Zeitschrift: Korrespondenzblatt des Bernischen Lehrervereins = Bulletin de la Société des instituteurs bernois

Herausgeber: Bernischer Lehrerverein

Band: 11 (1909-1910)

Heft: 11

Rubrik: Mitteilungen = Communications

Autor: [s.n.]

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 23.11.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, https://www.e-periodica.ch

Mitteilungen.

An die Sektionsvorstände des B. L. V.

Die Führung eines genauen, lückenlosen Mitgliederverzeichnisses ist für jeden geordneten Verein durchaus unerlässlich. Sie ist für uns im Interesse einer richtigen Spedition des Korrespondenzblattes von ganz besonderer Wichtigkeit. Bisher wurden aber die Mutationsformulare nur in einzelnen Sektionen genau ausgefüllt. Es kommt immer wieder vor, dass Vereinsmitglieder, die in eine andere Sektion ziehen, während zwei, drei Semestern oder noch länger keine Vereinsbeiträge bezahlen. Dem Zentralsekretär ist es nur dann möglich, ein genaues Mitgliederverzeichnis und eine zuverlässige Speditionsliste zu führen, wenn die Mutationsberichte unbedingt zuverlässig sind. In einigen Tagen werden neue Mutationsformulare an die *Sektionspräsidenten* versandt. Wir laden sie ein, in Zukunft *auf 1. Mai und 1. November* das Bureau des Vorstandes (Präsident, Sekretär und Kassier) zu besammeln zur Behandlung folgender Geschäfte:

1. Bereinigung der Mitgliederlisten des Sekretärs und des Kassiers an Hand sämtlicher Nummern des amtlichen Schulblattes vom abgelaufenen Semester (aus den Schulausschreibungen sind die Demissionen u. s. w. ersichtlich, auch über Todesfälle, Schaffung neuer Klassen, Lehrerwahlen gibt das amtliche Schulblatt Auskunft).
2. Schriftliche Einladung an alle neuangestellten und neupatentierten Lehrkräfte zum Eintritt in die Sektion und in den Verein (§ 14 *b* der Statuten; Formulare hierfür erhalten die Präsidenten binnen kurzem).
3. Einladung an alle andern neuangestellten Lehrer und Lehrerinnen zum Uebertritt in die Sektion.
4. Würdige Installierung der neu ins Amt tretenden Mitglieder (§ 14 *h* der Statuten; für das laufende Jahr wohl nun zu spät).
5. Bereinigung der Mutationen.

Sobald die Antworten eingegangen sind, jedenfalls nicht nach Mitte Mai und November, ist die Mutationsliste genau auszufertigen, davon ein Doppel zurückzubehalten (Kopie, z. B. mit Hülfe von Indigopapier) und das Original dem Sekretariat einzusenden. Der Mutationsbericht des nächsten Semesters soll auf den Zahlen des letzten Berichts fussen.

Namens der Geschäftskommission,

Der Vorsitzende:
A. Schläfli.

Der Schriftführer:
Ernst Trösch.

Communications.

Aux comités des sections du B. L. V.

Il est indispensable à toute société bien arrangée d'établir un registre exact et complet des membres. Pour nous, c'est d'une haute importance dans l'intérêt d'une bonne expédition du Bulletin. Jusqu'à présent, les formulaires de mutations n'ont été remplis d'une manière exacte que par quelques sections. Il arrive toujours que des membres passant d'une section dans une autre ne paient pas de cotisations pendant deux, trois semestres, si ce n'est plus. Le secrétaire central ne peut avoir un registre exact des membres et une liste d'expédition que dans le cas où les rapports de mutations seraient établies consciencieusement. Dans peu de jours, il sera envoyé de nouveaux formulaires de mutations aux présidents de section. Nous les invitons à convoquer en assemblée le bureau du comité (président, secrétaire et caissier) le 1er mai et 1er novembre en vue du traitement des tractanda suivants:

1° Examination des registres de membres du secrétaire et du caissier à l'aide de tous les numéros de la Feuille officielle scolaire du semestre écoulé (les mises au concours nous font voir les démissions, etc., la Feuille officielle scolaire nous renseigne aussi sur les décès, la création de nouvelles classes, élections de maîtres).

2° Invitation écrite à tous les instituteurs et institutrices nouvellement engagés et diplômés à faire partie de la Société (ce sont les présidents qui recevront sous peu les formulaires requis).

3° Invitation à tous les autres nouveaux fonctionnaires aux écoles à se faire membres de la Société.

4° Installation solennelle de MM. les membres entrant dans les fonctions (§ 14 *h* des statuts; pour l'année courante, sans doute, trop tard).

5° Liquidation des mutations.

La liste de mutations doit être établie soigneusement, aussi tôt que les réponses seront entrées, en tout cas pas après la mi-mai ou mi-novembre. Une copie en doit être retenue (à l'aide de papier-indigo) et l'original s'enverra au secrétariat. Le rapport des mutations du prochain semestre aura pour base les chiffres du dernier rapport.

Au nom du Comité-directeur:

Le président,
A. Schläfli.

Le secrétaire,
Ernst Trösch.

Adresse des Schriftführers: Es gibt zwei Dr. Trösch, Gymnasiallehrer in Bern. Herr Dr. *Alfred* Trösch ist Lehrer an der städtischen höhern Mädchenschule und wohnt *Werdtweg*, der andere ist der Zentralsekretär des B. L. V., heisst *Ernst*, und seine Adresse *steht an der Spitze einer jeden Nummer des Korrespondenzblattes.* Wir bitten, sie genau zu beachten.

Adresse du secrétaire: On est prié de bien faire attention à l'adresse du secrétaire permanent, *qui se trouve à la tête de chaque numéro du Bulletin.* Il y a encore un autre Dr Trösch à Berne, qui s'appelle *Alfred* et demeure *Werdtweg.* Le secrétaire est domicilié 16, Altenbergrain, près du jardin botanique.

Sammlung
für die Nationalisierung des Neuhof.
Collecte
pour l'achat du Neuhof de Pestalozzi.

(3. Liste.)

2. Liste: Fr. 867.72. — Krauchthal (Wynistorf) Fr. 53.—; Wyden Fr. 3.85; Oberwil bei Büren Fr. 15.—; Steffisburg (Burkhalter) Fr. 63.60; Thierachern (Indermühle) Fr. 17.—; Bigenthal (Wälti) Fr. 8.15; Orvin (Villars) Fr. 7.50; Oberfeld (Hari) Fr. 6.47; Seftigen (Schläppi) Fr. 3.20; Bözingen (Blaser) Fr. 55.15; Dittingen (Frl. Riesenmay) Fr. 6.—; Breuleux (Cattin) Fr. 24.—; Jegenstorf Fr. 22.75. Total bis 23. April 1910: Fr. *1153.39.*

Sammlung
für die schweizerische Lehrerwaisenstiftung und die Kurunterstützungskasse des S. L. V.
Collecte
pour la caisse des orphelins et la caisse de secours pour cures du S. L. V.

(3. Liste.)

2. Liste: Fr. 2195.15. — Sektion Frutigen Fr. 25.—; Sektion Neuveville Fr. 28.—; Sektion Bolligen Fr. 49.—; total Fr. 2297.15.

Die Sektionen, deren Beiträge noch ausstehen, werden gebeten, mit der Erledigung der Angelegenheit nicht mehr länger als unbedingt notwendig zu zögern, damit der Gesamtbetrag in Bälde abgeliefert werden kann.

Les sections qui ne nous ont pas encore envoyé le montant de leurs quêtes, sont priées de bien vouloir s'en acquitter bientôt pour que nous puissions envoyer la somme entière à la caisse suisse pour laquelle la quête est destinée.

Buchdruckerei Ott & Bolliger in Bern.