

## **Интернет-технологии на службе школы: менеджмент мероприятий**

Жирнов Александр Викторович

МБОУ «СШ № 61», Ульяновск

### ***- Обилие мероприятий в организации – как не «утонуть» в их потоке***

Зачастую школа (организация), которая удобно расположена относительно транспорта и де-факто является центром компетенций, используется как площадка для проведения различных массовых мероприятий, такие как:

- собрания заместителей директоров по воспитательной работе со всех школ города и (или) пригорода;
- проведение конкурсов (Ученик года, Учитель года, Педагогический дебют);
- проведение различных конференций и т.п.

Но, как мы все с Вами понимаем, у школы есть немало и своих внутренних мероприятий. Естественно у администрации школы возникает задача в том, чтобы проходящие мероприятия минимально мешали друг другу.

### ***- Организация хаоса – способы систематизировать ресурсы организации***

Мероприятий много, а ресурсы, как правило, конечны. Т.е. при появлении новых мероприятий на в одном отрезке времени, у Вас не прибавляется ни сотрудников, ни оборудования, на площадях. Чтобы эффективно провести все запланированные мероприятия, нужно уметь их развести по времени. Может оказаться, что в одно и то же время на разных мероприятиях понадобится оборудование, которое имеется в единственном экземпляре, либо помещение достаточного объема, которое также одно в школе. Именно такая ситуация и натолкнула меня на мысль о том, что о проводимых в школе (организации) мероприятиях сотрудники администрации должны быть оперативно проинформированы, дабы не планировать разные мероприятия на одно и то же место и время.

Как же можно доносить информацию друг до друга?

- Можно всех собрать у директора и объявить или обзвонить и рассказать о планируемом мероприятии и все себе запишут в блокнотик, либо на листочек, либо запомнят... а может и нет...
- Можно повесить объявление на доску, да и организовать специальную доску для объявлений мероприятий.

### ***- Календарь мероприятий – как быстро донести информацию до всех***

Но неужели в век повсеместной информатизации и планшетизации мы все еще будем писать на листочках? Вокруг достаточно компьютерных инструментов, чтобы информировать сотрудников. Достаточно эффективным инструментом является календарь Google. Но это не просто календарь на сайте Google – это календарь на сайте школы!!! Да, да... – школы! Вашей школы! И это ещё не все! Этот календарь также в Вашем смартфоне. Более того, внося мероприятие прямо в своем смартфоне, новое мероприятие тут же появляется на сайте Вашей школы!

Вот это, как мне кажется, самый быстрый и действенный способ проинформировать всех и сразу.

### ***- Что на входе – то и на выходе: организация запросов на мероприятия из вне.***

Организовав порядок с мероприятиями внутри, школа все же подвержена хаосу из вне – информацию о мероприятиях на базе школы могут передать, позвонив прямо директору, либо объявив на каком-либо совещании. Точность по требованиям к мероприятию может теряться, что негативно скажется на самом мероприятии. И здесь так же к нам на помощь придут интернет-технологии. На сайте школы размещаем форму для запроса на проведение мероприятия с имеющимися у школы ресурсами и оборудованием, где простым выбором опций указываются необходимые компоненты и параметры: место, время, оборудование, контактные данные заявителя... Сформированный запрос на мероприятие приходит по электронной почте на e-mail школы, и администрация уже точно знает основные параметры и не тратит время на выяснение оных.

Сайт школы – должен быть не только площадкой для информирования родителей и учеников, а неотъемлемым инструментом в работе администрации и учителей школы! Замечательно, что информационные технологии помогают нам в этом!