

فاعلية برنامج تدريبي قائم على توظيف البوابة التعليمية في تنمية مهارات الهيئة الإدارية بمدارس التعليم الأساسي في محافظة ظفار

أ/منال بنت علي بيت عبيد
أخصائية قواعد بيانات
محافظة ظفار

د/صبحي أحمد سليمان د/ خالد مسلم المشيخي
كلية الآداب والعلوم التطبيقية
جامعة ظفار - سلطنة عمان

استلام البحث: ٢٠٢٠/٢/٢٧ قبول النشر: ٢٠٢٠/٤/٣٠ تاريخ النشر: ٢٠٢٠/٧/١

ملخص الدراسة

هدفت الدراسة التعرف على فاعلية برنامج تدريبي قائم على توظيف البوابة التعليمية في تنمية مهارات الهيئة الإدارية بمدارس التعليم الأساسي بمحافظة ظفار، و لتحقيق الهدف تم تصميم برنامج تدريبي يحتوي على مهارات البوابة التعليمية الواجب توافرها لدى الهيئة الإدارية وقياس فعاليته، و تم إعداد أداتي البحث المتمثلة في استبانة لتحديد الإحتياجات التدريبية، وبطاقة ملاحظة لتقويم الأداء.

و تكونت عينة الدراسة من (٧٠) من الهيئة الإدارية، و استخدم الباحثون المنهج الوصفي التحليلي لتحديد الإحتياجات التدريبية و تصميم و بناء البرنامج التدريبي، و أيضا المنهج التجريبي لتطبيق البرنامج التدريبي. و أسفرت النتائج عن وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى أقل من (٠,٠١) لصالح المتوسطات البعدية لأفراد عينة البحث في بطاقة ملاحظة الأداء، أما فيما يتعلق بفاعلية البرنامج التدريبي، فقد حقق البرنامج فاعليته في تنمية أداء الهيئة الإدارية عند تطبيقهم للبوابة التعليمية، كما أسفرت النتائج عن وجود حجم تأثير مرتفع للبرنامج التدريبي بلغ (إيتا²) ٠,٩٨.

وكان من أهم التوصيات، تبني وزارة التربية و التعليم المتمثلة في مركز التدريب و الإنماء المهني الموديولات التعليمية التي أعدها الباحثون كمرجع للعمل الميداني في مدارس التعليم الأساسي في محافظة ظفار.

الكلمات المفتاحية: فاعلية - برنامج تدريبي - توظيف - البوابة التعليمية - الهيئة الإدارية -
مدارس التعليم الأساسي

The Effectiveness of a Training Program Based on Employing the Educational Portal in Developing the Skills of the Administrative Body in Basic Education

Schools in Dhofar Governorate

Prof. Manal Bint Ali
Obaid House
Database Specialist
Dhofar Governorate

Dr. Subhi Ahmed Suleiman
College of Arts and Applied
Sciences
Dhofar University –
Sultanate of Oman

Dr. Khaled Muslim Al-Mashikhi
College of Arts and Applied
Sciences
Dhofar University – Sultanate of
Oman

Abstract

The objective of the study was to identify the effectiveness of a training program based on the employment of the educational portal in the development of the skills of the administrative body in the basic education schools in Dhofar Governorate. To achieve the goal, a training program was designed that includes the skills of the educational portal to be met by the administrative body and measuring its effectiveness. A questionnaire to identify training needs, and a notecard to evaluate performance. The study sample consisted of (70) individuals of the administrative staff. The researchers used the descriptive-analytical method to identify the training needs, design and build the training program and the experimental method for applying for the training program. The results showed that there were statistically significant differences at a level of less than (0.01) in favor of the dimension averages of the research sample in the performance observation card. As for the effectiveness of the training program, the program achieved its effectiveness in developing the performance of the administrative body, the results also revealed a high impact of the training program (η^2) 0.98. One of the most important recommendations was the adoption by the Ministry of Education and Education of the Training and Vocational Development Center of the educational modules prepared by the researchers as a reference for fieldwork in basic education schools in Dhofar Governorate.

Keywords: effectiveness; training program; employment; educational portal; administrative board; basic education schools

المقدمة :

إن التطورات الهائلة التي يشهدها العصر الحالي في التكنولوجيا و الانفجار المعرفي و المعلوماتي أثرت على الكثير من أنظمة المجتمعات، و جعلتها عرضة للتغيير و التطوير المستمر لاسيما في المجالين الإقتصادي و الإداري، و في خضم هذه التطورات صار لزاما على المؤسسات و مراكز المعلومات الرسمية و الخاصة بمختلف أوجه نشاطها و اهتماماتها، أن تبادر إلى وضع الخطط و رسم السياسات؛ لتطوير نظم المعلومات و الإتصالات التي ترتبط بشبكات المعلومات المحلية و العالمية، و العناية بإعداد العناصر البشرية الفنية المتخصصة في مجال المعلومات و شبكاتها و نظم الإتصالات المختلفة ، خاصة في ظل تبني العديد من الدول مبدأ الحكومة الإلكترونية لتسيير الأعمال الحكومية اليومية إلكترونيا ، و توفير الخدمات التفاعلية للمواطنين و قطاعات الأعمال في تلك الدول (الهنائي، ٢٠١١، ٥٧).

و سارعت جميع القطاعات الحكومية و الخاصة بمختلف دول العالم إلى التطور و التجديد في مجال التعليم و التعلم، و كذلك في الإعداد المهني للكوادر البشرية، فنجدها تسعى لتوظيف التكنولوجيا الحديثة و تصميم مواقع للانترنت و أنظمة و برامج يتم التواصل من خلالها بين الرئيس المباشر و الموظفين داخل المنظومة الواحدة، و مع تعدد الأنظمة و البرامج أصبحت الشركات و المؤسسات الحكومية تتنافس فيما بينها و تسعى إلى إبتكار كل ما هو جديد للإرتقاء بالعملية لتعليمية ككل و الكوادر البشرية بشكل خاص (Hill, 2000, 76).

لذلك تم إعتداد مشروع البوابة التعليمية بناءً على رؤية مستقبلية شاملة لوضع نظام تعليمي تفاعلي، و بيئة رقمية تربط عناصر العملية التعليمية الإلكترونية (الطالب، المعلم، ولي الامر، المدرسة، الوزارة) بالإعتماد على الإنترنت عن طريق مجموعة من البرامج، و الأنظمة المحوسبة؛ بهدف تسهيل العملية التعليمية و ربط أكبر عدد من المستخدمين و المعنيين، بأهدافها من خلال الخدمات الإلكترونية التي تقدمها البوابة التعليمية؛ لتوفير تعليم تفاعلي جاذب بإستخدام أدوات و تقنيات متطورة و مبتكرة، و هذا بدوره سيؤدي إلى تحسين عمليات التقييم و التقويم، و تطوير المناهج الدراسية، و توفير المناهج الإلكترونية، و وسائل التعليم الحديثة في البوابة التعليمية (وزارة التربية و التعليم، ٢٠٠٨، ١٢).

و في ضوء التشجيع المستمر للحكومة الإلكترونية ذكرت الجحفي (٢٠١٤ ، ٨٦) أن مشروع البوابة التعليمية ليس مهما فقط لوزارة التربية و التعليم ، و لكنه يشكل أحد الدعائم التي ينطلق منها مستقبل الوطن فسيعمل المشروع على تعزيز مستوى المعرفة التقنية في مجتمع سلطنة عمان من خلال التعامل الفعال و الدقيق مع مختلف التقنيات و البرمجيات بما يلائم مختلف التطبيقات و الاستخدامات، بما يساعد على بناء كوادر عمانية عالية التأهيل و يتيح نقل المعرفة الاحترافية من جيل إلى جيل و نتوقع أن يساعد المشروع على تطوير العمل الإداري و المكتبي بإبتكار نظام لإدارة الوثائق و الإقلال من استهلاك الورق و تسهيل الإجراءات

الإدارية، ربما يتضمن تنظيم العمل و توفير إدارة إلكترونية تساعد على الإبتكار و الإبداع و التطوير في مجال العمل.

و لمواكبة هذا التطور فقد تطلب ذلك الإهتمام بإعداد الهيئة الإدارية والتدريسية إعداداً يمكنهم من مواكبة التغيرات السريعة من حولهم ويسهم في تزويدهم بالمهارات والمعلومات اللازمة للتعامل مع المناهج الحديثة، وما فيها من قيم ومعارف ومعلومات ومهارات تهدف إلى تحسين ظروف التعليم وتطوير الطرائق والوسائل والأساليب التعليمية الكفيلة بتحقيق الأهداف المقصودة والآمال المنشودة ، وهذا ما أكده هيل (65, Newman,2001) أن من أهداف التعليم إعداد الأفراد القادرين على التفاعل والتعامل مع الحاسبات والسيطرة عليها في مختلف مجالات الحياة.

مشكلة الدراسة و تساؤلاتها :

أجرى الباحثون دراسة استطلاعية مع الهيئة الإدارية لمعرفة المهارات التي تحتاج إلى تنميتها و تدريبهم عليها ، وتم عمل استبانة ، وتضمنت مجموعة من المهارات المرتبطة باستخدام البوابة التعليمية، وخلصت الدراسة الإستطلاعية إلى أنه يوجد عدد من الاحتياجات التدريبية للهيئة الإدارية تمثلت في (الخطة المدرسية، نظام الاجازات، المصاريف المالية للمدرسة، الزيارات الاشرافية، الجدول المدرسي، جدول الاحتياط، إدخال الغياب، لائحة شؤون الطلاب، سجل الرعاية الطلابية، الخطط العلاجية و الإثرائية، سجلات الأنشطة، الإحصائيات والتقارير...).

إضافة إلى ذلك، فقد اتضح أيضاً :

- عدم وجود خطة عمل واضحة و معلومة متفق عليها من مديرية التربية و التعليم بمحافظة ظفار للورش التدريبية التي تتم داخل المدارس و المرتبطة بالبوابة التعليمية .
 - إن غالبية أخصائيي قواعد البيانات من غير المتخصصين في استخدام التقنيات الحديثة في العمل الإداري ، حيث أن أغلبهم من تخصص (تربية إسلامية، لغة عربية) .
 - إن البرامج التدريبية و التي يقدمها مركز التدريب بالمديرية العامة للتربية والتعليم بمحافظة ظفار لأخصائيي قواعد البيانات غير كافية للقيام بتدريب الهيئة الإدارية في المدرسة .
 - قصور الخطة التدريبية القائمة على الإحتياجات التدريبية للهيئة الإدارية.
- و بناءً على ما تقدم ، فقد أصبح من الضروري السعي إلى رفع مستوى الأداء التكنولوجي للهيئة الادارية و تنمية مهاراتهم في استخدام البوابة التعليمية، و يمكن التعرف على مشكلة البحث من خلال الإجابة على التساؤل الرئيس التالي : ما مدى فاعلية برنامج تدريبي قائم على توظيف البوابة التعليمية في تنمية مهارات الهيئة الادارية في مدارس محافظة ظفار ؟، و الذي تتبثق عنه الأسئلة الفرعية الآتية :

١. ما الإحتياجات التدريبية للهيئة الإدارية بمرحلة التعليم الأساسي في محافظة ظفار عند استخدامهم للبوابة التعليمية؟
 ٢. ما البرنامج التدريبي لتنمية مهارات الهيئة الإدارية يعزى لمتغير (العمر، المؤهل الدراسي، سنوات الخبرة) بمرحلة التعليم الأساسي في محافظة ظفار على استخدام البوابة التعليمية؟
 ٣. ما فاعلية البرنامج التدريبي في تنمية مهارات الهيئة الإدارية عند استخدامهم للبوابة التعليمية ؟
- أهمية الدراسة :**

تكمن أهمية الدراسة الحالية من خلال ما يأتي :

١. الإستفادة من البرنامج التدريبي المقترح في تخطيط و تنفيذ برامج أخرى مستقبلية لتدريب الهيئة الإدارية في استخدام البوابة التعليمية و غيرها من البرامج التعليمية في التعليم .
٢. يمكن تعميم هذا البرنامج على الهيئة الإدارية في جميع محافظات السلطنة .
٣. تقديم برنامج متكامل لمهارات تطبيق البوابة التعليمية للهيئات الادارية وخصوصا المتعينين حديثا بوزارة التربية و التعليم .
٤. قد يستفيد مركز التدريب و التأهيل التربوي في تبني البرنامج التدريبي، لتدريب الهيئة الإدارية على مستوى المحافظة.
٥. يمكن أن تحدد نتائج هذا البحث نقاط القوة و الضعف في أداء الهيئة الإدارية الأمر الذي قد يساعد المعلمين على تعزيز جوانب القوة و علاج جوانب الضعف في أدائهم .
٦. تقيد نتائج هذا البحث في توجيه المسؤولين عن التنمية المهنية للهيئة الإدارية في مؤسسات التربية و التعليم نحو استخدام التكنولوجيا بفاعلية .
٧. الإستفادة من الموديلات التعليمية التي تم إعدادها -من قبل الباحثين- من خلال طباعتها و تعميمها على مدارس التعليم الأساس في محافظة ظفار.

أهداف الدراسة :

تهدف الدراسة إلى ما يلي فيما يخص مرحلة التعليم الأساسي بمحافظة ظفار عند استخدام البوابة التعليمية :

١. تحديد الإحتياجات التدريبية للهيئة الإدارية.
٢. بناء برنامج تدريبي لتنمية مهارات الهيئة الإدارية.
٣. التعرف على فاعلية البرنامج التدريبي المخصص لمهارات الهيئة الإدارية.

حدود الدراسة :

- اقتصرت الدراسة على الحدود الآتية :
- الحدود الجغرافية: مدارس التعليم الأساسي الحكومية حلقة أولى (٤-١) و حلقة ثانية (١٠-٥) بمحافظة ظفار
- الحدود البشرية : الهيئة الإدارية بمدارس التعليم الأساسي (الحلقة الأولى و الحلقة الثانية) بمحافظة ظفار والبالغ عددهم (٨٧٥).
- الحدود الزمنية : تم التطبيق خلال الفصل الدراسي الثاني للعام الأكاديمي (٢٠١٥/٢٠١٦م).
- الحدود الموضوعية : تركز الدراسة على : مهارات استخدام البوابة التعليمية للهيئة الإدارية (الخطة المدرسية ، الزيارات الإشرافية ، نظام الإجازات ، لائحة شؤون الطلبة، استمارة تطوير أداء الحياة المدرسية ، نظام المصاريف المالية للمدرسة ، استقبال طلبات تحويل الطلبة من مدرسة لأخرى ، نظام الأجر اليومي ، المنتدى التربوي، استخراج شهادة انتماء للتلميذ).

مصطلحات الدراسة :

- فاعلية:** تعرف إجرائياً بأنها: مقدار الأثر الذي سيحدثه البرنامج التدريبي القائم على توظيف البوابة التعليمية في تنمية مهارات الهيئة الادارية في مدارس التعليم الأساسي بمحافظة ظفار .
- البرنامج التدريبي :** يعرف قاموس التربية البرنامج التدريبي بأنه " مجموعة من الأنشطة المنظمة و المخططة التي تهدف إلى تطوير معارف و اتجاهات المتدربين على صقل مهاراتهم و رفع كفاءتهم و تحسين أدائهم في عملهم " (الدميخي،٢٠٠٦،١٧).
- و يعرفه الباحثون إجرائياً :** بأنه برنامج تدريبي يتم تصميمه من أجل تنمية مهارات الهيئة الإدارية بمدارس التعليم الأساسي بمحافظة ظفار من خلال تعزيز نقاط القوة و معالجة نقاط الضعف عبر اللقاءات التدريبية الخاصة بالبوابة التعليمية في ضوء احتياجاتهم التدريبية.
- البوابة التعليمية :** "هي وسيلة للاتصال بين قواعد بيانات وزارة التربية والتعليم و بين جمهور الوزارة الذي ينتمي إليه، و يمكن الدخول إليها عن طريق واجهتين ، إما بواسطة المتصفح وهو موقع الوزارة الإلكتروني أو الواجهة الصوتية و هي خطوط الهاتف (موقع البوابة التعليمية بسلطنة عمان).
- مهارات الهيئة الادارية:** وتعرف إجرائياً بأنها :مهارات استخدام البوابة التعليمية للهيئة الإدارية المتمثلة في (الخطة المدرسية ، الزيارات الإشرافية ، نظام الإجازات ، لائحة شؤون الطلبة، استمارة تطوير أداء الحياة المدرسية ، نظام المصاريف المالية للمدرسة ، استقبال طلبات تحويل الطلبة من مدرسة لأخرى ، نظام الأجر اليومي ، المنتدى التربوي، استخراج شهادة انتماء للتلميذ).

مدارس التعليم الأساس: " مرحلة تعليمية مدتها ١٠ أعوام دراسية وينتقل الناجحون في نهايتها إلى مرحلة ما بعد الأساس التي تغطي عامين دراسيين. وتنقسم سنوات التعليم الأساسي العشر إلى حلفتين وهما الحلقة الأولى من الصف الأول حتى الرابع، والثانية من الصف الخامس وحتى العاشر " (وزارة التربية والتعليم، ٢٠١٤).

الإطار النظري

يشمل الإطار النظري التعريف بالبرامج التدريبية ونماذج تصميمها فضلاً عن البوابة التعليمية وما يتعلق بها وتدعيم ذلك بالدراسات السابقة.

أولاً: البرامج التدريبية:

يمثل التدريب أكثر الأدوات جدوى للتطوير، فمن خلاله يتم صقل مهارات و قدرات الأفراد، و إكسابهم أساليب جديدة للأداء، و تنمية معارفهم حول بعض المفاهيم المتعلقة بمجالات أعمالهم، و من خلال تطوير الفرد في قدراته، و مهاراته، و معارفه، ينعكس ذلك إيجاباً على أدائه، و يسهم في تطوير مكونات المنظمة الأخرى تبعاً (الموسوي، ٢٠١٠، ١٠٧)، و هي منظومة تتسم في طابعها بالقابلية للتجديد و التغيير و التطوير و استيعاب المستجدات.

أ-تحديد أهداف البرنامج التدريبي:

يقصد بالهدف التدريبي مقدار التغيير الذي يتوقع حدوثه في سلوك المتدربين و إنتاجية المنظمة، و تعتبر عملية تحديد أهداف البرنامج التدريبي الخطوة الأولى في مجال وضع و تصميم البرنامج التدريبي، و ترتبط هذه العملية بتخطيط الإحتياجات التدريبية الذي يحدد الخصائص و القدرات و المهارات المراد إكسابها للمتدربين و نوعية البرامج التدريبية المطلوب توفيرها و محتوياتها، (الأحمد، ٢٠٠٥، ٢١٢)، (العامري، ٢٠١٠، ١١١).

ب-اختيار محتوى البرنامج التدريبي:

يقصد بمحتوى البرنامج التدريبي كل ما يقدم للمتدربين من موضوعات و أنشطة تم اختيارها في ضوء أهداف البرنامج التدريبي، و يتم ذلك من خلال ترجمة الأهداف إلى موضوعات تدريبية، و سلسلة من الدروس التي يضمن تحقيقها، (بدر، ٢٠٠٥، ٣٩).

ج-أساليب تنفيذ البرنامج التدريبي:

هي الأساليب المستخدمة لتنفيذ التدريب، و يُعرف الأسلوب بأنه "الطريقة التي يتم بها تنفيذ العملية التدريبية بإستخدام الوسائل و الإمكانيات المتاحة".

د-تنفيذ البرنامج التدريبي:

و يمكن تصنيف تلك الخطوات المتعلقة بتنفيذ البرنامج التدريبي إلى:

١- قبل التنفيذ، و يتضمن (تحديد مكان تنفيذ البرنامج، اختيار المدربين و الحاضرين، تهيئة المواد التدريبية، إعداد البرنامج التنفيذي و اليومي للدورة التدريبية، التأكد من تقنيات التعليم و الوسائل التعليمية وجاهزيتها للعمل، الحصول على الموافقات للزيارات الميدانية من الجهات المعنية.

٢- أثناء التنفيذ، و يتضمن (إستقبال المشاركين و المدربين، إفتتاح البرنامج و عرض موضوعاته على المشاركين و مناقشته، تعرف المشاركين بالمدربين، متابعة دوام المشاركين، توزيع إستمارات التقويم اليومي والنهائي وجمعها، إعداد شهادات بأسماء المشاركين في التدريب و توزيعها عند انتهاء البرنامج.

٣- ما بعد التنفيذ، و يتضمن (إجراء التسويات الحسابية الخاصة بالبرنامج، إعداد التقرير النهائي للبرنامج وكتابته، حفظ الوثائق الخاصة بالبرنامج، توزيع وثائق النجاح أو الحضور على المشاركين في اللقاء الختامي(الصاعدي، ٢٠٠٣، ٥٩)، (الأحمد، ٢٠٠٥، ٢١٦).

ه- تقويم البرنامج التدريبي:

تعد هذه العملية من أهم مراحل البرنامج التدريبي، إذ من خلال هذه العملية يمكن تحديد التغيرات التي يقصد تحقيقها، و هي ضرورية للتأكد من مدى تحقيق أهداف البرنامج التدريبي و صلاحيته لتلبية الإحتياجات التدريبية التي صمم من أجلها، و يعدّ التقويم جزءاً مهماً أساسياً في تصميم و تنفيذ البرنامج التدريبي، بغية التأكد من سلامة تحقق الأهداف للبرنامج التدريبي و انسجامها مع الغايات المخططة له، من أجل تصحيح المسار، و تحقيق الأهداف، و عملية التقويم يقصد بها إصدار قرار عملي بشأن عمليات التدريب في ضوء الأدلة التي كشفت عنها الممارسات الميدانية.

٢- نماذج تصميم البرامج التدريبية:

هناك عدد من النماذج الخاصة بالتصميم التدريبي التي يتم استخدامها عند إعداد برامج تدريبية مهنية للمعلمين، و تشمل هذه النماذج مجموعة من الإجراءات المنظومية لضمان إعداد البرامج التدريبية وفق منهج محدد، و من أهم هذه النماذج الخاصة، أنموذج هاميروس للنظام التعليمي، وأنموذج تكمان و إدواردز (Tuckman & Edwards) حيث يقوم هذا الأنموذج على أساس تحليل المهمة التعليمية، أنموذج"ديك و كيري" المعدل، وأنموذج كمب(kemp) الذي يتصف بالشمولية (Turban, 2008, 109).

وهناك العديد من الدراسات السابقة التي تناولت البرامج التدريبية المبنية على تحديد الإحتياجات التدريبية واستخدمت مثل هذه النماذج و منها :

دراسة (صالح و الموسوي، ٢٠١١) التي ركزت على تحديد برنامج مقترح في تكنولوجيا التعليم لمدربي المعلمين في سلطنة عمان وفق آرائهم الفعلية، و استخدمت المنهج الوصفي التحليلي حيث تم اختيار عينة غرضية تكونت من (٣٠) مشرفاً تربوياً، و تم بناء استبانة لتحديد الإحتياجات التدريبية و من أبرز نتائج الدراسة : اقتراح مكونات البرنامج المقترح من حيث فلسفته و أسسه و أهدافه و محتواه، و أوصت الدراسة بالاستفادة من

مضامين البرنامج المقترح، تصميم بقية الموديولات بالطريقة ذاتها التي تم بها تصميم الموديول الأول، مراعاة محدودية تعميم البرنامج بما يتلاءم و بيئات التطبيق و تكييفه لها.

كما قام (الشهري، ٢٠١٤) بدراسة بعنوان "برنامج تدريبي مقترح لتنمية مهارات استخدام المستحدثات التقنية في بيئة الصف لدى الطالب (المعلم) على ضوء احتياجاته التدريبية" و بعد تحقيق الهدف من الدراسة، توصل الباحث إلى نتائج عديدة منها: أن هناك احتياج تدريبي واضح لدى فئات الطلاب (المعلمون) على اختلاف تخصصاتهم لاكتساب مهارات التعامل مع المستحدثات التقنية رغبة منهم في دعم المواقف التعليمية التي يمرون بها مع طلابهم، حققت بعض المستحدثات درجة عالية من التكامل فيما بينها، إلى جانب تفاعلها مع المعارف و المهارات بدرجة تسمح بتحقيق الأهداف المرجوة، مثل استخدام الكمبيوتر مع جهاز عرض الشاشة البثورية و جهاز عرض المرئيات، و أثبت البحث إمكانية تصميم برنامج تدريبي يشبع احتياجات الطلاب (المعلمون) و يرتقي بأداءاتهم ببيئة الصف. كما أوصى الباحث من خلال الدراسة بعدة توصيات من أهمها أن يقوم على إعداد مثل هذه البرامج التدريبية فريق عمل متكامل يجمع بين الخبرات الميدانية و المتخصصين في مجال تقنيات التعليم.

ثانياً: البوابة التعليمية:

تعد البوابة التعليمية الإلكترونية أحد التطبيقات الرائدة لتقنية المعلومات الحديثة في المجال التعليمي، وإضافة جديدة على صعيد التحول الوطني نحو مجتمع المعرفة، و هي ضمن الإجراءات المتعلقة بالإستراتيجية الوطنية لمجتمع عمان الوطني و سلسلة من مفرداته. (وزارة التربية و التعليم، ٢٠٠٨).

و يأتي ذلك استناداً على القرار الوزاري رقم (٢٠٠٦/٥٥) الذي بموجبه تشكلت لجانان لتطبيق مشروع البوابة التعليمية الإلكترونية و متابعة تنفيذه.

١. تعريف البوابة التعليمية :

تعرف آل مكي (٢٠٠٩) البوابة التعليمية بأنها عبارة عن نوافذ محوسبة على شبكة الإنترنت تم إعدادها لربط المدرسة بالمجتمع المحلي، و الوزارة و ذلك بهدف تسهيل عمل مديري المدارس، و تمكينهم من سرعة انجاز المعاملات الرسمية.

٢. أهمية البوابة التعليمية :

لقد عززت وزارة التربية و التعليم استخداماً لتقنية المعلومات من خلال تدشين تجربتها في البوابة الإلكترونية في أواخر عام ٢٠٠٧م؛ لتكون البوابة بمثابة ملتقى يربط عناصر العملية التعليمية إلكترونياً عن طريق مجموعة من البرامج و الخدمات المتعددة التي تحتويها باستخدام الإنترنت بهدف تحقيق تفعيل العملية التعليمية، و جعلها مشوقة، و تسهيل و إحكام و تنظيم كافة الإجراءات المتعلقة بالتعليم والتعلم.

(وزارة التربية و التعليم، ٢٠١٠) (Instructional e-portal)،

و جاءت دراسة (الجحفي، ٢٠١٤) بهدف التعرف على فاعلية خدمات البوابة التعليمية من وجهة نظر رؤساء الأقسام و مديري المدارس في المديرية العامة للتربية و التعليم بمحافظة ظفار في سلطنة عُمان، وتوصلت إلى أن فاعلية خدمات البوابة التعليمية من وجهة نظر رؤساء الأقسام و مديري المدارس جاء بدرجة عالية على مستوى المجالات بشكل عام، وأن مديري المدارس أكثر تقديراً لفاعلية خدمات البوابة التعليمية (بشكل عام)، في مجال "خدمات البوابة التعليمية للإداريين" من رؤساء الأقسام و بفروق دالة إحصائية، وأوصت الدراسة بضرورة قيام وزارة التربية و التعليم بتنمية وعي الطلاب بالخدمات التي تقدمها لهم البوابة التعليمية من خلال مطويات، و منشورات تعلق في المدرسة، وتقديم ورش عمل للطلبة تبين كيفية استخدام نوافذ البوابة التعليمية، و التوصية بإستمرار تنفيذ البرامج التدريبية المنبثقة عن تشخيص احتياجات مديري المدارس و رؤساء القسم.

٣. مراحل تطبيق البوابة التعليمية :

مر تطبيق مشروع البوابة التعليمية في المديرية العامة للتربية و التعليم بثلاث مراحل بناءً على الضوابط، والمرتكزات الأساسية في اختيار المحافظات التعليمية المؤهلة لتطبيق مشروع البوابة التعليمية، و هي على النحو الآتي :

أ-المرحلة الأولى :

كان لهذه المرحلة (2006-2008) أهداف، تضمنت هذه المرحلة التركيز على جميع الأعمال الإدارية المتعلقة بالمدرسة، و الطالب و ولي الأمر، و تحويلها إلى الطريقة الإلكترونية، و تقديم خدمات إلكترونية عديدة لهذه الفئات من شرائح المجتمع التربوي، و شمل المشروع في هذه المرحلة محافظتي مسقط و البريمي؛ مع استمرار باقي المحافظات التعليمية على تطبيق برنامج الإدارة المدرسية (الجابري، ٢٠١١).

ب-المرحلة الثانية :

ركزت المرحلة الثانية التي بدأت من عام ٢٠٠٩ حتى ٢٠١٣ على بناء المحتويات الإلكترونية، و استكمال كافة الأعمال الإدارية داخل النظام، مع تقديم جميع الخدمات الإدارية الخاصة بالموظف، و إدخال المحافظات التعليمية المتبقية بالتدرج إلى البوابة التعليمية حيث أنضمت محافظة جنوب الباطنة للمشروع في هذه المرحلة.

ج-المرحلة الثالثة :

شملت المدة الزمنية من (٢٠١٦-٢٠١٤) و ركزت على تطوير النظام المالي الإلكتروني في البوابة التعليمية؛ للتكامل مع نظام السلطنة المالي، و نظام الخدمة المدنية، و الأنظمة الحكومية الأخرى. بالإضافة إلى استكمال جميع المناطق التعليمية المتبقية (الجابري، ٢٠١١).

٤. أهداف مشروع البوابة التعليمية :

يهدف المشروع إلى تحقيق العديد من الأهداف منها:

- ربط المجتمع بأهداف وزارة التربية و التعليم، و ذلك من خلال تقديم خدمات إلكترونية و تحديث بياناتهم.
- تعزيز الجودة في العملية التعليمية، عن طريق توفير تعليم جذاب تفاعلي، باستخدام التقنيات الحديثة.
- تطوير العمل الإداري (من تقليدي إلى إلكتروني)، و ذلك بابتكار نظام لإدارة الوثائق و أرشفتها عبر تقليل التكاليف بما فيها استهلاك الورق.
- دعم اتخاذ القرار، من خلال توفير البيانات الدقيقة للتقارير خصوصاً في مجال التخطيط التربوي.
- رفع مستوى التنظيم من خلال المساهمة في التخطيط التربوي.
- دمج الوزارة ضمن إطار الحكومة الإلكترونية، و ذلك من خلال إمداد الوزارات الأخرى بالطريقة الإلكترونية والبيانات اللازمة و استقبالها.
- الإبداع المهني من خلال توفير قدرات الموظف للإبداع والابتكار و التطوير في مجال العمل (وزارة التربية والتعليم، ٢٠١٠).

في الوقت التي تناولت دراسات كثيرة واقع البوابة التعليمية، منها :

دراسة (الهنائي، ٢٠١١) ، التي تناولت موضوع "واقع توظيف البوابة التعليمية الإلكترونية في الإدارة المدرسية في سلطنة عمان" ، استخدمت استبانة كأداة للدراسة و بلغ عدد مجتمع الدراسة (٦٠) مديراً و مديرة و من أبرز النتائج التي توصلت إليها الدراسة و هي إن واقع توظيف البوابة التعليمية في الإدارة المدرسية في مدارس التعليم الأساسي بمحافظة مسقط و البريمي جاءت بدرجة (غالباً)، و إن إدارات مدارس التعليم الأساسي تواجه صعوبات في توظيف البوابة التعليمية بسلطنة عمان، التي جاءت إجمالي التقديرات فيها بدرجة (عالية جداً) و (عالية). و أوصت الدراسة إلى عدد من التوصيات أبرزها زيادة سرعة شبكة الإنترنت في المدارس، و تزويد المدارس بفتبين لصيانة الأجهزة الإلكترونية بالمدارس، و توفير حاسب آلي لكل إداري بالمدرسة لتيسير استخدام البوابة التعليمية الإلكترونية.

كما قام (المحذور، ٢٠١٢) بدراسة موضوع "دور البوابة التعليمية في تطوير أداء الإدارة المدرسية في ضوء متطلبات الإدارة الإلكترونية من وجهة نظر مديري المدارس في سلطنة عمان" و كان من أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة الميدانية أن البوابة التعليمية تلعب دوراً كبيراً من وجهة نظر مديري المدارس بسلطنة عمان في تطوير أداء الإدارة المدرسية في ضوء متطلبات الإدارة الإلكترونية، و أوصت الدراسة بزيادة عدد البرامج التدريبية لمديري المدارس في نواحي البوابة المختلفة.

و جاءت دراسة (الجحفي، ٢٠١٤) بموضوع "فاعلية خدمات البوابة التعليمية من وجهة نظر رؤساء الأقسام و مديري المدارس بتعليمية ظفار" ، حيث استخدمت الباحثة المنهج الوصفي، و تم تطبيق الدراسة على عينة

مكونة من (٤٢) رئيس قسم، و (١٤٠) مدير مدرسة، و الاستبانة هي الأداة التي تم استخدامها في جمع المعلومات.

و توصلت الدراسة إلى نتائج من أهمها أن فاعلية خدمات البوابة التعليمية من وجهة نظر رؤساء الأقسام ومديري المدارس جاء بدرجة عالية على مستوى المجالات بشكل عام، كما أوصت الباحثة بضرورة قيام وزارة التربية و التعليم بتنمية وعي الطلاب بالخدمات التي تقدمها لهم البوابة التعليمية من خلال مطويات، ومنشورات تعلق في المدرسة، مع تقديم ورش عمل للطلبة تبين كيفية استخدام نوافذ البوابة التعليمية.

و يمكن القول أن البحث الحالي قد استفاد من البحوث و الدراسات السابقة في صياغة أسئلة البحث/ أسهمت في استخدام الأساليب الإحصائية لتحليل استجابات العينة، وتقديم تصوراً شاملاً للإطار النظري، و البحوث والدراسات السابقة المتعلقة بمتغيرات هذا البحث، و أفادت في بناء أداتي البحث الاستبانة و بطاقة الملاحظة.

إجراءات الدراسة

أولاً: منهج الدراسة :

استخدم الباحثون في هذه الدراسة ثلاثة مناهج تكاملت مع بعضها للخروج بها، و هذه المناهج هي :
أ. المنهج الوصفي: للتعرف على المهارات اللازمة للهيئة الإدارية عند استخدامهم للبوابة التعليمية، و من ثم تحديد احتياجات الهيئة الإدارية في المرحلة الأساسية.

ب. المنهج البنائي: قام الباحثون باستخدام المنهج البنائي لبناء البرنامج و قياس فعاليته في تنمية مهارات الهيئة الإدارية في توظيف البوابة التعليمية .

ج. المنهج التجريبي: استخدم الباحثون المنهج التجريبي لتجريب هذا البرنامج، ودراسة فاعليته ، حيث تتعرض المجموعة التجريبية للبرنامج الذي أعده الباحثون و تطبيق أداة البحث و هي: بطاقة الملاحظة تطبيقاً قليلاً وبعدياً على تلك المجموعة.

ثانياً: مجتمع و عينة الدراسة:

يشمل مجتمع الدراسة جميع الهيئة الإدارية بمدارس التعليم الأساسي (الحلقة الأولى - الحلقة الثانية) من الصف الأول إلى الصف العاشر بالمدارس الحكومية بمحافظة ظفار - سلطنة عُمان، و البالغ عددهم (٨٧٥) وفق الكتاب السنوي للإحصاءات التعليمية في المديرية العامة للتربية و التعليم بمحافظة ظفار للعام ٢٠١٤-٢٠١٥ م. ، و تم استهداف الهيئة الإدارية من كل مدرسة و البالغ عددهم (٧٠)، أي ما نسبته (٨ %) من مجتمع الدراسة.

ثالثاً: أدوات الدراسة:

أ- استبانة لتحديد الإحتياجات التدريبية للهيئة الإدارية لتنمية مهارات البوابة التعليمية من إعداد الباحثين.

ب- بطاقة ملاحظة مهارات البوابة التعليمية من إعداد الباحثون.

أ- استبانة تحديد الإحتياجات:

بعد الإطلاع على الأدب التربوي و الدراسات السابقة المتعلقة بمشكلة الدراسة و إستطلاع رأي عينة من الهيئة الإدارية عن طريق طرح الأسئلة عليهم و عبر المقابلات الشخصية ذات الطابع غير الرسمي قام الباحثين ببناء قائمة مهارات البوابة التعليمية الواجب توافرها لدى الهيئة الإدارية و من ثم القيام ببناء الاستبانة وفق الخطوات الآتية: تحديد الأبعاد الرئيسية التي شملتها الاستبانة، صياغة الفقرات التي تقع تحت كل بعد، -إعداد الاستبانة في صورتها الأولية و التي شملت (١٢١) فقرة ، عرض قائمة مهارات البوابة التعليمية و الاستبانة على عدد المحكمين .

أولاً:صدق الإستبانة:**١- صدق المحكمين:**

تم عرض الإستبانة في صورتها الأولية على المحكمين، حيث قاموا بإبداء آرائهم و ملاحظاتهم حول مناسبة فقرات الاستبانة، و مدى انتماء الفقرات إلى كل محور من المحاور (١٣) للإستبانة، و كذلك وضوح صياغتها اللغوية ، و في ضوء تلك الآراء تم استبعاد بعض الفقرات التي لوحظ فيها التكرار و عدم الإرتباط بموضوع الدراسة .

٢. صدق الإتساق الداخلي:

جرى التحقق من صدق الاتساق الداخلي للاستبانة بتطبيق الاستبانة على عينة إستطلاعية مكونة من (١٥) من الهيئة الإدارية من خارج عينة الدراسة، و تم حساب معامل إرتباط بيرسون بين كل فقرة من فقرات الإستبانة و الدرجة الكلية للمحور الذي تنتمي إليه، وكانت معاملات الإرتباط دالة عند مستوى الدلالة الإحصائية (٠,٠٥)، وهذا يؤكد أن الإستبانة تتمتع بدرجة جيدة من الإتساق الداخلي، مما يطمئن الباحث إلى تطبيقها على عينة الدراسة.

ثانياً: ثبات الإستبانة:

تم تقدير ثبات الإستبانة على أفراد العينة الإستطلاعية العشوائية خارج عينة الدراسة قوامها (٢٠) من الهيئة الإدارية، و ذلك باستخدام طريقة معامل ألفا كرونباخ، حيث بلغ معامل الثبات للاستبانة (٠,٩٨٧)، وهي قيم عالية، و هذا يدل على أن الاستبانة تتمتع بدرجة عالية من الثبات تطمئن الباحثين إلى تطبيقها على عينة الدراسة.

ب- إعداد بطاقة ملاحظة الأداء العملي:

تم إعداد بطاقة ملاحظة أداء الهيئة الإدارية لخطوات مهارات البوابة التعليمية، و قد تكونت من (٨٠) عبارة تصف أفعال المتدرب المطلوبة في كل خطوة من خطوات الأداء بحيث تشمل الجوانب الأدائية المختلفة للمهارات، و قد روعي عند صياغة العبارات أن تكون قصيرة ، وأن تتضمن العبارة سلوكاً واحداً.

وبعد الإطلاع على الأدب التربوي و الدراسات السابقة المتعلقة بمشكلة الدراسة و من خلال الأهداف التدريبية و المهارات التي تكون منها البرنامج التدريبي، تم بناء بطاقة الملاحظة، وتحديد المهارات الرئيسية مع صياغة الفقرات التي تقع تحت كل مهارة، وتم إعداد البطاقة في صورتها الأولية و التي شملت (١٠) محاور ، ثم تم عرض البطاقة على المحكمين .

أولاً: صدق بطاقة الملاحظة .

تم عرضها على مجموعة من الخبراء لإستطلاع رأيهم في مدى تحقيق بنود بطاقة الملاحظة للأهداف التعليمية، ودقة صياغة بنود بطاقة الملاحظة ، و قام الباحثون بإجراء التعديلات اللازمة التي أوصى بها المحكمون.

١. التجريب الإستطلاعي لبطاقة الملاحظة.

تم تجريب بطاقة ملاحظة أداء الهيئة الإدارية لخطوات مهارات البوابة التعليمية على عينة من الهيئة الإدارية عددهم (١٠) ؛ بهدف قياس ثباتها، و قياس معيقات الأستخدام.

ثانياً: ثبات بطاقة الملاحظة .

تم حساب ثبات بطاقة الملاحظة بأسلوب تعدد الملاحظين على أداء الهيئة الإدارية للفرد الواحد ، حيث تم حساب معامل الاتفاق بين تقديرهم للأداء، وتم ملاحظة أداء ثلاثة من الهيئة الإدارية، الذين تعرضوا للمهارات المرتبطة بالبوابة التعليمية خلال التجريب الميداني للبرنامج، ثم حساب معامل اتفاق الملاحظين على أداء كل طالب على حدة ، حيث بلغ متوسط معامل اتفاق الملاحظين في حالات الهيئة الإدارية الثلاثة أكثر من ٩٦ % مما يعنى أنها ثابتة إلى حد كبير ، كما يوضحها جدول رقم (١) .

جدول (١) معامل الاتفاق بين الملاحظين في حالات أفراد الهيئة الإدارية الثلاثة .

المهمة المطلوب تحقيقها	معامل الاتفاق في الحالة الأولى	معامل الاتفاق في الحالة الثانية	معامل الاتفاق في الحالة الثالثة
مهارات التعامل مع التطبيقات الخارجية	٩٨ %	٩٦ %	٩٧ %

إعداد و بناء البرنامج التدريبي:

اعتمد الباحثون في بناء البرنامج على البحوث و الدراسات السابقة، والتصميم التعليمي و نماذجه، من خلال اتباع نموذج " كمب " لتصميم البرامج التعليمية و التدريبية ، والإتجاهات الحديثة في تعليم التكنولوجيا، واتباع الباحثون عدداً من الخطوات لإعداد و بناء البرنامج تمثلت هذه الخطوات في:

١. تحديد الإحتياجات: تضمنت هذه المرحلة تحديد الإحتياجات التدريبية، يتقدمها في المرتبة الأولى مهارات البوابة التعليمية المنبثقة من الاستبانة المخصصة لتحديد الإحتياجات و شملت (١٠) موضوعات رئيسة وهي (التطبيقات الخارجية، تنظيم الطلبة، تنظيم أدوات التقويم، الجدول المدرسي، الاحصائيات، التقارير، السجلات الإدارية، سجلات الرعاية الطلابية، إدارة المدرسة، الحافلات المدرسية) تستدعي التدريب عليها.
٢. اختيار الموضوعات أو مهمات العمل المطلوب معالجتها ، ثم تحديد الأهداف العامة المناسبة للموضوعات والمهمات: وهذه المهمات هي نفسها العناوين التي تضمنها محور مهارات البوابة التعليمية سابقة الذكر و من ثم الحصول منها على قائمة الأهداف العامة حيث يعبر كل موضوع عن هدف عام من الأهداف العامة للبرنامج.
٣. تحديد خصائص المتدربين: و فيها تم تحديد الخصائص العلمية و الشخصية (المؤهلات العلمية-سنوات الخبرة-التخصص) للمتدربين الذين تلقوا البرنامج التدريبي.
٤. تحديد محتوى الموضوع: و تحليل مكوناتها المهمة المرتبطة بالغايات و الأهداف المحددة: في هذه المرحلة يتم تحليل الموضوع الرئيسي للبرنامج إلى موضوعات(مهارات) فرعية.
٥. وضع أهداف التعلم المطلوب تحقيقها، في ضوء محتوى الموضوع و مكونات المهمة: بناءً على الخطوة السابقة تم الحصول على أهداف تدريبية خاصة لمكونات البرنامج التدريبي.
٦. تصميم أنشطة التدريب المناسبة لتحقيق الأهداف المحددة: و في هذه المرحلة تم تحديد لأنشطة والممارسات التي ينفذها المدرب و المتدرب خلال السير في البرنامج التدريبي، و كذلك نوع و طبيعة كل الأنشطة الممارسة.
٧. اختيار المصادر التعليمية، التي تساند الأنشطة التعليمية: في هذه المرحلة تم تحديد المصادر و الوسائل والأدوات و الأجهزة التي تساند الأنشطة التعليمية التي يتم تنفيذها في البرنامج التدريبي.
٨. تعيين الخدمات المساندة، المطلوبة لبناء و تنفيذ الأنشطة و المواد التعليمية المنتجة: و هي الخدمات التي تساعد على تنفيذ البرنامج التدريبي مثل الأثاث و الميزانية و مايلزم لتنفيذ أنشطة البرنامج التدريبية.
٩. تجهيز التقويم للتدريب و البرنامج التدريبي: يتم تجهيز أدوات تقويم البرنامج التدريبي لمعرفة مدى تحقق الأهداف و علاج أوجه القصور فيه.
١٠. تحديد استعداد المتدربين لدراسة الموضوع باستخدام الاختبار القبلي: و ذلك بتطبيق أداة القياس (بطاقة الملاحظة) تطبيقاً لقياس مستوى المهارات التي يمتلكها المتدربون قبل التحاقهم بالبرنامج التدريبي.

خطوات الدراسة :

قام الباحثون بعدة خطوات لإجراء الدراسة على النحو الآتي:

١. بعد الإطلاع على الأدب التربوي و الدراسات السابقة المتعلقة بمشكلة الدراسة ، تم بناء قائمة أولية بمهارات البوابة التعليمية الواجب توافرها لدى الهيئة الإدارية و قامت بعرضها على مجموعة من المتخصصين في جامعة ظفار ، و وزارة التربية و التعليم.
٢. قام الباحثون بإعداد قائمة تفصيلية بالمهارات الواجب توافرها لدى الهيئة الإدارية فيما يتعلق بالبوابة التعليمية.
٣. قام الباحثون ببناء استبانة لتحديد الإحتياجات التدريبية لدى الهيئة الإدارية في ١٣ محور و هي كالآتي: التطبيقات الخارجية، شؤون الموظفين، تنظيم الطلبة، تنظيم أدوات التقويم، الجدول المدرسي، الاحصائيات، التقارير، السجلات الإدارية، سجلات الأنشطة المدرسية، سجلات الرعاية الطلابية، سجلات الإخصائي الاجتماعي، إدارة المدرسة، الحافلات المدرسية.
٤. تم توزيع الاستبانة على عينة الدراسة التي تكونت من (٧٠) من الهيئة الإدارية.
٥. قام الباحثون بتحليل نتائج الاستبانة لتحديد الإحتياجات التدريبية حيث تصدرت " التقارير " المرتبة الأولى وجاءت " شؤون الموظفين " في المرتبة الأخيرة.
٦. تم بناء برنامج تدريبي لتنمية مهارات البوابة التعليمية لدى الهيئة الإدارية و ذلك باستخدام نموذج كمبر لتصميم البرامج التدريبية شكل رقم (٢).
٧. تم تنفيذ البرنامج التدريبي على العينة التجريبية و خطوات التنفيذ كالآتي :

- إجراءات التجربة الأساسية .

مرت التجربة الأساسية بالمراحل التالية :-

(أ) عينة البحث التجريبية .

تكونت عينة البحث المستخدمة في التجربة الأساسية من (٩) من الهيئة الإدارية بمدارس التعليم الأساسي في محافظة ظفار و ذلك من إجمالي عدد (٢٠) من الهيئة الإدارية الذين كانوا مستهدفين ، و نظراً لضغط العمل الدراسي، لم يحضر منهم سوى عدد (٩). و تم تطبيق البرنامج على مجموعة تجريبية واحدة و تم تنفيذ البرنامج على ثلاث مراحل و هي:

١. تم تطبيق بطاقة الملاحظة تطبيقاً قبلياً على العينة، لقياس درجة الأداء قبل تنفيذ البرنامج.
٢. تم تنفيذ البرنامج التدريبي و ذلك عن طريق طرح المحتوى التعليمي والذي اشتمل على الجانب النظري والعملية من خلال شرح مهارات البوابة التعليمية، الجانب النظري كان على شكل موديولات تعليمية من إعداد الباحثين لجميع محاور بطاقة الملاحظة و عددها (١٠) محاور رئيسية و يتفرع منها (٨٠) فقرة، أما الجانب العملي فقد تم تطبيق مهارات البوابة التعليمية مباشرة من موقع البوابة التعليمية الإلكتروني.

٣- تم تطبيق بطاقة الملاحظة تطبيقاً بعدياً، و ذلك لمعرفة مستوى أداء الهيئة الإدارية في تطبيق مهارات البوابة التعليمية و مدى فاعلية البرنامج في تنمية مهارات أفراد العينة، وبيّن جدول (٢) تقسيم عينة البحث الأساسية.

جدول (٢) تقسيم عينة البحث الأساسية

المجموعة	العدد عند بدء التجربة	العدد الذين اجتازوا التجربة النهائية	العدد الغائب
تجريبية	٩	٩	-
العدد الكلي	٩	٩	-

يتضح من الجدول رقم (٢) عدد عينة البحث للمجموعة التجريبية ، ونلاحظ عدم تغيب أفراد العينة التجريبية ، ويرجع الباحثون عدم تغيب الهيئة الإدارية وانضباطهم في مواعيد إجراء التجربة ، إلى أن التجربة لا تستلزم أكثر من أربع ساعات في اليوم الواحد على مدى ثلاثة أيام بالنسبة لكل أفراد العينة من الهيئة الإدارية ، وأيضاً اختيار مواعيد إجراء التجربة كان مناسباً لكل الطلاب ، و إيجاد عينة البحث في دراسة البرنامج أسلوب مختلف عما اعتادوا عليه من أساليب .

(ب) - الإستعداد للتجريب .

الإجراءات التي اتبعها الباحثون عند تطبيق لقاءات البرنامج المقترح على عينة من الهيئة الإدارية بمدارس التعليم الأساسي في محافظة ظفار كانت كالآتي :-

- تكونت عينة البحث للتجربة الأساسية من (٩) من الهيئة الإدارية بمدارس التعليم الأساسي في محافظة ظفار .

- تم طباعة لقاءات البرنامج و بطاقة ملاحظة الأداء العملي ، بعد أن أصبحت هذه الأدوات صالحة للاستخدام وذلك وفقاً للعدد المطلوب .

- تجهيز حجرة الكمبيوتر المدعمة بالوسائط المتعددة و الإنترنت لتطبيق البرنامج التدريبي .

(ج) - تطبيق أدوات القياس تطبيقاً قبلياً .

-تطبيق أداة الدراسة (بطاقة الملاحظة) على عينة الدراسة تطبيقاً قبلياً و بعدياً بما يخدم أهداف الدراسة.

-إجراء التحليل الإحصائي لأداة الدراسة و هي " بطاقة الملاحظة " للتحقق من فعالية البرنامج التدريبي .

-حصل الباحثون على نتائج تفيد بأن البرنامج التدريبي له دور في تنمية مهارات البوابة التعليمية التي تناولها البرنامج التدريبي .

-تفسير النتائج و تقديم التوصيات و الإقتراحات بناءً على تلك النتائج.

رابعاً: الأساليب الإحصائية المستخدمة في الدراسة:

تم في هذا البحث استخدام الأساليب الإحصائية التالية (التكرارات و المتوسطات الحسابية و النسب المئوية؛ لإيجاد صدق الإتساق الداخلي تم استخدام معامل ارتباط بيرسون "Pearson" ، لإيجاد معامل الثبات تم استخدام معامل ارتباط ألفا كرونباخ، -للتحقق من حجم الأثر في استخدام مربع إيتا (η^2)

نتائج الدراسة و مناقشتها

فيما يأتي عرضٌ لنتائج الدراسة وتفسيرها وفق لتساؤلاتها
أولاً: النتائج المتعلقة بالإحتياجات التدريبية للهيئة الإدارية بمرحلة التعليم الأساسي في محافظة ظفار عند استخدامهم للبوابة التعليمية؟ "

تم إعتداد الحاجة التدريبية بناءً على الوزن النسبي الأعلى من (٦٠%) كما يأتي:

١. المتوسطات و الإنحرافات المعيارية لمحور التطبيقات الخارجية.

جدول رقم (٣) المتوسطات الحسابية و الإنحرافات المعيارية و الأوزان النسبية لفقرات محور التطبيقات الخارجية

م	الإحتياج التدريبي	المتوسط	الإنحراف المعياري	الوزن النسبي	الترتيب
١	التعرف على آخر المستجدات التربوية.	٤,١٥	٠,٩٧	٨٣,١٤	١
٧	طباعة عقد المعلم البديل و تسجيل الحضور الشهري في نظام الأجر اليومي	٤,١٥	٠,٩٧	٨٣,١٤	١
٥	استخدام نظام المراسلات لإرسال و استقبال الصادر و الوارد إلكترونياً.	٣,٨٨	١,٤١	٧٧,٧١	٣
٦	استخدام نظام الأجر اليومي لطلب معلم بديل.	٣,٢٨	٥,٦٦	٦٥,٧١	٤
٢	المشاركة في المنتدى التربوي للوزارة.	٣,١٤	١,٢٦	٦٢,٨٥	٥
٣	المشاركة في جميع المراسلات الداخلية و الخارجية.	٢,٨٧	١,٢٠	٥٧,٤٢	٦
٤	نشر الإعلانات الخاصة بالمدرسة على موقع البوابة.	٢,٥٥	١,١٦	١٤ و٥١	٧

يلاحظ من الجدول رقم (٣) أن الفقرة الأولى و الثانية الأكثر احتياجاً عن بقية الفقرات من المحور الأول "التطبيقات الخارجية" التابعة لمهارات البوابة التعليمية ، و جاءت في المرتبة الأخيرة "نشر الإعلانات الخاصة بالمدرسة على موقع البوابة التعليمية".

و يفسر الباحثون ذلك بسبب أهمية المستجديات التربوية التي تعرض على صفحة البوابة التعليمية الرئيسية و أنها متجددة و في تتطور دائم لإبقاء الهيئة الإدارية على إطلاع مستمر بكل ما هو جديد، كما تسهم في معرفة أهم المناشط و الفعاليات المنظمة من قبل محافظات و ولايات السلطنة و الإستفادة منها في الميدان التربوي، وكذلك تساعد الهيئة الإدارية في مواكبة التطور التكنولوجي.

٢. المتوسطات و الإنحرافات المعيارية لمحور شؤون الموظفين.

جدول رقم (٤) المتوسطات الحسابية و الإنحرافات المعيارية و الأوزان النسبية لفقرات محور شؤون الموظفين

م	الإحتياج التدريبي	المتوسط	الإنحراف المعياري	الوزن النسبي	الترتيب
٢	تسجيل حضور و انصراف الموظفين.	٢,٧١	١,٢٨	٥٤,٢٨	١
٣	استخراج التقارير الخاصة ببيانات الموظفين.	٢,٦٧	١,٢١	٥٣,٤٢	٢
١	البحث عن بيانات الموظفين.	٢,٦٠	١,٢٢	٥٢	٣

يلاحظ من الجدول رقم (٤) أن المحور الثاني من محاور البوابة التعليمية "شؤون الموظفين" جاءت أقل احتياجاً من قبل الهيئة الإدارية بمدارس التعليم الأساسي (الحلقة الأولى و الحلقة الثانية) بمحافظة ظفار - سلطنة عُمان. حيث يتراوح المتوسط الحسابي من (٢,٦-٢,٧) بإنحراف معياري (١,٢)، و يعزو الباحثون ذلك إلى أن الهيئة الإدارية على دراية كافية بأولوية تسجيل البيانات في نظام البوابة التعليمية و إستعمالها وقت الحاجة إليها؛ و ذلك لإستعمالها في المنظومة التعليمية التربوية ككل ثم من قبل المشرف الإداري ومشرفي المواد و كذلك مدير المدرسة.

٣. المتوسطات و الإنحرافات المعيارية لمحور تنظيم الطلبة.

جدول رقم (٥) المتوسطات الحسابية و الإنحرافات المعيارية و الأوزان النسبية لفقرات محور تنظيم الطلبة

م	الإحتياج التدريبي	المتوسط	الإنحراف المعياري	الوزن النسبي	الترتيب
١	البحث عن بيانات الطلبة.	٤,٠٢	١,٣٢	٨٠,٥٧	١
٧	الاستعلام عن الغياب بالمدرسة.	٣,٧٥	١,٣٧	٧٥,١٤	٢
٦	تسجيل الغياب اليومي للطلبة و أعمارهم.	٣,٧٢	١,٤١	٧٤,٥٧	٣
٩	متابعة حالات الغياب.	٣,٧١	١,٤٤	٧٤,٢٨	٤
١١	متابعة حالات الإنضباط السلوكي و تسجيل المخالفات.	٣,٦٤	١,٣٤	٧٢,٨٥	٥

٦	٧٢,٥٧	١,٤٦	٣,٦٢	١٠ متابعة حالات التأخر.
٧	٧١,٧١	١,٣٧	٣,٥٨	٢ توزيع الطلبة على وسائل المواصلات.
٨	٧٠,٥٧	١,٤٦	٣,٥٢	٤ نقل الطلبة بين الشعب.
٩	٥٥,٧١	١,٠٨	٢,٧٨	٨ متابعة مجالس الفصول.
١٠	٥٤,٥٧	١,٢٢	٢,٧٢	٥ نقل الطلبة للعام الجديد.
١١	٥٢	١,٢٠	٢,٦٠	٣ تسجيل اختيار الطلبة في الأنشطة المدرسية.

يلاحظ من الجدول رقم (٥) أهمية محور "تنظيم الطلبة" بالنسبة للهيئة الإدارية في مدارس التعليم الأساسي (الحلقة الأولى و الحلقة الثانية) بمحافظة ظفار - سلطنة عُمان، حيث جاءت أغلبية الفقرات بدرجة مرتفعة. واحتلت الفقرة الأولى "البحث عن بيانات الطلبة" في المرتبة الأولى بمتوسط حسابي (٤,٠٢) و إنحراف معياري (١,٣٢)، بينما حصلت "متابعة مجالس الفصول"، "نقل الطلبة للعام الجديد"، "تسجيل اختيار الطلبة في الأنشطة المدرسية" على المراتب الأخيرة بمستوى من متوسط إلى منخفض حيث تراوح المتوسط الحسابي بين (٢,٦٠-٢,٧٨) بإنحراف معياري بين (١,٠٨-١,٢٢).

و يفسر الباحثون أسباب احتياج الهيئة الإدارية إلى تنمية مهاراتهم في البوابة التعليمية فيما يتعلق بتنظيم الطلبة، أن الطلبة هم أساس العملية التعليمية التربوية و كان لابد من الإهتمام بإنضباط الطلبة في المقام الأول قبل التعليم من حيث الانتظام و الإنضباط السلوكي و هذا النظام مطبق الآن في البوابة التعليمية تحت مسمى لائحة شؤون الطلبة، و جاء الإهتمام من قبل المديرية العامة للتربية و التعليم بمحافظة ظفار بضرورة تطبيقها في المدارس الحكومية ، و كذلك لا يوجد تدريب كافٍ للهيئة الإدارية في هذا المجال و هذا ما يفسر إحتياجهم للتدريب ضمن هذا المجال.

٤. المتوسطات و الإنحرافات المعيارية لمحور تنظيم أدوات التقويم.

جدول رقم (٦) المتوسطات الحسابية و الإنحرافات المعيارية و الأوزان النسبية لفقرات محور تنظيم أدوات التقويم

م	الإحتياج التدريبي	المتوسط	الإنحراف المعياري	الوزن النسبي	الترتيب
٥	طباعة كشوفات نتائج الطلبة.	٣,٧٤	١,٤٨	٧٤,٨٥	١
٦	إدارة عمليات إدخال الدرجات وإحتسابها.	٣,٧٠	١,٤٤	٧٤	٢
٤	استخراج تقرير أداء الطالب.	٣,٦٨	١,٤٦	٧٣,٧١	٣
٣	إدخال درجات الطلبة وإحتسابها.	٣,٥٨	١,٥٣	٧١,٧١	٤
٧	الإعتماد الداخلي و الخارجي لنتائج الطلبة.	٣,٥٥	١,٥٥	٧١,١٤	٥
٢	تسجيل الطلبة المتغيين في الإختبارات واستخراج	٣,٤٧	١,٤٦	٦٩,٤٢	٦

				تقاريرهم.	
٧	٦٣,٧١	١,٤٦	٣,١٨	تسجيل حالات الغياب و الغش.	١

يلاحظ من الجدول رقم (٦) أن جميع فقرات المحور الرابع "تنظيم أدوات التقويم" جاءت بمستوى مرتفع ، ويرجع ذلك إلى أهمية إدارة عمليات النتائج و الإختبارات في المدارس الحكومية للتعليم الأساسي بمحافظة ظفار-سلطنة عُمان من قبل الهيئة الإدارية في المدرسة، و كذلك أن عملية إدارة الإختبارات و النتائج و طباعة النتائج(الشهادات) تأتي في فترات متباعدة على مدار العام خلال و هذا يتطلب تغذية راجعة لتذكر جميع العمليات إذ تعتبر حساسة جداً و الإنتهاء منها خلال مدة محددة و محدودة يتم تحديدها من قبل دائرة الإختبارات و المقاييس بالمديرية العامة للتربية و التعليم التابعة لمحافظة ظفار.

٥-المتوسطات و الإنحرافات المعيارية لمحور الجدول المدرسي.

جدول رقم (٧) المتوسطات الحسابية و الانحرافات المعيارية و الأوزان النسبية لفقرات محور الجدول المدرسي

م	الإحتياج التدريبي	المتوسط	الإنحراف المعياري	الوزن النسبي	الترتيب
٨	استيراد الجدول المدرسي.	٤,١٥	٠,٩٧	٨٣,١٤	١
٧	تصدير بيانات الجدول المدرسي.	٣,٤٢	١,٤٨	٦٨,٥٧	٢
٦	طباعة الجداول المدرسية للطلبة.	٣,٣٧	١,٤٦	٦٧,٤٢	٣
٣	متابعة جدول الاحتياط.	٣,٣١	١,٤٢	٦٢,٢٨	٤
٤	توزيع مواقع المناوبة بالمدرسة ومتابعة الجدول اليومي لها.	٣,١١	١,٣٧	٦٢,٢٨	٤
٢	استخدام الجدول المدرسي اليدوي.	٢,٦٧	١,١٨	٥٣,٤٢	٥
١	ربط المعلمين بالمواد و الشعب.	٢,٥٥	١,١٦	٥١,١٤	٦
٥	التعرف على جداول المعلمين.	٢,٥١	١,٢٠	٥٠,٢٨	٧

يلاحظ من الجدول رقم (٧) أن النسب جاءت متفاوتة بالنسبة لفقرات هذا المحور (الجدول المدرسي) وجاءت الفقرات " استيراد الجدول المدرسي"، "تصدير بيانات الجدول المدرسي" ، "طباعة الجداول المدرسية للطلبة" ، "متابعة جدول الاحتياط" ، " توزيع مواقع المناوبة بالمدرسة و متابعة الجدول اليومي لها " الأكثر احتياجاً للتدريب عليها و التي توافقت مع إستجابات أفراد عينة الدراسة حيث بلغت المتوسطات الحسابية من (٣,١١ - ٤,١٥) بإنحراف معياري من (٠,٩٧ - ١,٤٨٩)، و قد يرجع ذلك إلى عدم معرفة جميع أفراد الهيئة الإدارية بعملية تصدير و إستيراد الجدول المدرسي إلى نظام البوابة التعليمية إلا عدد قليل جداً، حيث أن عملية

الإستيراد والتصدير تتم ضمن خطوات كثيرة و متداخلة يصعب إستيعابها إذا لم تتم ممارستها بشكل دوري ، أما بالنسبة لعملية توزيع مواقع المناوبة و طباعة الجداول المدرسية فيرجع ذلك إلى عدم معرفة الهيئة الإدارية بالطريقة الإلكترونية، حيث تتم عملية توزيع جداول المناوبة اليومية ورقياً.

٦- المتوسطات و الانحرافات المعيارية لمحور الإحصائيات.

جدول رقم (٨) المتوسطات الحسابية و الانحرافات المعيارية و الأوزان النسبية لفقرات محور الإحصائيات

م	الإحتياج التدريبي	المتوسط	الانحراف المعياري	الوزن النسبي	الترتيب
١	استخراج تقارير الطلبة حسب الصفوف وأعداد الطلبة و الأعمار و حالة القيد.	٣,٦١	١,٤٤	٧٢,٢٨	١
٢	فرز الطلبة حسب المناطق السكنية.	٣,٥٥	١,٣٥	٧١,١٤	٢
٣	استخراج احصائية الطلبة المحولون من و إلى المدرسة.	٣,٤٨	١,٤٣	٦٩,٧١	٣

يلاحظ من الجدول رقم (٨) أن جميع فقرات المحور السادس " الإحصائيات " جاءت بنسب مرتفعة إذ تظهر من درجات المتوسط الحسابي بأنها مرتفعة، إذ بلغت أعلى متوسط حسابي (٣,٦١) و أقل متوسط حسابي (٣,٤٨) و هذه تعتبر نسب مرتفعة بالنسبة لإستجابات عينة الدراسة و إحتياجاتهم التدريبية لها. و يعزو الباحثون ذلك للأسباب الآتية:

١. كثرة الإحصائيات التي توفرها نظام البوابة التعليمية.
٢. تأتي الإحصائيات تحت مسميات عديدة و التي يتم طلبها من داخل المدرسة المتمثلة في الهيئة الإدارية و التدريسية و خارجها و المتمثلة في أولياء الأمور و اللجان و المشرفين التربويين.
٣. خلط المسارات الموجودة في نظام البوابة التعليمية حيث يتم الخلط أحياناً بين مسار الوصول إلى الإحصائيات و مسار التقارير.

٧. المتوسطات و الانحرافات المعيارية لمحور التقارير.

جدول رقم (٩) المتوسطات الحسابية و الانحرافات المعيارية و الأوزان النسبية لفقرات محور التقارير

م	الإحتياج التدريبي	المتوسط	الانحراف المعياري	الوزن النسبي	الترتيب
١	استخراج كشف بيانات الطالب الأساسية.	٣,٨٧	١,٢٩	٧٧,٤٢	١
٣	طباعة قائمة بالطلبة و أعمارهم.	٣,٧٥	١,٣٧	٧٥,١٤	٢
٧	إشعار ولي الأمر بغياب طالب واستدعائه.	٣,٧٠	١,٤٣	٧٤	٣

٤	٧٣,٧١	١,٣٣	٣,٦٨	٢	طباعة السجلات الشاملة للطلبة.
٥	٧١,٧١	١,٤٧	٣,٥٨	١٧	طباعة التقارير الفصلية للمدرسة.
٦	٧١,٤٢	١,٣٠	٣,٥٧	٤	استخراج التقارير العامة والصحية للطلبة.
٧	٧٠	١,٤٢	٣,٥٠	٦	استخراج شهادة حسن السير و السلوك.
٨	٦٩,٧١	١,٣٤	٣,٤٨	٨	دعوة ولي الأمر لمجلس الآباء / الأمهات.
٩	٦٨,٨٥	١,٤٢	٣,٤٤	١٥	إستخدام خطاب تحويل الطلبة المرضى للوحدة الصحية.
١٠	٦٨,٥٧	١,٣٢	٣,٤٢	٩	الإطلاع على تقرير التأخر الصباحي.
١١	٦٨	١,٣١	٣,٤٠	١١	الإطلاع على تقرير مواقف الطلبة اليومية.
١٢	٦٨,٢٨	١,٣٨	٣,٤١	١٤	إشعار الجهات المعنية بقبول و عدم قبول الطلبة.
١٣	٦٧,٧١	١,٢٧	٣,٣٨	١٠	استخراج الكشف الخاص بجماعات الأنشطة التربوية.
١٤	٦٧,٤٢	١,٣٩	٣,٣٧	١٣	إشعار الطلبة المقبولين و غير مقبولين بالمدرسة.
١٥	٦٧,١٤	١,٣٧	٣,٣٥	٥	طباعة تقرير الشواغر بالصفوف.
١٦	٦٥,١٤	١,٣٦	٣,٢٥	١٦	استخراج كشف بالتطعيمات للطلبة.
١٧	٦٤,٥٧	١,٣٧	٣,٢٢	١٢	الإطلاع على تقارير الطلبة المنهي قيدهم.

يلاحظ من الجدول رقم (٩) أن جميع فقرات المحور " التقارير " جاءت أكثر احتياجاً وفقاً لإستجابات أفراد عينة الدراسة و التي تساعدهم في تنمية مهاراتهم في توظيف البوابة التعليمية في مدارس التعليم الأساسي بمحافظة ظفار - سلطنة عُمان ، حيث جاءت المتوسطات الحسابية لجميع الفقرات مرتفعة جداً و هذا يدل على أهمية التقارير التي يتم استخراجها و طباعتها من نظام البوابة التعليمية، و بالتالي جاءت استجابات أفراد العينة لتنمية مهاراتهم في هذا المجال.

٨. المتوسطات و الإنحرافات المعيارية لمحور السجلات الإدارية.

جدول رقم (١٠) المتوسطات الحسابية و الانحرافات المعيارية و الأوزان النسبية لفقرات محور السجلات الإدارية

م	الإحتياج التدريبي	المتوسط	الإنحراف المعياري	الوزن النسبي	الترتيب
٥	إدخال الخطة المدرسية.	٣,٨٧	١,٣٣	٧٧,٤٢	١
٢	تسجيل محاضر الاجتماع.	٣,٨٤	١,٣٢	٧٦,٨٥	٢
١١	اعتماد البيانات المدرسية.	٣,٨١	١,٣٣	٧٦,٢٨	٣
٩	طباعة تقارير السجلات الإدارية.	٣,٧٥	١,٣٥	٧٥,١٤	٤
١٠	استعراض البيانات المدرسية و التأكد من صحتها.	٣,٧٥	١,٣٥	٧٥,١٤	٤
٧	إدخال خطة مجلس الآباء و الأمهات.	٣,٧٢	١,٣٦	٧٤,٥٧	٥
٨	تعبئة استمارة الزيارات الإشرافية.	٣,٧١	١,٤٠	٧٤,٢٨	٦
٤	إدخال الزيارات المدرسية.	٣,٦٧	١,٣٥	٧٣,٤٢	٧
١	تسجيل البرامج الإنمائية.	٣,٦٠	١,٣٦	٧٢	٨
٣	إدخال تعريف اللجان.	٣,٦٤	١,٣١	٧٢,٨٥	٩
١٤	عمل تسوية المصروفات المالية للمدرسة.	٣,٥٥	١,٤١	٧١,١٤	١٠
١٣	طباعة تقارير عمليات الصرف الأجمالية و التفصيلية.	٣,٤٨	١,٣٨	٦٩,٧١	١١
١٢	تسجيل الفواتير إلكترونياً.	٣,٣٨	١,٣٣	٦٧,٧١	١٢
٦	إدخال خطة المعلم الأول.	٢,٥٥	١,١٩	٥١,١٤	١٣

يلاحظ من الجدول رقم (١٠) أن جميع الفقرات في المحور "السجلات الإدارية" جاءت بنسب مرتفعة جداً حيث تراوحت درجات المتوسط الحسابي لها من (٣,٨٧ - ٣,٣٨) و بإنحراف معياري من (١,٤١ - ١,٣٢) وجاءت الفقرة "إدخال خطة المعلم الأول" بنسبة أقل إذ بلغ المتوسط الحسابي (٢,٥٥) بإنحراف معياري (١,١٩) و هذا يدل على احتياج الهيئة الإدارية لتنمية مهاراتهم في مجال (السجلات الإدارية) و يعزو الباحثون ذلك إلى الأسباب الآتية :

- ١- بعض الأنظمة تم استحداثها في النظام، لذلك تحتاج إلى تدريب مثل نظام المصاريف المالية بالمدرسة.
- ٢- حاجة الهيئة الإدارية إلى تدريب في بقية الأنظمة الموجودة ضمن محور السجلات الإدارية حسب خبرة الباحثون في هذا المجال إذ توجد أخطاء شائعة عند استخدام الأنظمة و التي تحتاج إلى تغذية راجعة وتدريب

٩. المتوسطات و الانحرافات المعيارية لمحور سجلات الأنشطة المدرسية.

جدول رقم (١١) المتوسطات الحسابية و الانحرافات المعيارية و الأوزان النسبية لفقرات محور سجلات الأنشطة المدرسية

م	الإحتياج التدريبي	المتوسط	الانحراف المعياري	الوزن النسبي	الترتيب
١٢	متابعة مربي الفصل.	٢,٨٥	١,٠٢	٥٧,١٤	١
٥	إدخال مشاريع جماعات النشاط بالمدرسة.	٢,٨٤	١,١٢	٥٦,٨٥	٢
٨	تسجيل المسابقات الواردة للمدرسة.	٢,٨٤	١,١٩	٥٦,٨٥	٢
٧	إدخال البرامج العامة.	٢,٧٨	١,٠٤	٥٥,٧١	٣
٤	إدخال خطة جماعة النشاط واستخراج كشف بها.	٢,٧٥	١,٠٥	٥٥,١٤	٤
١	إدخال أنشطة المعلمين.	٢,٧١	٠,٩٦	٥٤,٢٨	٥
٦	توزيع الطلبة على لجان مجلس الشعبة مع تحديد مراكز الطلبة.	٢,٧٠	١,١٤	٥٤	٦
٩	تسجيل خطة أخصائي أنشطة مدرسية.	٢,٦٨	١,٠٤	٥٣,٧١	٧
٢	اختيار رواد للشعب.	٢,٦٤	١,٠٤	٥٢,٨٥	٨
١٠	متابعة مشرفي الأنشطة.	٢,٦٤	١,٠٤	٥٢,٨٥	٨
١١	إدخال خطط مجلس الشعبة.	٢,٦٠	١,٠٨	٥٢	٩
٣	تحديد مراكز الطلبة في جماعات النشاط.	٢,٥٠	١,٠٧	٥٠	١٠

يلاحظ من الجدول رقم (١١) أن محور "سجلات الأنشطة المدرسية" قد حصلت جميع فقراتها. على درجات متدنية حيث تتراوح المتوسط الحسابي بين (٢,٥٠ - ٢,٨٥) و الانحراف المعياري تراوحت بين (٠,٩٦ - ١,١٩). وهذا يدل على إكتفاء الهيئة الإدارية و أنهم لا يحتاجون إلى تدريب في هذا الجانب، و يرجع ذلك إلى أن مجال الأنشطة المدرسية قد تم تطبيقه سابقا و لفترة كافية و كفيلا أن يتعلم فيها أفراد العينة جميع العمليات التي يتم تطبيقها في هذا المجال.

١٠. المتوسطات و الانحرافات المعيارية لمحور سجلات الرعاية الطلابية.

جدول رقم (١٢) المتوسطات الحسابية و الإنحرافات المعيارية و الأوزان النسبية لفقرات محور سجلات الرعاية الطلابية

م	الإحتياج التدريبي	المتوسط	الإنحراف المعياري	الوزن النسبي	الترتيب
٢	تحديد الطلبة المجيدين في التحصيل الدراسي.	٣,٨٠	١,٢٩	٧٦	١
٣	إدراج الطلبة ضعاف التحصيل.	٣,٧٤	١,٣٦	٧٤,٨٥	٢
١	تحديد الطلبة الموهوبين.	٣,٦٥	١,٣٣	٧٣,١٤	٣
٥	طباعة تقارير سجل رعاية الطلبة.	٣,٦١	١,٣٦	٧٢,٢٨	٤
٤	تسجيل الطلبة ذوي الإعاقة.	٢,٦٤	١,٠٩	٥٢,٨٥	٥

يلاحظ من الجدول رقم (١٢) أن إستجابات أفراد العينة جاءت بنسب مرتفعة من حيث الإحتياجات التدريبية المراد تدريبهم عليها لتنمية مهاراتهم في توظيف نظام البوابة التعليمية في مدارس التعليم الاساسي بمحافظة ظفار - سلطنة عُمان، و جاءت في الرتبة الأولى " تحديد الطلبة المجيدين في التحصيل الدراسي" بمتوسط حسابي (٣,٨٠) بإنحراف معياري (١,٢٩)، أما " تسجيل الطلبة ذوي الإعاقة " فجاءت بنسبة متدنية بمتوسط حسابي (٢,٦٤) و إنحراف معياري (١,٠٩).

و يعزو الباحثون ذلك لاهتمام المنظومة التعليمية التربوية في محافظة ظفار - سلطنة عُمان بالطلبة بمختلف مستوياتهم التحصيلية، و ضرورة توثيق الطلبة المجيدين تحصيلياً و الضعاف في نظام البوابة التعليمية، وذلك لأغراض التطوير و متابعة مستواهم التحصيلي، بالإضافة إلى إدراج الطلبة الموهوبين و تنمية مواهبهم و متابعة تطورها بشكل دوري.

١١. المتوسطات و الإنحرافات المعيارية لمحور سجلات الإخصائي الاجتماعي.

جدول رقم (١٣) المتوسطات الحسابية و الإنحرافات المعيارية و الأوزان النسبية لفقرات محور سجلات

الإخصائي الاجتماعي

م	الإحتياج التدريبي	المتوسط	الإنحراف المعياري	الوزن النسبي	الترتيب
٥	استخراج تقارير سجل الإخصائي الاجتماعي.	٢,٨٥	١,٢٤	٥٧,١٤	١
٣	إدخال البيانات لدراسة حالة الطالب.	٢,٨١	١,٠٦	٥٦,٢٨	٢
١	تسجيل المواقف السلوكية للطلبة.	٢,٧٠	١,٠٨	٥٤	٣
٤	إدراج خطة عمل الإخصائي الاجتماعي.	٢,٦٨	١,١٢	٥٣,٧١	٤
٢	تسجيل البرامج التوجيهية.	٢,٦٨	١,١٨	٥٣,٧١	٤

يلاحظ من الجدول رقم (١٣) أن محور "سجلات الأخصائي الاجتماعي" قد حصلت جميع فقراتها على درجات متدنية حيث تتراوح المتوسط الحسابي بين (٢,٦٨ - ٢,٨٥) و الإنحراف المعياري تراوحت بين (١,٠٦ - ١,٢٤) وهذا يدل على اكتفاء الهيئة الإدارية و أنهم لا يحتاجون إلى تدريب في هذا الجانب.

١٢. المتوسطات و الإنحرافات المعيارية لمحور إدارة المدرسة.

جدول رقم (١٤) المتوسطات الحسابية و الإنحرافات المعيارية و الأوزان النسبية لفقرات محور إدارة المدرسة

م	الإحتياج التدريبي	المتوسط	الإنحراف المعياري	الوزن النسبي	الترتيب
١	طباعة البيانات العامة عن المدرسة.	٣,٩٢	١,٣٣	٧٨,٥٧	١
٢	إضافة الغرف الدراسية.	٣,٧٤	١,٣٠	٧٤,٨٥	٢
٣	تسجيل بيانات الأبنية المدرسية.	٣,٦٤	١,٣٠	٧٢,٨٥	٣
٥	إضافة روافد المدرسة.	٣,٥٧	١,٣٧	٧١,٤٢	٤
٨	استخراج تقرير مرافق المدرسة.	٣,٥٠	١,٣٢	٧٠	٥
٦	إدخال البيانات المدرسية (موظفون - أثاث مدرسي - أجهزة إلكترونية و ملحقاتها).	٣,٤٤	١,٢٦	٦٨,٨٥	٦
٧	إدخال بيانات صيانة المدرسة.	٣,٣٧	١,٣٢	٦٧,٤٢	٧
٤	إضافة شعب المدرسة.	٢,٧١	١,١٥	٥٤,٢٨	٨

يلاحظ من الجدول رقم (١٤) أن إستجابات أفراد عينة الدراسة لمحور "إدارة المدرسة" جاءت مرتفعة مما يعني إحتياجهم للتدريب في هذا الجانب إذ بلغ المتوسط الحسابي للفقرة "طباعة البيانات العامة عن المدرسة" (٣,٩٢) بإنحراف معياري (١,٣٣) و يليها "إضافة الغرف الدراسية" بمتوسط حسابي (٣,٧٤) وإنحراف معياري (١,٣٠) أما "تسجيل بيانات الأبنية المدرسية" فجاءت بمتوسط حسابي (٣,٦٤) و بإنحراف معياري (١,٣٠) وكذلك بقية الفقرات جاءت النسب مرتفعة جداً بينما الفقرة "إضافة شعب مدرسية" جاءت بنسبة أقل حيث بلغ المتوسط الحسابي (٢,٧١) و إنحراف معياري (١,١٥). و يرجع ذلك لأهمية العمليات التي يتضمنها هذا المحور مثل طباعة البيانات العامة عن المدرسة من حيث سنة التأسيس و نوع التعليم ، و بيانات المبنى المدرسي و كذلك إضافة الغرف الدراسية و روافد المدرسة و كل ذلك يتم تطبيقه في نظام البوابة التعليمية و استخراج التقارير .

١٣. المتوسطات و الإنحرافات المعيارية لمحور الحافلات المدرسية.

جدول رقم (١٥) المتوسطات الحسابية و الانحرافات المعيارية و الأوزان النسبية لفقرات محور الحافلات المدرسية

م	الإحتياج التدريبي	المتوسط	الانحراف المعياري	الوزن النسبي	الترتيب
٤	تحديث بيانات المواصلات للطلبة.	٤,١٥	٠,٩٧	٨٣,١٤	١
٥	إضافة روافد المدرسة.	٤,١٥	٠,٩٧	٨٣,١٤	١
٦	توزيع الطلبة على وسائل المواصلات.	٤,١٥	٠,٩٧	٨٣,١٤	١
٧	تسجيل حضور و انصراف الحافلات.	٣,٣٧	١,٣٦	٦٧,٤٢	٤
١١	استخراج كشف إجمالي المبالغ المستحقة للحافلات المدرسية بالمنطقة لشهر معين.	٣,٣٧	١,٣٤	٦٧,٤٢	٤
٨	طباعة تقرير حضور و انصراف الحافلات.	٣,٤٢	١,٤٠	٦٨,٥٧	٦
١	البحث عن الحافلات.	٣,٤٠	١,٣٥	٦٨	٧
٢	ترميز خطوط سير الحافلات.	٣,٤٠	١,٣٢	٦٨	٧
٣	ربط الحافلات و خطوط السير.	٣,٣٤	١,٣٢	٦٦,٨٥	٩
٩	طباعة عقد استئجار وسيلة نقل مدرسية.	٣,٣٤	١,٣٦	٦٦,٨٥	٩
١٠	طباعة تقرير الكشف الإجمالي للحافلات لشهر معين.	٣,٣٠	١,٣٣	٦٦	١١

يلاحظ من الجدول رقم (١٥) أن استجابات أفراد عينة الدراسة جاءت مرتفعة جداً و ذلك وفقاً للمؤشرات الحسابية ، حيث جاءت في المرتبة الأولى الفقرات التالية " تحديث بيانات المواصلات للطلبة " و " إضافة روافد المدرسة " و "توزيع الطلبة على وسائل المواصلات " بمتوسط حسابي (٤,١٥) و إنحراف معياري (٠,٩٧)، و جاءت بالمرتبة السادسة " طباعة تقرير الكشف الإجمالي للحافلات لشهر معين " . و يعزو الباحثون ذلك للأسباب الآتية أن نظام الحافلات :

- ١- يعتبر نظاماً حديثاً تم تطبيقه مؤخراً في نظام البوابة التعليمية.
- ٢- يحتوي على مجموعة خطوات متسلسلة و كل خطوة مرتبطة بالخطوة التي تسبقها.
- ٣- يوفر الوقت و يتم استخراج تقرير عقداستئجار الحافلة المدرسية من المدرسة من خلال نظام البوابة التعليمية.
- ٤- يمكن الهيئة الإدارية من تجديد العقود و تحديث بيانات السائق و كذلك المستندات المطلوب إدراجها في النظام مثل: البطاقة الشخصية، رخصة قيادة المركبة، التقرير الطبي، بطاقة البنك و غيرها.

و للتعرف على أكثر المحاور احتياجاً قام الباحثون بتجميع محاور الاحتياجات التدريبية و الجدول رقم (١٦) يوضح ذلك :

جدول رقم (١٦) المتوسطات الحسابية و الإنحرافات المعيارية و الأوزان النسبية لكل المحاور

الترتيب	الوزن النسبي	الإنحراف المعياري	المتوسط	الإحتياج التدريبي
١	١,١٨٨,٨٥	١٩,٣٤	٥٩,٤٤	المحور السابع: التقارير.
٢	١,٠٠٧,٧١	١٥,٢٩	٥٠,٣٨	المحور الثامن: السجلات الإدارية.
٣	٧٨٨.٥٧	١١,٤٠	٣٩,٤٢	المحور الثالث عشر: الحافلات المدرسية.
٤	٧٣٤.٥٧	١٠,٧٤	٣٦,٧٢	المحور الثالث: تنظيم الطلبة.
٥	٦٥١,٤٢	٨,٤٠	٣٢,٥٧	المحور التاسع: سجلات الأنشطة المدرسية.
٦	٥٥٨.٢٨	٨,٦٦	٢٧,٩١	المحور الثاني عشر: إدارة المدرسة.
٧	٥٠٢.٥٧	٧,٣٦	٢٥.١٢	المحور الخامس: الجدول المدرسي.
٨	٤٩٨.٥٧	٩,٤٦	٢٤.٩٢	المحور الرابع: تنظيم أدوات التقييم.
٩	٤٨١,١٤	٥,٧٣	٢٤,٠٥	المحور الأول: التطبيقات الخارجية.
١٠	٣٣٤,٨٥	٥,١١	١٦,٧٤	المحور العاشر: سجلات الرعاية الطلابية.
١١	٢٧٤,٨٥	٣,٨٩	١٣,٧٤	المحور الحادي عشر: سجلات الإخصائي الاجتماعي.
١٢	٢١٣,١٤	٤,٠٠	١٠,٦٥	المحور السادس: الاحصائيات.
١٣	١٥٩,٧١	٢,٥٩	٧,٩٨	المحور الثاني: شؤون الموظفين.

كما يُلاحظ من الجدول رقم (١٦) ترتيب محاور الاستبانة حسب المحور الأكثر إحتياجاً وفق إستجابات أفراد العينة و كما هو ملاحظ ترتيب إحتياجات عينة الدراسة حسب الأهمية بالنسبة لهم و التي تنمي مهاراتهم في توظيف البوابة التعليمية و جعلهم أكثر اتقاناً لها.

ثانياً : النتائج المتعلقة بالإجابة عن السؤال الثاني الذي ينص على " ما البرنامج التدريبي لتنمية مهارات الهيئة الادارية بمرحلة التعليم الاساسي في محافظة ظفار ؟

تم بناء البرنامج وفق أحد نماذج التصميم البرامج التدريبية المعروفة و المجربة، و هو أنموذج " كمب " .

وفيما يأتي عرض لهذا البرنامج التدريبي :

أ- برنامج تدريبي قائم على توظيف البوابة التعليمية في تنمية مهارات الهيئة الإدارية بمدارس التعليم الأساسي في محافظة ظفار.

أولاً : الأهداف العامة للبرنامج :

يتمثل الهدف العام للبرنامج في : تزويد الهيئة الإدارية بالمعلومات الأساسية والمهارات القائمة على توظيف البوابة التعليمية و التدريب عليها و حفظها و تطبيقها في العمل ، ويمكن صياغة هذا الهدف بصورة إجرائية في الأهداف التالية :

- أن توضح الهيئة الإدارية المتدربة المعلومات الأساسية عن مهارات البوابة التعليمية من حيث : التدريب عليها وحفظها و تطبيقها في العمل.

- أن تصبح الهيئة الإدارية المتدربة قادرةً على أن :

* توظف مهارات البوابة التعليمية و تطبيقها في العمل.

* تستخدم مهارات البوابة التعليمية بدقة و إتقان.

* تحفظ مسارات الوصول لتطبيق المهارات بكل دقة ووضوح .

ثانياً : الأهداف الإجرائية للبرنامج :

هي أهداف تتصف بالتحديد الدقيق والصياغة الواضحة لنواتج التعلم المتوقع ، ويتم تحديدها بعد تقسيم البرنامج إلى لقاءات صغيرة لكل منها أهدافها التعليمية الخاصة بها ، وهذا البرنامج بشقيه النظري والعملية تم تقسيمه إلى لقاءات تعليمية تدريبية صغيرة .

ثالثاً : اختيار محتوى البرنامج :

يتكون البرنامج التدريبي من ثلاثة لقاءات أساسية، بها جوانب نظرية ، وأخرى عملية، مدتها ١٢ ساعة تدريبية ، منها أربعة ساعات نظرية وثمانية ساعات عملية ، وبالتالي يخصص للجانب النظري نسبة ٣٣.٣٣% من المدة الزمنية للبرنامج التدريبي أما الجانب العملي فيخصص له ٦٦.٦٧% منها ، مما يدل على الاهتمام بالجانب العملي التطبيقي ، وفيما يلي وصف مختصر لكل لقاء ، يشمل عنوانه ، وأهدافه ، ومدته الزمنية .

اللقاء الأول : يحتوي على ثلاث موديولات تعليمية (التطبيقات الخارجية، تنظيم الطلبة، تنظيم أدوات التقييم).

اللقاء الثاني : يحتوي على أربعة موديولات تعليمية (الجدول المدرسي، الاحصائيات، التقارير، السجلات الإدارية) .

اللقاء الثالث : يحتوي على ثلاثة موديولات (سجلات الرعاية الطلابية، إدارة المدرسة،الحافلات المدرسية).

رابعاً : اختيار أنماط التعلم التي تناسب خصائص الهيئة الإدارية بمدارس محافظة ظفار .

تحدد أنماط التعليم والتدريب في البرنامج التدريبي على التفاعل في مجموعة صغيرة ، شرح الخطوات بالتفصيل مرة نظرياً و ذلك بواسطة الموديولات التعليمية و عملياً بواسطة الدخول لموقع البوابة التعليمية، إعادة شرح الخطوات حسب حالة كل فرد من أفراد الهيئة الإدارية المتدربة.

خامساً : اختيار نشاطات التعليم والتعلم والمصادر والوسائل التعليمية .

تحدد الأنشطة والوسائل التعليمية المطلوب من الهيئة الإدارية القيام بها أثناء تنفيذ البرنامج التدريبي على النحو التالي :

- كتابة قوائم بمواضيع الموديولات اللازمة لكل لقاء عملي .
- حلقة مناقشة داخل مجموعة صغيرة عند بداية كل لقاء وقبل نهايته .
- حلقة مناقشة داخل مجموعة صغيرة أثناء البيان العملي .
- مشاهدة جماعية لموقع البوابة التعليمية أثناء شرح تطبيق مهارات البوابة التعليمية .
- تطبيق عملي لكافة أفراد الهيئة الإدارية لمهارات البوابة التعليمية .
- وضع الموديولات التعليمية في ملف pdf ليسهل استخدامه من قبل الهيئة الإدارية وقت الحاجة إليه.

سادساً : أساليب التقييم في البرنامج التدريبي .

يضم البرنامج أساليب التقييم التالية :

- (أ) الأسئلة التقويمية عقب كل موديول تعليمي.
- (ب) مقياس الأداء العملي ويشمل :
- بطاقة ملاحظة أداء الهيئة الإدارية المتدربة على خطوات تطبيق مهارات البوابة التعليمية.

سابعاً : الخطة الدراسية للبرنامج التدريبي .

ويتم تدريس لقاءات البرنامج التدريبي ، بواقع ساعتين للجانب النظري و ساعتين للجانب العملي ، وعلى مدار ثلاثة أيام ، وعلى الهيئة الإدارية الحضور إلى معمل الحاسوب في الأوقات المحددة حيث يتم يوماً طيلة فترة التدبير؛ بتلقي خطوات مهارات البوابة التعليمية نظرياً و عملياً، و هذا البرنامج مقدم للهيئة الإدارية بمدارس التعليم الأساسي في محافظة ظفار .

ثالثاً : النتائج المتعلقة بالإجابة عن السؤال الثالث الذي ينص على " ما فاعلية البرنامج التدريبي في تنمية مهارات الهيئة الادارية عند استخدامهم للبوابة التعليمية ؟ "

جدول رقم (١٧) بيان حجم التأثير على الأداء المرتبط بالمهارات المتطلبة لتوظيف البوابة التعليمية.

حجم التأثير	قيمة η^2	المتغير التابع الأداء المهاري	المتغير المستقل
مرتفع	٠,٩٨	البوابة التعليمية	البرنامج التدريبي

ينتضح من الجدول رقم (١٧) أن البرنامج التدريبي يحقق حجم تأثير مرتفع (٠.٩٨) في الأداء المرتبط

بالمهارات المتطلبة لتوظيف البوابة التعليمية ، وهي ثبوت وجود حجم تأثير مرتفع من خلال تطبيق معادلة

(مرجع إيتا ٢٠١٧)، و عليه يكون فى حالة مراعاة العوامل الفردية والإجتماعية والتنظيمية فى البرنامج التدريبي يضاف إليه حجم التأثير المرتفع فإنه يمكن تحقيق الفاعلية المطلوبة.

توصيات الدراسة:

فى ضوء النتائج التى توصلت إليها الدراسة، يوصى الباحثون بما يأتى :

١. الإستفادة من البرنامج و محتواه، كمشروع لتدريب الهيئة الإدارية بالمدارس على توظيف البوابة التعليمية تحت عنوان " برنامج تدريبي لتبني توظيف مهارات البوابة التعليمية للهيئة الإدارية".
٢. إعادة النظر فى البرامج التدريبية للهيئة الإدارية أثناء الخدمة، من حيث تصميمها و مكان انعقادها و تحديد موضوعاتها و مدتها الزمنية و أسلوب الإعلان عنها و كيفية اختيار المدربين.
٣. الإستفادة من الموديوالات التعليمية كمرجع للتدريب عليها من قبل المستفيدين من البوابة التعليمية.
٤. أن تتبنى الوزارة دعم المشاريع التى تقدم من المدارس فى مجال البوابة التعليمية و التى تسهل على مستخدميها سهولة تطبيقها بكل إتقان.
٥. أن تقوم الوزارة بتكثيف الدورات التدريبية لأخصائيي قواعد البيانات فى مجال التكنولوجيا و مواكبة البرامج الحديثة و التدريب عليها، و كذلك فى مجال التسويق و الإخراج من خلال برامج المايكروسوفت أوفيس الإصدار ٢٠١٦.

مقترحات الدراسة:

١. إجراء دراسة مماثلة لدراسة درجة التوعية بالبوابة التعليمية لدى أولياء الأمور من و جهة نظر المشرفين الإداريين.
٢. إجراء دراسة تقوم على تصميم الموديوالات التعليمية بشكل إلكتروني كمرجع للتدريب عليها من قبل المستفيدين من البوابة التعليمية.
٣. وضع تصور مقترح لأنموذج تصميم تعليمي يتناسب مع واقع البيئة العمانية عند تصميم البرامج التدريبية.

المراجع

أولاً: المراجع العربية :

١. الأحمد، (٢٠٠٥). تكوين المعلمين من الإعداد إلى التدريب. الإمارات العربية المتحدة، العين: دار الكتاب الجامعي.
٢. آل مكي، دعاء إبراهيم. (٢٠٠٩). معوقات استخدام مديري مدارس محافظة مسقط للبوابة التعليمية من وجهة نظرهم. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة مؤتة: عمان، المملكة الأردنية الهاشمية.
٣. -الصاعدي، سامر. (٢٠٠٣). دور برامج التدريب على رأس العمل في تنمية مهارات العاملين في الدفاع المدني. رسالة ماجستير. كلية الدراسات العليا، أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية بالمدينة المنورة.
٤. بدر ، بثينة محمد. (٢٠٠٥). أثر استخدام برنامج تدريبي مقترح في تنمية المهارات التدريسية لدى الطالبات المعلمات بقسم الرياضيات في كلية مكة المكرمة . الجمعية المصرية للقراءة و المعرفة ، مجلة القراءة و المعرفة ، (٤٦).
٥. الجابري، ابراهيم. (٢٠١١). بوابة سلطنة عمان التعليمية رؤية و واقع. وزارة التربية و التعليم، سلطنة عمان.
٦. الجحفي، مريم. (٢٠١٤). فاعلية خدمات البوابة التعليمية من وجهة نظر رؤساء الأقسام و مديري المدارس بتعليمية ظفار. رسالة ماجستير. كلية الآداب و العلوم التطبيقية، جامعة ظفار.
٧. الدميخي، عبدالله. (٢٠٠٦). أثر برنامج تدريبي لمعلمي الرياضيات في مجال التدريس بأسلوب حل المشكلات في التحصيل الدراسي لطلاب الصف الثاني المتوسط بمدينة الرياض. رسالة ماجستير غير منشورة ، قسم المناهج و طرق التدريس ، كلية التربية ، جامعة الملك سعود.
٨. الشهري، علي بن محمد. (٢٠١٤). برنامج تدريبي مقترح لتنمية مهارات استخدام المستحدثات التقنية في بيئة الصف لدى الطالب(المعلم) على ضوء احتياجاته التدريبية. مجلة كلية التربية بينها. كلية التربية، جامعة الملك عبدالعزيز، (١٠٠)، ج١.
٩. صالح، إيمان، والموسوي، علي. (٢٠١١). تصور مقترح لبرنامج تدريبي لتنمية بعض المهارات في تكنولوجيا التعليم لمدربي المعلمين بمرحلة التعليم الأساسي بسلطنة عمان. مجلة بحوث التربية النوعية، (٢٠).

١٠. العامري، محمد. (٢٠١٠). تصور مقترح للبوابة التعليمية بوزارة التربية و التعليم بسلطنة عمان وفق الإحتياجات و المعايير التعليمية المعاصرة. رسالة دكتوراه غير منشورة. معهد البحوث و الدراسات العربية، جامعة الدول العربية: القاهرة، جمهورية مصر العربية.
١١. المحذور، مكتوم سعيد. (٢٠١٢). دور البوابة التعليمية في تطوير أداء الإدارة المدرسية في ضوء متطلبات الإدارة الإلكترونية من وجهة نظر مديري المدارس في سلطنة عمان. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة مؤتة: عمان، المملكة الأردنية الهاشمية.
١٢. الموسوي، علي (٢٠١٠). التدريب الإلكتروني و تطبيقاته في تطوير الموارد البشرية في قطاع التعليم في دول الخليج العربي . كلية التربية ، قسم تقنيات التعليم . جامعة الملك سعود.
١٣. الهنائي، خالصة.(٢٠١١). واقع توظيف البوابة التعليمية الإلكترونية في الإدارة المدرسية في سلطنة عمان. رسالة ماجستير غير منشوره، كلية العلوم و الآداب، قسم التربية و الدراسات الإنسانية، جامعة نزوى: سلطنة عمان.
١٤. وزارة التربية و التعليم. (٢٠٠٨). البوابة التعليمية الإلكترونية. الكتاب التعريفي، مسقط: سلطنة عمان.
١٥. وزارة التربية و التعليم. (٢٠١٤).الكتاب السنوي للإحصاءات التعليمية (٢٠١٤/٢٠١٥) بمحافظة ظفار، سلطنة عمان.
١٦. وزارة التربية والتعليم.(٢٠٠٨). البوابة التعليمية. مسقط، سلطنة عمان.
١٧. وزارة التربية والتعليم.(٢٠١٠). دليل مهام الهيئة الإدارية و التدريسية (تفعيل نظام الإدارة المدرسية المحوسب). مسقط، سلطنة عمان.

ثانياً: المراجع الأجنبية:

1. Hill, R. & Wicklien , R . (2000). Great expectations preparing technology education teacher for new role and responsibilities. Journal of industrial teacher education, 37, (3).
2. Newman B.; Conrad K. (2001). A Framework for Characterizing Knowledge Management Methods, Practices and Technologies, The Knowledge Management Theory Papers, The Knowledge Management Forum.
3. Turban, E.; leidner, D.; wetherb, J. (2008). Information Technology for management:transforming organization in the digital economy.