

# कार्यालय-निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक-शिविरा/माध्य/मा-स/SEQI/2016

दिनांक: 09-08-2017

समस्त जिला शिक्षा अधिकारी  
माध्यमिक-प्रथम/द्वितीय

**विषय :-** शाला सिद्धि पोर्टल पर विद्यालयों की फीडिंग के संबंध में दिशा-निर्देश।

**प्रसंग :-** आपका समसंख्यक पत्र क्रमांक: रामाशिप/गुणवत्ता शिक्षा/शाला सिद्धि/2016-17/1192 दिनांक: 28.02.17

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि सत्र 2016-17 से सम्पूर्ण देश में राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन विश्वविद्यालय (न्यूपा), नई दिल्ली द्वारा विकसित राष्ट्रीय स्कूल मानक एवं मूल्यांकन कार्यक्रम 'शाला सिद्धि' वेब पोर्टल प्रारम्भ किया गया है। शाला सिद्धि वेब पोर्टल पर संस्थाप्रधान द्वारा विद्यालय का स्वयं मूल्यांकन कर अपने विद्यालय को ग्रेड करना है एवं अपने विद्यालय की विकास योजना का निर्माण कर विद्यालय के विभिन्न क्षेत्रों (भौतिक, शैक्षिक, सहशैक्षिक, आदि) में आवश्यक सुधार लाना है। दिनांक: 21 नवम्बर, 2016 को श्रीमान शासन सचिव महोदय, स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग की अध्यक्षता में आयोजित राज्य कोर ग्रुप की बैठक में लिए गये निर्णय अनुसार सत्र 2016-17 में यह कार्यक्रम केवल चयनित राजकीय विद्यालय में ही संचालित होना है। शाला सिद्धि कार्यक्रम क्रियान्वयन हेतु कृपया निम्नलिखित निर्देशानुसार पालना सुनिश्चित की जावे -

(i) शाला सिद्धि कार्यक्रम के अन्तर्गत सत्र 2016-17 में चयनित विद्यालय-

- राज्य में माध्यमिक शिक्षा अन्तर्गत समस्त विद्यालय (आदर्श विद्यालयों सहित)
- प्रारम्भिक शिक्षा अन्तर्गत समस्त उत्कृष्ट विद्यालय
- 60 से अधिक नामांकन वाले प्राथमिक विद्यालय
- 100 से अधिक नामांकन वाले उच्च प्राथमिक विद्यालय (चयनित विद्यालयों की सूची संलग्न है)

(ii) चयनित विद्यालयों द्वारा वेब पोर्टल पर अपने-अपने लॉगिन से डेश बोर्ड पर सूचनाएं अपलोड करनी है।

(iii) राज्य सरकार के निर्णय अनुसार इस सत्र में प्रारम्भिक शिक्षा अन्तर्गत उपर्युक्त श्रेणी के विद्यालयों के अतिरिक्त शेष रहे विद्यालयों को डेश बोर्ड पर कार्य नहीं करना है।

(iv) शाला सिद्धि वेब पोर्टल पर चयनित विद्यालयों की फीडिंग दिनांक: 10.03.17 तक आवश्यक रूप करवाया जाना सुनिश्चित करें।

(v) शाला सिद्धि वेब पोर्टल के तीन भाग है :-

- प्रथम भाग विद्यालय प्रोफाइल है, जिसमें विद्यालय के समस्त छात्र/छात्राओं एवं अध्यापको से संबंधित समस्त जानकारियों को दर्ज किया जाना है।
- द्वितीय भाग में 7 आयाम है जिनके 46 मानक निर्धारित है इन मानको के अनुसार विद्यालय का स्तर व कार्य योजना की प्राथमिकता स्कूल के द्वारा ऑन-लाइन दर्ज करनी है।
- तृतीय भाग में संस्थाप्रधान को अपने विद्यालय का "Mission Statement" लिखना है एवं विद्यालय विकास की योजना बनाकर, विद्यालय की परिस्थितियों के अनुसार समय निर्धारित कर उसे शाला-सिद्धि वेब पोर्टल पर अपलोड करना है।

(vi) शाला सिद्धि वेब पोर्टल पर रजिस्ट्रेशन एवं फीडिंग हेतु निम्नानुसार चरणबद्ध रूप से फीडिंग की जावे-

1. सर्वप्रथम [www.shaałasiddhi.nuepa.org](http://www.shaałasiddhi.nuepa.org) वेबसाईट पर जायें।
2. शाला-सिद्धि वेब पोर्टल के होम पेज पर दायी तरफ लॉगिन बटन पर क्लिक करें लॉगिन पेज खुलने के बाद जिला/ब्लॉक/क्लस्टर/विद्यालय का नया रजिस्ट्रेशन करने के लिए "New User click here" पर क्लिक करें।
3. क्लिक करने के बाद "Creat User" पेज खुलेगा। जिस स्तर का Account बनाया जाना है, उस स्तर का चयन करें। उदाहरण - विद्यालय स्तर का लॉगिन बनाने के लिए "School level" का चयन करें।

4. तत्पश्चात् विद्यालय का 11 अक्षर का सहि UDISE CODE टाईप करें।
5. First Name एवं Last Name में संस्थाप्रधान का नाम लिखें।
6. संस्थाप्रधान या किसी प्रभारी का फोन नम्बर लिखें। यदि विद्यालय की ई-मेल आईडी बनाई हुई है तो उसकी भी जानकारी दें।
7. सभी जानकारी देने के बाद "Generate Pin (OTP)" पर क्लिक करें। दिये गये मोबाईल नम्बर/ई-मेल आईडी पर 6 Digit का Pin प्राप्त होगा (इस 6 अंको के OTP Pin को कहीं लिखकर सुरक्षित रख लें, पासवर्ड भूल जाने पर व पासवर्ड बदलने हेतु इसकी आवश्यकता रहेंगी।)
8. इसके बाद अपना व्यक्तिगत पासवर्ड टाईप करें (पासवर्ड संबंधित विस्तृत दिशा-निर्देश "Creat User" पेज के बाँयी तरफ दिये हुए हैं उनकी अनुपालना करें )
9. रजिस्ट्रेशन पूर्ण होने पर आप पुनः लॉगिन में जाकर अपना User ID व Passaword लिखकर अपने विद्यालय को लॉगिन करें। लॉगिन करने के उपरान्त आपके विद्यालय का नाम दिखाई देगा, इसको जांच लें।
10. लॉगिन करने के पश्चात् आपके विद्यालय के Data Entry कॉलम (Learners, Teachers, School Composite matrix, School Improvement Plan) बाँयी तरफ सामने आयेंगे। एक-एक करके सभी कॉलम के अनुसार प्रविष्टि दर्ज करें।
11. सर्वप्रथम "Demographic Profile" में Caste wise विद्यार्थियों की संख्या दर्ज करनी है। Miniorty वर्ग वाले विद्यार्थियों की संख्या यूडाईस के समान कुल में से दर्ज करनी है। ( Caste Wise विद्यार्थियों की संख्या डीसीएफ में जो दर्ज की है वह भरनी है) विद्यालय प्रोफाईल की सूचना भरने हेतु डाईस - 2015-16 को आधार बनायें।
12. इसके पश्चात् "Class wise Annual attendance" रेट भरनी है। Class wise Annual attendance rate निकालने के लिए निम्न सूत्र का प्रयोग करें -

|                          |  |       |
|--------------------------|--|-------|
| Annual Attendance rate = | total Annual attendance of all students *        | x 100 |
|                          | Annual Instructional days x total no.of student. |       |

13. "Performance in Key subjects" में सिर्फ कक्षा 8 से 12 में पढ़ने वाले विद्यार्थियों की ग्रेड विषयवार दर्ज करनी है। ग्रेडवार अंको का विभाजन शाला सिद्धि पुस्तिका में डेश बोर्ड में बताया गया है।
14. "Learning Outcomes" में विद्यार्थियों का कक्षानुसार व अंक प्रतिशत अनुसार विवरण दर्जकरना है। ग्रेड के आधार पर अंको का विभाजन निम्नानुसार करें - ( संलग्न एसआईआईआरटी, उदयपुर द्वारा प्रदत्त दिशा-निर्देश क्रमांक-रारशेअप्रसं-उदय / वि-5/प्रकोष्ठ-4/फा.-शाला-सिद्धि/2017 दिनांक: 16.02.17)

- यदि छात्र/छात्रा का नामांकित कक्षा स्तर का है तो-

| ग्रेड | प्राप्तांक प्रतिशत      |
|-------|-------------------------|
| A     | 75 से ज्यादा व 100 तक   |
| B     | 50 से ज्यादा व 75 से कम |
| C     | 50 से कम                |

- यदि छात्र/छात्रा का नामांकित कक्षा स्तर से न्यून स्तर का हो -

| ग्रेड | प्राप्तांक प्रतिशत      |
|-------|-------------------------|
| A     | 33 से ज्यादा व 40 तक    |
| B     | 25 से ज्यादा व 32 से कम |
| C     | 25 से कम                |

15. "Teacher Profile" में विद्यालय में कार्यरत श्रेणीवार प्रशिक्षित व अप्रशिक्षित शिक्षकों/शिक्षिकाओं की संख्या दर्ज करनी है। अप्रशिक्षित शिक्षकों की संख्या यूडाईस में शून्य दर्शायी है तदनुसार ही भरें। (यहां विद्यालय में कार्यरत सिर्फ नियमित राजकीय शिक्षकों की ही सूचना ही दर्ज करनी है।)
16. "Teacher Attendance" में अवकाश पर रहें शिक्षकों की संख्या दर्ज करनी है। (Long Leave में एक महीने से ज्यादा अवकाश पर रहने वाले शिक्षकों की संख्या व Short Leave में एक हफ्तों तक अवकाश पर रहने वाले शिक्षकों की संख्या दर्ज करनी है)
17. तत्पश्चात् आयाम संख्या-1 से आयाम संख्या 7 तक में 46 मानकों में विद्यालय का स्तर व विद्यालय का विकास करने की प्राथमिकता दर्ज करनी है। (Level तीन प्रकार के हैं- 1,2,3; Level 3 के मायने श्रेष्ठतम, 2 के मायने मध्यम व एक का तात्पर्य न्यूनतम से है। प्राथमिकताएँ भी तीन प्रकार की हैं- (Low, Medium, High) कार्य/विद्यालय की परिस्थितियों के अनुसार प्राथमिकता का निर्धारण करें। विद्यालय का स्तर एवं प्राथमिकता निर्धारण करने से पूर्व शाला-सीधी पुस्तिका के निर्देशों की अनुपालना करें।)
18. यदि विद्यालय का स्तर किसी आयाम के किसी मानक में स्तर एक से भी कम हैं या तीन से ज्यादा है तो वह "NA" का चयन कर सकता है।
19. सभी आयामों को पूर्ण करने के बाद विद्यालय विकास आयोजना भरनी है।
20. विद्यालय विकास योजना के अन्तर्गत सभी विद्यालयों को "Mission Statment" में "विद्यालय हेतु विशिष्ट मिशन स्टेटमेन्ट दर्ज करना है। इस हेतु नमूना मिशन स्टेटमेन्ट संलग्न है।

- विद्यालय में वर्तमान सत्र में अध्ययनरत कक्षा 8 के 80 प्रतिशत विद्यार्थी A Grade पर लाना हमारा लक्ष्य होगा।
- हमारे विद्यालय में सत्र 2016-17 के नामांकन में 25 प्रतिशत बच्चों की वृद्धि करने का प्रयास करेंगे।
- आगामी सत्र में समुदाय से सहयोग प्राप्त कर विद्यालय खेल मैदान की चार दिवारी एवं खेल मैदान का विकास हमारी प्राथमिकता होगी।
- हम आगामी सत्र से कम्प्यूटर एवं अन्य तकनीकी माध्यमों से बच्चों को शिक्षण कार्य करवाया जायेगा।

21. सम्पूर्ण डेटा फीडिंग के पश्चात् "Final Submit" से पहले इसकी एक हार्ड कॉपी अवश्य निकाल ले तथा इन्द्राज की गई सूचना अच्छी तरह से जांच ले। इसके पश्चात् आवश्यक संसोधन (यदि कोई हो) कर इसे Final Submit करें। Final Submit के पश्चात् विद्यालयों की सूचनाओं में कोई परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा।
22. डेटा प्रविष्टि के समय आपके पास पहले से ही डेश बोर्ड प्रपत्र की हार्ड कॉपी भरी होनी चाहिए, इससे ऑनलाईन डेटा फीडिंग में कम समय लगेगा तथा त्रुटियों की सम्भावना कम रहेगी।
23. यह भी ध्यान रहें कि प्रत्येक आयाम (Domen) में आपके विद्यालय का वास्तविक स्तर ही भरें, इससे आपको स्वयं मूल्यांकन करने व आगे कार्य योजना बनाने में सहायता मिलेगी।
24. विद्यालय द्वारा पोर्टल पर फीड की गई सूचनाओं से संबंधित दस्तावेज/सामग्री एक फाईल में संधारित करके रखें। यह दस्तावेज बाह्य मूल्यांकन के समय अवलोकनकर्ता/मूल्यांकनकर्ता द्वारा देखे जायेंगे।
25. जिला/ब्लॉक/विद्यालयवार प्रगति की रिपोर्ट शाला-सिद्धि वेबपोर्टल के होम पेज पर रिपोर्ट मैनुअल में डेटा स्टेट्स नाम से लगाई गई है। इसे बिना किसी लॉगिन के माध्यम से देखा जा सकता है।
26. किसी भी सहायता हेतु आप [shaalasiddhi.raj@gmail.com](mailto:shaalasiddhi.raj@gmail.com) पर ई-मेल पर कर सकते हैं, साथ ही SSA/RMSA के जिला MIS प्रतिनिधि/ब्लॉक के शाला-सिद्धि आरपी/ब्लॉक ओपरेटर से सम्पर्क कर सकते हैं।
27. प्रारम्भिक शिक्षा के विद्यालय शाला-सिद्धि वेब पोर्टल से संबंधित किसी भी प्रकार की समस्या के लिए सर्वशिक्षा अभियान कार्यालय एवं माध्यमिक शिक्षा के विद्यालय रामाशिअ कार्यालय में सम्पर्क करें।

(vii) डीपीसी/एडीपीसी एसएसए एवं रमसा के दायित्व :-

[www.rajteachers.com](http://www.rajteachers.com)

- जिले के शाला-सिद्धि सन्दर्भ व्यक्तियों व एमआईएस प्रतिनिधि के दरभाष नम्बर संबंधित संख्या

वाट्सअप ग्रुप बनाया जाये, फीडिंग में आ रही समस्याओं का निराकरण आरपी/एमआईएस प्रतिनिधि द्वारा किया जाये।

- प्रत्येक जिले में SSA/RMSA कार्यालय द्वारा एक कार्मिक नियुक्त कर शाला सिद्धि पोर्टल पर विद्यालयवार फीडिंग रिपोर्ट की मॉनीटरिंग प्रतिदिन करवायी जावे।
- सभी जिले/ब्लॉक के सर्व शिक्षा अभियान कार्यालय के द्वारा अपना-अपना लॉगिन शाला सिद्धि पोर्टल पर उपरोक्त बिन्दु संख्या 2 से 8 के अनुसार बनाये (विद्यालय के UDISE CODE के स्थान पर जिला/ब्लॉक का कोड अंकित करें।)
- जिले/ब्लॉक के अतिरिक्त क्लस्टर स्तर पर नवसृजित PEEO/CRCF स्तर के लॉगिन भी बनाये जाने हैं तथा बनाये गये लॉगिन से क्लस्टरवार मॉनीटरिंग भी सुनिश्चित करें।
- शाला सिद्धि कार्यक्रम के तहत इसके वेब पोर्टल पर की जाने वाली फीडिंग हेतु प्रत्येक ब्लॉक में Task Basis पर किसी कम्प्यूटर एजेन्सी के माध्यम से बाह्य स्रोत (Out Source Agency) के द्वारा यह कार्य करवाया जावे। इसके लिए पृथक से आदेश क्रमांक: राप्राशिप/गुणवता/शाला सिद्धि/2016-17/14948 दिनांक: 21.02.2017 के द्वारा आदेश जारी किये जा चुके हैं।
- प्रारम्भिक शिक्षा के संस्था प्रधान ब्लॉक कार्यालय में विद्यालयों की भरी हुई समस्त सूचनाओं की हॉर्ड कॉपी अपने साथ ले जाकर कम्प्यूटर ऑपरेटर की मदद से सूचनाएं अपलोड करायेंगे। और इसकी हॉर्ड कॉपी अपने पास सुरक्षित रखेंगे।
- माध्यमिक शिक्षा विभाग, अन्तर्गत संचालित विद्यालय जिनमें कम्प्यूटर सुविधा उपलब्ध नहीं है। फीडिंग हेतु ब्लॉक पर कार्यरत बाह्य स्रोत (Out Source Agency) की सहायता से फीडिंग कार्य करवा सकते हैं।
- विद्यालय की सूचना पोर्टल पर अपलोड करने के बाद संस्थाप्रधान पोर्टल पर भरी गई सूचनाओं की प्रति कम्प्यूटर ऑपरेटर आवश्यक रूप से प्राप्त कर लें।

  
(बी.एल. स्वर्णकार)


आई.ए.एस.  
निदेशक, माध्यमिक शिक्षा  
राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक-शिविरा/माध्य/मा-स/SEQI/2016/63

दिनांक : 09.03.2017

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा विभाग, राजस्थान जयपुर।
2. अतिरिक्त आयुक्त राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद, शिक्षा संकुल, जयपुर को उनके पत्र क्रमांक: राप्राशिप/गुणवता शिक्षा/शाला सिद्धि/दिशा-निर्देश/2016-17/15124 दिनांक: 22.02.17 के क्रम में।
3. राज्य परियोजना निदेशक, राजस्थान माध्यमिक शिक्षा परिषद, शिक्षा संकुल, जयपुर।
4. समस्त मण्डल उप निदेशक, माध्यमिक शिक्षा को क्षेत्राधिकार में निर्देशों की पालना के लिये समुचित पर्यवेक्षण एवं प्रबोधन हेतु।
5. सिस्टम एनालिस्ट, कार्यालय हाजा को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड एवं समस्त राजकीय माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयों के ई-मेल पते पर प्रेषित करने हेतु।
6. वरिष्ठ सम्पादक-शिविरा, कार्यालय हाजा को शिविरा के आगामी अंक में प्रकाशनार्थ।
7. रक्षित पत्रावली।

  
उप निदेशक (माध्यमिक)  
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान  
बीकानेर

www.rajteachers.com