

1328

Red za šolske slugе.

Odobren glasom sejnih sklepov okrajnih šolskih svetov
Brežice 16. listopada, Kozje 15. listopada in Sevnica
14. listopada 1904.

V Brežicah, dne 16. listopada 1904.

Prvosednik:

Julius pl. Vistarini
c. kr. okrajni glavar.

Schuldienner-Ordnung.

Genehmigt mit Sitzungsbeschlüssen der Bezirkschulräte Drahen-
burg am 15. Novbr., Lichtenwald am 14. Novbr. und Rann am
16. November 1904.

Rann am 16. November 1904.

Der Vorsitzende:

Julius Edler v. Vistarini
Bezirkshauptmann.



I.

Temeljna določba.

§ 1.

Dela šolskega sluge (šolske služkinje) se nanašajo v splošnem na vse, kar je določeno, da se red in snaga v šolskem poslopju ohrani in kar je v nastopnih določbah tega reda za šolskega slugo natančneje povedano. Za ohranitev reda in snage v šolskem poslopju, kakor za zabranitev veljavnim določbam nasprotujoči porabi šolskih prostorov je šolski voditelj po § 29, odstavek 2, šolskega in učnega reda z dne 20. avgusta 1870, drž. zak. št. 105, odgovoren.

II.

Nameščenje šolskega sluge (šolske služkinje).

§ 2.

Kot šolski sluga (šolska služkinja) se more najeti samo poštena, moralična in snažna oseba, ki mora imeti kolikor mogoče zadostno ljudsko šolsko izobrazbo in je dobrega duha glede šole.

Pijanosti udane in šoli sovražne osebe ne smejo priti v poštev.

§ 3.

Učiteljske osebe in udje krajnega šolskega sveta, kakor tudi njihovi ljudje, naj so sorodniki ali posli, navadno ne smejo prevzeti službe šolskega sluge.

§ 4.

Sprejetje šolskega sluge (šolske služkinje) se izvrši s sejnim sklepom krajnega šolskega sveta po prejšnjem zaslišanju šolskega voditelja.

030004330

I.

Grundbestimmung.

§ 1.

Die Arbeitsleistungen des Schuldieners (der Schuldienerin) 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 Schuldienerordnung 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.

II.

Aufstellung des Schuldieners (der Schuldienerin).

§ 2.

Als Schuldiener (Schuldienerin) kann nur eine unbescholtene, moralische und reinliche Person aufgenommen werden, die womöglich eine genügende Volksschulbildung besitzt und von gutem Geist für die Schule durchdrungen ist.

Dem Trunke ergebene und schulfeindliche Personen dürfen nicht berücksichtigt werden.

§ 3.

Lehrpersonen und Ortsschulratsmitglieder, sowie deren Angehörige, seien es Verwandte oder Diensthboten, dürfen den Schuldienerdienst in der Regel nicht übernehmen.

§ 4.

Die Aufnahme des Schuldieners (der Schuldienerin) erfolgt durch einen Sitzungsbeschluß des Ortsschulrates nach vorheriger Anhörung des Schulleiters.

Sklenitev službene pogodbe se zgodi pismeno s podpisom reda za šolskega slugo, kateri red predstavlja službeno pogodbo.

Službena pogodba se mora izgotoviti v treh izvodih, od katerih je namenjen eden za krajni šolski svet, eden za šolskega voditelja in eden za šolskega slugo.

III.

Pravno in dolžnostno razmerje med krajnim šolskim svetom in šolskim slugo (šolsko služkinjo).

§ 5.

Dela v šoli mora šolski sluga (šolska služkinja) osebno ali po svojcih opravljati in nima pravice, v ta namen najemati druge osebe. Namestniki se smejo uporabljati samo z dovoljenjem šolskega voditelja.

§ 6.

Naloga šolskega sluge (šolske služkinje) je največja snaga v vseh za šolske potrebe namenjenih prostorih, in so toraj posebno nastopna dela predmet službe šolskega sluge:

a) Vsakodnevno pometanje šolskih sob, hodnikov in stranišč; pri tem se opomnja, da se mora to delo vselej popoldan po nauku vršiti in da se morajo pri pometanju šolskih sob vselej klopi premakniti;

b) vsakodnevno brisanje praha s klopij, oken, podob in drugega šolskega orodja, in sicer zjutraj najmanj eno uro pred začetkom nauka;

c) kurjenje po zimi. To delo si mora šolski sluga (služkinja) tako urediti, da je v šolskih sobah pol ure pred začetkom pouka 12 do 15° R toplote;

d) na leto štirikratno umivanje šolskih tal, stopnic in hodnikov. Okna pa se morajo po potrebi tudi večkrat na leto umiti. Snaženje stranišč se mora po potrebi, najmanj pa vsak teden enkrat izvršiti;

Der Abschluß des Dienstvertrages erfolgt im schriftlichen Wege durch Unterfertigung der den Dienstvertrag darstellenden Schuldienerordnung.

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

III.

Rechts- und Pflichtverhältnis zwischen Ortsschulrat und Schuldiener (Schuldienerin).

§ 5.

Die Arbeiten in der Schule muß der Schuldiener (die Schuldienerin) persönlich oder durch seine (ihre) Familienangehörigen besorgen und ist derselbe (dieselbe) nicht berechtigt, diese von anderen Personen verrichten zu lassen. Aus- hilfspersonen können nur mit Erlaubnis des Schulleiters verwendet werden.

§ 6.

Dem Schuldiener (der Schuldienerin) obliegt die peinlichste Reinhaltung aller für Schulzwecke gewidmeten Lokalitäten, und sind daher insbesondere folgende Arbeiten Gegenstand des Schuldienerdienstes:

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 wenigstens eine Stunde vor Beginn des Unterrichtes;

c) die Beheizung in der Winterzeit. Diese Arbeit hat der Schuldiener (die Schuldienerin) sich derart einzurichten, daß die Schulzimmer eine halbe Stunde vor Beginn des Unterrichtes auf 12 bis 15° 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) zdrobljenje in hranjenje kuriva, za kar si šolski sluga (služkinja) sme tudi brez dovoljenja šolskega voditelja najeti pomočnike, za katere pa je šolski sluga (služkinja) odgovoren;

f) donajanje pitne vode za šolske otroke;

g) pota med raznimi uradi in šolskim voditeljstvom potrebna;

h) snaženje telovadnega in drugih zunanjih šolskih prostorov;

i) menjavo zimskih oken in veternic (ali snemanje in obešanje oken in veternic);

j) odpiranje in zapiranje šolskih sob v času, katerega je določil šolski voditelj;

k) zračenje vseh šolskih prostorov po sklepu pouka;

l) hranitev šolskih ključev pri šolskem voditelju.

§ 7.

Šolski sluga (služkinja) je zavezan, razen navedenih še vsa druga dela izvrševati, ki so potrebna za ohranitev reda in snage na prostorih za šolske namene, in sicer znotraj in zunaj šolskega poslopja.

Izjemo pa delajo snaženje gnojne jame in dela na šolskem vrtu, ako se v tem oziru ni sklenil poseben dogovor s krajnim šolskim svetom.

§ 8.

Vsa dela, ki bi mogla neprijetno vplivati na poduk, se morajo opravljati izven šolskega časa.

§ 9.

Zdravstvenim predpisom se mora šolski sluga (služkinja) ukloniti, kolikor se nanašajo na njegova opravila, in dolžnost šolskega voditelja je, da šolskega slugo (služkinjo) pouči o vsebini omenjenih predpisov.

e) das Zerkleinern und Verwahren des Brennmaterials, wozu sich der Schuldiener (die Schuldienerin) auch ohne Bewilligung des Schulleiters Hilfspersonen aufnehmen darf, für welche jedoch der Schuldiener (die Schuldienerin) verantwortlich ist;

f) die Herbeischaffung des Trinkwassers für die Schulfinder;

g) die Verrichtung der zwischen den verschiedenen Behörden und der Schulleitung notwendigen Wege;

h) Reinigung der Turn- und anderer zur Schule gehörigen Plätze;

i) das Aus- und Einhängen der Winterfenster und Fensterbalken;

j) Öffnen 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.

§ 7.

Der Schuldiener (die 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.

§ 8.

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

§ 9.

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

§ 10.

Za svoje službovanje dobiva šolski sluga (služkinja) iz krajnega šolskega zaklada plačilo, za katero sta se pogodila s krajnim šolskim svetom.

Pri uporabi šolskih prostorov za druge nego šolske namene, se plača šolski sluga (služkinja) za eventualno potrebno urejevanje posebe.

§ 11.

Šolski sluga (služkinja) prejema svoje plačilo mesečno posticipando s plačilno knjižico, v kateri mora biti vsakokrat od šolskega voditelja potrjeno zadovoljivo službovanje.

Krajni šolski svet pa ima pravico, šolskemu slugi (služkinji) v slučaju preiskovalnega ali kazenskega zapora za to dobo odpadajoče plačilo odtegniti.

Ravnotako se odtegne plačilo za dobo eventualne suspendacije šolskemu slugi (služkinji) in se porabi za njegovega namestnika. V slučaju obolelosti se izplača plačilo za najdaljo dobo enega meseca.

§ 12.

Prošnje, odpovedi službe in pritožbe se morajo nanniti šolskemu voditelju, ki poroča o tem krajnemu šolskemu svetu.

IV.

Razveza službenega razmerja.

§ 13.

Obe stranki imata pravico do enomesečne odpovedi službenega razmerja.

§ 14.

Odpust šolskega sluge (služkinje) se izvrši po zaslišanju šolskega voditelja na podlagi sejnega sklepa.

§ 10.

Für seine (ihre) Dienstleistung bezieht der Schuldiener (die Schuldienerin) einen mit dem Ortschulrate vereinbarten Lohn aus dem Ortsschulsonde.

Bei Verwendung der Schullokalitäten zu anderen als zu Schulzwecken ist der Schuldiener (die Schuldienerin) für die hiedurch eventuell notwendig gewordene Wiederherstellung der Ordnung separat zu entlohnern.

§ 11.

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

Der Ortsschulrat ist jedoch berechtigt, dem Schuldiener (der Schuldienerin) im Falle einer Untersuchungs- oder Strafhast den auf die Zeit der Hast 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.

Im Falle einer Erkrankung wird der Lohn in der Maximaldauer von einem Monate ausbezahlt.

§ 12.

Gesuche, Dienstesrückmeldungen und Beschwerden sind beim Schulleiter vorzubringen, welcher hievon dem Ortsschulrate die Mitteilung macht.

IV.

Auflösung des Dienstverhältnisses.

§ 13.

Beiden Teilen steht das Recht der einmonatlichen Kündigung des Dienstverhältnisses zu.

§ 14.

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

§ 15.

Krajni šolski svet ima pravico, šolskega slugo (služkinjo) brez odpovedi odpustiti, ako je njega (nje) npravstveno vedenje pohujšljivo, ali če se proti načelniku krajnega šolskega sveta, šolskemu voditelju ali proti kateri drugi učni osebi uporno obnaša, ali če izvrši hudodelstvo ali prestopok iz lakomnosti.

V.

Razmerje šolskega sluga (služkinje) do šolskega voditelja.

§ 16.

Šolskemu voditelju je šolski sluga (služkinja) dolžan pokornost, ne da bi ugovarjal.

Šolski voditelj določi in odkaže vsako delo in skrbi za to, da šolski sluga (služkinja) v vsem svojo dolžnost izpolnuje.

§ 17.

Pri pijanosti ali drugem pohujšljivem vedenju, pri upornosti in hudem zanemarjanju službenih dolžnostij je šolski voditelj opravičen, šolskega slugo (služkinjo) od službe suspendirati.

Šolski voditelj mora skrbeti, da se v tem času opravljajo potrebna dela po sposobnih osebah.

§ 18.

V tem slučaju naj šolski voditelj takoj poroča krajnemu šolskemu svetu in je v redni seji sklepati o dolgosti suspenzije, oziroma odpustu.

§ 19.

Pri odsotnosti šolskega voditelja ima njegov namestnik voditelju pristoječe pravice v enaki meri.

§ 15.

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 (der Schuldienerin) zum Schulleiter.

§ 16.

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.

§ 17.

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.

§ 18.

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.

§ 19.

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

VI.

Razmerje šolskega sluge (služkinje) do drugih učiteljskih oseb.

§ 20.

Vsaka učna oseba mora natanko poznati pogodbe, ki je sklenjena med šolskim slugo (služkinjo) in krajnim šolskim svetom in ima pravico, od šolskega sluge (služkinje) natančno izvrševanje del v dotični učni sobi zahtevati.

Pri diferencah obrne se vsaka stranka do šolskega voditelja.

VII.

Sklepna določba.

§ 21.

Pri diferencah, ki se pojavijo glede tega reda za šolskega slugo med krajnim šolskim svetom in šolskim voditeljstvom, je treba izzvati in dočakati razsodbe okrajnega šolskega sveta.

Ako nujno potrebno, uvede naj se provizorij.



Jaz se zavežem, po predstoječih pogojih službo šolskega sluge prevzeti in mojim tozadevnim dolžnostim natanko ugoditi.

VI.

**Verhältnis des Schuldieners (der Schuldienerin) zu anderen
Lehrpersonen.**

§ 20.

Jede Lehrperson soll den zwischen dem Ortschulrate 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.

§ 21.

Bei Differenzen, die sich in Angelegenheiten dieser Schuldiener-Ordnung zwischen dem Ortschulrate und der Schulleitung ergeben, ist die Entscheidung des Bezirkschulrates 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.

NARODNA IN UNIVERZITETNA
KNJIZNICA

COBISS #



00000203681