**Penyelarasan Fail ICT/FrogVLE**

**Zon Bandar Kota Tinggi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **FAIL2** | **TAJUK2 DLM FAIL** | **BAHAN2** |
| 1 | Buku Panduan Pengurusan ICT sekolah/Fail Kuasa | Download dlm Portal & Kemaskini |
| 2 | Fail Meja Penyelaras ICT/GPB |
| 3 | Pengurusan, Pentadbiran & Pengelolaan | Asas/Jawatankuasa | -Misi/Visi/Moto-Objektif-Piagam Pelanggan-Organisasi Induk-Organisasi Kerja-Peranan & Bidang Tugas-Bridged Bestari (jika ada)-Promosi/hebahan ICT |
| **Pekeliling** | \*download yg berkaitan |
| **Program / Aktiviti ICT & Peningkatan ICT** | * **- Surat** menyurat(keluar/masuk)
* - **Minit Curai/Mesyuarat**
 |
| * Rancangan Tahunan / Takwim ICT
* Rancangan Pembangunan J/pjg ICT (3-5 tahun)
* Carta Gantt
* **Program Pembangunan Staf** (Kertas kerja/cdgan & Dokumentasi)
* **Rekod Pencapaian ICT** (Sekolah/bilik/guru/pelajar peringkat sekolah, daerah, negeri, kebangsaan)
* **Inovasi/penerbitan**
 |
| **Pengurusan Kewangan** | * PCG
* ABM
* Aktiviti Sumber Kewangan
* Semakan Laporan Kewangan
 |
| 4 | Penggunaan Bilik/Makmal ICT | **Waktu Operasi** | Tampal di pintu & masuk fail |
| **Jadual Waktu Penggunaan** | -1 cth masuk dlm fail-1 tampal di notisboard |
| **Rekod & analisa penggunaan** | -Bilik/makmal ICT (1 cth masuk fail, 1buku utk catat) |
| -Peralatan ICT (1 cth masuk fail, 1buku utk catat) |
| -Buku Pelawat (1 cth masuk fail, 1buku utk catat) |
| **Peraturan Makmal,Keselamatan &** **Keceriaan** | * Bilik/makmal
 |
| -Peralatan ICT yg digunakan |
| 5 | Penerimaan, Pengurusan Stok & Penyelenggaraan | -SAP-SOP-SPP-Kewpa 2,3,6,7,14,17,-Rekod semakan Stok-Pelupusan (Surat mohon & Maklumbalas) | \*sekiranya perlu ambil gmbar boleh ambil. |
| 6 | FrogVLE | Jawatankuasa / Task Force | -Organisasi (induk & kerja)- Senarai Champions |
| Surat-menyurat/ Minit mesyuarat | -Surat PPD/JPN/BTPN/PKG -Surat makluman VLE-Frog kepada warga sekolah- Surat edaran dalaman / LADAP-Minit Mesyuarat |
| Perancangan Strategik | -Carta Gantt-Pelan Tindakan-Pelan Operasi |
| Manual / Bahan Rujukan / Dokumen | -Modul pelaksanaan-Senarai ID guru / murid / parents-Surat Aku janji |
| Kertas Kerja/Dokumentasi |  |
| Brosur |  |