यू–डाईस हेतु सामान्य निर्देश

1. यू–डाइस प्रपत्र विद्यालय का महत्वपूर्ण दस्तावेज है। इसको https://udiseplus.gov.in पोर्टल पर सभी विद्यालय आवश्यक रूप अंग्रेजी की बड़ी वर्णमाला में भरेगे। (E-mail Id को छोड़कर)
   1. राजकीय विद्यालय (मॉडल, केजीबीवी, संस्कृत सहित)
   2. गैर राजकीय विद्यालय
   3. मदरसा विद्यालय
2. पंचायत प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी क्षेत्र में अगर कोई नवीन विद्यालय खुला है उसकी सूचना इस कार्यालय को आवेदन पत्र मान्यता की प्रति के साथ उपलब्ध करावे ताकि उनको नया डाईस कोड दिया जा सके।
3. पोर्टल पर पूर्व के वर्ष का भरा हुआ डाईस प्रपत्र मिलेगा जिसमें 30 सितम्बर 2020 आधार तिथि की स्थिति के अनुरूप सुधार किया जाना है।
4. विद्यालय प्रोफाइल 1.1 की अधिकांश सूचनाऐं (विद्यालय का नाम, ब्लॉक, पीईईओ क्षेत्र, पता आदि) यद्यपि सही होगी व इनमें सुधार हेतु कार्यालय को प्रार्थना पत्र में अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में व हिन्दी में (दोनो में) सुधार का विवरण भेजे। **(नोट प्रार्थना पत्र में विद्यालय डाईस कोड का उल्लेख आवश्यक रूप से करे)**
5. विद्यालय प्रोफाइल 1.1 में 1.14 में संस्थाप्रधान का नाम (अंग्रेजी के बड़े अक्षरो में) व मोबाइल नम्बर दर्ज करे व Respond Name or Contact No. में विद्यालय के डाईस प्रभारी का नाम व मोबाइल नम्बर दर्ज करे। यहां विद्यालय की ई–मेल आई.डी. (अंग्रेजी के छोटे अक्षरो में) आवश्यक रूप से दर्ज करे।
6. 1.16 में प्री–प्राइमरी कक्षा हो तो ही हां करे, (राजकीय विद्यालयों में नही भरे व निजी विद्यालय अपनी मान्यतानुसार विकल्प चुने) आंगनवाड़ी कक्षाओं को इसमें सम्मिलित नही करना है।
7. 1.18 में राप्रावि व राउप्रावि विद्यालय Management of the school में Local body code : 3 भरे व रामावि/राउमावि विद्यालय Department of Education code : 1 चुने, निजी विद्यालय कोड 5 को चुने।
8. 1.19 में सेक्शन भरे जाने है जिसका अर्थ है कोई कक्षा मे अगर नामांकन अधिक होने के कारण दो से अधिक भागों में संचालित हो रही है तो भागों की संख्या लिखी जानी है अन्यथा 1 ही दर्ज करे। **(नोट : यहां कक्षा कक्षो की संख्या नही लिखे)**
9. 1.20 मे विद्यालय दस्तावेजो के अनुसार विद्यालय स्थापना वर्ष सही लिखे।
10. 1.28 में Medium of Instruction विद्यालय जिस भाषा माध्यम का है वो ही दर्ज करे जिस भाषा मे विज्ञान व सामाजिक पढ़ाई जा रही है वो ही भाषा माध्यम माने जैसे हिन्दी/अंग्रेजी (नोट : मॉडल विद्यालय को छोड़कर सभी राजकीय विद्यालय हिन्दी भाषा का कोड – 04 ही भरे बाकी कॉलम खाली छोड़े व निजी विद्यालय अपनी मान्यता आदेशों के अनुरूप माध्य चुने)
11. 1.29 में Language taught में जिस–जिस भाषा मे विद्यार्थियों को निर्देश दिये जाते है चुन सकते है जैसे हिन्दी, अंग्रेजी, संस्कृत उर्दू, राजस्थानी आदि के कोड चुने।
12. 1.35 में समन्वित आंगनवाड़ी विद्यालयों की सूचना आवश्यक रूप से भरे।

13. 1.37 में वर्ष 2020-21 के दौरान विद्यालय संचालन के कार्य दिवस की संख्या लिखी जानी है, जो 365 दिन से अधिक कभी नही होगें।

14. 1.50 मे एसएमसी खाता संख्या सही लिखे (11 अंको में) और IFSC Code में पूरा कोड लिखे जैसे SBIN0031121

15. 1.51 मे एसडीएमसी खाता संख्या सही लिखे (11 अंको में) और IFSC Code में पूरा कोड लिखे जैसे SBIN0031121

16. 2.1.1 में Buildung Status मे राजकीय विद्यालय कोड Government 3 ही लिखे।

17. 2.1.2 Total Number of bulding blocks of the school में विद्यालय परिसरो की संख्या लिखनी है जो सामान्यतः 1 ही होता है इसके सामने के कॉलम Out of the total number of bulding block, number of में उसी 1 परिसर की स्थिति के बारे मे लिखा जाना है जैसे Pucca Building – 1 (नोट : इस में कक्षा कक्षो की संख्या नही लिखे)

18. 2.1.4 (a) No of classrooms used for instructional Purpose मे कक्षा कक्ष जिनमें पढाई होती है वो लिखे। जैसे : 12 कक्षा कक्ष

19. 2.1.4 (i) मे उन सिर्फ उन कक्षो का ही विवरण लिखे जिनका उल्लेख No of classrooms used for instructional Purpose मे किया है। जैसे –

Pri-primary	: 0	Primary	: 5
Upper Primary	: 3	Secondary	: 2
Higher Secondary	: 2		

यानि सभी 12 कक्षा कक्षो की स्थिति यहां लिखी जानी है। कम या अधिक संख्या नही लिखे

20. 2.1.4 (b) मे उन कक्षों की संख्या लिखे जो अन्य कार्यो में उपयोग में आ रहे हो। (कक्षा कक्षो को छोड़कर)

21. 2.1.4 (c) मे सिर्फ कक्षा कक्षो का विवरण लिखा जाना है जिन 12 कक्षों का उपर बिन्दुओं में उल्लेख किया गया है जैसे :–

Good Condition	Need Minor Repair	Need Major repair
8	4	0

नोट : यहां Need Major repair में कोई कक्षा कक्ष नही लिये अगर इस प्रकार का कोई कक्ष है तो उसे कक्षा कक्षो की श्रेणी से हटा ले। मान लो 12 में 1 कक्ष बहुत ही खराब स्थिति में है तो उसमें छात्र नही बैठ सकते इस प्रकार वो अब कक्षा कक्ष भी नही है।

(किसी भी प्राथमिक/उच्चप्राथमिक विद्यालयो में कक्षा कक्ष कम है तो कार्यालय कक्ष को भी कक्षा कक्ष ही माना जावे)

22. 2.1.7 Does the school have toilet विकल्प मे सभी विद्यालय आवश्यक रूप से शौचालय व मूत्रालय की सूचना **छात्र–छात्राओं** के लिये पृथक–पृथक भरेगे व उन्हे Functional भी बताये।

(i) Number of toilet seats available excluding CWSN friendly toilets विकल्प मे विद्यालय मे सामान्यतः उपलब्ध शौचालय की संख्या को (छात्र–छात्राओं के लिये पृथक–पृथक) भरा जाना है। **(बालिका विद्यालय में भी कम से कम 1 शौचालय पुरूष वर्ग के लिये भरा जावे)**

(ii) Number of CWSN friendly toilet seats विकल्प में दिव्यांग विद्यार्थियों के लिये शौचालय की सुविधा का विवरण भरा जाना है। (नोट सभी राजकीय विद्यालय इस विकल्प में शून्य ही भरे क्योंकि ब्लॉक के किसी भी विद्यालय में इस प्रकार के शौचालय नही है।)

(iii) Total number of Urinal available विकल्प में विद्यालय में उपलब्ध मूत्रालय की संख्या (छात्र–छात्राओं के लिये पृथक–पृथक) भरा जाना है।

(b) Out of the number of functional toilets/Urinals given in Table 2.1.7(a), How many have running water available in the toilet/urinal for flushing and cleaning ? विकल्प में उपर भरे गये शौचालय/मुत्रालय मे पानी की व्यवस्था की जानकारी भरी जानी है नोट कम से कम एक शौचालय **छात्र** व एक शौचालय **छात्रा** मे पानी की व्यवस्था आवश्यक रूप से दर्ज करे।

(C) Is hand washing facility with soap available near toilets/Urinals block? विकल्प मे आवश्यक रूप से Yes=1 विकल्प को चुने।

23. 2.1.8 Whether drinking water is available in the school Premises ? विकल्प में अनिवार्य रूप से सभी विद्यालय Yes=1 विकल्प को चुने। व नीचे की टेबल में पीने के पानी की व्यवस्था को चुने अगर विद्यालय मे नल कनेक्शन उपलब्ध है तो सूचना मे आवश्यक रूप से भरे। विद्यालय में पीने का पानी टेंकर द्वारा आता है व विद्यालय मे भूमिगत टांका है तो Other मे Tanka लिखे व पानी की व्यवस्था को Functional भी बताये।
24. 2.1.10 में साबुन से हाथ धाने की सुविधा वाले कॉलम मे सभी विद्यालय हां ही भरे (अगर सुविधा नही है तो उपलब्ध कराकर हां लिखे।
25. 2.1.11 सभी विद्यालय विद्युत कनेक्शन को हां में भरे।
26. 2.1.12 राजकीय विद्यालयो में समय समय पर पुस्तकालयो की पुस्तके व उनके लिये राशि दी जाती रही है अतः उचित पुस्तको का विवरण दर्ज करे
27. 3.2 में Number of teaching Staff in Position मे सिर्फ पढ़ाने का कार्य कर रहे अध्यापको की संख्या लिखे इसके अतिरिक्त प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक की संख्या भी जोड़कर लिखे
28. 3.3 में जितनी संख्या 3.2 मे लिखी उन सभी का विवरण यहां आवश्यक रूप से दर्ज करे।
29. 4.1.1 मे पूर्व प्राथमिक कक्षा में अध्ययनरत बालको की संख्या लिखी जानी है अगर 1.16 में हां किया है तो संख्या भरे।

30. 4.1.2 में सिर्फ कक्षा 1 मे नव प्रवेश हुए बालक/बालिकाओं की संख्या आयु अनुरूप लिखनी है। **(नोट : अन्य कक्षाओ में हुऐ नव प्रवेश की सूचना यहां नही भरे।)**
31. 4.2 (a) में विद्यालय में अध्ययनरत सभी विद्यार्थियों की संख्या जातिवार दर्ज करे। (नोट OBC मे अल्पसंख्यक व SBC की संख्या जोड़कर लिखे)
    (1) पूर्व प्राथमिक कक्षा की नामांकन संख्या जो 4.1.1 में दर्ज किया के अनुरूप होना चाहिये।
    (2) कक्षा 1 का नामांकन संख्या 4.1.2 मे दर्ज नव–प्रवेश के अनुरूप होना चाहिये
32. 4.2 (b) में पूर्व बिन्दु संख्या 4.2 (a) दर्ज नामांकन में से अल्प संख्यको की संख्या लिखे।

33. 4.3 मे क्रमांकन को आयु अनुरूप लिखा जाना है कक्षा 1 का नामांकन 4.1.2 मे दर्ज आयु अनुरूप नामांकन के समान ही लिखे व सम्पूर्ण कक्षाओं का नामांकन का योग 4.2 (a) मे दर्ज नामांकन के सामान ही हो किसी भी स्थिति मे नामांकन का योग अलग नही लिखे।

34. 4.3 मे नामांकन भाषा माध्य के अनुसार लिखा जाना है 1.28 मे जितने भाषा माध्यमों मे विद्यालय संचालित है उन भाषा माध्य के विद्यार्थियो का उल्लेख करे जैसे हिन्दी भाषा माध्य के छात्र व अंग्रेजी भाषा माध्य के छात्र (नोट : सभी भाषा माध्यमों के नामांकन का योग बिन्दु संख्या 4.2 के नामांकन के योग के बराबर ही रहेगा)

35. 4.5 मे Repeaters की संख्या लिखनी है। जैसे कोई विद्यार्थी पूर्व मे कक्षा 10 मे अध्ययनरत था व श्रेणी सुधार हेतु, अंक सुधार हेतु पुनः उसी कक्षा मे प्रवेश लेकर पढ रहा है तो ही संख्या लिख अन्यथा सभी मे 0 ही भरे। **(नोट : यहां विद्यालय नामांकन नही लिखे)**

36. 4.6 मे दिव्यांग बालको की संख्या श्रेणीनुसार आवश्यक रूप से लिखे इस सम्बन्ध मे ब्लॉक के CWSN RP श्री नोरतमल भदाल मो.न. 9950471230 से सम्पर्क करे।

37. 4.8 मे कक्षा 11 व 12 का नामांकन 4.2 मे दर्ज नामांकन के अनुरूप ही लिखे व कोई Repeaters की संख्या हो तो ही भरे।

38. 4.9 मे अल्पसंख्यको का कक्षा 11 व 12 का नामांकन 4.2(b) मे दर्ज नामांकन के अनुरूप ही लिखे व कोई Repeaters की संख्या हो तो ही भरे।

39. 5.1 व 5.2 मे राजकीय विद्यालय मे अध्ययनरत विद्यार्थियों व निजी शिक्षण संस्थानों मे आर.टी.ई मे अध्ययनरत बालको को दी जा रही निःशुल्क पाठ्य पुस्तको की सूचना व दी जा रही अन्य सुविधाओं का विवरण दर्ज करे।

40. आगे के सभी बिन्दुओ मे सभी कक्षाओं का परीक्षा परिणाम व राजकीय विद्यालयो को प्राप्त होने वाली राशियों और अन्य सुविधाओं की जानकारी सही भरे।

41. डाइस प्रपत्र मे सही व प्रमाणित सूचना ही भरे, गलत व अपूर्ण सूचना के लिये संस्थाप्रधान व्यक्तिगत रूप से जिम्मेवार होगें।

42. डाईस भरने का कार्य निर्धारित अवधि मे ही पूर्ण करे।

43- Infrastructure की Feeding के समय किसी भी प्रकार की अतिरिक्त जानकारी प्राप्त करने के लिए कनिष्ठ अभियन्ता कार्यालय हाजा श्री रामरतन डिडेल मो.न. 9928135272 से सम्पर्क करे और त्रुटि रहित सूचना इन्द्राज करवाना सुनिश्चित करे।