكون هناك علاقته اخويه بين العمال (وعلاقه اخويه بين الطلاب مش تفنكر زميلك وقت مايكون ليك مصلحه وتدخله علي الخاص مترميش عليه السلام حتي لا للاسف تدخل تقوله ياسطا فين كذا كذا مش عارف هو حوار كذا كذا بيقول ايه واهم حاجه الكلمه المستفزه ياسطا)
١١. مبدأ الجزاء في الاسلام: والجزاء اما ان يكون ثواب او عقاب يقول رب العزه **ﷻ** (وكل انسان الزمته طائره في عنقه ونخرج له كتابا يوم القيامة يلقيه منشورا.....الآيات)
٥. خصائص التنظيم الاداري الاسلامي: (جزء من نظام كامل للحياه هو النظام الاسلامي، مرجعه ومصدره القران والسنة، بشري التطبيق برغم اصوله الالهيه، نظام مرن التطبيق ،يمتاز بخصائص انفراديه)

### ثانيا الغرب المسيحي:

١. نظام او عصر الاقطاع وكان يتميز نظام الحكم بالاقطاع اللامركزي
٢. السلطه تكون في يد رجال الاعمال او مايسمي برجل الاقطاع
٣. كان يتم توزيع السلطه في اروبا بين النبلاء من حكام الاقطاعات
٤. ضعف وانهار نظام الاقطاع مع دخول اروبا عصر النهضه
٥. ظهور الفكر والتكلم عن الفضيله (الاخلاص والامانه) والفساد في طبيعه البشر وان وجود الفضيله يؤدي الي اصدار قرارات تنظيمه دون قسر او اكراه او ظلم اما عند وجود الفساد والرشوه فلا مفر من اللجوء المطلق واستعمال القوه لتنفيذ القرارات

### ثالثا العصور الحديثه:

١. بينما كان المشرق الاسلامي والذي تكلمنا عنه يزدهر وينمو في القرون الوسطي كانت اروبا في احناك الظلمات حتي اطلق العلماء علي هذه الفتره العصور المظلمه ولكن مالبثت ان دخلت عصر النهضه وذلك للاسف مع نهايه الدوله الاسلاميه وسقوط الخلافه العثمانيه
٢. ابزر مايميز اوربا في العصر الحديث هو الثوره الصناعيه في القرن ١٨ و١٩ والتي احدثت تغييرا وانقلابا هائلا في وسائل الانتاج والاستهلاك

٣. هذا التقدم الهائل جعل الشعوب تنحاز نحو الديمقراطية واحترام القيم الانسانية مما انعكس علي الاداره
٤. ماحداث من تقدم وتطور للفكر الاداري لم ياتي من محض الصدفة ولا من فراغ بل جاء عن طريق نقل الاوروبيون الكثير من علوم الاسلام والشرق

**ثانيا مراحل تطور علم الاداره:** تطور علم الاداره من خلال اسهامات ثلاث مدارس فكريه هي:

**اولا: المدرسه التقليديه (الاداره العلميه):** يري رواد هذه المدرسه

١. ان استخدام الاساليب العلميه في الاداره مثل الملاحظه هام في زياده الانتاج لاي موسسه
٢. جهد العاملين في ايه مؤسسه تنظيميه محدود بقدراتهم الجسميه والعاملين يعلمون بدافع اقتصادي في المقام الاول
٣. العاملين بحاجه الي رقابه واشراف مباشر حتي لايتكاسلوا عن العمل
٤. لابد من (١) تحديد واجبات يوميه كبيره لكل عامل ، تحديد شروط اداء معينه يلتزم بها كل عامل، ٣. ان يكافا ماديا من يقوم بانجاز العمل، ان يعاقب بالخصم من يقوم بالاخفاق في العمل، ان تتوفر خبره لدي العاملين)
٥. بعض رواد هذه المدرسه مايري الانسان الاعباره عن اله تعمل فقط ولا يراعي لديه العوامل النفسيه والظروف الاجتماعيه والتي تؤثر علي عمله بدرجه كبيره
٦. تتطور فكر المدرسه وشمل نظرها الي العلميه الاداريه فتم التركيز علي اداء العمل وكفاءه العمل
٧. حددت سبع وظائف اساسيه للاداره وهي(التخطيط، التنظيم، الامر، التنسيق، الضبط، كتابه التقارير، اعمال الميزانيه)
٨. اهم المبادئ الهامه في العلميه الاداريه: (مبدأ تقسيم العمل ،مبدأ مدي الاشراف ،مبدأ مدي التجانس بين الوحدات)
٩. اهميه البناء الرسمي للتنظيم في المدرسه التقليديه:
١. الغرض: البناء الرسمي مصمم لغرض محدد وهو ان يكون منتجا بفاعليه سواء كان في صورته منتجات او خدمات
٢. التخصص: فكل شخص في العمل له تخصص ومجال معين وذلك يتم بعد تقسيم العمل من قبل الاداره والتقسيم من خطين متوازيين خط الانتاج وخط التسلسل الوظيفي فمثلا المدرسه يكون تقسيم خط الانتاج في صورته الانشطه المنتجه فكل مدرسه له ماده خاصه يدرسها مثل مدرس العربي مدرس الرياضيات ويكون تقسيم العمل في خط التسلسل الوظيفي العمال ، الهيئه المعاونه، المدرسين... الخ
٣. التنسيق: فلا بد من ان يكون هناك تنسيق بين فريق العمل ولا يعمل كل فرد علي هواه حتي يخرج العمل في نهايه الامر متكامل فكل فرد يكون له جزئيه خاصه وذلك عن طريق التنسيق مع الاخرين
٤. الترتيب: البناء الرسمي يكون له خطه مدروسه يقوم عليها لتحقيق اهداف معينه ولنجاح هذه الخطه لابد من الترتيب من خلال ترتيب خطوات تنفيذ الخطه والترتيب النظامي للعمل
٥. السلطه: فالسلطه تقوم بفرض النظام والترتيب لاعمال منظمه وتوقع انجاز ما هو مخطط لانتاجه ويتولي السلطه في هذا المكان من هو احق بها ممن يعملون بداخلها ويراه الباقون مناسبا لها

٦. السلوك الموحد: وهو السلوك النظامي ويظهر علي اعضاء المنظمه مثل الوقت الذي يتوقع ان يصل فيه جميع العاملين فتجد الجميع يصلون في الوقت المحدد الا فئه قليله قد تتخلف
  ٧. القدره على التبدل والتغيير: وهي القدره علي نقل الافراد من مكان للاحر داخل التنظيم او استبعاد غير المرغوب فيه
  ٨. التعويض عن الجزاء: فاي منظمه تدفع لافرادها لقاء عملهم اموالا وقد تدفع بجوار المرتب جزاءات عينيه وحوافز لمن يعمل اطول او اكثر او يتمتع بمهاره اكثر.....الخ
  ٩. التكنولوجيا: سواء استخدمت ادوات واساليب بسيطه او علي درجه عاليه من التعقيد والتي تلعب دور اساسي في تشكيل البناء الرسمي للمنظمه
  ١٠. شارات ورموز: لكل بناء رسمي في اي منظمه شارات ورموز خاصه به يحملها او يتعامل بها العاملون داخل المنظمه مما يميزها عن غيرها من المنظمات ويعطيها صفه الخصوصيه
- يعتبر النموذج البيروقراطي: النموذج المناسب للبناء الرسمي كما ابرزته المدرسه التقليديه في الاداره وتعني حكم او سلطه والمقصود بها اداره العمل عن طريق الوظائف الرسميه كما تحددها القواعد والقوانين الرسميه للمنظمه تتسم العلاقات فيه بالمنطق والعقلانيه وعدم التاثر بالمؤثرات الشخصيه من ود او كره

### خصائص النموذج البيروقراطي:

١. ينقسم العمل الذي يتطلب التخصص الدقيق في جزئياته والذي يقود بدوره الي مزيد من الفعاليه في الانتاج
٢. تصدر القرارات بناء علي الحقائق المجرده لاعلي المؤثرات الشخصيه مثل الحب او التفضيل او غيرها من المؤثرات التي يغلب عليها
٣. تاخذ السلطه الشكل الهرمي حيث تنظم الوظائف في نظام هرمي يحيث تاتي كل وظيفه ادني تحت سلطه واشراف من هو اعلي منها
٤. هناك قواعد ولوائح مرتبه عليه يئه نظام هرمي تصف الحقوق والواجبات لكل وظيفه
٥. يشمل النظام البيروقراطي ترقية العاملين حسب الاقدميه او الانجاز او الاثنين معا

### عيوب المدرسه التقليديه:

- ١- اهتمت المدرسه التقليديه بتكوين اللوائح والقوانين الرسميه وتحديد الادوار لكل فرد في حدود وظيفه رسميه
- ٢- اهتمت اهتمام كبير بالعمل والانتاج علي حساب الانسان ولم يحظ العامل باي اهتمام
- ٣- اعتبرت الدافع الاقتصادي هو الحافز الرئيسي للعاملين فكان التركيز علي جوانب الثواب والعقاب
- ٤- اهمل مفكرو المدرسه التقليديه اهميه اشباع الحاجت النفسيه للافراد العاملين
- ٥- اهملوا تهيئه الظروف الاجتماعيه والصحيه للعاملين

### ثانياً: المدرسة الفكرية للعلاقات الانسانية في الاداره : (الحديثه)

١. ظهرت المدرسة الانسانية وجاء الانحياز الي العلاقات الانسانية في الاراده كرد علي فعل النموذج التقليدي في الاداره والذي مال الي الشكل الرسمي علي يد ماعرفه بالاداره العمليه
٢. وقد وضع مفكروا هذه المدرسة الشكل غير الرسمي للتنظيم الاداري والذي تتحكم فيه العلاقات غير الرسميه بين الافراد
٣. تري المدرسة الانسانية ان توفير العلاقات الانسانية الطيبه داخل منظمه اداريه كفيلا بحل كل المشاكل التي اثارها المدرسة التقليديه والتي كانت تعامل الانسان علي انه اله
٤. تعتقد المدرسة الانسانية ان المشكله الرئيسيه في المنظمات الاداريه هي تطوير وتوفير علاقات متجانسه ديناميكه بين الافراد داخل التنظيم
٥. اهم النتائج التي توصلت اليها المدرسة الحديثه:
  - ١- ان المثير الاقتصادي ليس الدافع الوحيد للعمل
  - ٢- رد فعل العاملين نحو الاداره يكون اكثر في شكل الجماعه الغير رسميه
  - ٣- مستويات الانتاج غالبا ماتتحدد تحت تاثير مصطلح الجماعه الغير الرسميه اكثر مما تحدده القدرات الجسميه لفرد
  - ٤- يستخدم العاملون التنظيم الغير رسمي داخل المنظمه ليحتموا بها ضد القرارات العشوائيه من الاداره
  - ٥- لا يؤدي التخصص في العمل بالضروره الي زياده فعاليه العمل الجماعي
  - ٦- التنظيمات غير الرسميه داخل المنظمه تتصل وتتدخل في التنظيم والاداره
  - ٧- الافراد هم كائنات حيه نشطه وليسوا مجرد الالات او تروس سلبيه داخل الاله
  - ٨- القاده الغير رسميين لهم اهميه مماثله لاهميه الرؤساء الرسميين
٦. ابرزت مدرسه العلاقات الانسانية في الاداره البناء غير الرسمي للتنظيم ليكون بالغ الاهميه في دراستهم وانه يؤثر علي انتماء العاملين واخلاصهم للمنظمه التي يعملون بها
٧. خصائص البناء غير الرسمي في مدرسه العلاقات الانسانية في الاداره:
  ١. عباره عن تجمعات اجتماعيه وعلاقات متداخله بين مجموعه الافراد داخل المنظمه
  ٢. يظهر بين هذه التجمعات الغير رسميه قاده وزعماء لهم تاثير علي افراد المجموعه
  ٣. يحكم العلاقات داخل هذا البناء غير الرسمي قواعد غير رسميه وعرف سائد يمكن ان تؤثر في الاقتناع بوضع مستويات للانتاج
  ٤. قد تتحدد ايجابيه البناء غير الرسمي او سلبيته نحو المنظمه
٨. بعض العناصر الاساسيه من وجهه نظر المدرسه الانسانية والبناء غير الرسمي :
  ١. الحرص علي وجود التنظيم غير الرسمي وتوجيهه نحو خدمه المنظمه
  ٢. الاستفادة من اراء التجمعات غير الرسميه وقادتها غير الرسميين في عمليه تجديد مستمر للبناء الرسمي
  ٣. المحافظه علي قنوات الاتصال الموجوده داخل التنظيم الرسمي كمصدر هام لمعرفه مايدور داخل المنظمه



إيجابيات المدرسة الانسانية في الاداره :

١. وضعت الانسان في موضع الاولويه من الاهتمام في العمل
  ٢. ركزت الاضواء علي اهميه توفير علاقات انسانيه طيبه داخل العمل الاداري
  ٣. اهتمت بالشكل غير الرسمي للمنظمه حيث يسود العلاقات الانسانيه بين الافراد
- سلبيات المدرسة الانسانيه في الاداره :

١. بالغوا في ابراز اهميه العلاقات الانسانيه في العمليه الاداريه
  ٢. ركزوا كل اهتمامتهم نحو كيفيه ارضاء العاملين وتحقيق جو من السعاده لهم في العمل
  ٣. نتيجة الاغراق في مبدأ الصحة النفسيه للعامل واهمال انتاجه للعمل حول المؤسسه التنظيميه الي مأوي للكسالي غير المنتجين
- ثالثا : المدرسة السلوكيه في الاداره : جمعت هذه المدرسة بين تفكيري المدرسة التقليديه والمدرسه الانسانيه واهتمت بتأثير كلا من الشكل الرسمي والشكل غير الرسمي علي الافراد العاملين
- اهم المبادئ العامه للمدرسه السلوكيه :

١. اداره حره للفرد العامل
  ٢. نظام تعاوني داخل المنظمه
  ٣. الاتصال
  ٤. السلطه
  ٥. عمليه اصدار القرار
  ٦. التوازن بين الشكليين الرسمي وغير الرسمي (التوازن التنظيمي )
- تري المدرسه السلوكيه ان المنظمه ماهي الا نظام تبادلي تستبدل فيه المنظمه مثيرات خاصه من جانبها في مقابل اداء العمل من جانب العاملين ويظل العامل يعطي جهدا وعملا طالما يري ان المثيرات التي يتلقاها من المنظمه اكثر من عطاءه وعمله
- والمدرسه السلوكيه كانت تنظر الي المنظمات بكافه انواعها باعتبارها جميعا نظم اجتماعيه وهذه النظم تتداخل وتعتمد كلا منها علي البيئه التي تعيش داخلها ويتكون النظام الاجتماعي من اطار يحدده واغراض تحكم عمله وعناصر متداخله ومتكامله وتغذيه راجعه منتظمه

## الفصل الثاني

الاداره التعليميه (تعريفها – خصائصها – ميادينها)

المفهوم العام:- الاداره التعليميه هي فرع من فروع الاداره المختلفه مثل اداره الاعمال او اداره المستشفيات او الاداره العامه او ادراه الجيش

مفهوم الاداره التعليميه:- هي تلك العمليات او الانشطة المنظمه والمقصوده داخل المنظمات التعليميه والتي يتم من خلالها اتخاذ الاجراءات

مفهوم الاداره (مفهوم اخر) : مجموعه من العمليات المتشابهه فيما بينها سواء داخل المنظمه التعليميه او بينها وبين نفسها لتحقيق الاغراض المنشوده من التريبيه .



### خصائص الإدارة التعليمية:-

١. ضرورتها الملحة للمجتمع:- ان الخدمات التعليمية تأتي في مقدمة الحاجات المطلوبة للمجتمع فلا يستطيع أي مجتمع ان يتعايش بين غيره من الامم دون مؤسسات تعليمية تمده بمقومات النمو ويعتبر النظام التعليمي مميزا في اتساع وظائفه وفي موقعه المميز بين مؤسسات الدولة
٢. الرؤية والجماعية الجماهيرية:- فالمدرسة لا تعتبر مكان غريب علي افراد الشعب فالكبار عادة قد تعودوا هذه المؤسسة في مراحل النمو الاولى كما ان ارتباطهم بها لم ينفصل فقد اصبح عليهم ان يرسلوا اولادهم لياخذوا دورهم في عملية التربية والتعليم
٣. تعقد الوظائف:- انها تتطلب مستوى فنيا ودرجة من تعقد العمليات تفوق بكثير عن غيرها من المنظمات الاخرى وتأتي الصعوبة في السيطرة علي عملية التدريس والتعلم في عدم التأكد من استجابة الفرد للتعليم او عدم استجابته
٤. ألفة العلاقات الضرورية:- فالمجتمع المدرسي يتميز بكثرة العلاقات وتشابكها وتتضمن هذه العلاقات علاقات ضرورية بين المدرس والتلميذ، وبين التلميذ، وبين المدرس والمدرس، وبين المدرس وولي الامر، وبين ولي الامر والتلميذ
٥. هيئه عاملين مؤهله فنيا:- فالمؤسسات التعليمية تتطلب توفير هيئه فنيه من رجال الاداره والمدرسين الذين عادة مايكونوا ثلاثه ارباع عدد العاملين في المدرسه او الكليه
٦. صعوبه التقييم:- عند تقييم مصنع او متجر يكون التقييم عادة عادلا ودقيقا من حيث سهوله حساب معدلات الريخ والخساره وحسابات الميزانيه النقديه اما بالنسبه للمدرسه فان الوضع التقييم يختلف كليا وذلك لان مهمه المدرسه في الدرجة الاولى تغيير سلوك التلميذ واستجابته نتيجة توافر معرفه ومهارات واتجاهات معينه وهذا الكم من المعارف يأتي عادة للتلميذ من خلال مصادر متنوعه داخل المدرسه يصعب تحديد دقتها كما انه يوجد مؤثرات اخري خارج المدرسه مثل المجتمع والمنزل والمؤسسات الدينيه لذلك يصعب تقييم المدرسه ويصعب تقييم سلوك التلميذ

### وخصائص اخرى اضافها ميلز:-

١. الافتقار الي اساليب تكنولوجية محددة:- تفقر الي اساليب التكنولوجيه الحديثه المتطوره خاصه لتناسب المدرسه او الكليه او الجامعه او غيرها من مؤسسات التعليم
٢. العلاقات الاجباريه المتبادله:- ميلز يري ان التلاميذ عادة لا يختارون الذهاب او عدم الذهاب الي المدرسه بل عليهم ان يلتحقوا بالمدرسه لاعدادهم للحياه العامه

### مبادئ الاداره التعليميه:- تعمل الاداره التعليميه ف تنفيذ واجباتها من خلال عدد من مبادئ العمل

#### ١. الخدمات الطلابيه:-

١. تقوم الاداره التعليميه بتوفير خدمات تعليميه وصحيه واجتماعيه متنوعه
٢. الاشراف علي تنظيم العمل المدرسي داخل الفصول
٣. الاهتمام بالتوجيه الفردي للطلاب الذين يعانون من مشكلات في التحصيل وتوفير برامج اشراف وتوجيه لهم
٤. حل مشكلات الطلاب الاجتماعيه مثل مشكله التكيف داخل المدرسه او المشكلات الاسريه
٥. توفير الخدمات العلاجيّه اللازمه للطلاب المرضي وتنظيم عمليه الكشف الدوري

2. **شئون العاملين:-** يقصد بالعاملين في المؤسسة التعليمية هم هيئة التدريس من المعلمين والهيئات المعاونه لها من الاداريين العاملين

١. توفير العاملين للمؤسسة التعليمية

٢. الاشراف علي عمله النمو المهني

٣. ترقية العاملين في السلم الوظيفي

٤. توفير الخدمات الصحيه والاجتماعيه للعاملين واسرهم

3. **المناهج والبرامج الدراسيه:-** يقع علي عباء الاداره التعليميه العمل في مجال

١. تعزيز البرامج الدراسيه وتطوير المناهج وما يتبع ذلك من توفير الوسائل التعليمي اللازمه

٢. اقرار المناهج الدراسيه علي المستوي القومي والمستوي المحلي

٣. وضع الخطط الاساسيه التي ستسير عليها المناهج الدراسيه

٤. الاستمرار في تطوير المناهج الدراسيه ووسائل التعلم بحيث تساير التطور في المجتمع

4. **المباني المدرسيه والتجهيزات :**

١. الاشراف واداره عمله انشاء وصيانه المباني المدرسيه

٢. توفير جميع التجهيزات اللازمه من اثاث مناسب وادوات تعليميه بسيطة او معقده

٣. توفير الشروط اللازمه من حيث اختيار موقع بناء المدرسه بان يكون بعيدا عن الضوضاء ومصادر الخطر علي الاطفال

٤. الاهتمام بتنفيذ عمله البناء بما يتناسب مع الشروط اللازمه للمبني الصالح للعمليه التعليميه

5. **التمويل واداره الاعمال الماليه :**

١. توفير الاموال السائله اللازمه لاداره المؤسسات التعليميه

٢. تمويل التعليم اما مركزيا او محليا علي حسب نظام كل دوله

٣. اداره الاعمال الماليه واعداد الميزانيه اللازمه للمؤسسات التعليميه واعداد مكافآت للعاملين ومرتباتهم

6. **علاقه المدرسه بالمجتمع المحلي :**

١. تنظيم العلاقه بين المدرسه كمؤسسه اجتماعيه وغيرها من المؤسسات داخل المجتمع المحلي

٢. علي المدرسه توفير الحلول اللازمه لبعض المشاكل فقد تواجه المدرسه بعض المشاكل ويكون حلولاها خارج اطار المدرسه

٣. علي المدرسه توفير حل لمشكله نقل التلاميذ من المنزل للمدرسه والعكس

٤. انشاء منظمات مساعده مثل مجلس الاباء ومجلس المعلمين

٥. خلق قنوات اتصال دائمه بين المدرسه والمجتمع المحلي



علي هشام حسين & سورعه & امجد كامل