નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

પરિપત્ર નં.૮૯ તા.૦૭-૧૨-૨૦૨૩

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે જ :-

વિષય : તમામ શાળાઓના વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ના યુ-ડાયસ ફોર્મની કામગીરી બાબત.
સંદર્ભ:- સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ કચેરીના એમ.આઈ.એસ વિભાગ/૨૦૨3/૫૭૧૪૮-૨૬૨ તા.૦૫/૧૨/૨૦૨૩.

આથી તમામ મ્યુનિ. શાળાના મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓને જણાવવાનું કે સમગ્ર શિક્ષા અંતર્ગત દર વર્ષે ૩૦મી સપ્ટેમ્બરની સ્થિતિએ રાજયની ધોરણ ૧ થી ૧૨ ધરાવતી તમામ શાળાઓની UDISE ફોર્મમાં માહિતી મેળવી એકત્રીકરણની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

National Education Policy 2020 અંતર્ગત 2030 સુધીમાં પ્રિ-શાળા (પૂર્વ પ્રાથમિક)થી માધ્યમિકનો 100% Gross Enrollment Ratio કરવા સુધીનો ધ્યેય સિધ્ધ કરવા તેમજ શાળા છોડી ગયેલા ડ્રોપઆઉટ બાળકોને ઓળખીને તેઓને શિક્ષણ પ્રણાલીમાં પરત લાવવાનું છે. ભારત સરકારના શિક્ષણ મંત્રાલય દ્વારા શૈક્ષણિક વર્ષ 2022-23થી UDISE+ અંતર્ગત Profile & Facility,Teacher and Student Module (promotion / Progression) એમ 3(ત્રણ) Module માં પૂર્વ પ્રાથમિક થી ધોરણ ૧૨ સુધીના ધોરણ ધરાવતી તમામ શાળાઓના વિધાર્થીઓના નામ સહિતની વિગતો એકત્રિત કરવામાં આવેલ.

ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં Student Moduleમાં ગત શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ના વિધાર્થીઓને આગળના ધોરણમાં Promote કરવાના રહેશે જ્યારે પૂર્વ પ્રાથમિક(જુનિયર કે.જી ,સિનીયર કે.જી અને બાળ વાટિકા)તથા ધોરણ ૧ માં નવો પ્રવેશ મેળવેલ વિધાર્થીઓની એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.

સમગ્ર શિક્ષા યોજના અન્વયે જિલ્લા કક્ષા તેમજ રાજ્ય કક્ષાએ પ્રાથમિક, ઉચ્ચતર પ્રાથમિક, માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક સ્તરના શૈક્ષણિક આયોજન માટે તૈયાર કરવામાં આવતા વાર્ષિક અંદાજપત્રમાં તથા શૈક્ષણિક નીતિ આયોજન તેમજ શિક્ષણને લગતા નીતી વિષયક નિર્ણયો લેવામાં રાજ્ય અને રાષ્ટ્રીય કક્ષાએ U-DISEની માહિતીને આધારભૂત ગણી તેનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

UDISE ના આધારે નામાંકન દર, ડ્રોપઆઉટ દર, શાળાઓની માહિતી, શિક્ષકોની માહિતી મેળવી શકાય છે કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા અપાતા Performance Grading Index (PGI) Ranking UDISEની માહિતી પરથી કરવામાં આવે છે જેના પરથી સમગ્ર ભારતમાં શિક્ષણ ક્ષેત્રે રાજ્ય જિલ્લાનો ક્રમ નકકી થાય છે. આમ,UDISE DATA ની ખૂબ અગત્યતા છે.

મ્યુનિ.શાળાના મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓએ કલસ્ટરના સી.આર.સી કો.ઓના માર્ગદર્શન મુજબ યુ-ડાયસ ફોર્મની ઓનલાઈન એન્ટ્રી https://udiseplus.gov.in પર આપેલા મોડયુલ Profile & Facility , Teacher and Student Module (promotion / Progression)માં અપડેટ કરવાની રહેશે.તમામ શાળાએ પોતાના શાળાના લોગીનથી તમામ મોડ્યુલની એન્ટ્રી તા.20/12/2023 સુધીમાં પૂર્ણ કરવી.

તા.૦૭-૧૨-૨૦૨૩

ડૉ.એલ.ડી.દેસાઇ
શાસનાધિકારી

UDISE+

Department of School Education & Literacy
Ministry of Education
Government of India

UDISE+ ફોર્મ ઓનલાઈન ભરવા અંગેની

માર્ગદર્શિકા

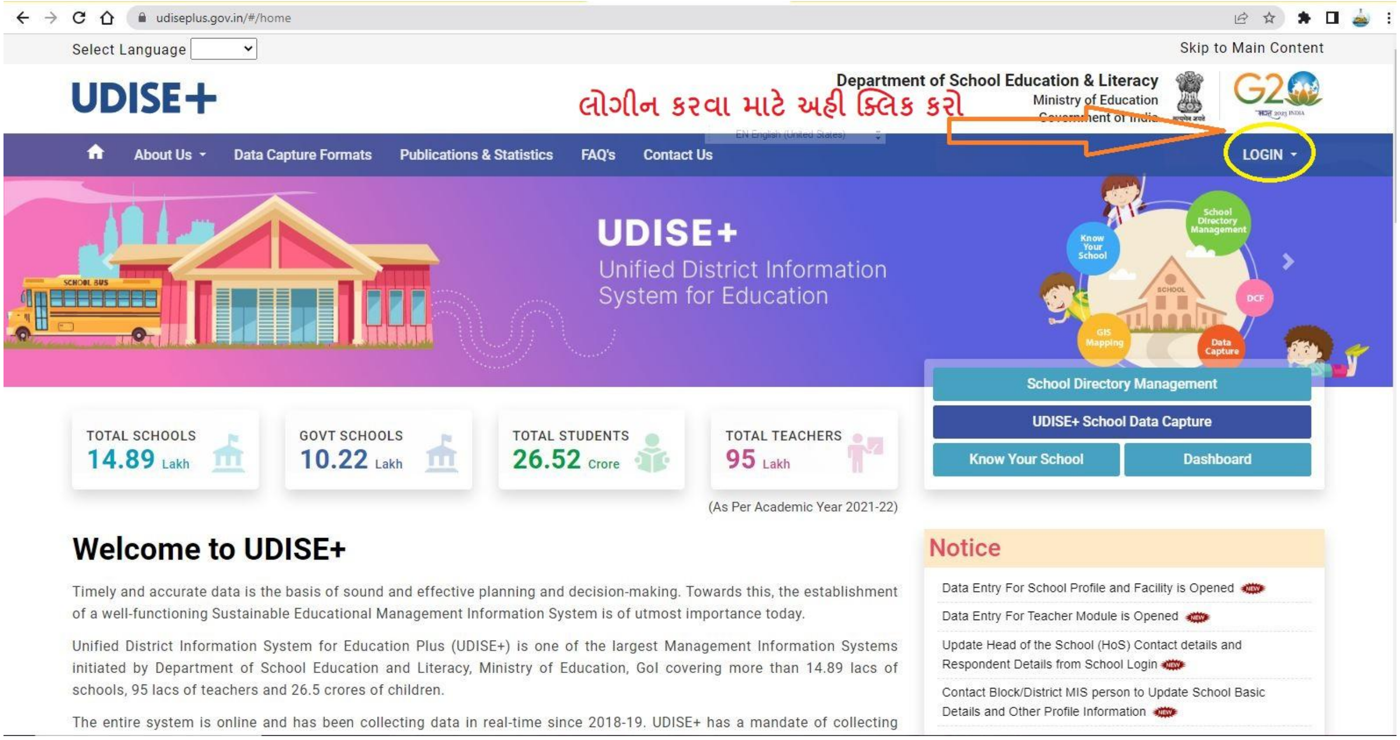
શિક્ષણનો અધિકાર

સમગ્ર શિક્ષા
સૌ ભણે, સૌ આગળ વધે

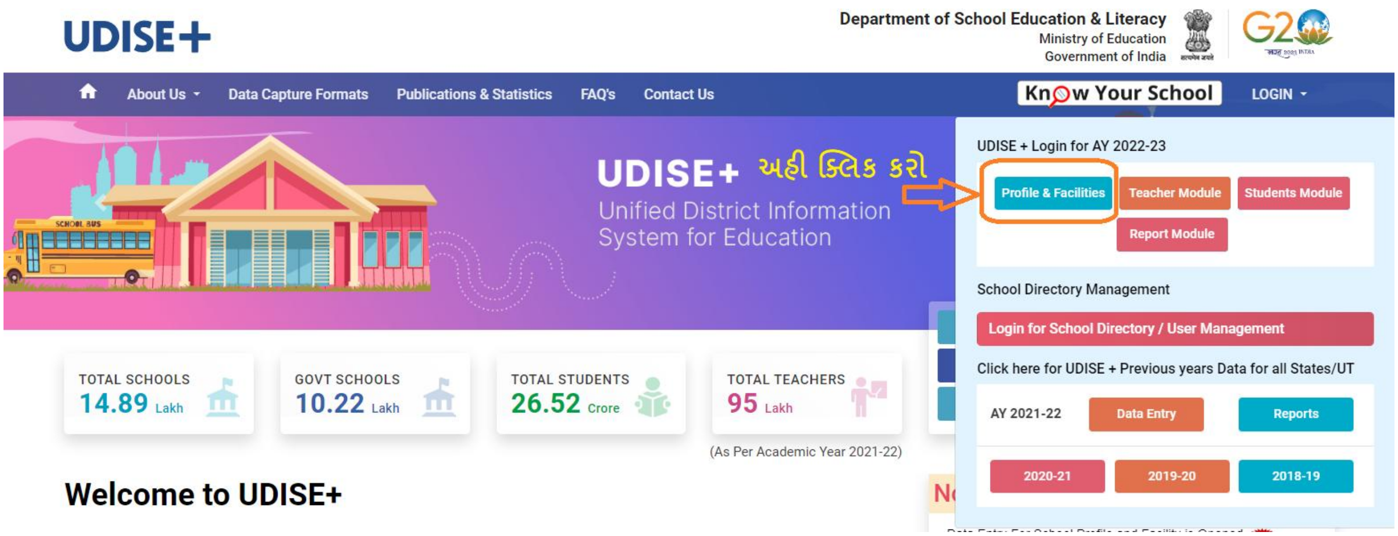
NIPUN BHARAT

Azadi Ka Amrit Mahotsav

શાળાએ ઓનલાઈન UDISE+ ફોર્મ **ભરવા માટે લિંક** https://udiseplus.gov.in/#/home વેબ બ્રાઉઝરમાં **open કરવી જેથી નીચે દર્શાવ્યા મુજબનું વેબ પેજ ખૂલશે.**

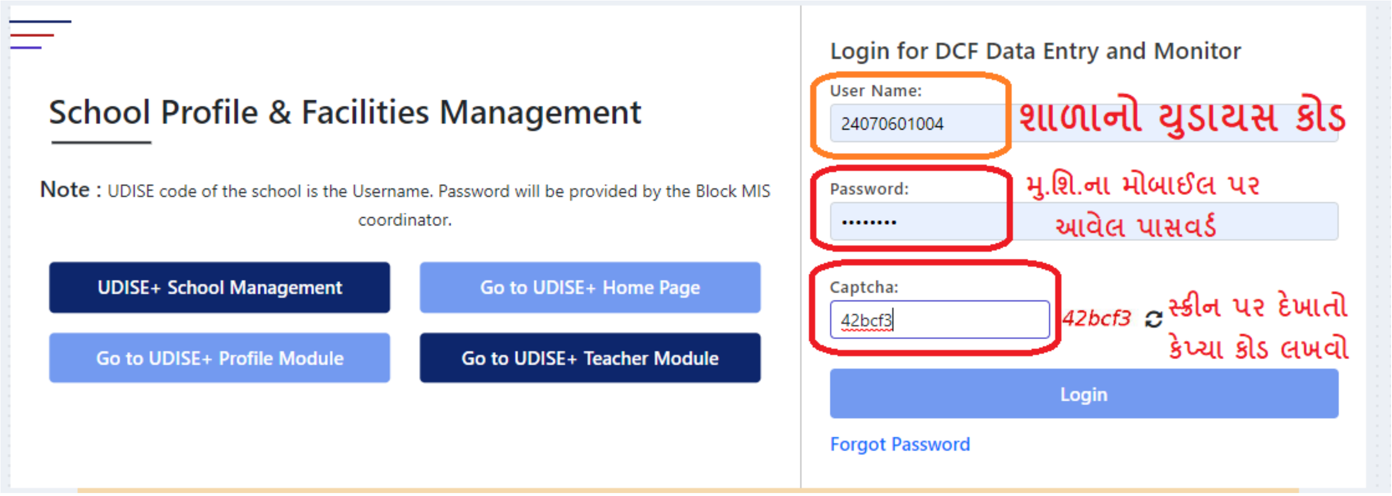


➢ જેમાં પેજની જમણીબાજુમાં LOGIN પર Mouse નું cursor લઈ જતા નીચે **દર્શાવ્યા** પ્રમાણે Popup ખૂલશે.



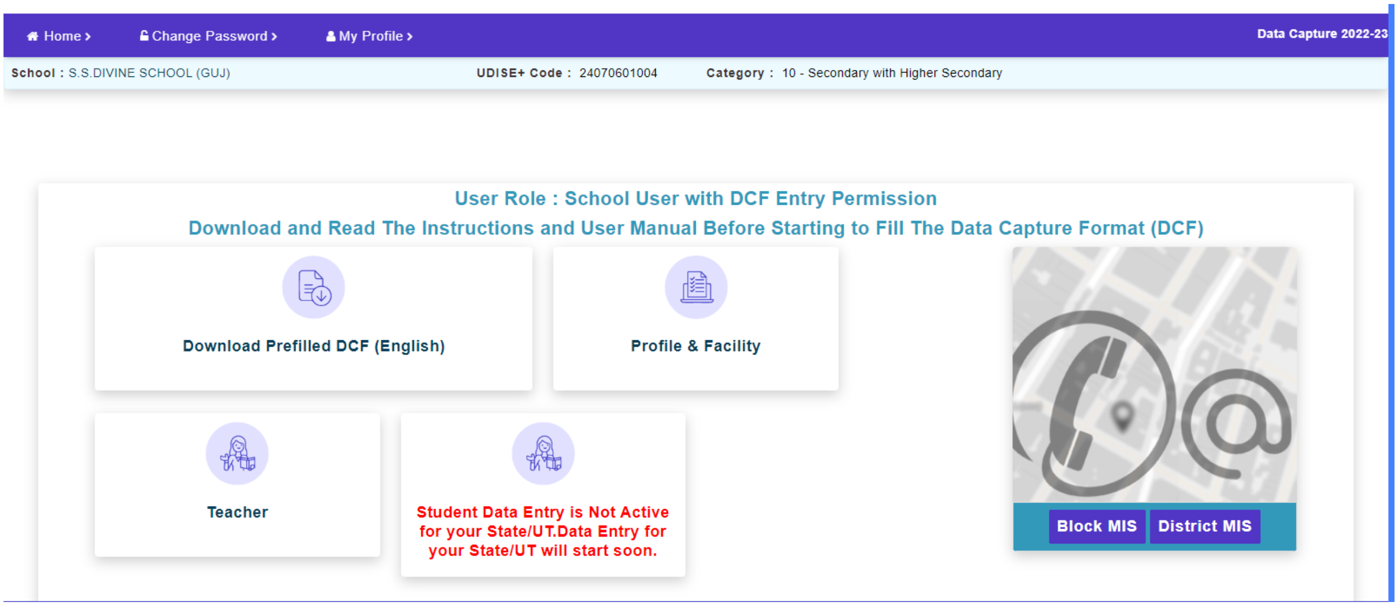
➢ ઉપરોક્ત Popupમાં Profile & Facilities, Teacher Module, Students Module અને Report Module એમ ૪ (ચાર) icon દેખાશે. UDISE+ અંતર્ગત શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ની માહિતી ભરવા માટે સૌ પ્રથમ શાળાએ Profile & Facilities બટન પર Click કરવાનું રહેશે.

➢ Profile & Facilities બટન પર Click કરતા નીચે મુજબની Window ખૂલશે.



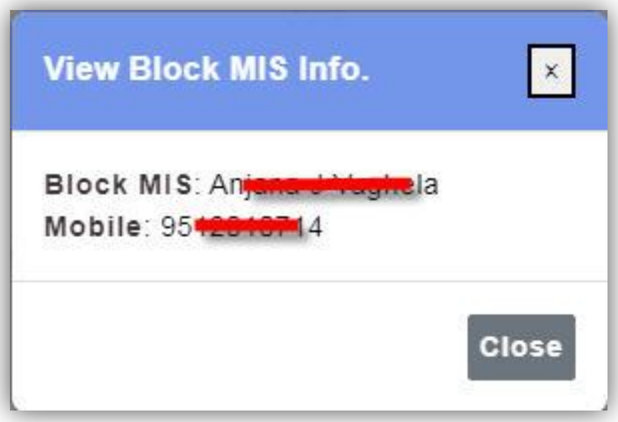
જેમાં પેજની જમણી બાજુમાં આવેલ User Nameની વિગતમાં શાળાનો ૧૧ અંકનો UDISE શાળા કોડ ટાઈપ કરવો જયારે Passwordની વિગતમાં શાળાએ આપેલ મોબાઈલ નંબર પર SMSથી મળેલ Password ટાઈપ કરવાનો રહેશે. **Captcha ની વિગતમાં લાલ અક્ષર (Red font) માં** દર્શાવેલ દર્શાવેલ ૬ (છ) અંકનો કોડ ટાઈપ કરવાનો રહેશે. ત્યારબાદ Login બટન પર Click કરવાનું રહેશે.

➢ Login બટન પર Click કરતા નીચે મુજબની Screen ખૂલશે.



➢ જેમાં શાળાનો કોડ, શાળાનું નામ, શાળાની કેટેગરી તથા Download Prefilled DCF (English), Profile & Facility, Teacher તથા Student Data Entry વગેરે જેવાં icon દેખાશે.

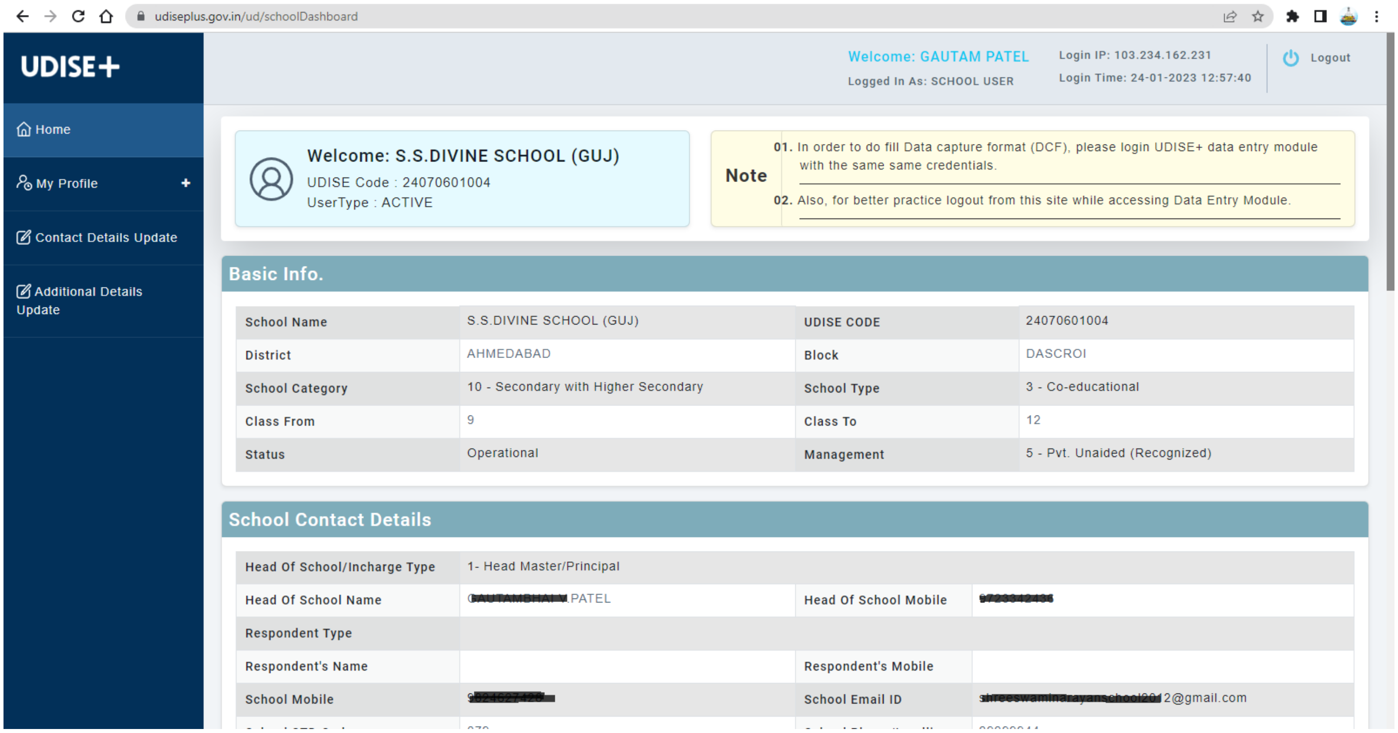
- Download Prefilled DCF (English) લિંક પર Click કરતા શાળાએ ગત વર્ષે ભરેલ વિગતો સાથેનું UDISE+ DCF ફોર્મ Pdf ફોર્મેટમાં Download થશે.
- જ્યારે પેજની જમણી બાજુમાં Block MIS અને District MIS બટન દેખાશે જેનો ઉપયોગ શાળાએ ફોર્મ ભરવામાં તથા અન્ય કોઈ બાબતે પડતી મુશ્કેલીના નિવારણ માટે કરવાનો રહેશે.
- Block MIS બટન પર Click કરતા શાળાને લાગુ પડતા તાલુકા એમ.આઈ.એસ. કો.ઓર્ડિનેટરશ્રીની વિગત જ્યારે District MIS બટન Click કરતા જિલ્લાના એમ.આઈ.એસ. કો.ઓર્ડિનેટરશ્રીની નામ તથા મોબાઈલ નંબર સાથેની વિગત સાથેનું Popup ખૂલશે જેમાં દર્શાવેલ નંબર પર શાળા સંપર્ક કરી શકશે.



- શાળાનો Password બદલવા Change Password પર Click કરતાં નીચે મુજબનું page ખૂલશે. જેમાં Click here લિંક પર Click કરવાનું રહેશે.

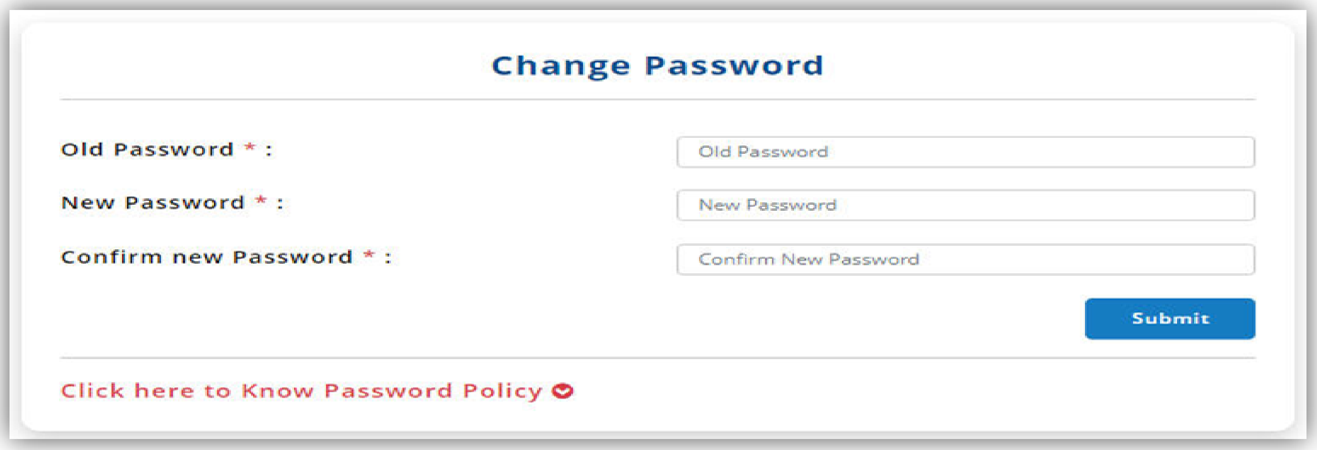
- Click here લિંક પર Click કરતા School Directory and User Management Module નું પેજ ખૂલશે જેમાં શાળાએ Username અને Passwordથી Login કરવાનું રહેશે.

➢ Login કર્યા બાદ નીચે મુજબનું page ખૂલશે.



➢ ઉપરોક્ત પેજમાં શાળાની Basic Information, School Contact Details, School Recognition, Upgradation and MOI Details તથા Location Details સહિતની માહિતી દેખાશે. શાળાએ પેજની સંપૂર્ણ માહિતીની ખરાઈ કરી લેવી.

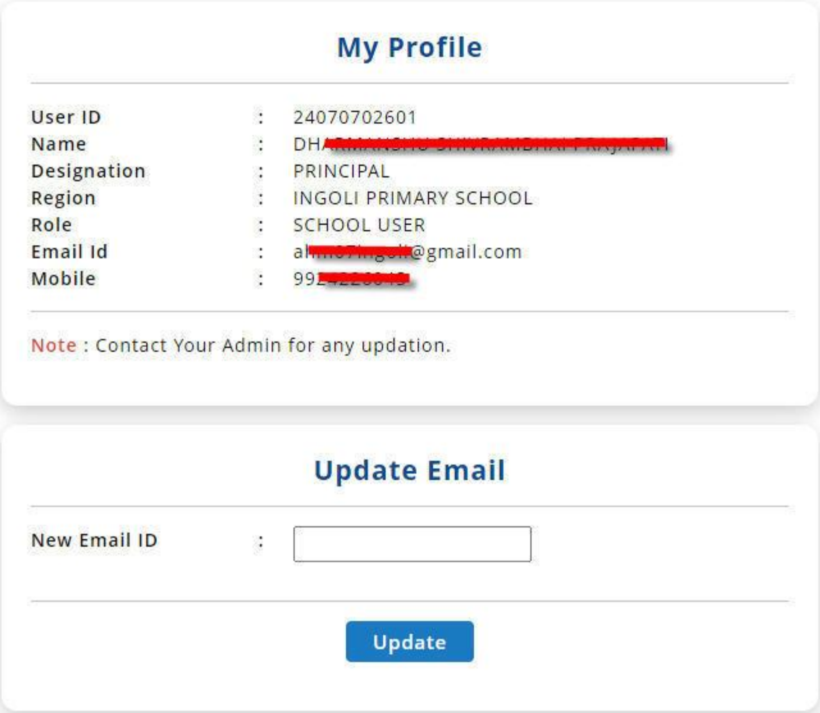
➢ શાળાએ Login માટેનો Password બદલવા પેજની ડાબી બાજુમાં દર્શાવેલ My Profile મેનું પર Click કરતા Profile તથા Change Password સબ મેનું દેખાશે. જેમાં Change Password લિંક પર Click કરતા Password બદલવા માટેનું Page ખૂલશે.



(પાસવર્ડ કેવો રાખી શકાય? :- ૧ અપરકેસ , ૧ લોઅરકેસ ,નંબર , સ્પેશીયલ કેરેક્ટર (ઓછામાં ઓછા ૮ અંકનો હોવો જોઈએ) દા.ત- School@123

➢ જેમાં Old Password ની વિગતમાં શાળાએ પોતાનો હાલનો Password દર્શાવવાનો રહેશે. જ્યારે New Password & Confirm new Passwordની વિગતમાં શાળાએ જે યોગ્ય પાસવર્ડ રાખવાનો હોય તેની વિગત Enter કરી Submit બટન પર Click કરવાનું રહેશે.

➢ My Profile પર Click કરતા નીચે મુજબનું પેજ ખૂલશે. જેમાં શાળા Email Id Update કરી શકશે.



My Profile

User ID	:	24070702601
Name	:	DH[redacted]
Designation	:	PRINCIPAL
Region	:	INGOLI PRIMARY SCHOOL
Role	:	SCHOOL USER
Email Id	:	al[redacted]@gmail.com
Mobile	:	99[redacted]

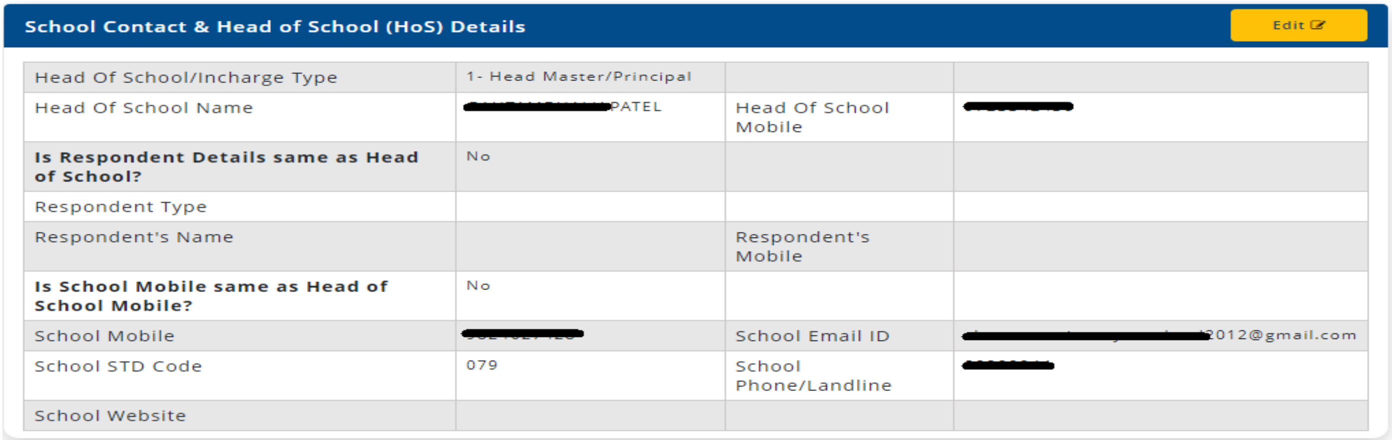
Note : Contact Your Admin for any updation.

Update Email

New Email ID :

Update

➢ શાળાની Contact Details, શાળાના વડા/આચાર્ય/મુખ્ય શિક્ષક અને ફોર્મ ભરનાર જવાબદાર વ્યકિતની માહિતી Update કરવા <u>Contact Details update</u> લિંક પર કરવાનું રહેશે.



School Contact & Head of School (HoS) Details Edit

Head Of School/Incharge Type	1- Head Master/Principal		
Head Of School Name	[redacted]PATEL	Head Of School Mobile	[redacted]
Is Respondent Details same as Head of School?	No		
Respondent Type			
Respondent's Name		Respondent's Mobile	
Is School Mobile same as Head of School Mobile?	No		
School Mobile	[redacted]	School Email ID	[redacted]2012@gmail.com
School STD Code	079	School Phone/Landline	[redacted]
School Website			

Last Modified By: 24070601004 at 18/06/2022 12:21 PM

➢ <u>Contact Details update</u> લિંક પર Click કરતા ઉપર મુજબનું પેજ ખૂલશે જેમાં <u>Edit button પર Click કરતા</u> શાળાના શાળાના વડા/આચાર્ય/મુખ્ય શિક્ષકનું નામ , હોદ્દો, મોબાઈલ નંબર તથા ફોર્મ ભરનાર જવાબદાર વ્યકિતનું નામ, હોદ્દો, મોબાઈલ નંબર અને શાળાનો મોબાઈલ નંબર , શાળાનો લેન્ડ લાઈન નંબર, ઈમેલ આઈડી, શાળાની વેબસાઈટ વગેરે જેવી વિગત Update/New Add કરી શકાશે.

➢ Additional Details Update લિંક પર Click કરતા નીચે મુજબનું પેજ ખૂલશે.

Affiliation Details Edit

Affiliation Board (Secondary)	2-State Board	If Others, then name of the Board	
Affiliation Number (Secondary)	51.0513		
Affiliation Board (Higher Secondary)	2-State Board	If others, then name of the Board	
Affiliation Number (Higher Secondary)	02.0410		

** Affiliation Board is mandatory for Secondary/Higher Secondary Schools

School Recognition and Upgradation Details

Academic Year Start Date (A.Y. 2022-23)*		Academic Year End Date (A.Y. 2022-23)	
Year of Establishment of School*	2009	PFMS ID/Unique Agency Code	
Year of Recognition of the school(Mandatory Only for Govt. Aided and Private Unaided School)			
Primary*		Upper Primary*	
Secondary*		Higher Secondary*	
Year of upgradation of the school (if applicable)			
Primary to Upper Primary*		Upper Primary to Secondary*	
Secondary to Higher secondary*			
Medium of instruction(s) in the School [Mention Mediums (if more than one) according to Number of Students taught in any particular Medium in descending order. Largest Medium should come first.]			
Medium 1*	Select	Medium 2*	Select
Medium 3*	Select	Medium 4*	Select
If 99-Other Medium of instruction, please specify*			

Cancel Update

➢ જેમાં <u>Affiliation Details</u>માં માધ્યમિક તથા ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાએ જોડાયેલ બોર્ડની વિગતમાં સુધારો કરવા <u>Edit button પર Click</u> કરી જોડાયેલ બોર્ડનું નામ તથા Affiliation Number/Index No. ની વિગતમાં માહિતી ભરી Update કરવાનું રહેશે.

➢ જ્યારે શાળાના સ્થાપના વર્ષ , શાળાને માન્યતા મળેલ વર્ષ , શાળા અપગ્રેડેશનનું વર્ષ અને શાળામાં કાર્યરત શૈક્ષણિક માધ્યમ (મીડીયમ)ની વિગતમાં સુધારવા/નવી ઉમેરવા School Recognition and Upgradation Detailsમાં <u>Edit button પર Click</u> કરી શાળાના સ્થાપના વર્ષ , શાળાને માન્યતા મળેલ

વર્ષ, શાળા અપગ્રેડેશનનું વર્ષ અને શાળામાં કાર્યરત શૈક્ષણિક માધ્યમ (મીડીયમ)ની માહિતીની એન્ટ્રી કરી Update બટન પર Click કરવાનું રહેશે.

- જો શાળામાં એક જ મીડીયમ કાર્યરત હોય તો Medium1ની વિગતમાં શાળામાં કાર્યરત મીડીયમ પસંદ કરવાનું રહેશે જ્યારે બાકીના Medium 2, Medium 3 અને Medium 4ની વિગત ભર્યા વગર ખાલી છોડવી.

(દા.ત. શાળામાં ગુજરાતી મીડીયમ કાર્યરત છે તો Medium1ની વિગતમાં 03-Gujarati વિકલ્પ પસંદ કરવાનો રહેશે જ્યારે બાકીના Medium 2, Medium 3 અને Medium 4ની વિગત ભર્યા વગર ખાલી છોડવાની રહેશે.)

- જો શાળામાં ૨ (બે) મીડીયમ કાર્યરત હોય તો Medium1 તથા Medium 2ની વિગતમાં શાળામાં કાર્યરત મીડીયમ પસંદ કરવાનું રહેશે જ્યારે બાકીના Medium 3 અને Medium 4ની વિગત ભર્યા વગર ખાલી છોડવી.

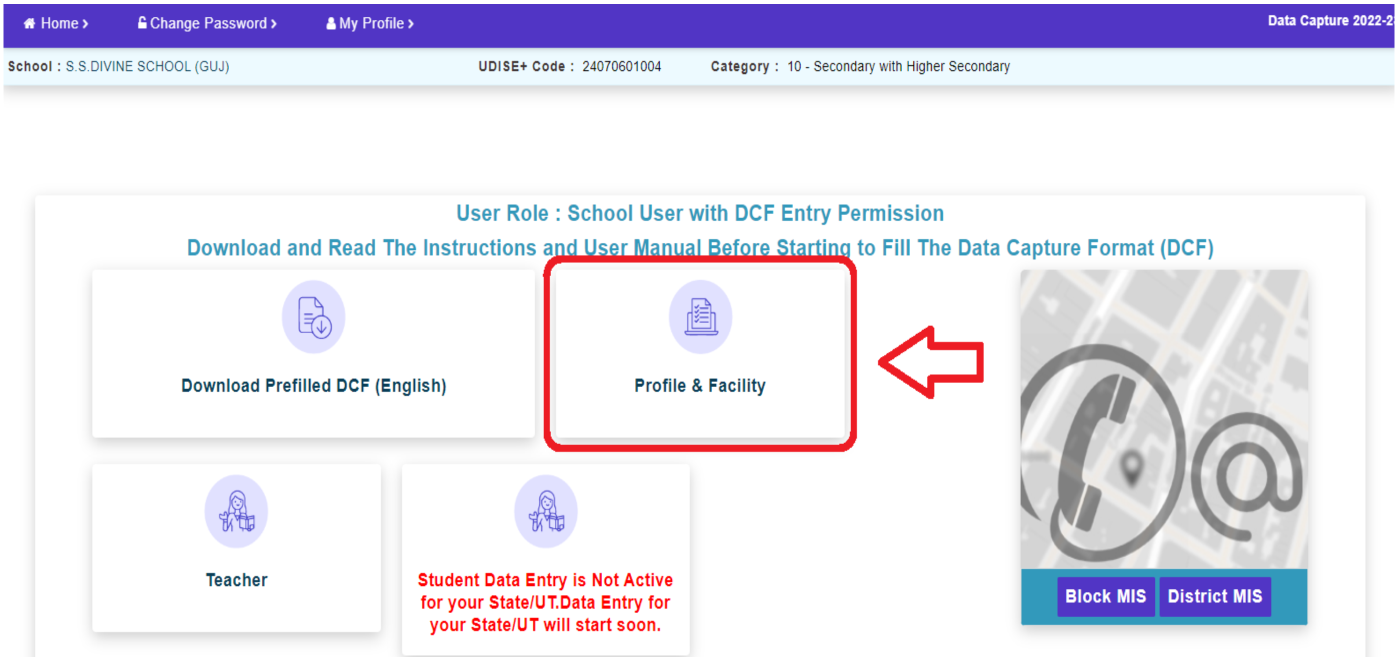
(દા.ત. શાળામાં ગુજરાતી તથા અંગ્રેજી મીડીયમ કાર્યરત છે તો Medium1ની વિગતમાં 03-Gujarati વિકલ્પ પસંદ કરવાનો રહેશે જ્યારે બાકીના Medium 2ની વિગતમાં 19-English વિકલ્પ પસંદ કરવાનો રહેશે જ્યારે બાકીના Medium 3 અને Medium 4ની વિગત ભર્યા વગર ખાલી છોડવાની રહેશે.)

- એક કરતા વધુ મીડીયમ શાળામાં કાર્યરત હોય તેવા કિસ્સામાં મીડીયમમાં વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા મુજબ ઉતરતા ક્રમમાં દર્શાવવાનું રહેશે.

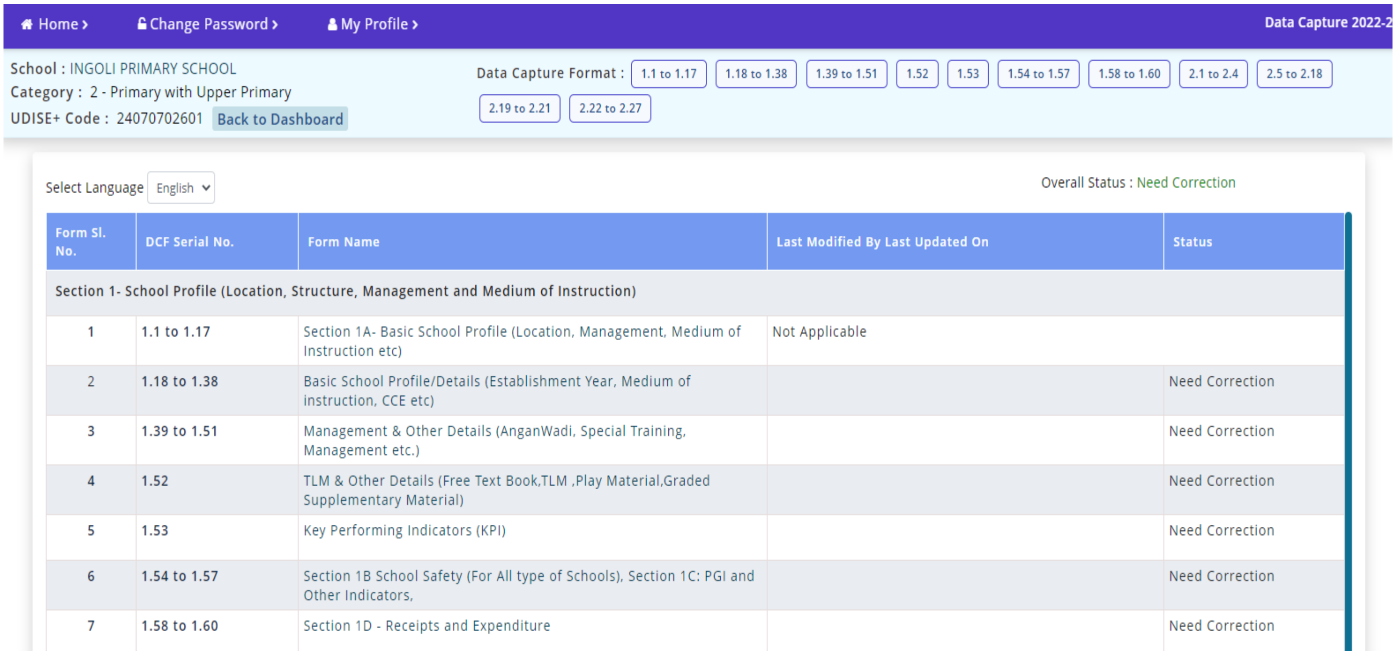
(દા.ત. શાળામાં અંગેજી, ગુજરાતી તથા હિન્દી મીડીયમ કાર્યરત છે જેમાં અંગ્રેજી મીડીયમમાં ૨૦૦ , ગુજરાતી મીડીયમમાં ૧૨૦ અને હિન્દી મીડીયમમાં ૮૦ બાળકો અભ્યાસ કરે છે તો Medium1ની વિગતમાં 19-English વિકલ્પ, Medium 2ની વિગતમાં 03-Gujarati વિકલ્પ, Medium 3ની વિગતમાં 04-Hindi વિકલ્પ પસંદ કરવાનો રહેશે જ્યારે Medium 4ની વિગત ભર્યા વગર ખાલી છોડવી.)

➢ હવે Profile & Facilityની વિગતમાં નવી વિગત ઉમેરવા/સુધારો કરવા પેજ નં ૨ થી ૩માં દર્શાવેલ

➢ Steps પ્રમાણે શાળાએ Login કરવાનું રહેશે. ત્યારબાદ નીચે મુજબની Screen ખૂલશે.



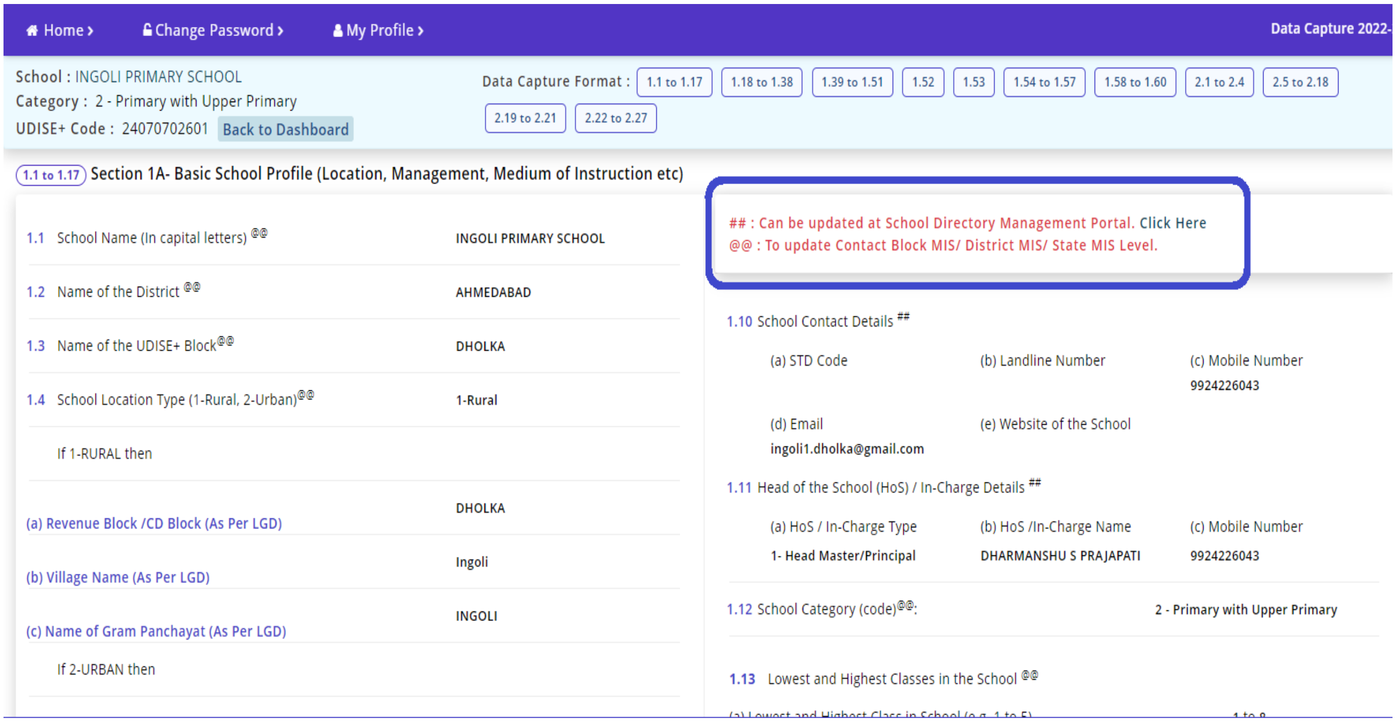
➢ જેમાં **Profile & Facility icon લિંક પર Click કરતા** નીચે મુજબની Screen ખૂલશે. જેમાં UDISE ફોર્મમાં દર્શાવ્યા મુજબના સેકશન મુજબ શાળાની કેટેગરીને લાગુ પડતા ફોર્મના પ્રશ્નોની વિગત દર્શાવેલ હશે. જેમાં શાળાએ ક્રમમાં તમામ સેકશનના ફોર્મના પ્રશ્નોની વિગતમાં સુધારો/નવી માહિતી ઉમેરવાની રહેશે.



Form Sl. No.	DCF Serial No.	Form Name	Last Modified By Last Updated On	Status
Section 1- School Profile (Location, Structure, Management and Medium of Instruction)				
1	1.1 to 1.17	Section 1A- Basic School Profile (Location, Management, Medium of Instruction etc)	Not Applicable	
2	1.18 to 1.38	Basic School Profile/Details (Establishment Year, Medium of instruction, CCE etc)		Need Correction
3	1.39 to 1.51	Management & Other Details (AnganWadi, Special Training, Management etc.)		Need Correction
4	1.52	TLM & Other Details (Free Text Book,TLM ,Play Material,Graded Supplementary Material)		Need Correction
5	1.53	Key Performing Indicators (KPI)		Need Correction
6	1.54 to 1.57	Section 1B School Safety (For All type of Schools), Section 1C: PGI and Other Indicators,		Need Correction
7	1.58 to 1.60	Section 1D - Receipts and Expenditure		Need Correction

➢ દરેક શાળાએ ફોર્મના ક્રમ મુજબ ક્રમશ: ફોર્મના પ્રશ્નોની વિગતમાં સુધારો કરવાનો રહેશે.

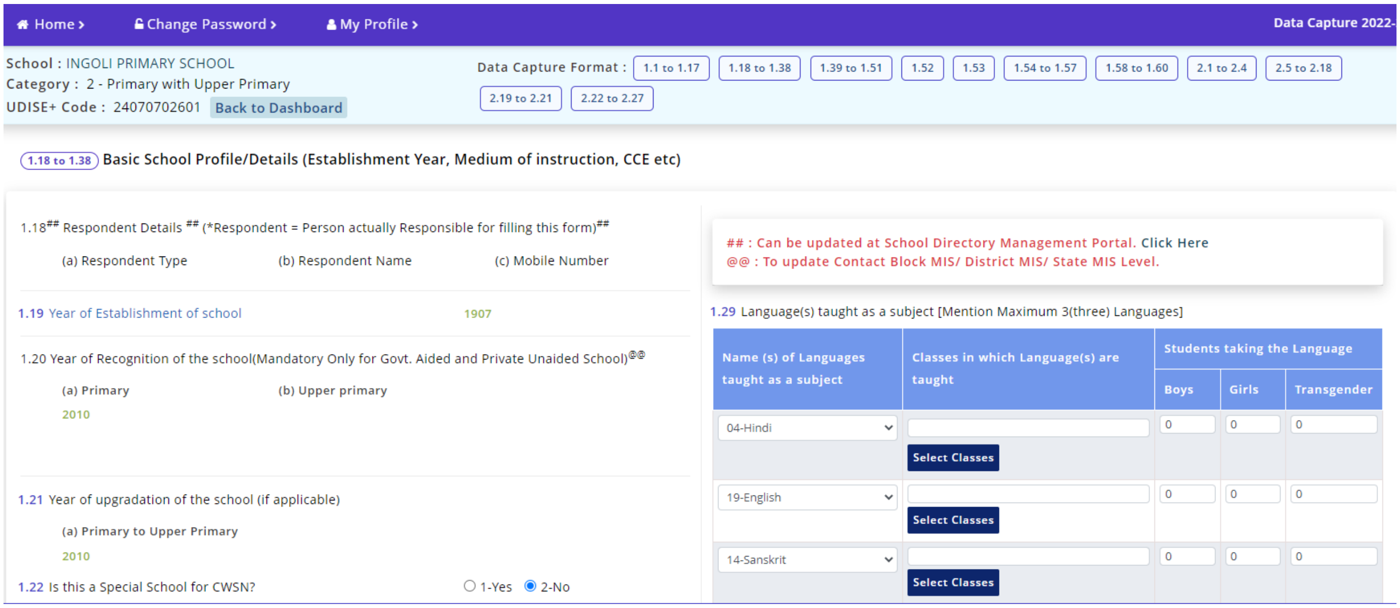
- Section 1- School Profile (Location, Structure, Management and Medium of Instruction) માં ફોર્મ ક્રમ નં. ૧ Section 1A- Basic School Profile (Location, Management, Medium of Instruction etc)ની વિગતમાં સુધારો કરવા/નવી ઉમેરવા માટે <u>Section 1A- Basic School Profile (Location, Management, Medium of Instruction etc)</u> લિંક પર Click કરવાનું રહેશે. જેથી નીચે દર્શાવ્યા મુજબ પેજ ખૂલશે.



- જેમાં ફોર્મ નં. ૧ ને લગતા તમામ પ્રશ્નોની વિગતની ગત વર્ષે ભરેલ માહિતી દેખાશે. જેમાં દરેક પ્રશ્નોની વિગતમાં સચોટ માહિતી ભરેલ છે કે નહિ તેની ખરાઈ કરવી.

- <u>જેમાં ## નિશાની વાળા પ્રશ્નમાં શાળા પોતે **## : Can be updated at School Directory Management Portal. Click Here** પર Click કરી પેજ નં. ૪ થી ૭માં દર્શાવેલ Steps થી સુધારો કરી શકશે.</u>
- <u>જ્યારે @@ નિશાની વાળા પ્રશ્નમાં સુધારો કરવા શાળાએ પેજ નં. ૩માં જણાવ્યા પ્રમાણે તાલુકા/જિલ્લા એમ.આઈ.એસ.કો.ઓર્ડિનેટરશ્રીનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે.</u>
- જે પ્રશ્નની વિગતમાં સુધારો કરવાનો થતો હોય અથવા નવી માહિતી ઉમેરવાની થતી હોય તો તે કર્યા બાદ <u>Next બટન પર Click કરવાનું રહેશે.</u>

➢ Next Button પર ક્લિક કરતા ફોર્મ નં. ૨ Basic School Profile/Details (Establishment Year, Medium of instruction, CCE etc) નીચે દર્શાવ્યા મુજબ પેજની વિગત ખૂલશે.



➢ જેમાં દરેક પ્રશ્નોની વિગતમાં સચોટ માહિતી ભરી પેજને અંતે દર્શાવેલ Save & Next Button પર Click કરવાનું રહેશે.

<u>નોંધ:-</u>

➢ Save બટન પર Click કરવાથી પેજમાં ભરેલ માહિતી સબમિટ થશે.

➢ Save & Next Button પર કરવાથી પેજમાં ભરેલ માહિતી સબમિટ થશે અને Next ફોર્મનું પેજ ખૂલશે.

➢ <u>Next બટન પર Click કરવાથી પેજમાં ભરેલ માહિતી સબમિટ થયા વગર Next ફોર્મનું પેજ ખૂલશે.</u>

- ➢ શાળા દ્વારા પેજમાં માહિતી ભરી Save અથવા Save & Next બટન પર જ Click કરવાથી માહિતી Submit થશે તથા Dashboardમાં ફોર્મના Statusમાં Completed દર્શાવશે તથા **Last Modified By Last Updated Onની વિગતમાં શાળાના Userની તારીખ સાથેની વિગત દર્શાવશે.**

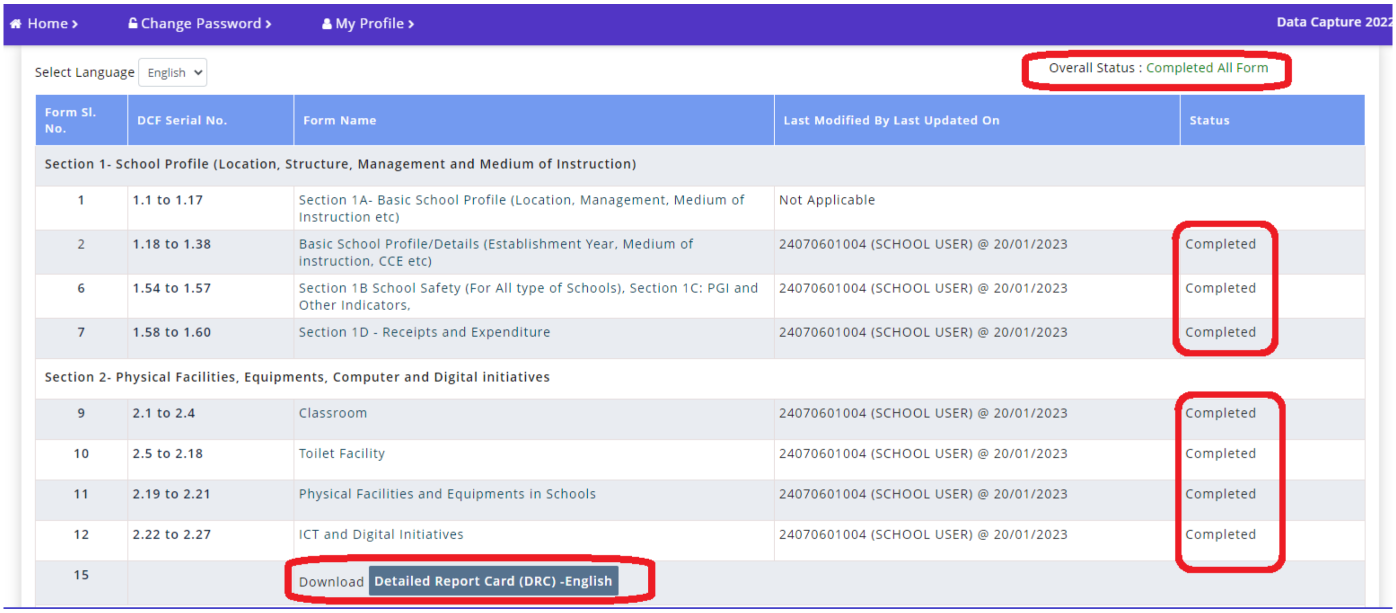
Form Sl. No.	DCF Serial No.	Form Name	Last Modified By Last Updated On	Status
Section 1- School Profile (Location, Structure, Management and Medium of Instruction)				
1	1.1 to 1.17	Section 1A- Basic School Profile (Location, Management, Medium of Instruction etc)	Not Applicable	
2	1.18 to 1.38	Basic School Profile/Details (Establishment Year, Medium of instruction, CCE etc)	24070601004 (SCHOOL USER) @ 20/01/2023	Completed
6	1.54 to 1.57	Section 1B School Safety (For All type of Schools), Section 1C: PGI and Other Indicators,	24070601004 (SCHOOL USER) @ 20/01/2023	Completed
7	1.58 to 1.60	Section 1D - Receipts and Expenditure	24070601004 (SCHOOL USER) @ 20/01/2023	Completed

દા.ત. ઉપરોક્ત Screenમાં Basic School Profile/Details (Establishment Year, Medium of instruction, CCE etc) ફોર્મમાં શાળાના **User** દ્વારા તા.૨૦/૦૧/૨૦૨૩ના રોજ માહિતી Submit કરેલ છે તે દર્શાવે છે.

- ➢ જ્યારે શાળા દ્વારા ફોર્મમાં નવી માહિતી ભરવાની કે સુધારવાની બાકી હશે તો તે ફોર્મના Statusમાં નીચે દર્શાવેલ Screen મુજબ Need Correction દર્શાવશે.

Section 2- Physical Facilities, Equipments, Computer and Digital initiatives				
9	2.1 to 2.4	Classroom		Need Correction
10	2.5 to 2.18	Toilet Facility		Need Correction
11	2.19 to 2.21	Physical Facilities and Equipments in Schools		Need Correction
12	2.22 to 2.27	ICT and Digital Initiatives		Need Correction
15		DCF filling is NOT Completed Yet.		

- ➢ શાળા દ્વારા ક્રમશ: તમામ ફોર્મની માહિતીની એન્ટ્રી પૂર્ણ કર્યા બાદ શાળાના Dashboard માં નીચે દર્શાવેલ Screen મુજબ **તમામ ફોર્મના Statusમાં Completed** દર્શાવશે તથા **Overall Statusની અંદર Completed All Form** દર્શાવશે.



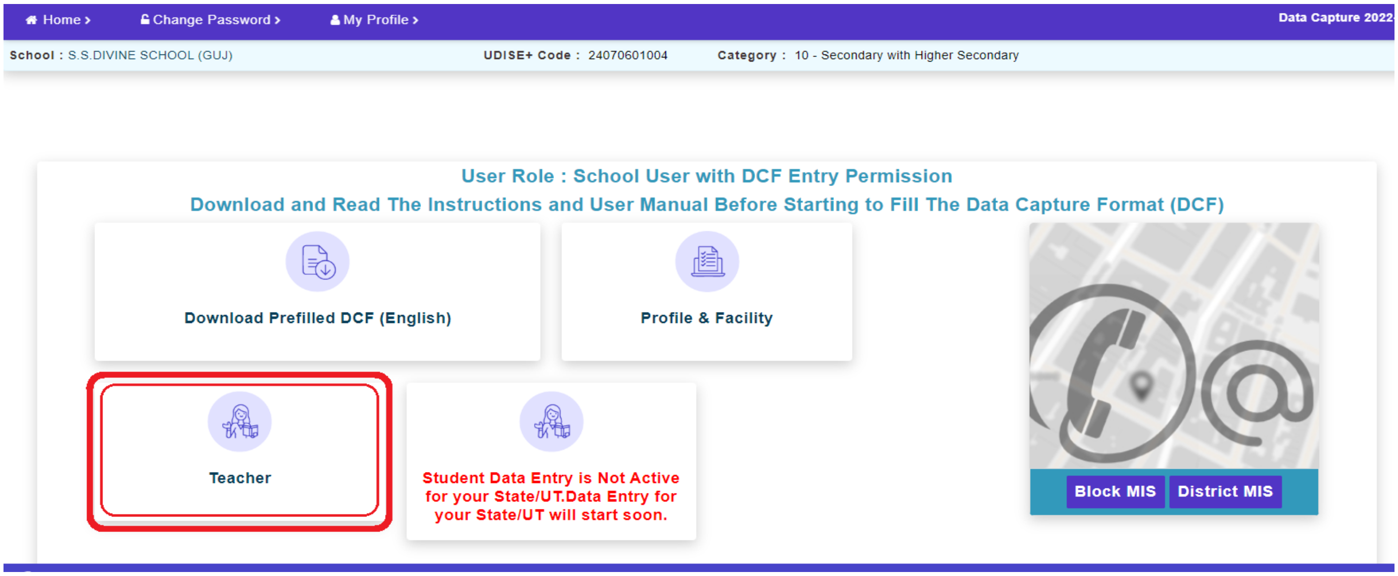
Home > Change Password > My Profile > Data Capture 2022

Select Language English — Overall Status : Completed All Form

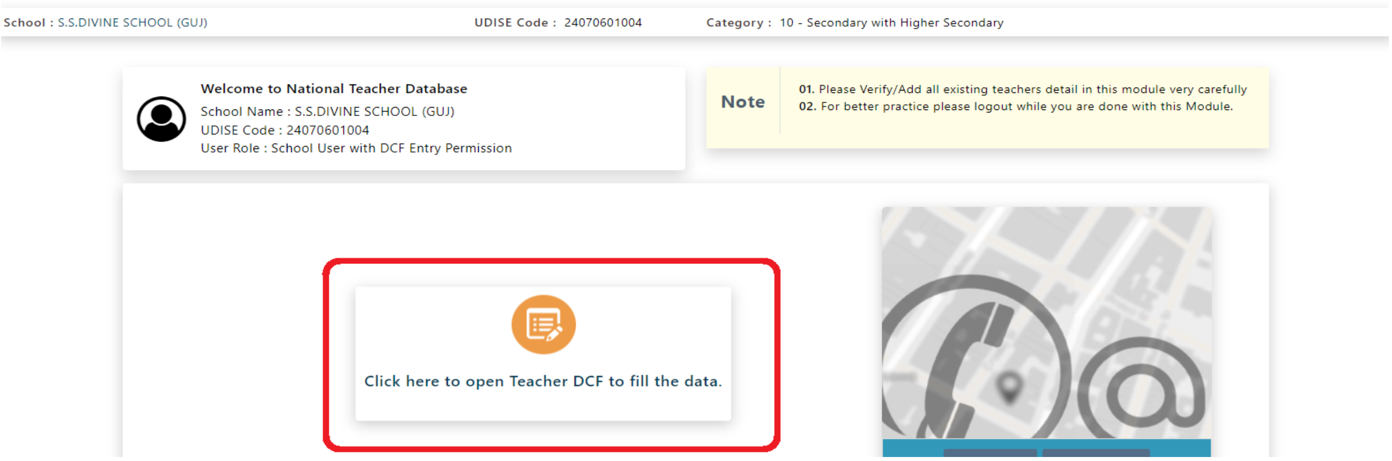
Form Sl. No.	DCF Serial No.	Form Name	Last Modified By Last Updated On	Status
Section 1- School Profile (Location, Structure, Management and Medium of Instruction)				
1	1.1 to 1.17	Section 1A- Basic School Profile (Location, Management, Medium of Instruction etc)	Not Applicable	
2	1.18 to 1.38	Basic School Profile/Details (Establishment Year, Medium of instruction, CCE etc)	24070601004 (SCHOOL USER) @ 20/01/2023	Completed
6	1.54 to 1.57	Section 1B School Safety (For All type of Schools), Section 1C: PGI and Other Indicators,	24070601004 (SCHOOL USER) @ 20/01/2023	Completed
7	1.58 to 1.60	Section 1D - Receipts and Expenditure	24070601004 (SCHOOL USER) @ 20/01/2023	Completed
Section 2- Physical Facilities, Equipments, Computer and Digital initiatives				
9	2.1 to 2.4	Classroom	24070601004 (SCHOOL USER) @ 20/01/2023	Completed
10	2.5 to 2.18	Toilet Facility	24070601004 (SCHOOL USER) @ 20/01/2023	Completed
11	2.19 to 2.21	Physical Facilities and Equipments in Schools	24070601004 (SCHOOL USER) @ 20/01/2023	Completed
12	2.22 to 2.27	ICT and Digital Initiatives	24070601004 (SCHOOL USER) @ 20/01/2023	Completed
15		Download Detailed Report Card (DRC) -English		

- **<u>Overall Status</u>**ની અંદર **<u>Green</u>** ફોન્ટમાં **<u>Completed All Form</u>** દર્શાવે છે કે શાળા દ્વારા **<u>Profile & Facility</u>** વિભાગની સંપૂર્ણ માહિતી ભરી પૂર્ણ કરેલ છે.
- ત્યારબાદ શાળાએ પેજને અંતે આપેલ

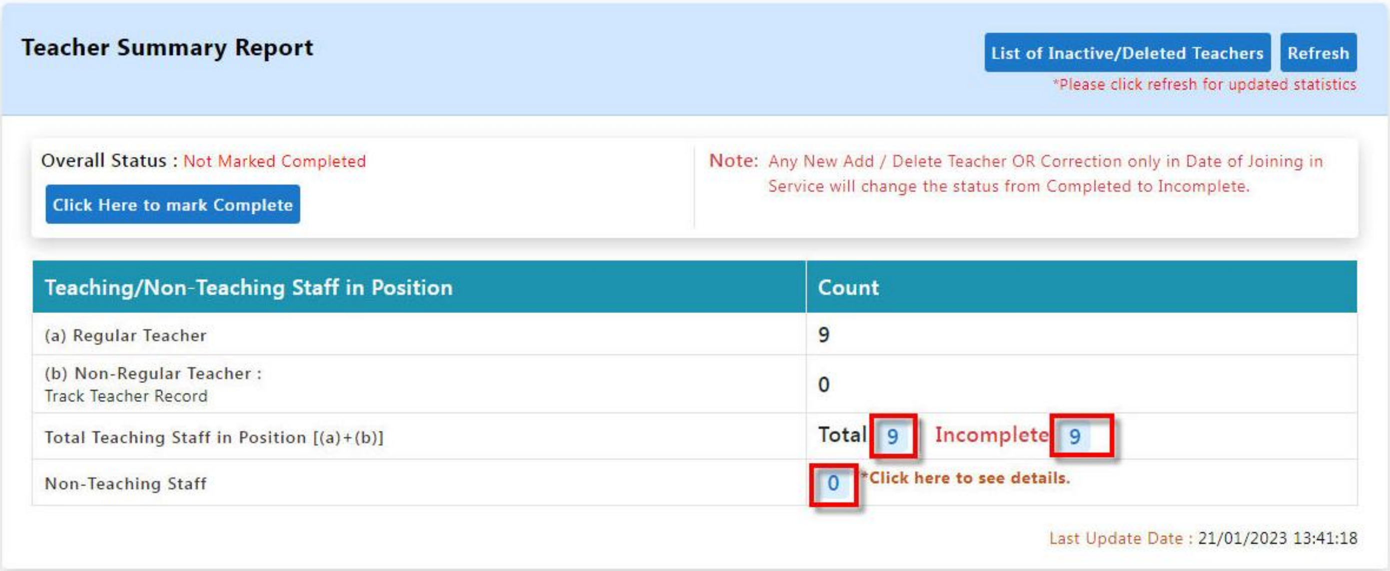
બટન પર Click કરતા શાળાએ ભરેલ વિગતો સાથેનું UDISE+ ફોર્મની Pdf ફાઈલ Download થશે જેની શાળાએ Print કાઢીને શાળાના આચાર્ય/મુખ્ય શિક્ષકના સહિ-સિક્કા કરી સી.આર.સી.કો.ઓર્ડિનેટરને આપવાનું રહેશે.
- હવે Teacherની વિગતમાં નવી વિગત ઉમેરવા/સુધારો કરવા <u>પેજ નં ૨ થી ૩માં દર્શાવેલ</u>
- Steps પ્રમાણે શાળાએ Login કરવાનું રહેશે. ત્યારબાદ નીચે મુજબની Screen ખૂલશે.



➢ **<u>Teacher લિંક પર Click કરતા</u>** Teacher Moduleમાં શાળાએ Login કરવાનું રહેશે. Login કર્યા બાદ નીચે મુજબની Screen ખૂલશે.



➢ જેમાં નવા શિક્ષકની માહિતી ઉમેરવા તથા હયાત શિક્ષકની માહિતીમાં સુધારો કરવા અથવા ગત શૈક્ષણિક વર્ષના શાળા છોડી ગયેલ શિક્ષકને Delete/Inactive કરવા માટે શાળાએ <u>Click here to open Teacher DCF to fill the data.</u> લિંક પર Click કરવાનું રહેશે. જેથી શાળાના Teacher Summary Report દર્શાવતું પેજ ખૂલશે.



➢ જેમાં શાળામાં Teaching/Non-Teaching Staffની ભરાયેલ જગ્યાની વિગત દર્શાવશે.

➢ શૈક્ષણિક સ્ટાફની વિગતમાં સુધારો કરવા અથવા નવા શિક્ષકની માહિતી ઉમેરવા શાળાએ Total Teaching Staff વાળી Rowsમાં લાલ રંગથી હાઇલાઇટ કરેલ ચોરસમાં દર્શાવેલ સંખ્યા પર Click કરવાનું રહેશે.

➢ જ્યારે બિન શૈક્ષણિક સ્ટાફની વિગતમાં સુધારો કરવા અથવા નવા માહિતી ઉમેરવા શાળાએ Non-Teaching Staff વાળી Rowsમાં લાલ રંગથી હાઇલાઇટ કરેલ ચોરસમાં દર્શાવેલ સંખ્યા પર Click કરવાનું રહેશે.

➢ હવે Non-Teaching Staff વાળી Rowsમાં લાલ રંગથી હાઇલાઇટ કરેલ ચોરસમાં દર્શાવેલ સંખ્યા પર Click કરતા નીચે મુજબનું Non-Teaching Staffની Position દર્શાવતું પેજ ખૂલશે જેમાં શાળામાં કાર્યરત કલાર્ક, મુખ્ય કલાર્ક , પટાવાળા અને વોચમેન વગેરે. જેવા બિન શૈક્ષણિક સ્ટાફની ભરાયેલ જગ્યા દર્શાવી Save બટન પર Click કરતા બિન શૈક્ષણિક સ્ટાફની માહિતી Submit થશે.

3.1 Number of Non-teaching/Administrative and Support staff(s) in-Position*

Sl.No	Type of Staffs	Count
(a)	Accountant	1
(b)	UDC/Head Clerk	2
(c)	Peon/MTS	8
(d)	Laboratory Assistant	3
(e)	Library Assistant	0
(f)	LDC	4
(g)	Night Watchman	2

➢ શૈક્ષણિક સ્ટાફની વિગતમાં સુધારો કરવા અથવા નવા શિક્ષકની માહિતી ઉમેરવા શાળાએ ઉપર જણાવ્યા મુજબ Total Teaching Staff વાળી Rowsમાં લાલ રંગથી હાઇલાઇટ કરેલ ચોરસમાં દર્શાવેલ સંખ્યા પર Click કરતા નીચે મુજબનું પેજ ખૂલશે.

Home | Change Password | My Profile | National Teacher Database

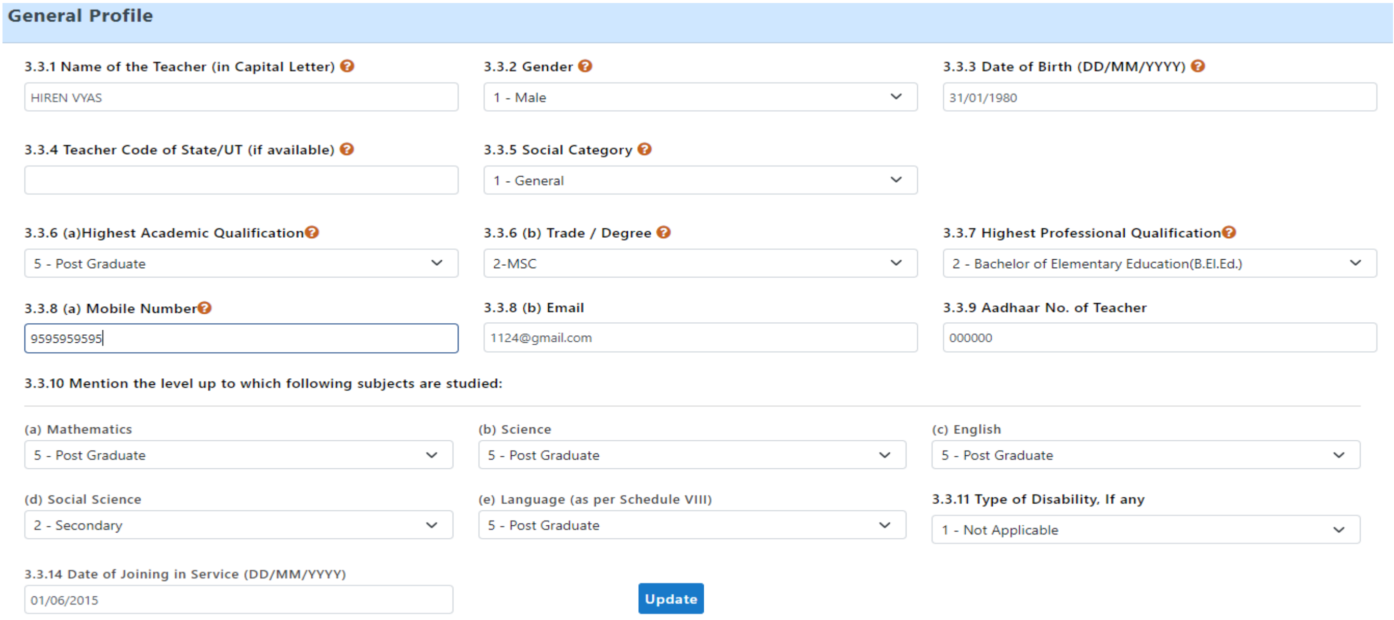
School : S.S.DIVINE SCHOOL (GUJ) Category : 10 - Secondary with Higher Secondary UDISE Code : 24070601004 | School Dashboard

3.3 Teachers and Instructors Details (Including Head Master/Mistress) | + Add New Teacher | Download Excel

Show 10 entries | Search:

Sl.No	Basic Details	Qualification	Update	Status	Action
1	Name of the Teacher : [redacted] PATEL Teacher State Code : Gender : 1-Male Date of Birth : [redacted] Date of Joining in Service : 01/06/2015 Date of Joining in Present School : 01/06/2015 Mobile : [redacted]	Academic Qualification : 5-Post Graduate Professional Qualification : 2-Bachelor of Elementary Education(B.El.Ed.) Nature of Appointment : 1-Regular Type of Teacher : 2-Acting Head Teacher Classes Taught : 5-Secondary only Appointment Subject : 3-Mathematics Main Subject 1 : 3-Mathematics	General Profile Appointment & Teaching Training & Other	Completed Last Modified : 19/01/2023	View Delete
2	Name of the Teacher : [redacted] MUNGRA Teacher State Code : 002 Gender : 1-Male Date of Birth : [redacted] Date of Joining in Service : 12/06/2019 Date of Joining in Present School : 12/06/2019 Mobile : [redacted]	Academic Qualification : 4-Graduate Professional Qualification : 3-B.Ed. or equivalent Nature of Appointment : 1-Regular Type of Teacher : 3-Teacher Classes Taught : 6-Higher Secondary only Appointment Subject : 13-Chemistry Main Subject 1 : 13-Chemistry	General Profile Appointment & Teaching Training & Other	Completed Last Modified : 20/01/2023	View Delete

- જેમાં શાળાના તમામ શૈક્ષણિક સ્ટાફની વિગતો દર્શાવેલ હશે.
- નવા શિક્ષકની માહિતી ઉમેરવા Add new Teacher બટન પર Click કરવાનુ રહેશે.
- શાળા છોડી ગયેલ શિક્ષકોની એન્ટ્રી Delete/In-Active કરવા જે તે શિક્ષકની સામે જમણી બાજુમાં આવેલ Delete બટન પર Click કરવાનું રહેશે.
- શિક્ષકની માહિતી General Profile, Appointment & Teaching અને Training & Other એમ 3 (ત્રણ) ભાગમાં વહેંચેલ છે. જેથી શાળાએ શિક્ષકની ત્રણેય ભાગમાં ભરાયેલ માહિતીની ખરાઈ કરવા Update કોલમમાં આપેલ General Profile, Appointment & Teaching અને Training & Other લિંક બટન પર વારા ફરતી Click કરવાનું રહેશે.
- General Profile બટન પર Click કરતા નીચે મુજબનું પેજ ખૂલશે.


General Profile

3.3.1 Name of the Teacher (in Capital Letter): HIREN VYAS
3.3.2 Gender: 1 - Male
3.3.3 Date of Birth (DD/MM/YYYY): 31/01/1980
3.3.4 Teacher Code of State/UT (if available):
3.3.5 Social Category: 1 - General
3.3.6 (a)Highest Academic Qualification: 5 - Post Graduate
3.3.6 (b) Trade / Degree: 2-MSC
3.3.7 Highest Professional Qualification: 2 - Bachelor of Elementary Education(B.El.Ed.)
3.3.8 (a) Mobile Number: 9595959595
3.3.8 (b) Email: 1124@gmail.com
3.3.9 Aadhaar No. of Teacher: 000000
3.3.10 Mention the level up to which following subjects are studied:
(a) Mathematics: 5 - Post Graduate
(b) Science: 5 - Post Graduate
(c) English: 5 - Post Graduate
(d) Social Science: 2 - Secondary
(e) Language (as per Schedule VIII): 5 - Post Graduate
3.3.11 Type of Disability, If any: 1 - Not Applicable
3.3.14 Date of Joining in Service (DD/MM/YYYY): 01/06/2015
Update

- General Profile પેજમાં શિક્ષકની નામ, જન્મ તારીખ, જાતિ વગેરે. ની વિગતો દેખાશે. જેમાં શાળાએ વિગતમાં કોઈ સુધારો કરવાનો હોયતો તે વિગત દર્શાવી Update બટન પર Click કરતા માહિતી Update થશે.

➢ ત્યારબાદ Next Button પર Click કરતા Appointment & Teaching પેજ ખૂલશે.

Appointment & Teaching Teacher Code - : Teacher Name - : [redacted]

3.3.12 Nature of Appointment: 1 - Regular

3.3.13 Type of Teacher: 2 - Acting Head Teacher

3.3.14 Date of Joining in Service (DD/MM/YYYY): 01/06/2015

3.3.15 Date of Joining in Present School (DD/MM/YYYY): 01/06/2015

3.3.16 Appointed for level (Optional): 3- PGT/Post Graduate Teacher

3.3.17 Classes Taught: 5 - Secondary only

3.3.18 Appointed for Subject: 3-Mathematics

3.3.19 (a) Main Subject Taught 1: 3-Mathematics

3.3.19 (b) Main Subject Taught 2 (Optional): 7-Science

3.3.20 Whether the Teacher is on Deputation from this School?: 1 - Not in Deputation/Not Applicable

3.3.21 Whether Teacher is teaching at other School as Guest/Contractual? (1-Yes/2-No): 1-Yes 2-No

Previous Update Next

➢ જેમાં શિક્ષકની નિમણૂંકનો પ્રકાર , શિક્ષકની કક્ષા વગેરે. જેવી વિગતો દેખાશે. જેમાં શાળાએ વિગતમાં કોઈ સુધારો કરવાનો હોયતો તે વિગત દર્શાવી Update બટન પર Click કરતા માહિતી Update થશે. ત્યારબાદ Next Button પર Click કરવાથી **Training & Other**પેજ ખૂલશે. જ્યારે Previous બટન પર Click કરતા General Profile પેજ ખૂલશે.

➢ Next Button પર Click કરવાથી શિક્ષક તાલીમ સંબંધિત વિગતો સાથેનું **Training & Other**પેજ ખૂલશે.

Training & Other Teacher Code - : Teacher Name - : [redacted]

3.3.22 Trained for teaching CWSN: 1-Yes 2-No

3.3.23 Trained in Computer for use in teaching?: 1-Yes 2-No

3.3.24 (a) Training Received: 8 - Not Required

3.3.24 (b) Training Needs: 8 - Not Required

3.3.25 Working days spent on NON-Teaching Assignments: 140

3.3.26 Total days of in-service training received in last Academic Year(2021-22) :

(a) BRC (in days): 0 (b) CRC (in days): 0 (c) DIET (in days): 0 (d) Others (in days): 0

3.3.27 Languages in which the teacher is having working knowledge?

(a) Language 1: 03-Gujarati (b) Language 2: 04-Hindi (c) Language 3: 19-English

3.3.28 Whether using special resources for education of Children with special needs (CWSN)? 1-Yes 2-No

3.3.29 Whether trained in safety and security audit of school for ensuring child safety? 1-Yes 2-No

3.3.30 Whether received training on cyber safety and psycho-social aspects? 1-Yes 2-No

3.3.31 Whether received training in early identification support and classroom support of CWSN? 1-Yes 2-No

3.3.32 Whether having ICT training/ knowledge to conduct remote learning classes? 1-Yes 2-No

3.3.33 Whether conducted remote learning classes in current academic session? 1-Yes 2-No

3.3.34 Average number of hours of ICT (computer, laptop, Television, Radio, other) used per week for teaching purposes? 0

Previous Update

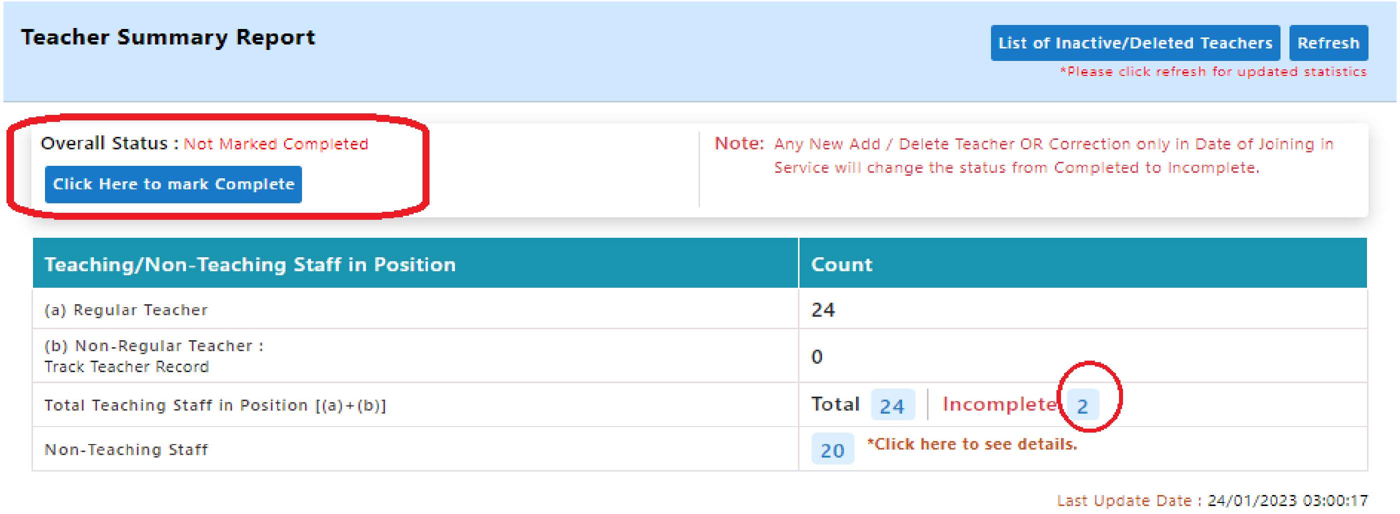
➢ જેમાં શાળાએ વિગતમાં કોઈ સુધારો કરવાનો હોય તો તે વિગત દર્શાવી Update બટન પર Click કરતા માહિતી Update થશે.

➢ Update થયેલ શિક્ષકની વિગતમાં નીચે દર્શાવેલ Screen મુજબ Status ની વિગતમાં Completed દર્શાવશે તેમજ Recordની Rowનો Green Color થઈ જશે.

➢ Update કરવાનું બાકી હોય તેવા શિક્ષકની વિગતના Statusમાં Incomplete તેમજ Recordની Rowનો Red Colorમાં દર્શાવશે.

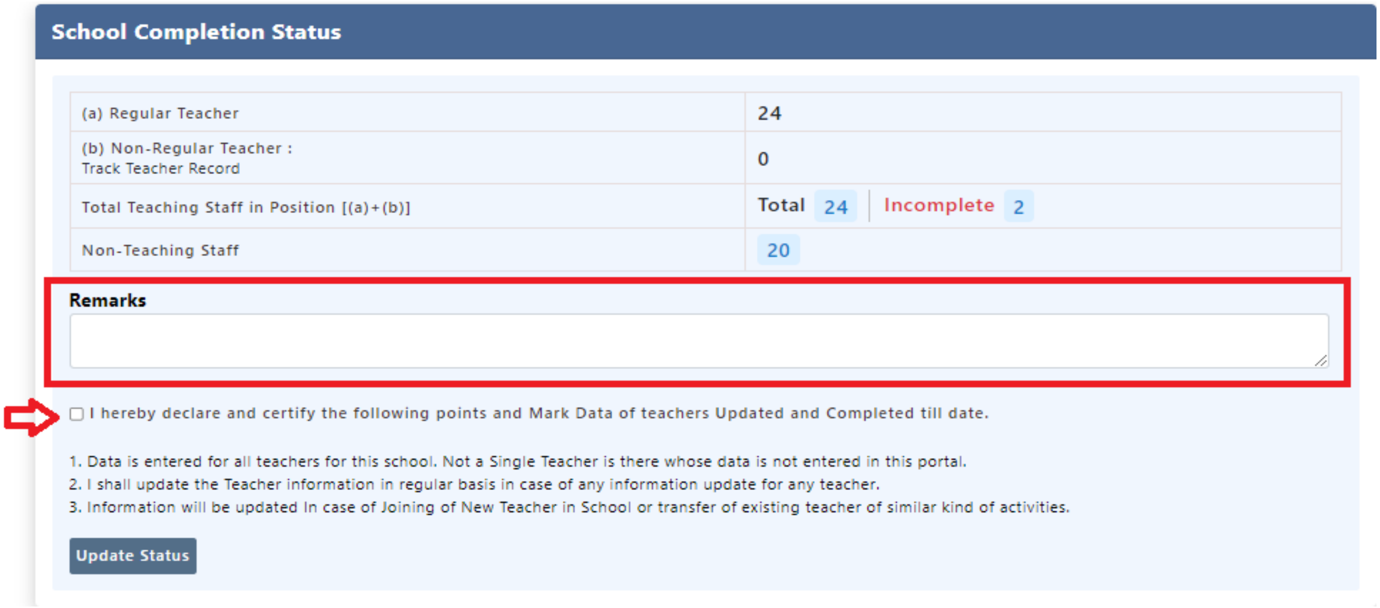
➢ હવે શાળાએ ક્રમશ: તમામ શિક્ષકોની વિગત પેજ નં. ૧૫ તથા ૧૬ જણાવ્યા મુજબ Stepsથી Update કરવાની રહેશે.

➢ શાળાના તમામ શિક્ષકોની વિગતમાં Update કર્યા બાદ School Dashboard બટન પર કરતા **Teacher Summary Report** પેજ ખૂલશે.



➢ ઉપરોક્ત **Teacher Summary Report** પેજની વિગતમાં **Incomplete 2** દર્શાવે છે કે શાળાના કુલ ૨૪ શિક્ષક પૈકી ૨ શિક્ષકની વિગત **Update** કરવાની બાકી છે.

➢ જેથી શાળાએ **Incomplete**ની વિગતમાં **0** હોય તે સુનિશ્ચિત કર્યા બાદ **Click Here to mark Complete** બટન પર Click કર્યા બાદ નીચે મુજબનું પેજ ખૂલશે.



School Completion Status

(a) Regular Teacher	24
(b) Non-Regular Teacher : Track Teacher Record	0
Total Teaching Staff in Position [(a)+(b)]	Total 24 | Incomplete 2
Non-Teaching Staff	20

Remarks

☐ I hereby declare and certify the following points and Mark Data of teachers Updated and Completed till date.

1. Data is entered for all teachers for this school. Not a Single Teacher is there whose data is not entered in this portal.
2. I shall update the Teacher information in regular basis in case of any information update for any teacher.
3. Information will be updated In case of Joining of New Teacher in School or transfer of existing teacher of similar kind of activities.

Update Status

- જેમાં શાળાએ અંગેજીમાં યોગ્ય રીમાર્ક્સ લખી

☑ **I hereby declare and certify the following points and Mark Data of teachers Updated and Completed till date.** પર **Tick (✓)** કરી **Update Status** બટન પર **Click** કરતા **Overall Status**ની વિગતમાં **Completed** દર્શાવશે.

TEAM MIS_GUJARAT

UDISE+

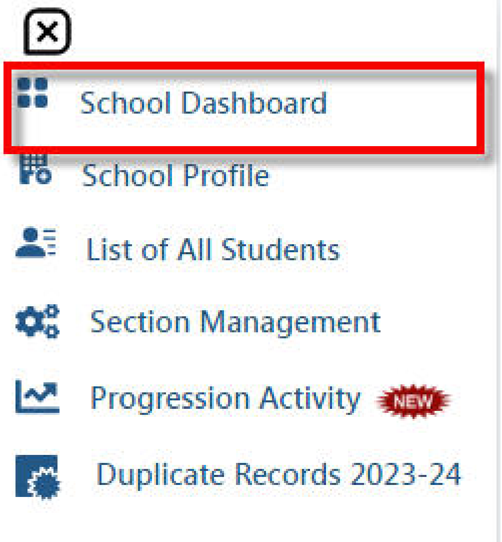
Department of School Education & Literacy
Ministry of Education
Government of India

G20 भारत 2023 INDIA

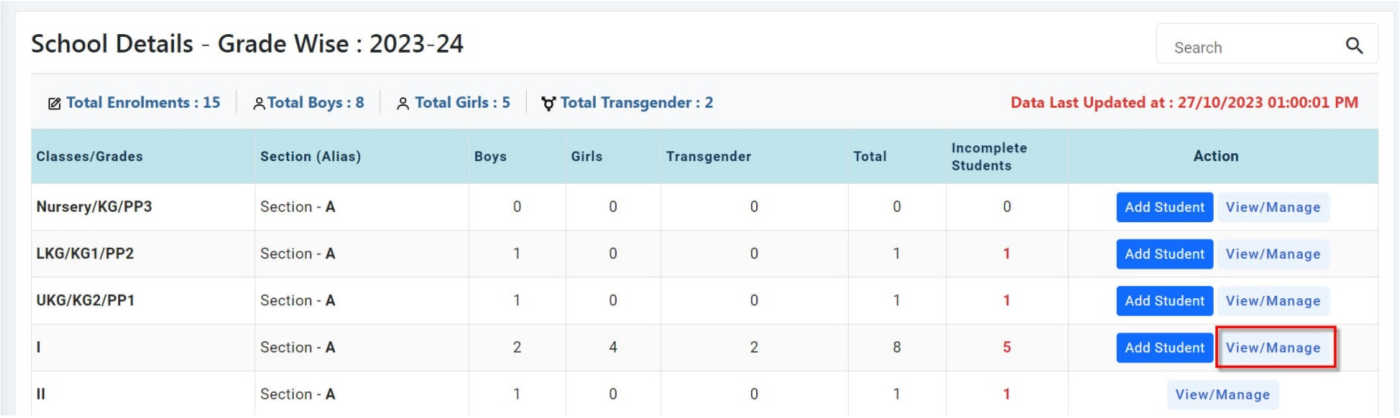
<u>ધોરણ-૧ માંથી પ્રિ-પ્રાયમરી વર્ગમાં વિદ્યાર્થીને Shift કરવા અંગેની માર્ગદર્શિકા</u>

શાળા દ્વારા શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩માં કોઈ વિદ્યાર્થીને પ્રિ-પ્રાયમરી વિભાગના વર્ગમાં યોગ્ય રીતે દર્શાવેલ ન હોય જે શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં વિદ્યાર્થીને Promote કરતાં ધોરણ-૧માં દર્શાવતો હોય તેવા વિદ્યાર્થીને પરત એના વાસ્તવિક વર્ગમાં **<u>Shift</u>** કરવા માટે નીચે દર્શાવ્યા મુજબના Steps થી કરવાનું રહેશે.

શાળાએ ધોરણ ૧ માંથી પ્રિ-પ્રાયમરી વર્ગમાં વિદ્યાર્થીને **<u>Shift</u>** કરવા શાળા કક્ષાએ UDISE+ના Student Moduleમાં લોગીન કરવાનુ રહેશે. Login થયા બાદ નીચે મુજબ દર્શાવેલ School Dashboard મેનું પર Click કરવાનું રહેશે.



School Dashboard પર Click કર્યા બાદ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ મુજબ ધોરણવાર તથા સેકશનવાર વિદ્યાર્થીની સંખ્યા દર્શાવતું પેજ ખૂલશે.



School Details - Grade Wise : 2023-24

Search

Total Enrolments : 15 | Total Boys : 8 | Total Girls : 5 | Total Transgender : 2 | Data Last Updated at : 27/10/2023 01:00:01 PM

Classes/Grades	Section (Alias)	Boys	Girls	Transgender	Total	Incomplete Students	Action
Nursery/KG/PP3	Section - A	0	0	0	0	0	Add Student View/Manage
LKG/KG1/PP2	Section - A	1	0	0	1	1	Add Student View/Manage
UKG/KG2/PP1	Section - A	1	0	0	1	1	Add Student View/Manage
I	Section - A	2	4	2	8	5	Add Student View/Manage
II	Section - A	1	0	0	1	1	View/Manage

ઉપરોક્ત પેજમાં શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં વિદ્યાર્થીઓને જે ધોરણ તથા સેક્શનમાં Promote કરેલ હોય તે મુજબ વિદ્યાર્થીની સંખ્યા દર્શાવશે.

<u>પ્રિ-પ્રાયમરી વર્ગોનું વર્ગીકરણ:-</u>

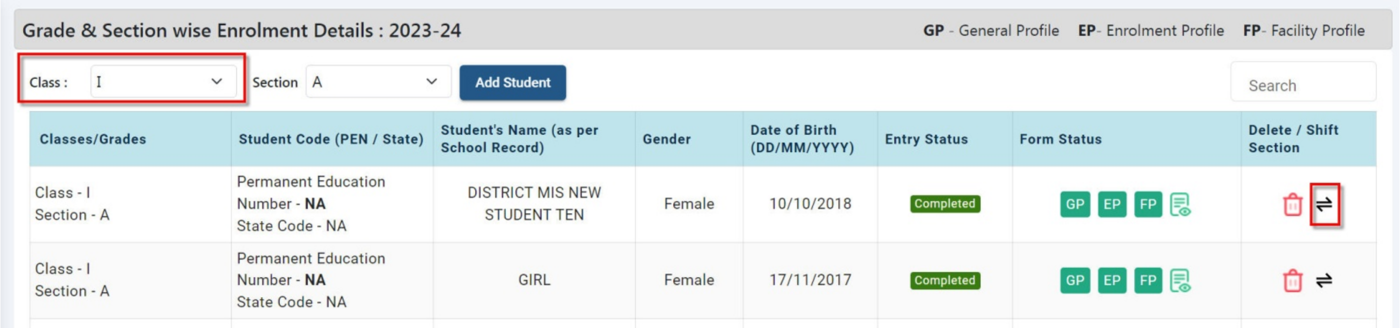
UKG/KG2/PP1 = બાલવાટિકા (ધોરણ-૧ થી એક વર્ગ નીચે)

LKG/KG1/PP2 = સિનીયર કે.જી. (ધોરણ-૧ થી બે વર્ગ નીચે)

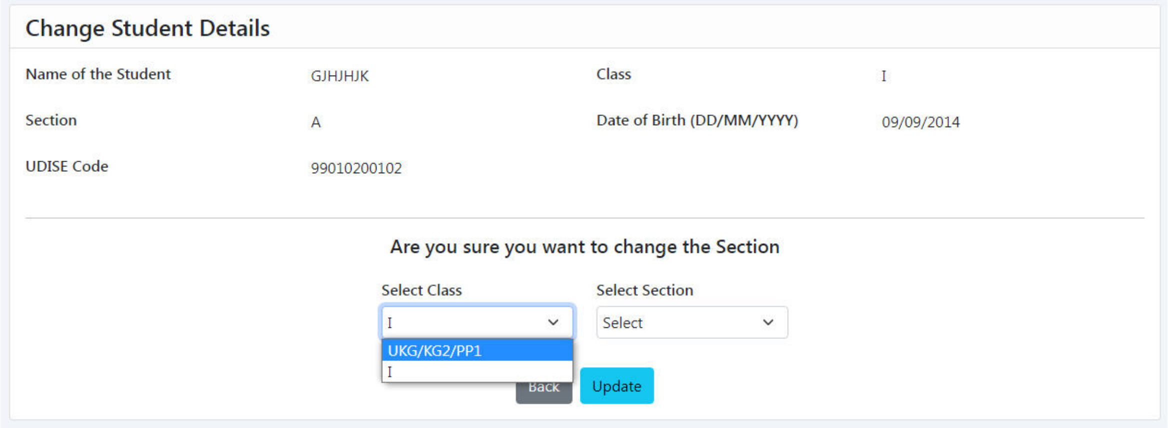
Nursery/KG/PP3 = જુનીયર કે.જી. (ધોરણ-૧ થી ત્રણ વર્ગ નીચે)

હવે, <u>દા.ત.</u> કોઈ વિદ્યાર્થી શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩માં પ્રિ-પ્રાયમરી વર્ગ PP-2 એટલેકે સિનીયર કે.જી.માં અભ્યાસ કરતો હતો જેને શાળા દ્વારા ભૂલથી શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩માં પ્રિ-પ્રાયમરી વર્ગ PP-1 એટલેકે બાલવાટિકામાં વિદ્યાર્થીની એન્ટ્રી કરેલ હોય જેથી જ્યારે તે વિદ્યાર્થીને શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં Promote કરતાં વિદ્યાર્થી ધોરણ-૧માં દર્શાવશે. હવે તે વિદ્યાર્થીને શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ મુજબ તેના વાસ્તવિક વર્ગ PP-1 (બાલવાટિકા)માં લેવા માટે ધોરણ-૧ની સામે આપેલ View/Manage બટન પર Click કરવાનું રહેશે.

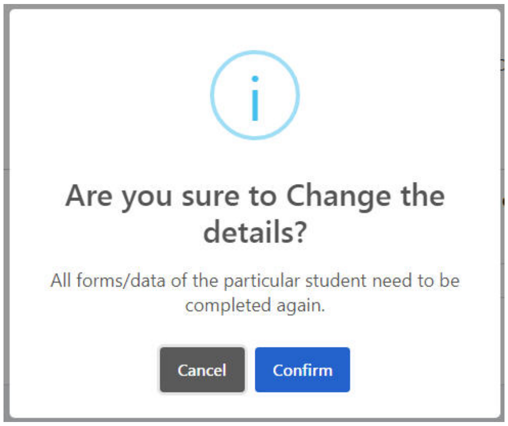
View/Manage બટન પર Click કરતા નીચે મુજબ વિદ્યાર્થીની વિગત દર્શાવતું પેજ ખૂલશે.



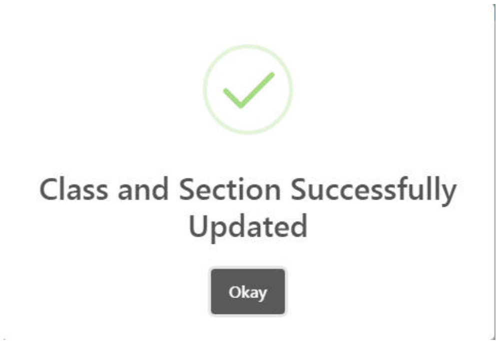
હવે ઉપરોક્ત પેજમાં દા.ત. પહેલો વિદ્યાર્થી ધોરણ-૧માં દર્શાવેલ છે જે ખરેખર PP-1 (બાલવાટિકા)માં અભ્યાસ કરે છે તો તે વિદ્યાર્થીને PP-1 (બાલવાટિકા)માં Shift કરવા જમણી બાજુએ આપેલ Shift Section icon પર Click કરવાનું રહેશે.



ઉપરોક્ત પેજમાં Select Classમાં વિદ્યાર્થીનું વાસ્તવિક ધોરણ તથા સેકશન પસંદ કરી Update બટન પર Click કરવાનું રહેશે. ત્યારબાદ નીચે દશાવેલ Confirm Button પર Click કરવાનું રહેશે.



Confirm બટન પર Click કરતા નીચે મુજબ Dialog Boxમાં Message આવશે.



Okay બટન પર Click કરતા વિદ્યાર્થી ધોરણ-૧માંથી PP-1 (બાલવાટિકા)માં Shift થશે.

આવી રીતે ક્રમશ: ધોરણ-૧ માંથી UKG/KG2/PP1, UKG/KG2/PP1 માંથી LKG/KG1/PP2 તથા LKG/KG1/PP2 માંથી Nursery/KG/PP3 વિદ્યાર્થી Shift કરી શકાશે.

UDISE+

Department of School Education & Literacy
Ministry of Education
Government of India

UDISE+ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ અંતર્ગત

STUDENT MODULEમાં વિદ્યાર્થીઓના

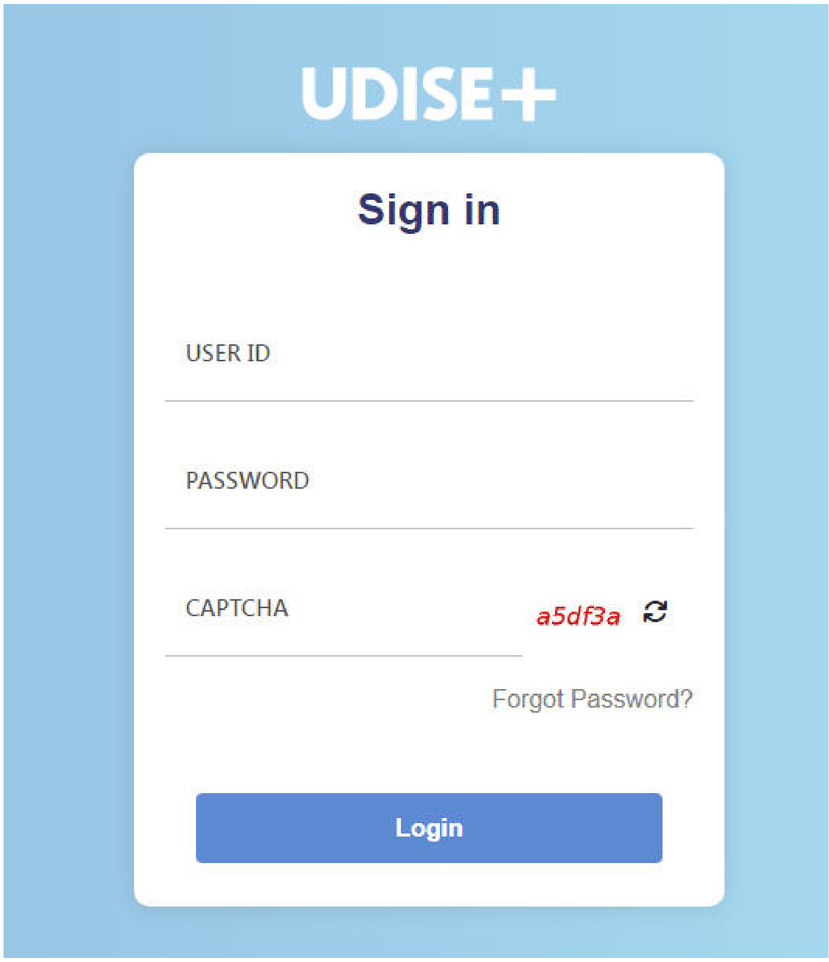
Promotion/Progression કરવા અંગેની માર્ગદર્શિકા

શિક્ષણનો અધિકાર

સમગ્ર શિક્ષા

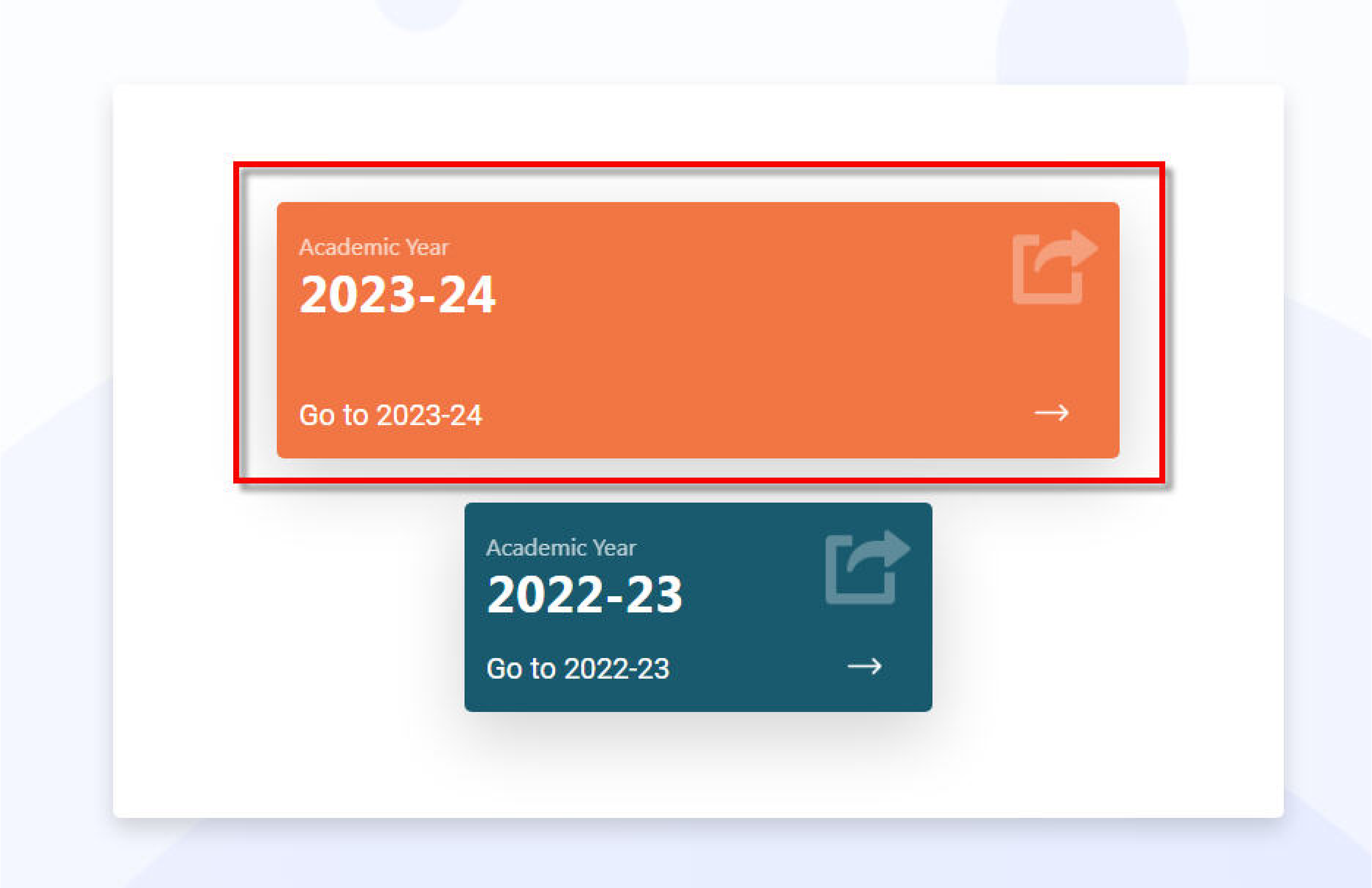
સૌ ભણે, સૌ આગળ વધે

શાળાએ ગત શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ના વિદ્યાર્થીઓને ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં **Promote કરવા માટે લિંક** https://sdms.udiseplus.gov.in/p2/v1/login **વેબ બ્રાઉઝરમાં open કરવી જેથી નીચે દર્શાવ્યા મુજબનું વેબ પેજ ખૂલશે.**



જેમાં USER IDની વિગતમાં શાળાનો ૧૧ અંકનો UDISE શાળા કોડ ટાઈપ કરવો જયારે Passwordની વિગતમાં શાળાએ આપેલ મોબાઈલ નંબર પર SMSથી મળેલ Password ટાઈપ કરવાનો રહેશે. **Captcha ની વિગતમાં લાલ અક્ષર(Red font)** માં દર્શાવેલ દર્શાવેલ ૬ (છ) અંકનો કોડ ટાઈપ કરવાનો રહેશે. ત્યારબાદ Login બટન પર Click કરવાનું રહેશે.

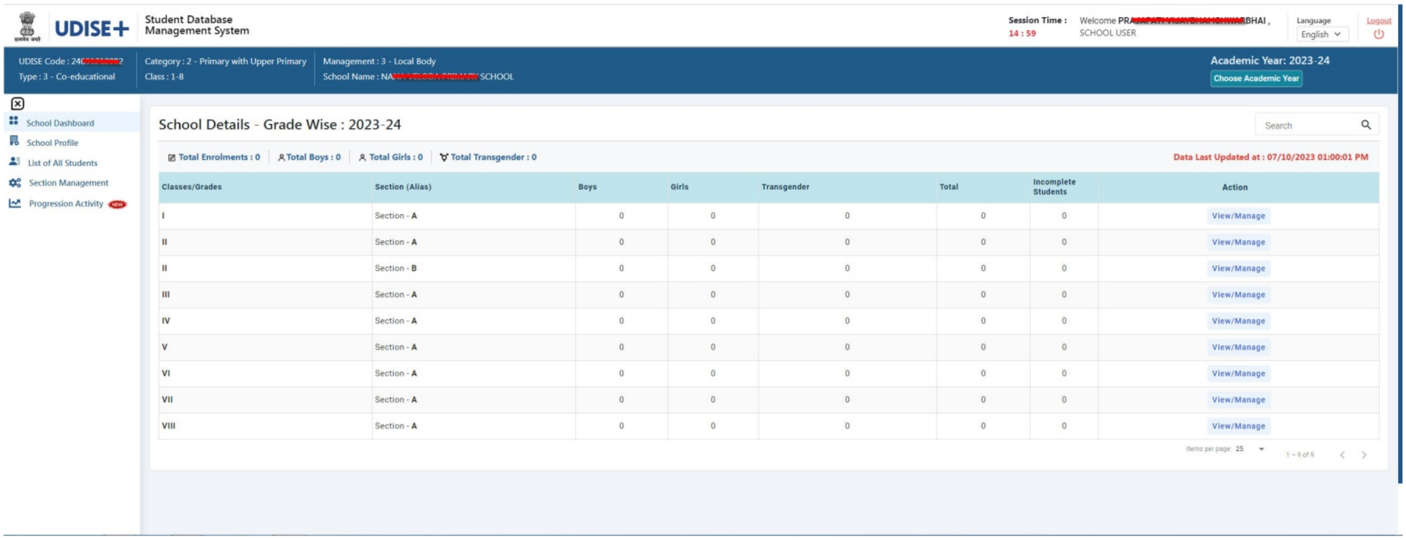
- Login બટન પર Click કરતા નીચે મુજબની Screen ખૂલશે.



જેમાં શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ તથા ૨૦૨૨-૨૩ દર્શાવતુ પેજ ખૂલશે.

અહીં શાળાએ **<u>શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪</u>**ના બટન પર **<u>Click</u>** કરવાનું રહેશે.

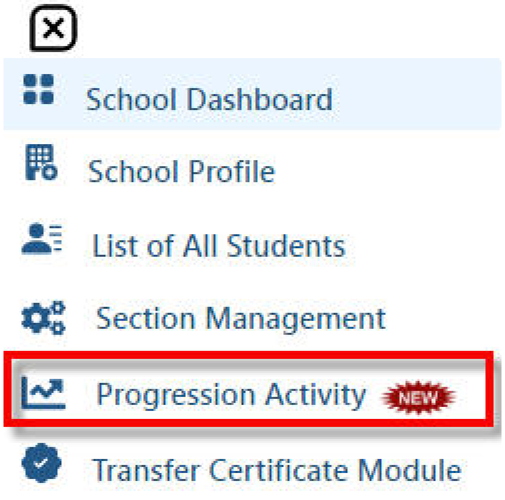
<u>શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪</u>ના બટન પર **<u>Click</u>** કરતા નીચે મુજબની **<u>Screen</u>** ખૂલશે.



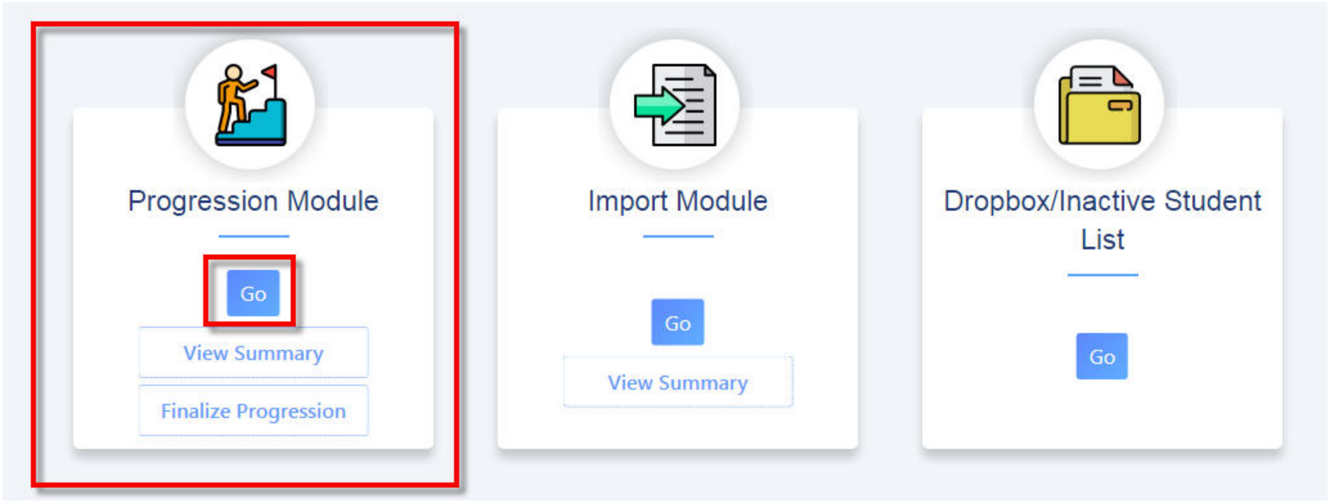
જેમાં ગત શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ના શાળાના ધોરણવાર સેક્શન/વિભાગ મુજબ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા દર્શાવેલ હશે.

ગત શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ના વિદ્યાર્થીઓને ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં **Promote કરેલ ન હોવાથી** વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા ઉપરોક્ત પેજમાં શૂન્ય (૦) દર્શાવેલ છે.

હવે શાળાએ વિદ્યાર્થીઓને શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં **Promote કરવા પેજની ડાબી બાજુએ દર્શાવેલ** **Progression Activity** બટન પર **Click** કરવાનું રહેશે.

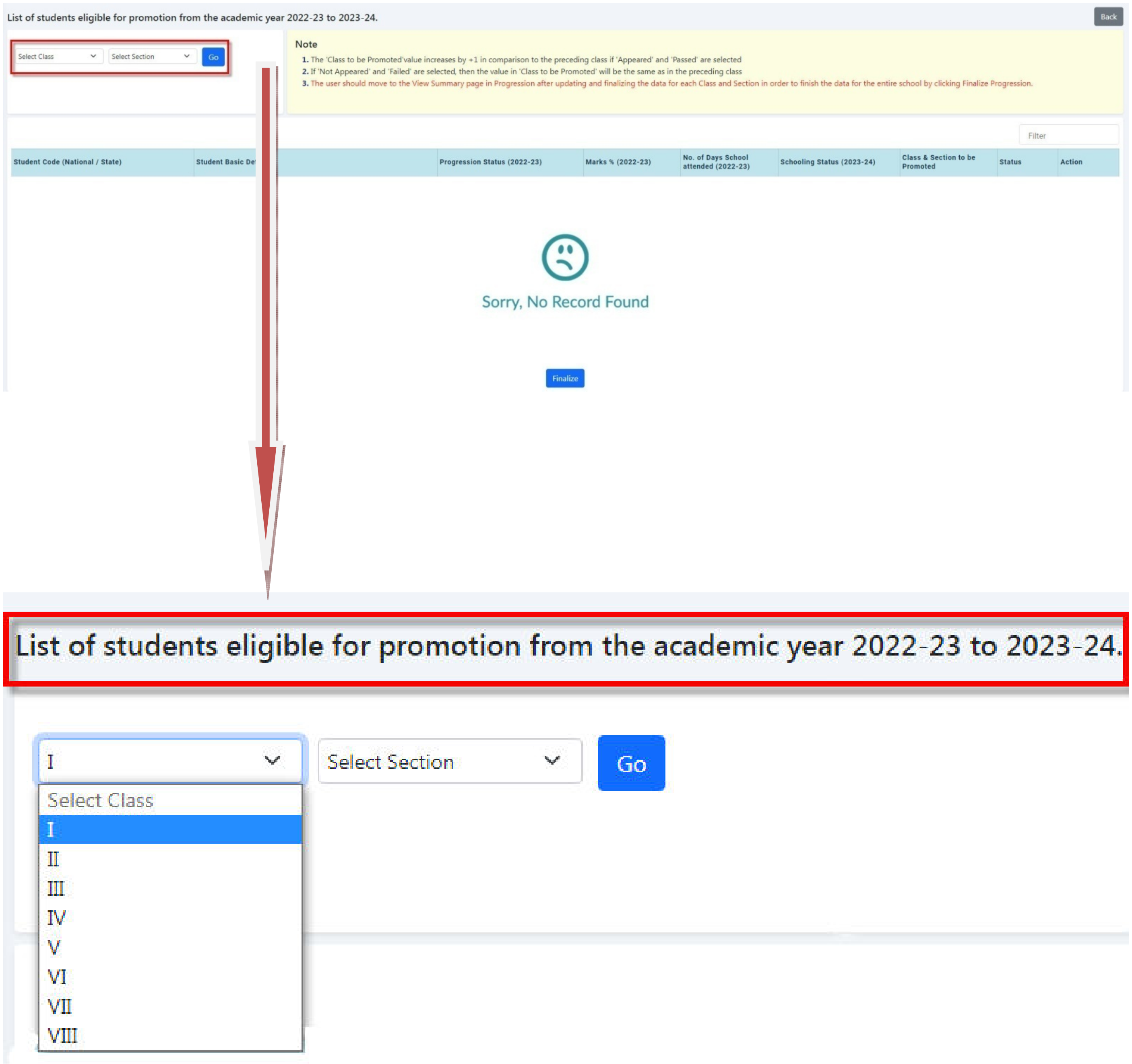


Progression Activity બટન પર **Click** કરતા નીચે મુજબનું પેજ ખૂલશે.



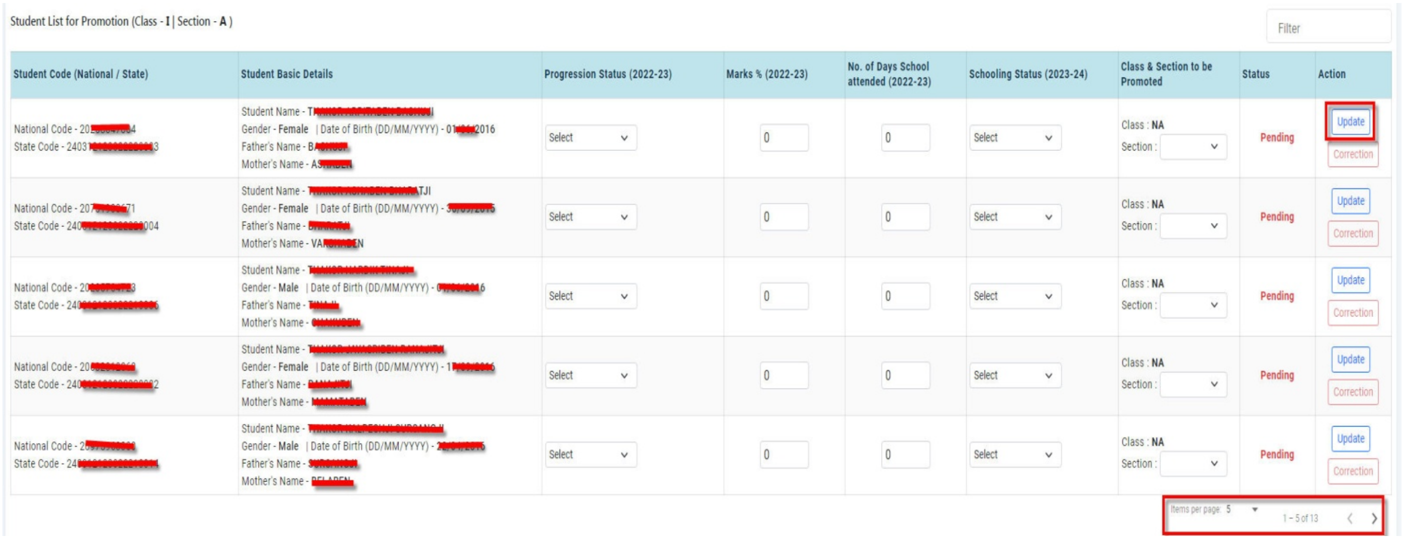
ઉપરોક્ત પેજમાં Progression Module, Import Module અને Drop box/Inactive Student List જેવા ત્રણ **ICON** દેખાશે.

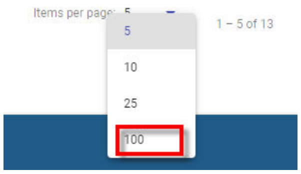
અહીં શાળાએ સૌ પ્રથમ **Progression Module icon**માં દર્શાવેલ **Go** બટન પર **Click** કરતા નીચે મુજબની **Screen** ખૂલશે.



જેમાં શાળાએ ગત શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ના ધોરણવાર વિદ્યાર્થીઓને ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં **Promote કરવા માટે** ઉપરોક્ત પેજમાં દર્શાવેલ **Select Class**માં ધોરણ તથા **Select Section**માં તે ધોરણમાં કાર્યરત સેક્શન/વિભાગ પસંદ કરી **Go** બટન પર **Click** કરવાનું રહેશે.

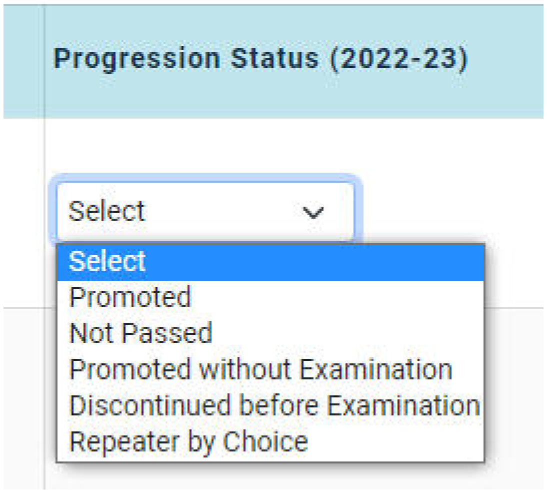
દા.ત. શાળાએ ધોરણ-૧ના વિદ્યાર્થીઓને **Promote** કરવા માટે **Select Class**માં ધોરણ-૧ તથા **Select Section**માં **A** પસંદ કરી **Go** બટન પર **Click** કરતા શાળાના ગત વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ના ધોરણ-૧ના સેક્શન **A**ના વિદ્યાર્થીઓની યાદી દર્શાવતું પેજ ખૂલશે.





જેમાં શાળાએ સૌ પ્રથમ પેજના અંતે દર્શાવેલ items per pageમાં 100 પસંદ કરવું જેથી પેજમાં મહતમ ૧૦૦ વિદ્યાર્થીઓ સુધીની યાદી દર્શાવશે. પરંતુ જો શાળામાં ધોરણ-૧ના સેક્શન **A** માં ૪૦ વિદ્યાર્થીઓ અભ્યાસ કરતા હતા તો પેજમાં ૪૦ વિદ્યાર્થીઓની યાદી દર્શાવશે.

હવે શાળાએ જે તે વિદ્યાર્થીની સામે **Progression Status (2022-23)**ની વિગતમાં નીચે દર્શાવેલ વિકલ્પ પૈકી એક વિકલ્પ પસંદ કરવાનો રહેશે.

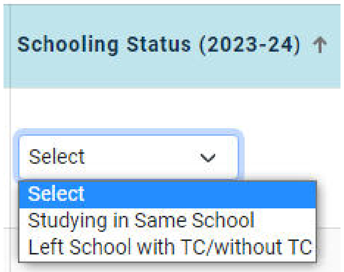


- **<u>Promoted:</u>** શાળાએ આ વિકલ્પ ત્યારે પસંદ કરવાનો રહેશે કે જ્યારે વિદ્યાર્થીએ ગત શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩માં પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય અને ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં આગળના ધોરણમાં **<u>Promote</u>** કરવાનો હોય.
- **<u>Not Passed:</u>** શાળાએ આ વિકલ્પ ત્યારે પસંદ કરવાનો રહેશે કે જ્યારે વિદ્યાર્થીએ ગત શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩માં પરીક્ષા પાસ કરેલ ન હોય અને તે જ ધોરણમાં રીપીટ કરવાનો હોય.
- **<u>Promoted without Examination:</u>** શાળાએ આ વિકલ્પ ત્યારે પસંદ કરવાનો રહેશે કે જ્યારે વિદ્યાર્થીએ બિમારી કે કોઈ અન્ય કારણોસર ગત શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩માં પરીક્ષા આપેલ ન હોય અને ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં આગળના ધોરણમાં **<u>Promote</u>** કરવાનો હોય.
- **<u>Discontinued before Examination:</u>** શાળાએ આ વિકલ્પ ત્યારે પસંદ કરવાનો રહેશે કે જ્યારે વિદ્યાર્થી ગત શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩માં પરીક્ષા પહેલા શાળાએ આવવાનું બંધ કરેલ હોય અને શાળામાંથી શાળા છોડયાનું પ્રમાણપત્ર લઈને અથવા શાળા છોડયાનું પ્રમાણપત્ર લીધા વગર શાળામાંથી જતા રહેલ હોય.
- **<u>Repeater by Choice:</u>** શાળાએ આ વિકલ્પ ત્યારે પસંદ કરવાનો રહેશે કે જ્યારે વિદ્યાર્થી અભ્યાસમાં નબળો હોય અને તેના માતા-પિતા/વાલી બાળકને ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં તે જ ધોરણમાં રીપીટ કરવા માંગતા હોય.

<u>Marks % (2022-23):</u> ની વિગતમાં શાળાએ ગત શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ની પરીક્ષામાં વિદ્યાર્થીએ મેળવેલ ગુણની ટકાવારી (%) દર્શાવવાની રહેશે.

<u>No. of Days School attended (2022-23):</u> ની વિગતમાં શાળાએ વિદ્યાર્થીની ગત શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩માં શાળામાં હાજર રહેલ દિવસોની સંખ્યા દર્શાવવાની રહેશે.

<u>Schooling Status (2023-24):</u> ની વિગતમાં શાળાએ ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં વિદ્યાર્થીની શાળાકીય સ્થિતિ દર્શાવવાની રહેશે.



- **Studying in same school:** શાળાએ આ વિકલ્પ ત્યારે પસંદ કરવાનો રહેશે કે જ્યારે વિદ્યાર્થી ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં આ જ શાળામાં અભ્યાસ કરી રહેલ હોય.
- **Left school with TC/without TC:** શાળાએ આ વિકલ્પ ત્યારે પસંદ કરવાનો રહેશે કે જ્યારે વિદ્યાર્થી શાળામાંથી શાળા છોડયાનું પ્રમાણપત્ર **(School Leaving Certificate)** લઈને અથવા લીધા વગર શાળામાંથી જતા રહેલ હોય.

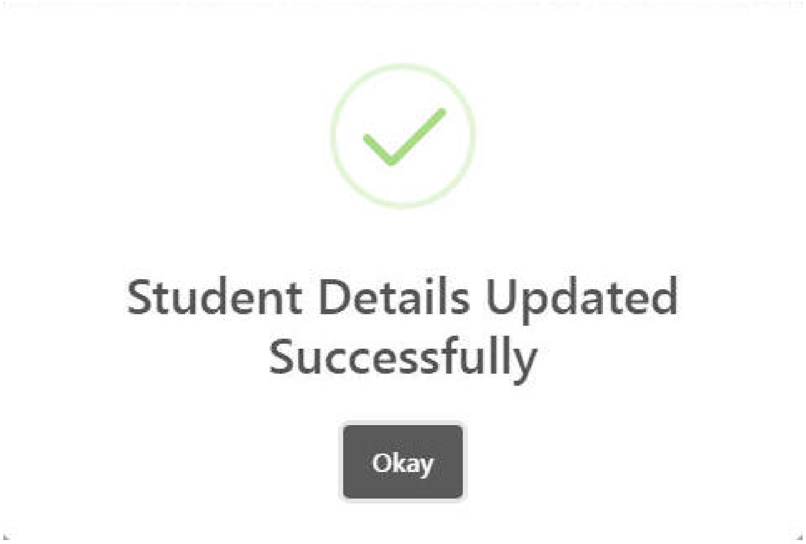
Class & Section to be Promoted: ની વિગતમાં વિદ્યાર્થીને ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં આગળના ધોરણમાં **Promote** કરવાનો હોય તે ધોરણની વિગત આપો આપ આવી જશે જ્યારે સેક્શનની વિગત પસંદ કરવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત તમામ વિગત ભર્યા બાદ

બટન પર **Click** કરવાનું રહેશે.

Update બટન પર **Click** કર્યા બાદ **નીચે દર્શાવ્યા મુજબ** **Dialog boxમાં Message** આવશે. તેમજ વિદ્યાર્થીના **Status** ની વિગતમાં

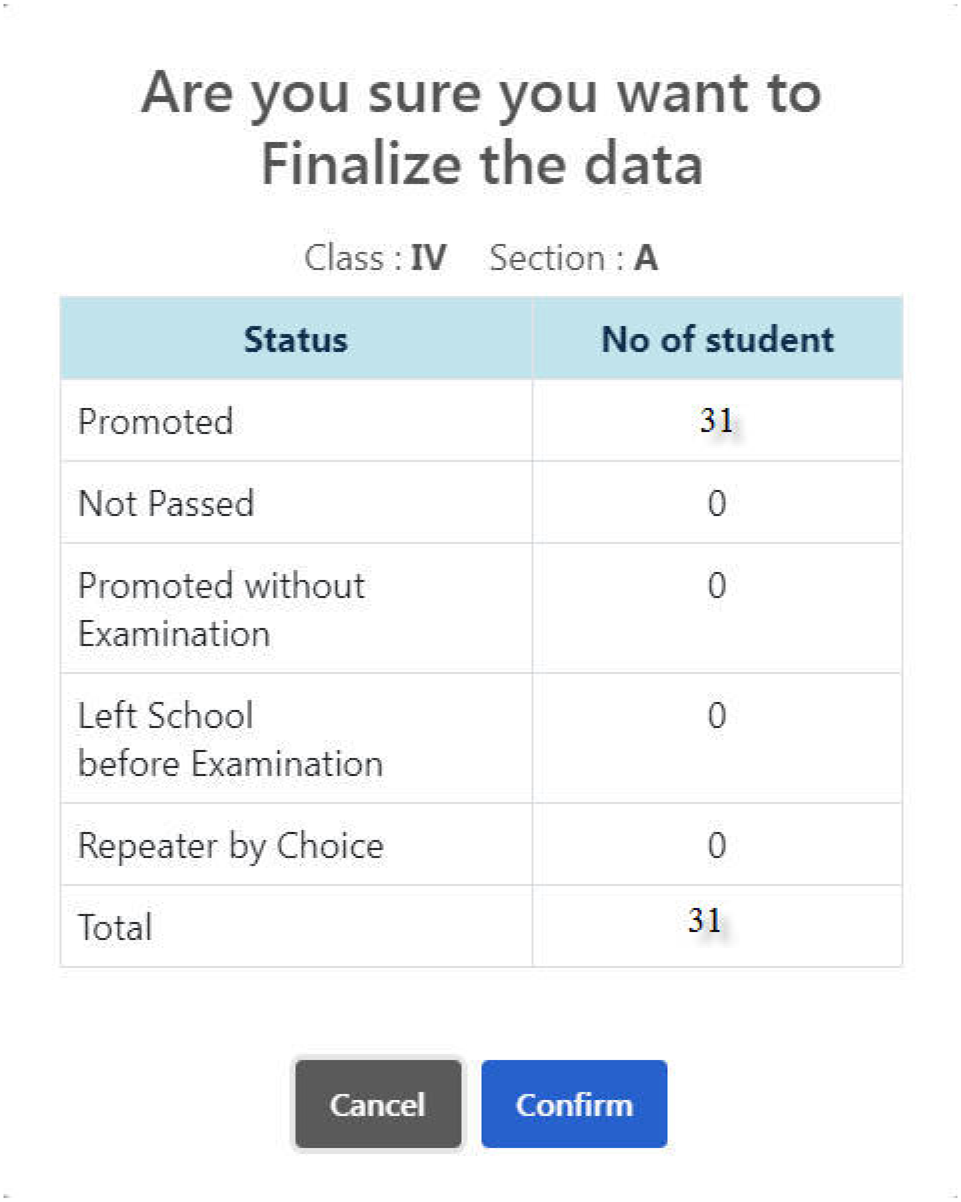
દર્શાવશે.



આમ શાળાએ ક્રમશ: દરેક ધોરણના તમામ વિદ્યાર્થીઓની વિગત પેજ નં. ૪ થી ૮ માં જણાવ્યા મુજબના Steps થી Update કરવાની રહેશે.

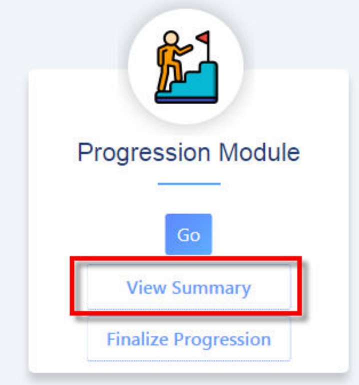
દરેક ધોરણના સેકશન મુજબ તમામ વિદ્યાર્થીઓની વિગત **<u>Update</u>** કર્યા બાદ જ પેજ ને અંતે દર્શાવેલ

બટન પર **<u>Click</u>** કરવાનું રહેશે. જેથી નીચે મુજબનું **<u>Dialog box</u>** ખૂલશે. જેમાં જે તે ધોરણ તથા સેકશનના **<u>Update</u>** કરેલ **વિદ્યાર્થીઓના Status મુજબ સંખ્યા દર્શાવશે.**



શાળાએ **<u>Confirm</u>** બટન પર **<u>Click</u>** કર્યા પહેલા **વિદ્યાર્થીઓની** **<u>Update</u>** **કરેલ વિગતમાં કોઈ ભૂલ ન હોય તેની ખરાઈ કર્યા બાદ જ** **<u>Confirm</u>** બટન પર **<u>Click</u>** કરવાનું રહેશે.

આમ દરેક ધોરણના સેકશન મુજબ તમામ વિદ્યાર્થીઓની વિગત **<u>Update</u>** તથા **<u>Finalize</u>** કર્યા બાદ શાળાએ **<u>View Summary</u>** બટન પર **<u>Click</u>** કરવાનું રહેશે.



<u>View Summary</u> બટન પર **<u>Click</u>** કરતા શાળાએ **<u>Update</u>** કરેલ તમામ **વિદ્યાર્થીઓની Summary** દર્શાવતું પેજ ખૂલશે.

List of All Students 2022-23 with Promotion Activities

Total Enrolments : 10 Completed : 8 Pending : 2 **School's Promotion has been Finalized.**

Basic Details	Student National Code	Additional Details(2022-23)	Status	Promotion Details(2023-24)	Schooling Status (2023-24)
Name - **FAREEN KHAN** Gender - **Female** , DOB - **24/12/2004**	National ID - **44444444441**	Class - **Nursery/KG/PP3** Section - **A**	DONE	Promoted Class and Section - **PP-2 | A** Marks in % (2022-23) - **58** Attendance (2022-23) - **220** Progression Status (2022-23) - **Promoted**	Studying in Same School
Name - **GFHGF** Gender - **Female** , DOB - **24/02/2019**	National ID - **33344455599**	Class - **Nursery/KG/PP3** Section - **A**	DONE	Promoted Class and Section - **PP-3 | A** Marks in % (2022-23) - **0** Attendance (2022-23) - **124** Progression Status (2022-23) - **Discontinued before Examination**	School Details Left School with TC/without TC
Name - **ASHIQUI KUMARI** Gender - **Female** , DOB - **25/04/2006**	National ID - **33344455560**	Class - **LKG/KG1/PP2** Section - **A**	DONE	Promoted Class and Section - **PP-1 | A** Marks in % (2022-23) - **12** Attendance (2022-23) - **123** Progression Status (2022-23) - **Promoted**	Studying in Same School
Name - **ASHIRA KHAN** Gender - **Female** , DOB - **07/06/2005**	National ID - **44444444443**	Class - **I** Section - **A**	PENDING	Promoted Class and Section - **| A** Marks in % (2022-23) - **0** Attendance (2022-23) - **0** Progression Status (2022-23) - **NOT DEFINED**	NA
Name - **MINU PUSHAPD** Gender - **Female** , DOB - **23/11/2004**	National ID - **44444444442**	Class - **I** Section - **A**	PENDING	Promoted Class and Section - **| A** Marks in % (2022-23) - **0** Attendance (2022-23) - **0** Progression Status (2022-23) - **NOT DEFINED**	NA
Name - **AVANI UPADHYAY** Gender - **Female** , DOB - **01/09/2005**	National ID - **44444444447**	Class - **XII** Section - **A**	DONE	Promoted Class and Section - **XII | A** Marks in % (2022-23) - **0** Attendance (2022-23) - **111** Progression Status (2022-23) - **Discontinued before Examination**	School Details Left School with TC/without TC
Name - **AYUSH JAYASWAL** Gender - **Male** , DOB - **22/05/2006**	National ID - **44444444446**	Class - **XII** Section - **A**	DONE	Promoted Class and Section - **XII | A** Marks in % (2022-23) - **0** Attendance (2022-23) - **55** Progression Status (2022-23) - **Repeater by Choice**	School Details Left School with TC/without TC

શાળાએ ઉપરોક્ત પેજમાં દર્શાવ્યા મુજબના તમામ ધોરણના **વિદ્યાર્થીઓની <u>Update</u>** કરેલ વિગતોની ચોકસાઈ પૂર્વક ખરાઈ કર્યા બાદ **<u>Finalize Progression</u>** બટન પર **<u>Click</u>** કરવાનું રહેશે.

<u>Finalize Progression</u> બટન પર **<u>Click</u>** કરતા નીચે મુજબનું પેજ ખૂલશે.

Finalize progression for Academic Year 2022-23

Please read the following points before completion of "Progression Module"

1. The promotion module will be deactivated for your school.
2. The Import module will be activated for your school.
3. No additional will be permitted for any student.
4. The activities for the 2023-24 academic year will be enable for your school
5. Once the progression module has been marked as completed, it will not be reopened during this Academic year.

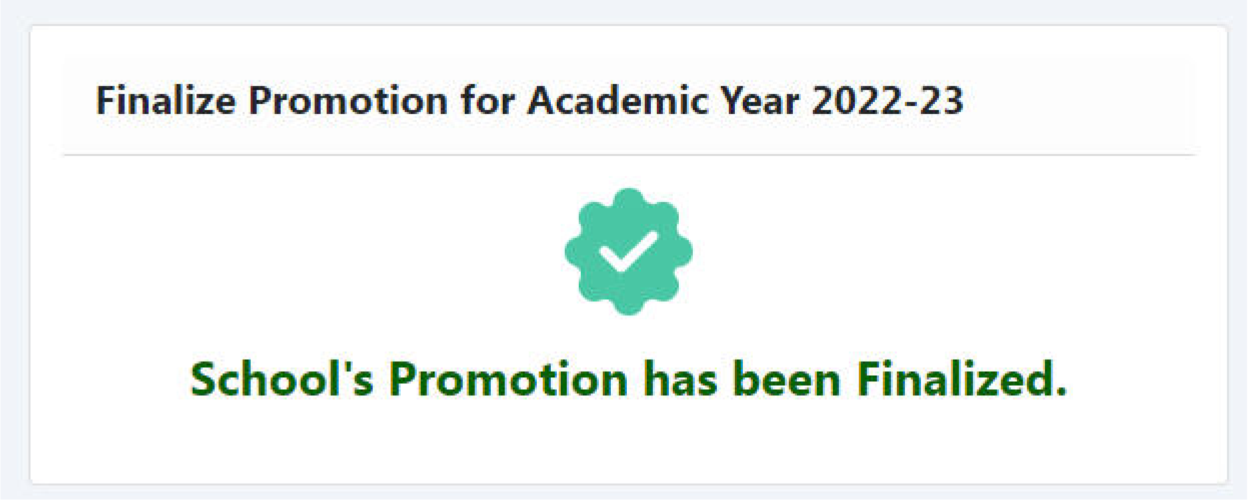
☐ I hereby declare that the Data is free from any kind of Errors and inconsistencies.

Submit

શાળાએ **Submit** બટન પર **Click** કર્યા પહેલા શાળાના દરેક ધોરણના તમામ સેક્શનના દરેક **વિદ્યાર્થીઓની ભરેલ વિગતની ખરાઈ કરવાની રહેશે.**

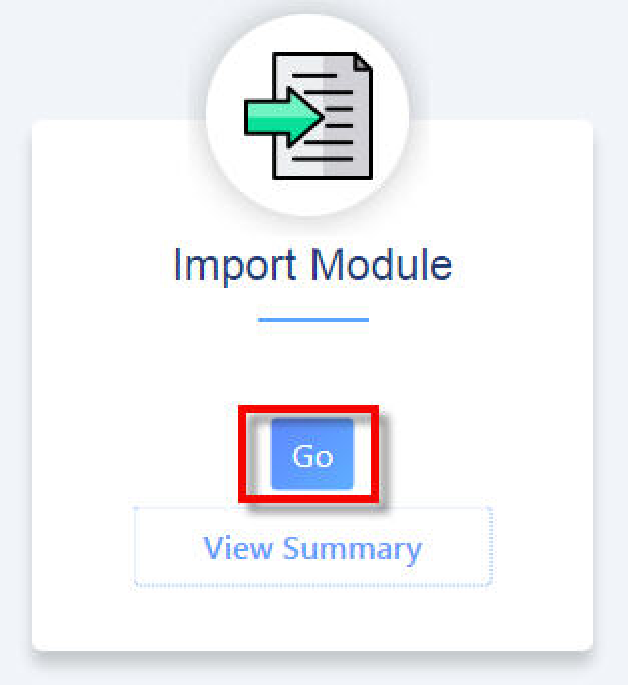
એક વખત શાળાએ **Submit** કર્યા બાદ શાળાના **Login**માં **Promotion Module** નો વિકલ્પ બંધ એટલેકે **Deactivate** થઈ જશે. ત્યારબાદ શાળા કોઈ **વિદ્યાર્થીને** **Promote** કરી શકશે નહીં. જેથી શાળાએ તમામ **વિદ્યાર્થીને** Promote કરેલ છે કે નહીં તેની ખાત્રી કર્યા બાદ જ **Submit** કરવાનું રહેશે.

શાળા દ્વારા **Submit** કર્યા બાદ નીચે મુજબ School's Promotion has been Finalized.

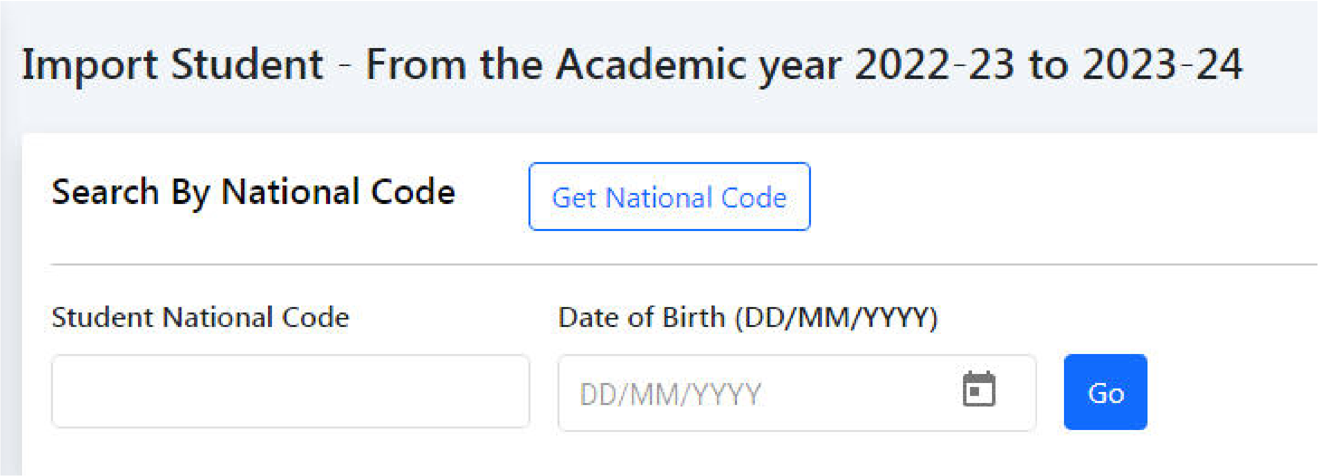


<u>અન્ય શાળામાંથી આવેલ વિદ્યાર્થીને શાળામાં દાખલ કરવા અંગેની Process</u>

વિદ્યાર્થીઓને <u>Promote</u> કરવાની કામગીરી પૂર્ણ થયા બાદ શાળાએ ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં અન્ય શાળામાંથી આવેલ **વિદ્યાર્થીઓને પોતાની શાળામાં લેવા માટે પેજ નં. ૪ માં દર્શાવેલ ત્રણ ICON પૈકી Import Module ICON ના <u>Go</u>** બટન પર **<u>Click</u>** કરવાનું રહેશે.



<u>Go</u> બટન પર **<u>Click</u>** કરતા નીચે દર્શાવ્યા મુજબનું પેજ ખૂલશે. જેમાં વિદ્યાર્થીનો **<u>National Code</u>** તથા જન્મતારીખની વિગત દાખલ કરી **<u>Go</u>** બટન પર **<u>Click</u>** કરવાનું રહેશે.

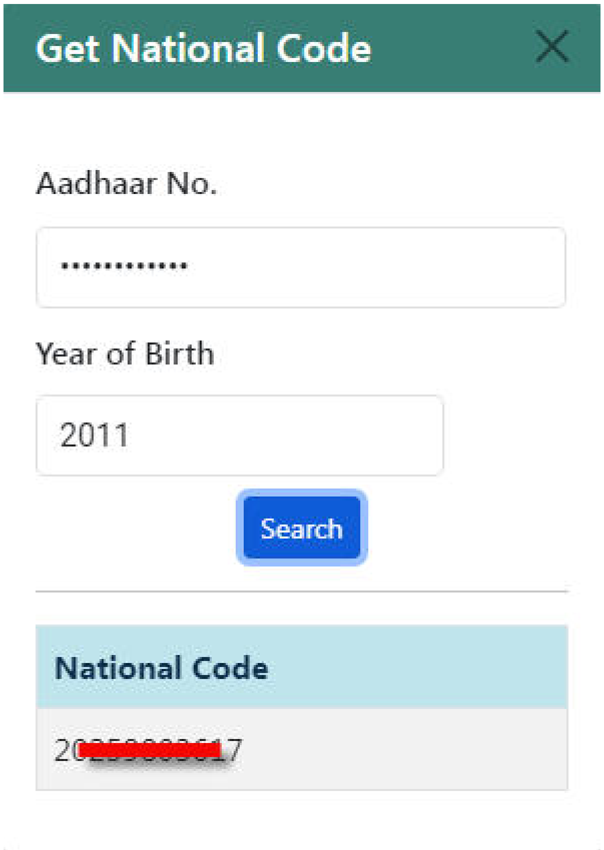


અન્ય શાળામાંથી આવેલ વિદ્યાર્થીને શાળામાં દાખલ કરવા શાળાએ સૌ પ્રથમ વિદ્યાર્થીનો **National Code** મેળવવાનો રહેશે.

વિદ્યાર્થીનો National Code બે રીતે મેળવી શકાય છે.

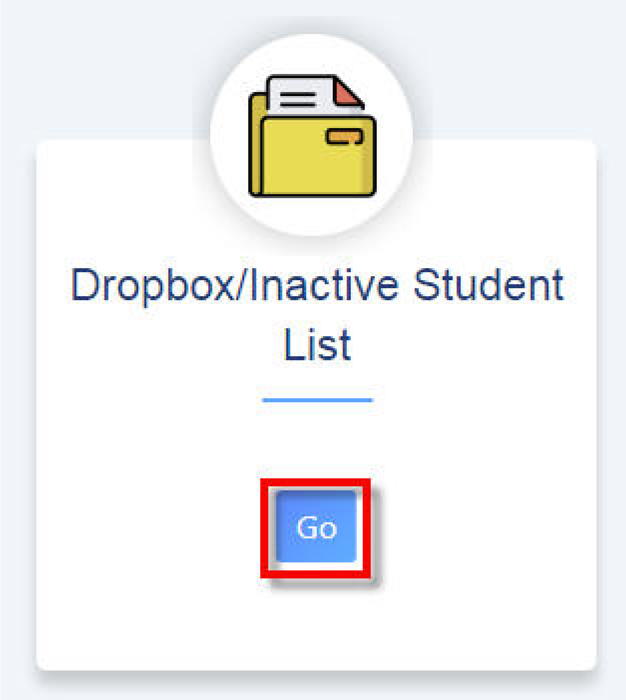
પ્રથમ રીતમાં ઉપરોક્ત દર્શાવેલ **Import Module** ના પેજમાં દર્શાવેલ **Get National Code** બટન પર **Click** કરવાનું રહેશે.

Get National Code બટન પર **Click** કરતા નીચે દર્શાવ્યા મુજબનું પેજ ખૂલશે.



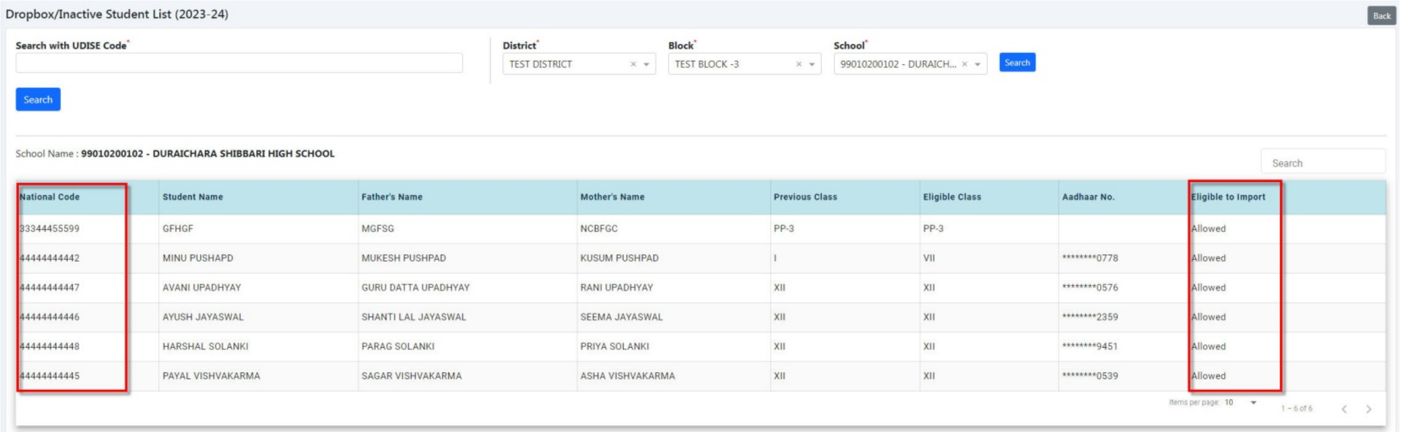
જેમાં વિદ્યાર્થીનો ભારત સરકારનો આધાર કાર્ડ નંબર તથા જન્મતારીખ દાખલ કરી **Search** બટન પર **Click** કરતા ઉપરોક્ત પેજમાં દર્શાવ્યા મુજબ વિદ્યાર્થીનો **National Code** દેખાશે.

અન્ય બીજી રીતે વિદ્યાર્થીનો **National Code** મેળવવા માટે શાળાએ પેજ નં. ૪ માં દર્શાવેલ ત્રણ ICON પૈકી Drop box/Inactive Student List ICON ના **Go** બટન પર **Click** કરવાનું રહેશે.



Drop box/Inactive Student List ICON ના **Go** બટન પર **Click** કરતા નીચે મુજબનું પેજ ખૂલશે.

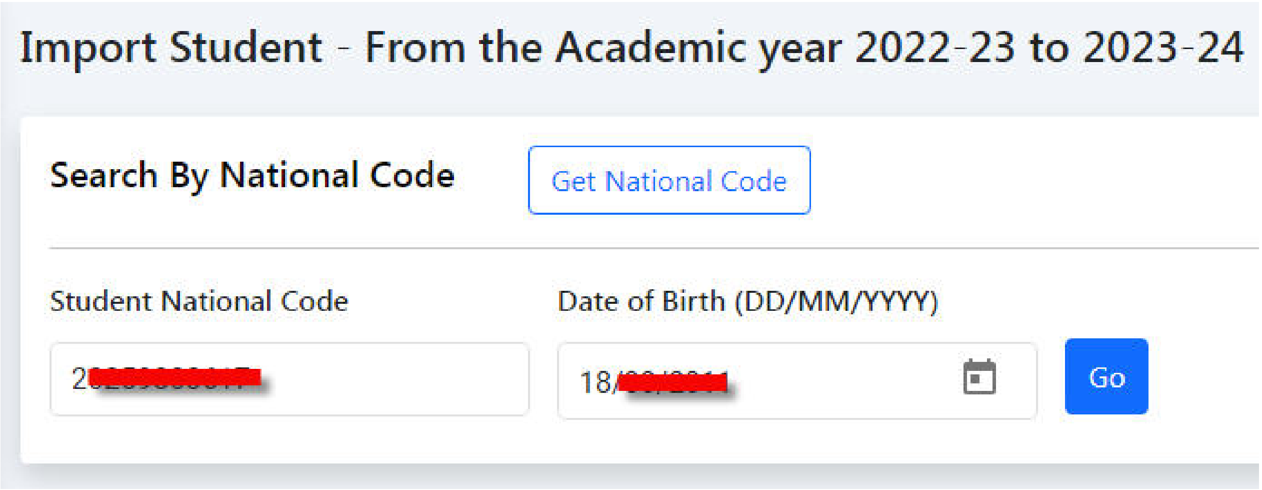
જેમાં અન્ય શાળામાંથી આવેલ વિદ્યાર્થીનો **National Code** મેળવવા માટે વિદ્યાર્થીએ ગત શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ જે શાળામાં અભ્યાસ કરેલ તે શાળાનો કોડ અથવા જિલ્લા, તાલુકા અને શાળા પસંદ કરી **Go** બટન પર **Click** કરતા નીચે મુજબનું પેજ ખૂલશે. જેમાં પસંદ કરેલ શાળામાંથી શાળા છોડયાનું પ્રમાણપત્ર **(School Leaving Certificate)** લઈને અથવા લીધા વગર શાળામાંથી જતા રહેલ હોય તેવા વિદ્યાર્થીની યાદી દર્શાવશે.



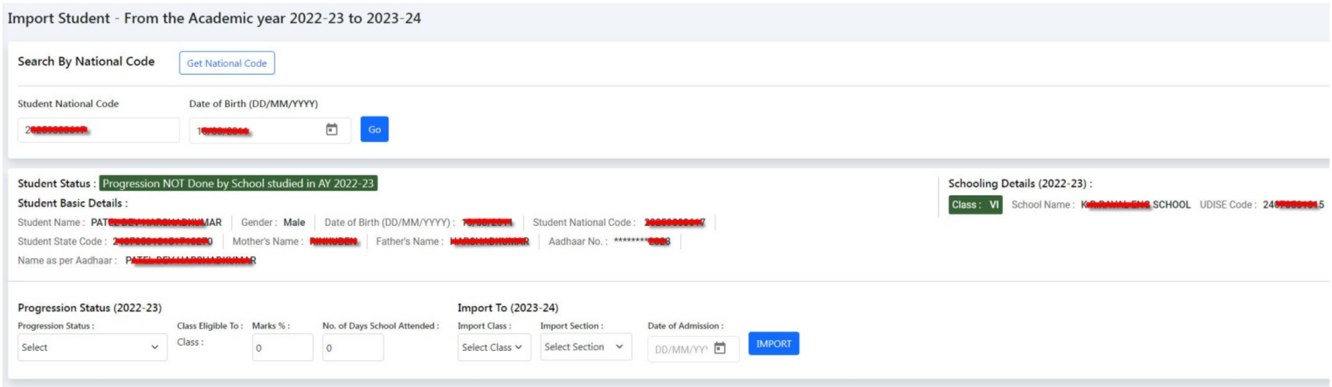
ઉપરોક્ત પેજમાં એવા વિદ્યાર્થીની યાદી દર્શાવશે કે જેમાં જે તે શાળા દ્વારા **School Leaving Certificate** લઈને અથવા લીધા વગર શાળામાંથી જતા રહેલ હોય તેવા વિદ્યાર્થીને આગળના ધોરણમાં Promote કરવાની કામગીરી પૂર્ણ કરી હોય.

ઉક્ત પેજમાં વિદ્યાર્થીનો National Code, વિદ્યાર્થીનું નામ, પિતાનું નામ, માતાનું નામ, વિદ્યાર્થીનું ગત શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩નું ધોરણ, હાલનું ૨૦૨૩-૨૪ મુજબ ધોરણ, વિદ્યાર્થીનો આધાર કાર્ડ નંબર અને શાળામાં દાખલ કરવા યોગ્ય (Eligible to Import) વગેરે વિગત દર્શાવેલ હશે.

આમ શાળાએ બે રીત પૈકી કોઈ એક રીતથી વિદ્યાર્થીનો National Code જાણ્યા બાદ પેજ નં. ૧૨માં જણાવ્યા મુજબ **IMPORT MODULE**ના પેજમાં નીચે દર્શાવ્યા મુજબ વિદ્યાર્થીનો National Code તથા જન્મતારીખ દાખલ કરી **Go** બટન પર **Click** કરવાનું રહેશે.



Go બટન પર **Click** કરતા નીચે મુજબ વિદ્યાર્થીની વિગત દર્શાવતું પેજ ખૂલશે.



જેમાં વિદ્યાર્થીની ગત વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ની શાળાનું નામ, ગત વર્ષમાં અભ્યાસનું ધોરણ, શાળાનો કોડ, વિદ્યાર્થીનું નામ, લિંગ, જન્મતારીખ, વિદ્યાર્થીનો નેશનલ તેમજ રાજ્ય કોડ, માતાનું નામ, પિતાનું નામ, આધાર કાર્ડ નંબર, આધાર કાર્ડ મુજબ વિદ્યાર્થીનું નામ અને ગત શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩માં વિદ્યાર્થીની સ્થિતી વગેરે જેવી વિગત દર્શાવશે.

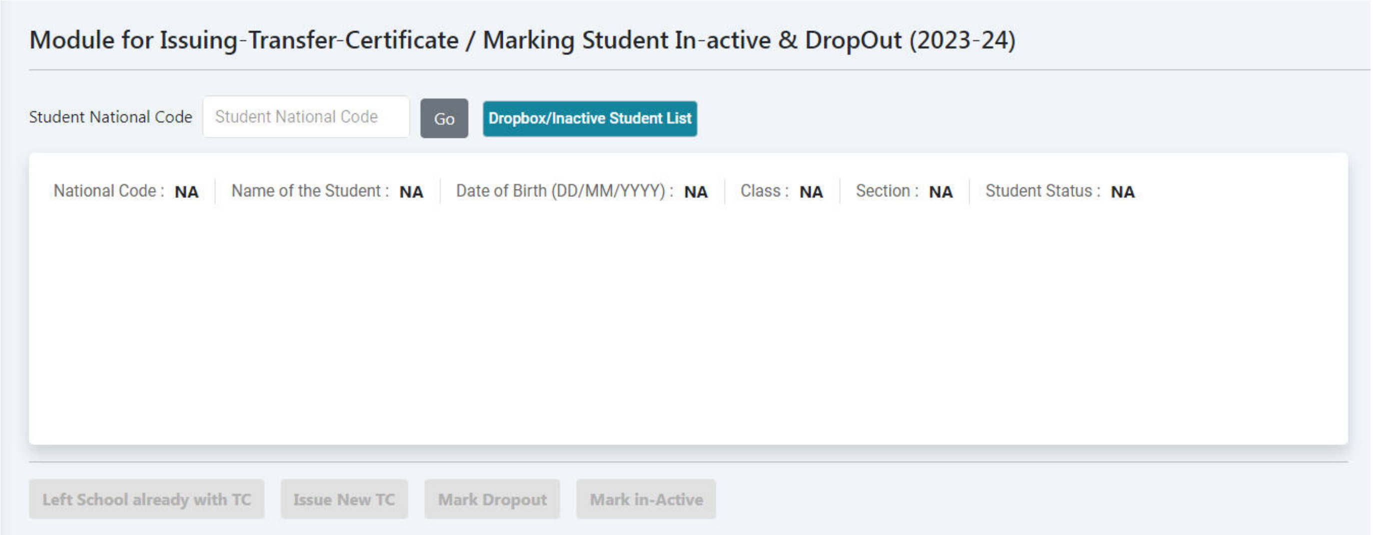
હવે શાળાએ વિદ્યાર્થીને દાખલ કરવા વિદ્યાર્થીના ગત વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ના **Progression Status**ની માહિતી, ૨૦૨૨-૨૩માં મેળવેલ ગુણની ટકાવારી, વિદ્યાર્થીની ગત વર્ષની હાજરીના દિવસો, ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪માં વિદ્યાર્થીને દાખલ કરવાનો હોય તે ધોરણ તથા સેકશનની વિગત અને શાળામાં વિદ્યાર્થીની પ્રવેશ/દાખલ થયા તારીખની વિગતો ભરી **Import** બટન પર **Click** કરતા વિદ્યાર્થી હાલની શાળામાં દાખલ થઈ જશે.

શાળાએ ઉપરોક્ત પ્રક્રિયા ક્રમશ: અન્ય શાળામાંથી આવેલ દરેક વિદ્યાર્થીને દાખલ કરવા કરવાની રહેશે.

Transfer Certificate Module

શાળાએ આ મોડયૂલનો ઉપયોગ ફકત ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ દરમ્યાન અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થી કે જેઓએ શાળા અધ વચ્ચેથી છોડી દીધેલ હોય અથવા ડ્રોપ આઉટ થયેલ હોય અથવા વિદ્યાર્થી મૃત્યુ પામેલ હોય.

Transfer Certificate moduleમાં જવા શાળાએ પેજ નં. ૪ માં દર્શાવ્યા મુજબ **કરવા પેજની ડાબી બાજુએ દર્શાવેલ** **<u>Transfer Certificate module</u>** બટન પર **<u>Click</u>** કરતા નીચે મુજબનું પેજ ખૂલશે.



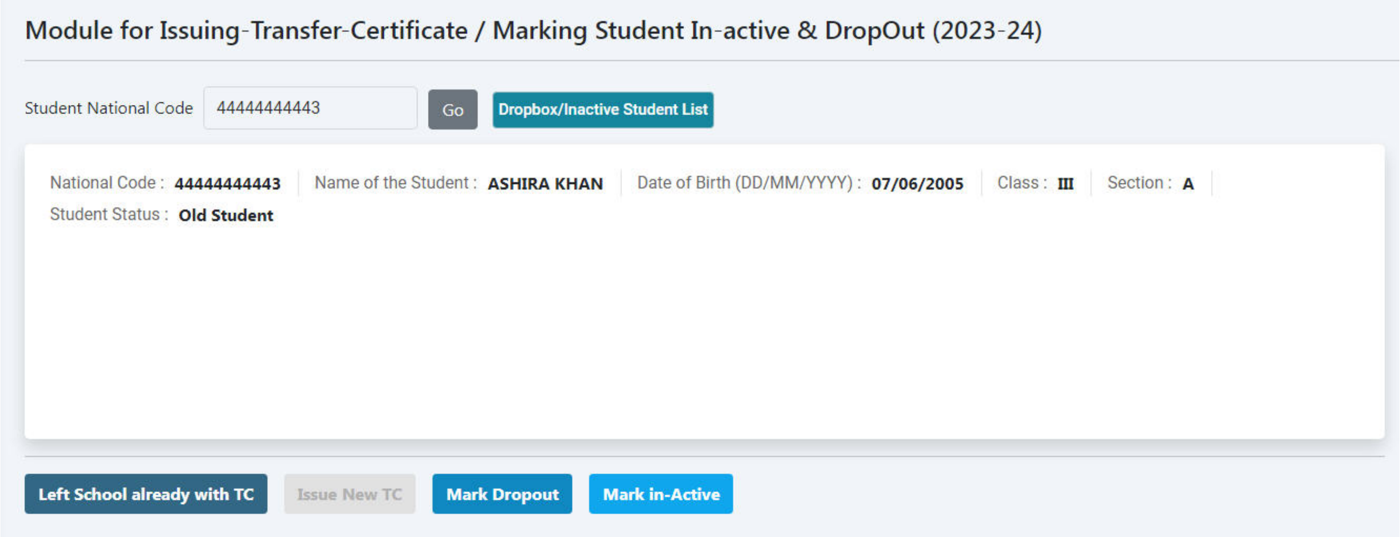
Left School already with TC : Option to be marked for Students who have already taken Transfer Certificate (TC) and left from this School in academic year 2023-24

Issue New TC : Option to be marked for Students who have Applied for Transfer Certificate (TC) and TC to be issued for Academic year 2023-24 from this school

Mark Dropout : Option to be marked for Students who are known or unknown Dropout from this School. Definition of Dropout to be followed strictly in this case

Mark in-Active : Option to be marked when Student is Passed Away / Junk / Duplicate in this School.

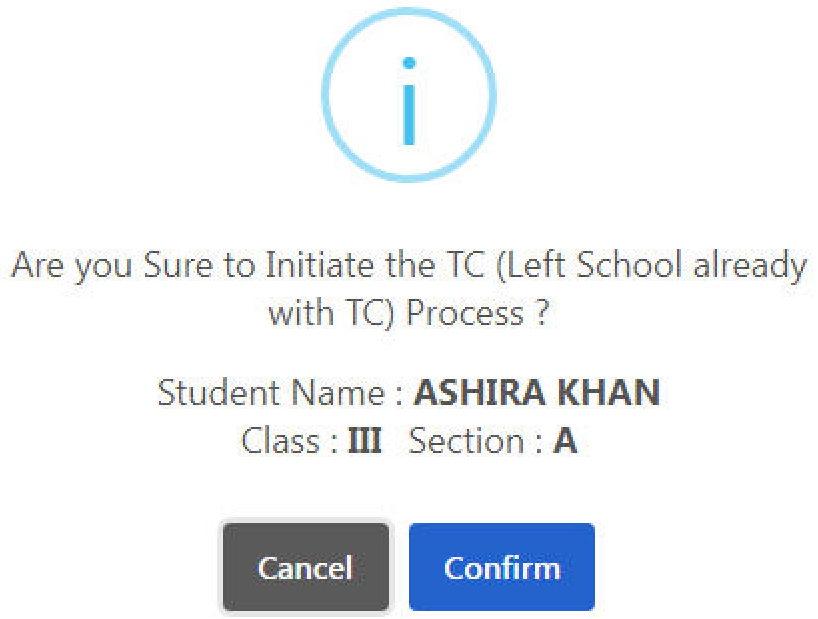
હવે શાળાએ જે વિદ્યાર્થી ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ દરમ્યાન શાળા અધ વચ્ચેથી છોડી દીધેલ હોય અથવા ડ્રોપ આઉટ થયેલ હોય અથવા વિદ્યાર્થી મૃત્યુ પામેલ હોય તે વિદ્યાર્થીનો **National Code** એન્ટર કરી **Go** બટન પર **Click** કરતા વિદ્યાર્થીની વિગત દર્શાવતુ નીચે મુજબ પેજ ખૂલશે.



ઉપરોક્ત પેજમાં વિદ્યાર્થીનો નેશનલ કોડ, વિદ્યાર્થીનું નામ, જન્મતારીખ, વિદ્યાર્થીનું હાલનું ધોરણ અને સેકશન તથા વિદ્યાર્થીની સ્થિતી વગેરે દર્શાવેલ છે. જેમાં પેજની નીચે ૪ વિકલ્પ જોવા મળશે.

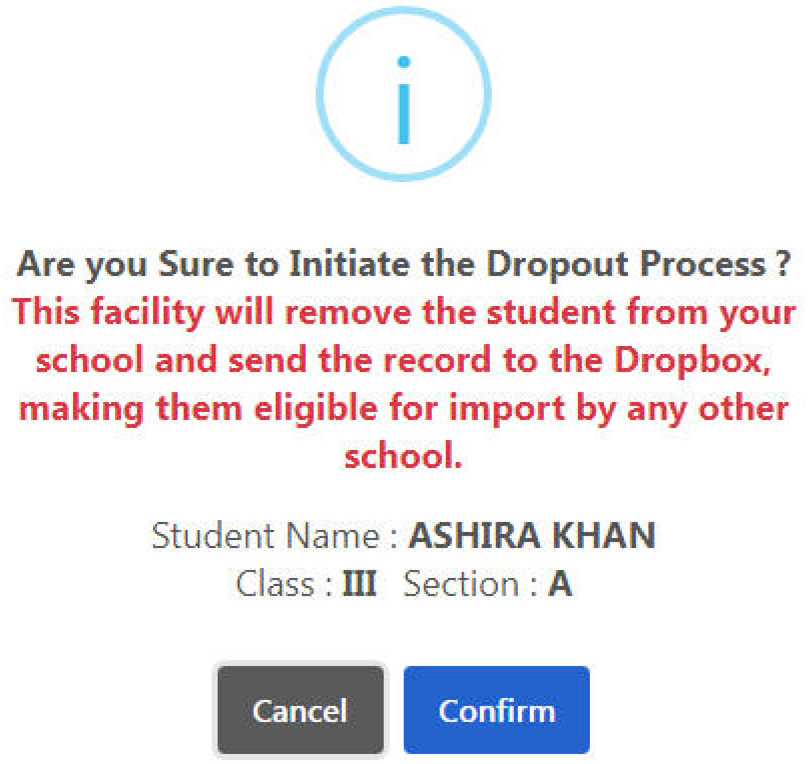
- **Left School already with TC:** શાળાએ આ વિકલ્પ ત્યારે પસંદ કરવાનો રહેશે કે જ્યારે વિદ્યાર્થી ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ દરમ્યાન શાળામાંથી શાળા છોડયાનું પ્રમાણપત્ર **(School Leaving Certificate)** લઈને જતા રહેલ હોય.
- **Issue New TC:** શાળાએ આ વિકલ્પ ત્યારે જ પસંદ કરવાનો રહેશે કે જ્યારે વિદ્યાર્થીએ ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ દરમ્યાન શાળા છોડયાનું પ્રમાણપત્ર **(School Leaving Certificate)** મેળવવા અંગેની અરજી કરેલ હોય અને શાળા દ્વારા **School Leaving Certificate કાઢી આપેલ** હોય.
- **Mark Dropout:** શાળાએ આ વિકલ્પ ત્યારે પસંદ કરવાનો રહેશે કે જ્યારે વિદ્યાર્થી ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ દરમ્યાન શાળામાંથી ડ્રોપ આઉટ થયેલ હોય એટલેકે વિદ્યાર્થીએ **School Leaving Certificate મેળવ્યા વગર** શાળામાંથી અધ વચ્ચેથી અભ્યાસ કરવાનું છોડી દીધેલ હોય અથવા શાળાએ આવતો ન હોય.
- **Mark in-Active:** શાળાએ આ વિકલ્પ ત્યારે પસંદ કરવાનો રહેશે કે જ્યારે વિદ્યાર્થી ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ દરમ્યાન મૃત્યુ પામેલ હોય **અથવા** શાળાએ વિદ્યાર્થીની ખોટી **અથવા** ડુપ્લીકેટ એન્ટ્રી કરેલ હોય.

શાળા દ્વારા **Left School already with TC** બટન પર **Click** કરતા નીચે મુજબ **Dialog Box**માં **Message** દેખાશે.



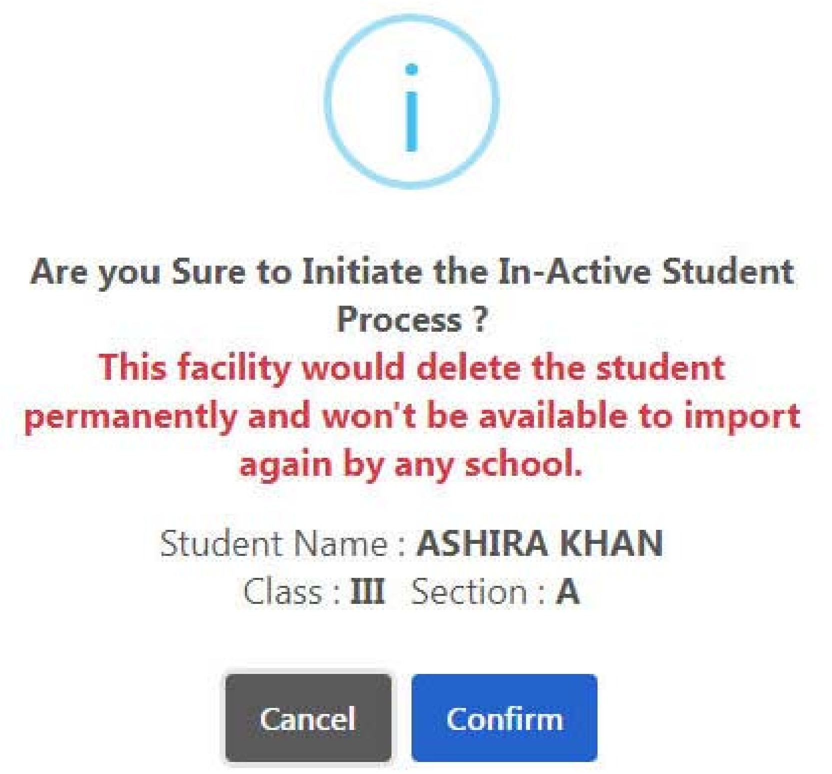
Confirm બટન પર **Click** કરતા વિદ્યાર્થી શાળામાંથી નીકળી **Drop box/Inactive Student List**માં જતો રહેશે.

શાળા દ્વારા **<u>Mark Dropout</u>** બટન પર **<u>Click</u>** કરતા નીચે મુજબ **<u>Dialog Box</u>**માં **<u>Message</u>** દેખાશે.



<u>Confirm</u> બટન પર **<u>Click</u>** કરતા વિદ્યાર્થી શાળામાંથી નીકળી **<u>Drop box/Inactive Student List</u>**માં જતો રહેશે.

શાળા દ્વારા **Mark in-Active** બટન પર **Click** કરતા નીચે મુજબ **Dialog Boxમાં Message** દેખાશે.



Confirm બટન પર **Click** કરતા વિદ્યાર્થી સિસ્ટમમાંથી કાયમી **Delete** થઈ જશે. જેથી શાળા વિદ્યાર્થીને પરત શાળામાં દાખલ કરી શક્શે નહીં.

TEAM MIS_GUJARAT

UDISE+

Department of School Education & Literacy
Ministry of Education
Government of India