

2747

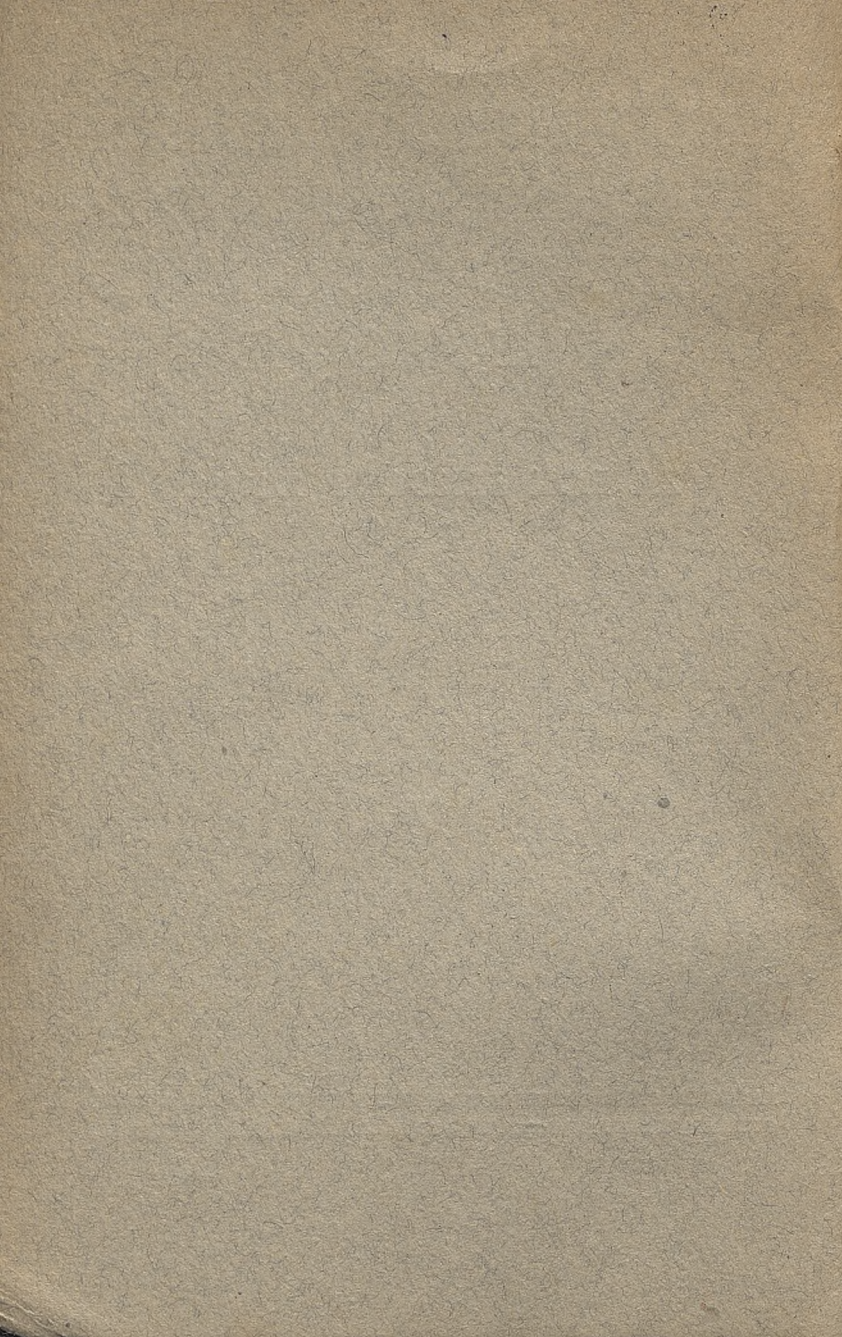
15147

DRUGIE SPRAWOZDANIE
KIEROWNIKA SZKOŁY ZA-
WODOWEJ DRUKARSKIEJ
W KRAKOWIE

ZA ROK SZKOLNY 1910/11.



NAKŁADEM STOWARZYSZENIA DRUKARZY I LITOGRAFÓW W KRAKOWIE.
CZCIONKAMI Drukarni „CZASU”, POD ZARZ. A. ŚWIERZYŃSKIEGO. 1911 R.



2747

15147

DRUGIE SPRAWOZDANIE
KIEROWNIKA SZKOŁY ZA-
WODOWEJ DRUKARSKIEJ
W KRAKOWIE

ZA ROK SZKOLNY 1910/11.



NAKŁADEM STOWARZYSZENIA DUKARZY I LITOGRAFÓW W KRAKOWIE
CZCIONKAMI DUKARNI „CZASU”, POD ZARZ. A. ŚWIERZYŃSKIEGO. 1911 R.

Druk pierwszego Sprawozdania wykonała bezpłatnie Drukarnia W. L. Anczyca i Spółki, drugiego Drukarnia »Czasu«, za co Komitet szkolny składa uprzejme podziękowanie.



KRONIKA SZKOŁY W ROKU 1910/11.

Rok szkolny rozpoczął się dnia 8 listopada 1910 r. Do klasy I-ej zapisało się 40 uczniów a do klasy II-giej 37 uczniów.

Nauka odbywała się w użyczonych przez Gminę miasta Krakowa salach szkoły wydziałowej im. Jana Kochanowskiego przy ul. Loretańskiej. Brak jednak wzorowej pracowni, która dopiero będzie urządzona w budującym się gmachu muzeum techn.-przemysł., jest przeszkodą w dalszym rozwoju szkoły. Z praktycznych jednak ćwiczeń wprowadzono w tym roku szkolnym na kursie II, kurs teoryi układu drukarskiego, kurs o reprodukcji, oraz czytanie manuskryptów.

Zachowanie się młodzieży chwalebne, postępy w nauce pomyślne, co wykazuje poniżej umieszczona klasyfikacya końcowa.

W ciągu roku szkolnego zwiedzili uczniowie Wawel, katedrę na Wawelu, dom Matejki a klasa druga odbyła wycieczkę do salin w Wieliczce.

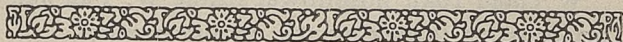
W ciągu roku hospitował szkołę W. Pan Jan Tarczałowicz inspektor szk. przem. uzupeł.

Dnia 11 czerwca nastąpiło zakończenie roku szkolnego. Po uroczystem nabożeństwie w kościele OO. Kapucynów zebrała się młodzież w sali szkolnej. Po przemówieniu kierownika szkoły, odczytaniu klasyfikacyi nastąpiło rozdanie nagród w książeczkach Kasy Oszczędności w kwocie 200 koron.

Następnie p. Anczyc, przełożony Gremium, przemówił w serdecznych słowach do uczniów zachęcając ich do dalszej pracy, do wyrabiania charakteru, aby się stali w przyszłości użytecznymi członkami społeczeństwa. W krótkich też słowach podziękował za opiekę nad szkołą Radzie Miejskiej i Izbie Handlowej, obecnym na zakończeniu reprezentantom p. Prezydentowi Dattnerowi i radcy miejskiemu Doboszyńskiemu, a gronu nauczycielskiemu za gorliwą pracę nad młodzieżą.

Imieniem uczniów dziękował za opiekę i starania p. Anczycowi i Gronu nauczycielskiemu uczeń kl. II. Jan Kwiczala.

Po skończonej uroczystości zebrani zwiedzili wystawę prac rysunkowych i stylistycznych.





WYDZIAŁ SZKOLNY
SZKOŁY UZUPEŁNIAJĄCEJ PRZEMYSŁOWEJ
STOWARZYSZENIA DUKARZY I LITOGRAFÓW
W KRAKOWIE.

Przewodniczący:

Wacław Anczyc.

Członkowie:

Bobrowski Tadeusz.

Dreziński Jan, kierownik szkoły.

Gotlieb Zygmunt.

Dr Ossowski Stefan, c. k. Prof. Szkoły Przemysłowej, delegat Wydziału Krajowego.

Dr Ostrowski Witold.

Szyjewski Andrzej.

Świerzyński Aleksander.

Inż. Till Stanisław, c. k. Radca budownictwa,
dyrektor Muzeum Przemysłowego, delegat
c. k. Rady Szkolnej Krajowej.

SKŁAD GRONA NAUCZYCIELSKIEGO.

L.	IMIE I NAZWISKO	Charakter	Kwalifikacye	Uczy:	W klasie	in tygod	UWAGA
1.	Jan Dreziński kierownik szkoły	nauczyciel szkoły wydz. im. św. Flo- ryana	Wydział filozoficzny (absolu- toryum). Egzamin wydział. II grupy. Dwa specjalne kursy z rysunków przem. we Lwowie	rysunków	I, II	4	
2.	Julian Krókowski nauczyciel	kierownik szkoły XXVI im. Jachowi- cza	Egzamin wydz. II gr. Dwa specyalne kursy z rachunków przemysł. buchalteryi i stylist.	rachunków	I, II	4	
3.	Jan Orczykowski nauczyciel	nauczyciel szkoły wydz. im. św. Flo- ryana	Wydział filozoficzny (absolu- toryum). Egzamin wydz. z I grup. i kursy specjalne dla szkol przem.	języka niemieckiego	I, II	4	Gospodarz kl. I.
4.	Kazimierz Gołęb nauczyciel	nauczyciel szkoły 5 kl. na Czarnej Wsi	Egzamin wydz. I grup. Wydział filozoficzny	języka polskiego	I, II	4	Gospodarz kl. II.
5.	Tadeusz Rząca	współwłaściciel za- kładu chem.-graf. T. Jabłoński i Ska	—	o reprodu- kcji	II	—	6 godzin wykładów
6.	Dr Roman Nitsch	docent Uniw. Jag.	—	wykład hygieny	II	—	6 godzin wykładów
7.	Rudolf Osman	współdyrektor Dru- karni Literackiej	Wydział filozoficzny (absolu- toryum). Ukończony kurs dwuletni K. K. Graphische Lehr und Versuchs-Anstalt w Wiedniu	teorya układu dru- karskiego	II	—	20 godzin wykładów
8.	Stanisław Batko	urzędnik Mag. M. Krakowa	—	zarys nauki prawa	II	—	6 godzin wykładów

WYKAZ PRZEROBIONEGO MATERIAŁU NAUKI.

KLASA I.

Język polski.

a) Gramatyka: Samogłoski i spółgłoski. Części mowy. Pisanie wyrazów obcych. Pisanie dużą literą. Końcówki. Rozdzielanie wyrazów. Interpunkcja. Pisownia Akademii i pisownia warszawska (Kryński). Budowa zdania. Składnia.

b) Czytanie i objaśnianie ustępów wybitniejszych pisarzy i poetów na podstawie »Wzorów poezji i prozy« do użytku szkół średnich Franciszka Próchnickiego. Czytano utwory Kochanowskiego, Janickiego, Krasickiego, Brodzińskiego, Mickiewicza, Słowackiego, Asnyka, Sienkiewicza, Tetmajera i innych.

c) Stylistyka. Korespondencja; karty korespondencyjne, rozmaitego rodzaju listy, rachunki, przekazy, zlecenia pocztowe, listy pieniężne, przesyłki za pobraniem, telegramy i t. p.

d) Pisanie dyktatów i ćwiczeń ortograficznych i stylistycznych.

Język niemiecki.

Podręcznik: Adolf Tuma — Německá čítanka pro školy obchodní a ústavy přibuzné.

a) *Ustępy treści rzeczowej*: Unsere Wohnung, Unser Wohnzimmer, Unser Speisezimmer, Das Schlafzimmer, Die Küche, Das Haus, Der Hausbau, Die Stadt, Das Dorf, Die Familie, Der Körper des Menschen, Das Tischdecken, Das Esszeug, Alle Menschen müssen arbeiten, Die Beschäftigung der Menschen, Die Bedürfnisse einer Stadt, Die Eisenbahn, Der Himmel, Die Erde, Europa, Österreich-Ungarn, Galizien, Bezirk, Land und Reich, Heimat und Vaterland.

b) *Powiastki*: Der Wert der Zeit im Sprichwort, Eine Rechnung, Der Kaufmann und der Seemann, Cornelia, Wie man's nimmt, Der Reiche und der Arme, Der Pilger, Arbeit macht reich, Edelsteine, Eile mit Weile, Der Nagel, Fleiss und Ausdauer, Das Porträt, Der Wolf und der Fuchs, Das seltsame Rezept, Vaterlandsliebe, Drei Freunde, Kindliche und brüderliche Liebe.

c) *Rozmówki*: Vom Alter, Vom Schlafe, Von der Krankheit, Der Kranke und der Arzt, Mieten einer Wohnung, In einer fremden Stadt, Im Hotel, Im Restaurant, Beim Schneider, Beim Schuhmacher.

d) *Gramatyka (przygodnie)*: Das Hauptwort, das Geschlecht der Hauptwörter, Einzahl, Mehrzahl, Schwache und starke Deklination. Das Eigenschaftswort und die Deklination desselben. Das Zeitwort, schwache und starke Konjugation, Unregelmässige Zeitwörter, Die Arten des einfachen Satzes.

Rachunki.

I. Powtórzenie czterech działań głównych na liczbach całkowitych i dziesiętnych z uwzględnieniem ułatwień.

II. Miary i wagi metryczne.

III. Powtórzenie działań na ułamkach zwyczajnych.

IV. Miary, wagi i monety najważniejszych państw europejskich.

V. Działania na liczbach wielorakich oraz zamiana jednostek wyższych na niższe i odwrotnie z uwzględnieniem miar, wag i monet zagranicznych.

VI. Wnioskowanie, metodą kreskowa i praktyka włoska.

VII. Rachunek średniego podziału.

VIII. Rachunek spółki prosty i złożony.

IX. Rachunek mieszaniny.

X. Reguła łańcuchowa.

XI. Stosunki i propozycye.

XII. Reguła trzech pojedyncza i złożona, za pomocą wnioskowania i zapomocą proporcji.

XIII. Rachunek procentowy bez uwzględnienia czasu.

XIV. Rachunek procentowy z uwzględnieniem czasu.

XV. Rachunek procentu składanego.

Rysunki.

Pismo igielkowe. Na podstawie przestudowania z natury liści, motyli (sylwety, kontury; naturalne kolory) rysowano ornamenta, kładąc nacisk na należyte rozmieszczenie i wypełnienie danej przestrzeni.

KLASA II.

Język polski.

- a) Powtórzenie materiału naukowego z klasy I.
- b) Zarys literatury polskiej i krótki rys dziejów języka polskiego.
- c) Historia drukarstwa w ogólności i zarys historii drukarstwa w Polsce.
- d) Czytanie i objaśnianie ustępów wybitniejszych pisarzy i poetów.
- e) Stylistyka i świadectwa, listy przewozowe, ekspedycja kolejowa, kontrakty i umowy, o władzach i instytucjach przemysłowych, podania.
- f) Pisanie ćwiczeń stylistycznych.
- g) Odczytywanie rękopisów.

Język niemiecki.

- a) *Literatura:* Die ältesten Denkmäler der Deutschen Literatur, Die Kreuzzüge, Die Minnesänger, die Meistersänger, Die Meistersängerschulen und ihre Organisation, G. E. Les-

sing und seine Verdienste um die Entwicklung eines nationalen Dramas, Von Laokoon, Der treue Diener (aus »Minna von Barnhelm«), Ein Studentenabenteuer in Weimar, Aus »Hermann und Dorothea«, Besuch bei Göthe (aus der »Selbstbiographie«), Des Feuers Macht (v. Schiller).

b) *Ustępy różnej treści*: Benjamin Franklin, Erfindung der Buchdruckerkunst, Von den Verkehrsmitteln im Allgemeinen, Charakter und Sitten der Romanen, Germanen und der Slaven. Grundbegriffe der Volkswirtschaftslehre, Vom Kredit, Von den Zöllen, Von den Steuern, Verfassung und Verwaltung der österreichisch-ungarischen Monarchie: die Staatsform, das Staatsoberhaupt, die gesetzgebenden Gewalten, die verwaltenden Gewalten.

c) *Rozmówki*: Beim Papierhändler, Beim Buchhändler, In der Wechselstube, Im Kontor, Auf der Post, Auf der Eisenbahn, Im Hafen.

d) *Stylistyka*: Von der Korrespondenz, Postanweisung, Postbegleitadresse, Nachnahme, Telegramm, Anzeige, Bestellungsbrief, Rechnung, Bestätigungen, Mahnbriefe, Anmeldung eines konzessionierten Gewerbes, Gesuch um Löschung aus der Steuerliste.

Rachunki przemysłowe.

I. Powtórzenie czterech działań liczbami wielorakiemi i dziesiętnymi z uwzględnieniem monet

i miar zagranicznych wraz z wnioskowaniem na przykładach praktycznych.

II. Pojęcie stopy procentowej i obliczanie odsetek, kapitału i stopy procentowej pamięciowo i piśmiennie.

III. Pojęcie brutta, tary i netta oraz obliczanie netta.

IV. Pojęcie rabatu w cenie i w towarze. Procentowe obliczanie rabatu.

V. Pojęcie skonta i obliczanie ceny towaru po strąceniu skonta.

VI. Obliczanie komisowego (prowizyi) przy zakupnie i sprzedaży.

VII. Wystawianie rachunków.

VIII. O fakturach — oraz obliczanie ceny własnej materiału na podstawie otrzymanej faktury i własnych kosztów.

IX. Obliczanie ceny sprzedaży wytworów przemysłowych z uwzględnieniem ceny materiału, kosztów zarządu (procentowo), kapitału obrotowego (procentowo), robocizny i własnego zysku (procentowo), podając zarazem sposób obliczania stopy procentowej na powyższe czynniki.

Kalkulacya na przykładzie praktycznym z zawodu drukarskiego.

X. Krótkie wyjaśnienie o pocztowych kasach oszczędności oraz obrót kliringowy. (Poświadczenie złożenia i czeki).

XI. O wekslach (weksel własny, — trasowany — i na własne zlecenie) — przerobiono na blankietach do użytku szkolnego; następnie wyjaśniono akcept, żyro i protest wekslowy.

XII. O kasach chorych. (Obliczanie premii).

XIII. O towarzystwach asekuracyjnych w ogólności a w szczególności o towarzystwie asekuracyjnym od wypadków.

XIV. Sporządzanie tygodniowej listy wypłat.

Buchalterya pojedyncza w drobnym przemyśle.

Cel i znaczenie ksiąg handlowych oraz niektóre paragrafy z kodeksu handlowego, dotyczące się prowadzenia ksiąg handlowych.

Przerobiono na arkuszach rastrowanych jednomiesięczny temat z zawodu drukarskiego a mianowicie: sporządzono inwentarz początkowy, następnie zaciągnięto wszystkie pozycje tematu do odpowiednich ksiąg (jak księgi kasy, księgi wierzytelności i zamówień oraz księgi zapadłości (długów).

Wkońcu sporządzono inwentarz końcowy i obliczono czysty zysk.

Rysunki.

Nauka o farbach, barwach i ich harmonii. Na podstawie wzorów rysowano i zmieniano według własnej kompozycji ornamenta, mające

zastosowanie do obwódek, narożników, zakończeń, winiet do inseratów i t. p. Rysowano inicjały gotyckie, włoskie i renesansowe. Nauka o najważniejszych stylach.

Teorya układu drukarskiego.

Część historyczna: Ogólne wiadomości o pierwszych książkach pisanych z czasów przed Chr. i po Chr. Drzeworyty i miedzioryty. Wiadomości historyczne o pierwszych krokach prowadzących do wynalazku sztuki drukarskiej przez Gutenberga. Rozwój sztuki drukarskiej i wpływ rozmaitych okresów stylowych na przekształcenie i wydoskonalenie tejże. Ogólne wiadomości o przemyśle artystycznym w odniesieniu do sztuki drukarskiej. Materiał typograficzny, sposób jego sporządzania i podział. O maszynach do odlewania pism. Przyrządy i przybory potrzebne w drukarni. O układzie książek: (sposób układu, format, rodzaj pisma itd.). Technika łamania. Wiadomości zasadnicze dla techniki najrozmaitszych układów. Układ poezyi, nazwiskowy, formułek matematycznych i chemicznych, tabelaryczny, tabel manipulacyjnych, układ kalendarjów, nut itd. O dziełach ozdobnych: (zastosowanie rozmaitych ozdób pod względem artystycznym i stylowym). Układ gazetowy i akcydensowy (najgłówniejsze reguły i wiadomości pod względem technicznym). Druki akcydensowe:

towarzyskie, kupieckie, reklamowe, urzędowe, dokumenta i roboty kolorowe. Płyty podkładowe: (o sposobie ich obrabiania i używania). Maszyny do składania; (wiadomości ogólne i podział tych maszyn).

O reprodukcji.

Ogólne pojęcie reprodukcji. Fotografia jako czynnik podstawowy obecnej sztuki reprodukcyjnej. Kamera, soczewka, negatyw.

Chemigrafia. Cynkografia.

Autotypia. Rozdział obrazu na punkty. Siatka czyli raster. Sporządzenie kliszy siatkowej. Druk trójbarwny. Zasada rozdziału barw na trzy barwy zasadnicze. Wydzielanie poszczególnych barw za pomocą barwnych filtrów.

Negatywy rozdzielcze czyli selekcyjne. Wykonanie klisz i złożenie obrazu.

Światłodruk. Heliograwura.

Nauka higieny.

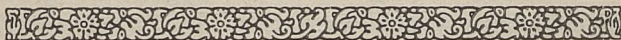
Budowa ciała ludzkiego. Kościec. Mięśnie, układ krwionośny. Narząd oddechowy. Narząd trawienia wraz z odpowiedniami wyjaśnieniami co do fizjologii odnośnych organów.

Choroby zakaźne ogólne, szczegółowo: gruźlica i choroby płciowe.

Zatrucie ołowiem, jego objawy. Środki zaradcze ze szczególnem uwzględnieniem zawodu drukarskiego. Alkoholizm.

Zarys nauki prawa.

Pojęcia wstępne o państwie i prawie. Zarys ustroju politycznego Austrii. Historia konstytucyi. Najwyższa władza państwa. Władza ustawodawcza. Prawo wyborcze i wybieralność do Rady państwa. Tok postępowania wyborczego. Zakres działania Rady państwa. Skład i zakres Sejmu krajowego. Stanowisko obywateli w państwie, prawa wolnościowe. Ważniejsze przepisy ustawy przemysłowej w szczególności przepisy o przemysłach prasowych. Zarys ustawy prasowej.



WYKAZ STATYSTYCZNY
ZA ROK SZKOLNY 1910/11.

KLASA	W roku szkolnym	Zapisanych	Do końca roku szkolnego pozostało	Klasyfikowano z postepem						Nieklasyfikowano		Narodowości polskiej	Przeciętny procent frekwencji	W stosunku do zapisanych klasyfikowano	W stosunku do klasyfikowanych otrzymano postęp	Otrzymało nagrody		
				Celującym	Chwalębnym	Zadawałającym	Dostatecznym	Niedostatecznym	Otrzymało postęp	Ogółem	Z powodu opuszczenia rzem.					Z powodu zaniedbywania szkoły	Uczniów	Każdem koron
I.	1910/11	40	36	1	8	12	8	5	29	34	4	2	40	89·3 ⁰ / ₀	85 ⁰ / ₀	85·3 ⁰ / ₀	6	80
II.	1910/11	37	36	3	4	21	7	1	35	36	1	—	37	91·6 ⁰ / ₀	97·3 ⁰ / ₀	97·2 ⁰ / ₀	7	120

KLASYFIKACYA

UCZNIÓW KL. I. ZA ROK SZKOLNY 1910/11.

Zapisanych uczniów 40, do końca roku pozostało 36,
nie klasyfikowano 2, klasyfikowano 34.

Otrzymali postęp

celujący:

1. Hołda Jan

chwalebny:

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| 2. Feliks Franciszek | 6. Popielak Franciszek |
| 3. Kołodziejczyk Stanisław | 7. Poturski Józef |
| 4. Nalikowski Julian | 8. Wadowski Marian |
| 5. Piwowarski Jan | 9. Hubisz Paweł |

zadowalający:

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| 10. Baranowski Stefan | 16. Krawczyński Franciszek |
| 11. Bartosik Władysław | 17. Michalski Stanisław |
| 12. Chudoba Józef | 18. Michoński Józef |
| 13. Dalewski Tadeusz | 19. Piwowarczyk Emil |
| 14. Juszczyk Mieczysław | 20. Podmokły Józef |
| 15. Kozik Wilhelm | 21. Zakulski Tadeusz. |

dostateczny:

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| 22. Kammer Maksymilian | 25. Pięta Władysław |
| 23. Misiński Juliusz | 26. Sarnecki Henryk |
| 24. Nodzeński Stanisław | 27. Sowa Józef |
| 28. Torba Franciszek | |

do egzaminu poprawczego:

29. Siatka Antoni — z rachunków

niedostateczny:

- | | |
|--------------------------|----------------------|
| 30. Barta Franciszek | 32. Iglicki Bolesław |
| 31. Frankowicz Władysław | 33. Kotowski Floryan |
| 34. Witek Ludwik | |

nieklasyfikowani:

- | | |
|------------------|------------|
| 35. Vogel Wacław | 36. Czuraj |
|------------------|------------|

przestali uczęszczać:

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 37. Blattberg Salomon | 39. Rogalski Adam |
| 38. Porębski Stanisław | 40. Zimentstark Meilech. |
-

KLASYFIKACJA

UCZNIÓW KL. II. ZA ROK SZKOLNY 1910/11.

Na 37 uczniów zapisanych, a 36 klasyfikowanych, otrzymali postęp

celujący:

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| 1. Pietruszka Zygmunt | 2. Sapecki Michał |
| 3. Woźniak Jan | |

chwalebny:

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| 4. Kwiczala Jan, | 6. Rzeźniczek Kazimierz |
| 5. Łapuszek Wojciech | 7. Wojciechowski Antoni |

zadowolający:

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 8. Berbalk Józef | 13. Habina Serafin |
| 9. Dąbrowa Andrzej | 14. Kostrz Aleksander |
| 10. Drozdowski Franciszek | 15. Koźmitz Franciszek |
| 11. Gołysko Eugeniusz | 16. Kud Franciszek |
| 12. Grzesiak Aleksander | 17. Lenart Stanisław |

- | | |
|-------------------------|-----------------------|
| 18. Lutyński Mieczysław | 23. Rączka Feliks |
| 19. Mróz Michał | 24. Sowielski Jan |
| 20. Paczut Tadeusz | 25. Stańda Józef |
| 21. Rachwał Henryk | 26. Stokłasek Gerhard |
| 22. Rachwał Ludwik | 27. Strug Ludwik |
| 28. Wojnarski Adam | |

dostateczny:

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| 29. Bicz Józef | 32. Łukasik Władysław |
| 30. Englisch Maryan | 33. Ryszko Stanisław |
| 31. Florkowski Stanisław | 34. Staniewski Antoni |
| 35. Witkowski Wiktor | |

niedostateczny:

36. Wójcik Franciszek

przestał uczęszczać:

37. Wiśniowski Ignacy.

SPRAWOZDANIE RACHUNKOWE.

SPRAWDZONA KWOTA WYDATKÓW W ROKU
KALENDARZOWYM 1910.

I. Kierownictwo	K. 400.—
II. Nauka	» 1570·40
III. Przybory do nauki	» 497·95
IV. Książki szkolne	» 335·10
V. Potrzeby kancelaryjne i druki	» 203·83
VI. Oświetlenie	» 144.—
VII. Obsługa	» 157.—
VIII. Nagrody dla uczniów	» 325.—
Razem	K. 3633·28

Zamknięcie powyższe za rok kalendarzowy 1910 obejmuje właściwie drugą połowę roku szkolnego 1909/10 i pierwszą połowę roku szkolnego 1910/11. Według polecenia Wys. Wydziału Krajowego zamknięcie obejmować ma rok kalendarzowy, nie szkolny.

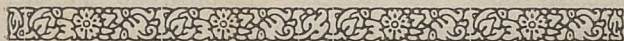
Stosując się do tego polecenia, podawać będziemy w sprawozdaniach rocznych zamknięcie za rok kalendarzowy, w tej formie, jak je przedłożono Wys. Wydziałowi Krajowemu, aczkolwiek rachunek taki nie daje dokładnego obrazu wydatków za ten rok szkolny, któremu odpowiada niniejsze sprawozdanie.

I tak niezapłacona należność za instalację elektryczną w naszej szkole (lokal gminny) w kwocie K. 406'58, o której odpisanie wniosiliśmy w r. z. podanie do gminy M. Krakowa, wskutek odmownej odpowiedzi Gminy, musiała być zapłacona, lecz wejdzie dopiero do wydatków najbliższego zamknięcia za rok kal. 1911.

Na poczet wydatków otrzymaliśmy w roku kalendarzowym 1910 tytułem częściowej subwencji państwowej K. 900, krajowej K. 900. Subwencya Śtnej Gminy M. Krakowa za tenże czas wyniosła K. 600, Śtnej Izby Handlowej i Przemysłowej K. 400. Resztę wydatków pokryło Stowarzyszenie na razie z funduszków własnych, spodziewając się jeszcze częściowego zwrotu z funduszu państwowego i krajowego.

Fundusz na założenie drukarni szkolnej w depozycie Izby Handlowej i Przemysłowej wynosił z końcem r. 1910 K. 1254'62. Wprowadzenie w czyn tego zamiaru zależy od uzyskania stałego lokalu na pomieszczenie drukarni szkolnej, która musi być umieszczona tuż obok sal wykładowych. Starania o taki lokal są na pomyślnej drodze, a od rozwiązania tej sprawy zależy wprowadzenie dalszych wykładów fachowych połączonych z praktycznymi ćwiczeniami w drukarni szkolnej.

Przewodniczący Wydziału Szkolnego
Wacław Anczyc.





STATUT

UZUPEŁNIAJĄCEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ

STOWARZYSZENIA PRZEMYSŁOWEGO DRUKARZY I LITOGRAFÓW W KRAKOWIE.

§ 1.

Założona na podstawie uchwały walnego zgromadzenia Stowarzyszenia przemysłowego Drukarzy i Litografów w Krakowie z dnia 30. września 1908 r. (po myśli § 114 ord. przem.) uzupełniająca szkoła zawodowa ma za zadanie: udzielać uczniom zawodu drukarskiego i litograficznego, zajęтым u członków stowarzyszenia, tych wiadomości teoretycznych i praktycznych, które są im potrzebne do uzupełnienia pobieranej u pryncypała nauki, w kierunku przemysłowym, technicznym i handlowym i przyczynić się mogą do podniesienia ich zawodowego wykształcenia oraz zdolności zarobkowej.

§ 2.

Szkoła składa się z dwóch klas zawodowych w których będzie udzielaną nauka następujących przedmiotów: Język polski, język niemiecki, ra-

chunki, rysunki, ustawodawstwo robotnicze, zarys prawa prasowego, historia drukarstwa, higiena. Zecerstwo, nauka o maszynach, nauka o reprodukcjach drukarskich, pokrewne działy. Ćwiczenia praktyczne z zakresu drukarstwa i litografii.

Rok szkolny trwa 8 miesięcy. Nauka odbywa się w każdej klasie 8 godzin tygodniowo.

Szczegółowy zarys nauk obejmuje plan nauki, podlegający zatwierdzeniu c. k. Rady szkolnej krajowej.

§ 3.

Szkoła jest utrzymywana przez Stowarzyszenie Drukarzy i Litografów w Krakowie przy pomocy subwencji c. k. Ministerstwa robót publicznych, Wydziału krajowego oraz czynników lokalnych, a w szczególności Izby handlowej i przemysłowej w Krakowie, gminy miasta Krakowa, instytucji publicznych i osób prywatnych.

Cały koszt utrzymania szkoły, nie pokryty subwencyami i innymi przychodami, jak darami, zapisami itp., ponosi Stowarzyszenie.

§ 4.

Funduszami przeznaczonymi na urządzenie i utrzymanie szkoły (t. zw. funduszem szkolnym) zawiaduje stowarzyszenie przemysłowe. Ono pobiera na fundusz szkolny, (który odrębnie od ma-

jątku stowarzyszenia i innych tegoż funduszków ma być administrowany) wszelkie przychody i pokrywa z niego wszelkie wydatki, te ostatnie za asygnatą Przewodniczącego Wydziału szkolnego w ramach każdorazowego preliminarza.

§ 5.

Zarząd i nadzór nad szkołą sprawuje Wydział szkolny. W skład wydziału wchodzi:

- 3 delegaci przełożeństwa stowarzyszenia,
- 1 delegat Wydziału pomocników,
- 2 delegaci Wydziału krajowego,
- 2 delegaci c. k. Rady szkolnej krajowej,
- 1 delegat gminy,

instruktor stowarzyszeń przemysłowych, oraz delegaci (po jednym) tych czynników lokalnych, któreby udzielały szkole subwencji rocznej przynajmniej w wysokości 200 koron, wreszcie kierownik szkoły.

Członkowie wybrani lub mianowani sprawują swój urząd, który jest bezpłatnym, przez 3 lata, po upływie których mogą wejść ponownie w skład Wydziału.

Wydział wybiera z pośród siebie przewodniczącego i tegoż zastępcę, sekretarza i skarbnika.

Posiedzenia Wydziału odbywają się w miarę potrzeby najmniej 4 razy do roku. Do prawomocności uchwał Wydziału wymagana jest obecność połowy członków i bezwzględna większość

głosów. W razie równości głosów rozstrzyga przewodniczący, który zresztą nie głosuje.

Przewodniczący, względnie tegoż zastępca, reprezentuje Wydział na zewnątrz. Pisma wychodzące od Wydziału podpisuje przewodniczący i sekretarz.

Każdy członek Wydziału szkolnego ma prawo przekonywania się w sposób odpowiedni o stanie lokalności, urządzeń i środków naukowych szkoły. Na spostrzeżone usterki może zwrócić uwagę kierownika szkoły w nieobecności uczniów, a gdyby kierownik nie mógł sam usunąć tych usterek, winien je przedstawić Wydziałowi szkolnemu.

§ 6.

Załatwianie spraw bieżących, o ile nie są natury zasadniczej, może Wydział szkolny poruczyć osobnemu Komitetowi szkolnemu, w skład którego wchodzi: przewodniczący Wydziału i tegoż zastępca, kierownik szkoły, oraz wybierani corocznie przez Wydział 3 tegoż członkowie. Jednym z członków Komitetu musi być delegat stowarzyszenia, należący do Wydziału szkolnego. Komitet szkolny działa w granicach udzielonego mu przez Wydział mandatu.

§ 7.

Pod względem pedagogicznym i dydaktycznym podlega szkoła nadzorowi władz szkolnych wzglę-

dnie c. k. inspektora uzupełniających szkół przemysłowych.

Prawo hospitowania nauki szkolnej przysługuje wszystkim członkom Wydziału szkolnego oraz delegatom władz i czynników szkołę subwencyonujących za poprzedniem zgłoszeniem się u kierownika szkoły.

Hospitującym nie przysługuje bezpośredni wpływ ani na tok i sposób udzielania nauki, ani na karność szkolną.

§ 8.

Ciało nauczycielskie składa się z kierownika szkoły i nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

Kierownika szkoły i nauczycieli przedmiotów teoretycznych jak również i nauczycieli dla nauki praktycznej, mianuje Wydział krajowy w porozumieniu z c. k. Radą Szkolną na propozycję Wydziału szkolnego.

Wysokość honorarium ustanawia Wydział szkolny w granicach preliminarza.

§ 9.

Kierownictwem szkoły pod względem pedagogicznym i dydaktycznym zajmuje się kierownik.

Kierownik przyjmuje uczniów, czuwa nad ich pilnością i karnością, utrzymuje w porządku środki naukowe, do czego może używać pomocy nauczycieli, przedkłada Wydziałowi szkolnemu w po-

rozumieniu z gronem nauczycieli wnioski względem zakupna środków naukowych, załatwia czynności administracyjne, połączone z kierownictwem szkoły, przestrzega ścisłego zachowania planu nauki i jest odpowiedzialny za stan szkoły pod względem pedagogicznym i dydaktycznym. Przy końcu roku szkolnego składa kierownik Wydziałowi szkolnemu sprawozdanie o stanie szkoły. Wydział sprawozdanie to wraz ze swoją opinią udziela przełożeniu stowarzyszenia, które odpisy sprawozdania przedkłada Wydziałowi krajowemu i c. k. Radzie szkolnej krajowej.

§ 10.

Nauczyciele podlegają kierownikowi szkoły.

Nauczyciele odbywają przynajmniej cztery razy w roku szkolnym konferencję pod przewodnictwem kierownika, na której obradują nad pilnością i karnością uczniów, nad ich postępem w naukach, nad zakupnem środków naukowych itp. Przewodniczący Wydziału szkolnego i przełożony Stowarzyszenia mają prawo brania udziału w konferencji z głosem doradczym. Protokół konferencji przedkłada kierownik Wydziałowi szkolnemu.

§ 11.

Wszyscy zajęci u członków stowarzyszenia uczniowie, bez względu na wiek, są obowiązani uczęszczać do szkoły, o ile nie ukończyli uzu-

pełniającej szkoły przemysłowej lub innej równorzędnej szkoły. Rozstrzygnięcie o równorzędności nauki i o uwolnieniu na tej podstawie od obowiązku uczęszczania do szkoły przemysłowej uzupełniającej, należy według § 90 Ust. Przem. do kompetencji właściwego ministerstwa. Pryncypałowie są obowiązani udzielić uczniom potrzebnego na to czasu i nadzorować regularne uczęszczanie ich do szkoły.

Uczniowie, którzy ukończyli naukę, tudzież pomocnicy, mogą od kierownika szkoły otrzymać pozwolenie uczęszczania dobrowolnie na niektóre przedmioty.

Uczniów obowiązują przepisy szkolne wydane rozporządzeniem c. k. Ministerstwa Wyznań i Oświaty z d. 14 listopada 1904, L. 24977.

§ 12.

Nauka w szkole jest bezpłatną. Przełożństwo stowarzyszenia może jednak po wysłuchaniu Wydziału szkolnego zaprowadzić mierne opłaty od uczniów, które mają być użyte na przybory do pisania i rysowania.

Ubogich a pilnych uczniów może Wydział szkolny uwolnić od tej opłaty.

§ 13.

Kierownik szkoły zawiadamia pracodawców o pilności ich uczniów zapomocą książeczek kon-

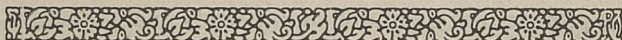
troli, wykazów i upomnień. Uczniów, zaniedbujących częściej naukę, podaje do wiadomości Stowarzyszenia przemysłowego i Wydziału szkolnego, który wzywa pracodawców ustnie lub na piśmie, aby zmusili uczniów do pilnego uczęszczania na naukę. Gdyby te wezwania nie skutkowały, donosi kierownik o tem władzy przemysłowej, aby wdroiła dalsze postępowanie.

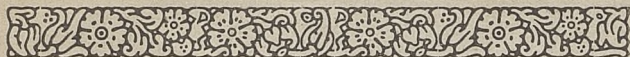
§ 14.

Przy końcu roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje poświadczenie co do uczęszczania do szkoły, zachowania się, pilności i postępu w nauce, a po ukończeniu szkoły otrzymuje świadectwo z całej nauki uzupełniającej. Uczniowi, któremu w ciągu roku szkolnego kończy się czas nauki u pryncypała zostanie wydane świadectwo frekwencyjne, stwierdzające, czy i od kiedy do szkoły uczęszcza.

§ 15.

Zmiana niniejszego statutu może być dokonana przez Wydział szkolny w porozumieniu z przełożeniem Stowarzyszenia i za aprobatą Wydziału krajowego i c. k. Rady szkolnej krajowej.





REGULAMIN SZKOLNY.

§ 1. Uczniowie mają się ściśle do wszystkich zarządzeń kierownika szkoły i nauczycieli zastosować.

§ 2. W szczególności mają uczniowie miejsca im wyznaczone w sali wykładowej zająć na 10 minut przed rozpoczęciem nauki i nie wolno im opuszczać miejsc przed końcem nauki bez pozwolenia nauczyciela.

§ 3. Przy przychodzeniu, wychodzeniu i wogóle podczas całego pobytu w szkole, mają się uczniowie przyzwoicie, spokojnie i cicho zachowywać.

§ 4. Uczniowie mają potrzebne im przybory do nauki zawsze z sobą przynosić i w porządku utrzymywać.

§ 5. Palenie tytoniu we wszystkich częściach budynku szkolnego i w otoczeniu jest surowo wzbronione.

§ 6. Również wzbronionem jest przynoszenie do sali wykładowej jakichkolwiek książek, gazet i wogóle przedmiotów, nic wspólnego z wykładem nie mających, a w szczególności lasek.

§ 7. Składki na jakiegokolwiek bądź cele są w sali wykładowej niedopuszczalne.

§ 8. Każdy uczeń jest obowiązany na wykłady regularnie i punktualnie uczęszczać. W razie choroby lub innego jakiegoś wypadku, ma właściciel drukarni lub jego zastępca zawiadomić natychmiast pisemnie kierownika kursu o zachodzącej przeszkodzie.

§ 9. W razie przekroczenia któregokolwiek przepisu niniejszego regulaminu, a w szczególności w razie zaniedbywania wykładów, będą uczniowie karani w drodze dyscyplinarnej, stosownie do stopnia przewinienia w następujący sposób :

- a) upomnieniem nauczyciela, które w razie bezskuteczności może być połączone z nakazem opuszczenia sali wykładowej ;
- b) naganą udzieloną przez kierownika i podaną do wiadomości odnośnego pryncypała ;
- c) wykluczeniem z wykładów przez kierownika ;
- d) zmuszeniem ucznia przez Przełożęństwo Stow. do uczęszczania do uzupełniającej szkoły przemysłowej, przy równoczesnem zastosowaniu rygoru pod c) wyrażonego ;
- e) przedłużeniem czasu praktyki przez Władzę przemysłową na wniosek Przełożęństwa Gremium aż do pół roku (§ 99 b. ustawy przemysłowej).

