

Do

24

Nr: 1775/31.

O k ó ł n i k  
różnej treści.

K I E R O W N I C T W  
publicznych szkół powszechnych

w p o w i a s i e .-

I. Konferencja powiatowa

Zwołuję na dzień 15 czerwca r. b. powiatową konferencję nauczycieli publicznych szkół powszechnych powiatu radzyńskiego z następującym porządkiem dziennym:

1. Organizacja szkół w przyszłym roku szkolnym,
2. Szczegółowy rozkład materiału naukowego,
3. Konferencje rejonowe.
4. Wybór przedstawiciela nauczycielstwa do Rady Szkolnej Powiatowej.
5. Komunikaty urzędowe,
6. Wolne wnioski.

Obrady konferencji rozpoczną się o godz. 10-iej w sali teatralnej Twa Miłośników Sceny i Muzyki w Radzynie, przy ul. Warszawskiej.

Nadmieniam, że koszty podróży i diety PP. kierownikom szkół i nauczycielom nie będą zwracane.

O powyższym proszę powiadomić PP. Nauczycieli.--

II. Sprawozdania roczne szkół o stanie nauczania i wychowania.

Na podstawie regulaminu dla kierowników szkół powszechnych z dn. 25/VI. 1923r. i okólnika Kuratorjum z dn. 8/IV. r. b. Nr: I. 7187/31 polecam PP. Kierownikom szkół przedkładać w terminie do dnia 10 lipca każdego roku roczne sprawozdania ze stanu nauczania, wychowania i pracy społecznej szkoły za ubiegły rok szkolny. Sprawozdania winny być sporządzane w 2-óch egzemplarzach z których jeden winien być nadsyłany mnie, a drugi przechowany w aktach szkoły.

Uważam za najbardziej wskazane użycie do sprawozdań druków, które będą się znajdowały w sprzedaży w księgarni Pol. Macierzy Szkolnej w Radzynie.--

III. Dodatek mieszkaniowy.

Na podstawie par. 2 rozporządzenia Ministra W. R. i O. P. z dn. 11/III. 1931r. /Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr. 4-5, poz. 44/ zarządzam, co następuje:

1/ PP. Kierownicy szkół poleca poszczególnym nauczycielom zawiadomić gminę, Dozór Szkolny i mnie, czy przyjęli lub nie przyjęli dostarczone im bezpłatnie mieszkanie w budynku, nie przeznaczonym na cele szkolne, i od jakiej daty nieprzyjęcie mieszkania nastąpiło. (spomniiane zawiadomienie winno być przesyłane do gminy, Dozoru Szkolnego i mnie każdorazowo przy mianowaniu lub przeniesieniu nauczyciela do danej szkoły. PP. Kierownicy szkół w przesyłanych do mnie zawiadomieniach nauczycieli będą stwierdzali, czy podobne zawiadomienie zostało już wysłane do Gminy i Dozoru Szkolnego. Nadmieniam, że zarządzenie wydzacania nauczycielom dodatku mieszkaniowego przez Kasę Skarbową będą wydawał dopiero po otrzymaniu wyżej omawianych zawiadomień. Termin nadesłania mi doniesień nauczycieli o mieszkaniach wyznaczam na dzień 15 czerwca 1931r.

2/ O ile nauczyciel zrzeknie się przyjętego mieszkania w budynku, nie przeznaczonym na cele szkolne, w wypadkach przewidzianych w wyżej wymienionem rozporządzeniu, winien mnie o tem zawiadomić, podając powody, które skłoniły go do zrzeczenia się przyjętego mieszkania, z podaniem daty, od której zrzeczenie się nastąpiło.

3/ Najpóźniej 5-go każdego miesiąca poszczególni nauczyciele winni donieść mnie drogą służbową, o ile nie otrzymali dodatku mieszkaniowego, względnie otrzymali nie całą sumę należnego dodatku mieszkaniowego za dany miesiąc z góry. Pierwsze takie zawiadomienia winne być nadesłane do dnia 5 lipca r. b. za czas od 1 kwietnia r. b.

Nadmieniam, że nadesłane doniesienia po wyznaczonym terminie będą rozpatrywane dopiero w następnym miesiącu po otrzymaniu wykazy zbiorowe wogóle rozpatrywane nie będą; zamiast wykazów zbiorowych mogą być nadsyłane doniesienia Kierowników szkół w tym tylko wypadku, o ile wszyscy nauczyciele danej szkoły nie otrzymali należnego dodatku mieszkaniowego.

Obec podnoszonych wątpliwości, czy wszystkim nauczycielom należy się dodatek mieszkaniowy, wyjaśniam, że:

dodatek mieszkaniowy przysługuje:

1/ nauczycielowi tylko w tym wypadku, o ile nie przyjął dostarczonego bezpłatnego mieszkania przez gminę w budynku, nie przeznaczonym na cele szkolne,

2/ zgodnie z wyjaśnieniem Ministra W. R. i O. P. z dn. 12 maja r. b. Nr: II. 9319/3 bezpłatne mieszkanie względnie dodatek na mieszkanie należy się każdemu nauczycielowi, stan zaś rodziny danego nauczyciela wpływa tylko na wysokość dodatku mieszkaniowego. Obec powyższego summa nauczyciela, mieszkającego razem z żoną, mi nauczyciela publicznego szkoły powszechnej, dostarczonej przez gminę mieszka-



#### IV. Listy składkowe "Miesiąca Pomorza".--

Obwód Lubelski Związku Obrony Kresów Zachodnich pismem z dn. 5/V.r.b. Nr:215/31 powiadamia mnie, że rozesrane w swoim czasie do szkół listy składkowe w czasie akcji "Miesiąc Pomorza" nie ze wszystkich szkół zostały zwrócone Związkowi. Wobec powyższego polecam PP. Kierownikom szkół zwrócić omawiane listy składkowe w tym wypadku, o ile one dotychczas nie zostały zwrócone.--

#### V. Tydzień dziecięcy.

Na podstawie okólnika Kuratorium z dn. 16/V.r.b. Nr:0.10250/31 zarządzam, aby w okresie "Tydzień dziecka" lub w czasie najbliższym tego okresu, na zwoływanych przez PP. Kierowników szkół zebraniach rodzicielskich były wygłaszane krótkie pogadanki na temat konieczności racjonalnej opieki nad dzieckiem.--

#### VI. Kontrola i prowadzenie inwentarza szkolnego.

Poniżej podaję regulamin kontroli i prowadzenia inwentarza szkolnego, który obowiązuje od dnia 1 września 1931r. Nadmieniam, że regulamin ten został przyjęty przez Radę Szkolną Powiatową i rozesłany Dozorom Szkolnym do stosowania.

O potrzebne księgi inwentarzowe zwróca się PP. Kierownicy szkół do Dozoru Szkolnego.

##### REGULAMIN KONTROLI I PROWADZENIA INWENTARZA SZKOLNEGO.

Inwentarz każdej szkoły prowadzony jest w dwu księgach, z których jedna znajduje się w Kierownictwie szkoły, a druga w Dozorze Szkolnym. Dozór Szkolny może prowadzić jedną księgę inwentarzową dla całej gminy z podziałem na conta dla poszczególnych szkół.

2. Księga inwentarzowa dzieli się na działy: a/dział I-nieruchomości szkolne, b/dział II-sprzęty szkolne, c/dział III-pomoce naukowe, d/dział IV - akta szkolne, e/dział V-biblioteka nauczycielska, f/dział VI-biblioteka uczniowska. Działy V i VI są prowadzone w osobnych księgach bibliotecznych. Każdy dział ma swoje numery kolejne.

3. W jednej rubryce księgi inwentarzowej i bibliotecznej może być zapisany tylko jeden przedmiot lub całkowity komplet tego przedmiotu.

4. Na każdym przedmiocie szkolnym winien być widoczny dział i numer inwentarza szkolnego.

5. O każdej zmianie w stanie inwentarza szkolnego zawiadamia Kierownictwo szkoły Dozór Szkolny, który czyni odpowiednie zmiany w prowadzonych przez siebie księgach.

6. Skreślenie przedmiotu z inwentarza szkolnego musi odbyć się za zgodą Inspektora Szkolnego. W tym celu Kierownictwo szkoły w obecności delegata Dozoru Szkolnego i Opiekuna Głównego szkoły spisuje odpowiedni protokół, który po podpisaniu przez obecnych winien być nadesłany Inspektorowi Szkolnemu przy wniosku Kierownictwa szkoły. Potrzeba spisania przedmiotu z inwentarza winna być w protokole umotywowana.

7. Przy zmianie Kierowników szkół wieloklasowych i nauczycieli szkół jednoklasowych inwentarz szkolny nowozamianowanemu kierownikowi lub nauczycielowi winien być przekazywany w obecności delegata Dozoru Szkolnego i Głównego Opiekuna szkoły, a z czynności tej winien być spisany protokół zdawczo-odbiorczy ~~winna~~ w 3-ech egzemplarzach, z których jeden zostaje w aktach szkoły, jeden w aktach Dozoru Szkolnego, a jeden jest przesyłany Inspektorowi Szkolnemu. O ile stanowisko kierownika szkoły obejmuje nauczyciel tej samej szkoły, przy spisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego obecność delegata Dozoru Szkolnego nie jest konieczna.

8. W szkołach jednoklasowych nauczyciel przed swoim wyjazdem przekazuje inwentarz szkolny Dozorowi Szkolnemu. Podobne postępowanie obowiązuje i w szkołach wieloklasowych, o ile wszyscy nauczyciele tej szkoły są nieczynni.

9. Termin prowadzenia ksiąg inwentarzowych według niniejszego regulaminu obowiązuje od dnia 1 września 1931 roku.--

#### VII. Księga kasowa.

Na podstawie regulaminu dla kierowników szkół powszechnych z dn. 25/VI. 1923r. zarządzam, zaprowadzenie we wszystkich szkołach księgi kasowej. W księdze kasowej winno być zapisywane po stronie dochodów i rozchodów wszystkie sumy otrzymane od Dozoru Szkolnego, z i przez szkolnych i t.p. Księga kasowa winna pokrywać się z rokiem budżetowym. Saldo na dzień 1 kwietnia każdego roku winno być przenieszone na rok następny.

Do każdej pozycji w księdze kasowej winien być dowód kasowy /rachunek/, które winno być przechowywane w osobnej teczce jako "Dowody kasowe" za dany rok.--

*Wpłynęło dnia 7. VI. 1931r.  
Nr: 24.*

INSPEKTOR SZKOLNY  
*Mieczysław Olszewski*

*Przyjść do wiadomości  
Adm.*