

УПРАВЛЕНСКА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

СТИЛ, СТРАТЕГИИ, ОСНОВНИ ФУНКЦИИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Формата на комуникация на съвременния етап от развитието на българското образование е субект- субект, което се отнася както за отношенията между директора и учителите, така и за отношенията между учителите и учениците.

Стилът отразява характерът и преди всичко концепцията на управленческата дейност на директора, моделът, технологията на управление, междуличностните отношения в училище. Стилът на управление е специфичен начин за изпълнение на функциите на училището. В литературата са известни много класификации на стилове. Често срещани са:

- 1.Авторитарен, при който директор и учители са дистанцирани.
- 2.Демократичен.
- 3.Либерален, при който директорът нехае, има хаос в училище.
- 4.Интегративен- директорът интегрира усилията на учителите, координира ги.
- 5.Личностен- егоистичен стил-„Аз”.

Днес повече от авторите разделят стиловете на два типа:

1. Стил, ориентиран към междуличностните отношения.

2. Стил, ориентиран към задачите, които решава училището.

Тези стилове се прилагат в зависимост от целта, но са важни и двата. Чрез тях се очертават стратегиите на директора, които са също два типа:

1. Стратегии, свързани с интересите на учителите.

2. Стратегии, свързани с поддържане на определен ред и дисциплина в училище. Първата стратегия разкрива компетентността на директора в сферата на потребностите на учителите, а втората е свързана с проверка, оценяване и организация.

Функциите на управлението са основни дейности, които осъществява директора на училището. Те са относително устойчива вид дейност, насочена към постигане на определени резултати, правещи възможни нормалното и пълноценно функциониране на училището.

Функции, имащи значение за управление на обучението:

1. Планиране и проектиране на дейността в училище.

2. Организиране на дейността.

3.Контролираща.

4.Информационна.

Планирането и проектирането е основно функция на директора. Чрез нея директора определя времето и границите на времето, в рамките на което може да се осъществи дадена дейност. Тази функция има и прогностичен характер- предвиждат се и се проектират резултати, дейности, етапи за дейностите, методите. Директорът очертава бъдещата картина на училището. Определя се стратегията на управленческата дейност.

Контролът е система от аналитични и оценъчни дейности, чрез които директорът на училището установява резултатите, постигнати от учителите, набира информация и разработва решения, които да коригират, преодолеят евентуални грешки в учебно-възпитателната работа. Контролът служи като коректор на професионалното поведение на учителя. Чрез контролиращата функция директорът получава връзка и обратна информация за резултатите. Контролът има силно въздействие за мотивиране на учителя, има значение за формиране професионалните му качества,формира критерии у директора и учителя за стойността на съвременния учебен процес, за развитието на децата.

Освен правата, които са му делегирани, директорът на училището има и голям брой задължения:

1.Представява училището като юридическо лице пред държавните и частните институции.

2.Ръководи и контролира организацията на учебния процес.

3.Създава необходими условия и стимули за творчески изяви на учителите.

4. Съдейства за квалификацията на учителите.

5. Подписва документи за професионална квалификация, за завършена образователна степен на учениците.

6. Ежегодно подготвя разписание на длъжностите и основната заплата на персонала.

7. Сключва, изменя и прекратява трудови договори с персонала.

8. Председател е на педагогическия и училищен съвет, като организира изпълнението на техните решения.

9. Утвърждава приетите на педагогически съвет документи.

10. Изготвя разпределение на учебните предмети между учители, класове и паралелки, определя класните ръководители.

11. Носи отговорност за правилно водене и съхраняване на училищната документация.

12. Приема или разрешава преместването на учениците през учебната година.

13. Извършва задължителна преподавателска работа, съгласно утвърдени норми.

14. Съдейства на компетентните органи при извършване на проверка от РИ.

15. Изпълнява задачи, възложени му от компетенции на МОН, съгласно изискванията на КТ, ЗНП, Правилник, всички нормативни документи.

В съвременното българско училище управленската дейност може да бъде класифицирана като традиционна и проектна. Традиционната е свързана с осъществяване на рутинни дейности, тя се отличава с елемента повторемост и в много висока степен е прогнозируема. За разлика от традиционно осъществяваното управление, управлението по проект е свързано със създаване на нови образователни услуги или продукти, дава възможност за неимоверна изява на творческия потенциал на човешките ресурси, има висока степен на вероятностен характер и е свързано с риск. Различията на проектната дейност от традиционното управление предполагат нейното организиране по нови технологии. Естествено традиционно и проектно управление ще съществуват съвместно, като акцентът непрекъснато се измества към управлението по проект.