

Zeitschrift: Archiv für das schweizerische Unterrichtswesen
Band: 4/1918 (1918)

Artikel: Kanton Zug
Autor: [s.n.]
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-23840>

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: 22.01.2026

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

IX. Kanton Zug.

1. Fortbildungsschulen.

I. Reglement für Prüfung und Diplomierung von Hauswirtschaftsschülerinnen. (Vom 28. Dezember 1917.)

§ 1. Der Erziehungsrat veranstaltet alljährlich je im August Prüfungen zur Diplomierung von Hauswirtschaftlerinnen. Die Schülerinnen haben sich behufs Zulassung zur Prüfung speziell auszuweisen:

- a) Über erfolgreich bestandene 7jährige Primarschulbildung;
- b) über den Besuch eines speziellen Haushaltungskurses von mindestens 10 Monaten.

§ 2. Die Diplomierung wird gestützt auf eine Prüfung durch drei vom Erziehungsrat bezeichnete Experten erteilt.

Die Prüfungsexperten sollen Mitglieder des Erziehungsrates sein. Dem ersten Experten untersteht die Prüfung in der Religion, der Erziehungslehre und der deutschen Sprache (Ziffer 1—3, lt. § 3); dem zweiten die Prüfung im hauswirtschaftlichen Rechnen und Buchführen, im Zeichnen und in der Verfassungs- und Gesetzeskunde (Ziffer 4—6, lt. § 3); dem dritten Experten, unter Bezug von Fachleuten, die Prüfung in der Krankenpflege, der Nahrungsmittel- und Ernährungslehre, der Haushaltungskunde, der Handarbeiten, im Kochen, Waschen und Bügeln, im Gartenbau und in der Geflügelzucht (Ziffer 7—15, lt. § 3). Im Verhinderungsfalle sorgen die Experten — unter Anzeige an die Erziehungsdirektion — für eine geeignete Stellvertretung.

Die Prüfungsabnahme geschieht, indem die Lehrerin die vom Experten gewünschten Fragen stellt und der Experte, eventuell mit der zugezogenen Fachperson, die Antworten auf ihre Richtigkeit mitprüft und dann beide Teile die Resultate mit Noten taxieren. Den Experten ist es gestattet, die Fragestellung der Lehrerinnen zu ergänzen. Das Können im Kochen und im Gartenbau ist auch praktisch auszuweisen.

§ 3. Der Prüfungsstoff in den einzelnen Fächern ist folgender:

1. *Religion.* Das Wichtigste aus der Glaubens- und Sittenlehre mit besonderer Berücksichtigung des christlichen Familienlebens. Das Kirchenjahr.
2. *Erziehungslehre.* Allgemeine Erziehungsgrundsätze. Die Körperpflege. Die Ausbildung des kindlichen Erkenntnis-, Willens- und Gemütslebens. Die Erziehung für das gesellschaftliche Leben.
3. *Deutsche Sprache.* Aufsätze aus der Hauswirtschaft und Erziehung. Einfache Geschäftsbriefe. (Zeugnisse, Quittungen, Schuldscheine etc.)
4. *Hauswirtschaftliches Rechnen und Buchführen.* Berechnungen aus dem Gebiete des Haushaltes. Aufstellung von Voranschlägen. Einfache Buchführung.

5. *Zeichnen.* Einfache Ornamente und deren Anwendung für Tortengarnituren, Menükarten etc. Musterzeichnen. Freie Entwürfe für Handarbeiten.
6. *Verfassungs- und Gesetzeskunde.* Einführung in die gesetzlichen Rechte und Pflichten der Gattin und Mutter, sowie als Vormund ihrer Kinder.
7. *Krankenpflege.* Kenntnis und Bau des menschlichen Körpers. Tätigkeit und Zweck seiner Organe. Die häusliche Krankenpflege und die wichtigsten Samariterdienste. Bäder und Wasseranwendungen. Die Hausapotheke.
8. *Nahrungsmittel- und Ernährungslehre.* Die Nährstoffe und ihre Bedeutung für den menschlichen Körper. Die Verdauung. Nahrungs- und Genussmittel. Anforderungen an eine gesunde Kost. Einkauf, Verwertung und Aufbewahrung der Nahrungsmittel.
9. *Haushaltungskunde.* Anleitung zu häuslichen Arbeiten. Instandhaltung und Aufbewahrung der Kleider, Schuhe etc.
10. *Handarbeiten.* a) Flicken der Strümpfe, Wäsche und Kleider. b) Weißnähen; Anfertigung einfacher Wäsche. c) Umändern von Kleidern. Einfache Blusen, Unterröcke, Schürzen etc.
11. *Kochen.* a) Theorie. b) Praktische Übungen im Sieden, Dämpfen und Braten für einen gut-bürgerlichen Tisch. Verwendung der Reste. Backen von Kuchen, Hefen- und Schmalzbackwerk, Torten und Konfekt. c) Einmachen, Sterilisieren und Dörren von Obst und Gemüse. d) Hausschlächterei, Einsalzen und Räuchern. e) Krankenküche. f) Herstellung und Verwendung der Kochkiste.
12. *Gastfreundschaft.* Anleitung zur Bedienung beim Familientisch und bei festlichen Anlässen. Regeln zur Besorgung der Gastzimmer. Anstandsregeln.
13. *Waschen und Bügeln.* Erklärung verschiedener Waschmethoden. Das Bleichen, Stärken und Bügeln von Damen- und Herrenwäsche. Chemisch-Waschen.
14. *Gartenbau.* Anlage, Bearbeitung und Einteilung eines Gartens, Anbau, Pflege, Verwertung und Aufbewahrung der Gemüse. Vermehrung und Pflege der beliebtesten Zimmer- und Topfpflanzen.
15. *Geflügelzucht.* Bedeutung und Nutzen der Geflügelzucht in der Hauswirtschaft. Beste Geflügelarten. Die natürliche Zucht. Wohnräume, Fütterung und Gesundheitspflege der Hühner. Geflügelmast.

§ 4. Die *schriftlichen Aufgaben* werden allen Schülerinnen gleichzeitig und unmittelbar vor der Lösung übergeben. Erklärungen dürfen nur im Falle von Zweideutigkeiten gegeben werden. Jede Schülerin erhält ein Aufgabenblatt, auf das sie ihren Namen einzuschreiben hat und das mit der Arbeit abzuliefern ist.

Die Arbeiten werden unter Aufsicht ausgeführt. Der Verkehr der Schülerinnen unter sich während der Arbeit ist nicht gestattet.

Bei der *mündlichen Prüfung* werden die Schülerinnen einzeln oder gruppenweise geprüft.

Als Wegleitung für die Prüfung dient der in § 3 aufgeführte Prüfungsstoff.

§ 5. Die *Beurteilung der schriftlichen und mündlichen Leistungen* erfolgt nach fünf Abstufungen in Ziffern von 1 bis 5, wobei 5 als die beste Note gilt.

Die *erste Festsetzung der Noten* erfolgt unmittelbar nach Beendigung der Prüfungsabnahme durch gegenseitige Beratung der Lehrerin und des Experten, beziehungsweise der Fachperson. Diese Noten werden in ein von der Erziehungskanzlei zugestelltes Formular mit Tinte oder Tintenstift eingetragen und hernach der Erziehungskanzlei zugestellt. Die Erziehungskanzlei zählt für jede Kandidatin die von ihr in den einzelnen Fächern erzielten Noten zusammen. Das Total durch die Zahl der 15 Prüfungsfächer geteilt, ergibt die Durchschnittsnote.

§ 6. Die Prüfungsresultate, beziehungsweise Notenergebnisse, gehen an die Erziehungsdirektion zur Antragstellung an den Erziehungsrat gemäß § 7.

§ 7. Denjenigen Geprüften, die in keinem Fache die Note eins, ferner höchstens einmal die Note zwei und mindestens die Durchschnittsnote drei erhalten, wird das *Diplom* verabreicht.

Im Diplom werden sowohl die einzelnen Noten als auch die Durchschnittsnote angegeben. Das Diplom enthält ferner Name und Vorname der Schülerin, Ort und Datum der Prüfung, sowie das Datum und die Unterschriften des Präsidenten und des Sekretärs des Erziehungsrates.

§ 8. Dieses Reglement tritt sofort in Kraft.

2. Lehrerschaft aller Stufen.

2. Reglement für die Prüfung und Patentierung von Lehrerinnen an Töchterfortbildungs- und Haushaltungsschulen im Kanton Zug. (Vom 28. Dezember 1917.)

§ 1. Die Fähigkeitsprüfung für Lehrerinnen an Töchterfortbildungs- und Haushaltungsschulen setzt die erfolgreiche Absolvierung einer zweijährigen Real- oder Sekundarschule, eines sechsmonatlichen Weißnäh- und Zuschneidekurses und eines zweijährigen Haushaltungslehrerinnenkurses voraus. Für den Eintritt in den Haushaltungslehrerinnenkurs ist das erfüllte 16. Altersjahr erforderlich.

Die Bewerberin für ein Patent als Lehrerin an Töchterfortbildungs- und Haushaltungsschulen, welche bereits ein anderes Lehrdiplom erworben hat, kann, nachdem sie die noch fehlende Fachbildung während des Haushaltungslehrerinnenkurses nachgeholt hat,

zur Prüfung zugelassen werden. Sie hat das Examen nur in jenen Fächern zu bestehen, für welche sie noch keinen Ausweis besitzt.

§ 2. Bewerberinnen für ein Patent haben ein schriftliches Gesuch mit kurzer Lebensbeschreibung und Angabe der bisherigen Ausbildung an die Erziehungsdirektion des Kantons Zug einzureichen. Beizufügen sind: Der Heimatschein, die Zeugnisse der Real- oder Sekundarschule, des Weißnäh- und Zuschneidekurses, des Haushaltungslehrerinnenkurses, eventuell auch der Ausweis über das früher erworbene Lehrpatent.

§ 3. Die Patentprüfung erstreckt sich über folgende Gegenstände:

1. *Religion.* Das Wichtigste aus der Glabenus- und Sittenlehre mit besonderer Berücksichtigung des christlichen Familienlebens. Das Kirchenjahr.
2. *Erziehungslehre.* Physische und psychologische Grundsätze in der Behandlung kleiner Kinder. Allgemeine Regeln der Erziehung. Unterrichtslehre. Die Erziehung und der Einfluß auf Haushaltungsschülerinnen. Vorträge und praktische Übungen. Kinderkrippen, Horte, Schulküchen, Leitung von Fürsorgeanstalten, Heimen.
3. *Methodik des hauswirtschaftlichen Unterrichtes.* Allgemeine Aufgaben der hauswirtschaftlichen Unterweisung. Hauswirtschaftliche Disziplinen und deren Methoden. Schuleinrichtungen, Lehrpläne. Übungen im Unterrichten von Kindern und Erwachsenen.
4. *Deutsche Sprache.* Aufsätze aus dem Gebiete der Erziehung und Hauswirtschaft. Übungen im Vortrag mit Demonstrationen. Übungen im schriftlichen Geschäftsverkehr, insbesondere mit Behörden.
5. *Gewerbliches Rechnen mit Buchführung.* Die bürgerlichen Rechnungsarten. Voranschläge. Einkaufs- und Ertragsberechnungen. Journal, Kassabuch, Inventar.
6. *Hauswirtschaftliches Rechnen.* Berechnungen aus dem Gebiete des Haushaltes. Haushaltungsbudget. Häusliche Buchführung.
7. *Zeichnen.* Freihand- und Linearzeichnen, freie Entwürfe für Handarbeiten. Musterzeichnen und Zusammenfügen der Schnitte.
8. *Verfassungs- und Gesetzeskunde.* Einführung in das Verständnis der Gemeinde-, Kantons- und Bundesaufgaben und der wirtschaftlichen Verhältnisse. Einführung in die gesetzlichen Rechte und Pflichten der Frau, als Gattin und Mutter und als Vormund ihrer Kinder.
9. *Gesundheitslehre, Kinder- und Krankenpflege.* Bau und Tätigkeit des menschlichen Körpers. Beziehung der Organe zu einander und Pflege derselben. Weitere Lebensbedingungen, wie Ernährung, Luft, Wasser, Kleidung. Das für den häuslichen Dienst Notwendige aus Krankenpflege und Samariterdienst. Pflege der Neugeborenen, des gesunden und kranken Kindes. Vorträge. Demonstrationen.

10. *Nahrungsmittel- und Ernährungslehre.* Die Beziehungen des menschlichen Körpers zur Tier- und Pflanzenwelt. Die Nahrungsstoffe und ihre Bedeutung für den Körper. Nahrungs- und Genußmittel. Untersuchungen derselben auf Bestandteile und Güte. Anforderungen an eine richtige Kost. Marktbesuche und Exkursionen, Besprechungen über Einkauf des Alltagsbedarfes und größerer Vorräte.
11. *Haushaltungskunde.* Systematische Anleitung und Durchführung aller häuslichen Arbeiten. Diskussion über verschiedene Fragen aus dem Pflichtenkreis einer Hausfrau.
12. *Handarbeit:* 1. Flicken und Verweben an Nutzgegenständen.
2. Weißnähen: Anfertigung von Leibwäsche, Kinderwäsche etc.
3. Kleidermachen: Anfertigung von einfachen Kleidungsstücken. Fertigkeit im Maßnehmen und Musterzeichnen nach Normalmaß und verschiedenen Größen.
13. *Kochen.* Praktische Behandlung der Kochvorgänge: Sieden, Dämpfen, Braten, Backen in Fett und im Ofen. Sterilisieren, Einsalzen, Dörren etc. Zubereitung der verschiedenen Teige. Herstellung von einfachen und feinen Mahlzeiten. Herstellen von Kinder- und Krankenkost; Aufstellung und Berechnung von Speisefolgen.
Belehrung über und Anwendung der verschiedenen Kochgeschirre und deren Reinigung.
14. *Waschen und Bügeln.* Gründliche Einführung in verschiedene Waschmethoden. Chemisch-Waschen. Stärken. Einfeuchten, Bügeln vom Einfachen bis zum Komplizierten.
15. *Gartenbau.* Anleitung zur rationellen Pflege eines Gemüsegartens. Anpflanzung und Pflege eines Frühbeetes etc. Einkellern und Überwintern von Obst und Gemüse.
16. *Geflügelzucht.* Rationelle Ernährung und Pflege der Hühner und Heranzucht derselben.

§ 4. Bei Vornahme der Prüfung ist folgende Einteilung zu beobachten:

1. *Schriftliche Prüfung:* Aufstellung von Haushaltungsbudget und Speisezetteln mit Kostenberechnungen. Aufsatz über ein leichtes Thema aus dem Unterrichtsgebiet. (4 Stunden Zeit.)
2. *Mündliche Prüfung:* a) Über Religion, Erziehungslehre, Methodik des hauswirtschaftlichen Unterrichtes und deutsche Sprache; b) über gewerbliches und hauswirtschaftliches Rechnen, Verfassungs- und Gesetzeskunde; c) über Gesundheitslehre, Kranken- und Kinderpflege, Nahrungsmittel- und Ernährungslehre, Haushaltungskunde, Gartenbau und Geflügelzucht. (Je $\frac{1}{4}$ Stunde pro Kandidatin.)
3. *Vorlage der selbstverfertigten Arbeiten:* Aufsatz-, Rechnungs-, Buchführungs- und Geschäftsaufsatze, Zeichnungen, Flick- und Näharbeiten.

4. *Praktische Probearbeiten*: Methodische Probelektion mit einer Schülergruppe, Vorführung im Haushaltungsgebiete, im Kochen und Gartenbau.

§ 5. Die Prüfung wird durch drei vom Erziehungsrate bezeichnete Experten abgenommen.

Die Prüfungsexperten sollen Mitglieder des Erziehungsrates sein. Dem ersten Experten untersteht die Prüfung in der Religion, der Erziehungslehre, der Methodik und der deutschen Sprache; dem zweiten die Prüfung im hauswirtschaftlichen und gewerblichen Rechnen und Buchführen, im Zeichnen und in der Verfassungs- und Gesetzeskunde; dem dritten Experten, unter Beizug von Fachleuten, die Prüfung in der Gesundheitslehre, Kinder- und Krankenpflege, der Nahrungsmittel- und Ernährungslehre, der Haushaltungskunde, der Handarbeit, im Kochen, Waschen und Bügeln, im Gartenbau und in der Geflügelzucht.

Im Verhinderungsfalle sorgen die Experten, unter Kenntnisgabe an die Erziehungsdirektion, für eine geeignete Stellvertretung.

Die Prüfungsabnahme geschieht, indem die Lehrerin die vom Experten gewünschten Fragen stellt und der Experte, eventuell mit der zugezogenen Fachperson, die Antwort auf ihre Richtigkeit mitprüft und dann beide Teile die Resultate mit Noten taxieren. Den Experten ist es gestattet, die Fragestellung der Lehrerinnen zu ergänzen.

§ 6. Die schriftlichen Aufgaben werden allen Kandidatinnen gleichzeitig und unmittelbar vor der Lösung übergeben. Erklärungen dürfen nur im Falle von Zweideutigkeiten gegeben werden. Jede Kandidatin erhält ein Aufgabenblatt, auf das sie ihren Namen einzuschreiben hat und das mit der Arbeit abzuliefern ist.

Die Arbeiten werden unter Aufsicht des Erziehungssekretärs ausgeführt. Der Verkehr der Kandidatinnen unter sich während der Arbeit ist nicht gestattet.

Bei der mündlichen Prüfung werden die Kandidatinnen einzeln oder gruppenweise geprüft.

§ 7. Die Beurteilung der schriftlichen und mündlichen Leistungen erfolgt nach fünf Abstufungen in Ziffern von 1 bis 5, wobei 5 als die beste Note gilt.

Die erste Festsetzung der Noten erfolgt unmittelbar nach Beendigung der Prüfungsabnahme durch gegenseitige Beratung der Lehrerin und des Experten, beziehungsweise der Fachperson. Diese Noten werden mit Tinte in ein von der Erziehungskanzlei zugesetztes Formular eingetragen und hernach der Erziehungskanzlei zugestellt. Die Erziehungskanzlei zählt für jede Kandidatin die von ihr in den einzelnen Fächern erzielten Noten zusammen. Das Total durch die Zahl der 16 Prüfungsfächer geteilt, ergibt die Durchschnittsnote.

§ 8. Die Prüfungsresultate, beziehungsweise Notenergebnisse, gehen an die Erziehungsdirektion zur eventuellen Patentierung gemäß § 9 unter nachträglicher Kenntnisgabe an den Erziehungsrat.

§ 9. Denjenigen Geprüften, die in keinem Fache die Note eins, ferner höchstens einmal die Note zwei und mindestens die Durchschnittsnote drei erhalten, wird das Patent ausgestellt.

Im Patent werden die einzelnen Noten und die Durchschnittsnote angegeben. Das Patent enthält ferner Name und Vorname, sowie Heimatsort der Kandidatin, Ort und Datum der Prüfung, sowie das Datum und die Unterschriften des Präsidenten und des Sekretärs des Erziehungsrates.

§ 10. Dieses Reglement tritt sofort in Kraft.

X. Kanton Freiburg.

Lehrerschaft aller Stufen.

Gesetz über die Pensionskasse der Lehrerschaft der öffentlichen Primar- und Sekundarschulen. (Vom 24. November 1917.)

Der Große Rat des Kantons Freiburg,
auf den Antrag des Staatsrates,
dekretiert:

I. Kapitel. Allgemeine Bestimmungen.

Art. 1. Die Pensionskasse der Lehrerschaft der öffentlichen Primar- und Sekundarschulen genießt die Rechte einer juristischen Person. Sie hat ihren Sitz in Freiburg.

Art. 2. Sie bezweckt die Ausrichtung eines Ruhegehaltes an ihre Mitglieder oder ihre Angehörigen innert den Grenzen des vorliegenden Gesetzes.

Art. 3. Nur die Lehrerschaft der öffentlichen Primar- und Sekundarschulen hat Anrecht auf die Mitgliedschaft der Pensionskasse.

Der Beitritt ist obligatorisch. Für die Geistlichen, Mitglieder der Kongregationen und alle Lehrer, die bei ihrem Amtsantritt über 30 Jahre alt sind, ist er indessen fakultativ.

Die Lehrerinnen an Haushaltungsschulen, die ein Lehrpatent für den Primarunterricht erlangt haben, sind als Mitglied der Pensionskasse zugelassen.

Die Mitglieder, welche an andere von der Erziehungsdirektion abhängige Stellen berufen werden, können ihre Mitgliedschaft fortsetzen.

II. Kapitel. Verwaltung.

Art. 4. Die Pensionskasse wird unter der Aufsicht des Staatsrates vom Komitee und der Generalversammlung verwaltet.