

## Pengembangan Keterampilan Penggunaan *Google* Kalender untuk Peningkatan Partisipasi dan Koordinasi di SD 19 Pagi Pal Merah

Desi Novianti\*<sup>1</sup>, Dewi Anjani<sup>2</sup>, Yogi Bachtiar<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup> Program Studi Infomatika/Universitas Indraprasta PGRI

\*e-mail: desi.novi4nti@gmail.com<sup>1</sup>, dewiunindra@gmail.com<sup>2</sup>,yogi.bachtiar@gmail.com<sup>3</sup>

### **Abstrak**

*Pengelolaan acara sekolah yang efektif merupakan tantangan bagi banyak sekolah dasar, termasuk SD 19 Pagi Pal Merah. Kurangnya koordinasi, miskomunikasi, dan rendahnya partisipasi menjadi hambatan utama dalam menciptakan acara yang sukses. Pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas penyelenggaraan acara di SD 19 Pagi Pal Merah melalui pelatihan penggunaan Google Kalender. Metode pengabdian yang digunakan meliputi identifikasi kebutuhan, perencanaan program pelatihan, sesi pelatihan dan praktik. Hasil menunjukkan peningkatan signifikan dalam pemahaman peserta, dengan tidak ada lagi peserta yang berada dalam kategori pemahaman rendah setelah pelatihan. Sebelum pelatihan, 20% peserta berada dalam kategori pemahaman rendah, 70% sedang, dan 10% tinggi. Setelah pelatihan, 0% rendah, 48.3% sedang, dan 51.7% tinggi. Hasil ini menunjukkan bahwa pelatihan berhasil meningkatkan kemampuan manajemen waktu dan koordinasi acara sekolah. Pelatihan Google Kalender di SD 19 Pagi Pal Merah memberikan dampak positif yang signifikan, meskipun masih ada ruang untuk pengembangan lebih lanjut guna memastikan semua peserta mencapai tingkat pemahaman yang optimal. Pengabdian ini menyimpulkan bahwa Google Kalender merupakan alat yang efektif untuk meningkatkan efektivitas penyelenggaraan acara di sekolah dasar.*

**Kata Kunci:** Google Kalender, Pelatihan, Manajemen Waktu, Sekolah Dasar, Teknologi Pendidikan

### **Abstract**

*Effective management of school events is a challenge for many elementary schools, including SD 19 Pagi Pal Merah. Lack of coordination, miscommunication, and low participation are the main obstacles to a successful event. This community service activity aims to increase the effectiveness of organizing events at SD 19 Pagi Pal Merah through training in using Google Calendar. The methods include identifying needs, planning training programs, conducting training sessions, and practicing. The training showed a significant increase in participants' understanding; no participants were still in the low understanding category after the training. Before the training, 20% of participants were in the low understanding category, 70% were in the medium category, and 10% were in the high category. After training, 0% were in the low category, 48.3% were in the medium category, and 51.7% were in the high category. These findings indicate that the training successfully improved time management skills and coordinated school events. The Google Calendar training at SD 19 Pagi Pal Merah had a significant positive impact. However, there is still room for further development to ensure all participants reach an optimal level of understanding. The activity concluded that Google Calendar is an effective tool for increasing the effectiveness of organizing events in primary schools.*

**Keywords:** Google Calendar, Training, Time Management, Elementary School, Educational Technology

## 1. PENDAHULUAN

Penyelenggaraan acara sekolah merupakan bagian integral dari proses pendidikan yang berperan dalam pengembangan karakter, peningkatan keterampilan sosial, memperkuat ikatan komunitas sekolah, serta mengembangkan keterampilan dan kompetensi siswa yang sangat diperlukan untuk menghadapi dunia kerja di masa depan (Saputra and Prabowo, 2021). Selain itu, acara sekolah juga menjadi sarana untuk mempererat hubungan antara sekolah, siswa, orang tua, dan masyarakat sekitar. Melalui keterlibatan aktif dalam persiapan dan pelaksanaan acara, semua pihak dapat

berkontribusi dan merasa menjadi bagian dari komunitas sekolah (Rengkaningtiar, 2022). Hal ini tidak hanya meningkatkan rasa memiliki dan kebanggaan terhadap sekolah, tetapi juga mendorong dukungan dan partisipasi aktif dari semua pihak dalam upaya mencapai tujuan pendidikan yang lebih baik (Alhosani, Singh and Al Nahyan, 2017).

Namun, kompleksitas perencanaan dan koordinasi acara seringkali menjadi tantangan bagi sekolah dasar, terutama dalam hal komunikasi, manajemen waktu, dan partisipasi. Untuk mengelola penyelenggaraan acara sekolah secara efektif, diperlukan perencanaan yang matang (Basalamah *et al.*, 2024) dan koordinasi yang baik antara berbagai pihak yang terlibat, termasuk guru, staf administrasi, siswa, dan orang tua.

Tantangan ini dapat diatasi dengan teknologi informasi. Manfaat penggunaan teknologi dalam penyelenggaraan acara sekolah didukung oleh berbagai penelitian yang menunjukkan bahwa penggunaan teknologi dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas manajemen acara. Misalnya, penggunaan aplikasi mobile seperti yang dijelaskan dalam penelitian oleh Lavania *et al* (2023) dapat mempermudah pengelolaan acara dan memberikan informasi yang mudah diakses oleh semua pihak.

Penelitian lain oleh Reis-Andersson (2023) menunjukkan bahwa digitalisasi dapat mendukung penyelenggaraan acara sekolah dengan memberikan akses yang lebih luas dan aplikasi teknologi digital yang efektif. Selain itu, penerapan teknologi seperti aplikasi manajemen acara online yang dibahas oleh Kuzmenko (2020) juga menunjukkan bahwa teknologi dapat membantu dalam meningkatkan komunikasi dan koordinasi antar pihak yang terlibat dalam acara sekolah. Demikian pula, penelitian oleh Yeşil (2020) menyoroti bagaimana teknologi dapat membentuk budaya sekolah yang lebih kolaboratif dan inovatif.

Dengan demikian, penggunaan teknologi dalam penyelenggaraan acara sekolah tidak hanya mempermudah perencanaan dan pelaksanaan, tetapi juga dapat meningkatkan keterlibatan dan partisipasi semua pihak yang terlibat, serta mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang lebih baik. Penelitian oleh Mandal *et al.* (2022) dan Maghfiroh (2022) juga mendukung manfaat ini dengan menunjukkan bahwa teknologi dapat digunakan untuk meningkatkan pembelajaran dan keterampilan siswa. Secara keseluruhan, teknologi memainkan peran penting dalam penyelenggaraan acara sekolah, memungkinkan perencanaan yang lebih efisien, meningkatkan komunikasi dan koordinasi, serta mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang lebih baik. Penelitian oleh Sailer *et al.* (2021) dan Lindqvist (2019) juga menunjukkan bagaimana teknologi dapat mendukung proses pembelajaran yang lebih baik dan inovatif di sekolah.

Penggunaan teknologi informasi, seperti Google Kalender, dapat menjadi solusi yang efektif dalam mengatasi tantangan ini (Wajcman, 2019; Na'imah, Wibowo and Dwiyantri, 2022) Google Kalender memungkinkan pengguna untuk membuat, mengatur, dan berbagi acara dengan mudah, serta menyediakan fitur pengingat otomatis yang membantu semua pihak tetap terinformasi mengenai jadwal acara yang akan datang. Dengan demikian, Google Kalender tidak hanya memfasilitasi koordinasi yang lebih baik, tetapi juga meningkatkan transparansi dan partisipasi semua pihak yang terlibat dalam acara sekolah (Perez-Soltero, Barcelo-Valenzuela and Sanchez-Schmitz, 2019).

SD 19 Pagi Pal Merah, sebuah sekolah yang terletak di Jakarta Barat, menghadapi beberapa permasalahan dalam penyelenggaraan acara. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah, terdapat beberapa kendala yang sering muncul. Pertama, kurangnya koordinasi menyebabkan informasi mengenai acara tersebar melalui berbagai platform seperti grup *WhatsApp*, *email*, dan papan pengumuman, sehingga menimbulkan kebingungan dan miskomunikasi mengenai jadwal dan detail acara. Kedua, rendahnya partisipasi disebabkan oleh kurangnya informasi yang jelas dan pengingat yang efektif, yang mengakibatkan banyak guru, staf, dan orang tua lupa atau

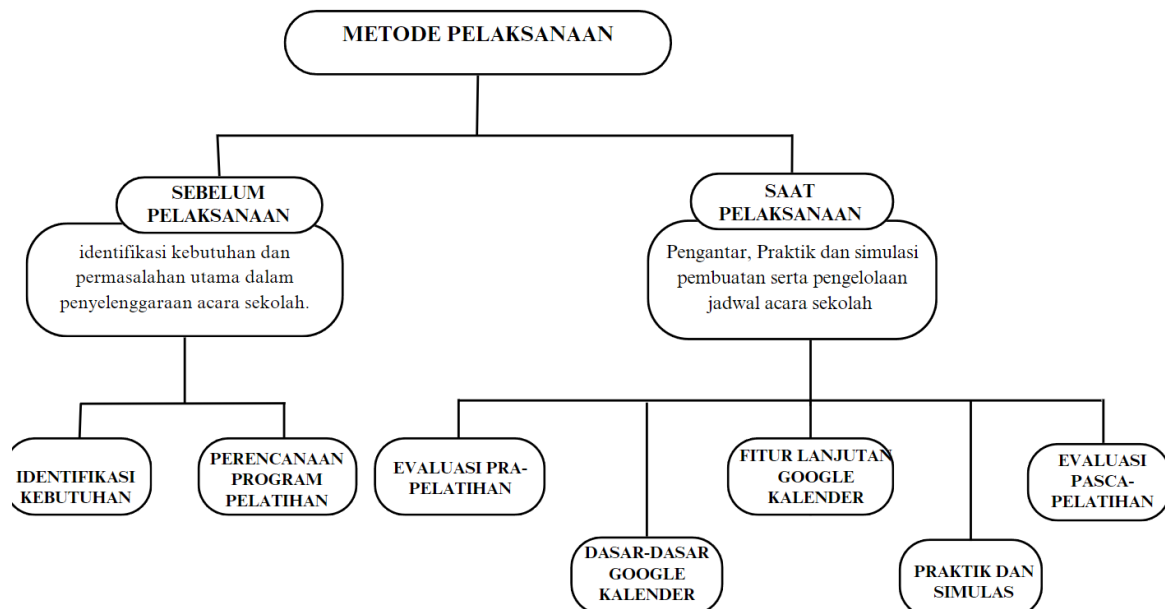
tidak hadir dalam acara sekolah. Ketiga, kesulitan dalam manajemen waktu karena perencanaan acara sering dilakukan secara manual dan memakan waktu, menyulitkan pihak sekolah untuk mengatur jadwal yang efektif dan efisien.

Observasi langsung selama rapat untuk wali murid juga menunjukkan adanya beberapa kendala yang signifikan. Keterlambatan acara sering terjadi karena masalah teknis dan kurangnya koordinasi antara panitia dan pengisi acara. Selain itu, partisipasi orang tua sangat minim; hanya sedikit orang tua yang hadir dalam rapat tersebut, menunjukkan kurangnya komunikasi dan keterlibatan antara sekolah dan orang tua. Hal ini menegaskan pentingnya perbaikan dalam sistem penyelenggaraan acara di SD 19 Pagi Pal Merah, termasuk penggunaan teknologi yang lebih baik untuk mengatasi masalah koordinasi, partisipasi, dan manajemen waktu.

Berdasarkan permasalahan dan tantangan tersebut, kegiatan pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas penyelenggaraan acara di SD 19 Pagi Pal Merah melalui penggunaan *Google* Kalender. Pelatihan akan memberikan pengetahuan dasar dan keterampilan praktis kepada staf, guru, dan wali murid dalam menggunakan *Google* Kalender untuk mengatur, mengelola, dan berbagi jadwal acara. Dengan penggunaan *Google* Kalender, diharapkan informasi mengenai acara dapat tersampaikan dengan jelas, pengingat otomatis membantu semua pihak tetap terinformasi, serta manajemen waktu dapat dioptimalkan.

## 2. METODE

Metode pelaksanaan pengabdian masyarakat ini dirancang dalam dua tahap utama, yaitu sebelum pelaksanaan dan saat pelaksanaan, dengan langkah-langkah terperinci untuk memastikan efektivitas pelatihan penggunaan *Google* Kalender di SD 19 Pagi Pal Merah (Gambar 1).



Gambar 1. Metode Pelaksanaan

### Sebelum Pelaksanaan

Tahap sebelum pelaksanaan terdiri dari dua langkah utama. Pertama adalah Identifikasi Kebutuhan, yang melibatkan wawancara dengan kepala sekolah, guru, staf, dan perwakilan orang tua untuk mengidentifikasi permasalahan utama dalam penyelenggaraan acara sekolah. Pada tahap ini, data mengenai metode komunikasi dan

koordinasi yang saat ini digunakan di sekolah juga dikumpulkan. *Outcome* dari tahap ini adalah laporan yang berisi identifikasi kebutuhan dan permasalahan utama dalam penyelenggaraan acara sekolah.

Langkah kedua adalah Perencanaan Program Pelatihan. Pada tahap ini, materi pelatihan disusun dengan mencakup penggunaan dasar dan lanjutan *Google* Kalender serta strategi koordinasi dan manajemen acara. Modul pelatihan dan panduan pengguna *Google* Kalender juga disiapkan untuk mendukung proses pembelajaran. *Outcome* dari tahap ini adalah materi pelatihan, modul pelatihan, dan panduan pengguna *Google* Kalender yang siap digunakan.

### **Saat Pelaksanaan**

Tahap saat pelaksanaan terdiri dari beberapa sesi pelatihan dan evaluasi yang dirancang untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan praktis kepada peserta. Sebelum memulai materi pelatihan, dilakukan Evaluasi Pra-Pelatihan. Kuesioner pra-pelatihan diberikan dalam bentuk *google form* untuk mendata pemahaman peserta tentang *Google* Kalender. Hal ini dilakukan untuk mengukur tingkat pemahaman awal peserta dan mengidentifikasi area yang memerlukan fokus lebih selama pelatihan. *Outcome* dari tahap ini adalah data kuesioner pra-pelatihan yang memberikan gambaran mengenai pemahaman awal peserta tentang *Google* Kalender.

Sesi pertama adalah Dasar-Dasar *Google* Kalender. Sesi pengantar ini mencakup cara membuat, mengatur, dan berbagi acara menggunakan *Google* Kalender. *Outcome* dari sesi ini adalah pemahaman dasar peserta tentang *Google* Kalender dan cara penggunaannya.

Sesi kedua adalah Fitur Lanjutan *Google* Kalender. Dalam sesi ini, peserta diajarkan penggunaan fitur lanjutan *Google* Kalender seperti pengingat, notifikasi, dan integrasi dengan aplikasi lain yang relevan. *Outcome* dari sesi ini adalah pemahaman mendalam tentang fitur lanjutan *Google* Kalender yang memungkinkan peserta untuk mengoptimalkan penggunaannya dalam mengelola acara.

Selanjutnya adalah Praktik dan Simulasi, di mana peserta melakukan simulasi pembuatan dan pengelolaan jadwal acara sekolah dengan skenario nyata. Sesi ini bertujuan untuk mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh dalam konteks praktis. *Outcome* dari sesi ini adalah hasil simulasi praktis dan kemampuan peserta dalam mengelola jadwal menggunakan *Google* Kalender.

Tahap terakhir adalah Evaluasi Pasca-Pelatihan. Setelah semua sesi pelatihan selesai, kuesioner pasca-pelatihan diberikan kembali untuk mengevaluasi pemahaman peserta tentang *Google* Kalender setelah mengikuti pelatihan. *Outcome* dari tahap ini adalah data kuesioner pasca-pelatihan yang memberikan wawasan mengenai efektivitas pelatihan serta rekomendasi untuk perbaikan lebih lanjut.

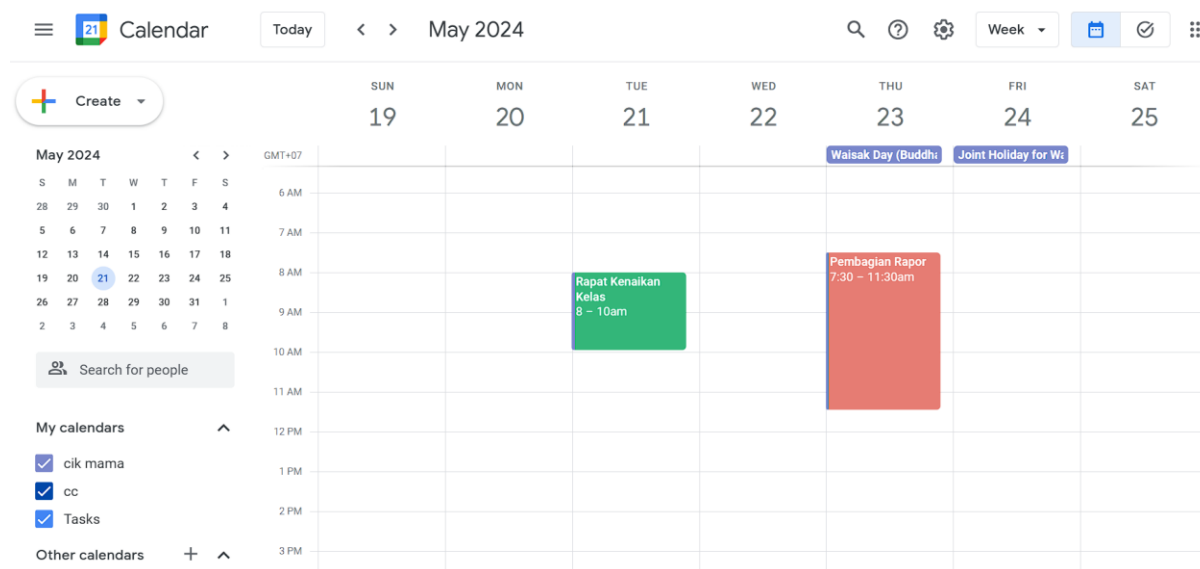
### **3. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan melalui tiga tahapan utama, yaitu persiapan, pelaksanaan, dan tindak lanjut. Pada tahap persiapan, tim pengabdian melakukan identifikasi kebutuhan melalui wawancara dengan kepala sekolah, guru, perwakilan wali murid, dan staf SD 19 Pagi Pal Merah. Hasil wawancara menunjukkan bahwa sekolah mengalami kesulitan dalam mengelola acara karena kurangnya koordinasi dan komunikasi yang efektif.

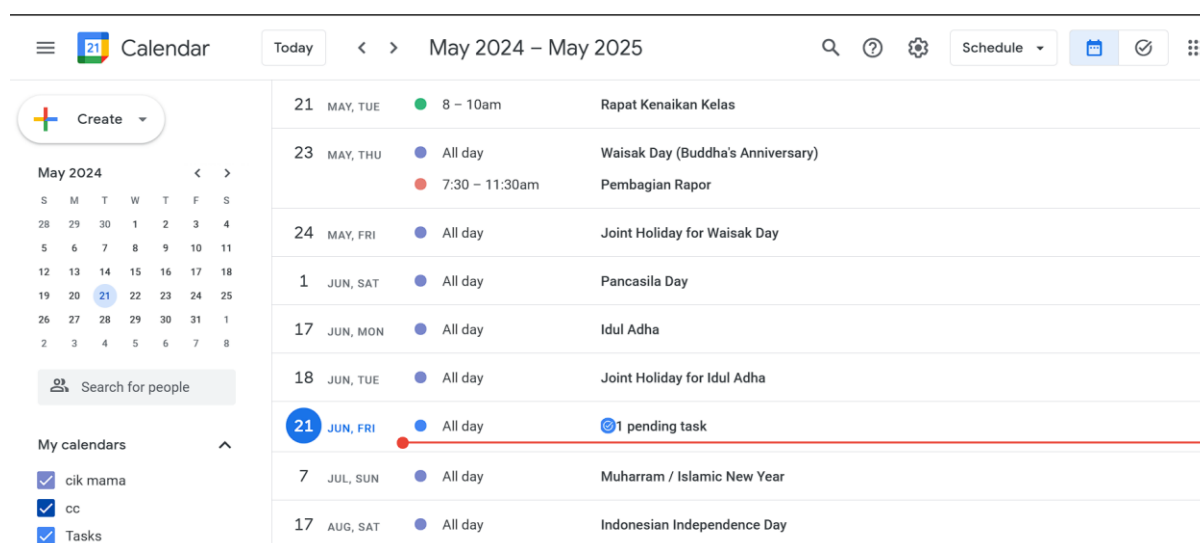
Berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan, tim pengabdian menyusun materi pelatihan yang komprehensif dan mudah dipahami. Materi pelatihan mencakup pengenalan fitur-fitur *Google* Kalender, pembuatan dan pengelolaan acara, berbagi kalender, serta pengaturan pengingat. Selain itu, tim pengabdian dan dibantu

perwakilan pihak sekolah juga menyiapkan sarana dan prasarana pendukung, seperti ruang pelatihan, perangkat komputer, proyektor, dan koneksi internet.

Tahap pelaksanaan kegiatan pengabdian meliputi sesi praktik dan simulasi. Sesi ini dilaksanakan selama dua hari dengan melibatkan perwakilan guru sebanyak 15, perwakilan wali murid 10 orang, dan sebanyak 5 orang staf SD 19 Pagi Pal Merah. Selama sesi pelatihan, peserta diajarkan cara menggunakan *Google* Kalender untuk mengelola acara sekolah, termasuk cara membuat acara, mengundang peserta, mengatur pengingat, dan berbagi kalender dengan pihak lain. Selain itu, peserta juga diberikan kesempatan untuk berlatih langsung menggunakan *Google* Kalender dalam skenario pengelolaan acara sekolah. Contoh hasil pembuatan jadwal peserta dapat dilihat pada Gambar 2 dan 3.

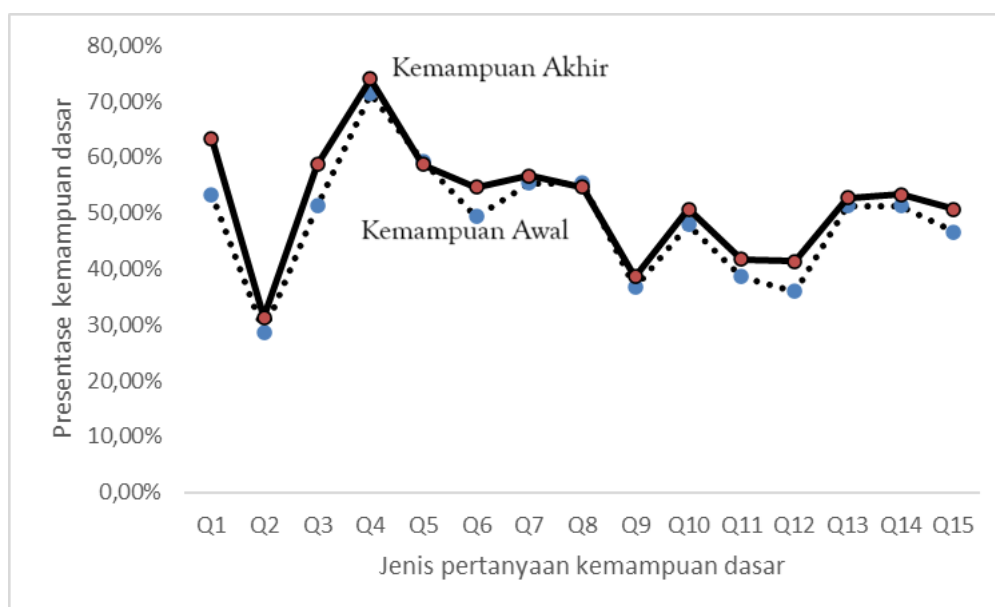


Gambar 2. Hasil Kalender Peserta dalam Tampilan Mingguan



Gambar 3. Hasil Kalender Peserta dalam Tampilan *Schedule*

Hasil evaluasi (Gambar 4) menunjukkan bahwa kegiatan pengabdian ini berhasil mencapai tujuannya. Setelah pelatihan penggunaan *Google* Kalender di SD 19 Pagi Pal Merah, terjadi perubahan signifikan dalam tingkat pemahaman peserta pada berbagai jenis pertanyaan kemampuan dasar. Grafik menunjukkan bahwa persentase kemampuan dasar meningkat untuk hampir semua jenis pertanyaan setelah pelatihan. Sebelum pelatihan, persentase kemampuan dasar bervariasi antara sekitar 28% hingga 71%, dengan kemampuan terendah pada pertanyaan Q2 dan kemampuan tertinggi pada pertanyaan Q4. Setelah pelatihan, persentase kemampuan dasar meningkat, berkisar antara sekitar 31% hingga 74%, dengan pertanyaan Q4 tetap menunjukkan kemampuan tertinggi dan pertanyaan Q3, Q10, serta Q11 menunjukkan peningkatan signifikan. Namun, beberapa pertanyaan seperti Q2 dan Q9 menunjukkan peningkatan minimal, mengindikasikan perlunya penjelasan lebih lanjut atau metode pelatihan yang berbeda. Penurunan kecil pada pertanyaan Q5 dan Q8 setelah pelatihan juga memerlukan evaluasi lebih lanjut. Secara keseluruhan, perubahan ini menunjukkan bahwa pelatihan berhasil meningkatkan pemahaman dan keterampilan peserta secara signifikan, terutama dalam mengelola jadwal dan acara sekolah dengan lebih efisien dan efektif.



**Gambar 4. Hasil Test Kemampuan Dasar (%) Peserta Pelatihan Yang Diuji Pada Awal Dan Akhir Kegiatan Pengabdian.**

Salah satu keunggulan dari kegiatan pengabdian ini adalah pendekatan yang partisipatif dan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Materi pelatihan disusun berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan, sehingga relevan dan mudah dipahami oleh peserta.

Namun, terdapat beberapa kelemahan yang perlu diperhatikan. Keterbatasan waktu pelatihan menyebabkan beberapa materi tidak dapat dibahas secara mendalam. Untuk selanjutnya, diperlu pelatihan lanjutan untuk membahas materi yang lebih spesifik dan mendalam, seperti penggunaan fitur-fitur lanjutan *Google* Kalender dan integrasi dengan *platform* lain.

Secara keseluruhan, kegiatan pengabdian ini berhasil meningkatkan efektivitas penyelenggaraan acara di SD 19 Pagi Pal Merah melalui penggunaan *Google* Kalender. Pelatihan ini memberikan manfaat yang signifikan bagi sekolah dalam meningkatkan koordinasi, komunikasi, dan partisipasi dalam acara sekolah.

#### 4. KESIMPULAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa pelatihan penggunaan *Google* Kalender di SD 19 Pagi Pal Merah berhasil mencapai tujuannya dengan hasil sebagai berikut:

1. Hasil yang Diperoleh

Sebelum pelatihan, kemampuan dasar peserta berkisar antara 28% hingga 71%, sedangkan setelah pelatihan meningkat menjadi 31% hingga 74%.

2. Kelebihan

Pelatihan ini efektif meningkatkan pemahaman tentang *Google* Kalender, membuat peserta lebih percaya diri dalam mengelola jadwal dan acara sekolah. Fitur pengingat dan notifikasi meningkatkan koordinasi dan partisipasi, sementara praktik dan simulasi memperkuat pemahaman peserta.

3. Kekurangan

Masih ada peserta yang berada dalam kategori pemahaman sedang setelah pelatihan. Beberapa peserta memerlukan waktu lebih lama untuk beradaptasi dengan teknologi baru. Keterbatasan waktu pelatihan mengakibatkan kurangnya eksplorasi beberapa fitur lanjutan *Google* Kalender.

4. Kemungkinan Pengembangan Selanjutnya

Mengadakan sesi pelatihan lanjutan dengan fokus pada fitur lanjutan dan integrasi aplikasi lain. Mengimplementasikan program pendampingan berkelanjutan untuk memastikan penggunaan *Google* Kalender secara efektif. Melakukan evaluasi berkala dan mengembangkan modul pelatihan online sebagai sumber belajar tambahan.

Dengan mengatasi kekurangan dan mengembangkan potensi lebih lanjut, diharapkan penggunaan *Google* Kalender dapat memberikan dampak yang lebih besar dalam meningkatkan efektivitas penyelenggaraan acara di SD 19 Pagi Pal Merah dan sekolah-sekolah lainnya.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Alhosani, A. A., Singh, S. K. and Al Nahyan, M. T. (2017) 'Role of school leadership and climate in student achievement', *International Journal of Educational Management*, 31(6), pp. 843–851. doi: 10.1108/IJEM-05-2016-0113.
- Basalamah, J. *et al.* (2024) 'Pelatihan Pembuatan Business Plan Bagi Pelajar Sebagai Bentuk Sociopreneurship', *Smart Dedication: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(1), pp. 59–67. Available at: <https://ejournal.smartscienti.com/index.php/Smart-Dedication/article/view/8%0Ahttps://ejournal.smartscienti.com/index.php/Smart-Dedication/article/download/8/9>.
- Håkansson Lindqvist, M. (2019) 'School leaders' practices for innovative use of digital technologies in schools', *British Journal of Educational Technology*, 50(3), pp. 1226–1240. doi: <https://doi.org/10.1111/bjet.12782>.
- Kuzmenko (2020) 'Event Management Online: A Promising Marketing Technology To Promote A University On The Market Of Educational Services', *Revista Inclusiones*, 7(October 2020), pp. 471–480. Available at: <https://api.semanticscholar.org/CorpusID:238316237>.
- Lavana, G. *et al.* (2023) 'A Novel Mobile App Based College Event Management System', in *2023 4th International Conference on Smart Electronics and Communication (ICOSEC)*, pp. 1090–1094. doi: 10.1109/ICOSEC58147.2023.10276355.
- Maghfiroh, W. (2022) 'Upaya Guru Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Melalui Penerapan Teknologi Informasi di MI Miftahul Ulum Bago Pasirian', *JURNAL PETISI (Pendidikan Teknologi Informasi)*, 3(1), pp. 20–28. doi: 10.36232/jurnalpetisi.v3i1.1800.

- Mandal, M. and Srinivas, K. (2022) 'Education Technology in Schools: Locating the Teacher in the Changing Landscape Of Teaching-Learning: A Study In Secondary Schools', *IRIE International Review of Information Ethics*, 32(11), pp. 1–10. Available at: [www.informationethics.ca](http://www.informationethics.ca).
- Na'imah, T., Wibowo, F. and Dwiyantri, R. (2022) 'Efforts to improve self-management using Google Calendar', *Community Empowerment*, 7(8), pp. 1312–1317. doi: 10.31603/ce.6980.
- Perez-Soltero, A., Barcelo-Valenzuela, M. and Sanchez-Schmitz, G. (2019) 'A Methodological Proposal to Manage Knowledge in the Organization of School Events View project', *Journal of Knowledge Management*, 17(3), pp. 19–43. Available at: <https://www.researchgate.net/publication/228444674>.
- Reis-Andersson, J. (2023) 'School organisers' expression on the expansion of the access and application of digital technologies in educational systems', *The International Journal of Information and Learning Technology*, 40(1), pp. 73–83. doi: 10.1108/IJILT-03-2022-0070.
- Rengkaningtias, A. U. (2022) 'Effective school organizational communication management: Descriptive study at Madrasah Aliyah Negeri 1 Yogyakarta', *Informasi*, 52(2), pp. 287–296.
- Sailer, M., Murböck, J. and Fischer, F. (2021) 'Digital learning in schools: What does it take beyond digital technology?', *Teaching and Teacher Education*, 103, p. 103346. doi: <https://doi.org/10.1016/j.tate.2021.103346>.
- Saputra, J. and Prabowo, A. (2021) 'The Role of the School in Developing Student Development Tasks', *International Journal of Ethno-Sciences and Education Research*, 1(4), pp. 84–87. doi: 10.46336/ijeer.v1i4.244.
- Wajcman, J. (2019) 'The Digital Architecture of Time Management', *Science, Technology, & Human Values*, 44(2), pp. 315–337. doi: 10.1177/0162243918795041.
- Yeşil, L. (2020) 'Shaping School Culture With Technology: Impact of Being an eTwinning School on Its Climate', in *Utilizing Technology, Knowledge, and Smart Systems in Educational Administration and Leadership*. IGI Global, pp. 259–278. doi: 10.4018/978-1-7998-1408-5.ch014.