Zeitschrift: Jahrbuch des Unterrichtswesens in der Schweiz
Band: 22/1908 (1910)

Artikel: Nachtrag
Autor: [s.n.]
DOI: https://doi.org/10.5169/seals-19139

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: 12.10.2025

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

Dozenten der Universität, an die Staatskanzlei zuhanden des Regierungsrates, des Erziehungsdepartements und der Kuratel, und überdies an solche Personen, die es ausdrücklich wünschen.

Der Dekan wird ferner dafür sorgen, daß die Anzeige von der Erteilung des Doktorgrades im Kantonsblatt auf angemessene Weise geschehe.

§ 11. Die Gebühren für Erteilung des Doktorgrades müssen gleichzeitig mit der Meldung (§ 1) dem Dekan mit Fr. 380 (inbegriffen die Druckkosten für das Diplom) abgegeben werden.

§ 12. Die Gebühren verteilen sich wie folgt:

eigentliche Examinalgebühren, wovon jeder Examinator einen Personenteil erhält	Fr. 225.—
spezielle Gebühr des Dekans	„ 3.—
„ „ „ Rektors	„ 5.—
„ „ „ Pedells	„ 15.—
für den Fiscus rectoris	„ 5.—
für den Fiscus bibliothecæ	„ 10.—
für den juristischen Bücherfiscus	„ 65.—
für den juristischen Fiscus und die Druckkosten des Diploms	„ 52.—
	Fr. 380.—

§ 13. Ist der Ausfall des mündlichen Examens für die Erteilung des Doktorgrades ungenügend, so werden dem Kandidaten zurückerstattet:

von der Gebühr des Rektors	Fr. 1.—
„ „ „ „ Pedells	„ 12.—
„ „ „ „ juristischen Bücherfiscus	„ 30.—
die Gebühr des Fiscus rectoris	„ 5.—
„ „ „ jurist. Fiscus und die Druckkosten des Diploms	„ 52.—
	Fr. 100.—

Wird der Kandidat schon vorher abgewiesen oder zieht er seine Anmeldung noch vor Ansetzung des mündlichen Examens zurück, so sind ihm fernere Fr. 100 von den eigentlichen Examinalgebühren zurückzuerstatten.

§ 14. Die Fakultät behält sich vor, ausgezeichneten Männern, wie bisher, ehrenhalber den Doktorgrad zu erteilen. Dazu ist Einstimmigkeit der Fakultätsmitglieder erforderlich. Allfällige dadurch veranlaßte Ausgaben tragen die Fisci der Fakultät (§ 12).

Nachtrag.

62. 1. Fribourg. Règlement concernant le baccalauréat ès sciences commerciales pour les jeunes filles. (Du 9 juillet 1907.)

Dispositions générales.

Art. 1er. L'examen en obtention du diplôme du baccalauréat ès sciences commerciales est dirigé par un jury spécial composé de cinq membres nommés, pour un an, par la direction de l'Instruction publique.

Art. 2. L'examen a lieu, dans la règle, à la clôture de l'année scolaire. Il est annoncé dans la *Feuille officielle* par les soins de la direction de l'Instruction publique.

Art. 3. Pour être admise à subir l'examen, la candidate doit déposer au bureau de la direction de l'Instruction publique les pièces suivantes:

a. Une demande d'admission;

b. son acte de naissance ou une pièce équivalente;

c. des certificats attestant qu'elle a fait, avec succès, au moins deux ans d'études secondaires générales et, ensuite, des études spécialement com-

merciales, correspondantes au programme de l'école supérieure de commerce des jeunes filles de Fribourg.

Art. 4. La candidate, en déposant sa demande, paye un droit d'inscription de 20 fr.

Art. 5. L'examen comprend des épreuves écrites et des épreuves orales.

Des épreuves écrites.

Art. 6. Le jury choisit les sujets de composition.

Art. 7. Les épreuves écrites comprennent:

a. Une composition en langue maternelle;
b. un sujet de correspondance commerciale à traiter dans la première langue étrangère;
c. la traduction d'un texte de la seconde langue étrangère;
d. une composition d'arithmétique commerciale;
e. un exercice pratique de comptabilité;
f. une composition d'économie commerciale;
g. une composition de géographie économique;
h. des exercices de sténographie et de dactylographie.

Art. 8. La candidate choisit, comme langue maternelle, l'une des trois laugues nationales de la Suisse.

La première langue étrangère ne peut être que la langue française ou la langue allemande.

Pour la seconde langue étrangère, la candidate a le choix entre l'anglais et la troisième langue nationale.

Un candidate peut se faire examiner pour une troisième langue étrangère; dans ce cas, elle devra l'indiquer dans sa demande d'admission. Pour l'etablissement de la moyenne des notes, à l'écrit et à l'oral, la note ainsi obtenue par la candidate sera ajoutée au total de ses autres notes.

Art. 9. La durée de chaque épreuve écrite ne peut dépasser deux heures. Toutefois, pour les épreuves de comptabilité, il pourra être accordé une durée de trois heures.

Art. 10. Les candidates se servent, pour les travaux écrits, de feuilles portant le sceau de l'école supérieure de commerce des jeunes filles de Fribourg

Art. 11. Un membre du jury dicte les questions et surveille les candidates pendant toute la durée de leur travail.

Art. 12. Les candidates ne peuvent, pendant la durée de leur travail, ni parler entre elles ni communiquer avec le dehors.

Art. 13. La candidate signe sa composition et la remet à l'examinateur chargé de la surveillance; celui-ci la paraphe.

Art. 14. Les compositions, corrigées chacune par un membre du jury, sont jugées par le jury tout entier. Les notes sont fixées d'après l'échelle suivante: 6 très bien; — 5 bien; — 4 assez bien; — 3 médiocre; — 2 mal; — 1 très mal; — 0 nul.

Art. 15. La candidate qui n'a pas atteint la moyenne de 4 (assez bien) pour les épreuves écrites n'est pas admise à l'examen oral.

Des épreuves orales.

Art. 16. Les épreuves orales sont publiques.

Art. 17. Elles portent sur les matières suivantes:

a. Langue maternelle; notions de littérature;
b. première langue étrangère: explication d'un texte à livre ouvert; conversation dans cette langue;
c. seconde langue étrangère; traduction d'un auteur; questions sur la grammaire et les particularités de la langue;
d. arithmétique commerciale;

e. comptabilité: théorie et pratique;
f. géographie économique; produits importants et ressources actuelles du monde; principales voies et principaux moyens de relations;
g. économie commerciale: notions élémentaires d'histoire du commerce. Le commerce: divisions et institutions. Le commerce international. Les douanes, les entrepôts et les docks. Monnaie, change et crédit. Le profit, la coopération et l'épargne;
h. droit commercial;
i. étude des marchandises.

Art. 18. Les questions sont posées, en présence du jury, par un membre spécialement désigné pour chaque branche.

Art. 19. Les notes ayant été fixées et, là où il y a lieu, combinées avec celles des épreuves écrites, le jury prend la moyenne générale des neuf branches spécifiées à l'art. 17.

Du diplôme.

Art. 20. Le diplôme est délivré par la direction de l'Instruction publique, sur un rapport du président du jury, à la candidate qui a obtenue an moins la note moyenne 4 (assez bien) pour l'ensemble de l'examen.

Art. 21. Le diplôme ne contient pas le détail des notes obtenues par la candidate. Il porte que celle-ci a subi les épreuves d'une manière très distinguée, si la note moyenne atteint 5; distinguée, si la note moyenne atteint $4^1/_2$; satisfaisante, si elle est inférieure à $4^1/_2$.

Art. 22. La candidate dont la note moyenne est insuffisante est renvoyée à subir une nouvelle épreuve. Elle est dispensée de l'examen dans les branches pour lesquelles elle a obtenu la note 5.

Art. 23. Toute fraude constatée dans l'examen entraîne l'ajournement.

Art. 24. La candidate ajournée ne peut se présenter avant un délai de deux mois. Après trois ajournements, elle n'est plus admise à une nouvelle épreuve.

Art. 25. La candidate qui a subi une nouvelle épreuve partielle ne peut obtenir qu'un diplôme avec la note satisfaisante.

Art. 26. Le présent règlement entrera en vigueur dès sa promulgation.

Il sera publié par la voie de la *Feuille officielle*, imprimé en livrets et inséré dans le *Bulletin des lois*.

Donné en Conseil d'Etat, à Fribourg, le 9 juillet 1907.

---

63. 2. Prüfungsordnung zur Erlangung des handelswissenschaftlichen Diploms der Universität Freiburg. (Vom 14. Juli 1908.)

§ 1. Das handelswissenschaftliche Diplom wird auf Grund einer mündlichen und einer schriftlichen Prüfung verliehen.

§ 2. Zu diesen Prüfungen werden nur Bewerber zugelassen, die an der Universität Freiburg immatrikuliert sind.

Für diplomierte Schüler der vom Bund subventionierten Handelsschulen, sowie von als gleichwertig anerkannten auswärtigen Handelsschulen findet eine besondere Immatrikulation statt, die nur zur Erlangung dieses Diploms berechtigt.

§ 3. Die Bewerber haben sich beim Dekan oder bei dem mit der Leitung der Prüfung besonders beauftragten Mitglied der Fakultät anzumelden.

Dieser entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

In zweifelhaften Fällen entscheidet die Fakultät.

§ 4. Die mündlichen Prüfungen zerfallen in zwei Teilprüfungen.

Die Zulassung zur ersten Prüfung setzt voraus, daß der Bewerber mindestens durch zwei Semester an der rechtswissenschaftlichen Fakultät studiert

hat. Die zweite Teilprüfung kann frühestens nach vier Semestern abgelegt werden.

Zur zweiten Teilprüfung werden nur solche Bewerber zugelassen, welche die erste Prüfung bestanden haben.

Bei der ersten Teilprüfung muß der Bewerber den Nachweis leisten, daß er außer der Sprache, in der er die Prüfung ablegt, noch zwei andere lebende Sprachen beherrscht.

§ 5. Die erste Teilprüfung erstreckt sich außerdem auf: 1. Handelsgeographie; — 2. Handelsgeschichte; — 3. Statistik.

Die zweite Teilprüfung umfaßt: 1. Nationalökonomie mit Einschluß der Finanzwissenschaft; — 2. Handelsbetriebslehre; — 3. Handelsrecht; — 4. Betreibungs- und Konkursrecht.

§ 6. Die Teilprüfungen werden vor einer fünfgliedrigen Kommission abgelegt.

Sie setzt sich zusammen aus dem Dekan oder seinem Stellvertreter als Vorsitzenden, den prüfenden Fachprofessoren und jeweilen so vielen weitern Mitgliedern der Fakultät, als zur Erreichung der Fünfzahl erforderlich sind. Die Auswahl dieser Mitglieder der Kommission erfolgt durch den Dekan oder den mit der Leitung der Prüfung beauftragten Professor. Zur Prüfung können auch Professoren anderer Fakultäten beigezogen werden.

§ 7. Ist die Prüfung aus den zu einer Teilprüfung gehörigen Fächern abgeschlossen, so entscheidet die Kommission zunächst die Frage, ob der Bewerber diese Teilprüfung bestanden habe oder nicht. Wird die Frage bejaht, so stellt die Kommission für jedes einzelne Fach eine besondere Note fest. Die Noten sind: genügend, ziemlich gut, gut, sehr gut. Hierauf verkündet der Vorsitzende dem Bewerber das Ergebnis der Prüfung.

§ 8. Zur schriftlichen Prüfung wird der Bewerber nach vier Semestern zugelassen.

Prüfungsfächer sind Buchhaltung und kaufmännisches Rechnungswesen oder finanzielle Algebra.

Für die Arbeiten, die in der Universität bei geschlossenen Türen herzustellen sind, steht dem Bewerber ein Zeitraum von drei Stunden zur Verfügung.

§ 9. Die schriftlichen Arbeiten werden von einer dreigliedrigen Kommission beurteilt, die sich aus dem Dekan oder dessen Stellvertreter, dem Professor, der den Gegenstand der schriftlichen Arbeit ausgewählt hat, und einem oder, wenn der Dekan oder dessen Stellvertreter den Gegenstand ausgewählt hat, zwei weiteren Mitgliedern der Fakultät zusammensetzt.

§ 10. Erachtet die Kommission eine schriftliche Prüfung für bestanden, so setzt sie die Note fest. Die Noten sind die auch bei den mündlichen Prüfungen maßgebenden (§ 7).

§ 11. Die einzelnen Prüfungen (mündliche oder schriftliche) können nach der Wahl des Bewerbers am Anfang oder am Ende des Wintersemesters oder am Ende des Sommersemesters abgelegt werden. Tag und Stunde der Prüfungen werden durch den Dekan oder den mit der Leitung der Prüfung betrauten Professor festgesetzt.

§ 12. Der Bewerber hat das Recht, die Sprache (französisch oder deutsch) zu wählen, in der er geprüft zu werden wünscht.

Die Prüfung erfolgt in jedem einzelnen Fache durch dessen Vertreter an der Fakultät.

Ist das Fach in beiden Sprachen vertreten, so erfolgt die Prüfung durch den Vertreter in der Sprache, in der die Prüfung abgenommen wird.

Unter mehreren Vertretern desselben Faches in der gleichen Sprache wählt die Fakultät den Professor, der die Prüfung vorzunehmen hat.

Für die Prüfung in fremden Sprachen und in der Handelsgeographie können zur Prüfung vom Dekan oder von dem mit der Leitung der Prüfung betrauten Professor Mitglieder anderer Fakultäten beigezogen werden.

§ 13. Im Falle eines dreimaligen Mißerfolges bei derselben Prüfung wird der Bewerber zu keiner weitern Prüfung zugelassen.

§ 14. Hat sich der Bewerber allen mündlichen und schriftlichen Prüfungen mit Erfolg unterzogen, so stellt der Dekan oder der mit der Leitung der Prüfung betraute Professor die Gesamtnote fest, die in das Zeugnis aufgenommen wird, indem er das Mittel der bei den mündlichen und schriftlichen Prüfungen erzielten Noten berechnet. Bei dieser Berechnung zählt die Note genügend 1, ziemlich gut 2, gut 3, sehr gut 4.

Von den Noten der schriftlichen Arbeiten und der mündlichen Prüfung im Handelsrecht, in der Handelsgeschichte und in der Nationalökonomie wird das Doppelte der Berechnung zugrunde gelegt, während die Noten der mündlichen Prüfung aus allen andern Fächern einfach in Rechnung gezogen werden.

Je nachdem das auf diese Weise gefundene Mittel weniger als 2, oder 2 bis zu $2^3/_4$, oder $2^3/_4$ bis zu $3^1/_2$, oder $3^1/_2$ und mehr beträgt, ist die Gesamtnote genügend, ziemlich gut, gut oder sehr gut.

§ 15. Nach der Feststellung der Gesamtnote findet die Aushändigung des handelswissenschaftlichen Diploms statt.

§ 16. Die Gebühren für die Verleihung des handelswissenschaftlichen Diploms umfassen die Gebühren für die Prüfungen und die Gebühren für das Diplom.

Die Prüfungsgebühren betragen 15 Franken für die erste, 20 Franken für die zweite Teilprüfung und 15 Franken für die schriftliche Prüfung. Diese Gebühren sind jeweils bei der Einschreibung für diejenige Prüfung zu entrichten, der sich der Bewerber unterziehen will.

Die Gebühr für das Diplom beträgt 30 Fr. und ist bei der Einschreibung zur letzten Prüfung zu entrichten. Im Falle des Mißerfolges wird sie dem Bewerber zurückerstattet.

§ 17. Vorliegende Prüfungsordnung tritt nach deren Bekanntmachung in Kraft.

Sie ist in Sonderabdruck zu veröffentlichen.

Also beschlossen vom Staatsrat zu Freiburg, den 14. Juli 1908.

---

64. 3. Loi sur l'augmentation des traitements du personnel enseignant primaire du canton de Fribourg. (Du 17 novembre 1908.)

Le Grand Conseil du canton de Fribourg, vu: la loi du 17 mai 1884 sur l'instruction primaire; la loi du 3 décembre 1892, portant augmentation du traitement des instituteurs et des institutrices dans les communes urbaines de 4000 habitants et au-dessus; la loi du 29 novembre 1900 sur l'augmentation du traitement des instituteurs et des institutrices; voulant améliorer la position du corps enseignant primaire; sur la proposition du Conseil d'Etat,

décrète:

Art. 1er. Le minimum des traitements annuels prévus par les lois est augmenté de 200 fr., pour les instituteurs et les institutrices, et de 30 fr. pour les maîtresses d'ouvrages.

Art. 2. Le Conseil d'Etat est chargé de la publication et de l'exécution de la présente loi, qui entrera en vigueur le 1er janvier 1909.

Donné en Grand Conseil, à Fribourg, le 17 novembre 1908.

---

65. 4. Aargau. Regulativ betreffend den kantonalen Lehrmittelverlag. (Vom 14. August 1908.)

§ 1. Die für die aargauischen Gemeinde-, Fortbildungs- und Bezirksschulen vom Erziehungsrat obligatorisch erklärten individuellen und allgemeinen Lehrmittel erscheinen in der Regel im Staatsverlage und werden den Schulen auf vorherige Bestellung hin durch den kantonalen Lehrmittelverlag geliefert.

Mit den Verlegern von solchen obligatorisch erklärten Lehrmitteln der Gemeinde- und Bezirksschulstufe, die nicht im Staatsverlage erscheinen können, sucht dieser Verträge abzuschließen, die ihm entweder das alleinige Verkaufsrecht für den Kanton Aargau zusichern, oder durch welche er innerhalb bestimmt festzulegender Fristen das Verlagsrecht für den Aargau erwerben kann.

§ 2. Der kantonale Lehrmittelverlag bildet einen selbständigen Zweig der kantonalen Verwaltung. Er ist der Erziehungsdirektion unterstellt.

§ 3. Die Organisation und Verwaltung des Lehrmittelverlages sind so einzurichten, daß derselbe ohne Zuschuß aus der Staatskasse bestehen kann. Es wird ihm bei derselben vom Regierungsrat ein Spezialkredit in der Höhe von Fr. 30,000 eröffnet, den er zu verzinsen und zu amortisieren hat.

Zu diesem Zwecke erfolgen bei der Festsetzung des Preises der Lehrmittel durch den Erziehungsrat jeweilen die erforderlichen Zuschläge, welche mindestens 25—30 % der Selbstkosten betragen sollen. Letztere umfassen außer den eigentlichen Erstellungskosten der Lehrmittel die Ausgaben für die Verwaltung, die Lokalitäten, die Zinse des Betriebskapitals und allfällige Abschreibungen auf unverkäuflichen Lehrmitteln. Ein allfälliger Reingewinn wird zu Abschreibungen verwendet.

§ 4. Die Verwaltung des Lehrmittelverlages liegt dem kantonalen Lehrmittelverwalter ob. Derselbe wird vom Regierungsrat auf Vorschlag der Erziehungsdirektion auf die Amtsdauer der anderen kantonalen Verwaltungsbeamten gewählt und es wird ihm nötigenfalls das erforderliche Hülfspersonal beigegeben.

§ 5. Der Lehrmittelverwalter stellt in allen die technischen Fragen des Lehrmittelverlages beschlagenden Geschäften Antrag an die Erziehungsdirektion. Er hat im besondern nachfolgende Obliegenheiten:

a. Verkauf der im Staatsverlag erscheinenden Lehrmittel gemäß den vom Erziehungsrate festgesetzten Verkaufsbedingungen;

b. Magazinierung der Lehrmittelvorräte;

c. Führung der Kasse, der Buchhaltung und der Korrespondenz;

d. Ausarbeitung von Vorlagen an die Erziehungsdirektion betreffend Erstellung von Lehrmitteln, Abschluß von Verträgen mit Bezug auf Lieferungen, Vergebung von Druck- und Buchbinderarbeiten, Herstellung von Illustrationen u. s. w.;

e. Überwachung der Lieferanten bezüglich Erfüllung der vertraglichen Leistungen;

f. Aufstellung des Budgets, des Inventars und der Jahresrechnung;

g. Prüfung der eingesandten Rechnungen und Übermittlung derselben an die Erziehungsdirektion zum Zwecke der Anweisung des Betrages;

h. Beihülfe soweit nötig bei Korrektur der Druckbogen, sowie bei der Beschaffung und Prüfung der Klischees;

i. nötigenfalls Aushülfeleistung bei der Erziehungsdirektion.

§ 6. Die Vergebung von Lieferungen und Arbeiten erfolgt in der Regel auf dem Submissionswege.

§ 7. Die Buchführung über das Lehrmittellager und über den Kassaverkehr hat so zu geschehen, daß zu jeder Zeit der Stand der Lehrmittelvorräte, sowie die Einnahmen und Ausgaben für jedes einzelne Lehrmittel, wie auch der Stand der Kasse leicht ersichtlich sind.

§ 8. Die Staatskasse liefert dem Lehrmittelverlage das erforderliche Betriebskapital gegen angemessene Verzinsung. Eingehende Barbeträge sind, soweit sie nicht für den Kassaverkehr notwendig sind, ungesäumt an die Staatskasse abzuliefern, mit welcher ein Kontokorrentverkehr besteht.

§ 9. Der Lehrmittelverwalter gibt der Erziehungsdirektion rechtzeitig Kenntnis von allfällig notwendig werdenden Neuauflagen von Lehrmitteln.

§ 10. Die Jahresbesoldung des Lehrmittelverwalters beträgt Fr. 3200 bis Fr. 4000.

§ 11. Der Lehrmittelverwalter hat eine Kaution von Fr. 5000 zu leisten.

§ 12. Die Erziehungsdirektion übt die Aufsicht über den Lehrmittelverlag und den Lehrmittelverwalter aus durch eine vom Erziehungsrat aus seiner Mitte jeweilen für die Zeit seiner Amtsdauer bestellte Kommission von drei Mitgliedern. Die Kommission stellt Antrag an den Erziehungsrat über die Festsetzung des Verkaufspreises der Lehrmittel, über allfällige Abschreibungen auf unverkäuflichen Lehrmitteln, über Abnahme des Inventars und der Jahresrechnung etc.

Mindestens einmal im Jahre nimmt die Kommission eine Besichtigung des Lehrmittellagers vor und vergewissert sich über die ordnungsgemäße Amtsführung des Lehrmittelverwalters; sie erstattet über ihre Wahrnehmungen schriftlichen Bericht an den Erziehungsrat.

§ 13. Dem Lehrmittelverwalter können ferner übertragen werden:

1. Die Beschaffung der nach einheitlichem Muster zu erstellenden Quartal- und Austrittszeugnisse, Absenzenlisten, Kontrollen, Formularien für Rapporte, Jahresberichte etc. und von Bilderwerken für die Schulen.

2. Die Beschaffung und Abgabe von Schreib- und Zeichnungsmaterialien und von amtlichen Formularien und Drucksachen für die Schulen und staatlichen Verwaltungen.

§ 14. Dieses Regulativ ist gültig für die Dauer von vier Jahren.

---

66. 5. Reglement über die Erteilung der Lehrberechtigung für Gemeinde- und Fortbildungsschulen des Kantons Aargau. (Vom 14. Februar 1908.)

Der Regierungsrat des Kantons Aargau

beschließt:

I. Allgemeine Bestimmungen.

§ 1. Die Lehrberechtigung für Gemeinde- und Fortbildungsschulen wird durch eine mit Erfolg bestandene Prüfung (Patentprüfung) oder ausnahmsweise durch sonst bekundete zureichende Tüchtigkeit erworben.

§ 2. Die Lehrberechtigung kann ohne vorausgegangene Prüfung nur dann erteilt werden, wenn der Bewerber sich über eine den aargauischen Anforderungen entsprechende Vorbildung und den Besitz eines dem aargauischen gleichwertigen Patentes, sowie über entsprechende Leistungen in der Praxis und über Erfüllung der Vorschriften des Schulgesetzes ausgewiesen hat.

Die Lehrberechtigung wird auf Begutachtung und Vorschlag der Prüfungskommission vom Erziehungsrate ausgesprochen.

§ 3. Die Patentprüfung wird jedesmal durch die Erziehungsdirektion im Amtsblatt mit Angabe der in den §§ 4 und 5 enthaltenen Vorschriften und mit der Anzeige bekannt gemacht, daß das Prüfungsreglement, sowie die Lehrpläne der beiden Seminarien von der Kanzlei der Erziehungsdirektion bezogen werden können.

§ 4. Die Anmeldung muß innerhalb der in der Ausschreibung festgesetzten Frist bei der Erziehungsdirektion schriftlich geschehen; sie soll eine kurze Mitteilung über die genossene Bildung und eventuell über die bisherige Wirksamkeit enthalten. Der Anmeldung sind beizulegen: 1. Ein Altersausweis; — 2. ein gemeinderätliches Leumundszeugnis; — 3. die Zeugnisse der zuletzt

besuchten Schulen; — 4. wenn der Bewerber bereits im Schuldienst gestanden ist, eventuell ein auswärts erworbenes Patent nebst den Zeugnissen des Inspektors und der Aufsichtsbehörde über praktische Leistungen.

Den Zöglingen der beiden staatlichen Seminarien ist die Eingabe dieser Schriften erlassen, dagegen haben die Seminardirektionen der Prüfungskommission einen Bericht über Fleiß und Leistungen in den einzelnen Fächern und das sittliche Verhalten der Zoglinge vorzulegen.

§ 5. Es dürfen zur Patentprüfung nur solche Bewerber zugelassen werden, welche die im Schulgesetze geforderten Eigenschaften besitzen.

Wer dieselben nicht besitzt, oder die Ausweise beizubringen unterläßt, oder die Patentprüfung schon zweimal ohne Erfolg gemacht hat, soll zurückgewiesen werden.

Kandidaten, die sich der für den Eintritt in die aargauischen Seminarien vorgeschriebenen sanitarischen Untersuchung nicht unterzogen haben oder wegen Krankheit zurückgewiesen wurden, müssen die Untersuchung vor der Patentprüfung nachholen, beziehungsweise sich derselben nochmals unterwerfen.

II. Besondere Bestimmungen.

§ 6. Für die Abhaltung der Patentprüfung und die Begutachtung ihrer Ergebnisse, sowie zur Beurteilung von Gesuchen um Patenterteilung ohne Prüfung wird vom Erziehungsrate eine besondere Prüfungskommission von drei Mitgliedern auf die ordentliche Amtsdauer von vier Jahren gewählt. Präsident ist ein Mitglied des Erziehungsrates. Die Prüfungskommission führt über ihre Verhandlungen ein Protokoll.

§ 7. Die Erziehungsdirektion setzt für jede vorzunehmende Prüfung die Zeit fest, bezeichnet die Examinatoren für die einzelnen Fächer, gibt hiervon diesen und der Prüfungskommission Kenntnis und übermittelt dem Präsidenten zuhanden derselben das Verzeichnis der Examinanden nebst ihren Ausweisschriften.

§ 8. Die Vorsteher der beiden Seminarien stellen im Einverständnis mit der Prüfungskommission die Prüfungspläne auf.

§ 9. Die Mitglieder der Kommission und die Examinatoren werden nach dem bestehenden Tarif entschädigt.

III. Die Prüfung für Lehrer und Lehrerinnen an Gemeindeschulen.

§ 10. Die Patentprüfung findet in der Regel am Ende des IV. Seminarkurses statt. Sie ist teils eine theoretische, teils eine praktische. In den theoretischen Fächern wird in der Regel schriftlich und mündlich geprüft. Die mündlichen und die praktischen Prüfungen sind öffentlich. Für den Umfang sind die Lehrpläne der aargauischen Seminarien maßgebend.

In der Prüfung soll mehr Gewicht auf die geistige Reife als auf die Menge der Kenntnisse und Fertigkeiten gelegt werden.

§ 11. Die Leistungen der Examinanden in den einzelnen Fächern werden mit den Noten 6 bis 1 zensiert (6 ist die beste, 1 die geringste Note).

Die endgültig bereinigte Fachnote darf nicht gebrochen sein.

§ 12. Die schriftlichen Arbeiten sollen von allen Bewerbern der gleichen Schulstufe gleichzeitig gemacht werden.

In besonderen Fällen kann die Prüfungskommission einem Examinanden gestatten, in einzelnen Fächern die Prüfung nachträglich, jedoch mit neuen Aufgaben, abzulegen.

§ 13. Die schriftliche Prüfung umfaßt: 1. Einen deutschen Aufsatz (3 Stunden Arbeitszeit); — 2. mathematische Aufgaben (3 Stunden Arbeitszeit); — 3. eine pädagogische Arbeit (2 Stundon Arbeitszeit); — 4. einen französischen Aufsatz (2 Stunden Arbeitszeit); — 5. eine Arbeit aus der Naturkunde (2 Stunden Arbeitszeit; — 6. eine Arbeit im Freihandzeichnen.

§ 14. 14 Tage vor der Prüfung haben die Examinatoren für die schriftlichen Prüfungen je drei Themata durch die Seminardirektionen dem Präsidenten der Kommission zuhanden der Mitglieder verschlossen einzusenden.

§ 15. Bei Lösung der Aufgaben werden die Examinanden beständig überwacht. Außer der Logarithmentafel sind keine Hülfsmittel gestattet.

Die Benützung unerlaubter Hülfsmittel zieht die Ungültigkeit der Prüfung in dem betreffenden Fache nach sich.

§ 16. Sobald eine Aufgabe zur Bearbeitung gestellt ist, darf kein Examinand sich ohne Erlaubnis entfernen.

Alle Arbeiten sind sofort nach Ablauf der bestimmten Arbeitszeit abzuliefern und dürfen nachher zur Nachbesserung oder Vollendung nicht wieder zugestellt werden.

§ 17. Der Examinator durchgeht jede schriftliche Arbeit, streicht die Fehler an, gibt ihr die entsprechende Note und übermittelt sie durch die Seminardirektion dem betreffenden Fachexperten der Prüfungskommission.

§ 18. In der mündlichen Prüfung hat der Examinator unter Leitung der Kommissionsmitglieder jeden Bewerber einzeln und in der Regel 10—15 Minuten in jedem Fache zu prüfen.

Die Kommissionsmitglieder sind befugt, den Prüfungsstoff zu bestimmen und auch selber Fragen zu stellen.

§ 19. Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf folgende Fächer: Deutsch, Französisch, Pädagogik. Religionslehre, Geschichte, Mathematik, Geographie, Naturwissenschaft, Gesangstheorie. (Vergl. § 24.)

§ 20. Bei der praktischen Prüfung werden verlangt: 1. Schulgemäße Behandlung eines Lesestücks und einer Rechnungsaufgabe oder eines Realstoffes; — 2. Vortrag eines Liedes aus dem obligatorischen Lehrmittel für aargauische Schulen, sowie eventuell eines leichten, vorher bezeichneten Violin-, beziehungsweise Klavier- (Orgel-) Stückes; — 3. turnerische Leistungen und Lösung einer methodischen Aufgabe im Schulturnen; — 4. Wandtafelschreiben.

Die Probelektion muß von denjenigen Bewerbern gemacht werden, die als Kandidaten noch keine oder als angestellte Lehrer keine genügenden Zeugnisse über praktische Leistungen aufweisen können. Sie dauert $^1/_2$ Stunde.

IV. Verfahren nach der Prüfung.

§ 21. Am Schlusse der Prüfung treten die Mitglieder der Kommission und die Examinatoren zusammen, bestimmen für jeden Kandidaten die Note in jedem Fache nnd stellen gestützt darauf Anträge bezüglich Patentierung.

Die Patentierung ist ausgeschlossen:

a. Wenn der Durchschnitt aller Noten in folgenden Fächern geringer als 4 ist: Deutsch, Französisch, Pädagogik, Probelektion, Religionslehre, Geschichte, Mathematik, Geographie, Naturwissenschaft, Zeichnen, Musik, Turnen, Kalligraphie.

b. Wenn der Examinand in einem der ersten 10 Fächer die Note 1, oder in zweien die Note 2, oder in dreien die Note 3 hat.

Bei den Zöglingen der aargauischen Seminarien sind die Schulzeugnisse gebührend zu berücksichtigen.

§ 22. Erfolgt die Abweisung eines Kandidaten im Sinne des § 21, so kann die Prüfungskommission demselben frühestens nach Ablauf eines halben Jahres eine nochmalige Prüfung gestatten.

In denjenigen Fächern, in welchen der Kandidat die Note 5 oder 6 erhalten hat, kann ihm die zweite Prüfung erlassen werden.

§ 23. Nach Beendigung der Prüfung und der Beurteilung sollen sämtliche Anmeldungsakten, Prüfungsarbeiten, Verzeichnisse, sowie die Zensurlisten mit den Vorschlägen für Patentierung nebst dem vom Präsidenten und Aktuar

der Kommission unterzeichneten Protokoll der Erziehungsdirektion zuhanden des Erziehungsrates übermittelt werden.

§ 24. Jedem als wählbar Erklärten wird vom Erziehungsrate ein Patent ausgestellt. Dieses enthält die Noten in folgenden Fächern: 1. Deutsch; — 2. Französisch; — 3. Pädagogik; — 4. Probelektion; — 5. Religionslehre (Bibelkunde* und Religionsgeschichte); 6. Geschichte (allgem.* und Schweizergeschichte); — 7. Mathematik; — 8. Geographie;* — 9. Naturwissenschaft (Naturgeschichte,* Physik, Chemie); — 10. Zeichnen; — 11. Musik (*a.* Gesang, *b.* Violin-, *c.* Orgelspiel); — 12. Turnen; — 13. Kalligraphie* (Führen der Hefte und Wandtafelschreiben); — 14. Volkswirtschaftslehre;* — 15. Hygiene;* — 16. Freifächer (*a.* Latein, *b.* Englisch, *c.* Italienisch)*.

NB. In den mit * versehenen Fächern gilt für die Abiturienten der aargauischen Seminarien die Jahresnote, die bei den Repetitorien unter Kontrolle der Fachinspektoren am Ende desjenigen Schuljahres festgesetzt wurde, in dem der betreffende Unterricht zum Abschlusse kam, für die von einem auswärtigen Seminar in ein aargauisches übergetretenen Schüler die in der Aufnahmsprüfung erhaltene, bezügliche Fachnote.

V. Prüfung für Lehrer an Fortbildungsschulen.

§ 25. Die Prüfung für Lehrstellen an Fortbildungs-(Real-)schulen ist im allgemeinen dieselbe wie für diejenigen an Gemeindeschulen. Im Französischen werden die Anforderungen gemäß den nachfolgenden Bestimmungen sub *c* gesteigert.

Die Lehrberechtigung für Fortbildungsschulen erwirbt, wer

a. in den in § 21 *a* erwähnten Fächern die Durchschnittsnote 5;

b. in den in § 21 *b* erwähnten Fächern keine Note unter 4 erhalten hat;

c. sich wenigstens ein Jahr lang auf französischem Sprachgebiet den Studien gewidmet oder als Lehrer betätigt hat und sich nachher durch eine besondere Prüfung ausweist, daß er sich im Französischen mündlich und schriftlich korrekt und gewandt auszudrücken vermag.

Wissenschaftlich und praktisch gut ausgewiesene Gemeindeschullehrer können nach vierjährigem erfolgreichem Schuldienst auch ohne Erfüllung der unter lit. *c* gestellten Bedingungen zur Prüfung zugelassen werden.

In der Prüfung im Französischen wird insbesondere verlangt:

1. Korrekte Aussprache, Sicherheit in der Kenntnis und Anwendung der gewöhnlichen grammatischen Verhältnisse der französischen Sprache;
2. Fertigkeit im mündlichen Gebrauche derselben;
3. Extemporierte Übersetzung vorgelegter Abschnitte aus den Hauptwerken französischer Klassiker und angemessene Erklärung derselben nach Form und Inhalt;
4. Bearbeitung eines leichtern Themas in französischer Sprache oder Übersetzung eines ebensolchen Abschnittes aus einem deutschen Schriftsteller;
5. Bekanntschaft mit den Haupterscheinungen der französischen Literatur vom XVII. Jahrhundert an.

VI. Prüfungstaxe.

§. 26. Die Prüfungstaxe beträgt: Für Lehrer an Gemeindeschulen Fr. 12, für Lehrer an Fortbildungs-(Real-)schulen Fr. 15; bei Erteilung der Lehrberechtigung ohne Prüfung haben erstere Fr. 22, letztere Fr. 25 zu zahlen. Die Abiturienten der beiden Seminarien sind von der Entrichtung der Prüfungstaxe befreit.

Die Prüfungstaxe ist bei der Kanzlei der Erziehungsdirektion zu entrichten.

VII. Schlussbestimmungen.

§ 27. Vorstehendes Reglement, durch welches dasjenige vom 24. März 1894, sowie die Regierungsschlußnahmen vom 8. Juni 1903 und 22. März 1907 aufgehoben werden, tritt sofort in Kraft.

67. 6. Règlement organique de l'école professionnelle de Genève. (Approuvé en séance du Conseil d'Etat du 6 juin 1908.)

Chapitre premier. — ***Organisation de l'école professionnelle.***

Art. 1er. L'école professionnelle est destinée au jeunes gens qui, ayant achevé la 6me année de l'école primaire, ont l'intention de se vouer à l'industrie et au commerce. Elle prépare en particulier aux sections technique et pédagogique du collège, au technicum, à l'école de mécanique, à l'école des arts industriels, à l'école des beaux-arts, à l'école d'horlogerie et à l'école de commerce.

Art. 2. L'enseignement comprend deux années d'études et porte sur les branches suivantes: le français et l'allemand, en vue de la rédaction et de la correspondance; l'arithmétique commerciale et la comptabilité; les notions des mathématiques, des sciences physiques et des sciences naturelles, qui sont d'une application fréquente dans l'industrie; la géographie commerciale; l'histoire; l'instruction civique; le dessin et les travaux manuels. (Loi, art. 79.)

Art. 3. Dans la règle, le nombre des élèves d'une classe ne doit pas dépasser d'une manière permanente le chiffre de 50. (Loi, art. 122.)

Au delà de ce chiffre, les élèves sont répartis en autant de classes parallèles que l'exige leur nombre. La répartition des élèves entre les classes parallèles se fait sous le contrôle du directeur et avec la participation des maîtres intéressés.

Chapitre II. — ***Durée du travail scolaire.***

Art. 4. L'année scolaire est de 40 à 46 semaines, à raison de 30 à 35 heures par semaine. (Loi, art. 80.)

Art. 5. Elle est partagée en deux semestres; le premier commence en septembre, et le second, le premier lundi de février.

Art. 6. Dans la règle, les leçons commencent le matin à 7 h. 15 m. pendant le semestre d'été; à 8 h. 15 m. pendant le semestre d'hiver; l'après-midi, elles reprennent à $1^1/_2$ h. pendant toute l'année.

Durant les mois de décembre et janvier, l'entrée en classe est retardée de 15 minutes le matin; la première récréation est alors supprimée.

L'horaire d'hiver entre en vigueur le premier lundi d'octobre et l'horaire d'été le premier lundi d'avril.

Art. 7. Il n'est point donné de leçons le jeudi pendant le semestre d'été, ni l'après-midi de ce jour en hiver.

Art. 8. Un intervalle de 10 minutes sépare toutes les leçons de la matinée et celles de l'après-midi, à partir de 3 heures.

Art. 9. La date et la durée des vacances sont fixées comme suit:

1. Les vacances d'été, huit semaines à partir de la distribution des certificats.
2. Les vacances du nouvel an, du 24 décembre au 3 janvier inclusivement.
3. Les vacances de pâques, la semaine qui précède pâques et la semaine suivante jusqu'au jeudi inclusivement.

En outre, il est accordé deux jours de vacances après les examens de janvier.

Chapitre III. — ***Direction de l'école professionnelle.***

Art. 10. L'école professionnelle relève du directeur de l'enseignement professionnel.

Art. 11. Le directeur inspecte les classes et veille notamment:

1. A ce que les dispositions du règlement, tant organique que disciplinaire, soient strictement observées;
2. à ce que l'enseignement soit donné aux heures fixées par l'horaire et conformément au programme adopté par le département.

A la fin de chaque semestre, il adresse au comité du fonds de bourses des notes ou un rapport sur le travail et la conduite de chacun des boursiers de l'école.

Chapitre IV. — ***Personnel enseignant.***

Art. 12. Chaque classe de l'école est dirigée par un maître de classe chargé d'une partie de l'enseignement. Certaines branches sont confiées à des maîtres spéciaux.

Art. 13. Les maîtres doivent se montrer ponctuels et n'interrompre leur enseignement que pour cause de maladie ou tout autre motif grave.

Art. 14. Lorsqu'un fonctionnaire est empêché de donner son enseignement, le département pourvoit à son remplacement.

Les frais de ce remplacement sont, dans la règle, à la charge du fonctionnaire. (Loi, art. 19.)

Art. 15. Les frais de remplacement des fonctionnaires de l'instruction publique sont à la charge de l'Etat:

a. si le fonctionnaire est empêché par un service public obligatoire;
b. s'il est chargé d'une mission par le département ou par le conseil d'Etat.

Art. 16. Dans le cas d'une maladie dûment constatée ou d'un autre cas de force majeure reconnu tel par le département, celui-ci, sur la demande du fonctionnaire, peut accorder jusqu'à trois mois de remplacement, aux frais de l'Etat, en tout ou en partie.

Art. 17. Lorsqu'une maladie dure plus de trois mois, le conseil d'Etat, sur la demande directe faite par le fonctionnaire ou en son nom, peut prolonger le remplacement aux frais de l'Etat, en tout ou en partie.

Art. 18. Si le fonctionnaire absent n'avise pas immédiatement le directeur, et s'il ne fait pas constater l'indisposition qui l'oblige à interrompre son enseignement, les frais de remplacement sont à sa charge.

Art. 19. Il ne peut être disposé des locaux de l'école qu'avec l'autorisation du département de l'Instruction publique.

Art. 20. Les fonctionnaires de l'école sont réunis périodiquement en conférences, sous la présidence du directeur. Leur présence est obligatoire. (Loi, art. 127.)

En outre, la conférence est convoquée par le directeur quand il le juge à propos ou quand cinq maîtres au moins en font la demande.

Le maître le plus récemment nommé est chargé des fonctions de secrétaire. Si plusieurs maîtres ont été nommé en même temps, ces fonctions sont dévolues au plus jeune d'entre eux.

L'ordre du jour de chaque séance doit être indiqué sur la carte de convocation.

Art. 21. Réunis en conférence, les maîtres discutent les questions qui leur sont soumises par le département, par le directeur, ou par l'un d'entre eux.

Ils formulent un préavis sur les programmes, les manuels et les règlements.

Ils prennent les décisions concernant les admissions à la suite d'examens, ainsi que la promotion des élèves.

Le directeur transmet au département, dans le plus bref délai, une copie du procès-verbal de chaque séance.

Chapitre V. — ***Surveillance de la discipline. Compétence disciplinaire du directeur et des maîtres.***

Art. 22. Les maîtres doivent consigner dans les registres disposés à cet effet les renseignements nécessaires sur la régularité, le travail et la conduite des élèves.

Art. 23. Si un élève est absent depuis deux jours sans que le maître de classe ait été informé des motifs de cette absence, celui-ci doit immédiatement aviser les parents ou leur fondé de pouvoir.

Art. 24. Chaque maître spécial est chargé de la discipline intérieure de ses leçons. Il a le droit de renvoyer un élève pour la durée d'une leçon. Il en avise le maître de classe et les parents.

Art. 25. Chaque maître de classe est chargé de la discipline intérieure de la classe qui lui est confiée. Il examine les cas qui lui sont soumis par les maîtres spéciaux et peut prononcer le renvoi d'un jour.

Art. 26. Chaque maître de classe doit tenir en tout temps ses registres à la disposition du directeur.

Art. 27. En ce qui concerne la discipline extérieure, l'autorité des maîtres s'exerce indistinctement sur tous les élèves de l'école.

Les maîtres peuvent être chargés à tour de rôle de la surveillance dans les corridors et le préau.

Art. 28. Les cas de récidive ou ceux qui présentent une certaine gravité doivent être déférés au directeur, qui peut prononcer un renvoi de huit jours au plus.

Une exclusion de plus longue durée, ainsi que l'expulsion, doivent être soumises à l'approbation du département.

Chapitre VI. — De l'enseignement.

Art. 29. Les maîtres sont tenus de se conformer, dans leur enseignement, au programme arrêté par le département, ainsi qu'aux instructions méthodiques qui peuvent y être annexées.

Art. 30. Sauf autorisation du département, il leur est interdit d'introduire d'autres livres que ceux qui sont prévus par le programme.

Art. 31. Pendant les heures de classe, les élèves doivent toujours travailler avec l'active participation de leurs maîtres.

Art. 32. Dans la règle, l'enseignement est oral.

Art. 33. Dans les classes parallèles, les maîtres chargés d'un même enseignement, arrêtent d'un commun accord l'ordre dans lequel seront traitées les matières du programme.

Ils se réunissent dans le courant de l'année pour se renseigner mutuellement sur la méthode qu'ils suivent et les parties du programme déjà traitées.

Art. 34. Les maîtres chargés de l'enseignement dans une même classe, s'entendent pour que les devoirs à domicile ne demandent, pour les élèves de force moyenne, pas plus d'une heure de travail par jour.

Art. 35. Des épreuves écrites ou orales portant sur des revisions d'ensemble ont lieu pour chaque branche au moins une fois tous les deux mois.

Les maîtres d'une même classe doivent s'entendre pour que leurs élèves n'aient pas à préparer simultanément plusieurs épreuves.

Art. 36. A la fin de chaque semestre, les maîtres remettant au directeur un rapport indiquant la partie du programme qui a été traitée pendant le semestre écoulé. Le rapport du maître de classe contient, en outre, à la fin de l'année scolaire, un compte rendu de la marche de la classe, les notes annuelles et le rang des élèves, ainsi que la liste des promotions, des examens à refaire et des certificats.

Chapitre VII. — Anniversaires patriotiques.

Art. 37. Les anniversaires de l'escalade, de la restauration, de l'arrivée des troupes suisses au Port-Noir et du premier traité d'alliance perpétuelle des confédérés seront commémorés dans chaque classe, sous la forme d'un récit ou d'une causerie, à la première leçon du 11 décembre et du 1er juin.

Dans le cas où l'une de ces dates tombe sur un jour de vacances, la commémoration aura lieu la veille.

Chapitre VIII. — Bulletins bi-mensuels et semestriels.

Art. 38. Le livret scolaire rendant compte chaque quinzaine de la conduite et du travail des élèves, doit être rapporté au jour fixé par le maître de classe et revêtu de la signature des parents ou de leur fondé de pouvoir.

Art. 39. Le chiffre mensuel du travail est déterminé par l'ensemble des notes obtenues par l'élève pour les récitations et les épreuves orales ou écrites faites en classe.

Art. 40. Les chiffres de travail sont communiqués chaque mois par les maîtres spéciaux aux maîtres de classe.

Art. 41. A la fin de chaque semestre, un bulletin est adressé aux parents. Ce bulletin contient les résultats en chiffres des examens de l'élève, de ses travaux, une appréciation de sa conduite et de son travail pendant le semestre et son rang dans la classe.

Chapitre IX. — Des examens.

A. Examens d'admission.

Art. 42. Pour être admis dans la 1re année de l'école professionnelle, les élèves doivent être âgés d'au moins 13 ans.

Art. 43. Les dispenses d'âge ne peuvent être accordées que par le département de l'instruction publique, sur le préavis du directeur.

Art. 44. Les examens d'admission ont lieu à la fin de l'année scolaire et à la rentrée des vacances d'été. En dehors de cette époque, aucun élève n'est admis, à moins de circonstances spéciales.

Art. 45. Pour être admis en 1re année, les élèves doivent justifier d'un ensemble de connaissances correspondant à celles que possèdent les élèves sortant de la 6me année de l'école primaire. Ils sont, en particulier, examinés sur le français, la géométrie, l'arithmétique, l'allemand et le dessin.

Art. 46. Pour être admis dans la 2me année, les élèves subissent un examen portant sur le programme de la 1re année.

Art. 47. Les élèves qui sortent de la 6me année de l'école primaire sont admis en 1re année sur la présentation d'un bulletin portant pour chaque branche le chiffre du travail de l'année, celui de l'examen, la mention de la promotion ou de la non-promotion de l'élève, et la signature d'un inspecteur primaire.

Art. 48. Le directeur apprécie la valeur des certificats d'études provenant d'autres établissements publics, nationaux ou étrangers. Sur le vu de ceux-ci, il peut dispenser un élève, totalement ou en partie, des examens d'admission.

Art. 49. Les examens d'admission se font sous la direction et la surveillance des maîtres de classe.

Une commission, composée du directeur et des maîtres, décide des admissions.

Art. 50. Pour être admis, l'éléve doit avoir obtenu au moins la moitié du maximum sur l'ensemble des branches, n'avoir pas de chiffre inférieur à 2 pour deux branches au plus, ni le chiffre 0 pour aucune branche.

B. Examens de promotion.

Art. 51. Les élèves sont appelés à subir, au moins deux fois par année, des examens sur l'enseignement qu'ils ont reçu.

La promotion d'une classe dans une autre dépend du résultat des examens combiné avec le travail de l'année. (Loi, art. 123.)

Art. 52. Les examens sont écrits ou oraux.

Art. 53. Pour les examens de fin d'anné, le département nomme un jury pour chaque branche. Le maître chargé de l'enseignement d'une branche fait de droit partie de ce jury.

Art. 54. Pour l'examen écrit, les questions sont arrêtées la veille de l'examen, par les maîtres chargés de l'enseignement et sous la surveillance du directeur. Les questions sont les mêmes pour toutes les classes parallèles.

Le maître corrige les épreuves et soumet les corrections, ainsi que son appréciation, au contrôle du jury. Ce dernier émet une appréciation sur les résultats de chaque examen.

Art. 55. Pour l'examen oral, les questions et les textes doivent être pris dans l'ensemble du programme parcouru dans l'année. Le jury, d'accord avec le maître, peut poser des questions.

Le maître chargé de l'enseignement dirige l'interrogation. Les questions sont tirées au sort. Un élève peut demander à tirer une seconde question, mais il perd ainsi le tiers du chiffre auquel il aurait droit par sa réponse.

Art. 56. Les premiers examens semestriels se font dans la seconde quinzaine de janvier.

Les seconds examens semestriels se font immédiatement après la clôture de l'enseignement.

Art. 57. Pour être promu, il faut que, pour chaque branche, à l'exception de la gymnastique, l'élève ait obtenu plus de la moitié d'un maximum formé pour deux tiers par l'ensemble des chiffres résultant du travail de l'année, et pour un tiers par le chiffre moyen des examens.

Art. 58. Tout élève qui n'est pas promu, mais dont la moyenne générale est supérieure à 3, a la faculté de faire des examens à la rentrée des classes sur les branches dans lesquelles il n'a pas obtenu au moins la note 3.

Art. 59. Lex examens complémentaires portent sur tout le programme de l'année qui vient de s'écouler.

Tout élève qui échoue dans l'un quelconque des examens à refaire n'est pas promu.

Art. 60. Le directeur peut, sur le préavis des maîtres intéressés et pour des motifs graves, ajourner les examens d'un élève à la rentrée des classes. Les élèves dont les examens ont été ajournés pour cause d'indiscipline ne sont pas autorisés à les refaire en cas d'insuccès.

Art. 61. Toute fraude ou tentative de fraude dûment constatée dans un examen, tout usage de documents et d'annotations sur un livre ou cahier servant à l'examen, entraîne l'annulation de tous les examens.

Toute communication verbale dans un examen entraîne, pour les coupables, l'annulation de cet examen.

Art. 62. Les élèves qui sortent de 2me année avec un bulletin de promotion sont admis dans la IVe classe des sections technique et pédagogique du collège, sur la présentation de leur bulletin.

Pour être admis dans la section classique ou dans la section réale, ils doivent en outre subir un examen complémentaire de latin.

Art. 63. Les examens sont appréciés par les chiffres de 0 à 6. Ce dernier chiffre désigne le maximum.

Chapitre X. — Du certificat annuel.

Art. 64. Les élèves qui se sont distingués par le travail, la conduite et le résultat des examens reçoivent des certificats qui leur sont délivrés, en séance publique, à la fin de l'année scolaire. (Loi, art. 123.)

Art. 65. A droit au certificat tout élève promu sans condition à la fin de l'année, avec la note moyenne $4\,^1/_2$ pour les examens et le travail, et dont la conduite a été satisfaisante.

L'élève qui obtient une note moyenne de $5\,^3/_4$ a droit à un certificat avec mention spéciale.

Extrait des registres du Conseil d'Etat. (Du 6 juin 1908.)

Le Conseil d'Etat, vu les articles 123 et 185 de la loi sur l'instruction publique du 5 juin 1886; vu le préavis de la commission scolaire en date du 19 mai 1908; sur la proposition du département de l'instruction publique;

arrête:

1° Le Règlement organique de l'école professionnelle est approuvé.
2° Il entrera immédiatement en vigueur.
3° Le règlement du 20 janvier 1893 est abrogé.
4° Le texte complet du dit Règlement sera annexé au présent arrêté.

68. 7. **Règlement de l'Ecole professionnelle et ménagère de Genève.** (Approuvé en séance du Conseil d'Etat du 10 juillet 1908.)

Chapitre premier. — ***Organisation de l'Ecole professionnelle et ménagère.***

Art. 1er. L'Ecole professionnelle et ménagère de jeunes filles fait suite à la 6me année des écoles primaires. Elle comprend deux années d'études portant sur les branches suivantes: la langue française et la langue allemande, particulièrement en vue de la rédaction et de la conversation; l'arithmétique commerciale et la tenue de livres, le dessin et des notions pratiques de géométrie; des notions sommaires de sciences physiques et naturelles et de géographie commerciale; l'hygiène et l'économie domestique, la coupe et la confection de la lingerie et des vêtements; l'entretien du linge, le blanchissage et le repassage; la broderie; la cuisine; la gymnastique.

Elle comprend également une troisième année, dite d'„apprentissage".

Art. 2. Le but de l'Ecole professionnelle et ménagère est:

a. dans les deux premières années, de permettre à la jeune fille de compléter son instruction primaire et d'acquérir les connaissances pratiques nécessaires à la bonne tenue du ménage;

b. de spécialiser dans la troisième année, dite d'apprentissage, le commerce, la coupe et confection en vêtements de dames et d'enfants, la lingerie, la broderie, la mode.

Art. 3. Le nombre des élèves d'une classe ne doit pas dépasser d'une manière permanente le chiffre de 25.

Chapitre II. — ***Durée du travail scolaire.***

Art. 4. L'année scolaire est de 40 à 42 semaines, à raison de 30 heures de leçons par semaine dans les deux premières années, et de 42 à 48 heures dans les classes d'apprentissage.

Art. 5. Elle est partagée en deux semestres; le premier commence en septembre, et le second, le premier lundi de février.

Art. 6. Les leçons commencent le matin à 8 h. 10 m. en hiver, et à 7 h. 10 m. en été; elles se terminent à 11 h. pour être reprises l'après-midi à 2 h. 10 m. jusqu'à 5 h. du soir. Le jeudi et le samedi après-midi sont laissés libres. Les élèves qui suivent les cours de cuisine restent à l'école de 11 h. à 2 h. A 2 1/4 h., elles doivent être prêtes à suivre les cours théoriques de leur section.

Dans la répartition des leçons, une part à peu près égale est accordée à l'enseignement théorique et à l'enseignement pratique.

Art. 7. La date et la durée des vacances sont fixées comme suit:

1° Les vacances d'été, qui durent huit semaines à partir de la distribution des certificats;

2° Les vacances du Nouvel An, du 24 décembre au 3 janvier inclusivement;

3° Les vacances de Pâques comprennent la semaine qui précède Pâques et la semaine suivante jusqu'au jeudi inclusivement.

Il est en outre accordé deux jours de vacances après les examens de janvier.

Chapitre III. — ***Direction de l'Ecole professionnelle et ménagère.***

Art. 8. La Direction de l'Ecole professionnelle et ménagère est confiée à une Directrice placée sous l'autorité du Directeur de l'Enseignement professionnel.

Art. 9. La Directriee inspecte les classes et veille notamment:

1° A ce que les dispositions du règlement, tant organique que disciplinaire, soient strictement observées.

2° A ce que l'enseignement soit donné aux heures et conformément aux programmes adoptés par le Département.

3° A l'opportunité d'acquisitions nécessitées par les travaux scolaires; elle en confère avec les maîtres spéciaux et soumet les demandes qui lui sont faites

à l'approbation du Directeur. Elle exerce une surveillance générale sur la marche de l'école et fait le contrôle des dépenses.

Chapitre IV. — Personnel enseignant.

Art. 10. Chaque classe de l'Ecole est dirigée par une maîtresse d'études qui est chargée d'une partie de l'enseignement. Certaines branches sont confiées à des maîtresses et maîtres spéciaux. La maîtresse d'études peut avoir sous sa direction deux classes parallèles.

Art. 11. Les maîtres et maîtresses doivent se montrer ponctuels aux heures des leçons et n'interrompre leur enseignement que pour cause de santé ou tout autre motif grave.

Art. 12. Lorsqu'un fonctionnaire est empêché de donner son enseignement, le Département pourvoit à son remplacement. Les frais de ce remplacement sont dans la règle à la charge du fonctionnaire. (Loi, art. 19.)

Art. 13. Les frais de remplacement des fonctionnaires de l'instruction publique sont à la charge de l'Etat:

a. si le fonctionnaire est empêché par un service public obligatoire;

b. s'il est chargé d'une mission par le Département ou par le Conseil d'Etat.

Art. 14. Dans le cas d'une maladie dûment constatée ou d'un autre cas de force majeure reconnu tel par le Département, celui-ci, sur la demande du fonctionnaire, peut accorder jusqu'à trois mois de remplacement, aux frais de l'Etat, en tout ou en partie.

Art. 15. Lorsqu'une maladie dure plus de trois mois, le Conseil d'Etat, sur la demande directe faite par le fonctionnaire ou en son nom, peut prolonger le remplacement aux frais de l'Etat, en tout ou en partie.

Art. 16. Si le fonctionnaire absent n'avise pas immédiatement la Directrice et s'il ne fait pas constater l'indisposition qui l'oblige à interrompre son enseignement, une somme proportionnelle aux heures d'absence est déduite de son traitement.

Art. 17. L'usage des locaux de l'Ecole est exclusivement réservé à l'enseignement ordinaire obligatoire et facultatif, sauf autorisation du Département dans des cas spéciaux.

Art. 18. Les fonctionnaires de l'Ecole sont réunis périodiquement en conférences, sous la présidence du Directeur de l'enseignement professionnel ou de la Directrice de l'Ecole. Leur présence est obligatoire.

En outre, la conférence est convoquée par le Directeur quand il le juge à propos ou quand cinq maîtres au moins en font la demande.

Le maître le plus récemment nommé est chargé des fonctions de secrétaire. Si plusieurs maîtres ont été nommés en même temps, ces fonctions sont dévolues au plus jeune d'entre eux.

L'ordre du jour de chaque séance doit être indiqué sur la carte de convocation.

Art. 19. Réunis en conférence, les maîtres discutent les questions qui leur sont soumises par le Département, par le Directeur, ou par l'un d'entre eux.

Ils formulent un préavis sur les programmes, les manuels et les règlements d'ordre intérieur.

Ils prennent les décisions concernant les admissions à la suite d'examens, ainsi que la promotion des élèves.

Le Directeur peut, s'il le juge convenable, soumettre ces décisions à l'approbation du Département de l'Instruction publique. Il transmet immédiatement au Département une copie du procès-verbal de chaque séance.

Chapitre V. — Surveillance de la discipline.

Art. 20. Les maîtres et maîtresses doivent consigner dans les registres disposés à cet effet tous les renseignements nécessaires sur la régularité, le travail et la conduite des élèves.

Art. 21. Si une élève est absente depuis deux jours sans que la maîtresse d'études ait été officiellement informée des motifs de cette absence, celle-ci doit immédiatement aviser les parents ou leur fondé de pouvoir.

Art. 22. Chaque maîtresse spéciale et chaque maître spécial est chargé de la discipline intérieure de ses leçons. Il a le droit de renvoyer une élève pour la durée d'une leçon. Il en avise la maîtresse d'études.

Art. 23. Chacune des maîtresses d'études est chargée de la discipline intérieure des classes qui lui sont confiées. Elle examine les cas qui lui sont soumis par les maîtresses et maîtres spéciaux, et peut prononcer le renvoi d'un jour.

Art. 24. Chaque maîtresse doit tenir en tout temps à la disposition de la Directrice les registres ou documents lui permettant de s'enquérir de la discipline de la classe.

Art. 25. Le cas de récidive ou ceux qui présentent une certaine gravité doivent être déférés à la Directrice qui pourra prononcer un renvoi de huit jours au plus. Une exclusion de plus longue durée, ainsi que l'expulsion, doit être soumise à l'approbation du Département.

Art. 26. Toute réclamation ou visite pendant les heures de leçons est formellement interdite.

Art. 27. En ce qui concerne la discipline extérieure, l'autorité des maîtres s'exerce indistinctement sur tous les élèves de l'école.

Les maîtresses peuvent être chargées à tour de rôle de la surveillance dans les corridors.

Chapitre VI. — De l'enseignement.

Art. 28. Les maîtresses et les maîtres sont tenus de se conformer dans leur enseignement au programme arrêté par le département, ainsi aux instructions méthodiques qui peuvent y être annexées.

Art. 29. Sauf autorisation du département, il leur est interdit d'introduire d'autres livres que ceux qui sont prévus par le programme.

Art. 30. Pendant les heures de classe, les élèves doivent toujours travailler avec l'active participation de leurs maîtresses et maîtres.

Art. 31. Dans les classes parallèles, les maîtresses et maîtres chargés d'un même enseignement doivent, au commencement de l'année scolaire, arrêter d'un commun accord l'ordre dans lequel seront traitées les matières du programme.

Il se réunissent dans le courant de l'année pour se renseigner mutuellement sur la méthode qu'ils suivent et les parties du programme déjà traitées.

Art. 32. A la fin de chaque semestre, les maîtresses et maîtres remettent à la directrice un rapport indiquant la partie du programme qui a été traitée pendant le semestre écoulé. Le rapport de la maîtresse de classe contient, en outre, à la fin de l'année scolaire, un compte rendu de la marche de la classe, les notes annuelles et le rang des élèves, ainsi que la liste des promotions, des examens à refaire et des certificats.

Art. 33. Les maîtresses d'études sont chargées de la direction des élèves au point de vue éducatif. Elles veillent à la tenue de leurs élèves, à leur maintien, à leurs rapports mutuels, et en général à l'observation de l'ordre et de la discipline pendant les leçons et les récréations. Elles font l'inspection des livres et des cahiers et contrôlent les devoirs.

A. Cuisine.

Art. 34. Aux cours de cuisine, la maîtresse de cet enseignement organise dès le premier jour ses élèves en groupes ou familles qui passent successivement, dans un ordre déterminé, aux différents travaux du ménage.

Art. 35. La maîtresse de cuisine organise immédiatement les élèves en familles et leur fait apprêter des mets variés d'après des menus approuvés par la directrice. Elle fait chaque jour précéder la confection des mets d'un exposé

méthodique portant spécialement sur la valeur nutritive des aliments, leur rôle dans l'hygiène alimentaire et leur préparation. Elle leur fait inscrire les dépenses de chaque jour et les initie à une bonne comptabilité ménagère. Elle s'occupe également, avec les élèves, des achats que nécessite le fonctionnement de la cuisine.

Art. 36. A 2 heures, les élèves quittent la cuisine et reprennent les leçons indiquées par l'horaire de semaine.

Art. 37. Chaque classe passe à tour de rôle à la cuisine.

Durant cette période, les élèves doivent prendre leur repas de midi à l'école, et paient une rétribution de fr. 0.40 par repas.

Les jeunes filles des autres sections peuvent obtenir de la directrice l'autorisation de dîner aux mêmes conditions que leurs compagnes.

Art. 38. Aucune personne étrangère à l'école ne peut être admise à dîner à la cuisine sans une autorisation de la directrice.

B. Blanchissage et repassage.

Art. 39. Chaque classe passe à tour de rôle, et pendant deux heures consécutives, à la buanderie. La maîtresse de blanchissage divise les élèves en trois groupes de huit: un s'occupe du blanchissage et deux du repassage.

Chaque groupe doit effectuer les travaux imposés.

Art. 40. Dans ce cours sont repassés les linges ayant servi à la cuisine et les pièces apportées de la maison et spécifiées par la maîtresse de blanchissage, selon un programme nettement déterminé.

C. Lingerie, coupe et confection.

Art. 41. Dans ces cours, donnés par des maîtresses spéciales, sont confectionnés divers vêtements personnels qui deviennent la propriété des élèves et dont la dépense incombe aux parents.

Art. 42. La leçon de raccommodage est spécialement destinée à l'entretien du linge de la maison.

Gymnastique et chant.

Art. 43. Aucune élève ne peut être définitivement exemptée de la leçon de gymnastique, si elle ne produit un certificat médical.

Art. 44. Au début de chaque année scolaire, un enseignement facultatif de chant est organisé.

Chapitre VII. — Anniversaires patriotiques.

Art. 45. Les anniversaires de l'Escalade, de la Restauration, de l'arrivée des troupes suisses, au Port Noir, et du premier traité d'alliance perpétuelle des Confédérés, seront commémorés dans chaque classe sous la forme d'un récit ou d'une causerie, à la première leçon du 11 décembre et du 1er juin.

Dans le cas où l'une de ces dates tombe sur un jour de vacances, la commémoration aura lieu la veille.

Chapitre VIII. — Bulletins mensuels et semestriels.

Art. 46. Le livret rendant compte chaque mois de la conduite et du travail des élèves doit faire retour à la maîtresse de classe le lendemain du jour de classe où il aura été remis, après avoir été signé par les parents ou par les personnes ayant qualité pour les remplacer.

Art. 47. Les chiffres mensuels de travail sont communiqués par les maîtres et maîtresses spéciaux à la maîtresse de classe.

Art. 48. A la fin de l'année scolaire, un bulletin est adressé aux parents. Ce bulletin contient entre autres les résultats en chiffres des interrogations de l'élève et de ses travaux, une appréciation de sa conduite pendant l'année et son rang dans la classe.

Chapitre IX. — Examens.

A. Examens d'admission.

Art. 49. Les élèves sortant de la sixième année des Ecoles primaires publiques sont admises en première année sur la présentation d'un bulletin d'examen satisfaisant, signé par l'Inspecteur, et portant pour chaque branche le chiffre du travail de l'année et celui de l'examen.

Art. 50. Pour être admises dans la première année de l'Ecole ménagère, les élèves doivent être âgées d'au moins 13 ans et justifier d'un ensemble de connaissances correspondant à celles que possèdent les élèves sortant de la 6me année de l'Ecole primaire. Elles sont, en particulier, examinées sur le français, l'arithmétique et l'allemand.

Art. 51. Pour être admise dans la deuxième année, l'élève devra subir avec succès un examen portant sur le programme de la première année.

Art. 52. Une Commission, composée de la Directrice et des maîtresses d'études, apprécie la valeur des certificats d'étude provenant d'autres établissements publics nationaux ou étrangers. Sur le vu de ceux-ci, elle peut dispenser une élève, totalement ou en partie, des examens d'admission.

Art. 53. Les examens d'admission se font sous la direction et la surveillance des maîtresses de classe. Ils ont lieu à la rentrée des vacances d'été.

La Commission prévue à l'article précédent décide des admissions.

Art. 54. Pour être admise, l'élève doit avoir obtenu au moins la moitié du maximum sur l'ensemble des branches, n'avoir pas eu des chiffres inférieurs à 2 pour deux branches au plus, ni le chiffre 0 pour aucune branche.

B. Examens de promotion.

Art. 55. La promotion d'une classe dans une autre dépend du résultat des travaux de l'année, tant pratiques que théoriques, combiné avec celui des épreuves semestrielles.

Les élèves sont appelées à subir, dans le courant de l'année, des interrogations sur l'enseignement qu'elles ont reçu.

Art. 56. Les examens portent sur l'arithmétique et la comptabilité, le français, l'allemand, l'économie domestique et l'hygiène, les sciences naturelles et la géographie.

Il peut y avoir, en outre, un examen de dessin et de gymnastique.

Art. 57. Pour les examens de fin d'année, le Département nomme un jury pour chaque branche. La maîtresse ou le maître chargé de l'enseignement d'une branche fait de droit partie de ce jury.

Art. 58. Pour l'examen écrit, les questions sont arrêtées la veille de l'examen, d'accord avec les maîtresses et les maîtres chargés de l'enseignement et sous la surveillance de la Directrice. Les questions sont les mêmes pour toutes les classes parallèles.

Les maîtresses et maîtres corrigent les épreuves et soumettent les corrections, ainsi que leur appréciation, au contrôle du jury. Ce dernier émet une appréciation sur les résultats de chaque examen.

Art. 59. Pour l'examen oral, les questions et les textes doivent être pris dans l'ensemble du programme parcouru dans l'année. Le jury, d'accord avec la maîtresse ou le maître, peut poser des questions.

La maîtresse ou le maître chargé de l'enseignement dirige l'interrogation. Les questions sont tirées au sort. Une élève peut demander à tirer une seconde question, mais elle perd ainsi le tiers du chiffre auquel elle aurait droit par sa réponse.

Art. 60. Pour être promue, il faut que, pour chaque branche, à l'exception de la gymnastique, l'élève ait obtenu plus de la moitié d'un maximum formé pour deux tiers par l'ensemble des chiffres résultant du travail de l'année, et pour un tiers par le chiffre moyen des examens.

Art. 61. Toute élève qui n'est pas promue, mais dont la moyenne générale est supérieure à 3, a la faculté de faire des examens à la rentrée des classes sur les branches dans lesquelles elle n'a pas obtenu la note 3.

Art. 62. Les examens complémentaires portent sur tout le programme de l'année qui vient de s'écouler. Toute élève qui échoue dans l'un quelconque des examens à refaire n'est pas promue.

Art. 63. Le Directeur peut, sur le préavis de la Directrice et pour des motifs graves, ajourner les examens d'une élève à la rentrée des classes. Les élèves, dont les examens ont été ajournés pour cause d'indiscipline, ne sont pas autorisées à les refaire en cas d'insuccès.

Art. 64. Toute communication avec une voisine, pendant la durée d'un examen écrit, entraîne l'annulation de l'examen pour la branche dont il s'agit. Toute fraude ou tentative de fraude entraîne l'annulation de tous les examens.

Art. 65. Les élèves qui sortent avec un bulletin d'examen satisfaisant de la deuxième année de l'Ecole professionnelle et ménagère sont admises dans la Section commerciale ou dans l'une des Sections d'apprentissage formant la troisième année de l'école, ou dans la quatrième année de l'Ecole secondaire et supérieure des jeunes filles.

Art. 66. Les élèves qui sortent de la première année de l'école peuvent être admises dans l'une des sections d'apprentissage si elles ont suivi les cours spéciaux qui les y préparent.

Chapitre X. — ***Du certificat annuel.***

Art. 67. Les élèves qui se sont distinguées par le travail, la conduite et le résultat des examens, reçoivent des certificats qui leur sont délivrés en séance publique, à la fin de l'année scolaire.

Art. 68. A droit au certificat toute élève dont la conduite a été satisfaisante et qui a été promue sans conditions, à la fin de l'année, avec la note 5 pour le travail.

Chapitre XI. — ***Bibliothèque.***

Art. 69. L'école professionnelle et ménagère possède une bibliothèque, formée de livres instructifs et récréatifs, qui sont à la disposition des élèves.

Art. 70. La bibliothèque est ouverte à partir du mois d'octobre jusqu'à la fin du mois de mai, les mardi et vendredi, pendant la récréation du matin; mais les élèves ne peuvent échanger leur livre qu'une fois dans la quinzaine.

Art. 71. Toute élève qui aura détérioré un livre ne sera plus admise à se servir de la bibliothèque.

Chapitre XII. — ***Cours spéciaux préparant aux apprentissages.***

Art. 72. Les cours spéciaux sont destinés à préparer les élèves des première et deuxième années en vue des apprentissages. Les élèves peuvent ainsi, tout en suivant l'année scolaire, se spécialiser pour l'un des apprentissages, soit vêtements de dames, vêtements d'enfants, ou encore pour la section de commerce.

Art. 73. Les cours spéciaux ont lieu le jeudi et le samedi, à raison de 4 heures par semaine.

Art. 74. Les élèves sortant de la première année et qui ont suivi les cours spéciaux peuvent entrer directement dans les sections d'apprentissage de couture, où elles doivent rester deux années consécutives pour obtenir le certificat de fin d'apprentissage.

Art. 75. Le cours spécial de comptabilité est obligatoire pour les élèves des deuxièmes années qui veulent faire leur troisième année dans la section commerciale.

Chapitre XIII. — ***Classes d'apprentissage.***

Art. 76. Toutes les apprenties sont exercées à la couture ménagère, à la transformation des vêtements, à la coupe et à la confection, d'après un pro-

gramme déterminé d'avance et pouvant leur donner une connaissance technique et pratique du métier auquel elles veulent se vouer. Elles travaillent pour la clientèle. Elles peuvent, avec l'autorisation de la maîtresse, travailler pour elles-mêmes et pour leurs familles.

Art. 77. Les apprenties entrent à l'école à 8 h. 10 m. en hiver, pour en sortir à midi moins un quart. Elles reprennent leurs leçons à 2 h. de l'après-midi jusqu'à 6 h. du soir tous les jours, à l'exception du samedi, où elles sont libérées à 4 h.

En été, les leçons ont lieu de 7 h. du matin à midi moins un quart, et de 2 h. à 5 h. du soir.

Art. 78. Dans le courant du mois de juin, les apprenties sont admises à subir l'examen organisé par le département du commerce et de l'industrie, pour l'obtention d'un diplôme de fin d'apprentissage.

L'examen se compose:

1° Des épreuves professionnelles proprement dites, dans lesquelles l'apprentie devra prouver qu'elle peut exécuter seule et sans les conseils de ses maîtresses une ou plusieurs épreuves difficiles du métier qu'elle a choisi.

2° Des épreuves d'enseignement général, portant sur la comptabilité et le dessin, et comprenant une rédaction française se rapportant à une question professionnelle.

Chapitre XIV. — Section de commerce.

Art. 79. Dans la section de commerce, qui comprend une seule année d'études, sont admises les élèves sorties régulièrement de la 2e année de l'école ménagère.

L'enseignement prévu au programme de cette section est destiné à leur donner les connaissances nécessaires à la pratique des professions commerciales.

Chapitre XV. — Economat.

Art. 80. Une économe est attachée à l'institution. Elle achète, après en avoir référé à la directrice, les fournitures scolaires, et se charge de leur répartition entre les différents services de l'école.

Art. 81. L'économat est ouvert pendant toute la durée des cours de l'école et des classes d'apprentissage.

Art. 82. L'économe relève les comptes de cuisine, les fait approuver par la directrice et se charge de payer certains fournisseurs.

Elle distribue aux maîtresses et aux maîtres le matériel nécessaire à l'enseignement, ouvre un compte de distribution pour chacun de ces différents services et veille à ce qu'il soit fait un emploi judicieux des fournitures de l'état.

Art. 83. Chaque année, il est fait un inventaire complet des fournitures et des marchandises en dépôt à l'économat.

Art. 84. L'économe doit tenir une comptabilité détaillée et minutieuse de son activité quotidienne. Elle doit verser à la caisse générale de la direction, une fois par mois, le montant de ses recettes.

Art. 85. L'économe peut être appelée à suppléer la maîtresse de cuisine pendant que cette dernière fait les achats quotidiens avec les élèves.

Extrait des registres du conseil d'état du 10 juillet 1908.

Le conseil d'état, vu les articles 123 et 185 de la loi sur l'instruction publique; vu le préavis de la commission scolaire en date du 19 juin 1908; sur la proposition du département de l'instruction publique;

arrête:

1° Le règlement organique de l'école professionnelle et ménagère de Genève est approuvé.

2° Il entrera immédiament en vigueur.

3° Le texte complet du dit règlement sera annexé au présent arrêté.

---

69. 8. Règlement relatif aux examens de maturité du gymnase. (Du 12 décembre 1908.)

Art. 1er. Il est institué dans chaque section du collège un examen de maturité, dont le programme porte sur tout le champ d'études de la section,[1]) sous réserve des dispenses accordées aux élèves réguliers[2]) par les articles 18, 19 et 20 du présent règlement.

Cet examen est conçu de façon à constituer une enquête générale sur les connaissances et le degré de maturité intellectuelle du candidat.

Un certificat est délivré au candidat qui, dans les différentes branches de l'examen, obtient des notes conformes aux prescriptions de l'article 14.

Art. 2. L'examen de maturité a lieu chaque année: 1° dans la seconde quinzaine de juin; 2° dans la première quinzaine d'octobre.

Un avis officiel indique au moins un mois d'avance la date exacte de l'examen.

L'inscription est close une semaine avant l'examen. Il ne peut être dérogé à cette règle que dans des cas spéciaux et par décision du département.

Art. 3. Est admis à s'inscrire:

a. Tout élève régulier qui a suivi durant une année au moins les cours de la classe supérieure d'une section du collège;

b. Toute autre personne âgée d'au moins 18 ans révolus.

Le candidat qui a échoué dans trois sessions ne peut plus s'inscrire pour un nouvel examen.

Art. 4. Le candidat qui a suivi tout l'enseignement obligatoire de la classe supérieure d'une section du collège paie un droit de 10 francs pour le certificat. Tout autre candidat paie un droit de 20 francs par inscription et de 40 francs pour le certificat.

Art. 5. L'examen porte sur les branches suivantes:

Dans la section classique: 1° langue et littérature françaises; 2° latin; 3° grec; 4° langue et littérature allemandes; 5° histoire; 6° géographie; 7° mathématiques; 8° sciences naturelles; 9° physique; 10° chimie; 11° philosophie; 12° dessin.

Dans la section réale: 1° langue et littérature françaises; 2° latin; 3° langue et littérature allemandes; 4° langue et littérature anglaises; 5° histoire; 6° géographie; 7° mathématiques; 8° sciences naturelles; 9° physique; 10° chimie; 11° dessin.

Dans la section technique: 1° langue et littérature françaises; 2° langue et littérature allemandes; 3° langue et littérature anglaises; 4° histoire; 5° géographie; 6° mathématiques; 7° géométrie descriptive; 8° sciences naturelles; 9° physique; 10° chimie; 11° dessin; 12° dessin technique.

Dans la section pédagogique: 1° langue et littérature françaises; 2° langue et littérature allemandes; 3° histoire; 4° géographie; 5° mathématiques; 6° sciences naturelles; 7° physique; 8° chimie; 9° pédagogie (psychologie, pédagogie, histoire de la pédagogie); 10° hygiène; 11° droit usuel et instruction civique; 12° musique; 13° gymnastique; 14° dessin; 15° pédagogie pratique.

Art. 6. Pour les langues, les mathématiques et la géométrie descriptive, les candidats sont soumis à un examen oral et à un examen écrit.

Pour le dessin, l'examen consiste dans la représentation d'un objet d'après nature; il comprend, en outre, dans la section pédagogique, une épreuve portant sur la méthode d'enseignement du dessin à l'école primaire. Pour le dessin technique, l'examen consiste en une épure ou un lavis.

Pour les autres branches, les candidats sont soumis à un examen oral.

Art. 7. Dans les langues, l'examen oral comprend:[3])

---

[1]) Voir le dernier programme d'enseignement du collège.

[2]) Voir règlement organique du collège.

[3]) Pour le français, l'anglais, l'allemand et l'anglais, les textes à expliquer sont pris dans une liste d'œuvres littéraires valable pour une période de quatre années et publiée dans le programme annuel du collège.

Pour le français: l'explication d'un texte;

Pour le latin: l'explication d'un texte choisi dans César, Tite-Live, Salluste, Tacite, Cicéron, Virgile, Horace;

Pour le grec: l'explication d'un texte pris dans Hérodote, Thucydide, Xénophon, Homère, Sophocle, Euripide, Démosthène, Platon;

Pour l'allemand: l'explication d'un texte et l'exposé en allemand d'un sujet littéraire; dans la section technique, l'exposé peut porter sur un sujet littéraire ou scientifique.

Pour l'anglais: l'exposé en anglais d'un sujet littéraire et l'explication d'un texte.

Art. 8. L'examen écrit comprend:

Pour le français: une composition sur un sujet littéraire ou scientifique (à l'exclusion des sujets de pure imagination);

Pour le latin: un thème grammaticalement correct;

Pour le grec: une version dont le texte est remis à chaque candidat;

Pour l'allemand et l'anglais: un thème ou une composition sur un sujet tiré au sort;

Pour les mathématiques: la solution de quelques problèmes;

Pour la géométrie descriptive: une épure.

Art. 9. Les examens de maturité se font devant un jury nommé par le Département au mois de juin et pour la durée d'un an. Font, de droit, partie de ce jury, le directeur et, pour chaque branche, le maître qui l'enseigne dans la dernière classe. Celui-ci fonctionne comme examinateur à l'épreuve orale.

Le jury est présidé par le directeur.

Art. 10. Les questions de l'examen écrit et de l'examen oral sont préparées pour chaque branche par le maître qui l'enseigne dans la dernière classe. Vingt-quatre heures au plus avant l'examen, ces questions sont soumises au jury, qui a le droit de les modifier et d'en ajouter d'autres dans les limites du programme.

Art. 11. Dans chaque examen écrit, les candidats d'une même section traitent la même question tirée au sort. Pour la composition française, il est tiré au sort trois sujets entre lesquels chaque candidat choisit celui qu'il préfère.

Les candidats ne peuvent se servir que de livres autorisés par le jury.

Les examens écrits se font sous la surveillance d'une personne désignée par le directeur.

Art. 12. Dans l'examen oral, chaque candidat tire au sort sa question. Avant d'être interrogé, il peut demander d'en tirer une seconde; mais, dans ce cas, sa note est réduite aux deux tiers du chiffre auquel il aurait eu droit par sa réponse.

Art. 13. Le jury apprécie chaque branche par des chiffres entiers, suivant une échelle où la meilleure note est représentée par 6 et la moindre par 1.

Art. 14. Pour mériter le certificat de maturité, le candidat doit avoir obtenu, sur l'ensemble de toutes les branches, plus des $^7/_{12}$ du maximum total.

Toutefois, le certificat sera refusé:

1⁰ Aux candidats qui auront obtenu la note 1 dans une branche, ou la note 2 dans deux branches, ou une note inférieure à 4 dans quatre branches.

2⁰ Dans les sections classique et réale, aux candidats de langue française qui n'auront pas obtenu au moins la note 4 pour le français — dans la section technique, à ceux qui n'auront pas obtenu au moins la note 3 pour les mathématiques — dans la section pédagogique, à ceux qui n'auront pas obtenu au moins la note 4 pour le français et la note 3 pour l'allemand, l'histoire, la géographie et les mathématiques.

Art. 15. Toute fraude ou tentative de fraude entraîne l'annulation de l'examen de maturité.

Art. 16. Le candidat dont l'examen n'est pas admis est, dans les sessions subséquentes, dispensé des épreuves dans toutes les branches où il a obtenu au moins la note 4.

Art. 17. Tout certificat ou diplôme délivré à la suite d'un examen par une autorité scolaire de Genève peut dispenser des épreuves jugées par le Conseil du Collège équivalentes à celles de la maturité.

Art. 18. Pour les élèves réguliers des sections classique, réale et technique, les notes annuelles obtenues dans la dernière classe où le dessin et le dessin technique sont enseignés constituent les notes de l'examen pour ces deux branches.

Art. 19. Les élèves réguliers de la seconde classe ont le droit de subir, par anticipation, les examens de maturité sur les sciences naturelles et la géographie dans toutes les sections, en outre sur l'anglais dans la section technique, sur la gymnastique, et sur le droit usuel et l'instruction civique dans la section pédagogique.

Sauf en ce qui concerne les thèmes, les versions et l'explication des auteurs, l'examen ne porte, pour ces candidats, que sur le programme parcouru dans la seconde classe.

Seul les élèves de la section technique peuvent, à leur sortie de la classe supérieure, refaire les examens des branches pour lesquelles ils n'auraient pas obtenu un chiffre supérieur à 3.

Art. 20. Pour les élèves réguliers de la classe supérieure, les examens portent seulement sur le programme de cette classe, sauf en ce qui concerne les thèmes, les versions, l'explication des textes et les lectures d'auteurs français.

Art. 21. Pour les élèves réguliers, la note définitive de chaque branche est formée pour un tiers par la dernière note annuelle du candidat et pour deux tiers par la note de l'examen.

Art. 22. Outre les résultats de l'examen, le certificat de maturité indique pour chaque candidat ses nom, prénoms, lieu d'origine, date de naissance et date d'entrée au collège. Il porte la mention „très bien“ si le candidat a obtenu au moins les $^7/_8$ du maximum total; la mention „bien“ si la somme de notes est comprise entre les $^3/_4$ et les $^7/_8$ de ce maximum; dans les autres cas, la mention „satisfaisant“.

Le certificat est signé par le président du département de l'instruction publique et par le directeur.

Art. 23. Le certificat des sections classique et réale porte la mention: *Valable pour l'admission aux examens fédéraux de médecine,* s'il est délivré à un élève régulier qui a suivi, durant une année au moins, l'enseignement obligatoire de la classe supérieure de la section classique ou de la section réale, si le candidat n'a pas été mis au bénéfice des dispositions de l'article 17 du présent règlement et si les notes obtenues ne sont pas inférieures à celles qu'impose le règlement fédéral du 6 juillet 1906.

Art. 24. Les élèves qui sortent du gymnase avec le certificat de maturité technique sont admis de plein droit à l'école polytechnique fédérale, à condition qu'ils aient suivi comme réguliers l'enseignement de l'année supérieure et que tous les examens aient été subis dans la session de fin d'année scolaire.

Dans le cas où ces conditions sont remplies, le certificat porte la mention: *Valable pour l'école polytechnique fédérale.*

Art. 25. Les élèves qui ont suivi comme réguliers l'enseignement de la classe supérieure de la section technique et qui ont reçu le certificat de maturité de cette section, peuvent obtenir, sur la base de ce certificat et d'une épreuve complémentaire de latin, un certificat de maturité valable pour l'admission aux examens fédéraux de médecine.

L'examen complémentaire de latin comprend les éléments de la grammaire, la syntaxe (règles essentielles) et des versions tirées de Cicéron (discours), de Tite-Live ou de Virgile.

Cet examen est subi devant la commission fédérale de maturité.

Le candidat à cet examen doit présenter sa demande au président de la commission fédérale de maturité et produire en même temps son certificat de maturité technique.

L'inscription pour l'examen complémentaire de latin se fait dans les délais prescrits par l'article 17 du règlement fédéral de maturité et au plus tard dans les deux ans qui suivent l'examen subi pour le certificat de maturité technique. La commission fédérale de maturité n'est autorisée à déroger à cette règle que dans des circonstances tout à fait exceptionnelles.

L'examen complémentaire n'est considéré comme suffisant que si le candidat a obtenu la note 4 au minimum.

Tout candidat ayant obtenu une note inférieure à 4 peut se faire inscrire en vue d'un nouvel examen dans le délai d'une année.

Nul ne peut être admis à un troisième examen.

Au vu du certificat de maturité autorisant l'entrée à l'école polytechnique fédérale et des résultats de l'examen de latin, la commission fédérale de maturité délivre un certificat établi d'après le formulaire qui figure comme annexe III à la suite du règlement fédéral de maturité.

Pour l'examen complémentaire de latin, le candidat paie d'avance au bureau sanitaire fédéral une finance de dix francs.

Inhalt

der Bände der schweizerischen Schulstatistik 1894/95.

REGISTRE DE LA STATISTIQUE SCOLAIRE 1894/95

von Dr. **A. Huber.**

I. Band. — Ier volume.

Organisationsverhältnisse der Primarschulen (Schuldauer, Schülerverhältnisse, etc.) 1894/95.

Organisation des écoles primaires (Durée de l'enseignement, élèves, etc.) 1894/95.

gr. 8° broschiert XXVIII + 332 + 407 = 767 Seiten.

II. Band. — IIe volume.

Die schweizerische Primarlehrerschaft. 1895.

Le personnel enseignant des écoles primaires suisses. 1895.

gr. 8° broschiert XX + 242 + 213 = 475 Seiten.

III. Band. — IIIe volume.

Die Arbeitsschulen für Mädchen in der Schweiz auf der Primarschulstufe. 1894/95.

Les écoles d'ouvrages des filles dans l'enseignement primaire, en Suisse. 1894/95.

gr. 8° broschiert XVI + 66 + 148 = 230 Seiten.

IV. Band. — IVe volume.

Ökonomische Verhältnisse der schweizerischen Primarschulen. 1894.

Economie des écoles primaires suisses en 1894.

gr. 8° broschiert XX + 60 + 95 = 175 Seiten.

V. Band. — Ve volume.

Sekundarschulen, Mittelschulen, Fortbildungsschulen, Berufsschulen, Hochschulen, Musikschulen. 1894/95.

Enseignement secondaire et supérieure (écoles secondaires, écoles moyennes, écoles d'adultes, écoles professionnelles, Universités, écoles de musique) en 1894/95.

gr. 8° broschiert XXX + 487 + 531 = 1048 Seiten.

VI. Band. — VIe volume.

Kindergärten, Kleinkinderschulen, Privat-Primar-, -Sekundar- und -Mittelschulen; Spezialschulen (Waisenanstalten, Rettungsanstalten, etc.).

Jardins d'enfants, écoles enfantines, écoles privées (enseignement primaire, secondaire et supérieur), écoles spéciales (orphelinats, asiles, etc.).

gr. 8° broschiert XII + 38 + 103 = 153 Seiten.

VII. Band. — VIIe volume.

Zusammenfassende Übersichten nach Bezirken und Kantonen.

Tableaux de récapitulations des districts et des cantons.

gr. 8° broschiert X + 113 = 123 Seiten.

VIII. Band. — VIIIe volume.

I. Teil: Geschichtlicher Überblick, Übersicht über die Schulgesetzgebung des Bundes und der Kantone, Rekrutenprüfungen; II.—VII. Teil: Die Gesetzgebung der Kantone nach Schulstufen und Schulgruppen.

Ire partie: Introduction historique, législation scolaire de la Confédération et des Cantons, Examens des recrues; IIe à VIIe partie: La législation des cantons d'après les degrés et groupes scolaires.

gr. 8° broschiert XXIV + 1340 = 1364 Seiten.

☞ **Das ganze Werk von 8 Bänden mit 4335 Seiten ist zu sehr reduziertem Preise beim eidgen. Departement des Innern in Bern erhältlich. Es sind auch einzelne Bände käuflich.**

Art. Institut Orell Füssli, Verlag, Zürich.

Ferner erschien:

Jahrbuch des Unterrichtswesens in der Schweiz 1900.

Bearbeitet von Dr. **A. Huber.**

gr. 8° broschiert. XII, 203 und 356 Seiten. 7 Franken.

Einleitende Arbeit: **Stadtrat Johann Kaspar Grob, 1841—1901. Eine biographische Skizze.** 88 Seiten.

34/2

Art. Institut Orell Füssli, Verlag, Zürich.

Jahrbuch des Unterrichtswesens in der Schweiz 1901.

Bearbeitet von Dr. **A. Huber.**

gr. 8⁰ broschiert. XIV, 167 und 216 Seiten. 7 Franken.

Einleitende Arbeit: **Der Kampf um die eidgenössische Schulsubvention.** 51 Seiten.

Jahrbuch des Unterrichtswesens in der Schweiz 1902.

Bearbeitet von Dr. **A. Huber.**

gr. 8⁰ broschiert. XIV, 173 und 255 Seiten. 7 Franken.

Einleitende Arbeit: **Das Bundesgesetz betreffend die Unterstützung der öffentlichen Primarschule vom 25. Juni 1903 und die von den Kantonen auf Grund dieses Gesetzes vorgenommene Verteilung der Primarschulsubvention des Bundes für das Jahr 1903.** 68 Seiten.

Jahrbuch des Unterrichtswesens in der Schweiz 1903.

Bearbeitet von Dr. **A. Huber.**

gr. 8⁰ broschiert. XII, 183 und 164 Seiten. 7 Franken.

Einleitende Arbeiten: **Die Unterstützung der kantonalen Hochschulen durch den Bund.** 40 Seiten. — **Die Verteilung der Primarschulsubvention des Bundes für 1904.** 31 Seiten.

Jahrbuch des Unterrichtswesens in der Schweiz 1904.

Bearbeitet von Dr. **A. Huber.**

gr. 8⁰ broschiert. XV, 166 und 179 Seiten. 7 Franken.

Einleitende Arbeiten: **I. Die Verteilung der Primarschulsubvention des Bundes für das Jahr 1905 und Überblick über die der Subvention in den Jahren 1903-1905 gegebene Verwendung. II. Das geltende Recht für die Unterstützung der öffentlichen staatlichen Primarschule durch den Bund.** 52 Seiten.

Jahrbuch des Unterrichtswesens in der Schweiz 1905.

Bearbeitet von Dr. **A. Huber.**

gr. 8⁰ broschiert. XVI, 255 und 259 Seiten. 7 Franken.

Einleitende Arbeit: **Die Unentgeltlichkeit der individuellen Lehrmittel und Schulmaterialien in der Schweiz auf Ende 1906.** 71 Seiten.

Jahrbuch des Unterrichtswesens in der Schweiz 1906.

Bearbeitet von Dr. **A. Huber.**

gr. 8⁰ broschiert. XII, 343 und 179 Seiten. 7 Franken.

Einleitende Arbeiten: **Der schweizerische Schulatlas.** 62 Seiten. **Der Kampf gegen den Alkohol im Schul- und Erziehungswesen der Schweiz.** 44 Seiten.

Jahrbuch des Unterrichtswesens in der Schweiz 1907.

Bearbeitet von Dr. **A. Huber.**

gr. 8⁰ broschiert. XIV, 252 und 248 Seiten. 7 Franken.

Einleitende Arbeiten: **Die Entwicklung des schweizerischen Schulwesens in den letzten Jahrzehnten, dargestellt durch einige statistische Übersichten.** 8 Seiten.

Jahrbuch des Unterrichtswesens in der Schweiz 1908.

Bearbeitet von Dr. **A. Huber.**

gr. 8⁰ broschiert. XII, 359 und 158 Seiten. 7 Franken.

Einleitende Arbeit: **Die Organisation des Schulwesens in der Schweiz zu Beginn des Jahres 1910.** 139 Seiten.