

	महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, पुणे विभागीय मंडळ, पुणे-४११००५ MAHARASHTRA STATE BOARD OF SECONDARY & HIGHER SECONDARY EDUCATION, PUNE DIVISIONAL BOARD, PUNE - 411005	
DIVISIONAL CHAIRMAN 25536722 (OFF)	DIVISIONAL SECRETARY 25536781 / 82 / 83 25536712 (OFF)	E-MAIL sscboardpune@gmail.com

क्रमांक: पुविमं/माध्य.ड/गोप./१०१७

पुणे:- ४११००५

दि.३१/०८/२०२६

०९/०९

प्रति,

मुख्याध्यापक,

सर्व मान्यता प्राप्त माध्य.शाळा

पुणे, अहिल्यानगर व सोलापूर

विषय:- माध्यमिक शालांत प्रमाणत्र परीक्षा (इ. १० वी) फेब्रु-मार्च २०२७
करीता पॅनेल अद्ययावत करणे बाबत....

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा (इ.१०वी) फेब्रु-मार्च-२०२७ शिक्षक पॅनेल अद्ययावत करण्याकरीता मंडळ कार्यालयाने जिल्हानिहाय इ-मेल आय.डी. तयार केले असून ते खालील तक्ता 'अ' मध्ये दर्शविण्यात आले आहेत -

तक्ता 'अ'

अ.नु.क्र.	जिल्हा	तालुका	SSC ई-मेल आडी	माहितीस्तव संपर्क क्र./मोबाईल क्रमांक
1.	पुणे	१ ते ७	sscdpune@gmail.com	९८२३५०५०२३
		८ ते १४	sscdpune@gmail.com	९९६७२२८२७१
		१५ ते १६	sscdpune@gmail.com	९०२२९०४७६२
2.	अहिल्यानगर	१ ते ७	sscahilyanagar@gmail.com	९८३४४२२१५४
		८ ते १४	sscahilyanagar@gmail.com	९४०३०६१०२१
3.	सोलापूर	१ ते ७	sscpunesolapur@gmail.com	९७६५३७४७५७
		८ ते १०	sscpunesolapur@gmail.com	९६८९१४८७३४

फेब्रु-मार्च-२०२७ शिक्षक पॅनेल अद्ययावत करण्याकरीता महत्वाच्या सूचना

1. कार्यालयाने सोबत दिलेल्या एक्सेल शीट मध्ये आपल्या शाळेत शिकवत असलेल्या सर्व विषयासह सर्व विषय शिक्षकांची माहिती भरणे आवश्यक आहे.
2. संपूर्ण माहिती भरून झाल्यानंतर त्याची प्रिंट काढून त्यावर संबंधित शिक्षकांची स्वाक्षरी व मुख्याध्यापकांचा सही शिक्षा असणे बंधनकारक आहे.
3. शाळेत एकूण किती शिक्षक आहेत याची माहिती संच मान्यता विद्यार्थी संख्येप्रमाणे असणे आवश्यक आहे. तसेच प्रोफाईल मध्ये भरलेली माहिती देखील अचूक असणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये काही तफावत आढळल्यास मंडळ नियमानुसार योग्य ती कारवाई करण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.
4. एखादा शिक्षक एकापेक्षा अधिक विषय शिकवत असल्यास त्यांनी शिकवत असलेल्या सर्व विषयांची माहिती भरणे आवश्यक आहे. तथापी संबंधित शिक्षकास कोणत्या विषयाचे उत्तरपत्रिका तपासणीस पसंती / प्राधान्य (preference) आहे . त्या विषयाचा विषय कोड व माध्यम एक्सेल शीट मधील रकाना क्र. ८ मध्ये नोंद करणे आवश्यक आहे.
5. शाळेत कार्यरत असलेल्या सर्व शिक्षक / कर्मचाऱ्यांच्या माहे जुलै व ऑगस्ट २०२६ चे हजेरी पत्रक मुख्याध्यापक यांनी प्रमाणीत करून त्याची छायाप्रत अपलोड करणे बंधनकारक आहे.
6. शैक्षणिक वर्ष २०२६-२७ साठी नियुक्त करण्यात आलेल्या कोणत्याही शिक्षकास मंडळाचे उत्तरपत्रिका तपासणीचे काम पूर्ण झाल्याशिवाय कार्यमुक्त करण्यात येवू नये. असे आढळून आल्यास आपणा विरुद्ध फौजदारी गुन्हा दाखल करण्यात येईल याची गांभीर्याने नोंद घ्यावी..
7. सोबत दिलेले हमीपत्र भरून त्यावर संस्था सचिव व मुख्याध्यापक यांच्या सही शिक्षासह प्रमाणीत करणे बंधनकारक आहे.
8. उपरोक्त नमुद करण्यात आलेल्या इ-मेलवर दि.२०/०९/२०२६ पुर्वी खालील प्रमाणे माहिती पाठविण्यात यावी.
 - अ . संपूर्ण शिक्षक माहिती भरलेले पॅनलची एक्सेल शीट
 - ब . संपूर्ण शिक्षक माहिती भरलेले पॅनलची एक्सेल शीट मुख्याध्यापकानी सही शिक्षासह प्रमाणित केलेली एक्सेल शीटची PDF
 - क . विद्यार्थी संख्येप्रमाणे संच मान्यता PDF
 - ड . संस्था सचिव आणि मुख्याध्यापक यांचे सही शिक्षा असलेले संयुक्त हमीपत्र
 - इ . शाळेत कार्यरत असलेल्या सर्व शिक्षक / कर्मचाऱ्यांच्या माहे जुलै व ऑगस्ट २०२६ चे हजेरी पत्रकाची मुख्याध्यापक यांनी प्रमाणित केलेली छायाप्रत

9. दि.२०/०९/२०२६ पर्यंत सदर माहिती प्राप्त न झाल्यास आपल्या विद्यार्थ्यांचे प्रवेश पत्र (Hall Ticket) जनरेट होणार नाही . (Block करण्यात येईल)
10. सदर माहिती कशी याचा व्हिडीओ you tube वर उपलब्ध करून देण्यात येत आहे .

सदर माहिती मुदतीत सादर न केल्यास तसेच बोर्डाच्या परीक्षेत काही अडचणी आल्यास त्यास सर्वस्वी जबाबदारी आपली असेल. त्यानुसार संबंधीत शाळांवर अथवा संबंधीत मुख्याध्यापक/शिक्षकांवर मंडळ नियम आणि खाजगी शाळा सेवा शर्ती नुसार योग्य ती कारवाई करण्यात येईल. याची नोंद घ्यावी

नविन सांकेतांक प्राप्त झालेल्या शाळांनी उपरोक्त नमूद करण्यात आलेल्या बाबीनुसार शिक्षक माहिती तक्ता तयार करून हजेरी पत्राच्या साक्षांकित प्रतीसह, मुख्याध्यापकांच्या सही शिक्षा घेवून शिक्षक माहिती मंडळाकडे जमा करावी.

mB Raut
(डॉ. मिनाक्षी राऊत)
विभागीय सचिव
पुणे विभागीय मंडळ,
पुणे- ४११००५

सोबत - संस्था सचिव व मुख्याध्यापक यांनी भरून द्यावयाचे हमी पत्र

प्रत माहितीस्तव

मा. सचिव ,म .रा .मा . व उ .मा . शिक्षण मंडळ , पुणे ०४.

प्रत आवश्यक त्या कार्यवाहीस्तव

१. मा. विभागीय शिक्षण उपसंचालक ,पुणे विभाग पुणे .
२. शिक्षणाधिकारी (माध्य .) पुणे ,अहिल्यानगर , सोलापूर

संयुक्त हमीपत्र

दिनांक : ___ / ___ / ___

शाळा / कनिष्ठ महाविद्यालय सं. क्र. : S/J- ___ . ___ . ___

प्रति,

मा. विभागीय सचिव,

पुणे विभागीय मंडळ, पुणे-05.

विषय:- माध्यमिक व उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा, फेब्रुवारी-मार्च, २०२७ च्या परीक्षापूर्व, परीक्षा कालावधीतील व परीक्षोत्तर कामकाजाची जबाबदारी स्विकारण्याबाबत संयुक्त हमीपत्र.

माध्यमिक व उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा, फेब्रुवारी-मार्च, २०२७ च्या अनुषंगाने मंडळाकडून प्राप्त होणाऱ्या आदेश, सूचना, नियम व वेळापत्रकानुसार परीक्षापूर्व, परीक्षा कालावधीतील तसेच परीक्षोत्तर सर्व कामकाज जबाबदारीने व विहित मुदतीत पूर्ण करून घेण्याबाबत आम्ही मुख्याध्यापक/प्राचार्य व संस्था सचिव या नात्याने खालीलप्रमाणे संयुक्त हमी देत आहोत.

1. आमच्या शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालयास मंडळाची मान्यता असून, मंडळाच्या परीक्षेसंबंधी लागू असलेल्या सर्व अटी व शर्ती आम्हास ज्ञात आहेत. मंडळ मान्यतेनुसार ज्या विषयांसाठी विद्यार्थी प्रविष्ट झाले आहेत, त्या सर्व विषयांचा अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यासाठी विहित नियमानुसार पात्र, संबंधित व कार्यक्षम शिक्षक उपलब्ध ठेवण्यात येतील. त्या विषयाच्या सर्व शिक्षकांकडून मंडळाच्या निर्देशानुसार प्रात्यक्षिक परीक्षा, लेखी परीक्षा, उत्तरपत्रिका मूल्यांकन व परीक्षापूर्व, परीक्षा कालावधीतील तसेच परीक्षोत्तर कामे प्राधान्याने करून घेण्यात येतील.
2. संबंधित शिक्षकांकडून प्रात्यक्षिक व लेखी परीक्षेचे काम, उत्तरपत्रिका तपासणी/मूल्यांकनाचे काम करून घेणे, शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालय स्तरावर उत्तरपत्रिका मूल्यांकनासाठी आवश्यक वेळ व सुविधा उपलब्ध करून देणे तसेच मंडळाकडून वेळोवेळी प्राप्त आदेशानुसार संबंधित शिक्षकांना मंडळाकडे पाठविणे, ही जबाबदारी मुख्याध्यापक/प्राचार्य व संस्था सचिव यांची राहिल.
3. मंडळाने नियोजित केलेल्या प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या वेळापत्रकानुसार प्रात्यक्षिक, लेखी परीक्षा व संबंधित निकालाचे कामकाज पूर्ण होईपर्यंत परीक्षेच्या कामावर परिणाम होईल अशा प्रकारे कोणत्याही संबंधित शिक्षकाची दीर्घ रजा मंजूर केली जाणार नाही. अभ्यासक्रम पूर्ण झाल्यानंतर तात्पुरत्या नियुक्त केलेल्या शिक्षकांना शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालयातून परीक्षेची कामे संपेपर्यंत कार्यमुक्त केले जाणार नाही. तसेच उत्तरपत्रिका तपासणीच्या कामातून सूट मिळण्यासाठी शिक्षकांकडून प्राप्त होणाऱ्या विनंती अर्जांची मंडळाकडे शिफारस केली जाणार नाही.
4. आमच्या शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालयातील मान्यताप्राप्त विषयांच्या सर्व संबंधित शिक्षकांची माहिती मंडळाच्या पोर्टलवर/विहित नमुन्यात सादर करण्यात येईल व कोणत्याही शिक्षकाचे नाव जाणूनबुजून अथवा अनवधानाने वगळले जाणार नाही. सदर माहितीमध्ये त्रुटी, अपूर्णता अथवा विसंगती आढळल्यास त्याची जबाबदारी आम्ही स्वीकारू व मंडळाच्या सूचनेनुसार तात्काळ कार्यवाही करू.
5. मंडळाकडून पोस्टाद्वारे अथवा अधिकृत प्रतिनिधीद्वारे प्राप्त होणाऱ्या उत्तरपत्रिकांच्या बंडल/पार्सलची कोणतीही कारणे अथवा प्रश्न निर्माण न करता स्विकृती घेण्यात येईल. प्राप्त झालेले उत्तरपत्रिकांचे बंडल कोणत्याही परिस्थितीत स्वतःहून मंडळाकडे परत पाठविले जाणार नाही. चुकीचे अथवा चुकीच्या पत्त्यामुळे बंडल प्राप्त झाल्यास तात्काळ मंडळाशी संपर्क साधून मंडळाकडून प्राप्त सूचनेनुसार पुढील कार्यवाही करण्यात येईल.

वरील अटी व सूचनांनुसार कार्यवाही न केल्यामुळे परीक्षा, उत्तरपत्रिका तपासणी अथवा संबंधित कामकाजात दिरंगाई, हलगर्जीपणा किंवा कसूर झाल्यास, लागू शासन नियम, मंडळाची नियमावली व म.ना.से.सेवाशर्तीनुसार सक्षम प्राधिकरणाकडून करण्यात येणारी कारवाई आम्हास मान्य राहिल व त्याबाबत आमची कोणतीही हरकत राहणार नाही.

वरीलप्रमाणे परीक्षापूर्व, परीक्षा कालावधीतील व परीक्षोत्तर सर्व कामकाज मंडळाच्या आदेशानुसार, नियमानुसार व विहित मुदतीत पूर्ण करून घेण्याची संयुक्त हमी आम्ही देत आहोत.

मुख्याध्यापक / प्राचार्य

संस्था सचिव

मुख्याध्यापक / प्राचार्य यांचे नाव :

संस्था सचिव यांचे नाव :

स्वाक्षरी : _____

स्वाक्षरी : _____

शिक्का : _____

शिक्का : _____