

ROK XXVIII. STYCZEŃ—MARZEC 1931. NR. 1-3.

PRZEWODNIK OŚWIATOWY

ORGAN TOWARZYSTWA SZKOŁY LUDOWEJ

TREŚĆ:

KONFERENCJA W SPRAWIE BURS T. S. L.
OCHRONKI I BURSY WEDLE USTAWO-
DAWSTWA POLSKIEGO.

Z OKAZJI CZTERDZIESTOLECIA T. S. L.
OKÓLNIK W SPRAWIE WALNEGO
ZJAZDU.

KRONIKA T. S. L.

ADRES REDAKCJI I ADMINISTRACJI:
KRAKÓW, UL. ŚW. ANNY L. 5.

Biuro Zarządu Głównego T. S. L.

Kraków, ul. Św. Anny 1. 5.

**Posiada na składzie druki i formularze
potrzebne do prowadzenia Kół i Czytelni T. S. L.**

1. Legitymacje członków	sztuka	0·03	zł.
2. Książka spisu członków i wkładek . .	arkusz	0·08	„
3. Dziennik podawczy	zeszyt	1·50	„
4. Książka kasowa	arkusz	0·30	„
5. Asygnatarjusz (kasa wypłaci) . . .	zeszyt	1·00	„
6. Kwitarjusz (kasa przyjmie)	zeszyt	1·00	„
7. Kwitarjusz sznurowy	zeszyt	1·20	„
8. Książka kontroli wypożyczeń	arkusz	0·08	„
9. Karty kontroli wypożyczeń książek .	karta	0·05	„
10. Karta kontroli wypożyczającego . . .	karta	0·10	„
11. Formularz do prowadzenia statystyki wypożyczalni	sztuka	1·00	„
12. Katalog kartkowy	sztuka	0·03	„
13. Legitymacje dla wypożyczających . .	karton	0·04	„
14. Karta poręczenia dla wypożyczającego	sztuka	0·04	„
15. Wezwanie dla zwrotu książek	sztuka	0·04	„
16. Wskazówki regulamin. T. S. L. dla Kół	karton	0·50	„
17. Formularz sprawozdań rocznych dla Kół T. S. L.	egzemplarz	0·25	„
18. Odznaki metalowe do członków T. S. L.	sztuka	1·20	„
19. Widokówki z alegorią T. S. L. według obrazu P. Stachiewicza	sztuka	0·06	„
20. Statut T. S. L.	sztuka	0·10	„
21. Regulamin dla Czytelni T. S. L. i prze- pisy dotyczące formalności przy ich za- kładaniu	sztuka	0·30	„

**Przy odbiorze metalowych odznak dla członków
T. S. L. dajemy Kołom T. S. L. 25 procent rabatu.**

**Zamawiać należy w Biurze Zarządu Głównego
T. S. L. KRAKÓW, ul. Św Anny 1. 5. II p.**

PRZEWODNIK OŚWIATOWY

ORGAN TOWARZYSTWA SZKOŁY LUDOWEJ

ADRES REDAKCJI i ADMINISTRACJI: **KRAKÓW, UL. ŚW. ANNY 5.**
Przedpłata roczna 10 zł. — dla członków, Kół i Czyteln T. S. L. — 8 zł.

Konferencja w sprawie burs T. S. L.

Dnia 8 lutego b. r. odbyła się we Lwowie konferencja w sprawie burs T. S. L., zwołana przez Zarząd Główny T. S. L. Celem konferencji było unormowanie stosunku między Zarządami Kół, utrzymującymi bursy, a Zarządami burs T. S. L., oraz przypomnienie praw Zarządu Głównego do wglądu we wszystkie dziedziny pracy, odbywającej się pod firmą Towarzystwa Szkoły Ludowej. Nie wynika z tego, jakoby zaszedł jakiś wypadek zmuszający Zarząd Główny do przypomnienia kierownictwom poszczególnych placówek T. S. L. praw, jakie statut powierza Zarządowi. Jest to dalszy ciąg pracy, podjętej przez Zarząd Główny, celem poddania rewizji całokształtu agend T. S. L. Przypominamy, że w październiku 1930 zorganizował Zarząd Główny analogiczną konferencję w Rzeszowie w sprawie szkół utrzymywanych przez T. S. L. Obecnie przyszła kolej na bursy. Wkrótce odbędzie się konferencja w sprawie wychowania przedszkolnego i tak po kolei każda gałąź pracy ulegnie ponownemu rozpatrzeniu i unormowaniu. Nie wolno zapominać, że Z. Gł. jest jedynie odpowiedzialny zarówno moralnie, jak i materialnie za całość pracy T. S. L. i że ta odpowiedzialność daje mu prawo do kontroli i do wglądu we wszystkie komórki działalności Kół T. S. L.

Na program konferencji we Lwowie złożyły się referaty: Dra Mikulskiego p. t.: Stosunek Towarzystwa Szkoły Ludowej do burs T. S. L., p. Alexandrowiczówny p. t.: Czem się powinna odznaczać bursa T. S. L. i referat prof. Ignacego Roskosza p. t.: Projekt wewnętrznego regulaminu dla burs T. S. L.

W konferencji wzięli udział: z ramienia Zarządu Głównego T. S. L.: wiceprezesi Dr. Próchnicki i Dr. Mikulski, p. Alexandrowiczówna i Dr. Wysocki, z Kół T. S. L. i Zarządów burs: w Gródku Jagiellońskim p. Rudolf Chojecki i p. Stanisław Krykowski, z Grzymałowa hr. Wolański, Z Jaworowa: dyr. Tuleja i prof. Dziedzic, z Kołomyi p. Carnelli Józef, z Koła Pań we Lwowie p. przewodnicząca Nuzikowska i p. Topolska, z Rawy Ruskiej p. Brzozowski Józef, z Tarnopola p. Schweitzer Kazimierz, ze Związku Okręgowego w Kołomyi Dr. Zygmunt Kazimierz i ze

Związku Okręgowego we Lwowie pp. Zagajewski, Rozkosz i Bajorek. Przewodnictwo objął p. Wiceprezes Dr. Próchnicki.

Dr. Mikulski po wyjaśnieniach stosunku prawnego Kół do Zarządu Głównego, oraz instytucyj, utrzymywanych przez Koła do całości Towarzystwa i podkreśleniu odpowiedzialności, jaką ponosi Zarząd Główny za całość działalności T. S. L., przedstawił zebrany regulamin, uchwalony przez Z. Gł. dla Kół T. S. L., dotyczący stosunku do Zarządu Głównego T. S. L., zakładów naukowych i wychowawczych, utrzymywanych przez Koła T. S. L. Po omówieniu poszczególnych punktów regulaminu, p. wiceprezes Dr. Mikulski silnie zaakcentował stanowisko Z. Gł., który nie ma zamiaru ani scentralizowania pracy T. S. L., ani wdzierania się w wewnętrzną działalność i gospodarkę poszczególnych Kół, ale musi stać na straży dobra całego Towarzystwa i dbać o jaknajwyższe postawienie pracy, odbywającej się pod jego firmą.

REGULAMIN DLA KÓŁ T. S. L.

**dotyczący stosunku do Zarządu Głównego T. S. L.
zakładów naukowych i wychowawczych, utrzymywanych
przez Koła T. S. L.**

Postanowienia ogólne.

§ 1. Ponieważ Koła T. S. L. nie są jednostkami prawnymi, a za wszelkie zobowiązania finansowe Kół odpowiada Zarząd Główny, winny one na założenie jakiegokolwiek instytucji szkolnej lub wychowawczej uzyskać zezwolenie i zgodę Zarządu Głównego.

§ 2. Koncesjonariuszem instytucyj szkolnych i wychowawczych, zakładanych przez Koła T. S. L. jest Zarząd Główny.

Może on jednak tak staranie o uzyskanie koncesji, jak i jej wykonywanie przenieść na Zarządy Kół względnie Zarządy Okręgowe T. S. L.

§ 3. Przez Zakłady naukowe i wychowawcze rozumie się szkoły wszelkiego typu, a więc: powszechnie, średnie, ogólnokształcące i seminarja nauczycielskie oraz zawodowe, bursy, internaty, ochronki, przedszkola (ogródki Freblowskie) i t. p.

§ 4. Umowy służbowe z pracownikami instytucyj wymienionych w § 3. zawierają Zarządy Kół, powołujące te instytucje do życia za zgodą Zarządu Głównego zasadniczo tylko na rok. Zawieranie umów na dłuższy czasokres wymaga osobnego zezwolenia Zarządu Głównego.

Postanowienia szczególne.

a) pod względem pedagogicznym:

§ 5. Nadzór pedagogiczny wymienionych wyżej instytucyj wykonuje Zarząd Główny:

a) przez wgląd w dobór kierowników, nauczycieli i innych funkcjonariuszy,

b) przez badanie stanu wychowania i nauczania w utrzymywanych przez Koła instytucjach przez upoważnionych do tego delegatów Zarządu Głównego.

§ 6. Zarząd Koła zawiadamia Zarząd Główny o zamiarze powierzenia kierownictwa instytucji szkolnej lub wychowawczej T. S. L. najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem obowiązków danej osoby, motywując szczegółowo powody, dlaczego tej, a nie innej osobie zamierza powierzyć kierownictwo. O ile do 16 dni, licząc od daty wysłania zawiadomienia, nie otrzyma od Zarządu Głównego sprzeciwu lub zatwierdzenia kandydata(tki), wprowadza go automatycznie w urzędowanie.

§ 7. Mianowany kierownik przesyła do Zarządu Głównego przez Zarząd Koła w przeciągu 14 dni od objęcia stanowiska spis dobranych przez siebie współpracowników (nauczycieli, ochrońnierek, personelu pomocniczego). Do spisu dołącza Zarząd Koła swą opinię o kandydatach. O ile do 16 dni Zarząd Koła nie otrzyma sprzeciwu co do przedstawionych osób — uważać należy spis jako przyjęty do zatwierdzającej wiadomości.

§ 8. Delegat(tka) Zarządu Głównego ma prawo badać stan nauki i wychowania w wymienionych instytucjach przez hospitowanie lekcji w towarzystwie kierownika oraz przez wglądanie w program pracy naukowej i wychowawczej danej instytucji. Nie jest on jednak upoważniony do czynienia uwag uczącym i wychowawcom. Uwagi swe i obserwacje komunikuje delegat Zarządu Głównego w pierwszym rzędzie kierownikowi, instytucji, a następnie w osobnym sprawozdaniu Zarządowi Głównemu, który do uwag tych odpowiednio się ustosunkowuje.

Gdy jednak delegat Zarządu Głównego wizytuje naukę lub pracę wychowawczą instytucji T. S. L., którą prowadzi jedna osoba (n. p. ochronkę lub szkołę 1-klasową), może on czynić uwagi o nauczaniu i wychowaniu interesowanej osobie. — o ile możliwości — w obecności prezesa lub delegata odnośnego Koła T. S. L.

§ 9. Kierownik instytucji obowiązany jest z końcem roku szkolnego przesyłać za pośrednictwem Zarządu Koła i przy jego aprobachie sprawozdanie o stanie nauki i wychowania w danej instytucji w formie odpowiedzi na pytania specjalnie ułożonego kwestionariusza. Do sprawozdania dołącza kierownik regulaminy i przepisy obowiązujące w danej szkole oraz otrzymane od władz odpisy opinii powizytacyjnych, względnie innych pism, dotyczących stanu nauki i wychowania w instytucji.

b) pod względem gospodarczym i finansowym.

§ 10. Nadzór pod względem gospodarczym i finansowym nad wymienionymi wyżej instytucjami T. S. L. wykonuje Zarząd Główny:

- a) przez Zarząd danego Koła T. S. L.,
- b) przez swoich delegatów.

§ 11. Zarząd Koła obowiązany jest przedłożyć Zarządowi Głównemu preliminarz wydatków i dochodów danej instytucji najpóźniej w miesiąc po rozpoczęciu w niej pracy szkolnej, względnie wychowawczej. Preliminarz winien także podać sposób pokrycia braków i niedoborów, względnie sposób użycia nadwyżki.

§ 12. Po zamknięciu okresu szkolnego przedkłada Zarząd Koła Zarządowi Głównemu zamknięcie rachunkowe roczne, obejmujące czas od 1 sierpnia do 31 lipca, z zaznaczeniem, o ile preliminarz został wykonany lub przekroczony.

§ 13. Delegaci(tki) Zarządu Głównego bądźto pedagogiczni, bądź specjaliści, mają prawo w każdej chwili wglądu w księgi rachunkowe i gospodarcze oraz całą gospodarkę finansową danej instytucji, oraz czynienia swoich uwag tak Zarządowi Koła jak i kierownikowi instytucji.

§ 14. W wypadkach specjalnych, gdy delegat(tka) nabierze przekonania, że nieformalności i niedokładności w gospodarce finansowej lub prowadzeniu ksiąg mogą przynieść szkodę instytucji lub narazić Zarząd Główny na straty, względnie nieprzewidziane świadczenia finansowe, ma delegat prawo wydania odpowiednich zarządzeń z poleceniem zastosowania się do nich z pozostawieniem jednak interesowanemu Zarządowi Koła lub kierownikowi prawa odwołania się do Zarządu Głównego. Odwołanie to jednak nie wstrzymuje wydanego zarządzenia czy polecenia.

§ 15. Wszelkie kwestje sporne między Zarządem Koła, a kierownikiem danej instytucji rozstrzyga bezapelacyjnie Zarząd Główny.

* * *

Z kolei p. Alexandrowiczówna w pięknie njętym referacie omawiała problem: jaką powinna być bursa T. S. L. Przed wojną zastanawialiśmy się głównie nad stroną administracyjną naszych burs, nad zapewnieniem im bytu. Dziś przyszedł okres na zastanowienie się nad stroną wychowawczą naszych burs. Troską naszą jest, aby z burs naszych wychodzili obywatele, którzy pod każdym względem byłiby jednostkami dodatnimi i aktywnymi. Niech z tych burs wychodzą ludzie zdrowi, uczciwi, rozumni, kochający naród i pracujący dla państwa. Często powodujemy się sentymentem. Przyjmując młodzież do naszych burs, nie zastanawiamy się często nad tem, czy jest to młodzież zdrowa. Często zdarza się, że do bursy przyjmujemy chłopców już z zarodkiem chorób, często szkodliwych dla otoczenia. Stąd jako pierwszy postulat stawia p. prelegentka, by nadzór lekarski w naszych bursach był ściślejszy i znacznie bardziej drobiazgowy, niż dotych-

czas. Do bursy można przyjmować jedynie młodzież, co do której lekarz wyda orzeczenie, że jest zupełnie zdrowa.

Często wobec ograniczonego lokalu bursy stoimy wobec kwestji, czy przyjąć więcej uczniów, czy też mniej, ale zato zapewnić im odpowiedniejsze warunki. Musimy tu ściśle postawić sobie jako zasadę, że należy raczej do burs przyjmować mniej wychowanków, ale dać im możliwie najlepsze warunki życia i rozwoju. Kierownicy burs mają na głowie za dużo pracy administracyjnej i gospodarczej tak, że zostaje im za mało czasu na stronę wychowawczą, która jednak jest najważniejsza. Kierownik ma młode siły pomocnicze, nie zawsze odpowiednio przygotowane do pracy wychowawczej. Należałoby rozważyć, czy raczej na te młode siły nie należałoby przerzucić przynajmniej części pracy administracyjnej i gospodarczej a kierownikowi dać więcej czasu na zajęcie się stroną wychowawczą, by mógł więcej obcować z młodzieżą, starać się ją poznać i nawiązać z nią przyjacielski stosunek, zapewniający mu ze strony tej młodzieży miłość i zaufanie. Należy to młode pokolenie wychowywać w duchu społecznym. „Wstańcie, ojczyzna was woła“ — to hasło Konarskiego winno być hasłem naszych burs. Wprawdzie wszyscy zdajemy sobie sprawę z doniosłości tych haseł, ale dobrze jest je przypomnieć. Wychowujemy młodzież w karności, ale nie zabijamy w niej indywidualności i radości życia. Niech w bursach naszych panuje nastrój patryjotyczny, ale nie egoizmu narodowego i szowinizmu. Wyrabiamy w młodzieży pewien życiowy punkt patrzenia na rolę własną w społeczeństwie. Wstrzymujemy ją od partyjnicstwa, uczymy zasad i wyrabiamy charakter. Uczymy obiektywnego i lojalnego odnoszenia się do poglądów i przekonań cudzych. — Bursa musi dać społeczeństwu wzorowych pracowników, którzy zawód swój będą wykonywać wzorowo z myślą nie tylko o sobie i korzyściach własnych, ale również z myślą o dobru państwa i społeczeństwa.

Prof. Rozkosz, kierownik bursy Grunwaldzkiej T. S. L., przedstawił i omówił projekt wewnętrznego regulaminu dla burs T. S. L.

P R O J E K T

wewnętrznego regulaminu dla burs T. S. L.

I.

Charakter Zakładu, jego cel i środki.

§ 1. Bursa jest instytucją wychowawczą o charakterze internatu dla normalnej młodzieży męskiej, narodowości polskiej, religji chrześcijańskiej, kształcącej się w szkołach

§ 2. Zadaniem Bursy jest ułatwienie rodzicom i opiekunom wykształcenia i wychowania dzieci wzgl. pupilów na dzielnych obywateli Państwa i prawych synów Ojczyzny.

Dla osiągnięcia tego celu winna Bursa zastępować w zupełności wychowanie domowe; czuwa więc nad zdrowiem moralnem i fizycznym młodzieży, nadzoruje ją w pożyciu koleżeńskim, udziela jej pomocy w naukach, dba o godziwe rozrywki, wdraża ją do ładu i porządku, wreszcie dostarcza zdrowego i dostatecznego pożywienia.

§ 3. Bursa czerpie fundusze:

- a) z opłat wychowanków,
- b) z wkładek członków (Koła T. S. L. ew. z dotacyj Tow. Szkoły Ludowej),
- c) z datków, subwencyj i darów na rzecz Bursy,
- d) z urządzanych przedsiębiorstw,
- e) ze stypendyjów i zapisów.

II.

Ilość miejsc, oraz warunki i sposób przyjmowania i zwalniania wychowanków.

§ 4. Bursa posiada . . . miejsc; na każdego wychowanka wypada przeciętnie w sypialni około . . . m³, w uczelni . . . m³.

§ 5. Warunkiem przyjęcia do Bursy jest

- a) narodowość polska, religja chrześcijańska,
- b) wiek najmniej . . . , najwyżej . . . ,
- c) przynajmniej dostateczny stopień w nauce i zachowaniu się,
- d) dobry stan zdrowia, poświadczony przez lekarza Zakładu lub urzędowego,
- e) opłata miesięczna; wynosi ona . . . i należy ją uiścić do Wysokość opłaty może być jednak przez Zarząd zmieniona w miarę wzrostu lub spadku cen. W wyjątkowych wypadkach może Zarząd zwolnić wychowanka w całości lub częściowo od opłaty miesięcznej. — Oprócz opłat za utrzymanie, winni wszyscy wychowankowie złożyć każdego roku jednorazowo wpisowe i datek na Bratnią Pomoc (ew. bibliotekę, czytelnię, zużycie inwentarza) w wysokości, oznaczonej przez Zarząd Bursy.

§ 6. Rodzice lub opiekunowie kandydata wnoszą w terminie oznaczonym podanie o przyjęcie, zaopatrzone: 1) w metrykę chrztu, 2) ostatnie świadectwo szkolne, 3) świadectwo zdrowia, ew. 4) świadectwo niezdolności.

Rodzice lub opiekunowie przyjętych wychowanków składają pisemną deklarację, zobowiązującą do dostarczenia wychowankowi wymaganej wyprawy i do regularnego opłacania należności za utrzymanie, oraz za ewentualne szkody.

Przyjęcie obowiązuje tylko na rok. Po roku może być wychowanek nadal przyjęty, o ile rodzice lub opiekunowie o to proszą, a wychowanek odpowiada wymaganym warunkom; nowych przyjmuje się w miarę wolnych miejsc.

§ 7. Zwolnienie wychowanka z bursy może nastąpić na mocy uchwały Zarządu, jeśli wychowanek:

- a) nie czyni dodatnich postępów w nauce,
- b) zachowuje się nieodpowiednio,
- c) przestaje być uczniem szkoły państwowej lub prywatnej (terminatorem ew. praktykantem handlowym),
- d) jeśli rodzice lub opiekunowie wychowanka nie składają regularnie albo przestają uiszczać opłatę za utrzymanie,
- e) na żądanie rodziców lub opiekunów, zgłoszone w Dyrekcji na miesiąc przed wystąpieniem, przyczem powody wystąpienia winny być podane Dyrekcji.

Rodzice lub opiekunowie obowiązani są odebrać wychowanka w oznaczonym terminie po uprzednim zawiadomieniu ich przez Zarząd.

III.

Władze Zakładu, ich prawa i obowiązki.

Naczelny nadzór i zarząd bursy spoczywa w ręku Zarządu (Związku O. lub Koła) i Komisji (Sekcji) bursowej, odpowiedzialnej za działalność bursy przed tym Zarządem (Związku O. lub Koła).

§ 8. A) Zakres działania Zarządu (Związku lub Koła):

- a) zatwierdza wnioski Komisji, dotyczące zasad kierunku wychowawczego i administracyjnego, oraz wysokości opłaty,
- b) zatwierdza wnioski co do wyboru kierownika i wychowawców i przedkłada je Zarządowi Głównemu T. S. L.,
- c) zatwierdza budżet i kontroluje rachunki roczne,
- d) przyjmuje lub odrzuca sprawozdania roczne i wszelkie wnioski Komisji bursowej.

§ 9. B) Komisja (Sekcja) bursowa.

W skład Komisji wchodzi:

- a) najmniej 4 członków Zarządu (Związku lub Koła), wybranych przez ten Zarząd,
- b) kierownik bursy i ew. jego zastępca,
- c) lekarz,
- d) członkowie kooptowani przez Komisję (Sekcję).

Z pośród członków, wymienionych pod a) mianuje Zarząd (Związku lub Koła) przewodniczącego Komisji (Sekcji); funkcje sekretarza wypełnia kierownik bursy. Komisji (Sekcji) przysługuje prawo kooptowania członków, przede wszystkim z pośród grona nauczycielskiego tych zakładów naukowych, do których uczęszcza młodzież bursy. Kooptowanych zatwierdza Zarząd (Związku lub Koła).

Zakres działania Komisji (Sekcji) bursowej:

- a) ustala cele pedagogiczne i układa wytyczne, których należy przestrzegać w wychowaniu młodzieży,
- b) zarządza ruchomym i nieruchomym majątkiem bursy, stara się o powiększenie jej funduszków, oznacza wysokość opłaty miesięcznej i ustala zasady, których kierownik winien przestrzegać w administrowaniu bursy,

- c) stawia do Zarządu (Związku lub Koła) wnioski co do wyboru kierownika i wychowawców,
- d) ustala ilość wychowanków i liczbę personelu wychowawczego i administracyjnego,
- e) przyjmuje i zwalnia wychowanków oraz personel administracyjny,
- f) zniża opłatę miesięczną zasługującym na to wychowankom,
- g) kontroluje miesięczne rachunki bursy,
- h) układa budżet bursy,
- i) zatwierdza lub odrzuca wnioski kierownika, dotyczące spraw wychowawczych lub administracyjnych,
- j) zatwierdza lub odrzuca sprawozdanie roczne kierownika z działalności bursy.

§ 10. Przewodniczący Komisji (Sekcji) bursowej:

- a) Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji przynajmniej raz w miesiącu, kieruje ich obradami i przedkłada powzięte na nich uchwały do zatwierdzenia Zarządowi (Związkowi lub Kołu),
- b) Podpisuje wraz z kierownikiem wszelkie podania o subwencje i komunikaty, przeznaczone dla szerszego ogółu lub na zewnątrz i odsyła je drogą służbową; inne pisma, jak *urgens* do rodziców, poświadczenia dla wychowanków itp. podpisuje sam kierownik.
- c) Czuwa nad wykonaniem przez kierownika uchwał Komisji (Sekcji) bursowej,
- d) W wypadkach nagłych upoważnia w imieniu Komisji kierownika do wydania rozporządzeń doraźnych; upoważnienie takie winien wydać na prośbę kierownika na piśmie.

§ 11. Członkowie Komisji (Sekcji) bursowej; posiedzenia.

Każdy członek Komisji (Sekcji) ma prawo i obowiązek przynajmniej raz w roku odwiedzenia bursy w celu przekonania się, czy uchwały i postanowienia Komisji są wykonywane, nie ma natomiast prawa wydawania na własną rękę jakiegokolwiek rozporządzeń. Spostrzeżenia swe zakomunikowuje kontrolujący na najbliższym posiedzeniu Komisji bursowej. Posiedzenia Komisji (Sekcji) bursowej odbywają się przynajmniej raz na miesiąc. Obowiązkowym punktem porządku dziennego jest na nich sprawozdanie wychowawcze oraz sprawozdanie ze stanu kasy i magazynu prowiantowego.

IV.

Personel Zakładu, jego funkcje, prawa i obowiązki.

Personel bursy składa się z kierownika, lekarza, wychowawców (prefektów) w ilości 1 na 30 wychowanków, zarządczyni kuchni, dozorczy i pomocnika, praczki, kucharki i służby kuchennej w ilości 1 osoba na 50 wychowanków.

§ 12. Kierownik bursy.

Kierownik jest wykonawcą postanowień Komisji (Sekcji) bursowej tak w odniesieniu do administracji Zakładu, jak i wychowania młodzieży. Jako taki ma obowiązek:

a) czuwania nad wychowaniem, nauką i zdrowiem wychowanków z zastosowaniem środków, zgodnych z ogólnymi zasadami nowoczesnej pedagogiki,

b) wykonywania uchwał Komisji (Sekcji) bursowej w kwestiach, dotyczących administracji zakładu,

c) prowadzenia rachunków i kasy zakładu,

d) referowania spraw bursowych na posiedzeniach Komisji, składania miesięcznych i rocznych sprawozdań, stawiania wniosków, dotyczących jakichkolwiek zmian w bursie,

e) nadzorowania podległych mu funkcjonariuszy i rozporządzania służbą zakładową.

W stosunku do wychowanków kierownik spełnia obowiązki ojca rodziny, w stosunku do sił pomocniczych funkcje przełożonego, w stosunku do służby funkcje służbodawcy. — Kierownik winien odnosić się zarówno do wychowanków, jak do personelu wychowawczego i służby z laktęm i powagą. — Wszystkie zarządzenia wydaje stosownie do ogólnych postanowień Komisji (Sekcji) i do obowiązujących w Państwie ustaw, szczególnie w zakresie szkolnictwa i opieki społecznej. W nagłych wypadkach, wymagających zarządzeń, które przekraczają kompetencję kierownika, porozumiewa się on z przewodniczącym lub, gdy to jest niemożliwe, może działać na własną rękę i odpowiedzialność z obowiązkiem zdania sprawy na miesięcznym posiedzeniu. Za wszystkie zarządzenia kierownik jest odpowiedzialny przed Komisją (Sekcją) bursową.

Pod względem pedagogicznym Komisja (Sekcja) bursowa wydaje tylko ogólne postanowienia, kierownik zaś wypełnia je w szczegółach według własnego uznania. Jego kompetencji pozostawia się dobór środków wychowawczych. Kierownik winien prowadzić księgę rozporządzeń, dziennik, oraz zapiski pedagogiczne odnośnie do każdego chłopca, oparte na porozumieniu się z przełożonymi chłopca (szkoła, chlebobawcy, rodzice itd.). — Kierownik prowadzi księgę kasową i księgi pomocnicze bursy. Do ksiąg tych należy: księga główna, dziennik, kwitarjusz, asygnatarjusz i księga kont.

Kierownik zarządza inwentarzem i magazynem prowiantowym bursy, prowadzi księgę magazynową, a w obrocie magazynowym ma przyznane oznaczone manko.

W czynnościach wychowawczych i administracyjnych kierownik może wyřęcać się osobami, wchodzącymi w skład personelu bursy, jest jednak odpowiedzialny za sposób spełniania tych czynności przez te osoby.

Kierownik musi posiadać odpowiednie kwalifikacje stosownie do rozp. Ministerstwa P. i Op. Sp. z 10. X. 1927 (Dz. U. R. P. Nr. 100 z 15. XI. 1927, poz. 866).

Obowiązki i wynagrodzenie kierownika określa szczegółowo umowa pisemna, przez Zarząd (Związku lub Koła) z nim zawarta, a zatwierdzona przez Zarząd Główny T. S. L.

§ 13. Lekarz bursy i higieny zakładu.

Lekarz zakładu ma obowiązki:

a) badać przynajmniej 2 razy w roku stan zdrowia i rozwoju fizycznego wszystkich wychowanków; badanie pierwsze odbyć się powinno na początku, drugie przy końcu roku szkolnego;

b) utrzymywać kontakt z lekarzami szkolnymi w sprawach dotyczących zdrowia wychowanków;

c) opiekować się chorymi wychowankami,

d) opiekować się szpitalikiem bursowym, urządzać go i uzupełniać, dozorować urządzeń higienicznych i higieny życia w zakładzie;

e) referować sprawę zdrowotności bursy przed Komisją (Sekeją) bursową.

Do pomocy lekarzowi w opiece nad chorymi przeznacza kierownik osobę, mieszkającą stale w bursie, której obowiązkiem jest wypełniać wszystkie szczegółowe jego zarządzenia.

Wynagrodzenie lekarza ustala umowa pisemna, zawarta z nim przez Zarząd (Związku lub Koła).

Tak personel bursy, jak i wychowankowie dbają o porządek i czystość osobistą i w budynku, oraz stosują się ściśle do zarządzeń lekarza. Chorych wychowanków umieszcza się w szpitaliku, którego nie wolno im opuścić bez zezwolenia lekarza. Zakazanie chorych lub też wymagających specjalnej pielęgnacji oddaje się do szpitala.

Wychowankowie i personel służbowy kąpią się w łazienkach bursy lub w miejskich, 2 razy w miesiącu.

§ 14. Personel pomocniczy.

Do funkcjonariuszy pomocniczych należą:

a) zastępca kierownika,

b) wychowawcy (prefekci),

c) zarządczyni kuchni,

d) pomocnik kancelaryjny.

Zastępcą kierownika jest wyznaczony przez Komisję (Sekeję) bursową wychowawca. Zastępuje on go w razie nieobecności w zakładzie i pomaga mu w czynnościach administracyjnych i wychowawczych.

Wychowawcy spełniają dokładnie i ściśle zlecone sobie przez kierownika ogólne obowiązki wychowawcze, wynikające z celu i charakteru zakładu wychowawczego. Oprócz tego obowiązani są do czynności specjalnych, jak prowadzenie zabaw i gier, gimnastyki, kółek kształcących oraz wszelkich organizacyj młodzieży, stosownie do zawartej umowy.

Zarządczyni kuchni prowadzi gospodarstwo kuchenne i domowe pod nadzorem kierownika, czuwa nad powierzonym jej inwentarzem i nad magazynem prowiantowym; stara się, by przyrządzane potrawy odpowiadały wszelkim wymaganiom czystości i smaku; dozoruje służby kuchennej i praczek, by sumienie i rzetelnie spełniały swe czynności.

Pomocnikiem kancelaryjnym może być jeden z wychowawców lub też starszy wychowanek. Dodany on jest do pomocy kierownikowi i spełnia jego polecenia, wchodzące w zakres administracji, za co pobiera osobne wynagrodzenie. Wychowawców przyjmuje i zwalnia Zarząd (Związku lub Koła) na wniosek Komisji (Sektej) bursowej, zarządczynię zaś i pomocnika kancelaryjnego Komisja (Sekteja) na wniosek kierownika. Podlegają oni od chwili zawarcia kontraktu służbowego kierownikowi zakładu. Polecenia kierownika, podpisane i odebrane w księdze rozporządzeń, kontrasygnują odnośni funkcjonariusze i od tej chwili mają one moc obowiązującą, jakkolwiek siłom pomocniczym przysługuje prawo pisemnego odwołania się przeciw zarządzeniu kierownika do Komisji (Sektej) bursowej. Odwołanie to nie wstrzymuje jednak wydanego zarządzenia.

Szczegółowe obowiązki i prawa oraz wynagrodzenie personelu pomocniczego ustala pisemna umowa według obowiązującego ustawodawstwa, z nimi zawarta przez Komisję (Sekteję) bursową, a zatwierdzona przez Zarząd (Związek lub Koło).

§ 15. Służba.

Do personelu służbowego należy:

- a) służba kuchenna: kucharka i 1 osoba na 50 wychowanków,
- b) dozorca, ew. jego pomocnik,
- c) praczka.

Z personelem służbowym zawiera i rozwiązuje umowy oraz określa obowiązki i prawa kierownik bursy stosownie do postanowień Komisji (Sektej) bursowej. Służba podlega bezpośrednio kierownikowi, część jednak praw może kierownik przekazać zarządczyni lub wychowawcom. Umowa służbowa może być rozwiązana obustronnie tylko według obowiązującego ustawodawstwa.

V.

Wychowankowie, ich regulamin domowy.

§ 16. Wychowankowie bursy stanowią małe społeczeństwo, które musi być złączone wzajemną miłością koleżeńską. Wychowankowie winni: a) przykładąć się pilnie do nauki, b) zachowywać się nienagannie w szkole, w bursie i poza nią, i pamiętać o tem, że mają się wychować na dzielnych obywateli Państwa, c) swym przełożonym okazywać szacunek i być posłusznymi ich zarządzeniom, d) utrzymywać porządek wokoło siebie i w budynku bursy, dbać o czystość ciała i duszy, e) szanować i ochraniać

własność społeczeństwa, jaką jest bursa, f) po osiągnięciu odpowiedniego stanowiska w społeczeństwie pamiętać o instytucji, która im do tego dopomogła, przez ochotną pracę w podobnych towarzystwach.

§ 17. Wychowankowie dzielą się na .. grupy, umieszczone w ... uczelniach; w sypialniach obowiązuje podział według wieku i kategorii szkół. Wszyscy wychowankowie mają wyznaczone stałe miejsca w uczelni, sypialni i jadalni. Sypialnie są podczas dnia zamknięte, przebywanie w nich jest niedozwolone. Każda uczelnia i sypialnia otrzymuje starszego wychowanka jako opiekuna tzw. senjora, którego obowiązkiem jest opiekować się kolegami, strzec ich przed wszelkimi błędami i występkami, kierować do dobrego i przestrzegać jak najpilniej regulaminu, a przede wszystkim czystości i higieny. — Nauką młodszych opiekują się starsi wychowankowie, których obowiązkiem jest kontrolowanie codziennie, czy są oni na następny dzień należycie przygotowani z zadanej lekcji. Modlitwa poranna i wieczorna, gimnastyka, odmarsz do szkoły, spożywanie posiłku i nauka odbywa się pod opieką wychowawców. Wydalanie się wychowanków z bursy dozwolone jest tylko za pozwoleniem kierownika. Po powrocie winien wychowanek zgłosić się u dyżurnego wychowawcy, po godzinie zaś 21-szej u kierownika. Odwiedzać można wychowanków w dniu wyznaczone przez kierownika od godziny 13—15.

§ 18. Wychowankowie wstają na 2 godziny przed rozpoczęciem nauki, poczem w ciągu $\frac{1}{2}$ godziny mają zaścielić swe łóżka i umyć się. Po wspólnej modlitwie udają się na śniadanie, poczem powtarzają lekcje aż do odejścia do szkoły. W $\frac{1}{2}$ godziny po ukończeniu nauki obiad, poczem rekreacja do godz. 15, w czasie której mogą wychowankowie przebywać w bawialni lub na boisku, albo też zająć się lekturą w uczelni. Od godz. 15—16.30 i od 17—18.30 nauka, w czasie przerwy zaś podwieczorek. Po nauce rekreacja, następnie o godz. 19 wieczera. Do godz. 20.30 mogą wychowankowie przebywać w bawialni lub czytelni, w tym też czasie odbywa się ewentualnie nauka muzyki i śpiewu, odczyty, wieczorki i przedstawienia. Od 20.30—21 czyszczenie obuwia i odzieży, wspólna modlitwa, gimnastyka wieczorna, mycie rąk i zębów, spoczynek. Światło gasi się w sypialniach o godz. 21.30. Pozostanie w uczelni po godz. 21 dozwolone jest tylko za zezwoleniem kierownika. — W niedzielę i święta udają się wychowankowie, którzy nie mają wspólnego nabożeństwa w szkole, do kościoła pod opieką wychowawców. Od godz. 10.30—12.30 nauka. Po obiedzie, o ile niema wspólnej wycieczki, mogą wychowankowie za pozwoleniem kierownika odwiedzać krewnych i znajomych.

§ 19. Wobec wychowanków, którzy nie spełniają należycie swych obowiązków lub też przekraczają regulamin, będą stosowane następujące kary:

- a) porządkowe: 1. upomnienie w kancelarji przez kierownika bursy,
 - 2. zakaz odwiedzania krewnych lub znajomych,
 - 3. nagana publiczna, ogłoszona wobec wszystkich wychowanków;
- b) dyscyplinarne: 1. nagana Komisji (Sekcji) bursowej,
 - 2. zagrożenie wydaleniem z bursy,
 - 3. wydalenie z bursy.

Kara nagany wobec wychowanków i kary dyscyplinarne będą wpisywane do wykazu osobowego wychowanka. Wykluczone są kary cielesne oraz pozbawienie należnego posiłku, snu, dobrego powietrza, światła i ciepła.

* * *

Zadaniem niniejszego projektu jest podanie wytycznych, których zarządy burs mają się trzymać przy układaniu regulaminu. Każdy bowiem zakład wychowawczy, utrzymywany przez jakiegokolwiek stowarzyszenie, musi posiadać własny regulamin, niezależny od statutu stowarzyszenia, lecz nie pozostający z nim w sprzeczności. Wymaga tego rozporządzenie Prez. Rzp. z 22/4. 1927 o nadzorze i kontroli nad działalnością instytucyj opiekuńczych (Dz. U. R. P. Nr. 40 z 30/4. 1927, poz. 354, art. 5) i rozporz. Ministra Pracy i Opieki Społ. z 12/10. 1927 o regulaminach zakładów opiekuńczych (Dz. U. R. P. Nr. 100 z 15/11. 1927, poz. 867); na tem też ostatniem rozporządzeniu oparty jest przedewszystkiem niniejszy projekt regulaminu.

Przy układaniu regulaminu można jeszcze uwzględnić następujące, bardziej szczegółowe uwagi:

ad § 1) wyznaczenie rz.-kat. opuszczono, ponieważ bursy mogą przyjmować Polaków wyznania gr.-kat., ewang. lub prawosławn.

ad § 2) można tu dodać pewne specjalne cele bursy, np. wychowanie w kierunku praktycznym, można również wymienić szczegółowo środki, jak mieszkanie, wikt, pościel, pomoc w nauce i t. p.

ad § 5 b) lepiej nie oznaczać granicy maksymalnej wieku, wychowankami bowiem są zwykle uczniowie szkół państw. lub prywatnych, a jeśli przyjęła ich szkoła, to i bursie trudno odmówić im przyjęcia.

ad § 6) można podać ogólnikowo rodzaj i ilość wymaganej wyprawy, szczegółowy zaś wykaz umieścić w regulaminie domowym.

ad § 7) opuszczono tu sprawę zaopatrzenia wychowanka na wypadek usunięcia go z zakładu, bursa bowiem nie jest sierocińcem, dlatego też z zasady nie należy przyjmować wychowanków, nieposiadających prawnego opiekuna.

ad § 8—11 włącznie) Niektóre punkty tych paragrafów zależne są od warunków miejscowych, od wielkości bursy itp., mogą za-

tem odpaść, np.: brak wychowawców, personelu administracyjnego.

ad § 12). Kierownikowi poświęcono więcej miejsca, gdyż musi on dokładnie wiedzieć, jakie są jego prawa i obowiązki. Stanowisko jego powinno być dość samodzielne, należy mu zatem w wielu sprawach, zwłaszcza dotyczących wychowania, pozostawić inicjatywę, a nie krępować go zbyt uchwałami Komisji (Sekcji) czy Zarządu Koła.

ad § 14 i 15). Ilość personelu pomocniczego i służby zależna ściśle od ilości wychowanków i wielkości budynku. Dla wychowawców (prefektów) i zarządczyni powinien być osobny regulamin lub przynajmniej umowa pisemna z dokładnem podaniem praw i obowiązków.

ad §§ 16—19). Paragrafy te, z wyjątkiem ustępu o karach cielesnych itd., muszą być ogłoszone pisemnie na widocznym miejscu w każdej sali, jako tzw. regulamin porządku domowego. W tym też regulaminie należy umieszczać pewne drobnostkowe szczegóły, np. palenie papierosów, porządek w sypialni, układanie rzeczy, sposób oddawania bielizny do prania, poczta itp., bo § 6 rozp. Min. Pr. i Op. Sp. mówi wyraźnie, że „władze zakładu mają prawo wydawać przepisy, dotyczące poszczególnych przejawów życia zakładowego, byle tylko nie przekraczały one ram regulaminu ogólnego“. Dla orientacji dołącza się regulamin domowy wychowanków Bursy Grunwaldzkiej we Lwowie.

REGULAMIN DOMOWY

wychowanków Bursy Grunwaldzkiej T. S. L.

uchwalony na posiedzeniu Komisji Bursowej w dniu 24. IV. 1928.

I. Obowiązki i prawa.

§ 1.

Wychowankowie Bursy winni:

a) Przykładać się pilnie do nauki, zachowywać się w szkole i poza szkołą, w Bursie i poza nią, nienagannie i zawsze pamiętać o tem, że mają się wychować na dzielnych obywateli Polski.

b) Swym przełożonym w szkole i w Bursie okazywać szacunek i poważanie, a w ślad tego być posłusznymi ich zarządzeniom.

c) W stosunku wzajemnym z kolegami mają zachowywać wychowankowie prawdziwą uprzejmość i uważać się za jedną, zgodną rodzinę.

d) Wohec służby każdy wychowanek powinien być grzecznym. Wstęp do kuchni i do lokalności zajętych przez służbę, a nadto do izby chorych jest wychowankom surowo wzbroniony.

e) Dbać o porządek i czystość tak osobistą jako też i w Bursie i stosować się ściśle do zarządzeń lekarza Zakładu. Wychowankowie mają czyścić sobie sami ubrania, obuwie i ścielić łóżka.

f) Powinni szanować budynek Bursy oraz cały inwentarz, pamiętając o tem, że jest to dobro publiczne, mające służyć następnyim pokoleniom. Za wszelkie uszkodzenia odpowiadać będzie sprawca, a w razie niemożności odkrycia go, wszyscy wychowankowie tej sali, w której popełniono szkodę. Dotyczy to również ewentualnych wypadków kradzieży książek i rzeczy wychowanków.

g) Każdy wychowanek winien posiadać przepisana pościel i bieliznę, na którą otrzymuje szafkę. Drugi klucz od szafki, oznaczony numerem bielizny, składa w kancelarji Dyrekcji. Na książki przeznaczony jest pulpit; kufry i kosze oddają wychowankowie do magazynu, którym zawiaduje jeden ze starszych wychowanków.

h) Wychowankowie, którzy opiekują się warszlatem, biłjoteką, kramem i bieliźniarką, są odpowiedzialni za klucz od tych sal, za porządek w nich i za całość inwentarza.

§ 2.

a) Wychowankowie mogą mieć lekcje poza Bursą tylko wyjątkowo za specjalnem pozwoleniem dyrektora.

b) Wydawać się z Bursy mogą wychowankowie również jedynie za zezwoleniem dyrektora. W tym celu senjor uczelni najmłodszych będzie wyznaczać na cały tydzień jednego wychowanka, który pisemne zwolnienia, zebrane od senjorów wszystkich uczelni, przedkładać będzie dyrektorowi do podpisu codziennie o godz. 14.10. Powrót należy zgłosić u dyżurnego wychowawcy, a po godz. 21 u dyrektora.

c) Palenie papierosów w obrębie Bursy zabronione jest surowo nawet tym wychowankom, którym pozwala na to szkoła i ich wiek.

d) Wszelką korespondencję i przesyłki dla wychowanków odbiera dyrektor, poczem doręcza je adresatom za pośrednictwem dyżurnych wychowawców.

II. Porządek dnia.

§ 3.

a) Wychowankowie wstają codziennie o godz. 6 rano; w miesiącach letnich, w których odbywa się na boisku wspólna gimnastyka, o godz. 5.40. Na mycie, ubranie się, uporządkowanie łóżek i poranną modlitwę przeznacza się pół godziny, poczem powtarzają wychowankowie lekcje.

b) O godz. 6.45 i 7 wspólne śniadanie w dwóch partjach, podobnie jak obiad i wieczerza; o godz. 7.30 udają się wszyscy wychowankowie parami pod opieką wychowawców do szkoły, przestrzegając w drodze porządku i przyzwoitego zachowania się. Ze szkoły uczniowie tej samej klasy winni wracać razem. Każde spóźnienie się z powrotem do Bursy należy usprawiedliwić.

c) Chorzy wychowankowie zgłaszają się rano o godz. 7 u wychowawcy — zastępcy lekarza, który decyduje, czy mogą

pozostać w Bursie. W tym wypadku przebywają cały czas przedpołudniem w pokoju lekcyjnym, względnie udają się do izby chorych. Po usprawiedliwienie opuszczonych godzin zgłosić się należy w Dyrekcji Bursy dzień przed udaniem się do szkoły.

d) O godz. 13 i 14 obiad we wspólnej jadalni, do której wychowankowie schodzą parami; w jadalni ma każdy stale wyznaczone miejsce. Posiłek rozdają wychowankowie, przeznaczeni przez wychowawcę na cały tydzień, naczynie natomiast sprząta po jedzeniu służba. Przed każdym posiłkiem odmawia się wspólnie modlitwę, jadalnię opuszczają wszyscy wychowankowie razem.

e) Od godz. 15 do 18.30 odbywa się nauka z przerwą półgodzienną o 16.30, przeznaczoną na podwieczorek. W czasie nauki panować musi w uczelniach bezwzględny spokój; niedozwolone są głośne rozmowy i chodzenie po salach.

f) O godz. 19 i 19.45 wieczerza, o 20.30 czyszczenie bucików w wyznaczonem na ten cel miejscu. Na spoczynek udają się wychowankowie po wspólnej modlitwie o godz. 21, a o 21.30 gasi się światło w Bursie i panować ma w sypialniach bezwzględny spokój. Oświetlone pozostają tylko obie klatki schodowe.

g) Czas wolny od nauki poświęcić mogą wychowankowie lekturze w uczelni lub też zabawie na boisku. Przebywanie w dzień w sypialni jest wzbronione.

W niedzielę i święta udają się na Mszę św. pod opieką wychowawców wszyscy ci wychowankowie, którzy nie mają nabożeństwa w szkole.

W dniach tych obowiązani są wychowankowie w razie sprzyjającej pogody wychodzić na popołudniową przechadzkę razem z wychowawcami Bursy.

III. Kary.

§ 4.

Wobec wychowanków, niespełniających należycie swych obowiązków i zachowujących się nieodpowiednio, będą stosowane następujące kary:

Kary porządkowe: 1. Upomnienie w kancelarii przez dyrektora Bursy. 2. Zakaz wyjścia z Bursy w odwiedzinę do krewnych lub znajomych. 3. Nagana publiczna wobec wszystkich wychowanków.

Kary dyscyplinarne: 1. Nagana Komisji Bursowej. 2. Zagrożenie wydalenia. 3. Wydalenie z Bursy.

Kary wymierzane będą w miarę wielkości przewinienia, przyczem kara nagany publicznej wobec wszystkich wychowanków, oraz kary dyscyplinarne będą wpisywane w arkusz osobowy wychowanka.

* * *

Po referatach rozwinęła się obszerna dyskusja, w której brali udział wszyscy uczestnicy konferencji.

Uchwalono następujące wnioski:

1) Bursy T. S. L. dążyć winny do tego, by stały się wzorem ośrodków wychowania młodzieży.

2) Towarzystwo Szkoły Ludowej dążyć będzie nadal do tworzenia nowych burs, zwłaszcza na Kresach Wschodnich, celem pomocy ludności polskiej w kształceniu.

3) Tam, gdzie utworzenie bursy jest na razie niemożliwe, Koła T. S. L. zajmą się opieką młodzieży, pomieszczonej w mieszkaniach prywatnych (na stancjach), by młodzież tę ochronić przed ewentualną demoralizacją i wpływać na jej wychowanie w duchu państwowym i narodowym.

4) Regulamin przedłożony przez prof. Roskosza uznaje konferencja za wzorowy i zwraca się do Zarządu Głównego, by podał go do wiadomości wszystkich Kół T. S. L., utrzymujących bursy, by według tego wzoru ustaliły regulaminy burs przez siebie prowadzonych.

ADAM ROBAKOWSKI.

Ochronki i bursy wedle ustawodawstwa polskiego.

Zadaniem ochronki jest opieka nad niemowlętami, dziećmi i młodzieżą a zwłaszcza nad sierotami, pół sierotami, dziećmi zaniedbanymi, opuszczonymi a nawet dziećmi przestępnymi i zagrożenymi przez wpływy złego otoczenia, — a to przez dostarczanie:

1) koniecznych środków żywności, bielizny, odzieży, obuwia,

2) odpowiedniego pomieszczenia z opałem i światłem,

3) wychowanie młodzieży w duchu religijno - moralnym i narodowym.

4) zapewnienie rozwoju umysłowego i fizycznego,

5) u młodocianych ponadto przez przygotowanie do pracy zawodowej,

6) a nawet w razie potrzeby i przez sprawienie pogrzebu.

Zadaniem zaś bursy jest zapewnienie młodzieży uczącej się w szkołach powszechnych, średnich zawodowych różnych typów oraz w warsztatach i przedsiębiorstwach. — znośnego bytowania w czasach, gdy młodzież ta zmuszona dla nauki znajdować się zdala od domu rodzicielskiego, lub pochodzi sama z otoczenia, które nie może dać młodzieży odpowiedniego wychowania i wpoić zasad moralnych w latach kształtowania się duszy dziecka i młodzieńca.

Ochronki są instytucjami dla najuboższej ludności, bursy zaś dla najuboższej i średnio zamożnej. — pierwsze z reguły bezpłatne, drugie zaś przez większość wychowanków opłacane.

Jak z powyższego przedstawienia widzimy, zadania ochronek i burs są do siebie bardzo zbliżone.

Zadania te są ważne, obszerne i rozmaite, wymagające od osób prowadzących je wykształcenia teoretycznego i praktycznego, zahartowanych nerwów, gdyż w obu instytucjach grupują się dzieci i młodzież różnych środowisk i o różnych charakterach i temperamentach. Ponadto obie instytucje mają zapewnić swemu wychowankowi ciepło rodzinne, zastępując im rodziców, by braku tych wychowankowie nie odczuwali.

Specjalnie obecnie po wojnie światowej z powodu zaginięcia na polu walk tylu ojców rodzin, oraz z powodu ciężkiej sytuacji gospodarczej, gdy często oboje rodzice zmuszeni pracować poza domem, by zarobić na utrzymanie swych rodzin i gdy cała rzesza dzieci i młodzieży szkolnej z tych najuboższych warstw stała się wprost bezdomną, — sprawa obu instytucyj nabrała charakteru społecznego, zmuszając państwa całej Europy do zainteresowania się tą kwestją. Nie można było bowiem przejść obok młodzieży bezdomnej obojętnie, jak jest w Rosji dzisiejszej, gdzie młodzież obojga płci masowo mieszka na prawdę na ulicy i trudni się kradzieżami, rabunkiem i t. p. roznosząc różnorodne choroby zakaźne po miastach i wsiach.

Państwo nasze kwestją tą również żywo się zajęło i obie powyższe instytucje, jako instytucje opieki społecznej podciągnęło pod swój nadzór i kontrolę ustawą z 16 VIII. 1923, Dzup. 92, poz. 726 oraz rozporządzeniem Prez. Rz. P. z 22 IV. 1927, Dzup. 40, poz. 354 o nadzorze i kontroli nad działalnością instytucyj opiekuńczych. Ponadto rozporządzenie Ministra Pracy i Opieki Społecznej z 10 X. 1927 Dzup. 100, poz. 866 unormowało kwalifikacje kierowników zakładów opiekuńczych, zaś rozporządzenie Min. Pr. i Op. Społ. z 12 X. 1927, Dzup. 100, poz. 867, ustanowiło regulamin zakładów opiekuńczych, — wkońcu rozporządzenie Min. Pr. i Op. Społ. z 25 VII. 1930, Dzup. 23, poz. 210, zajęło się rachunkowością i sprawozdaniami zakładów opiekuńczych.

Przystępujemy obecnie do zakładania ochronek i burs.

Wedle artykułu IV. ust. z 16 VIII. 1923 sprawowanie opieki społecznej ciąży na związkach komunalnych lub osobach fizycznych i prawnych, o ile one do tego się zobowiązały. A zatem osoby powyższe mają prawo zakładania i utrzymywania ochronek, zaś Państwo pozostawia sobie w art. VI. ust. jw. pomoc w wydatkach na powyższe instytucje.

Ochronek zatem i burs państwowych niema, — z wyjątkiem burs przy niektórych seminarjach nauczycielskich.

Pierwszą rzeczą przy zakładaniu ochronki lub bursy jest sprawa zapewnienia dla tej instytucji odpowiedniego pomieszczenia czy to w budynku własnym lub najętym zdala od zgiełku ulicznego, możliwie wśród ogrodów a posiadającym odpo-

wiednie ubikacje na sypialnię, uczelnię, jadalnię (uczelnia może być połączona z jadalnią) umywalnię, szatnię, kuchnię z piwnicą i spiżarnią oraz ubikacje dla wychowawcy, zarządcy i służby, a ponadto odpowiednie ustępy, łazienki itp.

Jak z powyższego wynika, do założenia ochronek i burs potrzeba przystępować ze znacznym kapitałem, gdyż urządzenie wewnętrzne każdego zakładu opiekuńczego wymaga znacznych wkładów.

Władzą zezwalającą na otwarcie zakładu jest Starostwo, któremu z podaniem o zezwolenie otwarcia zakładu, należy przedłożyć statut Towarzystwa, — utrzymującego zakład oraz regulamin.

Regulamin zakładu ma zawierać wedle § 3 rozp. Min. Pr. z 12 X. 1927. Dzup. 100, poz. 867, przepisy dotyczące:

1) kategorii osób, dla których zakład jest przeznaczony,
2) zadań zakładu i rodzaju udzielanej opieki z wyszczególnieniem dostarczanych środków.

3) maksymalnej ilości miejsc w zakładzie z zaznaczeniem minimalnej przestrzeni na jednego wychowanka,

4) warunków oraz sposobu przyjmowania wychowanków ze wskazaniem wysokości opłaty, o ile jest pobierana,

5) warunków oraz sposobu zwalniania z zakładu,

6) wypadków, w których dopuszczalne jest usunięcie wychowanka, sposobu usunięcia oraz ustalenia zaopatrzenia na wypadek usunięcia ze wskazaniem sposobu dalszej opieki.

7) władz zakładu oraz ich praw i obowiązków,

8) etatów pracowników, należących do personelu zakładowego, z podaniem funkcji, praw i obowiązków, wzajemnego ustosunkowania pracowników oraz zależności od władz zakładu,

9) przestrzegania higieny zakładowej i osobistej,

10) ogólnych praw i obowiązków wszystkich wychowanków zakładu, w szczególności zaś w zakresie zachowania się w zakładzie i poza nim, oraz utrzymywania porządku,

11) szczególnych obowiązków wychowanków, wynikających z podziału tych na kategorie w zależności od wieku, stanu zdrowia, siły fizycznej, posiadanych wiadomości oraz rodzaju udzielanej opieki,

12) organizacji wewnętrznej zakładu dla celów porządkowych i wychowawczych,

13) ogólnego rozkładu dnia powszedniego i świątecznego, ze wskazaniem maksymalnej liczby godzin pracy zawodowej w ciągu dnia.

14) konsekwencji, wynikających z niestosowania się do przepisów regulaminu,

15) zakazu stosowania względem wychowanków za przewinienia kar cielesnych, bądź też represyj, polegających na pozbawieniu przepisanego posiłku, snu, dobrego powietrza, światła i ciepła.

Przepisy powyższego regulaminu nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i statutu towarzystwa, utrzymującego zakład.

Starostwo winno w ciągu miesiąca od chwili wniesienia podania udzielić zezwolenia, względnie żądać uzupełnienia regulaminu, — gdyż w braku zezwolenia zakład może być otwarty i aż do decyzji władzy administracyjnej kierować się zgłoszonym regulaminem.

Przedłożony regulamin władza administracyjna pierwszej instancji przesyła władzy administracyjnej drugiej instancji do zatwierdzenia ze swoją opinią i statutem.

Władze zakładowe nie mogą przekraczać ram regulaminu ogólnego ani wydawać przepisów, dotyczących poszczególnych przejawów życia zakładowego sprzecznych z regulaminem.

Rozp. Min. Pr. i Op. Społ. z 10 X. 1927, Dzup. 100, poz. 866, określa kwalifikacje kierownika zakładu opiekuńczego, — zdając sobie sprawę z ważności zadań kierownika i kładąc nacisk na wykształcenie teoretyczne, praktyczne i moralność.

Rozporządzenie powyższe wymaga od kierownika zakładu opiekuńczego 25 lat życia ukończonych i dwuletnią praktykę w dziedzinie opieki społecznej lub dwuletnią w charakterze wychowawcy lub higienisty w zakładzie opiekuńczym. Wyjątkowo tylko władza drugiej instancji może zezwolić na powołanie na kierownika zakładu osobę 21-letnią.

Najmniejsze wykształcenie, jakiego żąda ustawa od kierownika, jest ogólne wykształcenie w zakresie 7-klasowej szkoły powszechnej oraz fachowe, w zależności od typu zakładu kierowanego.

W szczególności kierownik winien posiadać wykształcenie:

1) dla niemowląt wykształcenie lekarskie, o ile w składzie personelu zakładu nie jest przewidziany lekarz zakładowy,

2) dla dzieci w wieku przedszkolnym wykształcenie seminaryjne dla wychowawców przedszkolnych,

3) dla dzieci i młodzieży w wieku szkolnym, wykształcenie ogólne w zakresie najwyższego typu szkoły, do jakiej uczęszczają wychowankowie zakładu oraz fachowe dla wychowawców internatowych (względnie seminarjum nauczycielskie),

4) dla dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym kwalifikacje jak w ust. 3), przyczem w składzie personelu ma znajdować się specjalista z kwalifikacjami ust. 2),

5) dla dzieci niedorozwiniętych, trudnych do prowadzenia, zaniedbanych, głuchoniemych i niewidomych, wykształcenie pedagogiczne specjalne.

Wyklucza natomiast powyższe rozporządzenie od kierownictwa osoby:

a) pozbawione orzeczeniem sądowym władzy ojcowskiej względnie rodzicielskiej,

b) ograniczone w korzystaniu z praw na mocy prawomocnego wyroku sądowego,

c) skazane wyrokiem sądowym za przestępstwo przeciw moralności publicznej,

d) znajdujące się w śledztwie sądowym za przestępstwa z ust. c), względnie mogące pociągnąć następstwa z ust. b), aż do ukończenia śledztwa,

e) chore, których choroba grozić może otoczeniu zarażeniem lub na otoczenie ujemnie wpływać.

Towarzystwo, prowadzące zakład, winno zawiadomić władze nadzorcze o kwalifikacjach kierowników.

Kierownicy, których kwalifikacje są niższe, mogą, pozostać na swych stanowiskach do 1/I. 1930, ewentualnie i po tym czasie, o ile w pewnym okresie przejściowym ukończą kursy dla wychowawców internatów.

Ochronki podlegają nadzorowi w pierwszej instancji Starostwom, względnie Prezydentom miast o własnych statutach, zaś w drugiej instancji Wojewodom a w dalszej Ministrowi Pracy i Opieki Społecznej w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych.

Władzom nadzorczym przysługuje prawo kontroli działalności zakładów opiekuńczych pod względem zgodności działalności ich z obowiązującymi przepisami a kierownictwa zakładów tych mają obowiązek dopuszczania urzędników władz jw. do inspekcji pomieszczeń zakładów.

Władze mają prawo czynić zarządzenia w sprawie napotkanych uchybień, lecz osoby i towarzystwa utrzymujące zakład mają prawo wnieść odwołania przeciw tym zarządzeniom do władz wyższych z mocą wstrzymującą wykonanie zarządzenia. Jedynie zarządzenia w zakresie sanitarno-higienicznych warunków zakładu, mimo odwołań, muszą być natychmiast wykonane.

W razie niezastosowania się do zarządzeń władz służy tym władzom: I) upomnienie zarządu towarzystwa utrzymującego zakład lub zarządu zakładu, II) żądanie usunięcia kierownika w razie kilkakrotnych upomnień bez skutku, III) w razie poważnych wykroczeń prawo wprowadzenia przymusowego zarządu towarzystwa lub zakładu do czasu usunięcia wadliwości i to jedynie na podstawie specjalnego zarządzenia Ministra Pracy i Opieki Społecznej.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 25 II. 1930. Dzun. 23, poz. 210, reguluje sposób prowadzenia rachunkowości i sprawozdań z zakładów opiekuńczych.

Przedewszystkiem rozporządzenie powyższe żąda, by obroty gotówkowe i niegotówkowe były zapisywane w chronologicznym porządku i wykazane odpowiednim dowodem a ponadto żąda prowadzenia księgi inwentarzowej i magazynowej.

Rok sprawozdawczy dla każdego zakładu opiekuńczego zaczyna się 1 kwietnia i trwa do 31 marca następnego roku a zatem zgodny jest z rokiem budżetowym Państwowym.

Wprowadzenie powyższego okresu sprawozdawczego specjalnie dla burs jest uciążliwe, gdyż praca w bursach zaczyna się z rokiem szkolnym, a zatem okres gospodarczy w bursach zaczyna się w terminie od 1 września i trwa do 31 sierpnia.

Sprawozdanie z każdego roku działalności zakładu opiekuńczego ma być przedłożone Starostwu najpóźniej w trzy miesiące po upływie roku sprawozdawczego tj. najpóźniej do 1 lipca i to władzy nadzorczej, a zatem Starostwu na terenie którego zakład się znajduje, a ponadto i tym Starostwom na terenie których znajduje się siedziba zarządu towarzystwa, utrzymującego zakład.

Sprawozdanie musi być zatwierdzone przez statutowe władze towarzystwa, utrzymującego zakład i zaopatrzone w podpisy upoważnionych do tego członków.

Sprawozdanie roczne obejmuje:

- a) sprawozdanie z działalności,
- b) sprawozdanie rachunkowe.

Sprawozdanie z działalności ma obejmować całokształt działalności stowarzyszenia, utrzymującego zakład za rok sprawozdawczy, zaś sprawozdanie z działalności zakładu opiekuńczego obejmuje przeznaczenie i charakter zakładu, — nazwiska osób kierujących zakładem, — ilość personelu administracyjnego, wychowawczego, nauczycielskiego, instruktorskiego i pielęgniarskiego, (każdego) z wymienionych oddzielnie, — obraz całorocznej pracy zakładu, — ilość wychowanków wedle płci, wieku, wyznania, narodowości, pobieranej nauki, — przyczem w ochronkach ilość dzieci potrzebujących specjalnej opieki, a ponadto w zakładach dla nieletnich nauki, zajęcia praktyczne, prowadzone w zakładzie dla przygotowania wychowanków do pracy zawodowej, — liczbę chorych na gruźlicę, jaglicę itp., — wkońcu sprawozdania winny zawierać dane, dotyczące ilości i wieku wychowanków, przyjętych do zakładu oraz tych, które zakład opuściły z podaniem przyczyny opuszczenia, — jak również ruchu osób w ciągu roku, iloczynu osób i dni utrzymania, przeciętnego wydatku na utrzymanie jednej osoby (wyżywienie, leczenie, odzież, wychowanie, koszt administracyjny itp.), i ilości osób, utrzymywanych kosztem Państwa oraz całkowitej sumy kosztów utrzymania tych osób.

Sprawozdanie zaś rachunkowe obejmuje:

1) rachunek dochodów i wydatków za rok sprawozdawczy w porównaniu z preliminarzem budżetowym,

2) bilans, a co najmniej wykazy szczegółowe:

- a) salda kasowego,
- b) lokat i rachunków w bankach,
- c) funduszy specjalnych,

- d) lokat i długów hipotecznych,
- e) nieruchomości (z podaniem wartości),
- f) dłużników i wierzycieli,
- g) papierów procentowych,
- h) remanentu magazynu.

Rachunek dochodów i wydatków, składany przez stowarzyszenia utrzymujące zakłady opiekuńcze, powinien zawierać poza innemi pozycjami następujące pozycje:

D o c h o d y :

- 1) składki członkowskie,
- 2) dochody z poszczególnych nieruchomości, gospodarstw i przedsiębiorstw,
- 3) procenty hipoteczne,
- 4) procenty od papierów wartościowych,
- 5) zasiłki od instytucji i osób prywatnych,
- 6) subwencje od związków komunalnych,
- 7) subwencje od Skarbu Państwa: a) na cele ogólne,
b) na cele specjalne,
- 8) wpływy na cele specjalne,
- 9) różne dochody.

W y d a t k i :

- 1) administracja: a) wydatki osobowe,
b) wydatki rzeczowe (telefon, porto itp.),
- 2) zakup i utrzymanie inwentarza,
- 3) wydatki z subwencji od Skarbu Państwa na cele specjalne,
- 4) wydatki z wpływów na cele specjalne,
- 5) dopłaty do poszczególnych zakładów opiekuńczych, utrzymywanych przez stowarzyszenie,
- 6) wydatki na prowadzenie gospodarstwa lub przedsiębiorstwa,
- 7) inne wydatki.

Rachunek zaś dochodów i wydatków, składany przez zakłady opiekuńcze, winien zawierać następujące pozycje:

D o c h o d y :

- 1) dochody z majątku zakładu: z poszczególnych nieruchomości, gospodarstw i przedsiębiorstw, procenty hipoteczne i papierów wartościowych itp.,
- 2) zwroty za świadczenia na rzecz personelu (za mieszkanie, opał, światło itp.),
- 3) opłaty za utrzymanie wychowanków:
 - a) od instytucji,
 - b) od osób prywatnych,
 - c) od związków komunalnych,
 - d) od Skarbu Państwa,
- 4) wpływy za pracę dokonaną przez wychowanków,

- 5) zasiłki od instytucyj i osób prywatnych,
- 6) subwencje od związków komunalnych,
- 7) subwencje od Skarbu Państwa,
- 8) różne dochody,
- 9) dopłaty stowarzyszenia, utrzymującego zakład.

W y d a t k i :

- 1) administracja,
 - A) wydatki osobowe: a) pensje personelu,
b) świadczenia na rzecz personelu (a to: mieszkanie, żywienie, opał. światło itp.),
c) świadczenia socj. za personel,
d) inne,
 - B) wydatki rzeczowe (biuro, porto, telefon itp.),
- 2) utrzymanie budynków:
 - a) remont budynków,
 - b) remont urządzeń instalacyjnych.
 - c) najm lokalu,
 - d) opał,
 - e) światło,
 - f) utrzymanie porządków,
 - g) woda, kanały,
 - h) inne,
- 3) zakup i utrzymanie inwentarza (meble, pościel, urządzenie kuchenne i t. p.),
- 4) utrzymanie wychowanków:
 - a) żywienie,
 - b) bielizna, odzież i obuwie (zakup i naprawa),
 - c) pranie,
 - d) kąpiele,
 - e) nauka i pomoce szkolne,
 - f) leczenie,
 - g) wydatki na cele kulturalne (pisma, radjo itp.),
- 5) wypłaty zarobków wychowanków,
- 6) wydatki na prowadzenie przedsiębiorstw i gospodarstw,
- 7) inne wydatki.

Rozporządzenie powyższe żąda, by towarzystwa utrzymujące zakłady opiekuńcze jeszcze przed upływem roku sprawozdawczego uchwały preliminarz budżetowy na następny rok sprawozdawczy i to w sposób, jak przedstawia się rachunek dochodów i wydatków dla tych towarzystw, wymieniony wyżej, ze wskazaniem źródeł dochodów i podstawy obliczenia.

Preliminarz powyższy dane stowarzyszenie obowiązane jest przedłożyć władzy nadzorczej na każdorazowe zarządzenie, które powinno być sławiane w razie istotnej potrzeby.

Władza nadzorcza po rozpatrzeniu sprawozdania z działalności rachunków, w razie niedokładności, żąda usunięcia ich,

a następnie przedkłada je instancji drugiej, a ta Ministerstwu Pracy i Opieki Społecznej.

Sprawozdanie przedkłada się władzom bez dowodów rachunkowo-kasowych, które jedynie załącza się na specjalne żądanie władz nadzorczych.

W razie niewykonania żądań władz nadzorczych, mają one prawo wymusić powyższe czynności w sposób, jak poprzednio.

Jak z powyższego widzimy, nadzór i kontrola Państwa nad instytucjami opiekuńczymi jest dokładna i ścisła, lecz uzasadnione to jest w zupełności tem, że wedle artykułu drugiego, ustawy z 16 VIII. 1923, Dzup. 92, poz. 723, ostatni ustęp, Państwo zastrzegło sobie pomoc dla instytucyj opiekuńczych prywatnych i współdziałanie z niemi, zaś wedle art. 13 rozp. Prez. Rz. P. z 22/IV. 1927, Dzup. 40, poz. 354 Min. Pracy i Opieki Społecznej może w drodze rozporządzenia nadawać stowarzyszeniom, utrzymującym zakłady opiekuńcze prawo żądania, na równi ze związkami samorządowymi, zwrotu wydatków poniesionych na sprawowanie opieki od związków samorządowych, zobowiązanych do wykonania opieki i w granicach tych zobowiązań (vide art. 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12 i 16 ustawy z 16 sierpnia 1923, Dzup. 92, poz. 726).

Poza powyższymi przepisami, będzie obchodzić nas jeszcze sprawa podziału zakładów opiekuńczych.

I tak rozróżniamy ochronki w dosłownem tego słowa znaczeniu, gdzie dzieci przepędzają dłuższe okresy czasu bez przerwy, — oraz ochronki przechodnie, w których wychowankowie przebywają w czasie zajęcia rodziców poza domem, na przykład od 7 rano do 6 wieczorem, otrzymując jedynie opiekę i ewentualnie żywność od zakładu, — a pozatem przebywają wychowankowie pod opieką i na utrzymaniu rodziców.

Taksamo jest i z bursami, gdyż są bursy, w których wychowankowie przebywają przez cały okres nauki, — a są również i takie bursy, w których wychowankowie przebywają po nauce szkolnej do wieczora i w tych bursach się uczą, a na noc powracają do swych domów.

Przy tej sposobności podkreślić muszę okólnik Ministra Wyznań Rel. i O. P. z 15/II. 1927, Dz. Urz. 15, poz. 260, obejmujący wskazówki dla burs przy seminarjach państwowych. Okólnik ten określa wymogi sanitarne dla lokalu i wychowanków w tych bursach, potrzebę wychowania towarzyskiego wychowanków, porządku dziennego w bursach, sprawę wprowadzenia samorządu wychowanków, doboru wychowawców i polecenie dyrektorom kontrolowania tychże burs.

Okólnik ten ze względu na powyższe wskazówki, powinien znachodzić się w ręku każdego zakładu opiekuńczego.

Z OKAZJI CZTERDZIESTOLECIA T. S. L.

przypominamy dwa wiersze, poświęcone Towarzystwu
Szkoły Ludowej, pióra znanych lwowskich poetów.

KAZET (Z. Kamiński).

T. S. L.

*Trzy są literki w alfabecie,
Dla których kwiatem drogę ścieł,
Jeżeli polskie kochasz dziecię,
Liter trzy: to — T. S. L.*

*Trzy są literki, których trzeba
By uświadomić polski lud,
Małuczkim trzeba ich — jak chleba,
Do wszystkich wejść powinny wrót.*

*Trzy są literki, których mocy
Wróg siłą by pozbawić rad,
Trzy są literki, co wśród nocy
Złocistą luną biją — z chat.*

*Trzy są literki, co jak wodze,
Szeregi zwarte wiodą w bój,
Jak gwiazdy są przewodnie w drodze,
Jak źródła leją światła zdrój.*

*T. S. L. wzywa nas do dzieła,
T. S. L. — dla nas święty cel!
I póki żyjem — nie zginęła,
Gdy hasłem naszym T. S. L.!...*

HENRYK ZBIERZCHOWSKI.

TESTAMENT.

*Jak można uczcić ten wielki dzień,
Gdy serc muzyka zagrała w głuszy,
Gdy po raz pierwszy rozdarł się cień,
I słońce weszło do polskiej ruszy?*

*Tysiąc chorągwi rozpostrze wiatr,
Ruszą pochody ojczystą glebą
I od Bałtyku do białych Tatr
Radość z wolności uderzy w niebo.*

*Lecz chociaż szczęściem dusza nam gra,
Pamiętać trzeba o testamencie,
Bo jest testament owego dnia,
Który wypełnić trzeba nam święcie.*

*Cudna idea i cudny cel,
Który potęgę Polski podwaja.
Tym testamentem jest T. S. L.
Dar Narodowy Trzeciego Maja!*

OKÓLNIK

do wszystkich Kół i Związków Okręgowych T. S. L.

w sprawie Walnego
Zjazdu T. S. L.

1) Zawiadamiamy niniejszem, że tegoroczny XXXV. Walny Zjazd T. S. L. odbędzie się dnia 24 i 25 maja b. r. w Krakowie (niedziela i poniedziałek).

2) Przypominamy przeto brzmienie §§ 62 do 64 statutu T. S. L. — Brzmia one:

§ 62. W Walnym Zjeździe Towarzystwa biorą udział z głosem stanowczym:

- a) Członkowie Zarządu Głównego.
- b) Członkowie Rady Nadzorczej.
- c) Przewodniczący, sekretarze i skarbnicy Związków Okręgowych lub ich zastępcy.
- d) Przewodniczący, sekretarze i skarbnicy Kół, lub ich zastępcy.
- e) Delegaci Kół lub ich zastępcy.

Delegatem może być tylko członek Towarzystwa. Delegat może zastępować tylko to Koło, do którego należy.

Liczbę delegatów i ich zastępców ustanawia się w taki sposób, że na pięćdziesięciu członków Koła nie zalegających z wkładką za rok poprzedni, przypada jeden delegat i jego zastępca. Delegatem nie może być żadna z osób, wymienionych w § 62 pod a, b, c i d.

§ 63. Pełnomocnictwo przyjmować mogą tylko członkowie Zarządu Koła i delegaci danego Koła od delegatów tegoż Koła. Żaden z delegatów nie może posiadać oprócz swego mandatu więcej niż jedno pełnomocnictwo.

§ 64. Przed rozpoczęciem obrad uczestnicy Walnego Zjazdu winni złożyć w biurze Prezydjalnem Zjazdu swe listy uwierzy-

telniające. Pełnomocnicy mają się wykazać pisemnem pełnomocnictwem. — W myśl powyższych postanowień statutu, przesyłamy w załączeniu dwa wzory listów uwierzytelniających: a) dla delegata i b) dla członka Zarządu Koła względnie Związku Okręgowego. Prosimy tamt. Zarząd o zaopatrzenie swych reprezentantów w listy uwierzytelniające, sporządzone według wzorów, przez Zarząd Główny przesłanych. Listy te będą wymienione przy złożeniu w biurze prezydjalnem Zjazdu na karty uczestnictwa.

Ponieważ często Walne Zgromadzenia Kół poruczają zgodnie z § 28 lit. c, statutu wybór delegatów Zarządowi Koła, zechcą przeto odnośne Zarządy odbyć niezwłocznie posiedzenie i wybrać delegatów.

3) Wzywamy także tamt. Zarząd do ewentualnego rychłego zgłoszenia wniosków na Walny Zjazd, możliwie szczegółowo uumotywowanych.

4) Ze względu na to, że spodziewany jest wielki napływ delegatów i gości, prosimy o rychłe podawanie zapotrzebowania na kwatery z dokładnem podaniem imion i nazwisk delegatów, gdyż za zgłoszenia, któreby wpłynęły w ostatniej chwili, nie możemy brać odpowiedzialności.

5) Szczegółowy program Walnego Zjazdu wraz z dorocznem sprawozdaniem otrzymają Zarządy Kół we właściwym czasie.

ZARZĄD GŁÓWNY TOWARZYSTWA SZKOŁY LUDOWEJ:

Sekretarz:

Dr. Wincenty Wysocki mp.

Prezes:

Witold Ostrowski mp.



Inż. MARJAN ADAM LIBERAK

przewodniczący Koła T. S. L. w Zakopanem, zmarł dnia 30 marca b. r. — W Zmarłym traci Towarzystwo Szkoły Ludowej pełnego inicjatywy i zapału dla idei T. S. L. pracownika. Dzięki jego inicjatywie powstała w ubiegłym roku Szkoła Handlowa T. S. L. w Zakopanem i Szkoła Koronkarska w Jaworkach. On też zorganizował przy Szkole Handlowej T. S. L. wyższe kursa dla właścicieli pensjonatów, pragnąc podnieść przemysł pensjonatowy. Do ostatniej chwili snuł śmiało plany rozbudowy akcji Koła T. S. L. w Zakopanem, zwłaszcza zaś marzył o budowie wielkiego Domu Oświatowego T. S. L. w Zakopanem, któryby stał się ogniskiem kultury ludowej na Podhalu. Umarł przedwcześnie z wielką szkodą dla Podhala. Cześć Jego pamięci!

Kronika T. S. L.

Na walnem zebraniu Koła T. S. L. w Jordanowie wybrani zostali: przewodniczącym p. Woźniakowski Rafał, dyr. sem. naucz., zast. przew. Ks. kanonik Rajda Aleks., sekretarzem p. Le-nochowa, naucz., skarbnikiem p. Gomułka Szymon, naucz.

Skole. Na dorocznem walnem zebraniu tamt. Koła T. S. L. zostali wybrani: przewodniczącym p. Czerny Zyg-m., zast. rejenta, zast. przewodniczącego p. Sobolska Genowefa, sekretarzem Mar-kiewicz Wilhelm, skarbnikiem Sobolski Edward.

Radymno. Na walnem zebraniu tamt. Koła T. S. L. zostali wybrani: przewodniczącym ks. Kuźnar Piotr, zast. przew. Kwiat-kowski Witold, sekretarzem: p. Smockiewiczówna Lucja, skarb-nikiem: p. Kurek Józef.

Krynica-Zdrój. Koło tamt. wybrało przewodniczącym po-nownie p. Boronia Fr., kier. szkoły, sekretarzem p. Lesiecką Albi-nę, naucz.; skarbnikiem p. Kmiotowicza St., kupca.

Uhnów. Do zarządu Koła wybrani zostali na dorocznem walnem zebraniu tamt. Koła T. S. L.: przewodniczącym p. Lu-belski Marjan, naczelnik stacji, zast. przew. ks. Szerzewicz Fr., katecheta, sekretarzem Gottfried Karol, em. kier. szkoły; skarbn-ikiem Oslawski Piotr, urzędnik gminy.

Wiśnicz Nowy. Walne zebranie tamt. Koła T. S. L. wybrało przewodniczącym p. Dra Piątkowskiego Fr. adwokata, zast. prze-wodniczącego Dra Łazarskiego Marjana, sędzię grodzkiego; sekre-tarzem p. Wojasa Władysława.

Sokolów (pow. Kolbuszowa). Przewodniczącym tamt. Koła wybrany został p. Grzybczyk Jan, rejent; zast. przew. ks. kano-nik Szado Leon; sekretarzem Bielak Jan, kier. szk.; skarbnikiem ks. Przybyłski Wacław, katecheta.

Kuryłówka. Przewodniczącym tamt. Koła T. S. L. wybrano ponownie p. Szczęsnego Józefa, naucz.; zast. przew. Kościółka Wojciecha, rolnika; sekretarzem p. Baławajdra Bernarda, pocz-mistrza; skarbnikiem p. Gondka Michała, rolnika.

Szezerzec. Tamt. Koło T. S. L. wybrało przewodniczącym p. Jana Grubskiego, nacz. sądu, zast. przew. p. Isfelda Leona, przemysłowca; sekretarzem p. Krażela Emila, urz. poczt.; skar-bnikiem Szumilaka Br., nacz. urz. poczt.

Andrychów. Na walnem zebraniu Koła T. S. L. w Andrycho-wie wybrano ponownie przewodniczącą p. Wiktorję Dalewską, kier. szkoły; sekretarzem p. Pachlównę Leokadję, naucz.; skar-bnikiem p. Gonartowicza Stanisława, naucz.

Oświadczenie Zarządu Głównego T. S. L. w sprawie Akade-mickiego Koła T. S. L. w Krakowie. Zarząd Główny Towa-rzystwa Szkoły Ludowej w Krakowie stwierdza, że uchwały Wal-

nego Zgromadzenia Akademickiego Koła T. S. L. w Krakowie, z dnia 25 lutego 1931 r., dotyczące wykluczenia dwu członków oraz enuncjacji o charakterze politycznym, są nieważne i to tak ze względów formalnych jak i ze względów merytorycznych, jako powzięte wbrew wyraźnym przepisom statutu (§§ 2, 14 i 32 statutu T. S. L.).

Wobec tego Zarząd Główny T. S. L. w Krakowie stwierdza, że pp. Dr. Kazimierz Ostrowski i Franciszek Ursus Siwiłło są nadal członkami Akademickiego Koła T. S. L. w Krakowie i to członkami o pełni praw.

Wkońcu Zarząd Główny T. S. L. w Krakowie oświadcza, że Komisja utworzona przez Wydział Ścisły Zarządu Głównego T. S. L. stwierdziła w gospodarce i rachunkowości Akademickiego Koła T. S. L. nieprawidłowości, które będą przedmiotem dalszych zarządzeń Zarządu Głównego T. S. L.

Tyśmienica. Na dorocznem walnem zebraniu tamt. Koła wybrany został przewodniczącym p. Bugno Alfred, notariusz i burmistrz miasta, zastępcami przew. ks. Kołwa Klemens, przeor OO. Dominikanów i p. Tchórznicki Jan Wincenty, dyrektor Kasy; sekretarzem p. Ziomek Michał, kier. szkoły; skarbnikiem Słowik Jan, naczelnik urz. poczt.

Smierze Miasteczko. Tamt. Koło T. S. L. wybrało przewodniczącym p. Świdnickiego Tad., kier. szkoły; zast. przew. Muchela Leopolda, sekretarzem Witolda Jastorskiego; skarbnikiem Walerjana Tilla.

Koło T. S. L. w Nowym Sączu wybrało na walnem zebraniu przewodniczącym Koła p. Cyłę Walentego, radcę magistratu; zastępcą przew. Markiewicza Jana, naucz.; sekretarzem Marcinka St., majora w st. sp.; skarbnikiem Cholewę Stan., wermistrza kolej.

Sędziszów Mlp. Na walnem zebraniu tamt. Koło T. S. L. wybrano przewodniczącym p. Worka Wł., nacz. urz. poczt.; zast. przew. ks. Cieklińskiego Fr.; sekretarzem Satkowską Marję, urz. poczt.; skarbnikiem Polka Józefa.

Koło T. S. L. w Mieciu wybrało ponownie przewodniczącym p. Kryczyńskiego Br., dyr. gimn.; zast. przew. Inż. Haładeja Jana; sekretarzem p. Wagnera Zdzisława; skarbnikiem Sierka Fr., prof. gimn.

Brody. Na walnem zebraniu tamt. Koła T. S. L. obrano przewodniczącym p. Szrabka Mikołaja, inspektora samorządu gminnego; zast. przew. Andrzejewskiego Tad., prof. gimn.; sekretarzem Skupnia Jana, kontrolora poczt.; skarbnikiem Kapłańską Wandę, kier. szkoły.

Koło T. S. L. w Kosowie wybrało przewodniczącym Ks. Leśniowskiego Marcina; zast. przew. Wołoszczuka Fr.; sekretarzem Miller Emilję.

Krościenko n. D. Koło T. S. L. w Krościenku wybrało przewodniczącym Dra Majkę Stanisława, sędziego pow.; zast. sekr.

p. Broczkowskiego Jana, kier. szkoły; sekretarzem Czerwińską Marję, urz. sąd.; skarbnikiem Pawłowską St., naucz.

Grybów. Grybowskie Koło T. S. L. otwarło uroczyście Czytelnię T. S. L. w Kąclowej w obecności Dra Dynowskiego starosty z Grybowa z żoną, Ks. Dziekana Solaka i delegata Związku Okręgowego w Nowym Sączu p. Marcinka. Do Czytelni wpisało się 32 członków.

Koło T. S. L. im. St. Staszica w Mikuszowicach wybrało ponownie na walnem zebraniu przewodniczącym Koła ks. Antoniego Wądrzyka; zast. przew. Foxa Fr., kier. szkoły; sekretarzem Klimczaka Antoniego, tkacza; skarbnikiem Sindę Wł., tkacza.

Z Koła T. S. L. w Zagórz. Na dorocznem walnem zebraniu Koła wybrano przewodniczącym p. Skowronową Stanisławę, nauczycielkę; zast. przew. p. Bartnika Fr.; sekretarzem p. Burdę St., urz. kol.; skarbnikiem Glossa Edmunda, kier. cegielni. Główną troską Koła jest obecnie budowa Domu Ludowego w Czeszynie.

Sanok. Na walnem zebraniu Koła T. S. L. w Sanoku wybrano przewodniczącym p. Jurkiewicza Mieczysława, naczelnika sądu grodzkiego; zast. przew. p. Killara Jana, prof. gimn.; sekretarzem ks. Witeszczaka Fr., katechetę; skarbnikiem Preszałowiczównę Felicję.

Chlebowice Wielkie. Walne zebranie Koła T. S. L. w Chlebowicach Wielkich wybrało przewodniczącym: p. Knappównę Wilhelminę, kier. szkoły; zast. przew. Tarałę Józefa, rolnika; sekretarzem Greczyłę Józefa, kier. szkoły; skarbnikiem Gryglewicz Mikołaja, rolnika.

Z Koła T. S. L. w Lewandówce. Walne zebranie tamt. Koła T. S. L. odbyło się przy udziale 178 członków. Przewodniczącym wybrano powtórnie p. Dra Wagnera M.; zast. przew. dyr. Szymanka, sekretarzem p. Kiełbowicza; skarbnikiem p. Pasterkiego K.

Dla bibliotek podręcznych w czytelniach czasopism i świetlicach T. S. L. polecamy gorąco „Mały Słownik wyrazów obcych” M. Arcta — cena zł. 7.—. Obejmuje on 16.000 wyrazów obcych, spotykanych w mowie potocznej i w druku i wyjaśnia ich znaczenie.

Do wiadomości Kół T. S. L. Zarząd Główny T. S. L. począwszy od niniejszego numeru „Przewodnika Oświatowego”, dołączać będzie stale „Poradnik Biblioteczny” Zjednoczenia Polskich Towarzystw Oświatowych. — T. S. L. bierze udział w redagowaniu tego „Poradnika” i przesyła do niego wraz z towarzystwami oświatowymi, należącymi do „Zjednoczenia”, a więc Towarzystwem Czytelni Ludowych w Poznaniu i Polską Macierzą Szkolną w Warszawie, materiały sprawozdawczy. Wobec tego T. S. L. osobnego dodatku wydawać nie będzie.

ZARZĄD GŁÓWNY TOW. SZKOŁY LUDOWEJ

KRAKÓW, ULICA ŚW. ANNY L 5.

poleca następujące własne wydawnictwa:

	Zł.
Bar Adam Znaczenie książki w rozwoju kultury	—40
Bogatyński Wl. Kazimierz Pułaski	—80
Bork Hołd Pruski	—50
Bzowski Konstanty Wykład Konstytucji Rzpltej Polskiej	1.80
Chmielewski Konstanty Katechizm Małego Obywatela	2.50
Dynowska Marja Nasze Rocznice	4.60
— Jan Kochanowski	1.—
Grycz Józef Przewodnik dla korzystających z bibliotek	4.—
Grabowski Tadeusz Henryk Sienkiewicz	—50
Gruszecki Artur Pruski Huzar (wyczerpane)	2.80
— Tatarzy w Sandomierskiem	3.50
Janelli Marjan Katechizm Obywatelski	1.—
Jeż T. T. Uskoki — tom I, II, III	8.—
Konopnicka Marja Z 1835 Roku	1.20
Kraszewski J. I. Rzym za Nerona	4.60
Kutrzeba Stanisław Polska Współczesna	2.80
Missonowa Marja O Juliuszu Słowackim	1.—
Poliszewski M. Społeczna akcja oświatowo-wychowawcza	3.—
Rymar Stanisław 3-ci Maja 1791 r.	—30
— Zagadnienie ustawodawstwa w dziedzinie oświaty poza- szkolnej w Polsce	1.50
Sikora W. Oświata podstawą dobrobytu społecznego	—40
— Znaczenie Oświaty	—80
— Stan Szkolnictwa w Polsce	—60
— Siły twórcze Państwa	—40
— Towarzystwo Szkoły Ludowej w Krakowie	1.—
Skarga Piotr Żywoty św. Apostołów	—50
— Żywoty św. Polskich	1.20
— Wybór Żywotów św.	1.50
— Wybór Pism	1.20
Słomka Jan Pamiętniki Włościanina	10.—
Sobieski Wacław Bolesław Chrobry	—50
Świdarska Marja Ze wspomnień małej Krzemieńczanki	1.50
— Ostatni Piast na Śląsku	1.—
— Braniec tatarski	2.50
— Poset Polski w Carogrodzie	2.—
— Z krwawych dni	1.80
— Dorcia	1.80
— Garbuska	2.50
Uhma St. Społeczna rola warstw oświeconych w Polsce	—50
— Gospodarcze Odrodzenie Polski	—50
Wysocki Wincenty Konstytucja 3-go Maja	—50

KSIĘGARNIE TOWARZYSTWA SZKOŁY LUDOWEJ

Kraków, ul. św. Anny 5.

Lwów, ul. Batorego 32.

Strzyżów n/W.

POLECAJĄ:

Podręczniki szkolne dla szkół powszechnych, średnich i zawodowych.

Książki dla dzieci i młodzieży do lektury szkolnej i domowej.

Dzieła pedagogiczne dla P. T. Nauczycielstwa wszelkich szkół (wydano szczegółowy Katalog dzieł pedagogicznych, opracowany przez specjalistę).

Książki do bibliotek oświatowych i szkolnych.

**CZYSTY DOCHÓD PRZEZNACZONY NA CELE
OŚWIATOWE TOW. SZKOŁY LUDOWEJ.**

T. S. L. utrzymuje 191 szkół wszelkich typów dla mniejszości polskich, 41 ochronek, 20 burs, 199 domów ludowych, 2678 bibliotek i wypożyczalni książek dla ludu.

POPIERAJCIE

Towarzyswo Szkoły Ludowej!