



ISSN: 1817-6798 (Print)

Journal of Tikrit University for Humanities

available online at: [www.jtuh.org/](http://www.jtuh.org/)**Dr. Namir Ibrahim Al-Sumaidai**

College of Education for Human Sciences, Tikrit University

**Hana Nawar Matar**

Master student

\* Corresponding author: E-mail :  
[hanaa.n.motat@st.tu.edu.iq](mailto:hanaa.n.motat@st.tu.edu.iq)

**Keywords:**  
time management  
school principals

**ARTICLE INFO****Article history:**

Received 4 Jan. 2022

Accepted 17 Feb 2022

Available online 29 Nov 2022

E-mail [t-ituh@tu.edu.iq](mailto:t-ituh@tu.edu.iq)

©2022 COLLEGE OF Education for Human Sciences, TIKRIT UNIVERSITY. THIS IS AN OPEN ACCESS ARTICLE UNDER THE CC BY LICENSE

<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>



Journal of Tikrit University for Humanities

**Time Management at Primary School****A B S T R A C T**

The study examined the link between the administrative style and the principals of time management in relation to sex and administrative service which are two of the primary schools' variables. The researcher constructed a management measure to consist of (32) which has been put in front of each paragraph five possibilities, and the findings indicated that school principals have an average degree of time management. The results also revealed that males are more likely to be school administrators than females, and through the results it offered a researcher's perspective.

© 2022 JTUH, College of Education for Human Sciences, Tikrit University

DOI: <http://dx.doi.org/10.25130/jtuh.29.11.2.2022.22>

**إدارة الوقت لدى مدراء المدارس الابتدائية**

أ. د نمير إبراهيم الصميدعي / جامعة تكريت / كلية التربية للعلوم الإنسانية

هناه نوار مطر / طالبة ماجستير

**الخلاصة:**

هدفت الدراسة الى التعرف على إدارة الوقت لدى مديرى ومديرات المدارس الابتدائية، وهدفت الى معرفة العلاقة بين النمط الاداري المدرك وإدارة الوقت، تبعاً لمتغير الجنس (ذكور / إناث) والخدمة الادارية، اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي، وتكونت عينه الدراسة من ( 200 ) مدير ومدیره للمدارس الابتدائية في محافظه صلاح الدين، وقامت الباحثة ببناء مقياس إدارة تكون من (32)، وقد وضع امام كل فقرة خمس بدائل، وقد اظهرت النتائج ان مديرى ومديرات المدارس يتمتعون بمستوى متوسط من اداره

الوقت، وجاءت النتائج لصالح الذكور، ومن خلال النتائج قدمت الباحثة على مجموعه من التوصيات والمقررات.

### الكلمات المفتاحية (إدارة الوقت، مدراء المدارس)

#### التعريف بالبحث

#### مشكلة البحث

الوقت من الأشياء التي لا يستطيع الإنسان تعويضها أبداً، لأن الوقت من أهم الأشياء في حياة كل منا، لذلك من الضروري استغلال الوقت في أشياء كثيرة لإفادة حياة الشخص ومساعدته على النجاح وتحقيق هدفه. ويجب أن تكون مدركاً لأهميتها، ومعرفة كيفية تنظيمه وإدارته.

وأن اختلاف الرؤية للوقت هي التي تحدد أسلوب التعامل معه وهي المسؤولة عن بعض الأنماط السلوكية للناس تجاه الوقت إن الاستخدام السليم للوقت يبين عادةً الفرق بين الإنجاز والإخفاق ففي الساعات الأربع والعشرين يومياً يوجد عدد محدد منها للقيام بالأعمال وهكذا فإن المشكلة ليست في محدودية الوقت نفسه وإنما فيما نفعله بهذه الكمية المحدودة منه إن الاستفادة القصوى من كل دقيقة شيء مهم للإنجاز الأعمالي بأسلوب اقتصادي وفي الوقت الصحيح فالوقت يسير دائماً بسرعة محددة وثابتة ومن ثم فإنه يتبع على الفرد أن يحافظ على الوقت المخصص له فكمية الوقت مهمة لكن ما يفوقها أهمية هو كيفية إدارة الوقت. (أبوشيخة، 1991: 46)

كما إن المشكلة في إدارة الوقت لا تكون في الوقت بحد ذاته وإنما في طريقة استعمال المدراء لوقتهم وكيفية التعامل معه والوقت الذي يستغرقه مدير المدارس في القيام بواجباتهم والأعمال الموكلة إليهم أثناء أوقات الدوام الرسمي فالوقت حالة حال بقية المصادر الإدارية الأخرى يمكن الإفادة منها إلا أنه يختلف كونه عنصراً غير قابل للشراء أو البيع أو الخزن ويجب استخدامه بطريقة جديدة حتى لا يهدى.

(ستراك، 2003: 275)

وترى الباحثة أن هناك تباين بين مدراء المدارس في كيفية ادراتهم للوقت تبعاً لنظرتهم للوقت وحرصهم على استغلاله بصورة جيدة وترتبط نظره مدير المدرس للوقت بنمط اداري يمكن استخدامه في تحقيق الاهداف ومدى قدرت المدير في تحديد أولوياته ومسؤولياته وحسن اختياره للطرق والاساليب التي تتحقق من خلالها الاهداف.

### أهمية البحث

الإدارة هي عمل و وقت، يقترب أحدهما بالآخر، وما من عمل يؤدي إلا كان الزمن متزافقاً معه، وما من حركة تؤدي إلا ضمن زمن محدد نمطي هذا الوقت لا يكشف بالحواس وإنما يدرك بالعقل وإن إدارة الوقت في حياة الفرد الشخصية وفي المنظمات تزداد أهميتها تبعاً للمراحل الإدارية وهي تدرج في ذلك بدءاً بالمديرين في الإدارة العليا وصولاً إلى المشرفين في الإدارة الدنيا وفي مجال الإدارة. (وتر، 77:1999)

وتبرز أهمية مدير المدرسة في قدرته على قيادة العاملين والتلاميذ معه بنجاح وبحسن وتحفيظ وتوجيهه وتنظيم داخل المدرسة الابتدائية وتعد المرحلة الابتدائية من أهم المراحل الدراسية بوصفها الأساس للعملية التعليمية. (الشريفي: 1988)

ويرى فضل (2016) أن أداره الوقت هي مفهوم واسع الانتشار في جميع مجالات الحياة وبعد كذلك من مصادر القدرة على التكيف مع ظروف الحياة وما فيها من ضغوط تؤثر على الرفاهية النفسية والصحية الجسدية والعقلية كما أنه أساس الأداء والإنتاج مما يحقق الجودة الشاملة لأن جوهر الشخصية السوية والمنتجة الدقة والنظام كما أن مقومات السعادة تمثل بالتقدير الدقيق لقيمة الوقت واستغلاله في الأعماق الأكثر أهمية.

(فضل، 2016)

وإدارة الوقت وحسن استثماره عنصراً أساسياً من عناصر التقدم والتطور فالسرعة الخارقة في قفزات الإنجازات والإنتاجات على اختلاف أنواعها تجعل عامل الزمن منطلقأً أساسياً لتحقيق التميز بين الأفراد شعوب وحکماً رئيسياً على الجودة في جميع المجالات وكذلك أصبح الوقت أحد المحكمات الرئيسية لتعرف على لمهارة في الأعمال الإنسانية وان مدراة المدارس من احوج الناس لأداره الوقت في تنفيذ المهام الموكلة اليه أدارته لذاته ومواجهة التحديات التي تعمل على إضاعة الوقت فإذاً إدارة الوقت أمر في غاية الأهمية بل هو من أهم الوسائل التي تمكن الإنسان من تحقيق أهدافه.

(المكاوي، 2014)

### الأهمية التطبيقية

- قد تساعد نتائج الدراسة في تطوير برامج إعداد المديرين وتدريبهم في مجال إدارة الوقت لكونها مهارة أساسية يجب أن يتلقاها أي إداري في وزارة التربية والتعليم
- قد يستفيد من الدراسة وزارة التربية والتعليم ومديرو المدارس ومتخزو القرار في مجال الإدارة المدرسية

- تساعد على أثراء الأدب الإداري وخاصة بما يتعلق بالإدارة التربوية

### اهداف البحث

- 1- مستوى ادارة الوقت لدى مدراء المدارس الابتدائية
- 2- مستوى ادارة الوقت لدى مدراء المدارس الابتدائية وفقاً لمتغير الجنس ذكور/إناث
- 3- مستوى ادارة الوقت لدى مدراء المدارس الابتدائية وفقاً لمتغير الخدمة (أقل من 10 سنوات) (أكثر من 10 سنوات)

### حدود البحث

يتحدد البحث الحالي بمدراء المدارس الابتدائية في محافظة صلاح الدين لعام 2021-2022 ويتحدد الخدمة الإدارية من (أقل من 10 سنوات) كفئة ومن (أكثر من 10 سنوات) فئة أخرى.

### تحديد المصطلحات

#### 1. تعريف عليان (2005):

فن وعلم الاستخدام الرشيد لوقت، هي علم استثمار الزمن بعد بشكل فعال وهي عملية قائمة على التخطيط، والتنظيم، والتسييق، والتحفيز والتوجيه والمتابعة والاتصال وهي عملية كمية ونوعية في ذات لحظة. (عليان: 2005: 28)

#### 2.تعريف الحرasha (2016)

هي قدرة مدير المدرسة على إنجاز الأهداف والمسؤوليات والمعاملات الرسمية المناظرة به وذلك خلال الدوام الرسمي. (الحراشة، 2016)

#### التعريف النظري لإدارة الوقت:

بأنها فن وعلم الاستخدام الوقت واستثماره بشكل علمي ويرتكز على التخطيط والتنظيم والمتابعة.

#### التعريف الاجرائي لإدارة الوقت:

الدرجة التي يحصل عليها المستجيب بالمقاييس المعد من قبل الباحثة.

## الفصل الثاني

### الإطار النظري والدراسات السابقة

#### مفهوم الوقت

لا شيء أطول من الوقت لأنه مقياس الخلود، ولا أقصر منه لأنه ليس كافياً لتحقيق جميع ما يريد الفرد ولا شيء أطول منه لمن ينتظر ولا أسرع منه لمن هو في سرور ومتعة ولا شيء أعظم منه لأنه يمتد بلا نهاية ولا أصغر منه لأنه قابل للقسمة من غير حدود ولا شيء يمكن عمله بدون الوقت الكثير من الناس يتغافلونه ولكن جميعهم يتأسفون على ضياعه.

(القرضاوي , 1991:8)

وأن فكرة الوقت شغلت معظم العلماء وال فلاسفة منذ أقدم العصور فقبل الميلاد وصف "أرسطو طاليس" 384-332ق.م) الوقت بأنه تعدد الحركة وفي القرون الوسطى جاء "إسحق نيوتن" 1642-1727م وعرف الوقت بأنه شيء مطلق يتدفق دائماً بالتتابع والاتساق نفسه وبصرف النظر عن أية عوامل خارجية.

وبعدها جاء الارتباط ما بين الإنسان والآلة والزمن في ثلاثة العلاقة متعددة الأطراف والتي تظهر أهمية الوقت والزمن باعتباره عنصر فاعل في الوجود من الصعوبة بمكان تحديد مفهوم معين للوقت ويتمثل مفهوم الوقت بوجود العلاقة المنطقية لارتباط نشاط أو حدث معين بنشاط أو حدث آخر ويعبر عنه بصيغة الماضي أو الحاضر أو المستقبل، لذلك يعد الوقت وحدة قياس لدوران الأرض حول محورها وحول الشمس.

(الخضري , 2000:16)

وفي عام 1988م صدر عن المنظمة العربية للعلوم الإدارية كتاب بعنوان (إدارة الوقت) لسهيل فهمي سلامة، وفي عام 1991م صدر كتاب (إدارة الوقت) لنادر أبوشيخه تم تتبع صدور الكتب العربية والمؤلفات في هذا المجال كما صدرت رسائل جامعية كثيرة في مجال إدارة الوقت.

(البدوي, 2016)

كما أن مفهوم إدارة الوقت يرتبط بالزمن والأعمال التي يمكن إنجازها خلال الوقت الدوام الرسمي وهذا الوقت متاح للأفراد جميعهم ويختلف مفهوم الوقت وتقديره باختلاف الثقافات وتبعاً لفكر المجتمعات لذلك يمكننا القول إن مفهوم الوقت يعد مكتسباً من البيئة التي تحيط بالإنسان وعما تكون لديه عن قيمته وأهميته.

(المسيليم, 1998:4)

#### تنظيم الوقت

فن من فنون تحقيق المستقبل كما يجب أن يكون وليس كما يتوقع منه أن يكون وهو يقوم على رسم خطوات ذكية لتعامل مع المتغيرات بمختلف العوامل والعناصر في المؤسسة للتوظيف الشامل المتكامل والذي يؤدي إلى زيادة الكفاءة وانتاجية المؤسسة وبما يساعد على اكتسابه مزايا تنافسية توعله للاستمرار وهو ايضا عملية استشراق للمستقبل والتنبؤ بما سيكون علينا القيام به فيه من أنشطة والأعمال المطلوب انجازها في وقت محدد وكذلك وضع برامج زمنية لتحقيق أفضل الأنشطة. (عليان ،  
(48:2005)

وإن كل اداري جيد وناجح يجب عليه ان يعمل على وضع خطة لتنظيم وقته وعمله لكن الامر السائد لدى الإداريين في تعاملهم مع الوقت هو غياب خطة لاستعمال وتنظيم الوقت، فإذا كان يسعى وراء لاستثماره الوقت بصورة جيدة يجب أن يكون لديه خطة تبين له من أين يبدأ في عمله وأي الأعمال يحتل الأولوية وأيهما أقل أهمية فوجود خطة لوقت يوفر له وقتاً كبيراً؛ ربما يضيع في أثناء التفكير في تقدير ما العمل المطلوب إنجازه وإن التخطيط يقلل من الوقت الضائع والمهدور أن عدة دقائق يقضيها الاداري في التخطيط توفر له ساعة من العمل لأن التأجيل سلوك سلبي فالخطيط يجسد مبدأً ألا تؤجل عمل اليوم إلى الغد ومن إيجابيات تخطيط الوقت تحسين وزيادة فاعلية الأداء بما يحقق أفضل النتائج وتقليل من الجهد والتعب، وأنساع دائرة الإنجازات بدرجة كبيرة وتنمية القدرات الإبداعية والابتكارية وتحديد الوقت الذي تحتاجه في المستقبل لا نجاز الاعمال.  
(محمد، 30:2015)

## أنواع الوقت

### 1. الوقت الإبداعي

هذا النوع من الوقت، يركز بدرجة كبيرة على التفكير والتحليل والتخطيط للمستقبل، بالإضافة إلى تنظيم الوقت، وتقدير الإنجاز، وهذا النوع من الوقت يكون مختص في الأنشطة الإدارية التي تحتاج إلى تفكير علمي، ويمارس في هذا النوع من العمل، الكثير من الأنشطة الإدارية.

### 2. الوقت التحضيري

يشمل هذا النوع من الوقت الفترة التحضيرية التي تكون قبل البدء في العمل، ويستغرق الوقت في جمع المعلومات أو حقائق محددة أو العمل على تجهيز معدات أو قاعات أو آلات أو مستلزمات مكتبية ضرورية قبل البدء في تنفيذ العمل. ويجب أن يعطى الإداري متسعاً من الوقت لتجنب الخسائر والتي تكون نتيجة عدم الاعداد المناسب للنشاط أو العمل.

(32:1988،

### 3. الوقت الإنتاجي

يمثل الفترة الزمنية التي تحتاجها في تنفيذ العمل الذي تم التخطيط له في الوقت الإبداعي والوقت التحضيري، ولزيادة استثمار أن يوازن بين الوقت الذي يحضر في تنفيذ العمل والإنتاج وبين الوقت الذي يحتاجه في التحضير والإبداع، ويقسم الوقت الإنتاجي إلى:

١. وقت الإنتاج العادي أو الطاري أو المبرمج،
  ٢. وقت الإنتاج غير العادي أو الطاري أو المبرمج. (خليل، 1996: 229)

٤. الوقت غير المباشر أو العام

يختص هذا الوقت للقيام بنشاطات فرعية عامة، لها تأثير كبير على مستقبل المؤسسة وعلى علاقتها بالغير، كمسؤولية المنظمة الاجتماعية وارتباط الاداريين فيها بمؤسسات وجمعيات وهيئات كثيرة في المجتمع، وحضور الإداري لندوات أو تلبية لدعوات أو افتتاح مؤسسات محددة.

مضاعفات الوقت

يعد الوقت من الموارد الثمينة التي يمتلكها الإنسان ويشترك جميع الأفراد في استعماله وهو المقياس والمعيار ، والمحرك نحو تحقيق الأهداف، وإدارة الوقت من الفنون المهمة التي تميز بين الأفراد، وبين مختلف الادارات، وأن الاستفادة من الوقت أحد المعايير المهمة التي تميز بين الدول المتقدمة والنامية من حيث حداثة الإدارة، والقدرة على الإنجاز .  
الصديق، (114:1997)

ويرى (خليل) أن مضيقات الوقت تكون في أي نشاط، يأخذ وقتاً غير ضروري ويستخدم وقتاً بطريقة غير مناسبة، أو هي عمل لا يعطي عائداً بالنسبة للوقت المبذول من أجله، كما أن مفهوم ديناميكي، يتغير بتغيير الظروف المحيطة والأسباب والأزمات والأشخاص، وقد يبدو هذا المفهوم سهلاً للوهلة الأولى، فالعمل المكتبي والحديث والمجاملات الاجتماعية والهاتف وتوقف الله عن العمل، وغيرها تعتبر من مضيقات الوقت.

(خليل، 1999 : 305)

ويمكن تصنيف مضيقات وقت مدير المدرسة إلى

- مضيقات الوقت في العملية الإدارية والتي يمكن أن تظهر في جميع العمليات الإدارية من مجموعة من الاستراتيجيات أو الأنشطة الخاطئة وكثرة الاعمال الملقاة على عاتق المدير والمعلمين ونقص الكوادر الإدارية والمعلمين.
- مضيقات وقت ذاتية مثل الفوضى والتسويف وعدم الانضباط الذاتي والحالة الصحية والحالة النفسية.
- مضيقات الوقت المرتبطة بالبيئة والمقصود بما العوامل الخارجية التي يمكن أن تؤثر على تنظيم المدير لوقته كالاجتماعات، زيارة الاهالي والهاتف، والمقاطعات، والوثائق.  
(العرئي، 1998)

#### الدراسات السابقة

##### • دراسة فخرو (2005) قطر:

"مستويات إدارة الوقت لدى طالبات جامعة قطر وعلاقتها بالتحصيل الأكاديمي والرضا عن الحياة"

هدفت الدراسة إلى التعرف على علاقة إدارة الوقت والتخصص الجامعي بكل من متغير التحصيل الأكاديمي والضغوط النفسية وقد قامت هذا الدراسة على ستة فروض وقامت الباحثة بتطبيق الاستبيان على عينة الدراسة البالغة 759 طالبة من جامعة قطر في 5 كليات واستخدمت الباحثة أداة لإدارة الوقت، ومقاييس المشاعر عن الكفاءة، ومقاييس الرضا العام عن الحياة، وتوصلت الدراسة إلى أن تأثير التخصص لم يكن دالاً احصائياً لمؤشرات تحصيل الأكاديمي والرضا عن الحياة مع مستوى إدارة الوقت بمتغيراته المختلفة وهناك بعض الفروق الدالة إحصائياً بين الطالبات في مؤشر الرضا عن الحياة تعزا إلى مستواهن في إدارة الوقت بمتغيراته المختلفة. (فخرو، 2005)

##### • دراسة (حيدري وبومي، 2006 ) البحرين:

"أساليب إدارة الوقت لدى مديري المدارس الابتدائية الحكومية بمملكة البحرين وعلاقتها بضغط العمل الإداري المدرسي"

هدف الدراسة على الوقوف على مدى ممارسة مديري المدارس الابتدائية الحكومية بمملكة البحرين، لأساليب إدارة الوقت وعلاقتها بضغط العمل الإداري المدرسي، واستخدم الباحثان المنهج الوصفي، وبلغ مجتمع الدراسة (115) مديرًا ومديرة، ولتحقيق هدف الدراسة استخدم الباحثان استبيانين إداه ✓ الدراسة أولى: لقياس درجة ممارسة المديرين لأساليب إدارة الوقت، واشتملت الاستيانة على (45) فقرة.

✓ الثانية: لقياس ضغوط العمل الإداري المدرسي،

واشتملت الاستبانة على (48) فقرة وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية أن مدير المدارس الابتدائية يمارسون أساليب إدارة الوقت بدرجة مرتفعة، لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات استجابات عينة المديرين في المدارس الابتدائية، فيما يتعلق بدرجة ممارستهم لأساليب إدارة الوقت تعزى إلى متغيرات الجنس، حضور دورة تدريبية في إدارة الوقت سنوات الخبرة؛ إن مستوى ضغوط العمل الإداري المدرسي لدى مدير المدارس الابتدائية تتراوح بين متوسطة ومنخفضة. لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات استجابات عينة المديرين في فيما يتعلق بمستوى ضغوط العمل الإداري المدرسي تعزى إلى متغيرات الجنس، سنوات الخبرة؛ وهناك ارتباط سلبي بين أساليب إدارة الوقت وضغط العمل الإداري المدرسي.

(حيدر وبومي، 2006)

### الفصل الثالث

#### اولاًً: منهج البحث Method Research

يتكون مجتمع الدراسة الحالي من مديرى ومديرات المدارس الابتدائية في محافظة صلاح الدين للعام الدراسي (2021\2022) والبالغ عددهم (1367) موزعين كما في الجدول رقم (1)

جدول رقم (1) يبين مجتمع البحث في محافظة صلاح الدين

ذكور	إناث	المجموع الكلي
939	428	1367

#### رابعاً: عينة البحث Sample of the Research

بعد تحديد مجتمع البحث المتمثل بمدراء ومديرات المدارس الابتدائية في صلاح الدين ، ثم تم سحب عينة عشوائية من مدراء والمديرات المدارس الابتدائية والبالغ عددها (430) مدير ومديرة، بواقع (30) مدير ومديرة كعينة استطلاعية و(200) مدير ومديرة كعينة إحصائية ، و(20) مدير ومديرة كعينة ثبات ، في حين بلغت العينة الأساسية (200) مدير ومديرة وتشكل نسبة (14.6%) من مجتمع البحث؛ إذ اختارت الباحثة عينة دراستها بالطريقة العشوائية الطبقية، وكان تقسيم العينة غير متساوي بواقع (138) مدير و (62) مديرة ، وفقاً لمتغير الجنس(ذكور الإناث) وسنوات الخدمة. وجدول (2) يبين ذلك

### جدول رقم (2) عينة البحث

نكور	إناث	المجموع
138	62	200

رابعاً: أداة البحث: مقياس إدارة الوقت:

قام الباحثان بأعداد مقياس إدارة الوقت من خلال الإجراءات الآتية:

#### 1- مراجعة الأدبيات والدراسات السابقة:

بهدف الحصول على فقرات مناسبة وملائمة قام الباحثان بالاطلاع على مقياس إدارة الوقت،

وتم تحديد (37) فقرة.

2- تحديد مفهوم مقياس إدارة الوقت.

#### 3- الصدق الظاهري: بعد صياغة الفقرات وتحديد المجالات والبدائل تم عرض المقياس على الخبراء

والمحكمين البالغ عددهم (20) خبير للتأكد من الصدق الظاهري للفقرات، وبعد عرضة على

الخبراء تم حذف (5) فقرات. باستخدام النسبة المئوية ليصبح المقياس يتكون من (32) فقرة.

#### 4- القوة التمييزية: هذا الطريقة تقوم على ترتيب الدرجات الكلية التي حصل عليها المستجيبين على

مقياس تنازلياً وتصاعدياً، ومن ثم فرز مجموعتين بواقع 27% كمجموعة عليا، 27% كمجموعة

دنيا. وبعد استخدام الاختبار الثنائي (T.test) لعينتين مستقلتين لمعرفة دلالة الفروق بين

المجموعتين المتطرفتين في درجات كل فقرة من فقرات المقياس، بينت النتائج ان جميع الفقرات

ذات تميز وقبول؛ اذ تبين ان قيمتها الثانية المحسوبة أكبر من قيمتها الجدولية (1.96) عند

مستوى دلالة (0,05) ودرجة الحرية (198)

#### 5- ثبات المقياس: تم التأكد من ثبات المقياس بطريقتين الأولى: طريقة إعادة الاختبار والثانية طريقة

الفا كرونباخ، اذ كان معامل الارتباط بطريقة إعادة الاختبار (73%) في حين كان بطريقة الفا

كرونباخ (79%) وهو معامل ارتباط جيد.

### الفصل الرابع

#### عرض النتائج وتفسيرها

يتضمن هذا الفصل محورين الأول يمثل عرضاً للنتائج التي توصلت اليها الدراسة الحالية؛ علة وفق

الأهداف المحددة، وتفسير النتائج، وعلى النحو التالي:

### المحور الأول: عرض النتائج:

**الهدف الأول: درجة إدارة الوقت لدى مدراء المدارس الابتدائية.**

أظهرت نتائج تحليل الاحصائي أن المتوسط الحسابي لدرجات عينة الدراسة على مقياس إدارة الوقت قد بلغ (114,24) والانحراف المعياري (15,31)، وعند مقارنة المتوسط المتحقق مع المتوسط النظري للمقياس والبالغ (96) درجة، اتضح ان المتوسط الحسابي للعينة أكبر من المتوسط النظري وهذا يدل ان افراد العينة لديهم مستوى متوسط من إدارة الوقت، كما يبين الجدول (3) ذلك.

**جدول (3)**

#### **نتائج مقارنة المتوسط الحسابي والمتوسط النظري لمقياس إدارة الوقت لدى مدراء المدارس الابتدائية**

مستوى الدلاله 0,05	درجة الحرية	القيمة الثانية		المتوسط النظري	الانحراف المعيارى	المتوسط الحسابي	المتغير
		الجدولية	المحسوبة				
	دالة	199	1,96	16,84	96	15,31	114,24
							إدارة الوقت

\*المتوسط النظري = مجموع قيم البذائل مقسوماً على أكبر قيمة مضروباً في عدد الفقرات

ولتعرف على دلالة الفروق بين المتوسطين الحسابي والفرضي، طبقت الباحثة الاختبار التائي لعينة واحدة، اذ بلغت القيمة الثانية المحسوبة (16,84) وعند مقارنتها بالقيمة الجدولية (1,960) عند مستوى دلالة (0,05) وبدرجة حرية (199)، اتضح أن القيمة الثانية المحسوبة أكبر من القيمة الجدولية ولصالح المتوسط الحسابي، وتشير هذه النتيجة الى أنه لعينة مستوى متوسط من إدارة الوقت.

وتحتى الباحثة ان هذه النتيجة تدل على ان افراد العينة لديهم مستوى متوسط من إدارة الوقت خلال أوقات الدوام الرسمي وانهم يعتمدون في عملهم على تنظيم الوقت بصورة جيدة. وتتفق هذه النتيجة مع دراسة الخلالية (2004) ودراسة فخرو (2005) ودراسة موسى (2012).

**الهدف الثاني: درجة إدارة الوقت لدى مدراء المدارس الابتدائية وفقاً لمتغير الجنس (ذكور - إناث).**

ولتحقيق هذه الهدف تم استخدام الاختبار التائي لعينتين مستقلتين، اذ بلغ عدد الذكور (138) وبمتوسط حسابي (116,85) ولانحراف المعياري (14,03) ، في حين بلغ عدد الإناث (62) مدير، وبمتوسط حسابي (100,01) وبانحراف معياري (24,11)، واظهرت كذلك النتائج في أن القيمة الثانية المحسوبة (6,20) اكبر من القيمة الثانية الجدولية (1,960) عند مستوى دلالة (0,05) وبدرجة حرية

(198) إذ أن هذه النتيجة تظهر وجود فروق ذات دلالة إحصائية في مستوى إدارة الوقت لدى مدراء المدارس تبعاً لمتغير الجنس (ذكور اإناث) ولصالح الذكور ، والجدول (4) يبين ذلك

**جدول (4)**

**نتائج الاختبار الثاني لعينتين مستقلتين لدلاله الفروق في درجات إدارة الوقت لدى مدراء المدارس الابتدائية تبعاً لمتغير الجنس (ذكور - إناث)**

مستوى الدلالة 0,05	القيمة التائية		الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	درجة الحرية	العدد	المتغيرات
	الدولية	المحسوبة					
غير دالة	1,96	6,20	14,03	116,85	198	138	ذكور
			24.11	100,01		62	إناث

دالة توجد فروق بين الجنسين ولصالح الذكور

وترى الباحثة ان هذا النتيجة تدل على ان مدراء المدارس ولكل الجنسين يعملون على تنظيم وقتهم وتخطيشه والعمل على الاستفادة من ساعات دوامهم الرسمي في الإنجاز الاعمال التي تؤكل إليهم وإنجاز الاعمال في المؤسسة التعليمية، وجاءت النتيجة لصالح الذكور. تختلف نتيجة الدراسة مع دراسة بيدس (1995) لكون النتيجة جاءت لصالح الإناث ودراسو الخالية (2004) لعدم وجود فروق وتنتفق مع دراسة حيدري وبومي (20006).

**الهدف الثالث: درجة إدارة الوقت لدى مدراء المدارس الابتدائية وفقاً لمنطقة الخدمة (الخدمة أقل من 10 سنوات - أكثر من 10 سنوات).**

ولتحقيق هذا الهدف طبقت الباحثة الثاني لعينتين مستقلتين للتعرف على دلالة الفروق في مستوى إدارة الوقت لدى مدراء المدارس تبعاً لمتغير الخدمة (أكثر من 10 سنوات - أقل من 10 سنوات)، وتبين ان هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (0,05) ودرجة حرية (198) بين مدراء المدارس وفقاً لمتغير الخدمة، وبلغ متوسط درجات أقل من 10 سنوات (111,50) والانحراف المعياري (12,11)، في حين بلغ متوسط درجات اكثراً من عشر سنوات (116,98) والانحراف المعياري (14,60)، وكانت القيمة الثانية المحسوبة (4,08) أعلى من القيمة الثانية الجدولية (1,960) ، وتدل هذا النتيجة الى وجود فرق دال احصائياً في مستوى إدارة الوقت لصالح العينة التي لديهم خدمة اكثراً من 10 سنوات، وجدول (5) يبين ذلك.

### جدول (5)

**نتائج الاختبار الثاني لعينتين مستقلتين لدلالة الفروق في درجات إدارة الوقت لدى مدراء المدارس الابتدائية تبعاً لمتغير الخدمة (أقل من 10 سنوات - أكثر من 10 سنوات)**

مستوى الدلالة 0,05	القيمة الثانية		الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	درجة الحرية	العدد	المتغيرات
	الجدولية	المحسوبة					
دالة	1,96	5,11	14,21	96,89	199	70	أقل من 10 سنوات
			15,34	104,45		130	أكثر من 10 سنوات

دالة توجد فروق ولصالح اصحاب الخدمة الاكثر .

وترى الباحثة ان هذا النتيجة تدل على تفوق افراد العينة الذين لديهم خدمة أكثر من 10 سنوات في إدارة الوقت وهم من لديهم سنوات خبرة في الإدارة المدرسية وتعزى هذا النتيجة الى ان الخبرة لها دور مهم في اكتساب المعلومات والمهارات المطلوبة التي تجعل المدراء يملكون بمهنية وبكفاءة مرتفعة، وهذا ينعكس ايجابياً على أدائه وكفاءته. وتتفق نتائج هذا الدراسة مع دراسة الخالية (2004) ودراسة فخرو (2005) ودراسة حيدري وبيومي (2006) وتخالف مع دراسة بيدس (1995).

### والتصصيات والمقترحات:

1. اجراء دراسة مشابهة لهذا الدراسة على مدراء المدارس الثانوية لمعرفة النمط الإداري المدرك وعلاقته بإدارة الوقت.

2. إن إدارة الوقت تعد مهارة متعلمه تستند على فتره العمل الإداري لمدراء المدارس.

## Sources

- 1-Abu Sheikha, Nader Ahmed (1991), Time Management, Majdalawi House: Amman.
- 2-Ahmed, Ahmed Ibrahim (2003), School administration at the beginning of the twenty-first century, Knowledge Library, Alexandria, Egypt.
- 3-Al-Horr, Abdul Aziz (2010), Educational Leadership, i (2), Arab Education Library for the Gulf States, Riyadh.
- 4-Haidari, Batoul and Muhammad Ghazi Bayoumi (2006), Time Management Methods for Principals of Governmental Primary Schools in the Kingdom of Bahrain and their Relationship to School Administrative Work Pressures, Journal of Educational and Psychological Sciences, College of Education, University of Bahrain.
- 5-Al-Khudari, Mohsen Ahmed (2000), The Cultural Management of Time, Etrick for Publishing and Distribution, Cairo.
- 5-Khalil, Nabil (1996), The effectiveness of time management from the point of view of managers and the view of general education, educational and social studies, p. (3), Faculty of Education, Helwan University, Egypt.
- Stark, Riyadh (2003), Studies in Educational Administration, Wael House for Publishing and Distribution, Jordan.
- 6-Salama, Suhail Fahd (1988), Time Management "An Advanced Approach to Success", The Arab Organization for Administrative Sciences, Amman.
- 7-Shadeqat, Muhammad (2001), The degree of the secondary school principal's practice of a course as an educational leader, in the schools of the Northern Badia from the point of view of teachers in Jordan, Yarmouk Research Journal, Human Sciences Series, Vol. (17), p. (2), p. (295). ( )
- 8-Al-Sharifi, Shafi Ali Hussein (1988), the educational leadership ability of primary school principals and its relationship to some variables, doctoral thesis, College of Education, University of Baghdad.
- 9-Al-Alaq, d. Bashir (2009), The Basics of Time Management, Dar Al-Yazuri, Amman, Jordan.
- 10-Alyan, Ribhi Mustafa (2015), Theory and Practice of Time Management, I (1), Al Jarir House: Jordan.
- 11-Fakhro, Hessa Abdel Rahman (2005), Levels of Time Management among Qatar University Female Students and Their University Specialization and its Relationship to Academic Achievement and Life Satisfaction, Journal of Educational Research, Issue .(27)
- 12-Al-Qaradawi, Youssef (1991), Time in the Life of a Muslim, 5th Edition, Risala Foundation for Printing and Publishing, Syria.
- 13-Muhammad, Medhat (2015), Concept Time Management, Rules and Skills, The Arab Group.

14-Al-Musilim, Muhammad Yousef (1998), Training on Modern Methods in Time Management, Kuwait University, Kuwait.

15-Wattar, Muhammad. Sumaidaie, Namir Ibrahim (2018): Pleaseacademic at the university students, Tikrit University Journal of Human Sciences, Adeddalsaba