

# Kanton Zürich

Autor(en): **[s.n.]**

Objektyp: **Article**

Zeitschrift: **Archiv für das schweizerische Unterrichtswesen**

Band (Jahr): **3/1917 (1917)**

PDF erstellt am: **07.07.2024**

Persistenter Link: <https://doi.org/10.5169/seals-23202>

## **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern. Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

## **Haftungsausschluss**

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

## **B. Kantonale Gesetze und Verordnungen (Reglemente, Regulative etc.).**

### **I. Kanton Zürich.**

#### **1. Volksschule (Primar- und Sekundarschule).**

##### **1. Lehrplan für den Handarbeitsunterricht der Mädchen an den Volksschulen des Kantons Zürich. (Vom 9. Mai 1916.)**

###### **A. Lehrziel und Unterricht.**

Dem Handarbeitsunterrichte fällt die Aufgabe zu, die Mädchen in die Elemente des Strickens, Häkelns, Nähens, Flickens und Stickens einzuführen. Diese Arbeiten sind bis zu einer gewissen Fertigkeit an kleinen Gegenständen zum Gebrauch in der Schule oder im Haushalt zu üben.

Das Gestalten, Abformen, Maßnehmen und Zeichnen von Schnittmustern vermittelt den Schülerinnen das Verständnis und die Befähigung, einfache Gebrauchsgegenstände selbständig herzustellen; das Entwerfen und Ausführen einfacher Verzierungen bildet den Formen- und Schönheitssinn; beides weckt Freude an nützlicher Handarbeit.

Besonderes Gewicht ist auf die vielfache Übung im Flicken, sowie auf sorgfältiges, gewissenhaftes Arbeiten zu legen; dadurch wird der Sinn für Genauigkeit, Ordnung, Reinlichkeit und Sparsamkeit gestärkt.

Der Unterricht ist Klassenunterricht. Jede elementare Übung, jeder Teil eines Lehrgegenstandes ist von allen Schülerinnen einer Klasse, eventuell in Abteilungen, gleichzeitig zu beginnen und auszuführen. Durch kurze, auf Anschauung begründete Erklärungen sind die Mädchen über Zweck, Form und Material jedes Lehrgegenstandes aufzuklären und durch Vorzeigen und Vormachen an geeigneten Lehrmitteln in der Ausführung der Arbeit anzuleiten, wobei hinzuzielen ist, daß die Schülerinnen mit Verständnis arbeiten und zu möglicher Selbständigkeit gebracht werden.

Die zur Durchführung eines strikten Klassenunterrichtes notwendigen Ausgleicharbeiten sollen, der Stufe der Schülerinnen angepaßt, gleichartiger Natur sein, zu gegebener Zeit gemeinsam mit der Klasse behandelt und mit den in Frage kommenden Schülerinnen durchgeführt werden. Dabei ist den Mädchen Gelegenheit zu geben, das bereits Erlernte, wie die Fertigkeiten im Zeichnen, zu verwerten. Bei der Wahl und Anordnung der Ausgleicharbeiten ist darauf Bedacht zu nehmen, daß die Lehrerin genügend Zeit findet, sich der schwächeren Schülerinnen anzunehmen.

Die Gebrauchsgegenstände für das Haus sind im Rahmen des Lehrplans den örtlichen Verhältnissen anzupassen. Nachdem durch

Abformen des auszuführenden Lehrgegenstandes (an Schülerinnen oder Kinderbüsten oder Puppen) das Verständnis für die Formen geweckt worden ist, sind die Schnittmuster nach dem für die zürcherischen Arbeitsschulen obligatorischen Lehrmittel: „Arbeitsschulbuch“, von Johanna Schärer, zu konstruieren.

### B. Verteilung des Lehrstoffes.

#### a) Beginn mit der 4. Primarschulklasse.

4—6 Stunden in der Woche.

#### I. Klassenarbeiten.

##### 1. Stricken.

- a) Waschlappen. (Rechts gerippte, glatte und links gerippte Fläche.) Material: Grobes, ungebleichtes Baumwollgarn. Technik: Gestalten des Waschlappens aus Papier. Anschlagmasche, rechte, linke Maschen, Randmasche, Abketten.
- b) Waschhandschuh. (Offene und geschlossene elastische und glatte geschlossene Fläche.) Material: Grobes, ungebleichtes Baumwollgarn. Technik: Gestalten des Waschhandschuhes aus Papier. Anschlagmasche, rechte, linke und Abnehmemasche in offener und geschlossener Strickerei.
- c) Ein Paar Strümpfe oder Socken. Material: Farbige Baumwollgarn. Technik: Anschlagmasche. Elastische und glatte Strickerei mit Nähtchen, Ferse, Kämpchen (Vorübung: Puppenhäubchen), Abnehmen.

##### 2. Nähen.

- a) Lätzchen oder Täschchen in Rechteckform, durch eine Bordüre verziert und mit einem Hohlsaum (seitwärts) und einem gewöhnlichen Saum (oben) begrenzt. Am untern Rand des Lätzchens oder am Deckel des Täschchens Fransen. Material: Dichte rohe Etamine und farbiges Stickgarn. Technik: Gestalten des Gegenstandes aus Papier. Vor-, Stepp-, Hinter-, Überwindlings-, Saum-, Feston- und Hohlsaumstiche. Doppelter Hohlsaum und gewöhnlicher Saum.
- b) Arbeitstasche. (Fertige Breite = 36 cm, Höhe = zirka 32 cm.) Material: Gebleichte Triplüre und hellblauer Faden. Technik: Gestalten der Tasche aus Papier. Breite Hohlsäume zum Abschluß und zur Verzierung der offenen Seiten. Gewöhnlicher, 12 mm breiter Saum seitwärts, Überwindlingsnaht zur Verbindung der gesäumten Seitenkanten. Einnähen des Namens. Schlußvorrichtung: Knöpfe und Knopflöcher.

Anmerkung: Wenn die Zeit nicht reicht, ist die Schlußvorrichtung in der folgenden Klasse anzubringen.

- c) Vorratssäcklein oder Überärmel. Material: Feiner weißer oder farbiger Baumwollstoff. Technik: Einfache Steppstichnaht, Saum; am Vorratssäcklein: Annähen von Bindbändern.

## 3. Häkeln.

Begrenzen und Verzieren der gestrickten Gegenstände. Material: Farbiges oder ungebleichtes Baumwollgarn. Technik: Luftmaschen und feste Maschen.

*II. Ausgleicharbeiten.*

## 1. Stricken.

Waschlappen, Stößchen, Fausthandschuhe, einfache Mützen, Lätzchen etc. für Kinder oder Puppen.

## 2. Häkeln.

Topfanfasser, Ballnetz, Untersätzchen oder kleine Gegenstände für die Puppe.

Anmerkung. Bei weniger als 6 Stunden Unterrichtszeit in der Woche sollen nur Socken gestrickt werden.

## b) Beginn mit der 3. Primarschulklasse.

Verteilung des Lehrstoffes der ersten Arbeitsschulklasse auf zwei Schuljahre.

**Erste Arbeitsschulklasse (3. Primarschulklasse).**

2—4 Stunden in der Woche.

*I. Klassenarbeiten.*

## 1. Stricken.

- a) Waschlappen. (Rechts gerippte, glatte und links gerippte Fläche.) Material: Grobes, ungebleichtes Baumwollgarn. Technik: Gestalten des Waschlappens aus Papier. Rechte und linke Maschen. Randmasche, Abketten.
- b) Waschhandschuh. (Offene und geschlossene elastische und glatte geschlossene Fläche.) Material: Grobes, ungebleichtes Baumwollgarn. Technik: Gestalten des Waschhandschuhes aus Papier. Anschlagmasche. Rechte, linke und Abnehmemaschen in der Runde gestrickt.
- c) Täschchen mit abgeschrägtem Deckel zum Aufbewahren des Nähzeuges (offene glatte Fläche mit geripptem Rand). Material: Hellfarbiges Baumwollgarn. Technik: Gestalten des Täschchens aus Papier. Anschlagmasche; rechte, linke und Abnehmemasche. Abketten.
- d) Ein Paar Kindersocken mit Einschluß einer Vorübung für Ferse und Käppchen an einem Puppenhäubchen oder mit einer Ferse in der Form des Schlußabnehmens. Material: Farbiges Baumwollgarn. Technik: Anschlagmasche, elastische Strickerei mit Nähtchen, Ferse, Käppchen, Ristabnehmen, glatte Strickerei, Schlußabnehmen.

## 2. Häkeln.

- a) Begrenzen und Verzieren der gestrickten Gegenstände a, b, c.  
Material: Farbiges oder ungebleichtes Baumwollgarn. Technik: Luftmaschen und feste Maschen.
- b) Staublappen oder Deckchen mit buntem Rand als Verzierung.  
Material: Hellfarbiges und buntes, doppelt gezwirntes Baumwollgarn. Technik: Luftmaschen, feste Maschen und Stäbchenmaschen.

*II. Ausgleicharbeiten.*

## 1. Stricken.

Waschlappen, Stößchen, Fausthandschuhe, einfache Mützen, Lätzchen etc. für Kinder oder Puppen.

## 2. Häkeln.

Topfanfasser, Ballnetz, Untersätzchen oder kleine Gegenstände für die Puppe.

Anmerkung: Bei weniger als drei Stunden Unterrichtszeit in der Woche sind beim Stricken die Kindersocken und beim Häkeln der Staublappen oder das Deckchen wegzulassen.

**Zweite Arbeitschulklasse (4. Primarschulklasse).**

4—6 Stunden in der Woche.

*I. Klassenarbeiten.*

## 1. Stricken.

Ein Paar Socken oder Strümpfe. (Bei 4 Stunden in der Woche sind Socken zu stricken.) Material: Farbiges Baumwollgarn. Technik: Anschlagmasche, elastische und glatte Strickerei mit Nähtchen, Abnehmemaschen, Ferse und Käppchen. Wenn in der ersten Arbeitschulklasse noch keine Socken gestrickt wurden, sind Ferse und Käppchen vorzuüben (Puppenhäubchen).

## 2. Nähen.

- a) Lätzchen oder Täschen in Rechteckform, durch eine Bordüre verziert und mit einem doppelten Hohlsaum und einem gewöhnlichen Saum begrenzt. Am untern Rand des Lätzchens oder am Deckel des Täschens Fransen. Material: Dichte rohe Etamine und farbiges Stickgarn. Technik: Gestalten des Gegenstandes aus Papier. Vor-, Stepp-, Hinter-, Überwindlings-, Saum-, Feston- und Hohlsaumstiche. Hohlsaum und gewöhnlicher Saum.
- b) Arbeitstasche. (Fertige Breite = 36 cm, Höhe = zirka 32 cm.) Material: Gebleichte Triplüre und hellblauer Nähfaden. Technik: Gestalten der Tasche aus Papier. Breite Hohlsäume zum Abschluß und zur Verzierung der offenen Seiten. Gewöhnlicher, 12 mm breiter Saum (seitwärts). Überwindlingsnaht zur Ver-

bindung der gesäumten Seitenkanten, Einnähen des Namens, Schlußvorrichtung, bestehend aus Knopf oder Knopfloch.

Anmerkung: Wenn die Zeit nicht reicht, ist die Schlußvorrichtung in der folgenden Klasse anzubringen.

- c) Vorratssäcklein oder Überärmel. Material: Feiner weißer oder farbiger Baumwollstoff. Technik: Einfache Steppstichnaht, Kehrnaht, Saum, Annähen von Bindbändern am Vorratssäcklein.
- d) Znüni- oder Arbeitsbeutel mit einfacher Verzierung. Material: Grobfädiger Baumwoll- oder Leinenstoff und buntes Garn. Technik: Gestalten des Beutels aus Papier. Bereits erlernte Stich- und Nahtarten. Saum mit Zugvorrichtung.

## *II. Ausgleicharbeiten.*

### Stricken oder Häkeln.

Einfache kleine Gegenstände für Kinder oder Puppen mit Anwendung der im Stricken und Häkeln erlernten Techniken.

Anmerkung: Bei weniger als 6 Stunden Unterrichtszeit in der Woche ist der Znüni- oder Arbeitsbeutel wegzulassen; dafür sind Socken zu stricken.

### **Dritte Arbeitsschulklasse (5. Primarschulklasse).**

4—6 Stunden in der Woche.

#### *I. Klassenarbeiten.*

##### 1. Stricken.

- a) Ein Paar Socken oder Strümpfe. Wenn in der 4. Primarschulklasse Socken gestrickt wurden, sind in dieser Klasse Strümpfe anzufertigen oder umgekehrt. Material: Farbige Baumwollgarn. Technik: Anschlagmasche. Elastische und glatte Strickerei, Ferse, Käppchen und Abnehmen. Beim Stricken von Socken: Entwerfen einer Randverzierung durch andersfarbige Maschenreihen.
- b) Arbeitsbeutel. Material: Farbige Garn. Technik: Einfache Piqué-, Patent- und Hohlmuster.

##### 2. Nähen.

- a) Mädchenhemd. (Glattes Achsel-schlußhemd oder Zughemd.) Material: Mittelfeiner Baumwollstoff. Technik: Abformen (durch die Lehrerin an einer Schülerin oder Kinderbüste). Maßnehmen. Herstellen des Musters. Zuschneiden, Steppnähte, Kappnähte, Saum, Besetzen des Halsausschnittes mit Litze und zugleich Annähen der Spitze, Knopflöcher, Annähen der Knöpfe und Einnähen des Namens.
- b) Untergestältchen. Material: Weißer oder farbiger Baumwollstoff. Technik: Abformen. Maßnehmen. Herstellen des Musters. Zu-

schneiden. Gewöhnliche Säume, Besatz mit Schrägstoff, Knopflöcher, Annähen der Knöpfe event. der Spitze. Einfache Verzierung.

- c) Deckchen mit Randverzierung. (Größe: Zirka 30 cm : 20 cm.) Material: Weißer oder hellfarbiger Aïdstoff und passendes Stickgarn. Technik: Kreuzstich, Saum.
- d) Nadelbüchlein. Material: Aïdstoff und Stickgarn (wie zum Deckchen) und Flanell. Technik: Gestalten des Nadelbüchleins aus Papier. Entwerfen einer schmalen Randverzierung ohne Eckbildung für Kreuzstich. Ausführen derselben und Einnähen des Namens mit einfachen, geraden Kreuzstichbuchstaben.

## II. Ausgleicharbeiten.

### I. Stricken.

Handschuhe, Schleifen, Hausschuhe, Bettsocken, Mützen, Lätzchen etc.

#### 2. Häkeln.

Schmale Spitze für das Hemd (Anlernen in der Schule und Hausarbeit).

#### 3. Nähen.

Einfache gewöhnliche Schürze oder Klammerschürze, oder ein Unterröckchen mit Kreuzstichverzierung.

Anmerkung. Bei weniger als 6 Stunden Unterrichtszeit in der Woche ist das Musterstricken abzukürzen und das Nadelbüchlein, eventuell auch das Untergestältchen, wegzulassen.

## Vierte Arbeitsschulklasse (6. Primarschulklasse).

4—6 Stunden in der Woche.

### I. Klassenarbeiten.

#### 1. Stricken.

Ein Socken mit verschiedenen Maschenflächen, der später zum Flicker verwendet wird. Material: Ungebleichtes Baumwollgarn.

#### 2. Nähen.

- a) Mädchenhemd. (Mit Vorder- oder Achselschluß.) Material: Mittelfeiner Baumwollstoff. Technik: Maßnehmen und Herstellen des Schnittmusters nach den Maßen. Zuschneiden des Hemdes. Kappnähte, Saum, Bandbesatz oder Einreihen und Aufsetzen eines Bündchens, Knopflöcher, Annähen der Knöpfe und der Spitze, Einnähen des Namens.
- b) Einfache Schürze mit Verzierungsarbeit. Material: Weißer oder farbiger Baumwollstoff und Stickgarn für die Verzierung. Technik: Abformen und Zuschneiden der Schürze. Steppnaht, Säume und Besätze, Überwindlingsnaht, Knopflöcher. Verzierung mit Ausnützung des Stoffmusters.

## 3. Flick en.

- a) Übungen im Einsetzen und Aufsetzen von Stücken in weißem, mittelfeinem Baumwollstoff. Technik: Schmale und breite Kappnähte.
- b) Anwendung an Gebrauchsgegenständen.
- c) Überziehen von rechten, linken und Abnehmemaschen und Einstricken der Ferse am hierfür gestrickten Socken. Material: Farbigen, doppelt gezwirntes Baumwollgarn.
- d) Anwendung dieser Flickarten an gestrickten Gegenständen.

## II. Ausgleicharbeiten.

## 1. Stricken.

Anstricken von Strümpfen, oder Stricken von Socken, Strümpfchen oder Handschuhen.

## 2. Häkeln.

Häkeln der Spitze zum Hemd (Anlernen in der Schule und Hausarbeit).

## 3. Nähen.

Anfertigen eines einfachen Gegenstandes mit Ausnützung des Stoffmusters bei der Verzierung (Schürze, Lätzchen, Häubchen, Bettasche etc.).

Anmerkung: Bei weniger als 6 Stunden Unterrichtszeit in der Woche ist ein Achselschlußhemd zu machen und die Verzierung der Schürze zu vereinfachen.

**Fünfte Arbeitsschulklasse** (7. Primar- oder I. Sekundarschulklasse).

4—6 Stunden in der Woche.

## I. Klassenarbeiten.

## 1. Stricken.

Ein Streifen mit drei glatten Flächen für die nachfolgenden Flickübungen im Maschenstich. Material: Ungebleichtes Baumwollgarn.

## 2. Hand- und Maschinennähen.

- a) Küchenschürze mit angeschnittenem Latz und Trägern, oder Kissenanzug. Material für die Schürze: Leinen- oder Baumwollstoff, weiß oder farbig. Technik: Vorübungen im Maschinennähen an Papier. Abformen und Zuschneiden der Schürze. Maschinennähen: Nähte und Säume. Handnähen: Verzierung mit Ausnützung des Stoffmusters. Material für den Kissenanzug: Weißer oder farbiger Baumwollstoff. Technik: Maschinennähen: Nähte und Säume. Handnähen: Knopflöcher, Annähen der Knöpfe, Einnähen des Namens.
- b) Mädchenhemd. (Achselschlußhemd mit Ärmeln und geradem Bündchen oder Bündchenhemd mit Vorderschluß, rundem Ärmel und Stockschweifung.) Vorübung für die Steppfalte,

wenn ein Hemd mit Vorderschluß gemacht wird. Material: Feiner Baumwollstoff. Technik: Maßnehmen. Herstellen der Schnittmuster. Zuschneiden. Maschinennähen: Die Grundnähte der Stocknähte, das Einsteppen der Ärmel beim Achselschlußhemd, Absteppen der Bündchen, am Vorderschlußhemd die Steppreihen der obern Steppfalte. Handnähen: Alle übrigen Nähte und die Säume, Schlußvorrichtung und Name.

### 3. Übungen im Abformen an Schülerinnen oder Kinderbüsten oder Puppen.

- a) Leibchen (Untergestältchen).
- b) Röckchen.
- c) Häubchen. Material: Gaze, Nessel oder Papier. Technik: Abformen, Zusammenheften der Teile und Aufzeichnen einer einfachen Verzierung.

### 4. Flicken.

- a) Übungen im Flicken von kariertem Baumwollstoff. Technik: Ein- und Aufsetzen von Stücken mit einfachen Nähten und Kappnähten.
- b) Übungen im Maschenstich an dem hierfür gestrickten Streifen. Material: Gebleichtes, gut gedrehtes Garn. Technik: Stopfen mit rechten, mit rechten und linken Maschenreihen und Einstricken eines glatten Stückes.
- c) Übungen im Verweben und Stopfen. Material: Kongreßleinen und farbiger Stickfaden. Technik: Hauswifel, Verweben, Stopfen, Nachbilden von Leinen- und Drilchgewebe.
- d) Flicken von Gebrauchsgegenständen mit Anwendung obiger Flickarten.

### II. Ausgleicharbeiten.

- a) Herstellen der Spitze zum Hemd (Schul- und Hausarbeit).
- b) Eine kleine Verzierungsarbeit, z. B. Nadelkissen, Buchhülle etc., oder
- c) Ausführung eines der abgeformten Gegenstände.

Anmerkung. Bei weniger als 6 Stunden wöchentlicher Unterrichtszeit empfiehlt es sich, den Kissenanzug und das Achselschlußhemd herstellen zu lassen.

**Sechste Arbeitsschulklasse** (8. Primar- oder II. Sekundarschulklasse).

4—6 Stunden in der Woche.

### I. Klassenarbeiten.

#### 1. Stricken.

Ein Streifen mit einer glatten, einer Abnehme- und zwei elastischen Flächen für die nachfolgenden Flickübungen für gestrickte Gegenstände. Material: Ungebleichtes Baumwollgarn.

## 2. Hand- und Maschinennähen.

- a) Einfaches Frauen-Nachthemd oder ein farbiges Männerhemd.
- b) Beinkleid. Material: Feiner Baumwollstoff für das Frauen-Nachthemd, für das Männerhemd farbiges Baumwollstoff, für das Beinkleid weißer Baumwollstoff oder farbiger Barchent. Technik: Maßnehmen. Herstellen der Muster nach den Maßen. Zuschneiden. Maschinennähen: Nähte und Säume. Handnähen: Einreihen, Nieder- nähen der Bündchen und Koller, Knopflöcher, Annähen der Knöpfe und Spitzen, Zeichnen der Wäschestücke.

## 3. Übungen im Abformen.

- a) Leibchen oder Untertaille an einer Mitschülerin.
- b) Beinkleid an einer Puppe (fakultativ). Material: Gaze, Nessel oder Papier. Technik: Abformen und Zusammenheften der Teile.

## 4. Flicken.

- a) Übungen im Maschenstich an dem hierfür gestrickten Streifen. Material: Gebleichtes, gut gedrehtes Baumwollgarn. Technik: Stopfen mit rechten, linken und Abnehmemaschen. Einstricken einer elastischen Fläche, eventuell Verweben von Strickflächen.
- b) Übungen im Einsetzen von Stücken mit der Nähmaschine. Material: Feiner, weißer Baumwollstoff. Technik: Schmale und breite Kappnähte.
- c) Verwebübungen mit der Nähmaschine oder Übungen im Flicken von Tuch.
- d) Flicken von Gebrauchsgegenständen mit Anwendung obiger Flickarten.

### II. Ausgleicharbeiten.

Herstellen der Spitzen für das Frauen-Nachthemd (Schul- und Hausarbeit). Herstellen der Garnitur für das Beinkleid (Festons, Häkelarbeit oder Zierstiche). Ausführung eines der abgeformten Gegenstände. Kleine Verzierungsarbeit nach Entwurf der Schülerin.

Anmerkung. Bei weniger als 6 Stunden wöchentlicher Unterrichtszeit können die Beinkleider weggelassen werden.

### Lehrplan der III. Sekundarklasse.

4—5 Stunden in der Woche.

#### I. Klassenarbeiten.

##### 1. Sticken.

Übungen im Weißsticken. Festonieren, Hoch- und Lochstickerei, so angeordnet auf feinem Baumwollstoff oder auf Leinwand, daß daraus ein Serviettentäschchen hergestellt oder die kleine Arbeit als Untersätzchen oder Deckchen verwendet werden kann.

##### 2. Maschinennähen.

- a) Frauen-Taghemd mit Koller oder glattem Stock. Material: Feiner Baumwollstoff, schmale Stickerei oder Spitze. Technik:

Abformen des Kollers oder des obern Teiles des glatten Hemdes. Maßnehmen. Herstellen der Muster nach den Maßen. Maschinennähen: Nähte, Saum, Besetzen des obern Randes mit Stickerei oder Schrägstreifen. Handnähen: Annähen der Spitze, Sticken des Namens, wenn möglich nach selbst entworfener Zeichnung. Schlußvorrichtung.

- b) Unterrock oder Bluse. Material: Waschstoff, weiß oder farbig  
Technik: Abformen. Maßnehmen. Herstellen des Musters nach den Maßen. Zuschneiden. Maschinen- und Handnäherei.

### 3. Flicken.

- a) Übungen im Flicken von Tuch, wenn diese Arbeit in der II. Sekundarklasse nicht gemacht wurde. Material: Hellfarbiges Tuch und passende Seide, Litzen zum Besetzen und Einfassen. Technik: Einsetzen von eckigen und gerundeten Stücken mit Hinter- und Staffierstichen, Randerieren, Verweben. Besetzen und Einfassen von Kanten. Knopflöcher nach Schneiderart.
- b) Anwendung der früher erlernten Flickarten an gewobenen und gestrickten Gegenständen.

### II. Ausgleicharbeiten.

Verzierungsarbeiten, wie Kragen zur Bluse, Beutel oder Mappenhülle, Verzierung der Bluse (so viel als möglich nach Entwürfen der Schülerinnen).

### C. Einführung.

I. Der Lehrplan für den Handarbeitsunterricht der Mädchen an den Volksschulen des Kantons Zürich wird im Sinne eines Versuches für die Dauer von drei Jahren in Kraft erklärt.

II. Die Durchführung erfolgt so, daß der Lehrplan im Schuljahr 1916/17 zunächst in den Primarklassen 3—6 eingeführt wird. Im Schuljahr 1917/18 erfolgt die Ausdehnung auf die Primarklassen 7 und 8 und die Sekundarschule. Im Schuljahr 1918/19 ist der Lehrplan nochmals in allen Arbeitsschulklassen zu erproben.

## 2. Lehrplan für den hauswirtschaftlichen Unterricht der Volksschule des Kantons Zürich. (Vom 14. November 1916.)

(8. Primar- und 2. Sekundarschulklasse.)

### I. Der Unterricht in Schulen mit Schulküchen.

4 Jahresstunden.

#### A. Lehrziel.

Der Unterricht ist grundlegend für alle häuslichen Arbeiten, die sich in einer Schulküche behandeln lassen. Er hat die Schülerinnen unter praktischer Anleitung in die Elemente der Ernährungslehre

einzuführen, in ihnen Lust und Liebe zur häuslichen Tätigkeit zu wecken und sie an Pünktlichkeit, Ordnung, Reinlichkeit und Sparsamkeit zu gewöhnen.

#### B. Unterricht.

1. Die Theorie wird mit der Praxis verbunden. Die Schülerinnen sollen ihre Arbeit denkend verrichten lernen. Die Belehrungen haben an die vorhandenen Vorstellungen anzuknüpfen. Neue Erfahrungen sollen die Mädchen dadurch gewinnen, daß sie zu eigenem Beobachten auf den verschiedenen Gebieten des Haushaltes angeleitet werden.

2. Im Kochen ist mehr auf möglichst gründliche und systematisch vorwärtsschreitende Behandlung einfacher Zubereitungsarten zu sehen als auf Mannigfaltigkeit der Gerichte.

3. Die Durchführung der praktischen Arbeiten soll, wenn immer möglich, paarweise geschehen, damit alle Mädchen gleichmäßig zu allen Arbeiten herangezogen und so durch vielseitige Übung und Erfahrung zu etwelcher Geschicklichkeit im Arbeiten gebracht werden.

4. Die vielseitige Übung fordert, daß die Klassen nicht zu groß seien. Mehr als 16 Schülerinnen sollen sie nur dann zählen, wenn genügend Herde und Geräte vorhanden sind. Das Maximum von 24 darf in keinem Falle überschritten werden.

5. Es ist der Lehrerin gestattet, in der Anordnung des Lehrstoffes zweckdienliche Verschiebungen vorzunehmen. So sind die Lektionen für Reinmachen und Wäsche den Umständen angepaßt einzuschalten; beide Gebiete sollen aber zu wiederholten Malen zur Behandlung gelangen. Ferner steht es den Lehrerinnen frei, örtlichen oder zeitlichen Verhältnissen Rechnung tragend, das eine oder andere der vorgezeichneten Gerichte durch gleichwertige zu ersetzen.

6. Die Aufräumarbeiten werden von den Schülerinnen in monatlicher Kehrordnung ausgeführt und bilden einen wichtigen Teil jeder einzelnen Lektion. Zu den Aufgaben jeder Lektion gehören ferner die Berechnung der zu kochenden Gerichte, sowie das Eintragen sämtlicher Ausgaben ins Haushaltungsbuch.

7. Die zubereiteten Gerichte werden von den Schülerinnen in Form einer Mahlzeit eingenommen, die dazu benützt wird, auch die Bedienung des Tisches in den Bereich der Belehrung zu ziehen.

#### C. Lehrstoff.

##### a) Umfang des Lehrstoffes.

1. Die Küche und ihre Einrichtungsgegenstände.
2. Kaltes und heißes Wasser in seinen Wirkungen in Küche und Haushalt.
3. Nahrungsmittel und Nährstoffe in ihrer Bedeutung für den Körper; Genußmittel.
4. Verdauungsorgane und Verdauung.

5. Anforderungen an die tägliche Kost und Zusammenstellen von Speisezetteln für den einfachen Tisch.
  6. Die grundlegenden Kochvorgänge.
  7. Hauswirtschaftliche Berechnungen.
  8. Grundzüge der Zubereitung von Krankenspeisen.
  9. Praktische Beschäftigung:
    - a) Bedienung des Herdes und Instandstellung der Küche;
    - b) Kochen einer Anzahl einfacher Gerichte;
    - c) Bedienung des Tisches;
    - d) Waschen und Strecken von Küchenwäsche;
    - e) Führung des Haushaltbuchs.
- b) Verteilung des Lehrstoffes auf 40 Lektionen.
1. Einführung in die Schulküche. Anlage des Haushaltbuchs. Einführung in die Ämter. Einüben derselben.
  2. Herd, Kochgeschirr. Das Anfeuern. Wirkung des Feuers auf Wasser und Speisen. Tagesgericht: Eingerührte Suppe. Bedienung des Tisches; die Aufräumungsarbeiten.
  3. Nahrung. Bedeutung und Zusammensetzung. Das Wasser im Dienste des Hauses und der Küche. Tagesgericht: Kartoffelsuppe. Aufräumungsarbeiten. Wiederholung.
  4. Die Nährstoffe. Ihre Bedeutung unter Hinweis auf die Zusammensetzung der Milch. Milcharten. Das Kochen der Milch. Tagesgericht: Maisbrei oder Griesköpfchen mit Fruchtsaft oder gekochtem Obst.
  5. Die Milch. Wiederholung und Fortsetzung. Prüfungsmittel, Preis, Aufbewahrung. Kindermilch. Darreichung. Behandlung von Saugflasche und Pfropfen. Tagesgericht: Reisbrei, Dörrobst (Papier oder Kochkiste).
  6. Milchprodukte: Butter, Quark, Molken. Vergleichung von Nähr- und Geldwert. Bedeutung der Butter für die Krankenküche. Tagesgericht: Selbsthergestellte Quark, Butter, Molken und Schalenkartoffeln.
  7. Milchprodukte. Der Käse. Bedeutung von Quark, Fett- und Magerkäse für die Ernährung. Tagesgericht: Käseküchlein und Salat.
  8. Getreidefrüchte. Arten, Anbau, Ernte, unterscheidende Merkmale. Bedeutung als Nahrungsmittel. Hafer: Präparate und ihre Bedeutung in der Küche. Wert für Kinder und Erwachsene. Tagesgericht: Haferbrei und gekochte Zwetschgen unter Anwendung des Garkochens ohne Feuer (Papier oder Kochkiste).
  9. Getreidefrüchte. Fortsetzung. Weizen: Merkmale, Mahlprodukte und ihre Bestandteile. Bedeutung von Kleber und Stärke. Veränderung des Mehls durch Einwirkung der Fetthitze (Dünsten, Rösten). Tagesgericht: Geröstete Mehlsuppe mit Käse.

10. Mehlpräparate und Teigwaren. Bedeutung und Herstellung des Brotes. Nährgehalt, Verdaulichkeit und Preiswürdigkeit der gebräuchlichsten Brotsorten. Wert der Teigwaren. Grundregeln zur Herstellung. Tagesgericht: Spätzlisuppe, Spätzli und gekochte Rhabarber.
11. Das Ei. Nährstoffe, Nährwert, Preiswürdigkeit. Bedeutung des Eies in der Krankenernährung, Prüfungsmittel. Aufbewahrung, das Weich- und Hartkochen. Tagesgericht: Flaumweiche Eier, Eierdünkli und Spinat.
12. Die Hülsenfrüchte. Arten, Merkmale, Gewinnung, Aufbewahrung. Nährstoffe, Zubereitungsregeln. Tagesgericht: Erbsuppe mit Sago (Kochkiste), Fruchtschnitten.
13. Hülsenfruchtpräparate. Arten, Preiswürdigkeit, Zubereitung. Tagesgericht: Hülsenfruchtkoteletten und gekochte Birnen.
14. Frische Gemüse. Nährwert und Preiswürdigkeit der verschiedenen Gemüsegruppen und Regeln der Vor- und Zubereitung. Tagesgericht: Gemüsesuppe.
15. Frische Gemüse. (Wiederholung und Ergänzung.) Aufbewahrung in frischem Zustande durch Dörren, Einlegen. Tagesbeschäftigung: Einlegen von Bohnen in Salzwasser und Vorbereiten solcher zum Dörren. Tagesgericht: Grünes Bohnengemüse und Salzkartoffeln.
16. Die Kartoffel. Anbau und Ernte, Arten, Nährstoffe, Nährwert, Regeln der Zubereitung. Tagesgericht: Kartoffeln nach Freiburger Art und Rüben- oder Bohnensalat.
17. Das Obst. Arten, Wert für Gesunde und Kranke, Preiswürdigkeit, Verwendung, Aufbewahrung. Tagesgericht: Gekochte Zwetschgen und Maispluten.
18. Fette. Bedeutung des Fettes für den Körper und für die Küche. Aufbewahrung, Arten, Verhaltensmaßregeln bei brennendem Fett. Tagesgericht: Röstkartoffeln und Wirsing- oder Kopfsalat. Herstellen einer Fettmischung auf Vorrat.
19. Das Fleisch. Nährstoffe, Wert als Nahrungsmittel, Einkauf und Behandlung in der Küche. Schweinefleisch. Nährwert, Verdaulichkeit, Verwendung. Das Dämpfen des Fleisches. Tagesgericht: Schweinefleisch mit Kohl und Kartoffeln, gedämpft als Eintopfgericht.
20. Das Fleisch. Wiederholung und Ergänzung. Rindfleisch. Nährwert, Verdaulichkeit, Einkauf. Regeln für das Sieden des Fleisches. Tagesgericht: Fleischbrühsuppe, gekochtes Rindfleisch mit Gemüseeinlagen.
21. Das Fleisch. Koch- und Bratstücke. Gehacktes Fleisch. Würste. Das Anbraten. Zuspeisen zu Fleischgerichten. Tagesgericht: Gehackte Fleischplätzchen und gedämpfter Wirsing.

22. Das Fleisch. Fortsetzung. Eingeweide. Nährwert, Preis, Preiswürdigkeit. Der menschliche Verdauungsapparat und die Verdauung. Tagesgericht: Voressen von Lunge und Herz mit gekochtem Reis, oder gebratene Leber mit Kartoffelsalat.
23. Knochen, Leim, Krankenspeisen. Regeln über die Zubereitung und Darreichung von Krankenkost. Tagesgericht: Gerstenschleimsuppe, Plattenmus. Krankenpflege. Die Besorgung des Krankenzimmers. Anlegen verschiedener Verbände. Armschlinge, Halswickel etc.
24. Genußmittel: a) Gewürze, b) Getränke. Wohltätige und schädigende Wirkungen. Surrogate. Einkauf und Verwendung. Tagesgericht: Schwarztee und Äpfelröste.
25. Zusammenstellung vollständiger Mahlzeiten. Notwendige Eigenschaften derselben. Tagesgericht: Wintergemüsesuppe, Bratkügeli in weißer Sauce, gedämpfte Rüben.
26. Festtage in der Familie. Vorbereitungsarbeiten und Überraschungen. Herstellung von Weihnachtsgebäck. Tagesgericht: Kakao mit Brot.
27. 28. Das Reinmachen. Ordnungsliebe und Reinlichkeit in ihrer Bedeutung für den Einzelnen, für die Familie und für das Haus. Allgemeine Regeln des Reinmachens. Tagesarbeit: Putzen von Küchenteilen und Küchengeräten. Tagesgericht: Nahrhafte Suppe (Linsensuppe oder Erbsensuppe).
29. 30. 31. Die Wäsche. Bedeutung reiner Wäsche für Körper und Haushalt. Waschmittel. Sortieren, Einzählen und (wenn möglich) Einlegen der Wäschestücke als Vorbereitungsarbeiten. Waschen der eingelegten Stücke und Aufhängen derselben. Aufräumungsarbeiten. Tagesgericht: Bohnen mit Speck, Kartoffeln.
32. Die Getreidekörner. Wiederholung und Ergänzung. Tagesgericht: Maisschnitten und gekochte dürre Birnen oder Zwetschgen.
33. Milch und Milchprodukte. Wiederholung. Tagesgericht: Milchkaffee und Ziegerkuchen oder Käsewähe.
34. Grüne Gemüse und Kartoffel. Wiederholung und Ergänzung. Winter- und Frühjahrsgemüse. Tagesgericht: Kartoffelküchlein und Krautsalat.
35. Das Ei. Wiederholung. Tagesgericht: Omeletten und Apfelmus.
36. Das Backen im Fett. Grundlegende Regeln. Tagesgericht: Eiernöhrl und Milchkaffee.
37. Eingeweide und Fette. Wiederholung. Tagesgericht: Kutteln und Röstkartoffeln. Herstellung einer Fettmischung auf Vorrat.
38. Frühjahrsputzerei in der Küche. Einfaches Gericht.
39. Herstellung einer Sonntagsmahlzeit unter Wiederholung der einschlägigen Kochregeln.
40. Abschluß. Haushaltsbuch und Küchenrevision. Tagesgericht: Rinds- oder Schweinsbraten mit Kartoffelstock.

## II. Der Unterricht in Schulen ohne Schulküche.

### 1—2 Jahresstunden.

In der beschränkten Zeit, die diesem Unterricht eingeräumt ist, können Nahrungsmittellehre und Haushaltungskunde nicht zugleich behandelt werden. Es ist zwischen beiden zu wählen.

Die allgemeinen Bemerkungen zum Lehrplan für vier Jahresstunden gelten, soweit sie sich auf die methodische Behandlung des Lehrstoffes und die erzieherische Einwirkung auf die Schülerinnen beziehen, auch für diesen Unterricht.

#### A. Nahrungsmittellehre.

Die im Lehrplan für den Unterricht in der Schulküche erwähnten Lebensmittel sind zu behandeln, und zwar in der angegebenen Reihenfolge. Vom Lehrstoff der verschiedenen Lektionen fallen nur die praktischen Übungen weg, die anderswo als in der Küche nicht ausgeführt werden können. Der Unterricht ist durch geeignete Demonstrationen anschaulich zu gestalten.

#### B. Haushaltungskunde.

In der Haushaltungskunde sind die Mädchen in die Erfordernisse einer hygienischen Wohnungs- und Körperpflege einzuführen. Durch Anleitung und Übung sollen sie auch mit den verschiedenartigen häuslichen Arbeiten vertraut gemacht werden.

Die Belehrung ist so viel als durchführbar durch eigene Betätigung der Mädchen zu ergänzen. Zu diesem Zwecke sollen die notwendigen Geräte zur Verfügung stehen.

Der Lehrstoff umfaßt:

1. Ordnungsliebe, Reinlichkeit, Pünktlichkeit in ihrer Anwendung auf die Schülerinnen und den Schulraum.
2. Anforderungen an eine gesunde Wohnung. Zeichen und Nachteile feuchter Wohnungen.
3. Luft- und Lichtverhältnisse in der Wohnung. Bedeutung für Körper und Sinne. Entfernen des Staubes und anderer Verunreinigungen von Böden, Wänden, Möbeln auf trockenem und feuchtem Wege. Natürliche und künstliche Beleuchtung. Putzen der Fenster, Instandhaltung der Lampen.
4. Ausstattung und Ausschmückung einer einfachen Wohnung. Blumenpflege.
5. Die Wärmeregulierung. Heizstoffe, Heizeinrichtungen. Die Bekleidung, Reinigen von verschiedenartigen Stoffen, Kleidungsstücken, Schuhen, Teppichen.
6. Die Sorge des Menschen für Ruhe und Erholung. Das Bett und seine Bestandteile in hygienischer und ökonomischer Hinsicht. Seine Behandlung. Instandhaltung von Polstermöbeln.

7. Häusliche Krankenpflege. Das Krankenzimmer. Wickel und Kompressen; Verbände und Armschlinge.
8. Die Wartung kleiner Geschwister.

### III. Inventar einer Schulküche.

#### A. Allgemeine Gegenstände. (Für die ganze Klasse.)

2 Dtzd. Geschirrtücher, 1 Dtzd. Handtücher, 2 Dtzd. Staubtücher, 1 Dtzd. Abwaschlappen,  $\frac{1}{2}$  Dtzd. Bodenlappen, 1 Waschkessel, 1 Waschkorb mit Seil, 2 Dtzd. Klammern, 1 Wäscheständer, 1 Kochkiste mit 2 Töpfen, 1 Eierständer, 1 Servierbrett, 1 Milchkessel, 1 Kaffeemühle, 1 Dtzd. Gewürzbüchsen, 1 Wage mit Gewichten, 1 Tranchiermesser, 1 Messerstahl, 1 Fettsieb, 1 Marktkorb, 1 Papierkorb, 1 Kohlenkessel, 1 Kehrriektessel.

#### B. Gruppen-Inventar. (Für 4 Schülerinnen.)

2 Emailpfannen mit Deckel, 2 Gußpfannen, 2 eiserne Bratpfannen, 2 Messing- oder Aluminiumpfannen, 1 großer Wassertopf (Email), 1 Wasserkrug, 2 mittelgroße irdene Schüsseln, 2 kleine irdene Schüsseln, 1 Emailschiüssel, 1 Emailsieb, 1 Schaum- und 1 Schöpflöffel, 2 Eisenschäufelchen, 4 Kochlöffel, 1 Reibeisen, 2 Halblitermaße, 2 Holzteller, 2 Spätzlibretter, 1 Kartoffelstößer, 2 Abfallkörbchen, 1 Spankorb mit Messer, 4 Tassen mit Untertassen, 4 Suppenteller, 4 flache Teller, 4 Dessertteller, 1 Suppenschüssel, 2 Gemüseschüsseln, 1 Fleischschüssel, 1 Salatschüssel, 1 Flasche, 4 Gläser, 1 Salzbüchsen, 1 Tischbrettchen, 1 Milch- und 1 Kaffee-krug, 1 Teekanne, 1 kleines irdenes Vorratstöpfchen, 1 Besteckkorb, 4 Tischmesser, 4 Gabeln und 4 Eßlöffel, 4 Teelöffel, 1 Suppenschöpf-  
löffel, 4 Küchenmesser, 2 Fettlöffel, 1 Fettopf, 1 Salatbesteck, 1 Teigbrett, 2 Wallhölzer, 1 Kuchenblech, 1 Eierschwinger, 1 Kaffee-  
sack, 1 Wiegemesser, 1 Muskatreiber, 1 Abwasch- und 1 Spülschüssel, 1 Handwaschschüssel, 1 Putzkessel, 1 Seifenschale, 2 kleine Schüsseln für Putzmaterial, 1 Messerputzbrett, 1 Wischer, 1 Schrapper, 1 kleiner Wischer mit Schaufel, 1 Kohlenschaufel.

### IV. Einführung.

Der Lehrplan für den hauswirtschaftlichen Unterricht der Volksschule des Kantons Zürich wird im Sinne eines Versuches bis zum Schlusse des Schuljahres 1918/19 in Kraft erklärt.

## 2. Mittelschulen und Berufsschulen.

### 3. Kant. Handelsschule. Lehrplanrevision. (Vom 23. März 1916.)

Der Erziehungsrat beschließt:

I. Im Lehrplan der V. Klasse der kantonalen Handelsschule vom 9. Februar 1910 treten vom Beginn des Schuljahres 1916/17

an versuchsweise folgende Änderungen ein: 1. In den Fächern Italienisch und Geschichte wird die wöchentliche Stundenzahl von 2 auf 3, im Deutschen von 3 auf 4 erhöht.

2. Im Übungskontor tritt eine Reduktion der Stundenzahl von 4 auf 2, in Geographie in französischer Sprache von 3 auf 2 ein.

II. Der Lehrstoff in den in Frage stehenden Fächern ist der veränderten Stundenzahl anzupassen.

III. Mitteilung an das Rektorat der kantonalen Handelsschule und mittelst Zuschrift an das schweizerische Volkswirtschaftsdepartement.

#### **4. Seminarordnung für das Lehrerseminar des Kantons Zürich in Küsnacht. (Vom 11. Juli 1916.)**

##### **A. Allgemeine Bestimmungen.**

§ 1. Der Unterricht am Seminar umfaßt vier Jahreskurse. Diese beginnen jeweilen Ende April, beziehungsweise anfangs Mai.

Zur Aufnahme in die erste Klasse ist das mit dem 30. April zurückgelegte 15. Altersjahr, zur Aufnahme in eine höhere Klasse das entsprechend höhere Alter erforderlich.

§ 2. Jährlich im Monat Januar ladet die Seminardirektion durch öffentliche Ausschreibung zur Anmeldung für den Eintritt ein.

Wer in das Seminar einzutreten wünscht, hat der Seminardirektion innerhalb der angesetzten Frist einzusenden:

1. Eine schriftliche Bewerbung um Aufnahme mit kurzer Angabe des bisherigen Schulbesuches;
2. einen amtlichen Altersausweis;
3. das Schulzeugnis;
4. ein verschlossenes Zeugnis der bisherigen Lehrer über Fähigkeiten, Fleiß und Betragen mit einem kurzen Verzeichnis des während der drei Sekundarschuljahre behandelten Lehrstoffes in Geschichte, Geographie und Naturkunde;
5. ein ärztliches Zeugnis über den Gesundheitszustand;
6. im Falle der Bewerbung um ein Stipendium: die bezüglichen Ausweise (§ 17).

§ 3. Die Aufnahme neuer Zöglinge geschieht in der Regel nur zu Anfang des Schuljahres.

§ 4. Die Aufnahmeprüfung findet Ende Februar oder anfangs März statt. Sie setzt die Kenntnisse und Fertigkeiten voraus, die durch den dreijährigen Besuch einer zürcherischen Sekundarschule oder einer auf gleicher Stufe stehenden Anstalt erworben werden können. Für die Aufnahme in eine höhere Klasse werden die Leistungen verlangt, die den Anforderungen der vorhergehenden Seminarklassen entsprechen.

§ 5. Die Aufnahmeprüfung für die erste Klasse umfaßt folgende Fächer: 1. deutsche Sprache (Lesen, Verständnis); 2. deutsche Gram-

matik; 3. deutscher Aufsatz; 4. französische Sprache, mündlich; 5. französische Sprache, schriftlich; 6. Mathematik, mündlich; 7. Mathematik, schriftlich; ferner in der Meinng, daß gruppenweise in je einem Fache geprüft werde: 8. Geschichte; 9. Geographie; 10. Naturkunde.

§ 6. Die Aufnahmeprüfung hat bestanden, wer im Gesamtdurchschnitt die Note  $3\frac{1}{2}$  („genügend“) erreicht hat. Der definitiven Aufnahme geht eine vierteljährige Probezeit voran.

§ 7. Mit Bewilligung der Aufsichtskommission können auch Auditoren aufgenommen werden.

Die Auditoren haben keine Aufnahmeprüfung zu bestehen; dagegen haben sie die Erklärung abzugeben, daß sie sich durch den Besuch des Unterrichts auf die zürcherische Fähigkeitsprüfung für Primarlehrer vorbereiten wollen.

§ 8. Der Unterricht ist für Kantonsbürger und für solche Bürger anderer Kantone, die seit wenigstens 10 Jahren im Kanton niedergelassen sind, unentgeltlich. Nichtkantonsbürger und Auditoren bezahlen ein jährliches Schulgeld von 60 Franken, wovon die Hälfte zu Anfang jedes Schulhalbjahres an die Seminardirektion zu entrichten ist.

§ 9. Der Unterricht umfaßt:

- a) Obligatorische Fächer: Pädagogik und Methodik, deutsche Sprache, französische Sprache, Geschichte, Geographie, Mathematik, Naturkunde mit Praktikum, Gesang, Violin- oder Klavierspiel, Zeichnen, Schreiben, Turnen;
- b) fakultative Fächer: Religionsgeschichte, englische, italienische und lateinische Sprache.

Zöglinge, die sowohl im Singen, als im obligatorischen Instrumentalfach die Note  $4\frac{1}{2}$  haben, können im zweiten Instrumentalfach fakultativen Unterricht nehmen.

Die Sprachkurse im Englischen, Italienischen und Lateinischen beginnen im Herbst und dauern drei Jahre. Ein Zögling kann nur einen dieser Kurse besuchen.

Der Lehrerkonvent entscheidet alljährlich in jedem einzelnen Falle darüber, ob ein Schüler auf Grund seiner Leistungen in den obligatorischen Fächern zu einem fakultativen Kurse zugelassen werden kann.

§ 10. Am Schlusse jedes Semesters erhalten die Zöglinge Zeugnisse über Fleiß und Leistungen in sämtlichen Fächern, sowie über das Betragen. Die Urteile werden in ganzen und halben Zahlen von 6—1 ausgedrückt, wobei 6 „sehr gut“, 5 „gut“, 4 „ziemlich gut“, 3 „mittelmäßig“, 2 „schwach“, 1 „sehr schwach“ bedeutet. Das Urteil „genügend“ wird durch die Note  $3\frac{1}{2}$  bezeichnet.

Das Zeugnis über Betragen wird in Worten ausgedrückt; die beste Note lautet „gut“.

Das Zeugnis ist vom Vater oder Inhaber der vormundschaftlichen Gewalt zu unterzeichnen und vom Zögling am ersten Schultage der Direktion zurückzugeben.

§ 11. Wenn ein Zögling aus irgend einem Grunde von einem obligatorischen Fache dispensiert zu werden wünscht, so hat er sich mit Angabe der Gründe schriftlich an die Seminardirektion zu wenden, die das Gesuch mit ihrem Antrag und einem Gutachten des Lehrerkonvents der Aufsichtskommission unterbreitet.

Dispense von fakultativen Fächern können auf Beginn eines Semesters von der Seminardirektion erteilt werden. Zöglingen, die in obligatorischen Fächern nicht befriedigen, kann der Konvent die weitere Teilnahme an fakultativen Fächern untersagen.

§ 12. Jedes Frühjahr entscheidet die Aufsichtskommission auf Antrag des Lehrerkonventes über die Promotion. Wenn ein Zögling in drei Fächern, wovon zwei wissenschaftliche, oder in vier beliebigen Fächern in den Leistungen eine geringere Note als  $3\frac{1}{2}$  hat, so wird er nicht promoviert. Nichtpromotion kann auch dann eintreten, wenn bei geringer Durchschnittsleistung nur zwei ungenügende Noten vorliegen. Die Note im geometrischen Zeichnen zählt zu den nichtwissenschaftlichen Fächern.

§ 13. Zur Förderung der Zöglinge in ihrer Ausbildung besteht eine Bibliothek, deren Bücher an die Zöglinge beziehungsweise Auditoren unentgeltlich abgegeben werden. Die Verwaltung wird von einem Seminarlehrer besorgt.

Bücher belletristischen Inhalts sind spätestens nach vier, solche wissenschaftlichen Inhalts spätestens nach acht Wochen zurückzugeben. Ausnahmen bedürfen der speziellen Bewilligung des Bibliothekars. Wer Bücher verliert oder beschädigt, hat den Schaden zu ersetzen.

§ 14. Zur Übung im Klavierspiel dienen mehrere in verschiedenen Räumen des Seminars aufgestellte Klaviere, deren Benutzung durch einen Übungsplan geregelt ist. Außerdem können an einzelne Kostorte Klaviere zu unentgeltlicher Benutzung abgegeben werden. Die Zöglinge sind für sorgfältige Behandlung der Instrumente verantwortlich.

§ 15. Für die Zöglinge des Seminars besteht Versicherung gegen Unfall; die jährlich zu entrichtenden Prämien werden vom Staate getragen.

Die Versicherung erstreckt sich auf Unfälle, die den Schülern zustoßen:

1. Solange sie sich in den Räumlichkeiten, Höfen und Gärten des Seminars aufhalten, mit Einschluß aller Unfälle, die sich bei den von einem Lehrer geleiteten Laboratoriumsversuchen, bei den vom Seminar oder von den Seminarvereinen abgehaltenen Übungen und Theatervorstellungen, während der Pausen, bei unbeaufsichtigter Benutzung von Apparaten, Turngeräten ereignen;

## 2. außerhalb des Seminargebietes :

- a) bei den unter Aufsicht eines Lehrers ausgeführten Arbeiten und Übungen ;
- b) bei den von Lehrern organisierten und geleiteten Exkursionen, Ausmärschen, Ausflügen und Reisen, mit Einschluß von Gebirgstouren ;
- c) bei Turnfahrten des Seminarturnvereins jedoch mit Ausschluß der Unfälle, die sich bei öffentlichen Turnfesten ereignen ;
- d) bei den Wanderungen anderer Seminarvereine.

Jeder Unfall, für den eine Entschädigungspflicht besteht, muß der Seminardirektion innert 4 Tagen mittelst eines bei ihr zu beziehenden Formulars zur Kenntnis gebracht werden.

§ 16. Zur Förderung der Gesundheitspflege besteht eine hygienische Aufsicht, die einem Arzt im Nebenamt übertragen wird.

Die Funktionen des Schularztes sind: Prüfung der ärztlichen Zeugnisse, eventuell Untersuchung der Schüler bei Anlaß der Anmeldungen zum Eintritt, hygienische Belehrung der eintretenden Zöglinge, Untersuchung des Gesichtes und Gehörs der Schüler beim Eintritt und beim Austritt, sowie Anleitung der Schüler der IV. Klasse in der Ausführung der Schüleruntersuchungen, Untersuchung der Schüler der Übungsschule nach den kantonalen Anordnungen, Abgabe von ärztlichen Gutachten an die Direktion.

Bei Erkrankungen der Schüler steht diesen die Wahl des Arztes frei.

§ 17. An ökonomisch bedürftige Zöglinge können Stipendien verabreicht werden, wenn und so lange sie sich über befriedigende Leistungen, guten Fleiß und untadelhaftes Betragen ausweisen ; ebenso kann Auditoren, wenn sie Kantonsbürger sind, das Schulgeld ganz oder teilweise erlassen werden.

Wer sich um ein Stipendium zu bewerben gedenkt, hat der Seminardirektion mit dem bezüglichen Gesuch ein amtliches Zeugnis über das vorhandene Bedürfnis einzureichen. Dieses Zeugnis ist nach einem Formular auszustellen, das bei der Seminardirektion oder der Kanzlei des Erziehungswesens bezogen werden kann.

Im Falle von Nichtpromotion wird die weitere Ausrichtung eines Stipendiums eingestellt.

§ 18. Zöglinge, die die Anstalt vor Vollendung der Kurse verlassen wollen, haben der Seminardirektion ein vom Vater bzw. Inhaber der vormundschaftlichen Gewalt ausgestelltes schriftliches Entlassungsgesuch einzureichen. Die Direktion übermacht das Gesuch der Aufsichtskommission mit einem Antrag des Lehrerkonventes sowohl betreffend die Entlassung selbst, als die allfällig zu leistende Rückvergütung empfangener Stipendien.

### B. Besondere Bestimmungen.

§ 19. Schüler, die nicht bei ihren Eltern wohnen, haben für den von ihnen gewählten Kostort und vor dessen Bezug die Geneh-

migung der Direktion einzuholen. Diese Genehmigung kann ohne Angabe der Gründe verweigert werden.

Bei der Wahl von Kostorten wird die Direktion den Schülern mit gutem Rat behülflich sein.

§ 20. Jeder Zögling ist zum regelmäßigen Besuch aller Unterrichtsstunden verpflichtet. Ohne dringende Ursache darf keine Unterrichtsstunde versäumt werden.

Wer wegen Krankheit am Besuche des Unterrichts verhindert ist, hat für sofortige schriftliche Anzeige an die Direktion zu sorgen.

Für vorhergesehene Versäumnisse ist die Bewilligung der Direktion einzuholen; unvorhergesehene Versäumnisse sind nachträglich sofort bei der Direktion zu verantworten.

Die Direktion sorgt unter Mitwirkung der Lehrerschaft für regelmäßige Kontrolle der Absenzen.

§ 21. Der Aufenthalt in den Lehrzimmern außerhalb der Unterrichtszeit ist den Zöglingen nur zur Ausführung häuslicher Arbeiten bezw. für die in § 24, Schlußsatz, angegebenen Zwecke und nur mit Bewilligung der Direktion gestattet.

§ 22. Die Zöglinge haben sich innerhalb und außerhalb des Seminars eines achtungsvollen Benehmens gegen die Lehrerschaft und eines sittsamen und anständigen Betragens im allgemeinen zu befleißigen.

§ 23. Beschädigungen des Eigentums der Anstalt durch die Zöglinge sind von letztern zu vergüten. Bei Beschädigungen mutwilliger Natur erfolgt außerdem Bestrafung auf dem Disziplinarwege (§ 26).

§ 24. Es ist den Zöglingen gestattet, unter sich selbst zum Zwecke ihrer wissenschaftlichen oder praktischen Ausbildung Vereine zu bilden, vorbehalten die Disziplinarbestimmungen von § 26.

Diese Vereine haben Statuten aufzustellen; diese, sowie die Jahresrechnungen unterliegen der Genehmigung des Konventes.

Ein Zögling darf nur dann zwei Vereinen angehören, wenn der eine der Turnverein ist.

Die regelmäßigen Übungen der Vereine sind in den Lokalitäten des Seminargebäudes abzuhalten.

§ 25. Alle Zöglinge unterstehen sowohl in als außer der Schule der Disziplin der Anstalt.

Als Disziplinarvergehen sind im besondern anzusehen: Vernachlässigung der Studien; Verletzung des Anstandes; Ungehorsam gegen Schulbehörden und Lehrer, sowie Widersetzlichkeit gegen die Schulordnung; mutwillige Beschädigung des Eigentums der Anstalt; dauernde Ausübung eines nachteiligen Einflusses auf die Klasse; öfterer Wirtshausbesuch und damit im Zusammenhang stehender Unfug; Verletzung der Sittlichkeit.

§ 26. Zur Handhabung der Ordnung und Disziplin sind, soweit Zurechtweisungen und Strafen der einzelnen Lehrer oder des Direk-

tors nicht ausreichen, je nach der Natur des Falles, folgende Mittel anzuwenden:

1. Schriftliche Mitteilung durch den Seminardirektor an den Vater oder Vormund;
2. Verweis durch den Seminardirektor vor der Klasse;
3. Verbot der Teilnahme an Vereinen;
4. Verweis durch den Präsidenten der Aufsichtskommission;
5. Entzug des Stipendiums;
6. Androhung der Wegweisung;
7. Wegweisung aus der Anstalt.

§ 27. Die vorstehende Seminarordnung tritt an die Stelle der Seminarordnung vom 16. Dezember 1911.

#### **5. Abänderung des Reglementes für die Kranken- und Unfallkasse am Technikum in Winterthur vom 12. März 1913. (Vom 18. April 1916.)**

Der Erziehungsrat,

auf den Antrag der Aufsichtskommission des Technikums in Winterthur,

beschließt:

I. Im Reglement für die Kranken- und Unfallkasse am Technikum in Winterthur erhält § 8 folgende Fassung:

„Die regulären Schüler sind verpflichtet, der Kranken- und Unfallkasse beizutreten. Der Semesterbeitrag beträgt Fr. 4 für Schweizerbürger und Fr. 5 für Ausländer; er wird gleichzeitig mit dem Schulgeld erhoben.“

II. Diese Bestimmung tritt auf Beginn des Sommerhalbjahres 1916 in Kraft.

#### **6. Lehrplan der Schule für Eisenbahnbeamte am kantonalen Technikum in Winterthur. (Vom 10. Oktober 1916.)**

4 Halbjahreskurse.)

##### 1. Klasse (IV, Sommerhalbjahr).

Deutsche Sprache (4 Std.). Mündliche und schriftliche Übungen zur Erlangung der Sicherheit und Gewandtheit im sprachlichen Ausdruck. Behandlung prosaischer und poetischer Lesestücke.

Französische Sprache (4 Std.). Leichte zusammenhängende Lektüre. Im Anschluß Repetition der grammatikalischen Formenlehre, Konversationsübungen und schriftliche Arbeiten. Aussprache- und Memorierübungen. Die Unterrichtssprache ist, soweit tunlich, das Französische.

Italienische Sprache (4 Std.). Anfängerkurs. Die Aussprache. Grammatikalische Formenlehre und Syntax. Lesestücke mit

anschließenden schriftlichen Arbeiten und Konversationsübungen. Memorieren einfacher Gespräche. Die Unterrichtssprache ist, soweit tunlich, das Italienische.

Rechnen (4 Std.). Flächenberechnungen. Münz-, Maß- und Gewichtsreduktionen. Warenrechnungen. Die Proportionen. Der Kettensatz. Prozent- und Zinsrechnungen. Wechseldiskontorechnungen. Übungen im Kopfrechnen.

Geographie (3 Std.). Die Schweiz. Besprechung ihrer wirtschaftlichen Verhältnisse. Urproduktion, Handel und Verkehr. Eingehende Behandlung des Eisenbahnnetzes mit Erstellung zahlreicher Kartenskizzen. Übungen im Fahrplanlesen.

Physik (3 Std.). Mechanik der festen, flüssigen und gasförmigen Körper. Wellenlehre. Optik.

Warenkunde (2 Std.). Grundbegriffe der Chemie als Einführung in die Warenkunde.

Stenographie (2 Std.). Anfängerkurs in der Stenographie nach dem System Stolze-Schrey.

Expeditionsdienst und Tarifwesen (3 Std.). Allgemeines. Rechtliche Grundlagen der Personenbeförderung. Arten der Beförderung und Abfertigung.

Eisenbahngesetzgebung (2 Std.). Bundesgesetzgebung über Bau und Betrieb der Eisenbahnen. Beziehungen zu Post, Telegraph und Zoll. Expropriationsgesetz.

Telegraphie (2 Std.). Geschichtliches. Das Morse-Alphabet. Übungen im Geben und Abnehmen von Depeschen. Das Reglement über den Telegraphendienst.

Turnen (2 Std.). Ordnungs-, Frei-, Stab- und Gerätübungen.

Englische Sprache (fakultativ 3 Std.). Anfängerkurs. Aussprache und Betonung. Formenlehre. Übersetzungen. Lese-, Memorier- und Sprechübungen.

## II. Klasse (IV, Winterhalbjahr).

Deutsche Sprache (4 Std.). Lektüre und Behandlung. Lesestücke mit gesteigerten Anforderungen. Mündliche und schriftliche Schilderungen von Selbsterlebtem. Beschreibungen, Briefe.

Französische Sprache (4 Std.). Lektüre zusammenhängender Stücke. Im Anschluß Erklärung der wichtigsten Erscheinungen der Syntax. Extemporalien. Diktate und einfache Aufsätze.

Italienische Sprache (4 Std.). Grammatik: Fortsetzung der Formenlehre und Syntax; die unregelmäßigen Verben. Aufsätze und Gespräche.

Rechnen (4 Std.). Gesellschafts- und Mischungsrechnungen. Effektenrechnung, Warenrechnungen. Kopfrechnen.

Geographie (3 Std.). Fortführung des in der I. Klasse behandelten Lehrstoffes. Übersicht über die Dampfschiff- und Alpenpoststrassen, das Telegraphen- und Telephonnetz der Schweiz.

Physik (3 Std.). Akustik. Wärmelehre. Magnetismus und Elektrizität.

Warenkunde (2 Std.). Warenkunde mit besonderer Berücksichtigung der nach dem Transportreglement ausgeschlossenen oder nur bedingungsweise zur Beförderung zugelassenen Gegenstände. Desinfektionsmittel.

Stenographie (1 Std.). Fortbildungskurs nach System Stolze-Schrey. Lese-, Korrekt- und Schnellschreibübungen.

Expeditionsdienst und Tarifwesen (3 Std.) Rechtliche Grundlagen der Gepäck-, Expreßgut- und Viehbeförderung. Arten der Beförderung und Abfertigung. Einführung in das Tarifwesen. Begriff, Art und Anlage der Tarife. Gesetzliche Bestimmungen über das Tarifwesen.

Eisenbahngesetzgebung (2 Std.) Rückkaufsgesetz nebst Vollziehungsverordnung. Organisation der Bundesbahnen.

Betriebsanlagen und Betriebsmittel (2 Std.). Bahnanlagen. Begriff, Entstehung und Einteilung der Eisenbahnen. Unterbau; Oberbau. Die Stationsanlagen. Exkursionen zur Besichtigung von Bahnhofanlagen.

Telegraphie (2 Std.). Fortsetzung der Übungen der I. Klasse. Die technische Einrichtung der Telegraphenstation; Leitungen, Stromlauf. Behandlung der Apparate und Batterien. Störungen im Betrieb. Telephon.

Turnen (1 Std.). Fortsetzung der Übungen der I. Klasse.

Englische Sprache (fakultativ, 2 Std.). Formenlehre, zweiter Teil. Mündliche und schriftliche Übersetzungen im Anschluß an die Grammatik. Diktate; Memorier- und Sprechübungen. Lektüre einfacher Prosastücke.

### III. Klasse (III<sup>v</sup>, Sommerhalbjahr).

Deutsche Sprache (4 Std.). Lektüre von Dichtungen; Übungen im freien Vortrage. Aufsätze und Briefe.

Dienstkorrespondenz (2 Std.). Übungen im Rapport- und Korrespondenzwesen. Ausfertigung von Rapport- und Bestellscheinen.

Französische Sprache (4 Std.). Lesen moderner Texte, mit besonderer Berücksichtigung der Terminologie des Verkehrswesens. Konversationsübungen und Aufsätze; Fortsetzung der Syntax. Geschäftsbriefe.

Italienische Sprache (3 Std.). Zusammenhängende Lektüre mit anschließenden Konversationsübungen und Aufsätzen. Briefe.

Rechnen (1 Std.). Kopfrechnen. Repetitionen.

Buchhaltung (2 Std.). Buchhaltung mit Anwendung auf den Geschäftsgang einer Speditionsfirma.

Geographie (3 Std.). Wirtschafts- und Verkehrsgeographie der europäischen Staaten mit besonderer Betonung unserer vier Grenzländer und deren Beziehungen zur Schweiz.

Expeditionsdienst und Tarifwesen (3 Std.). Rechtliche Grundlagen der Güterbeförderung. Beförderungsarten und Abfertigung. Die das Tarifwesen beschlagenden Bestimmungen der schweizerischen Normalkonzession und des Tarifgesetzes für die schweizerischen Bundesbahnen.

Erklärung des Fahrdienstreglementes (4 Std.).

Eisenbahngesetzgebung (1 Std.). Die Privatbahnen (Normalkonzession). Die Nebenbahnen. Verbindungsgeleise. Bundesstrafrecht.

Betriebsanlagen und Betriebsmittel (4 Std.). Signalwesen, Begriff, Zweck und Einteilung der Signale. Allgemeine Anwendungsvorschriften. Die Signale auf den Stationen und auf der Strecke. Übrige Signale. Die Weichen- und Signalstellwerke. Exkursionen zur Besichtigung von Bahnanlagen.

Volkswirtschaftslehre (2 Std.). Grundbegriffe. Die Güterproduktion. Die Produktionsfaktoren: Natur, Arbeit, Kapital. Die Arbeitsteilung. Die Unternehmungsformen. Der Patentschutz.

Anleitung zu Hilfeleistungen bei Verletzungen und Unfällen (2 Std.). Anatomie und Physiologie des menschlichen Körpers. Verletzungen, Unfälle und plötzliche krankhafte Zustände und erste Hilfeleistung. Verbandslehre und Transportlehre. Übungen.

Turnen (1 Std.). Fortsetzung der Übungen der II. Klasse. Bewegungsspiele.

Englische Sprache (fakultativ 2 Std.). Syntax, erster Teil. Lektüre leichter Prosa. Die Unterrichtssprache ist, soweit tunlich, das Englische.

#### IV. Klasse (IV<sup>v</sup>, Winterhalbjahr).

Deutsche Sprache (4 Std.). Fortsetzung des Unterrichts der III. Klasse.

Dienstkorrespondenz (2 Std.). Besprechung und schriftliche Behandlung im praktischen Eisenbahndienst vorkommender Fragen und Fälle. Berichterstattungen über Unregelmäßigkeiten; Beantwortung von Anfragen aller Art. Persönliche Gesuche. Protokollarische Einvernahmen.

Französische Sprache (4 Std.). Lektüre und Konversationsübungen: Das Wichtigste über Land und Leute der französischen Schweiz und Frankreichs. Aufsätze.

Italienische Sprache (3 Std.). Lektüre und Konversationsübungen: Einiges über Land und Leute in der italienischen Schweiz und Italien. Hauptsächlichste Terminologie des Verkehrswesens. Aufsätze.

Rechnen (1 Std.). Kopfrechnen. Repetitionen.

Geographie (3 Std.). Wirtschaftskunde der wichtigsten außereuropäischen Länder. Wiederholungen aus dem Gebiete des schweizerischen Eisenbahnnetzes.

Expeditionsdienst und Tarifwesen (3 Std.). Der Gütertransport (Fortsetzung). Die allgemeinen Tarifvorschriften nebst Warenklassifikation. Ausnahmstarife. Nebengebührentarif. Das internationale Übereinkommen über den Eisenbahnfrachtverkehr.

Erklärung des Fahrdienstreglementes (4 Std.). Fortsetzung.

Eisenbahngesetzgebung (1 Std.). Vorschriften über die Anzeige und Behandlung der Eisenbahngefährdungen und Unfälle. Bahnpolizeigesetz. Haftpflichtgesetz.

Betriebsanlagen und Betriebsmittel (4 Std.). Allgemeines. Rollmaterial. Elektrischer Betrieb. Exkursionen zur Besichtigung von Bahnhofanlagen und von Elektrizitätswerken.

Volkswirtschaftslehre (2 Std.). Die Güterzirkulation: Preis, Maß und Gewicht, das Geld- und Münzwesen, Kredit- und Bankwesen, die internationale Handelsbilanz, das Transportwesen. Die Güterverteilung: Arbeitslohn, Kapitalzins, Unternehmergeinn und Bodenrente. Die Güterkonsumtion. Das Versicherungswesen.

Vaterlandskunde (2 Std.). Gemeinde, Bezirk, Kanton, Bund. Geschichtliche Entwicklung der Verfassung der Schweiz. Kenntnis der wichtigsten Bestimmungen der Bundesverfassung. Grundlegende Darstellungen des wirtschaftlichen Lebens der Schweiz und ihrer Beziehungen zum Auslande.

Turnen (1 Std.). Fortsetzung der Übungen der III. Klasse.

Englische Sprache (fakultativ, 2 Std.). Syntax, zweiter Teil. Mündliche und schriftliche Übungen, mit besonderer Berücksichtigung der technischen Ausdrücke des Eisenbahndienstes. Leichtere Korrespondenz.

#### Stundenzahl der einzelnen Klassen und Fächer.

Fächer	Stundenzahl der Klassen				Total
	I	II	III	IV	
Deutsche Sprache . . . . .	4	4	4	4	16
Dienstkorrespondenz . . . . .	—	—	2	2	4
Französische Sprache . . . . .	4	4	4	4	16
Italienische Sprache . . . . .	4	4	3	3	14
Rechnen . . . . .	4	4	1	1	10
Buchhaltung . . . . .	—	—	2	—	2
Geographie . . . . .	3	3	3	3	12
Physik . . . . .	3	3	—	—	6
Warenkunde . . . . .	2	2	—	—	4
Stenographie . . . . .	2	1	—	—	3
Übertrag	26	25	19	17	87

Fächer	Stundenzahl der Klassen				Total
	I	II	III	IV	
Übertrag	26	25	19	17	87
Expeditionsdienst und Tarifwesen . . . . .	3	3	3	3	12
Erklärung des Fahrdienstreglementes	—	—	4	4	8
Eisenbahngesetzgebung . . . . .	2	2	1	1	6
Betriebsanlagen und Betriebsmittel . . . . .	—	2	4	4	10
Telegraphie . . . . .	2	2	—	—	4
Volkswirtschaftslehre . . . . .	—	—	2	2	4
Vaterlandskunde . . . . .	—	—	—	2	2
Anleitung zur Hilfeleistung bei Ver- letzungen etc. . . . .	—	—	2	—	2
Turnen . . . . .	1-2	1	1	1	4
Total	34-35	35	36	34	139
Englische Sprache (fakultativ) . . . . .	3	2	2	2	9

### 7. Auszug aus dem Protokoll des Erziehungsrates des Kantons Zürich. (Vom 10. Oktober 1916.)

#### Technikum, Regulativ.

#### Der Erziehungsrat,

auf den Antrag der Aufsichtskommission des Technikums in Winterthur,

beschließt:

I. Das Programm für die Fähigkeitsprüfungen der „Schule für Eisenbahnbeamte“ (Ende der IV. Klasse) wird in Revision des Regulativs betreffend die Anordnung und das Programm der Fähigkeitsprüfungen am kantonalen Technikum in Winterthur vom 14. August 1901, Abschnitt B, Ziffer IX, festgesetzt wie folgt:

#### 1. Mündliche Prüfung.

- a) Französische Sprache;
- b) Italienische Sprache;
- c) Englische Sprache (fakultativ);
- d) Geographie;
- e) Bahnanlagen und Betriebsmittel;
- f) Expeditionsdienst, Tarifwesen und Eisenbahngesetzgebung;
- g) Zugsbeförderungsdienst und Signalwesen.

#### 2. Schriftliche Prüfung.

- a) Deutscher Aufsatz;
- b) Aufsätze in Französisch und Italienisch;
- c) Prüfungsaufgabe aus dem Rapportwesen.

II. Die Aufsichtskommission wird eingeladen, zu prüfen und Bericht und Antrag einzubringen, ob nicht nunmehr das in Frage stehende Regulativ in seiner Gesamtheit zu revidieren und den inzwischen erfolgten Beschlüssen anzupassen sei.

III. Mitteilung an die Direktion des Technikums.

## **8. Regulativ über die Benutzung und den Betrieb des Maschinenlaboratoriums des Technikums in Winterthur. (Vom 10. Oktober 1916.)**

§ 1. Das Maschinenlaboratorium des Technikums in Winterthur dient im allgemeinen:

- a) Dem Anschauungsunterricht in bezug auf Konstruktion und Bau von Maschinen und zugehörigen Einrichtungen;
- b) Übungen im Maschinen- und Kesselbetriebe;
- c) technischen Messungen und Versuchen.

§ 2. Im Laboratorium bestehen drei Gruppen von maschinellen Einrichtungen: die hydraulischen, die kalorischen und die elektrischen Einrichtungen. Außerdem finden Arbeitsmaschinen, Materialprüfungsmaschinen, Hebezeuge u. s. w. Aufnahme.

§ 3. Der Unterricht im Laboratorium ist in erster Linie für das dritte Studienjahr der Abteilung für Maschinentechniker bestimmt. Er ist gruppenweise zu erteilen, und zwar für jede Gruppe mit wöchentlich 2 bis 4 Stunden. Sind länger dauernde, zusammenhängende Arbeiten durchzuführen, so kann die Unterrichtszeit zweier Wochen auf einen Tag vereinigt werden. Danach hat sich der Stundenplan einzurichten.

§ 4. Die Leitung des ganzen Unterrichtsbetriebes besorgt der vom Erziehungsrat auf Vorschlag der Aufsichtskommission ernannte Vorstand des Maschinenlaboratoriums.

§ 5. Zur Aufstellung einheitlicher Arbeitsprogramme besammelt der Vorstand die übrigen, im Laboratorium unterrichtenden Lehrer so oft als nötig zu einer Konferenz. Die Beschlüsse dieser Konferenz, sowie die Versuchsergebnisse sind in besondern Protokollen niederzulegen.

§ 6. Der Maschinist und das allfällig weitere Hilfspersonal sind dem Vorstand unterstellt, der auch die Werkstattarbeiten anzuweisen und zu überwachen hat. Für den Maschinisten besteht eine besondere Dienstordnung.

Veränderungen an Maschinen, deren Zerlegung und Wiederausammensetzung sind nur vom Maschinisten oder unter dessen Anleitung vorzunehmen.

§ 7. Der Vorstand übernimmt und verwaltet das Inventar des Laboratoriums. Er stellt zuhanden der Direktion beziehungsweise der Aufsichtsbehörde Antrag über Neuanschaffungen und größere Reparaturen, vollzieht nach Genehmigung der Kredite die Bestellungen und übernimmt die vollzogenen Lieferungen gemäß den Lieferungsverträgen.

§ 8. Die laufenden Betriebsausgaben (elektrische Energie, Brennstoff, Wasser, Schmieröl, Putz- und Packmaterial u. s. w.) unterliegen der Kontrolle des Vorstandes, der am Ende eines jeden Monats an die Direktion Bericht erstattet. Über dieses Verbrauchsmaterial, sowie über das dem Abgang unterworfenene Werkzeug ist fortlaufend Buch zu führen.

§ 9. Die Anstalt übernimmt die Haftung für die Folgen von Arbeitsunfällen, die sich beim Unterrichte im Maschinenlaboratorium ergeben.

§ 10. In den im Stundenplan vorgesehenen Übungsstunden haben die betreffenden Schüler ohne weiteres Zutritt zum Maschinenlaboratorium. Das Betreten durch die Schüler zu andern Zeiten ist nur mit besonderer Bewilligung des Vorstandes gestattet.

§ 11. Für den V. und VI. Kurs der Schule für Elektrotechniker stehen die elektrischen Einrichtungen des Laboratoriums zu Übungszwecken zur Verfügung nach besonderer Vereinbarung zwischen den Vorständen beider Abteilungen. In diesen Fällen hat der Mechaniker für Elektrotechnik dem Maschinisten des Laboratoriums behilflich zu sein.

Zu Demonstrationszwecken, sowie zur Vornahme einiger grundlegender Versuche können auch die hydraulischen und kalorischen Einrichtungen von der Schule für Elektrotechniker benützt werden; über den Umfang und die Art dieser Versuche entscheidet der Vorstand. Dasselbe gilt für andere Abteilungen des Technikums, sofern sie in den Fall kommen, gewisse Einrichtungen zu benutzen.

§ 12. Die Schüler haben sich den Anordnungen und Befehlen des Vorstandes, der übrigen Lehrer und des Maschinisten zu unterziehen.

Das Rauchen ist in sämtlichen Räumen des Laboratoriums untersagt; sowohl während als auch außerhalb der Arbeitszeit.

§ 13. Die Besichtigung des Laboratoriums durch andere Abteilungen des Technikums, auswärtige Schulen, Vereine und Private ist mit Bewilligung der Direktion oder des Vorstandes gestattet.

§ 14. Alle Besucher sind gehalten, den Weisungen des Lehrpersonals und des Maschinisten Folge zu leisten. Die Berührung der Maschinen und Apparate ist untersagt. Eine Haftpflicht gegenüber den Besuchern übernimmt das Technikum nicht.

Der Maschinist ist verpflichtet, unberechtigte Besucher zum Verlassen des Lokals zu veranlassen.

§ 15. Das vorstehende Regulativ tritt mit der Eröffnung des Maschinenlaboratoriums in Kraft.

---

### 3. Universität.

#### 9. Statuten für die Studierenden und Auditoren der Universität Zürich. (Vom 25. Januar 1916.)

##### Erster Abschnitt.

Aufnahme der Studierenden. Allgemeine Bestimmungen.

§ 1. Wer an der Universität Zürich studieren will, hat sich vom Rektor immatrikulieren zu lassen. Als Studierende der Universität gelten nur die Immatrikulierten.

§ 2. Zur Immatrikulation ist erforderlich, daß dem Rektor vorgelegt werde:

1. Ein amtlicher Ausweis über das mit dem Tag des offiziellen Semesterbeginns zurückgelegte 18. Altersjahr;
2. ein Ausweis über den Besitz der erforderlichen Vorkenntnisse (§ 4), beziehungsweise den bisherigen Bildungs- und Studiengang;
3. ein genügendes amtliches, bis auf die letzte Zeit reichendes Sittenzeugnis, sofern dieses nicht bereits in den Studienzeugnissen enthalten ist; falls die Behörden eines ausländischen Staates überhaupt keine Sittenzeugnisse ausstellen, kann der Auslandspaß an Stelle der letzteren treten;
4. der amtliche Nachweis über erfolgte Hinterlegung eines Heimatscheines oder Reisepasses beim städtischen Kontrollbureau. Dieser Pflicht enthoben sind die in Zürich verbürgerten Studierenden.

Die unter Ziffer 1—3 erwähnten Zeugnisse können durch ein einziges Aktenstück, z. B. das Abgangszeugnis eines Gymnasiums oder einer anderen Universität, ersetzt werden, falls dieses die Erfüllung der aufgestellten Forderungen nachweist.

§ 3. Studierende, die an einer andern Hochschule relegiert oder mit dem Consilium abeundi bestraft worden sind, werden in der Regel nicht immatrikuliert. Ausnahmen kann die Erziehungsdirektion bewilligen.

Die Aufnahme schriftenloser, aber tolerierter Ausländer kann nur mit Bewilligung der Erziehungsdirektion stattfinden.

§ 4. Als Ausweise zur Aufnahme werden anerkannt: Das eidgenössische Maturitätszeugnis, das Maturitätszeugnis eines zürcherischen Gymnasiums, einer zürcherischen Industrieschule, einer zürcherischen Handelsschule, das zürcherische Lehrpatent, Zeugnisse anderer schweizerischer oder ausländischer Schulen von anerkannt gleichwertigen Anforderungen.

Von fremdsprachlichen Studierenden wird außerdem genügendes Verständnis der deutschen Sprache verlangt.

Das Nähere über die sonstigen Aufnahmebedingungen bestimmt das Reglement betreffend die Aufnahme von Studierenden.

§ 5. Über die Zulassung zur Immatrikulation entscheidet in erster Linie der Rektor. Gegen den Entscheid des Rektors kann an die Hochschulkommission und in letzter Instanz an den Erziehungsrat rekurriert werden.

§ 6. Die regulären Immatrikulationen finden in der ersten und zweiten Woche des Semesters statt. Der Rektor macht im Vorlesungsverzeichnis und am schwarzen Brett die Termine bekannt. Nach Ablauf dieser Termine wird nur immatrikuliert, wer für seine Verspätung triftige Gründe, wie Krankheit, Militärdienst, Examen,

beizubringen vermag. Nach dem 30. Mai und dem 30. November werden keine Immatrikulationen mehr vorgenommen.

§ 7. Die Bewerber haben spätestens einen Tag vor der Immatrikulation in der Universitätskanzlei ein Anmeldeformular auszufüllen und dieses mit den in § 2 verlangten Ausweisen der Kanzlei zuhanden des Rektors abzugeben. Ist die Immatrikulation vom Rektor bewilligt, so hat der Betreffende in der Kanzlei sich in das Matrikelbuch einzutragen und die Immatrikulationsgebühr zu entrichten. Diese beträgt bei erstmaliger Immatrikulation an der Universität Zürich:

- a) Für Schweizer, sowie für Ausländer, die selbst oder deren Eltern seit mindestens zwei Jahren in der Schweiz niedergelassen und steuerpflichtig sind: Fr. 17, inbegriffen Fr. 5 Kanzleigebür;
- b) für die übrigen Ausländer: Fr. 62, inbegriffen Fr. 50 Kanzleigebür.

Wer innerhalb der vorangegangenen fünf Jahre an der Züricher Universität immatrikuliert gewesen und eine hiesige Exmatrikel besitzt, oder wer infolge Absolvierung von 12 hiesigen Semestern die Immatrikulation zu erneuern hat, entrichtet eine Gebühr von Fr. 11, wenn er Schweizer, und von Fr. 25, wenn er Ausländer ist. Wer ein anerkanntes, innerhalb der letzten fünf Jahre ausgestelltes Abgangszeugnis einer andern Universität der Schweiz oder des deutschen Sprachgebietes oder der Eidgenössischen Technischen Hochschule beibringt, bezahlt ebenfalls Fr. 11, wenn er Schweizer, und Fr. 50, wenn er Ausländer ist.

Stipendiaten zürcherischen Staats wird das Einschreibegeld und die Hälfte der Kanzleigebür zurückerstattet.

Die gleichen Gebühren wie die Inländer entrichten die Angehörigen jener Staaten, mit denen hierüber besondere Übereinkommen getroffen werden.

§ 8. Bei der Immatrikulation bezeugt der Studierende dem Rektor durch das Handgelübde, sich den Statuten der Universität und den Gesetzen des Landes in allem zu unterziehen, den Studien mit Ernst und Eifer obzuliegen und alles zu meiden, was der Universität zum Schaden oder zur Unehre gereichen könnte.

§ 9. Die vorgelegten Ausweise werden während der Dauer der Immatrikulation in der Kanzlei gegen Empfangschein aufbewahrt. Außerdem erhält der Studierende bei der Immatrikulation eine Matrikelurkunde und eine persönliche Ausweiskarte (Legitimationskarte), sowie ein Testatbuch (§ 17) und ein Exemplar der gegenwärtigen Statuten nebst Anhang.

§ 10. Bei der Meldung zur Immatrikulation hat der Studierende seine Wohnung der Universitätskanzlei anzuzeigen, die sie in eine Tabelle einträgt und auf der Legitimationskarte vormerkt. Jede

Wohnungsänderung ist binnen drei Tagen der Universitätskanzlei zum gleichen Zwecke anzumelden.

Unterlassung oder Verzögerung dieser Anzeige wird vom Rektor mit angemessener Disziplinarstrafe belegt.

§ 11. Durch die Immatrikulation erhalten die Studierenden das Anrecht auf:

1. Den Zutritt zu den von ihnen gewählten Vorlesungen unter Voraussetzung akademischer Lernfreiheit gemäß § 126 des Gesetzes über das Unterrichtswesen;
2. amtliche Bescheinigungen von den Dozenten, bei denen sie Kollegien gehört haben, und ein darauf begründetes Abgangszeugnis des Rektors;
3. die reglementarische Benutzung aller der Universität offenstehenden Bibliotheken, Sammlungen, Anstalten für den Unterricht, der Kranken- und Unfallkasse u. s. w.

§ 12. Jeder Studierende hat bei Anlaß der Einbezahlung des Kollegiangeldes (§ 17) einen Semesterbeitrag zu entrichten, und zwar Schweizerbürger (§ 7 a) im Betrage von Fr. 12, Ausländer im Betrage von Fr. 22. Hievon fallen Fr. 5, bei Ausländern Fr. 15 an die Kranken- und Unfallkasse, Fr. 2 an die Kasse der Studentenschaft (§ 39) und der Rest in die Staatskasse zugunsten der Bibliotheken und Sammlungen.

Zürcherische Staatsstipendiaten haben die Hälfte dieser Beträge zu entrichten.

§ 13. Ausweiskarten für die Benutzung der Bibliotheken sind in der Kanzlei zu beziehen.

§ 14. Die Studierenden sind verpflichtet, die Legitimationskarten im Laufe der ersten drei Wochen jedes Semesters in der Universitätskanzlei abstempeln zu lassen. Wer dies unterläßt, wird unter Verhängung einer Buße von Fr. 1 vorgeladen.

Verliert ein Studierender seine Legitimationskarte, so hat er dies binnen zwei Tagen dem Rektor anzuzeigen. Unterlassung oder Verzögerung dieser Anzeige zieht Disziplinarstrafe nach sich. Für die Ausstellung einer neuen Karte ist eine Gebühr von 50 Cts. zu entrichten.

§ 15. Der Rektor übermittelt halbjährlich der Eidgenössischen Technischen Hochschule, sowie den zuständigen kantonalen und städtischen Behörden das amtliche Verzeichnis der Studierenden.

§ 16. Gegen Vorweisung der Legitimationskarte wird der Studierende von den Polizeibehörden und deren Bediensteten in Beziehung auf Verhaftung und ähnliche Maßregeln gleich Personen mit festem Wohnsitz behandelt.

#### Zweiter Abschnitt.

##### Einschreibung der Kollegien. Testate.

§ 17. Alle Kollegien, die ein Studierender besuchen will, hat er möglichst bald, jedenfalls innerhalb der ersten drei Wochen nach

dem offiziellen Semesterbeginn in das Testatbuch einzutragen, letzteres dem Kassier der Universität vorzulegen und gleichzeitig das Kollegiangeld\*) und die in § 12 genannten Semesterbeiträge zu bezahlen.

Die Anmeldung hat auch für unentgeltliche Vorlesungen beim Kassier zu erfolgen, ebenso wenn der Betrag an der Kasse der Eidgenössischen Technischen Hochschule entrichtet worden ist oder wenn der Studierende von der Entrichtung des Kollegiangeldes befreit wurde.

Nach Ablauf von drei Wochen bedarf es zur Eintragung der Kollegien durch den Kassier einer Bewilligung des Universitätssekretärs. Für diese ist eine Staatsgebühr von Fr. 1 zu entrichten.

Gesuche um Erlaß des Kollegiangeldes sind in der ersten Semesterwoche mit einem amtlichen Ausweis über die Vermögens- und Einkommensverhältnisse der Eltern dem Dekan der Fakultät einzureichen.

§ 18. Nach erfolgter Einschreibung an der Kasse der Universität hat der Studierende sein Testatbuch dem betreffenden Dozenten persönlich zur Anmeldung vorzulegen.

§ 19. Sofern einzelne Vorlesungen das vorausgegangene Studium gewisser anderer Disziplinen erfordern, ist der Dozent berechtigt, zu verlangen, daß der Studierende sich über die nötigen Vorkenntnisse ausweise.

§ 20. Behufs Fernhaltung Unberechtigter vom Besuche der Vorlesungen wird den Fakultäten freigestellt, besondere, den Verhältnissen angemessene Bestimmungen, z. B. die Ausgabe von Platzkarten, anzuordnen.

Nicht eingeschriebene Zuhörer können auf Verlangen des Dekans oder eines Dozenten durch die Kanzleibeamten weggewiesen werden.

§ 21. Das Minimum der Semesterstunden, die von einem Studierenden zu belegen sind, beträgt, Gratiskollegien nicht gerechnet, sechs. Reduktion dieser Stundenzahl wird nur ausnahmsweise vom Rektorat erteilt.

Drei Wochen nach Semesterbeginn werden die Studierenden, die die Kollegiangelder und die Semesterbeiträge noch nicht einbezahlt haben, durch den Universitätssekretär gemahnt, unter gleichzeitiger Androhung der Streichung aus dem Verzeichnis der Studierenden (vergl. § 17). Nach Ablauf des in der Mahnung festgesetzten Termins werden die Säumigen aus dem Verzeichnis der Studierenden gestrichen, und zwar spätestens mit Ablauf der fünften Woche nach Beginn des Semesters.

---

\*) Das zu bezahlende Kollegiangeld beträgt in der Regel Fr. 6, bei der theologischen Fakultät Fr. 5 für die Semesterstunde. Hierbei ist die Staatsgebühr von Fr. 1 für die Semesterstunde inbegriffen.

Zu demselben Zeitpunkt werden auch alle die Studierenden aus dem Verzeichnis gestrichen, die ohne Urlaub (§ 22) und ohne vorschriftsmäßige Abmeldung (§ 41) die Universität verlassen haben.

§ 22. Urlaub kann den Studierenden vom Rektor für die Dauer eines Semesters erteilt werden, und zwar nur in dringenden, durch Zeugnisse gerechtfertigten Fällen, insbesondere bei Verhinderung durch Krankheit oder durch Militärdienst.

§ 23. Die Abmeldungen bei den Dozenten am Schluß des Semesters müssen persönlich geschehen. Der Zeitpunkt der Erteilung der Vorlesungstestate für regelmäßigen Besuch wird am schwarzen Brett bekannt gegeben. Bewilligungen zur früheren Einholung der Testate werden vom Rektor nur erteilt bei Einberufung in den Militärdienst, bei Krankheit oder anderen nachweisbar dringenden Umständen. Nachträgliche Bescheinigungen über erfolgte Abmeldung dürfen nur ausnahmsweise ausgestellt werden. Später als zu Anfang des nächstfolgenden Semesters sind die Dozenten nicht verpflichtet, überhaupt noch Bescheinigungen auszustellen.

### Dritter Abschnitt.

#### Disziplin. Vereinigungen.

§ 24. Die akademische Disziplin bezweckt, Ordnung, Sitte und Ehrenhaftigkeit unter den Studierenden zu wahren.

Die Aufsicht über die Disziplin wird durch den Rektor, in schweren Fällen unter Beiziehung des Universitätsrichters, vom Senatsausschuß und dem Senat der Universität ausgeübt.

§ 25. Die Studierenden stehen gleich jedem anderen Einwohner des Kantons unter den öffentlichen Gesetzen und den Behörden.

Sie haben keinen privilegierten Gerichtsstand.

§ 26. Als Disziplinarfehler (vorausgesetzt, daß sie nicht in das Gebiet der eidgenössischen oder zürcherischen Strafgesetzgebung fallen) werden, außer den in §§ 10, 14 und 27 angeführten, namentlich noch folgende betrachtet:

- a) Vernachlässigung der Studien;
- b) Verletzung der Achtung gegenüber den Behörden und Dozenten;
- c) Verletzung der Sitte und des Anstandes.

§ 27. Die gerichtliche Beurteilung wegen Verbrechen, Vergehen oder Polizeiübertretungen hebt die Befugnis der akademischen Behörden zu disziplinarischem Einschreiten im Sinne von § 28 nicht auf.

§ 28. Zur Handhabung der Disziplin sind folgende Mittel anzuwenden:

1. Ermahnung oder Verweis durch den Rektor;
2. Ermahnung oder Verweis durch den Rektor vor versammeltem Senatsausschuß;
3. Geldbuße bis auf Fr. 25 (sie fällt der Krankenkasse zu);

4. Unterschrift des Consilium abeundi;
5. Consilium abeundi;
6. Relegation.

§ 29. Der Rektor hat die Kompetenz zur Erteilung von Mahnung und Verweisung, zur Verhängung von Bußen bis auf Fr. 15 und zu der Streichung aus dem Verzeichnis der Studierenden (§ 21).

Höhere Disziplinarstrafen sind Sache des Senatsausschusses, des Senats und des Erziehungsdirektors.

Der Beschuldigte hat das Recht, sich vor der erkennenden Instanz schriftlich oder mündlich zu verteidigen oder einen Dozenten oder Studierenden als Verteidiger zu bezeichnen. Er kann ferner innerhalb 10 Tagen nach Eröffnung des Entscheides bei der nächsthöheren Instanz Beschwerde erheben.

§ 30. Die Unterschrift des Consilium abeundi wird vom Senatsausschuß beschlossen. Sie besteht darin, daß der Fehlbare eigenhändig bezeugt, es sei ihm auf den Fall, daß er sich in der Folge wieder einen gleichen oder ähnlichen Fehler zuschulden kommen lasse, das wirkliche Consilium abeundi bereits angedroht worden.

§ 31. Die Entscheidung über Consilium abeundi und Relegation erfolgt auf Antrag des Senats durch den Erziehungsdirektor (§ 144 des Unterrichtsgesetzes).

Das Consilium abeundi ist eine nicht öffentliche Ausschließung von der Universität, für das laufende und für das folgende Semester.

Die Relegation ist eine öffentliche Ausschließung von der Universität, die sich wenigstens auf das laufende und die zwei folgenden Semester erstreckt, am schwarzen Brett angeschlagen, sowie den andern Universitäten der Schweiz, Deutschlands und Oesterreichs angezeigt wird und zur Verschärfung in den öffentlichen Blättern bekannt gemacht werden kann.

§ 32. Von den Strafen, die durch den Senatsausschuß oder eine höhere Instanz verhängt werden, ist durch den Rektor auch den Eltern oder dem Vormunde des Bestraften Kenntnis zu geben.

Von einem Consilium abeundi und einer Relegation gibt der Erziehungsdirektor der Polizeidirektion zuhanden der unteren Polizeistellen Kenntnis und kann, wenn die Strafe einen Ausländer betrifft, gleichzeitig den Antrag auf Wegweisung aus dem Kanton stellen.

§ 33. Über die Wiederaufnahme von Studierenden, die mit dem Consilium abeundi oder mit Relegation bestraft, sowie über die Aufnahme von Studierenden, die von anderen Universitäten relegiert worden sind, entscheidet der Erziehungsdirektor.

§ 34. Für jede Zitation oder Mahnung, die durch die Schuld eines Studierenden nötig geworden ist, erhebt die Kanzlei eine Gebühr von Fr. 1; wird eine erste Zitation nicht befolgt, so beträgt bei jeder Wiederholung (abgesehen von Disziplinarstrafe, siehe § 26 d) die Gebühr Fr. 1 mehr, als bei der vorangegangenen Zitation.

§ 35. Wenn Studierende der Universität, sei es für sich allein, sei es gemeinsam mit Studierenden der Eidgenössischen Technischen Hochschule, eine Vereinigung mit geselligen, wissenschaftlichen, sportlichen oder anderen Zwecken gründen, so ist dem Rektorat Anzeige zu machen, unter Einreichung der Statuten und eines Verzeichnisses des Vorstandes und der übrigen Mitglieder, soweit letztere der Universität angehören. Ein solches Verzeichnis haben auch sämtliche an der Universität schon bestehenden Vereine und Verbindungen zu Anfang eines jeden Semesters bis längstens vier Wochen nach Semesterbeginn dem Rektor zuzustellen.

Die Vereinigung gilt erst dann als anerkannt, wenn die Statuten die Genehmigung des Rektors erhalten haben; ebenso ist für jede Statutenrevision die Zustimmung des Rektors erforderlich.

§ 36. Der Rektor ist überdies befugt, jederzeit die Statuten aller an der Universität bestehenden Vereinigungen zur Einsicht einzufordern.

§ 37. Verbindungen, die dem Duell Vorschub leisten, sind untersagt.

§ 38. Feierliche Aufzüge und Fackelzüge der Studierenden bedürfen der Erlaubnis des Rektors.

§ 39. Die aus den Semesterbeiträgen gebildete Kasse der Studentenschaft wird von der Universitätskanzlei unter Aufsicht des Rektors verwaltet. Die Verwendung der Gelder erfolgt auf Beschluß der Delegiertenkonvente der Studierenden, steht unter der Kontrolle des Rektors und bedarf dessen Zustimmung.

#### Vierter Abschnitt.

Erlöschen der akademischen Rechte. Abgangszeugnis.

§ 40. Die durch die Immatrikulation erworbenen Rechte erlöschen für die Studierenden:

- a) Nach einer Dauer von 12 Semestern, die an der Universität Zürich verbracht wurden;
- b) durch Abgang von der Universität;
- c) durch Fortsetzung des Studiums an einer andern Hochschule;
- d) durch Verfügung des Rektors im Sinne von § 21;
- e) infolge der Strafe des Consilium abeundi oder der Relegation;
- f) im Falle polizeilicher oder gerichtlicher Ausweisung aus der Stadt oder dem Kanton Zürich oder der Eidgenossenschaft.

In bezug auf die Erneuerung der Immatrikulation vergl. die nähern Bestimmungen für die Fälle a—d in § 7, für den Fall e in § 33.

§ 41. Jeder Studierende, der von der Universität abgehen will, hat hievon der Kanzlei mündlich oder schriftlich Anzeige zu machen, die Legitimationskarte, bezogene Bibliothekskarten, den Empfangschein für hinterlegte Studenausweise, sowie die Quittung über erfolgte Abrechnung mit den Laboratoriumsvorständen abzuliefern. Darauf empfängt er die bei der Immatrikulation deponierten Schriften zurück.

§ 42. Wünscht der Studierende ein Abgangszeugnis (Exmatrikel), so hat er hiefür an die Kanzlei der Universität Fr. 5 (Fr. 3 für die Bibliotheken und Fr. 2 für die Staatskasse) zu bezahlen. Wird die Aufnahme der testierten Kollegien in das Abgangszeugnis verlangt, so ist ein Zuschlag von Fr. 1 zu entrichten.

Zürcherische Staatsstipendiaten haben nur den den Bibliotheken zufallenden Betrag von Fr. 3 zu entrichten.

§ 43. Während ein Studierender in eine Untersuchung verwickelt ist, erhält er ohne vorhergegangene Verhandlung mit der Untersuchungsbehörde kein Abgangszeugnis.

§ 44. Polizeiliche Wegweisung eines Studierenden findet, dringende Fälle ausgenommen, erst nach eingeholtem Bericht des Rektors statt; von der getroffenen Verfügung wird, wie überhaupt von allen polizeilichen oder gerichtlichen Strafen und eingeleiteten Untersuchungen, dem Rektor Kenntnis gegeben.

#### Fünfter Abschnitt.

#### Die Auditoren.

§ 45. Als Auditoren, die ohne Immatrikulation zum Besuche einzelner Kollegien berechtigt sind, werden nur Personen aufgenommen, die am Tage des offiziellen Semesterbeginns mindestens 18 Jahre alt sind.

§ 46. Unter „einzelnen Kollegien“ sind höchstens acht Stunden in der Woche, die Gratiskollegien inbegriffen, verstanden.

Für diese acht Stunden können sich die Auditoren ohne weiteres beim Universitätskassier einschreiben.

§ 47. Alle Auditoren, die mehr als acht wöchentliche Stunden zu besuchen wünschen, haben dazu die Erlaubnis des Rektors einzuholen. Diese Erlaubnis ist schweizerischen Auditoren zu erteilen, wenn sie sich entweder auf das Fachlehrerexamen in neueren Sprachen und Geschichte, auf das Notariatsexamen oder auf das Rechtsanwaltsexamen vorbereiten wollen.

Das Nähere über die Zulassungsbedingungen bestimmt das Reglement betreffend die Aufnahme der Studierenden.

Diese Auditoren haben ihre Ausweisschriften wie die immatrikulierten Studierenden auf der Universitätskanzlei zu deponieren; sie erhalten eine Ausweiskarte, die ihnen nach außen die gleichen Rechte wie die studentische Legitimationskarte einräumt. Für diesen Ausweis ist eine Gebühr von 50 Cts. zu entrichten; ebenso kommen in Betracht die Bestimmungen von § 14 dieser Statuten.

Die Universitätskanzlei führt ein Verzeichnis dieser Auditoren.

§ 48. Der Besuch von Laboratorien wird vom Rektor nur in Ausnahmefällen bewilligt und nur, wenn auch eine Empfehlung des Laboratoriumsvorstandes vorliegt.

§ 49. Der Rektor hat darüber zu wachen, daß durch die Bewilligung von „Überstunden“ die Immatrikulationspflicht nicht umgangen wird.

§ 50. Schweizerische Auditoren, die mehr als acht Stunden belegen, entrichten eine Einschreibgebühr von Fr. 5. Bei einer nachfolgenden Immatrikulation wird die vom Auditor bezahlte Gebühr angerechnet.

Die Auditoren haben die Kollegiangelder in gleicher Höhe und in der nämlichen Frist wie die Studierenden zu entrichten.

Ausländern, die sich über ein abgeschlossenes akademisches Studium ausweisen können und die zur weiteren Ausbildung noch Kliniken, Vorlesungen oder Laboratorien besuchen wollen, kann der Rektor Überstunden bewilligen. Die Betreffenden haben eine Kanzleigebühr von Fr. 25 zu bezahlen.

§ 51. Die Auditoren mit Überstunden bezahlen einen Semesterbeitrag von Fr. 5 an die Bibliotheken und Sammlungen; sie erwerben sich damit das Recht zu deren Benutzung.

§ 52. Die Auditoren stehen während ihres Aufenthaltes in den Gebäuden der Universität und mit Rücksicht auf ihre Beziehungen zu den Dozenten unter akademischer Disziplin. Abgesehen von Wegweisung wegen unterlassener Einschreibung der von ihnen besuchten Kollegien können sie infolge von Übertretung der Disziplinarvorschriften durch Beschluß des Senatsausschusses für kürzere oder längere Zeit von der Erlaubnis, Vorlesungen zu besuchen, ausgeschlossen werden. Verfehlungen von Studierenden der Eidgenössischen Technischen Hochschule werden den Behörden dieser Anstalt mitgeteilt.

§ 53. Abgangszeugnisse werden den Auditoren nicht verabreicht. Es steht im Ermessen des Dozenten, einem Auditor über den Besuch von Kollegien ein Zeugnis auszustellen.

§ 54. Die Zahl der Auditoren wird vom Rektor, auf Grund der vom Kassier der Universität geführten Liste, in dem halbjährlich zu veröffentlichenden Personalverzeichnis der Universität besonders angegeben.

#### Sechster Abschnitt.

#### Schl u ß b e s t i m m u n g.

§ 55. Diese Statuten, durch die die Statuten vom 3. August 1906 aufgehoben werden, treten auf 15. März 1916 in Kraft.

---

### 10. Promotionsordnung für die medizinische Fakultät der Universität Zürich. (Vom 14. November 1916.)

§ 1. Wer den Grad eines Doctor medicinæ erwerben will, hat sich beim Dekan mit einer schriftlichen Eingabe anzumelden.

Der Anmeldung sind beizulegen:

1. Eine Schilderung des Lebenslaufes und Bildungsganges.
2. Nachfolgende Ausweise:

A. Von approbierten Ärzten:

- a) der Ausweis über die abgelegte eidgenössische ärztliche Fachprüfung;
- b) oder ausnahmsweise: das in einem andern Staate nach abgelegter Staatsprüfung erworbene Arztdiplom, über dessen Anerkennung als Zulassungsausweis die Fakultät in jedem einzelnen Falle durch Mehrheitsbeschluß entscheidet.

B. Von Kandidaten ohne Staatsprüfung:

- a) der Immatrikulationsausweis an der hiesigen medizinischen Fakultät für das Semester der Anmeldung und der Promotion;
- b) von Schweizer Studierenden: ein eidgenössisches Maturitätszeugnis;
- c) die Testate über ein vollständiges fünfjähriges naturwissenschaftlich-medizinisches Universitätsstudium. Darunter sind zu verstehen die Ausweise über den Besuch folgender Kollegien und Kurse:

Physik; anorganische Chemie; organische Chemie; chemisches Laboratorium; Botanik; Zoologie; vergleichende Anatomie; gesamte Anatomie<sup>1)</sup>; Präparierübungen<sup>1)</sup>; Histologie und histologisch-mikroskopischer Kurs; Entwicklungsgeschichte; Physiologie<sup>1)</sup>; physiologische Chemie; allgemeine Pathologie und pathologische Anatomie; spezielle pathologische Anatomie; Sektionskurs als Praktikant; pathologisch-histologischer Kurs; gesamte Hygiene; bakteriologischer Kurs; allgemeine Chirurgie; medizinische Klinik<sup>2)</sup>; chirurgische Klinik<sup>2)</sup>; gynäkologische Klinik<sup>2)</sup>; ophthalmologische Klinik<sup>3)</sup>; pädiatrische Klinik<sup>3)</sup>; psychiatrische Klinik<sup>1)</sup>; medizinische Poliklinik<sup>4)</sup>; dermatologisch-venereologische Klinik<sup>4)</sup>; Pharmakologie; gerichtliche Medizin; chirurgischer Operationskurs; geburtshilflicher Operationskurs.

3. Eine selbständig abgefaßte Abhandlung aus dem Gebiete der medizinischen Wissenschaften (Dissertation).

§ 2. Das Gesuch wird vom Dekan unter den Mitgliedern der Fakultät in Zirkulation gesetzt.

Ist der Dekan gegen die Zulassung, oder erklärt sich ein Mitglied der Fakultät ausdrücklich dagegen, so entscheidet die Fakultät in der nächsten Sitzung über Zulassung oder Abweisung.

<sup>1)</sup> 2 Semester. <sup>2)</sup> 3 Semester, davon 2 als Praktikant. <sup>3)</sup> 2 Semester, davon 1 als Praktikant. <sup>4)</sup> 1 Semester.

Die Entscheidung erfolgt durch einfache Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt der Dekan den Stichentscheid.

§ 3. Die Dissertation wird, sofern sie auf Anregung oder unter Leitung eines Mitgliedes der Fakultät ausgearbeitet worden ist, diesem zur Prüfung und zum Referate übergeben.

Das Votum dieses Mitgliedes, begleitet von einem Referat, ist in der Regel entscheidend für Annahme oder Ablehnung der Dissertation; doch behält sich die Fakultät das Recht vor, auf Anregung des Dekans, oder auf Antrag eines andern Fakultätsmitgliedes über die Annahme oder Ablehnung der Arbeit durch Stimmenmehrheit zu entscheiden. Im Falle der Annahme wird der Name des Referenten auf dem Titel der gedruckten Dissertation vorgemerkt.

Ist die Dissertation nicht auf Anregung oder unter Leitung eines Fakultätsmitgliedes ausgearbeitet worden, so wird sie, mit einem Referate des Hauptlehrers des betreffenden Faches versehen, bei den Fakultätsmitgliedern in Zirkulation gesetzt. Die Abstimmung über Annahme oder Ablehnung erfolgt auf schriftlichem Wege. Der Name des Referenten wird hier nicht auf das Titelblatt gesetzt. Die Dissertation gilt als abgelehnt, wenn mehr als drei Mitglieder der Fakultät sich gegen dieselbe erklären.

In jedem Fall kann noch ein Kolloquium über den Inhalt der Dissertation verlangt werden.

§ 4. Die als Dissertation eingereichte Abhandlung darf als solche erst nach Ablegung des mündlichen Examens gedruckt werden. Die Veröffentlichung in einer wissenschaftlichen Zeitschrift bedarf der schriftlichen Genehmigung derjenigen Person, auf deren Anregung und unter deren Leitung die Dissertation verfaßt wurde.

Bereits früher gedruckte Arbeiten können von der Fakultät durch Mehrheitsbeschluß angenommen werden, falls sie größeren wissenschaftlichen Wert haben. Wird die Arbeit angenommen, so müssen innert der in § 11 bezeichneten Frist 200 Exemplare der Dissertation in vorschriftsmäßiger Ausführung an die Universitätskanzlei abgeliefert werden.

§ 5. Mit der Annahme der Dissertation ist der Kandidat zur Doktorprüfung zugelassen, die innerhalb der nächsten sechs Monate abgelegt werden muß.

Das Examen erstreckt sich auf folgende Fächer:

Anatomie, Physiologie, pathologische Anatomie, Pharmakologie, Hygiene, innere Medizin, Chirurgie, Geburtshilfe und Gynäkologie, Pädiatrie, Augenheilkunde, Psychiatrie.

Die Prüfung wird in den klinischen Fächern theoretisch und praktisch abgehalten; in den andern Fächern ist es den Examinatoren anheimgestellt, nur theoretisch, oder auch praktisch zu prüfen.

§ 6. Wenn eine Prüfung in Anatomie und Physiologie an hiesiger Fakultät entsprechend den zurzeit bestehenden „Bestimmungen über Zulassung zum Besuche der Kliniken an der Universität Zürich“

mit Erfolg abgelegt ist, so fällt die nochmalige Prüfung in diesen Fächern weg.

§ 7. Für die mündliche Prüfung werden Noten erteilt; 6 ist die beste, 1 die geringste Note. Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn eine Note unter 2, oder wenn zwei Noten unter 3, oder drei Noten unter 4 sind. Der Dekan teilt dem Kandidaten nur das Endergebnis der Prüfung, niemals die Einzelnoten mit.

§ 8. Ist die Prüfung nicht bestanden, so entscheidet die Fakultät über Zulässigkeit und Zeitpunkt einer Wiederholung. Eine solche ist nur einmal und zwar nicht vor Ablauf von drei Monaten gestattet. Die Wiederholung erstreckt sich nur auf diejenigen Fächer, in denen nicht die Note 4 erreicht worden ist. Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn eine Note unter 3 oder zwei Noten unter 4 sind.

§ 9. Die Doktorprüfungen und Abstimmungen über dieselben finden nur während der Zeit des offiziellen Semesters statt.

§ 10. Denjenigen Kandidaten, die im Besitze des Ausweises über die abgelegte eidgenössische ärztliche Fachprüfung sind, kann die medizinische Doktorprüfung, nicht aber die Dissertation erlassen werden. Über die Erlassung entscheidet der Dekan auf Grundlage der vorgelegten Fachzensuren des schweizerischen Staatsexamens. In zweifelhaften Fällen entscheidet die Fakultät durch Mehrheitsbeschluß.

Ausnahmsweise kann auch Doktoranden, die in einem andern Staate das Arztdiplom erworben haben, durch Mehrheitsbeschluß der Fakultät die mündliche Prüfung erlassen werden.

§ 11. Nach bestandener Prüfung müssen 200 Exemplare der Dissertation an die Universitätskanzlei abgeliefert werden. Die Ablieferung hat im Verlauf der nächsten sechs Monate zu erfolgen, falls die Dissertation selbständig im Drucke erscheint, innerhalb eines Jahres, wenn die Arbeit in einer Zeitschrift veröffentlicht wird. Diese Frist kann von der Fakultät ausnahmsweise verlängert werden.

Der Text der Dissertation darf erst gedruckt werden, wenn der Referent die Korrektur genehmigt hat, das Titelblatt, wenn der Dekan die Korrektur desselben genehmigt hat, nachdem ihm das Imprimatur des Referenten vorgelegt wurde.

Nach der Annahme der Arbeit dürfen irgendwelche Änderungen in der Dissertation oder an dem Titelblatt nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Referenten vorgenommen werden.

Nach Erfüllung dieser Vorschriften wird dem Doktoranden ein von der Universität ausgefertigtes Diplom ausgehändigt. Ein Duplikat wird dem Senatsarchiv einverleibt.

Läßt der Kandidat die oben angegebene Frist, ohne eine Verlängerung nachgesucht zu haben, verstreichen, so verliert er den Anspruch auf Verleihung des Doktordiploms. Über Fristverlängerung entscheidet die Fakultät.

§ 12. Die Gebühren betragen Fr. 420; sie sind nach erfolgter Zulassung der Kanzlei zu bezahlen.

Den Kandidaten mit eidgenössischer ärztlicher Fachprüfung werden Fr. 120 erlassen.

Eine Wiederholung der Prüfung ist kostenfrei.

Eine Rückzahlung der Gebühren findet weder bei definitiver Abweisung, noch dann statt, wenn aus irgend einem Grunde der Kandidat das Examen nicht beendet.

§ 13. Die medizinische Fakultät kann hervorragenden Persönlichkeiten wegen ihrer Verdienste um die Medizin das Doktordiplom honoris causa verleihen. Der Antrag auf Ehrenpromotion muß als Traktandum den Mitgliedern vorher bekannt gegeben werden. Beschlußfassung darf nur erfolgen, wenn mindestens  $\frac{2}{3}$  aller Fakultätsmitglieder in der Sitzung anwesend sind. Die Abstimmung geschieht in der Regel offen, und der Antrag gilt als angenommen, wenn nicht mehr als zwei Mitglieder dagegen stimmen.

Der Staat übernimmt die Kosten der Ehrendiplome.

§ 14. Für die Studierenden der Zahnheilkunde an der Universität besteht eine besondere Promotionsordnung.

§ 15. Diese Promotionsordnung tritt am 15. November 1916 in Kraft. Durch dieselbe wird die Promotionsordnung vom 25. März 1908 aufgehoben.

Diejenigen Studierenden, welche während der Gültigkeit der bisherigen Promotionsordnung immatrikuliert worden sind, haben bis zum 1. Januar 1918 die Wahl, das Examen nach der vorliegenden oder nach der bisherigen Promotionsordnung aufzunehmen.

---

## **II. Regulativ über die Verwendung des Meyer-Keyser-Legates. (Vom 16. November 1916.)**

§ 1. Das Legat des am 7. Juli 1896 gestorbenen Dr. Arnold Meyer-Keyser, gewesenen Professors an der Universität Zürich, laut Staatsrechnung von 1896, im Betrage von Fr. 63,101.65, wird auf 1. Januar 1917 aus dem Hochschulfonds ausgeschieden und unter der Bezeichnung „Meyer-Keyser-Legat“ von der Finanzdirektion besonders verwaltet.

§ 2. Das Kapital soll unvermindert bleiben. Die Zinsen dürfen zu wissenschaftlichen Zwecken verwendet werden nach den Vorschlägen der mathematisch-naturwissenschaftlichen Sektion, jetzt philosophischen Fakultät II, der Universität Zürich (Art. 1 des Testaments von Prof. Dr. Meyer-Keyser vom 17. April 1888).

§ 3. Bei der Verwendung der Zinsen für die in Frage kommenden Zwecke handelt es sich im besondern um jene Fälle, wo die Beitragspflicht des Staates oder die Mittel der Stiftung für wissenschaftliche Forschung nicht ohne weiteres in Anspruch genommen werden können.

§ 4. Die jährlich zur Verteilung gelangenden Zinsbeträge sollen nicht unter dem Gesamtbetrag von Fr. 2000 bleiben. Zum Bezug von Beiträgen sind die ordentlichen und die außerordentlichen Professoren der Fakultät berechtigt. Die Zuweisung erfolgt nach einer von der Fakultät unter Genehmigung der Hochschulkommission festgestellten Kehrordnung.

§ 5. Bei der Verwendung kommen in Betracht:

- a) Die Anschaffung von Naturobjekten, Apparaten, wissenschaftlichen Werken, Gebrauchsutensilien und Verbrauchsmaterialien für Versuchszwecke;
- b) die Herstellung von Demonstrationsmaterialien (Zeichnungen, Modellen etc.);
- c) die Ausführung von Studienreisen und Exkursionen;
- d) die Ausrichtung von Beiträgen an Assistenten oder Studierende für besonders wertvolle Mitarbeit;
- e) die Publikation der Ergebnisse wissenschaftlicher Forschungen, mit Ausnahme von Dissertationen.

§ 6. Falls die Stärke des Fonds es ermöglicht, bleibt die Zuweisung von Beiträgen außerhalb der Kehrordnung für solche wissenschaftliche Zwecke, die außergewöhnliche Anforderungen stellen, sowie die Zuwendung von Beiträgen zu Forschungszwecken an Privatdozenten vorbehalten. Solche Beschlüsse sind mit Mehrheit der anwesenden Fakultätsmitglieder zu fassen.

Außerdem können aus den Zinserträgen, mit Ausschluß des zur Verteilung gelangenden Betrages von Fr. 2000 (§ 4), durch Beschluß des Regierungsrates, nach Anhörung der Fakultät, Personalzulagen gewährt werden zur Gewinnung oder Erhaltung vorzüglich qualifizierter Lehrkräfte der Fakultät.

§ 7. Die Vorschläge über die Verwendung der Zinserträge und die Rechnungen über die Verwendung (§ 5, lit. a—e) unterliegen der Genehmigung der Hochschulkommission.

§ 8. Die Dozenten, denen nach der Kehrordnung der Zinsanteil eines Jahres zukommt, reichen bis anfangs Januar dem Dekan ihre motivierten Vorschläge über die Verwendung ein. Nach Behandlung durch die Fakultät werden die Anträge bis spätestens Ende Januar an die Erziehungsdirektion weitergeleitet.

Die Anweisung der Beträge geschieht, nachdem die Anträge der Fakultät durch die Hochschulkommission genehmigt sind.

§ 9. Über die Verwendung ist der Erziehungsdirektion bis Ende Dezember Bericht zu erstatten unter Beigabe der Rechnungsbelege.

Die Übertragung eines Teiles des einem Dozenten zugesprochenen Betrages auf ein zweites Jahr ist zulässig, ebenso die Zuwendung eines allfälligen Restbetrages an die Institutskasse.

§ 10. Die Anschaffungen dauernden Charakters, die aus den Zinsen des Legates gemacht wurden, verbleiben Eigentum der Universität Zürich. Sie sind als „Erwerbung aus dem Meyer-Keyser-Legat“ zu bezeichnen und im Inventar fortzuführen.

§ 11. Der Fonds wird geüfnet:

- a) Aus den Überschüssen der Zinsen, die nicht zur Verteilung kommen;
- b) aus Beträgen, auf deren Verwendung von den beitragsberechtigten Dozenten verzichtet worden ist;
- c) aus Schenkungen.

§ 12. Dieses Regulativ tritt auf 1. Januar 1917 in Kraft.

#### 4. Lehrerschaft aller Stufen.

### 12. Beschluß des Regierungsrates betreffend Abänderung von § 38 der Verordnung betreffend die Leistungen des Staates für das Volksschulwesen. (Vom 16. November 1916.)

Der Regierungsrat,

nach Einsicht eines Antrages der Erziehungsdirektion und des Erziehungsrates,

beschließt:

I. Von einer allgemeinen Revision der Ruhegehaltsansätze der Primar- und Sekundarlehrer wird zurzeit abgesehen.

II. § 38 der Verordnung betreffend die Leistungen des Staates für das Volksschulwesen vom 28. November 1913 wird in Revision gezogen und abgeändert wie folgt:

Die Festsetzung des Ruhegehalmes erfolgt durch den Regierungsrat auf Antrag des Erziehungsrates innerhalb folgender Grenzen:

Zahl der Dienstjahre	Primarlehrer Fr.	Sekundarlehrer Fr.
30—35	1250—1500	1600—1900
36—40	1500—1700	1900—2150
41—45	1700—1900	2150—2400
46—50	1900—2000	2400—2560

Diese Ansätze gelten bis 30. April 1919. Sie finden nachträglich Anwendung auf die Lehrer, die auf 1. Mai 1916 und seither in den Ruhestand getreten sind.

Der Ruhegehalt der patentierten Arbeitslehrerinnen richtet sich nach der Höhe der zuletzt bezogenen staatlichen Besoldung.

III. Mitteilung an die Direktion der Finanzen und der Erziehung, an die letztere für sich und die Mitglieder des Erziehungsrates, sowie zur weiteren Bekanntgabe, ferner Publikation in Amtsblatt und Gesetzessammlung.

## 5. Diverses.

### 13. Reglement für die kantonale Blinden- und Taubstummenanstalt in Zürich. (Vom 27. Januar 1916.)

#### I. Zweck der Anstalt.

§ 1. Die kantonale Blinden- und Taubstummenanstalt hat die Aufgabe, bildungsfähige blinde und taubstumme Kinder, vornehmlich aus dem Kanton Zürich, zu erziehen und zu guten und tüchtigen Menschen heranzubilden.

#### II. Aufnahmebedingungen.

§ 2. Die Aufnahme neuer Schüler findet in der Regel nur auf Beginn eines Schuljahres statt.

§ 3. Der Anmeldung zur Aufnahme sind folgende Ausweise beizulegen:

- a) Ausweis über das zurückgelegte siebente Altersjahr;
- b) ein ärztliches Zeugnis, das auf Grund eines von der Anstaltsleitung zu beziehenden Formulars ausgestellt sein muß;
- c) ein Ausweis über die Vermögensverhältnisse;
- d) ein Garantieschein für die Bezahlung des Kostgeldes;
- e) eine schriftliche Verpflichtung der Eltern oder des Vormundes, das Kind der Anstalt bis zur Erfüllung der obligatorischen Schulpflicht oder bis zur Konfirmation zu überlassen.

§ 4. Die Aufnahme neuer Schüler erfolgt auf eine Probezeit von fünf Wochen, sofern sie nicht schon bei der ersten persönlichen Vorstellung durch die Eltern von der Prüfungskommission (bestehend aus dem Anstaltsarzt, der Anstaltsleitung und einem Mitglied der Aufsichtskommission) aus irgendwelchen Gründen abgewiesen werden.

§ 5. Nach Ablauf der Probezeit entscheidet die Aufsichtskommission auf Antrag des Lehrerkonventes entgeltig über die Aufnahme.

#### III. Kost- und Schulgeld, Stipendien.

§ 6. Die Anstalt ist ein Internat; doch können am Unterricht auch externe Schüler teilnehmen.

§ 7. Für interne Zöglinge beträgt das jährliche Kostgeld:

- a) Sofern deren Eltern Schweizerbürger und im Kanton Zürich niedergelassen sind . . . . . Fr. 400—800
- b) sofern deren Eltern Schweizerbürger, aber nicht im Kanton Zürich niedergelassen sind . . . . . „ 450—800
- c) sofern deren Eltern Ausländer sind . . . . . „ 500—800

§ 8. Jeder interne Zögling hat beim Eintritt in die Anstalt eine nach besonderem Verzeichnis angefertigte Ausstattung in Kleidern mitzubringen.

§ 9. Werden die während des Jahres notwendigen Kleider von der Anstalt geliefert, so sind hiefür jährlich 100 Fr. zu entrichten.

§ 10. In Krankheitsfällen ist die Behandlung durch den Anstaltsarzt frei; dagegen kann für die zahnärztliche Behandlung besondere Rechnung gestellt werden.

§ 11. Für externe Zöglinge, die in der Anstalt Mittagstisch und Abendbrot erhalten, beträgt das jährliche Kostgeld:

- a) Für Zöglinge, deren Eltern Schweizerbürger und im Kanton Zürich niedergelassen sind . . Fr. 150—300
- b) für Zöglinge, deren Eltern Schweizerbürger aber nicht im Kanton Zürich niedergelassen sind . . „ 200—300
- c) für Zöglinge, deren Eltern Ausländer sind . . „ 250—300

§ 12. Der Unterricht ist für Kinder von Kantonsbürgern und im Kanton Zürich niedergelassenen Bürgern anderer Kantone unentgeltlich; für Kinder nicht im Kanton Zürich niedergelassener Schweizerbürger wird ein Schulgeld von Fr. 50, für Kinder von Ausländern von Fr. 100 im Jahr erhoben. Die Lehrmittel und Schulmaterialien werden den Schülern unentgeltlich verabfolgt.

§ 13. Die Kost- und Schulgelder sind vierteljährlich an die Kantonsschulverwaltung voraus zu entrichten.

§ 14. An bedürftige Zöglinge, die im Kanton Zürich verbürgert oder deren Eltern Schweizerbürger und seit mindestens zehn Jahren im Kanton Zürich niedergelassen sind, können staatliche Stipendien verabreicht werden.

§ 15. Zöglinge, deren Familien almosengenössig oder Ausländer sind, erhalten keine staatlichen Stipendien.

#### IV. Unterricht.

§ 16. Für den Unterricht der Blinden und der Taubstummen besteht ein vom Erziehungsrate genehmigter Lehrplan, der für jede Klasse Lehrstoff und Lehrziel bestimmt.

§ 17. Im Unterricht der Blinden soll der Anleitung zum Lesen und Schreiben der Blindenschrift, wenn möglich auch der Maschinenschrift und der Übung in den Blindenarbeiten, im Unterricht der Taubstummen der Übung in der Lautsprache und im Absehen der gesprochenen Worte besondere Aufmerksamkeit gewidmet werden.

§ 18. In beiden Abteilungen der Anstalt hat der Unterricht die Beziehungen zum praktischen Leben sorgfältig zu pflegen; die Knaben und Mädchen sind in den Handarbeiten gründlich zu unterrichten und in den Gartenarbeiten angemessen zu betätigen.

§ 19. Neben Unterricht und Handarbeit sind Leibesübungen, Spaziergänge und Spiele angemessen zu berücksichtigen.

§ 20. Eine Blindenklasse soll in der Regel nicht mehr als acht, eine Taubstummenklasse nicht mehr als zehn Schüler zählen.

§ 21. Die Zahl der wöchentlichen Unterrichtsstunden der Schüler soll für die drei untersten Klassen 24, für die obern 34 nicht übersteigen (inklusive Handarbeits- und Turnunterricht).

§ 22. Die Schulzeit dauert mindestens acht Jahre; sie endigt frühestens mit dem Schuljahre, in welchem das 15. Altersjahr zurückgelegt wird, für protestantische Zöglinge gewöhnlich mit der Konfirmation.

§ 23. Die Ferien dauern im ganzen neun Wochen. Anfang und Ende werden durch die Aufsichtskommission festgesetzt.

§ 24. Die Zöglinge verbringen die Ferien außerhalb der Anstalt, sofern sie bei Angehörigen untergebracht werden können.

§ 25. Den Schülern sind halbjährlich Zeugnisse über Fleiß, Leistungen und Betragen auszustellen.

§ 26. Am Schlusse jedes Schuljahres findet eine öffentliche Prüfung der Schüler statt.

#### V. Die Lehrerschaft.

##### a) Allgemeine Bestimmungen.

§ 27. Die Lehrerschaft der Blinden- und Taubstummenanstalt setzt sich zusammen aus den Klassenlehrern, den Arbeitslehrerinnen, den Fachlehrern und den aufsichtführenden Hilfskräften.

Die Bestimmungen dieses Abschnittes, die von den Lehrern handeln, finden auf die von der Anstalt betätigten Lehrerinnen ebenfalls Anwendung, vorbehalten § 49.

§ 28. Die Klassenlehrer müssen das zürcherische Primarlehrerpatent, die Arbeitslehrerinnen das zürcherische Arbeitslehrerinnenpatent besitzen. Der Erziehungsrat entscheidet in jedem einzelnen Falle, ob andere Ausweise über pädagogische Vorbildung als gleichwertig anerkannt werden können.

§ 29. Die Klassenlehrer sind zur Erteilung von 32 wöchentlichen Unterrichtsstunden verpflichtet; außerdem haben sie in regelmäßiger Reihenfolge die Aufsicht an Sonntagen zu übernehmen.

§ 30. Nach dem zurückgelegten 55. Altersjahre hat jeder Klassenlehrer Anspruch auf Entlastung um zwei, nach zurückgelegtem 60. Altersjahr um weitere zwei wöchentliche Unterrichtsstunden.

§ 31. Sämtliche Klassenlehrer sind extern.

§ 32. Die Arbeitslehrerinnen haben 28 wöchentliche Unterrichtsstunden zu erteilen. Sie sind intern und zur Mithilfe bei der Beaufsichtigung der Zöglinge verpflichtet.

§ 33. Für den Zeichen-, Musik- und Religionsunterricht, sowie für den Handarbeitsunterricht der Knaben können besondere Fachlehrer ernannt werden.

§ 34. Die Aufsicht über die Schüler in der schulfreien Zeit wird besonders, pädagogisch vorgebildeten Hilfskräften übertragen.

§ 35. Die definitiv angestellten, vollbeschäftigten Lehrer der Blinden- und Taubstummenanstalt werden vom Regierungsrate auf den Antrag des Erziehungsrates auf eine Amtsdauer von sechs Jahren gewählt, die mit der Amtsdauer der Primarlehrer an den Volks-

schulen zusammenfällt. In einzelnen Fällen kann provisorische Wahl auf einen kürzern Zeitraum stattfinden.

§ 36. Die Fachlehrer, sowie die Hilfskräfte für die Beaufsichtigung der Zöglinge werden auf den Vorschlag der Aufsichtskommission durch die Erziehungsdirektion in der Regel auf eine Amtsdauer von drei Jahren ernannt.

§ 37. Für definitiv angestellte Lehrer beträgt die gegenseitige Kündigungsfrist drei Monate, für provisorisch angestellte einen Monat; doch kann der Rücktritt gewöhnlich nur auf Schluß des Winter- oder Sommerhalbjahres erfolgen.

§ 38. In Fällen grober Pflichtverletzung kann ein Lehrer sofort entlassen werden.

§ 39. Die Lehrer sind verpflichtet, ohne Entgelt vorübergehend und bis auf die Dauer von vier Wochen Stellvertretung für einen andern Lehrer im Falle von Krankheit, Militärdienst oder Urlaub zu übernehmen.

§ 40. Bei längerer Dauer eines Vikariates finden die Bestimmungen über die Vikariate im Gesetz betreffend die Leistungen des Staates für das Volksschulwesen und die Besoldungen der Lehrer (vom 29. September 1912) und der Verordnung (vom 28. November 1913) analoge Anwendung.

§ 41. Urlaubsgesuche von mehr als zwei Tagen unterliegen der Genehmigung der Erziehungsdirektion.

§ 42. Die Lehrerschaft der Blinden- und Taubstummenanstalt bildet einen Konvent, in welchem die Klassenlehrer und Arbeitslehrerinnen stimmberechtigt sind. Die Fachlehrer und die aufsichtführenden Hilfskräfte wohnen dem Konvent mit beratender Stimme bei.

§ 43. Der Direktor der Anstalt ist von Amtes wegen Vorsitzender des Konventes. Bei Verhinderung des Direktors geht die Leitung des Konventes an dessen Stellvertreter über. Das Protokoll führt ein vom Konvent gewählter Aktuar.

§ 44. Der Konvent tritt mindestens alle drei Monate zusammen, um über Erziehungs- und Unterrichtsfragen zu beraten. In der Zwischenzeit muß der Konvent einberufen werden, wenn eine Besprechung dringender Traktanden vom Direktor oder mindestens zwei Klassenlehrern verlangt wird. Über die zu behandelnden Traktanden entscheidet der Konvent mit Stimmenmehrheit. Der Konvent hat das Recht, in allen die Anstalt betreffenden Unterrichts- und Organisationsfragen Antrag an die Aufsichtskommission zu stellen.

§ 45. Die Verhandlungen des Konventes dürfen nicht in die Schulzeit fallen. Die Klassenlehrer wohnen den Versammlungen der Schulsynode und des Schulkapitels bei. Zu diesem Zweck wird an dem betreffenden Tag der Unterricht eingestellt.

## b) Besoldungen.

§ 46. Die Besoldung der Lehrerschaft der Blinden- und Taubstummenanstalt setzt sich zusammen aus Grundgehalt, Dienstalterszulagen und allfälligen außerordentlichen Zulagen.

§ 47. Für vollbeschäftigte Klassenlehrer und -lehrerinnen, die das zürcherische Primarlehrerpatent oder vom Erziehungsrat als gleichwertig anerkannte Ausweise besitzen, beträgt der Grundgehalt:  
 Vom 1. Mai 1916 an: vom 1. Mai 1919 an: vom 1. Mai 1922 an:  
 Fr. 3400 Fr. 3500 Fr. 3600

§ 48. Die Besoldungen der Lehrkräfte, die den in § 47 vorgesehenen Anforderungen nicht entsprechen, werden vom Regierungsrate auf Antrag des Erziehungsrates besonders festgesetzt.

§ 49. Die definitiv gewählten, vollbeschäftigten Klassenlehrer erhalten folgende, nach dem Dienstalter abgestufte Besoldungszulagen:

	Lehrer	Lehrerinnen
1.— 3. Dienstjahr . . . .	Fr. 400	Fr. 200
4.— 6. „ . . . .	„ 620	„ 360
7.— 9. „ . . . .	„ 840	„ 520
10.—12. „ . . . .	„ 1060	„ 680
13.—15. „ . . . .	„ 1280	„ 840
16.—18. „ . . . .	„ 1500	„ 1000
Mehr als 18 Dienstjahre . .	„ 1800	„ 1200

§ 50. Bei Berechnung der Dienstalterszulagen werden vollständig in Anrechnung gebracht:

Die Dienstjahre, die an einer öffentlichen Schule des Kantons Zürich oder an einer der Volksschule entsprechenden, vom Kanton unterstützten zürcherischen Erziehungsanstalt, oder an einer zürcherischen Gemeindewaisenanstalt erfüllt worden sind.

Zur Hälfte werden angerechnet:

Die Dienstjahre, die an einer Freien Schule des Kantons Zürich, oder an einer öffentlichen Schule eines andern Kantons oder einer außerkantonalen Blinden- oder Taubstummenanstalt erfüllt worden sind.

Ausnahmsweise können durch Beschluß des Regierungsrates auch Dienstjahre, die an einer nichtschweizerischen Blinden- oder Taubstummenanstalt verbracht wurden, teilweise angerechnet werden.

§ 51. Die bei Ausrichtung der Alterszulagen in Betracht fallenden Dienstjahre werden vom 1. Mai oder 1. November an gerechnet. Verweser- oder Vikariatsdienste von mehr als drei Monaten werden als halbes Dienstjahr in Anrechnung gebracht.

§ 52. Zur Gewinnung oder Erhaltung besonders tüchtiger Lehrkräfte können die vorstehenden Besoldungsansätze durch Beschluß des Regierungsrates durch außerordentliche Zulagen bis zum Betrage von Fr. 400 erhöht werden.

§ 53. Provisorisch angestellte Klassenlehrer (Verweser) mit den in § 47 erwähnten Ausweisen beziehen den Grundgehalt.

§ 54. Der Grundgehalt für vollbeschäftigte Arbeitslehrerinnen mit Zürcher Patent beträgt:

Vom 1. Mai 1916 an:    vom 1. Mai 1919 an:    vom 1. Mai 1922 an:  
Fr. 2000                      Fr. 2100                      Fr. 2200

§ 55. Die Dienstalterszulagen für definitiv gewählte Arbeitslehrerinnen betragen:

1.— 3. Dienstjahr . . . .	Fr. 200
4.— 6.            " . . . .	" 300
7.— 9.            " . . . .	" 400
10.—12.        " . . . .	" 500
13.—15.        " . . . .	" 600
16.—18.        " . . . .	" 700
Mehr als 18 Dienstjahre . . . .	" 800

§ 56. Bei der Berechnung der Dienstalterszulagen der Arbeitslehrerinnen finden die Bestimmungen der §§ 50 und 51 analoge Anwendung.

Die Arbeitslehrerinnen sind zur Mithilfe in der Beaufsichtigung der Zöglinge verpflichtet.

§ 57. Provisorisch angestellte Arbeitslehrerinnen (Verweserinnen) beziehen den Grundgehalt.

§ 58. Die Fachlehrer werden für die Jahresstunde honoriert. Die Besoldung wird in jedem Fall durch den Erziehungsrat festgesetzt.

§ 59. Die aufsichtführenden Hilfskräfte mit pädagogischer Vorbildung beziehen eine jährliche Besoldung von Fr. 2000 bis Fr. 2600 mit Steigerung um Fr. 100 alle drei Jahre bis zur Erreichung des Maximums.

§ 60. Für Kost und Logis werden den Lehr- und Hilfskräften Fr. 800 jährlich von der Besoldung in Abzug gebracht, für Mittagstisch und Abendbrot allein Fr. 1.30 für den Tag.

#### c) Ruhegehälte.

§ 61. Ein Lehrer, der nach mindestens 30 Dienstjahren aus Alters- oder Gesundheitsrücksichten mit Bewilligung des Erziehungsrates von seiner Lehrstelle zurücktritt, hat Anspruch auf einen lebenslänglichen staatlichen Ruhegehalt. Ausnahmsweise kann auch bei einer geringern Zahl von Dienstjahren ein Ruhegehalt gewährt werden.

§ 62. Die Höhe des Ruhegehaltes richtet sich nach dem Dienstalter, den Vermögensverhältnissen und den Leistungen des Lehrers.

§ 63. Die Festsetzung des Ruhegehaltes erfolgt auf Antrag des Erziehungsrates durch den Regierungsrat nach folgender Skala:

Der Ruhegehalt beträgt

bei 30—35 Dienstjahren	44—49 0/0	der zuletzt bezogenen Besoldung
„ 36—40	50—55 0/0	„ „ „ „
„ 41—45	56—61 0/0	„ „ „ „
„ 46 und mehr	62—66 0/0	„ „ „ „

§ 64. Die in § 63 aufgestellten Normen finden Anwendung auf die Ruhegehälter der Klassenlehrer, der Arbeitslehrerinnen und der Hilfskräfte für die Aufsicht.

§ 65. Jedem Gesuche um Gewährung eines Ruhegehaltes ist beizulegen:

1. Ein vom Zivilstandsbeamten ausgestellter Familienschein;
2. ein amtlicher Ausweis über das steuerpflichtige Vermögen und Einkommen.

Wenn der Gesuchsteller weniger als 40 Jahre im Schuldienste stand, hat er ein amtsärztliches Zeugnis über seinen Gesundheitszustand einzureichen.

§ 66. Erfolgt die Versetzung eines Lehrers in den Ruhestand, bevor er gesetzlichen Anspruch auf einen Ruhegehalt hat, so entscheidet der Regierungsrat auf Antrag des Erziehungsrates über die Höhe der Pension.

§ 67. Bei der Ausrichtung eines Ruhegehaltes für in § 66 genannte Lehrer ist der Pensionsfonds der Blinden- und Taubstummenanstalt zur Beitragsleistung heranzuziehen.

§ 68. Die §§ 17, 18 und 21 des Gesetzes betreffend die Leistungen des Staates für das Volksschulwesen und die Besoldungen der Lehrer (vom 29. September 1912) finden auch Anwendung auf die Lehrerschaft der Blinden- und Taubstummenanstalt.

#### VI. Die Anstaltsleitung.

§ 69. Die Leitung und Verwaltung der Blinden- und Taubstummenanstalt wird einem Direktor übertragen, der vom Regierungsrate auf eine Amtsdauer von drei Jahren gewählt wird.

§ 70. Der Direktor erteilt wöchentlich 12—15 Unterrichtsstunden, führt die neu Eintretenden Lehrer in die Methodik des Blinden- und Taubstummenunterrichtes ein und überwacht den gesamten Unterricht nach einem vom Erziehungsrat genehmigten Lehr- und Stundenplan; er ist für die Aufrechterhaltung der Disziplin und des ungestörten Unterrichtsbetriebes verantwortlich.

§ 71. Gegen die Verfügungen des Direktors kann Rekurs bei der Aufsichtskommission eingereicht werden; letztinstanzlich entscheidet der Erziehungsrat.

§ 72. Der Regierungsrat bestellt für Schulangelegenheiten aus dem Schoße der Lehrerschaft jeweilen auf eine Amtsdauer von drei Jahren einen Stellvertreter des Direktors.

§ 73. Der Direktor leitet mit seiner Frau das Internat. Er hat das ganze Hauswesen, die Erziehung und Pflege der Zöglinge, die Instandhaltung der Kleider, Wäsche und Vorräte zu überwachen und für eine weise Ökonomie in der Verwendung der verfügbaren Mittel zu sorgen.

Wenn die Frau des Direktors aus zwingenden Gründen nicht im Falle ist, die Verwaltung richtig zu besorgen, oder wenn der Direktor Witwer oder Junggeselle ist, so wird vom Regierungsrat auf Antrag der Erziehungsdirektion eine Hilfskraft (Verwalterin) gewählt, deren Gehalt ganz oder teilweise vom Gehalt des Direktors in Abzug gebracht werden kann.

§ 74. Der Direktor besorgt die Buch- und Rechnungsführung, sowie die Korrespondenz der Anstalt und den Verkehr mit den Aufsichtsbehörden. Er hat eine Amtskautio von Fr. 2000 zu leisten.

§ 75. Auf Ende jedes Jahres legt der Direktor der Aufsichtskommission zuhanden der Oberbehörden Rechnung ab und verfaßt den Jahresbericht über Gang und Stand der Anstalt.

§ 76. Der Direktor hat seine ganze Zeit und Kraft der Anstalt zu widmen; jede Nebenbeschäftigung ist ihm untersagt.

§ 77. Der Direktor bezieht eine jährliche Besoldung von Fr. 5000—7000 mit Steigerung um Fr. 400 alle drei Jahre bis zur Erreichung des Maximums. Für Wohnung und Beköstigung für ihn selbst und seine Familie werden ihm im Jahr Fr. 2500 an der Barbesoldung abgerechnet.

§ 78. Die Bestimmungen über die Ruhegehälter der Lehrerschaft finden in analoger Weise Anwendung auf den Ruhegehalt des Direktors.

#### VII. Die Aufsicht.

§ 79. Die unmittelbare Aufsicht über die Blinden- und Taubstummenanstalt wird durch eine vom Regierungsrat gewählte Kommission von sieben Mitgliedern ausgeübt. Wählbar sind Männer und Frauen.

§ 80. Der Erziehungsdirektor ist von Amtes wegen Präsident der Aufsichtskommission; ein Sekretär der Erziehungsdirektion führt das Protokoll.

§ 81. Den Sitzungen der Aufsichtskommission wohnt der Direktor und sein Stellvertreter mit beratender Stimme bei.

§ 82. Die Aufsichtskommission überwacht den Gang der Anstalt; ihre Mitglieder besuchen in regelmäßiger Kehrordnung den Unterricht und überwachen die Verpflegung der Zöglinge in der Weise, daß jedes Mitglied die Anstalt mindestens zweimal im Jahre besucht.

§ 83. Die Aufsichtskommission begutachtet zuhanden der Erziehungsdirektion beziehungsweise des Erziehungsrates alle Maßnahmen, die diese im Interesse der Anstalt zu treffen haben: An-

stellung und Entlassung von Lehrern, Beschwerden über die Lehrerschaft und die Anstaltsleitung, Änderungen der Organisation, Anträge des Lehrerkonventes, Vorschläge des Anstaltsarztes, Erteilung von Stipendien, Abnahme des Jahresberichtes und der Jahresrechnung, Bauarbeiten.

§ 84. Die Aufsichtskommission beschließt über die Höhe des Kostgeldes in Fällen, die nicht durch das Reglement festgelegt sind, über Anschaffung von Bibliothek- und Sammlungsgegenständen, Lehrmitteln, Schreib- und Zeichenmaterialien, über Beginn und Ende der Ferien, über Aufnahme und Entlassung von Schülern, über kleinere Disziplinarvergehen.

§ 85. Der Handarbeitsunterricht für Mädchen untersteht der Aufsicht der kantonalen Arbeitsschulinspektorin, sowie einer Frauenkommission von fünf Mitgliedern, die vom Regierungsrate gewählt werden. Die Kommission konstituiert sich selbst. Ihrer Aufsicht unterstehen außerdem die Besorgung der Kleider, Wäsche und Betten, die Verpflegung der Zöglinge, die Instandhaltung der Wohn- und Schlafzimmer, die Lebensmittel und Vorräte der Anstalt.

§ 86. Der Regierungsrat wählt einen Anstaltsarzt. Diesem ist die ärztliche Untersuchung neu eintretender, die Behandlung kranker Zöglinge und die Überwachung der gesundheitlichen Verhältnisse der Anstalt anvertraut. Er ordnet alle erforderlichen sanitärischen Maßnahmen an, erstattet der Aufsichtskommission Bericht über seine Beobachtungen und unterbreitet ihr Vorschläge zur Hebung von Übelständen.

#### VIII. Schlußbestimmung.

§ 87. Der Regierungsrat setzt den Zeitpunkt des Inkrafttretens der Bestimmungen über die Besoldungen fest; im übrigen tritt das Reglement sofort in Kraft.

§ 88. Durch dieses Reglement wird das Reglement für die kantonale Blinden- und Taubstummenanstalt vom 7. September 1909 aufgehoben.

## II. Kanton Bern.

### 1. Universität.

#### 1. Reglement über die Erteilung der Hallermedaille. (Vom 29. August 1916.)

Der Regierungsrat des Kantons Bern, in Vollziehung des Stiftungsaktes vom 1. Januar 1809 und der Schenkung vom 4. November 1889,

beschließt:

§ 1. Dem Wortlaut der Stiftung gemäß können für die Erteilung der Hallermedaille nur solche ehemalige Studierende vorge-