



महाराष्ट्र शासन

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग

राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, महाराष्ट्र, पुणे
७०८, आरबी कुमठेकर मार्ग, सदाशिव पेठ, पुणे-४११०३०.



संपर्क क्रमांक (०२०)२४४७८१२२

ईमेल: sqaafmh@maa.ac.in

जा.क्र. राशैसंप्रपम/मूल्यमापन/SQAAF/२०२६/

दि.

प्रति,

विभागीय शिक्षण उपसंचालक (सर्व)

प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (सर्व)

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/ माध्यमिक), जिल्हा परिषद (सर्व)

प्रशासनाधिकारी मनपा/नपा (सर्व)

शिक्षण निरीक्षक, मुंबई (सर्व)

विषय : शाळा गुणवत्ता मूल्यांकन आणि आश्वासन आराखडा (SQAAF) स्वयं मूल्यांकन २०२५-२६
बाबतची माहिती SQAAF ॲप मध्ये भरणेबाबत..

संदर्भ :१. शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२४/प्र.क्र.०९/एसडी-६ मंत्रालय मुंबई दि. १५ मार्च,
२०२४(SSSA)

२. शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२४/प्र.क्र.०९/एसडी-६ मंत्रालय मुंबई दि. १५ मार्च,
२०२४(SQAAF)

३. मा. संचालक. SCERTM पुणे यांचे दि.०३/०२/२०२५ रोजीचे पत्र

४. मा. संचालक. SCERTM पुणे यांचे दि.१७/०२/२०२६ रोजीचे पत्र

उपरोक्त संदर्भ क्र.१ नुसार राज्यातील सर्व शाळांचे मूल्यांकन करण्यासाठी राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद महाराष्ट्र, पुणे येथे राज्य शाळा मानक प्राधिकरण कक्षाची स्थापना करण्यात आली आहे. संदर्भ क्र. २ नुसार राज्यातील सर्व माध्यमांच्या व सर्व व्यवस्थापनाच्या शाळांसाठी शाळा गुणवत्ता मूल्यांकन आणि आश्वासन आराखड्याची (SQAAF) निर्मिती करण्यात आलेली आहे. संदर्भ क्र.३ नुसार सन २०२४-२५ मधील स्वयं मूल्यांकन पूर्ण करण्यात आले आहे. संदर्भ क्र.४ नुसार सन २०२५-२०२६ मध्ये शाळांचे स्वयं-मूल्यांकन करण्यासाठी दि.२७ फेब्रुवारी २०२६ पर्यंत सर्व शाळांना पूर्व तयारीच्या सूचना देण्यात आल्या होत्या.

सर्व माध्यमांच्या व सर्व व्यवस्थापनाच्या शाळांसाठी विकसित करण्यात आलेल्या शाळा गुणवत्ता मूल्यांकन आणि आश्वासन आराखड्याची (SQAAF) प्रभावी अंमलबजावणी करण्याची जबाबदारी प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक), शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) यांची असेल. संकेतस्थळावर सर्व शाळांची नोंदणी व स्वयं मूल्यांकन पूर्ण करून घेण्याची जबाबदारी प्राथमिक शाळांच्या व माध्यमिक शाळांच्या संदर्भात अनुक्रमे शिक्षणाधिकारी(प्राथमिक), शिक्षणाधिकारी(माध्यमिक) यांची राहिल. शाळांना मूल्यांकना संदर्भात तसेच शाळा विकास आराखडा निर्मिती संदर्भात गरजेनुसार मार्गदर्शन करण्याची जबाबदारी प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था यांची राहिल.

सन २०२५-२६ मध्ये शाळांचे स्वयं-मूल्यांकन पूर्ण करण्यासाठी राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद महाराष्ट्र, पुणे यांच्या maa.ac.in या वेबसाईटवरील SQAAF टॅबमध्ये स्वयं-मूल्यांकनासाठीची लिंक दि. १६ मार्च २०२६ ते दि.१५ एप्रिल २०२६ रोजी सायंकाळी ६ : ०० वाजेपर्यंत उपलब्ध करून देण्यात येणार आहे. सदरील SQAAF ॲप वर दिलेल्या मुदतीत माहिती भरणे बाबत आपल्या जिल्ह्यातील सर्व शाळांना ऑनलाइन / ऑफलाइन बैठकीचे आयोजन करून कळविण्यात यावे.

सदरील SQAAF ॲप मध्ये माहिती भरण्यासाठीच्या सूचना सोबत देण्यात आलेल्या आहेत.

Digitally signed by
HEMANT SHARACHCHANDRA VASEKAR
Date: 11-03-2026 16:06:39

(डॉ. हेमंत वसेकर, भा.प्र.से.)
संचालक
राज्य शैक्षणिक संशोधन व
प्रशिक्षण परिषद, महाराष्ट्र, पुणे

प्रत माहितीस्तव सविनय सादर :

१. मा. प्रधान सचिव, शालेय शिक्षण, मंत्रालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
२. मा. आयुक्त (शिक्षण), शिक्षण आयुक्तालय, महाराष्ट्र शासन, डॉ. अंनी बेझंट मार्ग, पुणे
३. शिक्षण संचालक (प्राथमिक/माध्यमिक), शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

SQAAF बाबत मुख्याध्यापक यांना सर्वसाधारण सूचना

❖ **SQAAF- स्वयं मूल्यांकन माहिती भरण्यापूर्वी करावयाच्या बाबी:**

- अ) माहिती भरण्यापूर्वी आपणाला देण्यात आलेल्या SQAAF सुधारित मार्गदर्शक पुस्तिकेचा अभ्यास करावा. ही मार्गदर्शक पुस्तिका आपणाला SCERT च्या maa.ac.in या वेबसाईटवर SQAAF टॅबमधील SQAAF- सुधारित मार्गदर्शक पुस्तिका या सब-टॅबवर उपलब्ध करून देण्यात आली आहे.
- आ) SQAAF बाबत SCERT च्या maa.ac.in या वेबसाईटवर SQAAF या टॅबमधील SQAAF- व्हिडिओ या सब-टॅबवर उपलब्ध असणारे सर्व व्हिडिओ पाहावेत.
- इ) वेबसाईटवर देण्यात आलेल्या शासन निर्णयांचे वाचन करावे.
- ई) वेबसाईटवर देण्यात आलेल्या SQAAF या टॅबमधील अनु. क्र.३ SQAAF-DASHBOARD , अनु. क्र.४ SQAAF-कृती आराखडा(ACTION PLAN), अनु. क्र.५ SQAAF अ+ श्रेणी मिळविलेल्या शाळांचे मानक निहाय पुरावे, अनु. क्र.६ SQAAF- सहायक (SQAAF CHATBOT) आणि अनु. क्र.७ SQAAF मानकनिहाय, क्षेत्रनिहाय, स्तरनिहाय पुराव्यांची यादी या टॅब मध्ये देण्यात आलेल्या माहितीचे अवलोकन करावे .
- उ) आपल्या शाळेतील सर्व घटकांशी म्हणजेच शिक्षक,पालक, शाळा व्यवस्थापन समिती, शाळा व्यवस्थापन व विकास समिती,विद्यार्थी यांच्याशी SQAAF मुल्यांकनाबाबत चर्चा करावी.
- ऊ) पुस्तिकेत दिलेल्या मानकनिहाय पुराव्यांची/ दस्तऐवजांची/ कागदपत्रांची शाळेत उपलब्धता असल्याची खात्री करावी.
- ऋ) प्रत्येक मानकासाठी निर्धारित केलेले पुरावे हे वर्णन विधानांचे समाधान करणारे प्रत्यक्षदर्शी, वस्तुनिष्ठ असावेत.
- ऌ) असे पुरावे शाळेच्याच ईमेल आयडीशी संलग्न असणाऱ्या गुगल ड्राईव्हला जतन करून ठेवावेत. गुगल ड्राईव्हला सेव्ह करताना मानक क्रमांक नमूद करून फाईल सेव्ह करावी.

❖ SQAAF- स्वयं मूल्यांकन माहिती भरताना लक्षात घ्यावयाच्या बाबी:

“SQAAF -Maharashtra”

अॅप वापराबाबत महत्त्वाच्या सूचना

- १) मुख्याध्यापकांनी आपल्या मोबाईलमध्ये, www.maa.ac.in या वेबसाईटवरील SQAAF tab मधील → अ.क्र. ८ मध्ये देण्यात आलेल्या लिंकवरून “SQAAF - Maharashtra” हे अॅप डाउनलोड करून घ्यावे. अथवा Google Play Store वरून “ SQAAF - Maharashtra” हे अॅप डाउनलोड करावे.
- २) मोबाईलमध्ये अॅप ओपन केल्यावर सर्वात प्रथम Login Window दिसेल.
- ३) मोबाईलमध्ये अॅप ओपन केल्यानंतर Login साठी मुख्याध्यापक यांनी आपल्या शाळेचा Udise नंबर नमूद करावा. त्यानंतर पुढे जा या बटनावर क्लिक करावे, पुढील विंडो ओपन होईल.
- ४) नवीन विंडोवर शाळेचा Udise + मध्ये नोंदविलेला इमेल आयडी नमूद करावा व पुढे जा या बटनावर क्लिक करावे, पुढील विंडो ओपन होईल.
- ५) नवीन विंडोवर मुख्याध्यापक यांचा Udise + मध्ये नोंदविलेला मोबाईल नंबर / फोन नंबर दहा अंकी नमूद करावा व पुढे जा या बटनावर क्लिक करावे, पुढील विंडो ओपन होईल.
- ६) नवीन विंडोवर SQAAF साठी प्राप्त झालेला password नमूद करावा. (Udise + मध्ये नोंदविलेल्या इमेल आयडी वर हा password आपणाला प्राप्त झाला आहे. आपण (Udise + मध्ये मध्ये नोंदविलेल्या इमेल वरील INBOX /SPAM BOX मध्ये इमेल प्राप्त झाला आहे का याची खात्री करावी. Password प्राप्त न झाल्यास खालील सूचनेनुसार कार्यवाही करावी.) व पुढे जा या बटनावर क्लिक करावे, पुढील विंडो ओपन होईल.
- ७) येथे आपणाला शाळेचा udise नंबर, मुख्याध्यापक यांचा Udise + मध्ये नोंदविलेला मोबाईल नंबर, शाळेचा Udise + मध्ये नोंदविलेला इमेल आयडी, SQAAF साठी प्राप्त झालेला password दिसेल त्याखाली लॉगिन बटन दिसेल त्या बटनाला क्लिक केल्यानंतर पुढील विंडो ओपन होईल.

- ८) येथे आपणाला ३ टॅब दिसतील. पहिल्या टॅब मध्ये शाळेच्या संबंधित सर्व माहिती दिसेल. (शाळेचे नाव , शाळेचा udise नंबर, मुख्याध्यापकांचे नाव,केंद्र,तालुका, जिल्हा.) आपली माहिती बरोबर असल्याची खात्री करावी.
- ९) त्या खाली “स्वयं मूल्यांकन सुरु करा” हा दुसरा टॅब दिसेल त्या वर क्लिक करावे. पुढील विंडो ओपन होईल.
- १०) येथे सुरवातीस सारांश दिसेल. (एकूण मानकांची संख्या -१२८, प्रतिसाद नोंदविलेल्या मानकांची संख्या - ० , प्रतिसाद न नोंदविलेल्या मानकांची संख्या - १२८, प्राप्त गुण / एकूण गुण - ०/५१२)
- ११) त्याखाली १ ते १२८ मानके क्रमाने दिसतील. ज्या मानकासाठी प्रतिसाद नोंदवावयाचा आहे. त्या मानक क्रमांकावर क्लिक करावे पुढील विंडो ओपन होईल.
- १२) त्या विंडो मध्ये सुरवातीला मानक क्रमांक, त्याखाली मानक विधान व त्यानंतर त्या मानकाशी संबंधित वर्णन विधाने दिसतील. आपल्या शाळेसाठी लागू होणारे वर्णन विधान निवडून त्या वर क्लिक करावे. क्लिक केल्यानंतर त्या वर्णन विधानाचे पुरावे नोंद करण्यासाठी PASTE PROOF हा टॅब ओपन होईल. येथे आपण या मानकासाठी तयार केलेली GOOGLE DRIVE ची लिंक PASTE करावी. GOOGLE DRIVE ची लिंक PASTE केल्यानंतर SUBMIT हा टॅब ओपन होईल. त्यावर क्लिक करावे.आपला त्या मानकासंबंधी प्रतिसाद नोंदविला जाईल. अशा प्रकारे १ ते १२८ मानकासाठी प्रतिसाद नोंदवावयाचा आहे. सर्व मानकांचा प्रतिसाद नोंदविणे बंधन कारक आहे.
- १३) सर्व मानकांचा प्रतिसाद नोंदविल्यानंतर “स्वयं मूल्यांकन अंतिम करा” हा तिसरा टॅब ओपन होईल. जो पर्यंत सर्व मानकांचा प्रतिसाद नोंदविला जाणार नाही तो पर्यंत स्वयं मूल्यांकन अंतिम करा हा टॅब ओपन होणार नाही.
- १४) “स्वयं मूल्यांकन अंतिम करा” या टॅब वर क्लिक केल्यानंतर मुख्याध्यापकांसाठीचे हमीपत्र दिसेल. या हमीपत्राचे वाचन करावे व त्या खाली दिलेल्या चेक बॉक्स वर क्लिक करावे. चेक बॉक्स वर क्लिक केल्यानंतर “स्वयं मूल्यांकन अंतिम करा” हे बटन ओपन होईल .त्यावर क्लिक करावे आपल्या शाळेचे स्वयं मूल्यांकन पूर्ण होईल.
- १५) पुढील पेजवर आपणाला आपला प्रतिसाद यशस्वीरित्या नोंदविला आहे आपले **मनःपूर्वक अभिनंदन** असा संदेश सर्वात वर दिसेल.त्याखाली आपल्या शाळेची संपूर्ण माहिती दिसेल.
- १६) आपण फायनल सबमिशन केल्यानंतरचा प्रतिसाद डाउनलोड या टॅबवर क्लिक करून घ्यावा. डाउनलोड केलेल्या प्रतिसादाची प्रत शाळास्तरावर जतन करून ठेवावी.

१७) याच पेजवर आपणाला **आपला प्रतिसाद** यामध्ये आपले प्राप्त गुण तसेच प्रतिसाद नोंदविलेल्या मानकांची संख्या, प्रतिसाद न नोंदविलेल्या मानकांची संख्या, लागू नाही हा पर्याय निवडलेल्या मानकांची संख्या इत्यादी माहिती दिसेल.

१८) याच पेजवर स्वयं मूल्यांकन पूर्ण केल्याचे प्रमाणपत्र डाउनलोड या टॅबवर क्लिक करून घ्यावे व त्याची प्रत शाळास्तरावर जतन करून ठेवावी.

१९) आपला प्रतिसाद पूर्ण नोंदविल्यानंतर आपल्या शाळेला प्राप्त झालेले गुण मुख्याध्यापक मार्गदर्शिकेत दर्शविल्यानुसार आपल्या शाळेला कोणती श्रेणी मिळाली याची खात्री करून घ्यावी.

२०) स्वयं-मुल्यांकन/बाह्य-मुल्यांकन/त्रयस्थ पक्षाद्वारे केले जाणारे मुल्यांकन करताना खालीलप्रमाणे स्तरनिहाय गुणदान करून संबंधित शाळेची श्रेणी निश्चित करण्यात येईल.

(एकूण गुणांपैकी प्राप्त गुणावर आधारित श्रेणी निश्चित करता येईल)

अ.क्र.	प्राप्त गुण	श्रेणी
१	९९ ते १०० टक्के	अ+
२	८९ ते ९० टक्के	अ
३	७९ ते ८० टक्के	ब+
४	६९ ते ७० टक्के	ब
५	५९ ते ६० टक्के	क+
६	५० टक्के पेक्षा कमी	क

ii आपल्या शाळेची माहिती नोंदवण्यासाठी शुभेच्छा...ii

: मुख्याध्यापकांनी PASSWORD न मिळाल्याबाबत करावयाची कार्यवाही :

- मुख्याध्यापकांनी PASSWORD न मिळाल्याबाबत केंद्रप्रमुखांशी संपर्क साधल्यानंतर मुख्याध्यापक व केंद्रप्रमुख तसेच गटशिक्षणाधिकारी, शिक्षणाधिकारी यांनी करावयाची कार्यवाही:
- मुख्याध्यापकांनी PASSWORD न मिळाल्याबाबत सर्वात प्रथम केंद्रप्रमुखांशी संपर्क साधावा.
 - या app मध्ये लॉगिन करण्यासाठी सन २०२५-२६ मधील UDISE + मध्ये नोंदविलेला शाळेचा इ-मेल आयडी, मुख्याध्यापकांचा मोबाईल नंबर व इमेल आयडी वर आलेला password वापरण्यात आला आहे. ही सर्व माहिती असल्याशिवाय SQAAF app मध्ये आपली माहिती नोंदविता येणार नाही. म्हणजेच शाळेला स्वयं मूल्यांकन करता येणार नाही.
 - उदा.शाळेचे मुख्याध्यापक बदलीने अथवा अन्य कारणाने बदलले असतील तर सध्याचे कार्यरत मुख्याध्यापक यांनी आपल्या केंद्राचे केंद्रप्रमुख यांच्याशी संपर्क साधून लेखी अर्जासह खालील नमुन्यात माहिती सादर करावी जेणेकरून SQAAF app मध्ये आवश्यक बदल करणे शक्य होईल. (सदरील माहिती इंग्रजीमध्येच सादर करावी अन्यथा बदल केला जाणार नाही).

अ.क्र.	शाळेचे नाव	शाळेचा यू-डायस + क्रमांक	पूर्वीच्या मुख्याध्यापकांचे नाव	पूर्वी UDISE + मध्ये नोंदविलेला शाळेचा इमेल आयडी	पूर्वीच्या मुख्याध्यापकांचा UDISE + मध्ये नोंदविलेला MOBILE नंबर	सध्या कार्यरत असणाऱ्या मुख्याध्यापकांचे नाव	सध्या कार्यरत असणाऱ्या मुख्याध्यापकांचा इमेल आयडी	सध्या कार्यरत असणाऱ्या मुख्याध्यापकांचा MOBILE नंबर
	१	२	३	४	५	६	७	८
१								
२								

- केंद्रप्रमुखांनी आपल्या केंद्रातील ज्या शाळांचे असे प्रस्ताव आलेले असतील अशा शाळांची यादी खालील नमुन्यात गटशिक्षणाधिकारी यांच्याकडे सादर करावी. (सदरील माहिती इंग्रजीमध्ये एक्सेल फाईल फॉर्मॅट मध्येच सादर करावी अन्यथा बदल स्वीकारला जाणार नाही).

अ. क्र.	केंद्राचे / वॉर्डचे नाव	शाळेचे नाव	शाळेचा यू-डायस + क्रमांक	पूर्वीच्या मुख्याध्यापकांचे नाव	पूर्वी UDISE + मध्ये नोंदविलेला शाळेचा इमेल आयडी	पूर्वीच्या मुख्याध्यापकांचा UDISE + मध्ये नोंदविलेला MOBILE नंबर	सध्या कार्यरत असणाऱ्या मुख्याध्यापकांचे नाव	सध्या कार्यरत असणाऱ्या मुख्याध्यापकांचा इमेल आयडी	सध्या कार्यरत असणाऱ्या मुख्याध्यापकांचा MOBILE नंबर
	१	२	३	४	५	६	७	८	९
१									
२									

- गटशिक्षणाधिकारी यांनी आपल्या गटातील /तालुक्यातील ज्या शाळांचे असे प्रस्ताव आलेले असतील त्या शाळांची यादी खालील नमुन्यात शिक्षणाधिकारी यांच्याकडे सादर करावी. (सदरील माहिती इंग्रजीमध्ये एक्सेल फाईल फॉर्मॅटमध्येच सादर करावी अन्यथा बदल स्वीकारला जाणार नाही.)

अ. क्र.	गटाचे/ तालुक्याचे नाव	केंद्राचे / वॉर्डचे नाव	शाळेचे नाव	शाळेचा यू-डायस + क्रमांक	पूर्वीच्या मुख्याध्यापकांचे नाव	पूर्वी UDISE + मध्ये नोंदविलेला शाळेचा इमेल आयडी	पूर्वीच्या मुख्याध्यापकांचा UDISE + मध्ये नोंदविलेला MOBILE नंबर	सध्या कार्यरत असणाऱ्या मुख्याध्यापकांचे नाव	सध्या कार्यरत असणाऱ्या मुख्याध्यापकांचा इमेल आयडी	सध्या कार्यरत असणाऱ्या मुख्याध्यापकांचा MOBILE नंबर
	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
१										
२										

- शिक्षणाधिकारी यांनी आपल्या जिल्ह्यातील ज्या शाळांचे असे प्रस्ताव आलेले असतील त्या शाळांची यादी खालील नमुन्यात SCERT, पुणे यांच्या कार्यालयातील sqaafmh@maa.ac.in या ई-मेल आयडीवर

तात्काळ सादर करावी. (सदरील माहिती इंग्रजीमध्ये एक्सेल फाईल फॉर्मॅटमध्येच सादर करावी अन्यथा बदल स्वीकारला जाणार नाही).

अ. क्र.	जिल्ह्याचे नाव	गटाचे/ तालुक्याचे नाव	केंद्राचे / वॉर्डचे नाव	शाळेचे नाव	शाळेचा यू-डायस + क्रमांक	पूर्वीच्या मुख्याध्यापकांचे नाव	पूर्वी UDISE + मध्ये नोंदविलेला शाळेचा इमेल आयडी	पूर्वीच्या मुख्याध्यापकांचा UDISE + मध्ये नोंदविलेला MOBILE नंबर	सध्या कार्यरत असणाऱ्या मुख्याध्यापकांचे नाव	सध्या कार्यरत असणाऱ्या मुख्याध्यापकांचा इमेल आयडी	सध्या कार्यरत असणाऱ्या मुख्याध्यापकांचा MOBILE नंबर
	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
१											
२											

➤ गुगल ड्राईव्हची लिंक बनविणेबाबतची कार्यवाही-

१. आपल्या शाळेस लागू होणाऱ्या वर्णन विधानाची सर्वप्रथम माहिती घ्यावी.
२. माहिती घेतल्यानंतर आपल्या शाळेस लागू असणारा स्तर लक्षात घ्यावा.
३. स्तर लक्षात आल्यानंतर त्याची वस्तुस्थिती दर्शविणारी माहितीची पीडीएफ तयार करा. (उदा. फोटो/अहवाल/व्हिडीओ स्वरूपात असेल तर.)
४. प्रत्येक मानकासाठी निश्चित करण्यात आलेल्या व शाळेची वस्तुस्थिती दर्शविणारे कागदपत्र/ दस्तऐवज याची एकच स्वतंत्र पीडीएफ फाईल किंवा फोल्डर तयार करण्यात यावा व त्यास मानक क्रमांकाचे नाव देण्यात यावे.

उदा. मानक क्र. ५१ - मुख्याध्यापक कक्ष

५. पीडीएफ तयार केल्यानंतर ती पीडीएफ आपल्या शाळेच्या ई-मेलशी संबंधित गुगल ड्राईव्हवर अपलोड करावी व आवश्यकतेनुसार लिंक तयार करावी. आपल्या ई-मेल आयडीच्या ड्राईव्हवर संपादित करण्याची क्षमता (Capacity) तपासून घ्यावी.
६. गुगल ड्राईव्ह मधून त्या मानकासाठी तयार करण्यात आलेल्या पीडीएफ फाईलची लिंक कॉपी करून घ्यावी. गुगल ड्राईव्हवर अपलोड केलेली पीडीएफ फाईलची

लिनक कॉपी करताना त्याच मानकासाठी बनवलेली लिनक कॉपी केली आहे का? याची खात्री करावी.

➤ गुगल ड्राईव्हची लिनक पेस्ट करण्याची प्रक्रिया :

गुगल ड्राईव्ह उघडा:शाळेचाच ईमेल आयडी वापरून लॉगिन करा आणि गुगल ड्राईव्ह (Google Drive) उघडा.

फाईल किंवा फोल्डर निवडा: ज्या फाईल किंवा फोल्डरची लिनक तयार करायची आहे, ती निवडा.

शेअर पर्याय निवडा:निवडलेल्या फाईलवर किंवा फोल्डरवर राईट क्लिक करा किंवा वरच्या मेनू बारमध्ये "शेअर" (Share) बटनावर क्लिक करा.

लिनक सेटिंग्ज बदलणे:एक पॉप-अप विंडो उघडेल. येथे "Get link" किंवा "लिनक मिळवा" या पर्यायावर क्लिक करा. तुमच्याकडे काही पर्याय असतील:

- ✓ **Restricted (मर्यादित):** फक्त तुम्ही ज्या व्यक्तींना परवानगी दिली आहे त्यांनाच लिनक बघता येईल.
- ✓ **Anyone with the link (लिनक असलेल्या कोणालाही):** ही सेटिंग निवडल्यास, ज्या कोणाकडे लिनक असेल त्याला ती फाईल बघता येईल.
- ✓ **लिनक कॉपी करा:**"Copy link" किंवा "लिनक कॉपी करा" या बटनावर क्लिक करा.

➤ लिनक पेस्ट करण्याची प्रक्रिया:

१. जिथे लिनक पेस्ट करायची आहे ती जागा निवडा: मानकाखाली दिलेल्या टॅबमध्ये तुमच्या फाईलची कॉपी केलेली लिनक पेस्ट करा.
२. लिनक पेस्ट करा: कर्सर ठेवून राईट क्लिक करा आणि "Paste" (पेस्ट) पर्याय निवडा किंवा कीबोर्डवरील "Ctrl + V" (विंडोज) किंवा "Cmd + V" (मॅक) हे शॉर्टकट वापरून लिनक पेस्ट करा.
३. प्रत्येक मानकाचे वस्तुस्थितीदर्शक पुरावे दर्शविणारे मानकनिहाय पुरावे हे त्या त्या फोल्डर मध्ये असावेत.
४. पेस्ट लिनक केल्यानंतर त्याखाली असणारा "सबमिट करा" हा टॅब ओपन होईल त्यावर क्लिक करावे. अशाप्रकारे आपल्या शाळेसाठी लागू असणाऱ्या सर्व मानकांची निश्चिती करून माहिती पूर्ण करावी.
५. एखाद्या मानकासाठी प्रतिसाद नोंदवून सबमिट केल्यानंतर आपणाला नोंदविण्यात आलेल्या प्रतिसादात बदल करावयाचा असल्यास अथवा

गुगल ड्राईव्हची लिंक बदलावयाची असल्यास आपण केव्हाही/ कितीहीवेळा बदल करू शकतो.

६. आपली माहिती फायनल सबमिट केल्यानंतर गुगल ड्राईव्हवर मानकासंबंधित तयार केलेली फाईल अथवा फोल्डर यामध्ये कुठलाही बदल करू नये किंवा ती फाईल डिलीट करू नये. बदल अथवा डिलीट केल्यास SQAAF कार्यालय/बाह्य मुल्यांकन/त्रयस्थ संस्थेकडून केल्या जाणाऱ्या मुल्यांकनासाठी ती फाईल उपलब्ध होणार नाही त्यामुळे मुल्यांकनात अडथळा येवू शकतो.
७. आपल्या शाळेसाठी लागू नसणाऱ्या मानकासाठी वर्णन विधानाच्या खाली दर्शविण्यात आलेल्या “लागू नाही” या पर्यायावर क्लिक करावे. “लागू नाही” हा पर्याय निवडल्यास फाईलची लिंक पेस्ट करण्याची आवश्यकता नाही. **सबमिट टॅब** ओपन होईल.
८. आपल्या शाळेसाठी कोणती मानके लागू नाहीत ते खालील तक्त्यात दिले आहेत. त्यानुसार आपला प्रतिसाद नोंदविण्यात यावा.

अ. क्र.	शाळेचा प्रकार	लागू नसणारे मानक क्रमांक	लागू नसणारी एकूण मानके	लागू असणारी एकूण मानके	एकूण मानके
१	प्राथमिक शाळा (१ ते ४/१ ते ५) वसतिगृह नसल्यास	४, १०, ११, १२, १३, १४, १५, १६, २६, ६३, ६४, ६५, ६६, ६७, ७३,	१५	११३	१२८
२.	प्राथमिक शाळा (१ ते ४/१ ते ५) वसतिगृह असल्यास	४, १०, ११, १२, १३, १४, १५, १६, २६, ६७, ७३,	११	११७	१२८
३.	प्राथमिक शाळा (१ ते ७/ १ ते ८) वसतिगृह नसल्यास	४, २९, ३०, ३१, ३२, ३३, ३४, ३५, ६३, ६४, ६५, ६६, ६७, ७३,	१४	११४	१२८
४.	प्राथमिक शाळा (१ ते ७/ १ ते ८) वसतिगृह असल्यास	४, २९, ३०, ३१, ३२, ३३, ३४, ३५, ६७, ७३,	१०	११८	१२८

५.	माध्यमिक शाळा (५ ते १०/८ ते १०/५ ते १२)) वसतिगृह नसल्यास	२९, ३०, ३१, ३२, ३३, ३४, ३५, ६३, ६४, ६५, ६७, ६६	१२	११६	१२८
६.	माध्यमिक शाळा (५ ते १० /८ ते १०/५ ते १२) वसतिगृह असल्यास	२९, ३०, ३१, ३२, ३३, ३४, ३५, ६७	८	१२०	१२८
७.	उच्च माध्यमिक शाळा (फक्त ११ ते १२ वी) वसतिगृह नसल्यास	२९, ३०, ३१, ३२, ३३, ३४, ३५, ६१, ६३, ६४, ६५, ६६	१२	११६	१२८
८.	उच्च माध्यमिक शाळा (फक्त ११ वी ते १२ वी) वसतिगृह असल्यास	२९, ३०, ३१, ३२, ३३, ३४, ३५, ६१	८	१२०	१२८

अ.क्र	घटक / बाब	लागू नसणारे मानक क्रमांक
१	वाहतूक सुविधा न पुरविणाऱ्या शाळांच्या बाबतीत	९२
२	शाळा केवळ मुलांची असल्याने	९९
३	उच्च माध्यमिक शाळा फक्त आर्ट व कॉमर्स कॉलेज साठी लागू नसणारे मानक	२४