Etimologia cuvântului management are un parcurs aparte: de la latinescul manus (mână, manevrare, pilotare, conducere) s-a ajuns la englezescul to manage (a reuşi, a conduce, a rezolva, a face faţă la, a dirija, a izbuti, a struni elemente pentru un ţel, a administra, a manevra, a stăpâni, a se descurca, a găsi mijloace, a reuşi, a se pricepe să, a cârmui, a duce la bun sfârşit), care s-a perpetuat la omniprezentele management (activitatea/arta de a conduce, abilitate, organizare, reuşita în atingerea obiectivelor, adoptarea deciziilor optime în proiectarea şi realizarea proceselor) şi manager (conducător, administrator, organizator, director, coordonator al unei echipe). Paternitatea termenului de „management" a fost atribuită lui Frederick Winslow Taylor care în lucrarea Principiile managementului ştiinţific (1911) enumeră câteva caracteristici de bază ale activităţii manageriale. Ulterior, Henry Fayol, în lucrarea de pionierat Administraţia industrială şi generală. Prevederea, organizarea, comanda, coordonarea, controlul (1916), defineşte cele şase funcţii de bază ale managementului: prognoză, planificare, organizare, comandă, coordonare, control şi enunţă 14 principii de bază ale unui act managerial eficient. Cunoaşterea teoriei manageriale reprezintă condiţia primă pentru practicarea unui management de calitate, eficient, raţional, creativ, orientat spre succes şi dezvoltare şi îndepărtat de empirismul primar al desfăşurării unei activităţi. Altfel spus, managementul raţional, ca aplicaţie a teoriei manageriale se referă la un ansamblu de procese prin care elementele teoretice şi metodologice sunt operaţionalizate în cadrul practicii sociale. În egală măsură, aplicarea managementului teoretic înseamnă şi măiestrie, artă, creativitate imprimate de personalitatea managerului. Scopul final al unui management just se referă la o limitare a empirismului în favoarea unei conduceri raţionale care pleacă de la mijloace şi ajunge la rezultate eficiente. Aceste principii generale ale managementului ştiinţific, dezvoltate iniţial pentru contexte economice şi pentru eficientizarea activităţilor de producţie, pot fi aplicate în alte multe domenii ale vieţii sociale. Este şi cazul domeniului educaţional care, ca orice activitate ce se doreşte eficientă, a împrumutat principiile managementului economic, le-a adaptat şi rafinat în conformitate cu specificul activităţilor educaţionale. Dintr-o perspectivă generală, managementul educaţional poate fi văzut ca un sistem de concepte, metode, instrumente de orientare, conducere şi coordonare, utilizat în realizarea obiectivelor educaţiei, la nivelul performanţelor aşteptate. Acesta se poate contura şi prin apelul, prin valorificarea datelor şi abordărilor oferite de domeniile conexe: economia, psihologia, sociologia, praxiologia, marketingul, teoria sistemelor, tehnologia informaţiei, ergonomia, etica, deontologia. Managementul educaţional integrează şi adaptează date oferite de ştiinţe conexe socio-umane: economie (organizarea şi utilizarea eficientă a resurselor educaţiei, în raport cu obiectivele), sociologie (managementul organizaţiilor, grupurilor, relaţiilor, fenomenelor sociale generate în câmpul educaţional), psihosociologie (dimensiunile personalităţii managerului în exercitarea rolurilor), politologie (luarea deciziilor, organizarea, conducerea grupurilor conform unor obiective, găsirea strategiilor de rezolvare).

Managementul educaţional vizează activitatea unor persoane care determină şi direcţionează activitatea celorlalţi, prin urmărirea realizării de acţiuni în cele mai bune condiţii, prin conştientizarea şi asumarea de responsabilităţi asupra realizărilor şi insucceselor; este procesul de ghidare a unui grup spre realizarea unor obiective organizaţionale, cu tehnici anume, prin utilizarea şi coordonarea activităţilor, printr-un ansamblu de decizii, prin utilizarea raţională a resurselor; este arta conducătorului de a atinge scopurile prin mobilizarea eforturilor tuturor membrilor organizaţiei. În esenţă, managementul educaţional poate fi conceput ca arta de a lucra cu patru elemente: ideile (perspectiva, obiectivele, programele, strategiile de acţiune), relaţiile (structura organizatorică, legăturile între elemente şi acţiuni, sarcini, echilibrul autoritate/libertate, centralizare/descentralizare), oamenii (motivarea, delegarea autorităţii, stimularea, formarea, evaluarea), resursele (identificare, diversificare, procurare, adaptare, funcţionare, integrare, perfecţionare). În acest context deosebit de complex, s-au dezvoltat două direcţii importante în evoluţia managementului educaţional: Managementul instituţiei şcolare şi Managementul clasei de elevi.

Managementul instituţiei şcolare se referă la aplicarea principiilor managementului ştiinţific la conducerea unităţii şcolare, în conformitate cu exigenţele politicilor educaţionale. În esenţă este vorba despre o activitate de conducere a instituţiei de către o echipă managerială, urmărind principiile şi funcţiile managementului general. O conducere ştiinţifică a şcolii presupune urmărirea unor funcţii manageriale: o funcţia prospectivă, o funcţia de organizare o funcţia de coordonare o funcţia de decizie o funcţia de control o funcţia de evaluare. Funcţia prospectivă este funcţia de bază care asigură perspectivă şi deschidere actelor de conducere. Şcoala, în esenţa ei, este o instituţie orientată către viitor, iar rezultatele procesului educaţional aduc servicii societăţii în prezent, dar mai ales în viitor. Managementul şcolar trebuie să-şi formeze o perspectivă largă asupra evoluţiei viitoare a activităţii şcolare. Prevederea constituie baza pentru pregătirea viitoarelor acţiuni legate de cadrul instituţional şcolar. Funcţia prospectivă îmbracă forma unor programe de acţiune care pot fi programe manageriale de lungă durată: pe patru ani, anuale sau semestriale, programe care structurează şi orientează eforturile cadrelor didactice şi ale întregului personal al şcolii. Alături de acestea, în managementul şcolar se întocmesc şi se aplică şi programe speciale care concentrează eforturile pentru atingerea unor obiective mai limitate ca amploare (la nivel de catedră, de comisie metodică etc.). În relaţiile cu partenerii sociali, comunităţile, cu agenţii economici se pot alcătui programe de acţiune de lungă durată. Organizarea activităţilor şcolare se referă, în ultimă instanţă la transpunerea în fapt a programelor de acţiune adoptate. Structurarea şi organizarea claselor de elevi, repartizarea mijloacelor materiale pentru activităţile de învăţământ (săli de clasă, mobilier, internate etc.), repartizarea sarcinilor didactice, corelarea activităţilor de învăţământ în timp şi în spaţiu în cadrul unor scheme orare, valorificarea celor 50 minute didactice la fiecare oră, activităţile didactice şi extradidactice etc. sunt aspecte care privesc latura organizatorică a managementului. Coordonarea activităţilor şcolii se realizează prin mecanisme de reglare şi autoreglare a activităţilor din şcoală. Înfăptuirea funcţiilor de coordonare dintr-o şcoală presupune existenţa câtorva condiţii: O reţea de comunicare bine structurată şi definită atât la nivelul întregii şcoli, cât şi la nivelul fiecărui grup de lucru - clasă, catedră, consiliu profesoral; existenţa acesteia permite managerului să cunoască problemele şcolii şi, în acelaşi timp, să asigure intervenţiile rapide pentru soluţionarea lor; Dezvoltarea unei motivaţii active în procesul managerial şi în mod special în ceea ce priveşte latura decizională a acestuia, cu efect consistent asupra calităţii deciziilor şi a eficienţei acestora; Eşalonarea raţională şi ierarhizarea deciziilor în funcţie de nivelul structurilor organizatorice la care se referă; Delegarea de autoritate sub forma dezvoltării unor raporturi între echipa managerială şi salariaţi. Decizia din cadrul instituţiei şcolare, la fel ca în orice act managerial, este rezultatul unui proces extrem complex. Obiectul deciziei este definit în funcţie de condiţiile concrete din fiecare instituţie şcolară. Un act managerial corespunzător impune o bună cunoaştere a situaţiei fiecărui segment care formează ansamblul activităţii şcolare: procesul instructiv - educativ, procesul educaţional, procesul de dezvoltare profesională a cadrelor didactice, activitatea administrativă, gestiunea şcolii şi evidenţa acesteia etc. Controlul activităţilor de învăţământ constituie una dintre funcţiile de bază ale managementului şcolar. Controlul constă în verificarea şi măsurarea - pe cât este posibil - a aspectelor cantitative, dar şi a celor calitative ale rezultatelor obţinute. Scopul principal al oricărui control constă în prevenirea şi corectarea la timp a unor abateri de la deciziile de optimizare a procesului. Exercitarea funcţiei de control presupune o serie de condiţii. Dintre acestea, deosebit de importante pentru o şcoală sunt următoarele: existenţa unor obiective precizate în programele manageriale, fie sub forma unor norme, reguli, criterii, fie prin indicatori concreţi; existenţa unor mijloace sau modalităţi relevante şi obiective de evaluare; definirea unor etaloane acceptabile pentru măsurarea, raportarea şi evaluarea rezultatelor; dezvoltarea unor mecanisme organizaţionale concrete şi eficiente pentru o reglare şi o corectare din mers a procesului de învăţământ. Controlul care nu este urmat de măsuri corective imediate şi eficiente constituie o activitate fără sens. Evaluarea este o funcţie managerială de mare complexitate. Utilizarea unor tehnici şi instrumente de evaluare validate, constituie o cale pentru eliminarea subiectivismului şi pentru o sporire a responsabilităţii în aprecierea contribuţiei fiecărui membru implicat în activităţile din şcoală. În general domeniile esenţiale de evaluare managerială sunt următoarele:

- evaluarea instituţională, care se face pe baza unor criterii stabilite de organisme specializate şi a unei metodologii specifice; evaluarea instituţională (auditul) vizează ansamblul activităţilor dar şi perspectivele de dezvoltare a unităţii şcolare; - evaluarea activităţii personalului didactic la desfăşurarea procesului de învăţământ, în raport cu obiectivele şcolii şi ale curriculum-ului stabilit; - evaluarea aportului diriginţilor la dezvoltarea funcţiilor educative ale şcolii, în raport cu obiectivele programului activităţilor educative din şcoală; - evaluarea contribuţiei personalului administrativ la îndeplinirea activităţilor specifice: secretariat, contabilitate, administraţie, gestiune etc.