

INSTRUKS
FOR
SØKADETERNE.

UDFÆRDIGET AF CHEFEN FOR SØOFFICERSSKOLEN.

KJØBENHAVN.

THIELES BOGTRYKKERI.

1897.

INDHOLD.

	Side
A. Almindelige Bestemmelser	1
I. Om den militære Disciplin	1
II. Om Kadetternes Forhold og Optræden i Almindelighed	3
III. Almindelige reglementariske Bestemmelser ...	4
IV. Særlige Bestemmelser for Kvartercheferne ...	9
B. Tjenesten i Land	11
I. Daglig Tjenestegang	11
a. Hverdage	11
b. Søndagen	13
II. Regler for Vagt- og anden særlig Tjeneste ...	13
1. Den vagthavende Kvarterchef	13
a. Hverdage	13
b. Søndagen	19
2. Den inspektionshavende Kvarterchef	20
3. Afdelingsformændene	21
4. Kammerformændene	23
III. Regler og Bestemmelser vedrørende Skoletjenesten	28
1. Kadetternes Forhold paa Skolen i Undervisningstiden	28
2. Kadetternes Forhold paa Skolen uden for Undervisningstiden	31
3. Bestemmelser vedrørende Sygemeldinger m. m.	35
4. Bestemmelser vedrørende Lektie læsning ...	35
5. Bestemmelser vedrørende Udgangstilladelse m. m.	36

6. Parade og Mønstring m. m.....	38
7. Bestemmelser vedrørende skriftlige Udfærdigelser.....	40
8. Bestemmelser vedrørende Afbenyttelsen af det elektriske Lys	45
C. Tjenesten om Bord	48
I. Daglig Tjenestegang	48
II. Regler for Vagttjenesten	49
1. Almindelige Bestemmelser	49
2. Vagtchefen	51
3. Næstkommanderende paa Vagtkvarteret ...	52
4. Trediekommanderende paa Vagtkvarteret..	53
5. De yngre paa Vagtkvarteret	53
III. Regler for Observationstagning, Journalføring m. m.....	54
IV. Særlige Bestemmelser for Kvartercheferne....	55
1. Pligter og Tilsyn i Almindelighed	55
2. Den lukafhavende Kvarterchefs Pligter ...	57
V. Regler og Bestemmelser vedrørende Skibstjenesten i Almindelighed	58
D. Uniforms- og Beklædningsreglement samt Munderingsbestemmelser.....	62
I. Kadetternes Uniform	62
II. Beklædningsreglement for Tjenesten i Land ..	63
1. Kadetternes Forsyning med Beklædningsstykker m. m.....	63
2. Særlige Munderingsbestemmelser.....	65
III. Beklædningsreglement for Tjenesten om Bord	66
1. Kadetternes Forsyning med Beklædningsstykker m. m.....	66
2. Aspiranternes Forsyning med Beklædningsstykker m. m.....	66
3. Særlige Munderingsbestemmelser.....	68

A. ALMINDELIGE BESTEMMELSER.

I. Om den militære Disciplin.

For at Krigsmagten skal være i Stand til fuldt ud at virke efter sin Bestemmelse, er det en absolut Betingelse, at der til enhver Tid i den hersker den strengeste Disciplin.

De Hovedfordringer, som Disciplinen stiller, ere:

- a) Subordination og Respekt,
- b) Punktlighed og
- c) Orden.

Subordinationen er Forpligtelsen til ubetinget, nøjagtigt og villigt at udføre en hvilken som helst Befaling, der gives af foresatte i tjenstligt Øjemed, og til saavel i som uden for Tjenesten at vise alle overordnede den dem tilkommende Respekt.

Ved Respekt forstaas den Agtelse i Mine, Tale og Adfærd, som enhver militær altid skal vise den overordnede. Respekten vises dels ved et i alle Retninger ærbødigt Forhold mod den overordnede, dels ved Afholdelse fra alle overflødige Bemærkninger og endelig ved Iagttagelse af bestemte, fastsatte Former.

Respekten er en ligefrem Følge af Subordinationen og et uundværligt Middel til dennes Haandhævelse; den bør derfor aldrig tilsidesættes.

Enhver, der har en højere militær Klasse eller Grad end en anden, eller som, hvis de staa i samme Klasse eller Grad, er den første i Aldersordenen, er denne sidstes militære Overmand, medens de, hvem der for kortere eller længere Tid er tildelt Befalings- eller Opsynsret over et Korps i sin Helhed eller over dets enkelte Medlemmer, ere disses foresatte.

Punktlighed er Forpligtelsen til med den største Nøjagtighed, baade med Hensyn til Tiden og Gerningen, at udføre alle Ordre og følge alle Regler og Bestemmelser, der vedrøre saavel Tjenesten i Almindelighed som den enkeltes Pligter.

Punktlighed er en af Hovedbetingelserne for en militærs Paalidelighed. Den upaalidelige vil altid være en slet militær, da al tjenstlig Virksomhed er bygget paa den Forudsætning, at den Gerning, der overdrages hver enkelt, om den end kan synes nok saa ringe, bliver samvittighedsfuldt udført.

Ligeledes er Punktlighed og den deraf følgende Paalidelighed en Pligt, ikke blot mod Tjenesten i Almindelighed, men ogsaa mod over- og underordnede, fordi Ansvarer for begaaede Fejl falder tilbage paa de overordnede, fordi Følgerne af Fejlene let kunne gaa ud over alle, og endelig fordi et slet Eksempel virker skadeligt paa de underordnede.

Orden er Forpligtelsen til stedse at holde saavel sin Person og Klædedragt som de Ting, hvormed

man har at gøre, paa en renlig, sømmelig og reglementeret Maade. Enhver Tilsidesættelse af denne Forpligtelse er et Brud paa de Hensyn, der skyldes saavel Tjenestens Tarv og den militære Anstand som de Standsfæller, med hvilke man lever sammen.

Som Medlemmer af et militært Korps ere Kadetterne forpligtede til nøje at fyldestgøre de Fordringer, som Disciplinen stiller til enhver militær.

II. Om Kadetternes Forhold og Optræden i Almindelighed.

Kadetterne skulle bestræbe sig for, saavel i Væsen og Optræden som i Tænke- og Handlemaade, fuldt ud at tilfredsstille de Fordringer, der stilles til velopdragne unge Mennesker, og de skulle tillige mindes, at de ved at færdes iblandt fremmede ofte kunne komme til at bære Ansvar for den Dom, som af Udlændinge fældes over deres Landsmænd.

I deres indbyrdes Forhold skulle de søge at udvikle det Sammenhold, hvorpaa alt godt Kammeratskab er bygget, og ved dette Sammenhold skulle de modvirke enhver Uskik, som den enkelte maatte forsøge paa at indføre. En raa og brutal Tone er nedværdigende.

I deres Optræden lige over for ældre og fremmede skulle de stedse mindes, at det for den unge er sømmeligere at lytte til end at tale, og at end ikke den største Selvtillid kan give Ordet Vægt, naar Tanken, hvorfra det udgaar, er umoden.

I deres hele Færden skulle de vel erindre, at det er umandigt at fare med Snak, og at det er uridderligt at tale ondt om andre.

De skulle holde deres Stand i Ære og bør aldrig glemme, at de som de enkelte Led af et militært Korps hver for sig bære Ansvar for Korpsets Hæder og for dets gode Navn og Rygte.

I al deres Virken og Færden skulle de stræbe hen til at udvikle deres Legems- og Sjælsstyrke og at tilegne sig de Egenskaber, der ere en Betingelse for, at de som Mænd skulle kunne føre Flaget til Ære for Konge og Fædreland.

III. Almindelige reglementariske Bestemmelser.

Ingen maa undskylde sig, naar en overordnet eller foresat irettesætter ham. Tror han sig forurettet, kan han efter modtagen Irettesættelse udbede sig Tilladelse til at retfærdiggøre sig.

Ingen Kadet maa andrage om noget hos Chefen uden forinden at have indhentet den tjensthavende Skoleofficers Tilladelse. Vedrører Henvendelsen tjenstlige Anliggender, afgives Melding om Chefens Svar.

Ønsker en Afdeling at andrage noget for Chefen, fremføres Andragendet af den ældste og yngste Kadet i Afdelingen.

Et Andragende fra en Klasse fremføres af Klassens Afdelingsformænd; et Andragende fra hele Korpset fremføres af den ældste Kadet i hver af de to Klasser.

Naar Kadetterne bære Hovedbedækning, afgives Hilsen ved paa reglementeret Maade at føre Haanden til Huen. Er det en overordnet, der hilses, tages Haanden ikke bort, forinden den overordnede har hilst.

Tiltales de af en overordnet, forblive de staaende i Retstilling med Haanden til Huen, indtil den overordnede har forladt dem eller befaleet dem at tage Haanden ned.

Kadetterne skulle beflitte sig paa at lære alle Flaadens Officerer og Autoriteter at kende, da Bestemmelserne angaaende Hilsepligten ogsaa ere gældende over for enhver civilklædt Person, i hvem de genkende en Officer eller overordnet af Flaaden eller Hæren.

Kadetterne skulle hilse Skolens Lærere, civil-militære Embedsmænd af Flaaden og Hæren samt de Funktionærer ved Orlogsværftet, der have Officers Rang.

Som ligestillede veksle de Hilsen med Reserve-løjtnants-Eleverne.

Skulde en Kadet af en Myndighed, som han ikke er direkte underlagt, modtage Tilsigelse til Møde eller en anden Opfordring, har han paa høflig, militær Maade at anmode vedkommende om at henvende sig paa Skolen desangaaende. Selv afgiver han snarest

Melding derom til den vagthavende Officer, eventuelt til Chefen og næstkommanderende.

Ligeledes har han at melde, naar han paa en eller anden Maade er kommen i tjenstlig Berøring med andre Myndigheder end sine foresatte.

Uden Chefens Tilladelse maa ingen Kadet bo paa Hotel eller leje sig private Værelser.

Naar en yngre eller underordnet ledsager en ældre eller overordnet, skal han holde sig paa dennes venstre Side. Undtagelse i saa Henseende kan dog finde Sted, naar der paa Grund af Vejens Beskaffenhed, Brolægning o. desl. vilde vises Mangel paa Hensyn over for den ældre ved at gaa paa hans venstre Side. Paa Gaden bør det saaledes altid overlades til den ældre at gaa paa Fliserne.

Naar to yngre ledsager en tredje ældre, gaar denne som Regel i Midten; dog tages samme Hensyn som ovenfor anført.

For Deres Majestæter Kongen og Dronningen gøres Front med Haanden til Huen paa c. 7 Skridts Afstand; for de kongelige Prinser og Prinsesser paa c. 5 Skridts Afstand.

Ligeledes gøres Front for den udfoldede Fane eller Estandart, naar den bæres af en Fanebærer og hører til en bevæbnet Afdeling eller et bevæbnet Kommando; derimod ikke, naar Fanen f. Eks. henstaar ved Geværstøtterne uden for en Vagt.

Naar Kadetterne ikke bære Hovedbedækning og træffe en overordnet eller foresat, indtage de Retstillingen og bukke.

Træffe de i Selskabslivet sammen med Officerer eller andre overordnede af Flaaden eller Hæren, skulle de fremstille sig for de paagældende og melde deres Navn.

Det er Kadetterne forbudt at gaa med Hænderne i Lommerne, samt at gaa med opsmøgede Benklæder eller opsmøget Krave paa Gaden.

Kadetterne maa ikke deltage i offentlige, diskuterende Forsamlinger; heller ikke maa de uden særlig Tilladelse deltage i Foreningers Selskabelighed, i offentlige Festligheder, Lege eller Spil eller være Medlemmer af nogen offentlig Klub eller Forening.

Uden forud indhentet Tilladelse er det Kadetterne forbudt at vise sig offentlig til Hest eller paa Cykel.

Tilladelsen vil kun blive given, saafremt vedkommende Kadet har erhvervet sig saa megen Færdighed, at han ikke vækker Opsigt som daarlig Rytter. Det er forbudt at passere Hovedgaderne paa de nævnte Befordringsmidler ligesom overhovedet at benytte disse i Gaderne, ud over hvad der er nødvendigt for at komme til Vejene uden for Byen.

Det er Kadetterne forbudt at gaa med Sporer og Ridepisk paa Gaden, hvor ej heller andre Sager maa bæres end Undervisningsgenstande og Skøjter.

Ingen Kadet maa lade sit Fotografi udstille offentlig.

Kadetterne skulle holde sig fjernede fra Opløb og Gadeoptøjer.

De Kadetter, der have faaet Tilladelse til at være Medlemmer af autoriserede Skøjteløberforeninger, kunne løbe paa de Selskaberne tilhørende Baner, saa længe disse holdes aabne af de vedkommende Bestyrelser.

Kadetter, der ikke ere Medlemmer af saadanne Foreninger, kunne kun løbe paa Skøjter efter dertil indhentet Tilladelse.

Kadetterne maa ikke i Kjøbenhavn besøge noget som helst offentligt Beværtningssted uden at være i Følge med ældre. Har et saadant Besøg fundet Sted, skulle de snarest afgive Melding derom.

Ingen Kadet maa offentlig lade sig se med Cigar, Cigaret eller Pibe. I Selskabslivet maa de ikke ryge, naar overordnede ere til Stede, uden først at have indhentet vedkommende overordnedes Tilladelse.

Brug af Skraatobak i Land er forbudt.

Naar en Kadet ikke er mødt paa befaleet Sted til rette Tid, har han ved sin Ankomst at melde sig til sin nærmeste foresatte og til den vagthavende Officer.

Kadetterne skulle stedse være rene, nette og aldeles reglementeret paaklædte. ✓

Det er Kadetterne forbudt at bære Skæg i Land. Den, der møder ubarberet, bliver straffet for Uorden.

Det er Kadetterne forbudt at bære civile Klæder.

Ingen Kadet maa sælge noget til en Kammerat uden forud indhentet Tilladelse. Al indbyrdes Laanen af Munderings- og Undervisningsgenstande samt Penge er forbudt.

Bortkommer noget for en Kadet, skal han straks afgive Melding derom, for at betimelig Undersøgelse kan finde Sted.

Naar flere Kadetter ere samlede, er den ældste ansvarlig for ethvert Brud, der begaas paa Instruksen.

Kadetterne maa ikke i København be-
søge noget som helst offentlig Bevarnings-
sted, herunder indbefattet Theatre med Særvæsen
under Forestillingen. Skulde Kadetternes Forældre
eller andre, som Skolen anser for berettigede til
at træde i Forældrenes Sted, indbyde dem til
at deltage i et Maaltid paa en Kafeé eller Re-
stauratión, kan en saadan Gudbydelse modta-
gelservis modtages uden forud indhentet Tillæ-
delse fra Skolen, men skal da snarest mulig afgive
Melding derom.

Paa offentlige Steder saasom ved
Theaterforestillinger, Konserter o. desl. er
det ikke tilladt at afdrage Handskerne.

IV. Særlige Bestemmelser for Kvartercheferne.

Ifølge den kongelige Anordning angaaende Plan for Søofficersskolen skulle de ældste Kadetter gøre Tjeneste som Kvarterchefer saavel i Land som om Bord og have saaledes i denne Egenskab Myndighed over de andre Kadetter.

Det er Kvarterchefernes Pligt i eet og alt at vejlede deres yngre Kammerater. De maa hverken selv benytte eller tillade andre at benytte de yngre i privat Øjemed, og de skulle i det hele taget nøje skelne imellem, hvad der hører til Tjenesten, og hvad der ikke hører ind under denne. De skulle i hele deres Forhold vise Retfærdighed, Humanitet og Velvillie over for de yngre, men samtidig med Bestemthed vaage over, at enhver opfylder sin Pligt. De skulle stedse erindre, at kun Chefen har Straffemyndighed, og at de altsaa ikke selv kunne idømme eller tildele nogen som helst Straf.

Enhver af en Kadet begaaet større Forseelse, hvorom en Kvarterchef kommer til Kundskab, skal han ufortøvet og uforbeholdent melde til den vagthavende Officer. Mindre Forseelser, som der ikke findes særlig Anledning til at gøre til Genstand for en mundtlig Melding, indføres i Kvarterchefernes Meldebog, som hver Formiddag forevises den vagthavende Officer og Skolens næstkommanderende.

Til Søs afgives Melding om Forseelser til den tjensthavende Skoleofficer.

✓ Ordener.

Kvartercheferne føre særligt Tilsyn med Kadetterne paa det dem underlagte Kvarter, ere Officererne behjælpelige med at vaage over Kadetternes Opførsel og Optræden og bestræbe sig for at lære hver enkelt af Kadetterne at kende som Menneske og militær.

De paase de dem paa Kvarteret underlagte Kadetters punktlige Udførelse af Tjenesten og fremstille dem ved Parader og Mønstringer.

Ved Maaltiderne paahviler det Kvarterchefen at holde Øje med, at Kadetterne paa hans Kvarter sidde sømmeligt, og at ingen tilvender sig en større Andel af Kosten, end der tilkommer ham.

Naar Kvarterchefens Tjeneste overtages af næstkommanderende paa Kvarteret, har denne midlertidig samme Myndighed som Kvarterchefen.

B. TJENESTEN I LAND.

I. Daglig Tjenestegang.

a. Hverdagene.

Kl. 6^t. 30^m. F. M.: Udpurring.

Fra Kl. 6^t. 30^m. til Kl. 6^t. 50^m. F. M.: Redning af Sengene, Vadsk og Paaklædning.

Kl. 6^t. 50^m. F. M.: Visitation paa Sovesalene.

Fra Kl. 6^t. 50^m. til Kl. 7^t. F. M.: Te.

Fra Kl. 7^t. til Kl. 7^t. 20^m. F. M.: Spadseren eller Lekticlæsning efter eget Valg.

Kl. 7^t. 25^m. F. M.: Parade. Bøn.

Fra Kl. 7^t. 30^m. til Kl. 10^t. 20^m. F. M.: Undervisning.

Fra Kl. 10^t. 20^m. til Kl. 10^t. 40^m. F. M.: Frokost.

Fra Kl. 10^t. 40^m. til Kl. 10^t. 55^m. F. M.: Leg paa Pladsen eller eventuelt i Gymnastiksalen.

Fra Kl. 10^t. 55^m. til Kl. 11^t. F. M.: Rettes paa Paaklædningen, ifald nødvendigt, paa Sovesalene.

Fra Kl. 11^t. F. M. til Kl. 2^t. 50^m. E. M.: Undervisning.

Kl. 2^t. 55^m. E. M.: Parol, hvis det befales.

Kl. 3^t. E. M.: Parade for de Kadetter, der skulle spadserere.

Fra Kl. 3^t. til Kl. 4^t. 25^m. E. M.: Spadseren eller Beskæftigelse paa Skolen.

Kl. 4^t. 27^m. E. M.: Mønstring.

Kl. 4^t. 30^m. E. M.: Middag.

Efter endt Middagsmaaltid og indtil Kl. 5^t. 25^m.: Adspredelse paa Skolen eller frivillig Lektielesning.

Kl. 5^t. 27^m. E. M.: Mønstring.

Fra Kl. 5^t. 30^m. til Kl. 8^t. E. M.: Lektielesning.

Kl. 8^t. E. M.: Te.

I Tidsrummet fra Skoleaarets Begyndelse indtil Nytaar:

Efter Temaaltid og indtil Kl. 10^t. E. M.: Lektielesning eller Ophold og Adspredelse paa Forsamlings-salen.

Kl. 10^t. E. M.: Til Køjs.

Kl. 10^t. 15^m. E. M.: Visitation paa Sovesalene og i Skolebygningen.

I Tidsrummet fra Nytaar indtil Undervisningens Ophør:

Efter Temaaltid og indtil Kl. 10^t. 45^m. E. M.: Lektielesning eller Ophold og Adspredelse paa Forsamlingssalen.

Kl. 10^t. 45^m. E. M.: Til Køjs.

Kl. 11^t. E. M.: Visitation paa Sovesalene og i Skolebygningen.

b. Søndagen.

Kl. 7^t. 30^m. F. M.: Udpurring.

Fra Kl. 7^t. 30^m. til Kl. 7^t. 55^m. F. M.: Vadsk og Paaklædning.

Kl. 7^t. 55^m. F. M.: Kammervisitation, derefter Te.

Kl. 8^t. 15^m. F. M.: Uddeling og Aflevering af Vadske-tøj, derefter Visitation af Sovesalene, Bøn og Parade.

Efter Paraden: Frihed og Udgangstilladelse.

Kl. 10^t. 45^m. E. M.: Til Køjs.

Kl. 11^t. E. M.: Visitation.

Paa andre Helligdage og Fridage purres der ligesom om Søndagen ud Kl. 7^t. 30^m. F. M., hvorefter der gives 25 Minutter til Vadsk og Paaklædning og til at bringe Sovesalene i Orden.

II. Regler for Vagt- og anden særlig Tjeneste.

I. Den vagthavende Kvarterchef.

a. Hverdagene.

Den Kvarterchef, som skal have Vagt, overtager Kl. 5^t. E. M. Tjenesten for det paafølgende Døgn.

Hvis den vagthavende Kvarterchef faar Forfald, overtages hans Tjeneste af den, der skal have Vagt den følgende Dag.

Af den Kvarterchef, der fratræder Vagten, modtager han nøjagtig Overlevering om alt, hvad der vedrører Tjenesten, hvorefter Afløsningen meldes til den

Journalen.

vagthavende Officer, hvem den vagtfratrædende Kvarterchef samtidig forelægger Rapportbogen, Udgangssedlen samt de af Chefen bevilgede Ansøgninger.

Den vagthavende Kvarterchef fører særligt Tilsyn med Korpset saavel i som uden for Undervisningstiden, varetager under den vagthavende Officers Kommando den paa Skolen forefaldende Tjeneste og vaager over, at Kammerformænd og Afdelingsformænd nøje følge de givne Instrukser og Bestemmelser.

Han holder Øje med Kadetterne i Lektielæsnings-tiden, opholder sig indtil Kl. 8^t E. M. paa Læsesal D og sørger for Ro og Orden paa Salene.

Efter Aftensmaaltidet og indtil Køjetid opholder han sig fortrinsvis paa Vagtstuen og inspicerer med passende Mellemrum i og omkring Skolebygningen.

Han er ansvarlig for, at der hersker fuldkommen Ro paa Sovesalene efter den Tid, til hvilken det er Kadetterne tilladt at gaa til Køjs.

Kl. 5^t 27^m E. M. kommanderer han: „Stil op!“, lader Kadetterne stille efter Anciennitet paa nordre, Kvartercheferne paa søndre Balkon og afgiver Kl. 5^t 30^m Melding til den vagthavende Officer, om alle ere mødte. Derpaa ringer han til Lektielæsning.

Han paaser, at Reglementerne for Afbenyttelsen af det elektriske Lys samt for Varme- og Ventilations-apparatet overholdes.

Saafernt alle Kadetterne have Udgangstilladelse, indhenter han i Tide den vagthavende Officers Ordre om, hvorvidt Kadetterne skulle stille til Parade ved Hjemkomsten eller ej.

Ved Køjetid forespørger han den vagthavende Officer, om der maa ringes, og afgiver samtidig Melding, om de Kadetter, der have haft Udgangstilladelse til Køjetid, ere mødte eller opstillede til Mønstring.

Et Kvarter efter Køjetid melder han, at Kadetterne og Oppasserne ere til Køjs, at der er lukket og slukket paa de befalede Steder, at Vinduerne ere lukkede overalt, og at Varme- og Ventilationsapparatet er i Orden.

Samtidig afleverer han Nøglen til Nøgleskab Nr. 43 og til Dørene Nr. 8, 16 og 18.

Anm. Naar Meldingen afgives, maa der som Regel kun brændes Blus paa Sovesalene samt i og uden for Vagtstuen. Har nogen Kadet Ekstra-Udgangstilladelse, skal Blusset ved Udgangsbredden være tændt.

Følgende Døre skulle ved Meldingen være aflaaede:

Hjørne-Indgangsdøren fra Borgergade.
Mellemlaagen.

Hoved-Indgangsdøren fra Skolepladsen. *Ø*

Alle Dørene fra Forhallen og Gymnastiksalen til Læsesalen og Værelserne i Stueetagen.

Dørene til Tegnesalen og Forsamlingsalen skulle staa aabne.

Efter endt Visitation indhenter han den vagthavende Officers Tilladelse til at gaa til Køjs.

Kl. 6^t 10^m. F. M. purres han af Portneren, rejser straks ud og sørger for, at Kammerformændene rejse ud og purre til Styrtebad, hvis saadant skal tages.

Kl. 6^t 30^m. melder han sig paaklædt i den vagthavende Officers Soveværelse, indhenter Tilladelse til almindelig Udpurring og foranstalter derefter denne.

Kl. 6^t 50^m. afgiver han Melding om, at Sovesalene ere i Orden, og om, at Mellemlaagen samt Hjørne-Indgangsdøren fra Borgergade *Ø* ere oplukkede.

1. Tineskemact.

*i Dørene fra Lyngingsgaarden til Skolen og
søndre Bagtrappe*

*Dør N^o 25 fra søndre Bagtrappe 1^{te} Sal
aflaases ligeledes*

*i efter forinden at have indstillet Værelses
* ovennævnte Døre*

Efter endt Visitation indhenter han Ordre, om det er Kadetterne tilladt at spadserere.

Kl. 7^t 20^m. ringer han til Parade i Gymnastiksalen og melder Kl. 7^t 25^m., at Paraden er stillet.

Naar den vagthavende Officer træder ind i Gymnastiksalen, kommanderer han: „Ret!“ og melder, om nogen Kadet er syg, har Orlov, Attest, ikke er mødt o. a. l. Efterhaanden som Officeren passerer langs Linien, melde Kvartercheferne, om deres Kvarter er i Orden.

Naar Kvarteret paa venstre Fløj er inspiceret, kommanderer den vagthavende Kvarterchef: „Omkring!“ og, naar Officeren igen er kommen op til højre Fløj: „Omkring, højre om — løb!“.

Derefter lader han stille til Bøn paa Tegnesalen, melder til den vagthavende Officer, naar Kadetterne ere mødte, og oplæser derpaa den befalede Bøn. Hvis Officeren ikke befaler andet, kommanderer han derefter til Undervisning.

Straks efter Bønnen ~~indstiller han, Urets Ringe-~~ ~~apparat~~, inspicerer Undervisningssalene og melder til den vagthavende Officer, naar Kadetterne ere mødte.

Samtidig med Inspektionen henlægger han Karakterbøgerne og Undervisningsprotokollerne paa Salene. Ved Undervisningens Ophør om Eftermiddagen henlægger han igen Afdeling A's Karakterbog og Undervisningsprotokol paa Vagtstuen.

I Frikvartererne opholder han sig i Vagtstuen eller paa Balkonen, kommanderer 3^m. forinden hver Undervisningstimes Begyndelse: „Ind paa Salene!“,

Kl. 7^t 15^m omstiller han Urets Ringeapparat

paaser, at der hersker Ro og Orden paa disse, og afgiver Melding til den vagthavende Officer, naar Kadetterne ere mødte.

Ved Inspektionen Kl. 8^t 30^m. F. M. modtager han fra Kammerformændene Optegnelse over, hvem der ønske Udgangstilladelse. ^

Han udfylder to Rapportsedler, en til Chefen og en til den vagthavende Officer, hvilke han efter endt Lægetilsyn forelægger for den vagthavende Officer tillige med ~~Rapportbogen~~ og Udgangssedlen.

Den af Officeren attesterede Rapportseddel leverer han derefter til Chefen og fremstiller samtidig for denne Attestgasterne og eventuelt de Kadetter, der ønske at indgive skriftlig Ansøgning til Chefen.

Om Mandagen forelægger han Chefen Undervisningsprotokollerne samt Kvarterchefernes ~~Rapportbog~~, Parolbog og Meldebog til Underskrift.

Kl. 10^t 30^m. F. M. beordrer han de Kadetter, der ere syge, eller som ønske Attest, til at møde hos Lægen.

Forinden Derefter afløses han i 10^m. til Frokostmaaltid. Afløsningen sker ved den Kvarterchef, der havde Inspektion den foregaaende Dag.

Kl. 10^t 50^m. afgive han og samtlige Kvarterchefer Melding til næstkommanderende om deres særlige Tilsyn.

Kl. 10^t 53^m. indstiller han Urets Ringeapparat.

9^t 15^m Kl. 12 skifter han Officersvagtbrættet.

Kl. 2^t 50^m. E. M. sætter han Urets Ringeapparat

og forelægger *Journalen* ~~Rapportbogen~~ for den vagthavende Officer

Journal

ud af Forbindelse og melder sig til den vagthavende Officer for at modtage Ordre.

Kl. 3^t. lader han Paraden stille, paa søndre Balkon for Kvartercheferne, paa nordre Balkon for de øvrige Kadetter, der skulle spadserere. Naar Officeren har endt Inspektionen, kommanderes „Trød af!“, hvorefter der afmarcheres.

Naar han efter Undervisningens Ophør har modtaget Melding fra Afdelings- og Kammerformændene om, at Salene ere i Orden, inspicerer han alle Undervisningssalene, Sovesalene, Forsamlingssalen og Kvarterchefernes Værelse og afgiver Melding om Visitationen til den vagthavende Officer. ✓

Kl. 4^t. 27^m. mønstrer han Kadetterne, hvis de have spadseret, lader dem derefter gaa ind i Spisesalen og afgiver Melding om Mønstringen til den vagthavende Officer, til hvem han ligeledes melder, naar Kadetterne have indtaget deres Plads ved Middagsbordet.

Ved Middagen præsiderer han ved det Bord, hvor Officeren ikke sidder, og vaager over, at Kadetterne spise paa en sømmelig Maade.

Efter Middagsmaaltidet indhenter han den vagthavende Officers Tilladelse til at lade de Kadetter, der have Udgangstilladelse, gaa ad By.

Han paaser, at Afdelingsformændene aflevere Stilebøgerne paa Vagstuen inden Kl. 2 E. M., og at Stilebøgerne udbringes til Lærerne af Oppasserne.

Han fører Kontrol med, at Stilebøgerne til den befalede Tid fremlægges til Skrivelærerens Eftersyn og afgiver Melding om Forsømmelser i saa Henseende.

for hvem han samtidig forelægger Rapportbogen.

Naar en Kadet indlægges paa Hospitalet eller paa anden Maade udgaar af Skolens Forplejning, og naar Kadetten efter saadan Fraværelse igen møder paa Skolen, afgiver den vagthavende Kvarterchef saavel til 2den Skoleofficer som til Skolens Regnskabsfører skriftlig Melding derom, attesteret af næstkommanderende.

Uden særlig Tilladelse maa den vagthavende Kvarterchef ikke forlade Skolen i det Døgn, i hvilket han har Vagt.

b. Søndagen.

Kl. 7^t. 10^m. F. M. purres han af Portneren og sørger derefter paa sædvanlig Maade for, at Kammerformændene rejse ud og purre til Styrtebad.

Kl. 7^t. 30^m. indhenter han Tilladelse til Udpurring.

Kl. 7^t. 55^m. melder han klar til Kammervisitation. Naar Sovesalene igen ere bragte i daglig Orden efter Visitationen, afgiver han Melding derom.

Efter endt Temaaltid om Morgenens lader han Kammerformændene i Afdeling B og D foretage Optælling af det til Vadsk bestemte Tøj, hvorhos Kammerformanden i Afdeling C, assisteret af Kadetter i Afdeling C og D, uddele det rene Tøj, som straks henlægges i Skabene. Naar Sovesalene herefter igen ere i Orden, afgiver han Melding.

Derefter holdes Bøn og Parade.

Ved Paraden afgiver han Melding om Kirketjenesten.

Naar al Skoletjeneste er endt, afleverer han Rapportsedler, Rapportbogen, Udgangssedlen og Nøglen

til Nøglebrættet. Han kan da faa Tilladelse til at forlade Skolen.

En halv Time forinden de første Udgangsgaster skulle møde, melder han sig paa Skolen til den vagthavende Officer og forholder sig for øvrigt som om Hverdagen.

2. Den inspektionshavende Kvarterchef.

Den Kvarterchef, som gaar af Vagt, har Inspektion i de paafølgende 24 Timer.

Hvis den inspektionshavende Kvarterchef faar Forfald, overtages hans Tjeneste af den Kvarterchef, der sidst har haft Inspektion.

Den inspektionshavende Kvarterchef har Tilsyn med Kadetterne paa Pladsen og i Gymnastiksalen under Frikvartererne og har at sørge for, at Kadetterne ved Frikvarterernes Begyndelse hurtigst muligt forlade Læsesalene.

Kl. 10^t. 40^m. F. M. møder han paa Pladsen og forbliver der indtil Kl. 10^t. 55^m., da han lader Kadetterne gaa ind i Gymnastiksalen.

Under Opholdet paa Legepladsen i Frikvartererne vaager han over, at ingen som helst Mishandling finder Sted, og over, at de yngre Kadetter ikke benyttes til Redskab for de ældres Leg og Luner.

Under Lektielæsningen har han Ansvar for Ro og Orden paa Salene A og C.

Han fører Korpset, naar det samlet afmarcherer fra Skolen i Tjeneste, saafremt den vagthavende Kvarterchef skal forblive paa Skolen.

Han har Ansvar for den daglige Orden og Renlighed paa Kvarterchefernes Forsamlingsværelse og forretter i øvrigt Kammerformandstjeneste for Afdeling A.

3. Afdelingsformændene.

Den ældste Kadet i hver Afdeling er Afdelingens Formand og er i denne Egenskab dens foresatte med Hensyn til Ordenens Overholdelse paa Undervisningssalene.

Hvis en Afdelingsformand faar Forfald, overtages hans Tjeneste af den næstældste Kadet i Afdelingen.

Ere flere Afdelinger samlede til Undervisning eller anden Tjeneste, paahviler Tjenesten og Ansvar for samtlige Afdelinger den ældste Afdelingsformand.

Afdelingsformanden forsyner Læreren med de nødvendige Undervisningsapparater og sørger for, at der paa hans Afdelings Undervisningssal findes de nødvendige Rekvisitter, saasom Haandklæde, Blækhushus med Pen, Svampeskaal, Svamp, Kridt o. l. Han paaser, at Vandkaraffel og Glas holdes i Orden, at Vandet skiftes i Svampeskaalen, at Haandklædet og Svampen ikke benyttes til at aftørre Blæk og Tusch eller paa anden utilbørlig Maade, at Papirstumper ikke henkastes paa Gulvet eller inden for Varmeovnene, at de ved Undervisningen benyttede Sager — med mindre Undervisningen i det samme Fag skal fortsættes i næste Time — igen lægges i Skufferne, at disse efter endt Undervisningstime ere aflaaede, at Rullegardinerne ere ordentlig oprullede, at de paa Væggene ophængte

Kort, Tegninger og Modeller hænge ordentlig, at Udluftning af Læsesalen finder Sted, naar fornødent, at Temperaturen reguleres ved Hjælp af Varme- og Ventilationsapparaterne, og at Lokalet i enhver Henseende er i fuldstændig Orden.

Hvis noget paa hans Undervisningssal trænger til Reparation eller Fornyelse, melder han det til den Kvarterchef, hvem det specielle Tilsyn i saa Henseende er overdraget.

Dersom Læreren ikke er mødt paa Salen 5 Minutter efter den for Undervisningens Begyndelse fastsatte Tid, melder han vedkommende Lærer, at Kl. er 5^m. over.

Hvis Læreren ikke er paa Skolen, melder han dette til den vagthavende Officer.

Ved Lærerens Ankomst paa Salen giver han Melding om, hvilke Kadetter i Afdelingen der ere fraværende, om der med Hensyn til Forberedelsen har været tjenstlige Forhindringer for alle eller en enkelt, om nogen er forhindret i eller fritaget for fuldt ud at tage Del i Undervisningen, og om hvad der for øvrigt knytter sig til Undervisningen.

Har en Kadet i hans Afdeling faaet en daarlig Karakter, afgiver han ved Timens Ophør Melding derom til den vagthavende Kvarterchef og Officer under Forevisning af Karakterbogen.

Ved Timens Ophør melder han ligeledes til den vagthavende Officer, saafremt nogen Kadet i Løbet af Timen har anmodet om at forlade Salen.

Ved Undervisningens Ophør om Eftermiddagen afleverer han Karakterbog og Undervisningsprotokol paa Vagtstuen til den vagthavende Kvarterchef, til hvem han ligeledes efter Undervisningens Ophør afgiver Melding, naar hans Afdelings Læsesal er i Orden.

Paa de dertil bestemte Dage, og naar det for øvrigt forlanges af Læreren, samler han fra Afdelingen de Stilebøger, som Læreren ønsker bragte til sit Hjem, afleverer dem inden Kl. 2 E. M. paa Vagtstuen til den vagthavende Kvarterchef og melder til den vagthavende Officer, om nogen Bog mangler.

Naar Stilebøger skulle bringes til Lærere uden for de bestemte Dage, meldes det til den vagthavende Officer.

Paa befalet Tid samler han Afdelingens Stilebøger, som han fremlægger efter Anciennitet paa Tegnesalen til Skrivelærerens Eftersyn.

Han melder til den vagthavende Officer, om nogen Bog mangler.

4. Kammerformændene.

Kammerformandstjenesten gaar paa Tur afdelingsvis imellem Kadetterne i Afdelingerne B, C og D. Tjenesten varer en Uge ad Gangen og skifter hver Lørdag Kl. 3 E. M.

Hvis en Kammerformand faar Forfald, overtages hans Tjeneste af den Kadet, der staar for Tur næste Uge.

Kammerformændene affatte Fortegnelsen over Udgangstilladelse for Kadetterne i deres Afdelinger og

levere dem Kl. 8^t 30^m. F. M. til den vagthavende Kvarterchef. /

De føre Tilsyn med de syge af deres Afdeling og forhøre hvert Frikvarter, om de trænge til noget. Er nogen Kadet af deres Afdeling indlagt paa Garnisons-Sygehuset, gaa de Kl. 10^t 30^m. F. M. efter indhentet Tilladelse hos den vagthavende Officer derhen for at forhøre om vedkommende Patients Befindende, og om der maatte være noget, han ønsker. Efter Tilbagekomsten fra Besøget paa Sygehuset afgive de Melding til den vagthavende Officer.

De hente deres Afdelings Lædertøj til al Eksercits, Pudsning o. l., uddele det og aflevere det efter endt Afbenyttelse igen ordentlig bundtet i Vaabenkamret.

Den Kadet af Afdeling D, der har været Kammerformand i den foregaaende Uge, besøger Tjenesten med Lædertøjet for Afdeling A.

Kammerformanden af Afdeling B har Tilsyn med Orden og Renlighed paa den østre Sovesal.

Han purres paa samme Tid som den vagthavende Kvarterchef, rejser straks ud og purrer til Styrtebad paa sin Sovesal, ifald saadant Bad skal tages. Han sørger for, at der holdes Tørn, saa at ingen kommer til at staa og vente.

Forinden Visitationen om Morgenens sørger han for, at alle Ventilator og eventuelt Vinduer aabnes paa hans Sovesal, og for, at denne er i Orden. Medens der visiteres, staar han i Indgangen til sit Lukaf.

1. Paa Udgangsredlen noteres, hvortil Kadetten vil benytte Udgangstilhæddene

Kl. 7¹. F. M. aflæser han Elektrometret, giver Melding derom til den vagthavende Kvarterchef og indgiver Seddel derom til den vagthavende Officer.

Han skal, forinden han forlader Skolen, sørge for, at hans Sovesal er i Orden og afgive Melding derom til den vagthavende Kvarterchef.

Han kan kun begære Udgangstilladelse, naar en af Kadetterne af hans Afdeling overtager hans Tjeneste, eller naar hele hans Afdeling har Udgangstilladelse. Søger han Ekstra-Udgangstilladelse eller Orlov, skal den, der overtager hans Tjeneste, anføre dette paa Ansøgningen.

Han møder paa Skolen efter Udgang 15^m. forinden Kjøjetid, bringer sin Sovesal i Orden for Natten, inspicerer overalt paa Lofterne, efterser, at Vinduerne ere lukkede og Oppasserne til Køjs, og afgiver Melding derom til den vagthavende Kvarterchef.

Naar Tøj skal udleveres til Vadsk, modtager han Vadskesedlerne og gennemgaar, assisteret af Kammerformanden i Afdeling D, med Økonomen i Gymnastiksalen det snavsede Tøj. Han indfører i Vadskebogen, hvor meget hver Kadet har afleveret, og udregner Beløbet for hver enkelt Kadets Vedkommende. Eventuelle Uoverensstemmelser imellem Vadskesedlerne og det afleverede Tøj melder han til den vagthavende Officer samtidig med, at han foreviser Vadskebógen, der skal være attesteret af den vagthavende Kvarterchef.

Han fører Kontrolbogen over Reparationer af Tøj. Kammerformanden af Afdeling C har

samme Tjeneste paa vestre Sovesal som Kammerformanden af Afdeling B paa den østre.

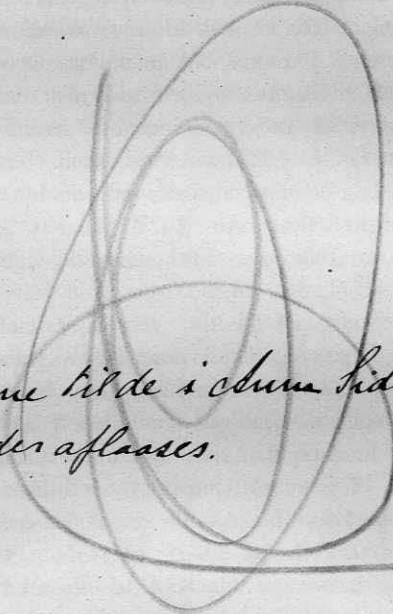
Han forestaar Uddelingen af det Tøj, der er kommet fra Vask, hvilket han, assisteret af Kadetterne i Afdelingerne C og D, fordeler i de forskellige Sove-lukafer. Forinden Paraden indhenter han Oplysning om, hvorvidt alle Kadetterne have modtaget det Tøj, de have afleveret til Vadsk, og om der maatte være noget at bemærke med Hensyn til Vadsk. Ved Paraden afgiver han Melding til den vagthavende Officer.

Han møder i Biblioteket til Assistance for Bibliotekaren hver Dag efter Frokostmaaltid og indtil Kl. 10^{te} 57^m. F. M.

Han modtager ved Køjetid, eller naar han efter Udgang møder paa Skolen, hos den vagthavende Kvarterchef Nøglen til Hjørne Indgangsdøren fra Borgergade og til Mellemlaagen ved Pladsen, hvilke Døre han aflaaer. Endvidere aflaaer han de befalede Døre i Stueetagen, efterser, at Vinduerne ere lukkede, at Varme- og Ventilationsapparaterne ere i Orden, samt at der er slukket overalt i Stueetagen.

Efter endt Inspektion afleverer han de modtagne Nøgler og afgiver Melding til den vagthavende Kvarterchef.

Paa Søn- og Helligdage modtager han forinden Bønnen Nøglen til Kirkestolene af den vagthavende Kvarterchef, undtagen naar der er Konfirmation i Holmens Kirke. Han skal være til Stede i Kirken senest 5^m forinden det Klokkeslæt, til hvilket Gudstjenesten efter Avisen er ansat til at begynde. Han aabner



Nøglerne til de i denne Side 15 nævnte Døre, der aflaaes.

Stolene for Officerer og Kadetter. Nøglen afleverer han til den vagthavende Kvarterchef, naar han igen møder paa Skolen.

Med Hensyn til Orlov, Udgangstilladelse, Bortgang fra og Møden paa Skolen forholder han sig som Kammerformanden af Afdeling B.

Kammerformanden af Afdeling D fører Kontrolbogen for Maaltiderne efter de Optegnelser over Udgangstilladelse, som han Kl. 10^t. 40^m. F. M. modtager af den vagthavende Kvarterchef.

Kl. 10^t. 45^m. F. M. foreviser han Kontrolbogen for den vagthavende Officer og afleverer derefter Optegnelserne til Kvarterchefen.

Mandag Kl. 10^t. 50^m. F. M. afleverer han paa Biblioteket de illustrerede Blade og Ugeblade, der have været fremlagte paa Forsamlingssalen i en Uge. Hefter af Tidsskrifter, der ligeledes have været fremlagte paa Forsamlingssalen, afleverer han paa Biblioteket, naar de have ligget fremme i 14 Dage.

Han modtager ved Køjetid, eller naar han efter Udgang møder paa Skolen, hos den vagthavende Kvarterchef Nøglen til Klosettet og isætter den i Døren hertil. Han aabner Dørene fra Forsamlings- og Tegnesalen til Balkonen, efterser paa 1ste Sal, om Varme- og Ventilationsapparaterne ere i Orden, om Vinduerne ere lukkede, og om der er slukket paa de befalede Steder. Efter endt Inspektion afgiver han Melding til den vagthavende Kvarterchef.

Han aflaaer om Morgenen Kl. 6^t. 50^m. Døren

til Klosettet og afleverer Nøglen til den vagthavende Kvarterchef.

Han indsamler Vadskesedlerne og er Kammerformanden i Afdeling B behjælpelig med at optælle det til Vadsk bestemte Tøj og med at udregne Beløbet i Vadskebogen.

Hed Hensyn til Orlov, Udgangstilladelse, Bortgang fra og Møden paa Skolen forholder han sig som Kammerformændene i Afdelingerne B og C.

III. Regler og Bestemmelser vedrørende Skoletjenesten.

1. Kadetternes Forhold paa Skolen i Undervisningstiden.

Fritiden imellem Timerne skal benyttes saaledes, at der er saa lidt Anledning, som muligt til at forlade Læsesalen under Undervisningen.

Imellem Timerne opholde Kadetterne sig 7^m. paa Pladsen eller efter Vejrforholdene eventuelt i Gymnastiksalen, hvorefter alle indtage deres Pladser paa Læsesalene og fremtage deres Bøger til den næste Undervisningstime. Paa Læsesalene skal der herske fuldstændig Ro og Stilhed; al indbyrdes Passiaren er forbudt.

Enhver beholder under det hele Vinterkursus den ham engang anviste Plads.

Ingen maa uden Ordre eller Tilladelse beskæftige sig med andet end det Fag, hvortil Timen er bestemt.

De ved Undervisningen brugte Bøger borttages ved Timens Slutning og opbevares i vedkommende Kadets Skuffe; fortsættes den samme Undervisning i to eller flere Timer, kunne Bøgerne dog forblive liggende fremme i de mellemliggende Frikvarterer. I selve Undervisningstimerne kunne Skufferne være uaf-læsedede, men holdes ellers altid aflæsedede.

Ingen maa under Undervisningen forlade sin Plads eller Læsesalen uden først at have indhentet Lærerens eller den vagthavende Officers Tilladelse.

Under Gymnastikundervisningen sker enhver Henvendelse om at forlade Salen o. desl. først til den Hjælpelærer, Kadetten arbejder under, og derefter til Gymnastiklæreren.

De Kadetter, der ere fritagne for Legemsøvelser, skulle, saafremt ingen anden Bestemmelse gives, op-holde sig i Gymnastiksalen under Øvelserne.

Ved Dans og Gymnastik skulleKadetterne være iførte Sko efter den befalede Model og ved Gymnastik tillige den befalede Gymnastikdragt.

Naar der undervises i Dans og Gymnastik, skulle alle Dørene fra Balkonen og Gymnastiksalen være lukkede.

Alle rejse sig, naar Chefen eller andre højere staaende Officerer træde ind, forlade eller komme igennem Undervisningssalene eller Forsamlingssalen. Det samme iagttager hver Klasse eller Afdeling ved Lærerens Ankomst eller Bortgang.

Naar en Officer eller Lærer henvender sig uden for Undervisningen til en enkelt eller flere i en Afdeling, skulle de vedkommende Kadetter rejse sig.

De Kadetter, der ønske Udgangstilladelse samme Dags Eftermiddag eller Ekstra-Udgangstilladelse næste Dag forinden Middag, melde det Kl. 7^{te} 20^m. F. M. til Kammerformanden.

De, der ønske Ekstra-Udgangstilladelse, aflevere personlig deres Ansøgning til den vagthavende Officer i første Frikvarter.

Alle Ansøgninger skulle, hvad enten de af den vagthavende Officer ere anbefalede eller ikke, forelægges for Chefen med Melding om, hvilke der ikke ere anbefalede.

De Kadetter, der ønske Attest, møde Kl. 10^{te} 30^m. hos Lægen.

Ingen Kadet maa i Undervisningstiden forlade Skolen uden først, efter at have meldt sig til den vagthavende Kvarterchef, at have indhentet den vagthavende Officers Ordre eller Tilladelse.

Ved Ankomsten paa Skolen igen skal han, saafremt der ikke foretages nogen Mønstring, melde sig til den vagthavende Kvarterchef, hvem han forespørger, om han skal melde sig til den vagthavende Officer.

Kadetterne skulle omhyggeligt gemme deres Tøj og holde det i Hævd. De skulle altid holde deres Skabe og andre Gemmesteder aflaaede.

Alle Bøger til skriftlige Arbejder skulle være efter det befalede Mønster, paginerede, Bladenes Antal anført bag i Bogen og attesteret af vedkommende Kvarterchef.

Kadetterne skal benytte Hovedindgangen
eller Indgangang gennem Læringsgaarden
til Gymnasialsalen ^{som Indgang til Skolen} og Hovedtrappen som
Adgang til 1^{ste} Sal. Det er kun Kadet-
terne i Tjenesteanliggender at færdes
i andre Lokaler end de, der er anviset
til deres Ophold eller Undervisning lige-
som det er dem forbudt at færdes ad
Bagtrappen. Ønsker de

Intet Blad maa under noget Paaskud udrives. De
skriftlige Opgaver, som findes besvarede i en upagineret
Bog, betragtes som ikke udførte. Ikkun reglementerede
Skrive- og Tegnmaterialier maa benyttes.

Naar de fra Biblioteket modtagne Bøger for-
kommes eller blive tilbageleverede i mangelfuld Tilstand,
vil vedkommende Kadet ikke blot have at erstatte
Bogen med en ny, men han vil tillige blive straffet
for Uorden.

Ligeledes vil for enhver ilde Medfart af Skolens
Lokaler, Møbler, Inventar m. m. vedkommende blive
draget til Ansvar.

Kl. 10^{te} 20^m. F. M. om Lørdagen stilles de Blækhuse,
i hvilke Blækket skal fornys, frem til Paafyldning i
Afdeling D.

Det er Kadetterne forbudt at komme paa Sove-
salene i Undervisningstiden, undtagen forinden de gaa
paa Pladsen i det store Frikvarter, og naar de igen
komme op derfra, samt forinden og efter Gymnastik-
og Dansetimerne.

2. Kadetternes Forhold paa Skolen uden for Undervisningstiden.

I Fritiden fra Kl. 5 E. M. til Kl. 5^{te} 30^m E. M.
og fra Kl. 8^{te} 15^m E. M. til Kl. 9^{te} 45^m E. M. kan
det tillades Kadetterne at modtage Besøg paa For-
samlingsværelserne. Tobaksrygning paa disse er tilladt
efter de i saa Henseende nærmere fastsatte Bestemmelser.

Uden for Forsamlingsværelserne er det Kadetterne forbudt at ryge Tobak.

Ingen udenforstaaende har Adgang til Skolen uden den vagthavende Officers Tilladelse, og det er ikke Kadetterne tilladt at modtage Besøg eller at vise nogen om i Skolens Lokaler uden forud indhentet Tilladelse.

Al Adgang til Sovesalene foregaar efter Visitationen om Aftenen gennem den vagthavende Officers Soveværelse.

Fra Temaaltid om Aftenen indtil Køjetid have Kadetterne Tilladelse til under lagttagelse af alle Sømmelighedshensyn at beskæftige sig paa Skolen efter eget Ønske.

Kort- og Hasardspil er forbudt.

Det er tilladt at gaa til Køjs en Time førend den befalede Køjetid; derimod er al Slangen forinden forbudt.

Under Middagsmaaltidet skiftes Kadetterne af de tre yngste Afdelinger til at sidde nærmest ved Officeren.

Uden for Undervisningstiden er Adgang til Sovesalene tilladt for et kortere Ophold forinden Middag, før Udgang eller i Tilfælde, hvor Hensyn til Orden og Renlighed maatte tale derfor.

Efter Udgangsparade eller Mønstring om Hverdagen er det forbudt alle undtagen Kammerformændene at gaa ind igen paa Sovesalene. Derimod er der fri Adgang til disse efter Udgangsparaden Søn- og Helligdage.

Det til Børstning bestemte Skotøj stilles daglig inden Kl. 11 F. M. og desuden hver Lørdag Aften uden for Sovelukaferne.

Enhver Kadet skal en Gang hver 14de Dag tage et varmt Bad efter den paa Vagtstuen ophængte Liste. Ombytning kan tillades. Styrtebad kan, hvis det ønskes, tages om Aftenen forinden Køjetid og om Morgenens forinden Udpurring; i sidstnævnte Tilfælde underrettes Kammerformændene Aftenen forud.

Saa længe der er Svømmeundervisning, bortfalde Bestemmelserne om varmt Bad.

Pakker, Tøj o. lign., hvorefter der vil blive sendt Bud, lægges paa Taburetten i Sovelukafet saa betids, at Budet ikke skal vente eller gaa forgæves.

Pakker, Tøj o. lign., der sendes til Kadetterne, henlægges af Portneren i Sovelukaferne.

Ankomne Breve lægges af Portneren i „Brevsamleren“ paa Vagtstuen. Brevene udleveres af den vagthavende Kvarterchef.

Naar Kadetterne have Ekstra-Udgangstilladelse efter Køjetid, skulle de ved Bortgangen fra Skolen hænge deres Udgangstegn paa det dertil bestemte Bræt. Ved Hjemkomsten medtages Tegnet, naar Brættet passerer, og det hænges igen paa Plads uden for Sovelukafet.

Kadetterne skulle forlade Skolen i den Dragt, i hvilken de have stillet til Parade.

I Spadseretiden skulle Kadetterne spadserer og kunne kun undtagelsesvis og efter forud indhentet Tilladelse aflægge Besøg. /

Det er tilladt i Spadseretiden at løbe paa Skøjter, spille Lawn-tennis samt lade sig barbere og klippe. Som Regel er det ikke tilladt at møde paa Skolen

1 Da det er Meningen at Kadetterne i Spadseretiden skal have Ligheds til at få frisk Luft og Motion, bør de som Regel søge hen hvor der er frisk Luft og ikke i Byens Kædetgader. Al Drivveri i Kædetgaderne er forbudt og det er kun tilladt i den daglige Spadseretid at passere Strækningen Toldbodvej - Halmtorvet en Gang i hver Retning.

efter Spadseren forinden Kl. 4^t. 15^m. E. M.; under særlig ugunstige Vejrforhold kunne Kadetterne dog komme tidligere tilbage og melde sig da straks til den vagthavende Kvarterchef.

Straffegaster kunne ikke overtage andres Tjeneste.

Det er Kadetterne forbudt:

at have andre Vaaben paa Skolen end de reglementerede;

at have andre Parfumer paa Skolen end Pomade og Haarolie;

at have Medikamenter paa Skolen uden Lægens specielle Tilladelse;

selv at udtage eller indsætte Bøger paa Hylderne i Biblioteket; Bøgerne modtages fra eller afleveres til Bibliotekaren eller den ham assisterende Kadet;

at indføre og nyde andre Spise- og Drikkevarer end de af Skolen leverede;

at tage deres Tegninger bort fra Skolen uden særlig Tilladelse.

Ønsker en Kadet at tage privat Undervisning, skal han indhente Chefens Tilladelse dertil og, naar han har modtaget denne, melde det til næstkommanderende.

Kadetterne kunne kun i tjenstlige Hverv befale over Skolens underordnede Personale, og de kunne ikke uden en Skoleofficers Tilladelse benytte det i private Øjemed.

Da Skolen er at betragte som Kadetternes Hjem, staar det dem frit at benytte den som Opholdssted paa alle Søn- og Helligdage samt i Ferierne.

*At have chor-skabsbøger i Skufferne
paa Læresalen. Disse Bøger skal op-
bevares i Bogskaabene paa Forsamlings-
salen.*

3. Bestemmelser vedrørende Sygemeldinger m. m.

Bliver en Kadet ved Sygdom forhindret i at møde paa Skolen til den bestemte Tid, skal skriftlig Melding, affattet i den befalede Form, være indgivet forinden Mødetiden til den vagthavende Officer.

Er den syge ikke i Stand til selv at skrive Sygemeldingen, affattes denne paa hans Vegne af hans nærmeste Værge.

Samtidig med eller snarest muligt efter Sygemeldingen indsendes Lægeattest til den vagthavende Officer.

Kadetterne ville have at drage Omsorg for, at deres nærmeste Værger blive gjorte bekendte med disse Bestemmelser.

Den Kadet, der, efter at være sygemeldt, forlader sin Bolig uden Skolens Tilladelse, anses for at have indgivet usandtærdig skriftlig Melding.

Faar en Kadet, der har ligget syg uden for Skolen, Lægens Tilladelse til at gaa ud, melder han sig straks paa Skolen til den vagthavende Officer, eventuelt til næstkommanderende og Chefen.

4. Bestemmelser vedrørende Lektuelæsning.

I den befalede Lektuelæsningstid maa der ikke synges, spilles eller gøres nogen som helst Støj paa Skolen. Under Lektuelæsningen maa ingen forlade Salen uden den vagthavende Kvarterchefs Tilladelse, og der skal herske fuldkommen Ro paa Salene. /

1. Tilladelse til at forlade Salen foregaar gennem den vagthavende Officer, til hvem man ogsaa melder sig tilbage.

Lektielæsningen om Aftenen foregaar paa de forskellige Sale efter derom indhentet nærmere Ordre fra den vagthavende Officer. ¹

Lektielæsningen om Morgenens foregaar paa Tegnesalen; der tændes kun Lys ved eet, højst to Borde.

Lektielæsning for dem, der have Udgangs- og Ekstra-Udgangstilladelse, og for dem, der om Aftenen have privat Undervisning uden for Skolen, og som derfor ønske sig fritagne for at spadserere, finder Sted paa Tegnesalen i den ordinære Spadseretid.

Benyttes Kadetternes Forsamlingssal til Sang i den nævnte Tid, finder Lektielæsningen Sted paa en af Undervisningssalene.

Tilladelse til at forblive paa Skolen i Spadsere-tiden og til at læse Lektier i denne indhentes ved Undervisningens Ophør hos den vagthavende Officer.

Er Udgangstilladelse begæret fra et senere Tids-punkt end Kl. 6 E. M., deltager vedkommende Kadet i den sædvanlige Lektielæsning indtil det Klokkeslæt, fra hvilket Udgangstilladelsen er tilstaaet.

5. Bestemmelser vedrørende Udgangs- tilladelse m. m.

Udgangstilladelse gives under tre forskellige Former: Orlov, Ekstra-Udgang og Udgang.

Ved Orlov forstås Tilladelse til at være borte fra Skolen Natten over eller Tilladelse til i enkelte Timer at udeblive fra Undervisningen.

*1 Fortsættes Lektielæsningen efter Te-
miden Kadetten sig til den vagthaven-
de Officer, naar han har fuldendt Lektie-
læsningen.*

Orlov kan kun faas ved skriftlig Ansøgning til Chefen.

Ved Ekstra-Udgang forstaas Tilladelse til at udeblive fra Middagsmaaltid eller til at udstrække Udgang til ud over den sædvanlige Køjetid.

Ekstra-Udgang kan kun faas ved skriftlig Ansøgning til Chefen og vil som Regel, Lørdag undtagen, kun blive tilstaaet til Kl. 11 E. M. Til Bal og andre større Festligheder kan der søges Ekstra-Udgangstilladelse indtil Kl. 2 til 3 F. M. efter Afstanden fra Skolen.

Ved Udgang forstaas Tilladelse til at forlade Skolen efter Middagsmaaltid og blive ude indtil den sædvanlige Køjetid.

Udgang faas ved Henvendelse til den vagthavende Officer.

Enhver Kadet skal være mindst fire Aftener om Ugen paa Skolen.

Fra den 1ste Februar indtil Prøvernes Begyndelse kunne Kadetterne som Regel kun søge Ekstra-Udgang om Lørdagen.

Fra Prøvernes Begyndelse indtil Søturen kunne Kadetterne faa Udgangstilladelse hver Dag.

Rejsetilladelse til Indlandet kan kun faas ved skriftlig Ansøgning til Chefen. Ansøgning om Rejsetilladelse til Udlandet skal stiles til Marine-ministeriet.

Til Sejlads med Skolens Øvelseskutter skal der være mindst 3 Deltagere, hvorimellen altid mindst 1 af Afdeling A eller B. Den ældste Deltager begærer Tilladelse til Sejladsen ved personlig Henvendelse til

Chefen, hvorefter han forelægger den skriftlige Sejle-tilladelse til Underskrift.

I Kutterens Journal indføres altid en kort Beretning om Turen, ligesom ogsaa Deltagernes Antal noteres.

Efter endt Sejlads, naar denne har varet ud over 2 Døgn, og i øvrigt, naar dertil maatte være særlig Anledning, indgives Rapport til Chefen.

6. Parade og Mønstring m. m.

Ved Parade forstaas enhver Opstilling, hvormed Hensigten er at inspicere Korpset eller enkelte Afdelinger af samme.

Ved Mønstring forstaas enhver Opstilling, der foretages i den Hensigt at konstatere Kadetternes Tilstedeværelse.

Morgen-Paraden stiller kvartervis i Gymnastiksalen; den vagthavende Kvarterchefs Kvarter stiller paa højre Fløj, de andre Kvarterer følge efter Anciennitet. Kvartercheferne staa uden for Geledet, hver ud for sit Kvarter, om hvilket de afgive Melding til den vagthavende Officer, efterhaanden som denne passerer Geledet.

Kadetterne stille uden Kasket, Dolk og Handsker.

Ved Udgangsparaden om Eftermiddagen og ved Morgenparaden Søn- og Helligdage stille Kadetterne med Kasket, Dolk og Handsker, eventuelt Overfrakke. Kvartercheferne stille paa søndre Side, de øvrige Kadetter paa nordre Side af Balkonen.

Ved Parade for Chefen om Søndagen stille Kadetterne i Gymnastiksalen paa samme Maade som ved

Morgenparaden paa Hverdage, men med Kasket, Dolk og Handsker. Efter Paraden kommanderes: „Paa Post til Inspektion!“; Kvartercheferne møde ved deres Tilsyn, de øvrige Kadetter begive sig til Sovesalene og stille sig ved Indgangen til deres Sovelukaf efter at have aabnet Skabsdøren i Lukafet.

Ved de sædvanlige Mønstringer stille Kvartercheferne paa søndre, de øvrige Kadetter paa nordre Side af Balkonen.

Ved Parol stiller Korpset efter Anciennitet paa Tegnesalen.

Efter Udpurring om Morgenens skal enhver Kadet rede sin Seng, hvilket udføres paa følgende Maade: Skraapude, Hovedpude, Lagener og Tæpper lægges paa Tabureten, og begge Madrasser vendes. Derefter lægges Skraapuden igen paa Plads, det underste Lagen paalægges og stikkes glat ind under Madrassen og over Skraapuden. Det øverste Lagen og Tæpperne paalægges, de underste Tæpper dobbelt efter Længden, det øverste enkelt; dette stikkes ind under øverste Madras, hvorefter det øverste Lagen bøjes ned over det; sluttelig lægges Hovedpuden paa Plads.

Naar Sengen er redt, gaa Kadetterne med Haandklæde og Toiletgenstande til Vadskebordet, vadske sig og fuldføre derefter Paaklædningen i deres Lukaf.

Enhver skal være færdig med sin Paaklædning om Hverdagen 20^m, paa Søn- og Helligdage 25^m efter Udpurringen.

Hver Søndag Morgen, 25^m efter Udpurringen, holdes Kammervisitation, der foregaar paa følgende

Maade: Madrasserne stilles paa Højkant i Sengene, Lagnerne hænges paa Skillerummene, Skabsdørene aabnes, og Kadetterne stille sig, uden Trøje og Vest, hver i sit Lukaf. Naar den vagthavende Officer har endt Inspektionen, redes Sengene, hvorved iagttages, at begge Madrasser vendes efter Længden; derefter bringes Sovesalene igen i daglig Orden.

Ved Afklædningen om Aftenen skal alt Overtøjet op-hænges ordentlig paa Krogene og Undertøjet lægges paa Taburetten; under denne hensættes Skotøjet.

Efter at være kommen til Køjs maa ingen Kadet forlade sit Lukaf uden tilbørlig Anledning.

7. Bestemmelser vedrørende skriftlige Udfærdigelser.

Alle skriftlige Udfærdigelser skulle affattes med særlig Omhu og, hvad Formen angaar, være i nøje Overensstemmelse med de givne Regler og Bestemmelser.

De skulle, hvad enten de ere stiledede til Chefen eller en anden Myndighed, afleveres til eller forelægges for den vagthavende Officer.

Er Udfærdigelsen stilet til Kongen, sættes der „Allerunderdanigst“ over Underskriften; i alle andre Tilfælde anvendes der ingen Ærbødighedsformularer, hverken i selve Skrivelsen eller ved Underskriften.

a. Ansøgninger til Chefen skrives paa et Oktavark hvidt Papir.

Midt paa den indvendige venstre Side af Arket gives et kort Uddrag af Ansøgningens Indhold, som begynder med: „Kadet N. N. ansøger om“ o. s. v. Over

Uddraget anføres Sted og Datum. Lige over for Uddraget skrives paa Arkets indvendige højre Side selve Ansøgningen med Overskrift: Til Chefen for Søofficersskolen.

Navn og Stilling paa den Person eller det Teater eller Sted, Ansøgeren ønsker at besøge, skal altid anføres.

Naar en Kadet ønsker at rejse fra Kjøbenhavn, indgiver han tillige med Ansøgningen en paa et halvt Oktavark hvidt Papir skreven Rejsetilladelse til Chefens Underskrift.

b. Ved andre skriftlige Udfærdigelser til Chefen eller Skoleofficererne iagttages følgende: Øverst til venstre paa Arkets forreste Side skrives: Kadet N. N. og derunder Sted og Datum.

Oven over Skrivelsen anføres: Til Chefen for Søofficersskolen eller den Myndighed, til hvem Skrivelsen er bestemt.

Selve Skrivelsen begynder paa ca. $\frac{1}{3}$ af Arket fra Overkanten. Der holdes en Margin af $\frac{1}{4}$ af Arkets Bredde.

c. Ved Skrivelser eller Ansøgninger til Myndigheder uden for Skolen ville de af Marineministeriet i saa Henseende fastsatte Bestemmelser for Søværnets Personale være at iagttage.

d. Rapportseddel, Sygemelding, Fortegnelse over de Kadetter, der ønske Udgangs-, Rejse- eller Sejletilladelse affattes efter nedenstaaende Formularer og skrives paa et halvt Oktavark.

Rapportseddel.

Til Søofficersskolen, dag d. 189 .
 Chefen (den vagthavende Officer).

Rapport.

Syge ere:

Attest have:

Delvis Attest have:

Orlov have:

Kl. 7¹/₂ F. M.: Vind....., Vejr....., Bar....., Ter.....
 N. N.

NB. Datum for Sygemeldingen anføres efter den
 paagældendes Navn.

Sygemelding.

Kadet N. N.
 (Sted) d. 189 .

Til
 den vagthavende Officer.

Herved indberettes, at jeg paa Grund af
 (Sygdommen) er forhindret i at møde paa
 Søofficersskolen til den befalede Tid.

Lægeattest følger vedlagt. (skal snarest
 blive indsendt).

N. N.

Fortegnelse over dem, der ønske Udgangstilladelse.

Udgangsseddel F. M.

..... dag d.

Til

den vagthavende Officer.

I Morgen før Middag ønske

Orlov:

Ekstra-Udgang:

I Dag

Orlov:

Udgang:

Ekstra-Udgang:

N. N.

Udgangsseddel E. M.

..... dag d.

Til

den vagthavende Officer.

Fra Kl. 3 til Kl. 10:

- - 3 - - 10³/₄:

- - 4 - - 11:

- - 5 - - 2:

o. s. v.

N. N.

Rejsetilladelse.

Herved tillades det Kadet N. N. at rejse til
 fra dagen d. Kl. til
 dagen d. Kl. Ved sin Tilbage-
 komst til Kjøbenhavn skal han uopholdelig melde
 sig paa Søofficersskolen med Forevisning af denne
 Tilladelse.

Søofficersskolen, d. 189 .

.....
 (Kommandør) (Kaptajn),
 Chef for Søofficersskolen.

Sejletilladelse.

Herved tillades det Kadetterne (Deltagernes
 Navne) at sejle med Øvelseskutteren fra
 dagen d. Kl. til dagen
 d. Kl.

Søofficersskolen, d. 189 .

.....
 (Kommandør) (Kaptajn),
 Chef for Søofficersskolen.

8. Bestemmelser vedrørende Afbenyttelsen af det elektriske Lys.

Ved Afbenyttelsen af det elektriske Lys skal der stedse iagttages den største Sparsommelighed.

Paa Sovesalene skal, indtil Kadetterne ere til Køjs, kun een Lampe holdes tændt. Kort forinden Visitationen tænder den vagthavende Kvarterchef den anden Lampe paa Sovesalene samt Lampen uden for den vagthavende Officers Soveværelse.

Efter endt Visitation slukker han samtlige Lamper paa Sovesalene, uden for Officerens Soveværelse, i Vagtstuen og paa Balkonens Nordende. Han sørger for, at en af Lamperne paa Sovesalene kan tændes ved Hjælp af Vægafbryderen, hvilken da benyttes af de Kadetter, der have Udgangstilladelse til ud over Køjetid.

Kammerformændene besørge Tændingen af de ikke tændte Lamper paa Sovesalene umiddelbart forinden Udpurringen, endvidere af Lamperne paa Læsesalene forinden Undervisningens og den ordinære Lektuelæsnings Begyndelse; de slukke de nævnte Lamper, naar der ikke mere er Brug for dem. De sørge for, at en af Lamperne i Læsesalene kan tændes ved Hjælp af Vægafbryderen, hvilken Lampe altid tændes først. Umiddelbart forinden en Kammerformand gør sin Sovesal i Orden om Aftenen, tænder han en Lampe paa Salen ved Hjælp af Vægafbryderen.

Ved Aftenvisitationen slukkes overalt undtagen paa Sovesalene og, saafremt nogen Kadet har Udgangstilladelse til efter Køjetid, tændes Lampen paa Gangen

Lampen over Timeskemaet.

ved Nummerbrættet, hvilken Lampe slukkes af den Kadet, der kommer sidst hjem.

Kammerformanden i Afdeling C besørger Tændingen og Slukningen af Buelamperne ved Morgenparaden. Han tænder i Lærerværelset.

Gaar en Kadet til Køjs tidligere end 15^m. forinden Køjetid, tænder han selv en Lampe paa sin Sovesal ved Hjælp af Vægafbryderen og slukker igen Lampen, naar han er afklædt.

Lamper til Brug ved Lektielæsningen om Morgen og om Eftermiddagen forinden Spisetid tændes og slukkes af de vedkommende Kadetter selv.

Under Badning tændes Lampen i Badeværelset og en Lampe paa den badendes Sovesal af vedkommende Kadet selv.

I Forsamlingssalen anvendes ved Billardspil 2 Lamper i hver Krone, der tændes ved Hjælp af Vægafbryderen. Til Brug ved Læsning eller Klaverspil tændes de fornødne Væglamper. Passende Økonomi med Lampeforbruget iagttages.

Paa Pissoirer og Klosetter tændes og slukkes Lampen af den, der benytter den.

Portneren tænder og slukker i Gaardene til de befalede Tider. Samtidig med at han om Morgen purrer ud, tænder han en Lampe paa hver af Sovesalene.

Oppasserne tænde om Morgen paa Spisesalen og endvidere følgende Lamper: 1 i Forhallen, 1 paa Hovedtrappen, 1 paa hver Ende af Balkonen, 1 i Frakke-

lukafet samt 2 paa søndre Bagtrappe. Lamperne slukkes, efterhaanden som der ikke mere er Brug for dem. Om Aftenen ved Mørkets Frembrud tænde de Lamper paa følgende Steder: 2 paa søndre Bagtrappe, 1 i Frakkelukafet, 1 paa hver Ende af Balkonen, 1 paa Hovedtrappen og 1 i Forhallen. Endvidere tænde de, om fornødent, i Anretningsværelset og i Spisesalen.

Ved Borddækningen tændes i Spisesalen kun 1 Lampe; under Maaltidet brænder efter Antallet af Kadetter 1—4 Lamper.

Under Rengøring tændes og slukkes Lamperne af dem, der besørge Rengøringen. Vægafbryderen benyttes. I Spise-, Tegne- og Forsamlingssalene kan under Rengøring anvendes 2 Lamper.

C. TJENESTEN OM BORD.

I. Daglig Tjenestegang.

Kl. 6^t F. M. Udpurring.

Kl. 6^t 10^m. Oplangning af Køjerne.

Fra Kl. 6^t 10^m. til Kl. 6^t 30^m. Vadsk og Paaklædning.

Kl. 6^t 30^m. forlade Kadetterne Messen.

Fra Kl. 6^t 30^m. til Kl. 6^t 50^m. Fejning og Udluftning af Messen.

Kl. 6^t 50^m. Te.

Kl. 7^t 25^m. Afløsning af Dagvagtskvarteret.

Fra Kl. 7^t 30^m. til Kl. 7^t 55^m. Omklædning og Te for Dagvagtskvarteret.

Fra Kl. 8^t til Kl. 8^t 50^m. Undervisning i Sømandskab.

Kl. 8^t 50^m. (i Søen) Parade paa Skansen i Læ.

Kl. 9^t (til Ankers) Parade paa Skansen om Bagbord.

Paa Søn- og Helligdage stiller Paraden ved det almindelige Bakseftersyn.

Fra Kl. 9^t til Kl. 11^t 30^m. Praktiske Øvelser efter Chefens Bestemmelse.

Rettet for Absalon og Grene 1902.

Timmerkernact findes i "Planen af
Chefers Ordrebog

Kl. 11^t 30^m. Frokost.

Fra Kl. 2^t E. M. til Kl. 4^t 45^m. Praktiske Øvelser efter Chefens Bestemmelse.

Kl. 5^t. Middag.

Fra Kl. 6^t til Kl. 7^t. Afløsning af Vagtskvarteret.

Fra Kl. 6^t til Kl. 7^t 20^m. Undervisning i Splisning og Signalering for de dertil bestemte Kvarterer.

Fra Kl. 7^t 15^m. til Kl. 7^t 30^m. Udluftning af Messen.

Kl. 7^t 30^m. Te.

Fra Kl. 8^t 30^m. til Kl. 9^t. Fejning og Udluftning af Messen.

Kl. 9^t. Køjerne ud.

NB. Paa Søn- og Helligdage gives om Morgenens 1/2 Time til Vadsk og Paaklædning. De anførte Tider for Messens Udluftning, Te o. s. v. ville som Følge heraf paa de nævnte Dage være at rykke 10^m. frem.

II. Regler for Vagttenesten.

1. Almindelige Bestemmelser. Kadetterne og Aspiranterne ere inddelte i indtil 6 Kvarterer, der under Tilsyn af de med Skibet kommanderede Officerer udføre Vagttenesten. Kvarterfordelingen og Vagstørnlisten ordnes ved Skolens Foranstaltning forinden Togtets Begyndelse.

Enhver, der under sin Vagt skal forlade Dækket eller sin Post i Tjenesteanliggende eller af anden paa-trængende Aarsag, skal, efter at have indhentet Tilladelse dertil hos sin Kvarterchef, lade sig afløse af sin Eftermand paa Kvarteret og altid give denne nøjagtig Overlevering. Kvarterchefen kan ikke lade sig afløse uden den vagthavende Officers Tilladelse.

Saa vidt Forholdene tillade det, kommanderes en Kadet af Vagtkvarteret med ethvert Fartøj, der afgaar fra Skibet. Han paaser, at Fartøjet er fuldstændig udhalt, at Fartøjsfolkene ere rene og reglementeret paaklædte, at der hersker Orden og Tavshed, at der ros orlogsmæssigt, at der ikke ryges Tobak, at ingen af Folkene uden Tilladelse forlade Fartøjet, og at Folkene ikke bringe forbudte Varer med om Bord. Han skal være nøje kendt med og rette sig efter Bestemmelserne i Reglement for Fartøjsceremoniel.

Ved Fartøjstjeneste i Nærheden af Land bære Kadetterne Værge, saa længe Flaget er hejst; i Chefens Fartøj bærer Kadetten Værge ogsaa om Natten.

Den ældste næstkommanderende er fast ansat ved Chefens Fartøj.

Kadetterne maa nøje indprente sig de forskellige Fartøjssignaler, da de bære Ansvar for, at det Fartøj, som er dem underlagt, uopholdelig retter sig efter de Signaler, som gøres til det.

De vagthavende Kadetter og Aspiranter skulle, med Undtagelse af Kvarterchefen og Kvarterets næstkommanderende, som Regel staa 2 Glas til Rors paa Vagten; dog undtages den Tid, i hvilken der er

og Reglement.

Manøvre, Eksercits eller Undervisning i Sømandskab. Under Manøvrer tage de, som sidst have manøvreret, Roret. Den, som ikke kan styre, stilles som blind Mand ved Rattet.

2. Vagtchefen skal være bekendt med og nøje følge saavel de i „Instruktioner og Reglementer for Tjenesten paa de kongelige Skibe“ meddelte som de af Skibschefen særligt givne Ordre og Bestemmelser, idet han iagttager først at afgive Meldinger til den vagthavende Officer, forinden de afgives til Chefen.

Han bør være nøje kendt med og skal rette sig efter de gældende Bestemmelser og Regler for Lanterneføring, for Afgivelse af Lydsignaler i Taage, Tykning eller Snevej samt for Styling og Sejlads.

Han tilholder Kadetterne paa Kvarteret at give nøjagtig Overlevering om alt, hvad der er dem anbefalet paa Vagten.

Han agter nøje paa, at Ræer og Sejl ere kantsatte paa orlogsmæssig Maade, og at alt i Skibet, saavel paa Dækket som udenbords, for saa vidt det afhænger af ham, er i fuldstændig Orden. Han bør aldrig udsætte sig for den Skam, at hans Afløser maa begynde med at forandre eller gøre det, der er gjort eller forsømt at gøres paa hans Vagt.

Han vaager over, at hans undergivne paa Kvarteret nøjagtig udføre den Tjeneste, der paahviler dem.

Efter endt Vagt attesterer han i Kladdejournalen og foreviser denne og Kortet for den vagthavende Officer.

3. Næstkommanderende paa Vagtkvarteret har Kommando paa Bakken. Forinden han overtager Vagten, mønstrer han Kvarterets Kadetter og Aspiranter og afgiver Melding til Kvarterchefen og den vagthavende Officer. Selv modtager han Melding om Baksgasterne af den ældste Underofficer paa Bakken og lader ham afgive Melding herom til Kvarterchefen.

Det er hans Pligt at passe Forsejlene og at efterse, at alle Udkig forude ere aarvaagne.

Han paaser, at de reglementerede Top- og Side-lanterner opsættes og inddrages til de befalede Tider, og at de altid brænde kraftigt og klart.

Han skal overvære al Opbakning og Udvægt samt paase, at de salte Provisioner lægges i Ferskefadet.

Ved 7 Glas afløses han af Kvarterets trediekommanderende, udregner Bestikket, fører Kladdejournalen til Dato og afsætter Skibets Plads i Kortet. Ved 8 Glas giver han Melding til Kvarterchefen og er til Stede, indtil den vagthavende Officer har attesteret i Journalen.

Paa Formiddagsvagten skal Kladdejournalen, saa vidt muligt, være ført til Dato Kl. 11¹/₄ 45^m.

Paa Førstevagten skal han Kl. 10, ledsaget af Skibssergenten, visitere overalt i Skibet og drage Omsorg for, at Ild og Lys slukkes paa de befalede Steder. Han modtager alle Lanternetegnene ved Lanternevagten, afleverer dem til Kvarterchefen og afgiver Melding om Visitationen til denne, til den vagthavende Officer og til Chefen.

for inde.

Naar hans Kvarterchef er forhindret i at være ved sine Bakker under Mønstringer o. desl., overtager han midlertidigt Tilsynet med Bakkerne.

Han overværer al Indsætning i og Udløsning af Arrest og bærer ved denne Lejlighed Værge.

4. Trediekommanderende paa Vagtkvarteret fører Bestiktavlen og forestaar Logningen, om hvilken han afgiver Melding til Kvarterchefen, til den vagthavende Officer og til Chefen, saafremt denne er paa Dækket.

Ved 7 Glas afløser han Kvarterets næstkommanderende efter først at have overleveret sin Tjeneste til Kvarterets fjerdekommanderende.

Han giver Melding til Kvarterchefen 5^m. forinden de til forud bestemte Arbejder fastsatte Tider, har Overtilsyn med Udkig agterfra og forestaar den paa Vagten forekommende Signalering samt Lodning med Dybdeloddeapparaterne.

Til Ankers holder han nøjagtigt Regnskab over, hvem der er fra Borde, samt over alt Gods, der gaar i Land eller kommer om Bord.

5. De yngre paa Vagtkvarteret besørge ved Siden af deres særlige Hverv al anden paa Vagten forekommende Tjeneste, saasom Logning, Lodning, Udkig, Signalering, Udpurring, Afgivelse af Meldinger m. m.

III. Regler for Observationstaging, Journalføring m. m.

De daglige Observationer fordeles saaledes:

1. Stedlinie F. M. — det Kvarter, som har haft Førstevagt. *og Bestik*
2. Middagsobservation — det Kvarter, som har haft Hundevagt.
3. Bestik — det Kvarter, som har haft Dagvagt.
4. Stedlinie E. M. — det Kvarter, som har haft F. M. Vagt.
5. Azimuth, Amplitude { det Kvarter, som har haft samt Natobservation { ~~Platfod eller Kvældsvagt.~~ *2. Vagt*

Alle andre Observationer tages af det Kvarter, som Navigationslæreren maatte bestemme.

Naar Observationerne ere udregnede, foreviser Kvarterchefen Observationssedlen for Navigationslæreren, med hvis Bemyndigelse han derefter leverer den til Chefen. Han opgiver Resultatet til den vagthavende Officer og Kvarterchef; Middagsbestiksedlen forevises først for Navigationslæreren, for at denne kan attestere den; derefter leverer Kvarterchefen den til Chefen med Forevisning af Kortet og lader sin næstkommanderende indføre Resultatet i Kladdejournalen. Saavel Kvarterchefen som hans næstkommanderende indføre de befalede Observationer i Observationsprotokollen, saa snart Navigationslæreren har givet Bemyndigelse dertil.

Kvarterchefen vaager over, at Kvarteret afleverer sine Observationsbøger til Navigationslæreren, efterhaanden som hver enkelt er færdig.

Se Øvelsesplanen

Kvartercheferne og deres næstkommanderende skulle under Navigationslærerens Tilsyn turvis optrække Sørene.

(Kvartercheferne føre turvis en Uge ad Gangen Hovedjournalen, Deviationsjournalen og Observationsprotokollen; desuden Øvelsesprotokollen efter Anvisning af de ved Øvelserne ansatte Officerer. Disse Bøgers Føring fordeles, saa vidt muligt, saaledes, at ingen fører samtidig flere Bøger.

Afdeling B fører paa samme Maade Skolens og Afdeling C Chefens Journal.

Disse Bøger skulle Søndag Formiddag være førte til Dato til Fredag Middag. De forelægges de paa-gældende Officerer til Underskrift og derefter Chefen.

Aspiranterne føre hver sin Dagbog, der holdes til Dato paa samme Maade som Journalerne, og som tillige med disse forevises Chefen om Søndagen.

IV. Særlige Bestemmelser for Kvartercheferne.

1. Pligter og Tilsyn i Almindelighed.

Under Henvisning til de i nærværende Instruks Pag. 9 anførte særlige Bestemmelser for Kvartercheferne ville desuden følgende Bestemmelser være at iagttage:

Under alle Manøvrer med alle Mand oppe skulle Kvartercheferne gøre Tjeneste som Underofficerer. ~~Det~~

Kvarter, der har haft Hundevagt, er under Manøvrer forude, og Kvarterchefen gaar ikke til Vejrs den Dag til Rebninger, Sejlbeslaaning o. desl.

Saafremt Kadetskibets Chef ikke træffer anden Bestemmelse, tildeles der Kvartercheferne specielle Tilsyn efter Forslag fra Skolen.

Den Kvarterchef, hvem Tilsynet med de fra Skolens Bibliotek til Kadetskibet udlaante Bøger er overdraget, indhenter i betimelig Tid forinden Togtets Begyndelse Meddelelse fra Skibschefen, Officererne og Kadetterne om, hvilke Bøger der ønskes medbragte, og forfatter derover en Liste, som forelægges Skolechefen til Approbation. Efter den saaledes approberede Liste udtages Bøgerne af Skolens Bibliotekar, der opbevarer Listen, paategnet med Kvarterchefens Kvittering for Modtagelsen af de paa Listen anførte Bøger. Efter denne Liste afleveres Bøgerne igen til Skolens Bibliotekar efter endt Togt. Om Bord fører Kvarterchefen Udlaansprotokollen under Tilsyn af den yngste Skoleofficer, til hvem han straks afgiver Melding om beskadigede eller bortkomne Bøger.

Kvartercheferne skulle hver Morgen inspicere de Steder eller Genstande, med hvilke de have særligt Tilsyn, og afgive Melding til Skibets næstkommanderende paa den Tid, denne bestemmer.

De ere ansvarlige for, at næstkommanderende bliver underrettet om enhver Mangel eller Beskadigelse, som maatte vise sig, og for, at der stedse er Orden og Renlighed paa de dem anbetroede Steder. Hver af dem faar af næstkommanderende tildelt sine Bakker og

udfører under Officerernes Kontrol de Pligter, der paahvile Baksofficererne.

2. Den lukafhavende Kvarterchefs Pligter.

Lukaftjenesten overtages Kl. 8 $\frac{1}{2}$ E. M. af den Kvarterchef, der har haft Frivagt, eller, saafremt Kadetterne gaa i 4 Kvarterer, af den Kvarterchef, der har haft Platfod. Tjenesten varer i 24 Timer.

I Tilfælde af tjenstligt eller andet Forfald varetages hans Pligter af den inspektionshavende Kvarterchef, d. e. den Kvarterchef, der har haft Lukaftjeneste den foregaaende Dag.

20 Minutter forinden Tetid om Morgenens og en halv Time forinden de til Undervisning i Sømandskab, Skafning og Køjernes Nedtagelse bestemte Tider kommanderer han: „Op hervedefra!“, hvorefter ingen uden Tilladelse maa opholde sig nede om Læ; Messen skal være ryddelig senest 2 Minutter efter, at Ordren er given. Kvarterchefen besørger derefter Messen fejlet og udluftet, saa at den er i Orden til de berammede Tider, hvorpaa han afgiver Melding til den tjensthavende Skoleofficer.

Ved Kommandoerne: „Alle Mand op!“ og „Kadetterne op!“ melder han til den vagthavende Kvarterchef og Officer, naar alle Kadetterne ere oppe.

Kl. 5 $\frac{3}{4}$ F. M. purres han af en Kadet af Dagvagtskvarteret og indhenter næstkommanderendes Tilladelse til at purre ud i Kadetmessen Kl. 6. Han paaser, at enhver straks rejser ud og selv surrer sin Køje.

E M Vagt.

*Kadetternes Vadsak om Morgenen foregaa
saa vidt muligt paa Dækket medens
Opvaaserne giver Messen i Orden og
dækker Tebord.*

vagthavende.

$\frac{1}{4}$ for Udpurring.

Kl. 6^{te} 10^m F. M. melder han til den vagthavende Kvarterchef, at Køjerne ere surrede, hvorefter han paaser Køjernes Oplangning, saa snart der er sat Dæksfolk ved Lugen til Modtagelse af Køjerne.

Til den befalede Tid melder han til den ~~tjenst-~~^{vagt-}havende Skoleofficer, naar Paraden er stillet.

Det er hans Pligt at paase, at alle de for Tjenestens Ordning i Messen fastsatte Klokkeslæt nøje følges.

Han er ansvarlig for Ro, Orden og Renlighed i Messen og melder enhver større Uorden til den ~~tjenst-~~^{vagt-}havende Skoleofficer. Han paaser, at ingen sætter sig eller lægger sig til Ro i Messen med vaade Klæder. Saa snart Lejlighed gives, indhenter han næstkommanderendes Tilladelse til, at det vaade Tøj bringes til Tørring.

Han tilser Orden i Overtøjslukafet.

Kl. 9^{te} 10^m E. M. kommanderer han: „Til Køjs!“ eller: „Op paa Dækket!“.

10^m efter

10^m efter Køjetid.

V. Regler og Bestemmelser vedrørende Skibstjenesten i Almindelighed.

(Saafremt der ikke af Skibschefen træffes anden Bestemmelse, møder fra Kl. 8 F. M. indtil Køjernes Nedtagelse hele Korpset ved Faldrebet, naar Chefen eller nogen over denne staaende Officer i Marinen

kommer om Bord eller gaar fra Borde.) De nærmere Bestemmelser angaaende Faldrebstjenesten gives ved Ordre fra vedkommende Skibschef.

(Agtertrappen vil i Reglen kunne benyttes af Kvartercheferne, derimod ikke af de øvrige Kadetter, undtagen naar det utrykkelig tillades eller befales.) Enhver Kadet, som ad en Agtertrappe kommer op paa Skansen, bringer Haanden til Huen, hvilken Hilsen gælder Flaget, Skansen og de derværende Officerer. Denne Hilsen gøres ikke, naar alle de øvrige Luger ere skalkede, og Agtertrappen benyttes som almindelig Op- og Nedgang.

Naar Flaget hejses eller nedhales, gøre alle paa Dækket værende Kadetter Front agterefter og aftage Huen.

Da Skansen skal holdes i Ære, maa der ikke paa denne synges, leges eller drives højroset Støj uden særlig Tilladelse. De Kadetter, der færdes paa Skansen, benytte i Søen den læ og til Ankers den bagbords Side, medmindre Chefen eller Officererne opholde sig paa en af de nævnte Sider, i hvilket Tilfælde de maa afholde sig fra at gaa agter. Om Natten til Ankers undgaas, saa vidt muligt, Løben og Trampen agter.

Naar der, hvad enten om Dagen eller om Natten, pibes: „Alle Mand op!“, skulle Kadetterne øjeblikkelig møde paa Dækket.

Naar en Kadet, efter at have været sygskreven, melder sig frisk, melder han sig personlig til den tjensthavende Skoleofficer.

naar kommanderende

Ved Udpurring skal enhver straks rejse ud og surre sin Køje.

De Kadetter, der ved Vagtskiftning rejse ud eller gaa til Køjs, skulle afholde sig fra højkrøstet Samtale og fra alt, som kan forstyrre Kammeraternes Nattero.

Køjernes Op- og Nedlangning om Morgen og om Aftenen skal foregaa med Ro og Orden.

Naar der kommanderes: „Op hervedefra!“ maa ingen uden speciel Tilladelse opholde sig om Læ. Denne Befaling gælder saavel ældre som yngre, og Messen skal være ryddelig senest 2 Minutter efter, at Kommandoen er given.

Ved Køjernes Nedgivelse om Aftenen skal enhver straks ophænge sin egen Køje; uden særlig Tilladelse maa ingen rede Seng paa Kistebænkene. Vagtkvarterets Køjer ophænges af de yngre Kadetter eller Aspiranter paa Kvarteret, der ikke ere paa Post.

Naar der kommanderes: „Til Køjs eller op paa Dækket!“ skulle de Kadetter, der ikke ønske straks at gaa til Køjs, begive sig op paa Dækket. Om Natten maa ingen opholde sig i Messen uden for sin Køje.

Efter Kl. 9^{te}-10^m E. M. skal der være fuldstændig Ro i Messen.

Spise- og Drikkevarer maa kun tages om Bord efter Tilladelse af den ældste Skoleofficer. Det er forbudt at opbevare noget, der kan fordærve Klæder, eller som giver ilde Lugt.

Det er forbudt at modtage, tiltuske eller tilkøbe sig Spise- eller Drikkevarer af hvilken som helst Art hos Kokken og Hovmestrene.

10^m efter Køjernes Udgivning
Chefen

Kadetterne maa intet Pengemellemværende have med Mandskabet, og de maa ikke benytte nogen af Besætningen til privat Arbejde.

Kort- og Hasardspil er forbudt.

Kadetterne skulle i deres tjenstlige Forhold til Skibets Besætning optræde med Ro og Bestemthed, men undlade at vise sig affejende eller hensynsløse.

De skulle uden for Tjenesten være venlige imod Mandskabet, men ikke indlade sig i Fortrolighed med nogen underordnet og overhovedet ikke drive kaad Spøg med Folkene.

D. UNIFORMS- OG BEKLÆDNINGSS- REGLEMENT SAMT MUNDERINGS- BESTEMMELSER.

I. Kadetternes Uniform.

Tilknappet Langtrøje af mørkeblaat Klæde med 2 Rader mellemstore forgyldte Ankerknapper, 5 i hver Rad, omfaldende Krave med Anker og Krone i slaget forgyldt Metal paa hver Side, samt som Ærmedistinktion: 1 Guldgalon af $\frac{1}{4}$ Tommes Bredde rundt om Ærmet, 3 Tommer fra dettes Underkant.

De Kadetter, der gøre Tjeneste som Kvarterchefer, bære en guldoverspunden Roset over Ærmedistinktionen paa Ærmets Forside.

Benklæder af mørkeblaat Klæde, eller hvide.

Vest af mørkeblaat Klæde, eller hvid, med 6 smaa Ankerknapper i 1 Rad.

Hue af mørkeblaat Klæde med Nationalkokarden, Anker i slaget forgyldt Metal under en guldbroderet Krone, Egeløv af 4de Størrelse.

Dolk i Skuldergehæng.

Overfrakke af mørkeblaat Dyffel med 2 Rader mellemstore Ankerknapper, 5 i hver Rad, omfaldende Krave og Ærmedistinktion.

Naar Værge ikke bæres, kan Langtrøjen være opknappet.

II. Beklædningsreglement for Tjenesten i Land.

I. Kadetternes Forsyning med Beklædningsstykker m. m.

Enhver Kadet skal ved sin Optagelse i Korpset og under sit Ophold paa Søofficersskolen være forsynet med:

- 1 god blaa Klædes Hue.
- 2 ældre - — Huer.
- 1 blaa Dyffels Overfrakke.
- 3 — Klædes Langtrøjer.
- 2 — — Veste.
- 3 hvide Veste.
- 3 Par blaa Klædes Benklæder.
- 2 — hvide Benklæder.
- 3 — Sko.
- 1 — Vandstøvler.
- 1 — Gymnastik- og Dansesko (efter Model).
- 12 hvide Skjorter med løse ^{optagende} ~~embøjede~~ Flipper og løse Manchetter.
- 12 hvide Lommetørklæder.

*1 Lakstøvler eller Laksko er kun til-
ladt til Selskabsbrug.*

1 efter Model.

12 Par Strømper eller Sokker, hvoraf 2 Par hvide.

4 — Underbenklæder.

4 Uldtrøjer.

3 sorte Silkeslips (efter Model).

1 hvidt uldent Halstørklæde (efter Model).

3 Sæt Overtrækstøj af Ravndug.

1 blaa Jersey-Trøje (efter Model).

2 Sæt Gymnastiktrøjer (efter Model).

1 Regnkappe (efter Model).

1 Par Svømmebenklæder.

1 Pose til smudsigt Linned.

1 — - Skøtøj.

Hvide Handsker af Skind.

Alt skal være mærket tydeligt med Ejerens Navn.

Fra Søofficersskolen vil til hver Kadet blive udlaant

1 Dolk med Skuldergehæng.

Af Toiletgenstande skal enhver Kadet være forsynet med:

1 Svamp.

1 Glas.

1 Haarbørste.

2 Kamme.

1 Tandbørste.

1 Neglebørste.

1 Klædebørste.

Sæbe og Tandpulver.

For saa vidt den anviste Plads tilsteder det, kunne Kadetterne have reglementerede Beklædningsgenstande ud over det normerede Antal.

2. Særlige Munderingsbestemmelser.

Overfrakke anlægges og aflægges efter Ordre eller given Tilladelse. Det samme gælder om det uldne Halstørklæde.

Dolk bæres ogsaa under Overfrakke.

Under Skøjteløbning er det tilladt at aflægge Dolk og Overfrakke.

Paa Gaden og i Tjeneste uden for Skolen bæres hvide Vadskeskindshandsker. Paa Bal og til Selskabelighed er det tilladt at bære hvide Glacéhandsker.

Ved festlige Lejligheder bæres hvid Vest. Hvide Benklæder bæres kun efter given Ordre eller indhentet Tilladelse.

Naar Kadetterne deltage i Selskabelighed, bære de ved Ankomst og Bortgang Dolk og Handsker. Er der Officerer i Uniform til Stede, bortlægges Dolken ikke, saa længe disse bære Værge. Tilladelse til at aflægge Dolken indhentes hos den ældste tilstedeværende Officer, eller, saafremt Skoleofficerer ere til Stede, da hos den ældste af disse.

Paa Skolen bærer den vagthavende Kvarterchef Dolk. Naar Omstændighederne ikke medføre, at tjenstlige Meldinger maa afgives af Kadetterne med Hovedbedækning og Overfrakke, afgives de i Tjenestedragt, altsaa med Dolk, Handsker og, saafremt det er i et Værelse, at Meldingen afgives, da med Huen i venstre Haand. Denne Regel fraviges kun som Følge af de for Tjenestegangen gældende særlige Bestemmelser.

Regnfrakke bæres efter Ordre eller indhentet Tilladelse.

III. Beklædningsreglement for Tjenesten om Bord.

1. Kadetternes Forsyning med Beklædningsstykker m. m.

Foruden de i Beklædningsreglement for Tjenesten i Land anførte Genstande skal enhver Kadet medbringe om Bord:

3 uldne Skjorter med fast nedfaldende Flip (efter Model).

1 Sydvest.

1 Vadskebakke af Tin.

1 uldent graat Halstørklæde (efter Model).

Syapparater med Tilbehør.

Fra Skolen udleveres Lagner og Haandklæder til Kadetterne til Brug om Bord.

For saa vidt den anviste Plads tilsteder det, kunne Kadetterne have reglementerede Beklædningsgenstande ud over det normerede Antal; kulørte Lommetørklæder ere tilladte til Brug om Bord.

1 Par Sejldugsko efter Model.

2. Aspiranternes Forsyning med Beklædningsstykker m. m.

De Aspiranter, der efter bestaaet Adgangsprøve i Land have erholdt Ministeriets Tilladelse til at deltage i Korpsets Øvelser i Land og om Bord, skulle anlægge følgende Klædedragt:

Langtrøje, efter den for Kadetter reglementerede Model, dog uden Emblem paa Kraven og uden Ærmedistinktion.

Benklæder og }
 Vest } som Kadetterne.

Hue som Kadetterne, dog uden Anker, Krone
 og Egeløv.

Overfrakke som Kadetterne, dog uden Ærmedi-
 stinktion.

Enhver Aspirant skal medbringe om Bord:

- 1 god blaa Klædes Hue.
- 2 ældre - — Huer.
- 1 blaa Dyffels Overfrakke.
- 2 — Klædes Langtrøjer.
- 2 — — Veste.
- 2 hvide —
- 3 Par blaa Klædes Benklæder.
- 2 — hvide —
- 3 — Sko.
- 1 — Vandstøvler.
- 9 hvide Skjorter; løse ombøjede Flipper og Manchetter.
- 3 uldne Skjorter med fast nedfaldende Flip.
- 12 hvide Lommetørklæder; ud over dette Antal tillades
 kulørte til Brug om Bord.
- 12 Par Strømper eller Sokker, hvoraf 2 Par hvide.
- 4 Uldtrøjer.
- 4 Par Underbenklæder.
- 3 sorte Silkeslips (efter Model).
- 1 uldent graat Halstørklæde (efter Model).
- 3 Sæt Overtrækstøj af Ravndug.
- 1 blaa Jersey-Trøje (efter Model).
- 1 Regnkappe.
- 1 Sydvest.

- 1 Par Svømmebenklæder.
- 1 Pose til smudsig Linned.
- 1 — - Skotøj.

Hvide Handsker af Skind.

- 2 Par Lagener.
- 6 Haandklæder.

Alt skal være mærket tydeligt med Ejerens Navn.

Af Toiletsager skal enhver Aspirant være forsynet med:

- 1 Vadskebakke af Tin.
- Sæbe og Tandpulver.
- 1 Svamp.
- 1 Glas.
- 1 Haarbørste.
- 2 Kamme.
- 1 Tandbørste.
- 1 Neglebørste.
- 1 Klædebørste.

Desuden Syapparater med Tilbehør.

For saa vidt den anviste Plads tilsteder det, kunne Aspiranterne have reglementerede Beklædningsgenstande ud over det normerede Antal.

3. Særlige Munderingsbestemmelser.

Kadetterne og Aspiranterne bære i Søren til daglig Brug det reglementerede Overtrækstøj. Den vagthavende Kvarterchef og hans næstkommanderende bære tillige Uniforms-Langtrøje.

Ved Arbejder og Manøvrer paa Dækket kunne Kvartercheferne bære Langtrøje; den aflægges, naar de gaa til Vejrs.

Til Ankers, naar der ikke er almindeligt Arbejde, bæres den reglementerede Uniform uden Dolk. Vagtskvarteret bærer til Ankers Dolk fra Flagets Hejsning til dets Nedhaling.

Angaaende Paaklædningen under Arbejde eller Øvelser til Ankers indhenter den lukafhavende Kvarterchef Ordre gennem den tjensthavende Skoleofficer. Ligeledes, naar der gives Landlov.

Enhver, som er bleven vaad, skal skifte Klæder, saa snart Tjenesten tillader det. Det er Kadetterne og Aspiranterne forbudt at sætte eller lægge sig til Ro Messen med vaade Klæder.

Søofficersskolen i Februar 1897.

F. Bardenfleth.