

مدیریت آموزشگاهی: آنچه یک مدیر باید بداند

مؤلف:

صدیف خسروی شاوون

مدرس دانشگاه پیام نور

عزیزه کریمی

بهار ۱۳۹۴

سرشناسه	خسروی شاوون، صدیف، ۱۳۵۴-
عنوان و نام پدیدآور	مدیریت آموزشگاهی: آنچه یک مدیر باید بداند
مشخصات نشر	اردبیل: نشر نایاب، ۱۳۹۴.
مشخصات ظاهری	۱۱۴ص: جدول
شابک	۹۷۸-۶۰۰-۹۵۳۳۱-۸-۳
وضعیت فهرست نویسی	فیبای مختصر
یادداشت	فهرست نویسی کامل این اثر در نشانی http://opac.nlai.ir قابل دسترسی است.
یادداشت	کتابنامه
شناسه افزوده	کریمی، عزیزه، ۱۳۶۲-
شماره کتابشناسی ملی	۳۸۷۰۵۷۹



مدیریت آموزشگاهی: آنچه یک مدیر باید بداند

مؤلفان: صدیف خسروی شاوون، عزیزه کریمی

ویراستار علمی: جعفر حسینی فر

ویراستار ادبی: مینا معرفت اجرلو

صفحه آرایی: محمدعلی جاهد

ناشر: انتشارات نایاب

طراح روی جلد: شهروز نعمتی

نوبت چاپ: اول - ۱۳۹۴

شمارگان: ۱۰۰۰

لیتوگرافی: نقش و نگار

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۹۵۳۳۱-۸-۳

صحافی: افق

قیمت: ۱۰۰۰۰۰ ریال

حق چاپ و نشر محفوظ است.

مقدمه و پیشگفتار:

سپاس خدای را که حق ستایش او بالاتر از حد ستایشگران و نعمت‌های او فوق اندیشه شمارشگران است و درود و صلوات بی‌پایان به روان پاک و مقدس حضرت ختمی مرتبت پیامبر رحمت محمد بن عبدالله (ص) خاتم پیامبران و سلام و تحیت بی‌کران بر جانشینان پاک و مطهر آن حضرت امامان و پیشوایان مسلمانان بالاخص حضرت بقیه الله الاعظم امام منتظران قائم آل البيت عليهم السلام.

یکی از مباحث اصلی و اساسی دانشجویان رشته مدیریت آموزشی و برنامه ریزی درسی در دوره‌های کاردانی و کارشناسی و کارشناسی ارشد مدیریت منابع آموزشی و آموزشگاهی می‌باشد، کتاب حاضر نیز با توجه به سر فصل دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی و در اصل برای مدیران مدارس و دانشجویان رشته های فوق الذکر در مقاطع کاردانی و کارشناسی تألیف شده است و امید است بتواند در راستای توسعه علمی دانشجویان و اهداف متعالی نظام مقدس آموزش و پرورش و دانشگاه مفید و مشرثمر واقع شود.

در این کتاب کوشش بر این بوده است که واژه‌های پارسی بیشتر به کار گرفته شود، کوششی که هر ایرانی، در گفتن و نوشتن، به آرامی اما پیوسته و با پافشاری، پیگیری خواهد نمود تا میدان بر واژه‌های بیگانه هر چه بیشتر تنگ‌تر شود؛ خوشبختانه از آن روی که هر جای زهر هست، پادزهری نیز می‌باید بود، ما ایرانیان اندک‌اندک بر آن سر افتاده‌ایم که به زبان نیاکانی خویش بیندیشیم و بکوشیم که کمر به یاری آن بریندیم. از خداوند بخشنده و مهربان سپاسگزاریم و سر بر آستانش می‌ساییم و اگر عمر توفیق دهد این راه را ادامه خواهیم داد. تألیف این کتاب به خاطر اصرار همکاران عزیز و تدریس در دانشگاه و علاقه فراوانی بود که به امر تدریس و تألیف وجود داشت.

مؤلف امیدوار است که با کوشش و سعی خود بتواند اثری ارزشمند به جامعه علمی کشور ارائه دهد.

هدف از نگارش این اثر گردآوری اطلاعات پراکنده درباره مدیریت آموزشگاهی و ارائه منسجم مطالب در تقسیم بندی جدید و نیز ابهام زدایی از برخی نکات مربوط به مدیریت آموزشی و آموزشگاهی بوده است. امید است که نگارنده گام مثبتی در این راه برداشته باشد. در این جا، جا دارد از تمام کسانی که مشوق ما برای به چاپ رسانیدن این اثر بوده‌اند تشکر کنم، به ویژه خانواده عزیزم و دوست و همکار عزیزم جعفر حسینی فر تقدیر و تشکر نموده و آرزوی موفقیت روز افزون و بهروزی ایشان را از درگاه پروردگار متعال خواستارم.

ما خود را از بهتر شدن کارمان بی‌نیاز نمی‌بینیم و نظرات‌تان را معیاری ارزشمند برای توجه و ارزیابی کارهای خود می‌دانیم؛ چرا که این آراء مایه‌ی بهتر شدن کارمان و در نتیجه رضایت بیشتر شما فرهیختگان خواهد بود. خوانندگان عزیز برای این منظور می‌توانید نظرات خود را از طریق ایمیل p_h1982@yahoo.com به این جانب انتقال داده و ما را از انتقادات و پیشنهادات خود بهره‌مند سازید تا انشاءالله در تجدیدنظر بعدی بتوانیم کتاب را به شکل کامل‌تر و بهتری ارائه دهیم.

در پایان، از انتشارات نایاب که به چاپ این اثر همت گماشت، نهایت سپاس‌گزاری را دارم و برای آنان از باری تعالی مزید توفیق در خدمات علمی و فرهنگی مسئلت می‌کنم.

صدیف خسروی شاوون

مدرس دانشگاه

عزیزه کریمی

بهار ۱۳۹۴

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
مقدمه.....	۱
تعاریف مدیریت.....	۲
مدیریت آموزشی.....	۳
وظایف مدیر آموزشی.....	۵
اجزا سیستم مدرسه.....	۷
مدیریت کیفیت جامع.....	۸
توجه به نیازها.....	۹
ارتقای مستمر کیفیت.....	۱۰
مشارکت همگانی در مدرسه.....	۱۰
چگونگی فرایند حرکت.....	۱۱
ویژگی های مدیر مدرسه کیفی جامع.....	۱۲
پیشنهادهای راهبردی برای مدیران.....	۱۴
ضرورت و اهمیت آموزش مدیران.....	۱۶
برنامه ریزی آموزشی.....	۱۷
ابعاد برنامه تربیت مدیر آموزشی.....	۱۸
مهارت های مدیریت.....	۲۰
تعریف مهارت های مدیریتی.....	۲۴
نقش آموزش در مدیریت.....	۲۴
هدف های اجتماعی.....	۲۶
هدف های سازمانی.....	۲۷
هدف های کارکنان.....	۲۸
برنامه ریزی و ارزشیابی.....	۳۰
ارزشیابی آموزشی.....	۳۰
ارزشیابی درونی.....	۳۰
وظایف مدیر در زمینه برنامه آموزشی و تدریس.....	۳۱
وظایف مدیران در امور اداری و مالی.....	۳۲

۳۲	کارکردهای مدیریت آموزشی
۳۳	ویژگی‌های مدیر آموزشی
۳۴	امکانات ویژه و برتر نرم افزار
۳۵	وظایف روزمره مدیران آموزشی
۳۶	نحوه برقراری ارتباط با واحد فرادست
۳۷	ویژگی‌های مدیران مدارس
۳۸	ویژگی‌های فردی مدیران مدارس
۳۹	صفات و خصایص منفی در مدیران
۳۹	راهبردهای دهگانه مدیران موفق
۴۰	مدیریت مشارکتی
۴۱	نظریه تصمیم‌گیری در مدیریت آموزشی
۴۲	انواع تصمیم
۴۳	خلاقیت مدیران
۴۴	چه کسی خلاقیت و نوآوری می‌کند؟
۴۴	مدیریت موفق و مؤثر
۴۴	نکات مهم در مدیریت آموزشگاهی
۴۶	برنامه ریزی
۴۶	فلسفه و ضرورت برنامه‌ریزی
۴۷	تعیین اهداف و برنامه ریزی
۴۷	سازماندهی
۴۸	انواع مختلف سازماندهی
۴۹	تعریف سازمان رسمی
۴۹	تعریف سازمان غیر رسمی
۴۹	هدفها
۵۰	تقسیم بندی کار و گروه بندی وظایف
۵۰	حیطه نظارت
۵۱	وحدت فرمان
۵۲	اختیار
۵۲	مدیریت روابط انسانی در آموزشگاه

۵۳	 اصول روابط انسانی
۵۳	 تفویض اختیار
۵۴	 عدم امکان تفویض اختیار از دیدگاه مدیر
۵۴	 کارهایی که امکان تفویض آنها وجود دارد
۵۴	 وظایفی که نمی توان آنها را تفویض کرد
۵۵	 مزایای تفویض اختیار
۵۵	 مدیریت آموزش و پرورش
۵۵	 تعریف مدیریت آموزشی
۵۶	 هدفهای آموزش و پرورش
۵۶	 برنامه آموزشی تدریس
۵۷	 امور دانش آموزان
۵۷	 امور کارکنان آموزشی
۵۷	 روابط مدرسه و اجتماع
۶۲	 به منظور موفقیت درسی و تحصیلی فرزندان باید این نکات را در نظر گرفت
۶۳	 نتیجه و برداشت
۶۴	 تسهیلات و تجهیزات
۶۴	 امور اداری و مالی
۶۴	 رهبری آموزشی
۶۴	 محیط آموزشی موثر
۶۵	 سیستمهای اطلاعاتی در سازمان
۶۵	 سیستم پردازش رخدادها یا تراکنش ها
۶۶	 سیستمهای اطلاعات مدیریت
۶۶	 سیستم اطلاعات مدیریت سطح بالا
۶۶	 سیستم اطلاعات پشتیبانی تصمیمات
۶۶	 سازمان ها به عنوان سیستم
۶۷	 سیستمهای اطلاعاتی در سازمان
۶۷	 ریشه های نگرش سیستمی
۶۸	 برخورد و نگاه سیستمی در روبرویی با مسئله
۶۹	 مقدمات طرز فکر سیستمی

۷۰	 نظریه سیستمها در مدیریت
۷۰	 روش سیستمی به چه کار می آید؟
۷۱	 برخی مفاهیم اساسی
۷۱	 برخی از اصول سایبرنتیک
۷۱	 مقایسه تفکر ماشینی و سیستمی
۷۲	 اندیشه عصر ماشین و اندیشه سیستمی
۷۲	 ماهیت سیستم
۷۳	 نگرش سیستمی به آموزش و پرورش
۷۳	 هدف سیستم
۷۳	 انواع سیستم
۷۴	 خواص عمومی سیستمها
۷۵	 مزایای نگرش سیستمی
۷۵	 چهارچوب طرح تفصیلی دوره پیش دانشگاهی بر طبق آیین نامه آموزشی
۷۸	 ارزشیابی
۷۹	 نحوه ارزشیابی دبیران
۷۹	 نحوه ارزشیابی از دانش آموزان
۸۱	 شورای معلمان
۸۱	 وظایف شورای معلمان
۸۳	 ارتباط مدرسه با خانواده
۸۳	 انجمن اولیا و مربیان
۸۶	 وظایف معاون مدرسه
۸۷	 نحوه تدریس دبیران پیش دانشگاهی
۸۷	 تعریف مشاور
۸۸	 وظایف مشاور مدرسه
۸۹	 اهداف مشاوره
۸۹	 خصوصیات مشاور
۹۰	 نحوه آشنا کردن دانش آموزان با مشاوره
۹۱	 وظایف مربی امور تربیتی
۹۱	 کلیات

- جایگاه آیین نامه در مقررات آموزش و مدارس..... ۹۲
- مراجع تنظیم و تصویب آیین نامه های آموزش و پرورش..... ۹۳
- انواع آئین نامه مدارس..... ۹۲
- چند نکته از آئین نامه اجرایی..... ۹۳
- مقررات مربوط به شرایط بهداشتی و ایمنی مدارس..... ۹۳
- پوشش و لباس دانش آموزان..... ۹۴
- امور مالی..... ۹۵
- منابع و مأخذ..... ۹۷

www.ketab.ir

مقدمه

امروزه، آموزش و پرورش در تمام کشورها اهمیت و ارزش زیادی دارد و نقش آن در رشد و توسعه اقتصادی- اجتماعی، فرهنگی و سیاسی غیر قابل انکار است. به این دلیل، صاحب‌نظران تعلیم و تربیت معتقدند که کارکنان آموزشی همچون مدیران و معلمان باید برای دستیابی به هدف‌های از پیش تعیین شده شایستگی‌ها و آمادگی‌های خاصی داشته باشند.

نیاز به مدیریت و رهبری در همه زمینه‌های فعالیت اجتماعی محسوس و حیاتی است. این نیاز، بویژه در نظام آموزش و پرورش نقش اساسی از لحاظ گردش در امور جامعه و تداوم و بقای آن بر عهده دارد و رهبری و مدیریت اثر بخش لازمه تهیه و اجرای برنامه‌های آموزشی و پرورشی نتیجه بخش و کیفی است.

در نیم قرن اخیر شیوه‌های مدیریت و رهبری در نظام‌های آموزشی دستخوش تغییرات قابل ملاحظه‌ای شده است. طرح نظرات و اندیشه‌های جدید و متفاوت، اط‌سوی صاحب‌نظران رشته‌های مدیریت و آموزش و پرورش از یک سو و نیاز به بهبود کیفی عملکردها و نتایج آموزش و پرورش را به مرور بر گردانندگان نظام‌های آموزشی آشکار کرده است. امروزه تقریباً در همه نظام‌های آموزش و پرورش نگرش مثبتی نسبت به امر بازآموزی معلمان و مدیران آموزشی و ترویج و بکارگیری روش‌های مؤثر آموزشی و مدیریت ملاحظه می‌شود.

در کشور ما توجه به مسئله مدیریت آموزشی تقریباً از سی سال پیش ابتدا از طریق ارائه دروس و سپس ایجاد رشته‌های تحصیلی دانشگاهی در این زمینه آغاز گردید. اخیراً در پی گسترش روزافزون نظام آموزشی، ضرورت بهسازی کیفیت نتایج آموزشی، مسئله مدیریت و رهبری در آموزش و پرورش را بیش از پیش اهمیت بخشیده است. مع‌هذا، باید اعتراف کرد که مدیریت آموزشی هنوز جایگاه شایسته خود را در نظام آموزشی احراز ننموده است.

مدیریت آموزشی در جهان، به مرور معنای رهبری در تمام سطوح نظام آموزشی ما، مدیریت آموزشی فعالیتی است که خارج از مدار و سازمانهای آموزشی در بالاترین سطح سلسله مراتب وزارتی صورت می‌گیرد و مقصود از آن اعمال ضوابط و مقررات رفتاری برای ایجاد نظم در گردش کار نظام به طور کلی است. در نتیجه مسائل مدیریت آموزشی در سطوح مختلف ناشناخته مانده بدانها توجهی مبذول نمی‌شود یا اصولاً مسائل مربوط مورد مطالعه و تحقیق قرار نمی‌گیرند.