

b.

ZAKŁAD KÓRNICKI

SZKOŁA DOMOWEJ PRACY KOBIET

Założony w Kórniku 24/6 1882 r., wydany
przez władze pruskie i przeniesiony:

9/7 1886 r. do Lubowli na Spizu,

17/10 1887 r. do Kalwarji Zebrzydowskiej,

15/9 1889 r. do Zakopanego (Bystre),

11/6 1891 r. do Zakopanego (Kućnice).



S T A T U T

I. Cel

1. Dać kobietom możność uzupełnienia wychowania w zakresie obowiązków życia domowego, wprawiając je do potrójnej pracy, ręcznej, umysłowej i duchowej, do zasadniczego przestrzegania porządku i oszczędności sił, czasu, mienia.

II. Zarząd

2. Zakładem rządzi przełożona z pomocą Rady, złożonej z czterech pań radnych i zastępczyni.

III. Przełożona

3. Przełożoną z pomiędzy pań, które w Radzie zasiadają lub zasiadały, a jeszcze Zakładowi służą, wybierają na trzy lata cztery panie radne i zastępczyni.

4. Co trzy lata, 24 czerwca, w dniu św. Jana Chrzciciela, najstarszym wiekiem pani radna zwołuje,



o ile możliwości na dzień następny, panie radne i zastępczynię na posiedzenie, na którem, pod jej przewodnictwem, odbywa się kartkami wybór przełożonej. W tym celu, każda z pięciu głosujących otrzyma wypisane każde na osobnej kartce, prócz własnego, nazwiska pań obieralnych.

5. Nazwisko wybranej większością głosów wpisuje się odrazu do protokołu.

6. Natychmiast po wyborze, kartki użyte i nieużyte wrzuca się wszystkie do urny wyborczej.

7. Wrazie równości głosów, następuje nowe głosowanie.

8. Wrazie ponownej równości głosów, przełożoną zostaje najstarsza wiekiem z tych pań, które największą otrzymały ilość głosów.

9. Po pierwszym trzechletnim urzędowaniu, przełożona może być ponownie wybrana większością głosów.

10. Po raz trzeci i nadal, o ileby przerwy nie było, wybór tej samej osoby o tyle tylko będzie ważnym, o ileby na nią padły wszystkie głosy.

11. W przeciwnym razie, po usunięciu kartek z jej nazwiskiem, następuje nowe głosowanie.

12. Po wyborze przewodnicząca zaprasza na posiedzenie Rady była przełożoną i nowowybraną.

13. Była przełożona oddaje klucz od archiwum przewodniczącej, która w obecności Rady, sprawdza zgodność stanu archiwum i depozytów z księgą archiwalną, w której zgodność tę podpisami swojemi stwierdzają, nowa przełożona i panie radne obecne.

14. Od tej chwili nowa przełożona obejmuje na lat trzy przewodnictwo w Radzie i władzę w Zakładzie.

15. Zaraz po wyborze, przełożona wyznacza jedną z pań radnych do pełnienia obowiązków przełożonej, ilekroć sama się z Zakładu oddała lub pełnić ich nie może.

16. Nazwisko tej pani przełożona podaje na piśmie zarządczyni, której staraniem nazwiska przełożonej i p. o. przełożonej umieszczone będą na tablicy na ten cel przeznaczonej.

17. Przełożona może każdej chwili inną radną wyznaczyć do pełnienia tych obowiązków, ale powinno zawsze być wiadomem kto, w jej choć chwilowej nieobecności, ma pełnić obowiązki przełożonej, aż do jej powrotu, a jeżeli tak wypadnie do końca jej trzechletnich rządów.

18. Przełożona, ile razy się oddała na dłużej niż na jedną dobę, winna przed wyjazdem, oddać klucz zakładowego archiwum pani p. o. przełożonej.

19. Każda pani, obejmująca obowiązki przełożonej, natychmiast wyznacza inną radną do pełnienia w jej miejscu obowiązków przełożonej, ilekroć sama ich pełnić nie może, a tej pani nazwisko zostanie umieszczone na tablicy wyżej wspomnianej pod nazwiskiem tej, która ją wyznaczyła.

20. Przełożona, o ile możliwości najwcześniej po wyborze, w towarzystwie Rady i zarządczyni, odbywa przegląd zabudowań zakładowych i mieszkań wszystkich.

21. Przełożona ustanawia rozkłady godzin, o ile możliwości przy pomocy współpracownic i pomocnic, o których czynności chodzi.

22. Przełożona udziela pozwolenia na oddalanie się z Zakładu czy to na czas dłuższy, czy w dnie powszednie, ale w niedziele i święta tylko dla wyjątkowo ważnych powodów.

23. Przełożona może upoważnić kogo za stosowne uzna do uczęszczania na wykłady w Zakładzie.

24. Przełożona może gościa do Zakładu przyjąć na tydzień, na pobyt dłuższy może pozwolić tylko za uchwałą Rady.

25. Przełożona stanowi o usunięciu osób w Zakładzie mieszkających, a nie będących współpra-

cownicami stałemi, po wysłuchaniu, na posiedzeniu Rady, zdania wszystkich pań obecnych i przesłuchaniu osób, któreby wezwać Rada uznała za stosowne.

IV. Rada

26. Rada składa się z czterech pań radnych, wybranych na cztery lata i zastępczyni, wybranej na jeden rok, która bierze udział w posiedzeniach Rady z głosem doradczym a ma głos stanowczy ilekroć nieobecna jest przełożona lub która z pań radnych.

27. Co roku, 20 października, w dniu św. Jana Kantego, przełożona wyznacza o ile możliwości najwcześniej, czas posiedzenia, na które zaprasza panie radne, w celu wybrania nowej radnej, z pośród współpracownic stałych, w miejsce ustępującej najstarszej w urzędzie.

28. Występująca z Rady, przez rok jeden nie może być wybrana, ale bierze udział w wyborze tej, która po niej radną zostać ma.

29. Na posiedzeniu wyborczem przełożona odczytuje nazwiska współpracownic stałych, przyczem mogą być omówione względne korzyści, jakie Zakładowi przynieść może wybór wymienionej osoby.

30. Wybór odbywa się kartkami. Nazwiska pań obieralnych wypisane będą każde osobno na pięciu kartkach, po jednej dla każdej z pięciu głosujących,

31. Wrazie równości głosów następuje nowe głosowanie.

32. Wrazie ponownej równości, radną zostaje najstarsza wiekiem z pań, które największą otrzymały ilość głosów.

33. Natychmiast po wyborze i wpisaniu do protokołu nazwiska nowej wybranej radnej, wrzuca się do urny wyborczej wszystkie kartki użyte i nieużyte.

34. Radna, której się urzędowanie skończyło, idzie zaprosić i wprowadza nowowybraną.

35. Do prawomocności uchwał Rady potrzebna jest obecność pięciu głosujących.

Dla zastąpienia nieobecnej lub nieobecnych, w razie konieczności uchwały, przełożona zaprasza najdawniejszą lub najdawniejsze współpracownice stałe, które biorą udział w posiedzeniu z głosem stanowczym, tak by zawsze było razem z przełożoną, pięć głosujących.

36. Uchwały Rady zapadają większością głosów.

37. Rada zbiera się pod przewodnictwem przełożonej na posiedzenie zwyczajne co tydzień, a poza tem, ile razy przełożona lub dwie panie z Rady uznają potrzebę zwołania jej.

Posiedzenie tygodniowe rozpoczyna się od odczytania protokołu z ostatniego posiedzenia zwyczajnego i nadzwyczajnego o ile się takie w ciągu tygodnia odbyło.

38. Do zakresu działalności Rady należą wszystkie sprawy Zakładu, wybór kapelana, lekarza, nauczycieli, przedsiębiorców, dostawców, wszystko coby się w Zakładzie zrobić, poprawić, ulepszyć lub z korzyścią usunąć dało.

39. Zaprowadzać zmiany zasadnicze w naukach, pracach, zajęciach ustanowionych lub podejmować nowe prace i obowiązki, wymagające czasu, miejsca, sił, nakładów, przełożona może tylko za uchwałą Rady.

40. Sprawy Radzie przedstawione winny być, o ile się da, zawczasu przygotowane, omówione z tymi, których najbliżiej obchodzą, z krótkimi wnioskami na piśmie.

41. Przełożona powierza jednej z pań prowadzenie protokołów posiedzeń, w których zapisane będą uchwały, postanowienia i o ile możliwości krótka wzmianka o tem o czem na posiedzeniu radzono, choćby nie zapadła uchwała. Protokół podpisują panie obecne.

42. Przełożona może, jeżeli się Rada na to jednogłośnie zgodzi, zaprosić do prowadzenia pióra osobę

do Rady nie należącą, która w takim razie będzie miała głos doradczy.

43. Na posiedzeniu Rady, każda z obecnych winna mieć zeszyt własny, w którym zawsze zapisze dzień posiedzenia, a pozatem co sama uzna za wskazane dla pamięci zapisać, ale żadna nie może się podczas posiedzenia poboczną robotą zatrudniać.

V. Zastępczyni

44. Po wyborze radnej, po usunięciu kartek z nazwiskiem nowej radnej i rozdaniu pozostałych kartek, przystępuje się do wyboru zastępczyni na rok jeden. Zastępczyni może być ponownie wybierana.

45. Wrazie równości głosów następuje nowe głosowanie.

46. Wrazie ponownej równości, zastępczynią zostaje najstarsza wiekiem z pań, które największą otrzymały ilość głosów.

47. Jeżeli w ciągu roku która z pań radnych zostanie przełożoną, Zakład opuści, lub, poza zwykłymi ferjami, nie stawi się na trzy z rzędu tygodniowe posiedzenia Rady, w jej miejsce, na czas jaki ona wybraną była, zastępczyni zostaje radną a Rada wybiera nową zastępczynię, na czas zwykłych rocznych wyborów.

48. Jeden z trzech kluczy zakładowego archiwum przechowuje zastępczyni.

VI. Zarządczyni

49. Zarządczynię na przedstawienie przełożonej mianuje Rada.

50. Zarządczyni odpowiada przed Radą za porządek w domach, ogrodzie, gospodarstwie i biurze Zakładu, za kupna, sprzedaże i wszelkie wypłaty.

51. Zarządczyni czuwa, by nie podejmowano w Zakładzie prac lub zadań, wymagających środków,

którymi się nie rozporządza, by Zakład z kredytu nie korzystał i kredytu nie udzielał.

52. Zarządczyni nie może być radną, ale powołana bywa na posiedzenia Rady z głosem doradczym, ilekroć będą na porządku dziennym sprawy jej powierzone.

53. Rada może zawsze, na wniosek przełożonej, zarządczynię do innej czynności powołać i komu innemu zarząd powierzyć.

VII. Współpracownice czasowe

54. Osoba pragnąca zostać współpracownicą czasową zwraca się listownie do przełożonej z prośbą o pozwolenie na przyjazd do Zakładu i pobyt na własny koszt, dla zapoznania się z warunkami i przekonania się, czy podoła obowiązkowi, jakiego na nią nakładał choć czasowy pobyt w Zakładzie.

55. Skoro pozostać dłużej zechce, składa przełożonej na piśmie prośbę o przyjęcie jej jako współpracownicy czasowej, z oświadczeniem, że jeżeli przyjętą zostanie, wiernie w Zakładzie stosować się będzie do przepisów zakładowych.

56. Przełożona prośbę przedstawia Radzie, która może bez tłumaczenia prośbę odrzucić, uchwałą odroczyć lub przyjąć nową współpracownicę.

57. Współpracownica czasowa przyjęta bywa na czas przez nią w porozumieniu z przełożoną pisemną umową wyraźnie określony, nie przekraczający jednak jednego roku.

58. Umowa określa ilość godzin, które nowa współpracownica Zakładowi poświęcić chce i rodzaj pracy, jakiej się podjąć gotowa.

59. Współpracownica czasowa pragnąca nadal w Zakładzie zostać, winna najpóźniej na dwa tygodnie przed upływem oznaczonego umową czasu, przełożonej wyrazić na piśmie to życzenie.

60. Rada uchwala czy się do prośby przychyła, zmieniając warunki, gdyby się tego potrzeba okazała.

VIII. Współpracownice stałe

61. Współpracownice stałe ściślejszemi są związane z Zakładem prawami i obowiązkami. Zachowując swobodę opuszczenia Zakładu, gdyby je do tego skłoniły nieprzewidziane narazie okoliczności, zaciągają się one do stałej, czynnej w Zakładzie służby, wymagającej wytrwałości, poświęcenia, niezłomnej woli szanowania i strzeżenia ducha Zakładu i ustanowionych przepisów, czynienia bez względu na własne upodobanie tego, czego w danej chwili wymaga dobro Zakładu i spraw, którym on służy, wreszcie wiernego wypełniania w zakresie spraw zakładowych, rozkazów i poleceń przełożonej.

62. Współpracownica czasowa, pragnąca zostać współpracownicą stałą, może po pięcioletnim pobycie w Zakładzie, życzenie to przełożonej wyrazić, oświadczając gotowość stosowania się w zakresie służby zakładowej do tego, czego od niej przełożona zażąda i poddania się rocznej próbie.

63. Po roku co najmniej takiej próby, współpracownica może złożyć na ręce przełożonej pisemną prośbę o przyjęcie jej jako współpracownicy stałej, z oświadczeniem, że żadnych rościć sobie do Zakładu pretensyj nie będzie, pozatem, do czego się wobec niej, po uchwale Rady, przełożona zobowiąże pismem podpisanem przez nią i dwie panie z Rady.

64. Przełożona, skoro to za stosowne uzna, zwoła zebranie ogólne współpracownic stałych i podda pod głosowanie tajne czy zgłaszającą się do grona swego przyjąć chcą. Zgłaszająca się przyjęta zostaje, jeżeli uzyska $\frac{3}{4}$ głosów współpracownic stałych.

65. Nie wybrana jednego roku, może o ile jej Rada pozwoli, pozostać współpracownicą czasową.

Wnosić jednak podania o przyjęcie jej jako współpracownicy stałej nie może wcześniej jak w rok po poprzednim głosowaniu.

66. Współpracownicą stałą przestaje być osoba, która przez rok nie była w Zakładzie obecna, jeżeli nie otrzymała na to upoważnienia przełożonej, z oznaczeniem czasu powrotu do Zakładu.

67. Dawna współpracownica stała, pragnąca do Zakładu wrócić, musi na piśmie przełożoną prosić o przyjęcie. Jeżeli zapadnie przychylna na Radzie uchwała, zgłaszająca się przyjęta zostanie na prawach współpracownicy czasowej, która w Zakładzie pięć lat przebyła.

68. Rozwiązanie umowy, zawartej między współpracownicą stałą a Zakładem, może nastąpić wskutek okoliczności przemożnych, uznanych za takie uchwałą powziętą głosowaniem tajnym, w którym udział wezmą przełożona, cztery panie radne i zastępczyni, o ile przeciw uchwale nie padnie więcej jak jeden głos.

IX. Pomocnice odpowiedzialne

69. Pomocnicą odpowiedzialną może zostać uczennica, która pięć lat przepędziła w Zakładzie i pragnie nadal Zakładowi służyć. Życzenie to na piśmie za pośrednictwem współpracownicy, pod której opieką pozostawała w ostatnim czasie, przedstawia przełożonej, która po uchwale Rady, zawiadamia ją czy może być przyjęta na próbę.

70. Po rocznej próbie, jeżeli na Radzie przychylna zapadnie uchwała, przełożona zawrze z nią na piśmie umowę, która ustali warunki, na jakich przyjęta zostaje jako pomocnica odpowiedzialna.

X. Uczennice

71. Uczennicami mogą być katoliczki wszelkiego wieku i stanu, po ukończeniu nauk szkolnych, o ile

im siły i zdrowie pozwolą stosować się do przepisów zakładowych i udział brać we wszystkich pracach z zakresu gospodarstwa kobiecego.

72. O przyjęciu uczennic stanowi przełożona.

73. W wypadkach w których wskazanem być może dopuszczenie wyjątku przełożona sprawę na Radzie przedstawia i po wysłuchaniu zdań sama rozstrzyga.

XI. Archiwum

74. Archiwum, w którym przechowują się dokumenty i depozyty, zamykane będzie na trzy klucze, powierzone. 1. przełożonej, 2. najstarszej wiekiem pani radnej, 3. zastępczyni. Nie mogąca się stawić sama do otworzenia archiwum, powierzy swój klucz której z radnych, nie mającej klucza. Natychmiast po zamknięciu archiwum, klucz winien jej być zwrócony.

75. Rada, na przedstawienie przełożonej, powierza której z pań radnych, lub byłej radnej, prowadzenie ksiąg archiwalnych, w których zapisuje się cokolwiek się do archiwum składa i co się z niego wydobywa, przyczem winna być zawsze podana data uchwały Rady polecającej wydanie.

76. Rada, co sześć miesięcy, po 25 czerwca i 25 grudnia, sprawdza zgodność ksiąg ze stanem archiwum. Protokół podpisują panie przy kontroli obecne.

77. Wszelkie uchwały Rady, odnoszące się do archiwum, będą z protokółów Rady przepisywane do osobnej, wyłącznie na to przeznaczonej księgi, w której przy każdej uchwale mają być podpisy przełożonej i pani, prowadzącej archiwum.

XII. Środki

78. Oddane na użytek Zakładu ziemie i budynki na dołączonej mapie oznaczone są.

79. Kasa Zakładów Kórnickich za potwierdzeniem przełożonej i zarządczyni wypłaca kasie zakładowej kwartalnie z góry czwartą część przyznanej budżetem sumy, która wraz z opłatami uczennic i zarobkami z gospodarstwa, ogrodu i przemysłów, jako nauka uprawianych, stanowią fundusz na wydatki, którym rozporządzają przełożona z Radą, jak to za najkorzystniejsze dla Zakładu uznają.

80. Z funduszków na wydatki pokryte być muszą wszelkie koszty utrzymania Zakładu i wynagrodzenia osób w Zakładzie zatrudnionych.

81. Nie później jak w trzy miesiące po końcu każdego roku rachunkowego, przełożona przesyła Kuratorjum na ręce naczelnika sprawozdanie z ubiegłego roku, podpisane przez zarządczynię, załączając uwagi jakie za stosowne uzna.

82. Do sprawozdania co roku dołączone będą:

- 1) spis pań radnych, współpracownic stałych i czasowych,
- 2) spis nauczycieli i nauczycielek nie będących współpracownicami,
- 3) wykaz pomocnic odpowiedzialnych i uczennic każdego oddziału,
- 4) wykaz ludności zamieszkałej na obszarze zakładowym,
- 5) stan zdrowia Zakładu i nazwisko lekarza,
- 6) wykaz inwentarza żywego,
- 7) spis budynków z wykazem ubezpieczeń nieruchomości i ruchomości,
- 8) preliminarz na rok następny.

83 Komisja wyznacza zawodowego rachmistrza do zbadania rachunków zakładowych i zdania z nich sprawy Kuratorjum.

84. Wskazane zmiany w rachunkowości, po rozpatrzeniu zdania przełożonej i Rady, ustanawia Kuratorjum.

85. Rada, gdy uzna potrzebę jakiego wkładu winna się postarać o kosztorys z uzasadnieniem na piśmie korzyści, jakie dla Zakładu wyniknąć mogą z tego wkładu, i na ręce naczelnika przedłożyć Komisji.

86. Komisja sprawę rozpatrzy i po wysłuchaniu w razie potrzeby rzeczoznawców, uchwali czy się przychyliła do uchwały Rady, i oznaczy warunki, jakie za najlepsze uzna.

87. Komisja wyznacza przełożonej pewną kwotę na koszta połączone z jej urzędowaniem i czuwa nad materialnem zabezpieczeniem współpracownic pracujących w Zakładzie i w razie potrzeby, w porozumieniu z przełożoną, poleca wyasygnowanie odpowiedniej kwoty niezależnie od rat kwartalnych.

88. Współpracownica stała, po 20 latach na tem stanowisku, w razie uznanej przez Radę niezdolności do pracy, pobiera emeryturę taką, jaka przyznana nauczycielkom szkół powszechnych, o ile Zakład opuści. O ile zaś zostaje w Zakładzie zwraca Zakładowi $\frac{2}{3}$ uzyskanej emerytury za mieszkanie i żywność.

XIII. Przedstawiciel Kuratorjum

89. Kuratorjum wyznacza co roku do spraw Zakładu, o ile się da, rolnika lub osobę obeznaną z zarządzeniem większego gospodarstwa kobiecego.

90. Przedstawiciel Kuratorjum może być ponownie wybrany, ale w każdym razie pełni obowiązki aż do wyboru następcy.

91. Przedstawiciel Kuratorjum raz co roku, o ile możliwości na wiosnę, zwiedza Zakład, w towarzystwie przełożonej lub osoby przez nią wyznaczonej, przekonywa się jak są prowadzone rachunki, jakie do biblioteki książki przybyły od ostatniego przeglądu, jak się odbywają wykłady i ćwiczenia praktyczne.

92. Po szczegółowym przeglądzie Zakładu przedstawiciel Kuratorjum na posiedzeniu Rady, w tym celu zwołanem, omówi z paniami obecnymi uwagi, jakie mu się nastreczyły i ulepszenia pożądane.

93. Z przeglądu Zakładu przedstawiciel Kuratorjum sprawę zdaje na piśmie Kuratorjum, o ile możliwości zwięźle i jasno, a odpis uwag wysłanych Kuratorjum oddaje przełożonej, która, po omówieniu sprawy na Radzie, do tygodnia prześle Kuratorjum na ręce naczelnika, odpowiedzi na doręczone jej uwagi.

94. Gdyby spór jaki powstał między przedstawicielem Kuratorjum lub naczelnikiem a Radą Zakładu, rozstrzyga Komisja, i od jej postanowienia Zakład odwołać się może do Kuratorjum, które ostatecznie wyrokuję ale dopiero po wysłuchaniu osób, które na swoich rzeczników przełożona lub Rada zaprosi.

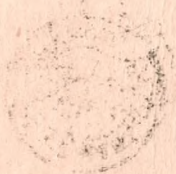
T R E Ś Ć

| | |
|---|-------|
| I. Cel | 1 |
| II. Zarząd | 2 |
| III. Przełożona | 3—25 |
| IV. Rada | 26—43 |
| V. Zastępczyni | 44—48 |
| VI. Zarządczyni | 49—53 |
| VII. Współpracownice czasowe | 54—60 |
| VIII. Współpracownice stałe | 61—68 |
| IX. Pomocnice odpowiedzialne | 69—70 |
| X. Uczennice | 71—73 |
| XI. Archiwum | 74—77 |
| XII. Środki | 78—88 |
| XIII. Przedstawiciel Kuratorjum | 89—94 |

MIEJSCE PIASTOWE

Z drukarni Tow. „Powściągliwość i Praca“ pod zarządem Stanisława Trojana





BIBLIOTEKA KÓRNICKA;

145757