

# **Landesbibliothek Oldenburg**

## **Digitalisierung von Drucken**

1. Stück, 09.01.1925

# Gesetzblatt

für den

## Freistaat Oldenburg. Landesteil Oldenburg.

XLIV. Band. (Ausgegeben den 9. Janr. 1925.) 1. Stück.

### Inhalt:

- Nr. 1. Verordnung für den Freistaat Oldenburg vom 2. Januar 1925, betreffend anderweitige Festsetzung des Tage- und Nachtgeldes usw. bei Dienstreisen der Landesbeamten.
- Nr. 2. Prüfungsordnung vom 2. Januar 1925 für die Reiseprüfung an höheren Handelsschulen.

### Nr. 1.

Verordnung für den Freistaat Oldenburg, betreffend anderweitige Festsetzung des Tage- und Nachtgeldes usw. bei Dienstreisen der Landesbeamten.

Oldenburg, den 2. Januar 1925.

Auf Grund des Artikels 6 des Gesetzes vom 7. April 1922, betreffend Änderung des Gesetzes vom 15. April 1920, betreffend Änderung der Bestimmungen der Artikel 21—27 des revidierten Zivilstaatsdienergesetzes vom 28. März 1867 in der Fassung des Gesetzes vom 13. März 1923, betreffend Änderung des Gesetzes vom 7. April 1922 usw., wird folgendes bestimmt:

1. Es beträgt für

	die Beamten der Besoldungsgruppen			die Staats- minister
	I—V	VI—VIII	IX usw.	
	in Reichsmark			
das volle Tagegeld	4,50	7,—	10,—	14,—
das Übernachtungs- geld . . . . .	3,50	4,50	5,—	8,—

2. Die Vergütung für zu Fuß oder mittels Fahrrades oder eigenen Kraftfahrzeuges gemachte Dienstreifen wird auf 0,20 R.M. für jedes angefangene Kilometer der Hin- und Rückreise (zusammengerechnet) festgesetzt.

Bei Benutzung

- a) eines eigenen Fahrrades oder Kraftfahrrades wird bei Zurücklegung einer Strecke von mehr als 5 km in der einen Richtung ein Zuschlag von 50 v. H. und
- b) eines eigenen Kraftwagens wird bei Zurücklegung einer Strecke von mehr als 10 km in der einen Richtung ein Zuschlag von 75 v. H.

gewährt.

3. Diese Bestimmungen haben rückwirkende Kraft vom 1. Dezember 1924 an.

Oldenburg, den 2. Januar 1925.

Staatsministerium.

(Siegel).

v. Finckh.

Stein.

Dr. Fischer.

*Handwritten notes:*  
 1920 - 1921  
 1922 - 1923  
 1924 - 1925

## Mr. 2.

Prüfungsordnung für die Reifeprüfung an den höheren Handelsschulen.  
Oldenburg, den 2. Januar 1925.

Für die Reifeprüfung an höheren Handelsschulen wird  
die nachstehende Prüfungsordnung erlassen.

Oldenburg, den 2. Januar 1925.

Ministerium der sozialen Fürsorge.

Stein.

## Ordnung

### der Reifeprüfung an den höheren Handelsschulen.

#### § 1.

##### Zweck der Prüfung.

Zweck der Reifeprüfung ist, zu ermitteln, ob der Schüler  
diejenige Reife erlangt hat, die den Zielforderungen der von  
ihm besuchten höheren Handelsschule entspricht.

#### § 2.

##### Maßstab zur Erteilung des Reifezeugnisses.

Neben sittlicher und allgemeiner geistiger Reife wird  
von dem Schüler ein bestimmtes Maß wissenschaftlicher und  
technischer Kenntnisse verlangt. Beides muß er teils in seinen  
Klassenleistungen dargetan haben, teils in einer Prüfung  
vor einem Ausschuß nachweisen. Den Maßstab für die  
Beurteilung seiner Leistungen bilden die Zielforderungen des  
Lehrplanes.



## § 3.

**Zusammensetzung des Prüfungsausschusses.**

1. Der Prüfungsausschuß besteht aus dem von dem Ministerium der sozialen Fürsorge ernannten Regierungsvertreter als Vorsitzenden, dem Direktor der Anstalt und denjenigen Lehrern, die mit dem Unterrichte in den wissenschaftlichen und technischen Fächern, soweit in ihnen geprüft wird, betraut sind.

2. Bei städtischen Schulen ist der Schulvorstand befugt, aus seiner Mitte einen Vertreter zum Mitgliede des Prüfungsausschusses zu ernennen. Dieser ist stimmberechtigt bei der Prüfung von Schülern der Anstalt. Die Ernennung erfolgt jedesmal für die Amtsdauer des Schulvorstandes und ist dem Ministerium der sozialen Fürsorge rechtzeitig anzuzeigen.

3. Das Ministerium kann den Direktor der Anstalt zum Regierungsvertreter bestellen; in diesem Falle hat dieser bei seiner Unterschrift auch den besonderen Auftrag bemerklich zu machen.

4. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind hinsichtlich sämtlicher Prüfungshandlungen zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet; ebenso alle als Zuhörer anwesenden Lehrer.

## § 4.

**Meldung und Zulassung zur Prüfung.**

1. Der Reifeprüfung dürfen sich die Schüler in der Regel nicht früher als gegen den Schluß des zweiten Halbjahres ihrer Zugehörigkeit zum obersten Jahreskurse unterziehen.

2. Die Meldung hat rechtzeitig vor dem Schlusse des Schulhalbjahres (bei Osterprüfungen bis zum 5. Januar, bei Herbstprüfungen bis zum 5. Juni) beim Direktor zu erfolgen.

3. In einer Sitzung, die vom Direktor mit den dem

Prüfungsausschuß angehörenden Lehrern abzuhalten ist, werden die Urteile über die Klassenleistungen der Schüler, die sich gemeldet haben, in sämtlichen Lehrgegenständen unter Verwendung der für die Prüfungsleistungen vorgeschriebenen Zeugnisgrade (§ 8,1) zusammengestellt, die Urteile, die in die Reifezeugnisse unter „Betragen und Fleiß“ aufgenommen werden sollen, entworfen und Gutachten darüber abgefaßt, ob diese Schüler nach ihren Leistungen und nach ihrer sittlichen Haltung den Zielforderungen der Anstalt entsprechen. In den Gutachten soll die Persönlichkeit der Schüler soweit als möglich gewürdigt werden; insbesondere sind hervorragende Eigenschaften hervorzuheben.

4. Hat ein Schüler nach einstimmigem Urteil die erforderliche Reife in geistiger oder sittlicher Hinsicht noch nicht erreicht, so ist er von der Reifeprüfung zurückzuweisen. Die Begründung dieses Beschlusses ist in die Niederschrift aufzunehmen.

5. Bei den anderen Schülern ist das Gutachten mit der bestimmten Angabe abzuschließen, ob ihre Reife als „zweifellos“ oder „nicht zweifellos“ anzusehen ist.

6. Der Direktor hat dem Ministerium der sozialen Fürsorge bei Osterprüfungen spätestens bis zum 20. Januar, bei Herbstprüfungen bis zum 15. Juli, einzureichen:

- a) ein Verzeichnis aller Schüler, die nach ihrem Klassenalter zur Meldung befugt sind,
- b) ein Verzeichnis derjenigen Schüler, die sich gemeldet haben, mit den erforderlichen Angaben über ihre Person (siehe Ziffer 7) und dem Gutachten (gemäß Ziffer 3—5),
- c) eine Übersicht der Urteile über Klassenleistungen, Betragen und Fleiß,
- d) eine Abschrift der Niederschrift über die Sitzung des Prüfungsausschusses gemäß Ziffer 3.

Findet keine Prüfung statt, so ist dies bis zu demselben Zeitpunkt dem Ministerium der sozialen Fürsorge anzuzeigen.

7. In dem Verzeichnis (zu 6b) sind zu dem Namen jedes Schülers folgende Spalten auszufüllen: Tag und Ort der Geburt, Bekenntnis (oder Religion), Stand und Wohnort des Vaters, (bei Nichtoldenburgern mit Angabe des Landes), Dauer des Aufenthaltes auf der Schule, der Beruf, den der Schüler zu erwähnen gedenkt. Handelt es sich um eine Wiederholung der Prüfung, so ist das hervorzuheben.

In der Übersicht ist gegebenenfalls zu vermerken, aus welchem Grunde der Schüler an einem Unterrichtsfache nicht teilgenommen hat.

8. Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet das Ministerium der sozialen Fürsorge.

### § 5.

#### Art und Gegenstände der Prüfung.

1. Die Reifeprüfung zerfällt in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil.
2. Zur schriftlichen Prüfung gehören
  - a) eine praktische und — bei kleineren Aufgaben — eine theoretische Bearbeitung einer Abschluß- und Journalisierungsaufgabe aus der doppelten oder amerikanischen Buchführung,
  - b) eine praktische und theoretische Behandlung einer Aufgabe aus Handelslehre und Schriftverkehr, bei der auch auf die Rechtslehre zurückzugreifen ist,
  - c) ein Aufsatz aus der Wirtschaftsgeographie oder Bürgerkunde (abwechselnd),
  - d) die Bearbeitung von 6 Aufgaben aus verschiedenen Gebieten des gesamten kaufmännischen Rechnens,
  - e) mindestens ein Aufsatz aus der Volkswirtschaftslehre,
  - f) die Anfertigung mindestens je eines Briefes, und zwar nach Wahl des Prüflings, in französischer und englischer oder französischer und spanischer oder englischer und spanischer Sprache.

3. Gegenstände der mündlichen Prüfung sind: Volkswirtschaftslehre, kaufmännisches Rechnen, Handelsrecht und Wechselrecht, Handelslehre, Bürgerkunde oder Wirtschaftsgeographie (ist Bürgerkunde in der schriftlichen Prüfung bearbeitet worden, so wird mündlich Wirtschaftsgeographie gegrüßt und umgekehrt) sowie nach Wahl des Prüflings Französisch und Englisch oder Französisch und Spanisch oder Englisch und Spanisch.

### § 6.

#### Schriftliche Prüfung.

1. Alle gleichzeitig die Prüfung ablegenden Schüler erhalten dieselben Aufgaben.

2. Die Aufgaben sind so zu bestimmen, daß sie in Art und Schwierigkeit die Klassenaufgaben der ersten Klasse der höheren Handelsschule in keiner Weise überschreiten; sie dürfen aber nicht einer der bereits bearbeiteten Aufgaben so nahe stehen, daß ihre Bearbeitung aufhört, den Wert einer selbständigen Leistung zu haben.

3. Die Briefe in den Fremdsprachen müssen selbstständig angefertigt werden, der deutsche Text ist nicht zu diktieren, sondern nur in kurzen Worten anzudeuten. Ein Wörterbuch ist nicht zu benutzen.

4. Die Fachlehrer der obersten Klasse haben ihre Vorschläge mit Namensunterschrift dem Direktor vorzulegen. Nachdem dieser sie genehmigt und ebenfalls unterschrieben hat, sendet er sie spätestens 14 Tage vor Beginn der von ihm anberaumten schriftlichen Prüfung dem Regierungsvertreter ein. Dabei sind die Aufgaben für jedes Fach in einen offenen Briefumschlag aus undurchsichtigem Papier zu legen, auf dem der Name der Anstalt, die Bezeichnung des Faches und gegebenenfalls der Vermerk, ob die Aufgaben für Schüler oder Nichtschüler bestimmt sind, außen angegeben sein muß; die einzelnen Umschläge sind in versiegelttem Umschlage einzusenden.



5. Rechtzeitig vor Beginn der schriftlichen Prüfung sendet der Regierungsvertreter die Aufgaben mit Bezeichnung der von ihm getroffenen Wahl zurück, für jedes Fach unter besonderem Verschlusse, der erst unmittelbar vor Anfertigung der einzelnen Prüfungsarbeiten vor den Augen der Prüflinge zu lösen ist.

6. Der Regierungsvertreter ist befugt, statt aus den vorgeschlagenen Aufgaben zu wählen, andere Vorschläge einzufordern oder auch selbst Aufgaben zu stellen.

7. Es ist Pflicht des Prüfungsausschusses, insbesondere der die Aufgaben stellenden Fachlehrer und des Direktors, dafür zu sorgen, daß die Aufgaben für die schriftliche Prüfung den Schülern erst bei Beginn der betreffenden Arbeit bekannt werden; jede vorherige Andeutung über die Aufgaben ist streng zu vermeiden.

#### § 7.

#### Bearbeitung der schriftlichen Aufgaben.

1. Die Bearbeitung der Aufgaben erfolgt nach Anordnung des Direktors in einem geeigneten Raume (möglichst der Anstalt) unter der beständigen Aufsicht von Lehrern, die dem Prüfungsausschuß angehören. Diese haben über den Verlauf der schriftlichen Prüfung eine Niederschrift aufzunehmen. Es genügt, wenn der Aufsichtsführende in einer besonderen Liste handschriftlich Beginn und Ende (für jeden Schüler getrennt) in der entsprechenden Spalte kenntlich macht und durch Namensunterschrift beglaubigt, daß die Angaben und sonstige Bemerkungen der Wahrheit entsprechen.

2. Für die Bearbeitung der Aufgaben aus der Buchführung und dem kaufmännischen Rechnen, der Handels- und Rechtslehre und dem deutschen Schriftverkehr sind je  $4\frac{1}{2}$  (Voll-)Stunden vorzusehen, für die übrigen Fächer je  $3\frac{1}{2}$  Stunden. Für die Sprachen stehen zusammen  $3\frac{1}{2}$  Stunden zur Verfügung.

Die Arbeitszeit ist von dem Abschlusse der Niederschrift der Aufgaben an zu rechnen.

3. Die Arbeitszeit darf nicht durch eine längere Pause unterbrochen werden; will ein Schüler austreten, so sind ihm wenige Minuten zu gestatten, mehrere Schüler dürfen nicht gleichzeitig den Schulraum verlassen.

Die Unterbrechung ist in der entsprechenden Spalte zu vermerken.

4. In den Arbeitsraum dürfen keine unerlaubten Hilfsmittel mitgebracht werden.

5. Die Texte sämtlicher Aufgaben werden diktirt und sind von einem Schüler zu wiederholen. Die Zeit des Diktats und der Wiederholung ist nicht in Anrechnung zu bringen. In den Fremdsprachen können einzelne schwierige oder nicht geläufige Redewendungen oder Wörter angegeben werden.

6. Werden während der Bearbeitung der Aufgaben noch weitere Hilfen gegeben, so ist das in der Niederschrift (Liste) anzumerken und die gegebene Hilfe am Rande der Aufgabe nachzutragen.

7. Wer mit seiner Arbeit fertig ist, hat sie dem beaufsichtigenden Lehrer abzugeben und den Arbeitsraum zu verlassen. Wer nach Ablauf der vorschriftsmäßigen Zeit mit seiner Arbeit nicht fertig ist, hat sie unvollendet abzugeben.

In jedem Falle ist von der fertigen wie von den unvollendeten Arbeiten außer der Reinschrift der Entwurf abzuliefern.

8. Wer bei der schriftlichen Prüfung sich der Benutzung unerlaubter Hilfsmittel, einer Täuschung oder eines Täuschungsversuches schuldig macht oder anderen dazu behilflich ist, wird von der weiteren Prüfung ausgeschlossen; erfolgt die Entdeckung erst nach der Vollendung der Prüfung, so wird ihm das Prüfungszeugnis vorenthalten. Auch kann von dem Prüfungsausschuß das bereits übergebene Prüfungszeugnis zurückgenommen oder für ungültig erklärt werden. Die in solcher Weise Bestraften sind hinsichtlich der Wieder-

holung der Prüfung denjenigen gleichzustellen, die die Prüfung nicht bestanden haben. Wer sich einer Täuschung oder eines Täuschungsversuchs auch bei der Wiederholung der Prüfung schuldig macht, kann von der Zulassung zur Reiseprüfung überhaupt ausgeschlossen werden.

9. Wenn eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch vorzuliegen scheint, so ordnet zunächst der Direktor im Einvernehmen mit den dem Prüfungsausschuß angehörenden Lehrern das Erforderliche an. Bestätigt sich der Verdacht, so ist sofort der Antrag auf Ausschluß des Schülers bei dem Regierungsvertreter zu stellen. Wird der Antrag nicht genehmigt, so hat der gesamte Ausschuß die schließliche Entscheidung vor der mündlichen Prüfung zu treffen. Soll ein Schüler von der Zulassung zur Reiseprüfung überhaupt ausgeschlossen werden, so ist die Entscheidung des Ministeriums der sozialen Fürsorge einzuholen.

10. Auf die Vorschriften der Ziffer 8 hat der Direktor oder der von diesem beauftragte Lehrer, der Mitglied des Prüfungsausschusses sein muß, die Schüler vor dem Beginn der schriftlichen Prüfung ausdrücklich aufmerksam zu machen.

### § 8.

#### Beurteilung der schriftlichen Arbeiten.

1. Jede Arbeit wird zunächst von dem Fachlehrer, der die Aufgabe vorgeschlagen hat, durchgesehen und beurteilt. Fehler werden am Rande (nicht durch Änderung in der Arbeit) nach ihrer Art (wo dies möglich) und dem auf sie zu legenden Gewichte bezeichnet, und es wird über den Wert der Arbeit im Verhältnisse zu den Prüfungsforderungen unter Berücksichtigung der Mängel und der Vorzüge ein Urteil abgegeben, das nach der erforderlichen Begründung schließlich in einen der vier Grade: sehr gut, gut, genügend, nicht genügend zusammenzufassen ist.

2. Nachdem die Arbeiten von den dem Prüfungsausschuß angehörenden Lehrern eingesehen sind, werden in

einer vom Direktor anzuberaumenden Sitzung die Vorschläge für die den einzelnen Arbeiten zu erteilenden Grade zusammengestellt, und wird darüber beschlossen, ob und für welche Prüflinge eine Änderung der Urteile über Betragen, Fleiß und Klassenleistungen angemessen erscheint; hierbei darf das Ergebnis der schriftlichen Prüfung nicht berücksichtigt werden. Ferner wird beschlossen, ob und für welche Prüflinge die Ausschließung von der mündlichen Prüfung oder die Befreiung von der ganzen mündlichen Prüfung oder von der in einzelnen Fächern zu beantragen ist. Auch hinsichtlich des Erlasses der mündlichen Prüfung sind Vorschläge zu machen.

3. Entstehen bei der Durchsicht der Arbeiten erhebliche Zweifel über die Selbständigkeit einer Leistung, ohne daß sich eine Täuschung nachweisen läßt, so ordnet der Direktor nach Beratung mit den dem Prüfungsausschuß angehörenden Lehrern die Anfertigung einer weiteren Prüfungsarbeit an, wobei eine der vom Regierungsvertreter nicht gewählten Aufgaben zu stellen ist.

4. Der Direktor hat schließlich die Arbeiten nebst den Entwürfen und dem vollständigen Texte der Prüfungsaufgaben rechtzeitig vor dem Zeitpunkte der mündlichen Prüfung dem Regierungsvertreter zuzustellen, Gleichzeitig ist die Niederschrift über die schriftliche Prüfung (Aufsichtsliste usw.) sowie eine Übersicht über die Klassenleistungen und das Ergebnis der schriftlichen Prüfung eines jeden Prüflings, einschließlich des Vorschlags der ganzen oder teilweisen Befreiung oder des Erlasses der mündlichen Prüfung, einzureichen.

5. Hat der Regierungsvertreter Bedenken gegen die Ausführung der Korrektur oder gegen die Beurteilung der Prüfungsarbeiten, so bringt er sie vor dem Eintritt in die mündliche Prüfung zur Sprache. Er ist befugt, Änderungen in den für die Prüfungsarbeiten festgesetzten Graden zu verlangen und eintreten zu lassen. Bei erheblichem Zweifel

an der Selbständigkeit von Prüfungsarbeiten kann er neue Arbeiten anfertigen lassen. Macht er von diesen Befugnissen Gebrauch, so ist es in der Niederschrift zu vermerken.

## § 9.

## Mündliche Prüfung.

1. Den Zeitpunkt der mündlichen Prüfung bestimmt der Regierungsvertreter nach Vorschlag des Direktors der Anstalt.

2. Für den Tag der mündlichen Prüfung sind in dem Prüfungsraum bereitzuhalten:

a) das Zensurenbuch,

b) etwa während des Aufenthalts in der obersten Klasse angefertigte größere selbständige Arbeiten.

3. Bei der mündlichen Prüfung haben außer den dem Prüfungsausschuß angehörenden auch alle übrigen wissenschaftlichen Lehrer der Anstalt — wenigstens für den ersten Tag — anwesend zu sein.

4. Vor Beginn der Prüfung werden die über Betragen, Fleiß und Klassenleistungen abgegebenen Urteile durchgesehen. Muß über die Schüler jetzt wesentlich besser oder schlechter geurteilt werden, so ist dies bei der schließlichen Feststellung des Zeugnisgrades zu berücksichtigen. Dann wird darüber beraten und beschlossen, ob einzelne Prüflinge von der mündlichen Prüfung auszuschließen oder von ihr ganz oder teilweise zu befreien sind.

5. Ein Schüler, dessen schriftliche Prüfungsarbeiten sämtlich oder der Mehrzahl nach den Grad „nicht genügend“ erhalten haben, ist von der mündlichen Prüfung auszuschließen, wenn bereits in dem Gutachten der Zweifel an seiner Reife Ausdruck gefunden hat. Ist dies nicht geschehen, so hat der Ausschuß zu erwägen, ob ihm geraten werden soll, von der mündlichen Prüfung zurückzutreten.

6. Die Zurückweisung von der mündlichen Prüfung während des Verlaufes der schriftlichen oder der mündlichen Prüfung ist dem Nichtbestehen gleich zu achten, ebenso das Zurücktreten, wenn es nicht durch Krankheit oder außerordentliche Veranlassungen begründet erscheint.

7. Ein Schüler kann von der ganzen mündlichen Prüfung auf Beschluß des Ausschusses unter Zustimmung des Regierungsvertreters befreit werden, wenn er nach seinen Leistungen in der Klasse und in der schriftlichen Prüfung sowie nach seiner ganzen Persönlichkeit dieser Auszeichnung würdig erscheint.

Die Befreiung soll eine Auszeichnung darstellen. Daher müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- a) der Schüler muß im Gutachten als „zweifelloß reif“ bezeichnet worden sein,
- b) er muß im Betragen den 1. Zeugnisgrad und im Fleiß mindestens den 2. Zeugnisgrad erhalten haben,
- c) die Leistungen in der Klasse und in der schriftlichen Prüfung dürfen in keinem verbindlichen wissenschaftlichen Fache unter „genügend“ stehen und müssen mindestens entweder in einem Fache, in dem auch schriftlich geprüft worden ist, oder in zwei Fächern, in denen nicht schriftlich geprüft wurde, als „gut“ bezeichnet worden sein.

8. Befreiung von der mündlichen Prüfung in einzelnen Fächern kann auf einen vom Direktor im Einverständnis mit den betreffenden Fachlehrern gestellten Antrag vom Regierungsvertreter zugelassen werden, wenn die Klassenleistungen und, soweit solche vorgeschrieben sind, die Prüfungsarbeiten wenigstens als „gut“ bezeichnet sind.

9. Der Regierungsvertreter kann über die Bestimmungen zu 7 und 8 hinaus die Prüfung in einzelnen Fächern abkürzen oder wegfallen lassen. Das geschieht in den Fällen, in denen durch Klassen- und Prüfungsleistungen der Zeugnisgrad bereits so feststeht, daß durch die mündliche Prüfung

daran nichts mehr geändert werden kann. Hier handelt es sich nicht um eine „Befreiung“ sondern um den „Erlaß“ der Prüfung. Eine „vier“ in Klassen- oder Prüfungsleistungen schließt einen solchen Erlaß aus.

## § 10.

## Durchführung der mündlichen Prüfung.

1. Mehr als zehn Schüler sollen in der Regel nicht an einem Tage geprüft werden. Die Prüfung jeder Gruppe soll tunlichst an demselben Tage zu Ende geführt werden.

2. Der Regierungsvertreter bestimmt die Folge der Prüfungsgegenstände und die jedem zu widmende Zeit. Er ist befugt, die Prüfung in einzelnen Fächern abzukürzen oder ganz wegfällen zu lassen (siehe § 9 Ziffer 9).

3. Die Schüler dürfen keine Bücher zur Prüfung mitbringen.

4. Für etwaige Täuschungen oder Täuschungsversuche bei der mündlichen Prüfung gelten die Bestimmungen des § 7, 8.

5. Zu prüfen hat in jedem Gegenstande dessen Lehrer in der obersten Klasse; haben Schüler in einem Fache an einem besonderen Lehrgange teilgenommen, so prüft dessen Leiter oder dessen Stellvertreter, der von dem Regierungsvertreter oder dem Direktor zu berufen ist.

6. Der Regierungsvertreter ist befugt, seinerseits Fragen an die Schüler zu richten und in einzelnen Fällen die Prüfung selbst zu übernehmen.

7. Bei der Prüfung in den neueren Sprachen ist die Geübtheit der Schüler im Gebrauche der fremden Sprache, insbesondere der wichtigsten kaufmännischen Ausdrücke zu ermitteln. Auch sind Fragen aus der Grammatik zu stellen.

8. Bei der Prüfung in Bürgerkunde, Volkswirtschaft, und Wirtschaftsgeographie ist auf Lebenserfahrung, Urteils-

fähigkeit und Verständnis mehr Gewicht zu legen, als auf den Besitz gedächtnismäßig erlernten Prüfungstoffes.

9. Die Prüfung in den übrigen Fächern erstreckt sich auf diejenigen Gebiete, die zu den Lehraufgaben der höheren Handelsschule gehören.

10. Im Verlaufe der mündlichen Prüfung können auf Vorschlag des prüfenden Fachlehrers sofort vom Ausschuss die Zeugnisgrade festgestellt werden, die jedem Prüfling in den einzelnen Gegenständen auf Grund der mündlichen Prüfungsleistungen zuzuerkennen sind.

### § 11.

#### Feststellung des Urteils.

1. Nach Beendigung der mündlichen Prüfung berät der Prüfungsausschuss über das Ergebnis der gesamten Prüfung. Der Regierungsvertreter bestimmt den Gang der Verhandlung.

2. Bei der Feststellung des Gesamturteils sind für jedes Fach außer den Leistungen in der schriftlichen und mündlichen Prüfung die Urteile über die Klassenleistungen in Betracht zu ziehen (§§ 4,3 und 9,4). Auch etwaige größere selbständige Arbeiten sind zu berücksichtigen.

3. Die Prüfung ist als bestanden zu erachten, wenn das Gesamturteil in allen verbindlichen wissenschaftlichen Lehrgegenständen mindestens „genügend“ lautet.

4. Eine Abweichung hiervon mit Rücksicht auf den vom Schüler gewählten Beruf ist nicht zulässig. Jedoch kann ein Zurückbleiben in einem Gegenstand durch desto befriedigendere Leistungen in einem anderen als ausgeglichen erachtet werden. Es dürfen jedoch nur solche Gegenstände zum Ausgleich herangezogen werden, die Prüfungsfächer sind.

5. Die dem Prüfungsausschuss angehörenden Lehrer haben sich der Abstimmung bei solchen Schülern zu enthalten, die an ihrem Unterrichte in der obersten Klasse nicht teilgenommen haben.

6. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Regierungsvertreter, dem auch das Recht des Einspruchs gegen den Beschluß des Prüfungsausschusses zusteht; macht er von diesem Rechte Gebrauch, so entscheidet das Ministerium der sozialen Fürsorge.

7. Nachdem die Beratung abgeschlossen und die Niederschrift von sämtlichen Mitgliedern des Ausschusses unterzeichnet ist, verkündigt der Regierungsvertreter das Gesamtergebnis der Prüfung. Den Schülern, die von der ganzen mündlichen Prüfung befreit worden sind, kann er es nach Befinden schon vor Beginn der mündlichen Prüfung mitteilen.

8. Gegen eine Entscheidung des Prüfungsausschusses findet eine Berufung nicht statt.

#### § 12.

#### Niederschrift über die Prüfung.

1. Über die gesamten Vorgänge der Prüfung ist eine Niederschrift aufzunehmen, die durch den Regierungsvertreter dem Ministerium der sozialen Fürsorge einzureichen ist. War der Direktor der Anstalt zum Regierungsvertreter bestellt, so hat er einen Bericht über den Gesamteindruck und über etwaige besondere Wahrnehmungen beizufügen.

2. Der Niederschrift sind beizufügen: das Verzeichnis der zur Prüfung zugelassenen Schüler, eine Abschrift der Niederschrift während der schriftlichen Prüfung, eine Abschrift der Niederschrift über die Beratung nach der schriftlichen Prüfung und eine Abschrift der Niederschrift über die mündliche Prüfung.

3. Die Niederschrift über die mündliche Prüfung hat zu enthalten: die Namen der Prüflinge und der Prüfenden, die Zeit der Prüfung, den Inhalt der Fragen und die Beschaffenheit der Antworten, sowie die für die Prüfungsleistungen erteilten Zeugnisgrade.

4. Beizufügen ist ferner eine Abschrift der Niederschrift über die Schlußberatung, sowie eine Übersicht über die den Prüflingen für die Leistungen in der Klasse und in der Prüfung (schriftlich und mündlich) erteilten Grade mit Angaben über Befreiung, Erlaß der Prüfung, Bestehen (gegebenenfalls mit welchem Ausgleich) oder Nichtbestehen der Prüfung.

### § 13.

#### Zeugnis.

1. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Reisezeugnis.

2. Die Befreiung von der mündlichen Prüfung oder deren Erlaß ist in der Bemerkungsspalte (nach Aufzählung der einzelnen Fächer) zu kennzeichnen.

3. Dem Regierungsvertreter sind die Reinschriften der Reisezeugnisse nach der Prüfung zur Unterschrift vorzulegen. Sie müssen bereits die Namen und die Personalverhältnisse der abgehenden Schüler und die Unterschrift des Direktors enthalten.

4. Die Entwürfe und die Reinschriften sind auf Grund des gesamten Prüfungsergebnisses unter der Verantwortlichkeit des Direktors fertigzustellen und von sämtlichen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben.

5. Den Zeitpunkt der Aushändigung der Zeugnisse und die Entlassung der Prüflinge bestimmt der Direktor.

### § 14.

#### Verfahren, wenn die Reifeprüfung nicht bestanden ist.

1. Wer die Reifeprüfung nicht bestanden hat, darf zu ihrer Wiederholung höchstens zweimal zugelassen werden.

2. Schüler, die abgehen, ohne die Reifeprüfung bestanden zu haben, erhalten ein gewöhnliches Abgangszeugnis,

in dem das ungenügende Ergebnis der Reifeprüfung zu erwähnen ist.

§ 15.

**Reifeprüfung von Nichtschülern.**

1. Wer, ohne Schüler einer höheren Handelsschule zu sein, die an die Reifeprüfung einer solchen geknüpften Rechte erwerben will, hat unter Nachweisung seines Bildungsganges und unter Ausweis über seine sittliche Führung ein Gesuch um Zulassung zur Prüfung an das Ministerium der sozialen Fürsorge zu richten und wird, sofern die Nachweisungen als ausreichend befunden sind, einer Anstalt zur Prüfung überwiesen.

2. Das Gesuch um Zulassung ist drei Monate vor dem Schlusse des Schulhalbjahres einzureichen.

3. Der Nachweisung des Bildungsganges sind die letzten Schulzeugnisse beizufügen. Auch ist anzugeben, ob und wo schon früher der Versuch gemacht worden ist, das Reifezeugnis zu erwerben.

4. Für die Prüfung sind die §§ 2—14 maßgebend, soweit im folgenden nichts anderes bestimmt ist.

5. Für die schriftlichen Arbeiten sind andere Aufgaben zu stellen, als die Schüler der betreffenden Anstalt erhalten.

6. Eine Ausschließung von der mündlichen Prüfung auf Grund der Ergebnisse der schriftlichen Prüfung findet nicht statt, doch kann der Rat zum Rücktritt erteilt werden, wenn die schriftlichen Prüfungsarbeiten sämtlich oder der Mehrzahl nach den Grad „nicht genügend“ erhalten haben.

7. Die mündliche Prüfung ist getrennt von derjenigen der Schüler der Anstalt abzuhalten. Eine Befreiung von der mündlichen Prüfung ist weder im ganzen noch teilweise zulässig, auch kein Erlaß der Prüfung.

8. Die Prüfung erstreckt sich auf alle für die Reifeprüfung der Schüler der betreffenden Anstalt vorgeschriebenen Gegenstände.

9. Die Niederschrift über die Prüfung ist getrennt von der über die Prüfung der Schüler der Anstalt zu halten.

10. Über das Ergebnis der Prüfung ist ein besonderes Zeugnis auszustellen. Wird die Prüfung nicht bestanden, so darf sie in der Regel nur noch einmal wiederholt werden. Der Ausschuß ist berechtigt, zu bestimmen, daß die Wiederholung erst nach Ablauf eines Jahres stattfinden darf.

11. Die von dem Ministerium der sozialen Fürsorge festgesetzten Prüfungsgebühren sind vor Beginn der schriftlichen Prüfung an die Schulkasse zu entrichten. Eine Bescheinigung darüber, daß sie rechtzeitig eingezahlt worden sind, ist in die Niederschrift über die schriftliche Prüfung aufzunehmen.

