M. S. Board Of Secondary And Higher Secondary Education, Mumbai Divisional Board, Vashi, Navi Mumbai-400 703.

महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, मुंबई विभागीय मंडळ, वाशी,नवी मुंबई-४०० ७०३.

स्वातंत्र्याचा अमृत महोत्सव

क्र. मुंविमं/ शाखा १६०
उ.मा.प्रात्य./३०४/
नवी मुंबई – ४०० ७०३.
दिनांक : १६/०१ / २०२६

प्रति,

मुख्याध्यापक / प्राचार्य,
१. मुंबई विभागीय मंडळातील सर्व कनिष्ठ महाविद्यालये. जि.मुंबई/बृहन्मुंबई/ठाणे/पालघर/रायगड.
२. सर्व अंतर्गत/बहिर्गत परीक्षक (प्रात्यक्षिक परीक्षा)
(उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा.)

विषय : फेब्रुवारी–मार्च २०२६ उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा प्रात्यक्षिक परीक्षांचे आयोजनाबाबत.

संदर्भ :१) क्र.रा.मं/ परीक्षा-६/ ३६९७/ पुणे-६/ दि. ३१/१०/२०२५ चे पत्र.
२) क्र.रा.मं/ परीक्षा-२/१३१ /पुणे / दि.१४/०१/२०२६ चे पत्र.

फेब्रुवारी / मार्च २०२६ मध्ये घेण्यात येणा–या उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षेच्या विविध प्रात्यक्षिक, श्रेणी, तोंडी, अंतर्गत मूल्यमापन विषयांच्या व एन.एस.क्यू.एफ अंतर्गत व्यवसायिक अभ्यासक्रम तसेच माहीती तंत्रज्ञान व सामन्यज्ञान विषयांची परीक्षा दिनांक २३/०१/२०२६ ते दिनांक ०९/०२/२०२६ या कालावधीत आयोजित करण्यात आलेल्या आहेत. उच्च माध्यमिक विज्ञान,व्दिलक्षी व्यावसायिक विषय व MCVC (Hsc Vocational) या विषयाच्या प्रात्यक्षिक परीक्षेचे नियोजन नेहमीप्रमाणे प्राचार्यांनी करावे. तसेच अंतर्गत परीक्षकांची नियुक्ती प्राचार्यांनी करावयाची आहे. बहिर्गत परीक्षकांची नियुक्ती मंडळामार्फ त करण्यात आलेली आहे.त्याची यादी प्रात्यक्षिक साहित्यासोबत पाठविण्यात येत आहे.

सदरच्या परीक्षा सुरळीतपणे पार पाडल्या जाव्यात याकरिता कनिष्ठ महाविद्यालयाचे प्राचार्य व प्रात्यक्षिक परीक्षा घेणारे अंतर्गत/बहिर्गत परीक्षक यांच्याकरिता मार्गदर्शक सूचना या परिपत्रकाद्वारे निर्गमित करण्यात येत आहेत. सदर सूचनांचे तंतोतंत पालन करण्यात यावे. सदरहु परिपत्रक आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयाचे अंतर्गत /बहिर्गत परीक्षक यांच्या निदर्शनास आणावे.

अ)सर्वसाधारण सूचना :–

१. फेब्रुवारी / मार्च २०२६ च्या १२ वी प्रात्यक्षिक परीक्षेसाठी बारकोड असलेल्या उत्तरपत्रिका व आलेख वापरण्यात यावेत.जुन्या (बारकोड नसलेल्या) उत्तरपत्रिका वापरण्यात येऊ नयेत.

२. प्राचार्यांनी आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयातील विषयानुसार सेवा जेष्ठ शिक्षकांची अंतर्गत परीक्षक म्हणून नेमणूक करावी. संबंधित जेष्ठ शिक्षकास मंडळाने बहिर्गत (External) परीक्षक म्हणून नेमणूक दिली असल्यास प्राचार्यांनी त्यांच्याशी चर्चा करुन तसेच आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयास देण्यात आलेल्या बहिर्गत परीक्षकांशी चर्चा करुन परस्पर समन्वयाने आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयातील प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या तारखा निश्चित कराव्यात. तरीही प्रात्यक्षिक परीक्षा सुरळीत पार पाडण्यास अडचण येत असल्यास प्राचार्यांनी आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयातील अन्य शिक्षकांची अंतर्गत (Internal) परीक्षक म्हणून नेमणूक करण्यास हरकत नाही. अंतर्गत परीक्षक नेमणूक करण्याबाबतची संपूर्ण जबाबदारी प्राचार्यांची राहिल याची नोंद घ्यावी व प्रात्यक्षिक परीक्षेचे कामकाज सुरळीत पार पडेल याची दक्षता घ्यावी.

३. फेब्रुवारी–मार्च २०१७ परीक्षेपासून माहिती तंत्रज्ञान (आयटी) विषयासाठी अंतर्गत व बहिर्गत परीक्षक नियुक्ती करण्यात येत असून प्राचार्यांनी त्यांच्या स्तरावर अंतर्गत परीक्षक नियुक्ती करण्यात यावी व मंडळामार्फत बहिर्गत परीक्षक नियुक्त करण्यात येतील.

४. संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालयाचे मुख्याध्यापक / प्राचार्य हे केंद्रसंचालक म्हणून जबाबदारी पार पाडतील.

५. परीक्षेच्या आयोजनासाठी आवश्यक असणारी प्रपत्रे, गुणपत्रिका इत्यादी परीक्षकांना पुरवावयाचे साहित्य प्रवेशपत्रासोबत देण्यात येत आहे. तथापि प्रात्यक्षिक परीक्षेसाठी लागणारे लॉग टेबल यापूर्वी च्यापरीक्षेस कनिष्ठ महाविद्यालयांना पुरविण्यात आले असून सदरचे लॉग टेबल उपयोगात आणावे. लॉग टेबल खराब झाल्यास किंवा गरज भासल्यास मंडळ कार्यालयातून लॉग टेबल नेण्याची व्यवस्था करावी.

६. मंडळाकडून नियुक्त करण्यात आलेल्या परीक्षकापैकी एखादा बहिर्गत परीक्षक काम करु शकत नसल्यास त्यांचे तसे लेखी निवेदन घ्यावे. निवेदनात नमूद केलेल्या कारणांची शहानिशा केल्यानंतर मुख्याध्यापक/ प्राचार्यांची खात्री पटल्यास सदर निवेदन आपल्या शिफारशीसह या कार्यालयाकडे पाठविण्यात यावे व आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या नजिकचे कनिष्ठ महाविद्यालयामार्फत बहिर्गत परीक्षक आपल्या स्तरावरून नियुक्त करण्यात यावा. निश्चित केलेले वेळापत्रक परीक्षकांअभावी कोणत्याही परिस्थितीत बदलले जाणार नाही याची खबरदारी घ्यावी. कामातून सूट दिलेल्या तसेच बदली परीक्षकाची माहिती मंडळाकडे त्वरीत (practicalbr.mumbaiboard@gmail.com)ईमेलवरच पाठविण्यात यावी. अपवादात्मक परिस्थितीत माहिती हस्तपोच अथवा (Speed Post) द्वारे सादर करण्यात यावी.

७. क्र.रा.मं.पापुअ/३३८८/पुणे—४ दिनांक ११/०६/२१ च्या पत्रानुसार पुनर्रचित अभ्यासक्रमानुसार उच्च माध्य. स्तरावरील पर्यावरणशिक्षण व जलसुरक्षा या विषयाच्या मूल्यमापन आराखडयात इ. ११ वी व इ.१२ वी 'पर्यावरण शिक्षण व जलसुरक्षा' या विषयासाठी अंतर्गत व बाहय परीक्षकांकडून मूल्यमापन करता येईल व इयत्ता १२ वी साठी बाहय परीक्षकांची नियुक्ती बोर्डाकडून/मंडळाकडून करण्यात येईल असे नमूद करण्यात आलेले आहे. तथापि 'आरोग्य व शारीरिक शिक्षण' या व अन्य श्रेणी विषयांचे मूल्यमापन हे उ. मा. शाळा/क.मं स्तरावर अंतर्गत परीक्षकांकडून करण्यात येते. सबब त्या धर्तीवर 'पर्यावरण शिक्षण व जलसुरक्षा' या श्रेणी विषयाचे मूल्यमापन ही शालेय स्तरावर अंतर्गत परीक्षकांकडून करण्यात यावे. उ.मा. शाळा/क.म. यांना आवश्यकता भासल्यास त्यांच्या स्तरावर अंतर्गत व बाहय परीक्षक त्यांच्याच शाळा/क.मं.तून नेमण्याची मुभा आहे.

८. प्राचार्यांच्या सांगण्यानुसार विद्यालयाचा व विषयाचा निकाल चांगला लागावा यासाठी बहिर्गत परीक्षकावर अधिकचे गुणदान करण्याबाबत अंतर्गत परीक्षक व विषय तज्ञांकडून दबाव आणण्यात येतो. जेणेकरून नाईलाजाने शिक्षकांना बोगस गुणदान करावे लागते. अशा आशयाची तक्रार मंडळाकडे प्राप्त झाली आहे. सदर बाब अत्यंत गंभीर असून असे प्रकार निदर्शनास आल्यास संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालयावर मंडळामार्फत कठोर कारवाई करण्यात येईल याची नोंद सर्व प्राचार्यांनी घ्यावी.

९. बहिर्गत परीक्षकावर अधिकचे गुणदान करण्याबाबत अंतर्गत परीक्षक व विषय तज्ञांकडून दबाव आणण्यात येतो. तसेच बहिर्गत परीक्षकास प्रात्यक्षिक परीक्षा संचालनात योग्य ते सहकार्य अंतर्गत परीक्षकाकडून देण्यात येत नाही. उलट उपस्थित परीक्षार्थी समोर अंतर्गत परीक्षकाकडून अवमानकारक भाषा वापरुन त्याची अवहेलना करण्यात येते असे मंडळाच्या निदर्शनास आलेले असल्याने, याबाबत प्राचार्यांनी शक्यतो स्वत:च्या उपस्थितीत अंतर्गत व बहिर्गत परीक्षक याची परीक्षापूर्व बैठक घेऊन सर्व सूचना दयाव्यात जेणे करुन कोणताही गैरप्रकार होणार नाही याची दक्षता घेऊन प्रात्यक्षिक परीक्षा सुरळीत पार पाडाव्यात. अंतर्गत परीक्षकाची नियुक्ती मुख्याध्यापक/प्राचाय्रामार्फत करण्यात येणार असल्याने त्यांच्या कामगिरीबाबत गोपनीय अहवाल बहिर्गत परीक्षकाकडून मंडळ घेणार आहे.

आ) परीक्षेचे आयोजन व पूर्वतयारी

१. परीक्षकांखेरीज प्रात्यक्षिक परीक्षेकरिता निकषाप्रमाणे आवश्यक असणारा कर्मचारी वर्ग संबंधित मुख्याध्यापक/प्राचार्यांनी नियुक्त करावयाचा आहे.

२. प्रयोगशाळेचा कर्मचारी वर्ग व अंतर्गत परीक्षक यांच्या सहकार्याने प्रयोगशाळेची स्वच्छता, आवश्यक त्या साहित्याची पुरेशा प्रमाणात उपलब्धता, परीक्षेचे वेळापत्रक, बॅचेस इत्यादी बाबींची पूर्वतयारी करुन घेण्याची जबाबदारी संबंधित मुख्याध्यापक/प्राचार्यांची राहील.

३. आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयात प्रात्यक्षिक परीक्षा देणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे गट (Batches) पाडण्याचे काम अंतर्गत (Internal) परीक्षकांच्या मदतीने संबंधित मुख्याध्यापक/ प्राचार्यांनी करुन घ्यावयाचे आहे.

४. प्रात्यक्षिक परीक्षा निर्धारित कालावधीमध्ये घेतली जाईल अशाच रितीने वेळापत्रक तयार करावे. सदर वेळापत्रक विद्यार्थ्यांच्या निदर्शनास आणावे. कोणत्याही विद्यार्थ्यांच्या एका विषयाच्या परीक्षेच्या वेळी दुस-या विषयाची परीक्षा (clash) येणार नाही याची काळजी घ्यावी.पर्यावरणशिक्षण (EVS), भौतिकशास्त्र (Physics), रसायनशास्त्र (Chemistry), जीवशास्त्र (Biology) गणित आणि संख्याशास्त्र (Mathematics & Statistics), विज्ञान व्दिलक्षी (व्यावसायिक) (Vocational) व उच्च माध्यमिक व्यवसाय अभ्यासक्रम MCVC (Hsc Vocational) या विषयांकरिता प्रात्यक्षिक परीक्षा अंतर्गत/बहिर्गत परीक्षकांशी समन्वय साधून उपरोक्त कालावधीमध्ये आयोजित कराव्यात. तसेच ज्या कनिष्ठ महाविद्यालयातील विज्ञान शाखेचे विद्यार्थी जिऑलॉजी (४१), टेक्स्टाईल लॉन्ड्री ॲण्ड क्लोथिंग (४४), इलेक्ट्रिकल मेन्टेनन्स् (ए-१), मेकॅनिकल मेन्टेनन्स् (ए-२), स्कूटर ॲण्ड मोटर सायकल सर्व्हिसिंग(ए-३), जनरल सिव्हील इंजिनिअरींग(ए-४), इलेक्ट्रॉनिक्स् (सी-२), कॉम्प्युटर सायन्स (डी-९), I.T. (माहिती तंत्रज्ञान) या विषयासाठी प्रविष्ठ होणार असतील अशा विद्यार्थ्यांच्या विज्ञान प्रात्यक्षिक परीक्षा सुरूवातीला पूर्ण करुन घ्याव्यात म्हणजे सदर विद्यार्थ्यांना शेवटच्या पाच दिवसामध्ये आयोजित केल्या जाणाऱ्या तंत्र विषयाच्या प्रात्यक्षिक परीक्षेसाठी उपस्थित राहता येईल. तसेच ज्या कनिष्ठ महाविद्यालयांना उपरोक्त तंत्र विषय व किमान कौशल्य प्रात्यक्षिक परीक्षांचे आयोजन करावयाचे असेल **त्यांनी शेवटच्या पाच दिवसांत** मंडळाने दिलेल्या निर्धारित कालावधीत अंतर्गत/बहिर्गत परीक्षकांशी समन्वय साधून आयोजन करावे. तसेच उच्च माध्यमिक व्यवसाय अभ्यासक्रम MCVC (Hsc Vocational) या विषयाचा एक पेपर एका दिवशी ठेवण्यात यावा. याप्रमाणे नियोजन करण्यात यावे.

५. काही विशिष्ट विषय व उपलब्ध बहिर्गत परीक्षक यांची संख्या लक्षात घेता मंडळाकडून एका बहिर्गत परीक्षकाची नियुक्ती दोन विषयासाठी होण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. अशावेळी दोन्ही विषयाच्या प्रात्यक्षिक परीक्षा एकाच वेळी घेण्यात येवू नये. दोन्ही विषयांचे वेगवेगळया वेळी किंवा वेगवेगळया दिवशी नियोजन करावे. शक्य नसल्यास तात्काळ मंडळाकडे संपर्क साधावा.

६. प्रात्यक्षिक परीक्षेचे वेळापत्रक कनिष्ठ महाविद्यालयातील प्रविष्ठ होणाऱ्या सर्व संबंधित विद्यार्थ्यांना पुरेशी पूर्वसूचना मिळेल अशा रीतीने कळविण्यात यावे. तसेच सूचना फलकावरही वेळापत्रक ठळकपणे लावावे. **प्रात्यक्षिक परिक्षेचे वेळापत्रक प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या इतर साहित्या सोबत मंडळात जमा करावे.**

७. प्रात्यक्षिक परीक्षेचे वेळापत्रक/परीक्षेचे दिवस निश्चित करताना आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयात येणारे बहिर्गत परीक्षक, आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयातून इतरत्र बहिर्गत परीक्षक म्हणून जाणारे शिक्षक यांच्याशी सल्ला मसलत व समन्वय साधून सर्व संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालयांच्या प्रात्यक्षिक परीक्षा विहित कालावधीतच पूर्ण होतील हे पहावे.

इ) परीक्षकांसाठी सूचना :-

१. अंतर्गत/बहिर्गत परीक्षकांनी आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या मुख्याध्यापक/प्राचार्यांकडून सूचना/लेखी नियुक्ती पत्र प्राप्त होताच आपणास ज्या कनिष्ठ महाविद्यालयात बहिर्गत परीक्षक म्हणून नियुक्ती दिलेली आहे, तेथील मुख्याध्यापक/प्राचार्यांशी संपर्क साधावा. अंतर्गत परीक्षकांनी आपल्या मुख्याध्यापक/प्राचार्यांच्या सूचनेनुसार परीक्षा आयोजनाची पूर्व तयारी करावी काही वहिर्गत परीक्षकांना एकापेक्षा जास्त नियुक्त्या देण्यात आल्या असून त्यानुसार परस्पर समन्वयाने वेळापत्रक निश्चित करावे. परीक्षेच्या अगोदर एक दिवस अंतर्गत/बहिर्गत परीक्षकांनी एकत्रितरित्या प्रयोग शाळेस भेट द्यावी व पूर्व तयारी समाधानकारक असल्याची खात्री करावी. त्यावेळी प्राचार्यांनी स्वत: उपस्थित रहावे.

२. मुख्याध्यापक/प्राचार्यांनी निश्चित केलेल्या वेळापत्रकानुसार पूर्ण वेळ उपस्थित राहून प्रात्यक्षिक परीक्षा घ्यावी.

३. प्रात्यक्षिक परीक्षा योजना/मोहोरबंद प्रश्नपत्रिकांची पाकिट/परीक्षेकरीता गुणपत्रके, उत्तरपत्रिका संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या मुख्याध्यापक/प्राचार्यांकडून उपलब्ध करुन घ्यावीत.

४. प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या वेळी प्रत्येक विद्यार्थ्याने जर्नल सादर करणे आवश्यक आहे. त्या त्या विषयाचे जर्नल सादर न करणाऱ्या विद्यार्थ्याने अभ्यासक्रमानुसार प्रयोग पूर्ण केल्याबाबतचे मुख्याध्यापक/प्राचार्यांचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. प्रात्यक्षिक परीक्षेस गैरहजर असणा-या विद्यार्थ्यांच्या नावासमोर जर्नलसाठी ठेवलेले गुण कोणत्याही परिस्थितीत गुणपत्रकावर नोंदले जाणार नाहीत याची खबरदारी घ्यावी.

५. प्रात्यक्षिक परीक्षा संपताच विद्यार्थ्यांना जर्नल्स् परत करुन ती उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण होईपर्यंत जपून ठेवण्यास सांगावे.

६. परीक्षेची गोपनीयता राखली जाईल याची खबरदारी घ्यावी.

७. उच्च माध्यमिक व्यवसाय MCVC (Hsc Vocational) अभ्यासक्रमाच्या प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या मूळ गुणपत्रिकेचे भाग-३ व भाग-४ असे दोन विभाग असतात. भाग-३ व भाग-४ च्या गुणपत्रिकेमध्ये खात्री करुनच गुण नोंदविण्यात यावेत व मंडळाकडे नियोजित दिनांकास जमा करण्यात यावे. भाग-३ च्या उत्तरपत्रिकासुध्दा विषयनिहाय साहित्यासोबत

मंडळामध्ये जमा कराव्यात व भाग-४ चे (Yearwork /Project) चे साहित्य कनिष्ठ महाविद्यालयात जतन करुन ठेवण्यात यावे. जर एखादी त्रुटी आल्यास मंडळातर्फे गुण मागविण्यात येतील याची नोंद घ्यावी.

८. बहिर्गत परीक्षकाने प्रात्यक्षिक परीक्षेचा कनिष्ठ महाविद्यालयाचा अहवाल प्राचार्यांची स्वाक्षरी न घेता स्वतंत्रपणे विभागीय मंडळास सादर करावयाचा आहे.सोबत नमूना जोडण्यात आलेला आहे.

इ) उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र फेबु-मार्च २०२६ परीक्षेचे प्रात्यक्षिक व अंतर्गत मूल्यमापन तथा श्रेणी विषयाच्या श्रेणी ,OMR पध्दतीने न घेता ONLINE पध्दतीने घेण्याबाबतचा निर्णय झालेला आहे. त्य . अनुषंगाने सर्व शाळा व कनिष्ठ माहाविद्यालयांना ONLINE पध्दतीने गुण भरून मंडळाकडे कशाप्रकारे पाठवावयाचे आहेत याबाबतच्या सर्वसाधारण सूचनांचे रा.म.चे क्र.रा.म./गणकयंत्र/०१/१७८ पुणे ४ दि. १५/०१/२०२४ च्या पत्रानुसार सर्व शाळा व कनिष्ठ महाविद्यालयांनी उचित कार्यवाही करावी.

उ) अंतर्गत/बहिर्गत परीक्षकांनी आपणास दिलेले प्रात्यक्षिक परीक्षेचे साहित्य काम संपल्यावर सर्व कार्यवाही पूर्ण करून
(उदा. लिहीलेल्या गुणपत्रिका, हजेरी/ गैरहजेरी स्वाक्षरी तक्ते व उत्तरपत्रिका इ.) खाली नमूद केल्याप्रमाणे संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या मुख्याध्यापक/प्राचार्यांकडे सादर करावे.

ऊ) **कनिष्ठ महाविद्यालयाने मंडळाकडे सादर करावयाची कागदपत्रे :-**

१. परीक्षकांनी दिलेल्या प्रात्यक्षिक विषयनिहाय गुणपत्रिका, तोंडी गुणपत्रिका व श्रेणी तक्ते (मोहोरबंद स्वतंत्र पाकीट)

२. हजेरी/गैरहजेरी अहवाल (ATTENDANCE / ABSENTEE REPORT, (सर्व प्रात्यक्षिक विषयाची हजेरी/गैरहजेरी तक्ते (ATTENDANCE/ABSENTEE REPORT) विषयनिहाय करून अनुक्रमांकानुसार लावून स्टॅपल करणे-(स्वतंत्र पाकीट), प्रात्यक्षिक परीक्षेचे वेळापत्रक.

३. विषय निहाय उत्तरपत्रिका बैठक क्रमांकानुसार क्रमाने लावून (बॅचनिहाय उत्तरपत्रिका न लावता) प्रात्याक्षिक साहित्यासोबत देण्यात
येणा-या प्लॅस्टिक कोटेड लिफाफयामध्ये घालून लिफाफयावर विषय, कोड व उपस्थितांचे बैठकक्रमांक पासून-पर्यंत व एकूण उत्तरपत्रिकांची संख्या इ.माहिती टाकून लिफाफा सीलबंद करून सर्व लिफाफे एकत्रित नेहमीच्या प्रचलित पध्दतीने सुरक्षितरित्या मंडळाने निर्धारित केलेल्या दिनांकालाच मंडळ कार्यालयात जमा कराव्यात.
४.मंडळाने निर्धारित केलेल्या दिनांकासच साहित्य मंडळ कार्यालयात जमा करावे . जमा करावयाच्या तारखा स्वतंत्र परिपत्रकाद्वारे कळविण्यात येतील. ऐनवेळी परीक्षेस प्रविष्ठ होणारी विद्यार्थी संख्या वाढल्यास उत्तरपत्रिका कमी पडू नयेत. याकरिता जादा उत्तरपत्रिका देण्यात येतात. परीक्षा झाल्यावर उर्वरित उत्तरपत्रिका मंडळ कार्यालयात जमा करण्यात याव्यात. व त्यासोबत

खालील दिलेल्या तक्त्यानुसार उत्तरपत्रिकांचा हिशोब देणे अनिवार्य आहे.

अ.क्र	मंडळाकडून देण्यात आलेल्या उत्तरपत्रिका (एकूण संख्या)	वापरलेल्या उत्तरपत्रिका (एकूण संख्या)	शिल्लक उत्तरपत्रिका (एकूण संख्या)

ए) साहित्य पाठविताना खालीलप्रमाणे सूचना अंमलात आणाव्यात
१. विद्यार्थ्याने ऐनवेळेस विषय बदलला असल्यास पूर्वीच्या विषयाच्या बैठक क्रमांकापुढे MM करून पुढे नविन विषय कोणता घेतला आहे याची स्पष्ट नोंद करावी. मात्र नविन विषयाचे गुण मंडळाने झेरॉक्स प्रत दिलेल्या Extra Marklist मध्ये विषयवार नोंदवण्यात यावे. EXTRA MARKLIST वर INTERNAL व EXTERNAL दोन्ही परीक्षकांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.

२. "भूगोल" या विषयाच्या प्रात्यक्षिक परीक्षा घेतल्यानंतर उत्तरपत्रिका तपासून उत्तरपत्रिका मंडळाने दिलेल्या प्लास्टिक कोटेड पाकीटात व गुणपत्रिका मोहोरबंद पाकिटामध्ये अंतर्गत परीक्षकांची व संस्था प्रमुखांची स्वाक्षरी घेऊन प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या साहित्याबरोबर मंडळाकडे जमा कराव्यात. जुनी उत्तरपत्रिका न वापरता नव्याने दिलेली उत्तरपत्रिका वापरावी.

ऐ) **OUT OF TURN प्रात्यक्षिक परीक्षेबाबत -**

विद्यार्थ्यांची प्रात्यक्षिक परीक्षा त्याच कालावधीत पुढच्या बॅचला आयोजित करण्यात यावी. त्यानंतर सुध्दा जे विद्यार्थी गैरहजर राहतील त्यांची OUT OF TURN व्दारे प्रात्यक्षिक परीक्षा दिनांक १२ ते १४ मार्च २०२६ रोजी संबंधित विद्यार्थी शिकत असलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयाने आयोजित करावयाची आहे. OUT OF TURN साठी कमीत कमी विद्यार्थी प्रविष्ठ होतील याची दक्षता घेण्यात यावी.

रा.म.च्या उपरोक्त संदर्भीत अ.क्र.२ च्या पत्रानुसार उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र (इ.१२वी) परीक्षा फेब्रु-मार्च-२०२५ पासून गणकयंत्र विभागामार्फत शाळा/क.म.ना Online पध्दतीने प्रात्यक्षिक, श्रेणी, तोंडी व तत्सम परीक्षा मूल्यमापनाचे गुण Login मधून भरण्याची सुविधा देण्यात येणार आहे.
सदर डाटा केंद्रनिहाय उपलब्ध करून दिला जाणार नाही त्यामुळे सर्व विभागीय मंडळांनी फेब्रु/मार्च-२०२५ च्या परीक्षांपासून आऊट ऑफ टर्न ने आयोजित करावयाच्या प्रात्यक्षिक, श्रेणी,तोंडी, व तत्सम परीक्षा संबंधित शाळा/ कनिष्ट महाविदयालया मार्फतच आयोजित करण्यात याव्यात.

प्रवेशपत्रासोबत देण्यात आलेल्या स्टेशनरीचा उपयोग OUT OF TURN प्रात्यक्षिक परीक्षेसाठी करण्यात यावा. याचा विचार करून स्टेशनरी काढून ठेवावी. प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या नियोजित कालावधीमध्ये ज्या शिक्षकांची नियुक्ती करण्यात आली होती, त्या शिक्षकांना OUT OF TURN परीक्षेसाठी नियुक्त करण्यात यावे. याबाबतचे स्वतंत्र आदेश निर्गमित करण्यात येणार नाहीत, याची नोंद घेण्यात यावी.

तरी आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयातील जे विद्यार्थी मंडळाने निर्धारित केलेल्या वेळापत्रकानुसार प्रात्यक्षिक परीक्षेस उपस्थित राहू शकले नसतील. अशा विद्यार्थ्यांची OUT OF TURN प्रात्यक्षिक परीक्षा घेण्याची तरतूद असल्याने सदर विद्यार्थ्यांचे प्रात्यक्षिक परीक्षेस प्रविष्ठ न होण्याचे कारण नमूद केलेला अर्ज, (वैद्यकिय प्रमाणपत्र/तत्सम कारणासह), कनिष्ठ महाविद्यालयाचे मुख्याध्यापक/प्राचार्याचे अभिप्राय, प्रवेशपत्राची छायांकित प्रत, प्रती विषय रू.१००/- प्रमाणे निर्धारित प्रात्यक्षिक परीक्षा शुल्कासह, मंडळ कार्यालयात बुधवार दिनांक ११/०३/२०२६ पर्यंत संपर्क साधण्याबाबतच्या सूचना त्यांना देण्यात याव्यात. त्या दिनांकानंतर प्राप्त होणाऱ्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही याची नोंद घेण्यात यावी. मंडळाकडे भरलेली शुल्क पावती पाहून विद्यार्थ्याची प्रात्यक्षिक परीक्षा घ्यावी. OUT OF TURN ची फी भरलेली नसल्यास विद्यार्थ्यास परीक्षेस प्रविष्ठ करु नये. अन्यथा वरील फी सह त्या दिनांकापासून प्रतिदिन रुपये ५०/- प्रमाणे विलंब शुल्क रक्कम आपणाकडून वसूल करण्यात येईल. **OUT OF TURN** च्या उत्तरपत्रिका व गुणतक्ते हे साहित्य शनिवार दिनांक १७/०३/२०२६ रोजी मंडळात हस्तपोच जमा करण्यात यावे. उपरोक्त निर्धारित कालावधीनंतर कोणत्याही विद्यार्थ्यांची प्रात्यक्षिक परीक्षा घेतली जाणार नाही याची संबंधित विद्यार्थ्यांना जाणीव करुन द्यावी.प्रात्यक्षिक परीक्षेपासून एकही विद्यार्थी वंचित राहणार नाही याची खबरदारी घ्यावी.

आ) सर्व पुनर्परीक्षार्थी / श्रेणीसुधारयोजने अंतर्गत प्रविष्ठ होणाऱ्या विद्यार्थ्यांना प्रात्यक्षिक परीक्षेस प्रत्येक वेळी नव्याने प्रविष्ठ व्हावे लागेल. मागील परीक्षेचे गुण पुढील परीक्षेसाठी ग्राह्य धरले जाणार नाहीत याची सर्व कनिष्ठ महाविद्यालय प्रमुखांनी नोंद घ्यावी.तसेच सदरची बाब संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालयांनी संबंधित परीक्षार्थ्यांना लेखी स्वरूपात कळवून त्यांची स्वाक्षरी घेऊन त्याची प्रत दप्तरी ठेवावी.

प्रात्यक्षिक परीक्षेबाबत मंडळातर्फे पाठविण्यात येणारी सर्व परिपत्रके सर्व विद्यार्थी व त्यांचे पालक यांच्या निदर्शनास आणून देऊन त्याबाबत त्यांची स्वाक्षरी घेऊन त्याच्या लेखी नोंदी आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या दफ्तरी ठेवण्यात याव्यात. यापुढे विद्यार्थी /पालकांकडून कोणत्याही प्रकारची तक्रार प्राप्त झाल्यास, तसेच न्यायालयीन प्रकरण उद्भवल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयाची राहील, याची नोंद घेण्यात यावी.

अं) लेखा विभाग देयका बाबतच्या सूचना

१. बहिर्गत परीक्षकास देय असणारा स्थानिक प्रवासभत्ता व दैनिक भत्ता इत्यादी देयके अदा केलेल्या रक्कमेचा तपशील विनियोग प्रमाणपत्र (Utilisation Certificate) भरुन संबंधित प्राचार्यांकडून प्रतिस्वाक्षरी करुन मंडळाकडे फाईल्स करून पाठविण्यात यावी. पर्यावरण शिक्षण या विषयाच्या परीक्षकांनमानधन अदा केले जाणार नाही.

१. प्रत्येक देयकावर मुख्याध्यापक/प्राचार्यांची सही व शिक्का असणे आवश्यक आहे. तसेच बर्हिगत परीक्षक देयकांवर तारखा नमूद करणे आवश्यक आहे.देयकांच्या फाईल्स परीक्षा झाल्यानंतर एक महिन्याच्या आत मंडळाकडे जमा करणे आवश्यक आहे. त्यानंतर जमा होणा-या देयकांबाबत दंडात्मक कारवाई केली जाईल याची नोंद घ्यावी.

३. विज्ञान, व्दिलक्षी व्यावसायिक विषय व MCVC (Hsc Vocational) उच्च माध्यमिक व्यवसाय अभ्यासक्रम या विषयाच्या अंतर्गत/ बहिर्गत परीक्षकांची मेहनताना देयके सादर करताना त्या सोबत लॅब बिल, इतर साहित्य खर्चाची एकत्र फाईल करावी व फाईलवर उजव्या कोपऱ्यात कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या सांकेतिक क्रमांकाचा स्पष्ट व मोठा उल्लेख करावा.

२. कनिष्ठ महाविद्यालयामार्फत घेण्यात आलेल्या विज्ञान, व्दिलक्षी व्यावसायिक विषय व MCVC (Hsc Vocational)/ माहिती तंत्रज्ञान (I.T.) विषयाच्या प्राप्त परीक्षेच्या देयकाच्या फाईल मंडळ कार्यालयात यापूर्वी स्वतंत्ररित्या स्विकारल्या जात होत्या. सदर प्रचलित पध्दतीमध्ये बदल करण्यात येत असून आता आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयामधून घेतलेल्या सर्व विषयाच्या प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या देयकाची एकच फाईल करण्यात यावी व त्यावर आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयाचा सांकेतिक क्रमांक ठळक अक्षरात लिहावा. तसेच देयके खालील पध्दतीने फाईल करुन पाठवावेत.

A. विषय निहाय सर्व अंतर्गत/बर्हिगत मेहनतांना देयके

B. विषय निहाय बर्हिगत परीक्षकांची प्रवास व दैनिक भत्ता देयके त्यावर बर्हिगत परीक्षकांचे कनिष्ठ महाविद्यालयाचा पत्ता सांकेतिक क्रमांक ठळक अक्षरात लिहावा .

C. विषय निहाय Utilisation देयके.

D बर्हिगत परीक्षकांना प्रवास व दैनिक भत्ता देयके आपल्या कनिष्ठ महाविद्यालयामार्फत अदा करून त्यांचीदेयके

तारखांसह परिपूर्ण असल्याची खात्री करुन प्राचार्यांनी प्रमाणित करून प्रात्यक्षिक परीक्षेचे साहित्य जमा करतांना मंडळ कार्यालयात सादर करावी.

E प्रात्यक्षिक पुस्तिकेतील बॅकेचा तपशील अचूक नोंदवावा. तसेच रद्द धनादेशाची छायाप्रत सोबत
जोडण्यात यावी.

F प्रात्यक्षिक पुस्तिकेत साहित्य खर्चाच्या तपशीलात विज्ञान विषया व्यतिरिक्त इतर विषयाची नोंद करू
नये. अशा प्रकारे देयक तपासणी करून **लेखा-२ शाखेकडे उपरोक्त प्रमाणे देयक देवून तपासणी करुन**
वेळेवर देण्यास मंडळास सहकार्य करावे.

टिप - सदरहू परिपत्रक मंडळाच्या www.mahahsscboard.maharashtra.gov.in या किंवा www.mahasscboard.in वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आलेले आहे.

(ज्योत्स्ना शिंदे - पवार)
विभागीय सचिव,(प्र)
मुंबई विभागीय मंडळ वाशी, नवी मुंबई ४०० ७०३

अंतर्गत/बाहय परीक्षक पर्यायी व्यवस्थेबाबत

कनिष्ठ महाविद्यालय क्रमांक :
प्राचार्य मोबाईल नं :

प्रति,
मा. विभागीय सचिव,
महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च
माध्यमिक शिक्षण मंडळ,
मुंबई विभागीय मंडळ,
वाशी नवी मुंबई — ४००७०३.

विषय — उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र प्रात्यक्षिक परीक्षा फेब्रु/मार्च —२०२
साठी अंतर्गत/बाहय परीक्षकांच्या पर्यायी व्यवस्थेबाबत.

महोदय,

उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा फेब्रु/मार्च —२०२ प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या वेळी मंडळाने नियुक्त केलेल्या अंतर्गत/बाहय परीक्षकांचे संदर्भात मला अपवादात्मक परीस्थितीत बदल करावे लागले आहेत. त्याचा तपशील खालीलप्रमाणे —

विषय — ..... विषय कोड क्रमांक — .....
.....

या विषयांस प्रात्यक्षिक परीक्षेसाठी मंडळाने नियुक्त केलेल्या अंतर्गत/बाहय परीक्षकांपैकी श्री/श्रीमती..... अंतर्गत/बाहय परीक्षक हे निर्धारीत दिनांकास परीक्षा घेण्यासाठी..... कारणामुळे उपलब्ध होऊ शकले नाहीत. सबब त्यांच्या ऐवजी श्री/श्रीमती.....
.....

पत्ता.....
.....कनिष्ठ महाविद्यालय सांकेतांक क्रमांक : ..... यांना मी स्वत:चे अधिकारात अंतर्गत/बाहय परीक्षक म्हणुन नियुक्ती दिली असुन त्यांच्या कडुन प्रात्यक्षिक परीक्षा निर्धारीत वेळेत घेतलेली आहे.

आपला विश्वासु,

मुख्याध्यापक/प्राचार्य
कनिष्ठ विद्यालयाचा शिक्का

दिनांक — / /२०२

अंतर्गत / बाहय परीक्षक स्विकृतीपत्र

श्री / श्रीमती .....

भ्रमणध्वनी क्र.....

प्रति,

मा. विभागीय सचिव,
महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च
माध्यमिक शिक्षण मंडळ,
मुंबई विभागीय मंडळ,
वाशी नवी मुंबई — ४००७०३.

विषय — उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र प्रात्यक्षिक परीक्षा फेब्रु-मार्च २०२ साठी
अंतर्गत / बाहय परीक्षक स्विकृतीपत्र.

महोदय,

उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा फेब्रु / मार्च — २०२ साठी अंतर्गत / बाहय परीक्षक म्हणून दिलेली नियुक्ती मी स्विकृत केलेली आहे.

१. नियुक्ती पत्रासोबत पाठविलेल्या सर्व सुचना मी वाचल्या असुन त्याप्रमाणे मी काम करीन.
२. प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या दिवशी मी स्वत: संबधीत कनिष्ठ महाविद्यालयात हजर राहीन.
३. प्रात्यक्षिक परीक्षेसंबंधीची गोपनीयता मी राखेन व कोणताही गैरप्रकार होणार नाही याची दक्षता घेईन
४. ज्या कनिष्ठ महाविद्यालयात प्रात्यक्षिक परीक्षेकरीता मला अंतर्गत / बाहय परीक्षक म्हणुन नियुक्ती दिली आहे, त्या कनिष्ठ महाविद्यालयात माझा कोणी नातेवाईक प्रविष्ठ नाही.
५. सध्या मी.....
(सांकेतांक क्र.— .....) या कनिष्ठ महाविद्यालयात .....विषय शिकवित आहे.

आपला विश्वासु,

स्वाक्षरी

नाव.....

दिनांक — / / २०२
ठिकाण —
समक्ष —

मुख्याध्यापक / प्राचार्य
कनिष्ठ महाविद्यालयाची सही व शिक्का
सांकेतांक —