

Kraljevina Srbov, Hrvatov in Slovencev.

URADNI LIST

ljublanske in mariborske oblasti.

Vsebina:

264. Pravilnik za srednje kmetijske šole.

Uredbe osrednje vlade.

264.

Na podstavi člena 77. zakona o srednjih kmetijskih šolah predpisujem ta-le

Pravilnik
za srednje kmetijske šole.*

I. Obče odredbe.

Člen 1.

Srednja kmetijska šola ima namen, izobraziti učence teoretično in praktično v kmetijski stroki tako, da morejo voditi manjša in srednja kmetiška in državna posestva ter pridoma poslovati v službi kmetijske stroke bodisi pri kmetijskih napravah (za-drugah in podobnem), bodisi kot državni ekonom ali učitelji na nižjih kmetijskih šolah.

Šola ima nalogo, pospeševati kmetijstvo z znanstvenim delom, preiskavami in preizkusi.

Člen 2.

Pouk na srednji kmetijski šoli traja tri leta; četrto leto, po dovršeni šoli, pa je namenjeno zgolj praktičnemu izpopolnjevanju in specializiranju.

Člen 3.

Razen rednih predavanj se vrše na zavodu tudi krajši specialni tečajji, ki jih odreja ministrstvo za poljedelstvo in vode.

Člen 4.

Solsko leto se prične praviloma dne 1. oktobra in traja do dne 30. septembra drugega leta.

Predavanja se prične dne 1. oktobra ter se končajo meseca junija. Meseca julija se opravljajo izpiti, meseca avgusta pa se prične šolske počitnice.

II. Pouk, učni program in načrt.

Člen 5.

Pouk na srednji kmetijski šoli je teoretičen in praktičen ter obseza razen predavanj demonstracije, redne obvezne vaje, ekskurzije in razgovore (konverzatorije).

Predmeti teoretičnega pouka so ti-le:

A. Obči predmeti:

- 1.) Srbsko-hrvatski, odnosno slovenski jezik.
- 2.) Fizika z meteorologijo.
- 3.) Zemljepis.
- 4.) Mineralogija in geologija s pedologijo.
- 5.) Človeška higiena.
- 6.) Osnove pedagogike in metodike.

B. Pripravljalni predmeti:

- 1.) Matematika.
- 2.) Fizika z meteorologijo.
- 3.) Kemija z agrokemijo.
- 4.) Mineralogija in geologija s pedologijo.
- 5.) Botanika z anatomijo in fiziologijo rastlin.
- 6.) Zoologija z entomologijo.
- 7.) Patologija rastlin.

* «Službene Novine kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» z dne 5. junija 1926., št. 126. (XXXIII. — 1926.)

- 8.) Anatomija in fiziologija domačih živali.
- 9.) Narodna ekonomija.
- 10.) Zemljemerstvo.
- 11.) Risanje.

C. Strokovni predmeti:

- 1.) Ratarstvo z vrtnarstvom.
- 2.) Živinoreja z vsemi malimi granami: perutni-narstvom, čebelarstvom, svilarstvom, ribarstvom in rejo domačih zajcev.
- 3.) Sadjarstvo s podelovanjem sadja.
- 4.) Vinogradništvo s podelovanjem grozdja.
- 5.) Travnništvo.
- 6.) Nauk o kmetijskih pripravah in strojih.
- 7.) Kmetijska melioracija.
- 8.) Gospodarska uprava.
- 9.) Kmetijsko knjigovodstvo.
- 10.) Mlekarnstvo.
- 11.) Kmetijska tehnologija (izdelovanje sladkorja, piva, skroba, špirta).
- 12.) Osnove gospodarstva.
- 13.) Kmetijsko stavbarstvo.
- 14.) Živinozdravništvo.
- 15.) Kmetijsko pravo in zakonodajstvo.
- 16.) Kmetijska statistika.

Č. Neobvezni predmeti:

- 1.) Glasba in petje.
- 2.) Stenografija.
- 3.) Telovadba.

Praktični predmeti so ti-le:

- 1.) Geodetske vaje.
- 2.) Vaje iz kemije.
- 3.) Anatomske vaje.
- 4.) Vaje iz mikroskopiranja.
- 5.) Vaje iz meteorologije.
- 6.) Vaje s kmetijskimi stroji.
- 7.) Vaje v kmetijskem knjigovodstvu.
- 8.) Vaje v kmetijsko-kemijski tehnologiji.
- 9.) Razne druge vaje in demonstracije, ekskurzije v poučne namene se vrše vsako leto ter so obvezne za učitelje in učence. Natančnejši program za ekskurzije sestavi učiteljski zbor, odobri pa ga direktor. Podrobno grupira predmete učiteljski zbor po strokovnosti učiteljev in po ostalih okoliščinah.

Člen 6.

Praktične vaje se morajo urediti tako, da se udeležujejo učenci osebno vseh strokovnih del v poedinah kmetijskih granah ter pri tem zasledujejo po možnosti poedine procese dlje časa; n. pr. za vaje iz ratarstva in vrtnarstva naj dobi vsak učenec, če je mogoče, svojo parcelico, ki jo sam obdela, zaseje in nadalje oskrbuje.

Vsak učenec mora spoznati posle v mlekarnici, kleti in drugih delavnicah, se mora naučiti mlesti, po izvestnem redu dežurati v hlevih i. dr., opravljati nadziralniško dolžnost na posestvu itd.

Natančnejši načrt za praktično izučbo predpiše učiteljski zbor, odobri pa ga minister za poljedelstvo in vode.

Teoretični pouk se vrši v glavnem dopoldne; popoldan pa je določen bolj za praktične vaje, demonstracije, risanje in razgovore.

III. Sprejemanje učencev.

Člen 7.

V srednjo kmetijsko šolo vpisuje učence šolska direkcija meseca septembra. Prijave za vpis in za

sprejemni izpit učencev se sprejemajo redoma naj-kesneje do dne 10. septembra. O naknadno prispelih prijavah mora odločiti učiteljski zbor.

Člen 8.

Učenci so redni ali izredni. Privatistov, t. j. učencev, ki opravljajo samo izpite, a ne hodijo redno v šolo, ne sme biti.

Člen 9.

Reden učenec srednje kmetijske šole more biti oni, ki izpolnjuje te-le pogoje:

- a) Biti ne sme mlajši od 15 in ne starejši od 19 let; mlajši od 15 let, vendar pa ne mlajši od 14 let, se smejo sprejeti, če dokažejo z izpričevalom šolskega zdravnika, da so telesno dovolj razviti.
- b) Dovršiti je moral uspešno štiri gimnazijske ali realne razrede ali popolno meščansko šolo ali nižjo kmetijsko šolo. Oni, ki so dovršili samo nižjo kmetijsko šolo z najmanj dvoletnim tečajem, se sprejmejo za redne učence šole, ko opravijo sprejemni izpit. Prednost pri sprejemu imajo kmetijski sinovi, ki so poleg tega, da izpolnjujejo predpisane pogoje, dovršili tudi nižjo kmetijsko šolo ali prakticirali na posestvu; absolvent petega ali višjega gimnazijskega ali realnega razreda sme vstopiti izjemoma takoj v drugi tečaj srednje kmetijske šole, in sicer če opravi diferencialni izpit za prvi razred iz predmetov po odločbi učiteljskega zbora. Učenec neuspeh v klasičnem jeziku ne ovira prestopa v srednjo kmetijsko šolo.
- c) Biti mora dobrega vedenja, kar dokaže, če prihaja neposredno iz šole, s šolskim izpričevalom, ali pa z uravstvenim izpričevalom, če ne prihaja neposredno iz šole.
- č) Biti mora državljani kraljevine Srbov, Hrvatov in Slovencev; glede tujih državljanov odloča minister za poljedelstvo in vode.
- d) Biti mora dobrega zdravja; zato ga mora, preden se končno vpiše, pregledati šolski zdravnik.
- e) Dokazati mora, da se njegov oče ali varuh strinja z njegovim vstopom v šolo in da plača stroške njegovega šolanja, kolikor tega ne bi storila eventualno država ali druga korporacija. Dotična obveza mora biti overovljena pri pristojnem oblastvu.

Člen 10.

Če hoče prestopiti učenec iz ene srednje kmetijske šole v drugo, mora zapisati direkcija na izpričevalo (ali potrdilo) pripombo, da ni ovire za prestop.

Člen 11.

Sprejemni izpit se opravlja iz srbsko-hrvatskega, odnosno slovenskega jezika, aritmetike in geometrije, fizike in zemljepisa, in sicer iz fizike in zemljepisa samo ustno, iz ostalih predmetov pa ustno in pismeno, v obsegu, ki je predpisan za štiri gimnazijske ali realne razrede. Sprejemni izpit se opravlja meseca septembra, samo izjemoma, z dovolitvijo direkcije, pa najkasneje do konca meseca oktobra. Izpraševalno komisijo za sprejemni izpit sestavljajo: predmetni učitelj in dva učitelja, ki ju odredi direktor in ki imenuje enega izmed njih za predsednika.

O sprejemnem izpitu se vodi zapisnik. Smatra se, da je učenec opravil sprejemni izpit, če ne dobi iz nobenega predmeta slabe ocene.

O opravljenem pismenem izpitu se vpiše v matriko opomba.

Takse po zakonu o taksah plačujejo učenci. Pri-
stojbine honorarnih učiteljev se izplačujejo iz držav-
nega proračuna.

Člen 12.

Izreden učenec sme biti oni, ki ne izpolnjuje
pogojev člena 9. tega pravilnika; sme pa se šolati
ob svojih stroških.

Izredni učenci morajo redno zahajati k pred-
metom, za katere so se prijavi; zanje veljajo tudi
predpisana disciplinska pravila.

Člen 13.

Poziv na vpis v srednjo kmetijsko šolo objavi
šolska direkcija dva meseca pred začetkom šolskega
leta; v pozivu se vselej tudi navede, koliko morajo
privatni učenci plačati za vzdrževanje v prihodnjem
šolskem letu po odločbi ministra za poljedelstvo in
vode. Prošnje za sprejem se vlagajo pismeno z vsemi
dokazi, da so sprejemni pogoji izpolnjeni. Prošnjo
mora spisati prosilec svojeročno.

Sprejemni izpit po členu 11. zakona o srednjih
kmetijskih šolah se mora opraviti neposredno pred
začetkom šolskega leta.

Člen 14.

Učence izbere šolski direktor sporazumno z uč-
iteljskim zborom ter o tem pravočasno obvesti pro-
silce.

Člen 15.

Privatni interni učenci morajo plačati šoli za
svoje vzdrževanje vedno naprej toliko trimesečno
voto, kolikršno odredi minister za poljedelstvo in
vode.

Privatni učenci dobivajo stanovanje, hrano, raz-
svetlavo in kurjavo, zdravila in zdravniško oskrbo.

Če ne polože roditelji ali varuhi privatnih učen-
cev za nastopajoče trimesečje naprej predpisane
vzdrževalnine, jih mora direktor opomniti, naj jo
polože v enem mesecu; drugače bi moral privatni
učenec zapustiti internat ter povrniti stroške za
svoje vzdrževanje.

Če položi privatni učenec, odpuščen iz internata
zato, ker se ni plačala vzdrževalnina o pravem času,
v 15 dneh od dne, ko je bil odpuščen, šoli vzdrževal-
nino za tri mesece naprej, se sprejme iznova v inter-
nat. Če pa tudi v tem roku ne položi vzdrževalnine
za tri mesece naprej, se med šolskim letom ne sme
sprejeti v šolski internat.

Člen 16.

Direkcija sme vselej in ob vsakem času spreje-
mati tudi hospitante ter jim dajati potrebna pojas-
nila o predmetu, o katerem jih zahtevajo. Vendar
pa ti hospitanti ne smejo stanovati in se tudi ne
hraniti z učenci vred.

Člen 17.

Vsote, pobrane od privatnih učencev za njih
vzdrževanje, se vpisujejo v blagajniški dnevnik, vsa
ostala izplačila in poplačila, ki se vrše na njih račun,
pa se vknjižujejo samo v depozitnik.

Člen 18.

Privatni učenec, ki je kmetijski sin in je dovršil
prvi razred z odličnim uspehom in vzornim vedenjem,
pa ni dobrega imovinskega stanja, se lahko na svojo
prošnjo po sklepu učiteljskega zbora in z odobritvijo
ministra za poljedelstvo in vode prevede za držav-
nega štipendista.

IV. Vzdrževanje, število in šolnina učencev.

Člen 19.

Redni učenci so državni štipendisti ali privatni
učenci.

Člen 20.

Državni štipendisti se izbirajo po natečaju, ki
ga razpiše direkcija dotične šole, ter dobivajo od
države brezplačno:

- hrano in stanovanje;
- kurjavo in razsvetlavo;
- po možnosti obleko in obutev; in
- zdravila in zdravniško oskrbo.

Število državnih štipendistov določi vsako leto
minister za poljedelstvo in vode na predlog dotične
šolske direkcije.

Člen 21.

Kolikor dopuščajo šolski prostori, se sprejemajo
v šolo tudi redni privatni učenci in izredni učenci,
ki plačujejo za svoje vzdrževanje, če so v šolskem

internatu, toliko, kolikor odredi minister za polje-
delstvo in vode na predlog šolske direkcije.

Člen 22.

Vsi državni štipendisti morajo stanovati v šol-
skem internatu ter se pokoravati internatski disci-
plini.

Če šola nima internata, se daje državnim štipen-
distom samo podpora v denarju — štipendija.

Višino podpore odreja ministrstvo za poljede-
lstvo in vode na predlog učiteljskega zbora v mejah
proračuna.

Redni privatni učenci smejo stanovati in se hra-
niti izven šolskega internata. Izredni učenci stanu-
jejo in se hranijo izven šolskega internata ter smejo
samo izjemoma ukoriščati šolski internat.

Člen 23.

V enem oddelku razreda srednje kmetijske šole
ne sme biti več nego 40 učencev z rednimi državnimi
štipendisti, privatnimi učenci in izrednimi učenci
vred. Če je več učencev, se sme ali ustanoviti več
oddelkov v razredu ali pa se pošlje presežek v
drugo srednjo kmetijsko šolo.

Člen 24.

Redni državni štipendisti so oproščeni vseh šol-
skih taks.

Vsi učenci so oproščeni vpisnine.

Za potrošek laboratorijskega materiala plačujejo
redni privatni in izredni učenci potrošeni material
po nabavni ceni.

Za to morajo položiti toliko kavcijo, kolikršno
odredi šolska direkcija.

Eventualno škodo morajo povrniti privatni
učenci in državni štipendisti kakor tudi izredni
učenci.

V. Ocenjanje učencev, izpiti, izpričevala in nagrade.

Člen 25.

Šolsko leto se deli na tri trimesečja ali periode
za ocenjanje, desetega meseca pa se vrše izpiti. Uči-
telji morajo med poukom pogostejše izpraševati
učence, kontrolirati njih delo, jih ocenjati, ocene pa
vpisati v beležnico ocen, razredni katalog in register
ocen koncem vsakega trimesečja.

Za ocenjanje učencev v teoriji in praksi je petero
ocen, in sicer:

- tri povoljne: odlično (5), prav dobro (4), dobro (3);
- dve nepovoljni: nezadostno (2) in popolnoma ne-
zadostno, slabo (1).

Ocene za pridnost so:

- 1.) pohvalno;
- 2.) marljivo;
- 3.) nemarljivo.

Ocene za vedenje so:

- 1.) vzorno (5);
- 2.) prav dobro (4);
- 3.) dobro (3);
- 4.) neprimerno (2).

O trimesečnih ocenah in letnem uspehu se izda-
jajo potrdila ali izpričevala samo na zahtevo učen-
cev ali njih roditeljev, če plačajo predpisano takso.
O nepovoljnih ocenah se obveščajo roditelji ali va-
ruhi učencev. V izpričevalo letnega izpita in konč-
nega izpita se vpišejo samo ocene iz poedinih pred-
metov brez ocen obšega napredka.

V izpričevalo o praktičnem izpitu se vpiše samo
ena ocena po členu 21. zakona.

Člen 26.

Koncem vsakega šolskega leta opravljajo vsi
redni učenci, ne glede na trimesečne ocene, izpit iz
teorije in prakse, koncem tretjega leta pa končni
izpit.

Izpraševalna komisija za letne izpite je sestav-
ljena iz direktorja ali njegovega namestnika kot
predsednika, iz izpraševalca, t. j. predmetnega uči-
telja ali njegovega namestnika, in enega učitelja, ki
ga odredi direktor. O izpitu se vodi zapisnik.

Člen 27.

Vsaka direkcija mora imeti posebno knjigo »Re-
gister ocen» in matriko, v katero se vpisujejo izpitne
in letne ocene iz teorije in prakse.

V I. razredu se daje skupna ocena iz kmetijske
prakse v vseh predmetih. V višjih razredih se daje
posebe ocene iz kmetijske prakse v strokovnih pred-
metih (ratarstvu, živinoreji, sadjarstvu, vrtnarstvu,
vinogradništvu in kletarstvu).

Iz vaj v ostalih predmetih se daje posebna ocena
iz kemije in risanja; vse ostale vaje pa so sestavni
del teorije ter se jemljejo za oceno skupno.

Rezultati učenčevih letnih ocen, ki se dajo tri-
mesečno iz teorije in prakse, z oceno, dobljeno pri
izpitu, sestavljajo rezultat ocen iz dotičnega pred-
meta, ki se vpiše v izpričevalo. Če aritmetična sre-
dina ne preseza polovice v decimalkah, se določi na
škodo učenčevu.

Učencem, ki so dovršili šolo, se vpiše v izpriče-
valo ocena vedenja v poslednjem letu.

Če učenec nima ocen za vsako trimesečje, nego
samo za dve, in če te oceni nista enaki ali se ne
dasta strniti, se mu vpiše kot letna ocena ocena po-
slednjega trimesečja, v katerem je bil ocenjen. Iz
predmeta, ki se predava samo v dveh trimesečjih,
se ocene strnejo (t. j. poišče se aritmetična sredina);
če pa se ne dajo strniti, velja ocena poslednjega
trimesečja. Z letno oceno vedenja se postopa po-
dobno, končna odločba pa je prepuščena učitelj-
skemu zboru.

Člen 28.

Učenec sme ponavljati izpit največ iz dveh pred-
metov, drugače ponavlja razred.

Razred se sme ponavljati samo enkrat.

Ponavljalni izpiti iz praktičnih del se ne oprav-
ljajo, ampak učenci prestopijo v višji razred, najsi
imajo iz praktičnih del v največ dveh predmetih
nezadostno oceno za prestop v višji razred. Če dobe
iz praktičnih del nezadostno oceno v treh ali več
predmetih, ponavljajo razred. Če dobi učenec pri
ponavljalnem izpitu za prestop v višji razred dobro
oceno, se smatra, da je opravil izpit.

Ko učenci opravljajo ponavljalni izpit, polagajo
takso, predpisano po zakonu o taksah.

Če učenec ne pride ob določen uri in na določeni
dan opravljat sprejemnega ali ponavljalnega izpita,
mu sme odrediti direktor v mejah člena 11. tega
pravilnika nov izpitni rok; vendar pa mora plačati
učenec predpisane takse in članom komisije nagrade,
kolikršne odobri minister za poljedelstvo in vode.

Člen 29.

Glede napredka in vedenja državnih štipendistov
veljajo ta-le pravila:

- Če se kaznuje učenec s kaznijo, zaradi katere
dobi v vedenju oceno »neprimerno«, izgubi usta-
novo (štipendijo) takoj.
- Učenec izgubi ustanovo koncem trimesečja, če
nima iz vedenja vsaj prav dobre ocene.
- Učenec izgubi štipendijo v prvem trimesečju, če
dobi iz teorije ali prakse v enem ali več pred-
metih slabo oceno; v drugem in tretjem tri-
mesečju ne sme imeti štipendist nobene slabe
ocene ne iz teorije ne iz prakse.

Če štipendist pri letnem izpitu pade tudi samo iz
enega predmeta, izgubi štipendijo.

Če ima štipendist slabo oceno iz enega predmeta,
pa jo v naslednjem trimesečju popravi na »prav
dobro«, se mu sme po odločbi učiteljskega zbora
vrniti štipendija.

Če dobi štipendist v vedenju oceno »neprimerno«, se mu štipendija ne sme vrniti za eno leto (365 dni).

Če je dobil v vedenju oceno »dobro«, se mu ne
sme vrniti ustanova v naslednjem trimesečju.

Člen 30.

O končnem izpitu.

I. Namen izpita.

Točka 1.

Pri končnem izpitu mora učenec dokazati, da je
dosegel v bistvu ono mero teoretične in praktične
izobrazbe, ki je postavljena v členu 1. pravilnika o
srednjih kmetijskih šolah za učni smoter srednje
kmetijske šole. Za dokaz temu se zahteva od kandi-
data, da more podati pri končnem izpitu brez veli-
kega napora in zanesljivo v glavnem račun o onem,
česar se je dotlej učil na srednji kmetijski šoli.

Pri izpraševanju se zahteva znanje, predpisano z
učno osnovo (programom); toda pri tem se ni spu-
ščati v poedinosti, katerih znanje se opira na me-
hanični spomin, nego treba je več gledati na kandi-
datovo presodnost v obšernem pogledu in na njegovo
praktično razvednost v znanosti kmetijske stroke.

II. Pogoji za pripustitev k izpitu.

Točka 2.

H končnemu izpitu se pripuščajo učenci, ki so
dovršili srednjo kmetijsko šolo najmanj z dobrim
uspehom.

Oni učenci, ki morajo opravljati ponavljalni iz-
pit iz enega ali dveh predmetov, se pripuste h konč-
nemu izpitu, ko opravijo ponavljalni izpit.

Točka 3.

Redni rok končnega izpita je v mesecu juliju, predavanja pa se morajo završiti najmanj osem dni pred končnim izpitom.

Redni ali poletni rok je izpitni rok za one kandidate, ki so dovršili v tem letu z uspehom poslednji tečaj srednje kmetijske šole, in za one, ki so bili v minulem jesenskem ali poletnem roku odklonjeni za leto dni.

Naknadni ali ponavljalni končni izpit se vrši v mesecu septembru. Ta jesenski izpitni rok je odrejen za izpraševanje onih kandidatov:

- ki so dovršili srednjo kmetijsko šolo, a se zaradi bolezni ali iz drugega tehtnega vzroka niso mogli zgledati k izpitu v poletnem roku;
- ki so dobili pri letnem izpitu poslednjega tečaja nezadostno oceno iz enega ali dveh predmetov ter morejo opravljati končni izpit šele po ponavljalnem izpitu iz dotičnih predmetov;
- ki so dobili pri končnem izpitu v rednem poletnem roku nezadostno oceno iz enega izpitnega predmeta, pa jim je izpraševalni odbor dovolil, ponavljati izpit iz samo tega predmeta čez dva meseca.

Če kandidat, ki se je zgledal prvič k izpitu v jesenskem roku, ne uspe iz enega predmeta, mu sme izpraševalni odbor dovoliti, da ponovi izpit iz tega predmeta čez dva meseca. Dan tega izpita odredi direkcija.

Izven teh treh rokov se končni izpit ne opravlja.

Točka 4.

Učenci se prijavljajo h končnemu izpitu direktorju v roku, ki ga on odredi, za poletni rok v mesecu juniju. Ob prijavi mora učenec tudi povedati, iz katerega predmeta po točki 8.) člena 30. teh pravil bo opravljal pismeni izpit.

Prijavi je treba priložiti krstni list, domovnico, vsa letna izpričevala o dovršenih šolah in potrdilo ali izpričevalo, da je dovršil kandidat tri razrede srednje kmetijske šole.

Imena kandidatov se vpisujejo v seznamek, v katerem so ti-le razpredelki: 1.) Redna številka. 2.) Kandidatovo ime in njega priimek. 3.) Kraj, leto in dan rojstva. 4.) Veroizpovedanje. 5.) Iz katere šole je bil sprejet v srednjo kmetijsko šolo. 6.) Šolanje. 7.) Očetovo ali materino ime. 8.) Očetov poklic. 9.) Kakšen poklic hoče kandidat izbrati. 10.) Pripomba.

III. Izpraševalni odbor.

Točka 5.

Izpraševalnemu odboru predseduje šolski direktor ali njegov namestnik. Članov izpraševalnega odbora je toliko, kolikor je skupin učnih predmetov, iz katerih se opravlja končni izpit. Če pa bi moral kdo izmed učiteljev izpraševati iz več nego iz ene skupine predmetov, se število članov za toliko zmanjša. Vse člane izpraševalnega odbora, za potrebo pa tudi njih namestnike, odredi učiteljski zbor v prvi vrsti izmed profesorjev, ki so predavali na srednji kmetijski šoli predmete, iz katerih se opravlja končni izpit. Za zapisničarja odredi izpraševalni odbor enega izmed svojih članov.

Končni ustni izpit je javen.

Vprašanja smeta dajati kandidatom samo učitelj dotičnega predmeta, ki je član izpraševalnega odbora, in predsednik komisije.

Člani izpraševalnega odbora morajo varovati tajnost o vsem, kar bodo zaznali in o čemer bodo sklepali; kandidatom pa se priobčijo samo odločbe.

Čas, ki ga prebijejo člani izpraševalnega odbora in predsednik pri končnem izpitu, se smatra za opravljene honorarne ure ter se honorira, kakor odredi minister za poljedelstvo in vode, analogno predpisom o višjem tečajnem izpitu na gimnaziji.

Točka 6.

Ko se je sestavil seznamek vseh učencev, prijavljenih k izpitu, pozove direktor predmetne učitelje, člane izpraševalnega odbora, naj mu predložijo v odrejenem roku (do enega dne pred izpitom) po 5 (pet) nalog za pismeni izpit iz vsakega predmeta. Če se direktor ne strinja z nalogami, zahteva nove naloge; če pa se strinja z njimi, jih zapečati ter označi na zavitku predmet izpita. Predsednik izpraševalnega odbora odpre vsak poedini zavitek neposredno pred pismenim izpitom vpriču učencev v izpitni dvorani ter izbere nalogo, ki naj se izdela.

Učitelji morajo varovati o predlaganih nalogah najstrožjo tajnost ter jih ne smejo priobčiti dijakom ne neposredno ne posredno niti jih pripraviti zanje. Vsak prekršek te prepovedi se smatra in kaznuje kot zloraba dolžnosti.

IV. Končni izpit.

Točka 7.

Končni izpit se deli: 1.) na pismenega, 2.) na ustnega in 3.) na praktičnega.

Točka 8.

Predmeti pismenega izpita so: 1.) gospodarska uprava, 2.) ratarstvo, 3.) živinoreja ali sadjarstvo ali vinogradništvo — po kandidatu lastni izbori.

Za izdelavo vsake naloge so dovoljene največ 4 (štiri) ure, v katere se šteje tudi čas, uporabljen za dajanje naloge.

Točka 9.

Naloge za pismeni izpit se morajo gibati v obsegu učnega gradiva, predavanega na srednji kmetijski šoli; ne smejo pa biti take, da bi bila njih izdelava zgolj kopiranje ali imitiranje predavanj, nego izbrane morajo biti tako, da pride kandidat do zaključka z lastnim presojanjem in izvajanjem.

Pismene naloge morajo izdelovati kandidati brez literarnih pripomočkov. Če je naloga taka, da zahteva pomožne tabele, mora učitelj dotičnega predmeta odločiti, kakšen pripomoček naj se da kandidatom.

Točka 10.

K pismenemu izpitu se pripuščajo vsi učenci, ki so se prijavili k izpitu in ki uspešno dovrše letni izpit najvišjega razreda srednje kmetijske šole.

Točka 11.

Vsi kandidati opravljajo pismeni izpit skupno ter dobe iste naloge. Ves čas pismenega izpita vodi v izpitni dvorani izpraševalni dotičnega predmeta ali član dotičnega odbora neprestano strogo nadzorstvo. Poleg tega vodi nadzorstvo nad pismenimi izpiti tudi direktor ali njegov namestnik, kadarkoli je mogoče.

Nadzorovalni učitelji morajo paziti, da izdeluje vsak učenec svojo nalogo sam brez tuje pomoči in da pri tem ne uporablja nikakršnih prepovedanih pripomočkov; zato mora sedeti vsak učenec v potrebni razdalji od drugega, da drugih ne moti z vprašanji ali s šepetanjem ali z izposojanjem knjig in da tujega dela nikakor ne more videti. Učenec, ki bi ravnal zoper to, se mora prvič resno posvariti in tak primer se vpiše v zapisnik. V ponovnem primeru izgubi ta učenec kot moralno nezrel pravico do končnega izpita za to leto; glede tega odloči izpraševalni odbor na predlog šolskega direktorja in nadzorovalnega učitelja ter poroča o tem tudi ministru. Če bi kdo izmed učencev prekinil pismeno delo ter odšel brez dovolitve iz dvorane, izgubi pravico, opravljati izpit.

Učenec sme, če mu je treba, oditi iz dvorane samo z dovolitvijo nadzorovalnega učitelja; nikoli pa ne sme oditi več nego eden ob istem času. Vsak odhod in čas, ko ostane zunaj, se zapiše v zapisnik. Neposredno preden se da pismena naloga, mora predsednik izpraševalnega odbora kandidatom priobčiti odredbe tega člena ter jih opozoriti na posledice, ki jih zadenejo, če bi prekršili te odredbe. Da se je to zgodilo, se zabeleži v zapisnik.

Točka 12.

Pismeni izpit se mora izvršiti v toliko dneh, iz kolikor predmetov se opravlja. Naloge se izdelujejo samo dopoldne. Vsak kandidat odda svoje delo nadzorovalnemu učitelju takoj, ko ga konča, in sicer koncept s prepisom vred, nadzorovalni učitelj pa ju prešije ter overovi vsako polo s šolskim vlažnim pečatom. Če kandidat ne utegne dovršiti prepisa, odda samo koncept; če pa niti tega ni mogel dovršiti do odrejenega časa, odda tako in toliko, kakor in kolikor je mogel izdelati.

Vsi izdelki v konceptu in prepisu se morajo pisati čisto in razločno na polovico preganjene pole, da morejo učitelji potem poprave in beležke zapisati ob strani.

Točka 13.

O vsakem pismenem izpitu vodijo nadzorovalni učitelji zapisnik, v katerega vpišejo vse, kar je najvažnejše in kar bi se moralo omeniti med izpitom. V ta zapisnik je treba zapisati: tekočo številko, besedilo dane naloge, kdaj se je točno (ob kateri uri) začelo pismeno delo, kateri učitelji so bili određeni za nadzorstvo in ali so nadzirali neprestano ali izmenoma in dokdaj, kdaj je kdo izmed učencev dovršil delo in kdo je dovršil v odrejenem času samo koncept in kdo koncept in prepis, v koliko polah se je oddal koncept in v koliko polah prepis, naposled, ali je bil kdo posvarjen, ker si je poizkušal pomagati z nedovoljenimi pripomočki.

Ta zapisnik podpišejo predmetni in nadzorovalni učitelji. Pismeni izdelki se hranijo v šolskem arhivu tri leta.

Točka 14.

Izdelke učencev pri pismenem izpitu pregleda in popravi točno predmetni učitelj ter zapiše na koncu kratko obrazloženo oceno. Razen tega ima vsak član izpraševalnega odbora pravico, pregledati vse pismene izdelke vseh kandidatov; če se ne strinja z oceno, zapiše kratko obrazloženo beležko, o kateri se razpravlja v seji. Ob pregledovanju vseh nalog je treba paziti še na jezik kakor tudi na čistoto in lepoto izdelka.

Točka 15.

Predmetni učitelj zapiše na pregledane in ocenjene izdelke učencev oceno po stopnjah, določenih v členu 25. zakona o srednjih kmetijskih šolah.

Končne ocene dá izpraševalni odbor z večino glasov.

Ocene kandidatov, dobljene pri pismenem izpitu, se vpišejo z besedami v glavni izpitni protokol, ki ga pripravi direktor po obrazcu, predpisanem po ministru za poljedelstvo in vode.

Točka 16.

K ustnemu izpitu se pripuščajo kandidati, ki so opravili najmanj z oceno »dobro« pismeni izpit iz vseh predmetov. Kandidati, ki dobe pri pismenem izpitu tudi le eno slabo oceno, se odklonijo od izpita za dva meseca. — O uspehu pismenega izpita obvesti direktor kandidate takoj po končanem ocenjanju.

V. Ustni končni izpit.

Točka 17.

Ustni končni izpit se vrši najkasneje čez tri dni po pismenem izpitu.

Pri ustnem izpitu morajo biti vsi člani izpraševalnega odbora. Ustni končni izpit za en predmet enega učenca traja do 20 minut. Predsednik komisije sme vplivati na ustni izpit ter ga po svoji izprevidnosti skrajšati ali podaljšati.

Točka 18.

O vsakem ustnem končnem izpitu se mora voditi zapisnik, v katerega je treba ob kratkem zabeležiti predmet izpraševanja, ime kandidata, ime izpraševalnega odbora, dana vprašanja in ocene za poedina vprašanja in skupno za ves izpit. Ta zapisnik podpišejo po dovršenem izpitu vsi člani izpraševalnega odbora.

Na en dan se sme izprašati največ osem kandidatov.

Izpraševanje se vrši tako-le:

Ko se konča izpit vseh kandidatov, odrejenih za pol dne, iz enega predmeta, se začne v istem pol dnevu izpraševati isti kandidati iz ostalih predmetov po členu 19. tega pravilnika, dokler niso izprašani vsi kandidati te skupine.

Samo za praktični izpit po členu 23. tega pravilnika odredi izpraševalni odbor, kdaj in kako naj se opravlja na terenu.

Iz programa, po katerem so se predavali predmeti, sestavi predmetni učitelj vprašanja za ustni izpit. Ta vprašanja porazdeli, ko so bila pregledana in odobrena v seji izpraševalnega odbora, dotični učitelj na listke tako, da združi na vsakem listku po dve ali tri vprašanja, kakršen je pač predmet. Pri izpitu potegne vsak kandidat po en listek. Listkov za vsak poedini predmet mora biti za pet več, nego je kandidatov. Vsaki skupini kandidatov se predloži celokupno število nepotegnjenih listkov. Izpraševalni odbor ima pravico, dati poleg vprašanj na listkih še največ dve vprašanji izven listkov.

Točka 19.

Ustni izpit se opravlja iz teh predmetov:

- 1.) iz gospodarske uprave;
- 2.) iz ratarstva s travništvom in vrtnarstvom;
- 3.) iz živinoreje z malimi granami in mlekarstvom;
- 4.) iz sadjarstva s podelovanjem sadja;
- 5.) iz vinogradništva s podelovanjem grozdja.

Iz ratarstva se zahteva gladko znanje onega teoretičnega gradiva iz občega in posebnega dela ratarstva, ki se je predavalo v šoli.

Pri tem sme izpraševalni učitelj v zvezi s potegnjenimi vprašanji dajati tudi vprašanja iz agrokemije in nauka o kmetijskih pripravah in strojih, ki so v zvezi z ratarstvom; vendar pa se pri tem ne smejo dajati strogo teoretična vprašanja, ki zahtevajo poseben spomin, nego samo vprašanja praktičnega pomena. Ostali strokovni predmeti se izprašujejo v obsegu učnega gradiva, predavanega v šoli. Izpra-

ševatelj gospodarske uprave pa sme dajati tudi vprašanja iz kmetijskega knjigovodstva. Ta postranska vprašanja se ne zapisujejo na izpitne listke.

Točka 20.

Iz predmetov, ki se uče na srednji kmetijski šoli, a se ne izprašujejo pri končnem izpitu, se vpišejo v glavni izpitni protokol in v izpričevalo o končnem izpitu povprečne vrednosti letnih ocen. Tudi te vrednosti je treba vzeti v poštev, ko se ocenja zrelost učenec.

Vaje, odnosno praksa pri predmetih končnega izpita, se klasificirajo skupno s teorijo, pri predmetih, ki se ne izprašujejo pri končnem izpitu, pa analogno členu 27. pravilnika o srednjih kmetijskih šolah.

Točka 21.

Če bi začel kandidat pri izpitu osorno odgovarjati in se nedostojno vesti, ga je treba najprej resno posvariti, v ponovnem takem primeru pa kot moralno nezrelega odstraniti od izpita.

Tako odstranjen kandidat izgubi pravico, nadalje opravljati izpit, za leto dni; o tem odloči izpraševalni odbor.

VI. Odločbe izpraševalnega odbora.

Točka 22.

Čim se z eno skupino kandidatov konča ustni izpit, odloči izpraševalni odbor o ocenah vsakega kandidata. Te ocene se vpišejo v besedami v glavni izpitni protokol. Ocene se vpišejo kakor pri pismenem izpitu po členu 25. zakona o srednjih kmetijskih šolah.

Za vsakega kandidata in za vsak predmet posebe predlaga izpraševatelj oceno ustnega izpita, odbor pa odloči o tem. Iz ocene pismenega in ustnega izpita se izvede, ko so se vzele v poštev tudi letne ocene, obča ocena. Če je bila v obči oceni tudi polovična ocena, odloči izpraševalni odbor glede na doseženi napredek v ostalih predmetih končnega izpita kakor tudi glede na semestrane ocene, ali naj se mu šteje polovična ocena za boljšo ali za slabšo oceno. Vselej, kadar se odbor ne zedini na enoglasno odločbo, se glasuje ter se odloči z večino glasov. Ob enaki porazdelitvi glasov odloči glas predsednikov.

Vsakemu članu odbora je dopuščeno, postaviti v zapisnik svoje ločeno mnenje.

Učenec, ki dobi pri prvem končnem izpitu občo slabo oceno iz samo enega predmeta, sme ponavljati izpit iz tega predmeta ob naslednjem izpitnem roku čez dva meseca. Učenec, ki je dobil slabo oceno iz dveh ali več izpitnih predmetov, mora ponavljati ves končni izpit čez leto dni.

Kandidat, ki se odkloni za leto dni, sme ponavljati poslednji tečaj srednje kmetijske šole kot reden dijak.

Končni izpit opravljajo kandidati redoma na istem zavodu, kjer so dovršili šolo. Opravljanje končnega izpita na drugem zavodu lahko dovoli minister za poljedelstvo in vode na obrazloženo prošnjo.

Če dobi kandidat pri ponavljalnem izpitu slabo oceno ali če ne pride o pravem času ponavljat izpita, ga odkloni odbor za leto dni in potem mora opravljati ves končni izpit.

Pri drugem izpitu, ki se opravlja čez leto dni, veljajo za kandidate iste odredbe kakor za prvi izpit.

Če ne opravi kandidat tudi drugega izpita, ne more več opravljati končnega izpita.

Kandidat, ki iz važnega vzroka ni mogel priti k izpitu v rednem roku ali je iz tehničnih razlogov odstopil od začetega izpita, opravlja z dovolitvijo izpraševalnega odbora končni izpit ali nadaljuje začeti izpit v najbližjem naslednjem izpitnem roku. Odbor sme dovoliti, da nadaljuje kandidat izpit v najbližjem naslednjem roku, če je opravil pismeni izpit in izpit iz večine predmetov ustnega izpita; drugače opravlja ves izpit.

Točka 23.

Praktični del končnega izpita obseza kandidatovo demonstriranje v obliki predavanja o temi iz predmeta, ki mu ga dá izpraševalni odbor, ter se vrši na terenu. Ocena praktičnega izpita se smatra za sestavni del ocene ustnega izpita iz dotičnega predmeta.

Točka 24.

Ko so se določile ocene vseh kandidatov iz vedenja in vseh predmetov končnega izpita, odloči izpraševalni odbor na predsednikov poziv glede vsakega kandidata posebe o tem, ali se mu more po njegovem celokupnem napredku priznati zrelost.

Smatra se, da je kandidat opravil izpit, če ni dobil v rezultatu iz nobenega predmeta slabe ocene.

Razen ocene ustnega in pismenega izpita vpoštevajo izpraševalni odbor tudi učenčevo vedenje. Za končno oceno iz vedenja se vzame povprečna ocena iz vedenja v poslednjem letniku srednje kmetijske šole.

Ko se dovrši končni izpit, podpišejo zapisnik vsi člani izpraševalnega odbora ter odločijo za vsakega kandidata, s kakšnim povprečnim uspehom je opravil končni izpit; o tem odloči povprečna ocena v predmetih končnega izpita. Odločbe o obči oceni posrednih kandidatov se zabeležijo ob kratkem tudi v glavni izpitni protokol v pripombi.

Izpraševalni odbor mora oceniti kandidate takoj po dovršenem ustnem in praktičnem izpitu, rezultat ocenitve pa se priobči izprašanim kandidatom takoj po končanem ocenjanju; vse izpitne spise odda odbor šolski direkciji.

Točka 25.

O poteku in uspehu končnega izpita predloži šolska direkcija ministrstvu za poljedelstvo in vode pregledno poročilo.

Člen 31.

Če ima učenec v III. razredu pri letnem izpitu iz enega ali dveh predmetov nezadostno oceno, se ne pripusti h končnemu izpitu, dokler ne opravi naknadnega izpita iz teh predmetov.

Člen 32.

Naknadni izpiti se opravljajo pred začetkom vsakega šolskega leta.

Člen 33.

Če opravi reden učenec končni izpit, ga pošlje direkcija dotične šole, ko je zaslišala učiteljski zbor, v prakso, kjer mora prebiti po členu 25. zakona o srednjih kmetijskih šolah leto dni.

Direkcija naj vpoštevajo pri tem učenčevo nagnjenost na poedine kmetijske grane ter naj obenem stremi za tem, da se učenec kolikor mogoče specializira.

Med prakso je učenec pod nadzorstvom direkcije dotične šole, dotičnega zavoda ali posestva ter opravlja vse posle po programu, ki ga izdela direktor srednje kmetijske šole sporazumno z upraviteljem dotičnega posestva.

Po končani praksi mu dá uprava dotičnega zavoda potrdilo, koliko časa je prebil v praksi in kakšen je bil. S tem potrdilom se prijavi učenec direkciji šole, ki jo je dovršil, ta pa ga obvesti, kje in kdaj mora opravljati ta izpit.

Kolikor dovoljujejo čas in razmere, je dopustno, da se izpopolnjujejo učenci v strokovnih laboratorijih, kabinetih, zbirkah i. dr. Zato se morajo organizirati za učence, ki so praktikanti, pri srednjih kmetijskih šolah posebna dopolnilna teoretična predavanja iz posrednih strokovnih predmetov, in sicer zaradi čim boljšega specializiranja.

Člen 34.

Državne štipendiste vzdržuje med prakso država, odnosno jim podaljša štipendijo, kolikor ne bi olajšal njih vzdrževanja dotični zavod. Vsi ostali učenci se vzdržujejo med prakso ob svojih stroških.

Člen 35.

Specialni praktični izpit obseza predavanje in osebno demonstriranje dotičnih učencev o onih nalogah, ki jih jim odredi izpraševalna komisija, sestavljena iz šolskega direktorja ali njegovega namestnika in najmanj dveh učiteljev.

Praktični izpit traja najmanj dve uri.

Specialni praktični izpit se opravlja samo iz posrednih specialnih skupin predmetov (živinoreja, ratarstvo, gospodarstvo, sadjarstvo in vinogradništvo), ki jih je izbral dotični kandidat.

Ocene so one, ki so določene s členom 25. tega pravilnika.

Če kandidat ne opravi specialnega izpita, ga sme ponavljati samo enkrat, in sicer v najkrajšem roku enega leta.

Tudi o praktičnem izpitu se vodi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani izpraševalne komisije.

Člen 36.

Izpričevalo končnega in specialnega praktičnega izpita podpišeta šolski direktor in poslovodja učiteljskega zbora.

Člen 37.

Izreden učenec ne opravlja izpitov, ampak dobi od šolske direkcije samo potrdilo, da je hodil v šolo in katere predmete je poslušal.

Člen 38.

Nagrade, ki se dajo po členu 28. zakona o srednjih kmetijskih šolah, so izbrane strokovne knjige, svetlinje ali zbirke orodja in instrumentov i. dr.; vpisujejo se v izpričevalo.

Člen 39.

VI. Pravila o vedenju (disciplinski predpisi),

1.) Obče odredbe.

1.) Od učencev srednjih kmetijskih šol se pričakuje, da se vedejo in ponašajo v šoli in izven nje tako, kakor se spodobi dobro vzgojenim mladencem, in da se izogibljejo vsemu, kar bi bilo slabo za njih ugled in škodljivo za njih zdravje.

2.) Vedno in povsod morajo paziti učenci na dijaški ugled in varovati dijaško dostojanstvo. Ponašati se morajo z dijaškim imenom; storiti ne smejo ničesar, s čimer bi ga ponižali in osramotili.

3.) Učenci morajo biti poštene, iskreni, resnično ljubni, proti predstojnikom skromni in vljudni, s tovariši prijazni in družni. Laganje, pretvarjanje, obrekovanje in neiskrenost se ne spodobi dijaku in dijaškemu imenu.

4.) Učenec naj nikoli ne izusti psovke ali sramotilne besede; izogibati se mora vsemu, kar škoduje slogi in tovariškemu zaupanju.

5.) Svoje posle morajo opravljati učenci vdano in z ljubeznijo, ker je delo edino sredstvo, s katerim se pridobi znanje in okretnost v življenju.

6.) Učenci morajo paziti na čistoto hrane, telesa, preobleke, obleke in obutve; čuvati morajo zdravje, ker je to podstava duševnemu in telesnemu napredovanju. Učencem je prepovedano, kaditi na javnih krajih in čez mero uživati alkoholne pijače (pijančevati), ker tobak in alkohol razdevata njih mladi organizem.

7.) Šolske stvari in stvari součencev morajo čuvati učenci kakor svoje; kdor prizadene škodo, jo mora poravnati; za namenoma storjeno škodo se kaznuje. Če učenci ne povedo storilca, plača učinjeno škodo ves razred.

8.) Učenci ne smejo zbirati denarja v kakršenkoli namen brez direktorjeve dovolitve.

9.) Učenci ne smejo brez vednosti svojih roditeljev ali njih namestnikov denarja in vrednostnih stvari ne v šoli ne izven šole nikomur darovati, posojati, zamenjavati ali prodajati. Prekrški tega predpisa se kaznujejo z disciplinskimi kaznimi.

10.) Učencem ni dovoljeno, da bi ustanavljali med seboj društva ali bili člani društev, ki so jih ustanovili drugi, in da bi nosili društvene ali druge znake. Učencem tega zavoda sme direktor dovoliti, da se združijo v književne ali umetniške svrhe pod nadzorstvom enega izmed učiteljev.

Sodelovanje pri javnih društvenih prireditvah in prirejanje takih javnih produkcij sme dovoliti učencem direktor.

11.) Prepovedano je vsako sodelovanje pri demonstracijah; po razmerah se kaznuje z izključitvijo iz zavoda.

12.) Svoje književne izdelke smejo tiskati učenci samo z dovolitvijo direktorjevo, v časnike pa ne smejo pisati.

13.) Če hoče učenec izstopiti iz zavoda, morajo to prijaviti direktorju roditelji ali njih namestniki. Če zapusti učenec zavod brez prijave roditeljev ali njih namestnikov (varuhov), izgubi pravico do nadaljnega obiskovanja in lahko se mu odreče vnovičen vstop v zavod.

14.) Učenci se morajo tudi o velikih počitnicah vesti dostojno ter so za svoje tedanje vedenje odgovorni šolski upravi.

2.) V šoli.

15.) Učenci prihajajo v šolo 15 minut pred prvo uro. V svoje razrede vstopajo v vzornem redu, ne da bi se mudili na dvorišču in po hodnikih.

16.) Pri vходу mora vsak učenec očistiti obutev. Dežnike, kape, zgornjo obleko in galoše puščajo učenci na določenem prostoru.

17.) Ko pride učenec v razred, sede na svoj prostor, ki mu ga je določil razrednik in ki ga sme premeniti samo z njegovo dovolitvijo. Preden vstopi učitelj, smejo oditi iz razreda samo roditelji, ki pripravljajo razredne potreščine. Ostali učenci morajo biti na svojih prostorih in tiho čakati na učiteljev prihod.

18.) Učencem se prepoveduje, da bi se po razredu in hodnikih rvali, se podili, kričali, peli, kadar ni pevske ure, in vobče počenjali, kar moti red in mir.

19.) V šolo se prinašajo samo šolske knjige in šolske potreščine, ki jih mora imeti vsak učenec.

Prepovedano je, prinašati igrače in druge nešolske predmete.

20.) Noben učenec ne sme prihajati v šolo umazan, neumit in nepočen.

21.) Učencem je prepovedano, neopravičeno izostajati iz šole in cerkve. Zaradi tega ne sme imeti noben učenec nobenega neopravičenega izostanka. Za neopravičene izostanke se kaznuje posebe.

22.) Učenec sme izostati zaradi važnih domačih potreb, če mu to prej dovolí direktor ali razrednik, kateremu se javi takoj po prihodu v šolo, da opraviči izostanek. Če je učenec slučajno zadržan, priti k uram, mora to takoj naznaniť direktorju ali razredniku sam ali kdo izmed starejših svojcev. Učinjene izostanke mora opravičiti učenec prvi dan po prihodu v šolo z očetovim ali varuhovim, če pa je bil bolan, tudi z zdravniškim izpričevalom.

23.) Zakesnjevanje se računi učencem za nerednost, za katero se kaznujejo. Učenec, ki se je zakasnil, mora potrkati na vrata, da mu učitelj dovoli vstop. Toda tega mu sme dovoliti samo, če se je učenec zakasnil največ deset minut po začetku predavanja.

24.) Med uro sedi učenec mirno in pokonci ter pazljivo zasleduje, kar učitelj govori, kaže ali pripoveduje.

25.) Dokler kdo izmed učencev odgovarja, drugim ni dovoljeno, sezati v besedo, došepetavati ali dvigati roke. Samo če učitelj vpraša: «Kdo ve?», se javljajo učenci tako, da vstanejo ali dvignejo roko. Učenec mora odgovarjati glasno in razločno.

26.) Prepoveduje se, da bi se učenci pritoževali poedinim učiteljem. Učenci se pritožujejo razrednikom.

27.) Učencem je prepovedano, odhajati od ur, razen z dovolitvijo učiteljevo v skrajnih primerih.

28.) Učenci morajo sami paziti na čistoto svojega razreda; prepovedano je, pljuvati po šolskih tleh mimo pljuvalnika, raztresati papir ter napravljati nečistoto vobče.

29.) Po končani uri ne smejo učenci odhajati in se pripravljati za odhod, preden dá učitelj znamenje za to; ko pa jim dovoli, odhajajo ali se pripravljajo za odhod brez hrupa in vpitja.

30.) Odmor med urami prebijejo učenci na dvorišču z dostojno zabavo brez velikega hrupa in z igrami, ki jih jim dovolijo dežurni učitelji; v razredu smejo ostati samo, kadar je slabo vreme. Odhajati z dvorišča med odmorom je prepovedano.

31.) Kadar učenec sreča direktorja, učitelje in ostalo šolsko osebje, vselej pozdravi tako, da se odkrije.

32.) Vsak učenec nosi s seboj svoj dijaški list ter ga pokaže ob vsaki potrebni priliki.

33.) Napovedane ekskurzije in napovedani izleti so obvezni; vsi učenci odidejo ob označenem času ter se vedejo vzorno kakor v šoli. Izostanki od ekskurzij in izletov se štejejo kakor izostanki iz šole in cerkve.

34.) Za vzdrževanje reda v razredu postavi razrednik vsak teden po enega reditelja in rediteljevega pomočnika.

35.) Reditelj ima te-le dolžnosti:

- Pazi na čistoto v razredu; osebno je odgovoren za red in čistoto, če krivca neče povedati.
- Pripravlja gobo in kredo.
- Pazi, da se odnašajo in prinašajo učila za podane predmete, ter je odgovoren zanje.
- Opravlja molitev.
- Javlja učiteljem, kateri učenci so izostali od ure.
- Zračí učilnico, ko odidejo učenci na odmor.
- Pazi vobče, da je v razredu red in čistota.

Za vse, česar ne more sam izvršiti in odvrniti, pozivlje šolskega služitelja. Katere dolžnosti naj opravlja reditelj in katere njegov pomočnik, odredi razrednik.

3.) D o m a.

36.) Učenci se morajo vesti doma proti roditeljem, proti rodbini in vsem starejšim in mlajšim svojcem, kakor se spodobi dobro vzgojenim mladeničem.

37.) Starejše svojce morajo slušati in spoštovati, mlajše pa varovati in poučevati.

38.) Knjige in šolske stvari morajo imeti učenci čiste in v redu. Zanje morajo imeti določen prostor.

39.) Prepovedano je, mazati knjige in počrčkavati zvezke za naloge in beležnice.

40.) Učenci ne smejo menjavati in prodajati svojih knjig in svojih stvari brez dovolitve roditeljev ali varuhov. Učencem je prepovedano vsako zadolževanje.

41.) Učenci morajo paziti na čistoto in rednost svoje obleke. Ta ne sme biti nikoli umazana in raztrgana.

42.) Pred vsako jedjo si morajo učenci umiti roke, po jedi, zlasti preden gredo spat, pa tudi obraz, zobe, usta in grlo.

43.) Kadar odhajajo z doma v šolo in kadar pridejo iz šole domov, morajo učenci pozdraviti roditelje in starejše svojce.

44.) Začetkom šolskega leta ob vpisu pove vsak učenec ulico in številko stanovanja in ime gospodarja, pri katerem stanuje. Vsako izpremembo stanovanja med letom mora prijaviti razredniku.

45.) Če spozna šolsko oblastvo za potrebno, mora učenec izpremeniti stanovanje in kraj, kjer je na hrani.

4.) Na ulici in javnih krajih.

46.) Tudi izven šole, cerkve in doma se spodobí učencem samo vzorno vedenje. Ponašanje drugega proti drugemu in proti ostalim ljudem mora biti zgledno in kakor gre učencem.

47.) Učenci se ne smejo poditi po ulicah in vpiti, nego morajo hoditi mirno in dostojno.

48.) Učenci se morajo izogibati prepiru in podobnim neredom.

49.) Učencem ni dovoljeno, da bi se zbirali v večjih skupinah po ulicah in javnih krajih.

50.) Na ulici in v šoli učenci ne smejo nositi palic.

51.) Svoje učitelje in vse šolsko osebje kakor tudi druge znane višje osebe pozdravljajo učenci izven šole tako, da se odkrijejo.

52.) Zahajati v javne lokale: bioskope, gledališča, gostilne, kavarne in cirkuse, prav tako pa tudi na javne zabave in svatbe je dovoljeno učencem samo z roditelji in z dovolitvijo šolskega direktorja. Zahajati v nočne lokale je učencem prepovedano; za to se kaznujejo kar najstrože.

53.) Brez direktorjeve dovolitve je učencem prepovedano:

- sklicevati shode ter se udeleževati shodov;
- ustanavljati svoja društva ali pristopati k drugim javnim društvom;
- objavljati svoje spise ali urejati svoj list.

54.) Učenec, ki prekrši ta pravila, se kaznuje po pravilih o kaznovanju učencev srednjih kmetijskih šol.

5.) Odredbe za internat.

Člen 40.

Ne ob nedeljah ne ob praznikih in tudi ne v urah odmora ne sme noben učenec brez izrečne dovolitve oditi iz šolskega okoliša.

Direktor določi, kaj spada v šolski okoliš.

Dovolitve za odhod v mesto se dajo ob sobotah popoldne, in sicer samo po izkazani potrebi. Ob določenem času se mora vsak učenec vrniti iz mesta ter se prijaviti vzgojitelju.

Izven tega časa daje dovolitve za odhod v mesto samo direktor ali pa z njegovim pooblastilom vzgojitelj. Nabave ob delavnikih, kolikor jih učenci potrebujejo, izvršuje šolsko služabništvo.

Člen 41.

Če zaprosi učenec za dopust, da bi šel domov, se mora prijaviti direktorju, ki mu sme dovoliti po dokazani potrebi dopust največ 15 dni.

Privatni učenci ne plačujejo vzdrževalnine, če so odsotni zaradi bolezni nad 15 dni.

Odpuščenemu privatnemu učencu se vrne denar, preveč prejet od dne, ko odide iz šole.

Člen 42.

Noben državni štipendist ne sme zapustiti šole svojevoljno, nego mora dovršiti predpisani rok učenja; če pa bi jo zapustil, mora povrniti državi (šoli) vse stroške, ki so se učinili zanj.

Vzdrževanje se računi kakor za privatne učence; za izdane stvari pa se plačuje nabavna cena.

Odpuščen državni štipendist ne povrne ničesar; pač pa mora vrniti vse državne stvari.

Člen 43.

Vsako jutro naznani zvonec čas, ko je treba vstati. Pozimi vstajajo učenci ob šestih, poleti ob petih. Če je veliko dela, sme direktor odrediti, da vstajajo tudi bolj zarana.

Člen 44.

Na glas zvonca mora vsak učenec vstati ter v pol ure spraviti v red svojo obleko in posteljuino.

Člen 45.

Stanovanja so ves dan zaklenjena. Čez dan ne sme noben učenec zahajati vanje in tudi ne brez posebne dovolitve hraniti jedi v njih. Ob poletnih vročih dneh sme direktor učencem dovoliti, da se odpočijejo v stanovanjih.

Člen 46.

Vsak učenec mora biti v svojem stanovanju, čim naznani zvonec čas, ko je treba iti spat, in sicer poleti ob desetih, pozimi pa ob devetih zvečer. Izjemoma sme dovoliti vzgojitelj poedinim učencem, da čujejo tudi preko te ure.

Člen 47.

Učencem se prepoveduje, zamenjati sobo ali prostor, ki jim je odrejen v sobi, kakor tudi sprejemati tuje osebe v njej.

Člen 48.

Vsako soboto popoldne mora vsak učenec vpričo vzgojitelja iztresti svojo posteljo ter spraviti svoje stvari v red. Po večerji se morajo učenci umiti, noge okopati, lase počesati in si obrezati nohte. Noge si umivajo po potrebi tudi pogostejše.

Člen 49.

Nobenemu učencu ni dovoljeno, v nečas in kadar nima opravka, prihajati v kuhinjo, jedilnico, služiteljske in druge sobe.

Člen 50.

Čas zajtrka, kosila, južine in večerje odreja direktor. Prav tako odreja čas za odmor po obedu.

Člen 51.

V jedilnico prihajajo učenci po vrsti. Vstopati tako, kakor se ne spodobí dostojnemu človeku, ni nobenemu dovoljeno.

Člen 52.

Čim vstopi učenec v jedilnico, mora sesti na odrejeni prostor, ne sme pa hoditi po jedilnici ali med obedom brez potrebe govoriti, vstajati s sedeža, osorno zahtevati to ali ono in tudi ne odhajati pred končanim obedom, dokler se ne dá znamenje za to.

Pred obedom opravi odrejeni dijak molitev, ko se dá znamenje za to. Toda glede na verske razlike, ki utegnejo biti med učenci poedinih šol, naj postopa direktor dotične šole tako, da se spoštujejo verski predpisi in običaji raznih veroizpovedanj.

Člen 53.

Če se zgodi komu izmed učencev med obedom krivica, naj pove to vzgojitelju ali dežurnemu učitelju, ki potem preišče stvar.

Člen 54.

Učenec, ki se pri obedu zakesni, a ne opraviči svoje zamude, ostane brez obeda.

Člen 55.

Strogo je prepovedano, jemati in raznašati posode in stvari iz jedilnice in kuhinje; prav tako ne sme nihče iz njiju iznašati jedi, razen če se odredi drugače.

Vse škode, učinjene na jedilničnih in kuhinjskih stvareh, povračajo oni učenci, ki so jih storili.

Člen 56.

Obedu prisostvuje vselej vzgojitelj ali dežurni učitelj, ki pazi na red.

Člen 57.

Kazni za učence so te-le:

- ustni ukor po razredniku;
- pisni ukor po razredniku;
- ustni ukor po direktorju;
- pisni ukor po direktorju;
- enodneven zapor;
- pisni ukor po učiteljskem zboru z zapretiljivo, da se učenec izžene;
- izgon iz šole za leto dni;
- izgon iz šole za vselej;
- izgon iz vseh srednjih kmetijskih šol v kraljevini za vselej.

Poslednje tri kazni potrjuje ministrstvo za poljedelstvo in vode.

Za ocenjanje vedenja velja to-le:

- Kazni od točke 1.) do vštete točke 3.) znižujejo oceno iz vedenja za eno stopnjo, t. j. na «prav dobro».
- Kazni pod točkama 4.) in 5.) znižujejo oceno za dve stopnji, t. j. na «dobro».
- Kazni pod točko 6.) in dalje znižujejo oceno za tri stopnje, t. j. na «neprimerno».

Učinek kazni na oceno iz vedenja se sme zmanjšati, če se učenec po kazni očrtno poboljša.

Kazen zopora izreka direktor neposredno ali pa ko je zaslišal učiteljski zbor.

VII. Čitalnica in knjižnica.

Člen 58.

Pri vsaki srednji kmetijski šoli naj se ustanovi dijaška čitalnica. Biti mora vzorna kmetiška čitalnica. Dijaško čitalnico vzdržujejo učenci ob svojih stroških. Liste ali časopise v dijaški čitalnici dovoljuje šolski direktor.

Člen 59.

Pri vsaki srednji kmetijski šoli sta knjižnica za učitelje in knjižnica za učence, ki se opremljata iz šolskega proračuna.

VIII. Učitelji in ostali uslužbenci.

Člen 60.

Šolo in šolsko posestvo upravlja ter skrbi za njiju napredovanje direktor, ki je obenem profesor (člen 35. zakona). Poleg direktorja se postavlja za predavanje predpisanih predmetov potrebno število profesorjev in suplentov in vzgojitelj; za praktični pouk kakor tudi za pomoč pri administraciji pa se postavlja ekonom; za upravljanje blagajne se postavlja računovodja, ki je odgovorni računodajnik za šolske račune.

Za nestrokovne predmete ali poedine strokovne predmete se postavlja, če ni rednih učiteljev, honorarni učitelji.

Ko se postavljajo učitelji, je treba paziti na to, da se dobi za vsako glavno skupino predmetov strokovni učitelj.

Med ostale ulužbence srednjih kmetijskih šol spadajo razen honorarnih učiteljev:

- honorarni zdravnik;
- honorarni žvinozdravnik;
- nadziratelj;
- vrtnar;
- sirar;
- kletar i. dr.

Člen 61.

Število učiteljev in ostalih uslužbencev kakor tudi njih plače se določajo s proračunom.

Učiteljsko osebje se tudi lahko izbira po natečaju, ki ga razpiše minister za poljedelstvo in vode.

Člen 62.

Šolski direktorji sprejemajo in odpuščajo voditelje obrtnih delavnic, sodarja, kovača, kolarja, sluzitelja i. dr.

Člen 63.

Direktor srednje kmetijske šole sme biti profesor, ki je prebil v tem zvanju najmanj pet let.

Člen 64.

Za profesorja srednje kmetijske šole sme biti postavljen suplent, ki je posloval kot tak v šoli dve leti ter opravil profesorski izpit za srednje kmetijske šole.

Glede kvalifikacije za ostale uslužbence vobče veljajo členi od 37. do vštete 42. člena zakona o srednjih kmetijskih šolah.

IX. Dolžnosti in pravice učiteljev in ostalih uslužbencev.

Člen 65.

A. Direktor ima te-le dolžnosti:

- 1.) Vodi ves zavod po zakonu in ministrskih naredbah kakor tudi po sodobnem stanju kmetijske znanosti.
- 2.) Vodi izobrazbo in vzgojo mladine ter skrbi za vzoren red, za šolo in za šolsko posestvo in njiju napredek.
- 3.) Vodi šolsko korespondenco s svojim podpisom ter nadzira šolski arhiv.
- 4.) Odreja vse nabave šolskih potrebščin v mejah predpisov in šolskega proračuna, vpoštevaje korist šole in državne blagajne.
- 5.) Predava sam izvestne predmete ter skrbi, da predavajo tudi učitelji svoje predmete po določenem razporedu in programu.
- 6.) Skrbi, da se vrši pouk redno, ter odreja nadomeščanje odsotnih učiteljev.
- 7.) Nadzira šolske zbirke učil, kabinete in laboratorije ter gleda na to, da se vestno upravljajo.
- 8.) Nadzira vse internatske in gospodarske prostore in lokale za praktični pouk učencev ter jih upravlja skladno z učnimi predpisi in potrebami.
- 9.) Vpisuje učence v šolo.
- 10.) Sklicuje učiteljske seje ter jim predseduje.

11.) Pošilja ministrstvu za poljedelstvo in vode trimesečno poročila o šoli in šolskem posestvu, koncem vsakega šolskega leta pa sestavi poročilo o šoli in šolskem posestvu in o znanstvenem delovanju v šoli, ga predloži ministrstvu za poljedelstvo in vode ter ga izroči, če je mogoče, javnosti ob državnih stroških.

12.) Vpisuje vse trajnoveljavne naredbe v knjigo naredb ter jih priobčuje na podpis šolskemu osebju.

13.) Izvrši kot starejšina zavoda vsak mesec reden, če pa se pokaže potreba, tudi izreden pregled blagajne in računskih šolskih knjig ter poroča o tem ministrstvu za poljedelstvo in vode.

14.) Sestavlja konduktno listo šolskega osebja ter jo pošilja ministrstvu za poljedelstvo in vode.

15.) Pogosteje zahaja k predavanjem in praktičnim delom ter daje učiteljem in voditeljem obrtnih delavnic potrebna navodila.

16.) Skrbi za delavnice in tečaje, ki se prirejajo pri šoli, predlaga njih ustanovitev, jih nadzira, ko se ustanove, ter pomaga, da povsem zadoščajo svojemu namenu.

17.) Predpisuje dolžnosti učiteljev in ostalih uslužbencev, kolikor niso predpisane s tem pravilnikom.

Člen 66.

Direktor ima te-le pravice:

1.) Ob dokazani nujni potrebi daje učiteljem in ostalim šolskim uslužbencem dopuste do treh dni, v katere se ne všteva potovanje, učencem pa do 15 dni.

O dopustu, dovoljenem uslužbencem, poroča ministrstvu za poljedelstvo in vode.

2.) Za kazniva dejanja kaznuje učitelje in ostale uslužbence v mejah zakona o civilnih uradnikih.

3.) Kaznuje učence za učinjena kazniva dejanja z zaporom do enega dne.

4.) Glede doklade velja člen 53. zakona o srednjih kmetijskih šolah.

5.) Vrh števila do pet obveznih učnih ur, predpisanega s členom 46. zakona o srednjih kmetijskih šolah, sme imeti, če je treba, še do pet ur na teden za honorar, ki ga predpiše ministrstvo za poljedelstvo in vode.

6.) Uživa brezplačno stanovanje v šoli iz največ treh stanovanskih oddelkov z jedilnico, kuhinjo in drugimi priteklinami, brezplačno kurjavo, razsvetljavo in tolik popust v ceni šolskih pridelkov, kolikršnega predpiše minister za poljedelstvo in vode.

7.) Rediti sme za svojo potrebo ob svojih stroških v zaprtem prostoru eno malo žival in perutnino.

Člen 67.

B. Profesorji in suplenti imajo te-le dolžnosti:

1.) Odrejane predmete predavajo točno po programih, ki jih predpiše minister za poljedelstvo in vode; imajo svoje ure redno po razporedu; izprašujejo učence, jim dajo ocene ter izpisujejo in vpisujejo, če so razredniki, trimesečne rezultate v «Register ocen» — poslovodja pa vpisuje potrebne podatke v glavno knjigo vpisnice (matriko) — nadalje zapisujejo svoja predavanja v vsaki uri v dnevnik predavanj.

2.) Pomagajo direktorju, vzgajati učence, dežurajo po določenem redu v šoli in v cerkvi, po potrebi pa tudi v internatu.

3.) Skrbe, da so s svojim znanjem in delom sodobni, ter vplivajo na napredovanje stroke, ki jo zastopajo v šoli.

4.) Varujejo učila, knjige in ostale stvari, ki jih upravljajo, ter so zanje tudi materialno odgovorni.

5.) Če zbole ali če so drugače zadržani, obveste direktorja pravočasno o izostanku.

6.) Opravljajo dolžnost, ki jo ima poslovodja ali knjižničar, če se izvolijo za to.

7.) Poslujejo kot razredniki.

Poslovodja ima dolžnost, voditi zapisnik o sejah učiteljskega zbora ter podpirati direktorja v zgolj šolski administraciji.

Člen 68.

Razrednik.

I. Obče odredbe.

1.) Vsak razred in vsak razredni oddelk ima svojega razrednika, ki ga imenuje začetkom leta direktor izmed profesorjev in suplentov. Direktor mora gledati na to, da postavi za razrednika onega učitelja, ki ima v tem razredu največ ur.

Razrednik ne sme imeti po členu 46. zakona več ur od zakonskega minimuma, t. j. ne več nego 16 ur, če je profesor. Ko se sestavlja šolski razpored, je

treba paziti, da ima razrednik uro v svojem razredu ob ponedeljkih in sobotah ali vsaj na enem izmed teh dveh dni; njegove ure se vobče ne smejo vrstiti druga za drugo.

2.) Če je razrednik bolan ali na dopustu, mu odredi direktor namestnika.

3.) Razrednik ima te-le dolžnosti:

- a) Skrbi za vsakršno duševno, moralno in telesno napredovanje učencev svojega razreda (tečaji, letniki).
- b) Vzdržuje zvezo med šolo in roditelji svojih učencev.
- c) Opravlja administracijo svojega razreda.
- č) Podaja direktorju vsa potrebna obvestila o svojem razredu.

II. Razrednik in učenci.

4.) Začetkom šolskega leta seznaniti razrednik takoj v prvih dneh predavanj svoje učence s pravili o njih vedenju, jim priobči razpored po dneh in urah, porazmesti učence po klopih, pri čemer pazi, da sede manjši in kratkovidni v sprednjih klopih.

5.) Med šolskim letom priobčuje razrednik razpored, po katerem naj odhajajo učenci v cerkev, kakor tudi vse sklepe učiteljskega zbora, kolikor jih ne priobčuje direktor, ter postavlja reditelje.

6.) Razrednik skrbi za to, da si nabavi vsak učenec o pravem času vse predpisane knjige in šolske potrebščine in da ima vsak učenec ob vsakem času potrebno število sešitkov za vaje, zvezkov za pismene izdelke in beležnice kakor tudi vse druge šolske potrebščine. Vsaj enkrat na mesec mora pregledati knjige, pismene izdelke in nariske učencev, da se uveri o čistoti, rednosti in pridnosti učencev.

7.) Razrednik pazi na izpolnjevanje vseh higienskih zahtev v učilnici, na čistoto telesa in obleke in na nepravilnost v postopkih.

8.) Razrednik mora čim pogosteje prihajati v svoj razred med odmori kakor tudi med poukom.

9.) Razrednik nadzira po potrebi stanovanja učencev kakor tudi učence in njih življenje. To je potrebno zlasti pri učencih, ki ne stanujejo pri roditeljih.

10.) Razredniki skrbijo za to, da prihajajo učenci točno in o pravem času v šolo in v cerkev, ter vodijo učence po razporedu v cerkev.

11.) Razrednik opravičuje izostanke učencev ali pa jih ne opravičuje.

12.) Razrednik sme dajati poedinim učencem dopust do enega dne; mora pa ga takoj vpisati v dnevnik predavanj.

13.) Razrednik rešuje pritožbe in prepire med učenci svojega razreda; če je količkaj mogoče, izven učnih ur.

14.) Razrednik mora navajati učence svojega razreda na rednost pri delu, na pridnost, na točno izvrševanje dolžnosti, na poslušnost in dostojnost v vedenju proti učiteljem in vsem višjim osebam, na složnost in vzajemno vljudnost. Če učenec ne sluša razrednikovih opominov, ga razrednik kaznuje.

15.) Razrednik sme kaznovati učence za nerednost in kazniva dejanja po pravilniku. Vsako kazen zapiše v knjigo kazni.

III. Razrednik in direktor.

16.) Razrednik mora paziti, da poedinim učiteljem ne jemlje ugleda pred učenci; zato ne sme izpremeniti ničesar, kar so odredili in ukrenili, preden se sam sporazume z njimi ali, če je sporazum nemogoč, preden odloči o tem direktor.

Ker pa je v prvi vrsti razrednik odgovoren za red v svojem razredu, tudi poedinim učiteljem ne smejo ukreniti in odrediti ničesar važnejšega brez sporazuma z razrednikom.

17.) Razrednik se sporazumeva s poedinimi učitelji svojega razreda o tem, da vodijo učence na kratke poldnevne ekskurzije, po potrebi pa jih vodi tudi sam. Vsaka taka ekskurzija se vpiše v dnevnik predavanj.

18.) Za vsako kaznivo dejanje, ki mu ga priobči učitelj, bodisi ustno, bodisi pismeno, mora izreči razrednik kazen sporazumno s tem učiteljem. Zato mora vsak učitelj vselej in v prvi vrsti naznaniti razredniku vsako nevljudno ponašanje učencev v šoli in izven nje kakor tudi vsak nedostatek, ki ga zapazi pri njih, da ukreneta z vzajemnim dogovorom na najhitrejši in najboljši način, kako naj se ono, kar je neredno, odpravi in privede na pravo pot.

Razrednik poroča direktorju o svojem razredu po potrebi ob vsakem času; koncem vsakega trimesečja pa poroča tudi učiteljskemu zboru o stanju in napredovanju svojega razreda.

IV. Razrednikovi administrativni posli.

20.) Razrednik opravlja v svojem razredu te-le administrativne posle:

- a) Prepiše po abecednem redu imena in predpisane podatke o učencih svojega razreda v dnevnik predavanj in v dijaški list (legitimacijo).
- b) Predlaga učiteljskemu zboru oceno iz vedenja in pridnosti ter vpiše vse ocene učencev koncem trimesečja kakor tudi letni rezultat v «Register ocen».
- c) Vodi in vpisuje opravičene in neopravičene izostanke kakor tudi kazni učencev.
- č) Zapiše razpored ur, pismenih nalog in odhajanja v cerkev, ki ostane nabit na steni v učilnici vse leto.

21.) Koncem vsakega trimesečja poroča roditeljem ali varuhom o uspehu, vedenju in izostankih slabih in nerednih učencev.

22.) Razrednik priobčuje izrečene kazni učencem svojega razreda, večje kazni pa priobčuje tudi roditeljem ali varuhom.

Člen 69.

Profesorji in suplenti imajo te-le pravice:

1.) Za kazniva dejanja kaznujejo učence po tem pravilniku.

2.) Uživajo brezplačno stanovanje v šoli iz največ dveh stanovanskih oddelkov, če pa imajo večjo rodino, po možnosti tudi iz več oddelkov, brezplačno kurjavo in razsvetljavo in popust v ceni šolskih pridelkov po predpisu ministrstva; za svojo potrebo smejo rediti ob svojih stroških v zaprtem prostoru tudi eno malo žival in perutnino.

3.) Če je treba, morajo prevzeti poleg 18 ur tedenskega pouka, predpisanih z zakonom, največ 8 ur honorarnega pouka.

Člen 70.

C. Ekonom ima te-le dolžnosti:

1.) Upravlja po direktorjevih navodilih in naredbah šolsko imovino, hleve in vse drugo, kar sestavlja šolsko instruktivno posestvo. Od tega se izvzemajo oni objekti, ki se dodele z direktorjevo naredbi izrečno poedinim učiteljem ali uslužbencem.

2.) Skrbi za redno vzdrževanje šolskih zgradb, priprav in orodja, ograj in potov, dvorišča in gnojšča ter skrbi za redno čuvanje vseh proizvodov ratarstva in živinoreje; za to je tudi materialno odgovoren.

3.) Vodi vse knjige, predpisane za ekonomu, zbira dohodke posestva ter jih oddaja računovodji; za to poslovanje je tudi materialno odgovoren.

4.) Najema dninarje, ki so potrebni za posle v ratarstvu, pri živini, v internatu in internatskem vrtu (zelenjadnem vrtu) i. dr.

5.) Vodi knjigo o razporedu del (dispozicijo) ter določa sporazumno z dotičnimi učitelji red učencev za praktična dela.

Člen 71.

Č. Računovodja ima te-le dolžnosti:

1.) Vodi šolsko blagajno, sprejema proračunske vsote in dohodke, izvršuje razhodke za odrejene šolske potrebščine, vodi predpisane denarne in ekonomske knjige ter je odgovorni računodajnik v denarnem oziru.

2.) Zbira vse dohodke šole in posestva ter jih oddaja, komur je treba.

3.) Izplačuje dninarje, ki jih je najel ekonom.

4.) Sestavlja mesečne izpiske o stanju blagajne ter jih oddaja direktorju na vpogled; nadalje predlaga letni predhodni račun o šolskih razhodkih in dohodkih za proračun.

5.) Koncem računskega leta mora sestaviti letne račune ter jih poslati v pregled pristojni kontroli, kateri je kot računodajnik odgovoren za upravljanje dohodkov in razhodkov.

Člen 72.

D. Vzgojitelj (prefekt) ima te-le dolžnosti:

1.) Skrbi po direktorjevih navodilih za red v internatu in vobče za vzgojo učencev.

2.) Predava predmete, ki so mu poverjeni.

Člen 73.

Ekonom, računovodja in vzgojitelj imajo pravice, navedene pod točko 2.) člena 69. tega pravilnika.

Člen 74.

Honorarni zdravnik mora poleg tega, da zdravi učence, predavati na zavodu človeško higieno.

Prav tako mora honorarni živinozdravnik poleg tega, da zdravi živino, predavati živinozdravništvo.

Člen 75.

Ostali uslužbenci (vrtnar, sadjar, mlekark, kletar itd. po členu 33. zakona) imajo te-le dolžnosti:

1.) Po določenem načrtu in po navodilih direktorije opravljajo vsa praktična dela, vsak v svoji stroki, vpoštevaje, da morajo služiti vsa ta dela v prvi vrsti praktični izučbi učencev.

2.) Sadjar in vrtnar vodita dela v rastlinjaku in pri toplih gredah, na šolskem vrtu, zelenjadnem vrtu, v cvetličnjaku in parkih kakor tudi v drevesnici. Vrtnar mora opravljati, če ni sadjarja, sadjarske posle, in obratno.

3.) Skrbe za redno vzdrževanje orodja, priprav, materiala, pridelkov in vseh lokalov, ki spadajo v njih stroko, ter so odgovorni za vse.

4.) Ob razporedu del (dispoziciji) predlagajo potrebno število dninarjev za dela v svoji stroki ter vodijo ta dela.

5.) Dotični nadzorovalni osebi predlagajo mesečna in letna poročila in predhodni račun dohodkov in razhodkov v svoji stroki ter skrbe za čim večje dohodke.

6.) Vodijo dnevnik o delih svoje stroke in beležnico o proizvodjanju, porabljanju in prodajanju pridelkov svoje stroke.

Člen 76.

Ostali uslužbenci imajo te-le pravice:

1.) V šoli uživajo brezplačno stanovanje z največ dvema stanovanskima oddelkoma, kurjavo in razsvetljavo.

2.) Za svojo potrebo smejo ukoriščati šolske pridelke, ki služijo za živila, ter jih plačujejo toliko ceneje od tržnih cen v najbližjem mestu, kolikor to predpiše minister za poljedelstvo in vode.

3.) Tudi služitelji imajo po potrebi in možnosti pravico do brezplačnega stanovanja, brezplačne kurjave in razsvetljave in do tolikega popusta v ceni živil, kolikršnega predpiše minister za poljedelstvo in vode.

Člen 77.

Učiteljski zbor.

Učiteljski zbor sestavljajo: direktor kot predsednik, profesorji in suplenti; po potrebi pa spadajo vanj kot posvetovalne osebe brez glasovalne pravice tudi ekonom, računovodja, vzgojitelj in šolska zdravnik. Honorarni učitelji se pozivljejo po potrebi ter imajo, če so pozvani, glasovalno pravico.

Učiteljski zbor ima te-le dolžnosti:

1.) Izreka učencem kazni po členu 31. zakona o srednjih kmetijskih šolah.

2.) Izdela učni načrt in porazdelitev predmetov med učitelje.

3.) Sklepa o izpitih in ocenah učencev.

4.) Sklepa o štipendijah, podporah in ekskurzijah učencev.

5.) Sklepa o nagradah za učence, ki so dovršili šolo.

6.) Izdeluje predloge o izpremabah v šolskih pravilih, ki so potrebne za napredovanje šolskega pouka, ter oddaja mnenja na zahtevo ministrstva za poljedelstvo in vode.

7.) Ocenja vedenje učencev trimesečno in koncem šolskega leta ter določa pri tej priliki skupne ukrepe, da se izboljšata pouk in vzgoja.

8.) Odloča o nabavljanju učil, knjig in strokovnih listov.

9.) Izdeluje gospodarski načrt, odloča o postavljanju potrebnih zgradb in naprav v šoli.

10.) Odloča o krajših tečajih ter podaja v tem pogledu po direktoriji predloge ministru za poljedelstvo in vode.

11.) Odloča o vseh ostalih potrebah in vprašanjih šole in šolskega gospodarstva in o vseh predmetih, ki jih postavlja direktor na dnevni red.

V njegovo dolžnost spada tudi to, da izvoli začetkom vsakega šolskega leta poslovodjo in knjižničarja.

Sklepi po točkah 1.) (skladno s členom 31. zakona), 2.), 4.), 5.) in 6.) so izvršni, če jih odobri minister za poljedelstvo in vode.

Zbor se sestane na poziv ali kadar predlagajo to direktorju pismeno trije člani, ki spadajo v sestavo zbora, in ob času, ki ga odredi direktor.

V vabilu na sejo se mora vselej navesti njen dnevni red.

O sejah učiteljskega zbora vodi poslovodja zapisnik.

Člen 78.

Učiteljski zbor sklepa veljavno, če sta prisotni poleg direktorja dve tretjini učiteljskega zbora. Ob enaki porazdelitvi glasov odloči glas direktorja, ki drugače ne glasuje.

Sklepe učiteljskega zbora podpisujejo direktor in vsi oni, ki so prisostvovali zborovanju; objavlja in izvršuje pa jih direktor.

Če se direktor ne strinja s sklepom učiteljskega zbora ali če sklep nasprotuje zakonu in zakonskim predpisom, ustavi njega izvršitev ter ga pošlje v treh dneh v odločitev ministru za poljedelstvo in vode.

Vsak član učiteljskega zbora sme podati pismeno svoje ločeno mnenje, ki ga vpiše svojeručno v zapisnik.

X. Profesorski izpit in izpraševalna komisija.

Člen 79.

Za izpraševanje kandidatov, ki hočejo opraviti profesorski izpit za srednje kmetijske šole, posluje stalna izpraševalna komisija na kmetijskih fakultetah v Beogradu in v Zagrebu.

Člen 80.

V stalno izpraševalno komisijo se odredi zadostno število članov in njih namestnikov, za vsak predmet izpita vsaj eden, kar se ob postavitvi izrečno določi.

Člen 81.

Člane izpraševalne komisije imenuje minister za poljedelstvo in vode za tri leta izmed fakultetnih profesorjev in docentov in strokovnjakov izven fakultete, ki so se odlikovali s strokovnim delom.

Člen 82.

Za predsednika izpraševalne komisije in njegovega namestnika se postavljajo osebe izmed članov komisije z ministrovim predpisom.

Člen 83.

Vsakemu izpitu prisostvuje odposlanec ministra za poljedelstvo in vode.

Člen 84.

Izmed članov izpraševalne komisije ali njih namestnikov sestavi predsednik za poedine izpitne skupine izpraševalne odbore, pred katerimi kandidat opravlja izpite.

Izpraševalnemu odboru predseduje predsednik ali njegov namestnik. Članov izpraševalnega odbora s predsednikom vred ne sme biti manj nego pet.

Člen 85.

Izpraševalni odbor odloči, ali naj se kandidat po svojih izpričevalih in potrdilih pripusti k izpitu.

Člen 86.

Predsednik sestavi izpraševalni odbor takoj, čim se kdo zglaši k izpitu.

Vsi člani izpraševalnega odbora morajo prisostvovati izpitu.

Člen 87.

Nagrada članom izpraševalnega odbora se plačuje iz državne blagajne, njeno višino pa odreja minister za poljedelstvo in vode.

Člen 88.

Pravico do izpita za profesorje srednjih kmetijskih šol imajo kandidati, ki izpolnjujejo te-le pogoje:

1.) Dovršiti so morali realko, gimnazijo ali realno gimnazijo.

2.) Dovršiti so morali kmetijsko fakulteto ali visoko kmetijsko šolo v državi ali v inozemstvu. Katera izmed inozemskih visokih kmetijskih šol ali fakultet naj se prizna, o tem odloči minister za poljedelstvo in vode, ko je zaslišal svet za kmetijski pouk.

3.) Prebiti so morali najmanj dve leti kot suplenti na srednji ali nižji kmetijski šoli ali najmanj leto dni v praksi na državnem ali privatnem posestvu in leto dni kot suplenti na srednji kmetijski šoli. Po členu 36. zakona o srednjih kmetijskih šolah pa ne more biti nihče imenovan za profesorja, dokler vsaj naknadno ne izpolni dveh let suplentske službe na srednji kmetijski šoli.

Člen 89.

Dovolitve za opravljanje izpita daje predsednik izpraševalne komisije.

Člen 90.

Kandidat se mora obrniti s prošnjo na eno izmed izpraševalnih komisij ter priložiti prošnji te-le dokumente:

- 1.) da je izpolnil pogoje člena 88. tega pravilnika;
- 2.) kratek življenjepis in potek študij;
- 3.) potrdilo, da je državljani kraljevine Srbov, Hrvatov in Slovencev;
- 4.) potrdilo dotične uprave o vedenju in pristojnosti;
- 5.) potrdilo vojaških oblastev, da je uredil vojaško obveznost.
- 6.) Téma (naslov) za domačo nalogo prijavi kandidat izpraševalni komisiji neposredno, ta pa jo lahko odobri ali odkloni ter dá drugo témo iz izbrane izpitne skupine in določi kandidatu rok za njeno izdelavo.

Člen 91.

Po členu 89. tega pravilnika mora obvestiti predsednik komisije kandidata v enem mesecu, ali je pripuščen k izpitu in kdaj se bo vršil izpit.

Obenem mu dá témo za domače delo, če se njegova prvotna téma ni odobrila.

Komisija mora o odrejenem izpitnem roku pravočasno poročati ministru za poljedelstvo in vode, da more odrediti odposlanca.

Člen 92.

Izpitni se vrše v dveh rokih, in sicer od dne 1. marca do dne 1. junija in od dne 1. oktobra do dne 15. novembra. Kandidat mora vložiti prošnjo pri komisiji vsaj dva meseca pred začetkom roka, v katerem hoče opravljati izpit.

Člen 93.

Kandidati lahko opravljajo profesorski izpit iz teh skupin:

- 1.) Pridelovanje rastlin: ratarstvo, travništvo, vrtnarstvo in agrikulturna kemija in nauk o kmetijskih pripravah in strojih kot glavni, osnova gospodarske uprave kot postranski predmet.
- 2.) Živinoreja (obči in posebni del), mlekarstvo in vse male grane živinoreje, t. j. perutninarstvo, čebelarstvo, svilarstvo, ribarstvo, kot glavni, osnove živinozdravništva in gospodarske uprave kot postranski predmet.
- 3.) Vinogradništvo in sadjarstvo s podelovanjem grozdja in sadja kot glavni in osnove gospodarske uprave kot postranski predmet.
- 4.) Gospodarska uprava s kmetijskim knjigovodstvom in osnovami narodne ekonomije kot glavni in osnove ratarstva in živinoreje kot postranski predmet.
- 5.) Kmetijsko-kemijska tehnologija (izdelovanje skroba, piva, špirta, sladkorja, konserv, kisa, moke, olja, masti, mlečnih proizvodov, alkoholnih pijač) in agrikulturna kemija kot glavni in osnova kmetijske mikrobiologije in obče kemije kot postranski predmet.

Kandidat sme izbrati po svoji volji, izobrazbi in po svojem šolanju katerokoli skupino; iz izbrane skupine pa mora izdelati domači sestavek (tezo).

Člen 94.

Izpit se deli:

- 1.) na domači sestavek (tezo);
- 2.) na pismeni izpit (klavzuro);
- 3.) na ustni izpit;
- 4.) na praktični izpit, predavanje z demonstracijami.

Člen 95.

Za domači sestavek si izvoli kandidat témo sam iz izbrane skupine predmetov ter jo izdela glede na naše razmere.

Člen 96.

Domači sestavek pregledata in o njem izrečeta svojo pismeno sodbo najmanj dva strokovna člana komisije.

Člen 97.

Pri izdelavi domačega sestavka mora označiti kandidat vso literaturo, ki jo je uporabljal pri delu.

Če pokaže kandidat v domačem sestavku nezadostno izobrazbo, ga komisija ne pripusti k nadaljnjemu izpitu, ampak ga odkloni za leto dni.

Člen 98.

Pismeno nalogo (klavzuro) pregledata ter izrečeta o njej svojo pismeno sodbo najmanj dva člana komisije, izmed katerih mora biti vsaj eden strokovnjak za izbrano skupino predmetov.

Četudi je ocena pismenega izpita eventualno nezadostna, se kandidat vendarle pripusti k nadaljnjemu izpitu.

Člen 99.

Namen pismeni nalogi je, da se vidi, koliko je kandidat zmožen, pokazati na vprašanja iz izbrane skupine predmetov svoje znanje hitro in zanesljivo.

Komisija predlaga pismeno tri vprašanja, izmed katerih si kandidat izbere eno.

Pismeni izpit izdeluje kandidat pod nadzorstvom komisijskega člana; izpit ne sme trajati dlje nego štiri ure. Pri pismenem izpitu sme uporabljati kandidat samo svoje znanje in svoj spomin brez pomoči kakršnihkoli knjig ali svojih zapiskov.

Člen 100.

Ustni izpit opravlja kandidat v enem dnevu po pismenem izpitu iz skupine glavnih in postranskih predmetov, ki jih je izbral, in sicer po vprašanjih, ki mu jih dajo poedini člani komisije.

Pri tej priliki mora kandidat dokazati, da je zmožen rabiti tuj jezik (ruski, češki, francoski, angleški, nemški ali italijanski).

Člen 101.

Ustni izpit je javen; traja največ tri ure ter se sme zaradi odmora prekiniti.

Člen 102.

Po končanem ustnem izpitu ima kandidat pred izpraševalno komisijo predavanje iz izbrane skupine predmetov po témah, ki mu jih je dala vsaj pol dne prej izpraševalna komisija.

Predavanje je ustno in združeno s praktičnimi demonstracijami na poljskem posestvu ali v kmetijskem zavodu, kjer mora kandidat izpričati tudi svoje praktično znanje.

Ta izpit traja največ dve uri.

Člen 103.

Takoj po končanem praktičnem izpitu izda komisija z absolutno večino glasov pismeno odločbo, ali je kandidat opravil profesorski izpit ali ne.

Ob enaki porazdelitvi glasov odloči ona stran glasov, na kateri je predsednikov glas.

Odločba o izpitu se kandidatu takoj priobči.

Člen 104.

Če kandidat ne opravi izpita, ga sme ponavljati šele čez leto dni.

To velja tudi, če mu komisija odkloni domači sestavek.

Izpit se tretjič ne more opravljati.

Člen 105.

Odločbo o izpitu s poročilom o vsem izpitu vred predloži predsednik komisije ministru za poljedelstvo in vode. V tej odločbi označi komisija kandidatov uspeh z »opravil« (položio) ali »ni opravil« (nije položio).

Samo če je pokazal kandidat povsod odlično znanje in mu to vsi člani komisije enoglasno priznajo, se oceni uspeh z »odlično opravil« (odlično položio).

Kandidatu, ki je izpit opravil, izda izpraševalna komisija potrdilo.

Člen 106.

Vse izpitne spise pošlje predsednik komisije s poročilom vred ministru za poljedelstvo in vode.

Člen 107.

Minister za poljedelstvo in vode predpiše za opravljanje tega izpita iz vsake skupine predmetov program, ki se razglasi v »Službenih Novinah«.

Člen 108.

XI. Poizkusne postaje pri srednjih kmetijskih šolah.

Točka 1.

Pri srednjih kmetijskih šolah se organizirajo kot pomožna sredstva poizkusne postaje za učne na-

mene, za znanstveno raziskovanje in po možnosti za potrebe javne službe, in sicer:

- a) agrikulturno-kemijska postaja;
- b) poizkusna postaja za pridelovanje rastlin;
- c) postaja za preizkušanje kmetijskih strojev;
- č) živinorejsko-mlekarska poizkusna postaja;
- d) fitopatološko-entomološka postaja;
- e) bakteriološko-serumološka postaja;
- f) enološko-pomološka poizkusna postaja.

Točka 2.

Smotri in naloge teh postaj so:

- a) Agrikulturno-kemijska postaja vrši po možnosti vsa analitična dela (preiskovanje vseh kmetijskih produktov in tvarin) ter opravlja vegetativne poizkuse.
- b) Poizkusna postaja za pridelovanje rastlin preiskuje a) kako vplivajo zemlja, gnojila, gnojenje in obdelovanje na produkcijo rastlinskih vrst (paralelni poizkusi), b) poplemenituje rastline, c) preiskuje in kontrolira semenje ter se deli zato na te-le odseke: 1.) na ratarski poizkusni odsek, 2.) na odsek za poplemenitovanje rastlin in 3.) na odsek za preiskovanje in kontrolo semenja.
- c) Postaja za preizkušanje kmetijskih strojev vrši praktične poizkuse s kmetijskimi stroji, da ugotovi njih uporabnost in donosnost v kmetijstvu ob raznih razmerah.
- č) Živinorejska poizkusna postaja z mlekarstvo, svilarstvo, perutninarstvo itd. vrši poizkuse, kako vpliva prehrana na pridelovanje živalskih produktov, poplemenitovanje živali, ukoriščanje mleka, mlečne izdelke i. dr.
- d) Fitopatološko-entomološka poizkusna postaja vrši poizkuse glede zatiranja rastlinskih bolezni in škodljivcev ter opravlja rastlinskovarstveno javno službo in informativno-instruktivno službo glede rastlinskih bolezni in škodljivcev.
- e) Bakteriološko-serumološka postaja preiskuje, kako vplivajo bakterije na življenje in zdravje domačih živali, ter proizvaja in preizkuša sredstva za zatiranje živalskih bolezni. Razen tega se zanima za vprašanja kmetijske bakteriologije vobče.
- f) Enološko-pomološka poizkusna postaja vrši poizkuse za ugotavljanje enološkega in pomološkega sortimenta in preizkuse glede podelovanja sadja in grozdja.

Točka 3.

Postaje vodijo učitelji dotičnih predmetov na srednji kmetijski šoli. Da se lahko vodijo in zmagujejo dela, se postavlja potrebno število asistentov z visokošolsko in srednješolsko izobrazbo, demonstratorjev, laborantov in ostalega pomožnega osebja. Postaje so sestavni del šole, glede javnega delovanja pa so enake ustreznim odsekom samostalnih kmetijskih poizkusnih postaj ter so pod nadzorstvom in administrativno upravo šolskega direktorja. Za vsako postajo se postavljajo v šolski proračun ustrezne partije s potrebnimi pozicijami. Upravniki poedinih postaj so odgovorni za inventar postaje in za opravljanje del.

Točka 4.

Dela, izvršena za javno službo, se plačujejo po tarifi, predpisani po ministrstvu za poljedelstvo in vode; od te vsote gre izvesten del (kakor to predpiše ministrstvo za poljedelstvo in vode) preiskovalcu.

Točka 5.

Da se uspehi poizkusov, izvršenih na postajah, publicirajo kmetovalcem, se morajo izdajati po možnosti natisnjena poročila o delovanju postaj.

Člen 109.

Ta pravilnik stopi v veljavo, ko ga podpiše minister za poljedelstvo in vode in ko se objavi v »Službenih Novinah«; takrat prestanejo veljati prejšnji pravilniki in prejšnje naredbe, ki se nanašajo na te predmete.

V Beogradu, dne 13. aprila 1926;
št. 15.724/II.

Minister za poljedelstvo in vode:
dr. V. Jovanović s. r.