

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA WYZNAŃ RELIGIJNYCH I OŚWIECENIA PUBLICZNEGO**

z dnia 14 kwietnia 1938 r.

**o kwalifikacjach zawodowych nauczycielskich do nauczania techniki reklamy, stenografii i pisania na maszynach w szkolnictwie zawodowym.**

Na podstawie art. 5 ust. 2, art. 6 ust. 2 i art. 21 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 21 października 1932 r. o kwalifikacjach zawodowych do nauczania w szkołach i na kursach zawodowych (Dz. U. R. P. Nr 91, poz. 774), zmienionego art. 59 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 28 grudnia 1934 r. o unormowaniu właściwości władz i trybu postępowania w niektórych działach administracji państwowej (Dz. U. R. P. Nr 110, poz. 976) zarządzam co następuje:

§ 1. (1) Kwalifikacje zawodowe nauczycielskie do nauczania techniki reklamy w szko-

łach zawodowych wszelkich typów i stopni posiada osoba, która:

- a) uzyskała dyplom (świadectwo) ukończenia jednej z następujących uczelni krajowych: Akademii Sztuk Pięknych, Wydziału Sztuk Pięknych w Uniwersytecie w Wilnie, wydziału architektury szkoły akademickiej, wyższej, szkoły handlowej lub świadectwo ukończenia pełnego kursu jednego z krajowych instytutów sztuk plastycznych lub wreszcie świadectwo uznane przez Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Pu-

blicznego za równoważne dla powyższych celów kwalifikacyjnych;

- b) odbyła, po uzyskaniu dyplomu (świadectwa), co najmniej jednoroczną praktykę zawodową nienauczycielską w zakresie reklamy i propagandy;
- c) uzyskała świadectwo złożenia egzaminu przed Państwową Komisją Egzaminacyjną dla kandydatów na Nauczycieli Techniki Reklamy;
- d) uzyskała świadectwo ukończenia kursów pedagogicznych;
- e) odbyła, w zakresie nauczania techniki reklamy, co najmniej jednoroczną praktykę pedagogiczną w wymiarze nie mniejszym niż 3 godziny zajęć tygodniowo. Wyniki tej praktyki ocenia władza szkolna, której dana szkoła bezpośrednio podlega.

(2) Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego może, w wyjątkowych wypadkach, zwolnić kandydata od spełnienia warunków, przewidzianych w ust. (1) lit. a).

§ 2. Organizację Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, wymienioną w § 1 lit. c), oraz przepisy egzaminacyjne określa załączony do niniejszego rozporządzenia regulamin (załącznik Nr 1).

§ 3. Kwalifikacje zawodowe nauczycielskie do nauczania stenografii lub pisania na maszynach w szkołach zawodowych wszelkich typów i stopni posiada osoba, która:

- a) uzyskała świadectwo ukończenia krajowej szkoły co najmniej stopnia licealnego lub świadectwo uznane przez Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego za równoważne dla powyższych celów kwalifikacyjnych;
- b) odbyła, po uzyskaniu świadectwa ukończenia szkoły, co najmniej dwuletnią handlową lub administracyjną praktykę zawodową nienauczycielską;
- c) uzyskała świadectwo złożenia egzaminu przed Państwową Komisją Egzaminacyjną dla Kandydatów na Nauczycieli Stenografii i Pisania na Maszynach;
- d) uzyskała świadectwo ukończenia kursów pedagogicznych;
- e) odbyła, w zakresie nauczania stenografii lub pisania na maszynach, co najmniej dwuletnią praktykę pedagogiczną w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny zajęć tygodniowo.

Wyniki tej praktyki ocenia władza szkolna, której dana szkoła bezpośrednio podlega.

§ 4. Praktyka pedagogiczna i zawodowa nienauczycielska mogą odbywać się w tym samym okresie czasu.

§ 5. Organizację Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, wymienionej w § 3 lit. c), oraz przepisy egzaminacyjne określa załączony do niniejszego rozporządzenia regulamin (załącznik Nr 2).

§ 6. Osoby, które złożyły egzaminy, wymienione w niniejszym rozporządzeniu, otrzymują świadectwo według załączonego wzoru (załącznik Nr 3).

§ 7. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Wyznań Religijnych i  
Oświecenia Publicznego:  
W. Świętosławski

Załączniki do rozp. Min. W. R.  
i O. P. z dnia 14 kwietnia 1938 r.  
(poz. 312).

Załącznik Nr 1.

## REGULAMIN

**Państwowej Komisji Egzaminacyjnej dla Kandydatów na Nauczycieli Techniki Reklamy w szkolnictwie zawodowym.**

### § 1.

Państwowa Komisja Egzaminacyjna dla Kandydatów na Nauczycieli Techniki Reklamy składa się z przewodniczącego i po jednym egzaminatorze: a) z grafiki użytkowej i urządzenia wystaw sklepowych, b) z układu ogłoszeń prasowych, c) z wiadomości handlowych.

Liczba członków Komisji nie może być mniejsza niż 3.

Przewodniczącego, egzaminatorów oraz ich zastępców mianuje Minister W. R. i O. P. na okres 3 lat.

### § 2.

Siedzibę Komisji Egzaminacyjnej wyznacza Ministerstwo W. R. i O. P.

### § 3.

Podanie o dopuszczenie do egzaminu należy wnosić do Ministerstwa W. R. i O. P.

Do podania należy dołączyć w oryginałach lub uwierzytelnionych odpisach:

- 1) dowód ukończenia studiów,
- 2) świadectwo odbytej co najmniej rocznej praktyki zawodowej nienauczycielskiej,
- 3) inne dowody, stwierdzające tachowe lub pedagogiczne kwalifikacje kandydata,
- 4) krótki życiorys, własnoręcznie napisany pismem czytelnym,
- 5) świadectwo niekaralności (dotyczy kandydatów nie zatrudnionych w charakterze nauczycieli),
- 6) świadectwo kwalifikacji fizycznej do zawodu nauczycielskiego, wystawione przez urzędowego lekarza (dotyczy kandydatów nie zatrudnionych w charakterze nauczycieli),
- 7) dwie nienaklejone i własnoręcznie podpisane przez petenta fotografie,
- 8) dowód uiszczenia opłaty egzaminacyjnej.

### § 4.

Termin egzaminu wyznacza przewodniczący Komisji.

## § 5.

Przewodniczący Komisji zawiadamia o terminie egzaminu członków Komisji i kandydatów do egzaminu co najmniej na miesiąc naprzód.

## § 6.

Egzamin składa się z 2 części:

- 1) egzaminu praktycznego,
- 2) egzaminu teoretycznego.

## § 7.

Celem egzaminu praktycznego jest stwierdzenie: a) posiadania przez kandydata dostatecznej sprawności w zaprojektowaniu i wykonaniu środków reklamowych, b) dostatecznej znajomości techniki i materiału reklamowego w zakresie koniecznym do prowadzenia praktycznego kształcenia uczniów w ramach programów szkolnych.

Komisja dokonywa doboru tematów egzaminacyjnych w zakresie: dekoracji okna wystawowego, sporządzania szyldzika, karty cennikowej, cennika, listu reklamowego, prospektu, afisza, ogłoszenia.

## § 8.

Egzamin praktyczny polega na samodzielnym częściowym lub całkowitym, stosownie do wskazówek egzaminatorów, zaprojektowaniu i wykonaniu prac wymienionych w § 7. Tematy prac ustalają egzaminatorzy, którzy również oceniają wykonane prace. Przed egzaminem praktycznym należy kandydata zaznajomić z rodzajem materiału i sprzętu, jakim będzie rozporządzał przy wykonywaniu pracy egzaminacyjnej.

Egzamin praktyczny powinien być przeprowadzony w jednym dniu, przy czym nie może trwać dłużej niż 6 godzin.

## § 9.

O ile Komisja, na podstawie wykonanych prac, stwierdzi, że kandydat odpowiada warunkom §§ 7 i 8, zostaje on dopuszczony do egzaminu teoretycznego.

## § 10.

Egzamin teoretyczny ma na celu ustalenie posiadania przez kandydata dostatecznego przygotowania teoretycznego z dziedziny handlu i reklamy w zakresie koniecznym do kształcenia uczniów w ramach programów szkolnych.

Egzamin z dziedziny handlu obejmuje: wiadomości z organizacji i techniki handlu w zakresie programu szkoły przysposobienia kupieckiego II stopnia.

Egzamin z reklamy obejmuje wiadomości z zakresu:

- a) środków reklamowych, stosowanych w handlu,
- b) badania rynku dla celów reklamy,
- c) organizacji kampanii reklamowej.

Kandydaci posiadający wyższe lub licealne wykształcenie handlowe są zwolnieni od egzaminu z wiadomości handlowych.

## § 11.

Egzamin teoretyczny nie powinien trwać dłużej niż 2 godziny.

## § 12.

Ostateczny wynik egzaminu ustala się na podstawie wyników z poszczególnych jego części, wymienionych w § 6.

Warunkiem wydania świadectwa jest złożenie egzaminu z wynikiem co najmniej dostatecznym z poszczególnych części egzaminu.

Świadectwo egzaminu zawiera tylko wynik ogólny, ustalony uchwałą większości głosów Komisji i jest dowodem spełnienia jednego z warunków do uzyskania kwalifikacji zawodowych nauczycielskich do nauczania techniki reklamy w szkołach zawodowych, a mianowicie przygotowania zawodowego kandydata.

## § 13.

Świadectwo według załączonego wzoru (załącznik Nr 3) powinno być podpisane przez przewodniczącego oraz członków Komisji, biorących udział w egzaminowaniu, i opatrzone pieczęcią Komisji.

## § 14.

W razie niepomysłnego wyniku egzaminu, Komisja oznacza termin, po upływie którego kandydat może ponownie poddać się egzaminowi.

Komisja może zwolnić kandydata od powtórnego zdawania tej części egzaminu, z której uprzednio kandydat uzyskał wynik co najmniej dobry.

## § 15.

Członków Komisji obowiązuje tajemnica przebiegu egzaminów i obrad.

## § 16.

Ze wszystkich posiedzeń i czynności Komisji są sporządzane na miejscu protokoły przez jednego z członków Komisji, wyznaczonego przez przewodniczącego Komisji. Protokoły powinny być podpisane przez wszystkich członków Komisji, biorących udział w egzaminie.

W protokole z przebiegu egzaminu należy podać czas trwania poszczególnych części egzaminu oraz krótką treść tematów, pytań i odpowiedzi. Poza tym członek Komisji, który nie zgadza się ze zdaniem większości, może zażądać umieszczenia swego odrębnego zdania w protokole.

## § 17.

Wszelkimi sprawami, związanymi z działalnością Komisji, zarządza przewodniczący, do którego również należy sporządzanie sprawozdania z przebiegu egzaminu.

## § 18.

Przewodniczący Komisji z końcem roku szkolnego składa Ministerstwu W. R. i O. P. piśmienne sprawozdanie z przebiegu egzaminów.

## § 19.

Akta egzaminacyjne w osobnych teczkach i pieczęć przechowuje się w archiwum szkoły, przy której funkcjonuje Komisja.

Złożone przez kandydata dokumenty osobiste powinny być zwrócone po ukończeniu egzaminu.

## § 20.

Sprawę opłat egzaminacyjnych, wynagrodzenia członków Komisji i wydatków rzeczowych na przeprowadzenie egzaminu — regulują osobne przepisy.

Załącznik Nr 2.

## REGULAMIN

**Państwowej Komisji Egzaminacyjnej dla Kandydatów na Nauczycieli Stenografii i Pisania na Maszynach w szkolnictwie zawodowym.**

## § 1.

Państwowa Komisja Egzaminacyjna dla Kandydatów na Nauczycieli Stenografii i Pisania na Maszynach składa się z przewodniczącego i po jednym egzaminatorze: a) ze stenografii, b) z nauki pisania na maszynach, c) z wiadomości handlowych.

Liczba członków Komisji nie może być mniejsza niż 3.

Przewodniczącego, egzaminatorów oraz ich zastępców mianuje Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego na okres 3 lat.

## § 2.

Siedzibę Komisji Egzaminacyjnej wyznacza Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego.

## § 3.

Egzamin ze stenografii przeprowadza przewodniczący oraz egzaminatorowie ze stenografii i wiadomości handlowych. Egzamin z nauki pisania na maszynach przeprowadza przewodniczący oraz egzaminatorowie z nauki pisania na maszynach i wiadomości handlowych.

Jeżeli kandydat składa równocześnie egzamin ze stenografii i pisania na maszynach, Komisja urządza w pełnym składzie.

## § 4.

Podanie o dopuszczenie do egzaminu należy wnieść do Ministerstwa W. R. i O. P. Do podania należy dołączyć w oryginałach lub uwierzytelnionych odpisach:

- 1) dowód ukończenia studiów,
- 2) świadectwo odbytej co najmniej dwuletniej praktyki zawodowej nienauczycielskiej,
- 3) inne dowody, stwierdzające fachowe lub pedagogiczne kwalifikacje kandydata,
- 4) krótki życiorys, własnoręcznie napisany pismem czytelnym,
- 5) świadectwo niekaralności (dotyczy kandydatów nie zatrudnionych w charakterze nauczycieli),
- 6) świadectwo kwalifikacji fizycznej do zawodu nauczycielskiego, wystawione przez urzę-

dowego lekarza (dotyczy kandydatów nie zatrudnionych w charakterze nauczycieli),

7) dwie nienaklejone i własnoręcznie podpisane przez petenta fotografie,

8) dowód uiszczenia opłaty egzaminacyjnej.

## § 5.

Termin egzaminu wyznacza przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej.

## § 6.

Przewodniczący Komisji zawiadamia o terminie egzaminu członków Komisji i kandydatów do egzaminu co najmniej na miesiąc naprzód.

## § 7.

Egzamin z zakresu stenografii składa się z następujących części:

- a) pracy piśmiennej domowej, napisanej własnoręcznie piórem, pismem stenograficznym elementarnym na temat z dziedziny handlu, biurowości lub stenografii, rozmiaru 4 stron arkusza znormalizowanego (A 4); pracę tę kandydat powinien złożyć najpóźniej do dnia 14 przed terminem egzaminu na ręce przewodniczącego Komisji;
- b) ćwiczenia stenograficznego, polegającego na wystenografowaniu 10-minutowego dyktatu egzaminatora z szybkością najmniej 70 słów na minutę, a następnie na odczytaniu stenogramu;
- c) wypracowania pod kontrolą egzaminatora tematu z korespondencji handlowej, zawierającego 3—4 listy, napisane pismem ręcznym i kaligraficznie przepisane stenografią;
- d) egzaminu ustnego ze stenografii (teoria i historia stenografii, jej systemy, zastosowanie, odczytywanie tekstów stenograficznych, metodyka przedmiotu);
- e) egzaminu ustnego z wiadomości handlowych w zakresie programu organizacji przedsiębiorstw i obrotu gospodarczego oraz korespondencji i biurowości w szkole przysposobienia administracyjno-handlowego.

Przy egzaminie ze stenografii zwraca się uwagę na poprawną pisownię. Kandydaci, posiadający wyższe lub licealne wykształcenie handlowe, są zwolnieni od egzaminu z wiadomości handlowych.

## § 8.

Pracę piśmienną (§ 7 lit. a) ocenia egzaminator ze stenografii. Egzamin piśmienny (§ 7 lit. b) i c) przeprowadzają przewodniczący i egzaminator ze stenografii. Egzamin ustny przeprowadza Komisja.

## § 9.

Egzamin ustny i piśmienny nie może łącznie trwać dłużej niż 3 godziny.

## § 10.

Ostateczny wynik egzaminu ze stenografii ustala się na podstawie wyników z poszczególnych jego części, wymienionych w § 7.

Warunkiem wydania świadectwa jest złożenie egzaminu z wynikiem co najmniej dostatecznym z poszczególnych części egzaminu.

Świadectwo egzaminu zawiera tylko wynik ogólny, ustalony uchwałą większości głosów Komisji, i jest dowodem spełnienia jednego z warunków do uzyskania kwalifikacji zawodowych do nauczania stenografii w szkołach zawodowych, a mianowicie — przygotowania zawodowego kandydata.

## § 11.

Egzamin z nauki pisania na maszynach składa się z następujących części:

- a) pracy piśmiennej domowej, wykonanej w 2/3 maszynowo, a w 1/3 ręcznie, na temat korespondencyjny z zakresu sprzedaży, obejmującej, łącznie z ewentualnymi formularzami i wypełnionymi dokumentami, 9—10 listów (formularzy, dokumentów); pracę tę w odpowiedniej teczce powinien kandydat złożyć najpóźniej do dnia 14 przed terminem egzaminu na ręce przewodniczącego;
- b) 15—20 minutowego ćwiczenia w pisaniu na maszynie, polegającego na napisaniu z szybkością najmniej 200 trafnych uderzeń na minutę, odpowiedniej treści dobranej i podyktowanej przez egzaminatora; z ćwiczenia w obsłudze maszyn do pisania i do powielania korespondencji;
- c) wypracowania pod kontrolą egzaminatora tematu z korespondencji handlowej, zawierającego 3—4 listy napisane pismem maszynowym;
- d) egzaminu ustnego z pisania na maszynach (rodzaje maszyn, konstrukcja maszyny, nastawienie maszyny — ewentualnie z pokazem, polskie maszyny do pisania, zastosowanie maszynopisma; powielanie, przechowywanie i wysyłanie pism, metodyka przedmiotu);
- e) egzaminu ustnego z wiadomości handlowych w zakresie programu organizacji przedsiębiorstw i obrotu gospodarczego oraz korespondencji i biurowości w szkole przysposobienia administracyjno-handlowego.

Przy egzaminie z pisania na maszynach zwraca się uwagę na poprawną pisownię.

Kandydaci, posiadający wyższe lub licealne wykształcenie handlowe, są zwolnieni od egzaminu z wiadomości handlowych.

## § 12.

Pracę piśmienną wskazaną w § 11 lit. a) ocenia egzaminator z nauki pisania na maszynach.

Egzamin piśmienny (§ 11 lit. b) i c) przeprowadzają przewodniczący i egzaminator z nauki pisania na maszynach. Egzamin ustny przeprowadza Komisja.

## § 13.

Egzamin ustny i piśmienny nie może łącznie trwać dłużej niż 4 godziny.

## § 14.

Ostateczny wynik egzaminu z nauki pisania na maszynach ustala się na podstawie wyników z poszczególnych jego części wymienionych w § 11.

Warunkiem wydania świadectwa jest złożenie egzaminu z wynikiem co najmniej dostatecznym z poszczególnych części egzaminu. Świadectwo egzaminu zawiera tylko wynik ogólny, ustalony uchwałą większości głosów Komisji, i jest dowodem spełnienia jednego z warunków do uzyskania kwalifikacji zawodowych do nauczania pisania na maszynach w szkołach zawodowych, a mianowicie — przygotowania zawodowego kandydata.

## § 15.

Jeżeli kandydat zdaje jednocześnie egzamin ze stenografii i pisania na maszynach — egzaminu te mogą być połączone z zachowaniem ich istotnych części składowych. Może być wówczas wydane jedno świadectwo egzaminu.

## § 16.

Świadectwo według załączonego wzoru (załącznik Nr 3) powinno być podpisane przez przewodniczącego oraz członków Komisji, biorących udział w egzaminowaniu i opatrzone pieczęcią Komisji.

## § 17.

W razie niepomyślnego wyniku egzaminu, Komisja oznacza termin, po upływie którego kandydat może ponownie poddać się egzaminowi.

## § 18.

Członków Komisji obowiązuje tajemnica przebiegu egzaminu i obrad.

## § 19.

Ze wszystkich posiedzeń i czynności Komisji są sporządzane na miejscu protokoły

przez jednego z członków Komisji, wyznaczonego przez przewodniczącego. Protokoły powinny być podpisane przez wszystkich członków Komisji. W protokole egzaminu należy podać czas trwania poszczególnych części egzaminu oraz krótką treść tematów, pytań i odpowiedzi. Poza tym członek Komisji, który nie zgadza się ze zdaniem większości, może zażądać umieszczenia swego zdania odrębnego w protokole.

## § 20.

Wszelkimi sprawami, związanymi z działalnością Komisji, zarządza przewodniczący, do którego należy sporządzanie sprawozdań z przebiegu egzaminów.

## § 21.

Przewodniczący Komisji z końcem roku szkolnego składa Ministerstwu W. R. i O. P. pisemne sprawozdanie z przebiegu egzaminów.

## § 22.

Akta egzaminacyjne w osobnych teczkach i pieczęć przechowuje się w archiwum szkoły, przy której funkcjonuje Komisja.

Złożone przez kandydatów dokumenty osobiste powinny być zwrócone po ukończeniu egzaminu.

## § 23.

Sprawę opłat egzaminacyjnych, wynagrodzenia członków Komisji i wydatków rzeczowych na przeprowadzenie egzaminów — regulują osobne przepisy.

Załącznik Nr 3.

Państwowa Komisja Egzaminacyjna

w . . . . .

dla Kandydatów na Nauczycieli

(techniki reklamy, stenografii lub pisania na maszynach).

## S W I A D E C T W O

P. . . . .  
urodzone . . . . . dnia . . . . . 193. . . . . roku

w . . . . . wojew . . . . .

wyznania . . . . . „ złożył

w dniu . . . . . 19 . . . . . roku

egzamin z . . . . .

(techniki reklamy, stenografii lub pisania na maszynach)

z wynikiem . . . . .

(dobrym lub dostatecznym)

Świadek niniejsze jest dowodem spełnienia

jednego z warunków do uzyskania kwalifikacji

zawodowych do nauczania . . . . .

(techniki reklamy, ste-

. . . . . w szkołach zawodowych.

nografii lub pisania na maszynach)

Miejscowość . . . . . dnia . . . . . 19. . . . . roku

PRZEWODNICZĄCY KOMISJI:

CZŁONKOWIE:

Nr kol.

miejsce pieczęci