

**SMART SCHOOL QUALIFICATION STANDARDS (SSQS) 3.1**

**PANDUAN KEPADA RESPONDEN**

**KATEGORI: PENTADBIR**

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
<b>KLUSTER A: PEMBANGUNAN PROFESIONAL</b>						
1	<b>A1:</b> Kompetensi ICT dari sudut konsep dan operasi teknologi	Nyatakan kebolehan serta kemahiran ICT anda.		<b>Strategi 1:</b> Pentadbir / GPM / GPB / GPICT / Guru mengemaskini kemahiran ICT dari semasa ke semasa.  <b>Strategi 2:</b> Pentadbir menjadi suri teladan (role model) dalam pengurusan sekolah dan PdP dan PdT.		
		i. Saya boleh menggunakan peralatan ICT.	Responden boleh menggunakan peralatan ICT seperti komputer secara asas, menyambungkan projektor kepada komputer, menggunakan pencetak, pengimbas dan lain-lain.		1. Bolehkah anda menggunakan peralatan ICT? Nyatakan contoh peralatan ICT yang anda gunakan. 2. Menggunakan skala 1 - 5, nyatakan kemahiran anda menggunakan peralatan ICT.	1. Demonstrasi penggunaan peralatan ICT 2. Penerangan berkaitan kemahiran menggunakan peralatan ICT
		ii. Saya boleh menggunakan perisian pengurusan pejabat untuk merekod, melapor dan membentangkan hasil kerja.	Responden boleh menggunakan perisian pemrosesan kata, hamparan elektronik, aplikasi persembahan dan lain-lain. (Contoh: Microsoft Office, Open Office, dll.).		1. Apakah perisian pengurusan pejabat yang sering anda gunakan? 2. Menggunakan skala 1 - 5, nyatakan kemahiran anda menggunakan perisian pejabat dalam melaksanakan tugas harian.	1. Demonstrasi penggunaan pengurusan pejabat. 2. Demonstrasi hasil kerja yang menggunakan perisian pengurusan pejabat. 3. Penerangan berkaitan kemahiran menggunakan perisian pengurusan pejabat.
		iii. Saya boleh menyelenggara dan menyelesaikan masalah	Responden boleh mengenal pasti penyelenggaraan dan		1. Apakah langkah-langkah yang anda ambil sekiranya komputer	1. Pembuktian melalui penerangan berkaitan

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
			<p>asas kegagalan peralatan ICT</p> <p>penyelesaian masalah asas kegagalan peralatan ICT. (Contoh: komputer, projektor, pencetak, peranti komunikasi, pengimbas, dll.).</p>		<p>anda (atau projektor, pencetak, peranti komunikasi, pengimbas, dll.) gagal berfungsi?</p>	<p>kemahiran menyelenggara dan menyelesaikan masalah asas kegagalan peralatan ICT</p> <p>2. Demonstrasi penyelenggaraan dan penyelesaian masalah asas kegagalan peralatan ICT</p>
		iv. Saya boleh menggunakan bahan digital dalam pengajaran dan pembelajaran (PdP).	<p>Responden boleh menggunakan bahan digital dalam pengajaran dan pembelajaran (PdP). (Contoh: VLE, eduWebTV, YouTube, courseware, e-Bahan dan / atau bahan digital lain)</p>		<p>1. Sebagai guru yang terlatih, nyatakan bahan digital yang sering anda gunakan bagi meningkatkan kualiti PdP?</p> <p>2. Apakah pandangan ada berhubung penggunaan bahan digital dalam PdP?</p>	<p>1. Demonstrasi penggunaan bahan digital dalam PdP</p> <p>2. Penerangan berkaitan kemahiran menggunakan bahan digital dalam PdP</p>
		v. Saya boleh menguruskan data dan maklumat dengan menggunakan aplikasi yang bersesuaian.	<p>Responden boleh menggunakan perisian yang sesuai untuk menguruskan data dan maklumat. (Contoh: Perisian hamparan elektronik seperti Microsoft Excel, Microsoft Access atau Google Sheet untuk menganalisis maklumat peperiksaan)</p>		<p>1. Bolehkah anda menguruskan data dan maklumat menggunakan perisian yang bersesuaian? Contohnya, membuat analisis keputusan ujian / peperiksaan bagi kelas yang anda ajar.</p> <p>2. Menggunakan skala 1 - 5, nyatakan kemahiran anda menguruskan data dan maklumat menggunakan perisian yang bersesuaian.</p>	<p>1. Penerangan berkaitan kemahiran mengurus data dan maklumat menggunakan aplikasi yang bersesuaian</p> <p>2. Demonstrasi pengurusan data dan maklumat melalui hasil kerja. (Contoh: Analisis Keputusan Ujian / Peperiksaan bagi kelas yang diajar.)</p>
2	<b>A2:</b> Kompetensi ICT dari sudut pedagogi	Nyatakan kebolehan serta kemahiran pedagogi anda.		<b>Strategi 1:</b> Pentadbir / GPM / GPB / GPICT / Guru mengemaskini kemahiran pedagogi dari semasa ke semasa.		
		i. Saya boleh merancang PdP dengan menggunakan ICT	<p>Responden berkemahiran untuk merancang PdP yang mengintegrasikan ICT dalam</p>		<p>1. Bolehkah anda tunjukkan perancangan PdP yang</p>	<p>1. Semakan Rancangan Pelajaran Harian</p>

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
			dalam rancangan pelajaran.	<b>Strategi 2:</b> Pentadbir menggalakkan guru menggunakan ICT dalam PdP.	<p>mengintegrasikan ICT?</p> <p>2. Nyatakan contoh-contoh perancangan PdP yang mengintegrasikan ICT.</p> <p>3. Apakah faktor-faktor utama yang menjadi perhatian anda semasa merancang PdP yang mengintegrasikan ICT?</p>	2. Hasil Tugas murid yang mengintegrasikan ICT
	ii.	Saya boleh menggunakan ICT untuk mengumpul dan menyampaikan maklumat.	Responden berkemahiran untuk mencari, mengumpul, menyimpan dan menyampaikan maklumat menggunakan ICT		<p>1. Bagaimanakah anda mengumpul dan menyampaikan maklumat menggunakan ICT?</p> <p>2. Nyatakan contoh perisian yang ada gunakan untuk mengumpul maklumat.</p> <p>3. Nyatakan contoh alatan penyimpanan maklumat (contoh: USB drive, Cloud, Hard Disk)</p> <p>4. Nyatakan contoh perisian yang anda gunakan untuk menyampaikan maklumat.</p>	<p>1. Penerangan berkaitan kemahiran pengumpulan dan penyampaian maklumat menggunakan ICT</p> <p>2. Kemukakan evidens</p> <p>3. Semakan Rancangan Pelajaran Harian</p>
	iii.	Saya boleh mengintegrasikan ICT dalam PdP.	Responden berkemahiran untuk mengguna dan meintegrasikan pelbagai peralatan dan perisian ICT dalam PdP		<p>1. Bagaimanakah peralatan dan perisian ICT membantu anda dalam pelaksanaan PdP?</p> <p>2. Nyatakan contoh perisian yang anda gunakan untuk mengintegrasikan ICT dalam PdP?</p> <p>3. Nyatakan contoh peralatan yang anda gunakan untuk mengintegrasikan ICT dalam PdP</p>	<p>1. Penerangan berkaitan pengintegrasian ICT dalam PdP</p> <p>2. Kemukakan evidens</p> <p>3. Semakan Rancangan Pelajaran Harian</p>
	iv.	Saya boleh membuat refleksi terhadap pengintegrasian ICT dalam PdP bagi	Responden berkemahiran untuk menilai dan membuat analisis keberkesanan bagi		<p>1. Sejauh mana keberkesanan pengintegrasian ICT dalam PdP anda?</p>	1. Penerangan berkaitan pengintegrasian ICT dalam PdP

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
			menambah baik PdP.	menambah baik PdP		2. Kemukakan evidens 3. Semakan Rancangan Pelajaran Harian
		v.	Saya boleh menggunakan ICT untuk melaksanakan pentaksiran dan penilaian (contoh: penilaian tugas murid dalam VLE, merekod markah ujian / peperiksaan murid menggunakan hamparan elektronik seperti Microsoft Excel atau Google Sheet.	Responden berkemahiran untuk menilai pencapaian murid menggunakan ICT		1. Penerangan berkaitan pelaksanaan pentaksiran dan penilaian menggunakan ICT 2. Kemukakan evidens
3.	<b>A3:</b> Kompetensi ICT dari sudut profesional	Nyatakan kebolehan serta kemahiran profesional anda.		<b>Strategi 1:</b> Pentadbir / GPM / GPB / GPICT / Guru mengemaskini kemahiran profesional dari semasa ke semasa. <b>Strategi 2:</b> Pentadbir menggalakkan guru meningkatkan kemahiran profesional dan mengaplikasikannya dalam tugas harian.		
		i.	Saya boleh meningkatkan kemahiran ICT melalui pembelajaran sendiri.	Responden berkemahiran untuk meningkatkan kompetensi ICT melalui pembelajaran secara akses sendiri, terarah sendiri pada kadar sendiri		1. Penerangan berkaitan pembelajaran sendiri 2. Kemukakan evidens 3. Sijil-sijil latihan
		ii.	Saya boleh mengadaptasikan teknologi terkini dalam melaksanakan tugas harian.	Responden berkemahiran untuk menyesuaikan teknologi dalam pelaksanaan tugas harian berdasarkan perubahan persekitaran		1. Penerangan berkaitan adaptasi teknologi terkini 2. Kemukakan evidens
		iii.	Saya menyertai komuniti	Responden menyertai		1. Keahlian dalam komuniti

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
		<p>pakar dan / atau profesional. (contoh: <i>Communities of Practice</i> (COP) atau <i>Professional Learning Community</i> (PLC) menggunakan platform ICT untuk menambahkan pengetahuan dan pengalaman untuk meningkatkan PdP.</p>	<p>kumpulan pakar dan / atau profesional samada dalam dan luar negara untuk meningkatkan PdP menggunakan platform ICT.</p>		<p>mana kumpulan pakar atau profesional untuk menambahkan pengetahuan dan pengalaman bagi meningkatkan keberkesanan PdP?</p> <p>2. Nyatakan satu kumpulan pakar atau profesional yang menyokong anda untuk meningkatkan PdP.</p> <p>3. Bagaimanakah kumpulan pakar atau profesional yang anda sertai membantu untuk meningkatkan PdP.</p>	<p>pakar atau profesional yang disertai</p> <p>2. Perkongsian maklumat atau bahan</p>
		<p>iv. Saya berupaya melaksanakan kajian dengan menggunakan ICT bagi meningkatkan kualiti PdP.</p>	<p>Responden berkemahiran menggunakan ICT bagi melaksanakan kajian untuk meningkatkan keberkesanan PdP.</p>		<p>1. Nyatakan kajian yang pernah anda laksanakan menggunakan ICT.</p> <p>2. Nyatakan contoh peralatan / perisian ICT yang anda menggunakan bagi melaksanakan kajian tersebut.</p>	<p>1. Penerangan berkaitan perisian ICT yang digunakan bagi melaksanakan kajian</p> <p>2. Evidens / Kajian yang telah dilaksanakan menggunakan ICT</p>
		<p>v. Saya menggunakan ICT untuk berkongsi hasil kajian / tip / pengalaman berkenaan kaedah PdP.</p>	<p>Resoponden berkongsi pengetahuan berkenaan kaedah PdP dengan menggunakan ICT.</p>		<p>1. Bagaimanakah anda berkongsi pengetahuan berkenaan kaedah PdP?</p>	<p>1. Penerangan berkaitan perkongsian pengetahuan berkenaan kaedah PdP menggunakan ICT</p> <p>2. Dokumentasi /sijil penyertaan dalam persidangan / seminar / bengkel</p> <p>3. Dokumen/hasil kajian</p>
		<p>vi. Saya menyampaikan kajian / tip / pengalaman berkenaan kaedah PdP dalam persidangan / seminar / bengkel dan sesi latihan.</p>	<p>Responden menyampaikan pengetahuan berkenaan kaedah PdP dalam persidangan / seminar / bengkel dan sesi latihan.</p>		<p>1. Bagaimanakah anda berkongsi pengetahuan berkenaan kaedah PdP?</p>	<p>1. Rekod dalam sistem e-SPLG</p> <p>2. Dokumentasi / sijil penyertaan dalam persidangan /seminar /</p>

BIL.	INDIKATOR	SOALAN		PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
							bengkel 3. Dokumen/hasil kajian
4.	<b>A4:</b> Kompetensi ICT dari sudut sosial, etika dan keselamatan siber	Nyatakan kebolehan serta kemahiran sosial, etika dan keselamatan siber anda.			<b>Strategi 1:</b> Pentadbir / GPM / GPB /GPICT / Guru mengemaskini kemahiran sosial, etika dan keselamatan siber dari semasa ke semasa.  <b>Strategi 2:</b> Pentadbir menggalakkan guru mengamalkan kemahiran sosial, etika dan keselamatan siber.  <b>Strategi 3:</b> Pentadbir menjadi suri teladan ( <i>role model</i> ) dalam pengurusan keselamatan siber sekolah.		
i.	Saya boleh mengenal pasti, menilai dan memilih sumber atas talian yang boleh dipercayai untuk kegunaan sendiri.	Responden berkemahiran untuk mengenalpasti, menilai dan memilih sumber atas talian yang boleh dipercayai		1. Bagaimanakah anda mengenalpasti, menilai dan memilih sumber yang dipercayai? 2. Berikan contoh sumber yang boleh dipercayai yang telah anda gunakan		1. Penerangan berkaitan sumber atas talian yang boleh dipercayai 2. Evidens: Sumber atas talian yang telah digunakan	
ii.	Saya boleh mengenal pasti, menilai dan memilih sumber atas talian yang boleh dipercayai untuk dikongsi.	Responden berkemahiran untuk menjelaskan serta memberi contoh sumber atas talian yang boleh dipercayai		1. Bagaimanakah anda mengenalpasti, menilai dan memilih sumber yang dipercayai? 2. Berikan contoh sumber yang boleh dipercayai yang telah anda kongsi		1. Penerangan berkaitan sumber atas talian yang boleh dipercayai 2. Evidens: Sumber atas talian yang telah dikongsi	
iii.	Saya memahami tingkah laku etika dan implikasi undang-undang dalam penggunaan ICT.	Responden mempunyai kesedaran tentang keselamatan ICT, menggunakan ICT secara beretika serta memahami undang-undang berkaitan ICT serta implikasinya.		1. Adakah anda tahu etika penggunaan ICT termasuk media sosial? 2. Nyatakan etika penggunaan ICT termasuk media sosial yang anda tahu. 3. Nyatakan implikasi undang-undang sekiranya seseorang menyebarkan maklumat palsu melalui media sosial.		Penerangan berkaitan etika penggunaan ICT termasuk media sosial	
iv.	Saya boleh mengenal pasti dan mengurus risiko berkenaan penggunaan ICT	Responden mengetahui pengurusan risiko berkaitan penggunaan ICT.		1. Nyatakan contoh-contoh risiko dalam penggunaan ICT. 2. Apakah langkah-langkah yang boleh diambil semasa membuat		Penerangan mengenai contoh-contoh risiko (kecurian identiti, penipuan atas talian, buli siber, ketagihan siber, spam, memancing data ( <i>phishing</i> ),	

BIL.	INDIKATOR	SOALAN		PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
						transaksi atas talian?	dll.)
		v.	Saya boleh menyampaikan maklumat berkaitan penggunaan ICT yang selamat dan beretika.	Responden boleh memberi penerangan dan membuat huraian dengan jelas berkaitan penggunaan ICT yang selamat dan beretika.		1. Terangkan maksud penggunaan ICT yang selamat dan beretika.	1. Penerangan berkaitan penggunaan ICT yang selamat dan beretika 2. Evidens: Slaid pembentangan / dokumen berkaitan penggunaan ICT yang selamat dan beretika
5.	<b>A12:</b> Pembangunan sumber manusia berkaitan ICT	Nyatakan pelaksanaan pembangunan sumber manusia berkaitan ICT yang dilaksanakan sekolah anda.			<b>Strategi 1:</b> Pentadbir merancang pelan pembangunan sumber manusia berkaitan ICT.		
		i.	Latihan diberikan kepada semua.	Latihan / kursus / bengkel yang diberikan/dilaksanakan termasuk Latihan Dalam Perkhidmatan (LADAP) atau dari luar samada kursus atau bengkel yang dihadiri oleh guru.	<b>Strategi 2:</b> Pentadbir memperluaskan peluang warga sekolah untuk menghadiri pembangunan sumber manusia berkaitan ICT.	1. Adakah latihan dilaksanakan kepada semua warga sekolah (guru, staf sokongan)	1. Data / rekod latihan ICT guru 2. Minit mesyuarat 3. Laporan aktiviti
		ii.	Latihan dilaksanakan mengikut keperluan.	Responden melaksanakan latihan berdasarkan keperluan warga sekolah.	<b>Strategi 3:</b> Pentadbir memantau pelaksanaan pengurusan sumber manusia.	1. Adakah anda mempunyai data latihan ICT warga sekolah? 2. Adakah anda membuat kajian keperluan latihan ICT guru dan staf sokongan?	1. Data / Rekod latihan ICT warga sekolah 2. Kajian Keperluan
		iii.	Pemohonan latihan diuruskan berdasarkan permintaan.	Responden mengambilkira latihan berdasarkan permohonan yang dibuat oleh warga sekolah.	<b>Strategi 4:</b> Pentadbir mewujudkan budaya pembelajaran <b>sepanjang hayat di sekolah.</b>	1. Adakah anda memberi peluang kepada warga sekolah untuk memohon latihan ICT?	1. Dokumentasi 2. Surat permohonan 3. Rekod kehadiran latihan e-SPLG
		iv.	Analisis keperluan, pelan dan rekod latihan berkaitan	Responden menyediakan dokumentasi analisis		1. Adakah anda menyediakan dokumentasi analisis keperluan,	1. Dokumentasi

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
		<p>aras kompetensi ICT disediakan.</p>	<p>keperluan, pelan dan rekod latihan berkaitan aras kompetensi ICT.</p>		<p>pelan dan rekod latihan berkaitan aras kompetensi ICT?</p>	<p>2. Perancangan latihan</p> <p>3. Data / rekod latihan ICT guru</p> <p>4. Analisis matriks kompetensi e-SPLG</p>
		<p>v. Budaya pembelajaran sepanjang hayat diterapkan di sekolah</p>	<p>Responden memastikan budaya pembelajaran sepanjang hayat diterapkan di sekolah. (Contoh : Mewujudkan kumpulan kelompok pakar, mengadakan sesi ilmu dll.).</p>		<p>1. Adakah anda menerapkan budaya pembelajaran sepanjang hayat di sekolah anda?</p> <p>2. Apakah program atau aktiviti yang anda laksanakan atau menerapkan budaya pembelajaran sepanjang hayat di sekolah anda?</p>	<p>1. Laporan aktiviti</p> <p>2. Rekod kehadiran latihan e-SPLG</p>
6.	<p><b>A13:</b></p> <p>Penglibatan dalam sesi pembangunan profesional ICT</p>	<p>Nyatakan bilangan sesi pembangunan profesional ICT yang anda hadiri dalam tahun semasa.</p> <p>A) 1 sesi B) 2 sesi C) 3 sesi D) 4 sesi E) 5 sesi dan ke atas</p>	<p>Bilangan sesi pembangunan profesional ICT yang dihadiri oleh responden dalam tahun semasa. (Contoh: latihan / bengkel / seminar / persidangan berkaitan ICT)</p>	<p><b>Strategi 1:</b></p> <p>Pentadbir menghadiri kursus sesi pembangunan profesional dan merekodkan kehadiran dalam SPL KPM.</p>	<p>1. Nyatakan sesi latihan / bengkel / seminar / persidangan profesional ICT yang anda hadiri dalam tahun semasa.</p>	<p>1. Sijil</p> <p>2. Surat Jemputan</p> <p>3. Rekod kehadiran latihan e-SPLG</p>
<b>KLUSTER B: KEPIMPINAN BERWAWASAN</b>						
7.	<p><b>B1:</b></p> <p>Perancangan aktiviti untuk Pembestarian Sekolah dan Pelan Strategik PSS</p>	<p>Nyatakan bilangan aktiviti dalam Pelan Strategik Pembestarian Sekolah yang anda rancang.</p> <p>A) 1 - 2 aktiviti B) 3 - 4 aktiviti C) 5 - 6 aktiviti D) 7 - 8 aktiviti E) 9 aktiviti dan ke atas</p>	<p>Bilangan aktiviti Pembestarian Sekolah yang dirancang dan didokumenkan dalam pelan jangka panjang sekolah.</p>	<p><b>Strategi 1:</b></p> <p>Pentadbir menyediakan pelan jangka panjang (3-5 tahun) Pembestarian Sekolah.</p> <p><b>Strategi 2:</b></p> <p>Pentadbir memantau pelan strategik Pembestarian Sekolah</p>	<p>1. Nyatakan aktiviti Pembestarian Sekolah yang tercatat dalam Pelan Strategik Pembestarian sekolah anda.</p> <p>2. Apakah aktiviti pembangunan Pembestarian Sekolah yang dirancang dalam jangka masa tiga / lima tahun?</p>	<p>Pelan Strategik Pembestarian Sekolah</p>



BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
				yang telah dirancang.		
8.	<b>B1:</b> Perancangan aktiviti untuk Pembastarian Sekolah dan Pelan Strategik PSS	Nyatakan bilangan aktiviti dalam Pelan Strategik Pusat Sumber Sekolah yang anda rancang. A) 1 - 2 aktiviti B) 3 - 4 aktiviti C) 5 - 6 aktiviti D) 7 - 8 aktiviti E) 9 aktiviti dan ke atas	Bilangan aktiviti Pusat Sumber Sekolah yang dirancang dan didokumenkan dalam pelan jangka panjang sekolah. (Contoh: program galakan membaca, program literasi maklumat, dll.)	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir menyediakan pelan jangka panjang (3-5 tahun) Pusat Sumber Sekolah.  <b>Strategi 2:</b> Pentadbir memantau pelan strategik Pusat Sumber Sekolah yang telah dirancang.	1. Nyatakan aktiviti Pusat sumber Sekolah yang tercatat dalam Pelan Strategik Pembastarian Sekolah / Pelan Strategik Pusat Sumber Sekolah sekolah anda.  2. Apakah aktiviti pembangunan Pusat Sumber Sekolah yang dirancang dalam jangka masa tiga / lima tahun?	Pelan Strategik Pusat Sumber Sekolah
9.	<b>B3:</b> Perkongsi dan penyebaran maklumat mengenai Pembastarian Sekolah dan Pelan Tindakan / Taktikal PSS dengan pihak berkepentingan	Nyatakan kekerapan penyebaran dan perkongsian Pelan Tindakan / Taktikal Pembastarian Sekolah yang anda lakukan kepada pihak berkepentingan dalam TAHUN SEMASA (contoh: makluman / laporan kepada JPN, BTPN, PPD, PTPB, PKG, PIBG dll.). A) 1 kali B) 2 kali C) 3 kali D) 4 kali E) 5 kali dan ke atas	Kekerapan sekolah berkongsi dan menyebarkan maklumat berkaitan Pelan Tindakan / Taktikal / Sasaran Kerja Tahunan Pusat Sumber Sekolah kepada pihak berkepentingan.	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir menyebar dan berkongsi Pelan Tindakan / Taktikal Pembastarian Sekolah dengan pihak berkepentingan sekurang-kurangnya 3 kali setahun.	1. Adakah Pelan Tindakan / Taktikal / Sasaran Kerja Tahunan Pembastarian Sekolah dimaklumkan, disebar dan dikongsi kepada pihak berkepentingan? (Contoh: Makluman / Laporan kepada JPN, BTPN, PPD, PTPB, PKG, PIBG, warga sekolah dll.)	1. Pelan Tindakan / Taktikal / Sasaran Kerja Tahunan 2. Minit Mesyuarat 3. Bahan / Slaid pembentangan 4. Emel 5. Laporan
10.	<b>B3:</b> Perkongsi dan penyebaran maklumat mengenai Pembastarian Sekolah dan Pelan Tindakan	Nyatakan kekerapan penyebaran dan perkongsian Pelan Tindakan / Taktikal Pusat Sumber Sekolah yang anda lakukan kepada pihak berkepentingan dalam TAHUN SEMASA. (contoh: makluman / laporan kepada JPN, BTPN, PPD, PTPB, PKG, PIBG dll.)	Kekerapan sekolah berkongsi dan menyebarkan maklumat berkaitan Pelan Tindakan / Taktikal / Sasaran Kerja Tahunan Pembastarian Sekolah kepada pihak berkepentingan.	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir menyebar dan berkongsi Pelan Tindakan / Taktikal Pusat Sumber Sekolah dengan pihak berkepentingan sekurang-kurangnya 3 kali setahun.	1. Adakah Pelan Tindakan / Taktikal / Sasaran Kerja Tahunan Pusat Sumber Sekolah dimaklumkan, disebar dan dikongsi kepada pihak berkepentingan (Contoh: Makluman / Laporan kepada JPN, BTPN, PPD, PTPB, PKG, PIBG, warga sekolah dll.)	1. Pelan Tindakan / Taktikal / Sasaran Kerja Tahunan 2. Minit Mesyuarat 3. Bahan / Slaid pembentangan 4. Emel 5. Laporan

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
	/ Taktikal PSS dengan pihak berkepentingan	A) 1 kali B) 2 kali C) 3 kali D) 4 kali E) 5 kali dan ke atas				
11.	<b>B4:</b> Perancangan untuk mempertingkatkan kemudahan dan kemahiran ICT melalui perkongsian pintar	Nyatakan bilangan aktiviti yang dilaksanakan melalui perkongsian pintar untuk mempertingkatkan KEMUDAHAN ICT.  A) 1 - 2 aktiviti B) 3 - 4 aktiviti C) 5 - 6 aktiviti D) 7 - 8 aktiviti E) 9 aktiviti dan ke atas	Bilangan aktiviti perkongsian pintar bersama agensi kerajaan, swasta, komuniti, PIBG dll. yang dilaksanakan oleh sekolah untuk meningkatkan kemudahan ICT.	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir merancang peningkatan kemudahan ICT melalui perkongsian pintar.  <b>Strategi 2:</b> Pentadbir mempromosikan kejayaan /pencapaian sekolah untuk mendapatkan sumbangan bagi meningkatkan kemudahan ICT.	1. Nyatakan agensi yang melaksanakan perkongsian pintar dengan sekolah anda untuk meningkatkan kemudahan ICT. 2. Apakah aktiviti yang dilaksanakan secara perkongsian pintar untuk meningkatkan kemudahan ICT?	1. Laporan / dokumentasi berkaitan 2. Minit mesyuarat
12.	<b>B4:</b> Perancangan untuk mempertingkatkan kemudahan dan kemahiran ICT melalui perkongsian pintar	Nyatakan bilangan aktiviti yang dilaksanakan melalui perkongsian pintar untuk mempertingkatkan KEMAHIRAN ICT.  A) 1 - 2 aktiviti B) 3 - 4 aktiviti C) 5 - 6 aktiviti D) 7 - 8 aktiviti E) 9 aktiviti dan ke atas	Bilangan aktiviti perkongsian pintar bersama agensi kerajaan, swasta, komuniti, PIBG dll. yang dilaksanakan oleh sekolah untuk meningkatkan kemahiran ICT.	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir merancang peningkatan kemahiran ICT melalui perkongsian pintar.  <b>Strategi 2:</b> Pentadbir mempromosikan kejayaan/pencapaian sekolah untuk mendapatkan sumbangan bagi meningkatkan kemahiran ICT.	1. Nyatakan agensi yang melaksanakan perkongsian pintar dengan sekolah anda untuk meningkatkan kemahiran ICT. 2. Apakah aktiviti yang dilaksanakan secara perkongsian pintar untuk meningkatkan kemahiran ICT?	1. Laporan / Dokumentasi 2. Minit mesyuarat
13.	<b>B5:</b> Kolaborasi berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya dengan	Nyatakan bilangan sekolah yang berkolaborasi dengan sekolah anda berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya dalam tahun semasa.  A) 1 sekolah	Bilangan sekolah yang melaksanakan aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya secara kolaboratif dengan sekolah yang dinilai.	<b>Strategi 1:</b> GPB/GPICT merancang, mengurus dan menyelaras pelaksanaan aktiviti berkaitan ICT secara kolaboratif dengan sekolah lain.	1. Adakah sekolah anda melaksanakan aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya secara kolaboratif dengan sekolah lain? 2. Apakah aktiviti berkaitan ICT / ICT	1. Laporan / Dokumentasi 2. Minit mesyuarat

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
	sekolah-sekolah lain	B) 2 sekolah C) 3 sekolah D) 4 sekolah E) 5 sekolah dan ke atas		<b>Strategi 2:</b> Pentadbir memantau pelaksanaan aktiviti berkaitan ICT secara kolaboratif dengan sekolah lain.	sebagai pengupaya yang dilaksanakan bersama sekolah lain?	
14.	<b>B6:</b> Jenis-jenis pengiktirafan untuk aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya	Nyatakan JENIS PENGIKTIRAFAN bagi aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya yang dilaksanakan oleh sekolah anda. i. Surat Penghargaan ii. Sijil Penghargaan iii. Hadiah iv. Insentif v. Majlis Penghargaan  A) 1 daripada di atas B) 2 daripada di atas C) 3 daripada di atas D) 4 daripada di atas E) Semua di atas	Bentuk pengiktirafan yang diberikan sebagai insentif dan motivasi bagi aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya yang dilaksanakan.	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir merancang bentuk pengiktirafan yang diberikan sebagai insentif dan motivasi bagi aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya.  <b>Strategi 2:</b> Pentadbir menggalakkan guru untuk melaksanakan aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya.	1. Adakah sekolah anda memberikan pengiktirafan sebagai insentif dan galakan bagi aktiviti ICT / ICT sebagai pengupaya?  2. Apakah jenis pengiktirafan yang diberikan sebagai insentif dan galakan bagi aktiviti ICT / ICT sebagai pengupaya?	1. Laporan / Dokumentasi 2. Contoh Sijil 3. Contoh surat penghargaan
15.	<b>B7:</b> Bilangan pengiktirafan untuk aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya	Nyatakan BILANGAN PENGIKTIRAFAN yang diterima oleh sekolah anda berdasarkan penglibatan dalam aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya dalam TAHUN SEMASA.  A) 1 pengiktirafan B) 2 pengiktirafan C) 3 pengiktirafan D) 4 pengiktirafan E) 5 pengiktirafan dan ke atas	Bilangan pengiktirafan dalam aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya yang diterima oleh sekolah yang diterima dalam bentuk surat dan siil penghargaan, hadiah dan / atau insentif.	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir memastikan penglibatan sekolah secara aktif dalam aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya dalam tahun semasa.  <b>Strategi 2:</b> Pentadbir memantau dan mengikuti perkembangan penglibatan sekolah secara aktif dalam aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya dalam tahun semasa.	1. Pernahkan sekolah anda diberi pengiktirafan berkaitan aktiviti ICT / ICT sebagai pengupaya?  2. Nyatakan pengiktirafan yang diterima oleh sekolah anda bagi aktiviti ICT / ICT sebagai pengupaya.	1. Laporan / Dokumentasi 2. Contoh Sijil 3. Contoh surat penghargaan

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
16.	<b>B8:</b> Tahap pengiktirafan untuk aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya	Nyatakan TAHAP TERTINGGI PENGIKTIRAFAN yang diterima oleh sekolah anda berdasarkan penglibatan dalam aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya dalam TAHUN SEMASA.  A) Peringkat Zon B) Peringkat Daerah C) Peringkat Negeri D) Peringkat Kebangsaan E) Peringkat Antarabangsa	Peringkat pengiktirafan yang paling tinggi dalam aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya yang diterima oleh sekolah yang diterima dalam bentuk surat dan siil penghargaan, hadiah dan / atau insentif.	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir memastikan penglibatan sekolah secara aktif dalam aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya dalam tahun semasa.  <b>Strategi 2:</b> Pentadbir memantau dan mengikuti perkembangan penglibatan sekolah secara aktif dalam aktiviti berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya dalam tahun semasa..	1. Nyatakan tahap pengiktirafan tertinggi yang diterima oleh sekolah anda bagi aktiviti ICT / ICT sebagai pengupaya.	1. Laporan / Dokumentasi 2. Contoh Sijil 3. Contoh surat penghargaan
17.	<b>B9:</b> Inovasi ICT / ICT sebagai pengupaya	Nyatakan bilangan inovasi ICT / ICT sebagai pengupaya yang terdapat di sekolah anda berdasarkan ciri-ciri berikut: Meningkatkan kecekapan pengurusan Pelaksanaan secara kolaboratif Penjimatan kos Penjimatan masa Penjimatan sumber Penjanaan sistem / automasi  A) 1 inovasi B) 2 inovasi C) 3 inovasi D) 4 inovasi E) 5 inovasi dan ke atas	Bilangan inovasi ICT / ICT sebagai pengupaya yang terdapat di sekolah yang dinilai berdasarkan kriteria yang ditetapkan.	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir menggalakkan inovasi ICT / ICT sebagai pengupaya dalam PdP dan PdT di sekolah.  <b>Strategi 2:</b> Pentadbir memberi pengiktirafan kepada inovasi CT / ICT sebagai pengupaya yang dihasilkan.	1. Adakah anda menggalakkan inovasi ICT / ICT sebagai pengupaya dalam pdP dan PdT di sekolah anda? 2. Bagaimana sekolah memanfaatkan kemudahan ICT yang ada? 3. Nyatakan inovasi berasaskan ICT yang dibangun atau digunakan oleh sekolah anda.	1. Kajian Tindakan 2. Laporan / dokumentasi 3. Portal sekolah 4. Sijil Penghargaan 5. Hadiah / trofi
18.	<b>B13:</b> Kekerapan dalam memantau	Nyatakan kekerapan anda membuat pemantauan pelaksanaan Pelan Tindakan / Taktikal Pembestarian Sekolah dalam TAHUN SEMASA.	Kekerapan pemantauan pelaksanaan sasaran kerja tahunan berkaitan Pembestarian Sekolah.	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir memantau pelaksanaan Pelan Tindakan / Taktikal Pembestarian Sekolah sekurang-	1. Bagaimanakah pemantauan dilaksanakan terhadap aktiviti yang telah dirancang dan dinyatakan dalam Pelan Tindakan / Taktikal	1. Login dashboard VLE 2. Minit mesyuarat 3. Laporan GPB / GPICT /

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
	pelaksanaan Pelan Tindakan/ Taktikal untuk Pembestarian Sekolah dan PSS pada tahun semasa	A) 1 kali B) 2 kali C) 3 kali D) 4 kali E) 5 kali dan ke atas		kurangnya 3 kali setahun.	Pembestarian Sekolah? 2. Apakah tindakan susulan jika perkara yang dirancang tidak dijalankan?	GPM / Penyelaras Projek 4. Laporan Pemantauan oleh Pengetua / Guru Besar 5. Rancangan Pelajaran Harian (RPH)
19.	<b>B13:</b> Kekerapan dalam memantau pelaksanaan Pelan Tindakan/ Taktikal untuk Pembestarian Sekolah dan PSS pada tahun semasa	Nyatakan kekerapan anda membuat pemantauan pelaksanaan Pelan Tindakan / Taktikal PSS dalam TAHUN SEMASA.  A) 1 kali B) 2 kali C) 3 kali D) 4 kali E) 5 kali dan ke atas	Kekerapan pemantauan pelaksanaan sasaran kerja tahunan berkaitan PSS.	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir memantau pelaksanaan Pelan Tindakan / Taktikal PSS sekurang-kurangnya 3 kali setahun.	3. Bagaimanakah pemantauan dilaksanakan terhadap aktiviti yang telah dirancang dan dinyatakan dalam Pelan Tindakan / Taktikal PSS? 4. Apakah tindakan susulan jika perkara yang dirancang tidak dijalankan?	6. Login dashboard VLE 7. Minit mesyuarat 8. Laporan GPB / GPICT / GPM / Penyelaras Projek 9. Laporan Pemantauan oleh Pengetua / Guru Besar 10. Rancangan Pelajaran Harian (RPH)
<b>KLUSTER C: PERSEKITARAN KONDUSIF</b>						
20.	<b>C1:</b> Penggunaan medium komunikasi digital dalam tugas harian	Nyatakan kekerapan anda menggunakan satu atau lebih medium komunikasi digital dalam tugas harian (contoh: E-mel, WhatsApp, Telegram, Google Hangout, Facebook, WeChat, dll.)  A) Sekurang-kurangnya 1 kali seminggu B) Sekurang-kurangnya 2 kali seminggu	Kekerapan responden menggunakan medium komunikasi digital dalam pelaksanaan tugas harian. (Contoh: E-mel, WhatsApp, Telegram, Google Hangouts, Facebook, WeChat dan lain-lain)	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir mengemaskini pengetahuan berkaitan medium komunikasi digital dan menggunakannya dalam tugas harian.  <b>Strategi 2:</b> Pentadbir berkongsi maklumat dan bahan PdP melalui medium komunikasi digital.	1. Apakah medium komunikasi yang anda gunakan dalam pelaksanaan tugas harian? 2. Nyatakan kekerapan penggunaan aplikasi media sosial yang biasa anda gunakan dalam seminggu.	Penerangan berkaitan jenis medium komunikasi yang digunakan dalam tugas harian

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
		C) Sekurang-kurangnya 3 kali seminggu D) Sekurang-kurangnya 4 kali seminggu E) Setiap hari		<b>Strategi 3:</b> Pentadbir menggalakkan penggunaan medium komunikasi digital dalam tugas harian guru.		
21.	<b>C2:</b> Kaedah perkongsian maklumat yang dilaksanakan dengan pihak berkepentingan	Nyatakan kaedah perkongsian maklumat yang dilaksanakan dengan pihak berkepentingan  A) 1 kaedah B) 2 kaedah C) 3 kaedah D) 4 kaedah E) 5 kaedah dan ke atas	Bilangan kaedah perkongsian maklumat yang dilaksanakan dengan pihak berkepentingan (Contoh: JPN, BTPN, PPD, PTPB, PKG, PIBG, warga sekolah, dll.) merangkumi Khidmat pesanan ringkas, e-mel, portal sekolah, dashboard sekolah, Facebook, Whatsapp, Telegram, dll.).	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir menggunakan pelbagai kaedah perkongsian maklumat yang dilaksanakan dengan pihak berkepentingan.	1. Apakah kaedah perkongsian maklumat yang anda gunakan dengan pihak yang berkepentingan?  2. Kaedah mana yang anda rasa paling efisien dan mudah digunakan?	Penerangan berkaitan kaedah perkongsian maklumat yang dilaksanakan dengan pihak berkepentingan
22.	<b>C3:</b> Pelaksanaan strategi untuk menyediakan persekitaran yang kondusif	Nyatakan bilangan strategi yang dilaksanakan di sekolah anda untuk menyediakan persekitaran yang kondusif (Contoh: Pinjaman komputer riba, penyediaan Wi-Fi satu sekolah, makmal komputer beroperasi di luar waktu sekolah, bahan digital yang boleh diakses, tempahan bilik secara online, perkongsian maklumat melalui media sosial dll.)  A) 1 strategi B) 2 strategi C) 3 strategi D) 4 strategi E) 5 strategi dan ke atas	Bilangan strategi yang dilaksanakan di sekolah untuk menyediakan persekitaran yang kondusif meliputi aktiviti seperti pinjaman komputer riba, penyediaan Wi-Fi satu sekolah, makmal komputer beroperasi di luar waktu sekolah, bahan digital yang boleh diakses, tempahan bilik secara online, perkongsian maklumat melalui media sosial dll.	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir merancang strategi untuk menyediakan persekitaran yang kondusif.  <b>Strategi 2:</b> Pentadbir mempromosikan strategi untuk menyediakan persekitaran yang kondusif.	1. Apakah yang dilaksanakan untuk memastikan persekitaran yang kondusif dalam bidang ICT?  2. Adakah strategi anda laksanakan memerlukan kos yang tinggi dan dari manakah punca kewangan diperolehi?	1. Rekod Pinjaman 2. Rekod Tampahan 3. Jadual Waktu 4. Dokumentasi bergambar (jika ada)
23.	<b>C4:</b> Kumpulan sasar yang berkolaborasi	Nyatakan bilangan kumpulan sasaran yang berkolaborasi bersama sekolah anda dalam pembestarian sekolah	Bilangan kumpulan sasaran yang bekerjasama secara kolaboratif dalam pelaksanaan Pembestarian Sekolah	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir merancang sesi kerjasama dengan pihak berkepentingan bagi	1. Nyatakan kumpulan sasaran yang bekerjasama secara kolaboatif membantu sekolah dalam Pembestarian Sekolah?	1. Laporan / dokumentasi program 2. Penerangan berkaitan kerjasama yang

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
	dengan sekolah responden dalam Pembestarian Sekolah	(Contoh: Ibu bapa, masyarakat, sektor swasta, agensi kerajaan (KPM atau bukan KPM), entiti antarabangsa, dll.)  A) 1 kumpulan sasaran B) 2 kumpulan sasaran C) 3 kumpulan sasaran D) 4 kumpulan sasaran E) 5 kumpulan sasaran dan ke atas	Berkolaboratif merangkumi kerjasama atau sumbangan yang diterima dalam pembangunan modal insan dan kemudahan ICT di sekolah.	meningkatkan kualiti Pembestarian Sekolah.  <b>Strategi 2:</b> Pentadbir bekerjasama dengan kumpulan sasaran dalam meningkatkan kualiti Pembestarian Sekolah.	2. Apakah bentuk sumbangan kumpulan sasaran dalam kerjasama ini?	dilaksanakan secara kolaboratif
24.	<b>C5:</b> Jangkamasa laporan dibuat kepada pihak berkepentingan berkaitan isu ICT	Nyatakan jangkamasa tindak balas anda membuat laporan kepada pihak berkepentingan berhubung isu berkaitan ICT.  (Contoh: JPN, BTPN, PPD, PTPB, PKG, dll.)  A) 5 hari dan ke atas B) 4 hari C) 3 hari D) 2 hari E) 1 hari	Jangkamasa tindak balas (contoh: dari tarikh bermula isu kepada tarikh membuat laporan) kepada pihak berkepentingan berkaitan isu ICT.  (Contoh: JPN, BTPN, PPD, PTPB, PKG, dll.)	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir memastikan tindakan segera diambil berhubung isu ICT.	1. Berapa lamakah masa yang diambil untuk membuat laporan sekiranya terdapat masalah ICT?  2. Berapa lamakah respons pihak berkepentingan terhadap isu ICT yang dihadapi oleh sekolah?  3. Siapakah yang bertanggungjawab untuk membuat laporan berhubung isu ICT?	Log laporan / aduan
25.	<b>C6:</b> Permohonan bimbingan dan bantuan pedagogi dan teknologi kepada pihak berkepentingan	Nyatakan kekerapan anda memohon bimbingan dan bantuan pedagogi dan teknologi kepada pihak berkepentingan dalam TAHUN SEMASA.  (Contoh: JPN, BTPN, PPD, PKG, dll.)  A) 1 kali B) 2 kali C) 3 kali D) 4 kali E) 5 kali dan ke atas	Kekerapan khidmat bantu dan bimbingan ICT sekolah yang dilaksanakan oleh JPN / PPD, BTPN / PTPB / PKG, JU ICT dll. dari segi teknikal dan kaedah pengajaran dan pembelajaran yang mengintegrasikan ICT.	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir memastikan bimbingan dan bantuan pedagogi dan teknologi diberikan kepada warga sekolah sekurang-kurangnya 3 kali setahun.	1. Pernahkah pihak sekolah memohon khidmat bantu dan bimbingan bagi membantu meningkatkan pengetahuan dan kemahiran ICT guru?  2. Pihak manakah yang sering dipanggil untuk khidmat bantu ini?  3. Nyatakan kekerapan khidmat bimbingan dan khidmat bantu ICT kepada sekolah anda.	1. Rekod / Laporan khidmat bantu/ bimbingan 2. Buku Lawatan (jika berkenaan)

BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
<b>KLUSTER D: KURIKULUM DAN KOKURIKULUM</b>						
26.	<b>D1:</b> Penggunaan persekitaran pembelajaran maya (VLE) oleh guru dalam sebulan	24. Nyatakan peratus GURU yang menggunakan persekitaran pembelajaran maya (VLE) di sekolah anda dalam SEBULAN.  A) 1 - 20% B) 21 - 40% C) 41 - 60% D) 61 - 80% E) 81 - 100%	Peratus "log in" guru yang menggunakan persekitaran pembelajaran maya (VLE) dalam masa sebulan.	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir memantau penggunaan persekitaran maya (VLE) oleh sekurang-kurangnya 41-60% guru dalam masa sebulan.  <b>Strategi 2:</b> Pentadbir menggalakkan penggunaan persekitaran maya (VLE) oleh guru.	1. Berapakah bilangan guru yang menggunakan VLE dalam masa sebulan? Berapakah jumlah guru di sekolah ini?  2. Bagaimanakah sekolah meningkatkan peratus penggunaan VLE dalam kalangan guru?	1. Dashboard pemantauan VLE / analisis login VLE  2. Rancangan Pelajaran Harian (RPH)
27.	<b>D2:</b> Penggunaan persekitaran pembelajaran maya (VLE) oleh murid dalam sebulan	Nyatakan peratus MURID yang menggunakan persekitaran pembelajaran maya (VLE) di sekolah anda dalam SEBULAN.  A) 1 - 20% B) 21 - 40% C) 41 - 60% D) 61 - 80% E) 81 - 100%	Peratus "log in" murid yang menggunakan persekitaran pembelajaran maya (VLE) dalam masa sebulan.	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir memantau penggunaan persekitaran maya (VLE) oleh sekurang-kurangnya 41-60% murid dalam masa sebulan.  <b>Strategi 2:</b> Pentadbir menggalakkan penggunaan persekitaran maya (VLE) oleh murid.	1. Berapakah bilangan murid yang menggunakan VLE dalam masa sebulan? Berapakah jumlah enrolmen murid di sekolah ini?  2. Bagaimanakah sekolah meningkatkan peratus penggunaan VLE dalam kalangan murid?	1. Dashboard pemantauan VLE / analisis login VLE  2. Tugasan murid
28.	<b>D3:</b> Bilangan pertandingan berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya yang disertai	Nyatakan BILANGAN PERTANDINGAN berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya yang disertai dalam TAHUN SEMASA.  A) 1 pertandingan B) 2 pertandingan C) 3 pertandingan D) 4 pertandingan E) 5 pertandingan dan ke atas	Bilangan pertandingan / aktiviti ICT / ICT sebagai pengupaya sebagai strategi untuk memberi peluang kepada murid untuk meningkatkan kemahiran ICT mereka. (Contoh: Robotik, Pencapaian login VLE murid, Peperiksaan ICT atas talian, Digital Story Telling (DST) Animation, Keselamatan Siber, Penghasilan video dll.)	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir memastikan penglibatan sekolah aktif dalam aktiviti pertandingan berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya.	1. Nyatakan pertandingan berkaitan ICT yang disertai sekolah.  2. Bagaimanakah kaedah pemilihan murid untuk menyertai pertandingan berkaitan ICT dijalankan di peringkat sekolah?	1. Sijil / Borang penyertaan / plak  2. Dokumentasi  3. Laporan



BIL.	INDIKATOR	SOALAN	PENERANGAN	STRATEGI PELAKSANAAN	SOALAN VERIFIKASI	DOKUMEN RUJUKAN / EVIDENS
29.	<b>D4:</b> Pencapaian tertinggi murid dalam aktiviti/pertandingan berkaitan ICT / ICT sebagai pengupaya	Nyatakan peringkat PENCAPAIAN TERTINGGI murid sekolah anda dalam aktiviti/pertandingan berkaitan ICT dalam TAHUN SEMASA.  A) Peringkat Zon B) Peringkat Daerah C) Peringkat Negeri D) Peringkat Kebangsaan E) Peringkat Antarabangsa	Peringkat pencapaian tertinggi murid dalam aktiviti / pertandingan berkaitan ICT.	<b>Strategi 1:</b> Pentadbir merancang dan menyediakan persekitaran yang kondusif supaya dapat memupuk dan mengasah minat murid.  <b>Strategi 2:</b> Pentadbir menggalakkan penglibatan murid aktif dalam aktiviti/pertandingan berkaitan ICT.	1. Apakah peringkat tertinggi yang dicapai oleh murid sekolah anda dalam aktiviti / pertandingan ICT?  2. Berapa ramaikah murid yang mencapai peringkat antarabangsa / kebangsaan / neegeri / daerah dll. dalam aktiviti / pertandingan berkaitan ICT?	1. Sijil / Borang penyertaan / plak kemenangan 2. Dokumentasi 3. Laporan

**-TAMAT-**