

58572

Instruction

in Betreff der Geschäftsbehandlung und Amtsführung

der

Ortsschulräthe.

Navodilo

kako naj krajni šolski svéti svoja uradna opravila
opravljajo.

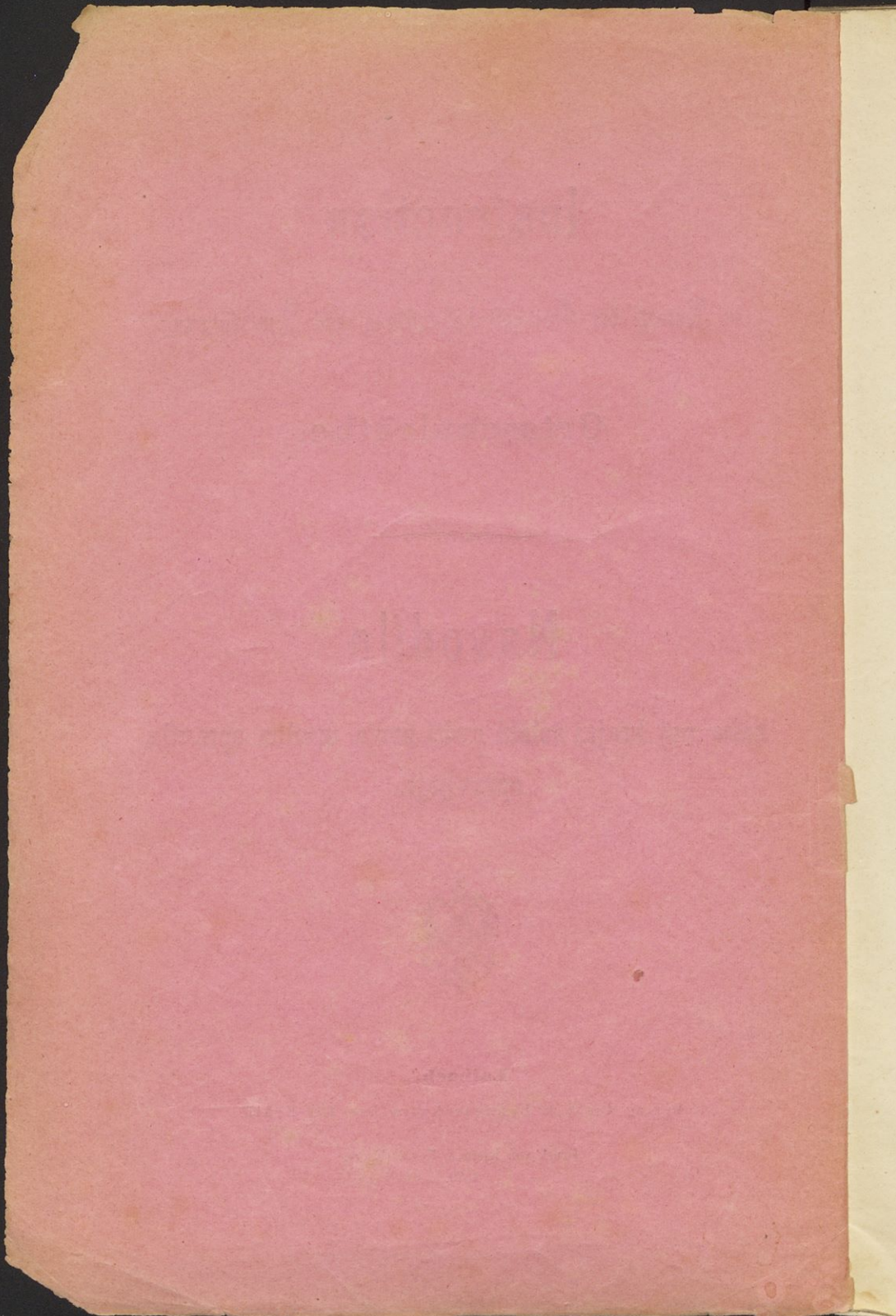


Laibach.

Verlag des k. k. Landeslehrathes für Krain.

Druck von Klein & Kovač (Eger).

1879.



Instruction

in Betreff der Geschäftsbehandlung und Amtsführung

der

Ortsschulräthe.

Navodilo

kako naj krajni šolski svéti svoja uradna opravila
opravljajo.



Laibach.

Verlag des k. k. Landesschulrathes für Krain.

Druck von Klein & Kovač (Eger).

1879.

Područje krajnega šolskega sveta sploh.**§. 1.**

Pod nadzorom krajnega šolskega sveta so ljudske šole, katere se vse ali nekoliko vzdržujejo po državnih, deželnih in občinskih pomočkah. Izvzete so tū šole vadnice, ki so združene z izobraževališči za učitelje, ako se vse ali nekoliko ne vzdržujejo z občinskimi pomočki. (§. 1. in 9. postave s 25. febru- arja 1870. l., št. 11. dež. zak.)

§. 2.

Krajnega šolskega sveta dolžnost je, da šolsko občino namestuje v vseh šolo zadevajōih oskrbovalnih in pravnih zadevah, posebno pa pri obravnava- h o napravljanji in razširjanji šol in o zidanji in pripravi šolskih prostorov. Skrbeti mora, da se izpolnujejo šolske postave in zaukazi višjih šolskih oblast- nij, in da se šolstvo primerno ureduje po teh postavah in zaukazih.

Posebno ima:

1. oskrbovati krajni učilniški ali šolski zalōg kakor tudi šolsko usta- novno premoženje, ako je katero in ako gledé tega ni drugih določil po ustanovi;

2. nadzorovati mora šolsko poslopje, šolsko zemljišče in šolsko orodje, in narediti en istopis (pare) vsega potrebnega zapisa ali inventara (drugi istopis vsega inventara mora delati šolski vodja);

3. oskrbovati ima šolske knjige in druge pripomočke ubogim učencem in skrbeti, da se pripravi in v dobrem stanu vzdržuje šolsko orodje, zapove- dani učni pripomočki ali učila in druge učilne potrebe;

4. narejati letne proračune za rečne šolske potrebe, potem jih predla- gati v dvojnem spisu okrajnemu šolskemu svētu v pregled in potrjenje, in tudi vsako leto oddajati račun o prejetem in izdanem denarji;

5. hraniti, kar ima šola denarnih in dokaznih pisem i. t. d.;

6. narejati o pravem času zapisek vseh otrok, katerem je v tistem kraji dolžnost, da v šolo hodijo, pospeševati, kar je mogoče, hojo v šolo in okrajnemu šolskemu svētu staviti nasvete zastran kazni zoper zanemarjanje hoje v šolo;

7. odločevati čas učenja, držeč se zaukazanega števila ur;

8. čuvati nad zaukazanim podučevanjem;

9. gledati na življenje učiteljev, na ustrahovanje ali disciplino v šoli kakor tudi na obnašanje učencev zunaj šole;



Wirkungskreis des Ortsschulrathes im Allgemeinen.

§. 1.

Der Aufsicht des Ortsschulrathes unterstehen die aus Staats-, Landes- und Gemeindemitteln ganz oder theilweise erhaltenen Volksschulen, mit Ausnahme der mit Lehrerbildungsanstalten in Verbindung stehenden Uebungsschulen, wenn sie nicht ganz oder theilweise auch aus Gemeindemitteln erhalten werden. (§. 1 und 9 des Gesetzes vom 25. Februar 1870 Nr. 11 L.-G.-B.)

§. 2.

Dem Ortsschulrathe kommt die Vertretung der Schulgemeinde in allen die Schule betreffenden Verwaltungs- und Rechtsangelegenheiten, insbesondere auch bei den Verhandlungen über die Errichtung und Erweiterung der Schulen und Herstellung der Schullokalitäten zu. Ihm obliegt es die Befolgung der Schulgesetze und der Anordnungen der höheren Schulbehörden zu überwachen, sowie für die denselben entsprechende Einrichtung des Schulwesens zu sorgen.

Insbesondere hat derselbe:

1. den Localschulfond, so wie das etwa vorhandene Schulstiftungsvermögen, soweit darüber nicht andere Bestimmungen stiftungsgemäss getroffen sind, zu verwalten;
2. das Schulgebäude, die Schulgeräte und die Schulgründe zu beaufsichtigen und ein Pare aller nöthigen Inventarien zu führen (die Führung des zweiten Pares aller Inventarien ist Pflicht des Schulleiters);
3. die Schulbücher und andere Unterstützungsmittel für arme Schulkinder zu besorgen, für die Anschaffung und Instandhaltung der Schulgeräte, der vorgeschriebenen Lehrmittel und sonstiger Unterrichtserfordernisse Sorge zu tragen;
4. die jährlichen Voranschläge für die sachlichen Schulerfordernisse zu verfassen, dieselben in duplo dem Bezirksschulrathe zur Prüfung und Genehmigung vorzulegen und dem letzteren über die empfangenen und verausgabten Gelder alljährlich Rechnung zu legen;
5. die der Schule gehörigen Werthpapiere, Urkunden u. s. w. aufzubewahren;
6. die jährliche Schulbeschreibung rechtzeitig zu verfassen, den Schulbesuch thunlichst zu fördern und die Strafanträge gegen die Vernachlässigung desselben an den Bezirksschulrath zu stellen;
7. die Unterrichtszeit mit Beachtung der vorgeschriebenen Stundenzahl zu bestimmen;
8. die Ertheilung des vorgeschriebenen Unterrichtes zu überwachen;
9. den Lebenswandel des Lehrpersonals, die Disziplin in der Schule, sowie das Betragen der Schuljugend ausserhalb der Schule zu beaufsichtigen;

10. podpirati, kar je mogoče, učitelje v njih uradnem delovanji;

11. poravnovati, kar se more, prepire učiteljev med seboj, z občino ali s posameznimi občani (kolikor ti prepiri izvirajo iz šolskih zadev);

12. dajati pojasnila in presoje občinskim oblastnikom in predpostavljenim oblastnijam; krajni šolski svet ima tudi pravico, da istim more tudi vsakokrat staviti predloge. (§. 4. postave z 9. marca 1879. l., št. 13. dež. zak.)

Področje krajnega šolskega sveta posebej.

§. 3.

1. Kar se tiče šolskega poslopja in šolskih zemljišč:

Med najvažnejšimi gospodarskimi opravili krajnega šolskega sveta je skrb za to, da se šolska poslopja in šolska zemljišča na imé zadevajóče ljudske šole zemljiško-knjižno vpišejo; ako pa šola ni v lastni hiši, mora krajni šolski svet skrbeti, da se ta nastanitev ali odmemba po pismu in zemljiško-knjižno zagotovi.

V tem obziru, kakor tudi takrat, kadar gre za dokazovanje ali zagovor zasebnih pravic za šolo ali za šolski zalóg, tako tudi pri prepirih zarad lastnine ali posestva, pri izterjevanji zasebnih terjatev i. t. d. ima krajni šolski svet pravico, da ga c. kr. finančna prokuratura v Ljubljani pravno namestuje in da se ž njo posvetuje po uredbi slavnega finančnega ministerskega ukaza s 26. februarja 1872. l., št. 4963.

O stanu posestva in zemljiške knjige šolskega poslopja in šolskega zemljišča napravi in ima naj se kataster po obrazcu *A*, kamor naj se razločno vpisujejo vse zadevne poglavitne okoliščine (date).

Ako pa se zadevna poslopja ali zemljišča še niso na imé šole zemljiško-knjižno vpisala, ali če se oziroma nastanitev šole še ni zemljiško-knjižno zagotovila, naj se v opómnjo zapiše, kaj se je o tem že vse ukrenilo in doseglo.

§. 4.

2. Kar se tiče krajnega (lokalnega) šolskega zalóga:

Da se krajni šolski zalóg, kakor tudi morebitno šolsko ustanovno premoženje dostojno oskrbuje, je zraven tega, da se dostojno in varno hranijo zadevna pisma in denarna pisma, pred vsem treba, da se zapisuje izsledba in razpregled vsega vkupnega premoženja, ki je zraven in da je ta na vednem razpregledu, potem tudi, če se kaka stvar pridobí, ali če odpade. O tem nareja in ima se zapis ali inventar po obrazcu *B*.

10. den Lehrern hinsichtlich ihrer Amtsführung die thunlichste Unterstützung angedeihen zu lassen;

11. Streitigkeiten der Lehrer unter sich und mit der Gemeinde oder mit einzelnen Gemeindegliedern (soweit sie aus den Schulverhältnissen erwachsen) nach Thunlichkeit auszugleichen;

12. Auskünfte und Gutachten an die Gemeindevertretung und die vorgesetzten Behörden zu erstatten, an welche der Ortsschulrath auch Anträge zu stellen jederzeit berechtigt ist. (§. 4 des Gesetzes vom 9. März 1879 Nr. 13 L.-G.-B.)

Wirkungskreis des Ortsschulrathes im Besonderen.

§. 3.

1. Hinsichtlich des Schulgebäudes und der Schulgründe:

Zu den wichtigsten Verwaltungsangelegenheiten des Ortsschulrathes gehört die Sorge dafür, dass die Schulgebäude und die Schulgründe auf Namen der betreffenden Volksschule grundbüchlich eingetragen werden; in dem Falle aber, wo die Schule in einem nicht ihr gehörigen Gebäude unterbracht ist, dass diese Unterbringung oder Widmung urkundlich und grundbüchlich sichergestellt werde.

In dieser Hinsicht, sowie in den Fällen, wo es sich um die Geltendmachung oder Vertheidigung von Privatrechten für die Schule oder den Localschulfond handelt, wie bei Eigenthums- oder Besitzstreitigkeiten, Einbringung von Privatforderungen etc. kommt dem Ortsschulrath die Rechtsvertretung und Rechtsberathung der k. k. Finanz-Prokuratur in Laibach nach Massgabe des hohen Finanz-Ministerial-Erlasses vom 26. Februar 1872 Z. 4963 zu.

Ueber den Besitz- und Grundbuchsstand der Schulgebäudes und der der Schule gehörigen Grundstücke ist der Kataster nach dem Formulare A anzulegen und zu führen, worin die einschlägigen wesentlichen Daten ersichtlich zu machen sind.

Sofern die grundbüchliche Eintragung der bezüglichen Gebäude oder Gründe auf Namen der Schule, beziehungsweise die grundbüchliche Sicherstellung der Unterbringung der Schule noch nicht erfolgt ist, sind in der Anmerkungskolone die Vorkehrungen und Schritte, welche hiezu unternommen wurden und das seinerzeitige Ergebniss derselben ersichtlich zu machen.

§. 4.

2. Hinsichtlich des Localschulfondes:

Um den Localschulfond, so wie das etwa vorhandene Schulstiftungsvermögen entsprechend zu verwalten, ist vor Allem nebst der gehörigen und sicheren Aufbewahrung der bezüglichen Urkunden und Werthpapiere die Ermittlung und Inevidenzstellung des gesammten Vermögens, welches dazu gehört und die Evidenzhaltung desselben, dann des Zuwachses oder Abfalles erforderlich, zu welchem Ende das Inventar nach dem Formulare B zu verfassen und zu führen ist.

Skrbeti je, da se večji dohodki, ki dohajajo na korist šole ali na korist krajnega šolskega zalóga, kakor zapuščine in darila, kolikor so v gotovini in niso namenjeni tekočim šolskim potrebam ali posebej dovršilnim šolskim namenom, tako tudi ostanki konec leta in vplačani kapitali brez odloga koristno naložijo tako, da se kupijo avstrijska državna ali tem postavno enaka javna dolžna pisma, ali da se denar posojuje zasebnikom ali privatnim osebam na nepremično premoženje po postavni varnosti.

§. 5.

Kar se tiče državnih in drugih javnih dolžnih pisem, morajo se vselej prepisati ali zavezati na imé zadevnega krajnega šolskega zalóga ali zadevne ustanove.

Predno pa se kak kapital pri zasebnikih na nepremično premoženje nalaga, mora se postavna varnost po predpisih dokazati.

Gotovost je pa samo takrat postavna, če se z zavarovanjem, prišteveši bremena, kar bi jih od prej bilo, hiša čez polovico, kmetija ali zemljišče pa čez dve tretjini svoje prave vrednosti ne obtežuje. (§. 230. obč. državlj. zak.) Tedaj naj se kapital prišteva še le takrat, ko se potrdi, da se je postavno zagotovil; tako tudi obresti in izterjavni troški, če so bili kateri.

V dolžnem pismu mora se vselej tako pogoditi, da ima upnik pravico takoj terjati ves kapital z dolžnimi obresti vred, ako se obresti ali pa, če je plačevanje kapitala na obroke določeno, in se en obrok naj dalje v šestih tednih po času plačila ni poravnal. Terjave tretjih oseb se tedaj ne smejo rešiti, ako se to ne določuje v dolžnem pismu, ali če dolžnik ni tega pozneje v kakem pismu določil.

Zastavljena hiša mora biti zavarovana pri kaki javni in potrjeni zavarovalnici proti ognju, in dolžnik mora se zavezati, da bode skrbel za neprejenljivo zavarovanje; ako ne, moral bi kapital vrniti.

§. 6.

3. Kar setiče učil, šolskih postav, šolskega orodja i. t. d.: Ob učilih, šolskih postavah in ob ukazih in predpisih, izdanih o zadevi šolstva in ob šolskem orodju mora krajni šolski svèt, tako tudi šolski vodja imeti natančni zapis ali inventar, v katerem mora biti razvidno, kaj se vsako leto pridobi, ali kaj odpade. Obrazec za to kaže priloga C.

Ta inventar rabi krajnemu šolskemu svétu v podstavo za preudarek, katere reči bode prihodnje leto treba napraviti, in o katerih šolsko vodstvo nasvétuje.

Es ist Sorge zu tragen, dass grössere für die Zwecke der Schule oder des Localschulfondes eingehende Zuflüsse, wie Vermächtnisse und Geschenke, so weit sie im baren Gelde bestehen und nicht für die kurrenten Schulerfordernisse oder speciell bestimmte sofort zu realisirende Schulzwecke zu verwenden sind, so wie die am Schlusse des Jahres sich ergebenden Ueberschüsse, dann eingezahlte Kapitalien ohne Aufschub durch Ankauf österreichischer Staats- oder ihnen gesetzlich gleichgestellten öffentlichen Schuldverschreibungen oder durch Darleihen an Privatpersonen gegen gesetzmässige Sicherheit auf unbewegliche Güter fruchtbringend angelegt werden.

§. 5.

Bezüglich der Staats- und der übrigen öffentlichen Schuldverschreibungen ist stets die Umschreibung oder Vinculirung derselben auf Namen des betreffenden Localschulfondes oder der betreffenden Stiftung zu veranlassen.

Bevor ein Kapital bei Privaten auf unbewegliche Güter angelegt wird, muss die gesetzmässige Sicherheit vorschriftsmässig nachgewiesen sein.

Die Sicherheit ist aber nur dann gesetzmässig, wenn durch die Sicherstellung mit Einrechnung der etwa vorhandenen Lasten ein Haus nicht über die Hälfte, ein Landgut oder Grundstück aber nicht über zwei Drittheile seines wahren Werthes beschwert wird. (§. 230 allg. b. G.-B.) Daher auch die Zuzählung des Kapitals erst bei erfolgter gesetzmässiger Sicherstellung desselben, der hievon entfallenden Zinsen und eventuellen Einbringungskosten gegen Bestätigung zu erfolgen hat.

In der Schuldverschreibung muss stets bedungen werden, dass dem Gläubiger frei stehe, wenn die Zinsen, oder im Falle festgesetzter Fristenzahlungen des Kapitals, eine einzelne Rate nicht längstens binnen sechs Wochen nach der Verfallszeit berichtet werden sollten, das ganze Kapital sammt den schuldigen Zinsen sogleich zurückzufordern. Forderungen dritter Personen dürfen daher nicht eingelöst werden, wenn nicht diese Erklärung schon in dem Schuldscheine enthalten ist, oder in einer nachträglichen Urkunde von dem Schuldner abgegeben wird.

Das zur Hypothek angebotene Haus muss bei einer öffentlich genehmigten Feuerversicherungsanstalt gegen Brandschaden versichert sein und der Schuldner sich verpflichten, in der Folge, bei sonstiger Fälligkeit des Kapitals für die ununterbrochene Fortdauer dieser Versicherung zu sorgen.

§. 6.

3. Hinsichtlich der Lehrmittel, Schulgesetze, Schulgeräte etc:

Ueber die Lehrmittel, Schulgesetze und die bezüglich des Volksschulwesens erlassenen Verordnungen und Vorschriften, und über die Schulgeräte hat der Ortsschulrath gleichwie der Schulleiter ein genaues Inventar zu führen, worin der jährliche Zuwachs oder Abfall ersichtlich zu machen ist. Das Formulare hiefür ist in der Beilage C enthalten.

Dieses Inventar bietet dem Ortsschulrath die Grundlage zur Erwägung der für das nächste Jahr anzuschaffenden Erfordernisse, worüber die Schulleitung die Anträge zu erstatten hat.

Za letne proračune ob rečnih šolskih potrebah priporoča se obrazec *D* in za letne račune, ki se imajo polagati, pa obrazec *E*; zraven naj se vselej proračunu za prihodnje leto in računu za pretečeno leto, ki se c. kr. okrajnemu šolskemu svétu predlagata, prilaga istopis (pare) inventarij po prilogi *B* in *C*.

Gledé letnega šolskega popisa določujejo §§. 17., 18., 19. in 20. postave z 29. aprila 1873. l., št. 21. (gledé ponovljívnih učencev §§. 4. in 5. postave z 28. februarja 1874. l., št. 6) in točki 1. in 2. ukaza c. kr. deželnega šolskega svéta z 8. oktobra 1870. l., št. 316; kako naj se šolske zamude obravnavajo, piše ukaz c. kr. deželnega šolskega svéta z 20. aprila 1875. l., št. 12. dež. zak.

Opravitstvo krajnega šolskega svéta.

§. 7.

Krajni šolski svèt ima v šolski občini sklepati, njegov prvosednik pa izpeljevati. (§. 5. postave z 9. marca 1879. l., št. 13. dež. zak.)

§. 8.

V vseh rečeh, ki se tičejo namestovanja šolske občine, kako se denar krajnega šolskega zalóga oskrbuje, obrestinosno nalaga in obrača, ki zadevajo dovoljenje troškov, nasvète in presoje, šolstvo zadevajoče sklepe — o vseh teh rečeh mora se posvétovati in sklepati krajni šolski svèt. (§. 6. postave z 9. marca 1879. l., št. 13. dež. zak.)

§. 9.

Vse druge v podróžje krajnega šolskega svéta spadajoče zadeve preskrbuje prvosednik sam, ali njegov namestnik. On ima pravico, da sme sam od sebe dovoliti in plačati iz krajnega šolskega zalóga 50 gold. za šolske potrebe, katere mora brez dvoma plačati šolska občina po postavi ali po pravnoveljavnih določilih; vendar pa mora pozneje to poročati krajnemu šolskemu svétu.

V nujnih primerljajih, ko se ne more niti prihodnja redna seja počakati, niti izvanredna sklicati, sme prvosednik tudi v zadevah, ki se imajo zbornó (kolegijalno) obravnavati, sam določiti; s tem prevzame lastno odgovornost, in mora precej iskati dovoljenja pri krajnem šolskem svétu. (§. 7. postave z 9. marca 1879. l., št. 13. dež. zak.)

Für die jährlichen Voranschläge über die sachlichen Schulerfordernisse wird das Formulare Beilage *D* und für die zu legenden Jahresrechnungen das Formulare Beilage *E* zur Benützung empfohlen, wobei bemerkt wird, dass der Vorlage des Voranschlages für das kommende Jahr und der Rechnung für das abgelaufene Jahr an den k. k. Bezirksschulrath stets ein Pare der Inventarien nach Beilage *B* und *C* anzuschliessen ist.

In Betreff der Vornahme der jährlichen Schulbeschreibung enthalten die §§. 17, 18, 19 und 20 des Gesetzes vom 29. April 1873 Nr. 21 (rück-sichtlich der Wiederholungsschüler die §§. 4 und 5 des Gesetzes vom 28. Februar 1874 Nr. 6) und Punkt 1 und 2 der Verordnung des k. k. Land-esschulrathes vom 8. Oktober 1870 Z. 316, bezüglich des Vorganges über die Behandlung der Schulversäumnisse die Verordnung des k. k. Landesschul- rathes vom 20. April 1875 Nr. 12 L.-G.-B. die nöthige Anweisung.

Geschäftsführung des Ortsschulrathes.

§. 7.

Der Ortsschulrath ist das beschliessende, der Vorsitzende desselben das ausführende Organ der Schulgemeinde. (§. 5 des Landesgesetzes vom 9. März 1879 Nr. 13 L.-G.-B.)

§. 8.

Alle Angelegenheiten, bei denen es sich um die Vertretung der Schul- gemeinde, um die Verwaltung, Fructifizierung und Verwendung der Gelder des Localschulfondes, um die Bewilligung von Auslagen, um die Erstattung von Anträgen und Gutachten, um das Schulwesen betreffende Entscheidungen handelt, sind der Berathung und Beschlussfassung des Ortsschulrathes zu unterziehen. (§. 6 des Gesetzes vom 9. März 1879 Nr. 13 L.-G.-B.)

§. 9.

Alle übrigen in den Wirkungskreis des Ortsschulrathes gehörigen An- gelegenheiten werden vom Vorsitzenden, beziehungsweise seinem Stellver- treter, selbstständig besorgt. Derselbe ist berechtigt, Auslagen für Schu- lerfordernisse, deren Bestreitung der Schulgemeinde nach dem Gesetze oder nach rechtskräftigen Entscheidungen der Schulbehörden unzweifelhaft obliegen, bis zum Betrage von 50 Gulden im eigenen Wirkungskreise zu bewilligen und aus dem Localschulfonde gegen nachträgliche Mittheilung an den Orts- schulrath flüssig zu machen.

In Angelegenheiten, die so dringlich sind, dass weder die nächste ordentliche Sitzung abgewartet, noch eine ausserordentliche einberufen werden kann, darf der Vorsitzende auch in den kollegial zu behandelnden Angelegen- heiten, unter eigener Verantwortung und gegen sofortige Einholung der Ge- nehmigung des Ortsschulrathes, selbstständige Verfügungen treffen. (§. 7 des Gesetzes vom 9. März 1879 Nr. 13 L.-G.-B.)

§. 10.

Prvosednik krajnega šolskega sveta mora opravila svojega samostojnega področja, ki so v prejšnjem §. alinea 1. te postave omenjena, z lastno odgovornostjo v preskrbovanje prepuščati posameznim udom krajnega šolskega sveta, in ima pravico, da more za oskrbovanje tekočega službovanja porabiti občinske osebe šolskega okraja, dogovorivši se z dotičnim občinskim predstojnikom. (§. 8. postave z 9. marca 1879. l., št. 13. dež. zak.)

§. 11.

Opravnile vloge rešijo ali za prihodnjo sejo pripravljajo se navadno po vrsti, kakor dohajajo.

§. 12.

Krajni šolski svet se shaja vsaj enkrat na mesec k redni seji; prvosednik pa more vsakokrat izvanredno skupščino poklicati, in tudi mora to storiti, če to terjata dva uda. (§. 11. postave s 25. februarja 1870. l., št. 11. dež. zak.)

§. 13.

Da krajni šolski svet more veljavno sklepati ali da je zbor ukrepičen, morajo najmanj trije udje pričujoči biti. (§. 12. postave s 25. februarja 1870. l., št. 11. dež. zak.)

§. 14.

Predmeti ali stvari, ki se razlagajo, morejo se ustmeno, ali pismeno razlagati.

§. 15.

Vsak ud krajnega šolskega sveta ima pravico, da more terjati, da se mu v pregled izročí opravljeni spis, ki zadeva stvar, ki se razlaga.

Vrsto, po kateri naj se opravilne stvari razlagajo in poročajo, določuje prvosednik.

§. 16.

Po vsaki razložbi se razgovarja o tem in sicer po tej vrsti, kakor se kdo iz med udov oglasi in želi besede.

Poročevalec more poslednjič še govoriti.

§. 17.

Po dokončani razpravi se glasuje.

To se godí na prvosednikovo vprašanje.

§. 18.

Sklepa se z nadpolovičino večino glasov. Pri enakem številu glasov odločuje prvosednik. (§. 12. postave s 25. februarja 1870. l., št. 11. dež. zak.)

§. 10.

Der Vorsitzende kann die im vorigen §. alinea 1 erwähnten Geschäfte seines selbstständigen Wirkungskreises unter eigener Verantwortlichkeit von einzelnen Mitgliedern des Ortsschulrathes versehen lassen, und ist befugt, zur Besorgung der laufenden Geschäftsführung die Organe der Gemeinde des Schulortes im Einvernehmen mit dem betreffenden Gemeindevorsteher zu benutzen. (§. 8 des Gesetzes vom 9. März 1879 Nr. 13 L.-G.-B.)

§. 11.

Die einlangenden Geschäftsstücke sind in der Regel nach der Reihenfolge ihres Einlangens zu erledigen, beziehungsweise zur nächsten Sitzung vorzubereiten.

§. 12.

Der Ortsschulrath versammelt sich wenigstens einmal im Monate zu einer ordentlichen Sitzung. Der Vorsitzende kann aber jederzeit und er muss, wenn zwei Mitglieder es verlangen, eine ausserordentliche Versammlung einberufen. (§. 11 des Gesetzes vom 25. Februar 1870 Nr. 11 L.-G.-B.)

§. 13.

Zur Beschlussfähigkeit des Ortsschulrathes wird die Anwesenheit wenigstens dreier Mitglieder erfordert. (§. 12 des Gesetzes vom 25. Februar 1870 Nr. 11 L.-G.-B.)

§. 14.

Die Darstellung des vorzutragenden Gegenstandes kann mündlich oder schriftlich geschehen.

§. 15.

Jedem Mitgliede des Ortsschulrathes steht das Recht zu, die Einsicht der auf einen Gegenstand Bezug nehmenden Aktenstücke zu verlangen.

Die Reihenfolge, in welcher die Geschäftsstücke zum Vortrage gelangen, bestimmt der Vorsitzende.

§. 16.

Nach jedem Vortrage beginnt die mündliche Erörterung des Gegenstandes durch jene Mitglieder und in jener Reihenfolge, welche und in welcher sie das Wort verlangen.

Dem Vortragenden bleibt das Schlusswort vorbehalten.

§. 17.

Nach dem Schlusse der Erörterung erfolgt die Abstimmung. Dieselbe geschieht über die Frage des Vorsitzenden.

§. 18.

Die Beschlüsse werden durch absolute Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende. (§. 12 des Gesetzes vom 25. Februar 1870 Nr. 11 L.-G.-B.)

§. 19.

Posvétovanja in glasovanja o takih rečeh, katere zadevajo osebno korist kakega uda, se taisti ne sme udeleževati. (§. 13. postave s 25. februarja 1870. l., št. 11. dež. zak.)

§. 20.

Prvosednik ima pravico, da more ustavljati izpeljavo sklepov, kateri so po njegovem mnenju zoper postavo, ali šoli na škodo in to stvar napotiti do okrajnega šolskega sveta v razsodbo. (§. 12. postave s 25. februarja 1870. l., št. 11. dež. zak.)

§. 21.

Vsak ud krajnega šolskega uda ima pravico, da more v zadevah, ki spadajo v podróčje krajnega šolskega sveta, samostojne nasvète staviti. Ti nasvèti se morajo reševati po opravnem redu.

**Sejni zapisnik, opravljeni zapisnik, pismarnica
ali registratura.**

§. 22.

Ob vsaki seji piše se zapisnik. V sejni zapisnik zapisujejo se imena pričujočih, vsekaka nasprotna mnénja, in kaj in kako se je sklenilo.

Ako zadevni glasovalec (votant) želí, mora se tudi njegov posebni glas z razlogi v zapisnik zapisati.

§. 23.

Vsakemu udu je na izvólji, da svoja navedena nasprotna mnénja pozneje pismeno z razlogi podpira, kar se pa mora že pri seji ustmeno naznaniti.

§. 24.

Vsak ud ima pravico, da more sejni zapisnik pregledati.

§. 25.

Sejni zapisnik piše kak ud krajnega šolskega sveta. Podpišejo ga vsi pričujoči udje krajnega šolskega sveta ali po končani seji, ali pa pri prihodnji seji. Zapisovalec zaznamova tudi na dotičnih spisih, kako se je o njih glasovalo.

§. 26.

Poročilom ob stvareh, ob katerih je sklepal krajni šolski svet, okrajnemu šolskemu svétu mora se zadevni izpisek sejnega zapisnika pridjati. Ako pa je bil sklep enoglasen, zadostuje, da se to v poročilu oménja.

§. 19.

An der Berathung und Abstimmung über Angelegenheiten, welche das persönliche Interesse eines Mitgliedes betreffen, darf dasselbe nicht theilnehmen. (§. 13 des Gesetzes vom 25. Februar 1870 Nr. 11 L.-G.-B.)

§. 20.

Der Vorsitzende ist berechtigt, die Ausführung von Beschlüssen, welche nach seiner Ansicht dem Gesetze zuwiderlaufen, oder das Interesse der Schule gefährden, einzustellen und den Gegenstand an den Bezirksschulrath zur Entscheidung zu leiten. (§. 12 des Gesetzes vom 25. Februar 1870 Nr. 11 L.-G.-B.)

§. 21.

Jedem Mitgliede des Ortsschulrathes steht das Recht zu, in Angelegenheiten des dem Ortsschulrath zustehenden Wirkungskreises selbstständige Anträge zu stellen. Diese Anträge sind der geschäftsordnungsmässigen Erledigung zuzuführen.

Sitzungsprotokoll, Geschäftsprotokoll und Registratur.

§. 22.

Ueber jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen. In das Sitzungsprotokoll sind die Namen der Anwesenden, die allfällig abweichenden Meinungen und die gefassten Beschlüsse aufzunehmen.

Auf Verlangen des betreffenden Votanten ist auch dessen Sondervotum mit den Gründen im Protokolle aufzunehmen.

§. 23.

Es steht jedem Mitgliede frei, seine in der Sitzung abgegebene abweichende Meinung nachträglich zu motiviren, was jedoch noch in der Sitzung mündlich angemeldet werden muss.

§. 24.

Jedem Mitgliede steht das Recht zu, in das Sitzungs-Protokoll Einsicht zu nehmen.

§. 25.

Das Sitzungsprotokoll wird von einem Mitgliede des Ortsschulrathes geführt. Dasselbe wird von den anwesenden Mitgliedern des Ortsschulrathes entweder am Schlusse der Sitzung, oder bei Gelegenheit der nächsten Sitzung unterfertigt. Der Protokollführer bezeichnet auch an den bezüglichen Akten den Erfolg der Abstimmung.

§. 26.

Den Berichten an den Bezirksschulrath über Gegenstände, welche der Beschlussfassung des Ortsschulrathes unterzogen werden, ist der betreffende Auszug des Sitzungsprotokolls abschriftlich anzuschliessen, es wäre denn, dass der Beschluss einhellig gefasst werde, in welchem Falle es genügt, dass dies im Berichte ausgedrückt werde.

§. 27.

Odpravo in drugo rokovanje (manipulacijo) oskrbuje prvosednik.

§. 28.

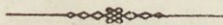
Pri vsakem krajnem šolskem svétu naj se ima opravljeni zapisnik, v katerem naj se zapisuje vsak opravljeni spis po vrsti, kakor doide.

Na vsakem opravljenem spisu naj se zaznamova dan vlozbe in številka, pod katerim je v opravljenem zapisniku zapisan.

Opravljeni zapisnik naj obsega predelek zaporedoma tekoča opravljena številka, predelek za dan vlozbe, predelek za dan in številka doselega opravljenega spisa, predelek v zaznamovanje stvari, končno po en predelek za dan, v kateri se je rešila, za kratek obseg taiste in za dan, v kateri se je odpravila

§. 29.

Po odpravi naj se rešeni opravljeni spisi po številkah in letih vrsteni hranijo.



§. 27.

Die Expedition und die übrigen Manipulationszweige besorgt der Vorsitzende.

§. 28.

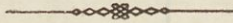
Bei jedem Ortsschulrathe ist ein Geschäftsprotokoll zu führen, in welches jedes Geschäftsstück nach der Reihenfolge seines Einlangens einzutragen ist.

An jedem Geschäftsstücke ist der Tag, an dem es eingelangt ist und die Zahl, unter welcher es im Geschäftsprotokolle eingetragen wird, ersichtlich zu machen.

Das Geschäftsprotokoll hat zu enthalten: eine Rubrik für die fortlaufende Geschäftszahl, eine Rubrik für das Datum des Einlangens, eine für das Datum und die Zahl des eingelangten Geschäftsstückes, eine weitere Rubrik für die Bezeichnung des Gegenstandes, endlich je eine Rubrik für das Datum der Erledigung, für den kurzen Inhalt derselben und für das Datum der Expedition.

§. 29.

Nach erfolgter Expedition sind die erledigten Geschäftsstücke nach Nummern und Jahrgängen geordnet aufzubewahren.



Obrazec **A.****Kataster šole**

Število zaporedoma tekóce	Ime šole	Sodiščni okraj	Ali je krajni šolski zalóg javne ljudske šole ali šolske ob- čine v zemljiško knjigo vpisan		Deli (par- cele), ki se štejejo k šoli	Davčna občina
			Je	Ni		

v (na)

Obdelava	Ploskóvna mera			Ali je šola na te dele (parcele) zemljeknjižno vpisana		zemljeknjižni zaznam	Opómnja
	Hektar	Ar	<input type="checkbox"/> meter	Je	Ni		

Formular A.**Kataster der Schule**

Post-Nr.	Name der Schule	Gerichts-Bezirk	Ist auf Namen der öffentlichen Volksschule oder Schulgemeinde oder Ortschaftulfund grundbüchlich eingetragen		Zur Schule gehörige Parzellen	Steuergemeinde
			Ja	Nein		

in

Culturgattung	Flächenmass			Ist die Schule auf diese Parzellen grundbüchlich einverleibt		Grundbuchsbezeichnung	Anmerkung
	Hectar	Ar	□ Meter	Ja	Nein		

Inventar o glavni imovini

Števílo zaporedoma tekoće	Podrobne stvari
1.	<p style="text-align: center;">Lastna nepremičnina, in sicer :</p> <p>1. hiša št. v (na)</p> <p>2. vrt ploskóvna mera katastr. občína parc. št.</p> <p>3. njive " " "</p> <p>4. travniki " " "</p> <p>5. gozdni deli " " "</p> <p>6. pašniki " " "</p>
2.	<p style="text-align: center;">Ustanovna nepremičnina, in sicer :</p> <p>1. hiša št. v (na)</p> <p>2. vrt ploskóvna mera katastr. občína parc. št.</p> <p>3. njive " " "</p> <p>4. travniki " " "</p> <p>5. gozdni deli " " "</p> <p>6. pašniki " " "</p>
3.	<p style="text-align: center;">Lastne glávnice, in sicer :</p> <p>1. 5% papirna renta št. dné z</p> <p>2. 5% srebrna renta št. " "</p> <p>3. zlata renta št. " "</p> <p>4. Drugi javni denarni papiri</p> <p>5. Privatna dolžna pisma: imé in stanovišče upnikovo Kraj, dan, mesec in leto dolžnega pisma . . kraj, dan, mesec in leto vknjižbe</p>
4.	<p style="text-align: center;">Ustanovne glávnice, in sicer :</p> <p>1. 5% papirna renta št. dne z</p> <p>2. 5% srebrna renta št. " "</p> <p>3. zlata renta št. " "</p> <p>4. Drugi javni denarni papiri</p> <p>5. Privatna dolžna pisma: imé in stanovišče upnikovo Kraj, dan, mesec in leto dolžnega pisma . . kraj, dan, mesec in leto vknjižbe</p>
	Vsega vkup . .
	Krajni šolski svét v (na) dné 18

Inventar über das Stammvermögen

Post-Nr.	D e t a i l
1.	<p style="text-align: center;">Eigene Realitäten, und zwar:</p> <p>1. das Haus Nr. in der Ortschaft</p> <p>2. Garten Flächeninhalt Catast.-Gemeinde Parz.-Nr. . . .</p> <p>3. Acker " " "</p> <p>4. Wiesen " " "</p> <p>5. Waldantheile " " "</p> <p>6. Huthweiden " " "</p>
2.	<p style="text-align: center;">Stiftungs-Realitäten, und zwar:</p> <p>1. das Haus Nr. in der Ortschaft</p> <p>2. Garten Flächeninhalt Catast.-Gemeinde Parz.-Nr. . . .</p> <p>3. Acker " " "</p> <p>4. Wiesen " " "</p> <p>5. Waldantheile " " "</p> <p>6. Huthweiden " " "</p>
3.	<p style="text-align: center;">Eigene Capitalien, und zwar:</p> <p>1. 5% Papierrente Nr. ddt. pr.</p> <p>2. 5% Silberrente Nr. " "</p> <p>3. Goldrente Nr. " "</p> <p>4. Andere öffentliche Werthpapiere</p> <p>5. Privatschuldverschreibungen: Name und Wohnort des Gläubigers</p> <p>Datum des Schuldscheines und Raten der Intabulation</p>
4.	<p style="text-align: center;">Stiftungs-Capitalien, und zwar:</p> <p>1. 5% Papierrente Nr. ddt. pr.</p> <p>2. 5% Silberrente Nr. " "</p> <p>3. Goldrente Nr. " "</p> <p>4. Andere öffentliche Werthpapiere</p> <p>5. Privatschuldverschreibungen: Name und Wohnort des Gläubigers</p> <p>Datum des Schuldscheines und Raten der Intabulation</p>
	<p>Zusammen</p>
	<p>Ortsschulrath in am 18.....</p>

des Localschulfondes in

Capitals-oder Schätzungs- werth mit Anfang des Jahres		Zuwachs		Zusammen		Abfall		Stand des Capitals-oder Schätzungs- werthes mit Ende des Jahres 18		Begründung des Zuwachses oder Abfalles

Der Vorsitzende:
N. N.

Obrazec C.

Inventar razredne ljudske šole

Število zaporedoma tekoče	Stvari po imenu
	<p style="text-align: right;">Vsega vkup . .</p> <p>Krajni šolski svet dne 18.....</p>

Formular C.**Inventarium** der klassigen Volksschule

Post- Nr.	Benennung der Gegenstände
	<p style="text-align: right;">Summe . . .</p> <p>Ortsschulrath am 18....</p>

zu für das Jahr 18.....

Anfänglicher Stand			Im Laufe des Jahres 18.... sind						Stand mit Ende des Jahres 18.....			Anmerkung	
Anzahl der Stücke	im Werthe von		zugewachsen			abgefallen			Anzahl der Stücke	im Werthe von			
			Anzahl der Stücke	im Werthe von		Anzahl der Stücke	im Werthe von						
	fl.	kr.		fl.	kr.		fl.	kr.		fl.	kr.		

Der Vorsitzende:
N. N.

Obrazec **D.****Proračun**

o potrebi in poplačilu razredne ljudske šole v (na)
18 leta.

Števílo zaporedoma tekoče	Predelki po iménu	Nasvèt krajnega šolskega svéta		Potrjenje c. kr. okrajnega šolskega svéta		Opómnja
		gld.	kr.	gld.	kr.	
	A. Potrébe.					
	(Troški.)					
	I. Za stvarne potrebe:					
1.	Zemljarine ali zemljiškega davka .					
2.	Zavarovalnine zoper ogenj					
3.	Dimničarju					
4.	Najemnina za šolske prostore . .					
5.	Troški za vzdrževanje šolskega po- slopja					
6.	Kurjava, svečava in snaženje šolskih prostorov, in če se drva dobivajo ali cena gozdnih delov pri šoli					
	Znesek . .					

Število zaporedoma tekoče	Predelki po imenu	Nasvèt krajnega šolskega sveta		Potrjenje c. kr. okrajnega šolskega sveta		Opómnja
		gld.	kr.	gld.	kr.	
	Prenos . . .					
7.	Šolska oprava, in sicer za					
8.	Učila in poučne potrebe, ki se tu sim štejejo, in sicer za					
9.	Tiskarni troški za uradne knjige in za uradna pisma					
Vsega vkup za potrebe .						

Krajni šolski svét v (na) dné 18.....

Števílo zaporedoma tekoče	Predelki po imenu	Nasvèt krajnega šolskega svéta		Potrjenje c. kr. okrajnega šolskega svéta		Opómnja
		gld.	kr.	gld.	kr.	
	Prenos					
	B. Poplačílo.					
1.	Dohodki iz ustanov ali iz krajnega šolskega zalóga					
2.	Darovi ali volila					
	Ako se znesek poplačíl					
	primerijo z znesekom za stvarne potrebe					
	kaže se nedostátka, ki ga bode šol- ska občína založila					
	ali prebítka					

Prvosedník:
J. J.

Linnunlaji	Terveystilanne	Läsnä	Läsnä
1.	Terve		
2.	E. Pöytäkirja		
3.	Pöytäkirja on luettu ja hyväksytty.		
4.	Läsnä oli kaikki.		
5.	Aloitus puhe.		
6.	Pöytäkirja on tarkastettu ja oikeaksi todettu.		
7.	Kokous päättyi kello 12:00.		

J. J.

Voranschlag

über das Erforderniss und die Bedeckung der klassigen Volksschule in für das Jahr 18

Post-Nr.	Benennung der Rubriken	Antrag des Ortsschulrathes		Genehmigung des k. k. Bezirksschulrathes		Anmerkung.
		fl.	kr.	fl.	kr.	
	A. Erforderniss.					
	(Ausgaben.)					
	I. Für sachliche Bedürfnisse:					
1.	Grundsteuer					
2.	Steuer-Assekuranz					
3.	Schornsteinfeger-Bestallung . . .					
4.	Miethzins für Schullokalitäten . .					
5.	Kosten für die Instandhaltung des Schulgebäudes					
6.	Beheizung, Beleuchtung und Reinigung der Schullokalitäten mit Angabe allfälliger Holzbezugsrechte oder Aequivalent-Waldantheile der Schule					
	Fürtrag . .					

Post-Nr.	Benennung der Rubriken	Antrag des Ortsschulrathes		Genehmigung des k. k. Bezirksschulrathes		Anmerkung
		fl.	kr.	fl.	kr.	
	Uebertrag . . .					
7.	Schuleinrichtung, u. zw. speziell für					
8.	Lehrmittel und hiezu gehörige Unterrichtserfordernisse, u. zw. für					
9.	Druckkosten für Amtsbücher und Amtsschriften					
	Summe des Erfordernisses .					

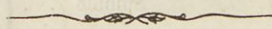
Ortsschulrath in am 18....

Post-Nr.	Benennung der Rubriken	Antrag des Ortsschulrathes		Genehmigung des k. k. Bezirksschulrathes		Anmerkung
		fl.	kr.	fl.	kr.	
	Uebertrag . . .					
	B. Bedeckung.					
1.	Zuflüsse aus Stiftungen oder aus dem Localschulfonde					
2.	Geschenke oder Legate					
	Wird der Summe der Bedeckung mit die Summe des Erfordernisses für die sachlichen Bedürfnisse entgegeng gehalten					
	so zeigt sich ein von der Schulgemeinde zu bestreitender Abgang von					
	oder ein Ueberschuss von					

Der Vorsitzende:
N. N.

Kazalo.

	Stran.
Področje krajnega šolskega sveta sploh §. 1 in 2	2
Področje krajnega šolskega sveta posebej;	
§. 3. 1. Kar se tiče šolskega poslopja in šolskih zemljišč	3
§. 4 in 5. 2. Kar se tiče krajnega (lokalnega) šolskega zalóga	3
§. 6. 3. Kar se tiče učil, šolskih postav, šolskega orodja itd.	4
Opravlilstvo krajnega šolskega sveta §. 7--21	5
Sejni zapisnik, opravavilni zapisnik, pismarnica ali registratura	7
Obrazci:	
A. Kataster šole	9
B. Inventar	11
C. Inventar	13
D. Proračun	15
E. Račun	19



Inhaltsverzeichnis.

	Seite
Wirkungskreis des Ortsschulrathes im Allgemeinen §. 1 und 2	2
Wirkungskreis des Ortsschulrathes im Besondern:	
§. 3. 1. Hinsichtlich des Schulgebäudes und der Schulgründe	3
§. 4. und 5. 2. Hinsichtlich des Localschulfondes	3
§. 6. 3. Hinsichtlich der Lehrmittel, Schulgesetze, Schulgeräthe etc.	4
Geschäftsführung des Ortsschulrathes §. 7—21	5
Sitzungsprotokoll, Geschäftsprotokoll und Registratur §. 22—29	7
Formularien:	
A. Kataster der Schule	10
B. Inventar	12
C. Inventarium	14
D. Voranschlag	17
E. Rechnung	19

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung

2. Die Bedeutung der Bibliothek im Unterricht

3. Die Aufgaben der Bibliothek

4. Die Organisation der Bibliothek

5. Die Beschaffung der Bücher

6. Die Pflege der Bücher

7. Die Benutzung der Bücher

8. Die Bibliothek als Kulturort

9. Die Bibliothek als sozialer Dienst

10. Die Bibliothek als wissenschaftliche Einrichtung

11. Die Bibliothek als Lehrmittel

12. Die Bibliothek als Informationszentrum

13. Die Bibliothek als Kulturelle Bildungsort

14. Die Bibliothek als Treffpunkt

15. Die Bibliothek als Ort der Begegnung

16. Die Bibliothek als Ort der Weiterbildung

17. Die Bibliothek als Ort der Erholung

18. Die Bibliothek als Ort der Entspannung

19. Die Bibliothek als Ort der Inspiration

20. Die Bibliothek als Ort der Kreativität

21. Die Bibliothek als Ort der Innovation

22. Die Bibliothek als Ort der Erneuerung

23. Die Bibliothek als Ort der Erneuerung

24. Die Bibliothek als Ort der Erneuerung

25. Die Bibliothek als Ort der Erneuerung



