

„TIME MANAGEMENT” ASOSIDA MAKTAB DIREKTORLARINING BOSHQARUV SAMARADORLIGINI OSHIRISH

Sanaqulova E’zoza Shavkatjon qizi

Oriental universiteti „Ta’lim menejmenti” yo’nalishi
Magistranti

Zamonaviy ta’lim tizimi rahbarlardan nafaqat kasbiy mahorat, balki vaqtni samarali boshqarish ko’nikmalarini ham talab qiladi. Maktab direktorining vaqtni to’g’ri rejalashtirishi ta’lim jarayonining samaradorligi, pedagogik jamoa motivatsiyasi va o’quvchilar natijalariga bevosita ta’sir ko’rsatadi.

Maktab direktorlarining vaqtni noto’g’ri boshqarishi ortiqcha rasmiyatchilik, samarasiz majlislar va rejalashtirilmagan ishlarning ortib ketishiga olib keladi.

Maktab rahbari pedagoglar jamoasida o’rtoqlarcha hamkorlik va o’zaro yordam munosabatlarini rivojlantirish uchun javobgardir. Maktab jamoasida yaxshi ijtimoiy psixologik muhit va vaziyatning bo’lishi ko’p jihatdan rahbar bilan o’qituvchi va tarbiyachilar o’rtasidagi munosabatlarga ham bog’liqdir. Mustahkam intizom bo’lgan taqdiridagina normal pedagogik ish vaziyatini va jamoada to’g’ri o’zaro munosabatlarni vujudga keltirishi mumkin. Mustahkam pedagogik intizomga esa maktab rahbarining talabchanligi, tanqid va o’z-o’zini tanqid hamda oshkorlikni rivojlantirish yo’li bilan erishiladi.

Maktab ishini boshqarish tizimidagi ana shu masalaning mohiyatiga to’g’ri tushunib, maktabning ta’lim-tarbiya ishiga rahbarlik uslubini to’g’ri qo’llayotgan va bu borada yaxshi natijalarga erishayotgan maktab rahbarlari respublikamiza ko’plab topiladi.

Rahbar o’qituvchi yoki tarbiyachining pedagogik mehnatiga yuzaki baho berganida, kishida mehnatga nisbatan qiziqish kamayadi. Shuning uchun maktab rahbari o’qituvchi yoki tarbiyachining ta’lim-tarbiya sohasidagi har bir yutug’ini, u ko’rsatgan yoki ko’rsatayotgan tashabbus va ephillikni darhol alohida u yoki bu

shaklda qayd qilishi katta ahamiyatga egadir. Har bir maktab rahbari xodimlar bilan ishlashning ana shu qismini hech qachon esdan chiqarmasligi lozim. Chunki, o’qituvchi xodimlarning mehnatiga to’g’ri baho berish va ularni rag’batlantirib borish maktabning o’quv-tarbiya ishlarini yanada takomillashtirishning muhim shartlaridan biridir.

Boshqarish madaniyatining elementlari tegishli mezonlar bilan belgilanadigan axloq qoidalarini (huquq va etikani) o’z ichiga oladi. Huquq mezonlari xalq maorifi to’g’risidagi qonunshunoslikni va davlat huquq-normativ aktlarida, xalq maorifi qonun asoslarida hamda o’rta umumiy ta’lim maktabi Nizomiga aks ettirilgan.

Ularda boshqarish xodimlariga nisbatan umumiy talablar bayon qilingan. Etika axloq mezonlarini va kundalik axloq qoidalarini ishlab chiqadi. Maktab ishini boshqarishda etika mezonlariga to’liq rioya qilish katta ahamiyat kasb etadi, chunki bu mezonlar huquq mezonlarini aniqlashtiradi va u bilan birgalikda rahbarning xulq-atvori yo’lini belgilaydi.¹

Maktab rahbarlari bu mezonlarga to’liq amal qilishlari lozim. Ular o’z rahbarlik ishlarida etikaning gumanizm, muloyimlik, o’zaro yordam kabi mezonlariga tayanadilar.

Boshqarish sub’ekti ham, ob’ekti ham aniq o’zaro ta’sirdan manfaatdor bo’lishi kerak; biri ma’lum bir vaziyatda buyruq berishda, ikkinchisi ularni o’z vaqtida va to’g’ri bajarishda. Subyektning boshqarish qobiliyati ob’ektning kiruvchi buyruqlarni bajarishga tayyorligi bilan belgilanadi. Boshqaruv jarayoni ishtirokchilarining shaxsiy maqsadlari bir vaqtning o’zida boshqaruv ob’ektining maqsadlariga mos keladigan bo’lsa, shunga o’xshash vaziyat yuzaga keladi.

¹ Выготский, Л.С. Воображение и творчество в детском возрасте. Психологический очерк / Л.С. Выготский. -М.: Просвещение, 1991. 90 с.

Ya'ni, boshqaruv faoliyati ishtirokchilarining o'z maqsadlariga erishish darajasi bevosita ob'ektning o'z ehtiyojlaridan kelib chiqadigan boshqaruv maqsadlariga erishish darajasiga bog'liq bo'lishi kerak. Va bu, agar uning sub'ekti va ob'ekti mulkiy munosabatlar bilan bog'lanmagan bo'lsa, boshqaruvning eng katta muammosidir. Maktabning barqaror rivojlanishi uchun doimiy tashkiliy o'zgarishlar va oldinga siljish kerak. Pedagoglar jamoasining ijodiy kayfiyati va oqilona ishtiyogini doimo saqlab turish kerak, bu borada faoliyat samaradorligini oshirish yo'lida yuzaga keladigan turli to'siqlarning butun spektrini yengib o'tish strategiyasini ishlab chiqish kerak.

Bundan tashqari, direktor natijalar sifatini oshirish bilan bog'liq ta'lim tashkilotini boshqarish funksiyalarini bajarmasa, bu uning rivojlanishiga tahdid tug'dirsa, ikkita mumkin bo'lgan senariy mavjud: direktor ta'lim tashkilotiga xos bo'lgan xavf omillarini aniqlash uchun hech narsa qilmaydi yoki direktor istalgan natijaga olib kelmaydigan choralar ko'radi.

Harakatsizlik ham ikki xil bo'lishi mumkin: direktor muammo haqida biladi, lekin uni qanday hal qilishni bilmaydi yoki direktor muammo haqida bilmaydi va bu holda uning oldini olishga yordam beradigan qarorlar qabul qila olmaydi. Samarasiz choralar ko'rish holati, shuningdek, muammo haqida bilish, lekin uni qanday hal qilishni bilmaslik holatiga tushishi mumkin.

Natijada, ta'lim tashkiloti o'zining asosiy potentsialiga teng bo'lib qoladi, ya'ni uning rivojlanishiga tahdid soladigan xavf omillariga pedagogik ta'lim va keyingi kasbiy tajribadan so'ng haqiqatda shakllangan, maktabda o'qituvchilar tomonidan individual ravishda amalga oshiriladigan pedagogik jamoa a'zolarining kasbiy qobiliyatlari, texnologiyalar, texnikalar va amaliyotlar to'plami qarshilik ko'rsatadi. Agar shu tarzda rivojlangan qobiliyatlar va o'rnatilgan maktab amaliyotlari ta'lim tashkilotiga xos bo'lgan xavf omillarining ta'sirini qoplash uchun yetarli bo'lmasa, bu yetarli darajada aniqlash, kamchiliklarning oldini olish va qo'llaniladigan texnologiyalarni maktab ehtiyojlariga moslashtirishga qaraganda past natijalarni ko'rsatadi.

Shuningdek, Maktab rahbarlari uchun yuqorida berilgan ma'lumotlar asosida time menejment strategiyalari quyida yaratiladi:

- SMART maqsadlarini belgilash – maqsadlar aniq, o'lchab bo'ladigan, erishish mumkin bo'lgan, real va vaqt jihatidan belgilangan bo'lishi lozim.
- Ish vaqtdan oqilona foydalanish – har kuni eng muhim vazifalar bo'yicha aniq reja tuzish va uni qat'iy bajarish kerak.
- Delegatsiya qilish – ortiqcha yuklamani kamaytirish va xodimlarning malakasini oshirish uchun muhim vazifalarni ularga topshirish lozim.
- Axborot texnologiyalaridan foydalanish – maktab boshqaruvida elektron hujjatlar, rejalashtiruvchi dasturlar va avtomatlashtirilgan tizimlardan foydalanish tavsiya etiladi.

Bundan tashqari, Ta'lim jarayonining samaradorligini oshirish uchun rivojlangan mamlakatlarda maktab rahbarlari orasida vaqt boshqaruvi bo'yicha maxsus treninglar o'tkaziladi. Xalqaro tadqiqotlar shuni ko'rsatadiki, vaqtni to'g'ri boshqarish ta'lim sifatini oshirishda muhim omil hisoblanadi. O'zbekistonda ta'lim sohasida islohotlar jarayonida maktab rahbarlarining samarali boshqaruv ko'nikmalarini rivojlantirish dolzarb masalalardan biri hisoblanadi. Maktab direktorlarining vaqtni oqilona taqsimlashi nafaqat tashkilot ishini optimallashtiradi, balki o'qituvchilar va o'quvchilarning natijalariga ham ijobiy ta'sir ko'rsatadi. Ko'plab maktab rahbarlari vaqt taqsimlashning aniq strategiyalariga ega emasligi sababli, ortiqcha ish yuklamasi va stressga duch kelishadi. Bu esa o'z navbatida maktab boshqaruvi samaradorligining pasayishiga olib keladi.

Xulosa qilib aytish mumkinki, maktab direktorlariga vaqtni boshqarish bo'yicha treninglar o'tkazish va raqamli texnologiyalarni joriy etish ularning samaradorligini oshirishda muhim ahamiyat kasb etadi. Shu bilan birga, ortiqcha majburiyatlarni delegatsiya qilish va ustuvor vazifalarga e'tibor qaratish orqali ta'lim muassasasining rivojlanishiga erishish mumkin.

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. Вудкок, М. Раскрепощенный менеджер / М. Вудкок, Д. Френсис; Пер. с англ. -М.: Дело, 1991.-320 с.

2. Выготский, Л.С. Воображение и творчество в детском возрасте. Психологический очерк / Л.С. Выготский. -М.: Просвещение, 1991. 90 с.
3. Габдуллин, Г. Г. Организационно-педагогические основы управления общеобразовательной школой / Г.Г. Габдуллин. Казань: КГПИ, 1985.- 106 с.