

Anul I.

1-15 Decembrie 1924.

Nr. 15-16.

ȘCOALA NOASTRĂ

REVISTĂ PEDAGOGICĂ CULTURALĂ

ORGANUL OFICIAL AL REVIZORATULUI ȘCOLAR, AL
COMITETULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN ȘI AL ASOCIAȚIEI
INVĂȚĂTORILOR DIN JUDEȚUL SĂLAJ



Școala primară de stat din Sighetul-Silvaniei.

CUPRINSUL:

Bătaia în școală sau educația cu biciul: *Nicolae Nistor*. — Activitatea extrașcolară: *Ioan Mango*. — Școala primară de stat din Sighetul-Silvaniei. Administrația școlară: *Dumitru Mărgineanu*. — Pentru cititorii noștri. — Cronică. — Partea oficială. —



COMITETUL DE REDACȚIE:

REDACTOR:

NICOLAE NISTOR.

MEMBRII:

*IOAN MANGO, GRAȚIAN CAPĂȚĂ,
SIMION OROS, EMIL POCOLA,
PETRU MODREANU.*

COLABORATORI:

*Victor Boțan, Valentin Câmpian, Gavril Câmpian,
Ioan Cioban, Ioan Codreanu, Ioan Gozman, Aurel
Iepurean, Teodor Ilea, Ioan Luca, Dumitru Măr-
gineanu, Ioan Mateiu, Gheorghe Matieșan, Gheor-
ghe Modreanu, Nicolae Oșian, Alexandru Pop (sub-
rev.), Gheorghe Șimon și Pompeiu Tolca.*



Revista apare în 1-a și 15-a fiecărei luni, cu excepția lunilor de vară, pe 12—16 pagini.

Abonamentul pe 1 an pentru Corpul didactic 120 Lei, iar pentru Comitetele școlare și particulari 160 Lei.

Manuscrisele destinate pentru revistă se vor scrie cetet și numai pe o față a hârtiei. Manuscrisele nu se înapoiază. Scrisori neplătite nu se primesc.

Redacția și Administrația:

Zălau, Biroul Revizoratului Școlar.

ȘCOALA NOASTRĂ

REVISTĂ PEDAGOGICĂ-CULTURALĂ

Bătaia în școală sau educația cu biciul

Nu odată mi s'a întâmplat, ca după o inspecție școlară să găsesc în tinda sălii de învățământ pe câte-un părinte năcăjit, care cu multe reticențe și ocoliri, să-mi spună, că copilul său a fost bătut rău de către învățator, și că pe viitor — în astfel de condițiuni — el, ca părinte, nu mai e dispus să-și trimită copilul la școală.

Dacă iau condeiul să scriu rândurile ce urmează asupra pedepselor corporale, cari se mai aplică încă — durere — în școlile noastre, o fac în firma convingere, că mulți dintre învățătorii, cari folosesc ca principiu pedagogic acest mijloc barbar, ar utiliza alte mijloace, dacă le-ar cunoaște și cari eventual ar influența în mod mai hotărîtor la îndreptarea elevului.

* * *

La nici un popor din Europa nu se găsesc atâtea proverbe, cari să preamărească bătaia, cum se găsesc la noi la Români: „Bătaia e din raiu!“; „Bate-l să-i moargă fulgii!“; „Cearta fără bătae, n'are huz!“; „Bătae la cateramă!“; „O bătae, soră cu moartea“; „Unde dai cu bățul crește carnea!“ și alte multele cari indică cu prisosință, că în sângele nostru avem o moștenire atavică pe care n'o poate împrăștia principiile pedagogice profesate de către școlile noastre de toate categoriile. Și de aici apoi urmarea firească; se bate pretutindenea: la școală, în cazarmă, la poliție. De închisori nu mai

vorbesc. Aici bătaia e tot așa de *necesară* ca și „pânea noastră cea de toate zilele“.

Dar să rămânem pe lângă școală și să ne punem întrebarea: cari sunt abaterile dela disciplina școlară în urma cărora învățătorul aplică pedeapsa bătăii? Din experiența personală câștigată în patru ani de administrație școlară am constatat, că se bate: când elevul nu și-a învățat lecțiunea, când intră la oră după sosirea învățătorului, când e neastâmpărat și conturbă bunul mers al învățământului, când scrie urît sau varsă cerneală pe caete sau cărți și când face vre-o pagubă distrugând zestrea școlii (sparge un geam, un tablou, rupe o linie, scrie pe pereți sau bănci) și în alte cazuri mai mărunte ca: se ceartă sau se bate cu ceilalți colegi, se apostrofează cu vorbe triviale, se prezintă murdar la școală, minte cu nerușinare etc. Se înțelege că și bătaia stă în strânsă legătură cu gravitatea infracțiunii și cu temperamentul învățătorului: se pune elevul în genunchi, se trage numai de ureche cu sau fără lovituri, se bate la palmă cu linia sau în cazuri mai rare (dar le-am văzut și pe acestea) se apucă elevul de fâlci și se izbește cu capul de tablă sau hartă până când „*vede stele verzi*“.

Dacă pentru omul mare, bătaia poate avea înțelesul său, pentru copil însă nu mai are nici o justificare. Poate că obții — aplicându-o — rezultate imediate bune, însă elevul pedepsit prin astfel de mijloace își pierde simțul demnității și al rușinii. Din acest elev nu vei putea scoate nici odată un om de onoare.

Animalele chiar, nu pot fi învinse sau silite să facă mișcări sau să execute diferite munci prin puterea miraculoasă a biciului. Ce frumos povestește celebrul înblânzitor Hagenbeck cum a reușit să câștige simpatia animalelor sălbatice printr'o purtare blândă „dar fără nici o emoție“. Și dacă pentru animalele trebuie observată o anume pedagogie, cu atât mai vârtos se impune ca să avem pentru copiii noștri o purtare omenească și un tratament superior.

E timpul ca învățătorul când voește să aplice această pedeapsă degradatoare, să se gândească, dacă nu el este

marele vinovat că: elevul nu învață lecțiunea, nu ascultă, nu e punctual, minte și fură, sau nu-i place curățenia? Trebuie, deci, să dăm pedepselor o valoare spirituală, care să îndepărteze din mintea elevilor noțiunea de răsbunare sau ispășire¹⁾. „Vom alege prin urmare, natura pedepsii în așa fel ca să constituie pentru școlar un exercițiu în chiar domeniul în care a greșit. De pildă, îi vom da să învețe pe dinafară o bucată de versuri, dacă e vorba de o uitare sau de o neglijență; îi vom da o temă de caligrafie sau îi vom da să copieze cu îngrijire un desen, dacă vinovatul a făcut o greșală din neatenție; îl vom pune să curețe clasa, dacă trebuie să-l pedepsim pentru murdărie etc. Vom îngădui câteodată copilului însuși să propue o pedeapsă la care se va supune de bunăvoie și pe care își dă cuvântul de cinste că o va îndeplini. Lupta împotriva greșelilor trebuie să fie, într'o privință, o luptă laolaltă a dascălului și a elevului împotriva punctelor slabe ale unui caracter“.

În cazuri mai grave însărcinăm pe un elev mai bun din clasele superioare să supravegheze de aproape pe micul delicvent, să-i verifice lucrările și să-l împinteneze la muncă.

Din aceasta se desprinde necesitatea, ca bătaia să fie alungată din școlile noastre.

În locuința fiecărui învățător — care obișnuiește să-și bată elevii — să se fixeze pe-o placă atârnată pe perete versurile poetului german Vogelweide :

„Nimeni nu duce cu bățul o educație la bun sfârșit;
Pentru cine are stofa unui om de onoare,
O vorbă prețuește cât o lovitură!“

Nicolae Nistor.



¹⁾ Vezi mai pe larg scrierea pedagogului Fr. Foerster: „Școala și caracterul“.



Activitatea extrașcolară

(Continuare 3.)

Acum să trecem la însăși *activitatea extrașcolară*, sub care se înțelege aceea muncă culturală, economică și socială, pe care o desvoaltă învățătorul afară din cadrele învățământului propriu zis, care nu este indicată oficial în nici un plan de învățământ ori regulament școlar. Aceasta se imparte în 2 categorii: a) *activitate perișcolară*, carea se face în nemijlocită legătură cu școala în cursul timpului obligativității școlare și are în vedere pregătirea elevilor școlii primare, și b) *activitatea postșcolară (socială)*, care ese din cadrele școlii și a timpului obligativității și se ocupă cu tinerimea și poporul adult din sat. Ambele au aceeaș importanță și se întregesc reciproc. Prima pune baza, iar a doaua o continuă și o desvoaltă pe cea dintâi.

Ne vom ocupa cu fiecare în special.

După cum am arătat mai sus *activitatea perișcolară* este chemată, ca să întregască și întărească cunoștințele elevilor câștigate în școală, să le facă durabile și să-i pregătească pentru necesitățile vieții. Dar atât încă nu este de ajuns. Va trebui să mai urmărească o direcțiune educativă culturală și economică. Numai atunci va fi munca completă.

Amăsurat scopului indicat, acțiunea și mijloacele ei vor trebui să fie potrivite cu puterea și priceperea elevilor școlii primare. Se va lua deci ca bază cercul lor de cunoștință și se va desvolta treptat în raport cu creșterea puterii și înmulțirea cunoștințelor.

În cadrele activității perișcolare se vor crea după un plan sistematic toate acelea organizațiuni de ordin cultural, social, economic, cari pot determina educația elevilor în direcțiunea dorită. Voiu aminti la acest loc pe celea mai importante. Învăță-

torului îi rămâne libertatea să facă abatere: restrângându-le ori amplificându-le amăsurat trebuințelor și împrejurărilor.

Ca cele mai acomodate organizațiuni pentru activitatea periscolară le află următoarele:

1. *Organizația școlărilor pentru conducerea prin ei înșiși (Self-governament)*. Cred, că prin nimic nu s'ar putea inaugura atât de potrivit activitatea periscolară, care reclamă multă disciplină și simț practic, ca și prin aceasta organizație de origine americană. (Vezi *Curentele pedagogice* de Const. V. Butureanu pagina 130).

Dupăcum arată și titlul, scopul acestei organizațiuni este de-a pregăti pe copii încă din școală, ca să fie în stare a-și aprecia și aduce judecată corectă asupra faptelor proprii și ale altora, și a se ști conduce și governa prin ei înșiși. Experiența ne arată, că teoriile împărtășite și exemplele arătate au un caracter trecător, pecând deprinderile și faptele trăite întră mai adânc în suflet și sunt mai trainice.

Organizația aceasta va cuprinde trei categorii: a) *legislatori*, b) *monitorul șef și subșefii* și c) *comitetul*. Cercul de competență a fiecărei categorii este următorul: a) *Legislatorii* statornesc regulile de ordine și conduită, cărora sunt datori să se supună cu toții. Dreptul de legislator îl au toți acei elevi ai clasei, cărora nu li-s'a luat acest drept. b) *Monitorul șef* supraveghează ordinea și purtarea elevilor în clase, iar *subșefii* în curte, pe stradă și acasă. c) *Comitetul* care va sta din președinte, vicepreședinte, secretar și membrii, va judeca gravitatea greșelilor și transgresiunilor, va aduce și executa sentința.

Toți slujbașii și membrii comitetului se aleg dintre elevii cei mai buni în adunarea generală a tuturor elevilor. Ședințele comitetului la început le conduce învățătorul, iar mai târziu elevii sub conducerea învățătorului.

În modul acesta elevii s'ar deprinde să-și controleze faptele, să se disciplineze și să știe judeca obiectiv. Greșelile și transgresiunile s'ar reduce, iar învățătorul ar fi scutit să judece și pedepsească pripit, prin ce i-ar crește autoritatea în fața elevilor. Școala n'ar mai fi privită ca un loc de tortură pentru copii.

2. *Societățile culturale școlare*. În ele și cu ajutorul lor se va cultiva gustul pentru cetit și se vor îndemna elevii să-și cumpere reviste cum este „Revista Copiilor“, „Lumea Copiilor“, etc. și cărți potrivite pentru ei, cari le vor ceti pe acasă împre-

ună cu membrii familiei și cu alții. În modul aceasta câtă dragoste de carte și cultură s'ar putea răspândi în sufletul poporului nostru dela sate. Ți-ar fi mai mare dragul să vezi pe copilașii noștri de țăran cetindu-și revista, procurată din banii cruțați ori câștigați de ei.

În cadrul lor, învățătorul va forma și conduce cor, cu care va cânta în biserică și va da producțiuni cu cântece, declamări, pieze teatrale mai scurte, jocuri naționale etc. în întrunirile lor școlare și pentru popor. În modul acesta va creia o strânsă legătură sufletească între școală și familie, care va cunoaște și începe a prețui munca și străduințele învățătorului și școlii.

3 *Bibliotecile școlare.* După ce în cercurile culturale s'a pus bază dragostei pentru citit, va urma înființarea bibliotecilor școlare cu cărți atrăgătoare și potrivite copiilor. Prin citirea lor copiii își vor întregi cunoștințele din școală și în timpul liber îi vor ocupa în modul cel mai plăcut și folositor.

La citirea cărților din bibliotecă se va ținea o măsură anumită și se va face deosebire între elevii buni și slabi. Ar fi bine, ca fiecare elev să-și dea seama în întrunirile societății culturale despre conținutul cărții citite.

Bibliotecile se pot întemeia și înzestra din venitele producțiilor școlare cu tavele de înscriere, eventual colecte, ori și alte izvoare.

4. *Cercetășia.* Este o organizație școlară destul de bine cunoscută și la noi. Fiecare școală medie și secundară de băieți a întemeiat cu elevii săi câte o societate a cercetășilor. Școala primară însă până în prezent nu i-a dat nici o importanță, deși merită toată atențiunea cercurilor învățătoresți.

Școlul cercetășiei este educativ: „Să desvoalte în toți tinerii însușiri individuale ca: vigoare, îndemânare fizică, inițiativă, curaj, demnitate și onoare, precum și însușiri sociale și umanitare ca: solidaritate, patriotism și altruism. În chipul acesta, cercetășia e o școală de energie fizică și morală, o școală de hotăriri și fapte, închinată țării, poporului, omenirii întregi“.

Din „Legea cercetășului“ constatătoare din 12 puncte se vede întreg spiritul avântat și nobil de care este călăuzită instituția cercetășilor, iar în Statutele și Programul de lucru a cercetășilor este indicat până în cele mai mici amănunte un material admirabil, care îmbrățișează toate mijloacele celei mai perfecte educații.

1) Statutele și Regulamentul Asociației. Pag. 3.

Prin introducerea cercetășiei în școala primară s'ar pune bază celei mai bune organizații de cultură și educație populară.

5. *Excursiunile școlare* sunt cel mai bun mijloc pentru ilustrarea și înmulțirea cunoștințelor câștigate în școală din Geografia, Istoria naturală ș. a. Copiii ar avea ocaz' une să cunoască din experiența proprie lucrurile și viața reală. Ele vor avea darul să contribuie și la formarea voinței și educației fizice atât de mult neglijate în școlile noastre.

Excursiunile s'ar face la început în jurul comunei, pentru cunoașterea hotarului, solului, plantelor, mineralelor și locurilor de însemnătate istorică. Apoi se vor continua cu vizitarea locurilor mai însemnate din hotarele altor comune, băilor, minelor, peșterilor etc. Se va vizita un oraș mai mare din vecinătate cu instituțiile sale culturale, sociale, fabricele, muzeele și cu tot ce poate fi de interes pentru copii.

În legătură cu excursiunile se vor face studii asupra culturii și vieții orașelor, cetățenilor de alte neamuri ș. a. Li-se va arăta și vorbi despre viața meseriașilor, folosul și însemnătatea meseriilor și comerțului.

Și câte alte lucruri nu s'ar lămuri în sufletul copiilor cu ocazia excursiunilor. Experiențele câștigate ar fi neprețuite.

De unde se vor acoperi cheltuelile împreunate cu excursiunile? Din fondul creiat anume spre acest scop, dela părinți, dintre cari mulți, cu deosebire cei în stare mai bună vor jertfi bucuros pentru copiii lor, după ce vor fi luminați asupra scopului și din alte izvoare.

6. *Societăți pentru protecția animalelor și arborilor.* Avem atâtea ocaziuni să vedem și auzim cum maltratează copiii animalele și pasărele, strică cuiburile, taie ori rump crengile pomilor, altoilor și arborilor, fără nici un folos, ori îi despoaie de coaje etc. Cei mai mulți le fac din neștiință, din nepricepere și numai puțin de răutate.

Școala este chemată să sădească în sufletul copiilor milă și dragoste, să le arate folosul și să-i îndemne la protecționarea animalelor, pomilor, arborilor prin mijloacele binecunoscute tuturor învățătorilor.

7. *Casele de economie.* Aceia, cari am petrecut un timp oareș-care în mijlocul sătenilor, am văzut că țăranul nu știe cruța deajuns și întrebuința bine timpul. Casele de economie vor avea menirea, ca să cultive în copii în cea mai fragedă vârstă atât simțul

de cruțare, cât și întrebuințarea timpului în mod folositor. Se va griji însă ca aceste sentimente să nu treacă în zgârcenie, sentiment tot atât de rău ca și cel a risipei.

Abia este copil, care să nu poată cruța la săptămână câțiva bani, cari adunați consecutiv și depuși, ar forma o sumuliță mai însemnată cu care copilul și-ar putea cumpăra un lucru folositor d. e. o haină, o carte, ori un purcel, miel ș. a. După cari ar putea avea profit mai mare.

În chipul acesta s'ar aplica în mod practic și folositor maximele și povețele referitoare la cruțare și prevedere, cari fără deprindere și aplicare practică rămân sterpe.

8. *Societățile de ajutor mutual*, arată mai evident decât oricare alt argument puterea ce residă în *unire* și *ajutorul* ce se poate primi dela ele pe toate terenele. Dintre societățile numite se va pune baza acelorora, cari sunt mai necesare pentru ajutarea copiilor și potrivite împrejurărilor locale, d. e. pentru procurarea cărților și rechizitelor de școală, excursiuni etc.

Casele de economie și societățile de ajutor mutual ar cultiva spiritul de cruțare, întovărășire și comercial, atât de puțin dezvoltat la poporul nostru.

9. *Lucrul manual*. Deși acesta aparține obiectelor, ce sunt a se preda în școală, totuși îl amintesc la acest loc din motivul, că nu trebuie privit numai ca ocupație școlară ori simplă dexteritate. El are o importanță cu mult mai mare, decât aceea ce i-se dă azi. De unde rezultă că lucrul manual trebuie propus atât băeților cât și fetițelor în mod mai sistematic decât în trecut și pe cele mai largi baze cu scopul, ca copilul ocupându-se mai temeinic cu obiectele ce trebuie să pregătească, să i-se întărească simțul de observație și cultive voința de lucru, să-și câștige deprindere pentru atâtea lucruri necesare în viață și mai cu seamă să iasă în evidență aplicările pentru meserii.

Școala primară nu se va ocupa exclusiv numai cu educația și instrucția băeților de țiran pentru viață ori pregătirea unora dintre ei pentru școlile medii, ci va trebui să crească și să descopere elemente cu aplicări pentru meserii, ca să putem întemeia și dezvolta industria românească, căreia îi revine un mare rol în viața economică a țării.

10. Am amintit până aci acele organizațiuni școlare, care se vor înființa cu școlarii pentru promovarea educației, întregirea și întărirea culturii lor câștigate în școală și pentru a avea

pe urma lor chiar și unele favoruri și ajutoare materiale. Necesitățile vieții școlare însă mai reclamă și alte organizații care să dea școlii ajutoare mai mari, mai efective în opera sa culturală, cum sunt: *societățile pentru ajutorarea copiilor săraci* cu îmbrăcăminte, încălțăminte, cărți și altele, *cantinele școlare*, *coloniile de vacanță*, *azilurile de vară ș. a.* Insemnătatea cărora este bine-cunoscută tuturor acelorora, cari se ocupă cu chestiunile învățământului poporal.

Înfăptuirea organizațiilor amintite trece peste puterile școlii. Ele pot fi create numai cu ajutorul societății și a oamenilor înțelegători pentru lipsurile școlii. Învățătorul va face tot ce-i stă în putință pentru creierea acestor mijloace, chemate a sprijini școala.

(Urmare în Nrul 1. din 1925.)

BCU Cluj / Central University Library Cluj





Școala primară de stat din Sighetul-Silvaniei.

Incepând cu numărul acesta o să publicăm fotografiile nouilor construcții școlare din județul nostru, cari s'au edificat în vara anului acestuia. Incepem cu școala primară de stat din Sighetul-Silvaniei a cărei construcție a costat 210.290 Lei, fără a socoti prestația cu carul și brațele dată de locuitorii comunei în mod gratuit.

Cheltuelile s'au acoperit din banii colectați de către comitetul județean și din ajutorul primit dela stat.

NICOLAE NISTOR.

secretarul comit. jud.
de construcții.



Administrația școlară

I. *Datoriile școlii în general.* II. *Administrația internă școlară propriu zisă:* a) *importanța,* b) *înregistrarea,* c) *rezolvirea,* d) *copierea,* e) *arhivarea.* III. *Comitetele școlare:* a) *Scopul,* b) *Contabilitatea: 1 bugetul, 2 registre de contabilitate.* IV. *Contul de gestiunea.* V. *Gestiunea materiilor.* VI. *Inventarul.*

I. Datoriile școlii în general

Pentruca școala primară să se poată achita de rolul important ce-l are ea cea mai puternică instituție culturală: trebuie să-și cunoască necondiționat, cu precizie, căile ce trebuie să le urmeze. Un plan de muncă binecristalizat și executat cu pricepere, tact și înțelepciune, împrumută școlii un aspect plin de căldură.

Intr'o școală, care ține să satisfacă nu numai nevoile prezentului, ci mai vărtos caută să îmbunătățească viitorul prin intensificarea progresului moral: *sufletul copilăresc, cât și a celui adult va găsi pârțicica cuvenită pentru mângăere și oțelire.*

O astfel de școală va electriza întreg mediul în care funcționează și va fi o puternică fortăreață de cultură, civilizație înțărirea sentimentelor morale și un model al ordinii și disciplinei și-a simțului de datorie.

Prin noua reformă a învățământului primar se impun școlii datorii, cari la prima privire sunt irealizabile, dar cari printr'o muncă binechibzuită și sistematică, se pot isprăvi cu bun succes. Se recere însă, ca forțele cari stau în serviciul școlii, să fie cât mai selecte și tot momentul de muncă, precum și ori și ce energie, să fie întrebuințate numai spre ajungerea scopului care îl urmărește școala. Prin o spoială externă a muncii înfățișind activitatea școlară în fața lumii în culori frumoase, iar în fond prin o superficialitate, nu ne mai putem amăgi!

În zilele de astăzi, mai mult ca ori și când, școala prefunde o muncă temeinică și conștientă, plină de mult suflet.

Chiar prin faptul, că activitatea școlară reclamă o muncă multilaterală, conducătorul ei — învățătorul — va trebui să fie foarte precaut, progresând în activitatea sa treptat, îndeplinind paralel toate îndatoririle impuse de bunul mers al învățământului.

Și chiar aci se observă o mulțime de lacune!

Din activitatea majorității se desprinde un unilateralism de-săvârșit. Lipsește par'că elasticitatea, punctualitatea, vioiciunea, spiritul de inițiativă și independență, note cari ar trebui să caracterizeze munca fiecărui învățător.

Nu putem afirma însă, că aceste lacune și-ar avea izvorul — în toate cazurile — în indolența și indeferentismul învățătorului.

De multeori, învățătorul în lipsa de cunoștință a cauzei, nefiind în clar cu toate nuanțele cari constituie complexul activității școlare, în fața multiplelor îndatoriri cari așteaptă rezolvirea potrivită tot dela munca și înțelepciunea sa: ajunge într'o zăpăceală. Cea mai curată conștiință, abnegație, devotament și cel mai înalt idealism, foarte adeseori se respălătesc cu rezultate puțin multumitoare.

În fața atâtor îndatoriri, nu prea se ține cont, ca acele să fie satisfăcute în mod armonios. Alege după buna chibzuință pe acelea, care la aparință sunt mai importante și să neglijează în parte sau cu totul, alte datorii tot atât de importante.

În scopul delăturării dificultăților ce se opun muncii învățătorești și stânjenesc întreaga gospodărie a învățământului, vom arăta în cele ce urmează din normele principale, ce trebuie să le observe fiecare învățător în calitate de dirigente sau director școlar, în care calitate formează o părțică constituantă din organismul administrativ al învățământului. *)

II. Administrația internă școlară propriu zisă

a) *Importanța.* Din administrația internă școlară se reoglăndește spiritul de ordine, disciplină, punctualitate, și în mare măsură e barometrul pentru calificarea activității învățătorești, din toate punctele de vedere.

Dacă vom aplica aci principiul pedagogic atât de general, că din exteriorul unui individ putem cunoaște lumea internă, adică aptitudinile lui spirituale: ajungem la constatări nu tocmai măguli-

*) Prin instrucțiunile ce urmează — adunate după o experiență mai lungă — dorim din tot sufletul, să venim în ajutorul învățătorei.

toare pentru o mare parte a învățătorimei, considerând ca exterior administrația, iar ca interior cealaltă parte a activității sale.

Putem afirma fără exagerare, că *administrația formează baza întregii activități școlare*, luând în înțeles mai larg, că sub această noțiune se cuprinde totalitatea lucrărilor pentru asigurarea bunului mers al instrucțiunii și păstrarea bunurilor școlare.

Ca să putem face o administrație bună, trebuie să căutăm cheia. Și cheia e ușor de găsit! *A fixa pe hârtie la timp și în locul potrivit toate momentele din activitatea școlară*. Aceasta este cheia administrației!

Spre acest scop servesc registrele și imprimatele școlare. Învățătorului îi revine numai cineștea de-a le dirigia sau conduce cu punctualitate și la timp. Asupra conducerii registrelor de clasă (matriculă; condica de prezență etc.) nici nu mai înzist, fiind de așa natură, încât nu se pot conduce altfel, decât așa cum trebuie.

Să se completeze frumos, curat și citeț, lucru care la multe școli nu se face.

Cu privire la relațiile ce le are școala cu autoritățile școlare, administrațive și cu particulari, este mai mult de zis.

Aceste relații se mențin în mare majoritate a cazurilor prin corespondență. Școala primește diferite ordine, care trebuie efectuate sau cere lămuriri, face rapoarte etc. Pentru a putea ține firul cu trecutul și a se putea orienta în viitor, se impune necondiționat să-și păstreze toate scrisorile, purtând o anumită evidență despre ele.

Accasta evidență a actelor se face în registru de intrare și ieseire a hârtiilor, iar actele se păstrează în arhiva școlii.

Procedura este următoarea :

b) *Inregistrarea*. Toate actele ce intră la școală se vor înregistra în ziua sosirii, adică se va trece obiectul sau conținutul pe scurt în registru la numărul de înregistrare ce urmează. Tot acest număr se va trece și pe act. Hârtia sosită se va îndoi de-alungul și pe fața pe din afară de-asupra, se va trece textul după modelul următor :

Scoala primară din comuna
Nrul.....
din 192.....
Anexe
Nrii de legătură
Termen
Obiectul :

Pentru simplificarea înregistrării, se poate folosi ștampilă de acest model.

Dacă în chestiunea din actul intrat au mai sosit scrisori anterior, se vor lega cu actul intrat, astfel ca pe actul anterior se va scrie ca No. de legătură Nrul actului intrat acum, servindu-i ca No. posterior, iar pe actul anterior se va trece ca No. de legătură numărul actului din urmă, servindu-i ca No. posterior etc. Dosarele de-o natură astfel legate se vor aduna tot la dosarul ultim, așa încât totdeauna să se poată arunca o privire asupra întregii chestiuni.

c) *Rezolvirea*. După înregistrare urmează rezolvirea chestiunii. Rezolvirea se face pe act, lăsând sub textul de înregistrare un spaț gol de cca 2 cm. Dacă referatul pentru rezolvire nu se poate face pe actul intrat, în lipsa de spaț, se va aplica o jumătate coala curată îndoită de-alungul pe care asemenea se va trece textul de înregistrare arătat mai sus. Rezolvirea se trece pe act și în cazul acela, când actul intrat nu reclamă raport către autoritățile școlare, sau intervenție în scris către alte autorități, d. ex. „*Luat spre știre*“ la..... 1924, (și semnătura).

Conceptul sau referatul se face cu mare grijă, clar și concis, rezolvind chestiunea din toate punctele de vedere.

Ordinele trebuie bine studiate și rezolvite cât *mai urgent, maximum în 3 zile*, sau până la termenul ce eventual s'a fixat în ordin.

Lumea s'a obișnuit ca din scrisorile ce le cetește, să facă aprecieri și să aducă critici asupra autorului. Chiar din acest motiv, trebuie să se pună mare pond atât pe formă, cât și fond și stil. „*Stilul e omul*“.

Fie-mi permis să deschid aici o mică paranteză :

S'a observat în timpul din urmă, că o pleiadă întreagă dintre normaliștii tineri, intrați mai recent în învățământ, nu dau dovezi nici de cele mai elementare condițiuni la compunerea scrisorilor oficiale, nici ce privește forma, nici ce fond. Rapoarte, cereri înaintate la autoritățile școlare, fără titlu, fără indicarea comunei de unde a emanat și fără dată. Abi'a dacă poartă semnătura și aceea de regulă nedescifrabilă, așa că adeseori nici nu se poate constata cine le scrie. Apoi ce să mai zic de formă? De regulă pe hârtie de epistolă, format mic, hârtie murdară sau fie cum etc. Au fost cazuri, că inventarele școlii s'au înaintat pe petec de hârtie cât palma.

Cea mai eclatantă dovadă pentru confirmarea celor spusé este o scrisoare trimisă zilele trecute dela Casa Școalelor cu mențiunea ca Revizoratul școlar să-l învețe pe normalistul respectiv (cu examen de capacitate) a face rapoarte. E de notat că acest normalist a înaintat scrisoarea în chestiune direct Casei Școalelor, încunjurând toate autoritățile ierarhice.

Aceste rezultate nu fac cinste de loc școalelor normale și sunt în raport invers cu jertfele colosale, ce le aduce Statul pentru aceste școale. Cum vom aștepta dela acești învățători să plaseze între elevi ceea ce nici ei nu au?

Știm că între scopurile principale ale școalei primare e chiar acela, *de-a da elevilor posibilitatea să-și compună ei toate scrisorile de cari au nevoie în viața de toate zilele* (epistole, contracte, cereri, rapoarte, declarațiuni etc.) observând toate regulile de formă, stil și bunăcuviință. *Altfel halal de tine școală activă!*

Referatul terminat, datat și subscriș, se va copia pentru a se putea expedia destinației.

d) *Copierea.* Referatele se copiază pe $\frac{1}{2}$ coală hârtie curată observându-se din punct de vedere a formei condițiunile ce le reclamă o adresă oficială, după modelul următor:

Școala primară de stat din comuna Aghireș

No. 35—1924.

Aghireș, la 15 Noemvrie 1924.

DOMNULE REVIZOR,

În conformitate cu dispozițiile ordinului Dvs. No. 1708—1924, publicat în „Școala Noastră“ No. 13 a. c. anexat am onoare a înainta recensământul adulților între vârsta de 16—18 ani din comuna Aghireș.

Al.: 1 anexă.

(L. S.)

Diriginte:
IOAN POP.

On. REVIZORAT ȘCOLAR

Z ă l a u.

Raportul scris se îndoește de-alungul, iar pe fața din afară se lasă de-asupra un spațiu liber de 6 cm. și apoi se va indica școala, comuna, numărul oficial, data și obiectul (conținutul) pe scurt al raportului, conform modelului de mai jos:

Pentru expedierea scrisorilor servește conдика de expediție. Pe fiecare dosar se va trece la urma conceptului data expedierii precum și data copierii.

Toate scrisorile oficiale vor purta sigilul școalei și vor fi semnate de director sau dirigentele școlar. Fără întrunirea acestor condițiuni, scrisorile nu au caracterul oficial.

Tot după normele de mai sus se vor înregistra și rezolvi și actele care emanează dela școală.

Dacă autoritatea școlară rezolvă chestiunea pe raportul înaintat, școala de odată cu răspunsul va restitui acest act.

Ordinele publicate în „Școala Noastră” sau în alte reviste oficiale, se vor înregistra ca și alte ordine, trecându-se imediat pe $\frac{1}{2}$ coală îndoită de-alungul, timpul prezentării etc. (cum s'a arătat mai sus) apoi autoritatea și Nr. de unde s'a dat și conținutul pe scurt. Amintesc aceste din motivul, că la mai multe școli s'a constatat că Nr. registrului se trece pe ordinul din revistă și în arhivă nu rămâne nici o urmă de felul rezolvirei.

Se atrage atențiunea directorilor și diriginților școlari, că *într'un raport înaintat autorităților școlare nu se poate cuprinde decât o singură chestiune.*

Procesele verbale și alte acte care reclamă aprobarea autorităților școlare se vor înainta în câte două exemplare.

e) *Arhivarea.* După înregistrare și rezolvirea definitivă, actele se așează în arhiva școalei în aceeaș ordine, cum sunt înregistrate.

În arhivă se vor păstra actele în cea mai perfectă ordine, legate în scoarțe tari (carton) astfel, ca în fiecă moment să se găsească chestiunea ce-o cautăm.

Tot în arhiva se vor păstra în ordine registrele școlare, revista oficială și Buletinul Oficial al Ministerului Instrucțiunii.

Dacă numerii din registrul de intrare și eșire se înmulțesc în așa măsură, încât găsierea unei chestiuni din registru ar întimpina greutăți, paralel cu registrul se va conduce index, în care se vor trece toate chestiunile la litera corespunzătoare.

È un act de nepoliteță față de autoritățile școlare și o abateră dela disciplina reglementară, având drept consecință aplicarea

sanctiunilor cuvenite, când vre-un învățător înaintează rapoarte, cereri etc. organelor școlare superioare încunjurând calea ierarhică.

Serisorile oficiale se pot trimite autorităților școlare numai prin organul superior administrativ cel mai apropiat: *revizoratul școlar județean*.

În cele expuse până acum s'a exhaustat în liniamente generale partea privitoare la administrația internă școlară propriu zisă.

Ne vom ocupa de altă chestiune foarte importantă, de Comitetele școlare, dela a căror bună funcționare depinde asigurarea materială a școalelor.

III. Comitetele școlare

a) *Scopul*. Comitetele școlare fiind o instituțiune nouă în viața școlară, importanța lor încă n'a trecut deplin în conștiința generală a cetățenilor și nici chiar în acelora, cari sunt chemați să supravegheze și îndrume activitatea lor.

În decretul lege de organizarea Comitetelor școlare și regulamentul pentru aplicarea acestei legi, sunt bine definite scopul și atribuțiunile Comitetelor și ale membrilor. *)

Comitetele școlare au de scop principal a introduce în organizația școlară inițiativa particulară, a asigura întreținerea materială a școalelor (local mobilier etc.) cu un cuvânt a îngriji și a înmulți bunurile materiale a școlci.

Deși Comitetele școlare se compun din reprezentatii comunei, a bisericei și a școlci, deci sunt întrunite toate forțele comunei în serviciul unui ideal, a culturii poporului: în mare majoritate nu dezvoltă nici o activitate.

Cu deosebire la noi în Ardeal, ideea Comitetelor școlare prinde foarte cu greu

Tradiționalele senat sau eforii școlare, mai târziu sfaturile școlare, exercitau mai mult dreptul de dispunere, chiar și în viața internă a școlci și se interesau prea puțin de partea materială.

E foarte natural că față de inerția din trecut a acestor instituțiuni moarte, ideea Comitetelor școlare — care așteaptă muncă, să fie privită cu ochi răi.

Aci încă învățătorului îi revine rolul de-a însuși viață și a stimula activitatea Comitetelor școlare.

„Învățătorii sunt cei dintâiu chemați să deștepte și să sus-

*) Regulamentele pentru aplicarea legii Comitetelor școlare s'au trimis anul trecut tuturor școalelor.

țină interesul membrilor Comitetului pentru școală. Activitatea Comitetului oglindește de fapt, preocuparea membrilor corpului didactic de trebuințele școlii și de îndestularea lor¹⁾.

În baza experiențelor ce le-am câștigat până acum în ceea ce privește conducerea agendelor școlare, vom arăta calea ce trebuie urmată.

Acolo unde Comitetele școlare nu sunt constituite conform Art. 6—7 și 8 din Regulament, fie în lipsa de învățători din anul trecut sau din alte motive, învățătorii vor lua imediat inițiativa cu concursul primăriei, pentru constituirea reglementară a Comitetelor școlare²⁾.

Învățătorul fiind de drept secretarul Comitetului, el va face administrația Comitetului după normele arătate mai sus (referitor la înregistrarea, copierea, expedierea, arhivarea hârtiilor).

Pentru înregistrarea actelor Comitetului școlar se va conduce registru de intrare și ieșire aparte de-a școlii, tot asemenea, actele Comitetului se vor păstra separat în arhivă.

Întreaga corespondență va fi semnată de președinte și secretarul Comitetului. *Directorul sau dirigintele școlii nu poate corespunda în numele comitetului școlar.*

Chestiunile curente, cari nu reclamă hotărîre specială din partea Comitetului, se vor rezolvi de către secretar și președinte, urmând să se ratifice în proxima ședință a Comitetului școlar.

Procesele verbale dresate în ședințele Comitetului școlar, se vor înainta în termen de 3 zile în două exemplare, Comitetului școlar județean spre aprobare. (Lucru, care până acum nu s'a prea făcut.) Hotărîrile Comitetului școlar se vor putea executa numai după aprobarea obținută din partea Comitetului școlar județean.

b) *Contabilitatea.* Învățătorul în calitate de secretar al Comitetului, îndeplinește și oficiul de contabil, întrucât administrează bunurile școlare în bani și materii (realități).

Se impune deci ca învățătorul să fie în clar asupra modului de conducere a gestiunii financiare, căci putem fi siguri, că nici un membru din Comitet nu-și va bate capul cu aceasta chestiune.

Ce este gestiunea?

Totalitatea operațiunilor de încasări și plăți efectuate în cursul unui an financiar dela 1 Ianuarie până la 31 Decembrie se

¹⁾ Circulara „Cărei Școlilor“ No. 28216—1922.

²⁾ Vezi ord. Com. școl. jud. No. 150—1924.

numește *gestiune*. Orice *gestiune* trebuie să se bazeze pe fonduri prevăzute în buget de venituri și cheltueli, întocmit pentru anul financiar respectiv. Plățile se fac în baza bonurilor (ordonanțe) de plată emise din partea Comitetului școlar, semnate de către președintele și secretarul Comitetului. Sumele prevăzute la cheltueli nu se pot depăși, decât în baza autorizației prealabile a Com. școlar județean. *Ordonanțe de plată în contul exercițiului expirat se emit până la 1 Februarie, și se pot achita până la 1 Martie.* După aceasta dată orice plăți în contul exercițiului expirat la 31 Decembrie, se achită din credite deschise anume. La finea anului financiar, Com. școlare încheie operațiunile de venituri și cheltueli, adică verifică încasările și plățile după chitanțier și actele de plată, și se totalizează încasările și plățile pe articoli și se face totalizarea generală.

Comitetele școlare vor încheia conturile de *gestiune* al anului financiar expirat și le vor înainta în 3 exemplare până la 1 Martie cel mai târziu, Comitetului școlar județean spre verificare. (Art. 58. p. 5 din Regulament) La fiecare exemplar de cont de *gestiune* se vor anexa următoarele acte: 1. Câte un dosar (borderou) în care se vor coase actele justificative (într'un borderou cheltuelile, facturile etc. originale, timbrate legal și anexate la bonurile de plată*), iar în celelalte 2 borderouri copiile actelor justificative. 2. Câte o copie pe foi volante din registru de materii. 3. Câte o copie din registru inventar. 4. Câte un borderou întocmit după jurnalul de casă de încasările și cheltuelile efectuate în cursul anului financiar și 5. Procesul verbal despre aprobarea contului de *gestiune*.

Comitetele școlare vor înainta în cursul anului financiar la finele fiecărui trimestru Comitetului școlar județean, un borderou de cheltuelile efectuate și o copie din registru de materii despre operațiunile făcute în trimestrul respectiv.

În cele expuse se cuprinde în general întreaga procedură ce trebuie urmată în administrarea financiară a Comitetului școlar.

Totuși va trebui să ne oprim la fiecare fază a *gestiunii* din motivul, că aceasta latură a activității învățătoarești este mai puțin cunoscută.

1. *Bugetul*. S'a amintit mai sus, că *gestiunea* se bazează pe buget de venituri și cheltueli pentru anul financiar respectiv.

Indatorirea Comitetului școlar de-a întocmi bugete o prevede p. 4 al art. 58 din regulament.

*) Anexându-se la fiecare și recepția dela Administrația financiară sau percepție despre suma de înregistrare 1%.

Bugetul școlar se alcătuește ¹⁾ de comitetul școlar și se supune adunării generale pentru aprobare, iar după aceea se va înainta în 4 ex. egale Comitetului școlar județean spre verificare până la termenul dat de acest comitet.

Nu pot înzista îndeajuns, că la înaintarea bugetelor, Comitetele școlare să fie cât mai punctuale, căci altfel la verificare se produce o perturbație și o întârziere foarte păgubitoare pentru școli.

În buget se vor prelimina toate veniturile și cheltuelile pe durată de 12 luni (1 Ianuarie—31 Decembrie).

Pentru asigurarea bunului mers al învățământului, Comitetele școlare vor redacta bugetele conform realității. Ținând seama de principiul economizării, să nu se scape din vedere nici un izvor de venit, iar cheltuelile să se mărginească la strictul necesar!

Se va arăta cu precisiune mărimea imobilelor școlare, inclusiv a terenurilor primite din reforma agrară, arătându-se arânda acelor. Arândarea terenurilor școlare este valabilă numai după aprobarea prealabilă a contractelor de către Com. școl. județean.

Pentru motivarea tuturor pozițiilor de venituri și cheltueli se vor anexa la buget *state sau rapoarte dezvoltătoare*, semnate de președinte și secretar, în care se va arăta amănunțit — capitol de capitol — modul de repartizare a tuturor sumelor din buget. (Art. 42.)

Aceste state sunt absolut indispensabile la verificare, făcând parte întregitoare din buget.

O condiție principală la întocmirea bugetelor e, ca cheltuelile preliminate să nu depășească veniturile. Astfel, dacă cheltuelile ce le necesită școala ar fi mai mari decât veniturile, pentru echilibrarea bugetului, diferența se va trece la art. 6 dela venituri ²⁾ d. e. totalul veniturilor al unui comitet școlar dând suma de Lei 6400, iar cheltuelile suma de Lei 8000, diferența de Lei 1600 se va trece la art. 6 dela venituri, echilibrându-se bugetul.

2. *Registreele și imprimatele de contabilitate* ³⁾. Bugetul școlar fiind întocmit, aprobat și verificat se începe gestiunea propriu zisă.

În conformitate cu prevederile art. 45 serviciul de percepere

¹⁾ Imprimatele necesare la întocmirea bugetelor se distribuie la timp de către Com. șc. județean.

²⁾ Pe imprimatele pentru bugete date de către Com. șc. jud. (No. 1.)

³⁾ Registreele de contabilitate prevăzute în Regulament s'au distribuit la timp de către Com. șc. județean — prin notariatele respective — tuturor comitetelor școlare. Dacă întâmplător undeva nu s'ar fi primit, se va raporta imediat Com. șc. jud.

și casierie având a se face de perceptorul comunal, care va ține contabilitate și purta registre, intimpinăm cel mai greu inconvenient. După organizația fiscală din Ardeal perceptor comunal nu există, ci încasarea dărilor statului, județului și comunelor se face numai de către notarii comunali și cercuali, care sunt considerați din acest punct de vedere ca agenți auxiliari ai perceptorilor fiscali de circumscripții *) ar urma ca registrele de contabilitate a Comitetelor școlare din cercul unui notariat, să se conducă de notarul respectiv.

Se naște acum întrebarea, cum vor opera Comitetele școlare, având a trimite în atreia-patra comună după bani la notarul, sau ce va face notarul îngrămădit cu tot soiul de lucrări, având a satisface la toate autoritățile existente, cu cele câte 3 registre pentru fiecare comitet școlar din 4—5 comune câte administrează?

Încercările de un an ne dovedesc, că experimentările făcute nu duc la rezultat. Registrele de contabilitate se plimbă de la notar la învățător și napoi. Unul nu vrea, altul nu poate să le conducă. Astfel administrarea averilor școlare stagnează sau se face fără de nici un sistem.

Trebue căutat deci un expedient, care să se poată aplica cu bun rezultat, potrivit nevoilor școlare.

Credem că cea mai bună soluțiune ar fi, dacă pentru moment, până la schimbarea organizației fiscale, sau modificarea regulamentului, atât serviciul de percepere cât și casieria, ar face-o Comitetul școlar prin secretarul său.

Aceasta din mai multe motive. Comitetul școlar, și în special secretarii acestora în calitate de învățători stând sub controlul direct al organelor școlare, gestiunea financiară se va putea controla cu toate ocaziunile inspecțiilor școlare. Eventualele abateri și neajunsuri ce s'ar ivi în gestiune, conducerea registrelor, se vor putea îndrepta imediat.

În cazul când s'ar constata neglijență, se pot aplica sancțiunile cuvenite din parte autorităților școlare. În vreme-ce dacă conducerea acestor registre rămâne în sarcina notarului cercual, controlarea lor din partea organelor școlare de control ar intimpina foarte mari dificultăți și în caz de neglijență să începe șirul de intervenții și o corespondență fără sfârșit pe la toate forurile administrative, de regulă fără nici un rezultat.

*) Adresa Administrației Financiare din Zălau cu No. 14944—1924 „Școala Noastră“ pag. 244.

Registru chitanțier. Despre toate sumele ce se încasează la comitet se liberează chitanță din registrul chitanțier. Chitanța are vârf și matcă. Vârful se dă celui ce a plătit suma sau se lipește la actul oficial cu care s'a primit suma. Chitanțele se vor nume-
rota în ordinea cum urmează, 1, 2, 3, etc. Numărul de ordine
incepe dela 1 Ianuarie și se continuă până la 31 Decembrie.

Chitanța trebuie să cuprindă următoarele date: 1. No. curent.
2. Numele celui ce plătește și comuna. 3. Suma în cifre și litere.
4. Motivul pentru ce plătește. 5. Data și 6. Semnătura casierului
(Pe matcă va contrasemna și celce plătește) 7. Sigilul.

După modelul de mai jos: ¹⁾

		Lei	b			Lei	b
Report . . .				COMITETUL ȘCOLAR	Comitetul școlar din co- muna <i>Aghires</i> Jud. <i>Săraj</i>		
Chitanța No. 1.					Chitanța No. 1.		
S'a incasat dela <i>Primăria comunală</i> din co- muna <i>Aghires</i> suma de		3000		S'a incasat dela <i>Primăria comunală</i> din co- muna <i>Aghires</i> suma de		3000	
Lei 3 000, b —, adeca				Lei 3 000, b —, adeca			
<i>Treimii</i> pentru cota de				<i>Treimii</i> pentru cota de			
14% din veniturile co- munii pe anul 1925.				14% din veniturile co- munii pe anul 1925.			
1925 luna <i>Ian.</i> ziua 2.				1925 luna <i>Ian.</i> ziua 2.			
Perceptor comunal, <i>Ioan Pop.</i>				Perceptor comunal, <i>Ioan Pop.</i>			
Am plătit suma de mai sus <i>Traian Gozman</i> notar.							

(Suma încasată se va trece imediat și în registrul jurnal-
partizi la Art. corespunzător al „încasării” conform model No. 1,
anexat la regulament.)

Fiindcă pe fiecare foaia a chitanțierului sunt mai multe chi-
tanțe, se totalizează pe fiecare față, trecându-se pe față ce urmează,
arătându-se astfel în tot momentul sumele încasate.

Registru bonuri de plată. Acest registru este de formatul
chitanțierului, servind pentru justificarea tuturor plăților. Plățile se
pot face numai în baza bonului (ordonanței) de plată semnat de
președinte și secretarul Comitetului, din registru cu cotor pentru
bonuri de plată.

¹⁾ În acest model literele cursive indică textul ce se scrie pe tipărituri.

Pentru a putea emite un bon de plată trebuie să avem în vedere următoarele :

Să avem fond disponibil și prevedere bugetară d. e. dacă la art. 2 suma bugetară este de 3000 din care până în prezent s'a cheltuit 2500 acum nu vom putea emite bon de plată mai mare de Lei 500, titularul să ne prezinte trei chitanțe — una timbrată legal — de suma ce trebuie să o ordonăm. Chitanța timbrată se va lipi la bonul de plată. Chitanțele se păstrează în dosare, borderouri separate. Într'un dosar bonurile de plată cu chitanțele timbrate, iar în alte 2 dosare chitanțele corespunzătoare netimbrate ¹⁾.

(Pe chitanțe se aplică timbru de $\frac{1}{2}\%$ d. e. după 1000 Lei 5 plus timbru ajutor de 50 bani. Fiecare chitanță sau factură ce trece peste 500 Lei trebuie prezentată Administratorului financiar sau perceptorului fiscal pentru înregistrare, unde se plătește 1% după suma ce o prezintă. Recipisa ce se primește cu aceasta ocaziune dela perceptor se va anexa la chitanță. Pentru ușorarea acestei operațiuni: secretarul comitetului va reține dela fiecare titular suma de 1% din chitanță și ocazional sau la încheierea gestiunii se va prezenta cu toate chitanțele la perceptorul fiscal, plătind taxa de înregistrare deodată pentru toate chitanțele.)

Bonurile de plată încă se vor numerota ca și chitanțele, iar sumele din cotor se vor totaliza pe fiecare filă, trecându-se apoi pe capul filei următoare.

După No. curent se va scrie exercițiul financiar, data, Art. și suma bugetară prevăzută în buget la acest Art. (și nu suma ce se ordonăcează cu bonul de plată) apoi numele titularului, suma și pentru ce se ordonăcează, conform modelului de pe pagina următoare ²⁾.

Registrul jurnal partidă. În acesta se înregistrează întreaga operațiunea financiară a Comitetului școlar. Este deci cel mai important registru de contabilitate. În el se centralizează toate operațiunile făcute în registrul chitanțier (de încasări) și în registrul bonuri de plată (plăți).

Înregistrarea în acest registru încă se începe dela 1 Ianuarie și se continuă până la închiderea gestiunii.

Primul pas ce trebuie să se facă după primirea bugetului

¹⁾ Sumele ordonănțate se trec în registru jurnal partizi la plăți în coloana art. respectiv indicându-se No. și data ord. de plată.

²⁾ În acest model literele cursive indică textul ce se scrie pe tipărituri.

	Lei	b		Lei	b
Report . . .			COMITETUL ȘCOLAR	Comitetul școlar din comuna <i>Aghireș</i> Jud <i>Sălaj</i>	
Bon de plată				Bon de plată	
No. 1. Exercițiu 1925 data 2 Ianuarie 1925. Art. I. Lei 6700.			No. 1. Exercițiu 1925 data 2 Ianuarie 1925. Art. I. Lei 6700.		
Plătit d-lui <i>Petru Aurel</i> Lei 300, <i>Treisute</i> , pentru repararea ușilor și ferestrelor dela loc. șc.	300		Plătit d-lui <i>Petru Aurel</i> Lei 300, <i>Treisute</i> , pentru repararea ușilor și ferestrelor dela loc. șc.	300	
Președinte, Secretar. <i>A. Petruca, Ioan Pop.</i>			Președinte, Secretar, <i>A. Petruca. Ioan Pop</i>		
Am primit ordonanța de plată în val. de L. 300.			Am primit suma de Lei 300, <i>Treisute.</i>		
Semnătura, <i>Petru Aurel, mäsar.</i>			Semnătura, <i>Petru Aurel, mäsar.</i>		

verificat și aprobat de către Comitetul școlar județean este scrierea tuturor sumelor din buget la articolii corespunzători de încasări (venituri) și plăți (cheltuel) în registrul jurnal-partida, numerotându-se articolii conform celor din buget. (Sumele se vor înscrie în capul registrului imediat sub cuvântul „Art“ de. ex. Art. II. 2 400 etc.)

Sumele încasate în favorul Comitetului școlar, îndată după întocmirea chitanțelor, se vor trece în registrul jurnal-partidă la „încasări“ în rubrica articolului respectiv, indicându-se data și No. chitanței, iar sumele cheltuite se vor trece la „plăți“ în rubrica corespunzătoare.

La sfârșitul fiecărei foi se vor totaliza sumele din fiecare coloană după articole atât la încasări cât și la plăți.

Totalul general dela încasări trebuie să fie egal cu totalul din registrul chitanțier, iar totalul general dela plăți cu totalul din registrul bonuri de plată.

Totalurile aceste se transportă apoi în capul foii ce urmează, fiecare sumă în coloanele articolilor respectivi. (Vezi model No. I din regulament.)

Operațiunea acesta se continuă până la finele exercițiului financiar (31 Decembrie) când se închide gestiunea și se întocmește contul general de venituri și cheltueli.

IV. Contul de gestiune sau de venituri și cheltueli

Înainte de întocmirea contului de gestiune, trebuie verificate toate operațiunile făcute în exercițiul respectiv. Se vor controla

încasările și plățile cu bonurile de plată, facturile și chitanțele, se va controla dacă chitanțele și facturile sunt bine timbrate și dacă la fiecare este anexată recepția emisă de receptorul fiscal asupra taxei de înregistrare, de care s'a vorbit mai sus. Se vor verifica adunările din toate registrele. Dacă se va constata vre-o eroare, se corectează.

Corectura se face cu cerneală roșie așa, că se trage cu linie peste eroare iar de-asupra se scrie suma bună tot cu roșu.

După ce s'a revizuit toate operațiunile în cele mai mici amănunte, se încheie gestiunea. Toate registrele de contabilitate se vor totaliza, data și subscrie de președinte și secretar, prevăzându-se cu sigilul oficial.

Totalizarea finală din registrul jurnal-partidă dela încasări „și plăți” ne va arăta situația fiecărui articol. Diferința dintre totalul general dela încasări și plăți ne dă *soldul* (excedent sau deficit). Urmează numai cu aceste sume să se treacă în imprimatele pentru Contul de gestiune pe articole¹⁾.

Contul de gestiune cuprinzând totalitatea operațiunilor financiare, trebuie să se bazeze pe documente, cari vor justifica atât veniturile cât și cheltuelile.

Actele justificative se vor aranja după articoli formându-se cu ele borderouri.

Având în vedere, că în trecut pe lângă toate instrucțiunile se s'au dat, întocmirea acestor borderouri au întâmpinat greutăți: s'au expediat tuturor Comitetelor școlare imprimate tip în număr corespunzător.²⁾ *Se vor compune borderouri atât pentru venituri cât și pentru cheltueli.*

Cum se compun aceste borderouri?

Veniturile se încasează prin chitanțier. La un art. sunt de ex, 20 de încasări. La cont pentru justificarea acestor încasări se va extrage un tablou după chitanțier, în care se va arăta No. chitanțelor, numele celui ce a dat suma.

Tabloul se va totaliza, iar totalul acesta trebuie să fie egal cu totalul articolului din Contul de gestiune. Așa trebuie să se procedeze pentru fiecare articol de venituri (Ministerul Instrucțiunii: Instrucțiuni pentru ținerea contabilității Com. școl. pag. 24.)

În borderourile de cheltueli se vor pune chitanțele, facturile

¹⁾ Formular edat de Comitetul școlar județean, No. 2.

²⁾ Imprimatele Comitetului școlar No. 5.

etc. aranjându-se tot pe articoli, așa, că pentru justificarea unui articol toate să urmeze una după altă.

Actele aranjate astfel se vor indica pe fața borderoului conform modelului de mai jos:

BORDEROU

de actele justificative pentru ^{veniturile} ¹⁾ ^{cheltuelile} comitetului școlar
din comuna.....pe exercițiul financiar 192....

Nr. crt.	No Art	No. actelor justificative	Câte buc.?	Suma	Observațiuni
1	I.	3, 5, 6, 18, 20	5	12000	—

Atât tablourile de chitanțe (la venituri) cât și facturile, chitanțele etc. (la cheltueli) trebuie să fie de mărimea format $\frac{1}{2}$ coală (cât imprimatul pentru borderou). Cele de format mai mic se vor lipi pe $\frac{1}{2}$ coală și astfel se vor coasă în borderou.

Actele odată aranjate definitiv, să pun în borderou, formându-se un caet (nu cum au făcut mulți, că actele le-au cusut la mijloc) după aceea borderoul se coasă că fir gros în așa mod, încât firele să iasă cu ambele capete afară pe ultimă pagină (unde se vor lipi cu o bucățică de hârtie format prevăzându-se cu sigilul).

Borderoul format se paginează cu numere curente, trecându-se numărul paginilor în clauzula de pe fața ultimă, urmând semnătura președintelui și a secretarului.

După întocmirea și aprobarea din partea adunării generale, contul de gestiune se va înainta Com. școl. județean însoțit de toate anexele amintite mai sus.

Pentru preintimpinarea mai multor neajunsuri: la finea fiecărui trimestru, se va înainta Com. școl. județean un borderou de încasările și cheltuelile efectuate în trimestrul respectiv ²⁾ în care se vor arăta operațiunile din acel trimestru. (Dacă rubricile Art.

¹⁾ Partea cea necorespunzătoare se șterge.

²⁾ Formularul Comitetului școlar No. 3.

din formular ar fi prea puține pentru art. cu câți s'a operat în acel trimestru: 1—2 coloane se vor împărți în 2.)

La finele exercițiului, un borderou general se va anexa la contul de gestiune.

V. Gestiunea materiilor

În conformitate cu legea contabilității publice, gestiunea financiară se divide, după natura operațiilor în două și anume: gestiune în bani și gestiune în materii. Pentru controlul gestiunii în materii servește registrul de materii.*) Toate materialele consumabile ce le procură sau primește școala, se vor trece imediat în acest registru la rubrica potrivită, indicându-se data și numărul actului justificativ. Materialele uzate sau consumate asemenea se vor trece numai decât la „eșite“ în coloanele resp. Astfel acest registru arată situația reală a materialelor. Materiale ce se consumă zilnic (lemne) se vor trece la eșite la finea săptămânei.

Registrul se conduce de către directorul (dirigintele) școlii. La școlile cu mai mulți învățători directorul dă utenziliile, școlare (cretă, cerneală etc.) fiecărui învățător pe lângă revers.

La finele anului școlar se închide registrul, totalizându-se intratele și eșitele, fixându-se recapitulăția (bilanța) materialelor existente. *Aceste se vor trece apoi la prima poziție al anului financiar următor.* Operațiunile încheiate de pe un an financiar se vor semna de către președintele și secretarul Comitetului școlar, provăzându-se cu sigiliul oficial. Copia acestui registru se va anexa pe foi volante la actele Contului de gestiune de pe anul financiar respectiv. La finele fiecărui trimestru (3 luni) se va înainta Comitetului școlar județean o copie de pe acest registru.

Operațiunile unui an financiar odată încheiate definitiv, operațiunile anului financiar viitor nu se vor mai continua pe aceea față, ci pe fața ce urmează.

VI. Inventarul

Art. 52 din regulamentul pentru aplicarea decretului lege privitor la organizarea Comitetelor școlare, obligă Comitetele școlare, ca toată averea mobilă și imobilă a școlii să o treacă într'un inventar întocmit în 3 exemplare, din care unul va fi păs-

*) Formular Com. școl. No. 4. Registrele necesare, împreună cu foile volante se vor expedia tuturor școlilor.

trat de Comitetul școlar, altul de Comitetul școlar județean și al 3-lea de Casa școalelor. ¹⁾

În registrul inventar se va trece întreagă averea școlii. Deosebit de acest registru se vor ține inventare pentru a) mobilier, b) materialul d'actice și c) bibliotecă.

În registrul se va trece tot ce posedă școala în momentul de față. Nu se vor trece în inventar, materialele consumabile.

Cu ocazia încheierii gestiunii financiare se va încheia și inventarul școlii. O copie pe foi volante după inventar se va anexa la actele contului de gestiune.

* * *

Învățătorii ținând seama de cele expuse mai sus, vor aduce o îmbunătățire reală în mersul învățământului și vor fi foarte ajutați în activitatea lor școlară atât de grea și împreună cu atâta răspundere în fața lumii și-a lui Dumnezeu! ²⁾

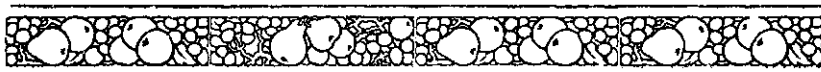
Dumitru Mărgineanu.

BCU Cluj / Central University Library Cluj



¹⁾ Imprimările necesare se vor expedia de către Revizoratul școlar tuturor școalelor și întrucât aceste n'ar fi suficiente, se vor completa după trebuință, anexându-se hârtie liniată conform formularelor respective.

²⁾ Pe lângă registrele indicate în acest articol, conform Art. 45 din regulament, se mai ține un registru pentru înscrierea recipiselor și a altor acte de valoare, consemnate de comitet, comună, județ, Stat, sau alte instituții publice în contul comitetului școlar.



Pentru cetitorii noștri

Cu numărul de față revista noastră încheie primul an de viață. În cursul acestui timp s'a năzuit să umple un gol de toți simțit și să dea cetitorilor săi material bun și potrivit împrejurărilor actuale. În viitor vom urma acelaș drum, cu scopul să o facem tot mai bună, lucru care nu depinde numai dela noi, cei grupați în jurul ei, ci și de *cetitori și abonanți*, dela cari *așteptăm sprijin moral și material*.

Dorim, ca revista noastră să cuprindă tot ce privește învățământul și viața culturală din județul nostru și ea să fie acel organ școlar și de propăgandă culturală, care să grupeze în jurul său pe toți factorii vieții noastre școlare și culturale. În acest scop de interes obștesc avem lipsă de colaborarea tuturor.

Nenumăratelor chestiuni școlare și culturale, cari ne bat la poartă cu tărie în aceasta perioadă de mari prefaceri, le facem loc cu plăcere în coloanele revistei. Cei chemați au datoria să le discute și agite și să ne comunice orice acțiune de ordin școlar și cultural, ca să putem lua act despre ele la timp potrivit. Acest lucru în trecut nu s'a prea făcut. Pe când aceasta revistă stă la dispoziția tuturor celor cu bune intenții, multe articole, rapoarte și informații din cele vizate mai sus apăreau reslătite în alte foi, cari le privesc numai ca material informativ de a doua mână.

În special activitatea Corpului didactic primar, care de un an doi a luat un avânt frumos, nu a fost descrisă mai sistematic nicăiri, deși în unele foi s'a scris câte ceva despre ea. Este de dorit, ca să se adune într'un loc, deoarece numai așa va putea fi remarcată și apreciată după vrednicie de către factorii în drept și opinia publică. Trebuie să se știe, că despre aceea ce nu se face amintire în foi, lumea nu poate lua știre și nu o poate aprecia.

În viitor să părăsim *templele altora* și să ne închinăm în „*bisericiuța*” noastră.

Trecând la partea materială amintesc, că sub ea înțelegem *abonarea* revistei din partea întregului Corp didactic și a tuturor acelora, cari se interesează de bunul mers al învățământului primar și propășirea culturală a poporului nostru, precum și *achitarea abonamentelor la timp*.

Aceasta o așteptăm și dela învățătorii tineri, numiți la începutul anului școlar curent.

Pentru orientare constatăm, că pe anul 1924 mai restează 106 *învățători* și 176 *Comitete școlare*, a căror nume îl vom publica în numărul viitor al revistei dacă nici până atunci nu-și vor achita restanța.

Ne adresăm deci tuturor și în special Corpului didactic cu rugarea, să achite din bună vreme abonamentul, ca să nu fim siliți a ne folosi de mijloace, cari nici nouă nu ne convin, nefiind compatibile cu demnitatea Corpului didactic.

Numai dându-ni-se sprijinul moral și material cuvenit din partea tuturor și lucrând mână în mână, vom putea realiza scopul către care tindem prin „Școala Noastră“ *)

Ioan Mango.

BCU Cluj / Central University Library Cluj



*) Deși revista și-a început apariția numai la 1 Aprilie a. c. achitarea abonamentelor se socotește pe un an întreg, deoarece s'au dat cel puțin atâtea pagini de tipar, câte trebuiau să conțină 20 numeri proiectați pe anul întreg. — *Administrația.*



Cetitorilor noștri le poftim : Sărbători fericite.

Sărbătoare națională. Ca în toți anii, dela Unire incoace — așa și în anul acesta s'a sărbătorit în orașul nostru ziua de 1 Decembrie. Sala cea mare a cinematografului „Carol“ a fost prea puțin încăpătoare pentru mulțimea mare de elevi, cari au luat parte la această festivitate înălțătoare. În cuvinte pline de avânt directorul noului liceu de stat Dnul L. Ghergariu a făcut istoricul luptelor purtate de neamul nostru pentru pregătirea marilor zile ale anului 1918, când toate provinciile subjugate s'au realipit la patria-mumă. Arată tineretului, că acest act nu se datorește nici norocului, nici întâmplării, ci muncii perseverante — depuse pe altarul patriei — a mai multor generații cari și-au făcut un cult din dragostea de neam și setea de dreptate. — Rezultatul acestei munci l-am moștenit noi, generația de astăzi. Noi avem însă o răspundere grea : să păstrăm neatins și neîntinat patrimoniul sfânt al neamului. Să muncim deci cu dragoste,

iar cinstea și sentimentul de onoare să fie temelia tuturor acțiunilor noastre.

Restul programului a fost compus din coruri, jocuri și declamări reprezentând contribuția tuturor școlilor din oraș.

La serbare au participat și școlile minoritare. Aici încă ar fi ceva de spus : dacă direcțiunile școlilor acestora vor să indice că participarea lor la sărbătorile noastre naționale este un act de identificare cu dorințele și aspirațiunile elementului dominant — deci o aprobare ulterioară a hotărârilor dela Alba-Iulia — atunci punctele din programul serbării — susținute de aceste școli — să conțină idei, cari să aibă o legătură nemijlocită cu spiritul festivității. Declamări mistico-religioase cu fond problematic, n'au loc la aceste serbări. Participarea sufletească — cel puțin pentru *văzul* nostru — să fie efectivă și să nu urmărească în mod prea bătător la ochi anumite combinațiuni diplomatice, sau să fie simple acte de curtuazie.

Adunarea generală a „Astrei” la Arad În zilele de 7, 8 și 9 Noembrie s'a ținut la Arad adunarea generală a „Asociațiunii pentru literatura și cultura poporului român”. Spicuiul din raportul general câteva date pentru cititorii noștri: Numărul total al despărțămintelor „Asociațiunii” este de 110. S'au distins prin o activitate laudabilă următoarele despărțăminte: — Abrud-Câmpeni, Agnita, Mediaș, Năsăud, Reghin, Sălciua, Săliște, Sănnicolaul-mare, Sibiu, Teregoava, Timișoara, Turda, Vințul de sus, Viștea, Zălau și Zărnești.

În special pentru județul nostru, raportul are cuvinte măgulitoare, care ne umple sufletul de bucurie. Numai în decurs de-un an s'au înscris 447 membri, înființându-se 17 agen-turi cu 17 biblioteci. Învățătoria din acest despărțământ, organizată în cercuri culturale a ținut 42 de conferințe.

Se desprinde din acestea, că orice activitate culturală la sate, trebuie să se sprijinească pe învățătoria, care singură poate să mențină și să sporască curentul unei mișcări culturale stărnit *incidentul* de către intelectualul delat oras.

Propagandă cu cinematograful. Că în revista „Transilvania”, că concetățenii noștri sași întrebuințează cine-

matograful pentru propaganda culturală. Un auto-camion pe care stă fixat o mașină-dynamo și un aparat cinematografic cutreceră satele săsești și dă reprezentării, arătând adulților filme cu obiecte instructive și educative, ca bunăoară: „Pre-lucrarea fierului”, „Mașini agricole nouă” etc. cari stărnesc interesul mai ușor și mai grabnic decât cea mai reușită conferință. Sunt și filme speciale pentru școlari. În vara anului acestuia s'au ținut 196 de reprezentării și au fost vizitate de 30000 de spectatori.

Pe când oare ar putea să dea neamului românesc — o fundație oarecare din București — un astfel de mijloc educa-tiv? Sigur, mai trece multă apă pe Someș...

Cercuri culturale. Am asistat la cercurile culturale din Fetindia, Mirșid și Tiganii și am rămas mulțumit sufleteste văzând marea mulțime de țărani, cari aleargă să asculte poveștele învățătorilor noștri.

Dar în celelalte cercuri ce se lucrează?

Adunarea Asociației Notarilor din județ. În ziua de 6 Decembrie a. e. în adunarea Notarilor cercuali din județ, ținută în sala Prefecturii s'a ales un președinte nou în persoana Dnii *N. Comșa* notar cerc. în frunțașă comună Jibou. Prin

noua lege a învățământului primar lărgindu-se cercul de atribuții al notarilor cereuali, în ceia-ce privește conducerea și administrarea bunurilor materiale ale școlilor, semnalăm alegerea fericită făcută de către asociație și ne exprimăm spe-

ranța, că noul președinte — care este cunoscut ca om de muncă și ca Român neaș — va căuta modalitatea cea mai fericită, care să dea treburilor noastre culturale cel mai eficace sprijin.

N. N.

Erata. — In articolul „Activitatea extrașcolară“ la pag. 259 propoziția primă se termină cu *ei*, iar a doua se începe cu *După*.

Redacția.

Donațiune. — Aducem mulțumirile noastre Dlui Dr. Augustin Pinteș avocat în Zălau, pentru donația sa de 200 Lei, făcută pe seama revistei noastre.

Administrația.

Anunț. — Comitetul central de construcție a confecționat inscripțiuni pentru școlile din Zălnoc și Năpradea. Se pot ridica ocazional dela Revizoratul școlar.

Secretariatul
comit. central.





In aceasta parte a revistei se vor publica toate ordonanțele și circularele autorităților școlare superioare. Datorința directorilor și a conducătorilor autorităților școlare subalterne este, ca îndată după primirea revistei, să le înregistreze și execute conștiencios, în cel mai scurt timp.

Revizoratul școlar al județului Sălaj

No. 75--1924.

Comisari consistoriali pentru inspectarea învățământului religios

Publicăm ordinal de mai jos spre știre și conformare:

„România Ministerul Instrucțiunii Direcțiunea Generală a Învățământului Oradea-Mare, No. 37—1924. Oradea-Mare, la 17 Ianuarie 1924.

Domnule Revizor, Avem onoare a Vă face cunoscut, că Episcopia gr. cat. din Gherla cu inspectarea religiei gr. catolice de pe teritoriul eparchiei Gherla a încredințat pe următorii domni în calitate de comisari consistoriali și anume.

1. Dl. Gregoriu Pop canonic în Gherla pentru toate școlile din Șimleu și Zălau și districtele Oarței și a Noțigului.

2. Dl. Traian Trușășiu protopop în Zălau pentru școlile populare din districtele Crasnei, Vălcăului, Ipului, Bredului și Periceului.

3. Dl. Dr. Gheorghe Pop profesor de teologie în Gherla pentru școlile populare din districtul Băseștilor.

4. Dl. Dr. Dumitru Manu profesor de teologie din Gherla pentru școlile din districtele Eriului, Sărăuadului și Șamșodului.

5. Dl. Dr. Grigorie Strimbu profesor de teologie în Gherla pentru toate școlile din districtul Năprăzii.

Vă rugăm deci să faceți tot posibilul ca lucrările acestor inspectori să aibă rezultatul cel mai bun posibil, ce este de dorit în interesul atât al bisericii cât și al statului.

No. 889—1923.

Colaborarea învățătorilor în societatea „Mormintele Eroilor“

Reînprospetăm ordinul de mai jos a On. Minister al Instrucțiunii :

Domnule Revizor, În conformitate cu dispozițiunile Legii și statutelor societății „Mormintele Eroilor căzuți în război“ s'au constituit aproape în fiecare județ comitete având de scop îngrijirea și terminarea membrai celor ce și-au jertfit viața pentru Patrie.

Opera aceasta în parte a reușit, însă se constată că unii membri ai corpului didactic atât la orașe cât și la sate lipsesc spre a da concursul lor prețios moral și material comitetelor.

Pentru atingerea scopului cererei acestei societăți, fiind și datorie patriotică spre a cinsti memoria eroilor căzuți în război, Vă rugăm să puneți în vedere tuturor învățătorilor și institutorilor din județul Dv. *ca să dea tot concursul societății Mormintele Eroilor și să ia chiar parte activă în Comitetul de conducere atunci când sunt chemați.*

BCU Cluj / Central University Library Cluj

No. 1286—1923.

Interzicerea ținerii lecțiilor Duminică

On. Minister al Instrucțiunii cu ordinul No. 46018—1923. interzice pe viitor să se țină lecții Duminică. Pentru orice abateri se vor lua sancțiunile cuvenite.

No. 1549—1924.

Prin ordinul nostru No. 1180—1924. publicat în „Școala Noastră“ No. 9 am pus în vedere direcțiunilor școlare ca cel mult până în 15 Septembrie a. c. să înainteze Revizoratului școlar tablourile despre rezultatul înscrierilor.

Deși de atunci au trecut 2 luni, și pentru neexecutarea acestui ordin au fost pedepsiți cu avertisment public : cu adâncă mâhnire sufletească trebuie să constatăm, că o mulțime de școli nici până în prezent n'au satisfăcut ordinului menționat, punându-ne astfel în imposibilitate de-a putea prezenta la timp autorităților școlare superioare, situația elevilor înscriși.

Punem în vederea învățătorilor directori dela școalele de unde nu s'au înaintat tablourile cerute de numărul elevilor înscriși, că până la înaintarea lor nu vor primi chitanțele de plată pe luna Novemvrie a. c.

No. 1779—1924.

Biblioteci școlare

On. Inspectorat școlar cu ord. No. 9540—1924. a expedit câte o bibliotecă școlilor primare din Zălau, Șimleu, Cehul-Silvaniei, Crasua, Jibou, Tășnad, Baciami, Acâș, Aghireș Asuajul de jos, Asuajul de sus, Băsești, Bobota, Cătălul-Român, Gălpâia, Ortelec, Periceiu, Santău, Supurul de jos, și Odozheiu.

Invităm pe Dnii director să provadă cărțile cu sigilul școlii și să le transcrie în inventar. Ele se vor păstra în dulapul școlii cu cea mai mare îngrijire.

Cărțile se vor pune imediat în folosință distribuindu-se pe lângă evidență tinerimei școlare, care se va îndruma să le cetească membrilor familiei în Dumineci, sărbători și serile lungi de iarnă. Ca să se poată constata dacă au cedit de fapt cărțile împrumutate și le înțeleg, învățătorii vor cere să le facă o dare de seamă orală asupra conținutului având a corecta eventualele întrepreri greșite.

No. 1950—1924.

Ținerea cursurilor

Ca întregire a ordinului On. Inspectorat școlar No. 8972—1924, publicat în No. 13 al „Școlii Noștre“ sub No. 1708—1924. rev. școl., aducem la cunoștința On. Corp. didactic primar, că cursurile cu cl. I—IV. sunt a se ținea în fiecare zi continuativ, cursurile cu cl. V. (cursul superior al școlii primare) dela 2—4, iar cu adulți dela 4—6, conform. art. 63 și 80 din Legea Invățământului primar.

În cursul primar superior se va pune mare grije pe îndeltnicirile practice (lucru manual) având a se predă amăsurat împrejurările locale.

Dumineca nu se pot ținea cursuri.

Examenele de înaintare

Aducem la cunoștință candidaților înscriși pentru examenul de înaintare, că On. Minister al Instrucțiunii cu ordinul No. 124921—1924. le-a amănat pentru ziua de 15 Ianuarie 1925.

Zălau, la 20 Noemvrie 1924.

(ss) *Ioan Mango,*
revizor școlar.

Comitetul școlar al județului Sălaj

Având în vedere, că o mare majoritate a secretarilor comitetelor școlare nu țin seamă de ordinele Comitetului școlar județean, și le confundă cu ale Revizoratului școlar, și invităm că ordinele publicate aci să le înregistreze separat și răspunsurile să se înainteze Com. școl. județean, iar nu Revizoratului școlar.

No. 784—1924. BCU Cluj / Central University Library Cluj

*Ordonarea subvențiilor din partea Comitetului
școlar județean*

Ca să se poată ordona de către Comitetul școlar județean ajutoarele prevăzute în bugetele Comitetelor școlare pe exercițiul 1924., invităm Comitetele școlare interesate, să înainteze un tablou de toate încasările și plățile făcute în contul bugetului 1924.

Comitetele școlare nu pot reflecta la acest ajutor, până nu-și vor achita abonamentul pentru „Școala Noastră“ și subvenția de 15 % către Comitetul școlar județean.

No. 785—1924.

Plătirea contribuției către Comitetul școlar județean

Prin ordinul nostru No. 608—1924. publicat în „Școala Noastră“ No. 11—12 s'a pus în vedere tuturor Comitetelor școlare, ca subvențiile pentru Comitetul școlar județean (cheltueli, art. 5) să se trimită la adresa *Administrația Financiară Zălau.*

Cu toate aceste multe Comitete trimit aceste sume tot la Comitetul județean, prin cea ce îngreunează administrația.

Invităm pe secretarii Comitetelor școlare să studieze cu atențiune toate ordinele noastre și să se conformeze dispozițiilor ce le luăm.

No 786—1924

Convocare

În conformitate cu art. 76 din Regulament, invităm toate Comitetele școlare rurale din județ, să și trimită delegații la adunarea generală a Comitetului școlar județean ce se va ținea în ziua de 18 Decembrie a. o. ora 11 $\frac{1}{2}$ în sala Prefecturii din Zălau, pe lângă următoarea ordine de zi:

1. Dare de seamă a secretarului despre activitate Com. școlar județean și Com. școlar rurale.
2. Ajutoare pentru Comitetele școlare rurale.
3. Alegerea a 4 membrii dintre delegații Com. rurale în Comitetul școlar județean.
4. Eventuale propuneri.*)

No. 787—1924.

Intocmirea bugetelor pe 1925

În zilele ce urmează se vor expedia din partea Com. școlar județean tipăriturile necesare pentru bugetele Comitetelor școlare.

Bugetele se vor întocmi ținându-se seama de instrucțiunile de pe tipărituri și se vor înainta Comitetului școlar județean spre verificare cel mult până la 25 Decembrie 1924.

Neînaintarea până la acest termen va avea drept urmare, reținerea chitanței de plată conform dispozițiilor On. Minister.

Tot cu aceasta ocaziune se expediază și alte imprimare, cari se vor completa conform dispozițiilor date.

Zălau. la 7 Decembrie 1924.

Prefect, Președinte:

Dr. Domșa.

Secretar:

Ioan Mango.

*) Considerând că tot în aceeași zi se va ținea și adunarea generală a învățătorilor, ar fi consult ca pentru aceasta adunare. comitetele școlare să delege pe dnii învățători.

Abonamente achitate

1. *Pe anul 1924.* Ludovic Török, Rozalia Balogh, Victoria Dr. Szabo Șimleu, Victor Pop Bicaz, Cicero Mureșa Cățălul-rom., Ioan Georgea Bălan, câte 120 lei. Comitetul școlii primare de stat din : Rati, Supurul de jos, Năsfălău, Giumelciș, Răstoțul-deșert, Cuceu, Acăș, Bărsăul de sus, Cioara, Chichișa, Șărmășag, Cizeriu, Chelița, Sălațiș, Someș-Guruslău și Casina-Română din Zălău, câte 160 lei. Ioan Rogneanu Năsfălău, Ioan Vescan Fetindia, Ștefan Sighetu Birghez, Francisc Danciu, Adalbert Buzogany Șărmășag, Vasile Pușcas Cuceu, Vasile Chișiu Sălațiș, Aurel Iepurean, câte 60 lei și Comitetul școlii primare de stat din Crasna 80 lei.

2. *Pe anul 1925.* Nicefor Osian Oarța de jos.

BCU Cluj / Central University Library Cluj

