

43183

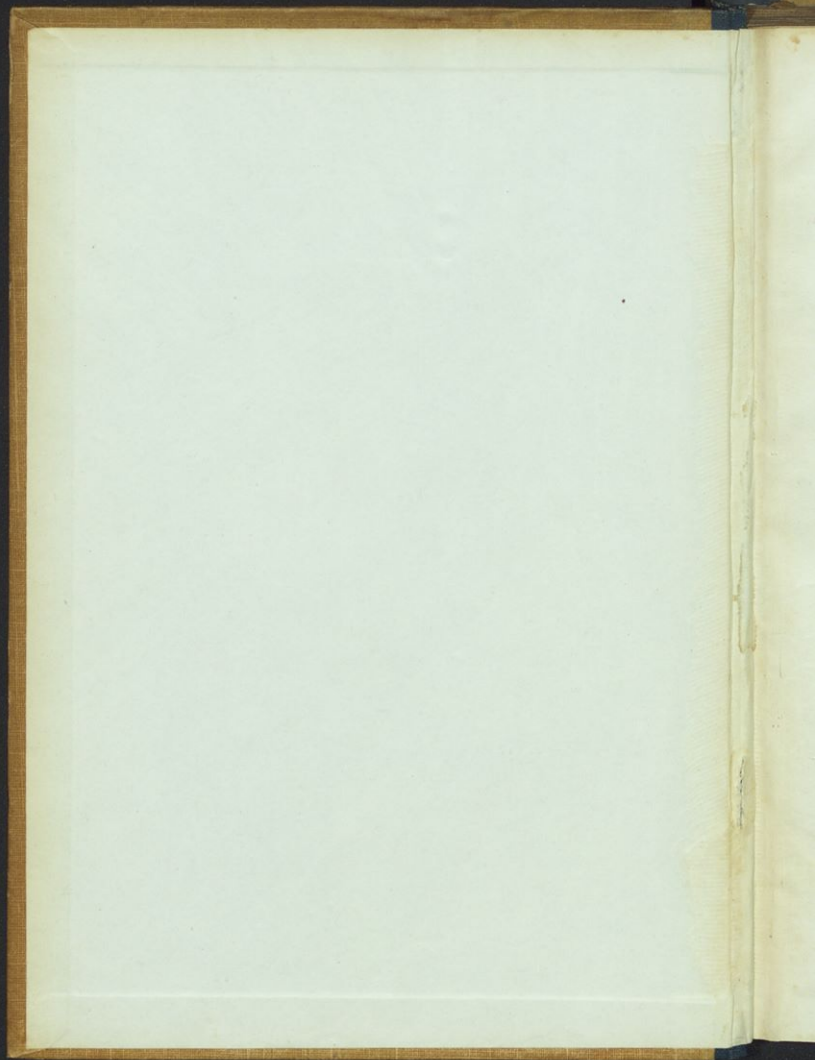
IVAN HRIBSKI:

ŠOLSKI UPRAVITELJ



1927

ZALOŽILA UČITELJSKA TISKARNA V LJUBLJANI









*Ivan Štrikelj*  
IVAN (HRIBSKI:)

# ŠOLSKI UPRAVITELJ



1 9 2 7

---

ZALOŽILA UČITELJSKA TISKARNA V LJUBLJANI

43183

Za obnovo  
Univerzitetne biblioteke  
v Ljubljani

podaril Zeložnik

dne 10 / V 1944



D. i. knj. UJ  
apr. 1944

inv. št. 030019702



## RAZPORED:

	Stran
1. Upraviteljeva skrb in delo pred neposrednim pričetkom šolskega leta . . . . .	9
2. Upraviteljevo delo in priprava zadnje tri dni pred vpisovanjem	13
3. Upraviteljevo delo in skrb glede na red in snago v šolskih prostorih na dan pred rednim poukom . . . . .	21
4. Opravilnik za šolskega slugo . . . . .	22
5. Upraviteljeva skrb, da čim prej seznanjeni nove učne osebe s krajnimi činitelji . . . . .	24
6. Upraviteljeva skrb in priprava za uradna poročila na sreskega poglavarja in krajni šolski odbor . . . . .	25
7. Nekaj navodil o uradnem poslovanju s sreskim poglavarjem, odnosno s šolskim oddelkom . . . . .	26
8. Kaj naj vpošlje upravitelj v I. polovici meseca septembra sreskemu poglavarju, krajnemu šolskemu odboru in drugim	27
9. Priprave šolskega upravitelja za 1. redno mesečno konferenco	35
10. Upraviteljeva skrb in delo v 2. polovici meseca septembra	42
11. Delo in skrb učitelja upravitelja v mesecu oktobru . . .	46
12. Skrb in delo šolskega upravitelja v mesecu novembru . . .	62
13. Upraviteljeva skrb in delo meseca decembra . . . . .	74
14. Skrb in delo šolskega upravitelja meseca januarja . . . . .	86
15. Skrb in delo šolskega upravitelja meseca februarja . . . .	101
16. Upraviteljevo delo in skrb meseca marca . . . . .	110
17. Upraviteljevo delo in skrb meseca aprila . . . . .	121
18. Delo in skrb upravitelja meseca maja . . . . .	131
19. Delo in skrb šolskega upravitelja meseca junija . . . . .	142
20. Delo in skrb šolskega upravitelja meseca julija . . . . .	168
21. Delo in skrb šolskega upravitelja meseca avgusta . . . . .	171
22. Obdobno upraviteljevo poslovanje . . . . .	173
23. Prosti dnevi in počitnice . . . . .	176
24. Sklepna beseda . . . . .	176





## Uvod.

Splošno mnenje je, da so šolski upravitelji v prvi vrsti odgovorni za vzgojne in učne uspehe v šoli ter tudi za splošno narodno izobrazbo. To splošno mnenje je celo uzakonjeno po temle besedilu: »Upravitelj šole vodi upravo vsega za voda in je v prvi vrsti odgovoren za natančno izvrševanje zakonov in ukazov, naročil šolskih oblastev, šolskih nadzornih organov ter za redno stanje šole«. Upravitelj mora biti torej duša šole. Upravičena je sodba: slaba šola, slab upravitelj! To sodbo je ustvarila izkušnja. Mogoče so tudi redke izjeme, ki pa še splošne ljudske sodbe ne ovržejo. Uradovanje šolskega upravitelja postaja od dne do dne obsežnejše, napornejše. Mnogostranske so njegove službene dolžnosti. Glavna upraviteljeva dolžnost pa je, kar le na kratko omenjam, gledati na to, da izpolnuje šola v vzgojnem in poučnem oziru svojo nalogo, t. j. da ima od dne do dne lepše učne in boljše vzgojne uspehe. Skrbeti mora, da zavlada v šolskem delu smotrena vzajemnost — harmonija med vsemi člani učiteljskega zbora, da tako postane šola zajednica. Poznati mora zato dodobra cilje, ki naj jih doseže šola, uravnati mora pota v dosego vzgojnih in učnih smotrov, skrbeti za higijensko stanje šolskih prostorov, učencev in učiteljev. Gledati in skrbeti mora dalje, da ima šola potrebna učila, učne knjige in druge pripomočke. Upravitelj je dolžan med drugim skrbeti tudi zato, da vlada med šolo in domom medsebojna vzajemnost, pospešujoča mirno, složno in uspešno prosojevanje šolske in splošno narodne izobrazbe.

Za plodonosno upravljanje šole pa je velike važnosti upraviteljev značaj, od katerega je zopet v prvi vrsti odvisno razmerje do učiteljskega zbora, šolskih oblasti, do staršev in raznih drugih krajevnih činiteljev. Upravitelj bodi zna-

čajen mož, kar se pravi: zmožen bodi samopremagovanja v taki meri, da ne bo nihče videl v njem poveljnika, ampak zgolj mirnega, spravljivega, nepristranskega, tovariškega svetovalca in odličnega delavca na šoli. Upravitelj bodi mož širokega obzorja, močne volje in velike, vztrajne delavnosti. Nergači in škodoželjni malenkostni zasledovalci ne sodijo na taka mesta. Žalibog, da pri izberi upraviteljev ne odločajo vselej pravi, čisti motivi! Mi pa zahtevajmo: Prvo in glavno merilo bodi pri določanju upraviteljev njih šolsko delo, ker le to bo dvignilo med narodom ugled in spoštovanje do šole in učiteljskega stanu. Ti nazori so mi potisnili pero v roke, da sem po svoji večletni upraviteljski službi sestavil tole knjigo. Nič si ne domišljam, da sem s tem bogve kaj napravil; sem pa prepričan, da bo v korist vsem upraviteljem, če ne za drugo, pa vsaj za merilo, po katerem bodo lahko presojali svoje upraviteljsko poslovanje; zakaj le po drugih delih moremo objektivno presojati svoje delo in se na ta način izogniti precenjevanju ali podcenjevanju svojega lastnega dela. Gotovo pa bo knjiga dobrodošla mlajšim upraviteljem, zlasti začetnikom, a tudi starejšim utegne koristiti in olajšati njih skrb za redno uradno poslovanje. Učitelji drugih narodnosti imajo že taka navodila za uradno šolsko poslovanje, v katerih so vsi mogoči formularji šolskih tiskovin izpolnjeni do podrobnosti po posameznih rubrikah. Ker pa je vsak slovenski učitelj-upravitelj toliko inteligen ten, da zna, če le nekoliko pomisli, izpolnjevati tiskovine. zato sem jaz to izpustil, pa tudi zato, ker se ti formularji vedno menjavajo in izpreminjajo. Kar pa ni stalnega, ne sodi v knjigo. Ne vidi pa se mi za upravitelja glavno izpolnjevanje tiskovin in reševanje uradnih aktov, dasi je to prav potrebno, glavno je po mojem to, kar sem povedal v konferenčnih zapisnikih: poglobljanje v vzajemno duševno delo na šoli, ki mu bodi upravitelj prvič inicijator in voditelj, drugič pa tudi vesten in točen uradnik. Končno ne morem zamolčati, da sem se lotil tega dela tudi zato, da bi pokazal vsem merodajnim činiteljem, koliko dela mora izvrševati upravitelj tekom enega šolskega leta, da pa za to delo ne



prejema nobenega plačila! Žalostno, pa resnično! Ko bi ne bili učitelji upravitelji idealisti, bi moralo zastati vse delo. Le ljubezen do poklica, do splošne narodne izobrazbe, do države in dinastije nas jači, da vpričo razmer ne postanemo malodušni, kar bi bil velik greh nad šolo, narodom in državo, česar pa nas Bog obvari!





## 1.

### Upraviteljeva skrb in delo pred neposrednim pričetkom šolskega leta.

Vsaj 8 dni pred pričetkom šolskega leta mora šolski upravitelj biti na svojem mestu, t. j. zadnji čas 24. avgusta, ker je sedaj določen pričetek šolskega leta na dan 1. septembra. Glej tozadevni odlok v Finkovi zbirki, 5. zvezek z leta 1926. str. 134., št. 119.

Na osnovi omenjenega odloka bodo upraviteljstva bržkone dobivala še vsakoletne odloke velikega župana, intimizirane po sreskih poglavarjih, kakor se običajno godi leto za letom od prevrata sem, dokler ne bomo dobili šolskega zakonika. Ravnajmo se tedaj po odlokih, ki jih bomo prejeli, in pripravimo vse potrebno za nemoten in reden pričetek šolskega pouka. Za slučaj pa, da bi šolsko oblastvena navodila izostala, tedaj pa se ravnajmo po ministrskem odloku, ki ga imamo, kakor sem to zgoraj navedel. Ker mora vsaka šola imeti te zbirke naredb in odredb, ne bom prepisoval besedila, ki ga vsakdo lahko hitro najde. Vse priprave za redni pouk se morajo končati vsaj do 5. septembra, tako da moremo pričeti dne 6. septembra z rednim šolskim poukom.

#### T e d a j:

1. Sestavi razglas o pričetku šolskega leta, v katerem določi dneve in ure vpisovanja, ga takoj javno razglasi in o njem obvesti tudi učiteljstvo. Razglas objavi po predpisih 8 dni pred pričetkom šolskega leta, učiteljstvo pa obvesti vsaj 3 dni pred pričetkom šol. leta.

2. Določi one učne osebe, ki jih pritegne k vpisovanju in jih o tem pravočasno obvesti.

3. Zgovori se z veroučiteljem o vsem, kar je potrebno za začetno službo božjo, ki naj bo že tudi navedena v javnem oznanilu.



4. Določi dan in dnevni red za otvoritveno krajno učiteljsko konferenco in obvesti člane učiteljske konference o tem vsaj 3 dni prej.

5. Sestavi provizorne urnike, da jih takoj pri učiteljski konferenci da v presojo in ureditev, ako ne bi ostali še stari v veljavi, kar je na večrazrednih šolah skoraj povsod izključeno.

6. Sestavi si vsaj v obrisih šolski red, ako ga šola še nima, da ga pri konferenci učiteljstvo pretrese, sprejme in potem po razredih objavi učencem ter nalepi v učilnicah.

7. Zbere in uredi za vsakega učitelja potrebne tiskovine, učne knjige in vse pisarniške potrebščine, da jih že na dan konference vroči učiteljstvu s potrebnimi navodili, kako jih je voditi.

8. Zbere, uredi ter pripravi za vsakega učitelja lanske uradne spise, ki bodo učiteljstvu podlaga pri pisanju novih. Tako n. pr. podrobne načrte, kataloge, tednike (za oporo pri začetnem ponavljanju) itd. itd.

9. Ob priliki vpisovanja zbere one učence, učenke, pevce, ki bodo pri začetni sv. maši peli in tako poveljali službo božjo in napravili čim slavnostnejši prvi šolski dan.

Ad 1. Kakšen bodi razglas? Približno takle:

**Upraviteljstvo...razredne osnovne šole v...,**

Št....

dne 24. avgusta 192..

**R a z g l a s.**

Podpisani upravitelj naznanja, da se bo pričelo šolsko leto dne 1. septembra 192. z vpisovanjem učencev in učenk, kolikor se še ni izvršilo že meseca maja ali ob sklepu lanskega šolskega leta. Vpisovanje bo v dneh 1. in 2. septembra, vsakokrat od 9. do 12. ure dopoldne v pisarni (razredu ali telovadnici) tukajšnje šole. Nanovo vstopivši učenci naj pridejo v šolo v spremstvu staršev ali njih namestnikov. S seboj naj prineso krstni list ali vsaj izpisek iz krstne knjige. Lanski učenci pa naj prineso s seboj izkaze o šolskem na-



predku ali šolska naznanila. Vpisati se morajo v šolo tudi vsi oni učenci, ki so se preselili med počitnicami v tukajšnji okoliš in se še ne morejo izkazati z odpustnicami.

Dne 4. septembra bo šolska sv. maša. Ob  $\frac{3}{4}$  na 8 naj se vsi učenci zbero v šolskem poslopju, od koder bodo šli v spremstvu učiteljstva k službi božji.

Dne 5. septembra ob 8. (ali 9. po deželi) se prične redni šolski pouk.

I. H.,

Žig.

šolski upravitelj.

Dostavek: Približno tak razglas pošlji župnemu uradu s prošnjo, da ga v nedeljo na prižnici prečita ljudem; enega pošlji krajnemu šolskemu odboru, da ga vzame v vednost; enega pa nabij v šolski veži ali na vežnih vratih. V večjih krajih pa ga objaviš tudi v časopisih.

Obvestitev učiteljstva. (To stori po okrožnici), n. pr.:

### Upraviteljstvo ...razredne osnovne šoli v (na)...

Št. 1.

Dne 27. avgusta 192..

Vsem članom tuk. učiteljskega zbora v  
vednost in ravnanje!

1. Vpisovanje šolske mladine bo na tukajšnji šoli v dneh 1. in 2. septembra, vsakokrat od 9. do 12. dopoldne. Kot pomočnike pri vpisovanju sem določil za 1. sept. nastopne tovariše, tovarišice: I. M., P. Š., za 2. sept. pa: N. G., R. Z.

Navedene prosim, da se ob določenih dneh zgласijo že ob 8. v pisarni šolskega upravitelja zaradi navodil o vpisovanju in postopanju pri vpisovanju.

Dne 3. sept. 192.. bo otvoritvena konferenca, in sicer ob 9. dopoldne.

Preberite priloženo vabilo in ga blagovolite podpisati.

Dne 4. sept. bo sv. maša. Šolska mladina se bo zbrala ob  $\frac{3}{4}$  na 8. v šolskem poslopju, kjer naj jo čaka učiteljstvo, da na dano znamenje odide v spremstvu in nadzorstvu učiteljstva.





## 2.

### Upraviteljevo delo in priprave zadnje tri dni pred vpisovanjem.

Spíše seznam vseh knjig, ki jih bodo rabili učenci v posameznih razredih ter ga pritrudi na objavnih deski v šolski veži, da ga bodo lahko čitali starši, ki bodo prihajali k vpisovanju. Enak seznam lahko napravi za šolske in domače zvezke, če jih učenci ne dobivajo v šoli. Pripravi in zbere tiskovine, v katere se bodo vpisovali prijavljeni učenci. Takojšnjega vpisovanja novincev v matične liste ne svetujem, ker bi to vpisovanje ne bilo tako snažno in čedno, kot se spodobi za uradne tiskovine. Pripravlja se na otvoritveno konferenco v vseh točkah dnevnega reda. Dne 1. sept. se bodo oglasili pri njem v pisarni oni tovariši, tovarišice, ki so določeni za vpisovanje. Opozori jih, kako je treba postopati pri vpisovanju, ter jim razdeli potrebne tiskovine. Pri vpisovanju bodi tudi sam navzočen, da je takoj pri roki za eventualna pojasnila ali nasvete staršem, učencem in učiteljsstvu. Popoldne si napravi statistiko, koliko učencev je že vpisanih za vsak posamezen razred.

Drugi dan, t. j. 2. sept., pridejo k vpisovanju druge učne osebe. Uvede jih istotako v vpisovanje, kot je to storil prvi dan, ter zopet vodi vpisovanje. Popoldne izpopolni statistiko prejšnjega dne in uredi zapisnike za razredničarje posameznih razredov. Sam ali pa učitelj pevovodja priredi ta dan popoldne, če mogoče tudi dopoldne, pevsko vajo za službo božjo.

Dne 3. sept. je ob 9. uri zjutraj otvoritvena konferenca po že objavljenem dnevnem redu. Trajati sme konferenca 3 ure. V slučaju, da bi dopoldne ne končal z dnevnim redom, konferenco lahko opoldne prekine in popoldne ob 3. uri nadaljuje. Da se ne bo pri konferenci po nepotrebem tratil čas, se vestno pripravi nanjo.

Priprava upravitelja bodi razvidna iz zapisnika, ki ga za otvoritveno konferenco vidiš tu spodaj:

## Z a p i s n i k

otvoritvene krajevne učiteljske konference v.... dne 3. septembra 192..

Predseduje šolski upravitelj: I. H.

Navzočni podpisani:

Zapisnikarja: I. J., I. J. Dnevni red: (Glej vabilo in ga prepisi tu.)

Opomba: Na večrazrednih šolah je dobro, da sta vselej dva zapisnikarja, ker ga eden sestavi za domačo uporabo, drugi pa napravi prepis za sreskega šolskega referenta. Zapisnikarji naj se vrstijo po abecednem redu:

K 1. toč. dnevnega reda: Predsednik I. H. otvori konferenco ob 9. uri in imenuje za zapisnikarje I. J. in I. J. Pozdravi tovariško ves učiteljski zbor in želi, da ga prevzame ljubezen do dela in do izročene mu mladine. Poudarja, da rodi deloljubnost učne, ljubezen pa vzgojne uspehe. Vzpodbuja na tovariško vzajemno harmonijo, ki dviga ugled stanu in šole. Ta je učiteljskemu stanu potreben bolj ko vsakemu drugemu. Nato predstavi novodošle tovariše J. L. in M. B., ki sta bila med počitnicami imenovana na zavod. Želi jima veliko zadovoljstva na šoli in lepih uspehov pri težavnem delu. Za tem preide k čitanju med počitnicami došlih uradnih spisov, ki jih učiteljstvo vzame na znanje, kar potrdi z lastnoročnimi podpisi na dopisih samih. Prečitani in podpisani so bili nastopni dopisi:

1...., 2...., 3.... itd.

Opomba: Pri vsakem dopisu navedi urad, datum in opr. številko ter kratko vsebino. N. pr.: Sresko pogl. Lj., 2. julija 1926. P. br. 2887 — napredovanje v položajni plači itd. itd.

K točki 2.: Objave šolskega upravitelja:

Upravitelj navede vsa popravila, ki jih je krajni šolski odbor izvršil med počitnicami v šolskem posloplju ter prosi vse učiteljstvo, naj pazi, da učenci ne bodo delali škode, ne napravljali po nepotrebnem stroškov krajnemu šolskemu odboru in s tem ne jemali učiteljstvu prepotrebnege ugleda.



K točki 3. Vpoštevaje §§ 45, 46, 47, 48 in 49 dok. šolskega in učnega reda predlaga nastopno razdelitev vseh v šolo vpisanih otrok:

1. a	20	dečkov	+	18	deklic	. . . . .	38
1. b	21	„	+	17	„	. . . . .	38
2. a	24	„	+	23	„	. . . . .	47
3. a	19	„	+	17	„	. . . . .	36
3. b	20	„	+	19	„	. . . . .	39
4. a	18	„	+	19	„	. . . . .	37
5. r.	22	„	+	18	„	. . . . .	40
6. r.	21	„	+	17	„	. . . . .	38
7. r.	17	„	+	16	„	. . . . .	33
8. r.	15	„	+	13	„	. . . . .	28

Skupaj: 197 dečkov + 177 deklic . . . . . 374

Po veri je 373 rim. kat. in 1 protestant.

Po narodnosti so vsi Slovenci.

Glede protestanta I. I., učenca 1. razreda, sklene konferenca, da pozove upravitelj starše, naj se izjavijo, kako bodo preskrbeli za njegov verski pouk. To je potrebno v smislu § 49. dok. šol. in uč. r. V slučaju, da bi starši ne hoteli ničesar v tem pogledu ukreniti, se bo šolski upravitelj obrnil na sreskega poglavarja, da bo on vse potrebno ukrenil. § 48. dok. šol. in uč. r. ne pride za to šolo v poštev, ker nima šola glede šolskega obiska nobenih olajšav.

K točki 4. V lanski zadnji konferenci smo se bili pogojno že domenili, katere razrede naj bi letos ta ali oni imel. Upravitelj pa je zaradi prihoda dveh novih učnih oseb prisiljen na želje, ki sta mu jih sporočila nova tovariša, predlagati nekoliko drugačno razporedbo. Ozirati se mu je dalje na to, da bo razvrstil vse učiteljstvo po individualnih zmožnostih in sposobnostih in da bo tako čim plodonosnejše izrabil ves duševni kapital, ki ga daje učiteljstvo šoli na razpolago.

Predlaga tedaj za 1. a I. J. in za 1. b I. J.

Obe sta priznani elementarki. Tudi si takoj osvojita mlada srca začetnikov. Za 2. r. predlaga tov. I. J. radi alter-

niranja. Vse učence in učenke že pozna in pa njeno rahlo zdravje bi v 1. r. gotovo preveč trpelo. Za 3. a predlaga tov. I. J. radi alterniranja, ki je umestno in priporočljivo, če ima razred dobro učno osebo. Za 3. b predlaga I. J. Ta razred je precej razposajen, zato ga mora dobiti krepka moška osebnost, da ga bo čimprej disciplinirala. Za 4. r. se mu vidi prav sposobna I. J. Iz tega razreda vstopijo učenci v srednje šole, kjer od njih zahtevajo veliko samostojnosti. Tovarišica J. J. pa je v tem pogledu izvrstna metodičarka. Za 5. r. predlaga tov. J. J. On je doslej poučeval več let na tej stopnji in želi ostati vsaj še eno leto na njej, čemur upravitelj ne ugovarja, ker vidi, da je v učni snovi te stopnje dobro podkovan. Za 6. r. določi J. J., za 7. raz. J. J., za 8. r. J. J., vsi navedeni kažejo zanimanje za strokovno poučevanje, ki sicer za osnovne šole ni priporočljivo, za našo pa je potrebno vsaj v višjih razredih, ker gre vsako leto več učencev in učenk delat izpite za sprejem v 2. ali 3. raz. meščanskih šol. Vsi trije radi poučujejo strokovno in so si predmete razdelili med seboj takole: J. J. bo poučeval učni jezik, zemljepis in zgodovino; J. J. prirodopis, prirodoslovje in telovadbo; J. J. aritmetiko, geometrijo in risanje. Petje prevzame v višjih razredih J. J. Ženska ročna dela učit. žen. roč. del, deška roč. dela J. J. Učiteljstvo se z razdelitvijo razredničarjev zadovolji.

K točki 5.: Pri sestavi urnika pove šolski upravitelj, da je moral upoštevati v prvi vrsti psihološke, pedagoške, didaktične in zdravstvene momente ter tudi krajevne šolske razmere, v drugi vrsti pa je po mogočnosti uvaževal v lanski konferenci izražene mu želje učiteljstva.

Ker je utrujenost otrok v nižjih razredih večja, zato se predmeti v 1. in 2. raz. menjavajo vsake pol ure. Kjerkoli je mogoče, je razvrstil predmete tako, da sledijo težjim lažji. Pri tem se je držal principov glede utrujenosti v nastopni vrsti: 1. telovadba (ta najbolj utruji), 2. računstvo, 3. verouk, 4. učni jezik, 5. kemija, fizika, prirodopis, 6. zemljepis, zgodovina, 7. petje, 8. risanje, 9. pisanje. Za telovadbo potem takem ne more priti kak težji predmet pa tudi ne petje, ri-



sanje ali pisanje. Ti predmeti sodijo v zadnje dopoldanske ali v prve popoldanske ure. Najtežji predmet je vstavil v drugo ali tretjo uro dopoldne, odnosno popoldne. Pri tej priliki je upravitelj opozoril tudi na to, da šolskih nalog ni dobro pisati v zadnjih urah. Na urnikih pa naj si učitelji razredničarji določijo tudi uro, v kateri bodo izposojevali učencem knjige iz razredne knjižnice. Prebral je končno tudi vsa zadevna določila izvršilnega predpisa k dok. šol. in uč. redu, čl. 17. razdelil je vsakemu razredniku po 3 golice urnikov, da jih na čisto in lepo prepíše; 2 golici bo odposlal sreskemu šolskemu referentu v odobrenje, eno pa si obdrži začasno razrednik za svojo uporabo, dokler jih sreski referent ne bo vrnil in jo bo potem zamenjal razredničar z odobrenim urnikom. Učitelj Z. se oglasi k besedi in vpraša upravitelja, če bi se ne mogli sestaviti urniki tako, da bi učiteljstvo ne imelo prav nič okenc! Upravitelj mu pojasni, da je to nemogoče; tudi se mu vidijo okenca celo potrebna, ker tisti čas učiteljstvo lahko izrabi za pripravo na pouk, popravo šolskih ali domačih nalog itd.

K točki 6.: Določijo se ti-le posebni poverjeniki:

1. Za varuha učil: J. J., ker zna popravljati učila.
2. Za glavnega knjižničarja šolske knjižnice: J. J. (pisateljica).
3. Za knjižničarja učiteljske knjižnice J. J. in J. H., upravitelj sam.
4. Za voditelja ubožne knjižnice J. J.
5. Za voditelja Pomladka J. J., J. J.
6. Za voditelja šolskega odra J. J.
7. Za pevovodjo ob državnih praznikih in drugih prilikah J. J.
8. Za poverjenico mladinskih listov J. J.
9. Za poverjenika Mladih junakov J. J.
10. Za glavnega šolskega vrtnarja upravitelj sam.

K točki 7.: Upravitelj razdeli lanske podrobne učne načrte, ki jih je med počitnicami pregledal in nekoliko popravil oziraje se na to, da ne glejmo na obilico snovi, ampak na kakovost. Vse kar je bilo v učnih načrtih brez izobra-

ževalne in pa praktične vrednosti, je črtal. Učiteljstvo se s tem povečini zadovolji, le učitelj J. J. je zato, da bi se podrobni učni načrti opustili. Svoje mnenje utemeljuje s tem, da taki za vse leto vnaprej sestavljeni podrobni učni načrti učitelja lahko zavedejo, da ne postopa pri pouku tako kot zidarji, ki polagajo kos za kosom, plast za plastjo brez vrzeli. Upravitelj pravi na to, da ima tovariš I. I. o učnem načrtu nekoliko prav, opozori pa ga, da tudi zidarji ne zidajo brez odobrenih načrtov. Tudi njim se pripravi gradbeni material, in ga ne znašajo šele sami skupaj. I. I. izjavi, da bo podrobni učni načrt upošteval, če ga bo sploh mogel. V slučaju pa, da ga ne bo mogel spraviti v sklad z duševnim nivojem učencev, ki jih bo letos dobil, tedaj si bo sestavljal učni načrt teden za tednom, mesec za mesecem. Upravitelj ne ugovarja temu po načelu: V Rim vodi mnogo cest.

K točki 8.: a) Po razdelitvi uradnih razrednih tiskovin poda šolski upravitelj nastopna navodila: 1. dnevnik je zrcalo učiteljevega dela. Pisati ga je vedno en dan prej. Za vsako uro bodi v njem razvidna priprava. Samo naslovi obravnavanih predmetov še niso priprava. Snov, ki jo bo učitelj obravnaval, bo metodično razporedil. Za obširnejše priprave imej učiteljstvo posebne zvezke, v katere piše od časa do časa tudi učne slike. Mlajšim učnim osebam zelo priporoča pismene priprave. V dnevniku je beležiti tudi učila, ki se jih bo učiteljstvo posluževalo pri pouku. Vanj lahko piše tudi datum izposojevanja knjig iz razredne šolarske knjižnice. 2. Glede razrednic je nasvetoval, naj jih 14 dni razredničarji še ne spišejo, ker še vedno lahko vstopi kdo v šolo in skvari abecedni red. Po 14 dneh pa je učence vpisati po abecednem redu. Želi, da rojstne date, bivališče ter imena staršev, odnosno skrbnikov, navede učitelj tudi v razrednici. To pa zato, da ne bo treba učiteljstvu iskati teh dat, ko bo pisalo šolske zamude, kar se godi vsakih 14 dni. Zamude je vsak dan vpisati in vsote vsak dan na zadnji strani zabeležiti, a te tudi vsak mesec sešteti. Na zadnji strani v opombi je vselej, kadar izkazuje kak dan veliko zamud, navesti tudi



vzrok za nenavadno število zamud. Pri tedniku opozori učiteljstvo na tiskane opombe, ki naj jih učiteljstvo uvažuje ter se po njih ravna. Enako opozori pri matičnih listih na vprašanja, ki so na zadnji strani, ki jih učiteljstvo prav pogosto prezre. Vsi razredničarji so dobili za matične liste posebne mape pa tudi ročni katalog in nekoliko tiskanih »obvestil za starše«, ki naj se jih v slučajih potrebe poslužujejo. Pisanje uradnih tiskovin bodi kaligrafično.

b) Pri razdelitvi razrednih učnih knjig naroči upravitelj, da si učiteljstvo knjige zavije, ker šele na to more zahtevati od učencev, da jih tudi oni zavijejo.

K točki 9.: Učitelj I. I. je stavil predlog za posebno nadzorstvo med odmori. Za pritličje in vsak hodnik naj bi bil tedensko določen poseben nadzornik, ki bi istočasno nadzoroval vse razrede: eden v pritličju, eden v prvem in eden v 2. nadstropju. Upravitelj da ta predlog v razpravo. Po živahni debati pa se z večino glasov odkloni. Glavni razlog: učenci ne smejo biti brez nadzorstva pa bi ob takem nadzorstvu le bili, ker en sam nadzornik ne more biti istočasno v 3 ali še več razredih. Večina učiteljstva izrablja odmor za to, da se pripravlja na prihodnjo uro pouka ali pa uporablja odmore za to, da spoznava učence in njih življenjske razmere ter ne mara zapuščati razreda. V gorkih dneh pa vodi med odmori učence ven na prosto, česar bi en sam ne mogel. Ko upravitelj opozori še na § 74. dok. šol. in uč. reda, umakne I. I. svoj predlog, ker vidi, da je bolje, ako nadzoruje vsak sam. Učiteljstvu nasvetuje upravitelj, kako naj si sestavi šolski red, odnosno kako naj starega spremeni. Glavno načelo naj ga vodi, da vse prepovedi spremeni v vzpodbude, ki vzgojno bolj učinkujejo kot prepovedi. Učiteljica I. I. predlaga, naj sesavi učiteljstvo šolski red s sodelovanjem učencev takoj prvi dan in sicer na ta način, da opišejo vedenje vzornega učenca. Sprejeto soglasno.

K točki 10.: Upravitelj prečita imena onih učencev, ki so se med počitnicami preselili. Poroča dalje, da se je oče učenca N. Z. oglasil pri njem s prošnjo, da bi dobil njegov sin J. Z. predčasno odpustnico, ker bo star 15. novembra 14 let. Z



ozirom na to, da je učenec dovršil z dobrim uspehom 5. razred ter si prisvojil najpotrebnejše znanje za življenje, dalje z ozirom na to, da vladajo v hiši tega učenca žalostne socialne razmere, in končno, da na šoli ni nikakršnih olajšav, predlaga, da se učiteljski zbor izjavi za predčasno izdajo odpustnice. Predlog soglasno sprejet. Učitelj I. I. vpraša šol. upravitelja, ako mu je že kaj znanega o uvedbi nedelj-skih šolskih maš, in kakšno stališče zavzema glede nadzorstva. Upravitelj prosi navzočnega g. veroučitelja, da se o tem izjavi. Veroučitelj izjavi, da bodo tudi letos vsako nedeljo ob 8. uri šol. sv. maše. Učit. I. I. hoče pojasniti, ako bo primoran hoditi ob nedeljah nadzorovat mladino pri šol. sv. maši. On je mnenja, da ga po ustavi ne more nihče siliti k temu. Upravitelj odgovori, da za učitelja ne veljajo samo ustavna določila, ampak tudi pedagoška načela, ki kaj takega ne ovirajo in zahtevajo, da je učitelj povsod tam zraven, kjer se zbira šol. mladina. Sklicuje se na običaje, ki so v praksi na srednjih šolah, kjer tudi profesorji nadzorujejo dijake pri službi božji. Po daljši debati se sklene, da bo nadzorstvo prevzelo učiteljstvo in se vrstilo nedeljo za nedeljo.

Pri začetni šolski sv. maši prevzame učiteljstvo v nadzorstvo one učence, ki jih je poučevalo lansko leto. Prvi razred prevzame šolski upravitelj. Nova učitelja prevzameta najvišji razred. Po šolski sv. maši pojde šolska mladina v sprevedu nazaj v šolsko poslopje, kjer ji bomo povedali, kdaj naj prihaja v šolo in v katere razredne sobe. Tu tudi izve, kakšne knjige naj prinese s seboj, kje jih dobi, koliko stanejo itd., enako o zvezkih. Preden bomo učence izpustili iz šole domov, jih bomo še poučili o vedenju domov grede. Kogarkoli srečajo na cesti, naj ga vljudno pozdravijo na krajevni običajni način. Upravitelj spomni tudi učno osobje na to, da je šesti september rojstni dan Njegovega Visočanstva kraljeviča Petra, česar naj nobeden razrednik ne pozabi, ampak se primerno pripravi, da bo izrabil ta dan za zbujanje patriotskih in dinastičnih čuvstev zanj, ki bo nekoč naš kralj po milosti božji in narodovi volji. Učiteljstvo ugotovi,

kateri učenci so najrevnejši, da bodo dobili potrebne učne knjige iz ubožne šolarske knjižnice. Vse zadevne knjige pripravi varuhinja I. I. Razredničarji jih dobe zjutraj 5. septembra ob 8. v sobi za učila, da jih morejo takoj prvi dan razdeliti.

Razredničarke 1. r. opozori upravitelj, kako je postopati z novinci, da jih že prvi dan pridobimo za šolo. Po pogovoru, ki pravi, da gre prvo vino v les, trdi upravitelj, da so prvi vtiski, ki jih otrok sprejme v šoli, usodepolni za vse poznejše življenje — učencev, kar naj razredničarke 1. r. uvažujejo in temu primerno postopajo.

Vse učiteljstvo opozori na izvenšolsko kulturno delovanje ter pravi, da bo ob koncu šolskega leta moral poročati o vseh onih učiteljih, ki so se posvečali temu delu.

Ko upravitelj poda še nekaj navodil o začetnem postopanju pri pouku in pa o ponavljanju, razdeli lanske tednike, ključe, ročne kataloge, imenike učencev in vse potrebne reči in zaključí ob 12. konferenco.

I. H., t. č. predsednik. I. I. veroučitelj. J. J. zapisničarka.

Opomba: Po nekaterih šolah zahtevajo upravitelji, da vsi drugi člani podpisujejo zapisnike po činovni razvrstitvi, kar pa meji že na malenkostno pedantnost, dasi je pravilno.

### 3.

#### Upraviteljevo delo in skrb glede na red in snago v šolskih prostorih na dan pred rednim poukom.

Na dan pred rednim poukom pregleda upravitelj vse učne sobe glede snage in reda. Karkoli bi še ne bilo v redu, poskrbi, da šolski sluga dene v red. Učiteljstvo naj dobi takoj prvi dan vse učne sobe v redu in pripravljene za neoviran in nemoten pričetek šolskega dela. Najnižje klopi naj bodo v prvem razredu razvrščene tako, da stoje spredaj najnižje in višje zadaj. V drugem razredu naj bodo že nekoliko višje, v tretjem razredu še višje itd. Vsak učenec dobi



svojo klop, ki odgovarja njegovi velikosti. Od podija naj bodo odaljene 1 m, od stene pa vsaj pol metra. Najboljše klopi so dvosedežne, da je učitelju mogoč dostop do vsakega učenca. Ako bi jih bilo v kakšnem razredu premalo, poskrbi, da jih bo dovolj. Koliko klopi naj ima vsaka učna soba, razvidi upravitelj po številu v vsak razred vpisanih učencev. Črnilnike naj nalije šolski sluga s črnilom tudi dan popreje, enako naj pripravi kredo, gobe, krpe, brisače. Vse pa naj dene na določena mesta. Tudi prah naj zbriše raz vsak predmet in prezračí naj temeljito vse sobe. Ako bi šolski sluga še ne imel opravilnika, tedaj naj ga upravitelj sestavi, učiteljska konferenca prerešeta, krajni šolski odbor pa odobri. V slučaju, da bi se krajni šolski odbor ne strinjah z opravilnikom, češ, da se od šolskega sluge preveč zahteva, tedaj naj odloči sreski poglavar, ki mu je opravilnik predložiti v odobrenje. Za zgled navedem opravilnik, kakršen je v veljavi na neki šoli. Pomanjkljiv pa je v toliko, ker se sobe pometajo le trikrat tedensko namesto dnevno. V tem kraju je namreč šolski sluga sam in ne zmore dnevnega pometanja vseh 18 sob, kar je preveč za enega samega šol. slugo, a dveh krajni šolski odbor ne more vzdržavati.

#### 4.

#### Opravilnik za šolskega slugo.

##### 1.

Vsak dan mora šolski sluga priti pravočasno v šolo in biti navzočen v šolskem posloplju med časom pouka ter sme zapustiti šolsko posloplje šele tedaj, ko je dovršil njemu poverjeno delo.

##### 2.

V njegovo področje spadajo nastopna dela:

1. Pravočasno odpiranje in zapiranje šolskih duri ob pričetku pouka in po končanem pouku.



2. Paziti mora, da med šolskim poukom ne prihajajo v šolo nepoklicane osebe.

3. Nadzorstvo otrok pri dohajanju v šolo.

4. Zračenje šolskih prostorov.

5. Nadziranje otrok med odmori, da kdo izmed njih kaj ne poškoduje; zlasti mora paziti na snago v straniščih.

6. Raznašati opomine in uradne spise šolskega upravitelja in krajnega šolskega odbora, kakor tudi izvrševati vsa druga naročila.

### 3.

Snaženje šolskih prostorov:

1. Šolsko pisarno, sobo za učila, stopnice, hodnike pomete vsak dan; kake smeti, nastlan papir itd. pobira sproti.

2. Po vseh razredih pobriše prah vsako jutro s klopi, katedrov in polic pri oknih, šolske sobe pa vsak teden 3 krat temeljito pomete po končanem pouku. Šolska okna umije vselej, kadar so zaprašena. O počitnicah, to je o Božiču, Vel. noči in v avgustu temeljito osnaži vse poslopje, vse sobe, hodnike, stopnice mora poribati in namazati tla s prašnim oljem. Strnišča osnaži vsak dan in umije z vodo. Vse šolske sobe in tudi stranišča po končanem pouku prezrači.

3. Naliva in pripravlja črnilo ter snaži črnilnike in pljuvalnike.

4. Snaži in spravlja šolska učila, zastavo in orodje.

5. Prižiga in ugaša luči, kadar bi bil pouk v temnem dnevnem času.

6. Oskrbuje kurjavo in vsa opravila, ki so v zvezi s tem.

7. Zvoni pravočasno za začetek pouka, vsako uro in uravnava ure.

8. Podpira učne osebe pri nezgodah šolskih otrok.

9. Nadzoruje delo pri dovažanju šolskih drv in premoga.

10. Opravi sam mala popravila: vdolovanje šip in male pritrditve.

11. Ako so v šoli zaposleni delavci, nadzoruje njih delo in pazi na vse.

## 4.

1. Oskrbuje telovadišče t. j. gleda na snago in red. Telo- vadni prostor posipa s peskom; kadar se pojavi plevel, ga takoj opleve.

2. Tudi prostor pred šolskim poslopjem mora biti še posebno vedno snažen zato odstranjuje takoj vsakršne odpadke.

3. Dela na šolskem vrtu, v kolikor se vrt obdeluje v učne namene. Oskrbuje in izrigola drevesnico, opleve pota in skrbi, da so v redu. Ob veliki suši zaliva in pomaga šolskemu upravitelju zatirati drevesni mrčes.

Krajni šolski odbor.

Na . . . . ., dne 2. oktobra 1919.

I. H., šol. upravitelj.

J. J., predsednik.

J. G., t. č. šol. sluga.

## 5.

**Upraviteljeva skrb, da čimprej seznanj nove učne osebe s krajevnimi činitelji.**

To sicer ni upraviteljeva službena dolžnost pač pa je to zahteva takta in bon-tona. In če kdo v kraju, tedaj mora biti učiteljstvo v prvi vrsti taktno, a na čelu vsem šolski upravitelj. Povabi naj na šolo novodošle tovariše in jih na običajen način predstavi predsedniku krajnega šolskega odbora, župniku in županu, v krajih, kjer so uradi, kakor glavarstvo, sodišče, davčni urad, tudi uradnikom vseh teh uradov, pričeniši pri glavah t. j. načelnikih. Tako nastopajo olikani ljudje, tako moramo nastopati tudi mi, ki naj širimo omiko med narodom. Nikdar pa naj ne vodi upravitelj učiteljstva po gostilniških družbah! Tem družbam naj ga odteguje, ker so nevarne stanovskemu in osebnemu ugledu. Zaradi njih je že marsikaterega učitelja bolela glava in trpel njegov ugled. Hujše so pa še posledice v šoli, ki se pokažejo na slabih učnih in vzgojnih uspehih, za katere ni odgovoren samo učitelj, ampak tudi upravitelj. Imejmo to vedno pred očmi.



## 6.

### Upraviteljeva skrb in priprava za uradna poročila na sreškega poglavarja in krajni šolski odbor.

To je razvidno iz nastopne okrožne objave, ki jo pošlje šolski upravitelj dne 5. IX. vsem razredničarjem. Glasi se n. pr. takole:

Št. 2. Dne 5. IX. 192...

Vsem razredničarjem v vednost in ravnanje!

1. Do jutri, t. j. 6. t. m., ugotovite, prosim, po vseh razredih končno število doslej vpisanih učencev in učenk ter mi to napišite tu spodaj v okrožnici.

2. Posebej napišite imena onih učencev, ki še nimajo varuhov.

3. Do 10. sept. zjutraj sporočite varuhinji učil, katera učila želite, da se nabavijo tekom šolskega leta. Varuhinja učil pa naj mi blagovoli sestaviti skupni seznam še vseh potrebnih učil. Ugotovite tudi, kateri revni učenci še nimajo potrebnih učnih knjig. Navedite naslove teh knjig, ki jih učenci še nimajo in poleg naslova napišite tudi število potrebnih knjig. Istotako ugotovite in poročajte, koliko zvezkov potrebujete.

4. Če kak učenec ne prihaja še v šolo, poizvedujte po vzroku izostanka. Po končanem pouku dne 8. sept. mi sporočite imena teh učencev, ki so vpisani v šolo, a šole še ne obiskujejo.

5. V ostalem se ravnajte po konferenčnih sklepih otvoritvene konference.

Videli in prebrali:

.....  
 .....

Žig.

I. H., upravitelj.



## 7.

Nekaj navodil o uradnem postopanju s sreskim poglavarjem, odnosno s šolskim oddelkom.

1. Vsak dopis, ki ga upravitelj prejme od sreskega poglavarja, prebere natančno. Ta ali oni upravitelj manj uvažuje dopise, ki so naslovljeni vsem šolskim upraviteljstvom, jih površno pregleda in položi k spisom. Morda pa so nekateri dopisi le važni in jih je le potrebno prečitati pozorno. Prej smo dobivali takozvane normalije in smo jih morali shranjevati celo v posebni zbirki. To se nekaj let sem opuščal. Bržkone zato, ker še ni sedaj dosti stalnega, ampak se vrsti sprememba za spremembo. Kakor rečeno, preberi vsak dopis pazljivo, da ne boš opuščal poročil, ki bi jih moral odposlati ali pa zato, da boš vedel vse, kar moraš kot upravitelj šole vedeti.

2. Upravitelj naj poroča na šolska oblastva pravočasno, da ne dela šolskim uradom neprilik. Vesten upravitelj ne bo čakal na mučne urgence ali pogone.

3. Večkrat so dopisi tako splošni, da nima upravitelj kaj poročati v pozitivnem smislu, zato pa naj pošlje negativno poročilo. Vzemimo slučaj, n. pr.: Ob zaključku leta poročáš o prirastku ali odpadku učil. Mogoče, da ni nikaršne izpremembe v tem pogledu, zato ne poročáš. Posledica je, da šolski nadzornik ne ve, ali je upravitelj na to poročilo pozabil, ali sploh ni izpremembe. Vsesti se mora in urgirati upravitelja. To je nepotrebna potrata časa!

4. O vsaki zadevi naj piše upravitelj posebno poročilo, ker ne gre, da bi upravitelj o dveh, treh ali več različnih zadevah poročal na eni in isti vlogi. Dogajajo se slučajji, da mora sreski poglavar upraviteljevo poročilo poslati višji oblasti kot prilogo in bi moral zato tako upraviteljevo vlogo raztrgati, kar vendar ne gre.

5. Na vsakem poročilu, ki ga je provzročil kak odlok sreskega poglavarja, se sklicuj nanj. To storiš, ako napišeš na levi strani pod opravilno številko predmet s kratkimi na-

povednimi besedami in dostaviš še: Na P. br. 1192, z dne... To je številko odloka in datum, na katerega odgovarjaš.

6. Pazi vedno, v koliko izvodih je vlagati poročila, da tudi s tem ne oviraš rednega poslovanja.

7. Poročila, za katera so določene tiskovine, piši na tiskovine, a s tiskovino odpošlji spremni dopis. Spiši ga, če je kratek na pol poli in sicer in ekstenzo, to je na celi sprednji strani pole in ne le na polovici po dolgem preganjene pole. Malo pod vrhom napiši naslov šole, na desni datum, na levi opravilno številko. Na levi strani, nekoliko pod opravilno številko, napiši z napovednimi besedami vsebino spisa, in če odgovarjaš na kak uradni odlok, napiši še številko dotičnega odloka in pa njega datum.

8. Za vsak dopis, ki ga odpošlješ, si napravi prej koncept ter ga shrani med uradnimi dopisi, ki jih zbiraš za vsako šolsko leto v posebni mapi.

9. Preden dopis odpošlješ, ga vpiši v svojem opravilnem zapisniku pod zaporedno tekočo številko.

10. Dobro in priporočljivo je, da vodiš in sproti pišeš tudi indeks, ki ti omogoča hitro uradovanje.

## 8.

**Kaj naj vpošlje upravitelj v I. polovici septembra sreskemu poglavarju in kraj. šol. odboru ter drugim:**

1. Dne 1. septembra izplača mesečne prejemke članom učiteljskega zbora in odpošlje plačilni list s podpisami učiteljskega računovodstvu delegacije ministrstva financ.

2. Dne 5. sept. odpošlje sreskemu poglavarju seznam onih učiteljev in učiteljic, ki jim dospejo med 1. IX. in 1. X. povišice osnovne plače v izplačilo. Glej odlok velikega župana od dne 11. II. 1927, P. br. 461/I. Ako ne pride nihče v poštev, poročaj negativno.

Po okrožnici opozori vse učiteljstvo, da naj pravočasno vlaga prošnje za povišice, položajne plače, t. j. vsaj 2 meseca pred dospelostjo, ker bi bilo sicer učiteljstvo lahko občutno oškodovano. Izplačila nakazujejo od dneva podpisanega de-



kreta in ne od dneva dospelosti. Za te vrste prošenj naj uporablja učiteljstvo tiskovino, ki se dobi v Učit. tiskarni. Prošnje v dvojniku, 1 prošnja (5 Din) s prilogami (2 Din) kolokovana. Vsa zadevna navodila najdeš v »Ročnem katalogu«.

3. Dne 7. IX. odpošlje izkaz razredov in vzporednic z natančnim številom otrok po posameznih razredih in vzporednicah z navedbo razredničarjev. Glej § 50 dok. šol. in uč. reda. Uporabi tiskovino po obrazcu 16 b. Glej vzorce k šte. 3.

4. Dne 7. IX. odpošlje tudi seznam otrok brez varuhov in uporabi tiskovino obrazec 11 b. Glej vzorec k št. 4.

5. Dne 7. IX. (še boljše že 6. IX.) odpošlje sreskemu poglavarju prepis zapisnika otvoritvene konference, ki je bila 3. IX. Glej vzorce k tej številki 5.

6. Dne 8. IX. odpošlje kraj. šol. odboru seznam učencev, ki še niso bili sprejeti v šolo, dasi so še šolodolžni. Glej vzorce k tej številki.

7. Dne 8. IX. odpošlje kraj. šol. odboru, ako bi ne bil tega napravil že v počitnicah, izkaz potrebščin za proračun (učila, samoučila, knjižnici, vrt itd.).

8. Dne 10. IX. odpošlje sreskemu poglavarju v dvojniku urnik vsakdanje in ponavljalne šole v odobrenje, eventualno poroča, da ostanejo še stari v veljavi. Glej vzorce k št. 8.

9. Dne 12. IX. odpošlje sreskemu poglavarju seznam otrok, ki še niso sprejeti v šolo, t. j. potem, ko je že kraj. šol. odbor starše pozval in zahteval, da jih v 3 dneh po prejemu opomina odpošljejo v šolo, a temu niso ustregli. Glej vzorce k št. 9.

10. Dne 12. IX. spiše vabilo in sestavi dnevni red za 1. redno mesečno konferenco, ki naj bo 15. IX. po končanem šol. pouku. Glej vzorce k tej šte. 10.

11. Dne 14. IX. odpošlje sreskemu šolskemu nadzorniku seznam o številu otrok v najvišjih razredih in oddelkih vsakdanje šole. Učence ponavljalne šole je šteti v najvišji razred. Izkaz obsegaj te-le razpredelke: učna šola, število učencev in učenk, na mešanih šolah ločeno po spolu v posameznih najvišjih razredih (oddelkih). To je napraviti v zmislu odloka



velikega župana ljublj. oblasti od dne 25. avgusta 1926, P. br. 5747/2. zaradi vložnih knjižic poštne hranilnice, ki jih bodo dobivali odslej najrevnejši in najpridnejši učenci v iznosu po 100 Din v zmislu tozadavnega pravilnika — glej O. N. br. 4.612 od 23. julija 1926.

12. Dne 15. IX. vodi 1. redno učit. konferenco, kakor je razvidno iz zadevnega zapisnika. Glej stran 36.

### Vzorci.

Za poročilo pod št. 3 vzame šol. upravitelj tiskovino obrazec 16 b, jo natančno izpolni po podatkih, ki jih že sam ima in po podatkih, ki mu jih je učiteljstvo navedlo v okrožnici, ki je krožila 1 dan prej, t. j. dne 6. IX.

V opomnji napiše imena razredničarjev za posamezne razrede. Izpolnjeno tiskovino žigosa, datira in podpiše. En izvod obdrži doma, enega odpošlje s posebnim spremnim dopisom sreskemu poglavarju, odnosno sreskemu šolskemu oddelku.

Vzorec k šte. 3.

Upraviteljstvo ...razredne osnovne šole na .....

Št. ...

dne 7. sept 192...

Izkaz o številu razredov in vzporednic in veroizpovedanju otrok, ki hodijo v to osnovno šolo po stanju z dne 6. sept. 192... § 50. dok. šol. in uč. reda.

Sreskemu poglavarju  
šolski oddelek

v .....

Pošiljam zgoraj označeni izkaz, iz katerega je razvidna razvrstitev šoloobiskujočih otrok po razredih in vzporednicah ter njih veroizpovedanje. V opombi pa je razvidna razporeditev razredničarjev.

Priloga: izkaz.

J. H., upravitelj.

Žig.

Dost. Ako bi bilo v kakšnem razredu veliko število otrok, opozori na to v spremnem dopisu in stavi, ko je prej zaslišal učiteljsko konferenco, primerne predloge, morda o otvoritvi novih vzporednic. V tem slučaju predloži tudi zapisnik učiteljske konference. Sploh je dobro, da zapisnik otvoritvene konference vpošlje istočasno z zgoraj navedenim izkazom, toda pod posebno opravilno številko in s posebnim spremnim dopisom, v katerem lahko opozori, kar se mu vidi vredno opozoriti sreskega poglavarja, odnosno sreskega šolskega referenta. Tako na primer v tem spremnem dopisu opozori na učenca, ki je drugega veroizpovedanja ter navede kako mu mislijo starši preskrbeti verski pouk, ali tega mogoče sploh ne mislijo. V zadnjem slučaju prosi za odločitev sreskega poglavarja.

Za poročilo pod št. 4. vzame upravitelj istotako tiskovino, obrazec 11 b, jo izpolni ter na enak način odpošlje s posebnim spremnim dopisom.

Vzorec k šte. 4.

Upraviteljstvo ...razredne osnovne šole v .....

Št. ...

dne 6. sept. 192 ...

Zaznamek otrok, ki jim je po zakonu postaviti varuha § 40 dok. š. i. uč. r.

Sreskemu poglavarju,  
šolski oddelek

v .....

pošiljam zgoraj navedeni zaznamek s prošnjo, da ga naslov odpošlje pristojnemu varstvenemu sodišču v nadaljnje poslovanje.

Priloga: Zaznamek otrok.

J. H., upravitelj.

Žig.

Dne 6. ali 7. sept. odpošlje, ako je bila otvoritvena konferenca dne 3. septembra, prepis zapisnika otvoritvene kon-



ference. V spremnem dopisu opozori na morebitna neso-  
glasja v konferenci in prosi za odločitev. N. pr.:

Vzorec k št. 5.

Upraviteljstvo ...razredne osnovne šole v .....

Št. ...

dne 6. sept. 192...

Prepis zapisnika  
otvoritvene konference.

Sreskemu poglavarju,  
šolski oddelek

v .....

pošiljam v pregibu prepis zapisnika otvoritvene konfe-  
rence s poročilom, da se učiteljstvo ni moglo zediniti v  
točkah x. y. Nekateri hočejo imeti pouk vse leto samo do-  
poldne, drugi pa se temu branijo. Zaradi pomanjkanja sob  
se mora namreč pouk vršiti za dva razreda v eni in isti sobi,  
zato je taka uvedba neobhodno potrebna. Podpisani predlaga,  
naj naslov potrdi ureditev pouka tako, da se menjava t. j., da  
imajo ti razredi pouk trikrat dopoldne, trikrat pa popoldne,  
kar je najpravičnejše. Tako bi imeli vsi razredi tudi dopol-  
danski pouk, ki se splošno smatra za boljšega kot popol-  
danski.

Prosim čim prejšnje odločitve v tem pogledu. Tudi  
urniki so v tem zmislu sestavljeni; predložim jih 10. sept t. l.  
v odobrenje.

Priloga: Prepis zapisnika.

J. H., upravitelj.

Žig.

Dne 8. sept. 192.. pozove upravitelj učitelje razredni-  
čarje, da mu napišejo v dvojniku na zaznamek zamud one  
učence, ki se še niso zglasili v šoli.

Zaznamek zamud upravitelj žigosa, datira in podpiše ter  
ga po šolskem slugi odpošlje predsedniku krajnega šolskega  
odbora, v mestu mestnemu šolskemu svetu, s približno ta-  
kimle spremnim dopisom:



## Vzorec k šte. 6.

Upraviteljstvo ...razredne osnovne šole v ...

Št. ...

dne 8. sept. 192.

Seznam učencev, ki še niso  
sprejeti v tukaj. šolo.

Krajnemu šolskemu odboru

v .....

Pošiljam v pregibu zgoraj navedeni seznam šoloobveznih otrok, ki se doslej še niso javili v šolo, niti niso zakonito oproščeni hoje v šolo. (§§ 19 in 20 zakona z dne 29. aprila 1873, dež. zak. št. 21.)

Krajni šolski odbor prosim, da njih starše po § 22 omejenega zakona in v zmislu uredbe z dne 2. V. 1927, O. N. br. 28.038 opomni na njih dolžnost. Krajni šolski odbor naj uporabi za opomin tiskovino obrazec 8 b, ter naj zahteva od staršev potrdilo na vročilnem listu, da so opomin prejeli. S seznamom naj jim pošlje tudi vročilni list. Po treh dneh naj krajni šolski odbor skliče tudi sejo, da bomo stavili kazenske predloge za one starše, ki bi otrok še ne vposlali v šolo, a tudi izostankov ne opravičili. Po seji odpošljemo zaznamke teh otrok s sklepi krajnega šolskega odbora sreskemu poglavarju s posebnim spremnim dopisom v nadaljnje poslovanje. To pa le tedaj, ako bi sklepe krajnega šolskega odbora ne uvaževale prizadete stranke ali predsednik (župan) sam.

Priloga seznam v dvojniku.

Žig.

I. H., upravitelj.

Dostavek: Priznam, da učitelji niso dolžni sami pisati opominov, vendar iz vneme do rednega obiska skoraj povsod to prostovoljno delajo, zlasti po kmečkih občinah. Upravitelj ali učitelj razrednik spiše opomine, predsednik pa jih podpiše in odpošlje strankam. Tako najprej dosežemo uspeh. In zato nam je! Po treh dneh bodo upravitelji že vedeli.

kakšne uspehe so opomini rodili. Starše, ki bi otroka v treh dneh po prejemu opomina še ne poslali v šolo, naznani šolski upravitelj sreskemu poglavarju potem, ko je krajni šolski odbor v svoji seji stavil predloge, ker sicer lahko ostanejo ti otroci doma še en ali celo dva meseca, ne da bi se staršem kaj zgodilo, ako bi upravitelji šele čakali na redno mesečno obravnavo zamud.

Vzorec take prijave k št. 9.

Upraviteljstvo .....razredne osnovne šole na .....

Št....

dne 12. sept. 192..

Seznam otrok, ki še niso  
sprejeti v šolo.

Sreskemu poglavarju,  
šol. oddelek

v .....

pošiljam v pregibu zgoraj navedeni seznam še ne v šolo sprejetih otrok. Starši so bili dne 9. sept. 192.. opominjani, kakor priča priloženi vročilni list. Ker pa jih še doslej niso vpisali in ne opravičili, so postali kaznivi in prosim, da jih sresko poglavarstvo v zmislu zadevnih zakonitih določil in predlogov krajnega šolskega odbora kaznuje in tako prisili, da bodo čimprej poslali v šolo svoje šolodolžne otroke.

Prilogi: Seznam v dvojniku in vročilni list.

Žig.

I. H., upravitelj.

Dne 9. sept. 192.. zbere na lepo spisane urnike vseh razredničarjev, jih uredi po razredih, datira, žigosa in podpisuje ter odpošlje s posebnim spremnim dopisom sreskemu poglavarju, odnosno šolskemu referentu. Ako se mu vidi potrebno, napravi tudi prepis zapisnika otvoritvene konference z vsebino onega dela zapisnika, ki zadeva urnike. Sklicuje pa se lahko tudi na že poslani prepis zapisnika otvoritvene konference.



## Vzorec k št. 8.

Upraviteljstvo .... razredne osnovne šole na .....

Št.: ...

dne 9. sept. 192..

Urniki za šol.  
leto 27/28.Sreskemu poglavarju,  
šol. oddelek

v .....

pošiljam v dvojniku urnike za vse razrede in vzporednice (oddelke) tukajšnje šole v odobrenje. V boljše umevanje urnikov, ki so sestavljeni po predpisanem številu ur za vsak razred in vsak predmet, prilagam v prepisu še izvleček za pisnika otvoritvene konference, iz katerega je razvidna utemeljitev tako sestavljenih urnikov.

Prilogi: ... urnikov (v dvojniku) in izvleček iz zapisnika ali prepis otvoritvene konference.

I. H., upravitelj.

Žig.

V začetku septembra sestavi upravitelj tudi izkaz o potrebščinah za proračun krajnega šolskega odbora, prepis pa pošlje sreskemu poglavarju. Pod postavko, kakršno navaja Finkova zbirka, 4. zvezek, št. 84., str. 135 kot minimalno, ne gre. Vedno zahteva vse te postavke in jih dobro utemelji. Dne 9. sept. odpošlje prepis tega izkaza sreskemu poglavarju, odnosno sreskemu šolskemu referentu s prošnjo, naj predvidene vsote vstavi v proračun krajnega šolskega odbora za slučaj, da bi tega ne storil krajni šolski odbor sam.



## 9.

**Priprave šolskega upravitelja na 1. redno mesečno konferenco.**

Te priprave so razvidne iz nastopnega dnevnega reda, ki ga spiše upravitelj 12. sept. na zadevno tiskano vabilo in ga še ta dan da v podpis vsem članom krajne učiteljske konference, ako je dan konference določil na 15. sept. Opomba: Konferenca bodi še le po končanem pouku in ne med učnim časom!

Odslej nadalje bom vse nebistveno opuščal in navajal samo bistveno.

Vzorec k številki 10.

Dnevni red 1. redne mesečne krajne učiteljske konference, ki bo dne 15. septembra v konferenčni sobi (ali x razredu) tukajšnje šole.

1. Čitanje zapisnika otvoritvene krajne učiteljske konference;

2. Poročilo upravitelja o izvršenih sklepih otvoritvene konference;

3. upraviteljevo poročilo, na kaj bo posebno gledal pri hospitacijah;

4. poročila posameznih funkcionarjev;

5. razprava o stalnih točkah konference, t. j. o § 216. dok. šol. in uč. reda (o varstvu in skrbstvu mladine) ter o protialkoholnem delovanju šole;

6. obravnava samostojnih predlogov članov konference;

7. raznoterosti.

Videli in prebrali:

J. H., upravitelj.

Žig.

Dne 15. sept. se zbere vse učiteljstvo ob določeni uri na določenem kraju. Potek konference in upraviteljeva priprava je razvidna iz spodaj navedenega zapisnika. Evo ga:

## Vzorec k šte. 5.

## Z a p i s n i k

1. redne krajne mesečne učiteljske konference z dne 15. sept. 192..., ki je bila v konferenčni sobi tukajšnje šole ob 4. uri popoldne.

## Dnevni red:

(Naveden spredaj, prepisi ga tu sem.)

Predsednik J. H. otvori konferenco, pozdravi navzočne, navede opravičeno odsotne člane konference kakor J. J. ter preide na dnevni red.

K točki 1.: Zapisnik otvoritvene konference prebere zapisnikar I. I. Upravitelj vpraša, ako ima kdo kaj pripomniti k zapisniku. Ker se nihče ne oglasi, konstatira, da je zapisnik odobren.

K točki 2.: Upravitelj poroča o izvršenih sklepih otvoritvene konference, kar vzame učiteljstvo na znanje.

K točki 3.: Upravitelj navede zakonita določila iz dok. šol. in uč. reda in izvršilnega predpisa k dok. šol. in uč. redu ter iz oblastvenih odredb, glej Finkove zbirke, po katerih je dolžan hospitirati. Šolo smatra za zajednico. Šolska zajednica pa naj bi imela vzajemno in smotreno vodstvo: pedagoško, didaktično in metodično. To pa moremo doseči samo po medsebojnem izmenjavanju misli in načel. Upravitelji morajo poznati smotre in pota na šoli uslužbenega učiteljstva in narobe učiteljstvo smeri in težnje upraviteljev. Nato pove upravitelj, da smatra dobro vzgojo izročene nam mladine za vrhovni smoter, pouk pa le za sredstvo v dosego tega smotra. S tega vidika bo opazoval in presojal pri hospitacijah delo učiteljstva. Navedel nam je tudi nastopne konkretne točke, po katerih si bo beležil svoja opazovanja glede na vzgojo:

1. red v učni sobi, na katedru, v miznicah in omarah;
2. disciplina med poukom in odmorih;
3. vedenje učencev v šoli in izven šole;



4. zunanost učencev in njih telesna snaga;
5. v kakšnem stanju imajo učenci svoje učne knjige, zvezke in druga samoučila ter kako ravnajo z njimi;
6. kako se uporablja razredna šolska knjižnica v vzgojne svrhe.
7. kakšna je šolska higijena in telesna vzgoja.

Glede pouka pa nam je povedal, da bo presojal delo učiteljstva:

1. po pedagoško didaktičnih in metodičnih načelih in postopkih pri obravnavanih predmetih;
2. po uspehih ob ponavljanju že obravnavane učne tvarine ter o uspehih v pregledanih spisih in risarskih izdelkih;
3. po izberi tem, vsebini, popravi in zunanji obliki;

Končno navede vse uradne spise razredničarjev, ki si jih bo ob hospitacijah ogledal, če bo pač utegnil, sicer pa mu jih bo učiteljstvo izročalo na vpogled tudi izven hospitacij, ako bi jih želel.

Gede na vzgojno delo učiteljstva je podal nastopna konkretna navodila:

Učilnica bodi vzor snage in reda, bodi svetišče otrokom in učitelju. Učiteljeva redoljubnost naj kaže nežni šolski mladini vzvišenost kraja, red in delo, ki morata biti v učilnici. Šolska mladina naj vidi v učitelju posnemanja vreden zgled. Naj opazuje, da ni učitelju nič malenkostno, nego da hoče imeti tudi v zunanjem redu vse v lepi skladnosti in harmoniji. Vsaka tudi najmanjša površnost je greh in madež na vzgojitelju. Učitelj, ki se zaveda svojega vzvišenega vzgojnega poklica, ne bo trpel niti za trenutek takega z njegovo pedagoško dušo neskladnega občutka. Učitelj-pedagog bo storil vse, kar plemeniti nežno otrokovo dušo. Ne bo puščal praznih, ne golih sten šolske učilnice, temveč bo gledal in delal na to, da jih primerno okraši in tako uredi učilnico v prijazen dom, ki bo otrokom morda celo ljubši, prijetnejši in bolj zdrav nego jim je dom v domači hiši. Pravilna je premisa za učitelja: pokaži mi le učilnico, da te morem oceniti kot vzgojitelja. V večjo jasnost navede še te-le želje:

1. Na katedru, pregrnjenem s papirjem, ne imej učiteljstvo nepotrebne navlake; kvečjemu lepo cvetico in pa samo to, kar neobhodno potrebuje pri pouku. Vse pa bodi snažno in zavito, učne knjige in uradni spisi. Na mizni plošči ne sme biti prahu, enako ne drugod!

2. Red in snaga bodi tudi v miznicah in v omarah! Vsaka reč na svojem mestu.

3. Šolska deska bodi vedno snažna, učence pa naučite, da jo bodo znali brisati. Brišejo naj desko vedno od leve proti desni. Gobo naj pred uporabo i po uporabi ožmo.

4. Gob ne puščajte v vodi, da bi gnile, ampak jih imejte obešene na vrvcu ob šolski deski ali pa ob umivalniku, kjer je pač bolj prilično.

5. Kreda imejte v posebni škatlici. Ne pišite s kreda po mokri deski, ker se nasrka vlage in se tudi pokvari.

6. Pazite, da bodo stojala šolskih desk vedno dobro pritrjena na steno. Ako kje ne bi bila, me takoj obvestite, da jih velim pritrditi in tako preprečim mogoče nesreče.

7. V kakšnem skritem kotu imejte zabojček ali koš za smeti in druge odpadke. Enako bodi kje v kotu tudi pljuvalnik.

8. Vse, karkoli pritrdite na stene, bodi somerno. Pazite pri tem, da ne pokvarite sten. Na sprednjo steno za kateder sodi urnik, koledar in sedežni red učencev; tiskovine za opazovanje toplote, ceniki, vozni redi itd. naj vise na takem kraju, ki je učencem lahko dostopen, ne pa okrog katedra. Toplomer in barometer naj bosta na takem mestu, kjer ne bo nevarnosti, da ju učenci lahko pokvarijo.

9. Meterski trakovi naj bodo tako pritrjeni, da bodo vidni in mere lahko umljive.

10. Klopi naj ne bodo oddaljene od podija več kot 1 m, pa zopet ne tako blizu, da bi moral učenec, ki sedi pred katedrom, nagibati glavo nazaj, ako bi hotel videti učitelja, ki sede včasih za kateder. Od okenskih sten naj bodo oddaljene klopi vsaj pol metra; prehodi med klopmi naj bodo široki tudi po pol metra, oddaljenost klopi od stene nasproti oknom pa vsaj 60 cm. Za klopmi je lahko večji prazen pro-



stor. Kratkovidni otroci naj sede v prvih klopeh. Sedeži naj odgovarjajo velikosti učencev tako, da bo v kolenu upognjena noga tvorila kót 90 stopinj.

11. V klopnih predalih ne trpi nikakršne navlake.

12. Črnilniki naj bodo pokriti; ako nimajo več pokrovcov, naj jih učenci napravijo sami.

13. Okrog peči naj se učenci ne gnetejo. Tudi naj ne sedi noben učenec preblizu peči; najmanjša razdalja od peči do učenčevega sedeža bodi vsaj 80 cm.

14. Zavesse uporabljajte, kadarkoli sije solnce na šolske klopi.

15. Prahú ne trpite na nobenem predmetu v razredu. Poleg šolskega sluge ga lahko odstranjujejo reditelji, ki smejo z vami že pred  $\frac{3}{4}$  na 8 v šolo.

16. P r e z r a č e v a n j e. Zgornja okna naj bodo odprta tudi med poukom v gorkem letnem času, ako morda ne moti pouka ropot s ceste. Med odmori odprite še spodnja okna in vrata, da potegne preprih ves pokvarjeni zrak ven. Umevno, da učenci ta čas ne smejo biti na preprihu; vodite jih na hodnik ali v daljšem odmoru na dvorišče. Kdaj je zračiti? a) že pred poukom, b) po pouku, c) med odmori, č) po snaženju; v zimskem času: a) po kurjavi, b) v odmorih, c) po pouku in snaženju. Koliko časa trajaj prezračevanje? a) v gorkejšem času po 5 minut, b) v zimskem času po 1—2 minuti. Ventilacije naj bodo v poletnem času odprte zgoraj in spodaj zaprte, v zimskem času pa obratno.

U p o r a b a s t r a n i š č. Navajajte učence, da opravijo telesne potrebe že doma ali vsaj pred poukom ter v odmorih. Bolehni dovoljajte na stran tudi med poukom. Vadite jih na red in snago tudi v tem pogledu. Pokrovov naj ne puščajo na tleh, stranišča naj za seboj zapirajo. Opozorite jih na uporabo papirja. Na snago v straniščih obračajte potrebno pažnjo. Poučite jih, da na straniščih ne bodo jedli, ker je to nezdravo in neestetsko. Če jih te grde navade odvadimo, ne bo po straniščih vse polno obgrizkov in drugih jedilnih odpadkov. Sploh pa glejte na to, da se učenci ne bodo dolgo

mudili na straniščih ali si celo krajšali čas z nespodobnimi napisi po stenah.

**Voda.** Opozorite jih, da je nezdravo piti vodo iz pipe. Zato so pripravljene posodice, ki naj se prej nekoliko sperejo.

**Snaga na hodnikih.** Papirčkov po hodnikih ne trpite. Poberejo naj jih učenci in zmečejo v zato postavljene koške.

**Snaga okrog šolskega poslopja.** Dogajajo se slučajni, da iz nekaterih razredov mečejo nesnago skozi okno na dvorišče ali še celo na cesto! Prav pa je, da namreč tudi tu gledajo učenci na snago in jo pomagajo odstranjevati.

**Snažnost otrok.** Glejmo, da bodo vsi učenci in učenke vedno snažni in umiti, zato jih preglejte večkrat od glave do pete: lase, obraz, ušesa, zobe, vrat, roke, nohte, noge (če so bos) in tudi obuvalo ne sme biti blatno in neosnaženo. Navajajte jih tudi, da si bodo blato odrgnili že v veži in pred razredom raz podplate.

**Šolske knjige in zvezki.** Vse učne knjige in zvezke naj imajo učenci zavite. Peresnike, peresa, svinčnike, radirke, cunjice itd. naj imajo v škatlicah, ne pa med knjigami. Noben učenec ne sme imeti počekanih knjig in zvezkov. Tudi »oslovskih ušes« ne trpite.

Mnogim so vsa ta navodila gotovo odveč, vendar so se mi zdela potrebna iz izkušnje, ki jo imam v tem pogledu.

Splošne novejšje smernice glede pouka pa bom povedal v prihodnji konferenci. Pripravite pa se nanje tudi sami, ker se bomo odločili za one, ki jih bo večina spoznala za najboljše.

K točki 4.: Knjižničarka učiteljske knjižnice J. J. poroča, da je šola prejela nastopne liste in knjige (jih navede vse) ter opozarja zlasti na važne članke, kakor .....

Knjižničarka šolarske knjižnice navede nove knjige za šolarsko knjižnico. Pove vsebino knjig in predlaga, da se knjige odstopijo razredni knjižnici 6. razreda. Soglasno sprejeto.



Varuhinja učil J. J. prosi, da vpisuje učiteljstvo učila, ki jih bo rabilo pri pouku v nalašč za to pripravljene zvezke in 1 dan pred uporabo, ker jih sicer ne more pripraviti pravočasno. Po uporabi jih zopet vrnete nji, da jih zabeleži. Upravitelj pa opozarja, da je učila skrbno varovati. Voditeljica Podmladka R. K. J. J. razloži poslovanje Podmladka. Poverjenica mladinskih listov J. J. pobere zažnamke naročnikov in naročnino zanje. Na »Vrtec« in »Angeljček« se je naročilo 25 učencev, na »Zvonček« 30.

Poverjenica za »Mladega junaka« pobere seznam naročnikov in naročnino zanj. Naročnikov »Mladega junaka« je že doslej 100.

K točki 5.: Učenec G. F. ima doma jako slabe zglede in je njegova nramnost po materi pijanki ogrožena. Odteguje ga pouku in navaja na beračenje. Konferenca soglasno sklène prositi skrbstveno in varstveno sodišče, da ga odtegne materi in izroči v boljšo vzgojo. Glede protialkoholnega delovanja se ugotovi, da se doslej še ni nič posebnega ukrenilo, kakor le to, da se je 100 učencev pridobilo za naročnike »Mladega junaka«.

K točki 6.: Samostojni predlog učitelja J. J., naj se prirejajo roditeljski sestanki na šoli, je bil soglasno sprejet.

K točki 7.: Upravitelj prosi, naj vse učiteljstvo v slučaju obolelosti vpošlje pravočasno v šolo ključe od miznice in pa dnevnik. Učiteljica J. J. prosi pojasnila, kako bi zamujanje pouka takoj v začetku šolskega leta odpravili? Upravitelj ji nasvetuje: prvič zanimiv pouk, drugič opozoritev staršev, tretjič dosledno izvedeno zaporno kazen. Ker se nihče več ne oglasi k besedi, zaključi predsednik ob 6. uri zvečer konferenco.

J. H., t. č. predsednik.

J. J., zapisnikarja.

Podpis veroučitelja.

Podpisi ostalih članov in članic konference.

## 10.

## Upraviteljeva skrb in delo v drugi polovici meseca septembra.

1. Zamude. 16. sept. zbere zamude iz vseh razredov ter jih vroči do 18. sept. krajnemu šolskemu odboru v nadaljnje postopanje. Kakor pa sem že enkrat omenil, bo najhitrejše in najsigurneje dosegel redni šolski pouk, ako sam prevzame delo, ki bi ga imel vršiti krajni šolski odbor. Pomaga mu pa lahko tudi učiteljstvo. Po nekaterih šolah imajo uvedene posebne opominjevalne liste, ki jih piše in pošilja učiteljstvo staršem. To je prav dobro, ker pride učiteljstvo samo v ožji stik s starši ter jih spozna in lahko s potrpežljivim in taktnim občevanjem ugodno vpliva nanje. »Lepa beseda — lepo mesto najde,« pravi pregovor. Po tem naj se ravnajo vzgojitelji, pa bodo gotovo dosegli zadovoljiv šolski obisk. V zaznamkih zamud je tokrat posebno podčrtati one učence, ki bi se do 15. septembra sploh ne bili še javili. V slučaju, da še niso bili naznanjeni na način, kakor sem ga že spredaj priporočal, je te zamudnike javiti takoj na sreskega poglavarja, odnosno na šolski oddelek pri sreskem poglavarju, sicer pa se lahko še počaka do konca meseca, ker sreski poglavarji najrajši rešavajo šolske zamude mesečno. Tako tudi krajni šolski odbori. Mi upravitelji pa jih rešujemo polmesečno in vestno, ker bi površnost le škodovala šolski mladini, koristila pa ne bi nikomur. Na manjrazrednih šolah pišejo razredničarji zamude na tiste zamudne pole, ki jih upravitelj odpošlje dalje. Na večrazrednih šolah pa je to nemogoče, zato dobi vsak razredničar posebno zamudno polo, ki jo vsakega 16. v mesecu in pa vsakega 2. prihodnjega meseca spisano vroči upravitelju šole ali pa v to po-  
verjeni učni osebi, ki še isti dan spiše s pol razredničarjev na 2 zamudnih polah zamude vseh razredov, upravitelj pa jih odpošlje krajnemu šolskemu odboru do vsakega 3. dne v mesecu v nadaljnje poslovanje.

Evidenca šolodolžnih otrok. V delavskih in sploh večjih krajih je dobro opozoriti učence na to, da ja-



vijo vsakega učenca, ki se priseli v občino, pa se ne zglesi v šolo. V mestih in predmestjih pa naj obveščajo ravnateljstva srednjih in meščanskih šol takoj v začetku šolskega leta vsa prejšnja osnovna šolska upraviteljstva, če bi se ne bil vpisal kak dijak nanovo v njih zavod, ki ga je lansko leto obiskoval, tekočega leta pa se še ni vpisal, dasi še ni star 14 let.

2. Šolska spoved. Z veroučiteljem se upravitelj dogovori glede šolske spovedi. Vzajemno določita dneve, kar sporoči upravitelj sreskemu poglavarju, odnosno sreskemu šolskemu nadzorniku pravočasno. Glej Finkovo zbirko, 5. zvezek, str. 216!

Dneve spovedi in sv. obhajila naznani razredničarjem po okrožnici ter istočasno odredi po okrožnici tudi nadzorstvo, ki je obvezno za učitelje iste veroizpovedi, koje so učenci.

3. Pazi ta mesec na učence, da ne bodo zahajali po tujih vrtovih klatit sadja. Po okrožnici daje učiteljstvu primerna navodila za zadevni pouk. Mladina naj bo poučena: prvič, da je kraja sadja nedopustna, drugič, da se s klatenjem sadno drevje kvari. Če jih sadje mika, naj prosijo zanj.

4. Glede kmetijsko prirodoznanskega pouka v mesecu septembru glej »Sadjarja in vrtnarja« z leta 1926, str. 124. Sk. članek: »Kaj bomo delali v septembru.«

5. Napravi si načrt za hospitacije in prične ž njimi, da čimprej spravi vse učno delo na šoli v enotno postopanje ter da si nabere gradiva za hospitacijsko poročilo za 2. redno konferenco. Vsako hospitacijo si zabeleži v posebnem zvezku. Način vidi v Finkovi zbirki, 2. zvezek, str. 26 in V. zvezek, šte. 53, str. 77 in 78.

6. V šolsko kroniko vpiše: a) začetek šole, datum in način, kako se je pričel pouk, koliko učencev je bilo sprejetih, katere učne osebe so nanovo začele poučevati na šoli itd.; b) rojstni dan Nj. Visočanstva prestolonaslednika Petra in kako se je ta praznoval; c) če je bila v tem času šolska spoved, jo tudi vpiše; č) vse eventualne s šolo zvezane važne dogodke, kakor bolezni otrok, učiteljstva itd.

Opomba: Za dopuste učiteljstva imej zopet poseben zvezek, v katerega beleži sproti vse dopuste učiteljstva s točnimi datumi od ... do ... in kdo jih je dovolil (dopust z navedbo odloka). Odsotnost učiteljstva javlja sproti sreškemu referentu. V poročilih navede vselej tudi način o nadomeščanju odsotnih. To tiskovino dobiš tudi v Učiteljski tiskarni.

7. Proti koncu meseca dobi šolski upravitelj plačilne liste računovodstva za mesečne prejemke učiteljstva. Napravi si njih prepis ali pa jih piše v nalašč zato pripravljene zvezek. To je sedaj tem bolj potrebno, ker v mnogih krajih upravitelji jamčijo in odtegujejo obroke za razne dolgove (nabava blaga po manufakturnih trgovinah) in pa društveno članarino. Vse to bodi razvidno v teh prepisih.

(Prostor za morebitne izpremembe in izpopolnitve.)





## 11.

## Delo in skrb učitelja upravitelja v mesecu oktobru.

1. Dne 2. oktobra vrne po izplačilu mesečnih prejemkov učiteljstva plačilni list računovodstvu delegacije ministrstva financ.

2. Dne 3. oktobra (ali že 2. okt.) odpošlje zaznamek zamud krajnemu šolskemu odboru v nadaljnje poslovanje.

3. Dne 3. oktobra pošlje sreskemu poglavarju seznam (ali pa negativno poročilo) učiteljev, ki jim dospe med 1. okt. in 1. nov. povišica osnovne plače v izplačilo.

4. Dne 7. oktobra odpošlje po krajnem šolskem odboru obravnavane zamude v rešitev sreskemu poglavarju.

5. Dne 8. oktobra naprosi župni urad, da oznani na nedeljo pred 15. oktobrom pričetek ponavljalne šole ter ukrene vse potrebno tako glede urnika in učnih oseb, ki bodo poučevale učence in učenke ponavljalne šole. Učitelju, ki bo poučeval dečke, preskrbi podrobni učni načrt in enako učiteljici, ki bo poučevala deklice. Z veroučiteljem se dogovori glede poučevanja verouka.

6. Dne 10. oktobra odpošlje sreskemu poglavarju seznam gluhonemih in slepih otrok.

7. Dne 12. oktobra sestavi dnevni red za drugo redno mesečno konferenco in ga sporoči še ta dan v vednost in podpis vsem članom konference, ki naj bi se vršila dne 15. oktobra po končanem popoldanskem pouku. Dnevni red glej spodaj v zapisniku.

8. Od 12.—15. oktobra pridno hospitira in se pripravlja na konferenčni referat.

9. 15. oktobra konfereca po spodaj označenem dnevnem redu.

10. Dne 17. oktobra opozori učitelje razredničarje, da spišejo ter mu oddajo zaznamke zamud.

11. Dne 17. oktobra odpošlje zaznamek zamud krajnemu šolskemu odboru v nadaljnje poslovanje.



12. Dne 18. oktobra vpošlje prepis zapisnika 2. redne konference sreskemu poglavarju, odnosno šolskemu referentu.

### Z a p i s n i k

2. redne mesečne učiteljske konference na ..... z dne  
15. okt. 192.. ob 4. uri popoldne.

Predseduje: I. H., šolski upravitelj.

Navzočni podpisani.

Opravičeno odsotni: I. I., I. I.

Zapisnikarja: I. I., I. I.

### Dnevni red:

1. Čitanje in odobritev zapisnika 1. redne konference.
2. Poročilo šolskega upravitelja o izvršenih sklepih zadnje konference.
3. Objave uradnih dopisov.
4. Novodobne smernice pouka. Poroča šol. upravitelj.
5. Hospitacijsko poročilo šolskega upravitelja.
6. Poročila posameznih poverjenikov.
7. Obravnava samostojnih predlogov.
8. Stalni točki § 216. dok. šol. in uč. reda ter protialkoholno delovanje.
9. Raznoterosti.

K točki 1.: Zapisnikarica I. I. prečita zapisnik zadnje redne konference, ki ga vzame učiteljstvo na znanje in podpiše.

K točki 2.: Upravitelj naznani, da so se vsi sklepi zadnje konference izvršili.

K toč. 3.: Objavijo se nastopni uradni dopisi: 1. Sreskega poglavarja z dne 21. sept. 1926. P. br. 3781. otvoritev novih razredov na osnovnih šolah. 2. Sresko poglavarstvo z dne 22. sept. 1926, P. br. 3872 — državni uslužbenci in njih ponašanje v službi. Pri objavi tega dopisa se oglasi k besedi J. J. s predlogom, da se o njem razpravlja. Upravitelj da predlog na glasovanje. Predlog sprejet. Med razpravo pa hočejo nekateri člani konference kritizirati ta odlok, češ, da je nečasten za učiteljstvo, zato upravitelj ukine to razpravo,

sklicujoč se na § 146. dok. šol. in uč. reda. (Svetujem pa, da nesoglasja izostanejo iz zapisnika in naj se zato med konferenco izravnajo. Op. pisca.)

K toč. 4. Šolski upravitelj poda nastopni referat:

Že stara, še bolj pa nova nemška in druga metodika zametava in obsoja golo besedičenje in se naslanja na čutna izkustva. To naj je temelj tudi pri nas in na tem temelju predelujmo vso učno snov, ki je predpisana. Tu pa ne smemo jemati v poštev samo vidnih in slušnih izkustev, ampak izkustva vseh čutov, tedaj tudi okusa, vonja, tipa in mišičevja. Iz fiziologije nam je znano, da so vsi človeški organi prepleteni z živci, ki vodijo kakor vemo, od periferije v centralno možgansko snov, kjer reagirajo na zunaj čutne dražljaje po postopnem razporedu: občut, zaznava, nazor, predstava, pojmi, sod, sklep. Jasno pa nam je lahko, da vsak nov predmet tem bolj spoznamo, ako ga ne le vidimo, temveč tudi slišimo njegov zvok, otipljemo, če možno še okusimo in ovonjamo, kar je v prav mnogih slučajih stvarnega pouka mogoče. Včasih se dogodi, da človeka, četudi mo ga že spoznali na videz, ne spoznamo prej, dokler ne čujemo še njegovega glasu. Večkrat ne ločimo na videz vina od kisa, dokler ga ne okusimo. Marsikakšno blago (raševino ali sukno) ne razločimo prej, dokler ga nismo otipali itd. Pomanjkljiv je tedaj metodični pouk, ki se naslanja samo na visualnost in akustičnost in to že iz navedenih ozirov, a še bolj pa iz nastopnih dejstev: Ljudje in tako tudi naši učenci se dele na visualne, akustične, motorične in mešane tipe. K mešanim tipom spadajo oni ljudje, pri katerih se ne more ugotoviti nadvladje enega izmed navedenih tipov. Pouk moramo torej uravnati tako, da bodo prišli učenci vseh tipov pri prisvajanju podavane jim učne snovi na svoj račun. Ako bi tedaj jemali pri pouku samo akustične tipe v poštev, to je, če bi poučevali samo monološko (z govorjenjem) tedaj bi bili prikrajšani učenci visualnega tipa in obratno. Poučevati pa moramo tako, da pridejo do svojih pravic vsi tipi in to se najsigurneje zgodi, ako uravnamo pouk tako, da omogočimo apercepcijo tipom vseh



vrst. In to je tedaj eden izmed glavnih vzrokov, da se uvaja v šole rokotvorjenje, pri katerem najsigurneje pridejo do upoštevanja vsi različni tipi. V tem tedaj tiči glavni povod in vzrok po zahtevah delovne šole. Prišla pa mu je na sled eksperimentalna didaktika. Ni tedaj namen delovnega pouka izučiti koga za rokodelca, namen rokotvornega pouka je, obogatiti učenčevo dušo po čutnih izkustvih, v kolikor mogoče jasne in pravilne predstave, nazore, pojme, sode in sklepe. Učitelj, ki se v ta problem zamisli in poglobi, ta ne bo poučeval monologično, duhomorno, ampak psihološko, budeč speče otroške duševne sile, izrabljajoč pri tem v poštev prihajajoča čutila, ustvarjajoč z njimi potrebna izkustva.

Konkretno povedano: v prvem razredu ne bo učitelj takoj prve dni pričel s poukom v čitanju, pisanju in računanju, ampak bo najprej preiskal učenčevo duševno obzorje, množino predstav, vrzeli zamašil in najprej položil temelj vsemu poznejšemu pouku. Najprej bo napravil učence sposobne za pouk. To se pa ne doseže samo po vidnem in slušnem čutu, ampak tudi po manualnosti. Preden more pričeti učitelj s poučevanjem v čitanju, pisanju in računanju, bi se moral prepričati, si li predstavljajo 6 letni otroci pravilno različne prostorne razsežnosti (dolgo, kratko, visoko, nizko, pokončno, poševno, debelo, tanko, dolgo, oglato, okroglo itd.), dalje bi moral učence uvesti v pojmovanje barv in njih nians; glede slušnosti bi moral vedeti, če že ločijo pojme: glasno, tiho, tolči, razbijati; enako glede vonja: diši, smrdi; glede okusa: sladko, kislo, grenko; glede občutne zavesti: mrzlo, gorko; glede tipnega čuta: trdo, hrapavo, gladko, okroglo, oglato, zobčasto, itd. Učenci, ki takih predstav ne bi imeli, niso še sposobni za pouk. Treba bi jim bilo take predstave vzbuditi z zadevnimi učili. Z domnevo, da že razpolagajo učenci začetniki z vsemi takimi zaznavami in predstavami, veliko grešimo tudi na naših šolah.

V višjih razredih se je učiteljem lažje vglobiti v duševno obzorje, ker vedo, kaj so se učili v nižjih razredih in jim je v to treba le snov iz prejšnjih let ponoviti. Iz tega vzroka

sem vam tudi priporočal, da prvi teden ponavljate snov prejšnjega leta. Naslanjajte pa še tudi nadalje pouk na ponavljanje, ker tudi s tega vidika pride do veljave znani latinski rek: »Repetitio est mater studiorum.« »Ponavljanje je mati študij.«

Prvo načelo novodobne didaktike se naslanja na izkušstva, drugo pa na opazovanja, ki naj zopet vodijo do izkustev. V to svrhu si mora učitelj nabaviti opazovalni material zlasti za nazorni prirodopisni in fizikalni pouk. Za nazorni pouk naj si nabavi platno, sukno, svilo, lepenko, papir raznih vrst, gumi, steklo itd., in sicer po toliko kosov, kolikor ima učencev v razredu. To pa je potrebno zato, da se bodo na teh objektih nazorno učili spoznavati različne lastnosti, kakor: elastično, krhko, trdno itd. Tak pouk ne bo slonel na verbalizmu, ampak na neposrednih čutnih izkustvih. Po nekod imajo opazovalne omare, pri nas si pa moramo pomagati na kak drug primeren način. Navajati pa je učence, da bodo tudi izven šole opazovali. To dosežemo z opazovalnimi nalogami, pri katerih si delajo učenci pismene beležke v beležnice, kar je zelo umestno pri trajnem opazovanju v spoznavanju prirode in njenih pojavov. Take beležke bi n. pr. bile ob sejanju, kaljenju, cvetju, zorenju različnih rastlin; ob razvoju živali, kakor ribic, žab in drugih.

Ponekod imajo v razredih terarije in akvarije, a nam pa vse to nudi bližnja okolica, ki jo moramo le proučiti in spoznati ter se na pouk tudi iz tega vidika pripravljati. Mi nismo med zidovjem v mestu, smo v okolici, koje narava in življenje v nji nudita množino objektov za izkustva, ki jih učenci doživljajo lahko neposredno po navodilih učiteljsstva. Le tedaj skrbimo posredno zanje, če eksperimentiramo v šoli, kar je za fizikalni pouk že dolgo let v veljavi in praksi. Doslej je fizikalne poizkuse delal učitelj sam, učenci pa so pasivno opazovali. Sedanja delavna šola, kakor bi pač morala biti, stremi za tem, da eksperimentirajo tudi učenci sami, in to ne samo v fizikalnem pouku, ampak tudi v vseh drugih slučajih, v katerih si je količkaj mogoče nabrati izkustev po lastni samodelavnosti. Naj omenim pri tem raz-



čunski pouk v 1. razredu. Mnogo let se je učitelj posluževal v računskem pouku le znanega ruskega računalu, ki je z njim poočitoval numerične začetne pojme računarstva. To po očitovanje pa je bilo le pasivno, aktivno kvečjemu le za onega učenca, ki je bil pozvan k računalu, da je sam premikal kroglice in reševal dane mu naloge. In vendar, kako enostavno in lahko je pritegniti prav pri računstvu v prvem razredu vse učence, da aktivno delujejo. Fižol, kamenčki in zlasti klinčki, ki jih vsak učenec lahko prinese s seboj, pritegnejo vse učence k aktivni samotvornosti. Pa se vendar še danes dobe učitelji in učiteljice, ki se drže že tolikokrat obsojene stare računske metode, ki s svojo pasivnostjo mori po aktivnosti hrepenečo otroško dušo. Tiste stenske abecedne table za pouk v čitanju še sedaj prekomerno mučijo učence, da si jih tako enostavni aparat s posameznimi črkami s 100% uspehom lahko nadomestijo. Zakaj pri uporabi tega učila ni samo posamezen učenec aktiven, temveč vsi. Tu zopet poudarjamo, kolike važnosti je, da si je učitelj v svesti, da nima v razredu samo vidnih tipov, ki jim morda zadostujejo za apersepcijo same slike, ampak tudi druge tipe, ki jih mora vpoštovati in prilagoditi pouku tako, da bodo imeli korist od njega vsi. To se pa more zgoditi le z rokotvorjenjem, s katerim se bude otrokove duševne sile. V spoznanju dolžin naj si napravi vsak učenec svojo mersko palico ali meterski trak, s katerim meri predmete; za tehtanje uteže in tehtnico; za kupovanje in prodajanje si izrežejo denar itd. Na ta način vodimo življenje v šolo.

Koliko aktivne duševne delavnosti lahko uvedete pri pouku v kemiji in fiziki s prav preprostimi sredstvi brez vseh dragih pripomočkov. Naj navedem nekatera: pluta, kovinski koščki, žica, pločevinasti trakovi, steklene cevke, poizkusne steklenice, izrabljene medicinske steklenice, umivalne skledе, vodne posodice, stari stekleni črnilniki, ki jih lahko priredimo v gorilnike, sten, volneni odpadki itd.... Vse to vam učenci lahko prineso s seboj v šolo zastonj. Neverjetno koliko vsakovrstnih poizkusov lahko napravijo učenci sami že v šoli. Velike važnosti pa je tudi, da iste po-

izkuse lahko delajo sami tudi doma. Za zgled navajam: v razredu hočemo obravnavati izvor toplote. Poizkusi učencev po primeru delavne šole. 1. Otiranje rok, se segrejejo. 2. Skozi pluto vstaknemo pletilno iglo in jo drgnemo; igla se segreje. 3. Leseno palčico drgnemo skozi obroček, luknjico, ki jo imamo na črevljih; se tako segreje, da začne tleti. 4. Novec drgnemo ob ravnilo, pa postane tako gorak, da ga ne moremo več držati. 5. Žebelj zabijemo, pa se segreje. 6. Z noževo klino klešemo ob kremenjaku iskre. 7. Zažgemo papir, oblance; vse zgori in pri tem se razvije toplota, ostane nam pepel. S takimi poizkusi, ki jih učenci sami izvajajo, pridejo do spoznanja, kako nastaja toplota, oziroma o izvori toplote. Človeška duša je taka, da reagira aktivno na zunanje vtiske, t. j. hoče ustvarjati, oblikovati. Od tod imamo tedaj umetnike vseh mogočih vrst: pisatelje, slikarje, kiparje, skladatelje itd. Človeška duša ne sprejema zgolj pasivno, kakor plošča »in camera« — ampak postane aktivna ob sprejemu in po sprejemu. Tu tedaj tiči vzrok in povod po delavnem načinu novodobnega delovno-metodičnega poučavanja, v katerega naj se učiteljstvo vedno bolj uglašuje tudi na naši šoli. Kupil sem v ta namen za šolo tri knjige, ki jih je spisal Franz Veigl z naslovom »Bildung durch Selbsttun«. Vsem priporočam, da jih preštudirate. Dobite jih pri meni v pisarni.

K točki 5.: Hospitacijsko poročilo šolskega upravitelja:

#### 1. Vzgoja.

Izvemši eno učno osebo sem našel sicer povsod zadovoljiv red in snago. Na nekaterih miznicah in omarah pa bi si želel manj navlake in večjega reda. Med poukom sem bil z disciplino skoraj povsod zadovoljen, le med odmori je zlasti v dveh razredih precej rahla. Ako ta ali oni ne more sam vzdrževati discipline, mu naj pomagajo iz kolegijalnosti tovariši iz sosednih razredov. Dotičnik, ki pa je v tem pogledu potreben podpore, ne sme odklanjati take tovariške sodelovalne pomoči. Ni namreč vsakemu dano, da bi z lahkoto obvladoval učence. Glede vedenja učencev vas prosim, da jih nava-



jate, naj vas vsekdar, kadar pridejo k šolski deski, pozdravijo s poklonom, enako, ko odhajajo v klop. Za vsako uslugo, ki jo prejmejo od vas ali koga drugega, naj se zahvalijo. Kakor hitro prestopijo šolski prag, naj ne vpijejo po stopnicah in hodnikih, še manj v razrednih sobah. Popoldanski učenci nekaterih razredov, ko namreč pridrve na hodnik v 1. nadstropje, vpijejo, se drsajo, zlasti kadar čakajo, da se razredi izprazni. To nikakor ni pravilno. Neugoden vtisk morajo iz šole odnesti zaradi tega one stranke, ki učence vodijo osebno do razreda. K popoldanskemu pouku prihajajo splošno prehitro tako učenci 1. in 2. razreda in tudi iz onih razredov, ki imajo telovadbo ali ročna dela v popoldanskih urah. Pred šolo razgrajajo, motijo pouk in pasante po trotoarju pred šolskim poslopjem. Ukreniti moramo nekaj, da tudi ta nedostatek odpravimo. Prvič prosim vse učiteljstvo, da učence v tem pogledu pouči, drugič, da izvaja posledice, ako bi pouk ne izdal. Glede zunanosti in telesne snage bi si dovolil tele opazke: Splošno so deklice snažnejše nego dečki. Če je tu in tam kak učenec raztrgan, ga na primeren način opozorite, da bo prosil doma, naj mu zakrpajo raztrgan del obleke. Če dobite umazance, jih pošljite k vodovodu, da se umijejo. Preglejte jim večkrat roke, ušesa, vrat; opozorite jih na razmršene lase itd. Klic po higijeni, ki sedaj odmeva splošno vsepovsod, ne sme mimo šol. Najbolj žalostno pa je, ako gredo učenci iz šole bolj zamazani, kakor pa so prišli v šolo. To se v nekem razredu večkrat dogaja! Učne knjige naj imajo učenci večinoma zavite. Ako opazite tega ali onega, da jih nima še ali da jim nima več zavitih, tedaj vztrajajte toliko časa na tem, da jih bo zavil. Večkrat preglejte knjige, če niso morda že kaj počeckane. Opozarjam vas, da obračate posebno pažnjo zlasti na to, da ne bo imel kateri izmed učencev zamazane slike Nj. Vel. kralja Aleksandra. Kako ravnajo učenci s knjigami iz šolske knjižnice, morate biti tudi pozorni.

Odkrito tudi povem, da me pregled o izposojevanju knjig, vsaj v 3 razredih, v katerih sem se o zadevi informiral, ni zadovoljil. V nekem razredu so prebrale učenke,

t. j. v teku 5 in pol meseca le po 2 in pol knjigi, v nekem drugem razredu pa 3! To je očitvidno premalo. Izposojilnih dni so imeli doslej le 6. Ugodnejše je poročilo o nekem drugem razredu, v katerem so prebrale učenke doslej povprečno že po 5 knjig.

Knjižnica je velevažno vzgojno sredstvo, zato vas prosim, da ji posvetite po vseh razredih posebno pažnjo in trud. Na urnikih vpišite, ako tega še nimate, kdaj izposojujete knjige, torej dan in uro izposojevanja in vračanja knjig in to takoj! Knjižničarko pa prosim, da v kratkem času sestavi seznam knjig, ki naj jih šola nabavi za knjižnico.

## 2. Pouk.

Pedagoške, didaktične in metodične ugotovitve ob hospitiranju v posameznih predmetih. V prvih razredih sem poizkusil s psihološkimi eksperimenti, s katerimi naj bi ugotovil, v koliko so učenci že zmožni v shvačanju posameznih učnih slik v številnem obsegu do 5. To je bil prvi vzrok, drugi in glavni namen pa je bil ta, da bi ugotovil, kakšne učne slike si učenci lažje vtisnejo v spomin. V enem razredu se mi poizkus ni posrečil. (Rezultate 3 razredov je pokazal šol. upravitelj učiteljstvu na šolski deski.) S takimi poizkusi se ugotovi, kakšne učne slike so lažje shvatljive ter kateri učenci še nimajo jasnih predstav. Učitelju pa se odpirajo oči v novo še vedno premalo mu znano duševno otroško obzorje tako v celoti in pri posameznikih.

Ker mislim prilično še nadaljevati s podobnimi eksperimenti, bom skušal v prihodnje enkrat sestaviti daljše poročilo o tem, za danes pa razredne učiteljce vabim, naj se oglasio pri meni v pisarni. Povedal jim bom imena posameznih učencev, ki še nimajo jasnih predstav o posameznih številih — v obsegu do 5.

V 1. in še tudi v 2. razredu polagamo temelje vsemu nadaljnemu napredku, zato moramo graditi na trdni, t. j. jasni podlagi v številnem obsegu od 1 do 100. Ob tej priliki si dovolim opozoriti razredničarje 1. in 2. razreda zlasti na tole: Dobil sem vtisk pri hospitiranju v nekem 3. razredu, da ne polaga 1. in 2. razred, dovolj pažnje na tiste vaje v



računici 1. del, str. 18., 28., 42., 48. in v 2. delu 12. in 81. in še na več straneh, ki jih je pisatelj računice pustil v črnem odtisku ter nad njim dostavil tole besedilo: »Za ponavljanje do mehanične spretnosti med poznejšim poukom«. Ako učenci teh vaj ne obvladajo sigurno, tedaj je računski pouk v višjih razredih zelo otežkočen, kar sem opazil že v 3. in še tudi v 4. razredu, kjer učenci ne znajo prištevanja in odštevanja preko desetice pri množenju, merjenju in deljenju, kjer niso sigurni v poštevanki. Razredničarji 1. in 2. razreda nosite veliko odgovornost za uspehe v višjih razredih.

V nekem drugem razredu se vadijo v prištevanju takole:  $35 + 13$ ;  $30 + 10 = 40$ ,  $5 + 3 = 8$ ,  $40 + 8 = 48$ . Vadili pa naj bi:  $35 + 10 = 45 + 3 = 48$ . Sicer bi lahko mislil, da se ne vadijo v tem postopanju. Enak postopek priporočam za odštevanje  $48 - 13$ ; računajo naj  $48 - 10 = 38 - 3 = 35$ .

Naloge naj sestavljajo tudi učenci sami. Vzete naj bodo vse naloge iz praktičnega dejanskega življenja. Tržne cene, kjer jih še nimate, čimprej sestavite in razobesite na vidnem mestu v razredu. Malo truda, pa veliko uspeha.

Pri čitanju sem v nekem 2. razredu poslušal staro in ukoreninjeno navado učitelja, da čita besedo, ki jo učenec ali učenka ni čitala pravilno, sam ali veli besedo prečitati drugim učencem, kar je sicer boljše, pa vendar še nepravilno. V največ slučajih slabega čitanja je vzrok še ne dovolj razviti vidni čut. S tem, da sami prečitamo besedo ali pa, da jo pustimo čitati drugemu učencu, na kar rečemo, naj jo čita sedaj oni, ki je ni znal prej, nismo prišli še do smotra, četudi jo je sedaj pravilno izgovoril, prisvojivši si jo slušno, ne pa vidno. Gladko čitanje v 2. razredu zelo pospešuje in olajša predhodna, temeljita, nazorna obravnava onega berilnega sestavka, ki ga hočemo v jezikovni uri izrabiti za vajo v čitanju. Če se pri tem naslanjamo na besedilo berilnega sestavka, nas to tem sigurneje privede do smotra, t. j. do čimprejšnje in lažje asimilacije vseh besednih slik v dotičnem berilnem sestavku in po asimilaciji do gladkega čitanja. Psihologija eksperimentalne pedagogike je dognala, da čitamo odrasli celotne besedne slike, ne pa zlogoma ali celo glasko-

vaje. Isto je ugotovljeno za mladino, in zato imajo v Nemčiji in drugod že nove abecednike, ki so sestavljeni po metodi besednih slik. Globlje se v to ne bom spuščal, hotel sem s tem cenj. tovariše opozoriti na to z željo, da bi se ta ali oni, ki mu morda čas dopušča, nekoliko bolj poglobil v to zanimivo poglavje.

Pisanje. Glede pisanja naj omenim le to, da sem mimogrede zapazil, da učenci v 1. razredu pišejo kaj zadovoljivo, le črtica čez črko »t«, ki jo delajo učenci v poševni legi, je dokaz, da učitelj ne gleda dovolj strogo in dosledno na pravilno držanje peresnika. Enak dokaz so krive poteze levega loka pri črki »d«, namreč take (mesto take i. Navada, »ko boš spisal, pojdeš domov«, naj se opusti; zakaj učenca premagajo izkušnje, da hitro in zelo grdo piše. Vsi učenci naj istočasno pišejo. Tudi v urah pisanja ne smemo podleči komoditeti.

Glede memoriranja želim, da bi se tudi učiteljstvo samo vadilo v memoriranju ter istotako naučilo na pamet pesmi, ki naj se jih nauče učenci. Ako učitelj ne zna pesmi na pamet, ne more pokazati zglednega prednašanja.

Še nekaj hib ne smem zamolčati:

1. Ne polagajte učencem odgovorov na jezik! Vadite se v samopremagovanju! Učenci naj se uče misliti! Orjite na globoko, če hočete kaj žeti!

2. Govorite pravilno! Še vedno dobim tovariša, ki ne pazi na vprašalne zaimke: s »koga« vpraša po neživih stvarih ali rečeh, ali pa: »Koga si rekel«, s »kom« bomo merili? itd., itd.

3. Razredni uradni spisi:

a) P o d r o b n i u č n i n a č r t imajo vsi, izvzemši en razred. Dotičnega razredničarja, ki še nima podrobnega načrta, prosim, da si ga sestavi ali vsaj prepíše od vzporednega razreda, in to čim prej! Drugi, ki imajo še stare podrobne učne načrte, naj jih primerjajo z onimi, ki imajo nove, ter naj jih uravnavajo po novem učnem načrtu. V vzporednicah istega razreda naj se obravnava ista snov, če le mogoče vzporedno. V nekaterih podrobnih učnih načrtih ni snovi, ki jo uče



posebne učne osebe. Te posebne ali strokovne učne osebe naj imajo tudi podrobni učni načrt za svojo stroko, razredničarji naj si ga pa za svoje razrede prepisejo. Tako manjka v mnogih razredih v podrobnih učnih načrtih telovadna snov, ker telovadbe ne poučujejo sami razredničarji.

Podrobni učni načrti pa naj ne bodo v miznicah samo zaradi lepšega, saj so za to tu, da se učitelj kolikor pač more tudi dejansko ravna po njih. V prihodnje jih bom primerjal z obdelano snovjo po tednikih, da bom videl, če jih uvažujete ali morebiti pozabljate nanje.

Dnevnik sem našel, izvzemši enega razreda, spisane za vse ure. Večina je uvaževala mojo, na zadnji konferenci izraženo željo, da bodi v dnevniku označena poleg navedene tvarine tudi učna pot, le par jih je, ki nočejo razumeti tega. Ponavljam še enkrat: Iz dnevnika naj odseva učiteljska priprava za vsako dnevno uro. Kjerkoli je možno označi: 1. pripravo, 2. razpravo, 3. uporabo. Po teh vidikih spisan dnevnik mi je priča, da se je učitelj res pripravil in koncentriral na pouk.

Tednik. Tudi glede pisanja tednika moram zopet ponoviti v zadnji konferenci izraženo željo; pišite ga tako, kakor vam napoveduje že tekst sam v posameznih rubrikah. Za predmete, ki so med tednom odpadli, pišite vzroke. V prav malo slučajih sem našel označeno snov, u. pr. za ustni miselni izraz. Ne morem si misliti, da bi mi minevali tedni, v katerih bi se učenci ne vadili v prostem pripovedovanju. Prav za prav bi ne smel miniti niti dan, ura, kaj šele teden brez prostega pripovedovanja.

Razrednice izkazujejo skoraj po vseh razredih prav dober šolski obisk. Koncem vsakega meseca naj prav vsi razredniki sumirajo zamude, v opombi pa naj pišejo vzroke, zakaj je na primer v kakšnem mesecu ali dnevu bilo več zamud. V neki razrednici sem našel 3, 5, 7 neopravičenih zamud v polmesečju in vendar razredničar ni naznanil učencev, dasi se mora zakonito naznaniti vsaka neopravičena zamuda.

Katalogi in matični listi. Vedno, kadar se preseli kak učenec iz tukajšnjega šolskega okoliša, navedite

to v razrednicah, v katalogih in pa v matičnem listu, ki ga pa itak tudi izročite meni, ko učenca nimate več v razredu. Izročajte mi pa poleg izkaza o napredku tudi vse pismene in risarske izdelke, da jih odpošljem tja, kamor se je učenec preselil. Če ima učenec izposojene šolske knjige, naj jih vrne, preden odide. Posebnih preparacij v teh razredih nisem videl, s čemer pa še ne trdim, da jih nekateri sploh nimajo. Drugič jih imejte v katedru, ker nočem, da bi prezrl kaj hvalevrednega te ali one učne osebe.

Razredne knjige učiteljev so bile izvzemši v 3 razredih povsod zavite. Ako ta ali oni še nima razrednih knjig zavitih, naj se zglesi pri meni, da mu preskrbim ovojni papir.

K točki 6. a) Varuhinja učil I. I. poroča, da je šola dobila naslednja učila:...

b) Knjižničarka učiteljske knjižnice navede knjige in revije, ki so se nabavile za učiteljsko knjižnico in opozori na aktualne članke in razprave.

c) Knjižničarka navede nastopne nove knjige... in predlaga njih oddajo po nastopnih razredih.... O uporabi šolske knjižnice se razvije daljša debata in končno se učiteljsstvo glede uporabe in uprave knjižnice zedini, kakor sledi:

Šolska knjižnica, kakor ves drugi šolski inventar bodi pod upravo in nadzorstvom šolskega upravitelja. Šolska konferenca izvoli v vsakoletni začetni konferenci še enega posebnega glavnega knjižničarja za šolarsko knjižnico in enega za učiteljsko. Vsak razredničar bodi istočasno knjižničar v svojem razredu. Glavni knjižničar šolarske knjižnice vodi glavni splošni knjižnični katalog po navodilih šolskega upravitelja, razredni knjižničarji (razredničarji) pa vodijo svoje razredne knjižnične kataloge in izposojilne liste za vsakega učenca posebej.

Glede nabave knjig za šolarsko, kakor tudi za učiteljsko knjižnico stavljajo predloge v učit. konferencah upravitelj, glavni knjižničar in razredni knjižničar in vse ostalo učiteljsstvo. Knjige nabavlja šolski upravitelj v okviru proz-



računjenega zneska, ki je bil sprejet v šolskem proračunu kraj. šol. odbora. Preden se knjige oddajo razrednim knjižničarjem, prebereta knjigo šolski upravitelj in glavni knjižničar ter poročata o vsebini učiteljstvu v lokalni učiteljski konferenci, ki odloči, za kateri razred, odnosno za katero stopnjo je knjiga primerna. Razredni knjižničarji vzamejo knjigo potem, ko jo je glavni knjižničar vpisal v glavni knjižni katalog, jo preberejo, vpišejo v svoj razredni katalog, zavijejo, uvrste v oddelek, v katerega sodi. Razredni knjižničarji naj imajo knjižnico razdeljeno tako, da bodo povestne knjige skupaj, pesmi posebej, dramatični spisi skupaj, zemljepisne vsebine skupaj, zgodovinske skupaj, prirodopisne zopet skupaj itd. — Stvar razrednih knjižničarjev pa je, da knjižnico izrabljajo smotreno pri etičnem in stvarnem pouku.

Knjige dramatične vsebine naj se naročajo vsaj v tolikih izvodih, po kolikor oseb nastopa v drami, da se s tem omogoči skupno čitanje v vlogah.

Kdaj se knjige izposojajo in vračajo, bodi na vsakem urniku določena ura. Knjige se izposojajo in vračajo na vsakih 14 dni. Enkrat se izposodi samo po ena knjiga. Pred božičnimi ali velikonočnimi počitnicami lahko več. Kako naj se knjige čitajo, je učence naučiti. Čitajo naj jih počasi in glasno, najbolje v krogu družine. Če kaj ne razumejo, naj vprašajo starše ali učitelje. Priporočati jim je, da imajo pri čitanju knjig beležnice, v katere si beležijo naslove prečitanih knjig in lepa rekla. Razredničarji naj večkrat zahtevajo, da učenci prosto pripovedujejo in pišejo o tem, kar so čitali v knjigah iz šolske knjižnice. Domačemu čtivu naj učitelji posvečajo potrebno pažnjo. Poleg šolarske knjižnice naj bi imela vsaka šola tudi knjižnico za odrasle, ki naj bi jo upravljal en član učiteljskega zbora.

č) Voditeljica Podmladka Rdečega Križa poda poročilo o številu organiziranih Podmladkarjev po razredih itd.

d) Poverjenica mladinskih listov poroča o številu naročnikov na »Vrtec« — »Zvonček« — »Angelček«.

e) Poverjenica »Mladega junaka« agitira za ta list in priporoča, naj razredničarji dajejo v tem pogledu primerne boljše naloge uredništvu »Mladega junaka« v objavo.

K točki 7.: Učitelj I. I. predlaga, naj šola nabavi knjigo za rokotvorni pouk in pa nekaj najvažnejšega orodja. Sprejeto soglasno.

K točki 8.: K § 216. dok. šol. in učnega reda ni bilo predlogov; glede alkoholnega vprašanja glej točko 5. e.

K točki 9.: 1. Izvoli se odsek 3 članov, ki sestavijo do prihodnje konference program, kako bi se najslovesnejše praznoval praznik ujedinjenja.

2. Učiteljstvo se dogovori, kako naj se okrasijo za Vse svete grobovi vojnih žrtev. Konec.

I. H., predsednik.

I. I., katehet.

I. I., zapisnikar.

#### Drugi podpisi.

13. Dne 24. oktobra opozori učiteljstvo na okraševanje vojaških grobov o Vseh svetih. To stori lahko osebno ali po okrožnici. —

14. Dne 30. oktobra pošlji okrožnico z naznanilom, da sta dneva — Vsi sveti in Vernih duš dan pouka prosta. Učence opozori po okrožnici na spodobno obnašanje na pokopališčih, učiteljstvo pa prosi, naj mu dne 30. oktobra da vse uradne spise na vpogled in v podpis.

15. Dne 31. oktobra si napravi prepis plačilnega lista za izplačevanje mesečnine 1. novembra. Šolski vrt in delo v njem opravlja po članku »Kaj bomo delali meseca oktobra« — glej »Sadjarja in vrtnarja«, str. 139, letnik XIII. iz leta 1926.—

(Prostor za morebitne izpremembe in izpopolnitve.)





## 12.

### Skrb in delo šol. upravitelja v mesecu novembru.

1. Dne 2. novembra zbere zamude za drugo polovico oktobra in jih pošlje kraj. šol. odboru v nadaljnje poslovanje.

2. Dne 2. novembra vrne računovodstvu delegacije ministva financ plačilni list za mesec november.

3. Dne 5. novembra odpošlje sreskemu poglavarju seznam (ali negativno poročilo) učiteljstva, ki mu dospe med 1. novembrom in 1. decembrom povišica osnovne plače v izplačilo.

4. Dne 7. novembra odpošlje sreskemu poglavarju zamude za mesec oktober v končno rešitev.

5. Dne 11. novembra sestavi dnevni red za 3. redno učiteljsko konferenco, n. pr.:

1. Objave uradnih dopisov.
2. Objave šolskega upravitelja: a) hospitacijsko poročilo, b) tekoče zadeve.
3. Predavanje tovarišice I. I. o največji metodični učiteljski napaki.
4. Poročila posameznih poverjenikov.
5. Stalni točki: § 216. dok. šol. in učnega reda in alkoholno vprašanje.
6. Sestava vzporeda za praznovanje 1. decembra.
7. Samostojni predlogi.
8. Raznoterosti.

6. Dne 12. novembra vpošlje vsem članom konference v znanje in podpis vabilo za tretjo redno učiteljsko konferenco, ki bo 15. novembra.

7. Dne 15. novembra vodi ob določenem času konferenco.

8. Dne 17. novembra zbere zamude za prvo polovico novembra in jih odpošlje kraj. šol. odboru v nadaljnje uravdovanje.

9. Dne 18. novembra odpošlje sreskemu poglavarju, odnosno šolskemu oddelku prepis zapisnika 3. redne konference.



## Zapisnik

tretje redne mesečne čiteljske konference, ki je bila na ..... dne 15. novembra ob 4. uri popoldne po nastopnem dnevnem redu (dnevni red prepisi, kakor je zgoraj naveden).

K točki 1.: Predsednik konference I. H. otvori konferenco in objavi nastopne uradne dopise:...

K točki 2. a) Hospitacijsko poročilo šolskega upravitelja se je glasilo:

1. V z g o j a. Glede vzgoje moram ugotoviti, da se vsaj večina hospitiranih učiteljev v polni meri zaveda te naše prve in glavne dolžnosti. Prah po predmetih v razredu, smeti pod klopmi, madeži v zvezkih itd. pa so priče, da ne pazijo na to stran vzgojnega pouka še vsi. Pričakujem, da se pozvzorno še ti, da v bodoče ne bom prisiljen več opozarjati na to. Iz nekega razreda sem si ogledal tudi domače zvezke. Večina učencev ima tudi domače zvezke zavite, kar je prav. Naloge tovariš pregleduje in vidira. Tudi domače naloge naj nam služijo za vzgojo k snažnosti, vestnosti, točnosti in delavnosti. Vsako slabo ali malomarno spisano ali izvršeno in slabo ocenjeno nalogo, naj starši dobe na vpogled in v podpis. Popisane zvezke je hraniti v šoli do konca šolskega leta, da lahko dobi nadzornik ob inšpekciji vpogled vanje. V nov zvezek sme učenec pisati le tedaj, ako je prejšnjega docela popisal. Opozarjam vas tudi na razpis bivšega višjega šolskega sveta z dne 8. IV. 1923, št. 2785, po katerem je treba uravnati nalaganje domačih nalog.

2. P o u k. Brez priprave nisem dobil nobene učne osebe. Vse so bile na predmet pripravljene ali vsaj orientirane. Tudi z učili so bile preskrbljene. Disciplina je bila pač taka, kakršna je bila učiteljeva priprava. Čim bolj je bil ta ali oni poglobljen v snov, tem boljša je bila tudi disciplina. V nekem razredu je učitelj dve uri zaporedoma obravnaval eno in isto snov, kar sme biti le redka in utemeljena izjema. — Vprašanja v mnogih slučajih niso bila določna, temveč preveč splošna. Tudi bi se v prav mnogih slučajih lahko z večjim uspehom nadomestila s pozivi, kakor: pripoveduj o tem, kar si videl pri poizkusu. S takimi pozivi učenca bolj

prisilimo, da se duševno koncentrira, kakor pa, če s posameznimi vprašanji motamo iz njega abstrakcije za posamezna dejanja in učinke. Stavljanje takih pozivov, nalog, mesto vprašanj ni uspešneje samo pri fizikalnem pouku, temveč pri vseh predmetih. Zelo velika metodična napaka je tudi ta, če učenci v razredu že kar naprej vedo, kateri bodo klicani in kateri ne bodo prišli v poštev. Vsi učenci morajo priti na vrsto. O predmetih, katere sem hospitiral, navedem samo kratke opombe. Da bodo učenci čimprej zmožni ločiti glavne in odvisne stavke, vam priporočam po knjigi Fr. Veigel »Bildung durch Selbsttun« nastopni postopek. Spisu najdejo učenci naslov. N. pr. Očetova nedeljska skrb. Nato poiščejo primeren glavni stavek. Recimo: Oče skrbi, da gre otrok v nedeljo v cerkev, da ne umaže obleke, da o pravem času pride domov itd. Oče vpraša, če ni otrok zamudil sv. maše, če je v cerkvi molil, če si je zapomnil pridigo itd. Odvisne stavke napišejo učenci sami. Oče pazi, če otrok govori resnico, ako se ne laže itd.

To so zelo zanimive pravopisne vaje, ki jih uvedimo na šoli. Za pravopisje pa moramo takoj uvesti posebne zvezke, ki bodo služili samo za pravopisje.

O zemljepisju za danes samo tole: Po delovnem pouku še najlažje privedete učence v umevanje zemljevida. V to je potrebno izdelovanje načrtov (pričeti je s šolsko sobo, šolskim poslopjem, šolskim okolišem) modelov, reliefov (načrte izrežemo), risanje zemljevidnih skic (zemljevidov, plastično upodabljanje z mivko, glino etc.) Pri zemljepisnem pouku nam s pridom služijo tudi razglednice, v prvi vrsti one, ki jih prinesejo učenci sami v šolo. Kulturne in gospodarske geografije ne zanemarjajte! Vzročne odnošaje uvažujte, prav tako krajevne zgodovinske dogodke. Prav s pridom se koncentrirata zemljepisni pouk tudi z računskimi vajami. Vedno pa postopajte tako, da budite ljubezen do domovine.

**Fizikalni pouk.** V razredu, v katerem sem ta predmet poslušal, je učiteljica eksperimentirala. Navajajte pa učence, da bodo tudi sami v šoli in doma izvajali eksperimente.



**Zgodovinski pouk.** Budite v vsaki uri nacionalna in patriotska čustva. Kadarkoli je mogoče, prehajajte v preteklost po sedanjih razmerah. Na kulturni razvoj naroda položajte posebno pozornost. Brez zemljevida tudi zgodovine ne poučujtel!

V nekem razredu so pisali doslej samo dve šolski nalogi, kar je očitvidno premalo, zlasti na srednji stopnji. Redovanje nalog z + in — ne poznamo. Madežev naj učitelj ne dela pri korekturah, ker bi sicer ne mogel zahtevati od učencev snažnih nalog. Učitelj naj ne vpleta učencem neumljivih izrazov v naloge. Nobene še tako slabe naloge ne prečrtajte, ampak označite pomote. Poprava bodi temeljita. Pod spis sodi datum in učencev podpis.

3. **Uradni spisi.** V razredih, v katerih sem od zadnje konference hospitiral, sem našel uradne spise v prav lepem redu z izjemo enega samega razreda. Pisava kaže, da učitelj ni kaligraf. Ko bi se nekoliko bolj potrudil, bi sigurno dosegel vsaj nekoliko čednejšo obliko v pisanju, kar mu priporočam. Novih učnih načrtov še nima vse učiteljstvo. Opozarjam, da je nabava teh načrtov uradno ukazana. Ne vem, kako je mogoče poučevati po novih smernicah brez zadevnega kažipota. V nekaterih razredih sem našel poleg dnevnika še posebne preparacije — dokaz globlje priprave. Učne knjige sem našel zavite pri vseh doslej hospitiranih razredničarjih, kar je prav. Za risalnico naj si spiše učitelj risanja urnik in ga v njej obesi; enako učiteljica telovadbe v telovadnici. Šolski obisk je prav zadovoljiv po vseh hospitiranih razredih.

b) **Tekoče zadeve.** Prva slika. Ura je odbila sedem. Nekatero učne osebe že prihajajo v šolo. Gredo v razred, kjer odlože svojo vrhnjo obleko, hite v sobo za učila, vzamejo učila ter gredo nazaj v razred in uravnavajo priprave za nemoten začetek puka. Ura je  $\frac{3}{4}$  na 8. Šolski sluga odpira vrata, mladina se vsuje v šolsko poslopje in razdeli po razrednih sobah. Ko vstopi v razred, spoštljivo pozdravi učitelja ali učiteljico, gre mirno na svoje prostore ter se prične pripravljati na pouk, ker vidi, da njih vzgojitelj

ali vzgojiteljica isto dela. Zgledi vlečejo! Učitelj ve, da ima ta neštokrat rabljeni rek svoje korenine v nagonu posnemanja, zato uravnava svoje delo in vedenje tako, da je vredno posnemanja. Ko je učitelj ali učiteljica gotova s svojo pripravo, stopi med učence, jih opozarja na to in ono ter se s tem in onim kaj potrebnega porazgovori. Ko zazvoni, vstanejo, odmolijo in pouk se prične z zbranim duhom. Te slike mi kažejo vzgojitelje-učitelje.

Druga slika:  $\frac{3}{4}$  na 8 je odbila ura. Po cesti hite učenci, med njimi tudi ta ali oni učitelj ali učiteljica. V šolsko poslopje prisopiha že upehan. Ubere jo v razred, ali naravnost v sobo za učila. Učenci so sami. V razred vstopajo ne da bi si prej osnažili čreveljev, še celo odkrijejo se ne vsi pred razredom. Vstopivši v razred ne pozdravijo. Knjige zmečkajo pod klop, po razredu se prične lov, dviga se prah, čuje se vpitje. Pred razredom pa lahko stoji oče ali mati ter čaka na učitelja ali učiteljico, ker ga še ni v razredu. Če sta obdarovana z vzgojnimi zmožnostmi, napravita si svojo sodbo, ki gotovo ni laskava za učitelja-vzgojitelja. Zazvoni 8. Učitelj ali učiteljica pride od nekod. Začne se razgovor, ki bi bil lahko že prej končan. Šolsko zvonjenje učenci preslišijo, ne umirijo se. Učitelju je mučno, mudi se mu — v razred, pogovor z očetom ali z materjo ga vznemirja, razburja ga vpitje otrok. Tak vstopi v razred in preden zbere svoje misli za pouk, gre dokaj dragocenega časa v izgubo. Take slike nam pričajo, da ni vsak vzgojitelj, če tudi nosi naslov učitelj.

K točki 3.: Tovarišica I. I. je prečitala nastopni referat:

**Vprašanja v osnovni šoli so večkrat največja metodična napaka.**

Ta tema nas uvaja takoj v učno obliko, preko katere nikakor ne moremo, ako naj odgovorim dani mi nalogi. Kakor pa je nam vsem znano, imamo bistveno le trojno učno obliko: akromatično, erotematično in dialogično. Te tri učne oblike so še dandanes trojni način učiteljevega občevanja z učenci. V koliko se pa ta ali ona učna oblika uporablja pri



pouku, je največ odvisno od učitelja samega in delno tudi od predmeta. Učitelj, ki veliko sam govori in ga učenci samo poslušajo, poučuje akromatično ali monologično. Ta način pouka je bil udomačen v preteklosti celo v osnovni šoli in je še dandanes v navadi v višjih šolah. Popolnoma se ga še ni znebila srednja šola, da celo še osnovna šola ne, zakaj vselej res ni mogoče vzbuditi pozitivne vede v učencih zgolj po vprašanjih. V zemljepisju, zgodovini in prirodoznanstvu je mnogokrat težko izvabiti iz učencev neznana jim dejstva in zakone; enako v verouku resnice. Splošno pa je ta pouk odpravljen in na njegovo mesto je stopil erotematični način. Učenec osnovne šole težko ohrani dalj časa pozornost in za to ni prav, da bi učitelj govoril dolgo in s tem ubijal pazljivost učenca; prekinjati mora pogosto in se obračati do učencev z vprašanji, da se s tem prepriča o umevanju in pazljivosti učencev. To vprašujoče poučevanje, ki ga imenujejo tudi katehetsko ali heuristično, se je pri nas tako udomačilo, da je postalo ekstremno. Imenujejo ga celo rakrano današnje metode. Pedagog Gaudig celo trdi, da je ta razpasena učna oblika: das fragwürdigste Mittel der Geistesbildung und der ärgste Feind der Selbsttätigkeit. Karstädt opisuje vprašanja kot sugestijo, ki zavaja učence, da ne odgovarjajo tako, kakor mislijo v resnici; mislijo zelo plitvo in pri nekaterih vprašanjih celo nič. Gotovo pa je to, da moremo tu iti le do gotove meje; zakaj res je, da samo golo izpraševanje ne vzbuja samostojnega mišljenja; večkrat ga celo ovira. V Nemčiji so že prišli do tega spoznanja. Že leta 1908. je pruski naučni miniser izdal naredbo, ki se obrača proti zlorabi te vprašujoče učne oblike. Ta odredba se glasi: Učna pot se vije preveč v obliki vprašanj in odgovorov. Samostojnosti in samodejnim uspehom otrok, samodejnim povzetkom obravnavane tvarine, računanju, merjenju, samodejnemu napisovanju, spisju itd. je povečati večjo pažnjo. Večkrat so vprašanja takšna, ki zahtevajo kakšno malo dopolnilo, celo kako samo umevnost in kot taka so seveda jako oddaljena od vzbujanja duševne produktivnosti. Tudi so večkrat vprašanja, zlasti nepripravljenega učitelja, prelahka, da ne vzbujajo zanimanja

nja, ne provzročajo globlje miselnosti, ne razsodnosti; pretežka vprašanja pa so neplodna, pravi Dinter, ker jemljejo učencem pogum in jih duševno zmedejo, vendar imajo pred prelahkimi to prednost, da vsaj v najprebrisanejših glavicah bude pozornost. Vprašanja naj bodo tedaj primerna otroški zmožnosti, zastavljena tako, da bodo vzbujala zanimanje in dvigala miselnost, skratka obujala duševno produktivnost. Sprožijo naj tok misli, kakor zahteva didaktika. V ta namen pa morajo biti jasna, sestavljena iz znanih besedi, kratka logično pravilna, počasi in s preciznim poudarkom izgovorjena, določena in enotna, da je mogoč nanj en sam in ne več odgovorov. Na taka vprašanja mora otrok misliti, in če ne misli, tedaj reproducira, apercipuje, odgovarja: množi svoj duševni zaklad. To je sicer nekaj. Vemo pa, da je zahteva po reprodukciji zastarela. Iti moramo dalje ter urediti pouk tako, da bomo stremili po samodejnosti, po produkciji, v kar nam služijo lahko vsi predmeti osnovne šole. Dosegli pa bomo ta smoter le tedaj, ako se bomo izogibali vprašanj, pri katerih otroci samo ugibljejo in nič ali vsaj prav malo mislijo, na katere odgovarjajo samo z da ali ne. Ne rečem, da niso taka vprašanja v nekaterih slučajih, kakor pri slabo nadarjenih ali boječih začetnikih včasih celo opravičljiva. Ogibati pa se nam je dalje tudi vprašanj, v katerih je odgovor že podan, kar se prav pogosto greši pri obravnavi berilnih sestavkov, kakor tudi v drugih predmetih. Zanič so tudi hlastajoča učiteljeva vprašanja, ki učencem ne dovolijo niti toliko časa, da bi dobro premislili preden morejo odgovoriti. Tako učiteljevo postopanje učence samo meša in bega. Omejimo vprašujočo obliko pouka, postavimo ji meje: do tu in ne dalje. Najboljše pa bi bilo, da bi jo nagnali iz osnovne šole, kakor so nagnali stare risanke s pikami in mrežami in kakor potiskajo ven iz šole staro spisje po vprašanjih. Če tedaj ne čez prag, pa vsaj v kot, iz katerega naj se oglašajo le vprašanja po vzrokih, posledicah in učinkih, sredstvih in namenih; ta bodo ohranila še svoj pomen. Na mesto vprašanj pa naj stopi pozivna učna oblika ki veliko bolj usposoblja učenca k samodejnosti, bodisi pri ponavljanju ali



pri obravnavi nove učne tvarine, o kateri naj nekateri učenci samostojno pripovedujejo, slikajo, opisujejo, drugi popravljajo, spolnjujejo, pripovedujejo obširneje, končno pa učitelj uredi zadevo, kakor je prav.

Pa pridem k posameznim predmetom.

V nazornem nauku bodi med učiteljem in učencem razmerje kakor v družini. Kakor pozna mati vse otrokove misli in želje, se z njim veseli, z njim žalosti, tako ravnaj tudi učitelj. Pouk bodi vesel razgovor učitelja in učencev. Učenci naj stavijo vprašanja, učenci naj odgovarjajo. V to so po vsej pravici opravičeni. Motiti bi jih ne smela učiteljeva gostobesednost, ki jim jemlje večkrat duševni polet in ovira duševni razmah, ker stavi nanje previsoke zahteve kulturnega izražanja. Ne spodtikajmo se nad preprosto govorico v narčju; pustimo jim veselje, da prosto razvežejo svoje gibljive jezičke; vzgajajmo že najmlajše za prost, svoboden razgovor brez vsakih formuliranih stavkov. Kadar zastane pogovor, tedaj prihiti učitelj na pomoč. Namesto vprašanj lahko uporabljamo vzpodbudne besede, kretnjo ali mimiko.

V jezikovnem pouku zasledujemo veliko preveč metodo. Individualnost učenca in osebnost učiteljeva pa je še vedno v ozadju. V šolarju vidimo zgolj učenca ne pa otroka. To trditev nam potrjujejo mnogovrstne učne slike, v katerih je polno brezpomembnih vprašanj, n. pr. »Pridni in leni učenec,« pesmica, koje vsebina je razblinjena z vprašanji, kakor: Kakšen je pridni učenec, ker v šoli pazi na vsako besedo gospoda učitelja, ker se doma pridno pripravlja, ker v šoli dobro odgovarja, ker lepo piše naloge, ker je pripraven za vsako delo itd. Dosegli bi več s pozivom: Povej mi kaj o pridnem učencu! Zlasti omejujmo vprašanja pri obravnavi berilnih sestavkov etične in lirične vsebine, kakor tudi pri rekih in pregovorih, da ne izgube vsega učinkujočega čara.

V slovnici bodi kolikor mogoče malo vprašanj, ker so potrata časa, več pa jezikovnih vaj.

V računskem pouku s prepogostim vprašanjem ubijemo v učencu samostojno mišljenje v taki meri, da učenec

brez učiteljeve pomoči ni v stanju reševati najenostavnejših nalog. Pustimo učenca, ne motimo ga z vprašanji, sam naj najde rešitev naloge. Primer: Trgovec kupi blaga za 240 Din in ga proda za 310 Din. Slede vprašanja: Koliko je imel dobička; katero število moraš odšteti, ali je dražje prodal kot je kupil itd. Vse to je potrata časa in omejevanje samostojnega duševnega dela.

Ista načela veljajo za geometrijski pouk.

V zgodovinskem pouku ne stavi vprašanj po posameznih junaških dejanjih in lastnostih različnih zgodovinskih osebnosti, ampak pozovi učence, da pripovedujejo samostojno, opisujejo, naštevajo vse to, o čemer so se učili.

V zemljepisju ne izvablja iz učencev z vprašanji malenkostnih podrobnosti, podajajo naj ti zaokrožene slike o pokrajini, državi, skupini gorovja, vodovja.

Pri prirodoписju učenci pripovedujejo, opisujejo kolikor mogoče samostojno prirodoписne objekte, le biološke zakone razvija učitelj s pomočjo primernih vprašanj. Pri ponavljanju pa stopijo tudi ta vprašanja v ozadje.

V fizikalnem pouku naj učitelj zbudi učencu tolikšno zanimanje, da stavi sam sebi vprašanja na prirodu in jih tudi sam skuša rešiti. V dosegu tega smotra je neobhodno potrebna temeljita učiteljeva priprava. Neizogibna pa so vprašanja po vzrokih in posledicah, kakor smo že omenili v uvodu.

Vselej in povsod pa uredimo pouk tako, da sili učenec k duševni produkciji. Izpraševanje za rede naj se v osnovni šoli kolikor mogoče omeji, če že ne popolnoma odpravi. Dolžnost učitelja pa je, da se poglobi v zmožnosti posameznega učenca tako, da ga vsak čas lahko z mirno vestjo reduje.

Vsikdar pa naj bodo vprašanja taka, da odpiramo z njimi otroško dušo in srce, v katero sejmo kleno zrnje plemenitih čuvstev in želja.

K točki 4.: Varuhinja učil I. I. navede učila, ki jih je šolski upravitelj nabavil za šolo, kakor — — — —



Knjižničarka učiteljske knjižnice poroča, da je upravitelj kupil knjigo, ki jo je tovariš J. J. predlagal v zadnji konferenci za rokotvorni pouk.

Knjižničarka J. J. poroča o vsebini novih, za šolarosko knjižnico naročenih knjig. Po njenem nasvetu se knjige dozdolijo nastopnim razredom: 3., 4., 6. Poverjenica šolskega odra poroča o nabrani vsoti za napravo lastnega šolskega odra.

Poverjenica Podmladka poroča, da vabi tukajšnje Podmladkarje sosednja šola k prireditvi, ki jo bodo imeli na dan ujedinjenja popoldne ob 3. uri. Sklene se, da se tukajšnji Podmladkarji udeleže prireditve pod vodstvom učiteljice J.

Poverjenica za mladinske liste priporoča, da se šola naroči tudi na nov list »Mentor« in ga priporoča za višje razrede, kar se sprejme soglasno.

Poverjenica »Mladega junaka« prebere nekaj nalog, ki naj bi se odposlale »Mlademu junaku« v objavo. Sprejeto soglasno.

K točki 5.: Odpadeta, ker ni bilo zadevnega gradiva za razpravo.

K točki 6.: Konferenca sprejme nastopni program, ki ga je sestavil v zadnji konferenci izvoljeni odsek. Ta je:

1. Ob ¼8 se zbero učenci v šolskem poslopju, odkoder gredo v spremstvu učiteljstva k službi božji.

2. Pri službi božji bodo učenci peli nastopne pesmi.... Petje in orglanje prevzame upravitelj šole.

3. Po službi božji se vrnejo učenci v sprevodu nazaj v šolsko telovadnico k slavnosti, ki bo potekala po nastopnem redu: a) slavnostni govor šolskega upravitelja, b) deklamacije učencev in učenk iz vsakega razreda po 1 deklamacija, c) petje domoljubnih pesmi, poje šolski pevski zbor pod vodstvom učitelja J. J., č) igra »Ujedinjenje«, igrajo učenci 6. razreda, d) petje »Bože pravde«, »Lepa naša domovina«. Poje vsa šola.

K točki 7.: Učiteljica ž. r. del I. I. predlaga, naj bi se na šoli uvedli šivalni tečaji za šoli odrasla dekleta. Upravitelj podpira predlog in obljubi, da bo stopil v dogovor s krajnim šolskim odborom, ki naj dovoli uporabo lokala, šivalnega

stroja in pa luči. S predlogom soglašajo tudi ostali člani učiteljskega zbora.

K točki 8.: Upravitelj sproži misel za prireditev božičnice revni šolski mladini ter vpraša učiteljski zbor, da li bi bil voljan pomagati pri prireditvi in nabiranju darov, zlasti, če bi prevzele tovarišice brezplačno in prostovoljno izdelavo oblek za deklice. Učiteljstvo se izjavi, da bo radevoljno sodelovalo pri tej humani akciji. Upravitelj pove še, da bo za božičnico zainteresiral še krajni šolski odbor in pa občino ter zaključi konferenco.

I. H., tč. predsednik. I. I., katehet. I. I., zapisnikar.

Podpisi drugih članov.

10. V času od 18. do konca meseca novembra skrbi in dela, da se izvedejo konferenčni sklepi ter po mogočnosti pridno hospitira.

11. Dne 30. novembra opozori po okrožnici vse učiteljstvo, naj naroči učencem udeležbo pri praznovanju 1. decembra ter jih opomni na spodobno obnašanje.

12. Koncem novembra pripravi vse potrebno za izplačevanje mesečnin 1. decembra.

13. V kroniko (v zvezek; vpiše vse važnejše dogodke, novembra meseca, ki so vredni zabeležbe v kroniki. Dela na šolskem vrtu vodi po navodilu, ki ga ima v »S. in v.« na strani 156, letnik XIII.

(Prostor za morebitne izpremembe in izpopolnitve.)





## 13.

### Upraviteljeva skrb in delo meseca decembra.

1. Dne 1. decembra praznik Ujedinjenja po že spredaj objavljenem vzporedu in izplačevanje mesečnin.

2. Poročilo na sresko poglavarstvo, kako se je praznovalo Ujedinjenje.

3. Dne 2. ali vsaj 3. decembra odpošlje krajnemu šolskemu odboru zaznamek zamud za drugo polovico meseca novembra v nadaljnje poslovanje.

4. Po okrožnici povabi učitelje razredničarje, da mu napišejo, ako se to že ni prej zgodilo, imena revnih učencev, ki naj bi bili obdarovani za božičnico.

5. Dne 5. decembra vpošlje sreskemu poglavarju imena onih učnih oseb, ki jim dospo povišice osnovne plače v izplačilo med 1. in 31. decembrom, ali pa negativno poroča.

6. Dne 7. decembra sestavi dnevni red za 4. redno konferenco, ki naj bo ta mesec prej kot navadno, ker se tudi pouk konča radi božičnih praznikov prej. Vabilo z dnevnim redom vpošlje že 7. decembra članom konference v vednost in podpis.

7. Dne 10. decembra po končanem pouku vodi konferenco po nastopnem dnevnem redu:

1. Objave uradnih dopisov.

2. Hospitacijsko poročilo šolskega upravitelja.

3. Razgovor o hospitacijskem nastopu učitelja J. J.

4. Poročila poverjenikov.

5. Razprava o slavnostnem praznovanju rojstnega dne Nj. Veličanstva kralja Aleksandra dne 17. decembra.

6. Določevanje revnih učencev za obdarovanje pri božičnici.

7. Volitev odbora za prireditve božičnice.

8. Stalni točki (§ 216 dok. šol. in uč. reda), alkoholno vprašanje.

9. Samostojni predlogi.

10. Raznoterosti.



## Z a p i s n i k

4. redne krajne učiteljske konference, ki je bila na ..... dne 10. decembra popoldne ob 4. uri.

Po običajnih uvodnih besedah in določitvi zapisnikarjev preide predsednik I. H. k posameznim točkam dnevnega reda.

K toč. 1. Zapisnikar prečita uradne dopise, kakor sledi: ..... Vse dopise vzame učiteljstvo na znanje, kar potrdi s svojim podpisom na spisih.

K toč. 2. Šolski upravitelj poda nastopno hospitacijsko poročilo:

1. V z g o j a. Opažam, da postaja med učiteljstvom zanimanje za vzgojno stran vedno intenzivnejše, kar moram pohvalno omenjati. Zlasti na vedenje učencev izven šole moramo sedaj na zimo obračati posebno pažnjo. Mladino je poučiti na različne zimske nevarnosti, ki jih nudi zimski čas. Drsanje po potokih naj mladina opusti. S prepovedmi pa ne bomo mnogo dosegli v tem pogledu, več pa s primernim poukom, kako so drse nevarne, da si kdo ne zlomi noge ali roke na njih. Opozarjajte dalje tudi na nevarnost drsanja na zamrznjenih vodah. Seznanite jih, kako naj se varujejo zimskega prehlada, ozeblin itd. Dalje nam nudi zimski čas prav lepo priložnost, da gojimo v mladini čut ljubezni do ubogih, zmrzujočih ptičkov. Pri deških ročnih delih naj napravijo učenci male ptičje hišice-krmilnice, ki naj jih postavijo po vrtovih okrog domačih hiš. Take hišice-krmilnice moramo postaviti tudi okrog šole. V te naj vsak dan prineso kaj zrnja učenci sami. Kjer je mogoče, imejmo tudi na oknih take hišice krmilnice. Kakor sem se prepričal, je učiteljica J. J. že na vse to mislila in obravnavala v razredu. Prosim pa, da storite to tudi vsi drugi. V tem času obravnavajte tudi tej smeri primerne berilne sestavke.

2. P o u k. Od zadnje konference sem hospitaliral v prvih in drugih razredih in morem podati nastopne pedagoške, didaktične in metodične ugotovitve: Neka učiteljica je vadila učence v pisanju črke »o« na posebne vadbene liste. Pisali

so v taktu. Videl sem, da se tovarišica zaveda, da je treba v prvem razredu gledati na to, da pišejo učenci velike oblike, od katerih prehajajo polagoma v normalno velikost. Korekturo izvršuje na šolski deski po posameznih učenkah, kar je pravilno, ker jih s tem pritegne k sodelovanju in vztrajnemu opazovanju. Pravilnemu držanju peresnika posveča potrebno pozornost. Na pravilno sedenje pri pisanju tudi gleda, vendar sem opazil pri nekaterih prekrizane noge, česar ne smemo trpeti. Tudi se ne smejo učenci naslanjati na prsa! Pri obravnavi je bilo videti, da se je učiteljica četudi je šele prvič v elementarnem razredu, že vživela v miselni krog teh učenek prvenk; bila je jako živahna in vneta, kar je kaj lepa lastnost za učiteljico sploh, zlasti pa za elementarko. Pri ponavljanju iz računstva moram ugotoviti, da poučuje ta predmet jako nazorno in praktično, konkretno. Abstrakcije slede takorekoč same po sebi. Uspeh prav zadovoljiv. Glede nazornega pouka moram ugotoviti, da posveča pripovedovalnemu in opisovalnemu pouku potrebno pozornost. Vadi jih tudi v prostem pripovedovanju, kar je prav, četudi še v narečju, ki bo prešlo polagoma v književni jezik.

Ogledal sem si tudi početnice in številnice in se prepričal o veliki pridnosti učiteljice, ki jo kažejo že sedaj pismeni, kakor tudi risalni izdelki. Prporočam, naj pišejo črke in številke sprva čez 3 praznine, potem čez 2 in na zadnje čez 1, t. j. normalno. Le številke 6, 7, 9, čez dve praznini.

Pohvalno moram tudi omeniti, da učiteljica vadi učence v izrezovanju in nalepljanju, s čimer uvažuje delovni princip in rokotvornost, ki je takorekoč most, preko katerega moremo šele k nadaljnemu razrednemu delu.

Pri drugi tovarišici sem si zabeležil tole:

Pripovedovali so o kralju Aleksandru in kraljici Mariji. Pripovedujejo prav glasno, skoraj preglasno; enako učiteljica. Učenci prehajajo že v monotonost, česar se ogibljinjo. Uspeh pripovedovanja je dokaj zadovoljiv. Predno so prešli k računstvu, so nekoliko telovadili, kar je prav umestno. Pri suvanju z rokami so šteli: 1—2, 1—2, 1—2; priporočam 1—2, 1—3, 1—4, 1—5 itd. S tem se učenci vadijo v štetju. Reševali



so naloge v številnem obsegu do 5. Učiteljica je stavila učencem le takozvane uporabne račune, ki so jih računali s pomočjo prstov vsi učenci in so tako sodelovali vsi, kar je prav. Pripročam v to svrho menjaje tudi uporabo klinčkov, kroglic, deščic itd., ker ostane na ta način pouk vedno zanimiv. Poseben poudarek je polagati na veznika in in m a n j. Stavili pa naj bi naloge tudi učenci sami. Dva jabolka in dva jabolka, pa ni pravilno! Na pravilno govorjenje naj učiteljstvo pazi!

V splošnem so odgovarjali dečki zadovoljivo.

**P i s m e n i i z d e l k i:** Veseli me, da se učenci vadijo v ilustriranju. Pravilno je, da uporabljajo barvnike, kajti ilustriranje s samim svinčnikom je za to stopnjo pretežavna abstrakcija. Priporočam tudi izrezljavanje, nalepljanje in modeliranje. Sploh naj pride delavni princip bolj v uvaževanje pri vseh predmetih. V početnicah naj učiteljica le nadaljuje, kakor je začela z napisovanjem vzornih potez in črk. Pišejo naj vsako črko sprva prav veliko in nato naj prehajajo v manjše oblike. Isto velja za pisavo številčk. Vsako vajo pa naj učiteljica tudi pregleda in popravi, da čimpreje spozna duševne zmožnosti vseh učencev, kar je za smotreno vzgojno in psihološko delo neobhodno potrebno. Tudi ni to pri malem številu otrok tako težavno, je pa radi individualnega postopanja z učenci neobhodno potrebno.

Pri tretji učiteljici moram navesti tole:

Ob mojem prihodu v neki 2. razred so vadili prosto pripovedovanje berilnega sestavka »Vžigalice«. Gospodična gleda na to, da učenci samostojno pripovedujejo, kar odo-  
bravam. Kadar pa se učenec ustavi in ne ve več dalje, naj mu pomaga kak drug učenec, in šele v zadnji vrsti naj pride na pomoč učiteljica. Na ta način pritegnete vse učence k sodelovanju. Po pripovedovanju so čitali, in moram ugotoviti dokaj zadovoljiv uspeh v splošnem. Tudi je prav, da gleda gospodična na to, da čitajo po besedah in stavkih. Na pravilni poudarek posameznih besed in zmiselno čitanje stavkov pa je gledati tudi na najnižji stopnji. Branje predlogov je vezati v naslednjo besedo. Ker je berilni sestavek

»Vžigalice« poln dejanj, zato so učenci ta dejanja tudi prikazovali, kar je zelo poživilo pouk in zanimanje učencev. Na ta način se zelo razvija fantazija učencev in daje s tem oporo spominu. Pri ponovitvi memoriranja sem se prepričal, da gleda učiteljica, da nastopajo učenci kjerkoli morejo tudi v vlogah, kar učence jako zanima ter jih naravnost sili na prirodno prednašanje. Pri ponovitvi pesmic, ki jih tudi pojo, uhajajo učenci tudi v petje, ker jim doni melodija po ušesih, zato težje vzdrže naravni ton prednašanja. Potrebno je, da pesmi ne pojejo prej, dokler ne znajo besedila pesmi popolnoma sigurno na pamet.

»Bože pravde« pridno vadi, kar je prav.

Tudi opisovalni in pripovedovalni nazorni nauk goji učiteljica. Prednost naj bi dala pripovedovalnemu. Ponovili so o miški, kar so se naučili glede opisa in mišjega življenja. Polagati je pri tem veliko važnost na način življenja in pri tem že na tej stopnji uvaževati biološke zakone. Miš naj bi bili opazovali natančno v prirodi. Slika naj bi služila samo reprodukciji in utrjevanju. Pripovedovalnemu nazornemu nauku dajem celo prednost pred opisovalnim zato, ker bolj vpliva na voljo in čuvstvo in je bolj prikladen za vajo v samostojnem pripovedovanju. Uspehe v nazornem nauku moram označiti kot prav zadovoljive. Dostavljam pa, naj učenci ne hodijo redno pripovedovat pred šolske klopi. Čas moramo namreč izrabiti kolikor mogoče obrestovano.

**R a č u n s t v o :** Ponavljali so račune v številnem obsegu do 20 prav zadovoljivo. Učenci so navajeni, da stvorijo sami naloge in zlasti uporabne naloge jako odgovarjajo duševni stopnji teh otrok. Seznanjajo pa naj se tudi že v tem razredu s takozvanim »Handelndes Rechnen«. — To je: eni kupujejo, drugi prodajajo ter pri tem menjavajo denar. Tržne cene vsaj nekaterih predmetov bi naj bile že tudi tem učencem znane.

Glede spisovnih izdelkov ugotavljam, da so doslej pisali 3 šolske naloge, ki so pregledane, popravljene in redovane. Snov je vzeta iz nazornega in jezikovnega pouka, kar je prav. Vidim, da se pridno goji napisovanje na način, ki od-



govarja tej duševni stopnji otrok. Številnice vsebujejo tudi 3 šolske naloge z golimi števili. Pričakujem, da bodo pozneje pisali šolske naloge tudi z imenovanimi števili ter reševali tudi uporabne naloge. Lepopisnice kažejo, da učiteljica piše tudi vzorne črke v začetku vrste, kar le kaže njeno zanimanje tudi za ta predmet. Prostolaktnih vaj nisem opazil, pa sem uverjen, da jih tudi vadi. Risarski izdelki so prav čedni. Upam, da tudi ilustrirajo ali vsaj bodo, če že niso. Končno priporočam, naj učiteljica — kjerkoli in kadarkoli more — naslovni pouk na delovni princip: modeliranje, izrezovanje itd.

Pri četrti moram navesti tole: Obravnavala je: Vaja v čitanju in pripovedovanju 66. berilnega sestavka.

Iz pripovedovanja in prikazovanja učenk posnemam, da se jezikovni pouk goji v tem razredu jako zanimivo in duševni stopnji teh učenk prav prikladno; pripovedovanje berilnih sestavkov, povestic, pesmic itd. dramatizira učiteljica v vloge, kar učenke silno veseli in zanima. Čitanje je besedno in stavkovno. Na poudarek polaga učiteljica potrebno pozornost. Vse učenke so pri čitanju pridno sledile in pazile. V slovniškem pouku sem opazil, da razvija slovniško snov na prav zanimivih konkretnih zglednih stavkih. Uvaževanja vredno je tudi to, da posveča glaskovanju vso potrebno pažnjo, kar je v 2. razredu še vedno potrebno.

Pri ponovitvi računstva sem opazil, da pridno vadi poštevanko, kar je hvalevredno. Kaj zanimivo rešujejo uporabne naloge. Kupujejo in prodajajo ter menjavajo denar, kar jih jako zanima in je posnemanja vredno. Tudi se pri tem nauče intenzivneje misliti in sklepati. Kakor pri nazornem nauku, tako je tudi pri računstvu učiteljica na pravi poti. Spisovnic sem si mogel ogledati le 5, ker ima druge doma v popravi. Ugotavljam pa že na teh petih, da odgo-varjajo po vsebini, popravi in obliki. Na risarskih listih sem opazil, da izrablja ta del pouka v koncentracijo, kar je pravilno.

3. Uradni spisi. Vse uradne knjige so imele hospitirane učiteljice v prav lepem redu, enako vse učne knjige, ki so tudi zavite. V dnevnikih bi želel nekoliko več razpo-

redbe v metodičnem smislu, t. j. za vsako uro bodi razvidna metodična pot, izvirajoča iz znanega metodičnega trializma: priprava, razprava in uporaba (Anschauen, Denken, Anwenden). Le pri obnovah bi lahko taka razporedba izostala, dasi je tudi za ponavljanje velike važnosti priprava, ne le samo z ozirom na snov, ampak tudi glede načina in pa učencev, ki jih mora imeti učitelj v evidenci, t. j. vedeti mora za vse, kateri še niso trdni v že obravnavani tvarini. Prav nič napačnega ni, ako jih celo napiše v dnevnik, da tako na nobenega ne pozabi.

K točki 3.: Upravitelj pozove učitelja I. I., da navede svoje pogoške pri nastopu. I. I. prizna, da je bil nekoliko nervozen, zaradi česar so se mu pripetile nekatere jezikovne pogoške, zlasti v izgovorjavi trdega l. Obtoži se dalje, da ni pravočasno poskrbel za potrebna učila, ki so pri obravnavi pisma tudi potrebna, kakor dopisnice, pisemski papir in zavitek, znamke. Upravitelj izrazi svoje zadovoljstvo nad tovariševim odkritosrčnim priznanjem in vpraša, če ve kdo drugi k nastopu še kaj navesti. Oglasi se tovariš J. J., ki pohvali tovariša J. J., ker si je znal zaradi pomanjkanja učil pomagati s kredo na šolski deski. Zdi pa se mu, da je tovariš J. J. stavil na učence previsoke zahteve. V obliki pisma naj bi sporočili učenci svojim prijateljem zadnje povenj. Snov je bila aktualna, vendar je J. J. preveč zahteval od 11 letnih otrok, da bi jo opisali splošno tako, kakor jo je občutilo ljudstvo. Opisali bi naj jo le tako, kakor so jo sami doživeli in občutili. Tovarišica J. J. ni bila zadovoljna z metodičnim postopanjem. J. J. bi naj bil po njenem mnenju čisto enostavno privedel učence do tega, da imej vsako pišmo nagovor, uvod, vsebino in sklep. Dosegel bi bil to, ako bi učence opozoril na srečanje dveh znancev ali prijateljev, ki se najprej pozdravita, uvedeta v pogovor, ga nadaljujeta in predno gresta narazen tudi pogovor primerno skleneta ter se poslovita. J. J. izjavi, da ona ne bi zahtevala, da bi vsi pisali le prijatelju. Prijateljem in znancem naj bi pisali le oni, ki v resnici imajo svoje prijatelje, drugim bi pa dovolila, da bi pisali sorodnikom, kakor stricem, tetam,



botrom itd. Spisje bodi individualno in ne šablonsko. Upravitelj se zahvali vsem, ki so kritično ocenili nastop tovariša J. J., ter izrazi željo, da bi pisanje pisem gojili po vseh višjih razredih čim bolj intenzivno, ker je ta del spisja najvažnejši za življenje. Večina takozvanih prostih nalog se da spraviti v pisemsko obliko. Zakaj ne bi n. pr. v pisemski obliki pisali prijateljem, znancem, sorodnikom dogodke iz počitniškega ali prazniškega življenja, šolske slavnosti, majniške izlete itd. Pisati le po eno ali dve pismi na leto je veliko premalo. Uravnajmo tudi ta del pouka kar moč praktično.

K točki 4.: Poverjenica za mladinske liste prosi razredničarje, da naj povabijo učence za novo leto na naročanje »Vrtca«, »Angelčka« in »Zvončka«.

Knjižničarka za šolarsko knjižnico priporoča naročitev Kosijeve »Zabavne knjižice«, kar konferenca soglasno sprejme.

Knjižničarja učiteljske knjižnice opozarja na važnejše članke v »Slov. Učit.« in »Popotniku« ter predlaga nastopne knjige v nakup .....

Poverjenica Podmladka stavi predlog, da vsak razredni odbor zbere po nekaj denarja za nakup obleke najrevnejšim učencem na šoli, ki naj se jim vročijo kot božična darila. Soglasno sprejeto.

Varuhinja učil navede nastopna učila, ki jih je nabavil kraj. šol. odbor .....

K točki 5.: Za slavnostno praznovanje rojstnega dne Nj. Veličanstva kralja se sestavi nastopni vzpored:

1. Ob 8. slavnostna maša.

2. Po sv. maši skupna proslava v šolski telovadnici: a) govor šolskega upravitelja; b) deklamacije učencev (iz vsakega razreda po en učenec); c) petje šolskega pevskega zbora.

3. Sklepni govor učenca najvišjega razreda.

4. Petje »Bože pravde« in »Lepa naša domovina« (poje vsa šola).

K točki 6.: Določijo se za obdarovanje pri šolski božičnici nastopni učenci . . . . . Pri določevanju so bili mero-dajni nastopni vidiki: a) popolne sirote (brez očeta in ma-tere), b) polsirote (brez očeta ali brez matere), c) drugi reveži.

K točki 7.: V odbor za prireditev božičnice so bili izvo-ljeni: I. I., I. I., I. I.

K točki 8.: Konferenca sklene, da naznani mater učenca G. P. po sreskem poglavarju na skrbstveno sodišče, ker ga vodi po gostilnah in ga tako celo odteguje rednemu šolskemu obisku. Glede protialkoholnega vprašanja opozarja upravi-telj, da je učence po vseh razredih opozoriti na to, da na sv. večer, ko po vseh hišah čujejo in čakajo na polnočno sv. mašo in si preganjajo spanec s čajem, v katerega vlivajo žganje ali rum, ne bodo pili. Pijejo naj čaj brez alkoholnih primesi.

K točki 9.: I. I. stavi predlog, da naj se določijo za po-govor s starši gotove ure, ob katerih bodo posamezniki na razpolago staršem, o čemer naj se jih obvesti. Sprejeto soglasno.

K točki 10.: Upravitelj pove, da se je neka mati pritožila, ker učenke njeno hčerko zmerjajo radi odstriženih las z »neprimernim priimkom«. Ime pa ji je baje dal eden izmed učiteljev. Dotičnik se oglasi in pove vzrok, zakaj je to na-redil. Upravitelj uvidi, da je deklica zaslužila neko kazen, ne smatra pa take kazni za vzgojno, zato pričakuje, da bo sam učitelj preprečil še nadaljne zmerjanje. Ker se nihče več ne oglasi k besedi, zaključi predsednik konferenco, želeč vsemu učiteljskemu zboru srečne božične praznike in bla-goslova polno novo leto.

Podpisi.

D o s t a v e k: Po »Sadjarju in vrtnarju« vodi in urav-nava dela na šolskem vrtu. Glej strani 171 in 172, letnik XIII. — članek »Kaj bomo delali v decembru«.

8. Dne 13. decembra odpošlje prepis zapisnika 4. redne konference sreskemu šolskemu referentu.



9. Dne 15. ali 16. decembra zbere zamude ter jih odpošlje krajnemu šolskemu odboru v nadaljnje poslovanje.

10. Dne 16. decembra opozori učiteljstvo po okrožnici, da naj učence povabi k slavnostnemu praznovanju rojstnega dne Nj. Veličanstva kralja. Udeležba je obvezna tudi za vse učiteljstvo. K udeležbi povabi tudi člane krajnega šolskega odbora in občinski odbor ter druge korporacije v kraju.

11. Dne 17. decembra vodi vso slavnost po dnevnem redu, ki ga je sestavilo učiteljstvo na svoji zadnji redni mesečni konferenci.

12. Zadnje dni pred Božičem skrbi, da se redno vršijo priprave za božičnico.

13. Dne 22. decembra pošlje po razredih okrožnico nastopne vsebine:

Vsem članom učiteljskega zbora!

Jutri, t. j. dne 23. decembra, se prično po končanem posuku božične počitnice, ki trajajo do vštetega 2. januarja. Gospodje tovariši in gospe tovarišice naj blagovolijo opozoriti učence, naj se v počitnicah lepo obnašajo v cerkvi, doma in na potu. Iz šolarske knjižnice jim izposodite primerne knjige. Preglejte, ako imajo učenci čitanke in vse druge knjige zavite, če ne, naj to storijo med počitnicami. Opozorite in povabite jih k božičnici, ki bo dne . . . . . K udeležbi božičnice povabite tudi starše.

Vsem članom učiteljskega zbora vesele praznike in srečno novo leto.

Videli: J. J., J. J., J. J. itd.

I. H., upravitelj

14. Dne 23. decembra povabi učitelje razredničarje, da mu čez počitnice dajo v pregled vse pismene in risarske izdelke ter pred odhodom na počitnice izroče tudi ključe od katedrov in omar.

15. Dne 23. decembra poskrbi, da se bodo šolski prostori med božičnimi počitnicami temeljito osnažili in, če potreba, izvedle tudi kake poprave.

16. Dne 31. decembra pošlje sreskemu poglavarju poročilo, katera učila so se nabavila iz zadevne postavke v proračunu krajnega šolskega odbora.

17. Dne 31. decembra prepíše (ali vpiše v posebno knjigo) plačilne liste za izplačilo januarskih mesečnin.

18. Dne 31. decembra vpiše še vse važnejše dogodke meseca decembra v zvezek za kroniko. N. pr. praznovanje 1. in 17. decembra, božičnico, nadzorovanje itd. itd.

(Prostor za morebitne izpremembe in izpopolnitve.)





## 14.

## Skrb in delo šolskega upravitelja meseca januarja.

Za pripravo na pouk in vodstvo del na šol. vrtu — glej »Sadjarja in vrtnarja«, stran 188, letnik XIII.

1. Dne 1. januarja izplačevanje mesečnine.

2. Dne 3. januarja odpošlje krajnemu šolskemu odboru zaznamek zamud za 2. polovico decembra.

3. Dne 5. januarja vpošlje sreskemu poglavarju izkaz onih učnih oseb, ki jim dospejo povišice osnovne plače med 1. januarjem in 1. februarjem v izplačilo (ali negativno poročilo, če takih učnih oseb ni). Uporabi razpredelnico v dvojniku.

4. Dne 8. januarja odpošlje zamude za prvo in drugo polovico decembra sreskemu poglavarju v nadaljnje uradno poslovanje, t. j. potem, ko je krajni šolski odbor že sklepal o njih.

5. Dne 8. januarja obvesti po okrožnici vse učiteljstvo in učence, da bo dne 9. januarja rojstni dan Nj. Veličanstva kraljice Marije, na kar naj razredničarji opozorijo učence.

6. Dne 12. januarja sestavi vabilo za peto redno konferenco in ga da v podpis vsem članom učiteljske konference, konferenca pa naj bo 15. januarja popoldne po končanem pouku.

7. Dne 15. januarja vodi ob določeni uri 5. redno konferenco po nastopnem dnevnem redu:

1. Objava dospelih uradnih spisov.

2. Objave šolskega upravitelja: a) hospitacijska poročila, b) poročila o pregledanih šolskih nalogah.

3. Stalni točki konference: a) § 216 dok. šol. in uč. reda, b) protialkoholno vprašanje.

4. Poročila poverjenikov.

5. Samostojni predlogi.

6. Raznoterosti.



## Z a p i s n i k

5. redne učiteljske konference na . . . . , ki je bila dne 15. januarja 192..

Predsednik I. H. otvori konferenco, imenuje za zapisničarja I. I., ugotovi opravičeno odsotne: I. I. in I. I., neopravičeno odsoten: I. I.

K toč. 1. dnevnega reda objavi nastopne uradne dopise: . . . . .

K toč. 2. a) poda upravitelj nastopno hospitacijsko poročilo:

1. Z o z i r o m n a v z g o j n o s t r a n : Hvale vredna se mu vidi velika skrb nekaterih učnih oseb na šoli za lepo obnašanje in zgledno disciplino učencev, ki je tudi v odmorih ne zanemarjajo in tako skrbe za zbranost duha, ki je pri pouku največjega pomena. Med odmori naj učitelj dovoli deci večjo prostost, ki pa ne sme zaiti preko dopustne meje. Glejmo vsi na to, da se bodo učenci zavedali vzvišenosti prostorov, ki so namenjeni vzgoji in pouku in se vedli s potrebno spoštljivostjo med odmori, ob prihodu v šolo in odhodu iz nje.

2. V šolsko poslopje smejo učenci prihajati le tedaj, kadar imajo pouk in to pravočasno, t. j. ne prepozno, pa tudi ne prezgodaj! Da bi učenci prihajali v šolsko poslopje brez vednosti razrednega učitelja in upravitelja v pouka prostem času, tega ne smemo trpeti. Na moralno vzgojo moramo biti še prav posebno pozorni. Na straniščih sem preskrbel kljuke, da bodo mogli zapirati učenci vrata za seboj. S posebnim taktom pa naj ta ali drugi, zlasti med odmori, pogleda tja, da se prepreči na tem kraju shajanje večjih trum. Za snago po razredih skrbijo poleg učiteljstva tudi posebni reditelji. Istotako smo vsi skupaj dolžni skrbeti za snago in red po stopnicah in hodnikih. Vsak ponedeljek ob 10. naj pridejo učenci reditelji v pisarno, kjer bodo dobili tudi od moje strani navodila. Oprema nekaterih učnih sob s cveticami in slikami je posnemanja vredna. Z malo po-

žrtvovalnostjo gojimo in dvigamo na ta način estetski čut mladine.

2. **Z ozirom na pouk:** V razredih, v katerih sem od zadnje konference hospitiral, ugotavljam, da so bile učne osebe več ali manj pripravljene na obravnavano snov, le ena se mi ni zdela dovolj poglobljena v obravnavani jezikovni učni snovi. Pri utrjevanju že obdelane snovi naj učenci samostojno pripovedujejo, kar in kolikor znajo. Vrzeli naj po končanem samostojnem pripovedovanju izpolnijo ostali učenci in šele nazadnje, če je potrebno, pride učitelj na vrsto s primernimi namigljaji, ako je morda treba še kje na kaj opozoriti. Ako bomo v tem pogledu dosledni, tedaj bodo naši učenci aktivni, sicer pa le pasivni, kar je za nič. Aktivnost, zlasti pa opazovanje jako povečamo, če učenci na šolsko desko in v svoje zvezke rišejo tudi predmete, ki smo jih bodisi že v kateremkoli predmetu obravnavali. V nekem razredu sem to opazil v prirodopisni uri in moram samo odobravati. »Der Bleistift führt das Auge«, pravi nemški psiholog. Glede prostega pripovedovanja raznih berilnih sestavkov si dovolim za danes le to opazko, naj bodo med pripovedovanjem knjige učenek in učitelja zaprte. Na nižji in srednji stopnji je dobro daljše berilne sestavke analizirati po odstavkih v kratke stavke ali samo v napovedne besede, ki služijo učencem kot opora za pripovedovanje, eventualno za napisovanje. V nekaterih višjih razredih sem bil navzočen tudi pri pisanju. Splošno postopate pravilno, t. j. črke razstavite v elemente, učenci jo napišejo na tablo, pogovorijo se o pogreškah, vadijo pisati po mizi, v zraku, pišejo v taktu, in v veliki obliki, kar je vse prav. Da se zadosti delavnemu principu, priporočam, naj v 1. razredu črke tudi zgnetejo, izrežejo, sestavijo s klinčki, rišejo itd. Glaskovanje pridno vadite. To je potrebno tudi v 2. razredu, ob potrebi celo na višji stopnji; enako razlagovanje, po šolskih nalogah je namreč razvidno, da se dobe učenci tudi v višjih razredih, ki ne znajo deliti besed. V nekem razredu neprijetno dirne človeka monotoni šolski ton pri čitanju in memoriranju. Pogoj za lepo prednašanje je, da učenec snov dobro zna. V nekem



razredu še vedno izgovarjajo črko l tako učiteljica in učenke. Stereotipni »potem, potem« je ena učenka ponovila 12 krat. Gdč. učiteljica pa ima uho že tako pokvarjeno, da ne čuti več tega nelepega izražanja. Tudi ni pazila na nepravilno naglašanje besed. Učenka je izgovarjala mésa — mesto mesá. Ustna poprava v nekaterih razredih silno moti disciplino in jemlje mnogo dragocenega časa. Poslužujte se korekturnih znamenj že v nižjih razredih. Učenci naj se jih priučé. Govoriti, da stoji beseda pod narekovaji, ni slovensko, ampak: med narekovaji. V pripravi naj bo vselej označen smoter, ki ga je imel avtor pri pesnitvi te ali one pesmi, tega ali onega berilnega sestavka. Obravnavati berilne sestavke brez vsakega smotra, kaže nepripravljenost učiteljevo. Spoznavanje spola samostalnikov po pomenu bodi glavno pravilo in ne le z besedico: tisti, tista, tisto. Na ponavljanje obravnavane tvarine po nekaterih razredih polagate premalo važnosti. Obravnavana snov se mora utrjevati do trajne asociacije. Kadar učitelj čita, naj čita tako počasi, da morejo učenci zajemati besedne slike. Učitelj pa naj s čitanjem ne pričinja toliko časa, dokler učenci nimajo odprte prave strani. »Not glej« — ni pravilno! Takih napak naj ne dela učitelj. Pri nareku bodi že v dnevniku označen smoter. Dalje naj učitelj ne narekuje stavkov po dvakrat, trikrat ali štirikrat. Če učenec ve, da bo učitelj ponavljal stavek, tedaj gotovo ne bo dovolj pazil, ko učitelj pove stavek prvič. Mislil si bo, — saj ga bo še ponavljal. Vsekako pa naj ne narekuje prehitro.

V več razredih sem bil navzoč pri računstvu.

V nižjih razredih ponavljajte pred vsako računsko uro po nekaj minut naštevanko in mere, pa nekoliko prištevanja in odštevanja na pamet. Zapisati v dnevnik: »Pismeno odštevanje.« — je premalo. Vpiti na učence pri reševanju računskih nalog je neumestno, ker to učenca le zbega. Zapostavljati učenca, češ, da je lenuh, ne gre. Eksperimentalna pedagogika je dognala, da je lenoba neke vrste patalogična bolezen. Osnovne geometrične pojme pojasnjajte najprej na predmetih in nato šele grafično. Like naj učenci sami izde-

lujejo. S tem zadostimo znani zahtevi po delovnem principu, ki ga zahtevajo moderni pedagogi, znanstveniki. Kolikor mogoče naj učenci sami merijo. Tudi si mere lahko napravijo sami. Vsa geometrična pravila podajte učencem le analitično — induktivno. Takozvanega tekmovalnega računanja ne opuščajte.

V dveh razredih sem prisostvoval prirodoslovju.

Tudi pri prirodoslovju naj gleda učitelj, da privede učence do samostojnega opazovanja in govorjenja. Izveči iz njih vse le po vprašalno razvijajoči metodi, je premalo. Tudi naj se prirodoslovni zakoni združijo z življenjskim pomenom. Bodite tudi v tem predmetu kar mogoče praktični.

V nekem razredu sem bil navzočen pri zgodovini.

Učencev ni učiti samo kdaj je bila tu in tam vojna ali bitka. Zakaj je bila vojna sploh ter zakaj ravno na tem kraju in ne drugje, naj učenci spoznavajo sami na podlagi zemljevida. Kazalnost je velike važnosti za formalno izobrazbo. Letnice in kraji dogodkov niso glavno. Zgodovina posegaj v življenje vsakokratne dobe. Pri strokovnem poučevanju bodi učitelj slovenščine z učiteljem zgodovine vedno v stiku, da ve, kdaj more že obravnavati zgodovinske berilne sestavke. Dokler zgodovinskega dogodka niso še obravnavali v zgodovinski uri, toliko časa ne more s pridom obravnavati učitelj slovenščine, zgodovinske pesmi ali povesti.

V nekem razredu sem opazoval risanje.

Temeljite in splošne priprave nisem opazil. Priporočal bi gosp. učiteljici naj se seznanijo z zadevnimi predpisi in pa z novodobnimi zahtevami.

Tudi pri pisanju sem bil v nekem razredu. Videl sem prepokončno pisavo ter opazil, da se učna oseba na narekovanje in druge tehnične zahteve premalo ozira.

Tudi ženska ročna dela sem si ogledal v nekem razredu. Prepričal sem se, da kažejo učenke do tega predmeta veliko veselje. In kjer je veselje, tam je uspeh.

3. Z ozirom na uradne spise poda nastopne opazke in navodila:



**Dnevnik** naj vsebuje v nekaterih razredih nekoliko več, kot samo naslove obravnavane snovi. S kratkimi napovednimi besedami označite učno postopanje. Tako n. pr. ni dovolj, ako se za jezikovno uro napiše: Čitanje: »Kako je babica kurila peč.« Tu sodi še označba a) stvarna razlaga, b) besedna razlaga, c) vaja v mehničnem ali estetskem čitanju. Pri pisanju posamezne črke naj bodo zraven tudi njene sestavine. Glede onih predmetov, ki se poučujejo strokovno, se mi vidi umestno, da se razrednik zadovoljuje s tem, da vpišejo obravnavano snov strokovni učitelji tudi v njegov dnevnik. To se more zgoditi pa le med odmori in je zato potrebno, da prihajajo v razred toliko prej. S tem se namreč razredničarjem olajša spisovanje tednika.

**Tednik.** Prosim, da se glede pisanja tednika ravnate po navodilih, ki so natisnjena v njem. Ustni in pismeni miselni izraz je ločiti z a) in b). Slovnico in pravopis ločite n. pr. slovnica..., pravopis..., V rubriki čitanje in memoriranje označite: Čitanje..., Memoriranje... Domače naloge označite konkretno. Zapisati: Kakor prošli teden, ne priporočam. S katehetom se dogovorite glede vpisovanja verouka. Vse učne osebe, ki poučujejo v razredu, napišite na naslovno stran, kjer še tega niste storili; enako v katalogih in pa na matičnih ovojnih listih. Pravopisnih pōmot se zlasti v uradnih spisih ogibajte! Vsi uradni spisi naj bodo tudi zaviti in opremljeni s pivnikom.

**Razrednice:** V razrednicah vodite točno poslovanje zamud. Prečital vam bom za vse mesece nazaj zamude, da si zabeležite opomine in svarila. V bodoče pa prosim, da to na vedete tudi v izkazih zamud. Pa še nekaj! Zamude oddajte tovarišici J. J. pravočasno, ona pa zopet pravočasno meni. Najprej moramo vse storiti mi sami, da se renitentnost otrok ne bo razpasla, kakor se je že pričela v nekaterih slučajih.

K točki 2 b) poda upravitelj nastopno kritiko o pregledanih pismenih izdelkih:

**Lepopisnice:** Po večini razredov se lepopisje prav pridno vadi. Kesterjeve vaje uvažuje skoro vse učitelj-

stvo. Po nekaterih razredih so uspehi v lepopisnicah prav zadovoljivi z ozirom na pisavo in snago. V razredih, v katerih najdem lepo pisavo, snažne zvezke, enotne in slične poteze in oblike, po vsej pravici sodim na veliko vestnost, skrbnost in pripravo dotične učne osebe. Pohvalno moram omenjati, da nekatere učiteljice nižjih razredov napisujejo učencem in učenkam vzorne črke, druge zopet popravljajo posamezne črke in poteze in to od ure do ure sproti. Tu in tam pišejo veliko v taktu. V nekaterih razredih pišejo črke najprej v prav veliki obliki, nato v manjši in nazadnje v normalni, kar je pravilno in posnemanja vredno, ker se pri tem vadi roka. Vse lepopisne vaje so skoraj po vseh razredih tudi redovane. Nekaj nedostatkov: V enem razredu pišejo malo preveč pokoncu. Pri taki pisavi niso mogoče pravilne senčne, lasovite ter tudi ne ločne poteze. V par razredih se opaža že na lepopisnih vajah, da učenci ne držijo pravilno peresnika, da nimajo pravilno pred seboj položenih zvezkov in da tudi pravilno ne sede. Senčne črte  $60^{\circ}$ — $65^{\circ}$ , lega zvezka  $25^{\circ}$ — $30^{\circ}$ . Dalje se v nekaterih razredih jemljejo najprej vse male črke in nato velike, kar pa ni pravilno. Obravnava črk bodi genetična in mešana. V nekem razredu so bile lepopisnice redovane in pregledane samo enkrat! To moram grajati! V nekem drugem razredu pa je bilo za prvo četrletje premalo vaj, dasi je za dotični razred predpisano pisanje po eno uro tedensko, kar je očitno premalo! V nekem razredu, v katerem pa vlada sicer lepa disciplina, kažejo lepopisnice po nekoliko madežih, da v uri pisanja disciplina nekoliko odneha, kar bi lahko dalo povod sodbi, da učna oseba temu predmetu ne posveča enake pozornosti kot pa drugim predmetom. Pričakujem, da v 2. polletju ne bom imel več prilike navajati takih in enakih nedostatkov. Med semestralnimi počitnicami si bom ogledal risarske izdelke in kolikor mi bo dopuščal čas, bom pa še te dni prisostvoval tudi temu pouku.

Številnice v veliki večini izkazujejo po 4 šolske naloge, ki so pregledane, popravljene, redovane. V nekaj razredih v tem pogledu ni bilo vse v redu, česar ne morem trpeti



v prihodnje. Kolikor nalog je predpisanih, toliko naj se jih piše. Lahko tudi več, le manj ne. To vam bodi pravilo. V 1. in 2. razredu naj pišejo le velike številke; lahko čez dve vrsti. Nekateri učitelji gledajo tudi pri računskih nalogah na lepo obliko. Črte pod danimi nalogami delajo učenci z ravnilom, kar obliko olepša. Prav tako! Tekst pri uporabnih nalogah je po vseh razredih kar največ mogoče okrajšan; v odgovorih pa naj ostane popoln. Naloge naj bi bile vzete za vse razrede iz resničnega življenja; tu in tam se učitelji drže preveč računice.

**Spisovnice:** Po vseh razredih se je spisalo doslej v prvem polletju nad 100 šolskih nalog. Povprečno je šola zadostila predpisanemu številu šolskih nalog. Nekaj razredov jih je pisalo sicer manj kakor pa je predpisanih, bili pa so zato bolj pridni drugi, ki so pisali po eno ali dve več. Naloge so pregledane, popravljene, redovane. V nalogah nekaterih razredov bi želel vestnejše poprave in to slovniške, pravopisne in stilistične. Skoraj vse spisovne naloge so doslej v pripovedni obliki. Večinoma so teme izvor pouka; nekatere tudi popolnoma proste. Samostojnih (individualnih), t. j. po učencu samem določenih, doslej nisem našel. Te vrste spisovnih nalog, kakršne sem videl, so res najlažje, a polagoma moramo učence privedi tudi do samostojnih opisov, primerjatev ter jih usposobiti, da bodo znali pisati vsaj navadna pisma in opravilne sestavke. Doslej sem le v osmih razredih našel pisma kot šolske naloge. Opisujejo naj vedno le to, kar so v resnici videli in doživeli. Tudi naj ne opisujejo splošnih imen občih pojmov, kakor jesen, vol, peška itd. V opisih naj ne bo šablone, to je golo naštevanje poedinih delov ali lastnosti, temveč diha naj v njih življenje. Primerjave so sicer najtežje in naj se vadijo le v višjih razredih. Treba pa je zanje priprave, in dokler niso učenci vešč v opisovanju, toliko časa niso na mestu primerjave. Med šolskimi nalogami sem našel eno slovniško, ki pa ne sodi med spisovne naloge. Več opravljenih spisovnih nalog ali vaj si želim, ker te zahteva življenje. Pišite večkrat v obliki pisma kratka naznanila, opravičila, potrdila, račune

itd. Splošno doslej pogrešam v spisovnih nalogah uporabo rekel. Le nekaj sem jih zasledil v nalogah višjih razredov. Prosim posvetite jim več pozornosti. V vsakem berilnem sestavku jih lahko najdete nekaj, ki naj se jih učenci nauče na pamet. Dr. Bezjak priporoča celo posebne zvezke, v katere naj bi učenci pisali rekla in se jih učili na pamet. Kaj ni lepa primera, ki sem jo vzel iz naloge neke učenke »Jesenski gozd«, »Gozd je v jeseni podoben starcu, ki umira«.

**Pravopisnice:** Pravopisne vaje v posebnih šolskih zvezkih sem našel samo pri dveh učiteljih. Številne pomote po spisovnih nalogah naravnost kriče po pravopisnih vajah. Uvedite jih tudi drugi. Temelj pravopisju pa polagajte v nižjih razredih, kjer naj se učenci vadijo pridno v elementiranju — glaskovanju in napisovanju. Glaskovanje naj se nadaljuje do 4. razreda, ker podpira dojemanje pravih besednih slik. Tudi prepisovanje priporočajo za vajo v pravopisju. Prepisovali naj bi s šolske table. Učitelj naj bi vzorno napisal primeren sestavek na šolsko tablo, učenci ga prepisujejo. Naredili bomo poizkus, kedaj napravijo učenci več pomot, če prepisujejo tiskanico ali pisanico. Trdijo namreč, da napravijo pri prepisovanju pisanice učenci 45% manj pomot kakor pri prepisovanju tiskanice. Dalje glejte pri vsakem pisanju, da učenci ne pišejo črko za črko, ampak zdržema besedo. Tudi jih naučite, da pik na i, j, črtico na t in strešico nad š, č, ž — stavijo že po spisani besedi. Prepisovanje na pamet tudi gojite. Napišejo naj vam večkrat to, kar so se naučili na izust. Za poizkuse pravopisnega znanja naj vam služijo diktati. Predno pa se odločite za diktat, naj vsakdo ve, kaj hoče doseči z njim. Snov jemljite iz jezikovnega ali tudi realističnega pouka. Vse besede pa morajo biti učencem znane.

K točki 3.: Učitelj I. I. poroča, da se je njegov učenec J. J. postavljaj in bahal v šoli, češ, danes pa sem šele ob 3 zjutraj prišel domov, ker sem bil na predpustni veselici. Predlaga, naj šol. upravitelj pozove starše na odgovor in poučilo. Upravitelj obljubi to. Ker pa so bili nekateri mnenja, da bo upraviteljevo povabilo brezuspešno, zato se še sklene,



da se očeta naznani po sreskem poglavarstvu tudi skrbstvenemu in varstvenemu sodišču.

K točki 4.: Poverjenica učiteljica I. I. poroča o prejemu knjig S. Š. M. in opozarja učiteljstvo na zanimive in poučne razprave v teh knjigah.

Poročil drugih poverjenikov ni bilo na tej konferenci.

K točki 5.: Tovariš I. I. predlaga, naj učiteljstvo ustanovi za podpiranje siromašnih otrok posebno društvo. Potreba takega društva je vidna v vsakem razredu, ker ni razreda, kjer bi ne bilo po nekaj usmiljenja vrednih ubožcev. Predlog upravitelj krepko podpira in kaže na velik moralni ugled, ki bi ga bilo deležno učiteljstvo pri tej akciji. Učitelj I. I. se ne strinja s predlogom, ker bi rodilo tako društvo tudi veliko nevoščljivosti med učenci in starši, češ, za tega in onega so poskrbeli, za našega pa ne. Upravitelj prizna, da se utegne res javljati kaj takega pri slabih ljudeh, kar pa nas ne sme motiti. Res je, da dobi nasprotnike še tako pametna in dobra stvar — vendar na to se mi ne smemo ozirati, ampak delajmo dobro, kjerkoli in kadarkoli moremo. Predlog sprejet. V pripravljalni odbor se izvolijo: I. I., I. I., in I. I.

K točki 6.: Upravitelj poroča, da prosi oče učenca A. K. za predčasno odpustnico, ker vlada v družini pomanjkanje in ne more preživljati in opravljati 8 otrok. Deček bi šel služiti. Z ozirom na to, da je deček dovršil 5. razred (sedaj je v 6. r.) stavi razrednik I. I. predlog, da naj upravitelj prošnjo priporoči v ugodno rešitev. Sprejeto soglasno.

Končno opozori upravitelj, da bo v kratkem sklical izredno konferenco v svrhu redovanja vedenja, pridnosti in zunanje oblike, o čemer naj se učiteljstvo samo med seboj razgovarja, in če bi kje ne bilo soglasja, naj stavi predmetno nesoglasje v odločitev na prihodnji konferenci. Nato zaključí predsednik konferenco.

I. H., predsednik      I. I., veroučitelj      I. I., zapisnikarica.

Drugi člani konference:

I. I.

I. I.

I. I.

9. Dne 17. januarja odpošlje zaznamek zamud krajnemu šolskemu odboru v nadaljnje poslovanje.

10. Dne 18. januarja odpošlje prepis zapisnika sreskemu poglavarju, odnosno sreskemu šolskemu referentu.

11. Dne 21. januarja sestavi dnevni red za izredno učiteljsko konferenco, ki naj bo 24. januarja.

#### Dnevni red prve izredne konference.

1. Objava uradnih dopisov.
2. Poročilo razredničarjev o obdelani učni tvarini primerjaje z učnim načrtom.
3. Navodila šolskega upravitelja o pisanju šolskih izkazov o napredku in matičnih listov, dalje o redovanju vedanja, pridnosti ter o zunanji obliki pismenih izdelkov.
4. Raznoterosti.

#### Zapisnik

1. izredne učiteljske konference na V . . . ., ki je bila dne 24. januarja 192 . .

Predsednik I. H. otvori konferenco, imenuje zapisnikarje I. I. in I. I. ter preide na dnevni red:

K točki 1.: Prebere odlok sreskega poglavarja z dne . . . . . P. br. . . ., ki odreja sklep prvega polletja na 29. januarja 192 . . . . in semestralne počitnice do 3. februarja 192 . .

K točki 2.: Razredničarji poročajo o vzeti snovi iz posameznih predmetov primerjaje obdelano snov s snovjo učnega načrta. Oni razredničarji, ki niso obravnavali predpisane snovi, navedejo tudi vzroke, kakor boleznj učencev, slab šolski material, slab šolski obisk itd. Upravitelj vzame vse to na znanje ter izrazi upanje, da bo učiteljstvo s podvojeno vneto nadomestilo vse zamujeno v 2. polletju, zlasti v mesecih februarju, marcu in še aprilu, ko psihofizična energija učencev še ne pojema; zakaj dognano je, da v poznejših mesecih duševna energija učencev upada od tedna do tedna in v zadnjih dveh mesecih ne bo več mogoče obravnavati nove snovi, temveč ponavljati in utrjevati že med letom obdelano gradivo.



K točki 3.: Upravitelj poudarja, naj se vse učiteljstvo potruzi, da spiše matične liste in zlasti izkaze o šolskem napredku kaligrafično. Vsaka površnost v tem pogledu je graje vredna. Vse, kar pride iz učiteljskih rok, bodi vzorno! Tudi podpisi učnih oseb na matičnih listih in izkazih ter šolskih naznanilih naj bodo vzorni in lahko čitljivi. Dalje poda nekaj pojasnil na stavljena vprašanja, kakor glede nalepljanja kolkov, napisov o prosti taksi itd. Glede redovanja vedenja opozarja, da je dolžno z zmislu § 88. dok. šol. in učnega reda pri tem sodelovati vse učiteljstvo, zato prosi, da čitajo razredničarji imena učencev in stavijo istočasno predloge. Kdor bi se s predlaganimi redi razredničarjev ne strinjal, naj stavi svoj veto, da bo po tem po zaslišanju vzrokov odločila konferenca primeren red. Glede reda »vzorno« je treba biti prav tako previden kot z redom »neprimerno«. V obeh slučajih se lahko pretirava.

Na to je učiteljstvo stavilo predloge od prvega razreda navzgor. Pri predlogih razredničarke 5.b r. je pri predlaganih »vzorno« ugovarjal učitelj I. I., češ, da ga učenke ne pozdravljajo spodobno, ker preveč klecajo. I. I. ju se to vidi hinavščina, ne pa odkritosrčna vljudnost in je proti temu, da bi hinavsko obnašanje kvalifikovali z »vzorno«. Učiteljice mu odgovarjajo ter se sklicujejo, da je ta način dekliškega pozdravljanja uveden tudi v mestnih dekliških in samostanskih šolah, o katerih je splošno znano, koliko važnost polagajo na lepo obnašanje. I. I. se ne da prepričati, da bi tako pozdravljanje zaslužilo red »vzorno«. Upravitelj opozori zbor, da nima sedaj odločati o tem, je li primerno klecanje kot pozdrav ali ne, ampak odločiti moramo o redu vedenja za vsako posamezno učenko, zato prosi razredničarko, naj stavi za vsako posamezno učenko predlog in učiteljstvo naj glasuje o stavljenih predlogih. O primernosti in neprimernosti takega pozdravljanja bomo pa razpravljali v prihodnji redni konferenci, v kateri bomo uvedli enotno pozdravljanje za vso šolo. Glede redovanja pridnosti opozori upravitelj, da o tem redu odločajo v prvi vrsti učne osebe, ki so v posameznih razredih zaposlene in konferenca bo odločala

le v slučajih nesoglasja. Opozarja dalje, da se je ozirati pri določitvi reda v pridnosti na učenčevo individualnost ter da ni pravilno redovati pridnost po redih v posameznih predmetih. Učenec lahko dobi dober red v pridnosti, četudi ima v posameznih predmetih slabe rede in obratno marsikateri zasluži v pridnosti slab red, dasi ima v predmetih morda celo prav dobre rede. Individualnost učenčevo je pri tem predvsem upoštevati. Za tem pojasnilom pride redovanje. Pri učenki I. S. se pojavi nesoglasje. Razredničarka I. I. predlaga zanjo red prav dobro, čemur ugovarja I. I., češ, da je zanikarna, ker nima barv pri risanju. Razredničarka zagovarja učenko, češ, da temu ni ona kriva, pač pa domača revščina. Upravitelj da predlog razredničarke na glasovanje, ki ga učiteljstvo proti enemu glasu sprejme. Po kvalifikaciji vedenja pride na vrsto še redovanje zunanje oblike pri učnih in risarskih izdelkih. Red iz zunanje oblike dobe šele učenci od tretjega šolskega leta navzgor. Učitelj I. I. se oglasi, da je on proti temu redovanju, češ, da moderni šolniki hočejo čuvati individualno posebnost otrok, ki se najbolj kaže v pisanju, po katerem se v prvi vrsti reduje zunanja oblika. Upravitelj ga zavrne, da za nas še ni merodajno mišljenje, te ali one moderne zahteve, ki se danes rodi, jutri pa že umrje. Za nas je merodajna odredba šolske oblasti, ki odloča, da moramo zunanjo obliko redovati. Učitelj I. I. pa je mnenja, da je v tem vprašanju biti zelo težko pravičen, ker ima vsak učitelj svojo sodbo. Nekateri učenci pišejo bolj pokončno, drugi bolj poševno. Težko se je tedaj odločiti, kateremu učencu bi dali boljši red v takih slučajih. Po njegovem mnenju bržkone onemu, ki piše poševno, da si je pokončna pisava bolj zdrava z ozirom na oči. Upravitelj mu odgovori, da ni izključeno, da dobi učenec s pokončno pisavo prav dober red v zunanji obliki, ker ne redujemo pisave, ki jo itak reduje učitelj razrednik, mi bomo redovali zunanjo obliko sploh, ki jo kažejo pismeni izdelki. Pri tem nam je gledati predvsem na snažnost in ličnost zunanje oblike. Predvsem pa na to, da niso pismeni izdelki polni madežev in nemarnih prečrtavanj itd. Učitelj I. I. izpove, da so tudi madeži



lahko nekaj karakterističnega, da izražajo neko učenčevo lastnost, kar da moramo upoštevati. Upravitelj ga zavrne, da je pač tudi karakteristika lahko dobra in slaba in zato učence redujemo tudi v vseh drugih predmetih in jih s tem karakteriziramo.

K točki 4.: 0.

I. H., predsednik.

I. I., katehet.

I. I., zapisnikar.

Ostalo učiteljstvo.

12. Dne 17. januarja odpošlje prepis izredne konference sreskemu poglavarju, odnosno sreskemu šolskemu referentu.

13. Dne 27., 28. in eventualno še 30. januarja pregleduje, ako soglašajo data v šolskih izkazih z onimi v matičnih listih ter podpisuje matične liste in izkaze 1. razreda eventualno tudi še šolska naznanila za razrede, v katerih še nimajo izkazov in matičnih listov.

Na dan končanega polletja opozori učence po okrožnici, naj izkaze varujejo, naj jih dajo v podpis očetom, če teh nimajo, pa materam, ako pa nimajo staršev, varuhom. Po končanih semestralnih počitnicah naj jih zopet snažne vrnejo razredničarjem. Istočasno opozori učiteljstvo, kdaj bo izplačeval dne 1. februarja mesečne prejemke.

Dne 31. januarja spiše v zvezke za kronologične zabeleške vse, kar se mu vidi vredno, da se zabeleži v kroniko, tako n. pr. kdaj se je prvo polletje končalo in s kakšnim splošnim uspehom.

14. Dne 31. januarja si prepíše tudi plačilne liste za mesec februar.

Kaj naj se uči in dela na šol. vrtu meseca februarja — glej »Sadj. in vrt.« letnik XIII., str. 10.

(Prostor za morebitne izpremembe in izpopolnitve.)





## 15.

### Skrb in delo učitelja upravitelja meseca februarja.

1. Dne 2. februarja odpošlje računovodstvu delegacije ministrstva financ po vseh učnih osebah podpisani plačilni list, na katerem so svojeročno potrdile prejem plače za mesec februar.

2. Dne 3. februarja odpošlje krajnemu šolskemu odboru zaznamek zamud za drugo polovico januarja v nadaljnje uradno poslovanje.

3. Dne 5. februarja vpošlje sreskemu poglavarju seznam (ali negativno poročilo) učiteljstva, ki mu dospe med 1. februarjem in 1. marcem povišica osnovne plače v izplačilo.

4. Dne 8. februarja odpošlje po krajnem šolskem odboru rešene zamude sreskemu poglavarju v nadaljnje poslovanje.

5. Dne 10. februarja odpošlje, ako ima na šoli organiziran Podmladek R. K., polletno poročilo glavnemu odboru v Beogradu.

6. Dne 12. februarja spiše vabilo in sestavi dnevni red za 6. redno mesečno konferenco, ki jo skliče za dan 15. februarja popoldne ob 4.

7. Dne 15. februarja vodi ob določeni uri 6. redno mesečno konferenco po nastopnem dnevnem redu:

1. Objava uradnih dopisov.
2. Objave šolskega upravitelja: a) hospitacijsko poročilo, b) tekoče zadeve.
3. Stalni točki, t. j. § 216. dok. šol. in uč. reda in protialkoholno vprašanje.
4. Poročilo poverjenikov.
5. Referat: Katero pedagoško knjigo sem že letošnje šolsko leto prečital. Referenta določi žreb, ko pride do te točke.
6. Samostojni predlogi.
7. Raznoterosti.

## Z a p i s n i k

6. redne učiteljske konference, ki je bila na..... razredni osnovni šoli po zgoraj navedenem dnevnem redu.

Predsednik I. H. otvori konferenco in imenuje za zapisnikarja I. I., ugotovi opravičeno odsotne in preide k dnevnem redu:

K točki 1.: Prebere nastopne uradne dopise:

a) .....

b) .....

c) .....

K točki 2.: Poda nastopno hospitacijsko poročilo:

## 1. V z g o j a.

1. Ugotavljam, da sem našel v razredu učitelja X v splošnem prav zadovoljiv red; enako na mizi, v miznici in omari. Disciplina je med poukom in tudi med odmori prav povoljna. Vedenje učencev je zadovoljivo. Zunanost učencev v splošnem pa še dokaj zadovoljiva, le posameznim bo treba z ozirom na njih telesno snago posvetiti nekoliko več pažnje: na umazana ušesa, neočiščene nohte itd. S šolskimi knjigami so razen dveh vsi preskrbljeni in imajo tudi knjige zavite, kar je prav. Tudi druga samoučila imajo. Šolarsko knjižnico uporabljajo in pričakujem, da bodo to vzgojno sredstvo pridno uporabljali skozi vse leto.

Dalje ugotavljam, da sem našel tudi v razredu učiteljice X prav lep red, tako glede reda in snage v sobi, kakor tudi na mizi, v miznici in omari. Glede discipline med poukom moram priznati, da je prav povoljna, da sledijo pouku vse učenke ter da vlada med učiteljico in učenkami prav ljubezniva harmonija, kar je velikega vzgojnega pomena. Tudi me veseli, da tovarišica goji v razredni sobi cvetice, kar gotovo blagodejno vpliva na čuvstvo učenk. Disciplina v odmorih je prav lepa. Na lepo vedenje učenk v šoli in izven šole polaga tovarišica potrebno pažnjo. Zunanost učenk in njih telesna snaga je kaj zadovoljiva. Šolske knjige imajo razen 2 vse učenke in tudi lepo zavite. S samoučili so prav dobro pre-



skrbljeni. Izposojanje šolarske knjižnice je prav redno ter pričakujem, da bo tovarišica to eminentno vzgojno sredstvo izrabljala vse leto s kar največjim uspehom.

## 2. P o u k .

Glede obravnave učne tvarine »Val. Vodnik« čitanje, besedna in stvarna razlaga — ugotavljam nastopno:

Učiteljev nastop je bil siguren. Učenci čitajo dokaj gladko in primerno glasno. Nekateri uhajajo v pevajočo monotonost. Ta berilni sestavek so čitali zato, ker so obravnavali Vodnika v zgodovinski uri. To mi je dokaz, da gleda tovariš na koncentracijo pouka, kar je pravilno. Pri čitanju samem omenjam še to, da naj nikar učitelj ne čita posameznih besed, ampak pusti učenca, da pride sam na pravo. Visuelni čut razvije se le na ta način, da učenec sam pazi na besede in stavke, ker le tem potom si utisne v spomin optična znamenja za vsako posamezno besedo, zlog in glas. Omenjam, da sta dva učenca že obravnavano zgodovinsko snov ponovila dokaj samostojno in upam, da so zmožni tudi drugi učenci obnavljati samostojno že obravnavano tvarino. Želel bi, da bi pri ponavljanju bodisi zgodovinske ali kake druge učne tvarine ne stavil učitelj vprašanj, ampak le naloge, vzpodbude in napotke ter tako pritegnil učence k samostojnemu pripovedovanju. Pri čitanju samem naj pazi učitelj, da bodo učenci naglašali posamezne besede kakor tudi stavke.

Pri ponovitvi zemljepisne tvarine sem se uveril, da g. tovariš polaga na nazornost tega pouka veliko važnost in da ga naslanja na zemljevid, s katerim so razen štirih učencev preskrbljeni vsi ostali.

Glede spisovnih nalog ugotavljam, da so doslej že pisali 7 šolskih nalog in 17 pravopisnih vaj. Naloge kakor tudi pravopisne vaje so pregledane in redovane. Vsebina odgovarja in je deloma vezana na realni pouk, deloma pa prosta. Številnice izkazujejo po 5 šolskih nalog in večje število vaj. Risarski izdelki so dokaj ugodni. Zunanja oblika pismenih izdelkov je prav ugodna.

Iz nastopa učiteljice pa povzamem, da se smotreno pripravlja na pouk, vsled česar sigurno nastopa in izrablja učni čas zelo ekonomično. Pri obravnavi posameznih predmetov upošteva psihološke zakone, se ozira na praktične potrebe življenja, koncentrira pouk. Ob mojem prihodu v razred so učenke memorirale. Prednašanje učenk je jasno, dovolj razločno, glasno in čuvstveno. Ponovile so 179. berilni sestavek. »Barometer«. Isto, kar sem izjavil o memoriranju, velja tudi za čitanje. Glede čitanja omenjam samo to, da je gledati na naravno naglašanje besed in stavkov. Ponovilo o barometru kaže, da obravnavajo fizikalne teme nazorno in da se s tem učiteljica ogiblje verbalizmu. Prirodopisje obravnava na osnovi slik, vendar priporočam kolikor mogoče veliko opazovanja v prirodi, zlasti, ker nima šola dovolj nagačenih prirodopisnih živalskih učil. Pač pa bi slike zelo priporočal pri ponavljanju in utrjevanju že obravnavane tvarine. Slike naj služijo v prvi vrsti le za reprodukcijo. Glede obnove zgodovinske snovi ugodno ugotavljam, da gleda tovarišica na samostojno pripovedovanje. Pri ponavljanju zemljepisne snovi so učenke prav dobro odgovarjale. Škoda, da šola ne razpolaga z večjim številom zemljevidov.

**R a č u n s t v o:** Uvidel sem, da polaga gdč. učiteljica praktični strani tega pouka potrebno važnost ter da navaja učenke na samostojno reševanje praktičnih uporabnih nalog. Razpredelnico tržnih cen priporočam. Ugotovitve o pregledanih spisovnih, pismenih in risarskih izdelkih glede izbire, vsebine, poprave in zunanje oblike odgovarjajo v vsakem oziru in kažejo veliko vestnost učiteljice. Tudi zunanja oblika pismenih izdelkov je prav lična.

### 3. U r a d n i s p i s i.

Podrobni učni načrt imata in se ravnata po njem kolikor je pač mogoče. Dnevnik vodita jako pregledno in smotreno in ga pišeta vzorno. Tednik vodita povsem pravilno v zmislu navodil, ki se nahajajo v njem. Razrednici sta povsem v redu in izkazujeta zadovoljiv šolski obisk. Matični listi so vzorno



spisani. Prav pohvalno omenjam, da imata obe učni osebi tudi posebne preparacije za posamezne predmete. Učne knjige imata lepo zavite.

b) Tekoče zadeve. G. upravitelj opozarja učiteljstvo na to, da nekateri učitelji dovoljujejo učencem vsak čas pohajanje na stranišče, za kar naj se vendar izrabijo v prvi vrsti odmori. Le učenci, ki se javijo s kakšno boleznijo, in ki se jim to že na obrazu pozna, naj bi imeli to dovoljenje. Tudi v tem pogledu se morajo navaditi učenci na red, na srednji in na višji stopnji. Dalje opozarja voditelj tudi na to, da naj učenci kupujejo zvezke in druge šolske potrebščine pred poukom ali po pouku, nikakor pa ne gre, da bi med poukom tekali po trgovinah. Upravitelj opozori učiteljstvo na nalezljivo bolezen, ki se je pojavila med učenci ter prečita tozadevne določbe, ki vežejo tudi učiteljstvo, da sodeluje v zatiranju in omejitvi. Prebere tudi »Pravilnik za zatiranje nalezljivih bolezni po šolah«. Glej Finkovo zbirko naredb in odredb z leta 1923, št. 13, str. 21. Upravitelj je opozoril tudi na bolniško knjigo, ki bo odslej v zbornici učiteljstvu na razpolago, da bo dnevno beležilo imena vseh obolelih otrok. Upravitelj pa bo vsak dan knjigo pregledal in sproti sporočal sreskemu poglavarju imena in bivališče na nalezljivi bolezni obolelih učencev.

V zadevi malih nezgod na šoli, tako na primer si je bila učenka X zadrla kvačko v prst, se razvije živahna debata, v kateri upravitelj poudarja, da v takih slučajih tovarišice ne smejo zgubiti glave. Naj previdno izderejo kvačko, rano izperejo v razkuževalni raztopini, jo z jodovo tinkturo namažejo in obvežejo potem, ko so nanjo položili košček gaze, ki mora biti tako velika, da rano popolnoma pokrije. Gaza mora biti čista in se je sme prejeti samo na konceh. Na gazo položi košček vate in obveži z obvezo. Vse to se dobi v šolski lekarni, ki jo ima upravitelj v svoji pisarni. Isto priporoča, če se kdo zbode s peresom.

K točki 3.: Učenka X. je brez zimske suknjice in tudi črevlje ima raztrgane. Učiteljstvo sklene, da bo potrkalo pri premožnejših ljudeh če bi se dobila kje kakšna suknjica in

morda tudi črevlji. Če se to ne posreči, bodo pa Podmladkarji zbrali potrebno vsoto, da se bo deklica rešila mraza in prehlada. Glede protialkoholnega vprašanja priporoča učitelj I. I., naj učiteljstvo izrablja za ta pouk vsak slučaj smrti, o katerem bodo časopisi poročali, da je kdo zmrznil radi pijanosti. Nekaj takih slučajev je že to zimo bilo in on jih je s pridom izrabil v svojem razredu.

Poročila drugih poverjenikov odpadejo.

K točki 4.: Poverjenica šolarske knjižnice poroča, da je dobila od šolskega upravitelja vezane knjige: »Vrtec«, »Zvonček« in »Angelček«, ker je bila šola lansko leto naročena nanje in jih je bil dal šolski upravitelj že januarja v vezavo, tako da se sedaj že lahko izposojujejo učencem.

Poverjenica učiteljske knjižnice pa poroča, da je dobila vezane knjige »Popotnik« in »Slovenski Učitelj«, »Zdravje«, »Sadjar«, »Prerod«, »Čas«, »Kmetovalec«, »Dom in svet« »Jadransko stražo«, »Zvon«, knjige S. Š. M., Mohorjeve in Vodnikove družbe itd., kar vzame učiteljstvo na znanje.

Poverjenica za učila navede učila, ki so prirastla po pridnosti učitelja X., ki jih je sam izgotovil, kakor . . . . . Poročila drugih poverjenikov odpadejo.

K točki 5.: Žreb določi za referenta učitelja I. I. On izjavi, da letošnje šolsko leto še ni prečital nobene nove pedagoške knjige in je tudi ne bo, ker itak misli v kratkem v pokoj. Žrebali smo drugič in izžrebali tovariša I. I. On je prečital več knjig in je o vsaki podal kratko poročilo. Daljše poročilo pa je podal o knjigah Franc Weigl: »Bildung durch Selbsttun« ter o Turičevi »Škola rada«. Iz debate, ki je sledila temu, se je videlo, da se vsi zanimajo za pedagoško, didaktično in metodično literaturo ter tudi domačo učiteljsko knjižnico pridno uporabljajo. Upravitelj izrazi svoje posebno zadovoljstvo med živahno in zanimivo razpravo, ugotovi pa, da se zlasti starejše učiteljstvo drži le nemških avtorjev, a uvaževati moramo tudi dela naših južnih bratov Srbov in Hrvatov, njih pedagoška literatura tudi ni majhna. Tovariš predavatelj nas je danes opozoril na to pot, ker nas je seznanil s Turičevo »Školo rada«. Pojdimo še drugi za



njim. I. I. pa je končno predlagala, da bi si učiteljstvo osnovalo svojo pedagoško čitalnico poleg knjižnice, ki jo že imamo. Vsak naj bi mesečno prispeval po 3—4 Din in naročimo si lahko za ta denar »Učitelja«, ki izhaja v Beogradu, »Napredak«, ki izhaja v Zagrebu, »Pädagogische Warte«, ki izhaja na Dunaju, »Schulreform«, »Slov. Učitelja« in »Popotnika« pa imamo že na šoli. Tako bomo korakali v duhu časa in ostali na višini v vseh pedagoških, didaktičnih in metodičnih vprašanjih. Sprejeto soglasno. Za poverjenico pedagoške čitalnice se tudi soglasno izvoli predlagateljico I. I.

K točki 6.: Radi dela na šolskem vrtu, ki bodi učilo, predlaga tovariš I. I., da se razdeli šolski vrt v toliko oddelkov, kolikor razredov ima šola in vsaka učna oseba naj dotični del vrta obdelava in za pouk uravnava po svojem načrtu in potrebi. Predlog da upravitelj v razpravo. V razpravi pa se pokaže, da je tak predlog z ozirom na vrtnne razmere, kakor tudi z ozirom na vrtnarske zmožnosti večine učiteljic in učiteljev neizvedljiv, zato bo še nadalje upravljal šolski vrt upravitelj sam in on sam bo tudi poučeval o sadjarstvu in vrtnarstvu, pritegnivši k temu delu pouka še one učitelje in učiteljice, ki kažejo za to važno panogo zmožnosti in veselje.

K točki 7.: Učiteljica I. I. želi, naj upravitelj poskrbi, da se bodo šolske sobe bolj kurile, češ, da jo zebe v razredu. Upravitelj jo opozori, da nje občut ni merodajen za toplino v razredu pač pa to, ako učenke zebe. Prepričal se bode o tem odslej vsak dan in če bo našel, da toplomer ne kaže 15° R, bo poskrbel, da se bo še kurilo v peči, sicer pa ne. Opozori pa jo, da ne gre imeti v zimskem času po ¼ ure odprtih oken, kakor se to dogaja v njenem razredu. I. I. izjavi, da ne more prenašati premogovega smradu in je zato primorana večkrat po ¼ ure prezračevati. Upravitelj jo opozori, da naj nikar ne izpostavlja učenk v nevarnost prehlajenja in zaključi konferenco.

I. H., t. č. predsednik. I. I., katehet. I. I. zapisnikarica.

Podpisi drugih članov konference.

8. Do 18. februarja odpošlje seznamek zamud za 1. polovico februarja krajnemu šolskemu odboru v nadaljne poslovanje.

9. Dne 18. februarja odpošlje prepis zapisnika zadnje 6. redne konference sreskemu poglavarju, odnosno sreskemu šolskemu nadzorniku.

10. V svojem prostem času pridno hospitira.

11. Dne 28. februarja prepíše plačilni list za mesec marec.

(Prostor za morebitne izpremembe in izpopolnitve.)





## 16.

### Upraviteljevo delo in skrb meseca marca.

Za delo in pouk na šol. vrtu v mesecu marcu se pripravi po »Sadj. in vrt.« stran 26, letnik XIII.

1. Dne 1. marca izplača učiteljstvu po končanem pouku mesečnine.

2. Dne 2. marca odpošlje računovodstvu delegacije ministrstva financ plačilni list.

3. Dne 3. marca odpošlje krajnemu šolskemu odboru za znamek zamud ali negativno poročilo za drugo polovico februarja.

4. Dne 5. marca odpošlje sreskemu poglavarju seznam (ali negativno poročilo) učiteljstva, ki mu dospe med 1. marcem in 1. aprilom povišica osnovne plače v izplačilo.

5. Dne 7. ali 8. marca odpošlje po krajnem šolskem odboru že obravnavane zamude sreskemu poglavarju v nadaljnje poslovanje.

6. Prilичno se dogovorita s katehetom, kdaj naj bi se vršila obvezna velikonočna spoved. Dneve spovedi in svetega obhajila naznani sreskemu poglavarju po okrožnici pa vsemu učiteljstvu. V okrožnici bodi tudi razviden način nadzorstva.

7. Z razredničarji se dogovori, kako in kdaj se bodo učenci učili in udeleževali praktičnega pouka na šolskem vrtu. To lahko odredi tudi po okrožni objavi, ki jo pošlje razredničarjem v vednost in podpis.

8. Ob svojem prostem času pridno hospitira tudi v po navljalni šoli in sestavlja dnevni red za mesečno konferenco.

9. Dne 12. marca spiše vabilo in sestavi dnevni red za 7. redno mesečno konferenco in ga pošlje razredničarjem v podpis.

10. Dne 15. marca vodi ob določenem času 7. redno konferenco prilično po nastopnem redu:

1. Objave uradnih spisov.
2. Hospitacijsko poročilo šolskega upravitelja.



3. Razprava o tem, kako prilagodimo pouk časovni izpremembi. (Na razpravo naj se pripravi učiteljsvo. Referenta bo določil žreb.)
4. Poročila poverjenikov.  
Stalni točki konference: § 216 dok. šol. učnega reda in protialkoholno vprašanje.
6. Samostojni predlogi.
7. Raznoterosti.

### Z a p i s n i k

7. redne učit. konference, ki je bila dne 15. marca 192.. na ..... po nastopnem dnevnem redu: (glej zgoraj!)

Po običajnih formalnostih otvori predsednik I. H. konferenco, imenuje za zapisnikarja učitelja J. J., pozdravi g. J. P., krajnega šolskega zdravnika, ki se je prvič udeležil krajne učiteljske konference, ugotavlja, da so vsi člani konference navzočni in preide na dnevni red:

K točki 1.: Prebere nastopne uradne dōpise: ..... Vse dopise dobi učiteljstvo v podpis, s čimer potrdi, da mu je vsebina znana.

K točki 2.: Upravitelj poda nastopno hospitacijsko poročilo:

#### 1. V z g o j a.

Po nekaterih razredih sem našel precej smeti pod klopmi, kar je graje vredno. Za smeti imate vendar v vsakem razredu koš. V enem izmed hospitiranih razredov je bilo na policah ob oknih toliko prahú, da bi bil lahko s prstom pisal po njem, kar ni ne estetsko, ne higijenično in kaže, da imajo učenci v tem razredu različne športne in boksarske vaje. Opozarjam, da bi to obnašanje utegnilo imeti za dotičnega razredničarja slabe posledice. Slike po stenah so isto tako bile polne prahú in vrhu tega še poševno obešene, kar kaže, da nima učitelj smisla za red. V črnilnikih, ki bi naj bili pokriti, je več blata kot črnila in zato se ni čuditi, če so tudi knjige in zvezki polni madežev. Šolska deska

je taka kot bi bila prevlečena z malto. V omari se učenci lahko nazorno učijo, kakšen je nered. Celo šolske klopi niso v vrsti in redu. Opozarjam ob tej priliki dotičnega tovariša, da mu koncem leta nikakor ne bom mogel dati v vestnosti najboljšega reda, ako še enkrat dobim v njegovem razredu take nedostatke. V vseh drugih razredih sem našel zadovoljiv, v nekaterih pa prav vzoren red. Oglejte si n. pr. razred tovarišice J. J. in posnemajte jo!

## 2. P o u k.

Pri prostem pripovedovanju učencev nikar ne posezajte sami preveč vmes. Vi le pazite in vodite! Popravljajo naj le učenci sami! In kdaj? Potem, ko neha učenec. Odvadite tudi učence, da ne bodo ponavljali besed. Če to pustimo, potem jih vzgajamo za jecljavce. Naučimo jih, da vedno prej pomislijo, preden izgovore stavek. Prišepetovanja drugih ne trpimo pod nobenim pogojem! Dviganja rok na srednji in višji stopnji ne dopuščajmo! — Preden vadite učence v pripovedovanju, jim morate tudi vi nuditi primere zglednega pripovedovanja! Gledaliških manir pa v šoli ne trpimo, vsaj pretiranih ne! Kadar pripoveduje učitelj, ne sme biti prav nič navezan na knjigo. Ta bodi pred njim zaprta in ne odprta! Govorite pravilno! Ne recite: s čem, ampak s čim! Tudi na pravilen naglas obračajte pozornost! V učiteljski knjižnici imate Pleteršnikov slovar, v katerem je naglas naznačen. Kadar niste v tem oziru sigurni, se zatecite vanj!

Prisostvoval sem tudi v nekaterih razredih čitanju, oziroma obravnavi beril. Kardinalno učiteljsko napako sem zasledil, kakor pri pripovedovanju, tako tudi tu, da namreč učitelj sili s popravami na vsak način v ospredje. Samotvornosti učencev na tak način ne gojimo! Pri mehničnem čitanju ponavljajte na nižji in srednji stopnji odstavek za odstavkom, in šele, ko čitajo vsi učenci dotični odstavek gladko in pravilno, pojdite dalje! Monotonost zatrite v kali! Dalje opozarjam, da ni pravilno: čitaj naprej, ampak: čitaj



dalje! Razvado, da hodi učitelj med čitanjem po razredu sem in tja, opustite! To je umestno samo včasih in mora biti kakšen povod za to. Učitelj obvladaj učence s podija!

Glede memoriranja naj omenim to le. Memorirajo naj učenci tudi prozaične berilne sestavke in ne samo poetične. Vsikdar pa le to, kar je v resnici lepo in vredno memoriranja. Preden pa se vadijo v memoriranju, jim mora biti vsebina čisto jasna. Memorirano snov lahko izrabite tudi za spisje; s tem pouk koncentrirate. Preden učenci pišejo v spisni nalogi povest, basen, opis itd., naj se nauče kaj podobnega na pamet. Tudi opravljeni spisi niso izključeni v ta namen. Lahko se na pamet nauče vzorno pismo, po katerem potem sami sestavijo slično pismo. Saj imate v šolskih berilih tudi take vzorce! — Kako naj se uče na pamet, na to je potrebno opozoriti učence. Vadijo se odstavek za odstavkom, ne stavek za stavkom, kitico za kitico, ne stih za stihom. Tedaj po logičnih enotah! — Vse pa, kar so se učili kdaj na pamet, ponavljajte večkrat. Tako si bodo nabrali velik besedni zaklad in pa pridobili bodo tudi na čuvstvih in enako na lepi obliki izražanja. V nekem razredu sem bil navzočen pri obravnavi berila, kjer se ni povsem držala dotična učna oseba pravil za razpravo berilnih sestavkov, zato naj na vedem in prosim, da si zabeležite nastopni način za obravnavo berilnih sestavkov, ki pa ne sme postati duha moreča šablona:

1. a) Priprava naj vzbudi zanimanje in spravi učence v pravo razpoloženje. Kratko!
- b) Koncem priprave povejte napoved smotra. Kratko!
2. Pojdite po nastopnih točkah:
  - a) Učitelj pripoveduje berilo (ozir. deklamuje);
  - b) na to ga vzorno čita ali deklamira;
  - c) potem ga čitajo učenci;
  - č) za čitanjem pride razlaganje neznanih in nejasnih besed in izrazov, rekel in podob, stvari in okoliščin ter drugih razmer;

- d) nazadnje je vglabljanje v vsebino berila in razčlenba, analiza;  
 e) vaja v vzornem čitanju; le včasih!

3. Druženje: Družijo naj že znane predstave z novo nastalimi. Apercepcija pridi do veljave!

4. Povzetek ali jedro: Razvijemo glavno misel, resnico ali npravstven nauk za življenje ter ji damo pravilno in lepo obliko. Ta je dvojna: a) etiška in b) jezikovna.

5. Uporaba in vaja:

- a) O etiški bi na kratko zahteval vzgojo srca in značaja.  
 b) O jezikovni:  
 a) samostojno pripovedovanje in spretnost v izražanju,  
 b) pravilno in lepo čitanje,  
 c) vaja v lepem predavanju in deklamovanju,  
 č) uporaba za spisje,  
 d) izkoriščanje berila v slovniškem zmislu. —

Kadar se lotite tega, da berilo izkoriščate v slovniškem zmislu, se pripravite, da ne boste prišli v zagate! Tako sem bil navzoč pri obravnavi berila v slovniškem zmislu, kjer sta učenec in učitelj nekaj popolnoma napačnega trdila. Sicer pa priporočam, da študirate dr. Bezjakovo knjigo »Posebno ukoslovje slovenskega učnega jezika v ljudski šoli.«

Prisostvoval sem tudi v nekem razredu, ko so pisali 11. šolsko nalogo. Učenci so bili skrbno pripravljene na nalogo z naslovom »Moje cvetice«. Naslov je preobširen za nižjo stopnjo. Tak način priprave metodiki in naši nadzorniki obsojajo. To niso namreč pravi prosti spisi, ampak le prepisi na lepo. Kako se pripravijo učenci na prosto spisje, glej dr. Bezjakovo že prej navedeno knjigo stran 266. itd.

Kaj je šolska vaja in kaj je šolska naloga? To morate ločiti! — Nalog, ki presegajo učenčevo obzorje, ne dajajte! Tudi takih nalog ne, ki so v življenju nemogoče! Tako so učenci dobili za domačo nalogo, naj napišejo z rimskimi številkami med drugimi števili tudi število 72.203! To je nezmysel!



Po tem poročilu otvori predsednik o spisju in šolskih nalogah debato, ki so se je udeležili tovariši J. J., J. J., J. J., J. J., J. J., J. J., J. I. in vodja. Končni sklep v tem oziru je bil, da bomo gojili prosto spisje že takoj od početka, od prvega razreda dalje ter pisali šolske naloge takoj na čisto v šolske zvezke. V nižjih razredih moramo seveda temo najprej dodobra obdelati in nato šele pisati o obdelani snovi nalogo. Naloga pa se sme nanašati tudi na vprašanja, ki jih da učitelj kot nit, oziroma pomoč za izvedbo misli v nalogi. — Poprava naj je stavkovna. Pri slabih nalogah celotna. V višjih razredih pa pride v poštev tudi narobna korektura, zlasti kar se tiče napak v napisovanju besed in podobno. Dobro je, če se napake tudi napišejo na tablo, ki jih potem učenci sami popravljajo in si jih zabeležijo v zadevne beležnice.

### 3. Uradni spisi.

Vkljub mnogokratnim navodilom še vedno ne vodijo vsi tovariši in tovarišice dnevnika tako, da bi odgovarjal namenu, za katerega je uveden. Služijo naj vam tišle zgledi, ki sem si jih prepisal iz dnevnika vestne učiteljice:

Stran 93., 45. berilni sestavek: »Slovenska govorica«.

1. Uvod.

2. a) Čitanje.

b) Besedna in stvarna razlaga.

c) Vglabljanje v vsebino in razčlenba:

1. Kako jo pesnik ljubi.

2. Kdaj jo ljubi.

3. Kako naj ga Bog kaznuje, če bi jo kdaj zatajil.

4. Slovenska govorica mu je najdražja.

č) Prosto pripovedovanje.

3. Uporaba. (Pismeno v prozi.)

Taka razporedba kaže, da se je tovarišica v resnici pripravila. Gol napis obravnava 45. berilnega sestavka »Slovenska govorica« pa ne kaže še priprave.

Za računstvo je imela v dnevniku takšen napis: Odštevanje (subtrahiranje):

- a) Ustna priprava,
- b) pismeno odštevanje. Pojmi: zmanjševanec ali mi<sup>n</sup>nuend, odštevanec ali subtrahend, razlika ali di<sup>f</sup>ferenca,
- c) izdelovanje nalog.

Za prirodopisni pouk:

Miš in glodavci.

1. Bivališče — zakaj?

2. Truplo — okretno  
noge —

skače, pleza,

oprijemlje.

rep — dolg

barva — siva

sluh, občutljive brčice.

Učilo: nagačena miš.

To je vpisano v opombi.

3. Hrana:

zobovje: glodači, nič ocnjakov, kočnjaki (nepopolno zobovje).

4. Škoda.

5. Sovražniki.

6. Sorodniki.

Splošni pregled glodavcev.

Primer za prirodoslovje: Težnost.

1. Slučaji iz vsakdanjega življenja.

2. Kaj je težnost.

3. Poizkusi.

4. Vertikalna smer.

5. Svinčnica, popis, uporaba.

6. Horizontalna smer.

7. Grebljica, popis, uporaba.

Na sličen način se pripravlja ta učiteljica tudi za vse ostale predmete, kar kaže, da snov vsebinsko analizira, se duševno koncentrira, zato pa žanje tudi lepe uspehe ob svojih nastopih ter ima prav zaradi vestne, koncentrirane



priprave tudi prav lepo disciplino v svojem razredu. Priporočam, da na isti način že v dnevniku dokumentirate svoje priprave tudi vsi drugi.

K točki 3.: Žreb je določil za referenta tovariša I. I. Referiral je tako, kakor si je zamislil, da prilagodi pouk časovni izpremenci v svojem razredu. Kadarkoli bo mogel, bo vodil učence na opazovanje razvijajoče se prirode in bo nazorni in prirodopisni pouk gojil pod milim nebom. V razredni sobi pa bo obravnaval v jezikovnih urah le tako učno snov, ki je v skladu s pomladanskim časom in to ustno, kakor tudi pisмено. Navede več pesmic, berilnih sestavkov iz nazornega in stvarnega pouka, ki jih ima v svoji čitanki, katere namerava zaporedno obravnavati. Tudi v računstvu bo uvaževal in upošteval življenje ljudstva ter reševal take računске naloge, s katerimi se na spomlad mora baviti ljudstvo ob nakupovanju semen, poljskega orodja, pomladanskih oblek itd. V prirodopisju bo obravnaval prst, obdelavanje zemlje, snaženje sadnega drevja, požlahtnjevanje, razlagal bo o koristi ptic itd. Ves teoretični in praktični pomladanski pouk pa bo koncentriral v spisju, risanju in petju. Tudi telovadil ne bo več v telovadnici, ampak zunaj na prostem. O referatu se razvije debata, iz katere posnamemo, da je istih nazorov vse ostalo učiteljstvo, le zato je večina, da bi bilo koristnejše, ako izrabljamo v označene namene šolski vrt, ki je bolj pri rokah, kakor pa da bi hoditi ven na polje, ker bi s tem izgubili dokaj dragocenega časa in se tudi učenci preveč raztresejo. Upravitelj pa končno še dostavi, da se morajo učitelji za ta pouk v prirodi temeljito pripraviti in si vse prej na licu mesta ogledati, ker bi bil sicer idealno zamišljen načrt brez večje duševne pridobitve. Opozarja dalje, da so učitelji ob takih ekskurzijah posebno dolžni paziti na vzorno disciplino, ker bi sicer večje število otrok napravljalo lahko znatno škodo po travnikih in na polju, kar bi vzbujalo pri posestnikih nevoljo in mržnjo proti takim izletom in šoli sploh.

K točki 4.: Poverjenica učil I. I. navede, da se zbirka učil pomnožila za 22 slik, ki predstavljajo jabolka, hruške,

češnje, češplje in druge plodove sadnega drevja. Upravitelj bo vse te slike obesil po hodnikih, da vzbujajo med učenci zanimanje za to panogo kmetijstva, a učiteljstvu bodo tako na vidnem mestu na razpolago za pouk.

Poverjenica šolarske knjižnice navede nekaj novih knjig, kakor . . . . . in predlaga razdelitev po razredih. Pri tej priliki pozove upravitelj vse učiteljstvo, naj posveti nekoliko pozornosti domačemu čtivu šolske mladine. V nekem razredu je razredničarka konfiscirala »Sanjske bukve«, ki jih je učenka prinesla v šolo in razlagala učenkam sanje.

Svoja mesečna poročila podajo tudi drugi poverjeniki. J. J. poroča . . . . . itd. itd.

K točki 5.: Poročil in predlogov za § 216. dok. šol. in uč. reda ni bilo. Glede protialkoholnega delovanja pa poroča poverjenica »Mladega junaka«, da v nekaterih višjih razredih ni naročnikov nanj, kar ni dobro znamenje. Razredničar J. J. pa graja »Mladega junaka«, češ, da ima premalo snovi, ki bi bila primerna učencem višjih razredov. Prosi poverjenico, da opozori na ta nedostatek uredništvo »Mladega junaka«. Sklicuje pa se, da imajo učenci v višjih razredih zato več izvodov »Zvončka« in »Vrtca«.

K točki 6.: Učitelj I. I. predlaga, naj šola priredi celodnevni nedeljski vrtnarski tečaj, na katerem naj učiteljstvo pouči šoli odraslo moško mladino o raznovrstnih načinih cepljenja in precepljevanja sadnega drevja, kar je bilo soglasno sprejeto.

K točki 7.: Upravitelj naroči učiteljstvu, naj po vseh razredih seznaní učence o zakonu za varstvo ptičev in za pokončavanje škodljivih mrčesov. Glej dež. zak. št. 20 in 21. Prečita tudi odredbe Izvršilnega predpisa k dok. šol. in uč. redu, str. 41, 42, 43.

Učiteljica J. J. vpraša, če se bo šolska mladina korporativno udeležila velikonočne procesije. Upravitelj pritrdi in prosi za prostovoljno nadzorstvo. Oglasijo se J. J., J. J., J. J. Upravitelj pozove razredničarje najvišjih razredov, da stavijo predloge v zmislu zadevnega »Pravilnika poštne hranilnice« čl. 6., 7. in 8., kateri učenci in učenke bi prišli v



poštev za obdarovanje s hranilničnimi knjižicami po 100 Din. Razredničarka X predlaga A. B. in M. J. Predlog je bil po članih konference sprejet.

Ker se nihče več ne javi k besedi, zaključi konferenco.

J. H., t. č. predsednik.

J. J., t. č. zapisnikar.

Podpisi drugih članov konference.

11. Dne 16. marca zbere zamude za 1. polovico meseca in jih odpošlje krajnemu šolskemu odboru v nadaljnje poslovanje.

12. Dne 18. marca odpošlje sreskemu poglavarju ali sreskemu referentu (nadzorniku) prepis zapisnika zadnje redne konference.

13. Kadar mu čas dopušča, pridno hospitira in sproti rešuje uradne tekoče zadeve.

14. Dne 31. marca prepíše plačilni list in vse pripravi za redno mesečno izplačilo mesečnin 1. aprila.

15. Koncem meseca marca vpiše v zvezek za šolsko kroniko, ako to ne dela sproti, vse važnejše dogodke meseca marca. Pripravi se na pouk in delo na šolskem vrtu za mesec april po »Sadj. in vrt.« stran 42, 43, letnik XIII.

(Prostor za morebitne izpremembe in izpopolnitve.)





## 17.

## Upraviteljevo delo in skrb meseca aprila.

1. Dne 2. aprila odpošlje računovodstvu delegacije ministrstva financ plačilni list potrjen in podpisan — za mesec april.

2. Dne 3. aprila odpošlje krajnemu šolskemu odboru za znamek zamud za 2. polovico meseca marca.

3. Po okrožnici opozori učence na udeležbo pri velikonočni procesiji in na dostojno obnašanje pri obhodu. Prav tako jih opozori na velikonočne počitnice, ki trajajo od vštete velikonočne srede do vštete torka po veliki noči.

4. Učiteljstvo naprosi po okrožnici, da mu čez velikonočne počitnice predloži v pregled pismene in risarske izdelke.

5. Dne 5. aprila poroča sreskemu poglavarju, komu izmed učiteljskega zbora zapade v izplačilo med 1. aprilom in 1. majem povišica osnovne plače v izplačilo.

6. Dne 8. aprila odpošlje sreskemu poglavarju po krajnem šolskem odboru že obravnavane zamude in pa seznam učencev, ki naj bi dobili koncem šolskega leta poštnohranilnične knjižice.

7. Meseca aprila pridno hospitira tudi v ponavljalni in vsakdanji šoli.

8. Dne 12. aprila sestavi vabilo in dnevni red za 8. redno mesečno konferenco, ki naj bo dne 15. aprila popoldne po končanem pouku, n. pr.:

1. Objava uradnih dopisov.
2. Poročilo šolskega upravitelja: a) o hospitacijah, b) o tekočih zadevah.
3. Razprave: a) kako ohranimo tudi v pomladanskem času dober šolski obisk, b) o majniškem izletu in o izletih sploh, c) o sklepu ponavljalne šole in o redovanju učencev te šole.
4. Poročila poverjenikov.
5. Stalni točki: § 216. dok. šol. in uč. reda ter protialkoholno vprašanje.

6. Samostojni predlogi.

7. Slučajnosti.

9. Dne 15. aprila vodi upravitelj ob določeni uri 8. redno mesečno konferenco, na kateri se sestavi n. pr. tak zapisnik:

### Z a p i s n i k

8. redne mesečne učiteljske konference na . . . . ., ki je bila dne 15. aprila popoldne ob 4 po nastopnem dnevnem redu:

Prepiši ga tu sem, kakor je naveden spredaj.

Predseduje: I. H., šolski upravitelj.

Navzočni podpisani:

Opravičeno odsotni: I. I.

Zapisnikar: J. J.

K točki 1.: Upravitelj čita nastopne uradne dopise:

a) Dopis sreskega poglavarja v . . . , P. br. . . . , zadevajoč...

b) Dopis ministrstva prosvete od dne 26. marca 1927.  
br. 20.609.

K točki 2. a) Upravitelj poda nastopno hospitacijsko poročilo:

Potrkam in vstopim v najvišji razred na šoli. Učenci in učenke urno in tiho vstanejo ter čakajo, dokler jim ne dam znamenja, naj sedejo. Kakor so bili tiho in mirno vstali, tako so sedli mirno in tiho. Znamenje prav lepe discipline. Tovarišica je stala na vogalu šolskega podija. Imela je pregled čez vse učence in ni zakrivala šolske deske. Pokliče učenko k šolski deski. Prihod učenke k tabli in odhod v klop je bil miren, dostojen; enako učenca. Takoj vidim, da dosledno vadi učence v lepem vedenju. Ogledam si uradne spise. Vsi so prav lepo spisani in nisem našel v njih madežev, nikakršnega črtanja in popravljjanja. Prav lep dokaz vestnosti in zbranosti duha. Ozrem se po razredu. Vse je na svojem mestu, vse v redu in harmoniji. Poslušam jezikovni pouk. Obravnavanjo koren, osnovo, obrazilo, 1. nedoločniška osnova in obrazilo, 2. sedanjiška osnova in obrazilo. — Pravila izvajajo učenci iz zgledov, ki jih napišejo na šolsko



desko. Temu sledi vaja v iskanju korena, osnove in obrazil. Ko piše učenka na šolsko desko, pišejo drugi v vadbene zvezke. Sodelujejo tedaj vsi. Odgovori učencev niso šablonski; odgovarjajo pestro. Vidim, da se v pouku slovnice ne opira na suhoparna slovniška pravila in na zglede, nanižane v slovnici, temveč na čtivo in živo govorico. Prav. Kaže pa tak postopek veliko inteligenco učne osebe. Zanimajo me šolske naloge. Odprem omaro. V nji vidim vzoren red. Ogleдам si naslove šolskih nalog. Pisali so: Iz dnevnika mojih počitnic, Listje pada, Kako sem izvedela, kdo je Miklavž, Poezija svete noči; dalje Gjurovo spoznanje, Največja dobrota je voda itd.

Že ti naslovi sami so mi dokaz, da poučuje psihološko ter da uvažuje koncentracijo pouka. Nekaj nalog prečitam. Vsebina in slog sta kaj individualna. Naloge niso umerjene po enem kopitu; slikovite so. Primere, kakor: srebrni potoček, svečana tihota, mrak nas ovije v temni plašč, žarno solnce, žametne glave so se klanjale po njivi (deteljo ima v mislih), večni prerok vremena, Krim itd., kažejo, da učiteljica v jezikovnih urah pridno posega v bogato zakladnico slovenskega jezika. Vse naloge so vestno pregledane, enako poprave. V popravah z doslednostjo zatira naporno rabo glagolov in zahteva, da stoje glagoli na najodličnejšem mestu v stavkih in ne na koncu. Na pravilno rabo časov polaga veliko pažnjo. Učenci namreč najrajše govore in pišejo v sedanjem času, redkokdaj uporabljajo pravilno pretekli ali prihodnji čas, še manj pa predpretekli; izjemoma se poslužujejo sedanjika in sedanjika s prihodnjikovim pomenom. Pri popravah ne popravljajo teh napak samo ustno, ampak jih zapisujejo tudi v posebne zvezke in navajajo vzroke, zakaj rabijo zdaj ta, zakaj oni čas. Tudi trpne oblike ne mara. Stavke kakor: se vidi, se govori, se pripravlja, se je obravnavalo, se je vprašalo, se je rešilo itd., preganja dosledno. Trpno obliko dovoljuje samo tedaj, če je resnično potrebna, n. pr.: deček se brani. Stavka pa: vsedla sem se, mrak se je vlegel, jo naravnost vznemirjata. Pa je res boljše: sedla sem, mrak je legel. Glede pravilne rabe namenilnika

morajo pojmiti učenci, da je v zvezi redno le z nedovršnimi glagoli, n. pr.: grem pobirat, a ne: grem pobrat. Glede glagolov, ki so setavljeni s predlogi: v in u, s, z in »iz« si pomaga na ta način, da seznanj učence s pojmovanjem teh predlogov. Predlog »v« pomeni v zvezi z glagolom večkratno pomikanje v notranjost, n. pr. vlivati v skledo, v vrč itd. Nasprotno znači predlog »iz« pomikanje iz notranjosti, n. pr.: izlijem iz sklede, iz vrča itd. Glagol zlijem, ki je sestavljen s predlogom »z« pa pomeni da zlijem več tekočin v skledo, n. pr. vodo in kis. Glagoli sestavljeni s predlogom »u«, značijo enkratno dejanje ali odstranitev, n. pr. umrje, ujame, udušiš, itd. V pravilno pojmovanje glagolov izjokati in zjokati se, uvede učence s stavki: Odleglo mi je, ker sem se izjokala. Zjokala sem se, ker sem čula pretresljive vesti. Germanizme: Začelo se je mračiti, nehala sem delati, zdaj ni čas za sejati — pretvarja: Mračilo se je, končala sem delo, zdaj ni čas setve itd. Sploh je pri njih kopičenje nedoločnikov v stavih v veliki nemilosti. Glede sestavljenih pridevnikov morajo vedeti učenci, da jih pišemo skupaj takrat, kadar lahko vtaknemo med nje veznik »in«. Ako tega ne moremo, tedaj jih pišemo skupaj in ne narazen, n. pr.: snežni in beli kristali, temni in zeleni borovci; pač pa snežnobeli kristali, temnozeleni borovci, ker ne govorimo snežno in beli kristali, temno in zeleni borovci. Stavkov, kakor: Z veseljem sem korakal, z žalostjo sem se poslavljal, tudi ne dopušča in zahteva, da pišejo: Vesel sem korakal, žalosten sem se poslovil itd. Števniki par smejo staviti samo pred samostalnik, ki ga resnično zahtevajo, n. pr. par nogavic, par konj itd., ne pa par dni, par mesecev; pravilno le nekaj dni, nekaj mesecev. Nedoločni števniki »ves« naša govornica premalo pozna. Nadomešča ga njegov pobratim »cel«, kar je pa največkrat nepravilno. Tako n. pr. pišejo in govrijo: Cel teden sem težko delal; pravilno: ves teden; ne cela vas je pogorela, ampak vsa vas. (Levec, Slov. pravopis, str. 128.)

V narečju odklanja »a« pri glagolih v tretji množinski osebi in v tožilniku pri ženskih samostalnikih; kakor njen



profesor na učiteljišču, tako se i ona pošali s stavkom: »Že greja pa fana neseja«.

V slovniškem pouku tudi ne prezira izjem in jim posebej potrebnost pozornost. Tako sem opazil, da vedo učenci za razliko izjem v sklanjavi samostalnika parkelj. Goveji parkelj sklanjajo: parkelj, parklja; Miklavževega spremljevalca pa: parkelj, parkeljna. Sploh veže slovniški in spisni pouk zelo tesno, ker je prepričana, da je pogoj dobrih spisnih nalog: 1. temeljito znanje slovniških pravil in tudi izjem posameznih pravil, 2. bogat besedni zaklad. Le-ta je zopet združen kar najtesneje s slovenskim jezikovnim poukom, saj morajo učenci tvoriti iz besednih debel nove besede, iz glagolskih debel razne določne in nedoločne glagolske oblike, ki so važne za kratko, jedrnato, a obenem polno izražanje.

Dolga je bila ta hospitacija, a zelo poučna zame. Ko sem odhajal iz razreda, se nisem mogel iznebiti misli, kaj bi vse učenci znali, če bi jih vodile same take učiteljice od prvega razreda do osmega šolskega leta. Škoda, da ni tako...!

b) Tekoče zadeve: Upravitelj obvesti učiteljstvo, katerim učencem je v zmislu § 65. dok. šol. in uč. reda dovolil po nekaj dni izostanka, ki naj jih razredničarji označijo v razrednicah kot opravičene. Opozori pa vse razredničarje, da sme on dati dovoljenje za največ 6 dni v letu, v polletju pa 3. Razredničarji sami pa le 1 dan. Učencem, ki so takšne ugodnosti med letom že imeli, ne more dovoliti nobenega izostanka več, zato mu takih učencev ne pošiljajte več v pisarno s prošnjo za dopust. Učiteljstvo ponovno opozarja na veliko škodo, ki jo delajo učenci in učenke s tem, da pri našajo v šolo velike šope cvetja in cvetic. Tak vandalizem graja in prosi učiteljstvo, da ga prepreči in ne goji.

K točki 3.: Pri tej točki se razvije prav živahna debata, ki je pokazala, koliko važnosti polaga učiteljstvo na redn šolski pouk. Učitelj J. J. je predlagal, naj vse učiteljstvo enotno in strogo postopa po zadevnih predpisih in ostro prijemlje ono učiteljstvo, ki ne smatra n. pr. za potrebno, da bi vsako nezopravičeno zamudo naznanilo. On trdi, da taki tovariši oma-

lovažujejo svoje delo in si s tem dajejo prav slabo izpričevalo. J. J. graja postopanje krajnega šolskega odbora, ki ne stavi kazenskih predlogov, četudi je on izkazal že ponovno učenca z večjim številom neopravičenih zamud. Učitelj J. J. pa obžaluje, da niti sresko poglavarstvo nima pravega zmisla za reden šolski obisk, ker po njegovem mnenju tudi na sreskem poglavarstvu ne postopajo dovolj energično. Navede slučaj iz svojega razreda, da je trajalo skoraj leto dni preden je prisilil zanikarne starše, da so končno le pričeli pošiljati otroka v šolo. Da tak otrok izgubi potem veselje do pouka, ker mu ne more več slediti, je umevno. Učiteljica J. J. predlaga, naj se skliče vsako leto ob začetku šolskega leta roditeljski sestanek, na katerem naj bi starše poučili zlasti o važnosti rednega šolskega obiskovanja. Učiteljica J. J. pa je mnenja, da taki roditeljski sestanki ne koristijo mnogo. K sestankom pridejo navadno le taki, ki že itak skrbijo za reden šolski obisk, ne da bi jih bilo treba k temu še navajati, zanikarneži pa se ne zmenijo za take sestanke. Na predlog učitelja J. J. sklene konferenca tale postopek: Za vsak neopravičen dan ali pa uro pošlje razrednik staršem opominjevalni list. Ako bi to nič ne zaleglo, vsako neopravičeno zamudo naznani in naprosi upravitelja, da bo gledal na redno, točno in pravilno obravnavanje zamud pri krajnem šolskem odboru. V slučaju, da bi tu ne našel pravega umevanja, naj opozori sresko poglavarstvo, da to, kar opusti krajni šolski odbor, zanesljivo izvede sresko poglavarstvo. Upravitelj temu predlogu ne ugovarja, da predlog na glasovanje, ki je bil sprejet soglasno. Dostavi pa upravitelj še tole svoje mnenje. Prepričan, da šolske zamudne globe ne pomagajo mnogo, pač pa velika vñema učiteljstva samega za uspešno in smotreno učno in vzgojno delo in opustitev vsakršne telesne kazni, prijateljsko razmerje med učiteljem in učenci ter zanimanje vzbujajoči pouk.

b) Glede majniškega izleta ugotovi debata, da želi vse učiteljstvo iti na izlet na tak dan, da bo drugi dan pouka prost in to zaradi tega, da se bodo učenci lahko odpočili. Za skupni izletni kraj se učiteljstvo ne more zediniti, zato kon-



ferenca sklene, da gre vsak razredničar na izlet, kamor sam hoče. Upravitelj pove kakšne formalnosti so tu potrebne za znižano vožno ceno pri takih izletih. Dalje opozarja upravitelj vse učiteljstvo na veliko odgovornost voditeljev izleta, da se kakemu učencu ne pripeti nezgoda. Take nevarnosti so povsod: na cesti, na železnici, po hribih, na jezerih itd. Učenci ne smejo imeti s seboj alkoholnih pijač; enako ne učitelji. Tudi kaditi je učiteljem prepovedano v navzočnosti učencev. Posebno poudarja, da naj učiteljstvo pouči učence, da ne bodo delali po polju in gozdovih škode. Predmestni in mestni učenci so takega pouka še posebno potrebni. O šolskih poučnih izletih pa prebere upravitelj določila »Izvršilnega predpisa« k dokončnem šol. in uč. redu, str. 43. in 44.

c) Sklep ponavljalne šole se določi na zadnji četrtek meseca aprila. Določijo se redi za odpustnice, na podlagi redov zadnjih 3 šolskih let. Učitelj ponavljalne šole predlaga, naj bi se zaključila ponavljalna šola slavnostno. S predlogom se strinjajo tudi drugi člani konference ter se določi nastopni vzpored: 1. ob 8. uri zahvalna služba božja; 2. po sv. maši govor šolskega upravitelja; 3. petje narodne in državne himne; 4. razdelitev šolskih naznanil (izkazov), pismenih in drugih izdelkov. Odpustnice s spominskimi listi razdeli upravitelj sam. Učitelj J. J. priporoča upravitelju, naj bi v slavnostnem govoru iz šole izstopivše učence opozarjal na nadaljnje izvenšolsko izobraževanje, ki se jim nudi v izobraževalnih društvih, s čimer se tudi upravitelj strinja.

K točki 4.: Posamezni poverjeniki podajo svoja poročila. Poverjenica za učila se pritoži, da je dobila iz 5. razreda vrnjen pokvarjen zemljevid. Na zahtevo upravitelja razjasni razredničar 5. razreda, kako je do tega prišlo. Konferenca soglasno sklene, da zemljevid popravijo oni učenci, ki so ga pokvarili.

Poverjenica šolarske knjižnice poroča o novih zvezkih šolarske knjižnice in predlaga, naj se knjižnice oddajo 4. razredu, ker odgovarjajo tej starostni stopnji. Sprejeto soglasno, itd., itd.

K točki 5.: Glede skrbstva in varstva otrok ni bilo predlogov. Glede alkoholnega vprašanja pa opozori upravitelj na dopis velikega župana od dne 7. VIII. 1926. V. br. 5865., da je tekom meseca aprila poročati na sresko poglavarstvo, kaj je šola v tem pogledu dobrega storila. Razredničarje naprosi, naj mu sestavijo zadevna poročila, po katerih bo sam sestavil pregledno poročilo za vso šolo.

K točki 6.: Učitelj I. I. predlaga z ozirom na grdo deško razvado razdiranja ptičjih gnezd, da priredi šola čimprej igro »Štefko in Matko«. Po podani vsebini si učiteljstvo osvoji ta predlog. Predlagatelju samemu pa prepusti izbira igralcev za posamezne vloge. Igro je spisal nadučitelj V. Mikuž ter jo objavil v »Angelčku«....

K točki 7.: Glede nabiranja in pokončavanja rjavega hrošča se sklene po daljšem posvetovanju tole: županstvo se naprosi, naj plačuje za liter nabranih hroščev po 1 Din. V ugodnem vremenu bodo šli dečki pod vodstvom razredničarja v zgodnjih jutranjih urah ponje. Do 8. ure se bodo vrnili in tako še o pravem času prišli v šolo. Pouk naj se tiste dni prej konča, kakor običajno, ker ne more nihče zahtevati, da bi bili otroci brez jedi od 5. zjutraj do 13. popoldne.

Ker se nihče več ne oglasi k besedi, zaključi predsednik konferenco.

I. H., tč. predsednik konference.

I. I., tč. zapisnikar.

Podpisi drugih članov konference.

10. Dne 16. aprila zbere zamude za prvo polovico aprila in jih odpošlje krajnemu šolskemu odboru v nadaljnje poslovanje, ako sam ne posluje z njimi.

11. Dne 18. aprila odpošlje sreskemu poglavarju prepis zapisnika zadnje redne učiteljske konference.

12. V prostem času pridno hospitira. To je sedaj tembolj potrebno, ker gre z učenjem polagoma navzdol in je treba zato držati vajeti bolj napete. Nastopajo pa tudi druge ovire v pouku, kakor slabši šolski obisk zaradi paše in polj-



skega dela po kmetih, v predmestju in mestu pa zaradi prekomernega športnega pojavljanja in pohajkovanja.

13. Ako ni razpravljaj v učiteljski konferenci, odredi po okrožnici način o zatiranju rjavega hrošča, sklicujoč se na zadevno uradno okrožnico sreskega poglavarja.

14. Kocem meseca pripravi vse potrebno za redno izplačevanje mesečnin 1. maja.

15. V kronološki zvezek si zabeleži vse, kar se mu vidi vredno in potrebno za kroniko, zlasti sklep ponavljalne šole in vse, kar je v zvezi s to šolo. Dalje uredi zadevno statistiko in če vodi še matično knjigo, vpiše vanjo izdaje odpustnic učencem in učenkam ponavljalne šole.

16. Po »Sadj. in vrt.« se pripravi za pouk in dela na šolskem vrtu. Glej letnik XIII. z leta 1926, str. 60, 61.

(Prostor za morebitne izpremembe in izpopolnitve.)





## 18.

### Delo in skrb šolskega upravitelja meseca maja.

1. Dne 1. maja izplača mesečnine učiteljstvu.

2. Dne 2. maja odpošlje računovodstvu delegacije ministrstva financ potrjen in podpisan plačilni list za mesec maj.

3. Dne 3. maja odpošlje zaznamek zamud krajnemu šolskemu odboru za drugo polovico aprila v nadaljnje uravdovanje.

4. Dne 4. maja naznani sreskemu poglavarju dan majniškega izleta.

5. Po okrožnici opozori učence po vseh razredih na dostojno obnašanje pri šmarniških pobožnostih v cerkvi.

6. Dne 5. maja pošlje sreskemu poglavarju seznam učiteljstva, ki mu zapadejo povišice osnovne plače med 1. majem in 1. junijem v izplačilo.

7. Pravočasno misli na to, kaj mu je pripraviti ta mesec za običajno stavljenje koz. Po okrožnici opozori učence, da bodo prišli k cepljenju koz z umitimi rokami.

8. Dne 8. maja odpošlje sreskemu poglavarju po krajnem šolskem odboru že obravnavane zamude v nadaljnje poslovanje.

9. Kadar mu čas dopušča, pridno hospitira po vseh razredih.

10. Dne 12. maja (ako ne že prej) sestavi dnevni red za 9. redno mesečno konferenco ter ga da članom konference v podpis.

Dnevni red majniške konference bi naj bil na primer takle:

1. Objave uradnih dopisov.
2. Hospitacijska poročila šolskega upravitelja.
3. Razprava o počitniški koloniji za tukajšnjo bolehalno šolsko mladino.
4. Poročila poverjenikov.
5. Stalni točki § 216. dok. šol. in uč. reda in protialkoholno vprašanje.

6. Eventualna poročila o izkustvih na majniškem izletu.
7. Kritika igre »Štefko in Matko«.
8. Razgovor in predlogi o prireditvi zdravstvenega dne.
9. Nekaj misli šolskega upravitelja o slavnostnem zaključku šol. leta.
10. Samostojni predlogi.
11. Raznoterosti.

11. Dne 15. maja vodi upravitelj ob določenem času 9. redno mesečno učiteljsko konferenco po zgoraj navedenem dnevnem redu.

### Z a p i s n i k

o 9. redni mesečni učiteljski konferenci na....., ki je bila dne 15. maja. Dnevni red:

(Glej zgoraj navedeni dnevni red in ga prepiši tu sem.)

Predsednik I. H. otvori konferenco, imenuje za zapisnikarja I. I., ugotovi, kdo je opravičeno odsoten ter preide k dnevnemu redu.

K točki 1.: Prebere nastopne uradne dopise:

1. ....

2. .... itd. Dopise da učiteljstvu v podpis.

K točki 2. poda nastopno poročilo: Po hospitacijah, ki sem jih imel od zadnje konference v telovadnih, pevskih in risarskih urah opozarjam na tole:

Telovadba: Kakor pouk v ostalih predmetih, tako naj se tudi pouk v telovadnici ali na telovadišču točno pričinja ali končava. Učitelji naj se vestno pripravljajo nanj in postopajo smotreno tudi pri pouku telovadbe. Prvi bodi v telovadnici vedno učitelj, ker tu je še največ nevarnosti, da se zgodi kaka nesreča. Da se kaj takega prepreči, naj prihajajo učenci v telovadnico ali na telovadišče vedno urejeni v dvostopu. V obuvalu ne smejo v telovadnico. Odložje naj obuvala v predtelovadnici, a če takega prostora telovadnica nima, v razredu. Enako naj odložje vso odvišno



gornjo obleko. V telovadnici bodi prva vaja nastop v red, razvrščen po velikosti učencev. Učitelj imej vedno pregled čez vse učence. Vadite: 1. redovne in proste vaje, 2. vaje s palicami, 3. korakanje, tek in počepkanje, 4. otroške igre, 5. orodno telovadbo, 6. vaje v korakanju, 7. teorijo o plavanju. Praktično v vodi. Redovne vaje gojite v toliko, v kolikor so potrebne za urejene nastope k prostim vajam. Proste vaje naj ne trajajo predolgo, ker sicer dolgočasijo učence. Kakor povsod, tako tudi tu sprememba oživlja. Pri orodni telovadbi v istem času ne bodi več kot 10 učencev v eni skupini. Pri izvajanju orodnih vaj naj bosta vedno dva predtelovadca pripravljena, da preprečita morebitne nesreče. Vaje v korakanju, tekanju in skakljanju obnavljajte v vsaki telovadni uri. Pri tem je gledati na lahkotno, elastično in pokočno držanje telesa. Iger ne jemljite samo prilično, ampak smotreno, ker so velike važnosti za telo in gibčnost duha. Korakanje pod milim nebom gojite po pol in tudi po eno uro in to pozimi in poleti. Nemški pregovor pravi: »Der Weg zur Gesundheit ist der Fussweg«. Med korakanjem naj tudi poleti pojo primerne koračnice. Največjega zdravstvenega pomena in najuspešnejša harmonična telesna nega je pa plavanje, ki ga šola še zanemarja, dasi je tudi velike praktične vrednosti. Plavanje sodi tudi k telovadbi in naj učitelji tudi na naši šoli mislijo na uvedbo tega pouka. Pri plavanju delajte tudi poskusne vaje, kako je reševati utopljenca. Iz vsega, kar sem tu le v odlomkih navedel, pa uvidite lahko, da je potrebna za pouk telovadbe smotrena in vestna priprava, ker sicer ni pri telovadbi discipline in ne uspehov v telesnem in duševnem razvoju. Najbolj smešno pa je, če kdo poučuje telovadbo s knjigo v roki, kakor sem naletel v eni izmed hospitacij.

Glede petja omenjam v splošnem tole:

Kakor naj bi učiteljstvu služili vsi predmeti v dosegu višjih etičnih smotrov, tako še prav posebno petje. Vsaka pesem vsebuje že po svojem besedilu nekaj etičnega, verskega ali domovinskega. Petje je eno izmed najboljših sredstev za zbujanje blagih čuvstev. Pouk v petju pa je tudi

uvaževanja vreden v materialnem zmislu. Tekom šolskega leta naj bi si učenci prisvojili primerno število narodnih in cerkvenih pesmi za življenje in ne samo za šolo! Žalibog, da temu ni tako. Pri hospitacijah sem se prepričal, da tega pouka ne gojite po vseh razredih s tako vnemo, kakršno zasluži. Po nekaterih državah pa gojijo ta predmet že v ljudski šoli v tolikšnem obsegu, da že 9—10 letni otroci pojejo a vista z lahkoto in razumom, kakor čitajo berilne sestavke. Pri nas pa izstopajo učenci iz šole brez poznanja not! Po več šolah pojejo še vedno enoglasno, le tu in tam na kakšnih višje organiziranih šolah se povspno do dvo-  
 glasnega ali celo troglasnega petja in to navadno le tedaj, ako ima šola za ta predmet navdušenega učitelja. Tudi na naši šoli je tako. V razredih, ki imajo vnetega učitelja za petje, se čuje lepo ubrano petje, po drugih razredih pa je petje podobno vpitju. Vzrok tiči v tem, ker se učiteljstvo na pouk petja premalo pripravlja. O tem so mi priča že dnevnikarji sami, ki v njih doslej še nisem našel metodično začrtane poti za ure petja. Navadno stoji v zadnji dnevni uri, kakor je že to pač po urniku določeno: petje Majnikova — drugega pa nič. Izvzemši nekaterih vadi večina razredov po več ur eno in isto pesem — melodijo. Pojo zgolj po posluhu, kakor kosi in škorci: brez misli in čuvstva, mehanično. In tako gre od prvega razreda navzgor skoraj po vseh razredih. In kakšna izgovorjava vlada po nekaterih razredih! Prav vleči moraš na ušesa, če hočeš kaj razumeti. Dalje, kakšna pestrost vlada v izbiri pesmi, ki jih vadite po razredih! Niti v 2 vzporednicah ne pojo istih pesmi. Ko pa pridejo učenci v višje razrede iz več vzporednic skupaj, ne moreš ž njimi ponoviti ene pesmi. Enako niso v stanu vsi učenci ene in iste šole peti skupno eno in isto pesem, če kdaj gredo kam skupaj. Ni čuda! Nekateri učitelji so vadili petje po Žirovnikovih pesmaricah, drugi po Druzoviću, tretji po Preglju itd. Ta pestrost mora nehati, kar se bo zgodilo s tem, da določimo za vsak razred na šoli iste pesmi, ki jih potem ob ugodnih prilikah pridno ponavljamo. Ako bi vsako leto naučili peti učence le po 5 pesmi, bi jih pri šest-



letnem šolskem obisku znali ob izstopu iz šole 30, tako pa morda še ene, vsaj po besedilu, ne znajo. Poznam učence, ki se niso naučili v vseh šestih letih niti »Bože pravde«. Prvo kitico morda še znajo, druge pa že ne več. Enako je z narodnimi himnami. Je to sicer žalostno, a žalibog resnično! Takoj moramo kreniti na pravo pot poboljšanja. Najprvo moramo določiti pesmi za posamezne razrede, potem pa se seznaniti s pravilnim poučevanjem petja. Pa tudi obseg najpotrebnejše teorije, ki naj se seznanijo učenci že v osnovni šoli ž njo, nam je določiti. Enako določimo razrede, v katerih naj se vadijo že dvoglasnega in troglasnega petja. Na higijeno pri pevskem pouku tudi ne smemo pozabiti. — Končno pa naj še omenim, da se na šoli veliko preveč poje samo v zboru, kar ni pravilno. Vadite peti tudi — solo! (posameznike). Pohvalno pa moram izvzeti iz te splošne kritike tovariša petja, ki ga ti očitki ne zadenejo. Druge pa prosim, da ga posnemate in spravite petje na isto višino, ki jo dosega on.

O r i s a n j u moram po izkušnjah ob priliki hospitacij omeniti tole: Risbe učencev kažejo po nekaterih razredih, da učitelji pozabljajo na glavni smoter, ki ga ima risarski pouk, t. j. estetska izobrazba učencev. Pri tem je prvi pogoj, naučiti učence gledanja. »Gledanje napravi misleca in umetnika«, je rekel že Goethe. Samo golo gledanje pa seveda ne zadostuje, za njim mora priti tudi umevanje oblik in barv. Oblike pa upodabljamole z roko, zato moramo ročno spretnost gojiti, ker sicer ne bomo dosegli zadovoljivih uspehov v risarskem pouku. Spretnosti pa ne moremo doseči s samim risanjem, ampak z vzem ostalim rokotvornim poukom, prav posebno pa še z modeliranjem, ki je izvrstno sredstvo za gojitev oblikarstva. Vkljub mnogostranskim pojavom novih risarskih metod sem vendar še dobil učitelja na šoli, ki se še ni poglobil v nove zahteve in se drži stare šablonske metode: risanje po predlogah. Tudi to se dogaja, da učitelj nariše predmet na šolsko desko in učenci ga kopirajo, kar je enako obsodbe vredno, kakor če bi spisovno ali računsko šolsko nalogo napisal učitelj na šolsko tablo, a

učenci bi jo zgolj prepisali. Tako postopanje ni niti reproduktivno, še manj pa produktivno. V nekem nižjem razredu sem prišel tudi na to, da je učiteljica napravila učenkam obris gobe na liste s svinčnikom, na kar so učenke obrise prevlekle z barvniki. Tako postopanje je vredno dvakratne obsodbe, zakaj, naj misli vsak sam. Tudi se po nekaterih razredih preveč poslužujejo ravnil in šestil. Risarskega orodja se poslužujemo le pri konstruktivnem risanju, sicer pa gojite prostoročno risanje po vseh razredih. V nekaterih razredih opazam, da so učitelji v zadregi pri izbiri predmetov, ki naj bi jih risali, dasi imajo učni načrt, ki jim kaže pot iz zadrege. Tudi knjigo Novakovo »Risanje« imajo v knjižnici, treba je le seči po nji in si zadevno snov primerno porazdeliti na vse šolsko leto. Izgovor, kakor: Nisem risar, ne drži in ne opravičuje nepripravljenosti učiteljeve. Nerisarji smo dolžni pripravljati se tembolj. Pa tudi izgovor: Z Novakom se ne strinjam, ne drži za tistega, ki ne more pokazati kaj boljšega. Prav pohvalno pa moram omeniti tovariša I. I., ki izrablja risanje v koncentracijo pouka, t. j. da v vseh predmetih, kadar se mu nudi prilika, veliko rišejo, tako zlasti v prirodopisju, prirodoslovju ter ilustrirajo tudi dejanja različnih berilnih sestavkov. V nekem mešanem razredu pa učiteljica individualizira risarski pouk, t. j. dečki rišejo nekaj, kar odgovarja deški psihi, deklice pa kaj takega, kar bolj odgovarja dekliški duševnosti. Velika potrata časa in duševna morija pa se mi vidi, ako kak predmet rišejo predolgo, kakor se je to zgodilo v nekem razredu, ko so risali šolsko desko in njeno ogrodje 10 ur! Da se kaj takega ne bo dogodilo več na šoli, za to prosim, da se tudi za ta predmet vestno pripravljate in bodi ta priprava razvidna že v dnevniku, v katerem označite z napovednimi besedami ves zaporedni postopek v risarski uri. Učiteljica I. I. risarski pouk zelo izrablja pri geometrijskem pouku, kar je naravno in pravilno, a še boljše je za geometrijski pouk, ako učenci geometrijske like najprej izrezljavajo iz lepenke ter geometrijska telesa izdelavajo. Tako veliko pridobijo na umevanju geometrije in istočasno izdelajo geometrijska telesa, ki



jih potem uporabljajo pri poučevanju perspektivnega risanja. Končno naj omenim še to, kar je sicer obsebi umevno, po lastni skušnji pa se mi vidi le potrebno omeniti, da naj učitelji risarske priprave učencev, preden začno z delom, pregledajo in nedostatke odpravijo ne pa šele med risanjem.

K točki 3.: Razprava o počitniški koloniji za tukajšnjo bolešno šolsko mladino. I. I. poverjenica Podmladka sproži z ozirom na okrožnico glavnega Podmladkovskega odbora to vprašanje in priporoča, da bi tudi naša šola priredila tako kolonijo v kakšnem zdravem kraju na Gorenjskem. Šolski upravitelj vpraša, kdo izmed učiteljstva je pripravljen prevzeti vodstvo in nadzorstvo kolonije. Oglasi se tovarišica I. I., toda le pod pogojem, ako se ji preskrbi primeren honorar; enakih misli so nekatere druge tovarišice. Upravitelj je proti takemu naziranju in je mnenja, da samski tovariši ali tovarišice lahko prevzamejo vodstvo in nadzorstvo brez vsakega honorarja, ker niso navezani na skupno družinsko gospodinjstvo in je zanje vse eno, če plačajo hrano doma ali pa v kakšnem tujem kraju. Tovariš I. I. pa predlaga, da prej poizvemo preden se odločimo za kolonijo, kateri otroci bi se udeležili kolonije, po koliko bi bili starši voljni prispevati; dalje naj upravitelj vpraša krajni šolski odbor, če bi tudi on kaj prispeval in razredni blagajničarji naj poročajo, koliko bi se dobilo v ta namen iz razrednih blagajnic. Predlog podpira tudi I. I., ki nasvetuje še nabiranje podpor pri domačih, premožnejših slojih. Upravitelj prosi nekatere, ki naj bi potrkali za tako podporo pri znanih domačih mecenih. Ko se naprošeni odzovejo, da upravitelj predloge na glasovanje, ki jih člani sprejmejo soglasno.

K točki 4.: Varuhinja učil I. I. opozarja, naj vrnejo razredničarji učila, ki jih več ne bodo letos rabili v razredu. Ona jih bo pregledala in dala v popravilo, ako so kaj pokvarjena.

Knjižničarka učiteljske knjižnice poroča o novi knjigi, ki si jo je nabavila šola, namreč »Die Ärztin im Hause«. Knjiga vsebuje toliko dragocenega gradiva, da jo bo vsak

učitelj pri pripravah na zdravstveni pouk s pridom uporabljaj.

Knjižničarka šolske knjižnice poroča o nastopnih novih knjigah. . . . . Po njenih predlogih se knjige odkažejo 5. in 6. razredu. Knjižničarka pa tudi prosi, naj vsi razredni knjižničarji knjige vrnejo do 15. junija in sestavijo za svoje razrede statistiko: število otrok v razredu, koliko knjig je dobil razred in koliko jih je prečital med letom. Vse knjige naj vrnejo zavite.

Voditelj šolskega odra priporoča Ribičevo igro »Trije bratje«, ki naj se priredi za Vidov dan.

Pevovodja šolskega zbora navede pesmi, ki jih bo pel šolski pevski zbor ob koncu šolskega leta.

Poverjenica mladinskih listov opozarja razredničarje, naj pazijo na to, da bodo naročniki »Zvončka«, »Vrtca« in »Angelčka« poravnali naročnino pred sklepom šolskega leta, v kolikor je še niso.

Poverjenica »Mladega junaka«, prosi razredničarje, naj opozore »Mlade junake« na zadnjo številko »Mladega junaka«, ker še niso vsi prišli po njo.

Šolski vrtnar opozarja na pouk in dela v šolskem vrtu.

K točki 5.: K § 216. dok. šol. in uč. reda predlaga tovaršica I. I., naj upravitelj kaj ukrene, da bo učenec F. P. dobil srajco. Upravitelj odgovori, da drugega ne more kot to, da zbero člani Podmladka primerno vsoto 40 Din, s katero vsoto bo kupil blago. Učiteljico ženskih ročnih del pa naprosi, da bodo učenke pod njenim vodstvom sešile srajco. Sprejeto. Učitelj I. I. predlaga, naj pozove upravitelj očeta od učenca B. iz 3. razreda na odgovor, ker je bil učenec prvega maja pijan in je bil v gostilni celo preko polnoči. Soglasno sprejeto.

K točki 6.: Razredničarji navedejo težave na izletih, ki so jih doživeli ter se vsi izjavijo, da v bodoče bolnih otrok ni jemati seboj na celodnevne izlete. Vsekdar pa je dobro imeti seboj lekarniška sredstva.

K točki 7.: Igra »Štefko in Matko« je dobro uspela in napravila na vse učence ugoden vtisk. Poleg moralnega do



bička je tudi materialni, ker je šola dobila na vstopnini 157 Din. Ugajala je tudi odraslim. Učitelj I. I. pa pri tej priliki ugotovi, da so bili učenci, ki so se pripravljali za nastop za ostali pouk malo dovzetni, zato je mnenja, da sta 2 do 3 igre na leto popolnoma dovolj. Učitelj I. I. tudi povdarja duševno raztresenost vseh učencev, ki se učijo iger in je proti temu, da se dovoljuje šolski mladini sodelovanje pri različnih društvenih prireditvah. Upravitelj opozarja, naj opozorijo razredničarji učence po vseh razredih, da jim ni dovoljeno nastopati pri društvenih prireditvah, ako ni-  
majo zadevnega dovolila šole, oziroma šolske oblasti.

K točki 8.: Sklenejo se predavanja v šoli za šolsko mladino na dan 24. maja, zvečer pa splošna predavanja o higijeni, za kar se naprosi okrajnega zdravnika.

K točki 9.: Upravitelj navdušuje učiteljstvo, naj priredi ob koncu šolskega leta šolsko razstavo. Sprejeto soglasno.

K točki 10.: Učitelj I. I. predlaga, naj si ogleda šola vsa večja domača podjetja, kakor tvornico za milo, opekarne, itd. Sprejeto.

K točki 11.: Upravitelj pojasnjuje zaradi konkretnega povišanja, kako naj učiteljstvo občuje s starši, kadar se pridejo pritoževati za to in ono. Vidi se mu netaktno, ako učitelj nažene očeta ali mater z lažnivcem ali lažnivko. Učitelj naj se obvlada, četudi izusti neomikan človek kaj žaljivega zanj. Ako oče ali mati ne bi govorila resnice, tedaj jima reci, da sta v zmoti in ne, da sta lažnivca. Samopregovnanje je tudi za učitelje-vzgojitelje nujno potrebno.

Ker se nihče več ne oglasi k besedi, zaključi predsednik konferenco.

I. H., tč. predsednik. I. I., katehet. I. I., zapisnikarica.

Ostali podpisi:

12. Dne 16. maja zbere zamude za 1. polovico meseca maja ter jih vroči krajnemu šolskemu odboru v nadaljnje poslovanje.

13. Dne 18. maja odpošlje prepis zapisnika zadnje redne učiteljske konference in gleda, da izvrši sklepe konference, v kolikor jih še ni izvršil že 16. in 17. maja.

14. Tudi še vedno hospitira po razredih in obrača še posebno pozornost na tiste učence, o katerih ve, da jih hočejo starši poslati v srednje šole. Z učitelji razredničarji se posvetuje o teh učencih v tem zmislu, v katere šole bi jim bilo svetovati vstop. Učence, ki kažejo veselje in talent za jezike, je napotiti v gimnazijo, one, ki kažejo talent za realne predmete, v realke, druge v meščanske šole.

15. Koncem maja pripravi vse potrebno za redno izplačevanje mesečnih učiteljstva 1. junija.

16. Ako ni sproti zabeleževal vseh važnejših šolo zadevajočih dogodkov, stori to koncem meseca maja, n. pr. zdravstvene dneve, raznovrstne prireditve, spominske dneve (deklaracija), majniške izlete, stavljenje koz itd.

17. Pazi, da pravočasno po okrožnici opozori učiteljstvo in učence na binškoštne praznike, ki so včasih že v mesecu maju, včasih pa v juniju.

18. Za pouk in dela na šolskem vrtu v mesecu juniju se pripravi po »Sadjarju in vrtnarju«, letnik XIII., str. 77 in 78.

(Prostor za morebitne izpremembe in izpopolnitve.)





## 19.

## Delo in skrb šolskega upravitelja meseca junija.

1. Dne 1. junija izplača mesečne prejemke učiteljstvu.

2. Dne 2. junija, če ne že 1., odpošlje plačilni list računovodstvu delegacije ministrstva financ.

3. Dne 3. junija odpošlje krajnemu šolskemu odboru zaznamek zamud za drugo polovico maja v nadaljnje poslovanje.

4. Po okrožnici obvesti učiteljstvo in učence o binškošnih počitnicah, t. j., da je binškošni torek pouka prost. V krajih, kjer so srednje šole, že tudi binškošna sobota.

5. Dne 5. junija odpošlje sreskemu poglavarju izkaz onih učnih oseb, ki jim dospo povišice osnovne plače med 1. junijem in 1. julijem v izplačilo. V slučaju, da takih učnih oseb ni, poroča negativno.

6. Ta mesec se začne mladina kopati na prostem. Učiteljstvo opozori na to in daj mu potrebna navodila glede nevarnosti pri kopanju in glede nravnosti.

7. Dne 8. junija, če ne že prej, odpošlje po krajnem šolskem odboru že obravnavane zamude sreskemu poglavarju v nadaljnje poslovanje.

8. Ako je šola praznovala dan R. K., poroča sreskemu poglavarju in se drži navodil, ki jih je dobil v zadevnem odloku sreskega poglavarja.

9. S katehetom se pravočasno dogovori o spovednih in obhajilnih dneh ter te pravočasno naznani sreskemu poglavarju, odnosno sreskemu šolskemu referentu. Glej Finkovo zbirko 5. zvezek, št. 205, str. 216!

10. Pazi na dan sv. Rešnjega telesa in ukreni vse potrebno, t. j. obvesti učiteljstvo in učence, kdaj se naj zbero v šolskem poslopju, odkoder pojdejo v spremstvu učiteljstva k sv. maši in na to v sprevod. Na obnašanje učencev v sprevodu tako glede potresanja cvetic pred kapelicami, kakor tudi na splošno vedenje opozori vse učiteljstvo. Tri dečke najvišjega razreda naj določi razredničar za zastavonoše.



11. Kadarkoli utegne, hospitira tudi zadnji mesec in vestno pazi na uspehe, ker po njih bo moral koncem meseca pravično oceniti delo učiteljstva v tekočem šolskem letu.

12. Dne 12. junija sestavi dnevni red za 10. redno učiteljsko konferenco, ki naj bo 15. junija po končanem popoldanskem pouku. Vabilo z dnevnim redom odpošlje še isti dan vsem članom učiteljske konference v vednost in podpis.

Dnevni red 10. učiteljske konference, n. pr.:

1. Čitanje zapisnika zadnje konference.
2. Objave uradnih dopisov.
3. Poročila šolskega upravitelja: a) hospitacijska, b) tekoča.
4. Stalni točki konference: § 216. dok. šol. in uč. reda ter protialkoholno delovanje.
5. Poročila razredničarjev in drugih učiteljev o obdelani učni snovi primerjaje jo s podrobnim učnim načrtom. V slučaju, da bi v kakšnem razredu ne obdelali predpisane učne tvarine, je primanjkljaj stvarno utemeljiti.
6. Poročila poverjenikov.
7. Določitev načina, lokalov in časa za šolsko razstavo.
8. Samostojni predlogi.
9. Raznoterosti.

13. Dne 15. junija po končanem popoldanskem pouku vodi upravitelj učiteljsko konferenco po zgoraj navedenem dnevnem redu, pri kateri sestavi n. pr. zapisnik takole:

### Z a p i s n i k

10. redne učiteljske konference, ki je bila dne 15. VI. 192.. po nastopnem dnevnem redu: (Prepiši zgoraj navedeni dnevni red!)

Predsednik I. H. otvori konferenco, imenuje za zapisničarja J. J., ugotovi opravičeno odsotne ter preide na dnevni red.

K točki 1.: Zapisnikar prečita zapisnik zadnje učiteljske konference, ki ga učiteljstvo odobruje, vzame na znanje in podpiše.

K točki 2.: Predsednik prečita nastopne uradne dopise... Posamezne dopise da učiteljstvu v podpis.

K točki 3.: Šolski upravitelj poroča: Zadnje hospitacije tekočega šolskega leta uporabljam za sestavo letne bilance o vzgojnih in učnih uspehih v posameznih razredih. V nekaterih razredih vzgojni del bilance ni posebno ugoden, zakaj vedenje učencev in njih disciplina tako v šoli kakor tudi izven šole kaže precejšnji primanjkljaj. Iskati pa mi ni treba primanjkljaja nikjer drugod, nego v razredničarjih dotičnih razredov. Ravno tako je le zasluga razredničarjev, da so učenci v večini razredov tekom šolskega leta veliko pridobili tudi v vzgojnem pogledu. Ti učitelji so se zavedali, da morajo biti v prvi vrsti sami živ zgled dobro vzgojenega človeka, ki je zmožen samopremagovanja. Zavedali so se, da samo dosledno ravnanje in izvrševanje šolskega reda, ki so ga podali učencem v začetku šolskega leta, more roditi vzgojne uspehe. Niso se varali. Pa posegli so v tem pogledu tudi globlje. Učence so v z lj u b i l i, prepričani, da jim njih ljubezen odpre otroška srca na stežaj. V odprta otroška srca pa ni težko sejati klenih zrn plemenitosti in poštenosti, ljubezni do reda in snage. Tudi se niso držali šablon, ampak so vse vzgojne napotke prilagojevali duševnim stopnjam učencev, jemali v poštev njih posebno nrav (individualnost), celo za vsak posamezen slučaj so zbirali učinkujoča vzgojna sredstva in dosegli so na ta način vzorno disciplino in vedenje. Res, da to ni lahko, ker je to umetnost, ki naj nas loči od navadnega rokodelstva, za katero ni potrebna pedagoška znanost. Za dokaz slabe razredne vzgoje so mi učenci pretepači, ki so se pojavili samo v tistih razredih, kjer so imeli učitelje le po imenu ne pa po bistvu, ki so imeli učitelje rokodelce in ne učiteljev pedagogov. Pedagogi nimajo postopačev! Ti se tudi zavedajo, da za vzgojevanje ne zadošča samo nekaj znanja, s čimer se shaja za silo le pri poučevanju, temveč zavedajo se, da je za vzgojo potrebno tudi



nekaj biti, nekaj veljati v šoli in tudi izven nje. Spoštovanje, avtoriteta je vzgojiteljem potrebna, ki pa si jo učitelji pri dobi samo ob zglednem življenju, to je, če dejansko tako žive, kakor v šoli uče. Žalibog v tem pogledu po skušnjah lahko prenesem svetopisemski rek tudi na učitelje sploh: Veliko je poklicanih, a malo izvoljenih.

Glejmo, da bo na šolah vsako leto več izvoljenih — kot pa samo poklicanih. Glede učnih uspehov, s katerimi sem sicer v splošnem prav zadovoljen, moram vendar omeniti nekaj primanjkljajev pasivnega značaja. Ves nazorni nauki tiči še preveč v verbalizmu. V pretežni večini ga naslanjamo še na slike. Cvetoče drevo opazujemo spomladi na sliki v šolski sobi, pozimi naslikanega sneženega moža, ko vendar imamo cvetoče drevo mogoče le nekaj korakov od šole, pozimi pa sneg pred šolskimi durmi. In zakaj smo tako nekretni? Ne pomislimo, da otroška duša veliko bolj teži po gibanju, dejanju, kakor pa po mrtvem opazovanju v šolski sobi. Učenci naj napravijo snežnega moža pred šolo ali za šolo sami, črešnjo naj gredo gledat v naravo, slike pa uporabljajmo le za pomoč pri reprodukciji, ponavljanju. R o k o t v o r e n j e, t. j. delovni princip, bolj uveljavljajmo v nazornem nauku, zato modelirajmo, izrezavajmo, preprosto obdelujmo enostavne lesene reči, pa bomo imeli v končni letni bilanci aktiva brez pasiv.

Glede jezikovnega pouka. Branje in pisanje v prvem razredu še vedno poučujemo po starih šablonah. Delovni princip zahteva, da posamezne črke učenci še prej oblikujejo s polaganjem klinčkov, fižolov, niti, dalje izdelujejo z ilovico, s plastilino preden jih pišejo. Tako si sigurno bolj in prej zapomnijo učenci optična znamenja za posamezne črke. Tovarišice, ki so se oprijele delovnega principa, so veliko več dosegle kot one, ki vozijo po starih, izvoženih kolotečinah. Jako uspešen je bil pouk v priučanju tiskаницe z uporabljanjem stavnic, ki so sestavljene iz navadnih užigaličnih škatlic. Pri tem pouku so bili vsi učenci aktivni in to je rodilo lepe uspehe. V višjih razredih so se vadili čitanja različnih rokopisov, kar je za življenje tudi praktične vred-

nosti. Najprej so zamenjavali zvezke v razredu samem, potem pa so preskrbele nekatere tovarišice različne uradne akte ter jih dajale v čitanje učencem in učenkam. V nekem razredu sem opazil, da je učitelj vadil učence v iskanju različnih besed v besednjaku, kar je tudi prav; enako je ta učitelj uril učence v iskanju različnih tvrdk. v naslovnih knjigah. Tudi to je potrebno za življenje. Tudi v umevanju čitanja občinskih map in črtežev je ta učitelj uvedel učence svojega razreda, kar jim bo v poznejšem življenju prav prišlo. Vozne rede umevajo po vseh višjih razredih. Pametno je to. Tudi sem opazil pri hospitaciji v nekem razredu, da so učenci pripovedovali o tem, kar so čitali doma. S tem so se vadili v prosti obnovi prečitane knjige, kar je velike važnosti za duševno zbranost, za prosto, logično pripovedovanje in govorjenje. V nekem razredu imajo vsi učenci »Mladega junaka« in ga skupno čitajo v uri čitanja. Čitanje v vlogah so tudi vadili v nekaterih razredih, kar je zelo dvignilo pazljivost in zanimanje učencev. Po nekaterih razredih so učenci navajeni, da učitelja vedno izprašujejo, ako česa ne razumejo. Hvalevredno je bilo prizadevanje nekaterih učiteljev, da so različne berilne sestavke brez nadležnega moraliziranja uporabljali v vzgojne svrhe, za vzbujanje plemenitih čuvstev in želja. To so plusi v bilanci, a velik minus nosijo na svoji vesti oni tovariši in tovarišice, ki so jim bile ure čitanja ure oddiha in odmora, v katerih pa niso oživljali učenčevega duha, ampak ga naravnost zatirali. To je neodpustljiv pedagoški greh in to tem bolj, ker vsak greh, tako tudi ta, rodi slabe posledice. Takim učiteljem so tudi ure pisanja, ure odmorov in zato se ni čuditi, če je pisanje šolskih nalog v teh razredih ob koncu šolskega leta veliko slabše kot pa je bilo v začetku. Taki učitelji so zajedalci v učiteljskem poklicu. Na večrazrednicah životarijo samo ob uspehih drugih. Žalostno — pa žalibog resnično! Glede samostojnega prostega miselnega izražanja so še tudi minusi v naši končni letni šolski bilanci. Krivda leži v tem oziru na preveliki zgovornosti učiteljstva, ki z neprestanimi vprašanji zavira prosta pripovedovanja. S tem pa učenčevo duševnost veliko bolj



ovira v zbranosti in aktivni produktivnosti, nego pospešuje. Podlaga prostemu spisju so prosta pripovedovanja učencev. Eden izmed glavnih pogrškov prostega spisja na višji stopnji pa je ta, da ne vadimo dovolj temeljito prostega poslovnega spisja, ki ga učenci v življenju tako zelo potrebujejo. Za življenje je veliko večje praktične vrednosti, da zna učenec prosto sestavljati n. pr.: potrdila, pobotnice itd. — kot še tako lep opis jutranje ali večerne zarje.

V računskem pouku štejem med aktiva to, da se zlasti v 1. in 2. razredu upošteva delovni princip, t. j. da imajo učenci učila, ki so si jih naredili sami po navodilih učiteljic. Omenjam le klinčke, merske trakove, papirnat denar, kroglice itd. Med aktiva štejem tudi takozvano stvarno računanje v nižjih in višjih razredih. Razveseljivo je to, da je učiteljstvo prišlo do spoznanja, da uvaja učence v abstrakcije po konkretnih, stvarnih računih, poslužujoč se pri tem različnih cenikov, poštnih tarif, vozni redov, anons itd. Med aktiva spadajo tudi gospodarski in gospodinjski računi, vzeti iz krajevnih življenskih prilik, ki upoštevajo pri tem vse stanovce: kmetovalce, obrtnike, delavce in tudi uradnike. Mnogim je računica le metodični kašipot, računsko gradivo pa si prikrojujejo po krajevnih življenskih potrebah in to na ta način, da učenci sami poizvedujejo po cenah in tudi sami sestavljajo naloge v najrazličnejših kombinacijah. Tudi računi, ki sem jih našel v nekaterih razredih iz alkoholnega poglavja, sodijo med aktiva. Prav je tudi, da so se učili najenostavnejšega knjigovodstva v višjih razredih ter da so tedensko, mesečno in letno zaključevali blagajniške knjige.

Med pasiva v računstvu pa štejem to, da po nekaterih razredih prehitevajo in ne vadijo dovolj posameznih računskih operacij. Vaje so ravno v računstvu izredne važnosti. Tu in tam preveč računajo z golimi števili. Pri reševanju uporabnih nalog so pa potem učenci prav neokretni. Nekaj učiteljev gre učencem preveč na roke in ne pusti učencev, da bi samostojno reševali uporabne naloge. V nekaterih razredih so vedno na vrsti le eni in isti učenci, drugi pa postanejo zbog tega brezbržni. Slaba disciplina je velika ovira, kakor v

vseh drugih predmetih tako tudi pri računstvu. Eden ali dva premalo vadita računanje na pamet in sega njun postopek že v golo mehaničnost, ki nikjer ni tako neumestna kot prav pri računstvu.

V zemljepisnem pouku je za nekatere razrede bilanca prav aktivna, pasivna pa v onih, v katerih učitelji niso dovolj skrbeli, da bi zemljepisno snov podali na nazoren in zanimiv način. Oni razredničarji, ki so se pri tem pouku posluževali delovnega principa, to je, da so se s pomočjo mivke, gline, lepenke in drugih takih predmetov vzbujali v učencih jasne predstave o tlorisih, načrtih, zemljevidih. se ponašajo z velikimi umskimi uspehi. Veliko pa so jim v tem predmetu pripomogli do uspehov dobro pripravljene izleti, na katerih so si učenci na licu mesta beležili geografska znamenja in delali skice o koščkih pokrajine, ki so jo imeli okrog sebe. Prav veliko veselje so nekateri razredi imeli s peščenim upodabljanjem opazujoče pokrajine. Ko so to delali, je bilo v njih izredno veliko življenja, dokaz njih velikega duševnega aktivnega delovanja. Istotako so zelo duševno živeli in rastle v umevanju pri upodabljanju pokrajin raz zemljevid v mivki, ki so jo sami nabrali in prinesli v razred. Aktiva morejo pokazati v zemljepisnem pouku tudi oni razredničarji, ki so veliko risali in se vsaj na ta način posluževali delovnega principa, ki ga zahteva glavno Pestalozzijevo načelo: Poučuj nazorno! V utrjevanju zemljepisne snovi so se vsi razredničarji posluževali koncentracije, kar je zopet dvigalo aktivne postavke v tem predmetu. Prav je bilo, da ni učiteljstvo v tem predmetu polagalo posebne važnosti na imena in številke, več pa na terenske, gospodarske in kulturne odnošaje in na njih medsebojno vzročnost. Ves zemljepisni pouk je izhajal iz domovine in se vršil v odnosu na domovino ter tako osredotočal čuvstvovanje in mišljenje predvsem le na domovino, kar moram hvalevredno omenjati. Za pasivni del te zemljepisne bilance pa moram ugotoviti le to, da se zvezdoslovje, ki bi moralo sloneti na opazovanju ni naslanjalo nanj. Tudi se zvezdoslovju od nekaterih tovarišev ni posvečalo dovolj važnosti, dasi bi ne smelo biti



učenca, ki bi izstopil iz šole brez pravičnega umevanja o časovnih in luninih izpremembah, luninih in solnčnih mrkih ter zvezdnih utrinkih.

Bilanca zgodovinskega pouka je aktivna le v onih razredih, v katerih ima učiteljstvo jasne smotre tega predmeta in se je nanj vestno pripravljalo. Opazil sem, da so se nekateri učitelji zavedali, da ni smoter zgodovinskemu pouku vtepati učencem v glavo neko množino gole zgodovinske snovi, temveč, da je uvaževati tudi njeno etično stran. Ne mrtvo naštevanje zgodovinskih, političnih dogodkov, osebnosti in letnic, ampak bolj poudarjanje kulturnega razvoja in gospodarskega napredka. Da ima v zgodovinskem pouku svoje korenine in mladike domovinska in državljanska vzgoja, tega so se mnogi zavedali in so temu primerno izbirali in obravnavali zgodovinsko snov v zaokroženih zgodovinskih slikah in biografijah po dobro pripravljenih metodičnih enotah. Opirali so se pri pouku na raznovrstna učila, kakor na stare predmete, slike, zemljevide in zgodovinske spomenike, kar je pouk poživiljalo in spomin utrjevalo. Pasivna pa je bilanca tega pouka le v onih razredih, kjer ni imelo učiteljstvo pred seboj jasnega smotra, dalje pri vseh onih učnih osebah, ki so se premalo pripravljale na zgodovinski pouk in niso zato mogle podavati zgodovinske snovi na nazoren, učencem umljiv način ter so etično stran zgodovinskega pouka popolnoma prezirale, dasi nam zgodovinska snov nudi toliko zgledov vseh mogočih človeških vrlin, ki prevzamejo dušo in srce učencev, okrepe njih voljo, ako so le podana v primerni obliki. Pasivna je bila bilanca z ozirom na podano jim snov tudi v vseh onih razredih, v katerih so premalo ponavljali že obdelano tvarino in pa v onih, kjer učitelji niso uvaževali koncentracije pouka. Skoraj brezploden pa je bil zgodovinski pouk v 2 razredih, ker se je podajal na papagajski način, t. j. da je učitelj stavek za stavkom podajal in so učenci istočasno stavek za stavkom odgovarjali. Tak način pouka ne pusti nobene kali ne v umu ne v srcu. Pri zgodovinskih dogodkih so potrebne tudi le nekatere važne letnice in je v precej razredih dokaj primanjkljaja v tem

pogledu. Potrebno pa je, da se skuša na kak primeren način pomnenje letnic učencem olajšati. Če tedaj primerjam aktiva in pasiva v zgodovinskem pouku naše šole, tedaj dobim ravnovesje. Za drugo leto pa pričakujem večji presežek v aktivih.

Bilanca prirodopisnega pouka. V vseh onih razredih, v katerih je ta pouk slonel na verbalizmu, knjigah in posameznih berilnih sestavkih, moram z žalostjo ugotoviti le pasiva. Aktiva izkazujejo le oni razredi, v katerih se je pouk naslanjal na lastna opazovanja učencev, dalje na njih doživljaje in izkustva, kakor tudi na razredna opazovanja v šolski sobi, na izletih, na zbrane prirodopisne zbirke, akvarije in terarije, šolski vrt in dalje v vseh razredih, v katerih je učitelj uvaževal biologijo ter utrjeval prirodopisno snov po principih delovnega pouka, t. j. da so karakteristične oblike prirodopisnih objektov skicirali ali celo modelirali v ilovici, zavedajoč se, da je trenutek upodabljanja več vreden kot ure samega gledanja. Dalje v razredih, v katerih učencem niso neznana vprašanja: zakaj, čemu, so učni uspehi tudi v prirodopisnem pouku visoko aktivni. V nekaterih razredih se je po prirodopisnem pouku tudi gojilo in utrjevalo versko čuvstvovanje in budil estetski čut, kar oboje je velike vzgojne važnosti. Učiteljem, katerih uspehi so v prirodopisnem pouku pasivni, priporočam, da se seznanijo s Schmeilovimi nazori ter da ne pozabijo na Komenskega izrek: »Ljudi je treba učiti modrosti, v kolikor se to da izvajati, ne iz knjige, ampak iz neba, zemlje, hrastov in bukev.«

Glede bilance prirodoslovnega pouka ugotavljam tole: Bilanca je ugodna v vseh razredih, v katerih so poučevali učitelji, prepričani, da rodijo uspehe v tem pouku le fizikalni poizkusi, ki pa jih ne izvajajo samo učitelji, ampak tudi učenci sami. Nekateri učitelji so šli še dalje, pa so navajali učence, da so tudi sami izdelovali raznovrstne fizikalne aparate in so tako ti učitelji dejansko pokazali pravo umevanje o najnovejši didaktični zahtevi delavnega didaktičnega metodičnega načela.



V risarskem pouku izkazuje bilanca aktiva le pri učiteljih, ki poznajo najnovejše risarske metode, t. j., da se drže nastopnega postopka: a) v najnižjih razredih rišejo po spominu, b) na srednji stopnji preidejo v risanje po naravi, c) na najvišji stopnji pa se vadijo v konstruktivnem risanju.

Na najnižjih stopnjah slikajo, na srednjih stopnjah barvajo, na najvišjih skicirajo.

Pri učiteljih, ki se v najnovejše risarske metode, sloneče na psihologiji, ne morejo ali nočejo poglobiti, izkazuje bilanca pasiva. Še vedno se dobijo učitelji, ki se poslužujejo risanja po risarskih predlogah (kopiranja), kar je slabo, ker ne vzbuja produktivnih duševnih sil.

Odobravati pa moram težnje onih učiteljev, ki risarski pouk usmerjajo tudi v praktično stran, t. j., da ga prvič izrabljajo kadarkoli se jim nudi prilika za koncentracijo ostalega razrednega pouka ter tudi za praktično pošolsko življenje. Pravilno je tudi postopanje onega učitelja, ki upošteva zmožnosti posameznih učencev in risarski pouk individualizira.

Pet je. Aktiva izkazujejo razredi, v katerih so se vadili pred vsem za šolo primernih narodnih pesmi. Naravno je, da so učitelji pevci dosegli boljše uspehe kot učitelji nepevci. Tem zadnjim prav zelo priporočam, da se poglobijo v pravilno metodično postopanje. V nekaterih razredih niso gledali na to, da bi v petju vadili tudi posamezne učence, ampak so vadili petje le v zboru, kar štejem med pasiva.

Kakor nastopajo v vseh predmetih posamezniki, da nam pokažejo, kaj znajo, tako naj nastopajo posamezniki tudi pri petju. Potrebno je tudi v petju individualiziranje, t. j. za dečke pesmi, ki so njim primerne, za deklice pesmi, ki bolj odgovarjajo deklinški nravi. Med aktiva štejem tudi to, da so se seznanjali učenci z najpotrebnejšimi teoretskimi pevskimi pripomočki in pa to, "da je učiteljski zbor določil pesmi, ki naj se temeljito naučijo v posameznih razredih, da jih tako ponesejo s seboj v življenje. Da se pri tem izboru ni pozabilo na nekaj lepih cerkvenih pesmi, moram

staviti tudi med aktiva. Posebni šolski pevski zbor, zbran iz najboljših pevcev in pevk pa je visoka aktivna postavka letošnje naše šolske vzgojne bilance.

Glede telovadbe smo v bilanci pasivni v toliko, v kolikor smo premalo izvajali telovadbo na prostem in se preveč držali šolske telovadnice in telovadnega orodja. Ven iz telovadnice, naj nam bo načelo v bodoče.

Dekliška ročna dela izkazujejo le aktiva po zaslugi praktičnih učiteljic ženskih ročnih del. Za najlepšo aktivno postavko v tem predmetu pa smatram krpanje raztrganega perila.

Deška ročna dela so še pasivna. Vzroki ležijo v pomanjkanju predpogojev, t. j., da še nimamo delavnice in ne potrebnega orodja.

Naša šolska bilanca izkazuje, kakor ste slišali, aktiva pa tudi pasiva. Sama aktiva pa bomo imeli šele tedaj, ko se bo naše šolsko teoretično delo krilo s prakso v življenju. Tedaj šele bodo utihnile tožbe, da šola dejansko ne ustreza potrebam življenja. To naj ima vsakdo izmed vas pred očmi ob vzgojnem in poučnem prizadevanju.

b) 1. Upravitelj opozori razredničarje 5. in višjih razredov, da opozorijo one učence, ki še niso stari 14 let pa želijo njih starši, da bi dobili njih otroci predčasno odpustnico, kar je po trgih in mestih z 8 letno vsakdanjo šolsko obveznostjo mogoče, da pridejo to javit upravitelju starši sami. Na podlagi vzrokov, ki jih bodo starši sami navedli, bo učiteljska konferenca na to sklepala in stavila predloge. Enako glede odhodnic.

2. Upravitelj pozove učiteljstvo, naj vloži še pred počitnicami prošnje za povišice položajne plače, ker med počitnicami ne bo vedno doma in tudi učiteljstvo samo se med počitnicami razkropi na vse strani pa kaj rado marsikaj pozabi v svojo lastno škodo.

K točki 4.: K § 216. dok. šol. in uč. reda poroča učitelj J. J., da varuh učenke I. J. ovira šolsko vzgojo, ker učenke



primerno ne oblači in jo tudi ne pošilja v šolo. Vsi zadevni opomini so od strani šole bili brezuspešni, zato predlaga: Upravitelj šole naj zaprosi varstveno in skrbstveno sodišče, da tej učenki postavi drugega varuha. Predlog soglasno sprejet.

Za protialkoholno delovanje priporoča šolski upravitelj, naj učiteljstvo preštudira v počitnicah novi Mrkunovi knjigi: 1. Alkoholno vprašanje, 2. Dinamit in antidinamit, da bo za ta del vzgoje in pouka pripravljeno drugo šolsko leto.

K točki 5.: Vsi učitelji podajo svoja poročila ter oni, ki niso obdelali vse predpisane učne tvarine, navedejo stvarno utemeljene razloge, kakor boleznj učencev, nereden šolski obisk v zimskem času, poljska dela. Večini pa ne ugaja najnovejši učni načrt, ki zahteva v nekaterih za življenje najvažnejših predmetih preveč gradiva, za druge pa odloča premalo ur.

K točki 6.: Varuh učil I. I. navede učila, ki so bila zadnji čas nabavljena in omenja, da so tekom šolskega leta nabavljena učila stala 5215 Din, popravila pa 785 Din. Proračunjena postavka 6000 Din, je s tem izčrpana. Vsa učila so za beležena v zadevnem inventarju. Poda dalje pregledni seznam, kako so se učila uporabljala v posameznih razredih. Za nazorni pouk je bilo izposojenih 561, za prirodopisni pouk 712, za fizikalni 685, za zemljepisni 1024, za zgodovinski 514, za računski 273, za ostale predmete 153. Skupaj vseh izposojil: 3922. Šolski upravitelj se zahvali učiteljstvu za pridno uporabljanje učil in varuhu učil za vestno in točno urejevanje zbirke učil.

J. J., varuhinja šolske knjižnice poroča, da so vsi razredničarji vrnili izposojene jim knjige ter navede statistiko za posamezne razrede. Povprečno je imel vsak razred od 3. navzgor po 30 knjig. Na vsakega učenca odpade po 7 prečitanih knjig, tako da je bilo v tekočem letu pri 615 učencih izposojenih 4315 knjig. Med letom se je nabavilo samo 30 novih knjig, ki so stale 800 Din, a 1200 Din pa se je letos izdalo za vezavo 104 knjig, ki še niso bile vezane. V prora-

čunu je bilo za šolsko knjižnico 2000 Din in je s tem tudi ta postavka izčrpana. Šolski upravitelj se zahvali glavni knjižničarki, kakor tudi razrednim knjižničarjem za prav pridno uporabljanje šolarske knjižnice, ki je izredne vzgojne važnosti.

Upravitelj sam poroča o prirastku učiteljske knjižnice, ki znaša 25 knjig prirastka. Pohvalno omenja, da si je učiteljsstvo v tekočem šolskem letu izposodilo 104 knjige iz učiteljske knjižnice. Ne zdi pa se mu prav, da se okrajne knjižnice učiteljsstvo premalo poslužuje, ker si je iz nje izposodil le 1 učitelj 4 knjige, a vsi drugi nobene. Opozarja učiteljsstvo, da je okrajna učiteljska knjižnica vsem na razpolago.

Voditeljica ubožne knjižnice poroča, da je bilo nanovo nabavljenih 172 knjig, izposojil pa je bilo 618. Za nove ubožne knjige je bila proračunjena vsota 4000 Din, izrabilo pa se je le 3200 Din. Ostanek 800 Din se bo upošteval pri sestavi proračuna za drugo šolsko leto. Konferenca sklene, naj se krajnemu šolskemu odboru, ki tako lepo in požrtvovalno skrbi za revne učence, izreče zahvala učiteljskega zbora.

Voditeljica Podmladka Rdečega Križa J. J. poda daljše poročilo za vsak posamezni razred, po katerem sumira delo vse šole. Iz tega končno ugotovi tole: Podmladkarji so imeli dve večji prireditvi, Podmladkarice so napravile 18 oblek za revne učence, zbrali zavoj daril in jih poslali sosednji šoli. Iz razrednih blagajnic so prispevali Podmladkarji ubožnim učencem za majniški izlet. Centralnemu odboru v Beograd je bilo odposlanih 716 Din, ostali denar je v domači blagajni. Vsak razred je imel tudi Glasnik P. R. K.

Voditelj šolskega odra J. J. poroča, da je šola priredila 2 igri. Dobiček se bo uporabil za definitivno zgradbo šolskega odra, ker je sedanji le za silo. Pove dalje, da je učiteljsstvo samo pri mesečnih prispevkih doslej nabralo 1800 Din v ta namen, za kar izreče šolski upravitelj vsem članom učiteljskega zbora iskreno zahvalo. Požrtvovalnost učiteljsstva bo sporočil tudi krajnemu šolskemu odboru, da ga s tem pridobi, da bo tudi sam kaj prispeval v ta namen.



J. J. poverjenica mladinskih listov pove, da je imela 62 naročnikov na mladinske liste: »Zvonček«, »Vrtec«, »Angelček«.

J. J. poverjenica »Mladega junaka« pa pove, da je izpečala vsak mesec po 100 »Mladih junakov« ter pri tem napravila dobička za 398 Din, ki jih odstopa za šolarsko knjižnico. Tudi njej izreče upravitelj toplo zahvalo.

Po končanih poročilih posameznih poverjenikov se upravitelj spomni še obeh pevovodij deškega in dekliškega pevskega zbora, ki sta krasno nastopala ob prireditvah in obema pevovodjema J. J. in J. J. izreče priznanje in iskreno zahvalo, čemur se z odobrenjem pridruži tudi drugo učiteljstvo.

K točki 7.: Pri tej točki se razvije daljša debata, iz katere se je videlo, da bi nekateri radi razstavili le najboljše dela, za kar se jim zdi šolska telovadnica dovolj velika. Upravitelj je proti temu. On zagovarja, da moramo pokazati delo takšno, kakršno je in ne kazati šole v lepši luči kot pa zasluži v resnici. Ugovore nekaterih izpodbije sproti in končno pristane večina učiteljskega zbora na to, da naj razstavi vsak razredničar v svojem razredu in sicer vse, kar se more razstaviti. Za razstavo se določita 28.—29. junij. Ob tej priliki se bo pobirala po soglasnem sklepu učiteljskega zbora tudi prostovoljna vstopnina za šolsko knjižnico.

K točki 8.: Veroučitelj I. I. predlaga, naj bi se praznik šolske mladine, t. j. god sv. Alojzija, čim slavnostnejše praznoval. Učiteljstvo se strinja s tem. Določi se nastopni način: Dne 21. junija se zbere vsa šolska mladina v svojih razredih, odkoder odide z zastavo pod vodstvom učiteljstva v cerkev k službi božji. Pesem sv. Alojzija poje med službo božjo vsa šola. V cerkvi bo imel veroučitelj govor o sv. Alojziju. Po službi božji pa bodo v šolski telovadnici na čast sv. Alojziju izbrane deklamacije po kratkem nagovoru šolskega upravitelja. Sprejeto soglasno.

K točki 9.: Šolski upravitelj opozarja, naj učiteljstvo te zadnje dni pouka izrablja v ponavljanje in utrjevanje med letom obravnavane snovi ter za vestno, objektivno redovanje.

Na predlog učiteljice J. J. se sestavi še seznam zanikarnih staršev.

Ker se nihče več ne oglasi k besedi, zaključi predsednik konferenco in naznani, da bo sklical v kratkem še eno, t. j. izredno, sklepno konferenco.

I. H., t. č. upravitelj.

J. J., t. č. zapisnikar.

P. J. J., veroučitelj.

Ostali podpisi:

.....  
 .....

14. Dne 17. ali pa že 16. junija odpošlje krajnemu šolskemu odboru zaznamek zamud za 1. polovico junija v nadaljnje poslovanje.

15. Dne 18. junija odpošlje prepis zapisnika 10., t. j. zadnje redne učiteljske konference.

16. Dne 19. junija sestavi vabilo in dnevni red za izredno sklepno učiteljsko konferenco, ki naj bi bila nekaj dni pred sklepom šolskega leta. N. pr.:

1. Objave uradnih dopisov.
2. Objave šolskega upravitelja.
3. Redovanje vedenja, pridnosti in zunanje oblike pisemenih izdelkov.
4. Sklepanje o premeščanju otrok iz razreda v drugi razred in v razredih iz oddelka v drugi oddelek.
5. Sklepanje o redovanju učencev, ki dobijo koncem šolskega leta odpustnico.
6. Posvetovanje in sklepanje o onih učencih, ki naj dobijo odhodnico.
7. Poročila razredničarjev in ostalih učiteljev o preskrbi stvarnih potrebščin za drugo šolsko leto ter o popravilih, ki naj se izvedejo med počitnicami v šolskem posloju.
8. Odkazovanje razredov, oziroma učnih predmetov za prihodnje šolsko leto po šolskem upravitelju



posameznim učnim osebam po njih poprejšnji zaslišbi.

9. Navodila šolskega upravitelja o zaključitvi in točni izpolnitvi razrednih uradnih tiskovin.
10. Razprava in definitivna določitev o načinu slavnostne zaključitve šolskega leta in o prireditvi dneva za narodno prosvečevanje.
11. Raznoterosti.

17. Dne 20. junija sestavi in odpošlje sreskemu poglavarju izkaz o šolskem vrtu in drevesnici (obrazec 120).

18. Dne 22. junija vodi ob določeni uri zadnjo izredno sklepno konferenco po zgoraj navedenem dnevnem redu. Potek konference glej v spodaj navedenem zapisniku.

### Z a p i s n i k

3. izredne, t. j. sklepne učiteljske konference, ki je bila dne 22. VI. 192.. na..... po nastopnem dnevnem redu: (prepiši zgornji dnevni red!)

Predsednik I. H. otvori konferenco, ugotovi navzočnost vseh članov, imenuje za zapisnikarja I. I. ter prečita zapisnik 10. redne učiteljske konference, ki ga vse učiteljstvo odobri in podpiše. Nato preide k prvi točki dnevnega reda ter objavi nastopne uradne dopise: 1..., 2..., 3... itd. —

K točki 2. a). Šolski upravitelj poroča, da nekateri razredničarji še niso izterjali denarnih zneskov za knjige, izgubljene iz šolarske knjižnice. Pozove jih, da to storijo še pred zaključkom šolskega leta, da bo mogoče nabaviti nove izvode.

b) V 5. razredu še niso plačali ubite šipe, kar naj plača ves razred, ker nočejo izdati storilca.

c) Opozarja na natančno in točno izpolnitev vseh razrednih uradnih spisov in poda v ta namen potrebna navodila.

č) V dneh 25., 26. in 27. junija naj mu učiteljstvo predloži matične liste in izkaze v pregled in podpis, da bo mogel še pravočasno opozoriti na eventualne pomote ali nedostatke.

denje na dvorazrednih in večrazrednih šolah učiteljska konferenca, ter pozove razredničarje, naj stavijo zadevne predloge. Slabe rede v vedenju so dobili nastopni učenci:..... V katalogih in matičnih listih se navedejo v zroki slabih ocen iz vedenja. Po končanem ocenjevanju vedenja preidemo na ocenjevanje pridnosti. Te rede določijo učne osebe, ki so bile zaposlene v posameznih razredih. Ker se pri učencih I. J., B. B. niso zedinile, je odločila rede konferenca po predlogih razredničarjev. Na to je bilo na vrsti ocenjevanje znanje oblike pismenih izdelkov. Ker se učne osebe, ki so se v njih predmetih pisale pismene naloge, niso v enem slučaju mogle zediniti, je odločila ocene učiteljska konferenca potem, ko so si ogledali člani konference prinešene pismene izdelke učencev.

K točki 4.: Šolski upravitelj pred razpravo in sklepanjem te točke prečita § 92. dok. šol. in uč. reda in odredbo v Finckovi zbirki 5. zvezek, števil. 124., 137., 153., na kar uvede učiteljstvo v razpravo in stavljenje predlogov. Na predlog učitelja I. I. se sklene z večino glasov: Učenci, ki imajo po en nezadosten red v jezikovnem pouku, računstvu ali v realijah — ponavljajo razred. Oni učenci, ki imajo po en nezadosten red v risanju, petju ali v pisanju, prestopijo v višji razred. Učenci z dvema nezadostnima redoma, bodisi že v kateremkoli predmetu tudi zaostanejo in ponavljajo.

K točki 5.: Upravitelj opozori učiteljstvo na določila §§ 95, 96 in 97 dok. šol. in uč. reda ter na pojasnila izvršilnega predpisa k dokončnemu šolskemu učnemu redu, nakar razredničarji navedejo učence, ki so že spolnili ali pa bodo spolnili tekom počitnic 14. leto starosti in ki že obvladajo znanje 5. šolskega leta. Rede predlagajo na osnovi redov zadnjih treh šolskih let in člani konference sklepajo o njih. Sklepe učiteljske konference so razredniki zabeležili v razrednih katalogih in matičnih listih.

Upravitelj pa navede imena onih učencev, kojih starši so se oglasili s prošnjo, da bi njih otroci, četudi niso še izpolnili 14. leta starosti, dobili predčasno odpustnico. Za vsak posamezni slučaj navede vzroke staršev ter vpraša za



K točki 3.: Šolski upravitelj opozori učiteljski zbor na § 88. dok. šol. in uč. reda, po katerem določa rede za vzmenenje učiteljstvo. Po razgovoru in po pojasnilih da vsak posamezni slučaj na glasovanje. Sklepi konference se zabeležijo v zaznamku, obrazec 63 b) in za vse učence, ki jim je konferenca ugodila, se določijo še redi, ki pa se vpišejo v kataloge ali matične liste le s svinčnikom, ker še ni gotovo, da bo na vse konferenčne sklepe pristal tudi sreski poglavar, odnosno sreski šolski referent. Upravitelj naprosi one razredničarje, ki v njih razredih dobe učenci odpustnice, naj odpustnice čimprej spišejo ter mu jih pravočasno vročijo v pregled, podpis in v vročitev izstopivšim učencem. Učiteljica I. I. predlaga, naj dobijo iz šole izstopivši učenci z odpustnicami tudi spominske liste. Predlog soglasno sprejet. Upravitelj prosi, naj se učitelji razredničarji poslove od učencev, ki stopajo iz šole s primernim nagovorom. Seveda se bo upravitelj tudi sam poslovil od njih ter jim tudi navedel in priporočal poklice, v katere naj se gredo pripravljat sedaj, ko zapustijo šolo.

Op. Kjer imajo na šolah še šolsko matico, zabeleži šol. upravitelj izdajo odpustnic tudi v šolski matici z navedbo datuma.

K točki 6.: Pred razpravo te točke prečita upravitelj § 100. dok. šol. in uč. reda. Učitelj I. I. predlaga za učenca I. F. izdajo odhodnice. K besedi se oglasi učitelj I. I., ki je mnenja, da učenec 5. razreda večrazredne šole nikakor ne more dobiti odhodnice, ampak odpustnico. Trditev učitelja razredničarja, da učenec že 2 leti ponavlja razred in da se mu naj iz tega vzroka izda odhodnica, ne more držati, ker smemo odhodnice izdati le učencem, če kaže njih telesno in duševno stanje, da se po sodbi učiteljske konference ne more več pričakovati uspehov od njih. Učenci, ki pridejo v 5. razred, nikakor niso duševno zaostali, ker sicer bi ne bili prišli do 5. razreda. Učitelj razrednik se sklicuje, da učenec v 2 letih ponavljanja ni prav nič napredoval, da nima predpisanega znanja za odpustnico ter da ga tudi v 3. ponavljajočem šolskem letu ne bo pridobil in da je škoda časa, ki bi ga zastonj

trošil še dalje v šoli. Učiteljica I. I. predlaga, naj se zahteva od staršev predložitvev zdravniškega spričevala in po zdravniški sodbi naj se potem postopa. V slučaju, da bo zdravniško spričevalo na strani učitelja razredničarja, tedaj naj dobi učenec I. F. odhodnico, v slučaju, da bo na strani učitelja I. I. pa naj se ga obdrži še v šoli. Upravitelj navede slučaje, da so dobili odpustnice že tudi učenci 4. razreda, zato je proti temu, da bi učenec 5. razreda dobil odhodnico in ne da zato predlogov na glasovanje, temveč bo to različno naziranje sporočil sreskemu poglavarju, da izda točno načelno odločbo v tem pogledu, s čimer se učiteljstvo zadovolji. Za učenca I. J., ki že 4. leto ponavlja 3. razred, pa soglasno sklene učiteljska konferenca, da mu izda odhodnico. Za odhodnico se določita reda. Na vprašanje razredničarja, če bo tudi učenec z odhodnico prejel spominski list, odgovori upravitelj z da.

K točki 7.: Razredničarji izroče šolskemu upravitelju pismene zaznamke o stvarnih potrebščinah, ki bi jih bilo med počitnicami preskrbeti za drugo šolsko leto in enako o vseh popravilih, ki naj se po razredih izvedejo med počitnicami.

K točki 8. Šolski upravitelj pove, za katere razrede so se odločili posamezniki v prihodnjem šolskem letu in navede na to razvrstitev razrednikov, kakor si jih sam želi. Svojo odločitev tudi utemelji prvič s pedagoških ozirov, drugič po stvarnih šolskih potrebah in tretjič z uvaževanjem posebnih osebnih potreb in želja. Za 1. razred je določil I. I., za 2. razred je določil I. I., za 3. razred I. I. itd. itd., vsem novo določenim razredničarjem toplo priporoča, da si že med počitnicami napravijo na osnovi učnega načrta podrobne učne načrte ter se po počitnicah že pripravljene vrnejo zopet na šolo. (Op. Na večrazrednih šolah pa je zelo težko že ob koncu šolskega leta napraviti razporedbo razredničarjev, ker so med počitnicami kaj rade izpremembe v učiteljskem zboru.)

K točki 9.: Na točno izpolnitev vseh rubrik v uradnih razrednih spisih opozarja upravitelj in želi, da napiše vsak



razrednik na zadnji strani v razrednice, tednike in kataloge tole besedilo:

»Sklenjeno dne 27. junija 192. pod tem besedilom se podpišeta razrednik in upravitelj. Dalje opozarja, naj bodo na naslovni strani kataloga in tednika podpisani vsi učitelji, ki so med letom poučevali v razredu, t. j. poleg razredničarja in veroučitelja še vsi drugi, ki so morda učili kak predmet v razredu, k razrednim matičnim listom pa naj se priloži pol pole papirja z imeni vseh učiteljev, ki so med letom učili v razredu.

K točki 10.: Sestavi se nastopni dnevni raspored:

1. Na Vidov dan ob  $\frac{3}{4}$  na 8 se zbero vsi učenci v šolskem poslopju, odkoder odidejo pod nadzorstvom vsega učiteljstva k slovesni službi božji, pri kateri pojo na koru učenci ali učenke.

2. Po službi božji »Te Deum«. Zahvalno pesem poje vsa šolska mladina in ne samo učenci na koru. Po končanih molitvah »Te Deuma« zapoje vsi učenci »Bože pravde«.

3. Po vsem tem se vrnejo učenci v sprevedu zopet v šolo, in sicer v šolsko telovadnico, ki bodi ta dan slavnostno okrašena. V telovadnici nastopi najprej šolski upravitelj s primernim nagovorom za njim pa nastopajo učenci, ki deklamujejo domoljubne pesmi ali pa govore. Med deklamacijami in govori zapoje učenci različne pesmi. Vsa slavnost se zaključi s petjem: »Lepa naša domovina« in »Bože pravde«. K slavnosti se povabijo: občinski odbor, krajni šolski odbor in zastopniki krajevnih uradov, korporacij in društev. Po končani slavnosti odide vsa šolska mladina v svoje razrede, kjer se jim razdele izkazi in spričevala ter podajo še zadnja navodila za obnašanje med šolskimi počitnicami. Po poslovilu učencev od učiteljstva in učiteljstva od učencev odidejo učenci na svoje domove. Isti dan popoldne pa bodi na šolskem odru za Vidov dan primerna igra, govori in petje. K udeležbi se povabijo starši in že šoli odrasla mladina. Dohodek se porabi za narodno prosvetevanje.

K točki 11.: 1. Dne 27. junija po končanem pouku poberejo vsi razredničarji učencem izposojene ubožne knjige

ter jih vrnejo poverjenici, da jih uredi v omari po razredih in predmetih.

2. Vsi razredničarji naj poberejo iz razredov slike in druga učila ter naj jih vročijo varuhu učil, ki jih zopet uredi in zloži na določena mesta, a pokvarjena zbere za oddajo v popravo.

3. Upravitelju je vročiti knjige, ki jih je imelo učiteljsvo izposojene iz učiteljske knjižnice.

4. Dne 28. junija po končani dopoldanski slavnosti naj učiteljstvo izroči upravitelju vse uradne spise, da jih pregleda in podpiše.

5. Istočasno naj mu izroči vse učiteljstvo ključe od katedrov in omar ter pove svoje počitniške naslove.

6. Vsi učitelji naj mu z vročitvijo uradnih spisov oddajo na pol poli imena učencev, ki bodo vstopili prihodnje šolsko leto v višji razred.

7. Vsi razredničarji naj sestavijo seznam šoloobiskujočih učencev iz posmeznih vasi, ker ta seznam upravitelj potrebuje za sestavo statistike. V ta namen bo krožila okrožnica z rubrikami, potrebnimi za statistiko, ki naj jih učiteljstvo vestno izpolni.

8. Zvezke boste razdelili učencem po končani razstavi.

Učitelj J. J. želi pojasnila, ali bodo v rabi drugo šolsko leto iste šolske knjige kot letos. Upravitelj mu odgovori, da uvedbo šolskih knjig določa sreska učiteljska konferenca, in ker letos ni ničesar ukrenila novega, zato ostanejo knjige iste. Učiteljica J. J. hoče pojasnila, da bomo li drugo leto imeli iste zvezke kot letos. Upravitelj vpraša, če kdo v tem pogledu nasvetuje kakšne izpremembe. Nihče ne želi tega, zato tudi v tem pogledu ne bo izprememb. Učiteljica J. J. vpraša, kdaj naj se učiteljstvo vrne s počitnic. Upravitelj izrazi željo, da naj se vse učiteljstvo vrne na svoje domove vsaj do 27. avgusta ter se zglesi v šoli, kjer bo dobilo potrebna pojasnila in navodila za pričetek šolskega dela prihodnjega šolskega leta. Ker se nihče več ne oglasi k besedi, se upravitelj zahvali vsemu učiteljskemu zboru za prav vestno in uspešno, složno, vzgojno in poučno delovanje v



letošnjem šolskem letu in želi vsem članom učiteljskega zbora vesele in srečne počitnice. Preden predsednik zaključi konferenco, se oglasi še k besedi tov. J. J., ki se v imenu vsega učiteljskega zbora zahvali upravitelju za njegovo tovariško naklonjenost in podporo, ki jo je upravitelj izkazoval vsem članom učiteljskega zbora, nakar zaključi upravitelj konferenco.

I. H., tč. predsednik.      I. I., katehet.      I. I., zapisnikar.

Podpisi ostalih članov:

19. Zadnje šolske dni upravitelj vestno preišljeno pre-  
soja uspehe in delo posameznih učnih oseb ter piše zanje  
službene ocene.

20. Dne 25. junija odpošlje sreskemu poglavarju prepis  
zapisnika zadnje, t. j. sklepne učiteljske konference.

21. Dne 30. junija odpošlje sreskemu poglavarju seznam  
otrok za prestop v ponavljalno šolo. (Obrazec 62 b.)

22. Dne 30. junija odpošlje sreskemu poglavarju seznam  
otrok za predčasni izstop iz šole. (Obrazec 63 b.) To le po  
mestih in trgih.

23. Dne 30. junija uredi vse potrebno za izplačevanje  
nameščenim za 1. julij.

24. Dne 30. junija odpošlje sreskemu poglavarju ocenje-  
valne pole in službene popise učnih oseb.

Ker službeno opisovanje učnih oseb ni tako lahko, zato  
navedem nekaj zgledov.

Zgled prav dobre službene ocene:

Ime učne osebe: Anica Pridnikovičeva.

Službena lastnost: stalna učiteljica brez stalnega učnega  
mesta.

Šola, na kateri učna oseba "službuje: osemrazredna osnov-  
na šola na .....

Šolsko leto 1926/27.

## Službeni popis glede:

1. Zmožnosti: Odlične v teoretičnem in praktičnem pogledu.

2. Metoda: Prav dobra. Poučevanje njenò je prav nazorno in zanimivo ter prosto nepotrebnege balasta. Sloni le na otroški psihologiji in logični razčlembi učne snovi.

3. Marljivost, točnost in vestnost: Izredno marljiva, točna in vestna. Njeni uradni spisi v vzornem redu. Pismeni izdelki učencev natančno pregledani in popravljeni.

4. Uporabnost: Prav dobra zlasti še, ker vzdržuje odlično disciplino in dosega v vseh predmetih odlične učne ter v splošnem tudi prav lepe vzgojne uspehe.

5. Vedenje: V šoli in izven šole brezhibno.

Opomba: Njena vestnost in deloljubnost v šoli, kakor tudi izven šole — služi za zgled ostalemu učiteljstvu. Pridno tudi študira pedagoška didaktična dela. Šolska oblast naj ji izreče pohvalo in priznanje.

Na . . . . ., dne 30. VI. 1927.

Žig.

I. H., upravitelj.

## Zgled dobre ocene.

Ime učne osebe: J. Dobričina.

Službena lastnost: stalni učitelj s stalnim učnim mestom.

Ime šole: petrazredna osnovna šola na Hribu.

Šolsko leto: 1926/27.

## Službeni popis glede:

1. Zmožnosti: Teoretične zmožnosti prav dobre, praktične pa se ne krijejo s teoretičnimi.

2. Metoda: Le dobra, ker postopa premalo induktivno in veliko preveč docira.

3. Marljivost, točnost in vestnost: je v splošnem vesten, marljiv in dokaj točen.



4. Uporabnost: Še zadovoljiva.

5. Vedenje: Popolnoma pravilno v šoli in izven šole.

Opomba: Predsednik izobraževalnega društva v .....

Na ....., dne 30. VI. 1927.

Žig.

I. H., upravitelj.

#### Zgled nezadostne ocene:

Ime učne osebe: Jakob Nemanič.

Službena lastnost: stalni učitelj s stalnim učnim mestom.

Ime šole: 6 razredna osnovna šola v Zalesju.

Šolsko leto: 1926/27.

#### Službeni popis glede:

1. Zmožnosti: Teoretične pomanjkljive, praktične nezadostne.

2. Metoda: Metoda njegova sloni na samem golem verbalizmu in ne vzbuja prav nikakršnega zanimanja, ker ni psihologična.

3. Marljivost, točnost in vestnost: Nezadovoljiv! Dela učencev ne pregleduje vestno, uradne spise vodi površno.

4. Uporabnost: Z ozirom na prve 3 točke je tudi disciplina v njegovem razredu slaba, kakor je splošno nepovoljna njegova uporabnost v vzgojnem in učnem oziru.

5. Vedenje: V šoli moti harmonijo med učiteljskim zborom, zunaj šole pa se tudi ne obnaša prav zgledno.

Opomba: Želeti je, da se ga pozove na odgovor.

Na ....., dne 30. VI. 1927.

Žig.

I. H., upravitelj.

Kdor ne zna karakteristično sestaviti službenih opisov, tak upravitelj lahko vpiše tudi same številke, ki pa po mojem mnenju ne nudijo tako objektivne slike kot jo lahko podamo v opisih. Natančnejša navodila glede službenega ocenjevanja poišči v Finkovih zbirkah, ki jih mora itak imeti vsaka šola. Službene popise vloži v ocenjevalno polo

vsakega posameznega učitelja in jih odpošlje sreskemu po-  
glavarju dne 30. junija. Pri tej priliki lahko stavi posebno  
predloge za pohvale in priznanja najvestnejšim in najbolj-  
šim učiteljem na šoli. To lahko stori v opombi službenega  
popisa ali, kar je še boljše, na posebni poli, ki jo priloži  
spremnemu dopisu. V zmislu odloka velikega župana ljub-  
ljanske oblasti z dne 2. XII. 1926, P. br. 9428 in ministrstva  
prosvete, O. N. br. 37.445 poroča o učiteljih in učiteljicah, ki  
so delali tudi izven šole. Vpisovanje novincev, v kolikor ga  
še ni izvedel že meseca maja, izvede še koncem junija. Za  
dela na šolskem vrtu v mesecu juliju se pripravlja po »Sad.  
in vrt.«, letnik XIII., str. 92.

(Prostor za morebitne izpremembe in izpopolnitve.)





## 20.

## Delo in skrb šolskega upravitelja meseca julija.

1. Dne 1. julija izplača učiteljstvu mesečne prejemke.
2. Ako še ni odposlal zamud krajnemu šolskemu odboru za 2. polovico meseca junija, stori to čimprej.
3. Dne 2. julija odpošlje računovodstvu delegacije ministertva financ v Ljubljani podpisane plačilne liste.
4. Krajnemu šolskemu odboru predloži pravočasno seznam vseh popravil v šolskem posloplju, ki naj jih izvede med šolskimi počitnicami. Ako bi se krajni šolski odbor ne zmenil kmalu za upraviteljevo vlogo, tedaj prosi za pomoč sreskega poglavarja.
5. Dne 5. julija pošlje sreskemu poglavarju seznam učiteljstva, ki mu zapadejo povišice osnovne plače med 1. julijem in 1. avgustom.
6. Ako mu je kdo izmed učiteljstva predložil prošnjo za povišico položajne plače, jo pravočasno odpošlje sreskemu poglavarju v nadaljnje poslovanje.
7. Vsaj do 8. julija poskrbi, da dobi od krajnega šolskega odbora vrnjene in že obravnavane zamude ter jih odpošlje sreskemu poglavarju v nadaljnje poslovanje.
8. Pokvarjena učila da v popravilo.
9. Istotako pregleda šolsko knjižnico in izloči iz nje spozrazumno s krajnim šolskim odborom vse nerabne knjige.
10. Nevezane knjige zbere ter jih da v vezavo; enako uradne šolske tiskovine, n. pr. kataloge, kolikor jih še ima na šoli.
11. Spiše šolsko kroniko po navodilih, ki so v knjigi in po svojih beležkah, ki si jih je delal med šolskim letom ter sestavi statistiko za kroniko, ako tega že prej ni naredil s sodelovanjem učiteljstva. Statistično rubriko izpolni tudi v šolski matriki, ako jo še vodi, kar delajo še mnogi šolski upravitelji, ker se boje, da bi se jim matični listi izgubili, matična knjiga pa se jim izgubiti ne more.
12. Vse uradne dopise uredi in spiše indeks zanje, ako ga ni pisal sproti. Uradne akte vloži v arhiv.



13. Do 10. julija odpošlje sreskemu poglavarju tudi izkaz otrok v posameznih razredih in vzporednicah za prihodnje šolsko leto na podlagi že vpisanih novincev in napredka že šolo obiskujočih učencev. Okrožnica velikega župana z dne 8. maja 1926.—909 (1).

14. Dne 10. julija odpošlje (če že ne prej) sreskemu poglavarju izkaz o dopustih učiteljstva v minulem šolskem letu.

15. Dne 10. julija ali že prej odpošlje sreskemu poglavarju izkaz o »Mladih junakih«. Glej Finkovo zbirko, zvezek 1., 2., 4.!

16. Do 10. junija, če že ne prej, odpošlje izkaz o prirastku in odpadku učil. Uporabi tiskovino!

17. Na šolah z urejenimi razredi in s stalnim učiteljstvom lahko že ta mesec odpošlje v odobritev sreskemu poglavarju odn. nadzorniku novi urnik, ki ga je po zaslišanju učiteljstva že preden je odšlo na počitnice, sestavil in uredil za prihodnje šolsko leto ali pa poroča, da ostane urnih v bodočem šolskem letu neizpremenjen. To pa je mogoče le na manj organiziranih šolah. Na večrazrednicah pa je to težko, ker so skoraj vsako leto kakšne izpremembe med počitnicami, ki provzročajo, da se mora urnik sestavljati še-le v začetku šolskega leta.

18. Dne 31. julija pripravi vse potrebno za izplačevanje učiteljskih mesečnih prejemkov.

19. Meseca julija sestavi tudi statistiko, kakršno zahteva min. prosvete O. N. br. 868 z dne 26. V. 1927, odlok velikega župana ljub. oblasti od dne 24. VI. 1927. — Za dela na šol. vrtu se pripravi po »Sad. in vrt.«, letnik XIII., str. 108 in 109.

(Prostor za morebitne izpremembe in izpopolnitve.)





## 21.

### Delo in skrb upravitelja meseca avgusta.

1. Dne 1. avgusta izplačuje učiteljstvu mesečnine.
2. Dne 2. avgusta odpošlje računovodstvu delegacije ministrstva financ potrjene in podpisane plačilne liste.
3. Pravočasno naroči potrebne šolske tiskovine za prihodnje šolsko leto.
4. Pravočasno se dogovori s krajnim šolskim odborom o naročitvi ubožnih knjig za revne učence, ako se mu to vidi potrebno z ozirom na že obstoječo zalogo šolskih ubožnih knjig.
5. Ako bi ne bilo šolsko poslopje še temeljito osnaženo, podvzame vse potrebne korake, da se to izvede še pravočasno.
6. V svojem prostem času se pripravlja na smotreno vodstvo šole v prihodnjem šolskem letu.

(Prostor za morebitne izpremembe in izpopolnitve.)





## 22.

### Obdobno upraviteljevo poslovanje, t. j. od slučaja do slučaja.

Tudi to delo ni majhno, ako hoče imeti upravitelj točen red. Čim večrazredna pa je šola, tem obsežnejše je tudi upraviteljevo uradno poslovanje od slučaja do slučaja. Pazi naj, da ne pozabi zlasti na ta naznanila:

1. Majniške in druge celodnevne izlete naj naznani sreskemu poglavarju vsaj 3 dni prej, t. j. 3 dni pred izletom bodi naznanilo že v rokah sreskega poglavarja, odnosno sreskega šolskega referenta. Upoštevaj ob tem odlok velikega župana ljubljanske oblasti. P. br. 4360/27 od 15. VI. 1927, ki se tiče podaljšanja počitnic!

2. Verske vaje (spoved in sv. obhajilo) naznani pravočasno, da bo o njih obveščen šolski nadzornik tudi 3 dni prej. Ob določitvi teh dni upoštevaj odlok pod 1.

3. Obolenja in druge zadržke učnih oseb.

4. Odsotnost šolskega upravitelja ob velikih počitnicah z naslovom bivališča, če traja odsotnost nad 8 dni.

5. Poročila o šolskih prireditvah: a) prošnje za dovoljenje vsaj 14 dni prej; b) poročilo o prireditvi in predložitev računa.

6. Selitvena poročila šolskim upraviteljem, v kojih okoliš se je učenec preselil. Priložijo se: prepis matičnega lista, izkaz o napredku in pismeni ter risarski izdelki.

7. Prirastek ali smrt, polnoletnost ali konec studij družinskih članov.

8. Vsako izpremembo v uslužbenskem listu s prepisom dokumentov v trojniku. (Dekreti, napredovanje, rodbinske listine itd.)

9. Odsostvovanja do 3 dni, dovoljena po upravitelju.

10. Poročilo o učnih osebah, ki so na dopustu. Osem dni pred potekom dopusta je poročati, če bo učna oseba nastopila, oziroma je predložiti prošnjo za podaljšanje dopusta.

11. Pri učiteljskih premestitvah je poslati vse listine do-  
tične učne osebe neposredno novemu šolskemu upravi-  
teljstvu.

12. Vse uradne dopise rešuj sproti!

(Prostor za morebitne izpremembe in izpopolnitve.)





## 23.

### Prosti dnevi in počitnice.

1. Dne 2. novembra Vernih duš dan.
2. Dne 1. decembra praznik Ujedinjenja.
3. Dne 17. decembra rojstni dan Nj. Vel. kralja.
4. Od dne 24. decembra do vštetea 2. januarja — božične počitnice.
5. Od zadnje sobote v januarju do vštetea sledečega torca, če ni drugačne odredbe, so semestralne počitnice.
6. Od velike srede do vštetea torca po Veliki noči — velikonočne počitnice.
7. Torek po Binkošti (tam kjer so srednje šole — tudi sobota pred Binkošti).
8. Dne 21. junija sv. Alojzij.
9. Dne 28. junija Vidovdan.
10. Dne 28. junija sklep šolskega pouka — počitnice za učence do 31. avgusta.

Opomba: Učitelje pa lahko zaposlimo tudi med počitnicami za kakšno nujno in neodložljivo delo.

## 24.

### Sklepna beseda.

Tovariši upravitelji! Vrnimo šolo zopet šoli! V to smo mi prvi poklicani. Širna javnost se ne zaveda, koliko škode trpi šolska vzgoja, ako se učiteljstvo odteguje pravemu, globljemu šolskemu delu, za katero nosimo mi upravitelji v prvi vrsti odgovornost pred oblastjo in javnostjo. Koncentrirajmo vse svoje izobraževalno, gospodarsko in drugo delo v šolskem posloplju, t. j. na najbolj neutralnih tleh. V šoli prireajmo predavanja, v šoli vodimo pevske zборе. različne nadaljevalne tečaje itd. itd. K temu našemu delu pa povabimo in pritegnimo vse brez razlike političnega mišljenja in glejmo le na to, da se uveljavimo med narodom kot pravi ljudski učitelji, v katere naj imajo vsi občani brez razlike



političnega mišljenja zaupanje. Zaupanje pa rodi spoštovanje, avtoriteto, ki je za naše poklicno delo bolj potrebna kot vsakemu drugemu stanu. Nikakor pa ne smemo pozabiti na svojo lastno poklicno izobrazbo, posebno mi upravitelji ne. Čim večji učiteljski zbor vodimo, tem bolj smo dolžni prizadevati si, da svoje pedagoško, didaktično in metodično znanje spopolnujemo ter tako kažemo zglede vsem tovarišem in tovarišicam, ki jih moramo za delo v šoli ogrevati in navduševati, tu in tam učiti, odvajati od zmot ter kazati pravo pot. Mnogi upravitelji se naslanjajo le na odredbe in ukaze, kar je sicer komodno pa malo uspešno. Uvažujmo Senekov nauk: Dolga je pot po predpisih — kratka in učinkovita pa je po zgledih. Splošno naše geslo bodi: Vse za šolo in s šolo za narod!

**Hribski.**







### Viri ali moji mentorji:

»Slovenski Učitelj«, »Popotnik«.

Adolf Rude: »Schulpraxis, 2. neizpremenjena izdaja.

« « »Methodik des gesamten Volksschulunterrichts«. 14. izdaja.

Johann Joseph Wolff und Leonhard Habrich: Der Volksschulunterricht I. zvezek.

Turić: Škola rada.

Friedrich Polack: Brosamen, 4 zvezki.









COBISS 2042200

NARODNA IN UNIVERZITETNA  
KNJIŽNICA



00000438238



