

stavi v sporazumu z učiteljskim zborom šolskega odbora predloge za zasedanje učnih mest, za nabavo učnih pripomočkov, za oskrbovanje šolskega vrta in poskuševališča. On vodi administrativne posle šole, oskrbuje šolski arhiv, predseduje konferencam in izvršuje njih sklepe. Koncem šolskega leta sestavlja skupno z učiteljskim zborom letno šolsko poročilo, ki ga ima šolski odbor predložiti ministru poljoprivrede i voda. Za vodstvo kmetijsko-nadaljevalne šole dobi voditelj nagrado najmanj letnih 100 Din.

**§ 8. Učiteljski zbor.** Člane učiteljskega imenuje šolski odbor s pritrditvijo oblastne kmetijske uprave. Član učiteljskega zbora dobe nagrade, ki jih nakazuje šolski odbor. Visokost nagrade se ravna po nagradah na obrtno - nadaljevalnih šolah. Dnevščine in potnine o priliki ekskurzij se plačujejo po določilih veljavnih za učitelje osnovnih šol. Razredniki morajo voditi evidenco o obisku šole, nadzorovati šolsko disciplino in voditi potrebne uradne knjige in spise. Za kmetijsko-prirodoslovske pouk so usposobljeni: 1. učitelji, ki so dovršili kmetijsko - nadaljevalni tečaj za ljudsko - šolske učitelje in položili predpisani izpit. 2. učitelji, ki so pred prevratom dovršili na eni ali drugi kmetijski šoli kmetijski tečaj za ljudske učitelje z učno dobo 4 do 8 tednov. 3. Učitelji, ki so že poučevali na kmetijsko-nadaljevalnih šolah in ki so dosegli tako ugodne uspehe, da se lahko spregleda obisk kmetijsko-nadaljevalnega tečaja in dotični izpit. 4. Absolventi kmetijsko-strokovnih šol (srednjih šol), ki imajo absolutorij. 5. Praktični kmetovalci, ki so dovršili najmanj zimsko kmetijsko šolo, prej pa saj meščansko šolo ali pa popolno kmetijsko šolo brez ozira na drugo predizobrazbo, ako imajo sicer sposobnost za pouk. 6. Praktični kmetovalci brez strokovnih šol, ako imajo sicer izredno usposobljenost za kmetijski pouk. — Tem osebam podeljuje pravico za poučevanje oblastna kmetijska uprava na tozadeven predlog učiteljskega zbora kmetijsko-nadaljevalne šole, dotičnega krajnega šolskega odbora in pristojnega strokovnega nadzornika.

**§ 9. Učiteljska konferenca.** Člani učiteljskega zbora kmetijsko-nadaljevalne šole se posvetujejo najmanj dvakrat na leto v sejah, ki jim predseduje voditelj šole. Predmet učiteljskim konferencam so: podrobna sestava učnega načrta, nadzorovanje šolskega obiska, napredka in šolske discipline, sestava urnika, posvetovanje o pedagoško-didaktičnem delovanju šole. Pri teh konferencah se tudi določuje vse potrebno o učnih pripomočkih, knjižnici, šolskih zbirkah, šolskem vrtu in poskuševališču (§ 4.). Učiteljska konferenca sestavlja sporede za poučne razgovore, za izlete in stavi sploh predloge na šolski odbor v vseh zadevah kmetijsko-nadaljevalne šole. Konferenčni zapisniki se predložijo na vpogled šolskemu odboru, ki jih rešuje v kolikor se ne tičejo predlogov, ki potrebujejo potrditve oblastne kmetijske uprave.

**§ 10. Učni pripomočki.** Dokler nima kmetijsko-nadaljevalna šola lastnih učnih pripomočkov, uporablja z dovoljenjem šolskih oblastij učne pripomočke ljudske šole, v kateri ima svoje učne prostore.

**§ 11. Vpisovanje učencev.** Vodstvo ljudskih šol in ravnateljstvo meščanskih šol na staležu kmetijsko-nadaljevalne šole morajo v vsakem oziru podpirati vodstvo kmetijsko-nadaljevalne šole pri ugotovitvi števila vseh tistih učencev in učenk, ki so po dovršeni 14 letni starosti dobili izpustnico in so obvezani obiskovati kmetijsko-nadaljevalno šolo. Voditelj kmetijsko-nadaljevalne šole mora s pomočjo matric in razrednih katalogov ljudskih in meščanskih šol kakor tudi s pomočjo občinskih uradov vse tiste učence in učence dognati, ki so v okolici do 6 km daljave obvezani šolo obiskovati. Vpisovanje učencev se vrši najmanj 14 dni pred pričetkom pouka, in je treba, da se vpisovanje običajnim putem objavi. Poznejše sprejemanje je le takrat dopustno, ako dokaže učenec oziroma učenka tisto znanje, ki je potrebno za uspešno nadaljno obiskovanje pouka.

**§ 12. Število učencev in šolski obisk.** Število učencev je določeno na 40. Če jih je več v posameznih letnikih, potem jih je razdeliti v dva oddelka. Po določilih § 7. zakona o snovanju in o uredbi kmet.-nadaljevalnih šol je k obisku teh šol zavezana vsa mladina od 14 leta starosti naprej, ki stanuje v okolici do 6 km daljave od šole, ako ni obiskovala že kake druge kmetijske šole ali kake srednje ali strokovne šole ali ako je sedaj ne obiskuje ali ki se ne posveti kakemu drugemu poklicu. V šole se sprejema mladina, ki je zdravno-ravnstveno neomadeževana in ki ima izpustnico ljudske ali meščanske šole. Mladina, ki po svoji starosti in oddaljenosti ni obvezana za obisk kmetijsko-nadaljevalne šole, se lahko do starosti 21 let prostovoljno prikladi za obisk šole. O sprejemanju odločuje šolski odbor, ki razsoja tudi pod kakimi pogoji je sprejemati starejše udeležnike. Zamenjanje šolskega obiska se kaznuje po zakonskih določilih veljavnih za osnovne šole. Na mesto krajnih šolskih svetov stoji v tem slučaju krajni šolski odbor in na mesto okrajnih šolskih svetov pa pristojna politična oblast. Ako je vedenje kakega učenca spodtakljivo za druge učence, ali ako se surovo obnaša napram učitelju, potem je dotičnega učenca na predlog učiteljskega zbora izključiti. Dotično leto se mu pa ne všteje, tako da mora šolo še eno leto dalje obiskovati.

**§ 13. Brezplačni pouk.** Obisk kmetijsko-nadaljevalne šole je brezplačen.

**§ 14. Nadzorovanje šolskega obiska.** Vodja kmetijsko-nadaljevalne šole obvešča starše oziroma delodajalce učencev o tem, kako se učenci udeležujejo pouka. Učence, ki ponovno izostajajo, pri-

javlja šolskemu odboru, ki pozivlja starše in delodajalce, da pošiljajo učence redno k pouku. Če nima poziv začetnega uspeha, mora šolski odbor naznaniti take slučaje po § 12. tega pravilnika pristojni politični oblasti.

**§ 15. Spričevala in izpiti.** Na koncu šolskega leta dobi vsak šolobvezni učenec izkaz o njegovem vedenju, o šolskem obiskovanju in o napredku v posameznih učnih predmetih. Koncem drugega razreda se izvede klasifikacija o vseh učnih predmetih, v vedenju in v šolskem obisku in dobi učenec izpričevalo o izvršeni kmetijsko-nadaljevalni šoli. Ako učenec prekine šolanje ali če je vspeh klasifikacije neugoden, dobi učenec izkaz o tem, koliko časa je šolo obiskoval. Vsa spričevala, ki jih daje kmetijsko-nadaljevalna šola, so kolekta prosta. Učni izdelki učencev se lahko koncem šolskega leta javno razstavijo. Ravno tako se lahko ob sklepu šole prirede z učenci javni izpiti, ki naj nudijo staršem, šolskemu odboru in drugim gospodarjem priliko, da se prepričajo o namenu in važnosti kmetijsko-nadaljevalne šole.

**§ 16. Tiskovine.** Na kmetijsko-nadaljevalni šoli se rabijo sledeče tiskovine: Razredna knjiga, razredni katalogi, frekvencijska izpričevala, izkazi in izpričevala o dovršeni kmetijsko-nadaljevalni šoli, poslovni zapisnik, inventarni zapisnik za knjižnico in učne pripomočke, knjiga za šolsko kroniko. Druge tiskovine so dopustne z dovoljenjem ministru poljoprivrede i voda. Poslovni zapisnik in šolsko kroniko vodi voditelj, razredno knjigo in razredni katalog vodijo razredni učitelji, ki spisujejo tudi izkaze in izpričevala. Inventarske izkaze učnih pripomočkov, knjižnice in drugih zbirk in šolske uprave vodi učitelj, ki ga v to dobič konferenca. Šolski odbor mora za računovodstvo rabiti predpisane obrazce (proračun, knjiga o dohodkih in stroških, inventar).

**§ 17. Nadzorstvo.** Nadzorstvo šole pripada glede administrativnih poslov in splošno izobraževalnih predmetov pristojnemu okrajnemu šolskemu nadzorniku, nadzorstvo glede pouka o kmetijsko-prirodoslovskih predmetih pa v to določeno strokovnemu nadzorniku za kmetijski pouk.

**§ 18. Izpraznenje določil pravilnika in učnega načrta.** Šolski odbor lahko zaprosi ministru poljoprivrede i voda, da dovoli izpraznenje pravilnika in učnega načrta z ozirom na krajevne razmere, zlasti glede na učno dobo in na dopolnitev učnih predmetov.

## Učni načrt

za kmetijsko nadaljevalne tečaje na ljudskih šolah.

Učna doba traja 5 mesecev od 15. oktobra do 15. marca. Število ur na teden: 6 v vsakem letniku, skupaj 120 ur.

### Razdelitev pouka.

Štev.	Učni predmet	Število ur na teden za letnik	
		I.	II.
1.	V. rouk . . . . .	1	1
2.	Kmetijsko spise . . . . .	1	1
3.	Kmetijsko računstvo . . . . .	1	1
4.	Kmetijsko prirodoslovje . . . . .	2	2
5.	Kmetijsko gosp. društvo in zadr. društvo . . . . .	1	1
6.	Državljanstvo in zakonodaja . . . . .	—	1
	Skupaj . . . . .	6	6

### UČNA TVARINA.

1. Verouk. Spolnjevanje dolžnosti proti Bogu, proti bližnjemu in samemu sebi.

2. Kmetijsko spise. I. letnik. Vaje v sestavljanju splov važnih za kmetovalca. Kupčijska pisma, naročilna pisma za semena, umetna gnojila in druge gospodarske potrebščine. Pisma z računi za prodano blago, objave, inserati. Poizvedovalna pisma. Prejemni list, izročilni list. Pobotnica.

II. letnik. Vloge na oblastva. Prošnja za posojilo. Odpoved posojila. Naznanilo škode po toč. Vloga za odpis davka. Naznanilo v slučaju kužne bolezni. Navodilo, kako je oddajati pisma, brzojavke, denar in blago po pošti. Poraba poštinih položnic. Železniške pošiljave.

3. Kmetijsko računstvo. I. letnik. Gospodarski računi. Tržne cene. Prodajni in nakupni računi za pridelke in gospodarske potrebščine. Računi o potrebni množini semen za razne velike njive in o stroških za nakup. Računi o potrebni množini umetnih gnojil in o stroških za nakup. Računi o množini pridelkov na razno velikih njivah. Računi o uspešnosti umetnega gnojenja.

II. letnik. Prodajni računi za živino, za mleko in mlečne izdelke. Preračunaba potrebne množine krme za en dan in za celo leto. Nakupni računi za močna krmila. Teža in tehtanje živine. Računi o mlečnosti živine. Posojilnični računi. Obrestni in odstotni računi. Zavarovalni računi. Poselski računi. Vaje v merjenju črt in zemljišč. Merjenje gnojilnih jam in sodov. Vaje v risanju zemljišč in stavb.

4. Kmetijsko prirodoslovje. I. letnik. a) Kmetijsko rastlinstvo. Kako so rastline vstvarjene. Glavni deli rastlinskega telesa in njih življenjska opravila (korenina, deblo, listi, cvet in sad.) Razvoj korenine v zvezi z razvojem cele rastline. Pomen koreninskih gomoljic pri stročnicah. Notranja zgradba rastlinskega telesa. Rastlinska stonca. Način rastlinske hranitve v posameznih

dobah življenja. Kalenje rastlin. Sprejemanje in presnavljanje živeča ob času rasti. Zoženje rastlin. Razplodba rastlin. Pogoji rastlinskega življenja. Zemlja, zrak, voda, toplota in svetloba. Kako je rodovitna zemlja nastala. Kako je zemlja sestavljena: glina, pesek, apno in črna prst (humus). Najvažnejše redilne snovi. Dušik, fosforova kislina in kalij. Važnost bakterij v zemlji. Rodovitnost zemlje. Godnost zemlje za obdelovanje. Lastnost zemlje napram vodi in toploti. Razne vrste zemelj. Zrak in važnost njegova za rastline. Sestavine zraka: kisik in dušik. Vodni hlapi. Ogljikova kislina in njen pomol za rastline. Vzajemna zveza rastlinskega in živalskega življenja. Dihanje. Voda in njena sestava. Lastnosti vode. Pomen vode za rastlinsko hranitbo. Važnost toplotne svetlobe za rastlinsko življenje. Obdelovanje zemlje. Zakaj potrebujejo rastline dobro obdelano zemljo. Zakaj je globoko obdelana zemlja bolj rodovitna in katera zemlja je dobra za globoko obdelanje. Zakaj je plevela čista zemlja bolj rodovitna in kako je plevel zatirati. Kako in zakaj je kamnito zemljo izboljševati. Zakaj in kako škoduje preobilna moča v zemlji in kako je taka zemljišča izboljševati. Zakaj je gnojenje tako važno. Ali se da z gnojenjem rodovitnost zemlje povečati? Kaj ima hlevski gnoj v sebi, in ktere njegove snovi so največ vredne. Počem se ravna vrednost hlevskega gnoja. Razlika med brim in slabim hlevskim gnojem. Kako je izboljšati in povečati pridelok hlevskega gnoja. Kaj zatevamo od dobrega gnojilšča. Kako je ravnati z gnojem na gnojilšču. Kako je napravljati gnojilne jame. Kako je rabiti gnojilce. Zakaj je kompost tako važno gnojilo in kako ga je napravljati in rabiti. Vrednost pepela in apna za gnojenje. Velika važnost umetnih gnojil. Kako je rabiti umetna gnojila, da nam koristijo. Razdelitev umetnih gnojil. Tomasova žindra in superfosfat. Kalijeva sol in kalnit. Cilski soliter, amonijev sulfat in apneni dušik. Nakup umetnih gnojil. Važnost dobrega semena. Lastnosti dobrega semena. Odbiranje in čiščenje semena. Pridelovanje in izboljšanje domačega semena. Varstvo pred plevelom. Odvracanje in zatiranje detelne predenice. Pridelovanje pšenice (važnost pšenice, lastnosti pšenice, domače in tuje vrste pšenice, obdelovanje in gnojenje za pšenico, setev pšenice, namakanje semena, oskrbovanje pšenice, žetev in pridelok pšenice). Pridelovanje turščice. Pridelovanje fižola. Pridelovanje krompirja. Pridelovanje domače detelje. (Nadrobni pouk kakor pri pšenici.) Obdelovanje in gnojenje travnikov in pašnikov.

II. letnik. b) Kmetijsko živalstvo. Kako so živali ustvarjene. Glavni deli živalskega telesa. Prebavila: gobec, želodec, čreva. Dihala: pljuča, koža, krvna obočila: kri, srce, izločila: obisti, spolovila. Gibala: kosti, mišice, kite, čutila. Način živalske hranitve v prvi dobi življenja in pozneje. Sprejemanje in prebavljanje krme. Sestava rastlinskih krmil. Najvažnejše redilne snovi: beljakovine, toščice, škrob, sladkor, vlaknina in sestavine pepela (fosforovo kislino apno, sol in železo.) Sestava živalskega telesa. Voda in suha snov. Dušikove snovi: beljakovine, klejvine, rogovine. Brezdušikove snovi: toščice. Pepel: fosforovo kislino apno. Živinoreja. Zakaj redimo govejo živino in kako je povečati njeno dohodke? Značilne lastnosti goveje živine. Domača in tuja goveja plemena. Zakaj je odbirati za plemo živali, ki so ugodno razvite in dobre za užitek? Korist dobrega krmiljenja glede na razvoj života in na užitek (mlečnost, pitavnost, delazmožnost). Važnost močnih krmil za zboljšanje reje in dohodka. Red in točnost pri pokladanju krme. Pokladanje soli. Napajanje živine. Važnost paše za mlado in odraslo goved. Kaj zahtevamo od zdravih hlevov? Snaženje živine in nastiljanje. Prijazno ravnanje z živino. Odvracanje bolezni pri živini. Hitro napenjanje goveje živine. Nevarnost kužnih bolezni. Rdečica pri praščih in varstveno oprejanje. c) Sadjarstvo. Važnost sadjarstva. Razna sadna plemena in njih gospodarska važnost. Najvažnejše vrste jablan za naše kraje. Saditev drevja. Kje dobimo mlado drevje in kako ga pravilno sadimo. Kako negujemo mlade nasade. Kako oskrbujejo starejše drevje. Gnojenje sadnega drevja. Kako precepeljamo sadno drevje? Varstvo sadnega drevja. Sadna uporaba.

5. Kmetijsko gospodarstvo in zadr. društvo. I. letnik. Kako je gospodarsko premoženje sestavljeno? Zemljišča in gospodarska poslopja. Živina in orodje. Pridelki in denar. Vzdrževanje in zavarovanje gospodarskega poslopja. Zavarovanje živine. Važnost dobrih gospodarskih strojev. Skrbno spravlanje in varčno ravnanje z domačimi pridelki. Kako je gospodariti z denarjem. Knjižgovodstvo. Popis premoženja. Blagajnična knjiga. Dolžna knjiga (zapisnik dolžnikov in upnikov). Popis prodaja. Korist kmetijskega zadr. društva. Razne vrste gospodarskih zadrug. Uredba in poslovanje zadrugnih posojilne. Uredba splošno kmetijskih zadrug (nakupnih in prodajnih zadrug). Mlekarske zadruge. Živinorejske zadruge.

6. Državljanstvo in kmetijska zakonodaja. II. letnik. Vas, politična, farna in šolska občina. Občinski odbor, župan, svetovalci. Delokrog občinskega odbora. Volitev občinskega odbora, župana in svetovalca. Občinske doklade. Občinsko premoženje. Občinski dohodki in stroški. Okrajno glavarstvo. Doželna vlada. Ministru. Uprava države. Dolžnost in pravice državljanov. Kmetijski zakon o varstvu poljščine in sadnega drevja. Zakon o varstvu koristnih ptic. Zakon za zboljšanje živinoreje. Služnostne pravice. Dolžnost prijave kuže simljivih živali.

## Učni načrt

za gospodinjstvo nadaljevalne tečaje na ljudskih šolah.

Učna doba traja 5 mesecev, od 15. oktobra do 15. marca. Število ur na teden: 6 v vsakem letniku, skupaj 120 ur.

### Razdelitev pouka.

Štev.	Učni predmet	Število ur na teden za letnik	
		I.	II.
1.	Verouk . . . . .	1	1
2.	Gospodinjstvo spise . . . . .	1	1
3.	Gospodinjstvo računstvo . . . . .	1	1
4.	Kmetij ko gospodinjstvo . . . . .	2	2
5.	Ročna dela . . . . .	1	1
	Skupaj . . . . .	6	6

### UČNA TVARINA.

1. Verouk. Spolnjevanje dolžnosti proti Bogu, svojemu bližnjemu in samemu sebi.

2. Gospodinjstvo spise. I. letnik. Vaje v sestavljanju spisov za gospodinjstvo. Kupčijska pisma. Naročilna pisma za gospodinjstvo potrebščine, za vrtna semena in drugo blago. Pisma z računi za prodane pridelke, mleko, zelenjavo. Objave in inserati. Poizvedovalna pisma. Izročilni list. Pobotnica.

II. letnik. Vloge na oblastva. Dolžno pismo. Pogodbe. Navodilo, kako je oddajati pisma, brzojavke, denar in blago po pošti. Poraba poštinih položnic. Železniške pošiljave. Praktični izgledi. 2. Gospodinjstvo računstvo. I. letnik. Gospodinjški računi. Tržne cene. Prodajni in nakupni računi za pridelke, za živila, za perilo in obleko. Računi o potrebni množini in o nakupu semen in umetnih gnojil.

II. letnik. Prodajni računi za mleko in mlečne izdelke. Računi o mlečnosti krav in o pridelkih mleka in mlečnih izdelkov. Računi o izkupičku za prodano jajca in perutnino. Obrestni in odstotni računi. Poselski računi.

3. Kmetijsko gospodarstvo. I. letnik. Poklic gospodinjstva na kmetih. Lastnosti dobre gospodinjke. Hišno gospodarstvo na kmetih. Nauk o živilih. Sestavine in redilna vrednost živil. Različna jedila in glavna navodila za pripravlanje. Uporaba jedilnih ostankov. Ravnanje z domačimi. Skrb za zdravo stanovanje. Vsakdanje pospravljanje. Glavno pospravljanje. Kuhinja. Pomivanje posode. Snaženje kuhinje. Jedilna shramba in klet. Varstvo pred mrčesji in drugimi škodljivci v hiši. Zračenje, kurjava in svečava. Vrtinarstvo. Važnost hišnega vrta. Naprava vrta. Kako je povečati rodovitnost zemlje. Rizolanje. Gnojenje vrta. Zalivanje. Pravilno kolobarjenje. Pridelovanje najbolj važnih vrtnih rastlin. Gojitev cvetic.

II. letnik. Hišno gospodarstvo na kmetih. Obleka. Ravnanje s perilom. Pranje in likanje perila. Snaženje obleke in obuvala. Uporaba stare obleke. Nakupovanje obleke, perila in obuvala. Redno spravlanje in vzdrževanje perila in obleke. Hišni red. Kako je ravnati s posli. Gospodinjstvo računstvo. Mlekarkstvo. Mlečnost krav in kako jo izboljšujemo. Sestava in lastnosti mleka. Mlečne napake. Pravilno ravnanje z mlekom in smetano. Izdelovanje surovega masla. Perutninarstvo. Kako je povzdigniti dohodke kurjereje. Vrednost raznih kurjih plemen. Lega in oprava kurnice. Red in snaga v kurcici. Lastnosti dobrih jajčaric. Jajca za valenje. Kako je ravnati s kokošjo in piščetci. Važnost pravilnega krmiljenja in paše. Najnevarnejše kurje bolezni.

4. Ročna dela. I. in II. letnik. Ročno šivanje. Krpanje perila in obleke. Podpletanje in mašenje nogavic. Šivanje preprostega životnega perila na rokah.

## Usposobljenost učiteljskega za kmetijski in gospodinjški pouk.

Priznati pa moramo v tem oziru, da je potreba izpopolniti in reformirati tudi izobrazbo učiteljskega, da se bo lahko v polnem obsegu ustrezalo gorenjim smotrom. V tem oziru pa je vseh šolski svet storiš že prvi korak na svoji seji 19. jan. t. l.

Pri referatu vis. šol. nadz. dr. Poljanca se je razvil daljši razgovor o potrebi poljedelskega in vrtinarskega pouka na učiteljskih.

Na ljudskih šolah bi morali vsled najnovejše naredbe učitelji poučevati v poljedelstvu po dve uri na teden.

Posebnega rednega pouka v poljedelstvu sedaj ni mogoče uvesti v vseh razredih učiteljskih, ker je že preveč drugih predmetov. Treba bo učiteljskega razširiti na pet šolskih let.

Sprejeti je bil predlog poročevalcev: Za sedaj naj se vrši pouk o poljedelstvu v 3. in 4. letniku učiteljskega. Za upravno leto 1923. se postavi v proračun znesek 19.000 Din za učiteljske poljedelske tečaje, ki naj se vrše na kmetijskih šolah in šolskih vrtil in obližju teh šol.

Tudi pouk o zadr. društvu se je že uvedel na učiteljskega, pa manjka zarj strokovnih učiteljev.

Pogoji za izobrazbo učitelje za gospodinjški pouk so tudi dani, dasi zahteva tudi ta pouk svoje reforme že na učiteljskih.