

(Vom 23. April 1954)

Der Bundesrat hat vom Rücktritt des Herrn H. Kiefer-Henke, in Stein a. Rhein, als Mitglied des Verwaltungsrates der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt in Luzern Kenntnis genommen. Zu seinem Nachfolger ist Herr Viktor Laager, Präsident des Arbeitgeberverbandes Schweizerischer Papierindustrieller, in Bischofszell, als Vertreter der Arbeitgeber gewählt worden.

(Vom 27. April 1954)

Der Bundesrat hat zum Sektionschef I bei der Eidgenössischen Finanzverwaltung Herrn Dr. jur. Bruno Müller, von Wetzikon und Ossingen, bisher II. Adjunkt bei der Abteilung für politische Angelegenheiten des Eidgenössischen Politischen Departementes in Bern, gewählt.

Der Bundesrat hat die Herren Oberst Imobersteg, Samuel, von Zweisimmen, und Oberst Gehrig, Alfred, von Oberburg, beide bisher Instruktionsoffiziere der Artillerie, zu Sektionschefs I der Abteilung für Artillerie gewählt.

1616

Bekanntmachungen von Departementen und andern Verwaltungsstellen des Bundes

Änderungen im diplomatischen Korps vom 12. bis 17. April 1954

China. Herr Wen Peng-Chiu, Gesandtschaftsrat, wurde zum Generalkonsul in Genf ernannt.

Deutschland. Herr Gerhard Koepke, Kanzleivorsteher, ist in der Schweiz eingetroffen und hat sein Amt übernommen.

Herr Gerhard Hoth, Kanzleivorsteher, hat die Schweiz verlassen.

Island. Herr Haraldur Kroyer, Erster Sekretär, wurde zum Gesandtschaftsrat befördert.

1616

Kreisschreiben
des
Eidgenössischen Volkswirtschaftsdepartements
an die Kantonsregierungen betreffend die Ausrichtung von
Beiträgen für das berufliche und hauswirtschaftliche
Bildungswesen

(Vom 9. April 1954)

Herr Präsident!

Herren Regierungsräte!

Wir machen Sie in gewohnter Weise darauf aufmerksam, dass die Beitragsgesuche der ständigen beruflichen und hauswirtschaftlichen Bildungsanstalten und Kurse, die auf einen Bundesbeitrag nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes vom 26. Juni 1930 über die berufliche Ausbildung Anspruch erheben, dem Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit auf dem amtlichen gelben Formular in einfacher Ausfertigung bis zum *15. Juni 1954* einzureichen sind. Diese Frist darf nicht überschritten werden. Dem genannten Bundesamt bleiben für die Sichtung und die Zusammenstellung der Eingaben zuhanden des Voranschlages der Eidgenossenschaft für das Jahr 1955 nur wenige Tage zur Verfügung. Es kann daher Voranschläge, die nach dem vorstehend festgesetzten Termin eintreffen, nicht mehr berücksichtigen.

Da die eidgenössische Staatsrechnung schon Ende Januar abgeschlossen wird, werden die Bundesbeiträge für diejenigen Schulen, deren Rechnungsperiode sich auf das Kalenderjahr erstreckt, aus dem Kredit des folgenden Jahres angewiesen. So wird die Auszahlung der Beiträge für das Kalenderjahr 1954 gleich derjenigen für das Schuljahr 1954/55 aus dem Kredit für das Jahr 1955 erfolgen.

Zur Aufstellung des Voranschlages des Bundes für das Jahr 1955 sind dem Bundesamt also innert der vorgeschriebenen Frist die Voranschläge für das Kalenderjahr 1954 sowie für das Schuljahr 1954/55 zuzustellen. Für die Aufstellung der einzelnen Voranschläge verweisen wir auf die Bestimmungen der Artikel 61–63 der Verordnung I zum Bundesgesetz über die berufliche Ausbildung.

Wir hoffen, die für das Vorjahr bewilligten Beitragsansätze auch für 1955 in Aussicht nehmen zu können. Sollte der zur Verfügung stehende Kredit jedoch nicht ausreichen, müssten die nachstehend genannten Prozentsätze entspre-

ehend gekürzt werden. Unter diesem Vorbehalt können somit folgende Höchstsätze der anrechenbaren Ausgaben in die einzureichenden Voranschläge eingesetzt werden.

A. Besoldungen

Als Besoldungen im Sinne von Artikel 52, Absatz 2, der Verordnung I sowie des Bundesratsbeschlusses vom 20. Februar 1948 gelten Grundgehalt (Bruttobetrag), Naturalleistungen, Teuerungszulagen und Ortszuschläge. Kinder- und Familienzulagen sowie Aufwendungen für Ruhegehälter und Fürsorgekassen fallen nicht unter diesen Begriff. Sie kommen für den Bundesbeitrag nicht in Frage und sind deshalb im Voranschlag unter die nicht subventionsberechtigten Ausgaben (Rubrik B. 3. b) einzusetzen.

Für die Beitragsleistung sind die folgenden prozentualen Ansätze vorgesehen:

1. *Gewerbliche und kaufmännische Berufsschulen*
 35 Prozent der Besoldungen für den Unterricht in den Pflichtfächern an Lehrlingsklassen. Für die Anerkennung als Pflichtfächer sind die bezüglichen Normallehrpläne massgebend;
 25 Prozent der Besoldungen für den Unterricht in den fakultativen Fächern.
2. *Weiterbildungskurse, höhere Fachkurse, Fachschulen, Lehrwerkstätten, Museen und Sammlungen*
 25 Prozent der Besoldungen für den beitragsberechtigten Unterricht;
 25 Prozent der beitragsberechtigten Besoldungen des Personals von Museen und Sammlungen.
3. *Hauswirtschaftliche Bildungsanstalten und Kurse*
 25 Prozent der Besoldungen für die beitragsberechtigten Fächer der Schulen und Kurse nach Massgabe der Verordnung III.
4. *Handelsmittelschulen und Verkehrsschulen*
 24 Prozent der Besoldungen für den beitragsberechtigten Unterricht.
5. *Anstalten der Hochschulstufe*
 24 Prozent der beitragsberechtigten Besoldungen der Anstalten gemäss Artikel 52, lit. d, der Verordnung I;
 15 Prozent der beitragsberechtigten Besoldungen der Anstalten gemäss Artikel 52, lit. e, der Verordnung I.

Anmerkung zu den Ziffern 1-4:

Der Besoldungsanteil des Schulvorstehers ist gemäss den unter Ziffern 1-4 aufgeführten Ansätzen beitragsberechtigt. Voraussetzung hierfür ist, dass er dem Lehrkörper der betreffenden Schule angehört. Der Vorsteher im Haupt-

amt hat wöchentlich wenigstens vier Stunden Unterricht in den beitragsberechtigten Fächern zu erteilen.

Für die Vorsteher der gewerblichen und kaufmännischen Berufsschulen kommt für den Besoldungsanteil der von ihnen erteilten Pflichtfächer ein Beitrag von 35 Prozent, für den übrigen Teil der Besoldung 25 Prozent in Frage.

Handelsmittelschulen sind gemäss Artikel 50, lit. c, der Verordnung I dann beitragsberechtigt, wenn sie ihre Schüler in mindestens drei Jahreskursen auf den kaufmännischen Beruf vorbereiten und wenn deren Abschlussprüfung vom Bund als der Lehrabschlussprüfung für den kaufmännischen Beruf gleichwertig anerkannt worden ist. Schulen, die einen Teil ihrer Schüler nur während 1 bis 2 Jahren ausbilden, können für diese Schülergruppe keinen Bundesbeitrag beanspruchen.

B. Allgemeine Lehrmittel

25 Prozent der effektiven Anschaffungskosten. Der Beitrag darf jedoch den prozentualen Ansatz, der für die Besoldungen der einzelnen Schulgattungen gilt, nicht übersteigen.

Ausführliche Angaben über die beitragsberechtigten allgemeinen Lehrmittel der beruflichen Bildungsanstalten und Kurse sind im Abschnitt «Rechnungswesen» der Wegleitungen für die gewerblichen Berufsschulen, vom 18. August 1941, und für die kaufmännischen Berufsschulen, vom 4. Februar 1946, enthalten. Über die Beitragsberechtigung der von den hauswirtschaftlichen Schulen und Kursen angeschafften allgemeinen Lehrmittel gibt unser Kreisschreiben vom 8. März 1951 nähere Auskunft.

Grundsätzlich gelten als beitragsberechtigt die dem Unterricht dienenden und in den Besitz der Schule übergegangenen Lehrmittel von bleibendem Wert (z. B. Anschauungsmaterial, Apparate, empfohlene Fachwerke und -bücher für die Lehrer- und Schülerbibliotheken). Bücher und Schriften, die den Schülern zum Gebrauch im Unterricht dienen, fallen für den Bundesbeitrag ausser Betracht, auch wenn sie Eigentum der Schule bleiben. Ebenfalls nicht beitragsberechtigt sind Ausgaben für Verbrauchsmaterial, für Schulmobiliar und Einrichtungen, die mit dem Gebäude fest verbunden werden und zu diesem gehören. Das gleiche gilt für Werkzeuge und Utensilien, die einer raschen Abnützung unterworfen sind, wie Feilen, Bohrer, Fräser, Drehstähle, Schmirgelscheiben, Sägeblätter, Laboratoriumsutensilien sowie Kleinmaterial. Auch für Rechenmaschinen, Buchhaltungsmaschinen, Vervielfältigungsapparate und dergleichen ist kein Bundesbeitrag zu erwarten. Beim Ankauf von Schreibmaschinen für kaufmännische Schulen beschränkt sich die Beitragsleistung auf gewöhnliche Bureaumodelle.

Das Bundesamt ist angewiesen, den Ausgaben für die Anschaffung allgemeiner Lehrmittel besondere Aufmerksamkeit zu schenken. Es darf grundsätzlich nur Anschaffungen als beitragsberechtigt anerkennen, die im Unterricht unentbehrlich sind. Den Schulleitungen wird nahegelegt, sich vor dem Ankauf von Maschinen und Apparaten durch die Vermittlung der zuständigen kanto-

nalen Behörden beim Bundesamt zu erkundigen, ob ein Bundesbeitrag erwartet werden kann.

Dem Voranschlag ist ein Verzeichnis der vorgesehenen Anschaffungen samt einer Begründung beizulegen.

C. Neu- und Erweiterungsbauten

Gesuche um Bundesbeiträge an Neu- und Erweiterungsbauten, deren Inangriffnahme im Jahre 1955 beabsichtigt ist, sind – nach Massgabe von Artikel 60^{bis} der Verordnung I bzw. von Artikel 5, Absatz 2, der Verordnung III – zusammen mit den Voranschlägen der Bildungsanstalten und Kurse einzureichen. Nach Eingang der Eingaben wird das Bundesamt im einzelnen abklären, ob die in Artikel 60^{bis} der Verordnung I enthaltenen Bedingungen für die Beitragsleistung erfüllt sind.

Im besondern sei darauf aufmerksam gemacht, dass im Hinblick auf die gegenwärtige Vollbeschäftigung des Baugewerbes die Gewährung eines Bundesbeitrages nur in Frage kommen kann, wenn der Baubeginn unter Rücksichtnahme auf die Lage des Arbeitsmarktes angesetzt wird. Um diese Frage in Verbindung mit dem Delegierten für Arbeitsbeschaffung rechtzeitig abklären zu können, wie auch einen möglichst vollständigen Überblick über die im Jahre 1955 in Aussicht genommenen Bauten für die berufliche Ausbildung und die entsprechenden Bausummen zu erhalten, müssen wir darauf dringen, dass die Gesuche dem Bundesrat bis zum 15. Juni 1954 unterbreitet werden. Wo noch nicht endgültig bereinigte Projekte vorliegen, ist diesem Amte gedient, wenn ihm bis zum genannten Zeitpunkte vorerst wenigstens die wichtigsten Angaben (Bauvolumen, voraussichtliche Baukosten und vorgesehenes Datum der Inangriffnahme der Bauarbeiten) zugestellt werden.

D. Reiseauslagen von Lehrlingen

Für die Bundesbeiträge an die Reiseauslagen der Lehrlinge sehen wir, wie im letzten Jahr, wieder ein Drittel der anderweitigen Stipendien (Kantone, Gemeinden, Verbände, Stiftungen) vor.

* *

Die Voranschläge können ihren Zweck nur erreichen, wenn sie mit den spätern Abrechnungen möglichst weitgehend übereinstimmen. Wir bitten Sie daher, darauf zu dringen, dass die Voranschläge mit aller Sorgfalt erstellt werden und nennenswerte Abweichungen der Rechnungen nicht zu erwarten sind.

Der Stand der Bundesfinanzen erheischt stetsfort strengste Sparsamkeit. Aus diesem Grund können die hiervor erwähnten Höchstsätze nicht ohne

weiteres beansprucht werden. Gemäss Artikel 47 der Verordnung I darf der Bundesbeitrag nicht höher bemessen werden, als zur Bestreitung der ungedeckten Ausgaben erforderlich ist. Auch muss der Zersplitterung der Mittel dadurch vorgebeugt werden, dass Veranstaltungen von bescheidenem Umfange ohne finanzielle Unterstützung des Bundes durchgeführt werden. Vor der allfälligen Erweiterung des Unterrichts ist die Bedürfnisfrage gründlich abzuklären. Insbesondere können neu geführte Klassen von Fachschulen, Lehrwerkstätten, Handels- und Verkehrsschulen, für welche die Zustimmung des Bundesamtes nicht vor ihrer Eröffnung eingeholt worden ist, keine Bundesbeiträge beanspruchen.

Wir ersuchen Sie, den Schul- und Kursbehörden von diesem Kreisschreiben Kenntnis zu geben. Das Bundesamt stellt Ihnen auf Wunsch weitere Exemplare zur Verfügung.

Bern, den 9. April 1954.

Mit vorzüglicher Hochachtung!

1602

Eidgenössisches Volkswirtschaftsdepartement:

Rubattel

Nachtrag zum Verzeichnis ¹⁾

der

Geldinstitute und Genossenschaften, die gemäss Art. 885 des Zivilgesetzbuches und Verordnung vom 30. Oktober 1917 betreffend die Viehverpfändung befugt sind, im ganzen Gebiete der Eidgenossenschaft als Pfandgläubiger Viehverschreibungsverträge abzuschliessen:

Neue Ermächtigung

Kanton Bern

78. Caisse de crédit mutuel de Beurnevésin.

Bern, den 24. April 1954.

1616

Eidg. Justiz- und Polizeidepartement

¹⁾ BBl 1946, II, 287.

**La Nationale, Compagnie anonyme d'Assurances contre l'incendie
et les explosions, Paris**

Generalbevollmächtigter

Das Eidgenössische Justiz- und Polizeidepartement hat am 13. April 1954 der Ernennung des Herrn **Pierre Dumont**, von und in Genf, Rue de la Corraterie 20, zum Generalbevollmächtigten für die Schweiz der *Nationale, Compagnie anonyme d'Assurances contre l'incendie et les explosions, in Paris*, seine Zustimmung erteilt. Herr Pierre Dumont ist der Nachfolger von Herrn Edouard Dumont, der am 7. Februar 1954 gestorben ist.

Bern, den 22. April 1954.

1616

Eidgenössisches Versicherungsamt

Reglement

über

**die Lehrlingsausbildung und die Lehrabschlussprüfung
im Berufe des Bandweberei-Disponenten**

(Vom 29. März 1954)

Das Eidgenössische Volkswirtschaftsdepartement,
nach Massgabe von Artikel 5, Absatz 1, Artikel 13, Absatz 1, Artikel 19, Absatz 1, und Artikel 39, Absatz 2, des Bundesgesetzes vom 26. Juni 1930 über die berufliche Ausbildung (in der Folge Bundesgesetz genannt) und der Artikel 4, 5, 7 und 29 der zugehörigen Verordnung I vom 23. Dezember 1932/25. April 1950, erlässt nachstehendes Reglement über die Lehrlingsausbildung und Lehrabschlussprüfung im Berufe des Bandweberei-Disponenten.

I. Lehrlingsausbildung

1. Lehrverhältnis

Art. 1: Berufsbezeichnung und Lehrzeitdauer

¹ Die Lehre als Bandweberei-Disponent dauert 3 Jahre.

² Die zuständige kantonale Behörde kann im Einzelfall unter den Voraussetzungen von Artikel 19, Absatz 2, des Bundesgesetzes eine Änderung der normalen Lehrzeitdauer bewilligen.

³ Um Störungen im Unterricht der Berufsschule zu vermeiden, ist der Antritt der Lehre nach Möglichkeit auf den Beginn des Schuljahres anzusetzen.

Art. 2: Anforderungen an die Lehrbetriebe

¹ Lehrlinge dürfen nur in Betrieben ausgebildet werden, die das Lehrprogramm (Art. 5-7) vollständig erfüllen und die dafür Gewähr bieten, dass der Lehrling alle Abteilungen des Betriebes durchlaufen kann.

² Vorbehalten bleiben die allgemeinen Voraussetzungen für die Annahme von Lehrlingen gemäss Artikel 3 des Bundesgesetzes.

³ Da die Bandindustrie hauptsächlich in der Nordwestschweiz vorkommt, wird sich die Ausbildung von Lehrlingen im Berufe des Bandweberei-Disponenten auf diese Landesgegend beschränken.

Art. 3: Höchstzahl der Lehrlinge

¹ Ein Betrieb darf gleichzeitig höchstens zwei Lehrlinge ausbilden.

² Beim Vorliegen besonderer Verhältnisse, insbesondere beim Fehlen einer geeigneten Lehrstelle, kann die zuständige kantonale Behörde im Einzelfalle vorübergehend eine Erhöhung der hievor festgesetzten Zahl von Lehrlingen bewilligen.

Art. 4: Übergangsbestimmung

Die Bestimmungen über die Dauer der Lehrzeit und die Höchstzahl der Lehrlinge finden auf Lehrverhältnisse, die vor Inkrafttreten dieses Reglementes vertraglich vereinbart worden sind, keine Anwendung.

2. Lehrprogramm für die Ausbildung im Betrieb

Art. 5: Allgemeine Richtlinien

¹ Der Lehrling ist von Anfang an planmässig in den Beruf einzuführen. Er ist rechtzeitig über die bei den verschiedenen Arbeiten auftretenden Unfall- und Krankheitsgefahren aufzuklären und zur Führung eines Arbeitstagebuches sowie Ausfertigung von Zeit- und Arbeitsrapporten anzuhalten.

² Der Lehrling ist zu Reinlichkeit, Ordnung und Zuverlässigkeit sowie zu genauem und mit fortschreitender Fertigkeit auch zu raschem und selbständigem Arbeiten zu erziehen.

³ Zur Förderung des beruflichen Könnens sind die verschiedenen Arbeiten abwechselungsweise zu wiederholen und die Ausbildung darin zu ergänzen. Am Ende seiner Lehrzeit soll der Lehrling die im Lehrprogramm erwähnten Arbeiten selbständig und mit angemessenem Zeitaufwand ausführen können.

⁴ Die Ausbildung richtet sich im einzelnen nach dem Lehrprogramm für die praktischen Arbeiten gemäss Artikel 6, das als Wegleitung dient. Die Arbeiten können auf die einzelnen Lehrjahre abweichend verteilt werden, wenn es das Fabrikationsprogramm des Lehrbetriebes verlangt und eine stufenmässige Ausbildung trotzdem gewährleistet bleibt.

Art. 6: Praktische Arbeiten

Erstes Lehrjahr

Winden und Spulen: Winden und Spulen verschiedener Materialien. Einteilen des Materials zum Verarbeiten. Anfertigen der Lohnabrechnung.
 Zetteln: Bedienen der Zettelmachine. Lesen der Zettelvorschrift. Einteilen des Materials zum Zetteln. Erstellen der Lohnabrechnung.
 Einziehen: Einziehen von Litzen und Blättern nach Vorlage. Lesen der Geschirreinzüge. Anfertigen der Lohnabrechnung.
 Aufmachen: Einhängen des Webgeschirres. Aufstecken der Zettel. Schlagen der Rispe. Andrehen der Zettel. Dämmen der Zettel.
 Weben: Weben am Bandstuhl. Schlagen der Dessinkarten. Kontrollieren der Ware am Stuhl.

Zweites Lehrjahr

Ausrüstung und Magazin: Abmessen und Aufziehen von Bändern. Kontrollieren der Ware. Anfertigen der Lohnabrechnungen. Einteilen der Arbeit, Zusammenstellen der Bestellungen. Disponieren des Ausrüstungsmaterials. Fakturieren der fertigen Ware und Übergeben an die Spedition.
 Farbstube: Prüfen und Einlagern der Rohware. Führen der Kontrolle über die Rohware. Berechnen der einzufärbenden Gewichte. Disponieren der Aufträge für die Färberei. Kontrollieren und Abmustern der gefärbten Ware.
 Weben: Weiterausbildung im Weben.

Drittes Lehrjahr

Technisches Bureau: Erstellen von Vorschriften für Winderei, Zettlerei, Einzieherei, Spulerei, Blattmacherei und Weberei. Disponieren der Aufträge für die Fabrikation. Dekomponieren von Mustern.

Art. 7: Berufskenntnisse

In Verbindung mit den praktischen Arbeiten sind dem Lehrling durch den Lehrmeister folgende Berufskenntnisse zu vermitteln:

Herkunft, Eigenschaften, Numerierung, Qualitätsunterschiede und Aufmachung der verschiedenen Rohmaterialien, wie Seide, Kunstfasern und Baumwolle. Farbnamen und Farbkarten. Warenkenntnisse. Unterscheidungsmerkmale und Benennung der verschiedenen Bandarten. Beurteilen der Warenqualität. Erkennen der bekanntesten Fehlerursachen.

Die gebräuchlichen Knoten. Falsche und lockere Knoten und ihre Auswirkung in der weiteren Verarbeitung der Materialien. Bewicklungsarten in der Winderei und Spulerei. Bedeutung der Rispe, der Keilstellung auf der Zettelmachine und der Kettspannung beim Aufbäumen. Grundbegriffe über die Beschaffenheit der Webblätter und ihre Behandlung. Die Webgeschirre, Einzugsarten und gebräuchlichen Litzen.

Grundbegriffe der Arbeiten in den Vorwerken (Winderei, Zettlerei, Spulerei, Einzieherei und Aufmacherei), in der Weberei und in der Ausrüstung (Abmesserei und Aufzieherei, Spedition).

II. Lehrabschlussprüfung

1. Durchführung der Prüfung

Art. 8: Allgemeines

¹ Durch die Lehrabschlussprüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling die zur Ausübung seines Berufes nötigen Fertigkeiten und Kenntnisse besitzt.

² Die Prüfung wird von den Kantonen durchgeführt. Sie zerfällt in zwei Teile:

- a. Prüfung in den berufskundlichen Fächern (Arbeitsprüfung, Berufskennnisse und Fachzeichnen [Patronieren]);
- b. Prüfung in den geschäftskundlichen Fächern (Rechnen, Buchführung, Muttersprache, Staats- und Wirtschaftskunde).

³ Die nachstehenden Bestimmungen beziehen sich, mit Ausnahme von Artikel 18, ausschliesslich auf die Prüfung in den berufskundlichen Fächern, während sich die Prüfung in den geschäftskundlichen Fächern nach den Anordnungen der zuständigen kantonalen Behörden richtet. Die Bestimmungen von Artikel 11–16 gelten als Mindestanforderungen.

Art. 9: Organisation der Prüfung

¹ Die Prüfung findet in der Regel in der Textilabteilung der Allgemeinen Gewerbeschule Basel oder in einem geeigneten Betrieb statt. Sie ist in allen Teilen sorgfältig vorzubereiten.

² Dem Kandidaten sind zu Beginn der Prüfung ein Arbeitsplatz anzuweisen, die Unterlagen für die Prüfungsarbeiten und die Materialien auszuhändigen und, wenn notwendig, zu erklären.

³ Der Prüfling hat sein persönliches Arbeitsgerät an die Prüfung mitzubringen.

Art. 10: Experten

¹ Für jede Prüfung sind Experten in genügender Zahl zu ernennen, die Fachleute sein müssen. In erster Linie sind Teilnehmer von Expertenkursen zu berücksichtigen.

² Die Ausführung der Prüfungsarbeiten ist von einem Experten gewissenhaft zu überwachen. Er hat während der Prüfung die nötigen Aufzeichnungen über seine Beobachtungen zu machen.

³ Die Beurteilung der ausgeführten Arbeiten sowie die Abnahme der Prüfung in den Berufskennnissen hat stets durch zwei Experten zu erfolgen.

⁴ Die Experten haben den Prüfling in ruhiger und wohlwollender Weise zu behandeln. Allfällige Bemerkungen sind sachlich anzubringen.

Art. 11: Prüfungsdauer

Die Prüfung in den berufskundlichen Fächern dauert 3 Tage. Davon entfallen auf

- a. die Arbeitsprüfung ungefähr 20 Stunden;
- b. die Prüfung in den Berufskenntnissen ungefähr 1 Stunde;
- c. die Prüfung im Fachzeichnen ungefähr 3 Stunden.

2. Prüfungsstoff

Art. 12: Arbeitsprüfung

Jeder Prüfling hat, unter Berücksichtigung der Art des Lehrbetriebes, nachfolgende Arbeiten auszuführen:

Dekomponieren eines Bandes und Anfertigen der Gewebevorschrift.

Disponieren einer Bestellung auf Stuhl.

Berechnen des Materialbedarfs. Disponieren des Materials zum Färben.

Anfertigen der Vorschriften für die Winderei, Zettlerei, Einzieherei, Blattmacherei, Spülmacherei und Weberei.

Art. 13: Prüfung in den Berufskenntnissen

Die Prüfung in den Berufskenntnissen ist anhand von Anschauungsmaterial und unter Berücksichtigung der Art des Lehrbetriebes vorzunehmen. Sie erstreckt sich auf folgende Gebiete:

1. Materialkenntnisse: Benennung, Herkunft, Verwendung, Verarbeitung, Erkennungsmerkmale und Qualitätsunterschiede der wichtigsten Arten der textilen Rohstoffe, wie Seide, Kunstfasern, Baumwolle. Bestimmen der Nummer, Materialbezeichnungen. Farbnamen und Farbkarten.

2. Allgemeine Fachkenntnisse: Zweck und Bedeutung der Vorwerke. Arbeitsverlauf in den Vorwerken. Bedeutung der gebräuchlichen Knoten. Bewicklungsarten in der Winderei und Spulerei. Zweck der Ripse und Keilstellung auf der Zettelmaschine. Kettspannung beim Aufbäumen. Die wichtigsten Teile des Bandwebstuhls und ihre Funktionen. Grundbegriffe über die Beschaffenheit der Webeblätter und ihre Behandlung. Die Webgeschirre, Einzugsarten und gebräuchlichen Litzen.

3. Gewebekenntnisse: Unterscheidungsmerkmale und Benennung der verschiedenen Bandarten. Beurteilen der Warenqualität und Erkennen der bekanntesten Fehlerursachen.

Art. 14: Prüfung im Fachzeichnen

Die Prüfung im Fachzeichnen besteht in der Lösung folgender Aufgaben: Anfertigen der Mise en carte, des Geschirreinzuges und der Schlagpatrone.

3. Beurteilung und Notengebung

Art. 15: Beurteilung der Arbeitsprüfung

¹ Bei der Beurteilung der Arbeiten sind Sauberkeit, Zweckmässigkeit, technische Ausführung, Arbeitseinteilung und verwendete Arbeitszeit zu berücksichtigen.

² Die Prüfungsarbeiten werden in die folgenden Positionen aufgeteilt:

Pos. 1: Dekomponieren, Anfertigen der Gewebevorschrift.

» 2: Disponieren einer Bestellung.

» 3: Berechnen des Materialbedarfs. Disponieren des Materials zum Färben.

» 4: Ausarbeiten der Vorschriften.

Art. 16: Beurteilung der Berufskennntnisse und des Fachzeichnens

Jede einzelne der nachstehenden Positionen der Berufskennntnisse und des Fachzeichnens ist gesondert zu beurteilen.

Berufskennntnisse

Pos. 1: Materialkennntnisse.

» 2: Allgemeine Fachkennntnisse.

» 3: Gewebekennntnisse.

Fachzeichnen

Pos. 1: Anfertigen von Bindungspatronen (Mise en carte).

» 2: Darstellen verschiedener Einzugsarten.

» 3: Anfertigen von Schlagpatronen.

Art. 17: Notengebung

¹ Für jede Position der Arbeitsprüfung und für jede Position der Prüfungen in den Berufskennntnissen und im Fachzeichnen ist eine Note nach folgender Abstufung zu erteilen ¹⁾.

Eigenschaften der Leistung:	Beurteilung:	Note:
Qualitativ und quantitativ vorzüglich	sehr gut	1
Gut, nur mit geringen Fehlern behaftet	gut	2
Trotz gewisser Mängel noch brauchbar	genügend	3
Den Mindestanforderungen, die an einen angehenden Bandweberei-Disponenten zu stellen sind, nicht entsprechend	ungenügend	4
Unbrauchbare Arbeit	unbrauchbar	5

¹⁾ *Anmerkung:* Formulare zum Eintragen der Prüfungsergebnisse können beim Schweizerischen Seidenbandfabrikanten-Verein unentgeltlich bezogen werden.

² Für die Beurteilung «sehr gut bis gut» oder «gut bis genügend» dürfen die Zwischennoten 1,5 oder 2,5 erteilt werden. Weitere Zwischennoten sind nicht gestattet.

³ Die Note in der Arbeitsprüfung, in den Berufskenntnissen und im Fachzeichnen bildet je das Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungspositionen und ist auf eine Dezimalstelle ohne Berücksichtigung eines Restes zu berechnen.

⁴ Auf Einwendungen des Prüflings, er sei in einzelne grundlegende Arbeitsgebiete nicht eingeführt worden, darf keine Rücksicht genommen werden.

Art. 18: Prüfungsergebnis

¹ Das Ergebnis der Lehrabschlussprüfung wird in einer Gesamtnote ausgedrückt. Sie wird aus den folgenden vier Noten ermittelt, von denen die Note der Arbeitsprüfung doppelt zu rechnen ist:

Note in der Arbeitsprüfung;

Note in den Berufskenntnissen;

Note im Fachzeichnen;

Mittelnote in den geschäftskundlichen Fächern.

² Die Gesamtnote ist das Mittel aus diesen Noten ($\frac{1}{5}$ der Notensumme); sie ist auf eine Dezimalstelle, ohne Berücksichtigung eines Restes, zu berechnen.

³ Die Prüfung ist bestanden, wenn sowohl die Note der Arbeitsprüfung als auch die Gesamtnote je den Wert 3,0 nicht überschreitet.

⁴ Zeigen sich bei der Prüfung Mängel in der beruflichen Ausbildung, so haben die Experten genaue Angaben über ihre Feststellungen in das Notenformular einzutragen, das unverzüglich der zuständigen kantonalen Behörde zuzustellen ist.

Art. 19: Fähigkeitszeugnis

Wer die Lehrabschlussprüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis, das seinen Inhaber berechtigt, sich als gelernten Bandweberei-Disponenten zu bezeichnen.

III. Inkrafttreten

Art. 20

Dieses Reglement tritt am 1. Mai 1954 in Kraft.

Bern, den 29. März 1954.

Reglement

über

die Lehrlings- und Lehtöchterausbildung und die Lehrabschlussprüfungen im Posamentengewerbe

(Vom 29. März 1954)

Das Eidgenössische Volkswirtschaftsdepartement,

nach Massgabe von Artikel 5, Absatz 1, Artikel 13, Absatz 1, Artikel 19, Absatz 1, und Artikel 39, Absatz 2, des Bundesgesetzes vom 26. Juni 1930 über die berufliche Ausbildung (in der Folge Bundesgesetz genannt) und der Artikel 4, 5, 7 und 29 der zugehörigen Verordnung I vom 23. Dezember 1932/25. April 1950, erlässt nachstehendes Reglement über die Lehrlings- und Lehtöchterausbildung und die Lehrabschlussprüfungen im Posamentengewerbe.

I. Lehrlingsausbildung

1. Lehrverhältnis

Art. 1: Berufsbezeichnung und Dauer der Lehrzeit

¹ Die Lehrlings- und Lehtöchterausbildung im Posamentengewerbe erstreckt sich ausschliesslich auf folgende Berufe:

- A. Posamenter mit einer Lehrzeit von 3 Jahren;
- B. Posamenten-Handarbeiterin mit einer Lehrzeit von 2½ Jahren.

² Die zuständige kantonale Behörde kann im Einzelfall unter den Voraussetzungen von Artikel 19, Absatz 2, des Bundesgesetzes eine Änderung der normalen Dauer der Lehrzeit bewilligen.

³ Um Störungen im Unterricht der Berufsschule zu vermeiden, ist der Antritt der Lehre nach Möglichkeit auf den Beginn des Schuljahres anzusetzen.

Art. 2: Anforderungen an den Lehrbetrieb

¹ Für die Ausbildung von Lehrlingen (Lehtöchtern) kommen nur Betriebe des Posamentengewerbes in Betracht, die in ausreichendem Umfange Posamentenartikel herstellen und die über die hierfür notwendigen Maschinen und Vorrichtungen verfügen.

² Vorbehalten bleiben die allgemeinen Voraussetzungen für die Annahme von Lehrlingen gemäss Artikel 3 des Bundesgesetzes.

Art. 3: Höchstzahl der Lehrlinge und Lehtöchter

¹ Ein Betrieb, in dem der Meister allein oder mit 1–2 gelernten, ständig beschäftigten Fachleuten (Posamenter oder Posamenten-Handarbeiterin) tätig ist, darf jeweils nur einen Lehrling oder eine Lehttochter zur Ausbildung annehmen. Betriebe, in denen neben dem Meister ständig 1–2 gelernte Posamenter und 1–2 gelernte Posamenten-Handarbeiterinnen tätig sind, dürfen gleichzeitig einen Lehrling und eine Lehttochter ausbilden. Je ein zweiter Lehrling (Lehttochter) darf die Probezeit beginnen, wenn der (die) erste zwei Jahre der Lehrzeit vollendet hat. Betriebe, in denen neben dem Meister ständig mehr als 3 gelernte Posamenter und 3 gelernte Posamenten-Handarbeiterinnen beschäftigt sind, dürfen gleichzeitig in jedem Berufe höchstens 2 Lehrlinge (Lehtöchter) ausbilden.

² Die Aufnahme der Lehrlinge (Lehtöchter) ist zeitlich so anzusetzen, dass sich der Lehrantritt möglichst gleichmässig auf die einzelnen Lehrjahre verteilt.

³ Beim Vorliegen besonderer Verhältnisse, insbesondere beim Fehlen einer geeigneten Lehrstelle, kann die zuständige kantonale Behörde im Einzelfalle vorübergehend eine Erhöhung der hievor festgesetzten Zahl von Lehrlingen und Lehtöchtern bewilligen.

Art. 4: Übergangsbestimmung

Die Bestimmungen über die Dauer der Lehrzeit und die Höchstzahl der Lehrlinge (Lehtöchter) finden auf Lehrverhältnisse, die vor Inkrafttreten dieses Reglementes vertraglich vereinbart worden sind, keine Anwendung.

2. Lehrprogramm für die Ausbildung im Betrieb

Art. 5: Allgemeine Richtlinien

¹ Dem Lehrling (Lehttochter) sind bei Antritt der Lehre ein geeigneter Arbeitsplatz und die notwendigen Werkzeuge zuzuweisen.

² Der Lehrling (Lehttochter) ist von Anfang an planmässig in den Beruf einzuführen. Er (sie) ist rechtzeitig über die bei den verschiedenen Arbeiten auftretenden Unfallgefahren aufzuklären und zur Führung eines Arbeitstagebuches anzuhalten.

³ Der Lehrling (Lehttochter) ist zu Reinlichkeit, Ordnung, Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit sowie zu genauen, sauberem und mit fortschreitender Fertigkeit auch zu raschem und selbständigem Arbeiten zu erziehen.

⁴ Zur Förderung der beruflichen Fertigkeiten sind alle Arbeitsverfahren abwechslungsweise zu wiederholen und die Ausbildung darin zu ergänzen, so dass der Lehrling (Lehttochter) am Ende seiner (ihrer) Lehrzeit die im Lehrprogramm erwähnten praktischen Arbeiten selbständig und mit angemessenem Zeitaufwand ausführen kann.

⁵ Die Ausbildung richtet sich im einzelnen nach dem Lehrprogramm für die praktischen Arbeiten gemäss Artikel 6, das als Wegleitung dient. Die Arbeiten können auf die einzelnen Lehrjahre abweichend verteilt werden, wenn es das Fabrikationsprogramm des Lehrbetriebes verlangt und eine stufenmässige Ausbildung trotzdem gewährleistet bleibt.

Art. 6: Praktische Arbeiten

A. Posamenter

Erstes Lehrjahr

Mithelfen beim Bereitstellen und Assortieren von Material für Posamentenarbeiten. Spinnen, Zusammendrehen, Plattieren und Finedeln von Schnüren. Anfertigen von einfachen Zutaten für die Posamenten-Handarbeiterin, wie Leinen-, Hanf- und Metallgespinste. Ausführen von einfachen Maschinenarbeiten, wie Spinn- und Plattierarbeiten.

Zweites Lehrjahr

Zetteln am Scherrahmen oder am Scherbock. Aufspulen und Anschweifen des Schusses. Einrichten des Handwebstuhles und Weben. Ausführen von Durchbruch- und Crêtearbeiten. Herstellen einer Patrone anhand eines Musters. Patronieren und Kartenschlagen. Ausführen von Arbeiten an der Häkelgalonmaschine und am mechanischen Webstuhl (Jacquard- und Schaftstuhl). Ausführen von schwierigen Maschinenarbeiten, wie Zettel- und Webarbeiten.

Drittes Lehrjahr

Ausführen von Arbeiten an der Plattier-, Spinn- und Klöppelmaschine. Einrichten eines mechanischen Webstuhles und einer Galonmaschine für ein neues Muster. Beaufsichtigen des Webevorganges, Auswechseln von Schussspülchen, Kontrollieren der Schussdichte, Beheben kleinerer Störungen an den Maschinen. Selbständiges Ausführen von Arbeiten an allen vorkommenden Maschinen im Posamentenbetrieb.

B. Posamenten-Handarbeiterin

Erstes Lehrjahr

Einführen in das Auflegen und Einrollen von einfachen Formen. Einschlagen von Biesen und Umsetzen an Formen. Umsetzen und Einschlagen der Korelle. Schweifen am Rahmen und am Rad. Schneiden und Dämpfen von Schnittfransen. Ausführen von Arbeiten an der Nähmaschine.

Zweites Lehrjahr und letztes Lehrhalbjahr

Auflegen, Einrollen und Garnieren von Formen aus verschiedenem Material. Einspulen von Formen. Ausnähen von Formen in einfacheren Dessins. Stechen von verschiedenen Knoten. Anfertigen von einfachen Schlüssen. Einknüpfen

von Fransen. Anfertigen von einfachen Schnurhaltern, Quasten, Knöpfen, Rosetten. Ausführen von schwierigen Arbeiten an der Nähmaschine.

Art. 7: Berufskennntnisse

In Verbindung mit den praktischen Arbeiten sind dem Lehrling (Lehrtochter) durch den Lehrmeister folgende Berufskennntnisse zu vermitteln:

A. Posamentier

Materialkennntnisse. Benennung, Eigenschaften, Erkennungsmerkmale und Verarbeitung der gebräuchlichsten im Posamentengewerbe zur Verwendung kommenden Materialien; wie Garne aus Wolle, Baumwolle, Seide, Kunstfasern, sowie Leinen-, Hanf- und Metallgespinste.

Allgemeine Fachkennntnisse. Verwendungszweck und Handhabung der Werkzeuge, Maschinen und Hilfseinrichtungen. Arbeitstechniken und Arbeitsmethoden beim Anfertigen von Posamentenartikeln, wie Fransen, Aufhängegarnituren, Kordeln, Quasten, Borden. Bezeichnung der Garne in englischer und metrischer Numerierung. Die verschiedenen Arbeitsvorgänge bei der Fabrikation von Posamenten- und Aufhängegarnituren. Berechnen der Zettel auf Mass und Fadenzahl. Bindungslehre. Kennntnis der verschiedenen Zeitepochen und der Stile. Hinweise zur Verhütung von Krankheiten und Unfällen bei der Berufsausübung.

B. Posamenten-Handarbeiterin

Materialkennntnisse. Benennung, Eigenschaften, Erkennungsmerkmale und Verarbeitung der gebräuchlichsten im Posamentengewerbe zur Verwendung kommenden Materialien, wie Garne aus Wolle, Baumwolle, Seide, Kunstfasern, sowie Leinen-, Hanf- und Metallgespinste.

Allgemeine Fachkennntnisse. Die im Beruf zur Anwendung kommenden Werkzeuge, Maschinen und Hilfseinrichtungen. Arbeitstechniken und Arbeitsmethoden. Die gebräuchlichsten Stich-, Leg-, Näh- und Knüpfarbeiten. Stilkunde. Materialberechnung. Hinweise zur Verhütung von Krankheiten und Unfällen bei der Berufsausübung.

II. Lehrabschlussprüfung

1. Durchführung der Prüfung

Art. 8: Allgemeines

¹ Durch die Lehrabschlussprüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling die zur Ausübung seines Berufes nötigen Fertigkeiten und Kennntnisse besitzt.

² Die Prüfung wird von den Kantonen durchgeführt. Sie zerfällt in zwei Teile:

- a. Prüfung in den berufskundlichen Fächern (Arbeitsprüfung, Berufskennntnisse und Fachzeichnen);

b. Prüfung in den geschäftskundlichen Fächern (Rechnen, Buchführung, Muttersprache, Staats- und Wirtschaftskunde).

³ Die nachstehenden Bestimmungen beziehen sich, mit Ausnahme von Artikel 18, ausschliesslich auf die Prüfung in den berufskundlichen Fächern, während sich die Prüfung in den geschäftskundlichen Fächern nach den Anordnungen der zuständigen kantonalen Behörden richtet. Die Bestimmungen von Artikel 11–16 gelten als Mindestanforderungen.

Art. 9: Organisation der Prüfung

¹ Die Prüfung ist in einem hiezu geeigneten Betrieb durchzuführen und in allen Teilen sorgfältig vorzubereiten. Dem Prüfling sind die erforderlichen Maschinen und Vorrichtungen in gutem, betriebsbereitem Zustand zur Verfügung zu stellen.

² Die Unterlagen für die Prüfungsarbeiten, wie Material, Skizzen oder Vorlagen, sind dem Kandidaten(in) erst beim Beginn der Prüfung auszuhändigen. Sie sind ihm (ihr) soweit notwendig, zu erklären.

Art. 10: Experten

¹ Für jede Prüfung sind Experten in genügender Zahl zu ernennen, die Fachleute sein müssen. In erster Linie sind Teilnehmer von Expertenkursen zu berücksichtigen.

² Die Experten haben dafür zu sorgen, dass sich der Prüfling auf allen Arbeitsgebieten während einer angemessenen Zeit betätigt, damit eine vollständige Beurteilung der vorgeschriebenen Berufsarbeiten möglich ist.

³ Die Ausführung der Prüfungsarbeiten ist von einem Experten gewissenhaft zu überwachen. Er hat während der Prüfung die nötigen Aufzeichnungen über seine Beobachtungen zu machen.

⁴ Die Beurteilung der ausgeführten Arbeiten sowie die Abnahme der Prüfung in den Berufskenntnissen hat stets durch zwei Experten zu erfolgen.

⁵ Die Experten haben den Prüfling in ruhiger und wohlwollender Weise zu behandeln. Allfällige Bemerkungen sind sachlich anzubringen.

Art. 11.: Prüfungsdauer

Die Prüfung in den berufskundlichen Fächern dauert für

A. Posamenten, 3 Tage.

Davon entfallen auf

a. Arbeitsprüfung ca. 20 Stunden;

b. Berufskenntnisse ca. 1 Stunde;

c. Fachzeichen ca. 3 Stunden.

B. Posamenten-Handarbeiterin, 2½ Tage.

Davon entfallen auf

a. Arbeitsprüfung ca. 16 Stunden;

b. Berufskenntnisse ca. 1 Stunde;

c. Fachzeichnen ca. 2 Stunden.

2. Prüfungsstoff

Art. 12: Arbeitsprüfung

Jeder Prüfling hat nachfolgende Arbeiten auszuführen:

A. Posamentier

Spinnen, Zusammendrehen, Plattieren und Finedeln von Schnüren. Herstellen einer Patrone anhand eines Musters. Ausführen von je einer Arbeit am mechanischen Webstuhl, an der Galonmaschine, an der Plattier-, Spinn- und Klöppelmaschine.

B. Posamenten-Handarbeiterin

Auflegen, Einrollen und Garnieren von Formen aus verschiedenem Material. Einknüpfen von Fransen. Ausnähen einer Form mit einfachem Dessin. Anfertigen einer Quaste, Rosette und eines Knopfes. Ausführen einer Arbeit an der Nähmaschine.

Art. 13: Prüfung in den Berufskenntnissen

Die Prüfung in den Berufskenntnissen ist anhand von Anschauungsmaterial vorzunehmen und erstreckt sich auf folgende Gebiete:

A. Posamentier

1. Materialkenntnisse. Benennung, Eigenschaften und Verwendung der Materialien, wie Garne aus Wolle, Baumwolle, Seide und Kunstfasern. Erkennungsmerkmale, Eigenschaften und Verarbeitungsmöglichkeiten von Leinen-, Hanf- und Metallgespinsten.

2. Allgemeine Fachkenntnisse. Verwendungszweck und Handhabung der Werkzeuge, Maschinen und Hilfseinrichtungen im Posamentengewerbe. Die Arbeitstechniken und Arbeitsmethoden beim Anfertigen von Posamentenartikeln, wie Fransen, Kordeln, Quasten, Bänder, Aufhängegarnituren. Numerierung der ein- und mehrfachen Garne in englischer und metrischer Bezeichnung. Die verschiedenen Arbeitsvorgänge bei der Fabrikation von Posamenten- und Aufhängegarnituren. Berechnen der Zettel auf Mass und Fadenzahl. Bindungslehre. Kenntnis der verschiedenen Zeitepochen und der Stile. Verhütung von Unfällen und Krankheiten bei der Berufsausübung.

B. Posamenten-Handarbeiterin

1. Materialkenntnisse. Benennung, Eigenschaften und Verwendung der Materialien, wie Garne aus Wolle, Baumwolle, Seide und Kunstfasern. Erkennungsmerkmale, Eigenschaften und Verarbeitung von Leinen-, Hanf- und Metallgespinsten.

2. Allgemeine Fachkenntnisse. Die im Beruf zur Anwendung kommenden Werkzeuge, Maschinen und Hilfseinrichtungen. Die gebräuchlichsten Stich-, Leg-, Näh- und Knüpfarbeiten. Die verschiedenen Näharbeiten auf der

Nähmaschine. Stilkunde. Materialberechnung. Verhütung von Unfällen und Krankheiten bei der Berufsausübung.

Art. 14: Prüfung im Fachzeichnen

¹ Die Prüfung im Fachzeichnen besteht in der Lösung folgender Aufgaben:

A. Posamentier

1. Entwerfen eines Posamentenartikels;
2. Skizzieren einer Bindungspatrone;
3. Skizzieren der Bindung für eine aufgelegte oder bemusterte Borde;
4. Anfertigen eines Farbauszuges nach gegebener Vorlage.

B. Posamenten-Handarbeiterin

1. Entwerfen einer einfachen Rosette oder Quaste;
2. Anfertigen eines Farbauszuges nach gegebener Vorlage.

3. Beurteilung und Notengebung

Art. 15: Beurteilung der Arbeitsprüfung

¹ Bei der Beurteilung der Prüfungsarbeiten sind die fachgemässe Ausführung, Handfertigkeit und die auf die Arbeit verwendete Zeit zu berücksichtigen.

² Die Prüfungsarbeiten werden in folgende Positionen aufgeteilt:

A. Posamentier

- Pos. 1: Anfertigen von Schnüren,
 » 2: Herstellen einer Patrone,
 » 3: Arbeit am Webstuhl und an der Galonmaschine,
 » 4: Arbeit an der Plattier-, Spinn- und Klöppelmaschine.

B. Posamenten-Handarbeiterin

- Pos. 1: Garnierarbeiten,
 » 2: Näharbeiten (Hand und Maschine),
 » 3: Knüpfarbeit,
 » 4: Anfertigen eines Posamentenartikels.

Art. 16: Beurteilung der Berufskennntnisse und des Fachzeichnens

Jede einzelne der nachstehenden Positionen der Berufskennntnisse und des Fachzeichnens ist gesondert zu beurteilen.

Berufskennntnisse

A. Posamentier

- Pos. 1. Materialkennntnisse;
 Pos. 2. Allgemeine Fachkennntnisse.

B. Posamenten-Handarbeiterin

- Pos. 1. Materialkennntnisse;
 Pos. 2. Allgemeine Fachkennntnisse.

*Fachzeichnen**A. Posamentier*

- Pos. 1: Beurteilung des Entwurfes nach Form und Farbe (Form- und Farbharmonie);
- » 2: Beurteilung der technischen Richtigkeit (Legung und Schlingung bei den Bindungen);
- » 3: Beurteilung der zeichnerischen Richtigkeit (Darstellung, Sauberkeit, Strich).

B. Posamenten-Handarbeiterin

- Pos. 1: Beurteilung des Entwurfes hinsichtlich Geschmack und Formsinn;
- » 2: Zusammenstellen der Farben (Farbensinn).

Art. 17: Notengebung

¹ Die Experten haben in jeder Prüfungsposition die Leistungen wie folgt zu beurteilen und die entsprechenden Noten zu geben: *)

Eigenschaften der Leistung:	Beurteilung:	Note:
qualitativ und quantitativ vorzüglich.	sehr gut	1
sauber, nur mit geringen Fehlern behaftet	gut	2
trotz gewisser Mängel noch brauchbar.	genügend	3
den Mindestanforderungen, die an angehende Facharbeiter(innen) zu stellen sind, nicht entsprechend.	ungenügend	4
unbrauchbare Arbeit	unbrauchbar	5

² Für die Beurteilung «sehr gut bis gut» oder «gut bis genügend» dürfen die Zwischennoten 1,5 oder 2,5 erteilt werden. Weitere Zwischennoten sind nicht gestattet.

³ Die Note in der Arbeitsprüfung, in den Berufskennntnissen und im Fachzeichnen bildet je das Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungspositionen und ist auf eine Dezimalstelle ohne Berücksichtigung eines Restes zu berechnen.

⁴ Auf Einwendungen des Prüflings, er sei in einzelne grundlegende Arbeitsgebiete nicht eingeführt worden; darf keine Rücksicht genommen werden.

Art. 18: Prüfungsergebnis

¹ Das Ergebnis der Lehrabschlussprüfung wird für beide Berufe in einer Gesamtnote ausgedrückt. Sie wird aus den folgenden vier Noten ermittelt, von denen die Note der Arbeitsprüfung doppelt zu rechnen ist:

Note in der Arbeitsprüfung;

Note in den Berufskennntnissen;

Note im Fachzeichnen;

Mittelnote in den geschäftskundlichen Fächern.

*) *Anmerkung:* Formulare zum Eintragen der Prüfungsergebnisse können beim Verband Schweizerischer Posamentenfabriken unentgeltlich bezogen werden.

² Die Gesamtnote ist das Mittel aus diesen Noten ($\frac{1}{5}$ der Notensumme); sie ist auf eine Dezimalstelle, ohne Berücksichtigung eines Restes, zu berechnen.

³ Die Prüfung ist bestanden, wenn sowohl die Note der Arbeitsprüfung als auch die Gesamtnote je den Wert 3,0 nicht überschreitet.

⁴ Zeigen sich bei der Prüfung Mängel in der beruflichen Ausbildung, so haben die Experten genaue Angaben über ihre Feststellungen in das Notenformular einzutragen, das unverzüglich der zuständigen kantonalen Behörde zuzustellen ist.

Art. 19: Fähigkeitszeugnis

Wer die Lehrabschlussprüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis, das seine Inhaber berechtigt, sich als gelernten Posamentier oder als gelernte Posamenten-Handarbeiterin zu bezeichnen.

III. Inkrafttreten

Art. 20:

Dieses Reglement tritt am 1. Mai 1954 in Kraft.

Bern, den 29. März 1954.

Eidgenössisches Volkswirtschaftsdepartement:

Rubattel

1585

Wettbewerb- und Stellenausschreibungen, sowie Anzeigen

Stellenausschreibungen

Die nachgenannten Besoldungen entsprechen den in Artikel 97 des Bundesgesetzes vom 24. Juni 1949 über das Dienstverhältnis der Bundesbeamten festgesetzten Ansätzen.

Anmeldestelle	Vakante Stelle	Erfordernisse	Besoldung Fr.	Anmeldungs-termin
Präsident des Schweizerischen Schulrates, Eidgenössische Technische Hochschule, Leonhardstr. 33, Zürich 6	Ausserordentliche Professur für theoretische Physik		Nach Über-einkunft	24. Mai 1954 (1.)
Bundesarchiv, Archivstr. 24, Bern	Kanzlist II	Gute allgemeine und kauf-männische Bildung. Besondere Eignung für Archivarbeiten. Muttersprache deutsch. Alter nicht über 24 Jahre	6200 bis 8850	10. Mai 1954 (2..)

Eintritt wenn möglich 1. Juli 1954.

Bekanntmachungen von Departementen und andern Verwaltungsstellen des Bundes

In	Bundesblatt
Dans	Feuille fédérale
In	Foglio federale
Jahr	1954
Année	
Anno	
Band	1
Volume	
Volume	
Heft	17
Cahier	
Numero	
Geschäftsnummer	---
Numéro d'affaire	
Numero dell'oggetto	
Datum	30.04.1954
Date	
Data	
Seite	650-671
Page	
Pagina	
Ref. No	10 038 626

Das Dokument wurde durch das Schweizerische Bundesarchiv digitalisiert.

Le document a été digitalisé par les. Archives Fédérales Suisses.

Il documento è stato digitalizzato dell'Archivio federale svizzero.