

# राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्

द्वितीय एवं तृतीय तल, ब्लॉक-5, शिक्षा संकुल परिसर,  
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर - 17

rajssaquality@gmail.com

Ph-2701596

क्रमांक : राप्राशिप/गुणवत्ता शिक्षा/शाला-सिद्धि/ दिशा-निर्देश/2016-17/ 15124 दिनांक : 22/2/17

जिला शिक्षा अधिकारी

प्रा.शि./मा.शि.

एवं पदेन जिला परियाजना समन्वयक,

सर्व शिक्षा अभियान/रामाशिअ (RMSA)

समस्त जिले।

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

उपर्युक्त 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 लिये गये निर्णय अनुसार सत्र 2016-17 में यह कार्यक्रम केवल चयनित राजकीय विद्यालयों 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 सूचनाएँ अपलोड करनी हैं।**

**(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 अभी कार्य नहीं करना है।**

**(iv) शाला-सिद्धि वेब पोर्टल पर चयनित विद्यालयों की फीडिंग दिनांक 10.03.2017 तक आवश्यक रूप से करवाया जाना सुनिश्चित करें।**



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

- प्रथम भाग विद्यालय प्रोफाइल है, जिसमें विद्यालय के समस्त छात्र/छात्राओं एवं अध्यापकों से सम्बन्धित समस्त जानकारी को दर्ज किया जाना है।
- द्वितीय भाग में 7 आयाम हैं जिनके 46 मानक निर्धारित हैं इन मानकों 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.shalasiddhi.nuepa.org](http://www.shalasiddhi.nuepa.org) वेबसाइट पर जायें।
2. शाला-सिद्धि वेब पोर्टल के होम पेज पर दायीं 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 "Create 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 सही UDISE Code टाईप करें।
5. First Name एवं Last Name में संस्थाप्रधान का नाम लिखें।
6. संस्थाप्रधान या किसी प्रभारी अध्यापक का फोन नम्बर लिखें। यदि विद्यालय की ई-मेल आईडी बनायी हुई है तो उसकी भी जानकारी दें।
7. सभी जानकारी देने के बाद "**Generate Pin (OTP)**" पर क्लिक करें। दिये गये मोबाइल नम्बर/ई-मेल आईडी पर 6 Digit का Pin प्राप्त होगा (इस 6 अंकों के OTP Pin को कहीं लिखकर सुरक्षित रख लें, पासवर्ड भूल जाने पर व पासवर्ड बदलने हेतु इसकी आवश्यकता रहेगी)।
8. इसके बाद अपना व्यक्तिगत पासवर्ड टाईप करें (पासवर्ड सम्बन्धित विस्तृत दिशा-निर्देश "Create User" पेज के बायीं तरफ दिये हुए हैं उनकी अनुपालना करें)
9. रजिस्ट्रेशन पूर्ण होने पर आप पुनः लॉगिन में जाकर अपना User ID व Password लिखकर अपने विद्यालय को Login करें। Login करने के उपरान्त आपके विद्यालय का नाम दिखायी देगा, इसको जाँच लें।
10. Login करने के पश्चात् आपके विद्यालय के Data Entry कॉलम (Learners, Teachers, School Composite matrix, School Improvement Plan) बायीं 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। **Minority** 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 वही भरनी है) विद्यालय प्रोफाइल की सूचना भरने हेतु डाईस-2015-16 को आधार बनायें।
12. इसके पश्चात् "Class wise Annual attendance rate" में Class wise & Gender wise Attendance रेट भरनी है। (Class wise Annual attendance rate निकालने के लिए निम्न सूत्र का उपयोग करें-

$$\text{Annual Attendance rate} = \frac{\text{total Annual attendance of all students} *}{\text{Annual Instructional days} \times \text{total no.of students}} * 100$$

\*Students=boys/girls



13. "Performance in Key subjects" में सिर्फ कक्षा 8 से 12 में पढ़ने वाले विद्यार्थियों की ग्रेड विषयवार दर्ज करनी है। ग्रेडवार अंकों का विभाजन शाला-सिद्धि पुस्तिका में डेश बोर्ड में बताया गया है।
14. "Learning outcomes" में विद्यार्थियों का कक्षा अनुसार व अंक प्रतिशत अनुसार विवरण दर्ज करना है। (ग्रेड के आधार पर अंकों का विभाजन निम्नानुसार करें—(संलग्न एसआईआईआरटी, उदयपुर द्वारा प्रदत्त दिशा-निर्देश क्रमांक-राराशैअप्रसं-उदय/वि-5/प्रकोष्ठ-4/फा.-शाला-सिद्धि/2017 दिनांक 16.02.2017)

- यदि छात्र/छात्रा 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 नामांकित कक्षा स्तर से न्यून स्तर का है तो—

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

15. "Teachers 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 तो तदनुसार ही भरें। (यहाँ विद्यालय में कार्यरत सिर्फ नियमित राजकीय शिक्षकों की ही सूचना दर्ज करनी है।)
16. "Teachers Attendance" में अवकाश पर रहे 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 हफ्ते 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 1 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-सिद्धि पुस्तिका के निर्देशों की अनुपालना करें।
18. यदि विद्यालय का स्तर किसी आयाम के किसी मानक में स्तर एक से भी कम है या तीन से ज्यादा है तो वह "NA" का चयन कर सकता है।
19. सभी आयामों को पूर्ण करने के बाद विद्यालय विकास योजना भरनी है।
20. विद्यालय विकास योजना के अन्तर्गत सभी विद्यालयों को "Mission Statement" 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% विद्यार्थी A grade पर लाना हमारा लक्ष्य होगा।
- हमारे विद्यालय में सत्र 2016-17 के नामांकन में 25% बच्चों की वृद्धि करने का प्रयास करेंगे।
- आगामी सत्र में समुदाय से सहयोग प्राप्त कर विद्यालय खेल मैदान की चारदीवारी एवं खेल मैदान का विकास हमारी प्राथमिकता होगी।
- हम आगामी सत्र से कम्प्यूटर एवं अन्य तकनीकी माध्यमों से बच्चों को शिक्षण कार्य करवाया जायेगा।

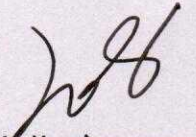
21. सम्पूर्ण डेटा फीडिंग के पश्चात् "Final Submit" से पहले इसकी एक हार्डकॉपी अवश्य निकाल लें तथा इन्द्राज की गई सूचना अच्छी तरह से जांच लें। इसके पश्चात् आवश्यक संशोधन (यदि कोई हो) कर इसे Final Submit करें। Final Submit के पश्चात् विद्यालय की सूचनाओं में कोई परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा।



22. डेटा प्रविष्टि के समय आपके पास पहले से ही डेश बोर्ड प्रपत्र की हार्डकॉपी भरी होनी चाहिए, इससे ऑनलाईन डेटा फीडिंग में कम समय लगेगा तथा त्रुटियों की संभावना कम रहेंगी।
23. यह भी ध्यान रहे कि प्रत्येक आयाम (Domain) में आपके विद्यालय का वास्तविक स्तर ही भरें, इससे आपको स्वयं मूल्यांकन करने व आगे कार्ययोजना बनाने में सहायता मिलेगी।
24. विद्यालयों द्वारा पोर्टल पर फीड की गई सूचनाओं से संबंधित सभी दस्तावेज/सामग्री एक फाईल में संघारित करके रखें। यह दस्तावेज बाह्य मूल्यांकन के समय अवलोकनकर्ता/मूल्यांकनकर्ता द्वारा देखे जायेंगे।
25. जिला/ब्लॉक/विद्यालयवार प्रगति की रिपोर्ट शाला-सिद्धि वेब पोर्टल के होम पेज पर रिपोर्ट मैनुअल में डेटा स्टेटस नाम से लगायी 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 कर सकते हैं, साथ ही SSA/RMSA के जिला MIS प्रतिनिधि/ब्लॉक के शाला-सिद्धि आरपी/ब्लॉक ऑपरेटर से सम्पर्क कर सकते हैं।
27. प्रारम्भिक शिक्षा के विद्यालय शाला-सिद्धि वेब पोर्टल से सम्बन्धित किसी भी प्रकार की समस्या के लिए सर्व शिक्षा अभियान कार्यालय एवं माध्यमिक शिक्षा के विद्यालय रामाशिअ कार्यालय में सम्पर्क करें।

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


- जिले के शाला-सिद्धि सन्दर्भ व्यक्तियों व एमआईएस प्रतिनिधि के दूरभाष नम्बर संबंधित संस्थाप्रधानों को उपलब्ध कराये जावें। प्रत्येक ब्लॉक पर शाला-सिद्धि हेतु प्रशिक्षित आरपी द्वारा एक वाट्सएप 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 बनायें (विद्यालय के UDISE CODE के स्थान पर जिला/ब्लॉक का 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 क्लस्टर वार मॉनिटरिंग 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 एजेंसी के माध्यम से ब्राह्म स्रोत (out source Agency) के द्वारा यह कार्य करवाया जावे। इसके लिए पृथक से आदेश क्रमांक: राप्राशिप/गुणवत्ता/शाला-सिद्धि/2016-17/14948 दिनांक 21.02.2017 के द्वारा आदेश जारी किये जा चुके हैं।
- प्रारम्भिक शिक्षा के संस्थाप्रधान ब्लॉक कार्यालय में विद्यालय की भरी हुई समस्त सूचनाओं की हार्ड कॉपी अपने साथ ले जाकर कम्प्यूटर ऑपरेटर की मदद से सूचनाएँ अपलोड करावेंगे और इसकी हार्ड कॉपी अपने पास सुरक्षित रखेंगे।
- माध्यमिक शिक्षा विभाग अन्तर्गत संचालित विद्यालय जिनमें कम्प्यूटर सुविधा उपलब्ध नहीं है वह फीडिंग हेतु ब्लॉक पर कार्यरत ब्राह्म 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 से आवश्यक रूप से प्राप्त कर लें।

  
 (डॉ. जोगा राम )  
 आयुक्त  
 रा.प्रा.शि.प., जयपुर



क्रमांक : राप्राशिप/गुणवत्ता शिक्षा/शाला-सिद्धि/दिशा-निर्देश/2016/17 15125 दिनांक : 22/2/17  
प्रतिलिपि: सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु-

1. निजी सचिव, शासन सचिव महोदय, स्कूल शिक्षा विभाग, राजस्थान जयपुर।
2. निजी सचिव, आयुक्त, राप्राशिप, जयपुर।
3. निजी सचिव, निदेशक रा.मा.शि.अ., जयपुर।
4. निजी सचिव, निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय, बीकानेर।
5. निजी सचिव, निदेशक माध्यमिक शिक्षा निदेशालय, बीकानेर।
6. निजी सचिव, निदेशक, एसआईआईआरटी, उदयपुर।
7. निजी सहायक, अतिरिक्त आयुक्त, रा.प्रा.शि.प. जयपुर।
8. निजी सहायक, अतिरिक्त निदेशक, रा.मा.शि.अ., जयपुर।
9. समस्त उप निदेशक, माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा समस्त सम्भाग।
10. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा समस्त जिले।
11. प्रभारी अधिकारी, शाला-सिद्धि माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय, बीकानेर।
12. प्रभारी अधिकारी, एसएसए/रा.मा.शि.अ., जयपुर।
13. प्रभारी अधिकारी, शाला-सिद्धि, एसआईआईआरटी, उदयपुर।
14. अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, एसएसए/रा.मा.शि.अ., समस्त जिले।
15. ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी, समस्त ब्लॉक।
16. पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी, (PEEO)समस्त क्लस्टर।
17. रक्षित पत्रावली।

  
(मुकुल शर्मा)  
अतिरिक्त आयुक्त  
रा.प्रा.शि.प. जयपुर