(931(48+62)

SCHOOLINSTRUCTIE

VAN

„HET KSATRIAN INSTITUUT"

TE

BANDOENG



AKAAN NASIONAL RI
VES DEKKER
5

Rp291,308

08

SCHOOLINSTRUCTIE

VAN

„HET KSATRIAN INSTITUUT"

TE

BANDOENG

MAAS & V.D. KLIJTS
BANDOENG

INHOUD.

		Pag.
Titel I.	Inleidende bepalingen	5
Art. 1.	Gehoorzaamheid aan deze instructie. .	5
„ 2.	Verwijzingen.	6
„ 3.	Terminologie.	6
„ 4.	Ingang en aanhaling	7
Titel II.	Over de regeling van het onderwijs .	7
Art. 5.	Beginselen en geest van het onderwijs .	7
„ 6.	Rooster, leerplan, boekenlijst, absentiebord.	8
„ 7.	Huiswerk.	9
„ 8.	Extra-leergangen.	10
„ 9.	Vrijstelling van onderwijs in landstaal .	10
„ 10.	Bevordering en terugstelling. . . .	11
„ 11.	Rapporten en verklaringen	12
„ 12.	Vacanties en vrije dagen	13
Titel III.	Van de tucht en de zorg voor de hygiene.	14
Art. 13.	Toezicht (Surveillance)	14
„ 14.	Zorg voor gebouwen en erf. . . .	15
„ 15.	Hygiene in de lokalen	16
„ 16.	Hygiene t.o.v. drinkwater en voedsel .	17
„ 17.	Gezondheid der leerlingen	17
„ 18.	Reinheid der leerlingen.	18
„ 19.	Zieke leerlingen	19
„ 20.	Veiligheid der leerlingen	21
„ 21.	Straffen en verwijdering.	22

Pag.

Titel IV. Van de toelating van leerlingen en de bepaling van het schooldgeld. . 24
Art. 22. Aangifte van leerlingen. 24
„ 23. Toelating van leerlingen. 27
„ 24. Afschrijving op grond van leeftijd. . 28
„ 25. Afschrijving van leerlingen. . . . 29

Titel V. Van het onderwijzend personeel . . 29
Art. 26. Werktijd en verzuimen. 29
„ 27. Binnenlandsche verloven. 31
„ 28. Buitenlandsche verloven. 33
„ 29. Algemeene verplichtingen 34
„ 30. Ontslag 36
„ 31. Schoolvergaderingen 38
„ 32. Vervanging van het hoofd der school. 39

Titel VI. Van het schoolbeheer 40
Art. 33. Taak van het hoofd der school. . . 40
„ 34. Registratie 41
„ 35. Inning der schoolgelden. 42
„ 36. Verantwoording der schoolgelden . . 44
„ 37. Loopende uitgaven 45
„ 38. Vergoeding van schoolmateriaal. . . 46
„ 39. Nieuwaanschaf 46
„ 40. Aansprakelijkheid 47

SCHOOLINSTRUCTIE

VAN

„HET KSATRIAN INSTITUUT" *)

TITEL I.

INLEIDENDE BEPALINGEN

Artikel 1

Gehoorzaamheid aan deze Instructie

1) Het personeel der vereeniging is gehouden, aan de voorschriften dezer instructie, zoo als zij thans luiden of zooals zij toekomstig zullen luiden, te gehoorzamen.

---

*) Deze instructie, geleidelijk ontstaan gedurende de jaren 1922-1931, thans als voor wijziging en uitbreiding vatbaar geheel samengevat, is vastgesteld bij Bestuursbesluit van 28 Mei 1931. Zij steunt op en sluit aan bij de Schoolinstructie voor het Openbaar H. I. Onderwijs (Besl. O. en E. van 1 October 1894 No. 9457 Bb. 8243), aan te halen als Openbare Schoolinstructie (O. S. I.), bij het Europeesch Schoolreglement (St. 1908 No. 12), aan te halen als S. R., bij het Europeesch Onderwijsreglement (St. 1894 No. 192), aan te halen als O. R. en bij al hun nagekomen wijzigingen en aanvullingen. Zij wordt waar noodig beheerscht door de Algemeene Subsidieregeling W. L. O. (St. 1924 No. 14) en door de wettelijke bepalingen en voorschriften, waarnaar in den tekst verwijzing wordt aangetroffen.

2) Moedwillig afwijken van deze voorschriften kan van bestuurswege correctiemaatregelen en verhaal van eventueele materieele schade ten gevolge hebben, waaraan de betrokkene zich onvoorwaardelijk en zonder beroep op hoogere instantie zal hebben te onderwerpen.

3) Elk lid van het personeel der vereeniging ontvangt een exemplaar dezer instructie, zoomede van elke toekomstige wijziging of aanvulling daarvan, in verband met de hierop betrekkelijke voorwaarde van zijn benoemingsbesluit.

Artikel 2

Verwijzingen

1) In alle gevallen, niet bij deze instructie voorzien, kunnen de ter zake van overheidswege getroffen voorzieningen door het bestuur als richtsnoer voor zijn handelingen en besluiten worden aangewezen.

2) Alle met de voorschriften dezer instructie in strijd zijnde of overbodig geworden beschikkingen van het bestuur worden als vervallen beschouwd.

Artikel 3

Terminologie

1) In deze instructie wordt met „vereeniging" bedoeld: de Schoolvereeniging „Het Ksatrian Instituut"; met „bestuur": het bestuur der vorenbedoelde schoolvereeniging; met „school": de door de meerbedoelde

schoolvereeniging gehouden gesubsidieerde Hollandsch Inlandsche School te Bandoeng.

2) Waar in deze instructie gesproken wordt van „leerkracht" en „onderwijzer", worden zoowel mannelijke als vrouwelijke leerkrachten en onderwijzers bedoeld.

Artikel 4

Ingang en Aanhaling

1) Deze instructie treedt in werking op den 1en Juli 1931.

2) Zij kan worden aangehaald als „Schoolinstructie", bij afkorting S. I.

TITEL II

OVER DE REGELING VAN HET ONDERWIJS

Artikel 5

(Verg. O. S. I. 1, Subs. W. L. O. 3 sub 2.)

Beginselen en Geest van het Onderwijs

1) Het onderwijs wordt gegeven, overeenkomstig het leerplan voor de openbare Hollandsch-Inlandsche Scholen.

2) Het onderwijs wordt dienstbaar gemaakt, zoowel aan de zedelijke als aan de verstandelijke ontwikkeling der leerlingen. Daarbij wordt hun lichamelijke ontwikkeling, waar mogelijk, bevorderd.

3) In zedelijken zin wordt het onderwijs, dat steeds van levensvreugdige strekking zij, gericht op het bijbrengen en versterken van het scheppende gevoel van eigenwaarde, op het ontwikkelen van het initiatief en het zelfstandigheidsbewustzijn, op het verhoogen van de aangeboren beschaving van den leerling, een en ander op de basis van liefde jegens zijn omgeving, zijn land en zijn volk, en jegens de menschheid. Het onderwijs en de omgang met de leerlingen zullen in elk opzicht vrij zijn van elke wanklinkende uiting.

4) In verstandelijken zin blijft het onderwijs voornamelijk het oog gevestigd houden op de vermeerdering van kennis omtrent de hulpbronnen voor de ontwikkeling van het eigen land en omtrent de mogelijkheden tot opbouw van een nuttige en eervolle toekomst daarin.

5) Het onderwijs zal striktelijk vrijgehouden zijn van godsdienstige of staatkundige partijbeïnvloeding.

Artikel 6

(Verg. O. S. I. 2, Subs. W. L. O. 3)

Rooster, Leerplan, Boekenlijst, Absentiebord

1) Het hoofd der school stelt een tafel van werkzaamheden (lesrooster) samen, welke tevens de feestdagen en vacantietijden moet vermelden, zoomede een recapitulatie van vakken en uren, en dient dezen rooster ter goedkeuring in bij het bestuur der vereeniging, hetwelk zorg draagt voor het vereischte visum van den daartoe aangewezen inspecteur.

2) De aldus vastgestelde tafel van werkzaamheden wordt opgehangen in het lokaal van het hoofd der school.

3) In de overige lokalen kan volstaan worden met het ophangen van het deel van den rooster, dat voor de klasse noodig is.

4) In elk lokaal worden aan den muur gehangen: het leerplan der klasse, een lijst van de boeken welke in de klasse voor het onderwijs worden gebruikt, en een absentiebord waarop dagelijks de namen der afwezige leerlingen worden opgeschreven.

Artikel 7

(Verg. O. S. I. 3)

Huiswerk

1) Indien het hoofd der school, na overleg met den betrokken onderwijzer, het noodig oordeelt, kan aan de leerlingen ook schriftelijk huiswerk worden opgegeven.

2) Hierbij moet de onderwijzer in aanmerking nemen:

1e dat het werk in overeenstemming zij met de krachten der leerlingen;

2e dat het moet aansluiten bij het behandelde in de school en dus als het ware een herhaling van het geleerde zij;

3e dat het met de meeste zorg gecorrigeerd worde;

4e dat er door de leerlingen te huis niet overmatig veel tijd aan besteed behoeve te worden.

Artikel 8

(Verg. Rondschrijven O. en E. van 1 April 1930 No. 9612/B; Besluit O. en E. van 24 Juni 1930 No. 21721/B; Rondschrijven O. en E. van 27 Nov. 1928 No. B/65/35/7)

Extra Leergangen

1) Elke geestesoverlading van den leerling dient vermeden te worden. Derhalve zullen slechts in hoognoodige gevallen namiddagleergangen worden ingericht.

2) Voor handwerk in meerderen zin en voor gymnastiek kan een uitzondering gemaakt worden op het bepaalde in de vorige alinea.

3) Voor de inrichting van een leergang buiten den voorgeschreven schooltijd is de toestemming van het bestuur vereischt, dat ook voor de eventueel noodige kennisgeving aan den betrokken inspecteur zorg draagt.

Artikel 9

(Verg. Rondschrijven Directeur O. en E. van 27 Nov. 1928 No. B/65/35/7)

Vrijstelling van Onderwijs in Landstaal

1) Leerlingen van anderen dan soendaschen landaard kunnen op verzoek der ouders vrijgesteld worden van het volgen van het onderwijs in soendaasch.

2) Het hoofd der school richte den rooster zoo in dat de lessen in soendaasch zoo veel mogelijk in den laatsten schooltijd vallen, en treft maatregelen om de leerlingen in de onvermijdelijk overblijvende, voor hen vrije, lesuren nuttig bezig te houden.

3) De rapportcijfers voor soendaasch kunnen geen invloed hebben op de bevordering der leerlingen naar een hoogere klasse, noch ook op het karakter van de na het doorloopen der school te verstrekken verklaring, bedoeld bij artikel 11 sub 6.

Artikel 10

(Verg. O. S. I. 4)

Bevordering en Terugstelling

1) De overgang van leerlingen uit een klasse naar een hoogere wordt door het hoofd der school, na overleg met den klasseonderwijzer, bepaald en geschiedt eenmaal 's jaars en wel bij het einde der lessen vóór de groote vacantie.

2) Het hoofd der school is bevoegd leerlingen terug te stellen, indien het blijkt dat zij de lessen nog niet kunnen volgen.

3) Hij is ook bevoegd leerlingen, die daarvoor door bizondere intelligentie in aanmerking komen, een- sneller doorloopen der school mogelijk te maken.

Artikel 11

(Verg. O.S.I. 5 en 6)

Rapporten en Verklaringen

1) Vier malen per jaar, t.w. in October, in Januari, in Maart en op het einde van het schooljaar wordt aan elken leerling een rapport uitgereikt, ingericht overeenkomstig het door het bestuur voorgeschreven model.

2) De beoordeeling omtrent de vorderingen wordt uitgedrukt in de cijfers 1 tot 10 en die omtrent de vlijt en het gedrag liefst aangeduid door de woorden „goed", „voldoende" of „onvoldoende".

3) Het hoofd der school geeft, indien daartoe aanleiding bestaat, aan de ouders schriftelijk mededeeling omtrent onvoldoende vorderingen, vlijt of gedrag hunner kinderen.

4) De rapporten worden door ouders of voogden voor „gezien" geteekend en daarna teruggegeven aan den klasse-onderwijzer.

5) Zij worden aan de leerlingen afgestaan bij het verlaten der school, echter nimmer dan na geheel aangezuiverden eventueelen achterstand in de betaling van schoolgeld of van andere aan de school verschuldigde gelden.

6) Aan de leerlingen wordt, nadat zij de zevende klasse der school met goed gevolg hebben doorloopen, door het hoofd der school een door hem en

door den betrokken leerling in zijn bijzijn te onderteekenen verklaring uitgereikt volgens het van 's Landswege voorgeschreven model, echter nimmer dan na geheel aangezuiverden eventueelen achterstand in de betaling van schoolgeld of van andere aan de school verschuldigde gelden.

7) Alle radeeringen, doorhalingen en andersoortige veranderingen van vitalen aard voor rapporten en verklaringen moeten door den bewerker daarvan geparafeerd worden.

Artikel 12

(Verg. Subs. W. L. O. 3, S. R. 9 en 10)

Vacanties en Vrije Dagen

1) Het onderwijs wordt in elke klasse gegeven gedurende niet minder dan 240 dagen per jaar en gedurende een aantal volle uren per week, dat ten minste gelijk is aan het aantal uren in de overeenkomstige klasse van een openbare H. I. School, verminderd met drie.

2) Er zijn jaarlijks vier vacantiën, t. w.:

a. een groote vacantie gedurende de volle maand Juni;

b. een vacantie van een week in September met hervatting der lessen op den laatsten Maandag in September;

c. een Kerstvacantie van 14 dagen, aanvangende na het eindigen der lessen op 22 December met hervatting der lessen op 6 Januari;

6) De privaten worden steeds uiterst zindelijk gehouden en zoo dikwijls als noodig blijkt (in tijden van epidemieën dagelijks) ontsmet met een ongevaarlijk ontsmettingsmiddel.

7) Na schooltijd worden alle privaten afgesloten.

Artikel 15

(Verg. Miss. O. en E. v. 28 Febr. 1905 No. 3663)

Hygiene in de Lokalen

1) Natte kleeren, parapluies e.d. behooren niet in het schoolvertrek.

2) Elke zitplaats moet goed verlicht zijn; men moet van elke zitplaats een gedeelte van den hemel kunnen zien.

3) De leerlingen moeten zoodanig zitten dat het meeste licht van links en zooveel mogelijk van boven invalt.

4) Indien het op het schoolerf bevindende geboomte nadeel toebrengt aan de lichttoetreding of de luchtverversching, worde hiervan kennis gegeven aan het bestuur.

5) Dagelijks na schooltijd moet de vloer met vochtige dweilen worden afgenomen en minstens eens in de week goed geschrobd.

6) Van de banken, kasten, deuren en deurknoppen moet het stof dagelijks vochtig worden afgenomen.

7) In de galerijen behooren ijzeren schoenkrabbers en voetenvegers van cocosvezel te zijn.

Artikel 16

(Verg. Miss. O. en E. van 28 Febr. 1905 No. 3663)

Hygiene ten opzichte van Drinkwater en Voedsel

1) In tijden van epidemieën verdient het aanbeveling dat ieder kind water of andere drank van huis meebrengt.

2) Tegen verontreiniging van het drinkwater moet streng worden gewaakt.

3) Er moet toegezien worden dat in de uitspanningen verhit geraakte kinderen niet te veel drinken.

4) Wanneer er op de school zelf gelegenheid is voor de kinderen om zich van hun ontbijt te voorzien, dient er voor te worden gezorgd, dat er geen schadelijk voedsel of snoepgoed te koop wordt geboden en dat het gebodene aan eerste eischen van gezondheid voldoet.

Artikel 17

(Verg. Miss. O. en E. v. 28 Febr 1905 No. 3663; O. S. I. 17; O. R. 15; Rondsch. O. en E. v. 15 April 1910 Bb. 7264)

Gezondheid der Leerlingen

1) Geen leerling of onderwijzer wordt op de school toegelaten, die lijdt aan ziekten of gebreken, welke nadeelig voor de gezondheid van de leerlingen of de onderwijzers, afzichtelijk of hinderlijk zijn.

2) Geen leerling wordt op de school toegelaten, bij wie door een deskundige lepra is geconstateerd.

3) Het onderwijzend personeel zal rekening houden met den bizonderen lichamelijken toestand der leerlingen.

4) Wanneer de ouders of voogden der schoolgaande kinderen het verlangen daartoe te kennen geven, behoeven de leerlingen het onderwijs in de vrije en ordeoefeningen der gymnastiek niet bij te wonen.

5) Bijziende en hardhoorende kinderen moeten op de voorste banken worden geplaatst.

6) Wanneer de onderwijzers bemerken dat een kind slecht hoort, moeilijk ziet, sterk door den neus spreekt, zullen de ouders hierop attent gemaakt moeten worden.

7) Een privaat mag niet door meerdere leerlingen tegelijk bezocht worden.

8) Geen leerling mag worden schoolgehouden zonder voorkennis van het hoofd der school. Binnenhouden van klassen tijdens de rusttijden is verboden. Binnenhouden van enkele leerlingen en het zoogenaamde schoolhouden moeten behooren tot zeldzame uitzonderingen.

Artikel 18

(Verg Miss. O. en E. v. 28 Febr. 1905 No. 3663)

Reinheid der Leerlingen

1) De onderwijzers zullen eischen dat de kinderen zindelijk gekleed op school komen; het dragen van de algemeene kleedij der europeesche schooljeugd en van schoeisel dient krachtig te worden aangemoedigd.

2) De onderwijzers zullen eischen dat groote lichaamsreinheid wordt betracht; zij zullen letten op schoone handen en nagels, op een zuiveren mond, op behoorlijk gewasschen oogen, ooren, hoofd, hals enz.

3) Zij zullen het spuwen op den grond verbieden, den kinderen leeren bij hoestaanvallen den zakdoek voor den mond te houden, zoomede het in den mond steken van griffels, potlooden enz, het peuteren in de ooren, het gebruik van elkaars zakdoeken enz. verbieden.

Artikel 19

(Verg. Miss. O. en E. v. 28 Febr. 1905 No. 3663; O.S.I. 9 en 10; S. R. 18; Stn 1911 No. 299; 1914 No. 552; 1916 No. 395; Bbn. nos. 9053; 10767)

Zieke Leerlingen

1) Vermoedt een onderwijzer dat een leerling ziek is, dan zal hij het hoofd verzoeken, diens ouders te doen waarschuwen of, zoo dit te lang mocht ophouden naar het oordeel van het hoofd, het kind onverwijld naar huis te doen zenden.

2) Bij ongelukken verleene de onderwijzer de eerste hulp tot de inmiddels eventueel ontboden arts komt.

3) Eenvoudige verband- en ontsmettingsmiddelen voor het verleenen van eerste hulp moeten op de school aanwezig zijn.

4) Kinderen die kennelijk of blijkens verklaring van een geneesheer lijden aan een besmettelijke ziekte

mogen niet weer tot de school worden toegelaten dan op een geneeskundige verklaring dat de ziekte geweken is, dan wel wanneer dit kennelijk blijkt.

5) Bewoners van huizen waarin pest, cholera, pokken, diphteritis of buiktyphus voorkomen of voorkwamen mogen de school niet bezoeken, in het laatste geval tot na verloop van acht dagen, voorzoover betreft cholera, pest en diphteritis, en tot na verloop van veertien dagen voor zoover betreft pokken en buiktyphus, nadat de ziekte volgens schriftelijke verklaring van een geneesheer uit de huizen geweken is.

6) Het bepaalde in de vorige alinea is niet van toepassing bij het voorkomen van buiktyhus, indien uit een schriftelijke verklaring van een geneesheer blijkt dat voldoende voorzorgen tegen het overbrengen van besmetting worden of zijn genomen.

7) Het hoofd der school mag de in de vijfde alinea van dit artikel bedoelde personen, zoolang het verbod duurt, niet tot de school toelaten.

8) In choleratijd zal elke leerling, die eenige malen kort achtereen naar het privaat gaat en braakt, beschouwd worden als te lijden aan cholera. Het privaat wordt dan afgesloten, alle kinderen worden binnen gehouden; die uit de klasse van het zieke kind worden naar huis gezonden. Het zieke kind wordt onverwijld, des noodig door tusschenkomst van den burgerlijk geneeskundigen dienst, anders door een vrijwillig zich aanbiedend volwassen persoon, des noodig tegen loon,

naar huis gebracht. Niemand mag daartoe worden aangewezen. Omtrent de plaats waar en de wijze waarop de geleider zal worden ontsmet, voordat hij eventueel het schoolgebouw weer binnen treedt, zal de geneeskundige, belast met den burgerlijken geneeskundigen dienst, van advies moeten dienen.

9) Tenzij op uitdrukkelijk verzoek der ouders mogen geen geneesmiddelen aan schoolgaande kinderen worden toegediend; meer dan dringend noodzakelijke eerste hulp mag door het onderwijzend personeel niet verleend worden.

Artikel 20

(Verg. O S. I. 9, S. R. 18)

Veiligheid der Leerlingen

1) De leerlingen mogen gedurende de school- en rusttijden het schoolerf niet anders verlaten dan in zeer dringende gevallen en alleen na verkregen toestemming van het hoofd der school.

2) Ingeval kinderen gedurende den schooltijd ziek worden of om andere reden huiswaarts moeten keeren of elders heen moeten worden gezonden, zorgt de onderwijzer er voor dat zij, indien noodig en met name t.o.v. leerlingen van voorklasse en eerste klasse, van behoorlijk en betrouwbaar geleide vergezeld gaan.

3) Het hoofd der school treft alle redelijk te eischen maatregelen voor de veiligheid der leerlingen, zoowel in als buiten de lokalen.

4) Behoudens het hiervoor bepaalde en de gevallen, in de volgende alinea genoemd, houdt de verantwoordelijkheid van het onderwijzend personeel voor de veiligheid der leerlingen op, wanneer zij zich buiten het schoolerf bevinden.

5) Met het oog op verkeersgevaren is het niet veroorloofd de leerlingen, om welke reden ook, op de stadswegen te verzamelen of zich te doen verzamelen zonder zeer voldoend toezicht van het onderwijzend personeel.

Artikel 21

(Verg. O. S. I. 11 en 12; Rondschrijven O. en E. v. 15 April 1910; S. R. 17)

Straffen en Verwijdering

1) De onderwijzers trachten de leerlingen meer door liefde en door het veraangenamen der lessen dan door harde verwijtingen of straffen tot hun plicht te houden.

2) Bij het opleggen van strafwerk wordt met oordeel te werk gegaan en den leerling geen andere taak opgelegd, dan die hij naar behooren kan volbrengen.

3) De volgende straffen kunnen aan den leerling worden opgelegd:

a. afzondering van de overige leerlingen gedurende niet langer dan één schooltijd;

b. afzondering van de overige leerlingen gedurende meer dan één schooltijd, ingeval van voortdurend berispelijk gedrag of van een zeer ernstige overtreding en alleen toe te passen door het hoofd der school;

c. het afwerken van een opgelegde taak na afloop der schooluren.

4) Het hoofd der school waakt dat geen andere straffen dan die, bij dit artikel veroorloofd, worden opgelegd en dat met name geen lichamelijke kastijding plaats hebbe. Ook slaan op het hoofd of om de ooren, trekken aan de ooren enz., zoomede het lange in den hoek laten staan, zijn verboden straffen en kastijdingen.

5) Leerlingen die niet behoorlijk gewasschen en gekleed, dan wel na den aanvang der lessen ter school komen, kunnen door het hoofd der school huiswaarts gezonden worden.

6) Tijdelijke verwijdering van de school geschiedt door het hoofd der school, indien zij voor langer dan één dag plaats heeft onder nadere goedkeuring van het bestuur, dat onverwijld ter zake verwittigd wordt.

7) Tijdelijke verwijdering van de school voor langer dan drie dagen geschiedt door het bestuur op voordracht van en in overleg met het hoofd der school.

8) Het hoofd der school geeft van een tijdelijke verwijdering steeds kennis aan de belanghebbende ouders of voogden. Ook is hij verplicht aan dezen mededeeling te doen van het verkeerd gedrag der kinderen, indien zij in het algemeen tot voortdurende ontevredenheid aanleiding geven.

9) Wanneer het afwerken van een opgelegde taak na afloop der schooluren door een onderwijzer is opgelegd, moet deze hiervan bij het einde van den

schooltijd kennis geven aan het hoofd der school en tevens in het lokaal aanwezig blijven.

10) Verwijdering voor goed van de school geschiedt op last van het bestuur op voordracht van het hoofd der school, ter zake van ongeregeld schoolbezoek zonder geldige redenen, waardoor de gang van het onderwijs gestoord wordt; van ongevoeligheid voor vermaning of straf; van slecht gedrag zoo in als buiten de school; van ernstige overtreding of onbetamelijkheid.

11) Mede kunnen op gelijke wijze, als in de vorige alinea aangegeven, van de school verwijderd worden leerlingen, wier ouders of voogden tot verstoring der schoolorde aanleiding geven, door zonder geldige redenen en zonder verlof hun kinderen uit de school te ontbieden of hen te beletten de lessen regelmatig te volgen, dan wel wettelijk voorgeschreven straffen te ondergaan.

TITEL IV

VAN DE TOELATING VAN LEERLINGEN EN DE BEPALING VAN HET SCHOOLGELD

Artikel 22

(Verg. O. S. I. 13 e.v.)

Aangifte van Leerlingen

1) Telken jare, tijdig voor den aanvang van het nieuwe schooljaar, worden de leerlingen welke reeds

de school bezoeken, heringedeeld in de betalingscategorieën, geldend voor dit schooljaar.

2) Daartoe wordt door het hoofd der school elken leerling een nieuw aangiftebiljet volgens het voorgeschreven model, ter invulling door ouder of verzorger medegeven. Dit ingevulde aangiftebiljet moet binnen redelijken tijd bij het hoofd der school worden ingeleverd.

3) Aangiftebiljetten, welke niet afwijken van die van het vorige schooljaar, worden tijdelijk in het schoolarchief bewaard. Afwijkende aangiften geven het hoofd der school aanleiding naar de reden der verandering nadere inlichtingen in te winnen, hetzij van de leerlingen zelf, hetzij van de ouders, wien verzocht kan worden ter nadere toelichting van hun aangifte ter school te komen. Wordt aan dit verzoek niet voldaan, dan is het hoofd der school gerechtigd om, indien hem dat noodig lijkt, de vorige aangifte als basis van den nieuwen betalingsaanslag te beschouwen.

4) Bij aanneming van nieuwe leerlingen wordt een aangiftebiljet dadelijk opgesteld.

5) Op de aangiftebiljetten wordt door het hoofd der school de aanslag van het schoolgeld voor het komende schooljaar aangeteekend, volgens de daarvoor door het bestuur voor te schrijven schaal van betalingscategorieën.

6) Bij de vaststelling van de maandinkomsten en derhalve van de betalingscategorie zij rekening gehouden

met factoren als landaard, daarmee eventueel samengaand bezit van grond en eigen woning, eventueel geaccumuleerd inkomen van vader en moeder of van ouder en verzorger, de werkelijke noodzaak voor schoolgeldbetaling door een ander dan den ouder, den indruk van gegoedheid bij twijfel aan juiste inkomstopgave enz. Tevens is het ten allen tijde veroorloofd om den ouder of verzorger overlegging van zijn laatsten aanslag in de inkomstenbelasting te vragen.

7) In de maand Augustus dient het hoofd der school de aangiftebiljetten van alle leerlingen van het nieuwe schooljaar in duplo bij het bestuur in, de origineelen alfabetisch naar de namen der ouders of verzorgers, de duplicaten alfabetisch naar de namen der leerlingen geordend.

8) Aangiftebiljetten van tusschentijds in den loop van het schooljaar aangenomen leerlingen worden zoo spoedig mogelijk in duplo en op dezelfde wijze geordend, als in de vorige alinea omschreven, bij het bestuur ingediend.

9) Afwijking van de door het bestuur telken jare bij besluit vast te stellen tarievenschaal is slechts geoorloofd na bekomen schriftelijke vergunning van het bestuur voor elk geval afzonderlijk.

10) In den loop van het schooljaar is een schoolgeldaanslag in een hoogere of lagere betalingscategorie mogelijk op een met redenen voor de verandering omkleede voordracht van het hoofd der school.

Artikel 23
(Verg. O.S.I. 13-15; S.R. 13)
Toelating van Leerlingen

1) Het hoofd der school is bevoegd om nieuw aangegeven leerlingen zoowel bij den aanvang van het schooljaar als tusschentijds, dadelijk toe te laten, tenzij de voorschriften zich er tegen verzetten.

2) Over toelating van leerlingen bij dreigende overbevolking der school of op afwijkenden schoolgeldaanslag beslist het bestuur in overleg met het hoofd der school.

3) Tot de voorbereidende klasse worden toegelaten kinderen, die den te schatten leeftijd van 5 jaar hebben bereikt en nog geen 7 jaar oud zijn.

4) Tot de eerste klasse worden toegelaten kinderen, die den te schatten leeftijd van 6 jaar hebben bereikt en nog geen 8 jaar oud zijn

5) Behalve zij, die uit een lagere klasse der school worden bevorderd of afkomstig zijn van een andere school, kunnen tot de 2e, 3e enz. klasse alleen worden toegelaten leerlingen, die nog geen 9, 10 enz. jaren oud zijn.

6) Met kinderen, die de in de vorige leden van dit artikel bedoelde leeftijdsgrenzen hebben bereikt, worden voor de toepassing van deze bepalingen gelijkgesteld zij, die de genoemde leeftijden in den loop van het kalenderjaar, waarin toelating wordt gevraagd, zullen bereiken.

3) Behalve in geval van ziekte mogen de onderwijzers geen schooldag, noch een gedeelte daarvan verzuimen zonder vergunning van het hoofd der school.

4) Bij verzuim wegens ziekte is het ondergeschikt personeel gehouden hiervan tijdig te vóór en schriftelijk aan het hoofd der school kennis te geven.

5) Verhindering wegens ziekte voor langer dan twee dagen moet door een geneeskundig certificaat worden gestaafd.

6) Indien het hoofd der school een schooldag geheel of gedeeltelijk moet verzuimen, verzoekt hij daarvoor, zoo mogelijk tijdig te voor, en in elk geval ten spoedigste, toestemming aan het bestuur onder opgaaf der redenen. Tevens verwittigt hij ter zake het plaatsvervangend hoofd.

7) Afwezigheid, anders dan omschreven in de voorgaande alinea, wordt aangeteekend als onwettig verzuim, tenzij daartoe te voor vergunning is gevraagd aan en verkregen van het bestuur.

8) Naar het oordeel van het bestuur overmatig verzuim van een lid van het personeel geeft het bestuur, in geval het een leerkracht betreft in overleg met het hoofd der school, het recht om den betrokkene naar een door het bestuur aan te wijzen geneesheer te verwijzen, die hem aan een omstandige geneeskundige keuring zal onderwerpen, waarvan het geheim verslag het bestuur zal worden aangeboden. Het bestuur zal daarop naar bevind van zaken handelen.

9) Het bestuur is bevoegd den betrokkene naar aanleiding van het geneeskundig keuringsrapport, bedoeld in de vorige alinea, een ongevraagd ziekteverlof op de daarvoor getroffen regelen te verleenen.

10) Na afloop van elke maand dient het hoofd der school aan het bestuur een staat in, vermeldende de verzuimen van het onderwijzend personeel, zoomede de redenen van het verzuim en het al of niet wettige karakter daarvan, onder overlegging van eventueel ingediende geneeskundige certificaten.

Artikel 27

(Verg. St. 1912 no. 198 en desz. wijzigingen; St. 1924 no. 165)

Binnenlandsche Verloven

1) Aan het in vasten of tijdelijken dienst zijnde personeel kan binnenlandsch verlof worden verleend, hetzij wegens ziekte, hetzij wegens gewichtige redenen, met dien verstande dat boven de ter zake van 's Landswege toegekende subsidiën als anderszins van vereenigingswege aan betrokkene geenerlei uitkeering wordt gedaan.

2) De aanvraag van het verlof geschiedt schriftelijk aan het bestuur en zoo mogelijk uiterlijk één maand voor den ingang van het aangevraagde verlof.

3) Binnenlandsch verlof wegens ziekte en verlenging daarvan worden alleen verleend, indien bij de aanvraag is overgelegd een geneeskundig certificaat, afgegeven door een daartoe door het bestuur aangewezen geneesheer, vermeldende de noodzakelijkheid van het verlof, den tot genezing noodig geachten duur daarvan, zoomede de plaats of de plaatsen waar het verlof moet worden doorgebracht.

4) Binnenlandsch verlof wegens ziekte wordt verleend voor ten hoogste zes maanden; binnenlandsch verlof wegens gewichtige redenen, door te brengen op Java, voor ten hoogste drie maanden; indien door te brengen buiten Java, voor ten hoogste vier maanden.

5) Aansluitende verloven, hetzij wegens ziekte, hetzij wegens gewichtige redenen kunnen te zamen voor niet langer dan zes maanden worden verleend.

6) Een verlof, aanvangende binnen drie maanden, nadat een vorig verlof is geëindigd, wordt geacht bij dit verlof aan te sluiten.

7) Verlof wordt door het bestuur bij besluit en schriftelijk verleend.

8) Het bestuur is bevoegd om, ook na den ingang van een wegens gewichtige redenen verleend verlof, dit te wijzigen in een verlof wegens ziekte, indien uit een aan de ter zake gestelde eischen beantwoordend geneeskundig certificaat blijkt, dat reeds bij den ingang van eerstbedoeld verlof een verlof wegens ziekte noodzakelijk was.

9) Over den tijd waarmede het verlof is overschreden, wordt geen bezoldiging genoten. Het daarvoor aan subsidie uit 's lands kas door de vereeniging ontvangene, berekend naar verhouding tot het aantal dagen der maand, wordt aan het Departement van Onderwijs en Eeredienst verantwoord.

10) Indien billijkheidshalve daartoe termen bestaan, kan echter het bestuur het verleende verlof verlengen tot den dag waarop de betrokkene is begonnen zijn dienst weer uit te oefenen.

11) Het bestuur kan in uitzonderingsgevallen verlof wegens gewichtige redenen voor onbepaalden tijd verleenen.

12) Aan het personeel in vasten dienst kan zwangerschapsverlof worden verleend. Dit verlof wordt aangevraagd aan, in noodig geval ook ongevraagd verleend door het bestuur, ingaande op zijn laatst ongeveer drie maanden vóór en eindigende op zijn vroegst anderhalve maand na de bevalling, mits de belanghebbende voor en na dat verlof voor den dienst beschikbaar is.

Artikel 28

(Verg. St. 1892 No. 235 en aanv.)

Buitenlandsche Verloven

1) Aan het in vasten dienst der vereeniging zijnde personeel kan op den voet van de ter zake voor

landsdienaren geldende regelen een verlof worden verleend, door te brengen buiten Indië.

2) Zulk verlof komt geheel buiten bezwaar van de vereeniging.

Artikel 29

(Verg. O. S. I. 18-19; Subs. W. L. O. 14; Bb. No. 10703)

Algemeene Verplichtingen

1) Het onderwijzend personeel is verplicht behoorlijk voorbereid tot de lessen te komen.

2) Het onderwijzend personeel is gehouden zich in alle zaken, rakende de specifieke organisatie van het onderwijs, de tucht en de hygiene op de school naar de inzichten van het hoofd te gedragen.

3) De onderwijzer houdt persoonlijk aanteekening der aan de leerlingen toegekende cijfers in een daartoe speciaal aangelegd klasregister.

4) Hij is persoonlijk verantwoordelijk voor de beoordeeling der leerlingen, uitdrukking vindende in de rapportcijfers en schoolverklaringen.

5) In en buiten schooltijd zal het onderwijzend personeel in het belang der schooljeugd in het algemeen, in dat van de oostersche schooljeugd in het bizonder en in het belang der vereeniging werkzaam zijn, opdat zijn optreden geen schade doe aan het vertrouwen, dat de ouders in den onderwijzer moeten hebben om hun kinderen met gerustheid aan het onderwijs te laten deelnemen.

6) Het is elken onderwijzer verboden handel te drijven of eenige nering of beroep, behalve het geven van onderwijs, uit te oefenen, dan wel niet-kerkelijke ambten of bedieningen te bekleeden.

7) Mede is verboden dat een onderwijzer gedoogt, dat te zijnen huize handel of nering wordt gedreven of eenig beroep, behalve het geven van onderwijs, uitgeoefend wordt door de leden van zijn gezin, tenzij door den Directeur van Onderwijs en Eeredienst vrijstelling is verleend.

8) Materieele schade voor de vereeniging, voortvloeiende uit tijdelijk verlies van subsidie dan wel uit onvermijdelijke verhooging van uitgaven, een en ander als gevolg van handelingen, tekortkomingen, lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid voor den dienst, worden op den betrokkene verhaald.

9) Wanneer het ondergeschikt personeel zich omtrent persoonlijke belangen heeft te wenden tot het bestuur, geschiedt dat steeds door tusschenkomst van het hoofd der school.

10) Wanneer het onderwijzend personeel zich omtrent persoonlijke belangen heeft te wenden tot den Directeur van Onderwijs en Eeredienst, geschiedt dat steeds door tusschenkomst van het bestuur, onverminderd het bepaalde bij de vorige alinea.

11) Het onderwijzend personeel is gehouden zich stiptelijk te gedragen naar de instructies van het be-

stuur, onverminderd zijn recht, omschreven in de beide voorgaande alinea.

12) Klachten van het hoofd der school over zijn ondergeschikten of omgekeerd worden ingediend aan het bestuur, dat naar bevind van zaken handelt.

13) Het behalen van het diploma, voor eenige kundigheid welke een verhoogde bezoldiging beheerscht, stelt den belanghebbende, die dit diploma verwierf tijdens zijn dienstverband met de vereeniging, niet noodwendigerwijze in het recht deze verhoogde bezoldiging op te eischen. Werktuigelijk eindigt, behoudens de voorgeschreven opzeggingstermijn, het met de vereeniging aangegane dienstverband. Een nieuw dienstverband op gewijzigde voorwaarden zal tusschen den belanghebbende en de vereeniging bij onderling accoord moeten worden aangegaan.

14) Het onderwijzend personeel moet woonachtig zijn in de gemeente Bandoeng. Op schriftelijk verzoek aan het bestuur kan dit ten behoeve van de betrokkene van deze bepaling afwijken.

Artikel 30

(Verg. Subs. W. L. O. 9)

Ontslag

1) De vereeniging heeft het recht, den voor vast benoemden onderwijzer, die recht verkregen heeft op het hoogst bereikbare pensioen als onderwijzer of die den leeftijd van zestig jaar bereikt heeft, met inacht-

neming van den overeengekomen opzeggingstermijn den dienst op te zeggen, zonder dat de belanghebbende van dat ontslag in beroep kan komen.

2) In het algemeen zal elk verlies van subsidie uit 's Lands kas voor de vereeniging, veroorzaakt door wangedrag, onbetamelijke handelingen, gerechtelijk vonnis of uit hoofde van andere misdraging van het personeel, een en ander in of buiten de school, werktuigelijk en zonder inachtneming van den opzeggingstermijn het dienstverband tusschen den betrokkene en de vereeniging beëindigen met ingang van den dag, waarop het subsidieverlies ingaat.

3) Aan het bestuur is de bevoegdheid gelaten om de finantiëele en andere gevolgen voor den betrokkene te verzachten.

4) Ten opzichte van het ontslag, bedoeld in de tweede alinea van dit artikel doet betrokkene afstand van elk recht op rechtelijk beroep.

5) Ter zake van ongeschiktheid voor het onderwijs in het algemeen, of voor het onderwijs aan de school van de vereeniging in het bizonder, kan het bestuur een onderwijzer ten allen tijde ontslaan zonder inachtneming van den opzeggingstermijn, behoudens het recht van den betrokkene op scheidsrechtelijk beroep.

6) Dit ontslag zal niet ingaan binnen twee maanden na het uitreiken van een schriftelijke waarschuwing door het bestuur aan den betrokkene.

7) In de gevallen, bedoeld in de 5e alinea van dit artikel, heeft het bestuur het recht den betrokkene in de uitoefening van zijn betrekking bij besluit te schorsen, in welk geval het schorsingsbesluit de waarschuwing, bedoeld bij het vorig lid van dit artikel vervangt.

8) In het schorsingsbesluit wordt bepaald of betrokkene gedurende de schorsing al dan niet in het genot van zijn inkomsten wordt gesteld.

9) Het ontslag, bedoeld in het tweede lid van dit artikel, kan eervol en niet-eervol verleend worden.

10) In geval van niet-eervol ontslag, c.q. scheidsrechtelijk bekrachtigd bij inroeping van arbitrage, houdt elke verplichting van het bestuur jegens den betrokkene op.

Artikel 31

Schoolvergaderingen

1) Minstens vier maal per jaar, telkens kort voor de uitreiking der kwartaalrapporten, heeft een schoolvergadering van het onderwijzend personeel plaats, voorgezeten door het hoofd der school, ter bespreking van den stand van het onderwijs, van voorstellen in het belang van het onderwijs, de tucht en de hygiene op de school, van de bevordering der leerlingen en van andere schoolaangelegenheden.

2) Een der onderwijzers wordt, eventueel bij toerbeurt, aangewezen voor de notuleering van het ter vergadering verhandelde in een daartoe aangelegd notulenboek.

3) Leden van het bestuur hebben op verzoek toegang tot deze vergaderingen.

Artikel 32

(Verg. O. S. I. 22 - 25)

Vervanging van het Hoofd der School

1) Bij tijdelijke afwezigheid of ontstentenis van het hoofd der school gaan al zijn verplichtingen over op zijn vervanger, die bij besluit van het bestuur daartoe wordt aangewezen.

2) Bij overgave door, dan wel bij vertrek of tijdelijke verhindering als ziekte of binnenlandsch verlof van het hoofd der school, moeten processen-verbaal van overgave en overname van het geldelijke beheer en van het beheer der leermiddelen en inventarisartikelen zoo spoedig mogelijk worden ingediend bij het bestuur, uiterlijk binnen veertien dagen na den laatsten dag der overgave.

3) De stukken van overgave en overname worden door het hoofd der school en zijn vervanger geteekend en ingediend bij het bestuur.

4) Heeft, om welke reden ook, geen overgave en overname plaats, of weigert een der partijen de stukken

van overgave en overname te teekenen, of worden deze stukken door den vervanger onder voorbehoud van inventarisatie geteekend, wanneer inventarisatie niet heeft plaats gehad, dan treft het bestuur maatregelen om de overgave en overname zoo spoedig mogelijk na het vertrek van het hoofd der school te doen plaats hebben. Inventarisatie heeft alsdan plaats door den vervanger van het hoofd der school, bijgestaan door een lid van het bestuur of door een persoon die, door het bestuur daartoe aangewezen, dit bij de inventarisatie vertegenwoordigt.

TITEL VI

VAN HET SCHOOLBEHEER

Artikel 33

(Verg. Ttl. 5 O.S.I.)

Taak van het Hoofd der School

1) Het hoofd der school is belast met de schooladministratie.

2) Hij kan belast worden met de opstelling der maandelijksche staten tot uitbetaling der salarissen van het schoolpersoneel, zoomede met deze uitbetaling zelf, welke gelden hem daartoe door het bestuur worden afgedragen, met de opstelling der maand-, jaar-, en andere (suppletoire) subsidie-aanvragen en in het algemeen

met allen arbeid, niet buiten de eigenlijke schooladministratie vallende.

3) Het ondergeschikt personeel is verplicht hem buiten de schooltijden in het voeren der administratie behulpzaam te zijn.

Artikel 34

(Verg. O. S. I. 27)

Registratie

1) Het hoofd der school houdt de volgende registratiestukken aan:

a. het doorloopend register der leerlingen (z. g. stamboek),

b. de maandelijksche schoolgeldlijsten voor elke klasse afzonderlijk, ingericht volgens het door het bestuur voorgeschreven model,

c. de maandelijksche staten van de mutatien onder de leerlingen,

d. een doorloopende staat van de achterstallige debiteuren met betrekking tot het schoolgeld,

e. de kwartaalregisters (z. g. leggers) van de beoordeeling der leerlingen en hun verzuimen,

f. de inventarisatiestukken, benoodigd voor de samenstelling van den inventaris welke bij de aanvraag der jaarsubsidie moet worden overgelegd,

g. de verzuimstaten van het onderwijzend personeel,

h. alle overige registratiestukken, welker opstelling of aanhouding hem door het bestuur wordt opgedragen.

2) Hij is belast met de tijdige opstelling van de kwartaal- en mutatiestaten, van de gegevens voor de jaarverslagen en van alle uiteraard het schoolhoofd toegewezen verantwoordingswerk.

3) Hij houdt toezicht op de richtige bijhouding van klasseschriften, werkschriften en spreekschriften, welke op geregelde tijden, één maal per week, bij hem worden ingeleverd, door hem van zijn leiding gevende bemerkingen, indien noodig, worden voorzien, en door hem, voor „gezien" geteekend, aan het onderwijzend personeel worden teruggegeven, dat deze schriften steeds ter beschikking in de klasse houdt.

Artikel 35

Inning der Schoolgelden

1) Elken leerling wordt een schoolgeldkaart, ingericht volgens het door het bestuur voorgeschreven model uitgereikt, waarop de betaalde schoolgelden van maand tot maand gedurende een vol schooljaar, met datum van ontvangst en paraaf voor ontvangst worden aangeteekend.

2) Met de invordering en inning der schoolgelden kunnen ook de klasse-onderwijzers, elk voor zijn klasse, worden belast.

3) In elk geval worden de geïnde bedragen, zoomede de data van ontvangst op de in duplo aan te houden schoolgeldlijsten der klassen aangeteekend. In

de daarvoor bestemde kolom wordt op het origineel voor de ontvangst geparafeerd. De bedragen in de kolommen „schoolgeld", „achterstand" en „betaald" worden op het einde der maand opgeteld. Mutaties worden, duidelijk omschreven en dus ook van datum voorzien, in de daarvoor bestemde kolom aangegeven.

4) Bij deze wijze van inning heeft de betrokken leerkracht de dagelijksche ontvangsten aan het hoofd der school af te dragen, waarvoor dit in de daarvoor bestemde kolommen parafeert voor de ontvangst.

5) De origineelen der schoolgeldlijsten behooren op den eersten werkdag der maand, volgende op die waarvoor zij gediend hebben, den penningmeester der vereeniging te worden aangeboden. Deze origineelen blijven in het archief der vereeniging, de duplicaten behooren in het archief der school.

6) Leerlingen, toegelaten in de tweede helft der maand, zijn over deze maand van betaling van schoolgeld vrijgesteld.

7) Kinderen die per ultimo eener maand worden afgeschreven om na den 15en dag van de volgende maand weer te worden aangemeld, zijn ook het schoolgeld over de tusschenliggende maand verschuldigd, tenzij naar het oordeel van het hoofd der school van dit voorschrift kan worden afgeweken, op grond van de aannemelijkheid der opgegeven reden van afschrijving.

8) De schoolgelden over de loopende maand worden in deze maand zelf voldaan. Tot uiterlijk den 10en der maand hebben de ouders gelegenheid het schoolgeld te betalen of te doen betalen. Na den 10en worden de kinderen, wier schoolgeld nog niet voldaan is, eerst weder tot de lessen toegelaten, nadat de betaling van het schoolgeld heeft plaats gehad.

9) Slechts bij hooge uitzondering, na schriftelijk verzoek daartoe door den ouder aan het hoofd der school gericht, kan dit van het bepaalde in de vorige alinea afwijken.

10) Geen achterstand van meer den één maand mag toegelaten worden, anders dan op persoonlijke verantwoordelijkheid van het hoofd der school voor het bedrag dat het schoolgeld van den betrokken leerling over één maand te boven gaat.

Artikel 36

Verantwoording der Schoolgelden

1) Op den 5en en den 10en dag der maand of, indien de school dan gesloten is, op den eerstvolgenden werkdag na deze data, moeten, op andere dagen kunnen de geinde schoolgelden door het hoofd der school aan den penningmeester of namens dezen aan een der andere leden van het bestuur worden afgedragen tegen gekwiteerde stortingsbewijzen in duplo, waarvan het origineel bij het bestuur, het duplicaat bij het hoofd der school blijft berusten.

2) Vallen innings- en stortingsdagen tijdens een vacantie, dan treft het hoofd der school in overleg met het bestuur afwijkende maatregelen in den geest van het bepaalde in de vorige alinea.

3) Betalingen, na den 10en der maand binnengekomen, worden tegen volgende stortingsbewijzen op gelijke wijze afgedragen, waartoe de gelegenheid tot den laatsten werkdag der maand open blijft.

Artikel 37

Loopende Uitgaven

1) Voor kleine loopende uitgaven gedurende de maand aan transport, porti, inslag van ontsmettingsmiddelen, zeep, reinigingsmateriaal, kleine herstellingen enz. kan het hoofd der school beschikken over een maandelijksch bedrag, f 10.— niet te boven gaande, af te houden van de schoolgelden.

2) Een gespecificeerde opgave dezer uitgaven, voor het totaalbedrag als „ontvangen van het bestuur", waar eenigszins mogelijk gedekt door origineele kwitanties en door het hoofd der school geteekend, wordt bij de eerstvolgende storting der volgende maand als deel dier storting mede afgedragen.

3) Op gelijke wijze geschiedt met eventueele besteding van gelden ten behoeve van handenarbeidscursussen; zoomede met door het hoofd der school betaalde nota's voor verbruik van licht of water, dan wel van anderen aard.

Artikel 38

Vergoeding van Schoolmateriaal

1) Den leerlingen worden boeken, leien en ander daarvoor in aanmerking komende leermiddelen kosteloos in bruikleen verstrekt, waartegenover op hen de verplichting rust deze leermiddelen met zorg te behandelen.

2) Beschadiging of verlies moet door den schuldige worden goedgemaakt, hetzij door vervanging, hetzij door betaling der kosten van aankoop, een of ander naar het inzicht van het hoofd der school.

Artikel 39

Nieuwaanschaf

1) Alle aanschaf van nieuwe leermiddelen en bibliotheekboeken, van diverse gedrukten, van noodig schoolmeubilair, zoomede alle grootere herstellingen aan gebouwen en materiaal worden van wege het bestuur bewerkstelligd, waartoe het hoofd der school dit van de noodige uitbreiding of herstelling tijdig kennis geeft.

2) Voor op andere wijze met dit doel gedane uitgaven kan het bestuur geen verantwoordelijkheid op zich nemen.

3) Het hoofd der school is gehouden te allen tijde de grootst mogelijke zuinigheid te betrachten in de administratie der school en op de meest economische wijze deze te voeren, zich daarbij steeds beperkende tot het strikt noodzakelijke.

Artikel 40

(Verg. O. S. I. 31,37)

Aansprakelijkheid

1) Het hoofd der school is belast met de zorg voor de bibliotheken en voor alle andere inventarisartikelen (natuurkundige en andere instrumenten, biologische en natuurhistorische voorwerpen, klassikale en individueele leermiddelen, meubilair etc.) zoomede voor de schoolgebouwen en het schoolerf en heeft in opdracht deze voor beschadiging, verlies en bederf in elken zin te schutten, gevallen van force majeure, ter beoordeeling van het bestuur, uitgezonderd.

2) Bij ontvangst van nieuwe inventarisartikelen in den loop van het kalenderjaar geeft het hoofd der school aan het bestuur een geteekend ontvangstbewijs af, dat verwerkt dient te worden in de jaarinventarisstukken.

3) Bij afschaf of afschrijving van aanwezige inventarisartikelen in den loop van het kalenderjaar ontvangt het hoofd der school van het bestuur een geteekend bewijs van afvoering, dat verwerkt dient te worden in de jaarinventarisstukken.

4) Afschrijvingen, bedoeld in de vorige alinea, geschieden door een commissie, bestaande uit een lid van het bestuur, het hoofd der school en een onderwijzer der school, die van haar bevinding een procesverbaal van afschrijving opmaakt en onderteekent.

5) Van de ontvangst en de verstrekking van verbruiksartikelen, als schriften, pennen, potlooden, inkt, krijt, wisschers, doeken enz. houdt het hoofd der school nauwkeurig en regelmatig aanteekening.

6) In het algemeen moet aan de vereeniging berokkende schade, veroorzaakt door nalatigheid, gebrek aan zorg, moedwil, afwijking van door het bestuur ter zake gestelde regelen en voorschriften op den verantwoordelijken persoon worden verhaald.

7) Behalve de artikelen, die bij het maken van huiswerk voor een bepaalden dag gebruikt moeten worden, moeten de leermiddelen der school, zoo eenigszins mogelijk, na afloop der lessen zorgvuldig in de school worden opgeborgen.

Aldus vastgesteld bij Besluit van 28 Mei 1931.

an ver-
n, inkt,
ofd der

ing be-
gebrek
bestuur
op den

ken van
moeten
eenigs-
g in de

1931.

JC
TGI
PAR

JOKO PRAMONO
TGL : 30-9-15
PARAF : .....

PERPU
DOU