केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड
(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त संगठन)
CENTRAL BOARD OF SECONDARY EDUCATION
(An Autonomous Organisation Under the Ministry of Education, Govt. of India)
आज़ादी का अमृत महोत्सव

के.मा.शि.बो./(निदेशक (शैक्षणिक)/2025 **दिनांक –08.07.2025**

परिपत्र संख्या: शैक्षणिक -42/2025

के.मा.शि.बो. से संबद्ध सभी विद्यालयों के प्रमुख

विषय: Structured Assessment for Analysing Learning (SAFAL) - Key Stage Assessment (KSA) 2025-26 में भाग लेने हेतु विद्यालय पंजीकरण

प्रिय प्रधानाचार्या /प्रधानाचार्य,

1. केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (के.मा.शि.बो.) ने SAFAL – KSA को जुलाई 2021 में प्रारंभ किया, जो राष्ट्रीय शिक्षा नीति (NEP) 2020 के अनुच्छेद 4.40 के अनुरूप है। SAFAL - KSA एक क्षमता-आधारित निदानात्मक मूल्यांकन है, जो विद्यालयों और शिक्षकों को अपने कक्षा स्तरों पर विद्यार्थियों की क्षमताओं को समझने में सहायता करता है, जिससे वे अपनी शैक्षणिक पद्धतियों में सुधार कर सकें और विद्यार्थियों की अधिगम आवश्यकताओं को बेहतर ढंग से पूरा कर सकें।

2. वर्ष 2024 में भारत और विदेश के लगभग 10,000 के.मा.शि.बो. संबद्ध विद्यालयों के विद्यार्थियों की भागीदारी के साथ SAFAL 2024-25 का सफलतापूर्वक आयोजन किया गया ।

3. सत्र 2025-26 से, SAFAL -KSA के.मा.शि.बो. संबद्ध सभी विद्यालयों के लिए अनिवार्य है। यह मूल्यांकन कक्षा 6 और 9 के विद्यार्थियों के लिए आयोजित किया जाएगा (वे विद्यार्थी जिन्होंने 2024-25 में क्रमशः कक्षा 5 एवं कक्षा 8 की पढ़ाई की है)।

4. **SAFAL के लिए पंजीकरण:** आगामी SAFAL- KSA में भाग लेने वाले विद्यालयों के लिए पंजीकरण **08 जुलाई 2025 से 22 जुलाई 2025** तक खुला रहेगा। SAFAL - KSA के लिए पंजीकरण करने के लिए, विद्यालय नीचे दिए गए लिंक के माध्यम से के.मा.शि.बो. SAFAL पोर्टल पर एल ओ सी क्रेडेंशियल्स का उपयोग करके लॉग इन कर सकते हैं:

लिंक: https://cbsesafal.in/login

कृपया SAFAL – KSA पंजीकरण के विवरण के लिए अनुलग्नक 1 देखें ।

'एकीकृत कार्यालय परिसर, सेक्टर - 23, द्वारका, नई दिल्ली - 110077'
'Integrated Office Complex, Sector - 23, Dwarka, New Delhi - 110077'
फ़ोन/Telephone: 011-24050612 वेबसाइट/Website: http://cbseacademic.nic.in ईमेल/e-mail: directoracad.cbse@nic.in

5. परिपत्र संख्या 10/2023 दिनांक 24.03.2023 और परिपत्र संख्या 02/2024 दिनांक 24.01.2024 के अनुसार डिजिटल अवसंरचना वाले सभी के.मा.शि.बो. संबद्ध विद्यालयों में SAFAL - KSA का आयोजन डिजिटल मोड में किया जाएगा। विद्यालयों में SAFAL - KSA के संचालन के लिए हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर की आवश्यकताएँ अनुलग्नक 2 में संलग्न हैं। SAFAL – KSA पंजीकरण के लिए उपयोगकर्ता मार्गदर्शिका अनुलग्नक-3 में संलग्न है और SAFAL - KSA पंजीकरण के लिए विद्यालय द्वारा आवश्यक डेटा का प्रारूप अनुलग्नक-4 में संलग्न है।

6. सभी विद्यालयों से अपेक्षा की जाती है, कि वे परिपत्र संख्या 10/2023 एवं परिपत्र संख्या 02/2024 के अनुसार विद्यालय में अनिवार्य डिजिटल इन्फ्रास्ट्रक्चर सुनिश्चित करें। यदि किसी परिस्थितिवश विद्यालय SAFAL- KSA के डिजिटल मोड में भाग लेने में असमर्थ होते हैं, तो उन्हें एक बार (केवल इस सत्र के लिए) अवसर दिया जा रहा है, कि वे OMR आधारित SAFAL - KSA में भाग ले सकते हैं। इसके बारे में अधिक जानकारी जल्द ही साझा की जाएगी। ऐसे विद्यालयों को इस शैक्षणिक सत्र में डिजिटल अवसंरचना को सुनिश्चित करने के लिए विद्यालय के प्रबंधक और प्रधानाचार्य द्वारा संयुक्त रूप से हस्ताक्षरित एक वचनबद्धता निर्धारित प्रारूप में (अनुलग्नक-5) पंजीकरण पोर्टल पर अपलोड करनी होगी।

7. पंजीकरण प्रक्रिया के संबंध में किसी भी जानकारी हेतु, कृपया कार्यालय समय (9.30 AM – 5.30 PM) के दौरान 91- 9968313254 या 91-9968663255 (फ़ोन एवं व्हाट्सएप) पर संपर्क करें। आप safal2025@cbseshiksha.in पर ईमेल के माध्यम से भी हम तक पहुँच सकते हैं ।

सादर,

(डॉ. प्रज्ञा एम. सिँह)
निदेशक (शैक्षणिक)

प्रतिलिपि:- नीचे दर्शाए गए संबंधित निदेशालयों, संगठनों और संस्थानों के प्रमुखों को उनके अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत सभी विद्यालयों में सूचना प्रसारित करने के अनुरोध सहित:

1. आयुक्त, केन्द्रीय विद्यालय संगठन, 18 इंस्टीट्यूशनल एरिया, शहीद जीत सिंह मार्ग, नई दिल्ली-16
2. आयुक्त, नवोदय विद्यालय समिति, बी-15, सेक्टर-62, इंस्टीट्यूशनल एरिया, नोएडा-201309
3. सचिव, एकलव्य आदर्श आवासीय विद्यालय (ईएमआरएस), जनजातीय कार्य मंत्रालय, भारत सरकार।
4. सचिव, सैनिक विद्यालय सोसायटी, कमरा नंबर 101, डी-1 विंग, सेना भवन, नई दिल्ली-110001
5. अध्यक्ष, ओडिशा आदर्श विद्यालय संगठन, एन-1/9, दूरदर्शन केंद्र के पास, पीओ सैनिक विद्यालय नयापल्ली, भुवनेश्वर, ओडिशा-751005
6. शिक्षा निदेशक, शिक्षा निदेशालय, दिल्ली सरकार, पुराना सचिवालय, दिल्ली-110054
7. सार्वजनिक निर्देश निदेशक (विद्यालय), केंद्र शासित प्रदेश सचिवालय, सेक्टर 9, चंडीगढ़ -160017
8. शिक्षा निदेशक, सिक्किम सरकार, गंगटोक, सिक्किम -737101
9. विद्यालय शिक्षा निदेशक, अरुणाचल प्रदेश सरकार, ईटानगर -791111
10. शिक्षा निदेशक, अंडमान और निकोबार द्वीप समूह सरकार, पोर्ट ब्लेयर – 744101
11. विद्यालय शिक्षा निदेशक, लद्दाख, कमरा नंबर 101-102, भूतल, परिषद सचिवालय, कुर्बाथांग, कारगिल – लद्दाख
12. विद्यालय शिक्षा निदेशक, आंध्र प्रदेश, तीसरी मंजिल, बी ब्लॉक, अंजनेय टावर्स, वीटीपीएस रोड, भीमाराजू गुट्टा, इब्राहिमपटनम, आंध्र प्रदेश – 521456
13. निदेशक, झारखंड शिक्षा परियोजना परिषद, पुराना एचईसी हाई स्कूल, जेएससीए स्टेडियम रोड, जगन्नाथपुर, सेक्टर-III, धुर्वा, रांची) 834004-झारखंड
14. नौसेना शिक्षा समाज, नौसेना शिक्षा निदेशालय, नौसेना मुख्यालय, रक्षा मंत्रालय, वेस्ट ब्लाक-वी, आर.के.पुरम, नई दिल्ली-110066
15. सेना शिक्षा के अतिरिक्त महानिदेशक, ए-विंग, सेना भवन, डीएचक्यू, पीओ, नई दिल्ली-110001
16. सचिव, एडब्ल्यूईएस रक्षा मंत्रालय (सेना) का एकीकृत मुख्यालय, एफडीआरसी बिल्डिंग नंबर 202, शंकर विहार (एपीएस के पास), दिल्ली कैंट -110010
17. अध्यक्ष, केमाशिबो के उप सचिव
18. सचिव/परीक्षा नियंत्रक/सभी निदेशक, केमाशिबो
19. केमाशिबो के सभी क्षेत्रीय निदेशकों/क्षेत्रीय अधिकारियों को इस अनुरोध के साथ कि वे इस परिपत्र को अपने- अपने क्षेत्रों में बोर्ड के संबद्ध विद्यालयों के सभी प्रमुखों को भेजें।
20. सभी संयुक्त सचिव/उप सचिव/अवर सचिव/प्रधान निजीसचिव/ वरिष्ठ निजी सचिव/ सहायक सचिव, केमाशिबो
21. सभी प्रमुख/प्रभारी, उत्कृष्टता केंद्र, केमाशिबो
22. प्रभारी आईटी एकक को इस अनुरोध के साथ कि इस परिपत्र को केमाशिबो की शैक्षणिक वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाए
23. प्रभारी, पुस्तकालय
24. रिकॉर्ड फ़ाइल

निदेशक (शैक्षणिक)

'एकीकृत कार्यालय परिसर, सेक्टर - 23, द्वारका, नई दिल्ली - 110077'
'Integrated Office Complex, Sector - 23, Dwarka, New Delhi - 110077'
फ़ोन/Telephone: 011-24050612 वेबसाइट/Website: http://cbseacademic.nic.in ईमेल/e-mail: directoracad.cbse@nic.in

CBSE /Director (Acad)/2025 **Date: 08.07.2025**
Circular No: Acad-42/2025

To,

The Heads of Schools Affiliated to CBSE

Subject: School Registration for CBSE Structured Assessment for Analyzing Learning (SAFAL) Key Stage Assessment (KSA) 2025-26

Dear Principal,

1. The Central Board of Secondary Education (CBSE) launched SAFAL – KSA in July 2021 in line with the recommendations of the National Education Policy (NEP) 2020, para 4.40. SAFAL - KSA is a competency based diagnostic assessment which helps schools and teachers to understand competency levels in their grades, enabling them to improve instructional practices and support students' learning needs.

2. The SAFAL 2024-25 was successfully conducted by the Board with students participation from approx. 10,000 CBSE-affiliated schools across India and abroad in 2024.

3. From the session 2025-26, SAFAL - KSA is mandatory for all CBSE affiliated schools. SAFAL - KSA 2025-26 will be conducted for students of grades 6 and 9, those who have studied in grade 5 and 8 respectively in 2024-25.

4. **Registration for SAFAL**: The registration for schools participating in the upcoming SAFAL - KSA will be open w.e.f. **8th July 2025 to 22nd July 2025.** To register for the SAFAL - KSA, schools can log in using LOC Credentials at the CBSE SAFAL portal through the link given below:

Link: https://cbsesafal.in/login

Please refer Annexure - 1 for details of SAFAL registration.

5. SAFAL – KSA will be conducted in all CBSE affiliated schools in digital mode for schools that have Digital Infrastructure as per the Circular No. 10/2023 dated 24.03.2023 and Circular No 02/2024 dated 24.01.2024. The Hardware and Software requirements for conduct of SAFAL - KSA in schools is attached at Annexure - 2. The user guide for SAFAL – KSA Registration is attached at Annexure-3 and the format of data required by the school for SAFAL – KSA Registration is attached at Annexure-4.

'एकीकृत कार्यालय परिसर, सेक्टर - 23, द्वारका, नई दिल्ली - 110077'
'Integrated Office Complex, Sector - 23, Dwarka, New Delhi - 110077'
फ़ोन/Telephone: 011-24050612 वेबसाइट/Website: http://cbseacademic.nic.in ईमेल/e-mail: directoracad.cbse@nic.in

6. Schools are expected to possess digital infrastructure as mandated vide circulars No. 10/2023 and reiterated vide Circular No 02/2024. If, due to unavoidable circumstances, schools are unable to participate in the digital mode of SAFAL - KSA, they can participate in the OMR based pen-paper mode as a one-time opportunity.

For this, details will be shared shortly. Such schools will be required to submit an undertaking duly signed, jointly by the Manager and Principal of the school, to upgrade /enhance the digital infrastructure in this academic session. The undertaking will be required to be uploaded on the registration portal in the prescribed format as per Annexure-5.

7. In case of any query regarding the registration process, kindly contact us at +91-9968313254 or +91-9968663255 (Phone and WhatsApp) during office hours (9.30 AM – 5.30 PM). You may also reach us via email at safal2025@cbseshiksha.in

With warm regards,

Dr. Praggya M. Singh,
Director (Academics)

'एकीकृत कार्यालय परिसर, सेक्टर - 23, द्वारका, नई दिल्ली - 110077'
'Integrated Office Complex, Sector - 23, Dwarka, New Delhi - 110077'
फ़ोन/Telephone: 011-24050612 वेबसाइट/Website: http://cbseacademic.nic.in ईमेल/e-mail: directoracad.cbse@nic.in

Copy to the respective Heads of Directorates, Organisations and Institutions with a request to disseminate the information to all the schools under their jurisdiction:

1. The Commissioner, Kendriya Vidyalaya Sangathan, 18 Institutional Area, Shaheed Jeet Singh Marg, New Delhi-16
2. The Commissioner, Navodaya Vidyalaya Samiti, B-15, Sector-62, Institutional Area, Noida-201309
3. The Secretary, Eklavya Model Residential Schools (EMRS), Ministry of Tribal Affairs, Government of India.
4. The Secretary, Sainik Schools Society, Room No. 101, D-1 Wing, Sena Bhawan, New Delhi-110001
5. The Chairman, Odisha Adarsha Vidyalaya Sangathan, N-1/9, Near Doordarshan Kendra, PO Sainik School Nayapalli, Bhubaneswar, Odisha-751005
6. The Director of Education, Directorate of Education, Govt. of NCT of Delhi, Old Secretariat, Delhi-110054
7. The Director of Public Instructions (Schools), Union Territory Secretariat, Sector 9, Chandigarh-160017
8. The Director of Education, Govt. of Sikkim, Gangtok, Sikkim –737101
9. The Director of School Education, Govt. of Arunachal Pradesh, Itanagar –791111
10. The Director of Education, Govt. of A&N Islands, Port Blair – 744101
11. The Director of School Education, Ladakh, Room No.101-102, Ground Floor, Council Secretariat, Kurbathang, Kargil – Ladakh
12. The Director of School Education, Andhra Pradesh, 3rd Floor, B block, Anjaneya Towers, VTPS Rd, Bhimaraju Gutta, Ibrahimpatnam, Andhra Pradesh – 521 456
13. The Director, Jharkhand Education Project Council, Old HEC High School, JSCA Stadium Road, Jagannathpur, Sector-III, Dhurwa, Ranchi-834004 (Jharkhand)
14. Navy Education Society, Dte of Naval Education, Naval Headquarters, Ministry of Defence, West Block-V, RK Puram, New Delhi-110066
15. The Additional Director General of Army Education, A –Wing, Sena Bhawan, DHQ, PO, New Delhi-110001
16. The Secretary AWES, Integrated Headquarters of MoD (Army), FDRC Building No. 202, Shankar Vihar (Near APS), Delhi Cantt-110010
17. DS to Chairperson, CBSE
18. Secretary/ Controller of Examinations/ All Directors, CBSE
19. All Regional Directors/ Regional Officers of CBSE with the request to send this circular to all the Heads of the affiliated schools of the Board in their respective regions
20. All Joint Secretary/ Deputy Secretary/ PPS/SPS/Under Secretary/ Assistant Secretary, CBSE
21. All Head(s)/ In-Charge(s), Centre of Excellence, CBSE
22. In charge IT Unit with the request to put this Circular on the CBSE Academic Website
23. In-Charge, Library
24. Record File

Director (Academics)

Annexure - 1

SAFAL - KSA मूल्यांकन समय सारणी 2025-26 SAFAL - KSA Schedule 2025-26		
क्र.सं. S. No.	**गतिविधि Activity**	**अवधि Duration**
01	SAFAL केन्द्रीय पोर्टल पर विद्यालयों का पंजीकरण प्रारंभ Registration of schools on SAFAL Central Portal starts	08th July, 2025
02	पंजीकरण की अंतिम तिथि Last date of Registration	Till 22nd July 2025
03	याधच्छिक रूप से चयनित विद्यालयों में फील्ड टेस्ट । Field Test in randomly selected schools.	August-September, 2025
04	पेन-पेपर मोड, स्कैनिंग और डेटा अपलोड के लिए याधच्छिक रूप से चयनित विद्यालयों में मॉक परीक्षण। Mock in randomly selected schools for pen-paper mode, scanning and data upload.	August-September, 2025
05	SAFAL मूल्यांकन SAFAL Assessment	November - December, 2025
06	रिपोर्ट जारी Report Generation	April, 2026

Annexure - 2

'एकीकृत कार्यालय परिसर, सेक्टर - 23, द्वारका, नई दिल्ली - 110077'
'Integrated Office Complex, Sector - 23, Dwarka, New Delhi - 110077'
फ़ोन/Telephone: 011-24050612 वेबसाइट/Website: http://cbseacademic.nic.in ईमेल/e-mail: directoracad.cbse@nic.in

Hardware and Software Requirements for School Computer Labs

Exam Server Hardware and Software Requirements

Operating System (OS)	**Windows**: • Licensed Microsoft Windows 10 or 11 • Licensed Microsoft Windows Server 2019 or 2022 **Linux**: • Ubuntu Server 20.04 / 22.04 / 24.04 LTS (Long Term Support) • Red Hat Enterprise Linux (RHEL) 9	
	Note	• **Automatic Updates:** Disable OS automatic updates to avoid any disruptions during exam • **Time Zone:** Make sure that the system date and time are correct
Processor	Any Intel or AMD processor with minimum **4 CPU cores (with 2 threads per core) or 8 CPU cores (with 1 thread per core)** and a minimum clock speed of **1.2 GHz** or more cores and higher clock speeds preferred	
RAM	**16 GB** or more	
Hard Disk	• A solid-state drive (SSD) or a Serial ATA (SATA) hard disk drive (HDD) with a minimum rotational speed of 7200 revolutions per minute (rpm) or higher • At least 50 GB of free storage space available	
Network connection	A **wired** Ethernet connection providing at least 100 Mbps full-duplex data transfer capability	
	Note	• A static IP address is assigned to this wired Ethernet connection, ensuring a consistent and specific network address • Within the computer lab, all machines should be connected to the same local area network (LAN) and have access to the Exam Server
	Warning	The exam server cannot connect to a wireless (WiFi) network connection under any circumstances
Firewall & Antivirus	During the SAFAL assessments, temporarily disable Windows Firewall, Antivirus, and Third-party Firewall on the Exam Server machine.	

Web Browser	**Supported Browsers**: ● Latest Google Chrome ● Latest Mozilla Firefox **Required Settings**: ● JavaScript enabled ● Cookies enabled
Mouse & keyboard	● English QWERTY Keyboard ● 2 Button Wheel Mouse

Client Machines Hardware and Software Requirements

Operating System (OS)	Any stable and licensed Microsoft Windows or Linux operating system	
	Note	● **Automatic Updates:** Disable OS automatic updates to avoid any disruptions during exam ● **Time Zone:** Make sure that the system date and time are correct
Processor	Any processor appropriate for running the recommended web browser seamlessly	
RAM	**4 GB** or more	
Hard Disk	Sufficient space for running recommended web browser seamlessly	
Web Browser	**Supported Web Browsers:** ● Latest Google Chrome ● Latest Mozilla Firefox **Required Settings:** ● JavaScript enabled ● Cookies enabled	
Mouse & keyboard	● English QWERTY Keyboard ● 2 Button Wheel Mouse	
Network connection	A wired Ethernet connection providing at least 100 Mbps full-duplex data transfer capability.	
	Note	Within the computer lab, all machines should be connected to the same local area network (LAN) and have access to the Exam Server

'एकीकृत कार्यालय परिसर, सेक्टर - 23, द्वारका, नई दिल्ली - 110077'
'Integrated Office Complex, Sector - 23, Dwarka, New Delhi - 110077'
फ़ोन/Telephone: 011-24050612 वेबसाइट/Website: http://cbseacademic.nic.in ईमेल/e-mail: directoracad.cbse@nic.in

*** School Server:**

The school server is a machine, such as a server class, workstation, desktop, or laptop, which will act as the school server. All client machines in the computer lab will access this server via an Ethernet LAN connection with a minimum of 100 Mbps bandwidth.

**** Client Machines:**

Client machines are the ones that will be connected to the school server via a LAN. Students will access the school server using the recommended web browsers installed on the client machines. The LAN connectivity of the computer lab(s) should be at least 100 Mbps bandwidth.

 # Computer Lab Admin Personnel:

- The computer lab admin personnel should ensure that if any of the school server or client machines have ongoing or pending OS automatic updates, then all such machines should be restarted to complete the system update process.
- To avoid any disruptions during the SAFAL - KSA test, temporarily disable OS automatic updates on both the School Server and Client Machines.

Important Note:

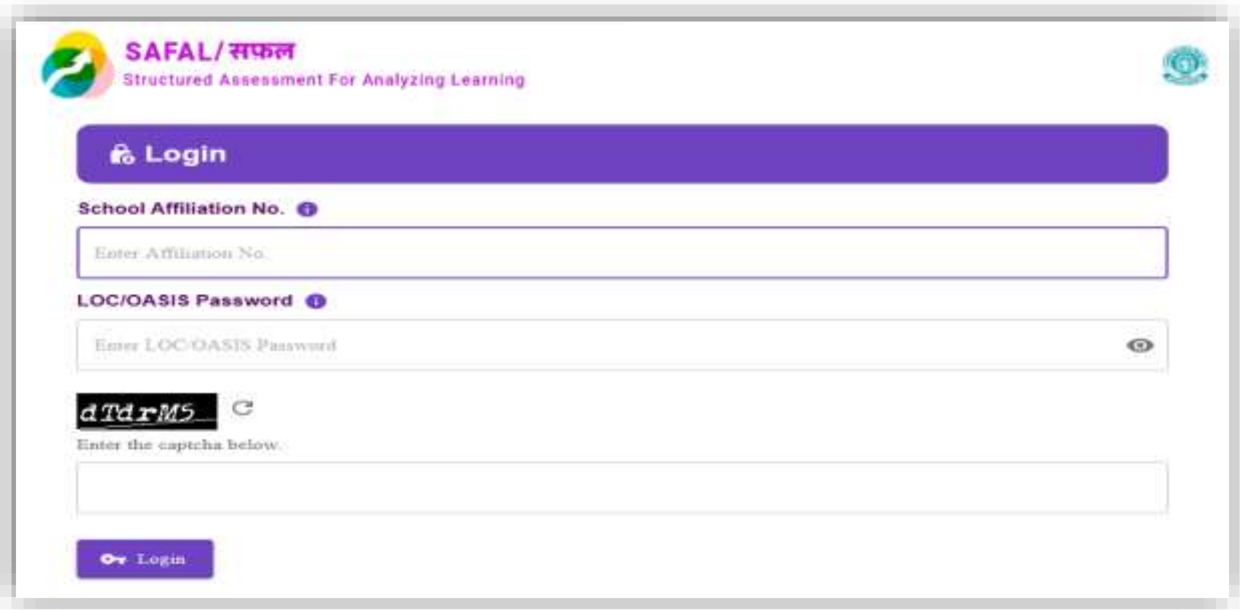
- Schools must provide uninterrupted power during the SAFAL- KSA.
- The computer lab administrator must ensure that no resource-intensive (CPU or RAM-consuming) non- critical applications are running on the School Server or Client Machines before the exam.
- To resolve any issues that arise during or after School Server installation, the latest version of AnyDesk (a remote desktop sharing software) must be installed on the School Server.

Annexure – 3

SAFAL-KSA पंजीकरण पोर्टल के लिए उपयोगकर्ता पुस्तिका
User Manual for SAFAL-KSA Registration Portal

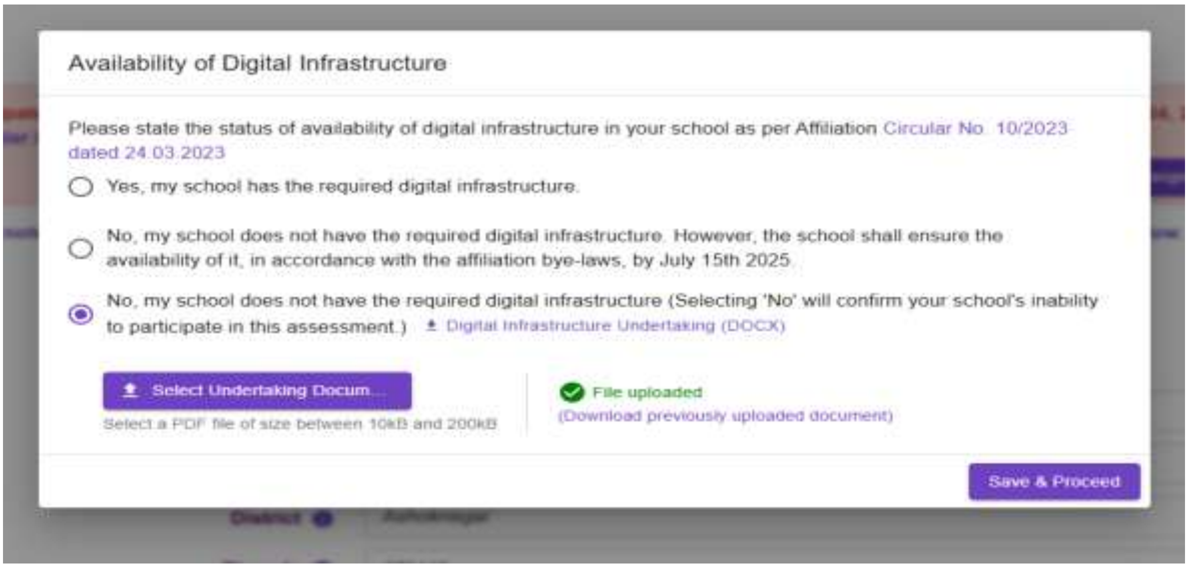
चरण 1: इस URL का उपयोग करके SAFAL पोर्टल खोलें: https://cbsesafal.in/login . SAFAL पोर्टल में लॉग इन करने के लिए LOC क्रेडेंशियल दर्ज करें।

Step 1: Open SAFAL portal using this URL: https://cbsesafal.in/login. Enter the LOC credentials to login into SAFAL portal



चरण 2**:** डिजिटल बुनियादी ढांचे की स्थिति को सहेजें और **SAFAL** के लिए पंजीकरण करने के लिए आगे बढ़ें।

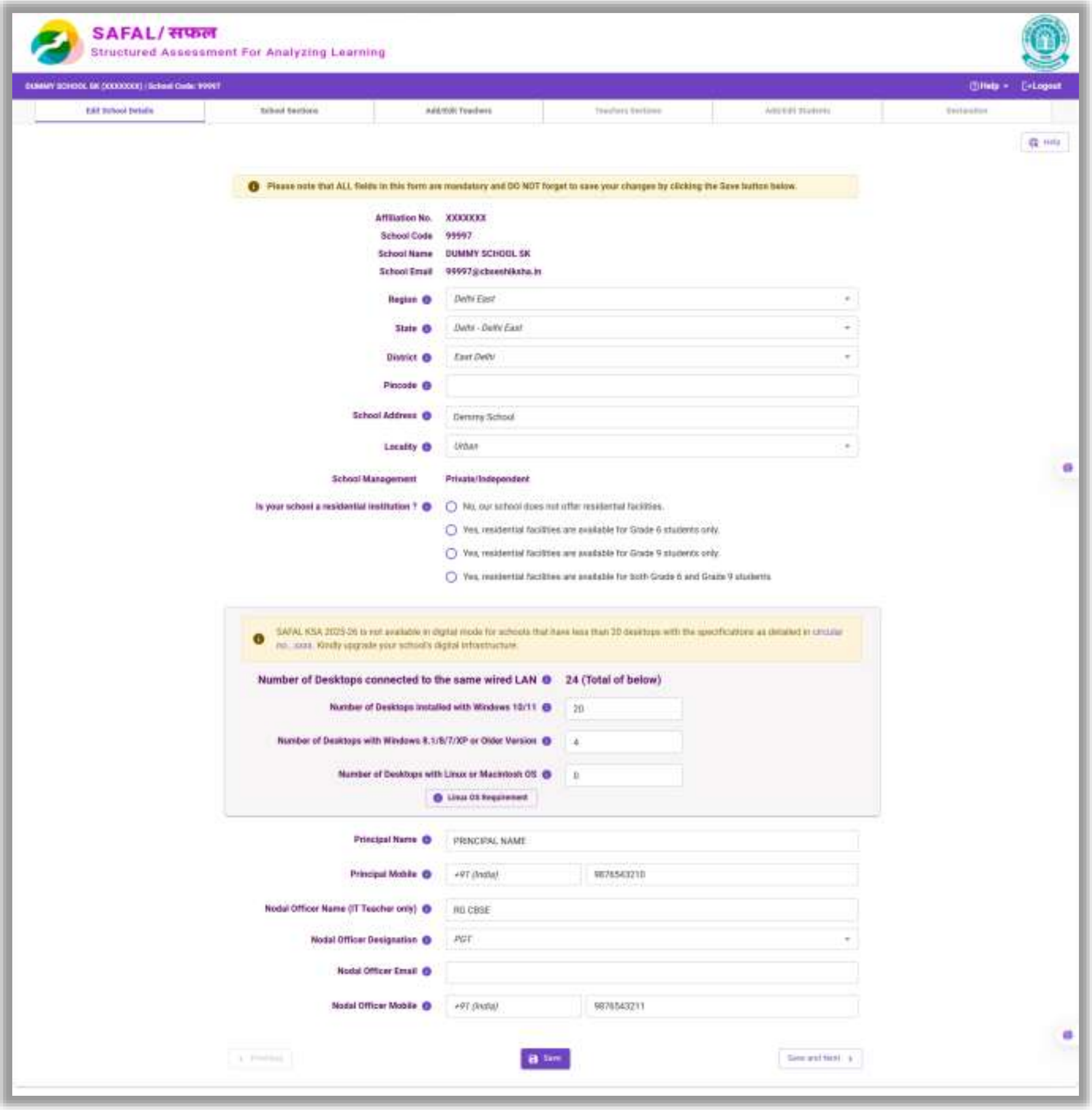
Step 2: Save the digital infrastructure status and proceed to register for SAFAL.



चरण 3: "**Edit School Details**" अनुभाग में, विद्यालय के सभी मूल विवरण भरें और विवरण सहेजने के लिए 'Save' बटन दबाएं।

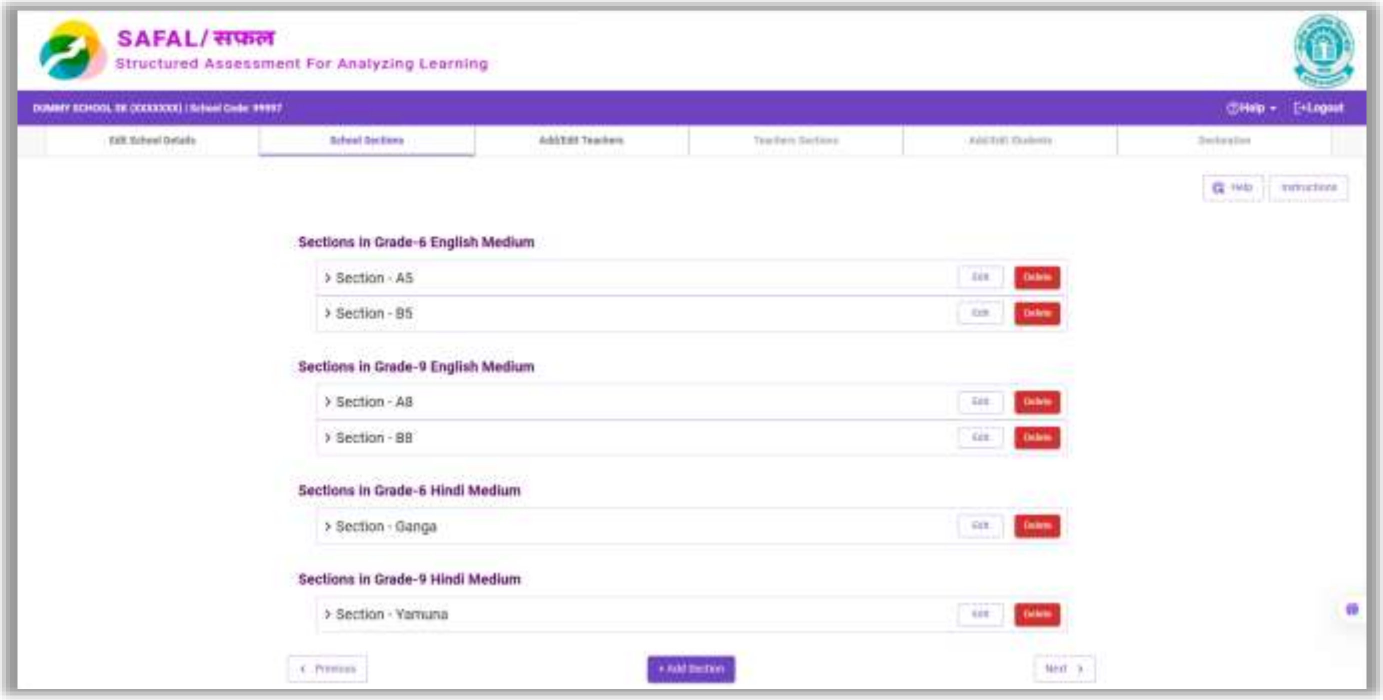
Step 3: In the "**Edit School Details**" section, fill in all the basic details of school and press '**Save**' button to save the details.

'एकीकृत कार्यालय परिसर, सेक्टर - 23, द्वारका, नई दिल्ली - 110077'
'Integrated Office Complex, Sector - 23, Dwarka, New Delhi - 110077'
फ़ोन/Telephone: 011-24050612 वेबसाइट/Website: http://cbseacademic.nic.in ईमेल/e-mail: directoracad.cbse@nic.in



चरण 4: विद्यालय विवरण सहेजने के बाद, अगला टैब "**School Sections**" खोलें। इस टैब पर क्लिक करने पर ऊपर दिए गए निर्देश दिखाई देंगे।

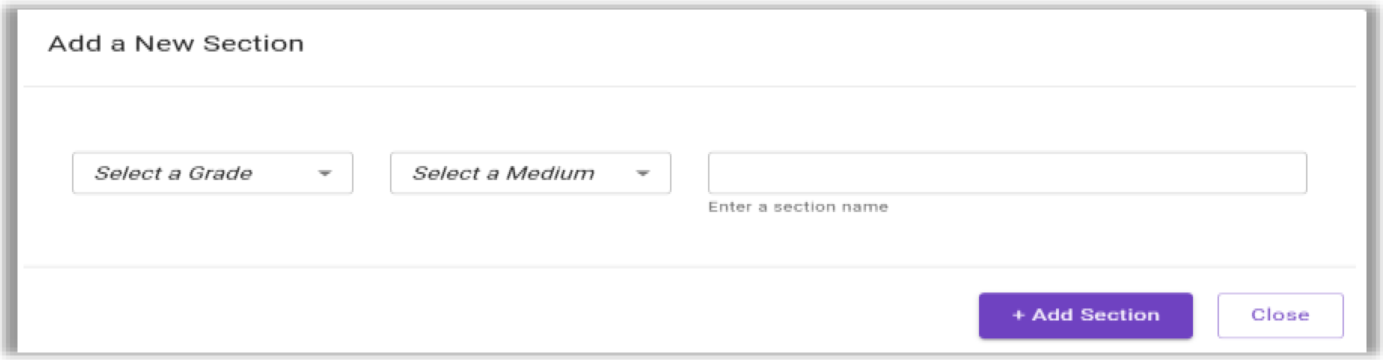
Step 4: After saving the school details, open the next tab "**School Sections**". Instructions given above will appear when you click on this tab.



चरण 5: इसमें "Add Section" पर क्लिक करके अपने विद्यालय के ग्रेड और सेक्शन के अनुसार शिक्षण माध्यम का विवरण प्रदान करें।

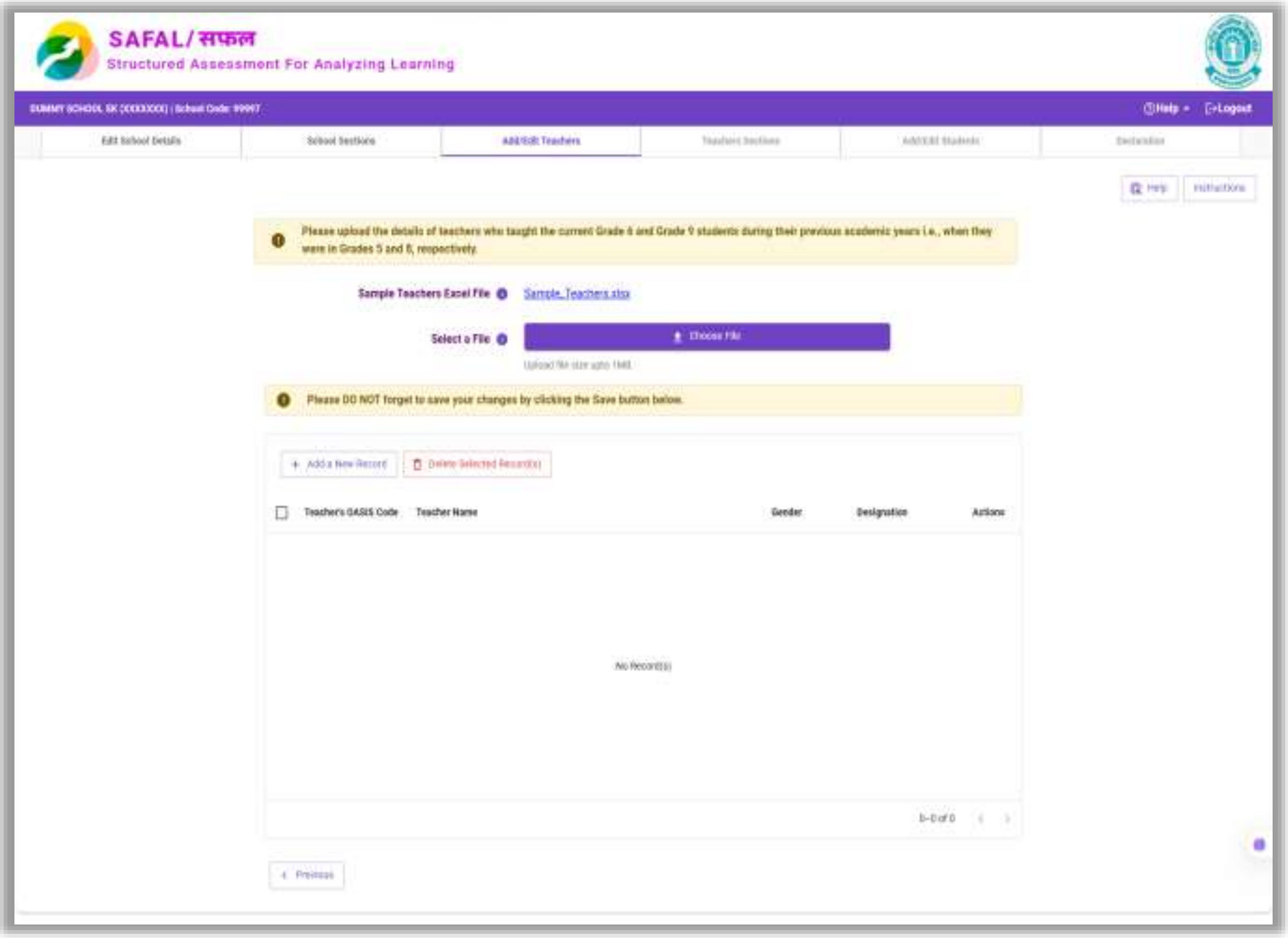
Step 5: In this provide details of grade and section wise medium of instruction, of your school by clicking on "**Add Section**".

आप फिर से "**Add Section"** बटन का उपयोग करके कई सेक्शन जोड़ सकते हैं।
You can add multiple sections using "**Add Section"** button again**.**



चरण 6: फिर, अगले अनुभाग यानी "**Add/Edit Teachers**" तक पहुँचने के लिए "Next" बटन पर क्लिक करें। वैकल्पिक रूप से आप उस अनुभाग तक पहुँचने के लिए **Add/Edit Teachers** टैब पर क्लिक कर सकते हैं।

Step 6: Then, click on the "**Next**" button to access the next section i.e., "**Add/Edit Teachers**". Alternatively, you can click on tab **Add/Edit Teachers** to access that section.



'एकीकृत कार्यालय परिसर, सेक्टर - 23, द्वारका, नई दिल्ली - 110077'
'Integrated Office Complex, Sector - 23, Dwarka, New Delhi - 110077'
फ़ोन/Telephone: 011-24050612 वेबसाइट/Website: http://cbseacademic.nic.in ईमेल/e-mail: directoracad.cbse@nic.in

शिक्षकों को जोड़ें/संपादित करें

शिक्षकों का विवरण भरने के लिए दो विकल्प हैं।

विकल्प **1**: प्रतिदर्श शिक्षक (Sample_Teachers.xlsx) की एक्सेल फ़ाइल डाउनलोड करें। स्प्रेडशीट में फ़ाइल की हेडर लाइन में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार शिक्षक का विवरण भरें और शिक्षक एक्सेल फ़ाइल अपलोड करें। शिक्षक OASIS कोड OASIS पोर्टल पर दी गई शिक्षक की आईडी है।

Add/Edit Teachers

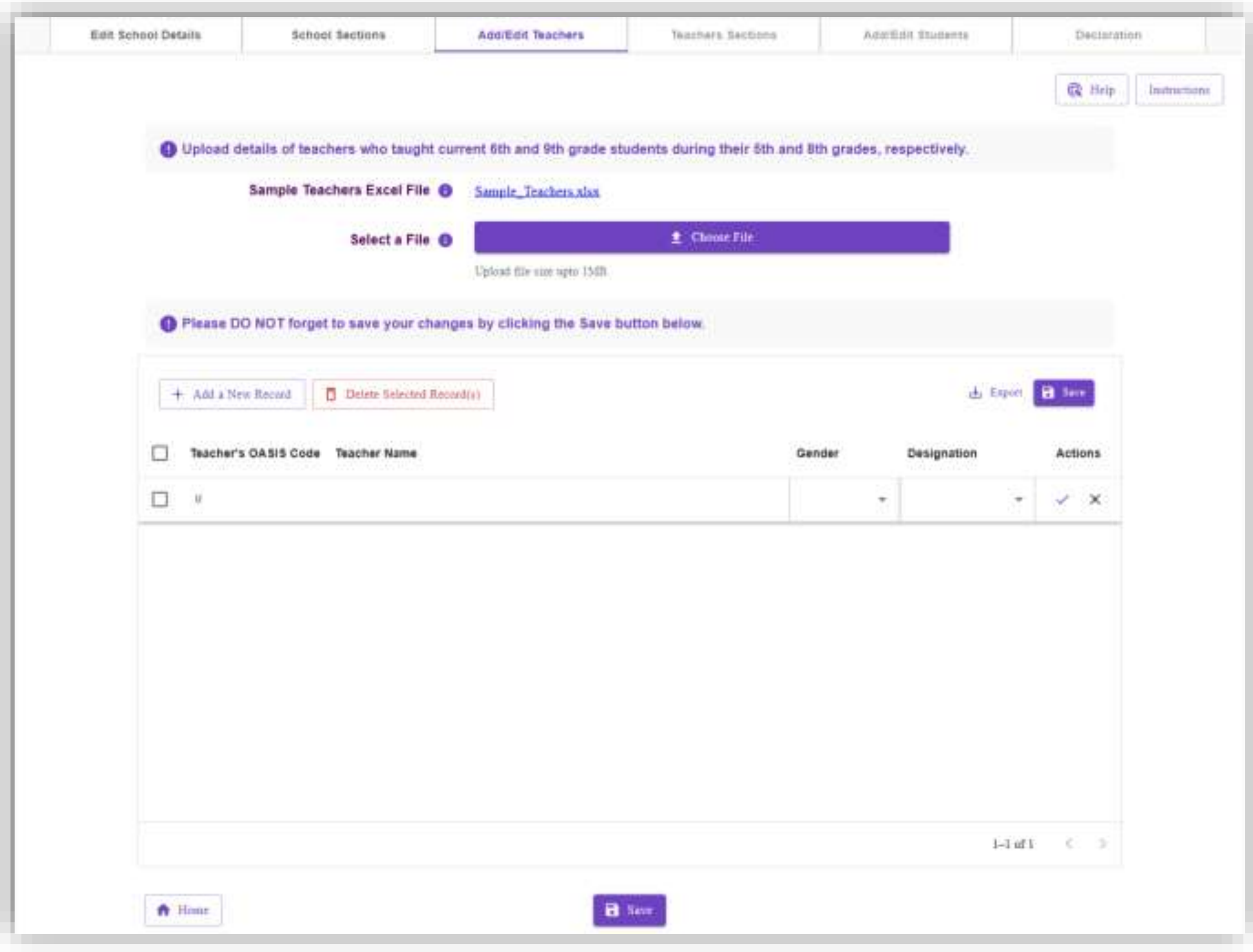
There are two options to fill in the details of the teachers.

Option 1: Download the sample teachers excel file. Fill the teacher's details as per guidelines given in the file's header line in the spreadsheet and upload the teacher Excel file. Teacher OASIS Code is the ID of teacher given on the OASIS portal.

Sample Teacher Excel File 1

The data in the excel file will be uploaded and show up in the grid as given in the image below. Then, click on the "**Save"** button to finally save the details.

	A	B	C	D
1	**Teacher Code** (Issued on the CBSE OASIS portal)	**Teacher's Full Name** (Only alphabets are allowed)	**Gender** (Select a value from the list)	**Designation** (Select a value from the list)
2				
3				
4				
5				



विकल्प 2: "नया रिकॉर्ड जोड़ें" बटन पर क्लिक करके शिक्षक विवरण मैन्युअल रूप से जोड़ें। **Action** कॉलम के अंतर्गत दिए गए आइकन का उपयोग करके व्यक्तिगत डेटा का संपादन और विलोपन किया जा सकता है। "**Delete selected records**" बटन का उपयोग करके कई रिकॉर्ड हटाए जा सकते हैं।

Option 2: Add the teacher details manually by clicking on **"Add a new record"** button. Editing and deletion of the individual data can be done using the icons given under the **Action** column. Multiple records can be deleted using **"Delete selected records"** button**.**

'एकीकृत कार्यालय परिसर, सेक्टर - 23, द्वारका, नई दिल्ली - 110077'
'Integrated Office Complex, Sector - 23, Dwarka, New Delhi - 110077'
फ़ोन/Telephone: 011-24050612 वेबसाइट/Website: http://cbseacademic.nic.in ईमेल/e-mail: directoracad.cbse@nic.in

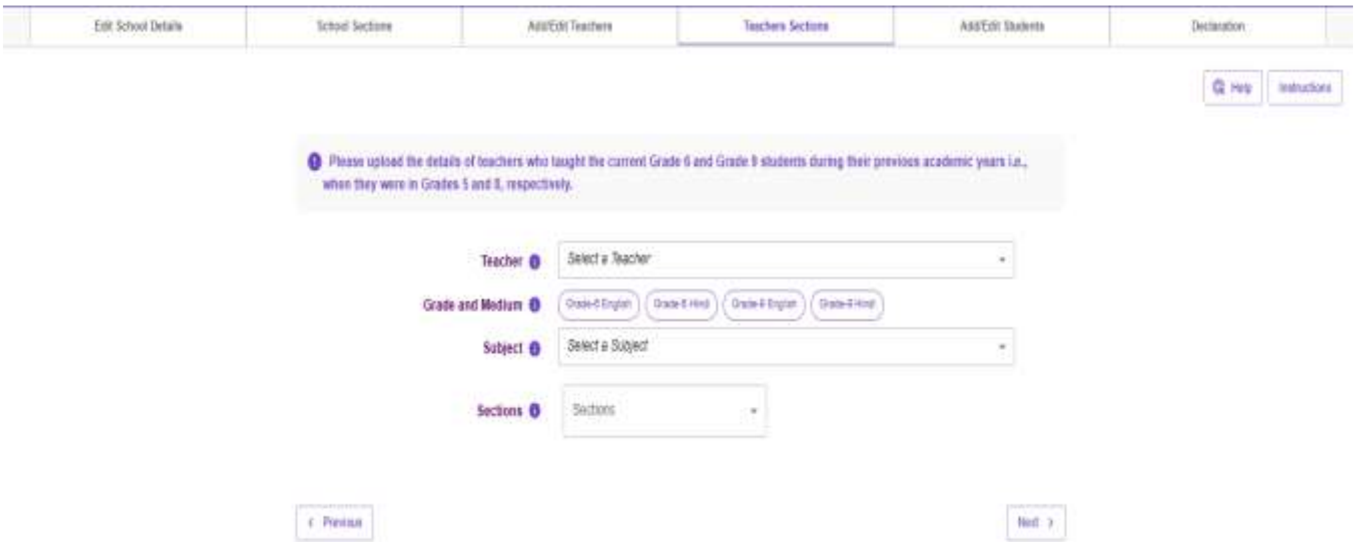
	Teacher's OASIS Code	Teacher Name	Gender	Designation	Actions
☑	11233	MUKESH KUMARI	FEMALE	TGT	✓ ✕
☐	112333	MEENAKSHI	FEMALE	TGT	✓ ✕
☑	112332	SATISH KUMAR	MALE	TGT	✓ ✕

विद्यालय .csv फ़ाइल में "Export" बटन का उपयोग करके शिक्षकों के डेटा को डाउनलोड भी कर सकते हैं, जिसे पोर्टल पर अंततः अपलोड किए गए शिक्षकों के विवरण को सत्यापित करने के लिए एक्सेल में खोला जा सकता है।

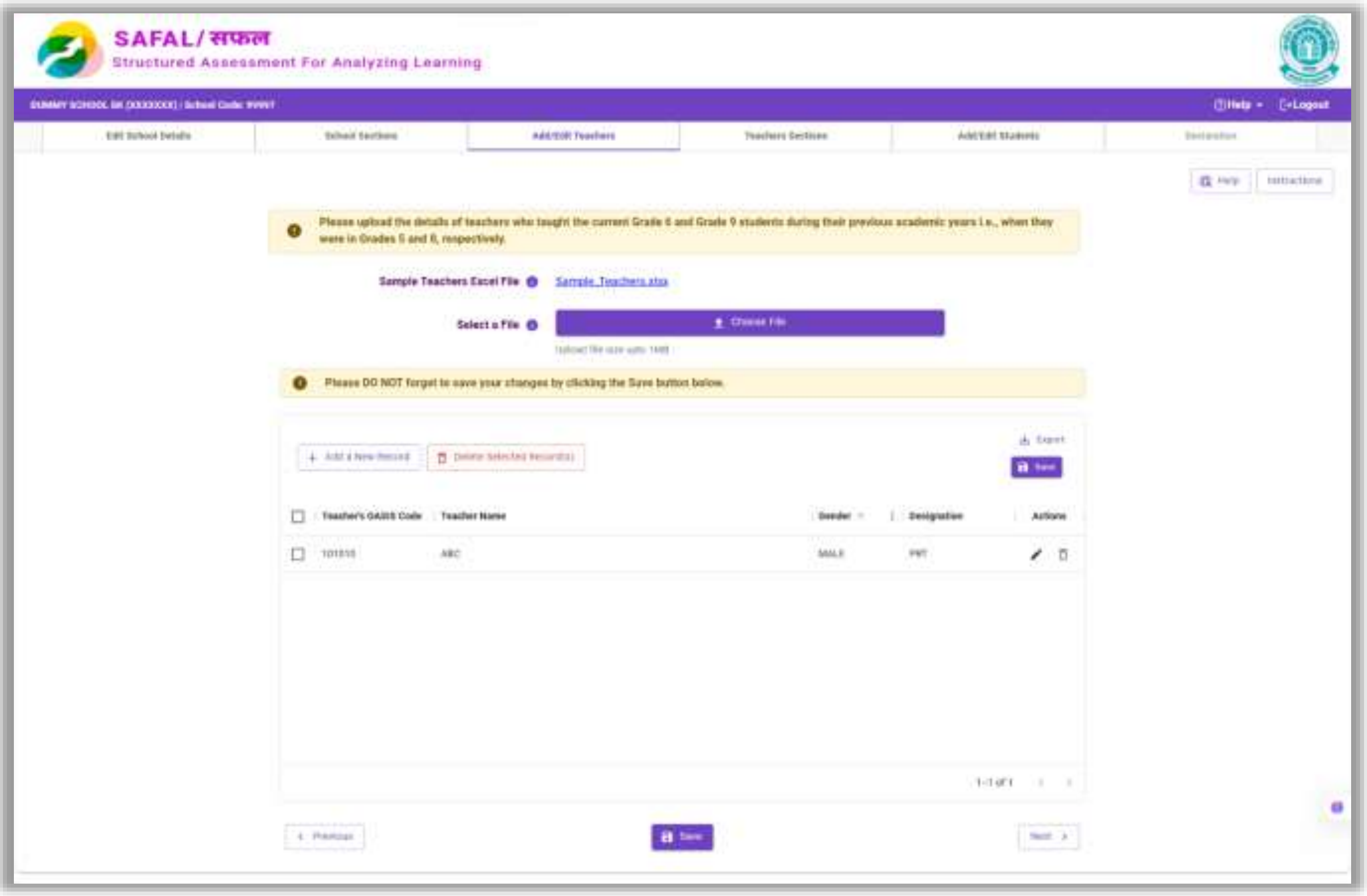
School can also download the teachers' data using the "**Export"** button in **.csv file** that can be opened up in excel to verify the details of the teachers finally uploaded on the portal.

चरण 7: अगले अनुभाग पर जाएँ, अर्थात, "**Teachers Sections**"। अपने विद्यालय के एक शिक्षक का चयन करें और शिक्षक द्वारा पढ़ाए जाने वाले अनुभागों (ग्रेड, माध्यम और विषय) का विवरण प्रदान करें। फिर, "Save" पर क्लिक करें।

Step 7: Move onto the next section i.e., "**Teachers Sections**". Select an individual teacher of your school and provide details of the sections taught by the teacher (grade, medium, and subject). Then, click on "**Save**".



'एकीकृत कार्यालय परिसर, सेक्टर - 23, द्वारका, नई दिल्ली - 110077'
'Integrated Office Complex, Sector - 23, Dwarka, New Delhi - 110077'
फ़ोन/Telephone: 011-24050612 वेबसाइट/Website: http://cbseacademic.nic.in ईमेल/e-mail: directoracad.cbse@nic.in



आप“ **Action** ”कॉलम के अंतर्गत“ **Delete** ”बटन पर क्लिक करके भी व्यक्तिगत डेटा हटा सकते हैं।

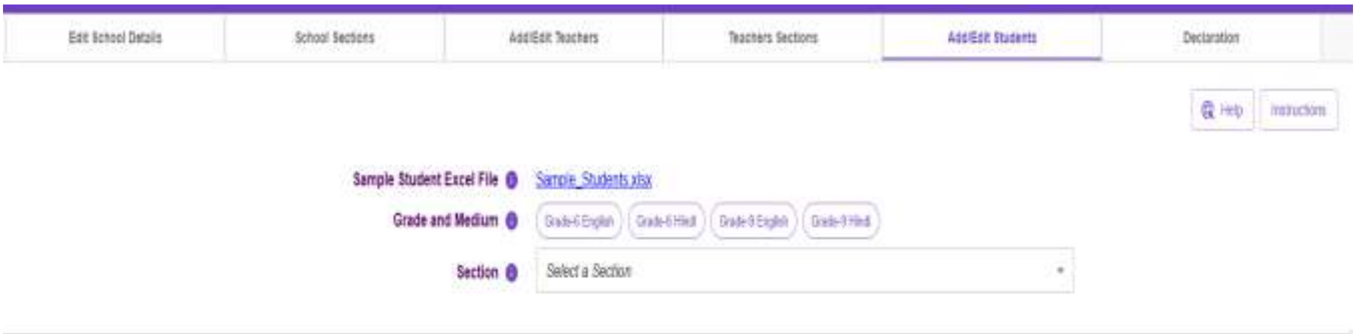
You can also delete the individual data by clicking on the “**Delete**” button under the column “**Action**”.

Teacher: ABC

Sr No.	Grade	Medium	Section Name	Subject	Action
1	Grade-6	English	A5	Language English	Delete

चरण 8: अगले अनुभाग यानि "**Add/Edit Students**" पर क्लिक करें

Step 8: Click on the next section i.e., **"Add/Edit Students"**



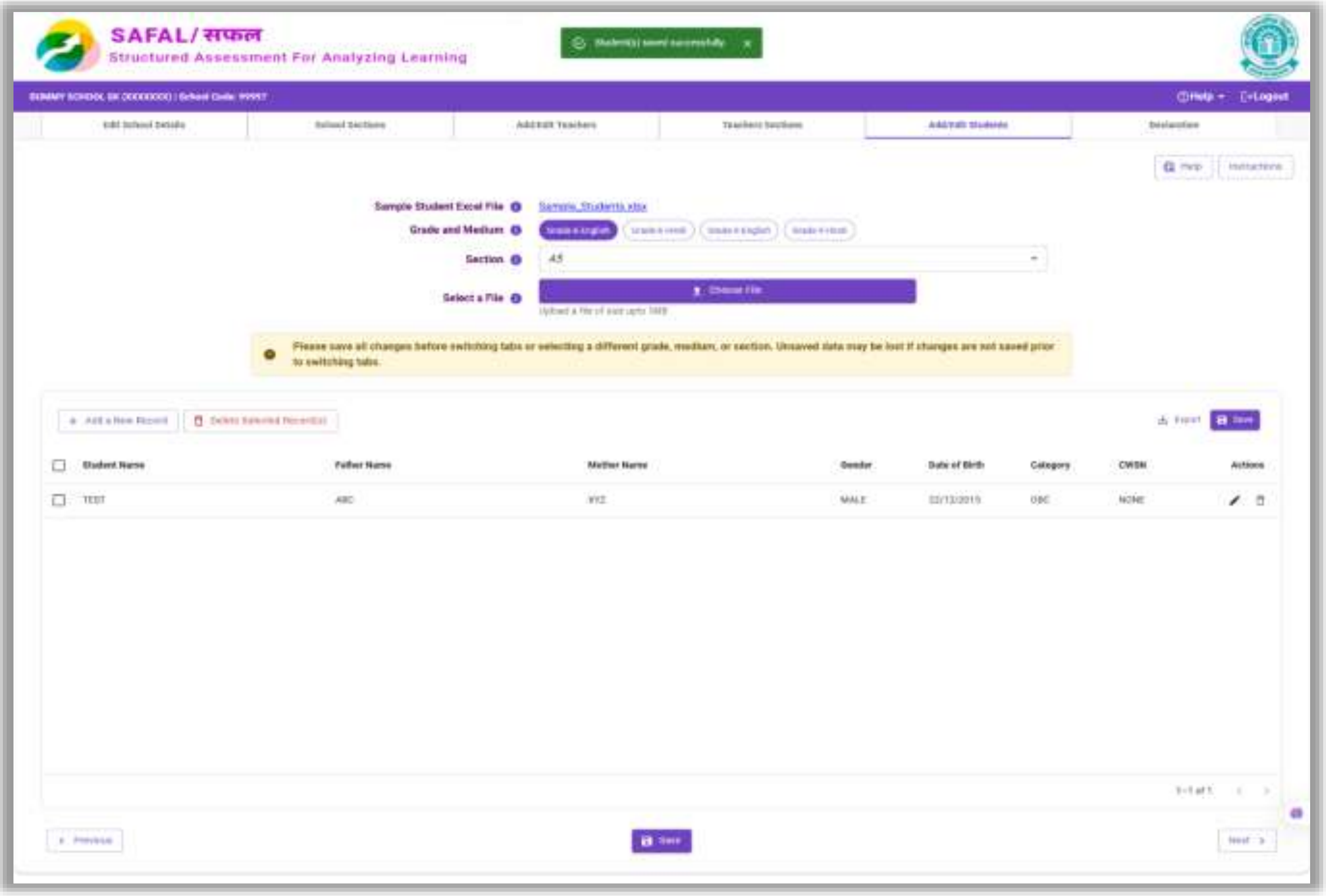
विद्यार्थियों का विवरण भरने के लिए दो विकल्प हैं।
विकल्प 1: प्रतिदर्श विद्यार्थियों (Sample_Student.xlsx) की एक्सेल फ़ाइल डाउनलोड करें। स्प्रेडशीट में फ़ाइल की हेडर लाइन में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार छात्रों का विवरण भरें।

There are two options to fill in the details of students.
Option 1: Download the sample students Excel file. Fill the student's details as per guidelines given in the file's header line in the spreadsheet.

Sample Student Excel File 1

A	B	D	E	F	G
Student's Full Name (Only alphabets are allowed)	Father's Full Name (Only alphabets are allowed)	Gender (Select a value from the list)	Date of Birth (dd/mm/yyyy)	Category (Select a value from the list)	Child With Special Needs (CWSN) (Select a value from the list)
abc	abc fa	Male	01/03/2007	OBC	Visual Impairment

Upload the Excel file filled with student data and click on "Save" button.



विकल्प 2: "नया रिकॉर्ड जोड़ें" बटन पर क्लिक करके विद्यार्थी विवरण मैन्युअल रूप से जोड़ें। एक्शन कॉलम के अंतर्गत दिए गए आइकन का उपयोग करके व्यक्तिगत डेटा का संपादन और विलोपन किया जा सकता है। "चयनित रिकॉर्ड हटाएं" बटन का उपयोग करके कई रिकॉर्ड हटाए जा सकते हैं।

Option 2: Add the student details manually by clicking on **"Add a New Record"** button. Editing and deletion of the individual data can be done using the icons given under the **Action** column. Multiple records can be deleted using **"Delete Selected Records"** button**.**

विद्यालय .csv फ़ाइल में "**Export**" बटन का उपयोग करके विद्यार्थी डेटा भी डाउनलोड कर सकता है जिसे पोर्टल पर अंतिम रूप से अपलोड किए गए विद्यार्थियों के विवरण को सत्यापित करने के लिए एक्सेल में खोला जा सकता है।
School can also download the student data using the "**Export"** button in **.csv file** that can be opened up in excel to verify the details of the students finally uploaded on the portal.

चरण 9: अंतिम अनुभाग यानी "**Declaration**" पर क्लिक करें और "**Submit**" बटन पर क्लिक करें।

Step 9: Click on the last section i.e., **"Declaration"** and click on "**Submit"** button.

कृपया डेटा की जांच करें क्योंकि विद्यालय अंतिम प्रस्तुति के बाद डेटा को संशोधित नहीं कर सकेगा।
Please check data as school will not be able to modify the data after final submission.

Annexure – 4

Data required by the schools for SAFAL Registration

Schools may arrange/collect following data before SAFAL Registration.

1. **School's Information:**

S. No.	Field	S. No.	Field
1	Affiliation No.	12	Do you have the required digital infrastructure? (Yes/ No)
2	School Code	13	Number of Desktops (PCs connected to the same LAN)
3	School Name	14	Number of Desktops installed with Windows 7/8//8.1/10/11
4	School Email	15	Number of Desktops with Windows XP or Older Version
5	School Address	16	Number of Desktops with Linux or Macintosh OS
6	Region	17	Principal Name
7	State	18	Principal Mobile
8	District	19	Nodal Officer Name(IT Teacher Only)
9	Pin code	20	Nodal Officer Designation
10	Locality	21	Nodal Officer Mobile
11	School Management	22	Nodal Office Email

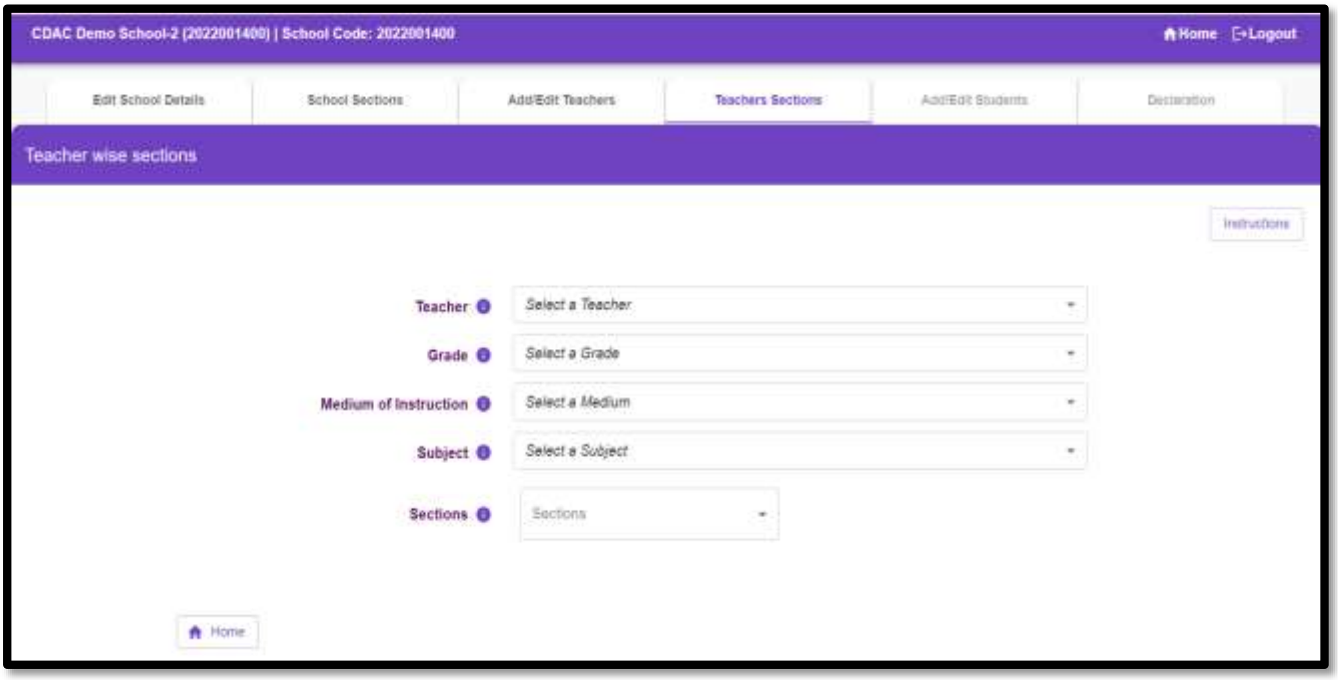
2. **Teacher's data (**Data of teachers who taught the current Grade 6 and Grade 9 students during their previous academic years i.e., when they were in Grades 5 and 8, respectively**)**

Teacher Code (issued on the CBSE OASIS Portal)	Teacher's Full Name (only alphabets are allowed)	Gender (select a value from the list)	Designation (select a value from the list)

Note: Teacher's Code is available at OASIS Portal under Staff Details.
Schools are requested to register their teachers on OASIS Portal If they haven't yet registered.
Oasis Portal can be accessed at the URL :

https://saras.cbse.gov.in/oasis/login/login

3. Mapping of Teachers with sections they taught



Note: Inputs of teachers of the Subjects Language (English, Hindi), Mathematics, EVS/ Science required (SAFAL assessment is for grades 6 and 9 for English/ Hindi, Mathematics, EVS/ Science)

4. Student's data (Data of students studying in grade 6th, 9th)

Student's Full Name (only alphabets are allowed)	Father's Full Name (only alphabets are allowed)	Mother's Full Name (only alphabets are allowed)	Date of Birth (dd/mm/yyyy)	Gender (select a value from the list)	Category (select a value from the list)	Child With Special Needs (CWSN) (select a value from the list)

Annexure – 5

School Code: ____________
Affiliation No: ____________

Undertaking

We hereby undertake that the Digital Infrastructure of the School

____

____

will be upgraded in accordance with the Board's circular no. 10/2023 dated 24.03.2023 and circular no. 02/2024 dated 23.01.2024.

The upgradation of the digital infrastructure will be completed before the commencement of the academic session 2026-27.

Principal Name:

Signature:

Stamp:

Manager Name:

Signature:

Stamp:

Dated: