







# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

---

## SKOROWIDZ

ROCZNIK

1 9 5 2

NUMERY 1-21

070.48



4247/c

## SKOROWIDZ ALFABETYCZNY

do Dziennika Urzędowego Ministerstwa Oświaty

Rok 1952 (N-ry 1—21)

Skróty oznaczają: Z. — zarządzenie Ministra                      R. — regulamin  
O. — okólnik    K. — komunikat  
I. — instrukcja

### ABSOLWENCI

- średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych zatrudnieni na podstawie nakazów pracy — przeniesienia, odroczenia, zwolnienia. O.-Nr 1, poz. 11.
- liceów ogólnokształcących, liceów dla pracujących i liceów pedagogicznych — dyplomy przodownika nauki i pracy społecznej. Z.-Nr 9, poz. 77.
- X klas ogólnokształcących — organizacja kursów komisji rejonowych dla absolwentów tych klas. O.-Nr 13, poz. 106.
- szkół podstawowych — zadania szkoły w zakresie opieki nad nimi. O.-Nr 20, poz. 165.

### ADMINISTRACYJNE SPRAWY

- pieczęcie urzędowe dla przedszkoli i szkół. O.-Nr 1, poz. 10; Nr 16, poz. 134.
- rozliczenia inkasowe za dostawy, usługi i roboty między jednostkami gospodarki społecznej. K.-Nr 1, poz. 12.
- zakaz korzystania z pomieszczeń i posiłków na placówkach opieki nad dzieckiem kierownikom administracji szkolnej nie zatrudnionym na danej placówce. K.-Nr 2, poz. 21.
- pieczęcie urzędowe unieważnione. Nr 2, poz. 26; Nr 6, poz. 54; Nr 8, poz. 76; Nr 9, poz. 82; Nr 10, poz. 87; Nr 16, poz. 134; Nr 17, poz. 145; Nr 20, poz. 172.
- prenumerata i kolportaż Dziennika Urzędowego Min. Ośw. K.-Nr 3, poz. 30; Nr 8, poz. 70; Nr 18, poz. 150.
- dystrybucja druków szkolnych za pośrednictwem „Cezas“. K.-Nr 3, poz. 32.
- sprzęt biblioteczny rozprowadzany przez „Cezas“ — spis. K.-Nr 3, poz. 33.
- tucz trzody chlewnej. K.-Nr 3, poz. 35.
- udział nauczycielstwa i młodzieży szkolnej w akcji związanej z wydawaniem dowodów osobistych. O.-Nr 4, poz. 39.
- organizacja roku szk. 1952/53 w szkołach i zakładach podległych Ministerstwu Oświaty. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- zasady realizacji budżetu przedszkoli w roku 1952 — instrukcja. I.-Nr 6, poz. 50.
- akcja współzawodnictwa w przygotowaniu roku szk. 1952/53. O.-Nr 6, poz. 51.
- regulowanie czasu pracy personelu pedagogicznego oświaty dorosłych. Z.-Nr 7, poz. 57.
- wiosenna akcja sanitarno-porządkowa w szkołach, przedszkolach i zakładach opiekuńczo-wychowawczych. O.-Nr 7, poz. 60.
- przekazywanie akt na makaturę — tryb postępowania. O.-Nr 7, poz. 61.
- termin zakończenia roku szk. 1951/52. Z.-Nr 8, poz. 68.
- korzystanie z sal gimnastycznych. O.-Nr 8, poz. 68.
- udział pracowników administracji szkolnej oraz nauczycielstwa w akcji spisu rolnego w r. 1952. O.-Nr 8, poz. 69.
- arkusz sprawozdawczy z wyników klasyfikacji uczniów za II półrocze roku szk. 1951/52 — rozprowadzenie. K.-Nr 8, poz. 71.
- dyplomy przodownika nauki i pracy społecznej dla absolwentów liceów. Z.-Nr 9, poz. 77.
- udział młodzieży szkolnej w zwalczaniu stonki ziemniaczanej. K.-Nr 9, poz. 78; K.-Nr 16, poz. 131.
- odbiór robót budowlano-montażowych — instrukcja. Z.-Nr 11, poz. 89.
- adresy księgarń „Domu Książki“. K.-Nr 11, poz. 91.
- regeneracja kalki maszynowej. K.-Nr 11, poz. 93.
- nazwy szkół ogólnokształcących. Z.-Nr 14, poz. 111.
- popularyzacja pracy i zatrudnienia przy budowie Kombinatu Nowej Huty. O.-Nr 14, poz. 112.
- druki szkolne i biblioteczne — nabywanie w Wojewódzkich Punktach Sprzedaży „Cezas“. K.-Nr 16, poz. 130.
- przekazywanie na makaturę zużytych podręczników szkolnych. O.-Nr 17, poz. 137.
- przekazywanie nieruchomości państwowych zbędnych do wykonywania zadań planowych dotychczasowych użytkowników. O.-Nr 17, poz. 139.
- adresowanie urzędowych przesyłek pocztowych. K.-Nr 17, poz. 142.
- zakaz pobierania opłat od rodziców na rzecz szkół. O.-Nr 18, poz. 149.
- prenumerata Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego i Dziennika Urz. Min. Ośw. w roku 1953. K.-Nr 18, poz. 150.
- zakup płyt z nagranyimi przemówieniami Prezydenta Bieruta. K.-Nr 18, poz. 151.
- współzawodnictwo międzyszkolne w zbiorce odpadków użytkowych oraz złomu stalowego, żeliwnego, metali nieżelaznych i ich stopów — regulamin. O.-Nr 19, poz. 157.
- II konkurs czytelniczy dla uczniów szkół podstawowych — organizacja i warunki konkursu. K.-Nr 19, poz. 158.
- konkurs prac młodych techników — organizacja i warunki konkursu. K.-Nr 19, poz. 159.
- ferie zimowe w szkołach i zakładach. K.-Nr 19, poz. 160.
- opieka higieniczno-lekarska nad uczniami szkół podstawowych — instrukcja Min. Zdrowia. I.-Nr 20, poz. 164.
- poświadczanie polskich świadectw szkolnych do obrotu z zagranicą. O.-Nr 21, poz. 176.
- czynsz komorniany za lokale w zarządzie i użytkowaniu szkół, zakładów, instytucji i administracji szkolnej. O.-Nr 21, poz. 177.
- zużyte znaczki pocztowe — zbieranie. K.-Nr 21, poz. 178.

## ADRESOWANIE

- urzędowych przesyłek pocztowych. K.-Nr 17, poz. 142.

## ADRESY

- księgarń „Domu Książki“ specjalizujących się w dziale pedagogiczno-szkolnym. K.-Nr 11, poz. 91.
- wojewódzkich punktów sprzedaży „Cezas“ rozprowadzających druki szkolne i biblioteczne. K.-Nr 16, poz. 130.

## AKCYDENSOWE DRUKI

- dystrybucja przez „Cezas“. K.-Nr 3, poz. 32.

## AKTA

- przekazywanie na makulaturę. O.-Nr 7, poz. 61.

## ANALIZA

- wyników nauczania na zebraniach rad pedagogicznych. O.-Nr 19, poz. 155.

## ARTYSTYCZNE ZESPOŁY DZIECIĘCE

- organizacja w roku szk. 1952/53 ogólnopolskiego Festiwalu. K.-Nr 20, poz. 166.

## AUDYCJE MUZYCZNE W SZKOŁACH

- organizowanie przez „Artos“. K.-Nr 16, poz. 129.

## B

## BIAŁORUSKI JĘZYK NAUCZANIA

- podręczniki dla szkół. K.-Nr 14, poz. 118.

## BIBLIOTECZNE DRUKI

- rozprowadzanie przez Wojewódzkie Punkty Sprzedaży „Cezas“. K.-Nr 16, poz. 130.

## BIBLIOTECZNY SPRZĘT

- rozprowadzany przez „Cezas“ — spis. K.-Nr 3, poz. 33.

## BIBLIOTEKI SZKOLNE

- wykaz czasopism zaprenumerowanych centralnie dla bibliotek. K.-Nr 3, poz. 31; K.-Nr 17, poz. 141.
- i nauczycielskie — wykaz wydawnictw zatwierdzonych do użytku szkolnego. K.-Nr 4, poz. 40; K.-Nr 7, poz. 64; K.-Nr 14, poz. 118; K.-Nr 20, poz. 168.
- centralny zakup książek w r. 1952 — wykaz. K.-Nr 8, poz. 72; K.-Nr 15, poz. 124; K.-Nr 20, poz. 167.
- wykaz wydawnictw pedagogicznych aprobowanych do użytku bibliotek. K.-Nr 8, poz. 73.
- zalecenie dla szkół specjalnych prenumerowania czasopisma „Życie Inwalidy“. K.-Nr 14, poz. 116.
- zalecenie dla szkół licealnych prenumerowania dwutygodnika „Życie Literackie“. K.-Nr 14, poz. 117.
- przydział z zakupu centralnego programu „Nauka o Konstytucji“. K.-Nr 20, poz. 167.

## BUDOWA KOMBINATU NOWEJ HUTY

- popularyzacja pracy i zatrudnienia przy budowie. O.-Nr 14, poz. 112.

## BUDOWLANO-MONTAŻOWE ROBOTY

- instrukcja w sprawie przeprowadzenia odbioru. Z.-Nr 11, poz. 89.

## BUDYNKI SZKOLNE

- oznaki (tablice). Z.-Nr 14, poz. 111.

## BUDŻET

- zasady realizacji budżetu przedszkoli w roku 1952 — instrukcja. I.-Nr 6, poz. 50.

## BURSY I INTERNATY

- opieka macierzystych domów dziecka nad wychowanymi. O.-Nr 13, poz. 108.

## C

## CENTRALNY ZAKUP KSIĄŻEK

- do bibliotek szkolnych w roku 1952 — wykaz. K.-Nr 8, poz. 72; K.-Nr 15, poz. 124; K.-Nr 20, poz. 167.

## „CEZAS“

- dystrybucja druków akcydensowych (szkolnych). K.-Nr 3, poz. 32.
- sprzęt biblioteczny przeznaczony do rozprowadzenia — spis. K.-Nr 3, poz. 33.
- rozprowadzenie arkusza sprawozdawczego z wyników klasyfikacji uczniów za II półrocze roku szk. 1951/52. K.-Nr 8, poz. 71.
- rozprowadzanie druków szkolnych i bibliotecznych przez Wojewódzkie Punkty Sprzedaży. K.-Nr 16, poz. 130.

## CHLEWNA TRZODA

- tuczenie. K.-Nr 3, poz. 35.

## CZAS PRACY

- personelu pedagogicznego oświaty dorosłych — regulowanie. Z.-Nr 7, poz. 57.

## CZASOPISMA

- „Twoje Dziecko“ — zalecenie przedszkolom abonowania. K.-Nr 1, poz. 14.
- zaprenumerowane centralnie dla bibliotek szkolnych — wykaz. K.-Nr 3, poz. 31; K.-Nr 17, poz. 141.
- „Życie Inwalidy“ — zalecenie prenumerowania. K.-Nr 14, poz. 116.
- „Życie Literackie“ — zalecenie prenumerowania. K.-Nr 14, poz. 117.
- „Żywnienie Zbiorowe“ — warunki prenumeraty. K.-Nr 17, poz. 140.

## CZYNSZE KOMORNIANE

- za lokale w zarządzie i użytkowaniu szkół, zakładów, instytucji i administracji szkolnej. O.-Nr 21, poz. 177.

## CZYSTOŚĆ I HIGIENA

- wiosenna akcja sanitarno-porządkowa w szkołach, przedszkolach i zakładach wychowawczo-opiekuńczych. O.-Nr 7, poz. 60.

## CZYTELNICZY II KONKURS

- dla uczniów szkół podstawowych — warunki i organizacja konkursu. K.-Nr 19, poz. 158.

## D

## DOJRZAŁOŚCI EGZAMINY

- patrz: Egzamin.

## „DOM KSIĄŻKI“

- adresy księgarń specjalizujących się w dziale pedagogiczno-szkolnym. K.-Nr 11, poz. 91.
- rozprowadzenie programu „Nauka o Konstytucji“ do szkół. K.-Nr 20, poz. 167.

## DOMY DZIECKA

- i inne placówki opieki nad dzieckiem — zakaz żywienia i udzielania pomieszczeń pracownikom administracji szkolnej nie zatrudnionym w danej placówce. K.-Nr 2, poz. 21.
- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- wiosenna akcja sanitarno-porządkowa. O.-Nr 7, poz. 60.
- wychowankowie skierowani do burs i internatów — opieka macierzystego domu dziecka. O.-Nr 13, poz. 108.



**DOROSŁYCH NAUCZANIE POCZĄTKOWE**

- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.

**DOROSŁYCH OŚWIATA**

- regulowanie czasu pracy personelu pedagogicznego. Z.-Nr 7, poz. 57.
- regulamin egzaminu końcowego w 2-letnim liceum wychowawczyń przedszkoli dla dorosłych. Z.-Nr 8, poz. 65.

**DOSKONALENIE KADR OŚWIATOWYCH**

- wojewódzkie i powiatowe ośrodki — uposażenie pracowników pedagogicznych. Z.-Nr 15, poz. 122.

**DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY**

- rozliczenia inkasowe między jednostkami gospodarki społecznej. K.-Nr 1, poz. 12.

**DOWODY OSOBISTE**

- udział nauczycielstwa i młodzieży szkolnej w akcji związanej z wydawaniem dowodów osobistych. O.-Nr 4, poz. 39.

**DRÓB**

- intensyfikacja hodowli. K.-Nr 3, poz. 36.

**DRUKI**

- dla szkół dla pracujących i szkół korespondencyjnych — wykaz. K.-Nr 1, poz. 13.
- rozprowadzanie przez „Cezas“. K.-Nr 3, poz. 32.
- arkusz sprawozdawczy z wyników klasyfikacji uczniów za II półrocze roku szk. 1951/52 — rozprowadzenie. K.-Nr 8, poz. 71.
- szkolne i biblioteczne — nabywanie w Wojewódzkich Punktach Sprzedaży „Cezas“. K.-Nr 16, poz. 130.

**DWORCOWE ŚWIETLICE MŁODZIEŻOWE**

- organizacja. O.-Nr 3, poz. 28.

**DYPLOMY**

- przodownika nauki i pracy społecznej dla absolwentów liceów. Z.-Nr 9, poz. 77.

**DYSCYPLINA INWESTYCYJNA**

- w zakresie rzeczowej i finansowej realizacji planów inwestycyjnych. Z.-Nr 1, poz. 3.

**DYSTRYBUCJA DRUKÓW**

- za pośrednictwem „Cezas“. K.-Nr 3, poz. 32.

**DZIECI (I MŁODZIEŻ)**

- wczasy letnie w roku 1952. O.-Nr 5, poz. 43, 44, 45.
- kwalifikowanie i przyjmowanie dzieci do świetlic z dożywianiem — instrukcja. Z.-Nr 12, poz. 98.
- uświadamianie o skutkach uszkodzenia napowietrznych linii teletechnicznych. O.-Nr 12, poz. 100.
- z wadami słuchu i mowy — selekcja i kwalifikowanie. Z.-Nr 13, poz. 103; O.-Nr 13, poz. 109.

**DZIECIĘCE ŚWIETLICE**

- z dożywianiem — działalność. O.-Nr 2, poz. 19.
- z dożywianiem — kwalifikowanie i przyjmowanie dzieci — instrukcja. Z.-Nr 12, poz. 98.

**DZIECIŃCE WIEJSKIE**

- jedna z form wczasów letnich dla dzieci. O.-Nr 5, poz. 45.

**DZIECIĘCE ZESPOŁY ARTYSTYCZNE**

- organizacja w roku szk. 1952/53 ogólnopolskiego Festiwalu. K.-Nr 20, poz. 166.

**DZIENNIK URZ. MIN. OŚW.**

- prenumerata i kolportaż. K.-Nr 3, poz. 30; K.-Nr 8, poz. 70; K.-Nr 18, poz. 150.

**DZIENNIK USTAW**

- i Monitor Polski — prenumerata w r. 1953. K.-Nr 18, poz. 150.

**E****EGZAMINY**

- dojrzałości dla eksternów w liceum pedagogicznym — zmiana regulaminu. Z.-Nr 1, poz. 1.
- ukończenia szkoły podstawowej — przeprowadzenie w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 1, poz. 5; Z.-Nr 7, poz. 58.
- promocyjne w liceach ogólnokształcących — przeprowadzenie w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 1, poz. 6; Z.-Nr 7, poz. 59.
- końcowe na Wyższym Kursie Metodyki Wychowania Przedszkolnego — regulamin. Z.-Nr 1, poz. 7.
- ukończenia szkoły podstawowej dla pracujących — przeprowadzenie w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 1, poz. 8; Z.-Nr 7, poz. 58.
- promocyjne w liceach ogólnokształcących dla pracujących — przeprowadzenie w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 1, poz. 9; Nr 7, poz. 59.
- promocyjne w liceach pedagogicznych i liceach dla wychowawczyń przedszkoli — przeprowadzenie w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 4, poz. 37; Z.-Nr 7, poz. 59.
- promocyjne roczne w komisjach rejonowych kształcenia czynnych niekwalifikowanych wychowawczyń przedszkoli — instrukcja. Z.-Nr 7, poz. 56.
- ukończenia szkoły podstawowej — regulamin. Z.-Nr 7, poz. 58.
- promocyjne w liceach ogólnokształcących, liceach pedagogicznych i liceach dla wychowawczyń przedszkoli oraz w liceach dla pracujących. Z.-Nr 7, poz. 59.
- końcowy w 2-letnim liceum wychowawczyń przedszkoli dla dorosłych — regulamin. Z.-Nr 8, poz. 65.
- promocyjne i dojrzałości w ogólnokształcących szkołach korespondencyjnych stopnia licealnego oraz kolokwium końcowe w klasach XI szkół korespondencyjnych w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 8, poz. 66.
- promocyjne w liceach pedagogicznych i liceach dla wychowawczyń przedszkoli w roku szk. 1952/53. Z.-Nr 16, poz. 128.

**EKSTERNI**

- egzamin dojrzałości w liceum pedagogicznym — zmiana regulaminu. Z.-Nr 1, poz. 1.

**EWIDENCJA**

- kursów masowych języka rosyjskiego. O.-Nr 15, poz. 123.

**F****FERIE ZIMOWE**

- w szkołach i zakładach w roku szk. 1952/53. K.-Nr 19, poz. 160.

**FESTIWAL DZIECIĘCYCH ZESPOŁÓW ARTYSTYCZNYCH**

- organizacja w roku szk. 1952/53. K.-Nr 20, poz. 166.



## FIZYCZNE WYCHOWANIE

- zmiany w planie nauczania „SP” w hufcach szkolnych. Z.-Nr 2, poz. 16.
- wykorzystanie sal gimnastycznych w szkołach. O.-Nr 8, poz. 68.
- IV Harcerskie Igrzyska Zimowe — organizacja w roku szk. 1952/53. O.-Nr 19, poz. 154.

## G

## GIMNASTYCZNE SALE SZKOLNE

- wykorzystywanie. O.-Nr 8, poz. 68.

## GŁUCHONIEME DZIECI

- powołanie do życia Ośrodka Selekcji Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy w Warszawie przy Państwowym Instytucie Głuchoniemych oraz statut tego Ośrodka. Z.-Nr 13, poz. 103.
- kwalifikowanie do właściwych szkół i zakładów. O.-Nr 13, poz. 109.

## GŁUCHYCH SZKOŁY

- nazwy szkół. Z.-Nr 14, poz. 111.

## GODZINY

- lekcyjne „SP” w hufcach szkolnych. Z.-Nr 2, poz. 16.
- plan godzin na kursach komisji rejonowych dla absolwentów X klas pedagogicznych. O.-Nr 13, poz. 106.
- plan godzin w klasach X i XI kursów pedagogicznych w roku szk. 1952/53. Z.-Nr 17, poz. 136.
- plan godzin na Państwowych Kursach Nauczycielskich w roku szk. 1952/53. Z.-Nr 18, poz. 146.

## H

## HARCERSKIE DRUŻYNY

- i szkoły podstawowe — korzystanie z pomocy nauczycielstwa i aktywność młodzieżowego szkół zawodowych. K.-Nr 2, poz. 23.

## HARCERSKIE IGRZYSKA ZIMOWE

- organizacja w roku szk. 1952/53. O.-Nr 19, poz. 154.

## HIGIENA I CZYSTOŚĆ

- wiosenna akcja sanitarno-porządkowa w szkołach, przedszkolach i zakładach wychowawczo-opiekuńczych. O.-Nr 7, poz. 60.
- opieka higieniczno-lekarska nad uczniami szkół podstawowych — instrukcja Min. Zdrowia. I.-Nr 20, poz. 164.

## HODOWLA

- trzody chlewnej. K.-Nr 3, poz. 35.
- drobiu. K.-Nr 3, poz. 36.

## HUFCE SZKOLNE „SP”

- zmiany w planie nauczania „SP”. Z.-Nr 2, poz. 16.
- prace społeczne. I.-Nr 4, poz. 38.

## HUTY NOWEJ KOMBINAT

- popularyzacja pracy i zatrudnienia przy budowie. O.-Nr 14, poz. 112.

## I

## IGRZYSKA ZIMOWE HARCERSKIE

- organizacja w roku szk. 1952/53. O.-Nr 19, poz. 154.

## INKASOWE ROZLICZENIA

- za dostawy, usługi i roboty między jednostkami gospodarki uspołecznionej. K.-Nr 1, poz. 12.

## INSTRUKCJE

- w sprawie przygotowania wystawy prac młodych techników. I.-Nr 2, poz. 18.
- programowe dla 4-miesięcznych kursów pedagogicznych: wstępne dla kandydatów na nauczycieli z cenzusem 7 klas szkoły podstawowej oraz takiegoż kursu organizowanego w klasach licealnych. Z.-Nr 3, poz. 27.
- w sprawie prac społecznych w hufcach szkolnych „SP”. I.-Nr 4, poz. 38.
- w sprawie organizacji roku szkolnego 1952/53 w szkołach i zakładach podległych Ministerstwu Oświaty. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- w sprawie oszczędzania podręczników i zaopatrzenia uczniów w podręczniki na rok szkolny 1952/53. I.-Nr 6, poz. 49; O.-Nr 17, poz. 137.
- w sprawie zasad realizacji budżetu przedszkoli w roku 1952. I.-Nr 6, poz. 50.
- w sprawie rocznych egzaminów promocyjnych w komisjach rejonowych kształcenia czynnych niekwalifikowanych wychowawczyń przedszkoli. Z.-Nr 7, poz. 56.
- wytyczne do korzystania z podręczników szkolnych na rok szk. 1952/53. O.-Nr 10, poz. 84.
- w sprawie przeprowadzenia odbioru robót budowlano-montażowych. Z.-Nr 11, poz. 89.
- o zajęciach pozalekcyjnych. Z.-Nr 12, poz. 95.
- programowa dla liceów pedagogicznych na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 12, poz. 97.
- w sprawie kwalifikowania i przyjmowania dzieci do świetlic z dożywianiem na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 12, poz. 98.
- programowa dla 11-letnich szkół ogólnokształcących na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 13, poz. 104.
- programowa dla liceów wychowawczyń przedszkoli na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 15, poz. 121.
- programowa dla kursów pedagogicznych w klasach X i XI w roku szk. 1952/53. Z.-Nr 17, poz. 136.
- programowa dla Państwowych Kursów Nauczycielskich na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 18, poz. 146.
- Ministra Zdrowia w sprawie opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami szkół podstawowych. I.-Nr 20, poz. 164.
- w sprawie kształcenia niekwalifikowanych nauczycieli szkół podstawowych — zmiany. Z.-Nr 21, poz. 173.

## INSTYTUT GŁUCHONIEMYCH W WARSZAWIE

- powołanie do życia Ośrodka Selekcji Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy oraz statut organizacyjny. Z.-Nr 13, poz. 103.
- kwalifikowanie dzieci do właściwych szkół i zakładów. O.-Nr 13, poz. 109.

## INTERNATY I BURSY

- opieka macierzystych domów dziecka nad wychowanekami. O.-Nr 13, poz. 108.

## INWESTYCYJNA DYSCYPLINA

- w zakresie rzeczowej i finansowej realizacji planów inwestycyjnych. Z.-Nr 1, poz. 3.

## J

## JĘZYK BIAŁORUSKI

- podręczniki dla szkół. K.-Nr 14, poz. 118.



## JĘZYK NIEMIECKI

- podręczniki dla szkół. K.-Nr 14, poz. 118; K.-Nr 20, poz. 168.

## JĘZYK ROSYJSKI

- kursy masowego nauczania języka rosyjskiego — organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- utworzenie dziesięciomiesięcznych kursów dla kandydatów na nauczycieli języka rosyjskiego. Z.-Nr 11, poz. 88.
- kursy masowe — ewidencja. O.-Nr 15, poz. 123.

## K

## KADRY PEDAGOGICZNE

- formy przygotowania. Z.-Nr 3, poz. 27.
- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- organizacja kursów komisji rejonowych dla absolwentów X klas pedagogicznych. O.-Nr 13, poz. 106.
- ośrodki doskonalenia kadr oświatowych wojewódzkie i powiatowe — uposażenie pracowników pedagogicznych. Z.-Nr 15, poz. 122.

## KALKA MASZYNOWA

- regeneracja kalki zużytej lub wyschniętej. K.-Nr 11, poz. 93.

## KASY OSZCZĘDNOŚCI SZKOLNE (SKO)

- regulamin i zasady prowadzenia rachunkowości. O.-Nr 14, poz. 113.
- regulamin współzawodnictwa międzyszkolnego w zakresie pracy kas. O.-Nr 19, poz. 156.

## KASZTANY

- zbieranie przez młodzież szkolną. K.-Nr 15, poz. 125.

## KATEDRY I WYDZIAŁY

- w Wyższych Szkołach Pedagogicznych — utworzenie. Z.-Nr 21, poz. 174.
- regulamin katedry w WSP. R.-Nr 21, poz. 175.

## KLASYFIKACJA UCZNIÓW

- za II półrocze roku szk. 1951/52 — rozprawienie arkusza sprawozdawczego z wyników klasyfikacji. K.-Nr 8, poz. 71.

## KOŁOKWIUM KOŃCOWE

- w klasach XI szkół korespondencyjnych oraz egzaminy promocyjne i egzaminy dojrzałości w tychże szkołach stopnia licealnego. Z.-Nr 8, poz. 66.

## KOLONIE DZIECIĘCE

- jedna z form wczasów dla dzieci. O.-Nr 5, poz. 45.

## KOLPORTAŻ

- i prenumerata Dziennika Urz. Min. Ośw. K.-Nr 3, poz. 30; K.-Nr 8, poz. 70.

## KÓŁKA SPORTOWE

- w szkołach podstawowych — organizacja i regulamin. O.-Nr 11, poz. 90.

## KÓŁKA TECHNICZNE (SZKOLNE)

- wytyczne organizacyjne. Z.-Nr 2, poz. 17; K.-Nr 2, poz. 23.

## KOMBINAT NOWEJ HUTY

- popularyzacja pracy i zatrudnienia przy budowie. O.-Nr 14, poz. 112.

## KOMISJE

- rejonowe kształcenia czynnych niekwalifikowanych wychowawczyń przedszkoli — roczne promocyjne egzaminy — instrukcja. Z.-Nr 7, poz. 56.
- rejonowe — organizacja kursów dla absolwentów X klas pedagogicznych. O.-Nr 13, poz. 106.

## KOMORNE

- za lokale w zarządzie i użytkowaniu szkół, zakładów, instytucji i administracji szkolnej. O.-Nr 21, poz. 177.

## KONKURSY

- czytelniczy dla uczniów szkół podstawowych pod hasłem „Książka naszym przyjacielem“ — warunki konkursu. K.-Nr 19, poz. 158.
- prac młodych techników — organizacja i warunki konkursu. K.-Nr 19, poz. 159.

## KONOPIE I LEN

- uprawa i kontraktacja — propagowanie przez młodzież szkolną. K.-Nr 20, poz. 169.

## KONSTYTUCJA POLSKIEJ RZECZYPOSPOLITEJ LUDOWEJ

- udział młodzieży szkolnej w ogólnonarodowej dyskusji nad projektem. O.-Nr 2, poz. 20.
- program nauczania „Nauka o Konstytucji“. K.-Nr 14, poz. 115; K.-Nr 20, poz. 167.

## KOŃCOWE EGZAMINY

- patrz: Egzaminy.

## KORESPONDENCYJNE SZKOŁY

- kursy korespondencyjne dla Polonii Zagranicą — utworzenie, Z.-Nr 1, poz. 2.
- druki i blankiety świadectw szkolnych — wykaz. K.-Nr 1, poz. 13.
- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- stopnia licealnego — egzaminy promocyjne i egzaminy dojrzałości oraz kolokwium końcowe w klasach XI w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 8, poz. 66.

## KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNE OŚRODKI MIĘDZYSZKOLNE

- utworzenie i statut. Z.-Nr 1, poz. 4.

## KSIAŻKI

- wykaz wydawnictw zatwierdzonych do użytku szkolnego. K.-Nr 4, poz. 40; K.-Nr 7, poz. 64; K.-Nr 14, poz. 118; K.-Nr 20, poz. 168.
- wykaz podręczników dla szkoły ogólnokształcącej na rok szk. 1952/53. K.-Nr 6, poz. 52; O.-Nr 10, poz. 84.
- centralny zakup książek do bibliotek szkolnych w r. 1952 — wykaz. K.-Nr 8, poz. 72; K.-Nr 15, poz. 124; K.-Nr 20, poz. 167.
- wykaz wydawnictw pedagogicznych aprobowanych do użytku bibliotek. K.-Nr 8, poz. 73.



- wytyczne do korzystania z podręczników na rok 1952/53. O.-Nr 10, poz. 84.
- program nauczania „Nauka o Konstytucji“. K.-Nr 14, poz. 115; K.-Nr 20, poz. 167.
- wykaz książek do II konkursu czytelniczego dla uczniów szkół podstawowych. K.-Nr 19, poz. 158.

#### KSIĘGARNIE „DOMU KSIĄŻKI“

- specjalizujące się w dziale pedagogiczno-szkolnym — adresy. K.-Nr 11, poz. 91.

#### KSZTAŁCENIE NAUCZYCIELI

- języka rosyjskiego — utworzenie dziesięciomiesięcznych kursów dla kandydatów na nauczycieli. Z.-Nr 11, poz. 88.
- szkół podstawowych — zmiany w instrukcji w sprawie kształcenia niekwalifikowanych nauczycieli. Z.-Nr 21, poz. 173.

#### KSZTAŁCENIE WYCHOWAWCZYŃ PRZEDSZKOLI

- czynnych niekwalifikowanych — instrukcja w sprawie rocznych egzaminów promocyjnych w komisjach rejonowych. Z.-Nr 7, poz. 56.

#### KURSY

- korespondencyjne dla Polonii Zagranicą — utworzenie. Z.-Nr 1, poz. 2.
- Wyższy Metodyki Wychowania Przedszkolnego — regulamin egzaminu końcowego. Z.-Nr 1, poz. 7.
- pedagogiczne półroczne wstępne dla kandydatów do zawodu nauczycielskiego — utworzenie oraz instrukcje programowe. Z.-Nr 3, poz. 27.
- masowego nauczania języka rosyjskiego — organizacja roku szkolnego 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- dziesięciomiesięczne dla kandydatów na nauczycieli języka rosyjskiego — utworzenie. Z.-Nr 11, poz. 88.
- ośmiotygodniowy wprowadzający w zagadnienia wychowania przedszkolnego — zniesienie. Z.-Nr 12, poz. 96.
- komisji rejonowych dla absolwentów X klas pedagogicznych — organizacja. O.-Nr 13, poz. 106.
- masowe języka rosyjskiego — ewidencja. O.-Nr 15, poz. 123.
- pedagogiczne — instrukcja programowa w klasach X i XI w roku szk. 1952/53. Z.-Nr 17, poz. 136.
- Nauczycielskie Państwowe — instrukcja programowa na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 18, poz. 146.

### L

#### LEGITYMACJE

- druki i blankiety świadectw szkolnych dla szkół dla dorosłych i szkół korespondencyjnych — wykaz. K.-Nr 1, poz. 13.
- zamawianie blankietów w „Cezas“. K.-Nr 3, poz. 32.

#### LEKARSKO-HIGIENICZNA OPIEKA

- nad uczniami szkół podstawowych — instrukcja Min. Zdrowia. I.-Nr 20, poz. 164.

#### LEKTURA

- wykaz wydawnictw zatwierdzonych do użytku szkolnego. K.-Nr 4, poz. 40; K.-Nr 7, poz. 64; K.-Nr 14, poz. 118; K.-Nr 20, poz. 168.
- wykaz podręczników dla szkoły ogólnokształcącej na rok szk. 1952/53. K.-Nr 6, poz. 52; O.-Nr 10, poz. 84.

- centralny zakup książek do bibliotek szkolnych w r. 1952 — wykaz. K.-Nr 8, poz. 72; K.-Nr 15, poz. 124.
- wykaz wydawnictw pedagogicznych aprobowanych do użytku bibliotek. K.-Nr 8, poz. 73.
- i podręczniki dla szkół z żydowskim jęz. nauczania. K.-Nr 4, poz. 40; K.-Nr 14, poz. 118.

#### LEN I KONOPIE

- propagowanie przez młodzież szkolną uprawy i kontraktacji. K.-Nr 20, poz. 169.

#### LETNIE WZASY

- dla dzieci i młodzieży w roku 1952. O.-Nr 5, poz. 43, 44, 45.

#### LICEA DLA PRACUJĄCYCH

- egzaminy promocyjne w roku szk. 1951/52 — przeprowadzenie i regulamin. Z.-Nr 1, poz. 9; Z.-Nr 7, poz. 59.
- dyplomy przodownika nauki i pracy społecznej dla absolwentów. Z.-Nr 9, poz. 77.

#### LICEA DLA WYCHOWAWCZYŃ PRZEDSZKOLI

- szkolenie „SP“ — zmiana planu nauczania. Z.-Nr 2, poz. 16.
- kółka techniczne — wytyczne organizacyjne. Z.-Nr 2, poz. 17; K.-Nr 2, poz. 23.
- egzaminy promocyjne — przeprowadzenie w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 4, poz. 37; Z.-Nr 7, poz. 59.
- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- regulamin egzaminów promocyjnych. Z.-Nr 7, poz. 59.
- zajęcia pozalekcyjne — instrukcja. Z.-Nr 12, poz. 95.
- instrukcja programowa na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 15, poz. 121.
- egzaminy promocyjne w roku szk. 1952/53. Z.-Nr 16, poz. 128.
- ferie zimowe w roku szk. 1952/53. K.-Nr 19, poz. 160.

#### LICEUM 2-letnie WYCHOWAWCZYŃ PRZEDSZKOLI DLA DOROSŁYCH

- regulamin egzaminu końcowego. Z.-Nr 8, poz. 65.

#### LICEA KORESPONDENCYJNE

- egzaminy promocyjne i egzaminy dojrzałości oraz kolokwium końcowe w klasach XI w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 8, poz. 66.

#### LICEA OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

- egzaminy promocyjne — przeprowadzenie w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 1, poz. 6; Z.-Nr 7, poz. 59.
- dla pracujących — przeprowadzenie egzaminów promocyjnych w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 1, poz. 9.
- szkolenie „SP“ — zmiana planu nauczania. Z.-Nr 2, poz. 16.
- kółka techniczne — wytyczne organizacyjne. Z.-Nr 2, poz. 17; K.-Nr 2, poz. 23.
- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- regulamin egzaminów promocyjnych. Z.-Nr 7, poz. 59.
- dyplomy przodownika nauki i pracy społecznej dla absolwentów. Z.-Nr 9, poz. 77.
- zajęcia pozalekcyjne — instrukcja. Z.-Nr 12, poz. 95.
- instrukcja programowa dla 11-letnich szkół ogólnokształcących na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 13, poz. 104.



- nazwy szkół. Z.-Nr 14, poz. 111.
- Szkolne Kasy Oszczędności (SKO) — regulamin i zasady prowadzenia rachunkowości. O.-Nr 14, poz. 113.
- zakaz pobierania opłat od rodziców na rzecz szkół. O.-Nr 18, poz. 149.
- ferie zimowe w roku szk. 1952/53. K.-Nr 19, poz. 160.

## LICEA PEDAGOGICZNE

- egzamin dojrzałości dla eksternów — zmiana regulaminu. Z.-Nr 1, poz. 1.
- szkolenie „SP” — zmiana planu nauczania. Z.-Nr 2, poz. 16.
- kółka techniczne — wytyczne organizacyjne. Z.-Nr 2, poz. 17; K.-Nr 2, poz. 23.
- egzaminy promocyjne — przeprowadzenie w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 4, poz. 37; Z.-Nr 7, poz. 59.
- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- Państwowe Liceum Pedagogiczne w Mogielnicy Grójeckiej — nadanie nazwy: im. Małgorzaty Fornalskiej. Z.-Nr 7, poz. 55.
- regulamin egzaminów promocyjnych. Z.-Nr 7, poz. 59.
- dyplomy przodownika nauki i pracy społecznej dla absolwentów. Z.-Nr 9, poz. 77.
- zajęcia pozalekcyjne — instrukcja. Z.-Nr 12, poz. 95.
- instrukcja programowa na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 12, poz. 97.
- Szkolne Kasy Oszczędności (SKO) — regulamin i zasady prowadzenia rachunkowości. O.-Nr 14, poz. 113.
- egzaminy promocyjne w roku szk. 1952/53. Z.-Nr 16, poz. 128.
- ferie zimowe w roku szk. 1952/53. K.-Nr 19, poz. 160.

## LIKWIDACJA

- Państwowych Wojewódzkich Ośrodków Szkolenia Pracowników i Kierowników Świetlic w Gdańsku, Opolu, Poznaniu i Szczecinie. Z.-Nr 10, poz. 83.
- 8-tygodn. kursu wprowadzającego w zagadnienia wychowania przedszkolnego. Z.-Nr 12, poz. 96.

## LINIE TELETECHNICZNE

- zwalczanie niszczenia przez dzieci i młodzież linii napowietrznych. O.-Nr 12, poz. 100.

## LISTY URZĘDOWE

- właściwe i dokładne adresowanie. K.-Nr 17, poz. 142.
- zbieranie zużytych znaczków pocztowych. K.-Nr 21, poz. 178.

## LOKALE

- w zarządzie i użytkowaniu szkół, zakładów, instytucji i administracji szkolnej — czynsz komorniany. O.-Nr 21, poz. 177.

## M

## MAKULATURA

- postępowanie przy przekazywaniu akt. O.-Nr 7, poz. 61.
- przekazywanie na makulaturę zużytych podręczników szkolnych. O.-Nr 17, poz. 137.
- współzawodnictwo międzyszkolne w zbiorce odpadków użytkowych oraz złomu stalowego, żeliwnego, metali nieżelaznych i ich stopów — regulamin. O.-Nr 19, poz. 157.

## MASOWE KURSY JĘZYKA ROSYJSKIEGO

- ewidencja, O.-Nr 15, poz. 123.

## MASZYNOWA KALKA

- regeneracja zużytej lub wyschniętej kalki. K.-Nr 11, poz. 93.

## „MATEMATYCZNA OLIMPIADA”

- zmiana regulaminu. Z.-Nr 20, poz. 163.

## MATERIALNE WARUNKI FUNKCJONOWANIA SZKÓŁ

- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.

## METODYKI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO WYŻSZY KURS

- regulamin egzaminu końcowego. Z.-Nr 1, poz. 7.

## MIĘDZYSZKOLNE OŚRODKI KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNE

- utworzenie i statut. Z.-Nr 1, poz. 4.

## MIĘDZYSZKOLNE WSPÓLZAWODNICTWO

- w zakresie pracy szkolnych kas oszczędności — regulamin. O.-Nr 19, poz. 156.
- w zbiorce odpadków użytkowych oraz złomu stalowego, żeliwnego, metali nieżelaznych i ich stopów — regulamin. O.-Nr 19, poz. 157.

## MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

- zakłady poprawcze — organizacja szkół w tych zakładach. O.-Nr 13, poz. 107.

## MINISTERSTWO ZDROWIA

- instrukcja w sprawie opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami szkół podstawowych. I.-Nr 20, poz. 164.

## MINISTERSTWO ŻEGLUGI

- rekrutacja kandydatów do technicznych szkół morskich. K.-Nr 2, poz. 22.

## MŁODZI TECHNICY

- wystawa prac — przygotowanie. I.-Nr 2, poz. 18.
- konkurs prac — organizacja i warunki konkursu. K.-Nr 19, poz. 159.

## MŁODZIEŻOWE ŚWIETLICE DWORCOWE

- organizacja. O.-Nr 3, poz. 28.

## MOGIELNICA GRÓJECKA

- Państwowe Liceum Pedagogiczne — nadanie nazwy: im. Małgorzaty Fornalskiej. Z.-Nr 7, poz. 55.

## MONITOR POLSKI

- oraz Dziennik Ustaw i Dz. Urz. Min. Oświaty — prenumerata w r. 1953. K.-Nr 18, poz. 150.

## MONTAŻOWO-BUDOWLANE ROBOTY

- instrukcja w sprawie przeprowadzenia odbioru. Z.-Nr 11, poz. 89.

## MORSKIE SZKOŁY

- przyjmowanie kandydatów. K.-Nr 2, poz. 22.

## MUZYCZNE AUDYCJE W SZKOŁACH

- organizowanie przez „Artos“. K.-Nr 16, poz. 129.

## N

## NADGRANICZNA STREFA

- tymczasowe przepisy dla wczasowiczów i turystów. K.-Nr 7, poz. 63.

## NAKAZY PRACY

- patrz: Praca.

## NAUCZANIA WYNIKI

- przeprowadzanie analizy na zebraniach rad pedagogicznych. O.-Nr 19, poz. 155.

## NAUCZYCIELE

- i młodzież szkolna — udział w akcji związanej z wydawaniem dowodów osobistych. O.-Nr 4, poz. 39.
- i pracownicy administracji szkolnej — udział w akcji spisu rolnego w r. 1952. O.-Nr 8, poz. 69.
- języka rosyjskiego — utworzenie dziesięciomiesięcznych kursów dla kandydatów na nauczycieli. Z.-Nr 11, poz. 88.
- absolwenci 10-miesięcznych kursów pedagogicznych w klasach X — organizacja kursów komisji rejonowych dla tych nauczycieli. O.-Nr 13, poz. 106.
- i kierownicy wojewódzkich i powiatowych ośrodków doskonalenia kadr oświatowych — uposażenie. Z.-Nr 15, poz. 122.
- słuchacze Studium Zaocznego przy Wyższej Szkole Pedagogicznej — otoczenie ich opieką. O.-Nr 18, poz. 148.
- niekwalifikowani szkół podstawowych — zmiany w instrukcji w sprawie ich kształcenia. Z.-Nr 21, poz. 173.

## „NAUKA O KONSTYTUCJI“

- ukazanie się programu nauczania. K.-Nr 14, poz. 115.
- przydział dla szkół z zakupu centralnego. K.-Nr 20, poz. 167.

## NAUKA I PRACA SPOŁECZNA

- dyplomy przodownika dla absolwentów liceów. Z.-Nr 9, poz. 77.

## NAUKOWE POMOCE

- patrz: Pomoce naukowe.

## NAZWY

- nadanie Państwowemu Liceum Pedagogicznemu w Mogielnicy Grójeckiej nazwy: im. Małgorzaty Fornalskiej. Z.-Nr 7, poz. 55.
- szkół ogólnokształcących. Z.-Nr 14, poz. 111.

## NIEMIECKI JĘZYK NAUCZANIA

- podręczniki dla szkół. K.-Nr 14, poz. 118; K.-Nr 20, poz. 168.

## NIERUCHOMOŚCI PAŃSTWOWE

- zbędne do wykonywania zadań planowych dotychczasowych użytkowników — przekazywanie. O.-Nr 17, poz. 139.

## NIEWIDOMYCH SZKOŁY

- nazwy szkół. Z.-Nr 14, poz. 111.

## NOWEJ HUTY KOMBINAT

- popularyzacja pracy i zatrudnienia przy budowie. O.-Nr 14, poz. 112.

## O

## OBOZY

- młodzieżowe, wędrownie, szkoleniowe — formy wczasów letnich dla młodzieży. O.-Nr 5, poz. 45.

## ODBIÓR ROBÓT BUDOWLANO-MONTAŻOWYCH

- instrukcja. Z.-Nr 11, poz. 89.

## ODCZYTY PEDAGOGICZNE

- popularyzacja. O.-Nr 17, poz. 138.

## ODPADKI UŻYTKOWE I ŻŁOM

- współzawodnictwo międzyszkolne w zbiorce — regulamin. O.-Nr 19, poz. 157.

## OGÓLNOKSZTAŁCĄCE SZKOŁY

- stopnia podstawowego — przeprowadzenie egzaminów ukończenia szkoły podstawowej w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 1, poz. 5; Z.-Nr 7, poz. 58.
- stopnia licealnego — przeprowadzenie egzaminów promocyjnych w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 1, poz. 6; Z.-Nr 7, poz. 59.
- podstawowe dla pracujących — przeprowadzenie egzaminów ukończenia szkoły w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 1, poz. 8; Z.-Nr 7, poz. 58.
- licea dla pracujących — przeprowadzenie egzaminów promocyjnych w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 1, poz. 9; Z.-Nr 7, poz. 59.
- pieczęcie urzędowe. O.-Nr 1, poz. 10; Nr 16, poz. 134.
- szkolenie „SP“ — zmiana planu nauczania. Z.-Nr 2, poz. 16.
- kółka techniczne — wytyczne organizacyjne. Z.-Nr 2, poz. 17; K.-Nr 2, poz. 23.
- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- wykaz podręczników na rok szk. 1952/53. K.-Nr 6, poz. 52; O.-Nr 10, poz. 84.
- licea — regulamin egzaminów promocyjnych. Z.-Nr 7, poz. 59.
- korespondencyjne — egzaminy promocyjne i egzaminy dojrzałości w szkołach stopnia licealnego oraz kolokwium końcowe w klasach XI tych szkół w roku szkolnym 1951/52. Z.-Nr 8, poz. 66.
- podstawowe i 11-letnie oraz szkoły ćwiczeń — rozproszanie arkusza sprawozdawczego z wyników klasyfikacji uczniów za II półrocze roku szk. 1951/52. K. Nr 8, poz. 71.
- licea — dyplomy przodownika nauki i pracy społecznej dla absolwentów. Z.-Nr 9, poz. 77.
- kółka sportowe w szkołach podstawowych — organizacja i regulamin. O.-Nr 11, poz. 90.
- zajęcia pozalekcyjne — instrukcja. Z.-Nr 12, poz. 95.
- instrukcja programowa dla 11-letnich szkół ogólnokształcących na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 13, poz. 104.
- organizacja szkół w zakładach poprawczych podległych Ministerstwu Sprawiedliwości. O.-Nr 13, poz. 107.
- nazwy szkół oraz napisy na pieczęciach i oznakach szkolnych. Z.-Nr 14, poz. 111.
- Szkolne Kasy Oszczędności (SKO) — regulamin i zasady prowadzenia rachunkowości. O.-Nr 14, poz. 113.
- zakaz pobierania opłat od rodziców na rzecz szkół. O.-Nr 18, poz. 149.
- ferie zimowe — czas trwania. K.-Nr 19, poz. 160.



## „OLIMPIADA MATEMATYCZNA“

- zmiana regulaminu. Z.-Nr 20, poz. 163.

## OPIEKA (NAD DZIECKIEM)

- świetlice dziecięce z dożywianiem — działalność. O.-Nr 2, poz. 19.
- zakaz udzielania pomieszczeń i posiłków na placówkach opieki pracownikom administracji szkolnej nie zatrudnionym na danej placówce. K.-Nr 2, poz. 21.
- młodzieżowe świetlice dworcowe — organizacja. O.-Nr 3 poz.28.
- wczasy letnie dla dzieci i młodzieży w roku 1952. O.-Nr 5, poz. 43, 44, 45.
- materialna nad wychowankami domów dziecka skierowanymi do burs i internatów. O.-Nr 13, poz. 108.
- higieniczno-lekarska nad uczniami szkół podstawowych — instrukcja Min. Zdrowia. I.-Nr 20, poz. 164.
- nad młodzieżą kończącą VII klasę szkół podstawowych — zadania szkoły. O.-Nr 20, poz. 165.

## OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZE ZAKŁADY

- wiosenna akcja sanitarno-porządkowa. O.-Nr 7, poz. 60.

## OPŁATY NA RZECZ SZKÓŁ

- zakaz pobierania od rodziców. O.-Nr 18, poz. 149.

## ORGANIZACJA ROKU SZK. 1952/53

- w szkołach i zakładach podległych Ministerstwu Oświaty — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- akcja współzawodnictwa w przygotowaniu roku szk. 1952/53. O.-Nr 6, poz. 51.

## OSOBISTE DOWODY

- udział nauczycielstwa i młodzieży szkolnej w akcji związanej z wydawaniem dowodów osobistych. O.-Nr-4, poz. 39.

## OSZCZĘDNOŚCI KASY SZKOLNE (SKO)

- regulamin i zasady prowadzenia rachunkowości. O.-Nr 14, poz. 113.
- regulamin współzawodnictwa międzyszkolnego w zakresie pracy kas. O.-Nr 19, poz. 156.

## OSZCZĘDZANIE PODRĘCZNIKÓW

- i zaopatrzenie uczniów w podręczniki na rok szk. 1952/53. I.-Nr 6, poz. 49.
- i przekazywanie na makulaturę podręczników zużytych. O.-Nr 17, poz. 137.

## OŚRODKI DOSKONAŁENIA KADR OŚWIATOWYCH

- wojewódzkie i powiatowe — uposażenie pracowników pedagogicznych. Z.-Nr 15, poz. 122.

## OŚRODKI KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNE MIĘDZYSZKOLNE

- utworzenie i statut. Z.-Nr 1, poz. 4.

## OŚRODEK OŚWIATOWYCH PRAC PROGRAMOWYCH I BADAŃ PEDAGOGICZNYCH

- akcja odczytów pedagogicznych — popularyzacja. O.-Nr 17, poz. 138.

## OŚRODEK SELEKCJI DZIECI Z WADAMI SŁUCHU I MOWY W WARSZAWIE

- powołanie do życia przy Państwowym Instytucie Głuchoniemych oraz statut organizacyjny. Z.-Nr 13, poz. 103.
- kwalifikowanie dzieci. O.-Nr 13, poz. 109.

## OŚRODKI WOJEWÓDZKIE SZKOLENIA PRACOWNIKÓW I KIEROWNIKÓW ŚWIETLIC

- w Gdańsku, Opolu, Poznaniu i Szczecinie — likwidacja. Z.-Nr 10, poz. 83.

## OŚWIATA DOROSŁYCH

- regulowanie czasu pracy personelu pedagogicznego. Z.-Nr 7, poz. 57.

## OŚWIATOWE KADRY

- ośrodki doskonalenia wojewódzkie i powiatowe — uposażenie pracowników pedagogicznych. Z.-Nr 15, poz. 122.

## OZNAKI

- tablice na budynkach szkolnych. Z.-Nr 14, poz. 111.

## P

## PEDAGOGICZNE KADRY

- formy przygotowania. Z.-Nr 3, poz. 27.
- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- organizacja kursów komisji rejonowych dla absolwentów X klas pedagogicznych. O.-Nr 13, poz. 106.

## PEDAGOGICZNE KURSY

- półroczne wstępne dla kandydatów na nauczycieli — utworzenie oraz instrukcje programowe. Z.-Nr 3, poz. 27.
- instrukcja programowa w klasach X i XI w roku szk. 1952/53. Z.-Nr 17, poz. 136.

## PEDAGOGICZNE LICEA

- egzamin dojrzałości dla eksternów — zmiana regulaminu. Z.-Nr 1, poz. 1.
- szkolenie „SP“ — zmiana planu nauczania. Z.-Nr 2, poz. 16.
- kółka techniczne — wytyczne organizacyjne. Z.-Nr 2, poz. 17; K.-Nr 2, poz. 23.
- egzaminy promocyjne — przeprowadzenie w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 4, poz. 37; Z.-Nr 7, poz. 59.
- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- Państwowe Liceum Pedagogiczne w Mogielnicy Grójeckiej — nadanie nazwy: im. Małgorzaty Fornalskiej. Z.-Nr 7, poz. 55.
- regulamin egzaminów promocyjnych. Z.-Nr 7, poz. 59.
- dyplomy przodownika nauki i pracy społecznej dla absolwentów liceów. Z.-Nr 9, poz. 77.
- zajęcia pozalekcyjne — instrukcja. Z.-Nr 12, poz. 95.
- instrukcja programowa na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 12, poz. 97.
- Szkolne Kasy Oszczędności (SKO) — regulamin i zasady prowadzenia rachunkowości. O.-Nr 14, poz. 113.
- egzaminy promocyjne w roku szk. 1952/53. Z.-Nr 16, poz. 128.
- ferie zimowe w roku szk. 1952/53. K.-Nr 19, poz. 160.

## PEDAGOGICZNE ODCZYTY

- popularyzacja. O.-Nr 17, poz. 138.

## PEDAGOGICZNE RADY

- przeprowadzanie na zebraniach analizy wyników nauczania. O.-Nr 19, poz. 155.

## PEDAGOGICZNE SZKOŁY WYŻSZE

- utworzenie Studium Zaocznego. Z.-Nr 18, poz. 147.
- słuchacze Studium Zaocznego. O.-Nr 18, poz. 148.

- utworzenie wydziałów i katedr. Z.-Nr 21, poz. 174.
- tymczasowy regulamin katedry. R.-Nr 21, poz. 175.

#### PEDAGOGICZNE WYDAWNICTWA

- aprobowane do użytku bibliotek — wykaz. K.-Nr 8, poz. 73.

#### PEDAGOGIKI SPECJALNEJ STUDIUM W WARSZAWIE

- przyjmowanie na studia. K.-Nr 3, poz. 29.

#### PERSONEL PEDAGOGICZNY

- oświaty dorosłych — czas pracy. Z.-Nr 7, poz. 57.
- wojewódzkich i powiatowych ośrodków doskonalenia kadr oświatowych — uposażenie. Z.-Nr 15, poz. 122.

#### PIECZĘCIE URZĘDOWE

- dla przedszkoli i szkół. O.-Nr 1, poz. 10; Nr 16, poz. 134.
- unieważnione: Nr 2, poz. 26; Nr 6, poz. 54; Nr 8, poz. 76; Nr 9, poz. 82; Nr 10, poz. 87; Nr 16, poz. 134; Nr 17, poz. 145; Nr 20, poz. 172.
- nazwy szkół ogólnokształcących i ich skróty. Z.-Nr 14, poz. 111.

#### PLAN GODZIN

- na kursach komisji rejonowych dla absolwentów X klas pedagogicznych. O.-Nr 13, poz. 106.
- w klasach X i XI kursów pedagogicznych w roku szk. 1952/53. Z.-Nr 17, poz. 136.

#### PLANY INWESTYCYJNE

- dyscyplina w zakresie rzeczowej i finansowej realizacji planów inwestycyjnych. Z.-Nr 1, poz. 3.

#### PLYTY

- z przemówieniami Prezydenta Bieruta — nabywanie. K.-Nr 18, poz. 151.

#### POCZTOWE PRZESYŁKI LISTOWE

- właściwe i dokładne adresowanie. K.-Nr 17, poz. 142.

#### POCZTOWE ZNACZKI

- zużyte — zbieranie. K.-Nr 21, poz. 178.

#### PODRĘCZNIKI SZKOLNE

- oszczędzanie i zaopatrzenie uczniów na rok szk. 1952/53. I.-Nr 6, poz. 49; Z.-Nr 13, poz. 105.
- dla szkoły ogólnokształcącej na rok szk. 1952/53 — wykaz. K.-Nr 6, poz. 52; O.-Nr 10, poz. 84.
- zatwierdzone do użytku szkolnego. K.-Nr 7, poz. 64; K.-Nr 14, poz. 118; K.-Nr 20, poz. 168.
- wytyczne do korzystania z podręczników. O.-Nr 10, poz. 84.
- program nauczania „Nauka o Konstytucji“. K.-Nr 14, poz. 115.
- dla szkół z białoruskim, niemieckim oraz żydowskim jęz. nauczania. K.-Nr 14, poz. 118.
- przekazywanie na makulaturę zużytych podręczników szkolnych. O.-Nr 17, poz. 137.

#### PODSTAWOWE SZKOŁY

- egzaminy ukończenia szkoły — przeprowadzenie egzaminów w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 1, poz. 5; Z.-Nr 7, poz. 58.
- dla pracujących — przeprowadzenie egzaminów ukończenia szkoły w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 1, poz. 8; Z.-Nr 7, poz. 58.

- kółka techniczne — wytyczne organizacyjne. Z.-Nr 2, poz. 17.
- i drużyny harcerskie — korzystanie z pomocy szkół zawodowych w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych. K.-Nr 2, poz. 23.
- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- egzamin ukończenia szkoły — regulamin. Z.-Nr 7, poz. 58.
- i 11-letnie oraz szkoły ćwiczeń — rozprawdzenie arkusza sprawozdawczego z wyników klasyfikacji za II półrocze roku szk. 1951/52. K.-Nr 8, poz. 71.
- kółka sportowe w szkołach — organizacja i regulamin. O.-Nr 11, poz. 90.
- zajęcia pozalekcyjne — instrukcja. Z.-Nr 12, poz. 95.
- instrukcja programowa dla 11-letnich szkół ogólnokształcących na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 13, poz. 104.
- organizacja szkół w zakładach poprawczych podległych Ministerstwu Sprawiedliwości. O.-Nr 13, poz. 107.
- nazwy szkół. Z.-Nr 14, poz. 111.
- Szkolne Kasy Oszczędności (SKO) — regulamin i zasady prowadzenia rachunkowości. O.-Nr 14, poz. 113.
- program nauczania dla Państwowych Kursów Nauczycielskich dla kandydatów na nauczycieli szkół podstawowych na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 18, poz. 146.
- zakaz pobierania opłat od rodziców na rzecz szkół. O.-Nr 18, poz. 149.
- II konkurs czytelniczy dla uczniów szkół podstawowych — organizacja i warunki konkursu. K.-Nr 19, poz. 158.
- ferie zimowe — czas trwania. K.-Nr 19, poz. 160.
- opieka higieniczno-lekarska nad uczniami — instrukcja Min. Zdrowia. I.-Nr 20, poz. 164.
- opieka nad młodzieżą kończącą klasę VII — zadania szkoły. O.-Nr 20, poz. 165.
- organizacja Festiwalu Dziecięcych Zespołów Artystycznych. K.-Nr 20, poz. 166.
- propagowanie przez młodzież uprawy i kontraktacji lnu i konopi. K.-Nr 20, poz. 169.
- zmiany w instrukcji w sprawie kształcenia niekwalifikowanych nauczycieli. Z.-Nr 21, poz. 173.

#### POLITECHNICZNE ZAJĘCIA

- pomoc nauczycielstwa i aktywu młodzieżowego szkół zawodowych szkołom podstawowym i drużynom harcerskim. K.-Nr 2, poz. 23.

#### POLONIA ZAGRANICA

- kursy korespondencyjne — utworzenie. Z.-Nr 1, poz. 2.

#### PÓLKOLONIE DLA DZIECI

- jedna z form wczasów letnich. O.-Nr 5, poz. 45.

#### POMOCE NAUKOWE

- zatwierdzone do użytku w szkołach. K.-Nr 3, poz. 34; K.-Nr 11, poz. 92.

#### POPRAWCZE ZAKŁADY

- podległe Ministerstwu Sprawiedliwości — organizacja szkół w tych zakładach. O.-Nr 13, poz. 107.

#### POSTĘPOWANIE SĄDOWE

- przestrzeganie normalnego toku instancji sądowych. K.-Nr 7, poz. 62.

#### POWIATOWE I WOJEWÓDZKIE OŚRODKI

- Doskonalenia Kadr Oświatowych — uposażenie pracowników pedagogicznych. Z.-Nr 15, poz. 122.



## PORZĄDKOWO-SANITARNA AKCJA

- w szkołach, przedszkolach i zakładach wychowawczo-opiekuńczych podległych Ministerstwu Oświaty. O.-Nr 7, poz. 60.

## POŚWIADCZANIE

- polskich świadectw szkolnych do obrotu z zagranicą. O.-Nr 21, poz. 176.

## POZASZKOLNEJ PRACY PLACÓWKI

- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.

## POZALEKCYJNE ZAJĘCIA W SZKOŁACH

- instrukcja. Z.-Nr 12, poz. 95.

## POZALEKCYJNE I POZASZKOLNE PRACE

- udzielanie pomocy szkołom podstawowym i drużynom harcerskim przez szkoły zawodowe. K.-Nr 2, poz. 23.

## PRACA

- na podstawie nakazów pracy — odraczanie, zwalnianie, przenoszenie pracowników. O.-Nr 1, poz. 11.
- personelu pedagogicznego oświaty dorosłych — regulowanie czasu pracy. Z.-Nr 7, poz. 57.
- społeczna i nauka — dyplomy przodowników dla absolwentów liceów. Z.-Nr 9, poz. 77.
- przy budowie Kombinatu Nowej Huty — popularyzacja zatrudnienia i pracy. O.-Nr 14, poz. 112.
- po Zlocie Młodych Przodowników Budowniczych Polski Ludowej w szkołach i zakładach wychowawczych podległych Min. Oświaty. O.-Nr 14, poz. 114.

## PRACE MŁODYCH TECHNIKÓW

- przygotowanie wystawy — program i organizacja. I.-Nr 2, poz. 18.
- konkurs prac — organizacja i warunki. K.-Nr 19, poz. 158.

## PRACE SPOŁECZNE

- w hufcach szkolnych „SP“. I.-Nr 4, poz. 38.

## PRACE WYCHOWAWCZE

- w dziecińcach wiejskich — uzupełnienie „wytycznych“ z r. 1951. O.-Nr 5, poz. 44.

## PRACOWNICY

- zatrudnieni na podstawie nakazów pracy zgodnie z ustawą o planowym zatrudnianiu absolwentów średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych — przeniesienia, odroczenia, zwolnienia. O.-Nr 1, poz. 11.
- administracji szkolnej nie zatrudnieni na placówkach opieki nad dzieckiem — zakaz korzystania z pomieszczeń i posiłków tych placówek. K.-Nr 2, poz. 21.
- pedagogiczni oświaty dorosłych — regulowanie czasu pracy. Z.-Nr 7, poz. 57.
- administracji szkolnej oraz nauczycielstwo — udział w akcji spisu rolnego w r. 1952. O.-Nr 8, poz. 69.
- pedagogiczni wojewódzkich i powiatowych ośrodków doskonalenia kadr oświatowych — uposażenie. Z.-Nr 15, poz. 122.

## PRACUJĄCYCH SZKOŁY

- podstawowe — przeprowadzenie egzaminów ukończenia szkoły w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 1, poz. 8.

- licea — przeprowadzenie egzaminów promocyjnych w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 1, poz. 9; Z.-Nr 7, poz. 59.
- druki i blankiety świadectw szkolnych — wykaz. K.-Nr 1, poz. 13.
- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- regulamin egzaminów promocyjnych w liceach. Z.-Nr 7, poz. 59.
- dyplomy przodowników nauki i pracy społecznej dla absolwentów liceów. Z.-Nr 9, poz. 77.

## PRENUMERATA

- czasopisma pt. „Twoje Dziecko“. K.-Nr 1, poz. 14.
- i kolportaż Dziennika Urz. Min. Ośw. K.-Nr 3, poz. 30; K.-Nr 8, poz. 70; K.-Nr 18, poz. 150.
- czasopism dla bibliotek szkolnych — wykaz. K.-Nr 3, poz. 31; K.-Nr 17, poz. 141.
- czasopisma „Życie Inwalidy“. K.-Nr 14, poz. 116.
- dwutygodnika „Życie Literackie“. K.-Nr 14, poz. 117.
- czasopisma „Żywnienie Zbiorowe“. K.-Nr 17, poz. 140.
- Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego i Dziennika Urz. Min. Ośw. w roku 1953. K.-Nr 18, poz. 150.

## PROGRAMY

- wyszkoleniowe w hufcach szkolnych „SP“. Z.-Nr 2, poz. 16.
- wystawy prac młodych techników. I.-Nr 2, poz. 18.
- programowe instrukcje dla 4-miesięcznych kursów pedagogicznych: wstępnego dla kandydatów na nauczycieli z cenzusem 7 klas szkoły podstawowej oraz takiego kursu organizowanego w klasach licealnych. Z.-Nr 3, poz. 27.
- instrukcja programowa dla liceów pedagogicznych na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 12, poz. 97.
- instrukcja programowa dla 11-letnich szkół ogólnokształcących na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 13, poz. 104.
- ukazanie się programu nauczania „Nauka o Konstytucji“. K.-Nr 14, poz. 115.
- instrukcja programowa dla liceów wychowawczych przedszkoli na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 15, poz. 121.
- instrukcja programowa dla kursów pedagogicznych w klasach X i XI w roku szk. 1952/53. Z.-Nr 17, poz. 136.
- instrukcja programowa dla Państwowych Kursów Nauczycielskich na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 18, poz. 146.
- analiza wyników nauczania na zebraniach rad pedagogicznych. O.-Nr 19, poz. 155.
- „Nauka o Konstytucji“ — zakup centralny i przydział dla szkół. K.-Nr 20, poz. 167.

## PROMOCYJNE EGZAMINY

- patrz: Egzaminy.

## PRZEDSZKOLA

- pieczęcie urzędowe. O.-Nr 1, poz. 10; Nr 16, poz. 134.
- zalecenie abonowania czasopisma „Twoje Dziecko“. K.-Nr 1, poz. 14.
- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- zasady realizacji budżetu w roku 1952 — instrukcja. I.-Nr 6, poz. 50.
- wiosenna akcja sanitarno-porządkowa. O.-Nr 7, poz. 60.
- ferie zimowe w roku szk. 1952/53. K.-Nr 19, poz. 160.

## PRZEDSZKOLNE WYCHOWANIE

- zniesienie 8-tygodniowego kursu wprowadzającego w zagadnienia wychowania przedszkolnego. Z.-Nr 12, poz. 96.

### PRZEDSZKOLNEGO WYCHOWANIA WYŻSZY KURS METODYKI

- regulamin egzaminu końcowego. Z.-Nr 1, poz. 7.

### PRZEMÓWIENIA PREZYDENTA BIERUTA

- zakup płyt z nagranyymi przemówieniami. K.-Nr 18, poz. 151.

### PRZESYŁKI POCZTOWE

- właściwe i dokładne adresowanie. K.-Nr 17, poz. 142.
- zbieranie zużytych znaczków pocztowych. K.-Nr 21, poz. 178.

### PRZODOWNICY

- nauki i pracy społecznej — dyplomy dla absolwentów liceów. Z.-Nr 9, poz. 77.

### PRZYSPOSOBIENIE WOJSKOWE

- w szkołach podległych Ministerstwu Oświaty — organizacja. Z.-Nr 12, poz. 99.

## R

### RACHUNKOWOŚĆ

- Szkolnych Kas Oszczędności oraz regulamin tych kas. O.-Nr 14, poz. 113.

### RADY PEDAGOGICZNE

- przeprowadzanie na zebraniach analizy wyników nauczenia. O.-Nr 19, poz. 155.

### REGULAMINY

- egzaminu dojrzałości dla eksternów w liceum pedagogicznym — zmiana. Z.-Nr 1, poz. 1.
- egzaminu końcowego na Wyższym Kursie Metodyki Wychowania Przedszkolnego. Z.-Nr 1, poz. 7.
- egzaminu ukończenia szkoły podstawowej. Z.-Nr 7, poz. 58.
- egzaminów promocyjnych w liceach ogólnokształcących, liceach pedagogicznych i liceach dla wychowawczyń przedszkoli oraz w liceach dla pracujących. Z.-Nr 7, poz. 59.
- egzaminu końcowego w 2-letnim liceum wychowawczyń przedszkoli dla dorosłych. Z.-Nr 8, poz. 65.
- kółka sportowego w szkole podstawowej. O.-Nr 11, poz. 90.
- szkolnych kas oszczędności. O.-Nr 14, poz. 113.
- współzawodnictwa międzyszkolnego w zakresie pracy szkolnych kas oszczędności. O.-Nr 19, poz. 156.
- współzawodnictwa międzyszkolnego w zbiorce odpadków użytkowych oraz złomu stalowego, żeliwnego, metali nieżelaznych i ich stopów. O.-Nr 19, poz. 157.
- „Olimpiady Matematycznej“ — zmiana. Z.-Nr 20, poz. 163.
- tymczasowy katedry w Wyższej Szkole Pedagogicznej. R.-Nr 21, poz. 175.

### REJONOWE KOMISJE

- kształcenia czynnych niekwalifikowanych wychowawczyń przedszkoli — instrukcja w sprawie rocznych egzaminów promocyjnych. Z.-Nr 7, poz. 56.
- organizacja kursów dla absolwentów X klas pedagogicznych. O.-Nr 13, poz. 106.

### ROBOTY, DOSTAWY, USŁUGI

- rozliczenia inkasowe między jednostkami gospodarki uspołecznionej. K.-Nr 1, poz. 12.
- odbiór robót budowlano-montażowych — instrukcja. Z.-Nr 11, poz. 89.

### ROK SZKOLNY 1951/52

- termin zakończenia roku. Z.-Nr 8, poz. 67.

### ROK SZKOLNY 1952/53

- organizacja w szkołach i zakładach podległych Ministerstwu Oświaty — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- zaopatrzenie uczniów w podręczniki. I.-Nr 6, poz. 49.
- organizacja akcji współzawodnictwa w przygotowaniu roku szkolnego 1952/53. O.-Nr 6, poz. 51.
- wykaz podręczników dla szkoły ogólnokształcącej na rok szk. 1952/53. K.-Nr 6, poz. 52.
- wytyczne do korzystania z podręczników szkolnych na rok szk. 1952/53. O.-Nr 10, poz. 84.
- instrukcja programowa dla liceów pedagogicznych. Z.-Nr 12, poz. 97.
- instrukcja w sprawie kwalifikowania i przyjmowania dzieci do świetlic z dożywianiem. Z.-Nr 12, poz. 98.
- instrukcja programowa dla 11-letnich szkół ogólnokształcących na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 13, poz. 104.
- instrukcja programowa dla liceów wychowawczyń przedszkoli na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 15, poz. 121.
- egzaminy promocyjne w liceach pedagogicznych i liceach dla wychowawczyń przedszkoli. Z.-Nr 16, poz. 128.
- instrukcja programowa dla kursów pedagogicznych w klasach X i XI w roku szk. 1952/53. Z.-Nr 17, poz. 136.
- instrukcja programowa dla Państwowych Kursów Nauczycielskich na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 18, poz. 146.
- ferie zimowe — czas trwania. K.-Nr 19, poz. 160.
- „Olimpiada Matematyczna“ — zmiana regulaminu. Z.-Nr 20, poz. 163.

### ROLNY SPIS

- udział w akcji spisu rolnego w r. 1952 pracowników administracji szkolnej oraz nauczycielstwa. O.-Nr 8, poz. 69.

### ROSYJSKI JĘZYK

- kursy masowego nauczania języka rosyjskiego — organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- utworzenie dziesięciomiesięcznych kursów dla kandydatów na nauczycieli języka rosyjskiego. Z.-Nr 11, poz. 88.
- kursy masowe — ewidencja. O.-Nr 15, poz. 123.

### ROZLICZENIA INKASOWE

- za dostawy, usługi i roboty między jednostkami gospodarki uspołecznionej. K.-Nr 1, poz. 12.

### „RUCH“

- kolportaż i prenumerata Dziennika Urz. Min. Ośw. K.-Nr 3, poz. 30; K.-Nr 8, poz. 70.

## S

### SALE GIMNASTYCZNE SZKOLNE

- wykorzystywanie. O.-Nr 8, poz. 68.

### SANITARNO-PORZĄDKOWA AKCJA

- w szkołach, przedszkolach i zakładach wychowawczo-opiekuńczych podległych Ministerstwu Oświaty. O.-Nr 7, poz. 60.

### SĄDOWE POSTĘPOWANIE

- przestrzeganie normalnego toku instancji sądowych. K.-Nr 7, poz. 62.

### SELEKCJA DZIECI

- z wadami słuchu i mowy. Z.-Nr 13, poz. 103; O.-Nr 13, poz. 109.

### „SP“

- zmiany w planie nauczania w hufcach szkolnych. Z.-Nr 2, poz. 16.
- prace społeczne w hufcach szkolnych. I.-Nr 4, poz. 38.



## SKŁADKI NA RZECZ SZKÓŁ

- zakaz pobierania od rodziców. O.-Nr 18, poz. 149.

## SPECJALNE SZKOŁY

- Studium Pedagogiki Specjalnej w Warszawie — przyjmowanie na studia. K.-Nr 3, poz. 29.
- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- selekcja i kwalifikowanie dzieci z wadami słuchu i mowy. Z.-Nr 13, poz. 103; O.-Nr 13, poz. 109.
- nazwy szkół. Z.-Nr 14, poz. 111.

## SPIS ROLNY

- udział pracowników administracji szkolnej oraz nauczycielstwa w akcji spisu rolnego 1952 r. O.-Nr 8, poz. 69.

## SPOŁECZNE PRACE

- w hufcach szkolnych „SP“. I.-Nr 4, poz. 38.

## SPORTOWE KÓŁKA

- w szkołach podstawowych — organizacja i regulamin. O.-Nr 11, poz. 90.

## SPORTY ZIMOWE

- IV Harcerskie Igrzyska Zimowe — organizacja w roku szk. 1952/53. O.-Nr 19, poz. 154.

## SPORYSZ

- zbieranie przez młodzież szkolną. K.-Nr 9, poz. 79.

## SPRAWOZDAWCZOŚĆ

- i terminarz czynności w roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- rozprawienie arkusza sprawozdawczego z wyników klasyfikacji uczniów za II półrocze roku szk. 1951/52. K.-Nr 8, poz. 71.

## SPROSTOWANIA

- Nr 13, poz. 110; Nr 16, poz. 135.

## SPRZĘT BIBLIOTECZNY

- rozprawiany przez „Czas“ — spis. K.-Nr 3, poz. 33.

## STATUTY

- Międzyszkolnego Ośrodka Krajoznawczo-Turystycznego. Z.-Nr 1, poz. 4.
- Ośrodka Selekcji Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy przy Państwowym Instytucie Głuchoniemych w Warszawie. Z.-Nr 13, poz. 103.

## STONKA ZIEMNIACZANA

- udział młodzieży szkolnej w zwalczaniu jej. K.-Nr 9, poz. 78; K.-Nr 16, poz. 131.

## STREFA NADGRANICZNA

- przepisy tymczasowe dla wczasowiczów i turystów. K.-Nr 7, poz. 63.

## STUDIUM PEDAGOGIKI SPECJALNEJ W WARSZAWIE

- przyjmowanie na studia. K.-Nr 3, poz. 29.

## STUDIUM ZAOCZNE

- przy Państwowej Wyższej Szkole Pedagogicznej — utworzenie oraz słuchacze. Z.-Nr 18, poz. 147; O.-Nr 18, poz. 148.

## SZKOLNE KASY OSZCZĘDNOŚCI (SKO)

- regulamin oraz zasady prowadzenia rachunkowości. O.-Nr 14, poz. 113.
- regulamin współzawodnictwa międzyszkolnego w zakresie pracy kas. O.-Nr 19, poz. 156.

## S

## ŚWIADECTWA

- i druki dla szkół dla pracujących i szkół korespondencyjnych — wykaz. K.-Nr 1, poz. 13.
- i inne druki szkolne — nabywanie w „Czas“. K.-Nr 3, poz. 32.
- polskie świadectwa szkolne — poświadczanie do obrotu z zagranicą. O.-Nr 21, poz. 176.

## ŚWIETLICE

- dziecięce z dożywianiem — działalność. O.-Nr 2, poz. 19.
- dworcowe młodzieżowe — organizacja. O.-Nr 3, poz. 28.
- likwidacja Państwowych Wojewódzkich Ośrodków Szkolenia Pracowników i Kierowników Świetlic w Gdańsku, Opolu, Poznaniu i Szczecinie. Z.-Nr 10, poz. 83.
- z dożywianiem — kwalifikowanie i przyjmowanie dzieci na rok szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 12, poz. 98.

## ŚWINIE

- hodowla w tuczarniach przyzakładowych. K.-Nr 3, poz. 35.

## T

## TABLICE (OZNAKI)

- na budynkach szkolnych. Z.-Nr 14, poz. 111.

## TECHNICY MŁODZI

- wystawa prac — przygotowanie. I.-Nr 2, poz. 18.
- konkurs prac — organizacja i warunki konkursu. K.-Nr 19, poz. 159.

## TECHNICZNE KÓŁKA SZKOLNE

- wytyczne organizacyjne. Z.-Nr 2, poz. 17; K.-Nr 2, poz. 23.

## TECHNICZNE SZKOŁY MORSKIE

- przyjmowanie kandydatów. K.-Nr 2, poz. 22.

## TELFTECHNICZNE LINIE

- uświadamianie dzieciom i młodzieży szkodliwości psucia tych linii. O.-Nr 12, poz. 100.

## TERMIN

- zakończenia roku szk. 1951/52. Z.-Nr 8, poz. 67.

## TERMINARZ CZYNNOŚCI

- i sprawozdawczość w roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.

## TRZODA CHLEWNA

- tuczenie. K.-Nr 3, poz. 35.

## TURYSTYCZNO-KRAJOZNAWCZE OŚRODKI MIĘDZYSZKOLNE

- utworzenie i statut. Z.-Nr 1, poz. 4.

## TURYSTYKA I WCZASY

- w strefie nadgranicznej — tymczasowe przepisy. K.-Nr 7, poz. 63.

## „TWOJE DZIECKO“

- czasopismo zalecone dla przedszkoli. K.-Nr 1, poz. 14.

## U

## UCZNIOWIE

- klasyfikacja za II półrocze roku szk. 1951/52 — rozprawienie arkusza sprawozdawczego z wyników klasyfikacji. K.-Nr 8, poz. 71.
- szkół podstawowych — organizacja i warunki II konkursu czytelniczego. K.-Nr 19, poz. 158.

- szkół podstawowych — instrukcja Min. Zdrowia w sprawie opieki higieniczno-lekarskiej. I.-Nr 20, poz. 164.

#### UKOŃCZENIA SZKOŁY EGZAMINY

- patrz: Egzamin.

#### UPOSAŻENIE

- pracowników pedagogicznych wojewódzkich i powiatowych ośrodków doskonalenia kadr oświatowych. Z.-Nr 15, poz. 122.

#### UPRAWA LNU I KONOPI

- propagowanie przez młodzież szkolną. K.-Nr 20, poz. 169.

#### URZĘDOWE PIECZĘCIE

- patrz: Pieczęcie.

#### URZĘDOWE PRZESYŁKI

- patrz: Przesyłki pocztowe.

#### USŁUGI, DOSTAWY I ROBOTY

- rozliczenia inkasowe między jednostkami gospodarki społecznej. K.-Nr 1, poz. 12.

### W

#### WCZASY

- dla dzieci i młodzieży w roku 1952. O.-Nr 5, poz. 43; O.-Nr 5, poz. 44; O.-Nr 5, poz. 45.
- tymczasowe przepisy dla wczasowiczów i turystów w strefie nadgranicznej. K.-Nr 7, poz. 63.

#### WOJEWÓDZKIE I POWIATOWE OŚRODKI

- Doskonalenia Kadr Oświatowych — uposażenie pracowników pedagogicznych. Z.-Nr 15, poz. 122.

#### WOJEWÓDZKIE OŚRODKI SZKOLENIA PRACOWNIKÓW I KIEROWNIKÓW ŚWIETLIC

- w Gdańsku, Opolu, Poznaniu i Szczecinie — likwidacja. Z.-Nr 10, poz. 83.

#### WOJSKOWE PRZYSPOBIENIE

- w szkołach podległych Ministerstwu Oświaty — organizacja. Z.-Nr 12, poz. 99.

#### WSPÓŁPRACA (I POMOC)

- szkół zawodowych ze szkołami podstawowymi, z drużynami harcerskimi i z młodzieżowymi domami kultury. K.-Nr 2, poz. 23.

#### WSPÓŁZAWODNICTWO

- w przygotowaniu roku szk. 1952/53 — organizacja akcji współzawodnictwa. O.-Nr 6, poz. 51.
- międzyszkolne w zakresie pracy szkolnych kas oszczędności — regulamin. O.-Nr 19, poz. 156.
- międzyszkolne w zbiorce odpadków użytkowych oraz złomu stalowego, żeliwnego, metali nieżelaznych i ich stopów — regulamin. O.-Nr 19, poz. 157.

#### WSTĘPNE KURSY PEDAGOGICZNE

- półroczne dla kandydatów do zawodu nauczycielskiego. — utworzenie oraz instrukcje programowe. Z.-Nr 3, poz. 27.

#### WYBÓR ZAWODU

- przez młodzież kończącą VII klasę szkół podstawowych — pomoc szkoły w tym zakresie. O.-Nr 20, poz. 165.

#### WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO WYŻSZY KURS METODYKI

- regulamin egzaminu końcowego. Z.-Nr 1, poz. 7.

#### WYCHOWANIE FIZYCZNE

- zmiany w planie nauczania „SP“ w hufcach szkolnych. Z.-Nr 2, poz. 16.
- wykorzystanie sal gimnastycznych w szkołach. O.-Nr 8, poz. 68.

- IV Harcerskie Igrzyska Zimowe — organizacja. O.-Nr 19, poz. 154.

#### WYCHOWANIE PRZEDSZKÓLNE

- zniesienie 8-tygodn. kursu wprowadzającego w zagadnienia wychowania przedszkolnego. Z.-Nr 12, poz. 96.

#### WYCHOWANKOWIE DOMÓW DZIECKA

- opieka domów macierzystych nad wychowankami skierowanymi do burs i internatów. O.-Nr 13, poz. 108.

#### WYCHOWAWCZO-OPIEKUŃCZE ZAKŁADY

- wiosenna akcja sanitarno-porządkowa. O.-Nr 7, poz. 60.

#### WYCHOWAWCZE PRACE

- w dziecińcach wiejskich — uzupełnienia do „wytycznych“ z roku 1951. O.-Nr 5, poz. 44.
- w roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.

#### WYCHOWAWCZYNI PRZEDSZKOLI

- czynne niekwalifikowane — instrukcja w sprawie rocznych egzaminów promocyjnych w komisjach rejonowych kształcenia tych wychowawczyń. Z.-Nr 7, poz. 56.

#### WYCHOWAWCZYŃ PRZEDSZKOLI LICEA

- szkolenie „SP“ — zmiana planu nauczania. Z.-Nr 2, poz. 16.
- egzaminy promocyjne — przeprowadzenie w roku szk. 1951/52. Z.-Nr 4, poz. 37; Z.-Nr 7, poz. 59
- organizacja roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.
- regulamin egzaminów promocyjnych. Z.-Nr 7, poz. 59.
- 2-letnie dla dorosłych — regulamin egzaminu końcowego. Z.-Nr 8, poz. 65.
- zajęcia pozalekcyjne — instrukcja. Z.-Nr 12, poz. 95.
- instrukcja programowa na rok szk. 1952/53. Z.-Nr 15, poz. 121.
- egzaminy promocyjne w roku szk. 1952/53. Z.-Nr 16, poz. 128.
- ferie zimowe — czas trwania. K.-Nr 19, poz. 160

#### WYCIECZKI

- dzieci wsi do miast — jedna z form wczasów letnich. O.-Nr 5, poz. 45.

#### WYDAWNICTWA

- czasopismo „Twoje Dziecko“ — zalecenie przedszkolom abonowania. K.-Nr 1, poz. 14.
- Dziennik Urz. Min. Ośw. — prenumerata i kolportaż. K.-Nr 3, poz. 30; K.-Nr 8, poz. 70; K.-Nr 18, poz. 150.
- czasopisma zaprenumerowane centralnie dla bibliotek szkolnych — wykaz. K.-Nr 3, poz. 31; K.-Nr 17, poz. 141.
- zatwierdzone do użytku szkolnego — wykaz. K.-Nr 4, poz. 40; K.-Nr 7, poz. 64; K.-Nr 14, poz. 118; K.-Nr 20, poz. 168.
- wykaz podręczników dla szkoły ogólnokształcącej na rok szk. 1952/53. K.-Nr 6, poz. 52; O.-Nr 10, poz. 84.
- centralny zakup książek do bibliotek szkolnych w r. 1952 — wykaz. K.-Nr 8, poz. 72; K.-Nr 15, poz. 124; K.-Nr 20, poz. 167.
- wykaz wydawnictw pedagogicznych aprobowanych do użytku bibliotek. K.-Nr 8, poz. 73.
- „Nauka o Konstytucji“ — ukazanie się programu nauczania. K.-Nr 14, poz. 115.
- czasopismo „Życie Inwalidy“ — zalecenie prenumerowania. K.-Nr 14, poz. 116.
- dwutygodnik „Życie Literackie“ — zalecenie prenumerowania. K.-Nr 14, poz. 117.
- czasopismo „Żywnienie Zbiorowe“ — warunki prenumeraty. K.-Nr 17, poz. 140.
- wykaz książek konkursowych do II konkursu czytelniczego dla uczniów szkół podstawowych. K.-Nr 19, poz. 158.



— program „Nauka o Konstytucji“ — przydział dla szkół z zakupu centralnego. K.-Nr 20, poz. 167.

#### WYDZIAŁY I KATEDRY

- w Wyższych Szkołach Pedagogicznych — utworzenie. Z.-Nr 21, poz. 174.
- regulamin tymczasowy katedry. R.-Nr 21, poz. 175.

#### WYNAGRODZENIE

- pracowników pedagogicznych wojewódzkich i powiatowych ośrodków doskonalenia kadr oświatowych. Z.-Nr 15, poz. 122.

#### WYNIKI NAUCZANIA

- przeprowadzanie analizy na zebraniach rad pedagogicznych. O.-Nr 19, poz. 155.

#### WYSTAWA

- prac młodych techników — przygotowanie. I.-Nr 2, poz. 18.

#### WYŻSZY KURS METODYKI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

- regulamin egzaminu końcowego. Z.-Nr 1, poz. 7.

#### WYŻSZE KURSY NAUCZYCIELSKIE

- w roku szk. 1952/53 — instrukcja. Z.-Nr 6, poz. 48; Z.-Nr 13, poz. 105; Nr 13, poz. 110.

#### WYŻSZE SZKOŁY PEDAGOGICZNE

- utworzenie Studium Zaocznego. Z.-Nr 18, poz. 147.
- słuchacze Studium Zaocznego. O.-Nr 18, poz. 148.
- utworzenie wydziałów i katedr. Z.-Nr 21, poz. 174.
- regulamin tymczasowy katedry. R.-Nr 21, poz. 175.

### Z

#### ZAGRANICZNY OBRÓT

- polskich świadectw szkolnych — poświadczanie. O.-Nr 21, poz. 176.

#### ZAGRANICZNA POLONIA

- kursy korespondencyjne — utworzenie. Z.-Nr 1, poz. 2.

#### ZAJĘCIA POZALEKCYJNE W SZKOŁACH

- instrukcja. Z.-Nr 12, poz. 95.

#### ZAKAZ POBIERANIA OPŁAT

- od rodziców na rzecz szkoły. O.-Nr 18, poz. 149.

#### ZAKŁADY POPRAWCZE

- podległe Ministerstwu Sprawiedliwości — organizacja szkół w tych zakładach. O.-Nr 13, poz. 107.

#### ZAKŁADY SPECJALNE

- obserwacja, badanie i kwalifikowanie dzieci z wadami słuchu i mowy do właściwych szkół i zakładów specjalnych. O.-Nr 13, poz. 109.

#### ZAKOŃCZENIE ROKU SZK. 1951/52

- termin. Z.-Nr 8, poz. 67.

#### ZAOCZNE STUDIUM

- przy Państwowej Wyższej Szkole Pedagogicznej — utworzenie oraz słuchacze. Z.-Nr 18, poz. 147; O.-Nr 18, poz. 148.

#### ZATRUDNIANIE

- absolwentów średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych na podstawie nakazów pracy — odroczenia, przeniesienia, zwolnienia. O.-Nr 1, poz. 11.

#### ZAWODOWE SZKOŁY

- udzielanie pomocy szkołom podstawowym i drużynom harcerskim w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych. K.-Nr 2, poz. 23.

#### ZBIERANIE KASZTANÓW

- przez młodzież szkolną. K.-Nr 15, poz. 125.

#### ZBIERANIE SPORYSZU

- przez młodzież szkolną. K.-Nr 9, poz. 79.

#### ZBIÓRKA ODPADKÓW UŻYTKOWYCH

- oraz złomu stalowego, żeliwnego, metali nieżelaznych i ich stopów — regulamin współzawodnictwa między-szkolnego. O.-Nr 19, poz. 157.

#### ZDROWIE

- instrukcja Min. Zdrowia w sprawie opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami szkół podstawowych. I.-Nr 20, poz. 164.

#### ZEBRANIA RAD PEDAGOGICZNYCH

- przeprowadzanie analizy wyników nauczania. O.-Nr 19, poz. 155.

#### ZESPOŁY ARTYSTYCZNE DZIECIĘCE

- organizacja w r. szk. 1952/53 ogólnopolskiego Festiwalu. K.-Nr 20, poz. 166.

#### ZIEMNIACZANA STONKA

- udział młodzieży szkolnej w zwalczaniu jej. K.-Nr 9, poz. 78; K.-Nr 16, poz. 131.

#### ZIMOWE FERIE

- w szkołach i zakładach. K.-Nr 19, poz. 160.

#### ZIMOWE IGRZYSKA HARCERSKIE

- organizacja w roku szk. 1952/53. O.-Nr 19, poz. 154.

#### ZŁOT MŁODYCH PRZODOWNIKÓW — BUDOWNICZYCH POLSKI LUDOWEJ

- prace pozlotowe w szkołach i zakładach wychowawczych podległych Min. Oświaty. O.-Nr 14, poz. 114.

#### ZŁOM

- stalowy, żeliwny, metali nieżelaznych i ich stopów oraz odpadków użytkowych — współzawodnictwo między-szkolne w zbiorce — regulamin. O.-Nr 19, poz. 157.

#### ZNACZKI POCZTOWE

- zużyte — zbieranie. K.-Nr 21, poz. 178.

### Z

#### ŻEGLUGA

- przyjmowanie kandydatów do szkół resortu Ministerstwa Żeglugi. K.-Nr 2, poz. 22.

#### „ŻYCIE INWALIDY“

- czasopismo zalecone dla szkół specjalnych. K.-Nr 14, poz. 116.

#### „ŻYCIE LITERACKIE“

- dwutygodnik zalecony dla szkół licelanych. K.-Nr 14, poz. 117.

#### ŻYDOWSKI JĘZYK NAUCZANIA

- podręczniki i lektury dla szkół. K.-Nr 14, poz. 118.

#### „ŻYWIENIE ZBIOROWE“

- czasopismo — warunki prenumeraty. K.-Nr 17, poz. 140.



# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 26 stycznia 1952 r.

Nr 1

Poz. 1-15

## TREŚĆ

- 1 **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY** z 17 XII 1951 r. w sprawie tymczasowego regulaminu egzaminu dojrzałości dla eksternów w liceum pedagogicznym.
- 2 — z 21 XII 1951 r. w sprawie kursów korespondencyjnych dla Polonii Zagranicą.
- 3 — z 22 XII 1951 r. w sprawie dyscypliny w zakresie działalności inwestycyjnej.
- 4 — z 27 XII 1951 r. w sprawie utworzenia Międzyszkolnych Ośrodków Krajoznawczo-Turystycznych.
- 5 — z 16 I 1952 r. w sprawie egzaminów ukończenia szkoły podstawowej.
- 6 — z 16 I 1952 r. w sprawie egzaminów promocyjnych w liceach ogólnokształcących.
- 7 — z 18 I 1952 r. w sprawie regulaminu egzaminu końcowego na Wyższym Kursie Metodyki Wychowania Przedszkolnego.
- 8 — z 26 I 1952 r. w sprawie egzaminów ukończenia państwowej ogólnokształcącej szkoły podstawowej dla pracujących
- 9 — z 26 I 1952 r. w sprawie egzaminów promocyjnych w państwowych ogólnokształcących liceach dla pracujących.
- 10 **OKÓLNIK** nr 1 z 8 I 1952 r. w sprawie pieczęci urzędowych dla przedszkoli i szkół.
- 11 — nr 2 z 15 I 1952 r. w sprawie przeniesień, odroczeń i zwolnień pracowników zatrudnionych na podstawie nakazów pracy wydanych zgodnie z postanowieniami ustawy z 7 III 1950 r. o planowym zatrudnianiu absolwentów średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych.
- 12 **KOMUNIKAT** w sprawie rozliczeń inkasowych.
- 13 — w sprawie druków dla szkół dla pracujących i szkół korespondencyjnych.
- 14 — w sprawie prenumeraty czasopisma pt. „Twoje Dziecko“.
- 15 **OBWIESZCZENIA SĄDOWE**

### 1

#### **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY** z 17 grudnia 1951 r. (Nr DK 1-5613/51)

##### **w sprawie tymczasowego regulaminu egzaminu dojrzałości dla eksternów w liceum pedagogicznym**

Na podstawie art. 2 ust. 2 i art. 59 ustawy z 11 marca 1932 r. o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. nr 38, poz. 389) zarządza się, co następuje:

§ 1. W tymczasowym regulaminie egzaminu dojrzałości dla eksternów w liceum pedagogicznym, wprowadzonym zarządzeniem Ministra Oświaty z 4 sierpnia 1945 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. nr 3, poz. 94), zmienionym zarządzeniem Ministra Oświaty z 2 kwietnia 1948 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. nr 4, poz. 60) oraz zarządzeniem Ministra Oświaty z 12 lutego 1949 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. nr 3, poz. 21), § 20 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 20 ust. 1. Przedmiotami ustnego egzaminu są: język polski, język rosyjski, historia, nauka o Polsce i świecie współczesnym oraz nauka o społeczeństwie, matematyka, geografia, fizyka z chemią, biologia i przedmioty pedagogiczne“.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**

### 2

#### **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY**

z 21 grudnia 1951 r. (Nr V KK-1051/51)

##### **w sprawie kursów korespondencyjnych dla Polonii Zagranicą**

W celu umożliwienia Polakom przebywającym na obczyźnie kształcenia się w polskiej szkole, zarządza się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Państwowe Kursy Korespondencyjne dla Polonii Zagranicą w zakresie szkoły ogólnokształcącej stopnia licealnego.

§ 2. Kursy obejmują klasy VIII—XI szkoły ogólnokształcącej stopnia licealnego oraz klasy VII stopnia podstawowe-

go i realizują program nauczania państwowych ogólnokształcących szkół stopnia licealnego (kl. VIII, IX, X, XI) oraz państwowych ogólnokształcących szkół stopnia podstawowego (kl. VII).

§ 3. Program nauczania w zakresie jednej klasy realizuje się w ciągu jednego roku. Na prośbę poszczególnych uczestników kursów dyrekcja kursów może im skrócić do pół roku lub przedłużyć do dwóch lat okres nauki w jednej klasie. Uczestnicy kursów otrzymują z dyrekcji na zasadach odpłatności pełny materiał nauczania wraz ze wskazówkami metodycznymi.

§ 4. Kandydatów na kursy do poszczególnych klas przyjmuje się na podstawie ich wykształcenia stwierdzonego świadectwem szkolnym. Na kursy przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli 14 lat życia.

§ 5. Uczestnicy kursów korespondencyjnych obowiązani są po przerobieniu materiału programowego z każdej klasy składać egzaminy promocyjne do następnej klasy. Uczestnicy klasy XI po złożeniu egzaminu promocyjnego z klasy XI mają prawo składać egzamin dojrzałości.

Egzaminy promocyjne odbywają się w czerwcu i wrześniu, a ponadto dla uczniów, którym skrócono okres nauki, w miesiącu lutym.

§ 6. Świadectwa dojrzałości uzyskane na kursach korespondencyjnych są równoważne ze świadectwami polskich państwowych szkół ogólnokształcących.

§ 7. Organizacja kursów i sposób składania egzaminów zostanie ustalony osobnym zarządzeniem.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1952 r.

Minister Oświaty: **W. Jarosiński**

### 3

#### **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY**

z 22 grudnia 1951 r. (Nr In 5-2602/51)

##### **w sprawie dyscypliny w zakresie działalności inwestycyjnej**

Na podstawie § 16 uchwały nr 27 Rady Ministrów z 24 stycznia 1951 r. w sprawie dyscypliny w zakresie działalności inwestycyjnej objętej planami inwestycyjnymi, po-



cząwszy od planu inwestycyjnego na r. 1951 (Monitor Polski nr A-8, poz. 124), zarządza się, co następuje:

§ 1. Podległe Ministrowi Oświaty jednostki organizacyjne, objęte planem centralnym oraz planami terenowymi, obowiązane są ściśle stosować przepisy o dyscyplinie w zakresie rzeczowej i finansowej realizacji planów inwestycyjnych, a w szczególności zasady zawarte:

1) w uchwale nr 27 Rady Ministrów z 24 stycznia 1951 r. w sprawie dyscypliny w zakresie działalności inwestycyjnej, objętej planami inwestycyjnymi, począwszy od planu inwestycyjnego na rok 1951;

2) w instrukcji Ministra Finansów w sprawie finansowania i bankowej kontroli inwestycji objętych planem inwestycyjnym na rok 1951, wprowadzonej zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 23 stycznia 1951 r. wraz z późniejszymi zmianami oraz

3) zasady objęte niniejszym zarządzeniem.

§ 2. Podstawą dla wykonania zaplanowanych inwestycji jest:

a) dla planu centralnego roczny plan realizacji inwestycji przyjęty przez bank;

b) dla planu terenowego — zestawienie składników tytułów odrębnie ewidencjonowanych w księgowości inwestora z podziałem wg rodzajów wykonawstwa.

§ 3. Wyjątkowo dopuszczalne jest zlecenie wykonania robót inwestycyjnych lub dokonywania zamówień na dostawy inwestycyjne bez posiadania aktualnego pokrycia w uruchomionym limicie inwestycyjnym w następujących przypadkach:

a) gdy inwestor jest w posiadaniu pisemnego oświadczenia inwestora centralnego, że odnośne pokrycie zostanie w ciągu 30 dni uruchomione;

b) gdy wykonanie inwestycji z punktu widzenia bezpieczeństwa publicznego lub pracy uznane zostało przez władze powołane do wydawania takich decyzji za nagle niezbędne.

W przypadkach tych inwestor obowiązany jest natychmiast po otrzymaniu odnośnej decyzji wystąpić o włączenie inwestycji do planu w trybie właściwym dla zgłaszania wniosków inwestycyjnych, a ponadto do inwestora centralnego — o wydanie oświadczenia, o którym mowa pod lit. a). Wnioskom w powyższym zakresie powinno być zapewnione pierwszeństwo załatwienia przed wszelkimi innymi.

Jeśli w ciągu 30 dni od daty zawarcia umowy (otrzymania zlecenia) limit finansowy nie zostanie uruchomiony, przedsiębiorstwo przerwie roboty a poniesionymi kosztami i stratami obciążą inwestora.

§ 4. Inwestor obowiązany jest sprawdzić po uprzednim porozumieniu się z wykonawcą, czy przyznany limit jest wystarczający na wykonanie programu robót, objętych wnioskiem inwestycyjnym. W przypadku stwierdzenia, że przyznany kredyt jest niewystarczający, należy wystąpić do Ministerstwa Oświaty o dofinansowanie i to w takim terminie, aby roboty rzeczowe nie uległy opóźnieniu (w szczególności dotyczy to obiektów, które mają być oddane do użytkowania przed 15 sierpnia). W przypadku, gdy inwestycja nie zostanie dofinansowana, należy w porozumieniu z wykonawcą zmniejszyć program rzeczowy robót w ten sposób, by część inwestycji mogła być oddana do użytkowania.

§ 5. Przekroczeniem zasad dyscypliny inwestycyjnej ze strony inwestora jest w szczególności:

1. Zlecenie wykonywania dokumentacji technicznej bez posiadania zatwierdzonych założeń projektu.

2. Zaniżanie kosztów inwestycji.

3. Przeznaczanie środków inwestycyjnych na roboty niezgodnie z określonym programem rzeczowym planu inwestycyjnego lub ponad limit finansowy właściwego składnika

tytułu, z wyjątkiem przypadków przewidzianych w § 3 niniejszego zarządzenia.

4. Zawieranie umów bez określenia ceny, a gdy chodzi o towary z importu, na warunkach innych niż ogólne warunki dostaw towarów z importu.

5. Brak stałej kontroli realności pokrycia finansowego, a w szczególności zaniedbanie obowiązku wystąpienia o dofinansowanie lub ograniczenie zakresu rzeczowego oraz niezawiadomienie o niemożności wykorzystania środków inwestycyjnych.

6. Niedostarczenie wykonawcy dokumentacji technicznej w terminach przewidzianych w umowie.

7. Nieprzestrzeganie przesyłania w wyznaczonym terminie do banku finansującego odpisu wszelkich umów i zleceń, podlegających zapłacie ze środków inwestycyjnych.

8. Nieterminowe przedkładanie bankowi finansującemu dokumentacji prawnej i technicznej.

9. Zaniedbanie obowiązku prawidłowego sporządzenia rocznego planu realizacji inwestycji i przedłożenia go bankowi w wymaganym terminie.

10. Zużywanie zaliczek ze środków inwestycyjnych przy pracach systemem gospodarczym niezgodnie z celem, na który zostały wypłacone, oraz nieterminowe ich rozliczanie.

11. Zaniedbanie obowiązków w zakresie sprawozdawczości inwestycyjnej, zwłaszcza zaniedbanie obowiązków ścisłego przestrzegania terminów sprawozdawczości.

12. Zaniedbanie obowiązku terminowego sprawdzania faktur (rachunków) przedstawionych do uregulowania, zwłaszcza zaś dopuszczenie do zastępczego dysponowania środkami inwestycyjnymi przez bank.

13. Zaniedbanie innych obowiązków wynikających z przepisów o dyscyplinie inwestycyjnej.

§ 6. Winni naruszenia zasad dyscypliny inwestycyjnej podlegają karze przewidzianej w § 12 ust. 1 wymienionej na wstępie uchwały nr 27 Rady Ministrów z 24 stycznia 1951 r.

§ 7. W przypadku stwierdzenia, że naruszenie dyscypliny inwestycyjnej nosi znamiona czynu podlegającego ściganiu karnemu, kierownik jednostki organizacyjnej zawiadamia o tym władzę nadrzędną, która po sprawdzeniu okoliczności sprawy składa prokuratorowi wniosek o wszczęcie postępowania karnego.

§ 8. 1. W przypadkach stwierdzenia naruszenia dyscypliny inwestycyjnej, decyzję o zastosowaniu sankcji podejmuje kierownictwo danej jednostki inwestycyjnej zgodnie z postanowieniami § 13 cytowanej na wstępie uchwały.

2. Decyzję o zastosowaniu sankcji wydaje w stosunku do pracowników w jednostkach objętych planami terenowymi, na szczeblu:

a) inwestora głównego — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,

b) inwestora naczelnego — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

3. Decyzje o zastosowaniu sankcji w stosunku do pracowników aparatu centralnego wydaje Minister Oświaty.

§ 9. Jednostki stosujące sankcje powinny w każdym przypadku, zależnie od rodzaju przekroczenia dyscypliny inwestycyjnej, brać pod uwagę całokształt ujawnionych okoliczności i stopień winy pracownika.

§ 10. 1. Kierownictwo jednostki, które zastosowało sankcję, obowiązane jest zawiadomić o tym niezwłocznie swoją jednostkę nadrzędną i przesłać odpis decyzji wraz z uzasadnieniem i podaniem daty upływu terminu odwołania od orzeczenia.

2. Jednostka nadrzędna może tę decyzję z urzędu lub na skutek wniesionego odwołania zmienić lub uchylić.



3. Zastosowanie sankcji w postaci nagany z wciągnięciem do akt personalnych oraz wstrzymywanie wypłat, nagród, premii, których wypłata zależy od uznania pracodawcy, oraz dodatków specjalnych na okres od 1 miesiąca do 1 roku, w jednostkach objętych planowaniem terenowym wymaga każdorazowego zatwierdzenia przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, — w jednostkach objętych planowaniem centralnym zatwierdzenia przez jednostkę nadrzędną.

§ 11. 1. O nałożonej karze należy zawiadomić pracownika na piśmie z podaniem motywów.

Pracownik, wobec którego zastosowano sankcję, może odwołać się w ciągu 7 dni od daty doręczenia orzeczenia do jednostki inwestycyjnej bezpośrednio wyższego szczebla, jeżeli uważa, że zastosowana sankcja jest dla niego krzywdząca.

2. Decyzja wydana przez Ministra Oświaty oraz decyzja władz odwoławczej są ostateczne w toku instancji.

§ 12. Wykonanie sankcji wymienionych w § 12 ust. 1 powołanej na wstępie uchwały następuje:

a) o ile pracownik nie wniósł odwołania w ciągu 7 dni od daty doręczenia orzeczenia o zastosowaniu sankcji,

b) o ile pracownik wniósł odwołanie — bezpośrednio po orzeczeniu jednostki odwoławczej.

§ 13. Kierownik jednostki inwestycyjnej może powierzyć prowadzenie dochodzenia w sprawach o naruszenie dyscypliny inwestycyjnej wyznaczonemu przez siebie pracownikowi.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 grudnia 1951 r.

Minister Oświaty: **W. Jarosiński**

4

## ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 27 grudnia 1951 r. (Nr WF-2-347/51)

### w sprawie utworzenia Międzyszkolnych Ośrodków Krajoznawczo-Turystycznych

Na podstawie art. 1 ustawy z 4 czerwca 1920 r. o tymczasowym ustroju władz szkolnych (Dz. U. R. P. nr 50, poz. 304) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu nadania socjalistycznej treści ideowo-wychowawczej ruchowi krajoznawczo-turystycznemu młodzieży szkolnej i propagowania wśród niej tego ruchu, tworzy się w Gdańsku i Krakowie Międzyszkolne Ośrodki Turystyczne.

W miarę potrzeby Ośrodki takie mogą powstać i w innych miastach wojewódzkich.

§ 2. Międzyszkolne Ośrodki Krajoznawczo-Turystyczne działają w granicach województwa, na terenie którego zostały utworzone, i podlegają bezpośrednio właściwym Wydziałom Oświaty Prezydiów Wojewódzkich Rad Narodowych.

§ 3. Na czele Międzyszkolnego Ośrodka Krajoznawczo-Turystycznego stoi kierownik, powołany przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 4. Zakres działania oraz organizację Międzyszkolnego Ośrodka Krajoznawczo-Turystycznego określa statut, stanowiący załącznik niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1952 r.

Minister Oświaty: **W. Jarosiński**

Załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty  
z 27 XII 1951 (Nr WF 2-347/51)

#### STATUT

#### Okręgowego Międzyszkolnego Ośrodka Krajoznawczo-Turystycznego

§ 1. Międzyszkolny Ośrodek Krajoznawczo-Turystyczny jest placówką podległą bezpośrednio Wydziałowi Oświaty Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 2. Międzyszkolny Ośrodek Krajoznawczo-Turystyczny współpracuje ze szkołami w wychowaniu socjalistycznym młodzieży, pogłębiając jej znajomość kraju rodzinnego i zwiększając jej udział w budownictwie socjalistycznym.

Ośrodek przyczynia się do rozwijania miłości Ojczyzny, odwagi i wytrwałości w pokonywaniu przeszkód oraz do wyrobienia tężyzny fizycznej i hartu przyszłych budowniczych społeczeństwa socjalistycznego i nieugiętych obrońców Ludowej Ojczyzny.

§ 3. Międzyszkolny Ośrodek Krajoznawczo-Turystyczny ma za zadanie:

1. nadanie socjalistycznej treści ideowo-wychowawczej ruchowi krajoznawczo-turystycznemu młodzieży szkolnej,

2. propagowanie krajoznawstwa i turystyki wśród młodzieży szkolnej i nauczycielstwa,

3. udzielanie pomocy szkołom, zakładom opiekuńczo-wychowawczym oraz szkolnym sekcjom organizacji krajoznawczo-turystycznych w zakresie krajoznawstwa i turystyki,

4. współudział w naukowym opracowywaniu problematyki krajoznawczo-turystycznej dla potrzeb szkół,

5. przygotowanie kadry kierowników i przewodników wycieczek.

Zadania te Ośrodek realizuje przez:

a) organizowanie dla młodzieży szkolnej i nauczycielstwa kursów, obozów, konferencji, odczytów, dyskusji, odpowiedniej akcji prasowej, pokazów filmowych, audycji radiowych o tematyce krajoznawczo-turystycznej,

b) zaopatrywanie szkół w materiał propagandowy,

c) propagowanie w szkołach odznak turystycznych,

d) organizowanie międzyszkolnych imprez krajoznawczych i turystycznych,

e) urządzanie wystaw,

f) współpracę z wydawnictwami krajoznawczymi,

g) udzielanie pomocy nauczycielstwu, kołom geograficzno-krajoznawczym, sekcjom turystycznym Szkolnych Kół Sportowych przy planowaniu zadań w zakresie krajoznawstwa i turystyki i przy realizacji tych zadań,

h) opracowywanie i przygotowywanie tras wycieczkowych dla młodzieży szkolnej,

i) inicjowanie i opiniowanie prac nad korektą i rozbudową sieci schronisk, nad ich wyposażeniem oraz nad ulepszeniem i normalizowaniem ekwipunku sportowo-turystycznego,

j) zorganizowanie wypożyczalni map i sprzętu turystycznego,

k) współpracę z placówkami pedagogicznymi i naukowymi,

l) wymianę doświadczeń z odpowiednimi instytucjami w Związku Radzieckim i w krajach Demokracji Ludowej,

m) opracowywanie programów dla kursów szkoleniowych i konferencji w sprawach krajoznawstwa i wycieczek szkolnych.

§ 4. Na czele Ośrodka stoi kierownik, powołany przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej — Wydział Oświaty.

Kierownik Ośrodka podlega bezpośrednio kierownikowi Wydziału Oświaty Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 5. Międzyszkolny Ośrodek Krajoznawczo-Turystyczny rozwija działalność według opracowywanego okresowo przez kierownika planu pracy zatwierdzonego przez Wydział PWRN.

§ 6. Personel Ośrodka stanowią: kierownik i sekretarz, opłacani z ryczałtu. Wysokość wynagrodzenia ustala Ministerstwo Oświaty.

§ 7. Wydatki Ośrodka pokrywane są w granicach sum przewidzianych w zatwierdzonych preliminarzach budżetowych i na podstawie obowiązujących przepisów o wykonywaniu budżetu Państwa oraz o rachunkowości budżetowej.

§ 8. Ośrodek współpracuje ściśle z Komisją Młodzieżową Zarządu Okręgowego Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego.

§ 9. W razie potrzeby kierownik Ośrodka powołuje Radę Metodyczną złożoną z 8—12 osób, wybranych spośród nauczycieli-kierowników wycieczek i kierowników szkolnych schronisk wycieczkowych.

Rada Metodyczna jest organem doradczym dla kierownika Ośrodka, pomaga w opracowywaniu planu pracy Ośrodka w dziale metodyczno-dydaktycznym i w realizacji zadań Ośrodka.



5

**ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY**

z 16 stycznia 1952 r. (Nr IIP-433/52)

**w sprawie egzaminów ukończenia szkoły podstawowej**

1. Zarządzam przeprowadzenie w roku szkolnym 1951/52 w klasach siódmych szkół podstawowych egzaminu ukończenia szkoły ogólnokształcącej stopnia podstawowego.

2. Egzamin ukończenia szkoły ogólnokształcącej stopnia podstawowego obejmie następujące przedmioty: język polski, matematykę i naukę o Polsce i świecie współczesnym.

3. Egzaminy, o których wyżej mowa, przeprowadzone będą w końcu ostatniego okresu szkolnego i stanowić będą podstawę do ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych w wymienionych wyżej przedmiotach.

4. Sposób przeprowadzenia egzaminów określony zostanie osobnym regulaminem.

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**

6

**ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY**

z 16 stycznia 1952 r. (Nr II-434/52)

**w sprawie egzaminów promocyjnych w liceach ogólnokształcących**

1. Zarządzam przeprowadzenie w roku szkolnym 1951/52 egzaminów promocyjnych w klasach ósmych, dziewiątych i dziesiątych szkół ogólnokształcących stopnia licealnego.

2. Egzaminy, o których mowa w poprzednim punkcie, obejmą następujące przedmioty:

- w klasie VIII: język polski i matematykę,
- w klasie IX: język polski i geografie,
- w klasie X: język polski i chemię.

3. Egzaminy promocyjne przeprowadzone będą w końcu ostatniego okresu szkolnego i stanowić będą podstawę do ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych w wymienionych wyżej przedmiotach.

4. Sposób przeprowadzenia egzaminów określony zostanie osobnym regulaminem.

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**

7

**ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY**

z 18 stycznia 1952 r. (Nr DK 3-241/52)

**w sprawie regulaminu egzaminu końcowego na Wyższym Kursie Metodyki Wychowania Przedszkolnego**

Na podstawie art. 1 dekretu z 23 XI 1945 r. o organizacji szkolnictwa w okresie przejściowym (Dz. U. R. P. z 1946 r. nr 2, poz. 9) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przy egzaminach końcowych na Wyższym Kursie Metodyki Wychowania Przedszkolnego stosuje się regulamin ogłoszony jako załącznik niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**

**Załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty  
z 18 I 1952 (Nr DK 3-241/52)**

**REGULAMIN****egzaminu końcowego na Wyższym Kursie Metodyki Wychowania Przedszkolnego****Postanowienia ogólne**

§ 1. Egzamin według niniejszego regulaminu zdają uczestniczki Wyższego Kursu Metodyki Wychowania Przedszkolnego.

§ 2. Egzamin końcowy ma wykazać, czy uczestniczka:  
a) pogłębiła i rozszerzyła wykształcenie zawodowe zgodnie z wymaganiami programu Wyższego Kursu Metodyki Wychowania Przedszkolnego,  
b) podniosła stopień uświadomienia politycznego.

§ 3. Egzaminy końcowe uczestniczek odbywają się w czerwcu każdego roku.

Dokładne terminy wyznacza Wydział Oświaty Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i zawiadamia o nich Ministerstwo Oświaty co najmniej na miesiąc naprzód.

§ 4. Do przeprowadzenia egzaminu końcowego powołuje kierownik Wydziału Oświaty Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej komisję egzaminacyjną.

W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

- a) przewodniczący, którym winien być w zasadzie dyrektor kursu,
- b) dyrektor kursu, o ile nie jest przewodniczącym komisji,
- c) egzaminatorzy z tych przedmiotów, które wchodzi w zakres egzaminu.

§ 5. Kontrolę nad organizacją i przebiegiem egzaminów końcowych sprawują:

- a) delegaci Ministerstwa Oświaty na terenie całego kraju,
- b) delegaci Wydziału Oświaty Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na terenie danego województwa.

W czasie obecności na egzaminie przysługują delegatom Ministerstwa Oświaty i Wydziałów Oświaty Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uprawnienia przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

W przypadku wyraźnego naruszenia przy egzaminie obowiązujących przepisów może przewodniczący komisji zawiesić egzaminy. Winien on wówczas porozumieć się ze swoją władzą zwierzchnią celem uzyskania dalszych decyzji.

§ 6. W sprawie każdej uczestniczki głosują: przewodniczący komisji, dyrektor kursu i egzaminatorzy z przedmiotów, z których zdaje ona egzamin. Na posiedzeniach komisji wszystkie uchwały zapadają zwykłą większością głosów. W razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego. Członkowie komisji obowiązani są do brania udziału we wszystkich jej posiedzeniach. Członkowie komisji obowiązani są do zachowania ścisłej tajemnicy ocen oraz treści obrad komisji. Wyniki ogłasza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

§ 7. Dyrektor kursu przesyła do Wydziału Oświaty Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na miesiąc przed terminem egzaminu ustalone w porozumieniu z egzaminatorem odpowiednich przedmiotów wnioski w sprawie tematów egzaminu piśmiennego, a mianowicie: trzy projekty tematów z przedmiotów pedagogicznych, które obejmują pedagogikę i psychologię.

Wydział Oświaty Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej ustala dwa tematy.

§ 8. Na tydzień przed rozpoczęciem egzaminu Rada Pedagogiczna złożona z nauczycieli Wyższego Kursu Metodyki Wychowania Przedszkolnego pod przewodnictwem dyrektora kursu dopuszcza uczestniczki do egzaminu końcowego na podstawie ich rocznych ocen. Uczestniczka może być dopuszczona do egzaminu końcowego, jeżeli otrzymała ze wszystkich przedmiotów oceny roczne co najmniej dostateczne.

**Przebieg egzaminu końcowego**

§ 9. Egzamin końcowy składa się z części piśmiennej i ustnej.

Egzamin piśmienny obejmuje:

przedmioty pedagogiczne.

Egzamin ustny obejmuje:

- 1. wybrane zagadnienie z marksizmu-leninizmu,
- 2. naukę o Polsce i świecie współczesnym,
- 3. przedmioty pedagogiczne,
- 4. metodykę zajęć w przedszkolu.

§ 10. Egzamin piśmienny winien się odbywać w odpowiednio dobranej sali szkolnej, która zapewni zdającym spokój do pracy, a komisji możliwość czuwania nad prawidłowym i zgodnym z przepisami przebiegiem egzaminów.



Przed rozpoczęciem egzaminu piśmiennego przewodniczący wraz z członkami komisji obejrzy i skontroluje miejsca na sali uprzednio już wyznaczone dla każdej zdającej, po czym uczestniczki zajmują wyznaczone im miejsca.

Bezpośrednio przed egzaminem piśmiennym przewodniczący komisji w obecności członków komisji egzaminacyjnej otwiera kopertę zawierającą tematy i ogłasza nadesłane tematy zdającym.

Każda zdająca wybiera jeden z dwóch tematów.

Czas trwania egzaminu piśmiennego wynosi 5 godzin, bez wliczenia czasu na podyktowanie tematów.

Uczestniczki opracowują dane im tematy pod kontrolą przewodniczącego komisji, dyrektora kursu i jednego lub więcej członków komisji wyznaczonych przez przewodniczącego komisji.

Przewodniczący komisji za każdym razem odnotowuje wyjście zdającej podczas trwania egzaminu i zaznacza na arkuszach wypracowań dokładny czas opuszczenia sali i powrót do kontynuowania pracy. Przed uzyskaniem zezwolenia na opuszczenie sali zdająca zwraca otrzymane arkusze.

Zdającym nie wolno przynieść ze sobą na egzamin papieru ani pomocy naukowych. Papier z pieczęcią kursu otrzymują zdające z rąk członków komisji przed rozpoczęciem pracy. Przed opuszczeniem sali powinny one zwrócić wszystkie otrzymane arkusze.

Jeżeli uczestniczka podczas egzaminu korzysta z cudzej pomocy lub posługuje się niedozwolonymi środkami pomocniczymi, lub innym w tym pomaga, komisja ma prawo pozbawić ją możliwości składania egzaminu.

§ 11. Wypracowania egzaminacyjne oceniają dwaj egzaminatorzy, zwracając uwagę także na poprawne władanie językiem polskim, drogą ustalenia jednego z czterech przyjętych stopni: bardzo dobry, dobry, dostateczny, niedostateczny.

W razie wątpliwości rozstrzyga przewodniczący.

Niedostateczny stopień z pracy piśmiennej zobowiązuje komisję do szczegółowszego zbadania opanowania przez zdającą materiału programowego W.K.M.W.P. na egzaminie ustnym.

§ 12. Komisja egzaminacyjna ma prawo pozbawić możliwości składania egzaminu uczestniczkę z powodu zachowania się sprzecznego z przepisami egzaminacyjnymi, a mianowicie, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, iż praca była wykonana niesamodzielnie lub przy użyciu niedozwolonych pomocy. W wypadkach wyjątkowych komisja może zarządzić ponowne wykonanie pracy piśmiennej. Tematy tej pracy ustala przewodniczący w porozumieniu z właściwymi egzaminatorami.

§ 13. Ustny egzamin składają wszystkie uczestniczki. Uczestniczki mające z pedagogiki roczny stopień bardzo dobry oraz stopień z egzaminu piśmiennego bardzo dobry są zwolnione od egzaminu ustnego z tego przedmiotu.

Ustny egzamin odbywa się wobec wszystkich członków komisji. Tematy egzaminów ustnych na pojedynczych kartkach, nie różniące się stopniem trudności, zawierające po trzy zagadnienia dla każdej uczestniczki, opracowuje na podstawie materiału programowego egzaminator danego przedmiotu w liczbie przewyższającej liczbę zdających, a zatwierdza je przewodniczący komisji przed rozpoczęciem egzaminów ustnych.

Kartki z tematami winny być jednakowego formatu i pisane po jednej stronie. Kartki odwrócone stroną niezapisaną, wyłożone są na stole, przy którym zasiada komisja egzaminacyjna. Uczestniczka po wyciągnięciu kartki z tematem otrzymuje 10 minut czasu na przygotowanie się do odpowiedzi. Zdająca musi mieć możliwość swobodnego i wyczerpującego wypowiedzenia się na żądany temat. Przerwanie odpowiedzi, pomaganie w trakcie egzaminu jest niedopuszczalne.

Z danego przedmiotu egzaminuje powołany do tego członek komisji.

Inni członkowie komisji mogą brać udział w egzaminowaniu za zgodą przewodniczącego.

Przewodniczący ma prawo brać czynny udział w egzaminowaniu z każdego przedmiotu. Czas trwania egzaminu ustnego jednej uczestniczki z jednego przedmiotu nie powinien przekraczać 15 minut, bez wliczenia czasu, który uczestniczka otrzymała na przygotowanie odpowiedzi. Ostateczną ocenę odpowiedzi ustnej z każdego przedmiotu ustala komisja egzaminacyjna biorąc pod uwagę opinię egzaminatora z danego przedmiotu i wyraża ją jednym z czterech stopni wymienionych w § 11.

§ 14. Oceny ostateczne ustala komisja egzaminacyjna na podstawie:

1. wyniku egzaminu piśmiennego,
2. wyniku egzaminu ustnego,

3. ogólnej opinii członków komisji o poziomie wykształcenia i dojrzałości umysłowej uczestniczki oraz o jej wyrobieniu polityczno-społecznym.

Uczestniczka zdała egzamin końcowy, jeżeli ze wszystkich przedmiotów otrzymała oceny co najmniej dostateczne.

Uchwale komisji o wyniku egzaminu może sprzeciwić się przewodniczący komisji; wówczas sprawa podlega decyzji kierownika Wydziału Oświaty Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej. Po zakończeniu narady i podpisaniu protokołu egzaminów przez członków komisji przewodniczący ogłasza ostateczny wynik egzaminów.

§ 15. Uczestniczka, która zdała egzamin końcowy na Wyższym Kursie Metodyki Wychowania Przedszkolnego otrzymuje świadectwo ukończenia Wyższego Kursu Metodyki Wychowania Przedszkolnego według ustalonego wzoru. Świadectwo ukończenia podpisują wszyscy członkowie komisji. Świadectwo zaopatruje dyrekcja pieczęcią Wyższego Kursu Metodyki Wychowania Przedszkolnego ewentualnie Wydział Oświaty Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 16. Uczestniczka, która nie złożyła egzaminu końcowego, może powtórzyć egzamin w następnym roku łącznie z uczestniczkami Wyższego Kursu Metodyki Wychowania Przedszkolnego i na tych samych prawach.

§ 17. Niestawienie się na egzamin lub odstąpienie od egzaminu w jakiegokolwiek jego części powoduje skreślenie uczestniczki z listy zdających, o ile nie poda ona ważnych usprawiedliwiających okoliczności. W tym przypadku komisja egzaminacyjna, a po jej rozwiązaniu kierownik Wydziału Oświaty Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej rozstrzyga o możliwości i terminie ponownego zdawania egzaminu na prawach uczestniczki.

§ 18. Z czynności komisji (z jej posiedzeń oraz z egzaminów piśmiennych i ustnych) spisuje się protokoły według ustalonego wzoru, które podpisują członkowie komisji. Do protokołów tych dołącza się protokół posiedzenia Rady Pedagogicznej w sprawie dopuszczenia uczestniczek do egzaminu końcowego na Wyższym Kursie Metodyki Wychowania Przedszkolnego. Wszystkie powyższe dokumenty przechowuje dyrekcja kursu w swoim archiwum. Wypracowania piśmienne mogą być zniszczone po upływie dwóch lat od terminu zdawania egzaminu.

W razie zamknięcia kursu należy dokumenty te przekazać Wydziałowi Oświaty Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 19. Komisje egzaminacyjne powołane przy Wyższym Kursie Metodyki Wychowania Przedszkolnego przeprowadzają również egzaminy dla eksternistek.

Egzamin w charakterze eksternistek mogą zdawać czynne kwalifikowane wychowawczynie przedszkoli mające co najmniej 2-letnią praktykę w przedszkolu oraz dobrą opinię o pracy zawodowej, społecznej i postawie politycznej.

Do tego egzaminu mogą też być dopuszczone były wychowawczynie przedszkoli pracujące w dziale wychowania przedszkolnego w różnych instytucjach, odpowiadające warunkom wymienionym w ust. 2 — § 19.

Egzaminy te zdają również były uczestniczki W.K.M.W.P., które nie zostały dopuszczone w poprzednim roku szkolnym do egzaminu końcowego na W.K.M.W.P.

§ 20. Egzamin dla eksternistek obejmuje egzamin piśmienny jak w § 9, ustny egzamin ze wszystkich przedmiotów przewidzianych programem Wyższego Kursu Metodyki Wychowania Przedszkolnego oraz 2 godziny zajęć praktycznych w przedszkolu. Z praktyki mogą być zwolnione na wniosek komisji egzaminacyjnej były uczestniczki W.K.M.W.P.

§ 21. Członkowie komisji egzaminacyjnej pobierają za pracę w komisji wynagrodzenie w wysokości oznaczonej przez Ministerstwo Oświaty.

## 8

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 26 stycznia 1952 r. (Nr VKD-203/52)

**w sprawie egzaminów ukończenia państwowej ogólnokształcącej szkoły podstawowej dla pracujących**

1. Zarządam przeprowadzenie w roku szkolnym 1951/52 w klasach siódmych państwowych ogólnokształcących szkół podstawowych dla pracujących egzaminu ukończenia szkoły.

2. Egzamin ukończenia państwowej ogólnokształcącej szkoły podstawowej dla pracujących obejmuje: język polski, matematykę i naukę o Polsce i świecie współczesnym.

3. Egzamin ukończenia państwowej ogólnokształcącej szkoły podstawowej dla pracujących przeprowadzony będzie w ciągu ostatniego okresu szkolnego.

4. Sposób przeprowadzenia egzaminu określi specjalny regulamin.

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**



## 9

**ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY**

z 26 stycznia 1952 r. (Nr V KD-191/52)

**w sprawie egzaminów promocyjnych w państwowych ogólnokształcących liceach dla pracujących**

1. Zarządzam przeprowadzenie w roku szkolnym 1951/52 egzaminów promocyjnych w klasach ósmych, dziewiątych i dziesiątych państwowych ogólnokształcących liceów dla pracujących.

2. Egzaminy promocyjne obejmą następujące przedmioty: w klasie VIII język polski i matematykę, w klasie IX język polski i geografii, w klasie X język polski i chemię.

3. Egzaminy promocyjne będą przeprowadzone w ciągu ostatniego okresu szkolnego.

4. Sposób przeprowadzenia tych egzaminów określi specjalny regulamin.

Minister Oświaty: w/z H. Jabłoński

## 10

**OKÓLNIK nr 1**

z 8 stycznia 1952 r. (I. A-3694/51)

**w sprawie pieczęci urzędowych dla przedszkoli i szkół**

Nawiązując do wytycznych zawartych w piśmie z 20 maja 1950 r. Nr I A-1237/50 w sprawie pieczęci urzędowych dla przedszkoli, Ministerstwo Oświaty, w porozumieniu z II Zespołem Prezydium Rady Ministrów, wyjaśnia, że wszystkie przedszkola, a więc tak państwowe jak i TPD, Zakładowe, Związkowe, „Caritas“ i inne powinny być zaopatrzone w dwa rodzaje pieczęci kauczukowych okrągłych:

- \* 1. o średnicy 32 mm (na dokumenty),
- 2. o średnicy 20 mm (dla celów rachunkowo - kasowych i na legitymacje).

Oba rodzaje pieczęci powinny mieć napis poziomy, obejmujący nazwę i numer przedszkola, ew. właściciela, miejscowość, w której się dane przedszkole znajduje.

## Przykłady:

Przedszkole Publiczne Nr 2 w Piastowie	Przedszkole im. M. Fornalskiej Tow. Przyj. Dzieci w Gdyni
--	--

Zaopatrywanie pieczęci w godło państwowe (orła), wobec braku przepisów ustawowych o organizacji wychowania przedszkolnego, nie jest dopuszczalne, zarówno w przedszkolach państwowych, jako też innych.

Przedszkola, które nie mają dotychczas pieczęci według powyższego wzoru, zgłaszają niezwłocznie zamówienia do Wydziału Oświaty Prez. Woj. Rady Narodowej, który, po sprawdzeniu i ustaleniu brzmienia napisów w pieczęciach, odda je po uzgodnieniu z Wydziałem Ogólnym Prez. Woj. Rady Narodowej do wykonania Mennicy Państwowej w Warszawie, Praga, ul. Markowska 18.

Należność za pieczęcie należy pokryć z kredytów przeznaczonych na wydatki rzeczowe przedszkoli.

Z chwilą otrzymania przez przedszkola pieczęci według powyższego wzoru używanie innych pieczęci jest niedopuszczalne.

W sprawie pieczęci dla istniejących już państwowych szkół ogólnokształcących Ministerstwo Oświaty przypomina zarządzenie z 18 grudnia 1950 r. Nr I A-5095/50 (Dziennik Urzędowy Min. Oświaty nr 23, poz. 293), którym Ministerstwo zezwoliło na używanie przez szkoły będących w ich posiadaniu pieczęci do końca roku 1952.

Zamawianie nowych pieczęci metalowych w Mennicy Państwowej (dla szkół podstawowych i licealnych o średnicy 36 mm i 20 mm z godłem państwa w środku i napisem odpowiadającym nazwie szkoły oraz miejscowości, w której dana szkoła się znajduje), może mieć miejsce tylko w przypadkach:

- a) utworzenia nowej szkoły (nie istnieje stara pieczęć urzędowa),
- b) utraty pieczęci urzędowej (kradzież, zaginięcie).

Wydział Oświaty powinien przeto do zamówienia kierowanego do Mennicy Państwowej dołączyć uwierzytelniony odpis:

- a) orzeczenia organizacyjnego, lub
- b) ogłoszenia względnie odpisu zamówienia na ogłoszenie o unieważnieniu pieczęci, a nadto skrót nazwy, jaka ma być

podana w otoku pieczęci, w przeciwnym bowiem razie Mennica może pieczęci nie wykonać.

Szkoły podstawowe i licealne niepaństwowe powinny zamawiać pieczęcie według wzoru podanego dla przedszkoli.

Inne placówki oświatowe, podległe Wydziałom Oświaty, jak pałace dziecka, domy harcerza, ogrody jordanowskie itp., jeżeli nie posiadają opartych o podstawę prawną orzeczeń organizacyjnych, należy zaopatrzyć w pieczęcie kauczukowe bez godła państwa, natomiast, jeśli działają na podstawie orzeczenia organizacyjnego, można zamówić dla nich pieczęcie z godłem państwa, wg wyżej podanych wzorów.

Direktor Departamentu: M. Piątkowski

## 11

**OKÓLNIK nr 2**

z 15 stycznia 1952 r. (Pl. A-132/52)

**w sprawie przeniesień, odroczeń i zwolnień pracowników zatrudnionych na podstawie nakazów pracy wydanych zgodnie z postanowieniami ustawy z 7 marca 1950 r. o planowym zatrudnianiu absolwentów średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych**

Stosowana dotychczas praktyka w załatwianiu spraw dotyczących przeniesień, odroczeń i zwolnień osób zatrudnionych na podstawie nakazów pracy wykazała szereg błędów i niedociągnięć.

Błędy te i niedociągnięcia wynikały często z niewłaściwego interpretowania postanowień ustawy z 7 marca 1950 r. o planowym zatrudnianiu absolwentów średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych (Dz. U. R. P. nr 10, poz. 106) i zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z 4 maja 1951 r. w sprawie wykonania ustawy z 7 marca 1950 r. o planowym zatrudnianiu absolwentów (Monitor Polski nr A-44 z 30 V 1951 r.), często zaś z nieznamomości lub pomijania wyżej wymienionych postanowień.

Dla unormowania toku postępowania i usprawnienia w załatwianiu spraw dotyczących osób zatrudnionych na podstawie nakazów pracy, Ministerstwo poleca stosować następujące wytyczne:

1. Zmiana miejsca pracy osoby zatrudnionej na podstawie nakazu pracy nastąpić może albo na prośbę zainteresowanego pracownika wniesioną drogą służbową do Wydziału Oświaty Prez. R. N. odpowiedniego szczebla, albo na skutek przeniesienia z urzędu. Ponieważ zmiana miejsca pracy osób zatrudnionych na podstawie nakazów pracy w ramach resortu Ministerstwa Oświaty nie wymaga zmiany nakazu pracy, a tylko zmiany „Skierowania do pracy“, (tj. drugiej części nakazu pracy), podania o przeniesienia na własną prośbę w ramach powiatu, województwa i między województwami rozpatrują i załatwiają we własnym zakresie działania odpowiednie Wydziały Oświaty — analogicznie, jak to czynią przy załatwianiu tego rodzaju spraw osób zatrudnionych nie na podstawie nakazów pracy.

Przeniesień z urzędu osób zatrudnionych na podstawie nakazu pracy może w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych szczególnymi względami, dokonać Wydział Oświaty Prez. WRN — Prez. RN m. st. Warszawy i m. Łodzi — po uprzednim uzyskaniu zgody Dep. Kadr Ministerstwa Oświaty (Monitor Polski nr A-44 z 30 V 1951 r., poz. 577 § 15).

2. Odroczeń od wypełniania obowiązku pracy w czasie trwania tego obowiązku udzielać może Wydział Oświaty Prez. WRN tylko w przypadku powołania pracownika do służby wojskowej. Odpis decyzji o odroczeniu przesłać należy tej jednostce wojskowej, która pracownika do służby powołała.

Osoby zatrudnione na podstawie nakazów pracy, zamierzające w następnym roku szkolnym wstąpić na wyższe uczelnie, mogą, o ile odpowiadają art. 10 ust. 3 wymienionej ustawy, wnosić drogą służbową do Ministerstwa, w terminie do 15 kwietnia każdego roku, udokumentowane podania wraz ze szczegółowym własnoręcznie napisanym życiorysem.

Podania te muszą być zaopatrzone opinią i wnioskiem Wydz. Oświaty Prez. WRN. Podania przesyłane do Ministerstwa bezpośrednio lub po oznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.

3. Zwalnianie z obowiązku pracy pracowników zatrudnionych na podstawie nakazów pracy — do czasu wypełnienia tego obowiązku — jest w zasadzie niedopuszczalne.

Wydział Oświaty Prez. WRN może jednak zwolnić pracownika od dalszego wypełniania obowiązku pracy w przypadku stwierdzenia trwałej niezdolności pracownika do wypełniania nałożonych na niego obowiązków.

Fakt trwałej niezdolności do pracy w zawodzie musi być wyraźnie stwierdzony orzeczeniem komisji lekarskiej.

O każdym wypadku zwolnienia na podstawie orzeczenia komisji lekarskiej należy zawiadomić Ministerstwo.



W innych przypadkach konieczności rozwiązania stosunku służbowego opartego na nakazie pracy, Wydział Oświaty Prez. WRN przesyła odpowiednio udokumentowany wniosek do decyzji Ministerstwa Oświaty (patrz pismo Nr PI. A-2310/51).

4. Przejście do pracy w innym resorcie przed wypełnieniem obowiązku pracy, uzależnione jest w każdym przypadku od decyzji Ministerstwa Oświaty.

5. Sprawy związane z powoływaniem i kierowaniem osób zatrudnionych na podstawie nakazów pracy na wszelkiego rodzaju kursy organizowane dla swych pracowników przez Ministerstwo Oświaty wzgl. przez Wydziały Oświaty oraz sprawy związane z przechodzeniem męzatek — w wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach — w stan pozasłużbowy, załatwia Wydział Oświaty Prez. WRN we własnym zakresie.

We wszystkich innych nie wymienionych tu przypadkach (np. urlopy płatne, bezpłatne itp.), z wyjątkiem urlopów chorobowych, odpowiednie wnioski należy przysyłać do Ministerstwa.

Ponieważ jedną z zasadniczych przyczyn umożliwiających absolwentom uchylanie się od pracy jest brak należycie zaprowadzonej ewidencji, a co za tym idzie brak możliwości egzekwowania ustawowego obowiązku pracy, Ministerstwo zwraca raz jeszcze uwagę na konieczność prowadzenia ścisłej ewidencji absolwentów oddanych do dyspozycji Wydziałów Oświaty oraz na konieczność podjęcia energicznej i zdecydowanej walki ze zjawiskiem łamania postanowień ustawy.

Wydziałom Oświaty nie wolno jednak zapominać — a zdążyła się to dziś jeszcze dość często — że na nich właśnie ciąży odpowiedzialność za stworzenie absolwentom odpowiednich warunków pracy. Roztoczenie troskliwej opieki nad absolwentami stanowić będzie niewątpliwie jeden z ważnych czynników hamujących ucieczkę z zawodu.

Dyrektor Departamentu: **Wł. Ozga**

## 12

### KOMUNIKAT

#### w sprawie rozliczeń inkasowych

Ministerstwo Oświaty podaje do wiadomości, że uchwałą Prezydium Rządu nr 877 z 12 grudnia 1951 r. zostały zmienione zasady rozliczeń za dostawy, usługi i roboty między jednostkami gospodarki uspołecznionej.

Uchwała ta jest ogłoszona w Monitorze Polskim nr A-103 z 24 grudnia 1951 r. poz. 1500.

Szczegółowych wyjaśnień w powyższej sprawie udzielają właściwe Oddziały NBP, z którymi jednostki budżetowe powinny porozumieć się bezpośrednio.

(Nr I F-957/51 z 17 I 1952 r.)

## 13

### KOMUNIKAT

#### w sprawie druków dla szkół dla pracujących i szkół korespondencyjnych

Podczas wizytacji szkół dla pracujących i korespondencyjnych w ubiegłym roku szkolnym stwierdzono, że niektóre kierownictwa (dyrekcje) szkół nie korzystały z właściwych druków przeznaczonych dla tego działu szkolnictwa, inne zaś zaopatrywały się w nie w nadmiernej ilości.

W celu uniknięcia podobnych błędów w bieżącym roku szkolnym, Ministerstwo Oświaty zawiadamia, że Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych wydały specjalne druki i świadectwa do użytku szkół dla pracujących i korespondencyjnych. Wykaz wydanych druków załącza się.

Druki wyszczególnione w wykazie są do nabycia w wojewódzkich ekspozyturach Domu Książki — dział sprzedaży druków.

Ministerstwo Oświaty zwraca jednocześnie uwagę, aby ilość zamawianych blankietów świadectw szkolnych i druków nie przekraczała faktycznych potrzeb szkół.

Kierownictwa szkół podstawowych i kursów w zakresie szkoły podstawowej dla pracujących zaopatrują się w blankiety świadectw szkolnych na podstawie piśmiennego zapotrzebowania poświadczonego przez Wydział Oświaty Prez. PRN (MRN). Natomiast dyrekcje liceów ogólnokształcących dla pracujących i szkół korespondencyjnych winny uzyskać poświadczanie zapotrzebowania w Wydziale Oświaty Prez. WRN.

Blankiety legitymacji szkolnych kierownictwa i dyrekcje szkół mogą nabywać na podstawie piśmiennych zapotrzebowania potwierdzonych przez właściwą dla danego terenu Dyrekcję Okręgową Kolei Państwowych (Dz. Urz. Min. Ośw. z 1951 r. nr 16, poz. 218).

(Nr V KD-32/52 z 17 I 1952)

### Załącznik do komunikatu (poz. 13) WYKAZ DRUKÓW

N a z w a d r u k u	Nr wzoru Min. Ośw.
<i>a) dla szkół dla pracujących</i>	
1. Arkusz organizacyjny szkoły dla pracujących na rok 1952/53, cz. I.	424
2. Arkusz organizacyjny szkoły dla pracujących na rok 1952/53, cz. II	424-a
3. Arkusz organizacyjny szkoły dla pracujących na rok 1952/53, cz. III	424-b
4. Dziennik lekcyjny	230
5. Katalog ocen szkoln. podst. i licealn. dla pracujących — arkusz zewnętrzny	396
6. Katalog ocen szkoln. podst. i licealn. dla pracujących — wkłady	396-a
7. Protokół egzaminów dojrzałości liceum ogólnokształcącego dla pracujących	426
8. Teczka ucznia	399
9. Zaświadczenie uczniowskie (szkolne)	274
10. Legitymacja szkolna (uczniowska) (Nr 1 do § 27 zał. 1 do taryfy osob. PKP, cz. II)	401
11. Świadectwo ogólnoksz. szkoły podst. dla pracujących (półroczne i roczne na jednym blankiecie)	589
12. Świadectwo liceum ogólnoksz. dla prac. (półroczne i roczne na jednym blankiecie)	590
13. Świadectwo dojrzałości liceum ogólnoksz. dla pracujących	427
14. Duplikat świadectwa dojrzałości liceum ogólnokształcącego dla pracujących	427-a
<i>b) dla państwowych ogólnokształcących szkół korespondencyjnych</i>	
1. Świadectwa państw. og. szk. koresp. (promocyjne)	615
2. Świadectwo egzaminu dojrzałości	616
3. Protokół egzaminu dojrzałości	617
4. Dziennik konferencji naukowych	618
5. Dziennik konsultacji	619
6. Zeszyt ewidencji ćwiczeń kontrolnych	620
7. Karta ucznia	621
8. Zestawienie wynagrodzeń nauczycieli	622

## 14

### KOMUNIKAT

#### w sprawie prenumeraty czasopisma pt. „Twoje Dziecko“

Z uwagi na wysoką wartość wychowawczą w zakresie oświaty sanitarnej i w związku z tym, że w treści czasopisma „Twoje Dziecko“ znajdują się wskazówki i rady z zakresu higieny i profilaktyki, bardzo pożyteczne dla wychowawczyń dziecka w wieku przedszkolnym, Ministerstwo Oświaty zaleca przedszkolom abonowanie czasopisma „Twoje Dziecko“.

(Nr II WP-6944/51 z 18 I 1952)

## 15

### OBWIESZCZENIA SĄDOWE

#### Odtworzenie dyplomów i świadectw ukończenia nauki W Sądach Powiatowych złożyli wnioski:

##### w Będzinie:

Tekiela Maria z Bandurów, zam. w Będzinie, Głowackiego 20 — o odtworzenie dyplomu wystawionego 20 VI 1934 przez Dyrekcję 3-letniej Miejskiej Szkoły Handlowej w Katowicach i zawierającego stwierdzenie, że Bandura Maria ur. 20 VI 1915 w Będzinie, c. Franciszka i Marii z Marców w r. szk. 1933/34 ukończyła 3-letnią Miejską Szkołę Handlową w Katowicach z wynikiem dostatecznym. (I. Ns. 866/51).

7/52

##### w Bielsku Białej:

Bartosik Bronisława, zamężna Staniszevska, nauczycielka nr 5 w Bielsku Białej, zam. w Bielsku Białej, Akademii Umiejętności 19 — o odtworzenie świadectwa egzaminu końcowego Seminarium Prywatnego Ochrońskiego SS. de Notre Dame w Bielsku, wystawionego w Bielsku 8 VI 1937 przez to seminarium a podpisanego przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej Józefa Kurczpio, przełożoną seminarium inż. Irenę Woźniczka oraz egzaminatorów Janinę Batschową, Gabrielę Buchta i Karola Kasperlika. (II. Ns. I. 790/51).

469/51



**w Brzezinach:**

Sokołowski Józef, zam. w Tomaszowie Mazowieckim Armii Czerwonej 20 — o odtworzenie świadectwa wystawionego VI 1926 r. przez Dyрекcję Gimnazjum Kazimierza Kulwiecia w Warszawie i zawierającego stwierdzenie, że Józef Sokołowski w r. 1926 ukończył 8 klas wyżej wymienionego gimnazjum. (Ns. 450/51). 460/51

**w Katowicach:**

Zygadło Ludmiła, zam. w Katowicach-Piotrowicach, Zadzolska 10 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 19 VI 1939 r. przez Liceum Handlowe w Chorzowie i zawierającego stwierdzenie, że wnioskodawczyni zdała egzamin dojrzałości w Miejskim Koedukacyjnym Liceum Handlowym w Chorzowie w czerwcu 1939 r. (Ns. I. 1552/51). 451/51

**w Kutnie:**

Lewandowski Bolesław, zam. w Krośniewicach, Pl. Wolności 12 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 15 VI 1932 r. przez Kierownictwo Publicznej Szkoły Powszechnej w Kajewie, pow. Kutno i zawierającego stwierdzenie, że Lewandowski Bolesław w r. 1932 skończył 7 oddział trzyklasowej 7-oddziałowej Publicznej Szkoły Powszechnej w Kajewie, pow. Kutno. (I. Ns. 804/51). 375/51

**w Lublinie:**

Kwietniewski Juliusz, ur. 17 XI 1906 r. w Warszawie. Po ukończeniu nauki w zakresie programu trzyletniego liceum zdał egzamin dojrzałości przed Państwową Komisją Egzaminacyjną, powołaną przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Warszawskiego, w Prywatnym Liceum Mechanicznym i Elektrycznym dla Dorosłych Towarzystwa Kursów Technicznych w Warszawie, 21 VI 1926 r. został uznany za przygotowanego do pracy w przemyśle mechanicznym i uzyskał prawo używania tytułu „Technik-Mechanik“. (Ns. 2460/51). 406/51

**w Łodzi:**

Jursz Witold, zam. w Łodzi, Jaracza 93 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego 11 V 1939 r. przez V Państwowe Liceum i Gimnazjum im. Ign. Paderewskiego w Poznaniu i zawierającego stwierdzenie, że Witold Jursz zdał egzamin dojrzałości według programu wydziału przyrodniczego przed Państwową Komisją Egzaminacyjną. (Ns. 9/51). 184/51

Krotoszyńska Leonia z Blumentalów, zam. w Łodzi, Kilińskiego 113 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego 29 V 1919 przez 8-klasowe Gimnazjum Humanistyczne przy Kursach Naukowych im. Jana Miłkowskiego w Warszawie i zawierającego stwierdzenie, że Leonia Blumental, ur. 29 V 1901 r. w Warszawie, po zdaniu egzaminu, otrzymała świadectwo dojrzałości typu humanistycznego. (II. Ns. I. 580/51). 360/51

Pruba Marian, zam. w Łodzi, Południowa 20 — o odtworzenie świadectwa wystawionego w VI 1934 r. przez Instytut Nauk Handlowo-Gospodarczych w Wilnie, zawierającego stwierdzenie, że Marian Pruba ukończył całkowiły kurs nauki na Wydziale Ogólno-Handlowym oraz odbył przewidzianą regulaminem praktykę i złożył w VI 1933 r. egzamin ostateczny z wynikiem bardzo dobrym. (I. Ns. 1943/51). 466/51

Sztych Waclaw, zam. w Łodzi, Zbocze 8 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 16 VI 1934 przez Państwowe Seminarium Nauczycielskie Męskie im. króla Bolesława Krzywoustego w Płocku i zawierającego stwierdzenie, że Waclaw Sztych, po ukończeniu powyższego seminarium, pod-

dał się egzaminowi dojrzałości przed Komisją Egzaminacyjną w V i VI 1934 r. w Płocku i uznany został za dojrzałego i uzyskał uprawnienie do nauczania w publicznych szkołach powszechnych. (Ns. 2228/50). 419/51

**w Poznaniu:**

Kotapski Ludwik, zam. w Poznaniu, Przybyszewskiego 17 m. 5 — o odtworzenie świadectwa ukończenia Wyższej Szkoły Przemysłu i Sztuki, Wydziału Mechaniczny w Cernauti (Rumunia), stwierdzającego, że wymieniony na podstawie wyników końcowych egzaminów otrzymał świadectwo ukończenia Wyższej Szkoły Przemysłu i Sztuki, Wydziału Mechanicznego ze stopniem dobrym. (III. Ns. 2701/50). 345/51

Skrzypczak Aleksander, zam. w Poznaniu, Wawrzyniaka 22 m. 18 — o odtworzenie świadectwa wystawionego w czerwcu 1939 r. przez Publiczną Szkołę Powszechną nr 35 w Poznaniu i zawierającego stwierdzenie, że wymieniony ukończył siódmą klasę Publicznej Szkoły Powszechnej stopnia III nr 35 w Poznaniu. (II. Ns. I. 2198/51). 6/52

**w Środzie Śląskiej:**

Jac Mateusz, zam. w Środzie Śl. — o odtworzenie świadectwa wystawionego 26 XI 1934 przez Państwową Szkołę Majstrów Budowlanych przy Państw. Szkole Technicznej we Lwowie i zawierającego stwierdzenie, że po odbyciu przepisanej trzyletniej praktyki w charakterze podmajstrzego złożył 26 XI 1934 egzamin praktyczny z wynikiem dobrym i uzyskał prawo używania tytułu „Majster Budowlany“. (Ns. 31/51). 12/52

**w Warszawie:**

Bieńkowska Zofia, zamężna Bauerfeind, zam. w Warszawie, Świerczewskiego 76 m. 69 — o odtworzenie zaginionego świadectwa wystawionego przez Gimnazjum i Liceum im. N. Żmichowskiej w Warszawie w r. 1943. (I. Ns. 9998/51). 3/52

Skotnicka Alicja, zam. w Warszawie, Czerwonego Krzyża 12 — o odtworzenie zaginionego świadectwa wystawionego przez Komisję Egzaminacyjną w Wilnie z ukończenia Szkoły Licealnej Średniej (matura licealna) w r. 1944. (I. Ns. 12869/51). 2/52

**w Wejherowie:**

Skrzypkowska Halina z d. Grzywińska, zam. w Wielkiej Wsi — o odtworzenie dyplomu wystawionego 15 VI 1929 przez Dwuletnie Wyższe Kursy Handlowe Żeńskie Teodory Raczkowskiej w Warszawie i zawierającego stwierdzenie, że Halina Grzywińska ukończyła z wynikiem dodatnim Dwuletnie Wyższe Kursy Handlowe Żeńskie w Warszawie, zdając egzamin przed komisją egzaminacyjną. (Ns. 193 51). 465/51

**w Wrocławiu:**

Frydman Ita, zam. we Wrocławiu — o odtworzenie dyplomu wystawionego 30 III 1939 r. za nr 357 przez Uniwersytet Stefana Batorego w Wilnie, i zawierającego stwierdzenie, że Ita Frydman, ur. w r. 1908, w 1936 r. odbyła przepisane studia na Uniwersytecie Stefana Batorego w Wilnie na Wydziale Matematyczno-Przyrodniczym w zakresie przyrody, a 30 III 1939 r. uzyskała dyplom magistra botaniki. (Ns. II-2-18476/51). 395/51

Sądy wzywają wszystkie instytucje i osoby, mające jakiegokolwiek wiadomości w powyższych sprawach, do nadesłania na piśmie lub zgłoszenia do protokołu doniesień co do bezzasadności wniosku — w terminie jednego miesiąca od daty ukazania się ogłoszenia.

**Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca:**

**Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa**

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu) Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42.

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Ceny ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urzęd. Min. Oświaty wynosi zł 40.—

Zgłoszenia na prenumeratę przyjmuje PPK „Ruch“ Oddział Wojewódzki w Łodzi, Łódź, ul. Roosevelta 17, konto PKO VII-21439/110.

Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“ (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“.

**Cena 80 gr**

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych w Łodzi

Zam. 7255 II 1952 Nakład 28 000 + 220 egz. D-3-12077

**ODBIORCA:**

**Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem**





# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 15 lutego 1952 r.

Nr 2

Poz. 16-26

## T R E Ś Ć

- 16 **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY** z 21 I 1952 r. w sprawie zmian w planie nauczania przedmiotu „SP” w hufcach szkolnych.
- 17 — z 5 II 1952 r. w sprawie wytycznych organizacyjnych do pracy kółek technicznych.
- 18 **INSTRUKCJA** z 5 II 1952 r. w sprawie przygotowania wystawy prac młodych techników.
- 19 **OKÓLNIK** nr 3 z 26 I 1952 r. w sprawie działalności świetlic z dożywianiem.
- 20 — nr 4 z 15 II 1952 r. w sprawie udziału młodzieży szkolnej w ogólnonarodowej dyskusji nad projektem Konstytucji Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej.

- 21 **KOMUNIKAT** w sprawie zakazu korzystania z pomieszczeń i posiłków na placówkach opieki nad dzieckiem pracownikom administracji szkolnej nie zatrudnionym na danej placówce.
- 22 — w sprawie przyjmowania kandydatów do szkół resortu Ministerstwa Żeglugi.
- 23 — w sprawie udzielania pomocy szkołom podstawowym i drużynom harcerskim w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych przez szkoły zawodowe.
- 24 **OBWIESZCZENIA SĄDOWE**
- 25 **ZAGUBIONE DOKUMENTY**
- 26 **UNIEWAŻNIONE PIECZĘCIE URZĘDOWE**

### 16

#### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 21 stycznia 1952 r. (Nr SP-439/51)

w sprawie zmian w planie nauczania przedmiotu „SP” w hufcach szkolnych szkół podległych Ministerstwu Oświaty

W związku z wprowadzeniem w hufcach szkolnych „SP” nowych programów wychowawczych zarządza się, co następuje:

1. Szkolenie „SP” trwa 3 lata i obejmuje młodzież męską i żeńską w klasach IX, X i XI szkół ogólnokształcących, w klasach II, III i IV liceów pedagogicznych i w klasach II i III liceów wychowawczyń przedszkoli.

W liceach wychowawczyń przedszkoli program „SP” obejmuje tylko I i II rok szkolenia.

2. Na okres trzech lat szkolenia przeznaczają się minimum 195 godzin, na co złożą się:

a) normalne zajęcia szkolne w formie 2-godzinnych zbiórek tygodniowo,

b) na I i II roku szkolenia „SP” po jednym całodziennym ćwiczeniu po 8 godzin każde (z których 5 na WF),

c) na III roku szkolenia „SP” jedno ćwiczenie półdienne trwające 5 godzin (z których 3 na WF).

3. Ćwiczenia całodziennie (I i II rok szkolenia) winny odbyć się w miesiącu maju, ćwiczenia zaś półdienne (III rok szkolenia) w miesiącu kwietniu.

4. Ogółem na I, II i III roku szkolenia „SP” winno być:

a) godzin lekcyjnych — 174

b) godzin na koncentracje — 21

Razem 195 godzin.

5. Ilość godzin lekcyjnych „SP” w poszczególnych miesiącach i latach szkolenia przedstawia się następująco:

Miesiąc	Tygodni w miesiącu	Godzin w miesiącu									Razem godzin
		I rok „SP”			II rok „SP”			III rok „SP”			
		„SP”	WF	Razem	„SP”	WF	Razem	„SP”	WF	Razem	
IX	3	4	2	6	4	2	6	4	2	6	18
X	4	6	2	8	6	2	8	6	2	8	24
XI	3	5	1	6	5	1	6	5	1	6	18
XII	3	6	—	6	6	—	6	6	—	6	18
I	3	6	—	6	6	—	6	5	1	6	18
II	3	5	1	6	5	1	6	5	1	6	18
III	4	8	—	8	8	—	8	5	3	8	24
IV <sup>fleck. (konc.)</sup>	3	5	1	6	5	1	6	—	—	—	12
V <sup>fleck. (konc.)</sup>	3	5	1	6	5	1	6	—	—	—	12
		3	5	8*)	3	5	8*)	—	—	—	16*)
VI	3	4	2	6	4	2	6	—	—	—	12
		32	57 + 15 = 72	57 + 15 = 72	38 + 13 = 51						195

6. Nauczyciele w.f. obowiązani są brać udział w koncentracjach w charakterze instruktorów w.f. i przy współpracy komendantów hufców szkolnych „SP” zorganizować i właściwie przeprowadzić z młodzieżą próbę na SPO.

7. Prace społeczne, do których wykonywania obowiązana jest młodzież podlegająca obowiązkowi „SP”, należy realizować w myśl wytycznych z 1 VI 1951 r. Nr SP-181/51.

8. Strzelania przewidziane programem nie są włączone do siatki godzin i należy przeprowadzać je w niedziele lub dni wolne od nauki.

9. Tracą moc zarządzenia Nr BSP/SP-388/50 (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 7/50 poz. 111), Nr BSP/SP-544/50 (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 16/50 poz. 215) i Nr SP-346/51 (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 17/51 poz. 231).

10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**

\*) Ilość godzin przeznaczonych na koncentracje.

\*\*) W m-cu maju i czerwcu, ze względu na egzaminy dojrzałości w klasach końcowych, „SP” odpada.

### 17

#### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 5 lutego 1952 r. (Nr II W-942/52)

w sprawie wytycznych organizacyjnych do pracy kółek technicznych

Zarządzam stosowanie w szkołach ogólnokształcących stopnia podstawowego i licealnego, zakładach kształcenia nauczycieli i wychowawczyń przedszkoli wytycznych organizacyjnych do pracy kółek technicznych, stanowiących załącznik do niniejszego zarządzenia.

Minister Oświaty: w/z **Z. Dembińska**

Załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty z 5 II 1952 r. (Nr II W-942/52)

#### WYTYCZNE ORGANIZACYJNE DO PRACY KÓLEK TECHNICZNYCH

##### I. Cele i zadania

Kółka techniczne są jedną z form prac/ pozalekcyjnej z dziećmi i młodzieżą. W stosunku do przedmiotowych — kółka techniczne są samodzielnym działem pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej, prowadzonym równolegle. Kółka techniczne mobilizują do walki o jak najlepsze wyniki nauczania oraz o zdobycie praktycznych umiejętności i sprawności, pomagają w dużym stopniu w realizacji politechnicznego wykształcenia, popularyzują zagadnienia uprzemysłowienia naszego kraju w Planie 6-letnim i osiągnięcia kraju produkującej techniki, Związku Radzieckiego.

Kółka techniczne jako składowa część pracy pozalekcyjnej służą następującym celom:

1. Rozwijają i zaspakają zainteresowania uczniów poszczególnymi dziedzinami techniki.



2. Utrwalają nawyki, wyrabiają umiejętności i sprawności w zakresie praktycznego stosowania zdobytej w szkole wiedzy, szczególnie z zakresu fizyki, matematyki, chemii i biologii.

3. Uczą posługiwania się prostymi narzędziami technicznymi, obsługiwaniami a także sporządzania nieskomplikowanych agregatów i urządzeń technicznych.

4. Zapoznają z podstawowymi zagadnieniami techniczno-produkcyjnymi, jak: wydobywanie i przeróbka surowców, obróbka podstawowych materiałów (metal, drzewo), technologia przemysłu i rolnictwa, konstrukcje i działanie silników, elektryfikacja kraju, transport, podstawy socjalistycznej organizacji produkcji i rozwój gospodarczy kraju w ramach planu narodowego.

5. Wyrabiają umiejętności techniczne: mierzenie materiałów i energii, liczenie i posługiwanie się przyrządami pomiarowymi, orientowanie się w terenie, sprawność w modelowaniu, konstruowaniu i projektowaniu technicznym, sprawność w kreśleniu i czytaniu planów technicznych, umiejętności konserwacji narzędzi i maszyn.

6. Rozbudzają i rozwijają zmysł wynalazczy i racjonalizatorski, budzą zainteresowania naukowo-techniczne.

7. Wdrażają do umiejętnego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej.

8. Wpływają na kształtowanie i utrwalanie socjalistycznych cech charakteru i woli, jak: wytrwałość w pracy, sumienność, umiejętność pokonywania przeszkód.

Zajęcia w kółkach technicznych prowadzone są przez szkołę na własnym terenie lub w specjalnych instytucjach — placówkach pracy pozaszkolnej — w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych. Tematyka zajęć kółek nie jest powtórzeniem programu szkolnego i wykracza poza jego ramy, natomiast opiera się na wiedzy uczniów zdobywanej przez nich na lekcjach.

U w a g a : Kółka techniczne nie mogą mieć charakteru kółek zawodowego kształcenia.

## II. Rodzaje kółek

Kółka techniczne zrzeszają dzieci i młodzież mającą wspólne zainteresowania jedną z dziedzin techniki. W związku z tym kryterium podziału kółek na poszczególne rodzaje stanowią zainteresowania, wiadomości uczniów zacerpnięte w toku nauki szkolnej oraz w pewnym stopniu wiek dzieci i młodzieży.

Najbardziej typowe kółka, które szkoła może zorganizować, są następujące:

- 1) kółka elektrotechników,
- 2) „ radiotechników,
- 3) „ mechaników,
- 4) „ szoferów samochodowych,
- 5) „ traktorzystów,
- 6) „ modelarstwa lotniczego,
- 7) „ modelarstwa okrętowego (szkutnicze),
- 8) „ modelarstwa komunikacyjnego (kolejowe),
- 9) „ modelarstwa maszynowego,
- 10) „ konstrukcji drewnianych (stolarskie),
- 11) „ ślusarsko-mechaniczne,
- 12) „ fotograficzne,
- 13) „ introligatorskie,
- 14) „ dziewiarskie,
- 15) „ tkackie,
- 16) „ sprawnych rąk (prace z kartonu, wikliny, słomy, sklejki itd.).

W zależności od potrzeb i możliwości terenowych można organizować kółka nie wymienione w wytycznych. Na kierunek pracy kółek może w pewnym stopniu wpływać układ warunków miejscowych oraz stopień rozwoju zainteresowań dzieci i młodzieży.

Kółko prowadzi zasadniczo pracę z uczestnikami w ciągu kilku lat, zwiększając — w zależności od postępów w pracy — trudność wykonywanych zadań. W związku z tym każde kółko może mieć kilka stopni: dla początkujących, bardziej zaawansowanych oraz najbardziej doświadczonych. Każdy z tych stopni pracuje równolegle w ramach tego samego kółka lub oddzielnie.

## III. Rekrutacja uczestników i organizacja kółka

Kółka techniczne organizuje się wśród dzieci i młodzieży od klasy IV poczynając. Kółko zrzesza grupę o wspólnych zainteresowaniach i równym przygotowaniu pod względem wiadomości oraz umiejętności i sprawności politechnicznych. Zasadniczo będą to uczniowie równoległych oddziałów lub

sąsiadujących klas (np. IV—VII oraz VIII—X). Kółko techniczne obejmuje od 5 do 15 osób. Jeśli w równoległych oddziałach zainteresowanych jedną dziedziną jest większa ilość uczniów, należy zorganizować dwa lub więcej kółek organizacyjnie niezależnych i pracujących równolegle.

Łączenie w jednym kółku uczniów z klas o różnych poziomach nie jest w kółkach technicznych tak utrudnione jak w kółkach przedmiotowych, ze względu na charakter prac kółek technicznych oraz możliwości zdobywania wiedzy i umiejętności politechnicznych drogą samodzielnej pracy uczniów.

O ile do kółek przedmiotowych rekrutować należy uczniów dobrych, przodujących w nauce wybranego przedmiotu, o tyle do pracy w kółkach technicznych w szkole pożyteczną należy także uczniów, którzy dotąd nie odznaczali się specjalnym zamiłowaniem do nauki, a poprzez pracę w kółku technicznym można w nich to zamiłowanie rozbudzić. W ten sposób kółka techniczne wpłynąć winny na podniesienie wyników nauczania w szkole.

Uczniów wyróżniających się w pracy kółek technicznych i specjalnie uzdolnionych w tym kierunku szkoła winna kierować do placówek pracy pozaszkolnej, jak domy harcerza, młodzieżowe domy kultury, pałace młodzieży, — gdyż placówki te posiadają znacznie lepsze urządzenia techniczne (maszyny, narzędzia).

Przyjęcie do kółka odbywa się na podstawie dobrowolnych zgłoszeń. Wymaga ono jednak zgody opiekuna klasowego. W stosunku do uczniów klas IV—VII opiekun klasy porozumiewa się z przewodnikiem drużyny harcerskiej (nawet w wypadku, gdy kandydat nie jest harcerzem), w stosunku do uczniów klas starszych — z przewodniczącym klasowego kółka ZMP.

Jeśli kółko techniczne, do którego uczeń chce należeć, prowadzone jest przez instytucję pozaszkolną lub przez inną szkołę, pisemną zgodę na należenie do kółka wydaje dyrektor (kierownik) danej szkoły, w uzgodnieniu z opiekunem klasy, w oparciu o opinię przewodniczącego klasowego kółka ZMP lub rady zastępu harcerskiego.

Zgłoszenia do kółek są dobrowolne, ale uczestnictwo i wykonanie określonych zadań wynikających z programu pracy kółka jest obowiązkowe. Jeśli członek kółka opuszcza trzy kolejne zebrania bez powodu, może być z kółka usunięty. Decyzję w tej sprawie podejmuje zespół członków a zatwierdza ją kierownik kółka.

Zajęcia w kółku powinny odbywać się jeden raz, a najwyżej dwa razy na tydzień, po 2 godziny. Na okres ferii zimowych lub letnich ilość zajęć można zwiększyć. W okresie przygotowań do egzaminów pracę kółek należy ograniczyć.

Uczeń może należeć najwyżej do dwóch kółek, z których jedno może być kółkiem technicznym, natomiast drugie kółko odpowiadać winno zainteresowaniom naukowym, artystycznym lub sportowym ucznia.

Kółkiem technicznym kieruje instruktor. Instruktor kółka technicznego może być nauczyciel lub starszy uczeń ZMP-owiec ze szkoły technicznej, kwalifikowany robotnik albo inna osoba, zwłaszcza spośród rodziców, która swoimi wiadomościami i umiejętnościami oraz postawą polityczną daje gwarancje należytego wypełniania zadań wynikających z obowiązku kierowania pracami kółka.

Zawiązanie kółka powinno nastąpić dopiero wówczas, gdy:

- 1) zagwarantowane jest stałe kierownictwo odpowiedniego instruktora,
- 2) zapewniona jest baza materialna (lokal, minimalne wyposażenie w narzędzia, a tam gdzie to jest możliwe — maszyny).

Przed zawiązaniem kółka należy rozbudzić zainteresowania młodzieży przez cykl pogadanek, wycieczek, wystaw, konkurs, sporadyczne akcje społeczno-użyteczne z kandydatami (np. sporządzenie dekoracji, sprzętu sportowego, pomocy szkolnych itp.).

Kółkiem technicznym kieruje bezpośrednio instruktor, zlecając poszczególnym, bardziej aktywnym członkom odpowiednie funkcje (opieka nad narzędziami, prowadzenie ewidencji itp.).

Szkolne kółka techniczne wybierają spośród swych członków delegata do sekcji nauki samorządu uczniowskiego.

Członkowie kółka pod kierunkiem instruktora opracowują projekt planu pracy. Ustala się także terminarz zajęć, przepisy o dyscyplinie pracy, sposób ewidencji zajęć i składania sprawozdań.



#### IV. Formy i metody pracy kółek

Praca pozalekcyjna ma swoją specyfikę, która musi w sposób widoczny wystąpić w zajęciach kółek technicznych, aby nie przekształciły się one w zajęcia lekcyjne, a jednak zapewniły uczniom warunki zdobycia określonych wiadomości i umiejętności praktycznych.

1. Praca w kółkach jest dobrowolna. Po wypełnieniu zadań wynikających z okresowego, najczęściej rocznego planu pracy kółka, uczeń może wstąpić do innego kółka technicznego lub przedmiotowego.

2. Program pracy kółek technicznych dotyczy zagadnień interesujących młodzież ze szczególną siłą i wiąże się w sposób najściślejszy z Planem 6-letnim. Kółko nie powtarza programu szkolnego, choć się na nim opiera. W ciągu roku kółko zajmuje się jedną dziedziną techniczno-produkcyjną, a w niej najwyższej kilkoma zagadnieniami dobranymi zgodnie z zainteresowaniem członków.

3. Bieg zajęć jest regulowany samą pracą członków, zasadami ułożonego wspólnie z nimi planu i przyjętej dyscypliny pracy. Każdy członek lub mała grupka wykonuje odrębną własną zadania, stanowiące część wspólnie opracowanej całości.

4. Praca kółka technicznego powinna dawać członkom okazję do szukania własnych rozwiązań problemów technicznych, do rozwoju wynalazczości i racjonalizatorstwa.

5. Praca kółek technicznych składa się z dwóch elementów ściśle ze sobą powiązanych:

a) teoretycznego — obejmującego przypomnienie, pogłębienie i poszerzenie wiadomości teoretycznych z fizyki i innych nauk, potrzebnych do zrozumienia technicznego działania danej maszyny, przyrządu, modeli, poznawanie historii rozwoju danej dziedziny techniki, wdrożenie do czytania czasopism technicznych i śledzenia za aktualiami technicznymi,

b) praktycznego — obejmującego budowę modeli, wykonywanie przyrządów i pomocy naukowych, wykonywanie przedmiotów użytecznych, wprawianie się w kierowaniu maszyną (traktor, motocykl i inne).

6. Każde kółko musi zapewnić swoim członkom tzw. minimum techniczne. Odnosi się to głównie do umiejętności obróbki drzewa i metali prostymi narzędziami. Praca ręczna odgrywa dużą rolę w każdej pracy technicznej. Dlatego zarówno radiotechnicy jak traktorzyści, modelarze i inni muszą, wykonując uzupełniające choćby prace, jak podstawki z drzewa, okucia, itp., poznać prace młotkiem, piłą, strugiem i innymi prostymi narzędziami. Dążenie do specjalizacji przeczyłoby zasadzie politechniczności.

7. W pracy każdego kółka musi znaleźć się okazja do czytania i wykonywania planów technicznych oraz posługiwania się prostymi maszynami i przyrządami pomiarowymi.

8. Prócz form pracy wymienionych w punkcie 5 — istotną częścią zajęć kółek są imprezy masowe. Wchodzą tu: wystawy prac, odczyty i pokazy, gazetki ścienne, konkursy i olimpiady, wycieczki przygotowane przez kółko dla większych grup uczniów, wieczory ciekawej nauki — stanowiące atrakcyjną formę popularyzacji wiedzy, oraz różne rodzaje prac społecznie-użytecznych, jak: sporządzanie pomocy naukowych, udział w remoncie urządzeń szkoły, radiofonizacji szkoły, elektryfikacji wsi itp.

W różnych rodzajach kółek technicznych wystąpią w odpowiedniej proporcji następujące formy pracy:

A. Zmierające do poszerzenia i pogłębienia wiadomości:

- 1) zespołowe czytanie lektury,
- 2) wygłaszanie odczytów, referatów, pogadarek przez nauczyciela, zaproszonego specjalistę, kierownika kółka, członków kółka,
- 3) dyskusje na określone tematy,
- 4) pokazy, eksperymenty, ćwiczenia,
- 5) wycieczki, zwiedzanie zakładów pracy, obiektów gospodarczych, muzeów, szkół, laboratoriów itd.

B. Zmierające do wyrobienia umiejętności, nawyków i sprawności:

- 1) planowanie techniczne,
- 2) rysunek techniczny,
- 3) obróbka drzewa i metali,
- 4) sporządzanie detali,
- 5) konstruowanie,
- 6) montaż,
- 7) modelowanie agregatów lub urządzeń technicznych,
- 8) wystawy własnych prac.

Im większa będzie różnorodność form stosowanych w realizacji programów, tym lepsze będą wyniki pracy kółka. W żadnym wypadku nie wolno pominąć zajęć praktycznych, które w pracy kółek technicznych mają podstawowe znaczenie.

Z drugiej strony zasadniczym błędem byłoby rozwijanie umiejętności wykonawczych bez podbudowania teoretycznego i powiązania prac praktycznych kółka z szeroką problematyką polityczną i techniczno-gospodarczą (np. przez prace społecznie-użyteczne włączone w sposób naturalny do planu prac kółka).

#### V. Planowanie, ewidencja pracy i sprawozdawczość

Plan pracy, terminarz oraz wszystkie poczynania kółek technicznych powinny być włączone do planu pracy szkoły.

Każde kółko techniczne pracuje systematycznie na podstawie przyjętego przez ogół członków planu. W planie przewidziane są tematy prac z określeniem: ilości godzin poświęconych na każde zagadnienie, form realizacji i osób odpowiedzialnych za realizację każdego odcinka pracy. W tym celu najlepiej jest ułożyć „terminarz prac kółka”: szczegółowy na okres kwartału i ramowy (ogólny) na okres półrocza lub roku.

Z planu pracy kółka wynikają zadania dla poszczególnych członków (lub małych grup, które tworzą się w ramach kółka stosownie do potrzeb). Zadania te nie wymagają na ogół dłuższych opisów w planie pracy kółka. Najczęściej wyrażają się w formie projektów technicznych, rysunków roboczych i planów indywidualnych notowanych na karcie pracy każdego uczestnika.

Projekty i plany są zatwierdzane przez kierownika kółka.

Ewidencja prac kółka jest jednym z podstawowych warunków skuteczności pracy. Ewidencję zajęć i listę obecności prowadzi funkcjonalny pod kontrolą kierownika. W tym celu zakłada się specjalny zeszyt, w którym prócz listy obecności wpisuje się terminarz, tematykę i formy poszczególnych zajęć, wykaz wykonanych przedmiotów i krótkie uwagi o osiągnięciach kółka. Tutaj też zapisuje się wnioski z analizy wykonania planu oraz wszystko, co się składa na pełny obraz rocznej pracy kółka.

Kierownik kółka ocenia każdą pracę i wpisuje ocenę słowną w specjalnej rubryce na karcie pracy.

W planowaniu zajęć kółka uwzględnić należy prace masowe wymienione w punkcie 8. rozdziału IV.

Kierownik kółka składa dwa razy do roku pisemne sprawozdanie kierownictwu szkoły. Po zakończeniu rocznej działalności kółka cała dokumentacja (projekty techniczne, typowe modele prac itp.) powinna być przekazana do archiwum szkoły lub placówki pozaszkolnej, przy której kółko istnieje.

#### VI. Rola ZMP w pracy kółek technicznych

Harcerze i członkowie ZMP stanowią aktyw kółka. Swą obowiązkowością, pilnością i socjalistycznym stosunkiem do zajęć dają przykład innym. Aktywność ich powinna się przejawiać zwłaszcza w inicjowaniu i organizowaniu kółka, w planowaniu zadań oraz w pracy społecznie-użytecznej. ZMP i kierownictwo drużyny harcerskiej dbają o poziom i wyniki pracy w kółkach technicznych. Na zebraniach swoich harcerze i ZMP-owcy omawiają postępy poszczególnych członków swej organizacji w pracy kółek. Organizacja ZMP-owska i harcerska w całości jest aktywnym i pomocnikiem szkoły w organizowaniu i realizacji pracy kółek technicznych.

Organizacyjnie kółka techniczne wchodzi w skład sekcji nauki uczniowskiego samorządu szkolnego. Rada uczniowska w swym planie pracy przewidzieć powinna sposoby podnoszenia poziomu pracy i popularyzacji kółek technicznych wśród młodzieży.

Zarząd szkolny ZMP i przewodnik drużyny harcerskiej wspólnie z kierownikami kółek czuwają nad kierunkiem prac kółek technicznych.

#### VII. Rola komitetów rodzicielskich i szkolnych komitetów opiekuńczych

Komitety rodzicielskie winny odegrać poważną rolę w organizowaniu i kierowaniu pracą kółek technicznych. W planie swojej pracy winny przewidzieć opiekę nad pracą kółek technicznych i swój udział zarówno w organizacji i wyposażeniu kółek, jak i kierowaniu pracą i konsultowaniu uczestników. Dotyczy to przede wszystkim obsadzenia kierowni-



ctwa kółek przez rodziców, którzy mają techniczne przygotowanie i doświadczenie, inicjatywy i pomocy szkole w zarządzaniu odpowiednich pracowni, nabywaniu materiałów i narzędzi, zaopatrywaniu biblioteki w potrzebną literaturę techniczną oraz pomocy w organizowaniu wycieczek do fabryk i innych obiektów przemysłowych.

To samo dotyczy również i innych zagadnień, przede wszystkim organizowania i należytego przeprowadzania prac społecznie-użytecznych.

Kierownictwo szkoły, komitet rodzicielski i szkolny komitet opiekuńczy winny organizować stały kontakt kółek tech-

nicznych z pobliskimi szkołami zawodowymi, zakładami pracy, instytucjami naukowymi i odpowiednimi organizacjami społecznymi, jak: Liga Przyjaciół Żołnierza, Liga Lotnicza, Liga Morska i Społeczny Komitet Radiofonizacji Kraju. Należy zwłaszcza starać się o uzyskanie możliwości wykorzystania warsztatów i maszyn szkół zawodowych oraz pomocy materiałowej i instruktorskiej: Społecznych Komitetów Radiofonizacji Kraju — dla kół radiotechnicznych, Ligi Przyjaciół Żołnierza — dla kół krótkofalowców radiowych, Ligi Morskiej — dla pracowni modelarstwa okrętowego, Ligi Lotniczej — dla pracowni modelarstwa lotniczego.

### Przykładowy wzór karty pracy

(Strona 1)

<b>KARTA PRACY</b>																																																										
Nazwisko .....	Imię .....	Wiek .....	klasa .....																																																							
Nazwa przedmiotu wykonywanego .....		Kółko .....																																																								
		Przy szkole .....																																																								
		.....																																																								
		.....																																																								
		.....																																																								
Projekt	własny .....																																																									
	zaczepnięty .....																																																									
„      godzin .....																																																										
Lektura	1) .....	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><th colspan="3">Wykonanie</th></tr> <tr> <th style="width: 15%;">Data</th> <th style="width: 65%;">Praca wykonana</th> <th style="width: 20%;">Ilość godzin</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="2">Razem</td> <td colspan="2">Razem godzin</td> </tr> </table>		Wykonanie			Data	Praca wykonana	Ilość godzin																																														Razem		Razem godzin	
	Wykonanie																																																									
	Data			Praca wykonana	Ilość godzin																																																					
Razem		Razem godzin																																																								
2) .....																																																										
3) .....																																																										
4) .....																																																										
5) .....																																																										
M a t e r i a ł y :		Ilość	Wartość																																																							
1) .....																																																										
2) .....																																																										
3) .....																																																										
4) .....																																																										
5) .....																																																										
6) .....																																																										
7) .....																																																										
Razem																																																										

(Strona 2)

Ocena pracy (przez kierownika)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena pracy zespołowa (przez członków kółka)

.....

.....

.....

.....

## INSTRUKCJA

z 5 lutego 1952 r. (Nr II W-942/52)

## w sprawie przygotowania wystawy prac młodych techników

Celem podsumowania dotychczasowego dorobku szkół i drużyn harcerskich w zakresie prac technicznych — jak również celem jeszcze szerszego zainteresowania młodzieży zajęciami technicznymi — Ministerstwo Oświaty i Zarząd Główny ZMP przy współudziale Centralnego Urzędu Szkolenia Zawodowego, CRZZ i NOT organizują w roku 1952 ogólnokrajową wystawę prac młodych techników pod hasłem „Młodzi technicy — to przyszli budowniczowie specjalistycznej Polski“.

Program wystawy prac jest tak pomyślany, aby obok praktycznych umiejętności technicznych znalazły na wystawie wyraz zamiłowania konstruktorskie młodzieży, jej pomysłowość i wynalazczość, jej twórcza inicjatywa. Program uwzględnia możliwości nie tylko lepiej wyposażonych technicznie szkół miejskich, lecz i skromnie wyposażonych szkół wiejskich.

## I. Program wystawy

Na program wystawy składają się następujące tematy:

1. Pomoce szkolne w zakresie fizyki, geografii, przyrody, matematyki i innych przedmiotów.

Ten dział zajęć technicznych powinien być prowadzony w każdej szkole i stać się wkładem dzieci w zaopatrzenie własnej szkoły.

2. Zabawki naukowe — np. kalejdoskop, buinerang, stereoskop, pływak, itd. Wykonanie zabawki ze zrozumieniem prawa naukowego, na którym się opiera działanie, ma dużą wartość kształcącą a jednocześnie budzi żywą radość wykonawcy.

3. Sprzęt szkolny i sportowy — higieniczny i porządkowy, ogrodowy, boiskowy, świetlicowy itd.

Dzieci mają przy tych pracach dużo okazji do rozwijania własnej inicjatywy i pomysłowości. Część prostych prac nadaje się szczególnie dla młodszych.

4. Sprzęt i urządzenia domowe — wykonywanie użytecznych przedmiotów codziennego użytku powinno rozwijać pomysłowość dzieci i zachęcać do wprowadzania „usprawnień“ w życiu najbliższego otoczenia.

5. Modelarstwo przemysłowe — np. model portu, elektrowni wodnej, gazowni, cukrowni, cementowni, hut, kopalni itp. Prace te są formą zbliżenia dzieci do zagadnień produkcji i rozwoju przemysłu w Planie Sześcioletnim, pozwalają odwoływać się do odpowiedniej lektury i utrwalają materiał uzyskany w czasie wycieczek.

6. Modelarstwo maszynowe — np. kombajny, dźwigi, kopaczki, transportery, maszyny rolnicze itp.

Modelarstwo maszynowe, opierając się na zamiłowaniu młodzieży do konstruowania, zapoznaje ją z budową i działaniem nowoczesnych maszyn i służyć winno wyjaśnieniu społecznej roli maszyn w naszym ustroju (zastępowanie pracy fizycznej człowieka i podnoszenie jej wydajności).

7. Modelarstwo komunikacyjne — samochodowe i kolejowe.

Modelarstwo komunikacyjne odpowiada specjalnie zainteresowaniu młodzieży. Model ruchomy daje ogromne zadowolenie młodym wykonawcom.

Serie modeli wykonane zespołowo a ilustrujące np. rozwój historyczny parowozu lub samochodu mogą mieć dużą wartość kształcącą.

8. Modelarstwo skutnicze — modele statków żaglowych i motorowych, towarowych i pasażerskich, historyczne i współczesne.

9. Modelarstwo lotnicze — modele-zabawki, szybowce belkowe, kadłubowe, modele redukcyjne, silnikowe.

10. Radiotechnika — aparat kryształowy, lampowy.

11. Elektrotechnika — dzwonki, telefony, instalacja elektryczna, silnik, prądnicza.

Prace te zapoznają młodzież praktycznie z podstawowymi zasadami energetyki i elektrotechniki.

Zaletą modeli i urządzeń elektrotechnicznych jest to, że działają i że mogą być użyte do zabawy lub urządzeń praktycznych.

12. Rysunki techniczne — ze względu na duże znaczenie kształcące wskazane jest opracowywanie przez młodzież rysunków technicznych prac wykonywanych.

U w a g a : Do każdego z wymienionych tematów podane zostaną konkretne przykładowe wzory. Część z nich została już opracowana w wydawnictwach i pismach ogólnie dostępnych — jak „Młody Technik“, „Świat Młodych“, popularno-techniczne broszurki Naszej Księgarni. Pozostałe wzory będą udostępnione w ramach dalszych publikacji.

13. Prace dowolne — należy również zachęcać dzieci do podejmowania prac własnego pomysłu nie opartych na gotowych wzorach.

## II. Organizacja pracy dzieci i młodzieży w szkole w związku z wystawą

Wystawa obejmuje prace techniczne młodzieży IV—VII klas szkół podstawowych, VIII—IX klas szkół ogólnokształcących i I—II klas liceów pedagogicznych i liceów dla wychowawczyń przedszkoli.

Przewiduje się następujące terminy prac związanych z wystawą:

- w okresie od lutego do kwietnia włącznie praca w kółkach,
- maj — w związku z tygodniem oświaty — wystawy i eliminacje w szkołach,
- 1 czerwca — w ramach MDD — wystawy i eliminacje powiatowe,
- czerwiec — koniec roku szkolnego — wystawy i eliminacje wojewódzkie,
- wrzesień — początek roku szkolnego — wystawa centralna.

W lutym w każdej szkole aktywny harcerski i ZMP w oparciu o audycje radiowe, o materiały zamieszczone w prasie młodzieżowej i dziecięcej („Sztandar Młodych“, „Świat Młodych“, „Młody Technik“, „Płomyk“, „Płomyczek“) winien popularyzować zajęcia techniczne wśród ogółu młodzieży, wydając specjalne gazetki ściennie, organizując z pomocą nauczycieli wieczory ciekawej techniki, spotkania z przodującymi ludźmi produkcji, pokazy filmów naukowotechnicznych itp.

Rezultatem tej akcji propagandowej winno być podejmowanie przez młodzież zarówno indywidualnych jak i zespołowych zadań, przewidzianych w programie wystawy.

Prace techniczne mogą być prowadzone w ramach: kółek technicznych, zajęć ogniw i zastępów harcerskich oraz kółek przedmiotowych (fizyki, chemii, biologii i innych).

## Baza materialna

Kierownictwo szkoły przy współudziale Komitetu Opiekuńczego i Komitetu Rodzicielskiego, a także przy pomocy samej młodzieży, winno starać się zabezpieczyć młodym technikom minimum technicznego wyposażenia (miejsce do pracy, podstawowy zestaw narzędzi, materiał — odpadki produkcyjne, złom itp.). Szczegółowy wykaz takiego wyposażenia zawiera wydana przez Naszą Księgarnię broszura Z. Dąbrowskiego „Nasz warsztat“.

W razie niemożności zorganizowania własnego warsztatu, konieczne jest umożliwienie młodzieży korzystania z warsztatu najbliższej szkoły zawodowej, warsztatu przy PGR, POM, domu harcerza itp.

We wszystkich sprawach wzorów i wskazówek do prac można będzie zgłaszać się (również listownie) do Centralnej Poradni w Gliwicach — adres: ul. Rybnicka 29, Centralna Stacja Młodego Technika — i terenowych poradni przy domach harcerza i MDK.

## Wydziały Oświaty winny:

1) zapoznać zespół pracowników pedagogicznych oddziałów szkolnictwa podstawowego, licealnego, zakładów kształcenia nauczycieli i opieki nad dzieckiem z instrukcją o kółkach technicznych oraz z instrukcją w sprawie przygotowania wystawy prac młodych techników,

2) porozumieć się z ZW i ZP-ZMP w sprawie przebiegu prac przygotowawczych i należytej organizacji wystawy oraz z DOSZ w sprawie wykorzystania warsztatów szkół zawodowych,



3) wykorzystać wszystkie wizytacje i lustracje celem kontroli, instruktażu i pomocy szkołom oraz placówkom wychowawczym w zakresie przygotowania się do wystawy,

4) przeprowadzić szeroką akcję propagandową wśród nauczycielstwa,

5) dopilnować, by kierownicy i dyrektorzy szkół zapoznali komitety rodzicielskie, szkolne komitety opiekuńcze, szkolne organizacje ZMP i przewodników harcerskich z instrukcją o kółkach technicznych oraz z instrukcją w sprawie przygotowania wystawy prac młodych techników.

Podsekretarz Stanu: **Z. Dembińska**

## 19

### OKÓLNIK Nr 3

z 26 stycznia 1952 r. (Op 4-32/52)

#### w sprawie działalności świetlic z dożywianiem

W związku ze zmianami, jakie zaszły w sposobie finansowania urzędów socjalnych w r. 1952 Ministerstwo Oświaty, w porozumieniu z Państwową Komisją Planowania Gospodarczego i Centralną Radą Związków Zawodowych, reguluje następujące zagadnienia dotyczące tzw. świetlic dziecięcych z dożywianiem:

#### Zadania świetlic z dożywianiem

Zadaniem świetlic z dożywianiem jest zapewnienie dzieciom pracowników, a przede wszystkim matek pracujących, należytego wychowania i opieki pozaszkolnej w przypadkach, gdy dzieci te, w czasie pracy matek, są tej opieki pozbawione.

Dzieci zakwalifikowane do świetlicy z dożywianiem powinny mieć zapewnione w szczególności:

- możliwość odrabiania lekcji,
- uczestnictwo we wszystkich rodzajach zajęć pozalekcyjnych według zainteresowań dzieci,
- posiłek gotowany (w godzinach pozalekcyjnych).

Zajęcia pozalekcyjne oraz odrabianie lekcji w szkołach, przy których istnieją świetlice z dożywianiem, należy organizować łącznie zarówno dla dzieci korzystających z tego dożywiania, jak i dzieci dożywianiem nie objętych.

Odpowiedzialność za pracę świetlicy szkolnej ponosi kierownik szkoły.

#### Kwalifikacja dzieci

1. Świetlice z dożywianiem przeznaczone są dla dzieci w wieku od lat 7 do 14.

Kwalifikację dzieci do tych świetlic na rok szk. 1951/52 przeprowadziły zakłady pracy. Ze względu jednak na to, iż wielokrotnie stwierdzono nieprawidłowość kwalifikowania i niezgodność z planem usług na rok 1951, a tym samym i na rok 1952, należy w przypadkach uzasadnionych przeprowadzić kwalifikację dzieci w sposób następujący:

a. Rekwalfikacji dzieci w świetlicach szkolnych dokonuje Komitet Rodzicielski przy udziale kierownika szkoły, kierownika świetlicy, przedstawicieli Rady Pedagogicznej szkoły oraz przedstawiciela Powiatowej Rady Związków Zawodowych.

Rekwalfikacji w świetlicach międzyszkolnych dokonuje komisja, w skład której wchodzi: kierownik świetlicy, delegowani przez kierowników nauczyciele szkół, z których dzieci uczęszczają do świetlicy, oraz przedstawiciel PRZZ.

b. O zmianach wynikłych na skutek rekwalfikacji powinien kierownik placówki w ciągu trzech dni powiadomić zainteresowane zakłady pracy.

c. Zakład pracy może się odwołać od decyzji komisji rekwalfikacyjnej do Wydziału Oświaty Prezydium PRN. Odpis odwołania przesyła zakład pracy do PRZZ. Wydział Oświaty rozstrzyga sprawę po uzgodnieniu z PRZZ.

2. Ustala się następującą kolejność rekwalfikowania dzieci do świetlic z dożywianiem:

- dzieci samotnych matek (ojców) pracujących i matek studiujących;
- dzieci matek pracujących niesamotnych;
- dzieci rodzin wielodzietnych (ponad troje dzieci), w których tylko ojciec pracuje;
- dzieci inwalidów, emerytów.

W każdej z tych grup uwzględnić należy przede wszystkim dzieci przodowników pracy i racjonalizatorów. W razie równości warunków pierwszeństwo mają dzieci młodsze.

3. Poza liczbą dzieci zakwalifikowanych do korzystania ze świetlic z dożywianiem w ramach funduszy państwowych, mogą szkoły i świetlice pozaszkolne organizować żywienie, o takiej samej ilości i jakości posiłków, dla większej liczby dzieci rodziców pracujących, o ile dzieci te nie mają dostatecznej opieki wychowawczej w domu.

W tym wypadku poszczególni rodzice lub Komitety Rodzicielskie pokrywają koszt produktów żywnościowych w wysokości 1 zł 50 gr dziennie od dziecka oraz rzeczywisty koszt przygotowania posiłku.

Akcję dożywiania tych dzieci prowadzą Komitety Rodzicielskie we własnym zakresie.

#### Personel

Przewiduje się, że na 100 dzieci w świetlicy z dożywianiem nie może być zatrudnionych więcej niż 5 osób. W tej liczbie dopuszcza się w zasadzie zatrudnienie 3 wychowawców i 2 pracowników administracyjno-gospodarczych.

W wypadkach uzasadnionych stosunek liczby zatrudnionego personelu wychowawczego do administracyjno-gospodarczego może ulec zmianie (2 osoby personelu wychowawczego a 3 administracyjno-gospodarczego).

Nadto przewiduje się zatrudnienie personelu instruktorskiego, dla którego można przeznaczyć nie więcej niż 24 godziny efektywne tygodniowo na 100 dzieci.

Etatowy personel pedagogiczny obowiązany jest do 36 godzin pracy tygodniowo z dziećmi, a powinien być uposażony według zasad ustalonych dla wychowawców Państwowych Domów Dziecka w rozporządzeniu Rady Ministrów z 10 I 1951 r. (Dz. U. R. P. nr 7, poz. 58), a w odniesieniu do personelu kontraktowego — w zarządzeniu Ministra Oświaty z 15 I 1951 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. nr 3, poz. 25).

W świetlicach, w których nie zachodzi potrzeba zatrudnienia personelu w pełnym wymiarze godzin, angażuje się pracowników według następujących zasad:

a) personel pedagogiczny otrzymuje wynagrodzenie ryczałtowe ustalone w zależności od liczby godzin w tygodniu według stawki 10 zł za jedną godzinę tygodniowo w stosunku miesięcznym (Dz. Urz. Min. Ośw. nr 3 z dn. 10 lutego 1951 r. poz. 24):

b) personel administracyjno-gospodarczy otrzymuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości odpowiadającej stosunkowi faktycznej liczby godzin pracy do ustalonej normy wynagrodzenia dla pełnozatrudnionego intendenta, kucharki lub sprzątaczk.

Personel instruktorski prowadzący zajęcia z dziećmi w zakresie techniki i wychowania artystycznego opłacany jest za godziny pracy efektywnej według stawek od 7 zł do 10 zł za każdą godzinę. Wysokość wynagrodzenia ustala Wydział Oświaty PPRN dla świetlic, dla których kredyty objęte są zbiorczym budżetem powiatu i Wydział Oświaty Prez. WRN dla personelu świetlic objętych jednostkowym budżetem województwa.

Personel pedagogiczny angażuje Wydział Oświaty PPRN, instruktorski — kierownik szkoły (placówki).

Pracownicy świetlic z dożywianiem mogą korzystać z posiłków wydawanych w tych świetlicach z zwrotem 25% kosztów produktów żywnościowych (25% ze 1.50 zł).

#### Usługi na rok 1952

Wydziały Oświaty PWRN otrzymały już wstępnie zatwierdzone zadania na rok 1952. Zaplanowana dla województwa liczba dzieci objętych dożywianiem w świetlicach powinna być rozdzielona na poszczególne powiaty i szkoły 11-letnie w uzgodnieniu z Okręgową Radą Związków Zawodowych i w porozumieniu z zarządem Okręgu TPD.

Na szczeblu powiatu podziału na świetlice dokonuje Wydział Oświaty PPRN przy współudziale PRZZ i w porozumieniu z TPD.

Przy ustalaniu liczby miejsc w świetlicach z dożywianiem dla poszczególnych powiatów, jak również dla szkół i świetlic pozaszkolnych, należy przede wszystkim uwzględnić środowisko o dużym skupieniu ludności robotniczej, a więc miasta.

Powinny być również uwzględnione świetlice przy szkołach specjalnych.

Pomocą przy ustalaniu rozdzielnika na powiaty mogą być wykazy matek pracujących, znajdujące się w Radach Związków Zawodowych.

Rozdzielnik w powiecie należy oprzeć na zaktualizowanych liczbach matek pracujących.



## Finansowanie

Finansowanie świetlic z dożywianiem uregulowane jest instrukcją Min. Oświaty z 31 XII 1951 r. Nr Pl 3-5814/51: Zasady realizacji budżetu terenowego na rok 1952 (załącznik do instrukcji podaje „wytyczne szczegółowe w sprawie gospodarki budżetowej w roku 1952“).

Kredyty na prowadzenie świetlic przy szkołach powinny być zapreliminowane w jednostkowym budżecie (j) tej rady narodowej, której budżetem objęte są wydatki szkół prowadzących świetlice.

Wydatki świetlic prowadzonych przez szkoły podstawowe z wyłączeniem klas podstawowych szkół 11-letnich powinny być objęte w całości budżetem jednostkowym (j) powiatu lub miasta stanowiącego powiat.

Kredyty na prowadzenie świetlic międzyszkolnych w miastach stanowiących powiaty powinny być zapreliminowane w budżetach jednostkowych tych miast.

Zwrócić należy uwagę, że kwoty odpłatności należne od rodziców za dzieci zakwalifikowane do dożywiania z kredytów budżetu państwowego powinny być bezwzględnie potrącane z uposażenia zainteresowanych przez referaty (Wydziały) socjalne zakładów pracy. Kwoty te należy odprowadzać na rachunek dochodów budżetowych tej jednostki budżetowej, która prowadzi rachunkowość budżetową świetlicy (szkoła, Wydział Oświaty, Prezydium Miejskiej lub Gminnej Rady Narodowej).

Wpłaty rodziców za dzieci, których dożywianie nie znajduje pokrycia w budżecie państwowym, powinny być wnoszone bezpośrednio do Komitetu Rodzicielskiego organizującego akcję dożywiania dzieci w świetlicy i przeznaczone na wydatki związane z dożywianiem tych dzieci.

Kwoty wpływające z odpłatności personelu należy wypłacać na wznowienie kredytów.

## Świetlice przy zakładach pracy

Niezależnie od świetlic z dożywianiem prowadzonych przez Wydziały Oświaty istnieją nadal świetlice prowadzone przez zakłady pracy.

Odnosnie tych świetlic obowiązują zasady wymienione w niniejszym okólniku z tym, że re kwalifikacji dzieci dokonuje Rada Zakładowa (komisja socjalno-ubezpieczeniowa) a personel jest angażowany przez zakłady pracy.

Świetlice przy zakładach pracy finansowane są z budżetu zakładów pracy, z działu 2 „Oświata i Wychowanie“ rozdział 22 „świetlice dziecięce“ tej części budżetu centralnego, która obejmuje wydatki resortu właściwego dla danego zakładu pracy.

Kontrola wykonania zadań należy do jednostek nadrzędnych w stosunku do poszczególnych zakładów pracy.

Nadzór i kontrola pracy wychowawczej w tych świetlicach należy do Wydziałów Oświaty.

Dyrektor Departamentu: **Jerzy Berek**

20

## OKÓLNIK nr 4

z 15 lutego 1952 r. (II Śr-1238/52)

**w sprawie udziału młodzieży szkolnej w ogólnonarodowej dyskusji nad projektem Konstytucji Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej**

1. Od 27 stycznia toczy się ogólnonarodowa dyskusja nad projektem Konstytucji Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej.

Zadaniem dyskusji jest „spopularyzowanie, wyjaśnienie najszerszym masom olbrzymiej wagi i rewolucyjnej treści politycznej i społecznej, która zawarta jest w każdym artykule projektu Konstytucji a zwłaszcza w całości tego dokumentu“. (B. Bierut).

Obowiązkiem szkoły jest przede wszystkim dokładnie zapoznać młodzież szkolną z projektem Konstytucji.

Zapoznanie uczniów z projektem Konstytucji winno być prowadzone zgodnie ze wskazaniem Prezydenta Bieruta: „Ponieważ więc projekt Konstytucji w masie, wyjaśnij-

my jego wielką, przełomową treść całemu narodowi, aby został przez naród przyjęty jako jego prawo najwyższe, — prawo narodu wolnego i zwycięskiego, prawo narodu przekształcającego swe życie i swoją historię w imię pomyślności własnej, w imię pomyślności innych narodów“. (B. Bierut).

Zapoznanie uczniów z projektem Konstytucji nie wolno ograniczyć do omówienia i zinterpretowania poszczególnych jego artykułów. Należy w ramach prac zaplanowanych w tym zakresie przeprowadzić gruntowną pracę uświadamiającą, wiążącą uczuciowo naszą młodzież z ludowym państwem polskim i pogłębiającą jej patriotyzm.

Można to osiągnąć tylko wtedy, gdy problematyka Konstytucji zostanie włączona w całym swym bogactwie do procesu nauczania wszystkich przedmiotów.

Omawiając projekt Konstytucji należy jak najściślej nawiązywać do zasadniczych problemów naszego życia politycznego, do tradycji postępowych narodu polskiego i dążeń wyzwoleniczych polskich mas pracujących (wykorzystując także tradycje lokalne), i do walki o pokój i wykonanie Planu 6-letniego, o pogłębienie sojuszu robotniczo-rolniczego, o wzmocnienie siły obronnej naszego kraju, o upowszechnienie oświaty i kultury, do konkretnych przykładów rewolucyjnych zmian, które zaszły i zachodzą w życiu najbliższego środowiska, wystrzegając się jednak zacieśnienia zagadnienia do spraw czysto lokalnych. Wychodząc od konkretnych przykładów należy skupić uwagę młodzieży na węzłowych zagadnieniach Konstytucji.

Szczególną uwagę należy zwrócić na omawianie 68, 61 i 62 artykułu projektu. Sami uczniowie będą mogli tu wykazać, co im dała Polska Ludowa w tym zakresie, co im gwarantuje Konstytucja i jakie przed nimi otwiera perspektywy.

Zapoznanie z projektem Konstytucji należy również wiązać z akcją podjętą dla uczczenia 10 rocznicy powstania PPR, wskazując na wielki wkład PPR i PZPR w budowę demokratyczno-ludowego państwa polskiego.

W rezultacie tej pracy młodzież nasza winna zrozumieć, że projekt Konstytucji

— wyrósł z najbardziej postępowych i rewolucyjnych tradycji naszego narodu, z wiekowej historii walk klasowych i dążeń wyzwoleniczych polskich mas ludowych, a przede wszystkim klasy robotniczej,

— jest utrwaleniem i podsumowaniem tych wielkich przemian, jakie zaszły w naszym kraju od chwili wyzwolenia go z faszystowskiej niewoli przez zwycięską Armię Radziecką i Wojsko Polskie, dzięki bohaterstwu i wysiłkowi narodu polskiego w oparciu o pomoc i przykład Związku Radzieckiego,

— utrwała ustawowe podstawy naszego dalszego rozwoju na drodze do socjalizmu,

— jest wyrazem woli i jak najszerszej pojętych interesów mas pracujących miast i wsi, zapewnia każdemu obywatelowi rozwój i udział w realizacji wielkiego dzieła budowy socjalizmu w naszym kraju,

— umacnia siłę naszego państwa, zabezpiecza naszą niepodległość i suwerenność, zapewnia urzeczywistnienie naszych wielkich planów gospodarczych — naszego wkładu w walkę o utrwalenie pokoju.

2. Ministerstwo Oświaty poleca kierownikom (dyrektorom) szkół zwołać posiedzenia rad pedagogicznych z udziałem przedstawicieli Komitetów Rodzicielskich i Zarządów ZMP, celem ustalenia szczegółowego planu pracy szkoły nad zapoznaniem młodzieży z projektem Konstytucji.

W planie pracy szkoły należy jak najszerszej uwzględnić pracę szkolnych organizacji ZMP.

Ministerstwo Oświaty zaleca następujące formy pracy:

a) pogadanki na godzinach wychowawczych w kl IV-XI — wyjaśniające znaczenie Konstytucji i zagajające dyskusję nad jej projektem,



b) lekcje (zwłaszcza nauki o Polsce i świecie współczesnym, nauki o społeczeństwie, języka polskiego, historii i geografii) nawiązujące do problematyki konstytucyjnej — do zadań Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, do osiągnięć i zdobyczy utrwalonych w Konstytucji oraz do praw i obowiązków obywateli,

c) posiedzenia kół przedmiotowych, zajęcia świetlicowe, gazetki ściennie.

d) zebranie dyskusyjne uczniów klas IX-XI z referatem najlepiej przygotowanego nauczyciela lub zaproszonego prelegenta,

e) słuchanie audycji radiowych, poświęconych projektowi Konstytucji,

f) udział młodzieży klas licealnych w terenowych akcjach organizowanych w ramach dyskusji nad projektem,

g) dekoracja klas, świetlic i korytarzy szkolnych hasłami i ilustracjami obrazującymi dorobek Polski Ludowej.

W miarę możliwości każda szkoła zorganizuje dla całej młodzieży wieczór popularyzujący zdobycze i osiągnięcia naszego narodu utrwalone w projekcie Konstytucji, z pogadanką i częścią artystyczną o odpowiednio dobranym programie.

Ministerstwo Oświaty poleca otoczyć szczególnie troskliwą opieką akcje młodzieży podejmowane z inicjatywy ZMP.

Materiały do pogadank, lekcji, gazetek ściennych i prac pozalekcyjnych należy czerpać z ukazujących się publikacji.

Z tych, które ukazały się dotychczas, należy wykorzystać: „Nowe Drogi“ nr 5 i 6 z 1951 r.

Materiały dla lektorów KC PZPR (nr 9), „Notatnik Referenta“ i „Notatnik Agitatora“ (do uzyskania poprzez wydziały propagandy Powiatowych i Gminnych Komitetów PZPR).

J. Stalin — O projekcie Konstytucji ZSRR.

Artykuły w „Trybunie Ludu“, „Sztandarze Młodych“, „Głosie Nauczycielskim“ i w czasopismach dziecięcych i młodzieżowych.

Minister Oświaty: **W. Jarosiński**

21

### KOMUNIKAT

**w sprawie zakazu korzystania z pomieszczeń i posiłków na placówkach opieki nad dzieckiem pracownikom administracji szkolnej nie zatrudnionym na danej placówce**

Nawiązując do pisma okólnego z 7 VI 1950 r. Nr Op. 2-2759/50 w sprawie przydzielania pomieszczeń w domach dziecka i w zakładach specjalnych osobom nie zatrudnionym na danej placówce (Dz. Urz. Min. Ośw. nr 10, poz. 147), Ministerstwo Oświaty zabrania udzielania pracownikom administracji szkolnej oraz innym osobom, nie zatrudnionym na danej placówce, prawa korzystania z pomieszczeń oraz posiłków zarówno w domach dziecka, domach młodzieży, zakładach specjalnych i pogotowiach opiekuńczych, jak i w domach wczasów dziecięcych.

Nie dotyczy to pracowników administracji szkolnej przebywających na placówce w charakterze służbowym (wizytacja, lustracja).

(Nr Op 1-6605 51 z 23 I 1952)

22

### KOMUNIKAT

**w sprawie przyjmowania kandydatów do szkół resortu Ministerstwa Żeglugi**

W związku z rekrutacją młodzieży do szkół Ministerstwa Żeglugi Ministerstwo Oświaty podaje do wiadomości, że do Techników Morskich kandydować mogą uczniowie szkół podstawowych, którzy w bieżącym roku szkolnym kończą klasę VII. Pierwszeństwo w przyjęciu do Technikum Morskiego będzie miała młodzież pochodząca z klasy robotniczej, pracującego chłopstwa i inteligencji pracującej, wyróżniająca się w nauce oraz odznaczająca się właściwą postawą polityczną i moralną.

Wydziały Oświaty przez PRN i MRN prześlą wszystkim szkołom podstawowym o czterech i więcej nauczycielach po 1 egz. informatora o szkolnictwie resortu Min. Żeglugi, który będzie dostarczony wydziałom oświaty pocztą w marcu br.

Ministerstwo Oświaty poleca, aby kierownictwa szkół — po zapoznaniu młodzieży klas VII z treścią informatora — zebrały podania uczniów ubiegających się o przyjęcie do szkół Min. Żeglugi i przesłały te podania — po uprzednim zaopiniowaniu — do dyrekcji właściwych szkół wskazanych w informatorze.

W opinii umieszczonej na podaniu kierownicy szkół omówią pochodzenie społeczne ucznia, jego postępy w nauce, uzdolnienia i zainteresowania.

(Nr II P-467/52 z 5 II 1952)

23

### KOMUNIKAT

**w sprawie udzielania pomocy szkołom podstawowym i drużynom harcerskim w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych przez szkoły zawodowe**

Ministerstwo Oświaty podaje do wiadomości wszystkich szkół i placówek pracy pozaszkolnej okólnik Centralnego Urzędu Szkolenia Zawodowego z 21 I 1952 r. Nr VII. KO-401/52 w sprawie pomocy nauczycielstwa i aktywu młodzieżowego szkół zawodowych szkołom podstawowym i drużynom harcerskim w zajęciach politechnicznych oraz w sprawie patronatów nad domami harcerza i współpracy szkół zawodowych z młodzieżowymi domami kultury — z poleceniem wykorzystania wszelkich możliwości pomocy ze strony szkół zawodowych w pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

(Nr II W-942 52 z 5 II 1952)

Załącznik do komunikatu (poz. 23)

CENTRALNY URZĄD  
SZKOLENIA ZAWODOWEGO

OKÓLNİK Nr 4

z 21 I 1952 r. (Nr VII. KO-401/52)

w sprawie pomocy nauczycielstwa i aktywu młodzieżowego szkół zawodowych szkołom podstawowym i drużynom harcerskim w zajęciach politechnicznych oraz w sprawie patronatu nad domami harcerza i współpracy szkół zawodowych z młodzieżowymi domami kultury.

Ministerstwo Oświaty i Zarząd Główny Związku Młodzieży Polskiej przystępują do szerokiej akcji rozwijania zamiowań technicznych wśród dzieci ze szkół podstawowych. W akcji tej powinno czynnie pomóc szkolnictwo zawodowe.

Zajęcia politechniczne młodzieży szkół podstawowych mają duże znaczenie dla spopularyzowania techniki wśród dzieci. Rozwinięcie zainteresowań technicznych i zapoznanie dzieci z prostymi narzędziami produkcji winno wpłynąć na zwiększenie napływu uczniów do szkół zawodowych, jak również na to, że do szkół zawodowych wstępować będzie młodzież już zainteresowana swoim przyszłym zawodem i zbliżona do niego. Zajęcia politechniczne dzieci ze szkół podstawowych powinny wpłynąć na przełamanie nieuzasadnionej niechęci części dziewcząt do tak zwanych do niedawna „męskich zawodów“.

Zajęcia te powinny również przyczynić się do stopniowego podnoszenia się poziomu nauczania w szkołach zawodowych, ponieważ napływająca do nich młodzież będzie już znała z prac pozalekcyjnych w szkole podstawowej elementarne narzędzia i podstawy techniki procesów wytwórczych, będzie zatem sprawniejsza do zajęć warsztatowych. Centralny Urząd Szkolenia Zawodowego poleca dyrekcjom okręgowym szkolenia zawodowego i podległym szkołom zorganizowanie wydatnej pomocy nauczycielom i przodownikom drużyn harcerskich w szkołach podstawowych oraz domom harcerza i młodzieżowym domom kultury w zakresie wychowania politechnicznego.

Pomoc ze strony szkolnictwa zawodowego może wyrazić się w następujących formach:

1. Udzielenie porad fachowych i instruktażu metodycznego przez nauczycieli zawodu nauczycielom szkół podstawowych, przodownikom drużyn harcerskich, kierownikom domów harcerza oraz instruktorom młodzieżowych domów kultury.



2. Obejmowanie przez nauczycieli zawodu funkcji opiekunów lub instruktorów kółek technicznych w szkołach podstawowych, domach harcerza i młodzieżowych domach kultury.

3. Czynny udział szerokiego aktywu młodzieżowych szkół zawodowych w pracach kółek technicznych w szkołach podstawowych, domach harcerza i młodzieżowych domach kultury.

4. Zapraszanie młodzieży szkół podstawowych do szkół zawodowych, celem zapoznania z pracą warsztatów i pracowni.

5. Umożliwienie szkołom podstawowym, domom harcerza i kołom młodych techników w MDK przeprowadzenia zajęć praktycznych w warsztatach i pracowniach naukowych szkół zawodowych na określonych i nadzorowanych stanowiskach roboczych pod kierunkiem nauczycieli zawodu. Szczególnie baczna uwaga należy zwrócić na zapewnienie bezpieczeństwa pracy dla uniknięcia nieszczęśliwych wypadków.

6. Umożliwienie szkołom podstawowym i domom harcerza wykorzystanie do prac w kółkach technicznych odpadków warsztatowych. Przez odpadki warsztatowe należy rozumieć takie odpadki surowców i materiałów, które nie mogą być zużyte do produkcji w danym warsztacie szkolnym, a zatem będą to odpadki bezwartościowe. W szczególnych wypadkach mogą to być odpadki powstałe z surowców i materiałów planowanych na roboty ćwiczeniowe wprowadzające uczniów do prac produkcyjnych (patrz wzór F 2 poz. 16 planu nakładu).

Wartość zużytych odpadków szkoły winny zaksięgować na rachunek strat nadzwyczajnych. (Plan kont dla warsztatów szkolnych poz. 200).

7. Pomoc nauczycieli i aktywu młodzieżowego, szczególnie członków kół naukowych szkół zawodowych, w popularyzowaniu zawodów i specjalizacji zawodowych wśród młodzieży szkół podstawowych, w domach harcerza i w młodzieżowych domach kultury.

Wskazane jest, aby szkoły zawodowe obejmowały patronaty nad kółkami technicznymi w szkołach podstawowych, w szczególności zaś nad domami harcerza.

Młodzieżowe domy kultury dysponują kadrami pracowników kulturalno-oświatowych, świetlicami, bibliotekami, gabinetami naukowymi i mogą pomóc szkołom zawodowym w rozminięciu życia kulturalnego.

Ścisła współpraca szkół zawodowych z młodzieżowymi domami kultury może i powinna przynieść poważne obopólne korzyści.

Dyrekcje okręgowe szkolenia zawodowego prześlą powyższy okólnik do podległych szkół i dopilnują jego wykonania oraz uzgodnią powyższą akcję z Wydz. Ośw. WRN i ZW ZMP.

Prezes: J. Zarzycki

## 24

### OBWIESZCZENIA SĄDOWE

#### Odtworzenie dyplomów i świadectw ukończenia nauki. W Sądach Powiatowych złożyli wnioski:

##### w Będzinie:

Błaszczkowska Teodozja zamężna Kosińska, zam. w Zabkowicach k Sosnowca, Poniatowskiego nr 2 — o odtworzenie dyplomu wystawionego 10 III 1918 r. przez Komisję Egzaminacyjną na Lekarzy Dentystów w Jenerał-Gubernatorstwie Warszawskim i zawierającego stwierdzenie, że kandydat na lekarza dentystę Błaszczkowska Teodozja, ur. 29 V 1896 r. w Dąbrowie Górniczej złożyła w dn. 10 III 1918 r. przed Komisją Egzaminacyjną na Lekarzy Dentystów w Jenerał-Gubernatorstwie Warszawskim egzamin na Lekarza Dentystę i uzyskała prawo praktyki w Jenerał-Gubernatorstwie Warszawskim (Ns. I. 723/51) 22/52

##### w Białogardzie:

Rudzińska Jadwiga, zam. w Białogardzie, ul. Świętochowskiego 24 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 22 VI 1926 r. przez Państwowe Seminarium Ochroniarskie w Wilnie i zawierającego stwierdzenie, że była uczennicą Państwowego Seminarium Ochroniarskiego im. Marii Konopnickiej w Wilnie od 1924 r. do 1926 r. i złożyła egzamin końcowy. (Ns. 372/50). 24/52

##### w Biłgoraju:

Kuszaj Julian, zam. w Biłgoraju — o odtworzenie zaginionego świadectwa dojrzałości treści następującej: Państwowe Seminarium Nauczycielskie Męskie we Lwowie. Świadectwo dojrzałości. Julian Kuszaj, ur. 7 I 1905 r. w Biełlinach, pow. Nisko, województwo lwowskie, religii rzym.-

kat., ukończył VII kl. szkoły powszechnej w Rudniku n/Sanem 1918 r., był uczniem Państwowego Seminarium Nauczycielskiego męskiego we Lwowie w latach 1919—1922 i okazał podczas egzaminu dojrzałości odbytego 24 maja w Państwowym Seminarium Nauczycielskim Męskim we Lwowie postępy następujące: w nauce religii — bardzo dobry, w języku polskim — dobry, w języku ruskim — dostateczny, w języku niemieckim — dobry, w historii — dobry, w geografii z kosmografią — dobry, w matematyce — dostateczny, w fizyce z chemią i mineralogią — dostateczny, w historii naturalnej i higienie — dobry, w rysunkach — dobry, w muzyce i śpiewie — bardzo dobry, w grze na skrzypcach — dobry, w ćwiczeniach cielesnych — dobry, w przedmiotach pedagogicznych: a) w pedagogice — dostateczny, b) w metodyce elementarnej i ćwiczeniach praktycznych — dobry, w przedmiotach nadobowiązkowych: w grze na fortepianie ..., zachowanie się jego było bardzo dobre. Na tej podstawie uznaje się kandydata dojrzałym do pełnienia obowiązków nauczyciela w publicznych szkołach powszechnych z językiem wykładowym polskim. We Lwowie 24 V 1922 r. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej — podpis nieczytelny. Dyrektor (—) Grabowski Tadeusz, Członkowie Komisji: (—) Winnicki Jan, (—) Rudnicki Adam, (—) Zawirski Adam i dwa podpisy nieczytelne. M. P. (Ns. 1125/51) 27/52

##### w Gdyni:

Gromadowski Józef, zam. w Gdyni Orłowie, ul. Architektów 21 — o odtworzenie świadectwa ukończenia czwartej klasy Prywatnego Gimnazjum Męskiego Rzymsko-Katolickiej Diecezji Pińskiej w Drohiczynie n/Bugiem, wystawionego w 1937 r. (II Ns. I-1952/51). 429/51

##### w Gliwicach:

Mirska Melania, zamężna Kwinta, zam. w Gliwicach — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego w roku 1941 we Lwowie przez Średnią Szkołę Państwową nr 17 i zawierającego stwierdzenie, że wymieniona ukończyła pełny kurs tej szkoły w roku 1941 i zdała egzamin dojrzałości z postępowaniem bardzo dobrym. (II Ns. I. 1950/51) 10/52

##### w Gorzowie Wlkp.:

Kunowicz Piotr, zam. w Gorzowie Wlkp., ul. Mieszka I nr 64 — o odtworzenie dyplomu lekarskiego wystawionego 15 IX 1939 r. w Wilnie przez Wydział Lekarski Uniwersytetu im. Stefana Batorego i zawierającego stwierdzenie, że Piotr Kunowicz urodzony 25 VI 1905 r. w Podbrzeziu koło Wilna, syn Ignacego i Anny z d. Stankiewicz uprawniony jest do ubiegania się o stopień doktorski i wykonywania praktyki lekarskiej. (Ns. 3214/51) 9/52

##### w Grodzisku Maz.:

Prochowski Henryk Roman, zam. w Żyrardowie, ul. Bratnia 10 m 3 — o odtworzenie dyplomu wystawionego dnia 6 lutego 1929 r. przez Radę Profesorów Państwowego Instytutu Dentystycznego w Warszawie i zawierającego stwierdzenie, że Henryk Roman Prochowski po złożeniu przepisanych egzaminów uzyskał stopień lekarza dentysty. (Ns. 1/52). 61/52

##### w Inowrocławiu:

Cieśliewicz Waclaw, nauczyciel, zam. w Inowrocławiu Dworcowa 3 m 3 — o odtworzenie treści świadectwa drugiego egzaminu nauczycielskiego złożonego 7 III 1929 r. przed Państwową Komisją Egzaminacyjną przy b. Państwowym Seminarium Nauczycielskim im. Karola Libelta w Kcyni. (Ns. I-950/51). 45/52

Cieśliewicz Waclaw, nauczyciel, zam. w Inowrocławiu Dworcowa 3 m 3 — o odtworzenie treści świadectwa egzaminu dojrzałości, wystawionego 9 VI 1923 r. przez Komisję Egzaminacyjną przy Seminarium Nauczycielskim w Gnieźnie. (Ns. I-942/51). 44/52

##### w Jeleniej Górze:

Sęk Pelagia, zam. w sanatorium Bukowiec, pow. Jelenia Góra — o odtworzenie świadectwa szkolnego Państwowego Gimnazjum im. „Prof. Roodego” w Tomaszowie Maz. treści następującej: Świadectwo szkolne. Szmydt Pelagia, ur. 31 stycznia 1908 r. w Tomaszowie Maz., pow. Brzeziński, uczęszczała do klasy czwartej i otrzymała za rok 1926/27 oceny następujące: sprawowanie — bardzo dobry, nauka religii, język polski, matematyka, ćwiczenia cielesne, śpiew — dobry, język niemiecki, historia, geografia, biologia, fizyka, chemia, rysunki, prace ręczne — dostateczny. Wynik ogólny — dostateczny. (Ns. 1780/51) 201/51



**w Jędrzejowie:**

Szyndler Józef, zam. w Siemianowicach Śl., Bytomska nr 22a — o odtworzenie dyplomu na nauczyciela szkół powszechnych, treści następującej: Państwowe Seminarium Nauczycielskie Męskie w Jędrzejowie. Nr 1934. Dyplom na Nauczyciela Szkół Powszechnych. Szyndler Józef, ur. 21 I 1913 r. w Ciernie, pow. jędrzejowski, woj. kieleckie, religii rzym.-kat., przyjęty w 1929 r. do Państwowego Seminarium Nauczycielskiego Męskiego w Jędrzejowie na kurs pierwszy na podstawie egzaminu wstępnego, uczęszczał do Seminarium od początku roku szk. 1929/30 do końca roku szk. 1933/34. Sprawował się w ciągu ostatniego roku szkolnego bardzo dobrze, zdawał egzamin dyplomowy na nauczyciela szkół powszechnych po raz pierwszy jako uczeń i otrzymał stopnie następujące: religia — bardzo dobry, język polski — dobry, język niemiecki — dobry, historia — bardzo dobry, nauka o Polsce współczesnej — bardzo dobry, geografia — bardzo dobry, matematyka — bardzo dobry, fizyka z chemią i mineralogią — bardzo dobry, fizjologia — bardzo dobry, higiena — bardzo dobry, muzyka (śpiew i gra na skrzypcach) — dobry, ćwiczenia cielesne — bardzo dobry, rysunki — dobry, roboty ręczne — dobry, pedagogika z psychologią, nauką o dziecku i historią wychowania — bardzo dobry, praktyka pedagogiczna — dobry. W czasie pobytu w Seminarium pobrał stypendium w łącznej kwocie ... i jest obowiązany do ... letniej służby nauczycielskiej w szkole wyznaczonej przez władze szkolne. Niniejszy dyplom uprawnia Szyndlera Józefa do nauczania w publicznych i prywatnych szkołach powszechnych. Jędrzejów, dn. 29 VI 1934 r. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej, Dyrektor - Przełożona Seminarium Nauczycielskiego, Egzaminatorowie (—) Ludwik Żuk, (—) E. Gugulski. (Ns. 83/49) 318/s/50

**w Katowicach:**

Czagan Erwin, zam. w Katowicach, ul. Milicyjna 5 — o odtworzenie świadectwa wystawionego w czerwcu 1939 r. przez Liceum Handlowe w Chorzowie i zawierającego stwierdzenie, że wnioskodawcą ukończył z wynikiem dodatnim w r. 1939 Liceum Handlowe i otrzymał świadectwo dojrzałości. (Ns. I. 1551/51) 380/51

Przywara Anastazja, zam. w Katowicach, Sobieskiego 20 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 31 III 1951 r. przez Szkołę Powszechną w Gosławicach (Volksschule in Gosselgrund) i zawierającego stwierdzenie, że wnioskodawczyni ukończyła 5-klasową szkołę z wynikiem pomyślnym. (Ns. I-1475/51). 58/52

Wyrwała Pelagia, zam. w Katowicach, Klasztorna 2 — o odtworzenie świadectwa wystawionego w czerwcu 1938 r. przez Publiczną Szkołę Powszechną Nr 2 w Piotrowicach, powiat Pszczyna i zawierającego stwierdzenie, że wnioskodawczyni ukończyła ósmą klasę. (Ns. I-1544/51). 57/52

**w Krakowie:**

Górkowa Zofia, zam. w Mielechynie, pow. Bolesławieć — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego w r. 1930 przez Prywatne Żeńskie Gimnazjum w Wieliczce na nazwisko Zofia Fiedor i zawierającego stwierdzenie, że Zofia Fiedor zdała gimn. zwyczajny egzamin dojrzałości i uprawniona została do studiów wyższych. (Ns. 197/51) 343/51

**w Legnicy:**

Gilfiks Ida Lidia, zam. w Legnicy ul. Curie Skłodowskiej Nr 3 — o odtworzenie dyplomu wystawionego przez Państwową 3-letnią Szkołę Felczersko-Akuszeryjną przy Szpitalu Ziemskim w Kiszyniowie w dniu 15 VIII 1933 r. stwierdzającego, że Szlafman Ida Lidia, ur. 4 I 1913 r. w Bukareszcie ukończyła Kiszyniowską 3-letnią Szkołę Felczersko-Akuszeryjną i uzyskała na ostatecznym egzaminie ocenę dobrą oraz tytuł i prawa felczer-akuszerki. (Ns. 1169/51) 34/52

**w Lesznie Wlkp.:**

Hincz Ludmiła, zam. w Lesznie, Paderewskiego 12 — o odtworzenie dyplomu nauczyciela szkół średnich, wystawionego w roku 1936 przez Komisję Państwową Egzaminów dla Nauczycieli Szkół Średnich w Warszawie. (Ns. 1/52) 28/52

**w Lublinie:**

Brodkiewicz Anastazja, zam. w Lublinie, ul. Stalin-gradzka 25/17 — o odtworzenie dyplomu na nauczyciela szkół powszechnych, wystawionego przez Seminarium Nauczycielskie Żeńskie w Chełmie Lub. 12 VI 1932 r. i zawierającego stwierdzenie, że Anastazja Brodkiewicz, ur. 22 XII 1913 r.

w Wielkiej Lubaszy, pow. Kostopol, woj. Wołyńskiego, złożyła 12 VI 1932 r. egzamin dyplomowy na nauczyciela szkół powszechnych. (Ns. 3387/51). 26/52

**w Miechowie:**

Ciałowiczowa Jadwiga Wanda z domu Twardowska, zam. w Słomnikach, ul. Stefana Grudnia 6 — o odtworzenie świadectwa maturalnego, wydanego przez Polskie Liceum Ogólnokształcące w Kołomyi, następującej treści: Polskie Liceum Ogólnokształcące w Kołomyi. Świadectwo dojrzałości. Jadwiga Wanda Twardowska, córka Franciszka i Balbiny z domu Wisz, ur. 21 VII 1924 r. w Pińsku, uczęszczała do tutejszego liceum ogólnokształcącego w latach: od września 1939 r. do czerwca 1941 r. i złożyła egzamin dojrzałości z zakresu liceum ogólnokształcącego 8 VI 1941 r. przed komisją egzaminacyjną z wynikiem dobrym. Członkowie Komisji: (—) Rychliński Jan, (—) Szczerbatiuk Irena, (—) Zaba-wa Zofia. Następnym członkiem komisji — podpis nieczytelny. Dyrektor szkoły (—) Klaudia Kozłowa. Miejsce pieczęci okrągłej: Polskie Liceum Ogólnokształcące w Kołomyi. Jadwiga Wanda Twardowska otrzymała następujące oceny roczne w klasie II liceum ogólnokształcącego i na egzaminie: język polski — dobry, język rosyjski — dostateczny, język francuski — dobry, historia — dobry, nauka o Polsce i świecie współczesnym — dobry, biologia — dobry, matematyka — bardzo dobry, fizyka — bardzo dobry, chemia — bardzo dobry, wychowanie fizyczne — dobry, przysposobienie wojskowe — dobry. (Ns. 429/51) 425/51

**w Nowym Targu:**

Orłowska Józefa z Dębickich, zam. Rabka, ul. Polna nr 9 — o odtworzenie zaginionego świadectwa siódmej klasy szkoły powszechnej wystawionego przez Dyрекcję Powszechnej Szkoły Żeńskiej im. św. Anny we Lwowie, stwierdzającego, że ukończyła ona w r. szk. 1921/22 siedem klas szkoły powszechnej z wynikiem dobrym. (Ns. I. 288/51) 11/52

**w Piotrkowie Tryb.:**

Krzyż Maria, zam. w Roźdżinie, gminy Kluki — o odtworzenie świadectwa wystawionego 27 VIII 1926 r. przez Państwową Komisję Egzaminacyjną dla czynnych a niewykwalifikowanych nauczycieli szkół powszechnych i średnich w Łodzi — Okręg Szkolny Łódzki — i zawierającego stwierdzenie, że Maria z Jedyńskich Krzyżowa, ur. 11 6 1894 r. w Łodzi, nauczycielka szkoły powszechnej w Strzałkach, pow. bóbrecki, woj. łwowski złożyła 27 VIII 1926 r. pierwszy egzamin nauczycielski dla czynnych a niewykwalifikowanych nauczycieli szkół powszechnych. (Ns. I-803/51). 49/52

**w Poznaniu:**

Ratajczak Zofia z domu Kuźdowicz, zam. w Poznaniu, Wojskowa 17 m. 3 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 18 VI 1921 r. przez Komisję Egzaminacyjną Seminarium Nauczycielskiego Żeńskiego im. M. Konopnickiej w Poznaniu i zawierającego stwierdzenie, że wnioskodawczyni ukończyła pięcioklasowe Seminarium Naucz. Żeńskie im. M. Konopnickiej w Poznaniu. (Ns. I. 2619/51) 20/52

Ratajczak Zofia z domu Kuźdowicz, zam. w Poznaniu, Wojskowa 17 m. 3 — o odtworzenie świadectwa wystawionego w r. 1926 przez Komisję Egzaminacyjną Państwowego Seminarium Nauczycielskiego im. M. Konopnickiej w Poznaniu i zawierającego stwierdzenie, że wnioskodawczyni złożyła przed Państwową Komisją Egzaminacyjną w Poznaniu drugi egzamin nauczycielski w r. 1926. (II Ns. I. 2623/51) 21/52

**w Pszczynie:**

Kozień Salomea, zam. w Kobiórze — o odtworzenie świadectwa wystawionego 17 VI 1939 r. przez Prywatne Seminarium Wychowawczyń Przedszkoli w Gorlicach i zawierającego stwierdzenie, że Kozień Salomea ukończyła Prywatne Seminarium dla Wychowawczyń Przedszkoli w Gorlicach. (Ns. I-1481/51). 23/52

**w Sandomierzu:**

Fornalska Bronisława z domu Waśniewicz, zam. w Sandomierzu ul. Mały Rynek 1 m 6 — o odtworzenie świadectwa wystawionego przez Trzyklasową Koedukacyjną Szkołę Handlową Towarzystwa Szkoły Handlowej w Samborze z prawami szkół państwowych i zawierającego stwierdzenie, że ukończyła w 1935 wspomnianą szkołę i złożyła ostateczny egzamin z wynikiem dobrym. (Ns. 88/50). 30/52



**w Sierpcu:**

Grodkiwicz Zofia, zamężna Zalewska, zam. w Raciążku k/Sierpca, ul. Zawoda nr 22 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego 12 VI 1928 r. przez Państwową Komisję Egzaminacyjną Kuratorium Okręgu Szkolnego Łódzkiego po ukończeniu nauki w Humanistycznym Koedukacyjnym Gimnazjum Koła Polskiej Macierzy Szkolnej w Bełchatowie. (Ns. I. 240/51) 461/51

**w Skarżysku-Kamiennej:**

Radulska Janina, zam. w Skarżysku-Kamiennej, Dąbskiego 37 — o odtworzenie świadectwa szkolnego z ukończenia 7 klas szkoły powszechnej, wydane w 1931 r. przez Siedmioklasową Szkołę Powszechną Żeńską Nr 3 w Skarżysku-Kamiennej. (Ns. 218/51) 52/52

**w Warszawie:**

Darkus Janina, zam. Warszawa, ul. Prądzińskiego 5/7 -- o odtworzenie zaginionego dyplomu wystawionego przez Państwowe Seminarium Nauczycielskie Żeńskie im. E. Orzeszkowej w Warszawie w r. 1929. (Ns. 2389/51). 48/52

Dąbrowski Czesław Tadeusz, zam. w Warszawie, ul. Śmiała 73 — o odtworzenie zaginionego świadectwa dojrzałości wystawionego przez Pryw. Liceum Męskie Ogólnokształcące Stowarzyszenia Dyrektorów Polskich Szkół Średnich Państw. w Warszawie w r. 1939. (Ns. 613/52) 36/52

Gąsecki Stanisław, zam. Warszawa, ul. Benczyńska 28 m 9 — o odtworzenie zaginionego świadectwa szkolnego wystawionego przez Prywatne Gimnazjum humanistyczne Kazimierza Nawrockiego w Warszawie w r. 1925. (Ns. I-143 52). 62/52

Rudzińska Anna z domu Wojciechowska, zam. w Warszawie, Kleczewska 26 m 1 — o odtworzenie zaginionego świadectwa wystawionego przez Państwowe Gimnazjum Żeńskie im. Kr. Jądwiگی we Lwowie w r. 1937. (Ns. 102/52) 60/52

**we Wrocławiu:**

Delenowska Maria, zam. we Wrocławiu — o odtworzenie świadectwa wystawionego 19 VI 1941 r. przez Ludowy Komisariat Oświaty URSSR w Buczaczu i zawierającego stwierdzenie, że Delenowska Maria Izabela, ur. 1925 r. ukończyła pełny kurs dziewiętej klasy szkoły średniej w Buczaczu w r. 1941. (Ns. II-2 15174/51) 392/51

Erlich Elza, ur. Aufrichtig, zam. we Wrocławiu, ul. Parkowa 25 b — o odtworzenie świadectwa wystawionego 17 VI 1937 r. przez Państwowy Ogólny Kurs Radiotelegrafii i Radiotelefonii przy Państwowej Szkole Technicznej we Lwowie i zawierającego stwierdzenie, że Aufrichtig Elza, ur. 12 V 1917 r. w Wiedniu, przyjęta 1 IX 1936 r. na podstawie świadectwa dojrzałości, wydane przez Państwową Komisję Egzaminacyjną Kuratorium Okręgu Szkolnego we Lwowie za nr 1/36 z 23 V 1936 r. w Tarnopolu ukończyła całkowity 10-miesięczny kurs i złożyła egzamin końcowy 17 VI 1937 r. z wynikiem bardzo dobrym. (II-2 Ns. 5911/51) 394/51

Jurczykowska Alina, zam. Wrocław ul. Grunwaldzka 10 m 11 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego przez Państwową Komisję Egzaminacyjną Kuratorium Okręgu Szkolnego Lubelskiego, po ukończeniu nauki i złożeniu egzaminu w maju 1938 r. w Koedukacyjnym Gimnazjum Humanistycznym Towarzystwa Szkoły Średniej w Janowie Lubelskim. (Ns. 4234/48) 1/49

Kuszeński Walery, zam. we Wrocławiu, Cieszkowskiego 23 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości, wystawionego w maju 1938 r. przez Państwowe Gimnazjum IX im J. M. Hoene-Wrońskiego w Krakowie i zawierającego stwierdzenie, że Walery Kuszeński otrzymał świadectwo dojrzałości w maju 1938 r. (II. 2 Ns. 17786/51). 17/52

Ocwieja Władysław, zam. we Wrocławiu, plac Katedralny 11 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego w 1939 r. przez Państwową Komisję dla Eksternów przy II Państwowym Gimnazjum im. Karola Szajnochy we Lwowie i zawierającego stwierdzenie, że Władysław Ocwieja w 1939 r. złożył egzamin dojrzałości przed wyżej wymienioną komisją. (II. 2 Ns. 19543/51). 444/51

Suziński Stanisław, zam. we Wrocławiu, ul. Dębowa nr 16 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 20 VI 1931 r. przez Trzyletnią Średnią Szkołę Rolniczą w Sobieszynie i zawierającego stwierdzenie, że Suziński Stanisław ukończył szkołę z wynikiem dobrym i został uznany za przygotowanego do pracy w gospodarstwach rolnych i uzyskał tytuł agrotechnika. (Ns. 19445 51) 42/52

**w Wysokiem Mazowieckiem:**

Janucik Marian, zam. Pszczółczyn, gm. Kowalewyszczyna — o odtworzenie świadectwa ukończenia szkoły, zniszczonego w czasie działań wojennych, o treści, jak następuje: „3-klasowa Publiczna Szkoła Powszechna im. Henryka Sienkiewicza w Waniewie nr 7, pow. Wys.-Mazowieckie. Rok szkolny 1939/40. Świadectwo ukończenia szkoły. Janucik Marian, ur. 10 IX 1926 r. w Pszczółczynie (powiat Wysoko-Mazowiecki), religii (wyznania) rzym.-kat., uczeń oddziału siódmego otrzymuje za rok szk. 1939/40 stopnie następujące: ze sprawowania — bardzo dobry, z nauki religii — dobry, z nauki języka polskiego — dobry, z nauki języka —, z nauki rachunków z geometrią — bardzo dobry, z nauki przyrody, a mianowicie: z przyrody żywej — bardzo dobry, z fizyki i chemii — dobry, z higieny —, z nauki geografii i nauki o Polsce współczesnej — bardzo dobry, z nauki historii — dobry, z nauki rysunków — dostateczny, z nauki zajęć praktycznych — dobry, śpiewu — dobry, ćwiczeń cielesnych — dobry, robót kobiecych —. Liczba opuszczonych dni szkolnych 3, z czego nie usprawiedliwiono —. Liczba spóźnień —, z czego nie usprawiedliwiono —. Wynik ogólny dobry. W Waniewie. Opiekunka (—) M. Maksimowicz, Kierownik szkoły (—) M. Kochański. Pieczęć okrągła“. (Ns. 60/51) 147/51

**w Zabrze:**

Knopik Magdalena, zam. w Zabrzu, Rejtana 11 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 31 III 1918 r. przez Szkołę Powszechną w Zabrzu przy ul. Szkolnej i zawierającego stwierdzenie, że wymieniona przyjęta do tej szkoły w r. 1910 ukończyła ją w r. 1918. (Ns. 1325/51) 449/51

**w Zgorzlecu:**

Tenner Irena, zam. w Bogatyni, pow. Zgorzelec — o odtworzenie świadectwa wystawionego 21 V 1936 r. przez Gimnazjum Żeńskie im. G. S. Goldblattkamerling we Lwowie i zawierającego stwierdzenie, że Irena Tenner, ur. 18 VIII 1918 r. w Wiedniu zdała egzamin dojrzałości uprawniający ją do przyjęcia na studia wyższe. (Ns. 4516/51) 459/51

Wysocka Felicja z d. Kałkowska, zam. w Chyliczkach k/Warszawy, p-ta Piaseczno — o odtworzenie dyplomu wystawionego 14 VI 1934 przez Państwowe Seminarium Nauczycielskie Żeńskie w Cieszynie i zawierającego stwierdzenie, że Felicja Kałkowska, ur. 5 VI 1913 r. w Głogowie, pow. Rzeszów zdała egzamin dyplomowy po dwóch latach nauki z wynikiem ogólnym dobrym, przy czym dyplom uprawniał ją do nauczania w publicznych i prywatnych szkołach powszechnych. (Ns. 119/51) 8/52

**Sądy wzywają wszystkie instytucje i osoby, mające jakiegokolwiek wiadomości w powyższych sprawach, do nadesłania na piśmie lub zgłoszenia do protokołu doniesień co do bezzasadności wniosku — w terminie jednego miesiąca od daty ukazania się ogłoszenia.**

**25****ZAGUBIONE DOKUMENTY****Unieważnia się zagubione lub skradzione świadectwa szkolne**

Galas Paweł, zam. Warszawa, Szczawnicka 8 m 7 — świadectwo maturalne nr 325 Półtoraroczna Szkoła Techników Budowlanych Ministerstwa Budownictwa w Warszawie, ul. Karolkowa 56, wydane w r. szk. 1950/51. 4/52

Jarmoła Czesław, zamieszkały we wsi Tylewice 35, powiat Wschowa, woj. zielonogórskie — świadectwo ukończenia kl. 7 Szkoły Podstawowej we Wschowie 1951 r. 5/52

Kucharczyk Wiktor, zam. Nowy Bytom ul. Damrota 6 — świadectwo dojrzałości nr 12 wydane 12 VII 1949 r. przez Kuratorium Okręgu Wrocławskiego we Wrocławiu. 38/52

Mierzwa Henryk, zam. Czeladź-Piaski, Warszawska 1 m 1 — świadectwo dojrzałości szkoły ogólnokształcącej stopnia licealnego, wydane przez Państwowe Koedukacyjne Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych w Sosnowcu 20 II 1950 r. 435/51

Ojrowski Zdzisław, zam. Milanówek, Prosta 3 — zaświadczenie tymczasowe ukończenia Akademii Nauk Politycznych w Warszawie wydane w r. 1951. 15/52



Paszkiewicz Halina, zam. Września Wlkp., ul. Kościelna 7 — świadectwo dojrzałości nr 8 wystawione przez Państwową Szkołę Ogólnokształcącą stopnia licealnego we Wrześni, woj. poznańskie, w roku szk. 1950/51. 32/52

Pawlik Jan, zam. we Wrocławiu, ul. Traugutta 97 m. 14 — świadectwo ukończenia Państwowej Szkoły Przemysłowej w Kielcach. 39/52

Rogalski Kazimierz, zam. Biskupice k/Reszla, wojew. Olsztyńskie, ul. Ostre-Koło 6 — świadectwo szkolne z ukończenia 9 klas Państwowego Liceum i Gimnazjum w Makowie Mazowieckim. 428/51

Sauer Magdalena — nauczycielka w Rudzie Śl. — świadectwo dojrzałości wydane 23 VI 1951 r. przez Dyрекcję Szkoły Ogólnokształcącej w Tarnowskich Górach. 41/52

Szajkowski Jan, zam. w Wierzbnie pow. Skwierzyna woj. Zielona Góra — świadectwo dojrzałości wydane przez Państwowe Liceum Pedagogiczne w Ośnie Lubuskim w 1950/51 r. 37/52

Taczakówna Ewa, Toruń, Mickiewicza 1/3 m 6 — świadectwo szkolne z ukończonej 7 klasy szkoły podstawowej im. Kopernika w Toruniu z 23 VI 1951 r. 248/51

Wałęga Maria, ur. 14 V 1931 r. w Rożnowicach, pow. Gorlice, zam. Gorlice — świadectwo dojrzałości nr 42 wyda-

ne 23 VI 1950 r. przez Dyрекcję Liceum Handlowego w Gorlicach, oraz świadectwo z pierwszej licealnej nr 37 wydane 25 VI 1949 r. przez Dyрекcję Liceum Handlowego w Gorlicach. 40/52

Wróńska Stanisław, zam. Warszawa-Jelonki, Piotra Skargi 26 — świadectwo dojrzałości wydane przez Liceum Handlowe w Mińsku Mazowieckim w r. szk. 1946/47. 468/51

Zalęwska Maria, zam. Zalesie Dolne k/Warszawy ul. Żółkiewskiego 12 — świadectwo dojrzałości wystawione przez Państwową Ogólnokształcącą Szkołę stopnia licealnego im. Emilii Plater w Zalesiu w 1951 r. 64/52

## 26

## UNIEWAŻNIONE PIECZĘCIE URZĘDOWE

Unieważnia się skradzioną pieczęć urzędową Publicznej Szkoły Powszechnej w Głomsku. (Nr I-A-158/52) 470/52

Unieważnia się skradzioną pieczęć urzędową Publicznej Szkoły Powszechnej nr 3 w Kędzierzynie. (IA-142/52) 443/52

Unieważnia się skradzioną pieczęć urzędową szkoły podstawowej nr 37 przy ul. Garbary 82 w Poznaniu. (IA-4399/51) 455/51

Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca: Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu) Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42.

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Ceny ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urzęd. Min. Oświaty wynosi zł 40.—

Zgłoszenia na prenumeratę przyjmuje PPK „Ruch“ Oddział Wojewódzki w Łodzi, Łódź, ul. Roosevelta 17, konto PKO VII-21439/110.

Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“ (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“.

**Cena zł 1.20**

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych w Łodzi

Zam. 7309 III 1952 Nakład 28990+220 D-3-11084

ODBIORCA: Oplata pocztowa uiszczona ryczałtem



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 29 lutego 1952 r.

Nr 3

Poz. 27 — 36

### T R E Ś Ć

- |   |  |
|---|--|
| <p>27 <b>ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY</b> z 31 I 1952 r. w sprawie form przygotowania kadr pedagogicznych.</p> <p>28 <b>OKÓLNIK</b> nr 5 z 28 II 1952 r. w sprawie młodzieżowych świetlic dworcowych.</p> <p>29 <b>KOMUNIKAT</b> w sprawie przyjęcia na studia w Państwowym Studium Pedagogiki Specjalnej w Warszawie.</p> <p>30 — w sprawie kolportażu i prenumeraty Dziennika Urzędowego Ministerstwa Oświaty.</p> <p>31 — w sprawie prenumeraty czasopism dla bibliotek szkolnych.</p> | <p>32 — w sprawie dystrybucji druków akcydensowych (szkolnych).</p> <p>33 — w sprawie sprzętu bibliotecznego rozprowadzanego przez „Cezas”.</p> <p>34 — w sprawie pomocy naukowych zatwierdzonych do użytku w szkołach.</p> <p>35 — w sprawie tuczu trzody chlewnej.</p> <p>36 — w sprawie hodowli drobiu.</p> |
|---|--|

27

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 31 stycznia 1952 r. (Nr DK 1-302/52)

#### w sprawie form przygotowania kadr pedagogicznych

Na podstawie art. 1 dekretu z 23 listopada 1945 r. o organizacji szkolnictwa w okresie przejściowym (Dz. U. R. P. nr 2, poz. 9 z 1946 r.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Celem wzmożenia dopływu kadr pedagogicznych, prócz dotychczasowych form kształcenia nauczycieli szkół podstawowych przewidzianych zarządzeniem z dnia 8 września 1951 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. nr 16, poz. 212), organizuje się:

- a) półroczne wstępne kursy pedagogiczne dla kandydatów do zawodu nauczycielskiego, którzy ukończyli 18 lat życia i posiadają co najmniej 7 klas szkoły podstawowej,
- b) półroczne wstępne kursy pedagogiczne dla kandydatów do zawodu nauczycielskiego — uczniów klas X szkół ogólnokształcących oraz uczniów klas VIII, IX i X szkół dla pracujących.

§ 2. Absolwenci wstępnych kursów pedagogicznych, wymienieni w § 1 lit. a i b, po objęciu pracy nauczycielskiej będą uzupełniali swoje wykształcenie zgodnie z instrukcją w sprawie kształcenia niekwalifikowanych nauczycieli szkół podstawowych stanowiącą załącznik do zarządzenia z dnia 28 sierpnia 1951 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. nr 15, poz. 195) oraz wytycznymi dla komisji rejonowych kształcenia czynnych niekwalifikowanych nauczycieli szkół podstawowych i wychowawców zakładów wychowawczych i opiekuńczych (Dz. Urz. Min. Ośw. z roku 1951 nr 16, poz. 220).

§ 3. Na kursach wymienionych w § 1 lit. a obowiązują program ustalony w załączniku nr 3 do zarządzenia z 24 stycznia 1951 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. nr 2, poz. 16).

Na kursach wymienionych w § 1 lit. b obowiązują program przedmiotów pedagogicznych ustalony w załączniku nr 1 wymienionego w ustępie poprzedzającym zarządzenia.

§ 4. Wymienione w § 1 kursy organizowane w drugim półroczu roku szkolnego 1951/52 będą wyjątkowo trwały 4 miesiące (od 1 marca do 1 lipca 1952 r.).

§ 5. Na wstępnych kursach pedagogicznych wymienionych w § 1 lit. a, organizowanych w drugim półroczu roku szkolnego 1951/52, obowiązują program przedmiotów pedagogicznych ustalony w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, a na kursach wymienionych w § 1 lit. b obowiązują program ustalony w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Organizowanie wymienionych w § 1 kursów zleca się Prezydium Wojewódzkich Rad Narodowych (Rady Narodowej m. st. Warszawy i m. Łodzi).

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od 1 lutego 1952 r.

Minister Oświaty: **W. Jarosiński**

**Załącznik nr 1** do zarządzenia Ministra Oświaty z 31 I 1952 r. (Nr DK 1-302/52)

#### INSTRUKCJA PROGRAMOWA

#### dla 4-miesięcznego wstępnego kursu pedagogicznego dla kandydatów na nauczycieli z cenzurem 7 klas szkoły podstawowej

##### I. Zadania kursu

- a) Wprowadzenie kandydatów w zagadnienia polityki oświatowej oraz roli socjalistycznej szkoły i nauczyciela.
- b) Przystosowanie do pracy w szkole pod względem praktycznej znajomości organizacji i metod pracy szkolnej oraz wytworzenie zainteresowania dzieckiem i problemami wychowania socjalistycznego.
- c) Przygotowanie do pracy w szkole pod względem rzeczowym, tj. ugruntowanie i pogłębienie materiału naukowego, występującego w programie szkoły podstawowej.

##### II. Ogólne uwagi o programie, organizacji i metodach pracy na kursie

a) Wprowadzenie kandydatów w zagadnienia aktualnej polityki oświatowej oraz roli szkoły i nauczyciela musi dać kandydatom takie zrozumienie problemów stojących przed Polską Ludową kroczącą ku socjalizmowi i przejęcie się ich wagą, by wytworzyć postawę bojowników o socjalizm. W tym celu obok wykładów i dyskusji należy organizować planowo, włączając w ogólne zadania kursu, odczyty i pogadanki osób biorących czynny udział w życiu politycznym, działaczy oświatowych i społecznych, przedstawicieli Rad Narodowych, wsi spółdzielczej itp.

b) Przygotowanie kandydatów do pracy w szkole pod względem metod i organizacji tej pracy winno się odbywać przede wszystkim w powiązaniu teorii z praktyką — przez obserwację pracy w szkole ćwiczeń, przeprowadzenie próbnych lekcji szczególnie w klasach I, II, III i IV i dyskusji nad tymi lekcjami, wskazującej na teoretyczne podstawy praktyki nauczycielskiej.

c) Przygotowanie do pracy w szkole pod względem rzeczowym winno się odbywać przede wszystkim w związku z zapoznawaniem się słuchaczy z programem nauki szkoły podstawowej, z podręcznikami dla tej szkoły, z opracowywaniem rozkładów lekcji.

Trudniejsze partie z programu winny być opracowywane na wykładach z całym kursem, poza tym należy też stosować pracę grupową, a nawet indywidualną dla kandydatów gorzej przygotowanych. W ten sposób należy przepracować wszystkie trudniejsze i ważniejsze zagadnienia z programów szkoły podstawowej.



Dla kursów bardziej zaawansowanych należy wybrać najaktualniejsze zagadnienia polityczne i oświatowe oraz z programu szkoły podstawowej najważniejsze dla przyszłego nauczyciela partie materiału i opracować je na poziomie wyższym, tj. klasy I ew. II liceum pedagogicznego.

Z przedmiotów artystyczno-technicznych i wychowania fizycznego winni kandydaci zdobyć pewną sprawność osobistą oraz wzory typowych ćwiczeń i zajęć dla niższych klas szkoły podstawowej.

d) Szczególny nacisk położyc należy na życie internatowe i pozalekcyjne kursu, by wytworzyć właściwą postawę ideowo-polityczną słuchaczy i dać im podstawy socjalistycznego wychowania przez zajęcia świetlicowe, dyskusje, prace społeczne i pracę w organizacji młodzieżowej.

### III. Siatka godzin

1. Pedagogika z metodyką nauczania początkowego, praktyką	10 godz.
2. Psychologia	1 "
3. Higiena	1 "
4. Nauka o Polsce	2 "
5. Język polski	5 "
6. Język rosyjski	3 "
7. Historia	2 "
8. Geografia	2 "
9. Matematyka	4 "
10. Biologia, fizyka z chemią	3 "
11. Wychowanie fizyczne	2 "
12. Rysunek i prace ręczne	3 "
13. Śpiew	2 "
<b>Razem</b>	<b>40 godz.</b>

IV. Pedagogika z metodyką nauczania i początkowego i praktyką — 160 godzin (10 godzin tygodniowo)

Opierając się o program pedagogiki liceum pedagogicznego, przy uwzględnieniu zmian i uzupełnień, jakie wprowadza instrukcja programowo-podrecznikowa dla liceów pedagogicznych na rok szkolny 1951/52 (Dz. Urz. Min. Ośw. z roku 1951 nr 13, poz. 165), należy przepracować zasadnicze działy tego programu, wydobywając w szczególności z kursu klasy II liceum pedagogicznego:

- 1) wychowanie w ustroju wspólnoty pierwotnej, w ustroju niewolniczym, feudalnym i kapitalistycznym,
- 2) wychowanie w kraju zwycięskiego socjalizmu,
- 3) postępowe tradycje wychowawcze — walka o demokratyzację oświaty w Polsce.

Przeznaczając na tę partię materiału 10 godzin lekcyjnych, należy doprowadzić słuchaczy do zrozumienia klasowego i historycznego charakteru pedagogiki, wykazując jej zależność od rozwoju sił produkcyjnych i ustroju społecznego.

Z kursu klasy III liceum pedagogicznego w ramach 40 godzin, po wprowadzeniu pojęć ogólnych z teorii i organizacji nauczania, przepracować należy w szczególności:

- 1) zasady i metody nauczania,
- 2) metody kontroli i oceny,
- 3) zagadnienie lekcji z podkreśleniem problemu konspektu w przygotowaniu się nauczyciela do lekcji,
- 4) praca w oddziałach łączonych,
- 5) praca domowa ucznia,
- 6) planowanie pracy dydaktycznej.

Z programu klasy IV liceum pedagogicznego w ramach 46 godzin w szczególności przepracować należy:

- 1) na tle krytyki reakcyjnych teorii pedagogicznych — marksistowsko-leninowska nauka o roli wychowania,
- 2) cele i zadania wychowania socjalistycznego,
- 3) zagadnienie wszechstronnego rozwoju człowieka i wychowania w duchu moralności socjalistycznej,
- 4) organizacja zespołu uczniowskiego (harcerstwo),
- 5) rola nauczyciela w okresie budownictwa socjalistycznego,
- 6) współpraca szkoły z domem,
- 7) planowanie, organizacja i kontrola pracy szkolnej.

V. Metodyka nauczania początkowego i praktyka pedagogiczna — 64 godz. (po 4 godziny tygodniowo)

Przeznaczając z przewidzianych w tym dziale godzin po 2 godziny tygodniowo na metodykę nauczania początkowego przepracować należy z materiału programowego liceum pedagogicznego metodykę nauczania w klasach od I — IV

z podkreśleniem pracy w oddziałach łączonych. Praktykę pedagogiczną w ramach 2 godzin tygodniowo prowadzić należy również w klasach od I — IV.

### VI. Psychologia

W ramach 16 godzin (1 godzina tygodniowo) przepracować należy:

- 1) psychika, jako przedmiot psychologii (dialektyczno-materialistyczne pojęcie zjawisk psychicznych),
- 2) anatomiczno-fizjologiczne podstawy procesów psychicznych,
- 3) metody psychologii,
- 4) czynniki rozwoju psychicznego,
- 5) główne rodzaje procesów psychicznych,
- 6) osobowość,
- 7) zagadnienie faz rozwojowych ze specjalnym uwzględnieniem okresu szkolnego.

VII. Z pozostałych przedmiotów obowiązują wytyczne zawarte w instrukcji programowej dla 5-miesięcznego wstępnego kursu pedagogicznego (załącznik nr 3 do zarządzenia Ministra Oświaty z dn. 24 I 1951 r. nr DK 1-321/51 — Dz. Urz. Min. Oświaty nr 2, poz. 16) z uwzględnieniem zmniejszonej liczby godzin nauczania na 4-miesięcznym wstępnym kursie pedagogicznym.

**Załącznik nr 2 do zarządzenia Ministra Oświaty z 31 I 1952 r. (Nr DK 1-302/52)**

### INSTRUKCJA PROGRAMOWA

**dla 4-miesięcznego kursu pedagogicznego organizowanego w klasach licealnych**

I. Zadaniem kursu jest wprowadzenie uczestników w ogólne zagadnienia oświatowe w Polsce Ludowej, zapoznanie z podstawowymi zagadnieniami socjalistycznej teorii wychowania oraz danie niezbędnego przygotowania praktycznego do rozpoczęcia pracy w szkolnictwie podstawowym.

### II. Siatka godzin

1. Pedagogika z metodyką nauczania początkowego i praktyką pedagogiczną	128 godz. (8 godz. tyg.)
2. Psychologia	16 " (1 " " )
3. Higiena	16 " (1 " " )
4. Rysunek i prace ręczne	32 " (2 " " )
<b>Razem</b>	<b>192 godz. (12 godz. tyg.)</b>

III. W zakresie przedmiotów pedagogicznych (pedagogika, metodyka nauczania początkowego z praktyką pedagogiczną, psychologia) obowiązują wytyczne programowe dla 4-miesięcznego wstępnego kursu pedagogicznego dla kandydatów po 7 klasie szkoły podstawowej, przy następującym rozdziale godzin:

pedagogika	48 godz. (3 godz. tyg.)
psychologia	16 " (1 " " )
metodyka nauczania początkowego z praktyką pedagogiczną	64 " (4 " " )

Przepracowanie wyznaczonego programu materiału z pedagogiki przy zmniejszonej ilości godzin na 4-miesięcznym kursie pedagogicznym w klasach licealnych jest możliwe ze względu na wyższy poziom słuchaczy oraz możliwości bardziej syntetycznego ujęcia materiału programowego.

IV. Higiena — 16 godzin (1 godzina tygodniowo).

Opierając się w zasadzie na programie liceum pedagogicznego opracować należy przede wszystkim dział higieny szkolnej (punkt 6, 7, 8, 9, 10 oraz ćwiczenia praktyczne — strona 84—85 programu).

V. Rysunek i prace ręczne — 32 godziny (2 godziny tygodniowo).

Na wybranej tematyce należy zapoznać słuchaczy z metodyką nauczania tych przedmiotów przede wszystkim w zakresie klas I—IV szkoły podstawowej.

VI. Z przedmiotów ogólnokształcących słuchacze kursu pedagogicznego przerabiają w dalszym ciągu program tej klasy licealnej, do której uczęszczają w bieżącym roku szkolnym. W klasach, które w całości przeszły na kurs pedagogiczny, należy wyłączyć naukę łaciny. Natomiast na kursach pedagogicznych zbiorczych, kiedy słuchacze pobierają naukę przedmiotów ogólnokształcących w dotychczasowych liceach, można ich zwolnić od pobierania nauki tego języka.



28

## OKÓLNIK nr 5

z 28 lutego 1952 r. (Op 4-1275/52)

## w sprawie młodzieżowych świetlic dworcowych

Uruchamianie i prowadzone na dworcach kolejowych młodzieżowe świetlice dworcowe są placówkami państwowymi prowadzonymi przez Wydziały Oświaty Prezydów Powiatowych (Miejskich) Rad Narodowych w porozumieniu z władzami kolejowymi.

Młodzieżowe świetlice dworcowe przeznaczone są dla dzieci i młodzieży dojeżdżającej do szkół różnego typu i oczekującej na dworcach na połączenia kolejowe.

## Z a d a n i a

Zadaniem młodzieżowych świetlic dworcowych jest:

1) stworzyć dzieciom i młodzieży warunki bezpieczeństwa i odpowiedniego wykorzystania czasu, a tym samym zapobiec przebywaniu w natłoczonych poczekalniach i na peronach kolejowych;

2) zapewnić młodzieży możliwość odrabiania lekcji w czasie oczekiwania na pociąg;

3) organizować zajęcia kulturalno-oświatowe i rozrywkowe (biblioteka, czytelnia, radio, kino, gry stolikowe, umysłowe itp.);

4) stworzyć możliwości spożywania przez młodzież gorących posiłków.

Czas zajęć w młodzieżowych świetlicach dworcowych ustalają Wydziały Oświaty w porozumieniu z władzami kolejowymi (zawiadowcą stacji).

## S i e ć m ł o d z i e ż o w y c h ś w i e t l i c d w o r c o w y c h

Młodzieżowe świetlice dworcowe powinny znajdować się w tych miejscowościach, gdzie znaczna ilość młodzieży dojeżdża do szkół różnego typu.

Wnioski o uruchomienie młodzieżowej świetlicy dworcowej mogą zgłaszać do Wydziału Oświaty Prezydium Powiatowej (Miejskiej) Rady Narodowej zarówno czynniki oświatowe i społeczne jak i władze kolejowe.

Decyzja o uruchomieniu placówki należy do Wydziału Oświaty PPRN (PMRN) po uzgodnieniu z władzami kolejowymi (Dyrekcja Okręgowa Kolei Państwowych — Referat Propagandy).

O otwarciu placówki należy zawiadomić Wydział Oświaty PPRN i Ministerstwo Oświaty.

Zamknięcie młodzieżowej świetlicy dworcowej może nastąpić tylko za zgodą Ministerstwa Oświaty.

## P o m i e s z c z e n i e

Młodzieżowe świetlice dworcowe w zasadzie powinny się mieścić w budynkach kolejowych. W razie niemożliwości uzyskania pomieszczenia w tych budynkach świetlice mogą, w okresie przejściowym, mieścić się w lokalach sąsiednich blisko od dworca położonych.

Przykładowe rozwiązanie lokalowe młodzieżowej świetlicy dworcowej przekazane zostało Wydziałem Oświaty PRN pismem Ministerstwa Oświaty z 2 listopada 1949 r. Nr Op-4887/49.

Ministerstwo Oświaty zaznacza, że jadalnia i kuchnia nie są niezbędnymi częściami świetlicy. Należy dążyć do tego, by posiłki były wydawane przez Kolejowe Zakłady Gastro-nomiczne lub bary mleczne za odpłatnością ze strony korzystających.

## W y p o s a ż e n i e

Dla realizacji swoich zadań młodzieżowa świetlica dworcowa powinna być estetycznie udekorowana i wyposażona w odpowiedni sprzęt (stoliki i krzesła, szafy i półki na książki i czasopisma), zegar ścienny, bibliotekę, radio i niezbędne pomoce naukowe oraz gry umysłowe i stolikowe.

W bibliotece świetlicowej powinny się znajdować książki wchodzące w zakres obowiązującej lektury szkolnej, komplety podręczników szkolnych z tych klas, do których uczęszcza młodzież korzystająca ze świetlicy, najnowsze wydawnictwa młodzieżowe i czasopisma.

Dążyć należy do tego, by wygląd świetlicy, jej wyposażenie i utrzymanie w należytym czystości zapewniały młodzieży warunki do pracy przyczyniając się do wytwarzania właściwej atmosfery wychowawczej.

## P e r s o n e l

Za atmosferę wychowawczą i poziom pracy w młodzieżowej świetlicy dworcowej odpowiedzialny jest kierownik i personel pedagogiczny świetlicy.

Pracownicy pedagogiczni obowiązani są do 42 godzin pracy tygodniowo i angażowani są przez Wydziały Oświaty PPRN (PMRN) na zasadach ustalonych dla wychowawców Państwowych Domów Dziecka.

O ilości personelu w danej świetlicy decyduje Wydział Oświaty PPRN (PMRN) biorąc za podstawę czas trwania zajęć w świetlicy, liczbę uczestników i ilość pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia równocześnie.

Kierownik świetlicy otrzymuje dodatek za kierownictwo w wysokości przewidzianej rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 1951 r. (Dz. U. R. P. nr 7, poz. 58).

Personel młodzieżowej świetlicy dworcowej obowiązany jest organizować opiekę i rozciągać swój wpływ wychowawczy na młodzież znajdującą się nie tylko w lokalu świetlicy, ale i na terenie całego dworca.

Wychowawcy świetlicy powinni pomagać personelowi kolejowemu przy organizowaniu opieki nad młodzieżą w wagonach w czasie przejazdu kolejami.

## W s p ó ł p r a c a z e s z k o ł a m i i Z M P

Świetlica dworcowa powinna być w stałym kontakcie ze szkołami ogólnokształcącymi i zawodowymi, do których młodzież dojeżdża oraz z Zarządzeniem Powiatowym (Miejskim) ZMP.

Kierownicy szkół lub upoważnieni przez nich wychowawcy i członkowie komitetów rodzicielskich mają obowiązek przychodzenia do świetlicy, by sprawdzić zachowanie się uczniów i zasięgnąć bliższych informacji na ten temat od wychowawców.

O niewłaściwym zachowaniu się młodzieży w świetlicy, na dworcu i w wagonach, kierownik świetlicy winien zawiadamić kierownictwo szkoły.

Personel świetlicy powinien zwracać się o pomoc do Zarządu Powiatowego (Miejskiego) Związku Młodzieży Polskiej, a członkowie ZMP uczęszczający do świetlicy powinni być aktywnym pomagającym w organizowaniu pracy.

## W s p ó ł p r a c a z w ł a d z a m i k o l e j o w y m i i Z w. Z a w. K o l.

Młodzieżowa świetlica dworcowa powinna być w stałym kontakcie z ZZK (Przewodniczącym Rady Miejskowej) i kierownictwem stacji kolejowej, celem zapewnienia sobie współpracy w organizowaniu opieki nad młodzieżą.

W szczególności należy zatroszczyć się o to, by pracownicy Kolei Państwowych:

1) skierowywali młodzież szkolną do świetlicy dworcowej zwracając uwagę, by młodzież nie przebywała niepotrzebnie na peronach i w zatłoczonych poczekalniach zbiorowych;

2) zawiadamiali personel świetlicy o niewłaściwym zachowaniu się młodzieży w wagonach i na dworcach kolejowych.

## F i n a n s o w a n i e

Wszystkie koszty związane z utrzymaniem młodzieżowej świetlicy dworcowej pokrywa właściwy Wydział Oświaty PPRN lub Rady Narodowej miasta stanowiącego powiat. Kredyty na młodzieżowe świetlice dworcowe w r. 1952 przewidziane są w budżecie świetlic bez dożywiania, rozdział 22 „świetlice dziecięce” w jednostkowym budżecie powiatowym lub miasta stanowiącego powiat.

## N a d z ó r i k o n t r o l a

Nadzór i kontrolę nad młodzieżowymi świetlicami dworcowymi sprawuje Wydział Oświaty PPRN (PMRN).

Przedstawiciele DOSZ mają prawo wstępu każdorazowo do świetlicy dla uzyskania informacji o zachowaniu się uczniów szkół zawodowych.

Wszelkie zalecenia powizytacyjne przekazywane są tylko przez Wydziały Oświaty.

W każdej młodzieżowej świetlicy dworcowej należy prowadzić ewidencję uczestników i dziennik zajęć w świetlicy według załączonego wzoru.

Sprawozdanie z działalności placówki składa kierownik młodzieżowej świetlicy dworcowej do Wydziału Oświaty PPRN (PMRN).

Dyrektor Departamentu: Jerzy Berek



Młodzieżowa świetlica dworcowa w.....

**Ewidencja uczestników**

L. p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Zawód rodziców	Miejsce zamieszkania	Szkoła i klasa, do której uczęszcza	Uwagi

Młodzieżowa świetlica dworcowa w.....

**Dziennik zajęć**

Data	Nazwisko wychowawcy	Czas zajęć świetlicy od godz. do godz.	Liczba uczestników	Uwagi o przebiegu pracy w świetlicy

29

**KOMUNIKAT**

**w sprawie przyjęcia na studia w Państwowym Studium Pedagogiki Specjalnej w Warszawie**

W roku szkolnym 1952/53 o przyjęcie na studia w Państwowym Studium Pedagogiki Specjalnej (przygotowującym nauczycieli do pracy w szkołach specjalnych dla upośledzonych umysłowo, przewlekłe chorych, głuchych, niewidomych, moralnie zagrożonych i kalekich) ubiegać się mogą czynni nauczyciele szkół podstawowych, posiadający: 1) pełne kwalifikacje zawodowe, 2) najwyżej 35 lat życia, 3) dobrą opinię o pracy zawodowej i społeczno-politycznej.

Absolwenci Studium będą obowiązani do pracy nauczycielskiej w szkołach wskazanych przez Ministerstwo Oświaty przynajmniej w ciągu 3 lat.

Pierwszeństwo w przyjęciu na studia mają nauczyciele, którzy odbyli praktykę w szkołach specjalnych.

Podania o przyjęcie na studia, adresowane do Dyrekcji Studium, Warszawa, ul. Spiska 16, należy składać w drodze służbowej do Wydziału Oświaty Prez. PRN najpóźniej do 30 kwietnia br., dołączając do nich: 1) dokładny życiorys z wyszczególnieniem dotychczasowych studiów i pracy nauczycielskiej, 2) dokumenty stwierdzające czas i rodzaj dotychczasowych studiów oraz pracy, 3) trzy nienaklejone fotografie (wzór urzędowy) z własnoręcznym czytelnym podpisem, 4) deklarację zobowiązującą do trzyletniej pracy w szkole wskazanej przez władze szkolne, 5) świadectwo lekarskie o przydatności do zawodu, 6) dokładny adres (urząd pocztowy), 7) arkusz personalny.

Bezpośrednio przełożona władza służbowa dołączy wyciąg z wykazu stanu służby oraz szczegółową opinię o kandydacie.

O przyjęciu do Studium zadecyduje wynik kolokwium, które odbędzie się w obecności delegata Ministerstwa Oświaty dnia 23 VI 1952 r. o godzinie 8 w lokalu Studium w Warszawie przy ul. Spiskiej nr 16, z następujących przedmiotów:

1) z pedagogiki radzieckiej — na podstawie książek: Kairow I. *Pedagogika*, wyd. Nasza Księgarnia, Makarenko A. *Poemat pedagogiczny*, wyd. Nasza Księgarnia.

2) z nauki o Polsce,

3) z anatomii i fizjologii człowieka w zakresie programu szkoły średniej.

Prezydya Powiatowych Rad Narodowych prześlą do Wydz. Ośw. WRN podania kandydatów do 15 maja br.

Wydz. Ośw. Prez. WRN skierują te podania — po sprawdzeniu zawartych w nich danych i po sporządzeniu z nich szczegółowych wykazów według załączonego wzoru — do Studium Pedagogiki Specjalnej (Spiska 16) z odpowiednimi wnioskami najpóźniej do 1 czerwca br.

Nauczyciele przyjęci do Studium otrzymają płatny urlop. (Nr DK 1-300/52 z 5 II 1952 r.)

**Wzór wykazu**

L. p.	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe i miejsce pracy	Data urodz.	Kwalifikacje zawodowe	Ilość lat pracy	Przyn. partyjna	Wyciąg z opinii władz szkolnych	Dokładny adres kandyd., poczta
1	2	3	4	5	6	7	8	9

30

**KOMUNIKAT**

**w sprawie kolportażu i prenumeraty Dziennika Urzędowego Ministerstwa Oświaty**

Wobec przejścia z dniem 1 stycznia 1952 r. kolportażu Dziennika Urzędowego Ministerstwa Oświaty przez **Oddział Państwowego Przedsiębiorstwa Kolportażu „Ruch“ w Łodzi, ul. Roosevelta 17**, wszelką korespondencję dotyczącą prenumeraty na rok 1952 należy kierować bezpośrednio pod wyżej wskazanym adresem.

Natomiast o pojedyncze numery z lat ubiegłych należy zwracać się jak dotychczas do P.P.K. „Ruch“ w Warszawie, ul. Srebrna 12.

Ponadto Ministerstwo Oświaty nadmienia, że informacji w powyższych sprawach udziela również Administracja Dziennika Urzędowego w **Państwowych Zakładach Wydawnictw Szkolnych w Warszawie, Pl. Dąbrowskiego 8**.

(Nr IA-497/52 z 22 II 1952 r.)

31

**KOMUNIKAT**

**w sprawie prenumeraty czasopism dla bibliotek szkolnych**

Ministerstwo Oświaty zawiadamia, że z budżetu centralnego na rok 1952 zostały zaprenumerowane następujące czasopisma dla bibliotek szkolnych:

Tytuł czasopisma	Rozdzielnik
Nowe Książki . . . . .	ZKNa, Sr, Prz
Polonistyka . . . . .	ZKNa+b, Sr, Prz
Polska i Świat Współczesny . . . . .	3n+4n
Poradnik Bibliotekarza . . . . .	ZKNa, Prz, 11-latk
Komsomolskaja prawda . . . . .	ZKNa+b
Murziłka (lub Wożatyj) . . . . .	3n+4n
Naczelna szkoła . . . . .	ZKNa+b
Ogoniok . . . . .	ZKNa+b, Sr, L
Pionierskaja prawda . . . . .	3n+4n
Sowietskaja pedagogika . . . . .	ZKNa+b
Tiechnika młodzieży . . . . .	ZKNa+b, Sr, L
Uczcielskaja gazjeta . . . . .	ZKNa+b
Znanje — siła . . . . .	ZKNa+b, Sr, L

**Objaśnienia skrótów:**

- Sr — Licea ogólnokształcące
- ZKNa — Licea pedagogiczne
- ZKNa+b — Licea dla wychowawczyń przedszkoli
- Prz — Biblioteki przykładowe
- 3n+4n — Szkoły st. podstawowego z 3 i więcej naucz.
- 11-latk — Szkoły st. podst. i lic. (jedenastoletnie)
- L — Licea dla pracujących

Biblioteki szkół średnich ogólnokształcących, zakładów kształcenia nauczycieli, liceów dla pracujących oraz biblioteki przykładowe otrzymują czasopisma bezpośrednio z „Ruchu“, a szkoły podstawowe — za pośrednictwem Wydziałów Oświaty Prez. PRN względnie MRN.

Ministerstwo Oświaty prosi, by kierownicy Wydziałów Oświaty oraz kierownicy szkół zwrócili baczność na systematyczne rozprowadzanie poszczególnych numerów czasopism do bibliotek szkolnych.

Reklamacje należy kierować na adres: PPK „Ruch“, Warszawa, ul. Srebrna 12, przesyłając odpisy reklamacji do Ministerstwa Oświaty (Wydział Bibliotek Szkolnych i Pedagogicznych).

(Nr Bibl. — 190/52 z 19 II 1952 r.)

## 32

## KOMUNIKAT

## w sprawie dystrybucji druków akcydensowych (szkolnych)

Ministerstwo Oświaty zawiadamia, że z dniem 10 kwietnia 1952 r. Centrala Zaopatrzenia Szkół „Czas“ przejmuje rozprowadzenie druków szkolnych od „Domu Książki“.

Wszelkie zamówienia na druki szkolne należy obecnie kierować wyłącznie pod adresem:

Centrala Zaopatrzenia Szkół

Biuro Sprzedaży Druków

Łódź

ul. Piotrkowska nr 218, tel. 269-28

Zamówienia, które otrzyma Biuro Sprzedaży Druków Centrali Zaopatrzenia Szkół po 15 III br., będą załatwiane od dnia 10 kwietnia 1952 r. w kolejności ich wpływu.

Dlatego szkoły we własnym interesie powinny nie zwlekać z wysyłaniem zamówień.

Zamówienia na druki ścisłego zarachowania, jak świadectwa dojrzałości i ukończenia szkoły (wszelkich typów) oraz legitymacje szkolne, należy przysyłać oddzielnie (od zamówień na inne druki), przy czym muszą one być poświadczane: dla szkół podstawowych przez Wydz. Ośw. Prez. PRN, dla szkół licealnych przez Wydz. Ośw. Prez. WRN.

Przy osobistym odbiorze tych druków należy przedłożyć upoważnienie szkoły do odbioru.

Zamówienia na inne druki przesyła dyrekcja lub kierownictwo szkoły wprost do Biura Sprzedaży Druków — „Czas“.

Sprzedaży druków dokonuje się przy odbiorze osobistym — za gotówkę lub czekiem rozrachunkowym, przy wysyłce — za zaliczeniem pocztowym.

Koszty opakowania i porta dolicza się do rachunku.

(Do Nr I. Z.-357/52)

## 33

## KOMUNIKAT

## w sprawie sprzętu bibliotecznego rozprowadzanego przez „Czas“

Ministerstwo Oświaty zawiadamia, że w 1952 r. Centrala Zaopatrzenia Szkół rozprowadzać będzie następujący sprzęt biblioteczny:

- |   |         |
|---|---------|
| 1. Szafy biblioteczne wym. 180×120×40 cm z przystosowaniem do oszklenia (bez szyb) fornierowane dębem | Cena zł |
| 2. Regały do książek otwarte sosnowe wymiar 200×100×24 cm   | 1020.—  |
| 3. Regały do książek zamykane, wymiar jak wyżej   | 320.—   |
| 4. Regały na czasopisma z szafką w dolnej części wymiar 200×120×45×27 cm                              | 450.—   |
| 5. Stoły dla czytelników sosnowe wym. 160×65×76   | 561.—   |
| 6. Krzesła bukowe   | 300.—   |
| 7. Tabelety kwadratowe sosnowe  | 44.10   |
| 8. Skrzynki kartotekowe 4-szufladowe  | 37.40   |
| 9. „ „ „ 1-szufladowe   | 260.—   |
| 10. Kartoteki do kart książki (dostawa w II kwartale).  | 150.—   |
| 11. „ „ „ czytelnika (ceny na razie nie ustalone).  |         |
| 12. Klamry katalogowe.  |         |

Zamówienia na meble należy kierować do Biura Sprzedaży Mebli Centrali Zaopatrzenia Szkół — Warszawa, ul. Puławska 12.

Skrzynki kartotekowe, kartoteki i klamry można zamawiać i nabywać w Detalicznych Punktach Sprzedaży „Czas“.

Warunki sprzedaży są podane w cenniku Centrali Zaopatrzenia Szkół, który na żądanie będzie przesyłany zainteresowanym odbiorcom.

(Nr BPS-1-646/52 z 16 II 1952 r.)

## 34

## KOMUNIKAT

## w sprawie pomocy naukowych zatwierdzonych do użytku w szkołach

Ministerstwo Oświaty zatwierdziło do użytku szkolnego następujące pomoce naukowe:

Nazwa pomocy naukowej i jej bliższe określenie	Znak rozpoznawczy	Data i nr pisma zatwierdzającego
a) <i>Produkcji Państwowych Zakładów Pomocy Szkolnych, Warszawa, ul. Puławska 12</i>		
1. <b>Seria przezroczycy „Sowehoz Gigant“</b> , obejmująca 40 tematów — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. VI, VII, VIII, IX (język II), licea pedagogiczne kl. I—IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I—III)	PS-207-Rs-7-SG	17 XI 1951 BPS-1-4791/51
2. <b>Wzorec zegara słonecznego pt. „Dwucień“</b> w opr. prof. Przypkowskiego — pomoc naukowa dozwolona (szkoły ogólnokszt. kl. XI, licea pedagogiczne kl. IV)	PS-227-A-1-D	27 XI 1951 BPS-1-5028/51
3. <b>Gablota „Bruźnica Nieparka“</b> — pomoc naukowa dozwolona (szkoły ogólnokszt. kl. VI, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli)	PS-229-B-51-B	30 XI 1951 BPS-1-5029/51
4. <b>Model pt. „Obrotowa mapa gwiazdowego nieba“</b> w opr. J. Pogaczewskiego i Z. Szpora — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. XI, licea pedagogiczne kl. IV)	PS-228-A-2-MN	26 XI 1951 BPS-1-5032/51
5. <b>Preparat mokry „Jeżowiec“</b> — pomoc naukowa dozwolona (szkoły ogólnokszt. kl. X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II)	PS-220-B-49-J	30 XI 1951 BPS-1-5034/51
6. <b>Wzorec turbiny wodnej</b> — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. VI i VIII, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I)	PS-231-F-105-TW	27 XI 1951 BPS-1-5063/51



Nazwa pomocy naukowej i jej bliższe określenie	Znak rozpoznawczy	Data i nr pisma zatwierdzającego
7. <b>Preparat mikroskopowy „Nabłonek płaski”</b> — pomoc naukowa pożądana (szkoły ogólnokszt. kl. VI, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II) . . . . .	PS-949-13-55-N.P	3 I 1952 BPS-1-5632/51
8. <b>Seria przezroczy pt. „W Muzeum Lenina”</b> (wersja II), składająca się z 26 obrazów — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. VIII i XI, licea pedagogiczne kl. III i IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I, II, III) . . . . .	PS-199-RS 5 ML	31 I 1952 BPS-1-4319/51
9. <b>Seria przezroczy „Nowy Świat”</b> z cyklu „Warszawa w Planie 6-letnim” — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. IV—XI, licea pedagogiczne kl. I—IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I—III) . . . . .	PS-252-P-20 N.S	31 I 1952 BPS-1-16/52
10. <b>Tymczasowy tekst objaśniający do serii przezroczy „Nowy Świat”</b> z cyklu „Warszawa w Planie 6-letnim” — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. IV—XI, licea pedagogiczne kl. I—IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I—III)	PS-252-P-20 N.S	31 I 1952 BPS-1-16/52
11. <b>Seria przezroczy pt. „Trasa W—Z”</b> z cyklu „Warszawa w Planie 6-letnim” — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. IV—XI, licea pedagogiczne kl. I—IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I—III) . . . . .	PS-253-P-21-W.Z	31 I 1952 BPS-1-17 52
12. <b>Seria przezroczy „Marszałkowska Dzielnica Mieszkaniowa”</b> — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. IV—XI, licea pedagogiczne kl. I—IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I—III) . . . . .	—	31 I 1952 BPS-1-18/52
13. <b>Seria przezroczy pt. „Zniszczenia wojenne — wieś”</b> — pomoc naukowa pożądana (szkoły ogólnokszt. kl. IV i VII, licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli) . . . . .	PS-258-H 10 ZW	31 I 1952 BPS-1-239/52
14. <b>Wzorzec „Szkielec psa”</b> — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. IV—VI i X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II) . . . . .	PS-248-13-54-Sz.P.	31 I 1952 BPS-1-247/52
15. <b>Seria przezroczy pt. „Budownictwo mieszkaniowe”</b> — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli, świetlice, domy dziecka, przedszkola) . . . . .	PS-256-H8-B	31 I 1952 BPS-1-271/52
16. <b>Seria przezroczy pt. „Zniszczenia wojenne — miasta”</b> — pomoc naukowa pożądana (szkoły ogólnokszt. kl. IV i VII, licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli, świetlice, domy dziecka, przedszkola) . . . . .	PS-257-H9 ZM	31 I 1952 BPS-1-272 52
17. <b>Seria przezroczy pt. „Zniszczenia wojenne — przemysł i komunikacja”</b> — pomoc naukowa pożądana (szkoły ogólnokszt. kl. IV i VII, licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli, świetlice, domy dziecka, przedszkola) . . . . .	PS-259-H11-ZPK	31 I 1952 BPS-1-273/52
18. <b>3 deski introligatorskie</b> — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. IV i V, licea pedagogiczne kl. I, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I) . . . . .	PS 13/276 PR 3 DI	31 I 1952 BPS-1-371 52
19. <b>Prasa introligatorska</b> — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. IV i V, licea pedagogiczne kl. I, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I) . . . . .	PS-12/275 PR 2 PI	31 I 1952 BPS-1-372 52
20. <b>Seria przezroczy pt. „Ssaki kopalne”</b> , składająca się z 10 tematów — pomoc naukowa pożądana (szkoły ogólnokszt. kl. X i XI, licea pedagogiczne kl. II i IV, świetlice, zajęcia pozalekcyjne) . . . . .	PS-272-B-60-SK	31 I 1952 BPS-1-373 52
b) <i>Produkcji Państwowych Zakładów Wydawnictw Szkolnych, Warszawa, pl. Dąbrowskiego 8</i>		
21. <b>Tablica pt. „Bagno”</b> — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. III) . . . . .	PS-226-G-35-B	27 XI 1951 BPS-1-5030 51
22. <b>Tablica pt. „Rekonstrukcja grodu z XI w.”</b> — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. IV, V i IX, licea pedagogiczne kl. II) . . . . .	PS-230-H-6-R	30 XI 1951 BPS-1-5031 51
23. <b>Tablica pt. „Przeróbka ropy naftowej. Zastosowanie otrzymanych produktów i gazu ziemnego”</b> — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. VIII, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II) . . . . .	PS-236-Ch 7-P	3 XI 1951 BPS-1-5149/51
24. <b>Tablica pt. „Krzyżowanie międzyrodzajowe”</b> z cyklu „Metody hodowli Miczurinowskiej” — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. V, IX, XI, licea pedagogiczne kl. I—IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I—III) . . . . .	PS-235-B-52-KM	3 XI 1951 BPS-1-5150 51
25. <b>Tablica pt. „Spółdzielnia produkcyjna”</b> — pomoc naukowa pożądana (szkoły ogólnokszt. kl. I—IV, licea pedagogiczne kl. I—III, licea dla wychowawczyń przedszkoli) . . . . .	PS-172-P-2-S	21 XII 1951 BPS-1-5260 51

Nazwa pomocy naukowej i jej bliższe określenie	Znak rozpoznawczy	Data i nr pisma zatwierdzającego
26. Mapa „Fizyczna mapa Polski“ w opr. M. Janiszewskiego — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. VI i X, licea pedagogiczne kl. I, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II)	PS-239-G-36-PF	21 XII 1951 BPS-1-5284/51
27. Wzorzec mapy administracyjnej Polski w podz. 1 : 800 000 — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. VI i X, licea pedagogiczne kl. I, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II)	PS-246-G-37-PA	3 I 1952 BPS-1-5615/51
28. Tablica pt. „Reneta Bergamotowa“ jako wynik krzyżowania rośliny „Reneta Bergamotowa“ — pomoc naukowa pożądana (szkoły ogólnokszt. kl. V, licea pedagogiczne kl. I, licea dla wychowawczyń przedszkoli)	PS-273-B-61-RB	3 I 1952 BPS-1-364/52
c) <i>Produkcji innych zakładów na zlecenie Centrali Zaopatrzenia Szkół, Warszawa, Aleja I Armii Wojska Polskiego 25</i>		
29. Hygrometr włosowy — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. IX, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II)	PS-224-F-104 H	3 I 1952 BPS-1-5617/51
30. Tymczasowy tekst objaśniający (instrukcja) do hygrometru włosowego	PS-224-F-104 H	3 I 1952 BPS-1-5617/51
31. Model prasy hydraulicznej — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt. kl. VI i VIII, licea pedagogiczne kl. I, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I)	PS-238-J-107-PA	3 I 1952 BPS-1-5619/51
32. Deska do suszenia szkła laboratoryjnego — pomoc naukowa pożądana (szkoły ogólnokszt. kl. VII—X, licea pedagogiczne kl. I—III, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I—II, Młodzieżowe Domy Kultury, Pałace Dziecka)	PS-255-Ch-8-Dep.	5 II 1952 BPS-1-149/52
d) <i>Produkcji różnych firm</i>		
33. Wydawnictwo pt. „Moje zwierzątka“ — pomoc naukowa pożądana (do użytku przedszkoli)	poz. norm 50 dział II, Min. Kultury i Sztuki	17 XI 1951 BPS-1-4850/51
34. Wydawnictwo pt. „Łąka“ — pomoc naukowa dozwolona (do użytku przedszkoli)	„	17 XI 1951 BPS-1-4851/51
35. Wydawnictwo pt. „Las“ — pomoc naukowa polecona (do użytku przedszkoli)	„	17 XI 1951 BPS-1-4852/51
36. Wydawnictwo pt. „Góry“ — pomoc naukowa polecona (do użytku przedszkoli)	„	17 XI 1951 BPS-1-4853/51
37. Wydawnictwo pt. „Zima“ — pomoc naukowa pożądana (do użytku przedszkoli)	„	17 XI 1951 BPS-1-4867/51
38. Wydawnictwo pt. „Największe zwierzęta“ — pomoc naukowa dozwolona (do użytku przedszkoli)	„	27 XI 1951 BPS-1-5033/51
39. Wzorzec mapy „Polska w dobie dzielnicowej“ w opr. J. Natanson-Leskiego — pomoc naukowa polecona (do użytku szkolnego)	PS-234-H-7 P	21 XII 1951 BPS-1-5255/51
40. Tekst baśni do tablicy pt. „O stolyczku nakryj się“, „Baranku otrząś się“ i „O kijach samobijach“ zatwierdzonej Nr GM Pom. 4354/50 z 7 VIII 1950 — pomoc naukowa pożądana (szkoły ogólnokszt. kl. III—V, licea pedagogiczne kl. I—IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I—III)	PS-219-P-13-B Bogusławska Zofia Warszawa	21 XII 1951 BPS-1-5256/51
41. Tekst baśni do tablicy pt. „O dwóch braciach — bogatym i biednym“ zatwierdzonej Nr GM Pom. 4353/50 z 7 VIII 1950 r. — pomoc naukowa pożądana (szkoły ogólnokszt. kl. III—V, licea pedagogiczne kl. I—IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli)	PS-219-P-13-B Bogusławska Zofia Warszawa	21 XII 1951 BPS-1-5258/51
42. Mapa „Polska w dobie rozbiorów“ — pomoc naukowa polecona (szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli)	PS-250-H-8-P.R Spół. „Pomoce i Urządzenia Szkolne“, Kraków	3 I 1952 BPS-1-5635/51
43. Film „Bielinek kapustnik“ — pomoc naukowa dozwolona (szkoły ogólnokszt. kl. VI, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I)	„Film Polski“ Warszawa, Puławska 51	31 I 1952 BPS-1-150/52
44. Film pt. „Pierwotniaki“ — pomoc naukowa pożądana (szkoły ogólnokszt. kl. VI—X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II)	Wytwórnia Filmów Ośw. Łódź, Kilińskiego 210	31 I 1952 BPS-1-151/52
45. Film pt. „Rozwój form zwierzęcych“ — pomoc naukowa dozwolona (szkoły ogólnokszt. kl. VI i X, licea pedagogiczne kl. II i IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II)	„	31 I 1952 BPS-1-241/52
46. Film pt. „Zapyłanie jasnoty białej“ — pomoc naukowa pożądana (szkoły ogólnokszt. kl. V i VI, licea pedagogiczne kl. I i II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I i II)	„	31 I 1952 BPS-1-242/52



Nazwa pomocy naukowej i jej bliższe określenie	Znak rozpoznawczy	Data i nr pisma zatwierdzającego
47. Film „Konie” — pomoc naukowa dozwolona (szkoły ogólnokształcące kl. XI, licea pedagogiczne kl. IV)	Wytwórnia Filmów Ośw. Łódź, Kilińskiego.210	31 I 1952 BPS-1-243/52
48. Film pt. „Łabędzie” — pomoc naukowa dozwolona (szkoły ogólnokształc. kl. VI, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II)	„	31 I 1952 BPS-1-244/52
49. Film „Stulbia” — pomoc naukowa pożądana (szkoły ogólnokształc. kl. VI i X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II)	„	31 I 1952 BPS-1-245/52
50. Film „Kormorany” — pomoc naukowa dozwolona (szkoły ogólnokształc. kl. VI, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II)	„	31 I 1952 BPS-1-246/52
51. Film „Ptaki w Górach Islandii” — pomoc naukowa dozwolona (do użytku świetlic)	„Film Polski” Warszawa, Puławska 61	31 I 1952 BPS-1-374/52
52. Tablica „Układ mięśniowy z przodu” — pomoc naukowa dozwolona (szkoły ogólnokształc., licea pedagogiczne)	PS-26/289-13-68-UM Państw. Zakł. Wyd. Lekarskich, Warszawa, Chocimska 22	5 II 1952 BPS-1-566/52
53. Tablica „Układ mięśniowy z tyłu” — pomoc naukowa dozwolona (szkoły ogólnokształc., licea pedagogiczne)	PS-25/288-13-67-UM Państw. Zakł. Wyd. Lekarskich, Warszawa, Chocimska 22	5 II 1952 BPS-1-567/52
54. Tablica „Stawy dolne” — pomoc naukowa dozwolona (szkoły ogólnokształc., licea pedagogiczne)	PS-27/290-B-69-S.D. Państw. Zakł. Wyd. Lekarskich, Warszawa, Chocimska 22	5 II 1952 BPS-1-568/52
55. Tablica „Krażenie Wielkie” — pomoc naukowa dozwolona (szkoły ogólnokształc., licea pedagogiczne)	PS-28/291-13-70-K Państw. Zakł. Wyd. Lekarskich, Warszawa, Chocimska 22	6 II 1952 BPS-1-569/52

35

KOMUNIKAT

w sprawie tuczu trzody chlewnej

Departament Handlu Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego pismem z 24 I 1952 r. HA-5-E-13-56 zwrócił uwagę na zdarzające się wypadki ubijania w tuczarniach przyzakładowych i rejonowych tuczników nawet o wadze 80-90 kg.

Tego rodzaju postępowanie nie pozwala na właściwe wykorzystanie możliwości tuczu, stanowi marnotrawstwo cennego surowca mięsnego oraz zmniejsza wydajność tłuszczy z tuczonych sztuk.

Wyjątek od powyższej zasady mogą stanowić jedynie sztuki, które okażą się nieprzydatne do dalszego tuczu z powodu choroby, słabego przyrostu wagi itp.

Ministerstwo Oświaty podaje powyższe do wiadomości i prosi o stosowanie się do podanych zaleceń.

(Nr I G-189/52 z 11 II 1952 r.)

36

KOMUNIKAT

w sprawie hodowli drobiu

Jak stwierdzają czynniki gospodarcze, wysiłki podjęte w kierunku intensyfikacji tuczu trzody chlewnej przy punktach zbiorowego żywienia w oparciu o odpadki pokonsumpcyjne dały pozytywne wyniki, co świadczy również o tym, że odpadki pokonsumpcyjne nie były poprzednio właściwie wykorzystywane.

W celu maksymalnego wykorzystania odpadków pokonsumpcyjnych oraz ze względu na korzyści gospodarcze, jakie stąd wynikają, Ministerstwo Oświaty poleca podjęcie przez punkty zbiorowego żywienia przy internatach szkół, bursach, domach dziecka, domach wczasów dziecięcych, zakładach specjalnych itp. — hodowli drobiu oraz jej intensyfikację, dla zwiększenia masy mięsa, jaj oraz pierza i puchu.

(Nr I G-190/52 z 13 II 1952 r.)

Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca: Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu) Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42.  
Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpiaty.  
Cena ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.  
Cena prenumeraty rocznej Dz. Urzęd. Min. Oświaty wynosi zł 40.—.  
Zgłoszenia na prenumeratę przyjmuje PPK „Ruch” Oddział Wojewódzki w Łodzi, Łódź, ul. Roosevelta 17, konto PKO VII-21439/110.  
Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.  
Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch”, (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki”.

**Cena 80 gr**

Zakłady Graficzne Państwowych Zakładów Wydawnictw Szkolnych w Łodzi  
Zam. 7324 III 1952 Nakład 28 960 + 220 egz. D-3-10586

ODBIORCA:

Oplata pocztowa uiszczona ryczałtem



# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 20 marca 1952 r.

Nr 4

Poz. 37—42

## TREŚĆ

- 37 **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY** z 5 III 1952 r. w sprawie egzaminów promocyjnych w liceach pedagogicznych i liceach dla wychowawczyń przedszkoli.
- 38 **INSTRUKCJA** z 19 III 1952 r. w sprawie prac społecznych w hufcach szkolnych „SP“.
- 39 **OKÓLNIK** nr 8 z 18 III 1952 r. w sprawie udziału nauczycielstwa i młodzieży szkolnej w akcji związanej z wydawaniem dowodów osobistych.
- 40 **KOMUNIKAT** w sprawie wykazu wydawnictw zatwierdzonych do użytku szkolnego.
- 41 **OBWIESZCZENIA SĄDOWE**
- 42 **ZAGUBIONE DOKUMENTY**

37

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 5 marca 1952 r. (DK 1-732/52)

w sprawie egzaminów promocyjnych w liceach pedagogicznych i liceach dla wychowawczyń przedszkoli

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie w roku szkolnym 1951/52 egzaminów promocyjnych w klasach pierwszych, drugich i trzecich liceów pedagogicznych oraz w klasach pierwszych i drugich liceów dla wychowawczyń przedszkoli.

§ 2. W liceach pedagogicznych egzaminy promocyjne obejmą:

w klasie pierwszej — język polski i matematykę,  
w klasie drugiej — język polski i geografję,  
w klasie trzeciej — język polski i biologję.

W liceach dla wychowawczyń przedszkoli:

w klasie pierwszej — język polski i matematykę,  
w klasie drugiej — język polski i geografję.

§ 3. Egzaminy promocyjne będą przeprowadzone w końcu ostatniego okresu roku szkolnego.

§ 4. Sposób przeprowadzenia egzaminów określony zostanie osobnym regulaminem.

Minister Oświaty: **W. Jaroński**

38

### INSTRUKCJA

z 19 marca 1952 r. (Nr SP-61/52)

w sprawie prac społecznych w hufcach szkolnych „SP“

W myśl wytycznych Komendy Głównej Powsz. Org. „SP“ z 30 stycznia 1952 r. Nr 949/org. w sprawie prac społecznych w r. 1952, Ministerstwo podaje następujące uzupełnienia do instrukcji z 1 VI 1951 r. Nr SP-181/51:

#### I. Założenia ogólne

1. Wykonanie planów roku ubiegłego nie zawsze było właściwe i nie zawsze uzgodnione przez zwierzchnie ogniwa, mianowicie: inwestorzy często nie wywiązywali się ze swoich zobowiązań, młodzież w wielu wypadkach bezproduktywnie traciła czas, co wpływało na nią demoralizująco.

2. Obecnie praca organizacyjna i propagandowo-polityczna z młodzieżą winna bardziej pogłębić świadomość znaczenia wkładu jej pracy w realizację zadań Planu 6-letniego, wzmocnić działalność aktywności ZMP-owskiego, przyczynić się do wykonania zadań w zakresie wzmocnienia obronności kraju, lepszego rozwoju sportu i tężyzny fizycznej młodzieży.

#### II. Założenia organizacyjne

Opierając się na doświadczeniach roku ubiegłego i stawiając zadania przed młodzieżą na rok 1952 należy uwzględnić następujące zasady:

1. Do prac społecznych należy włączyć całą młodzież zrzeszoną w hufcach „SP“, wyjaśniając jej wielkie znaczenie prac społecznych dla rozwoju kraju. Zwrócić uwagę, aby prace miały aspekt wychowawczy. Mobilizować młodzież do walki z wrogiem klasowym i z jego szkodliwymi wpływami.

2. Udział młodzieży w pracach i same plany prac ustalać stosownie do poszczególnych typów hufców „SP“, a mianowicie:

a) młodzież hufców szkolnych uczestniczy w pracach społecznych, planowanych przez dyrekcje szkół według potrzeb szkoły w granicach 5-6 dni w roku i realizuje je w czasie pozalekcyjnym (po południu i w dni wolne od nauki). Roboczo dzień winien trwać od 5 do 6 godzin, po odliczeniu czasu potrzebnego na domarsz do pracy i na powrót;

b) dyrektywy w sprawie przeprowadzania prac społecznych wydawać będzie Ministerstwo Oświaty;

c) w razie szczególnych potrzeb gospodarczych, wymagających włączenia młodzieży szkolnych hufców „SP“ do budownictwa społecznego i robót rolnych, kompetentnym organem w zakresie wydawania poleceń dyrekcjom szkół będą Wydziały Oświaty przy WRN.

3. Uroczyste rozpoczęcie prac społecznych należy zorganizować w okresie Świątowego Tygodnia Młodzieży (21 marca).

4. Młodzież hufców szkolnych w roku 1952 nie podlega pracom planowanym przez Komendy Terenowe P.O. „SP“.

5. Opiekę wychowawczą nad młodzieżą pracującą winni pełnić nauczyciele wyznaczeni przez dyrekcję szkoły. Pełniący opiekę muszą znać dobrze przepisy bezpieczeństwa, podane w instrukcji o pracach społecznych z 1 VI 1951 r. Nr SP-181/51.

#### III. Planowanie prac społecznych

1. Dyrekcje szkół ustalają kwartalne i miesięczne plany prac przez dokładne określenie jakości pracy, ilości młodzieży i ilości roboczo-dni.

2. Jako główne kierunki robót ustala się następujące:

— budownictwo sportowe (boiska, tory przeszkód, strzelnicę itp.),  
— niesienie pomocy wsi w akcji sianokosów, żniw, wykopków.

3. W doborze robót kierować się należy potrzebami szkoły oraz wskazaniem Rad Narodowych, biorąc pod uwagę bezpośrednio lokalne potrzeby gospodarcze oraz interesy młodzieży.

4. Plany pracy należy ustalać na podstawie konkretnych zadań produkcyjnych, które młodzież chce i może wykonać. W planowaniu prac winien brać udział aktyw ZMP.

5. Opracowane i ustalone plany pracy należy omówić z młodzieżą na naradach produkcyjnych.

6. Miesięczne plany pracy na miesiąc następny opracowane na podstawie kwartalnych planów należy przysyłać do Wydz. Oświaty do zatwierdzenia do 27 każdego miesiąca (np. plan pracy na kwiecień należy przysłać do Wydz. Oświaty do dnia 27 marca). Kwartalne plany pracy należy opracowywać i przysyłać do Wydz. Oświaty:

a) za kwartał wiosenny — od 21 III do 30 VI — w terminie do 15 III zgodnie z wytycznymi podanymi na konferencji centralnej w dniu 11 II 1952 r.,



b) za kwartał jesienny — od 1 IX do 15 XI — w terminie do 25 VIII.

7. Dyrekcje szkół obowiązane są do opracowywania sprawozdań z wykonanych prac miesięcznych i kwartalnych w 2 egzemplarzach, z których jeden pozostawiają w aktach szkolnych, jeden wysyłają w terminie do 10 następnego miesiąca do Wydziału Oświaty. Sprawozdania winny się pokrywać z planami w myśl wytycznych z 1 VI 1951 r. Nr SP-181/51.

7. Dyrekcje szkół mogą porozumiewać się z komendami terenowymi „SP“, które są obowiązane przychodzić z pomocą w sprawie.

#### IV. Wskazówki ogólne

Przepisy o bezpieczeństwie przy pracach społecznych oraz inne dane podane są w wytycznych z dnia 1 VI 1951 r. Nr SP-181/51.

Dyrektor Biura: wz. Leszko Jan

### 39

#### OKÓLNIK nr 8

z 18 marca 1952 r. (GM Praw — 1724 52)

#### w sprawie udziału nauczycielstwa i młodzieży szkolnej w akcji związanej z wydawaniem dowodów osobistych

Dekretem z 22 października 1951 r. (Dz. U. R. P. Nr 55, poz. 382) został wprowadzony obowiązek posiadania dowodów osobistych. Ze względu na masowy charakter akcji związanej z wydawaniem tych dowodów, jak również z uwagi na jej podstawowe znaczenie państwowe, niezbędne jest zmobilizowanie możliwie największego aparatu zapewniającego szybkie i sprawne przeprowadzenie tej akcji.

Prezydya Powiatowych i Miejskich Rad Narodowych powołują na terenie gmin wiejskich i rejonów meldunkowych pełnomocników do rozprawiania wśród obywateli odpowiednich ankiet.

W akcji zbierania powyższych wypełnionych ankiet od obywateli oraz dokumentów niezbędnych do uzyskania dowodu osobistego powinno wziąć masowy i aktywny udział nauczycielstwo oraz uczniowie klas wyższych (z wyjątkiem kl. XI).

Udział w omawianej akcji nie powinien w zasadzie pociągać za sobą zwolnienia od zajęć szkolnych.

Ob. Ob. Kierownicy Wydziałów Oświaty Prezydiów Powiatowych i Wojewódzkich Rad Narodowych (Rad Narodowych m. st. Warszawy i m. Łodzi) wydadzą w tym zakresie odpowiednie zarządzenia. Jednocześnie upoważniają Ob. Ob. Kierowników Wydziałów Oświaty do udzielania nauczycielom i młodzieży szkolnej niezbędnych zwolnień od zajęć szkolnych. Zwolnienia te mogą być udzielane tylko w wyjątkowych wypadkach na umotywowany wniosek władz powołanych do wydawania dowodów osobistych i związanych z tym prac.

Minister Oświaty: W. Jarosiński

### 40

#### KOMUNIKAT

#### w sprawie wykazu wydawnictw zatwierdzonych do użytku szkolnego

Ministerstwo Oświaty wydał: niżej podany wykaz wydawnictw zatwierdzonych w czasie od 21 X 1951 r. do 20 I 1952 r. do użytku szkolnego.

Nr Oc-9 52 z 26 II 1952 r.

#### WYKAZ WYDAWNICTW

zatwierdzonych w czasie od 21 X 1951 r. do 20 I 1952 r. do użytku szkolnego

#### JĘZYK POLSKI

#### Książki konieczne w bibliotekach szkolnych oraz lektura obowiązująca i uzupełniająca

Bliziński J. PAN DAMAZY (kl. X). Państw. Inst. Wyd.  
Dickens K. ŚWIERSZCZ ZA KOMINEM. Opr. Z. Żabicki (kl. VIII). Wyd. Zakł. Narod. im. Ossolińskich.  
Goethe FAUST. Cz. I. Opr. mgr Urbanowicz i mgr Walska (kl. X). Wyd. Zakł. Narod. im. Ossolińskich.  
Krasicki I. UTWORY WIERSZOWANE W WYBORZE (kl. VIII—XI). „Książka i Wiedza“.

Krasiński Z. NIEBOSKA KOMEDIA. Opr. Libera Z. i Sawrymowicz E. (kl. X). Wyd. Zakł. Narod. im. Ossolińskich.

Krzywicki L. WYBÓR PISM (kl. XI). Wyd. Zakł. Narod. im. Ossolińskich.

Michałkow S. W MUZEUM LENINA (kl. III — V). „Nasza Księgarnia“.

Mickiewicz A. GRAŻYNA. „Książka i Wiedza“.

Nałkowski W. WYBÓR PISM (kl. XI). Wyd. Zakł. Narod. im. Ossolińskich.

Norwid C. POEZJE WYBRANE (kl. X). „Książka i Wiedza“.

Paustowski K. OPOWIEŚĆ PÓLNOĆNA (kl. XI). „Książka i Wiedza“.

Prus B. POWRACAJĄCA FALA (kl. VIII i X). „Książka i Wiedza“.

Radiszczew A. FODRÓŻ Z PETERSBURGA DO MOSKWI (kl. IX). „Książka i Wiedza“.

Sienkiewicz H. HUMORESKI Z TEKI WORSZYŁŁY. Opr. mgr A. Nofer (kl. X). Wyd. Zakł. Narod. im. Ossolińskich.

Sienkiewicz H. SZKICE WĘGLEM. Opr. mgr A. Nofer (kl. X). Wyd. Zakł. Narod. im. Ossolińskich.

Słowacki J. FANTAZY. Opr. dr St. Jerschiny (kl. X). Wyd. Zakł. Narod. im. Ossolińskich.

Scibor-Rylski A. WĘGIEL (kl. XI). „Książka i Wiedza“.

#### Książki pożądane w bibliotekach szkolnych

Andrzejewski J. O CZŁOWIEKU RADZIECKIM (kl. X — XI). „Książka i Wiedza“.

Aragon L. CZŁOWIEK KOMUNISTA (kl. X—XI). „Książka i Wiedza“.

Babajewski S. ŚWIATŁO NAD ZIEMIĄ (lic.). „Książka i Wiedza“.

Bahdaj A. ICH PIERWSZY START (lic.). Lud. Spółdz. Wyd.

BAJKA POLSKA WIEKU OŚWIECENIA. Opr. Z. Skwarczyński (od kl. VII). „Książka i Wiedza“.

Bielajew W. GRANICA W OGNIU (od kl. V). Wyd. MON.

Bierszadski R. WYKOPALIŚKA STAROŻYTNEGO CHOREZMU (kl. X—XI i bibl. naucz.). „Książka i Wiedza“.

Bobrow M. A. CZKAŁÓW (lic.). Wyd. MON.

Bredel W. 50 DNI (od kl. VII). Wyd. MON.

Broniewska J. OGNIWO (kl. VI—VII). Wyd. MON.

Broniewski Wł. NADZIEJA (lic.). „Książka i Wiedza“.

Bruckner K. INDIANIN PABLO (kl. V—VII). „Książka i Wiedza“.

BYŁO TO WCZORAJ. Wybór z pamiętników bezrobotnych, chłopów, emigrantów i lekarzy. Opr. Z. Mitzner (lic.). „Nasza Księgarnia“.

Cvirka P. OPOWIADANIA (kl. X—XI). „Książka i Wiedza“.

Czechow A. CHŁOPCY (kl. IV—VII). „Książka i Wiedza“.

Czechow A. ŻEBIEG (kl. V—VII). „Książka i Wiedza“.

Czernyszewski M. CO ROBIĆ? (kl. X—XI). „Książka i Wiedza“.

Dickens K. WIELKIE NADZIEJE (od kl. VII). „Książka i Wiedza“.

Dikowski S. PRZYGODY KUTRA „ŚMIAŁEGO“ (od kl. V). „Książka i Wiedza“.

Dróżdż-Satanowska Z. LEŚNA BARYKADA (kl. V—VII). Wyd. MON.

Duszyńska I. „SZARUSIA“ (kl. I—III i bibl. przedszkoli). „Nasza Księgarnia“.

Dygasiński A. GORZAŁKA t. I i II (kl. X—XI). „Książka i Wiedza“.

Dygasiński A. AS. MARGIELA I MARGIELKA (lic.). „Książka i Wiedza“.

Fiedin K. NIEZWYKŁE LATO (kl. X—XI). „Książka i Wiedza“.

Fredro A. ZEMSTA (lic. i naucz.). „Książka i Wiedza“.

Gajdar A. DYM W LESIE (kl. IV—VII). „Książka i Wiedza“.



- Gajdar A. DZIEŁA (od kl. V). „Nasza Księgarnia“.
- Gorbowcow M. DZIECIŃSTWO MISZKI (kl. IV—VII). „Nasza Księgarnia“.
- Gorki M. ARTYKUŁY I PAMFLETY (kl. X—XI i bibl. naucz.). „Książka i Wiedza“.
- Gorki M. WROGOWIE (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Grigoriew N. NA ZIELONEJ ULICY (od kl. VI). „Książka i Wiedza“.
- Grodzińska W. BYŁY SOBIE KOTY DWA (kl. I—II i w bibl. przedszkoli). „Książka i Wiedza“.
- Gubariew W. PAWLIK MOROZOW (k. V—VII). „Nasza Księgarnia“.
- Hamera B. DOZNANIA LUDZKIE (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Hen J. MOJA KOMPANIA (od kl. VI). Wyd. MON.
- Hilska V. DIAMENTOWE GÓRY (kl. III—VI). „Nasza Księgarnia“.
- Hoffman E. T. A. DZIADEK DO ORZECHÓW (kl. III—V). „Książka i Wiedza“.
- Ignatiew S. P. CHCEMY LATAĆ (od kl. VII). Wyd. MON.
- Ilijina I. PROFESOR WRÓBELEK (kl. I—III). „Nasza Księgarnia“.
- Jackiewicz A. PENICYLINA (lic.). Państw. Inst. Wyd. Jemielianow B. OPOWIADANIA O GAJDARZE (od kl. V). „Nasza Księgarnia“.
- Jurgielewiczowa I. OSIEM LALEK I JEDEN MIŚ (szk. st. podst. i bibl. przedszkoli). „Nasza Księgarnia“.
- Kadiszew A. W. CZAPAJEW — LEGENDARNY BOHATER WOJNY DOMOWEJ (od kl. VI). Wyd. MON.
- Kałczew K. W KOŃCU LATA (kl. VII—VIII). „Książka i Wiedza“.
- Kapica O. BAJKI O ZWIERZĘTACH (kl. I—II i bibl. przedszkoli). „Nasza Księgarnia“.
- KARABIN BRATA. OPOWIADANIA (kl. V—VI). Wyd. MON.
- Karasławow G. WIEŚ W SŁOŃCU (kl. V). „Nasza Księgarnia“.
- Kassil L. ŁATWOPALNY ŁADUNEK (kl. IV—VII). „Książka i Wiedza“.
- Katerli H. RODZINA STOŻAROWYCH (lic.). Państw. Inst. Wyd.
- Kiaczeli L. GWADI BIGWA (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Klenow A. W. TECHNIKA BIBLIOTECZNA (lic. biblioteczne i naucz.). Lud. Spółdz. Wyd.
- Kononow A. OPOWIADANIA O CZAPAJEWIE (kl. IV—V). Wyd. MON.
- Konopnicka M. NOWELE I OBRAZKI (lic. i naucz.). „Książka i Wiedza“.
- Konopnicka M. CO SŁONKO WIDZIAŁO (kl. I—V i bibl. przedszkoli). „Nasza Księgarnia“.
- Konopnicka M. O JANKU WĘDROWNICZKU (kl. I—II i bibl. przedszkoli). „Nasza Księgarnia“.
- Konopnicka M. POEZJE I NOWELE (lic. i naucz.). „Książka i Wiedza“.
- Korolenko W. NIEWIDOMY MUZYK (od kl. VII). „Książka i Wiedza“.
- Korzeniowski J. KOLLOKACJA (kl. X—XI). „Książka i Wiedza“.
- Kownacka M. WAWRZYŃCOWY SAD. Sztuka w 2 aktach (szk. st. podst.). „Nasza Księgarnia“.
- Kozedub I. W SZKOLE I W BOJU — fragmenty książki „W służbie Ojczyzny“ (kl. V—VII). Wyd. MON.
- Krasicki I. BAJKI (szk. st. podst.). „Książka i Wiedza“.
- Kratt I. DROGA DO MORZA (kl. IV—VII). „Książka i Wiedza“.
- Kryłow I. BAJKI (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Kungurow G. ŚWIATŁO, KTÓRE NIE ZGASŁO (kl. VI—VIII). „Książka i Wiedza“.
- Lanota A. O SZESĆCIOLETNIM BRONKU I SZESĆCIOLETNIM PLANIE (kl. I—III i bibl. przedszkoli). „Nasza Księgarnia“.
- Lépine J. GRACCHUS BABEUF (kl. IX—XI). „Książka i Wiedza“.
- Liebfeld A. OPOWIADANIA MŁODYCH HUTNIKÓW (kl. IV—VII). „Książka i Wiedza“.
- Lu Sun WIEŚ RODZINNA (od kl. VII). „Nasza Księgarnia“.
- Łoziński W. OPOWIADANIA IMC PANA WITA NARWOJA (kl. IX—XI). „Nasza Księgarnia“.
- Łuzgin M. TUTEJSZY WIATR (kl. III—V). „Książka i Wiedza“.
- Majakowski Wł. CO TO ZNACZY DOBRZE I CO TO ZNACZY ŹLE (kl. I—II i bibl. przedszkoli). „Książka i Wiedza“.
- Majakowski Wł. KIM CHCIAŁBYM ZOSTAĆ (kl. I—II i bibl. przedszkoli). „Książka i Wiedza“.
- Majerowa M. NAJPIĘKNIEJSZY ŚWIAT (kl. XI). „Książka i Wiedza“.
- Malcew E. Z CAŁEGO SERCA (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Malicka Z. i Kownacka M. LESZCZYNOWA GÓRKA (kl. I—III i bibl. przedszkoli). „Nasza Księgarnia“.
- Markowska W. i Miłska A. BAŚNIE NARODÓW ZWIĄZKU RADZIECKIEGO (kl. II—V). „Książka i Wiedza“.
- Marszak S. CZYM JEST ROK? (kl. I—IV). „Nasza Księgarnia“.
- Marszak S. STRONIC DZIESIEĆ I PÓŁ O TYM, SKĄD WZIAŁ SIĘ STÓŁ (kl. I—II i bibl. przedszkoli). „Książka i Wiedza“.
- Matow Wł. W LEŚNYCH OSTEPACH (od kl. VII). „Książka i Wiedza“.
- Meissner J. MŁODE ASY (od kl. VI). Wyd. MON.
- Meissner J. S/T SAMSON WYCHODZI W MORZE (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Miannik E. PRÓBA SERC — OPOWIADANIA (od kl. VII). Wyd. MON.
- Michałkow S. ROZMOWA Z SYNEM (kl. III—IV). „Nasza Księgarnia“.
- Michałkow S. WUJEK WIEŻA (kl. I—II i bibl. przedszkoli). „Nasza Księgarnia“.
- Mieński I. CZŁOWIEK SZUKA SZCZĘŚCIA (kl. X—XI). „Książka i Wiedza“.
- Mieński I. i Szyszkow W. NIECH ŻYJE ŻYCIE (od kl. VII). „Książka i Wiedza“.
- Mortkowicz-Olczakowa H. SPOTKANIE Z PANEM KOŚCIUSZKO (kl. IV—V). „Nasza Księgarnia“.
- Mukanow S. BOTAGOZ (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Nagiszkin D. MEŻNY AZMUN (od kl. V). „Nasza Księgarnia“.
- OPOWIADANIA KIROWCÓW (od kl. VII). „Książka i Wiedza“.
- Orkan Wł. WYBÓR NOWEL (lic.). „Nasza Księgarnia“.
- Orzeszkowa E. ARGONAUCI (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Orzeszkowa E. GLORIA VICTIS (kl. IX—XI). „Książka i Wiedza“.
- Orzeszkowa E. POMPALIŃSCY (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Orzeszkowa E. SIELANKA NIEROŻOWA. TADEUSZ (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Orzeszkowa E. SZARA DOLA (od kl. VI). „Książka i Wiedza“.
- Ostromięcki B. DOPY NAD WISŁĄ (od kl. VI). „Książka i Wiedza“.
- Panfierow F. ONI WALCZYLI O POKÓJ tom I-II (lic.). Wyd. MON.
- Panow M. BOSMAN Z MGŁY (od kl. VI). Wyd. MON.
- Pantijelew A. PIEŃWSZY TYDZIEŃ (od kl. VII). „Książka i Wiedza“.
- Polewoj B. ZŁOTO (od kl. VII). „Książka i Wiedza“.
- Popowkina E. RODZINA RUBANIUK tom I i II (kl. X i XI). Wyd. MON.
- Robotniczy Zespół Literacki BUDUJEMY — M. Kuran, W. Kuźnia, T. Michalak, T. Narożniak, G. Terlikowska-Woysznis, Z. Wardzyński NA STARÓWCE (od kl. VII). „Książka i Wiedza“.
- Roskin A. MAKSYM GORKI (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Safono W. DZWON HOWERLI (lic.). Wyd. MON.
- Sakse A. OPOWIADANIA (kl. XI). „Książka i Wiedza“.
- Silowa B. 30 KONI WICKA GONI (kl. IV—VII). „Książka i Wiedza“.
- Skrebicki G. PRZYJACIELE MOJEGO DZIECIŃSTWA (kl. III—V). „Książka i Wiedza“.



Słowacki J. POEZJE I LISTY WYBRANE (lic.). Państw. Inst. Wyd.  
 Sumiński M. i Domaniewski T. DRUGA WACHTA (od kl. VII). „Książka i Wiedza“.  
 Sybiriak M. OPOWIADANIA I BAJKI (od kl. V). „Książka i Wiedza“.  
 Szachow A. NA TROPACH RENIFERÓW (kl. VI—VIII). „Książka i Wiedza“.  
 Szczepanik M. SERCEM I KARABINEM (od kl. V). Wyd. MON.  
 SZTURM BERLINA. Praca zbiorowa (lic.). Wyd. MON.  
 Téry S. SŁONECZNE SERCE (lic.). „Książka i Wiedza“.  
 Tichonow M. DZIELNY PARTYZANT (kl. IV—V). „Książka i Wiedza“.  
 Tichonow M. OPOWIADANIA (kl. V—VII). „Książka i Wiedza“.  
 Tołstoj A. IŚĆ MUSISZ TAM — GDZIE NIE WIEM SAM. PRZYNIĘŚ MI TO — SAM NIE WIEM, CO (kl. II—V). „Nasza Księgarnia“.  
 TWIERDZA SURAMSKA. Bajki i legendy. Opr. M. Górskiej (od kl. III). „Nasza Księgarnia“.  
 Utkow W. PIERWSZY REKORD (kl. V—VIII). Gł. Kom. Kultury Fizyczn.  
 WALKA O WOLNOŚĆ WSZYSTKICH LUDÓW — Materiały świetlicowe. Biblioteka Ligi do Walki z Rasizmem (lic.). „Książka i Wiedza“.  
 Warnęska M. NA „FLORIANIE“ HARTUJE SIĘ STAL (od kl. VII). „Książka i Wiedza“.  
 Wasilewska W. WIERZBY I BRUK (od kl. V). „Książka i Wiedza“.  
 Wasiljew M. AMERYKA OD STRONY SCHODÓW KUCHENNYCH (lic. i naucz.). „Książka i Wiedza“.  
 Wołożenin A. ZNAKOMITY PISARZ RADZIECKI ALEKSY TOŁSTOJ (kl. XI). „Książka i Wiedza“.  
 Zagała B. SAMOCHÓD JEDZIE (kl. V—VII). „Książka i Wiedza“.  
 Zalka M. JANOSZ ŻOŁNIERZ (lic.). Wyd. MON.  
 Szelburg Zarembina E. MARCJANNA FORMALSKA (lic.). „Książka i Wiedza“.  
 Zawadzki B. PIĘĆ LAT ZA OCEANEM (od kl. V). Wyd. MON.

#### Książki dozwolone w bibliotekach szkolnych

Braun A. REPORTAŻ SERDECZNY (kl. X—XI i bibl. naucz.). „Książka i Wiedza“.  
 Bytowej S. WIOSNA NA KAMCZATCE (od kl. VII). „Książka i Wiedza“.  
 Czernik St. BALCER SUSŁO — sztuka sceniczna (lic.). „Nasza Księgarnia“.  
 Dygasiński A. NOWELE I OPOWIADANIA, t. IV (kl. XI). „Książka i Wiedza“.  
 Dygasiński A. PIÓRO. NA WARSZAWSKIM BRUKU (kl. X—XI). „Książka i Wiedza“.  
 Fryd N. BUNT W MASZYNE DO PISANIA (kl. IV). „Książka i Wiedza“.  
 Kazakiewicz E. STARZY ZNAJOMI (lic.). Wyd. MON.  
 Korolenko W. G. W ZŁYM TOWARZYSTWIE (lic.). „Książka i Wiedza“.  
 Kraszewski J. I. CHŁOPI I MAGNACI, fragmenty powieści „Król chłopów“ (od kl. VI). Wyd. MON.  
 Kraszewski J. I. KRÓL CHŁOPÓW (lic.). Lud. Spółdz. Wyd.  
 Langer A. H. ODNALAZŁEM SIEBIE (lic.). Wyd. MON.  
 Lutowski J. WZGÓRZE 35 (lic.). Wyd. MON.  
 Michalska M. LATO W OLSZANCE (kl. IV i V). „Książka i Wiedza“.  
 Nałęcz J. JAK FRANEK ZOSTAŁ ARTYLERZYSTĄ (kl. V—VII). Wyd. MON.  
 Orzeszkowa E. CZCICIEL POTĘGI. STARE OBRAZKI (lic.). „Książka i Wiedza“.  
 Orzeszkowa E. SYLWEK CMENTARNIK. ZYGMUNT ŁAWICZ (kl. X—XI). „Książka i Wiedza“.  
 Rydzewska N. LUDZIE Z WĘGLA (kl. XI). „Książka i Wiedza“.  
 Stępieniowa J. PIETREK BĘDZIE BUDOWNICZYM (kl. V—VII). „Książka i Wiedza“.  
 Storch E. NAD WIELKĄ RZEKĄ (kl. VI—VIII). „Nasza Księgarnia“.

Szelburg-Zarembina E. KIJE SAMOBIJE (kl. I—III). „Nasza Księgarnia“.  
 Trutniewa E. ZWYCIEŚTWO (kl. I i bibl. przedszkoli). „Nasza Księgarnia“.  
 Verne J. 20 000 MIL PODMORSKIEJ ŻEGLUGI (kl. VI—VIII). „Nasza Księgarnia“.  
 Wazłowa J. JAK SIWEK SPOTKAŁ SIĘ Z TRAKTOREM (kl. II—III). „Nasza Księgarnia“.  
 Zagała B. SZTYGAR OPROWADZA (kl. IV—VI). „Książka i Wiedza“.  
 Zołotowski K. PODWODNI ŻOŁNIERZE (od kl. V). „Książka i Wiedza“.

#### Książki do bibliotek nauczycielskich \*)

Gierowski J. KARTKI Z RODOWODU BIEDOTY WIEJSKIEJ. Lud. Spółdz. Wyd.  
 Hercen A. RZECZY MINIONE I ROZMYŚLANIA (pożądana). „Książka i Wiedza“.  
 Krasiecki I. MONACHOMACHIA. ANTYMONACHOMACHIA. „Książka i Wiedza“.  
 Lukacs G. BALZAC, STENDHAL I ZOLA. „Książka i Wiedza“.

#### Książki pożądane w bibliotekach przedszkoli \*)

Aleksandrak St. OBRAZKI. „Nasza Księgarnia“.  
 Artyniewicz K. i Szuchowa S. PRZEDSZKOLACZKI. „Nasza Księgarnia“.  
 Czukowski K. WSZYSTKO NA OPAK. „Nasza Księgarnia“.  
 Górski M. REKAWICA. „Nasza Księgarnia“.  
 Hroch K. PODRÓŻ KOLOROWEJ PIŁKI. „Nasza Księgarnia“.  
 Kann M. W JAKIM KOLORZE? „Czytelnik“.  
 Michałkow S. TAK. „Czytelnik“.  
 Kownacka M. KWIATKI MAŁGORZATKI. „Nasza Księgarnia“.  
 Siemaszko O. WIOSNA. „Nasza Księgarnia“.  
 Szpalski K. i Załucki M. O DZIĘCIOLE. „Nasza Księgarnia“.

#### Książki dozwolone w bibliotekach przedszkoli

Aleksandrak St. PRZYGODY PEWNEJ CZWÓRKI. „Nasza Księgarnia“.  
 Górski M. BAJKA O KOGUCIKU I KURCE. „Nasza Księgarnia“.  
 Korczakowska J. WESOŁE MIASTECZKO. „Nasza Księgarnia“.  
 Przyrowski A. KOLOROWY WIERSZYK. „Nasza Księgarnia“.  
 Rudniański J. NIEBIESKI MIŚ. „Nasza Księgarnia“.  
 Rymkiewicz A. JEDZIEMY. „Nasza Księgarnia“.

#### JĘZYK ROSYJSKI

Gajdar A. TIMUR I JEGO KOMANDA. Oprac. H. Burchard (lektura uzupełn. i dla bibl. lic.). PZWS.  
 Tichonow M. LENINGRADZKIJE RASSKAZY (Czerty sowieckowo czełowieka). Opr. W. Gałęcki, kl. X—XI (pożądana). PZWS.

#### NAUKA O POLSCE I ŚWIECIE WSPÓŁCZESNYM ORAZ O SPOŁECZEŃSTWIE

##### Książki pożądane do bibliotek szkolnych

Biblioteka Zetempowca nr 18 — NA TRASIE KANAŁU WOŁGA—DON (lic.). „Książka i Wiedza“.  
 CHIŃSKA ARMIA LUDOWO-WYZWOLEŃCZA (lic.). „Czytelnik“.  
 Grosfeld L. PAŃSTWO PRZEDWRZEŚNIOWE W SŁUŻBIE MONOPOLI KAPITALISTYCZNYCH (lic. i naucz.). „Książka i Wiedza“.  
 Jewenko I. POTĘŻNY ROZKWIT GOSPODARKI NARODOWEJ ZSRR (lic. i naucz.). „Książka i Wiedza“

\*) Poza wymienionymi w dziale bibliotek szkolnych.



- KOBIETY NOWEJ POLSKI (lic). „Książka i Wiedza“.  
 Konstantinow F. T. GEORGI DYMITROW (lic.). „Książka i Wiedza“.  
 Lidera J. MARKSIZM-LENINIZM O OJCZYŹNIE I PATRIOTYZMIE (lic.). „Książka i Wiedza“.  
 Luksemburg R. ROK 1905 — WYBÓR ARTYKUŁÓW (lic.). „Książka i Wiedza“.  
 Modzelewski Z. KOMUNA ŁARYSKA W PERSPEKTYWIE OSIEMDZIESIĘCIOLECIA (lic. i naucz.). „Książka i Wiedza“.  
 Neuman M. LENIN W. I. O ZAGADNIENIACH SZTUKI (kl. XI). „Książka i Wiedza“.  
 Pajestka J. JAK POWSTAJE NARODOWY PLAN GOSPODARCZY (lic.). „Czytelnik“.  
 Pročko M. INTELIGENCJA RADZIECKA W WALCE O KOMUNIZM (lic. i naucz.). „Książka i Wiedza“.  
 Riabinin B. GIENNADIJ FUKAŁOW (od kl. VII). „Książka i Wiedza“.  
 Tiszczenko D. WIELKA PAŹDZIERNIKOWA REWOLUCJA SOCJALISTYCZNA (lic. i naucz.). „Wiedza Powszechna“.  
 Werfel R. PAMIĘCI MARCINA KASPRZAKA (lic. i naucz.). „Książka i Wiedza“.  
 WIELKIE BUDOWLE KOMUNIZMU (lic.). „Książka i Wiedza“.  
 Wołka J., Kornilow W., Wasiliew A. KOREA W WALCE. „Książka i Wiedza“.  
 Załuski Z. WOJSKO POLSKIE OJCZYŹNY WIERNA STRAŻ (szk. i naucz.) Wyd. MON.  
 Życki L. MALAJE WALCZĄ O POKÓJ (lic.). „Książka i Wiedza“.

#### Książki dozwolone do bibliotek szkolnych

- Atkins T. Z TAJNIKÓW WYWIADU AMERYKAŃSKIEGO W EUROPIE I AZJI (lic.). „Książka i Wiedza“.  
 Bidwell G. W IRANIE TRYSKA NAFTA (lic.). Wyd. MON.  
 Błagowieszczanski M. N. MONGOLSKA REPUBLIKA LUDOWA (lic. i naucz.). „Książka i Wiedza“.  
 KOBIETY AZJI I AFRYKI — dokumenty i sprawozdania (lic.). „Książka i Wiedza“.  
 Lwow W. CHINY KOLEBKA NAUKI (lic.). „Książka i Wiedza“.  
 Sung Cing-Ling NOWE ŻYCIE CHIN (lic.). „Książka i Wiedza“.  
 Syska H. CZERWONY KASZTELANIC (lic.). Lud. Spółdz. Wyd.

#### Książki do bibliotek nauczycielskich \*)

##### w szkołach licealnych

- Bierut B. WALKA NARODU POLSKIEGO O POKÓJ I PLAN SZESĆCIOLETNI. Mihe H. ZADANIA GOSPODARCZE NA 1951 ROK. „Książka i Wiedza“.  
 Cyrankiewicz J., Ochab E. i Zambrowski R. ZAGADNIENIA FRONTU NARODOWEGO. „Książka i Wiedza“.  
 Z Biblioteki Klasyków Marksizmu-Leninizmu („Książka i Wiedza“):  
 Stalin J. W. O SAMOKRYTYCE.  
 Stalin J. W. RAZ JESZCZE O SOCJALDEMOKRATYCZNYM ODCHYLENIU W NASZEJ PARTII.  
 Lenin W. I. i Stalin J. W. O WSPÓŁZAWODNICTWIE PRACY.  
 Lenin W. I. LIST DO TOWARZYSZA O NASZYCH ZADANIACH ORGANIZACYJNYCH.  
 Lenin W. I. ZADANIA SOCJALDEMOKRATÓW ROSYJSKICH.  
 Stalin J. W. SOCJALDEMOKRATYCZNA PARTIA ROSJI I JEJ NAJBLIŻSZE ZADANIA.  
 Lenin W. I. KROK NAPRZÓD, DWA KROKI WSTECZ.  
 Stalin J. W. KWESTIA NARODOWA A LENINIZM.  
 Stalin J. W. MARKSIZM A ZAGADNIENIA JĘZYKOZNAWSTWA.  
 Stalin J. W. SPRAWOZDANIE POLITYCZNE KOMITETU CENTRALNEGO I SŁOWO KONCOWE PO DYSKUSJI NA XIV ZJEŹDZIE WKP(b) 18—31 GRUDNIA 1925 ROKU.

- Stalin J. W. REFERAT SPRAWOZDAWCZY NA XVII ZJEŹDZIE PARTII O DZIAŁALNOŚCI KC WKP(b).  
 Stalin J. W. SPRAWOZDANIE POLITYCZNE KOMITETU CENTRALNEGO NA XVI ZJEŹDZIE WKP(b).  
 Stalin J. W. PRZEMÓWIENIE WYGŁOSZONE NA PRZEDWYBORCZYCH ZEBRANIACH WYBORCÓW STALINOWSKIEGO OKRĘGU WYBORCZEGO W MOSKWIE 11 GRUDNIA 1937 R. I 9 LUTEGO 1946 R.

##### w szkołach podstawowych

- Z Wydawnictwa Małej Biblioteczki Marksizmu-Leninizmu („Książka i Wiedza“):  
 Lenin W. I. DO K. HUYSMANSZA. O NARUSZENIU JEDNOŚCI MASKOWANYM KRZYKAMI O JEDNOŚCI — Walka z likwidatorstwem i trockizmem.  
 Zeszyt nr 1 — Engels F. MOWA NAD GROBEM K. MARKSA, Lenin W. I. LOSY HISTORYCZNE NAUKI K. MARKSA. TRZY ŹRÓDŁA I TRZY CZĘŚCI SKŁADOWE MARKSIZMU, Stalin J. W. LENIN JAKO ORGANIZATOR I WÓDZ RKP.  
 Zeszyt nr 14 — Lenin W. I. REFERAT O REWOLUCJI 1905 FOKU.  
 Zeszyt nr 4 — Lenin W. I. PROTEST SOCJALDEMOKRATÓW ROSYJSKICH. OD CZEGO ZACZAĆ?  
 Zeszyt nr 7 — Stalin J. W. O ROZBIEŻNOŚCIACH PARTYJNYCH SŁÓW KILKA.  
 Zeszyt nr 10 — Lenin W. I. REWOLUCYJNA DYKTATURA DEMOKRATYCZNA PROLETARIATU I CHŁOPSTWA. TRZECI ZJAZD. WALKA PROLETARIATU A LOKAJSTWO BURŻUAZJI.  
 Zeszyt nr 12 — Stalin J. W. TYMCZASOWY RZĄD REWOLUCYJNY A SOCJALDEMOKRACJA.  
 Zeszyt nr 15 — Stalin J. W. CHWIŁA OBECNA A ZJAZD ZJEDNOCZENIOWY PARTII ROBOTNICZEJ.  
 Akopian G. W. I. LENIN I J. W. STALIN O RUCHU NARODOWO-WYZWOLEŃCZYM NARODÓW KOLONIALNYCH I ZALEŻNYCH. „Książka i Wiedza“.  
 Glezerman G. MARKSIZM-LENINIZM O BAZIE I NADBUDOWIE. „Książka i Wiedza“.  
 Kiriczenko M. NAJWYŻSZE ORGANA WŁADZY PAŃSTWOWEJ ZSRR. „Książka i Wiedza“.  
 Kirow S. M. O MŁODZIEŻY. „Książka i Wiedza“.  
 Z cyklu **Kraje Demokracji Ludowej** („Książka i Wiedza“):  
 Zeszyt nr 1 — Konstantinow F. PLANOWANIE GOSPODARKI NARODOWEJ W EUROPEJSKICH KRAJACH DEMOKRACJI LUDOWEJ.  
 Zeszyt nr 3 — Kowalew E. O PRZEMIANACH DEMOKRATYCZNYCH W CHIŃSKIEJ REPUBLICE LUDOWEJ.  
 Zeszyt nr 4 — Jakimow A. MONGOLSKA REPUBLIKA LUDOWA NA DRODZE DO SOCJALIZMU.  
 Koziew M. SOCJALISTYCZNY SYSTEM GOSPODARKI I JEGO WYŻSZOŚĆ NAD SYSTEMEM KAPITALISTYCZNYM. „Książka i Wiedza“.  
 Marek Fr. FRYDERYK ENGELS — MYŚLICIEL I BOJOWNIK. „Książka i Wiedza“.  
 Ostrowitianow K. W. ZARYS EKONOMIKI FORMACJI PRZEDKAPITALISTYCZNYCH — Biblioteka Ekonomiczna nr 2. „Książka i Wiedza“.  
 PARTIA BOLSZEWIKÓW W OKRESIE WIELKIEJ WOJNY NARODOWEJ ZWIĄZKU RADZIECKIEGO — konsultacje do XIII tematu dla studiujących. Krótki kurs historii WKP(b). „Książka i Wiedza“.  
 Pietrow P. WŁASNOŚĆ SOCJALISTYCZNA. „Książka i Wiedza“.  
 Titarenko S. USTRÓJ RADZIECKI NAJBARDZIEJ DEMOKRATYCZNY USTRÓJ ŚWIATA. „Książka i Wiedza“.  
 Zawadzki J. OD KAPITALIZMU DO SOCJALIZMU. „Polgosp“.  
 ZBIÓR ARTYKUŁÓW HISTORYCZNYCH O POLSCE W LITERATURZE RADZIECKIEJ. Red. prof. dr Ż. Kormanowa. „Książka i Wiedza“.  
 Leontiew A. WYKŁADY Z EKONOMII POLITYCZNEJ t. I. „Książka i Wiedza“.

\*) Poza wymienionymi w dziale bibliotek szkolnych.



WYKŁADY Z EKONOMII POLITYCZNEJ t. II, III i IV.  
„Książka i Wiedza“.

Kosjaczenco G. PLAN PAŃSTWOWY TO NIEWZRUSZONE PRAWO. „Książka i Wiedza“.

### BIOLOGIA

#### Książki pożądane w bibliotekach szkolnych

- Antochina i Rajkowska. ZA TRZEMA JEZIORAMI — Z PRACY MŁODYCH PRZYRODNIKÓW (szk. stopnia podst.). „Książka i Wiedza“.
- Chalifman I. CZŁOWIEK KIERUJE LOTEM PSZCZÓŁ. „Wiedza Powszechna“.
- Czerwiński A. DZIEJE WIELKIEGO PLANU (od kl. VII). „Wiedza Powszechna“.
- Domaniewski J. WĘDRÓWKI PTAKÓW (szk. stopnia podst.). PZWS.
- Głowińska A. BOGACTWA MINERALNE MORZA (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Golański K. CHÓW JEDWABNIKA MORWOWEGO (lic. i naucz., szk. stopnia podst.). Państw. Wyd. Rolnicze i Leśne.
- Lebiediew W. OPOWIADANIA O MICZURINIE (szk. stopnia podst.). „Nasza Księgarnia“.
- Michajłow Wł. NAUKA ZWIĄZKU RADZIECKIEGO — KRAJU SOCJALIZMU (lic. i naucz.). „Książka i Wiedza“.
- NAUKA I JEJ TWÓRCY pod red. A. Fersmana (lic. i naucz.). „Książka i Wiedza“.
- Parczewski Wł. MY I POGODA (lic. i naucz.). „Wiedza Powszechna“.
- Susłow B. WODA W PRZYRODZIE I TECHNICE. „Wiedza Powszechna“.
- Sztrajch S. RODZINA KOWALEWSKICH (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Wierzilin N. PODRÓŻ W KRAJNĘ KWIATÓW (od kl. V). „Książka i Wiedza“.
- Zabiński J. TYGRYS CZY JAGNIĘ (szk. stopnia podst.). „Książka i Wiedza“.

#### Książki dozwolone w bibliotekach szkolnych

- Aleksandrow N. i Woroncow A. PASY LEŚNE I ICH MIESZKAŃCY (od kl. VI). „Wiedza Powszechna“.
- Dyakowska J. ROŚLINY PODRÓŻUJĄ (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Guderski I. ZALESIENIE I ZADRZEWIANIE NIEUŻYTKÓW (lic. i naucz.). Państw. Wyd. Rolnicze i Leśne.
- Laskowski W. i Pijanowski R. TRAKTOR (lic. i naucz.). „Wiedza Powszechna“.
- Lewandowska C. W ŚWIECIE PSZCZÓŁ (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Popiel J. ŚLEDŹ (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Rudnicki A. CZŁOWIEK ZARYBIA WODY (lic.). „Wiedza Powszechna“.
- Skriebicki G. OPOWIADANIA MYŚLIWEGO (szk. stopnia podst.). „Nasza Księgarnia“.
- Skuratowicz W. KRAJOWE ZWIERZĘTA SSĄCE (lic. i naucz.). PZWS.

#### Książki do bibliotek nauczycielskich \*)

- Borlewscy J. i B. U ŹRÓDEŁ ŻYCIA. „Książka i Wiedza“.
- Kozłowski R. EWOLUCJONIZM A PROBLEMY PALEONTOLOGII. „Książka i Wiedza“.
- Niemierko W., Skarzyńska B. i Meduski J. BIOCHEMIA A NOWA BIOLOGIA. „Książka i Wiedza“.
- Plisiecki M. CO MÓWIĄ NAUKA I RELIGIA O POCHODZENIU CZŁOWIEKA. „Książka i Wiedza“.

### GEOGRAFIA

#### Książki pożądane w bibliotekach szkolnych

- Aleksandrow B. TYBET (lic.). Wyd. MON.
- Bonczkowski W. TRZEŚNIENIA ZIEMI I METODY ICH BADANIA (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Bublejnikow F. BUDOWA WNĘTRZA ZIEMI (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Czukowska L. WIELKI PODRÓŻNIK M. MIKŁUCHOW-MAKŁAJ (od kl. VIII). „Książka i Wiedza“.
- Fersman A. MOJE PODRÓŻE (od kl. IX). „Książka i Wiedza“.
- Fersman A. WSPOMNIENIA O KAMIENIU. „Książka i Wiedza“.
- Kublicki G. JENISIEJ — RZĘKA SYBERYJSKA (od kl. VII).
- Kurdybacha Ł. i Zonn W. MIKOŁAJ KOPERNIK (lic. i naucz. szk. stopnia podstaw.). „Książka i Wiedza“.
- Łucki J. ARCHITEKTURA METRA MOSKIEWSKIEGO. „Wiedza Powszechna“.
- Michajłow N. ZIEMIA RADZIECKA (od kl. VI). „Nasza Księgarnia“.
- Michajłow N. OBSZARY I BOGACTWA ZSRR (kl. VII). „Książka i Wiedza“.
- Milska A. SHQIPTARIJA — OJCZYŻNA GÓRSKICH ORŁÓW (lic. i naucz.). „Książka i Wiedza“.
- Mulicki Z. BURSZTYN SKARB BAŁTYKU (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Sobolewski W. NIEZWYKŁE MINERAŁY (kl. XI). „Wiedza Powszechna“.

### MATEMATYKA

#### Książki pożądane w bibliotekach szkolnych

- Bobrow S. DWUROGI CZARODZIEJ (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Nalbach Z. MASZYNA LICZY (lic. i naucz. szk. stopnia podst.). „Nasza Księgarnia“.

### FIZYKA

#### Książki pożądane w bibliotekach szkolnych

- Broda E. ENERGIA ATOMOWA (kl. X i XI). „Wiedza Powszechna“.
- Dąbrowski J. AWANTURA W 1 cm<sup>3</sup> POWIETRZA (lic.). Wyd. MON.
- Dmitriew W. PODRÓŻ W KRAJNĘ JUTRA (lic.). „Książka i Wiedza“.
- ELEKTRYFIKACJA POLSKI W PLANIE 6-LETNIM 1950—1955 (kl. VII—XI oraz naucz.). „Książka i Wiedza“.
- Gaponow W. ELEKTRONY (kl. X i XI). „Książka i Wiedza“.
- Iljin M. PODRÓŻ W ŚWIAT ATOMU (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Jeruzalimski W. OBOK KIEROWCY (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Kiryłłow A. ŚCIGACZ TORPEDOWY (lic.). Wyd. MON.
- Klementiew. BYSTROOKI POMOCNIK (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Kudriawcew B. RUCH CZĄSTECZEK (szk. stopnia podstawowego). Wyd. MON.
- Kusznir J. MIKROSKOP ELEKTRONOWY (lic. i naucz.). „Książka i Wiedza“.
- Majzel S. ŚWIATŁO I WZROK (od kl. VII). „Książka i Wiedza“.
- Miezzencew. ELEKTRYCZNE OKO (kl. IX). „Książka i Wiedza“.
- Niemcow W. REKORD WYSOKOŚCI (kl. X—XI). Wyd. MON.
- Perelman J. ZAJMUJĄCA FIZYKA t. I i II (lic.). „Książka i Wiedza“.
- Polak I. BUDOWA WSZECHŚWIATA (od kl. VI). Wyd. MON.
- Suworow S. O CZYM OPOWIADA PROMIEN ŚWIATŁA (kl. XI). „Wiedza Powszechna“.
- Waldgard S. ŻYCIE WĘ WSZECHŚWIECIE (kl. X i XI). „Książka i Wiedza“.

\*) Poza wymienionymi w dziale bibliotek szkolnych.



Wawilow T. WYBÓR PISM (kl. X i XI). „Książka i Wiedza“.

Zonn Wł. ZAGADNIENIA WSPÓŁCZESNEJ KOSMOLOGII (kl. XI). PZWS.

#### Książki dozwolone w bibliotekach szkolnych

Doński R. ELEKTRYCZNOŚĆ I JEJ ZNACZENIE W ŻYCIU CZŁOWIEKA. „Wiedza Powszechna“.

Majewski Wł. PRĄD ZMIENNY (kl. X i XI). „Wiedza Powszechna“.

Pietrzykowski J. CENTRALNE OGRZEWANIE (lic.). „Wiedza Powszechna“.

Suchorukich W. MIKROSKOP I TELESKOP (lic. i naucz.). „Wiedza Powszechna“.

### CHEMIA

#### Książki pomocnicze

Goldfarb I. i Smorgoński L. ZADANIA I ĆWICZENIA Z CHEMII (dla naucz. i ucz. od kl. VII). „Nasza Księgarnia“.

#### Książki pożądane w bibliotekach szkolnych

Borowski J. NAFTA (od kl. VII). „Nasza Księgarnia“.

Niedźwiecki J. SODA (lic.). „Wiedza Powszechna“.

Rubinstein A. CHEMIA DOKOŁA NAS (lic.). „Wiedza Powszechna“.

Zając S. O AZOTEXIE I JEGO ZASTOSOWANIU (lic. i naucz.). „Wiedza Powszechna“.

#### Książki dozwolone w bibliotekach szkolnych

Tomasik Z. PALIWA SYNTETYCZNE (od kl. VIII). „Wiedza Powszechna“.

#### Książki zatwierdzone do użytku w szkołach z żydowskim językiem nauczania

#### Lektura

Alejchem Sz. CHŁOPCZYK MOTEL (kl. V i VI). PZWS.

### 41

#### OBWIESZCZENIA SĄDOWE

Odtworzenie dyplomów i świadectw ukończenia nauki  
W Sądach Powiatowych złożyli wnioski:

##### w Morażu:

Dąbrowska Janina, zam. w Morażu — o odtworzenie świadectwa wystawionego 26 VI 1941 r. przez Państwowe Ogólnokształcące Gimnazjum Żeńskie (Dziesięcioletnie) w Wilnie i zawierającego stwierdzenie, że Janina Andraszówna, ur. 3 III 1924 r. w Wilnie, uczennica klasy ósmej B, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej otrzymała w roku szkolnym 1940/1941 promocję do następnej klasy. (Ns. 934/51). 25/52

##### w Mysłowicach:

Wolna Janina z domu Stawiarz zam. w Mysłowicach ul. Krakowska 4 — o odtworzenie dyplomu wystawionego w r. 1931 przez Komisję Egzaminacyjną Państwowego Pedagogium w Krakowie i zawierającego stwierdzenie, że wyżej wymieniona uczęszczała do wymienionego Pedagogium od dnia 1 IX 1929 do 20 VI 1931, po czym złożyła egzamin i uzyskała dyplom na nauczyciela szkół powszechnych. (Ns. 41/52). 68/52

Wolna Janina z domu Stawiarz zam. w Mysłowicach ul. Krakowska 4 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego 6 VI 1929 przez Państwową Komisję Egzaminacyjną Kuratorium Okręgu Szkolnego w Krakowie i zawierającego stwierdzenie, że wyżej wym. zdawała w maju i czerwcu 1929 gimnazjalny zwyczajny egzamin dojrzałości dawnego typu klasycznego wobec Państwowej Komisji Egzaminacyjnej powołanej przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Krakowskiego pismem z dnia 10 IV 1929 nr II-3640/29. (Ns. 40/52). 67/52

##### w Nowym Mieście Lub.:

Kołpacki Stanisław zam. w Nowym Mieście Lub. — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego 30 VI 1934 r. przez Gimnazjum Państwowe im. M. Kopernika w Toruniu i zawierającego stwierdzenie, że Kołpacki Stanisław uznany został za dojrzałego do studiów wyższych. (Ns. I-18/52). 65/52

##### w Nowym Sączu:

Orlewicz Adam zam. w Grybowie — o odtworzenie świadectwa wystawionego w czerwcu 1933 r. przez Państwową Szkołę Techn. we Lwowie i zawierającego stwierdzenie, że Adam Orlewicz ur. 10 IX 1910 we Lwowie, syn Aleksandra i Anieli, ukończył Szkołę Techniczną, Wydział Drogo-wodny w r. 1933. (Ns. I-40 52). 59/52

##### w Ostrowie Wlkp.:

Winiecki Marian zam. w Ostrowie Wlkp. — o odtworzenie dyplomu wystawionego 7 VI 1935 r. przez Państwowe Sem. Nauczycielskie Męskie w Krotoszynie i zawierającego stwierdzenie, że Marian Winiecki ur. 1 II 1915 r. w Berlinie zdał jako uczeń zwykły wspomnianego wyżej Seminarium Nauczycielskiego egzamin dyplomowy na nauczyciela szkół powszechnych, uprawniający go do nauczania w publicznych i prywatnych szkołach powszechnych. (Ns. I-623/51). 43/52

##### w Środzie Śląskiej:

Byrka Jan zam. w Środzie Śl. — o odtworzenie dyplomu wystawionego 19 VI 1936 r. przez Państwowe Seminarium Nauczycielskie Męskie w Samborze i zawierającego stwierdzenie, że Jan Byrka uprawniony jest do nauczania w publicznych i prywatnych szkołach powszechnych. (Ns. 118/52). 53/52

##### w Tomaszowie Lubelskim:

Jacurzyńska Janina, nauczycielka, zam. w Sobolu, gm. Tyszowce, pow. Tomaszów Lub. — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wydanego jej przez Państwowe Seminarium Nauczycielskie Żeńskie we Lwowie dn. 14 września 1923 r. treści następującej: Państwowe Seminarium Nauczycielskie Żeńskie we Lwowie. Rok szk. 1922/23. Świadectwo dojrzałości. Panna Jacurzyńska Janina, ur. 6 XI 1903 r. w Kołomyi, województwa stanisławowskiego, religii rzymsko-katolickiej, ukończyła 3 klasy wydziałowe, była uczennicą Państwowego Seminarium Nauczycielskiego Żeńskiego we Lwowie w latach 1918/19—1921/22 i okazała jako prywatystka podczas egzaminu dojrzałości, odbytego 30 maja i 14 września 1923 w Państwowym Seminarium Nauczycielskim Żeńskim we Lwowie, postępy następujące: w nauce religii — dobry, w języku polskim — dostateczny, w języku ruskim — dostateczny, w języku niemieckim — dostateczny, w historii — dostateczny, w geografii z kosmografią — dostateczny, w matematyce — dostateczny, w fizyce z chemią i mineralogią — dostateczny, w biologii, somatologii i higienie — dostateczny, w rysunkach — dostateczny, w muzyce i śpiewie — dostateczny, w grze na skrzypcach — dostateczny, w ćwiczeniach cielesnych — dobry, w robotach ręcznych: a) kobiecych — dobry, b) zręcznościowych —, w pedagogice — dostateczny, w metodyce element. i ćwiczeniach praktycz. — dobry. Zachowanie się jej było: przedłożyła świadectwo moralności. Na tej podstawie uznaje się kandydatkę dojrzałą do pełnienia obowiązków tymczasowej nauczycielki w publicznych szkołach powszechnych z językiem wykładowym polskim. We Lwowie, 14 IX 1923 r. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej: (—) K. Bruchnalski, Dyrektor: (—) Dr I. Nittman. Pieczęć okrągłą z orłem, napis w otoku: Dyrekcja Państwowego Seminarium Nauczycielskiego Żeńskiego we Lwowie. Członkowie Komisji: (—) K. Koziołówna, (—) Kopystyński, (—) Ks. Eug. Baziak, (—) J. Waltenbergerowa. (Ns. 545/50). 70/52

Gorzeński Mieczysław, kierownik publicznej szkoły podstawowej w Rachaniach, pow. Tomaszów Lub., zam. Rachanie — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wydanego mu przez Państwowe Seminarium Nauczycielskie Męskie we Lwowie w 1922 r., treści następującej: Państwowe Seminarium Nauczycielskie Męskie we Lwowie. L. 12 — 1921/22. Świadectwo dojrzałości. Gorzeński Mieczysław ur. 2 XI 1900 r. w Winnikach, powiat Lwów, województwo Lwów, religii rzymsko-katolickiej, po ukończeniu czwartej klasy gimnazjum im. Franciszka Józefa we Lwowie, od roku szkolnego 1917/18 do końca roku szkolnego 1922 był uczniem Państwowego Seminarium Nauczycielskiego Męskiego we Lwowie, zdał seminaryjny egzamin dojrzałości (pierwszy egza-



min nauczycielski) po raz pierwszy jako uczeń zwyczajny i otrzymał stopnie następujące: z nauki religii — dobry, z pedagogiki — dostateczny, z praktyki pedagogicznej — bardzo dobry, z języka polskiego — dobry, z języka ruskiego — dobry, z języka niemieckiego — dobry, z historii — dostateczny, z nauki o Polsce współczesnej — dostateczny, z geografii z kosmografią — dostateczny, z matematyki — dobry, z fizyki i mineralogii — dobry, z biologii — dostateczny, z higieny — bardzo dobry, z nauki gospodarstwa wiejskiego — dostateczny, z kaligrafii — dobry, z rysunków — dobry, z robót ręcznych — dobry, z muzyki i śpiewu — bardzo dobry, z gry na skrzypcach — dobry, z ćwiczeń cielesnych — bardzo dobry. Na tej podstawie Komisja Egzaminacyjna postanowiła wydać Gorzeńskiemu Mieczysławowi niniejsze świadectwo dojrzałości uprawniające do pełnienia obowiązków tymczasowego nauczyciela w szkołach powszechnych z językiem wykładowym polskim i ruskim. W czasie pobytu w seminarium pobierał stypendium w łącznej kwocie 9200 m. p. i jest obowiązany do służby w publicznych szkołach powszechnych. We Lwowie, 7 VI 1922 r. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej (—) Józef Jastrzębski. Pieczęć okrągła (Dyrekcja Państwowego Seminarium Nauczycielskiego Męskiego we Lwowie. Godło Państwowe — orzeł). Dyrektor Seminarium (—) Józef Jastrzębski. Podpisy egzaminatorów: (—) Haluza Antoni, (—) Chomici, (—) Libczyński, (—) Radwański. (Ns. 1817/51).

71/52

Gorzeński Mieczysław, kierownik publicznej szkoły podstawowej w Rachaniach, pow. Tomaszów Lub. — o odtworzenie świadectwa ukończenia Wyższego Kursu Nauczycielskiego w Warszawie, z dnia 16 II 1936 r., treści następującej: Okręg Szkolny w Warszawie. Państwowy Wyższy Kurs Nauczycielski w Warszawie. Nr 188/1935. Rok szkolny 1935/36. Świadectwo. Pan Gorzeński Mieczysław ur. 2 XI 1900 r. w Winnikach (powiat Lwów), religii (wyznania) rzymsko-katolickiego, nauczyciel publicznej szkoły powszechnej w Kotlicach, w powiecie Tomaszów Lubelski, udowodnił w myśl § 15 Statutu Wyższych Kursów Nauczycielskich ukończenie Państwowego Seminarium Naucz. Męsk. we Lwowie w r. 1922, świadectwo nr 12, oraz 14-letnią służbę w szkolnictwie w ciągu lat szkolnych od 1922/23 do 1935/36, a mianowicie: w Pukarzewie, pow. Tomaszów Lub., od r. 1922/23 do r. 1923/24 włącznie oraz w Kotlicach, pow. Tomaszów Lub., od r. 1924/25 do dnia dzisiejszego. Na mocy powyższego dopuszczony w charakterze eksterna zdawał częściami po raz pierwszy w terminie do 16 lutego w roku 1936 egzamin w zakresie nauk, objętych przez program Wyższych Kursów Nauczycielskich i otrzymał następujące stopnie: Dział A. z psychologii i pedagogiki z dydaktyką — dobry, z wiadomości o Polsce współczesnej — dobry. Dział B. z historii — dobry, z geografii — dostateczny. Ogólny wynik — dobry. Nadto Pan... wykazał, że przedmiotów grupy... może uczyć w języku... Świadectwo powyższe daje Panu Gorzeńskiemu Mieczysławowi kwalifikacje dodatkowe, przewidziane w art. 15 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dn. 6 marca 1928 r. o kwalifikacjach zawodowych nauczycieli szkół powszechnych. W Warszawie, 16 lutego 1936 r. (—) St. Dobrowolski — Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej. (—) St. Dobrowolski — Dyrektor (Kierownik) Kursu. Członkowie Komisji Egzaminacyjnej: (—) J. Lewicki, (—) G. Wutke, (—) J. Włodarski. Pieczęć okrągła z godłem Polski (Państwowy Wyższy Kurs Nauczycielski w Warszawie), (Ns. 1818/51).

72/52

Gorzeńska Bronisława, nauczycielka publicznej szkoły podstawowej w Rachaniach, zam. Rachanie, pow. Tomaszów Lub. — o odtworzenie świadectwa dojrzałości, wydanego jej na nazwisko Tychonowicz Bronisława przez Państwowe Seminarium Nauczycielskie Żeńskie w Jaworowie 4 VI 1925 r., treści następującej: Państwowe Seminarium Nauczycielskie w Jaworowie. Nr 35, 1925 r. Świadectwo dojrzałości. Tychonowicz Bronisława ur. 27 III 1906 r. w Sądowej Wiszni, powiat Mościska, województwo Lwów, religii rzymsko-katolickiej, po ukończeniu trzeciej klasy szkoły wydziałowej w Przemyślu, województwo Lwów, oraz po zdaniu egzaminu wstępnego na drugi kurs Państwowego Seminarium Nauczycielskiego w Jaworowie od roku szkolnego 1921/22 do końca roku szkolnego 1925 była uczennicą Państwowego Seminarium Nauczycielskiego Żeńskiego w Jaworowie, zachowywała się w ciągu ostatniego roku szkolnego bardzo dobrze, zdała seminaryjny egzamin dojrzałości (pierwszy egzamin nauczycielski) po raz pierwszy jako uczennica zwyczajna i otrzymała stopnie następujące: z nauki religii — bardzo dobry, z pedagogiki — dobry, z praktyki pedagogicznej — bardzo dobry, z języka polskiego — dobry, z języka ruskiego — dostateczny, z języka —, z historii — dostateczny, z nauki o Polsce współczesnej — dostateczny, z geografii z kosmografią — dostateczny, z matematyki — dostateczny, z fizyki, chemii i mineralogii — dostateczny, z biologii — dobry, z higieny i robót ręcznych — dostateczny, z rysunków — dostateczny, z robót ręcznych — dobry, z muzyki i śpiewu — dobry, z ćwiczeń cielesnych — bardzo dobry. Na tej podstawie Komisja Egzaminacyjna postanowiła wydać Bronisławie Tychonowicz niniejsze świadectwo dojrzałości, uprawniające do pełnienia obowiązków tymczasowej nauczycielki w szkołach powszechnych z językiem wykładowym polskim i ruskim. W czasie pobytu w seminarium pobierała stypendium w łącznej kwocie — i jest obowiązana do 4-letniej służby w publicznych szkołach powszechnych. W Jaworowie, 4 VI 1925 r. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej (—) Kamiński. Dyrektor Seminarium (—) Ks. J. Boryszko. Pieczęć okrągła (Dyrekcja Państwowego Seminarium Nauczycielskiego Żeńskiego w Jaworowie. Godło Państwowe — orzeł). Podpisy egzaminatorów: (—) Skrocka, (—) Kopia, (—) Rucko, (—) Stanisława Cechak. (Ns. 1819/51).

73/52

Koszel Aleksander, asesor prokuratorski, zam. w Tomaszowie Lub. przy ul. 1 Maja nr 9 — o odtworzenie świadectwa szkolnego z ukończenia w roku szkolnym 1933/34 6 klas gimnazjum typu humanistycznego imienia Bartosza Głowackiego w Tomaszowie Lubelskim. (Ns. 2005/51)

74/52

Sądy wzywają wszystkie instytucje i osoby, mające jakiekolwiek wiadomości w powyższych sprawach, do nadesłania na piśmie lub zgłoszenia do protokołu doniesień co do bezzasadności wniosku — w terminie jednego miesiąca od daty ukazania się ogłoszenia.

42

## ZAGUBIONE DOKUMENTY

Unieważnia się zagubione lub skradzione świadectwa szkolne:

Szacówna Wanda Barbara zam. Pleszów Wlkp. ul. Daszyńskiego 11 — świadectwo dojrzałości wystawione przez Koedukacyjne Gimnazjum Humanistyczne w Pleszowie Wlkp. 50/52

Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca: Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu) Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42.

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Cena ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urzęd. Min. Oświaty wynosi zł 30—.

Zgłoszenia na prenumeratę przyjmuje PPK „Ruch“ Oddział Wojewódzki w Łodzi, Łódź, ul. Roosevelta 17, konto PKO VII-21439/110.

Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“, (na dworcach gr.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“.

Cena 80 gr

Zakłady Graficzne Państwowych Zakładów Wydawnictw Szkolnych w Łodzi

Zam. 7336 IV 1952

Nakład 29190 egz.

D-3-11137

ODBIORCA:

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem





# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 28 marca 1952 r.

Nr 5

Poz. 43-47

## T R E Ś C

- 43 **OKÓLNIK** nr 9 z 3 III 1952 r. w sprawie roli i zadań szkół w zakresie organizacji czasów letnich w 1952 r.
- 44 — nr 10 z 16 III 1952 r. w sprawie uzupełnień do „wytycznych wychowania na placówkach czasów letnich dla dzieci i młodzieży“, do „wytycznych organizacyjno-programowych akcji czasów w mieście“ oraz do „wytycz-

- nych do pracy wychowawczej w dziecińcach wiejskich“ z roku 1951.
- 45 nr 11 z 15 III 1952 r. w sprawie organizacji czasów letnich dla dzieci i młodzieży.
- 46 **OBWIESZCZENIA SĄDOWE**
- 47 **ZAGUBIONE DOKUMENTY**

43

### OKÓLNIK Nr 9

z 3 marca 1952 r. (Op. 3—6216/52)

#### w sprawie roli i zadań szkół w zakresie organizacji czasów letnich w 1952 r.

Nawiązując do pisma z dnia 9 lutego 1951 r. Nr Op. 3-495/51 w sprawie roli i zadań szkół w zakresie organizacji czasów letnich dla dzieci i młodzieży w r. 1951 Ministerstwo Oświaty podaje, iż zawartę w nim wytyczne i wskazania w zasadzie obowiązują również w r. 1952. Biorąc jednak pod uwagę doświadczenia z r. ub. wprowadza się w tym zakresie następujące zmiany i uzupełnienia.

Zadania szkół w zakresie organizacji czasów letnich dla dzieci i młodzieży na 1952 rok dotyczyć winny w szczególności przygotowań na odcinku programowo-wychowawczym i kadrowym czasów.

Wzasy obejmują uczniów szkół wszelkich typów i przedszkoli. Szkoła i jej kadra nauczycielska jest bezpośrednio zainteresowana sprawą wyników wychowania dzieci i młodzieży na czasach w okresie ferii letnich. Stąd też w okresie ferii letnich młodzież powinna być otoczona ze strony szkoły czujną opieką wychowawczą, podobnie jak w ciągu całego roku szkolnego. Zadanie to staje szczególnie wyraźne w świetle dyskusji i wyników konferencji sierpniowych, wskazujących nauczycielstwu na obowiązek silniejszego niż dotychczas pogłębiania w pracy, zarówno szkolnej jak i pozaszkolnej, problemów wychowawczych, obowiązek walki o dobre wyniki wychowania, konieczność współdziałania w tym celu organizacji młodzieżowych oraz mobilizowania do współpracy w tym zakresie szerokiego aktywu społecznego. Wy-suwane na konferencjach sierpniowych hasło „frontem do pracy wychowawczej“ jest zasadniczym wskazaniem w okresie wyjątkowej walki o pokój i Plan 6-letni.

Walka o wyniki wychowania nakłada na szkołę i jej kadry obowiązek m. in. jak najbardziej aktywnego włączenia się w proces przygotowania i przeprowadzenia czasów letnich dla dzieci i młodzieży w 1952 r. Dotyczyć on będzie w szczególności:

1. Naczelnego zadania, jakie w tym zakresie staje przed szkołą, tj. zabezpieczenia odpowiednich kadr wychowawczych dla placówek czasowych, organizowanych nie tylko przez siebie ale i przez zakłady pracy, na których znajdują się dzieci z danej szkoły. W ostatnim wypadku konieczne jest utrzymanie jak najściślejszego kontaktu szkoły z danym zakładem pracy.

Obowiązek zabezpieczenia kadr wychowawczych spoczywa zarówno na tych szkołach, które same organizują placówki, jak i na tych, które kierują swe dzieci na placówki organizowane przez inne szkoły czy zakłady pracy. W związku z tym każda szkoła powinna wytypować ze swego grona odpowiednich nauczycieli, którzy wezmą udział w szkoleniu na kursach doskonalenia kadr wychowawczych do czasów letnich, a następnie na placówkach czasowych w charakterze kierowników i wychowawców.

Szczególnie wnikliwie należy dokonać wyboru nauczyciela przewidzianego na stanowisko kierownika, z uwagi na jego decydującą rolę w całokształcie pracy na placówce. Nauczyciel ten swoim poziomem politycznym, przygotowaniem zawodowym i doświadczeniem w zakresie pracy na wca-

sach powinien dać pełną gwarancję właściwych wyników wychowawczych i organizacyjnych na placówce. Należy podkreślić konieczność typowania na to stanowisko w pierwszym rzędzie tych nauczycieli, którzy pracowali w latach ubiegłych na placówkach czasowych i wyróżniali się pozytywnymi wynikami wychowawczymi i organizacyjnymi. Podobnie wnikliwie należy dokonać wyboru nauczyciela, przewidzianego na stanowisko zastępcy kierownika do spraw wychowawczych. Winien nim być najlepszy pedagog, upolityczniony, w miarę możliwości przewodnik drużyny harcerskiej.

Wskazane jest aby wszyscy nauczyciele, odpowiadający stawianym w tym zakresie wymogom, wzięli udział w pracy na placówkach czasowych przynajmniej raz na 2—3 lata w ciągu jednego turnusu. Zwrócić należy uwagę na konieczność zabezpieczenia pobytu na czasach w pierwszej kolejności dzieciom tych nauczycieli, którzy wezmą udział w pracy na placówce, a nie mają wobec tego możliwości zabezpieczenia im opieki w domu. Sprawa mobilizacji nauczycieli do pracy na placówkach czasowych winna stać się również przedmiotem specjalnej troski ZOZ, które współdziałając z radą pedagogiczną szkoły mogą ułatwić nauczycielom szkolenie w zakresie czasów przez włączenie problematyki czasowej do programu zajęć podzespołów samokształceniowych (patrz pismo Zarządu Gł. ZZNP z dn. 7 II 1952 r. Nr SB-1/761/52).

Wydziały Oświaty Prez. P. (M.D) RN otoczą szczególną opieką nauczycieli biorących udział w szkoleniu zaocznym, a pracujących na wsiach, przez dostarczenie im dostatecznej ilości pomocniczych materiałów wychowawczych oraz instrukcji i zarządzeń obowiązujących w zakresie czasów.

2. a) W ciągu roku szkolnego należy dążyć do pogłębienia działalności szkoły w zakresie przygotowania spraw programowo-wychowawczych, związanych z pracą na placówkach czasowych. W większym niż dotychczas stopniu należy na lekcjach poszczególnych przedmiotów wykorzystywać osiągnięcia wychowawcze, wiadomości zdobyte w akcji czasowej 1951 r., odwołując się do doświadczeń i obserwacji zgromadzonych przez uczniów, wykorzystując przywiezione zbiory, wskazując następnie na te zagadnienia, które można i należy pogłębić na placówkach czasowych w okresie letnim. W tym wypadku można już w ciągu roku szkolnego dawać pewnym grupom uczniów konkretne zadania dotyczące gromadzenia zbiorów dla szkoły, poczynienia obserwacji przyrodniczych na określonych terenach, pogłębienia konkretnych zagadnień z problematyki Planu 6-letniego itp.

b) W roku bieżącym należy w jak największym stopniu uaktywnić w przygotowaniach do czasów letnich organizacje ZMP-owskie i drużyny harcerskie w szkołach. Praca ich winna być jak najściślej powiązana z pracą programowo-wychowawczą rady pedagogicznej. Organizacja ZMP-owska i harcerska uczestniczy w przygotowaniu dzieci i młodzieży do czasów, powierza im zadania na okres wakacji oraz sprawdza ich wykonanie po powrocie z czasów. Dyrekcje i kierownictwa szkół oraz nauczycielstwo powinny pomóc dzieciom i młodzieży zarówno w przygotowaniu jak i przeprowadzeniu tej pracy, np. przez podsuwanie pomysłów, zadań itp.

c) Wzmocniona aktywność szkoły winna także dotyczyć zadań w zakresie organizacyjnego przygotowania czasów letnich, jak: podjęcie w odpowiednim czasie decyzji o prowadzeniu placówki, troska o remont obiektu i jego wyposażenie, kwalifikacja dzieci, włączenie komitetu rodzicielskiego do prac przygotowawczych itp.



Szczególną uwagę należy zwrócić na kwalifikowanie dzieci i młodzieży na poszczególne formy wczasowe, mając na uwadze ich wiek jak też rodzaj placówki (patrz: okólnik nr 11 z 15 III 1952 r. w sprawie organizacji wczasów letnich dla dzieci i młodzieży).

3. Jedną z zasadniczych spraw dotyczących organizacji wczasów letnich dla dzieci i młodzieży jest utrzymanie przez szkołę jak najżywszego kontaktu z rodzicami, a to w celu:

a) mobilizowania rodziców do walki z reakcyjną plotką wroga klasowego na temat wczasów, przez rzeczowe i przeprowadzone we właściwym czasie pogadanki uświadamiające (zebrania rodzicielskie),

b) ciągłego informowania o przebiegu prac przygotowawczych, trudnościach, wskazując na możliwość pomocy ze strony rodziców,

c) włączenia rodziców (komitetów rodzicielskich) do wydatnej współpracy przy organizowaniu placówek.

d) przygotowania dzieci do udziału we wczasach, a w szczególności wyekwipowania dzieci i młodzieży wyjeżdżających na wczasy.

Wszystkie wyżej wymienione sprawy należy stawiać na porządku dziennym obrad rad pedagogicznych i komitetów rodzicielskich. Troska o właściwe i pełne rozwiązanie tych zagadnień winna być bliska także komitetom opiekuńczym szkół.

Należyte wypełnienie zadań powierzonych szkołom w zakresie wczasów letnich wymaga dokładnego poznawania przez nie — w większym niż dotychczas stopniu — obowiązujących zarządzeń i przepisów dotyczących organizacji wczasów letnich dla dzieci i młodzieży.

Wskazując na powyższe odpowiedzialne zadania stawiane przed szkołami, Ministerstwo równocześnie prosi ob. ob. Kierowników Wydziałów Oświaty o wydanie podległym szkołom i placówkom oświatowo-wychowawczym odpowiednich instrukcji, dotyczących:

a) udziału nauczycieli (i wychowawców) w charakterze kierowników, ich zastępców oraz wychowawców w pracach na placówkach wczasowych,

b) dalszego wydatnego pogłębienia w szkole pracy programowo-wychowawczej w tym zakresie,

c) najpełniejszego włączenia szkoły do współpracy z rodzicami we wszystkich pracach związanych z organizacją wczasów.

Jednocześnie Ministerstwo podkreśla konieczność włączenia zagadnień kontroli i nadzoru nad realizacją postawionych przed szkołami w tym zakresie zadań do normalnych czynności wizytacyjnych aparatu administracji szkolnej, odpowiedzialnego za poziom i wyniki nauczania i wychowania w szkołach.

Dyrektor Generalny: **Fr. Bielecki**

44

#### OKÓLNIK Nr 10

z 16 marca 1952 r. (Op. 3-874/52)

**w sprawie uzupełnień do „wytycznych wychowania na placówkach wczasów letnich dla dzieci i młodzieży“, do „wytycznych organizacyjno-programowych akcji wczasów w mieście“ oraz do „wytycznych do pracy wychowawczej w dziecińcach wiejskich“ z roku 1951**

Do „wytycznych wychowania na placówkach wczasów letnich dla dzieci i młodzieży“, do „wytycznych organizacyjno-programowych akcji wczasów w mieście“ oraz do „wytycznych do pracy wychowawczej w dziecińcach wiejskich“ z roku 1951 (patrz wydawnictwo Ministerstwa Oświaty pt.: „Wczasy letnie dla dzieci i młodzieży — materiały programowo-wychowawcze“ — str. 5—27, 55—63, 75—85) — wprowadza się zmiany podane w załącznikach nr 1, 2, 3 do niniejszego okólnika.

Dyrektor Departamentu: **Fr. Pawuła**

**Załącznik 1** do okólnika Nr 10  
z 16 III 1952 r. (Op. 3-874/52)

**UZUPEŁNIENIA DO WYTYCZNYCH WYCHOWANIA NA PLACÓWKACH WZASÓW LETNICH DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z ROKU 1951 (patrz: „Wczasy letnie dla dzieci i młodzieży — materiały programowo-wychowawcze“ str. 5—27).**

W pracy wychowawczej na placówkach wczasów letnich dla dzieci i młodzieży w r. 1952 obowiązują wytyczne z roku 1951 z następującymi uzupełnieniami:

#### Ad A — Cele i zadania wychowawcze (str. 5)

W dziale tym należy podkreślić aktualną sytuację polityczną: wzmoczenie nasilenia przygotowań wojennych i dywersyjnej działalności imperialistów amerykańskich, w przeciwnieństwie zaś do tego wskazywać na wysiłek Naszego Narodu na drodze pokojowego budownictwa Planu 6-letniego, dalszego wzmacniania siły obronnej naszego państwa ludowego i skutecznego pokonywania trudności gospodarczych.

W programie prac należy przewidzieć omawianie Konstytucji Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, będącej wyrazem osiągnięć i zdobyczy klasy robotniczej w budowie podstaw socjalizmu.

W warunkach pracy na wczasach konieczne jest dalsze kontynuowanie pracy wychowawczej szkoły w zakresie pogłębienia patriotyzmu dzieci, rozwijanie gorącego przekonania o słuszności walki prowadzonej przez obóz pokoju i wpa-janie nienawiści do podżegaczy wojennych i zdrajców ojczyzny, pogłębianie miłości i szacunku dla budowniczych i obrońców Polski Ludowej.

Ze szczególną troską należy kształtować w dzieciach takie cechy charakteru, jak: poszanowanie pracy i szacunek dla ludzi pracy, męstwo i odwagę, prawdomówność, ofiarność i wytrwałość w pokonywaniu trudności, poczucie więzi z zespołem i odpowiedzialności za dobro społeczne.

#### Ad B-I — Planowanie i organizacja pracy wychowawczej (str. 7)

W planowaniu pracy wychowawczej dla poszczególnych zespołów należy uwzględnić zróżnicowanie zagadnień, sposobu ich opracowania i ilości czasu przeznaczanego na ich wykonanie w zależności od wieku dzieci. Należy tu dokonać podziału zagadnień dla dwóch zasadniczych grup wiekowych dzieci: I grupa — obejmująca dzieci z klas I—IV, II grupa — obejmująca dzieci z klas V—VII.

#### Ad B — Dział III i IV (str. 13—16)

W roku 1952 placówki wczasów letnich dla dzieci w wieku podstawowej (kolonie i wczasy w mieście), posiadające kadry wychowawcze o dużym doświadczeniu w zakresie organizacji i prowadzenia drużyny harcerskiej oraz większość uczestników — harcerzy, będą posiadały harcerską strukturę organizacyjną, (a więc kolonia stanowić będzie drużynę dzielącą się na zastępy i ogniwa), będą harcerskimi koloniami i wczasami w mieście. Pozostałe placówki — będą organizowały pracę zgodnie z wytycznymi w tym zakresie z roku 1951. Decyzję o tym, które placówki wczasowe będą prowadzone jako harcerskie, podejmie Delegat Prezydium PRN (MRN) na wniosek Zarządu Powiatowego ZMP, uzgodniony z organizatorem placówki.

Wszystkie kolonie prowadzone w sposób stosowany w organizacji harcerskiej będą realizowały wytyczne pracy wychowawczej z roku 1951 z wyłączeniem działów III i IV części B (III Samorząd dziecięcy; IV Zadania drużyny harcerskiej na wczasach).

W miejsce wyżej wymienionych wprowadza się następujący dział: „Organizacja harcerska na placówkach wczasowych“.

1. Na placówce wczasowej powstaje drużyna wczasowa, obejmująca wszystkich uczestników (również nie należących do organizacji harcerskiej) i dzieląca się na zastępy i ogniwa (tracą aktualność ubiegłoroczne jednostki — grupa, zespoły). Wybrane przez dzieci rady — drużyny i zastępów — są jedynymi organami samorządu dziecięcego. W oparciu o rady odbywa się kierowanie pracą dzieci.

Zadaniem rad jest powołanie wszystkich uczestników do współodpowiedzialności za życie i pracę zespołu. W ramach pracy rad, dzieci pod kierunkiem i z pomocą wychowawcy biorą udział w planowaniu i organizowaniu zajęć.

2. Wybory rad odbywają się podobnie, jak w drużynach harcerskich w szkołach.

Zastęp wybiera przewodniczącego oraz 2—4 członków rady zastępu. W skład rady zastępu wchodzi również wybrani przez ogniwa danego zastępu — ogniwowi. Rada zastępu nie powinna liczyć więcej niż 7 osób.

Drużyna wybiera na specjalnej zbiórce radę drużyny (5—7 osób, zależnie od liczebności). W skład rady drużyny wchodzi również przewodniczący rad zastępów (rada nie powinna liczyć więcej niż 9—11 osób). Rada wybiera spośród siebie przewodniczącego, ew. chorążego i kronikarza (spośród członków nie będących przewodniczącymi rad zastępów). Każdy z pozostałych członków odpowiada za po-



szczególne powierzone sobie zadania, np. przygotowanie wycieczki, zorganizowanie wieczornicy itp. Praca rady drużyny, jako kierowniczej instancji dziecięcej, obejmuje całokształt działalności samorządowej dzieci na placówce wczasów.

3., 4. Punkt 3 i 4 — zgodnie z wytycznymi z r. 1951 ze zmianą nazw (zespół na zastęp, grupa na drużynę).

5. Ważnym środkiem wzmocnienia więzi drużyny wczasowej i zdyscyplinowania dzieci jest wprowadzenie na placówkach symboliki harcerskiej i zwyczajów organizacyjnych, sprzyjających pogłębieniu treści ideowej życia placówki. Harcerki i harcerze powinni nosić chusty i oznaki organizacyjne (obowiązkiem dzieci i wychowawcy jest dbać, by były one we właściwym poszanowaniu), wybrani do rad aktywiści — oznaki swych funkcji na placówce (naszywki na rękawie). Należy stosować uroczyste apele poranne i wieczorne — z podniesieniem (opuszczeniem) flagi, raporty, werble, trąbki itp. Drużyny wczasowe, których trzon stanowią harcerki lub harcerze z jednej szkoły, mają prawo używać sztandaru i porońców drużyny z tej szkoły.

6. Zadaniem harcerzy w drużynie wczasowej jest przodujący udział w życiu placówki (walka o dyscyplinę, porządek, oszczędność) i wzbogacanie go swoją inicjatywą (pomysły zajęć, gier, prac pożytecznych, zabaw dla młodszych dzieci itp.). Drużyna nawiązuje kontakt z pobliską placówką wczasów dzieci w wieku przedszkolnym (dzieciniec, półkolonia) i bierze ją w opiekę, zapoznaje niezorganizowanych uczestników swojej placówki z organizacją harcerską, czuwa, by wszyscy harcerze realizowali zadania przydzielone im na okres wakacji przez macierzyste zastępy (przewodniczący rady drużyny wczasowej odnotowuje odpowiednie uwagi na harcerskiej karcie wakacyjnej — na zakończenie turnusu).

7. Drużyny wczasowe nie mają prawa przyjmowania nowych członków do organizacji harcerskiej i organizowania przyrzeczenia harcerskiego ani też wystawiania rekomendacji, potrzebnej do starania się o przyjęcie do ZMP.

Ad B-VI — „Formy (działy) pracy wychowawczej na wczasach“ (str. 20)

Pracę w poszczególnych działach należy skoncentrować wokół konkretnych tematów, w oparciu o wiadomości nabyte w szkole, w powiązaniu z warunkami, w jakich znajduje się placówka.

#### Ad 1. Wychowanie fizyczne

Przy organizowaniu zajęć z działu wychowania fizycznego, przez dobór właściwego materiału ćwiczebego i formy zastosowania go — konieczne jest odpowiednie oddziaływanie ideologiczne na dzieci i młodzież. W fabule gier i zabaw należy uwzględniać przejawy życia społecznego i gospodarczego, występujące w realizacji Planu 6-letniego i wielkiej idei walki o pokój. Wskazane jest tu również uwzględnienie pierwiastków wychowania żołnierskiego oraz zbliżenie dzieciom zadań naszego ludowego wojska.

Na wczasach należy doskonalić u dzieci formy ruchu związane z poruszaniem się w terenie, pokonywaniem przeszkód terenowych, orientowaniem się i radzeniem sobie w każdej sytuacji. Ćwiczenia i gry terenowe pozwolą na wyrobienie w dzieciach dyscypliny, wytrwałości, hartu, zaradności i sportowawczości. Należy je nauczyć: pływania, praktycznego terenoznawstwa, biwakowania i wszelkich możliwych umiejętności przydatnych w pracy i obronie.

Ćwiczenia prowadzone w terenie przy zastosowaniu jak najwzajemniejszego ruchu winny przyczynić się do przygotowania dzieci do odznaki BSPO. Składanie prób na tę odznakę powinno wchodzić w zakres programu placówki.

Zajęcia w. f. winny być uroczyście podsumowane w końcowym okresie kolonii w formie spartakiady kolonijnej, rozgrywek z sąsiednią kolonią, igrzysk z pokazami gimnastycznymi pod hasłem „Bądź sprawny do pracy i obrony“.

#### Ad 2. Krajoznawstwo

W dziale tym należy uwzględnić następującą tematykę:

Las. Życie zwierząt i roślin. Praca leśnika. Jak gospodarujemy lasem (szkółka, zagajnik, poręba). Co nam daje las (tartak, zbiór użytków, żywicowanie itp). Znaczenie lasów (pasy leśne). Szkodniki i sprzymierzeńcy leśnika.

Jak dzieci mogą pomóc państwu w gospodarce leśnej (udział w pracy w lesie).

Staw, jezioro, rzeka. Brzegi wody, życie zwierząt i roślin w wodzie i na przybrzeżu. Gospodarka rybna.

Jak wykorzystujemy wodę (zwiedzanie młyna, tartaku, elektrowni wodnej, przystani itp.). Plany nawodnienia w ZSRR.

Budowa rurociągu wodnego Pilica—Łódź.

Jak pracuje młyn (tartak, elektrownia), komu służy.

Gospodarstwo domowe. Zwierzęta i ptaki domowe. Hodowla. Jak państwo pomaga w rozwoju hodowli. Jak dzieci mogą pomóc. Prace młodych Miczurinowców w ZSRR. Pole. Uprawa ziemi. Rodzaje zboża. Narzędzia i maszyny rolnicze. POM, PGR. Wieś spółdzielcza. Jak państwo pomaga wsi w osiągnięciu lepszych plonów.

Wrogowie pól: chwasty, szkodniki. Jak dzieci mogą pomóc w zwiększaniu zbiorów (udział w pracy w polu), np. praca przy żniwach, sianokosach, pielieniu chwastów itp.

Placówki użyteczności publicznej. Poczta. Stacja kolejowa. Ośrodek Zdrowia. Spółdzielnia Gminna. POM itp. Jak pracują, komu służą. Jak dzieci mogą pomóc w ich pracy.

Zajęcia krajoznawcze dzieci starszych winny mieć charakter bardziej pogłębiony.

W tym celu każdy zespół wybrać winien 1—2 z podanych (lub podobnych) tematów; pod kierunkiem wychowawcy rozbić na szczegółowe zagadnienia dla ogniw i opracować je w cyklu zaplanowanych wycieczek (w tym przynajmniej jedna całodzienna). W czasie wycieczek poszczególne zespoły i aktywiści opracowują powierzone sobie zadania, gromadząc wiadomości, zbiory, wykonując rysunki itp. Wskazane jest opracowanie z dziećmi 1—2 podanych (lub podobnych) tematów:

Gospodarka naszej okolicy. Charakter gospodarstw. Uprawa zbóż. Sposoby i narzędzia uprawy. Plony. Rośliny przemysłowe w okolicy. Kontraktacja. Pomoc państwową. Hodowla.

POM i jego praca

PGR (obecnie i pod koniec Planu 6-letniego).

Nasza Gminna Rada Narodowa. Zapoznanie z charakterem GRN, jej przeszłością, z życiem społecznym i kulturalnym mieszkańców, ich pracą.

Historia okolicy i jej postępowe tradycje (zabytki, miejscowości historyczne, sławni ludzie).

Sztuka ludowa okolicy (budownictwo, zdobnictwo, pieśni, tańce, baśnie).

Realizacja i zadania Planu 6-letniego w naszej okolicy

Surowce okolicy i ich wykorzystanie. Zakłady przemysłowe w okolicy.

Przodownicy pracy i racjonalizatorzy.

Prace specjalne: rybołówstwo, pasterstwo itp.

Historia szkoły wiejskiej (powstanie szkoły, sytuacja przed wojną; gdzie szła młodzież po ukończeniu szkoły — dawniej i dziś itp.).

#### Ad 4. Prace społecznie użyteczne

Jako prace szczególnie nadające się dla młodzieży w roku bieżącym wymienić można:

Pomoc w pracach w polu

Niszczanie chwastów, szukanie stonki, zbieranie kłosów, stawianie snopów, zbieranie warzyw i owoców.

Pomoc w pracach hodowlanych

Gromadzenie zapasów paszy i użytków leśnych. Wypasanie drobiu na ścierniskach. Opieka nad młodymi zwierzętami w PGR-ach itp.

Opieka i pomoc rodzinom poborowych

Pomoc w polu. Zajęcia gospodarskie. Opieka nad dziećmi.

Opieka i pomoc dzieciom wiejskim

Propaganda dziecięca, pomoc w zabawach z dziećmi, sporządzanie zabawek.

Praca w lesie

Praca w szkółkach, walka ze szkodnikami lasu, zbiór ziół leczniczych i użytków leśnych, oczyszczanie pasów przepożarowych.

Praca dla szkoły na wsi. Opieka nad ogródkiem przyszkolnym

Sporządzanie pomocy naukowych, urządzenie boiska, obserwacje meteorologiczne, sporządzanie klatek dla hodowli królików itp.



## Ad 6. Zajęcia kulturalno-oświatowe

W programie zajęć kulturalno-oświatowych należy przewidzieć następujące pogadanki:

## Nasze państwo

W okresie przygotowań do uroczystości 22 Lipca zapoznać dzieci z Konstytucją Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej.

## Związek Radziecki — O b r o Ń c a P o k o j u

Temat do opracowania wspólnie z dziećmi w formie wieczornicy lub ogniska z pogadanką.

## Prezydent Bolesław Bierut.

Życiorys Prezydenta. Jego rola jako Kierownika Partii, Narodu i Twórcy KRN (temat w ramach przygotowań do 22 Lipca).

## Wieś miastu — miasto wsi

Wyjaśnienie podstaw i znaczenia sojuszu robotniczo-chłopskiego. Aktualne zadania wsi. Przygotowanie do dożynek.

## Jesteś gospodarzem swego kraju

Zagadnienie praworządności, oszczędności, obrony przed wrogiem.

Gawędy i rozmowy z dziećmi winny być odpowiednio dostosowane do wieku i zasobu wiadomości dzieci i prowadzone w formie jak najbardziej żywej i sugestywnej.

W związku z Konstytucją na dzień 22 Lipca należy przygotować ognisko, wieczornicę lub akademię na temat: „Polska Rzeczpospolita Ludowa“.

Tematyka: Wyzwolenie kraju od faszystów. Manifest PKWN. Budownictwo: wytężona praca robotników i chłopów; nauka dzieci.

## Pomoc i przyjaźń ZSRR.

Osiągnięcia kraju odpowiadające założeniom Konstytucji. Polsce potrzebny pokój — cały naród w walce o pokój i wykonanie Planu 6-letniego.

Wskazane jest w pozostałych imprezach uwzględnić tematykę wsi w powiązaniu z walką o pokój, np.:

Temat: Wieś miastu — miasto wsi (ognisko dożynekowe).

Jak było dawniej na wsi. Jak powstaje nowa wieś: technika, elektryfikacja, spółdzielczość. Pomoc robotników (POM, brygady łączności, wzrost kultury, radość i zabawa na wsi).

## Zadania wsi: chleb i mięso dla miast.

Jak je wieś wypełnia: pochwała i krytyka.

Sojusz robotniczo-chłopski podstawą dobrobytu i siły państwa.

## Temat: „My chcemy pokoju“

Nasz Naród w zwartym froncie obozu pokoju.

Pokojowe budownictwo. Praca i radość w krajach demokracji ludowej.

## Wroga działalność podlegaczy wojennych.

Dzieci całego świata proszą o pokój. Stalin — Chorąży Pokoju.

## Polski żołnierz, robotnik i chłop na straży pokoju.

Dzieci (harcerze) — sprawni do pracy i obrony pokoju.

**Załącznik 2** do okólnika Nr 10 z 16 III 1952 r. (Op. 3-874/52)

## UZUPEŁNIENIA DO WYTYCZNYCH ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWYCH WZASÓW W MIEŚCIE Z R. 1951

W pracy wychowawczej na placówkach wczasów w miesiące obowiązuja wytyczne z r. 1951 (patrz wyd.: „Wczasy letnie dla dzieci i młodzieży — materiały programowo-wychowawcze“ str. 75—85) z niżej podanymi uzupełnieniami.

## Ad punkt VI. „Praca drużyny wczasowej“ (str. 79)

## 1. Mobilizacja aktywu społecznego

Placówki wczasów w mieście mają duże możliwości przedłużenia pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej, prowadzonej podczas roku szkolnego. Pracują one wykorzystując kadrę specjalistów, urządzenia i sprzęt MDK i Domów Harcerza. Prócz stałej pracy tej kadry należy skupić wokół placówek wczasowych i zachęcić do czynnego udziału (nawet dorywczego) w ich życiu znacznie szerszy aktyw społeczny, rekrutujący się przede wszystkim spośród rodziców dzieci. Wśród nich znajdują się na pewno działacze polityczni i społeczni, przodownicy pracy i racjonalizatorzy, naukowcy, artyści,

oficerowie WP, fachowcy z rozmaitych dziedzin itp. Należy ich zapraszać do udziału w imprezach i uroczystościach placówki, do prowadzenia gawęd, pokazów i zajęć z dziećmi. Te spotkania i zajęcia zainteresują dzieci, wydatnie pomogą w całokształcie pracy wychowawczej. Pomoc fachowców należy wykorzystywać w pracy kółek zainteresowań, np. pracowników telekomunikacji — do zajęć elektrotechnicznych, instruktorów zrzeszeń sportowych — do organizacji spartakiady, pracowników służby rolnej i leśnej, zakładów ogrodniczych — do zajęć przyrodniczych itp.

Wszystkie placówki wczasów w mieście winny znaleźć się pod opieką organizacji ZMP-owskiej w zakładach pracy, które są szkolnymi komitetami opiekuńczymi. Opieka ta polegać będzie na pomocy w pracy placówki (zwłaszcza w organizowaniu wycieczek, gier polowych, imprez sportowych i świetlicowych), udziału w imprezach i uroczystościach oraz włączeniu drużyny wczasowej do większych akcji podejmowanych przez organizację ZMP, np. wyjazd do pomocy w żniwach w PGR czy spółdzielni produkcyjnej, obchód święta 22 Lipca itp.

Do prac tych należy mobilizować i uaktywniać komitety rodzicielskie i opiekuńcze, zespoły Domów Harcerza, MDK i Domów Kultury Zw. Zaw., komitety blokowe, organizacje społeczne itp.

## 2. Prace kółek

Do pracy kółek należy w pełni wykorzystywać kadrę i urządzenia Domów Harcerza i MDK przestrzegając, by zajęcia w kółkach były treściowo włączone w całokształt pracy wychowawczej placówki oraz plany pracy drużyny wczasowej (plany zajęć winny być układane przy czynnym współudziale dzieci).

Należy zwrócić szczególną uwagę na zajęcia przyrodnicze — zwłaszcza prowadzone w ciągu roku w szkole, Domu Harcerza czy MDK (hodowla królików, jedwabników, półka doświadczalna, ogródek szkolny itp.). Praca na wczasach winna stanowić ich naturalne przedłużenie.

## 3. Przygotowanie nowego roku szkolnego

Poza douczaniem dzieci z „poprawkami“ placówka wczasowa winna zatroszczyć się o przygotowanie dnia rozpoczęcia roku szkolnego: może np. udekorować szkołę na 1 września, uroczyście przekazać jej swój dorobek (zbiory, zielniki, makiety, modele itp.), zorganizować wystawę swych prac, pomóc komitetowi rodzicielskiemu w przygotowaniu zabawy dziecięcej (występy artystyczne, pokazy ćwiczeń gimnastycznych, ciekawe gry ruchowe itp.).

Ważnym punktem tych zajęć winno stać się przygotowanie powitania „siedmiolatek“, rozpoczynających naukę. Można np. wykonać dla tych dzieci drobne podarki (zakładki do zeszytów i książki, piórniki, patyczki do liczenia, zabawki itp.), przygotować występy artystyczne zapoznające ze szkołą, zaplanować zabawy itp.

## 4. Oddziaływanie na dzieci nie korzystające z wczasów

Placówki wczasów w mieście winny wciągać do niektórych zajęć (np. zawody sportowe, ogniska, prace społeczno-użyteczne) dzieci, nie będące uczestnikami wczasów. W czasie wycieczek za miasto należy nawiązać łączność z dziećmi wiejskimi, organizować wspólne imprezy sportowe czy świetlicowe. W miastach, dokąd przyjeżdżają wycieczki dzieci wiejskich organizowane przez TPD, uczestnicy wczasów w mieście winni brać udział w spotkaniach z nimi, wspólnych ogniskach, zawodach itp.

Należy również roztoczyć opiekę nad pobliską półkolonią. Starsi harcerze (pod kierunkiem jednego z wychowawców) winni organizować dla tych dzieci zabawy, gry, czytać im książki, opowiadać o życiu w szkole i drużynie, przygotowywać placyk do zabaw, piaskownicę, huśtawkę, glinę do lepienia, różne pudełka, kawałki dykty, deszczulki, proste zabawki własnego wyrobu.

**Załącznik 3** do okólnika Nr 10 z 16 III 1952 r. (Op. 3-374/52)

## UZUPEŁNIENIA WYTYCZNYCH DO PRACY WYCHOWAWCZEJ W DZIECIŃCACH WIEJSKICH Z R. 1951 (patrz: „Wczasy letnie dla dzieci i młodzieży — materiały programowo-wychowawcze“ str. 55—63)

W pracy wychowawczej w dziecińcach wiejskich w roku 1952 obowiązują wytyczne z r. 1951 z następującymi uzupełnieniami:



**Ad Część I pkt. 2 (str. 56) Zasady wychowania dziecka w wieku przedszkolnym**

Przy realizacji założeń wychowania socjalistycznego należy zwrócić szczególną uwagę na zasadę obserwacji. Wychowawczynie winna obserwować poszczególne dzieci na tle zespołu, podczas zajęć, zabaw, spacerów itp. Dokładna obserwacja dzieci umożliwi wychowawczynie ich poznanie i ułatwi planowanie i organizację pracy z innymi dziećmi. Szczególnie przy organizowaniu zajęć takich, jak opieka nad dziećmi młodszymi, należy wykorzystać dzieci starsze. Przyczynia się to do wyrobienia u dzieci starszych poczucia odpowiedzialności, wdraża wszystkie dzieci do życia w zespole i sprzyja wytworzeniu serdecznej atmosfery w dziecińcu

**Ad Część I pkt. 4 (str. 57) Planowanie pracy wychowawczej**

Planując pracę wychowawczą kierowniczka dziecińca powinna utrzymywać jak najściślejszy kontakt ze środowiskiem — rodzicami dzieci. Szczególnie jest to wskazane w okresie przygotowawczym, a to w związku z włączeniem rodziców w pracę przygotowawczą do uruchomienia dziecińca, tj. podjęcie zobowiązań w tym zakresie, zapoznanie z organizacją pracy w dziecińcu a w szczególności z porządkiem zajęć w ciągu dnia, ustalenie godziny schodzenia się dzieci, zapoznanie z metodami pracy w dziecińcu, wyposażenie dziecka ew. wypożyczenie zabawek do wspólnego użytku, zaopatrzenie w piasek do zabaw itp.

Ponadto wskazany jest jak najściślejszy kontakt ze środowiskiem, organizacjami politycznymi i społecznymi, celem zrealizowania zadań stojących przed dziecińcem.

**Ad Część II pkt. 1 (str. 58) Zabawy, ćwiczenia ruchowe, gry**

Oprócz zabaw, ćwiczeń ruchowych i gier podanych w omawianym rozdziale należy korzystać z wykazu, zawartego w II wydaniu programu tymczasowego z r. 1951 „Zajęcia w przedszkolu“.

Kompletowanie pomocy do gier i zabaw należy rozpocząć w okresie przygotowawczym, wykorzystując w tym celu kontakt z miejscową szkołą, przedszkolem; w okresie trwania dziecińca pomoce te mogą być wykonane przez starsze dzieci lub też przez uczestników najbliższej kolonii. Sprawą tą należy zainteresować wcześniej kierownictwo kolonii.

**Ad Część II pkt. 4 (str. 62) Poznawanie i ukochanie przyrody**

W punkcie tym należy wskazywać w jak najbardziej przystępnej formie na materiałną przyczynę wszystkich zjawisk w przyrodzie, ustawić obserwację tak, aby umożliwiły one gromadzenie wiadomości, które w przyszłości będą stanowiły podstawę naukowego poglądu na świat. Niedopuszczalne do wytworzenia się nieuzasadnionych wstrętów do niektórych stworzeń i lęków wobec takich zjawisk przyrodniczych, jak: burza, piorun, ciemność itp. Zwalczanie przesądów i zabobonów.

**Ad Część II pkt. 5 (str. 62) Zajęcia porządkowo-gospodarcze, artystyczno-techniczne i prace społecznie-użyteczne**

W omawianym punkcie wskazane jest wprowadzanie zagadnienia mierzenia i liczenia. Zajęcia z zakresu mierzenia i liczenia w dziecińcu należy wplatać do innych zajęć. Dziecko powinno w konkretnym, celowym działaniu liczyć, mierzyć, nazywać kształty, porównywać.

**45**

**OKÓLNIAK Nr 11**

z 15 marca 1952 r. (PRW-7/52)

**w sprawie organizacji wczasów letnich dla dzieci i młodzieży**

Celem właściwego unormowania zasad organizacji placówek wczasów letnich ustala się następujące przepisy do użytku organizatorów i kierowników placówek.

**A. Założenia ogólne**

Wczasy letnie dla dzieci i młodzieży stanowią wielką zdobycz socjalną robotników, chłopów pracujących i inteligencji pracującej. Winny one służyć jak największej liczbie wszystkich tych obywateli, którzy w okresie twórczego wysiłku Narodu w walce o pokój i przedterminowe wykonanie Planu 6-letniego wkładem swojej pracy przyczyniają się do jego realizacji.

Mając na uwadze konieczność usprawnienia organizacji wczasów oraz pogłębienia pracy wychowawczej na placówkach, prezydium rad narodowych oraz organizatorzy wczasów winni w pierwszym rzędzie:

a) W większym niż dotychczas stopniu przestrzegać na wszystkich szczeblach organizacyjnych terminowego wykonania zarządzeń dotyczących tej akcji.

b) Walczyć z wszelkiego rodzaju marnotrawstwem mienia publicznego, dążąc do jak najoszczędniejszej gospodarki pieniężnej i materiałowej w zakresie remontów, sprzętu, żywienia itp.

Organizatorzy wczasów dziecięcych obowiązani są ściśle współdziałać z prezydiami terenowych rad narodowych, zarówno w okresie pracy przygotowawczej, jak i w czasie jej trwania czy likwidacji.

**B. Organizacja wczasów letnich**

**I. Instytucje kierujące i współdziałające**

Celem zapewnienia jednolitego kierownictwa i koordynacji prac w zakresie przygotowania i przeprowadzenia wczasów dla dzieci i młodzieży, uchwałą Rady Ministrów z dn. 28 II 1951 r. został powołany Pełnomocnik Rządu do Spraw Wczasów dla Dzieci i Młodzieży. Szczegóły w tej sprawie ustala uchwała Rady Ministrów z dn. 28 II 1951 r. o powołaniu Pełnomocnika Rządu do Spraw Wczasów dla Dzieci i Młodzieży (Monitor Polski nr A-30, poz. 379, z dn. 18 IV 1951 r.).

Wszystkich zainteresowanych organizacją wczasów obowiązuje znajomość powyższej uchwały.

Placówki wczasowe są organizowane i prowadzone przez:

1. Zakłady pracy, które prowadzą kolonie dziecięce, półkolonie i dziecińce wiejskie (te ostatnie w Państwach Gospodarstwach Rolnych) w ramach zatwierdzonego na ten cel budżetu zakładu pracy.

2. Szkoły i przedszkola (jak również szkoły i przedszkola TPD), które organizują kolonie dziecięce, obozy młodzieżowe, półkolonie, wczasy w mieście. Ponadto szkoły wiejskie współdziałają z prezydiami gminnych rad narodowych w organizowaniu dziecińców wiejskich.

3. Prezydium gminnych rad narodowych, które organizują dziecińce wiejskie.

4. Tow. Przyjaciół Dzieci, które organizuje wycieczki dzieci wsi do miast.

Domy dziecka nie prowadzą oddzielnych placówek, lecz kierują swych wychowanków na placówki szkół, do których te dzieci uczęszczają.

Dla dzieci specjalnej troski (głuchonieme, ociemniałe, umysłowo upośledzone itp.) organizują i prowadzą placówki szkoły specjalne, do których te dzieci uczęszczają.

Związek Młodzieży Polskiej i władze oświatowe współdziałają w pierwszym rzędzie w zakresie zabezpieczenia placówkom kadry aktywistów młodzieżowych.

Związek Samopomocy Chłopskiej współdziała przy organizowaniu dziecińców.

W akcji organizowania dziecińców współdziałają także wydziały polityczne Państwowych Ośrodków Maszynowych.

**II. Planowanie**

Wczasy letnie są włączone w ogólnonarodowy plan gospodarczy; wobec tego organizatorów obowiązują wszystkie założenia i zasady naszej planowej gospodarki.

Niezależnie od tego na jakim szczeblu organizacyjnym planuje się akcję, należy mieć zawsze na uwadze:

1. Konieczność dokonania bardzo starannego, tak pod względem politycznym jak i zawodowym, doboru kadr wychowawczych i administracyjnych na poszczególne placówki wczasowe;

2. Konieczność zapewnienia pełnych warunków bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci oraz dobrych warunków higieniczno-sanitarnych, jak również materialnych;

3. Fakt, że zasięg akcji we wszystkich formach oraz rozmieszczenie na terenie kraju są ściśle zaplanowane dla poszczególnych województw, powiatów i nie mogą dowolnie być zmieniane;

4. Konieczność instruktażu, nadzoru i kontroli w okresie przygotowania wczasów, ich przebiegu i likwidacji.

Prezydium WRN otrzymują wytyczne programowo-wychowawcze wraz z materiałami pomocniczymi oraz zatwierdzone plany ustalające liczbę dzieci i młodzieży, które w danym województwie należy objąć akcją kolonii, obozów, półkolonii, dziecińców, wycieczek dzieci wiejskich do miast i wczasów w mieście. Plany te określają wysokość przyznaných kredytów z budżetu Ministerstwa Oświaty oraz inne dane niezbędne do zaplanowania akcji na szczeblu województwa oraz powiatów.



### III. Finansowanie akcji<sup>1)</sup>

Placówki wczasów dla dzieci organizowane przez zakłady pracy finansowane są w ramach ich budżetów zatwierdzonych na ten cel.

Placówki organizowane przez szkoły i przedszkola finansowane są z budżetów terenowych wydziałów oświaty przez powiatowych rad narodowych.

Szkola-organizator przed rozpoczęciem turnusu sporządza w trzech egzemplarzach szczegółowy plan wydatków placówki w oparciu o ustalone przez PKPG normy i przesyła do zatwierdzenia Delegatowi do Spraw Wczasów Prez. Pow. (Miejskiej) Rady Narodowej w terminie do dnia 15 maja.

Delegat rozpatruje złożony przez organizatora plan wydatków i po zatwierdzeniu go przesyła dwa egzemplarze organizatorowi w terminie do dnia 1 czerwca, zaś trzeci egzemplarz zatwierdzonego planu wydatków zatrzymuje u siebie. Organizator powinien jeden egzemplarz zatwierdzonego przez Delegata planu wydatków wręczyć kierownikowi placówki przed rozpoczęciem przez niego pracy na placówce.

Kierownika placówki obowiązuje realizacja budżetu ściśle wg zatwierdzonego planu wydatków.

Analogiczne plany wydatków winny złożyć zakłady pracy do wiadomości delegatów Prezydium Pow. Rady Narodowej, na terenie którego posiada siedzibę zakład pracy (w 1 egz. po zatwierdzeniu ich przez organa nadrzędne zakładu pracy).

Tryb przekazywania pieniędzy przez delegata Prezydium PRN kierownikom placówek będzie ustalony odrębnym pisemem.

Kwoty przekazane przez delegata kierownikowi placówki organizowanej przez szkołę przeznaczone są na wydatki związane z wyżywieniem uczestników i personelu oraz na wydatki administracyjno-gospodarcze placówki.

Wydatki osobowe personelu wychowawczego i higienistów, świadczenia osobowe oraz wydatki związane z przeprowadzeniem drobnych remontów bieżących pokrywa bezpośrednio delegat powiatowy z budżetu wydz. oświaty.

Wydatki związane z wyposażeniem placówek szkolnych oraz nakładami majątkowymi tych placówek pokrywa bezpośrednio delegat wojewódzki.

Wydatki poczynione niezgodnie z zatwierdzonym planem wydatków lub bez zgody delegata nie będą uznawane przy wycieceniu.

Wydatki związane z przejazdami dzieci i personelu na placówki pokrywa centralnie Pełnomocnik Rządu, zarówno dla placówek szkolnych jak i zakładów pracy, z budżetu Min. Oświaty.

Jedynie personelowi lekarskiemu i administracyjno-gospodarczemu, zaangażowanemu na pełny etat, bądź też na godziny wypłaca pobory bezpośrednio kierownik placówki. (Obowiązują normy wydatków ustalone w Instrukcji PKPG nr 82 na r. 1952).

### IV. Formy wczasów

**Kolonie dziecięce** przewidziane są dla dzieci w wieku szkoły podstawowej (7-14 lat) i winny być prowadzone jako jednorodzajowe; koedukacja na takich koloniach dopuszczalna jest w uzasadnionych wypadkach (lokalowych i personalnych) za zgodą delegata Prezydium WRN.

Kolonie dziecięce dla dzieci w wieku przedszkolnym mogą być organizowane w rejonie danego powiatu; dla m. st. Warszawy i m. Łodzi — w okolicach podmiejskich położonych w promieniu nie większym niż 30 km od miejsca zamieszkania dzieci. Personel wychowawczy takiej kolonii musi być odpowiednio zwieszony.

Zabrania się organizować tzw. „kolonii centralnych“, na które dzieci rekrutowane są z różnych województw. Maksymalnym terenem dla rekrutacji dzieci w wieku 7—14 na określonej placówce jest obszar województwa właściwego dla siedziby organizatora i miejsca zamieszkania dzieci.

1) Rachunkowość placówek wczasowych — wg zasad i wzorów podanych w instrukcji wydanej przez Pełnomocnika Rządu do Spraw Wczasów w porozumieniu w PKPG i z Ministrem Finansów w sprawie trybu postępowania w zakresie finansowania akcji wczasów dla dzieci i młodzieży (patrz wyd. Min. Oświaty pt.: Wczasy letnie dla dzieci i młodzieży — przepisy obowiązujące z r. 1951) ze zmianami wynikającymi z nowego układu budżetu oraz likwidacji tzw. pozabudżetowych środków specjalnych, a więc również i oddzielnego konta delegatów prezydium PRN, DRN, MRN.

**Obozy młodzieżowe** przewidziane są dla uczniów szkół zawodowych wszystkich typów, szkół ogólnokształcących stopnia licealnego oraz liceów pedagogicznych i dla wychowawczyń przedszkoli. Koedukacja na obozach jest niedopuszczalna.

**Obozy wędrownie** można organizować wyłącznie jednorodzajowe (koedukacja niedopuszczalna). Przewidziane są one dla uczniów szkół zawodowych i ogólnokształcących stopnia licealnego, zdrowych, wyróżniających się w nauce szkolnej oraz pracy społecznej, w wieku 16—18 lat.

**Obozy szkoleniowe** dla młodzieży (koedukacja niedopuszczalna) przewidziane są dla aktywu ZMP, uczniów szkół zawodowych i ogólnokształcących stopnia licealnego oraz klas harcerskich w liceach pedagogicznych.

**Półkolonie** przewidziane są jako placówki koedukacyjne dla dzieci z miast, w wieku przedszkolnym i szkoły podstawowej. Półkolonie dla dzieci w wieku przedszkolnym winny w zasadzie być organizowane oddzielnie od półkolonii dla dzieci w wieku szkoły podstawowej.

**Wczasy w mieście** przewidziane są jako placówki koedukacyjne dla uczniów w wieku szkoły podstawowej i winny być organizowane w większych miastach, w oparciu o pałace dziecka, domy harcerza, domy kultury i najlepiej wyposażone szkoły.

**Dziecińce wiejskie** przewidziane są dla dzieci w wieku od 3 do 7 lat, w spółdzielniach produkcyjnych i PGR, gdzie nie ma przedszkoli. Należy dążyć do organizowania dziecińców wspólnie ze żłobkami sezonowymi.

**Wycieczki dzieci wsi do miast** organizowane są przez Towarzystwo Przyjaciół Dzieci, na zlecenie prez. rady narodowej. Przewidziane są one dla aktywu harcerskiego starszych klas (V—VII) szkół podstawowych, mających siedzibę w spółdzielniach produkcyjnych lub PGR.

Placówki wczasów letnich prowadzone są w okresie szkolnych ferii letnich. Kolonie dla dzieci w wieku przedszkolnym mogą ponadto być prowadzone w czerwcu i we wrześniu, dziecińce wiejskie w okresie od czerwca do października (okres najpilniejszych robót w polu).

### C. Organizowanie placówek

#### I. Obiekty

Zagadnienie kwalifikacji, przydziału, remontów i wyposażenia obiektów przeznaczonych na wczasy reguluje pismo Pełnomocnika Rządu do Spraw Wczasów z dn. 26 XI 51 r. nr PRW—114/51.

Obiekt włączony do sieci stałych obiektów musi odpowiadać warunkom ustalonym w instrukcji Min. Zdrowia z 6 III 1950 r. M. Dz. III 5, 1a/4/50 (patrz: wydawnictwo Ministerstwa Oświaty pt.: „Wczasy letnie dla dzieci i młodzieży—przepisy obowiązujące 1951 r.“, str. 31).

Organizatorzy placówek po otrzymaniu przydziału obiektu winni zwrócić szczególną uwagę na zapewnienie bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci i młodzieży jak również na to, czy warunki terenowe i środowiskowe gwarantują realizację zamierzonych zadań programowo-wychowawczych.

#### II. Wyposażenie w sprzęt

Każdy obiekt przeznaczony na wczasy letnie winien być odpowiednio wyposażony w najniezbędniejsze urządzenia, sprzęt, pomoce wychowawcze i apteczki.

W pierwszym rzędzie należy zaopatrzyć kolonie i obozy w łózka i sienniki (napelnione słomą) ew. materace. Łózka zabezpieczyć należy zarówno dla dzieci jak i dla personelu. Łózka w sypialniach należy tak ustawić, by dzieci miały do nich łatwy dostęp. W żadnym wypadku łózka nie mogą być „spiętowane“. Należy zwrócić baczna uwagę, aby wnętrza budynku, ściany, łózka, koce itp. były przed oddaniem do użytku zdezynfekowane.

Placówka musi być wyposażona w niezbędną ilość sprzętu kuchennego (kotły dobranej wielkości z pokrywami, garnki, nakrycia stołowe, kubki itp.) oraz posiadać wyposażenie sal (stoły, ławki, krzesła, szafy lub wieszaki, umywalnie itp.).

Niezbędne wyposażenie obiektu stanowi również sprzęt sportowy (piłki, siatki i in.), sprzęt świetlicowy, narzędzia do majsterkowania, pomoce naukowe (gry, układanki, przybory i materiał do robienia gazetek, ozdób, wycinanek), biblioteczka dziecięca (skompletowana wg. zestawu podanego przez Pełnomocnika Rządu w piśmie z 9 V 51 r. nr Op 3—1746/51), biblioteczka podręczna dla personelu pedagogicznego i radioodbiornik.



Ponadto należy przygotować pościel, a więc koce (w razie potrzeby po 2 szt., ze względu na chłodniejsze noce), poduszki lub poszewki (do wypchania np. sianem), prześcieradła.

Organizatorzy obozów winni zadbać także w miarę potrzeby o potrzebne ilości namiotów.

Organizując placówkę należy wykorzystać w pierwszym rzędzie sprzęt własny instytucji organizującej placówkę (szkoły, zakładu pracy). Jeżeli będzie go za mało, należy uzupełnić go dla placówek szkolnych drogą zakupów z kredytów przeznaczonych w budżecie prez. WRN na nakłady majątkowe, ewentualnie wypożyczyć, wykorzystując wszelkie remanenty sprzętu, jakie pozostają zmagazynowane na danym terenie, a więc w bursach nieczynnych w okresie letnim, internatach, domach dziecka, przedszkolach (dla półkolonii i dziecińców) i w innych instytucjach dostępnych organizatorowi.

Wypożyczony sprzęt należy dokładnie przeliczyć, sprawdzić jego jakość zaznaczając to na akcie wypożyczenia, jaki winien być jednocześnie sporządzony.

Placówki organizowane przez szkoły będą mogły poza tym otrzymać na zlecenie delegata prezydium niezbędne ilości sprzętu znajdującego się w jego dyspozycji, zakupionego z funduszy władz oświatowych w roku bieżącym i latach ubiegłych. Ponadto sprzęt będący w dyspozycji delegata prezydium w miarę możliwości będzie przydzielany dla placówek zakładów pracy, jeśli zajdzie tego nagła i konieczna potrzeba.

Sprzęt wydawany będzie z Wydziału Oświaty za pokwitowaniem zawierającym klauzulę zobowiązującą do zwrotu w niezmiennym stanie, w określonym miejscu i terminie.

Organizatorzy placówek wypożyczający sprzęt odpowiadają za niego od chwili przejścia go do czasu zwrotu i pokrywają ewentualne szkody i straty wynikłe z niedbałego, niestarannego i nieoszczędnego gospodarowania nim.

Na placówce sprzęt należy zapisać w książce inwentarzowej.

Gospodarka sprzętem winna być jak najbardziej celowa i oszczędna, należyte udokumentowana. Wszelkie straty i uszkodzenia winny być stwierdzane protokółarnie i zbądane, czy są uzasadnione. Przedmioty uszkodzone powinny być bezzwłocznie naprawiane.

Po zakończeniu akcji letniej sprzęt i wyposażenie placówek szkolnych należy dokładnie oczyścić, pomyć, starannie zapakować, wydezynfekować i zabezpieczyć, magazynując w miejscu (bazie) wskazanym przez Delegata do Spraw Wczasów, na terenie którego znajdowała się placówka. Przekazanie sprzętu winno odbywać się protokółarnie do rąk osoby wskazanej przez Delegata do Spraw Wczasów Prezydium PRN. Nie należy przewozić sprzętu do odległej siedziby organizatora. Winien on pozostać w tym powiecie, w którym był użytkowany.

Dalszy nadzór nad obiektem i sprzętem należy do osoby, która przejęła sprzęt i do delegata prezydium, który będzie dokonywał systematycznego nadzoru magazynów sprzętu wczasowego.

### III. Zaopatrzenie w żywność<sup>1)</sup>

Na 15 dni przed uruchomieniem placówki kierownik lub intendent powinien porozumieć się osobiście z kierownikiem referatu handlu prez. PRN i pełnomocnikami placówek handlowych, w celu zabezpieczenia potrzebnej ilości artykułów oraz omówienia sposobu dostawy.

Dla zaopatrywania placówki wczasowej zostaną wyznaczone przez referaty handlu prez. PRN właściwe placówki handlu spożywczego, na których ciążyć będzie obowiązek sprawnego zaopatrzenia w niezbędne artykuły spożywcze.

Placówki wczasowe będą zaopatrywane przez hurtownie lub podhurtownie Centrali Spożywczej, hurtownie Powiatowych Związków Gminnych Spółdzielni, sklepy detaliczne i zakłady przetwórcze Gminnych Spółdzielni, Powszechnych Spółdzielni Spożywców i Centralnego Zarządu Przemysłu Mleczarskiego oraz sklepy branżowe innych central (np. C.H.P.M., C.J.D., C.O.) — jak również zakłady przetwórcze (np. piekarnie, masarnie).

Poza tym placówki wczasowe mogą zaopatrywać się w miejscu pobytu, bezpośrednio u producentów rolnych, w takie artykuły jak nabiał, ziemniaki, warzywa, owoce.

Wszelkie wyniki trudności lub niedociągnięcia, jak również interwencje w zakresie zaopatrzenia placówek w artykuły żywnościowe, należy meldować w referatach i wyciągach handlu przydzielić rad narodowych lub w podkomisjach do spraw żywienia powołanych przy przydzieleniu rad narodowych, które będą natychmiast zapobiegały ewentualnym trudnościom.

Na placówkach żywność winna być przechowywana starannie i w sposób właściwy. Należy pamiętać o tym, że niektóre artykuły nie mogą być przechowywane w miejscach wilgotnych, słonecznych, czy też mało przewiewnych itp.<sup>2)</sup>

Przy dokonywaniu zamówień na artykuły żywnościowe pamiętać należy o zasadzie, że zamówienia winny być składane na 5 dni wcześniej i winny być podpisywane przez kierownika placówki i intendenta.

Pamiętać także należy o tym, że intendent powinien przyjechać na placówkę o kilka dni wcześniej, niż dzieci. W czasie tego pobytu intendent winien nawiązać bezpośredni kontakt z referatem handlu prez. pow. rady narodowej oraz dokonać odpowiednich zamówień i zakupów słomy, węgla, drzewa, chleba i innych artykułów potrzebnych placówce w pierwszych dniach turnusu. Tylko wcześniejszy przyjazd kwatermistrza jest w stanie w pełni zabezpieczyć dobre przygotowanie placówki na przybycie dzieci. Stąd w.w. zagadnieniu należy poświęcić wiele uwagi.

### IV. Transport dzieci i młodzieży

Ponieważ równoczesne uruchamianie na terenie całego kraju placówek akcji letniej w okresie przeciążenia ruchu pasażerskiego wyjazdami na urlopy pracownicze powoduje trudności transportowe, zachodzi konieczność racjonalnego opracowania planu przejazdów dzieci i młodzieży na wczasy.

W związku z tym wszyscy organizatorzy placówek obozowych są do złożenia w prez. powiatowej (miejskiej) rady narodowej macierzystego powiatu wniosków o umieszczenie przejazdów danej placówki w centralnym planie przewozów kolejowych w I i II turnusie, w ustalonym terminie. Opłaty za przejazdy dzieci PKS, w wypadku, gdy nie można dojechać koleją, należy przewidzieć w planie wydatków placówki w ramach budżetu na wydatki administracyjne.

Wnioski przesłane do DOKP bez aprobaty delegata prez. PRN (MRN — DRN), jak również przesłane po ustalonym terminie nie będą uwzględnione w planie przejazdów.

Terminy wyjazdów i powrotów mogą ulec zmianie w stosunku do wniosków, w zależności od ruchu pociągów stałego kursowania i możliwości ekonomicznego wykorzystania taboru kolejowego, względnie kompletowania pociągów nadzwyczajnych przy opracowywaniu centralnego planu przewozów kolejowych. Dlatego organizator winien w określonym terminie sprawdzić w prezydium powiatowej (miejskiej) rady narodowej dokładny termin wyjazdu i powrotu.

Centralny plan przewozów kolejowych, po opracowaniu na międzydyrekcyjnej konferencji PKP, a następnie wydrukowany za pośrednictwem PBP „Orbis“ zostanie doręczony poszczególnym prezydiom powiatowych (miejskich, dzielnicowych) rad narodowych w pierwszych dniach czerwca, te z kolei przekażą organizatorom do wiadomości i wykonania.

Opłaty za bilety kolejowe są kredytowane zarówno w stosunku do placówek zakładów pracy jak i placówek szkolnych.

Zasady uzyskiwania biletów kredytowanych ustala pismo Pełnomocnika Rządu z dn. 7 VI 51 r. Nr PRW 34/51, z tym, że kredyt na przejazdy został z góry wyłączony ze stawki kolonijnej czy obozowej i znajduje się całkowicie w budżecie centralnym Ministerstwa Oświaty.

Rozliczenie finansowe z Min. Kolei z tytułu kredytowania biletów nastąpi centralnie, z budżetu Ministerstwa Oświaty.

Nie wolno przewozić dzieci w warunkach mogących narażać je na niebezpieczeństwo życia i zdrowia, np. w wagonach towarowych, środkami lokomocji niekoncesjonowanymi itp.

Organizacje społeczne (ZMP, Liga Kobiet i in.) zajmą się przygotowaniem dla dzieci znajdujących się w podróży napojów oraz w miarę możliwości posiłków, zorganizują pomoc dzieciom w przenoszeniu bagażu, współdziałają z persone-

<sup>1)</sup> W sprawie żywienia dzieci pomocną będzie kierownikowi placówki i intendentowi książka wydana w r. 1951 przez Ministerstwo Oświaty pt. „Żywność i Higiena“.

<sup>2)</sup> Patrz rozdz. „O przechowywaniu produktów żywnościowych“ M. Dragańskiej w cyt. na str. 83 wydawn. „Żywność i Higiena“.



lem placówki w zorganizowaniu zajęć z dziećmi w razie konieczności dłuższego zatrzymania się na stacji.

Całość obsługi technicznej przy przejazdach kolejowych przyjmuje PBP „Orbis“, który zorganizuje sieć punktów informujących na dworcach, zapewni konwojentów oraz służyć będzie pomocą w czasie trwania podróży.

Osoby mające pieczę nad grupami dzieci jadących na wczasy winny we wszystkich sprawach związanych z transportem zwracać się do konwojentów „Orbisu“ i służby ruchu na PKP.

W dniach nasilenia wyjazdów i przejazdów wszystkie świetlice przydworcowe dla młodzieży muszą być czynne.

Organizator jest odpowiedzialny za zorganizowanie tran-

sportu bagażu dzieci (a jeżeli to konieczne, to i dowozu dzieci) od stacji docelowej do placówki wczasów.

Personel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego pieczy; w związku z powyższym zwraca się uwagę, że winien on jechać w tych samych przedziałach kolejowych co dzieci, nie pozostawiać ich bez opieki, dbać o zachowanie warunków bezpieczeństwa (sprawdzanie zamknięć drzwi i okien, zorganizowanie dyżurów przy drzwiach przez wychowawców, właściwe ułożenie na półkach bagażu, niewychylanie się dzieci z okien, niewychodzenie z wagonów podczas postojów, trzymanie rąk z dala od zamknięć, zawiasów itp). (Patrz instrukcja Ministerstwa Oświaty w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci z dn. 6 VIII 48 r. nr VII—Op. 2—332/48.

Wzór wniosku

Pieczęć podłużna organizatora

Prezydium  
Pow. (Miejskiej) Rady Narodowej  
W. ....

Wniosek

o umieszczenie w planie przewozów kolejowych

..... zwraca się z prośbą o umieszczenie w centralnym planie przewozów kolejowych na wczasy letnie placówki akcji letniej w..... turnusie.

(nazwa i adres organizatora)

Nazwa szkoły wzgl. zakładu pracy, który organizuje placówkę, adres	Ilość wyjeżdżających osób łącznie z personelem	Kolejowa stacja wyjazdu w dokładnym i pełnym brzmieniu kolejowym	Data wyjazdu na placówkę ze stacji kol. miejsca zamieszkania dzieci	Kolejowa stacja docelowa w dokładnym i pełnym brzmieniu kolejowym	Data powrotu z placówki ze stacji kolejowej miejsca pobytu placówki	Uwagi

**U w a g a :** Wniosek ten organizator wypełnia w 2 egzemplarzach, które przesyła do macierzystego prezydium pow. (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej.

Delegat prezydium PRN (MRN — DRN) do Spraw Wczasów zbierze pierwsze egz. wniosku każdego organizatora i prześle cały komplet ze swego powiatu (miasta, dzielnicy) bezpośrednio do tej DOKP, z terenu której wyjeżdżają dzieci na placówki, wraz z odpowiednim pismem przewodnim.

V. Kwalifikacja społeczna i badania lekarskie

Sprawę kwalifikacji społecznej i badań lekarskich reguluje pismo Pełnomocnika Rządu do Spraw Wczasów z dn. 5 III 1952 r. Nr PRW 2/52.

Plan rekrutacji personelu higienicznego i lekarskiego musi być bardzo starannie przygotowany i konsekwentnie realizowany.

Przy angażowaniu personelu na placówki należy żądać świadectw lekarskich bądź zorganizować badania całych zespołów w czasie trwania kursów; nie wolno zatrudniać na placówkach personelu uprzednio nie poddanego badaniom lekarskim.

Każda placówka musi posiadać izolatkę obliczoną na pomieszczenie łóżek w ilości 1 na 25 dzieci. W wypadku koedukacyjnej kolonii izolatki muszą być oddzielne.

VI. Zdrowie i opieka higieniczno-sanitarna

Prezydium wojewódzkich i powiatowych rad narodowych wydziały zdrowia zapewnią placówkom właściwe warunki higieniczno-sanitarne i pomoc lekarską.

Opiekę higieniczno-sanitarną na placówce sprawuje lekarz i higienistka. Zajęcia personelu higieniczno-sanitarnego w żadnym wypadku nie mogą się ograniczać do „godzin przyjęć“ i udzielania pomocy w nagłych wypadkach. Zadania i obowiązki personelu hig.-lek. określają instrukcje Min. Zdrowia — zał. nr 3 do pisma ok. M. Dz. III 5/1a/4/50.

VII. Ubezpieczenie dzieci

Instrukcje organizujące placówki odpowiedzialne są za ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci i personelu swoich placówek w Powszechnym Zakładzie Ubezpieczeń Wzajemnych.

Koszty ubezpieczenia, wynoszące 0,30 zł za 1 uczestnika na

przeciąg 1 turnusu, pokrywają rodzice dziecka (pismo Ministerstwa Oświaty z 19 IV 1949 r. Nr VII Op. 1308/49 oraz pismo PZUW z 25 III 1950 nr 252/815/50). Opłaty za ubezpieczenie przyjmują organizatorzy placówek (zakłady pracy, szkoły i przedszkola, prez. GRN) przy pobieraniu opłat za udział dzieci na wczasach i przekazują je wraz z listami imiennymi dzieci Powiatowym Oddziałom PZUW, uzyskując na tej podstawie polisę ubezpieczeniową PZUW.

VIII. Współpraca z rodzicami

Szkoły oraz instytucje organizujące akcję powinny utrzymywać stały, aktywny kontakt z komitetami rodzicielskimi i szkolnymi komitetami opiekuńczymi oraz z rodzicami dzieci.

Co najmniej na 14 dni przed wyjazdem dziecka na wczasy należy zwołać zebranie, na którym winni być obowiązkowo wszyscy rodzice dzieci wyjeżdżających na wczasy oraz personel pedagogiczny danej placówki. Na zebraniu tym należy podać do wiadomości:

- a) termin wyjazdu dzieci (dzień i godzinę odjazdu pociągu),
- b) dokładny adres placówki oraz warunki w jakich będą przebywały dzieci,
- c) dzień, w którym rodzice będą mogli odwiedzić dzieci przebywające na wczasach,
- d) omówić z rodzicami jak wyekwipować dziecko (patrz załącznik 2), jak powinni się zachować przy odjeździe dzieci, aby swoim postępowaniem nie utrudniać pracy na dworcach kolejowych, przy okazji ew. odwiedzin dzieci itp.

IX. Kadry

Sprawę rekrutacji, szkolenia i przydziału personelu pedagogicznego na placówki regulują wytyczne Min. Oświaty Nr Op. 3—1110/52 z 11 marca 1952 r.

Podkreśla się, że kadry pedagogiczne dla wczasów letnich rekrutują, kwalifikują, szkolą i przydzielają na placówki



wydziały oświaty prezydium powiatowych rad narodowych. Natomiast kadry higieniczno-lekarskie rekrutują i szkółka akademie lekarskie a przydzielają wydziały zdrowia prezydium woj. rad narodowych w ścisłym współdziałaniu z wydz. oświaty.

Kadry administracyjne rekrutują organizatorów placówek.

Przewidziany na przewodników zastępów na placówkach aktyw ZMP rekrutuje i szkoli Zarz. Pow. ZMP, przy współudziale wydz. oświaty prezydium powiatowej rady narodowej.

Organizatorzy placówek (szkoły, zakłady pracy, prez. GRN) zobowiązani są przy składaniu wniosków o przydział obiektów zgłosić do wydziału oświaty zapotrzebowanie liczbowe na kadry pedagogiczne, podając równocześnie, ile i jakiego rodzaju kadr zarekrutują we własnym zakresie.

Organizatorzy placówek zgłoszą do wydz. oświaty prez. PRN wykaz imienny kadr pedagogicznych i intendentów, które kierują na przeszkolenie do wydz. oświaty.

Ponadto organizatorzy placówek zobowiązani są do zgłoszenia w ustalonych terminach:

a) do wydz. zdrowia prez. PRN właściwego dla siedziby organizatora zapotrzebowania na personel higieniczny, określając czas trwania placówki, siedzibę, względnie podadzą kto będzie pełnił funkcję higienistki i jakie ma ku temu kwalifikacje;

b) do wydz. zdrowia prez. PRN właściwego dla siedziby placówki zapotrzebowania na lekarza, względnie podadzą kto będzie pełnił funkcję lekarza na placówce.

Wydziały oświaty prez. PRN oraz wydz. zdrowia Prez. PRN dokonują przydziału kadr na placówki i powiadamiają w terminie do dnia 1 czerwca organizatora (na formularzu „zezwoleń na prowadzenie placówki“) oraz zainteresowane osoby (personel) o przydziale i skierowaniu.

W pierwszych dniach czerwca personel nawiązuje kontakt z organizatorem i zawiera umowy o pracę w terminie do dnia 5 czerwca (1 egz. umowy należy wręczyć zainteresowanemu) — patrz pismo nr PRW—10/51 z dn. 15 V 51.

W sprawie kadr obowiązują ponadto:

1) wytyczne w sprawie rekrutacji, szkolenia i przydziału kadr nr Op. 3—1110/52 z 11 marca 1952 r.,

2) pismo w sprawie roli szkół we wczasach nr Op. 3—6216/51 z 3 marca 1952 r.,

3) zarządzenie Pełnomocnika Rządu w sprawie plac nr PRW—10/51 z 15 maja 1951 r.

Przepisy szczegółowe o zatrudnieniu personelu lekarsko-higienicznego zawiera instrukcja Ministerstwa Zdrowia z 8 maja 1951 roku Nr M. Dz. III 5/3/6/51 z tym, że personel lekarsko-higieniczny obowiązują również odpłatność za utrzymanie wg ustalonych norm. Obsadę higieniczno-lekarską zapewniają władze zdrowia. Wynagrodzenie higienistów należy ustalać analogicznie jak dla wychowawców, a dla p. o. lekarzy w zależności od liczby przepracowanych godzin wg stawek Ministerstwa Zdrowia.

Wszystkie pozostałe przepisy, określające udział Ministerstwa Zdrowia w akcji wczasów letnich, zamieszczone są w Dz. Urz. Min. Zdrowia z dn. 15 III 1950, nr 6, poz. 45.

#### X. Prace przygotowawcze

Nie wolno uruchamiać placówek, zanim nie zostanie sprawdzone na miejscu przez prezydium PRN oraz organizatora placówki, że istnieją pełne warunki bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci i młodzieży, że placówka ma zapewnione kadry i odpowiednie warunki materialne.

Organizatorzy uruchamiający placówki czasowe obowiązani są przygotować je na przyjęcie dzieci w terminie określonym zarządzeniem z dnia 26 XI 1951 nr. PRW—114/51, w sprawie kwalifikacji i przydziału obiektów.

Przed rozpoczęciem pracy na placówce winny być spełnione następujące warunki:

1. Teren i lokal uprzątnięte i należycie przygotowane do przyjęcia dzieci, ustawiony maszt, przygotowana flaga;

2. Przygotowane noclegi (łóżka, sienniki wypchane świeżą słomą, bielizna pościelowa itp.);

3. Zapewnione fundusze, zatwierdzony plan wydatków przez prez. PRN i ustalona upoważniona osoba do podjęcia zaliczki (kierownik);

4. Zamówione stałe dostawy żywności;

5. Przygotowane zapasy żywności na przeciąg 2—4 dni;

6. Apteczki, sprzęt kuchenny, pomoce wychowawcze (biblioteka, radio, czasopisma), sprzęt sportowy, higieniczny itp. winny być skompletowane i odpowiednio rozmieszczone;

7. Zapewnione środki transportu dla przewiezienia uczestników i ich ekwipunku, jeżeli placówka jest oddalona od stacji kolejowej;

8. Przygotowany ciepły posiłek dla przybywających na placówkę uczestników.

Winni zaniebdań w tym zakresie będą pociągnięci do odpowiedzialności.

Kierownik placówki obowiązany jest być na placówce przed jej uruchomieniem, a to w celu: zaznajomienia się z położeniem terenowym, rozplanowania przestrzennego budynków, nawiązania kontaktów z przedstawicielami miejscowych władz, organizacji politycznych i społecznych, zakładami pracy, ośrodkami zdrowia, lekarzami powiatowym, zapoznania się z całokształtem warunków bezpieczeństwa i sanitarnych na placówce i wyznaczenia miejsca do zajęć, kąpieli itp. Powinien on zebrać wszystkie dane niezbędne do zaplanowania pracy organizacyjnej i wychowawczej na placówce przed jej uruchomieniem. Koszty związane z przejazdem kierownika winien pokryć organizator.

Część personelu administracyjnego, a w szczególności intendent, kucharka, pomocnica — winni być na placówce na 2—3 dni przed jej uruchomieniem, celem ostatecznego przygotowania placówki na przyjęcie dzieci.

#### XI. Meldunki o uruchomieniu

W ciągu pierwszych trzech dni po uruchomieniu placówki kierownik placówki zobowiązany jest do przesłania meldunków o uruchomieniu placówki (wzór nr 8).

Meldunki o uruchomieniu placówki należy przesłać do:

1) Prez. WRN — wydz. oświaty właściwego dla miejsca pobytu placówki,

2) Prez. WRN — wydz. oświaty właściwego dla siedziby organizatora,

3) Prez. PRN — wydz. oświaty właściwego dla miejsca pobytu placówki,

4) Lekarza powiatowego właściwego dla miejsca pobytu placówki,

5) najbliższego posterunku Milicji Obywatelskiej.

W wypadku gdy placówka jest zorganizowana na terenie innego powiatu, należy również wysłać meldunek o uruchomieniu placówki do prez. PRN właściwego dla siedziby organizatora placówki.

Kierownik placówki, która będzie zorganizowana w strefie granicznej, obowiązany jest bezpośrednio po przybyciu na placówkę sporządzić listę imienną uczestników (dzieci i personel) i wysłać do najbliższej placówki Wojsk Ochrony Pogranicza wraz z meldunkiem o uruchomieniu placówki. W liście imiennej należy wyszczególnić imię i nazwisko uczestnika, datę urodzenia, imię ojca i adres miejsca zamieszkania. Odpis tej listy należy przechowywać w aktach placówki i okazywać na żądanie funkcjonariuszy WOP.

#### XII. Odwiedziny rodziców

Rodzina może odwiedzać dziecko (zgodnie z ustaleniem na ostatnim zebraniu rodzicielskim) jedynie w niedzielę od godz. 15. Dzieci do lat 10 można odwiedzać 2 razy w ciągu turnusu, dzieci powyżej 10 roku życia — 1 raz w ciągu turnusu.

Zgodnie z zarządzeniem w sprawie skarg i zażaleń należy przeznaczyć 1 godz. w dni odwiedzin rodziców na wnoszenie ew. skarg i zażaleń, które należy rejestrować co do treści i sposobu załatwienia. Przyjęcia interesantów w tych sprawach winny być podane do publicznej wiadomości przez pisemne ogłoszenie w widocznym miejscu.

W wyjątkowych wypadkach (choroba dziecka, tęsknota za domem itp.) kierownik może upoważnić rodzinę do częstszych odwiedzin dziecka.

W pierwszą niedzielę trwania turnusu nie wolno dzieci odwiedzać. Odwiedziny odbywają się w razie niepogody w wyznaczonych przez kierownika salach (korytarzach), a w dni słoneczne na świeżym powietrzu, ale na terenie kolonii.

Rodzice mogą odwiedzać dzieci po uprzednim przedstawieniu kierownikowi placówki świadectwa lekarskiego stwierdzającego, że w środowisku zamieszkania rodziców nie ma chorób zakaźnych.

Wchodzenie odwiedzających do poszczególnych sal dziecięcych jest ze względów higieniczno-sanitarnych niedopuszczalne. Przebywanie rodziców i opiekunów z dziećmi poza terenem kolonii względnie obozu wymaga zezwolenia ze strony kierownictwa placówki.



Paczki żywnościowe od rodziców i opiekunów mogą być doręczone dzieciom po uprzednim zgłoszeniu ich i przejrzaniu w kancelarii kolonii, półkolonii itp.

W wypadku niewłaściwego zachowania się odwiedzających, niestosowania się do zarządzeń, kierownictwo placówki może usunąć odwiedzających poza obręb placówki lub nawet zabronić dalszych odwiedzin.

### XIII. Likwidacja placówki

Kierownik placówki ustalając plan musi przewidzieć prace związane z likwidacją placówki (środki lokomocji, sposób przekazania dzieci rodzicom, przydział czynności związanych ze zwrotem wypożyczonego sprzętu itp.).

W przeddzień wyjazdu wychowawcy (zastępca kierownika) sporządzają w dziennikach zajęć zestawienia, piszą w nich sprawozdania opisowe. Kierownik placówki na podstawie tych materiałów sporządza sprawozdanie liczbowe na formularzach obowiązujących i opracowuje sprawozdanie opisowe.

W dniu odjazdu dzieci zajęcia muszą być ściśle zaplanowane oraz przygotowane posiłki — jak w dniu poprzednie.

Każdy wychowawca odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo życia i zdrowia dzieci w czasie trwania podróży. Winien on czuwać przy wsiadaniu, przesiadkach i całej podróży dzieci.

Na placówkach, gdzie będzie zastępca kierownika, sprawą odwiezienia dzieci do miejsca zamieszkania zajmuje się zastępca kierownika wraz z wychowawcami i higienistką, natomiast kierownik przeprowadza likwidację — pisze sprawozdanie w 2 egz. (dla instytucji organizującej placówkę i prez. PRN.).

Przed odjazdem należy zaopatrzyć dzieci w żywność i napój na drogę, uwzględniając czas przebywania w pociągu i odległość od miejsca zamieszkania.

Przejazd od placówki na dworzec winien być tak zorganizowany, aby dzieci nie musiały dźwigać bagaży i pieszo przebywać odległości.

Kierownik na podstawie protokołu zwraca wypożyczony sprzęt. Za wszelkie uszkodzenia sprzętu i ew. zniszczenia budynku odpowiedzialność ponosi organizator placówki, który jest obowiązany wszystkie straty wyrównać. Po zdaniu sprzętu winien być sporządzony protokół. Sprzęt pozostający na placówce winien być zabezpieczony.

Sprzęt przekazany prez. PRN winien być złożony w bazie odpowiednio przygotowanej, a w aktach winny znajdować się dowody stwierdzające ilość i miejsce zmagazynowania sprzętu stanowiącego własność Skarbu Państwa. Zakłady pracy mogą przechowywać sprzęt w swoich magazynach w dowolnej miejscowości lub przekazać go do przechowania prez. PRN.

Kierownik placówki rozlicza się wobec prez. PRN w terminie 3 dni po zakończeniu i przekazuje w 2 egz. sprawozdanie (wypełnione na obowiązujących formularzach).

Prez. PRN po dokonaniu rozliczeń i przyjęciu sprawozdania wydaje kierownikowi kwit likwidacyjny (wg. obowiązującego wzoru), który jest podstawą do wypłaty poborów kierownikowi oraz uzyskania świadectwa pracy dla kierownika i personelu.

### XIV. Sprawozdawczość

Natychmiast po zakończeniu turnusu kierownik placówki sporządza sprawozdanie liczbowe na obowiązujących formularzach i opracowuje sprawozdanie opisowe, do którego dołącza opinie o pracy poszczególnych pracowników zatrudnionych na placówce.

Kierownik placówki sporządza sprawozdanie w 2 egzemplarzach. Oba egzemplarze sprawozdania kierownik placówki składa organizatorowi placówki.

Instytucja organizująca placówkę po skompletowaniu sprawozdań kierowników placówek sporządza zestawienie liczbowe, opracowuje sprawozdanie opisowe z planów i wyników swej działalności, zamieszczając również swoje wnioski oraz plany na przyszłość, wraz ze sprawozdaniami kierowników poszczególnych placówek, przesyła je do macierzystego prez. PRN — Wydział Oświaty w terminach:

- a) dla placówek prowadzonych w czerwcu — do dnia 10 lipca,
- b) dla placówek prowadzonych w lipcu — do dnia 10 sierpnia,
- c) dla placówek prowadzonych w sierpniu — do dnia 10 września.

Kierownik placówki winien sporządzać sprawozdania dokładnie, starannie i w przepisanych terminach, gdyż zawarty w nich materiał jest przedmiotem analizy dla wyciągnięcia wniosków na przyszłość.

### XV. Nadzór

W celu podniesienia pracy na placówkach na wyższy poziom, służenia im pomocą oraz w celu sprawdzenia wyników pracy — konieczne są planowe wizytacje placówek.

Placówki wczasowe mogą być wizytowane wyłącznie przez pracowników wydziałów, członków komisji do spraw wczasów, działaczy politycznych, społecznych i oświatowych, upoważnionych przez prezydium rady narodowej.

Osoby upoważnione przez organizatorów (zakłady pracy, związki zawodowe, szkoły) mają prawo wykonywania nadzoru w zakresie działalności administracyjno-gospodarczej własnej placówki. Organizatorzy placówek winni uprzednio zgłosić w prezydium PRN nazwiska osób, które upoważniają do wizytacji oraz terminy i okres ich pobytu na placówce.

Protokoły i wnioski powizytacyjne składane są właściwym dla miejsca pobytu placówki delegatom do Spraw Wczasów prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych w ciągu 3 dni po zakończeniu wizytacji oraz w odpisie organizatorom placówek.

W wypadku, gdy organizator zostanie powiadomiony przez rodziców dzieci wzgl. inne osoby o istniejących niedociągnięciach na placówce, obowiązany jest natychmiast powiadomić telefonicznie prezydium PRN — wydział oświaty, na którego terenie znajduje się placówka. Należy podać datę i godzinę przyjazdu osoby upoważnionej przez organizatora do przeprowadzenia nadzoru.

Bez uzgodnienia z prezydium rady narodowej mogą sprawować kontrolę jedynie osoby sprawujące kontrolę w ramach władz i urzędów specjalnie do tego celu powołanych, a więc organa kontroli wewnętrznej poszczególnych resortów państwowych, Najwyższej Izby Kontroli itp.

Kierownicy placówek obowiązani są zbadać przed rozpoczęciem wizytacji i inspekcji dokumenty osób sprawujących nadzór lub kontrolę.

Z up. Pełnomocnika Rządu  
do Spraw Wczasów dla Dzieci i Młodzieży:

Dyrektor Generalny: **Fr. Bielecki**

**Załącznik 1** do okólnika Nr 11 z 15 III 1952 r.  
(PRW — 7/52)

#### *Śmietniki i wywożenie śmieci*

Na każdym terenie wczasowym powinien znajdować się co najmniej jeden odpowiedniej wielkości śmietnik, a ponadto dostateczna liczba koszy na odpadki.

Śmietnik może być stały lub ruchomy, zbudowany z blachy, drewna lub betonu, o ścianach gładkich i tak szczelnych, ażeby do jego wnętrza nie mogły dostać się zwierzęta i owady. Górne drzwiczki zamykające otwór służący do wsypania śmieci powinny być otwierane na bok i po otwarciu opierać się na podpórce, przymocowanej do daszka śmietnika. Do otwarcia górnych drzwiczek powinien służyć specjalny uchwyt tak umocowany, ażeby drzwiczki można było łatwo otwierać i zamykać. Do usuwania śmieci ze śmietnika powinny być urządzone z boku śmietnika drugie drzwiczki szczelnie zamykane. Śmietnik powinien być ustawiony na podłożu nieprzepuszczalnym (podłoga betonowa, asfaltowa itp.), możliwie daleko od drzwi i okien, nie dalej jednak niż 30 m. Śmietnik może być też urządzone całkowicie lub częściowo w ziemi; wtedy dno i ściany jego powinny być nieprzepuszczalne.

Zamiast śmietnika mogą być ustawione w dostatecznej liczbie specjalne zbiorniki metalowe (śmietnice).

Śmietniki i śmietnice należy stale utrzymywać w czystości. Śmietniki mogą być wypełnione do 2/3 ich pojemności, śmietnice zaś tak wypełnione, ażeby można było szczelnie zamknąć pokrywę. Zawartość śmietników powinna być wynoszona w czasie oznaczonym i do miejsc wskazanych przez wydziały zdrowia właściwych prez. RN. Do wywożenia śmieci należy używać specjalnie na ten cel przeznaczonych wozów z napisem po obu bokach „wóz do śmieci“.

#### *Ustępy i usuwanie ich zawartości*

Ustępy powinny być dostatecznie oświetlone — w dzień światłem naturalnym, w nocy światłem sztucznym.

Dół ustępowy powinien być szczelnie zakryty, o dnie i ścianach nieprzepuszczalnych dla cieczy z pozostawieniem



odpowiedniego otworu do oczyszczania, zaopatrzonego w podwójne szczelne zamknięcia. Ponadto dół ustępowy powinien być zaopatrzony w przewód wywietrzny (wentylacyjny) wprowadzony ponad dach, a oprócz tego na bocznych ścianach ustępu na dole powinny być otwory o powierzchni około 15 cm<sup>2</sup> każdy. Wszelkie zewnętrzne otwory wolne powinny być zabezpieczone przed dostępem much do wnętrza ustępu przy pomocy gęstych drucianych, nierdzewnych siatek.

Dół ustępowy powinien mieć własne ściany i być izolowany od ścian innego budynku. Odległość dołu ustępowego od studni i od miejsc z artykułami żywnościowymi powinna wynosić co najmniej 10 m.

Doły ustępowe mogą być wypełnione do 2/3 głębokości dołu. Ściany ustępu powinny być szczelne i wewnątrz do wysokości 2 m od podłogi malowane farbą olejną lub wyłożone materiałem dającym się łatwo zmywać.

Drzwi ustępu powinny zamykać się tak, ażeby muchy nie mogły dostawać się do wnętrza.

Dach ustępu powinien być nieprzepuszczalny dla opadów atmosferycznych.

Ustęp i jego otoczenie należy utrzymywać w czystości, a zawartość dołu przesypywać wapnem niegaszonym lub miałem torfowym.

Ustęp należy zaopatrzyć w dostateczną ilość wapna niegaszonego lub miału torfowego oraz w urządzenie do przechowywania i dawkowania wapna bądź torfu.

Wapnem niegaszonym bądź miałem torfowym powinny być zasypywane odchody ludzkie po każdym użyciu ustępu.

Zawartość ustępową usuwa się przy pomocy hermetycznie zamykanych beczek napełnianych za pomocą pomp pneumatycznych, a w braku takich urządzeń przy pomocy hermetycznie zamkniętych beczkowozów.

W przypadku, gdy zawartość dołów jest dość sucha, co może nastąpić przy użyciu znacznej ilości miału torfowego, postępuje się z nią podobnie jak ze śmieciami bądź nawozem.

Ustępy powinny być zaopatrzone w dostateczną ilość papieru ustępowego w postaci rolek lub kartek.

W każdym przedziale ustępu powinien być wieszak (gwóźdź) do wieszania odzieży itp.

W ustępie powinna być umywalnia z wodą bieżącą: jedna na każdą rozpoczętą 10-kę otworów ustępowych.

Ustępy należy stale utrzymywać w porządku i czystości i w stanie zdatnym do użytku. Zaleca się stosowanie zamiast misek klozetowych do siadania, specjalne płyty do kucania. Dojścia do ustępów powinny być oznaczone wskazówkami.

#### Spluwaczki

W budynkach wczasowych na każdym piętrze oraz w każdym pomieszczeniu powinna znajdować się spluwaczka, codziennie oczyszczana, odkażona i napełniona czystą wodą.

#### Skrzynka na odpadki użytkowe

W obrębie terenu wczasowego powinna być umieszczona szczelna skrzynia na odpadki użytkowe (papier, szkło itd.), które w miarę potrzeby powinny być odstawione do punktów skupu.

**Załącznik 2 do okólnika Nr 11 z 15 III 1952 r. (PRW—7/52)**

#### Ekwipunek dziecka-uczestnika kolonii

##### I. Ubranie

- plaszczek,
- beret, czapka lub chusteczka na głowę, sweter lub ciepła kurtka,
- 2 ubranka lub 2 sukienki (w tym 1 harcerskie),
- 1 para majteczek do kąpieli lub 1 para plażówek,
- 1 para pończoch i 2 pary skarpet.

##### II. Obuwie

- 1 para mocnych bucików z zapasowymi sznurowadłami i 1 para sandałów (tenisówek itp).

##### III. Bielizna osobista

- 2 zmiany bieliznyiennej,
- 2 koszule nocne lub 2 pyjamy,
- 2 ręczniki,
- 1 ręcznik lub ścierka do nóg,
- 3-4 chusteczki do nosa.

##### IV. Przybory toaletowe

- pasta lub proszek do zębów,
- szczoteczka do zębów,
- kubek do mycia zębów,
- pudełko z mydłem,
- lusterko,
- grzebień (dla dziewcząt 2, w tym 1 gęsty),
- pasta do butów,
- szmatka lub szcotka do czyszczenia butów,
- przybory do szycia (2 igły, nici czarne i białe, 2 guziki, bawełna do cerowania pończoch, ewent. nożyczki).

##### V. Różne

- walizka, plecak lub torba,
- worek na obuwiu,
- 4 karty pocztowe adresowane do rodziców — ze znaczkami,
- papier lub zeszyt na notatki,
- ołówki.

##### VI. W miarę konieczności wskazanych przez organizatora

(jeśli szkoła lub zakład pracy organizujący kolonię nie posiada odpowiedniego wyposażenia):

- prześcieradło, poduszczyk (jasek) z powłóczką,
- łyżka,
- łyżeczka,
- nóż,
- widelec,
- talerz,
- kubek.

46

#### OBWIESZCZENIA SĄDOWE

##### Odtworzenie dyplomów i świadectw ukończenia nauki

##### W Sądach Powiatowych złożyli wnioski:

###### w Bochni:

Patrowa Julia z Rojowiczów, zam. w Niepołomicach, pow. Bochnia — o odtworzenie świadectwa ukończenia Koe-dukacyjnej Miejskiej Trzechletniej Szkoły Handlowej w Niepołomicach i twierdzi, że szkołę tę ukończyła w latach 1929 do 1932, po czym zdała egzamin końcowy 21 VI 1932 r. przed Komisją Egzaminacyjną przy Kuratorium Okręgu Szkolnego Krakowskiego uzyskując wszystkie postępy dobre. (Ns 245/51) 464/51

###### w Lublinie:

Giza Jan, zam. w Lublinie, Weteranów 20 m. 6 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego przez tajną Komisję Egzaminacyjną w Krakowie w kwietniu 1942 r., a stwierdzającego, że Jan Giza, ur. 1 I 1922 r. w Krakowie, po ukończeniu nauki w zakresie liceum ogólnokształcącego typu humanistycznego zdał egzamin dojrzałości uprawniający do studiów w szkołach wyższych (Ns 158/52) 66/52

###### w Łodzi:

Kazum-Bek Abbas, zam. w Rzymie, ul. San Marine 28/4, działający przez pełn. inż. Witolda Wacińskiego, zam. we Wrocławiu - Sołtysowice, ul. Łąkowa 8 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego 22 V 1939 r. przez I. Państw. Gimn. i Liceum im. Stefana Batorego w Warszawie i zawierającego stwierdzenie, że Abbas Kazum-Bek, ur. 14 XI 1920 r., ob. irański, otrzymał świadectwo dojrzałości typu matem.-fizycznego. (Ns 115/50) 454/51

Markul Jerzy-Ryszard, zam. w Łodzi, Zachodnia 39 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego 10 III 1939 r. przez Państwową Komisję Egzaminacyjną przy Gimnazjum OO. Jezuitów w Wilnie, zawierającego stwierdzenie, że Jerzy-Ryszard Markul, po zdaniu w lutym i marcu 1939 r. egzaminu, otrzymał świadectwo dojrzałości typu humanistycznego (Ns I-3082/51) 79/52

Oleszczuk Bronisława, zam. w Łodzi, Daszyńskiego nr 25 m. 3 — o odtworzenie świadectwa z ukończenia nauki (kursu pielęgniarstwa), wystawionego w 1937 r. przez Urząd Wojewódzki w Wilnie nr PZZ III 45/... 6 XI 1937 r. i zawierającego stwierdzenie, że Bronisława Oleszczuk złożyła państwową egzamin pielęgniarstwa przed Komisją Egzaminacyjną przy Urzędzie Wojewódzkim w Wilnie i że jest uprawniona do wykonywania praktyki pielęgniarstwa w Państwie Polskim. (Ns 2210/50) 457/51

Pytel Antoni, zam. w Łodzi, Wodna 34 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego w czerwcu 1933 roku przez Państwowe Gimnazjum im. Adama Mickiewicza w No-



wogródki i zawierającego stwierdzenie, że Antoni Pytel, ur. 1 II 1913 r. w Rybniej, po ukończeniu nauki w Państwowym Gimnazjum im. Adama Mickiewicza w Nowogródki, zdał w maju 1933 r. zwyczajny egzamin dojrzałości typu humanistycznego wobec Komisji Egzaminacyjnej Kuratorium Okręgu Szkolnego Wileńskiego. (Ns. I-3402/51) 453/51

Zymak Stefania z Kulczyckich, zam. w Łodzi, Mostowa 1 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 24 IX 1924 roku przez Państwowe Ukraińskie Kursy Seminaryjne w Przemysłu i zawierającego stwierdzenie, że Kulczycka Stefania, ur. 6 XII 1899 r. w Ułycznie uznana została za dojrzałą do tymczasowego pełnienia obowiązków nauczycielskich w publicznych szkołach ludowych z językiem wykładowym ukraińskim. (Ns I-3450/51) 1/52

#### w Nysie:

Szczurowska Marcela, nauczycielka Podst. Szkoły we Włodarach, pow. Nysa — o odtworzenie świadectwa egzaminu dojrzałości dla externistów, z zakresu 8 klas gimnazjalnych starego typu humanistycznego, złożonego 30 VI 1933 r. w II. Państw. Gimnazjum Męskim im. Karola Szajnochy we Lwowie z wynikiem pomyślnym. (Ns. 1193/51) 98/52

#### w Poznaniu:

Megger Zofia, zam. w Poznaniu, Szamarzewskiego 46, m. 1 — o odtworzenie świadectwa szkoły powszechnej w Lubiewie pow. Tuchola, wystawionego 21 VI 1938 r. i stwierdzającego, że w roku szkolnym 1937/38 uczęszczała do klasy 6 i przechodzi do klasy 7 oraz, że wypełniła obowiązek szkolny — uczęszczała do szkoły przez 7 lat. (II Ns I-876/51). 463/51

Ostrowski Władysław, zam. w Poznaniu, Kochanowskiego 4 m. 4 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego 22 VI 1941 r. przez Szkołę Średnią nr 18 Rejonu Czerwonej Armii Oddział Oświaty Ludowej m. Lwowa i zawierającego stwierdzenie, że Władysław Ostrowski ukończył pełny kurs wymienionej szkoły. (II Ns I, 1577/51) 99 52

#### w Puławach:

Matraszek Zenon zam. w Puławach, Partyzantów 39/1 — o odtworzenie dokumentu treści następującej: Kuratorium Okręgu Szkolnego Białostockiego w Białymstoku. Państwowa Komisja Egzaminacyjna. Świadectwo dojrzałości. Zenon Matraszek ur. 10 XI 1920 r. w Nowosiólkach województwa białostockiego, wyznania rzymsko-katolickiego, po ukończeniu nauki w Gimnazjum Państwowym im. Adama Mickiewicza w Grodnie, do którego był przyjęty 1 IX 1930 r., zdał w maju 1939 r. gimnazjalny zwyczajny egzamin dojrzałości typu humanistycznego wobec Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, powołanej przez Kuratorium Okręgu Szkolnego w Białymstoku, i otrzymał następujące oceny ostateczne z przedmiotów egzaminacyjnych: z religii — bardzo dobry, z języka polskiego — dobry, z języka łacińskiego — dostateczny, z języka —, z historii wraz z nauką o Polsce współczesnej — dobry, z fizyki wraz z chemią —, z matematyki — dostateczny. Poza tym uzyskał ostatnie oceny roczne w klasach VI—VIII lub odpowiednie oceny na egzaminie wstępnym do wymienionego gimnazjum z przedmiotów następujących: z języka niemieckiego — dostateczny, z fizyki z chemią — dostateczny, z propedeutyki filozofii — dobry, z rysunków — dobry, ze śpiewu i muzyki —, z ćwiczeń cielesnych — bardzo dobry, z geografii — dobry, z higieny — dobry. Państwowa

Komisja Egzaminacyjna uznała Zenona Matraszka za dojrzałego do studiów wyższych i wydaje mu niniejsze świadectwo. Grodno, 18 V 1938 r. Nr 12/39. Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej (podpis nieczytelny). Członkowie Państwowej Komisji Egzaminacyjnej (osiem podpisów nieczytelnych). Trzy pieczęcie okrągłe z Godłem Państwa i napisem w otoku: Państw. Gimn. im. A. Mickiewicza — Grodno. (Ns 756/51). 76/52

#### w Warszawie:

Darkus Jadwiga, zam. Warszawa, Prądyńskiego 5/7 — o odtworzenie dyplomu wystawionego przez Państwowe Seminarium Nauczycielskie Żeńskie im. E. Orzeszkowej w Warszawie w r. 1929. (Ns 2389/51) 48/52

Jankowska Jadwiga, zam. w Warszawie, Kozińskiego 43 — o odtworzenie zaginionego dyplomu nauczyciela matematyki w szkołach średnich, wystawionego przez Państwową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie w roku 1930. (Ns 117/52). 83/52

Kapłonowski Stanisław, zam. w Warszawie, Sewerynowa 4 — o odtworzenie dyplomu technologa-mech., wystawionego przez Państwową Wyższą Szkołę Budowy Maszyn i Elektrotechniki im. H. Wawelberga i S. Rotwanda w Warszawie. (Ns I-1515/52) 92/52

Kaszyński Zygmunt Ignacy, zam. w Warszawie, Sienicka 24 — o odtworzenie zaginionego świadectwa maturalnego wystawionego przez Korpus Kadetów nr 3 w Rawiczu w roku 1934. (Ns I-1684/51) 87/52

Wieczorek Kazimierz, zam. w Warszawie, Chmielna 6 m. 9 — o odtworzenie świadectwa z ukończenia nauki w Gimnazjum Ogólnokształcącym dla Dorosłych dr Salingera w Warszawie w r. 1928/1929, wystawionego przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Warszawskiego, Państw. Komisja Egzaminacyjna. (Ns I-1445/52). 77/52

Sądy wzywają wszystkie instytucje i osoby, mające jakiegokolwiek wiadomości w powyższych sprawach do nadesłania na piśmie lub zgłoszenia do protokołu doniesień co do bezzasadności wniosku — w terminie jednego miesiąca od daty ukazania się ogłoszenia.

## 47

### ZAGUBIONE DOKUMENTY

Unieważnia się zagubione lub skradzione świadectwa szkolne

Fidrych Józef, zam. Łowicz, Przechodnia 3 m. 6 — świadectwo dojrzałości nr 5, wydane przez Prywatne Gimnazjum OO. Franciszkanów w Niepokalanowie w r. 1948. 96/52

Jędrzejewska Sabina, zam. Łobez, Browarna 7, woj. szczecińskie — świadectwo dojrzałości wydane przez Państwową Komisję Egzaminacyjną przy Państwowym Liceum Pedagogicznym w Świdwinie w roku 1950. 16/52

Lucha Wacław, zam. Warszawa, Dolna 20 m. 24 — świadectwo z ukończenia drugiej klasy Gimnazjum Mechanicznego w Strudze k/Warszawy wydane w r. 1948. 85/52

Zawiślak Władysław, zam. Warszawa, Krasińskiego 18 m. 107 — tymczasowe zaświadczenie Uniwersytetu Łódzkiego, stwierdzające uzyskanie stopnia magistra filozofii z zakresu pedagogiki wydane w r. 1948. 88/52

Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca:

Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu) Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42.

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Ceny ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urzęd. Min. Oświaty wynosi zł 30—.

Zgłoszenia na prenumeratę przyjmuje PPK „Ruch“ Oddział Wojewódzki w Łodzi, Łódź, ul. Roosevelta 17, konto PKO VII-21439/110.

Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“ (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“.

Cena zł 1.20

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych w Łodzi

Zam. 7381

IV 1952

Nakład 43 070

D-3-11656

ODBIORCA:

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem





# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 24 kwietnia 1952 r.

Nr 6

Poz. 48—54

## TREŚĆ

48 **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY** z 8 IV 1952 r. w sprawie organizacji roku szkolnego 1952/53.

### SPIS TREŚCI ZAŁĄCZONEJ INSTRUKCJI

	Str.
I. Wstęp . . . . .	50
II. Wytyczne polityki kadrowej . . . . .	51—52
Poznanwanie kadr. Wykorzystanie kadr. Opieka nad kadrami. Doskonalenie kadr.	
III. Organizacja pracy dydaktycznej i wychowawczej w szkole . . . . .	52—55
IV. Materialne warunki funkcjonowania szkół . . . . .	55—60
Zasady ogólne. Zakres akcji przygotowania bazy materialnej szkół. Pomieszczenia szkolne. Tereny i ich urządzenia. Pomoce naukowe. Meble i sprzęt szkolny. Zaopatrzenie bibliotek szkolnych w książki. Zaopatrzenie w artykuły szkolne. Zaopatrzenie szkół i nauczycielstwa w opał. Porządek, higiena i estetyka. Zapewnienie środków finansowych w budżecie. Planowanie wydatków budżetowych.	
V. Szkoły ogólnokształcące stopnia podstawowego . . . . .	60—67
Zadania i rozwój szkolnictwa podstawowego w Planie 6-letnim. Organizacja szkół podstawowych w roku szk. 1952/53. Plany godzin. Wykorzystanie etatów. Sieć szkolna. Realizacja powszechności nauczania. Przygotowania do rozpoczęcia nowego roku szkolnego.	
VI. Szkoły ogólnokształcące stopnia licealnego . . . . .	67—70
Sieć szkół licealnych. Zasady organizacji pracy szkolnej. Plan godzin 11-letniej szkoły ogólnokształcącej na rok szk. 1952/53. Przyjmowanie uczniów.	
VII. Zakłady kształcenia nauczycieli i wychowawczyń przedszkoli . . . . .	71—74
Licea dla wychowawczyń przedszkoli. Dwuletnie licea wychowawczyń przedszkoli dla dorosłych. Kursy kształcenia wychowawczyń przedszkoli. Licea pedagogiczne. Kursy kształcenia nauczycieli szkół podstawowych. Kursy języka rosyjskiego. Wyższe kursy nauczycielskie. Praktyka pedagogiczna. Uwagi dodatkowe. Kształcenie nauczycieli niekwalifikowanych.	
VIII. Szkolnictwo dla pracujących . . . . .	74—78
Zadania. Sieć szkół podstawowych dla pracujących i kursów w zakresie szkoły podstawowej dla pracujących. Organizacja szkoły i rekrutacja uczniów. Program i podręczniki. Plany godzin dla ogólnokształcących szkół podstawowych dla pracujących (w mieście i na wsi). Konsultacje. Sieć liceów dla pracujących. Organizacja szkoły i rekrutacja uczniów. Program i podręczniki. Plan godzin dla ogólnokształcących liceów dla pracujących.	
IX. Ogólnokształcące szkoły korespondencyjne stopnia licealnego . . . . .	78—80
Zadania. Sieć szkół korespondencyjnych i punktów konsultacyjnych. Uczniowie i organizacja szkoły. Organizacja pracy dydaktycznej i wychowawczej.	
X. Szkolnictwo specjalne . . . . .	80—83
Selekcja dzieci upośledzonych. Organizacja na-	

uczania. Plany godzin. Zajęcia pozalekcyjne. Organizacje młodzieżowe. Samorząd uczniowski. Ruch służbowy. Dokształcanie nauczycieli. Organizacja pracy. Opieka lekarska i higieniczna.

XI. Placówki pracy pozaszkolnej . . . . .	83—85
Zadania na rok szk. 1952/53. Uczestnicy. Planowanie pracy. Szefostwa.	
XII. Przedszkola . . . . .	85—93
Organizacja przedszkoli. Sieć przedszkoli. Etaty. Przyjmowanie dzieci do przedszkoli. Przyjmowanie dzieci do rejonowych przedszkoli. Przyjmowanie dzieci do przyzakładowych przedszkoli. Organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej. Opieka higieniczno-lekarska i żywienie dzieci.	
XIII. Domy dziecka . . . . .	94—95
XIV. Kursy masowego nauczania języka rosyjskiego . . . . .	95—96
Organizacja kursów języka rosyjskiego. Opieka i kontrola wydziałów oświaty prez. WRN i P(M)RN nad kursami języka rosyjskiego. Program. Organizacja nauczania.	
XV. Nauczanie początkowe dorosłych . . . . .	96—98
Nauczanie początkowe — zadania. Organizacja nauczania początkowego dorosłych. Opieka i kontrola nad nauczaniem początkowym. Kursy. Punkty indywidualnego nauczania. Program i pomoce naukowe. Zespoły czytelnicze — zadania. Organizacja zespołów czytelnicznych. Opieka i kontrola nad zespołami czytelnicznymi. Obowiązki kierownika zespołu. Program i pomoce naukowe.	
XVI. Ośrodki doskonalenia kadr oświatowych . . . . .	98—100
Doskonalenie kadr. Kadry ośrodków i opieka nad nimi. Problematyka pracy ośrodków DKO na rok szk. 1952/53. Międzyszkolne i szkolne zespoły metodyczne. Powiatowe oraz wojewódzkie ośrodki DKO.	
XVII. Przygotowanie nauczycieli do pracy pedagogicznej w nowym roku szkolnym . . . . .	100-101
Konferencje sierpniowe.	
XVIII. Sprawozdawczość, terminarze czynności, wzory formularzy . . . . .	101-109
Szkolnictwo podstawowe, licealne, dla pracujących, specjalne, placówki pracy pozaszkolnej, nauczanie początkowe dorosłych.	
49 <b>INSTRUKCJA</b> z 6 IV 1952 r. w sprawie oszczędzania podręczników i zaopatrzenia uczniów w podręczniki na rok szk. 1952/53.	
50 — z 10 IV 1952 r. w sprawie zasad realizacji budżetu przedszkoli w roku 1952.	
51 <b>OKÓLNIK</b> nr 13 z 9 IV 1952 r. w sprawie organizacji akcji współzawodnictwa w przygotowaniu roku szkolnego 1952/53.	
52 <b>KOMUNIKAT</b> w sprawie wykazu podręczników dla szkoły ogólnokształcącej na rok szk. 1952/53.	
53 <b>ZAGUBIONE DOKUMENTY</b>	
54 <b>UNIEWAŻNIONE PIECZĘCIE URZĘDOWE</b>	





## ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 8 kwietnia 1952 r. (Nr G. M. Prez-2210/52)  
w sprawie organizacji roku szkolnego 1952/53

Na podstawie art. 1 dekretu z 23 XI 1945 r. o organizacji szkolnictwa w okresie przejściowym (Dz. U. R. P. nr 2 z 1946 roku, poz. 9) zarządzam organizację roku szkolnego 1952/53:

- w szkołach ogólnokształcących stopnia podstawowego,
- w szkołach ogólnokształcących stopnia licealnego,
- w liceach pedagogicznych i liceach dla wychowawczyń przedszkoli,
- w ogólnokształcących szkołach podstawowych dla pracujących,
- w liceach ogólnokształcących dla pracujących,
- w ogólnokształcących szkołach korespondencyjnych stopnia licealnego,
- w szkołach specjalnych,
- w placówkach pracy pozaszkolnej,
- w przedszkolach,
- w domach dziecka,
- na kursach masowego nauczania języka rosyjskiego,
- w zakresie nauczania początkowego dorosłych — według instrukcji stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

Minister Oświaty: w/z **Z. Dembińska**

Załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty  
z 8 IV 1952 r. (Nr G. M. Prez-2210/52)

## INSTRUKCJA

w sprawie organizacji roku szkolnego 1952/53 w szkołach i zakładach podległych Ministerstwu Oświaty

*„Chcemy wychowywać nowe pokolenie światłych, wszechstronnie rozwiniętych i aktywnych społecznie obywateli nowej Polski, którzy łączyć będą w sobie gorącą miłość ojczystego kraju i pragnienie pomnażania jego zdobyczy twórczych z głębokim poczuciem więzi międzynarodowej i braterstwa z twórczymi wysiłkami narodów socjalistycznych, z wszystkimi siłami w świecie walczącymi o postęp i pokój“.*

Z przemówienia  
Prezydenta Bolesława Bieruta  
na III Zjeździe ZZNP.

## I

Nowy rok szkolny stawia przed szkołą zadanie dalszego pogłębienia pracy nad socjalistycznym wychowaniem młodego pokolenia, któremu Konstytucja Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej zapewnia najszersze możliwości rozwoju, gwarantuje prawo do nauki, do pracy i do twórczego udziału w rozwoju kultury narodowej.

Zadanie wychowania światłych, wszechstronnie rozwiniętych i aktywnych społecznie obywateli Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej winno znaleźć odbicie we wszystkich pracach dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w toku codziennych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w pracy rad pedagogicznych i wychowawców klasowych, organizacji młodzieżowych i komitetów rodzicielskich oraz w pracy placówek pozaszkolnych.

Szkoły, zakłady wychowawczo-opiekuńcze i placówki pracy pozaszkolnej powinny tak zorganizować pracę dydaktyczną i wychowawczą, aby każdy uczeń — w myśl wskazań Prezydenta Bieruta — był „przodownikiem nowych i najszlachetniejszych idei społecznych — idei socjalizmu“, aby znał Plan 6-letni i program budownictwa socjalizmu, aby stał się jego oddanym i ofiarnym realizatorem, a tym samym niestrudzoną bojownikiem o trwałą pokój.

Realizacja tych zadań w pracy dydaktyczno-wychowawczej polega przede wszystkim na stałym podnoszeniu wyników nauczania i wychowania

1. przez doskonalenie metod pracy lekcyjnej, ścisłe realizowanie programów, racjonalne wykorzystywanie podręczników i pomocy naukowych oraz organizowanie i egzekwowanie pracy domowej ucznia,

2. systematyczne i planowe rozwijanie i doskonalenie form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz należyte wykorzystanie placówek pracy pozaszkolnej,

3. przez bezpośredni udział szkoły w pracach społecznie użytecznych,

4. pogłębienie współpracy nauczycieli, zwłaszcza wychowawców klasowych, z organizacją młodzieżową i rodzicami.

Praca wychowawcza powinna zmierzać do wyrobienia w młodzieży żarliwego patriotyzmu, głębokiej miłości i dumy z ojczyzny, która dała światu wielkich uczonych i ofiarnych bojowników o wyzwolenie narodowe i społeczne, a jednocześnie powinna zaszczerpić poczucie obowiązku i gorące pragnienie pomnażania twórczych osiągnięć swego narodu, który buduje socjalizm realizując Plan 6-letni.

Należy pogłębiać w młodzieży świadomość, że realizacja naszego planu budownictwa socjalistycznego pomnaża siły obronne, gospodarcze i polityczne nie tylko Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, ale i całego obozu postępu i pokoju. Hasła patriotyczne wiążą należy jak najściślej z hasłami internacjonalistycznymi, by wychowywać młodzież w poczuciu więzi z masami pracującymi całego świata, w duchu przyjaźni z krajami demokracji ludowej i miłości do Związku Radzieckiego.

Należy przyzwyczaić młodzież do tego, by — jak uczy Prezydent Bierut — potwierdziła ona „w codziennej praktyce słowne deklaracje“, by przez dobrą naukę, pracę społeczną i godne zachowanie się dawała dowody swego patriotyzmu.

Należy wdrażać młodzież do świadomej dyscypliny, umiejętności pracy i życia w zespole, pobudzać jej twórczą inicjatywę, kształtować socjalistyczny stosunek do pracy i do własności społecznej, zaszczerpić nawyki kulturalnego wykorzystywania wolnego czasu, wyrabiać wytrwałość i hart, formować twardy, nieustępliwy, silny charakter, właściwy bojownikom o pokój i socjalizm.

Należy przyzwyczajać młodzież do ładu i porządku, punktualności, gospodarności i oszczędności, uczyć ją pracy planowej, umiejętności porównywania wyników pracy z planem, ulepszenia techniki pracy, stosowania krytyki i samokrytyki.

Spełnienie tych wszystkich ważnych zadań wymaga od nauczycieli-wychowawców i pracowników administracji szkolnej dalszego pogłębienia wiedzy z dziedziny marksizmu-leninizmu, znajomości dziejów naszego narodu, jego życia i dorobku kulturalnego oraz jego walk wyzwolńczych i wkładu w międzynarodowe dzieło pokoju i postępu.

W nowym roku szkolnym wszyscy nauczyciele, wychowawcy i pracownicy administracji szkolnej winni wzmoczyć swe wysiłki w walce o naukę i wychowanie młodzieży, aby realizować w praktyce szkolnej wytyczne Konstytucji i pomnażać podsumowane w niej osiągnięcia polskiego ludu pracującego, „który stał się rzeczywistym gospodarzem swego kraju, jedynym i wolnym twórcą losów narodu, gwarantem jego rosnącej siły, niezawodną ostoją jego wielkiej przyszłości“.

U w a g a : Przez szkołę należy rozumieć — w części ogólnej instrukcji — wszystkie zakłady oświatowo-wychowawcze, a więc także przedszkola, zakłady wychowawczo-opiekuńcze, placówki pracy pozaszkolnej itp., przez nauczycieli zaś — wszystkich pracowników pedagogicznych tych zakładów.



## II

## WYTYCZNE POLITYKI KADROWEJ

## Poznawanie kadr

Warunkiem należytego wykorzystania kadr nauczycielskich w pracy szkolnej i nadzorze pedagogicznym jest dokładne i wszechstronne poznanie tych kadr.

Czynnikami powołane do nadzoru powinny poznawać nauczycieli oraz pracowników wydziałów oświaty:

- 1) przez bezpośrednią, systematyczną obserwację ich pracy i przez częste wizytowanie (hospitowanie);
- 2) przez systematyczną analizę opinii okresowych i dokładne studiowanie akt personalnych;
- 3) przez zasięgnięcie opinii u władz bezpośrednio nadrzędnych oraz u czynników społecznych.

Znajomość pracownika może być uznana za wszechstronną dopiero wówczas, gdy będzie się opierać na dokładnych i ścisłych wiadomościach, dotyczących oblicza ideologicznego danego pracownika, jego przydatności zawodowej i wyników dotychczasowej pracy, poziomu umysłowego, pozycji i postawy w danym środowisku, zachowania się w miejscu pracy i poza nim, jego przeszłości oraz jego warunków materialnych i rodzinnych.

Przy gromadzeniu i podsumowywaniu wszechstronnego materiału opiniodawczego o pracownikach należy brać pod uwagę i wnikliwie badać przesłanki, na których dana opinia jest oparta. Każde uogólnienie charakteryzujące danego pracownika winno być oparte na dostatecznej liczbie konkretnych faktów.

Zgodnie z instrukcją o ewidencji osobowej nauczycieli i pracowników administracji szkolnej należy dokładnie prowadzić kartotekę rezerw, w której winni znaleźć się nauczyciele wyróżniający się dodatnio w pracy zawodowej i polityczno--społecznej. Opinie o tej grupie pracowników powinny być szczególnie dokładne i wnikliwe, gdyż z rezerw tych będą się rekrutować uczestnicy różnych kursów i innych form szkolenia oraz kandydaci do awansu na bardziej odpowiedzialne stanowiska.

Dokładne prowadzenie ewidencji personalnej będzie dużą pomocą w poznawaniu kadr nauczycielskich i w odpowiednim ich wykorzystaniu.

## Wykorzystanie kadr

Kadry nauczycielskie należy rozmieszczać w terenie planowo, stosownie do konkretnych potrzeb szkolnictwa i placówek wychowawczych. Potrzeby te winny być uwzględnione w dokładnym i wnikliwym opracowanym planie ruchu służbowego.

Wydziały oświaty prez. WRN i PRN(MRN) powinny dołożyć wszelkich starań, ażeby:

- 1) zahamować odpływ kadr z zawodu nauczycielskiego przez zapewnienie nauczycielom możliwie najlepszych warunków pracy, umożliwienie im zdobywania i podnoszenia kwalifikacji zawodowych, systematyczną opiekę itp.;
- 2) opanować płynność kadr w terenie, która odbija się ujemnie na wynikach pracy szkolnej; dążyć do trwałego związania nauczycieli ze szkołą i środowiskiem;
- 3) nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową — zarówno wykwalifikowanych, jak i niewykwalifikowanych — kierować do szkół wyżej zorganizowanych; wystrzegać się zatrudniania w jednej szkole wyłącznie nauczycieli początkujących, a tym bardziej — niewykwalifikowanych;

**U w a g a:** W instrukcji, zwłaszcza w rozdz. XVIII, wymieniono także te prace związane z przygotowaniem nowego roku szkolnego, które należało wykonać przed ukazaniem się instrukcji, według zarządzeń i w terminach ogłoszonych uprzednio inną drogą.

4) do powiatów o wysokim procencie nauczycieli niewykwalifikowanych kierować przede wszystkim nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje;

5) wykorzystać nauczycieli z dodatkowymi kwalifikacjami przez przydzielanie im przedmiotów według specjalności i umożliwić specjalizację nauczycielom uczącym w klasach V — VII, przydzielając im jeden lub kilka pokrewnych przedmiotów stosownie do zamiłowania (za specjalistów uważa się nie tylko nauczycieli, którzy ukończyli WKN, PWSP, instytut lub uniwersytet, lecz również i tych, którzy dzięki zamiłowaniu do danego przedmiotu oraz długoletniej praktyce gruntownie opanowali dany przedmiot zarówno pod względem rzeczowym jak i dydaktyczno-metodycznym);

6) w dalszym ciągu zasilać szkoły w PGR, we wsiach spółdzielczych oraz w ośrodkach fabrycznych elementem nauczycielskim najwartościowszym zarówno pod względem ideologicznym jak i zawodowym.

Analiza i plan rozmieszczenia kadr winny być opracowane w terminie do 15 marca 1952 r. Po zatwierdzeniu planu przez Ministerstwo należało przystąpić do przeprowadzenia ruchu służbowego według następującego terminarza:

1. składanie podań przez nauczycieli w sprawie przeniesień, zwolnień i urlopów na r. 1952/53 — do 30 IV 1952 r.;
  2. przesłanie podań nauczycieli do wojewódzkich wydziałów oświaty (w przypadkach określonych przepisami) — do 15 V. 1952 r.;
  3. przesłanie do wojewódzkich wydziałów oświaty wniosków powiatowych wydziałów oświaty w sprawie przeniesień z urzędu — do 15 V 1952 r.;
  4. załatwienie przez wojewódzkie wydziały oświaty podań nauczycieli i wniosków powiatowych wydziałów oświaty w sprawie przeniesień i urlopów na studia — do 15 VI 1952 r.;
  5. załatwienie przez powiatowe wydziały oświaty podań nauczycieli, które wymagają uzgodnienia z władzami wojewódzkimi — do 15 VI 1952 r.;
  6. przesłanie odwołań nauczycieli od dekretów wydanych przez władze niższych instancji do władz instancji wyższych — do 15 VII 1952 r.;
  7. załatwienie tych odwołań przez władze wyższych instancji — do 15 VIII 1952 r.
- Terminy powyższe winny być bezwzględnie dotrzymane.

## Opieka nad kadrami

Należy otoczyć opieką ogół nauczycielstwa, poświęcając szczególną uwagę nauczycielom początkującym i niewykwalifikowanym (zob. okólnik Nr 21 z dn. 28 VIII 51 r. DK. 1 3895/51 i Nr 23 z dn. 10 IX 51 r. Os. 4-16317/51 — Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 15 z dn. 11 IX 51 poz. 202 i 204). Opieka ta powinna być wszechstronna, tzn. powinna uwzględniać zarówno doskonalenie ideologiczne i zawodowe, jak i warunki materialne nauczycieli. W trosce o zapewnienie nauczycielom możliwie najlepszych warunków pracy należy:

1. dopilnować, aby nowozatrudnieni nauczyciele otrzymali wypłatę bezpośrednio po objęciu obowiązków służbowych;
2. dzieciom nauczycieli ułatwić dostęp do szkół średnich ogólnokształcących i zawodowych oraz umożliwić im, podobnie jak dzieciom robotników i chłopów pracujących, korzystanie ze stypendiów, burs i internatów;
3. zapewnić nauczycielom odpowiednie warunki mieszkaniowe przy pomocy terenowych rad narodowych (pismo Prez. Rady Ministrów Zesp. II Nr 01-1/486/2/52 z dnia 28 lutego 1952 r. oraz pismo okólnie Min. Gospodarki Komunalnej L. p. 1455/52 z dnia 15 lutego 1952 r.);
4. zapewnić nauczycielom zaopatrzenie w opał, zorganizować jego dostawę przy pomocy tanich środków transportowych oraz ułatwić zaopatrywanie się w niektóre artykuły spożywcze (pismo Prez. Rady Ministrów Zesp. II Nr 01-1-



486/2/52 z dn. 28 lutego 1952 r. oraz pismo Min. Handlu Wewn. P-V-A-11a/48 z dnia 5 lutego 1952 r.);

5. podania i skargi nauczycieli załatwiać w przeciągu jednego tygodnia, a jeżeli załatwienie wymaga uzgodnienia z władzami nadrzędnymi, w przeciągu jednego miesiąca; sprawy szczególnie drażliwe, wywołujące ferment w danym środowisku, natychmiast badać na miejscu (przy udziale czynnika społecznego) i wyciągać wnioski zmierzające do uzdrowienia sytuacji;

6. nauczycielom niewykwalifikowanym ułatwić dojazd do komisji rejonowych, nauczycielom zaś biorącym udział w kształceniu korespondencyjnym organizowanemu przez PWSP — umożliwić częsty kontakt z uczelnią; nauczycieli tych nie obciążać nadmierną ilością pracy społecznej oraz zajęć dodatkowych; nauczycielom kończącym studia, wyróżniającym się w pracy zawodowej i społecznej, należy w ramach obowiązujących przepisów udzielać urlopów na dokończenie studiów;

7. zatrudniać nauczycieli na podstawie nominacji (zob. okólnik Nr 1 Min. Oświaty z dn. 15 I 1951 r. Os. 1-704/51 w sprawie wprowadzenia w życie nowych przepisów uposażeniowych dla nauczycieli — Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 3, poz. 27); zatrudnianie nauczycieli na podstawie umów kontraktowych ograniczyć do wypadków koniecznych;

8. przy wszelkich kontaktach wystrzegać się w stosunku do nauczycieli postawy formalnej i dygnitarzkiej. Właściwy stosunek przełożonego do nauczyciela powinien wyrażać się we współpracy z nim i w udzielaniu mu pomocy w szukaniu doskonalszych form pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### Doskonalenie kadr

Akcja samokształcenia ideologicznego nauczycielstwa winna być otoczona specjalną opieką wydziałów oświaty, co wyrażać się powinno w utrzymywaniu stałego kontaktu z władzami ZZNP, w systematycznej współpracy nad podnoszeniem poziomu szkolenia, a przede wszystkim w czuwaniu nad powiązaniem problematyki szkolenia z problematyką naszej szkoły (realizacja programów nauczania, zagadnienia wychowawcze) i z aktualną problematyką polityczną, w usuwaniu formalizmu w szkoleniu. Kierownicy wydz. oświaty są odpowiedzialni za stworzenie nauczycielstwu warunków brania udziału w zajęciach szkoleniowych i stałego pogłębiania pracy nad sobą.

Kierownicy wydziałów oświaty powinni dołożyć również starań, by akcja samokształcenia zawodowego nauczycieli oraz podnoszenie ich kwalifikacji na kursach nie napotykały na przeszkody. Należy dopilnować, by wszyscy nauczyciele niewykwalifikowani doksztalali się w komisji rejonowej. Należy żądać dowodów ich udziału w okresowych konsultacjach oraz zaświadczeń o zdawanych przez nich egzaminach i kolokwiach. W stosunku do nauczycieli niewykwalifikowanych, którzy lekceważą obowiązek uzupełnienia swych kwalifikacji, wyciągnąć należy konsekwencje służbowe.

Wydziały oświaty winny przy każdej sposobności (wizytacje, konferencje, zjazdy) wyróżniać najlepszych nauczycieli oraz podnosić ich zasługi i osiągnięcia, stosując nagrody pieniężne lub inne formy wyróżnienia. Racjonalizatorskie pomysły i doświadczenia nauczycieli, dające rezultaty pozytywne i sprawdzone przez wydziały oświaty, należy rozpowszechniać w szerszych kołach nauczycielskich, racjonalizatorów zaś należy wyróżniać. Trzeba jednak wystrzegać się wyróżniania i nagradzania nauczycieli bez uprzedniego gruntownego poznania ich pracy i zasług oraz omówienia sprawy ich wyróżnienia z odnośnymi czynnikami społecznymi.

W przypadkach stwierdzenia rażących wykroczeń nauczycieli przeciwko obowiązującym przepisom oraz obowiązującej polityce oświatowej, w przypadkach łamania dyscypliny pracy — należy reagować szybko, stosując doraźne środki (zawieszenie, zwolnienie ze stanowiska kierowniczego itp.).

### III

#### ORGANIZACJA PRACY DYDAKTYCZNEJ I WYCHOWAWCZEJ W SZKOLE

1. Osiąganie należytych wyników w nauce i wychowaniu wymaga planowości, ciągłości i stałego podnoszenia poziomu pracy dydaktycznej i wychowawczej.

W celu zapewnienia planowości i ciągłości pracy dydaktyczno-wychowawczej rady pedagogiczne wraz z komitetami rodzicielskimi i szkolnymi komitetami opiekuńczymi do dnia 25 czerwca 1952 r. dokonają oceny całorocznej działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły i osiągniętego poziomu naukowo-wychowawczego. Na zebraniach (naradach produkcyjnych) należy przeprowadzić gruntowną analizę:

a) organizacji pracy w szkole (przydział klas i przedmiotów nauczania nauczycielom, wykorzystanie specjalistów, podział klas, rozkłady godzin, planowanie pracy, kontrola wykonania planów itp.);

b) wyników egzaminów, wyników klasyfikacji i stopnia realizacji programu nauczania i wychowania w poszczególnych klasach i w całej szkole;

c) pracy organizacji młodzieżowych, ZMP i harcerstwa (w jakim stopniu zostały włączone do walki o wyniki nauczania i wychowania, w jaki sposób wyrażała się ich praca w tym zakresie, czy nauczyciele pomagali im w dostatecznej mierze);

d) pracy samorządu i innych organizacji uczniowskich;

e) osiągnięć i niedociągnięć w pracy pozalekcyjnej z młodzieżą (kółka przedmiotowe, techniczne, agrobiologiczne, artystyczne, sportowe), osiągnięć w pracach społecznie użytecznych, poziomu uroczystości i imprez masowych (czy były one rezultatem planowej pracy kółek, czy nie organizowano ich doraźnie ze szkodą dla normalnego biegu pracy w szkole); udziału młodzieży w pracach pozaszkolnych oraz wyników pracy uczniów skierowanych do placówek pracy pozaszkolnej;

udziału w konkursach, wystawach i olimpiadach (np. w konkursie czytelniczym, wystawie prac technicznych, olimpiadzie matematycznej i fizycznej);

wykorzystanie radia, teatru, filmu, koncertów, wystaw, odczytów publicznych itp.;

f) wyposażenia szkoły w sprzęt szkolny i w pomoce naukowe (czy jest ono wystarczające do prowadzenia normalnej nauki zwłaszcza z punktu widzenia kształcenia politechnicznego, w jakim stopniu pomoce naukowe były wykorzystane w pracy dydaktycznej, jak jest sprawowana opieka nad nimi; ustalenie zapotrzebowania na sprzęt i pomoce, kolejności i sposobów realizacji itp.);

g) ilościowego i jakościowego stanu czytelnictwa (czy dokonano selekcji księgozbiorów, czy księgozbiór zaspokaja potrzeby szkoły, jakiego wymaga uzupełnienia, w jakiej mierze nauczyciele i młodzież korzystają z księgozbioru dla zaspokojenia potrzeb pracy lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, jakie są formy kontroli czytelnictwa; czy biblioteka jest zorganizowana — zgodnie z instrukcją o organizacji i prowadzeniu bibliotek szkół powszechnych (Dz. Urz. Min. Ośw. 1947 r. Nr 9) itp.);

h) stanu opieki nad zdrowiem dziecka i nauczyciela (stan urządzeń higieniczno-sanitarnych w szkole, ustępy, studnie, urządzenia do mycia, podwórze, boisko szkolne; co w tym zakresie robiono, jakie braki należy usunąć) oraz organizacji dożywiania;

i) pracy komitetu rodzicielskiego i szkolnego komitetu opiekuńczego; pomocy komisji oświaty i kultury rady narodowej oraz czynników społecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły (dyżury rodziców w szkole i w świetlicy, kontrola zachowania się ucznia poza szkołą, pomaganie słabym uczniom w nauce, troska o frekwencję, udział w organizowaniu imprez, udzielanie pomocy materialnej uczniom,



pomoc materialna udzielana szkole w zakresie dożywiania dzieci, zaopatrzenie w pomoce naukowe i sprzęt szkolny itp.).

W okresie wakacyjnym grona nauczycielskie przygotowują się do pełnienia w r. szk. 1952/53 funkcji dydaktycznych i wychowawczych, przydzielonych w czerwcu 1952 r., a kierownicy (dyrektorzy) szkół przygotowują szkoły pod względem organizacyjnym i gospodarczym do rozpoczęcia zajęć w nowym roku szkolnym.

Do dnia 10 września 1952 r. kierownicy (dyrektorzy) szkół przy czynnym współudziale grona nauczycielskiego opracują plan pracy szkoły na podstawie wytycznych ustalonych na zebraniach rad pedagogicznych, odbytych przed 25 czerwca 1952 r. i z pełnym uwzględnieniem wytycznych powiatowej konferencji sierpniowej.

Za właściwe przeprowadzenie tych prac odpowiedzialny jest kierownik (dyrektor) szkoły.

2. Im bardziej sumienna i rzetelna będzie ocena dotychczasowej działalności dydaktyczno-wychowawczej, im gruntowniejsze będzie przygotowanie się zespołu nauczycielskiego do pełnienia przydzielonych na nowy rok szkolny funkcji dydaktycznych i wychowawczych, im pełniejsze i głębsze będzie zrozumienie wytycznych powiatowej konferencji sierpniowej — tym większe będą możliwości opracowania konkretnego planu pracy szkoły na rok szk. 1952/53 i pełnej realizacji tego planu.

Plan pracy szkoły winien zawierać część ogólną i część szczegółową.

Część ogólna obejmuje wyszczególnienie (rejestr) zadań szkoły w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i gospodarczej oraz krótkie ich uzasadnienie.

Część tę opracowuje kierownik (dyrektor) szkoły przy czynnym współudziale grona nauczycielskiego.

Przy ustalaniu zadań w zakresie pracy dydaktycznej punktem wyjścia winien być aktualny poziom naukowy uczniów poszczególnych klas oraz wyniki nauczania w zakresie poszczególnych przedmiotów. Dokonując oceny poziomu naukowego należy wykorzystać opinie szkół zbiorczych, szkół średnich i wyższych. Przy ustalaniu zadań w zakresie pracy wychowawczej należy wziąć za podstawę aktualny poziom wychowania w szkole, stopień realizacji celów wychowania socjalistycznego w procesie nauczania poszczególnych przedmiotów, poziom pracy organizacji młodzieżowych oraz osiągnięcia i niedociągnięcia w zakresie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

Na część szczegółową planu pracy szkoły składają się:

a) roczny plan pracy rady pedagogicznej, uwzględniający w tematyce zebrań i narad produkcyjnych przede wszystkim analizę wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej, stosowanie w praktyce pedagogicznej zasad materializmu dialektycznego i historycznego, wykorzystywanie w nauczaniu i wychowaniu treści Konstytucji i problematyki Planu 6-letniego, zadania kształcenia politechnicznego, oddziaływanie szkoły na środowisko, w szczególności udział w przeobrażaniu wsi, pracę nad kształtowaniem zdyscyplinowanej i kulturalnej postawy młodzieży w szkole i poza szkołą, pracę wychowawców klasowych, pracę organizacji uczniowskich, zwłaszcza ZMP i harcerstwa, zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, współpracę z organizacjami polityczno-społecznymi i rodzicami, doskonalenie ideowo-polityczne i zawodowe członków rady, współpracę z ośrodkami doskonalenia kadr oświatowych, z ZOZ (MOZ);

b) roczne plany pracy wychowawców klasowych, opracowane przez wychowawców przy czynnym udziale uczniów ich klas;

c) roczne i miesięczne plany pracy organizacji uczniowskich, opracowane przez zarządy tych organizacji przy czynnej pomocy wychowawców;

d) roczny plan czytelnictwa, opracowany przez radę pedagogiczną, zawierający wykaz książek, które uczniowie powinni przeczytać w ciągu roku szkolnego oraz ustalający

formy kontroli lektury uczniów i sposoby popularyzowania wśród uczniów książek i gazet;

e) roczne i miesięczne plany pracy kółek zainteresowań (przedmiotowych, agrobiologicznych, technicznych, artystycznych, sportowych), opracowane przez kierowników (instruktorów) kółek przy czynnym udziale uczestników;

f) roczny plan pracy komitetu rodzicielskiego i plany miesięczne;

g) ponadto w liceach pedagogicznych i w liceach dla wychowawczyń przedszkoli — roczne i miesięczne plany praktyki pedagogicznej uczniów;

h) w szkolnictwie korespondencyjnym — plan konsultacji i porad ustnych i pisemnych, indywidualnych i zespołowych, wykorzystywania pomocy naukowych, ćwiczeń laboratoryjnych itp.

i) w szkolnictwie specjalnym — plan zabiegów zmierzających do pełnej rehabilitacji dziecka upośledzonego.

Plan imprez masowych wchodzi w skład planu pracy rady pedagogicznej, organizacji młodzieżowych, samorządu uczniowskiego, kółek zainteresowań i komitetu rodzicielskiego.

W planie pracy szkoły (komitetu rodzicielskiego) należy także uwzględnić dożywianie uczniów.

Każdy plan pracy winien wskazywać: 1) zadania, 2) środki realizacji (sposób wykonania), 3) termin wykonania, 4) kto odpowiada za wykonanie. W ostatniej rubryce planu (5) należy systematycznie notować uwagi o realizacji.

Wszelkie plany na okres miesięczny należy sporządzać do dnia 25 poprzedniego miesiąca.

Roczne plany pracy rady pedagogicznej i komitetu rodzicielskiego powinny być opracowane, przedyskutowane i zatwierdzone przez radę pedagogiczną do 10 IX 1952 r. Wszystkie pozostałe plany podlegają zatwierdzeniu kierownika (dyrektora). Roczne plany wychowawców klasowych, organizacji uczniowskich i kółek zainteresowań winny być zatwierdzone do 30 IX 1952 r.

Wydziały oświaty prez. WRN i prez. P (M) RN mogą zastrzec sobie prawo zatwierdzania rocznych planów pracy podległych im szkół i zakładów.

3. W procesie pracy dydaktycznej i wychowawczej decydującą rolę odgrywa nauczyciel.

Winien on w pełni wykorzystywać godziny lekcyjne na rzetelną pracę, dobierać celowo i świadomie najbardziej racjonalne metody nauczania, rozwijające aktywność uczniów, systematycznie egzekwować wiadomości, planowo powtarzać i utrwalać materiał nauczania, należyście organizować pracę domową uczniów, stale i w pełni wykorzystywać pomoce naukowe, gabinety i pracownię.

Stosunek nauczyciela do stosowanych przez niego metod powinien być krytyczny i racjonalizatorski.

Dla należytego wypełnienia swoich zadań nauczyciel jest obowiązany:

a) do 15 IX 1952 r. opracować roczny, ramowy rozkład materiału naukowego swoich przedmiotów i wpisać go do dzienników lekcyjnych,

b) do 25 każdego miesiąca opracować szczegółowy rozkład materiału nauczania na następny miesiąc,

c) przygotowując się do każdej lekcji sporządzać jej konspekt.

Zapisane w zeszytach konspekty ułatwiają nauczycielowi kontrolę własnej pracy i przerobionego materiału, są też pomocne przy powtarzaniu i utrwalaniu wiadomości uczniów.

Za właściwe planowanie pracy dydaktycznej (rozkłady materiału nauczania) i za przygotowywanie się nauczycieli do lekcji odpowiedzialny jest kierownik (dyrektor) szkoły.

4. Wyniki nauczania i wychowania winny być przedmiotem największej troski kierownika (dyrektora) szkoły i grona nauczycielskiego. Kierownik (dyrektor) i nauczyciele powinni dzielić się doświadczeniami i wspólnie szukać konkretnych sposobów zwalczania trudności w codziennej pracy szkolnej.



Nie mniej niż dwa razy w każdym okresie powinny odbywać się zebrania rady pedagogicznej, na których poszczególni nauczyciele winni składać sprawozdania z wykonania planów pracy dydaktycznej i wychowawczej, przeprowadzać analizę osiągniętych wyników, niedomagań i niedociągnięć w pracy, przekazywać kolegom doświadczenia, informować o stosowanych przez siebie metodach pracy, własnych pomysłach itp. Po każdej okresowej klasyfikacji należy dokonać gruntownej analizy wyników nauczania i wychowania.

Rady pedagogiczne winny zaostrzyć czujność na próby ztruwania młodzieży jadłem propagandy imperialistycznej, zaszczepiania jej obcego stylu życia i demoralizowania jednostek słabszych.

Każdy wyryk młodzieży, każdy przypadek rozluźnienia dyscypliny winien być przedmiotem wnikliwej analizy na zebraniu rady pedagogicznej i punktem wyjścia do wzmożonych, planowych wysiłków wychowawczych.

Ośrodki doskonalenia kadr oświatowych i międzyszkolne zespoły metodyczne mają obowiązek udzielania nauczycielstwu pomocy w opracowywaniu rozkładów materiału nauczania i ulepszaniu metod przygotowania i przeprowadzenia lekcji.

Zarówno pracownicy pedagogiczni wydziałów oświaty prez. WRN i P(M)RN, jak i pracownicy ośrodków doskonalenia kadr oświatowych winni przy każdej sposobności popularyzować osiągnięcia wychowawcze i dydaktyczne przodujących nauczycieli i szkół.

Kierownicy i dyrektorzy szkół winni opracować plany hospitacji zgodnie z obowiązującą instrukcją, konsekwentnie je realizować, systematycznie instruować nauczycieli i dopilnować wprowadzenia do praktyki szkolnej swoich zaleceń.

Obowiązkiem kierowników (dyrektorów) szkół jest dopilnowanie, by nauczyciele sumiennie realizowali programy wszystkich przedmiotów nauczania i by nie wykorzystywali na inne cele czasu przeznaczonego na naukę przedmiotów artystyczno-technicznych (rysunki, prace ręczne, śpiew) i na wychowanie fizyczne.

W walce o wyższy poziom nauczania jedną z zasadniczych spraw jest należyta praca w zakresie kształcenia politechnicznego.

Kształcenie politechniczne jest nieodzowną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego w społeczeństwie budującym socjalizm. Celem bowiem kształcenia politechnicznego jest przygotowanie młodzieży do rozumienia zjawisk produkcyjnych, ich energetycznych, technicznych, technologicznych i organizacyjnych podstaw. Kształcenie politechniczne ma wiązać młodzież uczuciowo z narodowymi planami gospodarczymi, zapoznawać ją ze zdobyczami przodującej techniki, pobudzać do wynalazczości i racjonalizatorstwa.

Zasadniczą drogą realizacji zadań kształcenia politechnicznego jest nauczanie przede wszystkim fizyki, chemii, matematyki, a także biologii, geografii i rysunków — w taki sposób, by pokazać zastosowanie wiedzy z dziedziny tych nauk we współczesnej produkcji. Pozostałe przedmioty nauczania mają dla kształcenia politechnicznego również duże znaczenie, przyczyniają się bowiem pośrednio do realizacji zadań w tej dziedzinie przez rozwijanie umiejętności analizowania zjawisk i samodzielnego myślenia, przez emocjonalne wiązanie uczniów z współczesną techniką i organizacją pracy (Plan 6-letni) oraz wyrobienie umiejętności stosowania zdobytej wiedzy w praktyce.

Ważną rolę w kształceniu politechnicznym grają zajęcia pozalekcyjne (zwłaszcza kółka techniczne, wycieczki, lektura, film) i prace społecznie użyteczne.

Zagadnienie kształcenia politechnicznego winno znaleźć należyty wyraz w planach pracy.

5. Warunkiem uzyskania należytych wyników nauczania jest stała kontrola postępów ucznia w nauce, dokładne stwierdzanie zasobu jego wiadomości i luk w przerobionym materiale oraz utrwalanie wiadomości. Stąd konieczność systematycznego przepytывania uczniów, które ujawni braki

w opracowanym materiale i ułatwi dobór odpowiednich zadań domowych i ich kontrolę.

Prace zadawane uczniom do domu winny być rozłożone równomiernie i dostosowane do ich możliwości. Mają one mobilizować ucznia do wysiłku i zaprawiać go do systematycznej pracy, toteż nie mogą stawiać ani nadmiernych, ani zbyt niskich wymagań.

Regulowanie obciążenia uczniów pracą domową należy do obowiązków wychowawcy klasowego. Lekturę większych całości należy zadawać co najmniej na miesiąc przed terminem jej egzekwowania.

Zadawanie jest częścią składową lekcji, a praca domowa dalszym ciągiem procesu nauczania. Dlatego też uczeń przed wyjściem ze szkoły powinien dokładnie zdawać sobie sprawę z tego, co i w jaki sposób ma w domu wykonać.

Prace domowe winny być systematycznie kontrolowane i oceniane przez nauczycieli.

Ocena pracy ucznia musi być obiektywna i jawna. Ogólne normy wymagań w zakresie poszczególnych przedmiotów nauczania dla poszczególnych klas określone są w programie nauczania („wyniki nauczania“).

Rada pedagogiczna winna przed wakacjami zaplanować pomoc dla tych uczniów, którzy mają składać egzaminy poprawkowe (pomoc koleżeńska, udzielanie wskazówek przez nauczyciela, douczanie na wczasach, porozumienie z rodzicami).

6. Niezbędnym warunkiem osiągnięcia pomyślnych wyników w pracy dydaktycznej i wychowawczej jest aktywna postawa samej młodzieży, toteż niezmiernie ważnym czynnikiem w pracy szkoły jest ZMP i harcerstwo. Zadaniem ZMP i harcerstwa jest budzić inicjatywę i aktywność uczniów oraz mobilizować ich do walki o lepsze wyniki w nauce i wychowaniu. Podstawą pracy ZMP i harcerstwa w szkole winny być:

a) uchwały Zarządu Głównego ZMP w sprawie polepszenia pracy organizacji szkolnych (z listopada 1951 r.; broszura pt. I Krajowa Narada Aktywu Szkolnego ZMP),

b) wytyczne pracy drużyn harcerskich,

c) materiały instrukcyjne, publikowane w pismach Drużyna, Sztandar Młodych, Świat Młodych, Nasze Koło Pracuje.

Przewodnik drużyny, będąc członkiem rady pedagogicznej, organizuje pomoc drużynie ze strony nauczycieli, kieruje pracami harcerzy, koordynuje je, szkoli aktyw harcerski i przewodników zastępów, pomaga uczniom w organizowaniu ich zajęć i rozrywek przy pomocy ZMP-owców, przewodników zastępów.

Powszechną organizacją uczniów jest uczniowski samorząd szkolny, który działa w ścisłym porozumieniu z ZMP i zgodnie z jego wytycznymi (Dz. Urz. Min. Oświaty Nr 20/51).

Praca organizacji młodzieżowych stanowi istotną część programu wychowawczego, realizowaną przez uczniów pod kierownictwem i przy pomocy nauczycieli.

7. Jednym z podstawowych elementów planu pracy szkoły są zadania wychowawców klasowych. Wychowawca klasy:

a) koordynuje pracę dydaktyczną i wychowawczą wszystkich nauczycieli danej klasy, reguluje obciążanie uczniów pracą domową, organizuje narady produkcyjne uczniów, pomaga w organizowaniu doraźnej pomocy koleżeńskiej w nauce, uczniom udzielającym tej pomocy zapewnia instruktaż ze strony nauczycieli, organizuje kolektyw klasy do walki o socjalistyczny stosunek do nauki i pracy;

b) stara się zainteresować klasę bieżącymi zagadnieniami życia społecznego, politycznego i kulturalnego, w tym celu urządza prasówki, pogadanki, obchody itp.;

c) organizuje pracę klasowej komisji komitetu rodzicielskiego i utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami wszystkich uczniów, bada warunki bytowe i stosunki rodzinne uczniów oraz organizuje pomoc i opiekę dla tych uczniów, którzy jej potrzebują (dożywianie w szkole, skierowanie do świetlicy



międzyszkolnej lub szkolnej świetlicy z dożywianiem, pomoc w nauce ze strony rodziców, opieka nad dojeżdżającymi itp.);

d) organizuje różne formy kulturalnego wykorzystania przez uczniów wolnego czasu (zabawy, wycieczki, atrakcyjne zajęcia czytelnicze, zbiorowe uczęszczanie do teatru, kina, muzeum, na wystawy) i reguluje pozalekcyjne prace uczniów.

W pracy wychowawczej wychowawca klasy nawiązuje do przepisów regulaminu uczniowskiego i odwołuje się do czynnej pomocy zastępu harcerskiego i aktywu ZMP swojej klasy.

8. Rady pedagogiczne szkół położonych w większych miastach zaplanują współpracę z miejscowymi placówkami pracy pozaszkolnej (młodzieżowe domy kultury, domy harcerza, modelarnie LL i LM, parki kultury — ogrody jordanowskie, ogniska amatorskiego ruchu artystycznego Ministerstwa Kultury i Sztuki oraz zrzeszenia sportowe opiekujące się SKS).

Do placówek tych kierować należy w zasadzie uczniów osiągających pozytywne wyniki w nauce lub mających specjalne uzdolnienia lub zainteresowania. Kandydatów w porozumieniu z kołem klasowym ZMP (radą zastępu harcerskiego) zgłasza wychowawca klasy, zatwierdza i skierowuje kierownik (dyrektor) szkoły.

Rada Pedagogiczna powinna interesować się pracą pozaszkolną swych uczniów, zasięgać o nich opinii u pracowników placówek i wspólnie wyciągać wnioski wychowawcze. W razie zaniedbania się ucznia w nauce szkolnej kierownik (dyrektor) na wniosek wychowawcy klasy może odwołać skierowanie.

9. W pracy dydaktyczno-wychowawczej doniosłą rolę odgrywa biblioteka szkolna. Należy otoczyć ją troskliwą opieką, a prowadzenie biblioteki powierzyć jednemu z nauczycieli, o ile to możliwe, przeskolonemu na kursie bibliotekarskim.

Do współpracy w prowadzeniu biblioteki winna być włączona młodzież.

Należy systematycznie czuwać nad realizacją planu czytelnictwa.

W r. 1952/53 należy ostatecznie uporządkować inwentarz i katalogi, wprowadzić kartkową kontrolę wypożyczenia książek i prowadzić systematyczną statystykę czytelnictwa według wymagań instrukcji o organizacji i prowadzeniu bibliotek szkół powszechnych (Dz. Urz. Min. Ośw. 1947 nr 9).

10. Aby ułatwić absolwentom szkoły podstawowej i średniej ogólnokształcącej wybór zawodu i dalszej drogi kształcenia się, należy w toku codziennych zajęć szkolnych (zwłaszcza przy omawianiu problematyki Planu 6-letniego) podawać wiadomości o szkolnictwie zawodowym i pedagogicznym, o pracy w zakładach przemysłowych itp. oraz pomagać młodzieży w ocenie własnych uzdolnień i zamiłowań.

11. W celu podniesienia poziomu pracy wychowawczej internatów wydziały oświaty i dyrekcje szkół zwrócą baczną uwagę:

a) na właściwy dobór wychowawców, na których powołać należy najbardziej ideowych i pedagogicznie uzdolnionych nauczycieli;

b) na ściśle uzgodnienie i powiązanie planu wychowawczego internatu z planem pracy szkoły, przy czym plan pracy internatu winien być przedmiotem obrad rady pedagogicznej szkoły;

c) na kolektywną pracę zarządu internatu, w szczególności na okresowe zebrania zarządu, na których należy omawiać plan pracy wychowawców na następny miesiąc, wykonanie planu w poprzednim miesiącu oraz analizować osiągnięcia i braki w pracy wychowawczej;

d) na włączenie do pracy wychowawczej wszystkich pracowników internatu;

e) na rolę kolektywu młodzieżowego w organizacji pracy wychowawczej.

Do dnia 31 sierpnia 1952 r. kierownicy internatów opracują organizację internatów (podział pracy wychowawczej, przydział godzin wychowawczych, tygodniowy rozkład zajęć wychowawców, porządek dnia zajęć w internacie, przydział i zakres funkcji personelu administracyjno-gospodarczego, rozmieszczenie wychowanków w sypialniach) oraz szczegółowy plan prac związanych z rozpoczęciem zajęć w internatach w r. szk. 1952/53. Ponadto kierownicy dopilnują kolektywnego opracowania rocznych planów wychowawczych i planów administracyjno-gospodarczych internatów w terminie do 20 września 1952 r.

12. Kierownicy wydziałów oświaty prez. WRN, PRN, MRN i DRN winni dopilnować, by podlegli im pracownicy nadzoru pedagogicznego systematycznie i planowo wizytowali szkoły, przedszkola, zakłady wychowawczo-opiekuńcze oraz placówki pracy pozaszkolnej i służyli nauczycielom, kierownikom i dyrektorom wydatną, instruktywną pomocą. Podczas wizytowania szkół i przy hospitowaniu lekcji należy zwracać uwagę na to, czy nauczyciel w codziennej pracy wychowawczo-dydaktycznej we właściwy sposób korzysta z wiadomości zdobytych w drodze szkolenia ideologicznego.

Plany wizytacji należy opracowywać zgodnie z obowiązującymi instrukcjami wizytacyjnymi.

Kierownicy wydziałów oświaty dopilnują również, by po każdej wizytacji przysyłane były do wizytowanych szkół i zakładów sprawozdania powizytacyjne wraz z instruktywnymi zaleceniami.

Wykonanie zaleceń powizytacyjnych należy dokładnie egzekwować sprawdzając stan ich realizacji w toku następnych wizytacji i żądając pisemnych sprawozdań.

#### IV

### MATERIALNE WARUNKI FUNKCJONOWANIA SZKÓŁ

#### Zasady ogólne

Podjęcie normalnej pracy w szkołach i zakładach oświatowo-wychowawczych już z pierwszym dniem nowego roku szkolnego wymaga planowej i systematycznej akcji przygotowawczej, prowadzonej przez szkoły i zakłady, prezydium gminnych rad narodowych oraz wydziały oświaty prezydiów powiatowych, miejskich i wojewódzkich rad narodowych.

Należyte i terminowe przygotowanie bazy materialnej dla szkół i zakładów oświatowo-wychowawczych na rok szkolny 1952/53 może być zapewnione tylko bezpośrednio nadzorze prezydiów wojewódzkich i powiatowych rad narodowych, przy ścisłej współpracy zainteresowanych wydziałów prezydiów WRN i P(M)RN oraz przy współudziale Zw. Zawodowego Nauczycielstwa Polskiego, komitetów rodzicielskich i szkolnych komitetów opiekuńczych oraz ogółu młodzieży z ZMP i harcerstwem na czele.

Inicjatywa, koordynacja i bezpośrednie wykonanie prac związanych z przygotowaniem bazy materialnej szkół należy do dyrektorów (kierowników) szkół i zakładów oraz do wydziałów oświaty W i PRN.

Przygotowanie akcji należy oprzeć na doświadczeniach z ubiegłego roku, przy czym w szerokim zakresie powinny być wykorzystane doświadczenia i duże osiągnięcia stosowanego w r. 1951 współzawodnictwa między poszczególnymi szkołami, gminami lub powiatami.

#### Zakres akcji przygotowania bazy materialnej szkół

Do zakresu prac mających na celu zapewnienie szkołom i zakładom materialnych warunków do rozpoczęcia nowego roku szkolnego należy włączyć:

1. przygotowanie nowych izb lekcyjnych, pomieszczeń na przedszkola, internaty, domy dziecka, biblioteki, czytelnie, placówki pracy pozaszkolnej itp.,

2. remont budynków, pomieszczeń oraz inwentarza szkolnego,

3. uzupełnienie sprzętu (ławki, stoły, krzesła, szafy, tablice, łóżka itp.),



4. zaopatrzenie szkół (pracowni) w pomoce naukowe i urządzenia, książki do bibliotek, materiały do ćwiczeń i demonstracji, druki szkolne itp.,

5. zorganizowanie terminowego nabycia podręczników i przyborów szkolnych przez młodzież,

6. zapewnienie nauczycielstwu mieszkań i opału,

7. zaopatrzenie w opał szkół, internatów, przedszkoli, domów dziecka itp.,

8. zapewnienie szkołom, przedszkolom, internatom, zakładom opiekuńczo-wychowawczym, placówkom pracy pozaszkolnej itp. należytej obsługi i materiałów dla utrzymania porządku i czystości,

9. doprowadzenie do należytego porządku i czystości obejścia szkolnego (podwórze, boisko, ogród szkolny, działki szkolne, ustępy, studnie, budynki gospodarcze, ogrodzenie terenu szkolnego),

10. zaplanowanie terminowego zaopatrywania internatów, przedszkoli, domów dziecka, świetlic i szkół (dożywianie) w artykuły żywnościowe,

11. odpowiednie ustawienie kredytów w budżecie terenowym i planowe ich wykorzystanie.

### Pomieszczenia szkolne

Zaniedbania rządów burżuazyjnych i zniszczenia wojenne z jednej strony, jak również ogromna rozbudowa szkolnictwa i zakładów oświatowo-wychowawczych w Polsce Ludowej z drugiej strony, stawiają przed władzami szkolnymi i całym społeczeństwem trudne zadanie dostarczania co rok znacznej ilości pomieszczeń.

Szkołom podstawowym o 2, 3 i 4 nauczycielach potrzebna jest liczba izb lekcyjnych nie mniejsza od liczby nauczycieli; w szkołach o większej liczbie nauczycieli wystarczy może mniejsza od liczby nauczycieli liczba izb, taka jednak, która pozwoli na zorganizowanie nauki na dwie zmiany bez stosowania redukcji godzin lekcyjnych lub skracania przepisowego czasu trwania lekcji i przerw międzylekcyjnych. Podniesienie stopnia organizacyjnego mniejszych szkół z reguły uzależnione jest więc od możliwości uzyskania nowych izb.

Przy organizacji roku szkolnego sprawa pomieszczeń szkolnych jest szczególnie ważna i dlatego winna być rozważona z wielką troską. Zapewnienie higienicznych warunków i estetycznego wyglądu pomieszczeń szkolnych jest podstawowym warunkiem dla właściwej pracy wychowawczej wśród młodzieży. O stan pomieszczeń szkolnych trzeba dbać niezależnie od tego, czy budynek jest własny, czy wynajęty.

W dążeniu do zaspokojenia potrzeb lokalowych szkół należy w miarę możliwości uwzględnić również pomieszczenia na biblioteki. W pierwszej kolejności trzeba zapewnić lokal na wypożyczalnię i czytelnię wszystkim bibliotekom przykładowym (w szkołach podstawowych), bibliotekom zakładów kształcenia nauczycieli, a w następnej kolejności innym bibliotekom szkół licealnych i podstawowych — zależnie od liczby tomów i liczby uczniów.

Jeżeli nie ma miejsca na urządzenie czytelnicy przy wypożyczalni książek, należy stworzyć odpowiednie warunki dla pracy czytelnicy w świetlicy lub sali lekcyjnej, zaopatrując ją w biblioteczkę podręczną i czasopisma.

Należy wówczas zagwarantować w świetlicy godziny przeznaczone wyłącznie dla pracy z książką i czasopiśmie.

**Inwestycje budowlane.** Budowa nowych budynków jak również odbudowa spalonych, rozbudowa i przebudowa istniejących oraz przystosowanie do potrzeb szkoły budynków, które dotychczas były użytkowane na inne cele, może odbywać się tylko na podstawie planu inwestycyjnego bez względu na to, czy budowa ma być finansowana z budżetu państwowego, czy ze środków własnych. Dokonywanie inwestycji poza planem inwestycyjnym jest niedopuszczalne.

Jeżeli budynek dotychczas użytkowany na inne cele ma być przeznaczony na potrzeby szkolne, a nie wymaga przeróbek (adaptacji) i konieczne są tylko drobne roboty napraw-

kowe i roboty malarskie, nie zgłasza się robót do planu inwestycyjnego i traktuje się je jako remont.

Na izby w nowych budynkach można zatem liczyć tylko wówczas, jeśli wykończenie obiektu jest przewidziane w zatwierdzonym planie inwestycyjnym.

W związku z tym, przygotowując nowy rok szkolny, należy upewnić się w wydz. oświaty, czy w obowiązującym planie inwestycyjnym przewiduje się oddanie do użytku izb lekcyjnych. Następnie należy zapoznać się z harmonogramem prac przedsiębiorstwa budowlanego i sprawdzić, czy plan robót przewiduje oddanie budynku szkolnego lub jego części do użytku do dnia 20 sierpnia br. W czasie wykonywania inwestycji kierownik (dyrektor) szkoły (zakładu) winien stale czuwać nad ich realizacją, aby w razie trudności alarmować zawczasu inwestorów (prez. RN) i spowodować skuteczną interwencję dla terminowego oddania inwestycji.

**Wynajem w nowych budynkach.** O ile w planie inwestycyjnym nie przewidziano oddania izb szkolnych do użytku, a zwiększenie ich liczby lub wymiana jest bezwzględnie konieczna, należy przy pomocy komitetów rodzicielskich i komitetów opiekuńczych wyszukać izby, które można by wynająć. Sprawę ostatecznego, formalnego załatwienia najmu powinno przekazać się właściwemu prez. RN. Należy jednak włączyć się w społeczne oddziaływanie na dotychczasowych użytkowników lokalu w celu ustalenia najdogodniejszego sposobu rozwiązania sprawy (np. przez wyszukanie lokalu zastępczego dla zajmujących lokal potrzebny szkole).

Starania o wynajem lokali należy podjąć jak najwcześniej, mając na uwadze trudności wynajmu i roboty remontowe.

**Remonty kapitałne.** Remonty kapitałne wymagają również stałego czuwania kierownika szkoły nad postępem robót.

Remont uznaje się wówczas za remont kapitalny, gdy wymianie lub naprawie podlega co najmniej 8 elementów budynku i koszt robót przekracza 30% wartości tych elementów w nowym stanie.

Elementy budynku (wg Dz. Urz. Min. Bud. nr 8.1950 r., poz. 85) są następujące:

1. Roboty ziemne
2. Fundamenty
3. Izolacja
4. Ściany konstrukcyjne
5. Ściany działowe
6. Stropy i balkony
7. Schody
8. Balustrady
9. Więźba dachu (płyta)
10. Pokrycie dachu
11. Obróbka (blacharska)
12. Tynki wewnętrzne
13. Tynki zewnętrzne
14. Stolarka okien
15. Stolarka drzwi
16. Oszklenie
17. Podłogi z posadzką
18. Malowanie ścian i sufitów
19. Malowanie olejne stolarki
20. Piece
21. Kuchnie
22. Centralne ogrzewanie (ruraż)
23. Centralne ogrzewanie (kotły i grzejniki)
24. Instalacje wodno-kanalizacyjne (ruraż)
25. Instalacje wodno-kanalizacyjne (armatura)
26. Instalacje gazowe (ruraż)
27. Instalacje gazowe (armatura)
28. Instalacje elektryczne (ruraż)
29. Instalacje elektryczne (armatura)
30. Różne
31. Dokumentacja techniczna i koszty administracyjne



Zwraca się uwagę, że np. malowanie ścian i otworów (olejne), bez względu na koszt robót, nie może być uważane za remont kapitalny, ponieważ wykonywane są tylko dwa elementy.

Zakładanie nowych instalacji po raz pierwszy w budynku, np. instalacji centralnego ogrzewania zamiast dotychczasowych pieców, jest inwestycją i w żadnym wypadku robót z tym związanych nie można wykonywać poza planem inwestycyjnym. Natomiast wymiana kotłów centralnego ogrzewania może być remontem bieżącym lub kapitalnym zależnie od tego, czy występuje jako odosobniona robota, czy w powiązaniu z remontem innych elementów.

Remont w budynkach, którego koszt nie przekracza 9000 zł, kwalifikowany jest jako remont bieżący, bez względu na ilość remontowanych elementów.

Remonty kapitalne podlegają dokładnemu planowaniu i wnioski winny być zgłoszone w roku bieżącym w okresie opracowywania przez szkoły preliminarzy budżetowych na rok następnny.

Planowanie remontów kapitalnych wiąże się nie tylko ze sprawą ich sfinansowania, lecz również z zaopatrzeniem materiałowym i zapewnieniem wykonawstwa.

Wykonywanie w roku bież. remontów kapitalnych nie zaplanowanych w roku ub. możliwe jest tylko za zezwoleniem wydziału oświaty prez. WRN, które może być udzielone po stwierdzeniu, że zapewnione jest wykonawstwo i niezbędne materiały.

Kredyty na remonty kapitalne są przewidziane w budżecie wyłącznie w § 18. Źródłem finansowania remontów kapitalnych mogą być środki społeczne (Fundusz Odbudowy Szkół, nadwyżki Wojew. Komitetów Naczelnej Rady Odbudowy Warszawy, fundusze komitetów rodzicielskich).

Remonty bieżące. Remonty bieżące są finansowane z budżetu z § 6 pozycja n. Niezależnie od środków budżetowych należy wykorzystywać na ten cel wszelkie możliwości akcji społecznej, szczególnie w zakresie robocizny oraz materiałów (piasek, glina, drzewo stolarskie itp.).

W oparciu o złożone we wrześniu r. ub. projekty preliminarzy budżetowych szkół prez. RN uchwałą w najbliższym czasie obowiązujące budżety. Obowiązkiem kierowników szkół i zakładów jest m. i. ustalenie wysokości kredytu na remont i dlatego z własnej inicjatywy powinni oni informować się w tej sprawie w prezydium RN. Wczesne uzyskanie wiadomości o przyznanych środkach budżetowych pozwoli na właściwą decyzję w sprawie rozmiarów remontów i na odpowiednie zmobilizowanie akcji społecznej.

Kierownicy (dyrektorzy) szkół oddający budynki do użytku placówek wczasów letnich ustalą wspólnie z organizatorami akcji letniej dokładne terminy zakończenia turnusów w budynkach szkolnych oraz dopilnują, aby zwolnienie budynku nastąpiło w terminie umożliwiającym dokonanie niezbędnych remontów.

Należy mieć na uwadze, że w budżetach wydziałów oświaty prez. P(M)RN zagwarantowane są specjalne kredyty na remonty obiektów, przeznaczonych na wczasy letnie organizowane przez szkoły. Kierownicy (dyrektorzy) tych szkół winni dopilnować, aby kwoty te były racjonalnie wykorzystane wraz z kwotami przeznaczonymi na remonty budynków szkolnych.

Konserwacja budynków. Roboty mające charakter drobnych i stale wykonywanych napraw, jak wymiana uszczelek wodno-kanalizacyjnych, wymiana bezpieczników elektrycznych, wprawianie szyb, kitowanie okien itp., określa się jako konserwację budynków. Kredyty na konserwację przewidywane są w budżecie podobnie jak na remonty bieżące w § 6 poz. n.

Wykonawstwo robót budowlanych. Wykonawstwo robót budowlanych powinno być tak zaplanowa-

ne, aby roboty zostały zakończone najpóźniej do 20 sierpnia. Czas, jaki pozostanie do rozpoczęcia roku, należy przeznaczyć na całkowite przygotowanie pomieszczeń szkolnych pod względem higienicznym i dekoracyjnym.

Znaczną część robót należy w porozumieniu z przedsiębiorcami planować do wykonania na okres przedwakacyjny z uwagi na to, że w lipcu i sierpniu, w okresie wzmoczonej prac w polu, część robotników zatrudnionych w przedsiębiorstwach budowlanych wróci do swych gospodarstw, co może spowodować zahamowanie robót.

Uporządkowanie budynków i terenów szkolnych po przeprowadzeniu remontów powinno być wykonane w zasadzie w ramach akcji społecznej (komitety rodzicielskie, komitety opiekuńcze, ZMP itp.), dla obniżenia kosztów remontu i odciążenia przedsiębiorstw budowlanych od robót, które mogą być wykonane systemem gospodarczym.

Materiały budowlane. Rozpoczynanie robót przed wakacjami jest ważne również ze względu na zaopatrzenie materiałowe. W okresie letnim, gdy roboty budowlane prowadzone są na szeroką skalę, występują często lokalne trudności z dostawą i brak jakiegoś materiału może uniemożliwić terminowe oddanie obiektu do użytku.

Materiały przydziałowe, jak. drzewo, blacha itp., rozdzielane są przez wydziały oświaty prez. WRN na podstawie zgłoszeń nadesłanych w roku 1951.

Na dodatkowe przydziały materiałów trudno jest liczyć wobec masowego budownictwa planowego i dlatego drobne ilości materiałów na potrzeby remontów bieżących, jeśli nie uzyskano zapewnienia co do ich przydziału z wydz. oświaty, należy zakupywać z puli rynkowej (np. cement).

Należy starać się wykorzystywać w szerokim zakresie materiały dostępne na miejscu, np. zamiast blachy do krycia dachów stosować gonty, dachówkę cementową itp.

#### Tereny i ich urządzenia

Stan terenów szkolnych powinien zapewniać młodzieży maksimum wygody i bezpieczeństwa przy korzystaniu z nich oraz budzić poczucie estetyki i ładu. Należy zatem zrewidować rozplanowanie użytkowanych terenów, przeznaczenie poszczególnych części terenu, a m. in. skontrolować, czy drogi wewnętrzne zostały prawidłowo zaprojektowane. Wskazane jest również rozważenie możliwości poprawy mostów, kładek i dróg publicznych, którymi dzieci dochodzą do szkoły.

Wszelkie niebezpieczne nierówności terenu szkolnego należy wyrównać, korzystając w szerokim zakresie z akcji społecznej uczniów i dorosłych. W przypadkach szczególnie dużego niebezpieczeństwa — tereny należy unieostępnić przez ogrodzenie.

Tereny zaniedbane należy obsiać względnie obsadzić roślinnością. Szczególną uwagę należy zwrócić na zakładanie ogródków miczurinowskich.

W budżecie środki finansowe na nasiona itp. powinny być przewidziane w § 6 poz. l.

#### Pomoce naukowe

Zarówno walka o lepsze wyniki nauczania jak i kształcenie politechniczne w szkole ogólnokształcącej wymagają pełniejszego zaopatrzenia szkół w pomoce naukowe, lepszego wyposażenia pracowni fizycznych, chemicznych i innych, a w związku z tym uruchomienia większych środków finansowych na ten cel, mobilizacji środków społecznych i wykorzystania w szerokim zakresie inicjatywy i pracy młodzieży w tej dziedzinie.

Centrala Zaopatrzenia Szkół (Czas) uruchomi w roku bież. we wszystkich miastach wojewódzkich detaliczne punkty sprzedaży pomocy naukowych (DPS). Centrala zaopatrzyła dostatecznie DPS w pomoce naukowe i w dalszym ciągu będzie rozszerzała asortyment tych pomocy.



Do dyspozycji szkół znajdują się m. in.:

1. tablice graficzne, stanowiące tanią i pożyteczną pomoc naukową, niezbędną w nauczaniu języka polskiego, rosyjskiego, historii, biologii, geografii, fizyki, astronomii itd. oraz mapy podklejone na płótnie, uzbrojone w walki,

2. pomoce naukowe trójwymiarowe (plastyczne), globusy indukcyjne (jeszcze nie doceniane należycie przez nauczycieli) i fizyczne, przyrządy pomiarowe, komplety do doświadczeń fizycznych i chemicznych, lupy, mikroskopy itp.,

3. minerały, szkło laboratoryjne, odczynniki i inne materiały do ćwiczeń,

4. narzędzia do prac ręcznych,

5. akwaria, gabloty i zbiory przyrodnicze, szkielety, preparaty itp.

W celu planowego wykorzystania kredytów przeznaczonych na zakup pomocy naukowych w szkolnictwie podstawowym, powiatowe i miejskie wydziały oświaty powinny dokonywać zbiorowych zamówień na podstawie zapotrzebowań zgłaszanych przez poszczególne szkoły.

Dla obniżenia kosztów transportu i uniknięcia szkód przy przesyłaniu, zwłaszcza szkła, precyzyjnych przyrządów i okazów, jest wysoce pożądanym bezpośredni odbiór towaru z DPS.

Należy zwalczać zakorzeniony zwyczaj dokonywania zakupów pomocy naukowych w ostatnich tygodniach roku budżetowego, co powoduje niepotrzebny pośpiech, bezplanowość w zamówieniach, a często niewykorzystanie sum budżetowych.

Rady pedagogiczne, dyrekcje i kierownictwa szkół, organy nadzoru pedagogicznego uwzględnią w planach pracy, sprawozdaniach i zarządzeniach powizytacyjnych kwestię należytego wytwarzania, nabywania, przechowywania i wykorzystywania pomocy naukowych.

#### Mebel i sprzęt szkolny

Zamówienia na uzupełnienie umeblowania i na wyposażenie dodatkowych lokali należy zgłaszać przez wydziały oświaty do Centrali Zaopatrzenia Szkół „Cezas“ w Warszawie (al. Armii WP 25 — Biuro Sprzedaży Mebli).

„Cezas“ będzie załatwiała dostawy mebli w kolejności zgłoszeń. W pierwszej kolejności będą uwzględnione meble szkolne dla nowoorganizowanych szkół i zakładów oraz dla tych szkół, których stopień organizacyjny podnosi się lub w których organizuje się dodatkową klasę. Nowowzniesione budynki szkolne korzystają również z prawa pierwszeństwa w nabywaniu umeblowania.

Poważny wzrost księgozbiorów na skutek zakupów dokonanych w r. 1951 i planowanych na rok bieżący stawia przed szkołami zadanie zapewnienia bibliotekom odpowiedniego sprzętu [regałów (półek), szaf, kartotek i pomocy bibliotecznych]. Jeżeli biblioteka posiada własny, zamknięty lokal, należy zakupić regały biblioteczne, jeżeli się mieści w klasie czy świetlicy — zamknięte szafy biblioteczne. Przy planowaniu zakupów należy pamiętać, że 1 regał 6-półkowy mieści około 300 tomów.

Wczesne zamówienia pozwolą Centrali Zaopatrzenia Szkół na terminowe zgłoszenie zamówień w zakładach produkcyjnych i należyte wykonanie zamówień.

Zakupy sprzętu i pomocy naukowych mogą być finansowane:

1. z budżetu bieżącego, o ile zakupy stanowią uzupełnienie wyposażenia już posiadanego,
2. ze środków inwestycyjnych, o ile budynek szkolny wzgl. nowe izby wyposażane są po raz pierwszy,
3. ze środków społecznych.

Na uzupełnienie sprzętu i pomocy naukowych w budżecie przewidziane są środki finansowe w następujących paragrafach i pozycjach:

§ 6 poz. m na zakup drobnych sprzętów gospodarczych nieinwentaryzowanych, o wartości jednostkowej do 100 zł;

§ 10 poz. a na zakup drobnych pomocy naukowych i materiałów pomocniczych do nauczania;

§ 14 — na zakup przedmiotów gospodarczych, których koszt wynosi 100—900 zł oraz tych przedmiotów o wartości poniżej 100 zł, których okres użyteczności wynosi więcej niż 1 rok;

§ 15 — na zakup pomocy naukowych inwentaryzowanych, urządzeń pracowni, sprzętu sportowego itp.;

w § 16 poz. b — na zakup przedmiotów stanowiących uzupełnienie posiadanego wyposażenia, których wartość przekracza 900 zł i okres użyteczności przekracza 1 rok.

Remont sprzętu i pomocy naukowych jest finansowany:

z § 6 poz. n — remont sprzętu;

z § 10 poz. a — remont pomocy naukowych.

Przy wyposażaniu szkół specjalnych należy zwrócić uwagę na warsztaty szkoleniowo-produkcyjne.

#### Zaopatrzenie bibliotek szkolnych w książki

Biblioteki szkolne będą zaopatrywane w dalszym ciągu drogą centralnego zakupu przez Ministerstwo Oświaty.

W budżetach prezydium GRN (MRN) pozostawiono (w § 8) przede wszystkim kwoty na oprawę książek do bibliotek szkolnych, na abonament czasopism, a następnie na zakup książek, potrzebnych w pracy bieżącej szkoły, a nie przewidzianych w centralnym zakupie (wykazy książek zamówionych centralnie będą podawane do wiadomości wydziałów oświaty).

Nabywać należy tylko książki aprobowane do użytku szkół przez Ministerstwo Oświaty. Wykazy książek ogłaszane są w Dz. Urz. Min. Oświaty i w Przewodniku Bibliograficznym.

Biblioteki szkół licealnych otrzymają w ramach zakupu centralnego dalsze pozycje lekturowe, a ponadto książki z innych działów (ze szczególnym uwzględnieniem literatury polityczno-społecznej). Biblioteki przykładowe otrzymają — poza normalnym zaopatrzeniem przewidzianym dla bibliotek szkół podstawowych — książki z zakresu techniki i metodyki pracy bibliotecznej i czytelniczej. Komunikaty o zamówionych książkach ogłaszane będą w Dzienniku Urzędowym Min. Oświaty.

Wydziały oświaty winny inicjować organizowanie przez szkoły zbiorowej oprawy książek do bibliotek szkolnych przez uczniów (na czasach letnich, w domach harcerza, w warsztatach drobnej wytwórczości prowadzących działy introligatorskie itp.).

#### Zaopatrzenie w artykuły szkolne

W kwietniu wydziały oświaty prez. WRN zorganizują z przedstawicielami wydziału przemysłu i wydziału handlu konferencję w sprawie zaopatrzenia szkół i zakładów w artykuły szkolne (zeszyty, bruliony, bloki, farby, kredki, ołówki, atrament, kreda itp.).

Potrzeby województwa w tym zakresie należy określić przy pomocy danych dotyczących liczby uczniów i norm zużycia artykułów szkolnych na 1 ucznia.

W razie stwierdzenia ewentualnych braków czy trudności w terminowym zaspokojeniu potrzeb szkolnictwa należy natychmiast zawiadomić o tym Ministerstwo Oświaty (Wydział Zaopatrzenia).

Rozdzielnictwo surowców, maszyn, sprzętu i wszelkich artykułów reglamentowanych zostanie zakończone do dnia 1 maja 1952 r.

W razie wyłonienia się w terenie potrzeb nie przewidzianych w swoim czasie w planach materiałowych — wydziały



oświaty prez. WRN nadesłał do Ministerstwa Oświaty dodatkowe, wyczerpująco uzasadnione zapotrzebowanie.

#### Zaopatrzenie szkół i nauczycielstwa w opał

Stosownie do zarządzenia Przewodniczącego PKPG nr 218 z dnia 8 VI 1951 r. szkolnictwo na równi ze szpitalnictwem zaopatrywane jest w opał z tzw. funduszu administracyjnego węgla i koksu.

Zgodnie z zarządzeniami Ministerstwa Handlu Wewnętrznego z dnia 24 IX 1951 r. Nr 464/51/G. X. 7514 i C. R. S. Samopomoc Chłopska z dnia 5 X 1951 r. Znak - H. M./B. - gminne spółdzielnie mają obowiązek pełnego zaopatrywania szkół, zakładów wychowawczych i przedszkoli wiejskich w opał przed nadejściem zimy, dla uniknięcia w ten sposób trudności transportowych w czasie ewentualnych zawiei śnieżnych lub roztopów wiosennych. Szkoły położone w miastach nie mają tych trudności i dlatego odbierają węgiel dwurazowo.

Zagadnienie opału dla nauczycielstwa reguluje uchwała Prezydium Rządu Nr 391 z dnia 26 V 1951 r., w myśl której gminne spółdzielnie obowiązane są uwzględniać w pierwszej kolejności potrzeby opałowe nauczycielstwa (pismo Prez. Rady Ministrów Zesp. II Nr 01-1-486/2/52 z 23 lutego 1952 r. oraz pismo Min. Handlu Wewn. P-V-11a/48 z 5 lutego 1952 r.). O wszelkich niedociągnięciach dystrybucyjnych należy informować wydział oświaty i domagać się interwencji w prezydium PRN lub WRN, prezydium bowiem są odpowiedzialne za prawidłowy rozdział środków opałowych.

Gdyby interwencje wydziału oświaty na szczeblu prez. WRN nie odnosiły pożądanego skutku, wówczas sprawę należy kierować do Ministerstwa Oświaty.

#### Porządek, higiena i estetyka

We wszystkich szkołach, domach dziecka i innych zakładach oświatowo-wychowawczych kierownicy i dyrektorzy oraz czynniki nadzorujące szkoły zwrócą uwagę na doprowadzenie do należytego stanu pomieszczeń szkolnych oraz urządzeń obejścia szkolnego (podwórze, ustępy, studnie na wsi itp.). Podniesienie poziomu czystości i higieny w szkołach, domach dziecka, internatach itp. musi stać się szczególną troską dyrektorów (kierowników) szkół i zakładów, nadzorujących władz państwowych i czynników społecznych. Stwierdzone niekiedy poważne zaniedbania w tej dziedzinie muszą być w tym roku bezwzględnie usunięte. W szczególności należy wszystkim zakładom oświatowo-wychowawczym zapewnić środki do zapobiegania epidemiom. Należy także stworzyć warunki sprzyjające podniesieniu poziomu kultury życia codziennego u dzieci i młodzieży. Obowiązkiem kierowników (dyrektorów) jest także troska o należyłą dekorację szkół (zakładów).

Należy dążyć do tego, aby teren szkolny posiadał ogrodzenie.

Dążąc do poprawy stanu higienicznego szkół, internatów i innych zakładów wychowawczych, kierownicy i dyrektorzy będą baczyć, aby fundusze przeznaczone na wydatki rzeczowe w zakresie utrzymania porządku i czystości pomieszczeń oraz zapewnienia uczniom odpowiednich warunków higienicznych i pomocy sanitarnej były celowo wykorzystane.

#### Zapewnienie środków finansowych w budżecie

Pokrycie finansowe w zakresie potrzeb materialnych szkół i zakładów określają kredyty zapreliminowane we właściwych rozdziałach i paragrafach budżetu terenowego.

Po ostatecznym zatwierdzeniu zbiorczych preliminarzy budżetowych w kwotach globalnych dla każdego rozdziału budżetu — prezydium rad narodowych mają obowiązek powtórzonego przepracowania jednostkowych budżetów terenowych w paragrafach i pozycjach w taki sposób, aby zapewnić w granicach przyznanych limitów budżetowych niezbędne środki finansowe na wyposażenie i inne potrzeby rzeczowe szkół.

Zwrócić należy przy tym szczególną uwagę, aby kredyty na wydatki osobowe zostały zaplanowane w sposób realny i w wysokości zapewniającej możliwość pełnego ich wykorzystania. Nie można np. przeznaczać na płace kredytów za niskich, ale nie wolno również prelimitować kwot zbyt wysokich, kosztem kredytów na wydatki rzeczowe szkół i zakładów.

Kredyty paragrafów i pozycji obejmujących wydatki na potrzeby rzeczowe szkół (§ 6 i § 7), na remonty bieżące (§ 6 poz. n), na zakup sprzętu gospodarczego i materiałów szkolnych (§ 10 i § 14) powinny być ustalone przez poszczególne szkoły, domy dziecka i inne placówki oświatowo-wychowawcze w taki sposób, aby dawały realną podstawę należytego przygotowania nowego roku szkolnego.

Na podstawie dokładnej analizy koniecznych potrzeb powinny być również ustalone pozostające w dyspozycji wydziałów oświaty prez. PRN kredyty na kapitalne remonty szkół (§ 18) oraz na podlegające inwentaryzacji pomoce naukowe (§ 15 i § 16).

Wysokość kredytów w poszczególnych paragrafach i pozycjach ustalić należy w dostosowaniu do potrzeb, których zaspokojenie w roku 1952 jest konieczne. Obowiązuje przy tym zasada jak najbardziej oszczędnego i racjonalnego wykorzystania środków budżetowych.

Gospodarka internatów w zakresie żywienia uczniów została w roku 1952 wyodrębniona z budżetu i oparta o wpływy z opłat wnoszonych przez wychowanków z kwot przyznanych im stypendiów, a poza tym z zasiłków komitetów rodzicielskich i opiekuńczych, wpływów z imprez oraz ze świadczeń ogrodów lub gospodarstw rolnych prowadzonych przy internatach.

Dla utrzymania dostatecznego poziomu żywienia wychowanków w internatach dążyć należy do tego, aby w maksymalnym stopniu wykorzystane były środki społeczne i aby zwiększone zostały na ten cel wpływy z nadwyżek gospodarstw pomocniczych.

Wydziały oświaty prez. WRN i dyrekcje szkół dopilnują zgłoszenia zapotrzebowań internatów, przedszkoli i domów dziecka na artykuły żywnościowe do planów kwartalnych wojewódzkich spółdzielni spóżywców lub innych placówek prowadzących działalność w tym zakresie.

#### Planowanie wydatków budżetowych

Oddolna gospodarka budżetowa nakłada na kierowników i dyrektorów szkół i zakładów obowiązek zapoznania się ze strukturą budżetu państwowego, z techniką wykonywania budżetu oraz z przepisami o rachunkowości budżetowej.

Należyte przygotowanie bazy materialnej do rozpoczęcia roku szkolnego zależy w poważnej mierze od właściwego opracowania planu wykonania rocznego budżetu z podziałem na kwartały, dostosowanego do planu realizacji potrzeb rzeczowych szkół i zakładów.

Ponieważ wydatki budżetowe w ciągu jednego kwartału nie mogą w zasadzie przekraczać 25% rocznej kwoty budżetu, przeto kierownicy szkół podstawowych, przedszkoli itp. po-



winni ściśle współpracować z prezydiami G i MRN w zakresie właściwego rozłożenia wydatków rocznych na poszczególne kwartały i zgłosić na piśmie referatom finansowym konkretne potrzeby, które mają być zaspokojone z kredytów budżetu państwowego. Dyrektorzy szkół ogólnokształcących stopnia licealnego, dyrektorzy zakładów kształcenia nauczycieli, kierownicy domów dziecka oraz kierownicy innych placówek objętych jednostkowym budżetem wojewódzkim powinni współpracować w tej dziedzinie z odpowiednimi oddziałami merytorycznymi i oddziałami planowania wydziałów oświaty prezydiów wojewódzkich rad narodowych.

W szczególności należy mieć na uwadze, aby na okres II kwartału zaplanowana została realizacja większości potrzeb związanych z zakupem sprzętu i pomocy naukowych dla szkół oraz z zakupem materiałów niezbędnych dla przeprowadzenia remontów szkół.

Na III kwartał zaplanować należy zakup opału i drobnych pomocy naukowych oraz druków i materiałów piśmiennych dla szkół, a poza tym zakup warzyw i środków żywnościowych przewidzianych do przechowania w okresie zimowym w internatach i domach dziecka. Potrzeby, o których wyżej mowa, należy zgłosić do dnia 30 kwietnia 1952 r.

W terminie do 15 maja 1952 r. wydziały oświaty prez. PRN dokonają kontroli i oceny prac związanych z opracowaniem planu potrzeb przez kierownictwa szkół podstawowych w poszczególnych gminach.

Obowiązkiem wydziałów oświaty prez. WRN i P(M)RN oraz prezydiów GRN jest zatwierdzenie indywidualnych preliminarzy budżetowych szkół, bądź też powiadomienie poszczególnych szkół o wysokości kredytów przeznaczonych na ich potrzeby w jednostkowym budżecie terenowym na rok 1952.

W ramach przewidzianych w budżecie państwowym kredytów, na podstawie zgłoszonych przez dyrektorów i kierowników potrzeb rzeczowych szkół i zakładów, prezydium RN opracują kwartalne plany wydatków, które z kolei powinny być objęte kwartalnymi planami wykonania jednostkowych budżetów terenowych poszczególnych rad narodowych.

Kwartałne plany wydatków w zestawieniu zbiorczym powinny być opracowane w paragrafach przez wydziały oświaty prez. WRN i PRN oraz prezydium GR, w terminach ustalonych dla zgłaszania wniosków o otwarcie kredytów budżetowych na każdy kwartał, i powinny stanowić podstawę do zgłoszenia wniosków o otwarcie kredytów do wydziałów finansowych prez. WRN, PRN i GRN.

Do wniosków o otwarcie kredytów zgłaszać należy tylko takie potrzeby, których realizacja zapewniona jest w danym okresie, a tym samym istnieje gwarancja wydatkowania otwartych kredytów.

Szczególną uwagę zwrócić należy na dokonanie w odpowiednim czasie zamówień na dostawy i usługi.

Zaniedbania lub opóźnienia w tej dziedzinie mogą uniemożliwić pełną realizację budżetu mimo niezaspokojenia niezbędnych potrzeb rzeczowych szkół i zakładów.

Omówione wyżej wytyczne w sprawie materialnych warunków funkcjonowania szkół odnoszą się również i do placówek pracy pozaszkolnej. Pałacom młodzieży, młodzieżowym domom kultury i domom harcerza należy zapewnić możliwość nabycia reglamentowanych materiałów, niezbędnych do prowadzenia normalnej pracy w tych placówkach.

Wszystkie prace związane z zapewnieniem bazy materialnej dla szkół powinny być zakończone najpóźniej do dnia 20 sierpnia 1952 r.

## SZKOŁY OGÓLNOKSZTAŁCĄCE STOPNIA PODSTAWOWEGO

### Zadania i rozwój szkolnictwa podstawowego w Planie 6-letnim

Wykonanie wyznaczonych w Planie 6-letnim zadań rozbudowy szkolnictwa podstawowego, w szczególności szkolnictwa podstawowego na wsi, doprowadzi do znacznego zwiększenia liczby absolwentów szkoły siedmioklasowej. Wzrost ich liczby ma szczególne znaczenie dla przygotowania kadr potrzebnych do realizacji narodowych planów gospodarczych.

Plan 6-letni wymaga również podniesienia poziomu wykształcenia ogólnego absolwentów szkoły podstawowej i przygotowania młodego pokolenia do świadomego i czynnego udziału w budowie socjalizmu w Polsce.

Wpływa stąd konieczność udostępnienia pełnej szkoły podstawowej jak największej liczbie dzieci przez podniesienie stopnia organizacyjnego szkół o 1, 2 i 3 nauczycielach. Wymaga to zmian w sieci szkolnej, budowy nowych szkół oraz wyposażenia ich w sprzęt i pomoce naukowe.

Do podniesienia wyników nauczania i wychowania konieczne jest także zmniejszenie obciążenia nauczycieli nadmierną liczbą uczniów (zwłaszcza na wsi).

Stopniowa przebudowa szkolnictwa podstawowego na wsi w Planie 6-letnim zmierza do tego, aby w ostatnim roku Planu wszystkie szkoły w obwodach liczących ponad 80 dzieci miały co najmniej 4 nauczycieli i realizowały program siedmiu klas szkoły podstawowej.

Organizacja szkół w ostatnim roku Planu 6-letniego przewiduje w obwodach z liczbą dzieci:

- a) do 40 — 1 nauczyciela i realizację programu 4 klas,
- b) do 60 — 2 nauczycieli „ „ 5 klas,
- c) do 80 — 3 „ „ „ 6 klas,
- d) ponad 80 — 4 i więcej naucz. „ „ 7 klas.

Planowany w okresie 6-letnim rozwój szkolnictwa podstawowego przedstawia następująca tabela:

Szkoły	Stan na początku Planu 6-let. (IX 1949)		Stan w ostatnim roku Planu 6-letniego (1955)	
	szkół	uczniów	szkół	uczniów
o 1 nauczyciela	6.735	253.988	3.000	78.000
o 2 nauczycielach	5.257	432.263	3.800	163.000
o 3 „	3.462	443.085	2.870	195.000
o 4 i więcej naucz.	7.279	2.223.569	13.330	2.918.000
<b>R a z e m</b>	<b>22.733</b>	<b>3.352.905</b>	<b>23.000</b>	<b>3.354.000</b>

Tabela ta obrazuje wielki, planowy rozwój szkolnictwa podstawowego, a zarazem wielkie zadania stojące przed aparatem administracyjnym tego szkolnictwa, nauczycielstwem, rodzicami i młodzieżą szkolną. Realizacja tych zadań postępować będzie etapami, zgodnie z realizacją Planu 6-letniego we wszystkich dziedzinach gospodarki narodowej.

### Organizacja szkół podstawowych w roku szk. 1952/53

Na podstawie ustalonych już wytycznych (liczba przyznaných etatów i stan organizacyjny szkolnictwa podstawowego, jaki województwo musi osiągnąć w r. 1952) wydziały oświaty prez. WRN określają zadania dla poszczególnych powiatów i dopilnują ich wykonania.



Zadania te przewidują:

1. Podniesienie poziomu organizacyjnego:

- a) szkół o 1 nauczycielu z liczbą uczniów powyżej 45,
- b) szkół o 2 nauczycielach z liczbą uczniów powyżej 80,
- c) szkół o 3 nauczycielach z liczbą uczniów powyżej 110,
- d) niektórych najbardziej przeciążonych szkół o 4 i więcej nauczycielach.

Przy dokonywaniu zmian w zakresie organizacji szkół należy dawać pierwszeństwo szkołom o największej liczbie uczniów.

Jeżeli po wykonaniu wyznaczonych zadań pozostaną jeszcze wolne etaty nauczycielskie, można dodać etat szkołom o 1 nauczycielu z liczbą uczniów poniżej 45.

Jeżeli na terenie powiatu (województwa) nie został wykonany w całości plan reorganizacji szkół na rok 1951, należy przede wszystkim osiągnąć poziom organizacyjny szkół według norm uczniów określonych w instrukcji w sprawie organizacji roku szkolnego 1951/52.

2. Dalsze zwiększenie liczby uczniów w klasach V, VI i VII przez przeciwdziałanie drugoroczności i przedwczesnemu opuszczaniu szkoły przez uczniów.

3. Niedopuszczanie do unieruchomienia szkół w ciągu roku szkolnego i organizowanie w miarę potrzeby nowych szkół.

4. W roku szkolnym 1952/53 realizowany będzie:

- a) w szkołach o 1 nauczycielu — program 4 klas,
- b) w szkołach o 2 naucz. — program 6 klas, w przypadkach zaś, gdy szkoły te mogą w granicach ustawowo dopuszczalnej długości drogi dziecka do szkoły (4 km) odesłać

swych uczniów po ukończeniu V klasy do szkoły zbiorczej — program 5 klas,

c) w szkołach o 3 naucz. — program 7 klas, gdy szkoła spełnia rolę szkoły zbiorczej i nie ma — w granicach dopuszczalnej ustawowo długości drogi dziecka do szkoły — możliwości odsyłania swych uczniów po ukończeniu klasy VI do szkoły o co najmniej 4 nauczycielach; we wszystkich pozostałych przypadkach — program 6 klas,

d) w szkołach o 4 i więcej nauczycielach — program 7 klas.

Przy organizowaniu szkół w myśl wskazań podanych w punktach a), b) i c) należy nie tylko brać pod uwagę możliwość odsyłania dzieci ze szkół niepełnych do szkół wyżej zorganizowanych, lecz w każdym poszczególnym przypadku należy rozważyć, czy dana szkoła zbiorcza przy zachowaniu istniejącego stanu organizacyjnego może dzieci te przyjąć.

W roku szkolnym 1952/53 obowiązują podane niżej siatki godzin. Jeżeli organizacja szkoły nie pozwala na zastosowanie jednej z podanych siatek, należy plan godzin odpowiednio dostosować i wprowadzić po uzyskaniu zatwierdzenia przez wydział oświaty prez. PRN.

U w a g a : W szkołach koedukacyjnych o 2 i więcej nauczycielach na zajęciach wychowania fizycznego i przysposobienia sportowego w klasach V — VII nie należy dzielić klas (oddziałów) o małej liczebności na osobne grupy dziewcząt i chłopców. Jeżeli szkoła korzysta z normalnej sali gimnastycznej pozwalającej na prowadzenie zajęć w. f., można tworzyć osobne grupy dziewcząt i chłopców z równoległych oddziałów tej samej klasy. Jeżeli nie ma oddziałów równoległych albo liczba ich jest nieparzysta, można tworzyć osobne zespoły dziewcząt i chłopców łącząc klasy V i VI.

### PLAN GODZIN szkoły ogólnokształcącej stopnia podstawowego na rok szkolny 1952/53 (zasadniczy)

Przedmioty	K l a s y							Razem
	I	II	III	IV	V	VI	VII	
Język polski .....	11	10	10/8	8	7	6	6	58/56
Język obcy .....	—	—	—	—	3	3	3	9
Historia .....	—	—	0/2	4	3	3	2	12/14
Nauka o Konstytucji .....	—	—	—	—	—	—	2	2
Biologia .....	—	—	2	2	3/2	3	2	12/11
Geografia .....	—	—	2	2	2/3	2	3	11/12
Matematyka .....	6	6	5	6	6	6	5	40
Fizyka .....	—	—	—	—	2	3	3	8
Chemia .....	—	—	—	—	—	—	2	2
Rysunek .....	1	1	1	1	1	1	1	7
Prace ręczne .....	1	1	1	1	1	1	1	7
Śpiew .....	1	1	1	1	1	1	1	7
Wychowanie fizyczne .....	2	2	2	2	2	2	2	14
Przysposobienie sportowe .....	—	—	—	—	2	2	2	6
Religia .....	1	2	2	2	2	2	2	13

Ponadto — dla uczniów posiadających słuch — chór szkolny — 2 godz. dla klas V, VI i VII łącznie.



**PLAN GODZIN  
dla szkół o 6 i 5 nauczycielach**

Przedmioty	Szkoła o 6 nauczycielach							Razem	Szkoła o 5 nauczycielach							Razem
	K l a s y								K l a s y							
	I	II	III	IV	V	VI	VII		I	II	III	IV	V	VI	VII	
Język polski .....	8	8	9/7	7	6	6	6	50/48	7	7	7/6	6	6	5	5	43/42
Język obcy .....	—	—	—	—	3	3	3	9	—	—	—	—	3/2	3	3	9/8
Historia .....	—	—	0/2	4	3	3	2	12/14	—	—	0/2	3	2/3	3	2	10/13
Nauka o Konstytucji .....	—	—	—	—	—	—	2	2	—	—	—	—	—	—	2	2
Biologia .....	—	—	2	2	3/2	3	2	12/11	—	—	3	2	2	2	2	9 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
Geografia .....	—	—	2	2	2/3	2	3	11/12	—	—	—	2/1	2	2	2	9 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> /8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
Matematyka .....	5	5	5	5	6	6	5	37	5	5	5	5	5	5	5	35
Fizyka .....	—	—	—	—	2	3	3	8	—	—	—	—	2	2	2	6
Chemia .....	—	—	—	—	—	—	2	2	—	—	—	—	—	—	2	2
Rysunek .....	1	1	1	—	—	—	—	5	—	—	—	—	—	—	—	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
Prace ręczne .....	1	1	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
Śpiew .....	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	—	1	—	1	—	4
Wychowanie fizyczne .....	1	1	1	1	2	2	2	10	1	1	1	1	—	1	—	5
Religia .....	12							12	10							10

**PLAN GODZIN  
dla szkoły o 4 nauczycielach**

Przedmioty	Wariant A							Razem	Wariant B							Razem
	K l a s y								K l a s y							
	I	II	III	IV	V	VI	VII		I	II	III	IV	V	VI	VII	
Język polski .....	7	6	6	5	5	5	5	39	7	6	6	6	5	4*) 2*) 4*)	40	
Język obcy .....	—	—	—	—	2	2	2	6	—	—	—	—	2	2	2	6
Historia .....	—	—	0/1	3	2	2	2	9/10	—	—	0/1	3	3	3	2	11/12
Nauka o Konstytucji .....	—	—	—	—	—	—	2	2	—	—	—	—	—	—	2	2
Biologia .....	—	—	2	2/1	2	2	2	9/8	—	—	3/2	2/1	2	2	2	9 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> /8
Geografia .....	—	—	—	1/2	2	2/1	2	8/8	—	—	—	1/2	2	2	2	8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> /9
Matematyka .....	4	5	4	4	4	4	4	29	4	5	4	6	—	6	25	
Fizyka .....	—	—	—	—	2	2	3	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	—	—	—	—	2	2	3	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
Chemia .....	—	—	—	—	—	—	—	1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	—	—	—	—	—	—	—	1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
Rysunek .....	1	1	1	1	1	1	1	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	1	1	—	1	—	1	—	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
Prace ręczne .....	—	—	—	—	—	—	—	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	—	1	—	1	—	1	—	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
Śpiew .....	1	—	1	—	1	—	1	4	1	1	—	1	—	1	—	4
Wychowanie fizyczne .....	1	—	1	—	1	—	1	4	1	1	—	1	—	1	—	4
Religia .....	8							8	8							8

Wariant B zaleca się stosować w tych przypadkach, kiedy liczba uczniów pozwala na łączenie dwóch klas w komplet.

\*) Klasy VI i VII po 4 godziny języka polskiego osobno i 2 godziny wspólnie w komplecie.



## PLAN GODZIN

dla szkoły o 3 nauczycielach z najwyższą klasą siódmą

Przedmioty	Wariant A					Razem	Wariant B					Razem
	Klasy						Klasy					
	I	II + III	IV + V	VI + VII			I+II	III+IV	V+VI	VII		
Język polski .....	7	8/8 8/6	6	5	26/24	7	9/7 6/6	5	5	26/24, 23/23		
Język obcy .....	—	— —	— 2	3	5	—	— —	3	3	6		
Historia .....	—	— 0/2	4	3	7/9	—	0/2 3/3	4	2	6/8, 9/9		
Nauka o Konstytucji .....	—	— —	—	— 2	2	—	—	—	2	2		
Biologia .....	—	— 2	3/2	3	7/6	—	—	2	2	5½		
Geografia .....	—	—	2/3	3	6/7	—	—	2	2	5½		
Matematyka .....	4	6	5	5	20	6	6	5	5	22		
Fizyka .....	—	—	— 2	3	5	—	—	3	2	5		
Chemia .....	—	—	—	— 2	2	—	—	—	2	2		
Rysunek .....	—	1	—	—	2½	1	1	—	—	3		
Prace ręczne .....	1	1	1	1	2½	1	1	—	—	3		
Śpiew .....	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4		
Wychowanie fizyczne .....	1	1	2	1	5	1	1	1	1	4		
Religia .....	1	2	2	2	7	2	2	2	2	8		

## PLAN GODZIN

dla szkoły o 3 nauczycielach z najwyższą klasą szóstą

Przedmioty	K l a s y				Razem
	I	II + III	IV + V	VI	
Język polski .....	7	9/9 7/6	7	6	29, 27/26
Język obcy .....	—	— —	— 2	3	5
Historia .....	—	— 0/2	4	3	7, 7/9
Biologia .....	—	— 3/2	3	3	6, 7½/7
Geografia .....	—	—	3	2	5, 6½/6
Matematyka .....	4	6	6	6	22
Fizyka .....	—	—	— 2	3	5
Rysunek .....	—	1	—	—	2½
Prace ręczne .....	1	1	1	1	2½
Śpiew .....	1	1	1	1	4
Wychowanie fizyczne .....	1	1	2	1	5
Religia .....	1	2	2	2	7



**PLAN GODZIN  
dla szkoły o 2 nauczycielach**

Przedmioty	Wariant A				Wariant B			
	Klasy			Razem	Klasy			Razem
	I+II	III+IV	V+VI		I	II+III	IV+V	
Język polski .....	7	9/7 6/6	5	$2\frac{1}{19}, 1\frac{8}{18}$	6	8/8 8/6	6	$2\frac{0}{18}$
Język obcy .....	—	— —	3	3	—	— —	— 2	2
Historia .....	—	0/2 3/3	4	$\frac{4}{6}, \frac{7}{7}$	—	— 0/2	4	$\frac{4}{6}$
Biologia .....	—	3	2	$3\frac{1}{2}$	—	— 2	3	4
Geografia .....	—	3	2	$3\frac{1}{2}$	—	—	3	4
Matematyka .....	6	6	5	17	4	6	6	16
Fizyka .....	—	—	3	3	—	—	— 2	2
Rysunek .....	1	1	1	$2\frac{1}{2}$	1	1	1	2
Prace ręczne .....	1	1	1	$2\frac{1}{2}$	1	1	1	2
Śpiew .....	1	1	1	3	1	1	1	3
Wychowanie fizyczne .....	1	1	1	3	1	1	1	3
Religia .....	2	2	2	6	1	2	2	5

**PLAN GODZIN  
dla szkoły o 1 nauczycielu**

Przedmioty	Wariant A		Wariant B	
	Klasy		Klasy	
	I+II	III + IV	I + III	II + IV
Język polski .....	6	8/6 5/5	6 6/4	6 5
Historia .....	—	0/2 3/3	— 0/2	— 1+(2)*
Biologia .....	—	3	— 1+(1)*	— 1+(1)*
Geografia .....	—	3	— 1+(1)*	— 1+(1)*
Matematyka .....	5	4	5 4	5 4
Rysunek .....	1	1	1	1
Prace ręczne .....	1	1	1	1
Śpiew .....	1	1	1	1
Wychowanie fizyczne .....	1	1	1	1
Religia .....	2	2	2	2

\*) Liczba godzin ujęta w nawias oznacza, że klasa uczy się oddzielnie.

U w a g a: Wariant B zaleca się stosować w tych przypadkach, gdy połączenie klas I z III i II z IV ze względu na liczbę uczniów stworzy lepsze warunki pracy aniżeli połączenie klas I z II i III z IV.

**Wykorzystanie etatów**

1. Przygotowując organizację szkół na nowy rok szkolny wydziały oświaty prez. WRN i prez. PRN przeprowadzą dokładną analizę dotychczasowego przydziału etatów i kadr z punktu widzenia jak najbardziej celowego i oszczędnego ich wykorzystania. Wszystkie zastępstwa za chorych i urlopowanych nauczycieli należy organizować na podstawie kon-

traktów opłacanych z kredytów na zastępstwa, nie zaś z etatów.

Wydziały oświaty prez. PRN opracowując projekty organizacji szkół nie dopuszczają w dużych szkołach do zbytznego rozdrobnienia klas na oddziały równoległe o małej liczbie uczniów. Jeżeli w jednym budynku lub w bliskim sąsiedztwie mieszczą się dwie szkoły, należy zbadać ilość miejsc



w izbach lekcyjnych i wyzyskać możliwości zmniejszenia liczby oddziałów przez odpowiednie przesunięcia uczniów z jednej szkoły do drugiej, bez względu na pięć.

Dotyczy to w szczególności miast, gdzie musi być zlikwidowany stan uprzywilejowania niektórych szkół nadmierną, nie uzasadnioną koniecznymi potrzebami liczbą etatów i nauczycieli. Średnie obciążenie w miastach ustala się na 45 uczniów w klasie.

W trosce o oszczędne wyzyskanie etatów należy również poddać analizie liczebność grup uczniowskich na ćwiczeniach w pracowniach oraz możliwość komasacji grup.

W szkołach, o których tu mowa, należy po rozpoczęciu roku szkolnego sprawdzić do dnia 10 września liczbę miejsc i uczniów w poszczególnych oddziałach i grupach i dokonać potrzebnych przesunięć.

2. Wydziały oświaty prez. PRN na podstawie zadań wyznaczonych przez wydziały oświaty prez. WRN i analizy potrzeb swego terenu po rozpatrzeniu projektów organizacyjnych szkół zaprojektują organizację szkół w swym powiecie i ustalą oraz przedstawią wydziałom oświaty prez. WRN uмотywowane zapotrzebowania na nowe etaty i kadry nauczycielskie w terminie do 31 V 1952 r.

Projekt organizacji szkolnictwa w powiecie przed wysłaniem go do wydziału oświaty prez. WRN powinien być przedyskutowany z powiatowymi komitetami PZPR oraz zarządami powiatowymi ZZNP i ZMP.

3. Wydziały oświaty prez. WRN, rozpatrując projekty organizacji szkół w poszczególnych powiatach, skontrolują zgodność projektów z ustalonymi zadaniami podniesienia stopnia organizacyjnego szkół w danym powiecie, dokonają ewent. korekty tych projektów w terminie do 10 VI i przydzielą poszczególnym powiatom potrzebne do wykonania zadań etaty oraz odpowiednią ilość nauczycieli.

Do dnia 1 września należy obsadzić wszystkie etaty nauczycielskie. Sprawozdanie w tym zakresie wydziały oświaty prez. WRN złożą Ministerstwu do dnia 15 IX 1952 r.

4. Kierownicy wydziałów oświaty prez. PRN ustalą ostatecznie organizację poszczególnych szkół, prześlą im w terminie do dnia 20 VI 1952 r. zatwierdzone projekty organizacji szkoły na rok szk. 1952/53 i dopilnują terminowego przygotowania warunków materialnych niezbędnych do należytego wykorzystania etatów (lokal, sprzęt szkolny, mieszkania itp.).

### Sieć szkolna

1. W celu objęcia wszystkich dzieci obowiązkiem szkolnym kierownicy wydziałów oświaty prez. PRN przeprowadzą dalszą reorganizację sieci szkolnej w powiecie, uwzględniając przy tym wzrost uprzemysłowienia kraju, przebudowę wsi i wynikający stąd ruch migracyjny ludności.

Reorganizacja sieci szkolnej powinna zmierzać:

- a) do objęcia wszystkich miejscowości pozostających dotychczas poza siecią,
- b) do stworzenia warunków umożliwiających dalsze podnoszenie stopnia organizacyjnego szkół.

W obwodach szkolnych obejmujących kilka wsi można w razie konieczności uruchomić w poszczególnych wsiach klasy wydzielone dla dzieci najmłodszych, mających trudny dostęp do szkoły.

Pamiętać należy, że granice administracyjne nie stanowią granic dla sieci szkolnej i że przy poprawianiu sieci bardzo często można znaleźć rozwiązanie korzystne dla sąsiednich

obwodów szkolnych leżących w różnych powiatach. Niezbędne jest tu porozumienie kierowników wydziałów oświaty.

Do każdej zmiany w sieci szkolnej zainteresowana ludność musi być zawczasu przygotowana przez odpowiednio zorganizowaną akcję informacyjno-propagandową.

Przy zamierzonej komasacji szkół sprawa powinna być zbadana wszechstronnie na miejscu w myśl wytycznych Ministerstwa Oświaty z dnia 3 XI 1949 r. Nr II P-7030/49 w sprawie postępowania przy komasacji szkół (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 1/1950, poz. 17). Analogicznie należy postępować i przy innych zasadniczych zmianach w sieci szkolnej.

2. Szkołą zbiorczą dla sąsiednich szkół niepełnych zasadniczo jest szkoła o 4 i więcej nauczycielach; w roku szkolnym 1952/53 zadanie to będą spełniać również szkoły o 3 nauczycielach, które realizują program 7 klas.

Przy określaniu zasięgu danej szkoły zbiorczej należy pamiętać, że może ona objąć cały obwód sąsiedniej szkoły niepełnej tylko wtedy, gdy droga piesza od miejsca zamieszkania każdego dziecka do szkoły zbiorczej nie przekracza 4 km (dekret z dnia 23 XI 1945 r. Dz. Urz. Nr 146, poz. 2). W przeciwnym wypadku część obwodu, oddalona o więcej niż 4 km, powinna być objęta zasięgiem drugiej szkoły zbiorczej.

Szkoła zbiorcza powinna uwzględnić w planie organizacyjnym również dzieci mieszkające w odległości większej niż 4 km, jeżeli istnieją warunki umożliwiające regularne uczęszczanie tych dzieci do szkoły (np. stała komunikacja mechaniczna z rozkładem jazdy dostosowanym do czasu rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych w szkole zbiorczej lub inny stały sposób dowożenia dzieci).

W każdej szkole winny znajdować się: a) orzeczenie organizacyjne, b) mapka obwodu szkolnego z oznaczonymi granicami obwodu tej szkoły i granicami zasięgu szkoły zbiorczej oraz wykaz miejscowości (ulic) lub ich części, które należą do tych obwodów — z podaniem przy każdej z nich liczby dzieci w wieku szkolnym według stanu z dnia 1 X 1952 roku.

Szczególnej uwagi wymaga sieć szkolna w miastach, gdzie z powodu dużego ruchu ludności zmienia się ilość dzieci w obwodach, powodując w niektórych szkołach nadmierne przeciążenie klas, w innych zaś — małą liczebność niektórych klas. Aby zapobiec nierównemu obciążeniu szkół podstawowych w miastach, kierownicy wydziałów oświaty przesuwać uczniów z jednej szkoły do innej, bez względu na granice obwodu szkolnego.

Jeżeli w mieście w ciągu trzech kolejnych lat zachodzi potrzeba przesuwania dzieci z danej szkoły do innej, należy dokonać zmiany granic obwodu.

Przystępując do organizacji szkoły w nowym roku szkolnym, kierownik każdej szkoły powinien znać granice swego obwodu szkolnego i wiedzieć dokładnie, które dzieci należą do obwodu jego szkoły; w szkołach zbiorczych powinien znać ponadto zasięg szkoły i wiedzieć dokładnie, z których szkół niepełnych ma przyjmować uczniów i do których klas; wreszcie w szkołach niepełnych, związanych sieciowo ze szkołami zbiorczymi, kierownik szkoły powinien wiedzieć dokładnie, do których szkół zbiorczych i do których klas ma skierować swych uczniów.

3. Pracę nad przebudową sieci i podnoszeniem poziomu organizacyjnego szkół należy tak zaplanować, by już pod koniec 1953 r. szkoły o 1 nauczycielu pozostały tylko w obwodach z liczbą dzieci do 40, a w końcu roku 1954 szkoły o 2 nauczycielach — tylko w obwodach z liczbą od 41 do 60 dzieci.



Na koniec roku 1955 należy przewidzieć zakończenie organizacji szkół o 3 nauczycielach we wszystkich obwodach z liczbą dzieci od 61 do 80. Należy dążyć do tego, aby jak największa liczba szkół niepełnych znalazła powiązanie ze szkołami zbiorczymi.

Opracowane w roku ubiegłym projekty reorganizacji sieci szkolnej w powiatach i województwach na pozostały okres Planu 6-letniego należy skontrolować i w razie potrzeby skorygować. Wydziały oświaty prez. WRN będą prowadzić kontrolę, czy realizacja tych planów przebiega normalnie.

### Realizacja powszechności nauczania

1. W roku szkolnym 1952/53 podlegają obowiązkowi szkolnemu dzieci urodzone w latach 1939 — 1945 oraz dzieci urodzone w 1938 r., którym zostanie przedłużony obowiązek szkolny.

Odroczenia o rok rozpoczęcia obowiązku szkolnego dziecku rocznika 1945 może udzielić indywidualnie tylko kierownik wydziału oświaty prez. PRN, MRN i DRN w przypadku:

a) opóźnienia w rozwoju fizycznym lub umysłowym dziecka — na podstawie świadectwa lekarskiego;

b) złych warunków komunikacyjnych — po wyczerpaniu wszelkich środków zmierzających do poprawienia tych warunków.

2. O przyjmowaniu do szkoły dzieci ur. w 1946 r., które ukończą przed 1 IX 1952 r. 6 lat życia i wykazują odpowiedni rozwój fizyczny i umysłowy, decydować będą kierownicy wydziałów oświaty prez. PRN na podstawie indywidualnych wniosków kierowników szkół. Zezwolenia takie winny być wydawane w przypadkach wyjątkowych i w pełni umotywowanych.

3. Przedłuża się obowiązek szkolny na rok szkolny uczniom urodzonym w roku 1938, jeżeli zostali promowani do klasy VI lub VII: uczniom tego rocznika, którzy zostali promowani do klasy V, zezwala się na dalsze uczęszczanie do szkoły.

O przedłużeniu uczniom obowiązku szkolnego kierownik szkoły zawiadamia zainteresowanych rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej do dnia 5 lipca 1952 r. pismem treści następującej:

„Kierownictwo Szkoły zawiadamia, że na zasadzie przepisów ust. 3 art. 6 ustawy z dnia 11 marca 1932 r. o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 389) oraz zarządzenia Ministra Oświaty z dnia 8 kwietnia 1952 r. w sprawie organizacji roku szkolnego 1952/53 (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 6, poz. 48) synowi — córce — wychowankowi Obywatela . . . . . urodzone . . . w roku 1938 przedłuża się czas trwania obowiązku szkolnego o 1 rok. W związku z tym wymienion . . . syn — córka — wychowanek Obywatela obowiązan . . . jest w roku szkolnym 1952/53 uczęszczać do szkoły“.

Uczniom urodzonym w r. 1937 zezwala się na dalsze uczęszczanie do szkoły, jeżeli zostali promowani do klasy VI lub VII.

Podobnie zezwala się na dalsze uczęszczanie do szkoły tym uczniom rocznika 1936 promowanym do klasy VI lub VII, którzy przed rozpoczęciem roku szkolnego nie ukończą 16 lat życia.

Na pozostawienie w szkole ucznia kl. VII, a w szkole o 2 nauczycielach — ucznia kl. VI, urodzonego w 1936 r., który przed rozpoczęciem roku szkolnego ukończy 16 lat życia, potrzebne jest zezwolenie kierownika wydziału oświaty prez. PRN.

4. Wymienionym w punkcie poprzednim uczniom urodzonym w 1938 r. nie przedłuża się obowiązku szkolnego w tym tylko przypadku, gdy uczniowie ci najdalej do 10 IX 1952 r. przedłożą dowody, że pracują w zakładach przemysłowych lub handlowych, lub w innych przedsiębiorstwach, ważnych z punktu widzenia zadań Planu 6-letniego oraz gdy wykażą się zaświadczeniami stwierdzającymi przyjęcie ich do szkoły dla pracujących.

Złożone przez nich dowody przechowują kierownicy szkół w aktach szkoły.

5. Uczniów skierowanych w ciągu roku szkolnego przez opiekę lekarską do sanatoriów lub prewentoriów należy uważać za wypisanych tymczasowo ze szkół; o ile w danym zakładzie leczniczym zorganizowana jest nauka — za przekazanych do innej szkoły. W stosunku do tych uczniów w ich macierzystych szkołach nie obowiązuje ewidencja obecności w dziennikach lekcyjnych.

Kierownicy szkół podstawowych obowiązani są do przesyłania kierownictwom szkół sanatoryjnych, prewentoryjnych i domów zdrowia odpisów arkuszy ocen uczniów skierowanych do tych zakładów wraz z opinią o zachowaniu, frekwencji, postępach w nauce i motywacją ocen niedostatecznych uczniów w szkole podstawowej (macierzystej). Zwraca się również uwagę na potrzebę uznawania świadectw i zaświadczeń wydawanych przez kierownictwa wymienionych wyżej zakładów leczniczo-wychowawczych.

6. W stosunku do uczniów, którzy ukończyli najwyższą klasę szkół niepełnych, kierownicy tych szkół stosują ściśle tryb przekazywania ich do właściwych szkół zbiorczych, określony w okólniku Ministerstwa Oświaty z dnia 12 VIII 49 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 14/49, poz. 240) i dopińają wykonania obowiązku szkolnego.

Do dnia 5 IX 1952 r. kierownicy szkół zbiorczych prześlą zainteresowanym kierownikom szkół niepełnych wykazy imienne tych uczniów, którzy się do szkoły zbiorczej nie zgłosili.

7. W stosunku do uczniów, którzy na skutek zmiany stałego miejsca zamieszkania przechodzą do innego obwodu szkolnego, należy przestrzegać:

a) aby kierownik szkoły, którą uczeń opuszcza, wydał uczniowi zaświadczenie stwierdzające, że uczęszczał do szkoły i aby odnotował na liście rocznika miejscowość, do której uczeń wyjechał;

b) aby kierownik szkoły, do której uczeń przybył, zażądał pisemnie od kierownika szkoły, z której uczeń przybył, nadesłania odpisu arkusza ocen oraz wszelkich dokumentów ucznia;

c) aby dokumenty dotyczące ruchu uczniów były przechowywane w osobnej teczce.

8. W ubiegłym roku szkolnym Ministerstwo Oświaty okólnikiem Nr 24 z dnia 14 IX 1951 r. zarządziło w całym kraju kontrolę powszechności nauczania w poszczególnych obwodach. W roku szkolnym 1952/53 poleca się tę akcję przeprowadzić ponownie. Kierownicy i nauczyciele szkół podstawowych dokonają kontroli powszechności nauczania w obwodach, w których uczą, w czasie od dnia 15 IX do 21 IX 1952 r. po zajęciach lekcyjnych.

Zadaniem kontroli będzie:

a) ustalić liczbę dzieci urodzonych w latach 1939 — 1945, to jest liczbę dzieci w wieku szkolnym zamieszkałych w obwodzie szkoły,

b) ustalić liczbę dzieci, które — mimo iż są w wieku szkolnym — nie wypełniają obowiązku szkolnego, tj. nie uczęszzczają do żadnej szkoły,



c) spowodować, aby dzieci, które dotąd mimo obowiązku nie zgłosiły się do szkoły, niezwłocznie rozpoczęły wykonywanie obowiązku szkolnego,

d) ustalić przyczyny, które uniemożliwiają dzieciom uczęszczanie do szkoły (np. kalectwo, upośledzenie umysłowe, zbyt wielka odległość miejsca zamieszkania itp.) i liczbę takich dzieci.

Kontrola winna objąć wszystkie domy położone na terenie danego obwodu. Należy zwrócić również uwagę na to, czy nie ma jeszcze osiedli, które dotąd nie zostały włączone do sieci szkolnej (nie należą do żadnego obwodu szkolnego).

9. Na podstawie przeprowadzonej kontroli kierownicy szkół:

a) opracują sprawozdanie oraz wypełnią w trzech egzemplarzach zestawienie według podanego niżej wzoru (str. 103) w terminie do dnia 1 X 1952 r., przy czym jeden egzemplarz zestawienia pozostaje w aktach szkoły, drugi winien być przesłany do komisji oświaty i kultury gminnej, miejskiej lub dzielnicowej rady narodowej, trzeci — do wydziału oświaty prez. PRN (MRN, DRN);

b) skontrolują i zaktualizują listy dzieci w wieku szkolnym, sporządzone i prowadzone w myśl zarządzenia „Ministra Oświaty z dnia 19 I 1949 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 3 49, poz. 32);

c) przedsięwzją wraz z komitetem rodzicielskim i prezydium (GPM) RN środki zapewniające dzieciom nie wykonującym obowiązku szkolnego systematyczną naukę szkolną, w przypadkach zaś stwierdzonych zaniedbań ze strony rodziców lub opiekunów wdroszą postępowanie karno-administracyjne.

Do czasu wydania nowych przepisów, regulujących sprawę wykonania i egzekwowania obowiązku szkolnego, należy osoby winne w myśl obowiązujących przepisów naruszenia tego obowiązku karać w drodze karno-administracyjnej.

10. W razie stwierdzenia wyraźnych objawów niedorozwoju umysłowego lub moralnego zaniedbania dziecka, nauczyciele szkół podstawowych winni zebrać dane potrzebne do ew. skierowania dziecka do szkoły specjalnej. W szczególności należy:

a) zbierać i zapisywać w oddzielnych zeszytach uwagi o nim,

b) spowodować przeprowadzenie odpowiednich badań lekarskich,

c) rozłożyć nad nim szczególną opiekę w celu zbadania i ew. zmiany złych warunków środowiskowych oraz zapewnienia pomocy w nauce i właściwego zorganizowania czasu wolnego od zajęć szkolnych.

Dokładne wytyczne dotyczące realizacji powyższych zadań podane będą w zarządzeniu Ministerstwa o selekcji dzieci upośledzonych umysłowo i sposobach kierowania ich do szkół specjalnych. Wstępne wskazania w sprawie selekcji znajdują się w rozdziale X niniejszej instrukcji, w dziale „Selekcja dzieci upośledzonych“.

11. Kierownicy szkół podstawowych, prowadzący kontrolę realizacji obowiązku szkolnego, zgłoszą na podstawie uchwał rad pedagogicznych, powziętych przy udziale lekarza szkolnego i przewodniczących komitetu rodzicielskiego i szkolnego komitetu opiekuńczego, do wydziałów oświaty prez. PRN do dnia 15 stycznia 1953 r. pozostające poza szkołą lub nie nadające się do nauczania w normalnej szkole podstawowej dzieci niewidome, głuche, kalekie, umysłowo niedorozwinięte i moralnie zaniedbane. Przy zgłoszeniu należy wymienić: imię, nazwisko, adres opiekuna, zaznaczyć, czy żyją rodzice,

określić ich warunki materialne, opisać rodzaj upośledzenia i podać charakterystykę dziecka.

### Przygotowania do rozpoczęcia nowego roku szkolnego

1. W okresie przedwakacyjnym — w kwietniu i maju — kierownik szkoły winien:

a) uporządkować ewidencję dzieci w wieku szkolnym w swoim obwodzie i dokonać zapisu dzieci rocznika wstępującego do szkoły;

b) w szkole niepełnej — zawiadomić kierownika szkoły zbiorczej o przewidywanej liczbie uczniów kończących najwyższą klasę, którzy będą skierowani do szkoły zbiorczej;

c) opracować wspólnie z gronem nauczycielskim i komitetem rodzicielskim projekt organizacji szkoły i przesłać go we właściwym czasie wydziałowi oświaty prez. PRN.

2. Na posiedzeniach rady pedagogicznej w czerwcu należy:

a) przeprowadzić gruntowną analizę wyników egzaminów i klasyfikacji rocznej, pracy w roku szkolnym 1951/52 wychowawców klasowych, organizacji uczniowskich, kółek zainteresowań, biblioteki, świetlicy itd.; dokonać oceny aktualnego stanu nauczania i wychowania w szkole; ustalić wytyczne do planu pracy na rok szkolny 1952/53; ustalić organizację egzaminów poprawkowych;

b) przydzielić na rok szkolny 1952/53 członkom grona nauczycielskiego klasy, przedmioty nauczania, opiekę nad organizacjami uczniowskimi, kierownictwo kółek zainteresowań i inne funkcje dydaktyczne i wychowawcze;

c) przygotować się do czynnego udziału w konferencjach sierpniowych;

d) ustalić program i organizację uroczystości rozpoczęcia nowego roku szkolnego.

3. Na posiedzeniach rady pedagogicznej w sierpniu należy omówić:

a) ewentualne zmiany w przydziale prac dokonanych w czerwcu,

b) projekty ramowych rozkładów materiału naukowego z wszystkich przedmiotów na cały rok szkolny,

c) szczegółowy rozkład materiału na wrzesień,

d) tygodniowy plan lekcji i innych zajęć szkolnych,

e) organizację uroczystości rozpoczęcia nowego roku szkolnego,

f) plany pracy (według wymagań rozdz. III).

Prace przygotowawcze do nowego roku szkolnego mają zapewnić każdej szkole rozpoczęcie zajęć w taki sposób, aby już pierwszy dzień nauki — był dniem normalnej pracy o pełnym wymiarze godzin lekcyjnych ucznia i nauczyciela, aby zapoczątkował zgodnie z planem zajęcia w pracowniach, w świetlicy, zajęcia czytelnicze, pracę organizacji młodzieżowych itp., aby wprowadził młodzież od razu w tok normalnego, pełnego zorganizowanego życia szkoły.

## VI

### SZKOŁY OGÓLNOKSZTAŁCĄCE STOPNIA LICEALNEGO

W szkolnictwie ogólnokształcącym wysuwają się następujące zadania na rok szkolny 1952/53:

1. dalsza poprawa sieci szkół;

2. dalsze polepszenie składu społecznego młodzieży przez zwiększenie procentu dzieci robotników (łącznie z robotnika-

mi PGR i POM), członków spółdzielni produkcyjnych oraz chłopów mało i średniorolnych — drogą odpowiedniej rekrutacji, polityki stypendialnej i internatowej;

3. planowa, wzmożona walka o lepsze wyniki nauczania i wychowania:

a) przez pogłębienie pracy ideowo-wychowawczej i oparcie jej przede wszystkim na pracy wychowawcy klasowego;

b) przez szerokie uwzględnienie w procesie nauczania i wychowania treści Konstytucji i problematyki Planu 6-letniego;

c) przez doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej we współdziałaniu z ośrodkami doskonalenia kadr oświatowych;

d) przez pełną realizację wytycznych konferencji sierpniowych;

e) przez należyte włączenie organizacji ZMP w realizację zadań szkoły;

f) przez ściślejsze powiązanie szkoły z komitetem rodzicielskim i szkolnym komitetem opiekuńczym;

g) przez organizowanie planowej akcji społecznej zmierzającej do podniesienia poziomu kultury i dyscypliny młodzieży w szkole i poza szkołą;

4. wzmożenie walki z odsiewem, zwłaszcza młodzieży robotniczej i drołnochłopskiej.

### Sieć szkół licealnych

Liczba szkół i uczniów w roku szk. 1952/53 nie ulegnie zmianie. Szczegółowe dane liczbowe dla poszczególnych województw podano osobno.

Wydziały oświaty przeprowadzą gruntowną analizę rozmieszczenia szkół na terenie swego województwa kierując się następującymi wytycznymi:

1. Należy utrzymać w zasadzie tę samą liczbę szkół 11-letnich. Wszelkie zmiany w sieci szkół stopnia licealnego należy uzgodnić z Dyrekcją Okręgową Szkolenia Zawodowego i Biurami Rejonowymi Państwowej Komisji Planowania.

Dokonywanie jakichkolwiek zmian w sieci szkolnej — jak zamykanie, otwieranie lub komasowanie szkół — nie może nastąpić bez uprzedniej zgody Ministerstwa.

Jeżeli analiza sieci szkolnej wykaże, że szkoła nie ma warunków do dalszego istnienia, to przy zgłaszaniu wniosku w sprawie jej likwidacji należy równocześnie podać projekt rozmieszczenia jej uczniów w innych szkołach.

Wnioski w sprawie otwarcia nowej szkoły powinny być szczegółowo uzasadnione. Do wniosku należy dołączyć:

a) charakterystykę terenu pod względem struktury społecznej,

b) charakterystykę środowiska pod względem politycznym,

c) odległość projektowanego punktu szkolnego od najbliższej szkoły licealnej,

d) określenie rejonu, który szkoła ma obsługiwać,

e) opis budynku szkolnego,

f) dane dotyczące zaopatrzenia i podstaw materialnych szkoły,

g) projekt organizacji szkoły z uwzględnieniem liczby klas i oddziałów.

Wnioski wydziałów oświaty prez. WRN w sprawie zmian w sieci szkolnej winny być złożone w Ministerstwie do dnia 15 kwietnia b. r.

2. Zasadniczą korektę sieci należy przeprowadzić przez właściwe wykorzystanie liczby miejsc w klasach VIII.

Wydziały oświaty prez. WRN dokonają analizy struktury socjalnej młodzieży klas VII w rejonie każdej szkoły średniej i na tej podstawie wyznaczają dla każdej szkoły (państwowej i prywatnej) w granicach przyznanego dla województwa przydziału miejsc w klasach ósmych liczbę oddziałów tej klasy, przyjmując jako normę orientacyjną — 40 uczniów na jeden oddział.

Przy ustalaniu liczby uczniów i oddziałów klas ósmych na rok szkolny 1952/53 należy uwzględnić wytyczne w sprawie poprawy sieci, liczbę kandydatów i liczbę uczniów przyjętych w roku szkolnym 1951/52 oraz liczbę absolwentów klas siódmych w rejonie danej szkoły.

Należy również wziąć pod uwagę, czy w danej miejscowości znajduje się zakład kształcenia nauczycieli lub szkoła zawodowa, czy też ewentualnie projektuje się jej otwarcie z początkiem roku szkolnego.

W ośrodkach robotniczych oraz w rejonach obsługujących spółdzielnie produkcyjne i PGR liczbę klas ósmych należy powiększyć.

Projekty organizacji szkół składają dyrekcje szkół w 2 egz. do wydziałów oświaty prez. WRN w terminie do dnia 15 maja. Do dnia 15 czerwca wydziały oświaty winny zwrócić szkołom zatwierdzone projekty.

### Zasady organizacji pracy szkolnej

1. W organizacji nauczania uwzględnić należy następujące zasady:

a) liczba uczniów w oddziale klasy VIII powinna wynosić 40; wydziały oświaty mogą zezwolić na powiększenie tej liczby do 44;

b) w miejscowościach, w których istnieje tylko jedna szkoła, liczba uczniów w klasie IX oraz X nie powinna być mniejsza niż 30; w wyjątkowych przypadkach wydziały oświaty mogą zezwolić na utrzymanie klas IX i X, w których liczba uczniów będzie mniejsza niż 30;

c) w miejscowościach o większej liczbie szkół należy przeprowadzić komasację tych oddziałów klasy IX i X w których liczba uczniów wynosi mniej niż 25;

d) przy nauczaniu fizyki, chemii i biologii w klasach liczących ponad 30 uczniów należy zastosować podział na grupy tylko wtedy, jeżeli w szkole jest pracownia zaopatrzona w odpowiednią ilość kompletów do ćwiczeń. Przy podziale na grupy, z liczby godzin przewidzianych na nauczanie fizyki i biologii, przeznaczają się w każdej klasie 2 godziny tygodniowo na zajęcia praktyczne, które nauczyciel fizyki i chemii powinien przeprowadzać w pracowni, biolog zaś także na działce szkolnej.

2. Dyrektorzy szkół dołożą wszelkich starań, aby we wszystkich szkołach zostały zorganizowane pracownie wyposażone w pomoce naukowe i aby przy każdej szkole powstał szkolny ogródek miczurinowski.

3. Liczbę języków obcych nowożytnych w szkole ogranicza się do dwu, przy czym jednym z nich musi być język rosyjski. Uczniowie mają prawo swobodnego wyboru drugiego języka nowożytnego lub łaciny.

Nie należy wprowadzać zmian w zakresie nauczania języków obcych w klasie IX, X i XI.

4. W szkołach koedukacyjnych na zajęcia z wychowania fizycznego i przysposobienia sportowego można tworzyć



osobne grupy chłopców i osobne grupy dziewcząt z równoległych oddziałów tej klasy. Jeżeli nie ma oddziałów równoległych albo liczba ich jest nieparzysta, można tworzyć osobne zespoły męskie i żeńskie łącząc klasy IX z X bądź X z XI. Klasy ósmej nie należy łączyć z innymi klasami.

5. Przy organizowaniu zajęć męskich i żeńskich hufców

szkolnych Służby Polsce w kl. IX, X i XI można łączyć tylko oddziały równoległe tej samej klasy.

6. Zastępcy dyrektora przysługuje zniżka godzin nauczania licząc po 2 godziny za każdy oddział powyżej 8. Tygodniowa liczba godzin lekcyjnych zastępcy nie może być jednak mniejsza niż 8.

## PLAN GODZIN

### 11-letniej szkoły ogólnokształcącej na rok szk. 1952/53

Przedmioty	K l a s y										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
Język polski .....	11	10	10/8	8	7	6	6	6	5	5	5
Język rosyjski .....	—	—	—	—	3	3	3	3	3	3	3
Język obcy nowożytny lub łacina .....	—	—	—	—	—	—	—	3	3	3	3
Historia .....	—	—	0/2	4	3	3	2	3	3	3	3
Nauka o Konstytucji .....	—	—	—	—	—	—	2	—	—	—	2
Biologia .....	—	—	2	2	3/2	3	2	—	3	3	2
Geografia .....	—	—	2	2	2/3	2	3	2	3	2	—
Geologia .....	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2
Astronomia .....	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Matematyka .....	6	6	5	6	6	6	5	5	4	4	4
Logika .....	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Fizyka .....	—	—	—	—	2	3	3	4	3	3	3
Chemia .....	—	—	—	—	—	—	2	2	2	2	—
Rysunek .....	1	1	1	1	1	1	1	2	1	—	—
Prace ręczne .....	1	1	1	1	1	1	1	—	—	—	—
Śpiew .....	1	1	1	1	1	1	1	—	—	—	—
Wychowanie fizyczne .....	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Przysposobienie sportowe .....	—	—	—	—	2	2	2	2	2	2	2
Przysposobienie wojskowe .....	—	—	—	—	—	—	—	—	2	2	2/0
Religia .....	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1

Ponadto: dla młodzieży posiadającej słuch muzyczny — chór szkolny — 2 godziny dla klas V, VI, VII (przy 2 godzinach nauczycielskich dla 3 klas) i po godzinie dla klas VIII, IX, X i XI (przy 2 godzinach nauczycielskich dla 4 klas).

#### Przyjmowanie uczniów

Przy przyjmowaniu uczniów do szkół licealnych przestrzegać należy następujących zasad:

1. Do klasy VIII mogą być przyjęci kandydaci, którzy ukończyli 7 klas szkoły podstawowej i w dniu 1 września mają nie mniej niż 13 lat życia, a nie więcej niż 16.

2. Ministerstwo upoważnia kierowników wydziałów oświaty prez. WRN do udzielania — w zupełnie wyjątkowych przypadkach — zezwoleń na przyjmowanie do kl. VIII uczniów młodszych — nie więcej jednak niż o 1 rok od obowiązującej dolnej granicy wieku i uczniów starszych — nie więcej jednak niż o 1 rok od górnej granicy wieku.

Decyzja kierowników wydziałów oświaty prez. WRN jest w tym zakresie ostateczna.

3. Do klas IX i X w zasadzie nie należy przyjmować nowych uczniów. Uczeń, którego rodzice zmienili miejsce zamieszkania, może być przyjęty do szkoły w nowym miejscu pobytu na podstawie zaświadczenia i opinii dyrekcji szkoły, do której dotychczas uczęszczał.

Uczniowie szkół prywatnych, nie posiadających uprawnień szkół państwowych, mogą być przyjmowani do klas IX—X szkół państwowych za zezwoleniem wydziału oświaty prez. WRN — po złożeniu egzaminu.

Do klasy XI nowych uczniów bez zgody Ministerstwa Oświaty przyjmować nie wolno.

Powiat .....

Miejscowość, ulica, Nr .....

Nazwa szkoły .....

W z ó r A

Wszk. 11-letn. kl. I-VII		Kl. VIII—XI			Kl. VIII			Kl. IX			Kl. X			Kl. XI			Ogółem liczba nauczycieli tylko na stopniu licealnym	Liczba nauczycieli tylko na stopniu licealnym					Vacaty (podać przedmioty i liczbę godz. wakujących)	Imię i nazwisko dyrektora
Liczba		Liczba			Liczba			Liczba			Liczba			Liczba				kwalifi- kowani	niekwalifi- fikowani	etat. pełno- zatrudn.	kontr.			
Uczn.	Oddz.	Uczn.		Oddz.	Uczn.		Oddz.	Uczn.		Oddz.	Uczn.		Oddz.	chl.	dz.	Oddz.								
		chl.	dz.	Oddz.	chl.	dz.	Oddz.	chl.	dz.	Oddz.	chl.	dz.	Oddz.	chl.	dz.	Oddz.								

W z ó r B

Zawód główny ojca (opiekuna) ucznia		Robotnicy	W tym z PGR	Człon- kowie spółdz. pracy	Członkowie spółdz. produkcyjnej	Chłopi właściciele gospodarstw do 2 ha	do 7 ha	do 15 ha	Powyżej 15 ha	Pracow- nicy umysłowi	Sieroty pod opie- ką społ.	Właściciele upraw warzywnych lub specjalnych	Właścicie- le przeds. handl., rzem. bez sił najem- nych	Właściciele zatrudniający siły najemne	Wolne zawody	Inne
Kl. VIII	uczni.															
	%															
Kl. IX	uczni.															
	%															
Kl. X	uczni.															
	%															
Kl. XI	uczni.															
	%															

Dyrekcje szkół prześlą do wydziałów oświaty prezydium WRN wypełnione formularze A i B do dn. 20 września br. Na podstawie danych dostarczonych przez dyrekcje szkół wydziały oświaty prez. WRN sporządzą ogólne zestawienie w skali wojewódzkiej i nadesłają je do Ministerstwa Oświaty w terminie do 15 października 1952 r.



## VII

**ZAKŁADY KSZTAŁCENIA  
NAUCZYCIELI I WYCHOWAWCZYŃ PRZEDSZKOLI****A. ZAKŁADY KSZTAŁCENIA WYCHOWAWCZYŃ  
PRZEDSZKOLI****Licea dla wychowawczyń przedszkoli**

Liczba liceów dla wychowawczyń przedszkoli w roku szkolnym 1952/53 zostaje powiększona. Nowe licea winny być zorganizowane przez wydziały oświaty prez. WRN w Koszalinie — 1, Poznaniu — 1, Szczecinie — 1, Toruniu — 1, Wrocławiu — 1, Zielonej Górze — 1.

Do klasy I liceum dla wychowawczyń przedszkoli należy przyjmować młodzież w wieku od 14 do 17 lat życia, która ukończyła 7 klas szkoły ogólnokształcącej.

Do klasy II liceum dla wychowawczyń przedszkoli należy przyjmować młodzież w wieku od 15 do 17 lat życia, która ukończyła VIII klasę szkoły ogólnokształcącej lub równorzędną klasę szkoły zawodowej, pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych.

Dolnej granicy wieku, którą oblicza się w stosunku do roku kalendarzowego 1952, nie należy obniżać. Przekroczenie górnej granicy wieku — nie więcej jednak niż o 2 lata — jest dopuszczalne za zgodą wydziału oświaty prez. WRN.

W roku szkolnym 1952/53 mogą być uruchomione klasy wstępne dla młodzieży, która ukończyła klasę VI szkół podstawowych, nie mających klasy VII. Niedopuszczalne jest przyjmowanie do klas wstępnych kandydatek, które ukończyły klasę VII, lecz nie zostały przyjęte do klasy I liceum w wyniku selekcji.

Klasę wstępną można uruchomić tylko w tych liceach, które mają odpowiednie warunki lokalowe i miejsca w internacie. Dla zorganizowania klasy wstępnej nie wolno zmniejszać planowanej liczby oddziałów klasy I.

Wszystkie uczennice liceum dla wychowawczyń przedszkoli obowiązane są do złożenia deklaracji, że po ukończeniu nauki podejmą pracę jako wychowawczynie przedszkoli. Nowoprzyjęte uczennice składają deklaracje z początkiem roku szkolnego 1952/53. Za uczennice niepełnoletnie deklaracje podpisują rodzice lub opiekunowie, pełnoletnie podpisują same.

We wszystkich liceach dla wychowawczyń przedszkoli należy zaktualizować ewidencję absolwentek. Ewidencję każdej absolwentki liceum dla wychowawczyń przedszkoli prowadzić należy przynajmniej przez okres, w jakim obowiązuje ją praca w zawodzie.

**Dwuletnie licea wychowawczyń przedszkoli dla dorosłych**

Przy liceach dla wychowawczyń przedszkoli należy organizować 2-letnie licea dla dorosłych o ustroju semestralnym.

Do klasy I liceum wychowawczyń przedszkoli dla dorosłych przyjmuje się kandydatki w wieku od 17 do 35 lat, z ukończoną VII klasą szkoły podstawowej.

**Kursy kształcenia wychowawczyń przedszkoli**

Wobec tego, że licea dla wychowawczyń przedszkoli nie mogą pokryć pełnego zapotrzebowania na nowe kadry wychowawczyń przedszkoli, niedobór winien być pokryty przez szkolenie doraźne, które bądź pozwoli uczennicom zdobyć w krótkim czasie kwalifikacje do wykonywania zawodu, bądź też przysposobi je do pracy w przedszkolu i do dokształcania się w toku pracy w komisjach rejonowych.

W roku szkolnym 1952/53 przy liceach dla wychowawczyń przedszkoli tworzy się:

1. roczny kurs wychowania przedszkolnego dla tych kandydatek, które ukończyły klasę 9 szkoły ogólnokształcącej lub równorzędną klasę; absolwentki kursów uzyskują pełne kwalifikacje wychowawczynie przedszkola. Jeśli liczba kandydatek na roczny kurs nie przekracza 20, należy je włączyć do klasy III liceum dla wychowawczyń przedszkoli. Kursy roczne należy organizować na podstawie zarządzenia Ministra Oświaty z 16 VI 1950 r. Nr DK 3—1528/50 (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 11 z 1950 r. poz. 155);

2. pięciomiesięczne kursy wprowadzające w zagadnienia wychowania przedszkolnego (zarządzenie Ministra Oświaty z 21 II 1950 r. Nr DK 1-495/50 — Dz. Urz. Min. Ośw. z 1950 r. Nr 3, poz. 46).

Przy przyjmowaniu do zakładów kształcenia wychowawczyń przedszkoli (zarówno do liceów, jak i na kursy) należy specjalnie zwrócić uwagę na przydatność fizyczną do zawodu i na słuch muzyczny jako warunki konieczne.

**B. KSZTAŁCENIE NAUCZYCIELI SZKÓŁ  
PODSTAWOWYCH****Licea pedagogiczne**

Liczba liceów pedagogicznych w roku szkolnym 1952/53 ulega zwiększeniu o 1 (Szczecinek w województwie koszalińskim).

Przeprowadzając dalszą reorganizację sieci liceów pedagogicznych należy uwzględniać konieczność równomiernego ich rozmieszczenia na terenie województwa, polepszenia warunków pomieszczeniowych zakładów i internatów, a przede wszystkim warunki środowiskowo-wychowawcze.

Przed wszystkim winny być wzięte pod uwagę licea pedagogiczne przeznaczone do przesunięcia w roku szkolnym 1951/52.

Uruchomienie nowych liceów pedagogicznych w następnym roku szkolnym, tj. 1953/54 w województwach o małej liczbie liceów pedagogicznych i niewystarczającej liczbie przygotowywanych przez nie nauczycieli, może nastąpić na podstawie uzasadnionego wniosku wydz. oświaty prez. WRN.

Wnioski te winny być zgłoszone do Ministerstwa Oświaty do dnia 31 I 1953 r.

Liczba liceów pedagogicznych ze specjalizacją w zakresie zagadnień harcerskich oraz ze specjalizacją w zakresie opieki nad dzieckiem w roku szk. 1952/53 nie ulega zmianie.

Każde województwo winno mieć jedno liceum pedagogiczne ze specjalizacją w zakresie języka rosyjskiego. W związku z tym wydziały oświaty, które nie zorganizowały takiego zakładu, winny wystąpić do Ministerstwa z wnioskiem o przekształcenie jednego z istniejących liceów pedagogicznych na liceum ze specjalizacją w zakresie języka rosyjskiego.

Licea pedagogiczne ze specjalizacją w zakresie wychowania fizycznego można otwierać tylko w przypadkach uzasadnionych dokładnie zbadanymi potrzebami terenu.

W jednym liceum pedagogicznym może być tylko jedna specjalizacja. W związku z tym należy przystąpić od dnia 1 września 1952 r. w liceach o dwóch specjalizacjach do stopniowej likwidacji jednej z nich.

Oprócz istniejących liceów pedagogicznych przygotowujących do nauczania w szkołach z niepolskim językiem nauczania (jęz. białoruski w lic. ped. w Bielsku Podl., jęz. słowacki w lic. ped. w Zakopanem) należy w roku szkolnym 1952/53 zorganizować w województwie wrocławskim w jednym liceum pedagogicznym klasę I z niemieckim językiem nauczania, w drugim zaś — jedną klasę I z żydowskim jęz. nauczania.

Siatkę godzin i wytyczne programowe dla liceów pedagogicznych (klas) z wymienionymi specjalizacjami zawiera instrukcja programowo-podręcznikowa na rok szk. 1952/53.

Występując z wnioskiem o przekształcenie poszczególnych zakładów na licea ze specjalizacją należy dokładnie zbadać, czy warunki (zwłaszcza obsada danej specjalności) umożliwią danemu liceum sprostanie nowym zadaniom.

Prace przygotowawcze do zmiany sieci liceów pedagogicznych (łącznie z zagadnieniem specjalizacji) oraz do utworzenia nowego liceum należy przeprowadzić do dnia 30 czerwca 1952 r. Zakończenie wszystkich prac związanych z reorganizacją sieci winno nastąpić w ciągu miesiąca lipca 1952 roku.

W roku szkolnym 1952/53 należy przyjmować:

— do klasy I liceum pedagogicznego młodzież w wieku 14—17 lat, z ukończoną klasą VII szkoły podstawowej;

— do klasy II liceum pedagogicznego młodzież w wieku 15—18 lat, z ukończoną klasą VIII szkoły ogólnokształcącej lub równorzędną;

— do klasy III liceum pedagogicznego młodzież w wieku 16—19 lat, z ukończoną klasą IX szkoły ogólnokształcącej lub równorzędną;

— do klasy IV liceum pedagogicznego nowych uczniów nie należy przyjmować.

Młodzieży przyjętej do klasy III liceum pedagogicznego należy umożliwić uzupełnienie braków z przedmiotów pedagogicznych.

Do klasy II i III przyjąć należy tylu uczniów, żeby wszystkie miejsca były wykorzystane.

Wydziały oświaty prez. WRN na podstawie ustalonych przez Ministerstwo limitów określają, ilu uczniów winny przyjąć do klasy I poszczególne licea pedagogiczne.

Klasy wstępne przy liceach pedagogicznych w roku szkolnym 1952/53 można uruchomić tylko w wypadku, gdy dany zakład posiada odpowiednie warunki lokalowe i miejsca w internacie.

Do klas wstępnych przyjmować należy młodzież z ukończoną klasą szóstą tylko z tych szkół podstawowych, które nie mają klas siódmych.

Dolnej granicy wieku, którą oblicza się w stosunku do roku kalendarzowego 1952, w zasadzie nie należy obniżać. Górna granica wieku może być przekroczona w uzasadnionych przypadkach, nie więcej jednak niż o 2 lata.

Nowoprzyjęci uczniowie składają deklaracje, że po ukończeniu nauki podejmą pracę nauczycielską (za niepełnoletnich podpisują rodzice).

W celu przeciwdziałania niepożądanemu odpływowi młodzieży z liceów pedagogicznych nasilić należy pracę wychowawczą zmierzającą do związania uczniów z zawodem nauczycielskim. Przejście ucznia z liceum pedagogicznego do szkoły innego typu może nastąpić tylko za zgodą wydz. ośw. prez. WRN.

Ewidencję absolwentów należy zaktualizować we wszystkich liceach pedagogicznych. Ewidencję każdego absolwenta należy prowadzić przynajmniej przez okres, w jakim obowiązuje go praca nauczycielska.

Zalecane w dotychczasowych wytycznych Ministerstwa Oświaty tworzenie kół absolwentów przy liceach pedagogicznych jest w roku szk. 1952/53 obowiązkiem wszystkich zakładów.

Przez koła absolwentów zakład ma przedłużyć oddziaływanie wychowawcze oraz zapewnić pomoc i opiekę młodym nauczycielom. Stąd też działalność kół absolwentów nie może ograniczyć się do oficjalnych zjazdów czy kontaktów towarzyskich. W macierzystym liceum pedagogicznym każdy młody nauczyciel znaleźć powinien radę i pomoc w rozwiązywaniu trudności i problemów pracy zawodowej, w umacnianiu postawy ideowo-politycznej. Kierując w ten sposób dojrzeniem polityczno-zawodowym swoich absolwentów, zakład ma również możliwość, dzięki ujawnianiu braków i potrzeb absolwentów, dokonywania krytycznej oceny i ulepszania swej pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### Kursy kształcenia nauczycieli szkół podstawowych

W roku szkolnym 1952/53 kursy pedagogiczne będą organizowane w dalszym ciągu. Mają one zapewnić województwom o niewystarczającej liczbie absolwentów liceów pedagogicznych — pełne pokrycie zapotrzebowania na kadry obliczonego na dzień 1 września 1953 r.

Województwa, których zapotrzebowanie zaspokajają własne licea pedagogiczne, szkolić będą na kursach pedagogicznych kandydatów w ustalonej przez Ministerstwo Oświaty liczbie dla pokrycia niedoboru innych województw lub zaspokojenia potrzeb w zakresie innych działów pracy oświatowo-wychowawczej.

W roku szk. 1952/53 należy organizować kursy pedagogiczne 10-miesięczne. Akcją kursową objąć należy również absolwentów liceów ogólnokształcących organizując dla nich państwowe kursy pedagogiczne (półroczne).

### Kursy języka rosyjskiego

W roku szk. 1952/53 będą czynne 10-miesięczne kursy języka rosyjskiego w Bydgoszczy, Wejherowie, Tarnowskich Górach i Krakowie.

Na kurs języka rosyjskiego należy przyjmować młodzież ze świadectwem ukończenia szkoły ogólnokształcącej st. licealnego. Na kurs mogą być także przyjęci absolwenci liceum pedagogicznego i kursów pedagogicznych w klasach XI-ych, którzy u odpowiedniej komisji przydziału pracy uzyskają odroczenie obowiązku podjęcia pracy nauczycielskiej.

Liczba odroczeń udzielonych dla dalszych studiów nie może przekroczyć 5% ogólnej liczby absolwentów.

Absolwenci kursów jęz. rosyjskiego otrzymają kwalifikacje do nauczania jęz. rosyjskiego w szkołach podstawowych.

Ustala się dla wyżej wymienionych kursów jęz. rosyjskiego następujące rejony rekrutacyjne:

1. kurs języka rosyjskiego w Bydgoszczy rekrutuje z województw bydgoskiego, warszawskiego, poznańskiego oraz z Warszawy i Łodzi;

2. kurs języka rosyjskiego w Wejherowie rekrutuje z województw białostockiego, gdańskiego, koszalińskiego, olsztyńskiego i szczecińskiego;

3. kurs jęz. rosyjskiego w Tarnowskich Górach rekrutuje z województw katowickiego, opolskiego, zielono-górskiego, łódzkiego i lubelskiego;

4. kurs jęz. rosyjskiego w Krakowie rekrutuje z województw krakowskiego, wrocławskiego, kieleckiego i rzeszowskiego.

### Wyższe kursy nauczycielskie

W roku szk. 1952/53 czynne będą państwowe wyższe kursy nauczycielskie trzech typów:

a) wyższe kursy nauczycielskie — typ pierwszy (roczne i półroczne, za urlopami płatnymi),

b) wyższe kursy nauczycielskie — typ drugi (dwuletnie, popołudniowe),

c) wyższe kursy nauczycielskie — typ trzeci (dwuletnie, zaoczne).

Nauka na państwowych wyższych kursach nauczycielskich jest bezpłatna.

Wyższe kursy nauczycielskie typu pierwszego będą organizowane w następujących miejscowościach:

1. Warszawa — jęz. rosyjski i historia

jęz. polski i historia

2. Poznań — jęz. rosyjski i śpiew

jęz. rosyjski i geografia

3. Kielce — jęz. polski i historia

4. Lublin — chemia i biologia

5. Wrocław — wych. fizyczne (półroczny)



6. Katowice — biologia i geografia  
fizyka i chemia
7. Kraków — matematyka i fizyka
8. Krzeszowice — opieka nad dzieckiem i śpiew.

Wyższe kursy nauczycielskie typu trzeciego (zaoczne) będą czynne przy wyższych kursach nauczycielskich typu pierwszego w następujących miejscowościach:

1. Warszawa — jęz. rosyjski i historia  
jęz. polski i historia
2. Poznań — jęz. rosyjski i geografia
3. Lublin — chemia i biologia
4. Katowice — biologia i geografia
5. Kraków — matematyka i fizyka.

Wyższe kursy nauczycielskie typu drugiego (popołudniowe) winny być organizowane przez wydziały oświaty prez. WRN i RN m. st. Warszawy i m. Łodzi w zależności od potrzeb. Należy jednak dolożyć starań, by tego typu kursów zorganizować możliwie najwięcej.

Wyższy Kurs Nauczycielski Wychowania Fizycznego we Wrocławiu ze względu na wielki brak nauczycieli wychowania fizycznego będzie WKN półrocznym, organizowanym w dwu turnusach.

Rok szkolny na wyższym kursie nauczycielskim typu pierwszego określają przepisy obowiązujące w tym zakresie w liceach pedagogicznych.

Rok szkolny na wyższych kursach nauczycielskich typu drugiego i trzeciego trwa od 1 października do 31 lipca i dzieli się na dwa półrocza. Koniec pierwszego półrocza przypada na ostatni dzień miesiąca lutego. Miesiąc lipiec przeznaczony jest na zorganizowanie kursu czterotygodniowego w celu uzupełnienia i pogłębienia materiału przerebionego w ciągu roku szkolnego.

W uzasadnionych przypadkach rok szkolny na wyższym kursie nauczycielskim może być za zgodą Ministerstwa Oświaty zorganizowany w sposób odmienny.

#### Praktyka pedagogiczna

Zarówno w liceach pedagogicznych i liceach dla wychowawczyń przedszkoli, jak i na kursach kształcenia nauczycieli i wychowawczyń przedszkoli należy położyć nacisk na zagadnienie praktyki pedagogicznej. Formy praktyki i jej zakres są określone w programach nauczania przedmiotów pedagogicznych. Sposoby zaś jej organizowania powinny być ze szczególną uwagą ustalane, a plany jej konsekwentnie realizowane przez nauczycieli prowadzących praktykę pedagogiczną i przedmioty pedagogiczne, przy ściślejszej współpracy wszystkich pozostałych nauczycieli

Warunki lokalowe, organizacja i poziom pracy w szkołach i przedszkolach ćwiczeń, jak również staranny dobór ich obsady personalnej powinny być przedmiotem szczególnej troski wydziałów oświaty prez. WRN i dyrekcji liceów pedagogicznych i wychowawczyń przedszkoli.

Przy ustalaniu sieci szkół ćwiczeń w r. szk. 1952/53 należy w większym niż dotychczas zakresie uwzględnić możliwości wykorzystania dla praktyki pedagogicznej szkół podstawowych TPD.

Praktyka nie może ograniczać się do szkół i przedszkoli ćwiczeń. Należy ją rozszerzyć na szkoły i przedszkola w terenie, wybierając do tego celu te spośród nich, w których młodzież zetknie się z nową dla siebie problematyką, np. z pracą w klasach łączonych, z warunkami pracy szkoły w środowisku wiejskim itp.

Szczególnie ważnym zadaniem będzie umożliwienie młodzieży poznania oświatowej problematyki spółdzielni produkcyjnych i PGR. To praktyczne zapoznanie się z nowoczesną wsią, zorganizowaną w myśl założeń socjalistycznych i uświadomienie sobie zadań nauczyciela (wychowawczynie

przedszkola) w tej nowej wsi winno być dopełnieniem przygotowania zawodowego każdego absolwenta liceum pedagogicznego (liceum dla wychowawczyń przedszkoli) i każdego kursu pedagogicznego (wychowania przedszkolnego).

Praca młodzieży w terenie winna być przez kierowników wydziałów oświaty prez. PRN należycie przygotowana (zapewnienie wyżywienia i noclegów, właściwe wykorzystanie czasu itd.).

Dyrektorzy i nauczyciele liceów pedagogicznych i liceów dla wychowawczyń przedszkoli, kierownicy i pracownicy pedagogiczni wydziałów oświaty prez. PRN winni w czasie trwania praktyki sprawować opiekę i kontrolę nad tą pracą, usuwając wszelkie niedomagania i udzielając potrzebnej pomocy.

#### Uwagi dodatkowe

Podane w części ogólnej wytyczne obowiązują również w liceach pedagogicznych i wychowawczyń przedszkoli.

W stosunku do liceów pedagogicznych i liceów dla wychowawczyń przedszkoli należy ponadto przestrzegać następujących zasad:

1. Przy rekrutacji dążyć należy do osiągnięcia podanego przez Ministerstwo Oświaty stosunku liczbowego poszczególnych grup społecznych młodzieży.

2. Należy zapewnić liceom pedagogicznym i wychowawczyń przedszkoli pełną, najbardziej wartościową pod względem ideologicznym i naukowym obsadę nauczycielską, jak również najlepszą bazę materialną (lokal, pracownie, świetlice, wyposażenie itp.), umożliwiając przez to pełną realizację zadań wychowawczo-dydaktycznych.

Dla wykonania tych zadań konieczne jest także pogłębienie współpracy z ośrodkami doskonalenia kadr oświatowych.

3. Licea pedagogiczne i wychowawczyń przedszkoli powinny otrzymać odrębne pomieszczenia, zwłaszcza internatowe.

Przy pomocy władz terenowych należy przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego doprowadzić do przesiedlenia z pomieszczeń internatowych prywatnych lokatorów, często uciążliwych i wywierających ujemny wpływ na młodzież.

Ważnym zadaniem jest zwiększenie pojemności pomieszczeń internatowych przez uzyskanie dodatkowych obiektów, rozbudowę lub przejęcie prywatnych stacji i prowadzenie ich przez zarządy internatów.

Do pełniejszej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych przyczyni się wykorzystanie zarówno zastępców dyrektorów, jak też organizatorów ZMP przede wszystkim do tych prac, do których zostali oni powołani.

Stąd też zerwać należy z dotychczasową praktyką dowolnego przydzielania zastępcom dyrektorów różnych prac, a zakres ich działania oprzeć ściśle o wytyczne Min. Oświaty w tej sprawie (Dz. Urz. Min. Ośw. z 1951 r. nr 5, poz. 55).

Organizatorom ZMP zapewnić należy szczególną pomoc i opiekę. W tym zakresie należy nie tylko uczynić zadość instrukcji Min. Ośw. w tej sprawie (Dz. Urz. Min. Ośw. nr 16, poz. 216), lecz doprowadzić do pełnego i zharmonizowanego współdziałania zespołu nauczycielskiego z zespołem młodzieżowym w realizacji zadań zakładów kształcenia nauczycieli.

#### Kształcenie nauczycieli niekwalifikowanych

Kształcenie niekwalifikowanych nauczycieli szkół podstawowych winno odbywać się nadal w rejonowych komisjach kształcenia nauczycieli, które działają na podstawie zarządzenia Ministra Oświaty z dnia 28 VIII 1951 r. (Nr DK 1-1455/51 — Dz. Urz. Min. Ośw. nr 15, poz. 195), oraz w korespondencyjnych liceach pedagogicznych, których organi-



zając i statut określa zarządzenie Ministra Oświaty z dnia 28 VIII 1951 r. (Nr DK 1-1454/51 — Dz. Urz. Min. Ośw. nr 15, poz. 196).

Kształcenie niewykwalfikowanych nauczycieli szkół z nie-polskim językiem nauczania odbywać się będzie:

- a) dla nauczycieli z białoruskim językiem nauczania — w rejonowej komisji w Bielsku Podlaskim,
- b) dla nauczycieli z niemieckim językiem nauczania — w rejonowej komisji w Koszalinie i Wrocławiu,
- c) dla nauczycieli ze słowackim językiem nauczania — w rejonowej komisji w Zakopanem.

Nową organizacją rejonowych komisji objąć należy w roku szkolnym 1952/53 również IV rok nauki w rejonowej komisji. W korespondencyjnych liceach pedagogicznych w roku szk. 1952/53 uruchomić należy klasę II.

## VIII

### SZKOLNICTWO DLA PRACUJĄCYCH

#### Zadania

Przed szkolnictwem dla pracujących w roku szkolnym 1952/53 stoją następujące zadania:

1. dalsze zacieśnienie więzi szkoły dla pracujących z zakładami pracy i organizacjami społecznymi;
2. polepszenie składu społecznego i zawodowego uczniów drogą planowej rekrutacji prowadzonej za pośrednictwem zakładów pracy, rad narodowych i organizacji społecznych wśród robotników, zwłaszcza przodowników pracy i racjonalizatorów, robotników awansowanych, robotników rolnych PGR, POM, SOM i członków spółdzielni produkcyjnych, aktywistów organizacji społecznych, absolwentów kursów nauczania początkowego i nauczania indywidualnego oraz zespołów czytelniczo-samokształceniowych, pracowników administracji państwowej i gospodarczej;
3. zwiększenie opieki i kontroli nad uczniami szkół dla pracujących:
  - a) przez ściślejsze powiązanie kierownictwa szkoły z zakładami pracy i organizacjami polityczno-społecznymi,
  - b) przez podniesienie poziomu organizacyjno-administracyjnej pracy szkoły,
  - c) przez zaopatrzenie uczniów w podręczniki, udostępnienie im czytelni, bibliotek i świetlic;
4. prowadzenie nieustępliwej i konsekwentnej walki o lepsze wyniki nauczania i wychowania:
  - a) przez powiązanie treści Konstytucji i problematyki Planu 6-letniego z materiałem nauczania,
  - b) przez krzewienie uczuć miłości do kraju ojczystego, ZSRR i krajów demokracji ludowej,
  - c) przez podnoszenie poziomu kultury i dyscypliny uczniów w szkole i poza szkołą,
  - d) przez politechnizację nauczania,
  - e) przez staranny dobór kadr pedagogicznych oraz zapewnienie im ideologicznej i metodycznej opieki,
  - f) przez doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej (wymiana doświadczeń, szkolne i międzyszkolne zespoły metodyczne, organizowanie lekcji pokazowych, popularyzacja osiągnięć przodujących nauczycieli),
  - g) przez wprowadzenie uczniów w metody samodzielnego uczenia się,
  - h) przez organizowanie narad produkcyjnych uczniów i nauczycieli z udziałem przedstawicieli zainteresowanych zakładów pracy i organizacji społecznych,
  - i) przez włączenie do walki o wyniki nauczania i wychowania ZMP i samorządu uczniowskiego, zakładów pracy z których rekrutują się uczniowie, oraz organizacji społecznych, które skierowały uczniów do szkoły; przez zapraszanie przedstawicieli tych zakładów pracy i organizacji społecz-

nych na otwarte posiedzenia rad pedagogicznych poświęcone analizie wyników nauczania oraz systematyczne informowanie zakładów pracy i organizacji społecznych o postępach uczniów i o frekwencji,

- j) przez organizowanie kół przedmiotowych, technicznych i artystycznych,
- k) przez tworzenie uczniowskich zespołów samopomocy w nauce,
- l) przez racjonalną organizację konsultacji.

#### A. OGÓLNOKSZTAŁCĄCE SZKOŁY PODSTAWOWE DLA PRACUJĄCYCH

##### Sieć szkół podstawowych dla pracujących i kursów w zakresie szkoły podstawowej dla pracujących

W roku szkolnym 1952/53 liczba szkół podstawowych dla pracujących będzie zwiększona.

W celu przeprowadzenia dokładnej analizy sieci szkół wydziały oświaty prez. WRN i wydziały oświaty pre PRN zwołają w miesiącu kwietniu konferencję z udziałem przedstawicieli komisji oświaty i kultury, dyrekcji okręgowych szkolenia zawodowego, oddziałów oświaty rolniczej oraz innych zainteresowanych urzędów i instytucji. Na konferencji należy omówić, które z istniejących szkół trzeba przenieść ze względu na to, że nie odpowiadają założeniom szkolnictwa dla pracujących, które zaś zlikwidować — oraz wysłuchać opinii o projekcie sieci nowych punktów szkół.

Przy projektowaniu na rok szkolny 1952/53 sieci szkół podstawowych dla pracujących należy ściśle przestrzegać, aby nowe szkoły dla pracujących powstawały:

- a) w zakładach pracy,
- b) w pobliżu zakładów pracy jako szkoły zbiorcze dla kilku zakładów pracy,
- c) w dzielnicach i ośrodkach robotniczych, domach młodzieży robotnika, hotelach robotniczych,
- d) w PGR, FOM, SOM, we wsiach spółdzielczych i w ośrodkach przemysłowych na wsi (browary, cukrownie, tartaki).

Przy ustalaniu sieci należy pamiętać, że szkoły podstawowe dla pracujących na wsi mają:

1. podnieść poziom ideowo-polityczny mało- i średnio- wiejskich chłopów,
2. przygotować kandydatów do szkolnictwa zawodowego zwłaszcza rolniczego.

Jeśli liczba uczniów na to pozwala, trzeba organizować klasy złożone z uczniów w jednakowym wieku i o równym stopniu przygotowania naukowego. Jeśli to nie jest możliwe ze względu na niedostateczną liczbę kandydatów, można organizować zespoły o różnych poziomach, prowadząc naukę w klasach łączonych.

Sieć szkół podstawowych dla pracujących należy — także w mieście, jak i na wsi — skoordynować z siecią szkół zawodowych.

Na podstawie otrzymanego rozdzielnika wydziały oświaty prezydium WRN sporządzą wykaz projektowanych szkół dla pracujących wypełniając następujące rubryki: liczba parządkowa, nazwa miejscowości, liczba klas i oddziałów, liczba uczniów, charakterystyka miejscowości pod względem struktury społeczno-gospodarczej.

Wykaz ten musi być uzgodniony z czynnikami politycznymi i przesłany do Ministerstwa Oświaty w terminie do dnia 15 maja br.

#### Organizacja szkoły i rekrutacja uczniów

1. W roku szkolnym 1952/53 szkolna jednostka organizacyjna musi objąć trzy klasy z liczbą uczniów nie mniejszą niż 60. W wyjątkowych tylko wypadkach można organizować w zakładach pracy, PGR, POM, SOM i spółdzielni



produkcyjnych szkoły podstawowe dla pracujących o 1 lub 2 oddziałach.

2. Liczba uczniów w klasie nie powinna przekroczyć 40 i nie może być mniejsza niż 20.

3. W celu zwerbowania do szkół podstawowych dla pracujących planowanej liczby uczniów oraz spopularyzowania szkolnictwa dla pracujących należy powołać przy każdej szkole do dnia 10 V 1952 r. komisję rekrutacyjną. Komisje rekrutacyjne — przy współudziale rad zakładowych i organizacji społecznych na terenie zakładów pracy oraz dzielnicowych i gminnych społecznych komisji egzaminacyjnych kursów nauki początkowej — przeprowadzą w maju i w czerwcu 1952 r. planową akcję propagandową w zakładach pracy.

Na akcję tę złożą się:

a) pogadanki i odczyty wygłaszane na masówkach z udziałem uczniów,

b) rozmowy indywidualne z zainteresowanymi osobami, które ze względu na dobro zakładu pracy i własne powinny się dokształcać.

4. Zapisy do szkół dla pracujących odbędą się w okresie od 1—25 czerwca i dodatkowo w ostatniej dekadzie sierpnia br. Kierownicy szkół dopilnują, by zakłady pracy skierowały w tym czasie do zapisu najbardziej wartościowych i zasługujących na dokończenie pracowników, zaopatrząc każdego z nich indywidualnie w zaświadczenie o zatrudnieniu. Kierownicy szkół lub upoważnieni przez nich nauczyciele szkoły dla pracujących powinni osobiście przeprowadzić rozmowy z kandydatami do szkoły i odebrać od nich wymagane dokumenty (świadectwo szkolne, zaświadczenie z miejsca pracy, wypełniony kwestionariusz kandydata do szkoły dla pracujących, własnoręcznie napisany życiorys). Nie wolno dopuścić do biurokratycznej metody organizowania szkoły, np. przyjmowania spisów kandydatów, list i wykazów sporządzanych przez zakłady i organizacje społeczne bez zgody i wiedzy zainteresowanych.

Komisja rekrutacyjna winna zakwalifikować do przyjęcia kandydatów skierowanych do szkół w terminie do dnia 2 VII 1952 r. i dodatkowo w ostatniej dekadzie sierpnia 1952 r.

5. Przy przyjmowaniu uczniów do szkół dla pracujących należy ściśle przestrzegać zasad ustalonych w Instrukcji z dnia 12 V 1950 r. rozdział V — „Zasady przyjmowania uczniów do szkół dla pracujących“ (Dz. Urz. Min. Ośw. nr 8, poz. 120).

Podstawowym warunkiem przyjęcia do szkoły dla pracujących jest stałe zatrudnienie. Warunek ten musi być ściśle przestrzegany również w stosunku do kandydatów w wieku od 14 do 16 lat. Młodzież ta, jeżeli nie pracuje zarobkowo, winna pobierać naukę w szkołach młodzieżowych.

6. Przyjmuje się kandydatów w wieku od 14 do 30 lat. O przyjęciu kandydatów starszych decyduje w roku szkolnym 1952/53 wydział oświaty prezydium PRN.

7. Do klasy wstępnej szkół podstawowych dla pracujących należy przyjmować przede wszystkim absolwentów kursów nauczania początkowego.

8. Kandydaci, którzy nie przedstawią świadectwa szkolnego uprawniającego ich do uczęszczania do odpowiedniej klasy, obowiązani są złożyć egzamin wstępny w terminie do 2 lipca 1952 r. lub w dodatkowym terminie — w ostatniej dekadzie sierpnia.

9. Warunki przyjmowania uczniów do szkół podstawowych dla pracujących określają szczegółowo §§ 21—24 Statutu Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Podstawowej dla Pracujących, wprowadzonego zarządzeniem Ministra Oświaty z dnia 28 VII 1950 r. (Nr V KD-1218/50 — Dz. Urz. Min. Ośw. nr 15, poz. 191).

10. Komisja rekrutacyjna, której skład i zakres działania określa oddzielny regulamin, wydany jako załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty z dnia 20 VI 1950 r. Nr V. KD-

1114/50 przeprowadza co kwartał kontrolę ciągłości pracy zawodowej uczniów.

11. Liczbę klas wstępnych w szkołach podstawowych dla pracujących należy wydatnie zwiększyć, aby umożliwić dalsze kształcenie się absolwentom kursów nauczania początkowego.

12. W szkołach otwieranych przy większych zakładach pracy, w których praca odbywa się na kilka zmian, należy w miarę możliwości dostosować zajęcia szkolne do warunków miejscowych, organizując pracę w godzinach najbardziej odpowiednich dla uczniów. Przy ustalaniu planu zajęć szkolnych kierownik szkoły winien się porozumieć z kierownictwem zakładu pracy oraz radą zakładową.

13. Rok szkolny w szkołach podstawowych w mieście rozpoczyna się 1 września, a kończy się 30 czerwca.

Rok szkolny w szkołach podstawowych dla pracujących na wsi, pracujących według terminarza szkół wiejskich, rozpoczyna się 15 października, a kończy się 31 marca.

Aby nie dopuścić do opóźnienia w rozpoczęciu nauki w szkołach i na kursach wiejskich, prace przygotowawcze należy rozpocząć przed 1 września, nawiązując ścisły kontakt z ZSch, Związkiem Zawodowym Robotników Rolnych, ZMP i kołami gospodyń wiejskich.

14. Kierownicy szkół podstawowych dla pracujących winni być w zasadzie pracownikami pozostającymi wyłącznie na etacie tej szkoły. Nauczycieli — w przypadku braku etatów lub niemożności zatrudnienia w pełnym wymiarze godzin — należy angażować na godziny kontraktowe. Nauczycieli tych angażuje wydział oświaty prez. PRN na wniosek kierownika szkoły dla pracujących.

15. Kierownicy szkół podstawowych powinni przy podziale pracy uwzględnić specjalizację nauczycieli.

16. Kierownicy szkół i kursów w zakresie szkoły podstawowej zaplanują liczbę uczniów, klas, oddziałów i liczbę godzin nauczycielskich. Należy również sporządzić zestawienia liczbowe potrzebnych etatów i godzin kontraktowych. Wypełnione arkusze organizacyjne kierownicy szkół przesyłają w terminie wskazanym w formularzu wydziałom oświaty, które po zatwierdzeniu winny je zwrócić szkołom.

#### Program i podręczniki

W nowym roku szkolnym w szkołach podstawowych dla pracujących — tak miejskich, jak i wiejskich — obowiązuje program ogólnokształcącej szkoły 11-letniej dla klas V—VII.

Instrukcja programowa i wytyczne do realizacji programu nauki w miejskich i wiejskich szkołach dla pracujących na rok szkolny 1952/53 będą przesłane do szkół oddzielnie.

W klasie wstępnej szkół podstawowych dla pracujących w mieście i na wsi obowiązuje program nauczania w klasie wstępnej szkół dla pracujących, wprowadzony zarządzeniem Ministra Oświaty z dnia 27 VII 1951 r. (Nr G. M.—Sekr. 4175/51) wraz z uzupełnieniami zawartymi w wytycznych do realizacji programu nauczania w szkołach podstawowych dla pracujących na rok szkolny 1952/53.

W klasach V—VII szkół podstawowych dla pracujących obowiązują podręczniki zatwierdzone do użytku w szkołach ogólnokształcących. Do nauki języka polskiego w klasach wstępnych szkół podstawowych dla pracujących należy używać „Podręcznika języka polskiego dla klasy wstępnej szkół dla pracujących“ (Warszawa 1952, PZWS). Do nauki matematyki zaleca się „Arytmetykę w ćwiczeniach dla kursów nauki początkowej dla dorosłych cz. II“ (Warszawa 1949, PZWS). Ponadto we wszystkich klasach szkół podstawowych dla pracujących zaleca się czytanie czasopisma „Gromada“.

**PLAN GODZIN**  
**dla ogólnokształcących szkół podstawowych dla pracujących w mieście**

Lp.	Nazwa przedmiotu	Kl. wstępna					V		VI		VII	
		I półrocze		II półrocze		Razem w r. szk. godz.	godzin		godzin		godzin	
		tygod.	razem	tygod.	razem		tygod.	w r. szk.	tygod.	w r. szk.	tygod.	w r. szk.
1.	Język polski .....	7	112	5	80	192	4	144	4	144	4	144
2.	Język rosyjski .....	—	—	—	—	—	2	72	2	72	2	72
3.	Historia .....	3	48	2	32	80	1	36	2	72	2/0	36
4.	Nauka o Konstytucji .....	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0/2	36
5.	Biologia .....	—	—	1	16	16	1	36	1	36	1	36
6.	Geografia .....	—	—	2	32	32	2	72	1	36	2	72
7.	Matematyka .....	4	64	4	64	128	4	144	4	144	3	108
8.	Fizyka i chemia .....	—	—	—	—	—	2	72	2	72	2	72
	Razem .....	14	224	14	224	448	16	576	16	576	16	576
	Konsultacje .....	4	64	4	64	128	4	144	4	144	4	144
	Ogółem .....	18	288	18	288	576	20	720	20	720	20	720

**PLAN GODZIN**  
**dla ogólnokształcących szkół dla pracujących na wsi**

Lp.	Nazwa przedmiotu	Kl. wstępna		V		VI		VII	
		godzin		godzin		godzin		godzin	
		tyg.	w r. szk.	tyg.	w r. szk.	tyg.	w r. szk.	tyg.	w r. szk.
1.	Język polski .....	10	200	7	140	6	120	7	140
2.	Język rosyjski .....	—	—	4	80	3	60	2	40
3.	Historia .....	4	80	2	40	2	40	2	40
4.	Nauka o Konstytucji .....	—	—	—	—	—	—	2	40
5.	Biologia .....	1	20	2	40	3	60	2	40
6.	Geografia .....	2	40	2	40	2	40	2	40
7.	Matematyka .....	6	120	6	120	6	120	4	80
8.	Fizyka i chemia .....	—	—	2	40	3	60	4	80
	Razem .....	23	460	25	500	25	500	25	500
	Konsultacje .....	4	80	4	80	4	80	4	80
	Ogółem .....	27	540	29	580	29	580	29	580

**Konsultacje**

Jedną z ważnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej w szkołach dla pracujących są konsultacje. Należy je organizować zgodnie z następującymi wytycznymi:

1. Każda klasa ma 4 godziny konsultacji tygodniowo.
2. Przydział godzin konsultacyjnych może być zmieniany w ciągu roku szkolnego, nie częściej jednak niż po upływie okresu.

3. Godziny konsultacyjne przydziela poszczególnym przedmiotom kierownik szkoły na podstawie opinii rady pedagogicznej.

4. Konsultacje mają na celu:

- a) objaśnienie tych części materiału nauczania, które nastroczyły uczniom specjalne trudności w toku lekcji;
- b) wyjaśnienie trudności, na jakie uczeń napotkał przy samodzielnym opracowywaniu materiału z podręcznika lub lektury dodatkowej;



c) rozwijanie czynnej postawy uczniów w pracy umysłowej przez wdrażanie ich do samodzielnego pokonywania trudności;

d) racjonalizowanie metod pracy umysłowej, udzielanie wskazówek praktycznych, jak należy czytać, robić notatki, utrwalać materiał naukowy, opracowywać zagadnienia itp.;

e) prostowanie błędnych pojęć i sądów.

5. Każda godzina konsultacji winna stanowić całość, spełniać określone zadanie, mieć temat ustalony przez konsultanta na podstawie znajomości poziomu i potrzeb uczniów lub na podstawie życzeń uczniów.

6. Konsultant powinien ograniczać swoją rolę do kierowania zajęciami, udzielania rad i wskazówek oraz pobudzania aktywności uczniów.

## B. LICEA OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA PRACUJĄCYCH

### Sieć liceów dla pracujących

Wydziały oświaty prez. WRN, biorąc pod uwagę przydzielony przez Ministerstwo Oświaty limit uczniów i oddziałów, poddadzą rewizji dotychczasową sieć i liczbę liceów i dokonają komasacji oddziałów oraz likwidacji niektórych liceów, kierując się przy tym następującymi zasadami:

1. Należy wydatnie zwiększyć w liceach procent robotników oraz pracujących chłopów mało- i średniorolnych drogą rekrutacji, prowadzonej za pośrednictwem zakładów pracy, rad narodowych i organizacji społecznych wśród robotników, zwłaszcza przodowników pracy i racjonalizatorów, robotników wysuniętych na stanowiska w drodze awansu społecznego, członków i pracowników rad narodowych, działaczy organizacji społecznych, pracowników administracji państwowej i gospodarce. W związku z tym licea dla pracujących powinny być rozmieszczone przede wszystkim w ośrodkach przemysłowych oraz dzielnicach i osiedlach robotniczych.

2. Sieć liceów należy koordynować z siecią szkół zawodowych i punktami konsultacyjnymi państwowych szkół korespondencyjnych.

3. Przy likwidacji liceum dla pracujących należy skierować uczniów do innych zakładów naukowych (szkół zawodowych, liceów korespondencyjnych); likwidacja może nastąpić tylko w tym przypadku, gdy szkoła nie rokuje rozwoju, a sieć innych szkół zapewni uczniom dalszą naukę.

4. Wszystkie wnioski w sprawie likwidacji lub łączenia liceów dla pracujących trzeba uzgadniać z czynnikami polityczno-społecznymi i prezydiami rad narodowych.

5. Otwarcie nowego lub likwidacja istniejącego liceum może nastąpić tylko za zgodą Ministerstwa Oświaty.

6. Wnioski w sprawie sieci liceów i zmian w ich rozmieszczeniu winny być szczegółowo uzasadnione i poparte opinią rad narodowych oraz zainteresowanych zakładów pracy i organizacji społecznych. Wnioski należy przesyłać Ministerstwu do zatwierdzenia w terminie do dnia 15 IV 1952 r.

### Organizacja szkoły i rekrutacja uczniów

1. W r. szk. 1952/53 liceum dla pracujących może być samodzielną jednostką organizacyjną tylko wtedy, gdy obejmie co najmniej dwie klasy.

2. Liczba oddziałów pozostających pod jednym kierownictwem nie powinna przekraczać 10. Na organizowanie większej liczby oddziałów dyrektor liceum musi uzyskać zgodę wydziału oświaty prez. WRN.

3. Liczba uczniów w klasie nie może przekraczać 40.

4. Liczby uczniów dla poszczególnych województw podane są w osobnym zarządzeniu. W r. szk. 1952/53 liczba oddziałów klasy VIII winna być mniejsza niż w roku ubiegłym.

5. Zgłoszenia przyjmuje się w okresie od 1 do 30 VI 1952 r. i dodatkowo w ostatniej dekadzie sierpnia.

6. Komisja rekrutacyjna w terminie do dnia 2 lipca 1952 roku i dodatkowo w ostatniej dekadzie sierpnia winna zakwalifikować skierowanych przez zakłady pracy kandydatów.

7. Do liceów dla pracujących należy rekrutować:

a) kandydatów dorosłych i młodocianych, pracujących zawodowo, przede wszystkim robotników, przodowników pracy i racjonalizatorów, członków związków zawodowych, członków i pracowników rad narodowych;

b) robotników rolnych z PGR, POM, członków spółdzielni produkcyjnych;

c) funkcjonariuszy Milicji Obywatelskiej.

8. Przyjmuje się kandydatów w wieku od 14 do 30 lat. O przyjęciu kandydatów starszych decyduje w roku szk. 1952/53 wydział oświaty prez. WRN.

9. Kandydaci, którzy nie przedstawią świadectwa szkolnego uprawniającego ich do przyjęcia do odpowiedniej klasy, obowiązani są złożyć egzamin wstępny w terminie do dnia 2 lipca lub w dodatkowym terminie — w ostatniej dekadzie sierpnia.

Warunki przyjęcia uczniów do liceum określają szczegółowo §§ 21—23 Statutu państwowego liceum dla pracujących, wprowadzonego zarządzeniem Ministra Oświaty z 28 lipca 1950 r. Nr V KD-1234/50 (Dz. Urz. Min. Oświaty nr 15, poz. 192).

10. Komisje rekrutacyjne winny zwrócić szczególną uwagę na kandydatów zgłaszających się do klasy VIII, aby do liceów dla pracujących nie dostały się osoby, które zostały zdyskwalifikowane przez komisje rekrutacyjne działające przy innych typach szkół oraz by zapobiec nieuzasadnionemu przechodzeniu uczniów ze szkół zawodowych do liceów dla pracujących. Jedynie w wyjątkowych przypadkach (względy społeczne, warunki pracy, warunki rodzinne) komisja rekrutacyjna może się zgodzić na przejście ucznia z innego typu szkoły do liceum dla pracujących.

11. Komisja rekrutacyjna, której skład i zakres działania określa oddzielny regulamin, wydany jako załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty z dnia 20 czerwca 1950 r. Nr V KD-1114/50, przeprowadza co kwartał kontrolę ciągłości pracy zawodowej uczniów.

12. Dyrektorzy liceów dla pracujących winni być w zasadzie pracownikami pozostającymi wyłącznie na etatach liceum.

Do liceów dla pracujących należy dobierać nauczycieli o odpowiednim poziomie ideologicznym, zasadniczo spośród wykwalifikowanych specjalistów od poszczególnych przedmiotów, którzy okazują uzdolnienia i zamiłowanie do pracy z dorosłymi.

13. Dyrektorzy liceów powinni opierać podział pracy na specjalizacji nauczycieli. Należy unikać zmian przydziału w ciągu roku szkolnego.

14. Dyrektorzy liceów dla pracujących, opierając się na danych liczbowych z końca kwietnia br., zaplanują liczbę uczniów, klas, oddziałów i godzin nauczycielskich. Należy również sporządzić zestawienie liczbowe potrzebnych etatów i godzin kontraktowych.

Wypełnione arkusze organizacyjne dyrektorzy prześlą wydziałom oświaty WRN w terminie wskazanym w formularzu. Wydziały oświaty po zatwierdzeniu winny je zwrócić szkołom.

### Program i podręczniki

W roku szkolnym 1952/53 w liceach dla pracujących obowiązuje program nauki ogólnokształcącej szkoły 11-letniej dla klas VIII—XI.

Instrukcja programowa i wytyczne do realizacji programu nauki w liceach dla pracujących na rok szkolny 1952/53 będą przesłane do szkół oddzielnie.

W klasach VIII—XI liceów dla pracujących obowiązują podręczniki zatwierdzone do użytku w szkołach ogólnokształcących.



**PLAN GODZIN  
dla ogólnokształcących liceów dla pracujących**

Lp.	Nazwa przedmiotu	VIII		IX		X		XI	
		godzin		godzin		godzin		godzin	
		tyg.	w r. szk.	tyg.	w r. szk.	tyg.	w r. szk.	tyg.	w r. szk.
1.	Język polski .....	4	144	3	108	4	144	3	108
2.	Język rosyjski .....	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Historia .....	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Nauka o Konstytucji .....	—	—	—	—	—	—	2	72
5.	Biologia .....	—	—	2	72	1	36	2	72
6.	Geografia .....	1	36	1	36	1	36	1	36
7.	Matematyka .....	3	108	3	108	3	108	2	72
8.	Fizyka i astronomia .....	2	72	2	72	2	72	2	72
9.	Chemia .....	2	72	1	36	1	36	—	—
	Razem .....	16	576	16	576	16	576	16	576
	Konsultacje .....	4	144	4	144	4	144	4	144
	Ogółem .....	20	720	20	720	20	720	20	720

Konsultacje w liceach dla pracujących należy organizować według wytycznych podanych w rozdziale VIII A niniejszej instrukcji (Ogólnokształcące szkoły podstawowe dla pracujących).

### IX

#### OGÓLNOKSZTAŁCĄCE SZKOŁY KORESPONDENCYJNE STOPNIA LICEALNEGO

##### Zadania

W roku szkolnym 1952/53 średnie ogólnokształcące szkolnictwo korespondencyjne ma za zadanie:

1. Roztoczyć nad uczniami wszechstronną opiekę i kontrolę i zapobiec odpływowi uczniów w ciągu roku szkolnego.

Do tego celu prowadzi przede wszystkim: a) podniesienie poziomu pracy punktów konsultacyjnych; b) zorganizowanie jak największej liczby uczniów w zespoły samopomocy w nauce; c) pełne zaopatrzenie uczniów w podręczniki i komentarze metodyczne do podręczników przed rozpoczęciem roku szkolnego; d) podniesienie na wyższy poziom organizacyjno-administracyjnej pracy szkół.

2. Podnieść poziom naukowy i wychowawczy szkół:

a) przez dobór odpowiednich kadr pedagogicznych i administracyjnych, ideologiczne i metodyczne dokształcanie kadr, wypracowanie socjalistycznego stylu pracy rad pedagogicznych;

b) aktywne kierowanie przez nauczycieli samodzielną nauką uczniów i wdrażanie ich do samodzielnego uczenia się przy pomocy podręcznika, komentarza i wskazówek nauczycieli;

c) przez wypracowywanie w toku praktyki, w oparciu o doświadczenia radzieckiego szkolnictwa korespondencyjnego i przy ściślejszej współpracy z WODKO metod samokształcenia i kierowania przez szkołę procesem samokształcenia, metodyki pracy z komentarzem do podręcznika, metodyki lekcji, konsultacji, egzaminów itd. oraz organizowanie wzajemnej wymiany doświadczeń pomiędzy szkołami w tym zakresie.

3. Pracę szkół korespondencyjnych i punktów konsultacyjnych powiązać ściśle z masowymi organizacjami społecz-

nymi i zakładami pracy, aby zapewnić należyłą rekrutację uczniów, troskliwą opiekę polityczno-wychowawczą nad nimi i odpowiednie warunki do nauki.

#### Sieć szkół korespondencyjnych i punktów konsultacyjnych

1. W roku szkolnym 1952/53 sieć i liczba państwowych ogólnokształcących szkół korespondencyjnych ustalona zarządzeniem Ministra Oświaty z 27 lipca 1950 r. Nr V KK-1352/50 nie ulegną zmianie.

2. Wydziały oświaty i dyrektorzy szkół zorganizują punkty konsultacyjne według rozdzielnika podanego w osobnym piśmie Ministerstwa Oświaty.

Punkty konsultacyjne winny być tworzone przy szkołach ogólnokształcących dla pracujących lub młodzieżowych stopnia licealnego lub podstawowego.

Przy ustalaniu sieci punktów konsultacyjnych należy kierować się następującymi zasadami:

a) punkt konsultacyjny winien udzielać systematycznej pomocy w nauce co najmniej 40 uczniom;

b) punkty konsultacyjne należy tworzyć w większych ośrodkach przemysłu i uspołecznionej gospodarki rolnej, aby mogły udzielać pomocy w nauce przede wszystkim uczniom robotnikom oraz członkom spółdzielni produkcyjnych;

c) na punkty konsultacyjne należy wybierać placówki należycie zorganizowane, mające odpowiednie kadry nauczycielskie, należycie wyposażone w pomoce naukowe i położone w miejscowościach posiadających dogodne połączenia komunikacyjne.

Wyznaczone dla wydziałów oświaty liczby punktów konsultacyjnych mogą być w uzasadnionych przypadkach przekroczone na wniosek dyrektora szkoły po uzyskaniu zgody wydziału oświaty prez. WRN.

Wydziały oświaty określają terytorialny zasięg każdego punktu konsultacyjnego, dążąc do objęcia wszystkich uczniów zasięgiem punktów konsultacyjnych.

3. Zadania punktu konsultacyjnego są następujące:

a) organizowanie w miarę potrzeb i możliwości systematycznych konsultacji i porad dla uczniów objętych zasięgiem działania punktu — zgodnie z planem rocznym ustalonym w porozumieniu z uczniami; szczegółowy rozkład zajęć w punkcie ustala kierownik punktu, a zatwierdza dyrektor szkoły;



b) przeprowadzanie na zlecenie dyrekcji szkoły konferencji naukowych z uczniami i półrocznych kolokwii; dyrekcja szkoły może również zlecić punktowi konsultacyjnemu poprawianie zadań kontrolnych;

c) udostępnianie uczniom pomocy naukowych;

d) organizowanie uczniowskich zespołów samopomocy w nauce i pomaganie im w pracy;

e) utrzymywanie kontaktu z uczniami, pomaganie im w opracowywaniu zadań kontrolnych, w przygotowywaniu się do egzaminów, kolokwii i konferencji naukowych, w prowadzeniu zeszytów domowych.

4. Kierownik punktu konsultacyjnego obowiązany jest czuwać nad ideologiczno-wychowawczą pracą zespołu nauczycielskiego i nad realizacją planu konsultacji, utrzymywać stały kontakt z dyrekcją szkoły, brać udział w ważniejszych posiedzeniach rady pedagogicznej i konferencjach naukowych w szkole korespondencyjnej.

#### Uczniowie i organizacja szkoły

1. Na rok szkolny 1952/53 ustala się dla poszczególnych województw liczby uczniów, szkół i klas; liczby te będą podane w osobnym piśmie Ministerstwa Oświaty.

2. Zapisy do szkół trwać będą od 1 VI — 30 VI i od 1 VIII — 14 IX 1952 r.

3. Egzaminy wstępne przeprowadzą szkoły w terminie od 15 VIII — 15 IX 1952 r.

4. Warunki przyjęcia uczniów do szkoły określają §§ 16 i 17 Statutu państwowej ogólnokształcącej szkoły korespondencyjnej stopnia licealnego, wprowadzonego zarządzeniem Ministra Oświaty z 17 maja 1950 r. Nr V KK-876/50 (Dz. Urz. Min. Ośw. nr 14, poz. 174).

5. Do szkoły korespondencyjnej przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli 18 lat.

Młodszy kandydaci, którzy nie mają możliwości uczęszczania do młodzieżowych szkół stopnia licealnego, mogą być przyjęci do kl. VIII szkoły korespondencyjnej, jeśli pracują zawodowo i ukończyli co najmniej 16 lat (do kl. IX — 17 lat, do kl. X — 18 lat).

6. O przyjęciu kandydata do szkoły korespondencyjnej decyduje dyrektor szkoły.

7. Dyrekcje szkół winny zapobiegać nieuzasadnionemu przechodzeniu uczniów ze szkół młodzieżowych, zawodowych i ogólnokształcących, oraz szkół dla pracujących — do szkół korespondencyjnych.

8. Dyrekcje szkół opracują przed pierwszą konferencją naukową plan organizacji oddziałów, grup konsultacyjnych i zespołów samopomocy w nauce.

Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 40.

9. Nauczyciele szkół korespondencyjnych i punktów konsultacyjnych dobierani są w zasadzie spośród grona nauczycielskiego tej szkoły, przy której organizowana jest szkoła korespondencyjna lub punkt konsultacyjny. Nauczycieli tych angażuje na podstawie umowy (zlecenia) wydział oświaty prez. WRN na wniosek dyrektora szkoły korespondencyjnej.

W szkołach korespondencyjnych należy zatrudniać nauczycieli wykwalifikowanych o odpowiednim poziomie ideowo-politycznym, mających doświadczenie w kierowaniu pracą samokształceniową, wykazujących zdolności organizacyjne.

10. Dla ścisłej kontroli pracy ucznia i nauczyciela szkoła powinna prowadzić:

a) ewidencję uczniów,

b) dziennik lekcyjny,

c) kartotekę zadań kontrolnych uczniów,

d) katalog ocen z podziałem na dwa półrocza; wpisuje się tu oceny uzyskane przez uczniów na kolokwium półrocznym, egzaminie promocyjnym oraz oceny roczne.

11. Szkoła korespondencyjna ma obowiązek utrzymywania ścisłego kontaktu z organizacjami społecznymi i politycznymi na swoim terenie. W posiedzeniach rady pedagogicz-

nej, zwłaszcza poświęconych okresowej analizie wyników pracy szkoły, mogą uczestniczyć przedstawiciele ZZNP, PRZZ, Związku Samopomocy Chłopskiej, Związku Młodzieży Polskiej, Ligi Kobiet (po jednym przedstawicielu każdej z wymienionych organizacji).

12. Wydziały oświaty prezydii wojewódzkich i powiatowych rad narodowych winny zarówno w okresie przygotowań, jak i w ciągu roku szkolnego otoczyć szkoły korespondencyjne i punkty konsultacyjne stałą, troskliwą opieką, a przede wszystkim:

a) przeprowadzać częste wizytacje szkół, zwłaszcza w okresie zbiorowych kontaktów szkoły z uczniami, kontrolę pracy rad pedagogicznych i sekretariatów, docierać do punktów i zespołów samokształceniowych;

b) udzielać wskazówek dyrektorom i nauczycielom w zakresie metod i organizacji pracy;

c) organizować wymianę doświadczeń pomiędzy szkołami, seminaria metodyczne dla nauczycieli szkół i punktów konsultacyjnych itp.

#### Organizacja pracy dydaktycznej i wychowawczej

1. W szkole korespondencyjnej podstawą nauczania jest samodzielna praca ucznia kierowana i kontrolowana przez szkołę.

2. Podstawowym zadaniem nauczycieli jest wdrażanie uczniów do pracy samodzielnej, a w szczególności:

a) do planowego organizowania pracy domowej;

b) właściwego korzystania z podręcznika i komentarza metodycznego do podręcznika;

c) do poprawnego opracowywania zadań kontrolnych, przygotowywania się do konferencji naukowych i konsultacji, powtarzania i utrwalania wiadomości.

Te zadania nauczyciele realizują przez bezpośrednie i korespondencyjne kontakty z uczniami, w czasie zajęć lekcyjnych na konferencjach naukowych, podczas konsultacji, przy recenzowaniu zadań kontrolnych, poprawianiu zeszytów domowych itp.

3. Każdy uczeń obowiązany jest napisać w ciągu roku szkolnego:

a) po pięć zadań kontrolnych — z języka polskiego i matematyki,

b) po cztery zadania kontrolne — z wszystkich pozostałych przedmiotów objętych programem nauki w danej klasie.

Poprawianie i recenzowanie zadań kontrolnych przez nauczyciela ma spełniać rolę pisemnej konsultacji. Przy poprawianiu zadań kontrolnych nauczyciel zaznacza wszystkie błędy, wskazuje sposób poprawienia ich, omawia zalety i braki zadania w formie zwężonej, krótkiej recenzji i wystawia ocenę zadania. Poprawione i ocenione zadania należy odsyłać uczniom nie później niż w ciągu dziesięciu dni od daty ich wpływu.

4. Jedną z istotnych form udzielania uczniom pomocy w nauce są konsultacje i porady. Szkoły i punkty konsultacyjne winny organizować dla wszystkich uczniów w miarę swych możliwości budżetowych konsultacje z poszczególnych przedmiotów zarówno ustne, jak i piśmienne, indywidualne i zespołowe.

Szczególnie ważne jest stosowanie na konsultacjach zespołowych w szerokim zakresie pomocy naukowych i ćwiczeń laboratoryjnych.

Dyrekcje szkół, przy których zorganizowane są szkoły korespondencyjne lub punkty konsultacyjne, winny udostępnić uczniom — w czasie konsultacji i konferencji naukowych — szkolne gabinety, pracownie oraz pomoce naukowe w celu umożliwienia szkołom korespondencyjnym realizowania w jak najszerszym zakresie zasady pogłębienia w nauczaniu.



Wydziały oświaty i dyrekcje szkół udostępnią uczniom biblioteki szkolne, związkowe i pedagogiczne.

5. Szkoła wspólnie z organizacjami społecznymi i zakładami pracy winna organizować uczniów mieszkających blisko siebie w zespoły samopomocy w nauce. Należy dążyć do objęcia tymi zespołami jak największej liczby uczniów. Sieć zespołów samopomocy w nauce winna być powiązana z punktami konsultacyjnymi.

Każdy zespół winien być zarejestrowany w szkole lub na punkcie konsultacyjnym i mieć opiekuna, wyznaczonego przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły lub punktu konsultacyjnego. Zespół ma również swego kierownika wybranego przez uczniów, który w porozumieniu z opiekunem organizuje zajęcia samokształceniowe zespołu.

6. Każda szkoła winna zorganizować 4—5 konferencji naukowych z udziałem wszystkich uczniów. Na konferencje te przeznaczają się co najmniej 12 dni w ciągu roku szkolnego. Cztery kolejne konferencje winny być dwudniowe, końcowa przedegzaminacyjna — czterodniowa. Konferencje te należy organizować w zasadzie w dni świąteczne i przedświąteczne. W zależności od warunków szkoła w porozumieniu z uczniami może zwiększyć liczbę konferencji naukowych.

Konferencje naukowe mają do spełnienia poważne zadania dydaktyczno-wychowawcze:

a) instruowanie uczniów w zakresie racjonalnej organizacji procesu samokształcenia,

b) pogłębienie i rozszerzenie wiadomości w zakresie materiału przerobionego w okresie ubiegłym oraz wskazanie i objaśnienie podstawowych i trudniejszych zagadnień z partii materiału, przeznaczanej na okres następny,

c) sprawdzenie wyników nauczania,

d) krytyczne omówienie na naradzie produkcyjnej całości kształtu pracy szkoły w ubiegłym okresie, planu pracy szkoły na okres następny oraz zmobilizowanie uczniów do wytrwałej pracy,

e) wychowawcze oddziaływanie na uczniów w duchu kształtowania w nich cech nowego człowieka, budowniczego socjalizmu.

Pierwsza konferencja naukowa ma za zadanie przede wszystkim dokładne zaznajomienie wszystkich uczniów z systemem kształcenia korespondencyjnego, wprowadzenie ich w metody samokształcenia stosowane w szkole korespondencyjnej, omówienie planu pracy na pierwszy okres nauki.

Na pierwszej konferencji należy również sprawdzić stopień zaopatrzenia uczniów w podręczniki i komentarze metodyczne, dokonać wyboru rady uczniów, zorganizować ich w zespoły samopomocy w nauce i przydzielić ich do odpowiednich punktów konsultacyjnych.

Końcowa konferencja naukowa zorganizowana w drugiej połowie maja lub na początku czerwca winna mieć charakter repetycyjny i przygotować uczniów do egzaminów promocyjnych.

Jednostka lekcyjna na konferencji naukowej winna trwać 90—100 minut.

W rozkładzie godzin na konferencje naukowe należy przewidzieć 60—90 minut na naradę produkcyjną oraz na odprawę kierowników zespołów samopomocowych.

Przed konferencją i po każdej konferencji naukowej powinno odbyć się posiedzenie rady pedagogicznej, poświęcone przygotowaniu konferencji lub omówieniu jej wyników.

7. W szkole korespondencyjnej, ze względu na dorywczy charakter kontaktu ucznia z nauczycielem oraz specyficzne metody nauczania, szczególnie doniosłe znaczenie ma gruntowne przygotowywanie się nauczycieli do każdej konferencji naukowej i do konsultacji.

Przygotowanie się nauczycieli do zajęć powinno objąć opracowanie planu i konspektu lekcji wraz z przygotowaniem odpowiednich pomocy naukowych, dokonanie analizy i oceny zadań kontrolnych i zeszytów przedmiotowych, przygotowanie planu i tematyki konsultacji.

8. Na początku roku szkolnego dyrektorzy szkół i kierownicy punktów konsultacyjnych dopilnują zorganizowania szkolnych i klasowych rad uczniów.

Zadaniem tych rad jest współpraca z radą pedagogiczną szkoły (punktu) w zakresie walki o frekwencję, dyscyplinę pracy, regularny napływ zadań kontrolnych, sprawne zaopatrzenie uczniów w podręczniki i komentarze, organizowanie pomocy dla kolegów, którzy mają większe trudności w nauce.

9. Dyrektorzy szkół korespondencyjnych winni w terminie do dnia 30 października 1952 r. opracować roczne plany pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły i przedłożyć je do zatwierdzenia wydziałom oświaty prez. WRN.

Roczny plan pracy szkoły korespondencyjnej winien zawierać:

plan pracy dyrektora szkoły (z uwzględnieniem wizytacji punktów konsultacyjnych i zespołów samopomocy w nauce oraz hospitacji zajęć na konferencjach naukowych),

plan konferencji naukowych,

plan pracy rady pedagogicznej,

plan kolokwiów, egzaminów promocyjnych i egzaminów dojrzałości,

plan pracy rad uczniów.

Roczny plan pracy szkoły winien być podany do wiadomości kierownikom punktów konsultacyjnych, którzy na podstawie tego planu oraz wytycznych dyrektora szkoły opracują w porozumieniu z uczniami roczne plany konsultacji i przedłożą je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

X

## SZKOLNICTWO SPECJALNE

### Selekcja dzieci upośledzonych

Kontrola powszechności nauczania przeprowadzona w październiku 1951 r. wykazała, że we wszystkich województwach jest pewien odsetek dzieci upośledzonych, pozostających poza szkołą.

W roku szkolnym 1952/53 należy objąć szkołą dzieci upośledzone, nadające się do kształcenia, przede wszystkim urodzone w latach 1943—1945.

W związku z tym wydziały oświaty prez. PRN skompletują i prześlą akta tych dzieci do wydziałów oświaty prez. WRN do dnia 1 czerwca 1952 r. Wśród akt winny znaleźć się: metryka urodzenia, charakterystyka dziecka (z oceną jego przydatności do kształcenia i ze szczególnym zwróceniem uwagi na wiadomości i umiejętności z zakresu życia codziennego), zaświadczenie lekarskie stwierdzające ogólny stan zdrowia oraz zaświadczenie o stanie majątkowym rodziców.

Wydziały oświaty prez. PRN dopilnują, by kierownicy szkół na podstawie uchwał, powziętych przez rady pedagogiczne przy udziale lekarza szkolnego oraz przewodniczącego komitetu rodzicielskiego, przesłali do dnia 1 maja wnioski o umieszczenie w szkołach specjalnych tych dzieci, które według opinii szkoły są umysłowo niedorozwinięte. Do wniosku należy dołączyć dokładną charakterystykę dziecka, opis środków, jakie były stosowane przez szkołę w celu podniesienia wyników pracy dziecka oraz oświadczenie rodziców, że wyrażają zgodę na oddanie dziecka do zakładu lub szkoły specjalnej.



Kierownicy wydziałów oświaty prez. PRN do dnia 1 maja powołają powiatowe komisje selekcyjne przy wydziałach oświaty w składzie: 1) kierownik wydziału oświaty lub kierownik referatu szkół podstawowych i specjalnych jako przewodniczący, 2) lekarz jako przedstawiciel wydziału zdrowia, 3) przedstawiciel wydziału pracy i pomocy społecznej, 4) psycholog, 5) doświadczony nauczyciel lub kierownik szkoły specjalnej, 6) doświadczony kierownik lub nauczyciel szkoły podstawowej. Komisja selekcyjna zbada nadesłane przez kierowników szkół wnioski o umieszczenie w szkole specjalnej i zdecyduje, które z tych dzieci należy wezwać na badanie komisyjne, które można od razu zakwalifikować do szkoły lub zakładu specjalnego, a które winny pozostać w szkole podstawowej na rok następny.

Zwracając szkole podstawowej akta, komisja podaje równocześnie wytyczne co do dalszego postępowania z tymi dziećmi. Sposób badania dzieci wezwanych przez komisję określi oddzielna instrukcja.

Najpóźniej do dnia 1 czerwca powiatowe komisje selekcyjne prześlą do kierownictwa odpowiedniej szkoły specjalnej w obrębie swego powiatu sporządzone klasami (do IV włącznie) wykazy i wszystkie dokumenty dzieci. Dokładne sprawozdanie ze swej działalności wraz z odpisami listy dzieci skierowanych do szkoły specjalnej w obrębie własnego powiatu — powiatowe komisje selekcyjne prześlą w tym samym terminie do samodzielnych referatów szkolnictwa specjalnego w wydz. oświaty prez. WRN. Powiatowe komisje selekcyjne działające w obrębie powiatów, w których nie ma szkół specjalnych, przesyłają w tych samych terminach wykazy dzieci i ich dokumenty wraz z dokładnymi sprawozdaniami ze swej działalności do referatu szkół specjalnych w wydziale oświaty prez. WRN.

Wydziały oświaty prez. WRN na podstawie przesłanych akt uczniów dokonają selekcji i prześlą dyrekcjom zakładów zestawiony klasami spis uczniów, zgodny z przyznanym limitem miejsc, najpóźniej do dnia 15 czerwca.

Dyrekcje zakładów specjalnych i kierownictwa samodzielnych szkół specjalnych na posiedzeniach rad pedagogicznych zestawiają listy uczniów poszczególnych klas do dnia 20 czerwca i zawiadomią kierowników szkół podstawowych, wydziały oświaty prez. PRN (ewentualnie wydziały oświaty prez. WRN w wypadku, gdy akta zostały przekazane przez te wydziały), oraz rodziców o przyjęciu dziecka i wyznaczają termin dowiezienia go lub doprowadzenia do zakładu. Wydziały oświaty prez. PRN dopilnują, by dzieci te w oznaczonym terminie zostały dowieszone do szkoły.

Przyjęcie do szkoły dokonuje kierownik szkoły. Decyzję o przyjęciu do odpowiedniego zakładu wychowawczego i skierowanie do niego wydaje wydział oświaty prez. WRN. Wydziały oświaty prez. WRN dopilnują, by do zakładów i szkół specjalnych były kierowane tylko dzieci posiadające orzeczenie kwalifikujące je do tych szkół i zakładów.

Przy kierowaniu i przyjmowaniu dzieci do szkół specjalnych należy przestrzegać zasady, że pierwszeństwo mają sieroty i półsieroty, dzieci przodowników pracy, obojga rodziców pracujących, robotników, dzieci pracowników PGR, POM, członków spółdzielni produkcyjnych, chłopów małorolnych i inteligencji pracującej.

Dzieci z wyroków sądowych kierowane są przez wydział oświaty prez. WRN do odpowiednich dla nich zakładów.

Dzieci przewlekle chore; kalekie, niewidome i słabowidzące do czasu wydania innych zarządzeń — kwalifikuje do zakładów i szkół specjalnych lekarz.

### Organizacja nauczania

W roku szkolnym 1952/53 ustala się następującą siatkę godzin i wytyczne programowe dla poszczególnych typów szkół:

#### a) w szkołach dla dzieci niewidomych

Przedmioty	K l a s y						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Język polski . . . . .	12	12	12	9	9	8	7
Język obcy . . . . .	—	—	—	—	—	3	3
Historia . . . . .	—	—	—	2	4	3	2
Nauka o Konstytucji . . . . .	—	—	—	—	—	—	2
Geografia . . . . .	—	—	—	3	3	2	3
Biologia . . . . .	—	—	—	3	3	3/4	2
Fizyka . . . . .	—	—	—	—	—	4/3	3
Chemia . . . . .	—	—	—	—	—	—	2
Matematyka . . . . .	6	6	7	6	6	6	6
Prace ręczne . . . . .	6	6	6	6	—	—	—
Przysposobienie zawodowe . . . . .	—	—	—	—	7	7	2
Śpiew . . . . .	1	1	1	1	1	1	1
Wychowanie fizyczne . . . . .	2	2	2	2	1	1	1
Przysposobienie sportowe . . . . .	—	—	—	—	2	2	2
Chór szkolny . . . . .	—	—	—	—	—	—	2
Religia . . . . .	1	1	1	1	1	1	1

Szkoły dla niewidomych realizują nowy program w klasach od I do V włącznie oraz pełny program przysposobienia zawodowego w kl. VI, a zmniejszony i dostosowany do możliwości szkoły w kl. VII.

We wszystkich szkołach dla dzieci niewidomych wprowadza się w roku szkolnym 1952/53 chór i przysposobienie sportowe.

#### b) w szkołach dla dzieci głuchych

Przedmioty	K l a s y						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Język polski . . . . .	12	12	14	12	11	10	8
Historia . . . . .	—	—	—	—	—	2	2
Nauka o Konstytucji . . . . .	—	—	—	—	—	—	2
Geografia . . . . .	—	—	—	—	2	3	2
Biologia . . . . .	—	—	—	—	3	3	2
Fizyka i chemia . . . . .	—	—	—	—	—	—	2
Matematyka . . . . .	6	6	6	6	6	6	6
Rysunek . . . . .	2	2	2	2	2	2	2
Prace ręczne . . . . .	6	6	6	8	—	—	—
Przysposobienie zawodowe . . . . .	—	—	—	—	10	10	6
Wychowanie fizyczne . . . . .	2	2	2	2	2	2	2
Przysposobienie sportowe . . . . .	—	—	—	—	2	2	2
Religia . . . . .	1	1	1	1	1	1	1

Szkoły dla dzieci głuchych realizują w roku szk. 1952/53 nowy program nauczania — wraz z pełnym programem przysposobienia zawodowego — w kl. I do VI, a zmniejszony i dostosowany do możliwości szkoły w kl. VII.

Nauczanie w kl. VII należy organizować według dotychczasowych wytycznych dostosowując je do nowych programów. We wszystkich szkołach dla dzieci głuchych wprowadza się przysposobienie sportowe. Uczniowie kl. VII kończą szkołę według dotychczasowych zasad.



## c) w szkołach dla dzieci upośledzonych umysłowo

Przedmioty	K l a s y						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Zajęcia wstępne . . . . .	3	3	2	2	—	—	—
Język polski . . . . .	9	9	10	9	9	7	7
Historia . . . . .	—	—	—	—	2	2	2
Nauka o Konstytucji . . . . .	—	—	—	—	—	1	2
Geografia . . . . .	—	—	—	—	2	2	2
Biologia . . . . .	—	—	—	—	2	2	2
Fizyka . . . . .	—	—	—	—	—	1	2
Matematyka . . . . .	4	5	6	6	6	6	6
Rysunek . . . . .	6	6	6	2	2	2	1
Prace ręczne . . . . .	—	—	—	—	—	—	—
Przysposobienie zawodowe . . . . .	—	—	—	8	10	8	8
Śpiew . . . . .	1	1	1	1	1	1	1
Wychowanie fizyczne . . . . .	2	2	2	2	2	2	1
Przysposobienie sportowe . . . . .	—	—	—	—	2	2	2
Chór . . . . .	—	—	—	—	—	—	2
Religia . . . . .	1	1	1	1	1	1	1

Szkoły dla dzieci upośledzonych umysłowo realizują w roku szkolnym 1952/53 nowy program — wraz z pełnym programem przysposobienia zawodowego — w klasach od I do V, a zmniejszony i dostosowany do możliwości szkoły w klasach VI i VII.

Nauczanie w kl. VI i VII należy organizować według dotychczasowych wytycznych dostosowując je w miarę możliwości do nowych programów. We wszystkich szkołach dla dzieci upośledzonych umysłowo wprowadza się przysposobienie sportowe i chór szkolny. Uczniowie kl. VII kończą szkołę według dotychczasowych zasad.

d) w szkołach dla dzieci moralnie zagrożonych obowiązuje w r. szk. 1952/53 program i siatka godzin normalnej szkoły podstawowej z odchyleniami: 1) w zakresie prac ręcznych, na które w kl. I przeznaczają się 3 godziny, a w kl. II i III po 4 godziny i 2) w zakresie przysposobienia zawodowego, na które w kl. IV i V przeznaczają się po 6 godzin, w kl. VI godzin 4, a w kl. VII godz. 2.

We wszystkich szkołach dla moralnie zagrożonych wprowadza się przysposobienie sportowe i chór szkolny.

e) w szkołach dla dzieci kalekich w r. szk. 1952/53 obowiązuje program oraz siatka godzin normalnej szkoły podstawowej z odchyleniami: 1) w zakresie robót ręcznych, na które w kl. I przeznaczają się 3 godziny, w kl. II — 4 godz., w kl. III — 5 godz., a w kl. IV — 6 godz. i 2) w zakresie przysposobienia zawodowego, na które w kl. V i VI przeznaczają się po 8 godzin, a w kl. VII — godzin 6.

We wszystkich szkołach dla dzieci kalekich wprowadza się gimnastykę leczniczą (w godzinach przeznaczonych na wychowanie fizyczne i przysposobienie sportowe) oraz chór szkolny.

Szkoły dla dzieci przewlekle chorych realizują w zasadzie program szkoły podstawowej, wprowadzając w roku szkolnym 1952/53 następujący wymiar godzin: w klasach I i II — 12, w kl. III — 14, w kl. IV — 16, w kl. V — 18, w klasach starszych 22 godziny tygodniowo. Rada pedagogiczna na wniosek lekarza może ilość jednostek lekcyjnych jak i czas ich trwania powiększyć lub zmniejszyć (w zależności od stanu zdrowia uczniów), wymaga to jednak zatwierdzenia wydziału oświaty prez. WRN.

Z uwagi na kluczowe znaczenie przysposobienia i szkolenia zawodowego dla przygotowania upośledzonych do produktywności pracy zawodowej należy w roku szkolnym 1952/53 szczególną opieką otoczyć realizację przysposobienia zawodo-

wego w klasach V i VI w szkołach dla dzieci niewidomych, głuchych i kalekich oraz w kl. IV i V szkół dla upośledzonych umysłowo i moralnie zagrożonych. W związku z tym rady pedagogiczne na konferencjach w m-cu kwietniu przeanalizują dokładnie program przysposobienia zawodowego w wyżej wymienionych klasach, ustalą zapotrzebowanie na niezbędne narzędzia, surowce i warsztaty i przystąpią do zaopatrzenia w nie szkoły. Wydziały oświaty prez. WRN dopilnują, by do 15 sierpnia 1952 r. szkoły miały odpowiedni personel i pełne zaopatrzenie w warsztaty, narzędzia i surowce potrzebne do prowadzenia przysposobienia zawodowego.

## Zajęcia pozalekcyjne

W roku szkolnym 1952/53 w celu stworzenia warunków sprzyjających rozwojowi i uspołecznieniu dzieci upośledzonych, ugruntowaniu wiadomości i umiejętności zdobywanych w szkole — we wszystkich szkołach specjalnych i zakładach będą organizowane zajęcia pozalekcyjne łącznie z półinternatami.

Zajęciami pozalekcyjnymi należy objąć wszystkie dzieci przyjęte do półinternatu, wszystkie dzieci przebywające w internatach specjalnych zakładów wychowawczych i dzieci zakładów leczniczo-wychowawczych.

Do półinternatu należy przyjmować te spośród dzieci dochodzących, które pozbawione są właściwej opieki domowej z powodu pracy obojga rodziców, sieroty oraz dzieci potrzebujące opieki ze względów pedagogicznych.

Dzieciom przyjętym do półinternatu należy zapewnić przynajmniej dwukrotny wystarczający posiłek podczas 9-godzinnego pobytu ich na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych.

Wydatki związane z organizacją zajęć pozalekcyjnych i dożywianiem należy pokrywać z kredytów Dz. 2 rozdz. 22.

Kierownika zajęć pozalekcyjnych i instruktorów zatrudnionych przy ich prowadzeniu należy uważać za członków rady pedagogicznej. Program zajęć pozalekcyjnych należy oprzeć na wytycznych Ministerstwa Oświaty (Nr II Sp-6726/48 z dnia 20 I 1949 r.).

Przebieg zajęć pozalekcyjnych winien być codziennie notowany w specjalnych dziennikach. Plan zajęć pozalekcyjnych stanowi część składową planu wychowawczo-dydaktycznego szkoły, musi więc być budowany na jego wytycznych.

## Organizacje młodzieżowe

Jeśli rodzaj i stopień upośledzenia uczniów na to pozwala, wskazane jest organizowanie w szkołach podstawowych harcerstwa, a w szkołach zawodowych oraz liceach ogólnokształcących — ZMP. Organizacje te winny być otoczone opieką rad pedagogicznych i włączone w sposób aktywny w całość kształtowania na terenie zakładu.

## Samorząd uczniowski

Organizację samorządu uczniowskiego należy oprzeć na zarządzeniu Ministra Oświaty z dnia 19 XII 1951 r. Nr II-10213/51 (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 20, poz. 263).

## Ruch służbowy

Zatrudnienie, przeniesienie lub zwolnienie pracownika pedagogicznego szkolnictwa specjalnego przez kierownika wydziału oświaty prez. PRN może nastąpić jedynie na polecenie lub po uzgodnieniu z samodzielnym referatem szkolnictwa specjalnego w wydziale oświaty prez. WRN.

Wydziały oświaty prez. WRN na wniosek kierowników szkół, kierowników wydziałów oświaty PRN oraz dyrektorów zakładów będą w dalszym ciągu udzielały zezwoleń na



pracę w szkolnictwie specjalnym na przeciąg jednego roku nauczycielom nie posiadającym kwalifikacji specjalnych.

W celu zapewnienia dopływu pracowników pedagogicznych do szkolnictwa specjalnego zarówno spośród nadających się do tej pracy nauczycieli szkół podstawowych, jak i absolwentów liceów pedagogicznych, wydziały oświaty prez. WRN po przeprowadzeniu dokładnej analizy kadr zgłoszą Ministerstwu Oświaty zapotrzebowanie liczbowe na nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, nauczycieli zawodu i przypisobienia zawodowego, pracowników świetlicowych i wychowawców.

Opócz tego wydziały oświaty nadesłały do Ministerstwa wykaz stanowisk (z podaniem szkoły i miejscowości), które z uwagi na ich znaczenie dla pracy szkolnictwa specjalnego w danym województwie winny być obsadzone przez nauczycieli posiadających kwalifikacje specjalne.

#### Dokształcanie nauczycieli

Z względu na ograniczone możliwości w zakresie kształcenia nauczycieli szkół specjalnych przez Państw. Studium Pedagogiki Specjalnej, wydziały oświaty prez. WRN — w większym niż dotychczas stopniu — winny organizować dokształcanie osób pracujących w szkolnictwie specjalnym, a nie posiadających kwalifikacji specjalnych. W pracy tej, do czasu ukazania się innych wytycznych, należy opierać się na piśmie Ministerstwa Oświaty z dnia 22 lutego 1951 r. Nr II Sp-139 51 i na załączonym do niego programie kształcenia.

Nauczycielom uczęszczającym na kurs należy tak rozplanować pracę, by mogli oni w ciągu 5 dni przepracować obowiązujące 22 godziny lekcyjne, przeznaczając pozostałe dni na samokształcenie.

W związku z wielką liczbą niekwalifikowanych nauczycieli w szkolnictwie specjalnym kierownicy szkół i nauczyciele posiadający pełne kwalifikacje do nauczania w szkołach specjalnych winni otoczyć opieką nauczycieli niekwalifikowanych, służyć im radą i pomocą.

Wizytatorzy szkolnictwa specjalnego roztoczą szczególną opiekę nad szkołami o dużym procencie pracowników niewykwalifikowanych.

Wydziały oświaty prez. WRN w celu podniesienia poziomu ideologicznego nauczycieli oraz doskonalenia metod pracy w szkolnictwie specjalnym mogą zezwolić na organizowanie w ciągu roku szkolnego 3 konferencji nauczycieli i wychowawców szkół i zakładów specjalnych. Terminy, prelegentów i program tych konferencji wydziały oświaty uzgodnią każdorazowo w Ministerstwie Oświaty.

W celu rozpowszechnienia najlepszych metod pracy i największych osiągnięć wydziały oświaty winny delegować zdolnych i doświadczonych nauczycieli do wyróżniających się dodatnio szkół i zakładów, by zapoznali się z ich metodami i przeszczepili je na teren własnych szkół.

Wszystkie wydatki związane z organizacją i prowadzeniem wymienionych tu kursów i konferencji oraz z delegowaniem nauczycieli do innych szkół, muzeów lub na wystawy, pokryją wydz. ośw. prez. WRN.

#### Organizacja pracy

W obsadzie personalnej oraz organizacji zakładów, przedszkoli, szkół ogólnokształcących stopnia podstawowego i licealnego, szkół zawodowych specjalnych, warsztatów szkoleniowo-produkcyjnych i internatów należy ściśle przestrzegać przepisów zawartych w zarządzeniu Ministra Oświaty z dn. 5 września 1951 r. Nr II Sp-2317 51 (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 15, poz. 197). Wszelkie braki w tym względzie winny być usunięte przez wydziały oświaty prez. WRN przed rozpoczęciem roku szkolnego 1952/53.

Rady pedagogiczne i kierownictwa poszczególnych placówek przeanalizują dokładnie braki i potrzeby szkół i zakła-

dów (przede wszystkim zdobycie nowych pomieszczeń lub remont dotychczasowych lokali i ich urządzeń, pomoce naukowe i materiały potrzebne do pracy oraz zaopatrzenie w opał, odzież i wyżywienie); zaplanują następnie sposób uzupełnienia tych braków i przystąpią do realizacji planu zgodnie z wytycznymi i w terminach podanych w niniejszej instrukcji.

Dyrekcje zakładów i kierownictwa szkół specjalnych dopilnują celowego wydatkowania budżetów swych placówek oraz należycie wykorzystają budżety „środków specjalnych“, przeznaczając płynące z nich kredyty przede wszystkim na rozbudowę warsztatów szkoleniowo-produkcyjnych i rozbudowę samych zakładów, poprawienie warunków pracy pedagogicznej i polepszenie warunków bytu wychowanków.

#### Opieka lekarska i higieniczna

W roku szkolnym 1952/53 należy poświęcić szczególną uwagę opiece lekarskiej. We wszystkich zakładach i szkołach specjalnych należy angażować lekarza (1 godz. tygodniowo na 10 wychowanków).

Opiekę lekarską w całym zakładzie i we wszystkich uruchomionych w nim szkołach winien sprawować ten sam lekarz, obejmując opieką również uczniów dochodzących.

Higienistki i higieniści winni być angażowani w zakładach w liczbie 1 na 100, w szkołach — na 1 godz. tygodniowo na 10 uczniów.

W zakładach specjalnych należy stosować się do instrukcji higieniczno-lekarskiej dla domów dziecka przesłanej przy piśmie Ministerstwa Oświaty z dnia 15 VII 1949 r. Nr VII. D-2573 49.

#### Nadzór pedagogiczny

Wydziały oświaty prez. PRN nadzorują sprawy administracyjno-gospodarcze samodzielnych szkół i przedszkoli specjalnych. Wydziały odpowiadają za zapewnienie im odpowiednich warunków pracy (lokale, sprzęt, oświetlenie, opał, higiena), za organizację pracy i jej dyscyplinę.

Samodzielne szkoły i przedszkola specjalne pod względem pedagogicznym oraz zakłady specjalne wraz ze wszystkimi swymi placówkami, szkoły zawodowe i szkoły ogólnokształcące stopnia licealnego — pod względem pedagogicznym i admin.-gospodarczym podlegają bezpośrednio wydziałom oświaty prez. WRN.

Wizytatorzy szkół specjalnych zaplanują pracę wizytacyjną i lustracyjną w ten sposób, by każda szkoła i zakład w okręgu był co najmniej raz w roku zlustrowany, a dwa razy w roku zwizytowany, przy czym wizytacje winny objąć planowe i gruntowne zbadanie wszystkich dziedzin życia i pracy w zakładzie. Wizytatorzy szkół mogą zabierać ze sobą w charakterze asystentów do szkół i zakładów dobrze prowadzonych — młodych kierowników lub zdolnych nauczycieli, przewidzianych na stanowiska kierownicze; do szkół i zakładów źle prowadzonych należy zabierać do pomocy doświadczonych specjalistów, organizujących i prowadzących dobrze pracę na powierzonych im placówkach.

Przy sprawowaniu nadzoru pedagogicznego nad przedszkolami specjalnymi okręgowi wizytatorzy szkół specjalnych winni współpracować z wizytatorami przedszkoli, a przy sprawowaniu nadzoru nad szkołami ogólnokształcącymi stopnia licealnego z wizytatorami szkół średnich.

## XI

### PLACÓWKI PRACY POZASZKOLNEJ

(pałace młodzieży, młodzieżowe domy kultury, domy harcerza, parki kultury (ogrody jordanowskie), place zabaw, świetlice dworcowe)

Placówki pracy pozaszkolnej są instytucjami państwowymi, kierowanymi przez władze oświatowe przy ściślejszej współpracy ze Związkiem Młodzieży Polskiej. Celem tych placó-



wiek jest udzielanie szkole pomocy w socjalistycznym wychowaniu dzieci i młodzieży przez stworzenie lepszych i pełniejszych warunków wszechstronnego rozwoju. Placówki umożliwiają młodzieży pogłębianie zdobywanej w szkole wiedzy, zaprawianie się do samodzielnej pracy, rozwijanie inicjatywy, zainteresowań i uzdolnień oraz podnoszenie sprawności fizycznej.

Organizację i działalność placówek pracy pozaszkolnej regulują następujące przepisy:

1. Uchwała Nr 571 Rady Ministrów z dnia 11 VIII 1951 r. w sprawie organizowania i prowadzenia placówek wychowania pozaszkolnego (Monitor Polski Nr A-77 z dnia 31 VIII 1951).

2. Zarządzenie Ministra Oświaty z dnia 11 IX 1951 r. (Nr Op. 4-4358/51) w sprawie przejścia placówek wychowania pozaszkolnego od Towarzystwa Przyjaciół Dzieci i Związku Młodzieży Polskiej (Dz. Urz. Min. Oświaty Nr 15 z dnia 11 IX 1951 r.).

3. Zarządzenie Ministra Oświaty z dnia 24 grudnia 1951 r. (Nr Op. 4-6603/51) w sprawie przejścia młodzieżowych domów kultury.

4. Instrukcja z 11 IX 1951 r. (Nr Op. 4-4541/51) w sprawie przejścia i prowadzenia pałaców młodzieży, domów kultury dzieci i domów harcerza (Dz. Urz. Min. Oświaty Nr 15 z dnia 11 IX 1951 r.).

5. Okólnik z dnia 29 XII 1951 r. (Nr Op. 4-6622/51) w sprawie przejścia młodzieżowych domów kultury od stowarzyszenia „Ognisko“.

6. Okólnik Nr 26 z dnia 9 X 1951 r. w sprawie ogrodów jordanowskich (Dz. Urz. Min. Oświaty Nr 18 z dnia 21 XI 1951 r.).

#### Zadania na rok szkolny 1952/53

Aby placówki mogły spełnić swe zadania należy:

1. ustalić organizację poszczególnych placówek, działy, oddziały i pracownie; planowo wyposażać je w sprzęt, pomoce naukowe i materiały do pracy;

2. w okresie ruchu służbowego dobrać odpowiedni personel pedagogiczny;

3. przystosować plany pracy do programów szkolnych i potrzeb szkół uwzględniając także inicjatywę i zainteresowania uczestników;

4. zapewnić pracownikom placówek pomoc ośrodków doskonalenia kadr;

5. organizować wojewódzkie narady kierowników placówek w celu omawiania aktualnej problematyki oraz dzielenia się doświadczeniami i spostrzeżeniami z pracy;

6. organizować pracę w placówkach w okresach wolnych od nauki szkolnej (ferie letnie, zimowe, dni wolne od nauki).

#### Uczestnicy

Placówki pracy pozaszkolnej przeznaczone są dla dzieci i młodzieży w wieku szkoły podstawowej i średniej (w zasadzie do 18 lat) zarówno ze szkół ogólnokształcących, jak zawodowych.

Pałace, domy kultury i domy harcerza przyjmują skierowanych przez szkoły uczniów, którzy osiągają pozytywne wyniki nauczania (w zasadzie nie mają ocen niedostatecznych).

Placówki przeprowadzą:

a) od 1 do 30 września — rekrutację stałych uczestników;

b) od 1 do 30 czerwca — rekrutację uczestników na okres letni;

c) w innych terminach — tylko w miarę wolnych miejsc.

Miejsca w placówkach pracy pozaszkolnej winny być w pełni wykorzystane.

#### Planowanie pracy

Opracowanie planów pracy na rok 1952/53 winna poprzedzić krytyczna ocena całorocznej pracy placówki.

W tym celu rady pedagogiczne pałaców młodzieży, młodzieżowych domów kultury, domów harcerza i świetlic dworcowych przeprowadzą w czerwcu analizę i ocenę swej pracy za rok ubiegły.

W posiedzeniach rad pedagogicznych pałacu młodzieży i młodzieżowych domów kultury winni wziąć udział przedstawiciele wydziału oświaty prez. WRN i PRN oraz ZW i ZP ZMP, w posiedzeniach rad pedagogicznych domów harcerza — przedstawiciele wydziału oświaty prez. PRN i ZP ZMP.

Personel pedagogiczny parków kultury (ogrodów jordanowskich) i placów zabaw przeprowadzi analizę i ocenę swej pracy we wrześniu za okres letni i w marcu 1953 r. za okres zimowy.

Przy analizie i ocenie dotychczasowej pracy należy rozpatrzyć:

1) organizację placówki, jej wyposażenie i organizację pracy (planowanie pracy, rozkład zajęć, dyscyplina pracy i kontrola wykonania planu, wykorzystanie personelu);

2) pracę kół i zespołów oraz oddziałów i działów;

3) wykorzystanie biblioteki i czytelnicy;

4) organizację imprez masowych;

5) współpracę placówki ze szkołami, z innymi placówkami pracy pozaszkolnej, ZMP, ośrodkami doskonalenia kadr, rodzicami i komitetami opiekuńczymi.

Plan pracy placówki winien zawierać: 1) część ogólną i 2) część szczegółową.

1) Część ogólną obejmującą zadania w zakresie pracy wychowawczej, organizacyjnej i gospodarczej — opracowuje kierownik placówki przy czynnym współudziale instruktorów na podstawie wytycznych ustalonych w czerwcu przez radę pedagogiczną.

2) Na część szczegółową składają się:

a) roczny plan pracy rady pedagogicznej, opracowany przez radę pedagogiczną, uwzględniający w tematyce narad współpracę ze szkołami, z innymi placówkami pracy pozaszkolnej, z ZMP, doskonalenie ideologiczne i zawodowe instruktorów itd.;

b) roczne plany pracy działów w pałacu młodzieży i młodzieżowym domu kultury, opracowane przez kierowników działów przy czynnej pomocy kierowników poszczególnych pracowni;

c) roczne, okresowe i miesięczne plany pracy kółek, opracowane przez instruktorów przy udziale uczestników, uwzględniające m. in. wykaz potrzebnej lektury;

d) roczne, okresowe i miesięczne terminarze akcji masowych opracowane przez kierownika akcji masowych, uzgodnione z planami pracy działów i kółek.

Plany pracy pałaców młodzieży, młodzieżowych domów kultury i domów harcerza należy konsultować z ZMP.

Roczne plany pracy placówek, rad pedagogicznych i młodzieżowych domów kultury winny być opracowane, przedyskutowane i zatwierdzone przez radę pedagogiczną najpóźniej do 10 X 1952 r.

Roczne plany pracy kółek winny być opracowane w ciągu miesiąca od chwili powstania kółka i zatwierdzone przez kierownika placówki lub upoważnioną przez niego osobę.

Okresowe plany pracy dla parków kultury i placów zabaw należy przygotować w marcu na okres letni i w październiku na okres zimowy.

U w a g a : Ogólne wytyczne do planowania pracy (m. in. forma planu, terminy sporządzania planów miesięcznych) podano w rozdz. III niniejszej instrukcji.



### Szefostwa

Placówki pracy pozaszkolnej, skupiające najbardziej aktywny element dziecięcy i młodzieżowy i kształtujące zainteresowania młodzieży powinny stać się przedmiotem szczególnej opieki całego społeczeństwa, przede wszystkim zakładów pracy oraz szkół wyższych i placówek naukowo-badawczych. W tym celu kierownictwa placówek w porozumieniu z wydziałami oświaty prez. WRN i PRN oraz ZP ZMP dołożą starań, by poszczególne zakłady pracy, wyższe szkoły i placówki naukowo-badawcze obejmowały szefostwo nad placówkami pracy pozaszkolnej lub poszczególnymi ich działami (oddziałami i pracownikami).

Szefostwa winny zapewnić placówkom:

- a) bezpośredni kontakt dzieci i młodzieży z przodownikami pracy, przedstawicielami nauki i wybitnymi fachowcami;
- b) możliwość zwiedzania zakładu pracy produkcyjnej, a przez to zbliżenie dzieci i młodzieży do zagadnień techniki i procesów produkcyjnych;
- c) pomoc metodyczną i naukową pracowników naukowych oraz fachową pomoc majstrów i przodujących robotników;
- d) zaopatrywanie pracowni technicznych w nieprzydatny zakładom pracy, a cenny dla placówek sprzęt i odpadki surowca.

## XII

### PRZEDSZKOLA <sup>1)</sup>

1. Przedszkole w Polsce Ludowej jest placówką, która zapewniając wychowanie i opiekę dzieciom od lat 3 do 7-miu i umożliwiając kobietom-matkom czynny udział w budowaniu podstaw socjalizmu, gwarantuje realizację równych praw kobiety i przyczynia się do zaspokojenia zapotrzebowania na kadry, rosnącego w związku z szybkim rozwojem gospodarki narodowej.

W związku ze stałym wzrostem zawodowego zatrudnienia kobiet należy dążyć konsekwentnie do przekształcenia wszystkich przedszkoli w miastach i osiedlach robotniczych na przedszkola 9-godzinne, przeznaczone dla dzieci matek pracujących zawodowo.

Należy stale analizować sieć przedszkoli i dostosowywać ją do miejsca zamieszkania kobiet zatrudnionych w zakładach pracy. W tym celu należy zacieśnić łączność z zakładami pracy na danym terenie i stale współpracować z związkami zawodowymi, Ligą Kobiet, kołami gospodyń wiejskich, radami kobiet i wszystkimi innymi zainteresowanymi czynnikami. Wszyscy pracownicy przedszkoli muszą dołożyć starań, aby środowisko i rodzice dobrze zrozumieli podstawowe zadania przedszkoli. Równocześnie stale należy uświadamiać matki, że z chwilą pójścia ich do pracy dziecko ich będzie miało zapewniony 9-godzinny pobyt w przedszkolu. Należy stale pamiętać, że sieć przedszkoli winna być narzędziem wykonania Planu 6-letniego w dziedzinie zatrudnienia kobiet.

Wydziały oświaty prez. PRN winny postawić przed wszystkimi pracownikami wychowania przedszkolnego zadanie dostosowania sieci i pracy przedszkoli do potrzeb matki pracującej. Sprawy te należy omówić na konferencjach wszystkich szczebli dokonując jednocześnie analizy dotychczasowej sieci przedszkoli na tle rosnącego zatrudnienia kobiet w poszczególnych województwach, powiatach i zakładach pracy.

2. Przedszkole realizuje zasady wszechstronnego rozwoju dziecka według założeń socjalistycznego wychowania.

Winno więc stale:

- a) podnosić poziom realizacji programu zajęć,
- b) poprawiać stan zdrowotności dzieci przez właściwą organizację wychowania fizycznego i wzmoczenie opieki higieniczno-lékarskiej,

c) poprawiać stan wyposażenia w odpowiedni sprzęt i pomoce,

d) upowszechniać właściwe metody wychowawcze wśród rodziców,

e) współpracować ze środowiskiem, z komitetem rodzicielskim i komitetem opiekuńczym.

Wydziały oświaty prez. WRN i PRN wspólnie z ZZNP wzmogą wysiłki nad podniesieniem poziomu szkolenia ideologiczno-zawodowego wychowawczyń przedszkoli.

### Organizacja przedszkoli

1. Nadzór i opiekę nad wszystkimi przedszkolami na terenie kraju sprawują rady narodowe.

2. Program i organizację pracy w przedszkolach ustala Ministerstwo Oświaty.

3. Przedszkola mogą być prowadzone:

- a) przez rady narodowe,
- b) zakłady pracy,
- c) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci,
- d) Caritas.

4. Ustala się 3 zasadnicze typy przedszkoli, posiadające właściwe dla każdego typu, ściśle określone zasady organizacyjne i podstawy finansowe:

- a) przedszkola w miastach,
- b) przedszkola w PGR,
- c) przedszkola wiejskie.

U w a g a: W większych osiedlach robotniczych należy tworzyć odrębne przedszkola typu miejskiego i wiejskiego, w mniejszych osiedlach robotniczych mogą powstawać za zgodą wydz. ośw. prez. PRN przedszkola o mieszanej strukturze socjalnej (dzieci robotnicze i chłopskie). Przedszkola takie zalicza się do miejskich, jeśli liczba rodziców zatrudnionych w zakładach pracy przekracza 50%, przy niższym procencie — do wiejskich.

5. Czas trwania pracy w przedszkolach w miastach i w osiedlach robotniczych zarówno w ciągu dnia, jak i w ciągu roku, winien być dostosowany do czasu trwania pracy matek. Przedszkola miejskie czynne są w zasadzie przez 11 miesięcy w roku, przy czym przerwa przypada na m-c lipiec. Miesiąc przerwy powinien być wykorzystany na przeprowadzenie niezbędnych remontów. Ponieważ dzieci matek pracujących mogą potrzebować opieki w ciągu 12-stu miesięcy w roku, wskazane jest organizowanie dla nich kolonii i półkolonii. Prezydium WRN zdecydowało w wyjątkowych przypadkach o konieczności pracy przedszkola w 12-tym miesiącu.

Kierownik samodzielnego referatu przedszkoli prez. WRN winien nawiązać kontakt bezpośredni z delegatem prez. P, M lub DRN do spraw wczasów we wszystkich sprawach dotyczących kolonii i półkolonii dla dzieci w wieku przedszkolnym.

Zbiorowy wyjazd dzieci z przedszkola na kolonie letnie może być organizowany przez zakład pracy w miesiącach letnich (maj — wrzesień), o ile zakład pracy posiada dodatkowe środki finansowe na ten cel.

Punkt kolonijny nie może się mieścić poza obrębem powiatu, w którym zamieszkują dzieci, odległość punktu od m. st. Warszawy i m. Łodzi nie może przekraczać 30 km. (pismo Min. Oświaty z dnia 5 III 1952 r. Nr PRW 2/52).

Sprawy wczasów dla dzieci w wieku przedszkolnym należy rozwiązywać ściśle według obowiązujących przepisów (wydawnictwa Ministerstwa Oświaty z r. 1951: „Wczasy letnie dla dzieci i młodzieży“ (organizacja wczasów, obowiązujące przepisy), „Materiały Programowo-Wychowawcze“, pismo Pełnomocnika Rządu z dnia 26 XI 1951 r. Nr PRW. 114/51 o kwalifikacji, przydziale, wyposażeniu i remontach obiektów — Dziennik Urz. Min. Ośw. z m. marca 1952 r.).

Dzieci matek pracujących zawodowo i studiujących, w miastach i osiedlach robotniczych, muszą mieć zapewnioną opiekę przedszkola w ciągu 9 godzin dziennie.

<sup>1)</sup> Przepisy niniejszej instrukcji obowiązują wszystkie przedszkola.



Obowiązkiem kierowniczką przedszkola miejskiego jest wspólnie z komitetem rodzicielskim uświadomić wszystkich rodziców co do tego, że przedszkole 9-godzinne służyć ma wyłącznie dzieciom matek pracujących, ma zapewnić kobietom warunki do pracy. Dzieci matek niepracujących korzystają z przedszkola 5-godzinnego lub z 5-godzinnego pobytu w przedszkolu 9-godzinnym. Na pierwszym zebraniu rodziców kierowniczką przedszkola obowiązane są powiadomić matki niepracujące, że dzieci ich przyjęte są warunkowo do czasu zgłoszenia dzieci matek pracujących oraz wyjaśnić rodzicom społeczną przyczynę tego zarządzenia.

6. W przedszkolach, do których uczęszcza co najmniej 20 dzieci kobiet pracujących na zmianie popołudniowej, należy zorganizować drugą zmianę zajęć, dostosowaną do czasu pracy matek (przedszkole dwuzmianowe).

7. Przedszkole powinno mieć ustalony rozkład dnia. Należy go podać do wiadomości rodziców. W szczególności należy:

a) ustalić godziny schodzenia się dzieci matek pracujących i porę wydawania śniadania tym dzieciom oraz ustalić późniejszą godzinę schodzenia się dzieci matek niepracujących,

b) ustalić stałą godzinę wspólnego obiadu dla wszystkich dzieci,

c) zorganizować odpoczynek poobiedni dla dzieci przebywających 9 godzin w przedszkolu (ok. 1 — 1½ godz.) oraz krócej trwający odpoczynek dzieci pozostających 5 godzin w przedszkolu,

d) podać do wiadomości rodziców ustaloną godzinę zabierania dzieci z przedszkola i wyjaśnić im konieczność przestrzegania tej godziny ze względów organizacyjnych.

Przykładowy ramowy rozkład dnia:

7 — 8 — zajęcia z dziećmi matek pracujących<sup>1)</sup> (prace indywidualne i z małymi grupkami dzieci, zabawy dowolne);

8 — 8 min. 30 — śniadanie dzieci matek pracujących;

8 min. 45 — 9 — schodzenie się dzieci matek niepracujących (zajęcia indywidualne i z małymi grupkami dzieci, zabawy dowolne). W miarę możliwości dzieci powinny zbierać się w ogrodzie przedszkolnym;

9 — 12 — zajęcia przewidziane planem (obowiązkowe i dowolne, na powietrzu lub w budynku);

12 — 12 min. 45 — obiad;

12 min. 45 — 14 min. 30 — odpoczynek dzieci;

13 min. 45 — 14 — odejście dzieci matek niepracujących. Ponieważ dzieci te rozchodzą się w czasie odpoczynku dzieci matek pracujących, należy kłaść je w miarę możliwości w oddzielnych salach;

14 min. 30 — 15 min. 30 — zajęcia przewidziane planem;

15 min. 30 — 16 — podwieczorek;

16 — 17 — zajęcia przewidziane planem, odejście dzieci matek pracujących. Przy odpowiednich warunkach atmosferycznych zajęcia popołudniowe powinny odbywać się na powietrzu.

8. Należy realizować zasadę, że dziecko powinno uczęszczać do przedszkola położonego najbliżej jego miejsca zamieszkania.

9. Przedszkola w PGR czynne są w ciągu 10 miesięcy w roku (przerwa grudzień — styczeń). Dzienny czas trwania zajęć zależny jest od pory roku.

10. Przedszkola wiejskie czynne są przez 10 miesięcy (przerwa grudzień — styczeń). Czas trwania zajęć ustala się na 5 godzin dziennie. Wprowadzenie 9-godzinnych zajęć w okresie najintensywniejszych robót polnych jest możliwe, jeśli rodzice zapewnią żywienie dzieci w przedszkolu.

11. Początek roku szkolnego we wszystkich przedszkolach ustala się na dzień 1 września, a koniec na 31 sierpnia, z uwzględnieniem dla poszczególnych typów przedszkoli przerw wymienionych w punktach 5, 9 i 10.

1) Godzina rozpoczęcia pracy jest tu podana przykładowo. Jest ona zależna od godziny rozpoczynania pracy matki pracującej.

## Sieć przedszkoli

Plan 6-letni przewiduje stały rozwój i doskonalenie sieci przedszkoli. W celu przystosowania sieci przedszkoli do potrzeb dzieci matek pracujących wydział oświaty prez. WRN na podstawie otrzymanych wskaźników rozwoju przedszkoli i wskaźników wzrostu zatrudnienia kobiet winny przekonsultować z Ligą Kobiet i innymi organizacjami kobiecymi, WKPG, ORZZ, okręgowym oddziałem PGR i ZSCh oraz wydziałem przemysłowym i oddziałem POM i spółdzielni produkcyjnych wydziału rolnego i leśnictwa — projekt planu rozwoju sieci przedszkoli na r. 1952 i 1953. Należy dokładnie poznać stan obecny i plan zatrudnienia kobiet na danym terenie, zbadać wykonanie planu w roku poprzednim oraz wyniki rekrutacji dzieci do przedszkoli w b. r. szk. i na tej podstawie opracować zadania planowe dla prez. P/M/RN. Przy planowaniu sieci należy kierować się następującymi zasadami:

1. Nowe przedszkola w miastach powinny powstawać tam, gdzie istnieje lub organizuje się ośrodek pracy zawodowej kobiet, w osiedlach mieszkaniowych oraz w tych miejscowościach, gdzie wyniki rekrutacji dzieci do przedszkoli w roku 1951 wykazały, że istniejące przedszkola w niedostatecznej mierze zaspokoili potrzeby matek pracujących. Nowe przedszkola na wsi powinny powstawać w ośrodkach przemysłowych, w spółdzielniach produkcyjnych i w PGR.

2. Należy poprawić sieć już istniejących przedszkoli. Korekta sieci w miastach winna polegać na podnoszeniu stopnia organizacyjnego (zwiększenie liczby oddziałów) tych przedszkoli, do których z powodu braku miejsc nie zostały przyjęte wszystkie dzieci matek pracujących.

Przedszkole, w którym nie ma dzieci matek pracujących lub jest ich mało, a przy tym nie przewiduje się wzrostu liczby tych dzieci w najbliższym czasie, należy po uzgodnieniu z prezydium rady narodowej przenieść do punktu o większej liczbie kobiet pracujących. W celu uzyskania lokalu wykorzystać należy pismo okólne Prezydium Rady Ministrów Zespół II przekazane przez Ministerstwo pismem z dnia 14 XI 1951 r. Nr II WP-8746/51 w sprawie przydziału lokali w drodze zamiany.

Korekta sieci przedszkoli wiejskich polegać winna na zwiększeniu liczby przedszkoli w spółdzielniach produkcyjnych kosztem zmniejszenia ilości punktów przedszkolnych, które:

a) posiadają poniżej 20 zapisanych dzieci,

b) mają słabą frekwencję dzieci (przeciętna frekwencja wynosi poniżej 15 dzieci).

W zasadzie przedszkola przy mniejszej liczbie dzieci prowadzić nie należy. Na odstępianie od tej zasady należy uzyskać zgodę wydziału oświaty PWRN.

3. Planując rozmieszczenie punktów przedszkolnych, należy przewidzieć w wielkich miastach oraz w gęsto zaludnionych dzielnicach mniejszych miast przedszkola 3 i 4-oddziałowe, w małych miastach i w słabiej zaludnionych dzielnicach — 2 i 3-oddziałowe, na wsi — 1 i 2-oddziałowe.

Budżet przedszkola jest opracowany na podstawie liczby miejsc, która zależna jest od stopnia organizacyjnego oraz warunków lokalowych przedszkola. Przy opracowywaniu planu gospodarczego przedszkoli liczy się przeciętnie 30 miejsc w jednym oddziale w przedszkolu w mieście, 20 miejsc — w oddziale na wsi.

Z uwagi na niepełną frekwencję dzieci w przedszkolu powinno się w mieście zapisywać do oddziału 35 dzieci, na wsi — 25 dzieci.

4. Do każdej zmiany w sieci przedszkoli zainteresowane środowisko powinno być zawnieszczone przez władze oświatowe przy pomocy organizacji społecznych.

Tok postępowania przy ustaleniu sieci.

1. Wydział oświaty prez. PRN po otrzymaniu od wydziałów oświaty prez. WRN wskaźników rozwoju przed-



szkoli w powiecie, wespół ze wszystkimi zainteresowanymi czynnikami przeprowadzą bezzwłocznie na podstawie zebranych materiałów dokładną analizę istniejącej sieci i opracują ostateczny plan na rok 1952.

2. Plany te powinny być zatwierdzone przez prezydium właściwych rad narodowych.

3. Wojewódzki plan korekty i rozbudowy sieci przedszkoli (z rozbięciem na powiaty) winien być przesłany Ministerstwu Oświaty do dnia 1 czerwca 1952 r. Do planu należy dołączyć wykaz przedszkoli zlikwidowanych, przeorganizowanych oraz przedszkoli nowych — z dokładną lokalizacją.

#### Etaty

1. Przygotowując organizację przedszkoli na nowy rok szkolny wydziały oświaty prez. WRN przeprowadzą gruntowną analizę dotychczasowego przydziału etatów i kadr z punktu widzenia jak najbardziej celowego i oszczędnego ich wykorzystania.

2. Przydział etatów, który otrzymały prez. WRN w br. jest ustalony na podstawie zadań planowych w zakresie przedszkoli na r. 1952 oraz norm zatrudnienia przewidzianych w stawce za dzieciodzień dla danego typu przedszkola.

3. Wydziały oświaty prez. WRN dokonają przydziału etatów dla prez. P i MRN w zależności od zadań planowych na r. 1952.

Przydzielone przez Ministerstwo Oświaty etaty obejmują również etaty na zastępstwa za chore i urlopowane wychowawczynie.

W razie choroby lub urlopu personelu wydziały oświaty prez. P i MRN powinny zapewnić przedszkolom normalny przebieg zajęć i pracy przydzielając w porę potrzebne zastępstwa.

4. Wychowawczynie, zatrudnione w przedszkolach ulegających likwidacji zupełnej lub częściowej (zmniejszenie liczby oddziałów), winny być kierowane do przedszkoli nowopowstających i tych, w których podnosi się stopień organizacyjny oraz tam, gdzie obciążenie wychowawczyń przekracza ustaloną normę.

5. Należy brać za podstawę następujące orientacyjne normy dzieci na 1 pracownika pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu:

30 dzieci w oddziale popołudniowym przedszkola 9-godzinnego w mieście,

35 dzieci w oddziale przedszkola 5-godzinnego w mieście,

25 dzieci w oddziale przedszkola na wsi,

20 dzieci w oddziale przedszkola PGR i spółdzielni produkcyjnej.

#### Orientacyjne normy zatrudnienia

Stanowisko	9-godzinne				5-godzinne		Uwagi
	1 oddz. 35 dzieci	2 oddz. 70 dzieci	3 oddz. 105 dzieci	4 oddz. 140 dzieci	1 oddz. 35 dzieci	2 oddz. 70 dzieci	
Kierowniczką .....	1	1	1	1	1	1	W przedszkolach mieszanych przydział godzin nadliczbowych jest uzależniony od liczby oddziałów czynnych 9 godzin.
Wychowawczynie .....	1	2	3	4	—	1	
Intendentka .....	—	1	1	1	—	—	
Higienistka .....	rycz.	rycz.	rycz.	rycz.	rycz.	rycz.	
Kucharka .....	1	1	1	1	1	1	
Woźna .....	1	2	3	4	—	1	

6. Przydział godzin nadliczbowych obliczać należy biorąc pod uwagę ilość godzin, w czasie których przedszkole musi być czynne dla zaspokojenia potrzeb dzieci matek pracujących oraz obowiązujący wymiar godzin pracy wychowawczyń i kierowniczk.

We wczesnych godzinach rannych w grupie dzieci poniżej 10 pełni dyżur personel techniczny.

#### Przyjmowanie dzieci do przedszkoli

##### Zasady ogólne

1. W okresie 20 — 31 lipca wydziały oświaty prez. P, M i GRN oraz kierowniczk przedszkoli winny podać do publicznej wiadomości (ogłoszenia w radio, komunikaty w miejscowej prasie oraz ogłoszenia w zakładach pracy), że zapisy dzieci do przedszkoli na rok szkolny 1952/53 odbędą się w sierpniu.

2. Do przedszkoli rejonowych <sup>1)</sup> i przyzakładowych <sup>1)</sup> mogą uczęszczać dzieci w wieku od lat 3 (ukończonych) do 7.

3. Do przedszkoli wymienionych w ust. 2 należy przyjmować dzieci w następującej kolejności:

A) w miastach i osiedlach robotniczych

a) dzieci samotnych matek (ojców) pracujących lub studiujących,

b) dzieci niesamotnych matek pracujących lub studiujących,

c) inne dzieci — w miarę wolnych miejsc, warunkowo, w przypadkach uznanych przez komisję za słuszne ze względów społecznych (w tej grupie pierwszeństwo mają dzieci ojców pracujących).

B) na wsi

a) dzieci rodziców zatrudnionych w państwowych gospodarstwach rolnych, państwowych ośrodkach maszynowych, spółdzielniach produkcyjnych i innych zakładach pracy oraz dzieci rodziców studiujących,

b) dzieci chłopów małorolnych,

c) dzieci chłopów średniorolnych,

d) dzieci inne — w miarę wolnych miejsc i w przypadkach uznanych przez komisję za słuszne ze względów społecznych.

We wszystkich wymienionych grupach pierwszeństwo mają dzieci matek pracujących lub studiujących.

W poszczególnych grupach przyjmuje się przede wszystkim dzieci przodowników pracy i racjonalizatorów oraz rodzin wielodzietnych, przy czym w obrębie każdej z ustalo-

<sup>1)</sup> Przedszkola w zależności od prowadzącego zwane są „przyzakładowymi“ lub „rejonowymi“.

nych grup najpierw kwalifikuje się dzieci, które uczęszczały w r. szk. 1951/52.

4. Zapisy, kwalifikowanie i przyjmowanie dzieci do przedszkoli odbywa się w zasadzie w następujących terminach:  
20 — 31 lipca — ogłoszenie przez wydziały oświaty prezydii powiatowych rad narodowych zapisów do przedszkoli;

1 — 10 sierpnia — pobieranie kart zgłoszenia (wg wzoru podanego na końcu tego rozdziału) u kierowników przedszkoli;

11 — 31 „ — a) składanie wypełnionych kart zgłoszenia,  
b) kwalifikowanie i przyjmowanie dzieci,  
c) ogłoszenie listy przyjętych dzieci oraz zawiadomienie referentów socjalnych zakładów pracy o przyjęciu dziecka.

Przyjmowanie do przedszkoli dzieci matek pracujących odbywa się w ciągu całego roku.

5. Rodzice chcący umieścić dziecko w przedszkolu zaopatrują się u kierowników właściwych placówek w kartę zgłoszenia.

6. Wypełnioną dokładnie kartę zgłoszenia wraz ze świadectwem szczepienia ochronnego przeciwko ospie rodzice składają do zakwalifikowania:

a) w radzie zakładowej lub radzie miejscowej zakładowej organizacji związkowej swego zakładu pracy,

b) w oddziale branżowego związku zawodowego, gdy nie ma rady zakładowej,

c) w komitecie uczelnianym Zrzeszenia Studentów Polskich — (rodzice studiujący),

d) w zarządzie spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni pracy,

e) w zarządzie Związku Samopomocy Chłopskiej (chłopi małorolni i średniorolni).

#### Przyjmowanie dzieci do rejonowych przedszkoli

7. O przyjęciu dziecka do przedszkola „rejonowego“ decyduje komisja społeczna przy tej placówce.

8. Kierowniczką przedszkoli zwrócić się do instytucji wymienionych poniżej z prośbą o wyznaczenie w terminie do dnia 8 VIII delegatów do komisji społecznych przy przedszkolach.

Najpóźniej do dnia 12 VIII kierowniczką przedszkoli prześlą skład komisji społecznej przedszkoli kierownikom wydz. ośw. PRN do zatwierdzenia. Jeśli wydział oświaty w przeciągu tygodnia nie nadesł odpowiedzi, należy uważać skład komisji za zatwierdzony.

9. Komisję społeczną przedszkola stanowią: kierowniczka przedszkola jako przewodnicząca, przedstawiciel powiatowej rady związków zawodowych, przedstawiciel GRN, MRN lub DRN, przedstawiciel komitetu rodzicielskiego danego przedszkola; poza tym: w przedszkolach w miastach i osiedlach robotniczych — przedstawicielka Ligi Kobiet, w przedszkolach wsi produkcyjnych — przedstawiciel zarządu spółdzielni produkcyjnej, w przedszkolach wsi niezorganizowanych — przedstawiciel Związku Samopomocy Chłopskiej.

10. Działalność komisji społecznej trwa 1 rok.

11. W terminie od 20—28 VIII komisje społeczne rozpatrują wszystkie zgłoszenia i decydują o przyjęciu dzieci do przedszkoli.

12. Komisja społeczna przyjmuje dzieci do danego przedszkola w kolejności podanej w p. 3 (str. 87), kwalifikując na 9-cio lub 5-godzinny pobyt w przedszkolu. W przedszkolach w miastach i osiedlach robotniczych do pobytu 9-godzinnego mają prawo wyłącznie dzieci matek pracujących i ojców samotnych wymienionych w pkt. 3 A, a), b) (str. 87).

13. Decyzje komisji społecznych są protokołowane, akta komisji przechowuje się w kancelarii przedszkola. Protokół powinien podawać skład i listę obecności członków komisji

społecznych oraz wykazy dzieci przyjętych i nie przyjętych do przedszkola z uмотywowaniem każdej decyzji.

14. Jeżeli dane przedszkole nie może z powodu braku miejsc przyjąć wszystkich dzieci zakwalifikowanych przez radę zakładową (miejscową) i oddziały (okręgi) związków zawodowych, obowiązkiem instruktorki wychowania przedszkolnego jest skierowanie w miarę możliwości pozostałych dzieci do tych przedszkoli, które rozporządzają wolnymi miejscami.

15. Wykaz dzieci przyjętych do przedszkola podadzą kierowniczką do wiadomości rodziców i opiekunów do dnia 28 VIII.

16. Wykaz dzieci przyjętych do przedszkola wraz z „zobowiązaniami rodziców“ do odpłatności należy przekazać właściwemu referatowi socjalnemu lub odpowiedniej komórce finansowo-budżetowej zakładu pracy w celu pobrania miesięcznej odpłatności za korzystanie z przedszkola (patrz Monitor Polski z dn. 4 III 1952 r. Nr A-19, poz. 238).

17. Zapisu zakwalifikowanych dzieci dokonuje kierowniczka przedszkola w terminie od 30—31 VIII, po czym przesyła do wydz. oświaty prez. PRN pełny wykaz imienny zapisanych dzieci i nie przyjętych dzieci oraz wykaz wolnych miejsc, załączając dane charakteryzujące przebieg akcji rekrutacyjnej do przedszkola.

Wydziały oświaty prez. RN na podstawie danych z przedszkoli opracują sprawozdania z przebiegu rekrutacji wg formularza podanego na końcu tego rozdziału. Prez. WRN przesyła sprawozdania zbiorcze do Min. Oświaty do dnia 15 października.

18. Komisje społeczne przy przedszkolach wiejskich ustala przy kwalifikacji dzieci:

a) listę dzieci, które mają korzystać z dożywiania prowadzonego z funduszy państwowych,

b) listę dzieci, których rodzice powinni płacić od 0,80 zł — 1 zł dziennie za dziecko w gotówce lub w produktach.

Ze zwolnienia korzystać mogą dzieci matek i ojców samotnych oraz rodzin wielodzietnych (4 dzieci i więcej), gdy rodzice są robotnikami lub członkami spółdzielni produkcyjnej, chłopami mało- lub średniorolnymi.

19. Dzieci przyjęte do przedszkola powinny być zbadane przez lekarza, zanim zaczną uczęszczać do przedszkola. W przypadku braku lekarza w przedszkolu należy w porozumieniu z najbliższym ośrodkiem zdrowia uzyskać pomoc lekarza, który na początku roku przebadania wszystkie dzieci przyjęte.

#### Przyjmowanie dzieci do przyzakładowych przedszkoli

20. O przyjęciu dziecka do placówki przyzakładowej decyduje rada zakładowa (miejscowa) danego zakładu pracy na podstawie karty zgłoszenia złożonej przez rodziców. Przy przyjmowaniu dzieci do placówki należy rozpatrzyć zarówno zgłoszenia dzieci pracowników danego zakładu pracy, jak i innych zakładów pracy wg grup podanych w p. 3 (str. 87). Należy przestrzegać ściśle zasady, że dziecko matki niepracującej może być przyjęte i to warunkowo, dopiero wtedy, gdy zostały przyjęte wszystkie dzieci matek pracujących (zarówno w danym zakładzie pracy, jak i w innych), które ze względu na miejsce pracy lub miejsce zamieszkania zgłosiły swe dzieci do danego przedszkola przyzakładowego.

W zebraniach rady zakładowej (miejscowej) poświęconych sprawie przyjmowania dzieci do placówek przyzakładowych biorą udział z głosem doradczym: referent socjalny zakładu pracy i kierownik właściwej placówki.

Rada zakładowa (miejscowa) podejmuje decyzję w sprawie przyjęcia dziecka do placówki w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania karty zgłoszenia.

Decyzję swą rada zakładowa (miejscowa) wpisuje na karcie zgłoszenia i zawiadamia o niej rodziców dziecka oraz wysyła odpowiednią część karty zgłoszenia referatowi socjal-



nemu lub odpowiedniej komórce finansowo-budżetowej zakładu pracy w celu pobrania miesięcznej odpłatności matki (ojca) za korzystanie dziecka z przedszkola.

21. W przypadku braku miejsc we własnej placówce rada zakładowa (miejscowa) bezzwłocznie przekazuje kartę zgłoszenia zainteresowanym rodzicom. Rodzice doręczają kartę zgłoszenia kierownictwu tej placówki, w której chcieliby dziecko umieścić.

Rada zakładowa przesyła do wydziału oświaty prezydium PRN do wiadomości:

- a) wykaz dzieci nie przyjętych,
- b) ilość wolnych miejsc.

22. Kierowniczką przedszkola dokonuje zapisu dzieci i przesyła materiał dotyczący przebiegu rekrutacji według wskazań zawartych w pkt. 17.

23. Od decyzji komisji społecznej w sprawie skierowania dziecka do przedszkola przysługuje prawo odwołania się do władz nadrzędnych, przede wszystkim do wydziału oświaty prez. PRN.

24. Od decyzji rady zakładowej (miejscowej) przysługuje prawo odwołania się do władz nadrzędnych, przede wszystkim do zarządu nadrzędnej placówki branżowego/ związku zawodowego.

25. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania. O wyniku należy zawiadomić składającego odwołanie.

26. Postanowienia niniejsze obowiązują w stosunku do wszystkich dzieci przyjmowanych do przedszkoli po dniu 30 kwietnia 1952 r.

Kartę wypełniają rodzice lub opiekunowie dziecka

### KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

Woj. .... Przeszkole .....

Pow. .... miejscowość .....

..... przy ul. .... Nr ...

1. Nazwisko i imię dziecka .....
  2. Data urodzenia .....
  3. Adres .....
  4. Imię i nazwisko matki (opiekunki) .....
  5. Imię i nazwisko ojca (opiekuna) .....
  6. Wykonywany zawód (zatrudnienie) matki (opiek.) ..... ojca (opiek.) .....
  7. Miejsce oraz nazwa zakładu pracy matki (opiek.) ..... ojca (opiek.) .....
  8. Nazwa związku zawod. (lub spółdz. produkcyjnej) matki (opiek.) ..... ojca (opiek.) .....
  9. Nr legit. związku zaw. matki (opiek.) ..... ojca (opiek.) .....
  10. Wysokość dochodu miesięcznego matki (opiek.) ..... ojca (opiek.) .....
  11. Źródła utrzymania dla nieczłonków zw. zaw. — matki (opiek.) ..... — ojca (opiek.) .....
- Średni przychód gospodarstwa wiejsk. w kwintalach (ile ha gosp.).
12. Łączna liczba członków rodziny pozostających we wspólnym gosp. dom. .... w tym dzieci do lat 16 ..... w tym pracuje .....
  13. Warunki mieszkaniowe: liczba izb. .... na piętrze, w suterenie, na poddaszu, suche, wilgotne, słoneczne, ciemne (niepotrzebne skreślić)
  14. Uwagi dodatkowe .....

Stwierdzam prawdziwość powyższych danych

.....  
podpis ojca—matki lub opiekuna

### ZOBOWIĄZANIE RODZICÓW

Zgodnie z zarządzeniem Nr ..... Przewodniczącego PKPG z dnia ..... zobowiązuję się do regularnego pokrywania należności w kwocie zł ..... (słownie .....) miesięcznie, przypadającej z tytułu częściowego zwrotu kosztów utrzymania mego dziecka w przedszkolu .....

..... (nazwa i adres dokładny) .....

.....  
Podpis ojca—matki lub opiekuna

Miejscowość ..... dn. .... 195 .....

Adres .....

Rada Zakładowa — Miejscowa ZOZ — Zarząd Oddziału Zw. Zaw., Komitet Uczelniany uczelni, w której studiuje matka lub ojciec dziecka, Zarząd Związku Samopomocy Chłopskiej — Zarząd Spółdzielni Produkcyjnej — Zarząd Spółdzielni Pracy (skreślić zbędne wyrazy) .....

(pieczęć podłużna lub pełna nazwa czynnika kwalifikującego)

na posiedzeniu odbytym w dniu ..... 1952 r. .... zakwalifikowała dziecko ..... do grupy .....

wg zasad ustanowionych przez Ministra Oświaty (zarządzenie z dn. 8 IV 52 r. w sprawie organizacji roku szkolnego 1952/53 — Dz Urz. Min. Ośw. Nr 6, poz. 48)

O przyjęciu dziecka zdecyduje ostatecznie Komisja Społeczna Przedszkola, do którego dziecko zostało zgłoszone.

Pieczęć

Podpisy .....

Data .....

U w a g a: Do karty zgłoszeniowej należy dołączyć zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.

• Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola powinna pozostać w aktach przedszkola.

**Organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej**

Przedszkole stanowi pierwszy szczebel w jednolitym systemie wychowania.

1. Przedszkole w Polsce Ludowej powinno spełnić następujące zadania wychowawcze:

- a) wychowywać dziecko w duchu klasowym na przyszłego budowniczego socjalizmu w myśl założeń programu zajęć;
- b) zapewnić wszechstronny rozwój dziecka i właściwe przygotowanie do szkoły.

2. W pracy dydaktyczno-wychowawczej kierowniczą rolę odgrywa wychowawczyni przedszkola. Jej stosunek do dziecka, rodziców i do pracy, jej ideologiczna postawa decydują o poziomie i wynikach pracy wychowawczej. Jej opanowanie, pogodne usposobienie, wygląd estetyczny wpływają na właściwą atmosferę w przedszkolu.

Rezultaty pracy dydaktyczno-wychowawczej zależne są od stopnia i sposobu przygotowywania się wychowawczyni do prowadzenia zajęć z dziećmi.

W przedszkolach jednooddziałowych wychowawczyni powinna uwzględniać różnorodne rodzaje i formy zajęć dla dzieci młodszych i starszych.

Dziecko w przedszkolu winno być przedmiotem wnikliwej troski i opieki wychowawczyń, otoczone przyjazną, serdeczną i pogodną atmosferą. W szczególności wychowawczyni po-

winna dbać o zdrowie dziecka, właściwe odżywianie i dobrze zorganizowany odpoczynek. Dla zapewnienia dziecku jak najdłuższego pobytu na powietrzu wychowawczyni organizuje zajęcia i zabawy w terenie zielonym oraz w miarę możliwości sen i odpoczynek na powietrzu. Wychowawczyni winna obok zajęć obowiązkowych planować także zajęcia dowolne, pamiętając, że w czasie tych zajęć można również realizować poszczególne zadania programowe.

W celu wywiązania się z powierzonych jej obowiązków wychowawczyni powinna:

- a) podnosić poziom swego przygotowania ideologicznego i zawodowego w ramach szkolenia prowadzonego przez ZOZ (MOZ), stosować zdobytą wiedzę w pracy codziennej;
- b) znać założenia Planu 6-letniego;
- c) posiadać gruntowną znajomość programu zajęć dla przedszkoli, materiałów uzupełniających, poradników oraz wszelkich publikacji w piśmie zawodowym „Wychowanie w przedszkolu“, korzystać z literatury zawodowej;
- d) poznawać literaturę dla dzieci, umiejętnie korzystać z biblioteki i pomocy naukowych;
- e) współpracować z terenowym aktywnym wychowawczyń w zakresie doskonalenia metod pracy i dzielić się doświadczeniami.

Kierowniczka przedszkola jest odpowiedzialna za realizację programu, za osiągnięte wyniki pracy i całokształt spraw



przedszkola. Powinna ona kierować pracą poszczególnych wychowawczyń, służyć im pomocą w przygotowywaniu się do pracy, przeglądać dzienniki oraz wnikać w treść przeprowadzonych zajęć, systematycznie hospitować zajęcia i notować swe obserwacje w zeszycie spostrzeżeń.

Ważną rolę w pracy przedszkola odgrywa odwiedzanie zakładów pracy (spółdzielni rzemieślniczych, poczty, tartaku itd.), budów, zapraszanie przodowników pracy do przedszkola, nawiązanie kontaktu przedszkola miejskiego z przedszkolem wiejskim i odwrotnie w celu zbliżenia dzieci i personelu oraz okazywania sobie wzajemnej pomocy.

Wychowawczynie winny umożliwić dzieciom obserwację pracy przy budowie domów, fabryk, szkół i przedszkoli, przy zakładaniu spółdzielni produkcyjnych itp.; należy zwracać przy tym uwagę dzieci na wysiłek klasy robotniczej zmierzający do realizacji Planu 6-letniego. Posłuży to do popularyzacji wśród dzieci w sposób przystępny zagadnień Planu 6-letniego.

3. Warunkiem pełnej realizacji zadań przedszkola jest właściwe planowanie.

Każde przedszkole powinno opracowywać plan roczny, plany miesięczne i tygodniowe.

Plan pracy rocznej nakreśla główne zadania w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej, administracyjno-gospodarczej, higieniczno-lekarskiej.

Plan pracy dydaktyczno-wychowawczej obejmuje:

- a) roczny plan pracy rady pedagogicznej,
- b) plan ideologicznego i zawodowego dokształcania personelu,
- c) roczny plan pracy komitetu rodzicielskiego.

Plan roczny opracuje kierowniczka w terminie do dnia 20 września 1952 r. przy czynnym współudziale personelu pedagogicznego i technicznego, na podstawie wytycznych ustalonych przez radę pedagogiczną i narady wytwórcze.

Miesięczny ramowy plan pracy uwzględnia materiał programowy, tematykę zajęć z dziećmi, zamierzenia wychowawcze, współpracę z rodzicami. Plan miesięczny opracowuje każda wychowawczyni w terminie do dnia 25 każdego miesiąca.

Na podstawie planu miesięcznego wychowawczynie opracowuje plan tygodniowy z podziałem na dni i wpisuje go do dziennika w rubryce „Projektowany plan dnia“.

W dziennym planie zajęć nie należy umieszczać momentów stałego rozkładu dnia, jak posiłki, odpoczynek itd.

Plan dzienny winien objąć następujące działy pracy:

- a) zajęcia obowiązkowe i dowolne w sali i na powietrzu oraz wycieczki,
- b) zamierzenia wychowawcze w stosunku do całej grupy i do poszczególnych dzieci,
- c) sprawy do omówienia z rodzicami.

Jeśli plan tygodniowy lub dzienny ulegnie zmianie (zmiana pogody, teatr kukielkowy, wyświetlanie filmu), należy w dzienniku w rubryce „sprawozdanie z przebiegu zajęć“ podać powód zmiany i treść nowego zajęcia.

Dziennik zajęć jest odbiciem planowej pracy wychowawczynie oraz dokumentem urzędowym, na podstawie którego kierowniczka przedszkola i władze oświatowe mogą stwierdzić, czy praca w przedszkolu jest prowadzona planowo i czy realizuje się założenia programu zajęć dla przedszkoli.

Kierowniczki przedszkoli powinny przestrzegać, by systematycznie raz na dwa miesiące odbywały się zebrania ogólne rodziców, a raz na dwa tygodnie posiedzenia komitetów ro-

dzicielskich. Członkowie komitetów rodzicielskich i opiekuńczych powinni brać udział w posiedzeniach rady pedagogicznej, w organizowaniu uroczystości, imprez, kolonii letnich, w rozwiązywaniu trudności przy przewozie żywności, opału, urządzaniu terenu, naprawie i uzupełnianiu inwentarza itp.

Kierowniczka przedszkola powinna zainteresować rodziców zagadnieniami wychowawczymi, dostarczać im odpowiedniej literatury, rozwiązywać wspólnie z nimi problemy wychowawcze itp.

Aby zainteresować i wciągnąć ogół rodziców do współpracy, należy stosować takie środki, jak dobrze urządzone kąciek dla rodziców, indywidualne rozmowy w czasie przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola, zebrania rodzicielskie, urządzanie z końcem roku szkolnego — w maju i czerwcu — wystaw prac dziecięcych dla rodziców, wizyty wychowawczyń w domach dzieci itp.

4. Książka w przedszkolu jest ważną pomocą wychowawczynie, jest narzędziem jej pracy. Wychowawczynie powinny stale troszczyć się o właściwy dobór książek.

W bieżącym roku szkolnym przed personelem przedszkolnym stoi zadanie uporządkowania bibliotek przedszkolnych w myśl zarządzenia z dnia 3 I 1952 r. Nr II WP-31/52.

#### Opieka higieniczno-lekarska i żywienie dzieci

1. W celu zapewnienia przedszkolom opieki sanitarno-higienicznej kierowniczki samodzielnych referatów przedszkolnych przez WRN nawiążą ścisły kontakt z Centralnymi Wojewódzkimi Poradniami Matki i Dziecka oraz z Wojewódzkimi Stacjami Sanitarno-Epidemiologicznymi, kierowniczki zaś referatów przedszkoli przez PRN z Zespołami Terenowymi Opieki nad Matką i Dzieckiem oraz z Powiatowymi Kolumnami Sanitarnymi (Instrukcja Min. Zdrowia 125/51 z 11 XII 1951 r. ogłoszona w Dz. Urz. Min. Zdrowia nr 24 z 15 XII 1951 r.). Kierowniczki przedszkoli skontaktują się z miejscowymi przychodniami podstawowymi lub ośrodkami zdrowia.

2. Kierowniczki przedszkoli wespół z komitetami rodzicielskimi i przedszkolnymi komitetami opiekuńczymi, przy stałej współpracy z wydziałami zdrowia i ośrodkami zdrowia winny dążyć do stałego podnoszenia poziomu higieniczno-sanitarnego przedszkoli.

Przedszkolu należy przede wszystkim zapewnić łatwy dostęp do wody (w mieście woda bieżąca, na wsi — woda w odpowiednio zabezpieczonej studni), w urządzenia do mycia rąk w bieżącej wodzie, odpowiednie ustępy; każde dziecko winno mieć osobny ręcznik.

Zaniebdanie zasad higieny godzi w zdrowie dziecka, toteż winnych uchybień w tej dziedzinie należy pociągać do odpowiedzialności.

3. Cały personel przedszkola obowiązany jest roztoczyć ścisłą kontrolę nad czystością osobistą i stanem zdrowia dzieci oraz starać się wyrobić w nich nawyki kulturalno-higieniczne.

4. Kierowniczki przedszkoli odpowiedzialne są wespół z personelem lekarskim za stan higieniczno-sanitarny przedszkoli i ścisłe przestrzeganie w przedszkolach przepisów o zapobieganiu infekcjom.

5. Należy uświadamiać rodziców o potrzebie racjonalnego czuwania nad zdrowiem dziecka, a w przypadkach zagrożenia chorobą epidemiczną — szczegółowo pouczyć rodziców o obowiązujących przepisach sanitarnych, o konieczności akcji zapobiegawczej i przestrzegania zaleceń higienicznych. (Zarządzenie Ministrów Zdrowia, Oświaty oraz Kultury



i Sztuki z dn. 15 II 1951 r. w sprawie zapobiegania chorobom zakaźnym i ich zwalczaniu wśród dzieci do lat 14 (Dz. Urz. Min. Oświaty nr 5 z dn. 15 III 1951 r.).

6. Personel przedszkola powinien być badany przed przystąpieniem do pracy oraz w toku pracy co kwartał.

7. W razie niemożności zorganizowania stałej opieki higieniczno-lekarskiej kierowniczką przedszkoli obowiązane są dopilnować dwukrotnego przebadania dzieci w ciągu roku szkolnego (przy zapisach oraz w okresie wiosennym), ważyć i mierzyć dzieci co kwartał i odnotowywać wagę i miarę dzieci w specjalnym zeszycie, obserwować bacznie dzieci, a o wszelkich niepokojących objawach zawiadamiać rodziców w celu zasięgnięcia przez nich porady lekarskiej. Zadane zabiegi lekarskie, a przede wszystkim szczepienia ochronne nie mogą być stosowane bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami.

8. Przedszkole musi posiadać apteczkę podręczną.

9. Personel przedszkola powinien stale podwyższać swój poziom uświadczenia sanitarnego przez odpowiednią lekturę („Wychowanie w przedszkolu“, „Twoje Dziecko“ itp), uczestniczenie w kursach itp.

10. Wizytatorki i instruktorki zwrócą baczna uwagę na stan higieny w przedszkolu, na urządzenia sanitarne i skontrolują, czy personel przedszkola posiada dostateczną znajomość zasad higieny dziecka w wieku przedszkolnym.

11. Orientacyjna norma produktów na jedno dziecko w przedszkolu:

czynnym 9 godzin		czynnym 5 godzin	
Produkt	Ilość w gramach	Produkt	Ilość w gramach
artykuły mączne, pieczywo . . . . .	150	artykuły mączne, pieczywo . . . . .	65
mleko . . . . .	0,40 l	mleko . . . . .	0,25 l
jaja 25 g, ser 10 g, śmietana 7 g — razem . .	42	jaja 15 g, ser 10 g, śmietana 10 g — razem . .	35
masło 20 g, inne tłuszcze 10 g — razem . .	30	masło 10 g, inne tłuszcze 5 g — razem . .	15
mięso, wędliny . . . .	35	mięso, wędliny . . . .	35
ryby . . . . .	15	ryby . . . . .	15
jarzyny zielone, żółte	150-200	jarzyny zielone, żółte	150
jarzyny strączkowe . .	10	jarzyny strączkowe . .	10
owoce, jagody . . . .	150	owoce, jagody . . . .	150
cukier . . . . .	40	cukier . . . . .	20
ziemniaki . . . . .	250	ziemniaki . . . . .	150

12. Kierowniczka jest obowiązana dopilnować, aby do godz. 9 intendentce i kucharce podawano liczbę dzieci obecnych w danym dniu w przedszkolu, w celu przygotowania ściśle określonej ilości porcji.

13. Kierowniczka przedszkola i wychowawczynie winny dbać o racjonalne żywienie dzieci w przedszkolu, o odpowiednią ilość i jakość posiłków. Przy rozdziale posiłków na porcje należy przestrzegać zachowania ustalonych norm na produkty mięsno-tłuszczowe.

W przedszkolach wiejskich kierowniczka przedszkola wspólnie z komitetem rodzicielskim, a ponadto z zarządem spółdzielni — w przedszkolach spółdzielni produkcyjnych, z kierownictwem gospodarstwa — w przedszkolach PGR, powinna dołożyć wszelkich starań, by w czasie 9-godzinnych zajęć zapewnić dzieciom trzykrotny posiłek, jak najbardziej zbliżony do przepisowej normy, tj. do 1835 kalorii.

14. Jadłospis winien być opracowany przynajmniej na tydzień, z uwzględnieniem pory roku oraz norm żywieniowych, w celu uniknięcia przypadkowości w żywieniu dzieci.

15. W jadłospisie należy codziennie uwzględnić różnorodność produktów, zwracać szczególną uwagę na surówki z jarzyn i owoców, które należy podawać w ilościach jak najbardziej zbliżonych do przepisowych norm.

16. Należy pilnować, by posiłki podawane były zawsze w określonych porach zgodnie z rozkładem dnia w przedszkolu.

17. Kierowniczka i wychowawczynie przedszkoli winny dbać o pogodną atmosferę podczas jedzenia, o estetyczny wygląd naczyń i potraw podawanych dzieciom.

18. Personel pedagogiczny winien jadać razem z dziećmi w celu wdrożenia ich do właściwego zachowania się przy posiłkach.

19. Należy systematycznie kontrolować stan żywienia dzieci i obliczać codziennie ilość zużytych produktów na jedno dziecko.

20. Należy dbać o wzorową czystość kuchni i naczyń kuchennych.

21. Personel kuchenny musi posiadać nakrycie głowy oraz fartuchy, które pozostawia się w przedszkolu.

22. Żywność należy kupować w miarę możliwości hurtowo, w spółdzielniach spóżywców lub majątkach państwowych, unikając zakupów na wolnym rynku.

23. Magazyn na produkty żywnościowe winien być suchy, chłodny i przewiewny.

Produkty należy tak ustawiać w magazynie, aby był do nich łatwy dostęp, umożliwiający częste kontrolowanie produktów, czy nie ulegają zepsuciu.

24. Jeśli przedszkole posiada teren nadający się do uprawy, kierowniczka powinna zmobilizować komitet rodzicielski i ogół rodziców do stałej współpracy w zakresie uprawy gruntu, w celu dodatkowego zaopatrzenia przedszkola w warzywa i owoce.

25. W okresie letnim i jesiennym należy pamiętać o zapasach zimowych w postaci owoców, przetworów owocowych, kiszzonek i jarzyn. W braku pomieszczeń na zapasy zimowe należy takie produkty, jak: ziemniaki, brukiew lub inne jarzyny dołować w ziemi w specjalnych kopcach.

26. Kierowniczka lub intendentka przedszkola osobiście wydaje produkty do kuchni i dokładnie notuje ilość wydawanych produktów.

27. Wszystkie odpadki kuchenne muszą być w przedszkolu racjonalnie zużytkowane. Jeśli przedszkole ma odpowiedni teren i pomieszczenie, powinno hodować trzodę chlewną, drób, króliki. O ile nie ma możliwości prowadzenia hodowli we własnym zakresie, wszelkie odpadki powinno przekazywać do punktów zbiorowego tuczu.

28. Pracownicy przedszkola korzystający z posiłków zwracają 25% faktycznego kosztu posiłków, tj. 25% kosztu żywienia dziecka.

29. Dzieci matek samotnych zatrudnionych w przedszkolu, liczące poniżej lat 14, mogą korzystać z posiłków w przedszkolu za pełną opłatą. Stałe korzystanie z posiłków w przedszkolach przez osoby nie wchodzące w skład personelu przedszkola jest niedozwolone.

30. Osoby korzystające sporadycznie z posiłków w przedszkolu (instruktorki, wizytatorki) płacą pełny koszt netto danego posiłku.



Województwo .....

Powiat .....

Miasto .....

ARKUSZ ZBIORCZY

Dane dotyczące przebiegu akcji rekrutacyjnej dzieci do przedszkoli w roku szkolnym 1952/53

Ogólna liczba miejsc w przedszkolach .....

— miasto .....

— wieś ..... — w tym osiedla robotnicze .....

Ogólna liczba przedszkoli .....

— miasto .....

— wieś ..... — w tym osiedla robotnicze .....

Wyszczególnienie	Miasto		W i e ś									O s i e d l e r o b o t n i c z e											
	Zgłoszono	Przyjęto	Zgłoszono						Przyjęto					Zgłoszono					Przyjęto				
			Ogółem	w tym					Ogółem	w tym				Ogółem	w tym				Ogółem	w tym			
				pracow. PGR, POM i innych zakł. pracy	czł. spółdz. prod.	chłopów matorolnych	chłopów średniorolnych	pracow. PGR, POM i innych zakł. pracy		czł. spółdz. prod.	chłopów matorolnych	chłopów średniorolnych	pracow. PGR, POM i innych zakł. pracy		czł. spółdz. prod.	chłopów matorolnych	chłopów średniorolnych	pracow. PGR, POM i innych zakł. pracy		czł. spółdz. prod.	chłopów matorolnych	chłopów średniorolnych	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
1) Dzieci samotnych matek (ojców) pracujących lub studiujących																							
2) Dzieci niesamotnych matek pracujących lub studiujących																							
3) Dzieci z rodzin, w których tylko ojciec pracuje																							
4) Dzieci inne																							

## XIII

## DOMY DZIECKA

W roku szkolnym 1952/53 na naczelne miejsce wysunąć należy następujące zadania:

a) dalsza reorganizacja sieci (zwiększenie liczby domów państwowych, korekta ich rozmieszczenia, zwiększenie ich pojemności);

b) doprowadzenie do właściwego wykorzystania miejsc w domach dziecka przez rewizję obecnego składu wychowanków i racjonalne kierowanie ich ruchem;

c) zapewnienie domom dziecka właściwej obsady personalnej;

d) podniesienie poziomu planowania pracy w domach dziecka;

e) podniesienie wyników nauczania i wychowania przede wszystkim przez zacieśnienie współpracy domu dziecka ze szkołą i komitetem opiekuńczym;

f) szerokie uwzględnianie w pracy domów problematyki Konstytucji i Planu 6-letniego;

g) wzmoczenie pracy nad podniesieniem poziomu kultury i dyscypliny wychowanków;

h) przestrzeganie zasady oszczędnej gospodarki środkami materialnymi i etatami.

1. Przy reorganizacji sieci domów dziecka należy dążyć do dalszego zwiększenia liczby placówek państwowych. Równocześnie należy dołożyć wszelkich starań, aby zapewnić każdemu domowi właściwe zaplecze społeczno-kulturalne. Szczególnie wnikliwie należy zbadać sytuację domów położonych na wsi. Jeżeli położenie ich nie daje możliwości związania dzieci z gospodarką socjalistyczną (wsią spółdzielczą, PGR, POM, zakładem pracy itp.), a duża odległość od szkoły, lekarza, linii kolejowej utrudnia normalną organizację życia, należy domy te w miarę możliwości przenieść do ośrodków gwarantujących właściwe warunki pracy.

Planując zmiany w sieci należy brać również pod uwagę możliwości rozbudowy domów o małej pojemności, a położonych w odpowiednich warunkach.

Wszelkie zmiany w sieci (przeniesienie, likwidacja, upaństwowienie) należy uprzednio uzgodnić z Ministerstwem Oświaty, a reorganizacji dokonać w okresie ferii letnich.

2. W okresie miesięcy IV—V należy przeprowadzić dokładne, oparte o aktualną dokumentację, sprawdzenie kwalifikacji wychowanków. W razie stwierdzenia zmiany sytuacji, która była podstawą umieszczenia wychowanka w danym domu dziecka, należy przekazać go rodzinie, przenieść do innego zakładu lub usamodzielnąć.

Ruch wychowanków (przyjmowanie, przenoszenie, oddawanie rodzinie, usamodzielnianie) powinien się odbywać w miarę możliwości w okresie ferii letnich. Przed zakończeniem roku szkolnego (w miesiącach IV—V) kierownictwo domu winno wejść w kontakt z DOSZ i dyrekcjami szkół zawodowych i ogólnokształcących, aby zapewnić wychowankom miejsca w szkołach oraz internatach.

W okresie przebywania wychowanka w internacie kierownictwo domu obowiązane jest do otoczenia wychowanka opieką zarówno materialną (pokrywanie kosztów utrzymania wychowanka), jak i wychowawczą.

Wychowankom, którzy ukończyli szkolenie zawodowe, domy macierzyste winny dopomóc w usamodzielnieniu się, zapatrując ich w wyprawkę, ułatwiając otrzymanie pracy oraz mieszkania.

Wolne miejsca w domach dziecka należy wykorzystywać w sposób planowy na podstawie analizy potrzeb województwa. Przede wszystkim należy je przeznaczyć dla sierot przebywających dotychczas w rodzinach zastępczych — kułackich. Dzieciom tym należy jak najszybciej zapewnić właściwą atmosferę wychowawczą i umożliwić im szkolenie.

Jeżeli wydział oświaty prez. WRN przewiduje, że nie wykorzysta wszystkich wolnych miejsc dla potrzeb własnego terenu, winien nadesłać meldunek do Ministerstwa w terminie do 15 VIII 1952 r. Ministerstwo umożliwi wówczas wykorzystanie zgłoszonych wolnych miejsc temu województwu, którego potrzeby w tym zakresie są większe niż możliwości.

3. W ostatnich dniach sierpnia dom dziecka winien mieć pełną obsadę pracowników pedagogicznych i administracyjnych. Nie należy w zasadzie dopuszczać do zmian — zwłaszcza personelu wychowawczego — w ciągu roku szkolnego.

Należy dążyć do równomiernego obsadzenia domów dziecka siłami wykwalifikowanymi.

Szczególną opieką winni być otoczeni wychowawcy niewykwalifikowani. Kierownik domu jest odpowiedzialny za objęcie ich doksztalcaniem w ramach komisji rejonowych.

Wszyscy pedagogiczni pracownicy domu dziecka winni być włączeni w akcję samokształcenia ideologicznego i zawodowego prowadzoną w MOZ i ZOZ.

4. Roczny plan pracy domu winien obejmować całokształt działalności placówki. Praca domu dziecka jest przedłużeniem, uzupełnieniem i pogłębieniem oddziaływania wychowawczego szkoły, toteż plany pracy obu tych instytucji winny być uzgodnione i powiązane.

Prace nad planem zapoczątkuje gruntowna analiza pracy domu w roku szkolnym 1951/52, przeprowadzona na posiedzeniach rady pedagogicznej w czerwcu br.

Należy dopilnować, aby kierownicy domów dziecka wykonali bezpośrednio po konferencjach sierpniowych końcowe prace nad planem pracy domu na rok szk. 1952/53 uwzględniając w planie wytyczne konferencji sierpniowych.

Kierownik domu przygotowuje projekt planu, omawia go z pracownikami domu, z przedstawicielami wychowanków (aktyw ZMP, rada samorządu), z kierownikiem szkoły, do której uczęszczają wychowankowie oraz z miejscowym zarządem ZMP. Po poddaniu projektu planu dyskusji na zebraniu rady pedagogicznej kierownik zatwierdza plan i przesyła go w terminie do dnia 15 IX wydziałowi oświaty prez. P(M)RN i prez. WRN.

Rada pedagogiczna opracowuje okresowe plany pracy w oparciu o plan roczny. Plany te powinny obejmować następujące okresy:

- I od 1 września do 15 listopada
- II „ 16 listopada do 31 stycznia
- III „ 1 lutego do 15 kwietnia
- IV „ 16 kwietnia do 30 czerwca
- V „ 1 lipca do 31 sierpnia

Na podstawie okresowego planu pracy domu pracownicy pedagogiczni, sekretarz i intendent opracowują własne plany okresowe.

Poza planami okresowymi wychowawcy obowiązani są opracowywać dzienne plany pracy.

5. Realizując swe zadania wychowawcze dom dziecka powinien systematycznie współpracować ze szkołą, starając się uzupełnić, pogłębić i ugruntować jej wpływ.

Ścisła współpraca domu dziecka ze szkołą powinna mieć w szczególności na celu:

- walkę o jak najlepsze wyniki nauczania,
- przygotowanie młodzieży do wyboru zawodu i skierowania do odpowiedniej szkoły,
- zharmonizowanie wysiłku w zakresie organizowania zajęć pozalekcyjnych (kółka zainteresowań, prace społecznie użyteczne, wycieczki itp.) oraz uroczystości i imprez.

Dla zrealizowania tych zadań wskazane są następujące metody:

- a) przeprowadzenie — w ustalonych terminach — konferencji kierownika domu z kierownikiem (dyrektorem) szko-



ly, do której uczęszczają wychowankowie; na konferencjach tych należy uzgodnić zakres i metody współdziałania, zharmonizować plany wychowawcze, omówić ważniejsze sprawy dotyczące poszczególnych uczniów;

b) systematyczne kontakty między wychowawcami domu dziecka a nauczycielami szkoły w celu omówienia frekwencji i postępów w nauce danej grupy wychowanków oraz uzgodnienia metod pedagogicznych w stosunku do dzieci opóźnionych, mniej zdolnych, czy też przedstawiających trudności wychowawcze;

c) udział kierownika domu lub delegowanych wychowawców w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły oraz udział zainteresowanych nauczycieli w zebraniach rady pedagogicznej domu;

d) hospitowanie lekcji w szkole przez personel pedagogiczny domu dziecka w porozumieniu z kierownikiem szkoły i zainteresowanym nauczycielem; odwiedzanie domu dziecka przez nauczycieli szkoły;

e) udział stałego przedstawiciela domu dziecka w posiedzeniach komitetu rodzicielskiego.

Wzajemne poznawanie się pracowników domu dziecka i szkoły przy pracy oraz obustronne zaznajomienie się z programami, metodami i warunkami pracy przyczyni się do zacieśnienia współdziałania obu placówek, podniesienia poziomu ich pracy, wzmocnienia ich autorytetu i ujednoczenia wpływu wychowawczego.

Przy organizowaniu pracy wychowawczej domy dziecka winny się oprzeć również na współpracy ze społecznymi komitetami opiekuńczymi.

Przed rozpoczęciem roku szkolnego należy zanalizować w porozumieniu z ORZZ działalność społecznych komitetów opiekuńczych, powołać komitety przy tych domach, które ich dotychczas nie miały, ożywić działalność komitetów słabo działających.

Podstawowym zadaniem komitetu jest pomoc w realizacji socjalistycznego wychowania.

Pomoc ta przybierać może następujące formy:

zapoznanie dzieci z procesem produkcji połączone z udziałem dzieci w pracy,  
zapoznanie z rolą podstawowej organizacji partyjnej i związku zawodowego,

organizowanie spotkań z przodownikami i racjonalizatorami,

wspólne organizowanie imprez i uroczystości,

pomoc przy usamodzielnianiu się wychowanków i roztożenie nad nimi dalszej opieki (współpraca z kierownikiem domu w zakresie uzyskania pracy, mieszkania, pomoc w wyekwipowaniu, kontakt z wychowankami usamodzielnionymi, okazywanie im pomocy w przezwyciężaniu trudności).

#### XIV

### KURSY MASOWEGO NAUCZANIA JĘZYKA ROSYJSKIEGO

Wśród zadań oświaty dorosłych masowe nauczanie języka rosyjskiego odgrywa bardzo poważną rolę. Poznanie języka wielkiego Związku Radzieckiego ułatwia ludziom pracy poznanie i korzystanie z doświadczeń i osiągnięć narodów radzieckich w dziele budownictwa socjalizmu i komunizmu, przyspiesza nasz rozwój, pomaga nam w naszym budownictwie podstaw socjalizmu, przyczynia się do wzmocnienia siły naszego państwa i sił obozu pokoju.

#### Organizacja kursów języka rosyjskiego

Organizatorami kursów języka rosyjskiego są organizacje społeczne — TPPR, Związki Zawodowe, ZSch, LK, ZMP. Tworzą one przy Zarządzie Głównym TPPR Komisję Międzyorganizacyjną, a na szczeblu wojewódzkim i powiatowym

— odpowiedniki tej Komisji. W skład Komisji Międzyorganizacyjnej Nauczania Języka Rosyjskiego przy Zarządzie Głównym TPPR wchodzi przedstawiciel Ministerstwa Oświaty, do komisji międzyorganizacyjnych nauczania języka rosyjskiego przy zarządach wojewódzkich i powiatowych TPPR wchodzi przedstawiciele właściwych wydziałów oświaty.

Przy organizacji kursów języka rosyjskiego należy kierować się następującymi zasadami:

1. kursy masowego nauczania języka rosyjskiego organizowane są w ciągu całego roku; najlepszym okresem do ich organizacji są miesiące: październik, listopad, styczeń i luty;

2. kursy języka rosyjskiego winny objąć przede wszystkim robotników z ośrodków produkcyjnych, przodowników pracy w mieście i na wsi, aktywistów społecznych, racjonalizatorów, nowatorów, a zwłaszcza inteligencję techniczną;

3. nauczyciela kursu zgłasza organizacja prowadząca kurs, a zatwierdza wydział oświaty prez. PRN;

4. liczba zapisanych słuchaczy na kursie nie powinna być mniejsza niż 20 w mieście, na wsi — niż 15.

#### Opieka i kontrola wydziałów oświaty prez. WRN i P(M)RN nad kursami języka rosyjskiego

Wydziały oświaty rozciągają nad kursami języka rosyjskiego opiekę pedagogiczną i sprawują kontrolę finansową. Do zadań wydziałów oświaty należy w szczególności:

1. aktywny udział w pracach komisji międzyorganizacyjnych nauczania języka rosyjskiego;

2. pomoc organizacjom społecznym w opracowywaniu sieci kursów nauczania języka rosyjskiego i w realizacji planu pracy w tym zakresie, czuwanie nad frekwencją i zapewnienie kursom odpowiednich warunków pracy;

3. planowe i systematyczne wizytowanie kursów;

4. kształcenie i doskonalenie — w zespołach i na kursach metodycznych — nauczycieli społecznych i zawodowych, uczących języka rosyjskiego;

5. terminowe wypłacanie nauczycielom poborów na podstawie dokładnie wypełnionego arkusza sprawozdawczego, jako niezbędnego dokumentu świadczącego o wykonanej pracy;

6. sporządzanie na szczeblu powiatu miesięcznych sprawozdań zbiorczych na podstawie wypełnionych przez nauczycieli miesięcznych arkuszy sprawozdawczych i przesyłanie ich do prez. WRN oraz sporządzanie na szczeblu województwa sprawozdań zbiorczych i przekazywanie ich do Ministerstwa Oświaty;

7. racjonalne i terminowe wykorzystywanie kredytów przeznaczonych na kursy języka rosyjskiego.

#### Program

Kursy masowego nauczania języka rosyjskiego realizują program I i II stopnia ustalony przez Ministerstwo Oświaty. Program języka rosyjskiego zarówno na kursie I, jak II stopnia obejmuje 100 godzin lekcyjnych łącznie z kolokwium końcowym. Uczestnik, który uzyskał przy kolokwium pomyślną ocenę wyników nauczania na kursie I stopnia, może być przyjęty bez egzaminu na kurs języka rosyjskiego II stopnia. Na kursach I i II stopnia obowiązują podręczniki zalecone przez Ministerstwo Oświaty.

#### Organizacja nauczania

Nauczyciel kursu masowego nauczania języka rosyjskiego powinien:

1. nawiązać i utrzymywać stały i ścisły kontakt z organizacją społeczną, która organizuje kurs języka rosyjskiego, aby zapewnić kursowi warunki umożliwiające prawidłowy i systematyczny przebieg nauki (baza materialna, frekwencja itp.);



2. sporządzić plan pracy dydaktyczno-wychowawczej kursu na cały okres nauki oraz opracowywać miesięczne rozkłady lekcji;

3. sumiennie i systematycznie przygotowywać się do każdej lekcji, sporządzając konspekt każdej jednostki lekcyjnej;

4. troszczyć się o stałe doskonalenie form i metod nauczania, o wzmożenie zainteresowania słuchaczy nauką języka rosyjskiego;

5. systematycznie sprawdzać wiadomości słuchaczy, kontrolować i oceniać ich prace piśmienne i zadania domowe.

W dzienniku lekcyjnym należy wypełniać wszystkie rubryki w dniu nauki, dziennik bowiem jest podstawą do sporządzania sprawozdań miesięcznych, składanych przy otrzymywaniu pborów nauczycielskich.

Sprawozdania miesięczne są podstawą do sprawozdań zbiorczych. Dla usprawnienia pracy w tym zakresie należy sporządzać je na formularzach ustalonych przez Komisję Międzyorganizacyjną.

## XV

### NAUCZANIE POCZĄTKOWE DOROSŁYCH

#### A. NAUCZANIE POCZĄTKOWE

##### Zadania

Nauczanie początkowe analfabetów i półanalfabetów ma podnieść ich przydatność w produkcji, ułatwić im zdobycie awansu społecznego oraz zawodowego i zapewnić odpowiednie warunki do dalszego kształcenia się w szkolnictwie podstawowym dla pracujących, zawodowym, w zespołach czytelniczych i przez czytelnictwo indywidualne.

##### Organizacja nauczania początkowego dorosłych

Organizatorami kursów i punktów indywidualnego nauczania początkowego są w zasadzie organizacje społeczne, a w szczególności związki zawodowe, ZSch, ZMP i LK, które realizują zadania w zakresie likwidacji resztek analfabetyzmu przy udziale wydziałów oświaty prez. WRN i P(M)RN.

Przy organizowaniu kursów i punktów indywidualnego nauczania początkowego należy kierować się następującymi zasadami:

a) kursy nauczania początkowego organizowane są w ciągu całego roku (największe nasilenie w miesiącach: październiku, listopadzie, grudniu i styczniu);

b) indywidualne nauczanie winno być prowadzone w ciągu całego roku;

c) nauką początkową należy objąć analfabetów i półanalfabetów urodzonych w latach 1899—1938;

d) nauczycieli kursów i punktów indywidualnego nauczania powołują (w porozumieniu z organizacjami masowymi) wydziały oświaty prez. P(M)RN lub instruktorzy oświatowi;

e) liczba uczących się na kursie nie powinna być mniejsza niż 8 osób;

f) nauczanie na kursach liczących mniej niż 8 analfabetów oraz nauczanie indywidualne nie jest opłacane.

##### Opieka i kontrola nad nauczaniem początkowym

Wydziały oświaty prezydów wojewódzkich i powiatowych rad narodowych oraz instruktorzy oświatowi winni w ciągu całego roku szkolnego otaczać kursy i punkty indywidualnego nauczania początkowego stałą opieką, przeprowadzając lustracje i wizytacje oraz organizując instruktaż.

Do obowiązków wydziałów oświaty prez. WRN i P(M)RN w szczególności należy:

1. przeprowadzenie uzupełniającej rejestracji analfabetów i półanalfabetów (w oparciu o wytyczne zawarte w zarządzeniu nr 14 Pełnomocnika Rządu do Walki z Analfabetyzmem z dnia 14 września 1951 r.) w tych miejscowościach, gdzie jej nie było lub gdzie wyniki jej budzą zastrzeżenia;

2. opracowanie przez wydziały oświaty prez. PRN i instruktorów oświatowych przy współudziale organizacji masowych sieci kursów i punktów indywidualnego nauczania początkowego;

3. przeprowadzenie propagandy i akcji uświadamiającej wśród analfabetów i półanalfabetów skierowanych do uczenia się;

4. systematyczne udzielanie pomocy organizacjom masowym w prowadzeniu kursów i punktów indywidualnego nauczania (podnoszenie frekwencji, zapewnienie odpowiednich warunków pracy);

5. opieka, kontrola i nadzór pedagogiczny nad kursami i przebiegiem egzaminów w zakresie nauczania początkowego, sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad punktami indywidualnego nauczania przy pomocy instruktorów oświatowych i nauczycieli zawodowych;

6. premiowanie wybitnych organizatorów i nauczycieli nauczania początkowego w myśl wytycznych podanych w piśmie Ministerstwa Oświaty z dnia 10 stycznia 1952 r. Nr V NP/35/52 w sprawie realizacji budżetu na rok 1952;

7. sporządzanie i przysyłanie do Ministerstwa Oświaty w ustalonych terminach miesięcznych sprawozdań opisowych i liczbowych na szczeblu powiatowym i wojewódzkim wg wzoru podanego przy piśmie Ministerstwa Oświaty Nr V NP-303/52 z dnia 8 lutego 1952 r.

##### Kursy

Dla osiągnięcia pomyślnych wyników nauczania początkowego na kursach należy przestrzegać następujących zasad:

a) Nauczyciel społeczny (zawodowy) powinien ściśle współdziałać z aktywnym społecznym opiekunem kursu organizacji masowej w okresie organizowania kursu i prowadzenia akcji uświadamiającej analfabetów i półanalfabetów oraz w czasie trwania kursu.

b) Nauczyciel sporządza plan pracy dydaktyczno-wychowawczej kursu na cały okres nauki oraz miesięczny rozkład materiału nauczania, biorąc za podstawę program kursów nauczania początkowego wprowadzony zarządzeniem nr 12 Pełnomocnika Rządu do Walki z Analfabetyzmem z dnia 7 II 1951 r. wydanym w porozumieniu z Ministrem Oświaty.

c) Nauczyciel winien sumiennie i systematycznie przygotowywać się do każdej lekcji i troszczyć się o stałe doskonalenie form i metod nauczania.

d) Dziennik lekcyjny kursu nauczyciel winien prowadzić na bieżąco, wpisując w nim bezpośrednio po lekcji jej temat oraz odnotowując frekwencję uczniów.

e) Dla uczniów nie osiągających zadowalających wyników organizacja społeczna, opiekująca się danym kursem, organizuje przy pomocy aktywnego społecznego indywidualne douczanie.

f) W końcu miesiąca nauczyciel przesyła do wydziału oświaty prezydium P(M)RN sprawozdanie (liczba przepracowanych godzin lekcyjnych w danym miesiącu, ważniejsze osiągnięcia i trudności).

g) Dokumentację i sprawozdawczość na kursach należy prowadzić według zasad ustalonych w zarządzeniu nr 4 Pełnomocnika Rządu do W. A. z dnia 21 czerwca 1949 r. wydanym w porozumieniu z Ministrem Oświaty.

##### Punkty indywidualnego nauczania

Tam, gdzie nie ma warunków do zorganizowania nauczania na kursach, likwidację resztek analfabetyzmu należy realizować w punktach indywidualnego nauczania.



W nauczaniu indywidualnym obowiązują następujące wytyczne:

1. W jednym punkcie może się uczyć 1 — 3 osób.
2. Pracę w punktach indywidualnego nauczania prowadzi aktyw społeczny, zwłaszcza młodzież szkół średnich i uczniowie klas VI i VII szkół podstawowych.
3. Nauczający w punktach indywidualnego nauczania winni być przygotowani do wykonywania zadań przez zarządy organizacji masowych, instruktorów oświatowych i nauczycieli danego rejonu.
4. Nauczyciel uczący indywidualnie składa piśmienne zobowiązanie z uwzględnieniem imienia i nazwiska analfabety — półanalfabety, jego adresu, zawodu, wieku, dni i godzin nauki oraz terminu składania egzaminu uczącego się indywidualnie. Zobowiązanie należy przechowywać w kole organizacji społecznej (szkole), z której ramienia uczy dany członek organizacji. Na podstawie odpisów zobowiązań instruktorzy oświatowi sporządzają zestawienia uczących się indywidualnie z terenu gminy (miasta), a odpisy tych zestawień przesyłają do wydziałów oświaty prez. P(M)RN.
5. Wydziały oświaty przy pomocy instruktorów oświatowych winny zorganizować kontrolę nauczania indywidualnego. Kontrolę punktów powinni w zasadzie przeprowadzać nauczyciele zawodowi dwa razy w miesiącu. (Nauczyciel zawodowy powinien mieć pod opieką pedagogiczną 3—8 nauczających indywidualnie).
6. Nauczyciel — opiekun organizuje z nauczającymi indywidualnie okresowe (raz na dwa tygodnie) konferencje instrukcyjne.

Instruktorzy oświatowi przy pomocy organizacji masowych, kierowników świetlic, bibliotek i nauczycielstwa roztoczą stałą opiekę kulturalno-oświatową nad absolwentami nauczania początkowego bezpośrednio po złożeniu przez nich egzaminu.

#### Program i pomoce naukowe

Kursy i punkty indywidualnego nauczania realizują program wprowadzony zarządzeniem Pełnomocnika Rządu do WA wydanym w porozumieniu z Ministrem Oświaty (nr 12 z dnia 7 lutego 1951 r.).

Program nauczania obejmuje 240 godzin lekcyjnych, z czego na język polski wraz z nauką o Konstytucji przypada 160 godzin, na arytmetykę z geometrią — 80 godzin.

Naukę na kursach należy organizować w zasadzie w wymiarze 12 godzin tygodniowo.

W punktach indywidualnego nauczania stosuje się dowlonny wymiar godzin nauki.

Zaświadczenie ukończenia kursu nauki początkowej upoważnia do przyjęcia do klas wstępnych szkół podstawowych dla pracujących, na kursy i do szkół przysposobienia zawodowego — po złożeniu wymaganych egzaminów.

Spis podręczników dla ucznia oraz nauczyciela znajduje się w obowiązującym programie kursów nauczania początkowego (str. 19).

Każdy uczeń winien posiadać elementarz „Start“ — J. Landy-Brzezińskiej, „Na trasie“ — J. Landy-Brzezińskiej i in. oraz „Arytmetykę“ dla kursów nauki początkowej cz. I i II — T. Abramowicza i M. Okołowicza.

#### B. ZESPOŁY CZYTELNICZE

##### Zadania

Zadaniem zespołów czytelniczych jest zapewnienie absolwentom nauczania początkowego możliwości utrwalenia i pogłębienia zdobytych wiadomości i umiejętności oraz zapewnienie im warunków dalszego rozwoju ideowo-politycznego, zawodowego i kulturalnego.

Zadania te zespoły czytelnicze realizują przez opracowanie przewidzianej programem lektury.

#### Organizacja zespołów czytelniczych

Organizatorami zespołów czytelniczych — przy czynnym współdziałaniu aparatu oświatowego — są związki zawodowe i organizacje masowe — ZSch, ZMP, LK.

Przy organizacji zespołów czytelniczych należy kierować się następującymi zasadami:

1. Zespoły czytelnicze są organizowane przez terenowe koła masowych organizacji społecznych i ich nadrzędne ogniwa.
2. Pracą w zespołach czytelniczych należy objąć przede wszystkim absolwentów nauczania początkowego, zatrudnionych w zakładach pracy, PGR-ach, spółdzielniach produkcyjnych.
3. Kierownika zespołu czytelniczego dobiera zarząd terenowego ogniwa organizacji masowej spośród aktywnych członków organizacji, pracowników oświatowych (bibliotekarz, nauczyciel), młodzieży ZMP-owskiej, aktywu świetlicowego itp.
4. Zespół czytelniczy winien liczyć 5 — 20 osób. Przy organizowaniu zespołów powinno się uwzględniać wiek, zainteresowania i poziom przygotowania ogólnego.
5. Zespoły czytelnicze mogą być organizowane w ciągu całego roku.
- Zajęcia w zespole winny się odbywać dwa razy w tygodniu po 2 — 3 godzin.
6. Praca w zespole czytelniczym jest bezpłatna.

#### Opieka i kontrola nad zespołami czytelniczymi

Pracę zespołów czytelniczych kontrolują nadrzędne instancje związków zawodowych, ZSch, ZMP, LK oraz komisje oświaty i kultury RN. Nadzór pedagogiczny należy do wydziałów oświaty prez. WRN i P(M)RN.

Wydziały oświaty oraz instruktorzy oświatowi winni w ciągu całego roku szkolnego otaczać zespoły czytelnicze i czytelnictwo indywidualne stałą i troskliwą opieką pedagogiczną.

Do obowiązków wydziałów oświaty w szczególności należy:

1. współdziałanie — przy pomocy instruktorów oświatowych — w przeprowadzaniu przez aktyw społeczny i przez biblioteki akcji propagandowej i uświadamiającej wśród absolwentów nauczania początkowego, mającej na celu organizowanie zespołów czytelniczych;
2. sprawowanie przez kierowników referatów o. d., instruktorów oświatowych i nauczycieli zawodowych opieki, kontroli i nadzoru pedagogicznego nad zespołami czytelniczymi;
3. instruowanie kierowników zespołów czytelniczych podczas wizytacji oraz na konferencjach zwoływanych przez zarządy organizacji masowych przy współdziałaniu aparatu oświatowego;
4. sporządzanie i przysyłanie do Ministerstwa Oświaty w ustalonych terminach miesięcznych sprawozdań opisowych i liczbowych na szczeblu powiatowym i wojewódzkim wg wzoru podanego przy piśmie Ministerstwa Oświaty Nr V NP-303/52 z dnia 8 lutego 1952 r.

#### Obowiązki kierownika zespołu

Kierownik zespołu czytelniczego powinien utrzymywać stały i ścisły kontakt z zarządem terenowego ogniwa organizacji masowej, która zorganizowała zespół, aby zapewnić warunki umożliwiające prawidłowy i systematyczny przebieg pracy w zespole czytelniczym (baza materialna, frekwencja itp.).

Kierownik zespołu sporządza plan zajęć na okres 5 miesięcy na podstawie programu podanego w instrukcji dla zespołów czytelniczych.

Kierownik zespołu winien sumiennie przygotować się do każdego zebrania zespołu. Przy napotkaniu trudności w realizacji programu winien zwrócić się do nauczyciela zawodowego lub instruktora oświatowego.

Kierownik zespołu powinien troszczyć się o stałe doskonalenie form i metod zajęć w zespole, o wiązanie doświadczeń pracy zawodowej i zagadnień życia bieżącego z tematami omawianymi na zebraniach zespołu.

#### Program i pomoce naukowe

Zespoły czytelnicze realizują program podany w instrukcji dla zespołów czytelniczych.

Program zespołu przewiduje około 120 godzin zajęć i obejmuje cztery działy (I Walka o wyzwolenie społeczne, II Budowa podstaw socjalizmu w Polsce Ludowej, III Przykład przyjaźni, pomoc ZSRR i IV Walka o pokój) i szereg tematów i podtematów.

Zespoły pracujące krócej niż 120 godzin winny opracować te tematy, które najbardziej im odpowiadają ze względu na poziom, zainteresowania, pracę zawodową uczestników. Pożądane jest, aby przy doborze tematów nie pominąć żadnego działu i w miarę możliwości opracować wszystkie tematy z działu II (Budowa podstaw socjalizmu w Polsce Ludowej).

Wykaz lektury podstawowej i uzupełniającej oraz gazet i czasopism dla uczestników zespołu znajduje się w instrukcji dla zespołów czytelniczych.

Zaopatrywaniem słuchaczy zespołów w potrzebne książki zajmują się biblioteki i punkty biblioteczne, a w gazety i czasopisma — świetlice terenowych ogniw organizacji masowych.

### XVI

## OŚRODKI DOSKONALENIA KADR OŚWIATOWYCH

### Doskonalenie kadr

Inicjatywa, organizacja, kierowanie, wykonanie i kontrola w zakresie pracy nad doskonaleniem kadr należą przede wszystkim do ośrodków DKO.

W roku szk. 1952/53 praca aparatu doskonalenia kadr winna być prowadzona po linii bieżących potrzeb szkół, placówek wychowawczych i nauczycieli zgodnie z zasadami ustalonymi w zarządzeniu Ministra Oświaty z dnia 7 lipca 1951 r. Nr DK-2-3254/51 oraz w okólnikach Nr 15 i 16 z dnia 7 lipca 1951 r. Nr DK. 2-3255/51 i DK. 2-3256/51, ogłoszonych w Dz. Urz. Min. Ośw. z dnia 11 lipca 1951 r. Nr 12.

Realizacja zadań ośrodków DKO wymaga starannego doboru kadr, troskliwej opieki nad nimi, wysokiego ideowo-politycznego i dydaktyczno-naukowego poziomu pracy oraz sprawnej jej organizacji.

### Kadry ośrodków i opieka nad nimi

Ośrodki DKO winny przystąpić do pracy w nowym roku szkolnym z pełną obsadą personalną.

W związku z tym do 1 sierpnia 1952 r. we wszystkich ogniwach sieci ośrodków DKO należy dokonać przeglądu, oceny, ewentualnej wymiany i uzupełnienia kadr. Przy przeglądzie i ocenie kadr należy brać pod uwagę poziom i wyniki pracy każdego pracownika i stopień udzielonej mu pomocy i opieki. Należy dążyć do ustalenia właściwych ludzi na dotychczasowych stanowiskach, toteż wymiany kadr należy dokonywać tylko w tych przypadkach, kiedy słaby pracownik nie rokuje nadziei na dalszy rozwój. Przy doborze ludzi należy pamiętać o warunkach, jakim powinni oni odpowiadać pod względem ideowo-politycznym i zawodowym. Nauczyciele powoływani do pracy nad doskonaleniem kadr muszą wykazywać dobrą postawę ideowo-polityczną, odpowiednie przygotowa-

nie dydaktyczno-naukowe, bogate doświadczenie pedagogiczne, duże osiągnięcia w pracy nauczycielskiej oraz zapał do pracy nad doskonaleniem kolegów. Do pracy w ośrodkach powinni być wykorzystywani przede wszystkim absolwenci odpowiednich kursów wakacyjnych. Nie należy powoływać zbyt wielu nauczycieli z jednej szkoły. Przedmiotem szczególnej troski kierowników wydziałów oświaty prez. PRN, kierowników i instruktorów PODKO winien być planowy i staranny dobór kierowników zespołów metodycznych (okólnik Nr 15 z dnia 7 lipca 1951 r. Nr DK. 2-3255/51 w sprawie pracy międzyszkolnych zespołów metodycznych p. IV-8).

Terenowe władze oświatowe mają obowiązek otoczenia pracowników pedagogicznych ośrodków DKO troskliwą opieką. Powinna ona polegać na odciążeniu instruktorów i kierowników zespołów od nadmiernej pracy społecznej i pozalekcyjnej, na trosce o warunki bytowe, zwłaszcza o mieszkanie umożliwiające im pracę nad sobą oraz na premiovaniu i wyróżnianiu przodujących instruktorów i kierowników, przede wszystkim instruktorów nieetatowych PODKO. Należy dążyć do tego, aby instruktor mieszkał w siedzibie powiatu, a instruktorom nieetatowym zapewnić w miarę możliwości niższą godzin, umożliwiającą wykonanie obowiązków w ośrodku. Dyrektorzy i kierownicy szkół powinni ułatwić kierownikowi zespołu niezbędny kontakt z PODKO. Wybitnych kierowników zespołów należy wysyłać na krajowe konferencje aktywu terenowego oraz na wojewódzkie konferencje dla instruktorów, poza tym w miarę możliwości należy organizować dla wszystkich kierowników zespołów powiatowe odprawy o charakterze instruującym.

Wydziały oświaty prez. WRN winny dołożyć starań, aby wszyscy kierownicy sekcji dydaktyczno-naukowych mieszkali w mieście będącym siedzibą WODKO.

Pracownicy pedagogiczni ośrodków DKO potrzebują szczególnie intensywnego doskonalenia w zakresie ideowo-politycznym i dydaktyczno-naukowym. Głównymi formami doskonalenia kadry ośrodków są kursy wakacyjne, konferencje, odprawy instruktorów, zebrania samokształceniowe w ZOZ lub MOZ, przy czym w roku 1952/53 ośrodki wojewódzkie winny szkolenie ideologiczne przeprowadzać we własnej ZOZ.

### Problematyka pracy ośrodków DKO na rok szkolny 1952/53

Zasadniczym celem pracy ośrodków DKO jest pomoc dla szkoły i nauczyciela w kształceniu i wychowaniu młodzieży. Naczelne zadania szkoły na rok szk. 1952/53 zostaną wytyczone na konferencjach sierpniowych. Praca ośrodków nad doskonaleniem kadr oświatowych winna rozwijać się po linii tych generalnych wytycznych.

Zadaniem nauczyciela jest wykonanie programu szkolnego, dlatego też praca w zespole metodycznym powinna dać nauczycielowi realną i konkretną pomoc w opracowaniu przypadającej na dany okres partii materiału programowego.

Przy opracowaniu materiału naukowego należy oprzeć się na zasadach marksizmu-leninizmu, uwypuklić treść ideowo-polityczną, wykorzystując wiadomości zdobyte drogą samokształcenia ideologicznego w ZOZ. W pracy zespołu metodycznego nauczyciel winien znaleźć pomoc w realizowaniu programu w zakresie swego przedmiotu pod względem naukowym, dydaktycznym i ideowo-politycznym. Szczególny nacisk należy położyć na następującą problematykę: kształtowanie poglądu na świat w duchu materializmu dialektycznego i historycznego, kształtowanie moralności socjalistycznej, budzenie patriotyzmu i dumy narodowej z postępowych tradycji i z osiągnięć Polski Ludowej, wykorzystywanie treści Konstytucji w wychowaniu i w nauczaniu poszczególnych przedmiotów, realizowanie haseł frontu narodowego walki o pokój i o wykonanie Planu 6-letniego, kształcenie politeczne.



Problematykę tę należy uwzględniać zarówno w toku zajęć lekcyjnych, jak i pozalekcyjnych. W związku z tym praca w zespołach metodycznych winna obejmować także formy i metody pracy pozalekcyjnej.

W działalności ośrodków należy uwzględnić ponadto następujące zagadnienia:

1. badanie wyników nauczania,
2. opieka nad młodymi i niekwalifikowanymi nauczycielami,
3. upowszechnienie doświadczeń i osiągnięć przodujących zespołów, szkół i nauczycieli,
4. planowy, dostosowany do potrzeb terenu instruktaż we wszystkich ogniwach sieci ośrodków,
5. badanie i kontrola wyników instruktażu,
6. formy i metody pracy hospitacyjnej i wizytacyjnej,
7. wykorzystanie czasopism przedmiotowych i pedagogicznych oraz współpraca nauczyciela z redakcjami czasopism (organizacja sieci korespondentów, nadsyłanie materiałów, uwag itp.),
8. zbieranie materiału dotyczącego programów, podręczników i pomocy naukowych (uwagi, oceny, wnioski itp.),
9. propaganda ośrodków DKO przez czasopisma przedmiotowe i pedagogiczne, prasę (zwłaszcza Głos Nauczycielski), różne zjazdy i konferencje poza działalnością sieci ośrodków itp.

#### Międzyszkolne i szkolne zespoły metodyczne

Wyniki pracy ośrodków DKO są uzależnione przede wszystkim od jakości pracy zespołów metodycznych. Dlatego też wszystkie ogniwa sieci ośrodków DKO i terenowe władze szkolne winny dołożyć wszelkich starań, aby wszystkie zespoły metodyczne były przygotowane do rozpoczęcia normalnej pracy od pierwszego dnia roku szkolnego. W związku z tym należy we właściwym czasie uregulować następujące sprawy:

1. przeprowadzić analizę dotychczasowej sieci zespołów metodycznych i dokonać w niej ewentualnych poprawek;
2. dokonać obsady stanowisk kierowników zespołów; każdy zespół winien mieć własnego kierownika, odpowiedzialnego za pracę w danym zespole;
3. uregulować i ustalić przynależność poszczególnych nauczycieli do zespołów według ich specjalności; skład zespołu nie powinien się zmieniać w ciągu roku;
4. kierownicy (dyrektorzy) szkół oraz terenowe władze szkolne winny zapewnić zespołom pomyślne warunki pracy:
  - a) przez korelację planów pracy zespołów z planami pracy szkół,
  - b) uzgodnienie między kierownikami (dyrektorami) szkół i zainteresowanymi kierownikami zespołów przydziału zajęć lekcyjnych dla poszczególnych nauczycieli,
  - c) przez uwzględnienie w planach pracy szkół takiego przydziału zajęć, aby nauczyciel w dniu zebrania zespołu miał nie więcej niż trzy godziny pracy,
  - d) przez odciążenie kierownika zespołu od nadmiaru prac pozalekcyjnych i obowiązków pozaszkolnych,
  - e) przez udostępnienie kierownikom zespołów środków komunikacji w celu utrzymania kontaktu z PODKO (interwencje u terenowych władz administracyjnych i wykorzystanie innych możliwości),
5. w pracy zespołów liczba lekcji przykładowych nie powinna przekraczać 2 — 3 rocznie, należy natomiast systematycznie organizować lekcje otwarte umożliwiając korzystanie z nich zainteresowanym nauczycielom;
6. kierownicy zespołów poszczególnych przedmiotów winni — po uzgodnieniu między sobą — wyznaczyć stałe dni zebrań zespołów;

7. kierownicy zespołów winni w pracy swej kierować się instrukcjami udzielonymi przez instruktorów PODKO.

#### Powiatowe ośrodki doskonalenia kadr oświatowych

W roku szkolnym 1952/53 praca PODKO powinna skoncentrować się na instruowaniu, kierowaniu i kontroli pracy zespołów metodycznych.

Główne zadanie instruktora polegać będzie na przekazywaniu kierownikom i członkom zespołów materiału opracowanego na wojewódzkiej konferencji instruktorów. Pracę tę instruktor wykonuje przez instruowanie kierowników zespołów oraz uczestniczenie w zebraniach zespołów. Do obowiązków instruktora należy również kontrola wyników instruktażu, organizowanie wymiany doświadczeń między zespołami i nauczycielami, upowszechnianie osiągnięć przodujących zespołów i nauczycieli, kontrolowanie wykonania planów pracy zespołów i realizacji programu w szkołach oraz sprawdzenie, w jakim zakresie nauczyciel wykorzystał w pracy szkolnej materiał opracowany w zespole. W celu wykonania powyższych zadań instruktor powinien odbyć trzy wyjazdy w teren w ciągu miesiąca, łącząc wizytacje zespołów z hospitacją nauczycieli. Zespoły pracujące w siedzibie PODKO lub w pobliskich szkołach należy wizytować w dni, nie objęte zniżką godzin. Z odbytych wizytacji zespołów i hospitacji w szkołach instruktor obowiązany jest składać pisemne sprawozdania kierownikowi PODKO.

Otrzymany w ten sposób materiał kierownik PODKO winien wykorzystać dla doskonalenia pracy danego PODKO i zespołów oraz szkół i poszczególnych nauczycieli. Kierownik PODKO winien także zaplanować własne wizytacje zespołów oraz szkół i nauczycieli. Jego wyjazdy w teren powinny być możliwie jak najczęstsze. Powinien dobrze poznać każdego kierownika zespołu metodycznego przede wszystkim w toku pracy w szkole i zespole. Kierownik PODKO winien też poznać dobrze wartość poszczególnych instruktorów i możliwości wykonywania przez nich postawionych im zadań. W związku z tym winien on hospitować swych instruktorów w toku ich pracy lekcyjnej w szkole oraz w toku instruowania przez nich zespołów. Kierownik PODKO jest odpowiedzialny za obecność swych instruktorów na wojewódzkich konferencjach. Winien on prowadzić ścisłą kontrolę w tym zakresie. W miarę możliwości PODKO winien organizować w swej siedzibie odprawy dla kierowników zespołów metodycznych w celu ujednoczenia form i metod pracy zespołów oraz pogłębienia instruktażu w zakresie nauczania poszczególnych przedmiotów. W pracy tej PODKO powinien uzyskać ze strony wydziałów oświaty prez. PRN daleko idącą pomoc.

Do obowiązków wydziału oświaty prez. PRN należy także zapewnienie PODKO własnych pomieszczeń w możliwie najkrótszym czasie.

#### Wojewódzkie ośrodki DKO

Praca WODKO w roku szkolnym 1952/53 winna skoncentrować się na organizacji, instruowaniu, kierowaniu i kontroli pracy zespołów metodycznych przez sieć PODKO. W związku z tym głównym zadaniem kierownika sekcji dydaktyczno-naukowej jest przekazywanie instruktorom PODKO materiału opracowanego na konferencjach krajowych CODKO. Zadanie to wykona on biorąc udział w wojewódzkich konferencjach dla instruktorów, w konferencjach PODKO i w zebraniach zespołów, instruując oraz sprawdzając wykonanie planów pracy instruktorów i zespołów. Kierownik sekcji dydaktyczno-naukowej winien kontrolować, czy wytyczne podawane na wojewódzkich konferencjach są realizowane przez instruktorów, kierowników zespołów metodycznych oraz w pracy nauczyciela i szkoły. Liczba dni pracy kierownika w terenie nie powinna być mniejsza niż 7 w miesiącu. W toku pracy terenowej kierownik powinien



brać udział w zebraniu zespołu w obecności instruktora oraz przeprowadzić hospitację szkół i nauczycieli (zwłaszcza kierowników zespołów) w celu sprawdzenia, w jakim stopniu praca w zespołach wpływa na podnoszenie wyników nauczania i wychowania w pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej. Wojewódzkie konferencje dla instruktorów winny odbywać się w stałym dniu miesiąca. Program tych konferencji należy tak przygotować, aby dał konkretny materiał i dokładne wytyczne do pracy instruktorów i zespołów na najbliższy okres.

Obowiązkiem kierownika sekcji jest udział w krajowych konferencjach.

Kierownicy sekcji przedkładają plany swej pracy i sprawozdania dyrektorowi WODKO. Poza tym kierownik sekcji ma obowiązek przedłożyć dyrektorowi WODKO terminarz wojewódzkich konferencji dla instruktorów oraz terminarz zebrań zespołów metodycznych.

Dyrektor WODKO organizuje całokształt pracy ośrodków doskonalenia kadr na terenie danego województwa. W związku z tym plan pracy WODKO powinien obejmować organizację i problematykę pracy od szczebla wojewódzkiego poprzez powiaty i zespoły metodyczne do szkoły i nauczyciela. Plan pracy WODKO musi być zgodny z instrukcjami władz centralnych i opierać się na planach kierowników sekcji i kierowników PODKO.

W celu usprawnienia działalności sieci ośrodków na terenie województwa dyrektor winien często wyjeżdżać do powiatów.

Szczególnie ważnym zadaniem jest badanie wartości i wyników instruktazu na szczeblu wojewódzkim, powiatowym, w zespołach metodycznych i w szkole. Spostrzeżenia i wnioski w tym zakresie należy wykorzystywać do ciągłego doskonalenia form i metod instruktazu. Dyrektor WODKO jest obowiązany do zorganizowania doskonalenia pracowników pedagogicznych WODKO i kierowników PODKO. Doskonalenie to ma pójść w kierunku samokształcenia ideologicznego oraz podnoszenia kwalifikacji dydaktyczno-naukowych.

Kierownicy wydziałów oświaty prez. WRN winni przy realizacji zadań stojących przed wydziałami w większym niż dotychczas zakresie wykorzystywać WODKO stawiając im konkretne zadania.

Plan pracy WODKO musi być skoordynowany z planem pracy wydziału oświaty, zwłaszcza z planem oddziału S i DK. Pracownicy pedagogiczni wydziału oświaty powinni interesować się pracą ośrodków i badać jej wyniki. W pracy wizytacyjnej winni oni zwracać baczność uwagę, czy nauczyciele biorą czynny udział w pracach zespołów metodycznych i jakie korzyści wynoszą z tej pracy. Kierownik wydziału oświaty prez. WRN przy kontroli działalności WODKO posługuje się merytorycznymi oddziałami.

## XVII

### PRZYGOTOWANIE NAUCZYCIELI DO PRACY PEDAGOGICZNEJ W NOWYM ROKU SZKOLNYM

#### Konferencje sierpniowe

1. Przed rozpoczęciem pracy pedagogicznej w nowym roku szkolnym nauczyciel powinien przygotować się sumiennie do tej pracy, a mianowicie:

- a) zapoznać się dokładnie z zakresem wymagań programowych przydzielonych mu do nauczania przedmiotów;
- b) zaznajomić się dokładnie z obowiązującymi podręcznikami;
- c) zapoznać się z lekturą dotyczącą danego przedmiotu a przeznaczoną dla ucznia i nauczyciela;
- d) zapoznać się z wynikami pracy danej klasy w tym przedmiocie w ubiegłym roku szkolnym;

e) zaprojektować ramowy roczny rozkład materiału naukowego i szczegółowy rozkład na wrzesień;

f) przygotować się do pełnienia dodatkowych zajęć, które zostały mu przydzielone, jak np. wychowawstwo, prowadzenie biblioteki, świetlicy, sprawowanie opieki nad daną organizacją uczniowską itp.;

g) uzupełnić poprzez samokształcenie swą wiedzę ogólną, zawodową, polityczną i pogłębić wiadomości o organizacji, zadaniach i metodach pracy dzisiejszej szkoły w powiązaniu z realizacją wielkich zadań narodowego frontu walki o pokój i o Plan 6-letni.

2. Najważniejszym momentem pracy przygotowawczej szkoły i nauczyciela w okresie poprzedzającym nowy rok szkolny będą powiatowe konferencje nauczycielskie, które odbędą się w dwóch terminach: 25, 26 i 28, 29 sierpnia 1952 r.

W konferencjach tych wezmą udział:

- a) nauczyciele i kierownicy szkół podstawowych oraz specjalnych,
- b) nauczyciele i dyrektorzy szkół ogólnokształcących stopnia licealnego i szkół jedenastoletnich,
- c) nauczyciele i dyrektorzy liceów pedagogicznych i liceów dla wychowawczyń przedszkoli,
- d) nauczyciele, kierownicy i dyrektorzy ogólnokształcących szkół dla pracujących,
- e) wykładowcy i kierownicy punktów konsultacyjnych kształcenia korespondencyjnego,
- f) personel wychowawczy i kierownicy domów dziecka i zakładów specjalnych,
- g) wychowawczynie i kierowniczki przedszkoli,
- h) kierownicy i personel wychowawczy burs i internatów przy wyżej wymienionych szkołach i zakładach,
- i) pracownicy pedagogiczni placówek pracy pozaszkolnej,
- j) kierownicy ośrodków doskonalenia kadr oświatowych oraz kierownicy zespołów przedmiotowych.

3. W powiatach i miastach wydzielonych, gdzie przewidywana ilość uczestników konferencji przekraczać będzie liczbę 300, należy odbyć konferencję w dwu terminach, uwzględniając zasadę, że w pierwszym terminie w konferencji winni wziąć udział nauczyciele (dyrektorzy, kierownicy, wychowawcy) szkół bardziej odległych od siedziby powiatu.

Wzorem lat ubiegłych należy na powiatowe konferencje zaprosić przedstawicieli miejscowych władz i organizacji o charakterze polityczno-społecznym.

Konferencji powinien przewodniczyć, przynajmniej w pierwszym dniu obrad, przewodniczący prez. PRN (MRN, DRN).

4. Konferencje będą poświęcone krytycznemu omówieniu realizacji zadań wysuniętych na poprzednich konferencjach sierpniowych, omówieniu osiągnięć i błędów szkół i zakładów wymienionych w punkcie 2. w ich pracy dydaktycznej i wychowawczej, poznaniu najlepszych przykładów pracy nauczycieli i rodziców, wreszcie omówieniu najważniejszych aktualnych zagadnień pedagogicznych i wytycznych polityki oświatowej na nadchodzący rok szkolny.

W sprawach dotyczących tematyki oraz porządku i sposobu obrad wydane zostaną oddzielne instrukcje.

5. Kierownicy i dyrektorzy szkół i zakładów wymienionych w p. 2. winni dopilnować, by w czasie bezpośrednio poprzedzającym terminy konferencji powiatowych, na posiedzeniach rad pedagogicznych podległych im szkół i zakładów zostały omówione ponownie wnioski wynikłe z podsumowania pracy za ubiegły rok szkolny, dokonanego na czerwcowych konferencjach rad pedagogicznych. Należy również na posiedzeniach tych wysunąć zagadnienia, które dana szkoła podda pod dyskusję na konferencji powiatowej.

6. Kierownicy wydziałów oświaty prez. PRN (MRN, DRN) winni do połowy lipca br. zgromadzić kompletny materiał ilustrujący pracę wszystkich szkół i zakładów w danym powiecie (mieście, dzielnicy) i po dokonaniu analizy tego ma-



teriału, najpóźniej z dniem 1 sierpnia 1952 r. przystąpić do opracowania referatu sprawozdawczego i krytycznego, uwzględniając przy tym problematykę wszystkich typów szkół i zakładów wymienionych w p. 2.

7. Pracownicy pedagogiczni wydziałów oświaty prez. WRN dopilnują wykonania powyższych zarządzeń na stopniu powiatów (miast wydziałowych, dzielnic), włączając kontrolę tych zarządzeń do tematyki każdorazowej wizytacji.

## XVIII

### SPRAWOZDAWCZOŚĆ I TERMINARZ CZYNNOŚCI \*)

#### A. SZKOLNICTWO PODSTAWOWE

W roku szkolnym 1952/53 obowiązują następujące periodyczne sprawozdania statystyczne:

##### a. Szkoły

1. Sprawozdania i zestawienia według formularzy zamieszczonych w księgach szkolnych i dziennikach lekcyjnych.
2. Sprawozdania z wyników nauczania po każdej okresowej klasyfikacji.
3. Projekt organizacji szkoły.
4. Sprawozdanie z organizacji szkoły.
5. Sprawozdanie z wyników kontroli powszechności nauczania.

Sprawozdania wymienione w punkcie 2, 3 i 4 należy opracować na formularzach dostarczonych szkołom i przesłać wydziałowi oświaty prez. PRN (MRN) w terminach podanych w formularzach.

##### b. Wydziały oświaty prez. PRN

1. Powiatowe zestawienie z wyników nauczania (za I i II półrocze r. szk.).
2. Powiatowe zestawienie z projektów organizacji szkół.
3. Powiatowe zestawienie ze sprawozdań z organizacji szkół.

Zestawienia wymienione wyżej będą sporządzone na podstawie materiałów sprawozdawczych dostarczonych przez kierownictwa i dyrekcje szkół i przesłane wydziałom oświaty prez. WRN w terminach podanych w formularzach tych zestawień.

4. Wykaz stanu organizacji szkolnictwa z dnia 5 IX 1952 r. i z dnia 8 I 1953 r. według podanych niżej wzorów.

Wykazy te przesłane będą wydziałom oświaty prez. WRN w terminach:

- 1) do dnia 15 IX 1952 r.
- 2) do dnia 20 I 1953 r.

5. Zestawienie powiatowe z wyników kontroli powszechności nauczania.

##### c) Wydziały oświaty prez. WRN

Wojewódzkie zestawienie według powiatów — ze sprawozdań statystycznych wymienionych w części b.

Wojewódzkie zestawienie szkół i zakładów specjalnych.

Zestawienia te przesłane będą Ministerstwu Oświaty w terminach 15-dniowych po terminach obowiązujących wydziałom oświaty prez. PRN.

Prezydium Powiatowej (Miejskiej) Rady Narodowej  
Wydział Oświaty

Wzór 1

### STAN ORGANIZACYJNY SZKÓŁ W DNIU 5. IX. 1952 r. (8. I. 1953 r.).

Ogólna liczba szkół st. podst. wraz ze szkołami ćwiczeń i w 11-latkach (bez szkół specjalnych)	Z ogólnej liczby szkół wymienionych w rubr. 1 jest						Z ogólnej liczby szkół wymienionych w rubr. 1 jest:							Liczba szkół nieczynnych	Uwagi oraz dane o wynikach egzaminów poprawkowych (w dniu 5. IX. podać, ilu uczniów w każdej klasie złożyło egzamin poprawkowy z wynikiem pomyślnym)
	szkół TPD			innych			szkół o 1 naucz.		szkół o 2 naucz.		szkół o 3 naucz.				
	szkół ćwiczeń	szkół podstaw. w 11-letnich	oddzielnych szkół podstaw.	szkół ćwiczeń	szkół podstawowych w 11-letnich szk.	oddzielnych szkół podstawowych	ogółem	z liczbą dzieci ponad 50	ogółem	z liczbą dzieci ponad 90	ogółem	z liczbą dzieci ponad 120	szkół o 4 i więcej naucz.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Rubryka 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 = rubr. 1  
8 + 10 + 12 + 14 = rubr. 1

Za Prezydium PRN (MRN)  
Kierownik Wydziału Oświaty

\*) Uwaga. W rozdziale tym wymieniono także te czynności, związane z organizacją nowego roku szkolnego, które należało wykonać przed ukazaniem się niniejszej instrukcji (według zarządzeń i w terminach ogłoszonych inną drogą).

Prezydium Powiatowej (Miejskiej) Rady Narodowej  
Wydział Oświaty

Wzór 2

WYKORZYSTANIE ETATÓW NA DZIEŃ 5. IX. 1952 r. (8. I. 1953 r.)

Liczba przydzielonych etatów				Z liczby przydzielonych etatów pracuje						Liczba wolnych etatów				U w a g i
nauczycielskich	przewodników drużyn harc.	opiekunów drużyn harcerskich	Razem	w szkołach podstawowych	w administracji szkolnej	jako przewodnicy drużyn harc.	jako opiekunowie drużyn harc.	urlopowani na studia, do pracy w ZZ, NP	inne wypadki zajmowania etatu przez naucz.	nauczycielskich	przewodn. drużyn harcerskich	opiekunów drużyn harcerskich	Razem	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
														15

U w a g a: Wydziały oświaty prez. P (M) RN podadzą stan wykorzystania etatów w oddzielnych szkołach podstawowych (łącznie ze szkołami z niepełnym jęz. nauczania). Wydziały oświaty prez. WRN podadzą ogólny stan wykorzystania etatów, tj. łącznie ze szkołami ćwiczeń i II—latkam.i

Za Prezydium PRN (MRN)  
Kierownik Wydziału Oświaty

Wykaz terminów czynności w szkolnictwie podstawowym

L. p.	C z y n n o ś ć <sup>1)</sup>	Termin wykonania	L. p.	C z y n n o ś ć	Termin wykonania
	<b>a) dla kierowników szkół podstawowych</b>		9	Kontrola powszechności nauczania	15 IX — 21 IX
1	Przesłanie do wydziałów oświaty prez. PRN wykazu dzieci niewidomych, głuchych, upośledzonych umysłowo i moralnie zaniedbanych, nie nadających się do nauczania w szkole podstawowej . . .	15 I	10	Sprawozdanie z wyników kontroli powszechności nauczania . . . . .	1 X
2	Ustalenie potrzeb w zakresie przygotowania bazy materialnej na rok szkolny . . . . .	30 IV		<b>b) dla wydziałów oświaty prezydium PRN (MRN, DRN)</b>	
3	Przygotowanie dokumentacji remontu szkoły wspólnie z prezydiami GRN (MRN) . . . . .	1 V	1	Zaplanowanie akcji przygotowawczej do rozpoczęcia nowego roku szkolnego . . . . .	31 III
4	Zakończenie remontu szkoły (przygotowanie warunków lokalowych)	20 VIII	2	Zapotrzebowanie na etaty i kadry naucz. . . . .	31 V
5	Zwolnienie budynku szkoły przez akcję letnią . . . . .	23 VIII	3	Przesłanie zatwierdzonych projektów organizacji szkół kierownikom szkół . . . . .	20 VI
6	Dopilnowanie dostawy opału dla szkoły . . . . .	31 VIII	4	Zakończenie remontów szkół . . . . .	20 VIII
7	Przesłanie wykazu uczniów szkół niepełnych, którzy nie zgłosili się do szkół zbiorczych . . . . .	5 IX	5	Zaopatrzenie szkół w dzienniki lekcyjne . . . . .	20 VIII
8	Opracowanie rocznych planów pracy szkoły . . . . .	10 IX	6	Wykorzystanie wszystkich etatów nauczycielskich . . . . .	1 IX
			7	Przesunięcie uczniów w sąsiadujących z sobą szkołach . . . . .	10 IX
			8	Przesłanie wykazu stanu organizacji szkół z dn. 5 IX 1952 r. do woj. wydz. oświaty . . . . .	15 IX
			9	Przesłanie do woj. wydziałów oświaty wykazów szkół niepełnych, nie posiadających powiązania ze szkołami zbiorczymi . . . . .	21 X
			10	Przesłanie wykazu stanu organizacji szkół z dn. 8 I 1953 r. do woj. wydz. oświaty . . . . .	20 I

<sup>1)</sup> Terminy czynności związanych z ruchem służbowym podano w rozdz. II instrukcji (Wytyczne polityki kadrowej).



L. p.	Czynność	Termin wykonania	L. p.	Czynność	Termin wykonania
	<b>c) dla wydziałów oświaty prez. WRN</b>				
1	Zaplanowanie akcji przygotowawczej do rozpoczęcia nowego roku szkolnego . . . . .	31 III	3	Sprawozdanie ze stanu obsady etatów nauczycielskich . . . . .	15 IX
2	Kontrola prac związanych z opracowaniem planu zaspokojenia potrzeb szkół w powiatach . . . . .	15 V	4	Przesłanie wykazów szkół niepełnych, które nie mają powiązania ze szkołami zbiorczymi, do Ministerstwa Oświaty . . . . .	31 XII

W z ó r

## ZESTAWIENIE WYNIKÓW KONTROLI POWSZECHNOŚCI NAUCZANIA W ROKU 1952

	Liczba dzieci urodzonych w r. 1939 — 1945	Z tej liczby		Z liczby nie uczęszczających włącza się do szkół na skutek kontroli	Z liczby nie uczęszczających nie można włączyć do szkoły z powodu:							Liczba uczniów danej szkoły urodzonych	
		uczęszcza do szkoły	nie uczęszcza do szkoły		odległość ponad 3 km	odległość ponad 4 km (szkoły zbiorcze — kl. V — VII)	kalectwa	głuchoty	braku (utruty) wzroku	upośledzenia umysłowego	innych przyczyn	Razem	w r. 1946
1939													
1940													
1941													
1942													
1943													
1944													
1945													
Ogółem													

Nazwa i adres szkoły

(Data i podpis kierownika szkoły)

## B. SZKOŁY LICEALNE

## Wykaz terminów czynności

L. p.	Czynność	Termin wykonania	L. p.	Czynność	Termin wykonania
	<b>a) dla dyrektorów szkół ogólnokształcących stopnia licealnego i zakładów kształcenia nauczycieli</b>				
1	Po III okresie klasyfikacyjnym zaplanowanie — w związku z cz. I formularza projektu organizacji szk. st. lic. — liczby uczniów, klas, oddziałów, ich rozmieszczenia, liczby uczniów w internacie na rok szkolny następny; w związku z cz. II formularza dyrektorzy zaplanują podział czynności nauczycielskich i sporządzą zestawienie liczbowe potrzebnych etatów, godzin kontraktowych i nadliczbowych, a w 11-latkach ponadto — projekt klas I—VII według wzoru dla szkół stopnia podstawowego . . . . .	do 15 IV dla szkół ogólnokształcących i do 15 V dla zakładów kształcenia nauczycieli	2	Przesłanie w 2 egz. do wydz. ośw. cz. I i II projektu organizacji klas VII — XI i I — VII . . . . .	1 V
			3	Dokonanie oceny pracy dydaktycznej i wychowawczej za ubiegły rok szkolny oraz opracowanie projektu organizacji tej pracy na następny rok szkolny . . . . .	czerwiec
			4	Opracowanie rocznego ramowego rozkładu materiału naukowego i wpisanie go do dzienników przez nauczycieli . . . . .	15 IX
				<b>b) dla wydziałów oświaty prez. WRN</b>	
			1	Analiza struktury socjalnej absolwentów klas siódmych w rejonie każdej szkoły średniej . . . . .	15 IV
			2	Zwrot szkołom zatwierdzonych projektów organizacji szkół . . . . .	30 V

## C. SZKOŁY DLA PRACUJĄCYCH

## Terminarz czynności dla kierowników szkół podstawowych dla pracujących

L. p.	C z y n n o ś ć	Termin wykonania
<b>a) Szkoły w mieście</b>		
1	Ustalenie potrzeb lokalowych szkoły . . . . .	10 IV
2	Opracowanie planu remontu szkoły, o ile mieści się we własnym budynku . . . . .	10 V
3	Powołanie komisji rekrutacyjnej	10 V
4	Opracowanie projektu organizacji szkoły . . . . .	Termin podany w formularzu
5	Przeprowadzenie kampanii propagandowo-rekrutacyjnej do szkoły	15 V — 25 VI
6	Zapisy uczniów . . . . .	1 — 30 VI
7	Egzaminy wstępne . . . . .	2 VII
8	Przygotowanie pomieszczenia dla szkoły . . . . .	20 VIII
9	Dodatkowe zapisy uczniów . . . . .	20 — 31 VIII
10	Dodatkowe egzaminy wstępne i egzaminy poprawkowe . . . . .	25 — 31 VIII
11	Opracowanie sprawozdania ze stanu organizacji szkoły — wzór na stronie 106 . . . . .	Termin podany w formularzu
12	Opracowanie rocznego planu pracy	10 IX
13	Opracowanie rocznego, ramowego rozkładu materiału nauczania . . . . .	15 IX
14	Opracowanie arkusza sprawozdawczego z wyników nauczania za I półrocze oraz sprawozdania opisowego, dotyczącego wyników nauczania, opinii i wniosków w sprawie programu nauki i instrukcji programowej . . . . .	5 II
15	Opracowanie sprawozdania z egzaminu ukończenia szkoły podstawowej . . . . .	Termin i wzór w regulaminie
16	Wypełnienie arkusza sprawozdawczego Głównego Urzędu Statystycznego z wyników nauczania w roku szk. 1952/53 . . . . .	Termin w formularzu
<b>b) Szkoły na wsi</b>		
1	Ustalenie potrzeb lokalowych szkoły . . . . .	10 IV
2	Powołanie komisji rekrutacyjnej	15 IX
3	Opracowanie projektu organizacji szkoły . . . . .	Termin w formularzu
4	Przeprowadzenie kampanii propagandowo-rekrutacyjnej do szkoły	15 IX — 10 X
5	Zapisy uczniów . . . . .	15 IX — 13 X
6	Egzaminy wstępne i poprawkowe	1 — 15 X
7	Opracowanie sprawozdania ze stanu organizacji szkoły — wzór na stronie 106 . . . . .	Termin w formularzu
8	Opracowanie rocznego planu pracy	25 X
9	Opracowanie rocznego, ramowego rozkładu materiału nauczania . . . . .	31 X

L. p.	C z y n n o ś ć	Termin wykonania
10	Opracowanie arkusza sprawozdawczego z wyników nauczania za I półrocze oraz sprawozdania opisowego, dotyczącego wyników nauczania, opinii i wniosków w sprawie programu nauki i instrukcji programowej. . . . .	5 II
11	Opracowanie sprawozdania z egzaminu ukończenia szkoły podstawowej . . . . .	Termin i wzór w regulaminie
12	Wypełnienie arkusza sprawozdawczego Głównego Urzędu Statystycznego z wyników nauczania w roku szkolnym 1952/53 . . . . .	Termin w formularzu

## Terminarz czynności dla dyrektorów liceów dla pracujących

L. p.	C z y n n o ś ć	Termin wykonania
1	Ustalenie potrzeb lokalowych szkoły . . . . .	10 IV
2	Opracowanie planu remontu szkoły, o ile mieści się we własnym budynku . . . . .	10 V
3	Opracowanie projektu organizacji liceum . . . . .	Termin w formularzu
4	Powołanie komisji rekrutacyjnej . . . . .	10 V
5	Przeprowadzenie kampanii propagandowo-rekrutacyjnej do liceum dla pracujących . . . . .	15 V — 25 VI
6	Zapisy uczniów . . . . .	1 — 30 VI
7	Egzaminy wstępne . . . . .	30 VI — 2 VII
8	Przygotowanie pomieszczeń dla szkoły . . . . .	20 VIII
9	Dodatkowe zapisy uczniów . . . . .	20 — 31 VIII
10	Dodatkowe egzaminy wstępne i poprawkowe . . . . .	25 — 31 VIII
11	Opracowanie sprawozdania z organizacji liceum — wzór na stronie 106 . . . . .	Termin w formularzu
12	Opracowanie rocznego planu pracy . . . . .	10 IX
13	Opracowanie rocznego, ramowego rozkładu materiału nauczania i wpisanie go do dzienników lekcyjnych . . . . .	15 IX
14	Opracowanie arkusza sprawozdawczego z wyników nauczania za I półrocze oraz sprawozdania opisowego, dotyczącego wyników nauczania, opinii i wniosków w sprawie programu nauki i instrukcji programowej . . . . .	5 II
15	Opracowanie sprawozdania z wyników egzaminów promocyjnych	Termin i wzór w regulaminie
16	Opracowanie sprawozdania z wyników egzaminu dojrzałości . . . . .	30 VI
17	Wypełnienie arkusza sprawozdawczego Głównego Urzędu Statystycznego z wyników nauczania na r. szk. 1952/53 . . . . .	Termin w formularzu



**Terminarz czynności dla wydziałów oświaty prez. PRN, MRN, DRN**

L. p.	C z y n n o ś ć	Termin wykonania
1	Opracowanie terminarza czynności związanych z przygotowaniem do rozpoczęcia nowego roku szkolnego . . . . .	31 III
2	Opracowanie sieci szkół i kursów w porozumieniu z organizacjami społecznymi i przesłanie projektu sieci do wydziału oświaty prez. WRN . . . . .	15 IV
3	Opracowanie planu i przeprowadzenie kampanii informacyjno-propagandowej szkolnictwa dla pracujących . . . . .	od 1 V — 25 VI
4	Zapotrzebowanie na nowe etaty i kadry nauczycielstwa . . . . .	15 V
5	Zatwierdzenie projektów organizacji szkół i zwrócenie projektów kierownikom . . . . .	20 VI
6	Przygotowanie zapotrzebowania na podręczniki dla szkół . . . . .	15 VI
7	Zaopatrzenie szkół w mieście w dzienniki lekcyjne, druki i wydawnictwa urzędowe . . . . .	20 VIII
8	Zaopatrzenie szkół na wsi w dzienniki lekcyjne, druki i wydawnictwa urzędowe . . . . .	5 X
9	Kontrola wykorzystania etatów . . . . .	1 IX
10	Przesłanie zestawienia sumarycznego ze stanu organizacji szkół w mieście wg stanu na dzień 30 IX do wydziału oświaty prez. WRN — wzór na stronie 106 . . . . .	Termin podany w formularzu
11	Przesłanie zestawienia sumarycznego ze stanu organizacji szkół na wsi wg stanu na dzień 5 XI do wydziału oświaty prez. WRN — wzór na stronie 106 . . . . .	Termin podany w formularzu
12	Opracowanie i przesłanie do wydz. ośw. prez. WRN zestawienia sumarycznego wyników nauczania za I półrocze oraz sprawozdania opisowego, dotyczącego wyników nauczania, opinii, wniosków w sprawie programów i instrukcji programowej . . . . .	15 II 1953
13	Opracowanie i przesłanie do wydziału oświaty prez. WRN sprawozdania z wyników egzaminu ukończenia szkoły podstawowej . . . . .	Terminy i wzór sprawozdania w regulaminie egzaminów
14	Opracowanie arkusza statystycznego GUS z wyników nauczania w roku szkolnym 1952/53 . . . . .	Termin podany w formularzu

**Terminarz czynności dla prez. WRN (RN)**

L. p.	C z y n n o ś ć	Termin wykonania
1	Opracowanie terminarza czynności związanych z przygotowaniem	

L. p.	C z y n n o ś ć	Termin wykonania
	mi do rozpoczęcia nowego roku szkolnego . . . . .	31 III
2	Zorganizowanie narad z organizacjami społecznymi w sprawie sieci szkół i rekrutacji . . . . .	10 V
3	Opracowanie sieci szkół podstaw. i liceów oraz przesłanie projektu do Ministerstwa Oświaty . . . . .	15 V
4	Opracowanie planu i przeprowadzenie kampanii informacyjno-propagandowej szkolnictwa dla pracujących . . . . .	1 V — 25 V
5	Kontrola wykorzystania etatów w liceach . . . . .	1 IX
6	Zatwierdzenie projektów organizacji liceów i zwrócenie projektów dyrektorom . . . . .	20 VI
7	Zaopatrzenie liceów w dzienniki lekcyjne, druki i wydawnictwa urzędowe . . . . .	20 VIII
8	Opracowanie zestawienia sumarycznego ze stanu organizacji szkół w mieście i przesłanie do Ministerstwa Oświaty (oddzielnie dla szkół podstawowych i liceów) — wzór na stronie 106 . . . . .	Termin podany w formularzu
9	Opracowanie zestawienia sumarycznego ze stanu organizacji szkół na wsi i przesłanie do Ministerstwa — wzór na stronie 106 . . . . .	Termin podany w formularzu
10	Opracowanie i przesłanie do Ministerstwa Oświaty arkusza zbiorczego z wyników nauczania za I półrocze oraz sprawozdania opisowego, dotyczącego wyników nauczania, opinii, wniosków w sprawie programu nauki i instrukcji programowej (oddzielnie dla szkół podstawowych i liceów) . . . . .	25 II
11	Opracowanie i przesłanie do Ministerstwa Oświaty sprawozdania z wyników egzaminu: a) ukończenia szkoły podstawowej . . . . . b) promocyjnych w liceach . . . . . c) dojrzałości . . . . .	Terminy i wzory w regulaminie
12	Opracowanie terminarza czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu dojrzałości . . . . .	15 IV
13	Opracowanie i przesłanie do Ministerstwa Oświaty podań osób zgłaszających się do egzaminu dla eksternów . . . . .	Termin jesienny 1 XI Termin wiosenny 1 IV
14	Opracowanie i przesłanie do Ministerstwa Oświaty sprawozdania z wyników egzaminu dla eksternów . . . . .	Termin jesienny 31 XI Termin wiosenny 30 V
15	Opracowanie arkusza statystycznego GUS z wyników nauczania w roku szkolnym 1952/53 . . . . .	Termin w formularzu

Pieczęć podłużna

Wzór 1 p.

Terminy dla szkół

STAN ORGANIZACYJNY \*)  
ogólnokształcących szkół dla pracujących  
w dniu 30. IX. 1952 r.  
(5. XI. 1952 r. \*\*)

	w mieście	na wsi
Kierownik szk. przesyła wypełniony arkusz wydziałowi oświaty P/M,D/RN do	5 X 1952	10 XI 1952
Wydział oświaty P/M,D/RN przesyła zestawienia sumaryczne, a dyrektor lic. dla prac. wypełniony arkusz do wydziału oświaty WRN do	10 X 1952	15 XI 1952
Wydział oświaty WRN przesyła zestawienie sumaryczne do Ministerstwa Oświaty do	20 X 1952	20 XI 1952

Województwo .....

Powiat .....

Miejscowość (ulica, nr) .....

Czy szkoła przyzakładowa .....

Liczba tomów w bibliotece (bibliotekach) własnej .....

liczba placówek, dla których przeznaczono zestawienie sumaryczne

liczba szkół przyzakładowych

dokładna nazwa szkoły (szkół), dla której (których) przeznaczono arkusz

Klasa	Liczba		U c z n i o w i e											Personel pedag.			Liczba szkół ***)									
	oddziałów	uczniów	wg przynależn. do organizacji				wg wieku (lat)				wg zatrudnienia			liczba etatów			o 1 oddziale	o 2 oddziałach	o 3 oddziałach	o 4 oddziałach	o 5 oddziałach	o większej liczbie oddz.				
			ZMP	ZZ	ZSCH	L.K.	14 — 16	w tym niezatrudnionych	17 — 21	22 — 30	powyżej 30	robotnicy			przeznaczonych	wykorzyst. w szkole (szkolach)							liczba naucz. płatnych od godz.			
												z przemysłu	rolni	pracownicy umysłowi										we własnym gosp. domow.	niezatrudnionych	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Razem																										

Rubr. 3 = sumie rubr. 8, 10, 11, 12

Rubr. 3 = sumie rubr. 13, 14, 15, 16, 17

W rubr. 1 szkoły podst. wpisują kolejno

klasy: wst. -V-VI-VII, licea — klasy: VIII-IX-X-XI.

data wypełnienia

podpis

\*) Podany wzór służy jako formularz jednostkowy dla szkół podstawowych i liceów dla pracujących oraz jako formularz dla wydziałów oświaty prez. PRN, MRN, DRN i WRN do opracowania zestawienia sumarycznego oddzielnie dla szkół podstawowych i liceów.

\*\*) Szkoły w mieście wypełniają formularz wg stanu z 30 IX 1952 r., szkoły na wsi wg stanu z 5 XI 1952 r.

\*\*\*) Rubryki 21, 22, 23, 24, 25 i 26 wypełniają wydziały oświaty prez. P/M,D/RN i WRN przy zestawieniu sumarycznym.



## D. SZKOŁY SPECJALNE

## Terminarz czynności

L. p.	C z y n n o ś ć	Termin wykonania
<b>a) dla kierowników i dyrektorów szkół i zakładów specjalnych</b>		
1	Ustalenie potrzeb w dziedzinie przygotowania warunków lokalowych na rok szkolny . . . . .	10 IV
2	Opracowanie planu remontu szkoły wspólnie z prez. GRN (MRN) .	15 V
3	Przesłanie projektu organizacji szkoły na rok szk. 1952/53 . . . .	15 V
4	Zwolnienie budynku szkolnego przez akcję letnią . . . . .	15 VIII
5	Zakończenie remontu szkoły (przygotowanie warunków lokalowych)	20 VIII
6	Zaopatrzenie szkoły w dzienniki i materiały potrzebne do pracy w szkole . . . . .	20 VIII
7	Dopilnowanie dostaw opału dla szkoły . . . . .	31 VIII
8	Dokonanie przyjęć do szkół specjalnych . . . . .	25 VIII
9	Opracowanie rocznych planów pracy szkoły . . . . .	10 IX
<b>b) dla wydziałów oświaty prez. PRN</b>		
1	Zwołanie konferencji w sprawie realizacji obowiązku nauczania dzieci niewidomych i głuchych, upośledzonych umysłowo, moralnie zaniedbanych, pozostających w powiecie poza szkołą, zaplanowanie konkretnego rozwiązania i wystąpienie do wydz. oświaty prez. WRN z wnioskami . . . . .	15 II
2	Zaplanowanie akcji przygotowawczej do rozpoczęcia roku szkolnego . . . . .	31 III
<b>c) dla wydziałów oświaty prez. WRN</b>		
1	Zaplanowanie akcji przygotowawczej do rozpoczęcia nowego roku szkolnego w zakładach specjalnych, szkołach ogólnokształcących stopnia licealnego i w szkołach zawodowych oraz kontrola zaplanowania i przeprowadzenia tej akcji przez wydz. oświaty prez. PRN w szkołach i przedszkolach specjalnych . . . . .	1 IV

L. p.	C z y n n o ś ć	Termin wykonania
2	Zwołanie konferencji w sprawie realizacji nauczania dzieci niewidomych, głuchych, upośledzonych i moralnie zaniedbanych, pozostających poza szkołą w województwie i zaplanowanie konkretnego sposobu rozwiązania . . . . .	1 IV
3	Przesłanie zatwierdzonych projektów organizacji szkół kierownikom	20 VI

## E. PLACÓWKI PRACY POZASZKOLNEJ

## Terminarz czynności

L. p.	C z y n n o ś ć	Termin wykonania
<b>a) dla kierowników placówek</b>		
1	Opracowanie sprawozdania i przeprowadzenie analizy pracy w parkach kultury (ogrody jordanowskie) i placach zabaw w okresie zimowym . . . . .	15 III
2	Opracowanie planu pracy na okres letni dla parków kultury i placów zabaw . . . . .	31 III
3	Opracowanie dla parków kultury planów remontów, wyposażenia i robót ziemnych oraz uzgodnienie planów z wydz. oświaty prez. PRN	10 IV
4	Opracowanie planów pracy na okres letni w pałacach młodzieży, młodzieżowych domach kultury i domach harcerza . . . . .	15 IV
5	Uzgodnienie z wydz. oświaty planów remontów w pałacach młodzieży, młodzieżowych domach kultury i domach harcerza . . . . .	15 V
6	Opracowanie sprawozdań i przeprowadzenie analizy i oceny pracy za rok ubiegły w pałacach młodzieży, młodzieżowych domach kultury i domach harcerza . . . . .	20 VI
7	Przedłożenie wydz. oświaty projektu organizacji placówki i wytycznych do pracy na rok następny . . . . .	30 VI
8	Przeprowadzenie rekrutacji dzieci na okres ferii letnich . . . . .	od 1 — 30 VI
9	Przeprowadzenie remontów . . . . .	30 VIII
10	Dopilnowanie dostaw opału . . . . .	31 VIII
11	Przeprowadzenie rekrutacji na stałych uczestników placówek . . . . .	od 1 — 30 IX
12	Opracowanie sprawozdania z pracy w okresie letnim . . . . .	20 IX
13	Opracowanie sprawozdania i przeprowadzenie analizy pracy w parkach kultury i placach zabaw za okres letni . . . . .	15 X
14	Opracowanie rocznego planu pracy placówki . . . . .	10 X
15	Opracowanie planu pracy na okres zimowy w parkach kultury i placach zabaw . . . . .	30 X

L. p.	C z y n n o ś ć	Termin wykonania
16	Opracowanie miesięcznych planów pracy . . . . .	25 każdego miesiąca
17	Opracowanie programu i planu pracy kółek . . . . .	W ciągu miesiąca od daty powstania kółka
<b>b) dla wydziałów oświaty prez. PRN (MRN, DRN) . . . . .</b>		
1	Zaplanowanie sieci sezonowych placów zabaw . . . . .	31 III
2	Uzgodnienie i ustalenie z delegatami prez. PRN do spraw wczasów planu pracy w zakresie wczasów w mieście . . . . .	1 V
3	Ustalenie możliwości polepszenia warunków lokalowych i zatwierdzenie planów remontów i wyposażenia placówek . . . . .	15 V
4	Udział w zebraniach rad pedagogicznych (analiza i ocena pracy za rok 1951/52); przekazanie wydz. oświaty prez. WRN wniosków w sprawie pracy placówek . . . . .	30 VI
5	Przekazanie wniosków w sprawie organizacji domów harcerza wydziałom oświaty prez. WRN . . . . .	15 VII
6	Zgłoszenie do wydziałów oświaty prez. WRN zapotrzebowań placówek na materiały reglamentowane i deficytowe . . . . .	15 VII
7	Zakończenie remontów . . . . .	31 VIII
<b>c) dla wydziałów oświaty prez. WRN</b>		
1	Opracowanie projektu sieci placówek pracy pozaszkolnej . . . . .	10 IV
2	Zbadanie możliwości polepszenia warunków lokalowych placówek i zatwierdzenie planów remontów i wyposażenia dla placów młodzieży, młodzieżowych domów kultury . . . . .	15 V
3	Udział w konferencjach poświęconych analizie i ocenie pracy pałacu młodzieży i młodzieżowych domów kultury . . . . .	30 VI
4	Zatwierdzenie organizacji pałacu młodzieży, młodzieżowych domów kultury i domów harcerza . . . . .	30 VII
5	Załatwienie wniosków wydziałów oświaty prez. PRN i pałaców młodzieży oraz młodzieżowych domów kultury w sprawie zapotrzebowań na materiały reglamentowane i deficytowe . . . . .	30 VII
6	Przesłanie do Ministerstwa Oświaty wniosków wynikających z dokonanej oceny i analizy pracy placówek za r. szk. 1951/52 . . . . .	30 VII

F. NAUCZANIE POCZĄTKOWE DOROSŁYCH

Terminarz czynności		
L. p.	C z y n n o ś ć	Termin wykonania
<b>a) dla instruktorów oświatowych</b>		
1	Przesłanie do wydziału oświaty prez. PRN miesięcznego — liczbowego i opisowego sprawozdania z pracy (według pisma Min. Ośw. z 8 II 1952 r. Nr 303/52) . . . . .	Do 5 każdego następnego miesiąca
2	Analiza wyników przeprowadzonych dotychczas rejestracji na terenie gminy (miasta), rewizja zwolnień od pobierania nauki . . . . .	31 V
3	Przygotowanie i przeszkolenie aktywów do przeprowadzenia rejestracji wg zarządzenia nr 14 Pełnomocnika Rządu do WA . . . . .	1—5 VI
4	Przeprowadzenie rejestracji, gdzie jej nie było lub gdzie przeprowadzono ją pobieżnie . . . . .	10—20 VI
5	Sporządzenie (gromadami) zestawienia dorejestrowanych analfabetów i półanalfabetów (na formularzach dotychczas obowiązujących) i przesłanie go do wydziału oświaty prez. PRN . . . . .	30 VI
6	Opracowanie projektu sieci kursów i punktów indywidualnego nauczania . . . . .	30 VII
7	Narady planujące i sprawozdawcze z przedstawicielami organizacji masowych . . . . .	W końcu każdego miesiąca
8	Przygotowanie kadr do nauki na kursach i w punktach indywidualnego nauczania w porozumieniu z organizacjami społecznymi i kierownikami szkół . . . . .	30 VIII
9	Przeszkolenie nauczycieli punktów indywidualnego nauczania, zebranie zobowiązań, sporządzenie zestawienia tych zobowiązań . . . . .	15 IX
10	Przesłanie do wydziału oświaty prez. PRN projektu sieci kursów (z kwestionariuszami organizacyjnymi) i punktów indywidualnego nauczania, zestawień zobowiązań uczących indywidualnie oraz wykazu opiekunów pedagogicznych punktów indywidualnego nauczania . . . . .	25 IX
11	Zaopatrzenie kursów i punktów indywidualnego nauczania w pomoce i książki . . . . .	1 X
12	Złożenie sprawozdania prez. GRN ze stanu organizacji nauczania początkowego . . . . .	15 XI
13	Analiza wyników egzaminów na terenie gminy (miasta) i przesłanie sprawozdania do wydziału oświaty prez. PRN . . . . .	15 V



L. p.	C z y n n o ś ć	Termin wykonania
14	Złożenie sprawozdania prez. GRN z wyników likwidacji resztek analfabetyzmu . . . . .	1 VI
<b>b) dla wydziałów oświaty prez. PRN (MRN - DRN)</b>		
1	Przesłanie do wydziału oświaty prez. WRN miesięcznego sprawozdania liczbowego i opisowego z wykonania czynności . . . . .	Do dnia 10 każdego następnego miesiąca
2	Odbywanie planujących i sprawozdawczych narad z przedstawicielami organizacji masowych . . . . .	W pierwszych dniach każdego miesiąca
3	Opracowanie wytycznych do przeprowadzenia analizy wyników dotychczasowych rejestracji, zwolnień od pobierania nauki oraz dodatkowych rejestracji analfabetów (stosownie do zarządzenia nr 14 Pełnomocnika Rządu do WA) . . . . .	20 V
4	Organizowanie i kontrola uzupełniającej rejestracji przy udziale aktywu społecznego . . . . .	10 — 20 VI
5	Sporządzenie i przesłanie zestawienia (na formularzach dotychczas obowiązujących) dorejestrowanych analfabetów i półanalfabetów do wydziału oświaty prez. WRN . . . . .	20 VII
6	Opracowanie sieci kursów i punktów indywidualnego nauczania i zaopatrzenie terenu w dzienniki lekcyjne i druki . . . . .	10 VIII
7	Przesłanie wytycznych dla instruktorów oświatowych w sprawie szkolenia nauczycieli punktów indywidualnego nauczania (ew. odbycie konferencji z instruktorami oświatowymi) . . . . .	10 IX
8	Zatwierdzenie kwestionariuszy organizacyjnych kursów i przesłanie ich do instruktorów oświatowych . . . . .	1 X
9	Złożenie sprawozdania prezydiom PRN ze stanu organizacyjnego nauczania początkowego . . . . .	1 XII
10	Powołanie i instruowanie społecznych komisji egzaminacyjnych . . . . .	1 II 1953
11	Kontrola egzaminów nauczania początkowego . . . . .	1 III — 1 V
12	Analiza wyników egzaminów na terenie powiatu i przesłanie spr-	

L. p.	C z y n n o ś ć	Termin wykonania
	wozdana z egzaminów do wydz. oświaty prez. WRN . . . . .	10 VI
13	Złożenie sprawozdania prez. PRN z wyników likwidacji resztek analfabetyzmu . . . . .	1 VI
14	Zorganizowanie czterech odpraw z instruktorami oświatowymi . . . . .	V, IX, XII 1952 i II 1953
<b>c) dla wydziałów oświaty prez. WRN</b>		
1	Przesłanie do Ministerstwa Oświaty miesięcznego sprawozdania liczbowego i opisowego z wykonania czynności . . . . .	Do dnia 15 każdego następnego miesiąca
2	Odbywanie planujących i sprawozdawczych narad z przedstawicielami organizacji masowych . . . . .	Okolo 15 każdego miesiąca
3	Opracowanie wytycznych do przeprowadzenia analizy wyników dotychczasowych rejestracji, zwolnień od uczenia się oraz dokonania dodatkowych rejestracji (w oparciu o zasady określone w zarządzeniu nr 14 Pełnomocnika Rządu do WA) . . . . .	10 V
4	Kontrola uzupełniającej rejestracji przy udziale aktywu społecznego . . . . .	10 — 20 VI
5	Przesłanie do Ministerstwa Oświaty zestawień liczbowych z dodatkowych rejestracji analfabetów . . . . .	15 VIII
6	Opracowanie i przesłanie do wydz. oświaty prez. PRN wytycznych w sprawie organizacji kursów, punktów indywidualnego nauczania, szkolenia kadr i przeprowadzania kontroli . . . . .	25 VIII
7	Złożenie sprawozdania prez. WRN ze stanu organizacyjnego nauczania początkowego na terenie województwa . . . . .	20 XII
8	Organizowanie wizytacji frontalnych w powiatach potrzebujących pomocy . . . . .	1 XII — 1 II 1953
9	Kontrola działalności społecznych komisji egzaminacyjnych . . . . .	1 II — 1 V 1953
10	Analiza wyników egzaminów na terenie województwa i przesłanie do Ministerstwa Oświaty sprawozdania z egzaminów . . . . .	25 VI 1953
11	Złożenie sprawozdania prez. WRN z wyników likwidacji resztek analfabetyzmu . . . . .	1 VII

## 49

## INSTRUKCJA

z 6 kwietnia 1952 r. (Nr I Z-842 52)

## w sprawie oszczędzania podręczników i zaopatrzenia uczniów w podręczniki na rok szk. 1952/53

## I

Pełne i terminowe zaopatrzenie szkół i młodzieży szkolnej w podręczniki jest jednym z zasadniczych elementów przy-

gotowania nowego roku szkolnego, ułatwiającym osiągnięcie przez szkołę coraz lepszych wyników nauczania i wychowania.

W bieżącym roku szkolnym zaopatrzenie młodzieży w podręczniki przedstawia się korzystniej niż w latach poprzednich, dzięki dostarczeniu na czas poważnych ilości nowych podręczników oraz dzięki rezultatowi, jakie przyniosła akcja wykorzystania w szkołach podręczników używanych (akcja oszczędzania podręczników).

Mimo jednak niewątpliwych osiągnięć stan zaopatrzenia młodzieży w podręczniki nie wszędzie jest całkiem zadowalający, a w niektórych szkołach nadal istnieją braki, nie uzasadnione w żadnym wypadku zbyt małym nakładem podręczników.

Złożyły się na to następujące przyczyny: obok błędów aparatu dystrybucyjnego, niewystarczająca była kontrola akcji ze strony administracji szkolnej, niewystarczająca była troska niektórych szkół o pełne wykorzystanie znajdujących się w szkołach podręczników zaoszczędzonych, zupełnie prawie zawiodła akcja organizowanych przez szkołę zbiorowych zakupów podręczników.

Zaden z tych błędów nie może się powtórzyć przy realizacji akcji zaopatrywania szkół w podręczniki na rok szkolny 1952/53. Musimy doprowadzić do jeszcze lepszego niż w roku bieżącym zaopatrzenia szkół przede wszystkim przez pełne wykorzystanie wielkich zasobów podręczników używanych z roku bieżącego i dopuszczonych do użytku z lat poprzednich oraz przez planową i powszechną akcję zakupów zbiorowych, organizowanych przez szkołę. Te dwa zasadnicze momenty stanowić winny podstawę zaopatrzenia szkół w podręczniki i od tego, jak szkoła zorganizuje wykorzystanie podręczników używanych i zakup zbiorowy, zależeć będzie stan zaopatrzenia szkół w roku szk. 1952/53.

Niniejsza instrukcja podaje zasady i formy organizacji akcji zaopatrzenia w podręczniki, które będą obowiązywać w bieżącym roku. Od nauczycielstwa, młodzieży i aparatu nadzoru pedagogicznego administracji szkolnej oraz od aparatu dystrybucyjnego zależeć będzie stan zaopatrzenia w podręczniki w roku szk. 1952/53.

#### Ogólne zasady akcji

1. Szkoła podejmuje i organizuje w oparciu o organizację młodzieżową i samorząd uczniowski ciągłą, z roku na rok trwającą, szeroką i powszechną akcję wychowawczą oszczędzania podręczników, mającą na celu przekazanie w końcu roku szkolnego możliwie największej ilości dobrze utrzymanych podręczników młodszym rocznikom.

W wyniku tej akcji winna szkoła zaoszczędzić około 50% podręczników każdego tytułu znajdujących się w rękach uczniów w dniu 1 maja 1952 r.

Czynny i świadomy udział młodzieży w akcji oszczędzania podręczników połączy wysiłki młodzieży szkolnej z pracą i walką klasy robotniczej o oszczędność i racjonalną gospodarkę.

Młodzież szkolna w codziennej trosce o oszczędność podręcznika pogłębi swój szacunek dla książki jako produktu pracy wielu ludzi, wykształci cenne nawyki kulturalne i zaprawi się do systematycznej pracy organizacyjnej.

Sukces akcji zależy zatem od świadomości młodzieży, która powinna przy pomocy nauczyciela wykonać ją jako jedną z ważnych akcji wychowawczych i zadań gospodarczych związanych z realizacją Planu 6-letniego.

2. Akcję oszczędzania podręczników, jako wielkiej wagi przedsięwzięcie wychowawcze, zorganizuje i będzie ją nadzorować kierownik (dyrektor) szkoły przy pomocy rady pedagogicznej i wyznaczonego specjalnie nauczyciela — pełnomocnika dla spraw zaopatrzenia w podręczniki. (Nauczyciel ten może wejść w porozumienie z właściwą placówką „Domu Książki“ i przyjąć na siebie obowiązek zakładowego kolportera książek na podstawie umowy kolporterskiej z „Domem Książki“).

W akcji oszczędzania podręczników rada pedagogiczna powinna odwołać się do pomocy ZMP i harcerstwa.

a) Całością akcji oszczędzania podręczników na terenie szkoły zajmie się samorząd szkolny, a w szczególności sekcja prac społecznie użytecznych (patrz: „Regulamin samorządu uczniowskiego“ — Dz. Urz. Min. Ośw. nr 20 z 1951 r.).

Zadania swe sekcja prac społecznie użytecznych wypełnia pod bezpośrednim kierownictwem nauczyciela wyznaczonego przez kierownika (dyrektora) szkoły.

b) Na szczeblu klasy zajmie się akcją trójka uczniów, wyłoniona przez samorząd klasy, która będzie pracowała pod kierownictwem i stałą opieką nauczyciela — wychowawcy klasowego. W klasach od I—III włącznie akcją zajmie się wychowawca klasy, mając do pomocy uczniów klas starszych wyznaczonych przez samorząd szkolny.

Z akcją tą należy również zaznajomić Komitety Rodzicielskie, a za ich pośrednictwem wszystkich rodziców, by pozyskać ich dla współpracy z młodzieżą w walce o najwyższe wyniki w oszczędzaniu podręczników.

3. W miesiącu czerwcu, w ostatnich dniach roku szkolnego, wszyscy uczniowie, którzy uzyskali promocję do następnej klasy, winni odsprzedać swe podręczniki młodszym kolegom, otrzymując za nie 50% cen katalogowych. Trójki klasowe winny zorganizować tę sprzedaż czuwając nad tym, by możliwie największą ilość zaoszczędzonych i dobrze utrzymanych podręczników dostała się w ręce młodszych kolegów przed wakacjami, by ceny sprzedaży nie przekraczały 50% cen katalogowych, by wszyscy chcący sprzedać czy kupić podręczniki używane mieli możliwość dokonania tych transakcji.

Przy dokonywaniu sprzedaży i kupna podręczników używanych należy włączyć również w ogólny obrót podręczniki dopuszczone z lat ubiegłych, znajdujące się u uczniów lub ewentualnie w szkole (z akcji oszczędnościowej r. 1951).

4. Trójki klasowe winny — po zakończeniu obrotu podręcznikami używanymi — ustalić dokładnie ewentualne braki, jakie jeszcze istnieć będą do pełnego zaopatrzenia wszystkich uczniów w podręczniki na rok szk. 1952/53.

Należy w interesie szkoły i samej młodzieży dążyć do uzupełnienia tych braków drogą zbiorowego zamówienia, złożonego przez szkołę we właściwym punkcie sprzedaży „Domu Książki“.

## II

Do 15 maja 1952 r. wydziały oświaty prez. wojewódzkich rad narodowych oraz RN m. stoł. Warszawy i miasta Łodzi dostarczą właściwym ekspozytorem wojewódzkim „Domu Książki“ przewidywanych liczb uczniów, którzy znajdą się we wszystkich klasach wszelkiego typu szkół (podstawowe, licealne, dla pracujących, specjalne itp.) w roku szk. 1952/53. Liczby te powinny odzwierciedlać stan z podziałem na powiaty i miasta wydzielone. Liczby te posłużą ogniwom „Domu Książki“ do opracowania rozdzielników na podręczniki, które zostaną oddane do dyspozycji szkół w roku szk. 1952/53.

## III

1. Do dnia 30 września 1952 r. wszystkie szkoły (podstawowe, licealne, dla pracujących, specjalne itp.) prześlą do właściwych dla nich terytorialnie wydziałów oświaty zestawienia cyfrowe dotyczące stanu zaopatrzenia uczniów w pod-



ręczniki na dzień 25 września. Zestawienia te należy opracować w formie następującej tabelki:

Szkola ..... Miejscowość ..... dnia .....

Ilość uczniów	Tytuł podręcznika	Ilość podręczników będących w używaniu uczniów w dniu 25 września		Uwagi
		używanych	nowych	
III/45	Aleksandrak — Nasza klasa . . . .	22	23	
	Wieczorkiewicz — Pisownia . . . . .	17	28	
	Rusiecki — Matematyka . . . .	20	25	
IV/48	Aleksandrak — Na szerokiej drodze itd. . . . .	18	27	
	.....	.....	.....	
Razem 8/360		400	600	

2. Wydziały oświaty prez. powiatowych i miejskich rad narodowych i oddziały oświaty prez. dzielnicowych rad narodowych w stołecznym mieście Warszawie i mieście Łodzi sporządzą na podstawie nadesłanych zestawień ze wszystkich podległych im szkół zestawienia zbiorcze i ujmą je w poniższą tabelkę:

Wydział Oświaty .....

Data .....

w .....

Klasa	Ilość oddziałów danej klasy w terenie	Ilość uczniów w skali całego terenu	Tytuł podręcznika	Ilość podręczników będących w używaniu uczniów w dniu 25 września		Uwagi
				używanych	nowych	
II	160	9000	Aleksandrak Nasza klasa itd.	4300	4700	
VII		5500	Kalinowski Fizyka	1800	3100	
	Razem	120000		40000	60000	

Zestawienia te winny być przesłane do wydziałów oświaty prez. wojew. rad narodowych oraz rad narodowych miasta st. Warszawy i miasta Łodzi w terminie do 15 października 1952 r.

3. Z kolei wydziały oświaty prez. wojewódzkich rad narodowych i rad narodowych m. st. Warszawy i miasta Łodzi sporządzą na podstawie danych z wydz. oświaty prez. P(M,D)RN oraz danych ze szkół bezpośrednio podległych zestawienia zbiorcze (wg wzoru jak wydz. pow.) i prześlą je w terminie do 30 października 1952 r. do Ministerstwa Oświaty.

Dyrektor Generalny: **Fr. Bielecki**

## INSTRUKCJA

z 10 kwietnia 1952 r. (do Nr PI 3 — 1004/52)

## w sprawie zasad realizacji budżetu przedszkoli w roku 1952

Kredyty budżetu terenowego na rok 1952 w części 8, dział 2, rozdział 1 „Przedszkola“ obejmować będą wydatki na prowadzenie przedszkoli państwowych i TPD, prowadzonych w roku 1951 przez wydziały oświaty prez. WRN, a ponadto przedszkoli, które dotychczas prowadzone były bezpośrednio przez prezydium WRN (wydziały fachowe) w ramach urządzeń własnych.

Budżetem terenowym wydziałów oświaty prez. WRN nie zostały nadal objęte przedszkola prowadzone przez zakłady pracy (przedsiębiorstwa) na rozrachunku gospodarczym powiązane z budżetem centralnym oraz przedszkola prowadzone przez przedsiębiorstwa i zakłady komunalne podległe wydziałom gospodarki komunalnej.

W roku 1952 nie przewiduje się przejścia na etaty wydziałów oświaty prez. WRN (MRN) personelu pedagogicznego przedszkoli nie objętych budżetem Ministerstwa Oświaty.

W porozumieniu z PKPG i Ministerstwem Finansów ustalona została przez Ministerstwo Oświaty w planie na rok 1952 liczba miejsc w przedszkolach dla każdego województwa, przy czym za podstawę do ustalenia wskaźników budżetowych (przeciętne w skali całego roku) przyjęto, że przewidziana w planie na rok 1951 (wykonanie w dniu 31 XII 1951 r.) liczba miejsc w przedszkolach miast i osiedli robotniczych realizowana będzie średnio w ciągu pierwszych 6 miesięcy 1952 r., ustalona zaś dla tych przedszkoli liczba miejsc w planie na rok 1952 realizowana będzie średnio w ciągu pozostałych 5 miesięcy pracy tych przedszkoli w roku 1952.

Dla przedszkoli na wsi przyjęto, że liczba miejsc ustalona w planie na rok 1951 wykorzystana będzie średnio w ciągu 5 miesięcy 1952 r. i liczba miejsc przewidziana w planie na rok 1952 — również w ciągu 5 miesięcy 1952 r.

W oparciu o ustalone przez PKPG orientacyjne normy budżetowe, ogólnokrajowe, podane w załącznikach do Instrukcji PKPG Nr 82 i w ramach przyznaných limitów budżetowych należy zastosować stawkę przedszkoli 9-godzinnych (średnio 6,92 zł dziennie) w stosunku do dzieci matek pracujących i dzieci górników, które dotychczas korzystały z 9-godzinnego przedszkola w tych przedszkolach miast i osiedli robotniczych, w których tworzą one grupę przynajmniej 10 dzieci, zapewniając im 9-godzinną opiekę i trzykrotne żywienie.

Pozostałym dzieciom zapewnić należy opiekę 5-godzinną w oparciu o stawkę dzienną do 4 zł.

W przedszkolach miast i osiedli robotniczych, w których liczba dzieci matek pracujących i dzieci górników wynosi poniżej 10, obowiązuje w odniesieniu do wszystkich dzieci stawka do 4 zł dziennie.

We wszystkich przedszkolach miast i osiedli robotniczych należy przeprowadzić ścisły podział dzieci i zapewnić pobyt 9-godzinny w przedszkolu wyłącznie dzieciom matek pracujących i tym dzieciom górników, które dotychczas korzystały z 9-godzinnego przedszkola.

W przedszkolach wiejskich obowiązuje stawka dzienna 2,50 zł na 1 dziecko.

Ministerstwo zwraca uwagę, że podane wyżej orientacyjne normy wydatków na przedszkola mogą być — zgodnie z zasadami ustalonymi przez PKPG na rok 1951 i Instrukcją budżetową Nr 3/52 Ministerstwa Finansów — różnicowane w ramach województw, stosownie do rzeczywistych potrzeb przedszkoli w zależności od warunków lokalnych oraz indywidualnych właściwości poszczególnych placówek.

Zróżnicowanie stawek w żadnym wypadku nie może spowodować przekroczenia ustalonych dla poszczególnych województw limitów budżetowych, które stanowią górną granicę wszystkich wydatków przedszkoli w ciągu roku.

W ramach podanych wyżej stawek mieszczą się kredyty na wyżywienie dzieci i personelu wg stawek:

1. w stawce 6,92 zł — złotych 4,20
2. w stawce do 4 zł — nie mniej niż 1,28 zł
3. w stawce zł 2,50 — od 0,80 zł do 1 zł — dla 25% dzieci w przedszkolach.

Normy na żywienie nie mogą ulec obniżeniu. W przedszkolach, w których ustalona została norma ogólna do 4 zł, należy dążyć drogą wygoszparowania oszczędności w innych wydatkach do podwyższenia stawki na wyżywienie do zł 2 dziennie — w celu zapewnienia dzieciom jednorazowego pełnowartościowego posiłku (obiadu).



Kredyty na wyżywienie personelu winny być przewidziane w wysokości 75% kosztów wyżywienia w budżecie przedszkoli w § 12 poz. b. Kwoty zaś odpłatności (w wysokości 25% kosztów wyżywienia) pobrane od pracowników wypłacać należy w całości na wzniesienie kredytów budżetowych przedszkoli w Narodowym Banku Polskim w trybie § 31 przepisów o rachunkowości budżetowej.

Zgodnie z zasadami podanymi w piśmie Min. Oświaty Nr Pl 3-3887/51 z 18 IX 1951 r. wpływy ze świadczeń rodziców na dożywianie dzieci w przedszkolach wiejskich nie będą odprowadzane na rachunek dochodów budżetowych, lecz będą gospodarowane w ramach działalności komitetów rodzicielskich.

Kredyty na wyżywienie dzieci w przedszkolach na wsi powinny być z reguły pozostawione w dyspozycji wydziałów oświaty prezydium PRN. Przy przydziale tych kredytów dla poszczególnych przedszkoli, który nie powinien być mechaniczny, brać należy pod uwagę skład socjalny dzieci uczęszczających do przedszkoli, a w pierwszym rzędzie uwzględniać należy potrzeby przedszkoli w spółdzielniach produkcyjnych i w tych osadach wiejskich, w których z przedszkoli korzystają dzieci robotników — członków związków zawodowych.

Przydział kredytów na wyżywienie dzieci w przedszkolach na wsi powinien obejmować kwoty niezbędne na pokrycie kosztów wyżywienia określonej liczby dzieci zakwalifikowanych do żywienia na koszt Państwa, pod warunkiem zobowiązania się rodziców (opiekunów) do pokrywania wydatków na wyżywienie pozostałej ilości dzieci wg pełnych podanych wyżej stawek.

Świadczenia rodziców mogą być wnoszone w naturze. Zgodnie z powyższym nie będzie prowadzone dożywianie dzieci w tych przedszkolach na wsi, do których uczęszczają wyłącznie dzieci nie kwalifikujące się do dożywiania na koszt budżetu Min. Oświaty, bądź — w których rodzice nie podejmą zobowiązania do pokrycia kosztów wyżywienia pozostałej ilości dzieci.

Akcja dożywiania dzieci w przedszkolach na wsi powinna być prowadzona w zasadzie przez komitety rodzicielskie.

Przypadające na dożywianie dzieci w tych przedszkolach kwoty z budżetu (na 25% dzieci w skali wojewódzkiej) powinny być przekazywane raz w miesiącu na rzecz komitetów rodzicielskich, prowadzących akcję na podstawie wystawionych przez te komitety rachunków i list imiennych dzieci korzystających z dożywiania.

Rachunki, o których mowa, obejmować powinny liczbę dzieci dożywianych z kredytów budżetowych (państwowych), liczbę dzieciodni, przeciętną stawkę za żywienie jednego dziecka dziennie oraz sumę ogólną należności wynikającą z przemnożenia stawki dziennej przez liczbę dzieciodni.

Rachunki te i listy imienne, potwierdzone przez kierownictwo przedszkola i prezydium gminnej rady narodowej, stanowią dowody rachunkowe w rozumieniu przepisów o rachunkowości budżetowej. Finansowanie akcji dożywiania dzieci w przedszkolach na wsi za pośrednictwem komitetów rodzicielskich nie zwalnia kierowniczek przedszkoli od odpowiedzialności na właściwe i prawidłowe prowadzenie tej akcji.

Rachunkowość przedszkoli w roku 1952 prowadzona będzie wg zasad podanych w nowych przepisach o rachunkowości budżetowej, ogłoszonych w Monitorze Polskim Nr A-101 z dnia 17 grudnia 1951 r.

Wydziały oświaty prez. WRN ustalą we własnym zakresie, w oparciu o wytyczne podane w piśmie Nr Pl 3-5613/51 z 11 XII 51 r., które z przedszkoli w miastach stanowią będą samodzielne jednostki budżetowe.

Zwrócić należy uwagę, że usamodzielnienie poszczególnych przedszkoli w miastach może być ograniczone tylko do prowadzenia rachunkowości wydatków budżetowych, bądź też tylko do prowadzenia rachunkowości w zakresie dochodów budżetowych.

W myśl § 21 nowych przepisów o rachunkowości budżetowej oraz zasad ustalonych w tym względzie w zarządzeniu Ministra Finansów należności z tytułu odpłatności rodziców za przedszkola w miastach i osiedlach robotniczych powinny być potrącone z uposażenia rodziców przez referaty (wydziały) socjalne zakładów pracy i przelewane bezpośrednio na rachunek bankowy dochodów budżetowych przedszkoli bądź prez. gminnych lub miejskich rad narodowych w oddziałach Narodowego Banku Polskiego. Wpływy tego rodzaju zarachowywać należy na budżet dochodów w części 8, w dziale 8, w rozdziale 1.

Ministerstwo zwraca uwagę, że odpłatność rodziców, o której mowa w zarządzeniu Ministra Finansów z 27 II 1952 r.

(Monitor Polski Nr A-19, poz. 238), obowiązuje tylko w przedszkolach, w których stosowane są stawki przedszkoli miejskich (do 4 zł lub 6,92 zł dziennie). Odpłatność tę pobierają zakłady pracy i odprowadzają na rachunek dochodów budżetowych właściwego przedszkola lub jego jednostki nadrzędnej.

Przedszkola nie prowadzące samodzielnie rachunkowości budżetowej powinny przedkładać wydziałom oświaty prez. MRN lub prezydium gminnych rad narodowych raz w miesiącu dokładne wykazy frekwencji dzieci. Wykazy tego rodzaju stanowią będą podstawę do odpowiedniego zmniejszenia kredytów w następnym kwartale lub miesiącu. Przy przydzielaniu kredytów dla przedszkoli, uznanych za samodzielne jednostki budżetowe, uwzględnić należy przeciętną absencję dzieci (ok. 8%).

Ministerstwo zwraca uwagę, że kredyty na potrzeby przedszkoli miejskich samodzielnie wykonujących budżety, powinny być przełane przez wydział finansowy prez. WRN dla wydziału oświaty prez. WRN jako dysponenta głównego kredytów na rachunek jednostek podległych; kredyty zaś na potrzeby przedszkoli, dla których rachunkowość prowadzić będą wydziały oświaty prez. WRN, powinny być przełane na rachunek bieżący jednostki, otwarty dla wydziału oświaty prez. WRN w Narodowym Banku Polskim.

Ministerstwo zawiadamia, że niniejsze wytyczne gospodarki budżetowej przedszkoli uzgodnione zostały zarówno z PKPG jak i z Min. Finansów.

Podsekretarz stanu: **Z. Dembińska**

51

### OKÓLNIK Nr 13

z 9 kwietnia 1952 r. (II-2701/52)

#### w sprawie organizacji akcji współzawodnictwa w przygotowaniu roku szkolnego 1952/53

Socjalistyczne współzawodnictwo w przygotowaniu roku szkolnego 1951/52 przyniosło poważne osiągnięcia. W wielu województwach stało się ono akcją ogólnospołeczną, wiążącą masę pracującą w miastach i na wsi ze sprawami nauczania i wychowania młodzieży i ze sprawami szkoły i nauczycieli. Akcja współzawodnictwa zmobilizowała społeczeństwo do dużego wysiłku na rzecz szkoły i przyczyniła się do lepszego niż w latach ubiegłych przygotowania roku szkolnego.

W zeszlórocznej akcji współzawodnictwa popełniono jednak szereg zasadniczych błędów:

1. We współzawodnictwie nie rozgraniczono zadań wynikających z narodowego planu gospodarczego (planu usług) i planu budżetowego od zadań ponadplanowych, których realizacja uzależniona była od mobilizacji środków społecznych (materiały, ofiarowana praca itp.).

Na skutek tego nie zostały dostatecznie uwidocznione główne cele współzawodnictwa i dlatego też współzawodnictwo nie stało się w pełni środkiem walki o terminowe i jakościowe wykonanie, ewentualnie przekroczenie planu gospodarczego i budżetu.

2. W planie współzawodnictwa obok zadań wymierzalnych i porównywalnych, jak wykonanie planu usług i budżetu, przygotowanie bazy materialnej szkół itp., występowały zadania niewymierzalne (czytelnictwo wśród nauczycieli, zobowiązania w zakresie prac dydaktyczno-wychowawczych), których wykonania nie można było dokładnie sprawdzić i należyście ocenić. To spowodowało niemożność ustalenia zwycięzców we współzawodnictwie, co oczywiście wywarło demobilizujący wpływ na placówki współzawodniczące.

3. Współzawodnictwo było organizowane i kierowane głównie przez wydziały oświaty, natomiast szkoły i placówki wychowawcze, rady pedagogiczne, ZOZ i MOZ nie brały aktywniejszego udziału w organizowaniu i prowadzeniu tej akcji.

Mimo tych braków wyniki zeszlórocznej akcji współzawodnictwa potwierdzają celowość zastosowania współzawodnictwa socjalistycznego w przygotowaniu przyszłego roku szkolnego 1952/53.

Dla przyjęcia z pomocą w zorganizowaniu i przeprowadzeniu akcji współzawodnictwa Ministerstwo Oświaty podaje następujące wytyczne:

Współzawodniczyć między sobą mogą:

1. Poszczególne szkoły, przedszkola, domy dziecka oraz inne placówki oświatowe — wówczas umowę zawierają dy-



rektorzy (kierownicy) szkół i zakładów, przewodniczący ZOZ i komitetów rodzicielskich tych placówek.

2. Wszystkie szkoły stopnia podstawowego jednej gminy ze szkołami podstawowymi drugiej gminy w tym samym powiecie; jako kontrahenci występują prez. GRN.

3. Wszystkie placówki oświatowo-wychowawcze jednego powiatu z placówkami drugiego powiatu; umowę zawierają: prez. PRN, MRN, DRN, kierownicy wydziałów oświaty prez. rad narodowych oraz przewodniczący PZ ZZNP.

4. Nie przewiduje się w roku bież. współzawodnictwa między województwami.

## II

Zagadnienia objęte współzawodnictwem muszą być jasno sformułowane, obiektywnie sprawdzalne i wymierzalne.

Winny one zawsze zawierać następujące działy:

1. Zobowiązania dotyczące terminowego i pełnego wykonania zadań wyznaczonych narodowym planem gospodarczym w ramach kredytów budżetowych.

2. Zobowiązania dotyczące wykonania zadań poza- i ponadplanowych, dzięki oszczędnej i racjonalnej gospodarce kredytami budżetowymi oraz dzięki mobilizacji środków społecznych.

W pierwszym dziale szkoła (gmina, powiat) wymienia te zadania, które zostały zaplanowane i mieszczą się w zatwierdzonym planie i budżecie, np. wydz. oświaty prez. PRN ma w zatwierdzonym budżecie następujące zadania:

4 szkoły o 2 nauczycielach zamienić na szkoły o trzech nauczycielach,

4 szkoły o 2 nauczycielach zamienić na szkoły o trzech nauczycielach,

3 szkoły o 4 nauczycielach zamienić na szkoły o pięciu nauczycielach;

b) donajęcie 8 izb lekcyjnych;

c) remont bieżący 20 izb lekcyjnych;

d) remont kapitalny jednego budynku szkolnego;

e) zakup 100 ławek.

W dziale drugim wydział oświaty może natomiast zobowiązać się do następujących zadań:

a) 5 szkół o 1 nauczycielu zamienić na szkoły o dwóch nauczycielach przez wygosparowanie 1 etatu w szkole o ośmiu nauczycielach;

b) donając 10 izb lekcyjnych przez obniżenie czynszu dzierżawnego;

c) wykonać remont bieżący 40 izb lekcyjnych dzięki wykonaniu niektórych robót remontowych przy pomocy młodzieży, komitetu rodzicielskiego lub szkolnego komitetu opiekuńczego;

d) uzyskać 15 nowych mieszkań nauczycielskich dzięki pomocy prez. G i MRN;

e) wyremontować 10 mieszkań dla nauczycieli z Funduszu Gospodarki Mieszkaniowej itd., %d.

## III

Akcji współzawodnictwa należy nadać jak najbardziej społeczny charakter, mobilizując do podejmowania zobowiązań nauczycielstwo, kierowników (dyrektorów) szkół i placówek wychowawczych, rady pedagogiczne, komitety rodzicielskie i młodzież. Do współpracy w tej akcji należy również jak najściślej włączyć aparat terenowych rad narodowych, organizację masową i instytucje gospodarcze. Szczególną rolę w całej akcji winny odegrać ogniwa ZZNP na wszystkich szczeblach.

Prawidłowy przebieg współzawodnictwa wymaga:

a) wnikliwie opracowanego planu usług i planu współzawodnictwa;

b) instruktażu oraz sprawnej i operatywnej kontroli po linii administracji szkolnej i ZZNP;

c) terminowej sprawozdawczości.

Współzawodnictwem należy objąć następujące odcinki pracy szkolnej i pozaszkolnej:

1. Zapewnienie szkołom i placówkom wychowawczym bazy materialnej na rok szkolny 1952/53 zgodnie z pismem okólnym Ministerstwa Oświaty z 29 II 1952 r. Nr II-1613/52, a w związku z tym pełna realizacja budżetu na cele szkolne.

W tym zakresie przed współzawodniczącymi jednostkami, a głównie przed szkolnymi i gminnymi komisjami współzawodnictwa, stoją następujące zadania:

a) donajęcie i przystosowanie do potrzeb szkolnych brakujących izb i pomieszczeń,

b) wyposażenie nowych izb lekcyjnych i pomieszczeń szkolnych w meble i sprzęt szkolny, pomoce naukowe, uzupełnienie w ramach zakreślonego planu brakującego sprzętu, pomoce naukowych, urządzeń szkolnych itp.,

c) przeprowadzenie remontów budynków i pomieszczeń szkolnych, naprawy sprzętu i urządzeń szkolnych,

d) uporządkowanie otoczenia i obejścia szkolnego (podwórza), ogrodzenie szkół, naprawa starego ogrodzenia, urządzenia boiska, placów do gier i zabaw, założenie ogródków i działek szkolnych, kwietników, ułożenie chodników itp.,

e) naprawa i doprowadzenie do dobrego stanu urządzeń higieniczno-sanitarnych (studzien, ustępów, zaopatrzenie szkół w naczynia do wody, naczynia z wodą bieżącą, miednice, kubki, ręczniki, kosze do śmieci i papieru, spłuwaczki itp.),

f) dostarczenie szkołom w ramach kredytów budżetowych lub własnych środków finansowych pomocy naukowych, radioodbiorników, aparatów filmowych, książek do bibliotek szkolnych, naprawa uszkodzonych pomocy, oprawa książek itp.),

g) zaopatrzenie szkół w materiały pisarskie, dzienniki lekcyjne, druki szkolne, podręczniki itp.,

h) zwiększenie liczby prenumeratorów i liczby czytelników czasopism dziecięcych i młodzieżowych.

2. Wykonanie zadań wynikających z narodowego planu gospodarczego na rok 1952 w zakresie organizacji szkół, przedszkoli, zakładów wychowawczych, internatów, bibliotek, placówek wychowania pozaszkolnego, kolonii, obozów itp., jak również udostępnienia dzieciom ze szkół niepełnych pobieranie nauki w szkołach pełnych (zbiorczych), wykorzystania wczasów letnich dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, półkolonie).

3. Terminowe wykonanie planu ruchu służbowego nauczycieli i wychowawców placówek wychowawczych; zapewnienie szkołom i placówkom wychowawczym pełnej obsady personelu wychowawczego i administracyjno-gospodarczego; dostarczenie mieszkań dla nowozatrudnionych i przeniesionych nauczycieli i wychowawców, pełne wykorzystanie wczasów nauczycielskich itp.

4. Wykonanie planu szkolenia nauczycieli kwalifikowanych i niekwalifikowanych (komisje rejonowe, doskonalenie nauczycieli w ramach PODKO i zespołów metodycznych, kursy wakacyjne itp.).

5. Przygotowanie konferencji sierpniowych pod względem organizacyjnym, gospodarczym i pedagogicznym, a na szczeblu szkoły ZOZ i MOZ przygotowanie nauczycieli, kierowników i dyrektorów szkół do aktywnego udziału w konferencjach.

Dla większego podkreślenia społecznego i wychowawczego charakteru współzawodnictwa w przygotowaniu roku szkolnego 1952/53 i włączenia do tej akcji współpracujących ze szkolnictwem organizacji i instytucji społecznych i gospodarczych, należy powołać wojewódzkie, powiatowe, gminne i szkolne komisje współzawodnictwa.

Do zadań szkolnych komisji współzawodnictwa należy:

a) ustalenie i realizowanie planów współzawodnictwa,

b) prowadzenie dokładnej ewidencji wykonanych zadań oraz informowanie gminnych komisji współzawodnictwa o przebiegu, trudnościach i wynikach akcji,

c) popularyzowanie akcji współzawodnictwa w swoim środowisku,

d) podsumowanie wyników zobowiązań po całkowitym zakończeniu akcji współzawodnictwa.

Gminne, powiatowe i wojewódzkie komisje współzawodnictwa winny mieć następujące zadania do wykonania:

a) ustalenie i zatwierdzenie planu współzawodnictwa w skali gminy, powiatu lub województwa oraz ustalenie środków i sposobu realizacji tego planu,

b) organizowanie, instruowanie, udzielanie konkretnej pomocy i kontrolowanie akcji w terenie,

c) prowadzenie dokładnej sprawozdawczości,

d) stałe prowadzenie akcji propagandowej na rzecz współzawodnictwa,

e) podsumowanie wyników po zakończeniu akcji.

Dla usprawnienia organizacji akcji współzawodnictwa i normalnego jej przebiegu, komisje współzawodnictwa powinny wytypować stałych opiekunów tej akcji, po jednym dla każdego lub kilku powiatów, gmin i szkół, którzy będą służyli radą, pomocą oraz będą kontrolowali jej przebieg. Szczególną opieką należy otoczyć te komisje, które w pracy swojej natrafiają na trudności albo wykazują słabą działalność.

Wyniki kontroli powinny być podawane do wiadomości komisji współzawodnictwa wyższego szczebla oraz wydziałów oświaty prezydium rad narodowych.

Zwraca się uwagę na konieczność współpracy komisji współzawodnictwa z komisjami oświaty i kultury przy radach narodowych.



Komisje współzawodnictwa winny spowodować podjęcie uchwał przez terenowe rady narodowe w sprawie przygotowania roku szkolnego i akcji współzawodnictwa. Uchwałami tymi prezydium rad narodowych powinny zobowiązać się do udzielania pomocy komisjom współzawodnictwa w zakresie realizacji kredytów, dostarczania środków transportowych, do przeprowadzania remontów, dostarczenia izb lekcyjnych i mieszkań dla nauczycieli itp.

Ministerstwo Oświaty przywiązuje dużą wagę do sprawozdawczości w zakresie akcji współzawodnictwa.

Szkolne i gminne komisje współzawodnictwa winny składać powiatowym komisjom sprawozdania z organizacji współzawodnictwa do dnia 10 maja 1952 r., powiatowe — wojewódzkim do dnia 20 maja 1952 r. oraz wojewódzkie komisje — Ministerstwu Oświaty do dnia 30 maja 1952 r.

Podobnie sprawozdania z przebiegu realizacji zobowiązań w zakresie przygotowania roku szkolnego według stanu na dzień 30 czerwca 1952 r. składają komisje niższego szczebla komisjom szczebla wyższego w terminie do dnia 10 VII, 20 VII i 30 VII 1952 r.

Ostateczne obliczenia i podsumowanie wyników akcji współzawodnictwa powinno być dokonane i przesłane komisji nadrzędnej na szczeblu szkoły i gminy do dnia 15 września, na szczeblu powiatu do dnia 30 września i na szczeblu województwa do dnia 15 października 1952 r.

Nadto w wypadkach napotykania na szczególne trudności w realizowaniu zadań, jak również w wypadkach godnych podkreślenia i spopularyzowania osiągnięć komisji współzawodnictwa, winny nadsyłać właściwym komisjom krótkie meldunki.

Przed ostatecznym podsumowaniem akcji współzawodnictwa, które nastąpi już po rozpoczęciu roku szkolnego, powiatowe komisje współzawodnictwa dokonają wstępnej oceny wyników współzawodnictwa w powiatach według stanu na dzień 20 sierpnia 1952 r. i złożą na konferencjach sierpniowych meldunki o stanie przygotowania roku szkolnego i osiągnięciach akcji współzawodnictwa.

Akcja współzawodnictwa w przygotowaniu nowego roku szkolnego 1952/53 wymaga szerokiej mobilizacji czynnika społecznego, gospodarczego i oświatowego oraz powiązania jej z socjalistycznym współzawodnictwem pracy klasy robotniczej.

Popularyzacja współzawodnictwa w każdym środowisku na zebraniach, zjazdach, w prasie związkowej i codziennej, skupi społeczeństwo wokół szkoły, pomoże jej realizować zadania Narodowego Planu Gospodarczego na odcinku szkolnym, pomoże szkole brać wraz z klasą robotniczą aktywny udział w budowaniu podstaw socjalizmu w Polsce Ludowej.

W tym celu należy nawiązać kontakty z miejscowymi korespondentami prasy i spowodować zamieszczenie w prasie komunikatów, sprawozdań i fotografii z akcji współzawodnictwa.

Dyrektor Generalny: **Fr. Bielecki**

52

### KOMUNIKAT

**w sprawie wykazu podręczników dla szkoły ogólnokształcącej na rok szkolny 1952/53**

Minister Oświaty zatwierdził niżej podany wykaz podręczników dla szkoły ogólnokształcącej na rok szkolny 1952/53.

(Nr Oc-9/52 z 9 IV 1952 r.)

### WYKAZ PODRĘCZNIKÓW

**dla szkoły ogólnokształcącej na rok szkolny 1952/53 \*)**

#### JEZYK POLSKI

##### KLASA I

1. Falski M. ELEMENTARZ (kolorowy). PZWS.
2. Wieczorkiewicz Br. MOWA POLSKA. Ćwiczenia gramatyczne i słownikowe. Kl. I. PZWS.

##### KLASA II

1. Derwiszówna Z. i Parnowski Z. CZYTANKA dla kl. II. PZWS.
2. Wieczorkiewicz Br. i Słuszkiewiczowa M. MOWA POLSKA. Ćwiczenia gramatyczne, ortograficzne i słownikowe. Kl. II (wyd. 1951 i 1952). PZWS.

##### KLASA III

1. Aleksandrak St., Koszutska H. CZYTANKI dla kl. III. PZWS.

albo

Aleksandrak St., Koszutska H., Kwiecińska Z. NASZA KLASA. Czytanki dla kl. III. Nasza Księgarnia lub PZWS.

Wieczorkiewicz Br. MOWA POLSKA. Ćwiczenia gramatyczne, ortograficzne i słownikowe dla kl. III (wyd. 1952). PZWS.

albo

Wieczorkiewicz Br. PISOWNIA POLSKA W ĆWICZENIACH. Kl. III. PZWS.

i

Wieczorkiewicz Br. MOWA POLSKA. Ćwiczenia gramatyczne i słownikowe dla kl. III. PZWS.

##### KLASA IV

1. Aleksandrak St., Przyrowski Z., Kwiecińska Z. NA SZEROKIEJ DRODZE. Czytanki dla kl. IV (wyd. 1950 r.) Nasza Księgarnia, (wyd. 1951 i 1952 r.) PZWS.
2. Wieczorkiewicz Br. PISOWNIA POLSKA W ĆWICZENIACH. Kl. IV (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.) PZWS.
3. Wieczorkiewicz Br. MOWA POLSKA. Ćwiczenia gramatyczne i słownikowe. Kl. IV. PZWS.

##### KLASA V

1. Lausz K., Pauszer-Klonowska G. DZIEŃ DZISIEJSZY. Wypisy dla kl. V (wyd. 1951 i 1952 r.) PZWS.
2. Wieczorkiewicz Br. PISOWNIA POLSKA W ĆWICZENIACH. Kl. V (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.) PZWS.
3. Klemensiewicz Z. i Żłabowa J. NASZ JEZYK. Kl. V (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.) PZWS.

##### KLASA VI

1. Dembowska J., Rudnicka H., Wojeński T. DOM I ŚWIAT. Wypisy dla kl. VI. PZWS.
2. Wieczorkiewicz Br. PISOWNIA POLSKA W ĆWICZENIACH. Kl. VI (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.) PZWS.
3. Klemensiewicz Z. i Żłabowa J. NASZ JEZYK. Kl. VI (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.) PZWS.

##### KLASA VII

1. Dembowska J., Rudnicka H., Wojeński T. NA DRODZE PRZEMIAN. Wypisy dla kl. VII. PZWS.
2. Wieczorkiewicz Br. PISOWNIA POLSKA W ĆWICZENIACH. Kl. VII (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.) PZWS.
3. Klemensiewicz Z. i Żłabowa J. NASZ JEZYK. Kl. VII (wyd. 1951 i 1952 r.) PZWS.

##### KLASA VIII

1. Dembowska J., Klingierowa Z., Sawrymowicz E., Żmigrodzka M. WYPISY POLSKIE dla kl. VIII (wyd. 1951 i 1952 r. w jednym tomie, wyd. 1950 w dwóch częściach). PZWS.
2. Wieczorkiewicz Br., Froelichowa M., Szlifersteinowa S. GRAMATYKA POLSKA. Kl. VIII. PZWS.

##### KLASA IX

1. Budzyk K., Pietrusiewiczowa J., Libera Z. HISTORIA LITERATURY POLSKIEJ. Kl. IX. Od początków piśmiennictwa do końca XVIII wieku. PZWS.

albo

Budzyk K., Pietrusiewiczowa J. HISTORIA LITERATURY POLSKIEJ. Kl. IX. Cz. I. Li-

\*) Brak roku wydania przy tytule oznacza, że wszystkie istniejące na rynku księgarskim wydania dopuszczone są do użytku szkolnego.



teratura staropolska od początków piśmiennictwa do czasów saskich. PZWS.

o r a z

L i b e r a Z. HISTORIA LITERATURY POLSKIEJ. Kl. IX. Cz. II. Literatura okresu stanisławowskiego. PZWS.

B u d z y k K., L i b e r a Z., P i e t r u s i e w i c z o w a J. WYPISY Z LITERATURY POLSKIEJ dla kl. IX. PZWS.

a l b o

B u d z y k K., D ü r r - D u r s k i J., J a k u b o w s k i J. Z., L i b e r a Z., P i e t r u s i e w i c z o w a J. LITERATURA POLSKA. MATERIAŁY POMOCCNICZE dla kl. IX. PZWS.

#### KLASA X

W y k a K. HISTORIA LITERATURY POLSKIEJ dla kl. X. Cz. I (Romantyzm) — (w przygotowaniu). PZWS.

a l b o

B u d z y k K., J a k u b o w s k i J. Z., S ł u p k i e w i c z St. MATERIAŁY DO NAUCZANIA HISTORII LITERATURY POLSKIEJ dla kl. X. Wybór artykułów krytyczno-literackich (Romantyzm) — wyd. 1951 r. PZWS.

B a c u l e w s k i J. HISTORIA LITERATURY POLSKIEJ dla kl. X. Cz. II (Pozytywizm) — (w przygotowaniu). PZWS.

B o g u s ł a w s k a Z. WYPISY Z LITERATURY dla kl. X — (w przygotowaniu). PZWS.

#### KLASA XI

J a k u b o w s k i J. Z. ZARYS LITERATURY POLSKIEJ dla kl. XI wraz z antologią poezji i publicystyki. Cz. I. (1887 do 1918). PZWS.

K o r z e n i e w s k a E. ZARYS LITERATURY POLSKIEJ dla kl. XI wraz z antologią poezji i publicystyki. Cz. II. (1918—1950). PZWS.

D o b o s i e w i c z St., T o k a r s k i J., W i e c z o r k i e w i c z Br. KULTURA JĘZYKA. PZWS.

#### Książki pomocnicze

B u d z y k K., J a k u b o w s k i J. Z. MATERIAŁY DO NAUCZANIA HISTORII LITERATURY POLSKIEJ. Wybór artykułów krytyczno-literackich. Tom I. Romantyzm — Pozytywizm (kl. X). Wyd. 1950 r. PZWS.

B u d z y k K., J a k u b o w s k i J. Z. MATERIAŁY DO NAUCZANIA HISTORII LITERATURY POLSKIEJ. Wybór artykułów krytyczno-literackich. Tom II. Naturalizm — Modernizm (kl. XI). Wyd. 1950 r. PZWS.

W i e c z o r k i e w i c z Br. MAŁY SŁOWNICZEK ORTOGRAFICZNY dla niższych klas szkoły podstawowej. PZWS.

o d ł o w s k i St i T a s z y c k i W. SŁOWNICZEK ORTOGRAFICZNY z zasadami pisowni dla niższych klas szkoły podstawowej. OSSOLINEUM.

o d ł o w s k i St i T a s z y c k i W. ZASADY PISOWNI POLSKIEJ I INTERPUNKCJI ze słownikiem ortograficznym. OSSOLINEUM.

#### JĘZYK ROSYJSKI

##### KURS SIEDMIOLETNI

#### KLASA V

C z i s t i a k o w W. M. UCZEBNIK RUSSKAWO JAZYKA. PZWS.

JĘZYK ROSYJSKI dla kl. V. Uzupełnienie do podręcznika: Czistiakow „Uczebnik russkawo jazyka“. (Materiały pomocnicze). PZWS.

#### KLASA VI

C z i s t i a k o w W. M. UCZEBNIK RUSSKAWO JAZYKA. PZWS.

JĘZYK ROSYJSKI dla kl. VI. Uzupełnienie do podręcznika: Czistiakow „Uczebnik russkawo jazyka“. (Materiały pomocnicze). PZWS.

#### KLASA VII

1. S o w i e t k i n F. UCZEBNIK RUSSKAWO JAZYKA. PZWS.
2. JĘZYK ROSYJSKI kl. VII. Uzupełnienie podręcznika: Sowieckin „Uczebnik russkawo jazyka. (Materiały pomocnicze). PZWS.

#### KLASA VIII

1. JĘZYK ROSYJSKI kl. VIII (I półrocze). (Materiały pomocnicze). PZWS.
2. G a ł e c k i W., G o m o l i c k i L., J a k u b o w s k i W., P o l l a k S. RUSSKAJA LITIERATURA. Wypisy dla kl. VIII i IX (II półrocze). PZWS.

#### KLASA IX

G a ł e c k i W., G o m o l i c k i L., J a k u b o w s k i W., P o l l a k S. RUSSKAJA LITIERATURA. Wypisy dla kl. VIII i IX. PZWS.

#### KLASA X

G a ł e c k i W., G o m o l i c k i L., J a k u b o w s k i W., P o l l a k S. RUSSKAJA LITIERATURA. Wypisy dla kl. X. PZWS.

#### KLASA XI

G a ł e c k i W., G o m o l i c k i L., J a k u b o w s k i W., P o l l a k S. RUSSKAJA LITIERATURA. Wypisy dla kl. XI. PZWS.

#### KURS CZTEROLETNI

#### KLASA VIII

JĘZYK ROSYJSKI kl. VIII (kurs czteroletni). Materiały pomocnicze. PZWS.

#### KLASA IX

JĘZYK ROSYJSKI dla kl. IX (kurs czteroletni). Materiały pomocnicze. PZWS.

#### KLASA X

Uwaga: Należy korzystać z odpowiedniego podręcznika przeznaczonego dla kursu siedmioletniego.

#### Książka pomocnicza

G a ł e c k i W., J a k u b o w s k i W., L e h r - S p ł a w i Ń s k i T. GRAMATYKA JĘZYKA ROSYJSKIEGO (dla klas licealnych). PZWS.

#### Lektura podstawowa i uzupełniająca

G a j d a r A. TIMUR I JEWO KOMANDA w opr. H. Burchar. PZWS.

G a r s z i n S I G N A Ł w opr. E. Dębickiej. PZWS.

G o g o l N. NOCZ PIERIED ROZDZIESTWOM w opr. L. Francew. PZWS.

G o r k i j M. DIETSTWO w opr. W. Gałęckiego. PZWS.

K a t a j e w W. BIELEJET PARUS OPIKINIJ w opr. W. Jakubowskiego. PZWS.

L e r m o n t o w M. BEŁA. MAKSIM MAKSIMICZ w opr. W. Jakubowskiego. PZWS.

P r i s z w i n M. LIMON I DRUGIJE RASSKAZY w opr. N. Modlińskiej. PZWS.

P u s z k i n A. KAPITANSKAJA DOCZKA w opr. I. Niewodniczańskiej. PZWS.

P u s z k i n A. MIETIEL w opr. N. Modlińskiej. PZWS.

T u r g i e n i e w I. MUMU w opr. H. Safarewiczowej. PZWS.

#### JĘZYK ANGIELSKI

##### KURS SIEDMIOLETNI

#### KLASA V

P r e j b i s z A., S i w i c k a Z., S m ó ł s k a J., H e l s z t y Ń s k i S. NAUKA ANGIELSKIEGO „Learning English“. I rok nauczania. PZWS.

#### KLASA VI

P r e j b i s z A., S m ó ł s k a J. NAUKA ANGIELSKIEGO „Learning English“. II rok nauczania. PZWS.

## KLASA VII

Smólska J., Prejbisz A. NAUKA ANGIELSKIEGO „Learning English“. III rok nauczania. PZWS.

## KLASA VIII

Grzebieniowski T. JEZYK ANGIELSKI. Kl. VIII. (Materiały pomocnicze) (wyd. 1950 i 1951 r.). PZWS.

## KLASA IX

Bastgen Z. HERE AND THERE. PZWS.

## KLASA X

Helsztyński St. ANTOLOGIA TEKSTÓW DO NAUKI JEZYKA ANGIELSKIEGO dla kl. X (Materiały pomocnicze). PZWS.

## KLASA XI

Helsztyński St. ANTOLOGIA TEKSTÓW DO NAUKI JEZYKA ANGIELSKIEGO dla kl. XI (Materiały pomocnicze). PZWS.

## KURS CZTEROLETNI

## KLASA VIII

Bastgen Z., Rogóyska E., Smólska J. JEZYK ANGIELSKI (Materiały pomocnicze) dla kl. VIII (kurs czteroletni). PZWS.

## KLASA IX

Bastgen Z., Rogóyska E., Smólska J. JEZYK ANGIELSKI. Kl. IX. (Kurs czteroletni) (w przygotowaniu). PZWS.

## KLASA X

Smólska J. JEZYK ANGIELSKI kl. X (kurs czteroletni) (w przygotowaniu). PZWS.

UWAGA: Można korzystać też z podręcznika przeznaczonego dla kursu siedmioletniego.

## Książka pomocnicza dla ucznia

Bastgen Z. SZKOLNA GRAMATYKA JEZYKA ANGIELSKIEGO dla klas licealnych. PZWS.

## Lektura podstawowa i uzupełniająca

Defoe D. LIFE AND ADVENTURES OF ROBINSON CRUSOE w opr. Emer. PZWS.

Dickens Ch. CHRISTMAS CAROL w opr. K. Kardasiewicza. PZWS.

Dickens Ch. DAWID COPPERFIELD'S BOYHOOD w opr. W. Peszke. PZWS.

Eliot G. SILAS MARNER w opr. Peszke. Ks. Atlas.

Galsworthy J. THE SILVER BOX w opr. St. Dłuskiej. PZWS.

Irving W. RIP VAN WINKLE w opr. W. Lipińskiego. Ks. Atlas.

Scott W. IVANHOE w opr. W. Lipińskiego. PZWS.

Shakespeare W. KING LEAR w opr. S. Jasińskiej. PZWS.

Twain M. SELECTED STORIES w opr. J. Rusieckiego. PZWS.

Wells H. G. THE TRUTH ABOUT PYECRAFT w opr. H. Szwed. PZWS.

Wilde O. THE HAPPY PRINCE w opr. W. Lipińskiego. PZWS.

## Książki pomocnicze dla nauczyciela

Jassem W. WYMOWA ANGIELSKA. PZWS.

Kobyłański M. WYBÓR IDIOMÓW ANGIELSKICH. PZWS.

## JEZYK FRANCUSKI

## KURS SIEDMIOLETNI

## KLASA V

Landy-Kochanowska H. MON LIVRE DE FRANÇAIS. Kl. V. (Materiały pomocnicze). PZWS.

## KLASA VI

Chorzelska Z. MON LIVRE DE FRANÇAIS. Kl. VI. (Materiały pomocnicze). PZWS.

## KLASA VII

Znatowicz K. MON LIVRE DE FRANÇAIS. Podręcznik dla klasy VII. PZWS.

## KLASA VIII

Znatowicz K. LECTURES CHOISIES. Kl. VIII. Cz. I i II. (Materiały pomocnicze). PZWS.

## KLASA IX

Znatowicz K. MON LIVRE DE FRANÇAIS. Kl. IX. (Książka pomocnicza). PZWS.

albo

Znatowicz K. LECTURES CHOISIES. Wypisy francuskie. (Materiały pomocnicze) w kl. IX cz. I i II. PZWS.

## KLASA X

JEZYK FRANCUSKI kl. X. (Materiały pomocnicze). Wyd. 1951 r. PZWS.

albo

MATERIAŁY POMOCNICZE DO NAUCZANIA JEZYKA FRANCUSKIEGO w kl. X zeszyt 1, 2, 3 wyd. 1950 r. PZWS.

## KLASA XI

Matuszewiczowa Z. i Adamski J. LECTURES CHOISIES kl. XI. (Materiały pomocnicze). PZWS.

Jungman F. LES ÉCRIVAINS D'AVANT-GARDE. (Książka pomocnicza). PZWS.

Jungman F. LES ÉCRIVAINS DE LA RÉSTANCE. Wypisy francuskie. (Książka pomocnicza). (Wyd. 1950 r.). PZWS.

## KURS CZTEROLETNI

## KLASA VIII

Jungman F. JEZYK FRANCUSKI kl. VIII — kurs czteroletni. (Materiały pomocnicze). PZWS.

## KLASA IX

Woźnicki T. JEZYK FRANCUSKI kl. IX — kurs czteroletni. (Materiały pomocnicze). PZWS.

## KLASA X

Woźnicki T. JEZYK FRANCUSKI klasa X — kurs czteroletni (w przygotowaniu). PZWS.

UWAGA: Można korzystać też z podręczników przeznaczonych dla kursu siedmioletniego.

## Książka pomocnicza

Terechowa J., Terech Z. GRAMATYKA JEZYKA FRANCUSKIEGO (kl. VIII—XI). PZWS.

## Lektura podstawowa i uzupełniająca

Beaumarchais P. LE MARIAGE DE FIGARO w opr. I. Mayzel. Ks. Atlas.

Daudet A. LA CHÈVRE DE M. SEGUIN i inne opow. Ks. Atlas.

du Gard M. „LES THIBAUT“ w opr. Z. Matuszewiczowej (w przygotowaniu). PZWS.

Hugo V. GAVROCHE w opr. I. Gefonowej. PZWS.

Opólska-Danecka O. VOLTAIRE - PROSATEUR. Trzaska, Evert i Michalski.

Sand G. LE MEUNIER D'ANGIBAUT w opr. W. Gąseckiej i St. Kozuchowskiej (w przygotowaniu). PZWS.

Téry S. DU SOLEIL PLEIN LE COEUR w opr. W. Strużyńskiej. PZWS.

Thorez M. FILS DU PEUPLE w opr. K. Nicolas (w przygotowaniu). PZWS.

Vildrac Ch. DÉCOUVERTES. Ks. Atlas.

## JEZYK NIEMIECKI

## KURS SIEDMIOLETNI

## KLASA V

Dewitzowa W., Wierzejski J. JEZYK NIEMIECKI. Kl. V. (Materiały pomocnicze). PZWS.

## KLASA VI

1. Dewitzowa W., Wierzejski J. JEZYK NIEMIECKI. Kl. VI. (Materiały pomocnicze) cz. I. PZWS.



Dewitzowa W., Wierzejski J. JEZYK NIEMIECKI. Kl. VI. Słownictwo, ćwiczenia, gramatyka. (Materiały pomocnicze) cz. II. PZWS.

#### KLASA VII

Zarlitt E., Cieśla M. JEZYK NIEMIECKI dla kl. VII. PZWS.

#### KLASA VIII

Cieśla M., Szarlitt E. JEZYK NIEMIECKI kl. VIII. PZWS.

#### KLASA IX

Wańczak E. JEZYK NIEMIECKI kl. IX. (Materiały pomocnicze). PZWS.

#### KLASA X

Witczuk F. JEZYK NIEMIECKI w kl. X. (Materiały pomocnicze) w 1-ym tomie lub w 2 zeszytach. PZWS.

#### KLASA XI

Witczuk F. JEZYK NIEMIECKI. Kl. XI. (Materiały pomocnicze). PZWS.

#### KURS CZTEROLETNI

##### KLASA VIII

Waga: Należy korzystać z podręczników przeznaczonych dla kursu siedmioletniego.

##### Książka pomocnicza

Dewitzowa W. GRAMATYKA JEZYKA NIEMIECKIEGO (w przygotowaniu). PWN.

#### Lektura podstawowa i uzupełniająca

Erstacker Fr. DER SCHIFFSZIMMERMANN w opr. W. Dewitzowej i G. Holcera. PZWS.

Bethe J. W. AUS MEINEM LEBEN — DICHTUNG UND WAHRHEIT w opr. A. F. Witczuków. PZWS.

Reine H. AUSWAHL AUS SEINEN SCHRIFTEN w opr. F. Witczuka. PZWS.

Erstner E. DAS FLIEGENDE KLASSENZIMMER w opr. W. Dewitzowej. PZWS.

Weller G. ROMEO UND JULIA AUF DEM DORFE w opr. J. Wierzejskiego. PZWS.

Weller G. KLEIDER MACHEN LEUTE w opr. J. Wierzejskiego. PZWS.

#### JEZYK ŁACIŃSKI

##### KLASA VIII

Limina St. ELEMENTA LATINA. Cz. I. Wyd. 1950 r. OSSOLINEUM. Wyd. 1951 i 1952 r. PZWS.

##### KLASA IX

Limina St. ELEMENTA LATINA. Cz. II. Wyd. 1950 r. OSSOLINEUM. Wyd. 1951 i 1952 r. PZWS.

##### KLASA X

Limina St. ELEMENTA LATINA. Cz. III. Wyd. 1950 r. OSSOLINEUM. Wyd. 1951 i 1952 r. PZWS.

GNIBAL NA PODSTAWIE LIWIUSZA (w opr. Wł. Chodaczka). OSSOLINEUM.

WŁAŚCIWOŚĆ STANÓW W RZYMIU. Wybór pism Liwiusza (w opr. St. Essmanowskiego). OSSOLINEUM.

##### KLASA XI

Wiciak H. WYBÓR TEKSTÓW ŁACIŃSKICH. (Materiały pomocnicze). PZWS.

WYBÓR W ŚWIETLE WŁASNYCH PISM (w opr. M. Goliasa). OSSOLINEUM.

WYBÓR PIEŚNI KATULLA I HORACJUSZA (w opr. J. Schnaydera). OSSOLINEUM.

##### Książka pomocnicza

Wierbach M. i Dąbrowski K. GRAMATYKA ŁACIŃSKA (kl. VIII—XI). OSSOLINEUM. Wyd. 1951 i 1952 r. PZWS.

#### HISTORIA

##### KLASA III

Przeworska J. ŻYCIE LUDZI W DAWNYCH WIEKACH. PZWS.

##### KLASA IV

Missalowa G. i Schoenbrenner J. HISTORIA POLSKI. (Materiały pomocnicze) w jednym tomie albo w 3-ch zeszytach. PZWS.

##### KLASA V

Serejski M. H., Goliás M., Śreniowska K. i Zwolski B. HISTORIA dla klasy V (wyd. 1951 i 1952 r.). PZWS.

##### KLASA VI

Baranowski B., Katz H., Krakowski St., Siuchniński M. i Zwolska W. HISTORIA dla kl. VI. W jednym tomie lub 2 zeszytach. PZWS.

##### KLASA VII

Gąsiorowska N. i inni. HISTORIA NOWOŻYTNA dla kl. VII (w przygotowaniu). PZWS.

##### KLASA VIII

Miszulin A. HISTORIA STAROŻYTNA. Nasza Księgarnia lub PZWS.

##### KLASA IX

Kosminski E. HISTORIA WIEKÓW ŚREDNICH. Nasza Księgarnia lub PZWS.

##### KLASA X

Jefimow A. HISTORIA NOWOŻYTNA. Nasza Księgarnia lub PZWS.

##### KLASA XI

1. Jefimow A. HISTORIA NOWOŻYTNA. Nasza Księgarnia lub PZWS.

2. Gałkin I. S., Zubok L. I., Notowicz F. J., Chwostow F. M. HISTORIA NOWOŻYTNA 1870—1918. Nasza Księgarnia lub PZWS.

##### Książki pomocnicze

Schoenbrenner J. PORADNIK DLA NAUCZYCIELA HISTORII w kl. IV (wskazówki metodyczne do „Historii Polski“ G. Missalowej i J. Schoenbrenner). PZWS.

Missalowa G. i Schoenbrenner J. HISTORIA POLSKI. W jednym tomie lub w 3-ch zeszytach (dla kl. IX, X i XI, dla kl. VII zesz. II i III). PZWS.

Missalowa G. i Schoenbrenner J. HISTORIA POLSKI — mapy. PZWS.

Pod red. Kormanowej Ż. HISTORIA POLSKI W EPOCE KAPITALIZMU (1864—1945). Materiały pomocnicze dla nauczycieli i uczniów kl. XI (w przygotowaniu). PZWS.

Barbag J., Lider J., Mariański K., Najdus W., Słuczański E. NAUKA O POLSCE I ŚWIECIE WSPÓŁCZESNYM (kl. VII). PZWS.

Mitzyner Z., Kornecki R., Kowalewski Z., Silber N., Turlejska M., Słuczański E. NAUKA O POLSCE I ŚWIECIE WSPÓŁCZESNYM. (Materiały pomocnicze dla kl. XI). PZWS.

Zawadzki J., Kałuski St. WIADOMOŚCI SPOŁECZNO-GOSPODARSTWA. PZWS.

Goliás M., Śreniowska K., Zwolski B. pod red. M. H. Serejskiego. PODRĘCZNIK HISTORII STAROŻYTNEJ. PZWS.

Baranowski B., Krakowski S., Siuchniński M., Zajaczkowski St. pod red. M. Siuchnińskiego. PODRĘCZNIK HISTORII dla kl. IX. „Epoka feudalizmu“. Wyd. 1950 r. PZWS.

Kanciewicz J., Kalabiński St., Mościcki H. J. pod red. B. Krausego. HISTORIA POWSZECHNA. Czasy nowożytne 1640—1870. Wybór tekstów źródłowych. Cz. I, II (III — w przygotowaniu) — dla kl. X i XI. PZWS.

**NAUKA O KONSTYTUCJI****KLASA VII**

NAUKA O KONSTYTUCJI (w przygotowaniu).

**KLASA XI**

NAUKA O KONSTYTUCJI (w przygotowaniu).

**Książki pomocnicze**

Barbag J., Lider J., Mariański K., Najdus W., Słuczański E. NAUKA O POLSCE I ŚWIECIE WSPÓŁCZESNYM (kl. VII). PZWS.

Kornecki R., Kowalewski Z., Mitzner Z., Silber N., Turlejska M., Słuczański E. NAUKA O POLSCE I ŚWIECIE WSPÓŁCZESNYM (kl. XI). PZWS.

Zawadzki J., Kałuski St. WIADOMOŚCI SPOŁECZNO-GOSPODARCZE. PZWS.

Praca zbiorowa pod red. Goliakowa I. G., Gorszenina K. P., Muraszewa L. I. POGADANKI O SPOŁECZNYM I PAŃSTWOWYM USTROJU ZSRR. PZWS.

**BIOLOGIA****KLASA III**

Gąsiorowska Z. i Wernerowa J. BIOLOGIA dla kl. III. Wyd. 1952 r. (w przygotowaniu). PZWS.

albo

Wernerowa J. BIOLOGIA dla kl. III. — Wyd. 1950 r. Nasza Księgarnia. Wyd. 1951 i 1952 r. PZWS.

**KLASA IV**

Gąsiorowska Z. i Woyciechowska H. BIOLOGIA — książka ucznia kl. IV. Wyd. 1951 i 1952 r. PZWS.

albo

Bohuszewicz Z., Gąsiorowska Z., Woyciechowska H. BIOLOGIA kl. IV — książka ucznia. Wyd. 1949, 1950 r. PZWS.

UWAGA: Korzystając z wydań z r. 1949 i 1950 należy pominąć rozdział pt. „Dzień zdrowego człowieka“.

**KLASA V**

Kołodziejczyk J. (opr. J. Lubecka). BOTANIKA dla kl. V (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

**KLASA VI**

Feliksiak St., Michajłow Wł. ZOOLOGIA dla klasy VI. PZWS.

**KLASA VII**

Raabe H. BIOLOGIA dla kl. VII. PZWS.

**KLASA IX**

Radomski J., Tołpa St. BOTANIKA dla kl. IX (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

**KLASA X**

Feliksiak St., Michajłow Wł., Raabe Z. i Strawiński K. ZOOLOGIA dla klasy X (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

**KLASA XI**

Mielnikow M., Szibanow A., Korsuńska W. PODSTAWY DARWINIZMU (książka pomocnicza). PZWS.

**Książki pomocnicze**

Bohuszewicz Z., Gąsiorowska Z., Woyciechowska H. BIOLOGIA. Zeszyt ucznia (kl. IV). PZWS.

Szałajew W., Rykow N. ZOOLOGIA dla kl. VI. Nasza Księgarnia.

**Lektura obowiązkowa dla kl. XI**

Asratian E. AKADEMIK IWAN PAWŁOW. PZWS.

Dembowski J. DARWIN. PZWS.

Komarow W. LINNEUSZ. Książka i Wiedza.

Korczagin A. ŻYCIE I TWÓRCZOŚĆ TIMIRIAZIEWA. PZWS.

Michajłow W. TEORIA EWOLUCJI W ŚWIELE MATERIALIZMU DIALEKTYCZNEGO. PZWS.

**GEOGRAFIA****KLASA III**

Wuttke G. i Zalewska Z. POZNAJ SWÓJ KRAJ. Geografia dla kl. III (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

**KLASA IV**

Wuttke G. POZNAJ SWÓJ KRAJ. Geografia dla kl. IV (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

**KLASA V**

Radlicz-Rühlowa H. i Czekañska M. WIADOMOŚCI Z GEOGRAFII kl. V (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

**KLASA VI**

Czekañska M. GEOGRAFIA POLSKI kl. VI. PZWS.

**KLASA VII**

Staszewski J. GEOGRAFIA kl. VII. PZWS.

**KLASA VIII**

Radlicz-Rühlowa H. GEOGRAFIA OGÓLNA dla klasy VIII (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

**KLASA IX**

Dąbrowska J. i Petruszewiczowa E. GEOGRAFIA GOSPODARCZA dla kl. IX — ZSRR, Czechosłowacja, Węgry, Rumunia, Bułgaria i Albania. (Materiały pomocnicze). PZWS.

Witwer I. GEOGRAFIA EKONOMICZNA ŚWIATA (książka pomocnicza) — w przygotowaniu. Nasza Księgarnia.

**KLASA X**

Barbag J. i in. GEOGRAFIA GOSPODARCZA POLSKI (w przygotowaniu). PZWS.

albo

Barbag J. GEOGRAFIA GOSPODARCZA POLSKI w zarysie. RIW.

**KLASA XI**

GEOLOGIA kl. XI w opr. Krajewskiej K. (Materiały pomocnicze). Cz. I i cz. II. PZWS.

**Książki pomocnicze**

Barański W. GEOGRAFIA GOSPODARCZA ZSRR (kl. IX) (w przygotowaniu). PZWS.

Chałubińska A. i Janiszewski M. ĆWICZENIA GEOGRAFICZNE. „Części świata“ kl. VII i IX (wyd. 1949, 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

Chałubińska A. i Janiszewski M. ĆWICZENIA GEOGRAFICZNE. „Polska“ kl. VI i X (wyd. 1949, 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

Chałubińska A. i Janiszewski M. ĆWICZENIA GEOGRAFICZNE. „Świat“ kl. V i VIII (wyd. 1947, 1948, 1949, 1950 i 1951 r.). PZWS.

Chałubińska A. i Janiszewski M. ĆWICZENIA GEOGRAFICZNE. „Europa“ kl. VII i IX (wyd. 1949, 1950 i 1951 r.). PZWS.

Chałubińska A. i Janiszewski M. ĆWICZENIA GEOGRAFICZNE. „ZSRR“ kl. VII i IX (wyd. 1947, 1948, 1949, 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

Chałubińska A. i Janiszewski M. ĆWICZENIA GEOGRAFICZNE. „Kraje europejskie“ kl. VII i IX (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

**ASTRONOMIA****KLASA XI**

Rybka E. ASTRONOMIA dla kl. XI. PZWS.

**MATEMATYKA****KLASA I**

Rusiecki A. M., Zarzecki A., Chwiąkowski Z., Schayer W. ARYTMETYKA I (wyd. 1951 i 1952 r.). PZWS.



## KLASA II

Rusiecki A. M., Zarzecki A., Chwiałkowski Z., Schayer W. ARYTMETYKA II (wyd. 1951 i 1952 r.). PZWS.

## KLASA III

Rusiecki A. M., Zarzecki A., Chwiałkowski Z., Schayer W. ARYTMETYKA Z GEOMETRIĄ III (wyd. 1951 i 1952 r.). PZWS.

## KLASA IV

Rusiecki A. M., Zarzecki A., Chwiałkowski Z., Schayer W. ARYTMETYKA Z GEOMETRIĄ IV (wyd. 1951 i 1952 r.). PZWS.

## KLASA V

Rusiecki A. M., Zarzecki A., Chwiałkowski Z., Schayer W. ARYTMETYKA Z GEOMETRIĄ V (wyd. 1951 i 1952 r.). PZWS.

## KLASA VI

1. Rusiecki A. M., Zarzecki A., Chwiałkowski Z., Schayer W. ARYTMETYKA VI (wyd. 1951 i 1952 r.). PZWS.
2. Kulczycki S., Straszewicz S. GEOMETRIA dla kl. VI (wyd. 1949, 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

## KLASA VII

1. Iwaszkiewicz B. ALGEBRA kl. VII (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.
2. Kulczycki S., Straszewicz S. GEOMETRIA dla kl. VII (wyd. 1949, 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

## KLASA VIII

1. Iwaszkiewicz B. ALGEBRA dla kl. VIII (wyd. 1952 r.). PZWS.

albo

Iwaszkiewicz B. ALGEBRA dla kl. VIII (wyd. 1950 i 1951 r.). PZWS.

oraz

Iwaszkiewicz B. ALGEBRA. Uzupełnienie podręcznika Iwaszkiewicza B. Algebra dla kl. VIII (materiały pomocnicze). PZWS.

2. Iwaszkiewicz B. GEOMETRIA ELEMENTARNA cz. I. PZWS.

## KLASA IX

1. Chmielewska M. ALGEBRA dla kl. IX. PZWS.
2. Iwaszkiewicz B. GEOMETRIA ELEMENTARNA cz. II. PZWS.

## KLASA X

1. Frejlich K., Hornowski M. ALGEBRA dla kl. X i XI. PZWS.
2. Iwaszkiewicz B. GEOMETRIA ELEMENTARNA cz. III. PZWS.
3. Wojtowicz W. TRYGNOMETRIA dla kl. X i XI (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

albo

Frejlich K., Hornowski M. TRYGNOMETRIA dla kl. X i XI. PZWS.

## KLASA XI.

1. Frejlich K., Hornowski M. ALGEBRA dla kl. X i XI. PZWS.

albo

Steckel S. ALGEBRA dla kl. X i XI (książka pomocnicza). PZWS.

2. Wojtowicz W. TRYGNOMETRIA dla kl. X i XI (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

albo

Frejlich K., Hornowski M. TRYGNOMETRIA dla kl. X i XI. PZWS.

UWAGA: W klasie XI należy kontynuować naukę algebry i trygonometrii według tych podręczników, które były używane w kl. X danej szkoły w roku 1951/52.

## Książki pomocnicze

Kisielow A. ALGEBRA, cz. I (dla nauczyciela i ucznia kl. VIII—IX). Nasza Księgarnia.

Kisielow A. ALGEBRA, cz. II (dla nauczyciela i ucznia kl. X—XI) — w przygotowaniu. Nasza Księgarnia.

Jeffremow W. ZBIÓR ZADAŃ Z GEOMETRII dla kl. IX—X. PZWS.

Rybkin N. ZBIÓR ZADAŃ Z GEOMETRII. Cz. I. Planimetria (dla nauczyciela i ucznia kl. VIII—IX). Nasza Księgarnia.

Rybkin N. ZBIÓR ZADAŃ Z GEOMETRII. Cz. II. Stereometria (dla nauczyciela i ucznia kl. IX—X). Nasza Księgarnia.

Rybkin N. ZBIÓR ZADAŃ Z GEOMETRII. Cz. III. Trygonometria (dla nauczyciela i ucznia kl. X—XI). Nasza Księgarnia.

Wojtowicz W. TABLICE MATEMATYCZNO-FIZYCZNE CZTEROCYFROWE. PZWS.

Łomnicki A. TABLICE MATEMATYCZNO-FIZYCZNE CZTEROCYFROWE. Ks. Atlas.

## LOGIKA

## KLASA XI

Winogradow S., Kuźmin A. LOGIKA (książka pomocnicza). Nasza Księgarnia.

## FIZYKA

## KLASA V

Bąkowski St. FIZYKA I CHEMIA. Wiadomości wstępne dla kl. V (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

albo

Cieśluk M. FIZYKA I CHEMIA. Wiadomości wstępne dla kl. V (wyd. 1949 i 1950 r.). Nasza Księgarnia.

## KLASA VI

Fotyma Cz. i Ścisłowski Cz. FIZYKA dla kl. VI (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

## KLASA VII

Fotyma Cz. i Ścisłowski Cz. FIZYKA dla kl. VII (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

## KLASA VIII

Fotyma Cz. i Ścisłowski Cz. FIZYKA dla kl. VIII (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

## KLASA IX

Buras B. i Ehrenfeucht J. FIZYKA dla kl. IX (wyd. 1951 i 1952 r.). PZWS.

albo

Buras B. i Ehrenfeucht J. FIZYKA dla kl. IX (wyd. 1950 r.). PZWS. Uwaga: Opuścić rozdział I — Mechanika.

oraz

Buras B. i Ehrenfeucht J. FIZYKA. Materiały pomocnicze. „O prądzie elektrycznym“. Uzupełnienie podręcznika fizyki dla kl. IX. PZWS.

albo

Buras B. i Ehrenfeucht J. FIZYKA dla kl. X. Cz. I. (Fizyka cząsteczkowa i ciepło) — (wyd. 1950 r.) i cz. II. (Elektryczność) — (wyd. 1951 r.). PZWS.

UWAGA: W cz. II opuścić rozdziały III, IV i V.

## KLASA X

Buras B. i Ehrenfeucht J. FIZYKA dla kl. X (wyd. 1951 i 1952 r.). PZWS.

## KLASA XI

Buras B. i Ehrenfeucht J. FIZYKA dla kl. XI (wyd. 1952 r.) (w przygotowaniu).

albo

Kalinowski St. i Kalinowska-Widomska E. FIZYKA dla kl. XI. Materiały pomocnicze (wyd. 1950 r.). Cz. II, III i IV w 2 zeszytach. Nasza Księgarnia, (wyd. 1951 r.) w 1 tomie. PZWS.

**Książki pomocnicze**

- Biernacki St. ZBIÓR ZADAŃ Z FIZYKI Z WYNIKAMI dla kl. VI i VII. PZWS.  
 Illinger W. ZBIÓR ZADAŃ Z FIZYKI dla klas licealnych. PZWS.  
 Maciejewski J. ZBIÓR ZADAŃ Z ELEKTRYCZNOŚCI I FIZYKI WSPÓŁCZESNEJ dla kl. IX, X i XI. PZWS.  
 Sokołow I. FIZYKA cz. I i II (cz. III w przygotowaniu). Nasza Księgarnia.  
 Znamieński P. ĆWICZENIA PRAKTYCZNE Z FIZYKI (dla nauczyciela) cz. I i II (cz. III w przygotowaniu). Nasza Księgarnia.

**CHEMIA****KLASA V**

- Bąkowski St. FIZYKA I CHEMIA. Wiadomości wstępne dla kl. V (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

albo

- Cieśluk M. FIZYKA I CHEMIA. Wiadomości wstępne dla kl. V (wyd. 1949, 1950 r.). Nasza Księgarnia.

**KLASA VII**

- Lewicki Wł. CHEMIA dla kl. VII (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

**KLASA VIII**

- Turkiewicz E. oprac. Lewicki Wł. CHEMIA kl. VIII (wyd. 1950, 1951 i 1952 r.). PZWS.

**KLASA IX**

- Turkiewicz E. oprac. Lewicki Wł. CHEMIA dla kl. IX. PZWS.

**KLASA X**

- Turkiewicz E. oprac. Lewicki Wł. CHEMIA dla kl. X. PZWS.

**Książki pomocnicze**

- Goldfarb I., Smorgoński L. ZADANIA I ĆWICZENIA Z CHEMII (w przygotowaniu) (kl. VII—X). PZWS.  
 Lewczenko M., Iwancewa M., Sołowiew N., Feld W. CHEMIA DLA SZKOŁY ŚREDNIEJ pod red. prof. S. A. Balezina. Nasza Księgarnia.  
 Wierchowski W. CHEMIA NIEORGANICZNA. (Książka pomocnicza dla nauczyciela i konieczna w bibliotekach uczniowskich). Kl. IX i X. Nasza Księgarnia.

**SPIEW****KLASA I**

- Lisowska H. i Suzin A. ŚPIEWNIK dla kl. I i II. PZWS.

**KLASA II**

- Lisowska H. i Suzin A. ŚPIEWNIK dla kl. I i II. PZWS.

**KLASA III**

- Lisowska H. i Suzin A. ŚPIEWNIK dla kl. III i IV. PZWS.

**KLASA IV**

- Lisowska H. i Suzin A. ŚPIEWNIK dla kl. III i IV. PZWS.

**KLASA V**

- Jasionowski F., Lisowska H., Suzin A. ŚPIEWNIK dla kl. V, VI i VII. PZWS.

**KLASA VI**

- Jasionowski F., Lisowska H., Suzin A. ŚPIEWNIK dla kl. V, VI i VII. PZWS.

**KLASA VII**

- Jasionowski F., Lisowska H., Suzin A. ŚPIEWNIK dla kl. V, VI i VII. PZWS.

**Książki pomocnicze**

- Piasek F. POLSKIE PIEŚNI LUDOWE NA DWA GŁOSY RÓWNE. PZWS.  
 Piasek F. POLSKIE PIEŚNI LUDOWE NA TRZY GŁOSY RÓWNE. PZWS.  
 PRACA ZBIOROWA pod red. A. Ciżyńskiego. Zbiór pieśni. Nasza Księgarnia.

53

**ZAGUBIONE DOKUMENTY****Unieważnia się zagubione lub skradzione świadectwa szkolne**

Bajko Antonina, zam. Białystok, ul. Skorupska 38 m. świadectwo dojrzałości wydane przez Państwowe Liceum Pedagogiczne w Białymstoku nr 20/227. 46

Bieniewski Odon, zam. Sopot, ul. 22 Lipca 45 — świadectwo dojrzałości Liceum im. Adama Mickiewicza w Warszawie wydane przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Warszawskiego w r. 1945. 12

Tomaszewski Zdzisław, zam. Świerczów, pow. Pińczów — świadectwo 9 klasy Szkoły Ogólnokształcącej w Namysłowie wydane w r. 1948/49. 12

Urbański Bolesław, zam. w Chotli, p-ta Wiślica, pow. Pińczów, woj. kieleckie — świadectwo z ukończenia VII klasy Prywatnego Koedukacyjnego Gimnazjum w Busku Zdrój wystawione w r. 1935. 12

54

**UNIEWAŻNIONE PIECZĘCIE URZĘDOWE**

Unieważnia się skradzioną pieczęć urzędową Państwowej Szkoły Podstawowej dla Pracujących w Kamiennej Górze. (IA-463/52)

Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca: Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu) Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42.

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Cena ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urzęd. Min. Oświaty wynosi zł 30—.

Zgłoszenia na prenumeratę przyjmuje PPK „Ruch“ Oddział Wojewódzki w Łodzi, Łódź, ul. Roosevelta 17, konto PKO VII-21439/110.

Abonentem zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“, (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“.

**Cena zł 7.20**

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych w Łodzi

Zam. 7401

V 1952

Nakład 39 280

D-3-10636

**ODBIORCA:****Oplata pocztowa uiszczona rycza**





# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa 29 kwietnia 1952 r.

Nr 7

Poz. 55-64

## T R E Ś Ć

- 55 **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY** z 25 III 1952 r. w sprawie nadania nazwy Państwowemu Liceum Pedagogicznemu w Mogielnicy Grójeckiej.
- 56 — z 2 IV 1952 r. w sprawie rocznych egzaminów promocyjnych w komisjach rejonowych kształcenia czynnych niekwalifikowanych wychowawczyń przedszkoli.
- 57 — z 4 IV 1952 r. w sprawie regulowania czasu pracy personelu pedagogicznego oświaty dorosłych.
- 58 — z 9 IV 1952 r. w sprawie regulaminu egzaminu ukończenia szkoły podstawowej.
- 59 — z 9 IV 1952 r. w sprawie regulaminu egzaminów promocyjnych w liceach ogólnokształcących, w liceach pedagogicznych i liceach dla wychowawczyń przedszkoli oraz w liceach dla pracujących.
- 60 **OKÓLNIK** Nr 14 z 11 IV 1952 r. w sprawie wiosennej akcji sanitarno-porządkowej w szkołach, przedszkolach i zakładach wychowawczo-opiekuńczych podległych Ministerstwu Oświaty.
- 61 — Nr 15 z 17 IV 1952 r. w sprawie trybu postępowania przy przekazywaniu akt na makulaturę w urzędach, szkołach, zakładach i instytucjach podległych Ministerstwu Oświaty.
- 62 **KOMUNIKAT** w sprawie przestrzegania normalnego toku instancji sądowych.
- 63 — w sprawie tymczasowych przepisów dla wczasowiczów i turystów w strefie nadgranicznej.
- 64 — w sprawie wykazu wydawnictw zatwierdzonych do użytku szkolnego.

55

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 25 marca 1952 r. (Nr DK 1-1154/52)

w sprawie nadania nazwy Państwowemu Liceum Pedagogicznemu w Mogielnicy Grójeckiej

Na podstawie § 5 zarządzenia Ministra WR i OP z 9 kwietnia 1938 r. o nazwach szkół (Dz. Urz. Min. WR i OP Nr 4, poz. 87) oraz zgodnie z zasadami wyrażonymi w okólniku Nr 17 z 21 maja 1947 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 6, poz. 140) zarządza się, co następuje:

§ 1. Państwowemu Liceum Pedagogicznemu w Mogielnicy Grójeckiej nadaje się nazwę: „Państwowe Liceum Pedagogiczne im. Małgorzaty Fornalskiej w Mogielnicy Grójeckiej“.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 marca 1952 r.

Minister Oświaty: **W. Jarosiński**

56

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 2 kwietnia 1952 r. (Nr DK 3-1186/52)

w sprawie rocznych egzaminów promocyjnych w komisjach rejonowych kształcenia czynnych niekwalifikowanych wychowawczyń przedszkoli

Na podstawie art. 1 dekretu z 23 listopada 1945 r. o organizacji szkolnictwa w okresie przejściowym (Dz. U. R. P. Nr 2, poz. 9 z 1946 r.) zarządza się, co następuje

§ 1. Czynne niekwalifikowane wychowawczynie przedszkoli, kształcące się pod kierunkiem komisji rejonowych utworzonych zarządzeniem Ministra Oświaty z 5 września 1951 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 15, poz. 199), zdają roczne egzaminy promocyjne przewidziane w § 7 ust. 2 lit. e wymienionego zarządzenia według instrukcji, stanowiącej załącznik niniejszego zarządzenia.

§ 2. Uchyła się instrukcję Ministra Oświaty z 4 sierpnia 1949 r. w sprawie egzaminów w komisjach rejonowych dla czynnych niekwalifikowanych wychowawczyń przedszkoli (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 13 poz. 218).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Oświaty: **W. Jarosiński**

Załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty z 2 IV 1952 r. (Nr DK 3-1186/52)

### I N S T R U K C J A

w sprawie rocznych egzaminów promocyjnych w komisjach rejonowych kształcenia czynnych niekwalifikowanych wychowawczyń przedszkoli

1. Uczennice komisji rejonowych zdają roczne egzaminy promocyjne ze wszystkich przedmiotów nauczania wymienionych w § 9 zarządzenia Ministra Oświaty z 5 września 1951 r. w sprawie organizacji komisji rejonowych kształcenia czynnych niekwalifikowanych wychowawczyń przedszkoli (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 15, poz. 199), w zakresie materiału programowego wyznaczonego na każdy rok nauki.

2. Egzaminy promocyjne odbywają się w dwóch terminach według wyboru uczennicy: pod koniec kursu wakacyjnego lub od 15 — 30 września według następujących zasad:

a) Uczennice komisji rejonowych zdają roczny egzamin promocyjny w zasadzie przy tej komisji, która kieruje ich pracą samokształceniową.

b) Uczennice zgłaszają się do rocznego egzaminu promocyjnego pisemnie i mają prawo składania tego egzaminu częściami, to znaczy w pierwszym terminie mogą składać egzamin z kilku przedmiotów nauczania według własnego wyboru, a w drugim terminie z reszty przedmiotów.

c) Dla przeprowadzenia rocznego egzaminu promocyjnego przewodniczący komisji rejonowej organizuje komisję egzaminacyjną spośród nauczycieli komisji rejonowej i przewodniczy jej.

d) Egzamin promocyjny z języka polskiego i matematyki składa się z części piśmiennej i ustnej.

e) Ustny egzamin promocyjny z każdego przedmiotu odbywa się w podkomisjach. Podkomisja składa się co najmniej z dwóch osób: przewodniczącego, którym winien być nauczyciel komisji rejonowej wyznaczony przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, oraz z właściwego egzaminatora — nauczyciela danego przedmiotu.

Oceny odpowiedzi ustnej z każdego przedmiotu ustala podkomisja. W wypadkach budzących wątpliwość, podkomisja porozumiewa się z przewodniczącym komisji egzaminacyjnej i wspólnie z nim ustala ocenę.

f) Przy podejmowaniu decyzji o promocji uczennicy komisja egzaminacyjna powinna brać pod uwagę oprócz ocen uzyskanych na egzaminie ustnym i piśmiennym również i wyniki pracy uczennicy, stwierdzone przez komisję rejonową, w ciągu roku szkolnego, na konsultacjach i kursie (4 tygodniowym) oraz opinię członków komisji o jej ogólnym poziomie umysłowym i wyrobieniu społeczno-politycznym.

g) Ustalone oceny roczne z każdego przedmiotu, zarówno dodatnie jak i ujemne, które decydują o przejściu uczennicy na następny rok nauki lub o pozostawieniu jej na tym samym roku nauki, wpisuje się do katalogu klasyfikacyjnego oraz do indeksu uczennicy.

h) Z każdego egzaminu spisuje się protokół, który należy załączyć do teczki personalnej uczennicy.



i) Uczennica, która na egzaminie promocyjnym otrzymała oceny dodatnie ze wszystkich przedmiotów przewidzianych na dany rok nauki, zostaje promowana na następny rok nauki komisji rejonowej.

j) O ile uczennica złożyła egzamin promocyjny tylko z niektórych przedmiotów przewidzianych na dany rok nauki, a nie zgłosiła się do egzaminu z reszty przedmiotów, nie może być promowana na następny rok nauki komisji rejonowej.

Uczennica, która otrzymała na egzaminie promocyjnym najwyższe dwie oceny niedostateczne, może uczęszczać na następny rok nauki w komisji rejonowej pod warunkiem, że w okresie trzymiesięcznym zda poprawkowe egzaminy.

k) Pomyślny wynik rocznych egzaminów promocyjnych ze wszystkich przedmiotów nauczania, przewidzianych programem dla 4 roku nauki komisji rejonowej, daje podstawę do dopuszczenia uczennicy do końcowego egzaminu na zasadach ustalonych regulaminem egzaminu końcowego w liceum dla wychowawczyń przedszkoli, wprowadzonego zarządzeniem Ministra Oświaty z 27 marca 1951 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 6, poz. 66).

3. Egzaminy promocyjne dla uczennic drugiego i trzeciego roku nauki komisji rejonowej w roku szkolnym 1951/52 oraz trzeciego roku nauki kom. rej. w 1952/53 odbywają się w terminie i według zasad ustalonych w punkcie 2 niniejszej instrukcji.

Egzaminy promocyjne ustne zdają uczennice ze wszystkich przedmiotów nauczania wymienionych w § 13 zarządzenia Ministra Oświaty z 27 czerwca 1949 r. w sprawie kształcenia czynnych niekwalifikowanych wychowawczyń przedszkoli w komisjach rejonowych (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 10, poz. 181).

Minister Oświaty: **W. Jarosiński**

57

#### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 4 kwietnia 1952 r. (Nr V KD-417/52)

##### w sprawie regulowania czasu pracy personelu pedagogicznego oświaty dorosłych

W związku z nasuwającymi się w terenie wątpliwościami w sprawie czasu pracy personelu pedagogicznego oświaty dorosłych szczebla okręgowego i powiatowego, który wizytuje placówki oświaty dorosłych, czynne przeważnie od godziny 16 do 21 i później, reguluje się czas pracy tego personelu w biurach wydziałów oświaty, jak następuje:

Kierownikom oddziałów oświaty dorosłych w wydziałach oświaty prezydów wojewódzkich rad narodowych (m. st. Warszawy i m. Łodzi), wizytatorom okręgowym oświaty dorosłych oraz kierownikom referatów oświaty dorosłych w wydziałach oświaty prez. PRN i MRN, którym polecono w określonym czasie przeprowadzić wizytację w jednej z placówek oświaty dorosłych w godzinach wieczorowych, odlicza się następnego dnia po faktycznie odbytej wizytacji — lub w dniach późniejszych — czas zużyty na wizytację od czasu urzędowania w wydziale oświaty.

Czas zużyty na wizytację powinien być stwierdzony przez kierownictwo wizytowanej placówki na delegacji służbowej.

Minister Oświaty: **W. Jarosiński**

58

#### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 9 kwietnia 1952 r. (Nr II P-2713/52)

##### w sprawie regulaminu egzaminu ukończenia szkoły podstawowej

1. Zgodnie z postanowieniami p. 4 zarządzenia z 16 I 1952 r. (Nr II P-433/52) w sprawie egzaminów ukończenia szkoły podstawowej oraz zarządzenia z 26 I 1952 r. (Nr V KD-203/52) w sprawie egzaminu ukończenia państwowej ogólnokształcącej szkoły podstawowej dla pracujących (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 1 poz. 5 i 8), wprowadza się regulamin tych egzaminów, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Oświaty: w/z **Z. Dembińska**

Załącznik do zarządzenia z 9 IV 1952 r.  
(Nr II P-2713/52)

#### REGULAMIN

##### egzaminu ukończenia szkoły podstawowej

##### I. Postanowienia ogólne

§ 1. Egzamin ukończenia szkoły podstawowej ma na celu: sprawdzenie wiadomości i umiejętności oraz wykazanie stopnia przygotowania ucznia do dalszej nauki w szkołach ogólnokształcących i zawodowych.

§ 2. Za organizację i prawidłowy przebieg egzaminów odpowiedzialny jest kierownik (dyrektor) szkoły.

§ 3. Celem zapewnienia właściwych warunków dla przeprowadzenia egzaminów oraz pełnego ich wykorzystania pod względem wychowawczym, winien kierownik (dyrektor) szkoły wraz z radą pedagogiczną:

a) przeprowadzić wśród uczniów i rodziców pracę uświadamiającą i wychowawczą w celu wyrobienia właściwego stosunku do egzaminu, jako środka pomagającego w walce o lepsze wyniki nauczania,

b) zorganizować w sposób jak najbardziej celowy i owocny powtarzanie i utrwalanie przerobionego materiału naukowego,

c) pomóc uczniom w przygotowaniu się do egzaminów w sposób najbardziej racjonalny,

d) zmobilizować do walki o dobre wyniki egzaminów organizację harcerską, ZMP, samorząd szkolny oraz komitet rodzicielski.

§ 4. Kierownik (dyrektor) szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowuje szczegółowy plan i terminarz egzaminów i podaje go do wiadomości uczniów.

§ 5. Zakres wymagań z każdego przedmiotu przy egzaminie jest jednakowy dla wszystkich szkół niezależnie od ich poziomu organizacyjnego i obejmuje materiał nauczania nie tylko programu klasy VII, ale również najbardziej zasadnicze partie materiału nauczania klasy V i VI.

§ 6. Egzamin ukończenia szkoły podstawowej odbywa się w czasie między dniem 9 a 25 czerwca, a w szkołach podstawowych dla pracujących na wsi w ostatnim tygodniu nauki.

§ 7. 1. Egzamin ukończenia szkoły składa się z części pisemnej i ustnej.

2. Część pisemna egzaminu obejmuje: język polski — dyktando i wypracowanie (dwa egzaminy) oraz matematykę — jedno zadanie tekstowe i 2 przykłady.

3. Część ustna obejmuje język polski, matematykę i naukę o Polsce i świecie współczesnym.

§ 8. Tematy egzaminów pisemnych ustala Ministerstwo Oświaty. Tematy egzaminów pisemnych w szkołach dla pracujących ustala wydział oświaty prez. powiatowych i miejskich rad narodowych.

§ 9. Tematy do egzaminów ustnych, nie różniące się stopniem trudności, ujęte w grupy po 3, opracowuje na podstawie materiału programowego nauczyciel-egzaminator danego przedmiotu w ilości przewyższającej liczbę zdających, nie mniejszej jednak niż 20 grup tematów (po 3 tematy).

Tematy te, zatwierdzone przez kierownika szkoły, ujęte w wykaz i ponumerowane, winny być przesłane na 3 tygodnie przed rozpoczęciem egzaminu do wiadomości wydziału oświaty prez. P(M, D)RN, który może do tematów tych wprowadzić zmiany. W tym przypadku szkoła musi być powiadomiona o decyzji wydziału oświaty nie później niż na 10 dni przed terminem rozpoczęcia egzaminów.

Przepis dotyczący przesyłania tematów do wydziału oświaty prez. P(M, D)RN odnosi się również do szkół ogólnokształcących stopnia podstawowego i licealnego i do szkół ćwiczeń oraz szkół dla pracujących.

Do tematów egzaminów ustnych, opracowywanych przez szkołę, wydziały oświaty wprowadzają zmiany tylko wtedy, gdy:

a) ich zakres i poziom nie odpowiada wymaganiom programu,

b) sformułowania ich budzą zastrzeżenia ideologiczne lub zastrzeżenia co do jasności ich ujęcia.

W przypadku potrzeby wprowadzenia zmian, o których wyżej mowa, zaleca się bezpośredni kontakt wydziału oświaty (referat szkół podstawowych, PODKO, referat oświaty dorosłych) z zainteresowanymi nauczycielami i kierownikiem szkoły, celem przeprowadzenia pytań.

##### II. Komisja egzaminacyjna

§ 10. Egzaminy odbywają się komisyjnie przedmiotami, tzn. że egzamin z każdego przedmiotu przeprowadza komisja powołana dla tego przedmiotu.



§ 11. 1. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

- a) kierownik szkoły — jako przewodniczący,
- b) nauczyciele odpowiednich przedmiotów — jako egzaminatorzy,
- c) asystent wyznaczony przez kierownika (dyrektora) szkoły. Winien nim być nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

2. W szkołach o 3 i 4 nauczycielach oraz na kursach w zakresie szkoły podstawowej dla pracujących komisja może się składać z dwóch osób.

3. W szkołach, w których jest 2 i więcej klas siódmych, dla każdej klasy powstają osobne komisje egzaminacyjne. W tym przypadku przewodniczącym jednej komisji jest kierownik (dyrektor) szkoły, a obowiązki przewodniczących w pozostałych komisjach pełni w imieniu kierownika (dyrektora) szkoły wyznaczeni przez niego nauczyciele.

4. Egzaminatorem danego przedmiotu jest zasadniczo nauczyciel, który uczył tego przedmiotu w klasie VII. Jeśli w czasie egzaminów nauczyciel przedmiotu wchodzącego w zakres egzaminu jest nieobecny, kierownik (dyrektor) szkoły powoła innego nauczyciela na członka komisji egzaminacyjnej jako egzaminatora tego przedmiotu, zawiadamiając o tym kierownika wydziału oświaty prez. P(M,D)RN.

§ 12. Przedstawicielom władz oświatowych uczestniczącym w egzaminie przysługują uprawnienia przewodniczącego komisji.

§ 13. Zadaniem komisji egzaminacyjnej jest:

- a) opracowanie szczegółowego planu egzaminów,
- b) przeprowadzenie egzaminu (piśmiennego i ustnego) z danego przedmiotu,
- c) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem egzaminu,
- d) ustalanie ocen egzaminacyjnych,
- e) prowadzenie protokołu egzaminu (wg wzoru zamieszczonego na str. 125),
- f) podsumowanie prac komisji oraz wyników egzaminów i wysunięcie wniosków co do tej pracy w roku następnym.

Członków komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy tak co do ocen, jak i treści obrad komisji.

§ 14. Protokoły egzaminów wraz z pracami piśmiennymi uczniów i wykazem tematów, o których mowa w § 9, są przechowywane w aktach szkoły.

### III. Kwalifikowanie uczniów do egzaminu ukończenia szkoły

§ 15. Do egzaminów piśmiennych i ustnych dopuszcza się wszystkich uczniów kl. VII.

§ 16. Uczniowie, którzy z usprawiedliwionych przyczyn, spowodowanych np. chorobą, nie mogą przystąpić do egzaminu ukończenia szkoły w terminie wiosennym, składają ten egzamin w terminie powakacyjnym, ustalonym przez władze szkolne.

### IV. Przebieg egzaminu

#### A. Egzamin piśmienny

§ 17. Egzamin piśmienny odbywają się przed egzaminami ustnymi.

§ 18. 1. Egzamin piśmienny z danego przedmiotu odbywa się we wszystkich szkołach podstawowych jednocześnie w dniu, który ustala Ministerstwo Oświaty.

W szkołach podstawowych dla pracujących terminy egzaminu piśmiennego ustala wydział oświaty prez. P(M)RN za zgodą wydziału oświaty prez. WRN.

2. W przeciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden egzamin piśmienny.

3. Czas trwania egzaminu piśmiennego — liczony od zakończenia zapisywania tematu — nie może przekraczać 3 godzin.

§ 19. Bezpośrednio przed egzaminem piśmiennym kierownik szkoły w obecności członków komisji egzaminacyjnej otwiera kopertę zawierającą tematy z przedmiotu wyznaczonego na dany dzień. Komisja wybiera tematy zgodnie z instrukcją załączoną w kopercie, po czym udaje się na salę egzaminacyjną.

§ 20. W czasie trwania egzaminu piśmiennego nie można zarządzać przerw. W lokalu szkoły i w jej otoczeniu (korytarze, dziedzińce) należy zapewnić jak największy spokój.

§ 21. W celu zapewnienia możliwie najpełniejszych warunków samodzielności w opracowaniu tematów, obowiązują w czasie egzaminów piśmiennych w stosunku do ucznia następujące zasady:

a) uczniowie przychodzą na egzamin punktualnie i zajmują miejsca wyznaczone przez komisję egzaminacyjną,

b) wszelkie prace piśmienne pisane są na arkuszach papieru z pieczęcią szkoły, dostarczonych zdającym w czasie egzaminu,

c) prócz przyborów do kreślenia, potrzebnych ewentualnie do zadań z matematyki, uczniowi nie wolno przynosić na egzamin żadnych pomocy naukowych,

d) wszystkie arkusze papieru (czystopis i bruliony) zwracają zdający komisji,

e) korzystanie z cudzej pomocy, posługiwanie się środkami pomocniczymi (poza wymienionymi w p. c) oraz pomaganie innym w czasie egzaminu jest niedozwolone,

f) każde wyjście zdającego z sali może mieć miejsce tylko za zezwoleniem przewodniczącego i po uprzednim złożeniu na jego ręce rozpoczętej pracy,

g) po zakończeniu pracy piśmiennej i doręczeniu jej przewodniczącemu obowiązuje ucznia opuszczenie sali.

§ 22. Przy ustalaniu oceny prac piśmiennych obowiązują następujące zasady:

1. Piśmienne prace uczniów winny być sprawdzone i ocenione przez egzaminatora — nauczyciela danego przedmiotu i przekazane przewodniczącemu komisji przed egzaminem ustnym z danego przedmiotu.

Oceniający zaznacza zalety i braki wypracowania a umotywowaną ocenę wyraża w jednym ze stopni obowiązującej skali ocen. Błędy i ich rodzaje należy zaznaczyć na marginesie.

2. Ocena egzaminu pracy piśmiennej z danego przedmiotu jest jedna.

3. Oceny ostateczne prac piśmiennych ustala przewodniczący komisji. W przypadku gdyby ocena ta była niezgodna z oceną nauczyciela, należy zmianę oceny umotywować piśmiennie.

#### B. Egzamin ustny

§ 23. Na egzamin ustny należy przygotować:

- a) arkusze ocen uczniów zdających egzamin,
- b) prace piśmienne uczniów wykonane w ostatnim roku,
- c) prace egzaminacyjne,
- d) protokół egzaminu z wpisanymi ocenami prac piśmiennych,
- e) pomoce naukowe potrzebne przy zdawaniu egzaminu,
- f) kartki z tematami egzaminacyjnymi (w liczbie przewidzianej liczbie zdających).

§ 24. 1. W jednym dniu można egzaminować ucznia tylko z jednego przedmiotu.

2. Jeśli ogólna liczba uczniów zdających egzamin przekracza 20, należy klasę podzielić na dwie grupy. Druga grupa może zdawać egzamin po południu.

3. W czasie egzaminu ustnego należy organizować normalne przerwy.

§ 25. 1. Egzamin ustny przeprowadzany jest przez egzaminatora w obecności przewodniczącego lub drugiego członka komisji (asystenta) oraz w obecności uczniów danej klasy (przy podziale składających egzamin na dwie grupy — w obecności należących do danej grupy).

2. Uczeń, który składał egzamin, winien pozostać w klasie aż do zakończenia egzaminów danej grupy.

§ 26. Kartki z tematami — każda po 3 zagadnienia — winny być jednakowego formatu, ponumerowane zgodnie z wykazem, o którym mowa w § 9 i pisane czytelnie po jednej stronie. Kartki te wyłożone są stroną niezapisaną do góry na stole, przy którym zasiada komisja egzaminacyjna.

§ 27. Przebieg egzaminu ustnego winien odpowiadać następującym zasadom:

1. Zdający po wyciągnięciu kartki z tematem otrzymuje 10 minut czasu na przygotowanie się do odpowiedzi (w tym czasie odpowiada inny uczeń).

2. Czas ustnej wypowiedzi ucznia — bez wliczania w to czasu na przygotowanie się, o którym mowa w poprzednim ustępie — nie powinien przekraczać 15 minut.

3. Należy unikać przerywania zdającemu w czasie odpowiedzi; pytania pomocnicze w razie potrzeby należy stawiać dopiero po skończeniu odpowiedzi ucznia na dany temat.

4. Z danego przedmiotu egzaminuje powołany do tego nauczyciel. Dodatkowe pytania innych członków komisji egzaminacyjnej mogą być zadawane po zakończeniu egzaminowania przez nauczyciela danego przedmiotu.

5. Kartki z tematami, na które w czasie egzaminu już odpowiadano, należy wycofać i nie włączać do tych, jakie pozostają do wyboru pozostałych zdających.



§ 28. 1. Ocena egzaminu ustnego z danego przedmiotu ustala komisja egzaminacyjna po wysłuchaniu opinii egzaminatora danego przedmiotu; wyraża się ją jednym ze stopni obowiązującej skali ocen i wpisuje do protokołu egzaminu.

2. Oceny tej i zapisu do protokołu dokonuje komisja w tym samym dniu, po zakończeniu czynności egzaminacyjnych.

#### V. Wyniki egzaminu ukończenia szkoły

§ 29. Wynik egzaminu ukończenia szkoły wyrażają oceny egzaminacyjne z poszczególnych przedmiotów wchodzących w skład egzaminu.

§ 30. Ostateczną ocenę egzaminacyjną z poszczególnych przedmiotów ustala komisja egzaminacyjna i wpisuje do protokołu.

#### VI. Końcowa klasyfikacja uczniów klasy VII

§ 31. 1. Końcowej klasyfikacji uczniów klasy VII dokonuje rada pedagogiczna w końcu czerwca po zakończeniu egzaminów ukończenia szkoły.

Klasyfikacja ta obejmuje wszystkich uczniów klasy VII.

Celem tej klasyfikacji jest:

a) — w odniesieniu do uczniów, którzy składali egzamin ukończenia szkoły:

— ustalenie końcowych ocen z przedmiotów objętych egzaminem oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z pozostałych przedmiotów — i powzięcie na tej podstawie decyzji o wydaniu uczniowi świadectwa ukończenia szkoły, o dopuszczeniu go do egzaminu, lub też o pozostawieniu go na drugi rok w tej samej klasie;

b) — w stosunku do uczniów, którzy z przyczyn podanych w § 16 nie składali egzaminu ukończenia szkoły:

— ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów nie objętych egzaminem i powzięcie na tej podstawie decyzji jedynie co do dopuszczenia ucznia do egzaminów poprawkowych lub pozostawienia go na drugi rok w tej samej klasie.

2. Po zakończeniu egzaminu ukończenia szkoły w terminie powakacyjnym, o którym mowa w § 16, rada pedagogiczna dokonuje uzupełniającej klasyfikacji w stosunku do tych uczniów, którzy egzamin ten składali w terminie powakacyjnym. Celem tej klasyfikacji jest ustalenie końcowych ocen z przedmiotów objętych egzaminem i powzięcie na tej podstawie, jak również na podstawie rocznych ocen klasyfikacyjnych z innych przedmiotów — i ewentualnie wyników egzaminów poprawkowych — decyzji o wydaniu uczniowi świadectwa ukończenia szkoły lub o pozostawieniu go na drugi rok w tej samej klasie.

§ 32. 1. Do egzaminów poprawkowych dopuszczeni są ci uczniowie klasy VII, którzy w wyniku klasyfikacji dokonywanej w czerwcu otrzymają jedną lub dwie oceny niedostateczne.

W szkołach podstawowych dla pracujących dopuszczeni są do egzaminów poprawkowych ci uczniowie, którzy w klasyfikacji rocznej otrzymali jedną lub dwie oceny niedostateczne, jak również i ci, którzy otrzymali nie więcej niż 3 oceny niedostateczne, wśród których nie ma oceny niedostatecznej z języka polskiego.

2. Oceny niedostateczne, otrzymane w klasyfikacji uzupełniającej po zakończeniu egzaminów ukończenia szkoły w terminie powakacyjnym, nie dają prawa składania egzaminów poprawkowych.

3. Egzaminy poprawkowe, o których mowa w ust. 1, składają uczniowie przed 2-osobową komisją w terminie przewidzianym dla przeprowadzania tych egzaminów.

§ 33. Podstawą do ustalenia końcowej oceny z przedmiotów objętych egzaminem, o której mowa w § 31, jest ocena całorocznej pracy ucznia i oceny egzaminacyjne.

§ 34. Do arkusza ocen ucznia i do świadectwa ukończenia szkoły wpisuje się z przedmiotów objętych egzaminem oceny końcowe, zaś z pozostałych przedmiotów roczne oceny klasyfikacyjne.

§ 35. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji, o której mowa w § 31, otrzymali ze wszystkich przedmiotów oceny co najmniej dostateczne — otrzymują świadectwo ukończenia szkoły. Uczniowie, którzy otrzymali jedną lub więcej ocen niedostatecznych, otrzymują świadectwo szkolne z adnotacją „nie ukończył klasy siódmej“.

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 9 kwietnia 1952 r. (Nr II Śr-2714/52)

**w sprawie regulaminu egzaminów promocyjnych w liceach ogólnokształcących, liceach pedagogicznych i liceach dla wychowawczyń przedszkoli oraz w liceach dla pracujących**

1. Zgodnie z postanowieniami p. 4 zarządzenia z 16 I 1952 r. Nr II-434/52 w sprawie egzaminów promocyjnych w liceach ogólnokształcących (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 1, poz. 6), zarządzenia z 5 III 1952 r. Nr DK 1-732/52 w sprawie egzaminów promocyjnych w liceach pedagogicznych i liceach dla wychowawczyń przedszkoli (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 4, poz. 37) oraz zarządzenia z 26 I 1952 r. Nr V KD-191/52 w sprawie egzaminów promocyjnych w liceach dla pracujących (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 1, poz. 9) — wprowadza się regulamin tych egzaminów, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Oświaty: w/z **Z. Dembińska**

**Załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty z 9 IV 1952 r. (Nr II Śr-2714/52)**

#### REGULAMIN

**egzaminów promocyjnych w liceach ogólnokształcących liceach pedagogicznych i liceach dla wychowawczyń przedszkoli oraz w liceach dla pracujących**

#### I. Zasady ogólne

§ 1. Egzaminy promocyjne mają na celu: zbadanie stopnia opanowania przez uczniów przepisanej programem materiału naukowego i przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki.

§ 2. Za organizację i prawidłowy przebieg egzaminów promocyjnych odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 3. Aby egzaminy promocyjne mogły spełnić właściwe zadanie wychowawcze, winien dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną:

a) przeprowadzić wśród uczniów i rodziców pracę uświadamiającą o wychowawczą, w celu wyrobienia właściwego stosunku do egzaminu jako środka pomagającego w walce o lepsze wyniki nauczania,

b) zorganizować powtarzanie i utrwalanie przerobionego materiału naukowego,

c) pomóc uczniom w przygotowaniu się do egzaminów,

d) zmobilizować do walki o dobre wyniki egzaminów ZMP, samorząd uczniowski oraz komitet rodzicielski.

§ 4. Egzaminy odbywają się w czasie od 9 do 20 czerwca. Termin egzaminów piśmiennych — jednakowy dla wszystkich szkół — ustala Ministerstwo Oświaty.

§ 5. Egzaminy promocyjne obejmują:

w szkołach ogólnokształcących:

a) w kl. VIII — język polski i matematykę,

b) „ IX — język polski i geografję,

c) „ X — język polski i chemię;

w liceach pedagogicznych i liceach dla wychowawczyń przedszkoli:

a) w kl. I — język polski i matematykę,

b) „ II — język polski i geografję,

c) „ III liceum pedagog. — język polski i biologię.

§ 6. Z języka polskiego i matematyki przeprowadza się egzamin piśmienny i ustny, — z geografii, chemii, biologii tylko egzamin ustny.

Najpierw przeprowadza się egzaminy piśmienne, a następnie egzaminy ustne.

Przerwa między egzaminami piśmiennymi i ustnymi winna wynosić dla każdej klasy co najmniej 3 dni.

W jednym dniu może być przeprowadzony w tej samej klasie tylko jeden egzamin piśmienny lub ustny.

§ 7. Egzamin przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela, wyznaczonego przez dyrektora szkoły w charakterze asystenta; winien to być w miarę możliwości nauczyciel tego samego przedmiotu. Asystentowi przysługuje prawo zadawania pytań i wypowiedzania się w sprawie oceny wiadomości uczniów.



W przypadku, gdy nauczyciel przedmiotu z powodu choroby lub z innej ważnej przyczyny nie może wziąć udziału w egzaminie, wydział oświaty wyznacza na wniosek dyrektora szkoły innego egzaminatora.

Egzaminatorzy i asystenci są obowiązani do przeprowadzenia całości prac egzaminacyjnych z danego przedmiotu oraz do zachowania tajemnicy tak co do ocen, jak i treści obrad zespołu egzaminującego.

§ 8. Do egzaminu promocyjnego dopuszcza się wszystkich uczniów.

§ 9. Uczniowi, który z powodu choroby lub innej ważnej przyczyny nie mógł wziąć udziału w egzaminie promocyjnym w jego części piśmiennej lub ustnej, może dyrektor szkoły wyznaczyć inny termin egzaminu, bądź jeszcze w terminie przedwakacyjnym, bądź po wakacjach w czasie przeprowadzania egzaminów poprawkowych.

## II. Egzamin piśmienny

§ 10. W szkołach, w których są równoległe oddziały klas egzaminacyjnych, egzaminy piśmienne odbywają się w tym samym terminie w oddzielnych salach pod nadzorem wyznaczonych przez dyrektora dwóch nauczycieli.

§ 11. Tematy egzaminu piśmiennego, jednakowe dla wszystkich szkół danego typu, opracowuje Ministerstwo Oświaty i przesyła do wydziałów oświaty prez. WRN celem doręczenia ich dyrekcjom szkół.

§ 12. Uczniowie otrzymują 3 tematy z języka polskiego do wyboru oraz 3 zadania z matematyki bez prawa wyboru.

§ 13. Na egzamin piśmienny z języka polskiego wyznacza się: w klasach VIII oraz I lic. ped. i wych. przedszk. 2 godziny, w kl. IX i X oraz II i III lic. pedag. i II lic. wychow. przedszk. 3 godziny; na egzamin z matematyki w kl. VIII oraz I lic. ped. i wych. przedszk. 2 godziny.

§ 14. Tematy egzaminów piśmiennych winny być odczytane i wypisane na tablicy.

§ 15. Uczniom nie wolno przynosić na egzamin żadnych książek, zeszytów, notatek i innych pomocy naukowych, z wyjątkiem przyborów do kreślenia na egzamin z matematyki.

§ 16. Na ostemplowanych pieczęcią szkoły arkuszach papieru uczniowie piszą nazwisko i imię, klasę, datę, przedmiot egzaminu i wybrany temat pracy.

Prace winny być pisane starannie i czytelnie. Wszelkie poprawianie błędów przez ucznia nie może być dokonywane sposobem pisania „litera na literze”, lecz niewłaściwe wyrażenie winno być przekreślone, a nad nim należy napisać tekst właściwy.

Uczeń winien dokładnie przeczytać pracę przed oddaniem. Uczeń, który wychodzi z sali w czasie egzaminu winien przedtem oddać egzaminatorowi wszystkie otrzymane arkusze; na arkuszu odnotowuje się: „wyszedł o godz. ...”, wrócił o godz. ...”.

Po ukończeniu pracy piśmiennej i wręczeniu jej komisji egzaminacyjnej, uczeń winien opuścić salę. Obowiązany on jest zwrócić wszystkie otrzymane arkusze.

Korzystanie z cudzej pomocy, posługiwanie się środkami pomocniczymi, poza wspomnianymi w § 15, oraz pomaganie innym w czasie egzaminu jest niedozwolone.

## III. Egzamin ustny

§ 17. Egzamin ustny przeprowadza się w grupach nie przekraczających w zasadzie 20 osób. W czasie egzaminu wszyscy uczniowie należący do grupy zdających są obecni w sali. W czasie egzaminu obowiązują normalne przerwy międzylekcyjne.

§ 18. Egzamin odbywa się systemem kartkowym. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje listę tematów, zawierającą nie mniej niż 90 tematów, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły. Zakres tematów nie może odbiegać od obowiązującego programu, a ich sformułowania winny być zbliżone jak najbardziej do sformułowań stosowanych podczas przepytania uczniów na lekcji.

Każda kartka winna zawierać trzy tematy. Tematy — z wyjątkiem treści zadań z matematyki — winny być podane do wiadomości uczniów przynajmniej na 3 tygodnie przed egzaminem.

§ 19. W czasie egzaminu wyklada się kartki na stole, przy którym zasiadają egzaminatorzy, stroną niezapisaną do góry. Każda grupa zdających otrzymuje pełny komplet kartek do wyboru.

Egzaminuje się uczniów według z góry wyznaczonej kolejności. Wywoływać należy od razu trzech uczniów. Gdy jeden odpowiada, pozostali dwaj przygotowują się w oddzielnych ławkach do odpowiedzi. Każdy uczeń wywołany otrzymuje ołówek i kartkę papieru, na której może sobie robić notatki.

Uczeń może wymienić kartkę, ale tylko jeden raz.

Czas trwania egzaminu jednego ucznia nie może przekraczać 15 minut.

Egzaminator, asystent względnie obecny na egzaminie dyrektor szkoły lub przedstawiciel władz szkolnych mogą zadawać uczniowi pytania dodatkowe. Pytania dodatkowe należy stosować w następujących przypadkach:

a) jeżeli uczeń w niektórych częściach swej odpowiedzi wypowiedział się niejasno lub błędnie,

b) jeżeli zachodzi wątpliwość, czy uczeń należycie rozumie terminy naukowe lub techniczne, których używał w swojej odpowiedzi,

c) celem sprawdzenia, czy błędy popełnione na egzaminie piśmiennym z języka polskiego lub matematyki były wynikiem pośpiechu i nieuwagi, czy też zdecydowanych braków w wiadomościach i umiejętnościach.

Tematy, na które uczeń odpowiadał, wpisuje się do protokołu. Po ukończeniu egzaminu całej grupy egzaminatorzy ustalają oceny egzaminacyjne, które wpisuje się do protokołu.

Należy oceniać samą pracę piśmienną i samą odpowiedź ucznia, niezależnie od postępów, jakie czynił w ciągu roku szkolnego.

## IV. Ustalenie ocen końcowych

§ 20. Podstawą do ustalenia ocen końcowych jest:

a) ocena egzaminacyjna i roczne postępy ucznia z przedmiotów objętych egzaminem,

b) roczne postępy ucznia z przedmiotów nie objętych egzaminem.

§ 21. W stosunku do uczniów, którzy otrzymali przy końcowej klasyfikacji jedną lub dwie oceny niedostateczne, mają w całej pełni zastosowanie postanowienia zawarte w zarządzeniach Ministra Oświaty w sprawie egzaminów poprawkowych z 13 VI 1949 r. Nr II-3241/49 i z 6 VI 1950 r. Nr II-1156/50.

## V. Postanowienia końcowe

§ 22. Z egzaminów piśmiennych i ustnych sporządza się protokół wg następującego wzoru:

### Protokół

egzaminu .....  
(piśmiennego, ustnego)  
z ..... w kl. .... szkoły .....  
(przedmiot)  
imię i nazwisko nauczyciela .....  
„ „ asystenta .....

L. p.	Imię i nazwisko ucznia	Temat egzaminu piśmiennego	Ocena	Uwagi
		Treść pytań egzaminu ustnego		

§ 23. Protokoły egzaminów promocyjnych oraz prace piśmienne uczniów należy przechowywać w aktach szkoły. Prace piśmienne mogą ulec zniszczeniu po upływie jednego roku.

§ 24. Wyniki egzaminów promocyjnych, a także ujawnione przy egzaminach osiągnięcia i braki pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły, winny być poddane szczegółowej analizie na posiedzeniu rady pedagogicznej. Analiza ta oraz wysunięte wnioski winny stać się podstawą do wzmocnienia wysiłków w kierunku osiągnięcia lepszych wyników w roku następnym.

Na posiedzeniu rady pedagogicznej należy również omówić przygotowania do egzaminu i sam przebieg egzaminu, w celu udoskonalenia w roku następnym metody jego przygotowania i przeprowadzenia.



Wyniki egzaminów oraz wnioski rady pedagogicznej winny być omówione przez wychowawców w klasach VIII, IX i X, I, II, III lic. pedag. i I, II lic. dla wychow. przedszkoli oraz na klasowych zebraniach rodziców.

60

## OKÓLNIK Nr 14

z 11 kwietnia 1952 r. (II P-2280/52)

**w sprawie wiosennej akcji sanitarno-porządkowej w szkołach, przedszkolach i zakładach wychowawczo-opiekuńczych podległych Ministerstwu Oświaty**

W celu zapewnienia najlepszych warunków zdrowotnych oraz uchronienia młodzieży szczególnie w okresie wiosny i lata od chorób zakaźnych, konieczne jest ponowne podjęcie powszechnej akcji sanitarno-porządkowej w miejscach i budynkach, w których gromadzą się dzieci i młodzież.

Zgodnie z wytycznymi zawartymi w uchwale Prezydium Rządu z 15 marca 1952 r. w sprawie wiosennej akcji sanitarno-porządkowej w roku 1952 Ministerstwo Oświaty poleca wydziałom oświaty prez. PRN, MRN i DRN, aby w okresie wiosennym położyły szczególny nacisk na doprowadzenie do należytego stanu sanitarnego i porządku wszystkich podległych szkół, przedszkoli i zakładów wychowawczo-opiekuńczych — przy czym specjalną uwagę należy zwrócić na miejscowości (dzielnice w miastach), w których były wypadki choroby Heine-Medina.

Akcja przeprowadzona na tym odcinku w roku ubiegłym nie dała spodziewanych rezultatów i dlatego walka z zaniedbaniami w dziedzinie higieny powinna być ponownie podjęta i potraktowana z należytą uwagą i poczuciem odpowiedzialności.

W związku z powyższym wydziały oświaty zobowiązują kierowników (dyrektorów) wymienionych szkół i zakładów, aby natychmiast podjęli usilne starania zmierzające do polepszenia stanu sanitarnego wszystkich miejsc i pomieszczeń, w których przebywają dzieci powierzone ich opiece, i aby stale czuwali nad utrzymaniem wzorowego stanu higieny w szkołach i zakładach im podległych.

Troska o utrzymanie w należyтым porządku i czystości budynku szkolnego oraz dbałość o estetykę jego otoczenia winna opierać się na wspólnym wysiłku nauczycielstwa, personelu gospodarczego szkoły, młodzieży zrzeszonej i komitetu rodzicielskiego.

Do najważniejszych zadań w tym zakresie należy:

1. utrzymywanie w należyтым porządku i czystości:
  - a) studzien, urządzeń do picia wody i mycia rąk, umywalni z bieżącą wodą wodociągową lub studzienną, łazienek i kąpielisk szkolnych,
  - b) miejsc ustępowych, śmietników (odszczurzenie),
  - c) wszelkich pomieszczeń w budynkach, zwłaszcza miejsc, gdzie się przygotowuje posiłki i gdzie się je spożywa (odmuszanie),
  - d) terenów otwartych, należących do danego zakładu (podwórce, ogród, boisko);
2. stała kontrola czystości osobistej ciała, włosów i odzieży dzieci (zwalczanie wszawicy);
3. stałe zaopatrywanie ustępów w papier oraz przesypanie nieczystości w ustępach miałem torfowym lub w przypadku trudności nabycia miału — suchą ziemią;
4. zaopatrzenie szkoły i zakładu w łatwo dostępne dla dzieci choćby najprostsze urządzenia i przybory do mycia rąk (woda, mydło) oraz do czyszczenia odzieży i obuwia (szczotki). Ręczniki lub ściereczki do wycierania rąk dzieci powinny przynosić ze sobą;
5. przestrzeganie wietrzenia izb szkolnych, świetlic, sypialni;
6. stałe uświadamianie rodziców w zakresie higieny i mobilizowanie komitetów rodzicielskich do pomocy szkole (urządzenia, mydło).

Kierownicy szkół i zakładów są osobiście odpowiedzialni za właściwy stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń i ich najbliższego otoczenia, wychowawcy zaś za stan osobistej higieny oddanych ich opiece wychowanków i za wdrożenie ich do stosowania się do zasad higieny.

O wszelkich trudnościach w pracy nad podniesieniem stanu higienicznego kierownicy szkół i zakładów winni zawi-

adniać właściwy wydział oświaty, który ze swej strony powinien udzielić im rady i pomocy.

Ministerstwo Oświaty poleca wydziałom oświaty prez. WRN oraz RN m. st. Warszawy i m. Łodzi przeprowadzić ścisłą kontrolę wykonania poleceń niniejszego okólnika i poinformować Ministerstwo o osiągniętych wynikach w terminie do dnia 10 czerwca br.

Minister Oświaty: w/z **Z. Dembińska**

61

## OKÓLNIK Nr 15

z 17 kwietnia 1952 r. (IA-913/52)

**w sprawie trybu postępowania przy przekazywaniu akt na makulaturę w urzędach, szkołach, zakładach i instytucjach podległych Ministerstwu Oświaty**

Uchwała Prezydium Rządu Nr 385 z 26 V 1951 r. (Monitor Polski Nr A-55, poz. 720) nakłada na wszystkie urzędy, instytucje, szkoły i przedsiębiorstwa obowiązek gromadzenia i przekazywania do Centrali Odpadków Użytkowych wszelkiej makulatury, a między innymi i makulatury z akt archiwalnych, których okres przechowywania — zgodnie z obowiązującymi przepisami — upłynął.

W związku z tym Państwowa Komisja Planowania Gospodarczego wydała zarządzenie z 13 II 1952 r. Nr B. I. 9-A-05-03 o podjęciu zobowiązań w przedmiocie terminów uporządkowania składnic akt i przekazania uzyskanej makulatury do zbiornic odpadków użytkowych.

W wykonaniu powyższego zarządzenia oraz nawiązując do okólnika Nr 18 z 14 VIII 1951 r. (Nr IZ-2871/51) w sprawie gospodarki makulaturą (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 14, poz. 180) i okólnika Nr 153 Prezesa Rady Ministrów z 10 XI 1951 r. w sprawie brakowania i niszczenia akt w urzędach i instytucjach podległych (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 19, poz. 257) — Ministerstwo Oświaty poleca wydzielenie i po uzyskaniu zezwolenia władz archiwalnych przekazanie na przemiał zbiornic odpadków użytkowych makulatury oczywistej (bezspornej) przez wszystkie podległe urzędy, szkoły, zakłady i instytucje.

Przekazanie makulatury ma na celu nie tylko uzyskanie cennego surowca dla przemysłu papierniczego, ale i zwolnienie nieraz dużej powierzchni pomieszczeń.

Wydzielenie akt winno nastąpić w dwóch etapach:

1. z regestratur bieżących w stosunku do akt dwuletniego przechowania,
2. ze składnic akt po ich uporządkowaniu i wydzieleniu akt archiwalnych, których termin przechowania minął.

W chwili obecnej wysuwają się na plan pierwszy akta kwalifikujące się na tzw. makulaturę oczywistą.

Do makulatury oczywistej (bezspornej) zaliczyć należy akta o charakterze manipulacyjnym, które powinny być przechowywane przez dwa lata. Będą to: przepustki, księgi rewersałów, listy obecności pracowników administracyjnych, gospodarczych, nauczycieli i innych, zapotrzebowania na materiały, na sprzęty, pomoce naukowe, materiały piśmienne, środki żywnościowe, sanitarne itp., rozliczenia z otrzymanych przydziałów — np. zeszytów, książek, słodczy itd., pisemne usprawiedliwienia nieobecności uczniów w szkole, miesięczne plany pracy (miesięczne rozkłady materiału nauczania), prace piśmienne uczniów (klasówki), księgi ogłoszeń dla uczniów i nauczycieli, rozkłady lekcji, konspekty lekcyjne z praktyki w szkołach, przedszkolach, stare nieaktualne zeszyty uczniowskie, stare elementarze dla analfabetów, książki wycofane z bibliotek szkolnych, stare podręczniki szkolne, formularze sprawozdawcze z placówek wczasowych, plany przejazdów kolejowych, wnioski na zorganizowanie placówek wczasowych — kolonijnych, meldunki kierowników kolonii, listy grup dzieci, kontrola obecności na półkoloniach, raporty żywienia, gazetki ścienne, karty zdrowia dzieci i absolwentów, piśmienne prace maturalne, prace z wstępnych egzaminów piśmiennych, karty wyjazdów samochodowych itp.

Wyliczenie to nie jest oczywiście kompletne, traktować je należy jako przykładowe.

Termin przekazania makulatury oczywistej przez wszystkie podległe urzędy, szkoły, zakłady i instytucje Ministerstwo ustala na dzień 15 VI 1952 r.

Nie ma ani jednego urzędu, który by nie dysponował znacznymi ilościami akt nadających się do przekazania na ma-



kulaturę. Zagadnienie to sprowadza się do należytego zorganizowania wydzielania tych akt kat. B, których terminy przechowywania upłynęły, oraz do współpracy z właściwymi władzami archiwalnymi w zakresie zezwoleń na przekazanie akt tych do Centrali Odpadków Użytkowych.

W myśl umieszczonych niżej wytycznych Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych z 11 II 1952 r. tryb postępowania przy wydzielaniu i przekazywaniu makulatury czywistej jest następujący:

I. Na terenie szkoły i jednostek bezpośrednio podległych wydziałom oświaty prez. P(M,D)RN:

1. W każdej szkole i zakładzie kierownik powołuje komisję w składzie: kierownik — jako przewodniczący oraz dwóch członków z personelu szkoły lub zakładu (w szkołach o 1 i 2 nauczycielach czynności komisji wykona kierownik szkoły), która bezzwłocznie po zapoznaniu się z niniejszym okólnikiem zgromadzi wszystkie akta, kwalifikujące się na tzw. makulaturę, czywistą (bezsportną), jakie znajdują się w danej szkole, a wymienione zostały wyżej.

2. Komisje dokonają przeglądu powyższej makulatury, sporządzą jej spis w trzech egzemplarzach, po czym kierownik szkoły — po zatwierdzeniu spisu — prześle jeden egzemplarz do właściwego terenowo wojewódzkiego archiwum państwowego z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przekazanie na przemiał makulatury czywistej.

Rodzaje akt, podane w tym spisie, powinny być jasno określone.

3. Do spisu makulatury należy dołączyć krótką historię i zwięzłą charakterystykę funkcji urzędu, zakładu, instytucji (załącznik nr 2 do wytycznych NDAP).

4. Po otrzymaniu w dwóch egzemplarzach zezwolenia na przekazanie akt na makulaturę jeden egzemplarz zezwolenia kierownictwo szkoły pozostawia w aktach szkoły, drugi przekazuje wraz z wybrakowaną makulaturą do właściwej terenowo zbiorniczy odpadków użytkowych.

5. Po przekazaniu makulatury czywistej należy niezwłocznie zawiadomić o tym wydział oświaty prez. P(M,D)RN podając jej ilość w kilogramach.

II. Na terenie wydziału oświaty prez. P(M,D)RN:

1. Tryb postępowania analogicznie jak wyżej pkt. I ust. 1-4.

2. Po otrzymaniu od jednostek podległych zawiadomień o przekazaniu makulatury czywistej wydziały oświaty skontrolują, czy wszystkie te jednostki nadesłały zawiadomienia i powiadomią o tym z kolei wydziały oświaty prez. WRN, podając jej ilość w kilogramach oraz ilość kilogramów własnej przekazanej makulatury.

III. Na terenie szkół, zakładów i instytucji bezpośrednio podległych wydziałom oświaty prez. WRN:

1. Tryb postępowania analogicznie jak wyżej pkt. I ust. 1-4.

2. Po przekazaniu makulatury czywistej należy bezzwłocznie zawiadomić o tym wydział oświaty prez. WRN, podając ilość jej w kilogramach.

IV. Na terenie wydziałów oświaty prez. WRN:

1. Tryb postępowania przy wydzielaniu i przekazywaniu makulatury czywistej analogicznie jak wyżej pkt. I ust. 1-4.

2. Po otrzymaniu od jednostek podległych zawiadomień o przekazaniu makulatury czywistej (bezsportnej) wydziały oświaty skontrolują, czy wszystkie podległe im jednostki organizacyjne nadesłały zawiadomienia i powiadomią o tym niezwłocznie Ministerstwo Oświaty, podając ilość jej w kilogramach oraz ilość kilogramów własnej przekazanej makulatury.

V. Na terenie innych pozostałych jednostek organizacyjnych bezpośrednio podległych Ministerstwu Oświaty:

1. Tryb postępowania przy wydzielaniu i przekazywaniu makulatury czywistej analogicznie jak wyżej pkt. I ust. 1-4.

2. Po przekazaniu makulatury czywistej należy niezwłocznie zawiadomić o tym Ministerstwo Oświaty, podając ilość jej w kilogramach.

VI. Ministerstwo podkreśla z naciskiem, że wszystkie prace związane z przekazaniem makulatury czywistej muszą być dokonane w terminie ustalonym (15 czerwca 1952 r.).

VII. Ministerstwo prosi o zgłaszanie do niego (przy zachowaniu drogi służbowej), po upływie dwóch tygodni od daty zgłoszenia wniosku, wszystkich wypadków nieterminowego zatwierdzania spisu akt przeznaczonych na makula-

turę przez terenowe placówki archiwalne. Uchwała Rady Ministrów z 1951 r. określa na dokonanie tej czynności termin 2-miesięczny, niemniej dla usprawnienia tej akcji Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych dąży do tego, by zatwierdzanie brakowania akt dokonywać w terminie dwóch tygodni.

VIII. Bezzwłocznie po przygotowaniu makulatury czywistej i przesłaniu spisu do właściwego terenowo wojewódzkiego archiwum państwowego rozpocznie się drugi etap pracy, o którym mowa na wstępie niniejszego zarządzenia, tj. uporządkowanie składnic akt i przekazanie uzyskanej makulatury z akt archiwalnych do zbiornic odpadków użytkowych.

IX. 1. Celem należytego zorganizowania na tym etapie akcji wydzielania tych akt kategorii „B”, których terminy przechowywania, zgodnie z obowiązującymi przepisami, upłynęły — Ministerstwo wyda oddzielne zarządzenie, wyszczególniające rodzaje akt z podziałem na kategorie „A” i „B” oraz czasokresem ich przechowywania. W zarządzeniu tym — w związku z potrzebą planowego zaopatrzenia przemysłu papierniczego — Ministerstwo ustali dla wszystkich podległych mu urzędów, szkół, zakładów i instytucji termin uporządkowania składnic akt i przekazania uzyskanej makulatury na przemiał.

2. Dla zorientowania się w zasadach podziału akt na kategorie „A” i „B” Ministerstwo podaje niżej „Wytyczne w sprawie trybu postępowania przy przekazywaniu akt na makulaturę”, opracowane przez Naczelną Dyrekcję Archiwów Państwowych.

X. W myśl wymienionego na wstępie okólnika Nr 18 z dn. 14 VIII 1951 r. w sprawie gospodarki makulaturą akta tajne i poufne muszą być przed oddaniem ich na przemiał pocięte przez specjalne maszynki-krajarki, które znajdują się w Powiatowych Zbiornicach Odpadków Użytkowych.

XI. Ministerstwo zwraca uwagę, że wg punktów 26 i 27 niżej umieszczonych „Wytycznych” należy w terminie do dnia 15 VI 1952 r. zgłosić do niego (przy zachowaniu drogi służbowej), znajdujące się w posiadaniu podległych mu urzędów, szkół, zakładów i instytucji akta z okresu do 1918 r. i od 1918—1946. Zgłoszenie to należy sporządzić w 4 egz. (z tych 2 egz. dla Państw. Archiwum Wojew., 1 egz. pozostaje w aktach i 1 egz. dla Min. Ośw.).

XII. Ministerstwo Oświaty prosi kierowników wszystkich podległych mu urzędów, szkół, zakładów i instytucji o bezpośrednie interesowanie się przebiegiem prac i jakością ich wykonania oraz o ścisłe przestrzeganie wyznaczonych terminów.

O wszelkich trudnościach należy powiadamiać Ministerstwo Oświaty.

Dyrektor Departamentu: Mgr M. Piątkowski

Załącznik do okólnika nr 15 z 17 IV 1952 r.  
(IA-913 52)

#### Wytyczne w sprawie trybu postępowania przy przekazywaniu akt na makulaturę

Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych jako władza powołana do zabezpieczenia materiałów archiwalnych ma sobie powierzony również obowiązek i prawo zatwierdzania brakowania akt dokonywanego przez wszelkie władze, urzędy i jednostki gospodarki społecznej.

Uchwała Prezydium Rządu nr 385 o gospodarce makulaturą winna być realizowana przez odpowiednie czynniki przy czynnej współpracy Centrali Odpadków Użytkowych, przestrzegającej określenia kompetencji zawartego w dekreście o archiwach państwowych z 29 marca 1951 r. oraz przy aktywnej i operatywnej współpracy państwowej służby archiwalnej. Realizowanie tej uchwały obejmuje w pierwszym rzędzie ścisłe przestrzeganie przez wszystkie władze, urzędy i instytucje zasadniczych przepisów o brakowaniu akt oraz ich współdziałanie w tym zakresie z właściwymi władzami archiwalnymi.

W zrozumieniu tego, Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych, celem przyścia z pomocą i wyjaśnienia nasuwających się wątpliwości, opracowała „Wytyczne w sprawie trybu postępowania przy przekazywaniu akt na makulaturę”. Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych zastrzega przy tym, że wytyczne posiadają wyłącznie charakter wskazówek ogólnych, a szczegółowe określenie czasokreśłów przechowa-



nia takich czy innych akt może nastąpić wyłącznie w drodze odpowiednich zarządzeń wydanych przez właściwe komórki organizacyjne odpowiednich Ministerstw i urzędów centralnych, które posiadają znajomość akt produkowanych przez urzędy, instytucje i jednostki podległe. Aby przyjść z fachową pomocą przy opracowaniu tego rodzaju zarządzeń, Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych gotowa jest przeprowadzić ze wszystkimi resortami odpowiednie konsultacje.

## I

## Podział akt na kategorie „A” i „B”

1. Akta spraw zakończonych, niepotrzebne do pracy bieżącej urzędu, przed przekazaniem do składnicy akt należy podzielić na akta mające znaczenie trwałe: kategorii „A” i na akta mające znaczenie czasowe: kategorii „B”.

2. Do kat. „A” zalicza się wszelkie akta posiadające trwałe historyczne znaczenie: polityczne, społeczne, gospodarcze i naukowe — zarówno dla historii Państwa, jak i dla historii danego urzędu, instytucji lub jednostki gospodarki uspołecznionej.

3. Do akt kat. „A” należą akta będące obrazem rozwoju i najistotniejszej działalności urzędu, instytucji lub przedsiębiorstwa, a przede wszystkim akta normatywne własne urzędu, projekty i materiały do ustaw, dekretów, rozporządzeń, okólników, instrukcji, statutów, akta dotyczące organizacji i zakresu działania władz, urzędów, instytucji i przedsiębiorstw, korespondencja związana z istotnymi zadaniami urzędu, protokoły posiedzeń organów kolegialnych, roczne plany, sprawozdania i zestawienia statystyczne, preliminarze roczne i roczna sprawozdawczość finansowa, akta istotnych wynalazków i usprawnień, mapy, plany i szkice terenowe, budowlane i techniczne, akta własne składnicy akt, akta dotyczące brakowania i przekazywania na makulaturę.

4. Akta kat. „A” w żadnym wypadku nie mogą być przekazywane na makulaturę.

5. Akta, nie wymienione w pp. 2 i 3, zalicza się do kat. „B”.

6. Akta kat. „B” dzielą się, w zależności od czasokresu ich przechowywania, na trzy grupy:

a) akta komórek usługowych o charakterze manipulacyjnym przechowuje się przez 2 lata;

(np. przepustki, księgi rewersalowe, listy obecności, zapotrzebowania materiałowe, talony rozliczeniowe przydziałów kartkowych, karty wyjazdów samochodowych itp.),

b) akta dotyczące czynności administracyjnych, finansowych i handlowych przechowuje się przez lat 6;

(np. pierwiastkowe administracyjne i finansowe planowanie i sprawozdawczość, plany i sprawozdania miesięczne, tygodniowe i dzienne o ile istnieje planowanie i sprawozdawczość kwartalna i roczna, pierwiastkowa dokumentacja finansowa i magazynowa itp.),

c) akta, których okres przechowania normują szczególne przepisy prawne oraz akta osobowe przechowuje się przynajmniej lat 10.

Dokumenty osobiste obywateli złożone w aktach należy przechowywać nie krócej niż lat 50.

7. Każda władza oraz urząd naczelny i centralny ustala czasokresy przechowywania akt we własnym zarządzie centralnym oraz w urzędach, instytucjach i jednostkach gospodarczych podległych, biorąc przy tym pod uwagę charakter akt oraz stopień organizacyjny produkującej akta jednostki.

8. Akta kat. „B”, których okres przechowania — zgodnie z obowiązującymi przepisami — upłynął, mogą być przekazane na makulaturę po uprzednim uzyskaniu zezwolenia właściwej władzy archiwalnej. (Art. 4 ust. 3 dekretu o archiwach państwowych).

## II

## Tryb brakowania akt i przedstawiania wniosków

9. Każdy urząd, instytucja i przedsiębiorstwo uspołecznione powinien powołać komisję do brakowania akt na makulaturę.

10. Przewodniczącym komisji wym. w p. 9 powinien być z urzędu kierownik działu, któremu podlega składnica akt; w skład komisji powinni wejść: kierownik składnicy akt względnie kierownik kancelarii i kierownik działu, którego akta podlegają brakowaniu, lub jego zastępca.

11. Kierownik urzędu, instytucji lub przedsiębiorstwa, na podstawie spisu akt przeznaczonych na makulaturę, sporządzonego przez komisję wym. w p. 9 i na podstawie opinii

też komisji opracowuje „Wniosek o zatwierdzenie brakowania akt” i składa ten wniosek właściwej władzy archiwalnej.

12. Spis akt wybrakowanych i przeznaczonych na makulaturę powinien zawierać nazwę i adres urzędu, instytucji lub przedsiębiorstwa, zawartość (treść) akt, daty krańcowe, liczbę jednostek (paczek, teczek, wiązek).

W rubryce „Uwagi” należy podać wyjaśnienia mogące wpłynąć na sprecyzowanie charakteru akt przeznaczonych do wybrakowania.

Spis akt powinien obejmować pozycje, odpowiadające każdej tecce lub paczce akt, winien być podsumowany i podpisany przez kierownika urzędu (instytucji, przedsiębiorstwa) oraz przez osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie brakowania akt (zał. nr 1).

13. Do spisu akt należy dołączyć krótką historię i związną charakterystykę funkcji urzędu (instytucji, przedsiębiorstwa) (zał. nr 2).

14. Celem najdalej idącego usprawnienia akcji wydzielania makulatury, wśród akt kat. „B” należy wydzielić w pierwszej kolejności tzw. makulaturę oczywistą (bezsprawną).

15. Do makulatury oczywistej należy zaliczyć wszelkie akta posiadające znaczenie wyłącznie manipulacyjne. Należą tutaj w szczególności akta wymienione w p. 6, lit. a.

16. Celem uzyskania zezwolenia władz archiwalnych na przekazanie na przemiał makulatury oczywistej należy skierować wniosek o wydanie zezwolenia, sformułowany w sposób sumaryczny.

17. Sumaryczny wniosek zawiera: nazwę i adres urzędu, instytucji lub przedsiębiorstwa, oznaczenie rodzaju akt, daty krańcowe, ogólną liczbę paczek lub wiązek (teczek) akt, podpisy komisji kwalifikującej akta do wybrakowania oraz aprobatę kierownika urzędu (zał. nr 3).

18. W wypadku stwierdzenia wadliwego brakowania akt lub niewłaściwego sformułowania spisu, władza archiwalna zgłasza swoje zastrzeżenia żądając zmiany kwalifikacji akt lub udzielania wyjaśnień.

Po przeprowadzeniu zmian lub zaakceptowaniu wyjaśnień władza archiwalna wydaje zezwolenie na przekazanie akt na makulaturę.

19. Dla uzyskania zezwolenia urzędy (instytucje, przedsiębiorstwa) przedkładające wniosek winny na żądanie władz archiwalnych umożliwić kontrolę akt wybrakowanych.

20. Akta wybrakowane (przeznaczone na makulaturę) muszą być oddzielone od akt kat. „A” pozostających w składnicy akt.

21. Przed uzyskaniem zezwolenia na przekazanie akt na makulaturę akta wybrakowane nie mogą być rozsypanywane, wyjmowane z teczek lub segregatorów, belowane ani przekazywane organom Centrali Odpadków Użytkowych.

22. Zezwolenie na przekazanie akt na makulaturę wydaje właściwa władza archiwalna w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w aktach urzędu, któremu zezwolenie wydano, drugi tenże urząd przekazuje wraz z wybrakowaną makulaturą do Zbiornicy Odpadków Użytkowych.

23. Zbiornica Odpadków Użytkowych obowiązana jest przechować zezwolenia władz archiwalnych i okazać je na każde żądanie.

24. Właściwą władzą archiwalną w zakresie brakowania akt jest:

a) Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych dla władz i urzędów naczelnych,

b) Archiwum Akt Nowych w Warszawie dla władz, urzędów i instytucji centralnych, posiadających siedzibę w Warszawie,

c) Wojewódzkie Archiwa Państwowe dla urzędów i instytucji nie wymienionych w p. a) i b), mających siedzibę na terenie objętym działalnością danego Wojewódzkiego Archiwum Państwowego oraz dla przedsiębiorstw mających siedzibę na tymże terenie.

Dla urzędów, instytucji i przedsiębiorstw mających siedzibę na terenie województw:

koszalińskiego — właściwe jest Wojewódzkie Archiwum Państwowe w Gdańsku,

zielonogórskiego — właściwe jest Wojewódzkie Archiwum Państwowe w Poznaniu,

opolskiego — właściwe jest Wojewódzkie Archiwum Państwowe w Katowicach,

białostockiego — właściwe jest Wojewódzkie Archiwum Państwowe w Warszawie.

Adresy władz archiwalnych podaje załącznik nr 4.

25. Od decyzji Archiwów Państwowych, w zakresie brakowania akt służy odwołanie do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych.



III

Rejestracja materiałów archiwalnych

26. Celem zorientowania władz archiwalnych w ilościach akt posiadanych przez urzędy (instytucje, jednostki gospodarcze) byłoby pożądane, aby wszystkie resorty zgłosiły w terminie do 30 czerwca 1952 r. znajdujące się w posiadaniu ich zarządów centralnych oraz podległych urzędów, instytucji i jednostek gospodarczych akta:

- a) z okresu do 1918 r.
- b) „ 1918—1939
- c) „ okupacji
- d) „ 1945—1946 (tylko spraw załatwionych).

27. Zgłoszenie powinno nastąpić według wzoru w załączniku nr 5.

Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych  
(Dr R. Gerber)

Warszawa, 1 II 1952 r.

Załącznik nr 1

(nazwa i adres instytucji, urzędu)

Spis akt kategorii „B”  
wybrakowanych

przez: .....

(nazwiska i funkcje członków komisji)

Lp.	Rodzaj (treść) akt	Daty krańcowe	Liczba teczek, paczek, wiązek	Uwagi
1.	Zarządzenia i okólniki urzędów podległych . . . . .	1945	1	trzecie i dalsze egzemplarze
2.	Plany tygodniowe Wydziału Organiz.	1945—46	2	zachowywano
3.	Sprawozdania tyg. Wydz. Organizacji	1945—46	2	kwartalne j. w.
4.	Delegacje wyjazdów służbowych . . . .	1945—46	1	
5.	Rozdzielniki Wydawnictw centrali	1945	1	
6.	Zestawienia ubezpieczeń pracowników . . . . .	1945—46	1	
7.	Opłaty rejestracyjne	1945	1	
8.	Asygnaty przychodowe i rozchodowe za 1945 . . . . .	1945	12	
—	—	—	—	
—	—	—	—	
—	—	—	—	
17.	Kontrola wyjazdów służbowych . . . .	1945—47	3	
Razem 17 pozycji			32 paczki	

Spis makulatury wydzielonej z akt obejmuje 17 pozycji zawierających 32 paczki i zgodny jest ze stanem rzeczywistym.

miejsce i data

(podpisy członków komisji kwalifikującej akta)

(pieczęć)

Podpis kierownika urzędu (instytucji)

Załącznik nr 2

WZÓR HISTORII URZĘDU I CHARAKTERYSTYKI JEGO FUNKCJI

Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych

Urząd powstał na podstawie dekretu z dnia 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych (Dz. U. R. P. nr 19, poz. 149).

Państwowa służba archiwalna działała poprzednio w ramach Ministerstwa Oświaty (dawniej Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego), kierowana przez wydział archiwów państwowych, na podstawie dekretu z dnia 7 lutego 1919 r. o organizacji archiwów państwowych (Dz. Pr. P. P. Nr 14, poz. 182). Zarządzeniem Ministra Oświaty z dnia 16 kwietnia 1950 r. utworzona została Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych przy Ministerstwie Oświaty. Dekret z dnia 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych utworzył Naczelną Dyrekcję Archiwów Państwowych jako urząd centralny podległy Prezesowi Rady Ministrów. Tymczasowy statut Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych został ogłoszony jako załącznik zarządzenia Nr 88 Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 maja 1951 r. (Monitor Pol. nr A-55, poz. 722).

Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych organizuje i kieruje siecią archiwalną (archiwa centralne, wojewódzkie i powiatowe) w zakresie zabezpieczania, rejestrowania, gromadzenia, scalania, przechowywania materiałów archiwalnych, sprawuje we własnym zakresie i przez podległe archiwa nadzór nad składnicami akt wszelkich władz, urzędów i instytucji, zatwierdza brakowanie akt, prowadzi prace naukowo-badawcze i wydawnicze w zakresie archiwistyki i archiwoznawstwa oraz źródeł archiwalnych, popularyzuje bogactwa archiwalne poprzez wystawy, pokazy, wydawnictwa, szkoli fachowe kadry archiwistów i kierowników składnic akt.

Naczelną Dyrekcją Archiwów Państwowych kieruje Naczelny Dyrektor; w skład jej wchodzi: Biuro Organizacji, Biuro Prac Naukowych oraz wydziały: Ogólny, Planowania i Inwestycji, Finansowy, Spraw Osobowych, Akt Specjalnych. Ponadto w Naczelnej Dyrekcji AP działa Inspektorat Kontroli Wewnętrznej i Centralna Komisja Brakowania Akt.

Załącznik nr 3

Spis makulatury oczywistej

sporządzony przez:

- 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
- (nazwa i adres urzędu lub instytucji)

L. p.	Rodzaj akt	Daty krańcowe	Liczba paczek, teczek, wiązek	Uwagi
1.	Grzbiety przepustek	1941—1943	12	
—	—	—	—	
5.	Raporty dzienne	1938—1940	110	
Razem			373	

Spis makulatury oczywistej, wydzielonej z akt, obejmuje 5 pozycji zawierających 373 paczki, zgodny jest ze stanem rzeczywistym.

Podpisy członków komisji kwalifikującej akta do wybrakowania

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

aprobata kierownika urzędu

(miejsce i data)

(pieczęć)

**Załącznik nr 4**

Naczelną Dyrekcję Archiwów Państwowych — Warszawa, Al. I-szej Armii WP 25, tel. 7-19-47.

Archiwum Akt Nowych — Warszawa, ul. Długa 7, tel. 6-27-47.

**Wojewódzkie Archiwa Państwowe**

Lp.	Miejscowość	Ulica i nr domu	Nr telefonu	Uwagi
1.	Bydgoszcz	Dworcowa 65	22-83	
2.	Gdańsk	Waly Piastowskie 5	3-42-04	
3.	Katowice	Gmach Prez. Woj. R. N. pokój 119	3-49-21 wewn. 142	skrz. poczt. 109
4.	Kielce	Kilińskiego 1	14-65	
5.	Kraków	Waryńskiego 8-a	5-48-07	
6.	Lublin	Narutowicza 10	37-12	
7.	Łódź	Żwirki 5	1-61-69	
8.	Olsztyn	Zamek	10-51	
9.	Poznań	23 Lutego 41/43	5-03-53	
10.	Rzeszów	Ratusz	Centr. MRN	
11.	Szczecin	Św. Wojciecha 13	42-94	
12.	Wrocław	Gdyńska 2	72-08	
13.	Warszawa	Krzywe Koło 7	7-20-65	

**Załącznik nr 5**

Zgłoszenie akt znajdujących się w .....

Uwaga: przesyła się w 2 egzempl.

(nazwa i adres urzędu)

Rodzaj akt	Ilość akt w paczkach, mb., m <sup>3</sup>	Uporządkowane lub nie o ile tak kat. A. kat. B.	Miejsce przechowywania akt (czy jest zorganizowana składnica)	Uwagi
1	2	3	4	5
a. do 1918				
b. 1918-1939				
c. okupacyjne				
d. 1945-1946				
<b>Razem</b>				

(Miejsce, data)

(podpis kierownika urzędu)

(pieczęć)

**62**

**K O M U N I K A T**

**w sprawie przestrzegania normalnego toku instancji sądowych**

Ministerstwo Oświaty podaje do wiadomości i ścisłego przestrzegania pismo okólne Nr 46 Prezesa Rady Ministrów z 27 lutego 1952 r. w powyższej sprawie, treści następującej:

„Zdarzają się wypadki, że instytucje państwowe niezadowolone z rozstrzygnięcia sporu cywilnego zapadłego w I instancji na ich niekorzyść nie wyczerpują normalnego toku instancji sądowych przez wniesienie w przepisany terminie zwykłego środka odwoławczego, lecz dopiero po uprawomocnieniu się rozstrzygnięcia ubiegają się o wniesienie rewizji nadzwyczajnej.

Takie postępowanie jest nieprawidłowe i niepożądane.

Rewizja nadzwyczajna jest wyjątkowym środkiem prawnym, z którego można korzystać w przypadkach szczególnych, gdy orzeczenie narusza interes Państwa Ludowego albo gdy w następstwie naruszenia istotnych przepisów prawa stanowi niesłuszne i krzywdzące stronę rozstrzygnięcie. Sprzeciwia się natomiast praworządności ludowej, aby ten z istoty swej nadzwyczajny środek prawny miał się w prak-

tyce przekształcić w zwykły środek odwoławczy i aby zainteresowana instytucja państwowa dowolnie kierowała sprawę do Sądu Najwyższego w trybie rewizji nadzwyczajnej, zamiast skierować ją w ustawowych terminach do właściwego sądu rewizyjnego w trybie zwykłym.

Z tych względów proszę Obywateli Ministrów i Kierowników Urzędów Centralnych, aby zlecieli podległym urzędem, instytucjom i przedsiębiorstwom ściśle przestrzeganie normalnego toku instancji sądowych. Ubieganie się o rewizję nadzwyczajną bez uprzedniego wyczerpania zwykłych środków odwoławczych powinno mieć miejsce tylko w przypadkach, gdy albo orzeczenie nie ulega zaskarżeniu w trybie zwykłym a zachodzą przesłanki z art. 396 § 1 k.p.c., albo gdy dopiero po uprawomocnieniu się niezaskarżonego orzeczenia wyjdzie na jaw, że narusza ono interes Państwa Ludowego lub zostało powzięte z pogwałceniem istotnych przepisów prawa“.

(Nr GM Praw — 1493/52 z 24 III 1952 r.)

**63**

**K O M U N I K A T**

**w sprawie tymczasowych przepisów dla wczasowiczów i turystów w strefie nadgranicznej**

Ministerstwo Oświaty pismem z 16 czerwca 1951 r. Nr GM Prez.-2445/51 podało do wiadomości podległych jednostek organizacyjnych „Tymczasowe przepisy dla wczasowiczów, turystów, uczestników obozów, kolonii, wycieczek zbiorowych oraz dla przebywających w sanatoriach i domach leczniczo-profilaktycznych w strefie nadgranicznej“.

Celem uniknięcia ewentualnych nieporozumień i trudności w sezonie bieżącym przy wyjazdach pracowników jak również członków ich rodzin do miejscowości wypoczynkowych i kuracyjnych położonych w strefie nadgranicznej, Ministerstwo komunikuje, że w myśl pisma Prezydium Rady Ministrów, Zespół II, z 29 marca 1952 r. Nr 8 a I-0/1/52 termin ważności przytoczonych wyżej przepisów został przedłużony na r. 1952.

(Nr GM Prez-2003/52 z 15 IV 1952 r.)

**64**

**K O M U N I K A T**

**w sprawie wykazu wydawnictw zatwierdzonych do użytku szkolnego**

Ministerstwo Oświaty wydało niżej podany wykaz wydawnictw zatwierdzonych w czasie od dnia 21 I do 31 III 1952 r. do użytku szkolnego.

(Nr Oc-9/52 z 10 IV 1952 r.)

**WYKAZ WYDAWNICTW**

**zatwierdzonych w czasie od 21 I do 31 III 1952 r. do użytku szkolnego**

**JĘZYK POLSKI**

**Podręczniki**

Budzyk K., Libera Z. i Pietrusiewiczowa J. WYPISY Z LITERATURY POLSKIEJ (kl. IX). PZWS.

Budzyk K., Libera Z. i Pietrusiewiczowa J. HISTORIA LITERATURY POLSKIEJ OD POCZĄTKÓW PIŚMIENICTWA DO KOŃCA XVIII w. (kl. IX). PZWS.

Korzeniewska E. ANTOLOGIA POEZJI I PUBLISTYKI dla kl. XI. PZWS.

Wieczorkiewicz Br. MOWA POLSKA. Ćwiczenia gramatyczne, ortograficzne i słownikowe (kl. III). PZWS.

**Książki konieczne w bibliotekach szkolnych oraz lektura obowiązująca i uzupełniająca**

Bogusławski W. KRAKOWIACY I GÓRALE w opr. Z. Libery (kl. IX). Nasza Księgarnia.

Słowacki J. BENIOWSKI w opracowaniu dr E. Sawrymowicza (kl. X). Ossolineum

Zeromski St. POPIOŁY z postowiem K. Wyki (kl. XI). Czytelnik.



**Książki pożądane i dozwolone w bibliotekach szkolnych**

- Abdul-Kasi-Lahuti UZUM-ANGUR-ENAB CZYLI TOWARZYSZE PODRÓŻY (kl. III—V). Nasza Księgarnia.
- Adolfsson G. KRAJ, KTÓRY CZEKA (kl. X—XI). Czytelnik.
- Artyniewicz K. i Szulc W. TEATRZYK NA PATYKU (kl. I i bibl. przedszkoli). Nasza Księgarnia.
- Artyniewicz K i Szulc W. BRYGADA ZAPALCZAKÓW (kl. III—IV). Nasza Księgarnia.
- Badalska W. CZTERY MOTYLKI (kl. I—II i bibl. przedszkoli). Nasza Księgarnia.
- Bandrowski W. OPOWIEŚCI DOLNOŚLĄSKIE O LICZYRZEPIE (kl. IV—VII). Nasza Księgarnia.
- Bielicki M. L. WYPRAWA PO BIAŁE ZŁOTO (kl. V—VII). Wyd. MON.
- Biernat z Lublina ŻYWOT EZOPA FRYGA MEDRCA OBYCZAJOWEGO I Z PRZYPOWIEŚCIAMI JEGO (kl. IX). Nasza Księgarnia.
- Borudzka W. SZÓSTE KACZE (kl. I—II i bibl. przedszkoli). Nasza Księgarnia.
- Brindarow A. MYŚLIWY CHARIBU (kl. IV—VII). Nasza Księgarnia.
- Broniewska J. KRZYSTEK Z WARSZAWY (kl. V—VII). Wyd. MON.
- Broniewski Wł. DLA MAŁYCH DZIECI (kl. I—II i bibl. przedszkoli). Czytelnik.
- Czaczin W. O TOWARZYSZACH - PRZYJACIOŁACH (od kl. VII). Książka i Wiedza.
- Czakowski A. BYŁO TO W LENINGRADZIE (kl. IX—XI). Książka i Wiedza.
- Czapek K. BAJKA O DOBRYM LISTONOSZU (kl. IV—VII). Nasza Księgarnia.
- Czaruszyn E. ZWIERZĄTKA (kl. I—II i bibl. przedszk.). Czytelnik.
- Czech Svatoopluk WYPRAWA PANA BROUCZKA W XV STULECIE (kl. X—XI). Nasza Księgarnia.
- Czernyszew I. NA ŚCIGACZU (od kl. VII). Wyd. MON.
- Czukowski M. O WIELKIM ŻEGLARZU (od kl. V). Wyd. MON.
- Dik I. W DROGĘ (kl. III—V). Książka i Wiedza.
- Długoszewski B. M. RUDY TOMEK (dozw.) (kl. V—VII). Nasza Księgarnia.
- DROGA PRZEZ MROK. Opowiadania pisarzy niemieckich 1933—1945, (od kl. VII). Wyd. MON.
- Dróżdż-Satanowska Z. OPOWIEŚĆ WIERZBOWA (kl. XI). Wyd. MON.
- Dygasiński A. WYBÓR NOWEL (lic.). Nasza Księgarnia.
- Dziarnowska J. POWIEŚĆ O ANNIE (kl. X—XI). Wyd. MON.
- Furmanow D. BUNT (kl. XI). Wyd. MON.
- Gautier T. KAPITAN FRACASSE (od kl. VII). Nasza Księgarnia.
- Gomes Pereira CHŁOPCY Z CEGIELNI (kl. XI). Czytelnik.
- Gonczar O. CHORAŻOWIE (lic.). Wyd. MON.
- Grünberg K. ZACZEŁO SIĘ W EDENIE (kl. IX—XI). Wyd. MON.
- Iłowski S. KUKIEŁKI (dział naucz. bibl. szkolnych, w bibl. liceów pedagogicznych, liceów wychowawczyń przedszkoli). Nasza Księgarnia.
- Inber W. OPOWIADANIA O DZIECIACH (od kl. VI). Książka i Wiedza.
- Jakowlew A. ROALD AMUNDSEN (od kl. V). Nasza Księgarnia.
- Kandyba F. GORAÇA ZIEMIA (od kl. VII). Wyd. MON.
- Karnauchowa I. O WOJACH I WITEZIACH (kl. V—VII). Nasza Księgarnia.
- Karnauchowa I. OPOWIEŚĆ O PRZYJAŹNI (kl. IV—VII). Nasza Księgarnia.
- Kazakiewicz E. WIOSNA NAD ODRĄ (lic.). Wyd. MON.
- Kim Roman ZESZYT ZNALEZIONY W SUNCZEN (kl. X—XI). Wyd. MON.
- Kisch E. E. RAJ AMERYKAŃSKI (kl. X—XI). Wyd. MON.
- Konic Z. PRZYJACIELE HALI (kl. I—II i bibl. przedszk.). Nasza Księgarnia.
- Konopnicka M. JAK TO ZE LNEM BYŁO (kl. I—IV i bibl. przedszkoli). Książka i Wiedza.
- Konopnicka M. POD PRAWEM (kl. X—XI). Książka i Wiedza.
- Kosmodemiańska L. OPOWIEŚĆ O ZOI I SURZE (od kl. VII). Wyd. MON.
- Korczakowska J. JANEK, SYN BUDZISZA (dozw.) (kl. IV—VII). Nasza Księgarnia.
- Korczakowska J. NARODZINY STATKU (kl. V—VII). Książka i Wiedza.
- Koriakow O. SZLAKIEM ŚMIAŁYCH (dozw.) (kl. V—VIII). Wyd. MON.
- Kowalewski St. WALKA KLAS (dozw.) (lic.). Książka i Wiedza.
- Kozłowski Wł. KLUB 402 (kl. IV—VII). Nasza Księgarnia.
- Kraszewski J. I. BITWA POD PŁOWCAMI (kl. V—VII). Wyd. MON.
- Kublicki G. PRZEZ ŁĄDY I OCEANY (kl. V—VII). Nasza Księgarnia.
- Lanota A. O STACHU, KROWIE, SZKOLE I TRAKTORZE (kl. I—II). Nasza Księgarnia.
- Lekki A. PRZEŁOM (dozw.) (od kl. VII). Książka i Wiedza.
- Łyńkow M. OPOWIADANIE (dozw.) (od kl. VI). Książka i Wiedza.
- Machejek Wł. SZKICE Z BOJÓW (kl. X—XI). Wyd. MON.
- MAŁA MARTA STAWIA KROPKĘ. Zbiór opowiadań (kl. V—VII). Nasza Księgarnia.
- Marchlewska Z. Z PIĘCIU MIAST (od kl. V). Nasza Księgarnia.
- Markiewicz H. LALKA — Bolesław Prus (kl. X—XI). Książka i Wiedza.
- Morcinek G. URODZAJ LUDZI (od kl. VI). Wyd. MON.
- Musatow A. i Czaczko M. OGNISKO NA WZGÓRZACH (od kl. V). Wyd. MON.
- Nikołajewa H.—Jankin H. ZREBY NOWEGO ŻYCIA (kl. VI—X). Wyd. MON.
- Ochotnikow W. DROGI PODZIEMNE (od kl. VII). Wyd. MON.
- Ożogowska H. NA KAROLEWSKIEJ (kl. V—VII). Nasza Księgarnia.
- Ożogowska H. SWOIMI SŁOWAMI (kl. V—VII). Nasza Księgarnia.
- Panow M. OPOWIEŚĆ O DWÓCH OKRĘTACH (lic.). Wyd. MON.
- Paustowski K. BURZA NA STEPIE (od kl. VI). Wyd. MON.
- Pertek J. WŁADCY GŁĘBIN (lic.). Wyd. Ligi Morskiej (MON).
- Pienieżko G. PISANE W CZOŁGU (kl. VIII—XI). Wyd. MON.
- POKAŻ NAM, ŻE CZYTASZ SAM. Zbiór opowiadań dla młodszych dzieci (kl. I—II i bibl. przedszkoli). Nasza Księgarnia.
- Popow M. BITWA POD BORODINO (lic.). Wyd. MON.
- PRZEZ OGIEŃ I WODE. Opowiadania (od kl. VII). Wyd. MON.
- Przymanowski J. CHŁOPIEC ZNAD WISŁY (kl. IV—VI). Wyd. MON.
- Pytlakowski J. - W WYSOCICACH POD MIECHOWEM (od kl. VI). Książka i Wiedza.
- Rein Heinz FINALE BERLIN (kl. X—XI). Wyd. MON.
- Ruth-Buczowski M. PAN WESOŁOWSKI I JEGO TOWARZYSZE (kl. I—II). Nasza Księgarnia.
- Rydel L. FERENIKE I PEJSIDOROS (od kl. VI). Nasza Księgarnia.
- Rybak N. RADA PEREJASŁAWSKA (kl. IX—XI). Książka i Wiedza.
- Sienkiewicz H. SZKICE WĘGLEM I INNE OPOWIADANIA (lic.). Nasza Księgarnia.
- Sienkiewicz H. ROK 1656 (kl. V—VII). Wyd. MON.
- Sirge R. KROK ZA KROKIEM (lic.). Książka i Wiedza.



- Staniukowicz K. OPOWIADANIA MORSKIE (kl. V—VIII). Nasza Księgarnia.
- Sotnik J. NIEZWYKŁY PTAK (kl. IV—VII). Książka i Wiedza.
- Szebunin P. KURHAN MAMAJA (kl. VIII—XI). Wyd. MON.
- Szyszkow W. TAJGA (kl. XI). Książka i Wiedza.
- Toman M. TRUDNE ZADANIE (od kl. VI). Wyd. MON.
- Tropaczyńska-Ogarkowa W. i Krüger M. MAŁY ŁĄCZNIK, KIM E-CHO (kl. V—VII). Nasza Księgarnia.
- Turek Svatopluk BOTOSTROJ (kl. X—XI). Książka i Wiedza.
- Turgieniew I. OJCOWIE I DZIECI (kl. X—XI). Książka i Wiedza.
- Warnęńska M. CZERWONA KOKARDA (lic.) Wyd. MON.
- WARSZAWA TWOJE MIASTO. Antologia. Zebrał i opr. St. Ziembicki. Książka i Wiedza.
- WCZORAJ I DZIŚ. Wybór fragmentów poezji i prozy. Wyd. II uzupełn. (kl. IX—XI). Wyd. MON.
- Weżynow P. DRUGA KOMPANIA (lic.) Wyd. MON.
- WIELKIE SERCA. Opowiadania (kl. IV—VII). Czytelnik.
- Wiśniewska M. KOLOROWA KOŁDERKA (kl. I—II i bibl. przedszkoli). Nasza Księgarnia.
- Worobjew E. PO PIĘCIU LATACH (od kl. V). Wyd. MON.
- Vigano R. AGNIESZKA IDZIE NA ŚMIERĆ (lic.). Książka i Wiedza.
- Zawadzka St. HISTORYJKI O MARCYSI (kl. I—II i bibl. przedszkoli). Nasza Księgarnia.
- Żurkowski M. POD SZTANDARAMI LUDOWEGO WOJSKA. Warszawa wolna (od kl. V). Wyd. MON.
- Żurawlew T. SZEREGOWIEC ANTIPOW (lic.). Wyd. MON.

#### Książki do bibliotek nauczycielskich

- Kurdybacha Ł. OBLCZE SPOŁECZNE LITERATURY XVII WIEKU I CZASÓW SASKICH (lic.) Wiedza Powszechna.

#### Książki pożądane w bibliotekach przedszkoli \*)

- Kołaczkowska H. JESTEM ZUCH. Nasza Księgarnia.

### BIOLOGIA

#### Książki pożądane i dozwolone w bibliotekach szkolnych

- Asratian E. NAUKA PAWŁOWA O ŚNIE I JEGO ROLI LEZNICZEJ w przekł. J. Doboszyńskiej (kl. X—XI). PZWS.
- Berland S. i Zorin F. JAK ZMIENIAMY NATURE ROŚLIN (dział naucz. bibl. szkoln.). Wiedza Powszechna.
- Gajewski W. PASOŻYTNICZE ROŚLINY KWIATOWE (lic.). PZWS.

\*) Poza wymienionymi w bibliotekach szkolnych.

- Iljin M. i Sjeżał E. JAK CZŁOWIEK STAŁ SIĘ OLBRZYMEM (od kl. V). Nasza Księgarnia.
- Makower H. ŚWIAT BAKTERII (lic.). PZWS.
- Podgórska A. PRACE HODOWLANE W SZKOLE (dozw. w dziale naucz. bibliotek szkół podst. i w bibl. lic.). PZWS.
- Skowron St. CO WIEMY O DZIEDZICZNOŚCI (kl. XI). Wiedza Powszechna.
- Zykow I. NA STEPACH KAZACHSTANU (lic.). Wiedza Powszechna.

### ASTRONOMIA

#### Książki pożądane w bibliotekach szkolnych

- Pagaczewski J. PRZEWODNIK PO NIEBIE GWIAŻDZISTYM. PZWS.
- Serkowski K. INSTRUMENTY ASTRONOMICZNE (dział naucz. bibl. lic.). PZWS.

### FIZYKA

#### Książki pożądane w bibliotekach szkolnych

- Doński R. O TELEWIZJI. Wiedza Powszechna.
- Kudriawcew B. NIESŁYSZALNE DŹWIĘKI (kl. XI). Wyd. MON.
- Perl Z. Z DZIEJÓW OBRABIARKI (od kl. VIII). Wiedza Powszechna.
- Wiśniewski L. BUDOWA MODELI KOLEJOWYCH cz. I. Lokomotywy elektryczne (od kl. VII). Nasza Księgarnia.

### GEOGRAFIA I GEOLOGIA

#### Książki pożądane i dozwolone w bibliotekach szkolnych

- Bromek K. GEOGRAFIA KOMUNIKACJI (dozw.) (kl. X). Wiedza Powszechna.
- Passendorfer E. JAK POWSTAŁY TATRY (pożądana w dziale naucz. bibl. lic.). PZWS.

### NAUKA O POLSCE I ŚWIECIE WSPÓŁCZESNYM

#### Książki do bibliotek szkolnych

- Gagarina Z. SYTUACJA KOBIET W KRAJACH KAPITALISTYCZNYCH (lic.) pożądana. Wiedza Powszechna.
- Hirszowicz A. DEMOKRATYCZNA REPUBLIKA VIETNAMU (lic.) (dozw.). Czytelnik.
- Krajewski W. O MATERIALIZMIE FILOZOFICZNYM (pożądana w dziale naucz. bibl. szkoln.). Wiedza Powsz.
- Marks K. i Engels F. LISTY WYBRANE (kl. X—XI i konieczna w bibl. pedag.). Książka i Wiedza.

### MATEMATYKA

#### Książki pożądane w bibliotekach szkolnych

- Straszewicz St. ZADANIA Z DRUGIEJ OLIMPIADY MATEMATYCZNEJ (lic.). PZWS.

Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca:

Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu) Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42.

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Cena ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urzęd. Min. Oświaty wynosi zł 30.—

Zgłoszenia na prenumeratę przyjmuje PPK „Ruch“ Oddział Wojewódzki w Łodzi, Łódź, ul. Roosevelta 17, konto PKO VII-21439/110.

Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“, (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“.

**Cena zł 1.20**

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych w Łodzi

Zam. 7413

IV 1952

Nakład 29 273

D-3-12195

ODBIORCA:

Oplata pocztowa uiszczona ryczałtem





# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa 21 czerwca 1952 r.

Nr 9

Poz. 77 — 82

## T R E Ś C

- 77 ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY z 20 V 1952 r. w sprawie dyplomu przodownika nauki i pracy społecznej.  
78 KOMUNIKAT w sprawie udziału młodzieży szkolnej w zwalczaniu stonki ziemniaczanej.

- 79 — w sprawie zbierania sporyszu przez młodzież szkolną.  
80 OBWIESZCZENIA SĄDOWE.  
81 ZAGUBIONE DOKUMENTY  
82 UNIEWAŻNIONE PIECZĘCE URZĘDOWE

77

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 20 maja 1952 r. (Nr II Śr-3651/52)

w sprawie dyplomu przodownika nauki i pracy społecznej

§ 1. Wprowadza się dyplom przodownika nauki i pracy społecznej, w celu wyróżnienia absolwentów szkół za wybitne postępy w nauce i aktywny udział w pracy społecznej.

§ 2. Dyplom przodownika nauki i pracy społecznej mogą otrzymać absolwenci szkół ogólnokształcących stopnia licealnego, liceów ogólnokształcących dla pracujących i liceów pedagogicznych, którzy uzyskali na świadectwie dojrzałości oceny bardzo dobre i dobre z przewagą ocen bardzo dobrych oraz wykazali dojrzałość polityczną i aktywność w pracy społecznej.

§ 3. Dyplom przodownika nauki i pracy społecznej przyznaje Prez. WRN na wniosek rady pedagogicznej szkoły przedłożony przez kierownika wydziału oświaty Prez. WRN.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Równocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie Ministra Oświaty z 26 maja 1951 r. w sprawie dyplomu przodownika nauki i pracy społecznej (Dz. Urz. Min. Oświaty Nr 10, poz. 117).

Za Ministra — **Z. Dembińska**  
Podsekretarz Stanu

78

### KOMUNIKAT

w sprawie udziału młodzieży szkolnej w zwalczaniu stonki ziemniaczanej

Ziemniak ma w naszym życiu gospodarczym olbrzymie znaczenie: jest jednym z podstawowych artykułów żywienia społeczeństwa, wartościową karmą dla zwierząt domowych i cennym surowcem w przemyśle przetwórczym.

Wobec niebezpieczeństwa grożącego uprawom ziemniaczanym ze strony stonki Prez. Rady Ministrów uchwałą Nr 98/52 poleciło zmobilizować wszystkie czynniki do planowej akcji niszczenia tego szkodnika. W oparciu o tę uchwałę zostały powołane w całym kraju wojewódzkie, powiatowe i gminne komisje nadzwyczajne do walki ze stonką, a w każdej gromadzie przodownicy akcji stonkowej.

Do walki z tym szkodnikiem włączyły się masowe organizacje społeczne zgłaszając swych członków do dyspozycji pełnomocników akcji stonkowej.

Zgodnie z w/w uchwałą Rady Ministrów w masowym niszczeniu stonki winny wziąć udział również szkoły.

Ministerstwo Oświaty przypomina wydany w tej sprawie okólnik z dn. 15 III 46 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 6, poz. 179) oraz komunikat z r. 1947 (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 5, poz. 119) i pismo z dn. 9 V 52 Nr II P-2286/52.

Dotychczasowe informacje z terenu wskazują, że akcja ta w br. szkolnym nie jest należycie potraktowana. Szkoły niejednokrotnie ograniczyły się do formalnych pogadek na temat stonki ziemniaczanej, a nie włączyły się do powszechnej lustracji upraw ziemniaczanych.

W związku z tym Ministerstwo Oświaty poleca:

1. Wszystkie szkoły ogólnokształcące przeprowadzą — o ile tego dotąd nie zrobiły — obszernie pogadanki na temat stonki ziemniaczanej, w których należy zaznajomić młodzież z życiem tego owada, uzasadnić konieczność jego zwalczania i zapoznać z organizacją i formami tej walki.

Materiały do pogadek posiadają przodownicy akcji stonkowej w każdej gromadzie.

2. Szkoły nawiążą natychmiast kontakt z pełnomocnikami gminnymi, ewentualnie przodownikami akcji stonkowej w gromadach, celem zapoznania się z aktualną akcją na terenie, a następnie przy współudziale organizacji młodzieżowych ustalą formy bezpośredniego udziału uczniów w walce ze stonką.

Nie powinno to spowodować przerw w zajęciach szkolnych, a gdyby sytuacja w szczególnym wypadku tego wymagała, należy uprzednio uzyskać zgodę władz szkolnych na przerwanie zajęć w szkole. Bez zezwolenia Wydz. Ośw. nie wolno zwalniać młodzieży od zajęć szkolnych.

3. W okresie ferii letnich należy uaktywnić na tym odcinku młodzież korzystającą z akcji wczasów letnich. W tym celu kierownicy obozów, kolonii i półkolonii wprowadzą do swych planów zagadnienie zwalczania stonki z uwzględnieniem bezpośredniego udziału młodzieży w akcji w ramach prac społecznie użytecznych.

(Nr II P-4549/52 z 11 VI 1952)

79

### KOMUNIKAT

w sprawie zbierania sporyszu przez młodzież szkolną

Ministerstwo Oświaty podaje do wiadomości, że Centralny Urząd Skupu i Kontraktacji w porozumieniu z Ministerstwem Przemysłu Rolnego i Spożywczego oraz Ministerstwem Przemysłu Chemicznego organizuje w roku 1952 skup sporyszu.

Sporysz (*Claviceps purpurea*) występuje w kłosach dojrzewającego żyta. Jest on szkodnikiem, gdyż zmniejsza ilość zdrowego ziarna w kłosach. Poza tym jest szkodliwy dla zdrowia ludzi. Szkodliwość polega na tym, że mąka z ziarna zanieczyszczonego sporyszem powoduje ciężkie zatrucie kończące się niekiedy śmiercią. Jest on jednak podstawowym surowcem dla produkcji bardzo ważnych lekarstw.

Sporysz zbiera się w polu w okresie dojrzewania żyta od 1 lipca do 1 sierpnia, ponieważ jego wartość jako surowca do fabrykacji leków jest wtedy najlepsza. Sporysz może być też wybierany z odpadków (pośladu) pozostałych po oczyszczeniu żyta. Za jeden kg sporyszu I gatunku (co najmniej 90% różków całych) punkty skupu Zakładów Surowców Zielarskich płać 92 zł.

Ponieważ zbieranie sporyszu nie wymaga specjalnego wysiłku fizycznego, lecz jedynie dużej ilości czasu i rąk ludzkich, Ministerstwo Oświaty apeluje do nauczycielstwa o po-



parcie akcji zbierania sporyszu przez odpowiednie spopularyzowanie wśród dzieci i młodzieży zasad zbierania i sprzedaży sporyszu w okresie ferii letnich.

Zbiórką sporyszu należy zainteresować samorząd uczniowski, harcerstwo i ZMP, jak również zespoły dzieci przebywające na koloniach letnich. Propagowanie zbiórki sporyszu wśród młodzieży szkolnej może odbywać się w ramach akcji zbiórki ziół leczniczych zleconej szkołom do przeprowadzenia (zob. Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 18 z 1951 r. poz. 246 — komunikat w sprawie zbiórki ziół przez młodzież szkolną). W cytowanym komunikacie podane są adresy Zakładów Surowców Lekarskich, które udzielą informacji o punktach skupu sporyszu.

Centralny Urząd Skupu i Kontraktacji zapewnił ze swej strony, że nadeśle na adres wydziałów oświaty odpowiednie materiały propagandowe przeznaczone dla szkół. Po otrzymaniu tych materiałów wojewódzkie i powiatowe wydziały oświaty przydzielą je podległym szkołom.

(Nr II P-4199/52 z 14 VI 1952)

## 80

### OBWIESZCZENIA SĄDOWE

#### Odtworzenie dyplomów i świadectw z ukończenia nauki W Sądach Powiatowych złożyli wnioski:

##### w Jarocinie:

Kaczmarek Elżbieta, zam. w Pleszowie, ul. Poznańska 65 — o odtworzenie świadectwa wystawionego w Turze 16 X 1929 r. przez Państwową Komisję Egzaminacyjną dla Nauczycieli Publicznych Szkół Powszechnych w Kcyni i zawierającego stwierdzenie, że po raz pierwszy zdała egzamin. (Ns. 38/52) 143/52

##### w Jarosławiu:

Maczka Władysław, zam. w Jarosławiu, ul. Pełkińska 61/1 — o odtworzenie świadectwa wystawionego przez Państwową Szkołę Przemysłową we Lwowie i zawierającego stwierdzenie, że wnioskodawca ukończył trzeci rok Wydziału Elektro-Mechanicznego tejże szkoły. (Ns. 3677/51) 151/52

##### w Katowicach:

Franosz Adam, zam. w Katowicach, ul. Daszyńskiego 6 — o odtworzenie dyplomu wystawionego 19 XII 1931 r. przez Uniwersytet Stefana Batorego Wydział Mat.-Przyrodn. w Wilnie i zawierającego stwierdzenie, że Dawid Walder po przedłożeniu pracy naukowej pod tytułem: „Zachowanie pinemu i pochodnych w obecności środków utleniających“ promowany został na doktora chemii. (Ns. 1184/51) 161/52

##### w Kępnie:

Pilarczyk Jan, zam. w Swibie — o odtworzenie świadectwa wystawionego 15 VI 1932 r. przez Kierownictwo Szkoły w Swibie i zawierającego stwierdzenie, że Jan Pilarczyk ukończył oddział czwarty z wynikiem ogólnym dostatecznym. (Ns. 77/52) 203/52

##### w Nowym Mieście Lubawskim:

Kant Joachim zam. w Nowym Mieście Lubawskim — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego przez Seminarium Nauczycielskie męskie w Lubawie dnia 10 V 1929 r. i zawierającego stwierdzenie, że Kant Joachim uprawniony jest do pełnienia obowiązków tymczasowego nauczyciela w szkołach powszechnych. (Ns. I. 463/52) 220/52

##### w Płocku:

Mosielski Aleksander, zam. w Leszczynie Księżym, gm. Bielsk, pow. płockiego — o odtworzenie zaświadczenia o zwolnieniu od egzaminu nauczycielskiego, a zawierającego stwierdzenie, że Mosielski Aleksander, nauczyciel szkoły powszechnej w Wichowie, pow. lipnowskiego, obowiązany według art. 22 ustawy o ustaleniu i wynagrodzeniu nauczycieli publicznych szkół powszechnych z dn. 27 V 1919 r. do złożenia egzaminu uzupełniającego z grupy przedmiotów metodyczno-pedagogicznych, na zasadzie odbytych studiów, a mianowicie ukończenia i złożenia zaświadczenia z 8 klasy Szkoły Handlowej w Kielcach wydanego 25 IV 1918 r. nr 187,

odbył w 1920 r. z dodatnim wynikiem kurs metodyczno-pedagogiczny początkowy w Jędrzejowie, po czym w r. 1921 kurs końcowy z tej samej grupy przedmiotów w Płocku. Na podstawie odbytych w dniu 27 VII 1925 r. repetycji i wykonanych wypracowań piśmiennych, Komisja Egzaminacyjna stwierdziła, że Mosielski Aleksander posiada dostateczną znajomość przedmiotów grupy metodyczno-pedagogicznych i uchwaliła przyznać mu zwolnienie od egzaminu nauczycielskiego z grupy przedmiotów metodyczno-pedagogicznych. (Ns. 253/49) 56/52

##### w Poznaniu:

Bielecki Tadeusz, zam. w Poznaniu, Urbanowska 2, m. 6 — o odtworzenie świadectwa wystawionego w maju 1938 r. w Zdołbunowie przez Państwowe Hum. Gimn. Koed. nr. 709 im. Adama Mickiewicza i zawierającego stwierdzenie, że Bielecki Tadeusz zdał w 1938 r. gimnazjalny zwyczajny egzamin dojrzałości typu humanistycznego wobec Państwowej Komisji Egzaminacyjnej powołanej przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Wołyńskiego i otrzymał świadectwo dojrzałości. (III Ns. 3293/50) 84/52

##### w Pułtusk:

Adamowski Feliks, zam. w Serocku, pow. pułtuskiego — o odtworzenie dyplomu wystawionego przez Wydział Lekarski Uniwersytetu w Tomsku w 1914 r. (Ns. I-1120/51) 91/52

##### w Sobolewie:

Bocewicz Bogusława, zam. w Żelechowie, Traugutta 3, pow. garwolińskiego — o odtworzenie dyplomu z ukończenia Szkoły Pielęgniarskiej PCK w Warszawie. (Ns. 57/50) 81/52

##### w Sopocie:

Michalska Helena z d. Krajewska, zam. w Sopocie, ul. Paderewskiego 15 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 15 VI 1920 r. przez Państwowy Kurs Seminaryjny dla Nauczycielek Gospodarstwa Domowego w Warszawie i zawierającego stwierdzenie, że Helena Krajewska ur. 11 II 1900 r. przyjęta na roczny Kurs Seminaryjny, przerobiła wszystkie objęte programem ćwiczenia praktyczne i złożyła egzamin z wynikiem dobrym. (Ns. 2033/51) Ns. 110/52

##### w Sosnowcu:

Sławięc Maria zam. Grabowska, zam. w Sosnowcu — o odtworzenie świadectwa z ukończenia VII klasy szkoły powszechnej przy Towarzystwie Górniczo-Przemysłowym hr. Renard w Sosnowcu z 27 VI 1925 r. z ogólnym wynikiem dostatecznym. (II-Ns. 58/52) Nr 93 52

##### w Starogardzie Gdańskim:

Szalewski Jan, zam. w Starogardzie, Świerczewskiego 38 — o odtworzenie świadectwa egzaminu dojrzałości wydanego 11 VI 1935 r. przez Państwową Komisję Egzaminacyjną Kuratorium Okręgu Szkolnego Poznańskiego. (Ns. I-11/52) 63/52

##### w Szamotułach:

Jaworski Tadeusz, ur. 12 V 1919 r. w Ohnie, powiat Skałat, zam. w Gaju Wielkim, pow. szamotulskiego — o odtworzenie świadectwa dyplomowego z dn. 23 VI 1938 r. wystawionego przez Państwowe Liceum Pedagogiczne Męskie w Stanisławowie, stwierdzającego, że wymieniony zdał egzamin dyplomowy na nauczyciela szkół powszechnych i na mocy tego uprawniony jest do nauczania w publicznych i prywatnych szkołach powszechnych. (Ns. 461/51) 19/52

##### w Toruniu:

Ligman Albin, zam. w Czarnowie, pow. Toruń — o odtworzenie świadectwa ukończenia szkoły powszechnej w Złej Wsi, pow. Toruń, treści następującej: Publiczna Szkoła Powszechna w Złej Wsi, pow. Toruń, rok szkolny 1938/39. Świadectwo ukończenia szkoły. Ligman Albin, ur. 8 IX 1926 r. w Gostyczynie, pow. Tuchola, ukończył w roku szkolnym 1938/39 6 klasę, otrzymując następujące stopnie: ze sprawowania — bardzo dobry, nauki religii — dobry, języka polskiego — dobry, rachunków z geometrią — dobry, przyrody — dostateczny, geografii — dobry, historii — dobry, rysunków — dobry, zajęć praktycznych — dobry, śpiewu — dostateczny, ćwiczeń cielesnych — dobry. Wynik ogólny — dobry. Podpis kierownika — Ehart. (Ns. I-1363/51) 409/51



Zaremski Marian, zam. w Czarnowie, pow. Toruń — o odtworzenie świadectwa ukończenia szkoły powszechnej w Siemoniu, pow. Toruń treści następującej: Zaremski Marian, ur. 8 I 1910 r. w Siemoniu, powiatu toruńskiego, syn rolnika Jana Zaremskiego z Siemonia, wyznania katolickiego, uczęszczał od 1 IV 1916 r. do tutejszej szkoły, był od 1 IX 1923 r. uczniem oddziału 7. W tym czasie zachowanie jego było bardzo dobre, pilność — dobra, uczęszczanie do szkoły regularne, religia — dobry, polski — dobry, czytanie — dobry, rachunki — dobry, geometria — dobry, historia — dobry, geografia — dobry, przyroda — dobry, fizyka —, śpiew — dobry, kaligrafia — dobry, rysunki — dobry, gimnastyka — dobry. Ucznia Zaremskiego Mariana wypisuje się niniejszym ze szkoły. Siemoń, dnia 28 VI 1924 r. Opiekun klasy — Kleina, Kierownik szkoły — Muszyński. Publiczna Szkoła Powszechna w Siemoniu, pow. Toruń. (Ns. I-1295/51) 410/51

#### w Warszawie:

Engelhardt Augusta z d. Kaszyrska Kapojer, zam. w Warszawie, ul. Noakowskiego 16 m. 2 — o odtworzenie zaginionego świadectwa wystawionego przez Wydział Medyczny Uniwersytetu Moskiewskiego w 1913 r. (Ns. I-4691/52) 221/52

Jackunis Maria z d. Kalinowska, zam. w Warszawie Żolibórz, ul. Czarnieckiego 10 — o odtworzenie świadectwa z ukończenia 2-letniej Szkoły Zjednoczenia Sióstr Miłosierdzia, Rosyjskiego Czerwonego Krzyża w Twerze w 1919 r. (Ns. 6239/52). 210/52

Obłuska Wanda, zam. w Warszawie, Wilcza 36 — o odtworzenie świadectwa wystawionego przez szkołę ogólnokształcącą stopnia podstawowego i zawierającego stwierdzenie, że Obłuska Wanda, ur. 14 IV 1927 r. w Warszawie, uczęszczała do klasy siódmej, otrzymała za rok szkolny 1941/42 oceny następujące: sprawowanie — bardzo dobry, język polski — dostateczny, język francuski — dostateczny, historia — dostateczny, nauka o Polsce i świecie współczesnym — dostateczny, biologia — dostateczny, geometria — dostateczny, matematyka — dostateczny, fizyka — dostateczny, chemia — dostateczny, rysunki — dobry, prace ręczne — dobry, śpiew — bardzo dobry, wychowanie fizyczne — bardzo dobry, religia — bardzo dobry. Opuściła dni szkolnych 15. Uchwałą Rady Pedagogicznej otrzymała świadectwo ukończenia szkoły nr 31 w Warszawie, ul. Grottera 22. Warszawa, dnia 26 VI 1942 r. Opiekun klasy — F. Kolasa. Dyrektor — Zgrzebnicki. (Ns. 25/52) 104/52

Pozniak Tomara z d. Rozwarzewska — o odtworzenie świadectwa wysłuchania 1-go roku studiów Wydziału Stomatologicznego Uniwersytetu w Strasburgu (Francja) w 1938-1939 r. (Ns. 4082/52). 217/52

Zalewska Maria, Józefa, zam. w Warszawie, Nowy Świat 22 m 7 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego 15 VI 1941 r. przez Szkołę Kolejową Nr 2 (dawnej gimn. im. Słowackiego) we Lwowie i zawierającego stwierdzenie, że Maria Józefa Lustgarten ukończyła pełny kurs wymienionej szkoły. (Ns. 22/52) 209/52

#### w Wolsztynie:

Tutak Jadwiga, nauczycielka zam. w Dąbrowie pow. Wolsztyn — o odtworzenie dyplomu na nauczyciela szkół powszechnych, wydanego we Lwowie 20 VI 1934 r. przez Prywatne Seminarium Nauczycielskie Żeńskie im. Zofii Strzałkowskiej we Lwowie i udzielającego uprawnienia Jadwidze Tutak do nauczania w publicznych i prywatnych szkołach powszechnych. (Ns. 505/51) 35/52

#### we Wrocławiu:

Grzywaczowa Jadwiga, zam. we Wrocławiu przy ul. Dworcowej 1a m. 4 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego 12 VI 1924 r. przez Państwowe Seminarium Nauczycielskie Żeńskie im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu i zawierającego stwierdzenie, że Jadwiga Grzywaczowa uzyskała 12 VI 1924 r. świadectwo dojrzałości. (Ns. 696/52) 179/52

Grzywaczowa Jadwiga, zam. we Wrocławiu przy ul. Dworcowej 1a, m. 4 — o odtworzenie dekretu wystawionego w grudniu 1929 r. przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Poleskiego w Brześciu nad Bugiem i zawierającego stwierdzenie, że Jadwiga Grzywaczowa uzyskała w grudniu 1929 r. dekret o stosunkach służbowych nauczycieli dla publicznych

szkół powszechnych, mocą którego ob. Jadwiga Grzywaczowa stała się nauczycielką pub. szkół podstawowych w rozumieniu cyt. ustawy. (Ns. 695/52) 180/52

Skowron Antoni, zam. we Wrocławiu, ul. Mikołaja Reja nr 62. 1 — odtworzenie świadectwa szkolnego zawierającego stwierdzenie, że Skowron Antoni uzyskał w roku szkolnym 1936/37 Wyższy Kurs Nauczycielski (grupę fizyczno matematyczną) w Warszawie przy ul. Jezuickiej Nr 4, (Ns. I 578/52) 219/52

Zbaraszcowski Feliks, zam. we Wrocławiu, ul. Kurkowa Nr 42 m 20 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości zawierającego stwierdzenie, że Zbaraszcowski Feliks uzyskał w roku 1932 świadectwo dojrzałości wystawione przez Państwowe Gimnazjum Humanistyczne w Pińsku. (Ns. 1843/52) 218/52

#### w Żąbkowicach Śląskich:

Lisowska Adela z d. Porańska, zam. w Dzbanowie, pow. Żąbkowice Śl. — o odtworzenie dyplomu wystawionego dnia 20 marca 1929 r. przez Państwową Szkołę Położnych w Tarnopolu i zawierającego stwierdzenie, że Adela Porańska, córka Stanisława, ur. 2 XI 1904 r. w Krzemieńcu, złożyła 20 III 1929 r. egzamin z ukończenia Państw. Szkoły Położnych w Tarnopolu z wynikiem dobrym i otrzymała dyplom upoważniający ją do wykonywania zawodu położnej. (Ns. 205/52) 94/52

Sądy wzywają wszystkie instytucje i osoby, mające jakiegokolwiek wiadomości w powyższych sprawach, do nadesłania na piśmie lub zgłoszenia do protokołu doniesień co do bezzasadności wniosku w terminie jednego miesiąca od daty ukazania się ogłoszenia.

81

### ZAGUBIONE DOKUMENTY

Unieważnia się zgubione lub skradzione świadectwa szkolne:

Borkowski Olgierd, zam. Grudziądz, Al. Wolności 85 — świadectwo dojrzałości wystawione przez Szkołę Ogólnokształcącą St. Licealnego w Ursusie w 1951 r. 196/52

Chełmiński Tomasz, zam. w Warszawie, ul. Niepodległości 225 m 4 — świadectwo dojrzałości wystawione przez Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcące im. Rejtana w Warszawie w 1945 r. 208/52

Chrzanoszewska Barbara z męża Ring, zam. Warszawa, Ossowska 52 — świadectwo dojrzałości wystawione przez 6 Miejskie Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Warszawy w Warszawie, wydane w 1946 r. 195/52

Duszyński Henryk, zam. w Piastowie, Ożarowska 2 — świadectwo dojrzałości wystawione przez Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcące w Piastowie w 1947 r. 215/52

Fabiański Czesław — zam. w Warszawie, Radzymińska 56 — świadectwo dojrzałości wydane przez Gimnazjum i Liceum im. Władysława IV w Warszawie w 1946 r. 213/52

Grzeczynski Wiesław, Stanisław, zam. w Skierniewicach ul. Rawska 41 — świadectwo dojrzałości wystawione przez Gimnazjum i Liceum im. Bolesława Prusa w Skierniewicach w 1946 r. 207/52

Kącicki Stanisław, zam. w Piasecznie, Puławska 9 — świadectwo dojrzałości wydane przez Państwowe Gimnazjum im. Poniatowskiego w Warszawie w 1937 r. 214/52

Kalinowski Bogdan, zam. w Warszawie ul. Tyszkiewicza 40 — świadectwo szkolne wydane przez Szk. Ogólnokształcącą stopnia licealnego im. Tadeusza Rejtana, Warszawa, Rakowiecka 23 w 1950/51 r. z promocją do klasy XI-iej. 198/52

Konopka Jerzy, zam. w Krakowie, Zaleskiego 16 — świadectwo dojrzałości wystawione przez Liceum Sobieskiego w Krakowie. 176/52

Krókowski Stanisław, ur. 2 V 1916 w Wadowicach — świadectwo dojrzałości wystawione przez Liceum im. Hetm. Zamoyskiego w Lublinie w 1936 r. 778/50

Niedziat Barbara — świadectwo dojrzałości Nr 21, wydane przez Państwową Komisję Egzaminacyjną przy Państwowej Szkole Ogólnokształcącej Stopnia Licealnego w Bochni. 212/52

Pisarewicz Franciszek, zam. w Przegalinie p-ta Swibno pow. Gdańsk — świadectwo dojrzałości wydane przez Państwową Komisję Egzaminacyjną przy Państwowym Liceum Pedagogicznym w Tczewie w 1949 r. 200/52

Romański Tadeusz, zam. w Wiślicy, Rynek 33 — świadectwo maturalne wydane przez Gimnazjum i Liceum im. Hugona Kołłątaja w Pińczowie 24 VI 1951 r. 190/52

Strzemecki Gracjan, ur. 29 XII 1930 w Gielniowie — świadectwo dojrzałości 32/58 wydane przez Szkołę Ogólnokształcącą Stopnia Licealnego w Mariówce Opoczyńskiej 201/52

Szum Józef, zam. w Sokołowie, Piękna 21 — świadectwo dojrzałości wydane przez Liceum Budowlane dla dorosłych w Białymstoku w 1951 r. 197/52

Wawrzyniak Elżbieta, zam. w Podgórzu gm. Swinice — świadectwo ukończenia szkoły podstawowej w Uniejowie w 1951 r. 199/52

Zdanowicz Lucjan, zam. osada Stanisławów, powiat Mińsk-Mazowiecki woj. warszawskie — świadectwo z ukończenia 7 oddziałów Szkoły Podstawowej w Stanisławowie w 1937 r. 216/52

## 82

## UNIEWAŻNIONE PIECZĘCIE URZĘDOWE

Unieważnia się 2 skradzione pieczęcie urzędowe Państwowego Gimnazjum Koedukacyjnego Ogólnokształcącego w Mrągowie. (I-A-1017/52). 171 52

DO P. T. PRENUMERATORÓW

*Od dnia 16 maja 1952 r. zamówienia i wpłaty na prenumeratę Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmować będą tylko urzędy pocztowe oraz listonosze wiejscy i miejscy. W związku z tym bezpośrednich zamówień i wpłat na prenumeratę do PPK „Ruch“ kierować nie należy.*

**U w a g a:** Powyższe nie dotyczy szkół i zakładów pozostających na prenumeracie centralnej nieodpłatnej Ministerstwa Oświaty (patrz komunikat w Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 8/1952, poz. 70).

**Redakcja:** Ministerstwo Oświaty, Warszawa — **Wydawca:** Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa  
**Kołportaż:** PPK „Ruch“, Łódź, ul. Roosevelta 17

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu) Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42.

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzęd. Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Ceny ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urzęd. Min. Oświaty wynosi zł 30.—

Zamówienia i wpłaty na prenumeratę przyjmują wszystkie urzędy pocztowe oraz listonosze.

Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“ (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“.

Zamówienia na egzemplarze archiwalne należy kierować bezpośrednio do PPK „Ruch“ Warszawa, ul. Srebrna 12 wpłacając równocześnie należność na konto PKO I-15207.

**Cena zł 0.40**

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych  
w Łodzi

Zam. 7523 VI 52 Nakład 29351 + 44 D-3-11255

**ODBIORCA:**

Oplata pocztowa uiszczona ryczałtem





# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 25 lipca 1952 r.

Nr 10

Poz. 83 — 87

## TREŚĆ

**83 ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY** z 19 VI 1952 r. w sprawie likwidacji Państwowych Wojewódzkich Ośrodków Szkolenia Pracowników i Kierowników Świetlic.

**84 OKÓLNIK** nr 21 z 30 VI 1952 r. w sprawie stosowania wytycznych do korzystania z podręczników szkolnych w roku szk. 1952/53.

**85 OBWIESZCZENIA SĄDOWE**

**86 ZAGUBIONE DOKUMENTY**

**87 UNIEWAŻNIONE PIECZĘCE URZĘDOWE**

83

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 19 czerwca 1952 r. (Nr V SM-1219/52)

**w sprawie likwidacji Państwowych Wojewódzkich Ośrodków Szkolenia Pracowników i Kierowników Świetlic**

§ 1. Likwiduje się Państwowe Wojewódzkie Ośrodki Szkolenia Pracowników i Kierowników Świetlic w Gdańsku, Opolu, Poznaniu i Szczecinie.

§ 2. 1. Budynek wraz z urządzeniem i wyposażeniem po Ośrodku w Gdańsku, ul. Libermiana 36, przejmie w użytkowanie Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Kadr Oświatowych i Wojewódzka Biblioteka Pedagogiczna.

2. Budynek wraz z całkowitym urządzeniem i wyposażeniem internatu po Ośrodku w Opolu, ul. Bończyka 3, przejmie w użytkowanie liceum dla wychowawczyń przedszkoli, zaś urządzenie szkolne pozostanie do dyspozycji Wydziału Oświaty Prez. WRN w Opolu.

3. Budynek wraz z urządzeniem i wyposażeniem po Ośrodku w Poznaniu, ul. Rutkowskiego 16, przejmie w użytkowanie Ośrodek Szkoleniowy dla Szkolnictwa Specjalnego.

4. Budynek wraz z urządzeniem i wyposażeniem po Ośrodku w Szczecinie, ul. Tarczyńskiego 1, przejdzie do dyspozycji Wydziału Oświaty Prez. WRN w Szczecinie, celem umieszczenia w nim 10-miesięcznego kursu języka rosyjskiego.

§ 3. Wykonanie niniejszego zarządzenia zleca się Wydziałom Oświaty Prez. WRN w Gdańsku, Opolu, Poznaniu i Szczecinie.

§ 4. Z wejściem w życie niniejszego zarządzenia traci moc obowiązującą zarządzenie Ministra Oświaty z dn. 9 czerwca 1950 r. Nr V SM-904/50 (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 10 z 1950 r., poz. 140) w sprawie organizacji Państwowego Wojewódzkiego Ośrodka Szkolenia Pracowników i Kierowników Świetlic.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31 lipca 1952 r.

Minister Oświaty: **W. Jarosiński**

84

### OKÓLNIK Nr 21

z 30 czerwca 1952 r. (Nr DK2-2156/52)

**w sprawie stosowania wytycznych do korzystania z podręczników szkolnych w roku szkolnym 1952/53**

Zaleca się stosowanie w szkołach podstawowych i ogólnokształcących wytycznych do korzystania z podręczników historii, biologii, matematyki, fizyki, geografii, wychowania fizycznego, rysunku i pracy ręcznej, opracowanych przez Centralny Ośrodek Doskonalenia Kadr Oświatowych, załączonych do niniejszego okólnika.

Wytyczne do korzystania z podręczników języka polskiego i języka rosyjskiego będą ogłoszone w najbliższym czasie.

Wicedyrektor Departamentu: **K. Wojciechowski**

**Wytyczne do korzystania z podręczników szkolnych na rok szk. 1952/53**

### HISTORIA

#### KLASA III

Podręcznik: Przeworska J.: ŻYCIE LUDZI W DAWNYCH WIEKACH, PZWS, 1951.

Podręcznik w ogólnej swej treści jest dostosowany do programu. Nauczyciel może się na nim opierać w pracy szkolnej.

Trudność polega na tym, iż paragrafy podręcznika nie są rozplanowane według punktów programu. Nauczyciel musi sam regulować przydział materiału na poszczególne lekcje. Np. punkt 7: „Rozwój polowania“ — zawiera o wiele obszerniejszą treść, niż wskazuje na to tytuł. Materiał ten zawarty jest w podręczniku w 14 paragrafach (13—26), powinien być rozpracowany co najmniej w 4 lekcjach.

Punkty programu: „Jak zaczęto orać“ (11); „Życie i wynalazki dawnych rolników“ (12); „Początki rzemiosła i górnictwa“ należy przerobić co najmniej w 6 godz. lekcyjnych ze względu na problem kształtowania pojęcia sił wytwórczych i ich rozwoju. W podręczniku materiał ten ujęty jest w 10 paragrafach (36—46). Chwilowo opuścimy § 42 „Obrzędy doroczne“ i przerobimy w kolejności, jaką podaje program w temacie „Wierzenia dawnych rolników“ (p. 15).

W punkcie „Jak dawniej żyli Słowianie“ (26) należy najprzód omówić: „Gospodarka u Słowian“, potem „Ród i plemię“, w końcu: „W grodzie gnieźnieńskim“ — nie należy trzymać się kolejności paragrafów podręcznika. Zatem najprzód „Na targowisku“ (§ 68), potem „Ród“ (§ 69), w końcu „W grodzie gnieźnieńskim“ (§ 67) i „Gród“ (§ 70); uwzględniamy najprzód elementy bazy, a potem nadbudowy. Kończymy p. 27: „Wierzenia dawnych Słowian“.

#### KLASA IV

Podręcznik: Missalowa G., Schoenbrenner J.: HISTORIA POLSKI, W-wa, 1950 r., w 3 zeszytach lub w jednym tomie. (Dzieci powinny mieć wydanie z 1951 r. ilustrowane).

Podręcznik jest pierwszą próbą marksistowskiej syntezy dziejów Polski; nie jest on przystosowany do poziomu dziecka w kl. IV. Jak powinien nauczyciel historii uczący w klasie IV ustawić wzajemnie program i podręcznik?

Nauczyciel winien realizować program: treść, przydział materiału i cele poznawczo-wychowawcze.

Omawiany podręcznik jest pomocą przede wszystkim dla nauczyciela. Podręcznik podaje materiał oparty o zasady metodologii materializmu historycznego, pokazuje prawidłowości polskiego procesu historycznego oraz jego specyfikę, uczy partyjnego ujmowania materiału. Podręcznik prostuje błędy burżuazyjnej nauki historycznej, która pomijała szereg faktów, zamazywała ich treść klasową, usuwała z podręczników szkolnych szereg postaci, które nam ukazują nasze postępowe tradycje.



Nauczyciel, przygotowujący się do lekcji w klasie IV, winien z pomocą podręcznika przeanalizować zagadnienia:

- 1) Periodyzację dziejów Polski.
- 2) Generalną linię procesu dziejowego, zagadnienie rozwoju sił wytwórczych, walki klasowej oraz roli nadbudowy.
- 3) Cele wychowawcze, które realizują lekcje historii.

Aby osiągnąć powyższe poznawcze i wychowawcze cele, nauczyciel winien przemyśleć, jakie pojęcia wyrobić musi u młodzieży, aby doprowadzić do zrozumienia podstawowych problemów programu. Np.: Z pomocą podręcznika nauczyciel przeanalizuje pojęcie klas, wyzysku feudalnego i kapitalistycznego, walki klasowej, jej form i znaczenia, pojęcie państwa jako aparatu przymusu klasowego, roli jednostki i mas w dziejach.

Podręcznik służy więc przede wszystkim nauczycielowi, pomaga mu w przekształceniu własnego światopoglądu, dostarcza materiału rzeczowego oraz podaje właściwe naświetlenie ideologiczne.

Wobec tego nauczyciel winien pamiętać, iż nie cały materiał zawarty w podręczniku ma przekazywać uczniom. Opracowując poszczególne lekcje, winien kierować się punktami programu, zastanowić się, jaką rolę spełnia dany temat w poznawaniu procesu dziejowego, jaki cel wychowawczy postawić należy lekcji, jakie pojęcia kształtować będzie na tym materiale oraz jaką metodę zastosuje w danej jednostce lekcyjnej. Wszystkie te pytania pomoże rozwiązać podręcznik przy aktywnym stosunku nauczyciela, który z punktu widzenia powyższych pytań wybierze materiał z podręcznika i poda go dzieciom w formie dla nich dostępczej. Ten stosunek do podręcznika nie zwalnia nauczyciela od obowiązku uczenia dzieci pracy z nim.

Zasadą powinno być, iż nie wolno dzieciom w kl. IV dawać materiału z podręcznika bez omówienia go na lekcji, bez zapisania w zeszytach, czego uczeń ma się nauczyć.

W klasie uczymy dzieci, jak korzystać z ilustracji, z map, ze spisu rzeczy, jak wyszukiwać materiał na zadany temat, jak korzystać z podręcznika w lekcji powtórzeniowej.

Taki stosunek do podręcznika zagwarantuje spełnienie właściwej jego roli metodologiczno-ideologicznej oraz metodycznej.

Nauczyciel klasy IV znajdzie szczegółowe wytyczne w **PO-RADNIKU** dla nauczyciela historii w kl. IV Schoenbrenner J., Warszawa 1952, PZWS.

Do pogłębienia znajomości mapy u dzieci należy używać: Missalowa G. i Schoenbrenner J. — **MAPY**. Wyd. 1950 r., PZWS, pod red. prof. Arnolda St. Mapki są bardzo instruktywne i ciekawie pomyślane, są dobrą pomocą naukową.

Nauczyciele uczący historii w kl. IV winni wszystkie trudności przeanalizować w zespołach przedmiotowych z instruktorami historii.

#### KLASA V

Podręcznik: Serejski M. H., Golias M., Śreniowska K., Zwolski B.: **HISTORIA** dla kl. V pod red. Serejskiego M. H., PZWS, Warszawa 1951 r.

Nauczyciel — jako książki pomocnicze dla siebie — może używać: **HISTORIA STAROŻYTNA** pod red. prof. Miszulina A. W., Nasza Księgarnia. Kosminski E.: **HISTORIA WIEKÓW ŚREDNICH**, Nasza Księgarnia oraz Missalowa G., Schoenbrenner J.: **HISTORIA APOLSKI**, PZWS, 1950, 1951.

Wymieniony wyżej podręcznik dla ucznia jest dostosowany do programu, a nawet niektóre partie materiału podaje w lepszym układzie niż program. Nauczyciel w pewnych punktach może stosować się do układu podręcznika.

Temat: „Życie ludzi pierwotnych“ (p. 1) służyć może w podręczniku rozbiły na 2 lekcje. Drugą jednostkę lekcyjną należy zatytułować, jak w podręczniku: „Rozpad wspólnoty pierwotnej“, a nie jak w programie „Rozpad gminy pierwotnej“. W programie brak lekcji wprowadzającej pojęcie mapy i rachuby czasu w starożytnym świecie. Należy w oparciu o podręczniki (L. 3, str. 8—10) poświęcić jedną lekcję na wprowadzenie tych zagadnień, a potem w procesie nauczania stale je pogłębiać.

W dziale II „Państwa nadrzeczne oparte na niewolnictwie“ zmienić kolejność przerabianych tematów według podręcznika; przerabiać najprzód Egipt Starożytny (p. 3), kulturę Egip-

tu (p. 4), potem Mezopotamię (p. 2) i w końcu Indie (p. 6) i Chiny (p. 6). W lekcjach o kulturze Egiptu i starożytności Chin ograniczyć się do wyjaśnienia klasowego charakteru kultury, nie rozwijać znaczenia kultury, gdyż to ujęcie dla dzieci w kl. V jest za trudne.

W dziale III „Starożytna Grecja“ temat „Kolonizacja Grecji“ (p. 10) ująć należy w dwóch jednostkach lekcyjnych: długi podręcznik (L. 12 i 13, str. 44—50), ze względu na trudną problematykę i konieczność ćwiczeń z mapą.

Tytuł tematu 13-ego: „Reformy Solona“ należy zmienić na: „Reformy Solona“ — „Tyrania Pizystrata — Klistenes“ (L. 13, str. 55).

Temat „Niewolnictwo i niewolnicy“ (p. 17) należy przerobić przed tematem „Rozkwit demokracji opartej na niewolnictwie za czasów Peryklesa w Atenach“ (p. 15), a to w celu, aby umożliwić lepsze zrozumienie przez dzieci pojęcia „demokracja oparta na niewolnictwie“. Wymieniony temat „Rozkwit demokracji opartej na niewolnictwie...“ przerobić według podręcznika (L. 20, 21, str. 65—68). Najprzód jemy klasową ocenę rządów Peryklesa i jego stronniczość, następnie rozwijamy elementy życia gospodarczego, a w tym celu charakteryzujemy ustroj polityczny. Taki układ pozwoli uwzględnić zasady nauki o bazie i nadbudowie. Temat: „Praca niewolników“ (d) opuścić, gdyż materiał został przerobiony w temacie poprzednim (należy odwołać się do wiadomości w powtórzeniu materiału). Temat: „Na Apolu“ (p. 16) należy przerabiać ściśle według programu rozszerzać materiał według podręcznika.

Dział IV: „Starożytny Rzym“ w temacie: „Powstanie i upadek państwa Spartakusa według podręcznika r. 74 p. n. e.“ (p. 31) należy podawać datę: „Imperium Rzymskie“ (p. 34) należy ująć zgodnie z programem (L. 39 i 40, str. 117—123). Najprzód omówić: ludność, gospodarcze, układ klasowy, w końcu ustroj polityczny.

W temacie: „Plemiona germańskie na obszarach Europy zachodniej“ (p. 40) materiał do zagadnienia: „Hunnowie i Attyla“ należy dopełnić z podręcznika Miszulina: **STORIA STAROŻYTNA**, 1949, str. 254. Dział V: „Wzrost i upadek państwa rzymskiego“ (p. 41) należy przerabiać ściśle według programu. Najprzód omówić: „Średniowiecze, przejście od ustroju niewolniczego do feudalizmu“.

Tematy programu od 43 do 48 realizować należy w kolejności podanej w podręczniku:

- 1) „Powstanie państw feudalnych — Europa w w. IX—X“ — podręcznik L. 51, str. 149.
- 2) „Feudalne stosunki w Europie“ (45) — podręcznik L. 52, str. 153.
- 3) „Słowianie Zachodni“ (46) — podręcznik L. 53, str. 154.
- 4) „Arabowie“ (48) — podręcznik L. 54, str. 159.
- 5) „Bizancjum i Słowianie“ (46 i 47) — podręcznik L. 55 i 56, str. 166.
- 6) „Słowianie Zachodni w w. IX—XI“ — podręcznik L. 57, str. 172.

Dział VI: „Europa w okresie rozkwitu feudalizmu“ (p. 42—43) — podręcznik L. 58—59.

W temacie: „Życie w okresie feudalizmu“ zagadnienia: „Prymitywna samowystarczalna gospodarka“ należy przerobić z Kosminskiego: **HISTORIA WIEKÓW ŚREDNICH** 1950 r., str. 43. Zagadnienia: „Osiedla rzemieślniczo-kulturne“, „Tworzenie się miast“, „Drogi handlowe“, „Wzrost miast z panami feudalnymi“, „Prawa miejskie“, „Cechy i gildie, walki klasowe w mieście średniowiecznym“ — pogłębić wiadomości dla nauczyciela: Kosminski, j. w., str. 85.

#### KLASA VI

Podręcznik: Baranowski B., Katz H., Krakowski S., Sniński M., Zwolska W.: **HISTORIA** dla klasy VI pod redakcją Siuchnińskiego M., W-wa, PZWS, 1951.

W programie historii na rok 1952/53 dokonane są przesunięcia i skróty. Nauczyciel winien stosować się do programu, opuszczając zagadnienia zawarte w podręczniku, a nie do programu. Podręcznik nie zawiera materiału 1848 r. do 1871 r., który jest obecnie włączony do programu kl. VI. Nauczyciel będzie musiał posługiwać się podręcznikami Jefimow A. W.: **HISTORIA NOWOŻYTNA**, Nasza Księgarnia oraz Gałkin, Zubow, Notowicz, Chwostow: **STORIA NOWOŻYTNA 1870—1918**, Nasza Księgarnia.

Korzystając z wyżej wymienionych podręczników do programu 1848—1871 należy pamiętać, iż są to podręczniki dla



zyciela, który trzymając się ściśle programu odpowiednio skróci i dostosuje do poziomu dziecka zawarty w nich materiał.

Przerabiając materiał z historii Polski należy go stale uzgadniać z ujęciem podręcznika Missalowej i Schoenbrenner: HISTORIA POLSKI.

Nauczyciel przy realizowaniu programu kl. VI może korzystać z artykułów Schoenbrenner J. „Projekt realizacji programu historii w kl. VI“ (WIADOMOŚCI HISTORYCZNE Nr 4, r. 1951, Nr 1, r. 1952, Nr 2, r. 1952).

W roku szk. 1952/53 rozkład materiału będzie nieco inaczej się przedstawiał, niż podaje artykuł, ze względu na inny układ programu, ale metodyczne i bibliograficzne wskazówki związane z materiałem rzeczowym, są nadal aktualne.

I. Zmiany w Europie w czasie i po wyprawach krzyżowych, p. 1, 2. Zmiany gospodarcze.

Materiał do punktów: „Samorząd miast“, „Walki miast z panami feudalnymi“, „Walka cechów z patrycjatem miejskim“, „Rozwój stosunków towarowo-pieniężnych w mieście“ znajduje się: Kosminski: HISTORIA WIEKÓW ŚREDNICH, 1950, str. 88, Zawadzki J. i Kałuski St.: WIADOMOŚCI SPOŁECZNO-GOSPODARCZE, W-wa, 1950, str. 40—46.

### KLASA VII

#### Podręczniki:

Do czasu ukazania się podręcznika dla kl. VII pod red. prof. Gąsiorowskiej nauczyciel winien korzystać z podręczników: Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, Gałkin, Zubow, Notowicz, Chwostow: HISTORIA NOWOŻYTNA 1870—1918.

Missalowa, Schoenbrenner: HISTORIA POLSKI. Zeszyt II i III r. 1950.

Podręczniki historii nowożytnej należy uważać za podręczniki dla nauczyciela. Na nich oprócz winien nauczyciel swoje przygotowanie do lekcji. Młodzież powinna do czasu ukazania się podręcznika pod red. prof. Gąsiorowskiej uczyć się historii powszechnej z notatek zrobionych pod kierunkiem nauczyciela na lekcji.

Historię Polski natomiast oprócz należy o podręcznik: Missalowa, Schoenbrenner: HISTORIA POLSKI, zeszyt II i III, r. 1950. Zeszyty te powinna mieć młodzież, aby nauczyciel mógł opierać się na ich tekście w pracy klasowej i domowej ucznia.

Z podręcznika Missalowej i Schoenbrenner należy korzystać w pracy klasowej i domowej ucznia.

#### I. Rewolucja 1848 r.

1. Przed wybuchem rewolucji.  
Jefimow j. w., str. 149—150; 170—171.  
Missalowa j. w., § 54; § 57.

- 2, 3. Karol Marks i Fryderyk Engels.  
Manifest komunistyczny.  
Jefimow j. w., str. 163—170; 172—177.

#### 4. Rewolucja w Europie.

5. Rok 1848 na ziemiach polskich.  
Dla nauczyciela: Jefimow j. w., str. 179—182; 184—188; 195—198; 200—204.  
Dla uczniów: Missalowa i Schoenbrenner, §§ 60, 61.

#### II. Rozwój kapitalizmu.

6. Zjednoczenie Włoch i Niemiec.  
Dla nauczyciela: Jefimow: §§ XXI, XXII.
7. Rosja.  
Dla nauczyciela: Jefimow j. w., rozdz. XIX.  
Historia WKP(b), rozdz. I, p. 1, 2.
- 8, 9. Powstanie styczniowe 1863.  
Dla uczniów: Missalowa i Schoenbrenner j.w.  
Dla nauczyciela: patrz wytyczne kl. XI.
10. Utworzenie I Międzynarodówki.  
Dla uczniów: Missalowa i Schoenbrenner j. w., § 63.  
Dla nauczyciela: patrz wytyczne dla kl. XI.
- 11, 12. Komuna Paryska.  
Missalowa j. w., § 64.  
Dla nauczyciela: patrz wytyczne dla kl. XI.

#### III. Okres imperializmu 1870—1914.

13. Imperializm.  
Schaff A., Brun L.: POGADANKI EKONOMICZNE wyd. VII, rozdz. VIII, str. 93.  
Gałkin j. w., rozdz. XII.  
Missalowa j. w.: Imperializm i ruch robotniczy w okresie imperializmu.
  14. Anglia.  
Gałkin j. w., rozdz. V.
  15. Niemcy.  
Gałkin j. w., rozdz. IV.  
Schaff i Brun j. w., str. 118.
  16. Francja.  
Gałkin j. w., rozdz. VI.
  17. Stany Zjednoczone Ameryki Północnej.  
Gałkin j. w., rozdz. VII.
  18. Rosja.  
Missalowa j. w., § 69.  
Dla nauczyciela: patrz wytyczne dla kl. XI.
  19. Rewolucja 1905 r.  
Gałkin j. w., rozdz. XI, str. 132, 136.  
Missalowa j. w., § 71.  
Dla nauczyciela: patrz wytyczne dla kl. XI, okres imperializmu p. 7.
  20. II Międzynarodówka.  
Gałkin j. w., rozdz. IX oraz patrz wytyczne dla kl. XI.
- #### IV. Kapitalizm i początki imperializmu na ziemiach polskich pod zaborami (1864—1918).
21. W zaborze rosyjskim.  
Missalowa j. w., §§ 65, 66, 67,  
patrz wytyczne dla kl. XI.
  22. SDKPiL i PPS.  
Missalowa j. w., § 70,  
patrz wytyczne dla kl. XI.
  23. Rok 1905 w Polsce.  
Missalowa j. w., § 72, patrz wytyczne dla kl. XI.
  24. W zaborze pruskim i na Śląsku.  
Daniszewski: HISTORIA RUCHU ROBOTNICZEGO w POLSCE, rozdz. III, § 1, r. 1950.
  25. W zaborze austriackim.  
Daniszewski j. w.  
Daniszewski: Z DZIEJÓW WALK PROLETARIATU POLSKIEGO. RIW, rozdz. III.
  26. Pierwsza wojna światowa.  
Missalowa j. w., § 74,  
patrz wytyczne dla kl. XI.
- #### V. Wielka Rewolucja Socjalistyczna.
27. Stanowisko bolszewików wobec wojny.  
WKP(b) rozdz. VI, p. 3, p. 5; rozdz. VII, p. 1.  
Missalowa j. w., § 76.
  - 28, 29. Wybuch i przebieg Wielkiej Rewolucji Socjalistycznej.  
Missalowa j. w., § 77.  
WKP(b): rozdz. VII, p. 1, 2, 6.  
Gałkin j. w., rozdz. XVII.
  - 30, 31. Sprawa Polski w czasie wojny światowej.  
Missalowa j. w., § 75, § 79.  
Daniszewski: HISTORIA RUCHU... j. w., rozdz. V.  
Daniszewski: Z DZIEJÓW WALK... j. w., rozdz. VI  
patrz wytyczne dla kl. XI.
  32. Związek Radziecki — socjalistyczne państwo robotników i chłopów.  
Missalowa j. w., § 83.  
Dla nauczyciela: patrz wytyczne dla kl. XI.
  33. Walka o władzę w Polsce między klasą robotniczą a burżuazją.  
Missalowa j. w., §§ 80, 81.
  34. Antydemokratyczny rozwój Polski burżuazyjnej.  
Missalowa j. w., § 82, § 85.
  35. Walka klasy robotniczej i chłopów pod wodzą KPP.  
Missalowa j. w., § 86.

36. Polska w przededniu katastrofy wrześniowej.  
Missalowa j. w., § 87.  
Barbag, Lider, Najdus, Mariański, Sluczański: NAUKA  
O POLSCE I ŚWIECIE WSPÓŁCZESNYM, 1951. Cz. I,  
§ 4; cz. II, § 14.
37. Okupacja hitlerowska w Polsce.  
Missalowa j. w., § 88.  
Barbag etc. j. w., cz. III, § 1.
38. Najazd na ZSRR.  
Missalowa j. w., § 89.  
Barbag etc. j. w., cz. III, § 2.
- 39, 40. Walka Polaków z faszyzmem niemieckim w sojuszu  
ze Związkiem Radzieckim.  
Missalowa j. w., §§ 90, 91.  
Barbag etc. j. w., cz. III, § 7—14.
41. Ustalenie granic Polski.  
Missalowa j. w., § 92.

#### Polska Ludowa

42. Budowa zrębów władzy ludowej.  
Missalowa j. w., § 93.  
Barbag etc. j. w., cz. IV, § 1—3.
43. Utrwalenie władzy ludowej.  
Missalowa j. w., § 94, § 95.  
Barbag etc. j. w., cz. IV, §§ 4, 5, 6, 7.
44. Wojsko polskie.  
Barbag etc. j. w., cz. IV, § 5, str. 153.
45. Trzyletni plan odbudowy i jego osiągnięcia.  
Missalowa j. w., § 96.

#### Świat po drugiej wojnie światowej

46. Powojenny imperializm amerykański w walce o pano-  
wanie nad światem.\*  
Barbag etc. j. w., cz. V, § 8—12.  
patrz wytyczne dla kl. XI.
47. ZSRR po drugiej wojnie światowej.  
Barbag etc. j. w., cz. V, § 2.  
Dla nauczyciela: patrz wytyczne dla kl. XI.
48. Kraje demokracji ludowej.  
Barbag etc. j. w., cz. V, § 3—7.  
Dla nauczyciela: patrz wytyczne dla kl. XI.
49. Walka o pokój.  
Barbag etc. j. w., cz. V, § 13.  
Dla nauczyciela: patrz wytyczne dla kl. XI.  
Missalowa j. w., § 98.

#### Budowa podstaw socjalizmu w Polsce

50. Sześćoletni plan budowy podstaw socjalizmu.
51. Przemysł w Planie 6-letnim.
52. Rolnictwo w Planie 6-letnim.
53. Oświata i kultura w Planie 6-letnim.
54. Warunki wykonania Planu.  
Missalowa j. w., § 96, § 97.  
Barbag etc., cz. IV, § 22—26.  
Dla nauczyciela: patrz wytyczne dla kl. XI.

#### KLASA VIII

Podręcznik: HISTORIA STAROŻYTNA pod red. Miszuli-  
na A. W. Kosminski E.: HISTORIA WIEKÓW ŚREDNICH,  
Nasza Księgarnia.

Program kl. VIII obejmuje w roku szk. 1952/53 oprócz do-  
tychczasowego materiału historii starożytnej, część średnio-  
wieczna do wypraw krzyżowych. Podstawą dla pracy ucznia  
jest podręcznik Miszulina (j. w.), ale wobec tego, iż program  
uległ pewnej redukcji, nauczyciel stosując się do programu  
opuści nadmiar materiału zawarty w podręczniku.

Do części programu obejmującej feudalizm należy stoso-  
wać podręcznik Kosminskiego (j. w.),

Historia Polski: patrz wytyczne dla kl. IX.

Wstęp, zasadnicze pojęcie dziejów. Materiał do zagadni-  
nia periodyzacji nauczyciel znajdzie: HISTORIA WKP(ł)  
W-wa, 1948, str. 140 i następne.

WIADOMOŚCI HISTORYCZNE Nr 1, r. 1951, str. 20—2  
Nr 3, r. 1951, str. 20—35. Wiadomości do epoki „Wspólno-  
pierwotnej“ znajdzie nauczyciel w pracy: Ostrowitiano  
K. W.: ZARYS EKONOMIKI PRZEDKAPITALISTYCZ-  
NYCH FORMACJI, Książka 1948, str. 5—44 oraz Zawadz  
J. i Kałuski S.: WIADOMOŚCI SPOŁECZNO-GOSPODAR-  
CZE, PZWS, 1950, str. 4—18.

A. Wschód starożytny. Należy przerabiać poszczegól-  
ne państwa wg kolejności podanej w Instrukcji (Dz. Urz. Nr 1  
r. 1951).

W temacie: „Egipt“ — zagadnienie: „Dyspozycja gospoda-  
rza w rękę państwa“ — znajdzie nauczyciel u Ostrowitiano  
w j. w., str. 56—60.

W temacie: „Palestyna“ — zagadnienie religii dopełnić n-  
ależy z książki pomocniczej: Golias, Sreniowska, Zwolski  
PODRĘCZNIK HISTORII STAROŻYTNEJ pod red. Sere-  
jskiego M. H.

B. Grecja starożytna.

Temat: „Państwa hellenistyczne i ich kultura“ — dopełn-  
ić z podręcznika pod red. Serejskiego j. w.

C. Rzym.

Temat: „Kultura Rzymu pierwotnego“ — dopełnić moż-  
e z podręcznika pod red. Serejskiego j. w., rozdział: „Ży-  
cie dawnych Rzymian“.

Temat: „Kultura Rzymu w okresie republiki“ — omów-  
ić w podręczniku Miszulina w §§ 74 i 87; dopełnić go moż-  
e z podręcznika pod red. Serejskiego j. w., rozdział: „H-  
lenizacja kultury rzymskiej“.

Temat: „Cesarstwo rzymskie“ — materiał dopełniają-  
cy znajdziemy w podręczniku pod red. Serejskiego, rozdzia-  
ł „Rządy Oktawiana Augusta“, „Na drodze ku nieograniczor-  
monarchii“, „Rozkwit gospodarczy cesarstwa rzymskiego“  
oraz „Kultura rzymska w okresie rozkwitu“.

Temat: „Upadek cesarstwa rzymskiego“ — dopełnić moż-  
e z podręcznika pod red. Serejskiego, rozdział: „Schn-  
y i upadek cesarstwa rzymskiego“, ponadto Zawadzki J. i K-  
łuski St.: WIADOMOŚCI SPOŁECZNO-GOSPODAR-  
CZE PZWS, 1950, str. 28—31.

Temat: „Plemiona germańskie na obszarach Europy Z-  
chodniej“ należy oprzeć o podręcznik Miszulina j. w., str.  
oraz o podręcznik Kosminskiego: HISTORIA WIEKÓ-  
W ŚREDNICH, str. 3—7.

Temat: „Próby odbudowy mocarstwowości rzymskiej“ r-  
ozdział oprzeć o podręcznik Kosminskiego j. w., rozdz. II.

A. Początki feudalizmu.

I. Początki państw feudalnych w Europie.

1. Państwo Franków w okresie Merowingów.  
Kosminski j. w., rozdz. IV, § 1.
2. Arabowie: j. w., rozdz. III, § 1 i 2, rozdz. VII, § 3.
3. Państwo Franków za Karola Wielkiego.  
Kosminski j. w., rozdz. IV, § 3, rozdz. VII, § 1. Książ-  
ka pomocnicza: Baranowski, Krakowski, Siuchniński, Z-  
jaczkowski: EPOKA FEUDALIZMU pod red. Siuch-  
skiego, wyd. IV, W-wa, PZWS, 1950, str. 22—23, 25, o:  
Ostrowitianow: ZARYS EKONOMIKI PRZEDKAP-  
ITALISTYCZNYCH FORMACJI, 1948, str. 123.
4. Powstanie państw feudalnych — Europa w w. IX—  
Kosminski j. w., rozdz. V, § 1, str. 43—46; § 2, str. 4  
50; rozdz. XII, § 1, str. 129—130.
5. Gospodarstwo i społeczeństwo feudalne.  
Kosminski j. w., rozdz. V, § 1, str. 41—43, 45. Zawa-  
ki J. i Kałuski St. j. w., str. 38—40.
6. Słowianie połabscy i nadbałtyccy — Kosminski j.  
rozdz. V, § 3. Siuchniński j. w., § 13.
7. Początki Czech — Kosminski j. w., rozdz. V, § 3,  
55—56; 58—60.
8. Początki Węgier. Słowianie południowi — Kosmin-  
ski j. w., rozdz. V, § 1, str. 46; rozdz. II, § 3, § 4, str.  
Siuchniński j. w., § 14, str. 62.



9. Ruś Kijowska — Kosminski j. w., rozdz. VI, rozdz. VII, § 2, str. 71—72, rozdz. XI, § 5, str. 125.

## II. Bizancjum w w. VIII—XI.

1. Kolonizacja słowiańska i feudalizacja ustroju — Kosminski j. w. rozdz. II, § 3, str. 20—21; § 4; rozdz. V, § 2, str. 55.
2. Kultura — Kosminski, rozdz. VII, § 2.

## KLASA IX

Kosminski E.: HISTORIA WIEKÓW ŚREDNICH. Jefimow A. W.: HISTORIA NOWOŻYTNA.

Książki pomocnicze: Missalowa G., Schoenbrenner J.: HISTORIA POLSKI. HISTORIA POWSZECHNA, CZASY NOWOŻYTNE 1640—1870. Wybór tekstów źródłowych, cz. I pod red. Krauzego B., W-wa, PZWS, 1951.

Podręczniki do historii powszechnej nie są dostosowane do programu. Niektóre partie materiału są obszerniejsze niż program, niektóre wymagają dopełnienia.

Podręcznik Historii Polski Missalowej i Schoenbrenner powinien być przez nauczyciela i młodzież stopnia licealnego wykorzystany dla dokonania z jego pomocą marksistowskiej oceny dziejów Polski, pokazania prawidłowości i specyfiki polskiego procesu historycznego. Materiał faktyczny musi być przez nauczyciela poszerzony według programu przy pomocy tekstów źródłowych i pomocniczych prac historycznych, które podajemy poniżej.

Epoka feudalizmu (ustrój oparty na poddaństwie).

### A. Początki feudalizmu (w czasie średniowiecza).

#### I. Powstanie państw feudalnych w Europie.

##### II. Bizancjum w w. VIII—XI.

(patrz: Końcowa część wytycznych dla kl. VIII).

### B. Rozkwit feudalizmu (Europa XI—XV w.).

#### I. Wypławy krzyżowe.

##### 1. Geneza miast i przyczyny krucjat.

Kosminski j. w., rozdz. VIII, str. 83—85; rozdz. IX, § 1, str. 91.

Zawadzki J. i Kałuski St.: WIADOMOŚCI SPOŁECZNO-GOSPODARCZE, W-wa, 1950, rozdz. IV, § 2, str. 40. Baranowski, Krakowski, Siuchniński, Zajączkowski: EPOKA FEUDALIZMU pod red. Siuchnińskiego, wyd. IV, PZWS, 1950, § 21, str. 87—88.

##### 2. Zarys dziejów krucjat.

Kosminski, rozdz. IX, § 1, str. 93—97; § 2, str. 98—99, 100.

### II. Europa po krucjatach.

#### 1. Życie gospodarcze.

Kosminski j. w., rozdz. VII, str. 86—91, rozdz. XI, § 1, str. 105—106.

Ostrowitianow: ZARYS EKONOMIKI PRZEDKAPITALISTYCZNYCH FORMACJI cz. III, § 5, str. 140—144. Kautsky K.: POPRZEDNICY WSPÓŁCZESNEGO SOCJALIZMU, Książka i Wiedza, 1949, rozdz. II, str. 47—63.

#### 2. Rozkwit kultury.

Kosminski j. w., rozdz. XI, § 1, str. 107—109; § 3, str. 112—113; § 4.

Podręcznik pod red. Siuchnińskiego, § 24, str. 106—112.

#### 3. Cesarstwo i papieństwo.

Kosminski, rozdz. XIII, § 1; rozdz. XI, § 3, str. 117—120. Zawadzki, Kałuski j. w., rozdz. IV, § 2, str. 47—48.

Siuchniński j. w., §§ 25 i 37, str. 157—158. Gieysztor A.: CESARSTWO I PAPIESTWO W WALCE O WŁADZĘ POWSZECHNĄ, Wiedza Powszechna, str. 14—20.

Kautsky K. j. w., str. 110; str. 134—138.

Morton A. L.: DZIEJE LUDU ANGIELSKIEGO, str. 81—83.

### III. Monarchie feudalne w w. XII—XV.

#### 1. Francja w w. XII—XV.

Kosminski j. w., rozdz. XII, § 1, str. 127—129, 132, 135—141, 145—146.

Kautsky j. w., str. 139. Siuchniński j. w., § 34.

#### 2. Anglia w w. XII—XV.

Kosminski j. w., rozdz. XII, § 1, str. 130—134, str. 141—145, 146—150.

Morton j. w., str. 54—56, 62—65, 77—81.

#### 3. Włochy.

Kosminski j. w., rozdz. XV.

#### 4. Rzesza niemiecka.

Kosminski j. w., rozdz. XIII, § 2, § 3.

#### 5. Czechy i Węgry.

Kosminski j. w., rozdz. XIV. Siuchniński j. w., § 40, § 46.

#### 6. Ruś.

Kosminski, rozdz. X, rozdz. XI, § 5; rozdz. XIII, str. 90; rozdz. XII, § 5; rozdz. XIII, § 2, str. 166—168. Siuchniński j. w., str. 169.

#### 7. Moskwa w w. XVI

Kosminski j. w., rozdz. XXIII, § 1, str. 253—261.

#### 8. Upadek Bizancjum.

Kosminski j. w., rozdz. XVI.

### IV. Azja w epoce feudalnej.

#### 1. Indie w w. IV—XII.

Kosminski j. w., rozdz. VII, § 4.

#### 2. Chiny w w. III—XIV.

Kosminski j. w., rozdz. VII, § 5.

Chmielewski J.: CHINY PRZEDWCZORAJSZE I WCZORAJSZE, Wiedza Powszechna, § 14, str. 19—20.

#### 3. Państwo mongolskie.

Kosminski j. w., rozdz. X; rozdz. XVI, str. 190.

### C. Feudalizm w rozkładzie i początki kapitalizmu.

#### I. Wielkie odkrycia geograficzne i początki ruchu kolo-

nialnego.

##### 1. Odkrycia geograficzne.

Kosminski j. w., rozdz. XVIII, § 1.

Zawadzki, Kałuski j. w., str. 53.

Siuchniński j. w., § 50.

##### 2. Podboje.

Kosminski j. w., rozdz. XVIII, § 2, str. 210—212.

##### 3. Skutki odkryć i podbojów.

Kosminski j. w., rozdz. XVIII, § 2, str. 213.

Zawadzki, Kałuski j. w., str. 58—64.

Siuchniński j. w., § 63. Krauze j. w., str. 13.

### II. Humanizm i Odrodzenie.

#### 1. Włochy na przełomie XV i XVI w.

Siuchniński j. w., rozdz. 61, str. 254; rozdz. 63, str. 262—263; rozdz. 54, str. 223.

Kosminski j. w., rozdz. XV, str. 188; rozdz. XVII, § 1, str. 198; rozdz. XVIII, § 2, str. 213—214; rozdz. XXI, § 3, str. 242—243; rozdz. XXIV, str. 275.

PORADNIK DLA NAUCZYCIELI Min. Ośw. rozdz. II, Nr 9—10, 1949, str. 58—62.

#### 2. Humanizm i Odrodzenie.

Kosminski j. w., rozdz. XVII, § 1, str. 199—201; rozdz. XXV, str. 283.

Siuchniński j. w., rozdz. 53, str. 218.

Kurdybacha Ł.: DZIEJE OŚWIATY KOŚCIELNEJ, Czytelnik, 1949, rozdz. IV.

### III. Reformacja.

#### 1. Reformacja i wojna chłopska w Niemczech.

Kosminski j. w., rozdz. XIX, § 1, 2, 3, 4.

Engels: WOJNA CHŁOPSKA W NIEMCZECH, Książka i Wiedza.

Kautsky: POPRZEDNICY WSPÓŁCZESNEGO SOCJALIZMU, rozdz. I, II, III.

#### 2. Reformacja we Francji i Szwajcarii.

Kosminski j. w., rozdz. XIX, § 5; rozdz. XX, §§ 1, 2, 3, str. 235.

Krauze, rozdz. II, p. 4.

#### 3. Hiszpania i rewolucja w Niderlandach.

Kosminski j. w., rozdz. XXII, § 1, 2; rozdz. XXI, § 3, str. 243—244.

4. Anglia w w. XVI — początki kapitalizmu.  
Kosminski j. w., rozdz. XXI, §§ 1, 2, 3; rozdz. XXV, str. 281—282, 284.  
Kautsky: TOMASZ MOORE I JEGO UTOPIA, cz. II, rozdz. IV; cz. III, rozdz. I.  
Krauze, rozdz. I, p. 5; rozdz. VI, VII, VIII, IX.
  5. Reakcja katolicka.  
Kosminski j. w., rozdz. XIX, § 5; rozdz. XXV, str. 278—280.  
Kurdybacha Ł.: DZIEJE OŚWIATY KOŚCIELNEJ, Czytelnik, 1949, str. 99—102.
- IV. Wojna Trzydziestoletnia.
1. Przyczyny i przebieg wojny.  
Kosminski j. w., rozdz. XXIV, str. 270—274.
  2. Skutki wojny.  
Kosminski j. w., rozdz. XXIV, str. 274—275.  
Siuchniński j. w., rozdz. 69, str. 286. HISTORIA POWSZECHNA pod red. Krauzego, cz. I, str. 81—82.
- V. Rewolucja burżuazyjna w Anglii.
- Jefimow A. W.: HISTORIA NOWOŻYTNA, Nasza Księgarnia, rozdz. I.  
Krauze j. w., rozdz. I.
- VI. Absolutyzm we Francji.
1. Rozkwit absolutyzmu.  
Kosminski j. w., rozdz. XX, § 3. Jefimow j. w., rozdz. II.  
Krauze, rozdz. II, p. 1, 2, 3, 4.
  2. Rozkwit kultury.  
Jefimow j. w., rozdz. II, str. 26. Siuchniński j. w., rozdz. 76, str. 310.
- VII. Merkantylizm.
- Siuchniński j. w., rozdz. 77.  
Zawadzki, Kałuski j. w., str. 63—65.  
Zawadzki J.: PODSTAWY MARKSISTOWSKIEJ EKONOMII POLITYCZNEJ, Inst. Wiedzy, cz. I, rozdz. V, § 26. Krauze, rozdz. II, p. 2.
- VIII. Rosja w okresie absolutyzmu.
1. W. Księstwo Moskiewskie na przełomie XVI i XVII w.  
Kosminski j. w., rozdz. XXIII, §§ 1, 3, 4, str. 266—267.
  2. Początki absolutyzmu.  
Kosminski j. w., rozdz. XXIII, § 4.  
Jefimow j. w., rozdz. IV.
  3. Budowa cesarstwa rosyjskiego.  
Jefimow j. w., rozdz. IV, str. 35—37.  
PORADNIK DLA NAUCZYCIELI j. w., str. 110—114.  
Krauze, rozdz. III, p. I, 1—7; II, 3, rozdz. II, 1—3, rozdz. III, p. IV.  
Mawrocin: PIOTR I, Kraków, 1951, Inst. Wyd.
  4. Rosja w II połowie XVIII w.  
Jefimow j. w., rozdz. IV, str. 39—40, rozdz. XXVII, str. 279—280.
- IX. Kultura Oświecenia.
- Jefimow j. w., rozdz. VIII, str. 62—66.  
Missalowa G., Zaborowska H.: KULTURA OŚWIECENIA, Wiedza Powszechna, 1948.  
Bobinska: CZASY OŚWIECENIA POLSKIEGO, Wiedza Powszechna, Czytelnik, 1951.
- X. Absolutyzm oświecony.
- Królestwo pruskie i Austria w XVIII w.  
Jefimow j. w., rozdz. III.  
PORADNIK DLA NAUCZYCIELI Min. Ośw. j. w., str. 114—117.  
Krauze, rozdz. II, p. II.
- Historia Polski
- A. Słowianie w epoce wspólnoty pierwotnej.  
Baranowski, Krakowski, Siuchniński, Zajączkowski: EPOKA FEUDALIZMU pod red. Siuchnińskiego, wyd. IV, przerobione, §§ 10, 11, 13.
- Tretiakow P.: PLEMIONA WSCHODNIO-SŁOWIAŃSKIE, Książka i Wiedza, W-wa, 1949, cz. II, str. 101 i dalej.  
Wiedza Powszechna: Jażdżewski: GDZIE BYŁA PRAKOLEBKĄ SŁOWIAN, zesz. II. Kostrzewski: SŁOWIANIE I GERMANIE W PRADZIEJACH POLSKI, zesz. V. Rajewski: BISKUPIN, zesz. IV. Kostrzewski: TRAGEDIA SŁOWIAN POŁABSKICH, zesz. VII.
- B. Wytwarzanie się stosunków feudalnych w Polsce. Kształtowanie się feudalnego państwa polskiego.
1. Organizowanie się państwa polskiego.  
Siuchniński j. w., rozdz. 13, 17.
  2. Rozprężenie i odbudowa państwa.  
Siuchniński j. w., rozdz. 17 — ocenę oprzeć o podręcznik Missalowej i Schoenbrenner, rozdz. 7: „Powstanie przeciwko księciu, moźnym i kościołowi“.
  3. Polska w obozie papieskim w okresie walki o inwestyturę.  
Siuchniński j. w.
  4. Polityka Bolesława Krzywoustego.  
Siuchniński j. w. Ujęcie problemu Statutu Bolesława Krzywoustego, patrz Missalowa j. w.
  5. Stosunki gospodarczo-społeczne.  
Missalowa j. w., rozdz. 5. Siuchniński j. w., rozdz. 27.  
Rutkowski J.: HISTORIA GOSPODARCZA POLSKI, cz. I, rozdz. I.
  6. Ustrój państwa.  
Kutrzeba St.: HISTORIA USTROJU POLSKI, okres I, § 2.
  7. Kultura.  
Siuchniński j. w., str. 107—112.
- C. Epoka feudalizmu.
- I. Czasy rozdrobnienia feudalnego.
    1. Rozbicie dzielnicowe.  
Siuchniński j. w., §§ 27, 28, 30.
    2. Przemiany gospodarcze i społeczne w w. XII i XIV.  
Missalowa j. w.  
Siuchniński j. w., § 29. „Miasta w Polsce XII i XIV w.“  
WIADOMOŚCI HISTORYCZNE r. 1949, Nr 2, artykuły Krakowski St.: „Geneza miast w Polsce“, Schoenbrenner J.: „Projekty lekcji“, Rutkowski J. j. w., cz. I, rozdz. II.
    3. Zjednoczenie państwa.  
Missalowa j. w. „Zjednoczenie Polski“.  
Siuchniński j. w., § 38, 39.  
Kutrzeba j. w., Okres I, § 9.
  - II. Tworzenie się państwa szlacheckiego.
    1. Monarchia Kazimierza Wielkiego.  
Missalowa j. w.: „Utrata Pomorza i Śląska, zabór Rusi Halickiej“.  
Siuchniński j. w., § 40.
    2. Struktura terytorialna i zaludnienie państwa w w. XIV.  
Missalowa j. w.: „Tworzenie jednolitego zarządu państwa polskiego. Spisanie praw“.
    3. Kultura.  
Missalowa j. w.: „Średniowieczne szkoły w Krakowie“.  
Siuchniński j. w., § 41.
    4. Rządy andegawęńskie.  
Siuchniński j. w., § 42. Missalowa j. w.: „Unia polsko-litewska“.  
Kutrzeba j. w., Okres II, § 3.
    5. Unia Polski z państwem litewsko-ruskim.  
Missalowa j. w., § 19, 29.  
Siuchniński j. w., § 42, 43, 65.  
(Oświetlenie zagadnienia musi oprzeć się o podręcznik Missalowej j. w.)
    6. Polityka zewnętrzna Jagiellonów.  
Missalowa j. w., § 21, 22.  
Siuchniński j. w., § 44, 46, 48.



7. Rozwój przywilejów szlachty.  
Missalowa j. w., § 21.  
Siuchniński § 49. Kutrzeba j. w., Okres II, § 3; § 9 p. 5 i 6.
  8. Stosunki gospodarczo-społeczne.  
Missalowa j. w., § 20. J. Rutkowski rozdz. III.  
Siuchniński j. w., § 49.
- III. Rozkwit gospodarczy i kulturalny Rzeczypospolitej szlacheckiej.
1. Odrodzenie w Polsce.  
Missalowa j. w., § 23, 25, 30.  
Siuchniński j. w., § 55.
  2. Reformacja w Polsce.  
Missalowa j. w. § 27, 28, 32.  
PORADNIK DLA NAUCZYCIELI Min. Ośw., 1949,  
Nr 9—10, str. 63.  
Siuchniński j. w., § 59.
  3. Ekspansja Rzeczypospolitej szlacheckiej na wschód kosztem rezygnacji z ziem zachodnich.  
Siuchniński j. w., § 59.
  4. Organizacja Rzeczypospolitej szlacheckiej.  
Missalowa j. w., § 33.  
Siuchniński j. w., § 66.
- IV. Zahamowanie rozwoju sił produkcyjnych, kryzys Rzeczypospolitej szlacheckiej w okresie rządów oligarchii magnackiej (XVII w. i pierwsza połowa XVIII).
1. Zastój w stosunkach agrarnych.  
Rutkowski J. j. w., rozdz. IV, § 1, 2, 3.  
Siuchniński j. w., § 68, 73.  
Missalowa j. w., § 39.
  2. Miasto i mieszczaństwo.  
Rutkowski J., rozdz. IV, § 1, p. 4.  
Ptaśnik: MIASTA I MIESZCZAŃSTWO W DAWNEJ  
POLSCE, PIW, 1949, rozdz. XII.  
Bobińska C.: HISTORIA POLSKI 1764—1831, PZWS,  
1951, rozdz. II.
  3. Ustrój państwa — skarb i wojsko.  
Missalowa j. w., § 39.  
Siuchniński j. w., § 73. Bobińska C. j. w., rozdz. II,  
str. 21—23.
  4. Polityka zewnętrzna.  
Missalowa j. w., § 34, 35, 36, 37.  
Siuchniński j. w., § 69, 70, 71, 72.  
WIADOMOŚCI HISTORYCZNE Nr 4, 1951. Str. 14—36.
  5. Kultura.  
Siuchniński j. w., § 73.  
Bobińska, j. w., rozdz. II, str. 23—29.

#### KLASA X

##### Podręczniki :

- Kosminski E.: HISTORIA WIEKÓW ŚREDNICH, Nasza Księgarnia.  
Jefimow A. W.: HISTORIA NOWOŻYTNA, Nasza Księgarnia.  
Missalowa G. i Schoenbrenner J.: HISTORIA POLSKI, PZWS, 1951.

W programie na rok 1952/53 dokonane są pewne przesunięcia i skróty. Wyżej wymienione podręczniki nie są dostosowane do programu. W oparciu o program należy dokonać pewnych opuszczeń w podręczniku Jefimowa. Materiał z Historii Polski należy dopełnić według poniżej wymienionych prac, biorąc za podstawę oświetlenia i oceny faktów — ujęcie podręcznika Missalowej i Schoenbrenner.

##### Epoka feudalizmu (cd.)

##### C. Feudalizm w rozkładzie i początki kapitalizmu (cd.)

##### IV. Wojna trzydziestoletnia.

1. Przyczyny i przebieg wojny.
2. Skutki wojny.

Kosminski: HISTORIA WIEKÓW ŚREDNICH, rozdz. XXIV, str. 270—275.

##### HISTORIA POWSZECHNA — Wybór tekstów źródłowych pod red. Krauzego B. Część I, str. 81—82.

- V. Rewolucja burżuazyjna w Anglii,  
patrz wytyczne dla kl. IX.
- VI. Absolutyzm we Francji,  
patrz wytyczne dla kl. IX.
- VII. Merkantyizm,  
patrz wytyczne dla kl. IX.
- VIII. Rosja w okresie absolutyzmu,  
patrz wytyczne dla kl. IX.
- IX. Kultura Oświecenia,  
patrz wytyczne dla kl. IX.
- X. Absolutyzm oświecony,  
patrz wytyczne dla kl. IX.
- XI. Stany Zjednoczone.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. VIII. HISTORIA POWSZECHNA — Wybór tekstów źródłowych pod red. Krauzego B. Część I, rozdz. IV.

##### Epoka kapitalizmu

##### A. Formowanie się gospodarstwa kapitalistycznego :

##### I. Europa u schyłku feudalizmu.

Zawadzki J. i Kałuski St.: WIADOMOŚCI SPOŁECZNO-GOSPODARCZE, rozdz. IV, § 3 i rozdz. V, § 1.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. I, str. 19—20; rozdz. II, str. 25; rozdz. III, str. 32 i rozdz. IV, str. 33.

##### II. Przewrót przemysłowy w Anglii.

1. Wzmocnienie sił wytwórczych. Przesłanki przewrotu przemysłowego.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. VI.  
Morton: DZIEJE LUDU ANGIELSKIEGO, rozdz. XI, § 2 i § 3. HISTORIA POWSZECHNA — Wybór tekstów źródłowych, pod redakcją Krauzego B. Część II, rozdz. VIII, § 1.
2. Przewrót w rolnictwie.  
Morton: DZIEJE LUDU ANGIELSKIEGO, rozdz. XI, § 1.
3. Doktryna liberalizmu.  
Lenin: TRZY ŹRÓDŁA I TRZY CZĘŚCI SKŁADOWE MARKSIZMU.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. IV, str. 169.

##### III. Rewolucja burżuazyjna we Francji.

1. Francja przed rewolucją.
2. Wybuch rewolucji.
3. Działalność konstytuandy.
4. Wojna i upadek monarchii.
5. Rządy burżuazji liberalnej (1792—1793).
6. Dyktatura jakobinów (1793—1794).
7. Reakcja burżuazyjna w latach (1794—1799).  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdziały VIII i IX.  
HISTORIA POWSZECHNA — Wybór tekstów źródłowych pod red. Krauzego B. Część I, rozdz. V i rozdz. VI, § 1 i § 2.

##### IV. Europa w latach 1799—1814.

1. Konsulat.
2. Cesarstwo.
3. Upadek cesarstwa.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. IX.  
HISTORIA POWSZECHNA pod red. Krauzego B., rozdz. VI, § 2.

##### V. Siły rewolucyjne w walce ze starym porządkiem.

1. Kongres wiedeński.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. X.  
HISTORIA POWSZECHNA pod red. Krauzego B. Część II, rozdz. VII, § 1 i § 3.
2. Ruch rewolucyjny w latach 1815—1836 w Europie.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. X.  
HISTORIA POWSZECHNA — Wybór tekstów źródłowych pod red. Krauzego B. Część II, rozdz. VII, § 2 i rozdz. IX, § 5.
3. Francja w latach 1815—1848.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdziały XI, XII, XIII, XV.  
HISTORIA POWSZECHNA pod red. Krauzego B. Część II, rozdz. X, § 1, 2, 3.

4. Nowa Anglia.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. XIV i rozdz. XII, str. 143—145.  
WIADOMOŚCI HISTORYCZNE Nr 2, 1949 r.  
HISTORIA POWSZECHNA pod red. Krauzego B. Część II, rozdz. VIII, § 2.
5. Niemcy w pierwszej połowie XIX wieku.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. IX, str. 127—128, rozdz. X, str. 134, rozdz. XV i rozdz. XVIII. Marks i Engels — MANIFEST KOMUNISTYCZNY. Lenin: TRZY ŹRÓDŁA I TRZY CZĘŚCI SKŁADOWE MARKSIZMU.
6. Rosja w I połowie XIX wieku.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. IX, str. 108, 117, str. 120—124; rozdz. X, str. 131, 135—136.  
HISTORIA POWSZECHNA pod red. Krauzego B. Część II, rozdz. XII, § 1—3.
- VI. Okres zwycięstwa i utrwalania się kapitalizmu w krajach zachodniej Europy i Stanach Zjednoczonych. 1642—1870.  
Od Rewolucji 1848 r. w Europie do Komuny Paryskiej 1870.
1. Rewolucja 1848 r. we Francji.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. XVI.
2. Rewolucja 1848 r. w Niemczech, Austrii i na ziemiach słowiańskich.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. XVII i rozdz. XVIII.
3. Rewolucja 1848 r. we Włoszech i Zjednoczenie Włoch.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. XVIII, str. 202, rozdz. XIX, str. 205, 210, rozdz. XXI.
4. Rosja w okresie od 1848/49 r. do 1861 r.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. XIX.  
HISTORIA POWSZECHNA pod red. Krauzego B. Część II, rozdz. XII, § 4—5.  
KONSULTACJE DLA STUDIUJĄCYCH WKP(b). Książka i Wiedza, 1951. „Reforma 1861 r.“, str. 509—512.  
Historia WKP(b), rozdz. I, § 2.
5. II Cesarstwo we Francji i Zjednoczenie Niemiec.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. XVI, str. 187—188, rozdz. XIX, str. 208—209, 211, rozdz. XXII.
6. Ruch robotniczy w Niemczech.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. XXII.
7. Indie — Chiny — Japonia.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. XXIV.
8. Bałkany.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. XIX, 215—217.
9. I Międzynarodówka 1864—1870.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. XXV.  
WIADOMOŚCI HISTORYCZNE Nr 2, 1951 r. Str. 36—52.
- Historia Polski
- IV. Zahamowanie rozwoju sił produkcyjnych. Kryzys Rzeczypospolitej szlacheckiej w okresie rządów oligarchii magnackiej (XVII i pierwsza połowa XVIII w.).
1. Zastój w stosunkach agrarnych.  
Missalowa i Schoenbrenner: HISTORIA POLSKI, § 59.  
Rutkowski: HISTORIA GOSPODARCZA POLSKI, 1947. Część I, rozdz. IV, § 1, pkt. 1—3.  
Bobińska: HISTORIA POLSKI (1764—1831). PZWS, 1951, rozdz. I.
2. Miasto i mieszczaństwo.  
Rutkowski j. w., rozdz. IV, § 1, pkt. 4—6.  
Bobińska j. w., rozdz. II, str. 18—20.
3. Ustrój państwa — skarb i wojsko.  
Bobińska j. w., str. 21—23.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w., § 39.  
Baranowski, Krakowski, Siuchniński i Zajączkowski: PODRĘCZNIK HISTORII dla kl. IX, „Epoka feudalizmu“ pod red. Siuchnińskiego. PZWS, 1950, § 73.
4. Polityka zewnętrzna.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w. §§ 34, 35, 36, 37.  
WIADOMOŚCI HISTORYCZNE Nr 4, 1951. Str. 14—36.  
Baranowski j. w. §§ 69, 70, 71, 72.
5. Kultura.  
Bobińska j. w., rozdz. II, str. 23—29.  
Baranowski j. w. § 73.
- D. Kształtowanie się stosunków kapitalistycznych.
- V. Upadek Rzeczypospolitej szlacheckiej.
1. Sytuacja międzynarodowa Polski przed rozbiorami.  
Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, rozdz. III—IV.
2. Próby reform i I rozbiór Polski (1772—1773).  
Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 43.  
Bobińska j. w., rozdz. II, str. 29—41; rozdz. III, § 4, str. 70—74.
3. Próby odrodzenia.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w., § 44.  
Bobińska j. w., rozdz. III, § 1, 2, 3, 4.  
Gąsiorowska N.: POLSKA NA PRZEŁOMIE ŻYCIA GOSPODARCZEGO 1764—1830. „Wiedza“, 1948. rozdział II.
4. Sejm Czteroletni.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 46.  
Bobińska j. w., rozdz. III, § 5.
5. Analiza reform politycznych i społecznych Konstytucji majowej.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 46.  
Bobińska j. w., rozdz. III, § 5.
6. Targowica, II i III rozbiór Polski.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 47.  
NOWE DROGI Nr 3, 1952 — Recenzja podręcznika Missalowej i Schoenbrenner, str. 101.  
Bobińska j. w., rozdz. IV, rozdz. V, str. 142—144.
- VI. Okres walk narodowo-wyzwoleńczych na tle kształtowania się kapitalizmu w trzech zaborach (1795—1846).
1. Ziemie polskie po rozbiorach Rzeczypospolitej.  
Bobińska j. w., rozdz. V, str. 144—149, 152.
2. Emigracja i Legiony.  
Bobińska j. w., rozdział V, str. 149—159.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 50.
3. Księstwo Warszawskie.  
Bobińska j. w., rozdz. VI.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 50, 51, 52.  
Gąsiorowska j. w. § 4.
4. Królestwo Polskie.  
Bobińska j. w., rozdz. VII.  
Gąsiorowska j. w. §§ 5, 6 i 7.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 53 i 54.
5. Powstanie listopadowe.  
Bobińska j. w., rozdz. VIII.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 55.  
Bortnowski: O POWSTANIU LISTOPADOWYM. Prasa Wojskowa, 1950.
6. Likwidacja powstania i systemu konstytucyjnego Królestwa pod rządami Paskiewicza.  
Missalowa i Schoenbrenner, j. w. §§ 57, 58.  
Rutkowski j. w. rozdz. V, § 2, pkt. 9.
7. Zabór pruski. 1815—1846.  
Rutkowski j. w., rozdz. V, § 2, pkt. 3.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 57.
8. Zabór austriacki.  
Rutkowski j. w., rozdz. V, § 2, pkt. 10.
9. Wielka Emigracja.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 56.  
W. Łukaszewicz: STANISŁAW WORCELL. Wyd. MON, 1951.
- VII. Okres kształtowania się i zwycięstwo kapitalizmu na ziemiach polskich (1846—1871).



1. Rewolucja 1846 r. w Krakowie.  
Patrz wytyczne dla klasy XI.
2. Rewolucja 1848 r. na ziemiach polskich.  
Patrz wytyczne dla kl. XI.
3. Powstanie styczniowe.  
Patrz wytyczne dla kl. XI.

#### KLASA XI

##### Podręczniki:

Jefimow: HISTORIA NOWOŻYTNA, Nasza Księgarnia.  
Gałkin, Zubok, Notowicz, Chwostow: HISTORIA NOWOŻYTNA 1870—1918, Nasza Księgarnia.

Książki pomocnicze: Missalowa, Schoenbrenner: HISTORIA POLSKI.

Kancewicz, Kalabiński, Mościcki: HISTORIA POWSZECHNA. Czasy nowożytne 1640—1870. Wybór tekstów źródłowych, cz. I, pod red. Krauzego B., W-wa, 1951.

Podręczniki nie są dostosowane do programu, nauczyciel może brakujący materiał znaleźć w podanych poniżej pozycjach. Należy zapoznać się z wykazem bibliograficznym w Wiadomościach Historycznych Nr 5, r. 1951.

#### Okres 1848—1870.

1. Socjalizm naukowy.  
Jefimow j. w., rozdz. XV.  
Marks, Engels: MANIFEST KOMUNISTYCZNY.
2. Rewolucja 1848 r. we Francji.  
Jefimow j. w., rozdz. XVI.
3. Rewolucja 1848 r. w Niemczech.  
Jefimow j. w., rozdz. XVII.
4. Rewolucja 1848 r. w Cesarstwie Austriackim i we Włoszech.  
Jefimow j. w., rozdz. XVIII.
5. Ocena rewolucji 1848 r.  
K. Marks: WALKI KLASOWE WE FRANCJI 1848—1850. WIOSNA LUDÓW W EUROPIE — pod red. prof. Gąsiorowskiej, PIW, 1951. H. Katz, p. 1, 2, 3, str. 408—412.
6. Zjednoczenie Włoch.  
Jefimow j. w., rozdz. XXI.
7. Zjednoczenie Niemiec.  
Jefimow j. w., rozdz. XXII.
8. Ruch robotniczy w Niemczech.  
Jefimow j. w., rozdz. XXII.
9. Reformy burżuazyjne i rozwój kapitalizmu w Rosji.  
Jefimow j. w., rozdz. XIX.  
Historia WKP(b) rozdz. I, p. 1, 2; Krauze j. w., cz. II, rozdz. XII, p. III, IV.
10. Bałkany.  
Jefimow j. w., rozdz. XIX.
11. I Międzynarodówka.  
Jefimow j. w., rozdz. XXV.  
WIADOMOŚCI HISTORYCZNE, Nr 2, r. 1951, str. 36—52.

#### Okres imperializmu

1. Wojna francusko-pruska (1870—1871).  
Gałkin j. w., rozdz. I.  
K. Marks: WOJNA DOMOWA WE FRANCJI.
2. Komuna Paryska.  
Gałkin j. w., rozdz. II.  
K. Marks: WOJNA DOMOWA WE FRANCJI.  
W. I. Lenin: O KOMUNIE PARYSKIEJ.  
WIADOMOŚCI HISTORYCZNE, Nr 2(16), r. 1951 str. 1—17.
3. Cesarstwo niemieckie w końcu XIX i na początku XX w.  
Gałkin j. w., rozdz. IV.
4. Imperium Brytyjskie w końcu XIX i na początku XX w.  
Gałkin j. w., rozdz. V.
5. III Republika we Francji w końcu XIX i na początku XX w.  
Gałkin j. w., rozdz. VI.
6. Stany Zjednoczone Am. Płn. w końcu XIX i na początku XX w.  
Gałkin j. w., rozdz. VII.

7. Rosja w końcu XIX i na początku XX w.  
Historia WKP(b), rozdz. I, p. 1; rozdz. II, p. 3; rozdz. III, p. 1—4; rozdz. IV, p. 1, 3—5; rozdz. V, p. 1—3.
8. Azja w końcu XIX i na początku XX w.  
Gałkin j. w., rozdz. VIII i XI.
9. II Międzynarodówka.  
Gałkin j. w., rozdz. IX.  
Historia WKP(b): rozdz. II. Wszelchnica Radiowa: Kurs II, wykł. 7 i 8. Krauze B.: Cykl — HISTORIA RUCHU ROBOTNICZEGO.
10. Pierwsza wojna światowa.  
Gałkin j. w., rozdz. X, XI, XII, XIII, XIV, XV.  
Historia WKP(b), rozdz. VI.

#### Epoka socjalizmu

1. Wielka Socjalistyczna Rewolucja Październikowa w 1917 r.
  - a) Historia WKP(b), rozdz. VII, p. 1—5.
  - b) Historia WKP(b), rozdz. VII, p. 6. Gałkin: rozdz. XVII.  
WIADOMOŚCI HISTORYCZNE Nr 5, r. 1951.  
Stalin: MIĘDZYARODOWY CHARAKTER REWOLUCJI PAŹDZIERNIKOWEJ (Zagadnienia Leninizmu).
  - c) Stalin: O PODSTAWACH LENINIZMU rozdz. IV, V, VIII (Zagadnienia Leninizmu).  
Stalin: O TRZECH PODSTAWOWYCH HASŁACH PARTII W KWESTII CHŁOPSKIEJ (Zagadnienia Leninizmu).
2. Koniec wojny imperialistycznej.  
Gałkin j. w., rozdz. XVI, XVII, XVIII.
3. Interwencja zbrojna państw imperialistycznych przeciw państwu Rad.  
Historia WKP(b), rozdz. VIII.
4. Wpływ Wielkiej Socjalistycznej Rewolucji Październikowej na wzrost ruchu rewolucyjnego w świecie.  
Historia WKP(b), rozdz. VIII, p. 2.  
Barbag, Lider, Najdus, Mariański, Śluczański: NAUKA O POLSCE I ŚWIECIE WSPÓŁCZESNYM, PZWS, 1951, cz. I, § 4.  
Kornecki, Kowalewski, Mitzner, Silber, Turlejska: NAUKA O POLSCE I ŚWIECIE WSPÓŁCZESNYM, W-wa, 1950. rozdz. I.
5. ZSRR w okresie odbudowy.  
Historia WKP(b), rozdz. IX.
6. Budowa socjalizmu w ZSRR:  
Historia WKP(b), rozdz. IX, p. 5; rozdz. X, rozdz. XI, p. 2, 3.  
Brus W. i Pohorille M.: ZARYS EKONOMII POLITYCZNEJ SOCJALIZMU, cz. I, wyd. II, W-wa 1951, rozdz. II, p. II.
7. Związek Radziecki — państwo zwycięskiego socjalizmu,  
Historia WKP(b), rozdz. XII.  
Brus i Pohorille j. w., rozdz. II, pkt. f.  
Stalin: O projekcie konstytucji ZSRR, rozdz. I, II, III, VI (Zagadnienia Leninizmu).
8. Świat imperialistyczny po pierwszej wojnie światowej.  
Kornecki, Kowalewski, Mitzner, Silber, Turlejska, Śluczański: NAUKA O POLSCE I ŚWIECIE WSPÓŁCZESNYM, PZWS, 1951, rozdz. I, § 13, 15, 16, 17.  
Iwaszin: REWOLUCJA PAŹDZIERNIKOWA A PODZIAŁ ŚWIATA NA 2 SYSTEMY, 1952.
9. Świat imperialistyczny w okresie kryzysu 1929—1933.  
Historia WKP(b), rozdz. XI, pkt. 1.  
Akta procesu Dymitrowa.  
Iwaszin j. w.  
Kornecki, Kowalewski, Mitzner, Silber, Turlejska j. w., rozdz. I.  
Starec: Chiny. POLSKA I ŚWIAT WSPÓŁCZ., Nr 1, 1949.
10. W przededniu drugiej wojny światowej.  
Historia WKP(b), rozdz. XII, pkt. 1.  
Kornecki, Kowalewski, Mitzner, Silber, Turlejska j. w., rozdz. I.  
Barbag, Lider, Najdus, Mariański, Śluczański j. w., rozdz. I, § 4.

11. Druga wojna światowa.  
Kornecki j. w., rozdz. I.  
Kornecki, Kowalewski, Mitzner, Silber, Turlejska, Śluczański, 1951, cz. I, §§ 18, 19, 20.
12. Skutki drugiej wojny światowej.  
Kornecki, Kowalewski, Mitzner, Silber, Turlejska, Śluczański, 1951 j. w., rozdz. V, §§ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.  
Iwaszin j. w.
13. Związek Radziecki po drugiej wojnie światowej.  
WALKA O ZWYCIĘSTWO SOCJALIZMU, Książka i Wiedza, 1950.  
OD SOCJALIZMU DO KOMUNIZMU, Książka i Wiedza, 1950.  
J. Zawadzki i St. Kałuski j. w., rozdz. VI, § 6.  
Pohorille: „O antagonistycznych i nieantagonistycznych sprzecznościach między miastem a wsią“, NOWE DROGI, Nr 5, 1951.
14. Państwa demokracji ludowej w Europie po drugiej wojnie światowej.  
Bierut B.: REFERAT W DN. 15 XII 1948 R. (Podstawy ideologiczne PZPR).  
Sobolew: „Demokracja ludowa jako forma politycznej organizacji społeczeństwa“, NOWE DROGI, Nr 5, 1951.  
Barbag, Lider, Najdus, Mariański, Śluczański j. w., rozdz. V, pkt. 3.  
Judin: KRAJE DEMOKRACJI LUDOWEJ NA DRODZE DO SOCJALIZMU, 1950.  
NOWE KONSTYTUCJE PAŃSTW EUROPEJSKICH, red. L. Gelberg, patrz wstęp. Pol. Inst. Spraw Międzyn. Wszelchnica Radiowa, kurs II, nr 17, 1951 (Albania).  
Rakosi: Sytuacja wewnętrzna Węgierskiej Rep. Ludowej, ZESZYTY FILOZOF. NOWYCH DRÓG Nr 5, 1951.  
Petri Edith: WĘGRY LUDOWE, Czytelnik, 1951.  
Kalinowski: „Ludowa Republika Rumuńska“, POLSKA I ŚWIAT WSPÓŁCZESNY, Nr 1, 1950.  
Gronowski: „Kapitalistyczna Jugosławia“, NOWE DROGI Nr 2, 1951.  
OSIĄGNIĘCIA GOSPODARCZE KRAJÓW OBOZU POKOJU, Wyd. MON, 1952.  
Konstantinow: BUŁGARSKA REPUBLIKA LUDOWA, Książka i Wiedza, 1950.  
Drewnowski: O LUDOWEJ BUŁGARII, Czytelnik, 1951.
15. Niemcy po drugiej wojnie światowej.  
Barbag, etc. j. w., rozdz. V, pkt. 4.  
Pieck W.: W WALCE O NOWE NIEMCY, Książka i Wiedza, 1950.  
Ulbricht W.: Odrodzenie imperializmu niemieckiego, ZESZYTY HISTOR. NOWYCH DRÓG, Nr 4, 1951.  
NIEMIECKA REPUBLIKA LUDOWA — Materiały i dokumenty, Warszawa 1950.
16. Azja po drugiej wojnie światowej.  
Barbag etc. j. w., rozdz. V, pkt. 5, 6, 7, 11.  
Kornecki, Kowalewski, Mitzner, Silber, Turlejska, Śluczański, 1951, rozdz. V, pkt. 8.  
Stanko: Droga zwycięstwa Chin Ludowych. POLSKA I ŚWIAT WSPÓŁCZESNY, Nr 1, 1950.  
„Projekt programu Komunist. Partii Indii“, ZESZYTY FILOZOF. NOWYCH DRÓG, 1951.  
„Imperialistyczna agresja w Korei“ — Wybór materiałów, NOWE DROGI Nr 3, 1951.  
Kostarski: VIETNAM WALCZY, Czytelnik, 1951.  
KOREA WALCZY, Książka i Wiedza, 1950.  
Trawnicki: „Remilitaryzacja Japonii“. POLSKA I ŚWIAT WSPÓŁCZESNY, Nr 1, 1952.
17. Stany Zjednoczone Ameryki po drugiej wojnie światowej.  
Barbag etc. j. w., rozdz. V, pkt. 8, 9, 10, 12.  
Kornecki, etc. j. w., rozdz. V, pkt. 2.  
M. Hofman: „Faszyzacja Stanów Zjednoczonych“, NOWE DROGI, Nr 4, 1951.  
Lewin: FASZYZACJA USTROJU PAŃSTWOWEGO W STANACH ZJEDNOCZONYCH. Książka i Wiedza, 1951.
18. Europa zachodnia po drugiej wojnie światowej.  
Kornecki etc. j. w., rozdz. V, pkt. 3.  
„Niezawisłość narodu brytyjskiego i wszystkich na-

rodów Imperium Bryt.“, ZESZ. FILOZOF. NOWYCH DRÓG, Nr 5, 1951.  
PRAWICOWI SOCJALIŚCI W SŁUŻBIE PODŻEGACZY WOJENNYCH, Książka i Wiedza, 1951.  
Thorez M.: SYN LUDU, Książka i Wiedza, 1950.  
Togliatti P.: „Walka narodu włoskiego o pokój, pracę i wolność“. ZESZYTY FILOZOF. NOWYCH DRÓG, Nr 5, 1951.  
Floriański: NARÓD WŁOSKI W WALCE Z IMPERIALIZMEM AMERYKAŃSKIM, Książka i Wiedza 1950.  
Ibarruri D.: WALKA NARODU HISZPAŃSKIEGO PRZECIWKO REŻIMOWI FRANCO, Książka i Wiedza, 1951.

## 19. Walka o pokój w świecie powojennym.

Kornecki etc. j. w. 1951, rozdz. V, § 9.  
„Barbag etc.“ j. w. 1950, rozdz. V, § 5.  
„Manifest Polskiego Komit. Obr. Pokoju do narodu polskiego“. NOWE DROGI, Nr 2, 1951.  
„O dalsze wzmoczenie walki o pokój i Plan 6-letni“, NOWE DROGI, Nr 2, 1951.  
KOMUNISCI FRANCUSCY I WŁOSCY W WALCE O POKÓJ, Książka i Wiedza, 1950.

## HISTORIA POLSKI

## Okres kształtowania się i zwycięstwa kapitalizmu na ziemiach polskich (1846—1871).

1. Rewolucja 1846 r. w Krakowie.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 58.  
Bortnowski W.: O POWSTANIU KRAKOWSKIM 1846 R., Prasa Wojskowa.
2. Rewolucja 1848 r. na ziemiach polskich.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w., § 61.  
WIOSNA LUDÓW NA ZIEMIACH POLSKICH pod red. Gąsiorowskiej, PIW, 1948.  
Kieniewicz St.: CZYN POLSKI W DOBIE WIOSNY LUDÓW, PZWS, 1948.
3. Powstanie styczniowe. 1863—1864.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 62.  
Bortnowski W.: O POWSTANIU STYCZNIOWYM, Prasa Wojskowa.  
Kowalski J.: REWOLUCYJNA DEMOKRACJA ROSYJSKA A POWSTANIE STYCZNIOWE, Książka i Wiedza, 1949.

## Kształtowanie się i rozwój imperializmu na ziemiach polskich (1871—1918)

1. Ziemie polskie po powstaniu styczniowym do 1905 r.  
Daniszewski T.: HISTORIA RUCHU ROBOTNICZEGO W POLSCE, rozdz. I—IV, Szk. Partyjna przy KC PZPR.  
Daniszewski T.: Z DZIEJÓW WALK PROLETARIATU POLSKIEGO, RIW, 1950.  
Szuster: REWOLUCJA 1905—1907 R. W POLSCE, Prasa Wojskowa, 1950.  
Grosfeld L.: Z DZIEJÓW KAPITALIZMU W POLSCE, Książka i Wiedza, 1950.  
WIELKI PROLETARIAT — Materiały i dokumenty. Książka i Wiedza, zesz. I, 1949.  
Daniszewski T.: 1 MAJA, Książka i Wiedza, 1950.  
Bierut B.: Referat wygłoszony w dn. 15 XII 1948 r. na kongresie PZPR.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w., §§ 65, 66, 67, 70.
2. Rewolucja 1905 r. na ziemiach polskich.  
Sojusz bojowy robotników polskich i rosyjskich.  
Daniszewski T.: HISTORIA RUCHU ROBOTNICZEGO W POLSCE, rozdz. IV.  
Daniszewski T.: Z DZIEJÓW WALK PROLETARIATU POLSKIEGO j. w.  
Grosfeld j. w.  
Opr. Daniszewski: 1 MAJA j. w., str. 59—70.  
Missalowa i Schoenbrenner j. w. §§ 71, 72.
3. Od rewolucji burżuazyjno-demokratycznej 1905 r. do rewolucji socjalistycznej w Rosji.



Daniszewski T.: rozdz. V, j. w.  
 Daniszewski T.: „Z DZIEJÓW WALK“, j. w.  
 L. Grosfeld: Z DZIEJÓW KAPITALIZMU W POLSCE, j. w.  
 Opr. Daniszewski: 1 MAJA j. w., str. 71—95.  
 Missalowa i Schoenbrenner j. w. §§ 73,75.

#### Rzeczpospolita burżuazyjno-obszarnicza (1918—1939)

1. Walka o władzę w Polsce.  
 Opr. Daniszewski: 1 MAJA, str. 101—108.  
 Misko: Z HISTORII RUCHU REWOLUCYJNEGO W POLSCE 1918—1919 pod red. prof. Ż. Kormanowej. ZBIÓR ARTYKUŁÓW HISTORYCZNYCH O POLSCE... Książka i Wiedza, 1950.  
 Manusewicz: WIELKA SOCJALISTYCZNA REWOLUCJA PAŹDZIERNIKOWA A POLSKA, 1949.  
 Lapter: „Antypolska polityka imperializmu amerykańskiego w pierwszych latach II Rzplitej“. NOWE DROGI, Nr 5, 1951.  
 Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 79—80.  
 Najdus: „Lenin a sprawa polska“ POLSKA I ŚWIAT WSPÓŁCZESNY, Nr 1, 1950.
2. Rzeczpospolita burżuazyjna w okresie interwencji przeciw republice Radzieckiej.  
 Historia WKP(b), rozdz. VIII, § 4.  
 Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 81.  
 Daniszewski: 1 MAJA j. w., str. 101.  
 Fiedler: „KPP“, NOWE DROGI, Nr 12, 1948.
3. Walki rewolucyjne w latach 1918—1923 przeciw rządowi burżuazji w Polsce.  
 Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 82.  
 H. Raort: „Walki rewolucyjne w Polsce w latach 1918—1923“, MYŚL WSPÓŁCZESNA, Nr 2, 1951.  
 Fiedler F.: „KPP“, NOWE DROGI, Nr 12, 1948.  
 Daniszewski: „Droga walki KPP“, NOWE DROGI, Nr 12, 1948.  
 Jędrzychowski: „Konstytucje Polski przedwrześniowej“. NOWE DROGI, Nr 5, 1951.  
 Grosfeld L.: PAŃSTWO PRZEDWRZEŚNIOWE W SŁUŻBIE MONOPOLI KAPITALISTYCZNYCH. Książka i Wiedza, 1951.
4. Przewrót faszystowski.  
 Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 85.  
 Stalin: DZIEŁA t. VIII. „O ostatnich wydarzeniach w Polsce“, str. 176, Książka i Wiedza, 1950.  
 Daniszewski: „Droga walki KPP“, NOWE DROGI, Nr 12, 1948.  
 Jankowski K.: „Droga zdrady narodowej“, NOWE DROGI, Nr 2, 1951.  
 Raort H.: „Walka z faszyzmem w okresie częściowej stabilizacji kapitału w Polsce (1924—1928“, MYŚL WSPÓŁCZESNA, Nr 8, 1951.  
 Opr. Daniszewski: j. w. str. 121 i dalej.
5. Polska w latach kryzysu (1928—1933).  
 Grosfeld — „Państwo przedwrześniowe“ j. w.  
 Opr. Daniszewski j. w. str. 145 i dalej.  
 Kornecki i in. „Nauka o Polsce“, 1951, rozdz. II, § 6 i inne.
6. Na drodze do utraty niepodległości (1934—1939).  
 Grosz: U ŹRÓDEŁ WRZEŚNIA 1939 R., Czytelnik, 1949.  
 Bogusławski: „WALKA POLITYCZNA W POLSCE W ZWIĄZKU Z AGRESJĄ FASZYSTOWSKĄ PRZECIWKO CZECHOSŁOWACJI“ — Zbiór art. hist. pod red. prof. Kormanowej, j. w.  
 Opr. Daniszewski: 1 MAJA j. w. str. 162 i dalej.  
 Barbag i in. Nauka o Polsce j. w., cz. II, § 14.
7. Walka mas pracujących przeciw faszyzacji Polski.  
 Missalowa i Schoenbrenner j. w. § 86.  
 Fiedler, Daniszewski j. w. NOWE DROGI, Nr 12, 1948.  
 KPP — WSPOMNIENIA Z POLA WALKI, Książka i Wiedza, 1951.

#### Lata wojny i okupacji

1. Klęska wrześniowa.
2. Okupacja hitlerowska.
3. Polityka reakcji polskiej w okresie okupacji.
4. Walka narodu polskiego pod wodzą PPR przeciw okupantowi i o władzę ludową.  
 Józwiak Fr.: POLSKA PARTIA ROBOTNICZA Książka i Wiedza, 1952.  
 Opr. Daniszewski: 1 MAJA, str. 186 i dalej.

W DZIESIĄTĄ ROCZNICĘ POWSTANIA PPR. Materiały i dokumenty. 1952.  
 Podręczniki Nauki o Polsce wyż. wymienione.  
 Missalowa i Schoenbrenner j. w. §§ 87, 88, 89, 90, 91.  
 Werfel R.: TRZY KLĘSKI REAKCJI POLSKIEJ. Książka i Wiedza, 1951.

#### Polska Ludowa

1. Budowa władzy ludowej.  
 Bierut B.: PODSTAWY IDEOLOGICZNE PZPR.  
 Sobolew: NOWE DROGI, Nr 5, 1951.  
 Józwiak: PPR, rozdz. 7 i 8, j. w.
2. Przerastanie rewolucji ludowo-demokratycznej w rewolucję socjalistyczną.  
 Sobolew: j. w.  
 Zawadzki: „Rola Związków Zawodowych w systemie demokracji ludowej“. NOWE DROGI, Nr 3, 1949.  
 Podręczniki Polski Współczesnej.
3. Walka z próbami restauracji kapitalizmu w Polsce.  
 Werfel: TRZY KLĘSKI REAKCJI POLSKIEJ. Książka i Wiedza, 1951.  
 Józwiak: PPR, j. w.  
 Cyrankiewicz J.: KOREFERAT NA KONGRESIE PZPR.  
 Missalowa i Schoenbrenner § 24.
4. Plan Trzyletni.  
 Missalowa j. w. § 96.  
 Podręczniki Polski Współczesnej j. w.  
 Józwiak j. w. str. 241.
5. Walka o Partię nowego typu.  
 Missalowa j. w. § 95.  
 Bierut B.: PODSTAWY IDEOLOGICZNE PZPR.  
 Józwiak: j. w. str. 253.  
 Werfel: TRZY KLĘSKI REAKCJI POLSKIEJ. Książka i Wiedza, 1951.
6. Plan 6-letni.  
 „Plan 6-letni. V Plenum Komitetu Centralnego PZPR“. NOWE DROGI, Nr. 4, 1950.  
 Missalowa j. w.
7. Kształtowanie się narodu socjalistycznego.  
 Bierut B.: „Walka narodu polskiego o pokój i plan 6-letni“. VI Plenum, NOWE DROGI, Nr 1, 1951.  
 Stalin J. W.: O PROJEKCIE KONSTYTUCJI ZSRR.  
 Sobolew: j. w.

#### BIOLOGIA

##### KLASA III

#### Podręczniki:

1. Wernerowa J.: BIOLOGIA, podręcznik dla klasy III szkoły podstawowej, Nasza Księgarnia, W-wa 1950.
2. Wernerowa J.: BIOLOGIA dla klasy III, PZWS 1951.
3. Gąsiorowska Z. i Wernerowa J.: BIOLOGIA dla klasy III, PZWS, W-wa 1952 (w przygotowaniu).  
 Podręcznik Gąsiorowskiej Z. i Wernerowej J. jest ściśle dostosowany do programu, wobec czego realizacja podręcznika jest równoznaczna z realizacją programu.  
 Obydwa wydania Wernerowej J. posiadają jednakowy układ materiału, jednakowe tytuły i treść poszczególnych rozdziałów, wobec czego można je stosować jednocześnie w tej samej klasie.  
 Jednak obydwie omawiane tu wydania nie są całkowicie zgodne z programem biologii. Niektórych tematów brak, inne zaś opracowane są niedość wyczerpująco.  
 W rozdziale pt. „Jesień“ brak tematów:  
 „Wskazanie na dużą skalę różnorodności cech w obrębie tego samego gatunku“.  
 „Zwracanie uwagi na możliwości wywoływania zmian przez zabiegi hodowlane człowieka“.  
 „Różnica między owocami drzew hodowanych przez człowieka i pielęgnowanych a dzikimi lub zdziczałymi“.  
 Opracowanie tematów dotyczących rozpoznawania drzew owocowych, drzew z najbliższego otoczenia szkoły — niewyczerpujące.  
 W rozdziale pt. „Zima“ brak tematów:  
 „Korzyści, jakie przynoszą człowiekowi ssaki udomowione“.  
 „Jak człowiek hoduje zwierzęta“.  
 „Organizacja sprzedaży produktów pochodzenia zwierzęcego“.



Odpowiednikiem programowego tematu „Zebranie wiadomości o poznanych ptakach i ssakach“ jest rozdział pt. „Ssaki i ptaki“.

W rozdziale pt. „Wiosna“ brak tematu: „Możliwości zwiększenia zbiorów z tej samej grzędy przez rozumne rozplanowanie“.

Zgodne z wymaganiami programu opracowania wyżej wymienionych tematów znajdują się w podręczniku Z. Gąsiorowskiej i J. Wernerowej. Dlatego też podręcznik ten musi być w posiadaniu nauczyciela nawet wtedy, gdy cała klasa ma wydania z roku 1950 i 1951. Według tego podręcznika należy uzupełnić wszystkie braki tych wydań, które są niedostosowane do obowiązującego programu.

Niektóre rozdziały w obu wydaniach podręcznika J. Wernerowej nie są objęte programem, np. „Kiełkowanie nasienia fasoli“, „Osuszanie łąk i pól“, „Indyk“. Rozdziały te należy opuścić.

#### KLASA IV

Podręczniki: Bohuszewicz Z., Gąsiorowska Z., Woyciechowska H.: BIOLOGIA — książka ucznia, PZWS, W-wa 1949, 1950, 1951.

Materiały pomocnicze: Bohuszewicz Z., Gąsiorowska Z., Woyciechowska H.: BIOLOGIA — zeszyt ucznia, PZWS, Warszawa.

Pomiędzy wszystkimi wydaniem podręcznika Bohuszewicz Z., Gąsiorowskiej Z., Woyciechowskiej H., a obowiązującym programem istnieją poważne rozbieżności. Są w nich co prawda rozdziały pozornie odpowiadające tematowi przewidzianemu przez program, jednak rozdziały te nie są zgodne z wymaganiami programu ani co do treści, ani co do ujęcia materiału, ponadto nie uwzględniają zagadnień miczurinowskich i zagadnień gospodarczych nawiązujących do Planu 6-letniego.

Ponieważ pomiędzy różnymi wydaniem omawianego podręcznika nie ma różnic, można używać wszystkich wydań razem w tej samej klasie.

Rozbieżności pomiędzy podręcznikiem Bohuszewicz Z., Gąsiorowskiej Z. i Woyciechowskiej H., a obowiązującym w klasie IV programem przedstawiają się następująco:

Rozdział pt. „Staw“:

Brak omówienia warunków życia w zespole wodnym. „Nasza gospodarka rybna“ opracowana niewystarczająco.

Rozdział pt. „Las“:

Opracowanie programowego tematu „Warunki życia w zespole leśnym“ znajdziemy w trzech rozdziałach podręcznika: „Las“, „Od czego zależy roślinność lasu“, „Gleba leśna“.

Brak opracowania współczesnych sposobów walki ze szkodnikami lasu, znaczenia ptaków w walce ze szkodnikami lasu, ochrony ptaków, życia w zespole leśnym, znaczenia lasów w gospodarce człowieka.

W rozdziale pt. „Wiosna“ brak powtórzenia wiadomości o częściach rośliny.

W rozdziale pt. „Sad“ brak omówienia nowych drzew i krzewów owocowych uzyskanych przez Miczurina. Nie opracowano też różnych sposobów zwalczania szkodników sadów.

Ogólne wiadomości o sadownictwie w Polsce — niewystarczające.

Sadownictwo w ZSRR nie uwzględnione. Opracowania wyżej wymienionych tematów będą się ukazywały w czasopiśmie „Biologia w Szkole“. „Dzień zdrowego człowieka“ w wydaniach podręcznika Bohuszewicz Z., Gąsiorowskiej Z. i Woyciechowskiej H. z lat 1949 i 1950 należy zasadniczo opuścić. Jednak niektóre rozdziały będzie można wykorzystać przy opracowywaniu chorób, wskazanych w uzupełnieniu do programu z roku szk. 1950/51 (np. płonica). We wszystkich wydaniach tegoż podręcznika należy opuścić rozdziały: „Rzęsa wodna“, „Założymy akwarium“, „Niezwykły budowniczy“, „Komar“, „Nietoperz“.

#### KLASA V

Podręczniki: Kołodziejczyk J.: BOTANIKA dla klasy V, opracowała Janina Lubecka. Warszawa, PZWS 1950, 1951 i 1952 (w przygotowaniu).

Wszystkie wydania są jednakowe pod względem układu, zakresu i ujęcia materiału, co umożliwia jednocześnie używanie ich w klasie.

Wszystkie wydania nie są dostosowane do programu obowiązującego w kl. V.

Zasadnicze tematy programowe, jak „Nasienie“, „Korzeń“, „Łodyga“, „Liść“, „Rośliny uprawne“ itd. mają odpowiedniki w podręczniku. Jednak układ, zakres i ujęcie materiału

w obrębie tych tematów nie są zgodne z wymaganiami programu.

W podręcznikowym opracowaniu poszczególnych tematów na plan pierwszy wysuwa się budowa rośliny, nie zaś jej czynności; organizm nie jest powiązany ze środowiskiem, momenty światopoglądowe nie są wydobyte z materiału rzeczowego, zagadnienia miczurinowskie potraktowane niewyczerpująco, zagadnienia gospodarcze, które należało powiązać z Planem 6-letnim, niewyzyskane.

Ponadto materiał poszczególnych rozdziałów wszystkich wydań jest na ogół za szczupły w stosunku do ilości godzin przypadających zgodnie z programem na dane zagadnienie. Np. na „Owoce“, które opracowujemy w ciągu 11 godzin lekcyjnych, przypada w podręczniku zaledwie 5 stron i to łącznie z rysunkami. Przy tym materiał ten nie da się podzielić na odpowiadające jednostkom lekcyjnym części, które można by dać dzieciom do opracowania w domu. Lakoiczny i suchy, często telegraficzny styl jeszcze bardziej utrudnia dziecku pracę z podręcznikiem.

Jak więc widać, korzystanie z omawianego podręcznika wymaga pokonania poważnych trudności, które rozwiązać należy w sposób następujący:

Tekst podręcznika traktujemy jako ramowy materiał rzeczowy podany w skrócie. Materiał ten uzupełniamy ćwiczeniami i aktualnymi, związanymi z przedmiotem wiadomościami z zakresu Planu 6-letniego oraz wydobywamy z niego akcenty światopoglądowe. Do domu zadajemy dzieciom rozdziały z podręcznika jedynie po gruntownym opracowaniu poszczególnych zagadnień w klasie i zanotowaniu przez uczniów w zeszycie tych momentów, których podręcznik nie uwzględnia.

Jako materiały uzupełniające dla nauczyciela mogą służyć:

1. Radomski J. i Tołpa St.: BOTANIKA dla klasy IX (wyd. z 1952 r.).
2. Czasopismo przedmiotowe BIOLOGIA W SZKOLE.
3. Zawadzki K.: I. W. MICZURIN WYBITNY REFORMATOR PRZYRODY.

Szczegółowy wykaz tematów programowych, których opracowania w podręczniku brak, względnie, które opracowane są niewystarczająco oraz materiałowy uzupełniających — przedstawia się w sposób następujący:

1. „Wiadomości wstępnych“ brak. Materiał uzupełniający w „Botanice“ na kl. IX Radomskiego i Tołpy.
2. W rozdziale pt. „Owoc“ niewyczerpująco opracowane następujące zagadnienia: „Rozszerzenie wiadomości o sadownictwie w Polsce“. „Sposoby otrzymywania nowych odmian“. „Podstawowe wiadomości o pracach Miczurina“. „Znaczenie prac Miczurina dla sadownictwa“. Wiadomości o sadownictwie w Polsce znajdzie nauczyciel w podręczniku botaniki na kl. IX Radomskiego i Tołpy; wiadomości zaś o pracach Miczurina, ich znaczeniu dla sadownictwa oraz o sposobach otrzymywania nowych odmian — w wyżej wymienionej pracy K. Zawadzkiego.
3. W rozdziale pt. „Nasienie“ niewyczerpująco opracowane: „Warunki kiełkowania, woda, temperatura, powietrze“. Materiał uzupełniający znajdzie nauczyciel w podręczniku Radomskiego i Tołpy.
4. W rozdziale pt. „Rośliny uprawne“ niewyczerpująco opracowane następujące tematy: „Znaczenie gospodarcze tych roślin“. „Zamiana zbóż jarych na ozime, jarrowizacja ziemniaków“. „Wpływ uspołecznionej gospodarki na plony oraz rozszerzenie zasięgu uprawy roślin“. „Najważniejsze wiadomości o zakładaniu i pielęgnacji sadu“.

Materiały uzupełniające i pogłębiające dla nauczyciela:

- w podręczniku na kl. IX — rozdział omawiający sadownictwo w Polsce oraz rozdział pt. „Agrobiologia“; w BIOLOGII W SZKOLE (Nr 2, rok 1951) artykuł pt. „Rośliny uprawne w programie klasy V“.
5. Rozdział pt. „Wiadomości o lasach“ opracowany zbyt pobieżnie.
- Materiał uzupełniający i pogłębiający zagadnienie znajduje się w podręczniku na kl. IX w obszernym rozdziale pt. „Las“.
6. W rozdziale „Zestawienie wiadomości“ brak tematu „Stwierdzenie stopniowania budowy roślin od glonów, które wcale nie mają narządów, do roślin, które mają wykształcone wszystkie narządy“. Opracowanie tego tematu znajduje się w BIOLOGII W SZKOLE (Nr 3, rok 1951).
7. W rozdziale pt. „Zapoznanie z roślinami wiosennymi“ pominięto „Oznaczenie kilku roślin przy pomocy klu-



cza". Opracowanie tego tematu znajdziemy w BIOLOGII W SZKOLE (Nr 5, rok 1951).

8. Do nieopracowanego w podręczniku rozdziału „Ochrona przyrody w Polsce” znajdziemy materiał w podręczniku Radomskiego i Tołpy.

U w a g a. Ponieważ podręcznik nie uwzględnia praktycznych zajęć na działce szkolnej, należy braki te uzupełnić posiłkując się następującymi materiałami:

1. Pieniążek S. A., Gąsiorowska Z., Kubicki St., Leski R., Mańczak M.: DZIAŁKA SZKOLNA MŁODYCH MŁOCZURINOWCÓW, PZWS, 1951.
2. Rościszewska Z., Gąsiorowska Z.: PRZEKSZTAŁCAMY ROŚLINY, PZWS, 1951.
3. Praca zbiorowa (tłumaczenie z języka rosyjskiego): ZAJECIA PRAKTYCZNE Z BIOLOGII W PRACY LEKCYJNEJ I POZALEKCYJNEJ, Nasza Księgarnia, 1951.
4. Liczne artykuły w BIOLOGII W SZKOLE.

#### KLASA VI

Podręcznik: Feliksiak St., Michajłow Wł.: ZOOLOGIA dla klasy VI, Warszawa, PZWS 1950, 1951, 1952.

Pomiędzy wydaniami z lat 1950, 1951, 1952 nie ma zasadniczych różnic. Ważniejsze zmiany wprowadzone do wydań 1951 i 1952 roku są następujące: usunięto rozdziały omawiające skroślane z programu szkarłupnie i lancetnika; rozszerzono rozdziały o planktonie oraz o ptakach i ich znaczeniu gospodarczym.

Wobec tego używanie w tej samej klasie wszystkich wyżej wymienionych wydań nie stanowi przeszkody w prowadzeniu lekcji i wykorzystaniu podręcznika.

Pomimo zasadniczej zgodności podręcznika, zwłaszcza wydań z 1951 i 1952 r. z programem, istnieją niewielkie rozbieżności, które wyglądają w sposób następujący:

1. Układ materiału w podręczniku jest na ogół zgodny z układem zagadnień w programie z wyjątkiem rozdziałów o owadach i ptakach. Należy zmienić kolejność zagadnień zgodnie z programem.
2. Przy omawianiu bezkręgowców podręcznik podaje, pomimo że program tego nie wymaga, charakterystyki gromad i typów. Rozdziały te można wykorzystać do powtarzania i utrwalania materiału.
3. Następujących zagadnień brak w podręczniku: Podobieństwa i różnice pomiędzy pierwotniakami oraz roślinami jednokomórkowymi. Porównanie budowy raka z dżdżownicą. Wybrane szczegóły budowy ssaków w związku z warunkami ich życia.

Wyżej wyszczególnione zagadnienia można jednak łatwo opracować, korzystając z materiału podanego w omawianym podręczniku przy systematycznym opracowaniu poszczególnych zwierząt lub gromad.

4. Następujące zagadnienia opracowane są zbyt pobieżnie:

Praca biologów radzieckich w dziedzinie hodowli na zasadach twórczego darwinizmu.

Wielkie perspektywy zmian w świecie zwierzęcym przez dostosowanie ich do coraz rosnących potrzeb społeczeństwa.

Zagadnienia te należy uzupełnić na podstawie artykułu pt. „Praca biologów radzieckich w dziedzinie hodowli na zasadach twórczego darwinizmu”, BIOLOGIA W SZKOLE (1951 rok).

#### KLASA VII

Podręczniki: Raabe H.: BIOLOGIA dla klasy VII, W-wa, PZWS, 1950, 1951, 1952.

Wydania z 1950 i 1951 r. są identyczne. Wydanie z 1952 r. różni się od wydań poprzednich tym, że układ nerwowy został opracowany w oparciu o naukę Pawłowa.

Podręcznik nie jest dostosowany do obowiązującego programu ani co do zakresu materiału (za obszerny i za trudny na poziom kl. VII), ani co do ujęcia (punktem wyjścia jest najczęściej budowa, a nie czynności narządów), ani co do kolejności zagadnień. Ponadto brak opracowania zagadnień rasyzmu, dziedziczności, nauki Pawłowa (z wyjątkiem wydania z 1952 r.) i Lepieżyńskiej; brak również aktualizacji w związku z zagadnieniami higieny społecznej. Rysunki przełożone szczegółami nieobowiązuje ucznia w kl. VII.

Z powyższego wynika, że posługiwanie się omawianym podręcznikiem wymaga od nauczyciela wnikliwej analizy tekstu i dokładnego porównania go z programem w celu:

1. właściwego ułożenia zawartego w podręczniku materiału;
2. dokonania redukcji nadmiernie rozbudowanych szczegółów;
3. obmyślenia nowego ujęcia materiału podręcznikowego zgodnie z wymaganiami programu (od funkcji do budowy);
4. zebrania materiału uzupełniającego podręcznik w tych działach, które albo zupełnie nie zostały opracowane, albo są rozwinięte niewystarczająco.

Rozpatrzymy na konkretnym przykładzie programowym „Główne składniki pokarmowe (węglowodany, białka, tłuszcze oraz woda)” — trudności, jakie powstają wskutek często występujących niezgodności układu materiału programu i podręcznika. Rozważmy również sposoby rozwiązania tych trudności.

Odpowiedniego rozdziału, który by obejmował całość zagadnienia, brak w podręczniku. Są co prawda aż nadto bogate materiały, jednak są one rozrzucone po różnych rozdziałach. A więc: rozdział pt. „Budowa chemiczna ustrojów” str. 78, 79 i 80 (wyd. 1950 roku); tabelka przedstawiająca „Skład chemiczny produktów spożywczych” str. 83; rozdział pt. „Dobór pokarmów” str. 101, 102, 103. Wyżej wymienione materiały należy ponadto uzupełnić ćwiczeniami na wykrywanie białka i węglowodanów. Cwiczeń tych w podręczniku brak.

Z przytoczonego przykładu wynika jasno, że po opracowaniu w klasie każdej lekcji należy wyraźnie wskazać uczniom, gdzie znajdują się związane z lekcją partie materiału i jak je wykorzystać w pracy domowej. Te zaś zagadnienia, których w podręczniku brak, należy opracować w klasie bardzo starannie. Opracowany materiał powinni uczniowie zapisać do zeszytów w formie obszernego planu, który będzie źródłem wiadomości w danym zakresie.

Wykaz ważniejszych tematów programowych, których opracowania w podręczniku brak, oraz tych, które opracowane są niewyczerpująco, przedstawia się, jak następuje:

1. W rozdziale pt. „Rola i czynności przewodu pokarmowego” brak tematu „Porównawczy schemat przewodu pokarmowego kręgowców i niektórych bezkręgowców”. Zasadniczy materiał do opracowania tego zagadnienia znajdzie nauczyciel w podręczniku zoologii dla kl. X Feliksiaka St., Michajłowa Wł. i innych, w rozdziale pt. „Porównania budowy anatomicznej zwierząt” str. 384—386 (wydanie z 1952 roku).

2. W rozdziale pt. „Budowa i czynności układu nerwowego” brak opracowania tematu „Mowa”.

3. W rozdziale omawiającym rozwój organizmu brak opracowania zagadnień zmienności i dziedziczności; zagadnienie powstania i ewolucji człowieka opracowane niewystarczająco. Zagadnienia wymienione w dwóch ostatnich punktach zostaną omówione w czasopiśmie przedmiotowym „Biologia w Szkole” w 1952/53 roku szkolnym.

4. Przy opracowywaniu programu biologii kl. VII szczególną uwagę należy zwrócić na punkt omawiający budowę komórkową istot żywych (p. 1) oraz budowę i rolę układu nerwowego (p. 11), ze względu na doniosłość znaczenia tych zagadnień pod względem światopoglądowym.

Ponieważ dawniejsze wydania podręcznika nie uwzględniają prac Lepieżyńskiej w związku z budową komórkową istot żywych — zagadnienie rozwoju komórek z substancji bezkomórkowej omówić należy na podstawie artykułów znajdujących się w BIOLOGII W SZKOLE:

- a) „Materiały do pierwszych lekcji nauki o człowieku w klasie VII” (Nr 2, 1952 r.);
- b) „Rozwój komórek z żywej substancji bezkomórkowej” O. Lepieżyńska (Nr 5, 1950 r.).

Opracowanie układu nerwowego w podręcznikach wydanych w 1950 i 1951 r. nie uwzględnia nauki Pawłowa, wobec czego nie można z tych podręczników korzystać bez poprawek i uzupełnień, których należy dokonać na podstawie wydania z 1952 r., gdzie omawiany rozdział został opracowany na nowo.

W realizowaniu programu biologii na kl. VII poważną rolę odgrywają ćwiczenia i demonstracje. Odpowiednie materiały znajdziemy w pracy pt. ĆWICZENIA DLA KL. V, VI, VII — Jaczewskiej H., Pomirskiej H. i Wernerowej J. (w przygotowaniu).

#### KLASA IX

Podręczniki: Radomski J. i Tołpa St.: BOTANIKA dla klasy IX, Warszawa, PZWS 1950, 1951, 1952.

Dwa pierwsze wydania są zasadniczo dostosowane do programu obowiązującego w klasie IX. Obejmują bogaty ma-



teriał rzeczowy, nawiązują do zagadnień Planu 6-letniego, wykazują na odpowiednich przykładach wyższość gospodarki socjalistycznej nad kapitalistyczną, szeroko uwzględniają zagadnienia agrobiologiczne. Na zakończenie każdego działu dają zadania i pytania, które można wykorzystać przy utrwalaniu i syntetyzowaniu materiału.

Poza materiałem obowiązującym, ściśle związanym z programem, podręcznik obejmuje materiał uzupełniający i pogłębiający zagadnienia programowe. Należy tu rozdział pt. „Agrobiologia” oraz wiadomości podawane drobnym drukiem w rozdziałach: „Pęd, pąk i łodyga”, „Liść”, „Kwiat”, „O ewolucji darwinizmu”. Rozdziały te można wykorzystać do opracowywania referatów.

W omawianych wydaniach z roku 1950 i 1951 brak omówienia prac Lepieszyńskiej oraz „Oceny znaczenia odkrycia budowy komórkowej przez Engelsa”. Realizacja omawianych wydań podręcznika (1950, 1951) napotyka na duże trudności wynikające ze zbyt obszernego rozwinięcia poszczególnych tematów oraz podania ich w sposób za trudny dla ucznia klasy IX. Dlatego też nauczyciel powinien znać dokładnie podręcznik, trudniejsze partie materiału opracowywać bardzo dokładnie na lekcji w sposób dostępny dla ucznia oraz udzielać dokładnych wskazówek odnośnie metod pracy nad materiałem zadawanym do samodzielnego opracowania przez ucznia w domu. Wydanie z 1952 roku różni się tym od wydań poprzednich, że uzupełniono je omówieniem stosunku Engelsa do odkrycia budowy komórkowej oraz wzmianką o pracach Lepieszyńskiej. Zaktualizowano, pogłębiono zagadnienia związane z Planem 6-letnim oraz usunięto z obowiązującego tekstu nadmiar szczegółów, zwłaszcza morfologicznych i anatomicznych, wykraczających poza ramy programu.

Wskutek tego nowe wydanie stało się łatwiejsze i dostępne dla ucznia. Wobec zgodności nowego wydania podręcznika z programem co do układu, zakresu i ujęcia materiału pod względem ideowo-politycznym, realizacja omawianego podręcznika jest równoznaczna z realizacją programu. Nowe wydanie zachowuje zasadniczo ten sam układ materiału, jak wydania dawniejsze. Fakt ten umożliwia używanie wszystkich wydań w tej samej klasie. Przy tym porównanie nowego wydania z dawnymi pozwoli na uzupełnienie wszystkich braków wydań w 1950 i 1951 r. oraz dokonanie wszystkich odpowiednich skreśleń i skrótów.

## KLASA X

Podręczniki:

1. Feliksiak St., Michajłow Wł., Raabe Zdz., Strawiński K.: ZOOLOGIA, podręcznik dla klasy X szkół ogólnokształcących, dla liceów zawodowych, zakładów kształcenia nauczycieli i dla samouków, Warszawa, PZWS 1950.
2. Feliksiak St., Michajłow Wł., Raabe Zdz., Strawiński K.: ZOOLOGIA dla klasy X, Warszawa, PZWS 1951 i 1952.

Wydania z roku 1951 i 1952 są dostosowane do programu obowiązującego w klasie X. Wymagają tylko uzupełnień aktualnymi zagadnieniami Planu 6-letniego. Wiadomości te należy czerpać z prasy codziennej.

Wydanie z roku 1950 jest niedostosowane do programu. Obejmuje obszerny materiał, który z jednej strony pod względem wiadomości z zakresu morfologii, anatomii i systematyki wykracza daleko poza ramy programu, z drugiej zaś nie pozwala na realizację licznych zagadnień, na które program kładzie duży nacisk.

Z wydania tego młodzież może korzystać tylko pod kierunkiem nauczyciela, który wskaże do opracowania materiał odpowiadający zagadnieniom programowym. Do uzupełnienia braków należy wykorzystać wydania z roku 1951 i 1952.

## KLASA XI

Podręcznika brak.

Jako książka pomocnicza służy radziecki podręcznik dla klasy IX pt. PODSTAWY DARWINIZMU Mielnikowa M., Szibanowa A., Korsuńskiej W., Warszawa, PZWS 1951, 1952.

PODSTAWY DARWINIZMU nie odpowiadają w pełni programowi kl. XI, wobec czego realizacja PODSTAW DARWINIZMU nie jest równoznaczna z realizacją programu biologii obowiązującego w kl. XI. W pracy Mielnikowa M. i innych brak obszernego działu pt. „Podstawowe procesy zachodzące w organizmach i ich związek z ogólną gospodarką przyrody”.

Brak również innych zagadnień, jak:

„Popularyzatorzy darwinizmu w Polsce”, „Rozwój nauki o dziedziczności i jej związek z rozwojem imperializmu i rasizmu”.

„Antynaukowość i reakcyjność teorii rasistowskich”.

„Rasizm jako oręż ideologiczny podlegaczy wojennych”.

„Nauki biologiczne w Polsce”.

Ponadto opracowania wielu zagadnień dostosowane do klasy IX w ZSRR są za łatwe dla starszej młodzieży klasy XI. Należą tu takie zagadnienia, jak: „Zmienność, różnorodność i jedność świata organicznego”, „Pochodzenie życia”, „Pochodzenie człowieka”, „Nauka Pawłowa”.

A jednak pomimo tych niezgodności z obowiązującym programem co do zakresu wiadomości, posługiwanie się „Podstawami darwinizmu” jest w kl. XI obowiązkowe.

„Podstawy darwinizmu” spełniają bowiem w realizacji programu biologii rolę niezastąpioną, wskazując wyraźną drogę ideologiczną przez właściwą marksistowską interpretację faktów i teorii biologicznych.

Ponieważ młodzież nasza po opracowaniu botaniki i zoologii w kl. IX i X ma więcej wiadomości rzeczowych niż to przewiduje podręcznik Mielnikowa, mamy obowiązek wykorzystać te wiadomości; ponieważ młodzież ma odpowiednie przygotowanie z chemii — pogłębimy i rozszerzymy tak ważne pod względem światopoglądowym zagadnienie powstania życia na Ziemi; opracujemy gruntownie te tematy, których w podręczniku Mielnikowa brak, posiłkując się materiałami pomocniczymi, wskazanymi przez program. Pogłębiając jednak, rozszerzając czy opracowując zagadnienia od nowa, zawsze będziemy traktować „Podstawy darwinizmu” jako drogowskaz naszej pracy zmierzającej do kształtowania naukowego dialektyczno-materialistycznego światopoglądu młodzieży.

Nowe wydanie „Podstaw darwinizmu” z 1952 r. jest tłumaczeniem nowego poprawionego i uzupełnionego wydania radzieckiego. Niektóre zagadnienia, jak np. nauka Pawłowa, zostały opracowane głębiej i szczegółowiej. Wprowadzono również naukę Lepieszyńskiej o bezkomórkowych formach życia.

Ponieważ w układzie materiału i w układzie ćwiczeń obu wydań nie ma zasadniczych różnic, można korzystać z nich jednocześnie w tej samej klasie.

Materiały uzupełniające i pogłębiające tematy opracowane w „Podstawach darwinizmu” znajdziemy w pracach wskazanych w spisie lektury dla klasy XI. Spis ten zamieszczony jest w programie biologii 11-letniej szkoły ogólnokształcącej.

## MATEMATYKA

### KLASA I

Rusiecki A. M., Zarzecki A., Chwiałkowski Z., Schayer W.: ARYTMETYKA I. PZWS. Wydania z r. 1951 i 1952.

Podręczniki z datą wydania 1951 i 1952 nie różnią się od siebie.

Podręcznik jest dostosowany do programu a materiał w nim zawarty jest możliwy do zrealizowania w liczbie godzin przeznaczonych przez program. Ostatnie trzy strony podręcznika zajmuje przeznaczony dla nauczyciela rozdział „Układ materiału”, gdzie podano krótkie uwagi metodyczne.

Ponieważ podręcznik jest dostosowany do programu, należy więc realizując program systematycznie posługiwać się podręcznikiem.

W klasie I program nie wyznacza liczby godzin przewidzianej na poszczególne działy. Zostawia się tutaj swobodę nauczycielowi, w zależności od poziomu i przygotowania uczniów. W razie potrzeby nauczyciel powinien samodzielnie układać zadania, opierając się na konkretnych przykładach wziętych z najbliższego otoczenia ucznia. W podręczniku znajduje się dużo rysunków. Należy jednak ćwiczenia przeźierać najpierw na konkretach, a następnie wyzyskać rysunki z podręcznika, jako materiał porządkujący. Należy rozszerzyć dział „Ćwiczenia wstępne”, który w podręczniku jest opracowany na str. 3—11, przez stosowanie wielu ćwiczeń na konkretach.

### KLASA II

Rusiecki A. M., Zarzecki A., Chwiałkowski Z., Schayer W.: ARYTMETYKA II. PZWS. Wydania z r. 1951 i 1952.

Podręczniki z datą wydania 1951 i 1952 nie różnią się od siebie.

Podręcznik jest zasadniczo zgodny z programem, są w nim jednak pewne odchylenia od programu, usprawiedliwione



względami dydaktycznymi. Odchylenia te dotyczą działu programu „Pierwszy cykl działań w zakresie 100”. W kursie klasy II byłoby niewłaściwe przerabianie kolejnych tematów w porządku katalogowym: numeracja, mierzenie, dodawanie i odejmowanie, liczenie i ważenie, mnożenie i dzielenie. Materiał ten jest więc w podręczniku przeplatany z zachowaniem stopnia trudności i zgodnie z postulatami metodyki i w takiej kolejności należy go realizować.

Pozostałe dwa działy programu, mianowicie „Drugi cykl działań w zakresie 100” i „Trzeci cykl działań w zakresie 100” są opracowane w podręczniku w kolejności przewidzianej programem.

Zamieszczony w podręczniku materiał pod względem objętości nie jest dostosowany do liczby godzin przewidzianej przez program na poszczególne działy. I tak:

„Pierwszy cykl działań w zakresie 100”, na który program przewiduje 70 godzin, jest opracowany w podręczniku na 72 stronicach (str. 3—74). „Drugi cykl działań w zakresie 100”, na który program przewiduje 60 godzin, w podręczniku zajmuje 22 strony (str. 75—96). Wreszcie „Trzeci cykl działań w zakresie 100”, na który program przewiduje 50 godzin, jest opracowany w podręczniku na 36 stronicach (str. 97—133).

Dlatego uwzględniając program i podręcznik zaleca się następujące rozmieszczenie w czasie materiału nauczania:

Na „Pierwszy cykl działań w zakresie 100” (str. 3—74 podręcznika) należy przeznaczyć okres od września do końca grudnia. Należy tutaj znaczną część ćwiczeń i zadań przerobić w klasie, stosując często pamięciowe liczenie, a pozostałe zadania przeznaczyć dla pracy domowej.

Na „Drugi cykl działań w zakresie 100” (str. 75—96 podręcznika) należy przeznaczyć okres od stycznia do połowy marca, przy czym w klasie nauczyciel będzie przerabiał zadania przygotowane przez siebie lub zaczerpnięte z innych podręczników, np. radzieckich, a ćwiczenia i zadania z podręcznika przeznaczy na pracę domową ucznia.

Na „Trzeci cykl działań w zakresie 100” (str. 97—133 podręcznika) należy przeznaczyć okres od połowy marca do końca maja, stosując tę samą zasadę, co przy cyklu drugim.

Miesiąc czerwiec należy przeznaczyć na ugruntowanie i powtórzenie materiału nauczania.

Postępując w ten sposób nauczyciel przerabia tematy kolejno według podręcznika, zgodnie z linią metodyczną w nim przyjętą, a jednocześnie jest w zgodzie z zamierzeniami programu.

Aktualne tematy do zadań tekstowych należy czerpać z życia własnej szkoły, wsi lub miasta (produkcja wsi dla miasta, żłobki, przedszkola, odbudowa Warszawy, ilość traktorów i innych maszyn na wsi itp.).

#### KLASA III

Rusiecki A. M., Zarzecki A., Chwiałkowski Z., Schayer W.: ARYTMETYKA Z GEOMETRIĄ III. PZWS. Wydania z roku 1951 i 1952.

Podręczniki wydane na rok 1951 i 1952 nie różnią się od siebie.

Podręcznik zasadniczo jest zgodny z programem, chociaż poszczególne punkty pierwszego działu programu, mianowicie „Numeracja i działania na liczbach do 10 000 w rachunku pamięciowym”, podręcznik realizuje w innej kolejności niż podaje program. W szczególności punkt „Opracowanie numeracji słownej i piśmiennej w zakresie 10 000”, którego realizację przewiduje program na początku roku szkolnego, znalazł swe miejsce w podręczniku dopiero na stronicach 118—129, tuż przed rozpoczęciem działu drugiego.

Dział drugi programu, mianowicie „Piśmienne sposoby działań na liczbach w zakresie 10 000” opracowano w podręczniku w kolejności wskazanej w programie, przy czym został on urozmaicony prostymi przypadkami mnożenia pamięciowego na liczbach w zakresie 10 000, mnożeniem złotych i groszy, łatwymi przypadkami dzielenia pamięciowego na liczbach w zakresie 10 000 oraz dzieleniem złotych i groszy. Nado w podręczniku opracowano mnożenie i dzielenie przez liczbę jednocyfrową zakończoną jednym lub dwoma zerami, co wprawdzie nie jest wyraźnie wymienione w programie, ale nie jest sprzeczne z zamierzeniami programu.

Dział trzeci programu, mianowicie „Odcinek i koło” jest opracowany zgodnie z programem.

Mimo tych odchyżeń w stosunku do programu opracowanie materiału w podręczniku jest zgodne z postulatami metodyki arytmetyki i uwzględnia stopniowanie trudności. Wobec czego, aby ułatwić pracę nauczycielowi, zaleca się przerabianie materiału w takiej kolejności, jak w podręczniku. Dział pierwszy, na który program przewiduje 100 godzin, a podręcznik przewiduje 126 stron (str. 3—129), należy za-

kończyć w pierwszej połowie marca. Dział drugi i trzeci, na który program przewiduje 50 godzin, jest opracowany w podręczniku na 38 stronicach (str. 130—168). Działy te należy przerobić do końca maja. Miesiąc czerwiec należy przeznaczyć na powtórzenie i ugruntowanie całorocznego materiału.

W toku całej nauki w tej klasie należy pamiętać o stosowaniu zasady pogłębienia oraz przerabianie ćwiczenia, które usprawniłyby technikę pamięciowego liczenia.

W klasie III należy też położyć nacisk na rozwiązywanie zadań tekstowych. Zadania, które znajdują się w podręczniku, należy nasycić treścią opartą na przeobrażeniach gospodarczych kraju i tematykę zadań zbliżyć do otaczającej ucznia rzeczywistości. Na przykład przy rozwiązywaniu zadań o spółdzielni mleczarskiej można polecić uczniom, by dowiedzieli się, ile litrów mleka lub ile baniek mleka dostarcza najbliższa spółdzielnia do miasta, ile litrów zawiera każda bańka itp. Ważne jest też, aby uczniowie samodzielnie układali łatwe zadania. Unikniemy wtedy formalizmu w nauczaniu, a zadania tekstowe będą dla ucznia bardziej zrozumiałe. Oczywiście zagadnienia należy dobierać tak, aby nie przekraczały poziomu umysłowego uczniów, ani też zakresu wymagań programu.

#### KLASA IV

Rusiecki A. M., Zarzecki A., Chwiałkowski Z., Schayer W.: ARYTMETYKA Z GEOMETRIĄ IV. PZWS. Wydania z roku 1951 i 1952.

Podręczniki wydane na rok 1951 i 1952 nie różnią się od siebie.

Podręcznik pod względem układu materiału nie jest dostosowany do programu i zawiera zbyt dużo zadań trudnych do samodzielnego rozwiązania przez uczniów, a za mało zadań o tematyce Planu 6-letniego.

Nauczyciel, układając materiał nauczania na cały rok szkolny, powinien zastosować następującą kolejność wyczerpywania materiału:

1. „Prostokąt. Plan. Skala”.
2. „Numeracja”.
3. „Układ metryczny”.
4. „Cztery działania w rachunku pamięciowym”.
5. „Nawiasy”.

Punkt „Nawiasy” nie jest wprawdzie zawarty w programie tej klasy, lecz znajduje się w programie klasy III. Jednak ze względu na ważność tego punktu należy przerobić trzy strony, które podręcznik przewiduje na „nawiasy”, traktując to jako powtórzenie i rozszerzenie materiału klasy III.

6. „Piśmienne dodawanie i odejmowanie”.
7. „Dodawanie i odejmowanie wyrażeń dwumianowych”.
8. „Piśmienne mnożenie i dzielenie”.
9. „Mnożenie i dzielenie wyrażeń dwumianowanych”.
10. „Zadania praktyczne”.
11. „Miary niedziesiątkowe. Kalendarz. Godziny i minuty”.
12. „Pierwsze wiadomości o ułamkach”.

W dziale tym wiele ćwiczeń należy przerobić rachunkiem pamięciowym, aby nie tracić czasu na przepisywanie łatwych ćwiczeń do zeszytu oraz ćwiczyć sprawność w rachunku pamięciowym. Wprowadzenie pojęć o ułamkach należy ilustrować na konkretnych. Uczniowie powinni sami dzielić faktycznie różne przedmioty na 2, 4, 8, 5 części (np. nitkę, kartkę, listewkę, jabłko itp.).

W kursie klasy IV należy zwrócić szczególną uwagę na znajomość numeracji liczb całkowitych i metrycznego układu jednostek miary, na znajomość własności działań (przemienność dodawania i mnożenia, rozdzielność mnożenia względem dodawania, zero i jedność w działaniach), wreszcie na znajomość związków zachodzących między liczbami w działaniach.

Należy zwrócić uwagę nie tylko na sprawność w wykonywaniu działań w rachunku pamięciowym i piśmiennym, ale także na umiejętność stosowania nabytych wiadomości i sprawności do rozwiązywania zagadnień praktycznych. Materiału do zadań dostarczą dane zaczerpnięte z Planu 6-letniego, dotyczące na przykład elektryfikacji i mechanizacji wsi, produkcji tej gałęzi przemysłu, która rozwija się w najbliższej okolicy itp. Ważne jest, aby uczniowie samodzielnie układali zadania, naturalnie w zakresie wymagań programu i dostosowane do poziomu ucznia. Jednak obok nasuwających się w toku nauczania zagadnień z życia codziennego należy też położyć nacisk na rozwiązywanie zadań podanych w podręczniku.



Wśród zadań zasługują na uwagę niektóre typy specjalne:

1) Obliczanie niewiadomego komponentu w działaniu, np. w zadaniach na stronicach 40, 56, 87—88, 90, 117—118.

2) Umiejętność korzystania z technicznych schematów rachunkowych, jak na przykład obliczenia drabinkowe na stronicach 89, 93—94, krzyżowe tabelki statystyczne na stronicach 84—88, specyfikacja towarowa na stronie 119, rachunek handlowy na stronicach 126, 131—132, 143.

3) Umiejętność rozwiązywania zadań typowych: obliczanie udziałów na stronie 60; zamiana niewiadomych, gdy dane jest ich porównanie ilorazowe na stronie 144; zrównanie niewiadomych, gdy dane jest ich porównanie różnicowe na stronicach 61, 122; usuwanie jednej niewiadomej za pomocą odejmowania na stronie 142; obliczanie wielkości proporcjonalnych na stronicach 112, 128.

Nauczyciele arytmetyki uczący w klasach I—IV mogą z wielką korzyścią czerpać wskazówki z książki: Peczolka — METODYKA ARYTMETYKI. Nasza Księgarnia, 1952.

#### KLASA V

Rusiecki A. M., Zarzecki A., Chwiałkowski Z., Schayer W.: ARYTMETYKA Z GEOMETRIĄ V. PZWS. Wydania z roku 1951 i 1952.

Podręcznik arytmetyki z geometrią dla klasy V sprawia nauczycielowi trudności w realizowaniu programu, gdyż ilość materiału naukowego podanego w podręczniku w poszczególnych rozdziałach nie zgadza się z przydziałem godzin lekcyjnych przeznaczonych na te rozdziały w programie. Szczególnie wyraźny jest kontrast między działem „Liczby całkowite“, który podręcznik ujmuje na 62 stronicach (str. 3—46 oraz str. 74—91) przy 30 godzinach lekcyjnych, a działem „Ułamki zwykłe“, który podręcznik ujmuje na 76 stronicach (str. 150—225), przy 100 godzinach lekcyjnych.

Dział „Liczby całkowite“ jest więc opracowany w podręczniku szerzej w porównaniu z innymi działami. W dziale tym położono silny nacisk na opanowanie zasad dziesiętkowego układu pozycyjnego (pisanie wielkich liczb) oraz metrycznego układu pozycyjnego.

Nauczyciel, realizując program, musi oczywiście posługiwać się podręcznikiem. Jakież wobec tego znaleźć wyjście, by umożliwić realizację programu na podstawie omawianego podręcznika?

Skrócenie materiału podanego w podręczniku w obrębie działu „Liczby całkowite“ przez opuszczenie części zadań nie wydaje się celowe, ponieważ: 1) zadania te mają znaczną wartość wychowawczą, 2) w klasie V kończymy omawianie działań na liczbach całkowitych, a młodzież po klasie IV przychodzi często słabo przygotowana, wobec czego trzeba ugruntować sprawność w zakresie rachunku na liczbach całkowitych, 3) rozwiązywanie zadań ma wyjątkową wartość dla kształcenia logicznego myślenia, 4) rozwiązywanie zadań na liczbach całkowitych zaprawia do rozwiązywania zadań na ułamkach.

Dlatego trzeba szukać innego wyjścia.

Otóż na str. 46 uwag metodycznych do programu nauczania matematyki (wydanie z r. 1951) czytamy: „należy pierwszy okres roku szkolnego przeznaczyć na przerabianie 1 i 2 punktu programu, pozostały zaś czas poświęcić na „ułamki“. Ponieważ w pierwszym okresie roku szkolnego na matematykę przypada 60 godzin lekcyjnych, więc po potrąceniu 10 godzin przeznaczonych na „Elementarne wiadomości o podzielności liczb“ zostaje 50 godzin i tyle należy poświęcić na opracowanie działu „Liczby całkowite“, tzn. o 20 godzin więcej, niż przewiduje przydział godzin w materiale nauczania. Naukę o ułamkach należy rozpocząć w końcu pierwszego okresu.

Ponieważ ćwiczeń rachunkowych oraz zadań tekstowych na „Ułamki zwykłe“ jest w podręczniku za mało, należy materiał ten czerpać z materiałów pomocniczych dla nauczycieli klas piątych.

Przy opracowaniu działu „Liczby całkowite“ należy ugruntować znajomość własności działań i związków między działaniami oraz wyrobić biegłość w wykonywaniu działań.

Przy opracowaniu działu „Ułamki zwykłe“ należy wyrobić sprawność w wykonywaniu dodawania i odejmowania ułamków, a także zrozumienie mnożenia przez ułamek oraz ułamkowego ilorazu dwóch wielkości jednorodnych.

Nie należy zaniedbywać działu „Liczby dziesiętne“, gdyż wprowadzenie tego działu w klasie V przyczynia się do lepszego zrozumienia pozycyjnego układu dziesiętkowego i daje przygotowanie do kursu kl. VI.

W klasie V należy bardzo pieczołowicie uprawiać rozwiązywanie zadań tekstowych, zgodnie ze wskazówkami omówionymi w kl. IV.

W czasopiśmie MATEMATYKA, Nr 4 (11), wrzesień—październik 1950 r., w artykule Parzykonja E.: „Jak sporządzić rozkład materiału nauczania“ podano roczny rozkład materiału dla kl. V oraz wykaz pomocy naukowych przeznaczonych do realizacji poszczególnych działów. Ze względu na to, że rozkład ten jest oparty na podręczniku z r. 1950, nie może on być obecnie stosowany bez zmian przez nauczycieli. Może jednak oddać pewne usługi, jeśli chodzi o ilość godzin przewidzianych na poszczególne punkty programu.

#### KLASA VI

Rusiecki A. M., Zarzecki A., Chwiałkowski Z., Schayer W.: ARYTMETYKA VI. PZWS. Wydania z r. 1951 i 1952.

Podręcznik zasadniczo jest dostosowany do programu, dla tego nauczyciel realizując program będzie przerabiał systematycznie podręcznik.

Wydanie podręcznika z roku 1952 różni się od poprzedniego wydania z roku 1951 jedynie redakcją zadań z Planu 6-letniego, które w poprzedniej wersji okazały się za trudne. W klasie, w której uczniowie są zaopatrzeni w podręczniki z r. 1951, nauczyciel musi mieć egzemplarz podręcznika z roku 1952, aby zadania o tematyce z Planu 6-letniego (str. 194—200) przerabiał według nowej redakcji.

Podobnie jak w klasach poprzednich, należy położyć wielki nacisk na umiejętność stosowania wiadomości matematycznych do rozwiązywania zagadnień praktycznych, ze szczególnym uwzględnieniem danych dotyczących Planu 6-letniego. Odnosi się to szczególnie do działu „Obliczenia procentowe“.

Nauczyciele uczący arytmetyki w klasach V—VI powinni czerpać wskazówki z „Metodyki nauczania arytmetyki“ W. Cziczigina, Nasza Księgarnia, 1951.

Kulczycki S., Straszewicz S.: GEOMETRIA dla klasy VI. PZWS. Wydania z r. 1949, 1950, 1951, 1952.

Podręczniki wydane w latach 1949, 1950, 1951, 1952 nie różnią się od siebie i są dostosowane do programu.

Nauczanie geometrii w klasie VI (podobnie jak w kl. VII) powinno być rozwijane w oparciu o umiejętność rysowania figur i związane z tym doświadczalne poznawanie form geometrycznych i prawd geometrycznych. Z tego względu nauczanie w okresie początkowym koncentrować się będzie dookoła starannego i dokładnego opracowania zadań i ćwiczeń rysunkowych podanych w podręczniku. Materiał teoretyczny zawarty w tekście objaśniającym nie gra zrazu większej roli.

Przy przerabianiu §§ 1—8 należy ograniczać się do tego, aby uczniowie zrozumieli i opanowali pamięciowo najważniejsze sformułowania wydrukowane w podręczniku tłustym drukiem. Powinny być one tematem częstego przepytывania w ciągu nauki, a to zarówno ze względu na ważność ujętych w nich faktów, jak również ze względu na to, że będą one dla uczniów wzorami poprawnego wyrażania się. Dotyczy to także tekstów wyodrębnionych tłustym drukiem w dalszych paragrafach. Począwszy od § 8 nauczyciel ponadto żądać będzie od uczniów opisów figur i konstrukcyj, np. konstrukcyj na str. 25 i 26 w § 9, opisu trójkąta równoramiennego na str. 32, opisu konstrukcji na str. 33 w § 11 itp., a także odpowiedzi ustnych i pisemnych na takie pytania, jak np. znajdujące się w ćwiczeniach 42, 45, 55 itd.

W dalszym ciągu nauki nacisk na elementy rozumowe należy nieco zwiększyć. Przestrzegając stale dokładnego wypowiedziania myśli, należy rozpocząć pracę nad wyrabianiem umiejętności wysnuwania wniosków. Nadają się do tego zwiczele jednozdaniowe wyjaśnienia, dlaczego w danej konstrukcji postępuje się w ten, a nie w inny sposób oraz wskazywanie na zastosowanie jakiegoś poznanego twierdzenia przy rozważaniu poszczególnych figur.

Obszerny materiał do tego rodzaju pytań i wyjaśnień zawiera podręcznik zarówno w tekście objaśniającym jak w ćwiczeniach. Jako przykłady można wskazać: ostatnie zadanie w § 12 na str. 10, uzasadnienie konstrukcji z rys. 107 na str. 56, ćwiczenia 103—105, ćwiczenia 110—112 itd. Przy końcu roku szkolnego można przejść do rozumowań trochę dłuższych, np. uzasadnienie równoległości dwóch prostopadłych do tej samej prostej (§ 80), twierdzenie o sumie kątów trójkąta (str. 95), ćwiczenia 174—175 itd.

Stopniowe opracowywanie strony rozumowej nie powinno w żadnym stopniu przeszkodzić stałej pracy nad rysunkami geometrycznymi przy wykorzystaniu materiału ćwiczonego w podręczniku, którego większa część dotyczy zagadnień konstrukcyjnych.



W klasach słabszych nauczyciel powinien ześrodkować swe wysiłki na tematach stanowiących istotną osnowę kursu, pomijając niektóre rozważania podręcznika, tak jednak, żeby główne myśli nauczania zostały zachowane. Wchodziłoby tu w rachubę opuszczenie niektórych ćwiczeń (np. wyodrębnionych w podręczniku kreskami) oraz pominięcie następujących fragmentów: objaśnienia na str. 34 (§ 11), tekstu str. 44 (§ 13), przykładu na str. 53 (§ 17), zadania na str. 62 (§ 20), tekstu str. 65 (§ 21), tekstu str. 77 (§ 26) jednak bez opuszczenia zadania na str. 76, tekstu str. 99 (§ 34), objaśnienia u góry str. 113 (§ 36), tekstu str. 108 (§ 38), całego § 39 i 40.

### KLASA VII

Iwazskiewicz B.: ALGEBRA kl. VII. PZWS. Wydania z r. 1950, 1951, 1952.

Podręczniki wydane w latach 1950, 1951, 1952 są dostosowane do programu.

Wiadomości wykraczające poza program wyodrębniono w tekście typograficznie. Odpowiednich miejsc podręcznika można nie przerabiać w klasie. Dotyczy to w szczególności całych paragrafów 12, 32, 34, 39, które można opuścić. Jeśli jednak czas pozwoli na to, zaleca się przerobienie § 34, ponieważ wprowadza on uczniów w ważną ze względów praktycznych umiejętność korzystania z tablic matematycznych.

Poza tym podręcznik należy przerabiać systematycznie, bez żadnych opuszczeń i przesunięć.

Można korzystać z wydań z roku 1952, 1951 i 1950.

Jeśli jednak uczniowie tej samej klasy będą korzystali z podręczników wydanych w różnych latach, to trzeba uwzględnić, że w wydaniu z roku 1952:

a) sformułowano odmiennie w stosunku do poprzednich wydań zadania 163, 170, 360, 399, 407, 408, 478, a także § 12 i przykład 2 w § 33,

b) dodano zadania 367 a—c, 378 a—f,

c) numeracja stron 88—124 różni się od numeracji odpowiednich stron w poprzednich wydaniach.

Zwraca się uwagę na konieczność rozwiązywania przykładów nie tylko na piśmie, ale również w pamięci. Odpowiednie zadania są w podręczniku oznaczone gwiazdką.

W podręczniku jest dostateczna ilość przykładów, ale mało jest zadań tekstowych, szczególnie opartych na tematyce Planu 6-letniego. Zadania te trzeba będzie układać samodzielnie. Zrobi to nauczyciel, lub sami uczniowie.

Tematyka Planu 6-letniego w zastosowaniu do materiału programowego klasy VII nastęrcza w szczególności możliwość układania zadań prowadzących do następujących typów równań lub układów równań:

$$x - \frac{xp}{100} = a \quad \text{oraz} \quad \begin{cases} x \pm y = a \\ \frac{x}{y} = b \end{cases}$$

Na przykład:

1) Przeciętne plony ziemniaków w r. 1955 powinny wynieść 150 q z 1 ha, tj. o 23% więcej, niż w r. 1949. Ile wynosiły przeciętne plony ziemniaków w r. 1949?

2) W r. 1955 produkcja tkanin wełnianych wzrosła w porównaniu z produkcją z r. 1949 o 28 milionów metrów. Stosunek produkcji tkanin wełnianych w r. 1949 do produkcji tkanin wełnianych w r. 1955 wyniesie  $\frac{7}{11}$ . Ile tkanin wełnianych wyprodukowano w r. 1949, a ile wyprodukuje się w r. 1955?

Zadań tego typu można układać bardzo wiele, posługując się danymi dotyczącymi Planu 6-letniego. Ważne jest, aby młodzież układała te zadania samodzielnie, co zbliży ją do zagadnień Planu 6-letniego i powiąże zdobyte wiadomości teoretyczne z życiem praktycznym.

Również przy nauce o funkcji należy stosować wykresy ilustrujące wzrost różnych gałęzi produkcji, odbudowę kraju, polepszenie stopy życiowej ludności itp. Należy również poprzez wykresy funkcji zapoznać młodzież z osiągnięciami ZSRR i innych krajów demokracji ludowej.

Potrzebne dane z tej dziedziny znajdzie nauczyciel w książce Minc Br. — WSTĘP DO NAUKI PLANOWANIA GOSPODARKI NARODOWEJ (Polskie Wydawnictwa Gospodarcze, 1950. Cena 18 zł), a także w książce Litwin J. ABC PLANU SZEŚCIOLETNIEGO (Czytelnik, 1951. Cena zł 9). Uczniowie powinni też umieć wyszukiwać dane z różnych dzienników, tygodników, broszur o Planie 6-letnim, wykresów spotykanych w szkole lub poza szkołą.

W czasopiśmie MATEMATYKA, Nr 2(14) marzec—kwiecień 1951 r., zamieszczono materiały statystyczne do zadań aktual-

nych (str. 35—41), które mogą być pomocne przy układaniu zadań.

W tym samym numerze umieszczono artykuł Karpiński K., Matuszewski F. — „Rozkład materiału nauczania dla klasy VII”. Zaleca się zapoznać z tym artykułem i wykorzystać go w pracy.

Kulczycki S., Straszewicz S.: GEOMETRIA dla kl. VII. PZWS. Wydania z r. 1949, 1950, 1951.

Wydania z lat 1949, 1950, 1951 nie różnią się od siebie i są dostosowane do programu.

Podręcznik dla klasy VII należy wykorzystać w sposób analogiczny, jak podręcznik dla klasy VI. Nauczyciel powinien tak rozłożyć materiał podręcznika w czasie, żeby w żadnym razie nie uszczuplił czasu przeznaczanego na stereometrię.

W nauczaniu planimetrii w porównaniu z kl. VI zwiększony zostaje nacisk na umiejętność wypowiadania prawd matematycznych i wysnuwania wniosków. Można więc żądać od uczniów dokładniejszego opisu konstrukcyj (np. konstrukcyj na str. 18, 24, 52, ćwicz. 23b, 33a, 65) i opanowania dłuższych tekstów. Definicje formułuje się wyraźniej, dowody przeprowadza częściej i dokładniej. Wskutek tego ilość czasu przeznaczanego na zadania rysunkowe musi ulec pewnemu zmniejszeniu, co jednak nie powinno dotyczyć rozdziału o jednokładności i podobieństwie, gdyż przynosi on tematy wyobrażeniowo nowe. W tym rozdziale można nieco zredukować liczbę ćwiczeń innej treści, np. niektóre ćwiczenia z § 18, 21 i 22.

Zbiór ćwiczeń podanych w rozdziałach o planimetrii jest dość obfity i nauczyciel może dokonać wśród nich wyboru, zależnie od poziomu klasy.

W pracy nad przyswojeniem przez młodzież języka naukowego i prostych postaci wnioskowania należy wystrzegać się przesady. W trudniejszych przypadkach wystarczy, że uczeń zbuduje żądaną figurę, choć nie potrafi dać dokładnego uzasadnienia czynności, które wykonał. Wystarczy również, jeśli uczeń opanuje parę wybranych dowodów (np. dowód twierdzenia o kącie wpisanym z § 3, twierdzenie Talesa z § 15, pierwsza cecha podobieństwa z § 21), bynajmniej zaś nie wszystkie dowody podane w podręczniku.

W razie potrzeby można — zależnie od poziomu klasy — pominąć następujące fragmenty: rozumowanie z § 4, zadanie na str. 22 (§ 8), tekst twierdzenia na str. 29 (§ 10), rozumowanie na str. 40 (§ 14), ustęp o pantografie str. 54 (§ 17), druga cecha podobieństwa trójkątów str. 69 (§ 21), zadanie na str. 74 (§ 22), cały § 23, uzasadnienie twierdzenia o polu prostokąta str. 82 (§ 26), rozumowanie na str. 93 (§ 29) oraz wiążące się z nim twierdzenia na str. 87 (§ 27).

W nauczaniu stereometrii temat zmusza do zmniejszenia nacisku na formułowanie definicji i twierdzeń, które należy zastąpić pokazem na modelu. Posługiwanie się modelami zarówno szkolnymi jak wykonanymi przez uczniów jest podstawą nauki i nauczyciel w żadnym wypadku nie może ograniczyć się do przedstawiania figur przestrzennych na rysunku. Podręcznik zawiera dostateczne wskazówki, jak skleić modele ośmiu brył (str. 99, 107, 117, 131, 138, 140) i jak je wykorzystać w dalszej nauce.

Podręcznik kładzie pewien nacisk na pojęcie kąta dwuściennego, prostopadłość w przestrzeni oraz symetrię względem płaszczyzny, podając liczne ćwiczenia dotyczące tych pojęć w §§ 35—37 i dalszych. Dla osiągnięcia celów nauczania pożądane jest przerobienie znacznej części tych zadań.

Nauczycielom uczącym w klasie VI i VII poleca się zapoznanie się z artykułem Straszewicz S. „O programie geometrii w klasach VI i VII”. Artykuł ten był umieszczony w czasopiśmie MATEMATYKA, Nr 4(11), wrzesień—październik 1950.

### KLASA VIII

Iwazskiewicz B.: ALGEBRA dla klasy VIII. PZWS. Wydanie z r. 1952 albo Iwazskiewicz B.: ALGEBRA dla klasy VIII. PZWS. Wydanie z r. 1950 i 1951 wraz z Iwazskiewicz B.: Uzupełnienie do podręcznika dla klasy VIII na rok szk. 1951/52. PZWS, 1951.

Podręcznik w nowym wydaniu z roku 1952 jest całkowicie dostosowany do programu.

Nieliczne wiadomości uzupełniające wyodrębniono w tekście typograficznie. Odpowiednich miejsc podręcznika można nie przerabiać w klasie. Podręcznik zawiera nadto pewne najbardziej niezbędne powtórzenia materiału z zakresu klasy VII, wyodrębnione przez ujęcie tytułów odpowiednich paragrafów w nawiasy. Poza tym podręcznik należy przerabiać systematycznie bez żadnych zmian i opuszczeń.

Podręcznik w wydaniu z r. 1952 różni się znacznie od poprzednich wydań. Mianowicie:



a) dodano te działy, które zostały włączone do programu klasy VIII w r. 1951. (W roku 1951 materiał ten był zawarty w wydanym oddzielnie Uzupełnieniu do podręcznika algebry dla klasy VIII).

b) zmieniono układ całości dostosowując ją ściśle do programu,

c) znacznie zmieniono materiał zadaniowy upraszczając wiele zadań zawartych w dawnych wydaniach i dodając bardzo dużo zadań nowych, w celu wzbogacenia materiału ćwiczebnego w tych zwłaszcza działach, które wymagają szczególnie dobrego wyćwiczenia sprawności. Dodano też pewną ilość zadań trudniejszych (wyodrębnionych trzema gwiazdkami), uwzględniających w silniejszym stopniu pierwiastek rozumowania logicznego, jako zadania dla zdolniejszych uczniów i dla kółek przedmiotowych.

Zwraca się uwagę na konieczność intensywnego ćwiczenia w klasie VIII rachunku pamięciowego w zakresie algebry. Celowi temu służą bardzo liczne w podręczniku zadania oznaczone gwiazdką i przeznaczone do rozwiązywania w pamięci.

Prócz wydania z roku 1952 można korzystać również z wydań z roku 1950 lub 1951, ale w tym wypadku trzeba koniecznie posługiwać się prócz podręcznika także Uzupełnieniem do podręcznika algebry dla kl. VIII, wydanym w roku 1951.

Iwaskiewicz B.: GEOMETRIA ELEMENTARNA cz. I. PZWS. Wydania z r. 1950, 1951, 1952.

Książka nie jest dostosowana do programu i jest zatwierdzona jako pomocnica.

Niezgodność z programem uwidacznia się najsilniej w części I. Przy realizowaniu programu kl. VIII na podstawie tej książki należy przerabiać materiał w takiej kolejności:

Dział I programu (podstawowe twory geometryczne): §§ 2—11, §§ 19—20 (symetria osiowa i obrót). Ponieważ materiał ten stanowi tylko powtórzenie wiadomości wyniesionych ze szkoły podstawowej, wypadnie potraktować go bardziej pobieżnie, kładąc nacisk na sprawy najważniejsze. Dotyczy to w szczególności §§ 19—20.

Dział II programu (proste równoległe): §§ 15—18, § 19 (przesunięcie równoległe).

Dział III programu (zależności między bokami i kątami trójkąta) § 12—14.

Dział IV programu (okrąg): §§ 21—22, 24—25, 27—31 należy jednak wyłączyć lub potraktować odmiennie tematy wiążące się z pojęciem miejsca geometrycznego.

Dział V programu (miejsca geometryczne): § 23, 26.

Spośród zadań podanych w podręczniku trzeba w jednakowym stopniu uwzględniać zadania na dowodzenie, zadania konstrukcyjne i zadania rachunkowe. Na końcu podręcznika podane są odpowiedzi i rozwiązania zadań. Należy przestrzec młodzież przed zbyt pochopnym korzystaniem z gotowych rozwiązań, by nie osłabić samodzielności pracy uczniów.

Trzeba dążyć do tego, aby najważniejsze określenia i twierdzenia, wyodrębnione w podręczniku kreską przy lewym marginesie, były przez każdego ucznia dobrze opanowane i utrwalone.

Można korzystać z wydań z lat 1952, 1951, 1950. Korzystanie z wydania z r. 1950 jest utrudnione z powodu licznych błędów drukarskich, poprawionych w następnych wydaniach.

## KLASA IX

Chmielewska M.: ALGEBRA dla klasy IX. PZWS. Wydania z r. 1950, 1951, 1952.

Układ materiału w podręczniku jest inny, aniżeli układ materiału programowego dla klasy IX. Z tego względu należy materiał z podręcznika przerabiać w następującej kolejności:

Wyrażenia pierwiastkowe — w podręczniku na str. 3—43 oraz na str. 220—269.

Równania kwadratowe — w podręczniku na str. 43—100.

Układy równań stopnia drugiego z dwiema niewiadomymi — w podręczniku na str. 128—148 oraz na str. 177—220.

Należy opuścić z podręcznika następujące działy:

Rozdział III (str. 101—128), z rozdziału V §§ 12, 20, 21, 22 (str. 149—177) a z § 25 należy opuścić te zadania, których rozwiązanie prowadzi do równań stopnia pierwszego: są to zadania nr 258—285, str. 208, 209, 210).

W podręczniku są tablice kwadratów i sześciątów liczb oraz tablice pierwiastków. Materiał ten w zakresie dotyczącym pierwiastka kwadratowego zawarty jest w programie klasy VIII. Należy więc w klasie IX sprawdzić, czy młodzież umie posługiwać się tablicami. Gdyby okazało się, że młodzież ze sposobem użycia tablic nie zapoznała się w kla-

sie VIII, to ze względu na politechnizację nauczania, należy w klasie IX brak ten uzupełnić.

W podręczniku brak jest opracowania dwóch punktów programu, a mianowicie: „Równanie dwukwadratowe. Proste równania pierwiastkowe“. Punkty te można przerobić według podręcznika Kisielow A.: ALGEBRA.

We wszystkich działach jest bardzo dużo ćwiczeń i zadań. Wiele z ćwiczeń, szczególnie w dziale „Wyrażenia pierwiastkowe“, można przerobić pamięciowo, co da znaczną oszczędność czasu i przyczyni się do opanowania techniki pamięciowego liczenia.

Należy położyć nacisk na rozwiązywanie zadań tekstowych; zadania z tego zakresu, zamieszczone w podręczniku, należy wszystkie przerobić.

Iwaskiewicz B.: GEOMETRIA ELEMENTARNA cz. II PZWS. Wydania z r. 1950, 1951, 1952.

W klasie IX dla osiągnięcia całkowitej zgodności z działami programu należy materiał książki (pomijając materiał wyodrębniony typograficznie jako nadobowiązkowy) wyczerpywać w takiej kolejności:

Dział I programu (Mierzenie wielkości geometrycznych): §§ 32—33, 37.

Dział II programu (Figury podobne): § 34—36.

Dział III programu (Związki miarowe): § 38 (pominąć p. 171, 173), § 39 (pominąć p. 175—177), § 40 (należy przerobić p. 181), § 41.

Dział IV programu (Punkty, proste i płaszczyzny w przestrzeni §§ 42—43).

Dział V programu (Kąty w przestrzeni): § 44—45.

Dział VI programu (Rzut równoległy): § 46—48, 50—52. Przy przerabianiu stereometrii należy koniecznie posługiwać się modelami.

W odniesieniu do przerabianych zadań, sposobu korzystania z podręcznika i możliwości używania różnych wydań obowiązuje uwaga jak w klasie VIII.

## KLASA X

Frejlich K. — Hornowski M.: ALGEBRA dla klasy X i XI. PZWS. Wydania z r. 1950, 1951, 1952.

Podręcznik zawiera cały materiał przewidziany przez program, lecz w innym porządku niż to program przewiduje (nierówności). Niektóre działy, jak „granica funkcji“, „pochodna“, „rozkład ułamków algebraicznych na ułamki proste“ — nie są objęte programem, dział zaś „równania niewymierne“ stanowi materiał nauczania w klasie IX.

Kurs klasy X należy rozpocząć od rozdziału V § 24, p. 85 i przerabiać nierówności do § 27 p. 92 włącznie, po czym należy wrócić do rozdziału I i przerabiać w kolejności punktów i paragrafów do § 21 p. 71 włącznie. W toku przerabiania wyżej wymienionego materiału znajdują się działy nie objęte programem. Działy te należy opuścić. Dotyczy to: p. 44, 49, 52 — o średnich arytmetycznych i średnich geometrycznych, § 17 — indukcja zupełna, § 18 — wkłady okresowe, § 22 — granica funkcji, § 23 — pochodna. Wszystkie paragrafy i punkty oraz odpowiednie zadania zawierające materiał nie objęty programem są opatrzone wskazówką, że materiał w nich zawarty nie jest obowiązujący. Wyjątek stanowi § 22, który nie ma odpowiedniej adnotacji, lecz podobnie jak wyżej wymieniony materiał nie objęty programem należy go pominąć.

W podręczniku znajdują się również drobne ustępy nie objęte programem, które jednak należy przerabiać. Do nich należy na przykład ustęp omawiający na str. 24 (rys. 8) symetrię względem dwusiecznej kąta XOY wykresów funkcji  $y = a^x$  i  $y = \log_a x$ . Nie należy również upraszczać dowodu w punkcie 14 na str. 25 i sformułowania twierdzenia przez ograniczenie się do iloczynu dwóch czynników, byłoby to bowiem ułatwienie raczej pozorne.

Pojęcie kologarytmów nie jest obowiązujące. Podręcznik podaje opracowanie kologarytmów na str. 39—40. Ponieważ jest to drobny fragment, a technicznie daje duże udogodnienie, można go więc przerobić.

Opis posługiwania się tablicami logarytmicznymi na str. 34—38 może być zastąpiony przez żywe słowo nauczyciela w oparciu o używane przez uczniów tablice.

Suwak rachunkowy (§ 13) należy przerobić z uczniami na modelu sporządzonym przez uczniów. Uczniowie powinni zrozumieć zasadę skali logarytmicznej i opanować technikę liczenia na suwaku. Sekcje matematyki WODKO w Katowicach i w Warszawie opracowały modele suwaka dla uczniów; informacji w tej sprawie udzieli kierownicy sekcji matematyki WODKO. Są poza tym w handlu suwaki tekturowe w cenie od zł 26 począwszy.



W zadaniu nr 91 str. 73 należy poprawić „100 m wzniesienia“ na „110 m wzniesienia“.

Iwaskiewicz B.: GEOMETRIA ELEMENTARNA cz. III. PZWS. Wydania z r. 1951, 1952.

W podręczniku opracowany jest cały materiał programowy dla klasy X w kolejności podanej przez program, lecz w znacznie rozszerzonym zakresie. Nauczycielowi sprawia więc trudność przerobienia całego materiału zarówno teoretycznego jak i ćwiczebnego, który znajduje się w podręczniku. Szczególnie rozdział XIII, traktujący o „rzutach prostokątnych“ obejmujący 124 stronicę, w tym 140 zadań, jest trudny do zrealizowania w 20 godzinach lekcyjnych.

Wobec czego należy ściśle uwzględnić objaśnienia podane w podręczniku na str. 3, które ustalają, jakie działy można opuścić w toku przerabiania podręcznika ze względu na ich trudność bądź też wykraczanie poza ramy programu. Działy te są w podręczniku wyodrębnione typograficznie. Materiał ten może być opracowany na kółkach matematycznych.

Natomiast zadania zawierające wiadomości uzupełniające (oznaczone są one jedną gwiazdką) powinny być przerobione. Zadania trudniejsze, oznaczone dwiema gwiazdkami, należy opuścić. Rozwiązanie tych zadań można polecić uczniom jako pracę dobrowolną i samodzielnią, która powinna znaleźć się w oddzielnym zeszycie i być kontrolowana przez nauczyciela.

Materiał teoretyczny zawarty w rozdziale XIV jest łatwiejszy do zrealizowania w przewidzianej przez program liczbie godzin (58 stronic w ciągu 20 godzin lekcyjnych), natomiast ilość zadań jest bardzo duża (142 zadania). Przy przerabianiu rozdziału XIV należy również opuścić te działy, które są zaopatrzone wskazówkami, iż wykraczają poza ramy programu lub są zbyt trudne dla ucznia.

W rozdziale tym znajdują się różne typy zadań, a mianowicie: zadania na dowodzenie, zadania konstrukcyjne, zadania rachunkowe i zadania z zastosowaniem trygonometrii. Należy tak dobrać zadania, aby wszystkie typy były równomiernie uwzględniane; nie należy więc na przykład zaniedbywać zadań na dowodzenie, gdyż sprzyjają one rozwojowi logicznego myślenia uczniów, który jest jednym z ważnych celów nauczania matematyki. Znaczną część zadań można przerwzić na pracę domową uczniów. W końcu podręcznika znajdują się rozwiązania zadań i odpowiedzi, z których nie należy korzystać zbyt pochopnie, aby nie osłabiać samodzielności ucznia.

Należy dążyć do tego, aby najważniejsze określenia i twierdzenia, zaznaczone w podręczniku kreską przy lewym marginesie, były przez każdego ucznia dobrze opanowane i utrwalone.

Można korzystać z wydań z lat 1952 i 1951.

Przy przerabianiu geometrii należy bezwzględnie w ciągu całego roku posługiwać się modelami wykonanymi samodzielnie przez uczniów, lub znajdującymi się w szkole.

Frejlich K. — Hornowski M.: TRYGNOMETRIA dla klas X i XI. PZWS. Wydania z r. 1950, 1951, 1952.

Podręcznik zawiera cały materiał programowy w tej samej dokładnie kolejności działów, jaką przewiduje program.

Punkty 3 i 4 (str. 4—5) o gradusach i tysięcznych, użyteczne jako ćwiczenia, zawierają materiał nieobowiązuający (co jest zaznaczone w odnośniku tak jak i przy ćwiczeniach na str. 7). Przerobienie tych punktów zostawia się do uznania nauczyciela.

Opis sposobu posługiwania się tablicami funkcji trygonometrycznych i ich logarytmów wraz z opisem obliczania poprawek może być oczywiście przez nauczyciela pominięty i zastąpiony przez żywe słowo w oparciu o używane w klasie tablice.

Zadania na str. 72—76 jako zadania przykładowe mogą być oczywiście zastąpione przez inne zadania o innych danych.

Wojtowicz Wł.: TRYGNOMETRIA dla klas X i XI. PZWS. Wydania z r. 1950, 1951, 1952.

Podręcznik obejmuje cały materiał programowy, ale podaje go w innej kolejności niż przewiduje program.

Działy programu „funkcje trygonometryczne“ i „trójkąt prostokątny“ są opracowane w rozdziale I i II do str. 107.

Nauczyciel, który wybrał wyżej wymieniony podręcznik, powinien przerabiać materiał programowy w tym ujęciu, jak podaje podręcznik; wówczas bowiem osiągnie cel zakresłony przez program, a nie spacyzy linii metodycznej podręcznika.

Pod względem objętości trudno będzie nauczycielowi przerobić przewidziany materiał (teorię i ćwiczenia) w oznaczonym czasie (104 stronicę w 30 godzinach lekcyjnych). Trze-

ba będzie ograniczyć liczbę zadań, opuszczając zadania zbyt trudne lub podobne do już przerobionych. Dla klasy X znajduje się w podręczniku 280 zadań; przynajmniej połowa tych zadań powinna być z uczniami przerobiona. Pozostałe zadania mogą być przeznaczone dla nadobowiązkowej i samodzielnej pracy ucznia (rozwiązania tych zadań powinny znaleźć się w oddzielnym zeszycie).

W podręczniku w dziale odpowiedzi znajdują się wskazówki do rozwiązywania zadań, a często całkowite ich rozwiązanie. Zaleca się, by uczniowie nie korzystali z nich przedwczesnie, tj. przed wykonaniem pracy samodzielnie.

Steckel S.: ALGEBRA dla klasy X i XI. Książka pomocnicza. PZWS. Wydania z r. 1950, 1951, 1952.

Podręcznik pod względem treści i układu nie jest dostosowany do programu, lecz nauczyciel znajdzie w nim dobrze opracowany prawie cały materiał programowy.

Dział „Nierówności stopnia pierwszego“ można realizować według podręcznika ze str. 5—16. Zaleca się również opracowanie działu „Wartość bezwzględna“ ze str. 20—22.

Dalsze działy nauczyciel znajdzie na następujących stronicach:

„Potęga o wykładniku rzeczywistym“ na str. 23—41.

„Procent składany“ na str. 110—116.

„Logarytmy“ na str. 42—77.

„Ciągi liczbowe“ na str. 78—97, 101—110, 117—129.

#### KLASA XI

Frejlich K. — Hornowski M.: ALGEBRA dla klasy X i XI. PZWS. Wydania z roku 1950, 1951, 1952.

Naukę w klasie XI rozpoczynamy od § 28, p. 93 rozdziału V i prowadzimy aż do końca według kolejności wskazanej w podręczniku. W toku przerabiania podręcznika natrafimy na działy nie objęte programem. Działy te należy opuścić. Są to: p. 102 — moduł i argument, p. 105 — moduł sumy liczb zespolonych, p. 109 i 112 — mnożenie i dzielenie liczb zespolonych w postaci trygonometrycznej i wzór Moivre'a, § 35 — pierwiastkowanie liczb zespolonych, § 41 — rozkład ułamków algebraicznych na ułamki proste, p. 128 — twierdzenie o tożsamości wielomianów, § 43 — równania niewymierne.

Każdy z wyżej wymienionych punktów lub paragrafów ma adnotację, że zawiera materiał nieobowiązuający.

Wszystkie paragrafy zawierające różne przerosty w stosunku do programu mogą być wyzyskane jako materiał użyteczny w pracy kółek matematycznych. Materiał ten może także przydać się indywidualnie uczniom chcącym rozszerzyć lub pogłębić swoje wiadomości matematyczne.

Jeżeli poziom klasy i czas pozwoli, można temat „Liczby zespolone“ opracować szczegółowiej, mianowicie wprowadzić formę trygonometryczną, która nie tylko ogromnie upraszcza działania stopnia drugiego, lecz dzięki wzorowi Moivre'a pozwala wykonywać działania stopnia trzeciego, wiążąc w sposób naturalny algebrę z trygonometrią i z teorią równań dwumiennych oraz z geometrią (wielokąt foremny). W ten sposób wypukła się jasno i wyraźnie cel wprowadzenia nowych liczb, zatraca się „tajemniczość“ liczb zespolonych i uwydatnia się wysoka wartość dialektyczna nowego narzędzia myśli. Przy opracowaniu liczb zespolonych można posłużyć się materiałem podanym w podręczniku Kisielowa — ALGEBRA cz. II, § 140a i 140b na str. 292—305 w polskim wydaniu. Wtedy to str. 183—186 (przykłady 5 i 6) stają się zbyteczne.

Z § 34 „o prawach formalnych“ można bez większej straty opuścić ustęp od słów „Przyglądając się wynikom“ na str. 199 do słów: „Aby ostatecznie przekonać się“ na str. 201. „Twierdzenie o tożsamości wielomianów“ (punkt 127 z § 40 na str. 233—235) również można opuścić, wobec skreślenia z programu p. 128 (str. 235).

W § 42 przykład 4 (str. 251—253) oraz przykład 9 (str. 257—260) są zbyt zawiłe i można je pominąć, a w przykładzie 10 (str. 260—262) można ograniczyć się do obliczenia pierwiastków rzeczywistych. Przykłady 11—17 (str. 262—266) zawierają rozważania pewnych przypadków szczególnych, nie uwzględnionych przez program, ale są zgodne z programem (pojęcia znane z programu klas VIII i IX) i jako takie powinny być przerobione.

§ 43 zawiera materiał o równaniach niewymiernych, które są zawarte w programie klasy IX. Ze względu jednak na to, że materiał ten mógł ulec zapomnieniu oraz że wznowiony w klasie XI może być opracowany na wyższym poziomie, jak również i na to, że w sposób naturalny wchodzi do działu „rozszerzenie wiadomości o równaniach algebraicznych“ należy paragraf 43 przerobić.



Wojtowicz Wł.: TRYGNOMETRIA dla klas X i XI. PZWS. Wydania z r. 1950, 1951, 1952.

Materiał programowy klasy XI jest opracowany w drugiej części podręcznika, w rozdziałach III i IV (str. 107—194). Pod względem objętości materiał teoretyczny klasy XI jest łatwiejszy do zrealizowania, niż w klasie X (97 stron w 55 godzinach lekcyjnych), natomiast liczba zadań (335) jest bardzo duża, trudno więc będzie wszystkie zadania przerobić z uczniami.

Podobnie jak w kl. X zaleca się przerobić przynajmniej połowę tych zadań. Pozostałe zaś zadania mogą uczniowie dobrowolnie rozwiązywać w oddzielnych zeszytach, które powinny być kontrolowane przez nauczyciela w ramach pracy pozalekcyjnej. Podobnie jak w klasie X nie należy przedwcześnie, tj. przed wykonaniem przez ucznia pracy samodzielnej, korzystać ze wskazówek umieszczonych w podręczniku w dziale odpowiedzi.

Materiał opracowany w podręczniku jest zgodny z programem pod względem układu i treści, z wyjątkiem ostatniego punktu „Konstrukcje przybliżone”, który zawiera materiał nieobowiązujący. Można go wykorzystać w pracy kółek uczniowskich.

Frejlich K. — Hornowski M.: TRYGNOMETRIA dla klas X i XI. PZWS.

Dowody wzorów sumacyjnych (str. 82—85) są bardzo różne. Oczywiście nauczyciel może podać inny znany mu dowód. Rozszerzenie tych wzorów na inne ćwiartki jest nieco uciążliwe. Nie należy jednak zakładając, że wzór jest prawdziwy dla ćwiartki pierwszej, przyjmować bez dowodu, że jest on prawdziwy dla kątów dowolnych, lecz zawsze należy wzór ten uogólnić przeprowadzając odpowiedni dowód.

§ 28 „zadania z miernictwa” zawiera wybór zadań bardzo prostych i w niedostatecznej liczbie. Trudniejsze jest zadanie Pothenota, które jednak należy przerobić. Ostatni § 29 (str. 138—148) o trójkącie kulistym zawiera, jak to zaznaczono w odnośniku, materiał nieobowiązujący. Można go wykorzystać dla pracy kółek uczniowskich.

Wybór zadań w podręczniku jest nieduży. Dla uzyskania większej wprawy u uczniów w rozwiązywaniu zadań czy to tylko trygonometrycznych, czy też geometrycznych z zastosowaniem trygonometrii, należy korzystać z innych podręczników, a mianowicie:

Wojtowicz W. — TRYGNOMETRIA dla kl. X, XI.

Iwazzkiewicz B. — GEOMETRIA cz. III.

Rybin N. — ZBIÓR ZADAŃ Z GEOMETRII cz. III. TRYGNOMETRIA.

Jefremow W. — ZBIÓR ZADAŃ Z GEOMETRII.

Steckel S.: ALGEBRA dla kl. X i XI. Książka pomocnicza. PZWS. Wydania z r. 1950, 1951, 1952.

„Nierówności stopnia drugiego i nierówności ułamkowe” omówione są w podręczniku na str. 178—183 i 17—19. Zaleca się opracowanie „nierówności stopni wyższych” ze str. 184—186.

„Liczby zespolone” można opracować według podręcznika Kisielow A. — ALGEBRA (str. 287—292), a „Równania kwadratowe o pierwiastkach zespolonych” na podstawie tegoż podręcznika ze str. 171—374. „Rozszerzenie wiadomości o równaniach algebraicznych” można przerobić według podręcznika S. Steckla ze str. 140—177, z uwzględnieniem pierwiastków w dziedzinie liczb zespolonych.

Część II podręcznika S. Steckla, poczynając od str. 187, obejmuje materiał nie zawarty w programie szkoły 11-letniej.

## FIZYKA

W roku szk. 1952/53 będzie realizowany we wszystkich klasach szkoły ogólnokształcącej (od kl. V do XI włącznie) obowiązujący program nauczania fizyki.

Najnowsze wydania podręczników odpowiadają na ogół wymaganiom programu co do treści i układu. Wobec tego nauczyciel powinien zaopatrzyć się w podręczniki najnowsze. Ułatwi mu to nauczanie i kierowanie pracą domową ucznia.

## KLASA V

1. Bąkowski S.: FIZYKA I CHEMIA dla kl. V, Warszawa, 1950 r.
2. Bąkowski S.: FIZYKA I CHEMIA dla kl. V, Warszawa, 1951 r.
3. Bąkowski S.: FIZYKA I CHEMIA dla kl. V, Warszawa, 1952 r.

Układ materiału w podręczniku pierwszym (wydanie 1950 roku) odbiega od układu tematów w programie.

Części tekstu zawarte pomiędzy gwiazdkami (\*) wykraczają poza ramy programu. Zostały one opracowane w ten sposób, że zależnie od uznania nauczyciela mogą być przerobione albo opuszczone.

Rozdziały pt. „Ciśnienie powietrza” i „Prądy wodne” należy opuścić.

Poniżej podaje się strony podręcznika, na których nauczyciel znajdzie materiał potrzebny do opracowania poszczególnych działów programu.

Dział programu:

„O wadze i wazeniu” — str. 35—48 i str. 49—53.

„O ciepłe” — str. 5—27.

„Ruch ciepła” — str. 28—34 i str. 53—63.

„Spalanie i oddychanie” — w kolejności następującej: str. 76—77, str. 152—155, str. 77—84, str. 156—164.

„Stany skupienia wody” — str. 87—107.

„Rozpuszczalność w wodzie” — str. 112—130.

„Żelazo” — str. 170—182.

„Skały” — str. 189—199 i str. 182—189.

„Elektryczność” — str. 131—151.

Materiału do pogadanki na temat „Rozwój budownictwa w Polsce Ludowej” podręcznik ten nie zawiera. Nauczyciel powinien skorzystać z podręcznika tego samego autora (wydanie 1951 lub 1952 r.), albo opracować pogadankę samodzielnie na podstawie znanych z prasy materiałów, np. wg planu następującego (patrz wydanie 1951 r.):

I. Budownictwo przedwojenne — jedną z najbardziej zaopofianych gałęzi produkcji:

- 1) Niski poziom techniki w Polsce przedwojennej.
- 2) Wyzysk robotników.
- 3) Mała wydajność pracy w warunkach kapitalistycznych.

II. Rozwój budownictwa w Polsce Ludowej:

- 1) Socjalistyczny stosunek do pracy robotników.
- 2) Troska o warunki pracy robotników.
- 3) Nowe metody pracy w budownictwie oparte na doświadczeniach radzieckich przodowników:
  - a) racjonalizatorstwo,
  - b) mechanizacja pracy,
  - c) prefabrykacja,
  - d) typizacja i normalizacja.

III. Ważniejsze dane o postępach w odbudowie Warszawy. Ilustracja z prasy.

Materiał do pogadanki o wpływie zdobyczy techniki na życie człowieka jest na str. 200—204. Należy zorganizować wycieczkę do nowozbudowanego lub odbudowanego zakładu produkcyjnego, do POM albo do PGR, celem zaznajomienia uczniów na konkretnym przykładzie z dorobkiem Polski Ludowej. Materiał zdobyty podczas wycieczki ułatwi osiągnięcie pozytywnych wyników przeprowadzonej pogadanki.

Podręczniki wydane w r. 1951 i 1952 są dostosowane do programu. Podobnie jak w wydaniu z r. 1950 części tekstu zawarte pomiędzy gwiazdkami (\*) wykraczają poza ramy programu. Nauczyciel wg uznania może je przerobić albo opuścić.

Na ostatnich stronach książki są umieszczone pytania i tematy z przerobionego w kl. V materiału. Ułatwią one nauczycielowi zorganizowanie powtarzania i kontrolę wiadomości przyswojonych przez uczniów.

## KLASA VI

1. Fotyma Cz. i Ścisłowski Cz.: FIZYKA dla kl. VI szkoły ogólnokształcącej, Warszawa, 1950.
  2. Fotyma Cz. i Ścisłowski Cz.: FIZYKA dla kl. VI szkoły ogólnokształcącej, Warszawa, 1951.
  3. Fotyma Cz. i Ścisłowski Cz.: FIZYKA dla kl. VI szkoły ogólnokształcącej, Warszawa, 1952.
- Podane poniżej uwagi dotyczą podręczników wydanych w r. 1950 i w r. 1951.

Tematy: „Suwmiarka” (§ 4), „Mikrometr” (§ 5), „Siły równoległe” (§ 55), „Siły równoległe na dźwigni” (§ 56), „Wypadkowa sił równoległych” (§ 57) należy opuścić, gdyż nie są objęte obowiązującym obecnie programem.

Podręczniki te nie zawierają opracowania tematu: „Racjonalna obsługa maszyn, mechanizacja pracy oraz jej znaczenie w państwie socjalistycznym”. Pogadankę na ten temat należy przeprowadzić po wycieczce do najbliższego warsztatu mechanicznego, do POM-u, do wznoszonej budowli itp. Pożądane jest takie przygotowanie wycieczki, by robotnicy



obsługujący maszyny sami opowiedzieli uczniom o czynnościach koniecznych do utrzymania maszyn w należyłym stanie i o znaczeniu mechanizacji pracy w realizowaniu przez nich planu.

Spostrzeżenia poczynione przez uczniów podczas obserwacji pracy mogą być wyzyskane przy opracowaniu następnego działu programu „Praca, moc, energia“. Nauczyciel będzie miał możliwość zastosowania w nauczaniu dialektycznej metody wychodząc od „żywego postrzegania“ zjawisk.

Temat „Praca maszyn fabrycznych i dźwigów portowych. Umiejętność obsługi maszyn. Wynalazczość robotników fabrycznych, współzawodnictwo pracy“ również nie jest opracowany w podręczniku. Jako materiał do pogadanki na ten temat mogą posłużyć wyniki obserwacji i wywiad przeprowadzony z robotnikami podczas wycieczki, o której mowa wyżej (byłoby trudne i niecelowe organizowanie w tak krótkim odstępie czasu nowej wycieczki). Na miejscu, w szkole można uczniom pokazać np. jak się dokonuje demontażu roweru, sprawdza się stan jego części składowych, oczyszcza się, smaruje itd.

Dużo interesującego materiału o wynalazkach robotników i uczniów oraz o racjonalizacji pracy znajdzie nauczyciel w każdym numerze czasopisma HORYZONTY TECHNIKI, zwłaszcza w artykułach pt. „Polski robotnik współtwórca postępu“.

W pogadance należy zaakcentować, że robotnicy w Polsce Ludowej jako współgospodarze kraju troskliwie opiekują się powierzonymi im maszynami i starają się uzupełnić wiadomości zdobyte w praktyce wiedzą teoretyczną. Mają oni zapewnioną w tym względzie pomoc państwa (art. 61 Konstytucji Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej).

Temat „Ciepło jako energia bezładnego ruchu cząsteczek“ (§ 114) należy przerobić po opracowaniu tematów „Powstawanie ciepła z pracy i pracy z ciepła“ i „Doświadczenie Joule'a“ tak, jak to przewiduje program.

Temat „Ciepło jako energia bezładnego ruchu cząsteczek“ trzeba przerobić bezpośrednio po wyżej wymienionych tematach, a następnie przejść do tematu „Silniki cieplne parowe i spalinowe“.

Podręcznik tych samych autorów, który będzie wydany w r. 1952, ma być całkowicie dostosowany do programu.

#### KLASA VII

1. Fotyma Cz. i Ścisłowski Cz.: FIZYKA dla kl. VII, Warszawa 1951.
2. Fotyma Cz. i Ścisłowski Cz.: FIZYKA dla kl. VII, Warszawa 1952.

Treść i układ materiału w wyżej wymienionych podręcznikach na ogół nie odbiega od programu. Jedynie temat „Zjawisko elektrolizy“ wbrew programowi poprzedza opracowanie tematu „Energetyczne skutki prądu“. Można by ostatecznie na to się zgodzić pod warunkiem, że przed przystąpieniem do przerabiania zjawiska elektrolizy uczniowie opanują i utrwala w pamięci niezbędne wiadomości z chemii. Idzie oczywiście o działy programu chemii pt. „Zasady“, „Kwasy“ i „Sole“. Jeżeli tej pewności nie ma, to należy przestrzegać kolejności podanej w programie fizyki.

W podręczniku brak opracowania ostatniego tematu programu „Główne rodzaje energii występujące w przyrodzie. Ogólny pogląd na gospodarkę energetyczną“. W pogadance na ten temat należy omówić źródła energii już szeroko wyzyskiwane przez człowieka (paliwa kopalne, energia wód płynących, energia wiatru) i źródła energii nie mające dotychczas powszechnego zastosowania (energia przyprywu i odpływu oceanów, energia promieniowania słonecznego, ciepło wnętrza Ziemi, energia atomowa). Podkreślić przy tym trzeba, że przez zdobycie wiedzy i zrozumienie świata materialnego człowiek może opanować przyrodę i stać się panem swojego losu. W sposób przystępny należy przedstawić uczniom, że dzisiejszy stan wiedzy jest produktem twórczej pracy i współdziałania wielu ludzi, jest więc produktem społecznym, wspólną własnością wszystkich ludzi.

Materiał do tej pogadanki można znaleźć m. in. w czasopiśmie HORYZONTY TECHNIKI, np. w nr 1 (41), 2 (42) z r. 1952, w nr 9 (37) i 10 (38) z r. 1951, w nr 4 (20), 5 (21) i 10 (26) z r. 1950.

#### KLASA VIII

1. Fotyma Cz. i Ścisłowski Cz.: FIZYKA dla klasy VIII szkoły ogólnokształcącej, Warszawa 1950.
2. Fotyma Cz. i Ścisłowski Cz.: FIZYKA dla klasy VIII szkoły ogólnokształcącej, Warszawa 1950.
3. Fotyma Cz. i Ścisłowski Cz.: FIZYKA dla klasy VIII szkoły ogólnokształcącej, Warszawa 1952.

Uwagi podane poniżej dotyczą wszystkich podręczników.

Tematy: „O momencie siły“ (§ 23) i „Momenty sił składowych względem punktów leżących na prostej działania wypadkowej są sobie równe“ (§ 24) należy opuścić jako wykraczające poza ramy programu. Pojęcia ramienia siły i momentu siły wprowadzić trzeba przy opracowaniu tematu dotyczącego składania dwóch sił równoległych, jak tego wymaga „Uwagi metodyczne“ do programu.

Tematy: „Inny sposób wyznaczania wypadkowej dwóch sił równoległych działających na dwa punkty ciała sztywnego“ (§ 26) i „Inne sposoby wykreślenia wypadkowej oraz jej punktu zaczepienia“ (§ 31) należy opuścić, gdyż program przewiduje tylko doświadczalne opracowanie tych zagadnień.

Tematy programu: „Pomiary długości i objętości ciał; jednostki długości i objętości. Zasada budowy noniusza i śruby mikrometrycznej. Technika pomiarów długości z dokładnością do 0,1 mm i 0,01 mm. Błąd bezwzględny i względny przy pomiarach długości“ — należy przerobić przed opracowaniem tematu „Waga i ważenie“, a nie w kolejności, jaką podaje podręcznik (dopiero w rozdziale traktującym o ruchu ciał, § 120—124).

Temat „Wyznaczanie objętości ciał foremnych“ został w podręczniku pominięty. Uczniowie powinni przerobić kilka ćwiczeń. Można je opracować postępując się książką pomocniczą dla nauczyciela i ucznia: Znamiński P.: CWCZENIA PRAKTYCZNE Z FIZYKI, cz. I, Warszawa 1951 (str. 135—138).

Przy opracowaniu tematu „Czułość wagi“ (§ 50) autorzy nie uwzględnili braku przygotowania uczniów z matematyki. Wyniki nauczania nie obejmują wzoru na czułość wagi. Ograniczyć się przeto należy do doświadczalnego wykazania warunków, od których zależy czułość wagi.

Temat „Waga dziesiętna i zasada jej działania“ (§ 54) jest opracowany zbyt zawile. Przerabiając ten temat należy wyzyskać artykuł Ptaszyckiej A. pt. „Waga pomostowa“ w czasopiśmie FIZYKA I CHEMIA nr 2, r. 1952.

Temat „Planowanie produkcji i sprawdzanie wykonania planu“ został w podręczniku pominięty. W pogadance na ten temat należy w sposób przystępny wyjaśnić uczniom, że planowanie produkcyjne każdego zakładu pracy jest ściśle związane z realizacją całego Planu 6-letniego. Całe życie gospodarcze w Polsce Ludowej zmierza do realizacji wspólnego celu społeczeństwa, którym jest podniesienie poziomu materialnego i kulturalnego mas pracujących. Osiągnięcie pozytywnych wyników pracy w każdym zakładzie wymaga nieustannej kontroli wykonania planu i korygowania go w toku realizacji. Kontrola wykonania obejmuje badanie jakościowe i ilościowe produkcji. To zaś pociąga za sobą konieczność wykonywania wielu różnorodnych, często bardzo dokładnych pomiarów. Kontrola produkcji ściśle wiąże się z zagadnieniem wydajności pracy, z walką z marnotrawstwem i z walką o obniżenie kosztów produkcji, w czym zainteresowane jest całe społeczeństwo. Planowanie i kontrola wykonania planu odbywa się u nas przy aktywnej współpracy mas.

Tematy „Równowaga sił działających na równi z uwzględnieniem tarcia“ (§ 65) i „Kiedy ciało po równi zsunie się samo“ (§ 66) należy opuścić.

Tematy: „Współczynnik sprawności (wydajności) mechanicznej“, „Działanie śruby i klina; zastosowania“ i „Urządzenia fabryczne i ich racjonalna obsługa“ należy przerobić po opracowaniu tematu „Zasada zachowania pracy w maszynach prostych“. Za tą zmianą w układzie materiału przemawia konieczność uprzedniego przyswojenia przez uczniów niezbędnych wiadomości z matematyki oraz możliwość ściślejszego powiązania nabytych wiadomości z praktyką. Ćwiczenia praktyczne uczniowskie nauczyciel może opracować postępując się książką pomocniczą dla nauczyciela i ucznia: Znamiński P.: CWCZENIA PRAKTYCZNE Z FIZYKI, cz. I, Warszawa 1951 (Ćwiczenia: 69 na str. 224, 65 na str. 219, 66 na str. 220, 67 na str. 221, 73 na str. 228).

Temat „Urządzenia fabryczne i ich racjonalna obsługa“ należy opracować w sposób podany w wytycznych dla kl. VI, pogłębiając i rozszerzając odpowiednio do wieku uczniów.

Tematy: „Wydłużanie się ciał pod działaniem sił rozciągających. Prawo Hooke'a“ (§ 73), „Moduł sprężystości“ (§ 74), „Granice sprężystości i wytrzymałości“ (§ 75), „Zaginanie i skręcanie“ (§ 76), „Paradoks hydrostatyczny“ (§ 86) — należy opuścić jako nie objęte programem nauczania fizyki w tej klasie.

Tematy: „Jak Polska uzyskała dostęp do morza“ (§ 97) i „O polskich portach i polskiej marynarce handlowej“ (§ 98) nie są objęte programem. Nauczyciel poleci młodzieży zaznajomić się z materiałem podanym w wymienionych paragrafach. Należy przypuszczać, że uczniowie kl. VIII posiadają szersze i głębsze wiadomości na ten temat, niż podane w podręczniku.



W podręczniku brak opracowania tematu „Stocznie okrętowe i ich praca — stocznie polskie“. Temat ten zasługuje na dość obszernie opracowanie.

Niezbędne do tego materiały znajdzie nauczyciel w czasopiśmie HORYZONT TECHNIKI nr 10(26) z r. 1950, nr 1(29) i nr 3(31) z r. 1951.

#### KLASA IX

1. Buras Br. i Ehrenfeucht J.: FIZYKA dla kl. IX, Warszawa 1950.
2. Buras Br. i Ehrenfeucht J.: FIZYKA dla kl. IX, Warszawa 1951.
3. Buras Br. i Ehrenfeucht J.: FIZYKA dla kl. IX, Warszawa 1952.
4. Buras Br. i Ehrenfeucht J.: FIZYKA dla kl. X, cz. I: Fizyka cząsteczkowa. Ciepło. Warszawa 1950.
5. Buras Br. i Ehrenfeucht J.: FIZYKA dla kl. X, cz. II: Elektryczność. Warszawa 1950.

Podręcznik pierwszy nie jest dostosowany do obowiązującego obecnie programu. Cały rozdział I (Mechanika) należy opuścić. Natomiast w rozdziale IX opracowana jest tylko elektrostatyka, brakuje rozdziału traktującego o prądzie elektrycznym. Uczniowie posługujący się tym podręcznikiem powinni uzupełnić materiał programowy. Znajdą go w rozdziale IX podręcznika tychże autorów, wyd. z r. 1951 lub 1952 (dla kl. IX) oraz w podręczniku dla kl. X tychże autorów, wyd. z r. 1951 (rozdział II).

Podręczniki wymienione w p. 2 i 3 (wyd. z r. 1951 i 1952) są na ogół biorąc dostosowane do wymagań programu.

Uczniowie kl. IX mogą również korzystać z podręczników stosowanych w roku szk. 1950/51 w kl. X (wymienione w p. 4 i 5).

Tematy programu, o których mowa niżej, bądź wcale nie zostały opracowane we wszystkich wymienionych podręcznikach, bądź omówione pobieżnie.

Temat „Omówienie zasadniczych metod badawczych fizyki (obserwacja, doświadczenie, prawo, hipoteza, teoria)“ należy opracować przy powtarzaniu materiału podanego w rozdziale „Molekularne właściwości ciał“ w myśl „Uwag metodycznych“ do programu.

Przerabiając tematy „Pogoda i jej przewidywanie“ oraz „Meteorologia w służbie gospodarki narodowej“ nauczyciel może korzystać z materiału, który znajdzie w książkach: Kłobokow N.: PRZEWIDYWANIE POGODY, Książka i Wiedza, 1951 oraz Parczewski Wł.: MY I POGODA, Czytelnik, 1951.

Materiał potrzebny do opracowania tematu „Nowoczesne ogrzewnictwo“ nauczyciel znajdzie w książce: Pietrzykowski J.: CENTRALNE OGRZEWANIE, Czytelnik, 1951 oraz w książce: Litwin A. M.: PODSTAWY TECHNIKI CIEPLNEJ, PZWS, 1951 (§ 84 pt. „Gospodarka ciepła“).

Omawiając praktyczne zastosowanie silników spalinowych należy poświęcić nieco uwagi traktorowi. Potrzebny materiał znajdzie nauczyciel w książce: Laskowski W. i Pijanowski R.: TRAKTOR, Czytelnik, 1951.

W podręczniku wymienionym w p. 4 należy opuścić § 78 (Krzywe równowagi pomiędzy stanami skupienia. Punkt potrojny).

W podręczniku wymienionym w p. 5 należy opuścić rozdziały: III (Elektrochemia), IV (Pole magnetyczne), V (Indukcja elektromagnetyczna).

#### KLASA X

Podręczniki Buras Br. i Ehrenfeucht J.: FIZYKA dla kl. X, Warszawa, 1951 i 1952 są dostosowane do programu.

Wyniki nauczania nie przewidyują opanowania przez uczniów materiału w takim zakresie, jak podano w § 46 (Opór i pojemność w obwodzie prądu zmiennego). Nauczyciel może ograniczyć się do omówienia roli oporu, indukcji własnej i pojemności, opierając się na pokazach. W tym celu wystarczy zbudować obwód złożony z żarówki i zwojnicy o dużej indukcji własnej (uzwojenie dławika, w którym rdzeń stały zastąpić należy przez rdzeń ruchomy). Drugi obwód trzeba zbudować z żarówki i jednego lub kilku kondensatorów (o pojemności kilku mikrofaradów).

#### KLASA XI

1. Kalinowski St. i Kalinowska-Widomska E.: FIZYKA, cz. II: Fale elektromagnetyczne, cz. III: O promieniowaniu, cz. IV: Atomistyka, Nasza Księgarnia, Warszawa 1950.

2. Buras Br. i Ehrenfeucht J.: FIZYKA dla kl. XI, PZWS, Warszawa 1952.

Pierwszy podręcznik zawiera tylko materiał potrzebny do opracowania działów programu „Drgania i fale elektromagnetyczne“ oraz „Nauka o promieniowaniu“. Przy opracowaniu działu „Atomistyka“ nauczyciel musi korzystać z podręcznika drugiego (Fizyka dla kl. XI, Br. Buras i J. Ehrenfeucht).

Podręcznik drugi jest całkowicie dostosowany do programu.

#### GEOGRAFIA

##### Uwagi ogólne

W ostatnich latach powiększyła się wydajnie pomoc, jaką daje podręcznik w nauczaniu geografii. Obecnie niemal wszystkie klasy mają go i to częściowo już w formie odpowiadającej wymaganiom programu. Aby jednak odpowiednio wykorzystać podręcznik, trzeba gruntownie go poznać. Nie sugerując się jego układem, należy porównać go z programem, który jest obowiązującym nas dokumentem. W razie niezgodności treści, dopełniamy na lekcjach tematy programowe, których brak w podręczniku, traktując pobieżnie lub pomijając zagadnienia poruszone w nim nieobowiązuco. Ważny jest rok wydania podręcznika. Toteż nauczyciel powinien opierać się na wydaniu ostatnim. Wiedząc jednak, że w praktyce uczniowie mają książki z różnych lat, trzeba dokładnie zapoznać się ze spisem podręczników na rok szk. 1952/53. Jeśli dany podręcznik nie figuruje w nim, nie należy go używać. Jeśli jest z dawniejszą datą wydania i jeśli uczniowie posiadają go, trzeba dokładnie porównać go z ostatnim wydaniem, zwracać w odpowiedniej części kursu uwagę na zaktualizowanie wiadomości. Na to jednak trzeba podręcznik gruntownie przeanalizować przed rozpoczęciem roku szkolnego, co jest warunkiem właściwego wykorzystania go.

#### KLASA III

Obowiązuje podręcznik: Wuttke G. i Zalewska Z.: PO-ZNAJ SWÓJ KRAJ — GEOGRAFIA dla klasy III (wyd. 1950, 1951, 1952 r.), PZWS. Najnowsze wydanie nie wnosi zasadniczych zmian, jednak poprawki są istotne; np. na str. 97 mówi się „chłopi zakładają spółdzielnie produkcyjne“, a poprzednio „zachęca się chłopów, by zakładali spółdzielnie produkcyjne“. Zmiana ujęcia mówi o przebytych już pewnym etapie w zakresie socjalizacji wsi. Również jaśniej zostało przedstawione zagadnienie zaopatrzenia wsi w traktory i inne maszyny (str. 112). Jest i inny typ poprawek, np. na str. 72 mówi się o „Zakładzie Lecznictwa Pracowniczego“, a poprzednio o „Ubezpieczalni Społecznej“; ważne jest, aby dzieciom podawać aktualną terminologię.

W ilustracjach zmiany w ostatnim wydaniu są korzystne (zamiana rysunków na fotografie, a w pewnych wypadkach fotografie aktualniejsze niż poprzednio, np. na str. 87 mechaniczna naprawa szosy zamiast ręcznej, której ilustrację zawiera podręcznik z r. 1951). Podręcznik zasadniczo odpowiada programowi, jednak w szczegółach są odchylenia tak w treści poszczególnych haseł, jak w zakresie i przydziale czasu przeznaczanego na nie. I tak pierwsze 8 stron uważa autor słusznie za potrzebne dla wprowadzenia dziecka w odpowiednią atmosferę systematycznej pracy.

Program — str. 9, p. 4. Właściwa treść programu zaczyna się od str. 9 i tu autor poszerza wymagania o „charakterystykę chmur“. Obowiązujące w obrazkowym kalendarzu pogody, omówienie oznaczania kierunków wiatrów jest podane oddzielnie dopiero na str. 28—33, gdzie sporządzona tabelka ma zaprawić dzieci do wnioskowania geograficznego. Jest to jednak trudne i trzeba bardzo wnikliwie przepracować zagadnienie, aby nie wpaść w werbalizm.

Str. 7, p. 1. Dane na temat wycieczki geograficznej zawarte na str. 14 i 15 trzeba rozszerzyć.

Str. 8, p. 1. Pomiar odległości ogranicza się w podręczniku do 1—2 lekcji, ale program przewiduje na to więcej czasu.

Podobnie obserwacje widnokręgu (3 godz.) trzeba rozszerzyć nie zapominając o nich podczas wycieczek (np. na pagórek). Pomocą może być artykuł Cwikiewicza M. pt. „Jak poprowadzę lekcję o widnokręgu w kl. III“ (czasopismo geograficzne GEOGRAFIA W SZKOLE r. II (1949), zes. 2).

Str. 8, p. 2. O kierunkach mówi się aż na 9 stronkach (19—28), chodzi bowiem autorowi o wyćwiczenie dzieci. Jednak obowiązuje nas program, w myśl którego na ten temat przeznaczona jest 2 godz.; ćwiczenia podane w książce można wykorzystać np. podczas wycieczek.



Str. 7, p. 2. Omówienie różnych krajobrazów (str. 34 i 35) jest zbędne, nie chodzi o sklasyfikowanie krajobrazów, czego nie zrobimy na poziomie kl. III, a o obserwację form terenu („umiejętność rozróżniania i nazywania elementów w krajobrazu dotyczących rzeźby terenu“). I tu dopełnić trzeba książkę omówieniem „góry“, „wawozu“, zwrócić uwagę, aby dzieci zrozumiały, że „dolina“ jest formą terenu i nie identyfikowały jej z „korytem“, co mogłyby wywnioskować na podstawie książki, gdzie mówi się o niej na str. 43, a więc przy omawianiu wód. Program przewiduje 4 godz. na „formy terenu“, w książce ściśle temu tematowi odpowiada 1 godz., jest więc czas na gruntowne przerobienie materiału.

Str. 7, p. 3b. Przy omawianiu „jeziora“ należy silnie niż w podręczniku zwrócić uwagę na formę terenu, w której się znajduje. Charakterystykę wód stojących (str. 41) trzeba uzupełnić (w książce mówi się o tym, że jeziora są głębokie, tymczasem są i płytkie; wg książki „morza są olbrzymie — należy to przedstawić bardziej konkretnie, przy czym dobrze byłoby zwrócić uwagę na brzeg morza, o czym wspomina program na str. 8).

Str. 7, p. 3a. Przy omawianiu wody deszczowej trzeba wykazać, co to jest źródło (dopełnić str. 43); należy zdać sobie sprawę, że zasadniczą tematykę podaje program, przeznacząc na omówienie jej 5 godz. W książce podaje się dodatkowo: zakola, dopływy, falowanie, obliczanie szybkości przepływu — wszystko to obejmuje 14 stron (od 43 do 57) razem z tematami podstawowymi, które wskutek tego są słabiej uwypuklone. Należy więc zwrócić na nie specjalną uwagę.

Str. 8, p. 5. Omówienie w podręczniku p. 5 przed 4 tłumaczy się dostosowaniem do pór roku. Jednak w p. 5 zostały pominięte lub słabo uwzględnione takie tematy, jak: w ośrodku maszynowym, elektryfikacja osiedla — co należy uzupełnić, pamiętając jednak, że całość punktu 5 trzeba zamknąć w 8 godz. lekcyjnych (w książce — 34 strony).

Str. 8, p. 6. W p. 6, mówiąc o drogach, trzeba uzupełnić podręcznik nie uwzględnionymi w nim zagadnieniami (środki lokomocji na rzekach, pociągi towarowe, radio itp.).

Str. 8, p. 4. Następny temat — to roślinność (tylko las omówiono na końcu książki).

Str. 8, p. 7. Ostatni temat to miejscowości dalsze.

Str. 9, p. 3. Pomoc w opracowaniu materiału do ćwiczeń związanych z obserwacją wysokości Słońca (o czym zasadniczo podręcznik nie mówi) można znaleźć w czasopiśmie geograficznym GEOGRAFIA W SZKOLE rok I (1948), zeszyt 4, w artykule G. Wuttkego: „Samodzielnie wykonane pomoce do nauczania geografii“.

Opracowując zagadnienie Planu 6-letniego w tej klasie, można by wziąć pod uwagę „Problematykę Planu 6-letniego w nauczaniu geografii w klasie III“ Wiszniewiczowej M. — GEOGRAFIA W SZKOLE rok V (1952), zes. 2, str. 88—91.

#### KLASA IV

Obowiązuje podręcznik: Wuttke G.: POZNAJ SWÓJ KRAJ — GEOGRAFIA dla klasy IV (wyd. 1950, 1951, 1952), PZWS.

Poniższa analiza dotyczy wydania z 1952 r.

Na „Zagadnienia ogólne“ program przewiduje 26 lekcji, podręcznik — 113 stron. Na „Polskę w obrazach“ program — 29 lekcji, podręcznik — 145 stron. Na „Granice Polski“ program — 2 lekcje, podręcznik — 6 stron.

Str. 10, p. 1. Wyznaczanie kierunków (pierwszy temat programu) autor wplata w omawianie planu, rozwijając je bardzo szeroko na 50 stronach. Trzeba dobrze przerobować tę część podręcznika, aby wydzielić właściwy materiał od wskazówek, jak należy wykonywać proste przyrządy, które ułatwiają zrozumienie go. Niedopuszczalne jest przerabianie lekcji po lekcji z podręcznika, gdyż wówczas będziemy uczyli czysto werbalnie. Ramy ujęcia określa program, wyznaczając na to 5 lekcji. Pomocą będzie artykuł Wuttkego G. „Samodzielnie wykonane pomoce do nauczania geografii“, GEOGRAFIA W SZKOLE rok I (1948), zes. 4.

Str. 10, p. 2. W zagadnieniu planu autor rozbudował temat „Ślad a plan“ i „Rysowanie planów różnych przedmiotów“ kosztem „Wymierzania długości w terenie“ (krótko uwzględnione na str. 93), czy „Szkielet z jednego punktu drogi w różnych kierunkach“. Trzeba wyrównać to, odpowiednio dozuwając materiał w czasie, aby nie przekroczyć 16 godz.

Str. 10, p. 3. Zapoznanie się z mapą Polski w podręczniku wygląda skromnie. Tymczasem te lekcje trzeba oprzeć o mapę, przerabiając na niej poszczególne punkty podane w programie.

Str. 10, p. B. 1. W części B rozdział „W górach“ obejmuje 36 stron, co mamy omówić w ciągu 5 lekcji. Trzeba więc zredukować tematykę dotyczącą Tatr, tak, jeśli chodzi o ilość obrazów, jak i np. o zagadnienie wysokości nad poziom morza, do czego wrócimy w kl. VI. Przykład opracowania Beskidów daje Wuttke w artykule „Rysunek w nauczaniu geografii. W górach“ — GEOGRAFIA W SZKOLE, rok V (1952), zes. 2, str. 82—87. W „Sudetach“ należy skrócić opisy, oprzeć się na mapie Polski, ale nie wykorzystywać mapki w podręczniku (str. 141), gdyż jest o wiele za szczegółowa na potrzeby kl. IV.

Str. 11, p. B. 2. W porównaniu z rozdziałem „W górach“ następny „W krainach przemysłowych“ jest krótki (19 stron), również do omówienia w ciągu 5 lekcji, czyli materiału jest prawie 2 razy mniej. Nie podano tematu „W elektrowni w Wałbrzychu“, co należy uzupełnić.

Str. 11, p. B. 3, 4, 5. Dalsze krainy omówione są zgodnie z programem, tylko termin „Pojezierze Zachodnie“ trzeba zmienić na „Pojezierze Pomorskie“.

Str. 11, p. B. 6a. „Drogą wodną do morza — wzdłuż Wisły“ rozwinięte jest w książce na 33 stronach, co trzeba przerobić w 6 godz. lekcyjnych. Jest to materiał bardzo duży, należy potraktować go pogadankowo z wykorzystaniem materiału ilustracyjnego i mapy.

Str. 11, p. B. 6bc. Następne tematy nie budzą zastrzeżeń.

Str. 11, p. B. 7. „Nad morzem“ obejmuje 24 strony, a stanowi materiał 4 lekcji. Jest to znowu ujęte zbyt obszernie i wymaga skrócenia.

Str. 11, p. C. W części C granice Polski zostały ujęte zbyt formalnie, należy je omówić w formie bardziej dostępnej. Wreszcie 6 ostatnich lekcji przeznaczonych na powtórzenie — to niezmiernie cenna pomoc w ugruntowaniu materiału. Trzeba pamiętać o zarezerwowaniu na nie trzech tygodni.

#### KLASA V

Obowiązuje podręcznik: Czekańska M. i Radlicz-Rühlowa H.: WIADOMOŚCI Z GEOGRAFII klasa V (wyd. 1950, 1951, 1952), PZWS.

Podręcznik (analiza dotyczy wydania z 1952 r.) jest dostosowany do programu, ale trudnością jest obfitość treści do przerobienia w ciągu jednej lekcji w niektórych partiach książki, np. pierwszy temat na 8 i pół stronach. W szczegółach należy zwracać baczną uwagę na ugruntowanie w uczniach podstawowych pojęć geograficznych.

I tak np. podręcznik podaje definicję poziomicy w ten sposób, że nauczyciel musi ją wyjaśnić, określając jako linię łączącą punkty leżące na tej samej wysokości (str. 64). Nie wszystkie terminy wyliczone w programie są dostatecznie podkreślone w tekście książki. Trzeba o nich pamiętać i przy każdej okazji wracać do nich, aby je utrwalić.

Pomocą w realizacji trudnego materiału tej klasy jest GEOGRAFIA W SZKOLE, w której szereg artykułów odpowiada poszczególnym punktom programu. I tak:

Program — str. 13, p. 1. a) część artykułu Jasiobędzkiej J. „Próba realizacji programu geografii ogólnej w kl. VII szkoły podstawowej“. GEOGRAFIA W SZKOLE, r. I (1948), zes. 1, str. 39—43,

b) ćwiczenia na str. 45 GEOGRAFII W SZKOLE, r. I (1948), zes. 2 (artykuł Jasiobędzkiej J. „Próba realizacji programu geografii ogólnej w kl. VII szkoły podstawowej“ — część II),

c) artykuł Wuttkego G. „Samodzielnie wykonane pomoce do nauczania geografii“, GEOGRAFIA W SZKOLE, r. I (1948), zes. 4,

d) Balińska Kr. „Przykład dwóch lekcji w klasie V“. GEOGRAFIA W SZKOLE r. II (1949), zes. 4—5, str. 79—80 (lekcja druga).

Str. 13, p. 2. a) Sochacki A. „Modelowanie geograficzne w praktyce szkolnej“. GEOGRAFIA W SZKOLE, r. I (1948), zes. 3, str. 37—39 (część artykułu),

b) Praca zbiorowa (Lublin) „Od pagórka do mapy fizycznej Polski“. GEOGRAFIA W SZKOLE, r. II (1949), zes. 3, str. 26—36.

Str. 14, p. 5 - M. A. „Wybuch wulkanu podwodnego na Morzu Kaspijskim“. GEOGRAFIA W SZKOLE, r. IV (1951), zes. 1, str. 59—60.

Str. 16, p. 15. a) Dobrowolski A. B. „W pięćdziesiąt rocznicę pierwszego zimowania w lodach Antarktydy“. GEOGRAFIA W SZKOLE, r. I (1948), zes. 3, str. 3—9.

b) Balińska Kr. „Przykład dwóch lekcji w klasie V“. GEOGRAFIA W SZKOLE, r. II (1949), zes. 4—5, str. 76—79 (lekcja pierwsza — opowiadanie).

c) Baranowski W. „Leśne pasy ochronne w ZSRR“. GEOGRAFIA W SZKOLE, r. III (1950), zes. 1, str. 1—5.



d) Cz. M. „Przekształcanie przyrody w krajach demokracji ludowej“. GEOGRAFIA W SZKOLE, r. III (1950), zes. 3—4, str. 91—101.

e) „Wielkie komunistyczne budownictwo ZSRR“. GEOGRAFIA W SZKOLE, r. III (1950), zes. 5, str. 49—51.

### KLASA VI

Obowiązuje podręcznik: Czeakańska M. GEOGRAFIA POLSKI dla klasy VI. 1952. PZWS.

Wydanie z 1951 r. (materiały pomocnicze) było zasadniczo dostosowane do programu, ale nasuwają się w stosunku do niego następujące uwagi:

Str. 17, p. 4. Do trudniejszych partii, na które trzeba zwrócić specjalną uwagę, należą przede wszystkim „Elementarne wiadomości o budowie geologicznej Polski“. Przeznacza się na nie (wraz z „Glebami“) 2 godz., a w książce jest to omówione na 7 stronach. Trzeba więc specjalną troską otoczyć ten temat, przygotować skamieniałości, pokazać warstwowanie na okazie skalnym itp. Tylko w ten sposób unikniemy werbalizmu w tej lekcji.

Str. 17, p. 5. W „Klimacie“ nie poruszono zagadnienia izoterm na poziomie rzeczywistym, co nauczyciel musi sobie dokładnie wyjaśnić na zebraniu zespołu geograficznego, aby odróżnił podane w podręczniku izotermie (na poziomie rzeczywistym od przyjętych w atlasie Romera — na poziomie morza).

Str. 18, p. 6. Trudna również jest omówiona w podręczniku historia Bałtyku, która wprawdzie podana jest petitem, ale wymaga choć ogólnej wzmianki. Na „Bałtyk“ program przewiduje 1 lekcję, a podręcznik — 7 stron, zbytnio rozbudowując zagadnienie. Podobnie za szeroko omówione są rzeki; np. jest mowa o zmianach wodostanu w okresie zlodzenia, o obliczaniu spadku, wykreślaniu profilu rzeki. O ile młodzież ma zrozumieć wszystkie te szczegóły, musi przerobić je w formie ćwiczeń, a więc obserwacji wodowskazu, śledzenia szybkości znikania lodu na wiosnę itp. Specjalnie mogłaby się tym zająć sekcja hydrograficzna kółka geograficznego. W każdym razie uczniowie nie mogą się tego uczyć jedynie z książki. Ale pracę trzeba przemyśleć, gdyż na całość „Wód“ program przewiduje 3 godz., a podręcznik daje 32 strony.

Str. 18, p. 7. Na 16 stronach omówiono „Roślinność i zwierzęta“; temat ten trzeba przerobić w ciągu 2 godz. Toteż należy dokonać skrótów przede wszystkim przez usunięcie zbędnej na tym poziomie wkładki na temat rozmieszczenia roślin w zależności od klimatu (działy: bałtycki, czarnomorski i karpacko-sudecki).

Str. 18, p. 9. W podziale Polski należy zwrócić uwagę na właściwą terminologię, przy czym, usuwając niezgodności między tekstem a nazwami podanymi na mapie (str. 133), należy mówić „Niecka Nidziańska“ (nie Nadnidziańska) i ograniczyć się w „Nizinach nadmorskich“ do dwóch podanych w tekście, usuwając nazwę „Pobrzeże Kaszubskie“.

Str. 18, II, p. 1. W części szczegółowej: Karpaty obejmują 26 stron tekstu do przerobienia w ciągu 4 lekcji. Jednak obfite zilustrowanie (trzeba przeprowadzać wnikliwą analizę treści mapek czy ilustracji w podręczniku) pozwala na przyswojenie materiału. Przy omawianiu „Bogactw naturalnych“ w terenach podkarpaccich uwzględnimy nowe obszary ropo- i węglano-rolniczego powiatu ustrzyckiego, uzyskane w ramach wymiany z ZSRR.

Str. 18, II, p. 3. Z następných tematów będą zastrzeżenia „Stare góry i wyżyny“, na które przewiduje się 6 lekcji, a materiał omawia się na 41 stronach. Jest to, ogólnie biorąc, ujęcie zbyt obszerne, za mało w nim jednak zwrócono uwagi na zagadnienia związane z Planem 6-letnim. Są one szerzej uwzględnione przy omawianiu terenu Wyżyny Krakowsko-Częstochowskiej (używanie wspomnianej w książce nazwy Jury Krakowskiej nie jest wskazane). Trzeba więc w miarę możliwości uzupełnić braki zwłaszcza z krainy, w której mieści się szkoła (uwaga ta odnosi się do całego kraju, nie ograniczając się do pasa „Starych gór i wyżyn“). Przy omawianiu Sudetów należy wykorzystać szkieletową mapkę poszczególnych łańcuchów na str. 200 (mapka ta o wiele lepiej spełnia swe zadanie niż bardziej szczegółowa umieszczona w podręczniku klasy IV). Na str. 205 trzeba poprawić nazwę „Góry Sobótki“ na „Ślęzę“, gdyż tak ona brzmi oficjalnie.

Str. 18—19, II, p. 4. Krajinę Wielkich Dolin należy omówić wg programu na 4 lekcjach, w książce odpowiada temu 27 stron, ale liczne i dobre ilustracje ułatwiają opanowanie materiału. Przystawienie w podręczniku Niziny Wielkopolsko-Kujawskiej i Mazowiecko-Podlaskiej nie jest właściwe i należy się kierować porządkiem podanym w programie.

Zgodność treści podręcznika z hasłami programowymi całkowita.

Str. 19, III, p. 1. W dziale III rozbudowano w podręczniku w stosunku do programu omówienie głównych gałęzi przemysłu, uspołecznienie życia gospodarczego ograniczone do wsi oraz podano charakterystykę rolnictwa, hodowli i gospodarki leśnej. Jest to ujęcie bardziej stereotypowe i raczej nadające się dla wyższego poziomu, jednak przystępne omówienie materiału pozwala na polecenie go i w klasie VI.

Str. 19, III, p. 2. Omawiając ludność nie uwzględniono jej zajęć, co trzeba uzupełnić.

Str. 19, III, p. 3. Komunikacja opracowana została ściśle wg programu. Dodano interesujący rozdział na temat komunikacji w Planie 6-letnim.

Str. 19, III, p. 4 i 5. Dwa tematy końcowe ściśle odpowiadają programowi. Należy wykorzystywać mapki załączone do książki.

GEOGRAFIA W SZKOLE zawiera szereg artykułów, które pomagają w realizacji programu klasy VI. I tak: program całości klasy Chałubińska A. „Jak wyzyskać ścienne mapę konturową Polski“, GEOGRAFIA W SZKOLE, r. V (1952), zes. 2, str. 78—81.

Program — str. 17, część I, p. 2. Zawarcie umowy między Rzeczpospolitą Polską a Związkiem Radzieckim o wymianie odcinków terytorium przygranicznego, rok IV (1951), zes. 3, str. 167.

Str. 17, część I, p. 5 a) Zych St. „Meteorologia w turystyce“, r. III (1950), zes. 3—4, str. 39—45.

b) Rafałowski St. „Mapa pogody“, rok IV (1951), zes. 1, str. 12—19.

Str. 18, cz. I, p. 6. a) Skibniewski L. „Drogi wodne w Polsce“, rok III (1950), zes. 5, str. 11: mapka i treść poniżej.

b) Olszewski P. „Nowsze obserwacje nad lodową powłoką jezior tatrzańskich“, rok I (1948), zes. 3, str. 10—12 (można częściowo wyzyskać do pogadanki o jeziorach tatrzańskich).

Str. 18, cz. II, p. 1. Klimaszewski M. „Rzeźba Polskich Tatr“, rok IV (1951), zes. 3, str. 137—148 (do częściowego wykorzystania przy omawianiu Tatr).

Str. 18, cz. II, p. 3. a) Srokowski St. „Podział górotworu sudeckiego“, rok II (1949), zes. 4—5, str. 20—23 (do częściowego wykorzystania przy omawianiu Sudetów).

b) Kowalczewski S. „Góry Świętokrzyskie jako teren wycieczek szkolnych“, rok IV (1951), zes. 4, str. 236—241.

Str. 19, cz. III, p. 4. „Warszawa w nowych granicach“, rok IV, zes. 3, str. 178—179.

Str. 19, cz. III, p. 1. „Rozwój gospodarczy województw w okresie Planu 6-letniego“, rok III, zes. 3—4, str. 1—12.

Str. 19, cz. III, p. 4. „Nowe województwa“, rok III (1950), zes. 3—4, str. 87—91.

B.S.W. „Podział administracyjny Zagłębia Węglowego Górnośląskiego“, rok IV (1951), zes. 3, str. 168—169.

### KLASA VII

Obowiązuje podręcznik: Staszewski J.: GEOGRAFIA — klasa VII — 1952, PZWS.

Dotychczasowe materiały pomocnicze istnieją w dwóch wydaniach. Pierwsze, z r. 1950, zostało poprawione i wyszło ponownie w r. 1951.

Zwrócono w nim uwagę na:

a) wzbogacenie treści (np. str. 139 w stosunku do str. 158 poprzedniego wydania, czy str. 170 w stosunku do str. 210),  
b) mocniejsze nasyconie momentami politycznymi (np. str. 125—126 w stosunku do str. 143, czy str. 141 w stosunku do str. 161 lub str. 151 w stosunku do str. 176, gdzie dodanie jednego zdania daje możliwość porównania liczby Europejczyków w Afryce i całej ludności Afryki i wyciągnięcia stąd politycznego wniosku),

c) usunięcie tendencji deterministycznych w geografii (np. na str. 114 w stosunku do str. 130, str. 158 w stosunku do str. 179, czy 201 w stosunku do 227),

d) usunięcie usterek językowych (np. używanie określenia „Gospodarka“ w nowym wydaniu zamiast „Gospodarstwo“ — w starym),

e) poprawienie szaty ilustracyjnej (choć zdjęcia są na ogół słabe i dobrze byłoby uzupełnić je odpowiedniejszymi, czerpanymi np. z prasy).

Porządek omawiania państw jest różny w obu książkach (trzeba o tym pamiętać, gdy mamy w klasie ucznia, posługującego się wcześniejszym wydaniem) i różni się od układu programu z r. 1950. A więc po Bułgarii mówi się o Albanii, a następnie o Niemczech. W części dotyczącej krajów kapitalistycznych zaczyna się opis od Wielkiej Brytanii, po czym następuje Francja, Holandia i Belgia, a po nich dopie-



ro kraje skandynawskie. Po Szwajcarii uwzględniono Austrię.

W myśl programu usunięto w nowym wydaniu Afrykę Południową. W Azji rozpoczęto omawianie od Chin i rozszerzono ten temat, po czym uwzględniono Mongolską Republikę Ludową, Koreańską Demokratyczną Republikę Ludową (uaktualniając dane dotyczące Korei), Japonię, Indie (tu uproszczono dane klimatyczne), Azję Południowo-Wschodnią i Azję Zachodnią. Następne zmiany występują dopiero w części poświęconej Ameryce, gdzie po wiadomościach ogólnych omawia się najpierw Stany Zjednoczone, potem Kanadę i Amerykę Środkową. Ogólnego opisu Ameryki Południowej brak, dalszy materiał w porządku poprzednim. Konieczną pomoc w tej klasie stanowią ĆWICZENIA GEOGRAFICZNE Chałubińskiej i Janiszewskiego.

Pewną pomoc w pracy dadzą nam artykuły z GEOGRAFII W SZKOLE, z których, jeśli chodzi o całość kursu, należałoby podać:

Wołowska Z. „Kilka uwag w sprawie roli rysunku w nauczaniu geografii“, rok I (1948), zes. 2, str. 30—32.

Chałubińska A. „Znaczkę pocztową jako pomoc geograficzną“, rok III (1950), zes. 5, str. 39—46.

Dużo materiału można znaleźć również w radzieckiej GEOGRAFII W SZKOLE.

Uzupełnienie tematyki zwłaszcza gospodarczo-politycznej można czerpać z GEOGRAFII GOSPODARCZEJ Fleszara lub Witwera GEOGRAFIA EKONOMICZNA ŚWIATA.

Program — wiadomości ogólne. Poniższa analiza dotyczy wydania z 1951 r.

Pierwszą lekcję należy za autorem rozpocząć od ćwiczeń z globusem.

Wyliczając oceany trzeba zwrócić uwagę na czwarty (Ocean Lodowaty), który zresztą figuruje dalej w tabelce na str. 4. Wielkość lądów podać tak, aby była zgodna z danymi, jakie uczeń otrzyma w klasie VIII (a więc: Europa 10 000 000 km<sup>2</sup>, Azja 44 000 000 km<sup>2</sup>). Co do nazw, to używać raczej Ocean Wielki niż Pacyfik.

Przy omawianiu ciepłego prądu morskiego (str. 6 w. 8 od dołu) trzeba pamiętać, że chodzi tu o Prąd Zatokowy.

ZSRR. Nie omówiono granic, nie wszystkie morza wymieniono, nie podano nazw wysp i półwyspów. Należy to przerobić w oparciu o ĆWICZENIA GEOGRAFICZNE Chałubińskiej i Janiszewskiego. Podobnie należy postąpić z tematem „Rzeki i jeziora“.

Bogactwa mineralne są omówione w podręczniku poczynając od str. 23 łącznie z przemysłem.

Zagadnienia ludnościowe uwzględnione są w temacie „Ustrój“, planowanie — na str. 33, gospodarka rolna — na str. 20—23.

Z wielkich miast omówiono Moskwę (str. 39), inne uwzględniono w poszczególnych rozdziałach.

Szeroko omówiono komunikację (str. 34—39).

Rozdział końcowy poświęcono roli ZSRR w świecie i stosunkom z Polską.

Z przeglądu powyższego wynika, że zasadniczo materiał programowy został uwzględniony w całości w podręczniku łącznie z „Ćwiczeniami geograficznymi“ Chałubińskiej i Janiszewskiego. Jednak układ podręcznika nie odpowiada kolejności programu i na to trzeba zwracać uwagę. Materiał przerabiamy wg programu i nim kierujemy się w doborze treści z podręcznika.

GEOGRAFIA W SZKOLE daje dużo materiału, który możemy wykorzystać przy omawianiu ZSRR.

Baranowski W. „Walka o wodę w Kazachstanie Radzieckim“, rok I, zes. 4, str. 16—18.

Ordyński P. „Moskwa“, rok II, zes. 1, str. 9—20.

B. W. „Życie na Kamczatce“, rok II (1949), zes. 4—5, str. 42—47.

B. W. „Tadżykistan Radziecki“, rok II (1949), zes. 4—5, str. 47—50.

Nowości geograficzne (Budowa elektrowni wodnej na rzece Kamie, Nowe miasto nad Morzem Białym, Aklimatyzacja drzewek herbacianych na północnych stokach Kaukazu, Kaliningrad), rok II (1949), zes. 4—5, str. 119—120.

Baranowski W. „Leśne pasy ochronne w ZSRR“, rok III (1950), zes. 1, str. 1—5.

B. W. „Kirgizja Radziecka — kraina gór podniebnych“, rok III (1950), str. 105—110.

„Wielkie komunistyczne budownictwo ZSRR“, rok III (1950), zes. 5, str. 49—51.

Skibniewski L. „Drogi wodne w ZSRR“, rok IV (1951), zes. 1, str. 1—12.

Ż. T. „Wołżańsko-Dońska droga wodna“, rok IV (1951), zes. 1, str. 43—47.

St. J. „Średnia wysokość powierzchni ZSRR“, rok IV (1951), zes. 1, str. 58—59.

Jahn A. „Morza Radzieckiej Arktyki“, rok IV (1951), z. 2, str. 65—75.

Ż. T. „Jezioro Sewan“, rok IV (1951), zes. 4, str. 247.

„Wielkie kołchozy tworzą miasta rolnicze“, rok IV (1951), zes. 4, str. 249.

Sidor K. „Międzynarodowe znaczenie pięcioletki radzieckiej“, rok IV (1951), zes. 5, str. 258—267.

„Kanał Wołga—Don“, rok IV (1951), zes. 5, str. 305—310.

„Zmiana biegu rzek Ob i Jeniseju“, rok IV (1951), zes. 5, str. 310—314.

Sz. St. „Dziewięćdziesięciolecie Władystoku“, rok IV (1951), zes. 5, str. 314—316.

Czechosłowacja. Brak omówienia następujących haseł programu: „Położenie i kształt“ (dopełnić w oparciu o ĆWICZENIA GEOGRAFICZNE Chałubińskiej i Janiszewskiego) oraz „Współżycie Czechów i Słowaków“.

Dopełniający materiał z GEOGRAFII W SZKOLE:

Cz. M. „Przekształcanie przyrody w krajach demokracji ludowej“ — rok III (1950), zeszyt 3-4, str. 99—101.

Węgry. Uwzględniony temat „Znaczenie Dunaju“, nie omówione stosunki polsko-węgierskie.

Dopełniający materiał z GEOGRAFII W SZKOLE:

Cz. M. „Przekształcanie przyrody w krajach demokracji ludowej“ — rok III (1950), zes. 3—4, str. 96—98.

„Nowe inwestycje przemysłowe na Węgrzech“ — rok V (1952), zes. 2, str. 107—109.

Rumunia. Rozproszone w rozdziale dane dotyczące ropy naftowej trzeba zebrać i uzupełnić.

Dopełniający materiał z GEOGRAFII W SZKOLE:

Cz. M. „Przekształcanie przyrody w krajach demokracji ludowej“ — rok III (1950), zes. 3—4, str. 91—93.

Bułgaria. Słabo uwypuklone kraje geograficzne, trzeba je wyraźnie wylczyć i podkreślić.

Dopełniający materiał z GEOGRAFII W SZKOLE:

Cz. M. „Przekształcanie przyrody w krajach demokracji ludowej“ — rok III (1950), zes. 3—4, str. 93—96.

Albania. Temat słusznie dodany.

N.R.D. Wiadomości zawarte w podręczniku odpowiadają mniej więcej programowi, ale nie uwzględniono tematu „Niemcy Zachodnie — baza imperializmu anglosaskiego“.

Dopełniający materiał z GEOGRAFII W SZKOLE:

Ziman L. „Berlin, Frankfurt nad Menem i Bonn“ — rok III (1950), zes. 3—4, str. 32—39.

Wielka Brytania. Ciepły prąd, o którym jest mowa na str. 73, to Prąd Zatokowy.

Brak charakterystyki rzek (krótkie, o małym spadku, niezamarzające, niewysychające, o dogodnym ujściu — bardzo dobre drogi wodne).

O rolnictwie jest mowa, tylko niezgodnie z programem jest ono postawione przed przemysłem.

Dane dotyczące ludności znajdują się na str. 74, załączona tabelka wymaga interpretacji, należy podkreślić duży procent ludności miejskiej.

Temat: „Dominia i kolonie“ słabo uwzględniony, trzeba go szerzej omówić. Również: „Ruchy wyzwolenicze narodów kolonialnych“ wymagają szerszego omówienia.

Francja. Wyliczono kraje geograficzne, ale należy dopełnić ich charakterystykę.

Słabo zostały uwzględnione rzeki i zagadnienie spójności hydrograficznej.

Temat „Ludność“ trzeba dopełnić, wykorzystując przy tym dane ze str. 74.

Trudności gospodarcze i stosunki polityczne należy gruntownie przepracować.

Holandia. Zagadnienia kolonialne nie zostały uwzględnione w myśl programu; nie omówiono też walki ludu Holandii przeciwko władzy kolonialnej i wojnie.

Belgia. Wyróżnić trzy główne kraje: nadmorską, środkową i Ardeny (przy czym trzeba podkreślić, że są one starymi górami, a nie pływają, jak to podano w podręczniku).

Należy podkreślić gęstą sieć komunikacyjną, o czym podręcznik nie wspomina.

Nie omówione hasło programowe: „Zastój w przemyśle“. Słabo zwrócona uwaga na penetrację kapitału amerykańskiego.

Półwysp Skandynawski. Trzeba wyjaśnić powstanie i charakterystykę fiordów (jest to ogólnie podane w książce, ale chodzi o omówienie w szczegółach).

Zwrócić uwagę na to, że Góry Skandynawskie są zasadniczym członem ukształtowania powierzchni.

Nazwy podanych krain Szwecji są niepotrzebne, wystarczy mówić o południowej, środkowej i północnej części.

Prąd, o którym mówi na str. 99 — to Prąd Zatokowy, str. 99, w. 2 od góry: północ.



Dania. Wyjaśnić: Bornholm — skalny odłamek Skandynawii — jako część tarczy bałtyckiej.

Wyjaśnić: kamieniste wzgórza morenowe — str. 99 (pokrywa lodowcowa w okresie lodowcowym).

Dodanie Islandii uzupełnia całość zagadnień.

Finlandia. Wyjaśnić omówione na str. 103 „posuwanie się i cofanie się” lodowca Skandynawskiego.

Szwajcaria. Niejasne jest wyliczenie krain, trzeba wyraźnie podać: Alpy, Wyżyna Podałpejska i Góry Jura.

„Praca erozyjna lodowców” — wyjaśnić jako niszczenie przez lodowce.

Należy wyjaśnić „Istotny charakter demokracji szwajcarskiej”.

Austria. Temat dodany, mimo że nie figuruje w programie.

Morze Śródziemne. Nie omówiono znaczenia komunikacyjnego morza, jego roli w drodze z Europy na Wschód.

Półwysep Bałkański. Należy zwrócić uwagę na to, że zasadniczo komunikacja między wybrzeżem a wnętrzem jest utrudniona wskutek istnienia łańcuchów górskich równoległych do brzegu. Potem dopiero należy omawiać sieć kolejową.

Grecja. Silniej podkreślić walkę narodu greckiego, uaktualniająca dane z książki (np. przypomnieć postać Belojanisa).

Wyjaśnić, że Lewant (str. 119, ostatnie słowo w rozdziale) — to wschód.

Jugosławia. Podać jasno, że część północno-zachodnia, zbudowana z wapienia podlega zjawiskom krasowym, tzn., że wskutek działania chemicznego wody (rozpuszczanie), która ucieka w głąb, na powierzchni istnieją warunki niemal „pustynne” (w sensie braku wilgoci), a krajobraz przybiera charakterystyczne formy.

Wymienione „gliny czerwone” są produktem rozkładu wapieni. Mapkę podaną w książce uzupełnić przez zaznaczenie poszczególnych krain.

Półwysep Apeniński. Należy wyraźnie wyliczyć wyspy.

Omówić punkty programu nie mające odpowiednika w książce, a więc: ludność, jej nędzę, walkę o polepszenie warunków bytu, mocną postawę w obronie interesów narodowych, zdradzanych przez rząd, podporządkujący kraj interesom imperialistów amerykańskich.

Półwysep Pirenejski. Podkreślić wyraźniej cechy klimatu wnętrza kraju („Mała Afryka”).

Omówić rzeki wg mapy.

Związać tematykę dotyczącą Portugalii (ze str. 127 ze stroną 128).

Zagadnienia polityczne przedstawić żywiej, w Portugalii omówić pominięte tematy (kolonie, dyktatura faszystowska).

Powtórzenie. Omówić dokładnie ukształtowanie poziome wg mapy.

Poprawić błędne napisy w książce na: Półwysep Bretoński, Nowa Ziemia.

W podręczniku nie wykorzystano całości zestawu nazw, którymi operowano w tekście (brak np. Bornholmu i in.). Trzeba to poprawić, nastawiając się na zagadnienie „słowniczka” geograficznego już w czasie przerabiania materiału, który następnie powtarzamy.

Mówiąc o kotlinowych nizinach nie zapomnijmy i o Nizinie Padańskiej, o której również autor mówi w tekście, a pomija w powtórzeniu.

Poza tym nazwy spotkane w powtórzeniu należy wiązać z ich odpowiednikami z poprzedniego tekstu (choć brzmia inaczej).

I tak np. autor mówi na str. 133 o Wyżynie Centralnej — należy przypomnieć właściwą nazwę „Masyw Centralny”. Określenie „młode góry fałdowe” znane jest młodzieży z klasy VI, ale „alpejski układ” (str. 133, w. 6 od góry) wymaga wyjaśnienia choć w kilku słowach (Alpy należą do młodych gór fałdowych i dlatego nazwą „alpejski układ” określamy młode góry fałdowe). Podobnie przypomnijmy, co to są góry stare.

W charakterystyce rzek należy położyć nacisk na mapę, w materiale rzeczowym wzmocnić dane co do Dunaju.

Przy powtórzeniu „zwrócić uwagę na krajobraz przyrodzony” i „krajobraz kulturalny” (str. 137), ale nie kłaść nacisku na posługiwanie się tymi terminami, gdyż w nauce takie określenia są kwestionowane.

Str. 137, w. 7 od dołu: ma być: flora.

Powtarzając zagadnienie gęstości zaludnienia, należy nie tylko obliczyć średnią, ale przypomnieć, gdzie jest gęstość duża i dlaczego.

Przegląd polityczny podany na str. 141 nie wystarcza, trzeba tu, reasumując wiadomości, dojść do stwierdzenia istnienia w Europie dwóch obozów: socjalistycznego, walczącego o pokój, i imperialistycznego, przygotowującego nową wojnę. To pozwoli następnie poprzez dalsze wiadomości do zgrupo-

wania w obu obozach wszystkich państw świata. W ten sposób przygotowujemy grunt do omawiania w klasie IX podziału politycznego świata jako punktu wyjścia całorocznej pracy.

Afryka. W związku z treścią str. 143 podkreślić poziom lub zbliżony do niego (zagadnienia znane z klasy VI) układ warstw całości Afryki (poza Atlasem), a potem dopiero przejść do kotlin.

Ponieważ książka daje porównanie Jeziora Tanganika z Bajkałem, trzeba go zlokalizować.

Należy sprostować wyrażenia użyte w podręczniku: „Na wierzchołku tego łuku leży Timbuktu” (str. 143, w. 10 od góry) „nad równikiem...” (str. 143, w. 20 od góry). Trudne zagadnienie „Krażenia atmosferycznego na kuli ziemskiej” powinno się przed podaniem go młodzieży dokładnie przerehabilitować na zebraniach zespołów i uzupełnić wiadomości z podręcznika danymi co do obszarów podbiegunowych.

Poruszony w książce temat cyrkulacji prądów trzeba też przepracować zespołowo, aby go podać uczniom w jak najdostępniejszej formie, zwalczając często spotykany w tym temacie werbalizm.

Zagadnienia polityczne należy przedstawić możliwie aktualnie, operując przykładami.

Przegląd krajobrazów trzeba przeprowadzić, wykorzystując dane z podręcznika, który jednak należy uzupełnić, gdyż podmalowuje on tylko ich tło z zakresu świata roślinnego i zwierzęcego, nie podając poza tym wszystkich krajobrazów wyliczonych przez program. Pomocą może tu być artykuł Nikolaiewa pt. „Las tropikalny basenu rzeki Kongo”, zamieszczony w radzieckiej GEOGRAFII W SZKOLE, rok 1948, zes. 6, str. 36—44.

Azja. Chiny. Materiał dotyczący Chin jest zupełnie niewystarczający. Toteż trzeba go uzupełnić. I tu z pomocą przychodzi artykuł Malickiego pt. „Rzut oka na terytorium Chińskiej Republiki Ludowej” — GEOGRAFIA W SZKOLE, rok V (1952), zes. 1, str. 1—15 oraz tegoż autora „Klimaty Chin” — również w GEOGRAFII W SZKOLE, rok V (1952), zes. 2, str. 67—77.

Japonia. Mówiąc o klimacie powinniśmy wspomnieć, poza podanym w podręczniku prądem ciepłym Kuro Siwo, o prądzie zimnym Oja Siwo, który płynąc z północy oblewa zachodnią brzegi wysp i wpływa oziębiająco na klimat tej części kraju.

Dla pełnej charakterystyki punktów wyliczonych w programie należałoby zebrać rozproszone w rozdziale wiadomości, ujmując je wg podanej tematyki.

Indie. Wiadomości pominięte w książce trzeba dopełnić na podstawie mapy (np. omówić na Dekanie krawędzie Ghat).

Zagadnienie monsunów dobrze byłoby omówić na zebraniu zespołu przed podaniem go młodzieży, poza tym wiadomości z podręcznika uzupełnić danymi o monsunie zimowym, str. 179, w. 7 od góry — powinno być: pora monsunowa.

Nie omówiono bogactw mineralnych, co trzeba uzupełnić. Dalsze zagadnienia programowe są uwzględnione w podręczniku raczej formalnie, trzeba je dobrze opracować.

Azja pd.-wschodnia. Pomocą mogą być notatki geograficzne w GEOGRAFII W SZKOLE, rok III (1950), zes. 3—4, str. 101—105 (Vietnam), rok III (1950), zes. 5, str. 52—59 (Birma).

Azja zachodnia. Należy uaktualnić zagadnienie ropy naftowej. Mówi o tym GEOGRAFIA W SZKOLE, rok IV (1951), zes. 3, str. 169—178 w artykule Żebrowskiego T. „Walka o naftę Bliskiego Wschodu” oraz w notatce rok V (1952), zes. 1, str. 56—58 pt. „Sprzeczności anglo-amerykańskie na Bliskim Wschodzie”.

Azja — powtórzenie. Powtórzenie należy rozpocząć od omówienia na podstawie mapy położenia geograficznego Azji (czego nie ma w podręczniku) i ukształtowania poziomego (co jest w podręczniku).

W podręczniku podano dane, które pozwolą nauczycielowi uwypuklić kontrasty, o których mówi program. A więc np. mówi się w książce o najzimniejszym obszarze (biegun zimna), należy temu przeciwstawić bardzo gorące tereny, choć nie najgorętsze na świecie (nad Morzem Czerwonym). Podane są największe na świecie opady w Czerrapundzi, nie przeciwstawiono im pustyni Thar (choć jest mowa o tym temacie, ale w formie opisu, a nie podkreślenia kontrastu). Można też podsunąć młodzieży kontrast tej pustyni i zimnej pustyni Gobi. Inny kontrast stanowi np. roślinność tropikalna Hindostanu i karłowata tundry syberyjskiej czy bujnych lasów oceanicznej Japonii i ubogich stepów kontynentalnych itp.

Tematy związane z ludnością i dalsze potraktowano w podręczniku dość encyklopedycznie, należy je ożywić, uzupełnić.

Dodać zreasumowanie wiadomości o państwach, podkreślić walkę wyzwolenczą przeciwko imperialistom.



Australia. Wyjaśnić „morze szelfowe“ jako płytkie (do 200 m. głęb.)

Ameryka Pn. Zwrócić uwagę na układ wiadomości, gdyż w książce omówiono cechy fizyczne Ameryki jako całości, a program wskazuje właściwą kolejność.

Należy omówić na podstawie mapy „Położenie i przewodnie rysy ukształtowania pionowego“ (co częściowo zostało pominięte w książce, częściowo jest, ale niezbyt wyraźnie).

Stany Zjednoczone. Całość danych fizjograficznych trzeba wyciągnąć z mapy i z wiadomości ogólnych, które znajdują się w przeglądzie Ameryki i w opisie poszczególnych krain Stanów Zjednoczonych.

Przy zebraniu danych, dotyczących bogactw naturalnych, można wykorzystać notatkę z GEOGRAFII W SZKOLE rok II (1949), zes. 4-5, str. 120, O. P. „Zróżdka naftowe południowej Kalifornii“. Do tematu „Zniszczenie... przez erozję“ można się przygotować na podstawie artykułu Malickiego „Erozja gleb jako zjawisko geograficzne“, GEOGRAFIA W SZKOLE, rok III (1950), zes. 2, str. 1-8. Zagadnienia ludnościowe zostały podane w skrócie, zagadnienia polityczne prawie nie zostały uwzględnione. Trzeba je omówić w oparciu o GEOGRAFIĘ GOSPODARCZĄ pod red. Fleszara, a pewne dane można znaleźć w artykule Wienina „Pełna czasza“ w radzieckim piśmie geograficznym „WOKRUG SWIETA“, 1951, zes. 7, str. 14-17.

Kanada. Temat „Ludność...“ wymaga rozszerzenia, gdyż w książce brak szeregu ważnych danych z tego zakresu.

Str. 227, wiersz 5-4 od dołu powinno być „tropikalna gospodarka plantacyjna“.

Ameryka Środkowa. Można uwzględnić: Procyk Wł. „Morze Sargasowe“ — GEOGRAFIA W SZKOLE, rok II (1949), z. 2, str. 18-21.

Ameryka Pd. Wiadomości ogólne należy zaczerpnąć z mapy i ze str. 209-213 oraz z GEOGRAFII GOSPODARCZEJ pod red. Fleszara.

Uzupełnić trzeba również tematy polityczne programu w odniesieniu do poszczególnych państw.

Wyprawy polarne. Pomocą będą następujące artykuły z GEOGRAFII W SZKOLE: Dobrowolski A. B. „W pięćdziesiątą rocznicę pierwszego zimowania w lodach Antarktydy“, rok I (1948), zes. 3, str. 310. Denisow „Antarktyda“, rok III (1950), z. 5, str. 17-18.

### KLASA VIII

Obowiązuje podręcznik: Radlicz-Rühlowa H. GEOGRAFIA OGÓLNA dla klasy VIII (wyd. 1950, 1951, 1952).

Różnice między poszczególnymi wydaniem są minimalne. Poprawki są wprowadzone przeważnie już w wydaniu z 1951 r. Najważniejsza z nich dotyczy dodania rozdziału (IX) pt. „Świat organiczny Ziemi“. Z innych ważniejszych są: wprowadzenie innej tablicy znaków topograficznych na str. 95, o czym należy pamiętać, gdy w klasie są uczniowie mający wydanie pierwsze (wyd. z 1951 i 1952 nie różnią się pod tym względem od siebie).

Wyd. z 1952 r. ma inne mapki na str. 97 i 98 (i inne ćwiczenia na str. 97) niż wyd. z 1950 i 1951 r., pewne korekty w ujęciu i treści: str. 7, 14, 21, 228, 243, 303, pewne korekty słowne: str. 74, 175, 180, lepsze ułożenie mapek str. 298, 299.

Ilustracje są w ostatnim wydaniu gorsze niż w poprzednim, ale o bogatej treści, z którą trzeba zapoznać młodzież i przyzwyczać do czytania jej. Trzeba również zwrócić uwagę na spis lektury popularno-naukowej przy poszczególnych rozdziałach i nauczyć korzystania z niego.

Piękny wstęp (analiza dotyczy wydania z 1952 r.) wprowadza ucznia w pracę z książką. Należy go wykorzystać dla „zdobycia“ ucznia, zainteresowania go od pierwszej chwili.

Pierwszy rozdział jest dodatkiem do programu, mówi się tu o historii poznawania Ziemi i tym młodzież się emocjonuje. Ale dalszy temat „Geografia i jej podział“ mało interesuje uczniów klasy VIII, raczej byłby odpowiedni dla klasy XI. Toteż można go pominąć.

Drugi rozdział to „Historia poglądów na budowę wszechświata“ i „Ziemia w systemie słonecznym“. Wg programu należy go przesunąć na lekcję piątą. Treść jego jest zbyt obfita jak na jedną lekcję.

Kształt Ziemi. Wiadomości podane nieco za trudne, trzeba je dokładnie wyjaśnić zwłaszcza, jeśli chodzi o wkład Newtona.

Ruchy Ziemi. Str. 37 na dole: dalsze konsekwencje ruchu wirowego Ziemi są podane zbyt zwięźle, trzeba je szerzej omówić, a jeśli zabraknie czasu, całkowicie pominąć; w formie podanej w książce są niezrozumiałe dla ucznia.

Ruch obiegowy podany jest łatwo, ale trzeba gruntownie wejść w rysunki, pytania i polecenia, aby je wykorzystać w pełni.

Pewną pomocą może być GEOGRAFIA W SZKOLE: artykuł Zonna „Jak poznawano wszechświat“ — rok II (1949), z. 3-4, str. 38-42.

Wskazówki co do prowadzenia ćwiczeń, których wymaga program, a niemal nie podaje podręcznik, można częściowo znaleźć w GEOGRAFII W SZKOLE. I tak:

Jasiobędzka J. „Próba realizacji programu geografii ogólnej w klasie VII szkoły podstawowej“ rok I (1948), z. 1, str. 39-41, 43-45.

Wuttke G. „Samodzielnie wykonane pomoce do nauczania geografii“ rok I (1948), str. 19-31.

Mapa. Należy uzupełnić „kreślenie planu kierunkowego“, którego brak. Str. 61, wiersz 4 od dołu powinno być: uczniów.

Trudny styl podręcznika należy wyjaśnić (np. omówienie znaczenia mapy w różnych dziedzinach życia kraju).

„Metody pomiarów kraju“ należy przedstawić prościej i krócej (przeznacza się przecież na to 1 godzinę lekcyjną).

Dane rzeczowe na temat organizacji pomiarów kraju znaleźć można w artykule Kondrackiego J. „Pomiary kraju“ GEOGRAFIA W SZKOLE, rok IV (1951), zes. 1, str. 47-50.

Pomocą przy zagadnieniu siatek kartograficznych będzie GEOGRAFIA W SZKOLE:

Jasiobędzka J. „Próba realizacji programu geografii ogólnej w klasie VII szkoły podstawowej (część II) siatka geograficzna“, rok I (1948), zes. 2, str. 41-45.

Balińska K. „Uproszczone siatki kartograficzne dla Eurazji, Europy i ZSRR“, rok II (1949), zes. 1, str. 31-40.

Bogata szata ilustracyjna podręcznika w zakresie siatki powinna być wykorzystana podczas lekcji, trzeba się więc z nią gruntownie zapoznać i przemyśleć jej przydatność przy omawianiu poszczególnych zagadnień.

To samo dotyczy „Rysunku terenu“. Mapki zawarte w tym rozdziale powinny służyć młodzieży do ćwiczeń. Wykonanie przez uczniów „Wykreślenia prostego profilu terenowego“ należy przygotować po zapoznaniu się z artykułem Czekańskiej M. „Profil terenowy“ — GEOGRAFIA W SZKOLE rok V (1952), zes. 1, str. 44-50.

„Czytanie mapy“ jest słabo uwzględnione w podręczniku, należy położyć nacisk na opis terenu na podstawie mapy.

Szereg haseł programowych nie ma odpowiednika w podręczniku (np. cała część końcowa rozdziału „Mapa“), trzeba je pracować na zebraniach zespołów, pamiętając również o pilnym śledzeniu prasy geograficznej, która może wspomóc w wielu wypadkach. I tak np. pomiar powierzchni podaje: Balińska K. w artykule pt. „Lekcje przykładowe: jak obliczyć powierzchnię rzeczywistą na podstawie mapy“ — GEOGRAFIA W SZKOLE, rok I (1948), zes. 3, str. 28-37.

Budowa Ziemi. Omówienie geologii i jej związku z geografiami wychodzi poza ramy programu, ale podane jest łatwo i dobrze wprowadza ucznia w zagadnienie.

Dalsze tematy są ujęte za trudno, toteż trzeba z materiału ciekawego treściowo wybrać to, co odpowiada programowi. Należy to zrobić na zebraniach zespołu geograficznego, zwracając uwagę, aby dać uczniom dane naukowe, ale nie zbyt trudną tematyką.

Dobrze byłoby zapoznać się z artykułem Wuttkego „Lekcja na temat przeobrażenia minerałów“, GEOGRAFIA W SZKOLE rok II (1949), z. 2, str. 22-30, choć temat nie wiąże się z programem klasy VIII i nie należy go tam wstawiać. Chodzi tylko o zapoznanie się z pewną metodą podejścia do trudnych zagadnień mineralogicznych.

Dzieje Ziemi. Ten punkt programu autorka podała w przedostatnim rozdziale. Zawiera on bardzo dużo interesującego materiału, ale o wiele za trudnego dla poziomu klasy VIII i wymaga programu. Terminy takie jak „stratografia“, tematy takie, jak „Profil geologiczny“ należy usunąć z rozdziału I, który pozatym trzeba dokładnie przepracować na lekcji, aby wydobyć i udostępnić młodzieży np. dane dotyczące znaczenia skamieniałości.

Omawiając „Względny i bezwzględny wiek skał“ należy związać dane ze str. 288 i 292 oraz 293.

„Podział dziejów Ziemi“ jest opracowany tak, że daje gruntowne przygotowanie nauczyciela do tego tematu dla poziomu klasy VIII. Jednak dla ucznia nadaje się tylko str. 293, z pozostałych (294-317) trzeba wybrać tylko dane zasadnicze i podać je młodzieży, pamiętając, że na całość tematu program przeznacza 2 godziny lekcyjne.

Wpływ czynników wewnętrznych na ukształtowanie powierzchni. Nawiązując do wiadomości podanych uczniom w klasie VII należy związać z Oceanem Atlantyckim Ocean Lodowaty (w tabelce str. 121).

„Krzywą hipsograficzną“, pominiętą w książce, należy opracować na zebraniu zespołu i zapoznać z nią młodzież.



W oparciu o bardzo celowo dodany rozdział „Zmienność powierzchni Ziemi“ należy przy każdej sposobności (zwłaszcza podczas wycieczek) zwracać na nią uwagę młodzieży.

Zjawiska wulkaniczne trzeba omówić na jednej lekcji, a więc należy skrócić i bardziej ogólnie scharakteryzować produkty wybuchu wulkanicznego i zmniejszyć ilość przykładów wybuchów.

Mniejszy nacisk niż w podręczniku można by położyć na hipotezę Wegenera (str. 150—151) jako dość silnie podważaną obecnie.

Atmosfera. Należy maksymalnie wykorzystać bogactwo ilustracji w podręczniku.

Pewną pomocą (do str. 165) może być artykuł Rafałowskiego „Mapa pogody“ — GEOGRAFIA W SZKOLE rok IV (1951), zesz. 1, str. 12—19.

Trzeba omówić powstawanie pasatów, gdyż mimo że poruszono ten temat w klasach VII i VIII, jednak w obu podręcznikach jest on tylko wzmiankowany. Należy też zwrócić baczną uwagę na odchylenie się np. wiatrów czy prądów od swego kierunku, gdyż w książce to zagadnienie występuje tylko w zdaniu „Wskutek ruchu Ziemi kierunki wiatrów i cały system krążenia powietrza na kuli ziemskiej ulega skomplikowaniu“ (str. 182).

Przy omawianiu wietrzeń niezbędna jest wnikliwa analiza ilustracji w podręczniku (jasna wówczas będzie np. różnica między wydmą a barchanem, co w tekście przedstawione jest zbyt zwięźle, w sposób za trudny dla ucznia).

Wody. Kolejność omawiania ich nie jest zgodna z programem. Omówienie osadów morskich (str. 214—220) należy związać treściowo z przerobionym poprzednio „Przełędem skał osadowych“ (str. 112—116). Przy „rafach koralowych“ nawiązać do „Powolnych ruchów skorupy ziemskiej“. Z drugiej zaś strony przy omawianiu typów wybrzeży trzeba odwoływać się do znajomości świata z klasy VII, dając przykłady brzegów stromych, wysokich, urozmaiconych lub niskich, monotonnych, piaszczystych czy bagnistych.

„Wody lądowe“ podane wg podręcznika zawierają całość obowiązującego materiału poza wykreśleniem profilu podłużnego rzeki, co trzeba wykonać. Ale dodano w nim szereg tematów, których przerabianie uzależnić trzeba od poziomu klasy, od możliwości wycieczkowych (aby pokazać dane formy w przyrodzie) względnie od posiadania dobrze urządzonego „Ogródka geograficznego“. Chodzi tu głównie o szczegóły z zakresu wiadomości o rzece (rozwoj meandrów, tarasy itd.), które podręcznik podaje w bardzo interesującej formie, bogato je ilustrując, ale tak zwięźle i operując tak obficie terminologią naukową, że nie dla każdego zespołu uczniowskiego się nadają.

Dodany temat „Jeziora“ należy przerobić.

Pomocą w przygotowaniu się do omawiania lodowców może być „Przykład planu lekcji o lodowcach górskich“ J. Mikulskiej GEOGRAFIA W SZKOLE rok III (1950), z. 3-4, str. 82—86, oraz „Konspekt lekcji o lodowcach górskich w klasie VIII“ — Sochackiego A. GEOGRAFIA W SZKOLE rok V (1952), z. 2, str. 94—96.

Świat organiczny. Rozdział ten trzeba uznać za opracowanie dla nauczyciela, który na jego podstawie omówi zasadnicze typy, unikając zbędnej na tym poziomie terminologii (Antarktis, Notogea itp). Należy wykorzystać mapki rozmieszczenia stref roślinnych i krain zwierzęcych.

#### KLASA IX

Obowiązują materiały pomocnicze: Dąbrowska J. i Petrusiewiczowa E. — GEOGRAFIA GOSPODARCZA dla kl. IX — ZSRR, Czechosłowacja, Węgry, Rumunia, Bułgaria i Albania. — Wyd. PZWS. Pomocniczą książką jest: Witwer I. GEOGRAFIA EKONOMICZNA ŚWIATA — wyd. Naszej Księgarni.

Co do materiałów pomocniczych, to istnieją wydania z 1951 i z 1952 r. Brak w nich wstępnego przeglądu politycznego świata. Obejmują one całość materiału dotyczącego państw wyluczonych w tytule. Jednak nie wszystkie hasła programowe są tam opracowane (np. brak danych co do ludności wiejskiej w ZSRR i wiele innych), a odnośnie tych, które są, książka daje często tylko ogólne wiadomości. Poza tym jest szereg usterek, np. mówi się na str. 9 o Wyżynie Wałdajskiej, nie wspominając, że są to wzgórza morenowe. Na tejże str. 9 podaje się, że Beskidy Wschodnie tworzą łagodne zbocza, tymczasem zarys ich jest dość ostry, szczyty tworzą strome stożki. Takich nieścisłości jest więcej.

Materiał, którego brak, tak jeśli chodzi o państwa wyluczone, jak i pozostałe na świecie, trzeba uzupełnić w oparciu o: „Geografię gospodarczą“ wydaną pod redakcją Fleszara.

Zasadniczą jednak pomocą jest Witwera „Geografia ekonomiczna świata“ (w polskim czy rosyjskim wydaniu).

Bardzo przydać się tu mogą czasopisma. I tak: GEOGRAFIA W SZKOLE:

ZSRR: Baranowski W. — „Walka o wodę w Kazachstanie Radzieckim“ rok I (1948), z. 4, str. 16—18.

Ordyński P. — „Moskwa“, rok II (1949), zesz. 1, str. 9—20.

B. W. — „Życie gospodarcze na Kamczatce“ i „Tadżykistan Radziecki“ — rok II (1949), zesz. 4-5, str. 42—46 i 47—50.

„Budowa elektrowni wodnej na rzece Kamie“.

„Nowe miasto nad Morzem Białym“.

„Aklimatyzacja drzewek herbacianych na północnych stokach Kaukazu“.

„Kalininograd“ — rok II, z. 4-5, str. 119—121.

Baranowski W. — „Leśne pasy ochronne w ZSRR“ — rok III (1950), z. 1, str. 1—5.

B. W. — „Kirgizja Radziecka — kraina gór podniebnych“, rok III (1950), zesz. 3-4, str. 105—110.

„Wielkie komunistyczne budownictwo ZSRR“ — rok III (1950), z. 5, str. 49—51.

Skibniewski L. — „Drogi wodne w ZSRR“ — rok IV (1951), zesz. 1, str. 1—12.

Ż. T. — „Wołżańsko-Dońska droga wodna“ — rok IV (1951), z. 1, str. 43—47.

St. J. — „Średnia wysokość powierzchni ZSRR“ — rok IV (1951), zesz. 1, str. 58—59.

Jahn A. — „Morza Radzieckiej Arktyki“ — rok IV (1951), zesz. 2, str. 65—75.

Ż. T. — „Jezioro Sewan“ — rok IV (1951), z. 4, str. 242—247.

„Wielkie kolchozy tworzą miasta rolnicze“ — rok IV (1951), z. 4, str. 249.

Sidor K. — „Międzynarodowe znaczenie pięcioletki radzieckiej“ (1946—1950), rok IV (1951), zesz. 5, str. 258—267.

„Kanał Wołga-Don“ — rok IV (1951), z. 5, str. 305—310.

„Zmiana biegu rzek Ob i Jeniseju“ — rok IV (1951), zesz. 5, str. 310—314.

Sz. St. — „Dziewięćdziesięciolecie Władywostoku“ — rok IV (1951), zesz. 5, str. 314—316.

Państwa Demokracji Ludowej. Cz. M. — „Przekształcanie przyrody w krajach demokracji ludowej“ — rok III (1950) z. 3-4, str. 91—101.

Czechosłowacja. Terebucha E. — „Surowce energetyczne Czechosłowacji“ — rok IV (1951), z. 2, str. 113—120.

„Socjalistyczne miasto Czechosłowacji“ — rok V (1952), z. 2, str. 111.

Bułgaria. „Rozwój kolektywnych gospodarstw rolnych (spółdzielni produkcyjnych) w Bułgarii“ rok V (1952), z. 1, str. 58.

„Nowe nazwy w Bułgarii“ — rok V (1952), z. 1, str. 60.

Niemcy. Ziman L. — „Berlin, Frankfurt nad Menem i Bonn“ — rok III (1950), z. 3-4, str. 32—39.

Chińska Republika Ludowa. Roland A. „Tybet“ — rok IV (1951), z. 1, str. 51—58.

„Taiwan“ — rok IV (1951), z. 2, str. 120—128.

„Nowy podział administracyjny Chińskiej Republiki Ludowej“ — rok IV (1951), z. 3, str. 183—185.

Malicki A. — „Rzut oka na terytorium Chińskiej Republiki Ludowej“ — rok V (1952), z. 1, str. 1—15.

Demokratyczna Republika Koreańska. „Korea“ — rok III (1951), z. 3-4, str. 12—22.

Demokratyczna Republika Wietnamu. Cz. M. „Z walk wolnościowych ludów kolonialnych — Wietnam“ — rok III (1950), z. 3-4, str. 101—104.

B. J. — „Osiągnięcia Demokratycznej Republiki Wietnamu“ — rok V (1952), z. 2, str. 109—110.

Stany Zjedn. Ameryki Pn. O. P. — „Źródła naftowe południowej Kalifornii“ — rok II (1949), zesz. 4-5, str. 120.

Ameryka Środk. Procyk W. — „Morze Sargasowe“ — rok II (1949), z. 2, str. 18—21.

Azja Pd.-Wsch. „Z walk wyzwoleniczych ludów kolonialnych — Birma“, rok III (1950), zesz. 5, str. 52—59.

Kraje Bliskiego Wschodu. Żebrowski T. — „Walka o naftę Bliskiego Wschodu“, rok IV (1951), z. 3, str. 169—178.

„Sprzeczności anglo-amerykańskie na Bliskim Wschodzie“ — rok V (1952), z. 1, str. 56—58.

Afryka — B. J. „Sytuacja gospodarcza Egiptu“ — rok V (1952), z. 2, str. 104—107.

Ogólny przegląd gospodarczy świata. „Liczba ludności ważniejszych obszarów kuli ziemskiej“ — rok V (1952), z. 2, str. 110—111.

Radziecka GEOGRAFIA W SZKOLE zawiera bardzo dużo materiału dotyczącego ZSRR, częste są artykuły o kra-



jach demokracji ludowej, informuje również o innych krajach świata. I tak przykładowo:

Chińska Republika Ludowa. Anuczin ← „Chińska Republika Ludowa“ — rok 1950, Nr 1.

Anuczin — „Wielkie miasta Chińskiej Republiki Ludowej“ — rok 1950, Nr 6, str. 23—33.

Japonia. Popow K. — „Dzisiejsze Tokio“ — rok 1949, Nr 4.

Kraje Bliskiego Wschodu. Andreasjan — „Transarabski rurociąg naftowy“ — rok 1951, Nr 4, str. 26—30.

Stany Zjedn. Ameryki Pn. Ziman — „Zubożenie obszarów stepowych Stanów Zjednoczonych“ — rok 1949, Nr 2, str. 21—26.

Radzieckie pismo geograficzne WOKRUG SWIETA, zawiera wiele materiału opisowego, często dotyczącego krajów czy tematów, o których na ogół mało się wie.

I tak przykładowo (z rocznika 1951):

Chińska Republika Ludowa. Głuszakow „Przeobrażenie przyrody w Chinach“ — rok 1951, Nr 3, str. 8—11.

Stany Zjednoczone Ameryki Północnej. Wienin „Pełna czasza“ — rok 1951, Nr 7, str. 14—19.

Isakow „Alaska“ — rok 1951, Nr 2, str. 45—49.

Kanada. Szczerbatych „Nowa Fundlandia — nowa prowincja Kanady“ — rok 1951, Nr 5, str. 17—21.

Państwa Ameryki Środkowej. Kaługin „Głodna egzotyka (wrażenia meksykańskie)“ — rok 1951, Nr 3, str. 15—20.

Ameryka Południowa. Datlin „Wtargnięcie dolara do Wenezueli“ — rok 1951, Nr 2, str. 32—34.

Indie. Bogomołow „Podróż do Indii“ — rok 1951, Nr 8, str. 13—20.

Borisow „Dlaczego głodują wieśniacy Indii“ — rok 1951, Nr 1, str. 22—25.

Rabczykow „Pakistan“ — rok 1951, Nr 11, str. 16—23.

Kostynski „Nepal“ — rok 1951, Nr 5, str. 10—17.

Kraje Bliskiego Wschodu. Prochorow „Po Iraku“ — rok 1951, Nr 6, str. 19—23.

Kostenko „Aden“ — rok 1951, Nr 3, str. 25—28.

Timofiejew „Syria“ — rok 1951, Nr 12, str. 23—28.

Afryka. Wasiliew „Madagaskar“ — rok 1951, Nr 7, str. 28—33.

Oceania. Aleksandrow „W świecie małych archipelagów“ — rok 1951, Nr 5, str. 26—31.

## KLASA X

Obowiązuje podręcznik:

Barbag J. GEOGRAFIA GOSPODARCZA POLSKI, wyd. PZWS.

Są też materiały pomocnicze: Barbag J. GEOGRAFIA GOSPODARCZA POLSKI, wyd. RIW.

Co do tych ostatnich, to mogą one stanowić pewną pomoc przy omawianiu następujących punktów programu: położenie i obszar, granice, stosunki ludnościowe (niepełna tematyka), ustrój gospodarczy, bogactwa mineralne, gałęzie przemysłu, częściowo: rolnictwo, hodowla, lasy, wymiana i komunikacja.

Zasadniczą pomocą jest prasa codzienna i czasopisma periodyczne zwłaszcza gospodarcze (specjalnie przydatne są: GOSPODARKA PLANOWA, ŻYCIE GOSPODARCZE).

GEOGRAFIA W SZKOLE zawiera szereg pomocniczych artykułów. I tak:

Krainy fizjograficzne. Krygowski B. „Morfologiczny kraj-obraz Wielkopolski“ — rok II (1949), z. 1, str. 1—8.

Srokowski St. „Podział górotworu sudeckiego“ — rok II (1949), zes. 4-5, str. 20—23.

Dylikowa A. „Wycieczka w Góry Kaczawskie“ — rok III (1950), z. 2, str. 26—42.

Klimaszewski M. „Rzeźba Polskich Tatr“ — rok IV (1951), z. 3, str. 137—148.

Położenie polityczno-gospodarcze. „Zawarcie umowy między Rzeczpospolitą Polską a Związkiem Radzieckim o wymianie odcinków terytorium przygranicznego“ — rok IV (1951), z. 3, str. 167.

Stosunki ludnościowe. „Rozwój gospodarczy województw w okresie Planu 6-letniego“ — rok III (1950), zes. 3-4, str. 1—12.

Życie gospodarcze. Czekañska M. „Plan 6-letni w realizacji programu geografii w klasie X“ — rok IV (1951), z. 3, str. 149—158.

Berezowski St. „Materiały do lekcji geografii gospodarczej Polski“ — rok I (1948), z. 2, str. 12—27.

Berezowski St. „Energetyka polska: ropa naftowa i gaz ziemny — materiały do lekcji geografii gospodarczej Polski“ (2) — rok I (1948), z. 4, str. 3—10.

Berezowski St. „Energia elektryczna — materiały do lekcji geografii gospodarczej Polski“ (3) — rok II (1949), z. 2, str. 6—17.

Skibniewski L. „Drogi wodne w Polsce“ — rok III (1950), z. 5, str. 10—17.

Jeżowski K. „Zaplecze gospodarcze Dolnego Śląska“ — rok I (1948), z. 1, str. 14—17.

Berezowski St. „Materiały do gospodarki regionu łódzkiego“ — rok III (1950), z. 3-4, str. 23—31.

B.S.W. „Podział administracyjny zagłębia węglowego Górnego Śląska“ — rok IV, z. 3, str. 168—169.

„Warszawa w nowych granicach“ — rok IV (1951), z. 3, str. 178—179.

## KLASA XI

Materiałem pomocniczym dla tej klasy jest:

GEOLOGIA — klasa XI, opr. Okr. Ośrodek Dyd.-Nauk. Geografii i Geologii pod red. Krajewskiej K.

Książka ta w słabym stopniu odpowiada programowi, pewne tylko jego punkty są opracowane i to przez specjalistów danych dyscyplin (np. geofizyki, mineralogii, petrografii), wskutek czego zatraciła się intencja programu spojrzenia na nie przez pryzmat geologii. Książka stała się trudna, treść jej — to zestaw często bardzo specjalnych wiadomości. Z punktu I programu omówiono tylko pierwszy temat, z drugiego dwa. W następnym 54 stronie tekstu odpowiadają 12 lekcjom programu, w którym położono nacisk na ćwiczenia. Nie można z nich rezygnować na korzyść tekstu (co mogłaby sugerować jego obfitość). Podane przez autora ćwiczenia nie liczą się z możliwościami szkoły i dlatego są wykonalne tylko częściowo. Czwartemu punktowi programu odpowiadają 42 stronie tekstu (na przewidziane 12 lekcji). Jest to za dużo, zwłaszcza że nie obejmują ćwiczeń, które i w tym rozdziale są przez program szeroko uwzględnione. Piątemu punktowi odpowiada 36 stron na 5 godzin lekcyjnych. Ograniczając się do przykładów z I części książki należy stwierdzić, że nie można jej uważać za podręcznik, nie można jej dać młodzieży do stałego wykorzystywania. Może ona w przeważnej swej części tylko służyć do kontroli naszych wiadomości i aktualności danych, które zaczerpnijemy z dawniejszych opracowań.

Możemy korzystać częściowo z następujących opracowań: Stenz E. — ZIEMIA.

Lewiński — ŻYCIE ZIEMI.

Książkiewicz — GEOLOGIA DYNAMICZNA.

Piękne prace mineralogiczne Fersmana, tłumaczone na język polski, mogą nam oddać duże usługi.

W GEOGRAFII W SZKOLE znajdziemy następujący materiał:

Wuttke G. „Lekcja na temat: Przeobrażenia minerałów“ — rok II (1949), z. 2, str. 22—30.

Wilgat T. „Wycieczka do odkrywki“ — rok III (1950), z. 3—4, str. 75—82.

Dylikowa A. „O czytaniu odkrywek w utworach akumulacji lodowcowej“ — rok V (1952), z. 1, str. 23—44.

Pożaryscy K. i Wł. „Wycieczka na lessy do Kazimierza nad Wisłą na Kwakową Górę“ — rok V (1952), z. 1, str. 50—55.

## WYCHOWANIE FIZYCZNE

### Uwagi wstępne

Wychowanie fizyczne w szkole jest częścią składową kultury fizycznej w Polsce Ludowej, której nowy socjalistyczny kierunek wytyczyła Uchwała Biura Politycznego KC PZPR z września 1949 r.

Wpływające z tego kierunku formy pracy są w toku krystalizowania się także na odcinku szkolnym. Zarówno obowiązujący projekt programu, jak będące w obiegu podręczniki i literatura pomocnicza dla nauczycieli podlegają nieodzownym zmianom, których potrzebę wnosi życie. Utrzymanie się w pracy na właściwym poziomie wymaga od nauczyciela orientacji i pewności w następującym zakresie.

### I. Zagadnienia ogólne

1. Znajomość ideologicznych założeń kultury fizycznej w Polsce Ludowej.
2. Umiejętność realizowania dydaktycznych zasad pedagogiki socjalistycznej w wychowaniu fizycznym.



## II. Materiały pomocnicze do realizacji programu w poszczególnych klasach

- Umiejętność krytycznego posługiwania się podręcznikiem i doboru aktualnej literatury pomocniczej z zakresu poszczególnych działów.

### Źródła pomocnicze dla nauczyciela

#### I. Zagadnienia ogólne

Ideologiczne założenia kultury fizycznej w Polsce Ludowej

#### Dokumenty podstawowe

- „Uchwały i dokumenty w sprawie kultury fizycznej za rok 1950“. Biblioteka Kultury Fizycznej, GKKF 1951.  
Zbiór zawiera m. in. następujące akty o podstawowym znaczeniu dla każdego nauczyciela w.f.:  
a) Uchwała Biura Politycznego KC PZPR — str. 9—16;  
b) Ustawa Sejmowa w sprawie organizacji kultury fizycznej i sportu z 30 grudnia 1949 r. — str. 17—21;  
c) Uchwała Prezydium Zarządu Głównego ZMP z dnia 31 I 1950 r. o pracy ZMP w dziedzinie kultury fizycznej — str. 68—74;  
d) Zarządzenie Ministra Oświaty z dnia 4 VI 1950 r. w sprawie organizacji sportu młodzieży szkolnej oraz zasady opieki nad szkolnymi kołami sportowymi — str. 75—77.
- „Sprawny do pracy i obrony“ — Regulamin, część I., Bibl. KF, GKKF 1951. Wydanie nowe w przygotowaniu.  
Regulamin jest podstawą jednolitego i powszechnego systemu kultury fizycznej w Polsce Ludowej. Jest konieczny jako uzupełnienie programu w klasach V—XI, w których minimalne wyniki odpowiadają wymaganiom norm na odznakę. Książka zawiera:  
a) uchwałę Rady Ministrów w sprawie ustanowienia odznaki SPO,  
b) regulamin odznaki SPO,  
c) zestaw ćwiczeń i norm dla poszczególnych kategorii wieku,  
d) wskazówki: „Jak organizować i przeprowadzać próby na odznakę BSPO i SPO w terenie“,  
e) objaśnienia szczegółowe do zestawu ćwiczeń w zakresie norm teoretycznych, gimnastyki (szczegółowe wzorce z rysunkami i wytycznymi do sędziowania), strzelania i toru przeszkód.

#### Literatura uzupełniająca

- SPORT W ZSRR. Biblioteka Sportowa GKKF, wyd. II, 1950.
- Makarcew M. KOŁO SPORTOWE PRZY ZAKŁADZIE PRACY, wyd. II (w druku).
- Braźnin. W BARWACH CZERWIENI, wyd. Książka i Wiedza.
- Segał M. ŚWIĘTA KULTURY FIZYCZNEJ, Bibl. KF GKKF, 1951.
- Fronczakowa W. MASOWE POKAZY GIMNASTYCZNE, Bibl. KF, GKKF, 1951.

Uwaga. Oba ostatnie wydawnictwa nawzajem się uzupełniają dając szereg cennych wskazówek przy organizacji wymienionych w tytułach imprez, zarówno od strony ideologiczno-propagandowej, jak widowiskowej i technicznej. Książka Fronczakowej zawiera dużo dobrze usystematyzowanego materiału do ćwiczeń gimnastycznych dziewcząt na poziomie klas licealnych.

#### Dydaktyczne zasady pedagogiki socjalistycznej w wychowaniu fizycznym

Zastosowanie zasad (aktywności, świadomości, pogładowości, systematyczności, dostępności i trwałości) omawiają następujące prace:

- Artykuł Kłyszewki w Nr 12/49 czasopisma WYCHOWANIE FIZYCZNE.
  - Tegoż autora — rozdział w książce KOSZYKÓWKA, wyd. Bibl. Sportowa GKKF.
- Zasady budowy jednostki lekcyjnej — jako konieczne uzupełnienie zbyt ogólnikowo sformułowanych wytycznych programu odnośnie podziału na cztery części i stawiania celu lekcji zawierają artykuły:
- Gradowska T. „Ogólny schemat lekcji w Związku Radzieckim“, WYCHOWANIE FIZYCZNE Nr 7/1950.
  - Laurentowski Fr. „Układamy jednostkę lekcyjną“, KULTURA FIZYCZNA Nr 9/1951.

Zaopatrzenie. Budowa boisk i urządzeń. Wyrób sprzętu

- Wykaz pomocy naukowych w 11-letniej szkole ogólnokształcącej, PZWS 1950 (zawiera zestaw i znormalizowane wymiary zgodne z ostatnimi przepisami).
- Kuchar T. WIEJSKIE BUDOWNICTWO SPORTOWE, GKKF 1951.

Książka zawiera: w części I podstawowe założenia GKKF dla planowania urządzeń sportowych na wsi, plany i rysunki dotyczące różnych typów boisk, wskazówki do spraw dokumentacji; w części II — szczegółowe opisy elementów boiska i ich budowy; w części III — opis pomiarów i odwodnienia.

Książka stanowi cenną, konkretną pomoc w akcji planowej budowy boisk i urządzeń sportowych w ramach większych inwestycji, jak również dla prac w tym zakresie wykonywanych sposobem gospodarczym.

- Kalinowski Adam „Budowa boisk szkolnych“, KULTURA FIZYCZNA Nr 9/1951.

Artykuł zawiera w węższym zakresie zwięzłe w formie opisowej ujęte praktyczne wskazówki dotyczące budowy boisk sposobem gospodarczym, przy czym autor omawia je w zależności od rodzaju terenu pod boisko: piaszczystego, gliniastego, czarnoziemiu i łąki. Podaje również opis poszczególnych urządzeń dla potrzeb lekkiej atletyki i gimnastyki (ważne dla szkół nie posiadających sal) oraz szereg rysunków technicznych. Całość artykułu uwzględnia w pełnym zakresie stworzenie warunków umożliwiających realizację odznaki BSPO.

- SPRZĘT SPORTOWY Z DREWNA (tłum. z rosyjskiego).

Broszura, bogato ilustrowana przejrzystymi rysunkami technicznymi, zawiera dobrze opracowane wskazówki do wyrobu wszelkich przyrządów i przyborów z drewna. Nadaje się do wykorzystania zarówno w warsztatach szkolnych, jak w zajęciach pozalekcyjnych młodzieży w ramach kółek przedmiotowych i technicznych.

- Brzuchowski J. TORY ŁYŹWIARSKIE, Bibl. Sprzętu i Urządzeń Sportowych, GKKF 1951.

- Krawczykowski Fr. JAK WYKONAĆ POMOCE DO ĆWICZEŃ CIELESNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ. Nasza Księgarnia, 1947 (książka wyczerpana).

Nauczyciele posiadający powyższe wydawnictwo mogą korzystać z podanych w nim opisów po skonfrontowaniu ich z wydawnictwem Min. Oświaty.

#### Materiały do zajęć pozaszkolnych WF

- Lipniacki—Szczudłowa SPORT W ŚWIETLICZY, Popul. Bibl. Sport., GKKF 1951.
- Szczudłowa E. ŚPIEWNIK DLA ZESPOŁÓW SPORTOWYCH, cz. I., wyd. j. w. 1951.

Oba wydawnictwa nie są opracowane specjalnie dla potrzeb szkoły. Podany w nich materiał wymaga selekcji odpowiednio do charakteru zespołu młodzieżowego. Nadaje się do pracy w klasach wyższych.

## II. Literatura pomocnicza do realizacji materiału programowego

### Książki dla nauczycieli szkół stopnia podstawowego

#### A. Metodyka WF w szkole—prace o charakterze ogólnym

- WYCHOWANIE FIZYCZNE W SZKOLE PODSTAWOWEJ, praca zbiorowa pod red. Kutzner J., tom I, Nasza Księgarnia, 1949 (wyd. I wyczerpane).

Część I — wiadomości ogólne, str. 9—156, stanowi szczegółowo opracowany poradnik metodyczny dla nauczyciela w zakresie obowiązującego materiału programowego. Zawiera konkretne, przystępnie podane wskazówki praktyczne dotyczące świadomego doboru środków ruchowych, wpływu ich na wszechstronny rozwój dziecka, organizacji i metod pracy w szkole w dostosowaniu do realnych warunków. Wydana w roku 1949 książka z punktu widzenia przełomu, jaki dokonał się od chwili Uchwał KC PZPR, posiada niedomówienia, wynikające z braku wyraźnego sprecyzowania w niej hasła „Sprawny do pracy i obrony“, jako podstawy jednolitego systemu kultury fizycznej. Książka może być z pożytkiem wykorzystana przez posiadających ją nauczycieli z warunkiem uważnego skonfrontowania z „Instrukcją programową na rok 1952“ oraz zaktualizowania drogą podanej w części ogólnej niniejszej instrukcji literatury pomocniczej. Wydanie II, poprawione i uzupełnione, w przygotowaniu.



2. WYCHOWANIE NA KOLONIACH I OBOZACH — praca zbiorowa pod red. M. Niewiadomskiego. Wyd. GKPF 1952 (w druku).

Książka opracowana w oparciu o współczesne zasady treści i organizacji wychowania fizycznego młodzieży, jednak dla potrzeb placówek czasów letnich, gdzie zespół liczebny stanowi grupa dzieci o większej rozpiętości wieku. Książka może służyć dużą pomocą w szkole o mniejszej liczbie nauczycieli, a zwłaszcza dla szkół znajdujących się w trudnych warunkach pod względem urządzeń i sprzętu. W miarę możliwości należy dobierać materiał dostosowywać do przewidzianych programem wyników nauczania.

3. Bogdanowicz Jan: ROZWÓJ FIZYCZNY DZIECKA, Nasza Księgarnia 1950.

Książka zawiera podstawowe wiadomości o rozwoju fizycznym dziecka, konieczne dla celowej i świadomej pracy każdego nauczyciela.

Książka stanowi lekturę konieczną dla nauczycieli pogłębiających swe przygotowanie drogą szkolenia zaocznego, na WKN oraz przystępujących do egzaminu uproszczonego. Jest niezbędna jako lektura pomocnicza dla uczniów klas pedagogicznych w liceach ogólnokształcących.

4. Krawczyk Marian: PODSTAWY WYCHOWANIA FIZYCZNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ, PZWS 1947 (wyd. wyczerpane).

Rozdział II — „Uczniowie szkoły podstawowej“ oraz rozdział III — „Specjalne cechy dzieci w poszczególnych okresach wieku“ zawierają dobrze opracowane wiadomości dotyczące fizycznego rozwoju dziecka z punktu widzenia anatomii i fizjologii.

5. Lewi-Goriniewska I., Bykowa A.: HARTOWANIE DZIECKA, Nasza Księgarnia 1951.

Książka jest pierwszym w języku polskim wydanym opracowaniem poświęconym metodyce hartowania, którego potrzebę i znaczenie podkreśla mocno „Instrukcja programowa na rok 1952/53“. W oparciu o dorobek naukowy oraz szeroką praktykę Związku Radzieckiego — autorki podają bardzo dokładne i szczegółowo opracowane wiadomości ogólne oraz wskazówki praktyczne. Książka wypełnia dotkliwą lukę w tej dziedzinie i jest dużą pomocą dla nauczyciela w przestrzeganiu zasad higienicznych i zdrowotnych w wychowaniu fizycznym, uwzględnia przy tym w pełni momenty wychowawcze. Winna znaleźć codzienne zastosowanie zarówno w pracy lekcyjnej, jak również w internatach, domach dziecka oraz na czasach letnich i zimowych dzieci i młodzieży.

B. Prace o charakterze szczegółowym dla poszczególnych klas

#### KLASA I i II

Wszystkie działy programu.

WYCHOWANIE FIZYCZNE W SZKOLE PODSTAWOWEJ, red. J. Kutzner, wyd. I z roku 1949, tom I, cz. II, str. 150—365.

Część ta jest dostosowana do wymagań programu, wymaga wprowadzenia następujących zmian i poprawek:

W materiale dla klasy I:

Skreślić na str. 184 zabawę „Bomba“.

Skreślić na str. 195 zabawę „Król i jego dzieci“ wzgl. nadać jej inną fabułę.

Skreślić na str. 249 ćwiczenie „aniołki-diabełki“.

W materiale dla klasy II:

Z zabawy ze śpiewem „Młyn“ — usunąć trzecią zwrotkę. Zabawę „Furmanik“ — usunąć.

Zabawy bieżne „Wójt“ na str. 308 i „Chiński mur“ na str. 510 — usunąć lub opatrzeć je krótkim komentarzem wyjaśniającym.

Usunąć ćwiczenie gimnastyczne „Porcelanowy chińczyk“ na str. 348.

Uwaga do działu zabaw ze śpiewem w obu klasach:

Mało z punktu widzenia tematyki aktualne zabawy ze śpiewem można zastąpić zabawami ze śpiewem lub zabawami

rytmicznymi, drukowanymi w czasopiśmie WYCHOWANIE W PRZEDSZKOLU. Uwzględniają one w szerokim zakresie problematykę aktualną dotyczącą Planu 6-letniego, budownictwa socjalistycznego w mieście i na wsi, uroczystości i świąt itp.

#### KLASY III i IV

Wszystkie działy programu.

Pracy obejmującej całość materiału na razie brak.

W przygotowaniu:

Część III szczegółowa podręcznika WYCHOWANIE FIZYCZNE W SZKOLE PODSTAWOWEJ — Materiał dla klas III i IV pod red. J. Kutzner; WYCHOWANIE FIZYCZNE UCZNIÓW KLAS I—IV — praca zbiorowa pod red. Rudika (przekład z rosyjskiego).

Materiały z zakresu poszczególnych działów zawierają następujące książki:

#### Zabawy i gry ruchowe

Skierczyński M. i Krawczykowski Fr. ZABAWY I GRY RUCHOWE, Nasza Księgarnia 1947 (wyd. V wyczerpane).

Nauczyciele posiadający tę książkę mogą korzystać z niej z uwzględnieniem następujących uwag:

Przedmowa „O wychowawczym znaczeniu zabaw“ — nieaktualna, jest wyrazem pedagogiki burżuazyjnej. (Współczesne naświetlenie teorii zabaw dziecięcych z punktu widzenia postępowej pedagogiki nauczyciel znajdzie w zbiorze pod red. W. Okonia O ZABAWACH DZIECI, wyd. Nasza Księgarnia 1950, zwłaszcza w artykułach Arkina i Rudika, jak również w licznych pracach Makarenki i N. Krupskiej).

Nie wszystkie zabawy zamieszczone w książce są objęte programem — niektóre zostały z użytku w szkole wyeliminowane. Czerpiąc opisy należy zatem ograniczyć się do zabaw wskazanych przez program, licząc się z wymienionymi w nim kryteriami doboru zabaw. Książka zawiera dużo cennego materiału, wygodny układ i dobrze opracowane wskazówki metodyczne.

Czkannikow: 500 ZABAW I GIER. Wyd. GKPF. Popul. Bibl. Sport., 1951 (przekład z rosyjskiego).

Część I. Gry ruchowe.

Część II. Gry świetlicowe.

Bogaty zbiór zabaw i gier różnego typu o różnym poziomie trudności, nadających się do prowadzenia zarówno na powietrzu, jak i w pomieszczeniu. Podsuwa dużo pomysłów, wartościowych dla zorganizowania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wykorzystania w szkole, w świetlicy, w domach dziecka i na placówkach wczasowych. Uwzględnia specjalny dział objęty nazwą „Gdy pada deszcz“ a zawierający m. in. atrakcyjne dla młodzieży zabawy wybitnie zręcznościowe, tzw. „sztuczki“.

Studienieckij i Jakowlew: GRY PIONIERÓW. Wyd. Książka i Wiedza 1951 (przekład z rosyjskiego).

Książka, przeznaczona dla pracy w harcerstwie, zawiera urozmaicony, przystępnie podany materiał zabaw i gier ruchowych z szerokim uwzględnieniem ćwiczeń i gier terenowych oraz wycieczek.

Część opisanych zabaw odpowiada poziomowi klas III i IV.

Książka nadaje się do równie szerokiego rozpowszechnienia i zastosowania, jak poprzednia, dla dzieci w ramach wieku od 9 do 14 lat.

LATO PIONIERÓW W MIEŚCIE. Wyd. Książka i Wiedza (tłum. z rosyjskiego).

Książka zawiera rozdziały: jak organizować pracę z pionierami pozostającymi latem w mieście, wychowanie fizyczne, młodzi przyrodniczy, wędrowni po kraju ojczystym, młodzi technicy, praca z dziećmi z przedszkola oraz z uczniami klas młodszych. Z szerokiego zakresu zagadnień zarówno nauczyciel wychowania fizycznego, jak przewodnik drużyny harcerskiej czy wychowawca na obozie, kolonii lub w domu dziecka ma możliwość wybrania wielu cennych wskazówek organizacyjnych, metodycznych, jak również czerpania z bogatego zasobu zabaw ruchowych, zabaw w wodzie, wytycznych do organizowania świąt, zawodów itp. Autorzy rozpatrują pracę letnią na szerokiej płaszczyźnie wychowawczej z omówieniem m. in. kontaktów ze środowiskiem, przygotowania się do nowego roku szkolnego i innych konkretnie naświetlonych problemów.



U w a g a. Wszystkie trzy ostatnie pozycje wymagają dokonania pewnej selekcji materiału pod kątem normalnej pracy szkolnej w poszczególnych klasach. Wyboru dokonane należy bądź samodzielnie, bądź kolektywnie na zespołach metodycznych.

#### Zabawy, gry i sporty zimą

Kołodziejczyk A. ZABAWY I GRY RUCHOWE NA ŚNIEGU I LODZIE. Wyd. GKKF, Bibl. K. F. 1951.

Autor traktuje zebrany materiał zabaw i gier jako podbudowę do saneczkowania, tyżwiarstwa i narciarstwa. Cel broszurki — „przyjście z pomocą w tym kierunku, aby przyspieszyć proces upowszechnienia i umasowienia sportów zimowych“ pokrywa się z tegorocznymi wytycznymi Instrukcji programowej, która zaleca jak najszerzej wykorzystywać okres dla przebywania z dziećmi na powietrzu oraz zwrócenia większej uwagi na wykorzystanie terenu i hartowanie. Nauczyciel znajdzie w zbiorze urozmaicony ciekawy materiał, który powinien pobudzić do inwencji i dalszych samodzielnych prób.

Ogólne wskazówki na temat metodyki prowadzenia zabaw na śniegu i lodzie należy uzupełnić wskazówkami z podręcznika WF W SZKOLE PODSTAWOWEJ, gdzie szerzej uwzględniono postulaty higieniczne.

#### Ćwiczenia i gry terenowe. Atletyka terenowa. Wycieczki

Zamieszczone niżej polskie wydawnictwa stanowią łatwo dostępną, popularnie opracowaną pomoc dla nauczyciela w realizowaniu wciąż jeszcze zaniedbanego działu programu, jakim są wymienione formy zajęć w terenie.

Instrukcja programowa na rok 1952/53 kładzie na ten od-cinek szczególny nacisk.

Kalinowski A. WYCIECZKI — ATLETYKA — GRY TERENOWE W SZKOLE. Bibl. KF, GKKF 1951.

Opracowanie popularne obejmuje wszystkie rodzaje zajęć w terenie, z uwzględnieniem form bardzo łatwych, które może prowadzić każdy nauczyciel i wychowawca. Broszurka może oddać duże usługi nie tylko w szkole, ale na wczasach i w drużynie harcerskiej. Tekst ożywiają liczne rysunki.

Nonas A. ĆWICZENIA, ZABAWY I GRY TERENOWE NA WZASACH I W SZKOLE. Bibl. K. F. GKKF 1951.

Zakres opracowania zbliżony do poprzedniej, materiał odrębny, starannie usystematyzowany. Autor uwzględnia specyficzne warunki — grupy o dużej rozpiętości wieku, co stwarza, że zarówno na wczasach, jak w szkole pracującej systemem klas łączonych — materiał nadaje się w pełni do realizacji. Zastosowanie j. w.

#### Nonas A. ATLETYKA TERENOWA.

Praca o charakterze bardziej specjalnym rozwija dział zwany w programie „pokonywaniem przeszkód terenowych“. Dział ten zasługuje na szczególną popularyzację w szkole ze względu na wielkie znaczenie praktyczne i wychowawcze — kształtowania nawyku ruchowego marszu, biegu, skoku itp. w nowych często zmieniających się warunkach.

Zakres opracowania kwalifikuje książkę do wykorzystania zarówno w klasach szkoły podstawowej, jak licealnej. Do pracy z klasami III-IV nauczyciel znajdzie także materiał.

#### Pływanie

Poza wskazówkami i zasobem materiału w książkach LA-TO PIONIERÓW W MIEŚCIE, GRY PIONIERÓW i 500 ZABAW I GIER — por. wydawnictwa GKKF podane w wykazie dla klas V—VII niniejszych wytycznych.

Wskazówki ogólne oraz zasób łatwych zabaw oswajających dla dzieci — p. WF W SZKOLE PODSTAWOWEJ.

#### KLASY V, VI, VII

Podręcznika metodycznego, który obejmowałby całość materiału programowego, w chwili obecnej brak.

W przygotowaniu — tłumaczenie z rosyjskiego: WYCHOWANIE FIZYCZNE UCZNIÓW KLAS V—VII, praca zbiorowa.

Podręcznik opracowany jest w ścisłym dostosowaniu do programów radzieckich, przygotowujących młodzież do zdobycia odznaki BGTO, która w Związku Radzieckim obowiązuje młodzież od 15 roku życia. Zawiera jasno wyłożone zasady socjalistycznej kultury fizycznej, wskazówki metodyczno-organizacyjne dla pracy w tych klasach oraz bogaty ma-

teriał z podstawowych działów: gimnastyki, gier, lekkiej atletyki, pływania i narciarstwa. Z uwagi na wspólny system wychowania fizycznego oparty na odznace SPO, dla której radziecka odznaka BGTO i GTO była wzorem — książka dostarczy nauczycielowi polskiemu dużo aktualnego materiału i wskazówek do pracy, pokrywających się z wymaganiami naszych programów.

W zakresie poszczególnych działów programu materiał zawiera prace następujących autorów:

#### Gry ruchowe, terenowe, świetlicowe

Skierczyński i Krawczykowski  
Studeniecki i Jakowlew  
Czkannikow

#### GRY PIONIERÓW W MIEŚCIE

— patrz wykaz i omówienie dla klas I—IV.

#### Ćwiczenia i gry terenowe, wycieczki

Kalinowski  
Nonas  
Krawczyk — j. w.

#### Gry na śniegu i na lodzie

Kołodziejczyk — j. w.

Nadto:

#### Gimnastyka

Kalinowski: GIMNASTYKA CHŁOPCÓW, PZWS 1950.

Książka nie jest opracowana w układzie dla klas, a raczej do potrzeb grup wieku od 12 lat. Zawiera dużo materiału z zakresu programu, szereg atrakcyjnych dla młodzieży ćwiczeń, współcześnie ujęte wskazówki dydaktyczne, bogato ilustrowane rysunkami. Ujęta popularnie, silnie wypukła zagadnienia wychowawcze, a poprzez zastosowany podział ćwiczeń podkreśla grupę ćwiczeń stosowanych, specjalnie ważnych w przygotowaniu do potrzeb pracy i obronności.

Fazanowicz J. GIMNASTYKA PRZYRZĄDOWA DLA MŁODZIEŻY SZKOLNEJ, Bibl. Sport. GKKF 1951.

Książka jest bardzo cenną pozycją w literaturze pomocniczej dla nauczyciela, nieodzowną przy realizacji programu zwłaszcza w zakresie systematycznego przygotowania do realizacji ćwiczeń gimnastycznych na BSPO, pracy w sekcjach gimnastycznych kół sportowych, a także uatrakcyjnienia codziennej pracy szkolnej z uwzględnieniem mało znanych ćwiczeń przyrządowych. Zawiera w części ogólnej krótko i zwięźle podane wartościowe wskazówki dotyczące podziału na zastępy, ustawienia ćwiczących i przyrządów, ochrony i pomocy oraz postaw i pozycji. Bogaty, systematycznie ułożony materiał szczegółowy obejmuje ćwiczenia na wszystkich dostępnych przyrządach oraz pewien zasób ćwiczeń akrobatycznych. Przejrzyty układ w oparciu o cztery stopnie trudności, z których pierwszy uwzględnia łatwe formy przygotowawcze, czyni książkę łatwą i wygodną do pracy każdego nauczyciela, dla którego jest konkretną i nieodzowną pomocą. Liczne rysunki ilustrujące ćwiczenia w poszczególnych fazach ruchu ułatwiają zrozumienie ich niespecjalności, mało obeznanemu z przyrządem.

#### L i t e r a t u r a u z u p e ł n i a j ą c a

Wobec braku wydawnictw obejmujących całokształt wychowania fizycznego w poszczególnych klasach w dostosowaniu do potrzeb obowiązującej od V klasy odznaki BSPO oraz uwzględniając dużą różnorodność warunków pracy, nauczyciel może i powinien korzystać z popularnych wydawnictw Głównego Komitetu Kultury Fizycznej, obejmujących bądź całość odznaki, bądź realizację poszczególnych dyscyplin, które wchodzi w jej skład.

Dla potrzeb szkoły podstawowej najlepiej dadzą się wykorzystać następujące dwie serie: „Poradnik organizatora SPO“ oraz „Popularna Biblioteka Sportowa“.

PORADNIK ORGANIZATORA SPO obejmuje drobne broszurki dotyczące organizacji i zaprawy oraz prób na odznakę, ujęte w sposób najbardziej popularny. Jest dostępny dla uczestników szkolenia zaocznego w zakresie kultury fizycznej, które zorganizował GKKF, i dostarczany im drogą korespondencyjną. Informacji udzielają i przyjmują zgłoszenia Powiatowe Komitety Kultury Fizycznej.

POPULARNA BIBLIOTEKA SPORTOWA. Wydawnictwo popularne, przeznaczone wg założeń GKKF „dla wszystkich,



którzy stawiają w sporcie pierwsze kroki" podaje w praktycznej formie zasady treningu, technikę poszczególnych dyscyplin sportu, higienę ćwiczeń, którym poświęca oddzielne broszurki.

W zakresie potrzeb obowiązującego w szkole podstawowej zakresu wychowania fizycznego najbardziej przydatne z dotychczas wydanych są następujące tomiki:

Nr 7. Roszko Roma: UCZMY SIĘ PLYWAĆ I TRENOWAĆ, wyd. III, 1950.

Nr 15 Nawrocki i Zakrzewski: JEŹDZIMY NA ŁYŻWACH, 1949.

Nr 16. Mazurek J.: ZAPRAWA MARSZOWA, wyd. III, 1951.

Nr 20. Skierczyński: WYBIJANKA, 1950.

Opis szczegółowy i przepisy popularnej w Związku Radzieckim gry rzutowej „Gorodki“, łatwej do prowadzenia w każdych warunkach, bardzo atrakcyjnej dla młodzieży, zwłaszcza dla chłopców. Gra znakomicie wyrabia celność i siłę rzutów.

Nr 23. Pachla i Ulatowski: SZCZYPIORNIAK, 1950.

Książeczka zawiera krótko ujęte wiadomości dotyczące charakteru gry, jej wartości wychowawczych i sportowych, obowiązujące przepisy oraz dobrze usystematyzowany materiał dotyczący techniki, taktyki, treningu itp. Wskazuje również na zabawy i gry pomocnicze, co ważne jest w szkole podstawowej. Odpowiednio dobrane fotografie do rozdziału o technice oraz liczne rysunki schematyczne do rozdziałów „Technika“ i „Taktyka“ ułatwiają przyswojenie sobie treści.

Na obecnym etapie rozpowszechniania w szkołach tej gry, wchodzącej do zestawu norm na odznakę BSPO stopnia dziecięcego, książka odda nauczycielowi dużą przysługę (por. zalecenia „Instrukcji programowej“ na rok 1952/53).

Nr 40. Gradowska T.: PALANT I KWADRANT, 1951.

Książeczka zawiera przepisy i opisy wymienionych w tytule gier, z których palant wychodzi do zestawu norm na BSPO, a obie do programu wyższych klas szkoły podstawowej. Gry te są szczególnie aktualne dla tych szkół, które nie posiadają specjalnych urządzeń, dysponują natomiast większą ilością miejsca.

Broszurka jest więc szczególnie aktualna dla szkół na wsi, gdzie obie gry winny znaleźć pełne zastosowanie.

Nr 29. Askanas S.: JAK PRZYGOTOWAĆ I PRZEPROWADZIĆ ZAWODY LEKKOATLETYCZNE.

Książeczka w bardzo zwięzłym skrócie podaje najważniejsze wskazówki i informacje, niezbędne przy organizowaniu zawodów lekkoatletycznych, które w związku z rolą tej dziedziny sportu w odznace SPO są stałym czynnikiem pracy nauczyciela. Przydatna w pracy SKS i drużyny harcerskiej.

Nr 21. Spieszniw F.: OCHRONA I POMOC W GIMNASTYCE PRZYRZĄDOWEJ.

Broszurka bardzo przydatna dla pracy w sekcji gimnastycznej SKS, a także w normalnej pracy nauczyciela nie tylko dla własnego użytku, ale i dla przygotowania młodzieży do funkcji pomocniczych, co przy gimnastyce przyrządowej jest również ważne ze względów bezpieczeństwa, jak organizacyjnych i wychowawczych.

Biblioteczka SPO. Seria ta przeznaczona jest specjalnie dla organizatorów SPO i ubiegających się o tę odznakę. Każdy tomik zawiera krótkie wiadomości na temat znaczenia i celu odznaki oraz materiał metodyczny dotyczący organizacji zaprawy i samych prób.

Maszewski St.: LEKKA ATLETYKA, 1951.

Broszurka obejmuje wszystkie konkurencje lekkoatletyczne opracowane pod kątem odznaki SPO, zatem ogólnie, a nie monograficznie. Dostosowana jest do potrzeb „Jednolitego Kalendarza Sportowego“ i stanowi zbiór najważniejszych wiadomości na temat podstawowych konkurencji, zasad treningu i organizacji imprez, jak „Narodowy Bieg na przełaj“, „Marsze szlakami zwycięstw“, trójbój lekkoatletyczny itp. oraz wskazówki dla prowadzących ćwiczenia. Jest bogato ilustrowana, stanowi dobre wprowadzenie w zagadnienia lekkiej atletyki dla niespecjalisty. Pomocne dla niego są również szkice techniczne urządzeń, jak skocznia, rzutnia itp. z podaniem przepisowych rozmiarów, które mogą ułatwić właściwe wykonanie ich przy wykonaniu systemem gospodarczym.

Staniszewski B.: ŁYŹWIARSTWO, 1951.

Założenia broszurki — j. w.

Książka aktualna dla tych nauczycieli i szkół, które ze względu na warunki klimatyczne, techniczne i zaopatrzenie

mają możliwość szerszego rozwinięcia sportu łyżwiarskiego drogą propagowania go w ramach konkurencji zamieszczonych w zestawie norm na odznakę lub w ramach akcji zimowej. Przydatna dla sekcji sportów zimowych.

Moliere St.: PLYWANIE.

Uniwersalny charakter broszurki nie uwzględnia zagadnień metodyki pływania z dziećmi, książka nie nadaje się do przeszczepienia żywcem na teren szkoły. Ujęta jasno i przejrzysto zawiera wskazówki i materiał dotyczący nauki pływania na stopniu osvajania z wodą, pływania prymitywnego oraz nauki poszczególnych stylów. Nauczycielowi umięjęcaemu pływać pomoże usystematyzować posiadane wiadomości, poda wskazówki ogólne do pracy. Podział czasu w układzie lekcji nie nadaje się dla dzieci, krytycznego podejścia wymaga również dobór niektórych ćwiczeń osvajających.

Materiały dla nauczycieli szkół stopnia licealnego.

Źródła i materiały pomocnicze do realizacji programu w szkole stopnia licealnego stanowią dla nauczyciela:

I. Instrukcje i regulaminy Sekcji Sportowych GKKF.

II. Literatura pomocnicza dla potrzeb szkół oraz opracowania popularno-sportowe.

III. Wydawnictwa sportowe o charakterze monograficznym.

IV. Czasopisma fachowe.

I. Biblioteka instrukcji i regulaminów GKKF

Cykl ten reguluje przepisy, regulaminy i statuty poszczególnych sekcji zgodnie z postanowieniami międzynarodowych federacji. Znajomość ich jest konieczna i obowiązkowa, zwłaszcza zastosowanie ważne zarówno w codziennej pracy, jak w zawodach i rozgrywkach oraz przy szkoleniu aktywnego sportowego wśród uczniów.

Dotychczas wydano:

1. „Jednolita klasyfikacja sportowa“, wyd. II, 1951.
2. „Instrukcja o opiece lekarskiej w sporcie“, 1950.
3. „Przepisy lekkoatletyczne“, 1951.
4. „Piłka siatkowa — przepisy i komentarze“, 1950.
5. „Przepisy szczypiorniaka“, 1950.
6. „Jak organizować masowe biegi narciarskie“, 1951.
7. „Wytyczne nauczania jazdy na nartach w terenie górskim“, 1951.
8. „Regulamin łyżwiarski“, 1950.
9. „Regulaminy i instrukcje Polskiego Związku Szermierczego“, 1950.
10. „Szermierka na bagnety — regulamin zawodów“, wydanie II, 1950.
11. „Regulamin tenisa stołowego“, 1951.

w druku:

„Regulamin gimnastyki“.

„Przepisy pływania“.

„Kodeks szachowy“.

„Regulamin strzelectwa sportowego“.

„Regulamin strzelectwa sportowego z broni myśliwskiej“.

II. Popularne wydawnictwa sportowe

Poszczególne działy — jak w wykazie dla klas V—VII szkoły stopnia podstawowego, cykl „Popularna Biblioteka Sportowa“ oraz „Biblioteka SPO“.

III. Opracowania o charakterze monograficznym

Gimnastyka

Kalinowski A.: GIMNASTYKA CHŁOPCÓW, PZWS, 1951.  
Fronczakowa: MASOWE POKAZY GIMNASTYCZNE, GKKF, 1951.

Fazanowicz J.: GIMNASTYKA PRZYRZĄDOWA DLA MŁODZIEŻY SZKOLNEJ, GKKF, 1951.

Glintanik M.: GIMNASTYKA SPORTOWA (w druku).

Nadto z cyklu „Biblioteka Sportowa“ GKKF:

Lekka atletyka

Zakrzewski St.: SKOKI, 1950.

Zakrzewski St.: RZUTY, wyd. II, 1951.

BIEGI — praca zbiorowa.

Ozolin M.: TRENING LEKKOATLETY (w druku), przekł. z rosyjskiego.



## Gry sportowe

Wirszylło R.: PIŁKA SIATKOWA, 1950.  
 Kłyszajko W.: KOSZYKÓWKA.  
 Towarowski M.: PIŁKA NOŻNA, 1951 (przekł. z ros.).  
 Nowak Z.: SZCZYPIORNIAK, 1951.

## Pływanie

Wielński Z.: PŁYWANIE CRAWLEM (Popul. Bibl. Sport. 1948).

Nadto por.: Roszko i Moliere w wykazie dla szkół podstawowych.

Mazurów G.: SKOKI DO WODY, 1951 (przekł. z ros.).

## Narciarstwo

Bielczyk Z., Ziobrzyński St.: NARCIARSTWO, 1950.  
 Bielczyk Z., Ziobrzyński St.: NARCIARSTWO NIZINNE.

## Boks

Denisow S.: BOKS, 1951 (przekł. z rosyjskiego).

Uwaga. Szczegółowe recenzje powyższych książek publikowane są w niżej podanych czasopismach.

## IV. Czasopisma fachowe i sportowe

1. KULTURA FIZYCZNA. Teoria i praktyka. Miesięcznik, wyd. GKPF.

Czasopismo prowadzi dział:

Artykuły wstępne, poświęcone założeniom ideologicznym kultury fizycznej w powiązaniu z aktualnymi problemami życia politycznego, społecznego, kulturalnego i gospodarczego.

Dział naukowo-badawczy, zawierający publikacje z zakresu najnowszych prac i doświadczeń.

Dział „Metodyka i dydaktyka“.

Dział „Z doświadczeń radzieckich“ oraz mniejsze działy: „Różne“, „Z życia organizacji“, „Kronika“ i „Przegląd wydawnictw“.

Czasopismo uwzględnia całokształt zagadnień związanych z rozwojem kultury fizycznej w Polsce Ludowej, której integralną częścią jest odcinek pracy szkolnej. Jest zalecone do wszystkich bibliotek szkół.

## 2. SPORTOWIEC

Dwutygodnik sportowy o charakterze popularnym, bogato ilustrowany, zawiera materiały treści ideologicznej, aktualia informacyjno-sprawozdawcze, artykuły o charakterze instruktażu, kronikę oraz dział rozrywkowy. Nadaje się jako lektura dla nauczyciela i dla młodzieży.

3. PRZEGLĄD SPORTOWY, SPORT — spełniają rolę prasy bieżącej sportowej.

4. Czasopisma pedagogiczne: „Wychowanie w Zespole“, „Szkoła i Dom“, „Sztandar Młodych“, „Pokolenie“, „Nowa Szkoła“ oraz „Drużyna“ stanowią lekturę, której pominięcie grozi oderwaniem się od całokształtu najważniejszych zagadnień wychowawczych.

## RYSUNEK

Podręczniki do nauczania rysunku zgodne z wymaganiami programu są w przygotowaniu:

1. Kurzyński E.: METODYKA RYSUNKU CZ. I.

Nauczanie propedeutyczne w kl. I do IV — ukaże się w październiku 1952 r.

2. Kurzyński E.: METODYKA RYSUNKU CZ. II. Nauczanie systematyczne w klasach V do IX — ukaże się w lutym 1953 r.

3. Kurzyński E.: POLITECHNIZACJA I PLAN 6-LETNI W NAUCZANIU RYSUNKU — ukaże się w sierpniu 1952 r. Autor postawił sobie za zadanie w części ogólnej wyjaśnić istotę zagadnienia politechnizacji, w części szczegółowej wskazać drogę realizacji zagadnienia w poszczególnych działach nauczania rysunku.

4. POLITECHNIZACJA, ŻYWY PROBLEM PEDAGOGIKI SOCJALISTYCZNEJ (Nasza Księgarnia, Warszawa, 1950) — obejmuje szereg artykułów czołowych pedagogów radzieckich, naświetlających istotę politechnizacji. Wstęp i tłumaczenie dr Nowackiego.

5. Kondachczan E.: METODYKA RYSUNKU (tłumaczenie z j. ros.) Nasza Księgarnia, Warszawa, 1951.

Książka dostosowana jest do potrzeb czterech pierwszych klas szkoły radzieckiej. W rękach polskiego nauczyciela może być przydatnym przewodnikiem, pobudzającym twórczą

inicjatywę. W książce Kondachczana znajdzie nauczyciel między innymi naświetlenie cech charakterystycznych rysunku dziecka, omówienie zasad odtwarzania z natury przedmiotów płaskich i trójwymiarowych, metody nauczania i przykłady praktyczne lekcji rysunku. Omówienie „Metodyki rysunku“ Kondachczana ukazało się w numerze majowym miesięcznika „Życie szkoły“ (1952).

6. Bobieńska N.: WSTĘP DO NAUKI RYSUNKU CZ. I, Nasza Księgarnia, Warszawa, 1950.

Podręcznik obejmuje studium kształtu, rysunek przestrzenny, naukę o kolorach, ćwiczenia kompozycyjne i organizację pokazu prac dzieci. Podręcznik przydatny do realizacji programu klas V do VII.

7. Liliew L. I.: RYSOWANIE — Moskwa 1948.

Podręcznik metodyczny w języku rosyjskim. Nauczyciel znajdzie w nim wiele wartościowych wskazówek dotyczących rysunku płaskiego i przestrzennego z natury.

8. Połowinkin A.: GEOGRAFIA I RYSUNEK. Nasza Księgarnia, Warszawa, 1951.

Podręcznik jest wzorem, jak należy posłużyć się rysunkiem jako pomocą naukową przy nauczaniu geografii. Jest on cenną pomocą w ręku nauczyciela rysunku w zakresie ćwiczeń w rysunku pomocniczo-naukowym.

9. Witwicki Wł.: NAJPROSTSZE ZADANIA Z PERSPEKTYWY MALARSKIEJ. Wiedza — Zawód — Kultura. Kraków 1950.

Podręcznik obejmuje teoretyczne naświetlenie ćwiczeń w rysunku przestrzennym przewidzianych w klasie VI i VII.

10. Smidowicz Eug.: ZASADY PERSPEKTYWY STOSOWANEJ. Państw. Wyd. Szk. Zaw. Warszawa, 1951.

Podręcznik omawia teoretyczne podstawy perspektywy stosowanej. Przydatny jest w pracy samokształceniowej nauczyciela rysunku, chcącego pogłębić swe wiadomości w zakresie rysunku przestrzennego.

11. Hławiczka St.: RYSUNEK TECHNICZNY CZ. I. Państw. Wyd. Szk. Zaw., Warszawa, 1951.

Podręcznik przydatny do nauki rysunku technicznego w klasach VIII i IX. Obejmuje on w drugiej połowie wiadomości i przykłady rysunków w odniesieniu do wymiarowania, opisywania rysunków, podziałek i formatów, wyborów, materiałów rysunkowych i inne.

12. Wojeński J.: TECHNIKA LITERNICTWA. Nasza Księgarnia, Warszawa, 1951.

Podręcznik omawia technikę kreślenia liter, podaje przykłady krojów i kompozycji literniczych. W skrócie nadaje się do realizacji programu rysunku w klasach od V do VII w zakresie kompozycji literniczych.

13. Ossowski J. i Mendla S.: PAPIEROPLASTYKA DLA ŚWIETLIC.

Autorzy wprowadzają czytelnika w zasady techniki papieroplastycznej przewidzianej w klasie VII w dziale ćwiczeń z zakresu kompozycji.

14. POLSKA SZTUKA LUDOWA — miesięcznik.

Dostarcza nauczycielowi wyboru tematów do pogadanek o sztuce. Przydatny do pracy samokształceniowej nauczyciela.

15. PRZEGLĄD ARTYSTYCZNY — miesięcznik.

Obejmuje materiały z zakresu wiedzy o sztuce historycznej i współczesnej. Niezbędny do pracy samokształceniowej nauczyciela rysunku.

16. MATERIAŁY DO STUDIÓW I DYSKUSJI — miesięcznik. Państwowy Instytut Sztuki, Warszawa.

Zawiera materiały z zakresu teorii i historii sztuki, krytyki artystycznej oraz metodologii badań nad sztuką. Nr 7—8 zawiera obszerny artykuł B. Suchodolskiego na temat: „Z zagadnień wychowania estetycznego“.

Celem pogłębienia swej wiedzy z zakresu kultury plastyki nauczyciel rysunku winien poznać następujące prace:

17. Neuman M.: W. I. LENIN I ZAGADNIENIA SZTUKI. 1950.

Praca podaje ideologiczne założenia socjalistycznej sztuki.

18. Sokorski W.: SZTUKA W WALCE O SOCJALIZM. Państw. Inst. Wyd. 1950.

Książka zawiera zbiór artykułów omawiających aktualne zagadnienia socjalistycznej sztuki.

19. Starzyński J.: SZTUKA W ŚWIETLE HISTORII. Państw. Inst. Wyd. 1951.

Omawia sztukę jako zjawisko społeczne, podaje wiadomości z dziejów realizmu mieszczańskiego i o naukowym pojmowaniu dziejów sztuki. Autor wprowadza czytelnika w sposób przystępny w zagadnienie marksistowskiego pojmowania dziejów i współczesnych zadań sztuki.

20. Sysojew P.: WALKA O REALIZM SOCJALISTYCZNY W PLASTYCE RADZIECKIEJ. Spółdz. Wyd. Współpraca, 1949.

Brozura przydatna do pogadanek o sztuce w klasie VII.



## PRACA RĘCZNA

### Uwagi wstępne

Podręcznik dla nauczyciela pracy ręcznej, wprowadzającego uczniów w elementy pracy wytwórczej, jest zagadnieniem szczególnie ważnym. Budowa przedmiotów codziennego użytku i pomocy naukowych z materiałów tak bardzo potrzebnych Gospodarce Narodowej czyni nauczyciela pracy ręcznej odpowiedzialnym za umiejętne i gospodarne obchodzenie się powierzonymi jego opiece materiałami, narzędziami, przyrządami i urządzeniami. Pracę ręczną w większości wypadków prowadzą nauczyciele nie posiadający specjalnego przygotowania w tym kierunku. Politechniczna praca ręczna wymaga przygotowania wielostronnego — teoretycznego i praktycznego. Dlatego też ciągła praca samokształceniowa wymaga podręcznej biblioteczki specjalnej do użytku nauczyciela i uczniów.

Przedmiot praca ręczna nie posiada podręcznika dla uczniów, nie posiada również podręcznika dla nauczyciela, przystosowanego do realizacji obecnie obowiązującego programu. Istniejące podręczniki są wznowieniami wydawnictw z czasów, kiedy nauczanie pracy ręcznej było słojdem przystosowanym do warunków pracy w szkole ustroju kapitalistycznego. Podręczniki niżej wymienione ułatwią nauczanie elementów rzemiosła o nachyleniu artystycznym — natomiast nie podają materiału odnośnie organizacji i racjonalizacji pracy, co jest nieodzowne do zorientowania nauczania elementów rzemiosła w kierunku nowoczesnej techniki produkcji. To zasadnicze niedomaganie nauczyciel pracy ręcznej zmuszony jest uzupełniać wyteżoną pracą samokształceniową, korzystając z literatury dotyczącej zagadnienia politechnizacji, racjonalizacji pracy, realizacji Planu 6-letniego, zasad socjalistycznej gospodarki.

### Podręczniki wprowadzające w naukowe podstawy politechnicznej pracy ręcznej:

1. POLITECHNIZACJA ŻYWY PROBLEM PEDAGOGIKI SOCJALISTYCZNEJ — w opracowaniu T. Nowackiego — obejmuje wybór artykułów czolowych pedagogów radzieckich wypowiadających się na temat politechnizacji nauczania w szkole ogólnokształcącej. Lektura tego podręcznika pozwoli nauczycielowi pracy ręcznej na wyrobienie poglądu na usytuowanie nauczania pracy ręcznej w całokształcie pracy dydaktycznej i wychowawczej w szkole.

2. TEMATYKA PLANU 6-LETNIEGO I ZAGADNIENIE POLITECHNIZACJI W PRACY SZKOLNEJ — wydana przez Min. Oświaty na prawach rękopisu — dotyczy całokształtu pracy w szkole. Nauczycielowi pracy ręcznej ułatwi realizację założeń postępowej pedagogiki socjalistycznej w zakresie politechnizacji na terenie swego przedmiotu.

3. Polecenia godne do pracy samokształceniowej są tłumaczenia z literatury radzieckiej, takie, jak:

Korotiejew W.: OSZCZĘDNOŚĆ W WALCE Z ROZRZUTNOŚCIĄ.

Kasimowski E.: METODA SOCJALISTYCZNEGO GOSPODAROWANIA.

Gartsztajn S.: MASOWA PROPAGANDA TECHNIKI.

Anapski M.: WARTOŚĆ DROBIAZGÓW.

Żelazowski B.: METODA KOWALOWA i inne.

Wprowadzają one w sposób przystępny w aktualne zagadnienia gospodarki socjalistycznej (organizacja, racjonalizacja, współzawodnictwo pracy, budownictwo socjalistyczne).

4. BIBLIOTEKA PRZODOWNIKÓW PRACY obejmuje około stu broszurek zaznajamiających w sposób popularny z osiągnięciami polskich i radzieckich przodowników, nowatorów i racjonalizatorów pracy. Zaznajamiają one poglądy z istotą robotniczego ruchu racjonalizatorskiego. Jest to lektura wiążąca się z realizacją programu pracy ręcznej w klasie siódmej.

### 5. Czasopisma:

MŁODY TECHNIK — dwutygodnik — przeznaczony zasadniczo dla uczniów szkół zawodowych, wprowadza młodzież w sposób popularny w nowoczesną technikę produkcji i komunikacji. Posiada działy popularyzujące problematykę techniczną w sposób interesujący i kształcący („Uczniowie racjonalizatorzy“, „Szkoła wynalazców“ i inne). Czasopismo pożyteczne dla nauczyciela pracy ręcznej, uczniów klasy VI i VII oraz dla uczniowskich kółek technicznych.

HORYZONTY TECHNIKI — miesięcznik — poświęcony popularyzacji nowoczesnej fizyki i techniki. — Jest to poży-

teczne czasopismo dla nauczyciela fizyki, chemii oraz dla kółek technicznych uczniów szkół średnich.

Cały szereg interesujących wzorów do budowy modeli środków komunikacji do wykonania w uczniowskich kółkach technicznych znaleźć można w następujących czasopismach:

SKRZYDŁA I MOTOR,  
MŁODY ŻEGLARZ,  
DRUŻYNA,  
ŚWIAT MŁODYCH,  
NASZE KOŁO PRACUJE.

### Podręczniki związane z praktyką nauczania pracy ręcznej

1. Gabriel St., Mazurek J.: PRACE RĘCZNE W SZKOLE PODSTAWOWEJ.

Część I dotyczy klasy I i II. Obejmuje przykłady zabawek do wykonania z materiałów przyrodniczych, nieużytków z papieru i kartonu. Dobór tematów zgodny z programem pracy ręcznej w klasie I, natomiast w II wymaga uzupełnienia. Na wstępie podano szereg praktycznych wskazówek w odniesieniu do narzędzi i materiałów.

Część II dotyczy klasy III i IV. Podane przykłady prac nadają się w wyborze do realizacji programu klasy III i IV. Na uwagę zasługują zabawki jako prymitywne mechanizmy. Pominąć należy kształty zwierząt o sztucznej formie.

Część III dotyczy klasy V, VI i VII. Nauczyciel pracy ręcznej znajdzie tu wskazówki praktyczne i przykłady prac w zakresie obróbki drewna, metalu i szkła. Doboru ćwiczeń i tematów oraz niezbędnych uzupełnień należy dokonać zgodnie z wymaganiami obowiązującego programu. Brak jest przykładów pomocy naukowych.

We wszystkich trzech częściach brak jest materiału dotyczącego organizacji i racjonalizacji pracy.

2. Wojnarowicz F.: NAUCZANIE ROBÓT Z DRZEWA.

Kurs niższy obejmuje przykłady prac z patyczków, kory sosnowej i drewna obrabianego nożykiem, techniką zbliżoną do rzeźbiarskiej. Dobór tematów i forma zaprojektowanych prac w większości nieaktualne. Dobór materiału odgrywa rolę w klasach I i II, technika pracy nie do przyjęcia na tym poziomie.

Kurs średni podaje sposoby wykonania drobnych przedmiotów codziennego użytku w domu i w szkole z gotowych przekrojów materiału stolarskiego (deszczyna, listwy). Zaprojektowane przykłady prac w większości godne zalecenia w związku z realizacją programu klasy V i VI. Podane tamunki pracy są przestarzałe.

Kurs wyższy zawiera szereg praktycznych wiadomości odnośnie technologii materiałów i narzędzi. Posłużyć się można opisanymi tam wiązaniem materiału stolarskiego oraz przykładami form przedmiotów codziennego użytku przy realizacji programu klasy V i VI. Pod uwagę wzięłyby jedynie tematy łatwiejsze, których wykonanie mieści się w granicach możliwości szkoły podstawowej.

Wszystkie trzy części nie obejmują zagadnień organizacji i racjonalizacji pracy. Praca nastawiona jest na zagadnienie rzemiosła artystycznego.

3. Świerszczyński W.: ŁAMANKI Z PAPIERU. (Wyd. PZWS.)

W podręczniku opracowano przykłady zabawek z papieru bez użycia kleju. Duży wybór tematów — obszerniej opracowany temat okrętu. Opracowany materiał przydatny jest do realizacji programu klasy I i II.

4. Szczepkowski A.: NAUCZANIE PRAC RĘCZNYCH W SZKOLE POWSZECHNEJ. (Geb. i W., Kraków).

Podręcznik dotyczy pracy ręcznej w klasie I i II. Zaczepnąć można z niego przykłady form zabawek wykonanych z materiałów przyrodniczych, z nieużytków, z papieru i kartonu. Są to zwierzątka, mebelki, modeliki środków lokomocji, domki itp.

5. Czyżycki W.: PRACE Z PAPIERU, KARTONU I TEKSTURY (Wyd. Nasza Księgarnia).

Podręcznik obejmuje przykłady przedmiotów codziennego użytku i pomocy naukowych wykonanych z materiałów wyszczególnionych w tytule, o rozległej skali trudności technicznych. Wybór łatwiejszych prac jest przydatny do realizacji programu klas III do VII.

6. Czyżycki W.: INTROLIGATORSTWO (Wyd. N. Ks.).

Nauczyciel pracy ręcznej znajdzie w powyższym podręczniku fachowe wskazówki techniczne i przykłady prac introligatorskich, przewidzianych w programie klasy IV i V.

7. Czerwiński W.: POCZĄTKI ŚLUSARSTWA. Jest to podręcznik warsztatowy w zasadzie przeznaczony dla szkoły zawodowej. Nauczyciel pracy ręcznej zacierpnie z niego elementy techniki ślusarskiej do realizacji programu klasy VI i VII według wytycznych podanych w programie kl. VI.



8. Huber I.: JAK WYKONAĆ SAMEMU POMOCE NAUKOWE (Wyd. N. Ks.).

Podręcznik zawiera ćwiczenia praktyczne uporządkowane według stopnia trudności w zakresie obróbki szkła (szkło płaskie, rurki szklane, butelki). Dobór ćwiczeń w ścisłym związku z budową pomocy naukowych. W drugiej połowie autor omawia pomoce naukowe nadające się do wykonania własnymi siłami z różnych materiałów. Obok przykładów prostych i celowych w formie są pomysły zbyt skomplikowane, wymagające uproszczenia. Przy umiejętnym wyborze tematów — podręcznik jest pomocny do zrealizowania programu kl. VI i VII w zakresie budowy pomocy naukowych.

9. Krawczykowski F.: JAK WYKONAĆ PRZYBORY DO ĆWICZEŃ CIELESNYCH. (Wyd. N. Ks. — 1948 r.). Podręcznik zawiera opisy sposobu wykonania i rysunki przyborów do gier i zabaw sportowych. Jest niezbędny w podręcznej bibliotecze nauczyciela pracy ręcznej, do realizacji programu klas V do VII oraz do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych.

10. Kołakowski T.: ZARYS TOWAROZNAWSTWA PAPIERU I MATERIAŁÓW PIŚMIENNYCH (Wyd. Zakł. Wyd. Spółdz. — 1950 r.).

Podręcznik zawiera uwagi z technologii materiałów do pisania i rysowania, niezbędne w praktyce nauczyciela pracy ręcznej i rysunku.

11. Dobrzański T.: RYSUNEK TECHNICZNY (1948).

Ze względu na brak podręcznika do rysunku technicznego w zakresie potrzeb pracy ręcznej w szkole podstawowej, należy zaczerpnąć zasady rysunku technicznego z podręczników dla szkół zawodowych w odpowiednim wyborze. Jednym z nich jest podręcznik Dobrzańskiego T.

Istnieje cały szereg podręczników przeznaczonych dla szkół zawodowych, jak np.: Hummla B.: STOLARZ, ŚLUSARZ, KOWAL; Prugara M. i Olszowskiego A.: STOLARSTWO; Donimirskiego K.: ŚLUSARSTWO; Basińskiego S.: MATERIAŁOZNAWSTWO DZIAŁU DRZEWNego i wiele innych, które mogą być przydatne w pracy samokształceniowej nauczyciela. Omawiają one techniki rzemieślnicze gruntownie, ale w oderwaniu od projektowanych przedmiotów. Spośród tej klasy podręczników należy zwrócić uwagę i zdobyć dla szkoły podręczniki do elektrotechniki i radiotechniki ze względu na to, że tych dziedzin zainteresowań nie uwzględniają wyżej wymienione podręczniki pospoldowe. Spośród podręczników z tej dziedziny istnieją w handlu księgarskim: Jeżewski M.: ZARYS RADIOTECHNIKI I ZASAD TELEWIZJI; Kubaszewski S.: INSTALACJE ELEKTRYCZNE; Nowakowski L.: VADEMECUM ELEKTROTECHNIKA; Themerson L.: ELEKTROTECHNIK; Sacharewicz H.: RADIOTECHNIK.

Istnieje wydawnictwo specjalne, przystosowane do potrzeb uczniowskich kółek technicznych i pracowni technicznych Młodzieżowych Domów Kultury. Jest nim Biblioteka Młodego Technika wydawana przez Naszą Księgarnię. Jak założyć pracownię kółka technicznego, jak ją wyposażać i zorganizować w nim pracę — omawia Z. Dąbrowski w książeczce pt.: „Nasz warsztat“. Co robić w pracowni, doradzają takie broszurki, jak: J. Niebojewski: BUDUJEMY SILNICZEK ELEKTRYCZNY, J. Kowalski: ROBIMY SAMI RADIOODBIORNIKI, Z. Dąbrowski: BUDUJEMY STACJĘ METEOROLOGICZNA, L. Wiśniewski: BUDOWA MODELI KOLEJOWYCH, LOKOMOTYWY ELEKTRYCZNE i inne. Uzupełnieniem tej literatury są wyżej wymienione czasopisma Ligi Lotniczej, Ligi Morskiej oraz działy techniczne czasopism młodzieżowych.

W antykwariach warto zakupić takie broszurki, jak: Świerczyński W.: PRAKTYCZNE ULEPSZENIA W DOMU, W BIURZE I W WARSZTACIE, Kiernas B.: JAK ŻYTKOWAĆ PUSZKI BLASZANE, Porębski E.: TECHNIKA W GOSPODARSTWIE DOMOWYM, Pietrzykowski P.: PRACE Z METALI, Chojnacki S.: OBRÓBKA SZKŁA, Haberman E.: PORADNIK DLA MŁODEGO TECHNIKA.

#### Czego wymaga program pracy ręcznej?

Najbardziej znanym i najczęściej studiowanym przez nauczyciela pracy ręcznej podręcznikiem jest program wraz z uwagami metodycznymi. Wokół tej osi koncentruje się dobór innych podręczników oraz wybór tematów i ćwiczeń. A mianowicie:

#### KLASA I i II

Przykłady tematów do wyboru rozszerzyć można przeglądając chociażby tylko ilustracje w podręcznikach Gabriela i Mazurka, Szczepkowskiego, Świerczyńskiego.

W wymienionych podręcznikach znaleźć można praktyczne wskazówki dotyczące doboru narzędzi, materiałów i przybo-

rów do prowadzenia pracy ręcznej w omawianych klasach. Autorzy podają je najczęściej na wstępie swych podręczników.

Do działu „B“ dotyczącego organizacji pracy można znaleźć szereg uwag w rozdziałach wstępnych podręczników Gabriela i Szczepkowskiego. Autorzy omawiają, jak zorganizować warunki i przebieg pracy. Materiał do opracowania zagadnień kultury życia codziennego jest niewystarczający. Brak w nim w pierwszym rzędzie wskazań dynamizujących postawę uczniów do tych spraw, które program określa wyrażeniem „racjonalizacja“. W tej chwili nie ma podręcznika, który by to zagadnienie ustawił według życzeń programu. Dlatego nauczyciel pracy ręcznej winien interesować się robotniczym ruchem racjonalizatorskim, czerpiąc wiadomości z gazet, czasopism i wystaw racjonalizatorskich. Lektura tomików Biblioteki Przewodników Pracy uświadomi, jak wiele zawdzięczają przodownicy pracy przestrzeganiu tak prostych a zasadniczych rzeczy, jak: przygotowaniu narzędzi, utrzymaniu ich w stanie zawsze gotowym do użytku, zachowaniu ładu i porządku przy pracy. Są to nawyki, które wyrabiać należy u uczniów od klasy pierwszej — w pełni świadomości celu, do którego zmierzać należy.

#### KLASA III i IV

##### A) Wstępne zajęcia rękodzielnicze

Dobór narzędzi, sposób użycia ich i przykłady łatwych przedmiotów z różnych materiałów prócz własnych pomysłów zaczerpnąć można z podręcznika Gabriela i Mazurka, część II. Elementy szycia przewidziane w programie klasy III i IV są opracowane w rozdziale „Roboty z materiałów tkanych“. W tym zakresie pomocny będzie również podręcznik Krawczykowskiego w odniesieniu do takich tematów, jak skakanki, woreczki na piłki do gimnastyki, siatki. W tymże podręczniku dobrze opracowany jest dział łatwych prac z papieru, kartonu i cienkiej tektury. Pomocny będzie również podręcznik Czyżyckiego: PRACE Z PAPIERU, KARTONU I TEKTURY. Wyboru dokonać należy zgodnie z wymaganiem programu.

##### B) Organizacja i racjonalizacja pracy

W drugiej części podręcznika Gabriela i Mazurka są rozdziały dotyczące warunków i organizacji pracy, przygotowania lekcji, organizacji klasy jako pracującej grupy. Dostarczają one częściowo materiału związanego z planowaniem i organizacją pracy. Pogląd na socjalistyczną gospodarność wytworzy lektura wyżej wymienionych broszur: Korotiejewa W., Kasimowskiego E., Gartsztajna, Anapskiego, Żelazowskiego. Sposoby realizowania zasad gospodarności na poziomie potrzeb pracy ręcznej w klasie IV wypracuje nauczyciel samodzielnie.

#### KLASA V

##### A) Zajęcia rękodzielnicze

I. Prace z tektury, sposoby oklejania większych płaszczyzn, oprawa kartonazowa i inne zadania wyszczególnione w programie ułatwią wykonać podręczniki Czyżyckiego W. wyżej wymienione. Tamże zaczerpnąć można informacje odnośnie doboru i konserwacji narzędzi, podstawowe wiadomości z zakresu technologii materiałów.

II. Szycie i roboty dziane opracowane są przez M. Vogelsang w trzeciej części podręcznika Gabriela i Mazurka w rozdziale zatytułowanym „Szycie i roboty dziane“.

III. Prace z drewna w zakresie tematów i ćwiczeń wyszczególnionych w programie opracowane są w trzeciej części podręcznika Gabriela i Mazurka. Tamże są informacje dotyczące doboru, konserwacji, sposobu rozmieszczenia w szafie i użycia narzędzi. Tak samo na wstępie podane są podstawowe wiadomości z zakresu technologii materiałów. Rysunki robocze wymienionych w programie tematów znaleźć można również w drugiej i trzeciej części podręcznika F. Wojnarowicza.

IV. Zapoznanie z urządzeniami technicznymi i maszynami należy oprzeć na odpowiednich wiadomościach z fizyki. Wiadomości o instalacji elektrycznej zasięgnąć można z podręcznika Kubaszewskiego S.: INSTALACJE ELEKTRYCZNE.

##### B) Organizacja i racjonalizacja pracy

Cykl organizacyjny szczegółowiej omówiony jest w uwagach metodycznych w części szczegółowej na stronie 41. —



Przykładów praktycznych z doświadczenia robotników dostarczy Biblioteka Przodowników Pracy, jak np. Zieliński Cz.: JAK WYKONAŁEM 721% NORMY; Michałek Cz.: BYŁO TO CAŁKIEM PROSTE; Nierychło J.: TAJEMNICE WYDAJNOŚCI MOJEJ PRACY.

### KLASA VI

#### A) Zajęcia rękodzielnicze

I. Prace z metali takich, jak drut, taśma żelazna, blacha opracowane są w trzeciej części podręcznika Gabriela i Mazurka w rozdziale zatytułowanym „Roboty z metalu“. Tamże są wiadomości z zakresu technologii narzędzi, materiałów i ćwiczeń technicznych. Wyboru dokonać według wskazań programu.

II. Szybie i roboty dziane, podobnie jak w klasie V, opracowane są w dalszej części rozdziału opracowanego przez M. Vogelsang (III cz. podr. Gabriela i Mazurka).

III. Prace z różnych materiałów wyszczególnionych w programie nadają się do wykonania głównie z blachy. Brak jest podręcznika, który by omawiał sposób wykonania w tym dziale wymienionych pomocy naukowych. Przyrząd do cięcia butelek opisany jest w podręczniku Hubera I., na stronie 44, przyrządy narysowane są na wstępie podręcznika Gabriela i Mazurka w II i III części, nosidelka na narzędzia, skrzyneczki na gwoździe i śrubki podane są w drugiej części tegoż podręcznika.

IV. W zakresie zaznajamiania uczniów z urządzeniami technicznymi i maszynami — maszyna do szycia omówiona jest w trzeciej części podręcznika Gabriela i Mazurka w rozdziale opracowanym przez M. Vogelsang. Konstrukcja, konserwacja i użycie roweru wymaga opracowania w formie podręcznika, chociażby tylko w celu ustalenia słownictwa technicznego dotyczącego części konstrukcji roweru. To samo odnosi się do maszyn rolniczych.

#### B) Organizacja i racjonalizacja pracy

Nie ma podręcznika omawiającego organizację pracy zespołowej i związanych z nią możliwości pracy produkcyjnej. Cały szereg trafnych spostrzeżeń na ten temat wypowiedzieli autorzy tomików Biblioteki Przodowników Pracy, jak np.: Królak S.: NASZA BRYGADA REMONTOWA, Trzciniński D.: TROJKI TYNKARSKIE i inne.

Szereg wiadomości w tym zakresie znaleźć można w podręcznikach: Zbichorski Z.: ZASADY ORGANIZACJI I KIEROWNICTWA (Bibl. Gospodarcza 1948 r.), Epszajn I.: EKONOMIKA I ORGANIZACJA PRACY (Bibl. Pracy).

### KLASA VII

#### A) Zajęcia rękodzielnicze

1. Elementy obróbki szkła opracowane są w trzeciej części podręcznika Gabriela i Mazurka na stronie 121. Wyczerpujące wskazówki i przykłady prac mieszczą się w podręczniku Hubera I.: JAK WYKONAĆ SAMEMU POMOCIE NAUKOWE — na str. 9 i nast.

2. Prace z różnych materiałów na tematy wyszczególnione w programie ułatwić sobie należy posługując się całym szeregiem różnych podręczników, spośród których wymienić należy: Huber I.: JAK WYKONAĆ SAMEMU POMOCIE NAUKOWE, Fr. Krawczykowski: JAK WYKONAĆ PRZYBORY DO ĆWICZEŃ CIELESNYCH, Z. Dąbrowski: NASZ WARSZTAT. Szereg pomysłów pomocy naukowych znajduje się w podręczniku Gabriela i Mazurka. Posługiwać się należy również podręcznikami odnośnych przedmiotów nauczania. Wiele ciekawych pomocy naukowych opisano w czasopiśmie przedmiotowych. Cenną pomocą są również poszczególne tomiki Biblioteki Młodego Technika.

3. Zapoznanie z urządzeniami technicznymi i maszynami prowadzić należy na podstawie własnego doświadczenia praktycznego nauczyciela i wiadomości zaczerpniętych z różnych podręczników — między innymi z Themersona L.: ELEKTROTECHNIK, Kubaszewskiego S.: INSTALACJE ELEKTRYCZNE, Nowakowskiego L.: VADEMECUM ELEKTROTECHNIKA.

4. Szybie i roboty dziane w klasie VII opracowane są w dalszym ciągu rozdziału opracowanego przez M. Vogelsang, umieszczonego w trzeciej części podręcznika Gabriela i Mazurka.

#### B) Organizacja i racjonalizacja pracy

Rozdział ten nie posiada osobnego opracowania podręcznikowego. Wiadomości w tym zakresie zaczerpnąć należy z literatury zawodowej. Dostarcza jej Biblioteka Przodowników Pracy w formie tak przystępnej, że nadaje się jako lektura dla uczniów klasy VII. Broszury Biblioteki Pracy dostępne są dla nauczyciela. Z tej dziedziny wymienić należy Koryzna Z.: WSPÓŁZAWODNICTWO PRACY I JEGO ORGANIZACJA, Kronik N.: Z ZAGADNIENI WYNALEZCZOŚCI PRACOWNICZEJ oraz szereg prac wymienionych na wstępie do niniejszych wytycznych. Encyklopedyczne ujęcie zagadnień wymienionych w tym dziale programu znajduje nauczyciel pracy ręcznej w pracy Zbichorskiego Z.: ZASADY ORGANIZACJI I KIEROWNICTWA. Opracowanie tych zagadnień w duchu materializmu dialektycznego znajduje w pracach Epszajna I.

Program pracy ręcznej nie posiada podręcznika przystosowanego do swych założeń ideologicznych. Wiele wypracowań musi nauczyciel w pracy samokształceniowej nie tylko przy pomocy wyżej wymienionej literatury, ale i za pośrednictwem żywego kontaktu ze światem pracy w uspołecznionym przemyśle i w społecznym gospodarstwie rolnym. Spotkania z rodzicami fachowcami, przodownikami i racjonalizatorami pracy, wycieczki do zakładów pracy, do POM-ów, wycieczki na miejsca budowy dróg i gmachów przewidzianych w Planie 6-letnim, zainteresowanie robotniczym ruchem racjonalizatorskim i jego osiągnięciami — dostarczą najbardziej cennego materiału naukowego.

### 85

#### OBWIESZCZENIA SĄDOWE

##### Odtworzenie dyplomów i świadectw z ukończenia nauki

##### W Sądach Powiatowych złożyli wnioski:

##### w Aleksandrowie Kujawskim:

Ś w i ą t k o w s k i Stanisław, zam. we wsi Włoszczyca II, gminy Lubanie, powiatu aleksandrowskiego — o odtworzenie świadectwa szkolnego z ukończenia VI klasy Publicznej Szkoły Powszechnej stopnia II w Lubaniu. (Ns. I-17/52). 170/52

##### w Bydgoszczy:

R a k o c z y Anna-Genowefa, ur. Rudzińska, zam. w Bydgoszczy, Dolna Nr 29 — o odtworzenie dyplomu na nauczyciela szkół powszechnych, wystawionego 16 VI 1934 r. przez Dyрекcję Państw. Semin. Naucz. w Jaworowie i zawierającego stwierdzenie, że dyplom ten w myśl rozp. Prez. R. P. z dnia 6 III 1928 r. o kwalifikacjach zawodowych nauczycieli szkół powszechnych (Dz. U. R. P. nr 28, poz. 258 i nr 53, poz. 512) uprawnia Annę-Genowefę Rudzińską do nauczania w publicznych i prywatnych szkołach powszechnych. (Ns. I. 2212/51). 262/52

Z i e m k i e w i c z Witold, zam. w Bydgoszczy — o odtworzenie dyplomu wystawionego 22 VI 1937 r. przez Państw. Semin. Naucz. Męskie i zawierającego stwierdzenie, że wymieniony uczęszczał do Seminarium od roku 1930/1931 do końca roku 1937 i że dyplom ten uprawnia go do nauczania w publicznych i prywatnych szkołach powszechnych (Ns. I. 52/52). 202/52

##### w Chorzowie:

W y r o b e k Wanda z d. Cipianka, zam. w Chorzowie, Plac Piastowski 8/16 — o odtworzenie świadectwa, wystawionego 1 VI 1939 r. przez Państwowe Seminarium Ochrońskie w Mysłowicach i zawierającego stwierdzenie, że Cipianka Wanda, ur. 14 V 1921 r. w Chorzowie, pow. Chorzów, wojew. Śląskie, religii rzym.-kat. po ukończeniu 8 klas szkoły powszechnej w Chorzowie, od roku szkolnego 1936/37 do końca roku szkolnego 1938/39 była uczennicą Państwowego Seminarium Ochrońskie w Mysłowicach, sprawowała się w ciągu ostatniego roku szkolnego bardzo dobrze, zdawała egzamin końcowy po raz pierwszy jako uczennica i otrzymała stopnie następujące: z nauki religii — bardzo dobry, z przedmiotów pedagogicznych — dobry, z języka polskiego — dobry, z geografii — dobry, z arytmetyki z geometrią — dobry, z przyrodznawstwa — dobry, z rysunków — dostateczny, z robót ręcznych — dostateczny, z śpiewu i muzyki — dostateczny, z historii — dobry, z ćwiczeń cielesnych — dobry, z języka niemieckiego — dobry, z metodyki wychowania przedszkolnego wraz z praktyką pedago-



giczną — dostateczny. Na tej podstawie Komisja Egzaminacyjna postanowiła wydać Cipianie Wandzie niniejsze świadectwo uprawniające do pełnienia obowiązków wychowawczyń w ochronkach w Mysłowicach. 1 VI 1939 r. Przewodniczącą Komisji Egzaminacyjnej: Łabęcka, Przełożoną Seminarium: Łabęcka. Pieczęć okrągłą z napisem: Państwowe Seminarium Ochroniarskie w Mysłowicach. Podpisy egzaminatorów: ks. Olma, L. Dehnelówna, W. Michalska, J. Otto, Madej. (Ns. I-384/52). 186/52

#### w Dąbrowie-Górnicej:

Bednarska Kazimiera, zam. w Dąbrowie-Górn., Łabędzka 22 — o odtworzenie dyplomu wystawionego 25 VI 1926 r. przez Komisję Egzaminacyjną Szkoły Położnych w Sosnowcu i zawierającego stwierdzenie, że Kazimiera Bednarska z d. Burzyńska, ur. 16 VI 1896 r. w Grodnie zdała ściśle egzamin drugiego rzędu ze skutkiem bardzo dobrym i po złożeniu ślubowania nabyła prawa do wykonywania praktyki położnej w obrębie Rzeczypospolitej Polskiej. (Ns. 50/52). 205/52

#### w Krakowie:

Kleiner Emil, zam. w Krakowie, Sławkowska 25 m. 6 — o odtworzenie:

Świadectwa dojrzałości wydanego przez XI Państwowe Gimnazjum Matematyczno-Przyrodnicze we Lwowie, stwierdzającego, że Emil Kleiner zdawał w terminie wiosennym 1932 r. gimnazjalny egzamin dojrzałości dla eksternów typu matematyczno-przyrodniczego.

Absolutorium Szkoły Zawodowej Rzemiosł Budowlanych, stwierdzającego, że Emil Kleiner uczęszczał do wymienionej szkoły zawodowej w Państwowej Szkole Przemysłowej we Lwowie na oddziale murarstwa i ciesielstwa od roku 1922/23 do roku 1925/26.

Świadectwa Państwowej Szkoły Majstrów Budowlanych przy Państwowej Szkole Technicznej we Lwowie, stwierdzającego, że Emil Kleiner ukończył całkowity kurs nauki w wymienionej szkole i złożył egzamin praktyczny przed Państwową Komisją Egzaminacyjną w dniu 6 III 1926 r. z wynikiem dobrym i uznany został za uzdolnionego do wykonywania prac z zakresu robót budowlanych. (Ns. 4068/49). 93/5/50

Szałapała Józef, zam. w Krakowie, ul. Krowoderska 65 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego 22 V 1939 r. przez Państwową Liceum i Gimnazjum im. A. Mickiewicza w Trembowli i zawierającego stwierdzenie, że Józef Szałapała zdał egzamin dojrzałości z programu humanistycznego. (Ns. I-266/52). 237/52

#### w Lipnie:

Deska Sylwester, zam. w Kawęczynie, gm. Czernikowo, pow. Lipno — o odtworzenie świadectwa szkoły powszechnej w Dobrzejowicach, pow. Lipno, wystawionego przez kierownika tejsze szkoły w Dobrzejowicach 28 VI 1933 r., a stwierdzającego, że wnioskodawca ukończył 7 klas tejsze szkoły. (Ns. 120/52). 164/52

#### w Lublinie:

Urban Franciszek, zam. w Lublinie, Stalingradzka 49 — o odtworzenie świadectwa felczerskiego, wystawionego w Warszawie przez Państwową Komisję Egzaminacyjną dla kandydata nauk felczerskich 25 V 1919 r. stwierdzającego, że Franciszek Urban zdał 4 V 1919 r. egzamin na felczera z wynikiem dobrym. (Ns. 207/52). 89/52

#### w Łańcucie:

Skowroński Stanisław, zam. we wsi Kępiewo, gm. Zwierzno, pow. Elbląg — o odtworzenie świadectwa dojrzałości złożonego 22 V 1925 r. w Państwowym Gimnazjum im. Henryka Sienkiewicza w Łańcucie. (Ns. I. 852/52). 254/52

#### w Łodzi:

Lenkiewicz Dorota-Zofia, zam. w Łodzi, Piotrkowska 162/4 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości, wystawionego w czerwcu 1937 r. przez Państwową Komisję Egzaminacyjną powołaną do przeprowadzenia egzaminów dojrzałości w 8-klasowym Prywatnym Ogólnokształcącym, typu humanistycznego Gimnazjum Edwarda Łubińskiego w Warszawie przy ul. Ceglanej 7 i zawierającego stwierdzenie, że Zofia-Dorota Munk, ur. 29 III 1920 r. w Warszawie, ukończyła to gimnazjum i w czerwcu 1937 r. zdała egzamin dojrzałości. (Ns. I-3669/51). 223/52

Rybołowicz-Gasson Halina, zam. w Łodzi, Wólczańska 220 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 20 V 1938 r. przez Państwową Komisję Egzaminacyjną w Łodzi i zawierającego stwierdzenie, że Halina Rybołowicz po ukończeniu nauki w Prywatnym Gimnazjum Żeńskim Heleny Miklaszewskiej w Łodzi zdała w 1938 r. gimnazjalny zwyczajny egzamin dojrzałości typu humanistycznego i otrzymała świadectwo dojrzałości. (Ns. I-1370/52). 278/52

#### w Nowym Sączu:

Kasztelaniec Edward, zam. w Moszczenicy Niżnej, gm. Stary Sącz — o odtworzenie świadectwa wystawionego w roku 1939 przez Szkołę Powszechną w Palczyńcach, pow. Zbaraż i zawierającego stwierdzenie, że Edward Kasztelaniec ukończył 4 klasy szkoły powszechnej. (Ns. III. 102/52). 173/52

#### w Płocku:

Gapińska Helena z Dramińskich, zam. w Płocku — o odtworzenie następujących świadectw: a) Dekretu ustalenia wystawionego 27 IV 1929 r. przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Warszawskiego w Warszawie i zawierającego treść następującą: „Kuratorium Okręgu Szkolnego Warszawskiego w Warszawie 27 IV 1929 r. Nr 1-8585/29. Dekret ustalenia. Do Pani Heleny Dramińskiej, Nauczycielki Publicznej Szkoły Powszechnej w Sierpcu. Niniejszym stwierdzam, że z dniem 1 I 1927 r. na podstawie ustępu 2 art. 145 ustawy z dnia 1 VI 1926 r. o stosunkach służbowych nauczycieli w brzmieniu rozporządzenia z dnia 3 II 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr 47, poz. 462) stała się Pani stałą, w rozumieniu ustawy, nauczycielką publicznych szkół powszechnych. Wobec powyższego zgodnie z postanowieniem art. 146 powołanej ustawy wydaję Pani niniejszy dekret ustalenia, Z p. Kuratora Okręgu Szkolnego P. Zawadzki, Wizytator Szkół. Data złożenia przysięgi służbowej. Dnia 28 X 1920 r. Pieczęć Kuratorium Okręgu Szkolnego Warszawskiego. Przysięgę powyższą zaliczono jako przysięgę na zasadzie art. 14 wyżej przytoczonej ustawy. Inspektor Szkolny: Hansel.

b) Dekretu mianowania, wystawionego 1 IX 1916 r. przez Inspektora Szkolnego Okręgowego okręgu płockiego Grabowskiego i zawierającego treść następującą: M.W.R. i O.P. Inspektor Szkolny Okręgowy okręgu płockiego. Płock, dn 1 IX 1916 r. Nr 199/16. Dekret mianowania. Do Panny Heleny Dramińskiej w Sierpcu. Niniejszym mianuję Panią od 15 IX 1916 r. tymczasową nauczycielką publicznej szkoły powszechnej w Gozdowie, gm. Lisewo. Zeche Pani o powyższym zawiadomić Dozór Szkolny oraz nadesłać do mnie protokół przyjęcia szkoły i inwentarza podpisany przez Panią oraz władze miejscowe (Dozór Szkolny, Wójta). Inspektor Szkolny: Grabowski. Pieczęć. Inspektor Szkolny okręgu płockiego. Inspektor Szkolny okręgu sierpeckiego L. 2567/21. Sierpiec, 25 VIII 1921 r.

c) Dekretu przeniesienia wystawionego 25 VIII 1921 r. przez Inspektora Szkolnego okręgu sierpeckiego Sztrumfa i zawierającego treść następującą: Inspektor Szkolny okręgu sierpeckiego L. 2567/21. Sierpiec, dnia 25 VIII 1921 r. Do Nauczycielki Heleny Dramińskiej w Golejewie. Przychylając się do prośby Pani z dnia 20 V 1921 r. L. 15 niniejszym przenoszę Ją z dn. 1 IX 1921 r. na stanowisko nauczycielki publicznej siedmioklasowej szkoły powszechnej Nr 1 w Sierpcu i jednocześnie zawiadamiam, że poczynając od daty przeniesienia będzie Pani pobierała uposażenie podług XI stopnia służbowego. Dekret niniejszy ważny jest aż do ustalenia. Inspektor Szkolny: Sztrumf. Pieczęć. Inspektor Szkolny w Sierpcu.

d) Świadectwa wystawionego w 1924 r. przez Państwową Komisję Egzaminacyjną dla czynnych a niewykwalifikowanych nauczycieli szkół powszechnych i zawierającego treść następującą: Państwowa Komisja Egzaminacyjna dla czynnych a niewykwalifikowanych nauczycieli szkół powszechnych. Nr 3487/24. W Płocku Okręg Szkolny Warszawski. Świadectwo Pierwszego Egzaminu Nauczycielskiego. Pani Helena Dramińska, ur. 17 II 1898 r. w Dobrskach, pow. płońskim, wyznania rzym.-kat., nauczycielka szkoły powszechnej w Sierpcu w wojew. warszawskim, złożyła 13 XI 1924 r. pierwszy egzamin nauczycielski, przepisany w myśl Regulaminu dla czynnych a niewykwalifikowanych nauczycieli szkół powszechnych z 12 V 1924 r. Nr 830/1 (Dz. Urz. M. W. R. i O. P. Nr 10/132, poz. 94) z wynikiem następującym: z religii — bardzo dobry, z języka polskiego i literatury polskiej — dobry, z historii Polski i powszechnej — dobry, z matematyki — dostateczny, z fizyki — dobry, z przyrodoznawstwa — dobry, z geografii Polski i powszechnej — dobry, z pedagogiki z psychologią — bardzo dobry, z dydaktyki z metodyką — bardzo dobry, z dziejów szkolnictwa polskiego — bar-



dzo dobry, ze śpiewu — dostateczny, z gimnastyki — dobry, z rysunków — dostateczny, z robót ręcznych — dostateczny. Na zasadzie powyższych wyników Komisja Egzaminacyjna stwierdza, że Pani Helena Dramińska uzyskała prawem przepisane kwalifikacje naukowe do pełnienia obowiązków tymczasowej nauczycielki szkół powszechnych. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej: E. Zawadzki. Pieczęć: Inspektor Szkolny w Płocku. Inspektor Szkoły w siedzibie Komisji: B. Serejko. Podpis i pieczęć Inspektora Szkolnego, w którego powiecie nauczyciel pracuje: Józef Hansel. (Ns. 258/48). 176/51

#### w Poznaniu:

Mazur Józef, zam. w Poznaniu, Mostowa 15 m. 3 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 28 IV 1921 r. przez komisję dla spraw wyznaniowych i szkolnych województwa poznańskiego w Poznaniu i zawierającego stwierdzenie, że wspomniana komisja zaliczyła wnioskodawcy 12 lat i 3 miesiące służby nauczycielskiej. (Ns. 376/52). 249/52

#### w Sępólnie:

Kołata Władysław, zam. w Nakle — o odtworzenie świadectwa wystawionego w r. 1936 przez Publiczną Szkołę Powszechną w Runowie Kr. i zawierającego stwierdzenie, że Kołata Władysław, ur. 15 II 1922 r., syn Pawła i Antoniny, ukończył 7-klasową szkołę powszechną w Runowie Kr. (pięć oddziałów) w czasie od 1929—1936 r. (Ns. 152). 204/52

#### w Sopocie:

Ejsymont Witold, zam. w Sopocie, Stalina 695-3 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 11 X 1938 r. Nr II-7105 38 przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Wileńskiego — Państwowa Komisja Egzaminacyjna i zawierającego stwierdzenie, że Ejsymont Witold, ur. 10 XII 1918 r. w Mińsku Lit. przyjeżdży w dn. 3 IX 1934 r. do Państw. Gimnazjum im. Tomaszki Zana w Mołodecznie, złożył w maju 1938 r. egzamin dojrzałości typu humanistycznego wobec Państwowej Komisji Egzaminacyjnej. (Ns. 72/52). 90/52

Duszyński Zawisza, zam. Sopot, Bieruta 7/9 — o odtworzenie świadectwa wystawionego przez Akademię Medyczną w Gdańsku stwierdzającego, że Zawisza Duszyński w okresie od 1941 do 1943 r. ukończył 5 semestrów Akademii Medycznej i złożył wstępny egzamin lekarski. (Ns. 2165/51). 33/52

#### w Sosnowcu:

Poleszczuk Mikołaj, obywatel polski, ur. 23 II 1916 r. w Nikolsku, gub. Kurska, zam. w Sosnowcu — o odtworzenie świadectwa dojrzałości w następującym brzmieniu: „W dniach 21—25 V 1937 r. przed Państwową Komisją Egzaminacyjną Kuratorium Okręgu Szkolnego Wileńskiego w składzie: Krukowski-Zdanowicz jako przewodniczący, ks. Pogorzelski, Jan Dobosz, Elma Tode, Czesław Ożarzewski, Mikołaj Gołębocki jako członkowie Komisji, składał w Państwowym Gimnazjum Koedukacyjnym im. T. Kościuszki typu humanistycznego w Słonimie egzamin dojrzałości Mikołaj Poleszczuk, uczeń tegoż gimnazjum i zdał go z ogólnym wynikiem dobrym, na dowód czego wydano mu przez powyższą komisję egzaminacyjną świadectwo podpisane przez wszystkich członków komisji i opatrzone pieczęcią okrągłą”. Państwowe Gimnazjum Koedukacyjne im. T. Kościuszki w Słonimie. (Ns. 664/51). 175/52

#### w Wałbrzychu:

Friedman Anna z domu Einleger, zam. w Wałbrzychu — o odtworzenie świadectwa wystawionego przez Państwowe Gimnazjum w Buczacz i zawierającego stwierdzenie, że Anna Einleger otrzymała świadectwo dojrzałości liceum ogólnokształcącego. (Ns. 551/52). 192/52

Friedman Herbert, zam. w Wałbrzychu — o odtworzenie świadectwa wystawionego 23 V 1939 r. przez Państwowe Gimnazjum w Buczacz i zawierającego stwierdzenie, że Herbert Friedman otrzymał świadectwo dojrzałości liceum ogólnokształcącego. (Ns. 550/52). 193/52

#### w Warszawie:

Lutoborska Felicja z d. Goszczyńska, zam. w Radości k/Warszawy, Mianowskiego 6 m. 6 — o odtworzenie świadectwa z ukończenia 7-klasowej szkoły powszechnej Nr 10 przy ul. Leszno w Warszawie w r. 1936/37. (Ns. 7977/52). 244/52

Łukasiewicz Stanisława, Stefania Fany z męża Owczarska, zam. w Warszawie, ul. Noakowskiego 10 — o odtworzenie świadectwa z ukończenia 8 klas Gimnazjum Państwowego Nr 11 we Lwowie w roku 1933/34. (Ns. I-7626/52). 286/52

Orzechowska Ewa-Stanisława, zam. w Warszawie, Górnośląska 20 m. 9 — o odtworzenie świadectwa wystawionego przez Ogólnokształcące Prywatne Gimnazjum Żeńskie Jadwigi Kowalczykówny i Jadwigi Jaworkówny w roku 1938. (Ns. 8299/52). 279/52

Petrażycka-Cichońska Zofia, zam. w Warszawie, Lwowska Nr 2-a m. 12 — o odtworzenie świadectwa wystawionego przez Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w roku 1937. (L. III. Kwal) (Ns. 8775/52). 297/52

Ramos Stanisław, zam. w Warszawie, Odyńca 23 m. 8 — o odtworzenie świadectwa z ukończenia 8 klas gimnazjum i złożenia egzaminu dojrzałości przed Państwową Komisją Egzaminacyjną w Warszawie w r. 1939. (Ns. 3983/52). 231/52

Skańczkowska Aleksandra z d. Siedlanowska — o odtworzenie świadectwa pomocnika aptekarskiego wystawionego przez Uniwersytet Warszawski w r. 1906. (Ns. I-7472/52). 232/52

Wielgosz Bolesław, zam. w Warszawie — o odtworzenie świadectwa wystawionego przez 7-klasową Publiczną Szkołę Powszechną im. Stanisława Jachowicza w Warszawie w r. 1934/35. (Ns. 12970/51). 236/52

#### we Włocławku:

Jankowski Franciszek, zam. w Kruszynie, gm. Śmiłowice — o odtworzenie świadectwa wystawionego w roku 1927/28 przez kierownictwo 4-klasowej Publicznej Szkoły Powszechniej w Kruszynie i zawierającego stwierdzenie, że Franciszek Jankowski, ur. 10 X 1913 r. w Dębicach, pow. Włocławek, ukończył w r. 1927/28 4-klasową Publiczną Szkołę Powszechną w Kruszynie. (Ns. I-119/52). 172/52

#### we Wrocławiu:

Drzewiecki Mieczysław, zam. we Wrocławiu, Klary Żetkin 78 m. 2 — o odtworzenie dyplomu nauczycielskiego szkół powszechnych, wystawionego przez Komisję Egzaminacyjną przy Państwowym Seminarium Nauczycielskim im. Komisji Edukacji Narodowej w Ostrogu w dniu 1 VI 1937 r. 235/52

#### w Zabrzdu:

Siwek Edward, zam. w Zabrzdu, Hutnicza 15 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 17 VI 1926 r. przez Państw. Seminarium Nauczycielskie w Ursynowie i zawierającego stwierdzenie, że wymieniony złożył egzamin dojrzałości. (Ns. 114 52). 228/52

#### w Żninie :

Niezgoda Emilia, zam. w Żninie — o odtworzenie dyplomu wystawionego przez Państwowe Seminarium Nauczycielskie Żeńskie im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu i zawierającego stwierdzenie, że Emilia Niezgoda zdała egzamin dyplomowy na nauczyciela szkół powszechnych. (Ns. 64/52). 124/52

Nowak Ludwik, zam. w Dzierżanowie, ul. Stalina 6 — o odtworzenie świadectwa wystawionego dnia 30 VI 1932 r. w Warszawie przez Centrum Wyszczolenia Sanitarnego i zawierającego stwierdzenie, że wymieniony w czasie od 4 IV 1932 r. do 30 VI 1932 r. ukończył Kurs Doskonalenia Podoficerów Zawodowych Sanitarnych. (Ns. 1724/51). 18/52

Sądy wzywają wszystkie instytucje i osoby, mające jakiegokolwiek wiadomości w powyższych sprawach do nadesłania na piśmie lub zgłoszenia do protokołu doniesień co do bezzasadności wniosku — w terminie jednego miesiąca od daty ukazania się ogłoszenia.

## 86

### ZAGUBIONE DOKUMENTY

#### Unieważnia się zagubione lub skradzione świadectwa szkolne

Brzezińska Blandyna, zam. w Łodzi, Pl. Kościelny 4 — świadectwo dojrzałości wydane przez Państwowe Żeńskie Gimnazjum i Liceum Handlowe w Łodzi ul. Kopernika 41, w 1949 roku. 154/52

Dziubińska Maria — świadectwo z ukończenia Szkoły Podstawowej TPD, Warszawa ul. Szustra w roku 1952. 255/52

Dziura Maria, zam. w Tarnobrzegu, Dominikańska 41 — świadectwo roczne z klasy X wydane przez Szkołę Ogólnokształcącą stopnia licealnego w Tarnobrzegu w 1950/51 r. 167/52



Gac Ludwika — świadectwo dojrzałości II Państw. Lic. im. helmana Tarnowskiego w Tarnowie. 191/52

Kachelski Zenon, zam. w Kleczewie ul. Warszawska Nr 2, pow. Konin, wojew. Poznań — świadectwo ukończenia 4 klas gimnazjum wydane przez Dyрекcję Gimnazjum Ogólnokształcącego w Koninie w 1948 r. 137/52

Kazirót Eugeniusz — świadectwo dojrzałości wystawione przez Liceum Pedagogiczne w Zawierciu Nr 60 dnia 23 VI 1949 roku. 227/52

Kłosiewicz Antoni, zam. w Warszawie, ul. Noakowskiego 20, m. 134 — świadectwo dojrzałości wydane przez Państw. Szkołę Ogólnokształcącą stopnia licealnego w Warce nad Pilicą w roku 1951. 160/52

Korzeniowska Irena — świadectwo dojrzałości wystawione przez Gimnazjum im. Królowej Wandy w Krakowie w 1946 roku. 9/51

Kowalczyk Alina — świadectwo dojrzałości wystawione przez Państwowe Liceum Pedagogiczne w Płocku w 1949 r. 224/52

Kozińska Barbara — świadectwo dojrzałości wystawione przez Państwowe Gimnazjum im. St. Staszica w Ostrowcu Świętokrzyskim w roku 1946. 259/52

Kozub Jerzy — świadectwo dojrzałości Nr 22 wystawione przez Państwowe Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcące Męskie w Katowicach w roku 1949. 628/50

Kubicki Piotr — świadectwo dojrzałości wystawione przez Państwowe Koedukacyjne Liceum Handlowe w Sosnowcu z dn. 2 VI 1949 r. Nr 54. 260/52

Mazurek Jadwiga-Zofia z domu Maik, zam. Lublin, Buczka 43 — świadectwo dojrzałości wystawione przez Państwowe Żeńskie 8-klasowe Gimnazjum im. Unii Lubelskiej w Lublinie w 1938 r. 184/52

Marszał Kazimierz, zam. Warszawa, Chmielna 76 m. 4 — świadectwo roczne z ukończenia X klasy Państwowej Szkoły Ogólnokształcącej im. Tadeusza Rejtana w Warszawie, Rakowiecka 3, wydane w roku szk. 1950/51. 185/52

Olczyk Otylia-Janina, ur. 12 VII 1934 r., zam. w Magdalenkach, pow. Radomsko — świadectwo dojrzałości Nr 18 i nakaz pracy Nr 32/18 52, wydane przez Państwowe Liceum Pedagogiczne w Częstochowie. 243/52

Pokoniewski Wojciech, zam. w Warszawie, Wolska Nr 77 — świadectwo szkolne wystawione przez Szkołę Podstawową dla dorosłych z ukończenia 7 klas w roku 1951. 263/52

Przyborowski Antoni, zam. Siedlce, Szopena 5 — świadectwo dojrzałości wystawione przez Liceum Przyrodnicze im. Bolesława Prusa w Siedlcach w 1949 r. 239/52

Sadowski Tadeusz, zam. Płonia, pow. Maków-Mazowiecki — świadectwo z ukończenia 9 klas Szkoły Ogólnokształcącej w Makowie-Mazowieckim. 245/52

Sekular Lucyna, zam. w Warszawie, ul. Chmielna 25 m. 10 — świadectwo ukończenia gimnazjum ogólnokształcącego im. Stefana Batorego w Warszawie wydane w 1946 roku. 165/52

Skórska Wanda — świadectwo dojrzałości Liceum Pedagogicznego wydane w Bytowie 1950 r. i świadectwo Wyższego Kursu Nauczycielskiego Języka Rosyjskiego wydane w Poznaniu 1951 r. 187/52

Szczepańczyk Czesław — dyplom magisterski L. 113 wystawiony przez Studium Spółdzielcze Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie dn. 23 VI 1950 r. 776/50

Szuchnik Stefania-Halina, zam. Warszawa, Podchorążych 26 m. 15 — świadectwo ukończenia 8 klas szkoły podstawowej Nr 186 w Warszawie, Czerniakowska 128, w 1947/48 roku. 242/52

Wazio Stanisław, zam. w Łukowej, pow. Biłgoraj — świadectwo szkolne 7-klasowej Szkoły Podstawowej w Łukowej. 775/50

Wilczyńska Irena — świadectwo dojrzałości wystawione przez Państwowe Koedukacyjne Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych w Bydgoszczy. 256/52

Wojciechowska Barbara, zam. Św. Katarzyna, poczta Bodzentyn, powiat Kielce — świadectwo dojrzałości, wydane przez Liceum Pedagogiczne w Bodzentynie w 1950 r. 13/52

Ziemiecki Józef, zam. w Warszawie, Lubelska 23 — świadectwo dojrzałości wystawione przez Państwowe Gimnazjum i Liceum im. Zygmunta Krasińskiego w Ciechanowie w 1951 roku. 240/52

## 87

## UNIEWAŻNIONE PIECZĘCIE URZĘDOWE

Unieważnia się skradzioną pieczęć urzędową Publicznej Szkoły Powszechnej w Stanisławce, pow. Hrubieszów. (I A-694/52). 101/52

Unieważnia się skradzioną pieczęć urzędową Publicznej Szkoły Powszechnej w Dandówce, pow. Będzin. (I A-694/52). 100/52

Unieważnia się zagubioną pieczęć urzędową Publicznej Szkoły Powszechnej w Królikowie pow. Szubin. 78/52

Unieważnia się skradzioną pieczęć urzędową Publicznej Szkoły Powszechnej Nr 33 w Poznaniu (I A-1139 52). 189/52

**DO P. T. PRENUMERATORÓW**

*W celu uniknięcia zbytecznej korespondencji, wszelkie reklamacje dotyczące prenumeraty Dziennika Urzędowego Ministerstwa Oświaty prosimy kierować pod adresem P. P. K. „Ruch“ Łódź, ul. Roosevelta 17.*

**Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca: Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa**  
**Kolportaż: PPK „Ruch“, Łódź, ul. Roosevelta 17**

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu) Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42.

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzęd. Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Ceny ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urzęd. Min. Oświaty wynosi zł 30.—

Zamówienia i wpłaty na prenumeratę przyjmują wszystkie urzędy pocztowe oraz listonosze.

Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“ (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“.

Zamówienia na egzemplarze archiwalne należy kierować bezpośrednio do PPK „Ruch“ Warszawa, ul. Srebrna 12 wpłacając równocześnie należność na konto PKO I-15207.

**Cena zł 4.00**

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych w Łodzi

Zam. 7550 VIII 52 Nakład 30810+63 D-3-12298

**ODBIORCA:**

**Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem**





# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 1 sierpnia 1952 r.

Nr 11

Poz. 88—94

## TREŚĆ:

- 88 **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY** z 9 VII 1952 r. w sprawie utworzenia dziesięciomiesięcznych kursów dla kandydatów na nauczycieli języka rosyjskiego.
- 89 — z 12 VII 1952 r. w sprawie odbioru robót budowlano-montażowych.
- 90 **OKÓLNIK** nr 22 z 7 VII 1952 r. w sprawie organizacji Kółek Sportowych w szkołach podstawowych.
- 91 **KOMUNIKAT** w sprawie adresów księgarń „Domu Książki” specjalizujących się w dziale pedagogiczno-szkolnym.
- 92 — w sprawie pomocy naukowych zatwierdzonych do użytku w szkołach.
- 93 — w sprawie regeneracji kalki maszynowej.
- 94 **OBWIESZCZENIA SĄDOWE**

88

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 9 lipca 1952 r. (Nr DK 1-1485/52)

#### w sprawie utworzenia dziesięciomiesięcznych kursów dla kandydatów na nauczycieli języka rosyjskiego

Na podstawie art. 1 dekretu z 23 listopada 1945 r. o organizacji szkolnictwa w okresie przejściowym (Dz. U. R. P. Nr 2, poz. 9 z 1946 r.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Tworzy się dziesięciomiesięczne kursy języka rosyjskiego dla kandydatów na nauczycieli tego języka w szkole podstawowej.

§ 2. Na wymienione powyżej kursy języka rosyjskiego będą przyjmowani:

a) absolwenci szkół ogólnokształcących stopnia licealnego i liceów pedagogicznych, odznaczający się zdecydowaną postawą ideowo-polityczną i posiadający znajomość języka rosyjskiego w słowie i piśmie w zakresie ukończonej szkoły w stopniu zadawalającym;

b) w drodze wyjątku kandydaci do lat 30, nie posiadający tego wykształcenia co kandydaci wymienieni pod „a”, odznaczający się zdecydowaną postawą ideowo-polityczną i dobrą znajomością języka rosyjskiego w słowie i piśmie.

§ 3. Kierowanie na kursy języka rosyjskiego absolwentów liceów pedagogicznych odbywać się winno poprzez Komisje Przydziałów Pracy.

§ 4. Kandydaci wymienieni w § 2 punkt „a”, po ukończeniu dziesięciomiesięcznego kursu języka rosyjskiego, otrzymują pełne kwalifikacje nauczycieli języka rosyjskiego w szkole podstawowej, a kandydaci wymienieni w punkcie „b” otrzymują wymienione kwalifikacje po uzupełnieniu swego wykształcenia w zakresie szkoły ogólnokształcącej względnie liceum pedagogicznego.

§ 5. Absolwenci dziesięciomiesięcznych kursów języka rosyjskiego posiadający wykształcenie wymienione w § 2 punkt „a”, po dwuletniej pracy nauczycielskiej i dobrej jej ocenie przez władze szkolne, otrzymują świadectwo ukończenia wyższego kursu nauczycielskiego języka rosyjskiego, po zdaniu dodatkowego egzaminu z Działu „A”.

§ 6. Absolwenci kursu, pragnący uzyskać kwalifikacje do nauczania języka rosyjskiego w klasach licealnych, będą mogli je osiągnąć na ogólnie obowiązujących zasadach o uproszczonych egzaminach państwowych na nauczycieli szkół średnich ogólnokształcących i zakładów kształcenia nauczy-

cieli lub drogą studiów zaocznych przy wyższej szkole pedagogicznej.

§ 7. Uprawnienia przewidziane w §§ 5 i 6 przysługują również absolwentom dziesięciomiesięcznych kursów języka rosyjskiego organizowanych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia.

§ 8. Organizację kursu określa statut kursu.

§ 9. Program dziesięciomiesięcznych kursów języka rosyjskiego ogłoszony zostanie oddzielnie.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**

89

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 12 lipca 1952 r. (Nr In. 30:35/794/52)

#### w sprawie odbioru robót budowlano-montażowych

Na podstawie § 66 rozporządzenia Rady Ministrów z 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych (Dz. U. R. P. Nr 12, poz. 73 i Nr 58, poz. 448) oraz w związku z § 18 zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z 11 stycznia 1952 r. w sprawie zasad i trybu zawierania umów o wykonanie robót budowlano-montażowych, objętych planem inwestycyjnym (Monitor Polski Nr A-5, poz. 55), zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzam stosowanie załączonej instrukcji przy odbiorze robót budowlano-montażowych wykonanych:

- 1) przy budowach objętych planem inwestycyjnym,
- 2) przy budowach pozalimitowych,
- 3) przy remontach

— z uwzględnieniem zasad zawartych w wyżej cytowanym rozporządzeniu Rady Ministrów oraz warunków umownych, stanowiących załącznik Nr 7 do zarządzenia Przewodniczącego PKPG z 11 stycznia 1952 r. (Monitor Polski Nr A-5, poz. 53).

§ 2. Załączona instrukcja ma zastosowanie przy odbiorze robót budowlano-montażowych, wykonanych na zlecenie zamawiających (inwestorów) przez przedsiębiorstwa wykonawcze.



§ 3. Roboty budowlano-montażowe, które obecnie są w toku i rozpoczęte po dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia, będą odbierane w trybie załączonej instrukcji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 1952 r.

Minister Oświaty: w z **H. Jabłoński**

**Załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty z 12 VII 1952 r. (Nr In. 30 35 794 52)**

## INSTRUKCJA

w sprawie przeprowadzenia odbioru robót budowlano-montażowych

### I. Postanowienia ogólne

1. Odbiór robót budowlano-montażowych ma na celu stwierdzenie, czy zleczone roboty wykonane zostały zgodnie z zatwierdzonym projektem, kosztorysem i umową, jak również, czy dotrzymane zostały warunki pod jakimi przyznany został kredyt finansowy.

Odbiór robót stanowi podstawę do dokonania likwidacji rozrachunku między wykonawcą oraz zamawiającym (inwestorem) prowadzącym roboty.

2. Odbiór robót dzieli się na odbiór częściowy i ostateczny.

3. Odbiór częściowy przeprowadza się w terminie 10 dni:

a) po zakończeniu poszczególnych części obiektów (elementów scalonych);

b) przy robotach zanikających lub ulegających zakryciu;

c) w przypadkach zejścia wykonawcy z budowy z powodu wyczerpania środków finansowych lub innych ważnych przyczyn;

d) w przypadku dłuższej przerwy w pracach lub zmiany wykonawcy;

e) w każdym przypadku, jeżeli zachodzi konieczność stwierdzenia stanu robót.

4. Odbiór częściowy ma na celu:

a) sprawdzenie zgodności robót z projektem i kosztorysem;

b) sprawdzenie prawidłowości wykonanych robót pod względem technicznym (jakości wykonanych robót i użytych materiałów);

c) ustalenie ilości wykonanych robót;

d) ustalenie wartości kosztorysowych wykonanych robót;

e) ustalenie ewentualnych usterek i braków oraz wyznaczenie terminu ich usunięcia.

5. Odbiór ostateczny przeprowadza się po zakończeniu całości robót objętych umową w poszczególnym obiekcie.

6. Odbiór ostateczny ma na celu:

a) stwierdzenie ilości robót i jakości wykonania zgodnie z założeniami projektu, z projektem, kosztorysem i umową;

b) stwierdzenie przydatności obiektu (lub wykonanych robót) dla celów użytkowych oraz ekonomicznego wykonania;

c) stwierdzenie czy dotrzymane zostały warunki, na jakich przyznany został kredyt finansowy.

7. Odbiór ostateczny przeprowadza się w terminie 10 dni od daty zakończenia robót, stwierdzonej wpisem do dziennika budowy.

8. Odbiór ostateczny wraz z wynikami odbiorów częściowych jest podstawą do całkowitej likwidacji rozrachunku pomiędzy wykonawcą a zamawiającym (inwestorem).

9. Przekazywanie obiektów użytkownikowi powinno się odbywać w zasadzie równocześnie z ostatecznym odbiorem obiektu. W przypadkach uzasadnionych potrzebami użytkownika i w razie braku przeszkód technicznych można dokonać wcześniejszego przekazania obiektu użytkownikowi.

10. Zamawiający (inwestor), po przeprowadzeniu ostatecznego odbioru obiektu i przejęciu wszystkich dokumentów budowy od wykonawcy, bezpośrednio przekazuje go użytkownikowi, wręczając mu jednocześnie projekty techniczne i rysunki wykonawcze.

### II. Czynności zamawiającego (inwestora)

1. Komisję odbioru powołuje zamawiający z chwilą otrzymania zawiadomienia od wykonawcy o zakończeniu robót.

Komisja składa się z przewodniczącego i dwóch członków. Przewodniczący oraz jeden członek komisji wyznaczeni są spośród pracowników służby inwestycyjnej zamawiającego (inwestora).

Trzeciego członka komisji wyznacza się spośród pracowników jednostki użytkującej.

2. O powołaniu komisji zamawiający zawiadamia pisemnie na 7 dni przed wyznaczeniem terminu odbioru:

a) inwestora wyższego szczebla;

b) wykonawcę;

c) oddział banku finansującego oraz

d) prezydium miejscowej rady narodowej.

Ponadto przy odbiorze w obiektach inwestycyjnych grupy I zamawiający obowiązany jest powiadomić właściwą terenową delegaturę Najwyższej Izby Kontroli.

W zawiadomieniu należy podać skład komisji oraz rodzaj odbioru, określenie i koszt wykonanych robót.

3. Zamawiający (inwestor), w razie nie posiadania fachowego personelu do odbioru robót, może zwrócić się do inwestora wyższego szczebla celem wyznaczenia odbiorców.

4. Decyzje komisji odbioru zapadają większością głosów.

5. Z każdego odbioru spisuje się protokół, który powinien zawierać wymienienie osoby lub osób odbierających, czas i miejsce odbioru oraz określenie ilości, rodzaju i jakości odebranych robót budowlano-montażowych.

Protokół podpisują wszyscy biorący udział w odbiorze.

6. Nieprzybycie przedstawicieli instytucji wymienionych w ust. 2 nie wstrzymuje odbioru robót i nie czyni nieważnym jego wyników.

### III. Okres gwarancyjny dla wykonanych robót

1. Okres gwarancyjny trwa 12 miesięcy i liczy się od daty odbioru ostatecznego obiektu względnie od daty przekazania obiektu lub jego części do użytku, o ile przekazanie odbyło się wcześniej niż odbiór ostateczny.

2. Podczas okresu gwarancyjnego wykonawca obowiązany jest usunąć na własny koszt wszelkie usterki i braki powstałe z jego winy, wskazane przez zamawiającego lub użytkownika.

3. Termin usunięcia usterek i braków powinien być uzgodniony pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.

### IV. Odbiory robót jednoosobowe

1. Odbiór robót wykonanych w ramach zatwierdzonych zgłoszeń inwestycji pozalimitowych i w ramach remontów może być dokonany jednoosobowo, jeśli wartość robót nie przekracza 10 000 zł;

2. Jeśli roboty mają specjalny aspekt techniczny, zamawiający dokonuje odbioru komisyjnie bez względu na wartość robót;

3. Roboty remontowe zleczone do wykonania w celu zaspokojenia doraźnej potrzeby zamawiającego, których wartość nie przekracza 3000 zł, nie wymagają protokolarnego odbioru a potwierdzenie wykonania tych robót następuje na rachunku.

Przy tych robotach przeprowadza się jedynie odbiór ostateczny i nie stosuje się przekazywania obiektu użytkownikowi.

### V. Czynności nadzoru technicznego przy odbiorze

1. Inspektor nadzoru przy odbiorach ostatecznych z ramienia zamawiającego przyjmuje i kompletuje elementy aparatu odbiorczego, określonego w § 77 warunków umownych stanowiących załącznik Nr 7 do zarządzenia Przewodniczącego PKPG z 11 stycznia 1952 r. w sprawie zasad i trybu zawierania umów o wykonanie robót budowlano-montażowych objętych planem inwestycyjnym (Monitor Polski Nr A-5, poz. 53) oraz przygotowuje dla zamawiającego wnioski dotyczące odbioru.

2. Przy wszystkich rodzajach odbiorów oraz przy przekazywaniu obiektów użytkownikowi, inspektor nadzoru bierze udział w czynnościach jako organ opiniodawczy zamawiającego.

### VI. Postanowienia końcowe

W przypadku jeżeli komisja stwierdzi przy odbiorze robót braki lub niedokładności w wykonanych robotach, może mimo to dokonać protokolarnie odbioru robót, jeżeli przedstawiciel przedsiębiorstwa wykonawczego zobowiąże się usunąć stwierdzone braki, niedokładności i usterki w terminie uzgodnionym.



90

## OKÓLNIAK Nr 22

z 7 lipca 1952 r. (WF-50/4/52)

## w sprawie organizacji Kółek Sportowych w szkołach podstawowych

W roku 1950 zarządzeniem Ministra powołane zostały w szkołach ogólnokształcących stopnia licealnego i liceach pedagogicznych Szkolne Koła Sportowe. Powstały one również w części wyżej zorganizowanych szkół stopnia podstawowego.

Szkolne Koła Sportowe w przeciągu dwóch lat swojego istnienia stały się poważnym czynnikiem mobilizacji młodzieży do uprawiania ćwiczeń fizycznych poprzez realizację zadań planowych w zakresie zdobywania norm na BSPO — SPO, udział w imprezach masowych i zawodach sportowych, przyczyniając się przez to do wyraźnego podniesienia poziomu wychowania fizycznego w szkołach, w których rozwijały swoją działalność. W niżej zorganizowanych szkołach podstawowych stan wychowania fizycznego jest jeszcze niezadowolający.

Aby przeciwdziałać temu stanowi rzeczy i podnieść sprawność fizyczną młodzieży należy zgodnie z ust. 3 rozdziału 2 wytycznych organizacyjnych do pracy kółek technicznych, ogłoszonych jako załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty z 5 lutego 1952 r. (Nr II W-942/52) (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 2, poz. 17) organizować kółka sportowe w nowym roku szkolnym we wszystkich szkołach podstawowych o 4 i więcej nauczycielach, jak również i w tych szkołach niższego stopnia organizacyjnego, w których istnieją warunki właściwej pracy kółek, którym należy zapewnić opiekę ze strony nauczyciela lub SKS innej szkoły.

Wspomniane wyżej wytyczne organizacyjne do pracy kółek technicznych mają tutaj analogiczne zastosowanie przy uwzględnieniu zmian, podyktowanych specyfiką pracy i celów kółka sportowego.

Kółko sportowe prowadzi swą pracę przede wszystkim w zakresie propagowania i realizacji odznaki BSPO. Poza tym organizuje dla wszystkich dzieci w szkole ćwiczenia i zawody w grach zespołowych, objętych programem szkolnym, w najprostszych konkurencjach lekkoatletycznych (bieg 60 m, skok w dal, skok wzwyż, rzut piłeczką palantową, krótkie sztafety, marsze itp.), pływaniu, łyżwiarstwie (z wyjątkiem biegów długich), saneczkarstwie, gimnastyce, łucznictwie oraz przeprowadza krótkie wycieczki sportowo-krajoznawcze.

Kółko sportowe popularyzuje osiągnięcia sportowe Polski Ludowej, Związku Radzieckiego i Krajów Demokracji Ludowej.

Praca kółek sportowych, jako kółek zainteresowań, odbywa się w godzinach pozalekcyjnych. Działalność kółka sportowego wiąże się jak najściślej z pracą drużyny harcerskiej i samorządu szkolnego.

Przewodniczący kółka jest przewodniczącym sekcji sportowej w samorządzie ogólnoszkolnym.

## Z a łoż e n i a o r g a n i z a c y j n e

Kółko pracuje w jednej sekcji ogólnego przygotowania fizycznego w zakresie programu BSPO. Pracą kółka kieruje Rada w składzie trzech osób (przewodniczący, sekretarz i gospodarz).

Rada kółka winna być wybrana przez dzieci na ogólnym zebraniu.

Celem zapewnienia należytej pracy kółka Rady Pedagogiczne wytypują jednego nauczyciela na opiekuna kółka w oparciu o jego kierunek zainteresowań.

Plan pracy kółka winien być włączony do planu pracy szkoły i systematycznie omawiany na zebraniach Rad Pedagogicznych.

Przemianowanie kółka sportowego na Szkolne Koło Sportowe może nastąpić na mocy decyzji wydziału oświaty prez. WRN na wniosek wydziału oświaty prez. PRN.

Dyrektor Departamentu: w/z mgr **M. Niewiadomski**

Załącznik do okólnika nr 22 z 7 VII 1952 r.  
(WF-50/4/52)

## R E G U L A M I N

## Kółka Sportowego

Organizacja sportowa uczniów nosi nazwę: Kółko Sportowe przy szkole podstawowej.....  
Siedzibą kółka jest..... (nazwa zakładu i miejscowości).

## C e l e m k ó ł k a j e s t :

1. Podnoszenie poziomu wychowania fizycznego w szkole.
2. Wyrabianie zainteresowania i zamiłowania do uprawiania sportów.
3. Wychowanie członków kółka na zdrowych, sprawnych, aktywnych i świadomych obywateli Ludowej Ojczyzny.

## Ś r o d k i d z i a ł a n i a :

Kółko realizuje cele swoje przez:

1. Propagowanie i zdobywanie odznaki BSPO.
2. Systematyczne ćwiczenia w dziedzinach sportu, objętych przede wszystkim programem BSPO.
3. Udział w akcjach masowych.
4. Organizowanie Świąta Kultury Fizycznej.
5. Wykonywanie własnymi siłami niektórych urządzeń i przyborów dla potrzeb wychowania fizycznego.

## P r a w a i o b o w i ą z k i c z ł o n k ó w k ó ł k a :

1. Członkiem kółka może być każdy uczeń(nica) od kl. IV poczynając za zgodą opiekuna kółka i kierownika szkoły.
2. Członek kółka obowiązany jest brać czynny udział w pracach kółka bez uszczerbku dla nauki szkolnej.
3. Członkowie kółka mają obowiązek stosowania się do regulaminu kółka oraz zarządzeń rady kółka.
4. Członek kółka obowiązany jest opiekować się sprzętem i przyrządami sportowymi.
5. Członek kółka dba o higienę osobistą i otoczenia.

## R a d a k ó ł k a

Rada kółka składa się z przewodniczącego, sekretarza i gospodarza, wybieranych na przeciąg roku szkolnego przez ogólne zebranie członków kółka.

Rada kółka zbiera się raz w miesiącu celem ustalenia planu pracy kółka i omówienia wykonanej pracy.

Rada kółka zwołuje zebranie wszystkich członków przynajmniej dwa razy do roku: I — organizacyjne na początku roku, II — sprawozdawcze przy końcu roku szkolnego.

## O b o w i ą z k i r a d y k ó ł k a

Przewodniczący rady reprezentuje kółko na zewnątrz, jest odpowiedzialny za terminowe wykonanie kalendarzyka sportowego i planu pracy.

Sekretarz prowadzi spis członków kółka, zdobytych odznak BSPO oraz przy pomocy uzdolnionych uczniów opracowuje gazetki ściennie lub w gazetce szkolnej w kąciaku WF umieszcza ilustracje i artykuły sportowe.

## O p i e k a n a d k ó ł k i e m

Kółko organizuje i kieruje nim nauczyciel, \*wyznaczony przez Radę Pedagogiczną.

## W s p ó ł p r a c a z o r g a n i z a c y j a m i

Praca w kółku wiąże się jak najściślej z działalnością drużyny harcerskiej i samorządem szkolnym; ponadto kółko współpracuje z SKS, sprawującym nad nim opiekę.

## S e k c j e s p o r t o w e

Dla realizacji odznaki BSPO kółko pracuje w sekcji ogólnego przygotowania fizycznego.

Rada kółka może tworzyć inne sekcje dla członków posiadających już odznakę BSPO.



## 91

## KOMUNIKAT

w sprawie adresów księgarń „Domu Książki“ specjalizujących się w dziale pedagogiczno-szkolnym

Ministerstwo Oświaty podaje do wiadomości wykaz księgarń „Domu Książki“ określonych w nagłówku.

1. Białystok — 1 Maja 24
2. Bydgoszcz — 1 Maja 17
3. Bytom — Janty 18
4. Częstochowa — Al. N.M.P. 23
5. Elbląg — Robotnicza 51
6. Gdańsk — Długa 62/63
7. Gdynia — Świętojańska 47
8. Gliwice — Zwycięstwa 43
9. Katowice — 3 Maja 12
10. Kielce — Sienkiewicza 30
11. Koszalin — 1 Maja 14

12. Kraków — Wiślna 3
13. Kraków — Rynek Kleparski 4
14. Lublin — Krakowskie Przedmieście 68
15. Łódź — Piotrkowska 123
16. Olsztyn — Plac Wolności 2/3
17. Opole — Ozimska 8
18. Piotrków — Słowackiego 1
19. Poznań — Ratajczaka 31
20. Radom — Żeromskiego 23
21. Rzeszów — Kościuszki 3
22. Szczecin — Pl. Żołnierza Polskiego 2
23. Toruń — Stalingradzka 36/38
24. Wałbrzych — Dymitrowa 1
25. Warszawa — Nowy Świat 41
26. Warszawa — Sienkiewicza 14
27. Wrocław — Rynek 60
28. Zabrze — Powstańców 2
29. Zielona Góra — Żeromskiego 16

(Nr BPS-1-3423/52 z 9 VII 1952)

## 92

## KOMUNIKAT

w sprawie pomocy naukowych zatwierdzonych do użytku w szkołach

Ministerstwo Oświaty zatwierdziło do użytku szkolnego następujące pomoce naukowe:

L. p.	Nazwa pomocy naukowej i jej przeznaczenie	Pomoc naukowa	Znak rozpoznawczy	Data i nr pisma zatwierdzającego
<i>Na wniosek Biura Projektów i Konstrukcji Sprzętu Szkolnego, Warszawa, ul. Puławska 12</i>				
1	Półkule magdeburskie — szkoły ogólnokszt. kl. VI i VII, licea pedagogiczne kl. I, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I . . . . .	polecona	PS-302-F110-PM	26 II 1952 r. BPS-1-989/52
2	Wzorzec kamertonów rezonancyjnych — do użytku szkolnego	„	PS-303-F111-K	26 II 1952 r. BPS-1-990/52
3	Wzorzec prasy introligatorskiej (mniejszej) — szkoły ogólnokszt. kl. V—VII, licea pedagogiczne kl. I—IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I—III . . . . .	„	PS-320-PR6-PI (m)	14 III 1952 r. BPS-1-1134/52
4	Preparat mokry „Glista ludzka“ — szkoły ogólnokszt. kl. VI, VII i X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II . . . . .	„	PS-323-B-79-GL	20 III 1952 r. BPS-1-1257/52
5	Trwały preparat mikroskopowy „Tchawki owadów“ — szkoły ogólnokszt. kl. VI i X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II . . . . .	pożądana	PS-322-B-78-TO	20 III 1952 r. BPS-1-1260/52
6	Preparat mokry „Wągry tasiemca uzbrojonego w mięsie świńskim“ — szkoły ogólnokszt. kl. VI, VII i X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II . . . . .	polecona	PS-321-B-77-WT	14 III 1952 r. BPS-1-1281/52
7	Gablota „Niestrzep głogowiec“ — szkoły ogólnokszt. kl. IV, VI i X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	pożądana	PI-329-B-87-NG	17 IV 1952 r. BPS-1-1625/52
8	Szkielet przedniej nogi świni — szkoły ogólnokszt. kl. VI i X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II . . . . .	„	PN-328-13-81-Sz. n. św.	17 IV 1952 r. BPS-1-1626/52
9	Wzorzec pt. „Globus fizyczny“ o średnicy kuli 420 mm — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli, świetlice, domy dziecka, internaty . . . . .	polecona	69/332-G-51-GF	25 IV 1952 r. BPS-1-1970/52
10	Młynek na ostrzu — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	„	PS-345-P-121-M	19 V 1952 r. BPS-1-2232/52
11	Dilatometr wraz z instrukcją — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	„	PS-346-F-122-D	19 V 1952 r. BPS-1-2435/52
12	Seria przeźroczy pt. „Praca polskich portów“ — obejmująca 30 zdjęć, nr ewidencyjny 7413—7482 . . . . .	„	86/350-G-53-PP	23 V 1952 r. BPS-1-2444/52
<i>Na wniosek Centrali Zaopatrzenia Szkół, Warszawa, Aleja I Armii WP 25</i>				
13	Hygrometr włosowy — szkoły ogólnokszt. kl. IX, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II . . . . .	polecona	PS-224-F-104-H	3 I 1952 r. BPS-1-5617/51
14	Wzorzec pt. „Samolot konstrukcyjny“ — do użytku przedszkoli . . . . .	dozwolona	—	26 II 1952 r. BPS-1-861/52



L. p.	Nazwa pomocy naukowej i jej przeznaczenie	Pomoc naukowa	Znak rozpoznawczy	Data i nr pisma zatwierdzającego
15	<b>Grabki i łopatki</b> — do użytku przedszkoli . . . . .	polecona	—	26 II 1952 r. BPS-1-870/52
16	<b>Cyrkiel warsztatowy</b> — szkoły ogólnokszt. kl. V—VII, licea pedagogiczne kl. I—III, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I—III . . . . .	"	PS-319-PR-5-CW	20 III 1952 r. BPS-1-1261/52
17	<b>Solenoid</b> — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	"	PS-338-F-119-S	9 V 1952 r. BPS-1-1833/52
18	<b>Wzorce</b> — trzonki do pilników (4 szt.) — kl. podstawowe szkół ogólnokszt., licea pedagogiczne kl. I—IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I—III . . . . .	"	—	6 IV 1952 r. BPS-1-1835/52
19	<b>Stół preparacyjny</b> — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	dozwolona	PS-344-B-85-SP	19 V 1952 r. BPS-1-2434/52
<i>Produkcji Państwowych Zakładów Pomocy Szkolnych, Warszawa, ul. Puławska 12</i>				
20	<b>Seria przeźroczy „Rasy psów“</b> — szkoły ogólnokszt. kl. III i VI (obejmująca 35 zdjęć) . . . . .	pożądana	PS-271-B-59-RP	14 II 1952 r. BPS-1-375/52
21	<b>Tekst objaśniający do serii przeźroczy „Rasy psów“</b> — szkoły ogólnokszt. kl. III i VI . . . . .	"	"	"
22	<b>Seria przeźroczy pt. „Żaba“</b> (obejmująca 14 zdjęć) — szkoły ogólnokszt. kl. IV i VI . . . . .	"	PS-270-B-58-Ż	31 I 1952 r. BPS-1-362/52
23	<b>Tekst objaśniający do serii przeźroczy pt. „Żaba“</b> — szkoły ogólnokszt. kl. IV i VI . . . . .	"	PS-270-B-58-Ż	31 I 1952 r. BPS-1-362/52
24	<b>Seria przeźroczy pt. „Rasy świń“</b> (obejmująca 9 zdjęć) — szkoły ogólnokszt. kl. III i VI, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II . . . . .	"	PS-269-B-57-RS	31 I 1952 r. BPS-1-363/52
25	<b>Tymczasowy tekst objaśniający do serii przeźroczy pt. „Rasy świń“</b> — szkoły ogólnokszt. kl. III i VI, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II . . . . .	"	"	"
26	<b>Wzorzec opornicy zatyczkowej</b> — szkoły ogólnokszt. . . . .	polecona	PS-260-F-108-OZ	14 II 1952 r. BPS-1-468/52
27	<b>Szafka apteczna</b> — wykonana wg norm PKN Nr PNZ-86302 — szkoły ogólnokszt. kl. I—XI, licea pedagogiczne kl. I—IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I—III . . . . .	"	PS-14/277-PR-4a	14 II 1952 r. BPS-1-513/52
28	<b>Seria przeźroczy pt. „Hodowla owiec w Australii“</b> nr 243/50 — szkoły ogólnokszt. kl. V i VII, świetlice i domy dziecka . . . . .	pożądana	PS-265/G/42-HO	14 II 1952 r. BPS-1-552/52
29	<b>Seria przeźroczy pt. „Państwowe Gospodarstwa Hodowlane“</b> nr 2951/51 — szkoły ogólnokszt. kl. VI, świetlice i domy dziecka . . . . .	dozwolona	PS-268/G/45/GH	14 II 1952 r. BPS-1-553/52
30	<b>Seria przeźroczy pt. „Praca rybaków“</b> nr 139/50 — szkoły ogólnokszt. kl. IV i VI, świetlice i domy dziecka . . . . .	pożądana	PS-266/G/45/PR	14 II 1952 r. BPS-1-554/52
31	<b>Seria przeźroczy pt. „Spółdzielnia rolnicza“</b> nr 2950/51 — szkoły ogólnokszt. kl. VI, świetlice i domy dziecka . . . . .	dozwolona	PS-267-G/44-SR	14 II 1952 r. BPS-1-555/52
32	<b>Seria przeźroczy pt. „Kopalnia soli w Wieliczce“</b> nr 279/50 . . . . .	polecona	PS-264-G/41/KS	14 II 1952 r. BPS-1-556/52
33	<b>Preparat mikroskopowy „Otwornica“</b> — szkoły ogólnokszt. kl. VI i X, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II, licea pedagogiczne kl. II . . . . .	pożądana	PS-23/286-B-65-O	16 II 1952 r. BPS-1-734/52
34	<b>Preparat mikroskopowy „Jelita ssaka“</b> — szkoły ogólnokszt. kl. VI, VII i X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II . . . . .	"	PS-28-B-63-JS	16 II 1952 r. BPS-1-735/52
35	<b>Preparat mikroskopowy „Przekrój poprzeczny korzenia Iris w strefie włósnikowej“</b> — szkoły ogólnokszt. kl. V i IX, licea pedagogiczne kl. I, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I . . . . .	"	PS-24/287-B-66-I	16 II 1952 r. BPS-1-736/52
36	<b>Preparat mikroskopowy „Tkanka chrzęstna“</b> — szkoły ogólnokszt. kl. VI—X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II . . . . .	"	PS-279-B-62-Tch	14 II 1952 r. BPS-1-600/52
37	<b>Wzorzec „Narzędzia do wyznaczania poprawki zegarka z obserwacji słońca“</b> — szkoły ogólnokszt. kl. XI, licea pedagogiczne kl. IV, szkolne koła astronomiczne . . . . .	dozwolona	PS-46/309-A3/N	26 II 1952 r. BPS-1-869/52



L.p.	Nazwa pomocy naukowej i jej przeznaczenie	Pomoc naukowa	Znak rozpoznawczy	Data i nr pisma zatwierdzającego
38	Tymczasowy tekst objaśniający do serii przeźroczy „Trasa W—Z“ . . . . .	dozwolona	PS-253-P-21-WZ	20 III 1952 r. BPS-1-1361/52
39	Tymczasowy tekst objaśniający do serii przeźroczy pt. „Marszałkowska Dzielnica Mieszaniowa“ . . . . .	„	PS-254-P-22.MDM	24 III 1952 r. BPS-1-1436/52
40	Seria przeźroczy pt. „Krajobraz przemysłowy Górnego Śląska“ obejmująca tematy o numerach od 7327 do 7343 — szkoły ogólnokszt. kl. IV i VI . . . . .	„	PS-261/G-38/GS	20 III 1952 r. BPS-1-1483/52
<i>Produkcji Państwowych Zakładów Wydawnictw Szkolnych, Warszawa, pl. Dąbrowskiego 8</i>				
41	Tablica pt. „Bera zimowa Miczurina i jej formy rodzicielskie“ — szkoły ogólnokszt. kl. V—IX, licea pedagogiczne kl. I, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I . . . . .	pożądana	PS-251-B-56-B7	31 I 1952 r. BPS-1-19/52
42	Tablica pt. „Tkanka okrywająca — korek“ — szkoły ogólnokszt. kl. V i IX, licea pedagogiczne kl. I, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	dozwolona	PS-284-B-64-TOK	14 II 1952 r. BPS-1-599/52
43	Mapa pt. „Azja“ w skali 10 000 000 w opr. E. Romera — szkoły ogólnokszt. kl. VII i IX, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I . . . . .	polecona	PS-15/278G-46-MA	16 II 1952 r. BPS-1-757/52
44	Tablica pt. „Sejm“ — do użytku szkolnego . . . . .	„	PS-205-H-12-S	14 II 1952 r. BPS-1-759/52
45	Tablica pt. „Selekcja siewek mieszańców“ wg wzoru radzieckiego — szkoły ogólnokszt. kl. V, IX, XI, licea pedagogiczne kl. I i IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I—III . . . . .	„	PS-318-B-76-SS	25 II 1952 r. BPS-1-829/52
46	Tablica pt. „Krzyżowanie vegetatywne“ z cyklu „Metody hodowli miczurinowskiej“ wg wzorca radzieckiego — szkoły ogólnokszt. kl. V, IX, XI, licea pedagogiczne kl. I i IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I i III . . . . .	„	PS-317-B-75-KW	25 II 1952 r. BPS-1-830/52
47	Konturowa mapa świata — szkoły ogólnokszt. kl. V—XI, licea pedagogiczne kl. I—III, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I—II . . . . .	„	PS-53/316-G-47-KS	28 II 1952 r. BPS-1-994/52
48	Atlas pt. „Mały atlas historyczny“ w opr. Cz. Nanke, L. Piotrowicza, W. Semkowicza — do użytku szkolnego . . . . .	„	PS-296-H-13-AM	28 II 1952 r. BPS-1-999/52
49	Tablica pt. „Tramwaj elektryczny“ — szkoły ogólnokszt. . . . .	„	PS-29/292-F-109-TE	14 III 1952 r. BPS-1-1283/52
50	Instrukcja do tablicy pt. „Alfabet rosyjski“ — do użytku szkolnego . . . . .	„	PS-325-Rs-6-A	17 IV 1952 r. BPS-1-1627/52
51	Tablica pt. „Metoda wstępnego vegetatywnego zbliżenia“ z serii „Metody hodowli miczurinowskiej“ — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	„	PS-334-B-83-MWZ	17 IV 1952 r. BPS-1-1661/52
52	Seria tablic pt. „Alfabet rosyjski“ — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	„	PS-325-RS-6-A	17 IV 1952 r. BPS-1-1663/52
53	Mapa administracyjna Polski z podz. 1 : 2 500 000 w opr. E. Romera — do użytku szkolnego i ogólnego . . . . .	„	67/330-G-49-PA	9 V 1952 r. BPS-1-1795/52
54	Tablica pt. „Praca w fabryce w początkach XIX w.“ — do użytku szkolnego . . . . .	„	PS-326-H-19-P	29 IV 1952 r. BPS-1-1800/52
55	Wskazówki metodyczne do baśni „O dwóch braciach — bogatym i biednym“ oraz tablica pod tym samym tytułem . . . . .	„	PS-218-P-12-B	9 V 1952 r. BPS-1-2046/52
56	Wskazówki metodyczne do baśni „O stoliczku nakryj się“, „Baranku otrząś się“ i „O kijach samobijach“ . . . . .	—	PS-219-P-13-B	19 V 1952 r. BPS-1-2047/52
57	Wskazówki metodyczne do baśni „O mocnym chłopaku“ oraz tablica pod tym samym tytułem . . . . .	—	PS-216-P-10-B	19 V 1952 r. BPS-1-2048/52
58	Tablica pt. „Samochód ciężarowy“ — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	polecona	PS-341-F-120-S	19 V 1952 r. BPS-1-2112/52
59	Tablica pt. „Ciągnik rolniczy“ — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	„	PS-333-F-118-C	19 V 1952 r. BPS-1-2113/52
60	Tablica „Metoda pośrednia“ z cyklu „Metody hodowli miczurinowskiej“ — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	„	PS-351-1987-MP	19 V 1952 r. BPS-1-2374/52



L.p.	Nazwa pomocy naukowej i jej przeznaczenie	Pomoc naukowa	Znak rozpoznawczy	Data i nr pisma zatwierdzającego
61	Mapa pt. „Kraje Demokracji Ludowych“ w opr. E. Romera — szkoły ogólnokształc. kl. VII—X, licea pedagogiczne kl. I i II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I—II . . . . .	polecona	89/353-G-55-KD	19 V 1952 r. BPS-1-2428/52
62	Mapa ZSRR do Małego Atlasu geograficznego — szkoły ogólnokształc. kl. VII, IX, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	„	88/352-G-54-ZR	19 V 1952 r. BPS-1-2431/52
63	Mapa ścienna pt. „Ameryka Północna“ z podz. 1:10 mil. w opr. E. Romera — szkoły ogólnokształc. kl. VII i IX, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I . . . . .	„	85/349-G-52-AP	21 V 1952 r. BPS-1-2491/52
<i>Na wniosek różnych innych instytucji</i>				
64	Tekst baśni do tablicy pt. „O chrześniaku królewskim“ — szkoły ogólnokształc. kl. III—V, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I—III, licea pedagogiczne kl. I—IV . . . . .	pożyczona	PS-217-P-11-B	5 XII 1951 r. BPS-1-5259/51
65	Suwak dla ucznia — szkoły ogólnokształc. kl. X i XI, licea pedagogiczne kl. III . . . . .	polecona	PS-31/294-M-3-SU	14 II 1952 r. BPS-1-771/52
66	Suwak dla nauczyciela — szkoły ogólnokształc. kl. X i XI, licea pedagogiczne kl. III . . . . .	„	PS-30/293-M-2-SN	14 III 1952 r. BPS-1-1161/52
67	Seria przeźroczy pt. „Pierozki“ cz. I i II w opr. Spółdzielni Pracy „Ekran“, W-wa — do użytku szkolnego i przedszkoli . . . . .	dozwolona	PS-342-P121-P	25 IV 1952 r. BPS-1-1972/52
68	Mapa ścienna pt. „Azja“ w opr. E. Szaflarskiego — Spółdzielnia Wydawnicza „Pomoce i Urządzenia Szkolne“, Kraków — szkoły ogólnokształc. kl. VII—IX, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I . . . . .	polecona	—	16 II 1952 r. BPS-1-758/52
69	Mapa pt. „Polska w dobie Rzeczypospolitej szlacheckiej“ w opr. prof. I. Natanson-Leskiego — Spółdzielnia Wydawnicza „Pomoce i urządzenia szkolne“, Kraków — szkoły ogólnokształc. kl. III—IX, licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	„	PS-343-H-20-PS	19 V 1952 r. BPS-1-2114/52
70	Tablica „Mapa Planu 6-letniego“ — C.O.K. „Dom Książki“, Warszawa — do użytku szkolnego . . . . .	„	PS-297-P27-P6	28 II 1952 r. BPS-1-997/52
71	Seria rysunków pt. „Walka o pokój“ — C.O.K. „Dom Książki“, Warszawa — do użytku szkolnego . . . . .	„	PS-305-H-16-P	24 III 1952 r. BPS-1-1478/52
72	Tablica pt. „Wielka Rewolucja Październikowa“ — C.O.K. „Dom Książki“, Warszawa — do użytku szkolnego . . . . .	„	PS-304-H-15-WR	24 III 1952 r. BPS-1-1482/52
73	Mapa „Wojna domowa w ZSRR“ — C.O.K. „Dom Książki“, Warszawa — do użytku szkolnego . . . . .	„	PS-298-H-14-W	24 III 1952 r. BPS-1-1481/52
74	Wzorzec gry pt. „Wyprawa na biegun“ — Spółdzielnia Przemysłu Artystycznego „Światowid“, Warszawa — do użytku świetlic, domów dziecka, internatów . . . . .	„	—	9 V 1952 r. BPS-1-1796/52
75	Wzorzec gry pt. „Układanki zdobnicze“ — Spółdzielnia Przemysłu Artystycznego „Światowid“, Warszawa — do użytku świetlic i domów dziecka . . . . .	„	—	9 V 1952 r. BPS-1-1797/52
76	Wzorzec gry pt. „Zespół wygrywa“ — Spółdzielnia Przemysłu Artystycznego „Światowid“, Warszawa — do użytku świetlic, domów dziecka . . . . .	dozwolona	—	29 IV 1952 r. BPS-1-1798/52
77	Wzorzec gry pt. „Łebki i łapki“ — Spółdzielnia Przemysłu Artystycznego „Światowid“ — do użytku świetlic, domów dziecka . . . . .	„	—	29 IV 1952 r. BPS-1-1799/52
78	Pocztówki do episkopu pt. „Gady kopalne“ — Spółdzielnia Pracy — Wytwórnia Przeźroczy Naukowych, Warszawa — szkoły ogólnokształc. kl. X i XI, licea pedagogiczne kl. II i III, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	„	PS-45/308-B-74-G	25 II 1952 r. BPS-1-871/52
79	Seria pocztówek do episkopu pt. „Tatry“ (14 obrazów) — Spółdzielnia Pracy — Wytwórnia Przeźroczy Naukowych — szkoły ogólnokształc. kl. IV i V . . . . .	pożyczona	61/324-G-48-GP	20 III 1952 r. BPS-1-1362/52
80	Tablica „Serce“ — Państwowy Zakład Wydawnictw Lekarskich, Warszawa — licea ogólnokształc. . . . .	dozwolona	PS-301-B-73-S	19 II 1952 r. BPS-1-853/52
81	Tablica pt. „Układ narządów oddechowych“ — Państwowy Zakład Wydawnictw Lekarskich — szkoły ogólnokształc. kl. VII i X, licea pedagogiczne kl. III, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. III . . . . .	„	PS-299-B-71-NO	19 II 1952 r. BPS-1-867/52



L.p.	Nazwa pomocy naukowej i jej przeznaczenie	Pomoc naukowa	Znak rozpoznawczy	Data i nr pisma zatwierdzającego
82	Tablica pt. „Narząd wzroku“ — Państwowy Zakład Wydawnictw Lekarskich, Warszawa — licea ogólnokszt.	dozwolona	PS-300-B-72-NW	14 III 1952 r. BPS-1-1086/52
83	Tablica „Szkielet człowieka z przodu i z tyłu“ — Państwowy Zakład Wydawnictw Lekarskich, Warszawa . . . . .	„	PS-327-B-80-Sz	20 III 1952 r. BPS-1-1476/52
84	Wzorzec pt. „Dźwignia“ — Centralny Ośrodek Rysunków i Pracy Ręcznej, Katowice — szkoły ogólnokszt. kl. VI i VIII	pożądana	PS-315-F-117-D	26 II 1952 r. BPS-1-991/52
85	Wzorzec pt. „Ciemnia optyczna“ — Centralny Ośrodek Rysunków i Pracy Ręcznej, Katowice — szkoły ogólnokszt. kl. VII . . . . .	polecona	PS-51/314-F-116-CO	28 II 1952 r. BPS-1-998/52
86	Przyrząd do wykazania prostoliniowego biegu promieniowania — Centralny Ośrodek Rysunków i Pracy Ręcznej, Katowice — szkoły ogólnokszt. kl. VII . . . . .	pożądana	PS-W9/3/12-F-114-PP	14 III 1952 r. BPS-1-1087/52
87	Wzorzec pt. „Równoległością do wykazania statyczności“ — Centralny Ośrodek Rysunków i Pracy Ręcznej, Katowice — do użytku szkolnego . . . . .	polecona	PS-50/313-F-115-R	14 III 1952 r. BPS-1-1089/52
88	Peryskop — Centralny Ośrodek Rysunków i Pracy Ręcznej, Katowice — szkoły ogólnokszt. kl. VII . . . . .	„	PS-47/310-F-112-P	14 III 1952 r. BPS-1-1135/52
89	Model śruby — Centralny Ośrodek Rysunków i Pracy Ręcznej, Katowice — szkoły ogólnokszt. kl. VII . . . . .	dozwolona	PS-48/311-F-113-S	14 III 1952 r. BPS-1-1144/52
90	Zabawka „Miś duży“ — CPL i A., Warszawa — do użytku przedszkoli . . . . .	polecona	—	6 V 1952 r. BPS-1-1887/52
91	Zabawka „Wózek-platforma“ — CPL i A., Warszawa — do użytku przedszkoli . . . . .	„	—	9 V 1952 r. BPS-1-1888/52
92	Zabawka „Przybory kuchenne“ — CPL i A., Warszawa — do użytku przedszkoli . . . . .	„	—	9 V 1952 r. BPS-1-1889/52
93	Zabawka „Centrala Rybna“ — CPL i A., Warszawa — do użytku przedszkoli . . . . .	dozwolona	—	9 V 1952 r. BPS-1-1890/52
94	Zestaw narzędzi pt. „Mały Stolarz“ — CPL i A., Warszawa — szkoły ogólnokszt. kl. I, II, III, domy dziecka, przedszkola .	polecona	—	25 IV 1952 r. BPS-1-1971/52
95	Wzorzec „Cegielki kolorowe“ — ZNP, Warszawa — do użytku przedszkoli . . . . .	pożądana	—	21 V 1952 r. BPS-1-2497/52
96	Wzorzec „Budownictwo“ — ZNP., Warszawa — do użytku przedszkoli . . . . .	polecona	—	21 V 1952 r. BPS-1-2498/52
97	Wzorzec „Gra do mierzenia i liczenia“ — ZNP., Warszawa — do użytku przedszkoli . . . . .	pożądana	—	21 V 1952 r. BPS-1-2499/52
98	Wzorzec „Patyczki kolorowe“ — ZNP, Warszawa — do użytku przedszkoli . . . . .	„	—	21 V 1952 r. BPS-1-2500/52
99	Wzorzec „Mozaika kolorowa“ — ZNP, Warszawa — do użytku przedszkoli . . . . .	„	—	21 V 1952 r. BPS-1-2501/52
100	Wzorzec „Figury geometryczne“ — ZNP, Warszawa — do użytku przedszkoli . . . . .	„	—	21 V 1952 r. BPS-1-2502/52
101	Wzorzec wózka — ZNP, Warszawa — do użytku przedszkoli .	polecona	—	21 V 1952 r. BPS-1-2560/52
102	Wzorzec „Budownictwo“ — Nr 8 ZNP, Warszawa — do użytku przedszkoli . . . . .	dozwolona	—	21 V 1952 r. BPS-1-2561/52
103	Wzorzec „Budownictwo indywidualne“ — ZNP, Warszawa — do użytku przedszkoli . . . . .	pożądana	—	21 V 1952 r. BPS-1-2562/52
104	Wzorzec „Śląskie miasteczko“ — ZNP, Warszawa — do użytku przedszkoli . . . . .	polecona	—	23 V 1952 r. BPS-1-2563/52
105	Film pt. „Mikrofauna wód słodkich“ — Wytwórnia Filmów Oświatowych, Łódź — szkoły ogólnokszt. kl. VI — X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II . . . . .	pożądana	—	14 II 1952 r. BPS-1-361/52
106	Film pt. „Pustynia błędowska“ — Centrala Wynajmu Filmów, Warszawa — szkoły ogólnokszt. kl. VIII i XI, licea pedagogiczne kl. III, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I . . . . .	polecona	F. B.-4. G	26 II 1952 r. BPS-1-404/52



L.p.	Nazwa pomocy naukowej i jej przeznaczenie	Pomoc naukowa	Znak rozpoznawczy	Data i nr pisma zatwierdzającego
107	Film pt. „Nowa Askania“ — „Film Polski“, Warszawa — szkoły ogólnokszt. kl. V, świetlice, domy dziecka . . . . .	dozwolona	—	14 II 1952 r. BPS-1-512/52
108	Film pt. „Czaple“ — Wytwórnia Filmów Oświatowych, Łódź — szkoły ogólnokszt. kl. VI i X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II . . . . .	pożądana	—	27 II 1952 r. BPS-1-731/52
109	Film „Stonka ziemniaczana“ — Wytwórnia Filmów Oświatowych, Łódź — szkoły ogólnokszt. kl. V i VI, IX i X, licea pedagogiczne kl. I, II i III, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II i III . . . . .	polecona	—	16 II 1952 r. BPS-1-732/52
110	Film „Czarodziejskie laboratorium“ — Wytwórnia Filmów Oświatowych, Łódź — szkoły ogólnokszt. kl. X i XI, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. III . . . . .	„	—	16 II 1952 r. BPS-1-733/52
111	Film pt. „Za grzbietem Sojańskim“ — Dyrekcja Rozposzczelniania Filmów Oświatowych, Warszawa — do użytku na zajęciach pozalekcyjnych . . . . .	—	Nr Sz/071/150 8. 11. 49	26 II 1952 r. BPS-1-852/52
112	Film pt. „Czarodziejskie laboratorium“ — Wytwórnia Filmów Oświatowych, Łódź — szkoły ogólnokszt. kl. VII — X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II . . . . .	pożądana	—	20 III 1952 r. BPS-1-1258/52
113	Film pt. „Stonka ziemniaczana“ — Wytwórnia Filmów Oświatowych — szkoły ogólnokszt. kl. VI i X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II . . . . .	„	—	20 III 1952 r. BPS-1-1259/52
114	Film pt. „Światło“ cz. I, II, III, IV, V, VI — „Film Polski“, Warszawa — szkoły ogólnokszt. kl. VII, X, licea pedagogiczne kl. III, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. III . . . . .	dozwolona	—	20 III 1952 r. BPS-1-1262/52
115	Film pt. „Grabarze“ — Wytwórnia Filmów Oświatowych, Łódź — szkoły ogólnokszt. kl. VI i X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	pożądana	—	24 III 1952 r. BPS-1-1435/52
116	Film pt. „W Stalinogorsku“ — Centrala Wynajmu Filmów Warszawa — szkoły ogólnokszt. kl. VII i IX, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I . . . . .	„	68/331-GSO-FS	17 IV 1952 r. BPS-1-1623/52
117	Film pt. „Brudasek“ — Wytwórnia Filmów Oświatowych — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	„	—	9 V 1952 r. BPS-1-1798/52
118	Film pt. „Amu Daria“ i napisy do niego — „Film Polski“ — szkoły ogólnokszt. kl. VII i IX, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I . . . . .	dozwolona	—	9 V 1952 r. BPS-1-1801/52
119	Film „Opieka nad zwierzętami w ZOO“ — „Film Polski“ — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	pożądana	—	6 V 1952 r. BPS-1-1829/52
120	Film pt. „Słoń, hipopotam i nosorożec“ — „Film Polski“ — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	„	—	9 V 1952 r. BPS-1-1831/52
121	Film pt. „Stepowe zwierzęta Afryki“ — Centrala Wynajmu Filmów, Warszawa — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	„	—	9 V 1952 r. BPS-1-1832/52
122	Film pt. „Nowoczesna obróbka Inu“ — Wytwórnia Filmów Oświatowych, Łódź — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli, świetlice . . . . .	„	—	6 V 1952 r. BPS-1-1834/52
123	Film „Młodzi budują pokój“ — Wytwórnia Filmów Oświatowych, Łódź — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	polecona	—	9 V 1952 r. BPS-1-1973/52
124	Film pt. „W piaskach starożytnego Chozezmu“ — Film Polski — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli . . . . .	„	—	6 V 1952 r. BPS-1-1975/52
125	Film pt. „U źródeł prawdy“ — Centrala Wynajmu Filmów, Warszawa — szkoły ogólnokszt., kl. VII i XI, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II . . . . .	„	—	19 V 1952 r. BPS-1-2111/52
126	Film pt. „Groch polny“ — Wytwórnia Filmów Oświatowych, Łódź — szkoły ogólnokszt., kl. V i IX, licea pedagogiczne kl. I, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I . . . . .	pożądana	—	19 V 1952 r. BPS-1-2234/52



L. p.	Nazwa pomocy naukowej i jej przeznaczenie	Pomoc naukowa	Znak rozpoznawczy	Data i nr pisma zatwierdzającego
127	Film pt. „Tropizmy u pierwotniaków“ — Wytwórnia Filmów Oświatowych, Łódź — szkoły ogólnokszt. kl. X, licea pedagogiczne kl. II, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. II	dozwolona		19 V 1952 r. BPS-1-2357/52
128	Film pt. „Budujemy zagrodę“ — Centrala Wynajmu Filmów, Warszawa — szkoły ogólnokszt. kl. I — IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I — III, licea pedagogiczne kl. I, III i IV	polecona		19 V 1952 r. BPS-1-2430/52
129	Film pt. „Zima w Alpach“ — Centrala Wynajmu Filmów, Warszawa — do użytku internatów, domów dziecka, świetlic	dozwolona		21 V 1952 r. BPS-1-2432/52
130	Film pt. „Wit Stwoszc“ — Centrala Wynajmu Filmów, Warszawa — szkoły ogólnokszt. kl. IX	„		23 V 1952 r. BPS-1-2492/52
131	Film pt. „Zbieramy złom“ — Centrala Wynajmu Filmów, Warszawa — szkoły ogólnokszt. kl. III—XI, licea pedagogiczne kl. I — IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I — III	polecona		21 V 1952 r. BPS-1-2493/52
132	Film pt. „Praca pod wodą“ — Centrala Wynajmu Filmów, Warszawa — szkoły ogólnokszt. kl. V — XI, licea pedagogiczne kl. I — IV, licea dla wychowawczyń przedszkoli kl. I — III	„		21 V 1952 r. BPS-1-2494/52
133	Pomysł racjonalizatorski „5-cio działaniowe liczydło-arytmometr“ — licea pedagogiczne kl. III i IV przy wykładach metodyki i na kółkach przedmiotowych	pożądana	PS-339-M3-L-5 działaniowe	19 V 1952 r. BPS-1-2109/52
134	Seria pocztówek pt. „Motyle“ — Spółdzielnia Wydawnicza „Czytelnik“, Warszawa — szkoły ogólnokszt., licea pedagogiczne, licea dla wychowawczyń przedszkoli	„	PN. 354-B-88-M	19 V 1952 r. BPS-1-2442/52

(Nr BPS-1-3160/52 z 24 VI 1952 r.)

93

## KOMUNIKAT

## w sprawie regeneracji kalki maszynowej

Ministerstwo Oświaty podaje poniższy okólnik Przewodniczącego PKPG do wiadomości oraz wprowadzenia obowiązku regeneracji zużytej lub wyschniętej kalki maszynowej.  
(Nr I A-700/52 z 10 VII 1952 r.)

PAŃSTWOWA KOMISJA  
PLANOWANIA GOSPODARCZEGO  
Departament Zaopatrzenia  
i Bilansów Materiałowych  
BI6C-01-3

## OKÓLNIK

PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI  
PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

Nr 3 z dnia 13 marca 1952 r.

## w sprawie regeneracji kalki maszynowej.

Jak stwierdzono, kalka maszynowa, zużywana przez biura, urzędy, instytucje i przedsiębiorstwa przy wykonywaniu odbitek pism na maszynach nie jest w pełni wykorzystywana. Kalka ta jest wyrzucana przez maszynistki już przy stwierdzeniu niewyraźności odbitek, bądź też wskutek wyschnięcia, spowodowanego długim i nieodpowiednim przechowywaniem. Pociąga to za sobą niepotrzebnie zwiększone wydatki administracyjne, a co za tym idzie nieuzasadnione obciążenie kont budżetowych odnośnie biur.

Dla uporządkowania gospodarki tym artykułem ministrowie i kierownicy urzędów centralnych wprowadzą w biurach własnych i podległych jednostek obowiązki regeneracji zużytej lub wyschniętej kalki maszynowej.

Regenerację taką można przeprowadzać przez podgrzewanie pojedynczych arkuszy kalki nad gorącym grzejnikiem elektrycznym, płytą kuchenną węglową, gazową, elektryczną, piecykiem węglowym itp. Podgrzewania arkuszy do koniecz-

nej temperatury uzyskuje się drogą kilkakrotnego przesunięcia pojedynczego arkusza kalki stroną nie karbonizowaną nad rozgrzaną płytą dla roztopienia masy barwiącej. Podgrzana w ten sposób kalka odzyskuje swoje zdolności odbijające i może być z powodzeniem jeszcze przez pewien czas używana. Podgrzewanie to może być parokrotnie powtórzone. Podgrzewanie kalki należy przeprowadzać z zachowaniem koniecznych środków ostrożności dla zapobieżenia ew. zaproszeniu ognia lub poparzeniu rąk osoby regenerującej kalkę. Dla ochrony rąk i przy regeneracji większych ilości arkuszy kalki można posługiwać się ramką zaopatrzoną uchwytem i z rozpiętą rzadką siatką drucianą dla podtrzymania regenerowanych arkuszy.

Ministrowie Przemysłu Chemicznego oraz Przemysłu Lekkiego wydadzą polecenie, aby producenci kalki maszynowej, to jest Centralny Zarząd Przemysłu Papierniczego i Zarząd Przemysłu Przetworów Papierowych i Materiałów Biurowych, zamieszczali na opakowaniach kalki maszynowej, a więc zarówno na pudełkach, jak i teczkach oraz obwolutach poszczególnych składek kalki, pouczenia o sposobie regeneracji i hasła przypominające biurom, urzędom, instytucjom i przedsiębiorstwom o obowiązku regeneracji kalki maszynowej.

Przewodniczący Państwowej Komisji  
Planowania Gospodarczego: wz. E. Szyr

94

## OBWIESZCZENIA SĄDOWE

Odtworzenie dyplomów i świadectw ukończenia nauki  
W Sądach Powiatowych złożyli wnioski:

## w Bilgoraju :

Karpik Michał, zam. w Tarnogrodzie — o odtworzenie świadectwa wystawionego dnia 20 XI 1917 r. przez Kierownictwo Kursów starszych lekarskich pomocników w Moskwie. (Ns. 1149/51). 150/52



**w Dzierżanowie :**

Turczyński Władysław, zam. w Zagiewnikach, ul. Południowa 6 — o odtworzenie świadectwa wystawionego dnia 22 VI 1943 roku przez 7-mio klasową szkołę powszechną w Zubrzcu i zawierającego stwierdzenie, że ukończył 22 VI 1943 r. szkołę podstawową w Zubrzcu, pow. Buczac, woj. Tarnopol. (Ns. 726/51). 29/52

**w Grodkowie :**

Sioch Zofia, nauczycielka, zam. w Strzegowie — o odtworzeniu dyplomu nauczycielskiego na nauczyciela szkół powszechnych sporządzonego dnia 22 VI 1930 r. przez Dyрекcję Kursu Nauczycielskiego w Ostrogu n/Horyniem w następującym brzmieniu: Kuratorium Okręgu Szkolnego Wołyńskiego w Równem. Sioch Zofia, ur. 29 III 1906 r. w Chdyniczach, pow. Kobryń, wyzn. rzym.-kat., przyjęta w roku szkolnym 1927/28 na Państwowe Kursy Nauczycielskie w Ostrogu n/Horyniem na podstawie świadectwa dojrzałości 8 klas gimnazjum Ogólnokształcącego typu humanistycznego w Kobryniu, wydane w 1927 r. uczęszczała na wymienione kursy do czerwca 1930 r., po czym zdała egzamin dyplomowy na nauczyciela szkół powszechnych przed Państwową Komisją Egzaminacyjną z wynikiem dostatecznym. Ostróg n/Horyniem, dnia 22 VI 1930 r. Dyr. Kursu Nizinkiewicz, egz. Mirkiewicz Stanisław, Łuczyński, Rogowska. (Ns. 412/51). 106/52

**w Kielcach :**

Kałużyńska Władysława zameżna Ubysz, zam. w Warszawie, Aleje Jerozolimskie Nr 99 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości ukończenia Gimnazjum Żeńskiego Emilii Znojkiwiczowej w Kielcach. (Ns. 2480/51). 114/52

**w Kołobrzegu :**

Białoszewski Kazimierz, zam. w Gościnie, pow. Kołobrzeg — o odtworzenie świadectwa nauki o treści następującej: „Świadectwo niniejsze wydane Białoszewskiemu Kazimierzowi, synowi Jana i Marii, ur. 26 X 1904 r., który uczęszczał do Szkoły Med. Felczerskiej przy Okręgowym Szpitalu w Moskwie, w czasie od 1919 r. do 1922 r. włącznie i który w czasie nauki uczył się następujących przedmiotów: 1) Anatomia, 2) Łacina, 3) Choroby wewnętrzne i zakaźne, 4) Choroby dziecięce, 5) Ginekologia, 6) Diagnostyka, 7) Choroby oczu, 8) Choroby skórne i weneryczne, 9) Choroby nerwowe, 10) Patologia, 11) Bakteriologia, 12) Chirurgia, 13) Farmakologia, 14) Receptura, 15) Chemia, 16) Fizyka, 17) Fizjologia, 18) Medycyna Sądowa, 19) Higiena. Wobec wykazania przez Białoszewskiego przy ostatecznym egzaminie dobrych postępów z wymienionych przedmiotów Rada Naukowa zgodnie z § 20 statutu szkoły nadała mu tytuł starszego felczera ze wszystkimi prawami do tego tytułu przyznanymi. Moskwa dnia 20 V 1922 r. Dyrektor Szkoły Dr (—) podpis nieczytelny. Pieczęć okrągła: Szkoła Felczerów w Moskwie. Członek Rady Dr (podpis nieczytelny). Sekretarz (podpis nieczytelny). (Ns. 458/51). 46/52

Charlińska Bronisława, zam. w Czerninie gm. Dygowo, pow. Kołobrzeg — o odtworzenie świadectwa oraz zaświadczenia uprawniającego do wykonywania zawodu o treści następującej: „Gródek, 24 III 1924 r. Świadectwo. P. Sobieszek Bronisława z Gródka po zakończeniu rocznego kursu położniczego i praktycznych zajęć wg § 13 i § 15 złożonych w naszej szkole przystąpiła do egzaminu ostatecznego. Po stwierdzeniu na egzaminie dobrej znajomości sztuki położniczej, promowana została przez Komisję Egzaminacyjną na stopień położnej (akuszerki), na dowód czego wydaje się świadectwo z adnotacją, podpisami i pieczęcią. Garbatka, 20 II 1925 r. Przewod. Dr med. Jaworski Mieczysław, Rada Pedagogiczna: Świątkowska Stefania, delegat Urzędu Zdrowia Szwalbe Józefa. Dr med. Jaworski Mieczysław, Garbatka, pow. Garwoliński. Zaświadczenie. Upoważnia się. P. Charlińską Bronisławę do wykonywania zawodu akuszerki na terenie Kłeczowa, pow. garwolińskiego. Dnia 15 II 1925 r. (—) Dr med. Jaworski Mieczysław, (—) Świątkowska Stefania, akuszerka“. (Ns. 388/51). 47/52

**w Krasnymstawie :**

Kos Jan, w Starejwi — o odtworzenie świadectwa wystawionego dnia 27 VI 1942 r., przez Kierownictwo Szkoły Powszechniej w Krańcicy i zawierającego stwierdzenie, że Jan Kos dnia 27 VI 1942 r. ukończył siedmioklasową szkołę powszechną w Krańcicy. (1-391/51). 181/51

**w Lesznie Pozn.:**

Czabajska Maria, zam. w Bukowcu Górnym powiatu leszczyńskiego — o odtworzenie świadectwa pierwszego egzaminu nauczycielskiego wystawionego w 1926 r. przez Państwową Komisję Egzaminacyjną dla czynnych niekwalifikowanych nauczycieli przy Szkołach Powszechnych w Lesznie. Okręg Szkolny Leszno i świadectwa drugiego egzaminu nauczycielskiego wystawionego w roku 1929 przez Dyрекcję Seminarium Żeńskiego w Lesznie. (Ns. I-6/7/52). 225/52

**w Lublinie :**

Kamieniecki Michał, ur. dnia 21 IX 1911 w Piaskach Szlacheckich pow. Krasnystaw woj. lubelskie, wyzn. rzym. kat., przyjęty do klasy wstępnej w dniu 1 IX 1928 r. ukończył w m-cu czerwcu 1932 r. całkowity czteroletni kurs stolarstwa w Zamościu. Podpis: Dyrektor Szkoły w z Niedziałkowski. Członkowie Rady Pedagogicznej: J. Śliwa, J. Reiter, Wł. Gąsowski, J. Kintrzel, J. Janik, W. Wilczyński, Ks. A. Krawczyk, Sokulski, W. Penk, E. Kopciński. Wymieniony Michał Kamieniecki poddał się egzaminowi na czeladnika dn. 21—25 VI 1932 r. przed Komisją przy Szkole Rzemieślniczo-Przemysłowej Ordynacji Zamoyskiej im. T. Kościuszki w Zamościu i złożył egzamin na czeladnika z wynikiem pomysłnym. Przedstawiciel Izby Rzemieślniczej w Lublinie: J. Lewandowicz. Przewodniczący Komisji podpis nieczytelny. (Ns. 2863/51). 407/51

**w Opolu :**

Rubin Maria, zam. w Krakowiarkach pow. Racibórz — o odtworzenie dyplomu wystawionego dnia 29 VI 1932 r. przez Państwową Szkołę Położniczą przy Uniwersyteckiej Klinice Ginekologicznej w Królewcu i zawierającego stwierdzenie, że Maria Rubin z Krapkowic ur. w Mechnicach dnia 3 XII 1900 r. została w czasie od 1 I 1931 r. i do 30 VI 1932 r. w Państwowej Szkole Położniczej przy Uniwersyteckiej Klinice Ginekologicznej w Królewcu wyszkolona w zawodzie położniczym i pielęgnacji niemowląt i dnia 29 VI 1932 r. złożyła przed Komisją Egzaminacyjną wyżej wymienionego Zakładu państwowy egzamin na położną z ogólnym wynikiem bardzo dobrym. (Ns. I-449/51). 36/52

**w Ostrowi-Mazowieckiej :**

Wyrzykowska Apolonia z d. Bolesta, zam. w Ostrowi-Mazowieckiej, Kolejowa 40 — o odtworzenie świadectwa szkolnego treści następującej: Rzeczpospolita Polska. Polski Związek Przeciwgruźliczy. Państwowa Szkoła Higieny, Warszawa, Chocimska 204. Świadectwo. P. Bolestówna Apolonia, ur. 12 III 1911 r. w Ostrowi-Mazowieckiej ukończyła 6-miesięczny Kurs dla Pielęgniarek-wychowawczyń przeciwgruźliczych urządzony przez Polski Związek Przeciwgruźliczy i Państwową Szkołę Higieny. Na egzaminie z przedmiotów obowiązujących otrzymała wynik bardzo dobry. Po ukończeniu kursu odbyła należną praktykę w Ośrodku Zdrowia i Poradni Przeciwgruźliczej w Warszawie. Z zajęć praktycznych otrzymała ocenę bardzo dobrą. Komisja Egzaminacyjna: Dr Cz. Wroczyński — dyrektor Polskiego Związku Przeciwgruźliczego, dr E. Łupczyński — dyr. Państw. Szkoły Higieny, dr J. Zachert, dr pułk. St. Rudzki, dr M. Kacprzak, dr Skokowska-Rudolfowa, dr Babicka, St. Chodźko, Z. Rabowska — instruktorka-pielęgniarka. Warszawa, dnia 18 grudnia 1929 r. (Ns. 1108/51). 115/52

**w Rawie-Mazowieckiej :**

Blechle Adam, zam. w Rawie-Mazow., ul. Rassumowskiego 8 — o odtworzenie świadectwa wystawionego w czerwcu 1944 r. przez Oberschule w Tomaszowie-Maz. i zawierającego stwierdzenie, że Adam Blechle ukończył 3 klasy Oberschule w Tomaszowie-Maz. w roku szk. 1943/44 z wynikiem dobrym. (56/52). 133/52

Kruk Eugenia, zam. w Rawie-Maz. — o odtworzenie świadectwa wystawionego dnia 6 VI 1939 r. przez Urząd Wojewódzki Warszawski i zawierającego stwierdzenie, że Eugenia Kruk złożyła w dniu 6 VI 1939 r. egzamin pielęgniarski przewidziany art. 20 Ustawy z dnia 21 II 1935 r. o pielęgniarstwie z wynikiem dodatnim. Podpis nieczytelny. (Ns. 566/51) 132/52



**w Szopienicach :**

Czachorowski Tadeusz, zam. w Szopienicach — o odwołanie świadectwa wystawionego w roku 1935 przez Towarzystwo Kursów Technicznych w Warszawie i zawierającego stwierdzenie, że Czachorowski Tadeusz przesłuchał wykłady, wykonał prace i złożył egzamin na oddziale Budowy Maszyn i po przedstawieniu świadectwa z odbycia praktyki w Państw. Zakładach Lotniczych w Warszawie został uznany przez Radę Naukową TKT za przygotowanego do wykonywania czynności technika w dziale mechaniki. (Ns. 61/52). 234/52

**w Warszawie :**

Brejnakowska Zofia, zam. w Warszawie ul. Nowowiejska 6 m. 23 — o odwołanie świadectwa z ukończenia 2-letniego Kursu Handlowego na poziomie licealnym im. T. Raczkowskiej. (1-614/52). 266/52

Ilczuk Stanisław, zam. w Warszawie, Szustra 71 m. 28 — o odwołanie świadectwa wystawionego przez Wieczorową Szkołę Zawodową Nr 22. Dział Ślusarsko-Mechaniczny w roku 1939. (Ns. I-3989 52). 269/52

Jastrzębska Jadwiga, zam. w Warszawie, Prózna 12 — o odwołanie dyplomu z ukończenia kursu przygotowawczego w Domu Macierzystym Sióstr PCK w Warszawie wydanego przez Komisję dla Państw. Egzaminów Pielęgniarskich w Warszawie 1939 r. (Ns. 13108/51). 158 52

Marcinkiewicz Jadwiga z d. Zajączkowska, zam. przy ul. Białostockiej Nr 6 m 24 w Warszawie — o odwołanie dyplomu, wystawionego przez Państwowe Seminarium Nauczycielskie Żeńskie w Trokach, następującej treści: Dyplom na nauczyciela szkół powszechnych. Zającz-

kowska Jadwiga, ur. 20 XI 1912 r. w Nowych Trokach zdała egzamin dyplomowy na nauczyciela szkół powszechnych dnia 20 VI 1933 r. Dyrektor-Przełożona Seminarium Nauczycielskiego, Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej: (—) J. Rutkowska, Egzaminatorowie: (—) J. Stankiewicz, (—) J. Łuczyńska, (—) M. Chmielewska, (—) Sz. Karol, (—) L. Jaworski, (—) Książd Wiktor Potrzebski. (Ns. 1406/51). 148/52

Nowrowska Irena, zam. w Warszawie, ul. Mickiewicza 27 m. 47 — o odwołanie świadectwa z ukończenia 2 kursów Prywatnego Seminarium Nauczycielskiego w Częstochowie przy pensji im. Buszowej w r. 1922. (1-8443 52). 264/52

Rosłowska Janina z d. Gąsiorek, zam. w Warszawie, Konopczyńskiego 24 — o odwołanie świadectwa z ukończenia Szkoły Ogólnokształcącej 8 oddz. stopnia podstawowego im. ks. Siemca w Warszawie, ul. Lipowa w roku 1918/1919. (Ns. I. 2056/52). 147/52

Zenowicz Zofia, zam. w Warszawie, Krotoszyńska 6 — o odwołanie świadectwa szkolnego wydanego jej w 1918 r. przez 8-klasowe katolickie francuskie gimnazjum św. Piotra i Pawła w Moskwie. (Ns. 1508/51). 146/52

**w Zabrzu :**

Terlecki Tadeusz, zam. w Zabrzu ul. Wolności 328 — o odwołanie świadectwa wystawionego w maju 1932 r. przez Państwową Komisję Egzaminacyjną dla gimn. im. Kochanowskiego we Lwowie i zawierającego stwierdzenie, że wymieniony zdał egzamin dojrzałości. (Ns. 58 52). 136/52

Sądy wzywają wszystkie instytucje i osoby, mające jakiegokolwiek wiadomości w powyższych sprawach, do nadesłania na piśmie lub zgłoszenia do protokołu doniesień co do bezzasadności wniosku w terminie jednego miesiąca od daty ukazania się ogłoszenia.

**DO P. T. PRENUMERATORÓW**

*Od dnia 16 maja 1952 r. zamówienia i wpłaty na prenumeratę Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmować będą tylko urzędy pocztowe oraz listonosze wiejscy i miejscy. W związku z tym bezpośrednich zamówień i wpłat na prenumeratę do PPK „Ruch“ kierować nie należy.*

**Uwaga:** Powyższe nie dotyczy szkół i zakładów pozostających na prenumeracie centralnej nieodpłatnej Ministerstwa Oświaty (patrz komunikat w Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 8/1952, poz. 70).

**Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca: Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa**  
**Kolportaż: PPK „Ruch“, Łódź, ul. Roosevelta 17**

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu) Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42.

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Ceny ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urzęd. Min. Oświaty wynosi zł 30.—

Zamówienia i wpłaty na prenumeratę przyjmują wszystkie urzędy pocztowe oraz listonosze.

Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“ (na dworcach gl.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“.

Zamówienia na egzemplarze archiwalne należy kierować bezpośrednio do PPK „Ruch“ Warszawa, ul. Srebrna 12 wpłacając równocześnie należność na konto PKO I-15207.

**Cena zł 1.20**

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych w Łodzi

Zam. 7562 VIII 1952 Nakład 29460+22 D-3-12307

**ODBIORCA: Opłata pocztowa uiszczona ręką**





# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 16 sierpnia 1952 r.

Nr 12

Poz. 95 — 102

## T R E Ś Ć

- 95 **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY** z 12 VII 1952 r. w sprawie instrukcji o zajęciach pozalekcyjnych.
- 96 — z 19 VII 1952 r. w sprawie zniesienia 8-tygodniowego kursu wprowadzającego w zagadnienia wychowania przedszkolnego.
- 97 — z 23 VII 1952 r. w sprawie instrukcji programowej dla liceów pedagogicznych na rok szk. 1952/53.
- 98 — z 28 VII 1952 r. w sprawie kwalifikowania i przyjmowania dzieci do świetlic z dożywianiem.
- 99 — z 9 VIII 1952 r. w sprawie organizacji przysposobienia wojskowego w szkołach podległych Ministerstwu Oświaty.
- 100 **OKÓLNIK** nr 23 z 27 VII 1952 r. w sprawie zwalczania uszkodzeń napowietrznych linii teletechnicznych.
- 101 **OBWIESZCZENIA SĄDOWE**
- 102 **ZAGUBIONE DOKUMENTY**

95

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 12 lipca 1952 r. (Nr WP — 578/52)

#### w sprawie instrukcji o zajęciach pozalekcyjnych

Zarządzam stosowanie w szkołach ogólnokształcących stopnia podstawowego i licealnego, zakładach kształcenia nauczycieli i wychowawczyń przedszkoli instrukcji o zajęciach pozalekcyjnych, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**

Załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty  
z 12 VII 1952 r. (Nr WP — 578/52)

### INSTRUKCJA

#### o zajęciach pozalekcyjnych

##### I. Istota i zadania zajęć pozalekcyjnych

Zajęcia pozalekcyjne stanowią organiczną część całej dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły. Odgrywają one ważną rolę w procesie nauczania i wychowania i są niezbędnym pogłębieniem i uzupełnieniem nauki szkolnej.

Zadaniem zajęć pozalekcyjnych jest pogłębienie ideowo-politycznego wyrobienia uczniów, kształtowanie naukowego światopoglądu i czynnej postawy wobec otaczającej rzeczywistości, rozszerzenie wykształcenia uczniów i pomoc w osiągnięciu lepszych wyników w nauce:

a) przez rozwijanie zainteresowań młodzieży w różnych dziedzinach nauki, techniki, sztuki, wychowania fizycznego i sportu; wyrobienie nawyków i umiejętności stosowania wiedzy w praktyce; wykrywanie i rozwijanie twórczych uzdolnień i talentów;

b) przez rozwijanie aktywności i samodzielności uczniów, wyrabianie świadomej dyscypliny, wytrwałości w dążeniu do zamierzonego celu i umiejętności życia w kolektywie, organizowanie udziału dzieci i młodzieży w życiu społecznym i budownictwie socjalistycznym, zbliżanie do środowiska i pogłębienie uczuciowej więzi uczniów ze szkołą;

c) przez organizowanie kulturalnej rozrywki i zabawy.

Wszelkie zajęcia pozalekcyjne powinny być interesujące pod względem treści i atrakcyjne pod względem formy, winny dostarczać młodzieży radosnych przeżyć.

Zajęcia pozalekcyjne służąc ogólnym zadaniom i celom wychowawczym szkoły posiadają pewne właściwości szczególne, przyczyniające się do wyzwolenia twórczej inicjatywy młodzieży i sprzyjające ujawnieniu się i kształtowaniu charakteru, uzdolnień i zainteresowań ucznia.

1. W odróżnieniu od zajęć lekcyjnych obowiązujących jednakowo wszystkich uczniów, zajęcia pozalekcyjne mają charakter **d o b r o w o l n y**. Uczniom pozostawia się wolny wybór zajęć, w zależności od tego, co ich najbardziej interesuje.

2. Zajęcia lekcyjne prowadzone są w oparciu o jednolite programy nauczania, obowiązujące każdą szkołę, wszystkich

nauczycieli i uczniów. W zajęciach pozalekcyjnych nie ma programów jednolitych i powszechnie obowiązujących. Praca ta jest organizowana i prowadzona w oparciu o zainteresowania uczniów. Zajęcia pozalekcyjne charakteryzuje różnorodność tematyki i elastyczność planów i programów. Zajęcia pozalekcyjne mogą więc obejmować i takie dziedziny wiedzy, techniki, sztuki, wychowania fizycznego, które wychodzą poza programy nauczania, lecz opierają się na podstawowych wiadomościach zdobytych przez młodzież podczas lekcji i przyczyniają się do ich pogłębienia i rozszerzenia.

3. Szczególne są również zasady organizacji zajęć pozalekcyjnych. Nauka w szkole ujęta w ściśle określonej formie lekcji odbywa się według szkolnego rozkładu zajęć. Zajęcia pozalekcyjne wymagają bardziej elastycznych i różnorodnych form organizacji. Czas trwania zajęć pozalekcyjnych zależy od charakteru i treści danego rodzaju zajęć, od wieku dzieci, od stopnia ich zainteresowania.

4. Ewidencja wyników zajęć pozalekcyjnych ma również swoisty charakter. Nie można tu stosować takiej kontroli wyników pracy jak podczas lekcji (przepytывanie, ocena wiadomości przy pomocy stopni, prace kontrolne, egzaminy). W zajęciach pozalekcyjnych sprawdza się wyniki na podstawie ogólnej opinii (bez wystawiania stopni), referatów sprawozdawczych, wystaw, występów publicznych, dzienników lektury, udziału w konkursach, olimpiadach itp.

5. Inna też jest rola nauczyciela w zajęciach pozalekcyjnych. W pracy lekcyjnej nauczyciel występuje przede wszystkim jako kierownik całego procesu nauczania, systematycznie podający i egzekwujący materiał lekcyjny, natomiast w zajęciach pozalekcyjnych jest on głównie organizatorem samodzielnej pracy uczniów.

Mimo różnic między zajęciami lekcyjnymi a zajęciami pozalekcyjnymi, należy zachować zasadę jak najściślejszego wiązania zajęć pozalekcyjnych z programami nauczania i z potrzebami środowiska, w którym znajduje się szkoła (np. szkoła w wiejskiej spółdzielni produkcyjnej rozwinięte szczególnie prace agrobiologiczne).

##### II. Formy i metody zajęć pozalekcyjnych

Zajęcia pozalekcyjne z dziećmi i młodzieżą mają zasadniczo trzy formy:

1. Praca masowa, tj. organizowanie masowych zajęć kulturalnych, obejmujących dużą ilość słuchaczy, widzów albo uczestników imprez, prac, zabaw i rozrywek zbiorowych. Celem masowych zajęć pozalekcyjnych jest szerokie upowszechnienie uświadomienia politycznego, popularyzacja zdobyczy nauki i techniki, literatury, sztuki, wychowania fizycznego. Do masowych form pracy należą: wszelkiego rodzaju poranki, wieczory ciekawej nauki, pogadanki, odczyty, referaty, wieczory dyskusyjne lub literacko-artystyczne, uroczystości, obchody, przeglądy dziecięcej twórczości amatorskiej, konkursy i zawody, wystawy i pokazy, zbiorowe uczęszczanie do kina i teatru, wycieczki, spotkania z wybitnymi ludźmi, gry ruchowe i stolikowe, zabawy taneczne, imprezy sportowe, prace społecznie-użyteczne i inne.

2. Praca w kółkach zainteresowań, polegająca na organizowaniu uczniów w zespoły dla prowadzenia z nimi pracy przez dłuższy okres czasu według określonego planu i programu. Celem pracy w kółkach jest zaspokajanie



zainteresowań pewnej grupy uczniów przez głębsze poznanie interesujących ich zagadnień, rozwijanie ich zdolności i umiejętności w wybranej dziedzinie.

Szkoła powinna prowadzić rozmaite kółka zainteresowań, aby zaspokoić różnorodność zainteresowania młodzieży. Wśród głównych rodzajów kółek wymienić należy:

a) kółka przedmiotowe, tj. wiążące się z przedmiotami nauki szkolnej. Kółka przedmiotowe w zależności od wieku i zainteresowań uczestników mogą specjalizować się w pewnych dziedzinach danego przedmiotu, tak np. w zakresie biologii powstawać mogą kółka botaników, zoologów, miczurinowców, agrobiologów, pszczelarzy, hodowców królików itd.; kółka związane z językiem polskim i literaturą — jako kółka literackie, językoznawcze, czytelnicze, miłośników pewnych autorów, np. Mickiewicza itp. Wytyczne organizacyjne do pracy kółek przedmiotowych znajdują się w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Oświaty Nr 19 z 1950 r., poz. 254;

b) kółka techniczne — mające na celu wyrabianie sprawności technicznych i zaznajomienie młodzieży z rozmaitymi dziedzinami techniki, np. kółka radiotechników, elektrotechników, mechaników, modelarstwa lotniczego, konstrukcji drzewnych, fotograficzne itp. Instrukcja organizacyjna dla kółek technicznych ukazała się w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Oświaty Nr 2 z 1952 r., poz. 17;

c) kółka artystyczne, w których uczniowie uprawiają różne rodzaje twórczości artystycznej — a więc kółka dramatyczne, śpiewu chóralnego, muzyki, malarstwa, rzeźby, tańca, żywego słowa itp.;

d) kółka sportowe — mające na celu rozwój fizyczny i podniesienie zdrowotności młodzieży szkolnej. Organizację szkolnych kół sportowych w szkołach ogólnokształcących stopnia licealnego, zakładach kształcenia nauczycieli i wyżej zorganizowanych szkołach podstawowych określa zarządzenie Ministra Oświaty z 18 IV 1950 r. (Dziennik Urzędowy Ministerstwa Oświaty Nr 10, poz. 138). Kółka sportowe dla uprawiania jednego lub więcej rodzajów sportu należy organizować również w szkołach nie posiadających szkolnych kół sportowych.

3. Praca indywidualna poszczególnych uczniów: pozalekcyjna samodzielna lektura wybranych książek, układanie albumów, opracowywanie referatów na dowolny temat, konstruowanie modeli, prowadzenie obserwacji lub hodowli, kompletowanie zielników itp.

Te zasadnicze formy zajęć pozalekcyjnych nie są od siebie izolowane. Przeciwnie, między różnymi formami zajęć pozalekcyjnych istnieje związek wewnętrzny. Zajęcia uczniów w kółkach związane są z indywidualnymi formami pracy (opracowywanie referatów, hodowle i inne), a także wiążą się z przygotowaniem imprez masowych (przy organizowaniu wieczornicy dla wszystkich uczniów szkoły np. kółko malarzkie zajmuje się dekoracjami, kółko żywego słowa przygotowuje recytacje, kółko dramatyczne — inscenizacje, a kółko śpiewu chóralnego — pieśni).

### III. Metody zajęć pozalekcyjnych

Metody zajęć pozalekcyjnych odznaczają się tym, że na pierwszy plan wysuwa się pobudzanie zainteresowań i aktywności uczniów przez organizowanie ich pracy samodzielnej. Z powyższej zasady wynika, że metody pracy pozalekcyjnej charakteryzuje:

1. organizowanie wszelkich form czytelnictwa książek, zwłaszcza beletrystyki, czasopism i gazet, polecanie lektury, w której uczeń znajduje zaspokojenie swoich zainteresowań, wciąganie młodzieży do pomocy w pracy bibliotekarza szkolnego i do opieki nad czytelnią, organizowanie takich form, jak konkursy czytelnicze, wieczory dyskusyjne itp.;

2. szerokie stosowanie praktycznych zajęć uczniów: eksperymentowanie, zajęcia laboratoryjne, konstrukcyjne, modelowanie, sporządzanie różnych albumów, plakatów, gazetek ściennych itp.;

3. szerokie stosowanie krajoznawstwa jako metody poznawania właściwości rodzinnego kraju (szczególnie miejscowego regionu), jego przyrody i bogactw naturalnych, jego gospodarki, historii i kultury, warunków życia ludności, osiągnięć władzy ludowej i problemów socjalistycznego budownictwa w związku z Planem 6-letnim; stosowanie turystyki, wędrówek, gier terenowych itd.;

4. stosowanie różnych form pracy społecznie-użytecznej, jak kontraktacja upraw roślinnych, walka z chwastami i szkodnikami, zalesianie, zakładanie szkółek drzew owocowych, wysadzanie drzewami dróg i ulic, zbieranie i uprawa ziół leczniczych, zbiórki złomu, makulatury itp.;

5. stosowanie różnego rodzaju gier i zabaw, które mają również służyć celom wychowawczym i być środkiem kulturalnego odpoczynku i kształcącej rozrywki.

### IV. Organizacja zajęć pozalekcyjnych

Zajęciami pozalekcyjnymi w szkole należy objąć jak największą ilość dzieci.

Poszczególni uczniowie biorą udział w zajęciach pozalekcyjnych nie codziennie lecz w zależności od planu pracy tych kółek, do których uczeń dobrowolnie się zgłosi.

Każdy uczeń może należeć najwyżej do dwóch kółek zainteresowań i to z różnych działów pracy, np. do jednego kółka przedmiotowego i jednego artystycznego, lub do kółka technicznego i sportowego.

Odpowiedzialność za organizację zajęć pozalekcyjnych ponosi kierownik (dyrektor) szkoły. Za pracę poszczególnych kółek i zespołów odpowiada prowadzący je nauczyciel lub instruktor. Dyrektor (kierownik) szkoły winien kontrolować pracę pozalekcyjną sam lub przy pomocy nauczycieli, którym te funkcje powierzy.

Zajęcia pozalekcyjne w zasadzie prowadzą nauczyciele. Dla prowadzenia niektórych form pracy (kółka techniczne i artystyczne) można pozyskać instruktorów spośród rodziców dzieci, członków organizacji społecznych i młodzieżowych, członków związków zawodowych, uczonych i wybitnych specjalistów.

Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w szkole w zasadzie codziennie i obejmują te grupy młodzieży, które zostały przewidziane w rozkładzie na dany dzień.

Czasopisma oraz gry i zabawy stolikowe powinny być w miarę możliwości codziennie udostępnione dla wszystkich dzieci danej szkoły w świetlicy szkolnej.

Należy dążyć do tego, by zajęcia pozalekcyjne odbywały się także w niedzielę, szczególnie w szkołach mających trudności lokalowe. Do zajęć pozalekcyjnych należy wykorzystać wszelkie możliwe pomieszczenia i urządzenia w szkole, a więc czytelnie, świetlice, pracownie i klasy szkolne, korytarze i boiska szkolne.

W wypadku, gdy szkoła nie może organizować zajęć pozalekcyjnych we własnym budynku, powinna pozyskać dla tych celów lokal szkoły sąsiedniej lub inne pomieszczenia znajdujące się w sąsiedztwie. Należy wykorzystać do tego celu świetlice związków zawodowych i zakładów pracy oraz budynki gminnych i powiatowych domów kultury, place zabaw i boiska. Szkoła winna w tej dziedzinie wykazać maksimum inicjatywy i wytrwałości.

Zajęcia pozalekcyjne muszą być odpowiednio zaplanowane i wmontowane jako część organiczną do planu pracy szkoły (patrz instrukcja w sprawie organizacji roku szkolnego).

Ewidencję zajęć pozalekcyjnych w ramach kółek zainteresowań prowadzi kierownicy kółek (Dz. Urz. Min. Oświaty Nr 19/50 i Nr 2/52), a prace masowe notują nauczyciele w dziennikach lekcyjnych poszczególnych klas lub w kronice szkolnej.

Kierownicy poszczególnych kółek składają sprawozdania na piśmie z przebiegu i wyników zajęć pozalekcyjnych za każde półrocze. Rada pedagogiczna szkoły ocenia dwa razy do roku osiągnięcia i braki zajęć pozalekcyjnych na podstawie złożonych sprawozdań i własnych spostrzeżeń oraz wysuwa konkretne wnioski dotyczące planów na następny okres.

### V. Udział w pracach pozalekcyjnych organizacji młodzieżowych, komitetów rodzicielskich i organizacji społecznych

1. Szczególnie ważną rolę w zajęciach pozalekcyjnych mają do spełnienia ZMP i harcerstwo.

Zadaniem ich jest mobilizować całą młodzież do tych zajęć, dawać przykład aktywności, obowiązkowości i socjalistycznego stosunku do pracy. Organizacje młodzieżowe po-



winny być pomocnikami szkoły w podnoszeniu świadomości politycznej młodzieży, w budzeniu zainteresowań młodzieży, w planowaniu i realizacji zajęć pozalekcyjnych i w walce o właściwe zachowanie się młodzieży tak w szkole, jak i poza szkołą. Samorząd zajmuje się organizacją zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zarządzeniem Ministra Oświaty z dnia 19 XII 1951 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 20, poz. 263).

2. Dla zajęć pozalekcyjnych należy pozyskać wydatną współpracę komitetów rodzicielskich. Pomoc komitetów rodzicielskich może przejawiać się w pozyskiwaniu rodziców fachowców dla kierowania pracą kółek technicznych i artystycznych, w organizowaniu różnorodnej pomocy rodziców np. szycie kostiumów, sprzedaż biletów na imprezy dziecięce, zajęcia porządkowe, pełnienie dyżurów w świetlicy, na boiskach i placach zabaw, w czasie wycieczek itp.

Komitety rodzicielskie winny pozyskać dla zajęć pozalekcyjnych pomoc szerokiego aktywu rodziców, czyniąc ich nie tylko odbiorcami imprez dziecięcych ale i współpracownikami szkoły w tym zakresie.

3. Organizacje społeczne mogą udzielić szkole konkretnej pomocy, np. w zdobywaniu i urządzaniu pomieszczeń i pracowników do zajęć pozalekcyjnych, zdobywaniu pomocy naukowych dla kółek zainteresowań np. pomoc Ligi Lotniczej dla modelarni lotniczej itp. Szczególnie dużą rolę mogą odegrać szkolne komitety opiekuńcze, związki zawodowe, Liga Kobiet oraz Związek Samopomocy Chłopskiej, Społeczny Komitet Radiofonizacji Kraju, Liga Lotnicza, Liga Morska itp.

#### VI. Zajęcia pozalekcyjne a placówki pracy pozaszkolnej

Pracę oświatowo-wychowawczą wśród młodzieży i dzieci prowadzą także pozaszkolne instytucje, jak pałace młodzieży, młodzieżowe domy kultury, domy harcerza, stacje młodych przyrodników i młodych techników, ogrody jordanowskie, ogniska niedzielne T.P.D., modelarnie Ligi Lotniczej, ośrodki sportów wodnych i modelarnie Ligi Morskiej, ogniska ruchu artystycznego Ministerstwa Kultury i Sztuki, oddziały dla dzieci i młodzieży bibliotek powszechnych i inne.

Pracę tych instytucji i organizacji pozaszkolnych nazywamy pracą pozaszkolną.

Placówki pracy pozaszkolnej posiadają specjalne wyposażenie oraz fachowych instruktorów, toteż mogą udzielać szkole pomocy w pracy z młodzieżą.

Szkola w różny sposób korzysta z instytucji pracy pozaszkolnej. Do placówek pracy pozaszkolnej należy w zasadzie kierować uczniów osiągających dobre wyniki w nauce lub mających specjalne uzdolnienia i zainteresowania. Za zgodą placówki można do niej skierować ucznia t. zw. trudnego, jeśli szkoła widzi możliwość obudzenia jego zainteresowań i osiągnięcia wyników wychowawczych. Kandydatów spośród harcerzy i uczniów nie zorganizowanych opiniuje rada zastępu, a zatwierdza kierownik (dyrektor) szkoły, po uzgodnieniu z opiekunami klas. Rada pedagogiczna powinna interesować się pracą swych uczniów w placówkach pozaszkolnych i zasięgać o nich opinii. W razie zaniebdania się ucznia w nauce, kierownik (dyrektor) na wniosek opiekuna klasy lub organizacji młodzieżowej odwołuje skierowanie. Uczniowie ci powinni przenosić zdobytą w pracy pozaszkolnej wiedzę, umiejętności i doświadczenia na teren swoich szkół i zajęć pozalekcyjnych. Szkoła winna — jeśli to jest możliwe — korzystać z organizowanych przez instytucje pracy pozaszkolnej odczytów, występów artystycznych, imprez, uroczystości, pokazów, wystaw itp. lub zapraszać z placówek pracy pozaszkolnej zespoły koncertowe, teatry kukiełek, zespoły taneczne itp.

**U W A G A:** Odrabianie lekcji stanowi integralną część procesu nauczania. Do zadań szkoły należy stworzenie warunków do odrabiania lekcji w szkole tym dzieciom, które nie mają możliwości do pracy w domu oraz organizowanie pomocy w odrabianiu lekcji uczniom słabszym.

Istnieją na terenie szkół t.zw. „świetlice z dożywianiem”. Ich zadaniem jest zapewnienie opieki dzieciom rodziców pracujących, a przede wszystkim matek pracujących. Dzieci te otrzymują posiłek gotowany, mają możliwość odrabiania lekcji w szkole i uczestniczą we wszystkich rodzajach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.

96

#### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 19 lipca 1952 r. (Nr DK 3-2429/52)

##### w sprawie zniesienia 8-tygodniowego kursu wprowadzającego w zagadnienia wychowania przedszkolnego

Na podstawie art. 1 dekretu z 23 listopada 1945 r. o organizacji szkolnictwa w okresie przejściowym (Dz. U. R. P. Nr 2, poz. 9 z 1946 r.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Znosi się 8-tygodniowy kurs wprowadzający w zagadnienia wychowania przedszkolnego.

§ 2. Uchyła się okólnik Nr 26 z 8 czerwca 1945 r. w sprawie ośmiotygodniowego kursu wprowadzającego w zagadnienia wychowania przedszkolnego (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 2 poz. 64).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 1952 r.

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**

97

#### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 23 lipca 1952 r. (Nr DK 1 - 2882/52)

##### w sprawie instrukcji programowej dla liceów pedagogicznych na rok szkolny 1952/53

Na podstawie art. 2 ustawy z 11 marca 1932 r. o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 389) zarządza się, co następuje:

§ 1. W roku szkolnym 1952/53 w liceach pedagogicznych należy stosować instrukcję programową ogłoszoną jako oddzielne wydawnictwo pt. „Instrukcja programowa dla liceów pedagogicznych na rok szkolny 1952/53”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**

98

#### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 28 lipca 1952 r. (Nr WP 3-462/52)

##### w sprawie kwalifikowania i przyjmowania dzieci do świetlic z dożywianiem

§ 1. W porozumieniu z Państwową Komisją Planowania Gospodarczego i po wysłuchaniu opinii Centralnej Rady Związków Zawodowych zarządza stosowanie zasad kwalifikowania i przyjmowania dzieci do świetlic z dożywianiem na r. szk. 1952/53 w myśl instrukcji stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc obowiązującą pkt. 1 i 2 rozdziału II „Kwalifikacja dzieci” okólnika Nr 3 z 26 stycznia 1952 r. (Nr Op. 4-32/52) w sprawie działalności świetlic z dożywianiem (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 2, poz. 19).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Oświaty: w/z **Z. Dembińska**

Załącznik do zarządzenia  
Ministra Oświaty z 28 lipca 1952 r.  
(Nr WP 3—462/52)

#### INSTRUKCJA

##### w sprawie kwalifikowania i przyjmowania dzieci do świetlic z dożywianiem na rok szkolny 1952/53

#### Zasady ogólne

1) Świetlice dziecięce z dożywianiem prowadzone są przez wydziały oświaty rad narodowych, zakłady pracy oraz in-



stytucje społeczne i przeznaczone są w zasadzie dla dzieci matek pracujących.

2) Do świetlic tych mogą być przyjmowane dzieci w wieku od lat 7 do 14 w kolejności następującej:

- A) w miastach i osiedlach robotniczych:
- dzieci samotnych matek (ojców) pracujących lub studiujących,
  - dzieci niesamotnych matek pracujących lub studiujących,
  - inne dzieci warunkowo, w miarę wolnych miejsc, w przypadkach uznanych przez komisję za słuszne ze względów społecznych.
- (W tej grupie pierwszeństwo mają dzieci ojców pracujących). W wypadku braku miejsc w świetlicy i konieczności umieszczenia dzieci matek pracujących dzieci przyjęte warunkowo mogą być usunięte.

B) Na wsi:

Dzieci rodziców zatrudnionych w państwowych gospodarstwach rolnych, państwowych ośrodkach maszynowych, spółdzielniach produkcyjnych i innych zakładach pracy oraz dzieci rodziców studiujących.

3) Zgłoszenia, kwalifikowanie i przyjmowanie dzieci do świetlic z dożywianiem odbywają się w zasadzie w terminach następujących:

20—25 VIII:

- zgłoszenie i pobieranie kart zgłoszenia (wg załączonego wzoru) w kierownictwach szkół,
- składanie w szkole (świetlicy) wypełnionych kart zgłoszenia.

25—31 VIII:

- kwalifikowanie i przyjmowanie dzieci do świetlicy,
- ogłoszenie listy przyjętych dzieci i zawiadomienie referentów socjalnych zakładów pracy o przyjęciu dzieci do świetlic z dożywianiem.

Po 1-ym września — dzieci przyjmowane są do świetlic z dożywianiem w ciągu całego roku w miarę wolnych miejsc i z zachowaniem przepisów niniejszej instrukcji.

#### Kwalifikowanie dzieci do świetlic z dożywianiem

4) Rodzice (opiekunowie) pragnący umieścić dziecko w świetlicy z dożywianiem pobierają kartę zgłoszenia u kierownika szkoły. Po dokładnym wypełnieniu karty składają ją do zakwalifikowania:

- w radzie zakładowej (miejscowej) organizacji związkowej swego zakładu pracy,
- w oddziale branżowego związku zawodowego, gdy nie ma rady zakładowej,
- w Komitecie uczelnianym zrzeszenia studentów polskich (rodzice studiujący),
- w zarządzie spółdzielni produkcyjnej względnie spółdzielni pracy.

Wymienione instytucje dokonują kwalifikacji kierując się zasadami podanymi w punkcie 2) i wpisują swe wnioski na kartach zgłoszenia. Karty te rodzice składają w szkole — (świetlicy).

Przyjmowanie dzieci do świetlic z dożywianiem, prowadzonych przez wydziały oświaty i instytucje społeczne

- O przyjęciu dziecka do świetlicy z dożywianiem decyduje komisja społeczna przy placówce.
- W skład komisji społecznej wchodzi:
  - kierownik szkoły (świetlicy) jako przewodniczący komisji,
  - przedstawiciel komitetu rodzicielskiego,
  - przedstawiciel rady pedagogicznej szkoły,
  - przedstawiciel zakładu pracy, a gdy w grę wchodzi różne zakłady pracy — przedstawiciel powiatowej rady związków zawodowych,
  - przedstawicielka Ligi Kobiet,

f) poza tym na wsi: w świetlicach znajdujących się w spółdzielniach produkcyjnych — przedstawiciel zarządu spółdzielni produkcyjnej, we wsiach niezorganizowanych — przedstawiciel Związku Samopocy Chłopskiej.

7) Kadencja komisji społecznej trwa tak długo, jak kadencja komitetu rodzicielskiego przy szkole, w której prowadzona jest świetlica z dożywianiem.

Komisja społeczna decyduje o przyjęciu dzieci do świetlicy z dożywianiem na podstawie kart zgłoszenia ściśle według punktu 2) niniejszej instrukcji. Decyzje komisji są protokołowane, a książkę protokołów przechowuje kierownik szkoły (świetlicy). Protokół powinien podawać skład i listę obecności członków komisji społecznej oraz wykazy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do świetlicy z umotywowaniem każdej decyzji.

Kierownik szkoły (świetlicy) przekazuje decyzje komisji na właściwych odcinkach kart zgłoszenia (D) do referatu socjalnego, względnie odpowiedniej komórki finansowo-budżetowej zakładu pracy, w celu pobierania miesięcznej odpłatności ojca (matki) za korzystanie dziecka ze świetlicy z dożywianiem.

Zakład pracy powiadamia rodziców o decyzji komisji.

Komisja przesyła do wydziału oświaty prezydium właściwej rady narodowej:

- wykaz dzieci nieprzyjętych do danej świetlicy,
- informację o ewentualnej ilości wolnych miejsc w świetlicy.

Dzieci nieprzyjęte do świetlicy w danej szkole wydział oświaty kieruje do innej świetlicy szkolnej lub przyzakładowej dysponującej wolnymi miejscami.

#### Przyjmowanie dzieci do świetlic przy zakładach pracy

8) O przyjęciu dziecka do świetlicy z dożywianiem przy zakładzie pracy decyduje rada zakładowa (miejskowa) danego zakładu pracy na podstawie złożonej przez rodziców karty zgłoszenia.

Rada zakładowa (miejskowa) przy współudziale kierownika świetlicy podejmuje decyzję, zgodnie z punktem 2) niniejszej instrukcji nie później jak w ciągu dziesięciu dni od daty otrzymania karty zgłoszenia.

Pierwszeństwo w przyjmowaniu do świetlic przyzakładowych mają dzieci pracowników danego zakładu pracy według grup wyżej podanych. W razie wolnych miejsc rada zakładowa przyjmuje dzieci skierowane przez wydział oświaty.

Decyzję przyjęcia wpisuje rada zakładowa do karty zgłoszenia i zawiadamia o tym poprzez odpowiednią część karty zgłoszenia (C):

- zainteresowanych rodziców (opiekunów) dziecka,
- kierownictwo świetlicy,
- referat socjalny, względnie odpowiednią komórkę finansowo-budżetową zakładu pracy, w celu pobierania miesięcznej odpłatności matki (ojca) za korzystanie dziecka ze świetlicy dziecięcej z dożywianiem.

9) W przypadku braku miejsc we własnej świetlicy rada zakładowa (miejskowa) przekazuje bezzwłocznie kartę zgłoszenia zainteresowanym rodzicom. Rodzice (opiekunowie) doręczają kartę zgłoszenia kierownictwu szkoły, do której dziecko uczęszcza.

Rada zakładowa (miejskowa) przesyła do wydziału oświaty prezydium właściwej rady narodowej do wiadomości:

- wykaz dzieci nieprzyjętych,
- informację o ewentualnej ilości wolnych miejsc.

#### Odwwołanie

10) Od decyzji komisji społecznej w razie nieprzyjęcia dziecka do świetlicy z dożywianiem przysługuje prawo odwołania się do wydziału oświaty prezydium właściwej rady narodowej

11) Od decyzji rady zakładowej (miejscowej) przysługuje prawo odwołania się do zarządu komórki nadrzędnej branżowego związku zawodowego.

13) Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania. O wyniku należy zawiadomić składającego odwołanie.



Kartę wypełniają rodzice (opiekunowie) dziecka

## KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY Z DOŻYWIANIEM

Świetlica dziecięca z dożywianiem

Woj. .... przy szkole .....  
 Pow. .... Miejscowość .....  
 ul. .... Nr .....

## A

1. Nazwisko i imię dziecka .....
2. Data urodzenia .....
3. Adres dziecka .....
4. Nazwisko i imię matki (opiekunki) .....
5. „ „ ojca (opiekuna) .....
6. Zawód wykonywany (zatrudnienie) matki ..... ojca .....
7. Miejsce oraz nazwa zakładu pracy matki (opiek.) .....
8. „ „ „ „ „ „ ojca (opiek.) .....
9. Nazwa zw. zaw. (lub spółdzielni produkc.) matki .....
10. „ „ „ „ „ „ ojca (opiek.) .....
11. Nr legit. związku zaw. matki (opiek.) ..... ojca (opiek.) .....
12. Wysokość dochodu miesięcznego matki (opiek.) ..... ojca (opiek.) .....
13. Źródła utrzymania dla nieczłonków zw. zaw. ojca (opiek.) .....
- ..... matki (opiek.) .....
14. Średni przychód gospodarstwa wiejsk. w kwintalach ..... (ile ha gospodarstwo posiada) .....
15. Łączna liczba członków rodziny pozostających we wspólnym gosp. dom. ...., w tym dzieci do lat 16 ....., w tym pracuje .....
16. Łączna suma zarobków rodziców .....
17. Warunki mieszkaniowe: ilość izb ....., na piętrze, w suterenie, na poddaszu, suche, wilgotne, słoneczne, ciemne (niepotrzebne skreślić).
18. Uwagi dodatkowe .....

Stwierdzam prawdziwość powyższych danych

.....  
(podpis głowy rodziny)

## ZOBOWIĄZANIE RODZICÓW (OPIEK.)

Zgodnie z zarządzeniem Nr 57 Przewodniczącego P. K. P. G. z dnia 21 lutego 1951 r. zobowiązuję się do regularnego pokrywania należności w kwocie zł ..... (słownie .....), w tym dzieci do lat 16 ....., w tym pracuje .....

Miejscowość, dn. .... 195... r.

.....  
(podpis ojca, matki lub opiekuna)

Adres .....

## B

Rada Zakładowa (Miejscowa) ZOZ, Zarząd Oddziału Zw. Zaw., Komitet Uczelniany uczelni w której studiuje matka lub ojciec dziecka, Zarząd Związku Samopomocy Chłopskiej, Zarząd Spółdzielni Produkcyjnej, Zarząd Spółdzielni Pracy (skreślić zbędne wyrazy)

.....  
(pieczęć podłużna)

na posiedzeniu odbytym w dniu ..... 195... r. zakwalifikowała dziecko do grupy (a, b, c,) .....

..... według zasad ustalonych przez Ministra Oświaty (zarządzenie z dnia 28 lipca 1952 r. Nr WP 3—462/52 punkt 2. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 12, poz. 98).

Pieczęć

Podpisy

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

## C

Decyzja Komisji Społecznej o przyjęciu dziecka do świetlicy z dożywianiem .....

Podpisy członków Komisji Społecznej

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....

## D ODCINEK DLA ZAKŁADU PRACY

Nazwa zakładu pracy .....

Miejscowość ..... ul. ....

Kierownictwo świetlicy z dożywianiem przy szkole ..... powiadamia, że dziecko (imię i nazwisko) ..... syn (córka) .....

decyzją Komisji Społecznej z dnia ..... został (a) nie został (a) przyjęty (a) \*) do świetlicy z dożywianiem.

Kierownik świetlicy

\*) niepotrzebne skreślić



**ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY**

z 9 sierpnia 1952 r. (Nr DW-254/52)

**w sprawie organizacji przysposobienia wojskowego w szko-  
łach podległych Ministerstwu Oświaty**

Na podstawie uchwały Nr 95/52 Prezydium Rządu z 1 marca 1952 r. w sprawie organizacji przysposobienia wojskowego młodzieży zarządza się, co następuje:

§ 1. Obowiązkwowi przysposobienia wojskowego podlega młodzież trzech ostatnich klas szkół stopnia licealnego.

§ 2. Podstawową jednostką wychowawczą w zakresie przysposobienia wojskowego jest klasa. Przy małej ilości młodzieży w klasie dopuszczalne jest łączenie dwóch klas równoległych w jedną jednostkę wychowawczą, z tym, że grupa młodzieży po połączeniu nie może przekraczać 45 osób. Najmniejszą grupę wychowawczą, uprawniającą do zaliczenia godzin dla nauczyciela jest drużyna, tj. 10 osób.

Zajęcia dla młodzieży męskiej i żeńskiej w zasadzie należy prowadzić oddzielnie.

§ 3. Program przysposobienia wojskowego zostanie ustalony osobnym zarządzeniem.

§ 4. Młodzież objęta obowiązkiem przysposobienia wojskowego obowiązana jest do systematycznego uczestniczenia i aktywnego współdziałania w realizacji programów. Do programowych zajęć w ramach przysposobienia wojskowego zalicza się także:

- a) strzelania,
- b) koncentracje,

które w razie trudnych warunków terenowych — np. duże odległości strzelnicy lub terenu do ćwiczeń — należy przeprowadzać po lekcjach lub w dni wolne od nauki.

§ 5. Zwolnień młodzieży od ćwiczeń wymagających większego wysiłku fizycznego może udzielić dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia lekarza szkolnego. Młodzież zwolniona od tych ćwiczeń winna być obecna na lekcji przysposobienia wojskowego.

§ 6. Dyrektor szkoły:

- a) jest odpowiedzialny wobec władz szkolnych za organizację i całokształt pracy w zakresie przysposobienia wojskowego,
- b) wydaje opinię o kandydacie na nauczyciela przysposobienia wojskowego,
- c) przeprowadza hospitacje lekcji przysposobienia wojskowego,
- d) dba o właściwe zaopatrzenie w sprzęt wychowawczy i pomoce naukowe,
- e) wprowadza zagadnienie przysposobienia wojskowego do ogólnego planu pracy szkolnej oraz do okresowych sprawozdań,
- f) włącza do współpracy w zakresie przysposobienia wojskowego Radę Pedagogiczną i Komitety Rodzicielskie.

§ 7. Nauczyciel przysposobienia wojskowego jest odpowiedzialny za:

- a) realizację programu wychowawczego w ramach obowiązujących przepisów szkolnych,
- b) należyte prowadzenie ewidencji młodzieży — dziennika zajęć — ewidencji sprzętu wychowawczego,
- c) systematyczne przygotowywanie się do lekcji przez opracowanie konspektów, które daje dyrektorowi do wglądu,
- d) opracowanie wymaganych przez władze szkolne sprawozdań,
- e) realizację prac społecznych.

Nauczyciel przysposobienia wojskowego jest obowiązany pogłębiać swoje wiadomości przez udział w obozach wychowawczych, w odprawach wychowawczych i przez samo-kształcenie.

§ 8. Nauczycielem przysposobienia wojskowego może być etatowy lub kontraktowy nauczyciel danej szkoły, posiadający odpowiednie kwalifikacje fachowe i ideologiczne.

§ 9. 1. Nauczyciele przysposobienia wojskowego w zakresie przepisów uposażenia i pragmatyki są traktowani na równi z nauczycielami szkół średnich ogólnokształcących lub liceów pedagogicznych w zależności od szkoły, w której pracują.

2. Nauczyciele przysposobienia wojskowego obowiązani są do 18 godzin lekcyjnych tygodniowo.

3. Jeżeli lekcje z zakresu przysposobienia wojskowego prowadzi nauczyciel innego przedmiotu, to może on godziny brakujące mu do pełnego wymiaru zajęć uzupełnić godzinami przysposobienia wojskowego. Natomiast nauczyciel przysposobienia wojskowego może uzupełnić brakujący mu wymiar godzin innymi przedmiotami, w liczbie nie wyższej niż 4 godziny tygodniowo.

4. Przy niepełnym wymiarze godzin przysposobienia wojskowego do wynagrodzenia liczy się 1½ godz. za 1 godz. efektywną w stosunku miesięcznym, tj. 27 zł.

§ 10. Za przeprowadzenie 1 godziny strzelań lub koncentracji poza godzinami normalnych zajęć nauczyciel przysposobienia wojskowego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości ¼ wynagrodzenia za godz. kontraktową w stosunku miesięcznym tj. 6,75 zł). z kredytów przysposobienia wojskowego.

§ 11. Nauczyciel przysposobienia wojskowego podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły, z którym obowiązany jest uzgadniać formy realizacji programów w ramach ogólnego planu pracy szkolnej, a w stosunku do władz wojskowych obowiązany jest do przestrzegania przepisów wojskowych.

§ 12. Traci moc obowiązującą zarządzenie Ministra Oświaty z dnia 28 VI 1949 r. (Nr I Pers-9625/49).

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**

100

**OKÓLNIK Nr 23**

z 27 lipca 1952 r. (II P-4992/52)

**w sprawie zwalczania uszkodzeń napowietrznych linii  
teletechnicznych**

W związku z olbrzymimi stratami, jakie ponosi nasza gospodarka państwowa wskutek często zdarzających się wypadków niszczenia napowietrznych linii teletechnicznych, Ministerstwo Oświaty wraz z Ministerstwem Poczty i Telegrafów przystępuje do planowej akcji uświadamiania dzieci i młodzieży o konieczności zwalczania wybryków tego rodzaju. Stwierdzone bowiem zostało, że bardzo wiele uszkodzeń napowietrznych linii teletechnicznych jest spowodowane przez niewłaściwe zabawy młodzieży.

Uszkodzenia te powstają na skutek rzucania kamieniami do izolatorów, względnie zarcucia na przewody różnego rodzaju zarzutów, jak latawce, kawałki drutu, sznurki z przywiązanymi ciężarkami itp. Straty, spowodowane tego rodzaju „zabawą“, są bardzo poważne.

Poza tym zarówno zarzutki, jak i tłuczenie izolatorów powoduje cały łańcuch uszkodzeń, co w konsekwencji prowadzi do przerwania połączenia telekomunikacyjnego. Lokalizacja zaś uszkodzeń oraz ewent. naprawy zabierają dużo czasu personelowi konserwującemu linie teletechniczne, co poza stratami materialnymi dla państwa wpływa opóźniająco na wykonawstwo innych ważnych robót, zwłaszcza jeśli się weźmie pod uwagę szczupłość kadr technicznych.

Każdy obywatel, któremu leży na sercu zagadnienie rozwoju gospodarki narodowej i dobro Polski Ludowej, musi sobie zdawać sprawę z roli, jaką dobra łączność odgrywa



w tej gospodarce i jakie mogą wynikać skutki w związku z jej przerwaniem.

W dążeniu do zlikwidowania omówionych wyżej wybrków młodzieży Ministerstwo Oświaty zarządza, aby we wszystkich szkołach, zakładach i placówkach podległych Ministerstwu uświadamiano dzieci i młodzież o szkodach i stratach, które powstają na skutek uszkodzeń linii telefonicznych i telegraficznych.

W tym celu dyrekcje (kierownictwa) wszystkich szkół, zakładów i placówek wychowawczo-opiekuńczych, zwłaszcza w ośrodkach wiejskich i małomiasteczkowych, zorganizują przy czynnym współudziale nauczycielstwa i wychowawców specjalne pogadanki w tej sprawie oraz wykorzystają wszystkie momenty (np. wycieczki szkolne, obozy i kolonie dziecięce, imprezy szkolne), dając okazję do zaznajomienia młodzieży szkolnej z zagadnieniem ważności urządzeń teletechnicznych i koniecznością ich ochrony. Należy również uświadomić młodzieży społeczne skutki uszkodzeń linii telekomunikacyjnych oraz przestrzec ją przed odpowiedzialnością karną i odpowiedzialnością materialną, którą poniosą ich rodzice lub opiekunowie.

Wydziały Oświaty powinny ze swej strony dopilnować, aby zarządzona akcja była prowadzona celowo w ciągu dłuższego okresu czasu i aby objęła jak najszersze masy młodzieży.

Kontrolę wykonania poleceń niniejszego okólnika Ministerstwo Oświaty zleca wydziałom oświaty prez. WRN i PRN.

Dyrektor Departamentu: **St. Dobosiewicz**

## 101

### OBWIESZCZENIA SĄDOWE

#### Odtworzenie dyplomów i świadectw z ukończenia nauki

##### W Sądach Powiatowych złożyli wnioski:

##### w Kielcach:

Olech Eugeniusz, zam. w Skarżysku-Kam., Górnicza 10 — o odtworzenie dyplomu magistra praw uzyskanego na Uniwersytecie Stefana Batorego w Wilnie Wydział Prawa i Nauk Społecznych w dniu 25 VI 1937 r. (Ns. 145/52). 273/52

##### w Malborku:

Ciesielski Piotr, ur. 20 X 1880 r. w Koziej Górze Starej — o odtworzenie dyplomu Politechniki Warszawskiej po ukończeniu przepisanych studiów akademickich na Wydziale Inżynierii Lądowej i wykonaniu pracy dyplomowej z dziedziny budownictwa lądowego i mostów złożył ostateczny egzamin dyplomowy z ogólnym wynikiem dobrym w dniu 12 X 1922 r. (Ns. 157/52). 274/52

##### w Otwocku:

Bolesta Zofia, zam. w Radości, Wesoła 15 — o odtworzenie świadectwa maturalnego wydanego przez Szkołę Ogólnokształcącą stopnia licealnego w Łesicach w r. 1949. (Nr 78/52). 294/52

##### w Poznaniu:

Leyk Romuald, zam. w Poznaniu, Składowa 11 m. 20 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 9 VI 1936 r. przez Państwowe Seminarium Nauczycielskie Męskie w Wejherowie i zawierającego stwierdzenie, że Leyk Romuald złożył egzamin dyplomowy na nauczyciela szkół powszechnych. (Ns. I. 1763/52). 295/52

##### w Pszczynie:

Białek Natalia, zam. w Pszczynie — o odtworzenie świadectwa wystawionego 19 VII 1927 r. przez Prywatne Seminarium Nauczycielskie Żeńskie w Mielcu i zawierającego stwierdzenie, że Wujcikowska Natalia, ur. 29 VI 1910 r. w Połańcu, pow. Sandomierz ukończyła Prywatne Seminarium Nauczycielskie Żeńskie w Mielcu z wynikiem ocen: dobry i bardzo dobry. (Ns. I. 92/52). 293/52

##### w Suwałkach:

Siemaszko Maria z d. Komar, zam. w Pałówe, gm. Pawłówka, pow. suwalski — o odtworzenie świadectwa szkol-

nego z ukończenia kursu dla położnych (akuszerki) wydanego w 1920 r. treści następującej: „Polski Czerwony Krzyż Oddział w Grodnie. Świadectwo. P. Komar Maria, córka Jana, ur. 1895 r. w Grodnie, po ukończeniu jednorocznego kursu zorganizowanego przez Polski Czerwony Krzyż Oddział w Grodnie przy Szpitalu Miejskim w Grodnie, praktycznych i teoretycznych zajęć wg § 13 i 15 ustawy i obowiązujących przepisów przystąpiła do egzaminu ostatecznego w dniach 20, 21 i 22 VI 1920 r. Po stwierdzeniu na egzaminie z wynikiem dobrym znajomości sztuki położniczej promowana została przez Komisję Egzaminacyjną na stopień położnej (akuszerki). Na dowód czego wydaje się świadectwo niniejsze z odpowiednimi podpisami i pieczęcią. Grodno, dnia 24 VI 1920 r. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej i Dyrektor Kursu (—) Dr Biskupski. Członkowie Komisji (—) Dr Lenartowicz, Dr Talheim, Dr Szumkowski, Mgr. farm. Stempniewski, Dr Szlasyński. (M. P.)“. (Ns. 274/52). 252/52

##### w Tczewie:

Jaskulski Feliks, zam. w Tczewie, ul. Królowej Jadwigi nr 7 — o odtworzenie świadectwa złożenia egzaminu na czeladnika przemysłu mechaniczno-ślusarskiego 14 VI 1935 r. w Tczewie. (Ns. I-24/51). 280/52

##### w Wadowicach:

Wyrobisz Franciszek, zam. w Andrychowie — o odtworzenie świadectwa Wyższej Państwowej Szkoły Przemysłowej w Bielsku Wydział Mechaniczny o następującej treści: „Wyższa Państwowa Szkoła Przemysłowa w Bielsku Wydział Mechaniczny. Nr 39. Rok szkolny 1925/29. Świadectwo. Franciszek Wyrobisz, ur. 29 XII 1910 r. w Woźnikach, pow. Wadowice, wojew. krakowskie, wyznania rzym.-kat. przyjęty na kurs pierwszy 10 IX 1925 r. na podstawie świadectwa ukończenia 7-kl. szkoły powszechnej w Wadowicach i egzaminu sprawdzającego, ukończył całokwity czteroletni kurs szkoły na Wydziale Mechanicznym, odbył przepisana praktykę zawodową i złożył 2 VI 1929 r. egzamin ostateczny z wynikiem ogólnym dobrym. Na podstawie powyższego Rada Pedagogiczna Wydziału Mechanicznego wydaje Franciszkowi Wyrobiszowi niniejsze świadectwo ukończenia szkoły, uznając go za przygotowanego do pracy w przemyśle fabrycznym. Franciszkowi Wyrobiszowi przysługuje prawo używania tytułu Technik-Mechanik. W Bielsku, 12 VI 1929 r. Rada Pedagogiczna Wydziału Mechanicznego. Dyrektor Szkoły inż. (nazwisko nieczytelne). Nauczyciele (trzy nazwiska nieczytelne). M. P. inż. (nazwisko nieczytelne) wlr. Franciszek Wyrobisz otrzymał następujące oceny ostateczne: 1) Maszynoznawstwo — kotły parowe — dostateczny, silniki parowe — bardzo dobry, silniki spalinowe — bardzo dobry, silniki wodne i pompy — dobry, urządzenia transportowe i dźwignice — dobry. 2) Gospodarka cieplna — dostateczny. 3) Elektrotechnika — dobry. 4) Obrabiarki i sprawdzanie obrabiarek — dobry. 5) Ćwiczenia w kotłowni i maszynowni — dobry, ćwiczenia w pracowni elektrotechnicznej — dobry, ćwiczenia w warsztatach mechanicznych — bardzo dobry. 6) Kalkulacja warsztatowa — dostateczny. 7) Organizacja przedsiębiorstw przemysłowych — dobry. 8) Technologia metali i drzewa — dobry. 9) Badanie materiałów technicznych — dobry. 10) Budownictwo przemysłowe — bardzo dobry. 11) Części maszyn z obliczeniem i kreśleniem — dostateczny. 12) Szkicowanie i kreślenie maszynowe — dostateczny. 13) Rysunek techniczny odręczny — dobry. 14) Nauka o rzutach — dostateczny. 15) Mechanika techniczna hydraulika, wytrzymałość materiałów i termodynamika — dostateczny. 16) Fizyka z ćwiczeniami — dostateczny. 17) Chemia techniczna — dobry. 18) Matematyka (algebra, geometria, trygonometria) — dostateczny. 19) Księgowość i korespondencja — dobry. 20) Higiena ogólna i zawodowa — bardzo dobry. 21) Religia — bardzo dobry. 22) Język polski — dobry. 23) Historia i geografia Polski nauka o państwie — dostateczny. 24) Język niemiecki — dostateczny. 25) Wychowanie fizyczne — bardzo dobry. 26) Przynależność wojskowe — bardzo dobry. Sprawowanie się — bardzo dobry. Dyrektor Szkoły inż. (nazwisko nieczytelne) wlr. Kierownik Wydziału Mechanicznego inż. (nazwisko nieczytelne). Pieczęć obramowana“. Świadectwo niniejsze uprawnia: 1) na podstawie art. 49 ustawy z dnia 23 V 1924 r. o powszechnym obowiązku wojskowym, której jednolity tekst ogłoszony został w Dz. U. R. P. Nr 46, poz. 458 z 1928 r. do odbycia skróconej służby wojskowej; 2) na podstawie § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 XI 1929 r. o zakładach i egzaminach szkolnych wystarczających do osiągnięcia stanowiska urzędniczego w państwowej służbie cywilnej (Dz. U. R. P. Nr 99, poz. 662) do zajmowania w państwowej służbie



cywilnej stanowiska urzędniczego II kategorii. Uwaga. Ocena postępów: bardzo dobry, dobry, dostateczny, niedostateczny, Ocena sprawowania się: bardzo dobre, dobre, odpowiednie i nieodpowiednie. (Ns 101/52). 250/52

**w Warszawie:**

Braun, Dobra, zam. w Warszawie, Krasińskiego 16 m. 56 — o odtworzenie dyplomu z uczęszczania na Prywatny Roczny Kurs Nauczycielski dla czynnych niekwalifikowanych nauczycieli szkół powszechnych w Warszawie przy ul. Pięknaj Nr 41 w roku 1929/1930. (Ns. I-5322/52). 289/52

Janowski Władysław, zam. w Warszawie, Konopnickiej 3 m. 4 — o odtworzenie dyplomu z ukończenia studiów lekarskich Uniwersytetu w Kaliningradzie (Królewcu) w r. 1938, nostryfikowane w 1939 r. na Uniwersytecie Warszawskim. (Ns. I-8037/52). 287/52

Sądy wzywają wszystkie instytucje i osoby, mające jakiegokolwiek wiadomości w powyższych sprawach, do nadesłania na piśmie lub zgłoszenia do protokołu doniesień co do bezzasadności wniosku w terminie jednego miesiąca od daty ukazania się ogłoszenia.

**102**

**ZAGUBIONE DOKUMENTY**

Unieważnia się zagubione lub skradzione świadectwa szkolne

Bielecka Anna — odpis rejentalnego zaświadczenia ukończenia gimnazjum. 299/52

Bojarzyńska Romualda-Irena, zam. Koszalin, Dąbrowskiego 40 — świadectwo dojrzałości wydane przez Państwowe Gimnazjum Ogólnokształcące st. licealnego w Koszalinie 28 VI 1950 r. 288/52

Gadowski Józef, ur. 25 V 1923 r. w Rzewawie, pow. Bochnia — świadectwo ukończenia kl. VII szkoły podstawowej w Bochni. 267/52

Kowalczyk Józef, zam. w Grójcu, ul. Walki Młodych 4 — świadectwo dojrzałości wystawione przez Gimnazjum Ogólnokształcące w roku 1951. 303/52

Pawełczyk Leokadia, zam. w Chorzowie, Ogrodowa 69 — świadectwo końcowe kl. VII Szkoły Ogólnokształcącej st. podstawowego Nr I-39 w Chorzowie wydane 21 VI 1951 r. 251/52

Roguska Janina — świadectwo dojrzałości wydane przez Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w Warszawie w maju 1947 r. Nr 17. 277/52

Sokołowska Joanna (Janina z Flaszów) — świadectwo 7 klasy szkoły podstawowej w Moszczenicy. 265/52

Stętkowicz Marian, Bolesław — świadectwo dojrzałości wydane przez Liceum im. D. Balzera w Zakopanem w roku 1946. 261/52

Szczurek Julian, zam. w Polnej, pow. Gorlice — świadectwo klasy VI wydane w roku 1923 przez szkołę powszechną w Polnej. 285/52

**ADRESY KSIĘGARŃ „DOMU KSIĄŻKI“ SPECJALIZUJĄCYCH SIĘ W DZIALE PEDAGOGICZNO-SZKOLNYM**

- |   |  |
|---|--|
| 1. Białystok — 1 Maja 24                | 16. Olsztyn — Plac Wolności 2/3          |
| 2. Bydgoszcz — 1 Maja 17                | 17. Opole — Ozimska 8                    |
| 3. Bytom — Janty 18                     | 18. Piotrków — Słowackiego 1             |
| 4. Częstochowa — Al. N.M.P. 23          | 19. Poznań — Ratajczaka 31               |
| 5. Elbląg — Robotnicza 51               | 20. Radom — Żeromskiego 23               |
| 6. Gdańsk — Długa 62/63                 | 21. Rzeszów — Kościuszki 3               |
| 7. Gdynia — Świętojańska 47             | 22. Szczecin — Pl. Żołnierza Polskiego 2 |
| 8. Gliwice — Zwycięstwa 43              | 23. Toruń — Stalingradzka 36/38          |
| 9. Katowice — 3 Maja 12                 | 24. Wałbrzych — Dymitrowa 1              |
| 10. Kielce — Sienkiewicza 30            | 25. Warszawa — Nowy Świat 41             |
| 11. Koszalin — 1 Maja 14                | 26. Warszawa — Sienkiewicza 14           |
| 12. Kraków — Wiślna 3                   | 27. Wrocław — Rynek 60                   |
| 13. Kraków — Rynek Kleparski 4          | 28. Zabrze — Powstańców 2                |
| 14. Lublin — Krakowskie Przedmieście 68 | 29. Zielona Góra — Żeromskiego 16        |
| 15. Łódź — Piotrkowska 123              |  |

Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca: Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa  
Kolportaż: PPK „Ruch“, Łódź, ul. Roosevelta 17

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu) Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel 7-46-40, 7-46 41, 7-46-42.

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzęd. Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Ceny ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urzęd. Min. Oświaty wynosi zł 30.—

Zamówienia i wpłaty na prenumeratę przyjmują wszystkie urzędy pocztowe oraz listonosze.

Abonentem zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“ (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“.

Zamówienia na egzemplarze archiwalne należy kierować bezpośrednio do PPK „Ruch“ Warszawa, ul. Srebrna 12 wpłacając równocześnie należność na konto PKO I-15207.

**Cena zł 0.80**

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych w Łodzi

Zam. 7584 VIII 52. Nakład 29 460 + 19. D-3-10951

**ODBIORCA:**

**Oplata pocztowa uiszczona ryczałtem**

Podobos Bibliotek  
Wydawnictwo P.P.K. N.  
CIEKAWOŚCI





# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 25 sierpnia 1952 r

Nr 13

Poz. 103 — 110

## TREŚĆ

- 103 **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY** z 25 VI 1952 r. w sprawie selekcji dzieci z wadami słuchu i mowy.
- 104 — z 7 VIII 1952 r. w sprawie instrukcji programowej dla 11-letnich szkół ogólnokształcących na rok szkolny 1952/53.
- 105 — z 11 VIII 1952 r. w sprawie uzupełnienia instrukcji o organizacji roku szkolnego 1952/53.
- 106 **OKÓLNIK** nr 25 z 2 VIII 1952 r. w sprawie organizacji kursów komisji rejonowych dla absolwentów X klas pedagogicznych.
- 107 — nr 27 z 14 VII 1952 r. w sprawie uregulowania organizacji szkół w zakładach poprawczych podległych Ministerstwu Sprawiedliwości.
- 108 — nr 28 z 1 VIII 1952 r. w sprawie opieki materialnej nad wychowankami domów dziecka skierowanymi do burs i internatów.
- 109 — nr 29 z 13 VIII 1952 r. w sprawie obserwacji, badania i kwalifikowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo słuchu i mowy względnie słuchu lub mowy do właściwych szkół i zakładów specjalnych.
- 110 **Sprostowanie**

103

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 25 czerwca 1952 r. (Nr II SP-5202/52)

#### w sprawie selekcji dzieci z wadami słuchu i mowy

Na podstawie art. 13 ustawy z 11 marca 1932 r. o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 389) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję do życia Ośrodek Selekcji Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy w Warszawie przy Państwowym Instytucie Głuchoniemych.

§ 2. Organizację, sposób i zakres działania Ośrodka Selekcji Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy określa statut załączony do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 15 czerwca 1952 r.

Minister Oświaty: **W. Jarosiński**

Załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty  
z 25 VI 1952 r. (Nr II SP-5202/52)

#### STATUT ORGANIZACYJNY

##### Ośrodka Selekcji Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy

§ 1. Zadaniem Ośrodka Selekcji Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy jest selekcja dzieci na pozbawione całkowicie lub częściowo słuchu i mowy, względnie słuchu lub mowy i kierowanie do odpowiednich dla nich szkół i zakładów specjalnych na terenie państwa.

§ 2. Ośrodek Selekcji Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy podlega bezpośrednio Ministerstwu Oświaty.

§ 3. Ośrodek Selekcji Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy mieści się w lokalu Państwowego Instytutu Głuchoniemych w Warszawie i korzysta dla przeprowadzenia swoich prac z urządzeń Instytutu.

§ 4. Na czele Ośrodka Selekcji Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy stoi kierownik Ośrodka. Planuje on i prowadzi oraz kontroluje całokształt pracy Ośrodka. Zwołuje posiedzenia komisji kwalifikacyjnej i przewodniczy na nich w wypadku nieobecności przedstawiciela Ministerstwa Oświaty. Za zgodą Ministerstwa Oświaty angażuje i zwalnia pracowników pedagogicznych i lekarzy oraz we własnym zakresie działania angażuje i zwalnia pracowników administracyjnych.

Reprezentuje na zewnątrz Ośrodek oraz odpowiada za całość prac w nim prowadzonych.

§ 5. Kierownik Ośrodka Selekcji, lekarz, nauczyciele i wychowawcy tworzą radę pedagogiczną Ośrodka. Rada pedagogiczna Ośrodka Selekcji ustala wyniki obserwacji i badania dzieci oraz opracowuje wnioski kwalifikujące je do odpowiednich klas, szkół i zakładów.

§ 6. Przy Ośrodku Selekcji powołana zostaje przez Ministerstwo Oświaty komisja kwalifikacyjna.

Komisja kwalifikacyjna składa się z przedstawiciela Ministerstwa Oświaty, kierownika Ośrodka, lekarza Ośrodka oraz przedstawicieli Związku Głuchoniemych i Ich Przyjaciół, CR ZZ, ZZNP, Samopomocy Chłopskiej i Ligi Kobiet.

Komisja kwalifikacyjna na wniosek Ośrodka ustala listę dzieci, które zostaną skierowane do odpowiedniej klasy, szkoły, zakładu oraz określa wysokość odpłatności ze strony rodziców (opiekunów).

Decyzja komisji kwalifikacyjnej jest ważna przy obecności na posiedzeniu przynajmniej trzech jej członków.

§ 7. Sposób prowadzenia selekcji określa osobne przepisy.

§ 8. Angażowanie i wynagradzanie pracowników winno odbywać się na zasadach ogólnych przepisów obowiązujących w tym zakresie w Ministerstwie Oświaty z tym, że wymiar godzin pracy i wynagrodzenie nauczycieli winny być zgodne z przepisami obowiązującymi nauczycieli psychologów szkolnych (tj. 24 godz. tygodniowo), zaś wynagrodzenie i wymiar godzin pracy wychowawców zgodne z przepisami obowiązującymi wychowawców w specjalnych zakładach wychowawczych.

104

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 7 sierpnia 1952 r. (Nr SO-6361/52)

#### w sprawie instrukcji programowej dla 11-letnich szkół ogólnokształcących na rok szkolny 1952/53

Na podstawie art. 2 ustawy z 11 marca 1932 r. o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 389) zarządzam stosowanie w roku szkolnym 1952/53 w 11-letnich szkołach ogólnokształcących „Instrukcji programowej dla 11-letnich szkół ogólnokształcących na rok szkolny 1952/53“, która równocześnie ukazuje się jako osobne wydawnictwo.

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**

105

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 11 sierpnia 1952 r. (Nr SO-6371/52)

#### w sprawie uzupełnienia instrukcji o organizacji roku szkolnego 1952/53

Instrukcję w sprawie organizacji roku szkolnego 1952/53 w szkołach i zakładach podległych Ministerstwu Oświaty, ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Oświaty Nr 6 z 1952 r., uzupełnia się w sposób podany w załączniku do niniejszego zarządzenia.

Minister Oświaty: w/z **Z. Dembińska**



Załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty  
z 11 VIII 1952 r. (Nr SO-6371/52)

**Uzupełnienie do instrukcji o organizacji roku szkolnego  
w zakresie spraw administracyjnych**

**Organizacja administracji i prac  
kancelaryjnych**

Instrukcja o organizacji roku szkolnego 1952/53 w rozdziale IV (Materiałne warunki funkcjonowania szkół) ustala zasadnicze wytyczne pracy kierownika szkoły. Należy jednak zwrócić uwagę na szereg zagadnień z zakresu organizacji administracji i prac kancelaryjnych, które kierownicy szkół muszą mieć na widoku przy organizowaniu pracy własnej i całego personelu szkoły.

Kierownik szkoły jest jej administratorem.

Do podstawowych jego zadań w tej dziedzinie należy:

- a) organizacja i koordynacja pracy oraz nadzór nad właściwym spełnianiem obowiązków przez personel szkoły,
- b) terminowe załatwianie spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami, wskazaniami władz szkolnych i ogólnym interesem publicznym,
- c) ściśle informowanie władz przełożonych o stanie spraw, które powinny być podane do ich wiadomości,
- d) przestrzeganie przepisów kancelaryjnych oraz należyte przechowywanie akt, ewidencji i pomocy urzędowych,
- e) przestrzeganie zasad oszczędności w gospodarce kancelaryjnej,
- f) zabezpieczenie tajności i poufności spraw.

Wiele jeszcze szkół nie docenia należyte obowiązku prowadzenia zasadniczej dokumentacji szkoły:

- dzienników lekcyjnych,
- katalogów głównych ocen (arkusze ocen),
- ewidencji uczniów (list - roczników),
- książki protokołów rad pedagogicznych,
- „ spostrzeżeń pohospitacyjnych,
- „ zarządzeń kierownika (dyrektora) szkoły,
- ewidencji personelu pedagogicznego,
- „ administracyjnego,
- książki urlopów i zastępstw nauczycieli,
- listy obecności (kontrola dyscypliny pracy),
- teczek z planami pracy i sprawozdawczością,
- ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- książki zażeń,
- „ protokołów zebrań rodzicielskich,
- „ kroniki szkolnej,
- teczek protokołów zdawczo-odbiorczych i przekazywania (przejmowania) inwentarza i czynności urzędowych,
- zbiorów dzienników urzędowych,
- teczek okólników i zarządzeń władz szkolnych,
- teczek z aktami (korespondencji)

oraz książ (kart) przewidzianych przepisami o rachunkowości budżetowej\*).

Kierownicy szkół winni przestrzegać podstawowych zasad postępowania w sprawach tajnych i poufnych zgodnie z instrukcją z 18 I 1951 r. (Nr II P-333/51) w sprawie zabezpieczenia tajemnicy państwowej i służbowej w szkołach ogólnokształcących, zakładach specjalnych i zakładach kształcenia nauczycieli (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 2, poz. 17).

Kierownik szkoły winien czuwać nad socjalistyczną dyscypliną pracy. Nauczyciele są obowiązani do codziennego podpinywania listy obecności. Kierownik szkoły powinien pilnować, aby były one zawsze przygotowane na czas. Oddzielnie powinna być prowadzona ewidencja nieobecności nauczycieli.

Dla ułatwienia kontaktów personelu szkoły z interesantami informacje o godzinach przyjęć kierownika, nauczycieli, o dyżurach komitetu rodzicielskiego, jak również ogłoszenia dotyczącej spraw szkolnych, organizacji uczniowskich itp. powinny być umieszczane na tablicy przy wejściu do szkoły, informacje zaś przeznaczone dla personelu nauczycielskiego — na tablicy w pokoju nauczycielskim.

Na tablicy przy wejściu do szkoły powinny być też wskazane godziny przyjęć podczas wakacji (kierownika wzgl. zastępcy lub osoby upoważnionej do informowania).

W dużych wielopiętrowych budynkach szkolnych należy odpowiednio oznaczać poszczególne pomieszczenia budynku (kancelaria, pokój nauczycielski, klasy, biblioteka, pracownia itp.) oraz umieszczać w widocznym miejscu przy wejściu schematyczną tablicę orientacyjną budynku z oznaczeniem pomieszczeń.

\* Wszystkie wyżej wymienione księgi powinny być uporządkowane według lat i oprawione.

Z uwagi na to, że w wielu budynkach szkolnych mieści się po kilka szkół, konieczny jest ścisły kontakt kierownika szkoły administrującego gmachem z pozostałymi kierownikami.

**Sprawy finansowe\*\*)**

Sprawy finansowe stanowią ważny dział administracji szkoły. W tym zakresie stwierdzono wiele niedociągnięć, wynikających z nieznanomości lub nieprzestrzegania obowiązujących przepisów o rachunkowości budżetowej (Monitor Polski A-101 z 1951 r.). Wielu kierowników nie docenia wagi spraw budżetowych i rachunkowych, nie rozumie funkcji planowania, sprawozdawczości i kontroli, nie docenia roli księgowości dającej podstawę do należytego wykonania wymienionych funkcji.

Znajomość przepisów rachunkowo-budżetowych jest obowiązkiem nie tylko starszego księgowego ale i kierownika szkoły. Odnosi się to przede wszystkim do tych szkół i zakładów, które samodzielnie realizują swoje preliminarze budżetowe. Odnosi się jednak także i do jednostek niesamodzielnych, albowiem otrzymują one pewne sumy do wyliczenia, np. na dożywianie, na wydatki gospodarcze, obowiązane są zatem przestrzegać zasad oszczędnego gospodarowania, celowego wydatkowania, terminowego rozliczania, ewidencjonowania materiałów i przedmiotów w inwentarza itp. zasad prawidłowej, zdyscyplinowanej gospodarki finansowej.

Przyczyną wielu niedociągnięć w wykonywaniu budżetu szkoły jest nieodpowiednie ustawienie pracownika pełniącego czynności starszego księgowego oraz pomieszanie kompetencji kierownika jednostki i starszego księgowego. W związku z tym należy jasno sobie uświadomić rolę kierownika jednostki i starszego księgowego przy wykonywaniu budżetu:

1. Do kierownika jednostki należy opieka nad stroną merytoryczną wykonania budżetu, a więc przestrzeganie zgodności wydatków z planem, legalności, celowości gospodarczej, oszczędności wydatków, zgodności cen z obowiązującymi przepisami, cennikami i taryfami, zgodności wydatków osobowych z faktycznym stanem osobowym i z aktami osobowymi.

2. Kierownik jednostki wspólnie ze starszym księgowym zatwierdzają wydatki.

3. Starszy księgowy czuwa nad prawidłowością i oszczędnością gospodarką kredytami budżetowymi oraz nad formalną i rachunkową stroną wykonania budżetu, a więc odpowiada za zgodność wydatków z przepisami rachunkowymi, za kompletność i zupełność dowodów rachunkowych, za prawidłowość obliczeń szczegółowych i ogólnych, za dotrzymanie terminów.

4. Obowiązki starszego księgowego na terenie szkoły, jako samodzielnej jednostki budżetowej, spełnia w zasadzie pracownik wolny od innych czynności administracyjnych; w przypadku gdy takiego nie ma, obowiązki starszego księgowego należą do sekretarza szkoły lub innego pracownika, któremu obok innych czynności zlecono kierownictwo komórki rachunkowej. W myśl zarządzenia Ministra Oświaty z 17 V 1951 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 12, poz. 148) starszymi księgowymi w jednostkach usamodzielnionych pod względem budżetowym są kierownicy komórek prowadzących rachunkowość.

5. Podział czynności i zakresu odpowiedzialności kierownika jednostki i starszego księgowego powinien być ustalony na podstawie wymienionych już przepisów o rachunkowości budżetowej oraz na zasadzie uchwały Nr 112 Rady Ministrów z 21 II 1951 r. o prawach i obowiązkach głównych (starszych) księgowych (Monitor Polski A-118, poz. 234).

6. Kierownik szkoły mobilizuje cały zespół pracowników do udziału w pracach budżetowych, jak: a) planowanie budżetowe, tj. zestawienie potrzeb, ustalenie ich hierarchii, kalkulacja finansowa itp. czynności związane z ułożeniem projektu preliminarza, b) ułożenie planu realizacji budżetu w związku z otrzymanymi przez szkołę kredytami lub środkami pieniężnymi i c) analiza sprawozdań rachunkowych, która daje finansowy obraz zadań wykonanych przez szkołę oraz materiał do dalszego planowania i realizacji budżetu.

7. Kierownik jednostki niesamodzielnej pod względem budżetowym, w której nie występuje instytucja księgowego, przestrzega, ażeby strona merytoryczna i formalno-rachunkowa

\*\* Wytoczne w sprawach finansowych — z wyjątkiem pkt. 6 i 7 — nie odnoszą się do szkół i zakładów nie wykonujących samodzielnie swoich preliminarzy budżetowych.



kowa dokonywanych przez niego wydatków odpowiadała wymaganiom przepisów.

Dostosowywanie gospodarki finansowej do wymagań obowiązujących przepisów należy uważać za stałe zadanie w nadchodzącym roku. Należy przy tym szczególnie zważać na następujące sprawy:

- 1) prowadzenie księgi kasowej, przestrzeganie zasad operacji kasowych (§§ 7, 8, 12—17);
- 2) prowadzenie na bieżąco, bez zaległości, starannie ksiąg (kart) przewidzianych przepisami o rachunkowości budżetowej (§ 56, 57):
  - a) dziennik obrotów (przy podwójnej księgowości — dziennik — główna),
  - b) karty rozchodów (§ 61),
  - c) karty lub księgi kontowe (§ 63),
  - d) książka kasowa (§ 17), ew. kwitariusz przychodowy (§ 14),
  - e) kartoteka dochodów (§ 60),
  - f) kartoteka materiałów (§ 67),
  - g) księga środków podstawowych (inwentarza, § 65),
  - h) rejestr zawiadomień pocztowych (§ 16),
  - i) księga kontroli druków ścisłego zarachowania (§ 66),
  - j) karty wynagrodzeń (§ 62),
  - k) noty księgowe (§ 67);
- 3) asygnowanie na podstawie sprawdzonych i zatwierdzonych dowodów rachunkowych (§ 37—43);
- 4) umieszczanie wymaganych klauzul na dowodach (§ 42—52) i w związku z tym zaopatrzenie szkoły w odpowiednie stemple;
- 5) należyte przechowywanie dowodów rachunkowych (§ 67);
- 6) przestrzeganie przepisów o obrocie bezgotówkowym (§ 36);
- 7) prawidłowe obliczanie podatku od wynagrodzeń;
- 8) przestrzeganie przepisów o zamówieniach na dostawy i roboty;
- 9) prowadzenie skorowidza norm;
- 10) roztoczenie przez szkołę nadzoru nad gospodarką finansową komitetów rodzicielskich.

#### Zaopatrzenie

W zakresie zaopatrzenia szkół i instytucji oświatowych niezbędne jest długofalowe planowanie. Dlatego też kierownicy szkół i zakładów, chcąc należycie przygotować bazę, już w III kwartale roku kalendarzowego sporządzają plany zaopatrzenia materiałowego na następny rok szkolny (w III kwartale 1952 r. na rok 1953/54 itd.) i dopilnowują ich zatwierdzenia w radach narodowych.

Plan zaopatrzenia materiałowego winien pozostawać w ścisłym powiązaniu z planem finansowym i obejmować potrzeby materiałowe szkoły czy zakładu na cele eksploatacyjne, szkoleniowe, remonty bieżące oraz inwestycje i kapitalne remonty prowadzone systemem gospodarczym. Po ostatecznym zatwierdzeniu przez prezydium rad narodowych limitów budżetowych, szkoły i zakłady winny skorygować swoje plany materiałowe i złożyć zamówienia na artykuły niereglamentowane w Cezas i wojewódzkich ekspozyturach czy hurtowniach poszczególnych central handlowych (szkolnictwo podstawowe dopilnowuje tych spraw w wydziałach oświaty prez. PRN i GRN).

Zamówienia na artykuły reglamentowane należy złożyć we właściwych hurtowniach terenowych w ciągu 7 dni od daty otrzymania przydziału. W razie trudności w otrzymaniu przydziału należy natychmiast interweniować w wydziale handlu prez. WRN za pośrednictwem wydziału oświaty i ewent. powiadomić Ministerstwo Oświaty.

Pamiętać należy, że realizacja planów zaopatrzenia sporządzonych w III kwartale następuje w trzech pierwszych kwartałach roku następnego. Wtedy należy dopilnować wykonania wszelkich zamówień i wyczerpania przewidzianych kredytów na sprzęt, pomoce naukowe, wszelkie artykuły szkolne itp.

Zwrócić należy również szczególną uwagę na mobilizację środków społecznych, a więc na pomoc komitetów rodzicielskich i komitetów opiekuńczych, które powinny przyjąć szkole z wydatną pomocą przede wszystkim w zakresie remontów, drobnych napraw sprzętu i zaopatrzenia szkoły w pomoce naukowe.

Współzawodnictwo między komitetami niewątpliwie przyczyni się do uzyskania jeszcze lepszych efektów tej pomocy.

#### Sprawa opału

Drewno opałowe rozdzielane przez Ministerstwo Oświaty wejdzie do planu zaopatrzenia materiałowego na rok 1953 jako jeden z podstawowych artykułów.

Przydzielone drewno opałowe w zasadzie przeznacza się tylko na rozpalkę, a ponadto:

- a) do opalania budynków szkolnych i zakładów znajdujących się na terenach wyłączonych z dostaw węgla kamiennego, pod warunkiem, że dany teren nie posiada innych materiałów opałowych, a więc torfu, koks, węgla brunatnego itp.,
- b) dla szkół specjalnych posiadających piekarnie.

Przy obliczaniu ilości potrzebnego drewna opałowego (biorąc pod uwagę fok kalendarzowy) należy jako zasadę przyjmować, że na rozpalkę do jednego pieca liczy się 0,8 kg.

Węgiel dla szkół na rok opałowy 1952/53 przydzielony zostanie na podstawie kwestionariuszy opałowych wypełnionych jeszcze w 1951 r. Wydział oświaty prez. PRN utrzymuje kontakt z okręgowym przedsiębiorstwem handlu opalem oraz PZGS, by węgiel z puli administracyjnej we właściwym czasie został przekazany do dyspozycji szkół.

Zgodnie z uchwałą Nr 391 Prezydium Rządu z 26 V 1951 r. w przedmiocie zaopatrzenia ludności w opał, nauczyciele zostaną zaopatrzeni w opał w pierwszej kolejności przez gminne spółdzielnie z puli wolnorynkowej.

Ministerstwo Oświaty (pismem Nr Os. 2069/52 z 3 VII 1952 r.) poczyniło starania, by prez. GRN zwózkę opału dla nauczycieli oparł na świadczeniach szarwarkowych.

#### Podręczniki

Jednym z zasadniczych momentów w walce o wyniki nauczania jest pełne zaopatrzenie uczniów w podręczniki. Instrukcja z 6 IV 1952 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 6) w sprawie oszczędzania podręczników szczegółowo omówiła zadania, jakie miała szkoła do spełnienia przed wakacjami. W wypadku jednak gdy szkoła niecałkowicie zastosowała się do instrukcji, należy w pierwszym dniu lekcji zorganizować zakup zbiorowy podręczników we własnym zakresie albo polecić zakupić je indywidualnie we właściwym punkcie sprzedaży.

W zasadzie sprawy zakupu podręczników dla wszystkich klas szkoły winien prowadzić nauczyciel specjalnie wyznaczony przez kierownika. Powinien on wejść w porozumienie z wyznaczoną placówką Domu Książki i przyjąć na siebie obowiązek zakładowego kolportera książki. Na podstawie umowy kolporterskiej będzie on mógł wziąć książki z prawem zwrotu. Na pokrycie kosztów otrzyma 10% rabatu.

W pierwszych dniach września wychowawcy klasowi winni przeprowadzić dokładną kontrolę, czy uczniowie posiadają wszystkie potrzebne podręczniki. Stwierdzone braki należy uzupełnić przez dalszy skup używanych albo zbiorowy zakup nowych podręczników.

W ciągu września na jednej z lekcji wychowawczych winna być omówiona sprawa oszczędzania podręczników. Propagandę oszczędności należy prowadzić systematycznie w ciągu całego roku.

#### Sprawy gospodarcze

Do najważniejszych spraw gospodarczych należą:

1. Ustalenie potrzeb i objęcie ich preliminarzem budżetowym.
2. Gospodarowanie kredytami.
3. Zaopatrzenie szkoły w materiały kancelaryjne i gospodarcze.
4. Remont budynku i pomieszczeń oraz konserwacja urządzeń instalacyjnych (elektryczność, telefon, instalacje wodno-kanalizacyjne, centralne ogrzewanie itp.).
5. Konserwacja mebli, sprzętu i pomocy szkolnych.
6. Troska o należyte warunki sanitarno-porządkowe, utrzymanie w odpowiednim stanie podwórza szkolnego itp.
7. Dekoracja budynku i wnętrza; pielęgnacja trawników, kwietników i ogródków szkolnych.
8. Konserwacja urządzeń przeciwpożarowych.
9. Inwentaryzacja ruchomości.
10. Realizacja zaopatrzenia w opał.
11. Przeprowadzanie zbiórki makulatury, złomu itp.
12. Organizacja zajęć personelu usługowego (woźni, sprzątaczk, palacze).
13. Zakup mundurów dla woźnych, zakup odzieży roboczej.



Warunkiem dobrej gospodarki szkół jest dobra organizacja pracy, zastosowanie zasad racjonalizatorstwa i nowatorstwa przy ścisłym przestrzeganiu dyscypliny pracy i stosowaniu współzawodnictwa zespołowego i indywidualnego. W zakresie spraw administracyjnych panuje jeszcze w wielu szkołach złudna rachuba, że sprawa pójdzie sama. „A sprawy nigdy same, własnym rozpędem, nie chodzą” — powiedział na VII Plenum tow. Prezydent Bierut — konieczna jest praca organizacyjna.

Wykorzystanie do poszczególnych prac nauczycieli, sił techniczno-kancelaryjnych, techniczno-porządkowych odciąża kierownika od wielu drobnych prac i da mu możliwość racjonalnego planowania i kontroli całokształtu prac, zarządzania szkołą.

Ważnym zadaniem jest umiętne organizowanie przez kierownika współzawodnictwa w oszczędzaniu przedmiotów gospodarki materiałowej (zwłaszcza materiałów piśmiennych, opału). Idąc za przykładem robotników w przemyśle i maszynistów kolejowych oszczędzających setki ton tak cennego surowca eksportowego, jakim jest węgiel — należy organizować przede wszystkim współzawodnictwo w oszczędności opału, które da powiatowi rezerwę środków opałowych.

### Statystyka i sprawozdawczość statystyczna

Z systemem gospodarki planowej jest nieodłącznie związana sprawozdawczość i statystyka. Podstawowym warunkiem prawidłowego opracowania planu jest znajomość stanu faktycznego w okresie opracowywania planu. Statystyka szkolnictwa stanowi narzędzie analizy i kontroli wykonania planu, odzwierciedla proces rozwoju naszej oświaty i kultury.

Niestety, wyniki prac statystycznych świadczą o niedoocenienu przez kierowników roli i znaczenia sprawozdawczości.

W nadchodzącym roku szkolnym zasadniczo obowiązują będą dwa terminy sprawozdawczości statystycznej: 1) termin sprawozdań jesiennych (rocznych — pokrywających się ze sprawozdaniem z organizacji roku szkolnego), ustalony przez GUS dla szkół podstawowych i średnich ogólnokształcących na dzień 10 września; 2) termin sprawozdań wiosennych (półrocznych — pokrywających się ze sprawozdaniem z zakończenia roku szkolnego), ustalony na dzień 30 czerwca. Terminy te — wbrew dotychczasowej praktyce — muszą być przez wszystkie szkoły i zakłady bezwzględnie dotrzymane, brak bowiem sprawozdania z jednej placówki uniemożliwia sporządzenie zestawienia zbiorczego i przekazanie go w terminie władzom nadrzędnym.

### Realizacja budżetu

Poważnym niedociągnięciem w pracy kierowników szkół jest nierównomierna w czasie i niepełna realizacja budżetu oświatowego.

Niewykonanie budżetu godzi w bazę materialną szkół i zakładów, w wyniki naszej pracy, w realizację zadań. Obowiązująca zasada planowego, oszczędnego i celowego wydatkowania pieniędzy publicznych ma sprzyjać naszemu rozwojowi, a nie hamować go.

Kierownicy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych w poczuciu swej odpowiedzialności za realizację budżetu powinni przezwyciężać trudności w tym zakresie sygnalizując je prezydiom rad narodowych, mobilizując komitety rodzicielskie, zgłaszając odpowiednie wnioski do wydziałów oświaty.

Zaniedbania w realizacji budżetu w 1952 r. należy odrobić już we wrześniu i październiku. Gorączkowa ucieczka z kredytami w listopadzie i grudniu jest szkodliwa z punktu widzenia polityki finansowej Państwa i świadczy o złej gospodarce budżetowej.

Budżet na rok 1953 należy realizować planowo i systematycznie od pierwszych dni stycznia. Stan realizacji budżetu będzie badany i kontrolowany w czasie wizytacji szkół i zakładów.

### Inwestycje i remonty

Jednym z obowiązków kierownika szkoły jest okazywanie w ciągu całego roku szkolnego troski o stan budynków szkolnych. Każde uszkodzenie należy natychmiast naprawiać. Odraczanie napraw do zbiorowych wakacyjnych remontów jest sprzeczne z zasadą oszczędności w gospodarce funduszami społecznymi, pogłębia bowiem zniszczenia i przysparza kosztownych remontów. Przede wszystkim jednak jest szkodliwe wychowawczo.

Troskliwą opieką należy otaczać wszystkie budynki i tereny szkolne bez względu na to, kto jest ich prawnym właścicielem. Do pomocy w szybkim dokonywaniu naprawy

drobnych uszkodzeń należy mobilizować komitety rodzicielskie i opiekuńcze, a jeśli to jest możliwe i samą młodzież.

Kierownik szkoły wraz z gronem nauczycielskim winien wykorzystywać wszystkie możliwości zainteresowania młodzieży stanem budynku i urządzeń szkolnych, wdrożyć ją do świadomego oszczędzania i ochrania mienia szkoły. W tym zakresie bardzo pożyteczne będzie podejmowanie zobowiązań jako forma wychowania młodzieży w poszanowaniu mienia społecznego, które jest podstawą wzrostu naszego dobrobytu. Ślady zniszczenia na nowym lub odremontowanym sprzęcie będą dowodem braku pracy wychowawczej w tej podstawowej dla ustroju socjalistycznego dziedzinie.

Obowiązkiem kierownika jest także czuwanie nad przebiegiem budowy nowego budynku szkolnego czy remontów letnich — przez cały czas trwania robót budowlanych. W okresie urlopu kierownik może zlecić opiekę nad robotami swemu zastępcy.

Tzw. łącznicy, przy budowie nowych szkół, którzy zgodnie z instrukcją Ministerstwa Oświaty mają stale śledzić przebieg budowy i informować inwestora głównego, tj. wydział oświaty, o stanie robót i o napotykanym trudnościach, powinni rekrutować się przede wszystkim ze środowiska nauczycielskiego.

Zadaniem kierownika jest także włączenie się do szerokiej akcji organizowania komitetów budowy szkół i mobilizowanie nauczycielstwa i miejscowego społeczeństwa do czynnego udziału w tej akcji.

Sprawa budowy szkół, internatów i przedszkoli w oparciu o środki własne została w sposób zasadniczy uregulowana uchwałą Prezydium Rządu z 24 V 1952 r. (Monitor Polski Nr A-50). Instrukcję wykonawczą do tej uchwały Ministerstwo Oświaty wydało w sierpniu 1952 r. za Nr In 20a/9/1071/52.

Przy budowie nowej szkoły przewiduje się wkład społeczeństwa w wysokości 35% wartości kosztorysowej, a przy wykańczaniu budowy już rozpoczętej — 25% niezbędnego nakładu. Pozostałą część pokrywa się ze środków skarbowych. Dla miejscowości biednackich pomoc Skarbu Państwa może być jeszcze większa.

Na uzupełnienie środków własnych, gromadzonych przez komitety budowy szkół, mogą być częściowo przeznaczone środki finansowe Wojewódzkiego Funduszu Odbudowy Szkół.

106

### OKÓLNİK Nr 25

z 2 sierpnia 1952 r. (DK 1-3039/52)

#### w sprawie organizacji kursów komisji rejonowych dla absolwentów X klas pedagogicznych

Zgodnie z zarządzeniem Ministra Oświaty z 8 IX 1951 r. w sprawie form przygotowania kadr pedagogicznych (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 16, poz. 212) oraz w oparciu o zarządzenie Ministra Oświaty z 28 VIII 1951 r. w sprawie organizacji komisji rejonowych kształcenia czynnych niekwalifikowanych nauczycieli szkół podstawowych i wychowawców zakładów wychowawczych i opiekuńczych (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 15, poz. 195) — wydziały oświaty prez. WRN zorganizują z dniem 1 X br. jednoroczny kurs komisji rejonowych dla absolwentów 10-miesięcznych kursów pedagogicznych w klasach X.

Liczbę kursów należy dostosować do liczby absolwentów wymienionych wyżej kursów, zatrudnionych na terenie województwa, biorąc pod uwagę możliwości finansowe i konieczność racjonalnego gospodarowania kredytami oraz warunki komunikacyjne zainteresowanych.

W zasadzie nie należy tworzyć grup liczących mniej niż 15 uczestników.

Na wymienionym kursie ustala się następujący plan nauczania:

Przedmiot nauczania	Na konsultacjach w ciągu roku godz.	Na kursie zimowym godz.	Na kursie wakacyjnym godz.	Razem godz.
Język polski . . . . .	30	18	45	93
„ rosyjski . . . . .	17	8	20	45
Nauka o Konstytucji . . . . .	17	8	20	45
Historia . . . . .	17	8	20	45
Biologia . . . . .	17	8	20	45
Fizyka . . . . .	17	8	20	45
Matematyka . . . . .	21	12	30	63
Razem:	136	70	175	381



Podany wyżej wymiar godzin jest orientacyjny i może być w uzasadnionych wypadkach zmieniony w zależności od potrzeb poszczególnych grup kursowych.

W zakresie podanych przedmiotów obowiązuje program klasy IV liceum pedagogicznego. Z języka rosyjskiego realizować należy program dostosowany do poziomu słuchaczy.

Organizację pracy na omawianym kursie oprócz należy o zasady samokształcenia kierowanego, gdyż przydzielony wymiar godzin na kursach i konsultacjach nie pozwoli na pełną realizację materiału nauczania poszczególnych przedmiotów.

Wakacyjny kurs lipcowy dla tej grupy słuchaczy winien być wykończonym prac programowych i przygotowaniem do egzaminu dojrzałości.

Egzamin dojrzałości zorganizować należy pod koniec kursu lipcowego według regulaminu obowiązującego w komisjach rejonowych — wprowadzonego zarządzeniem Ministra Oświaty z 12 VI 1945 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 2, poz. 57) i uzupełnionego zarządzeniem z dnia 1 IV 1948 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 4, poz. 59). Uczestnicy omawianego kursu składać będą egzamin dojrzałości z języka polskiego (piśmienny i ustny), z przedmiotu wybranego i z nauki o Konstytucji. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest pomyślny wynik rocznej klasyfikacji z przedmiotów objętych programem kursu, przedłożenie zaświadczenia o ukończeniu 10-miesięcznego kursu pedagogicznego w kl. X oraz świadectwa ukończenia kl. X szkoły ogólnokształcącej.

Uczestnikom, którzy wymieniony egzamin złożą z wynikiem pomyślnym, należy wydać świadectwa dojrzałości liceum pedagogicznego, wpisując na nich oceny z przedmiotów pedagogicznych, uwidocznione na zaświadczeniu z ukończenia kursu pedagogicznego. Stopnie z innych przedmiotów nie wchodzących w zakres kursu wpisać należy do protokołu i na świadectwie dojrzałości ze świadectwa ukończenia klasy X.

Ministerstwo zwraca uwagę na konieczność rzetelnego zajęcia się tą grupą nauczycieli, dla których powołuje się wyżej wymieniony kurs ze względu na to, że zwerbowani zostali oni do zawodu nauczycielskiego na rok przed ukończeniem szkoły średniej. Umożliwienie im uzyskania wykształcenia średniego i kwalifikacji zawodowych jest obowiązkiem władz oświatowych.

Pierwszym obowiązkiem w tym zakresie będzie objęcie wszystkich wyżej wymienionych nauczycieli kursami, należąca im organizacja oraz poziom pracy na kursach.

W pracy samokształceniowej między konsultacjami zapewnić im należy pomoc ze strony instruktorów przedmiotowych PODKO oraz wybitniejszych nauczycieli w terenie.

Wicedyrektor Departamentu: **K. Wojciechowski**

107

#### OKÓLNIK Nr 27

z 14 lipca 1952 r. (II Sp — 4314/52)

#### w sprawie uregulowania organizacji szkół w zakładach poprawczych podległych Ministerstwu Sprawiedliwości

Ministerstwo Oświaty w porozumieniu z Ministerstwem Sprawiedliwości wyjaśnia, że otwieranie i zamykanie szkół ogólnokształcących w zakładach poprawczych prowadzonych pod nadzorem Ministerstwa Sprawiedliwości należy do kompetencji wydziału oświaty prez. WRN. Wydział oświaty na wniosek dyrektora zakładu zaaprobowany przez Ministerstwo Sprawiedliwości otwiera, analogicznie jak w zakładach specjalnych, zależnie od wieku wychowanków przebywających w zakładzie, szkołę ogólnokształcąca stopnia podstawowego lub szkołę podstawową dla pracujących. Pokrywanie kosztów organizacji i prowadzenia tych szkół należy do Ministerstwa Sprawiedliwości.

Szkoły uruchomione w zakładach poprawczych winny realizować programy obowiązujące w szkolnictwie ogólnokształcącym stopnia podstawowego, łącznie z programem przysposobienia zawodowego przewidzianym w szkołach dla moralnie zaniedbanych, lub programy obowiązujące w szkolnictwie dla pracujących przy zastosowaniu podanej w nich siatki godzin i zmian wprowadzonych corocznymi instrukcjami o organizacji szkolnictwa.

Świadectwa szkolne należy wystawiać na blankietach szkół ogólnokształcących stopnia podstawowego lub blankietach szkół podstawowych dla pracujących.

Szkoły ogólnokształcące stopnia podstawowego dla młodzieży i dla pracujących uruchomione w zakładach poprawczych podlegają administracyjnie Ministerstwu Sprawiedliwości, względnie władzom przez to Ministerstwo wyznaczonym, nadzór jednak pedagogiczny nad wychowaniem i nauczaniem w tych szkołach należy, podobnie jak w szkolnictwie specjalnym, bezpośrednio do wydziałów oświaty prez. WRN i jest sprawowany przez samodzielne referaty szkolnictwa specjalnego. Odpisy sprawozdań powizytacyjnych wydziału oświaty winny przysyłać Ministerstwu Oświaty w jednym i Ministerstwu Sprawiedliwości w dwu egzemplarzach, podając w nich projekty zarządzeń powizytacyjnych w stosunku do szkoły i ewentualne propozycje zmian w zakresie organizacji życia i pracy w tych zakładach oraz propozycje przesunięć personalnych. Na podstawie nadesłanych projektów Ministerstwo Sprawiedliwości będzie wydawało zarządzenia powizytacyjne i przysyłało je do wiadomości Ministerstwu Oświaty i zainteresowanemu wydziałowi oświaty prez. WRN.

Minister Oświaty: w z **H. Jabłoński**

108

#### OKÓLNIK Nr 28

z 1 sierpnia 1952 r. (Op 2-2291/52)

#### w sprawie opieki materialnej nad wychowankami domów dziecka skierowanymi do burs i internatów

Ministerstwo podaje następujące wytyczne w sprawie opieki materialnej nad wychowankami domów dziecka skierowanymi do burs i internatów.

1. Wychowankowie domów dziecka kierowani do burs i internatów płatnych — zarówno państwowych jak społecznych — pozostają nadal na utrzymaniu macierzystego domu dziecka i pod jego opieką wychowawczą.

Dotyczy to również tych przypadków, gdy wychowankowie są umieszczeni na terenie innych województw. Przynajmniej przez pierwszy rok pobytu wychowanek w internacie, tj. do czasu jego zaaklimatyzowania się w nowym środowisku, dom macierzysty winien pełnić nad nim opiekę. Jeżeli jednak opieka nad wychowankiem skierowanym na teren innego województwa stanowi dla domu macierzystego bardzo duże obciążenie ze względu na odległość i trudność kontaktowania się, kierownictwo domu może — przed rozpoczęciem następnego roku szkolnego — postawić wniosek do wydziału oświaty prez. WRN o przekazanie opieki nad wychowankiem temu wydziałowi oświaty, na terenie którego znajduje się internat. Zainteresowany wydział oświaty powierza tę opiekę jednemu z domów dziecka położonemu w pobliżu miejscowości, w której znajduje się internat (bursa). Do obowiązków domu należy wówczas zarówno pokrywanie kosztów utrzymania wychowanek, jak i opieka wychowawcza nad nim.

2. W wypadku jeżeli wydział oświaty kieruje bezpośrednio do bursy lub internatu młodzież osieroconą, kwalifikującą się do wychowania na koszt Skarbu Państwa, powinien ją włączyć na listy wychowanków domów dziecka. Domy obowiązane są wówczas do opieki materialnej i wychowawczej nad wyżej wymienioną młodzieżą w takim samym zakresie, jak w stosunku do własnych wychowanków.

3. Przydzielając domom dziecka opiekę nad młodzieżą skierowaną do burs czy internatów należy baczyć, aby nie obciążać nadmiernie poszczególnych domów opieką nad zbyt liczną grupą młodzieży; należy zachować w poszczególnych domach właściwą proporcję między liczbą wychowanków mieszkających stale w domu, a przebywających w bursach czy internatach.

4. Koszty utrzymania wychowanków w bursach i internatach należy pokrywać z § 20, poz. h na podstawie wystawianych przez kierowników burs i internatów rachunków. Wpłaty tego rodzaju powinny być przez kierownictwa internatów objęte preliminarzem środków specjalnych.

Poza pokrywaniem kosztów wyżywienia tych wychowanków dom macierzysty obowiązany jest do zaspokajania ich potrzeb w zakresie odzieży, pomocy szkolnych, przejazdów, rozrywek oświatowo-kulturalnych itp. W razie potrzeby dom winien również zaopatrzyć ich w pościel i bieliznę pościelową.



5. Zadania domów dziecka w zakresie opieki wychowawczej nad młodzieżą umieszczoną w bursach i internatach regulują „Wytyczne pracy wychowawczej w domach dziecka i młodzieży“ zatwierdzone pismem Ministerstwa z 8 kwietnia 1952 r. Nr Op 2-1636 52.

W związku z powyższym tracą moc obowiązującą przepisy zawarte w piśmie Ministerstwa Nr Op 2-2207/50 z 8 V 1950 r. w sprawie świadczeń na rzecz wychowanków przebywających w państwowych internatach i domach.

Dyrektor Departamentu: **Fr. Pawuła**

109

### OKÓLNIK Nr 29

z 13 sierpnia 1952 r. (II SP-5202 52)

**w sprawie obserwacji, badania i kwalifikowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo słuchu i mowy względnie słuchu lub mowy do właściwych szkół i zakładów specjalnych**

A. Wszystkie dzieci pozbawione całkowicie lub częściowo słuchu i mowy, względnie słuchu lub mowy, w wieku do lat 10 włącznie przed przyjęciem ich do szkoły winny być poddane obserwacji, badaniu słuchu i mowy pod względem stopnia utraty słuchu lub mowy, względnie słuchu i mowy, pod względem rozwoju umysłowego i warunków środowiskowych — celem skierowania ich do właściwych szkół i zakładów.

W tym celu:

1. Wydziały oświaty prez. WRN corocznie do dnia 31 maja przesyłają ze swoich okręgów do Ośrodka Selekcji Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy wszystkie podania rodziców ubiegających się o przyjęcie dziecka do szkoły lub zakładu, zaopatrując je w metrykę urodzenia, świadectwo lekarskie, zaświadczenia o stanie majątkowym rodziców (o wysokości zarobków) i ilości osób będących na ich utrzymaniu, zaświadczenie o przynależności rodziców do organizacji politycznych, społecznych i zawodowych. Równocześnie wydziały oświaty załączają prawdopodobny wykaz wolnych miejsc we wszystkich szkołach i zakładach w okręgu.

2. Komisja kwalifikacyjna przeprowadza do dnia 10 czerwca wstępną kwalifikację społeczną zgłoszonych podań.

3. Do dnia 5 czerwca wydziały oświaty prez. WRN nadsyłają do Ośrodka dokładne wykazy liczbowe miejsc wolnych w poszczególnych klasach i szkołach oraz w internatach, z rozbićm na chłopców i dziewczęta.

4. Ośrodek Selekcji przeprowadza obserwację i badania zakwalifikowanych dzieci z wadami słuchu i mowy w okresie czerwca—lipca i pierwszej połowy sierpnia, wydając orzeczenie; komisja kwalifikacyjna na podstawie orzeczenia Ośrodka wydaje skierowanie dziecka do odpowiedniej klasy, szkoły i zakładu, oznaczając jednocześnie wysokość odpłatności ze strony rodziców.

5. Kierownictwo Ośrodka kieruje orzeczenie z całkowitymi aktami dziecka do właściwego zakładu, wzywa rodziców (najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego) do odwiezienia dziecka w wyznaczonym terminie do zakładu i zawiadamia zainteresowane wydziały oświaty prez. WRN o sposobie załatwienia skierowanych przez nie podań.

6. Dzieci przebywające w przedszkolach są kierowane do odpowiednich zakładów przez Ośrodek i komisję kwalifikacyjną na podstawie kwestionariusza wypełnionego w przedszkolu przez pracowników pedagogicznych i lekarza. W wypadkach wątpliwych Ośrodek może wezwać poszczególne dzieci na dodatkowe badanie zarówno w okresie wakacyjnym, jak i do klasy selekcyjnej.

B. Kierowanie do odpowiednich zakładów dzieci upośledzonych umysłowo z wadami słuchu i mowy może odbywać się w zasadzie dopiero po całorocznym pobycie w przedszkolu lub szkole podstawowej.

W tym celu:

1. Wszystkie zakłady dzieci głuchych przesyłają do Ośrodka Selekcji w terminie do dnia 31 marca wykaz dzieci wraz z ich aktami, które zdaniem rad pedagogicznych tych zakładów są upośledzone umysłowo.

2. Wszystkie zakłady macierzyste przekazują dzieci upośledzone umysłowo z dniem 1 sierpnia do szkół i zakładów wskazanych na orzeczeniu wydanym przez Ośrodek Selekcji.

C. Dzieci z wadami słuchu i mowy przerosnięte wiekiem, tj. mające ponad lat 10 a nieuczęszczające do tej pory do szkoły, zostaną skierowane do zakładów dla dzieci opóźnionych pedagogicznie.

W tym celu:

1. Wydziały oświaty prez. WRN podania tych dzieci po zaopatrzeniu ich w załączniki wymienione w p. A. 1. będą natychmiast kierowały do Ośrodka Selekcji Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy w Warszawie.

2. Ośrodek do dnia 15 czerwca na podstawie akt, a w wypadkach koniecznych na podstawie badań, wyda orzeczenie, określi wysokość odpłatności i skieruje dzieci do właściwych im szkół i zakładów, zawiadamiając o tym rodziców oraz zainteresowane wydziały oświaty prez. WRN zgodnie z zasadami ustalonymi w p. A. 5.

Dyrektor Departamentu: **St. Dobosiewicz**

110

### Sprostowanie

W Dzienniku Urzędowym Min. Ośw. Nr 6 z roku 1952, na str. 69 w „Planie godzin 11-letniej szkoły ogólnokształcącej na rok szk. 1952/53“ liczba godzin przysposobienia wojskowego w kl. XI zamiast „2,0“ winno być „2“.

**Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca: Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa**  
**Kolportaż: PPK „Ruch“, Łódź, ul. Roosevelta 17**

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu) Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42.

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Ceny ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urzęd. Min. Oświaty wynosi zł 30.—

Zamówienia i wpłaty na prenumeratę przyjmują wszystkie urzędy pocztowe oraz listonosze.

Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“, (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“.

Zamówienia na egzemplarze archiwalne należy kierować bezpośrednio do PPK „Ruch“ Warszawa, ul. Srebrna 12 wpłacając równocześnie należność na konto PKO I-15207.

**Cena zł 0.60**

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych w Łodzi

Zam. 7596 VIII 1952 Nakład 29476 D-3-29312

**ODBIORCA:**

**Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem**





# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 15 września 1952 r.

Nr 14

Poz. 111 — 120

## T R E Ś Ć

- 111 **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY** z 21 VIII 1952 r. w sprawie nazw szkół ogólnokształcących.
- 112 **OKÓLNIK** nr 30 z 23 VIII 1952 r. w sprawie popularyzacji pracy i zatrudnienia przy budowie Kombinatu Nowej Huty.
- 113 — nr 31 z 28 VIII 1952 r. w sprawie regulaminu szkolnych kas oszczędności oraz zasad prowadzenia rachunkowości tych kas.
- 114 — nr 32 z 2 IX 1952 r. w sprawie pracy po Zlocie Młodych Przetwórców — Budowniczych Polski Ludowej w szkołach i zakładach wychowawczych podległych Ministerstwu Oświaty.
- 115 **KOMUNIKAT** w sprawie programu nauczania „Nauka o Konstytucji“.
- 116 — w sprawie prenumeraty czasopisma „Życie Inwalidy“.
- 117 — w sprawie prenumeraty dwutygodnika „Życie Literackie“.
- 118 — w sprawie wykazu wydawnictw zatwierdzonych do użytku szkolnego.
- 119 **OBWIESZCZENIA SĄDOWE**
- 120 **ZAGUBIONE DOKUMENTY**

### 111

#### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 21 sierpnia 1952 r. (Nr SO-2-6855/52)

#### w sprawie nazw szkół ogólnokształcących

Na podstawie art. 1 ustawy z 4 czerwca 1920 r. o tymczasowym ustroju władz szkolnych (Dz. U. R. P. Nr 50, poz. 304) zarządza się, co następuje:

§ 1. Nazwa szkoły realizującej program pierwszych siedmiu lat nauczania i wychowania składa się:

- z określenia: „szkoła podstawowa“,
- z oznaczenia „TPD“, jeśli szkoła prowadzona jest przez Towarzystwo Przyjaciół Dzieci,
- z numeru porządkowego szkoły („Nr...“) wyrażonego cyfrą arabską, jeśli w danej miejscowości jest więcej niż jedna szkoła podstawowa danego rodzaju,
- z podania imienia szkoły, jeśli takie zostało szkole nadane i zatwierdzone przez władzę szkolną, np. „im. Karola Świerczewskiego“,
- z oznaczenia języka nauczania, jeśli językiem tym jest język niepolski, np. „z czeskim językiem nauczania“,
- z oznaczenia miejscowości, w której się szkoła znajduje, np. „w Sandomierzu“.

§ 2. Nazwa szkoły realizującej program czterech najwyższych klas jedenastoletniej szkoły ogólnokształcącej składa się:

- z numeru porządkowego szkoły wyrażonego cyfrą rzymską, ale tylko w przypadku, jeśli w danej miejscowości jest więcej niż jedna szkoła danego rodzaju,
- z określenia: „liceum ogólnokształcące“,
- z analogicznych dalszych określeń podanych w punktach 2, 4, 5 i 6 poprzedniego paragrafu (§ 1).

§ 3. Nazwa szkoły realizującej program jedenastu klas nauczania i wychowania składa się:

- z określenia „szkoła podstawowa i liceum ogólnokształcące“,
- z analogicznych dalszych określeń podanych w punktach 2, 3, 4, 5, 6 — § 1.

§ 4. Szkoły specjalne ogólnokształcące w zależności od programu, jaki realizują, noszą nazwę szkół wymienionych

w § 1, w § 2 lub § 3, z tym, że szkoły przeznaczone dla dzieci głuchych i niewidomych mają w swych nazwach dodatkowe określenie „dla głuchych“, „dla niewidomych“, a szkoły dla dzieci umysłowo upośledzonych — dodatkowe określenie „specjalna“. Np. „Szkoła podstawowa dla głuchych...“, „szkoła podstawowa dla niewidomych...“, „szkoła podstawowa specjalna...“.

§ 5. Szkoły ogólnokształcące dla pracujących oraz ogólnokształcące szkoły korespondencyjne mają w swych nazwach prócz określeń stosowanych w analogicznych typach szkół młodzieżowych, podanych w § 1 i w § 2, określenie „dla pracujących“, względnie określenie „korespondencyjne“, np. „szkoła podstawowa dla pracujących“, „liceum ogólnokształcące dla pracujących“, „korespondencyjne liceum ogólnokształcące“.

§ 6. (1) Szkoły, których poziom naukowy i wychowawczy oraz stan wyposażenia materialnego jest dostatecznie wysoki, mogą w nazwach przybrać imiona osób lub instytucji, które działalnością swoją służąc idei demokratycznej, walczyły o postępek, godność, wielkość i rozwój narodu.

(2) Przy wyborze imion i instytucji, o których mowa w pierwszym ustępie, należy mieć na uwadze te, które działalnością związane są ze szkołą lub miejscowością, w której istnieje szkoła.

§ 7. Włączenie do nazwy szkoły imienia osoby lub instytucji wymaga zatwierdzenia Ministerstwa Oświaty.

§ 8. Nazwę wszystkich typów szkół wyraża się w języku polskim.

§ 9. Nazwy szkół używane są przez szkołę zasadniczo w pełnym brzmieniu. Na pieczęci mogą być używane nazwy skrócone bądź też pełne nazwy w skrótach — zależnie od długości nazwy i wymiaru pieczęci. Skrót na pieczęciach ustali Ministerstwo Oświaty.

§ 10. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia szkoły odpowiadające warunkom tu podanym używać będą właściwych dla nich nazw z tym, że imiona nadane im przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia zachowane będą w nazwach szkół do dnia 31 grudnia 1952 r., a po tym terminie tylko wtedy, jeśli Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w stosunku do szkół stopnia podstawowego, a Ministerstwo Oświaty w stosunku do szkół stopnia licealnego dokona zatwierdzenia tych imion.



Prezydium powiatowych rad narodowych w stosunku do szkół stopnia podstawowego, a prezydium wojewódzkich rad narodowych w stosunku do szkół stopnia licealnego złożą w terminie dwumiesięcznym od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia wnioski w sprawie reaprobaty imion używanych dotąd w nazwach tych szkół.

§ 11. (1) Zmiana oznak (tablic) na budynkach szkolnych oraz pieczęci na zgodne z przepisami o oznakach zakładów i instytucji państwowych i odpowiadające nazwom ustalonym w niniejszym zarządzeniu dokonana będzie w terminie do dnia 31 XII 1953 r.

(2) Wzór oznak i pieczęci dla szkół prowadzonych przez Towarzystwo Przyjaciół Dzieci ustalony będzie oddzielnym zarządzeniem.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Jednocześnie tracą moc obowiązującą: zarządzenie Ministra WR i OP z 9 IV 1938 r. o nazwach szkół (Dz. Urz. Min. WR i OP Nr 4, poz. 87 z 1938 r.) w części dotyczącej nazw publicznych szkół powszechnych i nazw państwowych lub publicznych szkół średnich ogólnokształcących; okólnik Nr 17 z 21 V 1947 r. w sprawie nazw szkół (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 6, poz. 140 z 1947 r.); okólnik Nr 21 z 21 VIII 1948 r. w sprawie nazw szkół (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 10, poz. 179 z 1948 r.); przepis § 1 statutu państwowej ogólnokształcącej szkoły podstawowej dla pracujących, wprowadzonego zarządzeniem Ministra Oświaty z 28 VII 1950 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 15, poz. 191 z 1950 r.); przepis § 1 statutu państwowego liceum ogólnokształcącego dla pracujących, wprowadzonego zarządzeniem Ministra Oświaty z 28 VII 1950 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 15, poz. 192 z 1950 r.) oraz przepis § 1 statutu państwowej ogólnokształcącej szkoły korespondencyjnej stopnia licealnego, wprowadzonego zarządzeniem Ministra Oświaty z 17 V 1950 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 14, poz. 174 z 1950 r.).

Minister Oświaty: w/z H. Jabłoński

112

### OKÓLNİK Nr 30

z 23 sierpnia 1952 r. (Nr SO-2/5514/52)

#### w sprawie popularyzacji pracy i zatrudnienia przy budowie Kombinatu Nowej Huty

W związku z uchwałą nr 534/52 Prezydium Rządu z dnia 1 lipca 1952 r. w sprawie wzmoczenia opieki nad sprawami bytowymi i kulturalno-oświatowymi i popularyzacji pracy robotników zatrudnionych na budowie Kombinatu Nowej Huty Ministerstwo Oświaty zobowiązuje niniejszym wydziałem oświaty prez. WRN do współdziałania i okazywania pomocy Prezydium WRN w Krakowie w pracach mających na celu zwalczanie płynności sił roboczych oraz zabezpieczenie dostatecznego napływu robotników na budowę Kombinatu Nowej Huty.

Nowa Huta — gigantyczne zakłady hutnicze, w pobliżu których powstaje nowe stutysięczne miasto, jest największą inwestycją Planu 6-letniego i widomym dowodem pomocy okazywanej naszemu krajowi w socjalistycznym budownictwie przez Związek Radziecki. Partia, Rząd i całe społeczeństwo śledzi z dużą uwagą postępy budowy tego kombinatu, który dostarczy krajowi olbrzymich ilości stali i żelaza oraz umożliwi dalszy rozwój przemysłu i rolnictwa.

Wykonanie postanowień cytowanej na wstępie uchwały Prezydium Rządu wymaga planowej współpracy wielu resortów. W związku z tym wydział oświaty wydadzą polecenia kierownikom (dyrektorom) szkół oraz nauczycielom w ośrodkach wiejskich, aby zorganizowali kampanię propagandową w zakresie szerokiego upowszechnienia wiadomości o warunkach i wynikach pracy w Nowej Hucie.

Praca propagandowa powinna być prowadzona w oparciu o organizacje i instytucje działające na danym terenie. Na pracę tę złożą się pogadanki, odczyty, organizowanie słuchania audycji radiowych, rozpowszechnianie książek i wydawnictw o tym potężnym kombinacie przemysłowym, jak również udzielanie informacji w sprawach zatrudnienia nowych

pracowników w tym kombinacie. Pożądane jest również prowadzenie propagandy wizualnej, wystawianie odpowiednio opracowanych gazetek ściennych (ze zdjęciami zatrudnionych, fotografiami budowy kombinatu), makiet, wykresów itp.

Po szczegółowe informacje i materiały propagandowe dla nauczycielstwa należy zwrócić się do Prezydium WRN w Krakowie lub do Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej.

Za Ministra Oświaty: Z. Dembińska

113

### OKÓLNİK Nr 31

z 28 sierpnia 1952 r. (WP. 1-760/52)

#### w sprawie regulaminu szkolnych kas oszczędności oraz zasad prowadzenia rachunkowości tych kas

Ministerstwo Oświaty podaje do wiadomości i stosowania załączony regulamin szkolnych kas oszczędności oraz zasady prowadzenia rachunkowości tych kas.

Dyrektor Departamentu: J. Berek

Załącznik do okólnika Nr 31  
z 28 VIII 1952 r. (WP. 1-760/52)

#### REGULAMIN

##### szkolnych kas oszczędności wraz z zasadami prowadzenia rachunkowości tych kas

Szkolne kasy oszczędności (SKO) są agendami samorządu uczniowskiego i mogą być uruchomione w szkołach ogólnokształcących stopnia podstawowego i licealnego oraz zakładach kształcenia nauczycieli (Dziennik Urzędowy Ministerstwa Oświaty Nr 20 z dnia 24 XII 1951 r., poz. 263).

§ 1.

##### Zadania i władze oraz zasadnicze czynności SKO

Zadaniem szkolnych kas oszczędności jest wychowanie młodzieży szkolnej pod względem społeczno-gospodarczym, tj. przyzwyczajanie jej do podejmowania akcji o znaczeniu gospodarczym oraz do oszczędnego, rozumnego i planowego gospodarowania funduszami własnymi i społecznymi.

Zadania te spełnia SKO przez:

- a) przeprowadzanie wśród uczniów akcji informacyjno-propagandowej: organizowanie konkursów i współzawodnicstwa, wygłaszanie pogadek i odczytów oraz przeprowadzanie dyskusji na tematy zagadnień gospodarczych ze szczególnym uwzględnieniem zagadnienia oszczędności,
- b) organizowanie akcji dochodowych, jak: zbiórki odpadków użytkowych i ziół leczniczych, hodowla jedwabników, drobiu, zwierząt futerkowych itp.

Organizacją SKO zajmuje się sekcja higieniczno-gospodarcza samorządu uczniowskiego. Przewodniczącą tej sekcji, będącą jednocześnie skarbnikiem samorządu uczniowskiego, jest kierownikiem SKO i prowadzi całą rachunkowość SKO, obejmującą: indywidualne rachunki oszczędnościowe członków SKO, rachunki oszczędnościowe uczniowskich samorządów klasowych, uczniowskiego samorządu szkolnego oraz innych organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły.

Przy większej ilości uczniów może być wyznaczony spośród członków sekcji higieniczno-gospodarczej zastępca kierownika SKO, a ponadto do pomocy kierownictwu SKO wciągnięte zostają rady klasowe, rozwijające działalność SKO na terenie swoich klas.

Działalność SKO pozostaje pod opieką i ścisłym nadzorem opiekuna SKO, wyznaczonego spośród nauczycieli przez dyrektora (kierownika) szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Organem kontrolującym SKO jest komisja rewizyjna samorządu uczniowskiego.

Do zasadniczych czynności SKO należy:

- 1) wystawianie szkolnych książeczek oszczędnościowych dla:
  - a) członków SKO,
  - b) uczniowskich samorządów klasowych,



- c) uczniowskiego samorządu szkolnego względnie — na zlecenie rady uczniowskiej samorządu szkolnego — dla poszczególnych rodzajów funduszy uczniowskiego samorządu szkolnego,
- d) dla innych organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
- 2) obsługa tych książeczek, tzn. przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat;
- 3) prowadzenie rachunków oszczędnościowych, odpowiadających wystawionym szkolnym książeczkom oszczędnościowym, jak w pkt. 1;
- 4) wpłacanie na zbiorczą książeczkę oszczędnościową PKO, wystawioną na uczniowski samorząd szkolny, wszystkich zebranych wkładów oszczędnościowych członków SKO, wpłat na fundusze uczniowskiego samorządu szkolnego, uczniowskich samorządów klasowych i innych organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły oraz podejmowanie z tej książeczki pieniędzy potrzebnych do wypłat;
- 5) prowadzenie księgi kasowej.

## § 2.

**Zasady prowadzenia rachunkowości SKO***Druki SKO*

Rachunkowość SKO prowadzi się na następujących drukach:

- 1) Szkolna książeczka oszczędnościowa,
- 2) Rachunek oszczędnościowy,
- 3) Księga kasowa.

*Wystawianie szkolnej książeczki oszczędnościowej oraz wpłaty*

Członkowi SKO po dokonaniu przez niego pierwszej wpłaty należy wystawić szkolną książeczkę oszczędnościową przez wypełnienie wszystkich rubryk na stronie tytułowej (nazwisko i imię członka SKO, klasa i adres ucznia).

Na stronie rachunkowej książeczki należy wpisać w pierwszej linii poziomej:

- w 1-ej kolumnie (data) — datę przyjęcia wpłaty,  
 w 2-ej kolumnie (wpłata) — wpłaconą kwotę,  
 w 3-ej kolumnie (wypłata) — kreska pozioma,  
 w 4-ej kolumnie (stan oszczędności) — powtórzyć kwotę wpłaconą,  
 w 5-ej kolumnie (potwierdzenie stanu oszczędności) — kierownik SKO (z-ca kierownika SKO) potwierdza podpisem przyjęcie wpłaty i wyprowadzony w książeczce stan oszczędności.

Gdy członek SKO wnosi dalszą wpłatę na posiadaną już szkolną książeczkę oszczędnościową należy wpisać wpłatę w książeczce w następnej linii poziomej, wypełniając wszystkie kolumny w sposób opisany powyżej z tą różnicą, że w kolumnie 4-ej wyprowadza się nowy stan oszczędności przez dodanie wpłaconej kwoty do stanu oszczędności, wyprowadzonego po dokonaniu poprzedniej wpłaty lub wypłaty.

W SKO posiadającej większą liczbę członków, zbieranie wpłat oszczędnościowych może odbywać się w poszczególnych klasach przez skarbnika klasowego (członka rady klasowej), który zebrane od poszczególnych członków SKO wpłaty oszczędnościowe notuje na arkuszu papieru, wpisując w nim: nazwiska, imiona i adresy wpłacających oraz wysokość przyjętych wpłat.

Jeżeli członkowie SKO wnoszą wpłaty na posiadane już szkolne książeczki oszczędnościowe, wówczas książeczki te wręczają skarbnikowi klasowemu wraz z wpłaconą gotówką.

(W klasach od I—IV, w których uczniowie nie są jeszcze pełnoprawnymi członkami uczniowskiego samorządu szkolnego, funkcję skarbnika klasowego wykonuje opiekun klasy). Skarbnik klasowy (opiekun klasy) przekazuje arkusz, gotówkę i książeczki kierownikowi SKO.

Kierownik SKO (z-ca kierownika SKO) obowiązany jest:

- a) otrzymaną gotówkę przeliczyć, uzgadniając ją z sumą wpłat wykazanych na arkuszu klasowym,
- b) wpisać w szkolnych książeczkach oszczędnościowych przyjęte wpłaty, potwierdzając ich przyjęcie przez złożenie podpisu w odpowiedniej rubryce strony rachunkowej książeczki,
- c) zwrócić szkolne książeczki oszczędnościowe ich posiadaczom bądź bezpośrednio, bądź za pośrednictwem skarbnika klasowego (opiekuna klasy).

Ten sam tryb postępowania należy stosować zarówno przy wystawianiu szkolnych książeczek oszczędnościowych dla uczniowskich samorządów klasowych, dla poszczególnych ro-

dzań funduszy uczniowskiego samorządu szkolnego (o ile istnieje odpowiednie zlecenie rady uczniowskiej) oraz dla innych organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły, — jak i przy przyjmowaniu wpłat na tego rodzaju książeczki. Na stronie tytułowej takiej książeczki w rubrykach przeznaczonych na nazwisko, imię, adres i klasę, należy podać pełne brzmienie funduszu samorządu uczniowskiego, względnie pełną nazwę organizacji młodzieżowej.

*Wpłaty ze szkolnych książeczek oszczędnościowych*

Dokonaną wypłatę do rąk członka SKO zapisuje się na stronie rachunkowej jego szkolnej książeczki oszczędnościowej w sposób następujący:

- w 1-ej kolumnie (data) — datę dokonania wypłaty,  
 w 2-ej kolumnie (wpłata) — kreska pozioma,  
 w 3-ej kolumnie (wypłata) — wypłaconą kwotę,  
 w 4-ej kolumnie (stan oszczędności) — aktualny stan oszczędności, który otrzymuje się przez odjęcie kwoty wypłaconej od ostatniego stanu oszczędności wyprowadzonego w książeczce,  
 w 5-ej kolumnie (potwierdzenie stanu oszczędności) — jak przy wpłatach.

Wpłaty pokrywa się z gotówki będącej w kasie tzw. „pogotowia kasowego“, a jeśli kwota ta nie jest wystarczająca, należy podjąć w najbliższej placówce PKO lub pocztowej potrzebną do wypłat kwotę ze zbiorczej książeczki oszczędnościowej PKO uczniowskiego samorządu szkolnego.

W razie wypłacenia całego stanu oszczędności ze szkolnej książeczki oszczędnościowej lub w przypadku wystawienia duplikatu w zamian zagubionej lub zniszczonej szkolnej książeczki oszczędnościowej należącej do członka SKO — należy odpisać z książeczki tytułem kosztów jej druku kwotę gr 10 (jak przy normalnej wypłacie). Odpisaną z powyższego tytułu w książeczce kwotę gr 10 należy wpisać jako wpłatę w szkolnej książeczce oszczędnościowej uczniowskiego samorządu szkolnego.

Ten sam tryb postępowania należy stosować przy dokonywaniu wypłat ze szkolnych książeczek oszczędnościowych samorządów klasowych, książeczek wystawionych na poszczególne fundusze uczniowskiego samorządu szkolnego oraz książeczek organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły. Wpłaty z powyższych książeczek mogą być dokonywane jedynie na podstawie odpowiedniej dyspozycji: rady uczniowskiej (w odniesieniu do funduszy uczniowskiego samorządu szkolnego), ogólnego zebrania klasowego (w odniesieniu do funduszy uczniowskiego samorządu klasowego) oraz zarządu organizacji młodzieżowych (w odniesieniu do funduszy tych organizacji).

*Prowadzenie rachunku oszczędnościowego*

Odpowiednikiem każdej szkolnej książeczki oszczędnościowej jest rachunek oszczędnościowy, prowadzony przez kierownika SKO (z-ca kierownika SKO), zawierający te same rubryki co szkolna książeczka oszczędnościowa z wyjątkiem rubryki 5-ej, której tytuł brzmi: „pokwitowanie odbioru wkładów“. W rubryce tej uczeń, do którego rąk dokonana została wypłata, potwierdza odbiór gotówki przez złożenie swojego podpisu przy pozycji, pod którą wpisana została wypłata.

*Księga kasowa*

W celu kontroli stanu kasy, kierownik SKO (z-ca kierownika SKO) prowadzi księgę kasową w zeszycie z następującymi rubrykami:

1		2		3		4		5	
Data		T r e ś ć		Przychód		Rozchód		Stan kasy	
dzień	mies.			zł	gr	zł	gr	zł	gr

W rubryce 1-ej (data) — wpisuje się dzień i miesiąc wpłaty wzgl. wypłaty.

W rubryce 2-ej (treść) — wpisuje się cel wpłaty wzgl. wypłaty (np. wpłaty na szkolne książeczki oszczędnościowe, wpłata za złom, wpływ ze spółdzielni szkolnej, wpłaty z poszczególnych książeczek SKO) oraz nazwisko dokonującego wpłat na fundusz samorządu szkolnego i samorządów klasowych.



W rubryce 3-ej (przychód) — wpisuje się ogólne sumy wpłat na szkolne książeczki oszczędnościowe (sumy z arkuszy obejmujących wpłaty poszczególnych klas) wzgl. poszczególne pozycje wpłat podanych niżej przykładowo oraz podjętą gotówkę z PKO ze zbiorczej książeczki uczniowskiego samorządu szkolnego.

W rubryce 4-ej (rozchód) — wpisuje się każdą pozycję osobno, niezależnie od tego, czy dotyczy poszczególnych wypłat ze szkolnych książeczek oszczędnościowych członków SKO, czy też wypłat z funduszków samorządów klasowych lub szkolnych oraz z funduszków organizacji młodzieżowych wzgl. odprowadzenia gotówki do PKO na zbiorczą książeczkę uczniowskiego samorządu szkolnego.

Wzór wypełnionej księgi kasowej

1		2	3		4		5	
Data		Treść	Przychód		Rozchód		Stan kasy	
dzień	mies.		zł	gr	zł	gr	zł	gr
15	IX	Wpłaty na szkolne książeczki oszczędnościowe wg arkuszy nr 1, 2, 3 i 4	125	—	—	—	125	—
15	IX	Centrala Odpadków Użytkowych za złom — na fundusz samorządu szkolnego wzgl. na fundusz samorządu klasy X — Stanisław Nowicki	75	—	—	—	200	—
15	IX	Kazimierz Krajewski — wpłata do PKO na zbiorczą książeczkę uczniowskiego samorządu szkolnego	—	—	180	—	20	—
30	IX	Marek Piotrowski — dochód ze spółdzielni uczniowskiej — wpłata na fund. uczn. samorządu szkolnego	24	50	—	—	44	50
30	IX	Adam Zielonka — na fundusz PCK	120	40	—	—	164	90
30	IX	Wiesław Majewski — wypłata ze szk. ks. oszczędnościowej	—	—	3	50	161	40
30	IX	Jerzy Laskowski — podjęcie ze zbiorczej ks. oszczędnościowej PKO uczn. samorządu szkolnego	200	—	—	—	361	40

Wyprowadzony w księdze kasowej stan kasy winien odpowiadać gotówce znajdującej się w danym dniu w kasie u kierownika SKO (z-cy kierownika SKO).

W treści należy zaznaczać jakiego funduszu dotyczy wpłata wzgl. wypłata, — czy funduszu uczniowskiego samorządu szkolnego, czy też samorządu klasowego i której klasy.

W kasie SKO należy przechowywać gotówkę tylko w wysokości niezbędnej do dokonywania bieżących wypłat. Wysokość kwoty przechowywanej w kasie SKO ustala opiekun SKO w porozumieniu z dyrektcją (kierownictwem) szkoły. Nadwyżkę należy wpłacać na zbiorczą książeczkę uczniowskiego samorządu szkolnego.

Zbiorcza książeczka oszczędnościowa PKO — uczniowskiego samorządu szkolnego

Każda SKO winna posiadać zbiorczą książeczkę oszczędnościową PKO — uczniowskiego samorządu szkolnego. W celu otwarcia książeczki oszczędnościowej PKO — uczniowskiego samorządu szkolnego kierownik SKO (z-ca kierownika SKO) winien wnieść pierwszą wpłatę — nie mniej niż zł. 5 — w dowolnej placówce PKO lub pocztowej. Dalsze wpłaty i wypłaty mogą być dokonywane również w dowolnej placówce PKO lub pocztowej. Wpłaty ze zbiorczej książeczki oszczędnościowej PKO mogą być podejmowane przez ucznia, legitymującego się upoważnieniem do podjęcia wypłaty zaopatrzonej w okrągłą pieczęć szkoły.

Najwyższa jednorazowa wypłata wynosi zł. 300. W celu podjęcia wyższej kwoty należy wypełnić otrzymany w do-

wolnej placówce PKO lub pocztowej formularz: „żądanie wypłaty“ i przesłać go do Oddziału PKO w Warszawie, który w okresie 7 dni nadeśle do wskazanej na „żądaniu wypłaty“ placówki PKO lub pocztowej zezwolenie na wypłatę żądanej kwoty.

Jeśli wszystkie wpłaty na zbiorczą książeczkę oszczędnościową PKO — uczniowskiego samorządu szkolnego dokonane były w tej samej placówce PKO (oddziale, ekspozyturze, zastępstwie przy GKS lub NBP), wówczas w placówce tej można podjąć natychmiast kwotę w dowolnej wysokości w ramach stanu oszczędności zbiorczej książeczki oszczędnościowej.

Sposób odprowadzania pieniędzy do placówki PKO lub pocztowej oraz sposób odbierania pieniędzy ze zbiorczej książeczki oszczędnościowej PKO ustala opiekun SKO.

Celem dopisania należnych odsetek w zbiorczej książeczce oszczędnościowej PKO winien kierownik SKO (z-ca kierownika SKO) złożyć w najbliższej placówce PKO lub pocztowej — w terminie ogłaszanym corocznie przez PKO — wypełniony formularz „żądanie dopisania odsetek“. Formularze te oraz informacje odnośnie terminu składania formularzy można otrzymać w każdej placówce PKO lub pocztowej. Nie wcześniej jednak, jak po upływie 2-ch tygodni od daty złożenia w placówce PKO lub pocztowej wypełnionego formularza „żądanie dopisania odsetek“, kierownik SKO (z-ca kierownika SKO) winien zgłosić się ze zbiorczą książeczką oszczędnościową PKO w tej samej placówce, celem dopisania odsetek w książeczce.

Kwota odsetek dopisana w książeczce oszczędnościowej PKO winna być dopisana jako wpłata w szkolnej książeczce oszczędnościowej uczniowskiego samorządu szkolnego i jednocześnie na rachunku oszczędnościowym uczniowskiego samorządu szkolnego pod tą samą datą, pod którą została zapisana w książeczce zbiorczej.

### § 3.

#### Zamknięcie rachunków

Zamknięcie rachunków SKO odbywa się z upływem 31 grudnia każdego roku kalendarzowego. W tym celu opiekun SKO wstrzymuje przyjmowanie wpłat i dokonywania wypłat ze szkolnych książeczek oszczędnościowych na czas od dnia 31 grudnia do 5 stycznia każdego roku. Przy zamykaniu księgi kasowej należy pozostały stan podkreślić dwukrotnie i w rubryce przeznaczonej na „treść“ obok daty 31 grudnia wpisać „saldo do przeniesienia na rok 195....“.

Nowy rok kalendarzowy w księdze kasowej należy rozpocząć na nowej stronie od wpisania nad rubrykami „rok 195...“, zaś jako pierwszą pozycję — obok daty 1 stycznia — należy wpisać pozostałość gotówkową z ubiegłego roku, podając w „treści“ „saldo z roku 195....“.

Zamknięcie z końcem roku kalendarzowego rachunków oszczędnościowych polega na wyrzuceniu na każdym rachunku w następnej linii poziomej, obok daty 31 grudnia ubiegłego roku, ostatniego stanu oszczędności. Wyprowadzony w ten sposób stan na rok następny na rachunku winien być zgodny ze stanem szkolnej książeczki oszczędnościowej.

Po zamknięciu rachunków oszczędnościowych należy dodać wykazane na nich stany oszczędności dla uzyskania ogólnego stanu wkładów, złożonych na szkolnych książeczkach oszczędnościowych, które winny zgadzać się ze stanem wkładów na zbiorczej książeczce oszczędnościowej PKO uczniowskiego samorządu szkolnego (bez odsetek), po doliczeniu jednak do niego stanu księgi kasowej (gotówki w kasie), wykazanego w dniu 31 grudnia.

W nowym roku kalendarzowym SKO posługuje się w dalszym ciągu, aż do całkowitego zapisania, tymi samymi drukami.

Na dzień 15 czerwca — ze względu na zbliżające się zakończenie roku szkolnego — sporządza się w podobny sposób półroczne zamknięcie rachunków SKO.

### § 4.

#### Kontrola działalności SKO

Kontrolę rachunkowości i całej działalności SKO przeprowadza komisja rewizyjna uczniowskiego samorządu szkolnego; w szczególności komisja rewizyjna porównuje zgodność zapisów w szkolnych książeczkach oszczędnościowych z odpowiednimi rachunkami oszczędnościowymi, ewent. z arkuszami klasowymi i przeprowadza skontrolowanie rachunków. Skontrolowanie polega na dodaniu stanów oszczędności wszystkich rachunków oszczędnościowych i porównaniu ich sumy ze sta-



nem zbiorczej książeczki oszczędnościowej PKO — uczniowskiego samorządu szkolnego, łącznie ze stanem gotówki w kasie wg księgi kasowej SKO. Ponadto komisja rewizyjna bada zamknięcie rachunków oraz sprawozdania z działalności, sporządzone na koniec roku kalendarzowego i szkolnego.

## § 5.

**Sprawozdania**

Sprawozdania z działalności SKO, sporządzone przez kierownika SKO (z-cę kierownika SKO) na koniec roku kalendarzowego i na koniec roku szkolnego, zatwierdza komisja rewizyjna uczniowskiego samorządu szkolnego. Niezwłocznie po zatwierdzeniu sprawozdania przez komisję rewizyjną, opiekun SKO w porozumieniu z dyrektorem (kierownikiem) szkoły składa sprawozdanie kierownikowi wydz. oświaty pow. wzgl. miejskich rad narodowych, oraz odpis przesyła do właściwego oddziału PKO.

Sprawozdanie na koniec roku kalendarzowego wzgl. szkolnego, zatwierdzone przez komisję rewizyjną, stanowić będzie — w wypadku konieczności ustąpienia w tym czasie opiekuna SKO — podstawę do podjęcia czynności przez nowego opiekuna, dla ustępującego zaś będzie dowodem prawidłowego rozliczenia się.

W razie zmiany na stanowisku opiekuna SKO lub kierownika SKO w ciągu roku, ustępujący opiekun wzgl. kierownik SKO sporządza sprawozdanie, jak na koniec roku kalendarzowego wzgl. szkolnego, i przedkłada je do zatwierdzenia komisji rewizyjnej.

## § 6.

**Przepisy ogólne**

Szkolne książeczki oszczędnościowe i rachunki oszczędnościowe należy wypełniać atramentem w sposób czytelny.

Wystawione szkolne książeczki oszczędnościowe i rachunki oszczędnościowe funduszy uczniowskiego samorządu szkolnego i zbiorczą książeczkę oszczędnościową PKO oraz zapas druków SKO należy przechowywać pod zamknięciem w sposób ustalony przez opiekuna SKO. Sposób i porządek przechowywania rachunków oszczędnościowych winien być dostosowany do warunków miejscowych. Np. w szkołach o małej ilości członków SKO rachunki oszczędnościowe można przechowywać w porządku alfabetycznym nazwisk właścicieli. W szkołach o większej ilości członków SKO wskazane jest stosowanie podziału rachunków na grupy odpowiadające klasom szkolnym i układanie rachunków w każdej grupie w porządku alfabetycznym. Można również wystawione szkolne książeczki oszczędnościowe i odpowiadające im rachunki oszczędnościowe zaopatrywać kolejnymi numerami bieżącymi. W takim przypadku wskazane jest prowadzenie alfabetycznego spisu szkolnych książeczek oszczędnościowych z oznaczeniem ich numerów obok nazwisk właścicieli książeczek — a to w celu łatwiejszego odnalezienia rachunku oszczędnościowego.

Zlikwidowane szkolne książeczki oszczędnościowe oraz zlikwidowane rachunki oszczędnościowe należy przechowywać oddzielnie, również pod zamknięciem.

Druki pomocnicze, jak szkolne książeczki oszczędnościowe i rachunki oszczędnościowe, dostarczają bezpłatnie na każde żądanie placówki PKO. Księgi kasowe prowadzić należy w zeszycie porubrykowanym wg wzoru omówionego w § 2.

## § 7.

**Przepisy przejściowe**

Do chwili otrzymania przez szkolne kasy oszczędnościowych druków — SKO posługiwać się będą drukami posiadanymi obecnie, aż do całkowitego wyczerpania posiadanego zapasu.

Dotychczasowe zbiorcze książeczki oszczędnościowe SKO winny ulec przemianowaniu na książeczki uczniowskich samorządów szkolnych. W tym celu kierownik SKO (z-ca kierownika SKO) winien udać się z książeczką do najbliższej placówki PKO lub pocztowej i powołując się na § 21 ust. 1 i 2 oraz § 33 ust. 6 Regulaminu o obsłudze książeczek oszczędnościowych PKO, zażąda skreślenia na stronie tytułowej książeczki wyrazów: „Szkolna Kasa Oszczędności przy Szkole . . . . .” i wpisania w ich miejsce wyrazów: „Uczniowski Samorząd Szkolny przy Szkole . . . . .”

z 2 września 1952 r. (WP 1-774/52)

**w sprawie pracy po Zlocie Młodych Przodowników — Budowniczych Polski Ludowej w szkołach i zakładach wychowawczych podległych Ministerstwu Oświaty**

Zlot Młodych Przodowników — Budowniczych Polski Ludowej zorganizowany z inicjatywy ZG ZMP był wydarzeniem o dużym znaczeniu politycznym. Przygotowania do Zlotu objęły przytłaczającą większość młodzieży uczącej się, zaktywizowały organizacje zetemowskie i drużyny harcerskie, zaktywizowały młodzież szkolną w walce o przodownictwo w nauce, w pracy kulturalno-oświatowej i sporcie. Podniosły się wyniki nauczania, rozwinęła się szersza praca kulturalno-oświatowa, rozwinął się wśród młodzieży ruch sportowy.

Utrwalenie i ugruntowanie wyników Zlotu Młodych Przodowników, rozpowszechnienie jego osiągnięć wychowawczych, rozszerzenie jego haseł wśród całej młodzieży szkolnej jest obowiązkiem dyrekcji szkół i zakładów wychowawczych. W tym celu dyrektorzy i kierownicy szkół i zakładów wychowawczych winni zapoznać się z uchwałą ZG ZMP o pracy po Zlocie Młodych Przodowników — Budowniczych Polski Ludowej i dopomóc młodzieży w realizacji powyższej uchwały.

Treścią pracy pozlotowej winny stać się zadania wskazane przez Prezydenta B. Bieruta w Jego przemówieniu z 22 lipca 1952 r.: zadanie walki o zdobycie wiedzy, aby służyła sprawie socjalizmu, zadanie walki o jak najwydajniejszą pracę, aby pomóc w jego budowaniu, zadanie walki o prawdę, aby zatriumfowała nad oszustwem, ciemnotą i przesadami, zadanie walki o pokój, aby Ojczyźnie i światu zapewnić szczęśliwą przyszłość.

Rady pedagogiczne szkół i zakładów na jednym z pierwszych swych zebrań w nowym roku szkolnym omówią i ustalą plan pracy po Zlocie Młodych Przodowników — Budowniczych Polski Ludowej. W planie pracy należy przewidzieć następujące zagadnienia:

1. Omówienie z młodzieżą dorobku przedzlotowego szkoły i przeanalizowanie stanu realizacji zobowiązań długofalowych, podjętych przez młodzież dla uczczenia Zlotu.

2. Zapoznanie młodzieży z dorobkiem całego Zlotu przez zapraszanie do szkół delegatów na Zlot, którzy podzielią się swymi wrażeniami, opowiedzą o spotkaniu z Prezydentem, przedstawicielami Rządu, działaczami społecznymi, przedstawicielami nauki i sztuki, przodownikami i budowniczymi Warszawy oraz o wszystkim, co widzieli w Warszawie i czego się nauczyli.

3. Rozwijanie ruchu przodownictwa w nauce i pracy społecznej zaraz od początku nowego roku szkolnego, wpajanie uczniom przekonania, że ich dobra, sumienna nauka, walka o wiedzę — to ich udział w budownictwie socjalistycznym, to podstawowy obowiązek patriotyczny wobec Ojczyzny.

4. Pomoc rady pedagogicznej dla młodzieży, ZMP, drużyny harcerskiej w wykonywaniu pracy pozlotowej, zwłaszcza w realizacji zobowiązań podjętych z okazji Zlotu i po Zlocie.

5. Wykorzystanie zbiorów sprawozdawczo-wyborczych w drużynach harcerskich oraz wyborów do rady uczniowskiej samorządu szkolnego (zgodnie z zarządzeniem Ministra Oświaty z 19 XII 1951 r. Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 20, poz. 263), które odbywają się w m-cu wrześniu br., dla popularyzacji osiągnięć i haseł Zlotu Młodych Przodowników.

Przy omawianiu i ustalaniu planu kampanii pozlotowej rady pedagogiczne szkół i zakładów winny wykorzystać następujące dokumenty i materiały:

1. Uchwała Zarządu Głównego Związku Młodzieży Polskiej o pracy po Zlocie Młodych Przodowników — Budowniczych Polski Ludowej („Sztandar Młodych“ Nr 189(707) z dnia 8 sierpnia 1952 r.

2. „Nasze koło pracuje“ — miesięcznik instrukcyjny ZMP, numer poświęcony uchwaleniu Konstytucji Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej i Zlotowi Młodych Przodowników Nr 8/49 sierpień 1952 r.

3. „Złoty Świat Młodych“ — rozesłany poprzez wydziały oświaty prez. PRN do szkół.

4. „Drużyna“ — miesięcznik ZMP dla instruktorów harcerskich, — czerwiec, lipiec 1952 r. Nr 6—7(39—40) Rok IV, — sierpień, wrzesień 1952 r. Nr 8—9(41—42) Rok IV.

5. „Sztandar Młodych“ i „Świat Młodych“ — artykuły.



6. Wytyczne prace drużyn harcerskich dla zarządów ZMP i przewodników drużyn na rok szkolny 1952/53 — wydał ZG ZMP (są w posiadaniu ZP(M) ZMP.

7. Instrukcja w sprawie zbiorów sprawozdawczo-wyborczych w drużynach harcerskich — wydaw. ZG ZMP (są w posiadaniu ZP(M) ZMP.

Minister Oświaty: w z. Dembińska

115

#### KOMUNIKAT

w sprawie programu nauczania „Nauka o Konstytucji“

Ministerstwo Oświaty podaje do wiadomości, że w najbliższych dniach ukaże się na półkach księgarskich program nauczania „Nauka o Konstytucji“.

(Nr SO-1-6887/52 z 28 VIII 1952 r.)

116

#### KOMUNIKAT

w sprawie prenumeraty czasopisma „Życie Inwalidy“

Ministerstwo Oświaty zaleca wojewódzkim Referatom Szkolnictwa Specjalnego i wszystkim szkołom specjalnym abonowanie czasopisma „Życie Inwalidy“.

Pismo to informuje społeczeństwo o możliwościach zatrudnienia młodzieży upośledzonej fizycznie (absolwentów szkół specjalnych w różnych gałęziach przemysłu i może się przyczynić do przyspieszenia procesu włączenia ich do produkcji.

(Nr SO-4-5691/52 z 16 VIII 1952 r.)

117

#### KOMUNIKAT

w sprawie prenumeraty dwutygodnika „Życie Literackie“

Ze względu na dużą przydatność w realizacji celów poznawczych i wychowawczych postulowanych przez „Program nauczania języka polskiego w klasach VIII—XI“, Ministerstwo Oświaty zaleca szkołom licealnym prenumeratę dwutygodnika „Życie Literackie“.

Opłatę za prenumeratę można uiszczać z kredytów § 8, poz. b.

(Nr Oc-3/5/52 z 30 VIII 1952 r.)

118

#### KOMUNIKAT

w sprawie wykazu wydawnictw zatwierdzonych do użytku szkolnego

Ministerstwo Oświaty wydało niżej podany wykaz wydawnictw zatwierdzonych w czasie od 1 IV do 20 VIII 1952 r. do użytku szkolnego.

(Nr Oc-9/52 z 28 VIII 1952 r.)

#### WYKAZ WYDAWNICTW

zatwierdzonych w czasie od 1 IV do 20 VIII 1952 r.  
do użytku szkolnego

#### JĘZYK POLSKI

##### Podręczniki

Bogusławska Z. WYPISY Z LITERATURY dla kl. X (romantyzm i pozytywizm). PZWS.

Jodłowski St. i Taszycki W. ZASADY PISOWNI POLSKIEJ I INTERPUNKCJI ze słownikiem ortograficznym. Ossolineum.

##### Książki konieczne w bibliotekach szkolnych oraz lektura obowiązuująca

Balzac H. OJCIEC GORIOT w opr. J. Nowakowskiego (kl. X). Ossolineum.

Bek A. SZOSA WOŁOKOŁAMSKA (kl. VIII). Książka i Wiedza.

Mickiewicz A. GRAŻYNA w opr. A. Nofer (kl. X). Ossolineum.

Mickiewicz A. SONYTY KRYMSKIE w opr. R. Tabor-skiego (kl. X). Ossolineum.

Niemcewicz J. POWRÓT POSŁA w opr. J. Maciejewskiego (kl. IX). Ossolineum.

Orkan Wł. KOMORNICY (kl. XI). Książka i Wiedza. — STROFY O GENERALE ŚWIERCZEWSKIM. Antologia (bibl. lic. i pedagog.). Wyd. MON.

Turgieniew I. BURMISTRZ (kl. VIII). Ossolineum. — WIERSZE O BOLESŁAWIE BIERUCIE (lic.). Czytelnik.

Zeromski St. WYBÓR OPOWIADAŃ (Zapomnienie, Zmierzch i in.) (kl. XI). Czytelnik.

##### Książki pożądane i dozwolone w bibliotekach szkolnych

Anańjan W. NA BRZEGU SEWANU (kl. VI—VII). Książka i Wiedza.

Arct B. DLA DOBRA CZŁOWIEKA (kl. V—VIII). Wyd. MON.

Babeuf G. PISMA WYBRANE (kl. IX—XI i bibl. pedagog.). Książka i Wiedza.

— BAJKI LUDÓW NADBAŁTYCKICH (kl. III—VII). Książka i Wiedza.

Barto A. CO TO ZA RODZINA (kl. I—II i bibl. przedszkoli). Książka i Wiedza.

Biedny D. ZNAJOME TWARZE (kl. XI). Czytelnik.

Bielicki M. DEFILADA OPTYMIZMU. Reportaż o młodości świata. (lic.). Wyd. MON.

Bieńkowska D. ZASADY URBANISTYKI SOCJALISTYCZNEJ (kl. VIII—XI). Wiedza Powszechna.

Biriukow M. WODY NARYNU (kl. X—XI). Książka i Wiedza.

Bredel W. MILCZĄCA WIEŚ (kl. X—XI). P.I.W.

Brzechwa J. NA WYPACH BERGAMUTACH (kl. I—II). Nasza Księgarnia.

Budzyk K. i Budzykowa H. DWA NURTY LITERATURY MIESZCZAŃSKIEJ W XVII WIEKU W POLSCE (kl. IX—XI i bibl. pedagog.). Książka i Wiedza.

Czakowski A. U NAS JUŻ PORANEK (lic.). Książka i Wiedza.

Czejszwili A. LELO (lic.). Książka i Wiedza.

Danielewicz J. GENERAL JÓZEF BEM — Sylwetka dowódcy (lic.). Wyd. MON.

Dik J. OGNISTY POTOK (kl. V—VII). Nasza Księgarnia.

Dygasiński A. W KIELCACH. W SWOJCZY. (Pisma wybrane — tom XIII) (kl. X—XI). Książka i Wiedza.

Fiedler A. MAŁY BIZON (kl. V—VIII). Książka i Wiedza.

Fuczik J. O BOHATERACH I BOHATERSTWIE. Wybór pism (lic.). Nasza Księgarnia.

Gałąj J. CZARNOSTÓW (od kl. VI). Książka i Wiedza. — GALĄZKA JEMIOŁY (od kl. VI). Wyd. MON.

Gautier T. (Syn). PRZYGODY BARONA MÜNCHHAUSENA (od kl. V). Książka i Wiedza.

Geerdts H. J. CZERWONE I ZIELONE ŚWIATŁA (lic.). Wyd. MON.

Gładkow F. PRZYSIĘGA (lic.). Wyd. MON.

Głuchowski S. J. GRIGORIEW BOHATER ZWIĄZKU RADZIECKIEGO (od kl. VI). Wyd. MON.

Gorelik L. LAUREAT NAGRODY STALINOWSKIEJ (lic.). Książka i Wiedza.

Gorki M. FOMA GORDIEJEW (kl. X—XI). Książka i Wiedza.

Gutkowski T. i Kosiński R. BRYGADA ZE STALI (kl. V—VIII). Wyd. MON.

Gutorowicz A. GWARDIA RODU KORCZAGINÓW (lic.). Wyd. MON.

Hašek J. TASIEMIEC KSIĘŻNEJ PANI (dozw.), (kl. X—XI). Czytelnik.

Hen J. DRUGA LINIA (lic.). Wyd. MON.

Irosznikowa I. BOHATERKI ZAPLECZA (kl. VI—XI). Wyd. MON.

Iziumski B. PURPUROWE NARAMIENNIKI (bibl. lic. i ped.). Wyd. MON.

Jan W. NIKITA I MIKITKA (kl. V—VII). Nasza Księgarnia.

Januszczyńska H. BAŚNIE POLSKIE (kl. V—VII). Czytelnik.



- Jarema W. i Filipowicz K. NOWY GULIWIER (bibl. naucz., lic. ogólnokształt. oraz bibl. lic. pedagog.). Nasza Księgarnia.
- Jaworzczakowa M. ŁĄKOWA PIOSENKA (kl. I i bibl. przedszk.). Nasza Księgarnia.
- Jeremienko St. WE WNĘTRZU GÓRY WYSOKIEJ (lic.). Książka i Wiedza.
- Junga E. LUDZIE MORZA (lic.). Wyd. MON.
- Kalma N. DZIECI MUSZTAROWEGO RAJU (od kl. VI). Nasza Księgarnia.
- Kamińska M. KRAJ, KTÓRY WIEDZIE NAS W PRZYSZŁOŚĆ (od kl. VII). Książka i Wiedza.
- Karłowicz R. O ARCHITEKTURZE NARODÓW ZWIĄZKU RADZIECKIEGO (lic.). Wiedza Powszechna.
- Kisch E. E. WYLĄDOWAŁEM W AUSTRALII (kl. X—XI). Wyd. MON.
- Konopnicka M. Z ŁĄK I PÓL (od kl. V). Czytelnik.
- Korzec P. Z DZIEJÓW ROBOTNICZEGO MIASTA (kl. VIII—XI). Wiedza Powszechna.
- Kotarbiński A. REALIZM SOCJALISTYCZNY W ARCHITEKTURZE (lic.). Wiedza Powszechna.
- Krasicki I. HISTORIA NA DWIE KSIĘGI PODZIELONA w opr. J. Ziomka (kl. IX—XI). Książka i Wiedza.
- Kraszewski J. I. OBRONA GŁOGOWA (kl. V—VII). Wyd. MON.
- Kraszewski J. I. PAMIĘTNIK PANICZA (kl. X—XI). Czytelnik.
- KRWIĄ SERCA. Zbiór dokumentów, listów i wierszy greckich ofiar monarcho-faszyzmu i anglo-saskiego imperializmu (kl. X—XI). Książka i Wiedza.
- Krzemieniecka L. JASKÓLKI (kl. I—III oraz doz. w bibl. przedszkoli). Czytelnik.
- Krzemieniecka L. SŁOMKOWY ŁAŃCUSZEK (kl. I—II oraz bibl. przedszkoli). Czytelnik.
- Kubacki W. MONACHOMACHIA PRZED SADEM POTOMNOŚCI (bibl. pedagog. dział naucz. w liceach). Książka i Wiedza.
- Kurecka M. DZIEJE JANA SEBASTIANA BACHA (lic.). Czytelnik.
- Kuśmierk J. DROGA DO SZKOŁY (kl. VI—VIII). Czytelnik.
- Lanota A. TARCZA I MIECZ (lic.). Nasza Księgarnia.
- Malińska A. NASZ ADAMEK (kl. I—II i bibl. przedszk.). Nasza Księgarnia.
- Marczewski M. BŁĘKITNE SKAŁY (dozw.), (kl. VI—VIII). Nasza Księgarnia.
- Marszak S. WESOŁE CZYŻYKI (kl. I oraz bibl. przedszkoli). Czytelnik.
- Matiuszina O. ŻYCIE ZWYCIEŻA (lic.). Książka i Wiedza.
- Michałkow S. BUDUJEMY... BUDUJEMY... (bibl. przedszkoli). Czytelnik.
- Milczakow W. ZWIAD DZIAŁA (kl. VI—IX). Wyd. MON.
- Mogilewska S. PIOTRUŚ (kl. I—II i bibl. przedszk.). Nasza Księgarnia.
- NA ZAKRĘCIE — Praca zbiorowa (od kl. VI). Nasza Księgarnia.
- Neruda J. WYBÓR OPOWIADAŃ (kl. VIII—XI). Czytelnik.
- Newerly I. PAMIĄTKA Z CELULOZY (kl. X—XI). Czytelnik.
- Niekrasow M. WIERSZE WYBRANE (kl. IX—XI). Książka i Wiedza.
- NIEUGIĘCI. Listy niemieckich antyfaszystów (kl. VIII—XI). Wyd. MON.
- Niewiadomski St. O KURKU CZUPURKU (kl. I—II oraz bibl. przedszkoli). Nasza Księgarnia.
- O GENERALE ŚWIERCZEWSKIM. Wspomnienia (bibl. lic. i pedagog.). Wyd. MON.
- Orkan Wł. NA PODHALU, fragmenty powieści „Kostka Napierski” (dozw.), (od kl. VII). Wyd. MON.
- Osipow K. U PROGU ŻYCIA (od kl. VII). Wyd. MON.
- Philipp B. E. DWOJE Z NANHON (od kl. VII). Wyd. MON.
- Piórkowski J. PŁOMIEŃ NIEUSTAJĄCY (od kl. VI). Czytelnik.
- Płatoszkin M. OPOWIADANIA (kl. VIII—XI). Książka i Wiedza.
- Poulsen K. SŁOWO KRÓLA RYSZARDA (kl. VIII—XI). Państw. Inst. Wyd.
- Priszwin A. NA BRZEGU ZEI (lic.). Wyd. MON.
- Prus B. SIEROCA DOLA (kl. VI—VII). Książka i Wiedza.
- Putrament J. NOTATNIK CHIŃSKI (kl. X—XI). Wyd. MON.
- Pytlakowski J. NOWE CZASY (od kl. VII). Wyd. MON.
- Rączaszkowa Cz. ŚWIT JUŻ BLISKO — Widowisko ludowe (dozw.), (kl. V—VII). Nasza Księgarnia.
- Rolleczek-Korombel N. W DALEKIM KRAJU W NOWEJ ZELANDII, opowieść sceniczna (lic.). Nasza Księgarnia.
- Ryss E. WYCHOWANEK KAPITANÓW (od kl. V). Wyd. MON.
- Seghers A. DZIECI (od kl. VII). Czytelnik.
- Sewer (Maciejowski I.). PRZYBŁĘDY. GŁODOWA POŻYCZKA (lic.). Czytelnik.
- Sieroszewski W. KULISI (lic.). Czytelnik.
- Sigalin J. PIĘĆ SPOTKAŃ (kl. IV—VII). Nasza Księgarnia.
- Sierecki S. ZAGINIONA ESKADRA (od kl. V). Wyd. MON.
- Strykowski J. BIEG DO FRAGALĄ (kl. XI). Czytelnik.
- Strzałkowska-Korycka W. WYLAMANE WROTA (od kl. VII). Nasza Księgarnia.
- Szpalski K. i Załucki M. MAŁE BAJECZKI O WIELKICH ZWIERZĘTACH (kl. I i bibl. przedszk.). Nasza Księgarnia.
- Szpetowa M. ANNA I JEJ RODZINA (kl. XI). Książka i Wiedza.
- Tichonow N. OPOWIADANIA O PAKISTANIE (od kl. VI). Nasza Księgarnia.
- Trawin G. NIEWIDZIALNY STRZELEC (od kl. VI). Wyd. MON.
- Tynianowa L. OPOWIEŚĆ O ROSYJSKIEJ AKTORCE (kl. VIII—XI). Czytelnik.
- de Vries T. ZIEMIA MACOCHA (kl. XI). Czytelnik.
- Warneńska M. DOMEM NASZYM LAS GŁĘBOKI (lic.). Wyd. MON.
- Wasilenko I. KOGUCIKI (kl. IV—VII). Nasza Księgarnia.
- Wasilewska W. LEGENDA O JANIE Z KOLNA (od kl. VI). Wyd. MON.
- Wasilewska W. RZĘKI PŁONĄ (kl. XI i bibl. pedagog.). Wyd. MON.
- WIELKIE ZWYCIĘSTWO POD STALINGRADEM (kl. VIII—XI). Wyd. MON.
- Winokurov I., Floricz F. SACHALIN, WYSPA SKARBÓW (od kl. VII). Wyd. MON.
- Wołk I. KONIEC LATAJĄCEJ FORTECY (kl. V—VIII). Nasza Księgarnia.
- Woronin S. SZEROKA DROGA (dozw.), (lic.). Nasza Księgarnia.
- Woronkova L. AŁTAJSKA POWIEŚĆ (kl. V—VII). Nasza Księgarnia.
- Woronkova L. PIERWIOSNKI (kl. I—II i bibl. przedszkoli). Nasza Księgarnia.
- Woroszyński W. i Zalewski W. ROK WALKI I ZWYCIĘSTW (od kl. VII). Książka i Wiedza.
- Zalka M. DOBERDO (kl. XI). Wyd. MON.
- Zarembina-Szelburg E. WESOŁA PRACA (kl. I—II i bibl. przedszk.). Czytelnik.
- Żeromski St. NAD BRZEGIEM RAWKI (kl. V—VII). Wyd. MON.

#### JĘZYK ROSYJSKI

##### Lektura uzupełniająca

- Puszkina A. DUBROWSKI w opr. H. Safarewiczowej (kl. IX). PZWS.
- Puszkina A. STANCIONNYJ SMOTRITIEL w opr. Z. Miłkowskiej (kl. IX). PZWS.
- Simonow K. M. DNI I NOCZI w opr. A. Osienieckiej (kl. XI). PZWS.

#### JĘZYK ANGIELSKI

##### Podręczniki

- Smółska J. JĘZYK ANGIELSKI — podręcznik w kl. X (kurs czteroletni). PZWS.



**JĘZYK FRANCUSKI****Podręczniki i lektury**

- Woźnicki T. JĘZYK FRANCUSKI — podręcznik w kl. X (kurs czteroletni). PZWS.
- du Gard R. M. LES THIBAUT w opr. Z. Matuszewiczowej i J. Adamskiego (kl. XI). PZWS.
- Sand G. LE MEUNIER d'ANGIBAUT w opr. W. Gąseckiej i St. Kożuchowskiej (kl. XI). PZWS.
- Thorez M. FILS DU PEUPLE w opr. C. Nicolas (kl. X). PZWS.

**HISTORIA****Książki pożądane w bibliotekach szkolnych**

- Bortnowski Wł. WALKI O NIEPODLEGŁOŚĆ POLSKI W OKRESIE WZESNOFEUDALNYM (lic.) Wyd. MON.
- Bortnowski Wł. O POWSTANIU WIELKOPOLSKIM 1848 ROKU (dozw.), (lic.) Wyd. MON.
- O POWSTANIU KOŚCIUSZKOWSKIM (lic.) Wyd. MON.
- Tarlé E. NACHIMOW (lic.) Wyd. MON.

**NAUKA O KONSTYTUCJI**

- Lider J. i Słuczański E. NASZA KONSTYTUCJA (materiały pomocnicze dla uczniów i nauczycieli). PZWS.

**BIOLOGIA****Podręczniki**

- Gąsiorowska Z. i Woyciechowska H. BIOLOGIA. Książka ucznia klasy IV szkoły podstawowej. PZWS.

**Książki pożądane w bibliotekach szkolnych**

- Czubiński Z. i Urbański J. PARK NARODOWY NA WYSPIE WOLINIE (lic. i dział naucz. szkół podst.). Wyd. Zakł. Ochrony Przyrody.
- Darwin K. PODRÓŻ NA OKRĘCIE BEAGLE (od kl. IX). Książka i Wiedza.
- Demianowicz Z. i Grabda E. REALIZACJA POSTULATÓW OCHRONY PRZYRODY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NA LEKCJACH BIOLOGII (dozw.), (dział nauczycielski szk. podst.). PZWS.
- Fudakowski J. WĘDRÓWKI ZWIERZĄT LĄDOWYCH I WODNYCH (dozw.), (lic. i w działach naucz. szk. podst.). PZWS.
- Gromadzka M. OWADY — SZKODNIKI SKŁADÓW I PRODUKTÓW SPOŻYWCZYCH (lic.). PZWS.
- OCHRONA PRZYRODY — Rocznik 20 (lic. i w działach nauczyciel.). Wyd. Kom. Ochrony Przyrody PAU.
- Ogniew S. ŻYCIE LASU (od kl. V). PZWS.
- Passendorfer E. JAK BADAMY PRZESZŁOŚĆ ZIEMI (kl. XI). PZWS.
- Popowski A. NATCHNIENI POSZUKIWACZE (od kl. VII). Wyd. MON.
- Prüffer J. OWADY — SZKODNIKI LASÓW IGLASTYCH (lic. i w działach naucz. szk. podst.). PZWS.
- Skowron St. WSPÓŁCZESNE POGLĄDY NA REGENERACJĘ ZWIERZĄT (dozw), (dział naucz. bibl. szk. st. lic.). PZWS.
- Sołtys E. OWADY — SZKODNIKI SADÓW (bibl. szk.). PZWS.
- Żabiński J. FUTRO I JEGO DOSTAWCY (od kl. VI). Lud. Spółdz. Wyd.

**GEOGRAFIA****Podręczniki**

- Barbag J. i Berezowski St. GEOGRAFIA GOSPODARCZA POLSKI dla kl. X. PZWS.
- Chałubińska A. i Janiszewski M. ĆWICZENIA GEOGRAFICZNE — CZĘŚCI ŚWIATA (książka pomocnicza). PZWS.

Chałubińska A. i Janiszewski M. ĆWICZENIA GEOGRAFICZNE — GEOGRAFIA KRAJÓW ŚWIATA kl. VII (książka pomocnicza). PZWS.

**Książki pożądane w bibliotekach szkolnych**

- Aleksandrow B. KRAINA Z TYSIĄCĄ JEZIOR (lic.). Wiedza Powszechna.
- Baranowski B. MAPA AFRYKI OPOWIADA (od kl. VII). Wyd. MON.
- Magidowicz I. ZARYS HISTORII ODKRYĆ GEOGRAFICZNYCH (lic. i pedagog.). Książka i Wiedza.

**MATEMATYKA****Książki pożądane w bibliotekach szkolnych**

- Steinhaus H. KALEJDOSKOP MATEMATYCZNY (lic. i pedagog.). PZWS.

**FIZYKA I ASTRONOMIA****Podręczniki**

- Buras B. i Ehrenfeucht J. FIZYKA dla kl. XI. PZWS.

**Książki pożądane w bibliotekach szkolnych**

- Gadomski J. GALAKTYKI (kl. XI). PZWS.
- Mergentaler J. PRAWO CIAŻENIA WE WSZECHŚWIECIE (kl. X i XI). Wiedza Powszechna.
- Mergentaler J. ASTRONOMIA RADIOWA (od kl. IX). PZWS.
- Połąk J. CZAS I KALENDARZ (lic.). Książka i Wiedza.
- Suchorukich W. S. UZBROJONE OKO (dozw.), (lic.). Wyd. MON.
- Szifrina E. i Andrejew J. DZIWIWY W ATMOSFERZE (od kl. VI). Książka i Wiedza.

**CHEMIA****Książki do bibliotek szkolnych**

- Reutow O. SYNTEZA ORGANICZNA (dozw.), (lic.). Wiedza Powszechna.
- Sizowa M. ŁOMONOSOW (pożąd.), (lic.). Nasza Księgarnia.

**Podręczniki dla szkół z białoruskim językiem nauczania**

- Wuttke G. PAZNAJ SWAJU KRAINU — podręcznik geografii dla kl. IV — przekł. B. Monkiewicza. PZWS.
- Czekańska M. GEOGRAFIA POLSZCZY dla kl. VI — przekł. B. Monkiewicza. PZWS.

**Podręczniki dla szkół z niemieckim językiem nauczania**

- Rusiecki A. M., Zarzecki A., Chwiałkowski Z. i Schayer W. RECHENBUCH — podręcznik arytmetyki dla kl. I — przekł. W. Osieckiego. PZWS.
- Rusiecki A. M., Zarzecki A., Chwiałkowski Z. i Schayer W. RECHENBUCH — podręcznik arytmetyki dla kl. II — przekł. W. Legotke. PZWS.
- Zalewska Z. i Wuttke G. LEHRBUCH DER ERDKUNDE — LERNE DEIN LAND KENNEN — podręcznik geografii dla kl. III — przekł. A. Halperna. PZWS.
- Wuttke G. LEHRBUCH DER ERDKUNDE — LERNE DEIN LAND KENNEN — podręcznik geografii dla kl. IV — przekł. E. Szarota-Blüthowej. PZWS.

**Podręczniki i lektury dla szkół z żydowskim językiem nauczania**

- Łastik S. CZYTANKI dla kl. III. PZWS.
- Heler B. WIERSZE WYBRANE w opr. Sz. Ferdmana (lektura dla kl. VI—VII). PZWS.



Olicki L. Z TWÓRCZOŚCI LUDOWEJ (lektura dla kl. V—VII). PZWS.

Perec I. L. MOJE WSPOMNIENIA I OPOWIADANIA LUDOWE w opr. S. Łastika (lektura dla kl. V—VII). PZWS.

## 119

## OBWIESZCZENIA SĄDOWE

Odtworzenie dyplomów i świadectw z ukończenia nauki  
W Sądach Powiatowych złożyli wnioski:

## w Aleksandrowie-Kujawskim:

Ziórkowska Melania, zam. w Bądkowie, pow. aleksandrowski — o odtworzenie świadectwa szkolnego z ukończenia 7 klas Szkoły Powszechnej w Warszawie w 1925 r. (Ns. 983/51) 169/52

## w Bielsku-Białej:

Anuszczyńska Helena z domu Żujewska, zam. w Bystrzej Śląskiej — Sanatorium Przeciwgruźlicze — o odtworzenie dyplomu wystawionego przez Państwową Szkołę Felczersko-Akuszerską w Zaporozu na podstawie ukończenia trzyletniej szkoły felczersko-akuszerskiej w r. 1938 z wynikiem dobrym. (Ns. 860/51) 338/52

## w Gliwicach:

Karpowicz Janina z męża Szczepanowska, zam. Gliwice, ul. Ułańska 3 — o odtworzenie świadectwa Szkoły Handlowej wystawionego w 1937 r. w Kosowie Poleskim przez Towarzystwo Szerzenia Wiedzy Zawodowej, zawierającego stwierdzenie, że otrzymała powyższe świadectwo. (Ns. 1455/51) 323/52

Richter Tadeusz, zam. Gliwice, Orzestkowa 16 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego przez I Państwowe Gimnazjum i Liceum matem.-fizyczne w Warszawie, zawierającego stwierdzenie, że otrzymał powyższe świadectwo dojrzałości. (Ns. 691/52) 328/52

Zioło Marian, zam. Gliwice, Mielęckiego 6/4 — o odtworzenie świadectwa maturalnego wystawionego przez Szkołę Pedagogiczną w Stryju, zawierającego stwierdzenie, że otrzymał powyższe świadectwo. (Ns. 1057/52). 327/52

## w Grodzisku Mazowieckim:

Wyhowski Mieczysław, zam. w Podkowie Leśnej Wschodniej, ul. Wschodnia 7 — o odtworzenie świadectwa: Państwowa Szkoła Przemysłowa. Nr... Rok szkolny 1933/34. Świadectwo. Mieczysław Wyhowski, ur. 28 I 1913 r. w Irkucku, pow. (Syberia), wyznania rzymsko-katolickiego, na podstawie 6-kl. Gimn. Mat. Przyr. i egzaminu sprawdzającego, ukończył całonocny czteroletni kurs szkoły na Wydziale Młynarskim, odbył przepisany praktykę zawodową i w dniu 15 VI 1934 r. złożył egzamin ostateczny z wynikiem ogólnym dobrym. Na podstawie powyższego Rada Pedagogiczna Wydziału Młynarskiego wydaje Mieczysławowi Wyhowskiemu niniejsze świadectwo ukończenia szkoły uznając go za przygotowanego do wykonywania czynności technika i majstra w przemyśle młynarskim i pokrewnych oraz w wytwórniach maszyn młynarskich. Mieczysławowi Wyhowskiemu przysługuje prawo używania tytułu Technik Młynarski. M. p. Pieczęć okrągła z orłem: Państwowa Szkoła Przemysłowa w Bydgoszczy. Delegat Rady Opiekuńczej, Przedstawiciele Przemysłu (podpisy nieczytelne). Bydgoszcz 20 VI 1934 r. Rada Pedagogiczna Wydziału Młynarskiego: inż. d. Fr. Siemiradzki, Kierownik Wydziału Młynarskiego: inż. L. Stefański, Nauczyciele: dr inż. Mazgaj, inż. W. Horonkiewicz. (Ns. I. 84/52) 329/52

## w Leżajsku:

Ożga Maria, zam. w Starym Mieście — o odtworzenie świadectwa z egzaminu nauczycielskiego, który złożyła z wynikiem pomyślnym, wystawionego 10 XI 1924 r. przez Państwową Komisję Egzaminacyjną dla Nauczycieli Szkół Powszechnych we Lwowie. (Ns. 216/52). 305/52

## w Łodzi:

Kaliński Feliks, zam. w Łodzi, Roosevelta 17 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego 12 VI 1935 roku przez Państwową Komisję Egzaminacyjną przy III Prywatnym Gimnazjum i Liceum m. Warszawy i zawierające-

go stwierdzenie, że Feliks Kaliński zdawał w czerwcu 1935 r. gimnazjalny egzamin dojrzałości typu matematyczno-przyrodniczego jako ekstern i otrzymał świadectwo dojrzałości. (Ns. 161/52) 174/52

Waszczyńska Bronisława z d. Korzeniewska, zam. Łódź, Zamenhofska 6 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 4 VI 1936 r. przez Państwowe Gimnazjum im. Adama Mickiewicza w Zdołbunowie i zawierającego stwierdzenie, że Bronisława Korzeniewska w maju 1936 r. zdawała gimnazjalny zwyczajny egzamin dojrzałości typu humanistycznego wobec Państwowej Komisji Egzaminacyjnej powołanej przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Łuckiego. (Ns. 427/52) 222/52

Styczyńska Mirosława z Rymarkiewiczów, zam. Łódź, Piotrkowska 128 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 21 V 1937 r. przez Państwowe Gimnazjum im. Adama Mickiewicza w Zdołbunowie i zawierającego stwierdzenie, że Mirosława Rymarkiewicz zdała w 1937 r. gimnazjalny zwyczajny egzamin dojrzałości typu humanistycznego i otrzymała świadectwo dojrzałości. (Ns. I. 578/52) 301/52

## w Mławie:

Mizerski Jan, Strzegowo, pow. mławskiego — o odtworzenie świadectwa wystawionego 14 VI 1938 r. przez Publiczną Szkołę Powszechną w Strzegowie i zawierającego stwierdzenie, że Jan Mizerski uczęszczał do Publicznej Szkoły Powszechnej w Strzegowie i w roku szkolnym 1937/38 ukończył 7 klas. (Ns. 164/52) 342/52

## w Poznaniu:

Ziembowska Aniela, zam. Poznań, Włodkowica 8 m. 2 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 31 I 1939 r. przez Państwową Komisję Egzaminacyjną dla Nauczycieli Szkół Powszechnych w Wągrowcu i zawierającego stwierdzenie, że Aniela Ziembowska zdała w styczniu 1939 r. praktyczny egzamin na nauczyciela publicznych szkół powszechnych z wynikiem dobrym. (Ns. IV. 2660/51) 311/52

## w Warszawie:

Braguszczyńska Barbara, zam. w Warszawie, Solna 16 m. 80 — o odtworzenie świadectwa wystawionego przez Prywatną Szkołę Powszechną Nr 2 SS. Miłosierdzia przy ul. Starej 2 w Warszawie w r. 1944. (Ns. I. 9378/52) 312/52

Wieczorek Kazimierz, zam. w Warszawie, Chmielna 6 m 9 — o odtworzenie dyplomu z Wydziału Nauk Politycznych i Społecznych Wolnej Wszechnicy Polskiej w Warszawie w r. 1938/39. (Ns. 9454/52) 335/52

## w Wołominie:

Stefańska Irena, zam. w osadzie Górki Mironowskie, pow. wołomińskiego — o odtworzenie świadectwa wystawionego 27 VI 1932 r. przez 7-klasową Publiczną Szkołę Powszechną Nr 22 w Warszawie i zawierającego stwierdzenie, że Irena Rudke (zam. Stefańska) ukończyła 7-klasową Publiczną Szkołę Powszechną Nr 22 w Warszawie przy ul. Elektoralnej 5/7. (Ns. I. 1157/52) 354/52

## we Wrocławiu:

Szyłko Marta, zam. we Wrocławiu, Pomorska 27 m. 9 — o odtworzenie świadectwa gimnazjalnego wystawionego 15 VI 1924 r. przez Radę Pedagogiczną przy Gimnazjum Państwowym Żeńskim im. Rady Opiekuńczej w Koninie i zawierającego stwierdzenie, że Marta Szyłko uzyskała w czerwcu 1924 r. świadectwo gimnazjalne. (Ns. 806/52) 194/52

## w Zamościu:

Demowluk Maria, zam. w Zamościu — o odtworzenie dyplomu wystawionego 27 VI 1934 r. przez Dyrekcję Szkoły Pielęgniarskiej przy Państwowym Szpitalu Powszechnym we Lwowie i zawierającego stwierdzenie, że Maria Demowluk zdała ścisły egzamin na pielęgniarkę według treści następującej. Godło Państwa. Dyplom pielęgniarski. Poświadczam się niniejszym, że p. Demowluk Maria, ur. 28 X 1901 r. w Skołoszowie, pow. Jarosław uczęszczała według przepisów na 2-letni kurs w Szkole Pielęgniarskiej przy Państwowym Szpitalu Powszechnym we Lwowie, po czym zdała przed Komisją Egzaminacyjną do tego ustanowioną dnia 27 VI 1934 r. ścisły egzamin na pielęgniarkę, czym udowodniła swoje uzdolnienie do pielęgnowania chorych. Dyrekcja Szkoły Pielęgniarskiej przy Państwowym Szpitalu Powszechnym we Lwowie. Lwów, 27 VI 1934 r. (Ns. 1808/51) 144/52



**w Ząbkowicach-Śląskich:**

Demianowicz Maria, zam. w Ząbkowicach Śląskich — o odwołanie dyplomu wystawionego 29 VI 1924 r. przez Państwową Szkołę Młodych Akuserek w Kijowie (USRR) i zawierającego stwierdzenie, że Maria Bluj, córka Macieja, ur. 24 IV 1904 r. w Homlu (USRR) złożyła 29 VI 1924 r. egzamin z ukończenia Państwowej Szkoły Młodych Akuserek w Kijowie (USRR) z wynikiem bardzo dobrym i otrzymała dyplom upoważniający ją do wykonywania zawodu położnej. (Ns. 412/52) 331/52

**w Żninie:**

Piotrowicz Jadwiga, zam. w Żninie — o odwołanie dyplomu wystawionego w maju 1927 r. przez Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego i zawierającego stwierdzenie, że Jadwiga Piotrowicz posiada kwalifikacje zawodowe do nauczania języka polskiego w szkołach średnich ogólnokształcących i seminariach nauczycielskich. (Ns. 235/52) 325/52

**Sądy wzywają wszystkie instytucje i osoby, mające jakiegokolwiek wiadomości w powyższych sprawach, do nadesłania na piśmie lub zgłoszenia do protokołu doniesień co do bezzasadności wniosku w terminie jednego miesiąca od daty ukazania się ogłoszenia.**

## 120

**ZAGUBIONE DOKUMENTY****Unieważnia się zagubione lub skradzione świadectwa szkolne**

Chomonkowski Zdzisław Henryk, zam. Olsztyn, Łukaszińska 1 m. 6 — świadectwo 7-kl. Publicznej Szkoły Powzecznej w Wymysłach, pow. Węgrów, wojew. warszawskie, wystawione na nazwisko Łukasiewicz Zdzisław-Henryk w roku 1939. 310/52

Fedorczyk Eugeniusz, zam. Warszawa, Pańska 4 m. 7 — świadectwo dojrzałości wydane przez Państwowe Gimnazjum Ogólnokształcące typu licealnego im. Władysława IV w Warszawie w roku 1952. 346/52

Kamieniarz Krystyna, zam. Wyrzysk, Podgórna 69 — świadectwo-duplikat ukończenia III klasy w r. 1948 wydane przez Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcące im. Bol. Krzywoustego w Nakle n/N, pow. Wyrzysk, wojew. bydgoskie. 322/52

Kotlarski Jerzy, zam. Warszawa, Bieżańska 6 m. 6 — świadectwo z ukończenia 7 klas szkoły podstawowej im. Królowej Jadwigi w Warszawie. 345/52

Kujawa Janusz, ur. 8 XII 1925 r. — świadectwo maturalne wystawione w r. 1949 przez Liceum Ogólnokształcące dla Pracujących w Bydgoszczy. 226/52

Łosik Stanisław, zam. Bochnia — świadectwo z ukończenia 6 klasy szkoły podstawowej w Bochni. 343/52

Mekiński Stefan, zam. Warszawa, Grottgera 19 m. 9 — świadectwo szkolne nr 32 z ukończenia 9 klasy szkoły ogólnokształcącej im. T. Rejtana w Warszawie, Rakowiecka 23, rok szkolny 1950/51. 308/52

Mirkowska Maria, zam. Warszawa, Rakowiecka 1/3 m. 2 — świadectwo z ukończenia 10 klasy Szkoły Ogólnokształcącej stopnia Licealnego im. Narczyży Zmichowskiej wydane 26 VI 1951 r. 338/52

Modrzyńska Anna, ur. 29 VI 1936 r. w Antoniewie, zam. w Kutnie — świadectwo z ukończenia 7 klas Szkoły Podstawowej Nr 6 w Kutnie. 291/52

Pękalski Jan, zam. Grójec, Pocztowa 1 — świadectwo dojrzałości wystawione przez Prywatne Koedukacyjne Liceum im. Piotra Skargi, wydane 27 VII 1945 r. 348/52

Rolewicz Gabriela — świadectwo dojrzałości Liceum Humanistycznego wydane w roku 1945 przez Kuratorium Okręgu Szkolnego w Kielcach na nazwisko Kurpios Gabriela, ur. 28 I 1925 r. w Albertowie, pow. Częstochowa. 315/52

Szmyt Eugeniusz, zam. Rembertów, Al. Zwycięstwa 3 — świadectwo z ukończenia 9 klasy Gimnazjum i Liceum im. Stanisława Staszica w r. 1950. 337/52

Tarska Anna, zam. Nowa Huta — świadectwo dojrzałości wydane przez Komisję Egzaminacyjną dla eksternistów nr 15/259/47. 258/52

Tratkiewicz Tadeusz, zam. Warszawa-Grochów, ul. Szasserów 59 — świadectwo ukończenia Państwowej Zasadniczej Szkoły Metalowej w Żelechowie, rok szkolny 1951/52. 309/52

Twardy Tadeusz, zam. Kraków, Bandurskiego 60 — świadectwo 6 klasy gimnazjalnej wydane w I Państwowym Gimnazjum w Krakowie w 1938 r. 306/52

Wasilewski Tadeusz Mirosław, ur. 2 I 1923 r., zam. Warszawa, Piękna 68a m. 3 — dyplom magistra nauk technicznych wydany przez Politechnikę Łódzką — Wydział Chemiczny w roku 1950. 307/52

Wierzbowska Jadwiga, zam. wieś Cząstków, Szkoła Podstawowa, poczta Czosnów — świadectwo dojrzałości z ukończenia Liceum Pedagogicznego Władysława Spasowskiego w Warszawie, wydane w r. 1949. 347/52

Załuga Stanisław, zam. Warszawa, Wawerska 15/4 — świadectwo ukończenia Państwowego Liceum Mechanicznego Nr 5 w Warszawie, ul. Konopczyńskiego 4, wystawione w r. szk. 1951/52. 349/52

Zaprzeński Marian, zam. w Raclawicach Kościuszkowskich — świadectwo ukończenia 7 klas szkoły podstawowej w Raclawicach Kościuszkowskich w r. 1946. 302/52

Zelem Marcin, ur. 28 IX 1934 r., zam. w Świdnicy nr 7, powiat i wojew. Zielona Góra — świadectwo ukończenia siódmej klasy, wystawione przez Kierownictwo Publicznej Szkoły Podstawowej w Świdnicy, pow. Zielona Góra nr 13, rok szk. 1950/51. 304/52

**Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca: Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa**  
**Kolportaż: PPK „Ruch“, Łódź, ul. Roosevelta 17**

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu) Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42.

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Ceny ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petytowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urzęd. Min. Oświaty wynosi zł 30.—

Zamówienia i wpłaty na prenumeratę przyjmują wszystkie urzędy pocztowe oraz listonosze.

Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względu na technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“, (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“.

Zamówienia na egzemplarze archiwalne należy kierować bezpośrednio do PPK „Ruch“ Warszawa, ul. Srebrna 12 wpłacając równocześnie należność na konto PKO I-15207.

**Cena zł 1.—**

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych  
w Łodzi

Zam. 7624

IX 1952

Nakład 29 498

D-3-11422

**ODBIORCA:**

**Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem**





# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 30 września 1952 r.

Nr 15

Poz. 121—127

## T R E S C

- 121 ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY z 2 IX 1952 r. w sprawie instrukcji programowej dla liceów wychowawczyń przedszkoli na rok szk. 1952/53.
- 122 — z 3 IX 1952 r. w sprawie uposażenia pracowników pedagogicznych wojewódzkich i powiatowych ośrodków doskonalenia kadr oświatowych.
- 123 OKÓLNIK nr 35 z 16 IX 1952 r. w sprawie ewidencji kursów masowych języka rosyjskiego.
- 124 KOMUNIKAT w sprawie centralnego zakupu książek do bibliotek szkolnych.
- 125 — w sprawie akcji zbierania kasztanów przez młodzież szkolną.
- 126 OBWIESZCZENIA SĄDOWE
- 127 ZAGUBIONE DOKUMENTY

121

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 2 września 1952 r. (Nr KD1-3563/52)

w sprawie instrukcji programowej dla liceów wychowawczyń przedszkoli na rok szk. 1952/53

Na podstawie art. 2 ustawy z 11 marca 1932 r. o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 389) zarządza się, co następuje:

§ 1. W roku szkolnym 1952/53 w liceum wychowawczyń przedszkoli należy stosować instrukcję programową wydaną w oddzielnych odbitkach powielaczowych pt. „Instrukcja programowa dla liceów wychowawczyń przedszkoli na rok szk. 1952/53“.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Oświaty: w/z H. Jabłoński

122

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 3 września 1952 r. (Nr Os 1-3242/52)

w sprawie uposażenia pracowników pedagogicznych wojewódzkich i powiatowych ośrodków doskonalenia kadr oświatowych

Na podstawie § 18 rozporządzenia Rady Ministrów z 10 stycznia 1951 r. w sprawie uposażenia i automatycznego przechodzenia nauczycieli do wyższych grup uposażenia (Dz. U. R. P. Nr 7, poz. 58) zarządza się w porozumieniu z Ministrem Finansów, co następuje:

§ 1. Pracownicy pedagogiczni wojewódzkich i powiatowych ośrodków doskonalenia kadr oświatowych otrzymują uposażenie zasadnicze i dodatki (z wyjątkiem dodatków funkcyjnych) oraz awansują do wyższych grup uposażenia według zasad obowiązujących w stosunku do nauczycieli zakładów kształcenia nauczycieli z zastrzeżeniami wynikającymi z postanowień § 2 niniejszego zarządzenia.

§ 2. Kierownicy powiatowych ośrodków doskonalenia kadr oświatowych otrzymują uposażenie zasadnicze i awansują do wyższych grup uposażenia według zasad określonych w § 9 ust. 1 wymienionego na wstępie rozporządzenia Rady Ministrów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1952 r.

Minister Oświaty: W. Jarosiński

123

### OKÓLNIK Nr 35

z 16 września 1952 r. (OD 2-1796/52)

w sprawie ewidencji kursów masowych języka rosyjskiego

Celem ujednoczenia w całym kraju form sporządzania wykazów kursów masowych języka rosyjskiego, Ministerstwo Oświaty poleca prowadzenie przez wydziały oświaty prezydiów P(M)RN wykazów wg załączonego wzoru oraz zgodnie z podanymi niżej wskazówkami.

Wypełniony formularz winien dać obraz przebiegu kursów masowego nauczania języka rosyjskiego w danym powiecie (mieście wydzielonym), w ciągu całego roku kalendarzowego.

Zgodnie z powyższym należy umieścić w wykazie wszystkie kursy masowe języka rosyjskiego według kolejności zgłoszeń (kart rejestracyjnych), które wpłynęły poczynając od pierwszego stycznia 1952 r. i w dalszym ciągu wpisywać kursy w miarę napływających zgłoszeń.

W rubryce 1 wykazu notuje się liczbę porządkową kursu w kolejności napływających w ciągu roku kart rejestracyjnych.

Rubr. 2 wypełnia się dla kursów miejskich, wpisując nazwę miasta i dokładny adres lokalu, w którym odbywa się kurs.

Rubr. 3 wypełnia się dla kursów wiejskich, wpisując nazwę wsi i gminy, do której dana wieś należy. Jeśli wieś jest jednocześnie siedzibą gminy, nie należy podawać dwa razy tej samej nazwy.

(Dla kursów miejskich nie wypełnia się rubr. 3, dla kursów wiejskich nie wypełnia się rubr. 2).

W rubr. 4 wpisuje się rzymską jedynkę (I) lub dwójkę (II), zależnie od tego, czy dany kurs jest kursem stopnia I, czy II.

W rubr. 5 podaje się w skrócie nazwę prowadzącej kurs organizacji, np. TPPR, ZZ, ZSch, LK i in.

W rubr. 7 umieszcza się datę pierwszej lekcji, wg sprawozdania miesięcznego. W wypadku, gdy zgłoszony przez organizację kurs z jakiegokolwiek przyczyni nie rozpoczął swej pracy, należy w rubr. 7 zaznaczyć „nie rozpoczął pracy“, wypełniając jednocześnie rubr. 16 liczbą ogólną słuchaczy zgłoszonych na ten kurs. Liczba umieszczona w rubr. 16 winna w tym wypadku równać się liczbie umieszczonej w rubr. 8.

W rubr. 8 wpisuje się ogólną liczbę słuchaczy na podstawie karty rejestracyjnej danego kursu. Liczba wpisana w rubr. 8 stanowi sumę liczb podanych w rubr. 9 i 10.

W rubr. 9 i 10 wpisuje się liczby słuchaczy rekrutujących się spośród pracowników fizycznych i umysłowych. W wypadku niemożliwości takiego zróżnicowania, rubryk tych nie wypełnia się, ograniczając się wyłącznie do wykazania w rubr. 8 liczby ogólnej zgłoszonych słuchaczy. To samo odnosi się do rubr. 13 i 14.

W rubr. 12 notuje się ogólną liczbę absolwentów, tj. tych słuchaczy, którzy zdali kolokwium i otrzymali świadectwo ukończenia kursu.

Suma liczb podanych w rubr. 13 i 14 winna być równa liczbie podanej w rubr. 12.

Rubr. 15 odnosi się do kursów, które rozpoczęły prace, ale po upływie pewnego czasu z jakiegokolwiek przyczyni zostały rozwiązane. Jako rozwiązane należy również traktować kursy zawieszono na pewien okres czasu; przy wzno-



wieniu ich należy je umieszczać w wykazie jako nowo zgłoszone. W rubr. 15 więc wpisuje się datę skreślenia kursu z wykazu, względnie zawieszenia. Jako datę skreślenia (zawieszenia) należy przyjąć datę odbycia się ostatniej lekcji, wziętą ze sprawozdania miesięcznego. Dla kursów, które zostały zgłoszone, lecz nie rozpoczęły pracy, rubryki tej nie wypełnia się.

W rubr. 16 notuje się ilość słuchaczy kursu skreślonego z wykazu wg stanu w ostatnim dniu lekcji, a przy kursach zgłoszonych, które nie rozpoczęły pracy — liczbę taką samą, jak w rubr. 8.

W rubr. 17 wpisuje się dni i godziny (od—do), w których odbywają się lekcje. Rubryka ta winna być stale aktualizowana.

Rubr. 18 i 19 odnoszą się do wizytacji kursu przez przedstawicieli wydziałów oświaty prezydów RN, przedstawicieli WODKO i PODKO, lub osoby przez te instytucje upoważnione. W rubr. 18 zapisuje się datę wizytacji kursu, a w rubr. 19 — skróconą nazwę instytucji, której przedstawiciel dany kurs wizytował.

Wicedyrektor Departamentu:  
**R. Pawłowska-Toruńczyk**

W z ó r

**Wykaz kursów masowych języka rosyjskiego, prowadzonych na terenie powiatu (miasta)**

Lp.	Nazwa miejscowości		Kurs stopnia	Nazwa organizacji prowadzącej kurs	Nazwisko i imię nauczyciela	Data otwarcia kursu	Liczba zgłosz. uczestników			Data ukończenia kursu	Liczba absolwentów			Kurs skreślono z wykazu		Lecje odbywają się	Kurs był wizytowany	
	miejskich (miasto, ulica, nr)	wiejskich (wieś, gmina)					Ogółem	umysł.	fiz.		Ogółem	umysł.	fiz.	Data skreślenia	Liczba słuchaczy		dnia mies. roku	przez
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

124

**KOMUNIKAT**

**w sprawie centralnego zakupu książek do bibliotek szkolnych**

Ministerstwo Oświaty (Samodzielny Wydział Bibliotek Szkolnych i Pedagogicznych) zawiadamia, że w II kwartale 1952 r. zamówiło następujące książki do bibliotek szkolnych: \*)

A u t o r	T y t u ł	R o z d z i e l n i k i
Andersen J.	Baśnie inscenizowane	Prz
Apryas F.	Moje życie i walka	Śr, ZKNa+b, L
Babajewski S.	Kawaler złotej gwiazdy	Śr, ZKNa+b, L
Bianki W.	Dziupla	2n, 3n, 4n, 11-latki
Bobińska H.	Pionierzy	4n, ćwicz, 11-latki
Broniewska J.	Ogniwo	3n, 4n, ćwicz, 11-latki
Czkannikow J.	500 gier i zabaw	N, ćwicz, Śr
Fadiejew A.	Młoda Gwardia	Śr, ZKNa+b, L
Fiedler A.	Mały bizon	N, ćwicz, Spec, L
Gulia G.	Wiosna w Sakenie	Śr, ZKNa+b, L
Gutry Cz.	Jak korzystać z katalogu biblioteki	N, ćwicz, Śr, ZKNa+b, L
Iwazskiewicz J.	Gospodarstwo wycieczkowe	N, ćwicz, 11-latki
Jachowicz S.	Pan Kotek był chory	Ngm, Prz, ćwicz, 11-latki
Janowski J.	Modele samochodów	3n, 4n
Jaworczakowa M.	Łąkowa piosenka	N, ćwicz, 11-latki
Kamiński A.	Pamiętniki i wizerunki	Śr, ZKNa+b, L
Karnauchowa J.	Najcudniejsza piękność	N, ćwicz, 11-latki
Kochanowski J.	Wybór poezji	Śr, ZKNa+b, L
Konwicki T.	Przy budowie	Śr, ZKNa+b, L
Kruczkowski L.	Kordian i cham	Śr, ZKNa+b, L
Kruczkowski L.	Pawie pióra	Śr, ZKNa+b, L
Kulesza W.	Klucz do oznaczania drzew i krzewów	ZKNa+b, L, 4n, ćwicz, 11-latki

\*) Wyjaśnienie symboli rozdzielników zostało podane w Dz. Urz. Min. Ośw. z r. 1952, Nr 8, poz. 72.

A u t o r	T y t u ł	R o z d z i e l n i k i
Kulpa J	Przygotowanie uczniów do samodzielnej pracy	N, ćwicz, Spec, P, 11-latki
—	Lato pionierów w mieście	ćwic.
Lenin Wł.	Referat o rewolucji	Śr, ZKNa+b, L
Lewandowska C.	Zwierzęta budują	2n, 3n, 4n, ćwicz, 11-latki
Likrstanow J.	Przygody jungi	2n, 3n, 4n, ćwicz, 11-latki
Linkow L.	Śmiałe serca	4n, ćwicz, 11-latki
Marszak S.	Księga leśna	N, ćwicz, 11-latki
Meissner J.	Nocny sygnał	N, ćwicz, Spec, 11-latki
Michałkow S.	Dla dużych i małych	Prz, ćwicz
Mickiewicz A.	Dziady cz. II	Śr, ZKNa+b, L
Mickiewicz A.	Dziady cz. III	Śr, ZKNa+b, L
Mickiewicz A.	Sonety krymskie	Śr, ZKNa+b, L
Mickiewicz A.	Wybór wierszy	4n, Śr, ZKNa+b, L
Mierkuliewa K.	Kraj obfitości	3n, 4n
Mortkowicz-Olczakowa	Na budowie	N, ćwicz, 11-latki
Niewiadomski S.	Wychowanie fizyczne na koloniach i obozach	Śr, ZKNa+b, L
—	Normy zaopatrzenia szkoły	Śr, ZKNa+b, L
Orkan W.	W rozłokach	Śr, ZKNa+b, L
Orzészakowa E.	Wybór pism	Śr, ZKNa+b, L
Panowa W.	Krużylicha	Śr, ZKNa+b, L
Pawlenko P.	Stepowe słońce	Śr, ZKNa+b, L
Pietrow E.	Wyspa pokoju	Śr, ZKNa+b, L
Podgórska A.	Prace hodowlane w szkole	Ngm
—	Pożytywiści cz. II	Śr, ZKNa+b, L
Rydel L.	Ferenike i Pejsidoros	4n, ćwicz, 11-latki
Ryss E.	Lenka szuka ojca	2n, 3n
Seghers A.	Siódmy krzyż	Śr, ZKNa+b, L
Sieliwanow W.	Kształcenie woli ucznia	Ngm, Prz
Sieroszewski W.	Kulisi	Śr, ZKNa+b, L
Skatkin M.	Metodyka nauczania przyrody w szkole początkowej	1n, 2n
Słowacki J.	Dramaty	Śr, ZKNa+b, L
Słowacki J.	Kordian	Śr, ZKNa+b, L



Autor	Tytuł	Rozdzielniki
Słowacki J. Studzeniecki N.	Poezje i listy . . . . . Gry pionierów . . . . .	Śr, ZKNa+b Prz, ćwic, 11-latki
Szestakow A.	Historia ZSRR. Krótki zarys . . . . .	N, Śr
—	Szkoła początkowa . . . . .	Ngm, Prz, ćwic
Szołochow M. Szpalski J.	Zorany ugór . . . . . Małe bajeczki o wielkich zwierzętach . . . . .	Śr, ZKNa+b, L N, ćwic, 11-latki
Tołstoj L. Tropaczyńska-Ogarkowa W.	Anna Karenina . . . . . Mały Łącznik Kim-E-Cho . . . . .	Śr, ZKNa+b, L N, ćwic, 11-latki
Turgieniew J. Turgieniew J. Wasilenko J.	Burmistrz . . . . . Szlacheckie gniazdo . . . . . Artiomka w cyrku . . . . .	Śr, ZKNa+b, L Śr, ZKNa+b, L 2n, 3n, 4n, 11-latki
Wasilewska W. —	Ziemia w jarzmie . . . . . Wiersze o Bolesławie Bierucie . . . . .	Śr, ZKNa+b, L Śr, ZKNa+b, L
Witwer J.	Geografia gospodarcza świata . . . . .	Prz, Śr, ZKNa+b, L
—	Wyzwolenie (Album)	Prz, ćwic.
Żeromski S.	Doktor Piotr. Siłaczka . . . . .	Śr, ZKNa+b, L
Żeromski S. Żeromski S. —	Przedwiośnie . . . . . Szyfrowe prace . . . . . Złot młodych przodowników . . . . .	Śr, ZKNa+b, L Śr, ZKNa+b, L N, Spec, ZKNa+b, L

(Nr B. 593/52 m. dz. z 8 IX 1952 r.)

## 125

## KOMUNIKAT

## w sprawie akcji zbierania kasztanów przez młodzież szkolną

Ministerstwo Oświaty zawiadamia, że Centralny Urząd Skupu i Kontraktacji w terminie od 1 października do 1 grudnia przeprowadza akcję skupu kasztanów. Kasztany będą wykorzystane jako cenny surowiec w przemyśle gorzelnianym lub jako wartościowa pasza w PGR.

Zbiórkę kasztanów należy organizować przy pomocy ZMP, harcerstwa i samorządu uczniowskiego, w ramach prac społecznie-użytecznych.

Przed rozpoczęciem akcji należy nawiązać kontakt z Zarządami najbliższych gorzeln lub majątków PGR (które zajmują się skupem) w sprawie ustalenia terminu i sposobu odbioru.

Jeżeli ilość zebranych kasztanów przekroczy 500 kg, PGR-y zobowiązane są odebrać towar na miejscu zbiórki.

W celu zabezpieczenia zebranego surowca przed zepsuciem należy w miarę możliwości kasztany wysuszyć, układając w jednej warstwie na płytach kuchennych, w piecach piekarskich itp.

Zebranych kasztanów nie należy przechowywać w grubych warstwach i w zamkniętym pomieszczeniu.

Za zebrane kasztany zbierający otrzymują zapłatę:

12 zł za 100 kg kasztanów świeżych, 23 zł za 100 kg kasztanów suszonych.

(Nr WP 1-866/52 z 20 IX 1952 r.)

## 126

## OBWIESZCZENIA SĄDOWE

Odtworzenie dyplomów i świadectw z ukończenia nauki  
W Sądach Powiatowych złożyli wnioski:

## w Białymstoku:

Zak Chaja (ur. Chaja Rozin), zam. w Białymstoku, Rynek Kościuszki Nr 40 m. 22 — o odtworzenie świadectwa wystawionego przez Szkołę Medyczną przy Towarzystwie Ochrony Zdrowia „TOZ — O.Z.E.“ w Kownie 15 VII 1938 r. treści następującej: Świadectwo z odznaczeniem. Rozin Chaja, cór-

ka Lejby, ur. 10 XI 1919 r. W okresie od maja 1936 r. do lipca 1938 r. uczęszczała do średniej szkoły medycznej przy Towarzystwie Ochrony Zdrowia „TOZ — OZE“ i ukończyła całkowity kurs tej szkoły. Decyzją Komisji Egzaminacyjnej z 15 VII 1938 r. na zasadzie postanowienia Ministerstwa Zdrowia z 8 IX 1936 r. o przygotowaniu średnich Medycznych Dentystycznych i Farmaceutycznych Kadr i ustawy o średnich szkołach medycznych Rozin Chaja uzyskała tytuł Siostry Medycznej. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej: Dyrektor Szkoły (—) Bludź, Kierownik Działu Nauczania (—) dr Zacharin, Sekretarz (—) dr Kibartski. Nr rejestracyjny 4-10-1938. Kowno. Pieczęć. (Jest to tłumaczenie z języka litewskiego). (Ns. 4228/52) 181/52

## w Czarnkowie:

Wieczorek Henryk, zam. w Czarnkowie, ul. Sikorskiego 29 — o odtworzenie świadectwa ukończenia Szkoły Powszechnej stopnia III w Czarnkowie. (Ns. 96/52) 270/52

## w Gliwicach:

Rusin Gertruda, żemżna Hawryszków, zam. w Gliwicach, Kochanowskiego Nr 26 m. 6 — o odtworzenie dyplomu pielęgniarskiego wydanego w listopadzie 1942 r. przez Oddział Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z siedzibą w Legnicy i zawierającego stwierdzenie, że otrzymała powyższe świadectwo. (Ns. 677/52) 332/52

## w Kaliszu:

Kasik Edmund, ur. 29 X 1925 r. w Bałdoniu, pow. kaliskiego — o odtworzenie świadectwa ukończenia oddziału siódmego szkoły dwuklasowej siedmio-oddziałowej w Stobnie, pow. kaliskiego, wystawionego w Stobnie 21 VI 1939 r. Rok szkolny 1938/39. (Ns. 608/52) 300/52

## w Krakowie:

Nimcewicz Andrzej, zam. w Krakowie, ul. Gen. Bema 14 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego 26 VI 1919 r. przez Szkołę Ziemi Mazowieckiej. (Ns. 3416/51) 326/52

## w Krasnymstawie:

Guz Antoni, zam. w Barakach — o odtworzenie świadectwa wystawionego 15 XII 1929 r. w Krasnymstawie przez Ludową Szkołę Rolniczą w Krasnymstawie i zawierającego stwierdzenie, że Antoni Guz ukończył całkowity kurs w tej szkole. (Ns. 1140/51) 292/52

## w Łodzi:

Münchberg Halina Henryka z męża Woźniewska, zam. w Konstancynie — o odtworzenie świadectwa wystawionego 20 VI 1938 r. przez Prywatne Gimnazjum Żeńskie Nr 113 Sabiny Tegazzo-Chmielewskiej i zawierającego stwierdzenie, że ukończyła gimnazjum i otrzymała świadectwo dojrzałości. (Ns. 574/52) 364/52

## w Otwocku:

Wrotkowska Kazimiera, zam. w Sanatorium Wojskowym w Otwocku — o odtworzenie dyplomu Magistra Farmacji, wydanego przez Uniwersytet Wileński im. Stefana Batorego w Wilnie. (Ns. 6/50) 827/52

## w Piotrkowie:

Paczuska Maria, zam. w Piotrkowie, Rwańska 5 — o odtworzenie świadectwa wystawionego w miesiącu wrześniu 1910 r. przez Prywatną Pensję Sabiny Tegazzo-Chmielewskiej w Warszawie i zawierającego stwierdzenie, że Maria Paczuska zdała egzamin z zakresu sześciu klas szkoły średniej i została przyjęta do klasy siódmej. (Ns. I-199/52) 333/52

## w Szamotułach:

Przewoźny Stanisław, zam. w Pniewach — o odtworzenie świadectwa szkolnego z ukończenia szkoły powszechnej, od 1907 do 1914 r. uczęszczał do szkoły powszechnej w Pniewach i że w r. 1914 otrzymał świadectwo szkolne z ukończenia szkoły powszechnej. (Ns. 70/52) 319/52

Waberski Henryk, zam. w Pniewach, ur. 1 I 1925 r. w Poznaniu twierdząc, że w czerwcu 1939 r. uczęszczał do



szkoły powszechnej w Pniewach i że otrzymał świadectwo z ukończenia klasy VI z promocją do klasy VII. (Ns. 626/51) 344/52

**w Warszawie:**

Dzieżyc Irena, zam. w Warszawie, Oboźna 7/5 — o od-  
tworzenie świadectwa wystawionego przez Państwową Szko-  
łę Położnych w Wilnie w r. 1935. (Ns. 1174/51) 368/52

Piotrowski Zygmunt, zam. w Krynicy, Słoneczna  
Nr 554/II p. — o odtworzenie świadectwa, części indeksu Wy-  
działu Prawa Uniwersytetu Warszawskiego, wystawionego  
przez Uniwersytet Warszawski w r. 1938. (Ns. 1611/50) 366/52

**we Wrocławiu:**

Szylko Marta, zam. Wrocław, Pomorska 21/9 — o od-  
tworzenie świadectwa wystawionego 18 VI 1933 r. w War-  
szawie przez Państwowy Roczny Wyższy Kurs Nauczyciel-  
ski przy Państwowym Instytucie Robót Ręcznych w War-  
szawie. Szylkowa Marta ukończyła kurs i otrzymała na kur-  
sie ocenę dobrą. (Ns. 1419/52) 320/52

Sądy wzywają wszystkie instytucje i osoby, mające jakie-  
kolwiek wiadomości w powyższych sprawach, do nadesłania  
na piśmie lub zgłoszenia do protokołu doniesień co do bezza-  
sadności wniosku w terminie jednego miesiąca od daty uka-  
zania się ogłoszenia.

127

**ZAGUBIONE DOKUMENTY**

**Unieważnia się zagubione lub skradzione świadectwa szkolne**

Dębski Grzegorz Janusz, zam. Warszawa, Okólnik 9  
m. 3 — świadectwo dojrzałości z ukończenia Państwowego  
Gimnazjum Męskiego im. Króla Kazimierza Wielkiego w Ol-  
kuszu, wydane 27 V 1932 r. Nr 215. 363/52

Kuć Halina, zam. Warszawa, Narbutta 2/20 — świadec-  
two ukończenia Państwowego Praskiego Żeńskiego Gimnaz-  
jum i Liceum w Warszawie, wydane w r. 1947. 359/52

Kurkowski Antoni, ur. 10 V 1931 r. w Sieradzu — świa-  
dectwo dojrzałości wystawione przez Państwową Ogólno-  
kształcącą Szkołę Korespondencyjną w Łodzi. 361/52

Wąsik Irena, zam. Jodłówka 68, pow. Bochnia — świa-  
dectwo ukończenia 6 klas szkoły podstawowej w Jodłówce  
w r. 1948. 367/52

Ziółkowska-Czapkiewicz Maria, zam. Kraków —  
świadectwo dojrzałości wydane przez Liceum SS Kanoniczek  
w r. 1947. 350/52

Zozuła Alicja, zam. Kol. Sławaciszek, poczta Biała Pod-  
laska — świadectwo z ukończenia siódmej klasy szkoły pod-  
stawowej Nr 2 w Białej-Podlaskiej w r. 1951/52. 321/52

**ADRESY KSIĘGARNI „DOMU KSIĄŻKI“ SPECJALIZUJĄCYCH SIĘ W DZIALE  
PEDAGOGICZNO-SZKOLNYM**

- |   |  |
|---|--|
| 1. Białystok — 1 Maja 24                | 16. Olsztyn — Plac Wolności 2/3          |
| 2. Bydgoszcz — 1 Maja 17                | 17. Opole — Ozimska 8                    |
| 3. Bytom — Janty 18                     | 18. Piotrków — Słowackiego 1             |
| 4. Częstochowa — Al. N.M.P. 23          | 19. Poznań — Ratajczaka 31               |
| 5. Elbląg — Robotnicza 51               | 20. Radom — Żeromskiego 23               |
| 6. Gdańsk — Długa 62/63                 | 21. Rzeszów — Kościuszki 3               |
| 7. Gdynia — Świętojańska 47             | 22. Szczecin — Pl. Żołnierza Polskiego 2 |
| 8. Gliwice — Zwycięstwa 43              | 23. Toruń — Stalingradzka 36/38          |
| 9. Katowice — 3 Maja 12                 | 24. Wałbrzych — Dymitrowa 1              |
| 10. Kielce — Sienkiewicza 30            | 25. Warszawa — Nowy Świat 41             |
| 11. Koszalin — 1 Maja 14                | 26. Warszawa — Sienkiewicza 14           |
| 12. Kraków — Wiślna 3                   | 27. Wrocław — Rynek 60                   |
| 13. Kraków — Rynek Kleparski 4          | 28. Zabrze — Powstańców 2                |
| 14. Lublin — Krakowskie Przedmieście 68 | 29. Zielona Góra — Żeromskiego 16        |
| 15. Łódź — Piotrkowska 123              |  |

**Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca: Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa**  
**Kolportaż: PPK „Ruch“, Łódź, ul. Roosevelta 17**

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Cen-  
trala PZWS (Dział Zbytu Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40,  
7-46-41, 7-46-42).

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty  
po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zana-  
czeniem celu wpłaty.

Ceny ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr  
za wyraz petitowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urzęd. Min. Oświaty wynosi  
zł 30.—

Zamówienia i wpłaty na prenumeratę przyjmują wszystkie urzę-  
dy pocztowe oraz listonosze.

Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawni-  
ctwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów  
poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK  
„Ruch“, (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu  
Książki“.

Zamówienia na egzemplarze archiwalne należy kierować bez-  
pośrednio do PPK „Ruch“ Warszawa, ul. Srebrna 12 wpłacając ró-  
wnocześnie należność na kont. PKO I-15207.

**Cena zł 0.40**

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych  
w Łodzi

**ODBIORCA: Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem**





# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 15 października 1952 r.

Nr 16

Poz. 128—135

## T R E Ś Ć

- 128 **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY** z 16 IX 1952 r. w sprawie egzaminów promocyjnych w liceach pedagogicznych i liceach wychowawczyń przedszkoli w roku szk. 1952/53.
- 129 **KOMUNIKAT** w sprawie szkolnych audycji muzycznych.
- 130 — w sprawie nabywania druków szkolnych i bibliotecznych.
- 131 — w sprawie zwalczania stonki ziemniaczanej w czasie kopania ziemniaków.
- 132 **OBWIESZCZENIA SĄDOWE**
- 133 **ZAGUBIONE DOKUMENTY**
- 134 **UNIEWAŻNIONE PIECZĘCIE URZĘDOWE**
- 135 **Sprostowanie**

128

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 16 września 1952 r. (Nr KD 2-3639/52)

w sprawie egzaminów promocyjnych w liceach pedagogicznych i liceach wychowawczyń przedszkoli w roku szkolnym 1952/53

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie w roku szkolnym 1952/53 egzaminów promocyjnych w klasach pierwszych, drugich i trzecich liceów pedagogicznych oraz w klasach pierwszych i drugich liceów wychowawczyń przedszkoli.

§ 2. W liceach pedagogicznych egzaminy promocyjne obejmą:

- w kl. I — język polski, język rosyjski, matematykę,
- w kl. II — język polski, matematykę, biologię,
- w kl. III — język polski, chemię, geografję, matematykę.

W liceum pedagogicznym z białoruskim językiem nauczania w Bielsku Podlaskim oraz w klasach liceów pedagogicznych, w których językiem nauczania jest język niemiecki lub żydowski, egzaminy promocyjne obejmą:

- w kl. I — język polski, język ojczysty, matematykę,
- w kl. II — język polski, język ojczysty, matematykę, biologię,
- w kl. III — język polski, język ojczysty, matematykę, geografję.

§ 3. W liceach dla wychowawczyń przedszkoli egzaminy promocyjne obejmą:

- w kl. I — język polski, matematykę,
- w kl. II — język polski, geografję, matematykę.

W liceum dla wychowawczyń przedszkoli z białoruskim językiem nauczania w Bielsku Podlaskim egzaminy promocyjne obejmą:

- w kl. I — język polski, język białoruski, matematykę,
- w kl. II — język polski, język białoruski, geografję, matematykę.

§ 4. Egzaminy promocyjne przeprowadzone będą w końcu ostatniego okresu roku szkolnego.

§ 5. Sposób przeprowadzania egzaminów promocyjnych określi osobny regulamin.

Minister Oświaty: w/z H. Jabłoński

129

### KOMUNIKAT

w sprawie szkolnych audycji muzycznych

Ministerstwo Oświaty zleciło Państwowej Organizacji Imprez Artystycznych „Artos“ przeprowadzenie audycji muzycznych dla młodzieży szkolnej.

Plan akcji przewiduje trzyletni program słuchania audycji muzycznych.

W nadchodzącym roku szkolnym 1952/53 prowadzony będzie już trzystopniowy program, mianowicie: I stopnia dla szkół nowych, przystępujących do akcji, II stopnia dla szkół, które w roku ubiegłym przesłuchały I stopień programu oraz III stopnia dla szkół, które w roku szkolnym 1951/52 przesłuchały II stopień programu.

Każdy stopień programu zamknięty będzie w dziewięciu cyklicznych miesięcznych audycjach, które rozpoczną się we wrześniu br., a skończą w maju przyszłego roku.

W czerwcu nie będzie audycji z uwagi na koniec roku szkolnego (wycieczki i inne zajęcia szkolne).

Szkoły, które abonowały audycje szkolne w latach 1950—1952, powinny kontynuować słuchanie koncertów szkolnych w roku bieżącym.

W związku z tym wydziały oświaty prez. WRN ustalą z wojewódzkimi Delegaturami „Artosu“ wykazy szkół, które będą korzystać z audycji. Ponieważ „Artos“ nie może w obecnych warunkach zaspokoić potrzeb całego szkolnictwa, wybór szkół musi być przemyślany. Na pierwszy plan w obsłudze typować należy szkoły o charakterze pedagogicznym, w celu umuzykalnienia kadr przyszłych pedagogów, wychowawców, oraz szkoły w mniejszych miastach i osiedlach robotniczych, w których życie kulturalne jest mniej ożywione.

Typowana szkoła musi mieć warunki techniczne, wymagane do należytego zorganizowania koncertu: aula, świetlica, dobry instrument (pożądany fortepian), krzesła lub ławki do siedzenia dla młodzieży, estrada lub podwyższenie dla wykonawców-artystów. (Fortepian (piano) należy zabezpieczyć przed niszczeniem, zamykać na klucz, stroić na początku roku szkolnego).

W szkołach należy wytypować stałych recenzentów każdej audycji muzycznej (poziom wykonania, wygłoszenie prelekcji, reakcja młodzieży). Zebrane ze szkół recenzje wydział oświaty prez. WRN w końcu stycznia i w czerwcu prześle do Ministerstwa Oświaty.

Opłata za audycję muzyczną wynosić będzie od ucznia 1 zł (jeden zł). Minimalna frekwencja słuchaczy na jednej audycji wynosić winna 450 uczniów. W wypadku mniejszej ilości uczniów w szkole należy zorganizować audycję wspólnie z inną szkołą tego samego typu. W zasadzie z audycji korzystać powinna cała młodzież, a zwłaszcza uczniowie klas starszych. Należy pozyskać pomoc Komitetów Rodzicielskich w uiszczaniu opłat za uczniów niezamożnych.

Dla szkół nie objętych akcją „Artosu“ Wydział Oświaty winien organizować w miarę możliwości inne koncerty i imprezy muzyczne.

Bez zezwolenia Ministerstwa Oświaty lub wydziału oświaty prez. WRN żaden zespół ani artysta nie może występować na terenie szkół.

(Nr WP2-802/52 z 5 IX 1952 r.)

130

### KOMUNIKAT

w sprawie nabywania druków szkolnych i bibliotecznych

Centrala Zaopatrzenia Szkół w Warszawie zawiadamia, że wszelkie druki szkolne (dla szkół i zakładów podległych Min. Oświaty) i biblioteczne rozprowadzają Wojewódzkie Punkty Sprzedaży tej Centrali.



Wobec powyższego zamówienia kierować należy bezpośrednio do właściwych Wojewódzkich Punktów Sprzedaży, a nie jak dotychczas do Działu Sprzedaży Druków w Łodzi.

Druki dla szkół zawodowych (CUSZ) rozprowadzane są w dalszym ciągu centralnie przez Dział Sprzedaży Druków w Łodzi, ul. Piotrkowska Nr 218.

(Nr BPS-1-4620/52 z 26 IX 1952 r.)

#### Adresy Wojewódzkich Punktów Sprzedaży:

1. Warszawa, ul. Sienkiewicza 6
2. Łódź, ul. Piotrkowska 107
3. Bydgoszcz, Plac Zjednoczenia 2
4. Kraków, ul. Floriańska 35
5. Wrocław, ul. Św. Antoniego 24
6. Bytom, ul. Gliwicka 10
7. Białystok, ul. Stalina 2
8. Olsztyn, ul. Kołłątaja 23
9. Szczecin, ul. Kaszubska 17
10. Poznań, ul. Rokossowskiego 18
11. Słupsk, ul. Zymierskiego 15
12. Lublin, Krakowskie Przedmieście 38
13. Sopot, Pl. Wolności 12
14. Kielce, ul. Sienkiewicza 17

### 131

#### KOMUNIKAT

##### w sprawie zwalczania stonki ziemniaczanej w czasie kopania ziemniaków

Nawiązując do treści komunikatu w sprawie udziału młodzieży szkolnej w zwalczaniu stonki ziemniaczanej (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 9 z r. 1952, poz. 78), Ministerstwo Oświaty zwraca uwagę na potrzebę współdziałania szkół w akcji zwalczania stonki również w okresie kopania ziemniaków.

W bieżącym roku znaczną ilość ognisk stonki ziemniaczanej wykryto na samosiejkach ziemniaków, które wyrosły z przezimowanych w gruncie kłębów w zbożach, na miejscach zajętych pod inne uprawne rośliny lub nieużytkach. Samosiejki ziemniaków rozproszone w zbożach i w innych uprawach są specjalnie niebezpiecznym rozsadnikiem stonki, ponieważ trudno je skontrolować i usunąć. Jeden taki nie zauważony przez nikogo krzak ziemniaka staje się źródłem zarażenia dla całej okolicy. Wyrastaniu samosiejek można i należy zapobiec przez dokładne wyzбиieranie ziemniaków w czasie kopania. Powinno się przy tym zwracać baczną uwagę, czy na łęczinach i na ziemi nie znajduje się stonka. W razie znalezienia choćby jednego chrząszcza, larwy lub poczwarki należy o tym natychmiast zmeldować Prezydium Gminnej (Miejskiej) Rady Narodowej.

Ze względu na to, że poszukiwanie stonki i usuwanie samosiejek ziemniaczanych wymaga wielkiego nakładu dodatkowej robocizny, wszystkie siły społeczne włączają się do tej akcji. Ogromną pomoc może okazać tutaj młodzież szkolna i nauczycielstwo. Dlatego też Ministerstwo Oświaty poleca kierownikom (dyrektorom) szkół ogólnokształcących zorganizować udział młodzieży w zwalczaniu stonki w okresie kopania ziemniaków, kierując się przy tym wytycznymi cytowanego na wstępie komunikata.

(Nr SO 2-8401/52 z 3 X 1952 r.)

### 132

#### OBWIESZCZENIA SĄDOWE

##### Odtworzenie dyplomów i świadectw z ukończenia nauki

##### W Sądach Powiatowych złożyli wnioski:

##### w Cieszynie:

Stonawska Janina z d. Górecka, zam. w Cieszynie — o odtworzenie dyplomu wystawionego 22 V 1928 r. przez Wolną Wszechnicę w Warszawie a zawierającego stwierdzenie, że Janina Górecka ukończyła trzyletnie studia, złożyła egzamin ogólny w 1923 r. a dyplomowy w 1925 r. oraz otrzymała dyplom Wszechnicy Warszawskiej. (Ns. 1810/52)

394/52

##### w Gdańsku:

Błaziakowa Irena z d. Światała, zam. w Gdańsku — o odtworzenie świadectwa wystawionego 21 VI 1919 r. przez Dwuletni Kurs Ochroniarek T-wa Szkolnego Sodalicji Marińskiej w Warszawie i zawierającego stwierdzenie, że Irena Światała ukończyła powyższy kurs. (Ns. I. 858/52)

398 52

##### w Gdyni:

Taras Aleksander, zam. w Gdyni, Świętojańska 132 — o odtworzenie dyplomu wydanego przez Politechnikę Lwowską po ukończeniu studiów na Wydziale Budownictwa Lądowego i złożeniu 17 III 1932 r. egzaminu dyplomowego. (Ns. 2561/51)

356 52

##### w Kielcach:

Urbanowicz Julian, zam. w Kielcach, ul. Planty Nr 5 m. 4 — o odtworzenie dyplomu Państwowego Seminarium Nauczycielskiego Męskiego im. St. Żeromskiego w Kielcach. (Ns. 2808/51)

324 52

##### w Lublinie:

Raabe Julia z d. Wyleżyńska, ur. 13 X 1882 r. w Warszawie, wyznania rzym.-kat., posiada na podstawie art. 6 ustawy z 26 IX 1922 r. dotyczącej kwalifikacji zawodowych do nauczania w szkołach średnich ogólnokształcących i seminariach nauczycielskich państwowych i prywatnych, kwalifikacje zawodowe do nauczania w szkołach średnich ogólnokształcących i seminariach nauczycielskich państwowych i prywatnych, kwalifikacje zawodowe do nauczania biologii jako przedmiotu głównego, oraz fizyki i chemii jako przedmiotów pobocznych. Za Ministra (—) Łopuszański, Podsekretarz Stanu. (Ns. 1273/52)

317 52

Sadłowski Bogumiła, ur. 7 X 1901 r. w Lublinie, wyznania rzym.-kat., ukończyła całkowity kurs Państwowego Seminarium Nauczycielskiego w Lublinie, uprawniający do pełnienia obowiązków tymczasowego nauczyciela szkół powszechnych. Lublin, 21 VI 1921 r. Delegat Min. (—) Ignacy Dzierżyński i Dyrektor Seminarium (—) Pieracki Kazimierz oraz Członkowie Komisji Egzaminacyjnej. (Ns. 1040 52) 316 52

##### w Nowym Targu:

Bączkiewicz Marceł, ur. 10 I 1916 r. w Gastrop (Niemcy), religii rzymsko-katolickiej, przyjęty w roku 1931 do Państwowego Seminarium Nauczycielskiego Męskiego w Wągrowcu na podstawie świadectwa ukończenia kursu przygotowawczego, uczęszczał do seminarium od początku roku szkolnego 1931/32 do końca roku szkolnego 1935 36, sprawował się w ciągu ostatniego roku szkolnego bardzo dobrze, zdawał egzamin dyplomowy na nauczyciela szkół powszechnych po raz pierwszy jako uczeń i otrzymał następujące stopnie: z nauki religii — dobry, z języka polskiego — dostateczny, z języka niemieckiego — dostateczny, z historii — dostateczny, z nauki o Polsce Współczesnej — dostateczny, z geografii — dobry, z matematyki — dostateczny, z fizyki (chemia i mineralogia) — dostateczny, z biologii (botanika, zoologia, anatomia i fizjologia) — dostateczny, z higieny — dostateczny, z muzyki (śpiew i gra na skrzypcach) — dostateczny, z ćwiczeń cielesnych — dostateczny, z rysunków — dostateczny, z robót ręcznych — dostateczny, z pedagogiki (psychologia, nauka o dziecku i historia wychowania) — dobry, z praktyki pedagogicznej — dobry. Niniejszy dyplom w myśl art. 1 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z 6 III 1928 r. o kwalifikacjach zawodowych nauczycieli szkół powszechnych (Dz. U. R. P. Nr 28, poz. 258 i Nr 53, poz. 512) uprawnia Marcelego Bączkiewicza do nauczania w publicznych i prywatnych szkołach powszechnych. W Wągrowcu 4 VI 1936 r. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej (—) Prof. dr Bajerlein, Dyrektor Seminarium Nauczycielskiego (—) Prof. dr J. Bajerlein, Delegat arcybiskupi (—) X. Filipiak, Egzaminatorowie: (—) Prof. Kazimierz Gorzejowski, (—) Rudolf Brzeziński, (—) Prof. T. Nożyński, (—) Prof. M. Leśniewski, (—) Ks. prof. Michałkiewicz. (Ns. 111/52) 229/52

##### w Opocznie:

Waśkiewicz Janina, zam. w Opocznie, ul. Sobieskiego 3 — o odtworzenie dyplomu wystawionego 13 VI 1936 r. przez Państwowe Seminarium Nauczycielskie Żeńskie im. Królowej Jadwigi w Wilnie i zawierającego stwierdzenie, że Popkówna Janina, ur. 10 II 1915 r. w Pionkach Pruszyńskich (powiat siedlecki, wojew. lubelskie), religii rzym.-kat., przyjęta w r. 1933 do Państwowego Seminarium Nauczyciel-



# *Do Kolegów Nauczycieli!*



PAŃSTWOWE ZAKŁADY WYDAWNICTW SZKOLNYCH zwracają się do Kolegów Nauczycieli w sprawie niezmiernie ważnej – sprawie książki pedagogicznej.

Rozumiemy wszyscy konieczność podniesienia na wyższy poziom naszej pracy dydaktycznej i wychowawczej. Zdajemy sobie również sprawę z trudności w opanowaniu zasad i metod socjalistycznego wychowania. Przebudowując zarówno treść, jak i formy naszej pracy w szkole, odczuwamy wszyscy potrzebę pomocy. Tej niezbędnej pomocy udzielić powinna przede wszystkim książka.

Nasza książka dla nauczyciela – to albo wynik doświadczeń praktyków i naukowców radzieckich, albo rezultat pracy naszych kolegów – pracowników oświatowych i pedagogicznych, którzy dzielą się z nami doświadczeniami i osiągnięciami. W obu przypadkach stanowi ona cenną a niekiedy nieodzowną pomoc w pracy szkolnej.

Tymczasem te właśnie książki nie rozchodzą się wśród nauczycieli w dostatecznych ilościach.

Dlatego prosimy Kolegów o odpowiedzi na następujące pytania:

1. *Jakie tematy, dotąd przez nas nie uwzględnione, są Wam szczególnie potrzebne?*
2. *Czy macie trudności w nabywaniu książek pedagogicznych w punktach sprzedaży „Domu Książki“?*
3. *Czy biblioteki szkolne są dostatecznie zaopatrzone w książki dla nauczycieli?*
4. *Czy uważacie za potrzebne wprowadzenie nowych form kolportażu książek dla nauczycieli i jakie formy byłyby – Waszym zdaniem – dogodne i skuteczne?*

Wysyłając tę ankietę liczymy na to, że Koledzy zainteresują się poruszoną przez nas sprawą. Pragnęlibyśmy, by czytelnictwem dzieł pedagogicznych zainteresowały się Rady Pedagogiczne szkół. Mamy nadzieję, że otrzymamy od Kolegów odpowiedzi, które pomogą nam w naszej pracy.



WYKAZ WAŻNIEJSZYCH KSIĄŻEK PEDAGOGICZNYCH  
wydanych w roku 1951 i 1952 przez Państwowe Zakłady  
Wydawnictw Szkolnych i „Naszą Księgarnię“

- Alpatow N. — *Praca pozalekcyjna w szkole ogólnokształcącej*  
NK, str. 207, zł 5,30
- Bakuszyński W. — *Organizacja prac laboratoryjnych z fizyki  
w szkole ogólnokształcącej*  
NK, str. 167, zł 9,86
- Dryjański J. — *Organizacja pracy w klasach łączonych*  
PZWS, str. 76, zł 2,20
- Krupska N. — *Wybór pism pedagogicznych*  
PZWS, str. 164, zł 6,15
- Parmienow K. — *Doświadczenia chemiczne przy użyciu prądu  
elektrycznego*  
NK, str. 99, zł 6,90
- Pogadanki o społecznym i państwowym ustroju ZSRR* (pod  
red. I. Goliakowa, K. Gorszenina i S. Muraszewa)\*  
PZWS, str. 452, zł 10,80
- Praca wychowawcy klasowego* (pod redakcją P. Rudika)  
NK, str. 155, zł 3,80
- Sjeliwanow W. — *Szkoła wiejska*  
NK, str. 120, zł 4,20
- Sjeliwanow W. — *Kształcenie woli ucznia*  
PZWS, str. 228, zł 4,75
- Sokołowa E. — *Domowe doświadczenia z fizyki*  
NK, str. 112, zł 4,80
- Szalajew W. — *Ogród szkolny przy szkole początkowej*  
PZWS, str. 200, ryc. 53, zł 4,05
- Szczerba W. — *Planowanie nauczania i wychowania w szkole  
podstawowej*  
PZWS, str. 72, zł 1,80
- Tieplow B. — *Psychologia*  
NK, str. 232, zł 6,00
- Winogradow S., Kuźmin A. — *Logika*  
PZWS, str. 152, zł 5,00
- Wyniki nauczania w szkołach ogólnokształcących w r. 1950/51*  
(pod red. W. Okonia)  
PZWS, str. 302, zł 6,10
- Zawitajew P. — *Pomoce naukowe do zajęć z przyrodoznawstwa  
w klasach I-V szkoły podstawowej*  
PZWS, wyd. II, str. 192, ryc. 142, zł 5,20

W przygotowaniu i w druku (ważniejsze pozycje)

- Barański N. — *Geografia gospodarcza ZSRR*. PZWS
- Gerd S. — *Żywe zwierzęta w szkole*. PZWS
- Halaunbrenner M. — *Ćwiczenia praktyczne z fizyki. Kurs średni, cz. I i II*. PZWS
- Huber I. — *Jak wykonać samemu pomoce naukowe*. PZWS
- Lewin A. — *Problemy wychowania kolektywnego*. PZWS
- Miller R. — *Organizacja zespołu uczniowskiego w szkole podstawowej*. PZWS.
- Ogorodnikow I., Szimbiriew P. — *Pedagogika*. PZWS
- Podgórska A. — *Prace hodowlane w szkole*. PZWS
- Popow N. — *Obserwacje fenologiczne w szkole*. PZWS
- Szczukin A. — *Kółka doświadczalne młodych hodowców roślin*. PZWS
- Broszury z zakresu problematyki kształcenia politechnicznego i Planu 6-letniego



skiego im. Królowej Jadwigi w Wilnie na podstawie świadectwa ukończenia kursu III Państw. Sem. Naucz. Żeńsk. w Wołkowysku, uczęszczała do seminarium od początku roku szkolnego 1933/34 do końca 1935/36 i sprawowała się bardzo dobrze, zdawała egzamin dyplomowy na nauczyciela szkół powszechnych po raz pierwszy jako absolwentka. Wobec tego Komisja stwierdza w myśl art. 1 rozporządzenia Prezydenta R. P. z 6 III 1928 r. o kwalifikacjach zawodowych nauczycieli szkół powszechnych (Dz. U. R. P. Nr 28, poz. 258 i Nr 53, poz. 512) uprawnia Popkównę Janinę do nauczania w prywatnych i publicznych szkołach powszechnych. W Wilnie 13 VI 1936 r. (Nar. Ns. 141/51) 284/52

#### w Pile:

Szczodrowski Stefan, zam. w Pile, ul. Bieruta 43 — o odtworzenie dokumentu ukończenia studiów akademickich o treści następującej: Stefan Julian Szczodrowski, ur. w Krotoszynie 6 II 1912 r. — po odbyciu czteroletnich studiów prawnych na Wydziale prawno-ekonomicznym Uniwersytetu Poznańskiego w czasie od października 1933 do lipca 1937 roku i złożeniu przepisanych egzaminów, mianowicie: egzaminu pierwszego — obejmującego prawo rzymskie, historię prawa polskiego oraz historię prawa na zachodzie Europy — z wynikiem dostatecznym, egzaminu drugiego — obejmującego prawo kościelne, ekonomię polityczną, prawo polityczne oraz prawo narodów — z wynikiem dostatecznym, egzaminu trzeciego — obejmującego skarbowość i prawo skarbowe, naukę administracji i prawo administracyjne, statystykę, prawo i postępowanie karne oraz filozofię prawa — z wynikiem dostatecznym, egzaminu czwartego — obejmującego prawo cywilne, postępowanie sądowo-cywilne, prawo handlowe i wekslowe oraz prawo międzynarodowe prywatne — z wynikiem dostatecznym, otrzymuje niniejszym w myśl art. 41 ustawy o szkołach akademickich z 15 III 1933 r. (Dz. U.R.P. Nr 29, poz. 247) i § 5 rozporządzenia Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z 16 X 1920 r. (Dz. Urz. Nr 22 42, poz. 140) dyplom i tytuł Magistra Praw, stanowiący dowód ukończenia uniwersyteckich studiów prawnych i uprawniający do ubiegania się o stopień doktorski. (Ns. 293 51) 355/52

#### w Pruszkowie:

Witnicka Emilia, zam. w Pruszkowie, ul. Bol. Prusa 42 m. 8 — o odtworzenie świadectwa wystawionego w czerwcu 1939 r. przez Komisariat Rządu na m. st. Warszawę i zawierającego stwierdzenie, że złożyła w dniu 12 i 13 czerwca 1939 r. egzamin pielęgniarstwa państwowego, przewidziany w art. 20 ustawy z 21 II 1935 r. o pielęgniarstwie (Dz. U. R. P. Nr 27 35, poz. 199) — z wynikiem dodatnim. (Ns. 835/52) 374/52

#### w Rypinie:

Mikotowicz Bronisława, zam. w Szczutowie, pow. Rypin — o odtworzenie świadectwa treści następującej: Kursy Maturalne dra Zygmunta Salingera w Warszawie. Rok szk. 1927/28. Świadectwo. Bronisława Brzuska, ur. 12 V 1903 w Rogowie, powiat Rypin, wojew. warszawskie, zdała egzamin dojrzałości przed Państwową Komisją Egzaminacyjną, powołaną przez Kuratorium Warszawskie. Warszawa, 20 VI 1928 r. Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej dr Zygmunt Salinger. Bronisława Brzuska otrzymała następujące oceny z przedmiotów: język polski — dostateczny, język łaciński — dobry, język francuski — dobry, historia — dostateczny, matematyka — dostateczny, fizyka — dostateczny, chemia — dostateczny, biologia — dobry, geografia — dobry. (Ns. I-762/52) 370/52

Rygielski Franciszek, zam. w Rypinie, Plac Wolności — o odtworzenie świadectwa treści następującej: Izba Rzemieślnicza we Włocławku. Dyplom Mistrzowski. Pan Franciszek Rygielski, ur. 27 VII 1905 r. w Kuźnikach, pow. Lipno, złożył egzamin mistrzowski w zawodzie krawieckim i stosownie do art. 158 rozporządzenia Prezydenta R. P. z 7 VI 1927 r. o prawie przemysłowym (Dz. U. R. P. Nr 53 z 1927 r., poz. 468) ma prawo używać tytułu mistrza krawieckiego. Włocławek, 31 III 1938 r. Komisja Egzaminacyjna Mistrzowska dla zawodu krawieckiego przy Izbie Rzemieślniczej we Włocławku. Przewodniczący Misiakiewicz OSTER Ciesielski. (Ns. 313/52) 409/52

#### w Rzeszowie:

Durska Władysława ze Zwolińskich, zam. w Rzeszowie, ul. Obrońców Stalingradu 19/5 — o odtworzenie dyplomu wystawionego we wrześniu 1918 r. przez Lwowski Instytut Muzyczny we Lwowie i zawierającego stwierdzenie, że Władysława Wanda 2 im. Zwolińska odbyła studia muzyczne

z zakresu gry na fortepianie w latach 1911—1916 i ukończyła je z postępem bardzo dobrym. (Ns. 1810/51) 351/52

Durska Władysława ze Zwolińskich, zam. w Rzeszowie, ul. Obrońców Stalingradu 19/5 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 16 VI 1916 r. przez Miejskie Liceum im. Kr. Jadwigi we Lwowie i zawierającego stwierdzenie, że Władysławę Wandę 2 im. Zwolińską na podstawie egzaminu uznano za dojrzałą do studiów akademickich w charakterze słuchacza nadzwyczajnego. (Ns. 110/52) 352/52

Szymkowicz Jan, zam. w Szklarach, powiat Rzeszów — o odtworzenie świadectwa wystawionego 21 VI 1938 przez Państwową Szkołę Powszechną w Jaworniku Polskim i zawierającego stwierdzenie, że Szymkowicz Jan ukończył w roku szkolnym 1937/38 szkołę powszechną stopnia trzeciego. (Ns. 815/52) 353/52

#### w Sierpcu:

Plebaniak Józefa, zam. w Stanach Zjednoczonych A. P. — o odtworzenie świadectwa szkolnego z ukończenia II klasy Gimnazjum Państwowego im. Stanisława Staszica w Warszawie, ul. Noakowskiego 6, wystawionego w roku 1927 przez wyżej wymienione gimnazjum. (Ns. I-95/52) 340/52

#### w Turku:

Gruszczyński Stanisław, zam. w Turku, ul. Kaliska 3 — o odtworzenie świadectwa wystawionego przez Kierownika Szkoły Powszechnej w Kowalach Pańskich o treści następującej: Siedmioklasowa Publiczna Szkoła Powszechna w Kowalach Pańskich, pow. tureckiego. Rok szk. 1930/31. Świadectwo ukończenia szkoły. Stanisław Gruszczyński, ur. 16 IX 1918 r. w Młodzianowie, pow. tureckiego, religii rzym.-kat., ukończył w roku szkolnym 1930/31 oddział siódmy szkoły 7-oddziałowej z wynikiem ogólnym dobrym. Kowale-Pańskie, 24 VI 1931 r. Kierownik Szkoły: Piotr Świąteczak. (Ns. 381/52) 271/52

Piekarśka Kazimiera, zam. w Turku, ul. Kaliska 34 — o odtworzenie świadectwa szkolnego wystawionego przez Kierownika Szkoły Powszechnej w Kowalach Pańskich o treści następującej: 7-klasowa Publiczna Szkoła Powszechna w Kowalach Pańskich, pow. tureckiego. Rok szk. 1930/31. Świadectwo ukończenia szkoły. Kazimiera Piekarśka, ur. 3 V 1916 r. w Niemczech, religii rzym.-kat., ukończyła w roku szk. 1930/31 oddział 7 szkoły siedmiooddziałowej otrzymując wynik ogólny dobry. Kowale-Pańskie, 24 VI 1931 r. Kierownik Szkoły: Wiktor Świąteczak. Pieczęć. (Ns. 380/52) 272/52

#### w Wągrowcu:

Krenza Wawrzyn, zam. w Kopaszynie, pow. Wągrowiec — o odtworzenie świadectwa ukończenia czterech klas szkoły powszechnej w Morakówku, pow. Wągrowiec w r. 1919 z następującymi stopniami z poszczególnych przedmiotów: religia — dobrze, język polski — zadowalająco, rachunki — zadowalająco, historia — dobrze, geografia — zadowalająco, przyroda — dobrze, śpiew — dobrze, gimnastyka — dobrze i rysunki — dobrze. (Ns. 130/52) 360/52

#### w Wałbrzychu:

Warchomy Jan, zam. w Wałbrzychu przy ul. Ogińskiego 6/5 — o odtworzenie dyplomu wystawionego przez Wyższą Szkołę Techniczną Wydział Górnictwa w Heidelbergu (Niemcy) w roku 1946 i zawierającego stwierdzenie, że Jan Warchomy uzyskał dyplom inżyniera z Wyższej Szkoły Technicznej w Heidelbergu, Wydział Górnictwa. (Ns. 109/52) 330/52

#### w Warszawie:

Kijawska Wanda Alicja, zam. w Warszawie, Wiejska 4/316 — o odtworzenie świadectwa szkolnego wystawionego przez Gimnazjum Żeńskie J. Popielewskiej i J. Roszkowskiej w Warszawie w r. 1937. (Ns. 9019/52) 372/52

Kobuś Janina z d. Belka, zam. w Warszawie, ul. Chrzanowska 27/1 — o odtworzenie świadectwa z ukończenia Szkoły Powszechnej w Warszawie, ul. Wolska 125 w roku 1938. (Ns. 9603/52) 403/52

Krasnodebska Stefania, zam. w Warszawie, ul. Szwedzka 25/6 — o odtworzenie świadectwa szkolnego z ukończenia 3-letniej średniej szkoły zawodowej SS Urszulanek w Kołomyi w roku szk. 1928/29. (Ns. I 578/52) 397/52

Ostromięcka Helena, ur. Konopnicka, zam. w Warszawie, ul. Koszykowa 51 m. 40 — o odtworzenie wystawionego przez Urząd Wojewódzki Warszawski zaświadczenia o złożeniu 17 VI 1938 r. państwowego egzaminu uprawniającego do praktyki pielęgniarstwa. (Ns. 9318/52) 388/52

Waryszewski Walerian, zam. w Warszawie, ul. Foksal 15 — o odtworzenie dyplomu z ukończenia Państwowej



Wyższej Szkoły Budowy Maszyn i Elektrotechniki im. H. Wawelberga i S. Rotwanda w Warszawie. (Ns. 9599/52) 396/52

Zawiska Władysława, z męża Swędrowska, ur. w Krakowie w r. 1914, zam. w Warszawie, Dobrowoja 2 m. 16 — o odtworzenie świadectwa z ukończenia 4-klasowej Szkoły Handlowej Żeńskiej im. Marii Danielskiej w Warszawie, ul. Kilińskiego, w r. 1932. (Ns. 1400/52) 375/52

#### we Wrocławiu:

Łotowska Barbara, zamężna Hryniewiecka, zam. we Wrocławiu, ul. Wiejska 8 — o odtworzenie świadectwa szkolnego, wydanego 24 VI 1934 r., wystawionego przez kierownictwo Szkoły Powszechnej w Choroszczy, pow. białostockiego i zawierającego stwierdzenie, że Barbara Łotowska ukończyła tę szkołę z wynikiem bardzo dobrym. (Ns. I-1271/52) 125/52

Sądy wzywają wszystkie instytucje i osoby, mające jakiegokolwiek wiadomości w powyższych sprawach, do nadesłania na piśmie lub zgłoszenia do protokołu doniesień co do bezzaśności wniosku w terminie jednego miesiąca od daty ukazania się ogłoszenia.

### 133

#### ZAGUBIONE DOKUMENTY

Unieważnia się zagubione lub skradzione świadectwa szkolne

Chmiel Krzysztof, ur. 7 X 1930 r. w Boguchwale, zam. Boguchwała Nr 3, pow. i wojew. Rzeszów — świadectwo szkolne z ukończenia 3-letniego Gimnazjum Handlowego w Rzeszowie w roku 1949/50. 257/52

Cwyl Michał — świadectwo dojrzałości wystawione przez Państwowe Liceum Pedagogiczne w Radomiu 31 VII 1948 r. 298/52

Czekajło Maria — świadectwo maturalne wystawione przez Liceum Pedagogiczne w Legnicy w roku szk. 1949/50. 402/52

Górak Zbigniew — świadectwo z VIII i IX kl. Szkoły Ogólnokształcącej stopnia licealnego w Radłowie. 404/52

Korwacki Marian, zam. Dubica Dolna, p-ta Wisznice — świadectwo szkolne wydane przez Państwową Szkołę Ogólnokształcąca st. licealnego im. J. Kraszewskiego w Białej Podlaskiej w roku 1946. 296/52

Leśniewska Zofia, z domu Dunaj, zam. w Warszawie, Tamka 33 — świadectwo ukończenia 7-oddziałowej Publicznej Szkoły Powszechnej Nr 1 Milanówek, wydane w r. 1935. 373/52

Lisoń Franciszek, ur. 17 VI 1925 r. — świadectwo dojrzałości Państw. Liceum Ogólnoksz. dla dorosłych w Opolu z dnia 8 II 1949 r. 318/52

Mieścicka Lidia, zam. w Warszawie, Poznańska 116 — świadectwo dojrzałości wydane przez szkołę ogólnokształcąca stopnia licealnego im. Hoffmanowej w Warszawie w roku 1951. 395/52

Skibiński Mieczysław, zam. w Białymstoku, Przejazd 2 — świadectwo wydane przez Wyższy Kurs Nauczycielski w Warszawie w r. 1935. 365/52

### 134

#### UNIEWAŻNIONE PIECZĘCE URZĘDOWE

Unieważnia się skradzioną pieczęć urzędową z napisem w otoku: Publiczna Szkoła Powszechna III stopnia w Zdziechowicach. (AF-1-2060 52). 386/52

Unieważnia się skradzioną pieczęć urzędową z napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Powszechna w Starosiedlu“. (AF-1-2120/52). 399/52

### 135

#### Sprostowanie

W okólniku nr 1 z 8 stycznia 1952 r. (IA-3694/51) w sprawie pieczęci urzędowych dla przedszkoli i szkół (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 1, poz. 10, str. 6) nazwa przedszkola podana w przykładzie pierwszym, zamiast: „Przedszkole Publiczne Nr 2 w Piastowie“ winna brzmieć: „Przedszkole Państwowe Nr 2 w Piastowie“.

(Nr AF 1-2252/52 z 24 IX 1952 r.)

### DO P. T. PRENUMERATORÓW

*W celu uniknięcia zbytecznej korespondencji, wszelkie reklamacje dotyczące prenumeraty Dziennika Urzędowego Ministerstwa Oświaty prosimy kierować pod adresem P.P.K. „Ruch“ Łódź, ul. Roosevelta 17.*

**Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca: Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa**  
**Kolportaż: PPK „Ruch“, Łódź, ul. Roosevelta 17**

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42).

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Ceny ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.  
Cena prenumeraty rocznej Dz. Urzęd. Min. Oświaty wynosi zł 30.—

Zamówienia i wpłaty na prenumeratę przyjmują wszystkie urzędy pocztowe oraz listonosze.

Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“, (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“.

Zamówienia na egzemplarze archiwalne należy kierować bezpośrednio do PPK „Ruch“ Warszawa, ul. Srebrna 12 wpłacając równocześnie należność na konto PKO I-15207.

**Cena zł 0.40**

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych  
w Łodzi

Zam. 7681 X 52 Nakład 29497 D-3-11845

**ODBIORCA:**

**Oplata, pocztowa uiszczona ryczałtem**





# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 30 października 1952 r.

Nr 17

Poz. 136 — 145

## TREŚĆ

- 136 **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY** z 4 X 1952 r. w sprawie instrukcji programowej dla kursów pedagogicznych w klasach X i XI w roku szk. 1952/53.
- 137 **OKÓLNIK** nr 36 z 3 X 1952 r. w sprawie przekazywania na makulaturę zużytych podręczników szkolnych.
- 138 — nr 37 z 9 X 1952 r. w sprawie popularyzacji akcji Odczytów Pedagogicznych.
- 139 — nr 38 z 9 X 1952 r. w sprawie przekazywania nieruchomości państwowych zbędnych do wykonywania zadań planowych dotychczasowych użytkowników.
- 140 **KOMUNIKAT** w sprawie prenumeraty czasopisma „Żywnienie Zbiorowe“.
- 141 — w sprawie prenumeraty czasopism dla bibliotek szkolnych w r. 1953.
- 142 — w sprawie adresowania przesyłek pocztowych.
- 143 **OBWIESZCZENIA SĄDOWE**
- 144 **ZAGUBIONE DOKUMENTY**
- 145 **UNIEWAŻNIONE PIECZĘCE URZĘDOWE**

136

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 4 października 1952 r. (Nr KD 2-3640/52)

**w sprawie instrukcji programowej dla kursów pedagogicznych w klasach X i XI w roku szkolnym 1952/53**

Zarządza się stosowanie w roku szkolnym 1952/53 na kursach pedagogicznych w kl. X i XI instrukcji programowej z roku szkolnego 1951/52 — załącznik nr 1 do zarządzenia Ministra Oświaty z 8 IX 1951 r. (Nr DK 1-3894/51) Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 16, poz. 212, z następującymi zmianami:

§ 1. 1. W planie godzin w kl. X (punkt 4 cyt. instrukcji) skreśla się naukę o społeczeństwie.

2. W planie godzin w kl. XI w miejsce nauki o Polsce i świecie współczesnym wprowadza się naukę o Konstytucji w tym samym wymiarze godzin.

3. W programie psychologii na opracowanie tematu 4 „Fizjologiczne podstawy procesów psychicznych“ przeznaczają się 5 godzin (zamiast dotychczasowych 3).

Na opracowanie tematu 8 „Osobowość“ przeznaczają się 10 godzin (zamiast dotychczasowych 15).

Dodaje się po temacie 8 „Powtórzenie i utrwalenie wiadomości z psychologii ogólnej — 3 godz.“.

§ 2. Przy opracowywaniu poszczególnych tematów z przedmiotów pedagogicznych obowiązują wytyczne instrukcji programowej dla liceów pedagogicznych na rok szk. 1952/53 z tym, że nie obowiązują postanowienia tej instrukcji odnośnie przesunięcia metodyki początkowego nauczania historii, geografii i biologii do programu metodyk, mieszczących się w ramach programu nauczania tych przedmiotów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 1952 r.

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**

137

### OKÓLNIK Nr 36

z 3 października 1952 r. (SO 1-8587/52)

**w sprawie przekazywania na makulaturę zużytych podręczników szkolnych**

Zgodnie z instrukcją z 6 kwietnia 1952 r. (Nr I Z-842/52) w sprawie oszczędzania podręczników i zaopatrzenia uczniów w podręczniki na rok szk. 1952/53 (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 6, poz. 49) — szkoły podjęły trwałą i powszechną akcję wycho-

wawczą, mającą na celu przekazanie w końcu roku szkolnego młodszym rocznikom używanych, dobrze utrzymanych podręczników — drogą odprzedaży.

Formy i zasady tej akcji zostały w cyt. instrukcji szczegółowo podane. Zdarza się jednak, że dopuszczony i nadający się do użytku szkolnego podręcznik dostaje się jako makulatura do Zbiornicy Odpadków Użytkowych. Dzieje się to z krzywdą dla uczniów zabiegających o podręcznik — dzieje się to wbrew zasadom oszczędności i racjonalnej gospodarki dobrem społecznym.

Ministerstwo Oświaty czyni kierowników (dyrektorów) szkół i wychowawców odpowiedzialnymi za prowadzenie stałej akcji uświadamiającej o celowości oszczędzania podręczników — nie tylko wśród młodzieży szkolnej, ale i wśród rodziców. Należy wskazywać praktyczne sposoby realizacji tego celu. Każdy uczeń i każdy z rodziców winien wiedzieć gdzie, kiedy i komu można podręcznik odprzedać i jaką on przedstawia wartość pieniężną.

Wydziały oświaty prz. WRN nawiążą kontakt z Państw. Zbiornicami Wojewódzkimi Centrali Odpadków Użytkowych celem ustalenia kryteriów kwalifikowania przekazywanych na makulaturę podręczników, a w związku z tym wydadzą stosowne zarządzenie, wskazując praktyczne sposoby walki z marnotrawstwem podręczników.

Dyrektor Departamentu: **St. Dobosiewicz**

138

### OKÓLNIK Nr 37

z 9 października 1952 r. (Nr GM 1-7867/52)

**w sprawie popularyzacji akcji Odczytów Pedagogicznych**

Prowadzona od roku szkolnego 1950/51 przez Państwowy Ośrodek Oświatowych Prac Programowych i Badań Pedagogicznych, oparta na doświadczeniach ZSRR, akcja Odczytów Pedagogicznych ma już poważne osiągnięcia. Wyrażają się one w pokaźnej liczbie uczestników spośród nauczycieli wszystkich typów szkół i zakładów wychowawczych, we wzroście jakościowym nadsyłanych w roku bieżącym prac, w opublikowaniu drukiem kilkunastu odczytów nadesłanych przez autorów w pierwszym roku trwania akcji. Akcja Odczytów Pedagogicznych pomogła wydobyc i upowszechnić szereg wartościowych osiągnięć w dziedzinie nauczania i wychowania. Przyczyniając się do podniesienia poziomu kadr nauczycielskich służy ona w ten sposób równocześnie dziełu doskonalenia i bogacenia socjalistycznej teorii pedagogicznej.

Mimo tych niewątpliwych korzyści, jakie przyniosła i przyniesie może naszemu szkolnictwu akcja Odczytów Pedagogicznych, znaczna część pracowników nadzoru pedagogicznego, pracowników ośrodków doskonalenia kadr oświatowych oraz dyrektorów i kierowników szkół nie docenia należycie znaczenia tej akcji dla podnoszenia dydaktycznej i wychowawczej pracy naszej szkoły na wyższy poziom. Autorzy nie zawsze otoczeni są należyłą opieką ze strony władz



szkolnych, nie znajdują odpowiedniego zrozumienia i pomocy u swoich dyrektorów i kierowników szkół, zespołów metodycznych, instruktorów PODKO i WODKO.

Stan dotychczasowy w tej dziedzinie winien ulec daleko idącej zmianie na lepsze. Akcja Odczytów Pedagogicznych spełni wówczas swoją poważną rolę w doskonaleniu pracy pedagogicznej szkół, przedszkoli i zakładów wychowawczych, jeśli uczestniczyć w niej będą corocznie przodujący nauczyciele i wychowawcy, przodujący dyrektorzy i kierownicy szkół, przodujące zespoły metodyczne. Nie należy wywierać nacisku administracyjnego na nauczycieli i zespoły, aby stawali się uczestnikami akcji Odczytów Pedagogicznych, gdyż grozi to zabiciem w zarodku ich twórczej pracy, ale należy zachęcać i przekonywać wybitniejszych nauczycieli, wychowawców i innych pracowników oświatowych o potrzebie ich udziału w tej ważnej akcji. Należy przedstawiać rzeczywiste korzyści, jakie wynoszą i wynieść mogą z niej sami uczestnicy, a pośrednio i wszyscy nauczyciele. Należy podnosić zrozumienie konieczności udziału wybitnych nauczycieli i wychowawców w rozwijaniu tą drogą socjalistycznej teorii pedagogicznej.

W związku z tym Ministerstwo Oświaty poleca pracownikom pedagogicznym wydziałów oświaty i ośrodków doskonalenia kadr oświatowych oraz dyrektorom i kierownikom szkół popularyzować wśród nauczycieli, wychowawców i zespołów metodycznych akcją Odczytów Pedagogicznych, współpracować najściślej z Państwowym Ośrodkiem Oświatowych Prac Programowych i Badań Pedagogicznych w zakresie zgłoszeń nowych autorów oraz dbać o jej wzrost ilościowy i jakościowy. W czasie trwania akcji, tj. w okresie gromadzenia przez autorów materiałów do swych opracowań, jak również w okresie pisania odczytów, otoczyć należy autorów pełną opieką, organizując na radach pedagogicznych i zespołach metodycznych krytyczne dyskusje nad ich pracami, zachęcając i mobilizując do wysiłku oraz stwarzając warunki umożliwiające wykonanie prac w terminie.

Wydziały oświaty i ośrodki doskonalenia kadr oświatowych oraz dyrektorzy i kierownicy szkół powinni w akcji Odczytów Pedagogicznych widzieć akcję własną, dobrze służącą zadaniu doskonalenia kadr nauczycielskich, ważną i wypróbowaną formę wydobywania i upowszechniania przodującego doświadczenia pedagogicznego.

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**

139

### OKÓLNIA Nr 38

z 9 października 1952 r. (GM 2-4842/52)

#### w sprawie przekazywania nieruchomości państwowych zbędnych do wykonywania zadań planowych dotychczasowych użytkowników

W celu wykonania uchwały Nr 120 Prezydium Rządu z dnia 8 III 1952 r. w sprawie zarządu nieruchomości państwowych zbędnych do wykonania zadań planowych dotychczasowych użytkowników (Monitor Polski Nr A-25, poz. 313), Ministerstwo Oświaty podaje do wiadomości i stosowania, co następuje:

1. Instytucje podległe Ministerstwu Oświaty mogą przekazać wymienione w powołanej wyżej uchwale nieruchomości właściwym terytorialnie ze względu na położenie nieru-

chomości prezydiom miejskich (dzielnicowych) względnie gminnych rad narodowych, jeżeli uznają, że nieruchomość jest zbędna dla wykonania ich planowych zadań.

Podstawę do przejęcia nieruchomości przez prezydium rady narodowej stanowić będzie decyzja Ministerstwa Oświaty, wydana na szczegółowo uzasadniony wniosek dotychczasowego użytkownika nieruchomości.

2. Przekazanie zarządu nieruchomości powinno być dokonane w formie protokolarnej według załączonego wzoru protokołu zdawczo-odbiorczego. Protokół zdawczo-odbiorczy spisuje się w pięciu egzemplarzach z przeznaczeniem jednego egzemplarza dla dotychczasowego posiadacza nieruchomości, dwóch dla prezydium rady narodowej przejmującej nieruchomość, jednego dla prezydium powiatowej rady narodowej oraz jednego dla prezydium wojewódzkiej rady narodowej.

3. Jeżeli przedmiotem przekazania jest zarząd części nieruchomości, wówczas protokół zdawczo-odbiorczy może być sporządzony jedynie po załączeniu do zarządzenia o przekazaniu opinii Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego, stwierdzającej, że część nieruchomości objętej zarządzeniem o przekazaniu zarządu nadaje się do samodzielnego zagospodarowania.

4. Przekazanie zarządu nieruchomości zbędnych polega na oddaniu:

a) nieruchomości w zarząd wraz z całkowitym urządzeniem i wyposażeniem, znajdującym się na nieruchomości w dniu wydania decyzji o przekazaniu zarządu, z wyjątkiem urządzeń produkcyjnych znajdujących się ewentualnie na nieruchomości i niezbędnych dla dotychczasowego posiadacza;

b) należności i zobowiązań z tytułu dotychczasowej eksploatacji i zarządu nieruchomości, według stanu z dnia wydania decyzji o przekazaniu oraz zobowiązań choćby wynikających po dacie przekazania zarządu nieruchomości, lecz dotyczących okresu sprzed przekazania a związanych z eksploatacją i zarządem nieruchomości;

c) posiadanych akt i dokumentów dotyczących zarządu nieruchomości, jak materiałów dokumentacji inwentaryzacyjnej (plany pomiarowe, wypisy wykazów hipotecznych, plany budynków), akt personalnych administratorów, dozorców, kont lokatorskich i eksploatacyjnych z przynależnymi do nich dowodami buchalteryjnymi, pieczętami nieruchomości (ewent. książek meldunkowych), protokołów pomiarów lokali i wykazów świadectw zwracanych przez najemców oraz kartotek ewidencyjnych mieszkań.

5. Prawa i obowiązki wynikające z umów dzierżawnych zawartych przez dotychczasowego posiadacza nieruchomości, względnie z innych tytułów prawnych związanych z dotychczasowym posiadaniem i użytkowaniem nieruchomości, przechodzą z chwilą przekazania zarządu nieruchomości na prezydium właściwej rady narodowej, z wyjątkiem tych zobowiązań, do uregulowania których był zobowiązany dotychczasowy posiadacz.

6. Jeżeli istnieje zorganizowany aparat administracyjny wyłącznie nieruchomością, której zarząd zostanie przekazany, zatrudniony przy tym personel zawodowy (np. administrator lub dozorca) przechodzi z dniem przekazania zarządu do pracy w prezydium właściwej rady narodowej bądź do przedsiębiorstwa, które z upoważnienia tego prezydium przejmie zarząd nieruchomości, o ile strona przejmująca wyrazi zgodę na dalsze zatrudnienie tego personelu.

Dyrektor Gabinetu Ministra: **J. Barbag**

Załącznik do pkt. 2 okólnika Nr 38

z 9 X 1952 r. (GM 2-4842/52)

### PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

przekazania nieruchomości położonej w .....  
przy ul. .... nr .....

Na podstawie § 1 uchwały Prezydium Rządu z dnia 8 marca 1952 r. w sprawie zarządu nieruchomości państwowych zbędnych dla wykonania zadań planowych dotychczasowych użytkowników (Monitor Polski Nr A—25 poz. 313) oraz zarządzenia.....  
z dnia ..... 1952 r.

(wymienić władzę naczelną dotychczasowego posiadacza)

..... reprezentowany

(podać nazwę instytucji przekazującej nieruchomość)

przez upoważnionego ob..... przekazuje



z dniem dzisiejszym Prezydium Miejskiej (Gminnej) Rady Narodowej w ..... reprezentowanemu  
przez ob..... nast. nieruchomości

(wyszczególnić rodzaj nieruchomości)

(np. plac niezabudowany, dom mieszkalny, budynek pofabryczny itp.) położoną w

przy ul. .... Nr .....

I. Nieruchomość posiada (nie posiada) urzędową księgę wieczystą Nr wykazu .....  
Jawnym z wykazu księgi wieczystej właścicielem tej nieruchomości jest .....

(nazwisko i imię lub nazwa osoby prawnej)

II. Opis nieruchomości

a) — tereny .....  
(rodzaj, obszar w m<sup>2</sup> wzgl. w ha)

b) — budynki: .....  
(przeznaczenie — mieszkalny lub użytkowy)

(o materiale budowy ścian zewnętrznych — mur, drewno itp.)

(ilość kondygnacji)

(o ilości izb z podaniem zamieszkałych i niezamieszkałych)

(ogólna kubatura budynków w m<sup>3</sup>)

(ilość budynków pomocniczych — gospodarczych (określić charakter tych budynków))

c) — stan nieruchomości przekazanych .....  
(dobry, zły, zniszczony w ..... % itp.)

III. Dokonane nakłady

W przekazanej nieruchomości dokonano następujących nakładów:

a) — przez okupanta .....  
(podać rodzaj nakładów i rozmiar)

b) — przez dzierżawcę .....

IV. Nieruchomość jest

a) — własnością Skarbu Państwa na podstawie .....  
(podać przepis prawny lub orzeczenie władzy)

b) — majątkiem opuszczonym w rozumieniu art. 1 dekretu z dnia 8 III 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich  
(Dz. U. R. P. Nr 13 poz. 87).

V. Nieruchomość w chwili przekazania pozostaje w użytkowaniu dzierżawcy .....  
na podstawie umowy z dnia ....., której termin upływa dnia .....

VI. Na przekazanej nieruchomości figurują następujące wierzytelności na rzecz Skarbu Państwa .....

(wyszczególnić od kogo i podać sumy)

Przekazujący:

..... dnia

Przejmujący:

195..... r.

Uwaga: Niepotrzebne skreślić.

140

### KOMUNIKAT

w sprawie prenumeraty czasopisma „Żywnienie Zbiorowe“

Redakcja czasopisma „Żywnienie Zbiorowe“ pismem z dnia 13 IX 1952 r. Nr ZZb-206-5-20 52 zawiadomiła Ministerstwo Oświaty, że:

1. prenumeratę „Żywnienia Zbiorowego“ na rok 1953 przyjmują tylko urzędy pocztowe i listonosze (wiejszy i miejski),

2. w celu ustalenia nakładu pierwszego numeru prenumeratę należy opłacić w pierwszych dniach grudnia br. (najpóź-

niej do dnia 15 XII 1952 r.); kto opłaci prenumeratę w terminie późniejszym, nie otrzyma nru 1.

(Nr Op 1-4871/52 z 6 X 1952 r.)

141

### KOMUNIKAT

w sprawie prenumeraty czasopism dla bibliotek szkolnych w roku 1953

Ministerstwo Oświaty (Samodzielny Wydział Bibliotek Szkolnych i Pedagogicznych) podaje do wiadomości, że w roku 1953 z budżetu centralnego będzie prenumerowało dla bibliotek szkolnych niżej podane czasopisma: \*)

\*) Wyjaśnienie symboli rozdzielników zostało podane w Dz. Urz. Min. Ośw. z r. 1952, Nr 3, poz. 31 i Nr 8, poz. 72.



Tytuł czasopisma	Rozdzielnik
Bibliotekarz . . . . .	Prz
Nowe książki . . . . .	Prz, Śr, ZKN a+b
Pamiętnik literacki . . . . .	Śr, ZKN a
Polonistyka . . . . .	Prz, Śr, ZKN a+b
Polska i Świat Współczesny . . . . .	3n, 4n, ćwicz.
Poradnik Bibliotekarza . . . . .	Prz, ZKN a
Przewodnik Bibliograficzny . . . . .	Prz, ZKN a
Wychowanie w Zespole . . . . .	Prz
Komsomolskaja Prawda . . . . .	ZKN a+b
Murzilka . . . . .	3n, 4n
Naczelna Szkoła . . . . .	ZKN a+b
Ogoniok . . . . .	Śr, ZKN a+b, L
Pionier . . . . .	Śr, ZKN a+b, L
Sowietskaja Pedagogika . . . . .	ZKN a+b
Tiechnika Molodiezi . . . . .	Śr, ZKN a+b, L
Uczitielskaja Gazeta . . . . .	ZKN a+b
Znanje — Siła . . . . .	Śr, ZKN a+b, L

(Nr B-750/52 z 3 X 1952 r.)

142

## KOMUNIKAT

## w sprawie adresowania przesyłek pocztowych

Wobec często zdarzających się wypadków wysyłania przesyłek listowych z niewłaściwymi lub niedokładnymi adresami przez niektóre jednostki podległe Ministerstwu Oświaty — Ministerstwo przypomina komunikat w sprawie adresowania i opakowania urzędowych przesyłek pocztowych (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 6/1951, poz. 68), celem ścisłego przestrzegania.

Ponadto Ministerstwo podaje najczęściej spotykane niedokładności w adresach oraz uwagi dotyczące technicznej i formalnej strony przy adresowaniu i rozprawianiu przesyłek pocztowych, a mianowicie, są to:

1. niepodawanie nazwy ulicy i numeru domu, adres zawiera tylko nazwę instytucji lub jej skrót oraz miejsce przeznaczenia,
2. niepodawanie numeru dzielnicowego urzędu pocztowego oddawczego,
3. niepodawanie numeru skrytki pocztowej w adresach przesyłek przeznaczonych dla instytucji korzystających ze skrytek.

Przesyłki z niedokładnymi adresami są kierowane do specjalnego biura informacyjnego w Urzędzie Pocztowym Warszawa 1, w którym trzech pracowników jest stale zatrudnionych przy ustalaniu i uzupełnianiu adresów. Wiele przesyłek jest zwracanych do nadawców z powodu trudności ustalenia dokładnego adresu.

Niepodawanie dokładnych adresów na przesyłkach nie tylko utrudnia doręczenie, ale także opóźnia załatwienie sprawy i może przyczynić się do powstania szkód w gospodarce narodowej.

Ponadto, w celu umożliwienia sprawniejszego rozprawiania przesyłek pocztowych, ustala się:

1. Wszystkie urzędy i instytucje w Warszawie i w miastach wojewódzkich obowiązane są podawać na blankietach korespondencyjnych swoje adresy z oznaczeniem nazwy miejscowości, ulicy i numeru domu oraz numeru dzielnicowego urzędu pocztowego oddawczego, bądź też zamiast ulicy i numeru domu — numeru skrytki pocztowej.
2. Nadruk na blankietach korespondencyjnych obecnie używanych a nie posiadających wyżej wymienionych danych powinien być uzupełniony.
3. Urzędy lub instytucje dobrze znane w danej miejscowości mogą podawać tylko nazwę i numer urzędu pocztowego oddawczego — po uprzednim uzgodnieniu z miejscowym urzędem pocztowym.
4. Referenci opracowujący pisma obowiązani są podawać na brudnopisach dokładne adresy, a jednostka ekspedująca (kancelaria, ekspedycja), obowiązana jest zamieszczać dokładny adres na kopertach i innych opakowaniach przesyłek pocztowych. Adres powinien być zredagowany w pierwszym przypadku z podkreśloną nazwą miejscowości.

(Nr AF 1-979/52 z 6 X 1952 r.)

143

## OBWIESZCZENIA SĄDOWE

## Odtworzenie dyplomów i świadectw z ukończenia nauki

## W Sądach Powiatowych złożyli wnioski:

## w Brodnicy:

Kulesza Maria — o odtworzenie świadectwa ukończenia Szkoły Hodowli Drobiu w Julinie, pow. Radzymin. (Ns. I 192/52) 413/52

## w Chorzowie:

Lipanowicz Władysław, zam. Chorzów, ul. Belojannisa 56 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 3 VII 1922 r. przez Państwową Szkołę Przemysłową we Lwowie i zawierającego stwierdzenie, że Władysław Lipanowicz, ur. 7 VI 1895 r. we Lwowie, złożył 30 VI — 3 VII 1922 egzamin ostateczny z wynikiem ogólnym dobrym. Zarazem uznany został za przygotowanego do pracy w przemyśle budowlanym i uprawnionego do używania tytułu technika budowlanego oraz zajmowania w państwowej służbie cywilnej stanowiska urzędniczego II kategorii. (Ns. 830/52) 437/52

## w Dębicy:

Łozina Karol, zam. w Ropczycach — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego 21 V 1938 r. w Krakowie przez Państwową Komisję Egzaminacyjną powołaną przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Krakowskiego w Koe-dukacyjnym Gimnazjum im. St. Kołłątaja w Krakowie i zawierającego stwierdzenie, że Karol Łozina, ur. 23 IX 1918 r. w Zawoi, wojew. krakowskiego, uznany został za dojrzałego do studiów wyższych i uzyskał świadectwo dojrzałości. (Ns. 97/52) 407/52

## w Gdańsku:

Balcerowski Stanisław, zam. w Gdańsku-Wrzeszczu — o odtworzenie dyplomu wystawionego 10 VI 1927 r. przez Średnią Szkołę Techniczną w Brześciu nad Bugiem i zawierającego stwierdzenie, że Stanisław Balcerowski ukończył całkowity 4-letni kurs nauki na Wydziale Budowlanym, odbył przepisana praktykę zawodową, złożył egzamin ostateczny i uzyskał prawo do używania tytułu technika budowlanego. (Ns. I-67/52) 419/52

Bielawski Bolesław Stefan, zam. w Gdańsku-Wrzeszczu — o odtworzenie dyplomu wystawionego 6 VI 1952 r. przez Wyższą Szkołę Techniczną Wolnego Miasta Gdańska i zawierającego stwierdzenie, że Bolesław Stefan Bielawski złożył egzamin dyplomowy na Wydziale Techniki Okrętowej i Lotniczej w Dziale Budowy Maszyn Okrętowych i uzyskał stopień dyplomowanego inżyniera. (Ns. 1858/52) 414/52

Kardzis Zenon, zam. w Gdańsku-Wrzeszczu — o odtworzenie świadectwa wystawionego 15 VI 1936 r. przez Państwową Szkołę Techniczną im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Wilnie i zawierającego stwierdzenie, że Zenon Kardzis ukończył całkowity 3-letni kurs nauki na Wydziale Elektrycznym, odbył przepisana praktykę zawodową, złożył egzamin ostateczny i uzyskał prawo używania tytułu technika-elektryka. (Ns. I-1987/52) 379/52

Miśkiewicz Zofia, zam. w Gdańsku-Wrzeszczu — o odtworzenie dyplomu wystawionego w roku 1938 przez Politechnikę Gdańską i zawierającego stwierdzenie, że Bronisław Miśkiewicz złożył w r. 1938 egzamin i uzyskał tytuł inżyniera dyplomowanego. (Ns. I-453/52) 157/52

## w Krakowie:

Litwinowicz Konrad, zam. w Krakowie, ul. Zygmunta Augusta 3 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości, wystawionego 19 V 1938 r. przez Państwową Komisję Egzaminacyjną przy IV Państwowym Gimnazjum im. J. Długosza we Lwowie, zawierającego stwierdzenie, że Konrad Litwinowicz złożył egzamin dojrzałości. (Ns. I-208/52) 380/52

## w Nowym-Sączu:

Szymańska Irena, zam. w Nowym-Sączu — o odtworzenie świadectwa wystawionego w czerwcu 1939 r. przez Szkołę Powszechną w Grodnie i zawierającego stwierdzenie, że ukończyła 7 klas szkoły powszechnej w Grodnie. (Ns. I. 621/52) 406/52



**w Sopocie:**

Gruszczyńska Wanda Barbara, zam. Sopot, ul. Chopina 13/7 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego w kwietniu 1944 r. przez tajny Komitet Komisji Egzaminacyjnej w Białymstoku, stwierdzającego, że Wanda Barbara Gruszczyńska, ur. 13 IX 1928 r. w Piotrkowie Tryb., złożyła egzamin dojrzałości z zakresu programu liceum ogólnokształcącego typu humanistycznego. (Ns. 606/52) 357/52

Molknerowa Maria z d. Nowakowska, zam. Sopot, ul. Chmielewskiego 3 — o odtworzenie indeksu studiów uniwersyteckich, wystawionego 5 XI 1920 r. przez Uniwersytet w Poznaniu, stwierdzającego, że Maria Nowakowska odbyła w latach 1920—1922 studia na Wydziale Lekarskim. (Ns. 632/52) 358/52

**w Toruniu:**

Gilewicz Wanda Aleksandra, ur. 15 IX 1917 r. w Borsukach, powiat Kaługa (ZSRR), wyznania rzym.-kat., po ukończeniu nauki w Państwowym Gimnazjum im. Marii Kopnickiej w Łomży, do którego była przyjęta 1 IX 1935 r., zdawała w maju 1937 r. gimnazjalny zwyczajny egzamin dojrzałości typu humanistycznego wobec Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, powołanej przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Białostockiego pismem z maja 1937 r. i otrzymała następujące oceny ostateczne z przedmiotów egzaminacyjnych: z religii — bardzo dobrze, z języka polskiego — dobrze, z języka łacińskiego — dostatecznie, z historii wraz z nauką o Polsce Współczesnej — dobrze, z matematyki — dobrze. Poza tym uzyskała ostatnie oceny roczne w klasach VI i VII z przedmiotów następujących: z języka niemieckiego — dobrze, z fizyki wraz z chemią — dobrze, ze śpiewu — dobrze, z propedeutyki filozofii — bardzo dobrze, z ćwiczeń cielesnych — bardzo dobrze. Państwowa Komisja Egzaminacyjna uznała Gilewicz Wandę Aleksandrę za dojrzałą do studiów wyższych i wydaje jej niniejsze świadectwo. W Łomży, dnia maja 1937 r. Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej (—) dr Orlikowska. Członkowie Państwowej Komisji Egzaminacyjnej: (—) dr A. Osiecka, (—) H. Boczkowska, (—) Kędzierska, (—) mgr J. Dąbrowska, (—) ks. dr Tysza. (Ns. I-45/52) 412/52

Kowalska Helena, zam. w Toruniu — o odtworzenie dyplomu wystawionego 20 VI 1935 r. przez Konserwatorium Pom. Tow. Muzycznego i zawierającego stwierdzenie, że Kowalska Helena zdała na dyplom śpiewaczki w Konserwatorium Toruńskim 20 VI 1935 r. z wynikiem celującym, jak również z przedmiotów teoretycznych zasad muzyki harmonii, historii muzyki i solfeggio. (Ns. I. 1249/52) 253/52

**w Trzciance-Lubuskiej:**

Kabarowska Maria, zam. w Radolinie pow. pilskiego — o odtworzenie świadectwa egzaminu kwalifikacyjnego, jaki złożyła 13 XI 1923 w Krakowie i uzyskała Patent Kwalifikacyjny Państwowej Komisji Egzaminacyjnej dla nauczycieli szkół powszechnych. (Ns. 45/52) 393/52

**w Warszawie:**

Jakubowska Jadwiga z domu Gałęcka, zam. w Warszawie, ul. Filtrów — o odtworzenie dyplomu na Nauczyciela Szkół Średnich, wystawionego przez Państwową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie w r. 1929. (Ns. I.10710/52). 425/52

Kozłowska - Ropelewska Marta, zam. w Warszawie, ul. Kasztelańska (Goławek) 18 — o odtworzenie dyplomu ukończenia Dwuletniej Miejskiej Szkoły Położnych w Warszawie, ul. Karowa 2a, wydanego 28 VIII 1932. (Ns. 346/52) 439/52

Pustowojtowa - Dobrowolska Janina, zam. Zakopane, ul. Zamojskiego 15 — o odtworzenie dyplomu ukończenia Dwuletniej Miejskiej Szkoły Położnych w Warszawie, ul. Karowa 2a, wydanego 23 VIII 1932 r. (Ns. 345/52). 440/52

Radzio Aleksander, zam. w Warszawie, ul. Nabelaka 11 m. 1 — o odtworzenie dyplomu nauczycielskiego do nauczania w szkołach i na kursach zawodowych, wystawionego przez Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w r. 1936. (Ns. I-8892/52). 426/52

Służyński Edmund, zam. Podkowa Leśna 26 — o odtworzenie świadectwa złożonego egzaminu jako ekstern przy Państwowym Gimnazjum im. Poniatowskiego w Warszawie w roku 1939. (Ns. I-10377/52) 431/52

**w Wrocławiu:**

Simolong Elżbieta, zam. Wrocław, Pasteura 17 m. 5 — o odtworzenie dyplomu z ukończenia półtorarocznej Szkoły Pielęgniarskiej Czerwonego Krzyża we Wrocławiu w r. 1939 przez Elżbietę Simolong i zawierającego stwierdzenie, że otrzymała Dyplom Pielęgniarski. (Ns. 1227/52) 410/52

**w Wys. Mazowieckim:**

Deszczyński Czesław, zam. w Wysokim Mazowieckim, ul. Rynek 17 — o odtworzenie dyplomu mistrzowskiego treści następującej: Izba Rzemieślnicza w Białymstoku. Dyplom Mistrzowski. Pan Czesław Deszczyński, ur. 20 VII 1898 r. w Węgrowie, pow. Węgrów, złożył egzamin mistrzowski w zawodzie fryzjerskim męskim i stosownie do art. 158 rozporządzenia Prezydenta R. P. z 7 VI 1927 r. o prawie przemysłowym (Dz. U. R. P. Nr 53 z r. 1927, poz. 468) ma prawo używać tytułu mistrza fryzjerskiego męskiego. Wysockie Mazowieckie, 30 IX 1937 r. Komisja Egzaminacyjna Mistrzowska dla zawodu fryzjerskiego męskiego przy Izbie Rzemieślniczej w Białymstoku. Członkowie: (—) P. Danziger, (—) J. Zysk, (—) Z. Włostowski. Przewodniczący (—) J. Tyszkowski. Izba Rzemieślnicza w Białymstoku. Dyrektor (—) Miller, Dyrektor (—) Grosse, prezes. M. P. Nr. 3325. (Ns. 437/52) 282/52

Dworakowska Janina, zam. w Łapach, ul. Leśnikowska 20 m. 2 — o odtworzenie dyplomu na nauczyciela szkół powszechnych o treści następującej: Miejskie Seminarium Nauczycielskie Żeńskie im. Anieli Szczywny w Łodzi. 1933/34 Dyplom nauczyciela szkół powszechnych. Kiraga Janina, ur. 27 III 1912 r. w Łodzi (Bałuty), powiat łódzki, wojew. łódzkie, religii rzym.-katol., przyjęta w r. 1928 do Miejskiego Seminarium Nauczycielskiego im. A. Szczywny w Łodzi na podstawie egzaminu wstępnego na kurs pierwszy, uczęszczała do seminarium od początku roku szkolnego 1928/29 do końca roku szkolnego 1933/34, sprawowała się w ciągu ostatniego roku szkolnego bardzo dobrze, zdawała egzamin dyplomowy na nauczyciela szkół powszechnych o raz pierwszy jako uczennica i otrzymała stopnie następujące: z nauki religii — bardzo dobry, z języka polskiego — dobry, z języka francuskiego — dostateczny, z historii — dobry, z nauki o Polsce współczesnej — dobry, z geografii — dobry, z matematyki — dostateczny, z fizyki (z chemią i mineralogią) — dobry, z biologii (botanika, zoologia, anatomia z fizjologią) — bardzo dobry, z higieny — dobry, z muzyki (śpiew i gra na skrzypcach) — dostateczny, z ćwiczeń cielesnych — dobry, z rysunków — dobry, z robót ręcznych — dobry, z praktyki pedagogicznej — dobry. W czasie pobytu w seminarium pobrała stypendium w łącznej kwocie — i jest obowiązana do —letniej służby nauczycielskiej w szkole wyznaczonej przez władze szkolne. Niniejszy dyplom w myśl art. 1 rozporządzenia Prezydenta R. P. z 6 III 1928 r. o kwalifikacjach zawodowych nauczycieli szkół powszechnych (Dz. U. R. P. Nr 28, poz. 258 i Nr 53, poz. 512) uprawnia Janinę Kiragę do nauczania w publicznych i prywatnych szkołach powszechnych. W Łodzi, 15 VI 1934 r. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej (—) Marian Dura, Dyrektor Seminarium Nauczycielskiego (—) Marian Dura, Egzaminatorowie: (—) M. Żłobicka, (—) M. Wysokińska Santer. M. P. (Ns. I-199/52) 283/52

Godlewski Jan, zam. w Sokołach, pow. Wysoko-Mazowiecki — o odtworzenie świadectwa z ukończenia Państwowej Szkoły Felcerskiej treści następującej: Pieczęć z orłem carskim w środku. Świadectwo ukończenia Państwowej Szkoły Felcerskiej. Nazwisko i imię: Godlewski Jan, imię ojca: Stanisław, ur. 22 XI 1891 r. w Nurze, pow. Ostrów Mazowiecki. Po ukończeniu nauki w zakresie szkoły felcerskiej zdał egzamin końcowy przed Państwową Komisją Egzaminacyjną w Państwowej Szkole Felcerskiej w Omsku i został uznany za przygotowanego do zawodu felczera, uzyskując tytuł (starszego) felczera medycyny z wynikiem dobrym. Omsk, 20 VI 1915 r. Członkowie Państw. Komisji Egzaminacyjnej: (—) Dr Aleksiejew, (—) Dr Kalinin, (—) Dr Szpaczow, (—) Kaliopin. Przewodniczący Państw. Komisji Egzamin. (—) Dr Rożin. M. P. (Ns. 324/52) 268/52

**w Zawierciu:**

Więcek Ignacy, zam. w Zawierciu, ul. T. Duracza — o odtworzenie świadectwa szkolnego 4 oddziałów szkoły 7-klasowej publicznej Nr 2 w Zawierciu w roku szk. 1920/21 z czerwca 1921 r., stwierdzającego, że został promowany do 5 oddziału i otrzymał następujące noty: sprawowanie — 4, z pilności — 4, z porządku — 4, z religii — 5, z języka polskiego — 4, z rachunków — 4, z geografii — 3, z historii — 4, z przyrody — 3, z rysunków — 3. Kierownik Szkoły (—) Piotrowski. 390/52



Sądy wzywają wszystkie instytucje i osoby, mające jakiegokolwiek wiadomości w powyższych sprawach, do nadesłania na piśmie lub zgłoszenia do protokołu doniesień co do bezzasadności wniosku w terminie jednego miesiąca od daty ukazania się ogłoszenia.

## 144

## ZAGUBIONE DOKUMENTY

Unieważnia się zagubione lub skradzione świadectwa szkolne

Bartnicka Zofia, zam. Mrozy, ul. Kościelna 4, świadectwo ukończenia kl. VIII Liceum Ogólnokształcącego w Mrozach w roku 1952. 438/52

Dziomba Helena — świadectwo ukończenia 7 klas szkoły podstawowej, wydane przez Szkołę Podstawową w Zimnej Wodzie w 1952 r. 369/52

Grabowska Elżbieta, zam. Ryczywół, 6 Stycznia 6 — świadectwo klasy III, wystawione przez Państwowe Liceum Pedagogiczne w Rogoźnie. 369 52

Fielek Aleksander, zam. Wiśnicz Nowy, pow. Bochnia, woj. krakowskie — świadectwo szkolne z roku 1934/35 z kl. VII Szkoły Podstawowej w Wiśniczu Nowym. 422/52

Furtak Antonina z domu Gałązka, zam. w Warszawie, Rutkowskiego 34 m. 22 — świadectwo ukończenia 7 klas szkoły podstawowej w Łochowie w 1930 r. 421 52

Pierzchała Janusz, zam. Radom, Rwańska 16 m. 12 — karta oceny 7 klasy szkoły podstawowej im. H. Sienkiewicza Nr 9. 392 52

Radecki Ryszard, ur. 7 XI 1934 r. — świadectwo ukończenia trzyletniej Szkoły Przemysłowej w Warszawie, DREWnicka 8 — wydane w 1952 r. 420 52

Snochowski Jan — świadectwo ukończenia kl. VII szkoły ogólnokształcącej stopnia podstawowego Nr 2 we Wschowie. 281/52

## 145

## UNIEWAŻNIONE PIECZĘCE URZĘDOWE

Unieważnia się zagubioną pieczęć urzędową z napisem w otoku: Publiczna Szkoła Powszechna w Rudzińcu. (AF-1-2098/52). 385 52

DO P. T. PRENUMERATORÓW

*Przypominamy, że*

*zamówienia na prenumeratę Dziennika Urz. Min. Ośw. na rok 1953 należy zgłaszać do PPK „Ruch“ w czasie do 15 XII 1952 r. — tylko za pośrednictwem urzędów pocztowych oraz listonoszy (wiejskich i miejskich). Zamówień i wpłat bezpośrednio do PPK „Ruch“ kierować nie należy.*

*Prenumeratorom, którzy dokonają zamówień w terminach późniejszych, nie gwarantuje się dostarczenia początkowych numerów wydawnictwa.*

U w a g a: Powyższe nie dotyczy szkół, zakładów i innych jednostek, które otrzymują Dz. Urz. Min. Ośw. z prenumeraty centralnej Ministerstwa Oświaty.

Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca: Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa  
Kolportaż: PPK „Ruch“, Łódź, ul. Roosevelta 17

Ogłoszenia do Dziennika Urz. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42).

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Ceny ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urz. Min. Oświaty wynosi zł 30.— Zamówienia i wpłaty na prenumeratę przyjmują wszystkie urzędy pocztowe oraz listonosze.

Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“, (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“.

Zamówienia na egzemplarze archiwalne należy kierować bezpośrednio do PPK „Ruch“ Warszawa, ul. Srebrna 12 wpłacając równocześnie należność na konto PKO I-15207.

Reklamacje dotyczące prenumeraty Dziennika Urz. Min. Ośw. należy kierować pod adresem P.P.K. „Ruch“ Łódź, ul. Roosevelta 17.

**Cena zł 0.60**

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych  
w Łodzi

Zam. 7702 XI 52 Nakład 29491 D-3-30542

**ODBIORCA:**

**Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem**





# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 17 listopada 1952 r.

Nr 18

Poz. 146—153

### T R E Ś Ć

- 146 **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY** z 20 X 1952 r. w sprawie przejściowego programu nauczania dla Państwowych Kursów Nauczycielskich na rok szk. 1952/53.
- 147 — z 23 X 1952 r. w sprawie utworzenia Studium Zaocznego przy Państwowej Wyższej Szkole Pedagogicznej.
- 148 **OKÓLNIK** nr 39 z 2 XI 1952 r. w sprawie słuchaczy Studium Zaocznego przy Wyższej Szkole Pedagogicznej.
- 149 — nr 40 z 5 XI 1952 r. w sprawie zakazu pobierania opłat na rzecz szkół.
- 150 **KOMUNIKAT** w sprawie prenumeraty Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego i Dziennika Urz. Min. Ośw.
- 151 — w sprawie zakupu płyt z przemówieniami Prezydenta Bieruta.
- 152 **OBWIESZCZENIA SĄDOWE**
- 153 **ZAGUBIONE DOKUMENTY**

146

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 20 października 1952 r. (Nr KD 2-3793/52)

#### w sprawie przejściowego programu nauczania dla Państwowych Kursów Nauczycielskich na rok szkolny 1952/53

Na podstawie art. 2 ustawy z 11 marca 1932 r. o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 389) zarządza się stosowanie instrukcji programowej na Państwowych Kursach Nauczycielskich, stanowiącej załącznik niniejszego zarządzenia.

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**

**Załącznik** do zarządzenia Min. Oświaty z 20 X 1952 r. (Nr KD 2-3793/52)

#### INSTRUKCJA PROGRAMOWA

#### dla Państwowych Kursów Nauczycielskich na rok szk. 1952/53

Państwowe Kursy Nauczycielskie dla kandydatów na nauczycieli szkół podstawowych dają uczestnikom w półrocznym kursie nauki przygotowanie zawodowe.

Przygotowanie to obejmuje uzupełnienie wykształcenia ogólnego, wyniesionego ze szkoły średniej, przez przedmioty pedagogiczne i metodyki przedmiotów ogólnokształcących, występujących w programie szkoły podstawowej oraz przez naukę o Konstytucji.

W roku szkolnym 1952/53 stosować należy na Państwowych Kursach Nauczycielskich następujący plan godzin:

Pedagogika	12 godz.
Metodyka nauczania początkowego	5/4 "
Psychologia	4 "
Higiena szkolna i społeczna	1 "
Nauka o Konstytucji wraz z metodyką	2 "
Metodyka języka polskiego w kl. V—VII	2 "
„ historii w kl. III—VII	2 "
„ geografii w kl. III—VII	1 "
„ biologii w kl. III—VII	1/2 "
„ fizyki w kl. V—VII	1 "
„ chemii w kl. VII	1 "
„ matematyki w kl. V—VII	2 "
Śpiew wraz z metodyką	2 "
Rysunek wraz z metodyką	2 "
Prace ręczne wraz z metodyką	2 "
Wychowanie fizyczne wraz z metodyką	2 "

Razem . . . 42 godz.

#### PROGRAMY SZCZEGÓŁOWE

obowiązujące w roku szk. 1952/53

#### Przedmioty pedagogiczne

Obowiązuje „Program nauki w liceum pedagogicznym — Projekt — Przedmioty pedagogiczne“ — (Warszawa, 1950 (1951) PZWS) wraz ze zmianami wprowadzonymi „Instruk-

cją programową dla liceów pedagogicznych na rok szk. 1952/53“ (załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty Nr DK 1-2882/52 z 23 VII 1952 r. — Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 12, poz. 97).

#### PEDAGOGIKA

W 12 godzinach tygodniowo w ciągu półrocza należy przerobić pełny kurs pedagogiki dla klas II, III i IV liceum pedagogicznego.

Należy stosować następujący przydział godzin na poszczególne tematy:

#### Historyczny i klasowy charakter wychowania — 50 godz.

Wprowadzenie do nauczania pedagogiki	2 godz.
Wychowanie w ustroju wspólnoty pierwotnej	2 "
Wychowanie w ustroju niewolniczym	3 "
Wychowanie w ustroju feudalnym	4 "
Wychowanie w ustroju kapitalistycznym	12 "
Wychowanie w kraju zwycięskiego socjalizmu	9 "
Walka o demokratyzację oświaty w Polsce	8 "
Wnioski i uogólnienia	4 "
Wszechstronny rozwój człowieka w ustroju socjalistycznym	6 "

#### Teoria i organizacja nauczania (dydaktyka) — 66 godz.

I. Wprowadzenie do teorii nauczania	4 godz.
II. Treść kształcenia i nauczania w szkole podstawowej	9 "
III. Proces nauczania	7 "
IV. Zasady nauczania	4 "
V. Lekcja	14 "
VI. Metody nauczania	10 "
VII. Sposoby utrwalania	4 "
VIII. Sposoby kontroli i oceny	4 "
IX. Praca domowa ucznia	3 "
X. Praca w klasach łączonych. (Temat ten należy opracować przy przerabianiu programu metodyki nauczania początkowego — punkt D tego programu).	
XI. Pomoce szkolne i inne środki nauczania	4 "
XII. Planowanie pracy dydaktycznej	3 "

#### Teoria i organizacja wychowania — 76 godz.

Decydująca rola wychowania w kształceniu osobowości człowieka	4 godz.
Cele i zadania wychowania socjalistycznego	2 "
Metody kształtowania naukowego poglądu na świat	2 "
Treść i metody wychowania w duchu moralności socjalistycznej	12 "
Wychowanie estetyczne	3 "
Wychowanie fizyczne	2 "
Praca pozalekcyjna uczniów	6 "
Organizacja zespołu uczniowskiego w szkole wraz z omówieniem regulaminu uczniowskiego	7 "
Nauczyciel	8 "
Współpraca szkoły z domem	4 "
Organizacja szkoły	12 "
Planowanie pracy w szkole	9 "
Organizacja szkolnictwa	5 "



## METODYKA NAUCZANIA POCZĄTKOWEGO

W 5 godzinach tygodniowo w ciągu pierwszego okresu (do 15 listopada) i 4 godz. tygodniowo w ciągu drugiego okresu (od 16 listopada do końca kursu) należy przerobić pełny program IV klasy liceum pedagogicznego.

Program ten wiąże się bezpośrednio z programami metodyki języka polskiego i matematyki w klasach starszych szkoły podstawowej. Przy sporządzaniu rozkładów materiału należy tak zestawić tematykę tych programów, żeby nie powtarzać zagadnień i systematycznie dążyć do wyczerpania pełnego programu.

Należy tu stosować następujący podział godzin:

A. Praca w klasie I . . . . .	22 godz.
B. Język polski w klasach II, III, IV . . . . .	23 "
C. Arytmetyka w klasach II, III, IV . . . . .	17 "
D. Praca w klasach łączonych . . . . .	10 "

## PSYCHOLOGIA

Należy przerobić program psychologii dla kl. III liceum pedagogicznego, stosując następujący przydział godzin na poszczególne tematy:

1. Dialektyczno-materialistyczne pojmowanie zjawisk psychicznych . . . . .	2 godz.
2. Fizjologiczne podstawy procesów psychicznych . . . . .	4 "
3. Rozwój psychiki zwierząt . . . . .	1 "
4. Historyczny rozwój świadomości ludzkiej . . . . .	1 "
5. Znaczenie psychologii . . . . .	1 "
6. Metody psychologii . . . . .	1 "
7. Główne rodzaje procesów psychicznych:	
A. Procesy poznawcze . . . . .	11 "
B. Uwaga . . . . .	1 "
C. Pamięć . . . . .	4 "
D. Fantazja . . . . .	1 "
E. Uczucia . . . . .	3 "
F. Wola . . . . .	2 "
G. Działanie . . . . .	3 "
8. Osobowość . . . . .	7 "
Powtórzenie i utrwalenie wiadomości z psychologii ogólnej . . . . .	3 "
9. Problem faz rozwojowych . . . . .	1 "
10. Charakterystyka głównych faz rozwoju psychicznego dziecka:	
A. Okres wczesnego dzieciństwa (0—3 rok życia) . . . . .	3 "
B. Okres przedszkolny (3—7 rok życia) . . . . .	3 "
C. Okres szkolny (7—14 rok życia) . . . . .	9 "
D. Okres dojrzewania (14—18 rok życia) . . . . .	3 "

## HIGIENA SZKOLNA I SPOŁECZNA

Należy przerobić program higieny szkolnej i społecznej w zmniejszonym wymiarze godzin. W związku z tym nauczyciel tego przedmiotu powinien wykorzystać w pełni wiadomości zdobyte przez uczestników PKN w szkole średniej na lekcjach innych przedmiotów.

Należy tu stosować następujący przydział godzin na poszczególne tematy:

## A. Higiena społeczna

1. Pojęcie higieny jako nauki o warunkach niezbędnych do zdrowego życia i prawidłowego rozwoju organizmu ludzkiego . . . . .	1 godz.
2. Higiena miast, miasteczek, wsi . . . . .	1 "
3. Choroby zakaźne i ich przyczyny . . . . .	3 "
4. Racjonalne pielęgnowanie niemowląt . . . . .	1 "
5. Służba zdrowia (zakłady lecznictwa pracowniczego w Polsce Ludowej) oraz jej zadania . . . . .	1 "

## B. Higiena szkolna

6. Zasadnicze niebezpieczeństwa dla zdrowia dziecka związane z życiem szkolnym . . . . .	2 godz.
7. Uczeń zdrowy i chory . . . . .	2 "
8. Higiena pracy umysłowej . . . . .	1 "
9. Dzień zdrowego ucznia . . . . .	1 "
10. Opieka higieniczno-lekarska . . . . .	1 "
11. Higiena internatów i burs . . . . .	1 "
12. Higiena zawodu nauczycielskiego . . . . .	1 "

## NAUKA O KONSTYTUCJI

Obowiązuje „Program nauki w 11-letniej szkole ogólnokształcącej — Projekt — Nauka o Konstytucji” — klasa XI (Warszawa 1952, PZWS) oraz metodyka nauki o Konstytucji (patrz: Instrukcja programowa dla liceów pedagogicznych na rok szkolny 1952/53).

W 2 godzinach tygodniowo w ciągu półroczna należy przerobić program nauki o Konstytucji dla klasy XI szkoły ogólnokształcącej, przeznaczając na to 20 godzin lekcyjnych, oraz metodykę nauki o Konstytucji, przeznaczając na nią 12 godzin lekcyjnych. Realizowanie programu nauki o Konstytucji w zmniejszonym wymiarze godzin wymagać będzie od nauczyciela tego przedmiotu pełnego wykorzystania wiadomości, zdobytych przez uczestników PKN w szkole średniej, zwłaszcza z nauki o Polsce i świecie współczesnym.

Przy przerabianiu kursu nauki o Konstytucji należy w całej pełni stosować zasady pedagogizacji.

Przerabiając metodykę nauki o Konstytucji należy stosować następujący przydział godzin na poszczególne tematy:

1. Cele nauczania nauki o Konstytucji w szkole podstawowej . . . . .	1 godz.
2. Treść nauczania . . . . .	2 "
3. Zasady nauczania . . . . .	1 "
4. Lekcja . . . . .	1 "
5. Metody nauczania . . . . .	4 "
6. Pomoce naukowe do nauki o Konstytucji . . . . .	1 "
7. Praca pozalekcyjna . . . . .	1 "
8. Samokształcenie nauczyciela . . . . .	1 "

## METODYKI: JEZYKA POLSKIEGO, HISTORII, GEOGRAFII, BIOLOGII, FIZYKI, CHEMII I MATEMATYKI

Obowiązuje program tych metodyk w liceum pedagogicznym (patrz: Instrukcja programowa dla liceów pedagogicznych na rok szkolny 1952/53).

Przy sporządzaniu rozkładów materiału z tych metodyk i z metodyki nauczania początkowego należy tak zestawiać tematykę, aby tworzyć w miarę możliwości systematyczne kursy metodyki poszczególnych przedmiotów od kl. I do VII.

Skupienie w okresie półroczna wszystkich metodyk i całej praktyki pedagogicznej pozwoli równomiernie rozłożyć hospitację i lekcje próbne. Często hospitacja lekcji z jednego przedmiotu może zastąpić konieczność hospitowania podobnej lekcji z innego przedmiotu. W ten sposób mimo zmniejszenia przydziału godzin na metodyki będzie można ich program wyczerpać.

Przerabiając metodyki należy stosować następujący przydział godzin na poszczególne tematy:

## Metodyka języka polskiego w klasach V—VII — 32 godz.

## a) z programu klasy III lic. pedag.:

1. Cele nauczania języka polskiego w szkole podstawowej . . . . .	1 godz.
2. Program nauki języka polskiego w kl. V—VII i obowiązujące podręczniki . . . . .	2 "
3. Różne rodzaje lekcji języka polskiego . . . . .	2 "
4. Metodyka lektury . . . . .	2 "
5. Ćwiczenia w mówieniu . . . . .	2 "
6. Prace piśmienne . . . . .	1 "
7. Nauczanie gramatyki . . . . .	1 "
8. Metody nauczania ortografii . . . . .	1 "
9. Sposoby kontroli i oceny na lekcjach języka polskiego . . . . .	1 "
10. Planowanie pracy w nauczaniu języka polskiego . . . . .	1 "

## b) z programu klasy IV lic. pedag.:

1. Marksistowsko-leninowskie założenia programu języka polskiego w klasach V—VII . . . . .	1 godz.
2. Kształtowanie materialistycznego poglądu na świat na lekcjach języka polskiego . . . . .	1 "
3. Zagadnienie frontu narodowego, kształtowania się narodu socjalistycznego, walki o pokój i realizację Planu 6-letniego oraz momenty kształcenia politechnicznego na lekcjach języka polskiego . . . . .	1 "
4. Środki i metody kształcenia moralności socjalistycznej . . . . .	1 "
5. Kształcenie uczuć estetycznych na lekcjach języka polskiego . . . . .	1 "



6. Lekcje pokazowe i próbné: ich przygotowanie, prowadzenie i omawianie . . . . .	9 godz.
7. Praca szkolnego koła przedmiotowego języka polskiego i inne formy pracy pozalekcyjnej . . . . .	1 „
8. Organizacja czytelnictwa młodzieży . . . . .	1 „
9. Gazetka ścienna jako pomoc w nauczaniu języka polskiego . . . . .	1 „
10. Organizacja pracowni polonistycznej w szkole . . . . .	1 „

#### Metodyka historii w klasach III—VII

##### a) z programu klasy III lic. pedag.:

1. Historia jako przedmiot nauczania w szkole podstawowej . . . . .	1 godz.
2. Treść nauczania historii . . . . .	2 „
3. Zasady nauczania historii . . . . .	1 „
4. Struktura lekcji historii . . . . .	1 „
5. Zadania domowe w związku z nauczaniem historii . . . . .	1 „
6. Metody nauczania historii . . . . .	5 „
7. Środki poglądowe w nauczaniu historii . . . . .	1 „
8. Planowanie pracy przez nauczyciela historii . . . . .	2 „

##### b) z programu klasy IV lic. pedag.:

1. Analiza marksistowsko-leninowskich założeń programu historii . . . . .	5 godz.
2. Rola nauczania historii w procesie wychowania socjalistycznego . . . . .	2 „
3. Lekcje próbné w klasach od III do VII — przeprowadzenie i omówienie lekcji . . . . .	8 „
4. Praca pozalekcyjna uczniów w związku z nauczaniem historii . . . . .	2 „
5. Samokształcenie się nauczyciela historii . . . . .	1 „

#### Metodyka geografii w klasach III—VII

1. Geografia jako nauka i jako przedmiot nauczania . . . . .	1 godz.
2. Treść nauczania . . . . .	2 „
3. Stosowanie zasad nauczania na lekcjach geografii . . . . .	1 „
4. Budowa lekcji geografii na szczeblu propedeutycznym i systematycznym . . . . .	1 „
5. Metody nauczania geografii . . . . .	8 „
6. Pomoce szkolne do nauczania geografii . . . . .	1 „
7. Zajęcia pozalekcyjne uczniów w związku z nauczaniem geografii . . . . .	1 „
8. Planowanie pracy dydaktycznej . . . . .	1 „

#### Metodyka biologii w klasach III—VII

##### a) z programu klasy III lic. pedag.:

1. Cele nauczania biologii w szkole podstawowej . . . . .	1 godz.
2. Treść nauczania biologii . . . . .	2 „
3. Zasady nauczania biologii . . . . .	1 „
4. Lekcja jako podstawowa forma nauczania biologii . . . . .	1 „
5. Metody nauczania biologii . . . . .	3 „
6. Organizacja pracowni . . . . .	1 „
7. Organizacja pracy nauczyciela biologii . . . . .	1 „

##### b) z programu klasy IV lic. pedag.:

1. Materialistyczno-dialektyczne założenia programu biologii . . . . .	1 godz.
2. Zagadnienie kształcenia politechnicznego na lekcjach biologii . . . . .	1 „
3. Wychowanie w duchu moralności socjalistycznej . . . . .	1 „
4. Lekcje próbné, ich przeprowadzenie i omówienie . . . . .	9 „
5. Praca pozalekcyjna nauczyciela biologii . . . . .	1 „
6. Samokształcenie się nauczyciela w zakresie biologii . . . . .	1 „

U w a g a : Na metodykę biologii należy przeznaczyć 1 godzinę tygodniowo w ciągu pierwszego okresu (do 15 listopada), a 2 godziny tygodniowo w ciągu drugiego okresu (od 16 listopada do końca kursu).

#### Metodyka fizyki w klasach V—VII

1. Fizyka jako przedmiot nauczania w szkole podstawowej . . . . .	1 godz.
2. Treść nauczania fizyki . . . . .	2 „
3. Zasady nauczania fizyki . . . . .	1 „
4. Budowa lekcji fizyki . . . . .	1 „
5. Metody nauczania fizyki . . . . .	2 „
6. Lekcje próbné, ich przygotowanie, przeprowadzenie i omówienie . . . . .	5 „
7. Pracownia fizyki w szkole podstawowej . . . . .	1 „
8. Zajęcia pozalekcyjne . . . . .	1 „
9. Planowanie pracy nauczyciela fizyki . . . . .	1 „
10. Samokształcenie się nauczyciela fizyki . . . . .	1 „

#### Metodyka chemii w klasie VII

1. Nauczanie chemii w szkole podstawowej . . . . .	1 godz.
2. Treść nauczania . . . . .	1 „
3. Zasady nauczania chemii . . . . .	1 „
4. Lekcja . . . . .	1 „
5. Metody nauczania chemii . . . . .	2 „
6. Lekcje próbné z uwzględnieniem trudniejszych zagadnień w nauczaniu chemii, ich przygotowanie, przeprowadzenie i omówienie . . . . .	7 „
7. Organizacja pracy nauczyciela chemii . . . . .	1 „
8. Zajęcia pozalekcyjne . . . . .	1 „
9. Planowanie pracy . . . . .	1 „

#### Metodyka matematyki w klasach V—VII

##### Metodyka geometrii w klasach V—VII

1. Nauczanie geometrii w szkole podstawowej . . . . .	1 godz.
2. Treść nauczania geometrii . . . . .	2 „
3. Zasady nauczania geometrii . . . . .	1 „
4. Lekcja . . . . .	1 „
5. Metody nauczania geometrii . . . . .	3 „
6. Lekcje próbné z uwzględnieniem trudniejszych zagadnień. Przygotowanie lekcji, ich przeprowadzenie i omówienie . . . . .	5 „
7. Wyposażenie szkoły w przyrządy rysunkowe i pomoce naukowe z geometrii . . . . .	1 „
8. Zajęcia pozalekcyjne z geometrii . . . . .	1 „

##### Metodyka arytmetyki i algebry w klasach V—VII

1. Cele i zadania nauczania matematyki w szkole podstawowej . . . . .	1 godz.
2. Treść nauczania matematyki . . . . .	2 „
3. Zasady nauczania matematyki . . . . .	1 „
4. Lekcja matematyki . . . . .	1 „
5. Metody nauczania matematyki . . . . .	2 „
6. Próbne lekcje, ich przygotowanie, przeprowadzenie i omówienie . . . . .	6 „
7. Pomoce naukowe do nauczania matematyki . . . . .	1 „
8. Praca pozalekcyjna nauczyciela matematyki . . . . .	1 „
9. Organizacja pracy nauczyciela . . . . .	1 „
10. Samokształcenie się nauczyciela matematyki . . . . .	1 „

#### SPIEW, RYSUNEK I PRACE RĘCZNE WRAZ Z METODYKĄ

Wobec tego, że przedmiotów tych młodzież nie uczyła się w szkole średniej, należy — obok zagadnień metodycznych, przerabianych według programów liceów pedagogicznych („Program nauki w liceum pedagogicznym — Projekt — Rysunek, Praca ręczna i Śpiew“ PZWS, Warszawa 1950, wraz ze zmianami wprowadzonymi „Instrukcją programową dla liceów pedagogicznych na rok szkolny 1952/53“) — przerobić również praktycznie ważniejsze zadania i ćwiczenia występujące w programie szkoły podstawowej, a w szczególności zadania i ćwiczenia z programu klas I—IV.

#### WYCHOWANIE FIZYCZNE WRAZ Z METODYKĄ

Należy przepracować pełny kurs metodyki zawarty w „Instrukcji programowej dla liceów pedagogicznych na rok szkolny 1952/53“ oraz przerobić praktycznie ważniejsze ćwiczenia występujące w programie szkoły podstawowej.



147

## ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 23 października 1952 r. (Nr KD 3-1368/52)

## w sprawie utworzenia Studium Zaocznego przy Państwowej Wyższej Szkole Pedagogicznej

Na podstawie art. 2 ust. 2, art. 7 ust. 2, art. 8, art. 26 ust. 2 i art. 39 ustawy z dnia 15 grudnia 1951 r. o szkolnictwie wyższym i o pracownikach nauki (Dz. U. R. P. Nr 6, poz. 38) zarządza się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Studia Zaoczne przy Państwowych Wyższych Szkołach Pedagogicznych:

- w Krakowie — dla kierunku filologii rosyjskiej i geografii.
- w Łodzi — dla kierunku geografii, biologii, matematyki, fizyki i chemii,
- w Warszawie — dla kierunku filologii polskiej i historii,

zwane dalej w skróceniu „Studium“.

2. Minister Oświaty może zarządzić, aby określone czynności z zakresu działania Studium, w szczególności konsultacje, ćwiczenia, kolokwia oraz egzaminy były przeprowadzane poza siedzibą Studium w innych Państwowych Wyższych Szkołach Pedagogicznych.

§ 2. 1. Nauka na Studium trwa 4 lata i jest prowadzona według programu obowiązującego w Państwowej Wyższej Szkole Pedagogicznej — po odpowiednim dostosowaniu do czasu trwania i charakteru studiów zaocznych.

2. Organizację oraz plan studiów ustala oddzielnie przepisy.

3. Ukończenie Studium daje uprawnienia przewidziane dla absolwentów Państwowych Wyższych Szkół Pedagogicznych.

§ 3. 1. Na Studium mogą być przyjmowani:

a) czynni kwalifikowani nauczyciele szkół podstawowych, pracownicy pedagogiczni placówek opiekuńczo-wychowawczych mający kwalifikacje do nauczania w szkolnictwie podstawowym oraz czynne kwalifikowane wychowawczynie przedszkoli,

b) czynni niekwalifikowani nauczyciele szkół średnich, oraz

c) osoby posiadające świadectwo dojrzałości szkoły średniej ogólnokształcącej lub zawodowej, zatrudnione w innych zawodach niż wymienione pod lit. a) i b), pragnące pracować w szkolnictwie, w szczególności czynni pracownicy oświatowi instytucji kulturalno-oświatowych. Przyjęcie na Studium wymienionych osób uzależnione jest od decyzji Ministerstwa Oświaty powziętej na wniosek instytucji zatrudniającej.

2. Sposób przeprowadzenia akcji rekrutacyjnej ustala oddzielne przepisy.

§ 4. 1. Studenci mają obowiązek wykonywania zleconych im prac oraz uczestniczenia w sesjach naocznych.

2. Poszczególne lata zalicza się na Studium na podstawie udziału w sesjach naocznych, wykonywanych prac kontrolnych, odrobionych ćwiczeń, złożonych kolokwiów i egzaminów.

§ 5. Na czele Studium stoi kierownik, powoływany i odwoływany przez Ministra Oświaty.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Oświaty: w/z H. Jabłoński

148

## OKÓLNIK Nr 39

z 2 listopada 1952 r. (Nr KD 3-3342/52)

## w sprawie słuchaczy Studium Zaocznego przy Wyższej Szkole Pedagogicznej

Prowadzone od lipca 1950 r. Studium Zaoczne przy Wyższej Szkole Pedagogicznej jest szkołą wyższą, umożliwiającą czynnym nauczycielom zdobycie pełnych kwalifikacji do nauczania w szkole średniej bez odrywania ich od pracy zawodowej. Zadaniem Studium jest umożliwienie zdobycia tych kwalifikacji nauczycielom, którzy wyróżniają się wynikami swojej pracy zawodowej, aktywnością społeczną i postawą polityczną i którzy po ukończeniu Studium stanowią mają najlepsze kadry nauczycieli szkół licealnych.

Wyszkolenie kadry kwalifikowanych nauczycieli szkół średnich o dużych wartościach ideologicznych jest zadaniem wielkiej wagi społecznej i politycznej. Zadania tego nie zrozumiały dotąd terenowe władze administracji szkolnej, czego dowodem jest traktowanie przez nie Studiów Zaocznych jako prywatnej sprawy studiującego nauczyciela, obarczanie go nadmiernymi dodatkowymi obowiązkami w szkole i poza szkołą, układanie jego zajęć w sposób utrudniający systematyczną naukę i przygotowywanie się do kolokwiów i egzaminów itp.

Skutkiem takiego stanowiska terenowych władz administracji szkolnej jest bardzo wysoki i wzrastający odpad słuchaczy na Studium Zaocznym. Uniemożliwiając ilościowe wykonanie planu szkolenia, opóźniając podniesienie poziomu kadr nauczycielskich w szkołach średnich, odpad ten powoduje zarazem marnowanie wielkiego wysiłku finansowego i organizacyjnego, którego ta forma studiów wymaga.

Dla podniesienia wydajności pracy Studium Zaocznego przy WSP Ministerstwo poleca władzom szkolnym, dyrektorem i kierownikom szkół otoczyć słuchaczy Studium specjalną opieką. W szczególności:

1. Słuchaczy nie należy angażować do akcji wczasów letnich dla dzieci i młodzieży ani do żadnych innych prac w okresie letniej i zimowej sesji naocznej.

2. Powołanie słuchacza na inny kurs wymaga uprzedniej zgody Ministerstwa Oświaty.

3. Słuchaczy należy zwolnić od nauczania w godzinach nadliczbowych, jeżeli wystąpią z prośbą o to, a dyrektorzy (kierownicy) szkół powinni odciążyć studiujących nauczycieli od zajęć nadobowiązkowych.

4. Słuchaczom biorącym udział w comiesięcznych terenowych konsultacjach Studium Zaocznego należy umożliwić wyjazd na konsultację przez odpowiednie ułożenie ich zajęć szkolnych.

Wymienione ulgi stosują się do słuchaczy I roku studiów — po okazaniu dowodu przyjęcia na Studium, zaś do słuchaczy wyższych lat studiów — po okazaniu dowodu zaliczenia lat poprzednich.

Kierownicy Wydziałów Oświaty Prez. WRN i PRN mają obowiązek dopilnowania:

a) by dyrektorzy i kierownicy szkół przydzielali słuchaczom Studium godziny lekcyjne w szkole z tego przedmiotu, który odpowiada kierunkowi ich studiów,

b) by słuchacze wypełniali ciężące na nich zadania w zakresie udziału w sesjach naocznych i składania obowiązujących egzaminów,

c) by przy wyróżnianiu nauczycieli, np. na konferencjach sierpniowych, w dzień 1 Maja itp., brano pod uwagę osiągnięcia słuchaczy w nauce na Studium Zaocznym.

Kierownicy Wydziałów Oświaty Prez. WRN, dyrektorzy WODKO, kierownicy oddziałów oraz pracownicy pedagogiczni winni w czasie odpraw, zjazdów i konferencji oraz w czasie wizytacji wyjaśniać znaczenie Studiów Zaocznych przy WSP jako formy kształcenia kadr, która ma wybitne znaczenie nie tylko dla podniesienia kwalifikacji szkolącego się nauczyciela, ale przede wszystkim dla podniesienia poziomu nauczania w szkolnictwie Polski Ludowej.

Minister Oświaty: W. Jarosiński



149

## OKÓLNIK Nr 40

z 5 listopada 1952 r. (SO 2-8874/52)

## w sprawie zakazu pobierania opłat na rzecz szkół

W związku z otrzymanymi doniesieniami z terenu o zdarzających się jeszcze tu i ówdzie faktach pobierania przez szkoły lub komitety rodzicielskie periodycznych składek od rodziców, Ministerstwo Oświaty przypomina dyrekcjom (kierownikom) szkół i zakładów o obowiązku ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia z dnia 2 listopada 1950 r. w sprawie zniesienia opłat rodziców na rzecz szkół (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 20, poz. 265).

Zgodnie z treścią tego zarządzenia pobieranie od rodziców jakichkolwiek stałych opłat na rzecz szkoły jest zakazane. Dopuszczalne są jedynie dobrowolne jednorazowe ofiary pieniężne na określone cele, wynikające z regulaminu komitetów rodzicielskich — najwyżej jednak dwa razy w roku szkolnym. Wysokość ofiary winna być dowolna, określona indywidualnie przez rodziców, nie może jednak przekraczać jednorazowo 15 złotych.

Wydziały oświaty wydadzą zalecenia, aby pracownicy pedagogiczni podczas pobytu w szkołach i zakładach badali również między innymi sprawę pobierania opłat od rodziców uczniów. W razie stwierdzenia przekroczenia przepisów omawianego zarządzenia przez dyrektorów (kierowników) szkół lub zakładów, należy pociągać winnych do odpowiedzialności służbowej.

Dyrektor Departamentu: **St. Dobosiewicz**

150

## KOMUNIKAT

## w sprawie prenumeraty Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego i Dziennika Urz. Min. Ośw.

Ministerstwo Oświaty zawiadamia, że na rok 1953, podobnie jak w roku bieżącym, prenumerata wyżej wymienionych wydawnictw urzędowych: Dz. Ustaw, Monitora Polskiego i Dz. Urz. Min. Ośw. zostanie zamówiona centralnie dla jednostek podległych Ministerstwu.

W związku z tym Ministerstwo przypomina, że o zmianach w rozdziałach wspomnianych jednostek (adresy itp.) wydziały oświaty prez. WRN powinny niezwłocznie zawiadamiać instytucje kolportujące oraz Ministerstwo Oświaty, celem skorygowania rozdziałnika.

W przypadku utworzenia nowej jednostki uprawnionej do otrzymywania wymienionych wydawnictw (lub niektórych z nich) należy zawiadomić o tym Ministerstwo Oświaty, celem zgłoszenia prenumeraty i uzupełnienia rozdziałnika.

(Nr AF 1-2470/52 z 19 X 1952 r.)

151

## KOMUNIKAT

## w sprawie zakupu płyt z przemówieniami Prezydenta Bieruta

Ministerstwo Oświaty zawiadamia, że ukazały się w sprzedaży nagrane na płytach przemówienia Prezydenta Bieruta:

1. Orędzie Noworoczne do narodu polskiego z dnia 31 XII 1951 r.
2. Przemówienie na Akademii w 60 rocznicę urodzin, wygłoszone dnia 18 IV 1952 r.
3. Przemówienie wygłoszone w dniu 1 maja 1952 r.
4. Przemówienie do uczestników Zlotu Młodych Przodowników, wygłoszone w dniu 22 VII 1952 r.
5. Fragmenty referatu wygłoszonego na VII Plenum KC PZPR dnia 14 VI 1952 r.
6. Fragmenty przemówienia o Konstytucji Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, wygłoszonego w Sejmie dnia 18 VII 1952 r.

Powyższe przemówienia nagrane zostały na 24 płytach (poz. 1, 2, 3 na 3×4=12, poz. 4, 6 na 2×5=10 i poz. 5 — na 2 płytach).

Pojedyncza płyta kosztuje około 10 złotych. Płyty zakupić można w sklepach detalicznych Zarządu Przemysłu Muzycznego w następujących punktach:

Warszawa, ul. Stalina 22, ul. Nowy Świat 55, Targowa 54 i Plac Konstytucji Blok 4 A.

Bydgoszcz — ul. 1 Maja 22, Częstochowa — NMP 18, Katowice — Warszawska 10, Kraków — ul. Floriańska 9, Lublin — Krakowskie Przedmieście 20, Łódź — Piotrkowska 53, Poznań — 27 grudnia 7, Radom — Żeromskiego 25, Sopot — Rokossowskiego 37, Szczecin — Al. WP 25, Wrocław — Rynek 11/12.

Zakup płyt dokonać można z kwot przeznaczonych na pomoce naukowe.

(Nr AF 4-2621/52 z 31 X 1952 r.)

152

## OBWIESZCZENIA SĄDOWE

## Odtworzenie dyplomów i świadectw z ukończenia nauki

## W Sądach Powiatowych złożyli wnioski:

## w Głubczycach:

Sasinek Jadwiga, zam. w Branicach, pow. Głubczyce — o odtworzenie dyplomu wystawionego 27 III 1922 r. przez Szkołę dla Położnych we Wrocławiu i zawierającego stwierdzenie, że Sasinek Jadwiga po odbyciu 9-miesięcznego kursu dla położnych od lipca 1921 r. do marca 1922 r. złożyła egzamin na położną z wynikiem „dostatecznym“. (Ns. 3191/51) 238/52

## w Kutnie:

Marciniak Zygmunt, zam. w Gołębiewie, pow. Kutno — o odtworzenie świadectwa wystawionego 22 VI 1929 r. przez Liceum Krzemienieckie w Białokrynicy i zawierającego stwierdzenie, że Marciniak Zygmunt w roku 1929 skończył Państwową Szkołę Rolniczą w Białokrynicy. (Ns. 519/52) 428/52

## w Trzciance-Lubuskiej:

Kabarowska Maria, zam. w Radolinie, pow. pilskie-go — o odtworzenie świadectwa egzaminu dojrzałości, który złożyła przed Komisją Egzaminacyjną w Seminarium Nauczycielskim w Samborze 28 VI 1918 r. (Ns. 3242 51) 453/52

## w Warszawie:

Nidecki Edward — o odtworzenie świadectwa wystawionego przez Gimnazjum im. M. Kopernika w Toruniu w roku 1938. (Ns. I-9504 52) 462/52

Nykel Stefan, zam. w Warszawie, ul. Krasińskiego 18 m. 25 — o odtworzenie świadectwa wystawionego przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Warszawskiego w roku 1930. (Ns. I-11138 52) 454/52

Popławska Kornelia, zam. w Warszawie, Grębałowska 13 — o odtworzenie świadectwa ukończenia Państwowej Szkoły Sztuki Zdobniczej i Przemysłu Artystycznego w Poznaniu. 464/52

## we Wrocławiu:

Felińska Krystyna, zam. we Wrocławiu, Smoluchowskiego 22 m. 5 — o odtworzenie świadectwa wystawionego w roku 1938 przez Liceum Francuskie w Warszawie i zawierającego stwierdzenie, że Krystyna Felińska otrzymała świadectwo dojrzałości Liceum Francuskiego w Warszawie i zaświadczenie złożenia egzaminu nostryfikacyjnego. (Ns. 798 52) 798 52) 443/52

Korzyński Michał, zam. we Wrocławiu, Kochanowskiego 8 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wydanego przez Gimnazjum Liceum Krzemienieckiego w roku 1934. (Ns. 397/52) 448/52

Nawara Jadwiga, zam. we Wrocławiu, Pugeta 42 — o odtworzenie świadectwa maturalnego, wydanego w czerwcu 1933 r. przez Koedukacyjne Gimnazjum Prywatne w Kolbuszowej. (Ns. 8412/52) 449/52



Ostrowska Joanna, zam. we Wrocławiu, ul. Grudziądzka — o odtworzenie świadectwa szkolnego, wystawionego w 1935 r. przez Szkołę Powszechną im. Zimorowicza i zawierającego stwierdzenie, że Joanna Chuda ukończyła 7-klasową Publiczną Szkołę Powszechną im. Zimorowicza we Lwowie. (Ns. 13972/52) 447/52

**w Żarach:**

Niezabitowska Weronika, zam. w Żarach, ul. Janka Krasickiego 10 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 31 VII 1939 r. w Żytomierzu przez Szkołę Planowania i Ekonomiki w Żytomierzu i zawierającego stwierdzenie, że Weronika Niezabitowska, ur. 24 VII 1919 r. w Żytomierzu, ukończyła w dniu 31 VII 1939 r. Szkołę Planowania i Ekonomiki w Żytomierzu z ogólnym wynikiem dobrym. (Ns. 592/52) 378/52

Sądy wzywają wszystkie instytucje i osoby, mające jakiegokolwiek wiadomości w powyższych sprawach, do nadesłania na piśmie lub zgłoszenia do protokołu doniesień co do bezzasadności wniosku w terminie jednego miesiąca od daty ukazania się ogłoszenia.

153

**ZAGUBIONE DOKUMENTY**

**Unieważnia się zagubione lub skradzione świadectwa szkolne**

Kłopotowski Teofil, zam. Mszczonów, pow. Grodzisk Mazowiecki — świadectwo ukończenia 7-klasowej Szkoły Podstawowej w Mszczonowie, wydane w roku 1942. 446/52

Kossakowska Monika, zam. Kossaki Nadbielne — świadectwo dojrzałości Liceum Pedagogicznego w Łomży, Zjazd 1 — wydane dnia 30 VII 1952 roku Nr 15/52. 416/52

Luczyńska Halina, zam. w Gołąbkach — świadectwo z ukończenia Liceum typu matematyczno-przyrodniczego im. Wł. Gomułki w Opolu, wydane 8 VII 1948 r. 465/52

Łyczba Hanna, zam. Włochy, Stalina 4 — świadectwo dojrzałości wystawione w Warszawie przez I-sze Miejskie Liceum dla dorosłych, wydane w roku 1947. 463/52

Uznański Jerzy — świadectwo egzaminu dojrzałości, wydane przez II Państwowe Liceum Ogólnokształcące dla Pracujących w Krakowie. 429/52

**DO P. T. PRENUMERATORÓW**

*Przypominamy, że*

*zamówienia na prenumeratę Dziennika Urz. Min. Ośw. na rok 1953 należy zgłaszać do PPK „Ruch“ w czasie do 15 XII 1952 r. — tylko za pośrednictwem urzędów pocztowych oraz listonoszy (wiejskich i miejskich). Zamówień i wpłat bezpośrednio do PPK „Ruch“ kierować nie należy.*

*Prenumeratorom, którzy dokonają zamówień w terminach późniejszych, nie gwarantuje się dostarczenia początkowych numerów wydawnictwa.*

U w a g a: Powyższe nie dotyczy szkół, zakładów i innych jednostek, które otrzymują Dz. Urz. Min. Ośw z prenumeraty centralnej Ministerstwa Oświaty.

*Począwszy od tego numeru poszczególne egzemplarze Dziennika Urzędowego Min. Oświaty są do nabycia w następujących Wojewódzkich Punktach Sprzedaży Centrali Zaopatrzenia Szkół „CEZA S“:*

- |   |  |
|---|--|
| 1. Warszawa, ul. Sienkiewicza 6                     | 9. Białystok, ul. Stalina 2                |
| 2. Łódź, ul. Piotrkowska 107                        | 10. Olsztyn, ul. Kołłątaja 23              |
| 3. Kraków, ul. Floriańska 35                        | 11. Szczecin, ul. Kaszubska 17             |
| 4. Wrocław, ul. Św. Antoniego 24                    | 12. Słupsk, ul. Żymierskiego 15            |
| 5. Bytom, ul. Gliwicka 10                           | 13. Lublin, ul. Krakowskie Przedmieście 38 |
| 6. Poznań, ul. Rokossowskiego 18                    | 14. Sopot, ul. Plac Wolności 12            |
| 7. Łódź, ul. Piotrkowska 218 (Dz. Sprzedaży Druków) | 15. Kielce, ul. Sienkiewicza 17            |
| 8. Bydgoszcz, ul. Pl. Zjednoczenia 2                |  |

**Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca: Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa**  
**Kolportaż: PPK „Ruch“, Łódź, ul. Roosevelta 17**

Ogłoszenia do Dziennika Urz. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42).

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Ceny ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urz. Min. Oświaty wynosi zł 30.— Zamówienia i wpłaty na prenumeratę przyjmują wszystkie urzędy pocztowe oraz listonosze.

Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“, (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“.

Zamówienia na egzemplarze archiwalne należy kierować bezpośrednio do PPK „Ruch“ Warszawa, ul. Srebrna 12 wpłacając równocześnie należność na konto PKO I-15207.

Reklamacje dotyczące prenumeraty Dziennika Urz. Min. Ośw. należy kierować pod adresem P.P.K. „Ruch“ Łódź, ul. Roosevelta 17.

**Cena zł 0.60**

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych  
w Łodzi

Zam. 7732 XI 52

Nakład 29612

D-3-30587

**ODBIORCA:**

**Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem**





# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 29 listopada 1952 r.

Nr 19

Poz. 154—162

### TREŚĆ

- 154 **OKÓLNIK** nr 41 z 27 X 1952 r. w sprawie organizacji IV Harcerskich Igrzysk Zimowych.
- 155 — nr 42 z 6 XI 1952 r. w sprawie przeprowadzania na zebraniach rad pedagogicznych analizy wyników nauczania.
- 156 — nr 43 z 27 X 1952 r. w sprawie współzawodnictwa międzyszkolnego w zakresie pracy szkolnych kas oszczędności.
- 157 — nr 44 z 27 X 1952 r. w sprawie współzawodnictwa międzyszkolnego w zbiorce odpadków użytkowych oraz złomu stalowego, żeliwnego, metali nieżelaznych i ich stopów.
- 158 **KOMUNIKAT** w sprawie II konkursu czytelniczego dla uczniów szkół podstawowych pod hasłem „Książka naszym przyjacielem“.
- 159 — w sprawie konkursu prac młodych techników.
- 160 — w sprawie ferii zimowych w szkołach i zakładach w roku szk. 1952/53.
- 161 **OBWIESZCZENIA SĄDOWE**
- 162 **ZAGUBIONE DOKUMENTY**

154

### OKÓLNIK Nr 41

z 27 października 1952 r. (WP 1-1099/52)

#### w sprawie organizacji IV Harcerskich Igrzysk Zimowych

W trosce o polepszenie pracy wychowawczej w naszych szkołach oraz podniesienie zdrowotności, rozwój siły i hartu fizycznego dzieci, Ministerstwo Oświaty wspólnie z Zarządem Głównym ZMP organizuje w bieżącym roku szkolnym IV Ogólnopolskie Harcerskie Igrzyska Zimowe.

Igrzyska organizowane pod hasłem „Pierwsi w nauce, pierwsi w sporcie“ winny przyczynić się do jeszcze większego umasowienia sportu w naszych szkołach, stwarzając szczególnie korzystne warunki dla polepszenia pracy wychowawczej i pogłębienia walki o wyniki nauczania.

Celem należytego przygotowania Igrzysk, które przeprowadzone będą na szczeblu szkoły, powiatu, województwa i centralnym, Ministerstwo Oświaty poleca wszystkim szkołom przystąpić natychmiast do pracy przygotowawczej. Zająć ją z młodzieżą w okresie przygotowawczym powinny:

- zachęcić dzieci do dobrej nauki i wzorowej dyscypliny;
- pokazać dzieciom praktyczne znaczenie sportów zimowych i ich wpływ na rozwój sprawności do pracy i obrony kraju;
- rozbudzić w dzieciach zdrowe ambicje do uzyskania dobrych wyników dla swego zespołu, dla szkoły;
- uprzystępnąć dzieciom zrozumienie zabezpieczenia przez Konstytucję PRL opieki Państwa nad młodzieżą.

Całość pracy przygotowawczej winna pokazać dzieciom, że ich udział w zawodach jest nagrodą za dobrą naukę, którą umiały pogodzić z rozrywką i stałą troską o zdrowie i sprawność fizyczną oraz z żywym udziałem w pracach społecznych, podejmowanych przez ogół młodzieży.

#### Założenia organizacyjne Igrzysk

W tegorocznych Igrzyskach mogą wziąć udział uczniowie szkół podstawowych, urodzeni w latach 1940, 1939 i 1938, którzy wyróżniają się w nauce i zachowaniu oraz posiadają odznakę BSPO.

W zawodach na szczeblu szkoły i powiatu, w odrębnej grupie, mogą brać udział uczniowie urodzeni w 1941—1942 r. oraz ci, którzy dotychczas odznaki BSPO nie zdobyli.

Program zawodów na wszystkich szczeblach organizacyjnych przewiduje następujące konkurencje:

##### A. Dyscypliny narciarskie:

- 1) biegi zjazdowe (z różnicą wzniesień do 100 m),
- 2) biegi patrolowe z zastosowaniem ćwiczeń terenowych.

##### B. Dyscypliny łyżwiarskie:

- 1) jazda szybka na krótkich dystansach,
- 2) jazda zręcznościowa.

##### C. Gry na śniegu:

- 1) tor przeszkód uproszczony (70 m),
- 2) zjazdy na sankach.

Szczegółowe opisy poszczególnych konkurencji, dokładne wskazania organizacyjne oraz wskazówki metodyczne do prowadzenia odpowiedniej pracy przygotowawczej, umieszczane będą w pismach młodzieżowych i pedagogicznych, jak: „Świat Młodych“, „Płomyk“, „Drużyna“, „Wychowanie w Zespole“ i „Głos Nauczycielski“.

W zakres prac przygotowawczych do Igrzysk wchodzi: nauka elementów terenoznawstwa, rozpoczęcie ogólnej zaprawy wytrzymałościowej, przygotowanie sprzętu i terenów pod ślizgawkę oraz budowę torów przeszkód. W grudniu i styczniu należy przeprowadzić intensywną systematyczną zaprawę sportową połączoną z eliminacjami dla wyłonienia kandydatów na Igrzyska powiatowe.

W okresie przygotowawczym należy dawać uczestnikom konkretne zadania społeczne do wykonania w ramach pracy drużyny harcerskiej czy samorządu szkolnego. Zlecane zadania należy wpisywać do karty (zeszytu) uczestnika Igrzysk, gdzie również wpisywać należy krótkie uwagi o wykonaniu podjętych zadań. Karty te (zeszyty) przedstawiają zawodnicy łącznie z odpisem świadectwa szkolnego i zaświadczeniem lekarskim na zawodach powiatowych, wojewódzkich i centralnych.

#### Zadania dla szkoły

Dla należytego przygotowania całej młodzieży do Igrzysk oraz celem zapewnienia pełnego wykorzystania Igrzysk w pracy wychowawczej i w walce o stałe podnoszenie wyników nauczania, Ministerstwo Oświaty poleca:

- 1) Kierownicy (dyrektorzy) szkół, domów dziecka i placówek pozaszkolnych omówią niniejszy okólnik na zebraniu rady pedagogicznej i w porozumieniu z przedstawicielami komitetu rodzicielskiego i organizacji młodzieżowej (przewodnikami drużyn i zastępów harcerskich) ustalą plan pracy na okres przygotowawczy. Plan winien zawierać m. in.: a) terminy pogadanek wychowawców klasowych (w klasach III do VII) na temat Igrzysk; b) zadania dla nauczycieli, a szczególnie dla przewodnika drużyny harcerskiej, nauczyciela w. f., geografii, śpiewu, robót ręcznych, określające pomoc dla dzieci w zakresie nauki terenoznawstwa, posługiwanie się kompasem, sporządzania szkiców terenowych, nauki pieśni, sporządzania niezbędnego sprzętu oraz racjonalnej zaprawy sportowej; c) plan pracy propagandowej: wykorzystanie szkolnego radiowęzła, gazetek ściennych itp.

- 2) Kierownicy tych szkół, w których istnieje organizacja harcerska, omówią szczegółowo z przewodnikami drużyn plany pracy wszystkich zastępów i określą zadania dla szkolnej organizacji harcerskiej — organizatora i głównej siły mobilizacyjnej — samodzielnej pracy wszystkich dzieci.

- 3) Kierownicy szkół dopilnują, by nauczyciele w. f. i przewodnicy drużyn harcerskich wykorzystali akcję przygotowawczą do Igrzysk dla polepszenia i rozwoju kółek sportowych w szkołach.



4) Kierownicy szkół wspólnie z komitetami rodzicielskimi i opiekuńczymi zorganizują pomoc drużynie harcerskiej w zakresie wyposażenia w niezbędny sprzęt narciarski, łyżwy i saneczki, budowy-lodowisk, torów przeszkód i toru saneczkowego oraz przygotowania nagród.

5) Placówki wychowania pozaszkolnego (pałace młodzieży, młodzieżowe domy kultury, domy harcerza i ogrody jordanowskie) obowiązane są do udzielania pomocy szkołom w ramach swoich możliwości przez organizowanie instruktażu, udostępnianie swoich urządzeń młodzieży przygotowującej się do Igrzysk oraz pomoc w sprzęcie tam, gdzie to jest możliwe.

Ministerstwo Oświaty zwraca uwagę na fakt, że Igrzyska noszą w tytule nazwę „Harcerskie“, chociaż obejmują całą młodzież, a więc i niezorganizowaną. Należy więc wykorzystywać okres przygotowawczy dla polepszenia pracy wszystkich drużyn harcerskich, stawiając przed nimi konkretne zadania w przygotowaniu tej wielkiej imprezy, która tą właśnie drogą — przez wkład pracy drużyn i zastępów — stanie się imprezą harcerską.

Minister Oświaty: w/z **Z. Dembińska**

155

#### OKÓLNIA Nr 42

z 6 listopada 1952 r. (SO 2-8459/52)

#### w sprawie przeprowadzania na zebraniach rad pedagogicznych analizy wyników nauczania

Praktyka szkolna wykazuje, że wyniki nauczania i wychowania zależne są w wielkiej mierze od planowości i ciągłości pracy rad pedagogicznych nad podnoszeniem poziomu pracy dydaktyczno-wychowawczej. W szczególności wyniki te zależą od systematycznego i wnikliwego analizowania aktualnego stanu realizacji planu dydaktycznego, stosowanych metod i osiąganych wyników pracy, a następnie podejmowania na tej podstawie wszelkiego rodzaju zabiegów, zmierzających do usunięcia błędów i niedociągnięć, popularyzowania przykładów dobrych rozwiązań poszczególnych zagadnień, organizowania różnych form pomocy słabszym nauczycielom itd.

Analiza taka dokonywana dotąd po klasyfikacjach okresowych, jakkolwiek niezbędna dla kontroli wykonania planu pracy i dla korekty jej organizacji w okresach następnych, nie czyni zadość potrzebom życia szkolnego ze względu na zbyt wielkie przerwy czasowe między poszczególnymi okresami. Nie wystarcza ona do należytego wykorzystania dla organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej tych uwag, spostrzeżeń, doświadczeń i wniosków, które następcza praktyka szkolna każdego niemal tygodnia i miesiąca i dostatecznie szybkiego usuwania zauważonych braków.

Celem zapewnienia większej ciągłości i systematyczności w pracy rad pedagogicznych i ściślejszego powiązania jej z zagadnieniami wynikającymi z codziennej praktyki szkolnej, przede wszystkim zaś z realizacją programu i osiągniętymi wynikami w pracy — Ministerstwo Oświaty poleca przeprowadzać analizę wyników nauczania z reguły na wszystkich posiedzeniach rad pedagogicznych odbywanych w ciągu roku szkolnego.

Wskazane jest, by posiedzenia rad pedagogicznych, poświęcone analizie wyników nauczania, odbywały się nie rzadziej niż raz w miesiącu i ujmowały analizę tę w powiązaniu ze sprawozdaniem z realizacji programu nauczania i ustaleniem wytycznych do pracy na przyszły miesiąc.

Należy tu uwzględnić takie momenty, jak:

1) Relacje nauczycieli o stanie i poziomie wyczerpania przewidzianego rozkładem materiału nauczania, o przerobieniu ćwiczeń i prac domowych, o wynikach zadań klasowych, wycieczkach itp., relacje o stanie utrwalenia wiadomości i osiąganych przez uczniów postępach w nauce, o skuteczności stosowanych metod w zakresie pogłębienia, politechnicyzacji, oceny uczniów itd., o wykonaniu planu pracy wychowawcy klasowego, o działalności samorządu i organizacji uczniowskich na terenie klasy, o wszelkich czynnikach hamujących względnie pomagających w pracy, o osiągnięciach i popełnionych błędach, o wynikających z dotychczasowych doświadczeń wnioskach, dotyczących pracy w przyszłym miesiącu itd.

2) Relacje kierownika (dyrektora) szkoły na podstawie spostrzeżeń dokonanych w czasie hospitacji, przeglądu prac domowych i klasowych uczniów, analizy aktualnej dokumentacji (dzienniki lekcyjne, zeszyty), kontaktów z młodzieżą i rodzicami, obserwacji życia szkolnego, uwag wizytatorów i instruktorów, ośrodków doskonalenia kadr oświatowych itd. Relacje te objąć winny uwagi o realizacji materiału nauczania, stosowanych metodach i wynikach pracy, o poziomie ideologiczno-wychowawczej pracy dydaktycznej, o dyscyplinie pracy, przygotowywaniu się do lekcji, o pracy samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, o pracy pozalekcyjnej, o czytelnictwie młodzieży, o łączności nauczycieli z domem rodzicielskim uczniów itd. Podkreślić należy pracę przodujących nauczycieli i klas osiągających szczególnie dobre wyniki w nauczaniu i wychowaniu, jak również wskazać nauczycieli i klasy, wykazujące błędy i niedociągnięcia.

3) Relacje przewodniczących klasowych i przedmiotowych zespołów metodycznych. Winny one objąć uwagi o przebiegu pracy w zespołach nad poznaniem programu, podręczników szkolnych i literatury metodycznej, pedagogicznej i przedmiotowej, nad układaniem konspektów lekcyjnych, omawianiem i stosowaniem metod przygotowywania się do lekcji, wykorzystywaniem pomocy naukowych, zadawania i poprawiania prac domowych, współpracy nauczycieli bliskich przedmiotów itp.

4) Omówienie wniosków i podjęcie uchwał zmierzających do podniesienia poziomu pracy i wyników nauczania (odwiedzenie lekcji przodujących nauczycieli, organizowanie lekcji przykładowych, omawianie w zespołach różnych metod i form pracy, analizowanie zagadnień sprawiających szczególne trudności w ich realizowaniu, organizowanie pomocy klasom opóźniającym się w realizacji programu danego przedmiotu itd.).

Z podanych wyżej przykładowo momentów poszczególne szkoły akcentować będą w przeprowadzonej analizie te, które na terenie danej szkoły wymagają szczególnej uwagi.

W przypadkach większych opóźnień w realizacji programów nauczania, dużych zaniedbań wychowawczych, poważnych braków w rzeczowym wyposażeniu szkoły, np. w pomocach naukowych itp., co może wymagać dłuższego czasu dla ich usunięcia, rada pedagogiczna winna obmyśleć środki długofalowej pracy szkoły nad likwidacją tych zaniedbań.

Posiedzenie poświęcone analizie wyników nauczania nie może mieć charakteru formalnego — winno być naradą roboczą, przepojoną troską o stałe podnoszenie poziomu pracy dydaktycznej i osiągnięcie najlepszych wyników tej pracy. Wskazane tu jest ściśle powiązanie analizy każdego zagadnienia z całością pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły, jak również włączanie w poszczególne fragmenty tej analizy przedstawicieli aktywu młodzieżowego i rodzicielskiego.

Miesięczne posiedzenia rad pedagogicznych, o których tu mowa, nie powinny ograniczać porządku dziennego do analizy wyników nauczania. Rady pedagogiczne powinny na posiedzeniach tych opracowywać pozostałe zagadnienia przewidziane rocznym planem swojej pracy.

Minister Oświaty: w/z **Z. Dembińska**

156

#### OKÓLNIA Nr 43

z 27 października 1952 r. (WP 1-1114/52)

#### w sprawie współzawodnictwa międzyszkolnego w zakresie pracy szkolnych kas oszczędności

Praca szkolnych kas oszczędności jako forma upowszechnienia oszczędności ma duże znaczenie wychowawcze i gospodarcze.

W celu zwiększenia ilości szkolnych kas oszczędności i powiększenia liczby uczniów korzystających z SKO, Ministerstwo Oświaty w porozumieniu z Powszechną Kasą Oszczędności ogłasza współzawodnictwo międzyszkolne w zakresie pracy szkolnych kas oszczędności i podaje do wiadomości oraz stosowania regulamin współzawodnictwa, stanowiący załącznik do niniejszego okólnika.

Minister Oświaty: w/z **Z. Dembińska**



Załącznik do okólnika Nr 43  
z 27 X 1952 r. (WP 1-1114/52)

## REGULAMIN

### współzawodnictwa międzyszkolnego w zakresie pracy szkolnych kas oszczędności

#### I. Założenia ogólne

§ 1. We współzawodnictwie międzyszkolnym w zakresie pracy szkolnych kas oszczędności biorą udział wszystkie szkoły ogólnokształcące stopnia podstawowego i licealnego oraz zakłady kształcenia nauczycieli (licea pedagogiczne i licea dla wychowawczyń przedszkoli).

§ 2. Ministerstwo Oświaty i Powszechna Kasa Oszczędności ustanawiają nagrody za najlepsze wyniki we współzawodnictwie w skali województwa oraz m. st. Warszawy i m. Łodzi, które będą przyznawane w każdym roku szkolnym po obliczeniu wyników pracy szkolnych kas oszczędności za okres od 1 września do 31 maja na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.

§ 3. Do oceny wyników pracy szkolnych kas oszczędności we współzawodnictwie międzyszkolnym zostają powołane na terenie każdego województwa oraz m. st. Warszawy i m. Łodzi komisje, składające się z przedstawicieli wydziału oświaty prez. WRN, wojewódzkiego oddziału PKO, zarządu okręgu ZZNP i zarządu wojewódzkiego ZMP.

§ 4. Pracę szkolnych kas oszczędności prowadzi samorząd uczniowski zgodnie z zarządzeniem Ministra Oświaty w sprawie regulaminu samorządu uczniowskiego (Dz. Urz. Min. Oświaty Nr 20 z 24 XII 1951 r., poz. 263).

#### II. Cele i zakres współzawodnictwa

§ 5. Celem współzawodnictwa międzyszkolnego w zakresie pracy szkolnych kas oszczędności jest:

- upowszechnianie oszczędności wśród uczniów,
  - zachęcanie młodzieży do składania swych oszczędności w szkolnych kasach oszczędności,
  - zachęcanie młodzieży do pracy społecznie użytecznej przez inicjowanie i przeprowadzanie zbiorowych, dostępnych dla młodzieży akcji o znaczeniu gospodarczym, jak zbiórka odpadków użytkowych i złomu oraz ziół leczniczych, uprawa roślin przemysłowych, hodowla jedwabników, zwierząt futerkowych, drobiu itp.
  - prowadzenie walki z marnotrawstwem przez propagowanie wśród uczniów oszczędności rzeczowych, jak oszczędność książek, przyborów szkolnych, materiałów w warsztatach szkolnych, odzieży, obuwia itp.
  - przyzwyczajanie młodzieży do rozumnego i oszczędnego gospodarowania funduszami własnymi i społecznymi.
- § 6. Współzawodnictwo międzyszkolne w zakresie pracy szkolnych kas oszczędności obejmuje szkoły jako zespoły posiadające zbiorcze książeczki oszczędnościowe PKO uczniowskiego samorządu szkolnego.

#### III. Warunki przyznawania nagród za osiągnięte wyniki w pracy szkolnych kas oszczędności

§ 7. O najlepszych wynikach osiągniętych we współzawodnictwie międzyszkolnym decydować będzie ilość uzyskanych punktów. Punkty przyznawane będą w następujący sposób:

- Za stan procentowy członków SKO w stosunku do ogólnej liczby uczniów w szkole . . . . . do 50% — 25 pkt.  
od 51 „ 75% — 50 „  
„ 76 „ 95% — 75 „  
„ 96 „ 100% — 100 „

2) Za każdą akcją o charakterze gospodarczym, jak zbiórka złomu, szkła, makulatury, zbieranie kasztanów, żołądki, grzybów, jagód, ziół leczniczych, hodowla jedwabników, zwierząt futerkowych itp. Ilość punktów oblicza się w ten sposób, że uzyskaną z akcji kwotę dzieli się przez ogólną liczbę członków SKO. Za przypadającą na jednego członka kwotę:

od 0,50	— 1 zł	SKO	otrzyma	. . . . .	— 1 pkt.
„ 1,01	— 5 „	„	„	. . . . .	— 5 „
„ 5,01	— 10 „	„	„	. . . . .	— 10 „
„ 10,01	— 15 „	„	„	. . . . .	— 15 „
„ 15,01	— 20 „	„	„	. . . . .	— 20 „
„ 20,01	— 30 „	„	„	. . . . .	— 30 „
powyżej	— 30 „	„	„	. . . . .	— 50 „

3) Za każdą pogadankę, referat, gazetkę ścienną o tematyce oszczędnościowej . . . . . — 10 pkt.

4) Za przeciętną dzienną wysokość oszczędności przypadającą na jednego ucznia w zbiorczej książeczce oszczędnościowej PKO w okresie objętym współzawodnictwem, wyrażającą się kwotą:

od 0,50	— 1 zł	SKO	otrzyma	. . . . .	— 5 pkt.
„ 1,01	— 5 „	„	„	. . . . .	— 10 „
„ 5,01	— 10 „	„	„	. . . . .	— 15 „
„ 10,01	— 15 „	„	„	. . . . .	— 20 „
„ 15,01	— 20 „	„	„	. . . . .	— 25 „
„ 20,01	— 30 „	„	„	. . . . .	— 35 „
powyżej	— 30 „	„	„	. . . . .	— 50 „

#### Objaśnienie

Na książeczkę oszczędnościową PKO wpłacane są kwoty funduszy uczniowskich samorządów klasowych, uczniowskiego samorządu szkolnego, funduszy organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły oraz oszczędności indywidualne członków SKO. Celem obliczenia przeciętnej dziennej wysokości oszczędności przypadającej na jednego ucznia w zbiorczej książeczce oszczędnościowej PKO w okresie objętym współzawodnictwem, należy wykonać następujące czynności:

- obliczyć, począwszy od dnia rozpoczęcia współzawodnictwa, przez ile dni utrzymywał się każdy niezmienny stan na zbiorczej książeczce oszczędnościowej PKO,
- każdy niezmienny stan oszczędności pomnożyć przez liczbę dni otrzymanych z obliczenia wg punktu „a“,
- wynikłe z pomnożenia cyfry dodać,
- otrzymaną sumę z obliczenia wg punktu „c“ podzielić przez 273, tj. przez okres trwania współzawodnictwa (1 wrzesień — 31 maj),
- otrzymaną sumę z podziału dokonanego w punkcie „d“ podzielić przez ilość uczniów w szkole.

Otrzymana z podziału w punkcie „c“ suma stanowić będzie przeciętną dzienną wysokość oszczędności przypadającą na jednego ucznia w zbiorczej książeczce oszczędnościowej PKO.

#### Przykład

Data	Wpłata zł	Wypłata zł	Stan oszczędn. zł	Dotyczy pkt. „a“ ilość dni	Dotyczy pkt. „b“
15. IX. 52	20	—	20 ×	12 =	240
27. IX. „	60	—	80 ×	23 =	1840
20. X. „	—	30	50 ×	16 =	800
5. XI. „	50	—	100 ×	12 =	1200
17. XI. „	—	95	5 ×	15 =	75
2. XII. „	100	—	105 ×	27 =	2835
29. XII. „	150	—	255 ×	17 =	4335
15. I. 53	180	—	435 ×	— =	—
15. I. „	—	130	305 ×	45 =	13725
1. III. „	200	—	505 ×	35 =	17675
5. IV. „	120	—	625 ×	27 =	16875
2. V. „	—	200	425 ×	18 =	7650
20. V. „	100	—	525 ×	11 =	5775

dotyczy pkt. „c“ . . . . . 73025

dotyczy pkt. „d“ . . . 73025 : 273 = 267,49

dotyczy pkt. „e“ . . . 267,49 : 130 (liczba uczniów) = 2,05

W powyższym przykładzie przeciętna dzienna wysokość oszczędności przypadająca na jednego ucznia w zbiorczej książeczce oszczędnościowej wynosi zł 2,05.

- Za zorganizowanie współzawodnictwa, w którym
- zostaną wypełnione warunki wymienione w punkcie 2 i 3 § 7 niniejszego regulaminu SKO otrzyma 50 pkt.
  - zostaną wypełnione warunki wymienione tylko w punkcie 2 lub 3 § 7 niniejszego regulaminu SKO otrzyma . . . . . 20 pkt.

§ 8. O przystąpieniu do współzawodnictwa należy powiadomić właściwy wojewódzki oddział PKO do dnia 1 października każdego roku, a w roku bieżącym, tj. 1952, w terminie do dnia 15 grudnia.



§ 9. Obliczenie wyników współzawodnictwa międzyszkolnego odbywać się będzie po zakończeniu współzawodnictwa, w pierwszej połowie czerwca każdego roku, na podstawie podpisanych przez opiekunów SKO i kierowników szkół sprawozdań do odpowiadającego terytorialnie wojewódzkiego oddziału PKO. Sprawozdania opracowane na podstawie § 7 niniejszego regulaminu winny zawierać również numer zbiorczej ksiąteczki oszczędnościowej PKO, stan oszczędności na tej ksiąteczce na dzień 31 V każdego roku, ilość członków SKO i ogólną liczbę uczniów w szkole.

§ 10. Za najlepsze wyniki osiągnięte we współzawodnictwie w okresie od 1 IX — 31 V każdego roku szkolnego Ministerstwo Oświaty i Powszechna Kasa Oszczędności przeznacza na każde województwo oraz na m. st. Warszawę i m. Łódź po 3 nagrody zespołowe oraz nagrody książkowe i dyplomy uznania.

#### IV. Ogłoszenie wyników i sposób rozdawania nagród

§ 11. Ogłoszenie wyników współzawodnictwa międzyszkolnego zostanie dokonane za pośrednictwem prasy i radia.

§ 12. Wręczenie nagród nastąpi na uroczystych zebraniach w szkołach, w drugiej połowie czerwca, przy udziale przedstawicieli wydziału oświaty prez. WRN, wojewódzkiego oddziału PKO, zarządu okręgu ZZNP i ZW ZMP.

157

### OKÓLNİK Nr 44

z 27 października 1952 r. (WP 1-1115/52)

#### w sprawie współzawodnictwa międzyszkolnego w zbiorce odpadków użytkowych oraz złomu stalowego, żeliwnego, metali nieżelaznych i ich stopów

W celu rozszerzenia udziału młodzieży w zbiorce złomu i odpadków użytkowych oraz zwiększenia jej wyników — Ministerstwo Oświaty ogłasza współzawodnictwo międzyszkolne i podaje do wiadomości oraz zastosowania regulamin współzawodnictwa międzyszkolnego, stanowiący załącznik do niniejszego okólnika.

Ze względu na wielkie znaczenie gospodarcze i wychowawcze tej akcji — dyrektorzy (kierownicy) szkół omówią niniejszy okólnik i załączony regulamin współzawodnictwa międzyszkolnego na zebraniu rady pedagogicznej i w porozumieniu z przedstawicielami komitetu rodzicielskiego, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowej ustalą plan pracy samorządu uczniowskiego w akcji zbiórki złomu i odpadków użytkowych.

W planie pracy należy również przewidzieć propagandę zbiórki złomu i odpadków użytkowych przez pogadanki, hasła, plakaty, szkolny radiowęzeł, gazetki ściennie, przezroczca itp.

Minister Oświaty: w/z **Z. Dembińska**

Załącznik do okólnika Nr 44  
z 27 X 1952 r. (WP 1-1115/52)

#### REGULAMIN

#### współzawodnictwa międzyszkolnego w zbiorce odpadków użytkowych oraz złomu stalowego, żeliwnego, metali nieżelaznych i ich stopów

##### I. Założenia ogólne

§ 1. We współzawodnictwie bierze udział młodzież szkolna zbierając odpadki użytkowe i złom w ramach prac społecznie użytecznych.

§ 2. W zbiorce odpadków użytkowych i złomu współzawodniczą wszystkie szkoły ogólnokształcące stopnia podstawowego i licealnego oraz zakłady kształcenia nauczycieli (licea pedagogiczne i licea dla wychowawczyń przedszkoli).

§ 3. Centrala Odpadków Użytkowych i Centralny Zarząd Gospodarki Złomem ustanawiają oddzielnie nagrody dla każdego województwa oraz m. st. Warszawy i m. Łodzi za najlepsze wyniki we współzawodnictwie międzyszkolnym; nagrody będą przyznawane dwa razy w każdym roku szkolnym po obliczeniu wyników zbiórki za czasokresy:

- 1) od m-ca września do 31 grudnia,
  - 2) od m-ca stycznia do 31 maja,
- na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.

§ 4. Do obliczania i oceny wyników zbiórki we współzawodnictwie międzyszkolnym zostają powołane na terenie każdego województwa, m. st. Warszawy i m. Łodzi komisje, składające się z przedstawicieli: wydziału oświaty prez. WRN, Centrali Odpadków Użytkowych, Centralnego Zarządu Gospodarki Złomem, Związku Zawodowego Nauczycielstwa Polskiego i Zarządu Wojewódzkiego ZMP.

##### II. Cele i zakres współzawodnictwa

§ 5. Celem współzawodnictwa międzyszkolnego w zbiorce odpadków użytkowych (przemysłowych surowców wtórnych) i złomu jest uświadomienie młodzieży co do wartości surowców odpadkowych dla naszej gospodarki i doprowadzenie jej tą drogą do współudziału w wykonywaniu zadań Planu 6-letniego, przez dostarczenie przemysłowi niezbędnych surowców.

§ 6. Zbiórkę odpadków użytkowych i złomu prowadzi samorząd uczniowski.

§ 7. Dla osiągnięcia odpowiednich efektów w zbiorce odpadków użytkowych i złomu kierownictwo szkół, niezależnie od prowadzenia stałej zbiórki, ustala w każdym miesiącu dzień zbiórki, który powinien być podany do wiadomości jednostkom prowadzącym skup odpadków użytkowych i złomu w rejonie siedziby każdej szkoły.

##### III. Warunki przyznawania nagród za osiągnięte wyniki w zbiorce odpadków użytkowych

§ 8. Przedmiotem zbiórki w ramach współzawodnictwa międzyszkolnego są części zużytej odzieży i bielizny (przynoszona z domu) oraz makulatura. Zaleca się również zbierkę butelek, tłuczki szklanej i odpadku korka.

§ 9. Za podstawę do obliczenia wyników we współzawodnictwie międzyszkolnym służą karty ewidencyjne Centrali Odpadków Użytkowych, podpisane przez poszczególne szkoły. Jako podstawę do obliczania wyników zbiórki w ramach współzawodnictwa ustala się wskaźnik na jednego ucznia:

- a) w makulaturze 0,40 kg miesięcznie w miastach wojewódzkich, powiatowych i wydzielonych oraz 0,25 kg miesięcznie na wsi;
- b) w zużytej odzieży i bielinie 0,05 kg miesięcznie we wszystkich szkołach. Normę dla szkoły stanowi ilość zużytej odzieży i bielizny oraz makulatury, wynikająca z przemnożenia norm ustalonych na jednego ucznia przez ilość uczącej się młodzieży w danej szkole.

§ 10. Zebrane odpadki użytkowe powinny być sprzedawane w odstęпах miesięcznych (można częściej) najbliższej placówce skupu odpadków użytkowych, podanej w karcie ewidencyjnej Centrali Odpadków Użytkowych.

Do skupu odpadków użytkowych są zobowiązane: Państwowa Podzielnica Centrali Odpadków Użytkowych, Spółdzielnia Zbieraczy Odpadków; prowadząca eksploatację na terenach miejskich oraz Gminna Spółdzielnia CRS „Samopomoc Chłopska“ na terenie wiejskim.

§ 11. Za sprzedane jednostkom skupu odpadki użytkowe szkoły otrzymują należność obliczoną według obowiązującego cennika. Odpadki użytkowe dostarczane własnymi środkami są opłacane według wyższych stawek. Zaleca się, aby szkoły w ośrodkach wiejskich, posiadające możliwość otrzymania środków transportowych przy pomocy komitetu rodzicielskiego, dokonywały dostawy własnymi środkami przewozowymi.

§ 12. Centrala Odpadków Użytkowych przeznacza na każde województwo oraz m. st. Warszawę i m. Łódź następujące nagrody za najlepsze wyniki zbiórki osiągnięte w okresie półroczna:

- a) nagrody zespołowe dla szkół:

I nagroda	—	1000 zł,
II „	—	750 zł,
III „	—	500 zł;

- b) nagrody indywidualne dla uczniów:

I nagroda	—	1 teczka skórzana wartości ok. 360 zł,
II „	—	1 piłka nożna z dętką wartości ok. 200 zł,
III „	—	1 para pantofli sportowych z kolcami,
IV „	—	1 wieczne pióro wartości ok. 80 zł,
V „	—	książki wartości 60 zł,
VI-XX „	—	książki wartości 20 zł;



c) nagrody indywidualne dla opiekunów zbiórki szkolnej (kierowników i wychowawców) w postaci książeczek oszczędnościowych:

I nagroda w kwocie 500 zł,
II „ „ 400 zł,
III „ „ 300 zł.

§ 13. Obliczanie wyników współzawodnictwa międzyszkolnego odbywać się będzie po zakończeniu półrocznych okresów zbiórki odpadków użytkowych, tj. w pierwszej połowie stycznia i w pierwszej połowie czerwca każdego roku, na podstawie wycinków kart ewidencyjnych z odnośnych placówek skupu odpadków użytkowych, nadesłanych do wydz. oświaty prez. WRN.

W eliminacji do nagrody będą brane pod uwagę te szkoły, które osiągną pełną normę.

#### IV. Warunki przyznawania nagród za osiągnięte wyniki w zbiorce złomu stalowego, żeliwnego, metali nieżelaznych i ich stopów

§ 14. Centralny Zarząd Gospodarki Złomem ustala nagrody za najlepsze wyniki we współzawodnictwie międzyszkolnym w okresach półrocznych w zbiorce złomu stalowego, żeliwnego, metali nieżelaznych oraz ich stopów.

§ 15. W każdym województwie oraz w m. st. Warszawie i m. Łodzi przyznane będą następujące nagrody:

a) Nagrody zespołowe dla szkół:

I nagroda — 1000 zł,
II „ — 750 zł,
III „ — 500 zł,
IV „ — 250 zł.

Ponadto dla szkoły, która zajmie pierwsze miejsce w skali ogólnokrajowej przewidziana jest nagroda przechodnią w postaci pucharu z brązu w artystycznym wykonaniu. Nagrodę przechodnią na własność otrzymuje szkoła po trzykrotnym kolejnym zwycięstwie, względnie pięciokrotnym z przerwami.

Niezależnie od powyższych nagród mogą być przyznawane dla szkół — zajmujących dalsze niż IV miejsce — nagrody w postaci przedmiotów użytkowych, których ilość będzie ustalona każdorazowo przez właściwą Rejonową Zbiornicę Złomu.

b) Nagrody indywidualne (rzeczowe) dla uczniów:

I nagroda — rower wartości ok. 750 zł,
II „ — piłka nożna z dętką wartości ok. 200 zł,
III „ — plecak, manierka, menażka, kubek, nóż turystyczny wartości ok. 150 zł,
IV „ — żyłwy wartości ok. 100 zł,
V „ — wieczne pióro wartości ok. 80 zł,
VI-XX „ — książki wartości ok. 20 zł.

c) Nagrody indywidualne dla opiekunów zbiórki szkolnej (kierowników i wychowawców) w postaci książeczek oszczędnościowych:

I nagroda w kwocie 500 zł,
II „ „ 400 zł,
III „ „ 300 zł.

§ 16. Przy typowaniu do nagród uwzględniane będą tylko te szkoły, które w zbiorce osiągnęły niezbędną normę. Do obliczenia normy brane będą pod uwagę następujące wskaźniki:

- w złomie stalowym i żeliwnym 1,70 kg miesięcznie na jednego ucznia,
- w złomie metali nieżelaznych 0,035 kg miesięcznie na jednego ucznia szkół wiejskich,
- w złomie metali nieżelaznych 0,05 kg miesięcznie na jednego ucznia szkół miejskich.

Obliczanie wyników nastąpi przez wyliczenie normy dla całej szkoły, a następnie przez wyliczenie procentu przekroczenia normy określonej dla każdego ucznia.

§ 17. Kierownictwo szkoły składa w terminie do 15 stycznia i 15 czerwca do wydz. ośw. prez. WRN meldunek, zawierający liczbę uczniów w szkole, ilość zebranego złomu i procent przekroczenia normy oraz potwierdzenie składnicy złomu o dokonaniu sprzedaży wymienionej w meldunku ilości złomu.

§ 18. Sprzedaż zebranego złomu dokonywana jest na podstawie obowiązujących cenników. Pieniądże uzyskane ze sprzedaży złomu oraz z tytułu zdobytych nagród wpłaca się na szkolną książeczkę oszczędności PKO samorządu uc-

niowskiego. Pieniądże tą drogą uzyskane może rada uczniowska przeznaczyć na wycieczkę, teatr, film, zakup sprzętu świetlicowego itp.

§ 19. Zebrany złom powinien być dostarczony przez młodzież bezpośrednio z miejsca jego zalegania do najbliższej składnicy złomu, która wystawi pokwitowanie, stanowiące podstawę do oceny wyników i podstawę dla kierownictwa szkoły do pobrania pieniędzy należnych z tytułu sprzedaży. W przypadkach wyjątkowych, gdy najbliższa składnica złomu znajduje się w znacznej odległości od szkoły lub miejsca zalegania złomu, kierownictwo szkoły ma obowiązek dostarczyć złom własnym transportem, uzyskany od terenowej rady narodowej (np. szarwark itp.), lub przy pomocy transportu będącego w dyspozycji składnicy złomu.

#### V. Ogłaszanie wyników i sposób rozdania nagród

§ 20. Ogłoszenie wyników współzawodnictwa międzyszkolnego w zbiorce odpadków użytkowych i złomu zostanie dokonane za pośrednictwem prasy i radia.

§ 21. Wręczenie nagród nastąpi na uroczystych zebraniach organizowanych w drugiej połowie miesiąca stycznia i miesiąca czerwca każdego roku, po obliczeniu wyników zbiórki za okresy półroczne.

Wręczenie nagród odbywać się będzie przy udziale przedstawicieli wydziału oświaty prez. WRN, komitetu społecznej zbiórki odpadków i złomu, ZMP oraz przedstawicieli COU i CZGZ. Nagrodę w postaci pucharu wręcza kierownictwu szkoły przedstawiciel Centralnego Zarządu Gospodarki Złomem.

§ 22. Nagrody pieniężne dla wyróżnionych szkół będą wpłacane na książeczki oszczędnościowe PKO samorządu uczniowskiego.

#### VI. Uwagi końcowe

§ 23. Do współzawodnictwa międzyszkolnego w zbiorce odpadków użytkowych i złomu w pierwszej połowie roku szkolnego 1952/53 zalicza się odpadki użytkowe i złom, zebrane od 1 IX 1952 r.

158

#### KOMUNIKAT

##### w sprawie II konkursu czytelniczego dla uczniów szkół podstawowych pod hasłem „Książka naszym przyjacielem“

W konkursie czytelniczym pt. „Książka — twój przyjaciel“, organizowanym w ubiegłym roku szkolnym, wzięło udział 300 tysięcy uczniów szkół podstawowych. W całym kraju odbyło się wiele wystaw prac konkursowych w szkołach, w miastach powiatowych i wojewódzkich oraz centralna wystawa w Warszawie. Konkurs cieszył się olbrzymim zainteresowaniem wśród dzieci.

W roku szkolnym 1952/53 Ministerstwo Oświaty i Zarząd Główny Związku Młodzieży Polskiej przy współudziale Min. Kultury i Sztuki, ZZNP, I. W. „Nasza Księgarnia“, ZG Ligi Kobiet, Tow. Przyjaciół Dzieci, PP „Dom Książki“, PPK „Ruch“ i CRS „Samopomoc Chłopska“ zorganizowały ponownie konkurs czytelniczny, drugi z kolei, pod hasłem „Książka naszym przyjacielem“.

II konkurs czytelniczny ma na celu:

- Pomóc uczniom w stałym podnoszeniu znajomości języka ojczystego i wzbogaceniu wiedzy oraz wzmocnić ich uczucie miłości Ojczyzny.
- Jeszcze bardziej zachęcić uczniów do indywidualnego i zbiorowego czytania wartościowych książek i pogłębić zrozumienie ich treści oraz utrwalić i poszerzyć zdobycze pierwszego konkursu czytelniczego.
- Upowszechnić wypracowane już wartościowe formy pracy z książką we wszystkich szkołach oraz ożywić pracę bibliotek szkolnych i zajęcia czytelnicze w świetlicach szkolnych. Konkurs ma przyczynić się do wzmocnienia wysiłków harcerzy, przewodników drużyn, aktywów ZMP-owskiego i nauczycieli, zwłaszcza języka polskiego, do wypracowania nowych form pracy z książką przy ściślejszej współpracy z rodzicami, bibliotekarzami i pracownikami oświatowymi.

Uczestnikiem konkursu może być każdy uczeń szkoły podstawowej klas III—VII, ogniwo harcerskie czy zespół czytelnicy utworzony w szkole, w Domu Harcerza lub Młodzieżowym Domu Kultury.



Organizatorem konkursu w szkole jest rada drużyny pod kierownictwem przewodnika drużyny, a w szkołach, w których nie ma harcerstwa, nauczyciel, któremu kierownik szkoły zlecił tę pracę.

Drużyna harcerska winna zainteresować oraz wciągnąć do uczestnictwa w konkursie jak najszersze rzesze młodzieży niezorganizowanej.

#### Warunki konkursu

Obowiązkiem każdego uczestnika jest:

1. a) Przeczytać przynajmniej pięć książek, jeżeli uczestnik przystępuje do konkursu indywidualnie,
- b) przeczytać przynajmniej trzy książki, jeżeli uczestnik jest członkiem zespołu czytelniczego.
2. Wykonać jedno (lub więcej) dowolnie wybrane zadanie konkursowe i pracę złożyć w terminie do 15 I radzie drużyny, a w szkołach, w których nie ma harcerstwa, na ręce nauczyciela, któremu kierownik szkoły zlecił zorganizowanie konkursu w szkole.

#### Zadania konkursowe do wyboru dla ogniwa lub zespołu uczestników

1. Sporządzić księgę uwag o przeczytanych książkach, zawierającą uwagi, wrażenia i wnioski wszystkich członków zespołu o jednej lub wszystkich przeczytanych przez zespół książkach.
2. Opracować kronikę pracy ogniwa lub zespołu czytelniczego (np. o tym, jak zorganizowaliśmy u nas w szkole konkurs, jak powstał nasz zespół, jak czytaliśmy i dyskutowaliśmy o książkach, jak organizowaliśmy współzawodnictwo czytelnicze między zastępami i klasami).
3. Opracować dla biblioteki szkolnej katalog obrazkowy książek konkursowych, zawierający obok obrazków krótkie recenzje lub cytaty z książek, notatki o autorach itp.
4. Wykonać gazetkę ścienną o książkach konkursowych.
5. Wykonać mapę topograficzną terenu, na którym rozgrywa się akcja książki.
6. Wykonać plakat propagujący książki konkursowe.
7. Przygotować i przeprowadzić w zastępie, klasie lub świetlicy wieczór dyskusyjny na temat przeczytanych książek i przesłać szczegółowe sprawozdanie z jego przebiegu wraz z ciekawszymi wypowiedziami uczestników.
8. Skompletować w albumie cykl własnych ilustracji do przeczytanych książek lub książki (nie wzorując się na ilustracjach książki).
9. Opracować piśmiennie na podstawie jednej z książek scenę radiową dla szkolnego radiowęzła i wykonać ją w czasie uroczystości szkolnej (po zakwalifikowaniu przez komisję konkursową), w czasie zabawy sprawozdanej, w trakcie zbiórki drużyny lub zajęć świetlicowych.
10. Opracować na podstawie jednej z książek scenkę teatralną dla dzieci lub kukiełek i wykonać ją w szkole. Przesłać tekst i kukiełki.

#### Zadania konkursowe do wyboru dla indywidualnego uczestnika

1. Prowadzić i przesłać dzienniczek czytelniczy, zawierający uwagi, wrażenia i ocenę każdej z przeczytanych książek konkursowych.
2. Napisać opowiadanie przedstawiające dalsze losy bohatera lub bohaterów książki.
3. Napisać, kogo z bohaterów przeczytanych książek chciałbyś mieć za przyjaciela lub do kogo chciałbyś być podobny i dlaczego?
4. Napisać list do autora wybranej książki z podaniem swoich uwag i życzeń (jaką nową książkę chciałbyś od niego otrzymać). List, podobnie jak wszystkie inne prace konkursowe, przekazać radzie drużyny.
5. Wykonać według własnego pomysłu rysunek lub cykl rysunków związanych z treścią książki.
6. Opracować szaradę, rebus lub krzyżówkę związaną z treścią książki.

#### Organizacja konkursu

Zgłoszenia do konkursu należy składać w czasie od 1 XI do 1 XII do rady drużyny, a w szkołach, w których nie ma harcerstwa, na ręce nauczyciela, który z ramienia kierownictwa szkoły organizuje konkurs.

Udział w konkursie uczestnik indywidualny zgłasza podając swoje imię, nazwisko, wiek, klasę, dokładny adres oraz tytuły książek wybranych.

Uczestnik zespołu przystępujący do konkursu zgłasza swój udział podając dane jak wyżej oraz wymieniając zespół, którego jest członkiem.

#### Terminarz prac

- 1 XI — 15 I — okres trwania konkursu  
 1 XI — 1 XII — zgłoszenia o przystąpieniu do konkursu  
 15 I — ostateczny termin składania prac  
 15 I — 31 I — zorganizowanie i zwiedzanie wystaw w szkołach  
 31 I — 5 II — przekazanie najlepszych prac z wystawy szkolnej do ZP ZMP  
 5 II — 15 II — zorganizowanie wystaw powiatowych  
 15 II — 28 II — wystawy powiatowe  
 1 V — 15 V — wystawy wojewódzkie  
 1 V — 1 IX — wystawa centralna.

#### WYKAZ KSIĄŻEK KONKURSOWYCH

##### Klasa III i IV

1. Artiuchowa N. . . . . Marynka
2. Czukowski K. . . . . Bajki
3. Kownacka M., Malicka Z. . . . . Dzieci z leszczynowej górki
4. Koszutska H. . . . . Psia służba
5. Konopnicka M. . . . . Jak to ze Inem było
6. Kryłow I. A. . . . . Bajki dla dzieci (tylko III kl.)
7. Michałkow S. . . . . Muzeum Lenina
8. Michalska M. . . . . Heła będzie traktorzystką
9. Porazińska J. . . . . Bajdurki
10. — . . . . . Pięciu braci Li
11. Puszkina A. . . . . Bajka o popie i jego parobku Jołopie
12. Sotnik J. . . . . Jeńczy Rai i inne opowiadania
13. Szwarz J., Frez J. . . . . Nasza fabryka
14. Tajc J. . . . . Tania i skarb
15. Tolstoj A. . . . . Złoty klucz
16. Woronkowa L. . . . . Dziewczynka z miasta
17. Wasilenko I. . . . . Koguciki

##### Klasa V i VI

1. Acs Kato . . . . . Dzieci z Kobanyi
2. Aleksin A. . . . . 31 dni
3. Artiuchowa N. . . . . Opowieści o dzieciach
4. Dik J. . . . . Ognisty potok
5. Dygasiński A. . . . . Co się dzieje w gniazdach
6. — . . . . . Wilk, psy i ludzie
7. Dziarnowska J. . . . . Jesteśmy z Nowej Huty
8. Bagmut I. . . . . Szczęśliwy dzień Igora
9. Broniewska J. . . . . Krystek z Warszawy
10. Bruckner K. . . . . Indianin Pablo (tylko VI kl.)
11. Centkiewicz C. . . . . Anaruk chłopiec z Grenlandii
12. Czukowski M. . . . . Domek nad rzeką
13. — . . . . . O wielkim żeglarzu
14. German J. . . . . Opowiadania o Dzierżyńskim
15. Gorki M. . . . . Jak uczyłem się
16. — . . . . . Zorka
17. Grigorijew N. . . . . Na zielonej ulicy
18. Gubariew W. . . . . Pawlik Morozow
19. Jakowlew A. . . . . Roald Amundsen
20. Kalma N. . . . . Dzieci z musztardowego raj
21. Karnachowa J. . . . . Opowieść o przyjaźni
22. Konopnicka M. . . . . Nowe wybrane (Nasza szkap, Franek, Dym)
23. Kowalew P. . . . . Andrejka
24. Komorowscy M. G. . . . . Twoi rówieśnicy
25. Krasicki I. . . . . Bajki
26. Kassil L. . . . . Ulica młodszego syna
27. Lanota A. . . . . Tarcza i miecz
28. Kononow A. . . . . Opowiadanie o Leninie
29. Likstanow I. . . . . Przygody Jungi
30. Michalska M. . . . . Lato w Olszance
31. — . . . . . Historia psiej górki
32. Nosow N. . . . . Dziennik Koli Sinicyna
33. Osiejewa B. . . . . Wasiek Trubaczow i jego koledzy
34. Ożogowska H. . . . . Na Karolewskiej
35. — . . . . . Swoimi słowami
36. — . . . . . Na zakręcie
37. — . . . . . Złote ręce
38. Prus B. . . . . Sieroćka dola
39. Przymanowski J. . . . . Chłopiec znad Wisły
40. Sadoveanu M. . . . . Droga do Harlaŭ



41. Sawieljew L. . . . . Zdobyć Pałacu Zimowego
42. Sienkiewicz H. . . . . Za chlebem
43. „ . . . . . Latarnik
44. Sigalin J. . . . . Pięć spotkań
45. Sztorch E. . . . . Łowcy mamutów
46. „ . . . . . Nad wielką rzeką
47. Ryss E. . . . . Lenka szuka ojca
48. Tropaczyńska-Ogarkowa . . . . . Mały łącznik Kim-E-Cho
49. Tropaczyńska-Ogarkowa . . . . . Żołnierze Kościuszki
50. Wasilenko J. . . . . Artiorka i uczniowie
51. „ . . . . . Gwiazdeczka
52. „ . . . . . Szczurek
53. Wasilewska W. . . . . Kryształowa kula Krzysztofa Kolumba
54. „ . . . . . Wierzy i bruk
55. Wołk I. . . . . Koniec latającej fortecy
56. Woronkova L. . . . . Ałtajska powieść
57. Verne K. . . . . 20.000 mil podmorskiej żeglugi
58. „ . . . . . Dzieci Kapitana Granta
59. „ . . . . . Szkoła Robinsonów
60. Żółkiewska W. . . . . Droga przez ogień

#### Klasa VII

1. Bek A. . . . . Pierwszy bój
2. Biriukow M. . . . . Czajka
3. Bobińska H. . . . . Zemsta rodu Kabunauri
4. Broszkiewicz M. . . . . Jacek Kula
5. Dickens K. . . . . Dawid Cooperfield
6. Długoszewski B. M. . . . . Rudy Tomek
7. Fadiejew A. . . . . Młoda Gwardia
8. Gajdar A. . . . . Szkoła
9. Praca zbiorowa . . . . . Mała Marta stawia kropkę
10. Jemeljanow B. . . . . Opowiadanie o Gajdarze
11. Iljina H. . . . . Czwarte zwycięstwo
12. Iljin M. — Segal E. . . . . Jak człowiek stał się olbrzymem
13. Kawerin W. . . . . Szkoła męstwa
14. Kimonko D. . . . . Tam gdzie płynie Sukpaj
15. Kosmodemiańska L. . . . . O Zoi i Szurze
16. Kożedub I. . . . . W szkole i boju
17. Kuroczkin W. . . . . Brygada zwycięża
18. Kuźniecowa O. . . . . Wróg pod mikroskopem
19. Lebiediew W. . . . . O człowieku, który przekształcił przyrodę
20. Linkow L. . . . . Warta na wielkim wrębie
21. Lu-Sün . . . . . Wieś rodzinna
22. Musatow A. . . . . Stożary
23. Newerly J. . . . . Chłopiec z Salskich Stepów
24. Ostrowski M. . . . . Jak hartowała się stal
25. Permiak M. . . . . Kim chcę być
26. Strzałkowska-Gorycka W. . . . . Wyłamane wrota
27. Tichonow N. . . . . Opowiadania o Pakistanie
28. Polewoj B. . . . . Opowieść o prawdziwym człowieku
29. Prileżajewa M. . . . . Nie jesteś sam
30. Prus B. . . . . Anielka
31. Rudnicka H. . . . . Uczniowie Spartakusa
32. „ . . . . . Plomień gorejący
33. Twain Mark . . . . . Przygody Tomka Sawyera
34. Wasilenko I. . . . . Gwiazdeczka
35. Wasilewska W. . . . . Pokój na poddaszu

#### Zadania dla przewodnika drużyny, grona nauczycielskiego i komitetu rodzicielskiego

Konkurs jest imprezą ogólnoszkolną, dlatego też przy jego realizacji w szkole nie może zabraknąć żadnego nauczyciela. Tylko przy wspólnym wysiłku całej rady pedagogicznej i komitetu rodzicielskiego konkurs spełni należycie swą rolę.

Nauczyciele winni pomóc dzieciom — szczególnie w następujących pracach:

- a) w propagowaniu konkursu w szkole,
- b) wyborze i zdobyciu książek konkursowych,

- c) organizacji zespołu czytelniczego (zbiorowe czytanie, dyskusja, wykonanie zadań),
- d) wyborze zadań konkursowych,
- e) organizacji wystawy szkolnej i wieczoru czytelniczego,
- f) przeprowadzeniu oceny prac, przy czym braki i błędy w pracach należy omówić z dziećmi, zachęcając je równocześnie do dalszej pracy.

W pracy tej nauczyciele winni mieć na uwadze pełne wykorzystanie konkursu dla celów wychowawczych i dydaktycznych szkoły. Aby zadania te wykonać, nauczyciele winni przede wszystkim sami zapoznać się z książkami konkursowymi.

Pracami w ramach konkursu czytelniczego w szkole kieruje przewodnik drużyny, a w szkołach, w których nie ma przewodnika drużyny, nauczyciel wyznaczony przez kierownika szkoły. Winien on przede wszystkim koordynować na bieżąco pracę nauczycieli i klas, informować radę pedagogiczną o przebiegu konkursu, inspirować wnioski i uchwały rady pedagogicznej i komitetu rodzicielskiego w sprawie pomocy w organizowaniu imprezy. W stosunku do dzieci przewodnik winien występować z inicjatywą, radzić im, mobilizować do wykonywania zadań konkursowych i czytania książek także po zakończeniu konkursu. W trakcie konkursu należy organizować na zbiórkach dyskusje o książkach (np. na temat słuszności postępowania bohatera), budzić w dzieciach pragnienie naśladowania bohaterów pozytywnych.

W styczniu, po wykonaniu przez dzieci zadań, drużyna — przy jak najliczniejszym udziale młodzieży niezorganizowanej — zorganizuje wystawę szkolną wszystkich prac konkursowych.

Kierownictwo szkoły postara się o ufundowanie nagród dla zwycięzców konkursu przez komitet rodzicielski, miejscową księgarnię „Domu Książki“, na wsi Gm. Spółdz. „Samopomoc Chłopska“, radę drużyny, samorząd szkolny i in.

Konkurs ma na celu rozwinąć czytelność książek wśród szerokich rzesz dzieci, dlatego też szczególnie ważne będzie wyróżnienie jak największej liczby uczestników na wszystkich szczeblach.

Podczas trwania wystawy szkolnej rada pedagogiczna winna na swym posiedzeniu szczegółowo przeanalizować przebieg konkursu w szkole, ocenić, w jakim stopniu konkurs był pomocny w podniesieniu wyników nauki całej szkoły i poszczególnych uczniów oraz jak przyczynił się do poprawy pracy organizacji harcerskiej.

Konkurs należy w pełni wykorzystać dla celów wychowawczych i dlatego organizacja jego w szkole winna być przedmiotem troski i starań całego grona nauczycielskiego.

Najlepsze prace rada drużyny przekazuje ZP ZMP na wystawę powiatową w terminie do dnia 5 II. ZP ZMP wyznacza szkołom rozdzielnik wg ilości wykonanych prac, tak by ogólna ich ilość na wystawie powiatowej nie wynosiła więcej niż 300—400 prac.

W dniach 15 II — 28 II odbywają się wystawy powiatowe (nagrody mogą ufundować ZP ZMP, PPRN, PMRN, Liga Kobiet, TPD itp.).

W czasie trwania wystawy powiatowej komisja sędziowska winna wyłonić 10—20 najlepszych prac na wystawę wojewódzką.

#### Komisje sędziowskie

Po przeprowadzeniu konkursu przed jego organizatorami stanie odpowiedzialne zadanie dokonania obiektywnej i wnikliwej oceny prac. W tym celu należy wyłonić w szkołach 3—9 osobowe komisje sędziowskie spośród członków rady pedagogicznej i komitetu rodzicielskiego (na szczeblu powiatowym i wojewódzkim zostaną powołane komisje większe spośród nauczycieli i działaczy oświatowych w ilości zależnej od rozmiarów konkursu).

Zadaniem komisji jest ocena wszystkich prac konkursowych, przyznanie nagród i wytypowanie najlepszych prac na wystawę szczebla wyższego. Komisja winna po ukończeniu prac sporządzić protokół i odpis przesłać do ZP ZMP.



Wszystkie prace wyróżnione winny posiadać szczegółową metryczkę, tzn. imię i nazwisko autora, wiek, dokładny adres szkoły lub domu, nazwę zespołu, do którego należy w konkursie czytelnicy, wykaz książek przeczytanych w ramach konkursu.

#### K r y t e r i a o c e n y

1. Podstawą oceny jest tylko konkursowa praca ucznia, a nie jego postępy w szkole.
2. Przy ocenie komisja posługuje się stopniami będącymi w użyciu w szkole.
3. Oceniając prace konkursowe należy brać pod uwagę:
  - a) pomysłowość i poprawność wykonania pracy (styl, ortografia, wygląd estetyczny itp.),
  - b) samodzielność ujęcia i rozumienie istotnych problemów zawartych w książce,
  - c) dziecięcą szczerotę wypowiedzi i umiejętność powiązania spraw poznanych dzięki przeczytanej książce z wiedzą nabytą w szkole i z życiem własnego środowiska,
  - d) stopień trudności wykonywanego zadania.

U w a g a. W stosunku do dzieci autochtonicznych lub dzieci wiejskich, mających utrudniony dostęp do bibliotek, komisja ma prawo stosować wyższe oceny.

W y t y c z n e d l a w y d z i a ł ó w o ś w i a t y o r a z k i e r o w n i k ó w s z k ó ł, opublikowane w Dz. Urz. Min. Ośw. nr 18 z dn. 21 XI 1951 r., poz. 248, są ważne również dla II konkursu czytelnicy.

W skład komisji konkursowej na szczeblu powiatu i województwa winni wejść oprócz delegatów wydziałów oświaty także przedstawiciele WODKO (PODKO).

(Nr WP 2-1100/52 z 8 XI 1952 r.)

159

#### KOMUNIKAT

##### w sprawie konkursu prac młodych techników

Naczelnym zadaniem, wytkniętym naszemu narodowi przez Prezydenta B. Bieruta na VII Plenum, jest zjednoczenie wszystkich sił narodu, aby z Polski uczynić „kraj wysoko uprzemysłowiony, kraj żelaza, betonu i stali, kraj maszyn i elektryczności, kraj wysokiej techniki, zarówno w przemyśle jak i w rolnictwie“.

Warunkiem wypełnienia tego zadania jest wychowanie ludzi umiejących skutecznie posługiwać się nową techniką i wykorzystywać ją dla dobra i potęgi swego kraju.

W związku z tym szkoła nasza winna wzmocnić pracę wychowawczą w kierunku zapoznania dzieci i młodzieży z podstawowymi zagadnieniami nowej socjalistycznej techniki. Poważne miejsce w kształceniu politechnicznym zajmują prace pozalekcyjne i pozaszkolne. Centralna wystawa uczniowskich prac technicznych, zorganizowana we wrześniu bieżącego roku, wykazała, że w roku szkolnym 1951/52 wiele szkolnych i pozaszkolnych kółek technicznych osiągnęło dobre wyniki, dzięki umiejętności kierownictwu nauczycieli i instruktorów. Wyniki te pozostają jednak wciąż w znacznej dysproporcji w stosunku do potrzeb naszego życia.

Celem mobilizacji jak najszerzych mas młodzieży do zajęć technicznych — Ministerstwo Oświaty i Zarząd Główny ZMP przy współdziałaniu Centralnego Urzędu Szkolenia Zawodowego, CRZZ, NOT organizują w roku szkolnym 1952/53 ogólnokrajowy konkurs prac młodych techników pod hasłem: „Młodzi technicy — przyszłe kadry socjalistycznego przemysłu“.

Konkurs ma na celu:

1. dalsze rozwijanie wśród młodzieży zainteresowań technicznych oraz pogłębianie wiedzy i umiejętności w tym zakresie, wyrabianie cech charakteru właściwych przodownikom pracy, racjonalizatorom i nowatorom;
2. skierowanie uwagi kółek zainteresowań na najbardziej w tej chwili aktualne problemy techniczne związane z życiem gospodarczym i politycznym kraju;

3. opracowanie szeregu wzorów — modeli urządzeń technicznych, które pomogą w pracy kółek technicznych.

Zadanie konkursowe polegać będzie na opracowaniu i wykonaniu w trakcie normalnej pracy kółka modeli urządzeń przemysłowych lub maszyn z podanych niżej działów techniki, które by w sposób prosty pokazały zasadnicze procesy technologiczne, sposób działania prawdziwego urządzenia lub odzwierciedlały prawa rządzące danym mechanizmem. Pożądane jest takie opracowanie modeli, które by ogólnie pokazały dane zagadnienie techniczne. Nie chodzi tu oczywiście o odwzorowanie w modelu wszystkich elementów konstrukcyjnych prawdziwego urządzenia, a tylko o pokazanie zasadniczych procesów technologicznych, zachodzących w danym urządzeniu.

I. T e m a t y k a p r a c k o n k u r s u w i n n a o b e j m o w a ć n a s t ę p u j ą c e d z i e d z i n y t e c h n i k i:

1. *Modele urządzeń hutniczych oraz górniczych*, np. modele działające lub makiety urządzeń kuziennych od najprostszycch wiejskich kuźni ręcznych, aż do dużych zmechanizowanych obiektów. Modele lub urządzenia dotyczące odlewnictwa metali, formy — modele, piece, tygle itd. od najprostszych urządzeń warsztatowych i odlewów ołowianych lub aluminium, potrzebnych w każdym warsztacie młodych techników, aż do modeli pieców kupalowych, odlewni zmechanizowanych itd. Modele lub makiety pokazujące produkcję metali, wytapianie rud. Modele lub makiety dotyczące górnictwa rud, modele lub makiety urządzeń do urabiania, wydobywania i sortowania węgla kamiennego, urządzenia dołowe i powierzchniowe — modele maszyn lub makiety urządzeń do dobywania węgla brunatnego.

2. *Modele urządzeń elektrotechnicznych i tele-komunikacyjnych*, np. działające makiety instalacji domowych, warsztatowych, działające makiety reklam świetlnych, makiety obrazujące zagadnienia elektryfikacji wsi i osiedli. Modele różnych napędów elektrycznych — silników różnego typu. Modele działające lub makiety wytwórczych i przemysłowych urządzeń energetycznych, elektrowni wodnych, ciepłych, linii wysokiego napięcia. Modele lub wykonane urządzenia małych wiejskich „elektrowni wodnych“ i małych „elektrowni“ poruszanych siłą wiatru, działające urządzenia radiowe teletechniczne nadawcze i odbiorcze. Telefon, telegraf, radio. Urządzenia słaboprądne regulujące procesy produkcyjne — automaty sterujące lub rejestrujące.

3. *Modele komunikacyjne z zakresu komunikacji lądowej, wodnej i powietrznej*, np. modele kolejowe, parowozy, wagony, torowiska, rozjazdy, sygnały, modele lub makiety urządzeń stacyjnych. Modele pociągów o trakcji elektrycznej, tramwajów, lokomotyw elektrycznych. Modele trolejbusów, samochodów, traktorów. Modele lub makiety silników spalinowych, modele transportowych kolejek linowych. Modele jednostek pływających. Makiety lub modele urządzeń portowych. Modele latające, makiety portów lotniczych.

4. *Modele budowlane, modele maszyn budowlanych*, np. makiety nowych budowli, makiety „jak będzie wyglądała nasza wieś“, modele mostów, modele maszyn budowlanych, dźwigów, kopacek, transporterów, betoniarek, wałów drogowych itp. makiety — modele urządzeń do produkcji materiałów budowlanych, cegielnie, cementownie, wapienniki itp.

5. *Modele innych urządzeń przemysłowych, specyficznych dla danego środowiska* — modele-makiety urządzeń pobliskich fabryk, zakładów, modele małych wytwórni przemysłu drobnego.

6. *Modele maszyn rolniczych*, np. modele nowoczesnych plugów wieloskibowych, bron, traktorów, lokomobili, młoc-karni, siewników, kosiarek itp. modele maszyn i urządzeń związanych bezpośrednio z przetwórstwem rolniczym, jak: młyny, suszarnie itp.

7. *Pomoce naukowe do nauki fizyki, chemii, matematyki*. Oryginalne modele i urządzenia ilustrujące prawa fizyczne, służące do demonstracji i ćwiczeń w szkole podstawowej.

8. Poza powyższymi działaniami, które są najbardziej pożądane w pracy kółek młodych techników, przewiduje się d z i a ł p r a c d o w o l n y c h, np. sprzęt i urządzenia techniczne w szkole i domu, zabawkarstwo, „technika przyszłości“ itp.



## II. Organizacja konkursu

Konkurs obejmuje prace techniczne młodzieży od IV do VII klasy szkół podstawowych oraz uczestników placówek wychowania pozaszkolnego (pałace młodzieży, MDK, DH, świetlice międzyszkolne, ogrody jordanowskie) i wychowanków domów dziecka z tych samych klas (IV—VII). Przewiduje się następujące terminy prac związanych z konkursem:

— w okresie od listopada 1952 do marca 1953 włącznie praca w kółkach;

— kwiecień — wystawy i eliminacje powiatowe (po uprzednio przeprowadzonych wewnątrznie w szkołach i placówkach);

— maj — wystawy i eliminacje wojewódzkie. Wystawy do szezębla wojewódzkiego włącznie gromadzą eksponaty ze wszystkich działów przewidzianych przez konkurs;

— czerwiec — wystawy i eliminacje centralne, które zostaną zorganizowane według branż w czterech ośrodkach:

1. w Warszawie — modelarstwo urządzeń elektro-technicznych, modelarstwo komunikacyjne powietrzne, modelarstwo budowlane;

2. w Katowicach — modelarstwo górnicze i hutnicze, pomoce do nauki fizyki, chemii i matematyki;

3. we Wrocławiu — modelarstwo komunikacyjne lądowe, modelarstwo przemysłów terenowych, modelarstwo maszyn rolniczych;

4. w Gdyni — modelarstwo komunikacyjne wodne — dział prac dowolnych.

Powyższe rozłożenie branż jest uzasadnione specyfiką danych środowisk. Zorganizowanie wystaw centralnych w czterech punktach przyczyni się do większej popularyzacji całej akcji.

## III. Zadania dla kierownictwa szkół, placówek wychowania pozaszkolnego i domów dziecka

Celem objęcia jak największej ilości młodzieży pracami technicznymi należy:

1. zapoznać z komunikatem o konkursie prac młodych techników rady pedagogiczne, komitety rodzicielskie i opiekuńcze;

2. przeprowadzić szeroką akcję propagandową wśród młodzieży, wykorzystując w tym celu radiowęzeł, film, materiały zamieszczone w prasie młodzieżowej i dziecięcej („Sztandar Młodych“, „Świat Młodych“, „Płomyk“, „Płomyczek“, broszury „Naszej Księgarni“ — „Biblioteczka Młodego Technika“). W popularyzacji i inicjowaniu zajęć technicznych winni pomóc przede wszystkim przewodnicy drużyn, wychowawcy klas, nauczyciele uczący fizyki, matematyki, chemii i robót ręcznych oraz instruktorzy kółek technicznych w placówkach i domach dziecka;

3. wykorzystać pracownie placówek pozaszkolnych i warsztaty szkół zawodowych (komunikat w Dzienniku Urzędowym Min. Ośw. Nr 2/1952 r., poz. 23) do prac technicznych z młodzieżą;

4. zapewnić szkołom, placówkom i domom dziecka pomoc materiałową ze strony komitetów opiekuńczych i zakładów pracy;

5. zorganizować w szkołach, w placówkach i domach dziecka wystawy i eliminacje oraz zapewnić zwyczajnym zespołom lub zwycięzcom indywidualnym nagrody, przekazać najlepsze eksponaty na wystawę powiatową;

6. omówić na zebraniach rad pedagogicznych przebieg konkursu i ocenić, w jakim stopniu konkurs przyczynił się do podniesienia wyników nauczania i wychowania.

## V. Zadania dla wydziałów oświaty prez. WRN i PRN

Celem zapewnienia dostatecznej kontroli i pomocy szkołom, placówkom wychowania pozaszkolnego i domom dziecka, zaleca się:

1. zapoznać zespół pracowników pedagogicznych wydziałów oświaty z komunikatem o konkursie prac młodych techników;

2. porozumieć się z ZW i ZP ZMP w sprawie przebiegu prac przygotowawczych i należytej organizacji wystaw oraz z DOSZ w sprawie należytego wykorzystania warsztatów szkół zawodowych;

3. zapewnić pomoc fachową WODKO i PODKO, w szczególności sekcji fizyki, chemii, matematyki, robót ręcznych i zajęć pozaszkolnych w instruowaniu kółek technicznych;

4. delegować do komitetu organizacyjnego konkursu stałego przedstawiciela;

5. wykorzystywać wizytacje, lustracje i odprawy celem propagandy, kontroli, instruktażu i pomocy szkołom, placówkom wychowania pozaszkolnego i domom dziecka w zakresie prac przygotowawczych do konkursu;

6. umożliwić jak największej liczbie młodzieży i nauczycieli obejrzenie wystaw powiatowych, wojewódzkich i centralnych;

7. umieścić w planie zaopatrzenia odpowiednie materiały i pomoce dla kółek technicznych (sklejka, drzewo, metale, narzędzia itp.) oraz przydzielić kredyty dla kółek technicznych na pokrycie kosztów związanych z zakupem materiałów i sprzętu z funduszy przewidzianych na „świetlice bez dożywiania“.

## V. Sprawozdawczość

Wydziały oświaty prez. WRN złożą w terminie do dnia 1 lipca 1953 r. sprawozdania z przebiegu konkursu prac młodych techników, uwzględniając następujące dane:

- wykaz kółek technicznych, które wzięły udział w konkursie (podać liczbę uczestników z wyszczególnieniem liczby dziewcząt),
- wykaz ciekawszych prac młodzieży z podaniem adresu i nazwiska nauczyciela lub instruktora kółka,
- ocenę wkładu wydziału oświaty i DOSZ w organizację i przeprowadzenie konkursu,
- ocenę wystawy wojewódzkiej.

(Nr WP 2-1101/52 z 8 XI 1952 r.)

160

## KOMUNIKAT

### w sprawie ferii zimowych w szkołach i zakładach w roku szk. 1952/53

Ferie zimowe w szkołach ogólnokształcących i zakładach kształcenia nauczycieli szkół podstawowych oraz zakładach kształcenia wychowawczyń przedszkoli zgodnie z zarządzeniem z 9 sierpnia 1950 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 15, poz. 194) rozpoczynają się 23 grudnia 1952 r. i trwają do 6 stycznia 1953 r. włącznie.

W przedszkolach wiejskich przerwa w zajęciach trwa — w myśl instrukcji o organizacji roku szk. 1952/53 — przez grudzień i styczeń.

W przedszkolach w miastach i osiedlach robotniczych — ze względu na potrzebę zapewnienia nieprzerwanej opieki dzieciom klasy robotniczej, a zwłaszcza dzieciom matek pracujących — ferie zimowe nie są przewidziane.

(Nr GM 1-9630/52 z 28 XI 1952 r.)

161

## OBWIESZCZENIA SĄDOWE

### Odtworzenie dyplomów i świadectw z ukończenia nauki

#### W Sądach Powiatowych złożyli wnioski:

##### w Lublinie:

Kowalczyk Stanisław, ur. 26 II 1925 r. w Drażkowie gm. Ułęż, pow. Garwolin, zdał egzamin dojrzałości przed Tajną Komisją Egzaminacyjną Armii Ludowej w styczniu 1944 r. Przewodniczącą Komisji (—) Dąbrowski kpt. Pogonów styczeń 1944 r. (Ns. 430/51) 471/52

##### w Łodzi:

Kowalska Wanda z d. Warenhaupt, zam. Łódź, ul. Świerczewskiego 28 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 22 VI 1939 r. przez Prywatne Gimnazjum im. Elizy Orzeszkowej w Tarnowie i zawierającego stwierdzenie, że Wanda Warenhaupt w roku szkolnym 1938/39 ukończyła cztery klasy tegoż gimnazjum. (Ns. I-3690/51) 313/52

Mazurek Ludwik, zam. w Łodzi — o odtworzenie tymczasowego zaświadczenia wystawionego 26 V 1940 r. we Lwowie przez Lwowski Państwowy Medyczny Instytut i zawierającego stwierdzenie, że Jerzy Senkier, ur. 24 V 1916 r. w Wolsku, zdał wszystkie przepisane prawem egzaminy na Wydziale Lekarskim Lwowskiego Państwowego Medycznego Instytutu i otrzymał tytuł lekarza. (Ns. 411/50) 314/52

Pieślak Weronika, zam. we wsi Podwierzyn — o odtworzenie świadectwa wystawionego 16 XII 1919 r. przez Szkołę Felczerską Dwińskich Intendenckich Magazynów Umundurowania i zawierającego stwierdzenie, że Weronika Pieślak ukończyła 2-letnią Szkołę Felczerską w mieście Dwińsku. (Ns. 596/52) 433/52



Sieciński Henryk, zam. w Łodzi, Przejazd 32 — o odwołanie dyplomu wystawionego 18 III 1938 r. w Warszawie przez Min. Wyzn. Relig. i Oświecenia Publicznego i zawierającego stwierdzenie, że Henryk Sieciński otrzymuje dyplom nauczyciela, uprawniający do nauczania ćwiczeń cielesnych w szkołach zawodowych. (Ns. I-2183/52) 371/52

Siedlecki Michał (dawn. Zalberg), zam. w Łodzi, ul. Armii Ludowej 29 — o odwołanie świadectwa wystawionego w czerwcu 1937 r. przez Państwową Komisję Egzaminacyjną Kuratorium Okręgu Szkolnego Wileńskiego i zawierającego stwierdzenie, że Michał Zalberg po ukończeniu nauki w Gimnazjum Koedukacyjnym T-wa Rozpowszechniania Oświaty w Wilnie zdawał w czerwcu 1937 r. gimnazjalny zwyczajny egzamin dojrzałości typu humanistycznego i otrzymał świadectwo dojrzałości. (Ns. 154/51) 383/52

Sykut Stanisław, zam. Łódź, ul. 22 Lipca 6 — o odwołanie świadectwa wystawionego 12 V 1930 r. przez Komisję Egzaminacyjną Państwowego Gimnazjum Męskiego im. ks. A. Czartoryskiego w Puławach i zawierającego stwierdzenie, że Stanisław Sykut po ukończeniu całkowitego kursu nauk tegoż gimnazjum i zdaniu egzaminu w roku 1930 otrzymał świadectwo dojrzałości. (Ns. I-1865/52) 389/52

Zukra Korycka Jadwiga, zam. w Adamowie Starym — o odwołanie świadectwa wystawionego 20 V 1921 r. przez Polskie Seminarium Nauczycielskie i zawierającego stwierdzenie, że Jadwiga Korycka była uczennicą Pierwszego

Polskiego Seminarium Nauczycielskiego w Żytomierzu i że uznaje się ją za dojrzałą do nauczania w Publicznych Szkołach Powszechnych. (Ns. 627/52) 430/52

#### w Warszawie:

Łęski Wacław Benon, zam. w Warszawie, ul. Krasieńskiego 17 — o odwołanie świadectwa ukończenia nauk, wystawionego przez Szkołę Mechaniczno-Techniczną H. Wawelberga i Rotwanda w roku 1912. (Ns. 196/52) 468/52

Sądy wzywają wszystkie instytucje i osoby, mające jakiegokolwiek wiadomości w powyższych sprawach, do nadesłania na piśmie lub zgłoszenia do protokołu doniesień co do bezzasadności wniosku w terminie jednego miesiąca od daty ukazania się ogłoszenia.

162

### ZAGUBIONE DOKUMENTY

#### Unieważnia się zagubione lub skradzione świadectwa szkolne

Kijowicz Mirosław, zam. Warszawa, Hoża 39 — świadectwo dojrzałości wystawione przez IV Gimnazjum i Liceum dla dorosłych, wydane w roku 1947. 472/52

Sztaba Czesław, zam. Bystre pow. Garwolin — świadectwo szkolne klasy 7-mej. 405/52

### DO P. T. PRENUMERATORÓW

Przypominamy, że

zamówienia na prenumeratę Dziennika Urz. Min. Ośw. na rok 1953 należy zgłaszać do PPK „Ruch“ w czasie do 15 XII 1952 r. — tylko za pośrednictwem urzędów pocztowych oraz listonoszy (wiejskich i miejskich). Zamówień i wpłat bezpośrednio do PPK „Ruch“ kierować nie należy.

Prenumeratorom, którzy dokonają zamówień w terminach późniejszych, nie gwarantuje się dostarczenia początkowych numerów wydawnictwa.

Uwaga: Powyższe nie dotyczy szkół, zakładów i innych jednostek, które otrzymują Dz. Urz. Min. Ośw. z prenumeraty centralnej Ministerstwa Oświaty.

Począwszy od numeru 18 poszczególne egzemplarze Dziennika Urzędowego Min. Oświaty są do nabycia w następujących Wojewódzkich punktach sprzedaży Centrali Zaopatrzenia Szkół „CEZAS“:

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| 1. Warszawa, ul. Sienkiewicza 6  | 8. Białystok, ul. Stalina 2                |
| 2. Łódź, ul. Piotrkowska 107     | 9. Olsztyn, ul. Kołłątaja 23               |
| 3. Kraków, ul. Floriańska 35     | 10. Szczecin, ul. Kaszubska 17             |
| 4. Wrocław, ul. Św. Antoniego 24 | 11. Słupsk, ul. Żymierskiego 15            |
| 5. Bytom, ul. Gliwicka 10        | 12. Lublin, ul. Krakowskie Przedmieście 38 |
| 6. Poznań, ul. Rokossowskiego 18 | 13. Sopot, Plac Wolności 12                |
| 7. Bydgoszcz, Pl. Zjednoczenia 2 | 14. Kielce, ul. Sienkiewicza 17            |

Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca: Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa  
Kolportaż: PPK „Ruch“, Łódź, ul. Roosevelta 17

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu) Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42.

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Ceny ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urz. Min. Oświaty wynosi zł 30.— Zamówienia i wpłaty na prenumeratę przyjmują wszystkie urzędy pocztowe oraz listonosze.

Abonentem zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“, (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“ i Wojewódzkich punktach sprzedaży „CEZAS“

Zamówienia na egzemplarze archiwalne należy kierować bezpośrednio do PPK „Ruch“ Warszawa, ul. Srebrna 12 wpłacając równocześnie należność na konto PKO I-15207.

Reklamacje dotyczące prenumeraty Dziennika Urz. Min. Ośw. należy kierować pod adresem P.P.K. „Ruch“ Łódź, ul. Roosevelta 17.

Cena zł 1.—

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych w Łodzi

ODBIORCA:

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem





# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 12 grudnia 1952 r.

Nr 20

Poz. 163—172

## TREŚĆ

- 163 **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY** z 1 XII 1952 r. w sprawie zmiany regulaminu „Olimpiady Matematycznej“.
- 164 **INSTRUKCJA MINISTRA ZDROWIA** z 14 XI 1952 r. w sprawie opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami szkół podstawowych.
- 165 **OKÓLNIK** nr 45 z 18 XI 1952 r. w sprawie zadań szkoły w zakresie opieki nad młodzieżą kończącą klasę VII szkoły podstawowej.
- 166 **KOMUNIKAT** w sprawie Festiwalu Dziecięcych Zespołów Artystycznych.
- 167 — w sprawie przydziału programu „Nauka o Konstytucji“ dla szkół.
- 168 — w sprawie wykazu wydawnictw zatwierdzonych do użytku szkolnego.
- 169 — w sprawie propagowania przez młodzież szkolną uprawy i kontraktacji lnu i konopi.
- 170 **OBWIESZCZENIA SĄDOWE**
- 171 **ZAGUBIONE DOKUMENTY**
- 172 **UNIEWAŻNIONE PIECZĘCIE URZĘDOWE**

163

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 1 grudnia 1952 r. (Nr SO-8880/52)

w sprawie zmiany regulaminu „Olimpiady Matematycznej“

§ 1. W związku z postanowieniami § 1 ust. 2 zarządzenia Ministra Oświaty z 31 października 1949 r. w sprawie zorganizowania zawodów matematycznych w szkołach (Dz. Urz. Mip. Ośw. nr 16, poz. 272) ustala się sposób organizacji tych zawodów w roku szkolnym 1952/53 według regulaminu ogłoszonego jako załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty z 3 stycznia 1951 r. w sprawie regulaminu „Olimpiady Matematycznej“ na rok 1950/51 (Dz. Urz. Min. Ośw. nr 1, poz. 4) w brzmieniu zmienionym zarządzeniem Ministra Oświaty z 15 grudnia 1951 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. nr 20, poz. 262), do którego wprowadza się następujące zmiany:

a) w §§ 4, 11, 12 i 20 skreśla się oznaczenie roku kalendarzowego,

b) § 16 otrzymuje nowe brzmienie: „§ 16. Zawody III stopnia przeprowadzi Komitet Główny w porozumieniu z Ministerstwem Oświaty. Zawody te odbędą się w Warszawie, w ciągu dwóch następujących po sobie dni w marcu, z podobnym przebiegiem jako zawody stopnia II.“

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 września 1952 r.

Minister Oświaty: w/z **Z. Dembińska**

164

### INSTRUKCJA Nr 112/52

#### MINISTRA ZDROWIA

z 14 listopada 1952 r. (Nr M.III.h.1/68/52)

w sprawie opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami szkół podstawowych

Do

*prezydów rad narodowych (wydziały zdrowia) oraz centralnych wojewódzkich poradni ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka.*

W celu usprawnienia opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami szkół podstawowych — w porozumieniu z Ministrem Oświaty wyjaśniam i ustaliam, co następuje:

I. 1. Sprawy opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami szkół podstawowych należą do wydziałów zdrowia prezydów rad narodowych, działających w porozumieniu z wydziałami oświaty tychże prezydów.

2. Wydziały zdrowia PWRN zlecają organizowanie tej opieki na terenie województwa centralnym wojewódzkim poradniom ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka. W poradniach tych powinna być utworzona dla tych spraw specjalna komórka organizacyjna, w której skład powinien wejść jeden lekarz i jedna pielęgniarka.

3. Wydziały zdrowia PPRN, na których terenach istnieją zespoły terenowe centralnych wojewódzkich poradni ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, zlecają tym zespołom organizowanie opieki higieniczno-lekarskiej na terenie powiatu.

4. Centralne wojewódzkie poradnie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka oraz ich zespoły terenowe przy wykonywaniu swych zadań z zakresu opieki higieniczno-lekarskiej współpracują ściśle z właściwymi organami sanitarno-epidemiologicznymi (stacje sanitarno-epidemiologiczne, kolumny sanitarne), do których w szczególności należy nadzór sanitarny nad szkołami podstawowymi oraz nadzór i instruktaż w zakresie zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych wśród uczniów tych szkół.

II. Za utrzymanie szkoły podstawowej w należyтым stanie sanitarno-higienicznym odpowiedzialny jest kierownik szkoły.

III. 1. Opiekę higieniczno-lekarską nad uczniami szkoły podstawowej oraz kontrolę stanu sanitarno-higienicznego szkoły wykonuje lekarz szkolny przy udziale pielęgniarki szkolnej.

2. Lekarz szkolny i pielęgniarka szkolna są pracownikami właściwej miejscowo przychodni rejonowej bądź ośrodka zdrowia, przy czym wykonują swe czynności w jednej szkole bądź w kilku szkołach, położonych w promieniu nie większym niż 5 km od siedziby przychodni rejonowej bądź ośrodka zdrowia. Lekarze szkolni i pielęgniarki szkolne powinni być zatrudnieni w wymiarze godzin umożliwiającym im należyte spełnienie ich obowiązków — z tym, że lekarz sprawujący opiekę nad 3000—4000 dzieci, a pielęgniarka sprawująca opiekę nad 2000 dzieci powinni być zatrudnieni w pełnym wymiarze.

3. Pielęgniarka szkolna powinna wykonywać swe czynności w szkole zasadniczo w tych dniach, kiedy nie ma tam lekarza, jednak w rozkładzie zajęć lekarza i pielęgniarki należy przewidzieć konieczną liczbę godzin na ich wspólną pracę.

4. W przypadku niemożności wyznaczenia pielęgniarki szkolnej w celu sprawowania opieki nad dziećmi określonej szkoły — pewną część obowiązków pielęgniarki szkolnej wykonuje nauczyciel, powołany przez wydział zdrowia PPRN na wniosek kierownika szkoły. Nauczyciel taki powinien być obeznany z zagadnieniami higieny i zdrowia dzieci w szkole, a w miarę możliwości przeszkolony na kursie higieny szkolnej. Kierownik szkoły w porozumieniu z wydziałem zdrowia PPRN wydziela takiemu nauczycielowi w planie zajęć szkolnych liczbę godzin potrzebną do wykonywania opieki higieniczno-lekarskiej. Za pełnienie tych obowiązków wydział zdrowia PPRN wypłaca nauczycielowi wynagrodzenie w stosunku do przepracowanej liczby godzin w wysokości odpowiadającej uposażeniu według IX grupy uposażenia pracowników służby zdrowia, a po 3 latach pracy na tym stanowisku VIII grupy służby zdrowia.

5. W przypadku, gdy dla danej szkoły nie został wyznaczony lekarz szkolny — do czasu jego wyznaczenia funkcje



lekarza szkolnego wykonuje pielęgniarka szkolna, a w braku pielęgniarki — nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4. W tym ostatnim przypadku nauczyciel kieruje się zasadami określonymi w załączniku Nr 1 do instrukcji.

6. Do współdziałania w zakresie opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami obowiązani są: zespół nauczający, aktyw starszych uczniów i komitet rodzicielski.

7. Szczegółowe obowiązki osób wymienionych w pkt. 1—6 określa załącznik Nr 2 do instrukcji.

IV. W celu pełnej realizacji wytycznych ust. I—III instrukcji — wydziały zdrowia prezydiów wojewódzkich rad narodowych (centralne wojewódzkie poradnie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka oraz ich zespoły terenowe) powinny w szczególności:

1) dopilnować obsadzenia wszystkich etatów lekarzy szkolnych i pielęgniarek szkolnych oraz czuwać nad należywym rozmieszczeniem tych pracowników,

2) zapewnić wyposażenie w sprzęt lekarski gabinetów lekarskich w szkołach podstawowych,

3) czuwać nad tym, aby dla lekarzy i pielęgniarek szkolnych były zapewnione odpowiednie pomieszczenia w budynkach szkolnych, wyposażone w podstawowy sprzęt gospodarczy (szafka apteczna, biurko, stolik, leżanka itp.) oraz, aby szkoły były zaopatrzone w środki służące do utrzymania czystości osobistej dzieci (mydło, ręczniki, papier higieniczny itp.),

4) zgłaszać wydziałom oświaty prezydiów rad narodowych odpowiednie wnioski w przypadku stwierdzenia braków, o których mowa w pkt. 3,

5) zorganizować systematyczne współdziałanie lekarzy i pielęgniarek szkolnych z zakładami leczniczymi, w szczególności w zakresie kierowania dzieci do poradni D I, poradni przeciwgruźliczej, okulistycznej, poradni międzyszkolnej itp. oraz do domów zdrowia, prewentiów, sanatoriów itp.,

6) instruować lekarzy i pielęgniarki szkolne o zakresie ich obowiązków,

7) czuwać w porozumieniu z wydziałami oświaty nad należyłą współpracą kierowników i personelu nauczycielskiego z lekarzami i pielęgniarkami szkolnymi.

V. Uchyła się załącznik Nr 5 do okólnika Nr 57/50 z dnia 6 lipca 1950 r. w sprawie tymczasowych wytycznych o organizacji, zasadach działalności oraz warunkach korzystania ze świadczeń ośrodków zdrowia, będących zakładami społecznymi służby zdrowia, w zakresie opieki nad zdrowiem kobiet i dzieci (Dz. Urz. Min. Zdr. Nr 14, poz. 122).

Minister Zdrowia: **J. Sztachelski**

**Załącznik Nr 1** do instrukcji Nr 112/52 Ministra Zdrowia z 14 listopada 1952 r. (Nr M.III.h.1/68/52)

## MINIMUM WARUNKÓW HIGIENICZNYCH SZKOŁY (wskazówki dla nauczycieli)

### I. Stan higieniczny szkoły

Jednym z podstawowych warunków zdrowia dzieci w szkole są odpowiednie warunki higieniczne szkoły.

Przede wszystkim trzeba dbać o czystość budynku szkolnego, wszystkich jego pomieszczeń, a zwłaszcza umywalni, ustępu, sal gimnastycznych, boiska i podwórka szkolnego.

Budynek szkolny powinien być codziennie czysto sprzątnięty. Wszystkie klasy, bez względu na pogodę i porę roku, muszą być przed przyjściem dzieci do szkoły oraz w czasie każdej przerwy między lekcjami dokładnie wywietrzone. Jeżeli w szkole dzieci uczą się na dwie zmiany, przerwy między zmianami nie mogą być krótsze niż 1 godzina. Konieczne jest dokładne sprzątnięcie całej szkoły i wietrzenie wszystkich klas między pierwszą a drugą zmianą dzieci.

**Szatknia:** W każdej szkole powinna być szatnia, w której dzieci po przyjściu do szkoły zostawiają wierzchnie ubranie. Jeżeli ustęp znajduje się na terenie gmachu, dzieci powinny zmieniać obuwie na miękkie pantofle. Zmiana obuwia i pozostawianie wierzchniej odzieży w szatni przyczyniają się do utrzymania czystości w szkole.

Szatnia powinna być dostatecznie duża (0,25 m<sup>2</sup> na dziecko), aby ubranie każdego dziecka mogło wisieć osobno.

**Ustępy** należy często sprzątać, wietrzyć i ochraniać przed muchami (siatki w oknach). Pomieszczenie ustępu powinno być dostatecznie oświetlone, w miarę możliwości ogrzewane zimną. W ustępie powinien być zawieszony papier higieniczny bądź makulatura. Należy dzieci przyzwyczajać do zachowa-

nia czystości i porządku w ustępie. Po użyciu go dzieci powinny mieć możliwość umycia rąk.

Ilość oczek ustępowych powinna wynosić co najmniej 1 na 25 dzieci. Należy wydzielić oddzielne ustępy dla chłopców i oddzielne dla dziewcząt. W ustępach dla chłopców powinien znajdować się dodatkowo 1 pisuar na 25 dzieci. Ustępy należy dezynfekować (w miarę potrzeby) 10—20% wapnem chlorowanym.

**Woda:** Studnie i wodociągi szkolne powinny być co najmniej raz do roku poddawane kontroli sanitarno-technicznej, a woda z nich co najmniej raz do roku powinna być zbadana laboratoryjnie przez terenowo właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną.

**Umywalnia** powinna być tak umieszczona, aby dzieci mogły myć ręce w wodzie bieżącej po wyjściu z ustępu i przed każdym posiłkiem. Ręczniki należy zmieniać możliwie często, co najmniej dwa razy na tydzień. Minimum ręczników powinno wynosić 2 na klasę, jednak należy dążyć, aby ręczników było więcej. Konieczne jest w umywalni mydło.

**Klasy:** W izbie szkolnej na każde dziecko powinno przypadać co najmniej 1 m<sup>2</sup> powierzchni i 3 m<sup>3</sup> powietrza. Ławki trzeba tak ustawić, aby okna (główne źródło oświetlenia) znajdowały się po lewej stronie dzieci. Ławki szkolne powinny być dostosowane wymiarami do wzrostu dzieci, nie mogą być ciasne i niewygodne. Przed lekcjami i po lekcjach klasy muszą być dokładnie sprzątnięte i odkurzone na wilgotno, w czasie zaś każdej przerwy — dokładnie wietrzone przez otwarcie wszystkich okien, niezależnie od pogody i pory roku.

Tablicę trzeba tak ustawić, aby była dobrze oświetlona i dobrze widoczna ze wszystkich miejsc w ławkach. Ścieraczka do ścierania tablicy musi być zawsze wilgotna.

Przy rozsadzaniu dzieci w ławkach trzeba w pierwszych rzędach umieszczać dzieci z osłabionym wzrokiem i słuchem oraz dzieci małego wzrostu.

Sala gimnastyczna jest przeznaczona do ćwiczeń fizycznych i w żadnym wypadku nie może być wykorzystywana na inne cele. Przynależy i sprzęt gimnastyczny muszą być utrzymane w dobrym stanie, bowiem ich uszkodzenia mogą stać się przyczyną nieszczęśliwych wypadków. Ćwiczenia wychowania fizycznego powinny odbywać się w sali gimnastycznej tylko w czasie złej pogody. W miarę możliwości — lekcje wychowania fizycznego należy prowadzić na dworze.

**Boisko** musi być równe. Wszelkie nierówności gruntu trzeba przed zajęciami wyrównać oraz uprzątnąć śmieci, kamienie, szkło itp. W pobliżu boiska nie mogą znajdować się nieszczęsne śmietniki i ustępy.

**Żywnienie** w szkole (bufet lub stołówka), należy dbać o należyty stan produktów żywnościowych, czystość przyrządzania, przechowywania i podawania posiłków, a także o czystość naczyń i zabezpieczenie posiłków przed muchami.

### II. Kontrola zdrowia personelu szkoły

Cały personel nauczający, administracyjny i gospodarczy szkoły powinien być przebadany, w celu sprawdzenia stanu zdrowia. Osoby chore na choroby udzielające się otoczeniu (np. gruźlica) i nosiciele chorób zakaźnych nie mogą pracować w szkole.

### III. Stan higieniczny dzieci w szkole i zapobieganie chorobom zakaźnym

W szkole cały personel nauczycielski i wychowawczy powinien kontrolować czystość dzieci i obserwować stan ich zdrowia. Nauczyciele i wychowawcy powinni wejść w kontakt z opieką domową dzieci stale brudnych, zawszonych bądź zagnidzonych i starać się wpłynąć na zmianę złych warunków higienicznych domu dziecka przez propagandę zasad higieny w jego środowisku domowym i konkretne rady, dotyczące zwalczania wszawicy itp.

Przez bezpośredni wpływ wychowawczy należy dążyć do wytworzenia u dzieci nawyków higienicznych, organizować współzawodnictwo w zakresie czystości osobistej dzieci w klasach oraz stosować przy pomocy komitetu rodzicielskiego bezpośrednie zabiegi, jak kąpiele, obcinanie włosów chłopcom, a za zgodą rodziców — również dziewczynkom itp.

Dzieci chore i podejrzone o chorobę nie mogą mieć wstępu na teren szkoły. Dzieci, które zachorują na terenie szkoły (gorączka, wysypka, biegunka itp.) trzeba natychmiast odsyłać do domu, z zaleceniem przedstawienia ich lekarzowi do zbadania.



Nie można także dopuszczać do szkoły dzieci, aż do wyjaśnienia sprawy przez lekarza, jeżeli w ich domu znajdują się osoby chore.

Należy kierować do badania lekarskiego dzieci wątłe, często chorujące, blade, łatwo męczące się, z wypryskami na ciele (np. na owłosionej części głowy, na twarzy, w okolicach nosa) oraz z zaczerwienionymi lub ropiejącymi oczami.

Wobec dzieci chorych na choroby zakaźne i dzieci, u których stwierdzono styczność z chorymi na choroby zakaźne, należy ściśle stosować zarządzenie Ministrów Zdrowia, Oświaty oraz Kultury i Sztuki z dnia 15 lutego 1951 r. w sprawie zapobiegania chorobom zakaźnym i ich zwalczania wśród dzieci do lat 14 (Dz. Urz. Min. Zdr. Nr 5, poz. 34 oraz Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 5, poz. 52).

Dzieci, które przebyły jakąś chorobę, jak również dzieci, u których w domu jest ktoś chory, mogą uczęszczać do szkoły jedynie po przedstawieniu zaświadczenia lekarza, że są zdrowe i nie zagrażają otoczeniu.

**Załącznik Nr 2** do instrukcji Nr 112/52 Ministra Zdrowia z 14 listopada 1952 r. (Nr M.III.h.1/68/52)

### I. Obowiązki lekarza szkolnego

Lekarz szkolny jest odpowiedzialny za prawidłowy rozwój, stan zdrowia i higienę dzieci pozostających pod jego opieką oraz za nadzór nad stanem higieniczno-sanitarnym pomieszczeń i otoczenia przydzielonych mu szkół.

W szczególności do obowiązku lekarza szkolnego należy:

1) zbadanie wszystkich dzieci nowoprzyjętych do szkoły oraz w miarę możliwości zorganizowanie u nich kontroli odczynu tuberkulinowego i radiologicznego zbadania klatki piersiowej w celu:

a) kontroli nosicielstwa błonicy, paciorkowca hemolitycznego i zarobaczenia,

b) skierowania do właściwych poradni specjalistycznych na leczenie dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości rozwoju i budowy, a także wady wzroku, słuchu i narządów mowy,

c) skierowania do domów zdrowia, prewentoriów itd.,

d) udzielenia wskazówek co do rozmieszczenia w odpowiednich ławkach dzieci według wzrostu, krótkowzrocznych i z wadami słuchu,

e) zakwalifikowania dzieci do dożywiania w szkole,

f) zakwalifikowania dzieci do ćwiczeń z wychowania fizycznego.

Požadane jest, aby przy pierwszym badaniu uczniów obecni byli rodzice;

2) okresowe zbadanie w miarę możliwości wszystkich dzieci, w celu określonym w pkt. 1, a przede wszystkim dzieci klas nieparzystych oraz kończących szkołę (ustalenie ewent. przeciwwskazań co do zamierzonego wyboru zawodu);

3) przeprowadzenie okresowych przeglądów lekarskich przy końcu roku szkolnego, w celu zakwalifikowania dzieci na placówki wczasów letnich (obozy, kolonie, półkolonie);

4) opieka nad zdrowiem wszystkich dzieci w szkole, ze szczególnym zwróceniem uwagi na dzieci często chorujące, wątłe i wskazane przez nauczycieli, oraz udzielanie doraźnej pomocy lekarskiej w nagłych wypadkach i zachorowaniach dzieci na terenie szkoły;

5) kontrola wagi i wzrostu dzieci;

6) prowadzenie indywidualnych kart zdrowia dzieci i notowanie w tych kartach wyników badań stanu zdrowia i rozwoju fizycznego dzieci;

7) kontrola zapadalności dzieci szkolnych na choroby zakaźne i prowadzenie akcji szczepień;

8) współpraca z zakładami leczniczymi w zakresie opieki nad zdrowiem dziecka, a przede wszystkim z poradnią dla dzieci D1, poradnią przeciwgruźliczą, jak również współpraca z miejscowym organem sanitarno-epidemiologicznym (stacją san.-epid., kolumną sanitarną), zwłaszcza w przypadku konieczności przeprowadzenia dezynfekcji lub dezynsekcji szkoły oraz zgłaszanie kierownikowi szkoły uzgodnionych z tym organem wniosków, dotyczących podniesienia stanu sanitarno-higienicznego szkoły; odnotowywanie wyników kontroli i wniosków w książce kontroli sanitarnej;

9) pomoc w organizowaniu akcji masowych służby zdrowia, przeprowadzanych na terenie szkoły;

10) nadzór nad higieną nauczania i wychowania fizycznego w szkole oraz zgłaszanie kierownikowi szkoły konkretnych wniosków w tym zakresie, a także wnioskowanie w sprawie zwalniania od egzaminów lub ich odraczenia ze względu na zdrowie dzieci;

11) prowadzenie propagandy zasad higieny wśród uczniów, rodziców i zespołu nauczającego, jak również opieka nad działalnością szkolnego Koła PCK i aktywności dzieci w zakresie higieny szkolnej;

12) kontrola akcji żywienia dzieci na terenie szkoły;

13) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości z działalności szkolnego personelu służby zdrowia;

14) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej szkoły przynajmniej raz na kwartał.

### II. Obowiązki pielęgniarki szkolnej

Do obowiązków pielęgniarki szkolnej należy:

1) udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach i zachorowaniach dzieci na terenie szkoły;

2) wykonywanie okresowych pomiarów wzrostu i wagi dzieci na początku i przy końcu roku szkolnego, kontrola wzroku i słuchu dzieci oraz wpisywanie wyników do kart zdrowia dzieci;

3) opieka nad kartami zdrowia dzieci, wypełnianie części karty, dotyczącej higieny osobistej dziecka oraz wpisywanie do karty wyników badań dodatkowych i specjalistycznych;

4) wykonywanie obowiązków szczepień pod kierownictwem lekarza;

5) kontrola higieny osobistej dzieci szkolnych co najmniej jeden raz w miesiącu;

6) kontrola na zlecenie lekarza warunków domowych dzieci zaniedbanych pod względem higienicznym (wywiad domowy) i indywidualna akcja oświatowo-higieniczna w środowisku domowym tych dzieci;

7) prowadzenie wg wskazówek lekarza kontroli zapadalności na choroby zakaźne wśród dzieci szkoły, przedstawianie lekarzowi szkolnemu wykazu dzieci chorych, nieobecnych w ciągu kilku dni w szkole;

8) przeprowadzanie kontroli sanitarno-higienicznej szkoły i zgłaszanie lekarzowi swoich uwag w tym zakresie co najmniej 1 raz w miesiącu;

9) nadzorowanie pracy aktywności dzieci szkolnych w zakresie podnoszenia stanu sanitarno-higienicznego szkoły;

10) opieka nad inwentarzem i wyposażeniem gabinetu lekarskiego oraz zgłaszanie kierownikowi szkoły zatwierdzonych przez lekarza zapotrzebowań na uzupełnienie wyposażenia gabinetu lekarskiego, apteczki szkolnej i druków;

11) organizowanie kąpiele dzieci w kąpielisku, dopilnowanie kąpiele i udzielanie wskazówek dyżurnym matkom wyznaczonym do czuwania nad kąpielą;

12) kierowanie dezynsekcją dzieci w razie potrzeby;

13) w razie braku lekarza w szkole — wykonywanie obowiązków określonych w części I pkt. 4—13 oraz organizowanie w porozumieniu z Wydziałem Zdrowia PPRN badań, o których mowa w części I pkt. 1—3, przez lekarzy najbliższej położonego zakładu opieki zdrowotnej otwartej.

### III. Obowiązki nauczyciela, powołanego do sprawowania opieki zdrowotnej nad uczniami (ust. III pkt. 4 instrukcji)

Do obowiązków nauczyciela należy:

1) wykonywanie obowiązków określonych w części II pkt. 1—3 oraz 5—13;

2) organizowanie w porozumieniu z wydziałem zdrowia PPRN szczepień dzieci przez personel najbliższej położonego zakładu opieki zdrowotnej otwartej;

3) ściśle przestrzeganie zasad zawartych w załączniku Nr 1 do instrukcji.

### IV. Obowiązki kierownika szkoły

Do obowiązków kierownika szkoły należy:

1) stwarzanie lekarzowi i pielęgniarce dogodnych warunków do wykonywania przez nich czynności fachowych na terenie szkoły;

2) realizowanie konkretnych i umotywowanych wniosków lekarza, a w razie jego braku, pielęgniarki szkolnej względnie innego upoważnionego przedstawiciela służby zdrowia, dotyczących podniesienia warunków higieny nauczania i warunków sanitarno-higienicznych szkoły;

3) zasięganie rady lekarza (pielęgniarki) co do inwestycji urządzeń sanitarnych szkoły i zarządzeń porządkowych w związku z utrzymaniem należytego stanu higienicznego szkoły;

4) urządzenie na terenie szkoły gabinetu lekarskiego i dbanie o jego wyposażenie w podstawowy sprzęt gospodarczy (umeblowanie, apteczka);



5) uzgadnianie przedstawionego przez lekarza (pielęgniarkę) na początku każdego kwartału planu pracy szkolnej służby zdrowia oraz harmonogramu badań i przeglądów lekarskich, akcji szczepień itp. w poszczególnych klasach;

6) ustalanie z lekarzem (pielęgniarką) i organizowanie formy pracy oświatowej z zakresu higieny ogólnej i szkolnej oraz doszkalanie w tym zakresie personelu nauczającego szkoły, rodziców i opiekunów dzieci, w celu wytworzenia u nich nawyków życia według wskazań higienicznych;

7) w razie przeniesienia dziecka do innej szkoły — odsyłanie kierownikowi szkoły karty zdrowia przeniesionego dziecka.

#### V. Obowiązki wychowawcy klasy

Do obowiązków wychowawcy klasy należy:

1) na początku roku szkolnego — założenie karty zdrowia dzieci nowoprzyjętych, przez wypełnienie ich danymi personalnymi dzieci oraz w miarę możliwości części dotyczącej warunków domowych dzieci i przebytych chorób, a następnie przekazanie wypełnionych kart pielęgniarsce szkolnej;

2) dbanie o utrzymanie na należytych poziomach warunków higienicznych w klasie przez ścisły nadzór nad utrzymaniem czystości, wietrzeniem, oświetleniem, sprzątnięciem i prawidłowym rozmieszczeniem uczniów, wyznaczanie spośród uczniów dyżurnych odpowiedzialnych za utrzymanie czystości i wietrzenie klasy w czasie przerw;

3) dbanie o wychowanie zdrowotne dzieci swojej klasy, przez wytworzenie u dzieci nawyków postępowania w myśl zasad higieny;

4) współpraca z personelem służby zdrowia szkoły w ułożeniu planu badań, przeglądów lekarskich, pomiarów, szczepień itp.

#### VI. Obowiązki nauczyciela wychowania fizycznego

Do obowiązków nauczyciela wychowania fizycznego należy:

1) współpraca z lekarzem w zakresie programu i natężenia ćwiczeń fizycznych ogółu dzieci, ćwiczeń wyrównawczych u dzieci opóźnionych w rozwoju fizycznym, rekonwalescentów oraz dzieci z wadami budowy i postawy;

2) obserwowanie wpływu wychowania fizycznego na stan usprawnienia ruchowego i zdrowia dzieci oraz przedstawianie lekarzowi do zbadania dzieci łatwo zdradzających objawy zmęczenia;

3) dbanie o należyty stan higieniczny urządzeń i terenów ćwiczeń z zakresu wychowania fizycznego oraz o pełne bezpieczeństwo tych ćwiczeń, a także o właściwe używanie ubioru i obuwia gimnastycznego;

4) współpraca z lekarzem szkolnym w wychowaniu zdrowotnym dzieci oraz kontroli ich czystości osobistej, dążenie do wytworzenia u dzieci nawyku codziennej gimnastyki porannej.

#### VII. Obowiązki aktywu starszych uczniów

Do obowiązków aktywu starszych uczniów należy:

1) dbanie o należyty poziom pracy szkolnego Koła PCK;

2) dążenie do zaznajomienia wszystkich uczniów z ogólnymi zasadami higieny i umiejętnością udzielania pierwszej pomocy w nieszczęśliwych wypadkach przez organizowanie przy pomocy kierownika szkoły, lekarza i pielęgniarki szkolnej kursów, pogadank, pokazów, filmów, przezroczy, afiszów i ćwiczeń praktycznych dla uczniów;

3) doszkalanie aktywu „przodowników zdrowia“ spośród uczniów;

4) dbanie o dobry stan higieniczny szkoły i jej otoczenia, a w tym celu wyznaczanie spośród starszych i przeskolonych uczniów dyżurnych higienistów klas, pięter (wraz z umywalnią i ustępem) i poszczególnych pomieszczeń szkoły oraz dyżurnych higienistów-sanitariuszy do pomocy lekarzowi i pielęgniarsce szkolnej w ich pracy, odpowiedzialnych za swoje czynności przed samorządem szkoły;

5) prowadzenie stałej propagandy zasad higieny, przez organizowanie współzawodnictwa czystości klas i akcji przodownictwa higienicznego („przodownik zdrowia“) — wśród dzieci; ustalanie w tym celu w ramach samorządu szkolnego regulaminów współzawodnictwa czystości klas, jak i regulaminu przodownictwa higienicznego oraz wyznaczanie spośród dzieci komisji, które dokonują przeglądu czystości osobistej kolegów i klas w ramach współzawodnictwa i mobilizują uczniów do udziału w tym współzawodnictwie.

#### VIII. Obowiązki komitetu rodzicielskiego

Do obowiązków komitetu rodzicielskiego należy:

1) współdziałanie z kierownikiem szkoły, lekarzem szkolnym, pielęgniarką i aktywem starszych uczniów w szkole w

podnoszeniu na należyty poziom warunków sanitarno-higienicznych szkoły;

2) interesowanie się stanem zdrowia i czystości dzieci przez:

a) kontrolowanie wypełniania przez rodziców zaleceń dotyczących kierowania dzieci do poradni specjalistycznych,

b) udzielanie pomocy w akcji dożywiania dzieci w szkole,

c) udzielanie pomocy przy zbiorowych kąpielach dzieci,

d) współdziałanie w zwalczaniu wszawicy,

e) propagandę zasad higieny w środowisku domowym dziecka,

f) pomoc przy umieszczaniu dzieci, zakwalifikowanych przez lekarzy, na placówkach wczasów letnich;

3) interesowanie się stanem sanitarno-higienicznym szkoły przez:

a) pomoc w miarę możliwości w zaspokajaniu potrzeb szkoły w zakresie higieniczno-sanitarnym,

b) udzielanie pomocy przy wykonywaniu przez kierownika szkoły zaleceń przedstawicieli służby zdrowia, dotyczących stanu porządkowego i higieniczno-sanitarnego szkoły,

4) współdziałanie w organizowaniu kolonii letnich.

165

#### OKÓLNIAK Nr 45

z 18 listopada 1952 r. (SO 2-2525/52)

#### w sprawie zadań szkoły w zakresie opieki nad młodzieżą kończącą klasę VII szkoły podstawowej

Państwo Ludowe, zapewniając każdemu obywatelowi prawo do nauki, stwarzając dla młodzieży kończącej kl. VII szerokie możliwości dalszego kształcenia się w szkołach średnich zawodowych i ogólnokształcących.

Wychodząca z końcem roku szkolnego ze szkół podstawowych młodzież nie powinna być pozostawiona samej sobie w chwili, kiedy ma rozstrzygać o kierunku swej dalszej pracy. Szkoła, wychowując młodzież przez szereg lat, ma obowiązek przygotowania swoich wychowanków do wyboru zawodu. W ostatnim roku ich pobytu w szkole opieka nad nimi powinna być szczególnie troskliwa.

W ciągu całorocznej pracy pedagogicznej w kl. VII zespół nauczycielski, a zwłaszcza wychowawca klasowy, winni zwracać uwagę na zainteresowania i uzdolnienia poszczególnych uczniów. Ostatnie zaś miesiące przed końcem roku szkolnego — to okres skoncentrowania uwagi uczniów i ich rodziców na zagadnieniu wyboru kierunku dalszej nauki oraz na realizacji powyższej decyzji w tej sprawie.

Przeprowadzając pogadanki z młodzieżą i rodzicami na temat wyboru zawodu, należy szczegółowo omówić kierunki rozwoju gospodarczego kraju i dlatego też — uwzględniając uzdolnienia i zainteresowania młodzieży — należy jej wskazywać najbardziej atrakcyjne w obecnej chwili kierunki kształcenia się i pracy, zwłaszcza takie, jak górnictwo, hutnictwo, elektrotechnika, metalurgia, chemia itp.

W końcu ubiegłego roku szkolnego wszystkie szkoły podstawowe posiadające klasę VII otrzymały za pośrednictwem wydziałów oświaty prez. PRN (MRN) obszerny informator o szkolnictwie zawodowym, wydany przez Centralny Urząd Szkolenia Zawodowego w Warszawie (podobny uaktualniony informator zostanie wydany w r. 1953). W tym samym czasie Ministerstwo Rolnictwa dostarczyło również wydziałom oświaty pewną liczbę egzemplarzy informatora o szkolnictwie swego resortu. Zasadnicze informacje o szkołach rolniczych podało swego czasu Ministerstwo Oświaty w komunikacie w sprawie przyjmowania kandydatów do liceów rolniczych (zob. Dz. Urz. Min. Ośw. nr 11 z 1951 r., poz. 139).

Korzystając z powyższych wydawnictw i wiadomości zaczerpniętych z prasy, szkoły będą informować zainteresowanych uczniów i rodziców o rodzajach zawodów, o drogach kształcenia zawodowego, o rodzajach szkół zawodowych i rolniczych, szkół Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Kultury i Sztuki, o warunkach przyjmowania do tych szkół i o korzyściach, jakie daje ukończenie szkoły zawodowej.

Pogadanki winny budzić u uczniów zapał do pójścia również na najtrudniejsze odcinki szkolenia i pracy. Należy przede wszystkim wskazywać im znane z Zaciągu Pionierskiego przykłady ideowej młodzieży, która zgłasza się ochotniczo na najtrudniejsze odcinki pracy, zwłaszcza do górnictwa.

Wobec stosunkowo dużego zapotrzebowania szkolnictwa zawodowego należy bardziej nastawiać uwagę i zainteresowania młodzieży na te właśnie szkoły, niż na szkoły ogólnokształcące. Ze względu na doniosłą rolę kadr pedagogicz-



nych i potrzeby w tym zakresie, szkoły starać się winny również o pozyskanie i dokładne przygotowanie kandydatów dla liceów pedagogicznych i liceów wychowawczyń przedszkolnych, przez indywidualne oddziaływanie na młodzież nadającą się do tych szkół.

Należy równocześnie pamiętać, że możliwości wyboru zawodu dotyczą w równej mierze chłopców i dziewcząt, a kierowanie uczennic do takiego typu szkół technicznych (jak metalowy i elektrotechniczny) — w których dotychczas dziewczęta stanowią mały odsetek ogółu kształcącej się młodzieży — jest bardzo pożądane.

Przy realizowaniu przez szkoły tych zadań zaleca się stosowanie następujących form pracy:

1. Ustalenie na posiedzeniu rady pedagogicznej planu działania w zakresie przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierowania ich do określonych szkół zawodowych i ogólnokształcących.

2. Organizowanie zebrań dla zainteresowanych rodziców dla poinformowania ich o typach szkół, warunkach przyjęcia i korzyściach dla młodzieży wynikających z kształcenia się w danym kierunku, a następnie przeprowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami dla ustalenia ostatecznych decyzji co do dalszych losów ich dzieci. Rodzice powinni wiedzieć i to, że szkolenie w niektórych typach szkół (np. w szkołach muzycznych, baletowych itd.) rozpoczyna się już od klas najmłodszych.

3. Zapewnienie szkole współpracy komitetu rodzicielskiego i szkolnego komitetu opiekuńczego na odcinku opieki nad młodzieżą kończącą kl. VII.

4. Przeprowadzenie szeregu pogadarek i rozmów zbiorowych i indywidualnych z uczniami klasy VII o możliwościach dalszego kształcenia się, w celu zachęcenia do wyboru określonego zawodu, uświadomienia im własnych zdolności oraz podania im wszelkich potrzebnych informacji i wskazówek.

5. Opracowanie projektu rekrutacji (planu przekazania) absolwentów z danej szkoły podstawowej do szkół średnich zawodowych i ogólnokształcących na podstawie wywiadu z uczniami i rodzicami.

6. Informowanie młodzieży mającej iść bezpośrednio do produkcji o zakładach pracy odpowiadających jej zainteresowaniom oraz o dalszych możliwościach kształcenia się w liceach dla pracujących i liceach korespondencyjnych.

Dla ustalenia kolejności prac w zakresie opieki nad absolwentami Ministerstwo Oświaty poleca, co następuje:

W terminie do dnia 1 kwietnia br. szkolnego zespoły społeczno-pedagogiczne prześlą projekt rekrutacji w 2 egz. wraz z odpowiednim wnioskiem do właściwego wydziału oświaty prez. PRN (MRN) do wiadomości i zatwierdzenia.

Wydziały oświaty, po zanalizowaniu projektów szkół, sporządzą projekt rekrutacji absolwentów dla całego powiatu i prześlą ten projekt w 3 egz. do wojewódzkiego wydziału oświaty w terminie do dnia 10 kwietnia.

Wojewódzkie wydziały oświaty, po przekonsultowaniu projektów powiatowych z DOSZ, wydziałami rolnictwa i leśnictwa i po zaopiniowaniu, zwrócą 1 egz. projektu podległym wydziałom oświaty w terminie do dnia 1 maja.

Do dnia 15 maja powiatowe i miejskie wydziały oświaty powinny zwrócić szkołom 1 egz. ich projektu z uwagami dotyczącymi planów naboru kandydatów do szkół zawodowych, rolniczych i liceów ogólnokształcących. Kontakt szkoły podstawowej ze szkołą średnią powinien być w pełni utrzymany. W tym celu należy zabiegać o pogadanki nauczycieli szkół średnich dla uczniów klas siódmych. Do dnia 15 czerwca kierownictwo szkół prześlą opinię zespołu społeczno-pedagogicznego o kandydatach bezpośrednio do szkół wybranych przez młodzież.

Całość prac w tym zakresie prowadzić będą w szkołach głównie członkowie zespołów społeczno-pedagogicznych przy czynnym współdziałaniu grona nauczycielskiego i komitetu rodzicielskiego oraz szkolnego komitetu opiekuńczego.

Zespoły społeczno-pedagogiczne należy powołać do dnia 10 marca.

W związku z tym:

1) kierownik (dyrektor) szkoły przedstawia wydziałowi oświaty prez. P(M)RN wykaz kandydatów na członków zespołu do dnia 1 marca. W wykazie należy podać: 1) nazwisko i imię, 2) zawód, 3) miejsce zamieszkania, 4) na jakiej podstawie wchodzi w skład zespołu;

2) powiatowy (M) wydział oświaty zatwierdza skład zespołu do dnia 15 marca.

W skład zespołu wchodzi:

1) kierownik (dyrektor) szkoły jako przewodniczący;

2) wychowawca klasy VII;

3) delegat komitetu rodzicielskiego;

4) przedstawiciel szkolnego komitetu opiekuńczego (o ile szkoła jest pod opieką zakładu pracy czy organizacji społecznej);

5) przewodnik względnie opiekun drużyny harcerskiej (jeżeli przy szkole jest czynna drużyna harcerska).

W przypadku, gdy kierownik szkoły jest jednocześnie wychowawcą klasy VII, w skład zespołu wchodzi jeszcze dodatkowo jeden z nauczycieli uczących w klasie VII.

Ministerstwo Oświaty poleca, aby zespoły społeczno-pedagogiczne:

1) otoczyły szczególną opieką sieroty oraz dzieci robotników pracujących w wielkim przemyśle, dzieci przodowników pracy i racjonalizatorów, dzieci pracowników państwowych ośrodków maszynowych, dzieci robotników rolnych w państwowych gospodarstwach rolnych, dzieci chłopów ze spółdzielni produkcyjnych, dzieci nauczycieli, inteligencji twórczej i technicznej;

2) wykorzystały swoje możliwości w zakresie zapewnienia stypendiów dla dzieci wybitnie uzdolnionych a znajdujących się w trudnych warunkach materialnych, przez umieszczenie odpowiedniego zalecenia w opinii przekazywanej szkole, do której dany uczeń będzie uczęszczał.

Ustalona przez zespół społeczno-pedagogiczny opinia o wychowaniu powinna uwzględnić: środowisko społeczne, z którego pochodzi uczeń, zawód ojca, matki, ich warunki materialne, liczbę dzieci na utrzymaniu, udział rodziców w pracy politycznej i społecznej, uzdolnienia i zainteresowania ucznia, jego obowiązkowość i postępy w nauce.

Opinię podpisuje kierownik szkoły i przewodniczący komitetu rodzicielskiego.

Ministerstwo Oświaty z całym naciskiem podkreśla, że stosowany dotąd w niektórych szkołach system rekrutacji do szkół średnich polegający na tym, że młodzież najzdolniejszą kierowano wyłącznie do szkół ogólnokształcących — nie jest właściwy.

Szkoły winny zdecydowanie zwalczać przesąd pozostały z czasów burżuazji o wyższej wartości szkół ogólnokształcących i informować stale rodziców i młodzież, że nie typ szkoły, ale wyniki w nauce warunkują przyjęcie ucznia na studia wyższe.

Dlatego też wybór szkoły średniej winien być uzależniony jedynie od kierunku zainteresowań i uzdolnień poszczególnych uczniów.

W końcu zwraca się uwagę, że opinie wydawane uczniom przez zespoły społeczno-pedagogiczne muszą być rzetelne i zgodne z prawdą. Za wydawanie opinii nie odpowiadających faktycznemu stanowi rzeczy i opartych na kumoterstwie — Ministerstwo wyciągać będzie konsekwencje służbowe w stosunku do kierowników szkół.

Za wykonanie zadań określonych w niniejszym okólniku odpowiedzialni są kierownicy (dyrektorzy) szkół. Równocześnie uchyla się w całości przepisy instrukcji z 24 kwietnia 1950 r. w sprawie rekrutacji młodzieży do szkół zawodowych, zakładów kształcenia nauczycieli i szkół ogólnokształcących stopnia licealnego (zał. 6 do Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 6).

Minister Oświaty: w/z **Z. Dembińska**

166

## KOMUNIKAT

### w sprawie Festiwalu Dziecięcych Zespołów Artystycznych

Żywe słowo, śpiew, taniec i muzyka — to najbardziej powszechne i masowe zajęcia dzieci w pracy pozaszkolnej i pozakolejnej.

Doceniając wartości ideowo-wychowawcze zajęć artystycznych oraz inicjatywę tych województw, które już organizowały festiwale i eliminacje dziecięcej twórczości amatorskiej — Ministerstwo Oświaty, Zarząd Główny ZMP i Ministerstwo Kultury i Sztuki — postanowiły przeprowadzić w roku szkolnym 1952/53 ogólnopolski Festiwal Dziecięcych Zespołów Artystycznych.

#### I. Festiwal ma na celu:

a) wzbogacić formy walki o wyniki nauczania i wychowania dzieci przez stosowanie atrakcyjnych i pociągających form zajęć kulturalno-artystycznych, pomocnych w rozwoju uzdolnień dzieci i zainteresowań dla sztuki oraz w wyrabia-



niu przyzwyczajają do kulturalnego wykorzystywania wolnego czasu,

b) pomóc nauczycielstwu w kształtowaniu i rozwijaniu miłości uczniów do ojczystego kraju i władzy ludowej, która zapewnia dzieciom bogate i urozmaicone formy życia kulturalnego,

c) nadać kierunek ideowy pracy artystycznej dzieci i wykorzystać dorobek dziecięcych zespołów artystycznych w aktualnych akcjach polityczno-wyjaśniających w środowisku.

## II. Tematyka i formy zajęć artystycznych związanych z Festiwałem

W różnorodnych formach artystycznych Festiwalu winny znaleźć wyraz patriotyczne uczucia młodzieży, cześć dla bohaterów walk rewolucyjnych i wyzwoleniczych, zapas do budownictwa socjalistycznego i szacunek do ludzi pracy, pragnienie pokoju i gotowość do obrony zdobyczy naszego państwa ludowego, braterskie uczucia przyjaźni do walczącej o pokój i wolność młodzieży innych krajów, nienawiść do imperialistów, poszanowanie tradycji narodowych i skarbów ludowej kultury naszego narodu, humor, wesołość i radość życia młodzieży.

Festiwal obejmuje następujące rodzaje zajęć artystycznych:

1. śpiew zespołowy z towarzyszeniem instrumentu lub bez,
2. taniec zespołowy (ludowy lub tematyczny). Uwaga: w tańcach, w których są pary mieszane (chłopiec i dziewczynka), niedopuszczalne jest przebieranie dziewcząt za chłopców, gdyż celem konkursu jest, między innymi, pozyskanie chłopców dla pięknej sztuki tanecznej,
3. zespoły instrumentalne — (dozwolone wszystkie rodzaje instrumentów),
4. małe formy teatralne — (recytacje zespołowe, inscenizacje ruchowe wierszy i pieśni, teatr kukiełkowy).

## III. Uczestnicy:

W Festiwalu uczestniczą: zespoły artystyczne ze szkół podstawowych, drużyn harcerskich, placówek pracy pozaszkolnej (DH i MDK), placówek kulturalnych przy zakładach pracy.

## IV. Warunkiem wzięcia udziału w Festiwalu jest:

1. zgłoszenie udziału na piśmie do Zarządu Powiatowego ZMP,
2. opracowanie repertuaru artystycznego spełniającego ideowe i pedagogiczne założenia Festiwalu,
3. prowadzenie kroniki pracy zespołu zawierającej opisy, fotografie, rysunki dotyczące form przygotowania się zespołu do Festiwalu,
4. wystąpienie ze swoim programem w zakładzie pracy, PGR, fabryce, świetlicy wiejskiej lub w szkole.

## V. Festiwal będzie przebiegał w następujących etapach:

1. listopad—grudzień 1952 — okres propagandy Festiwalu i zgłoszenia zespołów do udziału w Festiwalu (kierować do Zarządów Powiatowych ZMP),
2. grudzień 1952 — marzec 1953 — przygotowanie repertuaru artystycznego,
3. marzec—kwiecień 1953 — występy w zakładach pracy i eliminacje powiatowe,
4. maj—1 czerwiec 1953 — eliminacje wojewódzkie (połączone z MDD),
5. lipiec 1953 — obóz przygotowawczy dla najlepszych zespołów w Podgrodziu,
6. lipiec—sierpień 1953 — występy zwycięskich zespołów w ramach Złotu harcerskiego w Warszawie.

## VI. Organizacja Festiwalu w szkołach i placówkach:

Zasadniczym zadaniem w związku z przebiegiem Festiwalu na szczeblu szkolnym (i w placówkach) jest dopełnienie wszelkich wymaganych warunków, jak zgłoszenie, przygotowanie repertuaru, prowadzenie kroniki i wykorzystanie dorobku zespołów w pracy polityczno-agitacyjnej.

Zadaniem kierownika szkoły (placówki) jest zaznajomienie rady pedagogicznej, organizacji młodzieżowej i komitetu rodzicielskiego z warunkami Festiwalu oraz zorganizowanie pomocy nauczycieli (zwłaszcza wychowawców klas) i rodziców w pracy zespołów artystycznych. Nauczyciele i instruk-

torzy zespołów oraz aktywnie działający uczniowie szeroko propagować Festiwal wśród dzieci, wykorzystując plakat festiwalowy, ulotki, audycje radiowe, prasę dziecięcą.

Nauczyciele i instruktorzy zespołów winni wprowadzić w związku z Festiwałem nowe i atrakcyjne zajęcia, jak np. czytanie odpowiedniej lektury, oglądanie filmów i sztuk teatralnych, uczęszczanie na koncerty muzyczne i recytatorskie, zbiorowe słuchanie muzyki nadawanej przez Polskie Radio, spotkania i korespondencja z przedstawicielami świata artystycznego w celu pogłębienia ogólnej kultury artystycznej zespołu. W pracy tej czynną pomoc winni okazać członkowie komitetów rodzicielskich i rodzice. Należy dążyć do jak najbardziej różnorodnego trybu przygotowań, kładąc nacisk na kształtowanie w dzieciach zrozumienia dla wartości sztuki i wyrobienia smaku artystycznego.

Różnorodne i ciekawe formy przygotowań Festiwalu winny znaleźć swe odbicie w kronice zespołu.

W organizowaniu przygotowań do Festiwalu w szkole pamiętać należy, że impreza ta jest jedną z form walki o wyniki w nauce i wychowaniu, że zatem praca zespołów winna być odpowiednio rozłożona w czasie (nie więcej niż dwie próby w tygodniu) i w żadnym wypadku nie może kolidować z podstawowym obowiązkiem ucznia: dobrą pracą lekcyjną i systematycznym odrabianiem zadań domowych.

## VII. Zadania wydziałów oświaty prez. WRN i PRN:

Organizacja Festiwalu opiera się na powiatowych i wojewódzkich komitetach festiwalowych. W skład komitetów winni wejść przedstawiciele wydz. oświaty prez. RN, wydz. kultury i sztuki prez. RN, Związku Młodzieży Polskiej, MDK lub DH, Zarządu ZZNP, TPD, Rad Zw. Zaw. oraz redakcji pism lokalnych, placówek kulturalnych i Polskiego Radia. Powiatowe i wojewódzkie komitety festiwalowe są odpowiedzialne za przygotowanie i przeprowadzenie Festiwalu w szkołach i placówkach pozaszkolnych, za sprawną organizację eliminacji, kontrolę i pomoc terenowi.

W szczególności do zadań komitetu należy:

1. doprowadzenie instrukcji o Festiwalu do szkół i placówek przez rozesłanie materiału propagandowego i programowego, seminaria przewodników drużyn, odprawy i narady aktywnie pedagogicznego i artystycznego, radio i prasę,
2. otoczenie pomocą fachową i organizacyjną zespołów artystycznych,
3. popularyzowanie doświadczeń przodujących zespołów oraz wyróżniających się w przygotowaniach do Festiwalu nauczycieli i instruktorów,
4. przygotowanie i przeprowadzenie eliminacji dziecięcych zespołów artystycznych na szczeblu powiatu i województwa.

Uwaga: Dla uniknięcia powszechnych błędów w organizacji podobnych imprez (mechaniczny przegląd zespołów bez możliwości wypowiedzenia się członków zespołów o swojej pracy i skonfrontowania swego dorobku z dorobkiem innych szkół), eliminacje powiatowe i wojewódzkie winny być zorganizowane w formie festynu dziecięcego (zabawy tanecznej), urozmaiconego częstymi występami zespołów artystycznych. Na zakończenie takiego 3—4-godzinnego festynu (w ciągu dnia należy organizować dwa festyny) należy przeprowadzić krótką wymianę zdań z członkami występującymi zespołów na temat ich pracy i wrażeń z eliminacji.

5. zorganizowanie publicznego pokazu nagrodzonych zespołów,
6. powołanie fachowo i pedagogicznie kwalifikowanych osób do jury festiwalowych,
7. prowadzenie dokumentacji zgłoszeń, kronik zespołów i innych.

(Nr WP 2-1206/52 z 29 XI 1952 r.)

167

## KOMUNIKAT

### w sprawie przydziału programu „Nauka o Konstytucji” dla szkół

Ministerstwo Oświaty zawiadamia, że zakupiło centralnie dla bibliotek szkolnych wydawnictwo „Program nauki w 11-letniej szkole ogólnokształcącej — Nauka o Konstytucji”.

Rozprowadzenie tego programu do wszystkich wydziałów oświaty dokonają w grudniu br. ekspozytury wojewódzkie



„Domu Książki“ na podstawie rozdzielników sporządzonych przez wydziały oświaty prez. WRN.

Po otrzymaniu przesyłek z „Domu Książki“ wydziały oświaty prez. PRN(MRN) przydzielią wymienione wydawnictwo szkołom podstawowym pełnym po 1 egz., zatrzymując 2 egz. dla biblioteki podręcznej wydziału oświaty. Natomiast wydziały oświaty prez. WRN przydzielią po 1 egz. wszystkim liceom ogólnokształcącym, przeznaczając pozostałe egzemplarze do biblioteki podręcznej wydziału do użytku pracowników pedagogicznych.

Szkoły powinny włączyć przydzielony egzemplarz programu do inwentarza biblioteki szkolnej.

(Nr SO 2-10314/52 z 1 XII 1952 r.)

168

### KOMUNIKAT

#### w sprawie wykazu wydawnictw zatwierdzonych do użytku szkolnego

Ministerstwo Oświaty wydało niżej podany wykaz wydawnictw zatwierdzonych w czasie od 21 VIII do 10 XI 1952 r. do użytku szkolnego.

(Nr Oc-9/52 z 26 XI 1952 r.)

#### WYKAZ WYDAWNICTW

##### zatwierdzonych od 21 VIII do 10 XI 1952 r. do użytku szkolnego

#### JĘZYK POLSKI

##### Podręczniki

Wyka K. HISTORIA LITERATURY POLSKIEJ. Kl. X. Cz. I. Romantyzm. PZWS.

##### Książki konieczne w bibliotekach szkolnych oraz lektura obowiązkowa

Broszkiewicz J. KSZTAŁT MIŁOŚCI (kl. X). Czytelnik.

Kraszewski J. I. STARA BAŚŃ (lic.). Czytelnik.

Kruczkowski L. PAWIE PIÓRA (kl. XI). Czytelnik.

Prus B. ANIELKA (od kl. VII). Książka i Wiedza.

Turgieniew I. SZLACHECKIE GNIAZDO (kl. X). Książka i Wiedza.

Żeromski St. SYZYFOWE PRACE (lic.). Czytelnik.

##### Książki pożądane i dozwolone w bibliotekach szkolnych

Andrzejewski J. LUDZIE I ZDARZENIA 1951 (lic.). Czytelnik.

ANTOLOGIA POETÓW DEKABRYSTÓW. Seria poezji rewolucyjnej i postępowej (kl. X—XI). Książka i Wiedza.

Antonow S. DROGAMI SUNĄ MASZYNY (lic.). Książka i Wiedza.

Arct B. LOT O ŚWICIE (dozw.), (kl. V—VII). Wyd. MON.

Asnyk A. WYBÓR WIERSZY (lic.). Książka i Wiedza.

Baszirow G. HONOR (lic.). Książka i Wiedza.

Bianki W. KALENDARZ SIKORKI (kl. II—IV). Nasza Księgarnia.

Bober J., Korczak J., Lovell J. NA NOWEJ HUCIE (od kl. VII). Czytelnik.

Bogusławska S. NIEUMEK (kl. I—II i bibl. przedszk.). Nasza Księgarnia.

Boguszewska H. CZARNA KURA (kl. IX—XI). Książka i Wiedza.

Boguszewska H. CEKAMY NA ŻYCIE (dozw.), (kl. X—XI). Państw. Inst. Wyd.

Boguszewska H. i Kornacki J. JADĄ WOZY Z CEGLĄ (kl. XI). Państw. Inst. Wyd.

Bonacka E. WIELKA PRZYGODA MAŁEGO MACIUSIA (kl. I—IV i bibl. przedszk.). Nasza Księgarnia.

Brodziński K. WIESŁAW (lic.). Książka i Wiedza.

Broniewski Wł. MŁODYM DO LOTU (lic.). Książka i Wiedza.

Brzoza J. DZIECI (od kl. VII). Książka i Wiedza.

Byron J. GIAUR w przekł. A. Mickiewicza (lic.). Książka i Wiedza.

Cachin M. BALZAC (kl. X—XI). Książka i Wiedza.

Centkiewiczowie A. i Cz. NA PODBÓJ ARKTYKI (kl. IX—XI). Książka i Wiedza.

CHCIWE NIEDŹWIADKI — ludowa bajka węgierska (kl. I—II i bibl. przedszk.). Nasza Księgarnia.

Czaruszyn E. JAK WRONA NAUCZYŁA HENIUSIA MÓWIĆ „R“ (kl. I i bibl. przedszk.). Nasza Księgarnia.

Czernyszewski M. PROLOG. Powieść z lat sześćdziesiątych (kl. X—XI i bibl. pedag.). Książka i Wiedza.

Czeszko B. POKOLENIE (kl. IX—XI). Czytelnik.

Duszyńska J. CUDACZEK WYŚMIEWACZEK (dozw.), (kl. II—III). Nasza Księgarnia.

Dygasiński A. NA ZŁAMANIE KARKU (lic.). Książka i Wiedza.

Fast H. DUMNI I WOLNI (kl. X—XI). Czytelnik.

Fast H. OBYWATEL TOM PAINE (kl. X—XI). Książka i Wiedza.

Fiodorow P. GENERAL DOWATOR (lic.). Wyd. MON.

Fiszman S. ALEKSANDER HERCEN (kl. X—XI). Książka i Wiedza.

Gorki M. WŚRÓD LUDZI (kl. XI). Książka i Wiedza.

Grabowski J. REKSIO I PUCEK (kl. II—III). Nasza Księgarnia.

Granin D. ZWYCIĘSTWO INŻYNIERA KORSAKOWA (lic.). Książka i Wiedza.

Grigorow K. NAD WSIA WIDNIEJĄ WZGÓRZA (dozw.), (od kl. VII). Lud. Spółdz. Wyd.

Grigulis A. DOMEK POD DZIKA JABŁONIĄ (dozw.), (lic.). Książka i Wiedza.

Hen J. NOTES LEJTNANTA NIKASZYNA (lic.). Nasza Księgarnia.

Hen J. PŁOMIEŃ NA PODHALU (dozw.), (kl. VI—VII). Wyd. MON.

Hoff I. MIASTO PRZYSZŁOŚCI (od kl. VII). Nasza Księgarnia.

Januszewska H. NAWOJKA (od kl. IX). Nasza Księgarnia.

Jefremow I. KSIĘŻYCOWA SKAŁA (od kl. VII). Nasza Księgarnia.

Jeż T. T. POWSTANIE WĘGIERSKIE (lic.). Wyd. MON.

Kerbabajew B. AJSOLTAN Z KRAINY BIAŁEGO ZŁOTA (od kl. VII). Książka i Wiedza.

Kierst J. ROZMOWA Z JASZCZURKĄ (kl. I—II i bibl. przedszk.). Nasza Księgarnia.

Kochanowski J. WYBÓR POEZJI (lic.). Książka i Wiedza.

Kołas J. W POLESKIEJ GŁUSZY (kl. X—XI). Książka i Wiedza.

Konopnicka M. Z WŁAMANIEM (od kl. VII). Książka i Wiedza.

— KOREA WALCZY. Zbiór opowiadań (od kl. VII). Wyd. MON.

Kosiakiewicz W. NOWELE I OPOWIADANIA (kl. IX—XI). Książka i Wiedza.

Kowalewski St. ZAŁOGA ELŻBIETY (lic.). Książka i Wiedza.

Kownacka M. KŁOCEK (kl. I i bibl. przedszk.). Nasza Księgarnia.

Koźniewski K. PIĄTKA Z ULICY BARSKIEJ (lic.). Państw. Inst. Wyd.

Kryłow I. A. BAJKI (bibl. szk. podst.). Nasza Księgarnia.

Krzemieńska L. LENIN WŚRÓD DZIECI (kl. I—III i bibl. przedszk.). Czytelnik.

Linkow L. ŚWIADEK ZE STRAŻNICZY Nr 3 (kl. V—VII). Wyd. MON.

Linkow L. WARTA NA WIELKIM WRĘBIE (lic.). Nasza Księgarnia.

LIU SIAO-TSI STAJE SIĘ CZŁOWIEKIEM (od kl. VI). Książka i Wiedza.

LUTNIA PUSZKINA — przekł. J. Tuwima (kl. X—XI). Czytelnik.

Majakowski W. DOBRZE! (lic.). Książka i Wiedza.

Maltz A. OTO AMERYKA, trzy jednoaktówki (lic.). Czytelnik.

Marchwiza H. PIERWSZE KROKI I INNE OPOWIADANIA (kl. IX—XI). Czytelnik.



- Marek J. STARY DOM (od kl. V i w bibl. szk. dla prac.). Czytelnik.
- Marszak S. KSIĘGA LEŚNA (kl. I—IV). Nasza Księgarnia.
- Meissner J. SKRZYDŁA NAD ARKTYKIEM (od kl. VI). Wyd. MON.
- Melcer W. POWRÓT KAPITANA CZAPLI (lic.). Wyd. MON.
- Michałkow S. DLA DUŻYCH I DLA MAŁYCH (kl. I—IV). Książka i Wiedza.
- Michałkow S. TELEFON (kl. I—II i bibl. przedszk.). Nasza Księgarnia.
- Michalska M. HISTORIA PSIEJ GÓRKI (kl. V—VII). Nasza Księgarnia.
- Mickiewicz A. SONETY KRYMSKIE (lic.). Książka i Wiedza.
- Mickiewicz A. WYBÓR WIERSZY (lic.). Książka i Wiedza.
- Miednikow A. NIEGASNĄCE OGNIE (od kl. VII). Książka i Wiedza.
- Miedyński G. MARIA (kl. X—XI). Książka i Wiedza.
- Mieszkowska A. POLSKIE STROJE LUDOWE (kl. I—IV i bibl. przedszk.). Nasza Księgarnia.
- Mortkowicz-Olczakowa H. NA BUDOWIE (kl. I i bibl. przedszk.). Nasza Księgarnia.
- Mortkowicz-Olczakowa H. PIOSENKA O NOWEJ HUCIE (kl. II—IV). Nasza Księgarnia.
- Mugujew H. M. STEPOWY WICHER (od kl. IX). Książka i Wiedza.
- Nexö M. A. WSPOMNIENIA. T. I. PISKLE (kl. XI i bibl. pedagog.). Książka i Wiedza.
- Nexö M. A. WSPOMNIENIA. T. II. POD OTWARTYM NIEBEM (kl. XI i bibl. pedagog.). Książka i Wiedza.
- Nikołajewa H. ŻNIWA (kl. X—XI). Książka i Wiedza.
- Nikulin L. ROK 1813 (kl. IX—XI). Wyd. MON.
- Niziurski E. GORĄCE DNI (lic.). Państw. Inst. Wyd.
- Novy K. NA ROZDROŻU (kl. X—XI). Czytelnik.  
— O POLSKĘ LUDOWĄ. Zbiór wierszy i pieśni z lat 1941—1951 (lic.). Książka i Wiedza.  
— OPOWIADANIA ABCHASKIE (lic.). Czytelnik.  
— OPOWIADANIA CHIŃSKIE (kl. VIII—XI). Książka i Wiedza.  
— OPOWIADANIA ESTOŃSKIE (lic.). Książka i Wiedza.
- Orzeszkowa E. DROBIAZGI, tom I (lic.). Książka i Wiedza.
- Osmańczyk E. NA ZACHÓD OD ODRY I NYSY (kl. VII i bibl. szk. dla prac. kl. IV—VIII). Czytelnik.
- Osmańczyk E. SIEDEM GAWĘD (lic.). Państw. Inst. Wyd.
- Otwinowski St. SPOTKANIA Z UŚMIECHEM (lic.). Czytelnik.
- Papier T. MORGZA ZIEMI (dozw.), (kl. VII—VIII). Lud. Spółdz. Wyd.
- Pasek J. Ch. PAMIĘTNIKI w opr. J. Kijasa (od kl. IX). Ossolineum.
- Pasternak L. KOMUNA MIASTA ŁOMŻY (kl. X—XI). Wyd. MON.
- Pietrow E. WYSPA POKOJU (lic.). Czytelnik.
- Polewoj B. OPOWIADANIA (od kl. VII). Książka i Wiedza.
- Porazińska J. BAJDURKI (dozw.), (kl. III—V). Nasza Księgarnia.  
— PORÓWNAJ (podst. i lic.). Nasza Księgarnia.
- Prus B. NOWELE WYBRANE (od kl. VII). Książka i Wiedza.
- Prus B. POJEDNANI. ŻYWY TELEGRAF (od kl. VII). Książka i Wiedza.
- Prus B. PAŁAC I RUDERA (lic.). Książka i Wiedza.
- Puszkin A. BAJKA O RYBAKU I RYBCE (kl. I—III i bibl. przedszk.). Książka i Wiedza.
- Puszkin A. EUGENIUSZ ONIEGIN (lic.). Książka i Wiedza.
- Rejniak T. SZYBOWNICY (kl. V—VIII). Wyd. MON.
- Reymont St. Wł. CHŁOPI (kl. XI). Państw. Inst. Wyd.
- Rudnicki A. KARTKI SPORTOWE (kl. X—XI). Książka i Wiedza.
- Serafimowicz A. NA KRZE (od kl. VI). Książka i Wiedza.
- Siomuszkina T. ALITET ODCHODZI W GÓRY (lic.). Książka i Wiedza.
- Słucki A. SPOTKANIA (kl. X—XI). Państw. Inst. Wyd.
- Stabawoj J. DZIEŃ PRZYJĘĆ — jednoaktówka (lic.). Czytelnik.  
— STARY JU UŚMIECHNAŁ SIĘ PO RAZ PIERWSZY. Zbiór opowiadań (kl. V—VII). Wyd. MON.
- Stone I. PASJA ŻYCIA (kl. X—XI). Książka i Wiedza.
- Sygietyński A. PISMA KRYTYCZNE. Wybór (bibl. naucz. lic. ogólnokształc. oraz bibl. pedagog.). Państw. Inst. Wyd.
- Szekspir W. HAMLET, KRÓLEWICZ DUŃSKI (kl. X—XI). Państw. Inst. Wyd.
- Szekspir W. SEN NOCY LETNIEJ (kl. X—XI). Państw. Inst. Wyd.
- Tołstoj A. DROGA PRZEZ MEKĘ (lic.). Czytelnik.
- Toka Sałczak SŁOWO ARATA (od kl. VI). Książka i Wiedza.
- Vallentin A. LEONARDO DA VINCI (lic.). Książka i Wiedza.
- Vallès J. JAKUB VINGTRAS (Pechowa młodość i Zbuntowany) (kl. X—XI). Książka i Wiedza.
- Veres P. OPOWIADANIA WIEJSKIE (lic.). Czytelnik.
- Verne J. SZKOŁA ROBINSONÓW (dozw.), (kl. V—VII). Nasza Księgarnia.
- Verne J. W 80 DNI DO KOŁA ŚWIATA (dozw.), (kl. V—VII). Nasza Księgarnia.
- Wilde E. W POSEPNEJ KRAJINIE (lic.). Czytelnik.  
— WSPOMNIENIA IWANA WASILJEWICZA BABUSZKINA (lic.). Książka i Wiedza.
- Wysznačka A. BLIŻEJ ŚWITU — OPOWIEŚĆ O TOWARZYSZU KRZOSIE (lic.). Książka i Wiedza.
- Zadornow M. DALEKI KRAJ (od kl. VII). Książka i Wiedza.
- Zadornow M. KU BRZEGOM OCEANU SPOKOJNEGO (lic.). Książka i Wiedza.
- Zaoral Z. WESOŁE TRZY PO TRZY DLA NASZYCH NAJMŁODSZYCH (kl. I i bibl. przedszk.). Nasza Księgarnia.  
— Z PISM FELIKSA DZIERŻYŃSKIEGO (lic.). Nasza Księgarnia.

## JĘZYK ROSYJSKI

### Podręczniki i lektura

- Żurawski J. i Zieliński A. JĘZYK ROSYJSKI — podręcznik w kl. V. PZWS.
- Pawlenko P. STIEPNOJE SOŁNCE w opr. H. Safarewiczowej (kl. IX). PZWS.

## JĘZYK NIEMIECKI

### Podręczniki

- Witczuk F. JĘZYK NIEMIECKI — podręcznik w kl. XI. PZWS.

## HISTORIA I NAUKA O KONSTYTUCJI

### Podręczniki

- Dutkiewicz J., Gąsiorowska N., Katz H., Misłowska G. HISTORIA kl. VII. (Materiały pomocnicze). PZWS.
- Praca zbiorowa. O KONSTYTUCJI POLSKIEJ RZECZYPOSPOLITEJ LUDOWEJ — Zbiór materiałów (kl. XI). PZWS.

### Książki pożądane w bibliotekach szkolnych

- Bortnowski Wł. STEFAN CZARNIECKI W DANII (od kl. VI). Wyd. MON.
- Bortnowski Wł. POLSKIE DZIAŁANIA NA MORZU PODCZAS WOJNY TRZYNASTOLETniej (lic.). Wyd. MON.
- Grosfeld L. POLSKA W LATACH KRYZYSU GOSPODARCZEGO 1929—1933 (bibl. lic. i pedagog.). Wyd. MON.



Kan S. B. REWOLUCJA 1848 ROKU W AUSTRII I NIEM-CZECH (bibl. naucz. lic. i pedag.). Książka i Wiedza.

Reychman J. BOHATER SIĘDMIOGRODU (od kl. VII). Wyd. MON.

## BIOLOGIA

### Książki pożądane w bibliotekach szkolnych

Praca zbiorowa. KSIĘGA MŁODEGO PRZYRODNIKA (kl. IX—XI). Książka i Wiedza.

Saloni J. NA TROPACH PRAW ŻYCIA (od kl. VII). Czytelnik.

Skirgiełło A. PIECZARKI (podst. i lic.). PZWS.

Różycki T. BAKTERIE NA SŁUŻBIE U ROLNIKA (od kl. IX). PZWS.

## MATEMATYKA

### Książki pożądane w bibliotekach szkolnych

Perelman J. CIEKAWA GEOMETRIA (lic.). PZWS.

Steinhaus H. ORZEŁ CZY RESZKA (lic.). Nasza Księgarnia.

## LOGIKA

Ajdukiewicz K. LOGIKA (książka pomocn. dla naucz.). PZWS.

## FIZYKA I CHEMIA

### Książki pożądane w bibliotekach szkolnych

Birkenmajer A. JAK POLSCY, FIZYCY SKROPLILI POWIETRZE (kl. X—XI). PZWS.

Kowalski S. ENERGETYKA W HUTNICTWIE (od kl. VII). Wiedza Powszechna.

Wiśniewski L. BUDOWA MODELI KOLEJOWYCH. Cz. III. Tory i urządzenia stacyjne (od kl. VII). Nasza Księgarnia.

Złotowski I. CO NAUKA ZAWDZIĘCZA MARIII SKŁODOWSKIEJ-CURIE (kl. XI). Wiedza Powszechna.

### Podręczniki dla szkół z niemieckim językiem nauczania

Baranowski B., Katz H., Krakowski S., Siuchniński M., Zwolska W. GESCHICHTE FÜR DIE VI KLASSE — podręcznik historii dla kl. VI — przekł. K. Ostrowskiej. PZWS.

Bąkowski S. LEHRBUCH DER PHYSIK UND CHEMIE FÜR DIE V KLASSE — podręcznik fizyki i chemii dla kl. V — przekł. W. Legotke. PZWS.

Czekańska M. i Radlicz-Rühlowa H. KENN- NISSE AUS DER GEOGRAPHIE. KLASSE V — podręcznik dla kl. V — przekł. A. Witeczukowej. PZWS.

Czekańska M. POLEN, ERDKUNDE FÜR DIE VI KLASSE — podręcznik geografii dla kl. VI — przekł. J. Wierzejskiego i L. Boguckiego. PZWS.

Rusiecki A. M., Zarzecki A., Chwiałkowski Z., Schayer W. RECHENBUCH UND RAUMLEHRE. III — podręcznik arytmetyki i geometrii w kl. III — przekł. J. Czochralskiego. PZWS.

### Książki dla szkół korespondencyjnych

Gundlachowa J. JEZYK ROSYJSKI — komentarz metodyczny dla klasy VIII. PZWS.

Radlicz-Rühlowa H. GEOLOGIA dla kl. XI — podręcznik. PZWS.

169

## KOMUNIKAT

### w sprawie propagowania przez młodzież szkolną uprawy i kontraktacji lnu i konopi

Ministerstwo Oświaty, działając w porozumieniu z Ministerstwem Przemysłu Lekkiego, podaje do wiadomości, iż w grudniu br. Centralny Zarząd Skupu Surowców Włókienniczych i Skórzanych przystępuje poprzez podległe terenowe

przedsiębiorstwa skupu do zawierania z rolnikami umów na zasiew i dostawę lnu i konopi.

W celu uświadczenia ogółu rolników o znaczeniu roślin włóknistych dla gospodarki narodowej i korzyściach, jakie osiąga plantator lnu czy konopi, prowadzona będzie akcja propagandowa poprzez prasę, radio, film, plakaty i ulotki.

Ministerstwo Oświaty, uznając w całej pełni wagę zagadnienia i potrzebę zapewnienia jak największych dostaw wymienionych surowców dla krajowego przemysłu włókienniczego, apeluje do nauczycielstwa szkół podstawowych, zwłaszcza na wsiach, aby okazało pomoc w propagowaniu uprawy i kontraktacji lnu i konopi.

Ministerstwo zezwala, aby terenowe przedsiębiorstwa skupu surowców włókienniczych i skórzanych, w porozumieniu z wydziałami oświaty prez. PRN, przesyłały do szkół podstawowych specjalne ulotki informujące rolników o warunkach kontraktacji lnu i konopi w r. 1953, w celu dalszego rozkolportowania ich przez działwę szkolną.

W związku z tym nauczyciele powinni przeprowadzić w szkole pogadankę o znaczeniu uprawy roślin włóknistych dla gospodarki narodowej i wyjaśnić uczniom cel ich współpracy w tak ważnej dla kraju akcji.

Otrzymane w szkole ulotki dzieci doręczą swoim rodzicom względnie sąsiadom-rolnikom, przypominając im o terminie zawierania umów o zasiew i dostawę lnu i konopi.

(Nr SO 2-10056/52 z 28 XI 1952 r.)

170

## OBWIESZCZENIA SĄDOWE

### Odtworzenie dyplomów i świadectw z ukończenia nauki

#### W Sądach Powiatowych złożyli wnioski:

##### w Aleksandrowie-Kujawskim:

Popławski Czesław, zam. w Gdyni-Orłowo, ul. Małopolska 5 — o odtworzenie świadectwa szkolnego z ukończenia VII klas Publicznej Szkoły Powszechnej w Aleksandrowie-Kujawskim. (Ns. 302/52) 474/52

##### w Brodnicy:

Wilczopolski Jan, zam. w Godziszkach, pow. Brodnica — o odtworzenie świadectwa ukończenia klasy piątej Szkoły Powszechnej w Godziszkach w 1938 r. (Ns. I-573/52) 497/52

##### w Brzezinach:

Fercho Melania, zam. Janówka, pow. Brzeziny — o odtworzenie świadectwa wystawionego 16 I 1945 r. przez Niemieckie Gimnazjum w Brzezinach i zawierającego stwierdzenie, że Melania Fercho była uczennicą czwartej klasy Niemieckiego Gimnazjum w Brzezinach. (Ns. 139/52) 513/52

##### w Bielsku-Białej:

Pałuch Wanda z d. Laszczak, zam. w Bielsku Białej, ul. Sobieskiego 2 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 21 VI 1939 r. przez Kierownictwo Publicznej Szkoły Powszechnej w Bestwinie i zawierającego stwierdzenie, że Laszczakówna Wanda, ur. 8 X 1925 r. w Bestwinie ukończyła w roku szkolnym 1938/39 szkołę powszechną 3 stopnia. (Ns. I-2125/52) 530/52

##### w Bydgoszczy:

Bukowski Jerzy, zam. w Bydgoszczy, ul. Długosza 6 m. 1 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 28 VI 1928 r. przez Państw. Koeduk. Szkołę Handlową w Chojnicach i zawierającego stwierdzenie, że kończący państw. szkoły handlowe w myśl § 2 rozp. Rady Ministrów z 26. 6. 24 (Dz. U.R.P. Nr 64 1924, poz. 629) korzystają w służbie państwowej cywilnej z uprawnień na równi z kończącymi szkoły średnie ogólnokształcące. (Ns. I-1467/52) 508/52

##### w Gliwicach:

Aschenberg Lesław, zam. w Gliwicach, ul. Jaskółcza 24 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości z roku 1939 z Państw. Liceum Ogólnokształ. im. Stanisława Szczepanowskiego we Lwowie. (II. Ns. 1495/52) 485/52



Ziemia Stanisław, zam. w Gliwicach, ul. Kościuszki 26 m. 3 — o odtworzenie świadectwa stwierdzającego ukończenie w roku 1938 I Średniej Szkoły im. Lenina w Charkowie (ZSRR). (Ns. II 1374/52) 484/52

Gabor Jerzy, zam. Gliwice, Rynek 10 — o odtworzenie dyplomu dentysty, przyznanego mu w kwietniu 1940 roku przez Państwową Komisję Egzaminacyjną dla Dentystów we Wrocławiu. (II Ns. 2087/52) 496/52

#### w Gorzowie Wlkp:

Korczak Edyta Klara z d. Śniegiewska, pow. Gorzów Wlkp — o odtworzenie dyplomu wystawionego 10 VI 1935 r. przez Zakład „Auguste Viktoria Krankenhaus, Berlin-Charlottenburg“ w Berlinie i zawierającego stwierdzenie, że Korczak Edyta Klara z d. Śniegiewska I voto Golliny, ur. 29 VIII 1915 r. w Berlinie, córka Maksa i Bertę z d. Geradth ukończyła w szpitalu „Auguste Viktoria“ w Berlinie dwuletnią szkołę dla położnych z wynikiem dobrym i uprawniającym ją do wykonywania zawodu położnej. (Ns. 2088/52) 418/52

#### w Inowrocławiu:

Sadzikowska Wiktoria, zam. w Inowrocławiu, ul. Orłowska 16 — o odtworzenie świadectwa ukończenia 15 VI 1928 r. 7-klasowej Publicznej Szkoły Powszechnej Żeńskiej w Chełmży (Ns. I-370/52) 401/52

#### w Kłodzku:

Sydorowicz Olga z d. Dulniawka, zam. w Szczytnie Śl., ul. Kościelna 9 — o odtworzenie dyplomu położnej, wystawionego 30 VI 1934 r. przez Państwową Szkołę Położnych we Lwowie i zawierającego stwierdzenie, że Dulniawka Olga uczęszczała do dwuletniej Państwowej Szkoły Położnych we Lwowie i 30 VI 1934 zdała egzamin przed Państwową Komisją Egzaminacyjną z wynikiem dobrym i odznaczeniem (Ns. 1829/50) 498/52

#### w Kościanie:

Borowska Karolina, ur. 17 VI 1902 r. w Wólce Szczytyńskiej w powiecie koszyrskim, wyznania rzym.-katolickiego, nauczycielka szkoły powszechnej w Wólce-Szczytyńskiej w powiecie kobryńskim w województwie poleskim, złożyła 26 VIII 1927 r. pierwszy egzamin nauczycielski przepisany w myśl § 1 regulaminu dla czynnych a niewykwalifikowanych nauczycieli publicznych szkół powszechnych z dnia 12 V 1924 r. Nr 830/1 (Dziennik Urzędowy Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego Nr 10/132/ poz. 94). Na podstawie uzyskanych wyników Komisja Egzaminacyjna stwierdza, że Pani Borowska Karolina uzyskała prawem przepisane kwalifikacje naukowe do pełnienia obowiązków tymczasowego nauczyciela publicznych szkół powszechnych. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej (—) Łukomski, Inspektor Szkolny w siedzibie Komisji (—) Robak. Podpis i pieczęć Inspektora Szkolnego, w którego powiecie nauczyciel pracuje (—) Wl. Szymański. (Ns. 157/52) 491/52

#### w Krakowie:

Kwinta Edward, zam. w Krakowie, Pędzichów 13 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 15 VI 1925 r. przez Państwową Szkołę Przemysłową w Bielsku i zawierającego stwierdzenie, że Edward Kwinta ukończył oddział mechaniczno-techniczny Wyższej Szkoły Przemysłowej i złożył egzamin dojrzałości z wynikiem dodatnim. (Ns. I-647/52) 477/52

#### w Łodzi:

Gajda Wanda z d. Szostaków, zam. w Łodzi, 1 Maja 110 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 1 VI 1930 r. przez Państwową Komisję Egzaminacyjną w Wilnie i zawierającego stwierdzenie, że Wanda Szostakówna ukończyła naukę w Gimnazjum Państwowym im. Ks. A. J. Czartoryskiego w Wilnie i zdała zwyczajny egzamin dojrzałości typu humanistycznego. (I-2762/51) 475/52

Jerenkow Mikołaj, zam. w Łodzi, Żeromskiego 3 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 18 VI 1938 r. przez Średnią Szkołę Techniczną im. Marszałka J. Piłsudskiego Polskiego Towarzystwa Oświaty Zawodowej w Brześciu n/Bugiem i zawierającego stwierdzenie, że Mikołaj Jerenkow ukończył całokształt pięcioletni kurs szkoły na Wydziale Drogowo-Budowlanym, odbył przepisową praktykę zawodową i złożył 11 V 1938 r. egzamin ostateczny z wynikiem ogólnym dobrym. (I-393/52) 446/52

Kołodziejczyk Romana-Alicja, zam. w Łodzi, Mornuski 2 — o odtworzenie świadectwa dojrzałości wystawionego 10 V 1938 r. przez Państwową Komisję Egzaminacyjną, powołaną przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Warszawskiego, zawierającego stwierdzenie, że Romana-Alicja Kołodziejczyk po ukończeniu nauki w Gimnazjum Państwowym im. Królowej Jadwigi w Pabianicach i po zdaniu egzaminu otrzymała świadectwo dojrzałości typu humanistycznego. (Ns. I-3577/51) 478/52

#### w Łasku:

Byjoch Janina, zam. w Zelowie, Kilińskiego 41, ur. 3 I 1915 r. w Pabianicach — o odtworzenie świadectwa Gimnazjum Państw. im. Królowej Jadwigi w Pabianicach. (Ns. 313/52) 505/52

#### w Nowym-Sączu:

Perla Tadeusz, zam. w Nowym Sączu — o odtworzenie świadectwa wystawionego w r. 1935 przez Szkołę Powsz. im. Jana Kochanowskiego w Nowym Sączu i zawierającego stwierdzenie, że Tadeusz Perla ukończył 7 klas szkoły powszechnej. (Ns I 689/52) 517/52

#### w Opolu-Lubelskim:

Radź Jan, zam. w Karczmiskach, pow. puławskiego — o odtworzenie świadectwa szkolnego następującej treści: Szkoła Towarzystwa Wojskowo-Technicznego dział Rusznikarski i Puzkarski. Nr 38, r. szk. 1937/38. Świadectwo ukończenia. P. Radź Jan, syn Antoniego i Marii, ur. 25 VI 1918 r. w Słaboda (Rosja), wyznania rzym.-kat., przyjęty na czwarty kurs 27 VIII 1937 r. na podstawie ukończenia Szkoły Mechanicznej Nowego Ustroju w Hrubieszowie, ukończył czwarty kurs nauki przemysłu zbrojeniowego, dział rusznikarski, otrzymał następujące oceny ostateczne: Przedmiot nauczania, ocena postępów: zajęcia praktyczne — dobry, kreślenia techniczne — dobry, fizyka, chemia oraz materiałoznawstwo w zastosowaniu do przemysłu — bardzo dobry, technologia rusznikarska — bardzo dobry, nauka o broni — bardzo dobry, balistyka — bardzo dobry, materiały wybuchowe — bardzo dobry, jęz. polski, nauka o Polsce — dobry, matematyka — dobry, org. przedsięb. i księg. — bardzo dobry. Dyrektor Szkoły (—) Wincenty Czerwiński, Członkowie Rady Pedag.: (—) Inż. Kowalski Stanisław, (—) Inż. Kiełb Władysław, (—) Inż. mjr Sowiński, (—) mjr Orzechowski, (—) Mgr Łaskiewicz Maria, (—) kpt. Burakowski, (—) por. Palczyński, (—) Makowski Stanisław. Pieczęć okrągła o brzmieniu: „Szkoła Tow. Wojsk. Techn. dział Rusznikarski i Puzkarski, Warszawa, al. Róż 8“. (Ns. 204/51) 514/52

#### w Poznaniu:

Sawicka Mirosława, zam. w Poznaniu, ul. Marchlewskiego 58a — o odtworzenie świadectwa wystawionego w czerwcu 1946 r. przez Szkołę Podstawową w Dubienikach, pow. Giedroje i zawierającego stwierdzenie, że Sawicka Mirosława ukończyła 7 klas Szkoły Podstawowej w Dubienikach pow. Giedroje. (Ns. I 235/52) 182/52

#### w Sobolewie:

Draba Kazimiera, zam. w Nowodworze gm. Uję pow. garwolińskiego — o odtworzenie świadectwa wystawionego przez Dyrekcję Kursów dla Ochroniarek i Nauczycielek Ludowych Stefani Marciszewskiej w Warszawie z dnia 5 VI 1913 r. stwierdzającego, że Draba Kazimiera ukończyła te kursy w 1913 r. (Ns. 351/52) 417/52

#### w Sokołowie-Podl.:

Wlazło Józefa, zam. w Wirowie gm. Repki pow. sokołowskiego — o odtworzenie świadectwa szkolnego treści następującej: „Prywatne Seminarium Nauczycielskie Żeńskie w Wirowie poczta Skrzyszów pow. Sokołów Podl. woj. warszawskie Dyplom na nauczyciela szkół powszechnych. Sejbukówna Józefa, ur. 28 XI 1906 r. w Mołozewie, poczta Jabłonna Laska, pow. Sokołów Podl., woj. warszawskie, religii rzym.-katol., przyjęta w 1921 r. do Prywat. Seminarium Nauczycielskiego Żeńskiego w Wirowie uczęszczała do Seminarium na początku roku szkolnego 1921/1922 i do końca 1925/26 r., sprawowała się w ciągu ostatniego roku szkolnego b. dobrze, zdała egzamin dyplomowy na nauczyciela szkół powszechnych po raz pierwszy jako uczennica i otrzymała stopnie następujące: nauka religii, historia, wychow. fizyczne, zajęcia praktyczne, rysunek — b. dobry, geografia, przyroda, fizyka, śpiew, higiena, o Polsce współczesnej — dobry, z matematyki — dostateczny, z pedagogiki i prakty-



ki pedagogicznej — dobry. Dyr. Seminarium Nauczycielskiego siostra zakonna (—) Szczęsna Sulatycka. Egzaminatorowie: ks. Gulatowski, Szczęsna Sulatycka, Stefania Moczulska, Janina Majewska, Emilia Dziaduszycka, Jan Szwab. Pieczęć okrągła z wizerunkiem N. N. Seminarium S. S. Niepokalanek w Wirowie. (Ns. 3631/51) 408/52

#### w Świdnicy:

Sukiennik Leon, zam. w Świdnicy-Śl., Nadbrzeźna 1 — o odtworzenie świadectwa wystawionego przez Min. Spraw Wewn. Dep. Służby Zdrowia N. L. F.-29 i zawierającego stwierdzenie, że Leon Sukiennik, ur. 4 VI 1906 r. w Warszawie uzyskał 16 XII 1929 r. świadectwo zdolności na materiałistę po zdaniu z wynikiem dostatecznym wymaganego przez prawo egzaminu. (I Ns. 7676/52) 341/52

Wilamowski Edward, zam. w Świebodzicach, ul. Zwycięstwa 14 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 24 VI 1937 r. w Warszawie (Praga) przez Szkołę Zawodową Nr 45 i zawierającego stwierdzenie, że Edward Wilamowski, ur. dn. 7 IX 1919 r. w Koszycach (Czechosłowacja), ukończył w czerwcu 1937 r. trzyletni kurs w dziale metalowym. (Ns. 1058/51) 488/52

#### w Szczecinie:

Zielińska Maria, zam. w Szczecinie, ul. Słowackiego 15 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 28 VII 1923 r. przez Komisję Egzaminacyjną Farmaceut. i zawierającego stwierdzenie, że Maria Senftleben, ur. w Poznaniu dn. 21 IV 1899 r., na mocy przepisów obowiązujących złożyła egzamin na pomocnika aptekarskiego w Poznaniu. (Ns. I 1478/52) 504/52

#### w Wejherowie:

Kalinowski Zygmunt, zam. w Brzync, pow. Wejherowo — o odtworzenie świadectwa wystawionego 24 VI 1931 r. przez Państwowe Seminarium Nauczycielskie w Lubawie i zawierającego stwierdzenie, że Zygmunt Kalinowski, ur. 6 I 1908 r., uczeń kursu czwartego, otrzymuje za rok szkolny 1930/31 promocję na kurs piąty. (Ns. I-208/52) 432/52

#### w Wieluniu:

Trojanowska Zofia, ur. 26 V 1917 r. w Skomlinie, pow. wieluński, woj. łódzkie, religii rzymsko-kat., przyjęta w r. 1931 do państwowego seminarium nauczycielskiego żeńskiego w Piotrkowie Trybunalskim na podstawie egzaminu wstępnego, uczęszczała do seminarium od początku roku szkolnego 1931/32 do końca roku szkolnego 1935/36, sprawowała się w ciągu ostatniego roku szkolnego b. dobrze, zdawała egzamin dyplomowy na nauczyciela szkół powszechnych po raz pierwszy jako uczennica i otrzymała stopnie następujące: z nauki religii — b. dobry, z języka polskiego — dobry, z języka niemieckiego — dostateczny, z historii — dostateczny, z nauki o Polsce Współczesnej — dobry, z geografii — b. dobry, z matematyki — dostateczny, z fizyki z chemią i mineralogią — dobry, z biologii (botanika, zoologia i anatomia z fizjologią) — dobry, z higieny — dobry, z muzyki (śpiew i gra na skrzypcach) — dobry, z ćwiczeń cielesnych — dobry, z rysunków — dobry, z robót ręcznych — b. dobry, z pedagogiki (z psychologią, nauką o dziecku i historią wychowania) — dobry, z praktyki pedagogicznej — dobry. W czasie pobytu w seminarium pobrał ... stypendium w łącznej kwocie ... i jest obowiązany... do ...-letniej służby nauczycielskiej w szkole, wyznaczanej przez władze szkolne. Niniejszy dyplom w myśl art. 1 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 6 III 1928 r. o kwalifikacjach zawodowych nauczycieli szkół powszechnych (Dz. U. R. P. Nr 28, poz. 258 i Nr 53, poz. 512) uprawnia Trojanowską Zofię do nauczania w publicznych i prywatnych szkołach powszechnych. W Piotrkowie Trybun. dnia 27 czerwca 1936 r. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej: Dr C. Orlikowska. Dyrektor-Przełożona Seminarium Nauczycielskiego: Dr C. Orlikowska. Egzaminatorowie: A. Matusiakowa, J. Sochecka, A. Packe, Ks. Dr Warczak. m. p. (Ns. 741/52) 427/52

#### w Warszawie:

Zarębska Hieronima Helena, zam. Warszawa, ul. Żelazna 88 — o odtworzenie dyplomu z ukończenia Prywatnego Seminarium Nauczycielskiego żeńskiego Katol. Związku Polek w Warszawie: dyplomu nauczyciela szkół powszechnych w Warszawie w roku 1932. (Ns. I-10808/52) 500/52

Drzewoski Jan, zam. w Warszawie, ul. Letnia 10 m. 7 — o odtworzenie dyplomu wystawionego przez Państwowe Konserwatorium Muzyczne w Warszawie w roku 1913 z ukończenia szkoły muzycznej. (Ns. 117/52) 509/52

Miller Władysław, zam. Warszawa, ul. Okrzei Nr 30 m. 15 — o odtworzenie dokumentu wystawionego przez Gubernialną Ziemską Szkołę Felczerską w Kijowie, wydanego 16 VII 1915 r. (Ns. 2047/52) 528/52

Bizowski Feliks, ur. dn. 6 XI 1908 r. w Warszawie — o odtworzenie świadectwa szkolnego wystawionego w r. szk. 1928/29 przez Państwową Szkołę Drogową w Warszawie, Wspólna 81 i zawierającego stwierdzenie, że przyjęty został na pierwszy kurs w dniu 15 IX 1925 r. na podstawie egzaminu sprawdzającego, ukończył całkowity czteroletni kurs nauki w szkole, odbył przepisana praktykę zawodową i złożył egzamin ostateczny z wynikiem ogólnym — dobrym. Na podstawie powyższego Rada Pedagogiczna wydaje Bizowskiemu niniejsze świadectwo ukończenia szkoły, uznając go za przygotowanego do wykonywania prac z zakresu budownictwa drogowego, kolejowego i wodnego. Bizowskiemu Feliksowi przysługuje prawo używania tytułu „technik drogowy i wodny”. (Ns. 2023/52) 529/52

Gądek Felicjan — o odtworzenie świadectwa wystawionego w roku 1926 przez 6-klasową Prywatną Szkołę Handlową w Warszawie, ul. Wspólna 24. (Ns. I-11922/52) 546/52

Trzymalski Tadeusz — o odtworzenie świadectwa z ukończenia Państwowej Szkoły Handlowej im. Roezlerów w Warszawie w r. 1931/32. (Ns. 12213/52) 549/52

**Sądy wzywają wszystkie instytucje i osoby, mające jakiegokolwiek wiadomości w powyższych sprawach, do nadesłania na piśmie lub zgłoszenia do protokołu doniesień co do bezzasadności wniosku w terminie jednego miesiąca od daty ukazania się ogłoszenia.**

## 171

### ZAGUBIONE DOKUMENTY

#### Unieważnia się zagubione lub skradzione świadectwa szkolne

Andrzejak Zdzisław, zam. Warszawa, Białolecka 27 — świadectwo z ukończenia 7 klas Szkoły Podstawowej TPD w Warszawie w roku 1952. 525/52

Bliźniewski Jan, zam. Głowno, ul. Świerkowa 6, pow. Łowicz — świadectwo ukończenia 7-kl. Szkoły Podstawowej w Głownie, wydane w r. 1947. 535/52

Bukoła Władysław, zam. w Hyżnem 48, pow. Rzeszów — świadectwo ukończenia 7 klas szkoły podstawowej w Hyżnem w r. 1946. 539/52

Burdak Jan — świadectwo ukończenia kl. VII szkoły podstawowej w r. 1951. 334/52

Danowska Bronisława, zam. Warszawa, Siemiradzkiego 5, m. 2 — zaświadczenie tymczasowe z ukończenia Akademii Handlowej w Poznaniu, wydane 31 III 1952 r. 495/52

Głowacka Teresa — świadectwo klasy dziesiątej, wydane w r. 1950 przez Liceum Ogólnokształcące w Sempolnie. 531/52

Gulik Zofia, ur. 6 II 1931 r. — świadectwo ukończenia IX klasy Państwowej Szkoły Ogólnokształcącej Stopnia Licealnego im. Tadeusza Kościuszki w Radłowie, pow. Brzesko. 481/52

Jabłonowska Regina — świadectwo IV klasy, wydane przez Państwowe Gimnazjum i Liceum Handlowe w Sopocie w r. 1947. 544/52

Koluśniewski Władysław — świadectwo dojrzałości, wystawione przez Gimnazjum im. Tadeusza Kościuszki w Jarcynie 23 V 1930 r. 501/52

Krok Jan, zam. w Gródku Nr 176, powiat Gorlice — świadectwo szkolne, wystawione przez Szkołę Podstawową w Gródku w r. 1924. 537/52

Lis Mieczysław — świadectwo VI klasy szkoły powszechnej Brodzińskiego, Bochnia, VII klasy szkoły powszechnej Wadowice 1938 r. i maturalne świadectwo, wydane przez Państwowe Gimnazjum św. Jacka w Krakowie w r. 1947. 520/52

Lis Feliksa — świadectwo 7-kl. szkoły powszechnej Nr 4 w Bochni — świadectwo jednorocznego Kursu Handlowego w Bochni w r. 1938. 521/52

Leśny Władysław, zam. Rabka — świadectwo dojrzałości, wydane przez Ogólnokształcące Gimnazjum i Liceum w Rabce. 391/52



Nazinek Stanisław, zam. Stare-Jastrzębsko, woj. Poznań — świadectwo ukończenia 4 klasy szkoły podstawowej w Rzezawie, pow. Bochnia w r. 1938/39. 526/52

Piotrowska Zdzisława — świadectwo dojrzałości, wydane przez Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcące im. J. Hetmana Zamoyskiego w Lublinie w r. 1948. 545/52

Sęk Tadeusz, zam. Jastkowice, pow. Tarnobrzeg, woj. Rzeszów — świadectwo dojrzałości wydane przez Dyрекcję Technikum Drogowego w Jarosławiu w roku 1952. 518/52

Silwestri Jolanta, zam. Warszawa, ul. Jaworzyńskiego 8, m. 8 — świadectwo ukończenia 7 klas szkoły podstawowej, wydane przez Szkołę Podstawową w Józefinie w roku 1933. 494/52

Ziobro Bronisław, zam. w Nowej Wsi Czudeckiej, gmina Czudec, powiat Rzeszów — świadectwo ukończenia 4 klasy szkoły podstawowej w Nowej Wsi Czudeckiej w roku 1937. 482/52

172

### UNIEWAŻNIONE PIECZĘCIE URZĘDOWE

Unieważnia się skradzioną pieczęć urzędową z napisem w otoku — Państwowa Szkoła Ogólnokształcąca st. lic. w Lubawie. (Nr AF 1-2124/52). 400/52

Unieważnia się zaginioną pieczęć urzędową z napisem w otoku — Kierownictwo Szkoły Podstawowej w Pieskowej Skale. (Nr AF-1-2403/52) 436/52

## DO P. T. PRENUMERATORÓW

*Przypominamy, że*

*zamówienia na prenumeratę Dziennika Urz. Min. Ośw. na rok 1953 należy zgłaszać do PPK „Ruch“ w czasie do 15 XII 1952 r. — tylko za pośrednictwem urzędów pocztowych oraz listonoszy (wiejskich i miejskich). Zamówień i wpłat bezpośrednio do PPK „Ruch“ kierować nie należy.*

*Prenumeratorom, którzy dokonają zamówień w terminach późniejszych, nie gwarantuje się dostarczenia początkowych numerów wydawnictwa.*

U w a g a: Powyższe nie dotyczy szkół, zakładów i innych jednostek, które otrzymują Dz. Urz. Min. Ośw. z prenumeraty centralnej Ministerstwa Oświaty.

*Począwszy od numeru 18 poszczególne egzemplarze Dziennika Urzędowego Min. Oświaty są do nabycia w następujących Wojewódzkich Punktach Sprzedaży Centrali Zaopatrzenia Szkół „CEZAS“:*

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. Warszawa, ul. Sienkiewicza 6      | 8. Białystok, ul. Stalina 2                |
| 2. Łódź, ul. Piotrkowska 107         | 9. Olsztyn, ul. Kołłątaja 23               |
| 3. Kraków, ul. Floriańska 35         | 10. Szczecin, ul. Kaszubska 17             |
| 4. Wrocław, ul. Św. Antoniego 24     | 11. Słupsk, ul. Żymierskiego 15            |
| 5. Bytom, ul. Gliwicka 10            | 12. Lublin, ul. Krakowskie Przedmieście 38 |
| 6. Poznań, ul. Rokossowskiego 18     | 13. Sopot, ul. Plac Wolności 12            |
| 7. Bydgoszcz, ul. Pl. Zjednoczenia 2 | 14. Kielce, ul. Sienkiewicza 17            |

**Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca: Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa**  
**Kolportaż: PPK „Ruch“, Łódź, ul. Roosevelta 17**

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42).

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Ceny ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petytowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urz. Min. Oświaty wynosi zł 30.— Zamówienia i wpłaty na prenumeratę przyjmują wszystkie urzędy pocztowe oraz listonosze.

Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“ (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“ i Wojewódzkich punktach sprzedaży „CEZAS“.

Zamówienia na egzemplarze archiwalne należy kierować bezpośrednio do PPK „Ruch“ Warszawa, ul. Srebrna 12 wpłacając równocześnie należność na konto PKO I-15207.

Reklamacje dotyczące prenumeraty Dziennika Urz. Min. Ośw. należy kierować pod adresem PPK „Ruch“ Łódź, ul. Roosevelta 17.

**ODBIORCA:**

**Oплата pocztowa uiszczona ryczałtem**

**Cena zł 1,20**

Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych  
w Łodzi





# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA OŚWIATY

Warszawa, 31 grudnia 1952 r.

Nr 21\*)

Poz. 173—180

## TREŚĆ

- 173 **ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY** z 29 XI 1952 r. zmieniające instrukcję w sprawie kształcenia niekwalifikowanych nauczycieli szkół podstawowych.
- 174 — z 13 XII 1952 r. w sprawie utworzenia wydziałów i katedr w Wyższych Szkołach Pedagogicznych.
- 175 **REGULAMIN** tymczasowy katedry w Wyższej Szkole Pedagogicznej.
- 176 **OKÓLNIK** nr 46 z 2 XII 1952 r. w sprawie poświadczania

- nia polskich świadectw szkolnych do obrotu z zagranicą.
- 177 — nr 47 z 11 XII 1952 r. w sprawie komornego za lokale w zarządzie i użytkowaniu szkół, zakładów, instytucji i administracji szkolnej.
- 178 **KOMUNIKAT** w sprawie zużytych znaczków pocztowych.
- 179 **OBWIESZCZENIA SĄDOWE**
- 180 **ZAGUBIONE DOKUMENTY**

173

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 29 listopada 1952 r. (Nr KD 2-4964/52)

#### zmieniające instrukcję w sprawie kształcenia niekwalifikowanych nauczycieli szkół podstawowych

W instrukcji w sprawie kształcenia niekwalifikowanych nauczycieli szkół podstawowych, ogłoszonej jako załącznik do zarządzenia Ministra Oświaty z 28 sierpnia 1951 r. Nr DK 1-1455/51 (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 15, poz. 195), wprowadza się następujące zmiany:

§ 1. 1. W części III — Ogólne zasady organizacyjne — w § 2 dodaje się ustęp drugi o brzmieniu: „Dla nauczycieli uczących w szkołach z niemieckim i białoruskim językiem nauczania organizować należy oddzielne komisje rejonowe, a dla nauczycieli szkół z żydowskim, słowackim i litewskim językiem nauczania organizować należy oddzielne grupy przy ogólnych komisjach rejonowych.”

2. W części IV — Plan nauczania — w § 9 dodaje się dwa nowe ustępy o brzmieniu: „Zarówno w oddzielnych komisjach rejonowych, jak i w grupach, o których mowa w § 1, wprowadzić należy na wszystkich rocznikach nauki język ojczysty w wymiarze godzin, jak przy nauce języka polskiego. Językiem nauczania w oddzielnych komisjach rejonowych i grupach jest język ojczysty. W języku polskim udzielać należy nauki języka polskiego, nauki o Konstytucji i wychowania fizycznego.

Program nauki języków ojczystych podany zostanie oddzielnie.”

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od 1 września 1952 r.

Minister Oświaty: w z **H. Jabłoński**

174

### ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z 13 grudnia 1952 r. (Nr KD 3-4673/52)

#### w sprawie utworzenia wydziałów i katedr w Wyższych Szkołach Pedagogicznych

Na podstawie art. 8 ustawy z dnia 15 grudnia 1951 r. o szkolnictwie wyższym i pracownikach nauki (Dz. U. R. P. z 1952 r. Nr 6, poz. 38) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Wyższej Szkole Pedagogicznej w Gdańsku tworzy się trzy wydziały:

1. Wydział Filologiczno-Historyczny,
2. Wydział Geograficzno-Biologiczny,
3. Wydział Matematyki, Fizyki i Chemii.

§ 2. Przy Wydziale Filologiczno-Historycznym Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Gdańsku tworzy się wraz z połączonymi z nimi zakładami naukowymi następujące katedry:

1. Podstaw marksizmu-leninizmu,
2. Pedagogiki,
3. Historii literatury,
4. Języka polskiego,
5. Historii powszechnej,
6. Historii Polski.

§ 3. Przy Wydziale Geograficzno-Biologicznym Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Gdańsku tworzy się wraz z połączonymi z nimi zakładami naukowymi następujące katedry:

1. Botaniki,
2. Zoologii,
3. Geografii fizycznej,
4. Geografii regionalnej,
5. Geografii ekonomicznej.

§ 4. Przy Wydziale Matematyki, Fizyki i Chemii Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Gdańsku tworzy się wraz z połączonymi z nimi zakładami naukowymi następujące katedry:

1. Matematyki,
2. Geometrii,
3. Fizyki,
4. Chemii ogólnej i nieorganicznej,
5. Chemii organicznej.

§ 5. W Wyższej Szkole Pedagogicznej w Katowicach tworzy się dwa wydziały:

1. Wydział Filologiczny,
2. Wydział Matematyki, Fizyki i Chemii.

§ 6. Przy Wydziale Filologicznym Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Katowicach tworzy się wraz z połączonymi z nimi zakładami naukowymi następujące katedry:

1. Podstaw marksizmu-leninizmu,
2. Pedagogiki,
3. Historii literatury,
4. Języka polskiego.



§ 7. Przy Wydziale Matematyki, Fizyki i Chemii Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Katowicach tworzy się wraz z połączonymi z nimi zakładami naukowymi następujące katedry:

1. Matematyki,
2. Fizyki,
3. Chemii ogólnej i nieorganicznej,
4. Chemii organicznej.

§ 8. W Wyższej Szkole Pedagogicznej w Krakowie tworzy się trzy wydziały:

1. Wydział Filologiczno-Historyczny,
2. Wydział Geograficzno-Biologiczny,
3. Wydział Matematyczno-Fizyczny.

§ 9. Przy Wydziale Filologiczno-Historycznym Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Krakowie tworzy się wraz z połączonymi z nimi zakładami naukowymi następujące katedry:

1. Podstaw marksizmu-leninizmu,
2. Pedagogiki,
3. Historii literatury,
4. Języka polskiego,
5. Literatury rosyjskiej i radzieckiej,
6. Języka rosyjskiego,
7. Historii powszechnej,
8. Historii Polski.

§ 10. Przy Wydziale Geograficzno-Biologicznym Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Krakowie tworzy się wraz z połączonymi z nimi zakładami naukowymi następujące katedry:

1. Botaniki,
2. Zoologii,
3. Geografii fizycznej,
4. Geografii regionalnej,
5. Geografii ekonomicznej.

§ 11. Przy Wydziale Matematyczno-Fizycznym Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Krakowie tworzy się wraz z połączonymi z nimi zakładami naukowymi następujące katedry:

1. Analizy matematycznej,
2. Geometrii,
3. Fizyki teoretycznej,
4. Fizyki doświadczalnej.

§ 12. W Wyższej Szkole Pedagogicznej w Łodzi tworzy się trzy wydziały:

1. Wydział Geograficzno-Biologiczny,
2. Wydział Matematyki, Fizyki i Chemii,
3. Wydział Filologiczno-Historyczny.

§ 13. Przy Wydziale Geograficzno-Biologicznym Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Łodzi tworzy się wraz z połączonymi z nimi zakładami naukowymi następujące katedry:

1. Podstaw marksizmu-leninizmu,
2. Pedagogiki,
3. Botaniki,
4. Zoologii,
5. Geografii fizycznej,
6. Geografii regionalnej,
7. Geografii ekonomicznej.

§ 14. Przy Wydziale Matematyki, Fizyki i Chemii Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Łodzi tworzy się wraz z połączonymi z nimi zakładami naukowymi następujące katedry:

1. Analizy matematycznej,
2. Geometrii,
3. Matematyki elementarnej,
4. Fizyki,
5. Chemii ogólnej i nieorganicznej,
6. Chemii organicznej.

§ 15. Przy Wydziale Filologiczno-Historycznym Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Łodzi tworzy się wraz z połączonymi z nimi zakładami naukowymi następujące katedry:

1. Historii literatury,
2. Języka polskiego,

3. Historii powszechnej,
4. Historii Polski.

§ 16. W Wyższej Szkole Pedagogicznej w Warszawie tworzy się dwa wydziały:

1. Wydział Filologiczno-Historyczny,
2. Wydział Matematyczno-Fizyczny.

§ 17. Przy Wydziale Filologiczno-Historycznym Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Warszawie tworzy się wraz z połączonymi z nimi zakładami naukowymi następujące katedry:

1. Podstaw marksizmu-leninizmu,
2. Pedagogiki,
3. Historii literatury,
4. Języka polskiego,
5. Historii literatury rosyjskiej i radzieckiej,
6. Języka rosyjskiego,
7. Historii powszechnej,
8. Historii Polski.

§ 18. Przy Wydziale Matematyczno-Fizycznym Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Warszawie tworzy się wraz z połączonymi z nimi zakładami naukowymi następujące katedry:

1. Analizy matematycznej,
2. Geometrii,
3. Fizyki.

§ 19. W Wyższej Szkole Pedagogicznej we Wrocławiu tworzy się dwa wydziały:

1. Wydział Filologiczny,
2. Wydział Matematyczno-Fizyczny.

§ 20. Przy Wydziale Filologicznym Wyższej Szkoły Pedagogicznej we Wrocławiu tworzy się wraz z połączonymi z nimi zakładami naukowymi następujące katedry:

1. Podstaw marksizmu-leninizmu,
2. Pedagogiki,
3. Historii literatury,
4. Języka polskiego,
5. Historii literatury rosyjskiej i radzieckiej,
6. Języka rosyjskiego.

§ 21. Przy Wydziale Matematyczno-Fizycznym Wyższej Szkoły Pedagogicznej we Wrocławiu tworzy się wraz z połączonymi z nimi zakładami naukowymi następujące katedry:

1. Matematyki,
2. Fizyki.

§ 22. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1953 r.

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**

## 175

### REGULAMIN TYMCZASOWY KATEDRY W WYŻSZEJ SZKOLE PEDAGOGICZNEJ

(13 XII 1952 r. Nr KD 3-4673/52)

#### I. Organizacja i skład katedry

§ 1. Katedra jest podstawową jednostką organizacyjną pracy pedagogicznej i naukowej w Wyższej Szkole Pedagogicznej.

§ 2. Katedra obejmuje jeden lub więcej przedmiotów.

§ 3. W skład katedry wchodzi: samodzielni i pomocniczy pracownicy nauki, osoby pełniące ich funkcje, nauczyciele przedmiotów pomocniczych i nauczyciele zawodu.

§ 4. 1. Pracami katedry kieruje kierownik katedry, powołany przez Ministra na wniosek rektora spośród samodzielnych pracowników nauki danej katedry.

2. Samodzielny pracownik nauki może być kierownikiem tylko jednej katedry.

§ 5. 1. W ramach katedry może być prowadzony jeden lub więcej zakładów.

2. Zakład może być utworzony na podstawie zarządzenia Ministra.



§ 6. Zakład, działający w ramach katedry, stanowi zespół środków materialnych, służących zespołowi pracowników nauki do spełnienia funkcji w zakresie dydaktyki oraz do prowadzenia określonych badań naukowych.

§ 7. Jeżeli kierownik katedry nie jest równocześnie kierownikiem zakładu — pracami zakładu kieruje wyznaczony przez Ministra na wniosek rektora kierownik, który podlega kierownikowi katedry, w skład której wchodzi zakład.

§ 8. 1. Kierownik zakładu jest odpowiedzialny za pracę zakładu.

2. Kierownik zakładu planuje oraz kieruje pracami zakładu w ramach planu pracy katedry, w skład której zakład wchodzi.

Kierownik zakładu jest bezpośrednim zwierzchnikiem zatrudnionych w zakładzie pracowników, których przydziela do pracy w zakładzie kierownik katedry spośród pracowników katedry.

## II. Zadania katedry

§ 9. 1. Podstawowym zadaniem katedry jest:

- a) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i naukowej;
- b) podnoszenie kwalifikacji samodzielnych pracowników nauki przez stosowanie i pogłębienie znajomości naukowych metod pracy, opartych na zasadach materializmu dialektycznego i historycznego oraz walka z poglądami antynaukowymi;
- c) doskonalenie metod nauczania i nieustanne podnoszenie wyników nauczania;
- d) współudział w upowszechnianiu wiedzy;
- e) czuwanie nad pracą studenckich kół przedmiotowych i naukowych.

2. Katedra realizuje swe zadania w oparciu o plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i naukowej, wchodzący w ramy ogólnego planu szkoły.

## III. Plan pracy katedry

§ 10. 1. Plan pracy katedry obejmuje całość prac katedry, mających na celu wykonanie zadań wynikających z planu szkolenia, z planów i programów nauczania, z planu kształcenia kadr naukowych i planu badań naukowych.

2. Istotnymi częściami planu są w szczególności:

- a) plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wyodrębnieniem planu praktyki pedagogicznej;
- b) plan pracy nad doskonaleniem metod nauczania oraz kwalifikacji pedagogicznych i naukowych pracowników nauki;
- c) plan badań naukowych;
- d) terminarz zebrań katedry.

§ 11. 1. Plan pracy katedry ustalany jest na okres roku szkolnego.

2. Plan pracy naukowo-badawczej katedry może być ustalany w ogólnych zarysach na okres dłuższy niż rok, a szczegółowo na rok szkolny.

§ 12. Plan roczny powinien zawierać sprecyzowanie terminów zadań zaplanowanych osobno dla każdego pracownika, co najmniej z podziałem na semestry.

§ 13. Plan pracy powinien być opracowany z uwzględnieniem wytycznych, zawartych w Instrukcji Ministerstwa Oświaty w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej i naukowej oraz inicjatywy pracowników nauki, wchodzących w skład katedry.

## IV. Kierownik katedry

§ 14. 1. Kierownik katedry kieruje działalnością katedry i odpowiedzialny jest za wykonanie planu pracy katedry, a w szczególności za wyniki nauczania, za wychowanie młodzieży w duchu patriotycznym, walki o pokój i socjalizm, za pracę naukowo-badawczą w służbie rozwoju gospodarki i kultury narodowej.

2. Do obowiązków kierownika należy w szczególności:

- a) kierowanie pracami nad ustaleniem planu zajęć dydaktycznych i prac naukowo-badawczych katedry oraz kontrola jego wykonania;
- b) przydzielanie zadań wynikających z planu pracy poszczególnym samodzielny i pomocniczym pracownikom nauki oraz kierowanie pracami wszystkich osób wchodzących w skład katedry;

c) czuwanie nad prawidłową organizacją toku studiów w zakresie katedry;

d) organizowanie pracy nad doskonaleniem metod nauczania, w szczególności metod prowadzenia wykładów, ćwiczeń, konsultacji i innych rodzajów pracy dydaktyczno-wychowawczej;

e) kierowanie pracą, mającą na celu podnoszenie kwalifikacji pracowników katedry;

f) kontrolowanie dyscypliny pracy pracowników katedry;

g) opracowanie preliminarza dochodów i wydatków katedry;

h) nadzór nad administracją wchodzących w skład katedry zakładów oraz biblioteką;

i) prowadzenie sprawozdawczości z działalności katedry.

## V. Zebrania katedry

§ 15. 1. Podstawową formą zespołowej pracy katedry są zebrania członków katedry.

Przedmiotem zebrań katedry jest w szczególności:

a) ustalenie planu pracy i omawianie spraw dotyczących wykonania planu;

b) omawianie wyników nauczania i pracy wychowawczej katedry, ze szczególnym uwzględnieniem wyników doświadczeń dydaktycznych poszczególnych pracowników nauki;

c) omawianie problemów związanych z sesjami egzaminacyjnymi (przed i po każdej sesji);

d) dyskutowanie i ustalanie wytycznych samodzielnej pracy studentów i metod współpracy z przedmiotowymi i naukowymi kołami studenckimi;

e) omawianie form pracy dydaktyczno-wychowawczej i naukowej z pomocniczymi pracownikami nauki;

f) omawianie wyników wymiany doświadczeń z innymi katedrami;

g) omawianie konkretnych zagadnień naukowych, wysuniętych przez życie gospodarcze i społeczne;

h) przedstawianie przez pracowników nauki wyników ich prac naukowych, przedstawianie sprawozdań z nowszych osiągnięć naukowych, z czasopiśmiennictwa naukowego i nowych opracowań monograficznych;

i) układanie terminarza prac.

2. Zespołowe formy pracy członków katedry w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej przejawiają się również w naradach z przedstawicielami młodzieży, opiekunami grup, wzajemnym hospitowaniem zajęć i dyskutowaniu nad wynikami hospitacji.

§ 16. Terminarz zebrań katedry powinien być tak ułożony, aby zebrania odbywały się przeciętnie raz w miesiącu.

§ 17. O zwołaniu zebrania pracowników katedry oraz o programie zebrania kierownik zawiadamia członków katedry i w miarę potrzeby kierowników innych katedr. Ponadto w zebraniach brać mogą udział osoby dopuszczone przez kierownika katedry z tytułu ich kwalifikacji i zainteresowań naukowych.

§ 18. Na każdym zebraniu pracowników katedry prowadzi się protokół.

## VI. Podnoszenie kwalifikacji pedagogicznych i naukowych pomocniczych pracowników nauki

§ 19. Podnoszenie kwalifikacji pomocniczych pracowników nauki obejmuje przygotowanie pedagogiczne i naukowe w zakresie danej dyscypliny.

§ 20. Podnoszenie kwalifikacji pedagogicznych i naukowych pomocniczych pracowników nauki jest zarówno ich własnym obowiązkiem, jak i obowiązkiem wszystkich samodzielnych pracowników katedry. Kierownik katedry powierza samodzielnym pracownikom nauki określone zadania związane ze szkoleniem pomocniczych pracowników nauki.

§ 21. Podnoszenie kwalifikacji pedagogicznych pomocniczych pracowników nauki odbywa się w szczególności poprzez:

a) udział asystentów w ćwiczeniach, prowadzonych przez bardziej doświadczonych pomocniczych pracowników nauki, stosownie do polecenia kierownika katedry;

b) obecność pomocniczych pracowników nauki, zgodnie z regulaminem zajęć, na wykładach oraz innych zajęciach prowadzonych przez samodzielnych pracowników nauki;

c) udział w konferencjach dydaktycznych prowadzonych przez profesora, zgodnie z regulaminem zajęć, w celu omówienia zajęć prowadzonych przez pomocniczych pracowników nauki zarówno w zakresie sposobu ich przeprowadzenia, jak i w przygotowaniu materiału naukowego.



Na konferencjach ustala się zakres materiału naukowego, który należy wyczerpać, oraz praktyczne wskazówki co do sposobu prowadzenia ćwiczeń;

d) systematyczne wizytacje ćwiczeń, przeprowadzane przez samodzielnych pracowników nauki katedry.

Omówione z pomocniczym pracownikiem nauki wyniki wizytacji ćwiczeń stanowią materiał do dyskusji na konferencji dydaktycznej.

§ 22. Podnoszenie kwalifikacji naukowych pomocniczych pracowników nauki odbywa się w szczególności przez:

a) systematyczne powierzanie przez kierownika katedry do opracowania pomocniczym pracownikom nauki zagadnień naukowych, w ramach planu pracy katedry, z obowiązkiem składania sprawozdań z wykonania;

b) systematyczne zlecenie krytycznego studiowania publikacji naukowych, z obowiązkiem składania sprawozdań;

c) osobisty kontakt kierownika katedry oraz innych profesorów z pomocniczymi pracownikami nauki, konsultacje oraz dyskusje na temat postępu ich pracy naukowej.

## VII. Sprawozdawczość

§ 23. Katedra prowadzi sprawozdawczość roczną z dokonanych prac, ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć w zakresie doskonalenia metod nauczania i osiągnięć w pracy naukowej: prowadzenie wykładów, ćwiczeń, organizowanie samodzielnej pracy studentów i odbywanych przez nich praktyk w zakresie specjalności, podnoszenie kwalifikacji dydaktycznych i naukowych pomocniczych pracowników nauki, wymiana doświadczeń, prace publikowane i niepublikowane itp.

## VIII. Postanowienia końcowe

§ 24. Niniejszy regulamin ma charakter ramowy i w zakresie jego postanowień mogą katedry wprowadzać uzupełniające regulaminy pracy.

§ 25. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1953 r.

Minister Oświaty: w/z **H. Jabłoński**

176

### OKÓLNIAK Nr 46

z 2 grudnia 1952 r. (AF 1-2282/52)

#### w sprawie poświadczania polskich świadectw szkolnych do obrotu z zagranicą

Stwierdzono, że wydziały oświaty prezydiów rad narodowych, jak również szkoły nie stosują się w wielu wypadkach do obowiązujących zarządzeń w zakresie wydawania duplikatów czy odpisów świadectw szkolnych, ewent. zaświadczeń stwierdzających przebieg pracy nauczycielskiej; wobec tego Ministerstwo Oświaty podaje raz jeszcze wyjaśnienia, dotyczące tych spraw, z zaleceniem ich stosowania.

1. W przypadku, gdy po duplikaty świadectw szkolnych, względnie zaświadczenia o ukończeniu kilku klas (na podstawie akt szkolnych) zgłaszają się osoby zamieszkałe w kraju, należy wydawać im żądany dokument pod warunkiem przedłożenia dowodu, że fakt zaginięcia lub zagubienia świadectwa szkolnego ogłoszono w Dz. Urz. Min. Oświaty. Od osób z zagranicy, zabiegających o wydanie wyżej wymienionych dokumentów, dla przyspieszenia procedury nie należy żądać dowodu ogłoszenia o stracie dokumentów.

2. Wydawanie świadectw szkolnych zastępczych na podstawie zeznań wiarogodnych świadków w myśl pisma okólnego z 31 I 1947 r. Nr II-751/47 zostało uchylone pismem z 7 VII 1951 r. Nr I A-2291/51, ogłoszonym w Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 12, poz. 156.

3. W myśl okólnika Nr 68 z 31 XII 1946 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 12, poz. 401) i okólnika Nr 28 z 30 XI 1949 r. (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 1/50, poz. 3), duplikaty świadectw szkolnych, jak również zaświadczenia stwierdzające przebieg pracy nauczycielskiej, muszą być legalizowane do obrotu prawnego za granicą w Ministerstwie Oświaty, a następnie w Ministerstwie Spraw Zagranicznych. Dlatego wszelkie dokumenty, o których wystawienie zwróciły się bezpośrednio do szkół lub wydziałów oświaty prezydiów rad narodowych osoby przebywające za granicą, należy odsyłać (szkoły odsyłają do odpowiedniego wydziału oświaty) po stwierdzeniu auten-

tyczności dokumentu przez kierownika wydziału oświaty prez. RN i opatrzeniu pieczęcią urzędową (z ewentualnym podaniem kosztów wystawienia dokumentu) — do Ministerstwa Oświaty.

Odsyłanie dokumentów bezpośrednio do petentów powoduje zwrot ich do kraju, a tym samym przewlekanie załatwienia spraw nieraz nader pilnych.

4. Opłaty skarbowe obowiązują w wysokości określonej w Dz. U. R. P. z dnia 19 II 1951 r. Nr 9/51, poz. 73.

5. Na odpisach czy duplikatach świadectw szkolnych dla osób przebywających za granicą nie należy naklejać znaczków opłaty skarbowej, gdyż na zwrot tych pieniędzy będzie musiała szkoła, komitet rodzicielski czy też instytucja lub osoba pokrywająca w danej chwili tę opłatę, oczekiwać przez czas dłuższy; należy więc podawać w piśmie przekazującym dokument tylko wysokość należnej opłaty.

Opłaty skarbowe pobierane są od petentów przez polskie placówki dyplomatyczne, w walucie kraju, w którym petent obecnie zamieszkuje. Pobranie opłaty skarbowej odnotowują placówki dyplomatyczne na wydawanych dokumentach, a pieniądze wpłacają na rachunki rozliczeniowe między urzędami, wzgl. na „Różne czynności konsularne“.

6. Sprawy duplikatów świadectw i zaświadczeń o przebiegu pracy nauczycielskiej dla osób przebywających za granicą należy z reguły załatwiać jako bardzo pilne, zważywszy, że Ministerstwo Oświaty jest ponaglane przez konsulaty, ambasady, względnie Ministerstwo Spraw Zagranicznych, a konkretnej odpowiedzi przesłać nie może, ponieważ wydziały oświaty, bądź szkoły, nie dość szybko tego rodzaju sprawy załatwiają.

7. Dokumenty muszą być napisane bez poprawek i przekreślań, gdyż po zalegalizowaniu ich przez Ministerstwo Oświaty i Ministerstwo Spraw Zagranicznych mają moc prawną do obrotu poza granicami kraju, a każda poprawka wymaga wtedy specjalnego omówienia. Dokument powinien być napisany na papierze maszynowym (możliwie najlepszym), a nie na przebite, jak to miało kilkakrotnie miejsce. Nie mogą też być przesyłane odpisy zaświadczeń o przebiegu pracy nauczycielskiej, tylko zaświadczenia z oryginalnymi podpisami i pieczęciami urzędowymi.

8. W przypadkach kiedy petenci, przebywający za granicą, zwracają się bezpośrednio do szkół lub wydziałów oświaty prez. RN o nadesłanie zaświadczenia dotyczącego pracy nauczycielskiej, względnie o wydanie duplikatów albo odpisów świadectw szkolnych, należy jak najdokładniej sprawdzić akta archiwum szkolnego i na ich podstawie sporządzić żądane dokumenty. W przypadku, gdy w archiwum szkolnym lub wydziale oświaty brak jest dowodów przebiegu pracy nauczycielskiej petenta, można wystawiać zaświadczenia na podstawie zeznań dwóch wiarogodnych świadków.

9. W wypadku niemożności wydania dokumentu, należy sprawę z wyjaśnieniem przesłać do Ministerstwa Oświaty, które powiadomi o tym petenta poprzez polską placówkę dyplomatyczną w kraju zamieszkania petenta.

10. O ile petent bezpośrednio zwraca się do wydziału oświaty czy też szkoły, wydział oświaty przesyłając do Ministerstwa Oświaty zalegalizowane zaświadczenie czy też świadectwo szkolne, nie powinien pisać do petenta specjalnego pisma, gdyż pisma te albo pozostają w aktach Ministerstwa Oświaty, albo będą zwracane do wydziałów oświaty jako zbędne. Natomiast należy w każdym przypadku przesłać do Ministerstwa podanie petenta.

Wicedyrektor Departamentu:  
**J. Bogucka-Ordyńcowa**

177

### OKÓLNIAK Nr 47

z 11 grudnia 1952 r. (AF 1-2140/52)

#### w sprawie komornego za lokale w zarządzie i użytkowaniu szkół, zakładów, instytucji i administracji szkolnej

W związku z zapytaniami, czy i w jakiej wysokości pobierać należy komorne za lokale pozostające w zarządzie i użytkowaniu szkół, zakładów i administracji szkolnej, Ministerstwo Oświaty wyjaśnia, co następuje:

1. Szkoły, zakłady, instytucje i administracja szkolna obowiązane są do wymiaru i inkasowania komornego i opłat dodatkowych tylko za te obiekty, które pozostają w ich zarządzie i użytkowaniu. Przez zarząd i użytkowanie rozumie się nieodpłatne używanie obiektu na własne cele, co nie wyklucza



odpłatnego odstąpienia tego prawa osobie trzeciej (najem, dzierżawa) oraz wykonywanie we własnym imieniu zarządu nad obiektem (administracja, remont, konserwacja).

Tytułem do nabycia praw zarządu i użytkowania jest decyzja władzy naczelnej, wydana w trybie rozporządzenia Rady Ministrów z 2 VIII 1949 r. w sprawie przekazywania nieruchomości niezbędnych do realizacji narodowych planów gospodarczych (Dz. U. R. P. Nr 47, poz. 354), bądź wykonywanie prawa zarządu i użytkowania z tytułu posiadania obiektu jeszcze przed datą wejścia w życie cytowanego rozporządzenia.

2. Normy opłat za lokale mieszkalne, a więc mieszkania służbowe, pracownicze i z wolnego najmu, zawiera w zasadzie dekret o najmie lokali z 28 VII 1948 r. (Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 479).

Komorne pobierać należy w ratach miesięcznych z góry, inne zaś opłaty w ratach miesięcznych z dołu. Przez inne opłaty rozumie się tzw. świadczenia (utrzymanie porządku, woda, światło itp.) oraz opłaty za energię cieplną i ewent. inne.

Zwraca się uwagę na konieczność stosowania ogólnych zasad przepisów dekretu o najmie lokali, a to ze względu na wyższe normy opłat dla płatników podatku obrotowego.

3. Wysokość czynszu za lokale użytkowe w przypadkach, kiedy zarówno wynajmujący jak i najemca należą do jednostek administracji państwowej lub instytucji społecznych, reguluje uchwała Rady Ministrów z 21 czerwca 1950 r. w sprawie czynszów za lokale użytkowe, wynajmowane przez jednostki administracji państwowej oraz instytucje i przedsiębiorstwa uspołecznione (Monitor Polski Nr A-77, poz. 889).

Przy ustaleniu wysokości czynszu za lokale użytkowe, zajmowane przez jednostki administracji państwowej w nieruchomościach stanowiących własność indywidualną, należy — w myśl wskazań pisma okólnego Ministra Gospodarki Komunalnej z 14 sierpnia 1950 r. L. dz. M. Z. I-Od. 455 50 pkt 6 — przyjmować jako górną granicę stawki przewidziane w powołanej wyżej uchwale Rady Ministrów.

Ustawa z 26 lutego 1951 r. o budynkach i lokalach nowo-wybudowanych lub odbudowanych (Dz. U. R. P. Nr 10, poz. 75) poddaje przepisom o publicznej gospodarce lokalami i o najmie lokali — budynki i lokale, wyłączone dotychczas spod tych przepisów jako nowo-wybudowane lub gruntownie naprawione (odbudowane).

W myśl art. 1 pkt. 3 cytowanej ustawy, od najemców pobiera się oprócz czynszu, określonego według art. 3 dekretu o najmie lokali, zryczałtowane opłaty za świadczenia w wysokości stosowanej w budynkach wybudowanych przez b. Zakład Osiedli Robotniczych.

4. W odniesieniu do mieszkań służbowych sprawę wysokości czynszu normuje rozporządzenie Rady Ministrów z 4 czerwca 1952 r. w sprawie mieszkań służbowych i zakładowych (Dz. U. R. P. Nr 29, poz. 196).

§ 3 wyżej cytowanego rozporządzenia głosi: „Do mieszkań służbowych stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu zobowiązań o obowiązkach wynajmującego i najemcy oraz przepisy o najmie lokali co do wysokości czynszu i innych opłat związanych z użytkowaniem lokali mieszkalnych“.

W uzupełnieniu powyższych wyjaśnień zaznacza się, że za lokale użytkowe mieszkalne i lokale użytkowe w domach nowo-wybudowanych przez b. Zakład Osiedli Robotniczych (ZOR) (obecnie Centralny Zarząd Budowy Miast i Osiedli) czynsz i opłaty pobierane są według zasad wymienionych w uchwale Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z 21 czerwca 1949 r. (Monitor Polski z 1950 r. Nr A-10, poz. 95).

5. Wpływy tytułem czynszów, pobierane przez jednostki budżetu terenowego, powinny być zarachowywane w 1952 r. na dochód jednostkowego budżetu terenowego (tego szerebla, na którym pokrywane są wydatki związane z utrzymaniem nieruchomości) w Części 8 — „Wydział Oświaty“, Dział 8 — „Inne dochody“, Rozdział 13 d — „Wpływy tytułem zwrotu świadczeń mieszkaniowych“. Wpływy z czynszów i opłat dzierżawnych w 1953 r. należy zarachować, zgodnie z klasyfikacją dochodów na 1953 r. (zał. 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z 20 VI 1952 r. — Monitor Polski Nr A-60, poz. 912) — na Dz. 5 „Inne dochody“, Rozdział 13 „Różne wpływy majątkowe“, a wpływy z tytułu świadczeń mieszkaniowych na Rozdz. 18. Analogicznemu zarachowaniu podlegają wpływy z tytułu zwrotu świadczeń mieszkaniowych, o ile preliminarzem wydatków objęte są wydatki na opał, światło, wodę itp. dla całej nieruchomości, łącznie z pomieszczeniami, których użytkownikom nie przysługują nieodpłatne korzystanie z tych świadczeń, w przeciwnym wypadku — zwroty świadczeń mieszkaniowych zaliczane powinny być na wznowienie kredytu.

6. Wpływy tytułem czynszów, pobierane przez jednostki budżetu centralnego w 1952 r., powinny być zarachowywane

na dochód Cz. 34 — „Ministerstwo Oświaty“, Dz. 5 — „Inne dochody“, Rozdz. 23 — „Wpływy majątkowe“, § 5 — „Wpływy z czynszów“, zaś wpływy tytułem zwrotu świadczeń mieszkaniowych — na dochód Cz. 34, Dz. 5, Rozdz. 24 — „Wpływy z tytułu zwrotu poniesionych wydatków § 5 — „Wpływy tytułem zwrotu świadczeń mieszkaniowych“, przy czym rozgraniczenie wpłat na dochód budżetu, względnie na wznowienie kredytu obowiązuje na zasadzie podanej wyżej.

Wpływy z czynszów i opłat dzierżawnych w 1953 r. należy zarachowywać zgodnie z klasyfikacją dochodów na 1953 r. (zał. Nr 1 do zarządzenia Ministra Finansów z 20 VI 1952 r. — Monitor Polski Nr A-60, poz. 912) na Część 46 — „Ministerstwo Oświaty“, Dz. 5 — „Inne dochody“, Rozdz. 13 — „Różne wpływy majątkowe“, a wpływy z tytułu świadczeń mieszkaniowych — na Rozdział 18 — „Wpływy z tytułu świadczeń mieszkaniowych“.

7. Przy pobieraniu wpływów z tytułu czynszów i zwrotu świadczeń mieszkaniowych, jednostki budżetowe, administrujące tymi wpływami, powinny stosować postanowienia §§ 12—14 przepisów o rachunkowości budżetowej, które przewidują przyjmowanie do kasy podrzędnej tego rodzaju wpływów (§ 12 ust. 2, pkt. 2), określają zasady przyjmowania (§ 12, ust. 5, § 13) i kwitowania wpłat (§ 14) oraz zobowiązują do odprowadzania przyjętych wpływów na właściwe rachunki (§ 12 ust. 7 i 8).

Wicedyrektor Departamentu:  
J. Bogucka-Ordyńcowa

178

#### KOMUNIKAT

##### w sprawie zużytych znaczków pocztowych

W Monitorze Polskim z 24 XI 1952 r. Nr A-97, poz. 1490 ukazało się zarządzenie Nr 249 Prezesa Rady Ministrów z 12 XI 1952 r. w sprawie gromadzenia i przekazywania zużytych znaczków pocztowych.

W myśl tego zarządzenia wszystkie zużyte znaczki pocztowe, pochodzące z ofrankowania korespondencji, wpływającej do urzędów, zakładów i instytucji państwowych, należy gromadzić i odsyłać do Państwowego Przedsiębiorstwa Filatelistycznego w Warszawie, ul. Barbary 2.

Zarządzenie to nie dotyczy zużytych znaczków pocztowych, pochodzących z kopert, kart pocztowych i druków, które podlegają przechowaniu na podstawie przepisów specjalnych.

Znaczki należy wycinać — a nie odrywać lub odklejać — aby ich nie uszkodzić.

Przesyłki z zużytymi znaczkami pocztowymi, adresowane do Państwowego Przedsiębiorstwa Filatelistycznego, należy wysyłać jako służbowe przesyłki pocztowe, wolne od opłaty pocztowej.

W związku z powyższym zarządzeniem Prezesa Rady Ministrów — Ministerstwo Oświaty zwraca uwagę podległym urzędom, instytucji i zakładów na wynikający z tego zarządzenia obowiązek skrupulatnego zbierania wycinków kopert z zużytymi znaczkami pocztowymi i systematycznego przesyłania ich Państwowemu Przedsiębiorstwu Filatelistycznemu.

(Nr AF1-2741/52 z 8 XII 1952 r.)

179

#### OBWIESZCZENIA SĄDOWE

##### Odtworzenie dyplomów i świadectw z ukończenia nauki

##### W Sądach Powiatowych złożyli wnioski:

##### w Brodnicy:

Jankowski Jan, zam. w Zarach k. Zaranja, woj. Zielonogóra — o odtworzenie świadectwa ukończenia 7 klas Szkoły Powszechnej w Brodnicy w 1928 r. (Ns. I-716 52). 540 52

##### w Katowicach:

Chrobot Brygida z d. Sośnica, zam. w Katowicach-Ochojcu ul. Szenwalda 22 — o odtworzenie świadectwa wystawionego 22 IV 1942 r. przez kierownictwo Szkoły Powszechnej Nr 2 w Katowicach-Piotrowicach i zawierającego stwierdzenie, że Brygida Sośnica spełniła swój obowiązek szkolny ukończywszy ośmioklasową szkołę powszechną. (I-Ns. 930/52). 455 52



**w Olsztynie:**

Zabotin Aleksander, zam. w Olsztynie, ul. Kościuszki 52/3 — o odtworzenie wystawionego 10 VII 1922 r. przez Akademię Rolniczą w Bydgoszczy świadectwa zawierającego stwierdzenie, że Zabotin Aleksander, ur. 4 VIII 1899 r. w Horejmwce, na podstawie ukończenia 7-klasowej szkoły Rolniczej Handlowej w Winnicy oraz odbytej praktyki, po złożeniu egzaminów przepisanych statutem złożył egzamin główny w Akademii Głównej w Bydgoszczy w dniu 10 VII 1922 r. z ogólnym wynikiem dobrym. (I Ns. 59/52). 553/52

**w Puławach:**

Barczyńska Aleksandra-Irena z d. Gluzińska, zam. w Garbowie pow. puławskiego — o odtworzenie zaświadczenia o złożeniu egzaminu nauczycielskiego końcowego następującej treści: Państwowa Komisja Egzaminacyjna dla czynnych a niekwalifikowanych nauczycieli szkół powszechnych w Sosnowcu Okręg Szkolny Warszawski N. 4563/37. Zaświadczenie złożenia egzaminu nauczycielskiego końcowego: Ob. Gluzińska Aleksandra-Irena ur. 17 XI 1903 r. w Sosnowcu w powiecie Będzin, wyznania rzymsko-kat., nauczycielka szkoły powszechnej Nr 2 w Grodzu pow. będzińskiego woj. kieleckiego, stosownie do Regulaminu egzaminów dla czynnych niekwalifikowanych nauczycieli szkół powszechnych z dnia 12 V 1924 r. Nr 830/1 — Dziennik Urzędowy Ministerstwa W. R. i O. P. Nr 10/132, poz. 94, poddała się w miesiącu marcu roku 1928 egzaminowi nauczycielskiemu końcowemu z grupy przedmiotów metodyczno-pedagogicznych i otrzymała oceny następujące: z pedagogiki z psychologią — dobry, z dydaktyki z metodyką — dobry, z dziejów szkolnictwa polskiego — dobry. Przewodniczący Komisji: (—) Władysław Mazur. Członkowie Komisji: (—) Jan Grabowski i (—) W. Wiśniarski. (Ns. 311/52). 434/52

**w Pszczynie:**

Czech Ludwik, zam. w Tychach, przy ul. Damrota 86 — o odtworzenie następującego dokumentu: Państwowa Szkoła Budowy Maszyn i Hutnicza w Gliwicach. Świadectwo dojrzałości. Pan Ludwik Czech ur. 19 IX 1902 r. w Tychach, powiatu pszczyńskiego, zam. w przysiółku tyskim Zwakowie, powiatu pszczyńskiego, ukończył tutejszą Państwową Szkołę Budowy Maszyn i Hutniczą i otrzymał przy egzaminie następujące stopnie: z matematyki — dość dobry, z fizyki — dość dobry, z chemii — dostateczny, z elektrotechniki (niewiadomy), z nauki o dźwigach — dobry. Stopnie z pozostałych przedmiotów niewiadome. Wymieniony zdał egzamin dojrzałości jako technik maszynowy z wynikiem „dość dobrym“. Podpis Dyrektora. Podpisy członków Komisji Egzaminacyjnej (niewiadome). (Pieczęć). Państwowa Szkoła Inżynierska Oddz. Budowy Maszyn i Hutnictwa w Gliwicach na G-Śl. (Ns.165/52). 524/52

**w Warszawie:**

Lichtenberg Joel ur. 7 VI 1918 r. w Warszawie wyznania mojżeszowego, po ukończeniu nauki w Prywatnym

Gimnazjum Męskim Spółki z ogr. odp. „Laor“ typu humanistycznego w Warszawie, Nalewki 2a, zdawał w maju (czerwcu) r. 1936 gimnazjalny zwyczajny egzamin dojrzałości typu humanistycznego wobec Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, powołanej przez Kuratorium Okręgu Szkolnego Warszawskiego pismem z dnia.... 1936 r. Nr.... i otrzymał następujące oceny ostateczne z przedmiotów egzaminacyjnych: religii — b. dobry, historii — dobry, język polski — dostateczny, przyroda — dobry, matematyki — dobry. Poza tym w czasie pobytu w szkole uzyskał ostatnie oceny roczne z następujących przedmiotów: języka łacińskiego — b. dobry, język niemiecki — dostateczny, język hebrajski — dobry, geografii — dobry, fizyki — dobry, chemii — dobry. Państwowa Komisja Egzaminacyjna uznała Joela Lichtenberga za dojrzałego do studiów wyższych i wydaje mu niniejsze świadectwo. Warszawa, dnia ... maja (czerwca) roku 1936. Członkowie Państwowej Komisji Egzaminacyjnej (—) Kapłan (—) Wołowicz. Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej (—) Tenenbaum Dyrektor. (Ns. 2133/52). 560/52

Lipski Wincenty Wiktor — o odtworzenie dyplomu wystawionego przez Wyższą Szkołę Handlu Zagranicznego we Lwowie w roku 1930. (I-Ns. 9844/52). 551/52

**we Wrocławiu:**

Markowska Maria ur. Mandziej — o odtworzenie świadectwa wystawionego dnia 28 VIII 1939 r. przez Państwowe Gimnazjum Krawieckie im. św. Teresy we Lwowie i zawierającego stwierdzenie, że Maria Mandziej ur. 11 10 1924 r. ukończyła czteroletnie Państwowe Gimnazjum Krawieckie im. św. Teresy i otrzymała świadectwo. (Ns. 8657/52). 452/52

Sądy wzywają wszystkie instytucje i osoby, mające jakiegokolwiek wiadomości w powyższych sprawach, do nadesłania na piśmie lub zgłoszenia do protokołu doniesień co do bezzasadności wniosku w terminie jednego miesiąca od daty ukazania się ogłoszenia.

180

**ZAGUBIONE DOKUMENTY**

**Unieważnia się zagubione lub skradzione świadectwa szkolne**

Hyla Jerzy — świadectwo ukończenia siedmiu klas Szkoły Ogólnokształcącej stopnia podstawowego w Szczec-drzyku. 555/52

Kurach Jan, zam. we wsi Taluba pow. Garwolin p-ta Górno — świadectwo z ukończenia Szkoły Zasadniczej Średniej Nr 1 — Metalowej w W-wie wydane w roku 1952. 552/52

Mackiewicz Zofia, zam. Rembertów, Daszyńskiego 38 — świadectwo dojrzałości wystawione przez 11-letnią Szkołę Ogólnokształcąca stopnia licealnego wydane w roku 1951 w Rembertowie. 550/52

**Redakcja: Ministerstwo Oświaty, Warszawa — Wydawca: Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Warszawa**  
**Kolportaż: PPK „Ruch“, Łódź, ul. Roosevelta 17**

Ogłoszenia do Dziennika Urzęd. Min. Oświaty przyjmuje Centrala PZWS (Dział Zbytu) Warszawa, Pl. Dąbrowskiego 8, tel. 7-46-40, 7-46-41, 7-46-42.

Ogłoszenia będą umieszczane w Dz. Urzędowym Min. Oświaty po uprzednim wpłaceniu należności na konto PKO I-4200 z zaznaczeniem celu wpłaty.

Ceny ogłoszeń (drobne za tekstem): obwieszczenia sądowe 30 gr za wyraz petitowy.

Cena prenumeraty rocznej Dz. Urz. Min. Oświaty wynosi zł 30.— Zamówienia i wpłaty na prenumeratę przyjmują wszystkie urzędy pocztowe oraz listonosze.

Abonentom zgłaszającym prenumeratę w ciągu roku Wydawnictwo, ze względów technicznych, nie zapewnia dostawy numerów poprzednio wydanych.

Pojedyncze numery do nabycia w dworcowych kioskach PPK „Ruch“, (na dworcach gł.) oraz w większych księgarniach „Domu Książki“ i Wojewódzkich punktach sprzedaży „CEZAS“.

Zamówienia na egzemplarze archiwalne należy kierować bezpośrednio do PPK „Ruch“ Warszawa, ul. Srebrna 12 wpłacając równocześnie należność na konto PKO I-15207.

Reklamacje dotyczące prenumeraty Dziennika Urz. Min. Ośw. należy kierować pod adresem PPK „Ruch“ Łódź, ul. Roosevelta 17.

**Cena zł 0,60**

**Zakłady Graficzne Państw. Zakł. Wydawnictw Szkolnych w Łodzi**

**ODBIORCA:**

**Oplata pocztowa uiszczona ręką**









10071601