# शिफारस पत्र.

श्री. सानप शेषेराव मच्छिंद्र यांनी " माळशिरस तालुक्यातील प्राथमिक शिक्षणाच्या प्रशासनाचा चिकित्सक अभ्यास" या विषयावरील प्रबंध माझ्या मार्गदर्शनाखाली समाधानकारकरित्या पूर्ण केलेला आहे. हे संशोधन प्रामाणिक प्रयत्न असून सदर संशोधन अथवा त्याचा इतर कोणताही भाग पदवीसाठी सादर केलेला नाही.

प्रस्तुत प्रबंध " शिक्षण शास्त्र" शाखेतील एम. फिल या पदवीसाठी, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर यांस सादर केला म्हणून हे शिफारस पत्र देण्यात आले.

तारीख :- 2९डिसेंबर २०००.
स्थळ :- बार्शी, जि. सोलापूर.

डॉ. टी. बी. पाटील,
एम. ए. एम. एड., पी. एच. डी.,
मार्गदर्शक.

प्राचार्य
शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय
बार्शी जि. सोलापूर

# ऋणनिर्देश

मी या संशोधनाचा अभ्यास प्रा.डॉ.टी.बी.पाटील, शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय, बार्शी यांच्या मार्गदर्शनाखाली पूर्ण केला आहे. संशोधन कार्यातील सर्वप्रकारच्या अडचणी सोडविण्यासाठी त्यांचे मिळालेले सहकार्य, वेळोवेळी मिळालेले त्यांचे अभ्यासपूर्ण मार्गदर्शन आणि त्यांच्याकडून या संशोधनासाठी मिळालेली प्रेरणा यामुळेच मी हा प्रबंध पूर्ण करू शकलो. त्यांचा मी सदैव ऋणी आहे.

प्राचार्य श्री.वाघ सुहास कृष्णाजी, शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय, बार्शी यांच्या मार्गदर्शनामुळे मला प्रबंध पूर्ण करण्यास उत्तेजन मिळाले. प्रा.डॉ.आर.एन.इंगोले व प्रा.डॉ.एस.यू.पवार यांनी संशोधन कार्यात सहकार्य केले. या सर्वाचे मन:पूर्वक आभार. मा.गटशिक्षणाधिकारी श्री.आर.जी.पाटीलसाहेब, पंचायत समिती, माळशिरस व सर्व शिक्षण विस्तार अधिकारी, केंद्रप्रमुख व मुख्याध्यापक यांचेकडून संशोधन कार्यासाठी सहकार्य लाभले. त्यांचेही मी हार्दिक आभार मानतो.

माझ्या जि.प.शाळांचे सहकारी श्री.एस.ए.भांबुरे व केंद्रप्रमुख श्री.व्ही.एम.पाटील यांच्याकडून प्रेरणा मिळाली. तसेच सौ.एस.एम.केसकर, सौ. एम.ए.करपे, सौ.एम.डी.गायकवाड, श्री.ए.ए.रूपनवर व श्री.यू.एस.पाटील या सर्वाचे कृतज्ञतापूर्वक आभार मानतो. हे संशोधन पूर्ण करणेसाठी माळशिरस तालुक्यातील सर्व प्राथमिक शाळांच्या मुख्याध्यापकांनी प्रश्नावल्या भरून दिल्या त्यांचेही मी आभार मानतो. केंद्रप्रमुख, शिक्षण विस्तार अधिकारी व गटशिक्षणाधिकारी यांनीही मुलाखतीद्वारे संशोधनास भरपूर मोलाचे सहकार्य केले. त्यांचेही मी ऋण व्यक्त करतो. संशोधनाच्या माहिती संकलनामध्ये शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय, बार्शी येथील समृद्ध ग्रंथालयाच्या सर्व सुविधा मिळाल्या त्याबद्दल धन्यवाद द्यावेत तेवढे थोडेच आहेत.

त्याशिवाय माझे सर्व प्राध्यापक, स्नेही आणि कुटूंबीय यांचेही सहकार्य लाभले. त्याबद्दल या सर्वाचे मन:पूर्वक आभार. बार्शी येथील चिन्मय कॉम्प्यूटर्सच्या संचालिका सौ.माधवी नंदकुमार कुलकर्णी यांनी स्वच्छ, सुंदर आणि सुरेख टंकलेखन आणि झेरॉक्स करून दिले त्याबद्दल त्यांचेही आभार.

ठिकाण :- बार्शी.

तारीख :- २९/१२/२०००

Sanap

श्री.सानप शेषेराव मच्छिंद्र
संशोधक.

# अनुक्रमणिका


| प्रकरण क्रमांक | | नांव | पृष्ठ क्रमांक |
|---|---|---|---|
| | | ऋणनिर्देश. | |
| | | अनुक्रमणिका. | I - IV |
| | | कोष्टकांची यादी. | V - VII |
| | | आलेखाची यादी. | VIII |
| | | नकाशांची यादी. | IX - X. |
| १. | | **प्रास्ताविक.** | 1. |
| | १.०१ | संशोधनाची पार्श्वभूमी. | 2. |
| | १.०२ | समस्येची निवड. | 5 |
| | १.०३ | समस्या विधान. | 8 |
| | १.०४ | संशोधनाची गरज व महत्व. | 10 |
| | १.०५ | संशोधनाची उद्दिष्टे. | 12. |
| | १.०६ | संशोधनाची व्याप्ती व मर्यादा. | 12 |
| | १.०७ | प्रकरणांचे नियोजन. | 13 |
| २. | | **संदर्भ साहित्याचे समालोचन.** | 15 |
| | २.०१ | प्रास्ताविक. | 16 |
| | २.०२ | संबंधित साहित्याचा अभ्यास. | 16 |
| | २.०३ | संबंधित संशोधनाचे समालोचन. | 18 |
| | २.०४ | समारोप. | 28 |
| ३. | | **प्राथमिक शाळांतील प्रशासन.** | 30 |
| | ३.०१ | प्रास्ताविक. | 31 |
| | ३.०२ | प्राथमिक शाळांतील प्रशासन. | 32 |
| | ३.०३ | प्राथमिक शिक्षणाच्या प्रशासनातील घटक. | 34 |
| | ३.०४ | समारोप. | 41 |
| ४. | | **संशोधन कार्यपद्धती.** | 42. |
| | ४.०१ | प्रास्ताविक. | 43 |
| | ४.०२ | पूर्वतयारी. | 44 |
| | ४.०३ | संशोधन पद्धती. | 46 |
| | ४.०४ | नमूना निवड. | 47 |
| | ४.०५ | संशोधनाची साधने. | 48 |
| | ४.०६ | मुख्याध्यापकांसाठी प्रश्नावली. | 49 |
| | ४.०७ | केंद्रप्रमुखांच्या मुलाखतीसाठी प्रश्नसूची. | 50 |

| प्रकरण क्रमांक | | नांव | पृष्ठ क्रमांक |
|---|---|---|---|
| | ४.०८ | शिक्षणविस्तार अधिका-यांसाठी मुलाखत प्रश्नसूची. | 51 |
| | ४.०९ | गटशिक्षणाधिका-यांसाठी मुलाखत प्रश्नसूची. | 51 |
| | ४.१० | प्राथमिक शाळांना भेटी व निरीक्षणे. | 51 |
| | ४.११ | संशोधनाची कार्यपद्धती. | 52. |
| | ४.१२ | समारोप. | 54 |
| ५. | | **माहितीचे विश्लेषण व अर्थनिर्वचन.** | 55 |
| | ५.०१ | प्रास्ताविक. | 56 |
| | ५.०२ | प्रतिसादक मुख्याध्यापकांची माहिती. | 57 |
| | ५.०३ | प्राथमिक शाळांविषयी सर्वसाधारण माहिती. | 63 |
| | ५.०४ | कार्यालयीन कामकाज व शालेय दप्तर. | 75 |
| | ५.०५ | शिक्षकांविषयी. | 89 |
| | ५.०६ | विद्यार्थ्यांविषयी. | 103 |
| | ५.०७ | भौतिक सुविधा व शालेय परिसर. | 114 |
| | ५.०८ | मुख्याध्यापकांनी प्रशासनाच्या संदर्भात दिलेली इतर माहिती. | 126 |
| | ५.०९ | केंद्रप्रमुखांच्या मुलाखतीतून मिळालेल्या माहितीचे विशदीकरण. | 127 |
| | ५.१० | शिक्षण विस्तार अधिका-यांच्या मुलाखतीतून मिळालेल्या माहितीचे विशदीकरण. | 138 |
| | ५.११ | गटशिक्षणाधिका-यांच्या मुलाखतीतून मिळालेल्या माहितीचे विशदीकरण. | 157 |
| | ५.१२ | प्राथमिक शाळांना दिलेल्या भेटी व निरीक्षणातून मिळालेल्या माहितीचे विशदीकरण. | 159 |
| | ५.१३ | समारोप. | 160 |
| ६. | | **निष्कर्ष आणि शिफारशी.** | 161 |
| | | विभाग "अ" | |
| | | **निष्कर्ष.** | |
| | ६.०१ | प्रास्ताविक. | 163 |
| | ६.०२ | मुख्याध्यापकांच्या वैयक्तिक माहितीविषयक निष्कर्ष. | 163 |
| | ६.०३ | प्राथमिक शाळेच्या माहिती संदर्भात निष्कर्ष. | 164 |
| | ६.०४ | कार्यालयीन कामकाज व शालेय दप्तर विषयक निष्कर्ष. | 166 |
| | ६.०५ | प्राथमिक शाळेच्या शिक्षकांविषयी निष्कर्ष. | 168 |
| | ६.०६ | विद्यार्थ्यांविषयी निष्कर्ष. | 171 |
| | ६.०७ | भौतिक सुविधा व शालेय परिसरविषयक निष्कर्ष. | 174 |
| | ६.०८ | केंद्रप्रमुखांच्या मुलाखतीचे निष्कर्ष. | 176 |

| प्रकरण क्रमांक | नांव | | पृष्ठ क्रमांक |
|---|---|---|---|
| | ६.०९ | शिक्षणविस्तार अधिका-यांच्या मुलाखतीचे निष्कर्ष. | 178 |
| | ६.१० | गटशिक्षणाधिका-यांच्या मुलाखतीचे निष्कर्ष. | 182 |
| | ६.११ | प्राथमिक शाळांना दिलेल्या भेटी व निरीक्षणातील माहितीचे निष्कर्ष. | 183 |
| | | विभाग "ब" | |
| ६. | | **शिफारशी.** | |
| | ६.१२ | मुख्याध्यापकांच्या वैयक्तिक माहितीविषयक शिफारशी. | 184 |
| | ६.१३ | प्राथमिक शाळेच्या माहितीसंदर्भात शिफारशी. | 185 |
| | ६.१४ | कार्यालयीन कामकाज व शालेय दप्तर विषयी शिफारशी. | 185 |
| | ६.१५ | प्राथमिक शाळेच्या शिक्षकांविषयी शिफारशी. | 186 |
| | ६.१६ | विद्यार्थ्यां विषयी शिफारशी. | 187 |
| | ६.१७ | भौतिक सुविधा व शालेय परिसरासंबंधी शिफारशी. | 187 |
| | ६.१८ | केंद्रप्रमुखांच्या मुलाखतीचे माहितीविषयक शिफारशी. | 188 |
| | ६.१९ | शिक्षण विस्तार अधिका-यांच्या मुलाखतीतील माहितीविषयक शिफारशी. | 189 |
| | ६.२० | गटशिक्षणाधिका-यांच्या माहितीविषयक शिफारशी. | 191 |
| | ६.२१ | प्राथमिक शाळांना दिलेल्या भेटी व निरीक्षणाबाबत शिफारशी. | 191 |
| | | विभाग "क" | |
| | | **पुढील संशोधनासाठी विषय.** | |
| | ६.२२ | माध्यमिक शाळांच्या प्रशासनाचा चिकित्सक अभ्यास. | 192 |
| | ६.२३ | कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या प्रशासनाचा चिकित्सक अभ्यास. | 193 |
| | ६.२४ | वरिष्ठ महाविद्यालयाच्या प्रशासनचा चिकित्सक अभ्यास. | 193 |
| | ६.२५ | तालुक्यातील विनाअनुदानीत माध्यमिक शाळांच्या प्रशासनाचा चिकित्सक अभ्यास. | 194 |
| | ६.२६ | आश्रमशाळेच्या प्रशासनाचा चिकित्सक अभ्यास. | 194 |
| | ६.२७ | शाखर शाळेच्या प्रशासनाचा चिकित्सक अभ्यास. | 194 |
| | ६.२८ | पूर्व प्राथमिक शाळांच्या प्रशासनाचा चिकित्सक अभ्यास. | 195 |

| | | परिशिष्टे. | पृष्ठ क्र. |
|---|---|---|---|
| | अ. | मुख्याध्यापकांसाठी प्रश्नावली. | 196 |
| | ब. | प्रतिसादक मुख्याध्यापकांची प्राथमिक शाळांच्या नावासह नावे. | 206 |
| | क. | केंद्रप्रमुख यांच्या मुलाखतीसाठी प्रश्नसूची. | 209 |
| | ड. | शिक्षण विस्तार अधिकारी यांच्या मुलाखतीसाठी प्रश्नसूची. | 211 |
| | इ. | गटशिक्षणाधिका-यांसाठी मुलाखत प्रश्नसूची. | 213 |
| | ई. | केंद्रप्रमुखांची नावे कार्यालयीन पत्त्यासह. | 215 |
| | फ. | गटशिक्षणाधिकारी व शिक्षण विस्तार अधिकारी यांची नावे. | 216 |
| | ग. | भेट दिलेल्या प्राथमिक शाळांची यादी. | 217 |
| | | संदर्भ ग्रंथ सूची. | 218 |

## कोष्टक यादी.


| अनुक्रम. | कोष्टकाचे नाव. | पृ. क्र. | कोष्टक क्र. |
|---|---|---|---|
| १. | नमूना निवड प्रतिसादके. | | |
| २. | मुख्याध्यापकांची शैक्षणिक व व्यावसायिक पात्रता. | 59 | 5.01 |
| ३. | मुख्याध्यापकांच्या पदाविषयी. | 60 | 5.02 |
| ४. | मुख्याध्यापकांचा प्रशासन अनुभव. | 62 | 5.03 |
| ५. | प्राथमिक शाळांचे ठिकाण. | 66 | 5.04 |
| ६. | शाळांच्या प्रकाराविषयी. | 66 | 5.05 |
| ७. | शाळांच्या संवर्गाविषयी. | 68 | 5.06 |
| ८. | शाळांच्या व्यवस्थापनाविषयी. | 70 | 5.07 |
| ९. | प्राथमिक शाळांतील स्त्री व पुरूष शिक्षकांची संख्या. | 71 | 5.08 |
| १०. | कार्यालयीन कर्मचारी संख्येविषयी. | 73 | 5.09 |
| ११. | कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांच्या आवश्यकतेबाबत. | 73 | 5.10 |
| १२. | प्राथमिक शाळांत स्त्री शिक्षकांच्या आवश्यकतेबाबत. | 74 | 5.11 |
| १३. | कार्यालयीन कामकाज व शालेय दप्तर, शिक्षकांच्या दप्तराविषयी. | 75 | 5.12 |
| १४. | विद्यार्थ्यांच्या हजेरीबाबत. | 76 | 5.13 |
| १५. | गैरहजर मुलांच्या पालकांच्या भेटी. | 77 | 5.14 |
| १६. | हजेरीवर मुख्याध्यापकांच्या सहीबाबत. | 77 | 5.15 |
| १७. | शिक्षकांसाठी लेटमस्टरचा उपयोग. | 78 | 5.16 |
| १८. | वेळापत्रक व वार्षिक नियोजन. | 79 | 5.17 |
| १९. | शाळेत येणारी पुस्तके, मासिके नोंदी. | 80 | 5.18 |
| २०. | वर्षभरातील किरकोळ दुरूस्ती नोंद. | 81 | 5.19 |
| २१. | तपासणी अधिकाऱ्यांसाठी नोंदवही. | 81 | 5.20 |
| २२. | भेटीच्यावेळी दप्तर तपासणी बाबत. | 82 | 5.21 |
| २३. | दाखल्यावरील नोंदी तपासणीबाबत. | 83 | 5.22 |
| २४. | ग्रामशिक्षण समिती, अहवाल व नोंदी. | 84 | 5.23 |
| २५. | शिक्षक व कर्मचारी यांची सेवापुस्तकेबाबत. | 85 | 5.24 |
| २६. | सादील खर्च नोंदीबाबत. | 85 | 5.25 |
| २७. | सादीलचा पुरवठा प्रमाण. | 86 | 5.26 |
| २८. | फाईल, रजिस्टरची उपलब्धता. | 87 | 5.27 |
| २९. | प्राथमिक शिक्षण विषयक योजना. | 88 | 5.28 |
| ३०. | (शिक्षकांविषयी) वर्ग शिक्षक प्रमाण. | 90 | 5.29 |
| ३१. | पदवीधर प्राथमिक शिक्षक मान्य (english साठी) | 90 | 5.30 |
| ३२. | घटकनियोजन व वार्षिक नियोजन तयारी. | 91 | 5.31 |

| अनुक्रम. | कोष्टकाचे नाव. | पृ.क्र. | कोष्टक. क्र. |
|---|---|---|---|
| ३३. | पाठटाचणाची तयारी. | 92 | 5. 32 |
| ३४. | शिक्षकांचे पाठनिरीक्षणाबाबत. | 93 | 5. 33 |
| ३५. | महिन्यातील पाठनिरीक्षण. | 94 | 5. 34 |
| ३६. | पाठनिरीक्षणानंतर केल्या जाणाऱ्या सूचना/मार्गदर्शन/प्रशंसा. | 95 | 5. 35 |
| ३७. | शिक्षकांसाठी नमूना पाठाबाबत. | 96 | 5. 36 |
| ३८. | शैक्षणिक साधनांचा वापर. | 97 | 5. 37 |
| ३९. | अभ्यासक्रम वेळेत पूर्ण करणेसाठी. | 98 | 5. 38 |
| ४०. | शिक्षक मुख्यालयात राहणेबाबत. | 98 | 5. 39 |
| ४१. | शिक्षकांची मासिक सभा (गटसंमेलन) | 99 | 5. 40 |
| ४२. | शिक्षकांच्या प्रशिक्षणाबाबत. | 100 | 5. 41 |
| ४३. | विज्ञान प्रयोग साधनांचा वापर. | 102 | 5. 42 |
| ४४. | (विद्यार्थ्यांविषयी) उशिरा येणाऱ्या विद्यार्थ्यांना शिक्षा करण्याविषयी. | 103 | 5. 43 |
| ४५. | स्पर्धापरिक्षा विषयी. | 106 | 5. 44 |
| ४६. | प्राथमिक शिक्षणाच्या कायद्याची अंमलबजावणी. | 108 | 5. 45 |
| ४७. | मुख्याध्यापकांच्या पूर्णवेळ अध्यपनाविषयी. | 110 | 5. 46 |
| ४८. | विद्यार्थ्यांसाठी वैयक्तिक उपक्रम. | 111 | 5. 47 |
| ४९. | विद्यार्थ्यांची आरोग्य तपासणी. | 112 | 5. 48 |
| ५०. | विद्यार्थ्यांसाठी सामुदायिक उपक्रम. | 113 | 5. 49 |
| ५१. | (भौतिक सुविधा व शालेय परिसर) इमारत प्रकार. | 114 | 5. 50 |
| ५२. | शालेय इमारत मालकी. | 116 | 5. 51 |
| ५३. | वर्गखोल्यांची पर्याप्तता. | 117 | 5. 52 |
| ५४. | फर्निचरची उपलब्धता. | 119 | 5. 53 |
| ५५. | पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था. (सोय) | 120 | 5. 54 |
| ५६. | मुख्याध्यापकांसाठी स्वतंत्र खोलीची सोय. | 121 | 5. 55 |
| ५७. | शिक्षकांसाठी स्वतंत्र खालीची सोय. | 122 | 5. 56 |
| ५८. | शाळेकडील उपलब्ध शैक्षणिक साधने. | 124 | 5. 57 |
| ५९. | शाळेच्या क्रिडांगणाची सोय. | 125 | 5. 58 |
| ६०. | केंद्रप्रमुखांची शैक्षणिक व व्यावसायिक पात्रता. | 127 | 5. 59 |
| ६१. | शाळांतील पटनोंदणी वाढविण्यासाठी प्रयत्न. | 128 | 5. 60 |
| ६२. | गळती थांबविण्यासाठी योजना. | 129 | 5. 61 |
| ६३. | शिक्षकांच्या पाठटाचणा विषयी. | 130 | 5. 62 |
| ६४. | शिक्षकांच्या नियमित उपस्थिती विषयी. | 131 | 5. 63 |

| अनुक्रम. | कोष्टकाचे नाव. | पृ.क्र. | कोष्टक क्र. |
|---|---|---|---|
| ६५. | शिक्षकांना दिलेल्या सूचनांच्या नोंदीबाबत. | 132 | 5.64 |
| ६६. | शाळा भेटीनंतर/तपासणीनंतर केल्या जाणाऱ्या चर्चाबाबत. | 132 | 5.65 |
| ६७. | शिक्षकांचे मूल्यमापन. | 133 | 5.66 |
| ६८. | समूहातील शाळांना भेटीबाबत. | 134 | 5.67 |
| ६९. | आठवडयातून अध्यापन तासिकाबाबत. | 135 | 5.68 |
| ७०. | केंद्रप्रमुखांकडून शिक्षकांच्या कामाच्या पडताळणीबाबत. | 136 | 5.69 |
| ७१. | दर्जेदार प्राथमिक शिक्षणासाठी प्रयत्न. | 137 | 5.70 |
| ७२. | शिक्षण विस्तार अधिकारी यांची शैक्षणिक व व्यावसायिक पात्रता. | 138 | 5.71 |
| ७३. | शिक्षण विस्तार अधिकारी यांचा प्रशासन अनुभव. | 139 | 5.72 |
| ७४. | बीट अंतर्गत येणाऱ्या शाळांची संख्या. | 140 | 5.73 |
| ७५. | शिक्षकांच्या बदल्याबाबत शिफारशींचे स्वरूप. | 141 | 5.74 |
| ७६. | हेडक्वार्टरला राहणेबाबत. | 142 | 5.75 |
| ७७. | पुरेशा शिक्षकांबाबत. | 142 | 5.76 |
| ७८. | ग्रामशिक्षण समितीच्या अध्यक्षांशी भेट व चर्चाबाबत. | 143 | 5.77 |
| ७९. | समाजाचा शिक्षणामध्ये सहभाग वाढविण्यासाठी प्रयत्न. | 144 | 5.78 |
| ८०. | गटसंमेलनात शिक्षकांना मार्गदर्शन. | 145 | 5.79 |
| ८१. | प्रशासकीय कामाचे स्वरूप. | 147 | 5.80 |
| ८२. | गोपनीय अहवालाबाबत. | 149 | 5.81 |
| ८३. | शाळातपासणी व पर्यवेक्षणाबाबत. | 149 | 5.82 |
| ८४. | शाळातपासणीनंतर शिक्षक बैठक. | 150 | 5.83 |
| ८५. | सूचनांच्या कार्यवाहीबाबत. | 151 | 5.84 |
| ८६. | आजपर्यंत घेतलेल्या प्रशिक्षणाविषयी. | 152 | 5.85 |
| ८७. | शालेय अभिलेख तपासणीबाबत. | 153 | 5.86 |
| ८८. | खातेनिहाय चौकशीबाबत. | 155 | 5.87 |
| ८९. | केंद्रस्तरावर लेखनिक व शिपाई पदांच्या आवश्यकतेबाबत. | 155 | 5.88 |
| ९०. | मुख्याध्यापक पदे भरणेबाबत. | 157 | 5.89 |

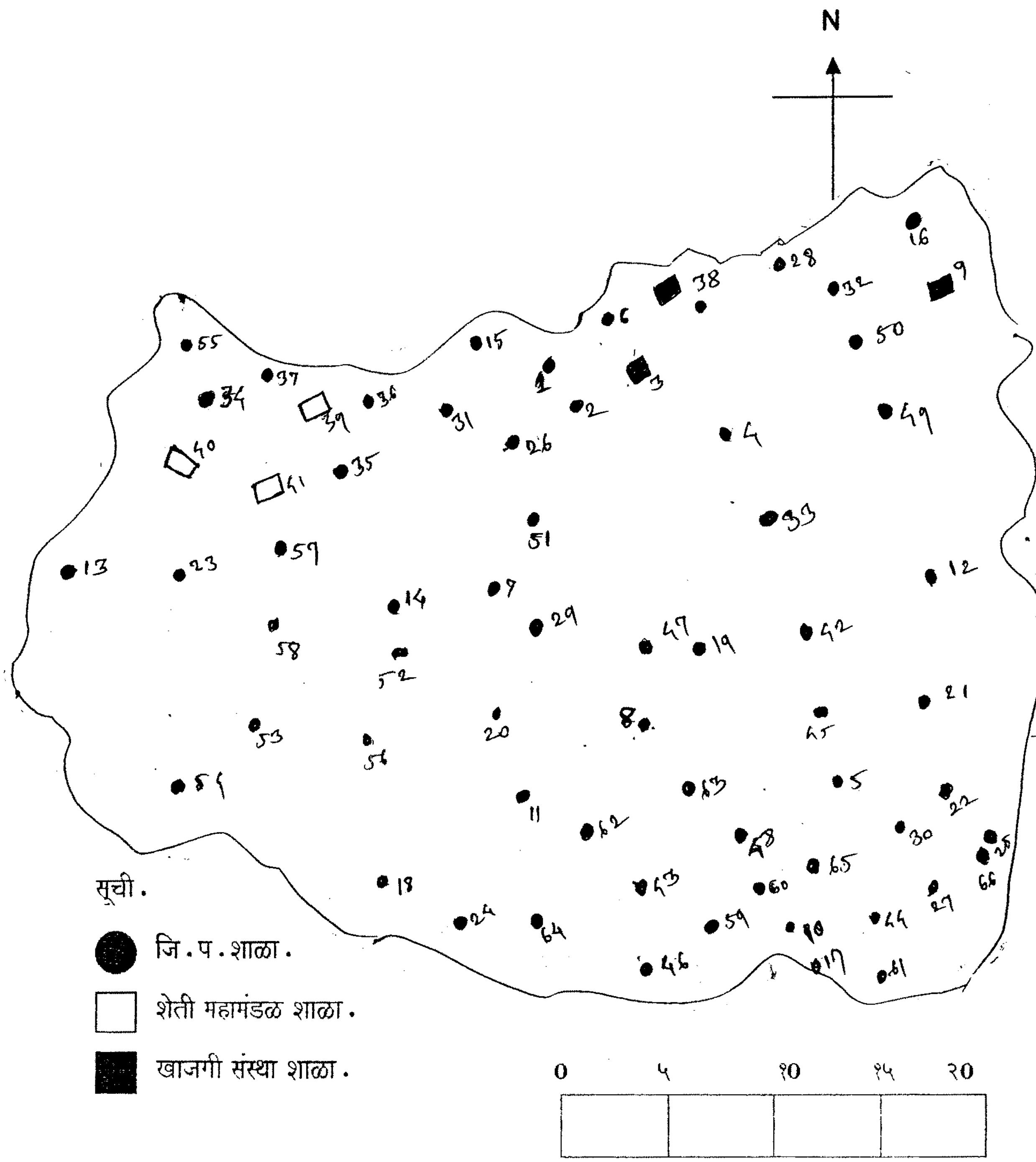
## आलेखांची यादी


| अनुक्रम. | आलेख क्रमांक | आलेखाचे नाव. | कोष्टक क्र |
|---|---|---|---|
| १. | ५.०१ | मुख्याध्यापकांची शैक्षणिक अर्हता. | ५.०१ |
| २. | ५.०२ | मुख्याध्यापकांचा प्रशासन अनुभव. | ५.०३ |
| ३. | ५.०३ | प्राथमिक शाळांचे ठिकाण. | ५.०४ |
| ४. | ५.०४ | प्राथमिक शाळांचा प्रकार. | ५.०५ |
| ५. | ५.०५ | प्राथमिक शाळांचा संवर्ग. | ५.०६ |
| ६. | ५.०६ | प्राथमिक शाळांचे व्यवस्थापन. | ५.०७ |
| ७. | ५.०७ | प्राथमिक शाळांतील पुरूष स्त्री शिक्षक संख्या. | ५.०९ |
| ८. | ५.०८ | प्राथमिक शाळांची इमारत मालकी. | ५.५१ |
| ९. | ५.०९ | प्राथमिक शाळांच्या पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था. | ५.५३ |
| १०. | ५.१० | प्राथमिक शाळेतील उपलब्ध शैक्षणिक साधने. | ५.५७ |

# नकाशाची यादी.

१. माळशिरस तालुक्यातील प्राथमिक शाळांचे स्थान दर्शविणारा नकाशा.

# माळशिरस तालुक्यातील प्राथमिक शाळांचे स्थान दर्शविणारा नकाशा.




❁ प्राथमिक शाळांच्या नंबर प्रमाणे शाळांचे नाव व स्थान परिशिष्ट "ब" मध्ये पहावे.