

Štev. 1713

Celje.

# Red za šolske sluge.

Odobren glasom sejnih sklepov okrajnih šolskih svetov Celje z dne 23. okt. 1903, Vransko z dne 22. okt. 1903, Šmarje z dne 24. okt. 1903 in Gornji-grad z dne 27. okt. 1903.

CELJE, dne 27. novembra 1903.

Prvosednik:

Apfaltrer baron pl. Apfaltrern Rudolf  
c. kr. namestnije svètnik.

NARODNA IN UNIVERZITETNA  
KNJIŽNICA



00000173820

LIBISS #1284



## Red za šolske sluge.

### I. Temeljna določba.

§ 1. Opravila šolskega sluge (-inje) imajo obsepati vobče vsa ona dela, ki imajo namen, vzdrževati red in snago v šolskem posloplju in ki so označena v nastopnih določbah tega reda za šolske sluge. Za vzdrževanje reda in snage v šolskem posloplju, kakor tudi za to, da se šolski prostori ne uporabljajo v namene, ki bi nasprotovali obstoječim določbam, je odgovoren šolski voditelj v zmislu § 29. odst. 2. šl. in uč. reda z dne 20. avgusta 1870, držav. zak. št. 105. Šolski prostori se smejo v druge nego šolske namene, kakor: v društvene svrhe, v priredbo gledališčnih predstav, v prireditev ljudskih shodov i. t. d., prepušiti po šolskem voditelju le tedaj, ako se prireditelji napram šolskemu voditelju zamorejo skazati z dovolitvijo, v to potrebno od strani okrajnega šolskega sveta.

Ker se pa ob takih prilikah — kakor to izkušnja uči — šolska oprava često oškoduje in pòd zamaže, je istinito uporabljanje šolskih prostorov odvisno od tega, da se prireditelji zavežejo: poravnati morebitno škodo, odstraniti šolsko

opravo za čas prireditve iz učilnic, povse osnažiti pode ter sploh uvesti ves prejšnji red v šolskih prostorih, predno se spet prične s poučevanjem.

§ 2. Potrebna denarna sredstva v pokritje primernega plačila šolskemu slugi (-inji) se imajo po krajnem šolskem svetu v zmislu § 41., točka 5 šol.-nadzorovalne postave z dne 8. februarja 1869, držav. zak. št. 11 v dostojnem odmerilu izkazati vsakoletno v proračunu.

## II. Nameščenje šolskega sluga (-inje).

§ 3. Kot šolski sluga (-inja) se more vsprejeti le neomadeževana, npravstvena in snažna oseba, ki ima vsaj dostojno ljudskošolsko naobrazbo ter je tudi sicer dobrohotna do šole. Pijančevanju udane ter šoli nasprotne osebe nikakor ne pridejo v poštev.

§ 4. Učiteljske osebe in udje krajnega šolskega sveta, kot tudi njih sorodniki, nimajo prevzemati službe šolskega sluga.

§ 5. Šolski sluga se vsprejme v službo vsled sklepa krajnega šolskega sveta, a šolski voditelj se ima prej o tem zaslišati. Službena pogodba se zvrši s tem, da se podpiše red za šolske sluga, ki ravno obsega to pogodbo.

Službena pogodba se izvede v treh izvodih; od teh dobi eden izvod krajni šolski svet, eden je namenjen šolskemu voditelju, a eden šolskemu slugi (-inji).

### III. Pravno in dolžnostno razmerje med krajnim šolskim svetom in šolskim slugo (sluginjo).

§ 6. Dela v šoli ima šolski sluga (-inja) osebno opravljati ali pa opravljajo ista člani njegove obitelji, ki ž njim skupno živé. Nikakor pa nima pravice, da bi pustil ta dela izvrševati po tujih osebah. Pomožne osebe se smejo upotreb-  
ljati le, če to dovoli šolski voditelj.

Služba šolskega sluga (-inje) obsega osobito nastopna opravila:

- a) vsakdanje pometanje šolskih sob, hodnikov in stranišč; a pri tem se opozori, da se ima to delo vsikdar vršiti popoldne po končanem uku in da se imajo pri pometanju šolskih sob premakniti vsakokrat klopi.
- b) vsakdanje brisanje prahu s klopi, oken, podob in z druge šolske oprave in sicer zjutraj vsaj eno uro pred pričetkom pouka;
- c) kurjenje ob zimskem času. To delo naj si šolski sluga (-inja) na ta način uredi, da so šolske sobe pol ure pred pričetkom pouka tako ogrete, da znaša toplina v njih  $12^{\circ}$  do  $15^{\circ}$  R;
- d) slednje leto se imajo štirikrat umiti podi, stopnice in hodniki, okna se morajo — kakor nanaša prilika — umiti večkrat v letu. Snaženje stranišč naj se vrši po potrebi, a na teden najmanj enkrat;
- e) cepljenje ozir. razdrobljenje kuriva. V to si šolski sluga (-inja) lahko najme pomožnih oseb tudi brez dovoljenja šolskega voditelja, a odgovornost za nje prevzame on (ona);

- f) prinašanje pitne vode za šolske otroke;
- g) opravljanje potrebnih potov vsled poslov med šolskim voditeljstvom in raznimi oblastnijami. Šolski sluga (-inja) je tudi zavezan (a), poizvedovati vzroke šolskih zamud, ako se to ne more dognati na drug način in če mu (ji) to zaukaže šolski voditelj. A te pravice se ima šolski voditelj posluževati v najnujnejših slučajih ter naj se šolski sluga v to svrhu uporablja v teku 14 dni k večjemu en dan, razven če je obenem tudi raznašalec pravih listin krajnega šolskega sveta;
- h) snaženje telovadišč in drugih k šoli spadajočih prostorov;
- i) vbešanje in izobešanje zimskih oken in žaluzij;
- j) odpiranje in zapiranje šolskih sob ob času, ki ga določi šolski voditelj;
- k) prezračevanje vseh šolskih prostorov po končanem uku;
- l) shranjevanje šolskih ključev pri šolskem voditelju.

§ 8. Šolski sluga (-inja) ima dolžnost, razven navedenih del opravljati še ona, ki so potrebna v vzdrževanje reda in snage prostorov v šolskem posloju, ki so namenjeni šolskim svrhám. Snaženje grebeničnih jam in dela v šolskem vrtu nima opravljati, ako ga v to ne vežejo posebni dogovori s krajnim šolskim svetom.

§ 9. Vsa dela, ki bi utegnila na pouk neprijetno vplivati, se imajo storiti izven šolskega časa.

§ 10. Zdravstvenim predpisom se ima šolski sluga (-inja), v kolikor se nanašajo na njegova (njena) opravila, povsem udati, in šolski voditelj je zavezan, obvestiti šolskega slugo (-injo) o vsebini teh predpisov.

§ 11. Za svoje službovanje dobiva šolski sluga (-inja) dogovorjeno plačilo po krajnem šolskem svetu iz krajnošolskega zaklada. Ako bi se k delom, ki so označena v § 1., šolski sluga (-inja) uporabljeval po prirediteljih, potem ga imajo le-ti posebej plačati.

§ 12. Šolski sluga (-inja) dobiva svoje plačilo s plačilno knjižico mesečno, a ne v naprej. V knjižici se ima vedno označiti po šolskem voditelju, je - li opravljal službo zadovoljivo ali ne.

Krajnemu šolskemu svetu pa gre pravica, da šolskemu slugi (-inji) za slučaj, ako bi bil v preiskavi ali zaporu, odtegne plačo za čas zavora. Istotako se plača šolskemu slugi (-inji) odšteje za čas morebitnega odstavljenja ter ista izplača za ta čas njega nadomestovalcu.

V 13. Prošnje, odpovedbe služeb in pritožbe se imajo prijaviti šolskemu voditelju, ki iste kar brzo mogoče naznani krajnemu šolskemu svetu.

#### IV. Odslovljenje iz službe.

§ 14. Obe stranki imata pravico odpovedati službo.

§ 15. Odslovljenje šolskega sluga (-inje) se ima zgoditi potem, ko se je na podlagi sejnega sklepa o tem zaslišal šolski voditelj.

§ 16. Krajni šolski svet ima pravico, šolskega slugo (-injo) odsloviti brez odpovedi, ako je njegovo (njeno) nravstveno vedenje pohujšljivo. ali pa, če se obnaša uporno napram predsedniku krajnega šolskega sveta, napram šolskemu voditelju ali drugemu učitelju (-ici), ali če zakrivi zločinstvo oziroma prestopek vsled dobičkaželjnosti.

### V. Razmerje med šolskim slugo in šolskim voditeljem.

§ 17. Šolski sluga (-inja) je dolžan, šolskemu voditelju skazovati neoporekljivo pokorščino.

Šolski voditelj zaukaže slednje delo ter skrbi za to, da šolski sluga (-inja) povsem izpolnjuje svoje dolžnosti.

§ 18. Ob pijančevanju ali drugem pohujšljivem vedenju, ob upornosti in brezvestnem zanemarjanju službenih dolžnosti ima šolski voditelj pravico, da šolskemu slugi (-inji) začasno vstavi službovanje. Šolskemu voditelju gre skrb, da za ta čas potrebna dela oskrbujejo v to sposobne osebe.

§ 19. V takem slučaju ima šolski voditelj takoj vso zadevo javiti krajnemu šolskemu svetu ter se mora skleniti v redni seji, koliko časa naj to odstavljenje traja, ozir. ali se ima šolski sluga povsem odstaviti.

§ 20. Ako je šolski voditelj odsoten, pristojajo v isti meri vse pravice šolskega voditelja njega namestniku.

## VI. Razmerje med šolskim slugo in drugim učiteljskim osebjem.

§ 21. Vsaka učiteljska oseba naj dobro pozna pogodbo, ki se je sklenila med krajnim šolskim svetom in šolskim slugo (-injo), ter je opravičena, da šolskega slugo (-injo) prisili v natančno in točno izvrševanje opravil v svoji učni sobi.

Ako nastanejo navskrižja, ima se obrniti vsaka stranka do šolskega voditelja.

## VII. Konečna določba.

§ 22. Ako se v zadevah tega reda za šolske slugo (-inje) utegnejo pojavljati nesporazumljenja med krajnim šolskim svetom in šolskim voditeljstvom, potem naj se pozove okrajni šolski svet in počaka, kaj isti odredi.

Če je nujna potreba, naj se pa začasno ukrene, kar zahtevajo razmere.

---

Zavežem se, da prevzamem po predstoječih pogojih mesto šolskega slugo (-inje) ter da bodem natančno zadostil tozadevnim svojim dolžnostim.

.....

.....

17. Einleitung und Zusammenfassung  
18. Die Entwicklung der deutschen Literatur

19. Die deutsche Literatur des 18. Jahrhunderts  
20. Die deutsche Literatur des 19. Jahrhunderts  
21. Die deutsche Literatur des 20. Jahrhunderts  
22. Die deutsche Literatur der Gegenwart

### VII. Romanische Sprachen

23. Die romanischen Sprachen  
24. Die spanische Sprache  
25. Die portugiesische Sprache  
26. Die französische Sprache

27. Die italienische Sprache  
28. Die katalanische Sprache  
29. Die rumänische Sprache  
30. Die galizische Sprache

31. Die Provenzalische Sprache  
32. Die Occitanische Sprache  
33. Die Occitanische Literatur  
34. Die Occitanische Dichtung

35. Die Occitanische Prosa  
36. Die Occitanische Lyrik  
37. Die Occitanische Dramatik  
38. Die Occitanische Epik

39. Die Occitanische Historie  
40. Die Occitanische Geographie  
41. Die Occitanische Ethnologie  
42. Die Occitanische Linguistik

43613

Zahl 1713

Cilli.

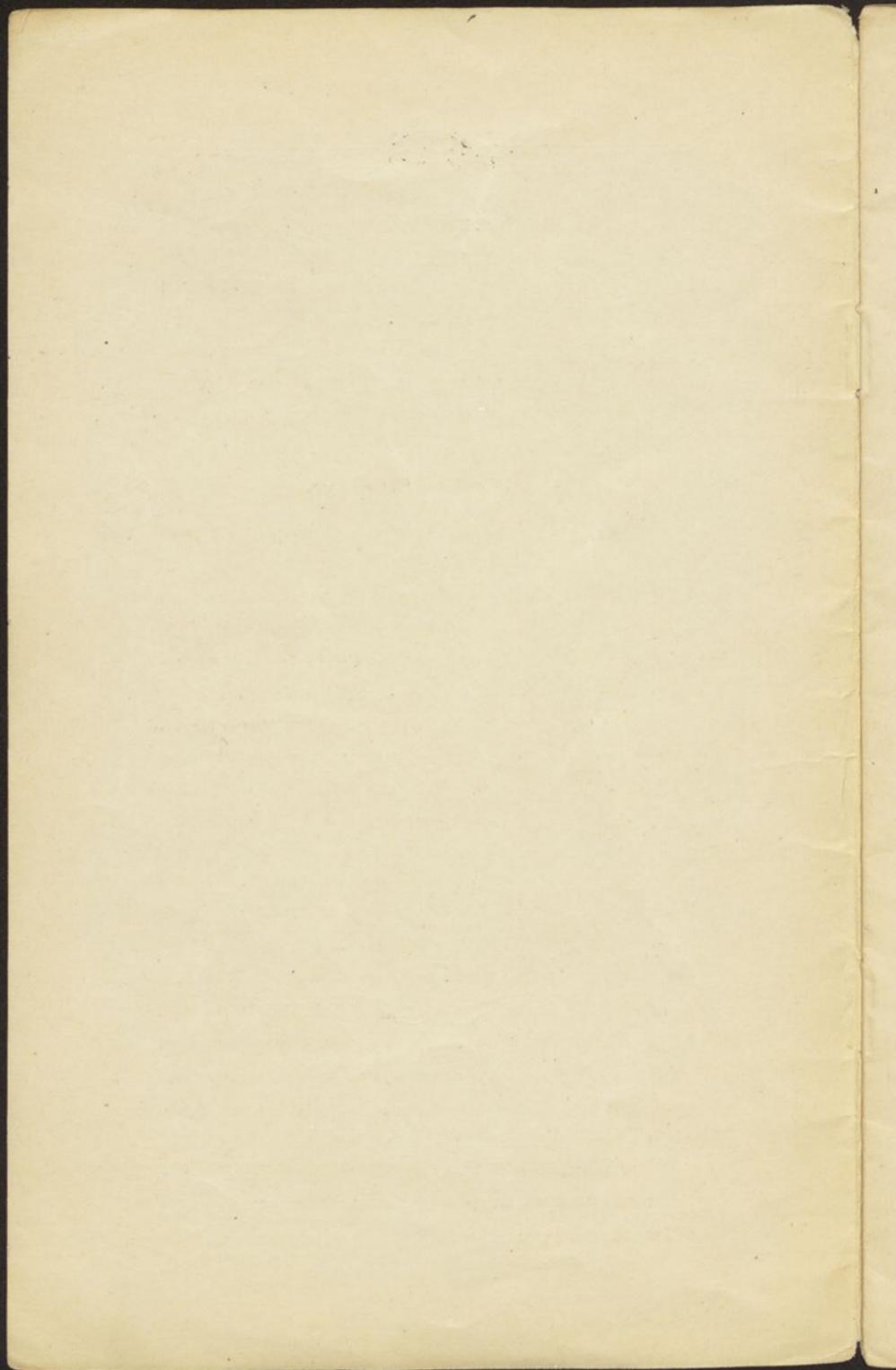
# Schuldiener- Ordnung.

Genehmigt mit den Sitzungsbeschlüssen  
der Bezirksschulräte Cilli vom 23. Oktober  
1903. Franz vom 22. Oktober 1903.  
St. Marein vom 24. Oktober 1903 und  
Oberburg vom 27. Oktober 1903.

CILLI am 27. Oktober 1903.

Der Vorsitzende:

Apfaltrer Freiherr v. Alpfaltretn Rudolf  
k. k. Statthaltereirat.



43613



# Schuldieners-Ordnung.

03000 4498

## I. Grundbestimmung.

§ 1. Die Arbeitsleistungen des Schuldieners (Schuldienersin) haben sich im allgemeinen auf alle jene Arbeiten zu erstrecken, welche dazu bestimmt sind, die Ordnung und Reinlichkeit im Schulhause aufrecht zu erhalten und welche in den nachfolgenden Bestimmungen dieser Schuldieners-Ordnung näher angegeben erscheinen. Für die Aufrechthaltung der Ordnung und Reinlichkeit im Schulhause, sowie für die Hintanhaltung einer den geltenden Bestimmungen zuwiderlaufenden Verwendung der Schullokalitäten ist der Schulleiter nach § 29., Absatz 2 der Schul- und Unterrichtsordnung vom 20. August 1870, R.-G.-Bl. Nr. 105 verantwortlich. Es darf daher eine Verwendung von Schullokalitäten zu anderen als zu Schulzwecken, z. B. für Vereinszwecke, für die Abhaltung von Vorträgen für Erwachsene, für die Abhaltung von Schaustellungen oder für die Veranstaltung von Versammlungen u. dgl. seitens des Schulleiters nur dann geduldet werden, wenn sich die Veranstalter mit der hiezu erforderlichen Bewilligung des Bezirksschulrates bei der Schulleitung ausweisen.

Weil aber bei solchen Anlässen, wie die Erfahrung lehrt, die Schuleinrichtung öfters beschädigt und die Fussböden beschmutzt werden, ist die tatsächliche Benützung der Schullokalitäten von dem Ersatze des eventuellen Schadens sowie davon abhängig, daß seitens der Veranstalter die Einrichtungsstücke für die Zeit der Veranstaltung aus den Lehrzimmern entfernt, nach der Veranstaltung die Fußböden vor Aufnahme des regelmäßigen Unterrichtes reinlich aufgewaschen und die frühere Ordnung der Schullokalitäten wieder hergestellt werde.

§ 2. Die für die entsprechende Entlohnung des Schuldieners (Schuldienerin) erforderlichen Geldmittel sind vom Ortsschulrate in Gemäßheit des § 14, Punkt 5 des Schulaufsichtsgesetzes vom 8. Februar 1869, L.-G.-Bl. Nr. 11 in hinreichendem Ausmasse alljährlich in den Voranschlag des Ortsschulfondes einzustellen.

## **II. Anstellung des Schuldieners (Schuldienerin).**

§ 3. Als Schuldiener (Schuldienerin) kann nur eine unbescholtene, moralische und reinliche Person aufgenommen werden, die womöglich eine genügende Volksschulbildung besitzt und vom guten Geist für die Schule durchdrungen ist. Dem Trunke ergebene und schulfeindliche Personen dürfen nicht berücksichtigt werden.

§ 4. Lehrpersonen und Ortsschulratsmitglieder, sowie deren Angehörige, seien es Verwandte oder Dienstboten, dürfen den Schuldienerdienst nicht übernehmen.

§ 5. Die Aufnahme des Schuldieners (Schuldienerin) erfolgt durch einen Sitzungsbeschluß des Ortsschulrates nach vorheriger Anhörung des Schulleiters. Der Abschluss des Dienstvertrages erfolgt im schriftlichen Wege durch Unterfertigung der den Dienstvertrag darstellenden Schuldiener-Ordnung.

Der Dienstvertrag ist in drei Papiere auszufertigen, wovon ein Papier für den Ortsschulrat, ein Papier für den Schulleiter und ein Papier für den Schuldiener bestimmt ist.

### **III. Rechts- und Pflichtverhältnis zwischen Ortsschulrat und Schuldiener (Schuldienerin).**

§ 6. Die Arbeiten in der Schule muß der Schuldiener (Schuldienerin) persönlich oder durch die Familienangehörigen seines Haushaltes besorgen und ist derselbe (dieselbe) nicht berechtigt diese vor anderen Personen verrichten zu lassen. Aushilfspersonen können nur mit Erlaubnis des Schulleiters verwendet werden.

§ 7. Der Schuldiener- (Schuldienerinnen-) Dienst umfasst insbesondere folgende Arbeiten:

- a) das tägliche Kehren der Schulzimmer, der Gänge und der Aborte, wozu bemerkt wird, daß diese Arbeit stets am Nachmittage nach Schluß des Unterrichtes zu geschehen hat und daß beim Kehren der Schulzimmer jedesmal die Bänke verrückt werden müssen.
- b) das tägliche Abwischen des Staubes von den Bänken, Fenstern, Bildern, und der übrigen Schuleinrichtung und zwar morgens wenig-

stens eine Stunde vor Beginn des Unterrichtes;

- c) Die Beheizung in der Winterzeit. Diese Arbeit hat der Schuldiener (Schuldienerin) sich derart einzurichten, daß die Schulzimmer eine halbe Stunde vor Beginn des Unterrichtes auf  $12^{\circ}$ — $15^{\circ}$  R erwärmt sind.
- d) das jährlich viermalige Waschen der Zimmerböden, der Stiegen und Gänge. Die Fenster müssen jedoch nach Bedarf auch öfter im Jahre abgewaschen werden. Die Reinigung der Aborte hat nach Bedarf, wenigstens aber wöchentlich einmal zu geschehen;
- e) das Zerkleinern und Verwahren des Brennmaterials, wozu sich der Schuldiener (Schuldienerin) auch ohne Bewilligung des Schulleiters Hilfspersonen aufnehmen darf, für welche jedoch der Schuldiener (Schuldienerin) verantwortlich ist;
- f) Die Herbeischaffung des Trinkwassers für die Schulkinder;
- g) die Verrichtung der zwischen den verschiedenen Behörden und der Schulleitung notwendigen Wege; der Schuldiener (Schuldienerin) ist auch verpflichtet, über Auftrag des Schulleiters Erhebungen zu pflegen, wenn die Grundhäftigkeit der Entschuldigung versäumter Schulstunden auf eine andere Art nicht sicher gestellt werden kann. Von diesem Rechte darf jedoch von Seiten des Schulleiters nur in den dringendsten Fällen Gebrauch gemacht werden und darf die Inanspruchnahme des Schuldieners (Schuldienerin) zu diesem

Zwecke, wenn er (sie) nicht zugleich Zusteller des Ortsschulrates ist, innerhalb eines Zeitraumes von 14 Tagen höchstens einen Tag betragen;

- h) Reinigung der Turn- und anderer zur Schule gehörigen Plätze;
- i) das Aus- und Einhängen der Winterfenster und Fensterbalken;
- j) Oeffnen und Schließen der Schulzimmer zu der vom Schulleiter festgesetzten Zeit;
- k) die Lüftung aller Schulräume nach Schluß des Unterrichtes;
- l) Verwahrung der Schulschlüssel beim Schulleiter.

§ 8. Der Schuldiener (Schuldienerin) ist verpflichtet, außer den angeführten auch alle jene Arbeiten zu verrichten, welche zur Aufrechterhaltung der Ordnung und Reinlichkeit in den Schulzwecken dienenden Räumen des Schulhauses und dessen Umgebung nötig sind.

Ausgenommen hievon sind jedoch die Senkgrubenreinigung und die Arbeiten im Schulgarten, falls diesbezüglich mit dem Ortsschulrate nicht eine besondere Vereinbarung getroffen wurde.

§ 9. Alle Arbeiten, welche geeignet wären den Unterricht unangenehm zu beeinflussen, müssen außerhalb der Schulzeit verrichtet werden.

§ 10. Den Sanitätsvorschriften hat sich der Schuldiener (Schuldienerin) zu fügen, insoweit sie sich auf seine (ihre) Verrichtungen beziehen und es ist Pflicht des Schulleiters, den Schuldiener (die Schuldienerin) über den Inhalt derselben zu belehren.

§ 11. Für seine (ihre) Dienstleistung bezieht der Schuldiener (Schuldienerin) einen mit dem Ortsschulrate vereinbarten Lohn aus dem Ortsschulfonde. Sollte zu den im § 1. erwähnten Arbeiten von den Veranstaltern der bestellten Schuldiener (Schuldienerin) verwendet werden, so ist derselbe (dieselbe) berechtigt, hiefür eine separate Entlohnung von den Veranstaltern anzusprechen.

§ 12. Der Schuldiener (Schuldienerin) bezieht seinen (ihren) Lohn monatlich nachhinein mit einem Zahlungsbüchel, in welchem jedesmal die zufriedenstellende Dienstleistung von Seiten des Schulleiters bestätigt sein muß.

Der Ortsschulrat ist jedoch berechtigt, dem Schuldiener (Schuldienerin) im Falle einer Untersuchungs- oder Strafhaft den auf die Zeit der Haft entfallenden Lohn in Abzug zu bringen.

Ebenso ist jener Lohn, welcher auf die Zeit einer eventuellen Suspension entfällt, dem Schuldiener (der Schuldienerin) in Abzug zu bringen und zur Entlohnung des Substituten zu verwenden.

§ 13. Bitten, Dienstkündigungen und Beschwerden sind beim Schulleiter vorzubringen, welcher dieselben mit der nötigen Beschläunigung zur Kenntnis des Ortsschulrates bringt.

#### **IV. Auflösung des Dienstverhältnisses.**

§ 14. Beiden Teilen steht das Recht der monatlichen Kündigung des Dienstverhältnisses zu.

§ 15. Die Entlassung des Schuldieners (der Schuldienerin) hat nach vorheriger Anhörung des Schulleiters auf Grund eines Sitzungsbeschlusses zu erfolgen.

§ 16. Der Ortsschulrat ist berechtigt, den Schuldiener (die Schuldienerin) ohne Kündigung zu entlassen, wenn dessen (deren) sittliches Verhalten ärgerniserregend ist, oder wenn er (sie) sich gegen den Obmann des Ortsschulrates, den Schulleiter oder eine andere Lehrperson renitent benimmt, oder eines Verbrechens oder einer Übertretung aus Gewinnsucht sich schuldig gemacht hat.

#### **V. Verhältnis des Schuldieners (Schuldienerin) zum Schulleiter.**

§ 17. Dem Schulleiter ist der Schuldiener (die Schuldienerin) einen unweigerlichen Gehorsam schuldig.

Der Schulleiter ordnet jede Arbeit an und sorgt dafür, daß der Schuldiener (die Schuldienerin) in allem seine (ihre) Pflicht erfülle.

§ 18. Bei Trunkenheit oder anderwärtigem ärgerniserregenden Benehmen, bei Renitenz und grober Vernachlässigung der Dienstpflichten ist der Schulleiter berechtigt, den Schuldiener (die Schuldienerin) vom Dienst zu suspendieren.

Der Schulleiter hat dafür zu sorgen, daß während dieser Zeit die notwendigsten Arbeiten durch dazu geeignete Personen besorgt werden.

§ 19. In einem solchen Falle hat der Schulleiter sofort die Anzeige an den Ortsschulrat zu erstatten und ist in einer ordnungsmäßigen Sitzung über die Dauer der Suspension, eventuell über die Entlassung Beschluß zu fassen.

§ 20. In Abwesenheit des Schulleiters stehen dessen Stellvertreter die dem Schulleiter zukommenden Rechte im gleichen Maße zu.

## **VI. Verhältnis des Schuldieners (Schuldienerin) zu anderen Lehrpersonen.**

§ 21. Jede Lehrperson soll den zwischen dem Ortsschulrate und dem Schuldiener (der Schuldienerin) geschlossenen Vertrag genau kennen und ist berechtigt, den Schuldiener (die Schuldienerin) zur genauen und pünktlichen Verrichtung der Arbeiten in ihrem Lehrzimmer anzuhalten.

Bei Differenzen wendet sich jede Partei an den Schulleiter.

## **VII. Schlußbestimmung.**

§ 22. Bei Differenzen, die sich in Angelegenheiten dieser Schuldiener- (Schuldienerinnen-) Ordnung zwischen dem Ortsschulrate und der Schulleitung ergeben, ist die Entscheidung des Bezirksschulrates einzuholen und abzuwarten.

Wenn dringend erforderlich; ist ein Provisorium zu treffen.

Ich verpflichte mich, unter den vorstehenden Bedingungen die Schuldienerstelle zu übernehmen und meinen diesbezüglichen Verpflichtungen genau nachzukommen.

.....

.....