

प्रति,

संस्था सचिव/अध्यक्ष
सर्व अनु./विनाअनु/कायम विनाअनु अध्यापक विद्यालये,
पुणे विभाग.

विषय - अध्यापक विद्यालयाचे सेवक संच मान्यता सन १२-१३ शिबीराबाबत...

उपरोक्त विषयान्वये कळविण्यात येते की, अध्यापक विद्यालयामध्ये वर्षभरात निरनिराळ्या शैक्षणिक व प्रशासकीय कामकाजासाठीचे प्रस्ताव या कार्यालयाकडे मान्यतेस्तव सादर केले जातात. सदरचे प्रस्ताव हे एन.सी.टी.ई ने घालून दिलेले निकष तसेच शासनाचे या विषया संदर्भात वेळोवेळी निर्गमित केलेले मार्गदर्शक सूचनानुसार सादर करणे आवश्यक आहे. प्रस्ताव सादर करते वेळी कोणते कागदपत्रे जोडावीत व प्रस्ताव कशा प्रकारे सादर करावेत या बाबत यापूर्वी सूचना दिलेल्या आहेत. तथापी प्रस्ताव तरीही अपूर्ण व जुटीचे सादर होतात असे निदर्शनास येत असल्यामुळे पुन्हा सदर प्रस्ताव कसे सादर करावेत या बाबत पुढे सूचना देण्यात येत आहेत. सदर सूचनानुसार प्रस्ताव संस्थाकडून सादर व्हावेत म्हणजे वेळचा अपव्यय होणार नाही तसेच विहित शिबीरामध्येच सदरचे प्रस्ताव सादर होतील असे पहावे. मागील वर्षी एप्रिल अखेर पर्यंत काही अध्यापक विद्यालयांनी सेवकसंच मान्यता करून घेतले नाहीत ही बाब नियमास अनुसरून नाही या बाबी उशीरा प्राप्त प्रस्तावाची दखल घेण्यात येणार नाही. याची नोंद घ्यावी. सर्व अध्यापक विद्यालयांनी शिबीरामध्येच सेवकसंच वेळेत मंजूर करून घ्यावेत.

सन २०११-१२ मध्ये ज्या अध्यापक विद्यालयांनील सेवक संच मान्यता घेतली आहे. परंतु सन २०१२-१३ मध्ये या सेवकसंचामध्ये तुकडी वाढ अथवा घट, प्रवेश क्षमता वाढ अथवा घट, माध्यम बदल, अल्पसंख्याक प्रकारात बदल, एन.सी.टी.ई कोड क्रमांकांमध्ये बदल, अनुदानाचा प्रकार, प्रवेशाचा प्रकार बदल (मिश्र/मुलांचे/मुलींचे) इ. बाबी मध्ये बदल झाला असल्यास त्या संबंधी वरिष्ठ कार्यालयाकडून तसे लेखी पत्र बदला बाबतचे प्राप्त करून घ्यावे. वरिष्ठ कार्यालयाचे पत्र नसल्यास बदल ग्राह्य धरण्यात येणार नाही. व सन २०१२-१३ मध्ये सेवकसंच मागील वर्षी प्रमाणेच मान्य करून देण्यात येईल संच मान्यता प्रस्तावा सोबत पुढील कागदपत्रे सादर करावीत.

१. संस्थेचे पत्र- बदल असल्यास तसा स्पष्ट उल्लेख करणे आवश्यक./बदल नाही असा स्पष्ट उल्लेख करावा.
२. एन.सी.टी.ई व एस.सी.आर.टी मान्यता प्रत-
३. अल्प संख्याक असल्यास तसे प्रमाणपत्र -
४. सन ११-१२ चे सेवक संच मान्यता प्रत-
५. सन ११-१२ चे सेवक संच मान्यते मध्ये बदल असल्यास त्या बाबतचे पुरावा कागदपत्रे-
६. जो बदल आहे त्या बाबत वरिष्ठ कार्यालयाकडून प्राप्त आदेशाची प्रत-
७. सध्या कार्यरत असलेल्या व शिक्षण उपसंचालक कार्यालयाची मान्यता प्राप्त असलेल्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांची माहिती प्रपत्र अ (परिविक्षाधिन कालावधी पूर्ण केलेले विहित प्रपत्रात माहिती परिपूर्ण असावी व सोबत मान्यता प्रत अधोरेखित करून जोडावी), प्रपत्र ब (परिविक्षाधिन कालावधी पूर्ण न केलेले विहित प्रपत्रात माहिती परिपूर्ण असावी व सोबत मान्यता प्रत अधोरेखित करून जोडावी),
८. कार्यरत कर्मचारी संख्या - शिक्षक - शिक्षकेतर -
९. रिक्त पदसंख्या- शिक्षक - शिक्षकेतर -
१०. सन १२-१३ मध्ये झालेले एकूण प्रवेश संख्या नमूद करावी.
११. सर्व प्रकारांकेस पृष्ठांकन करून सादर करावे. सर्व कागदपत्रांवर संस्था प्रमुखांचे सही व शिक्का आवश्यक. प्राचार्य मान्यता असल्यास त्यांचे स्वाक्षरीने प्रस्ताव सादर करावेत व त्यांची मान्यता प्रत जोडावी.

शिक्षण उपसंचालक
पुणे विभाग, पुणे १.

29 OCT 2012

प्रति,

संस्था सचिव/अध्यक्ष
सर्वे अनु./विनाअनु/ कायम विनाअनु अध्यापक विद्यालये,
पुणे विभाग.

विषय - अध्यापक विद्यालयात नियमित प्राचार्य /प्रभारी प्राचार्य नियुक्ती करणे बाबत

उपरोक्त विषयांस अनुसरून कळविण्यात येते की, विना /कायम विनाअनुदानित अध्यापक विद्यालयां मध्ये नियमित प्राचार्यांची नियुक्ती केली नसल्याचे दिसून येते. त्यामुळे प्रभारी प्राचार्य पदाचे कार्यभार देण्यात आले होते. असे देण्यात आलेले कार्यभाराची मुदत ही ३०/९/२०१२ अखेर पूर्ण होत असल्याने सर्व अध्यापक विद्यालयांनी नियमित प्राचार्य भरणे संदर्भातील उचित कार्यवाही करावी. व नियमित प्राचार्य पदाचे प्रस्ताव पुढील नियोजित कालावधीत समक्ष मूळ शैक्षणिक कागदपत्रे व अनुभव दाखले तपासून कार्यालयात सादर करावेत.

ज्या अध्यापक विद्यालयांना जाहिरात देवूनही शैक्षणिक अर्हता व पात्रता धारक प्राचार्य उपलब्ध झाले नाहीत त्यांनी तसा ठराव करणे आवश्यक आहे ठरावामध्ये जाहिरात नमूद करून कोणास तात्पुरता कार्यभार अधिकार प्रदान करण्यात यावेत त्या संबंधितांचे नांव, पद, कालावधी व सध्याचे त्यांचे वेतन नमूद करण्यात यावे.

प्रस्ताव नियोजित तारखेस कार्यालयात सादर करावेत. या कालावधीनंतर नियमित प्राचार्य मान्यता प्रस्ताव /प्रभारी प्राचार्य प्रस्ताव स्विकारले जाणार नाहीत याची नोंद घ्यावी.

नियमित प्राचार्य मान्यता प्रस्तावा व प्रभारी प्राचार्य प्रस्तावा सोबत जोडावयाचे कागदपत्रे पुढील प्रमाणे

१. जाहीरात मूळ प्रत
२. निवड प्रक्रिया राबविले संदर्भातील उपस्थिती पत्रक
३. सेवक संच १२-१३
४. नियुक्ती संदर्भातील संस्थेचा ठराव -(जाहिरात,नांव,कालावधी,पद,वेतनश्रेणी)
५. नियुक्ती आदेश अनुसर्ची ड नमुन्यातच आवश्यक - कर्मचा-याचे नांव व पत्ता, वेतनश्रेणी, पद नमूद असणे आवश्यक -
६. रुजू अहवाल (विहित नमुन्यात सक्षम अधिकारी यांनी रुजू करून घेतले असे नमूद करून स्वाक्षरी करून दिनांक नमूद करणे आवश्यक आहे)
७. शैक्षणिक कागदपत्रे व व्यावसायिक प्रमाणपत्रे मूळ प्रत तपासणी साठी आवश्यक (नियमित प्राचार्यांसाठी)
८. इतरत्र काम करत नसले संदर्भातील हमी पत्र व भागील सेवा करत असलेल्या कालावधीतील श्रेवटचा कार्यकाल जेथे असेल तेथे राजीनामा मंजूर केलेले पत्राची प्रत
९. अनुभव ५ वर्षे पैकी ३ वर्षे डी.एड व इतर २ वर्षे ,मान्यता प्रती व अनुभव दाखल्यासह असणे आवश्यक आहे.

नांव --

अनुभव तक्ता --

अ.क्र.	कॉलेजचे नांव (डी.एड / डी.एड/माध्य/अथवा इतर अनुभव नमूद करणे आवश्यक)	कॉलेजमधील एकूण सेवा कालावधी दि.....पासून दिपर्यंत	कॉलेजमधील अनुभव कालावधी वर्षे,महिने,दिवस	वैयक्तिक मान्यता प्रत जोडली आहे / नाही क्र.....दि....	अनुभव प्रमाणपत्र जोडले आहे / नाही दिनांक

१०. प्रभारी प्राचार्य प्रस्ताव असल्यास निवड केलेले कर्मचा-याची अधिव्याख्याता मान्यता प्रत -

११. या पूर्वी कार्यरत असणारे प्राचार्यांचे नांव कार्यरत कालावधी नमूद करून यादी जोडलेली असावी.मान्यता मिळालेली असल्यास मान्यता आदेशही नमूद केलेला असावा.

Bt

अध्यापक विद्यालयाचे प्राचार्य / प्रभारी प्राचार्य व सेवक संच मान्यता शिबिरा बाबत चे
वेळापत्रक

अ) सेवक संच -

अ.क्र.	जिल्हा	दिनांक	स्थळ
१.	अहमदनगर	३१/१०/२०१२	एथेलगार्डन अध्यापक विद्या.पुणे
२	पुणे -शहर	१/११/२०१२	एथेलगार्डन अध्यापक विद्या.पुणे
३	पुणे - पिंपरीचिंचवड	२/११/२०१२	एथेलगार्डन अध्यापक विद्या.पुणे
४	सोलापूर	५/११/२०१२ व ६/११/१२	एथेलगार्डन अध्यापक विद्या.पुणे

ब) प्राचार्य मान्यता / प्रभारी प्राचार्य मान्यता

अ.क्र.	जिल्हा	दिनांक	स्थळ
१	अहमदनगर	दि.३/११/२०१२	प्रस्तुत कार्यालय
२	सोलापूर	दि. ७/११/१२	प्रस्तुत कार्यालय
३	पुणे	दि.८/११/१२ दि.९/११/१२	व प्रस्तुत कार्यालय