कार्यालय, निदेशक माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांकः–शिविरा/माध्य/मॉनिट/विविध/49107/2023 दिनांक– यथा हस्ताक्षर

समस्त सम्भागीय संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा।

समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक, समग्र शिक्षा

समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (मुख्यालय) प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा

विषयः– शैक्षिक सत्र 2026–27 में शिक्षा के प्रभावी प्रबोधन हेतु विद्यालय गवर्नेंस दिशा–निर्देशों के क्रम में।

प्रसंगः– शासन द्वारा जारी पीएमयू बैठक कार्यवाहीं विवरण दिनांक– 30.07.2026 राजकाज नं– 23700606 के क्रम में।

उपर्युक्त विषयान्तर्गत एवं प्रासंगिक बैठक कार्यवाही के क्रम में शैक्षिक सत्र 2026–27 में **शिक्षा की गुणवत्ता को बढ़ाने के उद्देश्य से शाला सम्बलन एवं जिला रैंकिंग की समीक्षा हेतु विस्तृत गाईडलाईन** जारी की जा रहीं है, **ताकि समस्त राजकीय विद्यालयों में शैक्षिक कार्यो का प्रभावी प्रबोधन किया जा सके।** शिक्षा विभाग के समस्त अधिकारी संलग्न **दिशा–निर्देशों की अक्षरशः** पालना करना सुनिश्चित करें।

संलग्नः– विद्यालय गवर्नेस दिशा–निर्देश

(ललित कुमार)
निदेशक माध्यमिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर एवं पदेन
अति. राज्य परि. निदेशक (वरिष्ठ)
समग्र शिक्षा अभियान (समसा)

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है–

1. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, स्कूल शिक्षा एवं पंचायती राज विभाग, राजस्थान।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, स्कूल शिक्षा, जयपुर। (जरिये–ईमेल)।
3. विशिष्ट शासन सचिव, स्कूल शिक्षा, शासन सचिवालय जयपुर।
4. निजी सचिव, आयुक्त एवं राज्य परियोजना निदेशक, राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद समसा, जयपुर।
5. शासन उप सचिव, (शिक्षा ग्रुप–I/II) विभाग, राजस्थान जयपुर।
6. सचिव, आरएससीईआरटी, उदयपुर।
7. वरिष्ठ निजी सचिव, निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर।
8. निजी सचिव, राजस्थान राज्य पाठ्यपूस्तक मण्डल, जयपुर।
9. निजी सचिव निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान बीकानेर।
10. निजी सचिव, वित्तीय सलाहकर, माध्यमिक/प्रारम्भिक शिक्षा।

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST

11. समस्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं पदेन ब्लॉक सन्दर्भ केन्द्र प्रभारी, समग्र शिक्षा पालनार्थ।
12. समस्त प्रधानाचार्य, डाईट, राजस्थान।
13. **अनुभाग अधिकारी, माहात्मा गांधी अनुभाग कार्यालय हाजा को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि उक्त दिशा–निर्देशों में जिला रेंकिंग के संबंध में प्रदत्त दिशा–निर्देशों के क्रम में आवश्यक सम्पूर्ण कार्यवाही करते हुए निर्देशों की पालना करवाई जानी सुनिश्चित करें।**
14. **अनुभाग अधिकारी, निरीक्षण अनुभाग कार्यालय हाजा को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि उक्त दिशा–निर्देशों में शालासंबलन निरीक्षण, स्कूल इम्प्रूवमेंट प्लान एवं गैर स्कूल सुधार के संबंध में प्रदत्त दिशा–निर्देशों के क्रम में आवश्यक सम्पूर्ण कार्यवाही करते हुए निर्देशों की पालना करवाई जानी सुनिश्चित करें।**
15. **अनुभाग अधिकारी, शालादर्पण कार्यालय हाजा को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि उक्त दिशा–निर्देशों के अक्षरशः पालना हेतु शालादर्पण मॉड्यूल पर आवश्यक कार्यवाही/संशोधन करना सुनिश्चित करें।**
16. **अनुभाग अधिकारी, गुणवत्ता एवं नवाचार अनुभाग कार्यालय हाजा को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि उक्त दिशा–निर्देशों में जिला रेंकिंग के संबंध में प्रदत्त दिशा–निर्देशों के क्रम में आवश्यक सम्पूर्ण कार्यवाही करते हुए निर्देशों की पालना करवाई जानी सुनिश्चित करें।**
17. **अनुभाग अधिकारी (मॉनिटरिंग) प्रारम्भिक शिक्षा को आवश्यक पालनार्थ।**
18. समस्त पीईईओ/यूसीईईओ।
19. समस्त संस्था–प्रधान।
20. रक्षित प्रति।

निदेशक माध्यमिक शिक्षा
राजस्थान, बीकानेर एवं पदेन
अति. राज्य परि. निदेशक (वरिष्ठ)
समग्र शिक्षा अभियान (समसा)

Digitally signed by
LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24
19:54:26 IST

<u>विद्यालय गवर्नेंस दिशा–निर्देश</u>

शैक्षिक सत्र 2026–27

- **प्रस्तावना**

  स्कूल शिक्षा विभाग, राजस्थान बीकानेर के अधीन कार्यरत शिक्षा अधिकारियों के मुख्य दायित्वों के साथ शिक्षा की गुणवत्ता को बढ़ाने के लिए अन्य दायित्वों को भी सम्मिलित किया गया है, जो शैक्षिक सत्र 2026–27 में राजस्थान के राजकीय विद्यालयों की प्रभावी मॉनिटरिंग और समीक्षा से संबंधित हैं। वर्णित दायित्व पीईईओ/यूसीईईओ से लेकर संयुक्त निदेशक स्तर तक के सभी अधिकारियों पर लागू होंगें।

- **विद्यालय गवर्नेंस की पहल**

  समता और लर्निंग केन्द्रित गुणवत्ता पूर्ण शिक्षा देने के लिए, इस वर्ष तीन प्रमुख पहल की जायेगी–

  1. जिला रैंकिंग
  2. जिला एवं ब्लॉक स्तरीय शैक्षिक समीक्षा बैठक
  3. शाला संबलन निरीक्षण और Red Schools का सुधार

1. <u>जिला रैंकिंग–</u>

a. रैंकिंग का उद्देश्यों जिलों के बीच स्वस्थ प्रतिस्पर्धा को बढ़ावा देना है, और गुणवत्तापूर्ण विद्यालयी शिक्षा के मापदंड के रूप में कुछ महत्वपूर्ण प्रदर्शन संकेतकों पर ध्यान केन्द्रित करना है।

b. जिलों का मूल्यांकन Academics Governance एवं Infrastructure से संबंधित छह पैरामीटर्स के आधार पर किया जायेग। (सारणी 1)

c. यह पैरामीटर्स स्कूल शिक्षा विभाग के मुख्य प्राथमिकताओं को दर्शाते हैं तथा इनकी समीक्षा प्रतिमाह मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं निदेशक प्रारंभिक/माध्यमिक द्वारा की जायेगी।

d. निदेशालय स्तर से प्रत्येक माह के संभवतः 5 वें कार्य दिवस को जिला रैंकिंग शालादर्पण पर प्रकाशित होगीं।

सारणी 1– AY 2026–27 के लिए डिस्ट्रिक्ट रैंकिंग पैरामीटर्स–

#	क्षेत्र	भार	पैरामीटर	स्रोत	अपडेट की अवधि
1	Academic	25%	छात्र उपस्थिति - औसत उपस्थिति प्रतिशत	Shikshak App	प्रतिमाह
2	Academic	20%	CBA परिणाम - अपनी कक्षा के स्तर पर प्रदर्शन करने वाले विद्यार्थियों का प्रतिशत (कक्षा 3–8, तीन विषयों का औसत)	CBA data	निर्धारित CBA के बाद
3	Governance	15%	Shikshak App का उपयोग - प्रति सप्ताह कम से कम 1 lesson plan देखने वाले शिक्षकों का प्रतिशत (कक्षा 1–2)	Shikshak App	प्रतिमाह

RajKaj Ref No.: 24104913

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST

#	क्षेत्र	भार	पैरामीटर	स्रोत	अपडेट की अवधि
4	Governance	20%	संबलन विजिट - आवंटित विजिट पूर्ण करने वाले अधिकारियों का प्रतिशत	Sambalan App	प्रतिमाह
5	Governance	10%	सीबीईओ एवं सीडीईओ द्वारा क्रमशः BRM एवं DRM की बैठक कार्यवाही (MoM) प्रस्तुत करना	शाला दर्पण (Minutes Submission Module)	प्रतिमाह
6	Infrastructure	10%	शौचालय एवं पेयजल की स्थिति - जिन विद्यालयों की विजिट हुई उनमें उपयोग योग्य शौचालय, उपलब्ध जल स्रोत तथा टंकी की नियमित सफाई वाले विद्यालयों का प्रतिशत	Sambalan App	प्रतिमाह

2. <u>जिला एवं ब्लॉक समीक्षा बैठक—</u>

- समीक्षा बैठक का उद्देश्य प्रगति में बाधक प्रमुख समस्याओं की पहचान कर उनका समाधान करना तथा ऐसी अच्छी कार्यप्रणालियों (best practices) को सामने लाना है जिन्हें अन्य विद्यालयों में भी अपनाया जा सके।
- समीक्षा बैठक वह औपचारिक व्यवस्था है जिसके माध्यम से राज्य, संभाग, जिला एवं ब्लॉक स्तर पर प्रतिमाह प्रदर्शन की समीक्षा की जाती है।
- समीक्षा बैठक एक निश्चित एजेंडा एवं निश्चित समय—सारणी के अनुसार होगी, जिसका फोकस शैक्षणिक विषयों पर रहेगा। सारणी 2 में उन शैक्षणिक एजेंडा बिंदुओं की सूची दी गई है जिनकी जाँच प्रत्येक माह की जानी है।

सारणी 2 निर्धारित शैक्षिक समीक्षा एजेंडा

#	एजेंडा बिंदु	विवरण
1	बैठक कार्यवाही (MoM) की अनुपालना	• पूर्व स्तर की समीक्षा से MoM प्रस्तुत करने की स्थिति *(उदाहरण: सीडीईओ द्वारा सीबीईओ के MoM प्रस्तुत करने की स्थिति की समीक्षा)* • • MoM शाला दर्पण के DRM / BRM मॉड्यूल पर सीधे दर्ज की जाएगी, (कार्यवाही बिंदुओं सहित)
2	पिछली बैठक की कार्रवाई रिपोर्ट	• पिछली बैठक के प्रत्येक कार्रवाई बिंदु की तालिकाबद्ध समीक्षा • पूर्णता की स्थिति: प्रारंभ नहीं / प्रगति पर / पूर्ण *(उदाहरण: पूर्ण ब्लॉक की संख्या / कुल ब्लॉक की संख्या)*

RajKaj Ref No.: 24104913

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST

v-1.0

#	एजेंडा बिंदु	विवरण
3	जिला / ब्लॉक रैंकिंग	• वर्तमान रैंक तथा पिछले माह की तुलना में परिवर्तन • सबसे कमजोर पैरामीटर तथा उनमें योगदान देने वाले ब्लॉक / विद्यालयों की समीक्षा
4	संबलन आंकड़ों की समीक्षा	• विजिट आंकड़ों की समीक्षा: कैडर अनुसार विजिट पूर्णता प्रतिशत • टिकट निस्तारण: जिला / ब्लॉक / टिकट प्रकार अनुसार Open प्रतिशत एवं Resolved प्रतिशत • शैक्षणिक प्रदर्शन: spot-check के परिणाम
5	Red School का प्रदर्शन	• विद्यालय सुधार योजना (SIP) के अनुसार प्रगति की समीक्षा • कोई 1-2 Red School तथा उनकी विद्यालय सुधार योजना चुनकर समीक्षा
6	छात्र उपस्थिति	• उपस्थिति की स्थिति • उपस्थिति घट रही हो तो उसे बढ़ाने हेतु की जा रही गतिविधियाँ
7	FLN गतिविधियाँ (NIPUN Activity Calendar के अनुसार)	• कक्षा गतिविधियाँ: विभागीय दिशा-निर्देशों के अनुसार Reading period एवं Revision period का संचालन (संबलन डेटा की समीक्षा करें एवं प्रगति व चुनौतियों पर चर्चा करें) • Oral Reading Fluency (ORF) - जिला / ब्लॉक स्तर पर एकत्रित Correct Words Per Minute (CWPM) डेटा की समीक्षा करें एवं स्कोर में सुधार हेतु आवश्यक रीडिंग-संबंधी गतिविधियों पर चर्चा करें • **TLM सामग्री** - ABL kit एवं Workbook की आपूर्ति एवं उपयोग • विभागीय दिशा-निर्देशों के अनुसार मूल्यांकन की तैयारी (Summative Assessment, CBA / ORF / Centralized FLN Assessment) • शिक्षक प्रशिक्षण: संकुल स्तरीय कार्यशालाओं में उपस्थिति • • समुदाय एवं अभिभावक सहभागिता: विभागीय दिशा-निर्देशों के अनुसार NIPUN Mela एवं Mega PTM की तैयारी

सारणी 3 शैक्षिक समीक्षा बैठकों की अध्यक्षता **सारणी 3** के अनुसार की जानी है।

सप्ताह	बैठक	अध्यक्षता	उपस्थित अधिकारी	एजेंडा (तालिका 2 देखें)
प्रथम सप्ताह	ब्लॉक समीक्षा बैठक (BRM)	सीबीईओ	• ब्लॉक के समस्त पीईईओ / यूसीईईओ • ACBEO-प्रथम, ACBEO-द्वितीय	1, 2, 3, 4, 5, 6. 7

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24
19:54:26 IST
v-1.0

सप्ताह	बैठक	अध्यक्षता	उपस्थित अधिकारी	एजेंडा (तालिका 2 देखें)
			• संदर्भ व्यक्ति	
द्वितीय सप्ताह	जिला समीक्षा बैठक (DRM) - सीडीईओ द्वारा	सीडीईओ	• समस्त सीबीईओ • ACBEO-प्रथम, ACBEO-द्वितीय • DPC, ADPC, APC • जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक), जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारंभिक) • डाइट प्रधानाचार्य • कार्यक्रम अधिकारी • संदर्भ व्यक्ति	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
तृतीय सप्ताह	Zonal Review	संयुक्त निदेशक (स्कूल शिक्षा)	• संभाग के समस्त सीडीईओ	1, 2, 3, 4, 6, 7
चतुर्थ सप्ताह	राज्य स्तरीय Zonal एवं जिला संयुक्त समीक्षा	अतिरिक्त मुख्य सचिव एवं निदेशक (प्रारंभिक / माध्यमिक)	• समस्त सीडीईओ एवं संयुक्त निदेशक	प्रत्येक बैठक हेतु केंद्रित एजेंडा निर्धारित किया जाएगा

- जिस समीक्षा बैठक में उनकी इकाई की समीक्षा होनी है, उससे पूर्व प्रत्येक अधिकारी शाला दर्पण तथा VSK संबलन एवं उपस्थिति dashboard पर उपलब्ध आवश्यक आंकड़ों के साथ तैयार रहेंगे।
- VSK Dashboards: शाला दर्पण के अतिरिक्त, विद्या समीक्षा केंद्र (VSK) के dashboard जिला रैंकिंग, संबलन विजिट की प्रगति, टिकट के निस्तारण एवं छात्र उपस्थिति की मॉनिटरिंग हेतु मुख्य साधन हैं। अधिकारी इनका उपयोग बैठक के दौरान तथा दो बैठकों के बीच निरंतर मॉनिटरिंग के साधन के रूप में करेंगे।
- समीक्षा बैठक (DRM/BRM) के, बैठक कार्यवाही विवरण (MoM) सीडीईओ/सीबीईओ द्वारा प्रत्येक माह की 25 तारीख तक अनिवार्य रूप से शाला दर्पण के DRM/BRM मॉड्यूल पर सीधे दर्ज की जाएगी। सीडीईओ/सीबीईओ प्रत्येक एजेंडा बिंदु पर हुई चर्चा के कार्यवाई बिंदु भी उसी मॉड्यूल पर दर्ज करेंगे, जिनकी प्रगति प्रतिमाह ट्रैक की जाएगी। यह जिला रैंकिंग के पैरामीटर 5 में भी गिना जाएगा – समय पर MoM दर्ज न करने पर पैरामीटर 5 में शून्य अंक दिए जाएंगे।
- मॉड्यूल पर दर्ज किए गए MoM संयुक्त निदेशक (अपने परिक्षेत्र के संभागों हेतु), निदेशक (प्रारंभिक) एवं निदेशक (माध्यमिक) के login पर दिखाई देंगे।
- ब्लॉक स्तर पर आयोजित ब्लॉक समीक्षा बैठक, सीडीईओ की अध्यक्षता मे आयोजित जिला रिव्यू बैठक एवं संयुक्त निदेशक की अध्यक्षता में आयोजित संभाग बैठक, माह के यथा संभव क्रमशः

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST
v-1.0

प्रथम सप्ताह, द्वितीय सप्ताह एवं तृतीय सप्ताह में अनिवार्य रूप से आयोजित कर संबंधित सूचना शालादर्पण पर संबंधित अधिकारी द्वारा प्रत्येक माह की 25 तारीख तक अपलोड की जानी आवश्यक होगी।

3. Shala Sambalan विजिट्स–

शाला संबलन मोबाइल एप वह मुख्य साधन है जिसके माध्यम से राज्य स्तर पर विद्यालयों की वास्तविक स्थिति देखी जाती है तथा समाधान योग्य समस्याओं की पहचान की जाती है। पीईईओ/यूसीईईओ से लेकर संयुक्त निदेशक (स्कूल शिक्षा) तक के सभी अधिकारी नीचे दिए गए दिशा–निर्देशों के अनुसार केवल शाला संबलन मोबाइल एप 2.0 के माध्यम से ही विजिट करेंगे।

- ये दिशा–निर्देश केवल राजकीय विद्यालयों की संबलन विजिट पर लागू हैं – राजकीय प्राथमिक, राजकीय उच्च प्राथमिक, राजकीय उच्च माध्यमिक, महात्मा गांधी राजकीय विद्यालय (अंग्रेजी माध्यम) / राजकीय अंग्रेजी माध्यम विद्यालय, PM Shri विद्यालय, KGBV एवं स्वामी विवेकानंद विद्यालय।
- विजिट केवल अधिकारी के अपने परिक्षेत्र में ही की जाएगी।
- संभाग, जिला या ब्लॉक स्तरीय कार्यालय में कार्यरत प्रत्येक अधिकारी को निदेशालय के आदेश दिनांक 4 सितंबर 2023 में अधिसूचित तालिका के अनुसार, संबलन एप के माध्यम से सिस्टम द्वारा प्रतिमाह विजिट लक्ष्य आवंटित किया जाएगा (**सारणी** 4)।

सारणी 4 कैडर के अनुसार स्कूलों के मासिक Sambalan विजिट लक्ष्य

कैडर / कार्यालय	जुलाई-सितंबर (प्रतिमाह)	अक्टूबर-दिसंबर (प्रतिमाह)	जनवरी-अप्रैल (प्रतिमाह)	सत्र में कुल
संयुक्त निदेशक (स्कूल शिक्षा) - संभाग	7	5	5	**56**
अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी (अकादमिक) - संयुक्त निदेशक कार्यालय	10	10	5	**80**
उपनिदेशक / सहायक निदेशक - महात्मा गांधी विद्यालय प्रकोष्ठ, संभाग	10	10	8	**92**
मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक (समग्र शिक्षा)	10	10	8	**92**
सहायक निदेशक - सीडीईओ कार्यालय	10	10	8	**92**
जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) / जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारंभिक)	10	10	8	**92**
प्रधानाचार्य (समकक्ष जिला शिक्षा अधिकारी) - डाइट	10	10	8	**92**
अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी (समस्त)	10	10	8	**92**

Digitally signed by
LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24
19:54:26 IST
v-1.0

कैडर / कार्यालय	जुलाई-सितंबर (प्रतिमाह)	अक्टूबर-दिसंबर (प्रतिमाह)	जनवरी-अप्रैल (प्रतिमाह)	सत्र में कुल
अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक (ADPC)	10	10	8	**92**

Digitally signed by
LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24
19:54:26 IST

RajKaj Ref No.:
24104913

v-1.0

सहायक परियोजना समन्वयक (APC)	10	10	8	**92**
कार्यक्रम अधिकारी	11	11	8	**98**
डाइट उप प्रधानाचार्य, वरिष्ठ व्याख्याता एवं व्याख्याता	10	10	8	**92**
मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं पदेन BRCF	12	12	10	**112**
ब्लॉक शिक्षा अधिकारी / अतिरिक्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी-प्रथम	12	12	10	**112**
अतिरिक्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी-द्वितीय	12	12	10	**112**
संदर्भ व्यक्ति	15	15	12	**138**
पीईईओ / यूसीईईओ	संकुल के प्रत्येक राजकीय विद्यालय की प्रतिमाह एक विजिट			

पीईईओ / यूसीईईओ अपने परिक्षेत्र के प्रत्येक राजकीय प्राथमिक, राजकीय उच्च प्राथमिक एवं राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय की प्रतिमाह एक संबलन विजिट पूर्ण करेंगे। यह दायित्व संकुल के प्रत्येक विद्यालय पर लागू है, चाहे उसका वर्गीकरण Red, Yellow या Green हो। तथा यह निदेशालय के आदेश दिनांक 4 सितंबर 2023 के अनुसार अपरिवर्तित है।

- प्रत्येक अधिकारी को प्रतिमाह सिस्टम द्वारा विद्यालय स्वतः आवंटित किए जाएंगे। इसके अतिरिक्त, अधिकारी अपने परिक्षेत्र के किसी भी विद्यालय का स्वयं चयन कर अवलोकन कर सकते हैं, चाहे उसी माह में उस विद्यालय का अवलोकन पहले किया जा चुका हो।
- **मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी (सीबीईओ) अपने ब्लॉक में प्रतिमाह आवंटित विद्यालयों में से 01 विजिट अनिवार्यतः PM Shri, 01 विजिट KGBV, CM rise तथा 01 विजिट स्वामी विवेकानंद विद्यालय की करेंगे, जहाँ ऐसे विद्यालय ब्लॉक में स्थित हों।**
- आवंटित विद्यालय का अवलोकन करने पर प्रति विद्यालय 01 पॉइन्ट अर्जित होगा। स्वयं चयन कर अवलोकन करने पर प्रति विद्यालय 1/3 पॉइन्ट अर्जित होगा, अर्थात् स्वयं चयन कर तीन विद्यालयों का अवलोकन करने पर 01 पॉइन्ट प्राप्त होगा।
- लक्ष्य प्राप्ति की गणना हेतु न्यूनतम शर्त – संभाग, जिला एवं ब्लॉक स्तरीय अधिकारी के लिए आवंटित विद्यालयों का 60% । जहाँ यह न्यूनतम शर्त पूरी नहीं होती, वहाँ अर्जित पॉइन्ट्स दर्ज किए जाएंगे परंतु लक्ष्य प्राप्ति की गणना नहीं की जाएगी।
- प्रतिमाह आवंटित लक्ष्य की संरचना: संभाग, जिला या ब्लॉक स्तरीय कार्यालय में कार्यरत अधिकारी के प्रतिमाह आवंटित लक्ष्य में से 50 % उस अधिकारी द्वारा गोद लिए गए Red Schools हेतु तथा 50 % उनके परिक्षेत्र के शेष (Red के अतिरिक्त) विद्यालयों हेतु आरक्षित रहेगा। Red School की विजिट प्रतिमाह आवंटित लक्ष्य में गिनी जाएगी।

Digitally signed by
LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24
19:54:26 IST
v-1.0

➢ Sambalan विजिट कैसे करें

- एप खोलकर शाला दर्पण पर दर्ज मोबाइल नंबर से login करें; उसी नंबर पर भेजे गए OTP से प्रमाणीकरण करें।
- आवंटित विद्यालयों की सूची (स्वतः प्रदर्शित) अथवा अपने परिक्षेत्र के विद्यालयों की सूची में से अवलोकन हेतु विद्यालय का चयन करें।
- एप बंद करने से पूर्व यह सुनिश्चित करें कि विजिट के आधार पर जारी टिकट सिस्टम में दर्ज हो गए हैं।

➢ Red Schools का वर्गीकरण

- जहाँ अधिगम के परिणाम सबसे कमजोर हैं वहाँ अधिकारियों का ध्यान केंद्रित करने हेतु, कम प्रदर्शन करने वाले राजकीय विद्यालयों को केवल परिणाम के आंकड़ों के आधार पर Red School के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा।
- वर्गीकरण तालिका 5 में दिए गए मानदंड एवं threshold के आधार पर किया जाएगा। यदि विद्यालय अपने कक्षा समूह पर लागू किसी एक भी मानदंड की सीमा का उल्लंघन करता है, तो उसे Red श्रेणी में वर्गीकृत किया जाएगा।

सारणी 5 शैक्षणिक सत्र 2026–27 हेतु Red School वर्गीकरण के मानदंड एवं threshold

#	मानदंड	किन विद्यालयों पर लागू	Red हेतु सीमा (Threshold)
1	CBA - अपनी कक्षा के स्तर पर प्रदर्शन करने वाले विद्यार्थियों का प्रतिशत	कक्षा 3–8 वाले समस्त विद्यालय	24% से कम
2	बोर्ड परिणाम - तृतीय श्रेणी या उससे नीचे रहे विद्यार्थियों का प्रतिशत	कक्षा 10 एवं 12 वाले समस्त विद्यालय	22% से अधिक
3	छात्र उपस्थिति - औसत उपस्थिति प्रतिशत	समस्त विद्यालय	13% से कम

- ➢ मार्च में होने वाली द्वितीय Competency Based Assessment (CBA–2) एवं बोर्ड परीक्षाओं के बाद विद्यालयों का पुनः वर्गीकरण किया जाएगा। जो विद्यालय Red की सीमा से ऊपर आ जाएगा, वह Red श्रेणी से बाहर हो जाएगा। संशोधित सूची तथा अधिकारी–विद्यालय का नया आवंटन निदेशालय द्वारा शाला संबलन मोबाइल एप के माध्यम से प्रकाशित किया जाएगा।
- ➢ Red श्रेणी दंडात्मक नहीं है तथा इसका उपयोग विद्यालय के स्टाफ के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई के आधार के रूप में नहीं किया जाएगा। इसका एकमात्र उद्देश्य इन विद्यालयों की ओर अधिकारियों का ध्यान लाना तथा अतिरिक्त मार्गदर्शन उपलब्ध कराना है, जिससे वर्ष भर में उपर्युक्त परिणामों में सुधार हो।

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST
v-1.0

➢ Red Schools का एडॉप्शन–

पीईईओ से ऊपर के स्तर के प्रत्येक अधिकारी को कुछ Red Schools आवंटित किए जाएंगे। आवंटित Red School से को संबंधित अधिकारी गोद लेंगे तथा विद्यालय के प्रधानाचार्य के साथ मिलकर वर्ष भर में अधिगम के परिणामों एवं उपस्थिति में सुधार की संयुक्त जिम्मेदारी लेंगे। गोद लिए गए विद्यालयों के प्रति अधिकारी के दायित्व निम्नानुसार हैं:

- परिशिष्ट B में दिए गए प्रारूप के आधार पर विद्यालय सुधार योजना (SIP) तैयार करना
- **सारणी** 7 में दिए गए क्रम के अनुसार नियमित विद्यालय विजिट
- फोन कॉल एवं वीडियो कॉल के माध्यम से नियमित मार्गदर्शन

पात्र कैडर: पीईईओ से ऊपर के वे कैडर जिन्हें Red School गोद लेने का दायित्व होगा, **सारणी** 6 में दिए गए हैं।

सारणी 6

कार्यालय / स्तर	कैडर
संभाग	• अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी (अकादमिक) - संयुक्त निदेशक कार्यालय
जिला	• मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन जिला परियोजना समन्वयक (समग्र शिक्षा) • सहायक निदेशक - सीडीईओ कार्यालय • जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) एवं जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारंभिक) • अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी (समस्त) • ADPC एवं APC - समग्र शिक्षा • कार्यक्रम अधिकारी • प्रधानाचार्य (समकक्ष जिला शिक्षा अधिकारी) - डाइट • डाइट उप प्रधानाचार्य, वरिष्ठ व्याख्याता एवं व्याख्याता
ब्लॉक	• मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं पदेन BRCF • ब्लॉक शिक्षा अधिकारी / अतिरिक्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी-प्रथम • अतिरिक्त मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी-द्वितीय • संदर्भ व्यक्ति

- **आवंटन:** प्रत्येक पात्र अधिकारी को अपने परिक्षेत्र में 5 से 6 Red Schools आवंटित किए जाएंगे। जिन अधिकारियों का प्रतिमाह विद्यालय विजिट लक्ष्य 10 या 11 है, उन्हें 5 Red Schools आवंटित किए जाएंगे जिनका प्रतिमाह विजिट लक्ष्य 12 या 15 है, उन्हें 6 आवंटित किए जाएंगे। आवंटन निदेशालय द्वारा शाला संबलन मोबाइल एप पर प्रकाशित किया जाएगा तथा अगले पुनः वर्गीकरण तक अपरिवर्तित रहेगा।
- **विजिट का क्रम एवं साप्ताहिक वीडियो कॉल** गोद लेने वाला अधिकारी **सारणी** 7 में दिए गए क्रम के अनुसार अपने Red Schools की विजिट एवं कॉल करेंगे। ये विजिट अनुच्छेद 6 के अंतर्गत अधिकारी के प्रतिमाह संबलन लक्ष्य में गिनी जाएँगी।

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24
19:54:26 IST
v-1.0

सारणी 7 आवंटी अधिकारी के लिए Red School विजिट व वीडियो कॉल कैडेंस

अवधि	प्रत्यक्ष संबलन विजिट	साप्ताहिक वीडियो कॉल
अगस्त एवं सितंबर 2026	प्रत्येक सप्ताह गोद लिए गए कम से कम एक Red School की विजिट, इस प्रकार कि माह के अंत तक प्रत्येक गोद लिए गए Red School की कम से कम एक विजिट हो जाए	प्रत्येक सप्ताह, जिन गोद लिए गए Red Schools की उस सप्ताह विजिट नहीं हुई, उनसे वीडियो कॉल
अक्टूबर 2026 से मार्च 2027	प्रत्येक दो सप्ताह में गोद लिए गए एक Red School की विजिट, अपने समस्त गोद लिए गए Red Schools में क्रमानुसार	प्रत्येक सप्ताह, जिन गोद लिए गए Red Schools की उस सप्ताह विजिट नहीं हुई, उनसे वीडियो कॉल

- वीडियो कॉल: प्रत्येक सप्ताह, गोद लिए गए जिन Red Schools की उस सप्ताह विजिट नहीं हुई है, उनके प्रधानाचार्य / संस्था प्रधान को वीडियो कॉल की जाएगी – WhatsApp वीडियो कॉल, अथवा bandwidth कम होने पर टेलीफोन कॉल। इस कॉल में विद्यालय सुधार योजना में तय किए गए action items की प्रगति, open टिकट की स्थिति, छात्र उपस्थिति की स्थिति तथा विद्यालय स्टाफ की किसी भी तत्काल समस्या पर चर्चा की जाएगी।
- **जिम्मेदारी**: गोद लेने वाला अधिकारी प्रत्येक आवंटित Red School की विद्यालय सुधार योजना में दर्ज लक्ष्यों के अनुसार सुधार हेतु जिम्मेदार होगा। प्रगति की समीक्षा तालिका 2 के एजेंडा बिंदु 5 के अंतर्गत ब्लॉक एवं जिला समीक्षा बैठकों में की जाएगी।

➢ **स्कूल इम्प्रूवमेंट प्लान–**

सभी स्कूलों के पास परिशिष्ट B में दिए गए फॉर्मेट के अनुसार एक School Improvement Plan (SIP) होनी चाहिए।

- तैयारी: SIP प्रधानाचार्य/संस्था प्रधान द्वारा परिशिष्ट B के फॉर्मेट में, दिशा–निर्देश जारी होने के 15 दिवस के भीतर तैयार की जाएगी।
- सबमिशन: प्रधानाचार्य / संस्था प्रधान SIP को शाला दर्पण पर School Improvement मॉड्यूल के माध्यम से सीधे अपलोड करेंगे SIP पर प्रधानाचार्य / संस्था प्रधान के हस्ताक्षर होंगे।
- उपलब्धता: प्रस्तुत करने के बाद, हर विद्यालय की SIP अधिकारी को शाला संबलन ऐप पर, और प्रधानाचार्य व निदेशक (प्रारंभिक / माध्यमिक) को शाला दर्पण पर, डाउनलोड करने योग्य PDF के रूप में उपलब्ध होगी।
- ट्रैकिंग: गोद लेने वाला अधिकारी हर विजिट पर SIP के हर एक्शन की प्रगति ट्रैक करेगा, और जिन सप्ताहों में विजिट नहीं हुई उनमें वीडियो / फोन कॉल के दौरान भी।
- Red Schools की SIP का स्टेटस हर ब्लॉक एवं जिला समीक्षा बैठक में तालिका 2 के एजेंडा बिंदु 5 के अंतर्गत देखा जाएगा, और Zonal Review में संयुक्त निदेशक द्वारा भी।

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST
v-1.0

➢ **टिकट बनाना और बंद करना:–**

संबलन विजिट के दौरान पाई गई समस्याएँ शाला संबलन मोबाइल एप के माध्यम से टिकट के रूप में जारी की जाएँगी। टिकट जारी करने का अधिकार केवल संभाग, जिला एवं ब्लॉक स्तर के अधिकारियों को है। पीईईओ/यूसीईईओ की विजिट से टिकट जारी नहीं होंगे। पीईईओ/यूसीईईओ की भूमिका Escalate किए गए टिकट को Resolve करना, Resolve किए गए टिकट का सत्यापन कर उन्हें Close करना, तथा निस्तारण संतोषजनक न होने पर टिकट को Re-open करना है।–

- टिकट की प्रक्रिया: टिकट केवल संभाग, जिला या ब्लॉक स्तर के अधिकारी द्वारा की गई संबलन विजिट के बाद ही जारी होंगे।
    - विजिट submit करने पर जारी टिकट संबंधित विद्यालय के शाला दर्पण login पर दिखाई देने लगेंगे। संस्था प्रधान टिकट को Resolve करने हेतु तत्काल आवश्यक कार्रवाई करेंगे।
    - यदि संस्था प्रधान किसी टिकट को Resolve नहीं कर पाते, तो वे कारण अंकित करते हुए उसे पीईईओ / यूसीईईओ कार्यालय को Escalate करेंगे।
    - पीईईओ / यूसीईईओ टिकट को Resolve करेंगे; यदि नहीं कर पाते, तो कारण अंकित करते हुए उसे सीबीईओ कार्यालय को Escalate करेंगे।
    - सीबीईओ टिकट को Resolve करेंगे यदि नहीं कर पाते, तो कारण अंकित करते हुए सीडीईओ कार्यालय को Escalate करेंगे।
    - सीडीईओ टिकट को Resolve करेंगे यदि नहीं कर पाते, तो कारण अंकित करते हुए संयुक्त निदेशक (स्कूल शिक्षा) कार्यालय को Escalate करेंगे।
    - संयुक्त निदेशक टिकट को Resolve करेंगे। विद्यालय के परिक्षेत्र से बाहर के कुछ टिकट सिस्टम द्वारा सीधे राज्य स्तर पर भेजे जा सकते हैं, जिनका निस्तारण संबंधित निदेशालय निरीक्षण प्रकोष्ठ द्वारा राज्य स्तर पर किया जाएगा।
    - किसी भी स्तर पर टिकट Resolve होने के बाद, उसका सत्यापन कर Close करने की जिम्मेदारी संबंधित विद्यालय के पीईईओ / यूसीईईओ की होगी। Close करने की कार्रवाई अगली विजिट में भौतिक सत्यापन के बाद ही की जाएगी।
    - जहाँ पीईईओ / यूसीईईओ निस्तारण से संतुष्ट नहीं हैं, वहाँ वे टिकट को Re–open करेंगे। Re–open किया गया टिकट उसी कार्यालय के पास वापस जाएगा जिसने उसे पूर्व में Resolve किया था।
- टिकट की स्थिति Dashboard एवं समीक्षा हेतु प्रत्येक टिकट की छह स्थितियों में से एक स्थिति होगी – Raised, Resolved, Escalated, Open, Closed एवं Re–opened
- टिकट की श्रेणियाँ शैक्षणिक सत्र 2026–27 के प्रश्न–पत्र से जारी होने वाले टिकट की मास्टर सूची, श्रेणी अनुसार तथा प्रत्येक टिकट का निस्तारण जिस स्तर पर होना है, परिशिष्ट C में दी गई है। प्रत्येक टिकट विद्यालय स्तर या विभाग स्तर पर निर्धारित है। विभाग स्तर के टिकट वे हैं जिन्हें विद्यालय, पदस्थापन / आपूर्ति / निर्माण संबंधी निर्णय के बिना Close नहीं कर सकता।

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST

v-1.0

➢ कैडर के अनुसार भूमिकाएं व जिम्मेदारियां – एक साथ

सारणी 8 में समीक्षा बैठक, संबलन विजिट, Red School गोद लेना एवं टिकट निस्तारण के संबंध में प्रत्येक कैडर के दायित्व एक साथ दिए गए हैं।

कैडर	समीक्षा बैठक एवं dashboard	संबलन विजिट	Red School गोद लेना	टिकट
पीईईओ / यूसीईईओ	• BRM (सप्ताह 1) में उपस्थिति तथा संकुल के विद्यालयों की स्थिति प्रस्तुत करना	• संकुल के प्रत्येक राजकीय विद्यालय की प्रतिमाह एक विजिट	• गोद लेने हेतु पात्र नहीं	• Escalate किए गए टिकट Resolve करना • Resolve किए गए टिकट का अगली विजिट में सत्यापन कर Close करना • निस्तारण संतोषजनक न होने पर Re-open करना
मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी एवं पदेन BRCF	• BRM (सप्ताह 1) की अध्यक्षता; 5 कार्य दिवसों के भीतर हस्ताक्षरित MoM शाला दर्पण पर प्रस्तुत करना • DRM (सप्ताह 2) में उपस्थिति • ब्लॉक dashboard की साप्ताहिक समीक्षा तथा BRM से 48 घंटे पूर्व अनिवार्य समीक्षा	• अपने ब्लॉक में प्रतिमाह 12 विजिट (जुलाई–दिसंबर) एवं 10 विजिट (जनवरी–अप्रैल)	• 5 से 6 Red Schools गोद लेना (प्रतिमाह विजिट लक्ष्य का 50%) • अगस्त–सितंबर: प्रत्येक सप्ताह कम से कम एक Red School की विजिट; माह में प्रत्येक गोद लिए गए Red School की एक विजिट • अक्टूबर–मार्च: प्रत्येक दो सप्ताह में एक Red School की विजिट • जिन गोद लिए गए Red Schools की उस सप्ताह विजिट नहीं हुई	• अपनी विजिट से टिकट जारी करना • ब्लॉक स्तर पर Escalate किए गए टिकट Resolve करना • ब्लॉक के टिकट dashboard की साप्ताहिक समीक्षा

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST
v-1.0

कैडर	समीक्षा बैठक एवं dashboard	संबलन विजिट	Red School गोद लेना	टिकट
			उन्हें साप्ताहिक वीडियो कॉल; प्रत्येक विजिट पर SIP की समीक्षा	
ब्लॉक शिक्षा अधिकारी / ACBEO-प्रथम, ACBEO-द्वितीय, संदर्भ व्यक्ति	• BRM में उपस्थिति	• अपने ब्लॉक में प्रतिमाह 12 विजिट (जुलाई–दिसंबर) एवं 10 विजिट (जनवरी–अप्रैल); संदर्भ व्यक्ति हेतु क्रमशः 15 एवं 12 विजिट	• 5 से 6 Red Schools गोद लेना (प्रतिमाह विजिट लक्ष्य का 50%) • अगस्त–सितंबर: प्रत्येक सप्ताह कम से कम एक Red School की विजिट; माह में प्रत्येक गोद लिए गए Red School की एक विजिट • अक्टूबर–मार्च: प्रत्येक दो सप्ताह में एक Red School की विजिट • जिन गोद लिए गए Red Schools की उस सप्ताह विजिट नहीं हुई उन्हें साप्ताहिक वीडियो कॉल; प्रत्येक विजिट पर SIP की समीक्षा	• अपनी विजिट से टिकट जारी करना • ब्लॉक स्तर पर निस्तारण में सीबीईओ का सहयोग
मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी एवं पदेन DPC	• DRM (सप्ताह 2) की अध्यक्षता; 5 कार्य दिवसों के भीतर हस्ताक्षरित MoM प्रस्तुत करना • यह सुनिश्चित करना कि जिले	• अपने जिले में प्रतिमाह 10 विजिट (जुलाई–दिसंबर) एवं 8 विजिट (जनवरी–अप्रैल)	• 5 से 6 Red Schools गोद लेना (प्रतिमाह विजिट लक्ष्य का 50%) • अगस्त–सितंबर: प्रत्येक सप्ताह कम से कम एक Red School की	• अपनी विजिट से टिकट जारी करना • जिला स्तर पर Escalate किए गए टिकट Resolve करना • जिले की टिकट

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST
v-1.0

कैडर	समीक्षा बैठक एवं dashboard	संबलन विजिट	Red School गोद लेना	टिकट
	के समस्त सीबीईओ ने BRM का MoM प्रस्तुत कर दिया है • Zonal Review (सप्ताह 3) एवं राज्य संयुक्त समीक्षा (सप्ताह 4) में उपस्थिति • जिला dashboard की साप्ताहिक समीक्षा तथा DRM से 48 घंटे पूर्व अनिवार्य समीक्षा		विजिट; माह में प्रत्येक गोद लिए गए Red School की एक विजिट • अक्टूबर–मार्च: प्रत्येक दो सप्ताह में एक Red School की विजिट • जिन गोद लिए गए Red Schools की उस सप्ताह विजिट नहीं हुई उन्हें साप्ताहिक वीडियो कॉल; प्रत्येक विजिट पर SIP की समीक्षा • जहाँ जिले में Red Schools की संख्या पात्र अधिकारियों की संख्या के छह गुना से अधिक हो, वहाँ निदेशालय को सूचित करना	निस्तारण स्थिति की साप्ताहिक समीक्षा
जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक / प्रारंभिक), अतिरिक्त जिला शिक्षा अधिकारी, सहायक निदेशक, ADPC, APC, कार्यक्रम अधिकारी	• DRM में उपस्थिति	• अपने जिले में प्रतिमाह 10 विजिट (जुलाई–दिसंबर) एवं 8 विजिट (जनवरी–अप्रैल); कार्यक्रम अधिकारी हेतु क्रमशः 11 एवं 8 विजिट	• 5 से 6 Red Schools गोद लेना (प्रतिमाह विजिट लक्ष्य का 50%) • अगस्त–सितंबर: प्रत्येक सप्ताह कम से कम एक Red School की विजिट; माह में प्रत्येक गोद लिए गए Red School की एक विजिट	• अपनी विजिट से टिकट जारी करना • जिला स्तर पर Escalate किए गए टिकट Resolve करना

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST
v-1.0

कैडर	समीक्षा बैठक एवं dashboard	संबलन विजिट	Red School गोद लेना	टिकट
			• अक्टूबर–मार्च: प्रत्येक दो सप्ताह में एक Red School की विजिट • जिन गोद लिए गए Red Schools की उस सप्ताह विजिट नहीं हुई उन्हें साप्ताहिक वीडियो कॉल; प्रत्येक विजिट पर SIP की समीक्षा	
डाइट प्रधानाचार्य, उप प्रधानाचार्य, वरिष्ठ व्याख्याता एवं व्याख्याता	• आवश्यकतानुसार DRM में उपस्थिति	• अपने जिले में प्रतिमाह 10 विजिट (जुलाई–दिसंबर) एवं 8 विजिट (जनवरी–अप्रैल), शैक्षणिक गुणवत्ता के अवलोकन पर विशेष ध्यान	• 5 से 6 Red Schools गोद लेना (प्रतिमाह विजिट लक्ष्य का 50%) • अगस्त–सितंबर: प्रत्येक सप्ताह कम से कम एक Red School की विजिट; माह में प्रत्येक गोद लिए गए Red School की एक विजिट • अक्टूबर–मार्च: प्रत्येक दो सप्ताह में एक Red School की विजिट • जिन गोद लिए गए Red Schools की उस सप्ताह विजिट नहीं हुई उन्हें साप्ताहिक वीडियो कॉल; प्रत्येक विजिट पर SIP की समीक्षा	• अपनी विजिट से टिकट जारी करना

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24
19:54:26 IST
v-1.0

कैडर	समीक्षा बैठक एवं dashboard	संबलन विजिट	Red School गोद लेना	टिकट
उपनिदेशक / सहायक निदेशक - महात्मा गांधी विद्यालय प्रकोष्ठ, संभाग	• आवश्यकतानुसार Zonal Review में उपस्थिति	• अपने संभाग में प्रतिमाह 10 विजिट (जुलाई–दिसंबर) एवं 8 विजिट (जनवरी–अप्रैल)	• 5 से 6 Red Schools गोद लेना (प्रतिमाह विजिट लक्ष्य का 50%) • अगस्त–सितंबर: प्रत्येक सप्ताह कम से कम एक Red School की विजिट; माह में प्रत्येक गोद लिए गए Red School की एक विजिट • अक्टूबर–मार्च: प्रत्येक दो सप्ताह में एक Red School की विजिट • जिन गोद लिए गए Red Schools की उस सप्ताह विजिट नहीं हुई उन्हें साप्ताहिक वीडियो कॉल; प्रत्येक विजिट पर SIP की समीक्षा • व्यवस्थागत समस्याएँ निदेशालय के समक्ष रखना	• अपनी विजिट से टिकट जारी करना
संयुक्त निदेशक (स्कूल शिक्षा)	• Zonal Review (सप्ताह 3) की अध्यक्षता; यह सुनिश्चित करना कि संभाग के समस्त जिलों ने MoM प्रस्तुत कर दिया है • राज्य संयुक्त	• अपने संभाग में प्रतिमाह 7 विजिट (जुलाई–सितंबर) एवं इसके बाद 5 विजिट	• Red Schools गोद नहीं लेंगे • संभाग के Red Schools में SIP के क्रियान्वयन का सत्यापन	• अपनी विजिट से टिकट जारी करना • संभाग स्तर पर Escalate किए गए टिकट Resolve करना

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST
v-1.0

कैडर	समीक्षा बैठक एवं dashboard	संबलन विजिट	Red School गोद लेना	टिकट
	समीक्षा (सप्ताह 4) में उपस्थिति • संभाग के dashboard की पाक्षिक समीक्षा तथा Zonal Review से 48 घंटे पूर्व अनिवार्य समीक्षा			
जिला कलेक्टर	• जिला स्तरीय समीक्षा (सप्ताह 2) की अध्यक्षता • शाला दर्पण login के माध्यम से जिला रैंकिंग की समीक्षा • राज्य संयुक्त समीक्षा (सप्ताह 4) में उपस्थिति	-	• जहाँ Red School की प्रगति दिखाई न दे, वहाँ जिला स्तर पर आवश्यक निर्देश देना	-
संभागीय आयुक्त	• राज्य संयुक्त समीक्षा (सप्ताह 4) की सह-अध्यक्षता तथा प्रशासनिक मार्गदर्शन	-	-	-
निदेशालय / VSK / PMU	• VSK Dashboard पर मानक data pack उपलब्ध कराना • राज्य स्तर पर MoM प्रस्तुत करने की स्थिति की मॉनिटरिंग तथा exception report प्रकाशित करना	• राज्य स्तर पर विजिट पूर्णता की मॉनिटरिंग • संबलन dashboard प्रकाशित करना तथा एप का संचालन सुनिश्चित करना	• Red School की सूची, threshold एवं अधिकारी-विद्यालय आवंटन प्रकाशित करना • जहाँ स्थानीय क्षमता से अधिक भार हो, वहाँ जिले की सीमा (threshold) कड़ी करना • समीक्षित SIP का	• संबंधित प्रकोष्ठ के माध्यम से राज्य स्तर के टिकट Resolve करना • टिकट की लंबित स्थिति की रिपोर्ट प्रकाशित करना

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST
v-1.0

कैडर	समीक्षा बैठक एवं dashboard	संबलन विजिट	Red School गोद लेना	टिकट
			राज्य स्तरीय रिकॉर्ड रखना	

Red School गोद लेने वाला प्रत्येक अधिकारी इसके अतिरिक्त VSK Dashboard के Adopted Schools module पर अपने गोद लिए गए Red Schools की स्थिति की साप्ताहिक समीक्षा करेगा – उपस्थिति की स्थिति, open टिकट की स्थिति एवं SIP की प्रगति।

Digitally signed by
LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24
19:54:26 IST
v-1.0

परिशिष्ट A - शैक्षणिक DRM / BRM बैठक कार्यवाही विवरण का प्रारूप

बैठक कार्यवाही विवरण / Minutes of the Review Meeting

दिनांक	समय (से - तक)	जिला / संभाग	अध्यक्षता

बैठक का प्रकार: ☐ जिला समीक्षा बैठक (DRM) ☐ ब्लॉक समीक्षा बैठक (BRM) पत्र / संदर्भ क्रमांक:

उपस्थिति

#	नाम	पदनाम	कार्यालय / पदस्थापन
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
…	आवश्यकतानुसार पंक्तियाँ जोड़ें		

निदेशालय के निर्देशों की अनुपालना में, स्कूल शिक्षा विभाग की योजना, गतिविधियों एवं प्रगति की समीक्षा हेतु अधोहस्ताक्षकर्ता की अध्यक्षता में समीक्षा बैठक आयोजित की गई। चर्चा किए गए एजेंडा बिंदु एवं जारी निर्देश निम्नानुसार हैं–

एजेंडा एवं निर्देश (तालिका 2 के अनुसार)

#	एजेंडा बिंदु	चर्चा / वर्तमान स्थिति	कार्रवाई बिंदु	जिम्मेदार अधिकारी एवं समय-सीमा
1	बैठक कार्यवाही (MoM) की अनुपालना	• पूर्व स्तर की समीक्षा से MoM प्रस्तुत करने की स्थिति *(उदाहरण: सीडीईओ द्वारा सीबीईओ के MoM प्रस्तुत करने की स्थिति की समीक्षा)* • • MoM शाला दर्पण के DRM / BRM मॉड्यूल पर सीधे दर्ज की जाएगी, कार्यवाई बिंदुओं सहित		जिम्मेदार: ________ समय-सीमा: ________

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST
v-1.0

#	एजेंडा बिंदु	चर्चा / वर्तमान स्थिति	कार्रवाई बिंदु	जिम्मेदार अधिकारी एवं समय-सीमा
2	पिछली बैठक की कार्रवाई रिपोर्ट	• पिछली बैठक के प्रत्येक कार्रवाई बिंदु की तालिकाबद्ध समीक्षा • पूर्णता की स्थिति: प्रारंभ नहीं / प्रगति पर / पूर्ण *(उदाहरण: पूर्ण ब्लॉक की संख्या / कुल ब्लॉक की संख्या)*		जिम्मेदार: ________ समय-सीमा: ________
3	जिला / ब्लॉक रैंकिंग	• वर्तमान रैंक तथा पिछले माह की तुलना में परिवर्तन • सबसे कमजोर पैरामीटर तथा उनमें योगदान देने वाले ब्लॉक / विद्यालयों की समीक्षा		जिम्मेदार: ________ समय-सीमा: ________
4	संबलन आंकड़ों की समीक्षा	• विजिट आंकड़ों की समीक्षा: कैडर अनुसार विजिट पूर्णता प्रतिशत • टिकट निस्तारण: जिला / ब्लॉक / टिकट प्रकार अनुसार Open प्रतिशत एवं Resolved प्रतिशत • शैक्षणिक प्रदर्शन: spot-check के परिणाम		जिम्मेदार: ________ समय-सीमा: ________
5	Red School का प्रदर्शन	• विद्यालय सुधार योजना (SIP) के अनुसार प्रगति की समीक्षा • कोई 1-2 Red School तथा उनकी विद्यालय सुधार योजना चुनकर समीक्षा		जिम्मेदार: ________ समय-सीमा: ________
6	छात्र उपस्थिति	• उपस्थिति की स्थिति • उपस्थिति घट रही हो तो उसे बढ़ाने हेतु की जा रही गतिविधियाँ		जिम्मेदार: ________ समय-सीमा: ________
7	FLN गतिविधियाँ	• कक्षा गतिविधियाँ: Reading		जिम्मेदार:

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST

v-1.0

#	एजेंडा बिंदु	चर्चा / वर्तमान स्थिति	कार्रवाई बिंदु	जिम्मेदार अधिकारी एवं समय-सीमा
	(NIPUN Activity Calendar के अनुसार)	period, Revision period का क्रियान्वयन (संबलन डेटा की समीक्षा एवं प्रगति व चुनौतियों पर चर्चा) • Oral Reading Fluency (ORF) - जिला / ब्लॉक CWPM डेटा की समीक्षा एवं सुधार हेतु गतिविधियों पर चर्चा • TLM सामग्री - ABL kit एवं Workbook की आपूर्ति एवं उपयोग • मूल्यांकन की तैयारी (Summative Assessment, CBA / ORF / Centralized FLN Assessment) • शिक्षक प्रशिक्षण: संकुल स्तरीय कार्यशालाओं में उपस्थिति • • समुदाय एवं अभिभावक सहभागिता: NIPUN Mela, Mega PTM की तैयारी		_______ समय-सीमा: _______

____

अध्यक्ष (नाम, पदनाम, कार्यालय)

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST
v-1.0

Appendix B - School Improvement Plan

विद्यालय कार्य योजना (School Action Plan)

शैक्षणिक सत्र : 2026-27

1. संदर्भ - प्रमुख बेंचमार्क (लक्ष्य निर्धारण हेतु)

संकेतक (Indicator)	राष्ट्रीय औसत (%)	राजस्थान (%)	राज्य लक्ष्य (Target)
GER - प्राथमिक (Primary)	89.4	85.0	≥ राष्ट्रीय स्तर
NER - प्राथमिक (Primary)	77.1	73.2	≥ राष्ट्रीय स्तर
Dropout - प्राथमिक	0.3	2.8	1% से कम (लक्ष्य: शून्य)
Dropout - उच्च प्राथमिक	3.6	4.6	3% से कम
Retention - कक्षा 5 तक	91.1	82.5	≥ 90%
Retention - कक्षा 8 तक	83.7	77.0	≥ 85%
Retention - कक्षा 10 तक	69.8	62.6	≥ 72%
Transition - कक्षा 5 → 6	93.8	93.1	≥ राष्ट्रीय स्तर
SC/ST नामांकन (Enrolment)	-	-	शत-प्रतिशत (100%)

2. विद्यालय का सामान्य विवरण

विद्यालय का नाम :	UDISE Code :
जिला :	ब्लॉक :
पीईईओ / सीबीईओ :	दिनांक :
प्रधानाचार्य :	कुल नामांकन :
कुल शिक्षक :	SMC अध्यक्ष :

भाग-अ : वर्तमान स्थिति (Baseline)

संकेतक-1

स्थिति	NER	GER	Transition Rate	ड्रॉपआउट प्रतिशत	औसत छात्र उपस्थिति	शिक्षक उपस्थिति	PTR
वर्तमान स्थिति							
वार्षिक लक्ष्य							
लक्ष्य प्राप्ति तिथि							

संकेतक-2

स्थिति	FLN दक्षता	ORF (शब्द/मिनट)	NAS/Board Result	विद्यालय सुरक्षा मानक

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24
19:54:26 IST
v-1.0

वर्तमान स्थिति				
वार्षिक लक्ष्य				
लक्ष्य प्राप्ति तिथि				

लक्ष्य प्राप्ति की कार्ययोजना

भाग-ब : कार्य योजना

संकेतक	गतिविधि	उत्तरदायी अधिकारी	समय-सीमा	अपेक्षित परिणाम	प्रगति-1	प्रगति-2	प्रगति-3	प्रगति-4	टिप्पणी
NER									
GER									
Transition Rate									
ड्रॉपआउट प्रतिशत									
औसत छात्र उपस्थिति									
शिक्षक उपस्थिति									
PTR									
FLN दक्षता									
ORF (शब्द/मिनट)									
NAS/Board Result									
विद्यालय सुरक्षा मानक									

3. विद्यालय सुरक्षा चेकलिस्ट

विवरण	हां	नहीं	करणीय कार्य	टिप्पणी
सुरक्षित भवन				
विद्युत सुरक्षा				
पेयजल उपलब्ध				
शौचालय कार्यशील				
बालिका सुरक्षा व्यवस्था				

Digitally signed by
LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24
19:54:26 IST
v-1.0

अग्निशमन यंत्र कार्यशील				
प्राथमिक उपचार किट उपलब्ध				
आपदा प्रबंधन योजना				
CCTV (यदि उपलब्ध)				
विद्यालय दीवार एवं मुख्य द्वार सुरक्षित				

4. सुधारात्मक कार्यवाही

A. नवाचार एवं श्रेष्ठ प्रथाएँ -

____

B. शिक्षक के अवकाश के दौरान शिक्षण कार्य की व्यवस्था -

____

C. गांव के सेवानिवृत शिक्षकों की संख्या एवं उनके अनुभव में शिक्षण में योगदान -

____

D. गांव के विभिन्न कलात्मक व्यवसाय से जुड़े लोगों का शिक्षण कार्यों में योगदान -

____

E. विद्यालय प्रगति में भामाशाहों का योगदान -

____

"मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपर्युक्त कार्य योजना के अनुसार विद्यालय में नियमित कार्यवाही की जा रही है तथा प्रत्येक माह इसकी समीक्षा की जाएगी।"

प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर **SMC अध्यक्ष**

ब्लॉक स्तर पर समीक्षा

जिला: ____________________ ब्लॉक: ____________________ पीईईओ / सीबीईओ: ____________________

दिनांक: ____________________

प्रपत्र-1

संकेतक स्तरवार (प्राथमिक/उच्च प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक) भरें, एक से अधिक स्तर होने पर टिप्पणी स्तम्भ में स्तरवार अंकित करें।

क्र. सं.	विद्यालय का नाम एवं UDISE कोड	GER (%)	NER (%)	SC नामांकन (%)	ST नामांकन (%)	Dropout Rate (%)	Transition Rate (%)	Retention Rate (%)	PTR	टिप्पणी
1										
2										
3										
4										

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST
v-1.0

प्रपत्र-2

प्रत्येक चिन्हित अंतराल हेतु पृथक पंक्ति भरें। T1-T4 = त्रैमासिक समीक्षा / स्थिति: प्रगति पर / पूर्ण / लंबित।

क्र.सं.	विद्यालय/UDISE कोड	चिन्हित अंतराल/संकेतक	वर्तमान स्थिति	निर्धारित लक्ष्य	नियोजित कार्यवाही	उत्तरदायी (PEEO/CBEO)	प्रगति T1	T2	T3	T4	टिप्पणी
1											
2											
3											
4											

भरने हेतु निर्देश: (1) SC/ST वर्ग के बालक-बालिकाओं का शत-प्रतिशत नामांकन एवं प्रारंभिक स्तर पर Dropout शून्य सुनिश्चित करें। (2) उत्तरदायी स्तर - विद्यालय प्रधान / पीईईओ / सीबीईओ। (3) पीईईओ / सीबीईओ स्तर पर मॉनिटरिंग कर की गई कार्यवाही से विभाग को अवगत करावें।

Digitally signed by
LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24
19:54:26 IST

v-1.0

परिशिष्ट C - संबलन टिकट की मास्टर सूची (शैक्षणिक सत्र 2026-27)

शैक्षणिक सत्र 2026–27 के प्रश्न–पत्र से जारी होने वाले टिकट, श्रेणी अनुसार प्रत्येक टिकट को Close करने की जिम्मेदारी निर्धारित है–

- "विद्यालय" की जिम्मेदारी – इस टिकट को संस्था प्रधान, बाहरी कार्रवाई के बिना Close कर सकते हैं।
- "विभाग" की जिम्मेदारी – इसे Close करने हेतु संबंधित कार्यालय द्वारा पदस्थापन, आपूर्ति या निर्माण संबंधी निर्णय आवश्यक है। जो टिकट open रहता है उसकी जवाबदेही उस कार्यालय की होगी, विद्यालय की नहीं।

#	श्रेणी	टिकट	जिम्मेदारी
1	आधारभूत सुविधाएँ	शाला दर्पण पर कक्षा-कक्षों की संख्या के आंकड़े अद्यतन करना आवश्यक [new]	विद्यालय
2		प्रत्येक कक्षा हेतु पृथक कक्षा-कक्ष उपलब्ध नहीं [new]	विभाग
3		विद्यालय में मरम्मत आवश्यक - आवश्यक मरम्मत के स्तर के अनुसार श्रेणीबद्ध	विभाग
4		पर्याप्त शिक्षण संसाधन उपलब्ध नहीं (श्यामपट्ट, डेस्क, कुर्सियाँ)	विभाग
5		विद्यालय में स्वच्छ पेयजल का कोई स्रोत नहीं	विद्यालय
6		पेयजल टंकी की सफाई नहीं की गई	विद्यालय
7		शौचालय उपयोग योग्य नहीं - कारण अंकित करते हुए	विद्यालय
8	पुस्तकालय	पुस्तकालय की पुस्तकें उपलब्ध नहीं, अथवा उपलब्ध हैं परंतु विद्यार्थियों को जारी नहीं की गई	विद्यालय
9	मिड-डे-मील	खाद्यान्न का भंडारण एवं रख-रखाव उचित नहीं	विद्यालय
10		प्रदर्शित साप्ताहिक मेन्यू के अनुसार भोजन नहीं दिया जा रहा	विद्यालय
11		विद्यार्थियों की निर्धारित मात्रा के अनुसार मिड-डे-मील तैयार नहीं	विद्यालय
12	कक्षा 1–2	कक्षा-कक्ष में समय-सारणी प्रदर्शित नहीं	विद्यालय
13		कक्षा-कक्ष print-rich नहीं है	विद्यालय
14		कक्षा 1 में विद्या प्रवेश workbook का उपयोग नहीं हो रहा [new]	विद्यालय
15		विद्यालय में विद्या प्रवेश workbook उपलब्ध नहीं (कक्षा 1)	विभाग

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST

v-1.0

#	श्रेणी	टिकट	जिम्मेदारी
		[new]	
16		कक्षा-कक्ष में ABL kit का उपयोग नहीं हो रहा	विद्यालय
17		विद्यालय में ABL kit उपलब्ध नहीं	विभाग
18		शिक्षक द्वारा workbook समय पर नहीं जाँची गई	विद्यालय
19		विद्यार्थियों को गृहकार्य नहीं दिया गया	विद्यालय
20		शिक्षक द्वारा गृहकार्य नहीं जाँचा गया	विद्यालय
21	कक्षा 3–8 (कक्षा 3–5 FLN सहित)	कक्षा-कक्ष में समय-सारणी प्रदर्शित नहीं	विद्यालय
22		समय-सारणी में साप्ताहिक Revision period अंकित नहीं (कक्षा 3–5) [new]	विद्यालय
23		समय-सारणी में दैनिक Reading period अंकित नहीं (कक्षा 3–5) [new]	विद्यालय
24		Reading period में निर्धारित गतिविधियाँ संचालित नहीं की जा रहीं (कक्षा 3–5) [new]	विद्यालय
25		Revision period में अपनी कक्षा के स्तर से पीछे रहे बच्चों पर विशेष ध्यान नहीं दिया जा रहा (कक्षा 3–5) [new]	विद्यालय
26		शिक्षक द्वारा remediation workbook समय पर नहीं जाँची गई	विद्यालय
27		विद्यार्थियों को गृहकार्य नहीं दिया गया	विद्यालय
28		शिक्षक द्वारा गृहकार्य नहीं जाँचा गया	विद्यालय
29		कक्षा-कक्ष में ABL kit का उपयोग नहीं हो रहा	विद्यालय
30		विद्यालय में ABL kit उपलब्ध नहीं	विभाग
31		CBA / ORF मूल्यांकन के परिणाम शिक्षक को उपलब्ध नहीं कराए गए [new]	विभाग
32	कक्षा 9–12	कक्षा-कक्ष में समय-सारणी प्रदर्शित नहीं	विद्यालय
33		विद्यार्थियों को गृहकार्य नहीं दिया गया	विद्यालय
34		शिक्षक द्वारा गृहकार्य नहीं जाँचा गया	विद्यालय
35	डिजिटल	Mission Start वीडियो की समय-सारणी प्रदर्शित नहीं	विद्यालय
36		लैब के कंप्यूटर में मरम्मत आवश्यक	विद्यालय
37	स्टाफ उपस्थिति	स्वीकृत अवकाश अथवा on-duty आदेश के बिना स्टाफ	विद्यालय

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24
19:54:26 IST

v-1.0

#	श्रेणी	टिकट	जिम्मेदारी
		अनुपस्थित	

जिन टिकट पर new अंकित है, वे शैक्षणिक सत्र 2026–27 हेतु नए जोड़े गए हैं। विद्यालय के सूचना पट्ट पर संसाधन संबंधी सूचना प्रदर्शित करने से संबंधित टिकट, संबंधित प्रश्न के साथ हटा दिया गया है।

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-24 19:54:26 IST

v-1.0