GOSSNER EVANGELICAL – LUTHERAN CHURCH IN CHOTANAGPUR AND ASSAM

GELC ARCHIVE

Signature: **GELC-A _ 001 _0145**

Classification:

Original File No. 14-B-11

Title

Inspection Note of Schools

Volume:

Running **from year: 1957** **till year: 1961**

Content:

- Inspection note of GEL School, Bherikudar, Jubilee H E School, Govindpur, Lutheran Girls' School, Lohardaga, Tokad Middle School, Khutitoli
- Minutes of Khutitoli Lutheran M.E.School, Managing Committeee
- Letter correspondence with Headsupervisor , Secretary etc.

No-14-B-11

1957-61

Diana
OFFICE FILE
A DIAMOND PRODUCT

No. 14-B-11

Inspection Note
of
Schools
1957

14

VA. 25/3/62

८.३.६२।

आज मैं ने औ. ई. एल निम्न प्राथमिक बिदयालय मेढ़ीकुदर का निरीक्षण किया। श्री इलियार बिलुंग मिडिल ट्रेन्ड तथा श्री मति मसीधनी बिलुंग मिडिल पास बिदयालय में उपस्थित पाए गए। अभी तक श्री बिलुंग के बेतन सम्बन्धी में उच्च पदाधिकारियों से कोई आदेश नहीं मिला है।
स्थानीय समिति से ही अभी दोनों शिक्षक एवं शिक्षिका को आधार बेतन मिलता है।

आज की छात्र संख्या तथा छात्रोपस्थित इस प्रकार है :- १ला २३/३६ २रा १४/१८ ३रा १३/१६ कुल योग ५०/७३। गत बर्ष की अपेक्षा छात्र संख्या में बृद्धि हुई है। छात्रोंपस्थिति बढ़ाने का प्रयास किया जाय।

गत बर्ष का परीक्षा फल निम्नांकित है
१ला १६/३८ २रा ९/११ ३रा ८/८। प्रथम बर्ग के परीक्षा फल पर ध्यान देने की आवश्यकता है।

समिति की तरफ से आधार बेतन दिसम्बर ६१ तक शिक्षकों को मिल चुका है।

रूटीन एवं पाठ्य तालिका तैयार पाई गई। अभी तक समान चटाई बनाने की तरफ ध्यान नहीं दिया गया है।

लकड़ी के ~~खूँटे~~ खम्भा के सहारे एक ओर कमरा किसी तरह काम चलाऊ तैयार किया गया है।

स्कूल के लिये प्रयाप्त स्थान तथा नया स्कूल भवन बनाने की व्यवस्था नहीं की जा सकी है।

बिदयालय नही आने वाले बच्चे बच्चियों का नहीं आने के कारण के साथ बिवरण अभी तक उचित प्रपत्र में तैयार नहीं किया गया है। शीघ्र ही इसे तैयार कर लिया जाय।
बाल गणना का सार तैयार कर उस की एक प्रति मेरे कार्यालय में भेजी जाय। पढ़ाई का स्तर साधारण पाया।

द. क. दे. सिंह
८.३.६२
बि. प्रा. नि. सिमडेगा

OFFICE OF THE HEADSUPERVISOR LUTHERAN SCHOOLS RANCHI.

No 14/62 Ranchi dated, the 31st Jan. '62.

To,

The Rev.Dr.M.Bage
Adhyaksh Sout-East Anchal
G.E.L.Church Kadma (Khunti)
P.O.Khunti , Ranchi.

Dear Sir,

I am enclosing herewith an extract copy of the Inspection Note of the S.D.O.(Education) Khunti on the Jubilee High School Govindpur. This Note was handed over to me by the S.D.O (Education) at Khunti on 23rd Jan.'62 when I went to discuss with him certain school matters.

The note is self explanatory and I would specially draw your attention to the suggestions given therein;and request you most earnestly to urge the authorities of the said school to immediately comply with them. It is needless to say that the S.D.E.O. and the D.E.O. are going to take a very stern attitude if their suggestions are not complied forthwith which might result in the Government grant being withheld. This was the impression given me by the Sub-divisional Education officer.

In course of my talk the S.D.E.O. also deplored the manner in which the accounts are being maintained in the said school. He said that no proper cash book is being maintained there and the accounts in the whole are in a mess.

I address this letter to you with a view to impress upon you the necessity of rectifying the defects which must be done immediately. Your urgent attention to this affair,I feel, is extremely needed. You could depute one of your officers, may be, Mr.Samad for this task. Please treat it urgent.

Yours faithfully,

31/1/62

Head supervisor
Lutheran Schools,Ranchi.

Copy to:- 1) Mr. H.Samad
Secretary, S.E.Anchal, G.E.L.Church, Chaibassa
2) Rev.H.Topno
Secretary, Jubilee H.E.School,Govindpur.

Inspection Note of the S.D.E.O., Khunti on the Jubilee H.E. School Govindpur

—

× × × ×

यह अधिक श्रेयस्कर होगा कि विद्यालय के अधिकारीगण इस प्रकार की परिस्थिति को उत्पन्न होने का अवसर ही नहीं आने दें। इसके लिए विद्यालय में स्वास्थ वातावरण निर्माण करने की अत्यधिक आवश्यकता है। एतदर्थ निम्न लिखित निदान प्रस्तुत किए जा रहे हैं।

१ विद्यालय में छात्राओं की संख्या करीव एक तिहाई है, परन्तु एक भी महिला शिक्षक नहीं हैं। यह अत्यन्त खेदजनक अवस्था है। बालिकाओं को कुछ इस प्रकार की व्यक्तिगत समस्याएं हो सकती हैं जिनको लज्जावश वे पुरुष शिक्षकों के सम्मुख अभिव्यक्त नहीं कर सकती हैं। उचित परामर्श एवं मार्ग दर्शन भी उन्हें महिला शिक्षकों से अच्छी तरह प्राप्त हो सकते हैं। यह अत्यन्त आवश्यक है कि विद्याल-लय में दो शिक्षिकाओं की नियुक्ति हो। यदि शिक्षिकाएं उपलब्ध नहीं हों तो कम से कम एक महिला शिक्षक की नियुक्ति हो ही जाय। विद्यालय में अधिकारीगण इसकी व्यवस्था शीघ्र कर जि० शिक्षा पदाधिकारी, राँची को एवं इस कार्यालय को शीघ्र सूचना भेज दें। यह अत्यन्त खेद जनक बात है कि भूतपूर्व जिला शिक्षा पदाधिकारी, एवं मेरे द्वारा बार-बार कहने के बाद भी इसकी कोई व्यवस्था नहीं हो पायी है।

२: विद्यालय में छात्राओं के लिए एक छात्रवास की भी व्यवस्था है। लेकिन इस छात्रावास से होने वाले सभी लाभ अर्थहीन लगते हैं क्योंकि छात्रावास के लिए एक महिला अधीक्षक की व्यवस्था नहीं है। यह बात समझ में नहीं आती कि पुरुष शिक्षक छात्राओं की सम्पूर्ण समस्याओं को किस प्रकार से हल कर पाते हैं। महिला छात्रावास के पुरुष अधीक्षक की कल्पना ही गलत है। अतः महिला शिक्षक की नियुक्ति कर शीघ्र ही उन्हें छात्रावास अधीक्षक वना दिया जाय।

३: विद्यालय में महिलाओं के लिए महिला सामान्य प्रकोष्ठ की व्यवस्था शीघ्र कर दी जाय। इस प्रकार के सामान्य प्रकोष्ठ के अभाव में छात्राएं मध्यावकाश में अथवा अन्य अवकाश के अवसरों पर इधर-उधर अनियमित रुप से घूमती फिरती हैं एवं विद्यार्थियों को छेड़ छाड़ करने का अधिक अवसर उपलब्ध हो पाते हैं। अतिशीघ्र एक अलग प्रकोष्ठ की व्यवस्था की जाय एवं उसमें इन डोर खेलों [ ] की व्यवस्था की जाय जिससे अवकाश के क्षणों में भी छात्राएं अपने को कार्य संलग्न कर पावें। छात्राओं से भी सामान्य प्रकोष्ठ शुल्क लिया जाता है परन्तु उनके लिए किसी प्रकार की अलग व्यवस्था नहीं है। विद्यालय में एक सभा भवन है जो प्रायः रिक्त ही रहता है।जिसमें सम्पति उसकी व्यवस्था की जा सकती है। लेकिन अधिक उपयुक्त यह होगा कि शिक्षक सदन के निकट ही उसकी व्यवस्था की जाय। इससे छात्राओं द्वारा प्राप्त सामान्य प्रकोष्ठ-शुल्क का सदुपयोग भी होगा एवं अनुशासन सम्बन्धी अथवा अनैतिक आचरण सम्बन्धी

हरकतें कम हो जाएंगी । प्रधानाध्यापक इसकी व्यवस्था शीघ्र कर इसकी सूचना उच्चाधिकारियों को शीघ्र प्रेषित करें ।

२: यह उचित होगा कि जब शिक्षकगण वर्ग में जाने लगें तव छात्राओं को महिला समान्य प्राकोष्ठ से वर्ग में साथ लेते जाएं एवं वहां से लौटते समय साथ लेते आवे । अथवा वर्ग में उपस्थित शिक्षक तब तक वर्ग से नहीं निकले जव तक आने वाले शिक्षक नहीं पहुंच जाते हैं । इससे विद्यालय में शिक्षकों की अनुपस्थिति में वालको के तरह तरह के आक्षेपों से एवं अनुपस्थिति में वालको तरह तरह के आ आक्षेपों से एव अनुशासनहीन आचरण से छात्राओं को वचाया जा सकता है ।

३: कोई भी वर्ग किसी भी परिस्थिति में रिक्त नहीं छोड़े जाएं । यदि यह [illegible] आवश्यक ही हो तो इसकी सूचना पहले ही दे दी जायं जिसमें छात्राएं अपने सामान्य प्रकोष्ठ में चली जाएं एवं अगली घंटी बजने पर उपस्थित हो जायं । प्रधानाध्यापक अथवा अन्य प्रभारी शिक्षक प्रत्येक घंटी के वजने के बाद वर्गों का निरीक्षण कर देख लें कि वर्ग रिक्त हैं अथवा नहीं देर से पहुंचने वाले शिक्षक से इसके लिए कारण पूछे जायें ।

६: प्रत्येक वर्ग में छात्राओं के लिए एक मोनिटर छात्राओं से अलग रखे जायें । विद्यालय के अधिकारी वर्ग को उपर्युक्त सुझाव कार्रवाई दिए जा चुके हैं लेकिन इस पर ध्यान नहीं दिया गया है । इसके लिए अधिक कड़ा रुख अपनाना आवश्य -क है । उन्हें चेतावनी दे दी जाय कि यदि भविष्य में इस प्रकार की हरकतें [illegible] होगी तो उन्हें भी इसके लिए दोषी ठहराया जा सकता है क्योंकि अधिकारीयों द्वारा वताए गए सुझावों को अमल में लाने में शिथिलता दिखायी गयी । यदि अपर परिगणित सुझावों को अमल में नहीं लाया जाता तो विद्यालय में सह शिक्षक की व्यवस्था ही अर्थहीन सलगती है ।

अवर प्रमण्डल शिक्षा पदाधिकारी, खूंटी ।

~~की नियुक्ति हो ही जाय विधालय मैं अधिकारी गण इसकी व्यवस्था शीघ्र कर जि.~~

~~शिक्षा पदाधिकारी रांची को एवं इस कार्यालय को शीघ्र सूचना भेज दें यह~~
यह अधिक श्रेयस्कर होगी कि विधालय के अधिकारीगण इस प्रकार की
~~अत्यन्त खेदजनक है कि भूतपूर्व जिला शिक्षा पदाधिकारी एवं मेरे दवारा बार बार~~
परिस्थिति को उत्पन्न होने का अवसर ही नहीं आने दें इसके लिये विधालय
~~कहने के बाद भी इसकी कोई व्यवस्था नहीं हो पायी है~~
मैं स्वास्थ्य वातावरण निर्माण करने की अत्याधिक आवश्यकता है एतदर्थ निम्न
~~२. विधालय मैं छात्राओं के लिये एक छात्रावास का भी व्यवस्था है लेकिन इस~~
लिखित निदान प्रस्तुत किये जा रहे हैं :
~~छात्रावास से होने वाले सभी लाभ अर्थहीन लगते हैं क्योंकि छात्रावास के लिये एक~~

१. विधालय मैं छात्राओं की संख्या, करीब एक तिहाई है परन्तु एक भी महिला
~~महिला अधीक्षक की व्यवस्था नहीं है यह बात समझ में नहीं आती कि पुरुष~~
शिक्षक नहीं हैं यह अत्यन्त खेदजनक है बालिकाओं को कुछ इस प्रकार की व्यक्तिगत समस्याएं हो सकती हैं जिनको वे लज्जावश पुरुष शिक्षकों के सन्मुख अभिव्यक्त नहीं कर सकती हैं उचित परामर्श एवं मार्ग दर्शन भी उन्हें महिला शिक्षकों से अच्छी तरह प्राप्त हो सकते हैं यह अत्यन्त आवश्यक है कि विधालय मैं दो शिक्षकों की नियुक्ति हो यदि शिक्षिकाऐं उपलब्ध नहीं हो तो कम से कम एक महिला शिक्षक की नियुक्ति हो ही जाय विधालय मैं अधिकारी गण इसकी व्यवस्था शीघ्र कर जि. शिक्षा पदाधिकारी रांची को एवं इस कार्यालय को शीघ्र सूचना भेज दें यह अत्यन्त खेदजनक है कि भूतपूर्व जिला शिक्षा पदाधिकारी एवं मेरे दवारा बार बार कहने के बाद भी इसकी कोई व्यवस्था नहीं हो पायी है .

२. विधालय मैं छात्राओं के लिये एक छात्रावास का भी व्यवस्था है लेकिन इस छात्रावास से होने वाले सभी लाभ अर्थहीन लगते हैं क्योंकि छात्रावास के लिये एक महिला अधीक्षक की व्यवस्था नहीं है यह बात समझ में नहीं आती कि पुरुष शिक्षक छात्राओं की सम्पूर्ण समस्याओं को किस प्रकार से हलकर पाते हैं. महिला छात्रावास के पुरुष अधीक्षक की कल्पना ही गलत है अत: महिला शिक्षक की नियुक्ति कर शीघ्र ही उन्हें छात्रावास अधीक्षक बना दिया जाय

३. विधालय मैं महिलाओं के लिये महिला सामान्य प्रकोष्ठ की व्यवस्था शीघ्र कर दी जाय इस प्रकार के सामान्य प्रकोष्ठ के अभाव मैं छात्राएं मध्यावकाश मैं अथवा अन्य अवकाश के अवसर पर इधर उधर अनियमित रूप से घूमती फिरती हैं एवं विधार्थियों को छेड़छाड करने का अधिक अवसर उपलब्ध हो पाते हैं अति शीघ्र एक अलग प्रकोष्ठ की व्यवस्था की जाय एवं उसमैं इन डोर खेलों की व्यवस्था की जाय जिससे अवकाश के क्षणों मैं भी छात्राएं अपने को कार्य संलग्न कर पावें छात्राओं से भी सामान्य प्रकोष्ठ शुल्क लिया जाता है परन्तु उनके लिये किसी प्रकार की अलग व्यवस्था नहीं है विधालय मैं एक सभा भवन है जो प्राय: रिक्त ही रहता है जिसमैं सम्प्रति उसकी व्यवस्था की जा सकती है लेकिन अधिक उपयुक्त यह होगा कि शिक्षक सदन के निकट ही उसकी व्यवस्था की जाय इससे छात्राओं दवारा प्राप्त सामान्य प्रकोष्ठ शुल्क का सदुपयोग भी होगा एवं अनुशासन सम्बन्धी अथवा अनैतिक आचरण सम्बन्धी हरकतें कम हो जाएंगी

प्रधानाध्यापक इसकी व्यवस्था शीघ्र कर इसकी सूचना उच्चाधिकारियों को शीघ्र प्रेषित करें

४.यह उचित होगा कि शिक्षक गण वर्ग में जाने लगें तब छात्राओं को महिला सामान्य प्राकोष्ठ से वर्ग मैंसाथ लेते जाईं एवं वाहां से लौटते समय साथ लेते आवें अथवा वर्ग में उपस्थित शिक्षक तब तक वर्ग से नहीं निकले जब तक आने वाले शिक्षक नहीं पंहुच जाते हैं इससे विद्यालय में शिक्षकों की अनुपस्थिति में बालकों के तरह तरह के आक्षेपों से एवं अनुपस्थिति में बालकों के तरह तरह के आक्षेपों से एवं अनुशासनहीनता आचरण.से छात्राओं को बचाया जा सकता है

५.कोई भी वर्ग किसी भी परिस्थिति में रिक्त नहीं छोड़े जाएं यदि यह आवश्यक ही हो तो इसकी सूचना पहले ही दे दी जायजिसमें छात्राएं अपने सामान्य प्रकोष्ठ में चली जाऊं एवं अगली घंटी बजने पर उपस्थित हो जाऊं प्रधानाध्यापक अथवा अन्य प्रभारी शिक्षक प्रत्येक घंटी के बजने के बाद वर्गों का निरीक्षण कर देख लें किवर्ग रिक्त हैं अथवा नहीं देर से पहुंचने वाले शिक्षक से इसके लिये कारण पूछे जायें

६.प्रत्येक वर्ग में छात्राओं के लिये एक मोनिटर छात्राओं से अलग रखे जायें विद्यालय के अधिकारी वर्ग को उपर्युक्त सुझाव कार्वाई दिए जा चुके हैं लेकिन इस पर ध्यान नहीं दिया गया है इसके लिये अधिक बड़ा रुख अपनाना आवश्यक है उन्हें चितावनी दे दी जाय कियदि भविष्य में इस प्रकार की हरकतें होगी तो उन्हें भी इसके लिये दोषी ठहराया जा सकता है क्योंकि अधिकारीयों दवाराबताए गये सुझावों को अमल में लाने में शिथिलता दिखायी गयी यदि अपर परिगणित सुझावों को अमल में नहीं लाया जाता तो विद्यालय में सह शिक्षक की व्यवस्था ही अर्थहीन स लगती है.

ह: अस्पष्ट २०.१

अवर प्रमण्डल शिक्षा पदाधिकारी खूंटी .

14

Khesramal
2-5-61

To The Convener,
Board of Property
G.E.L. Church, Ranchi

Dear Sir,

In acknowledging receipt of your letter no 296-302/61 of the 19th last, I would inform you that I would be reaching Ranchi on the 8th inst.

Yours faithfully.
N. Tiga.

पोस्ट कार्ड
POST CARD

केवल पता
ADDRESS ONLY

Rev. M. Hemrom.
Convener. Board
of Property.
G. E. L. Church
Ranchi.
P.O. Church Road
Ranchi

File No. 14

आ० 22/9/60

जी० ई० एल० उच्च० प्राथ०
लोहरदगा 6. 9. 60

आज मैं ने इस स्कूल का निरीक्षण किया। शाला की तीनों शिक्षिकाएं (I) मिस प्यारी मिंज मि० ट्रे० (II) मिस मनोनीत लकड़ा मि० ट्रे० एवं (III) मिस हेलेना कच्छप मि० ट्रे० कार्यारूढ़ पायी गईं। प्रधानाध्यापिका मिस प्यारी मिंज 19-6-60 से 31-8-60 तक अवकाश में थीं। सभी शिक्षिकाओं का आधार बेतन माह अगस्त 60 तक मिल चुका है। मेरे कार्यालय से बढ़ती एवं मंहगी का विपत्र भी पारित होकर नगरपालिका कार्यालय में जा चुका है। आशा है आसन भविष्य में उसका भी भुगतान हो जायगा।

भवन एवं भूमि :- शाला की अवस्थिति मिशन अहाते में है। भवन को देखने से ज्ञात होता है कि किसी समय वह किसी उच्च पदाधिकारी का आवासीय भवन रहा होगा। भवन की बनावट बंगलानुमा है। जो हो, पांच वर्गों की पढ़ाई की व्यवस्था अच्छी तरह हो जाती है। प्रधानाध्यापिका के कार्यालय के लिए भी एक कोठरी है और इसके अलावे दोनों ओर बरामदा। जहाँ तक रोशनी और हवा का प्रश्न है। उसकी कुछ कमी दीख पड़ी। कारण उसकी बनावट आधुनिक नहीं है। सभी दृष्टिकोण से देखने पर भवन को काम चलाऊ कहा जा सकता है।

भवन को दोनों ओर पर्याप्त भूमि है। आगे के सहन में फूल पत्ती का प्रबन्ध है। पीछे की भूमि में कृषि एवं बागवानी का। कुछ जमीन में मकई, कुछ में बरई, चीनिया बादाम अन्य सब्जियाँ लगी हैं। प्रधानाध्यापिका ने बतलाया कि सारे कृषि कर्म पाठशाला की छात्राओं के द्वारा हुआ है। मात्र कुछ हलका प्रबन्ध कर्षण कार्य के लिए करना पड़ा था। जिनकी मजदूरी भी स्कूल कोष से दे दी गई। प्र० शिक्षिका ने बतलाया कि कृषि से प्राप्त आमदनी का उपयोग स्कूल की विभिन्न जरूरतों को पूरा करने में होता है। कृषि से प्राप्त आमदनी का आय-व्यय पत्रक मैं नहीं देख सका। वह पुस्तिका एक सप्ताह के भीतर मेरे समक्ष आ जानी चाहिए। स्कूल की बागवानी एवं कृषि व्यवस्था को देखकर मुझे प्रसन्नता हुई।

वर्गानुसार छात्रोंपस्थिति :—

१ला	२रा	३रा	४था	५वाँ	कुल
२६/३१,	१८/२२,	१५/१५	६/८	६/७ =	६६/८३

वर्ग एवं शिक्षिकाओं के ख्याल से बालक बालिकाओं की संख्या अत्यन्त कम है। पाठशाले की सानुपातिक संख्या कम से कम १२० होनी चाहिए थी। अगले सत्र में इस आँकड़े के लिए शिक्षिका प्रयत्नशील रहें। हाजिरी काम चलाऊ कही जा सकती है।

मैं ने स्कूल का अर्द्धवार्षिक फल देखा। प्रथम वर्ग के बच्चों ने अच्छा नहीं किया है। अध्यापिका को आज से ही इस वर्ग की प्रगति पर सचेत हो जाना चाहिए ताकि वार्षिक परीक्षा में अधिक से अधिक बच्चे उतीर्ण हो जायं। परीक्षा में अधिक बच्चों का अनुतीर्ण होना शिक्षक एवं २ परीक्षा पद्धति में त्रुटियाँ एवं अध्यापिका की अपनी कमजोरी का धोतक है।

शिक्षक एवं शाला के अन्य कार्यालय :— किताबी पढ़ाई के अलावे बच्चों को हस्तकला की शिक्षा दी जाती है। बच्चों के द्वारा बनी चटाई को देखकर मैं खुश हुआ। चटाई का उपयोग बच्चों के बैठने में होता है। मेरा सुझाव है कि इन चटाइयों की कीमत आय पुस्तिका में चढ़ा दी जाय और चूँकि इनका उपयोग भी पाठशाले ही में होता है। अतः इनका विक्रय स्कूल के नाम में ही अंकित कर दिया जाय। चटाई की कीमत शाला की निजी प्राप्ति होगी। छात्राओं को सिलाई बुनाई का काम भी सिखलाया जाता है। मैं चाहूंगा कि स्कूल के कोष से ही छात्राओं को रुई, धागे, रंग बुनने के अन्य सामान किये जायँ और तज्जनित वस्तुएं शाला के कोष में सुरक्षित रहें।

बच्चों की पढ़ाई लिखाई की जाँच की। भाषा को छोड़कर अन्य विषय में बच्चे अच्छे हैं। भाषा में उनकी सबसे बड़ी दिक्कत उच्चारण की है। बच्चे अनायास ही 'घर' को 'घार', 'वाक्य' को 'बाकया' कह बैठते हैं। उन्हें इस संस्कार से बाहर निकालने की जरूरत है। मेरी समझ के अनुसार अगर अध्यापिकाएं स्वयं उच्चारण में सचेत रहें तो बच्चों में सुधार तो आकर ही रहेगा। बच्चों की इन सरजात वृतियों को अगर मोड़ा नहीं गया तो वे जीवन संगी बन जायंगी। बच्चों के द्वारा बागवानी एवं कताई का लेख रखवाया जाय। पाठ-टीका एवं पाठ्ययोजना बनाने के पहले अध्यापिकाओं को अनुकलित पाठ्यक्रम

का मनन कर लेना चाहिए। समवायी शिक्षा के लिए औद्योगिक प्राकृतिक एवं सामाजिक तीनों प्रतिवेशों की जरूरत है। प्रधान शिक्षिका मेरे सुझावों को अमल में लावें।

मैं ने स्कूल की विभिन्न पुस्तिकाओं की जाँच की। अधिकांश पुस्तिकाएँ सही ढंग पर रखी जाती है। आय व्यय पतक को मेरे सुझाव के अनुरूप ठीक कर लिया जाय। पाठशाले में बालक गणना पुस्तिका रहना अत्यावश्यक है। एक सप्ताह के भीतर ठीक कर उक्त पुस्तिका को मेरे समक्ष उपस्थित किया जाय।

पाठशाले का अनुशासन अच्छा पाया। ।

निरीक्षण टिप्पणी की दो प्रतियाँ मेरे कार्यालय में भेजी जायँ।

sd- सिद्धेश्वर सिंह
विद्यालय अवर निरीक्षक लोहरदगा
6- ९- ६०

प्यारी मिंज प्रधानाध्यापिका
लुथेरान म्ध्. प्रा. लड़की स्कूल
लोहरदगा.
२०.९.६०

165/1978 · File No. 14

[illegible]

सेवा में - हेड सुपरिन्टेन्डेन्ट
जी. ई. एल मिशन
स्कूल रांची ।

महाशय,
अनुमण्डलीय शिक्षा पदाधिकारी
ज्ञापांक 2280, रांची ।
दिनांक 16 जुलाई 1960 का पालन करते
की प्रतिलिपि आपके पास भेज
दिया जाता है ।

आप का सेवक
[illegible]
लुथेरान मिडिल
स्कूल लोहरदगा
17-8-60

Lohardaga M.E. School
hr. 20/8/60

प्रेषक :- सचिव, लुथेरन मिडिल स्कूल
लोहरदगा।

दिनांक १६-८-१९६०.

सेवा में :- अनुमण्डलीय शिक्षा पदाधिकारी
रांची।

द्वारा उप-विद्यालय निरीक्षक, लोहरदगा।

महाशय, आप का क्रमांक २२८०। १ आई-१-६० रांची
दिनांक १९ जुलाई १९६० का पालन वृत आप को देता हूं।
बड़े हर्ष की बात है कि शिक्षा पदाधिकारियों ने बहुत वर्षों के
बाद इस विद्यालय का पुन: निरीक्षण किया है। निरीक्षण पत्र में
दर्शाये गये विद्यालय की त्रुटियों को सहर्ष ग्रहण किया जाता है, और
उस की पूर्ति की यत्न की गयी है।

२। दाखिल बही को हिन्दी में लिखना आरम्भ किया गया है।
क्रम संख्या ५, ७९, २६ के त्रुटियों की पूर्ति कर दी गयी है।

३। परीक्षा फल —
छात्रों को उत्तीर्ण घोषित करने के सम्बन्ध में जो त्रुटियां हैं
बताये गये हैं। आगे को वे त्रुटियाँ नहीं रहने पावेंगे। शिक्षा पदाधिकारियों
की निर्देशानुसार पालन की जायगी।

४। शिक्षक गण।
श्री रन बाबा अपने पिता श्री पी॰पी॰ बाबा के बदले १ली अक्टूबर से
काम कर रहे हैं। सितम्बर महीने का वेतन श्री पी॰पी॰ बाबा के नाम में श्री
रन बाबा को अक्टूबर ७-१९६० को दिया गया है। क्यों कि श्री पी॰पी॰
बाबा को संक्रामक रोग अक्रान्त होने के कारण विद्यालय आने से
मना कर दिया गया था। अत: प्रबन्धकारिणी समिति ने छुट्टी लेने के
पूर्व ही उन को छुट्टी देने का निश्चय कर चुका था।

P. T. O.

अब तक मैं छुट्टी तथा बहाली की सूचना हेडक्वार्टर्स, उर्सुलाइन स्कूल रांची को ही दिया जाता आता है। यही कारण इसकी सूचना उप विद्यालय निरीक्षक लोहरदगा को नहीं दिया गया। आगे आप के निर्देशानुसार ही पालन किया जायगा।

श्री एन० बाबा की भविष्य सेवा निधि की सुविधा तथा मि० ट्रेन्ड का वेतन नहीं दिया जायगा। श्री पी० पी० बाबा के नाम से जो भविष्य सेवा निधि में १ रु० ५ आ० महवारी कटता था उसे जुलाई माह से श्री एन० बाबा के वेतन से विद्यालय कोस में जमा किया जा रहा है। दिसम्बर १९५९ में श्री० बी० कुल्लू को ३५ रु० दिया गया पर रेभन्यू स्टाम्प नहीं साटा गया था पर अब रेभन्यू स्टाम्प साटा दिया गया है। आर्थिक कठिनाई के कारण श्री० याकूब डुंगडुंग को दिसम्बर १९५९ तथा श्री० ए० किसपोटा एवं श्री० जे० मिंज को अक्टूबर १९५९ का वेतन नहीं दिया गया था किन्तु इन शिक्षकों को १ जुलाई १९६० में दे दिया गया है। वेतन प्राप्ति पुस्तिका में प्रधानाध्यापक का हस्ताक्षर कर दिया गया है। वेतन प्राप्ति पुस्तिका बंधवाया गया।

५। छात्रोपस्थिति।

हाजिरी बही में हाजरी जोड़ी गयी है। वर्ग शिक्षक एवं प्रधानाध्यापक का हस्ताक्षर करना आरम्भ किया गया और निर्देशानुसार भविष्य में पूर्ति की जायगी। स्टाफ बैठक की फैसलाएं प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा अनुमोदन की जायगी। हाजरी बही हिन्दी में लिखना आरम्भ हो चुका है।

६। इस विद्यालय में चपरासी का पद बहुत पहले से है उसके वेतन का भुगतान आकस्मिक व्यय पुस्तिका में ही होते आया है। भविष्य में उसके लिये वेतन प्राप्ति बही में ही स्थान दी जायगी।

चपरासी रख लिया गया है। अतः आपसे नम्र निवेदन है कि चपरासी के मद का रुपैया खजाने में जमा न कराया जाय जिससे चपरासी के वर्त्तमान वेतन भुगतान में विद्यालय को आर्थिक कठिनाइयों के कारण कठिनाई न पड़े।

P.T.O.

७। विद्यालय कोस :

जुलाई माह का केस बुक लिख दिया गया है।

८। पुस्तकालय में विषयवार पुस्तकों की सूचि बनायी गयी। पुस्तकालय से पुस्तकों के वितरण संख्या में प्रगति लाने के लिये संबंधित शिक्षक को परामर्श दिया गया है।

९। पाठ्य क्रम आदि :

प्रधानाध्यापक ने अनुकल्पित पाठ्यक्रम के अनुरूप अपना हस्ताक्षर के साथ ही समय तालिका बनाया है। वार्षिक पाठ्य योजना बना दिया गया है और पाठ टीका भी शिक्षकों द्वारा तैयार किया जा रहा है।

प्रधानाध्यापक को वर्ग-निरीक्षण करने और अपने शिक्षकों को विधि की प्रारंभिक बातों को बतलाने के लिये परामर्श दिया गया है।

श्री पी० पी० बाबा का देहान्त १४ जुलाई को हुई। उसकी जगह पर श्री नोरल बाबा काम करते आ रहे हैं। उसकी जगह में एक योग्य एवं प्रशिक्षित शिक्षक की खोज हो रही है शीघ्र ही पूर्ति की जायगी। अतः आप से निवेदन है कि श्री एन० बाबा को कुछ ही दिनों के लिये काम करने की अनुमति मिले जिससे अधिक भुगतान हुए रुपयों को उसके वेतन से काटा जा सके।

आप का विश्वस्त

Rev. [signature]

16/8/1960.

18/60

14

To

The Headsupervisor,
Lutheran schools. Ranchi.

Rec. 9/8/60

Sir,

It is a matter of sorrow that shree Puran Prasad Baba, an Assistant teacher of this school, who was in sick leave from October 1959 expired on 14th july 1960.

His son Niral Baba (Under Matriculate) is working since october 1959 in this school on his father's behalf.

Under the above mentioned circumstances let me know what will be the proper step that may be taken in future concerning Mr. Niral Baba.

Thanking you,

Your's faithfully

E. Kispotta

6-7-60

जी. इ. एल मिशन स्कूल लोहरदगा

दिनाँक ८.७.६०.

पिछले निरीक्षण

१ – इस विद्यालय का निरीक्षण ३१-७-५८ को विद्यालय उप-निरीक्षक द्वारा साढ़े सात पंक्तियों में दिया गया है। उस के बाद छः वर्षों के दरम्यान में कभी इस का निरीक्षण शिक्षा विभाग के पदाधिकारियों द्वारा नहीं हुआ है। २०-८-५६ को श्री दयानन्द पाण्डेय उप-विद्यालय निरीक्षक, लोहरदगा ने इस का पुनः निरीक्षण किया। इस के बाद से फिर इस विद्यालय का निरीक्षण अब तक नहीं हुआ है।

छात्रों का प्रवेश।

२– सन १९६० में २० लड़कों की भरती हुई है। इस वर्ष छः छात्रा को प्रविष्ट किया गया है। उन लोगों की परीक्षा का प्राप्तांक अलग नहीं रखा गया है। इसे एक अलग पुस्तिका में रखना चाहिये था। विद्यालय में ३.३.६० तक प्रवेश हुआ है। प्रधानाध्यापक ने बतलाया कि उन्हें इस बात की जानकारी नहीं है कि प्रवेश की अन्तिम तिथि कौन है। विलम्ब से प्रविष्ट के लिये उचित पदाधिकारी से अनुमति नहीं ली गयी है। दाखिला बही को हिन्दी में लिखा जाना चाहिये। क्रम संख्या ५, श्री नन्द किशोर दास की जन्म तिथि में उलट फेर किया गया है रद्दो बदल के लिये कोई हस्ताक्षर नहीं किया गया है। क्रम संख्या १० के के सामने विद्यालय का नाम उल्लेखित नहीं है। क्रम संख्या २६ का पता नहीं लिखा गया है। जिस वर्ग में छात्र की भर्ती की जायगी उस का उल्लेख स्थानान्तर प्रमाण पत्र पर किया जाना चाहिये।

परीक्षा – फल

३।

वर्ग	कुल संख्या	पास	प्रोमोटेड	अनुत्तीर्ण
७	२५	७	१८	३
६	३७	२	३२	३
५	१०	२	६	१
४	१६	१	१५	०

छात्रों को उत्तीर्ण को घोषित करने के लिये शर्तों को लिखित रूप में निर्धारित करना चाहिये। विषय चार पास करने वाले छात्रों की संख्या बहुत कम है। यह चिन्ता का विषय है। इस ओर प्रधानाध्यापक का ध्यान आकृष्ट किया जाता है। तीन विषय से अधिक विषयों में फेल करने वालों को किसी भी अवस्था में परोन्नति घोषित नहीं किया जाना चाहिये। अनुत्तीर्ण छात्रों को लाल से रेखांकित कर देना चाहिये। प्रत्येक वर्ग के परीक्षा फल का एक तफसील निकाल जाना चाहिये। इस बही में अवश्य वर्ग तथा शिक्षक तथा प्रधानाध्यापक का हस्ताक्षर होनी चाहिये। बही को ठीक ठीक एवं साफ-सुथरा रखने की आवश्यकता है।

शिक्षकगण ।

विद्यालय में ५ शिक्षक हैं। विवरण अधो अंकित है।

क्रम संख्या	नाम और योग्यता	वेतन	नियुक्ति की तिथि
१।	श्री एतवा किसपोट्टा, आई०ए०	५०-०-०	१८-३-५५
२।	श्री जोनेस मिंज, मैट्रिक ट्रेन	३५-०-०	१-१-४५
३।	श्री पुरनप्रसाद बाबा, मि० ट्रेन	२१-०-०	१-२-२६
४।	श्री याकुब डुंगडुंग, मि० ट्रेन	१८-०-०	१८-६-४१

क्रम संख्या ४ बीमार है। अतः उन की जगह पर इन के लड़के श्री नोरल बाबा जिन की योग्यता १० वां उत्तीर्ण है; १-९-५९ से काम कर रहे हैं। शिक्षकों की उपस्थिति बही में दिखलाया गया है कि श्री एन बाबा १ ली अक्टूबर १९५९ से काम कर रहे हैं। परन्तु वेतन प्राप्ति बही में सितम्बर माह का वेतन भी एन बाबा को ही दिया गया है। श्री एन बाबा को मिडिल ट्रेन्ड योग्यता से ही वेतन दिया रहा है। उन्हें भविष्य में सेवा कोष की सुविधा भी दी जाती है। जिस के लिये एक रूपैया पांच आना प्रत्येक माह काटा जाता है। उन्हें मि० ट्रेण्ड का वेतन देना तथा भविष्य सेवा निधि की सुविधा देना अवैध है तथा उन्हें उन से अत्यधिक रकम ले कर विद्यालय कोश में जमा कर दिया जाना चाहिये। प्रबन्ध कारिणी समिति की बैठकी दिनांक २५-८-५९ की संकल्प संख्या ५ के अनुसार श्री पी पी बाबा तीन माह की सवेतनिक छुट्टी देना का निश्चय किया गया है। उन की जगह पर उन का लड़का श्री एन बाबा १ ली सितम्बर से काम कर रहे हैं। उस की सूचना विभागीय पदाधिकारी को नहीं दी गयी है। सचिव महोदय बतावें कि इस तरह की छुट्टी की सूचना उप-विद्यालय निरीक्षक लोहरदगा को दे दिया जाना चाहिये। शिक्षकों को नयी बहाली अथवा स्टाफ में किसी तरह के रद्दो-बदल का अनुमोदन विद्यालय - उप-निरीक्षक अथवा अनुमण्डलीय शिक्षा पदाधिकारी के द्वारा होना चाहिये।

शिक्षकों का वेतन जून १९६० तक दिया गया है। दिसम्बर १९५९ में श्री बी० कुल्लु को ३५ रु० दिया गया है पर रेभन्यु स्टाम्प नहीं सटा गया है। श्री याकुब डुंगडुंग को दिसम्बर १९५६ का वेतन नहीं दिया गया है। श्री ए० किसपोट्टा एवं श्री जे मिंज को अक्टूबर १९५६ का वेतन नहीं मिला है। परन्तु इस अवधि का उन्हें बढ़ती वेतन मिल गया है सो ऐसा क्यों हुआ सचिव महोदय जवाब दें। वेतन प्राप्ति पुस्तिका में प्रधानाध्यापक ने कभी हस्ताक्षर नहीं किया है। पुस्तिका अत्यन्त अस्त-व्यस्त अवस्था में है। इसे बांधवा देने की आवश्यकता है।

छात्रों उपस्थिति ।

वर्ग ७ वां	वर्ग ६ वां	वर्ग ५ वां	वर्ग ४ था
२९ / ३६	१९ / २४	१३ / १८	७ / ११

हाजिरी बही में नित्य दिन की हाजरी नहीं दी गयी है। उपस्थिति संख्या में दिखलायी जानी चाहिये। वर्ग शिक्षक एवं प्रधानाध्यापक का हस्ताक्षर होना चाहिये। बहियों में अत्यधिक काट-कूट है जो अच्छी बात नहीं है।

फीस दर सवा रुपेया है। यह दर दोनों ६ एवं ७ वर्गों में लागू है। वर्ग ७ सात के ३६ लड़कों में से साढ़े तीन लड़कों को निःशुल्कता प्रदान किया गया है। और वर्ग ६ में ढाई लड़कों को निःशुल्क रखा गया है। उपर्युक्त फैसला स्थाई मिटिंग को १६-३-६० की बैठकी का है; इस अनुमोदन प्रबन्ध कारिणी समिति द्वारा होना चाहिये। हाजरी बही में सारा अंकन हिन्दी में होना चाहिये।

विद्यालय को दिया जाने वाला सरकारी अनुदान।

६। १९५८-५९

सरकारी अनुदान:- १:- बढ़ती वेतन -- ५१०-५०
५२९-५०
१०४०-००

२:- इम्प्रूवमेन्ट ग्रान्ट -- २७६-००
२७६-००
५५२-००

३:- ग्रान्ट-इनएड- ६६०-००

४:- भविष्य सेवा निधि ७७०-२५

१९५९-६०

(क) - बढ़ती वेतन ---------- ११७६-००
२८०-००
(ख) - मकान ---------- ४८-००
(ग) - पुस्तकालय ---------- ६०-००
(घ) - आकस्मिक व्यय ---------- १२-००
(ङ) - मरम्मत ---------- १८०-००
(छ) - चपरासी ---------- १५८-००
(ज) - भावी प्रसंग निधि ---------- ६६०-००
(झ) - ग्रान्ट इन एड

प्रधानाध्यापक के बयान से मालूम हुआ कि उक्त चपरासी (नौकर) ने १९५८ तक ही काम किया है। उस के लिये वेतन प्राप्ति बही में स्थान नहीं दिया गया है। आकस्मिक व्यय पुस्तिका में ही भुकतान दर्ज है। यह बिलकुल गलत है। अगर १९५८ से ही चपरासी नहीं है तो इस मद का रुपेया खजाने में जमा हो जाना चाहिये। विद्यालय में तो उन की नियुक्ति का कोई पत्र है और उपस्थिति बही हो। ये सारी बातें आपत्ति जनक हैं। सचिव इन त्रुटियों का जवाब दें। फिर चपरासी के वेतन के भुकतान भी शृंखला बद्ध नहीं है। तिथि और माह में भी सिलसिला नहीं रखा गया है। चार को शिक्षक को भविष्य निधि की सुविधा मिल रहा है उन के अलग अलग पासबुक हैं॥

विद्यालय कोष

७। जुलाई माह का कैसबुक अभी नहीं लिखा गया है। पास बुक नं० २६०५४ में १२२७-२९ रु० जमा है। विद्यालय कोष का ब्योरा इस प्रकार है।

सामान्य कोष	२५०-६६
आकस्मिक व्यय	२२७-३७
पुस्तकालय	१८१-५२
मकान	३६२-६४
ईनाम	४६-०९
खेल	६३-८१
	१२३३-१०

विद्यालय का महंगी भत्ता १९५३ से ही बाकी है।

पुस्तकालय

८। पुस्तकालय से इस वर्ष में कुल ७३ पुस्तकें वितरीत हुई है। पुस्तक वितरण का संख्या अत्यन्त असंतोष जनक है। स्टोक रजिस्टर में ४७७ पुस्तकें हैं। स्टोक रजिस्टर में भाउचर नम्बर का भी उल्लेख रखना चाहिये। शिक्षा संहिता की धारा ३६६ के अनुसार साल में एक बार स्टोक चेकिंग होना चाहिये। पुस्तकालय में विषयवार पुस्तकों की सूची नहीं है। इसे अविलम्ब बनाया जाना चाहिये।

पाठ्य क्रम आदि

९। समय तालिका में प्रधानाध्यापक का हस्ताक्षर नहीं है। इसे अनुकल्पित पाठ्य-क्रम की एक प्रति है। प्रधानाध्यापक इस का अध्ययन कर उस के अनुरूप समय तालिका बनावें। स्कूल में न तो वार्षिक पाठ्य योजना है। और न पाठ-टीका लिखने की परम्परा है। इन त्रुटियों को तुरन्त दूर किया जाना चाहिये।

प्रधानाध्यापक को स्वीकृत पुस्तकों की ठीक ठीक जानकारी नहीं है। उप विद्यालय निरीक्षक, लोहरदगा टेस्ट बुक कमिटि द्वारा मंजूर पुस्तकों की एक सूची विद्यालय को भेज दें।

गत निरीक्षण टिप्पणी का पालन प्रतिवेदन अभी तक नहीं भेजा गया है। प्रधानाध्यापक को वर्ग निरीक्षण करना चाहिये तथा अपने सहायक को शिक्षण विधि की प्रारम्भिक बातों को तो कम से कम अवश्य बतलाना चाहिये। श्री नोरेल बाखला की जगह शीघ्र ही एक योग्य एवं प्रशिक्षित शिक्षक की बहाली की जानी चाहिये। इस निरीक्षण टिप्पणी का पालन प्रतिवेदन एक माह के भीतर उचित स्रोत से मेरे कार्यालय में भेजा जाना चाहिये। वर्ग निरीक्षण टिप्पणी संलग्न से संलग्न है।

द० चित्रधर प्रसाद,
अनुमण्डलीय शिक्षा पदाधिकारी, रांची।

ज्ञापांक शाखा २२ / १ आई-१-६० रांची दिनांक १६/जुलाई १९६०

प्रतिलिपि सचिव, जी०ई०एल मिशन मिडिल स्कूल लोहरदगा तथा उप विद्यालय निरीक्षक को सूचनार्थ एवं आवश्यक कारवाई के लिये प्रेषित

वर्ग - निरीक्षण टिप्पणी ।

वर्ग - 8 वाँ ।
विषय - व्याकरण ।
पाठ - विधेय का विस्तार
शिक्षक - याकूब डुंगडुंग । मि० ट्रेण्ड ।

"जवाब मिलेंगे" ठीक वाक्य नहीं है। वर्ग व्यवस्था पर ध्यान नहीं दिया जाता है। दृष्टान्त अच्छे थे और स्पष्ट और समझने लायक थे। "विधेय का विशेषता" वाक्य अशुद्ध है। "उद्धेय" कोई शब्द नहीं है।" लड़कों को उद्देश्य और विधेय का ज्ञान नहीं था। "जितने उस के विषय कहा जाय इसे वाक्यों का प्रयोग नहीं होना चाहिये। "विषय में" बोलने की आदत डालनी चाहिये। कृष्ण ~~बाद~~ पट का कार्य अच्छा था।

वर्ग - 5 वाँ,
विषय - उद्योग,
पाठ - खेती'
शिक्षक - निरलबाला।

शिक्षक को खुद ही इस विषय का कोई ज्ञान नहीं था। स्पष्ट है ऐसे आदमी के जरिये उद्योग के जरिये शिक्षक का कार्य तो कदापि नहीं हो सकता। छात्रों को उद्योग के प्रत्येक कार्य का यों और कैसे अवश्य समझाना जाना चाहिये। अच्छा होता कि अगर पूरी जमीन को हल से जुतवाया जाता। शेष कार्य बच्चों से कराया जाना चाहिये श्रेयस्कर और शिक्षा प्रद होगा।

वर्ग :- 6 वाँ
विषय - रेखागणित,
पाठ - रेखा के बराबर समानान्तर रेखा।
शिक्षक - प्रधानाध्यापक आई० ए०।

"समानान्तर सीधी रेखा" गलत वाक्य है। बतलाने का तरीका स्पष्ट नहीं था। बनावट भी गलत था। छात्रों को कम्पास के विभिन्न यन्त्रों का नाम नहीं मालूम था। वे समानान्तर रेखा की परिभाषा अथवा अर्थ नहीं जानते थे। शिक्षक के पास शिक्षण सामग्रियाँ थी। कृष्ण पट का कार्य सन्तोषजनक थी।

वर्ग - 8 वाँ'
विषय - नागरिक शास्त्र
शिक्षक - श्री किशामुल्लू 'मैट्रिक'
पाठ - सरकार के भेद।

कृष्णा ~~पाठ~~ पट खाली था। "प्रजातन्त्र" "फलाना और चिलाना" "दबदबाहट" यह लोग का है आदि शब्द समुचित नहीं है। शिक्षक सिर्फ भाषण दे रहे थे। छात्रों कुछ भी पूछा नहीं जा रहा था। छात्रों में ने कोई नोट नहीं लिया था। वे चुपचाप सुन रहे थे। व पाठ समझते थे या नहीं इस को कोई जांच नहीं हो रही थी। अधिनायक वाद का उदाहरण देना चाहिये था। तुलनात्मक ढंग से बताना चाहिये था कि प्रजातन्त्र और अधिनायक वाद में क्या फर्क है। पिछले चुनाव की तिथि बतानी चाहिये थी। इटली जर्मनी आदि का जिक्र किया गया परन्तु नक्शा नहीं दिखाया गया। विषय का ज्ञान भी पूरा नहीं प्रतीत हुआ। Sd. सच्चिदा प्रसाद
S.D.O.
14/07 Esta

राय। अनुमण्डलीय शिक्षा पदाधिकारी, रांची।

मा॰ क॰

98
9/4

14 Note of visit U.P. School Serenghatu.

२०-३-५९

आज सेरेंगहातू- उच्च प्राथमिक विद्यालय का मैं ने निरीक्षण किया। श्री रूपन कुमार बखला एवं श्री शुसिल तिर्की को अपने काम में उपस्थित पाया।

इस विद्यालय के तृतीय शिक्षक श्री आराम टोप्पो प्रशिक्षण प्राप्त करने गुमला गए हैं। उनकी जगह अब-तक खाली है।

उनकी जगह पर कुमारी फ्लोरेन्स कुजूर non-matric. स्थानीय समिति की राय से दिनांक २०-३-५९ से काम कर रही है। लेकिन ये जिला शिक्षा-धीक्षक राँची से बहाली होजाने पर ही वेतन के हकदार रहेंगी।

आज छात्रों की उपस्थिति इस प्रकार है ——

१ ५०/५६, २ ९/१२, ३ ११/१३, ४ ६/९, ५ ६/९ = ८२/९९

छात्र वृद्धि आन्दोलन के फल ~~स्वरूप~~ स्वरूप छात्रों की संख्या में काफी वृद्धि हुई।

गत वर्ष का परीक्षा फल इस प्रकार है:——

४ ८/१०, ३ ७/८, २ १२/१४ एवं १ १२/३४

शिक्षक ने जन सहयोग आन्दोलन से प्राप्त रकम से एक घड़ी खरीदी है। घड़ी स्कूल के लिये बड़ी उपयोगी चीज है। एक ब्लैकबोर्ड एवं ~~एक~~ तीन कृष्णपट्ट की व्यवस्था हो जाती तो अच्छा होता।

अनुशासन अच्छा पाया।

S/d.

नागेश्वर प्रसाद गुप्ता
विद्यालय अवर निरीक्षक
सोनाहातु अंचल

Inspection Note

प्रति लिपि

File No.--- 14

To

The Head Supervisor

Lutheran Schools Ranchi.

जी. ई. एल. उच्च प्रा. विद्यालय लोहरदगा ।

१६ नोवेम्बर १९५६

आज मैं ने इस विद्यालय का आकस्मिक निरीक्षण किया । विद्यालय के निम्न लिखित अध्यापिकायें उपस्थित थीं ।

(१) सुश्री प्यारी मिंज मि. ट्रे. ४४/-

(२) " निमी तिर्की ननमेट्रिक ३०/-

(३) " मनोनित लकड़ा मि. ट्रे. ४२/- आज छुट्टी में थीं ।

इन्हें आधार वेतन जुलाई ५६ तक ही मिला है। आधार वेतन हर माह के अन्त में अवश्य मिलना चाहिये।

विद्यालय भवन पूर्ववत है। इसे साफ सुथरा रखा गया है। आज की उपस्थिति इस प्रकार है। V ४/४, IV ७/७, III १०/११, II १५/१६, I २०/३२ = ५६/७२ उपस्थिति एवं छात्र संख्या दोनों में सुधार की आवश्यकता है। आगामी जन. में अध्यापिकायें प्रयत्न कर छात्र संख्या अवश्य बढ़ावें।

मैं ने इसे भी अपने अंचल में एक आदर्श विद्यालय चुना है। इस विद्यालय ने प्राय: आदर्श विद्यालयों के सभी शर्तों को पूरा किया है। प्रधान अध्यापिका ने वादा किया है कि इस माह के अन्त में सईनबोर्ड भी तैयार हो जायगा। हर माह में एक बार अभिभावक सभा होनी चाहिये और उनके समक्ष विद्यालय विद्यालय की समस्या रखनी चाहिये।

मैं ने छात्राओं की जांच किई, फल इस प्रकार पाया। प्रथम वर्ग में चित्रांकन था। छात्रायें छवी बना रही थीं। अधिकांश ने सही बनाया था। प्रथम, चतुर्थ एवं तृतीय वर्ग में क्रमश: ग्लास, बैगन एवं राष्ट्र ध्वज बनाने को दिया गया था। छात्राओं ने सही बनाया था। सभी वर्गों में हिन्दी का कोर्स समाप्त हो गया है। हिसाब में कुछ बाकी है। सभी वर्गों में सभी विषयों की पढ़ाई समाप्त हो जानी ~~चा~~ चाहिये। अक्टोबर ही में पुनरावृत्ति होनी चाहिये। छात्राओं ने कविता एवं कहानी याद किई है। गणित के भी प्रश्न पूछे गये, सही उत्तर मिला। पंचम एवं चतुर्थ वर्ग के छात्राओं ने आयु एवं कलम शब्द को इस प्रकार वाक्य में व्यवहार किया कि इस का लिंग निर्णय हो गया।

रेकर्ड देखा अच्छी तरह से रखा गया है। यहां बागवानी होती है। बागवानी में विभिन्न प्रकार के शाक-सबजी लगाये गये हैं। कताई भी होती है। छात्रायें दिनचर्या लिखती हैं।

अनुशासन अच्छा पाया।

Sd- भुवनेश्वर प्रसाद सिंह
१९.११.५६
वि. श्र. नि.
लोहरदगा

प्यारी मिंज प्रधानाध्यापिका
लुथेरान श्र. प्रा. लड़की स्कूल
लोहरदगा
८.१२.५६

Inspection Notes

अ०वा० 9/1/60

प्रति लिपि

1
9.1.60

14

जी. ई. एल. उच्च प्राथमिक पाठशाला (बालिका)

लोहरदगा
६.१.६०

आज मैंने इस बालिका स्कूल का निरीक्षण किया। लोहरदगा के अवर विद्यालय निरीक्षक भी मेरे साथ थे। सत्र प्रारम्भ हो रहा है अतः प्रबन्ध-कार्य व्यवस्थित नहीं दीख पड़ा। इस समय स्कूल में मात्र दो शिक्षिकाएं थी (1) मिस प्यारी मिंज M.T. और मिस मनोनीत लकड़ा M.T. रजिस्टर देखने से ज्ञात हुआ कि स्कूल आज ही खुला है। प्रधान शिक्षिका ने बतलाया कि ऐसा Head-Supervisar की आज्ञा से हुआ है। मेरी दृष्टि से यह गैरकानूनी है। भविष्य में जिला शिक्षा अधीक्षक द्वारा प्रसारित लिस्ट के अनुसार ही छुट्टी होनी चाहिए। अवर विद्यालय निरीक्षक, लोहरदगा ने कल एक विशेष गोष्ठी रखी है। प्रधान शिक्षिका का वहाँ जाना आवश्यक है। पाठशाला में बच्चियाँ खजूर की चटाई बनाती हैं यह अच्छी बात है।

अवर विद्यालय निरीक्षक
लोहरदगा

उप विद्यालय निरीक्षक
लोहरदगा

प्यारी मिंज प्रधानाध्यापिका
लुथेरान उ. प्रा. लड़की स्कूल
लोहरदगा
७.१.६०

प्र० 28/4/59

दिनांक १५-४-५८

आज मैंने इस विद्यालय का निरीक्षण किया। साथ में स्थानीय अंचल के अवर विद्यालय निरीक्षक भी थे। विद्यालय खुला हुआ था और सभी शिक्षक काम कर रहे थे।

इस विद्यालय में निम्न लिखित शिक्षक हैं—

(१) श्री सी० डी० सिरका- आई० ए० (प्रधानाध्यापक)

आधार वेतन	४५/	६५/-
सरकारी बढ़ती	-	
गिरानी भत्ता	१५/	
प्र० अ० भत्ता	५/	

(२) श्री एस० भेंगरा - मे० बे० ट्रे० (द्वितीय शिक्षक)

आधार वेतन	४५/-	६०/-
सरकारी बढ़ती	-	
गिरानी भत्ता	१५/-	

(३) श्री जे० एम० पुर्ती मि० ट्रे०

आधार वेतन	२०/-	५०/-
सरकारी बढ़ती	१५/	
गिरानी भत्ता	१५/-	

(४) श्री पी० एस० पुर्ती मि० ट्रे०

आधार वेतन	२०/	४०/-
सरकारी बढ़ती	५/-	
गिरानी भत्ता	१५/-	

(५) श्री ए० एम० गुड़िया मि० ट्रे०

आधार वेतन	२०/	५०/- केवल नवम्बर ५८ तक ही।
सरकारी बढ़ती	१५/-	
गिरानी भत्ता	१५/-	

(६) श्री ई० पुर्ती मि० ट्रे०

आधार वेतन	२०/	३६/
सरकारी बढ़ती	१/-	
गिरानी भत्ता	१५/	

प्रधानाध्यापक एवं द्वितीय शिक्षक की नियुक्ति सन १९४९ के पश्चात की है। अतः इनको पूरा वेतन विद्यालय समिति (मिशन) ही को देना है। किन्तु यह नितान्त आवश्यक है कि सभी शिक्षकों को योग्यतानुसार वेतन मान (Scale) के अनुसार मिलना चाहिये। अतः उपर्युक्त दोनों शिक्षकों का वेतन कम से कम ५०) तो अवश्य ही मिलना चाहिये। साथ ही साथ प्रत्येक वर्ष २) increment भी मिलते जाना चाहिये। इस प्रकार १-४-५९ को प्रधानाध्यापक का वेतन ५६) और द्वितीय शिक्षक को ५४) मिलना चाहिये। समिति के सदस्यों और विशेष कर मंत्री का ध्यान इस ओर आकृष्ट किया जाता है। विद्यालय को स्थायी रूप से स्वीकृत रखने के लिये यह नितान्त आवश्यक है कि शिक्षकों को वेतन मान (Pay Scale) के अनुसार वेतन मिले। शिक्षक नं० ४, ५, और ६ के सम्बन्ध में जिला शिक्षाधीक्षक के पास लिखा पढ़ी करूंगा।

विद्यालय की स्वीकृति जिला विद्यालय निरीक्षक रांची की ज्ञाप संख्या ३५८० दिनांक १०-१०-५३ के अनुसार केवल एक साल के लिये १-६-५३ से मिली थी, जिसमें तीन शर्तें लगायी गयी थी। प्रधानाध्यापक आइ० ए० की नियुक्ति हो गयी है, भवन की मरम्मत भी हो गयी है, और साथ ही साथ ५००) सुरक्षित कोष में जमा भी हो गया है (पास बुक नं० ८३८५५ में ६८६)- किन्तु इस में केवल विद्यालय समिति के मंत्री के पदेन नाम अंकित है। प्रधानाध्यापक का भी पदेन उल्लेख उसमें रहना चाहिये। अतः आदेशानुसार इस ओर शीघ्रातिशीघ्र कारवायी की जाय। उपर्युक्त दो शिक्षकों का वेतन क्रम Scale के अनुसार ठीक कर मेरे द्वारा अवर प्रमण्डलीय शिक्षा पदाधिकारी खूंटी के पास स्थायी स्वीकृति के लिये मंत्री महोदय लिखें।

विद्यालय में शायद १० एकड़ के करीब जमीन है और १० कमरे हैं जो अभी यथेष्ट कहे जा सकते हैं,

सड़क के पास खास ~~प्र~~प्रवेश द्वार पर एक संकेत पट अवश्य रहना चाहिये जिसमें विद्यालय का नाम अंकित हो।

आर्थिक स्थिति :- विद्यालय की आर्थिक स्थिति उतनी अच्छी नहीं कही जा सकती है। शुल्कादि से प्रतिमास ११५) की आय होती है, और शिक्षकों के वेतन में १८०) रुपया खर्च हो जाते हैं। इस प्रकार करीब ६५)-रुपये से १००/ रुपये तक प्रतिमास घाटा होता है जिसकी पूर्ति चन्दादि से की जाती है। Rs 22/- Illaka grant

मैंने वर्ग ६ और ४ में शिक्षण कार्य की भी जांच की और सन्तोष जनक पाया। वर्ग की सफाई, वर्ग व्यवस्था ~~व~~ आदि सराहनीय कही जा सकती है। नवीन अनुकूलित पाठ्यक्रम के अनुसार शिक्षण कार्य करने की कोशिश होनी चाहिये।

प्रधानाध्यापक योग्य एवं कार्य कुशल दीख पड़े। विद्यालय में प्रवेश मार्ग के दोनों ओर काफी पत्तियां गिरी थी, उन्हें साफ सुथरा रखने की कोशिश होते रहनी चाहिये।

आज वर्ग-~~क्रम~~ अनुसार छात्रों की उपस्थिति एवं उनकी संख्या इस प्रकार थी :-

वर्ग ६ में -	३८/४२	वर्ग ६ में	३६/३६
वर्ग ५ में -	३८/४१	वर्ग ४ में	३१/३५
वर्ग ३ में -	२८/३०	वर्ग २ में	२५/२६
वर्ग १ में	३३/३५	योग	२३८/२४६

छात्रों की संख्या एवं उनकी उपस्थिति सन्तोषजनक है। मैं पुनः इस विद्यालय का विस्तार पूर्वक निरीक्षण करूंगा। इसकी एक प्रति लिपि मेरे कार्यालय में और एक अवर प्रमण्डलीय शिक्षा पदाधिकारी खूंटी के पास प्रधानाध्यापक भेज दें।

NO 331

A/25/4/59

Head-Master
Middle School Amlesha,
P.O. Tamar, Dt. Ranchi.

Copy forwarded to Head Supervisor Luthran Schools, G.E.L. Church Ranchi for information.

[signature]
H. 23/4/59

श्रीमान हेड सुपरवाईज़र औन्दू एस स्कूल रांची

महाशय आपको सर्वईस केकर लॉथ स्कूल के मुलाहिज़ा का नकल भेजा जा रहा है।

ता १२-८-५८ आज मैं ने डाडीगुटू ~~क~~ प्राथमिक ४GEL का निरीक्षण किया। पाठशाला में निम्नांकित शिक्षक उपस्थित थे

१- श्री दाऊद टुटी मि० ट्रेड हे पं

२, श्रीमती लिलियानी आईंद मि० ट्रे-

३, श्री मार्शलिन टुटी मि०

प्रथम शिक्षक को सरकार से सहायता प्राप्त है। द्वितीय तथा तृतीय शिक्षक की बहाली अभी तक जिला शिक्षा अधीक्षक रांची के द्वारा नहीं हुई है। ये लोग कमीटी की राय से ये पढ़ा रहे हैं। अप्रशिक्षित शिक्षकों का स्थान अब स्कूलों में नहीं है। जब तक सरकारी बहाली नहीं होगी; तब तक ये लोग सरकार से कोई सहायता नहीं प्राप्त कर सकते। शिक्षक गण कभी अनुपस्थित रहें आवेदन पत्र मेरे कार्यालय में अवश्य दिया करें।

इस वर्ष यहां १३ लड़कों का नाम लिखा गया है। १ का चतुर्थ वर्ग १ तृतीय वर्ग तथा ११ लड़कों का प्रथम वर्ग में लिखा गया है। ~~शिक्षक प्रथम~~ लड़कों का नाम मई माह में भी लिखे हैं जो अनुचित है। सरकारी आदेश का अनुसरण करना चाहिये।

छात्रों की उपस्थिति वर्गानुसार इस प्रकार थी।

पं	च.	तृ.	द्वि	प्र.	योग
७/८	७/८	७/१०	८/१६	१०/२१	४०/६५

रौल संख्या तथा उपस्थिति दोनों ही असन्तोष प्रद है। शिक्षक रौल संख्या तथा उपस्थिति दोनों ही असन्तोषप्रद है। शिक्षक ~~रौल संख्या~~ ~~तथा~~ छात्र का सम्बन्ध १-४० का होना चाहिये। अतः रौल संख्या के अनुसार दो शिक्षकों का भी ~~स्थान~~ इस स्कूल में उपयुक्त नहीं होगा है।

गत वर्ष का परीक्षा फल इस प्रकार है

पं	च.	तृ	द्वि	प्र.	योग
६/६	१०/११	६/६	८/१३	१४/२८	४५/६३

प्रथम तथा द्वितीय वर्ग को छोड़ कर अन्य वर्गों का परीक्षा फल सन्तोषप्रद है। प्रथम वर्ग की पढ़ाई पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिये। वर्ष में कमसे कम दो परीक्षा होनी चाहिये। उत्तीर्ण तथा अनुत्तीर्ण स्पष्ट लिख जाना चाहिये।

सिलेबस तथा पंच पत्र है। सिलेबस का पूरा ज्ञान शिक्षक को होना चाहिये। शिक्षक पाठ योजना बनाए हैं लेकिन इसका अनुकरण ठीक होना चाहिये। विद्यालय भवन तीन कमरों का है। इसकी हालत अच्छी है। बागवानी का भी प्रबन्ध स्कूल में किया गया है।

पठन पाठन की जाँच की पढ़ाई साधारणतः अच्छी नहीं है। लड़कों को विधान का मुख्यबंध अभी तक याद नहीं है। यह प्रत्येक दिन स्कूल मे होना चाहिये। और सबों को कंठस्थ होना चाहिये। प्रथम वर्ग के लड़के ५ तक का पहाड़ा जानते हैं। तथा १०० तक अंक लिख सकते हैं। द्वितीय वर्ग के लड़कों से अनेक प्रश्न स्थानीय चीजों के वि[illegible] में पूछा गया लेकिन उत्तर संतोषप्रद नहीं था। १५५+२६ को हल कर सके।

तृतीय वर्ग के लड़के ३९५+२६ को हल कर सके लड़कों को पद्य कंठस्थ करने का अभ्यास डालना चाहिये; इतिहास तथा भूगोल का ज्ञान अच्छा नहीं था। डायरी ठीक से लिखी जानी चाहिये। इतिहास भूगोल का नोट ठीक देना चाहिये। तथा शिक्षक देखें कि जो चीज लड़कों को दी गयी, वह उन लोगों द्वारा ग्रहण की गयी है। पांचम वर्ग के लड़के ११ १/५ + ५ १/११ − १/१५ को हल कर सके। प्रस्तावना राष्ट्रीय झंडा के विषय में पूछा गया, उत्तर सन्तोषप्रद न[illegible] था। डायरी तथा नोट पर ध्यान दिया जाना चाहिये।

रा. ना. मह[illegible]
१८/६/५८
अवर विद्यालय निरीक्षक

महाशय मैं आप से निवेदन करता हूं कि आप उन दोनों शिक्षकों को जल्दी से सरकारी बहाली कराईये, नहीं तो स्कूल की हालत ठीक नहीं होगी। मैं भी उनके छोड़ने से स्तीफा दे दूंगा।

[illegible]
२९/१०-५८

निरीक्षण रिपोर्ट

लुथरन बालिका उच्च प्राथमिक

१२ सितम्बर १९५८

आज मैं ने इस विद्यालय का आकस्मिक निरीक्षण किया। अध्यापिकायें पूर्ववत हैं। इन्हें दिसम्बर ५७ तक ही आधार वेतन मिला है। इन्हें मंहगी एंव वृद्धि वेतन फरवरी ५८ तक मिला है। आधार वेतन मास के अन्त में अवश्य मिल जाना चाहिये। मिशन अधिकारी इस पर ध्यान दें।

विद्यालय भवन पूर्ववत है। इसे साफ-सुथरा रखा गया है।

आज की उपस्थिति इस प्रकार है।

V ४/४, IV ४/६, III ६/१०, II १४/१६, I २५/२६ = ५५/६०, उपस्थिति बहुत ही अच्छी है। पर छात्र सं. कम है। छात्र सं. बढ़नी चाहिये।

मैं ने पढ़ाई की जांच किई, फल संतोषजनक पाया। प्रथम वर्ग में योग-वियोग गोली के सहारे विधि पूर्वक बताया जा रहा था। पढ़ाने की विधि प्रशंसनीय थी। अन्य विद्यालय को भी इस का अनुकरण करना चाहिये। चतुर्थ एंव पंचम वर्ग में एक ऐकिक नियम दिया गया था, छात्राओं ने सही बनाया। सामाजिक शिक्षा के भी प्रश्न पूछे गये, छात्राओं ने सही जवाब दिया। द्वितीय एंव तृतीय वर्ग में गुणा एंव भाग दिया गया, अधिकांश छात्राओं ने सही

विद्यालय का रेकर्ड देखा, सब अच्छी तरह से रखा गया है।

फुलवाड़ी का कार्य प्रशंसनीय है। छात्रायें तथा अध्यापिकायें फुलवाड़ी के कार्य में दिलचस्पी लेती हैं। इसके आय-व्यय का हिसाब रखना चाहिये।

छात्रायें चटाई बनाती हैं। ये तकिया, रुमाल, टेबुल क्लौथ भी बनाती हैं। ये सभी कार्य प्रशंसनीय है।

मैं इस विद्यालय के कार्य से खुश हूं।

Sd/- भुवनेश्वर प्रसाद सिंह
१२. ९. ५८
वि. अ. नि. लोहरदगा

प्यारी मिंज - प्रधानाध्यापिका
लुथेरान अ. प्रा. लड़की स्कूल
लोहरदगा

प्रेषक - प्रधानाध्यापिका

लुथेरान अ. प्रा. लड़की स्कूल लोहरदगा।

दिनांक - ६.१०.५८

सेवा में - डिस्ट्रिक्ट इन्सपेक्टरेस आफ स्कूल्स

रांची * पलामू।

बिषय - निरीक्षण रिपोर्ट।

१८.६.५८

आज अचानक ही मैं ने लुथरन मिशन अपर प्राइमरी कन्या पाठशाला का निरीक्षण किया तथा शिक्षण कार्य पाठशाला में होते हुए पाया।

आज की उपस्थिति निम्न लिखित प्रकार से थी। ~~पं~~ पंचम कक्षा $\frac{४}{४}$, चतुर्थ कक्षा $\frac{४}{४}$, तृतीय कक्षा $\frac{१०}{१०}$, द्वितीय कक्षा $\frac{१३}{१६}$, प्रथम कक्षा $\frac{२३}{२६} = \frac{५४}{६०}$ उपस्थिति बहुत ही सन्तोष प्रद थी। किन्तु छात्राओं की संख्या में वृद्धि की आवश्यकता प्रतीत होती है। आशा है कि निकट भविष्य में छात्राओं की संख्या में वृद्धि होना सम्भव हो जायगा।

वर्तमान समय में इस पाठशाला में तीन शिक्षिकाये शिक्षण कार्य कर रही हैं। प्रधान अध्यापिका कुमारी प्यारी मिंज मिडिल ट्रेन्ड हैं। द्वितीय अध्यापिका श्रीमती कुमारी मनोनीत लकड़ा भी मिडिल ट्रेन्ड हैं। तृतीय अध्यापिका कुमारी निमी तिर्की ११ वीं कक्षा तक पढ़ी हुई हैं। परन्तु मेट्रिक की परीक्षा नहीं दे सकी हैं। शिक्षिकाओं को वेतन दिसम्बर १९५७ तक ही मिला है। प्रधान अध्यापिका से ज्ञात हुआ कि आज पाठशाला के सेक्रेटेरी साहेब ने जनवरी तथा फर्वरी मास का वेतन भी शिक्षिकाओं को बांटने के हेतु उन्हें दिया है। वेतन शिक्षिकाओं को regularly नहीं मिलने के कारण भीषण असुविधा का सामना करना पड़ता है। अभी भी ६ महीनों का वेतन शिक्षिकाओं को नहीं प्राप्त हुआ है। यह स्थिति वास्तव में सोचनीय है। मैं अधिकारी गण का ध्यान इस विषम परिस्थिति की ओर आकृष्ट करती हूं और पूर्ण आशा करती हूं कि निकट भविष्य में इस कठिनाई का अवश्य ही सुधार सम्भव हो सकेगा। १९५५ के अप्रेल मास से लेकर मार्च ५६ तक की ग्रान्ट भी इस पाठशाला को अभी तक प्राप्त नहीं हुई है। साथ ही साथ जुलाई १९५७ से लेकर फर्वरी १९५८ तक की भी grant स्कूल को नहीं प्राप्त हुई है। इसका कारण समझ में नहीं आ रहा है। नगर पालिका से मेरी request है कि पाठशाला का ग्रान्ट समयानुसार देने का कष्ट किया जाय। grant जो कुछ भी हो जाती है उसका payment भी मुझे प्रधानाध्यापिका से विदित हुआ कि regular नहीं है। इस से भी पाठशाला में शिक्षण कार्य करने वाली अध्यापिकाओं का असुविधा होती है। स्कूल D. A. भी केवल जून १९५८ तक का ही पाठशाला को नगर पालिका द्वारा प्राप्त हुआ है। और enhanced वेतन भी फर्वरी १९५८ तक ही स्कूल को नगर पालिका द्वारा दिया गया है। यह सब बाकी रुपये मिल जाने से पाठशाला तथा शिक्षिकाओं की दयनीय दशा में

अवश्य ही सुधार हो जायगा। आशा है कि अधिकारी गरा शीघ्र ही इस कठिनाई को दूर करने का प्रयत्न कर के श्रेय का भागी बनेंगे।

गत वर्ष का परीक्षा फल निम्न लिखित हैं :-

पंचम कक्षा ११/११, चतुर्थ कक्षा ४/४, तृतीय कक्षा ४/४, द्वितीय कक्षा ११/१५, प्रथम कक्षा १६/२० = ४६/५४ कुल मिला कर परीक्षा फल सन्तोष जनक प्रतीत होता है। विशेष कर तीसरी, चौथी तथा पांचवी कक्षाओं का परीक्षा फल अतीव सन्तोष प्रद है।

स्कूल में आवश्यक records maintain किये जाते हैं। Admission रजिस्टर जिल्द बंधवाने के लिये दे दिया गया है। अत: मैं उसे नहीं देख सकी।

मैं ने छात्राओं की पढ़ाई लिखाई की जांच किई तथा पंचम कक्षा की छात्राओं को हिन्दी पढ़ने में अच्छा पाया। व्याकरण में विषय का निरन्तर अभ्यास विषय की उन्नति की प्रगति में अवश्य ही लाभ दायक सिद्ध होगा। गणित में भी बालिकायें अच्छी थीं। साधारण ज्ञान से छात्रायें जितना भी अधिक भिज्ञ हो सके अच्छा है। शुद्ध उच्चारण की ओर भी ध्यान देना उचित होगा।

चतुर्थ कक्षा की बालिकाओं की उन्नति की प्रगति भी लगभग सभी विषयों मे पर्याप्त थी। व्याकरण का ज्ञान बढ़ाने की ओर ध्यान देना अनिवार्य है।

तृतीय कक्षा की बालिकाओं को मौखिक गणित का अभ्यास कराना अनिवार्य है। छात्रायें इस में कुछ कमजोर थीं। मैं शिक्षिका का ध्यान इस ओर आकृष्ट करती हूं। इस कक्षा की बालिकायें हिन्दी पढ़ने का अधिक अभ्यास अभी से करें तो लाभ होगा। शुद्ध उच्चारण की ओर ध्यान देना आवश्यक है। मिट्टी का काम, हाथ का काम तथा ऊन का काम इस कक्षा का तथा अन्य कक्षाओं का भी बहुत ही सन्तोष प्रद था। छात्रायें भौगोलिक ज्ञान से आवश्यकतानुसार परिचित थीं। परन्तु कुछ अधिक अभ्यास practical विधि से देने से विषय की गहरी छाप बालिकाओं के मस्तिष्क पर पड़ सकेगी। द्वितीय कक्षा के बालक तथा बालिकाओं की उन्नति की प्रगति अच्छी कही जा सकती है। प्रथम कक्षा के बालक तथा बालिकाओं की उन्नति की प्रगति अभी आरम्भिक अवस्था में है परन्तु कुछ students आगे बढ़े हुए हैं सन्तोष प्रद बात थी। बच्चे बहुत ही प्रसन्न थे।

फुलवाड़ी का काम बहुत सराहनीय था। छात्रायें तथा शिक्षिकायें फुलवाड़ी के काम में दिलचस्पी लेती हैं। पाठशाला का हाता तथा भवन साफ सुथरा था। सभी शिक्षिकायें शिक्षण कार्य सम्पादन करने में समर्थ हैं। तथा परिश्रमी जान पड़ती हैं। पाठशाला का शासन भी अत्यन्त सराहनीय है। मुझे इस पाठशाला को देख कर अत्यन्त हर्ष हुआ।

Sd/ टी॰ चौधरी
District Inspectress of Schools
Ranchi + Palamu

इसकी प्रति :-

१- स्कूल सब-इन्सपेक्टर लोहरदगा सर्कल।

२, चेयरमैन लोहरदगा म्युनीसिपैलिटी।

३, हेड सुपरवाइजर लुथेरान स्कूल्स रांची।

प्यारी मिंज प्रधानाध्यापिका
लुथेरान म॰ प्रा॰ लड़की स्कूल
लोहरदगा
दि॰ १०, ५८

To

The Head Supervisor
Lutheran Schools
Ranchi

Inspection Note.

निरीक्षण [illegible]

No. 04

पण्डरा यू० पी० स्कूल   १४.६.५८

(१) आज मैंने इस स्कूल का निरीक्षण किया। शिक्षक वृन्द ठीक समय पर स्कूल में उपस्थित पाये गये। बच्चों की उपस्थिति निम्न प्रकार पायी गयी।

V $\frac{6}{6}$, IV $\frac{2}{3}$, III $\frac{4}{5}$, II $\frac{4}{9}$, I $\frac{19}{31}$.

(२) बच्चे पढ़ने में साधारण दीख पड़े। पांचवे वर्ग में कुछ अच्छे विद्यार्थी पाये गये, दूसरा और तीसरे वर्ग के बच्चे साधारण दीख पड़े अतः शिक्षक को उन वर्गों के बच्चे पर अच्छी तरह ध्यान रखने के लिये आदेश दिया गया। परीक्षा फल इस वर्ष साधारण हुआ है। परीक्षा फल —

V $\frac{3}{5}$, IV $\frac{7}{9}$, III $\frac{2}{3}$, II $\frac{2}{6}$, I $\frac{4}{20}$.

(३) शिक्षक साधारणतया अपने अध्यापन कार्य के प्रति जागरूक दीख पड़े। यहां दो शिक्षक काम करते हैं अतः एक अधिक शिक्षक अत्यावश्यक है। यहां कन्याओं की संख्या अधिक है एक शिक्षिका की बहाली हो तो बहुत सुन्दर होगा। अतः जिला अधीक्षक महोदय से हमारा नम्र निवेदन है कि यहां एक शिक्षिका की बहाली करने की कृपा करें।

(४) बच्चों को कुछ संगीत नियमित रूप से सिखलाया जाय तो बहुत सुन्दर होगा।

(५) पढ़ाई रुटीन एवं सिलेबस के अनुसार होता है। रुटीन की एक प्रति कार्यालय में टंगा होना चाहिये।

(६) यद्यपि वर्ग की सफाई अच्छी पायी गयी परन्तु बच्चों की सफाई पर भी ध्यान देना भी उतना ही परमावश्यक है।

(७) शिक्षक को अप्रैल महीने तक वेतन मिल चुका है मई और जून का वेतन अभी बाकी है। अतः जिला शिक्षा अधीक्षक रांची से हमारा अनुरोध है कि शिघ्राति शीघ्र वेतन देने की कृपा करें।

जयदेवप्र० सिंह
१४/६/५८.

प्रधान शिक्षक —
[illegible] पण्डरा(?) स्कूल.
संथल(?) [illegible] २. पो० [illegible] / रांची

Lr. 147/58 File 04

To
the Head Supervisor
Lutheran Schools Ranchi.

निरीक्षण रिपोर्ट
लुथेरान बालिका उच्च प्राथमिक
२४ जून १९५८

आज मैं ने इस विद्यालय का आकस्मिक निरीक्षण किया। विद्यालय में निम्नलिखित अध्यापिका उपस्थित थीं।
(१) मिस पी. मिंज मि. ट्रेन्ड
(२) मिस एम. लकड़ा " "
(३) मिस नि. तिर्की ननमैट्रिक

मिस सुन्दरमनी करकेटा ने विद्यालय से त्याग पत्र दे दिया। उसके बदले में मिस नि. तिर्की की नियुक्ति मिशन की तरफ से हुई है। पर उसकी स्वीकृति नगर पालिका के चेयरमैन की तरफ से नहीं हुई है। उसकी स्वीकृति करा लेना आवश्यक है।

मैं ने नि. तिर्की का नियुक्ति पत्र देखा। उसमें एक चतुर्थ अध्यापिका की नियुक्ति का विवरण है। यहां छात्राओं की संख्या बहुत ही कम है। उसके अनुपात में यहां तीन अध्यापिका ही काफी हैं ऐसी परिस्थिति में चतुर्थ अध्यापिका की नियुक्ति नहीं होनी चाहिये एक अध्यापिका के लिये ४० छात्रायें चाहिये. इस प्रकार तीन अध्यापिकाओं के लिये १२० रोल नम्बर चाहिये।

अध्यापिकाओं से मालूम हुआ कि इन्हें अक्टोबर ही तक मासिक वेतन मिला है। इन्हें मासिक वेतन माह के अन्त में अवश्य मिल जाना चाहिये। सरकार का स्पष्ट आदेश है कि जब आधार वेतन न मिले तो अध्यापिका वृद्धि वेतन एवं मंहगी का अधिकारी नहीं है। आधार ~~वेतन~~ वेतन मिलने पर ही वृद्धि एवं मंहगी का बील भेजा जाना चाहिये।

अध्यापिकाओं से मालूम हुआ कि पांचवे वर्ग की वार्षिक परीक्षा मिशन मिडिल स्कूल में होती है। जब यह स्वीकृत अपर प्राइमरी स्कूल है तो कोई कारण नहीं कि यहां की लड़कियां अन्य विद्यालय में परीक्षा देने जायं। मुझे समझ में नहीं आता कि विद्यालय में परीक्षा लेने में अध्यापिकाओं को क्या कठिनाई होती है। स्वीकृति की प्रतिष्ठा एवं स्कूल के हित के लिये इसी

विद्यालय में परीक्षा होनी चाहिये।

आज की उपस्थिति इस प्रकार है।

V ४/४, IV ४/४, III ६/६, II १४/१५, I ७/७ = ३८/४०

उपस्थिति अच्छी है पर स्वंय छात्र सं. बहुत कम है। इस स्कूल में छात्राएं अवश्य बढ़नी चाहिये।

वार्षिक परीक्षाफल इस प्रकार है।

V ११/११, IV ४/४, III ४/४, II ११/१५, I १५/२०

परीक्षाफल अच्छा है। मैं ने छात्राओं की जांच किई, फल अच्छा पाया। विद्यालय की पढ़ाई अच्छी है।

विद्यालय का रेकर्डस देखा, अधूरे रेकर्डस को प्र. अ. ठीक कर लें।

Sd/ भुवनेश्वर प्रसाद सिंह
२४. ६. ५८
वि. अ. नि. लोहरदगा

इसकी एक प्रति मेरे
कार्यालय एवं नगर पालिका
कार्यालय भेज दें।

Sd/ भु. सिंह
२४. ६.

प्यारी मिंज प्रधानाध्यापिका
लुथेरान. अ. प्रा. लड़की स्कूल
लोहरदगा

१०. ७. ५८

Sub-Inspector. Basia Circle
— S.S. Pd Pandeya.

Report:
The S.I. of schools does not notify the teachers. He simply exhibits his notice in front of his office. This puts teachers to inconvenience.

Inspection note

10
11/6. To

The Head Supervisor
Lutheran Schools Ranchi

बिषय – स्कूल निरीक्षण रिपोर्ट – प्रति

27/3/58

लोहरदगा लुथरन बालिका उच्च प्राथमिक
१३ मार्च १९५८

आज मैं ने इस बिद्यालय का आकस्मिक निरीक्षण किया। सभी अध्यापिकायें उपस्थित थीं। ये पूर्ववत हैं। इन्हें महंगी बेतन एवं वृद्धि बेतन अगस्त ५७ तक मिला है। मासिक बेतन मिशन से अक्टोबर ५७ तक मिला है। मासिक बेतन महीने-महीने मिलना चाहिये। इस पर जी. एल मिशन अधिकारी ध्यान दें।

बिद्यालय भवन पूर्ववत है इसे साफ सुथरा रखा जाता है।

आज की उपस्थित इस प्रकार है।

V $\frac{११}{११}$, IV $\frac{४}{४}$, III $\frac{४}{४}$, II $\frac{१४}{१६}$, I $\frac{१८}{२८}$ = $\frac{५१}{६३}$

उपस्थिति अच्छी है। पर छात्र संख्याएं कम हैं।

मैं ने पाठोन्नति की जाँच किई पाठोन्नति संतोषजनक है। पंचम, चतुर्थ, तृतीय एवं द्वितीय के छात्राओं से गणित, साहित्य एवं सामाजिक शिक्षा के प्रश्न पूछे गये, अधिकांश छात्राओं ने सही उत्तर दिया। प्रथम वर्ग की पाठोन्नति भी अच्छी है।

बिद्यालय का रेकर्ड देखा, अच्छी तरह से रखा गया है।

पिछले परिदर्शन के सुझाव की ओर प्रधानाध्यापिका का ध्यान आकर्षित किया जाता है और उन्हें आदेश दिया जाता है कि वे यथा शीघ्र उसे पूरा करें।

अनुशासन अच्छा पाया।

सही – भुवनेश्वर प्रसाद सिंह
१३.३.५८
वि. अ. नि.
लोहरदगा।

प्यारी मिंज – प्रधानाध्यापिका
लुथेरान अ. प्रा. लड़की स्कूल
लोहरदगा
२८.३.५८

Inspection Note.
M.E School Tokad

"टोकाद माध्यमिक विद्यालय"
२५-४-५८

१. आज इस माध्यमिक विद्यालय का निरीक्षण किया [illegible] शिक्षक उपस्थित थे ::

१. श्री [illegible] .. मैट्रिक्युलेशन १९५२, ७०+१२+५ प्र० अ०
२. " [illegible] .. आई० ए०, [illegible] १९५३, ४०+१५ स० शि०
३. " [illegible] .. [illegible] १९३३, ४०+१५ "
४. " [illegible] .. " १९४७, ४०+१५ "
५. " [illegible] .. " १९४९, ४०+१५ "

शिक्षकों को मार्च ५८ तक का वेतन मिल चुका है।

. . . .

ए० आर० ठाकर
२१/५/५८
विद्यालय अधिनिरीक्षक, [illegible]

[उपरोक्त शिक्षक [illegible] २५८(२८) में [illegible] नियुक्त किये गये हैं। उन का वेतन [illegible] सरकारी आदेशानुसार नं० VII/M7-0173/56E-4496 दिनांक २२.१२.५६ ([illegible]) द्वारा निर्धारित किया गया है। [illegible] तक का वेतन दे दिया गया है।]

[श्री [illegible]
[illegible]/५/५८
[illegible],
टोकाद [illegible]]

[illegible]:

[illegible]

२. दस्तकारी :- किसी विशिष्ट दस्तकारी का यहाँ अभाव है । कताई का कार्य नहीं चलता । कुछ लड़के टोकरियाँ तैयार करते हैं । यह कार्य भी व्यवस्थित रूप से ~~[illegible]~~ होना चाहिये जिस से कुछ वस्तुओं से लाभ हो सके । खेती का कार्य यहाँ आसानी से चलाया जा सकता है । आश्रम के फंड में १-१२-५७ को ४०१.६४ रुपये बाकी जमा है जिस का सदुपयोग नहीं हो रहा है । विद्यालय इस पर ध्यान दे । कुछ केलों के पेड़ लगाये गये हैं जो पर्याप्त नहीं हैं । इस भूभाग में जो नगर के कोलाहल से दूर है बालकों को आत्मनिर्भर रहने के लिये शिक्षा में अनुकूल साग-सब्जी की खेती करना चाहिये । . . . . .

ह०:- [illegible]
[illegible]
विद्यालय अधिकारी, [illegible] ।

— x —

[कताई कार्य चलाया जा रहा है । प्रत्येक लड़के पाँच गुण्डियाँ सूत तैयार करेंगे । सूत निकालने के अभ्यस्त हैं । टोकरियाँ भी साथ सिखाने पर बनावेंगे । खेती और बागबानी तो मौसिम पर निर्भर करता है । बारिश होने पर यह कार्य भी चलेगा। किन्तु २ पेड़-पौधे लगाने की कोशिश किई जायगी ।]

[श्री [illegible]]
[illegible]
[illegible]

३. निम्नांक वर्गों के अंकों की संख्या और उपस्थिति इस प्रकार कीजिये-

१ मु. $\frac{२२}{३२}$, २ य $\frac{१८}{५०}$, ३ य $\frac{११}{३}$, ४ र्थ $\frac{१५}{५१}$, ५ मं $\frac{४}{३}$, ६ ठा $\frac{१४}{४३}$, ७ वाँ $\frac{६}{६}$

कुल योग $१०३\frac{}{७३}$ ।

ठीक संख्या क्या है । कार्यालय मात्र में इस पर ध्यान देना आवश्यक है ।

. . . . ह० : कर्पूरचन्द
कुशलपुर
[illegible] उपनिरीक्षक, [illegible] ।

[कार्यालय मात्र में संख्या करने की योजना दी जानी ।]

[श्री कर्पूरचन्द
कुशलपुर
[illegible]]

— — × [illegible] —

४. कोष :- [illegible] के कोष में [illegible] ४.७४.१२ से [illegible]
सेक्रेटरी पद प्रतिनिधायाध्यक्ष के पास है। उस के लिये आवश्यक [illegible]
पूर्ण होना चाहिये। इस के लिये प्रार्थनापत्र को दे कर
रजिस्ट्रार पर देना चाहिये तथा इस के लिये आवश्यक कार्यवाही
में शीघ्र देना चाहिये। . . . .

ह :- ज्ञान ठाकुर
३/४/१२
[illegible]

— . —

[संगत पत्र [illegible] १०८३४०७ दा. प्रतिनिधायाध्यक्ष के [illegible] भेज दी जायेगी। प्रार्थना पत्र [illegible] की [illegible] जायेगी]

[श्री [illegible]
प्रतिनिधायाध्यक्ष,
[illegible]]

[illegible] :

२. स्थानान्तर प्रमाणपत्र यों ही पड़े हैं। उन्हें भी अविलम्ब [illegible] के हाथ देना चाहिये। स्कूल से प्रविष्ट छात्रों को भी प्रमाणपत्र अविलम्ब तैयार दुबारा देना चाहिये।

स्कूल पुस्तकालय में ६३० पुस्तकें हैं। छात्रों को सप्ताह में एक बार पढ़ने के लिये पुस्तकें वितरित की जानी चाहिये। और उसका रजिस्टर रखना चाहिये।

ह०: [illegible] ठाकुर
३।५।५२
विद्यालय निरीक्षिका, सदर-[illegible]।

[स्थानान्तर प्रमाणपत्र आगामी [illegible] में और भर दिये जायेंगे। तथा पुस्तकालय से भी पुस्तकें प्रति सप्ताह वितरित कर रजिस्टर में दर्ज होंगी।]

[श्री [illegible]
प्रधानाध्यापक,
टोंगर मिडिल स्कूल।]

८. स्टाक पुस्तिका :- [Stock book] अच्छी तरह नहीं लिखी है। विभिन्न वस्तुओं के लिये अलग अलग पृष्ठ निश्चित रहना चाहिये।

समय चक्र योजना :- यही का अभाव है। शिक्षक के पास भी कोई दैनिक कार्य विवरण पुस्तिका नहीं है।

परीक्षाफल पंजी :- छात्रों के प्राप्तांक आदि रजिस्टर में ठीक नहीं है। [illegible]

लोकल बुक :- अपूर्ण है। इस में स्कूल का इतिहास, शिक्षकों का संक्षिप्त विवरण रहना चाहिये। तथा दैनिक महत्वपूर्ण घटनाओं का विवरण रहना चाहिये। . . . .

ह० :- [illegible]
निरीक्षक [illegible]

[उपरोक्त त्रुटियों रखने की संख्या कोई जानकारी [illegible] प्रधान शिक्षक [illegible] विवरण को अंकित रखने की [illegible] की जायगी। [illegible]

७. प्रधानाध्यापक ने कॉलेज में २२-४-५२ तथा २७-४-५२ को धार्मिक शिक्षा पढ़ाने की घंटी नियत की है। इस के लिये एक शिक्षक को चार वर्गों के लड़कों को धार्मिक नैतिक सम्बन्धी पाठ एवं निर्धारित पुस्तक से पढ़ाते हुए पाया। छात्रों में इसकी प्रथा और पढ़ाई होने की सम्भावना थी। गत परिदर्शन में भी इस की ओर ध्यान आकृष्ट किया गया था। प्रधान शिक्षक इस के लिये उत्तरदायी हैं कि उन्होंने निरीक्षक अधिकारियों के आदेश की अवहेलना की थी।

ह० :- आर० ठाकुर
७।५।५२
विद्यालय उपनिरीक्षक, सदर-पूर्णिया।

[बिहार शिक्षा संहिता के १८६ धारा के अनुसार स्कूल के प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णय ४ पर एवं स्कूल सभापति के पत्र २८६७/२२-१-५२ के आदेशानुसार हुई थी, स्कूल में धार्मिक शिक्षा पढ़ाने की घंटी नियत की गई और पहले भी ऐसा ही समय नियत किया गया था।]

श्री [signature]
७।५।५२
प्रधानाध्यापक,
टाउन कॉलेज, स्कूल।

To
The Head supervisor Lutheran Schools Ranchi.

Inspection

स्कूल मुलाहिजा COPY.

लोहरदगा लुथेरान बालिका बिद्यालय।
२६ सितम्बर १९ ५७,

आज मैं ने इस बिद्यालय का आकस्मिक परिदर्शन किया। निम्नलिखित अध्यापिकायें उपस्थित थीं।

१, मिस्स प्यारी मिंज - मि. ट्रे. प्रधानाध्यपिका
2, " सुन्दरमनी केरकेटा - मि. ट्रे.
3, " मनोनित लकड़ा मि. ट्रे.

इन्हें मासिक वेतन जून ५७ तक मिला है। बृद्धि एवं मंहगी फरवरी ५७ तक मिला है। पर इनका मासिक वेतन पूर्व माहों का बाकी है वह इस प्रकार है।
प्रधानाध्यपिका का अक्टोबर ५६ से फरवरी ५७ का बाकी है।
मिस्स एस. केरकेटा का फरवरी ५७ का बाकी है।
मिस्स एम. लकड़ा का दिसम्बर ५६ से फरवरी ५७ का बाकी है।
मिशन अधिकारी को चाहिये कि यथा शीघ्र इन बकायों को चुका दें। अध्यापिकाओं को इतना बाकी रहने पर भी उत्साह एवं लगन के साथ शिक्षा दान कर रही हैं। यह इनके धैर्य की महान परीक्षा है।

बिद्यालय भवन पूर्बवत। इन्हें साफ सुथरा रखा जाता है।
आज की उपस्थिति इस प्रकार है।
V $\frac{10}{11}$, IV $\frac{8}{8}$, III $\frac{4}{6}$, II $\frac{13}{18}$, I $\frac{21}{28}$ = $\frac{52}{61}$, उपस्थिति अच्छी है। पर छात्र संख्या कम है। छात्र सं. १०० से ऊपर होना चाहिये। अध्यापिकाओं का रुं बढ़ाने का प्रयत्न करना चाहिये। परिदर्शन पुस्तिका देखने से मालूम हुआ कि पहले लड़कियों की संख्या अधिक थी, पर आज यह क्यों कम हो गया - इन्हें प्रधानाध्यपिका बतलायेंगी।

गत वार्षिक परीक्षाफल इस प्रकार है।
V $\frac{5}{7}$, IV $\frac{13}{14}$, III $\frac{5}{5}$, II $\frac{5}{6}$, I $\frac{22}{31}$, परीक्षा फल संतोषजनक है।
पठोन्नति की जांच किई गई। पंचम एवं चतुर्थ वर्ग की बालिकाओं से गणित, भूगोल एवं साहित्य के प्रश्न पूछे गये। अधिकांश छात्राओं ने ठीक ही उत्तर दिया। पंचम वर्ग में एक बालिका सुश्री मंजूरानी कुजूर बहुत ही तीब्र बुद्धि की है। अगर उसकी उचित देख भाल हो तो वह भविष्य में तरक्की करेगी। तृतीय एवं द्वितीय वर्ग की छात्रों से भी साहित्य एवं गणित के प्रश्न किये गये, अधिकांश छात्राओं ने ठीक उत्तर दिया। प्रथम वर्ग की छात्रायें भी

पुस्तक प्रारम्भ कर दी हैं।

यहां की छात्राएं हस्तकला में भी प्रवीण हैं. ये हाथ से तरह-तरह की चीजें तैयार करती हैं जैसे - चटाई, झाड़, मिट्टी की पुतली आदि, कागज का फूल आदि - ये फूस का भी काम जानती हैं।

यहां की बागवानी का आरम्भ ही नहीं बरन उपयोगी भी है। मौसमी साग सबजी लगाया जाता है।।

निम्न लिखित सुझाव दिया जाता है। इन्हें पूरा कर देने पर यह भी मेरे अंचल का एक आदर्श स्कूल होगा।

१- छात्राओं में मंत्रीमंडल का संगठन हो। छात्राओं को भिन्न भिन्न बिभाग का मंत्री बना कर जिम्मेवारी दी जाय जिस में कि वे भविष्य में कुशल गृहिणी हो सकें।

२- छात्रायें दिनचर्या लिखें और उसका संशोधन अध्यापिका द्वारा हो।

३- कताई, हस्तकला आदि का भी रेकर्ड रखा जाय।

४- बागवानी का भी रेकर्ड रखा जाय।

बिद्यालय का सभी रेकर्ड देखा, वे बहुत ही अच्छी तरह से लिखे गये हैं।

बिद्यालय का अनुशासन, सफाई, पढ़ाई आदि प्रशंसनीय है। मैं इसके लिये प्रधानाध्यापिका एवं उनके सहकर्मियों को धन्यवाद देता हूं। मैं विद्यालय के कार्य से प्रसन्न हूं। अन्य विद्यालय भी इस का अनुकरण करें।

सही - भुवनेश्वर प्रसाद सिंह
२६.९.५८
वि. अ. नि. लोहरदगा

प्यारी मिंज प्रधानाध्यापिका
१६.१२.५८

जिला शिक्षा अधीक्षक, राँची के पत्र, क्रमांक २३१२, दिनांक २३.११.१९५८ का उत्तर।

I श्री खिस्तआनन्द धाम गुड़िया :- मैट्रिक नन सी०टी० तथा एस० टी० सी हैं।

श्री पी० पी० किड़ो : — आई०ए० फेल हैं।

staff : — पाठशाला की प्रबन्ध-समिति ने निम्न प्रकार का प्रस्ताव पास किया है।

1. प्रधानाध्यापक के पद के लिए हेडसुपरवैजर एक ~~B.A.~~ आई०ए० ट्रेन्ड या मैट्रिक ट्रेन्ड का शीघ्र प्रबन्ध करें।
2. वर्तमान प्रधानाध्यापक श्री० सी०ए०डी० गुड़िया प्रथम सहायक के पद पर काम करें।
3. श्री पी० पी० किड़ो द्वितीय सहायक शिक्षक के पद पर काम करें।
4. तृतीय सहायक शिक्षक के पद के लिए हेडसुपरवैजर एक मैट्रिकुलेट का प्रबन्ध करें।
5. दो शिक्षिकाएँ, कुमारी एमलेन संगा और कुमारी खोरेन कुजुर के लिए हेडसुपरवैजर किसी अन्य स्कूल में काम करने का प्रबन्ध करें।

II पाठशाला की रोल संख्या :— लुथरान मिडिल स्कूल खूटीटोली के निकट ही ईर्द-गीर्द में अनेक प्राईमरी पाठशालाएं हैं और कई खुलती भी जा रही हैं। अढ़ाई वर्षों के अन्दर ही खूटीटोली स्कूल से आधे मील पर सरकार की ओर से एक प्राईमरी हरिजन स्कूल खोली गई है और एक मील पर दूसरी प्राईमरी पाठशाला खण्ड-विकास योजना की ओर से खुल गई है। पाठशालाओं की बहुलता के कारण रोल संख्या कम हो रही है।

अज्ञानता एवं गरीबी के कारण माता-पिता बच्चों को पाठशाला नहीं भेजते हैं।

IV रतिया खाला :— रतिया खाला तमड़ा स्कूल से पाँचवाँ वर्ग पास किया है। वहीं के ~~ओपो~~ प्रस्तावित मिडिल स्कूल से जो अब बन्द कर दिया गया है, वह विद्यार्थी छठवें वर्ग की वार्षिक परीक्षा पास किया है। उसके वार्षिक परीक्षा के प्राप्तांक ~~को~~ काफिल में सुरक्षित हैं। उन प्राप्ताङ्कों पर तामड़ा प्राईमरी स्कूल के प्रधानाध्यापक उक्त विद्यार्थी को पास घोषित किये हैं। मैंने बहाली के पहिले उक्त विद्यार्थी की प्रवेशिका परीक्षा मैं भी लिई। उसका परीक्षा फल सन्तोषजनक पाया गया।

III वार्षिक परीक्षा, १९५७ :— विद्यार्थियों का परीक्षा-फल विषयाधार पर बना है, जैसा कि सिमडेगा के श्रीमान उपविद्यालय-निरीक्षक प्रधानाध्यापकों को हिदायत दिये थे।

सप्तम वर्ग के परीक्षा-फल का निर्णय श्रीमान उपविद्यालय निरीक्षक आप किये हैं।

V रोल संख्या की रेकार्ड :— गरीबी एवं अज्ञानता के कारण सभी सफल या असफल विद्यार्थी पुनः स्कूल में नहीं आते हैं। बिना सूचना दिये वे पढ़ना ही स्थगित कर देते हैं।

VI दैनिक कैश-बुक जनवरी '५८ के अन्दर ठीक कर देने का प्रयत्न किया जा रहा है।

राष्ट्रीय प्रसार सेवा खण्ड से गर्ल-गाईड एवं शैक्षणिक-पर्यटन के लिए जो रुपया दिया गया था उसका हिसाब भाउचर सहित उक्त खण्ड के पदाधिकारी को दे दिया गया है।

VII विविध चार्जीय रकम :— विविध चार्जीय रकम सेक्रेटरी के पास जमा नहीं किये जाते हैं।

VIII प्रोविडेन्ट फण्ड :— किसी शिक्षक का प्रोविडेन्ट फण्ड अब तक नहीं खोला गया है।

X बकाया वेतन :— मार्च १९५२ से जून १९५४ तक के शिक्षकों का मूल-वेतन २,७१९-१२-९ पाई जो बकाया के रूप में है उसे चुका देने की कोशिश की जा रही है।

XI बैबिल क्लास एवं अवैधानिक पुस्तकें :— वर्ग आरम्भ होने के पहले बाईबिल क्लास होता है अतः धार्मिक पुस्तकें विद्यार्थियों के पास वर्ग में ही रह जाती हैं।

विद्यार्थियों को वर्ग में अवैधानिक पुस्तकें न लाने को कहा गया है किन्तु संभव है वे कभी लाते भी हों क्योंकि रोज-ब-रोज उसकी जाँच करना कठिन ही प्रतीत होती है। विद्यार्थियों को पुनः आदेश दिया गया है कि वे अवैधानिक पुस्तकें वर्ग में न लावें।

(हस्ताक्षर) 23/12/57
प्रधानाध्यापक,
लुथरन मिडिल स्कूल, कुरूंगेली।

ज्ञापांक - ५२/५७

दिनांक, २३-१२-१९५७।

प्रतिलिपि जिला शिक्षा अधीक्षक, रांची / उपविद्यालय-निरीक्षक, ~~रांची~~ सिमडेगा / तथा हेडक्वार्टर्स, लुथरान स्कूल्स रांची को सूचनार्थ प्रेषित की जाती है।

(हस्ताक्षर) 23/12/57
प्रधानाध्यापक,
लुथरन मिडिल स्कूल, कुरूंगेली।

Rec. 9/1/58

No. 1-4/58

To

The District Superintendent of Education, Ranchi; the Deputy Inspector of Schools Simdega, the Head Supervisor, Luthran Schools, Ranchi, and the Headmaster Luthran Schools, Khuntitoli.

Dated Khuntitoli the 3rd Jany 1958

Sir

I beg to state that I am sending you the minutes of Managing Committee of Luthran Middle School Khuntitoli held on the 18-12-57.

M. Sanga
Secretary Middle School
Khuntitoli
3-1-58

Minutes of the Khutitoli Lutheran M.E. School Managing Committee
Dt 18.12.1957

४,— हेड सुपरवैजर लूथेरान स्कूल्स और डिपुटी इन्सपेक्टर ओफ स्कूल्स सिमडेगा की चिट्ठियां — पढ़ी गई जाकर और सोचविचार कर यह तय किया गया तथा जबाब दिया गया —

(क) स्कूल के लिये हेडमस्टर — बी.ए या मेट्रिक सी.टी हेडसुपरवैजर भेज देवे।

(ख) द्वितिया गुरु — श्री सी.ए.डी गुड़िया Matric Non C.T पर S.T.C पास है, रहेंगे।

(ग) तृतीय गुरु — श्री पी. पी. किडो; Non I.A. रहेंगे।

(घ) चौथा गुरु — Matriculate हेडसुपरवैजर भेज देवे।

(ङ) और (च) दो अनुभवी मिस्ट्रेस अर्थात श्रीमति बी. सोरंग और श्रीमति एस. सोरंग रहेंगी।

(छ) कुमारी उ. संगा और खोरेन कुजुर को हेडसुपरवैजर कहीं प्रैमरी स्कूलों में काम देवे।

(ज) यह कर्रवाई १-१-५८ जारी होगा तथा हेडसुपरवैजर से अर्जी जाती है कि एक I <u>B.A. Trained or Matric C.T</u> हेडमस्टर और II एक <u>मेट्रिकुलेट</u> चौथा गुरु होने को तुरत भेजने की कृपा करें।

५— स्कूल का रोल संख्या — मैनेजिंग कमिटी का यही जबाब है —

(१) खुटिटोली स्कूल के नजदीक ही दो और स्कूल हैं अर्थात खुटिटोली ही में स्कूल से प्रायः तीन फर्लांग पर एक हरिजन स्कूल और प्रायः एक मील पर बंगरु में L.P. स्कूल है।

(२) मां बाप लोग आज तक अज्ञान हैं देखते हुए भी नहीं समझते और बच्चों को पढ़ने को नहीं देते हैं।

(३) यहां के लोग अति गरीब हैं खाने को नहीं, मुफ्त पढ़ाने चाहते हैं पर देते नहीं हैं।

६,— स्कूल में बहाली — एक ही दिन में बहाली अत्यन्त कठीन है, कारण —(१) अज्ञानता (२) गरीबी (३) बे समय के कारण यानि जुलाई में।

७— प्रोमोशन — जो पास हुआ वह बिषयानुसार पास किया है जौभी कि टोटल संख्या उसका कम दिखता है, फिर जो फेल हो गये हैं वे बिषयानुसार फेल हैं जौभी कि उनका टोटल नम्बर कुछ संख्या से अधिक है। फिर कि Deputy Inspector of Schools सिमडेगा ने उसी प्रकार का हिदायत दिया है और सातवीं वर्ग का प्रोमोशन उसी आधार पर Deputy Inspector of Schools सिमडेगा ने आप ही दिये हैं।

८,— रतिया ग्वाला की बहाली – रतिया ग्वाला ५वां वर्ग पास किया है फिर प्रैवेट मिडिल स्कूल तमड़ा से ६वां वर्ग पास किया जिसका इमतिहान नम्बर उक्त स्कूल के हेडमास्टर ने भेज दिया है फिर यहां के हेडमास्टर ने Admission इमतिहान लिया है और उसमें उसने पास किया है – इस प्रकार से हेडमास्टर ने उसको Admission दिया।

९,— पास और फेल लड़कों का न पढ़ना – गरीबी और अज्ञानता के कारण सब पास किये हुए लड़के और फेल लड़के स्कूल में नहीं पढ़ते हैं।

१०,— Cash Book — जनवरी १९५२ के अन्दर ठीक किया जायगा

११,— School Building – वर्तमान स्कूल मकान की उन्नति की जायगी, हाल में गच पक्का किया जा रहा है और खिड़कियों में किवाड़ी लगा दिये गये हैं।

१२,— Teachers' Provident Fund — जनवरी १९५२ से जारी किया जायगा।

१३,— Basic Pay — बेसिक तनख्वा के लिये कोशिश की जा रही है कि वह दे दिया जाय। खुटिटोली सिनोड सभा जो अधिकारी है उससे अर्जी की जाय कि वह भर देवे।

No. 302-303/57.

From:

The Head Supervisor,
Lutheran Schools, Ranchi.

To,

The Secretary,
Managing Committee,
Lutheran Middle School, Khuntitoly.

Dated Ranchi, the 6th December, 1957.

S i r,

I beg to draw your attention to the remarks of the District Superintendent of Education Ranchi, in his Inspection Note dated Oct.29, 1957 of the Lutheran Middle School, Khuntitoly. The condition of this school is miserable and if the situation of the school is not improved, the departmental officers may take step to withheld grant and withdraw recognition.

I would, therefore, request you to immediately look into the matter and take necessary steps to improve the condition in the following manner :-

1. Staff:- The District Superintendent of Education Ranchi remarks that the whole staff including Headmaster of the school is unqualified . Under the circumstances, it is necessary to appoint teachers with the following qualifications :

   (1) Headmaster ..... I.A., C.T. or Matric C.T. --------.
   (2) Second Teacher... Matric (Junior or Senior Trained)-------.
   (3) Asst. Teacher ... Matric --------------------------------.
   (4) " " ... Matric --------------------------------.
   (5) " " ... M. E., E.T. 6----------------------------.
   (6) " " ... M. E., E.T. ----------------------------.

   (1) The Headmaster of the School must be either I.A., C.T. or Matric C.T.; (2) Shri C.D. Guria may be appointed as second teacher of the school; (3) Shri P.P.Kindo be appointed in the Third Post; (4) One more Matriculate teacher be appointed in the Fourth Post ; and (5) & (6) For these two posts two mistresses may be retained who are most senior and experienced and rest two mistresses be asked to join any other school. To appoint teachers in the above manner, I am to request you to find out an I.A., C.T. or Matric C.T. (Headmaster) and a matriculate teacher (4th Post.

2. Strength of the Pupils : This school has a very poor roll number of students. A middle school cannot run for a long time with such a poor roll number. The strength of the pupils cannot be improved unless all round improvement in the condition of the school is brought about.

3. Admission : For the purpose of first admission the Headmaster should be instructed to fix a date (31st July) within which the pupils must secure admission except in special cases. Meritorius students may be given double promotion by the Headmaster along with due information to the departmental authorities concerned. Departmental instructions be followed strictly in such cases.

4. Promotion : In the last annual examination some students were promoted to the next higher class, who secured less mark than those who were detained in the same class. Such discrimination is highly objected by the department.

5. The Admission Register and Attendance Register should properly be maintained by the school and it should be written daily according to departmental rules inforce.

6. Account Books:- All the accounts of "Income & Expenditure" and "Receipt & Payment" must be kept in the school. Separate registers should be maintained for different accounts viz., Cash Book, Fee Collection Register, Game Fee Register, Acquittance Roll Register, Donation and Contribution Register etc., Entries should be passed correctly and date-wise in the books meant for different purposes, under appropriate heads. All the receipts, Vouchers and other

and other important documents connected with money transaction be properly filed and preserved for future reference.

7. Building : The building is not suitable for the school. Kindly take step to arrange for a suitable building to accomodate this school.

I would, therefore, advise you to convene a meeting of the managing committee at an early date and consider the Inspection Note and take immediate action to improve the situation of the School. On the whole the condition of this school is deteriorating. In sum ,the District Superintendent of Education has emphasised on the following points viz., (1) Appointment of qualified teachers,(2) Maintainence of proper accounts according to departmental rules,(3) Opening of Provident Fund Account of teachers which must be available in a middle school,(4) Arrangement of a suitable building to accommodate the middle school, and (5) Arrangement fo make payment of basic salary of teachers which must receive prior attention for the successful working of the school.

Yours faithfully,

[signature] 7/12/57

Head Supervisor,
Lutheran Schools, Ranchi.

Copy to :-
(1) The School Supervisor ,
Khuntitoly Synod, Khutitoly, for information and needful.

No.__________/57.

From:

The Head Supervisor,
Lutheran Schools, Ranchi.

To,

The Secretary,
Managing Committee,
Lutheran Middle School, Khuntitoly.

Dated Ranchi, the December, 1957.

S i r,

I beg to draw your attention to the remarks of the District Superintendent of Education Ranchi, in his Inspection Note dated Oct.29, 1957 of the Lutheran Middle School, Khuntitoly. The condition of this school is miserable and if the situation of the school is not improved, the departmental officers may take step to withheld grant and withdraw recognition.

I would, therefore, request you to immediately look into the matter and take necessary steps to improve the condition in the following manner :-

1. Staff:- The District Superintendent of Education Ranchi remarks that the whole staff including Headmaster of the school is unqualified . Under the circumstances, it is necessary to appoint teachers with the following qualifications :
   (1) Headmaster ..... I.A., C.T. or Matric C.T. --------.
   (2) Second Teacher... Matric (Junior or Senior Trained)-------.
   (3) Asst. Teacher ... Matric ------------------------------.
   (4) " " ... Matric ------------------------------.
   (5) " " ... M. E., E.T. 6---------------------------.
   (6) " " ... M. E., E.T. ----------------------------.

   (1) The Headmaster of the School must be either I.A., C.T. or Matric C.T.; (2) Shri C.D. Guria may be appointed as second teacher of the school; (3) Shri P.P. Kindo be appointed in the Third Post; (4) One more Matriculate teacher be appointed in the Fourth Post ; and (5) & (6) For these two posts two mistresses may be retained who are most senior and experienced and rest two mistresses be asked to join any other school. To appoint teachers in the above manner, I am to request you to find out an I.A., C.T. or Matric C.T. (Headmaste and a matriculate teacher (4th Post.

2. Strength of the Pupils : This school has a very poor roll number of students. A middle school cannot run for a long time with such a poor roll number. The strength of the pupils cannot be improved unless all round improvement in the condition of the school is brou ght about.

3. Admission : For the purpose of first admission the Headmaster shoul be instructed to fix a date (31st July) within which the pupils must secure admission except in special cases. Meritorius students may be given double promotion by the Headmaster along with due information to the departmental authorities concerned. Departmenta instructions be followed strictly in such cases.

4. Promotion : In the last annual examination some students were promoted to the next higher class, who secured less mark than thos who were detained in the same class. Such discrimination is highly objected by the department.

5. The Admission Register and Attendance Register should properly be maintained by the school and it should be written daily according to departmental rules inforce.

6. Account Books:- All the accounts of "Income & Expenditure" and "Receipt & Payment" must be kept in the school. Separate register should be maintained for different accounts viz., Cash Book, Fee Collection Register, Game Fee Register, Acquittance Roll Register Donation and Contribution Register etc., Entries should be passed correctly and date-wise in the books meant for different purposes under appropriate heads. All the receipts, Vouchers and other

and other important documents connected with money transaction be properly filed and preserved for future reference.

7. Building : The building is not suitable for the school. Kindly take step to arrange for a suitable building to accomodate this school.

I would, therefore, advise you to convene a meeting of the managing committee at an early date and consider the Inspection Note and take immediate action to improve the situation of the School. On the whole the condition of this school is deteriorating. In sum ,the District Superintendent of Education has emphasised on the following points viz., (1) Appointment of qualified teachers,(2) Maintainence of proper accounts according to departmental rules,(3) Opening of Provident Fund Account of teachers which must be available in a middle school,(4) Arrangement of a suitable building to accommodate the middle school, and (5) Arrangement fo make payment of basic salary of teachers which must receive prior attention for the successful working of the school.

Yours faithfully,

Head Supervisor,
Lutheran Schools, Ranchi.

Copy to :-
(1) The School Supervisor ,
Khuntitoly Synod, Khutitoly, for information and needful.

(5) The admission Register and Attendance Register should properly be maintained by the school and it should be written daily according to departmental rules inforce.

(6) Account Books :- All the accounts of "Income & Expenditure" and "Receipt and Payment" must be kept in the school. Separate registers should be maintained for differenct accounts viz., Cash Book, Fee Collection Register, Game Fee Register, Acquittance Roll Register, Donation and contribution Register ~~xxxx~~ etc. Entries should be passed correctly and date wise in the books meant for different purposes under appropriate heads. All the receipts, Vouchers and other important documents connected with money transation be properly filed and preserved for future reference.

(7) Building : The bhlding is not suitable for the school. ~~Ixxx~~
~~Ixxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx~~
Kindly take step to arrange for a suitable building to accommodate this schl

I would, therefore, advise you to convene a meeting of the managing committe at an early date and consider the Inspection Note and take immediate action to improve the situation of the school. On the whole the ~~xxxxxxx~~ condition of this school is deteriorating. ~~However~~ In sum, it, the District Superintendent of Education has emphasised on the following points viz; (1) Appointment of Qualified teachers (2) Maint- ~~xxxxxx~~ ainence of proper accounts according to departmental rules (3) Opening of provident fund account of teachers which must be available in ~~xxx~~ a middle School (4) Arrangement of

P. T. O.

a suitable building to accomodate the middle school
(5) Arrangement to ~~kx~~ make payment of basic salary of teachers, wich must receive prior attention for the suceessful working of the school.

Yours faithfully ,

3/12/57

Head Supervisor.

No.__________/57.

From

The Head Supervisor,
Lutheran Schools,
Ranchi.

To

The Secretary,
Managing Committee,
Lutheran Middle School,
Khuntitoly.

Dated Ranchi, the November, 1957.

Sir,

I beg to draw your attention to the remarks of the District Superintendent of Education Ranchi, in his Inspection Noted dated October 29, 1957 of the Lutheran Middle School, Khuntitoly. The Condition of this school is miserable and if the condition of the school is not improved, the departmental officers may take step to withheld grant and withdraw recognition.

I would, therefore, request you to immediately look into the matter and take necessary steps to improve the condition in the following manner:-

1. Staff :- The District Supdt of Edn.Ranchi remarks that the whole staff including Headmaster of the school is unqualified. Under the circumstances, it is necessary to appoint teachers with the following qualifications:

(1)	Headmaster	----I.A., C.T. of Matric C.T.	-------
(2)	Second Teacher	--Matric(Senior or Junior Tr.)	-----
(3)	Asst. Teacher	---Matric	---------------------
(4)	" "	--- "	---------------------
(5)	" "	--- M.E.,E.T.	---------------------
(6)	" "	----M.E.,E.T.	---------------------

(1) The Headmaster of the school must be either I.A.,C.T. or Matric C.T. (2) Shri C.D. Guria may be appointed as second Teacher of the school (3) Shri P.P.Kindo be appointed in the Third Post (4) One more Matriculate teacher be appointed in the fourth post (5) &(6) For these two posts two mistresses may be retained who are most senior and experienced and rest two mistresses be asked to join any other school. To appoint teachers in the above manner, I am to request you to find out an I.A.,C.T. or Matric C.T. (Headmaster) and a matriculate teacher (4th Post).

2. Strength of the pupils: This school has a very poor roll number of students. A middle School connot run for a long time with such a poor roll number. The strength of the pupils cannot be improved unless all round improvement in the condition of the school is brought about.

3. ~~Rxxxxxxxx~~ Admission : For the purpose of first admission the Headmaster should be instructed to fix a date (31st July) within which the pupils must secure admission except in special cases. Meritorius students may be given double promotion by the Headmaster along with due information to the departmental authorities concerned. ~~But in this case (Inspection Note no.4) he should not have been given promotion from Vth Class to VIIth Class who has not even passed xxx Vth Class.~~ ~~D.S.E.~~ Departmental instructions be followed strictly in such cases.

4. Promotion : In the last annual examination some students were promoted to the next higher class who secured less mark than those who were detained in the same class. Such discrimination is ~~objectionably~~ highly objected by the department.xxxxx

5. Registers of the school: From the Inspection Note, it seems that the different register viz., Attendance Register, Acquittance Roll Register, Account Books, Provident Fund Register, Diary Book etc of the school ~~are not~~ has not been maintained in accordance with the departmental rules and practice inforce.

The Attendance Register is not written properly and up to date. Separate books for separate accounts are not maintained. The books are lacking proper entries of 'Income & Expenditure ' and 'Receipt & Payments ' . Vouchers and important documents are not preserved in support of the book entries. There is no diary book in the school which is very necessary to be kept by the school in order to go through several lessons according to phased programme. The provision of provident fund benefit is laking in the school which must be available in a middle school.

It has also been remarked that the teachers have not been paid their basic salaries ~~xixxx~~ since several months.

6. Building : The building is not suitable for the school. I am to request you to arrange for a suitable building to accomodate this school.

Overall the present position of this school is deteriorating. The local school authorities should take immediate action to improve the condition of this school. The District Supdt. of Education has emphasised ~~maitenance~~ maintainance of separate books for separate accounts and ~~keeping~~ of accounts according to the departmental rule and practice inforce, opening of provident fund account, appointment of qualified teachers and a suitable building to accomodate this school which ~~should~~ must receive prior attention for the successfull working of the school.

Yours faithfully

Head Supervisor
Lutheran Schools
Ranchi

Copy - to the Synod School Supervisor for information and necessary action

मैंने २९ अक्टुबर, १९५७ को सिमडेगा सबडिविजन अन्तर्गत सुथरन मिडिल स्कूल, बुँटीटोली का निरीक्षण किया । मेरे साथ सिमडेगा के उप विद्यालय निरीक्षक, सिमडेगा विकास सेवा खण्ड के पदाधिकारी, सिमडेगा पूर्वी अंचल के अवर विद्यालय निरीक्षक तथा विकास कार्यालय के एक और पदाधिकारी भी उपस्थित थे । यह मेरा इस स्कूल का प्रथम निरीक्षण था ।

वर्तमान प्रधानाध्यापक के कथनानुसार इस स्कूल में निम्न-लिखित रजिस्टर रक्खे जाते हैं:-

१) शिक्षक-उपस्थिति रजिस्टर
२) छात्र उपस्थिति रजिस्टर
३) भर्त्ती रजिस्टर
४) मार्क रजिस्टर
५) वेतन-वितरण रजिस्टर
६) कन्टिनजेन्ट रजिस्टर
७) गेम एकाउन्ट रजिस्टर
८) अगन्तुक बही
९) लाइबरेरी एकाउन्ट रजिस्टर
१०) कैश बुक

मैंने शिक्षक की उपस्थिति पुस्तिका देखी । इस समय स्कूल में कुल ६ शिक्षक काम करते हैं। उनके नाम और उनकी योग्यता नीचे दी गयी है :-

१)	श्री ख्रीस्तानन्द धाम गुड़िया	मैट्रीक	प्रधानाध्यापक
२)	" प्रेम प्रकाश कीन्डो	" "	सहायक शिक्षक
३)	श्रीमती बालमदीना सोरेंग	मिडिल टी०	सहायक शिक्षक
४)	कुमारी एलेन सांगा	" " "	सहायक शिक्षक
५)	कुमारी संतोषी सोरेंग	" " " "	" "
६)	कुमारी सैरेन कुजूर	नन मैट्रिक, जे०बी०टी०	" " "

ये सभी शिक्षक (कुमारी एलेन सांगा को छोड़ कर) उपस्थित थे । कुमारी सांगा शारीरिक अस्वस्थता के कारण स्कूल से छुट्टी लेकर चली गई थीं । किन्तु उन्होंने शिक्षक-उपस्थिति -पुस्तिका में अपने जाने का समय अंकित नहीं किया था ।

स्कूल के शिक्षक-वृन्द योग्यता के विचार से स्कूल चलाने के लायक नहीं हैं । बिहार शिक्षा संहिता की धारा १८० के अनुसार मिडिल स्कूल के प्रधानाध्यापक को कम से कम आई० ए० और ट्रेन्ड होना चाहिये । सरकार द्वारा जो हालमें आदेश प्रसारित किये गये हैं उनके द्वारा मिडिल स्कूलों के लिये आई० ए० ट्रेन्ड प्रधानाध्यापक रखना आवश्यक प्रतीत होता है । इसकी अपेक्षा दो अन्य मैट्रिक ट्रेन्ड शिक्षकों की [redacted] व्यवस्था भी स्कूल के कल्याण के लिये अत्यावश्यक है। स्कूल प्रबन्धक समिति इस मूल आवश्यकता की ओर अत्यन्त शीघ्र कार्यवाही करें अन्यथा स्कूल की स्वीकृति रोक देनी पड़ेगी । दूसरी बात जो मेरी समझ में नहीं आई वह महिला शिक्षिकाओं की अधिकता । इतनी शिक्षिकाओं की मेरी समझ से कोई आवश्यकता स्कूल को मालूम नहीं पड़ती । इनमें से दो, जो अधिक योग्य एवं पुरानी हैं, उन्हें स्कूल में रखकर शेष लोगों को प्राथमिक स्कूलों में भेज देना एवं वहां से मैट्रिक ट्रेन्ड शिक्षकों का नियुक्ति कर लेना इस स्कूल के लिये बहुत ही हितकर होगा । प्रधानाध्यापक का स्थान उचित योग्यता वाले व्यक्ति द्वारा शीघ्र भरा जाना चाहिये । उप-विद्यालय निरीक्षक, सिमडेगा इस पर कार्यवाही करेंगे ।

2) — छात्र उपस्थिति-पुस्तिकाओं के देखने से जुलाई, १९५७ से लेकर मेरे निरीक्षण के दिन तक के निम्न लिखित आंकड़े प्राप्त हुये:-

वर्गों का नाम	जुलाई, १९५७ की की रोल संख्या	अगस्त, १९५७ की की रोल संख्या	२९-१०-५७ की रोल संख्या	२९-१०-५७ का उपस्थिति ।
७ वां	१८	२०	१९	१६
६ ठा	२४	२६	२५	१९
५ वां	१२	१२	११	१०
४ था	८	९	१२	११
३ रा	४	६	६	६
२ रा	९	९	८	८
१ ला	८	११	१०	५
कुलयोग:-	८३	९३	९१	७५

प्रथम वर्ग से लेकर सप्तम् वर्ग तक विद्यार्थियों की संख्या अल्प पायी गयी—खास कर प्राइमरी वर्गों में । में। इसका क्या कारण है? रोल संख्या के अनुपात से शिक्षकों की संख्या क्यों नहीं निश्चित कर दी जा सकती है? प्रधानाध्यापक अपनी कैफियत उप-विद्यालय निरीक्षक, सिमडेगा के द्वारा मेरे कार्यालय में समर्पित करें । उप-विद्यालय निरीक्षक महोदय उनकी कैफियत की जांच करें तथा नये सरकारी आदेशों को अपने ध्यान में रखते हुये उन पर टिप्पणी करें ।

३)

मैं ने गत वार्षिक परीक्षा, जो जून, १९५७ में हुयी थी, की जांच की । मुझे निम्न-लिखित आंकड़े प्राप्त हुये :-

वर्गों का नाम	संख्या जो परीक्षा में बैठी ।	संख्या जो परीक्षा में नहीं बैठी	कुलयोग	संख्या जो परीक्षोत्तीर्ण हुई ।	संख्या जो अनुत्तीर्ण रह गयी ।	कुलयोग
७ वां	२७	–	२७	२०	७	२७
६ ठा	३०	–	३०	१७	१३	३०
५ वां	१६	–	१६	१२	४	१६
४ था	१५	–	१५	१२	३	१५
३ रा	५	–	५	५	–	५
२ रा	११	१	१२	६	५	११
१ ला	१३	–	१३	५	८	१३
कुललयोग:-	११७	१	११८	७७	४०	११७

७ वें वर्ग में प्रभु सहाय केरकेटा (क्रमांक १६) ने वार्षिक परीक्षा में २५६.२५ प्राप्तांक पाया और वे प्रधानाध्यापक द्वारा उत्तीर्ण घोषित किये गये ,। उसी वर्ग में कुमारी सुखमनी कुलू, जिन्हें २६३.५, कुमारी सलोमी मिंज, जिन्हें २९८.२५, तथा कुमारी दयामनी कुलू, जिन्हें २६५ प्राप्तांक मिले वे अनुत्तीर्ण घोषित की गयी हैं । शायद प्रधानाध्यापक ने विषयों के पास-फेल की गिनती करके ही विद्यार्थियों को उत्तीर्ण या अनुत्तीर्ण घोषित किया है । मैं ने इस सम्भावना को भी जांचा और मुझे ऐसा लगा कि प्रधानाध्यापक को थोड़ा और न्याय से काम लेना चाहिये था ।

६ ठे वर्ग में इसी प्रकार कुमारी मसीह धनी मिंज, जिन्हें कुल २७५.६ अंक प्राप्त हुआ था, उत्तीर्ण घोषित की गयी हैं । लेकिन २८० अंक पाने वाले अजीत बरला को अनुत्तीर्ण कर दिया गया है, हालांकि दोनों विद्यार्थी उन तीन विषयों में लगभग समान अंक प्राप्त करने में सफलहुये हैं। जिसके आधार पर पास-फेल का निर्णय किया गया है। ऐसा क्यों ?

इसी प्रकार ५ वें वर्ग में कौराकिन्लो २८४ ७५ अंक प्राप्त कर उत्तीर्ण हो गये मगर कुमारी बसन्ती किरो २८० अंक प्राप्त कर के भी असफल रह गई , दोनों में सिर्फ विषय एक की बाधा थी ।

३) प्रथम और द्वितीय वर्गों में फल[redacted] घोषणा क्रमशः ३८४ एवं ५४.५ प्रतिशत रही । इस प्रकार जो इतने बच्चों का जीवन नष्ट हुआ उसकी जिम्मेवारी किस पर है ?

४) मैं ने इस सत्र की भर्ती बही देखी इस वर्ष अगस्त, १९५७ तक कुल २०/ विद्यार्थी दाखिल किये गये हैं । इनका ब्यौरा वर्गानुसार नीचे दिया गया है एक विद्यार्थी , रतिया ग्वाला, पिता का नाम गुजु ग्वाला ग्राम-तमाडीह (सिमडेगा) नजायज तरीके से ७ वें वर्ग में दाखिल किया गया है । यह लड़का बोर्ड अपर प्राइमरी स्कूल, तामरी से ट्रांसफर सर्टीफिकेट (क्रमांक ७६ दिनांक ४-९-५७) लेकर इस स्कूल में आया था । इसको [redacted]-९-५७ को प्रधानाध्यापक ने ७ वें वर्ग में दाखिल कर लिया । चूंकि इस लड़के ने ५ वां वर्ग भी पास नहीं किया था । इसलिये ७ वें वर्ग में इसको दाखिल करने का अर्थ हुआ एक ही बार में दो वर्ग पास करा देना । यह काम अत्यन्त नियम-विरुद्ध हुआ है और इसके लिये वर्तमान प्रधानाध्यापक पूर्णतया दोषी हैं । वे कैफियत दें कि उन्होंने इस तरह की गैर-कानूनी भर्ती निश्चित तिथि के उपरान्त क्यों की और उन्हें क्यों नहीं सरकारी आदेश उल्लंघन करने का अपराधी ठहराया जाय ? उप-विद्यालय निरीक्षक ,सिमडेगा इसओर कार्यवाही करें ।

५) पश्चात् मैं ने वर्ग-उपस्थिति-पुस्तिका , वार्षिक परीक्षा फल-पुस्तिका और दाखिल-बही में दिये गये आंकड़ों का मिलान किया है । जांच करने की प्रणाली निम्न प्रकार थीः-

वर्गों का नाम	गत वार्षिक परीक्षा में जो अनुत्तीर्ण हुये	गत वार्षिक परीक्षा में जो नीचे वर्गों से पास करके आये ।	नये दाखिल किये गये विद्यार्थी: जुलाई, १९५७ में	अगस्त, १९५७ में	कुल संख्या जो होनी चाहिये ।	कुल वर्ग शक्ति जो पायी गयी: जुलाई, १९५७ में	अगस्त, १९५७ में	२९-१०-५७ को	मन्तव्य ।
७ वां	७	१७	२	२	२८	१८	२०	१९	-९
६ ठा	१३	१२	७	२	३४	२३	२६	२५	-९
५ वां	४	१२	१	-	१७	१२	१२	११	-६
४ था	३	५	२	२	१२	८	९	१२	ठीक है
३ रा	-	६	-	१	७	४	६	६	-१
२ रा	५	५	-	-	१०	९	७	८	-२
१ ला	८	-	२	-	१०	९	११	१०	ठीक है
कुलयोगः-४०		५७	१४	७	११८	८२	९१	९१	२७

इस प्रकार प्रत्येक वर्ग की रौल संख्या में उचित आंकड़े दिखाने के बिपरीत कुछ दूसरी ही [redacted] अशुद्ध संख्यायें हाजिरी बहियों पर दिखलायी गयी हैं । इससे स्कूल की सच्ची परिस्थिति सामने नहीं आती और स्टाफ की गैर जिम्मेवारी झलकती है । उप-विद्यालय निरीक्षक, शीघ्र देखें कि इस तरह की भूलें रेकार्ड पर क्यों आयी ।

६) मैं ने स्कूल की दैनिक कैश बुक देखी। जुलाई के बाद से उसमें कुछ लिखा नहीं गया है। सिमडेगा राष्ट्रीय प्रसार सेवा खण्ड के पदाधिकारी ने यह बतलाया कि उन्होंने स्कूल को गर्लगाइड एवं शैक्षणिक पर्यटन के लिये रुपया दिया था और उन्हें आज तक उसका हिसाब नहीं मिला । मैं ने कैश बुक में उस रकम का कुछ भी चिन्ह नहीं पाया [redacted] प्रधानाध्यापक के कथनानुसार यह पता लगा कि इस स्कूल में ७वें और ६ठे वर्गों के विद्यार्थियों से एक रुपया प्रतिविद्यार्थी प्रति वर्ष गेम-फी के रुप में वसूल किया जाता है। इस की अपेक्षा स्कूल के सभी विद्यार्थियों से आठ आना प्रति छात्र प्रतिवर्ष नियमित चंदा लिया जाता है । इसके अलावे एक आने के हिसाब से अनुपस्थिति फाइन भी वसूल किया जाता है ।

ऊपर लिखित दो वसूली का हिसाब प्रधानाध्यापक नहीं दे सके । ये रुपये कहां गये इसका भी कहीं पता नहीं मिला । नियमित रुप से चंदा जमा करना भी एक तरह का फी हो जाता है -ऐसा मानना चाहिये ।। यह नियम किसके आदेश से लागू हुआ? इसका हिसाब क्यों नहीं रखा गया ? इसके तथा गेम-फी के लिये अलग एकाउन्ट क्यों नहीं रखे गये ? इन प्रश्नों पर उप-विद्यालय निरीक्षक, सिमडेगा शीघ्र कार्यवाही करें और मुझे सूचित करें ।

७) प्रधानाध्यापक ने यह बतलाया कि विविध चार्जों की रकम वे नियमित रुप से सेक्रेटरी के पास जमा करते रहे हैं मगर किन यह बात नहीं हो सका कि वे किस प्रणाली से अमल किन रेकार्डो द्वारा इन रकमों को जमा करते रहे हैं। अब से गेम-फी , पारितोषिक-फी , परीक्षा-फी आदि जो कुछ भी वसूल किये जायें उन्हें पब्लिक एकाउन्ट में सेक्रेटरी और प्रधानाध्यापक के संयुक्त नाम से जमा किया जाय और निरीक्षण के समय पास-बुक अवश्य दिखलाये जायें ।

८) इस स्कूल में किसी भी शिक्षक को प्रोभिडेन्ट फण्ड कीकटौती की सुविधा नहीं दी गयी है । जबतक प्रबन्धकसमिति द्वारा मूल-वेतन पर कटौती नहीं दी जायगी तब तक बर्द्धित वेतन पर कटौती होना कठिन होगा । प्रबन्धक समिति इस ओर अत्यन्त शीघ्र कार्यवाही करें ।

मुझे यह ज्ञात हुआ कि १९४८ के पूर्व दो तीन शिक्षकों का थोड़ा प्रोभिडेन्ड फण्ड सेक्रेटरी के पास जमा किया गया था । इसके संबंध में मुझे कोई भी कागज नहीं मिला । लगता है ,जैसे वह रकम डूब सी गयी है ।

९) सभी शिक्षकों की सेवा पुस्तिकायें खुल गयी हैं और वे उप-विद्यालय निरीक्षक, सिमडेगा के पास जमा हैं। उप-विद्यालय निरीक्षक महोदय उन्हें शीघ्र अप-टू-डेट कर दें ताकि शिक्षकों को वार्षिक बढ़ती का लाभ मिल सके ।

१०) इस स्कूल की वेतन-वितरण-पुस्तिका एकदम गड़बड़ है । मार्च ,१९५२ से लगातार जून, १९५४ तक शिक्षकों को मूल वेतन प्रबन्धक समिति द्वारा दिया ही नहीं जा सका है। इस प्रकार समिति के ऊपर शिक्षकों का २,७१६/१५/६ पाई बकाया के रुप में पड़ा हुआ है । यह रकम बही पर मौजूद है । इसकी अपेक्षा भूतपूर्व प्रधानाध्यापक ने विद्यार्थियों से अथवा अन्य सूत्रों से २१४/४/- वसूल किया था, यह रकम भी रजिस्टर में दाखिल है। मगर इस रकम का क्या हुआ --यह पता नहीं लगता । उप विद्यालय निरीक्षक, सिमडेगा इस ओर शीघ्र कार्यवाही करें ।

११) कुछ अवैधानिक पुस्तकें तथा धार्मिकपुस्तकें वर्गों में विद्यार्थियों के पास पायी गयीं। ऐसा क्यों हुआ ? प्रधानाध्यापक इसकी कैफियत देंगे । मैं ने स्कूलकी नोटिश-बही देखी , नोटिश न० ७६ दिनांक ११-४-५७ , नो० न० ८५ दिनांक १७-६-५७ , नो० न० ९० दिनांक ६-८-५७ तथा नो० न० १०० दिनांक २९-१०-५७ में प्रधानाध्यापक ने बाइबल वर्ग लेने की स्पष्ट सूचना अंकित की है । यह बहुत नियम विरुद्ध कार्य है । वर्ग प्रारम्भ होने के पहले अथवा बाद में कुछ भी किया जा सकता है । मगर स्कूल नोटिश-बही पर इस तरह का आदेश अंकित करना सर्वथा अनियमित है । प्रधानाध्यापक को आदेश दिया जाता है कि वे इस सम्बन्ध में अपनी स्थिति शीघ्र स्पष्ट करें अन्यथा उन पर उचित कार्यवाही की जायगी । उप विद्यालय निरीक्षक इस पर दृष्टि रखें ।

१२) स्कूल आबदी के एकदम बाहर एक खुले स्थान में अवस्थित है । उचित ध्यान देने से जमीन का उपयोग किया जा सकता है। इसके पार्श्व में ही गिरजा-घर है तथा सामने एक कुआं है । स्कूलके सामने वाली जमीन थोड़ा नीची है, जिसे समतल करना अच्छा होगा । मकान की दशा ठीक नहीं जान पड़ी--खासकर हॉल की । स्कूलके एक भाग में हाई स्कूल चलाया जा रहा है । अच्छा हो, यदि उसे दूसरे स्थान पर स्थापित किया जाय।

१३) मै ने वर्गों की पढ़ाई भी देखी और बच्चों को जाँचा । बच्चों का ज्ञान उतना विकसित नहीं पाया गया जितना पाठय-प्रणाली के अनुसार होना चाहिये । शिक्षक-वृन्द इस ओर काफी सतर्क रहें ।

१४) किसी भी शिक्षक के पास डायरी और पाठ टीका नहीं पायी गयी । अब से उन्हें सबों को रखना है । इसमें कुछ भी व्यतिक्रम न हो -मै ऐसा चाहता हूँ ।

१५) स्कूल में ४०-५० प्रतिशत लड़कियां पढ़ती हैं। यह अच्छा है । स्टाफ ठीक हो जाने पर पढ़ाई अच्छी होगी और पढ़ाई ठीक होने पर विद्यार्थियों की संख्या में वृध्दि होगी । शिक्षकों को यह मूल-मंत्र सर्वदा याद रखना चाहिये ।

जिला शिक्षा अधीक्षक,
रांची ।

पासवान
१३-११-५७ ।

ज्ञापांक 2212 / , दिनांक, रांची, 13/11/१९५७।

प्रतिलिपि उप-विद्यालय निरीक्षक, सिमडेगा/ खण्ड विकास पदाधिकारी, सिमडेगा/ प्रधानाध्यापक, लुथरान मिडिल स्कूल, खुंटीटोली तथा हेड सुपरवेजर, लुथरान स्कूलस, रांची को सूचनार्थ एवं उचित कार्यवाही के लिये प्रेषित की जाती है ।

13/11/57
जिला शिक्षा अधीक्षक,
रांची ।

हेड सुपरवैजर,
लुथरन मिडिल स्कूल्स, रांची,

Cancelled

No. /57.

From : Head Supervisor,
Lutheran Schools,
Ranchi.

To,

The Headmaster,
Lutheran Middle School,
Khuntitoly.

Dated Ranchi, the ________ November, 1957.

S i r,

I beg to draw your attention to the remarks of the District Superintendent of Education Ranchi, in his Inspection Note dated 29th October, 1957 of the Lutheran Middle School, Khuntitoly. The condition of this school is miserable. If the school is run in this condition the departmental officers may take step to withheld the grant and withdraw the recognition of the school.

I would, therefore, request you to look into the matter and do the needful to improve the situation before taking such action by the departmental officers to withheld the grant and withdrawal ~~of~~ recognition. I am ~~also~~ giving a review of the Inspection Note along with some suggestions for your guidance as follows:-

1. Staff:- The District Superintendent of Education Ranchi remarks that the whole staff including the Headmaster is unqualified for the Middle School. Under the circumstances, I feel the necessity of appointing teachers of the following qualifications.

(1) Headmaster	... I.A;C.T. or Matric C.T.		-------
(2) Second Teacher	... Matriculate(Senior or Junior Trained)	- Shri C.D.Guria.	
(3) Asst. "	... Matric	- Sri P.P.Kindo.	
(4) Asst. "	... Matric		-------
(5) Asst. "	... Middle Trained.		-------
(6) Asst. "	... Middle Trained.		-------

(1) The Headmaster of the School must be either I.A.;C.T. or Matric C.T. (2) Shri C.D. Guria may be appointed as second teacher of the school. (3) Shri P.P.Kindo be appointed in the third post . (4) One more matriculate teacher be appointed in the fourth post (5) & (6) For these two posts two mistresses should be retained who are most senior and experienced and the rest two mistresses be asked to join any other school. You are ~~therefore, requested~~ to find out an I.A.;C.T. or Matric C.T. (Head-Master), and a Matriculate teacher (4th post). You are also advised to ~~ask the Secretary, Managing Committee to~~ convene a meeting and consider the matter immediately.

2. Strength of pupils :- This school has a very poor roll number of students. A middle school cannot run for a long time with such a poor roll number. By improving the condition of the school, appointment of qualified teachers and brilliant result may increase the roll of pupils in the school.

3. You must observe the principle strictly while preparing the result of the students. They must secure the minimum mark to be promoted to the next higher class and no discrimination be practised.

4. For the purpose of first admission time should be fixed within which the pupil must secure admission xxxxxxxxxxxxxxx xxxxx (31st July) except in special cases. Meritorious students may be given double promotion along with due information to the departmental authorities concerned. But in this case (Inspection Note no.4) he should not have been given promotion from Vth. to 7th. Class who has not even passed the Vth. class.

5. Attendance Register of the school is not kept xx properly, according to the rules of the educational ~~rules~~ department. It is due to the gross negligence of the Headmaster. The attendance register must be written properly xxx from date to date.

6. Account Books : From the inspection note it seems that the accounts as well as account books of the school are not kept in accordance with the departmental rules and practice inforce. The books lacking entries of "Income and Expenditure" and "Receipt and Payment ". Vouchers and other important documents are not preserved in support of the book entries. ~~You are advised to consult the deputy Inspector of schools Simdega to bring the books of account in order.~~

7. Provident Fund: The provision of provident fund benefit is lacking in the school. ~~The Headmaster with the consultation of the Secretary~~ you are to arrange for the provident fund account which must be available in a middle school.

8. From the Inspection Note it seems that the basic ~~The Secretary of the school be requested to clear up the dues (Basic Salary) of teachers as early as possible.~~ salary of the teachers ~~is not~~ has not been cleared up.

9. The District Superintendent of Education Ranchi remarks that the building is not suitable for the school. The Managing Committee of the school be requested to arrange for suitable rooms for the purpose.

10. Diary. There is a lack of diary(Scheme) books, teachers personal diary(note book) etc. There should be a set of diary books for each class and subdivided subject-wise. The diary should contain the following particulars: (a) Book to be taught (b) Course to be covered (c) The course covered ~~so far~~ clearly dated (d) Personal diary may contain note of the several xxxxxxxxxxx lessons, and also the note of written excercises(Home Task)etc.

Overall the present position of the Lutheran Middle School Khuntitoly is deteriorating . The Headmaster as well as all other local school cuthorities should take immediate action to improve the position of this school. The District Superintendent of Education xxxxxxxxxxx has emphasised maintainance of proper accounts , opening of provident fund account and appointment of qualified teacher, which are to be given top-priority for the successful working of this school.

Yours faithfully,

[signature] 22/11/57

Head Supervisor,
Lutheran Schools, Ranchi.

Copy to:- (1) Secretary, Managing Committee, with a request to convene a meeting of the managing committe at an early date and consider the matter immediately.
(2) Synod School Supervisor, for information and needful.

****

No.__________/57.

From : Head Supervisor,
Lutheran Schools,
Ranchi.

To,

The Headmaster,
Lutheran Middle School,
Khuntitoly.

Dated Ranchi, the ________ November, 1957.

S i r,

I beg to draw your attention to the remarks of the District Superintendent of Education Ranchi, in his Inspection Note dated 29th October, 1957 of the Lutheran Middle School, Khuntitoly. The condition of this school is miserable. If this school is run in this condition the departmental officers may take step to withheld the grant and withdraw the recognition of the school.

I would, therefore, request you to look into the matter and do the needful to improve the situation before taking such action by the departmental officers to withheld the grant and withdrawal of recognition. I am ~~also submitting~~ giving a review of the Inspection Note along with some suggestions for your guidance as follows:-

1. Staff:- The District Superintendent of Education Ranchi remarks that the whole staff including the Headmaster is unqualified for the Middle School. Under the circumstances, I feel the necessity of appointing teachers of the following qualifications.

(1) Headmaster	...	I.A;C.T. or Matric C.T.	-------
(2) Second Teacher	...	Matriculate(Senior or Junior Trained)	- Shri C.D.Guria.
(3) Asst. "	...	Matric	- Sri P.P.Kindo.
(4) Asst. "	...	Matric	-------
(5) Asst. "	...	Middle Trained.	-------
(6) Asst. "	...	Middle Trained.	-------

(1) The Headmaster of the School must be either I.A.;C.T. or Matric C.T. (2) Shri C.D. Guria may be appointed as second teacher of the school.(3) Shri P.P.Kindo be appointed in the third post . (4) One more matriculate teacher be appointed in the fourth post (5) & (6) For these two posts two mistresses should be retained who are most senior and experienced and the rest two mistresses be asked to join any other school. You are, therefore, requested to find out an I.A.;C.T. or Matric C.T.(Head-Master), and a Matriculate teacher (4th post). You are also advised to ask the Secretary,Managing Committee to convene a meeting and consider the matter immediately.

2. Strength of pupils :- This school has a very poor roll number of students. A middle school cannot run for a long time with such a poor roll number. By improving the condition of the school, appointment of qualified teachers and brilliant result may increase the roll of pupils in the school.

3. You must observe the principle strictly while preparing the result of the students. They must secure the minimum mark to be promoted to the next higher class and no discrimination be practised.

4. For the purpose of first admission time should be fixed within which the pupil must secure admission xxxxxxxxxxxxxxx xxxxx (31st July) except in special cases. Meritorious students may be given double promotion along with due information to the departmental authorities concerned. But in this case (Inspection Note no.4) he should not have been given promotion from Vth. to 7th. Class who has not even passed the Vth. class.

5. Attendance Register of the school is not kept xx properly, according to the rules of the ~~educational~~ [department] ~~institutions~~. It is due to the gross negligence of the Headmaster. The attendance register must be written properly xxx from date to date.

6. Account Books : From the inspection note it seems that the accounts as well as account books of the school are not kept in accordance with the departmental rules and practice inforce. The books lacking entries of "Income and Expenditure" and "Receipt and Payment ". Vouchers and other important documents are not preserved in support of the book entries. You are advised to consult the deputy Inspector of schools Simdega to bring the books of account in order.

7. Provident Fund: The provision of provident fund benefit is lacking in the school. The Headmaster with the consultation of the Secretary to arrange for the provident fund account which must be available in a middle school.

8. The Secretary of the school be requested to clear up the dues (Basic Salary) of teachers as early as possible.

9. The District Superintendent of Education Ranchi remarks that the building is not suitable for the school. The Managing Committee of the school be requested to arrange for suitable rooms for the purpose.

10. Diary. There is a lack of diary(Scheme) books, teachers personal diary(note book) etc. There should be a set of diary books for each class and subdivided subject-wise. The/ [diary] should contain the following particulars: (a) Book to be taught (b) Course to be covered (c) The course covered ~~so far~~ [clearly dated] (d) Personal diary may contain note of the several xxxxxxxxx lessons, and also the note of written excercises(Home Task)etc.

Overall the present position of the Lutheran Middle School Khuntitoly is deteriorating . The Headmaster as well as all other local school outhorities should take immediate action to improve the position of this school. The District Superintendent of Education xxxxxxxxxx has emphasised maintainance of proper accounts , opening of provident fund account and appointment of qualified teacher, which are to be given top-priority for the successful working of this school.

Yours faithfully,

[illegible] 22/11/57

Head Supervisor,
Lutheran Schools, Ranchi.

Copy to:- (1) Secretary, Managing Committee, with a request to convene a meeting of the managing committe at an early date and consider the matter immediately.
(2) Synod School Supervisor, for information and needful.

****

No.__________/57.

From : Head Supervisor,
Lutheran Schools,
Ranchi.

To,

The Headmaster,
Lutheran Middle School,
Khuntitoly.

Dated Ranchi, the ________ November, 1957.

S i r,

I beg to draw your attention to the remarks of the District Superintendent of Education Ranchi, in his Inspection Note dated 29th October, 1957 of the Lutheran Middle School, Khuntitoly. The condition of this school is miserable. If the school is run in this condition the departmental officers may take step to withheld the grant and withdraw the recognition of the school.

I would, therefore, request you to look into the matter and do the needful to improve the situation before taking such action by the departmental officers to withhold the grant and withdrawal of recognition. I am ~~also submitting~~ giving a review of the Inspection Note along with some suggestions for your guidance as follows:-

1. Staff:- The District Superintendent of Education Ranchi remarks that the whole staff including the Headmaster is unqualified for the Middle School. Under the circumstances, I feel the necessity of appointing teachers of the following qualifications.

(1) Headmaster	...	I.A;C.T. or Matric C.T.	-------
(2) Second Teacher	...	Matriculate(Senior or Junior Trained)	- Shri C.D.Guria.
(3) Asst. "	...	Matric	- Sri P.P.Kindo.
(4) Asst. "	...	Matric	-------
(5) Asst. "	...	Middle Trained.	-------
(6) Asst. "	...	Middle Trained.	-------

(1) The Headmaster of the School must be either I.A.;C.T. or Matric C.T. (2) Shri C.D. Guria may be appointed as second teacher of the school.(3) Shri P.P.Kindo be appointed in the third post . (4) One more matriculate teacher be appointed in the fourth post (5) & (6) For these two posts two mistresses should be retained who are most senior and experienced and the rest two mistresses be asked to join any other school. You are, therefore, advised to find out an I.A.;C.T. or Matric C.T.(Head-Master), and a Matriculate teacher (4th post). You are also advised to ask the Secretary,Managing Committee to convene a meeting and consider the matter immediately.

2. Strength of pupils :- This school has a very poor roll number of students. A middle school cannot run for a long time with such a poor roll number. By improving the condition of the school, appointment of qualified teachers and brilliant result may increase the roll of pupils in the school.

3. You must observe the principle strictly while preparing the result of the students. They must secure the minimum mark to be promoted to the next higher class and no discrimination be practised.

4. For the purpose of first admission time should be fixed within which the pupil must secure admission ~~xxxxxxxxxxxxxxxxxx~~ ~~xxxxx~~ (31st July) except in special cases. Meritorious students may be given double promotion along with due information to the departmental authorities concerned. But in this case (Inspection Note no.4) he should not have been given promotion from Vth. to 7th. Class who has not even passed the Vth. class.

5. Attendance Register of the school is not kept ~~xx~~ properly according to the rules of the educational department ~~institutions~~. It is due to the gross negligence of the Headmaster. The addendance register must be written properly ~~xxx~~ from date to date.

6. Account Books : From the inspection note it seems that the accounts as well as account books of the school are not kept in accordance with the departmental rules and practise inforce. The books lacking entries of "Income and Expenditure" and "Receipt and Payment ". Vouchers and other important documents are not preserved in support of the book entries. You are advised to consult the deputy Inspector of schools Simdega to bring the books of account in order.

7. Provident Fund: The provision of provident fund benefit is lacking in the school. The Headmaster with the consultation of the Secretary to arrange for the provident fund account which must be available in a middle school.

8. The Secretary of the school be requested to clear up the dues (Basic Salary) of teachers as early as possible.

9. The District Superintendent of Education Ranchi remarks that the building is not suitable for the school. The Managing Committee of the school be requested to arrange for suitable rooms for the purpose.

10. Diary. There is a lack of diary(Scheme) books, teachers personal diary(note book) etc. There should be a set of diary books for each class and subdivided subject-wise. The diary should contain the following particulars: (a) Book to be taught (b) Course to be covered (c) The course covered ~~so far~~ clearly dated (d) Personal diary may contain note of the several ~~xxxxxxxxxx~~ lessons, and also the note of written excercises(Home Task)etc.

Overall the present position of the Lutheran Middle School Khuntitoly is deteriorating . The Headmaster as well as all other local school outhorities should take immediate action to improve the position of this school. The District Superintendent of Education ~~xxxxxxxxxx~~ has emphasised maintainance of proper accounts , opening of provident fund account and appointment of qualified teacher, which are to be given top-priority for the successful working of this school.

Yours faithfully,

[signature] 24/11/59

Head Supervisor,
Lutheran Schools,Ranchi.

Copy to:- (1) Secretary,Managing Committee, with a request to convene a meeting of the managing committe at an early date and consider the matter immediately.
(2) Synod School Supervisor, for information and needful.

****

O/C

No. 358-60/57.

From: Head Supervisor,
Lutheran Schools,
Ranchi.

To,

The Head Master,
Lutheran Middle School,
Gumla .

Dated Ranchi, the 19th November, 1957.

S i r,

I beg to draw your attention to the remarks of the District Superintendent of Education, Ranchi in his Inspection Note dated 16.10.57 of the Lutheran Middle School Gumla. A meeting of the Managing Committee be called at an early date to consider the Inspection Note and bring improvement in the condition of the school thereafter:

1. Staff: The District Superintendent of Education, Ranchi remarks that the strength of the staff is 7. The Headmaster and the Second teacher are Senior Basic Trained and the rest 5 teachers are Middle Trained. The 5 Middle Tr. teachers are either less experienced or less aptitude in teaching (Inspection Note no.7 and 11). They do not have proper knowledge of the subject (Insp. Note no.7) to explain the matter clearly. Under the circumstances, I feel the necessity of appointing atleast two or three Matriculate teachers in place of Middle Trained Teachers, as suggested by the District Superintendent. However, it must be born in mind that the post of a lady teacher is necessary in the school as the number of girls is sufficiently large(Insp. Note no.11).

2. Since Hindi is a National language and the medium of instruction is Hindi the attendance register be written in Hindi (Devnagri Script).

3. The opening of new section in any class is not within the power of the Headmaster of the school. The permission of the department must be obtained prior to opening such section in any class. (Under the present circumstances you are advised to talk with the Deputy Inspector of Schools, Gumla in this connexion and do the needful to get the new section approved by the department or abolish the same).

4. The result book as well as all other books must be kept up-to-date. During the time of preparing result you must be very particular and that the same rule is applied either for promoting or detaining students in any class without discriminating the boys and girls.

5. Admission : You must be very particular about the actual number of admission in the "Admission register" and "Attendance register

6. Class Routine: The routine of each class should be drawn very carefully and the teachers be assigned to the subject according to their ability and aptitude.

7 . Acquittance Register of your school is proper and up to date. However, as a matter of prudence M.O. receipt should also be attached in the register against the name of each teachers respectively.

8. Diary : There should be a set of diary (Scheme) book for each class and subdivided subject-wise. The course to be covered during the session and the progress of the class be recorded in the following manner: (a) Course to be covered or portion of the work to be done; (b) Daily, Weekly or monthly progress of the class. (c) Teachers personal diary(Note Book). Note of several lessions clearly dated. (d) Note of written exercise (Home task)etc.

9. Account Books kept in the school is not in order. You are, therefore advised to make all the books of account written up correcly and up-to-date according to the rule and practice in use by the educational institutions. The help of the Deputy Inspector of Schools Gumla may be obtained to make and keep the books in order as indicated by the District Superintendent of Education's report.

10. The District Superintendent of Education has indicated the necessity of two more rooms for the school. The existing rooms of the school building is insufficient (Inspection Note no.10). An arrangement of two more rooms should be made for the purpose.

Kindly report to the District Superintendent of Education, Ranchi after making the above arrangements up-to-date along with a copy of the report to the under-signed.

Yours faithfully,

18/11/57

Head Supervisor,
Lutheran Schools, Ranchi.

****

Copy to :

1. The Secretary, Managing Committee, Lutheran Middle School, Gumla with a request to call a meeting of the Managing Committee of the School and consider the Inspection Note of the District Superintendent of Education, Ranchi dated 16.10.57 of the Lutheran Middle School, Gumla.
2. The Synod School Supervisor, Lutheran Schools, Gumla for information and needful.

Maskalyam for Samuel Obhengon

Please get the enclosed notices signed by Mr. John Haws & Samuel Obhengon (clerk) and circulate it among the members & collectors of the Special Committee

L Hao
-- 29/1/58

Samy

43

B+E+U/-

1948

5/- ⟷ 25/-

20/- + 5/- = 25

12½ 12/- + 13/- = 25

1. 20/- 25/-
2. 10/- 25/-
5/-

50%

Gumla

मै ने तिथि १६-१०-५७ को गुमला के उप-विद्यालय निरीक्षक के साथ, गुमला लुथरान मिडिल स्कूल का निरीक्षण किया । निरीक्षण के समय निम्नलिखित शिक्षक उपस्थित थे:-

Lw 12/11/57

१) श्री डी० बी० बरवा, मैट्रीक सी० बे० ट्रेन्ड ।

२) " एस० खाखा, नन-मैट्रीक सी० बे० ट्रेन्ड ।

३) " सी० पी० एन० साहु, मिडिल ट्रेन्ड ।

४) " एम० खका, मि० ट्रेन्ड ।

५) " पी० लकड़ा, मि० ट्रेन्ड ।

६) " श्री मती ~~ई०~~ *चौर्की*, मि० ट्रेन्ड ।

७) सप्तम् शिक्षिका, श्रीमती एल० तिग्गा, मि० ट्रेन्ड किसी कारणवस मेरे निरीक्षण के समय उपस्थित *नहीं थी*।

१)। संख्या के हिसाब से इस स्कूल में शिक्षकों की संख्या पर्याप्त है, किन्तु योग्यता के ख्याल से करीब ५ शिक्षक इस *स्कूल* के लिये प्रायः *व्यर्थ* हैं। ५ मि० ट्रेन्ड शिक्षकों की अपेक्षा यदि केवल एक या दो मि० ट्रेन्ड शिक्षक रखें जांय, और अन्य पदों पर मैट्रीक ट्रेन्ड शिक्षक लाये जांय तो स्कूल की पाठ्य-प्रणाली में काफी सुधार होगी और वर्तमान हेडमास्टर को *वर्ग* प्रबन्ध एवं निरीक्षण के लिये काफी समय मिल सकेगा । ऐसा करना अत्यन्त आवश्यक है। स्कूल *कमीटि* तथा उप-विद्यालय निरीक्षक इस ओर शीघ्र ध्यान दें।

२) वर्ग की उपस्थिती-पुस्तिकाएं देखने से निम्नलिखित आंकेड़ प्राप्त हुये :-

वर्गों का नाम	जुलाई, १९५७ को वर्ग शक्ति	वर्तमान वर्ग शक्ति		निरीक्षण के दिन की उपस्थिति			
		लड़के	लड़कियां	कुल	लड़के	लड़कियां	कुल
७ वां	५८	३६	२०	५६	३४	१९	५३
६ ठा	५६	४१	१६	५७	४०	१६	५६
५ वां	५०	४१	११	५२	३४	१०	४४
४ था	३८	३८	१०	४८	३३	८	४१
३ रा	२८	१७	१२	२९	१५	७	२२
२ रा	१८	१३	१२	२५	९	११-	२०
१ ला	५	२२	११	३३	१५	७	२२
कुल योग:-	२५३	२०८	९२	३००	१८०	७८	२५८

वर्ग ७ वें और ६ ठे की उपस्थिति-पुस्तिकाएं अंग्रजी में लिखी हुई थी, इन्हें शीघ्र हिन्दी में लिखना शुरु कर देना चाहिये। ७ वें से लेकर ४ थे वर्ग तक के चार वर्गों में विद्यार्थियों की संख्या निर्धारित संख्या से कहीं अधिक है । प्रधानाध्यापक ने वर्ग शक्ति बढ़ाने के पूर्व विभागीय आदेश क्यों प्राप्त नहीं किया अथवा वर्गों के लिये क्यों नये सेक्सन अनुमति प्राप्त कर नहीं खोले गये ? इसके साथ ही नये सेक्शनों के लिये निर्धारित वेतन क्रम पर नये सुयोग्य शिक्षक क्यों नियुक्त नहीं किये गये ? इन प्रश्नों के उतर देने की जिम्मेवारी किस पर है? यह तो सरकारी आदेश की जान बूझकर अवहेलना करना है। इस अनियमितता को सुधारने का अविलम्ब प्रयत्न होना चाहिये ।

३)। वार्षिक परीक्षा-फल बही:---

मै ने गत वार्षिक परीक्षा का परिणाम देखा । रजिस्टर के कतिपय अंश रिक्त थे जिन्हें मै ने अब अपने सामने प्रधानाध्यापक द्वारा पूरा कराया । चार महीने बीत जाने पर भी रजिस्टर ठीक से भरा नहीं जा सका -यह एक आश्चर्य का विषय है। इस से शिक्षकों की , खासकर प्रधानाध्यापक की लापरवाही और गैरजिम्मेवारी परिलक्षित होती है। प्रधानाध्यापक भविष्य में पूरी सावधानी रखेंगे ।

वर्गों के कमानुसार वार्षिक परीक्षा फल (जून, १९५०) के आंकड़े नीचे दिये गये हैं :-

वर्गों के नाम	पुस्तिका पर अंकित कुल संख्या	वह संख्या जो परीक्षा में बैठी	वह संख्या जो परीक्षा में नहीं बैठी अथवा स्कूल छोड़कर अलग हो गयी।	वह संख्या जो परीक्षा में उत्तीर्ण हुई ।	वह संख्या जो परीक्षा में असफल हुई ।
७ वाँ	४७	४५	२	३५	१०
६ ठा	५३	५२	१	४६	६
५ वाँ	५१	५१	-	४५	६
४ था	५८	५६	२	४८	८
३ रा	२२	२०	२	१९	१
२ रा	३२	३०	२	२९	१
१ ला	२७	२४	२	१९	५

४ थे वर्ग में जगतपाल उरांव को कुल अंक २५५ प्राप्त हुए थे , उन्हें परीक्षा फल में उत्तीर्ण घोषित किया गया है किन्तु शशिधार टाप्पो, कृष्ण मोहन पाण्डे , एवं बिन्दु उरांव को क्रमशः २७१, २६१, तथा २५९ अंक मिले थे, लेकिन वे अनुत्तीर्ण घोषित किये गये हैं। ऐसा क्यों हुआ? प्रधानाध्यापक इसकी कैफियत देंगे। इसी तरह ५ वें वर्ग में कुमारी प्रेमनिका कुजूर जिन्हें २२९ अंक प्राप्त हुये थे , कुमारी तारामणि मिंज, जिन्हें २२८ अंक मिले थे तथा कुमारी बेंगो उराइन , जिन्हें २३२ अंक मिले थे उत्तीर्ण दिखायी गयी हैं, लेकिन कुमारी केरबा कुजूर, जिनको २३७ अंक मिले अनुत्तीर्ण कर दी गयीं। ऐसा क्यों हुआ ? प्रधानाध्यापक इसकी भी कैफियत देंगे ।

४)। भरती-पुस्तिका :-

मै ने गत वर्ष एवं इस वर्ष की भरती -तालिका देखी । अगस्त, १९५० के अन्त तक कुल ८१ नयी भरतियां की गयी हैं, जिनमें १६ जुलाई, १९५० में और ६५ अगस्त, १९५० में दिखलायी गयी हैं । आंकड़े निम्न प्रकार हैं :-

महीनों का नाम	७ वां	६ ठा	५ वां	४ था	३ रा	२ रा	१ ला	कुल योग
जुलाई, १९५०	१	२	२	११	२	-	-	१६
अगस्त, १९५०	२	०	२	१६	४	६	२८	६५
कुल योग	३	८			४			

भर्ती-पुस्तिका में टोटल क्रमसंख्या ८३ दिखायी गयी है, हालाँकि कुल ८१ विद्यार्थी हीं भरती किये गये हैं। क्रम संख्या १६ और ८० खाली छोड़ दिये गयी हैं और क्रमों को शुद्ध करने की कोशिश नहीं की गयी है । प्रधानाध्यापक आगे से काफी होशियार रहेंगे ।

गत वार्षिक परीक्षा के फलाफल , वर्तमान सत्र की भरती -पुस्तिका तथा वर्तमान वर्ग -उपस्थिति -पुस्तिकाओं को एक साथ मिला कर देखने से पता चलता है कि प्रत्येक वर्ग में जो रोल नम्बर दिखलाये गये हैं उन मे से अधिकांश गलत हैं। मै ने आंकड़ों की पूरी छान बीन की और मुझे सबों में अशुद्धियां मिली हैं। वे निम्नलिखित हैं:-

बर्गों के नाम	निचले वर्ग से कितने उत्तीर्ण होकर आये ?	उसी वर्ग में कितने अनुत्तीर्ण रह गये ?	कितने नये भरती हुये ?	कुल संख्या जो होनी चाहिये	संख्या जो उपस्थिति पुस्तिकाओं पर पायी गयी ।	कितनी कमी या बेसी	अन्य
७ वां	४६	१०	३	५९	६०	+१	
६ ठा	४६	६	९	६१	६३	+२	
५ वां	४८	५	४	५०	५२	-५	
४ था	१९	८	२०	५४	५४	×	
३ रा	२९	१	४	३४	३२	-२	
२ रा------	१९	[illegible]	१६	[illegible]	२४	-२	
१ ला	-	५	२८	३३	२५	-८	
कुल योग:-	२०७	३६	८१	३२४	३१०	१४	

इस प्रकार १४ विद्यार्थियों का उपस्थिति -पुस्तिकाओं में कुछ पता नहीं चलता । स्कूल खुलने के प्रथम दिन अथवा सत्र के प्रथम दिन सभी उत्तीर्ण अनुत्तीर्ण छात्रों का नाम उपस्थिति -पुस्तिका में निश्चय हीं आना चाहिये। उसके बाद उनकी संख्या में कारणवसात् कमी और अधिकता हो सकती है। इस नियम का पालन प्रधानाध्यापक ने क्यों नहीं किया? और सभी पुस्तिकाओं को गलत रुप में क्यों रखा ? वे इसकी कैफीयत देंगे ।

५):

वर्ग-रुटीन:-

मै ने इस स्कूल एवं वर्ग-रुटीने देखी । ये उचित रुप में तैयार नहीं की गयी हैं। मैने प्रधानाध्यापक को आदेश दिया है कि वे उप-विद्यालय निरीक्षक से निर्देश प्राप्त कर इन रुटीनों को तैयार करें ।

६): **वेतन-पुस्तिका :-**

प्रधानाध्यापक ने मूल वेतन तथा वृद्धि वेतन एवं भत्ते के लिये पृथक पुस्तिकायें रखीं हैं । यह अच्छा है मिशन स्कूल होने के नाते इस स्कूल के शिक्षकों को मूल वेतन गुधरान मिशन से प्राप्त होता है । सभी शिक्षक, सितम्बर, १९५७ तक मूल वेतन पा चुके हैं ।

बर्धित वेतन तथा मंहगी -भत्ता मेरे कार्यालय से शिक्षकों को प्राप्त होता है। यह भी उन्हें नियमित रुपसे प्राप्त हो रहा था। इन सबों के लिये जो अलग पुस्तिका रखी गयी है उसमें सभी शिक्षक पाने के सबूत में अपना मनिआर्डर-कूपन अपने नाम के सामने प्रतिमाह अवश्य चिपका दिया करें ।

यह आवश्यक है । प्रधानाध्यापक इसे अवश्य चालू करें । उप-विद्यालय निरीक्षक, गुमला समय-समय पर इसकी प्रगति जांचते रहेंगे।

६) टेक्स्ट-बुकः-

मै ने विद्यार्थियों की पुस्तकें देखी। मुझे अनेको बार सूचनायें मिली थी कि प्रत्येक स्कूल में अवैधानिक-पुस्तकें खरीदी और पढ़ाई जाती है । मै इसी बात की जांच के सिलसिले में पुस्तकों का आवलोकन कर गया । मुझे निम्नलिखित पुस्तकें देखने को मिलीं , जिन्हें या तो अवैधानिक कहा जा सकता है अथवा वर्ग संचालन के समय जिनकी कोई आवश्यकता नहीं है ।

१) हिन्दी साहित्य संग्रह। (भारती भवन, पटना) ।
२) सुबोध मिडिल रचना (सुबोध ग्रंथमाला कार्यालय)
३) नागरिक शास्त्र और वर्तमान समस्यायें (अशोक प्रेस, पटना)
४) नया नियम, अथवा , प्रभु ईशु का सुसमाचार (बाइबल सोसाइटी-इलाहाबाद) ।

मै ने प्रधानाध्यापक को कड़ी चेतावनी दे दी है कि ऐसी पुस्तकें वर्ग के भीतर कभी -भी प्रकिट न हो । अनियमित पुस्तकें कभी भी किसी दशा में वर्ग शिक्षण में स्थान नहीं पा सकती हैं । धार्मिक पुस्तकों का वर्ग प्रारम्भ होने के बाद वर्ग में पाया जाना भी उचित नहीं है यह नियम सबों के लिये लागू है । और इसपर विभागीय आदेश भी दिये गयें हैं। भविष्य में ऐसी नहीं हो , नहीं तो स्कूल की स्वीकृति खतरे में पड़ सकती है । प्रधानाध्यापक अविलम्ब वर्गों में ऐसी पुस्तकों का लाना रोक दें । उप विद्यालय निरीक्षक महोदय, इस ओर काफी सचेष्ट रहेंगे ।

७) वर्गों की शिक्षाः-

मै ने प्रत्येक वर्ग की पढ़ाई देखी । विद्यार्थियों से प्रश्न किये गये और उनके उत्तर लिये गये और वर्गों में पढाई ठीक चल रही थी । ५ वे वर्ग में एक शिक्षक बिहार के पुराने एवं नये विश्वविद्यालयों का ज्ञान लड़कों को दे रहे थे । पुराने विश्वविद्यालयों का नाम बतलाते समय उन्होने श्याम-पट्ट पर जिन नामों को लिखा वे थे (१) विश्वविद्यालय, (२) उदन्तपुर और (३) विक्रशीला । मैं ने उनसे बिहार के नये विश्वविद्यालयों का नाम पूछा , जिसे वे नही बतला सकें । ऐसी अल्प योग्यता वाले शिक्षक विद्यार्थियों को क्या ज्ञान दे सकते हैं -- यह सहज ही अनुमान किया जा सकता है। इसी तरह ७ वें वर्ग में गणित पढ़ाने वाले शिक्षक व्यवहार गणित की उचित प्रक्रिया नहीं बतला सके । समाज शास्त्र में ६ ठे वर्ग के विद्यार्थी भी ज्ञातव्य बातों का उत्तर नहीं दे सके । यह बड़े खेद की बात है मैंने अनेक शिक्षकों के पास न तो नियमित डायरी देखी और न पाठटीकायें बिना योजना के पाठ देते जाना शिक्षण-कला का उपहास करना है। मिडिल स्कूलों के शिक्षकों को अपने विषय पर पूरी योग्यता प्राप्त करके ही बच्चों को ज्ञान देना चाहिये । प्रधानाध्यापक नियमित रुप से शिक्षकों की डायरी और पाठ टीकायें देखें और निरीक्षण के समय उन्हें निरीक्षक महोदय के सम्मुख उपस्थित करें ।

८)। कैश-बुक , प्रोभिडेन्ड फण्ड रजिस्टर आदि :-

स्कूल की कैश बुक नियमित और उचित रुप से रखे नहीं जाते । उप विद्यालय निरीक्षक महोदय प्रधानाध्यापक को इसके बारे में उचित परामर्श देंगे । साथ ही वे स्टाक -रजिस्टर, फी संग्रह रजिस्टर, विविध आमद रजिस्टर (सामग्री , पुअर ब्योज फण्ड, दान , परीक्षा -फी आदि) का निरीक्षण करके मेरे पास एक रिपोर्ट भेजें । प्रधानाध्यापक को देखना है कि स्कूल के ये रेकार्ड शीघ्र उप-विद्यालय निरीक्षक के पास निरीक्षण के लिये समर्पित हों ।

९): उद्योगः-

स्कूल के सामने लगभग आधे एकड़ जमीन के चारो तरफ घेरा डालकर बागवानी का रुप दिया गया है । मैने उसमें क्यारियों बनी देखीं। शिक्षक लड़कों की सहायता से मौसमी तरकारियां लगाने के प्रबन्ध में हैं । मुझे यह देखकर संतोष प्राप्त हुआ । प्रधानाध्यापक ने स्कूल के बगल की जमीन भी मुझे दिखलायी। लगभग २-३ एकड़ जमीन होगी , जिनपर आर्थिक सहायता मिलने से स्कूल , खेती तथा बागवानी कर सकता है मैं इस पर विचार करुंगा ।

स्कूल के अहाते में एक छोटा सा तालाब भी है । उसमें मछली -पालन का

उद्योग चालू किया जा सकता है । प्रधानाध्यापक इसकी सम्भावना पर विचार करें ।

१०(। स्कूल को दो-एक कमरों की और भी आवश्यकता है । स्कूल के प्रबन्धक इस ओर अवश्य ध्यान दें। उद्योगशाला के लिये भी एक कमरे की आवश्यकता है ही । मैं इसपर विचार करुँगा ।

११)। विशेष:-

यह स्कूल सह-शिक्षा संस्था है। इसमें लड़के और लड़कियाँ साथ-साथ पढ़ती-लिखती हैं। लड़कियों की संख्या भी काफी अच्छी है ।

स्कूल साफ सुथरा तथा सुघर दीख पड़ा । विद्यार्थियों में अनुशासन पाया गया । प्रधानाध्यापक उत्साही और कर्मठशील पड़े । स्टाफ में सुधार हो जाने के बाद उन्हें और भी विशेष कार्य करने का मौका मिलेगा ।

ह०/ ज० ल० श्रीवास्तव ।
जिला शिक्षा अधीक्षक,
राँची ।

ज्ञापांक २२५८ /आई-०१- ५०, दिनांक, राँची, ११ नवम्बर, १९६० ।

प्रतिलिपि उप-विद्यालय निरीक्षक, गुमला । सुपरभाइजर, लुथरन स्कूल्स, राँची । तथा प्रधानाध्यापक , लुथरन मिडिल स्कूल , गुमला को सूचनार्थ एवं उचित आवश्यक कार्यवाही के लिये प्रेषित की जाती है ।

[signature] ९/११/६०
जिला शिक्षा अधीक्षक,
राँची ।

दि: पासवान
९-११-६० ।

सुपरवॅजर लुथरन ~~मिडिल~~ स्कूल्स,
राँची ।