

74/II

6496

SPRAWOZDANIE

WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ

(z prawem publiczności w myśl roz. c. k. Ministerstwa wyzn. i ośw.
z dnia 19 maja 1901 l. 9597)

W KRAKOWIE

OGŁOSZONE Z KOŃCEM ROKU SZKOLNEGO 1901.



NAKŁADEM WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ.

W KRAKOWIE

CZCIONKAMI NOWEJ DRUKARNI JAGIELLOŃSKIEJ

POD ZARZĄDEM L. K. GÓRSKIEGO.

1901.

6496

SPRAWOZDANIE

WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ

(z prawem publiczności w myśl roz. c. k. Ministerstwa wyzn. i ośw.
z dnia 19 maja 1901 l. 9597)

W KRAKOWIE

OGŁOSZONE Z KOŃCEM ROKU SZKOLNEGO 1901.



NAKŁADEM WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ.

W KRAKOWIE

CZCIONKAMI NOWEJ DUKARNI JAGIELLOŃSKIEJ

POD ZARZĄDEM L. K. GÓRSKIEGO.

1901.

SPRAWOZDANIE

WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ

(z prawem publikacji w całości i częściowo)
(z dnia 19 maja 1901 r. 1901)

W KRAKOWIE

OGŁOSZONE Z KOŃCEM ROKU SZKOLNEGO 1901



W Krakowie, Wyższa Szkoła Handlowa

W KRAKOWIE

UNIWERSYTET W KRAKOWIE

W KRAKOWIE

1901

Wiadomości ogólne.



Rok szkolny 1900/1 ma w historii rozwoju wyższej szkoły handlowej w Krakowie ważne znaczenie: w tym bowiem roku statut szkoły i jej plany nauk doczekały się zatwierdzenia ze strony c. k. Ministerstwa wyzn. i ośw. (rozporz. c. k. Min. wyzn. i ośw. z dn. 12 stycznia 1901 r. l. 35268), poczem uzyskała szkoła prawo publiczności (rozporz. c. k. Min. wyzn. i ośw. z dn. 19 maja 1901 r. l. 9597). Nie ulega też żadnej wątpliwości, że wkrótce w myśl obowiązujących ustaw szkoła otrzyma prawo jednorocznej służby dla swych abiturjentów, o co Zarząd szkoły udał się w osobnem podaniu w dniu 11 czerwca 1901 r. l. 66 do c. k. Ministerstwa obrony krajowej. Należy przeto na tem miejscu stwierdzić, że wyższa szkoła handlowa w Krakowie zrównaną została tak pod względem swej organizacji jako też i praw z wszystkimi podobnego rodzaju szkołami handlowymi Austrii, że przeto dla młodzieży naszej stoi otworem nowy zakład naukowy, w którym może nabyć wiedzy zawodowej, aby w życiu zapewnić sobie korzystne stanowisko, a krajowi przysporzyć sił potrzebnych do jego rozwoju.

W przyszłości niedalekiej szkoła uzyska tytuł „Akademii“, przedtem jednakże muszą być spełnione warunki, których domaga się c. k. Ministerstwo wyzn. i oświaty w reskrypcie z dn. 28 lipca

1900 r. l. 35118; tymi są: „ustanowienie własnego grona nauczycielskiego i umieszczenie szkoły w każdym kierunku odpowiednie, należyte jej urządzenie i wyposażenie“.

Organizacją własnego grona nauczycielskiego zajmował się Zarząd szkoły już w r. 1899, co też zaznaczono w ostatnim sprawozdaniu szkolnem. W ubiegłym roku zwracał na nią Zarząd szkoły baczna uwagę, a na posiedzeniu z 16 listopada 1900 r. uchwalił w tej sprawie co następuje:

1) „W krakowskiej Akademii handlowej etat nauczycielski składa się z posady dyrektora i siedmiu nauczycieli stałych, (a to dwóch posad dla umiejętności handlowych t. j. rachunków kupieckich, buchalteryi i t. d.), jednej posady dla historii powszechnej i geografii handlowej, jednej dla fizyki, chemii, towaroznawstwa i historii naturalnej, jednej dla języka polskiego, jednej dla niemieckiego, jednej dla francuskiego).

2) W celu zapewnienia poborów emerytalnych do tych posad w myśl §§ 22 statutu przywiązanych, zakłada się fundusz emerytalny, do którego wpływają następujące dochody:

- a) fundusz żelazny Akademii;
- b) wkładki nauczycieli państwową ustawą pensyjną przewidziane;
- c) corocznie mająca się uchwalić część rocznych dochodów Akademii;
- d) dochody nieprzewidziane, darowizny, zapisy i t. d., wyraźnie na ten cel przeznaczone.

3) Wydział postanawia udać się do Rady m. Krakowa z prośbą o przyjęcie gwarancyi funduszu emerytalnego Akademii aż do chwili, gdy fundusz ten dojdzie do wysokości, iż jego procenta wystarczą na opłatę emerytury stałych nauczycieli Akademii. Jeżeli Rada miasta do tej prośby się przychyli, to fundusz emerytalny Akademii handlowej w Krakowie administrowany będzie w kasie miejskiej jako fundusz odrębny, przy współudziale delegatów Rady miasta i delegatów Zarządu Akademii handlowej w Krakowie.

Bliższe szczegóły, odnoszące się do funduszu emerytalnego, będą zawarte w osobnym statucie emerytalnym dla profesorów Akademii handlowej w Krakowie.“

W myśl tych uchwał opracowano obszerny memoriał do

Rady miasta Krakowa, który oby doznał życzliwej oceny i ułatwienia!

Sprawa pomieszczenia szkoły postąpiła w ubiegłym roku szkolnym o tyle naprzód, iż plany i kosztorysy budowy są już gotowe. W myśl tych planów szkoła ma mieścić nie tylko sale szkolne, potrzebne dla kursów wyższej szkoły handlowej, ale osobne sale dla szkoły uzupełniającej a nadto odrębne sale dla szkoły handlowej żeńskiej, znajdującej się obecnie przy szkole wydziałowej św. Scholastyki. Oprócz sal szkolnych uwzględnione są wszystkie potrzebne gabinety i pracownie naukowe tak dla profesorów jako też i uczniów — przedewszystkiem pracownia buchalteryczna (kantor wzorowy), chemiczna i towaroznawcza. Budowa szkoły zacznie się na wiosnę r. 1902 tak, że szkoła sprowadzi się do nowego budynku szkolnego dopiero we wrześniu 1903 r. Do tego czasu musi szkoła pozostawać w dotychczasowym ze wszech miar nieodpowiednim budynku.

Sprawa budowy szkoły wiąże się ściśle z jej urządzeniem i wyposażeniem. Nie potrzeba osobno zaznaczać, że w planach szkoły pomyślano o jednym i drugim; szkoła otrzyma wszelkie nowożytnie urządzenia szkolne a zamiarem Zarządu jest wyposażyć ją we wszelkie potrzebne środki naukowe, słowem uczynić i postawić nową szkołę pod każdym względem na wzorowej stopie, uczynić z niej nie wspaniałą ale wzorowo urządzony zakład naukowy. Na razie musi pozostać jak było, szkoła musi i nadal korzystać z pracowników i zbiorów naukowych szkół innych a więc pracowni chemicznej c. k. państw. szkoły przemysłowej, z gabinetu fizycznego c. k. gimn. św. Jacka i gabinetu przyrodniczego c. k. gimnazjum św. Anny. Za te ułatwienia naukowe w ubiegłym roku szkolnym Zarząd szkoły składa niniejszem najżywsze podziękowanie szanownym Dyrekcjom powyżej wymienionych zakładów.

Z powodu braku miejsca nie może Zarząd rozwinąć należytej akcji w celu stworzenia i stałego uzupełniania zbiorów naukowych; sprawy tej jednakże Zarząd szkoły nie spuszcza z oka, przeznaczając na środki naukowe wcale pokaźne kwoty i tak na posiedzeniu w dn. 30 czerwca 1901 r. uchwalił Zarząd:

na zakupno mikroskopu	500 kor.
„ „ maszyny do pisania	600 „

na uzupełnienie biblioteki uczniów . .	200 kor.
„ „ „ nauczycieli .	150 „
„ „ zbiorów geograficznych	250 „
„ „ kosztu eksperymentów i pracowni .	300 „
Razem	2000 kor.

Nie ulega też wątpliwości, że dzisiejsze zbiory szkoły, acz niedostateczne, przecież znacznie się pomnożyły; odnosi się to przedewszystkiem do biblioteki uczniów i profesorów, gabinetu geografii, kantoru wzorowego i t. d. to znaczy urządzeń, które można w dzisiejszym budynku bez szkody przechowywać.



II. Statut organizacyjny wyższej szkoły handlowej w Krakowie.

I. Cel i nazwa szkoły.

§ 1.

Zadaniem wyższej szkoły handlowej jest udzielać młodzieży, poświęcającej się zawodom handlowym lub pokrewnym, wykształcenia zawodowego i ogólnego w rozmiarze i kierunku, odpowiadającym ich późniejszemu stanowisku.

§ 2.

Szkoła nazywa się: „Wyższa szkoła handlowa w Krakowie“.

§ 3.

Językiem wykładowym jest język polski.

§ 4.

Z wyższą szkołą handlową połączona jest szkoła handlowa uzupełniająca, której ustrój i cel zostanie określony osobnym regulaminem.

Do wyższej szkoły handlowej w Krakowie można będzie w drodze późniejszych osobnych postanowień dołączyć:

- a) kursa dla abiturjentów szkół średnich,
- b) kursa handlowe żeńskie,
- c) kursa wieczorne kupieckie.

II. Środki zakładu.

§ 5.

Wyższą szkołę handlową założyły: Gmina miasta Krakowa i Izba handlowo-przemysłowa w Krakowie. Zarządza nią osobny Wydział wybrany na podstawie § 8. Szkoła rozporządza następującymi środkami:

1. Subwencją państwową;
2. Subwencją kraju;
3. Subwencją Rady miasta Krakowa, która zarazem dostarcza lokalu, opału, oświetlenia i służby;
4. Subwencją Izby handlowo-przemysłowej w Krakowie, płynącą tak z bieżących funduszy Izby, jak i z funduszu istniejącego pod zarządem Izby, a przeznaczonego na zasilanie i utrzymywanie wyższej szkoły handlowej;
5. Subwencją kongregacji kupieckiej w Krakowie;
6. Doraznymi zasiłkami innych korporacyj, stowarzyszeń, instytucyj i osób prywatnych;
7. Opłatą szkolną, składaną w myśl § 30 niniejszego statutu przez uczniów zakładu, jak i taksami wpisowymi i opłatami za ćwiczenia w pracowniach;
8. Dochodami z majątku zakładu.

Korporacje, stowarzyszenia, prywatne osoby, które ofiarują na rzecz wyższej szkoły handlowej jednorazowy datek w kwocie 1000 kor., albo zobowiązują się do uiszczania rocznego datku najmniej w kwocie 200 kor. przez lat pięć, otrzymują tytuł „założycieli” i odpowiedni temu aktowi dokument.

§ 6.

Majątek zakładu składa się z wymienionych w § 5 środków i inwentarza szkoły. Z majątku tego będą się pokrywać bieżące wydatki całej szkoły. Nadwyżka, pozostająca przy końcu roku szkolnego, ma być skapitalizowana i do kapitału zakładowego dołączona.

Majątek zakładu, jak i wszystkie inne darowizny w papierach wartościowych, pieniądzech, przedmiotach wartościowych, sprzętach i środkach naukowych, są własnością wyższej szkoły

handlowej w Krakowie, o ile już przy ofiarowaniu tychże nie zastrzeżono innego przeznaczenia. W razie zwinięcia szkoły, czy to wskutek orzeczenia władzy, czy wskutek uchwały Wydziału, majątek wyższej szkoły handlowej może być użytym tylko na cele nauki handlowej w mieście Krakowie.

Po rozwiązaniu szkoły zarządza majątkiem szkoły Rada miasta Krakowa.

III. Zarząd szkoły.

§ 7.

Nadzór nad wyższą szkołą handlową wykonywa c. k. Ministerstwo Wyznań i Oświaty przez swych zawodowych inspektorów, względnie przez c. k. galicyjską Radę szkolną krajową.

§ 8.

Do bezpośredniego nadzoru i zarządu jak i do popierania spraw szkoły ustanawia się Wydział, mający swoją siedzibę w Krakowie. Wydział składa się:

1. Z delegata c. k. Ministerstwa Wyznań i Oświaty.
2. Z delegata galicyjskiego Wydziału krajowego.
3. Z prezesa Izby handlowej i przemysłowej w Krakowie i dwóch przez Izbę handlową i przemysłową w Krakowie wybranych delegatów.
4. Z trzech delegatów miasta Krakowa, wybranych przez Radę miejską.
5. Z dwóch delegatów kongregacji kupieckiej w Krakowie.
6. Z dyrektora zakładu, który równocześnie spisuje protokoły z posiedzeń.

Wszyscy członkowie Wydziału z wyjątkiem delegatów c. k. Ministerstwa Oświaty i Wydziału krajowego, oraz każdorazowego prezesa Izby handlowej i przemysłowej i dyrektora szkoły, ustępują po trzyletniem urzędowaniu z Wydziału, mogą jednak być ponownie wybranymi.

Urząd członka Wydziału jest honorowy i bezpłatny.

§ 9.

Do czynności Wydziału należy przedewszystkiem:

1. Staranie o przestrzeganie postanowień statutu, planu nau-

kowego, przepisów szkolnych i dyscyplinarnych, oraz innych zarządzeń.

2. Zarządzanie funduszami wyższej szkoły handlowej. Wydział przyjmuje wszystkie wpływające zasiłki i pokrywa wszystkie wydatki, zestawia corocznie preliminarz potrzeb zakładu i ich pokrycie i przedkłada go c. k. Ministerstwu Wyznań i Oświaty, galicyjskiemu Wydziałowi krajowemu, Izbie handlowej i przemysłowej w Krakowie, Radzie miasta Krakowa i kongregacyi kupieckiej w takim czasie, by można było obmyśleć pokrycie przewidzianych w danym razie niedoborów.

Z końcem każdego roku rachunkowego przedkłada Wydział c. k. Ministerstwu Wyznań i Oświaty, galicyjskiemu Wydziałowi krajowemu, Izbie handlowej i przemysłowej, Radzie miasta Krakowa i Kongregacyi kupieckiej zestawienie i zamknięcie rachunków z dochodów i rozchodów.

W granicach uchwalonego preliminarza rozporządza Wydział dowolnie funduszami wyższej szkoły handlowej.

Wydatki pociągające za sobą przekroczenie preliminarza w ciągu jednego roku aż do łącznej kwoty 2.000 kor., muszą być wszystkim do subwencyonowania obowiązującym czynnikom podane wraz z uzasadnieniem do wiadomości.

Większe przekroczenia preliminarza dopuszczalne są tylko za poprzednią zgodą wszystkich wymienionych czynników.

3. Nadawanie stypendyów i udzielanie zapomóg ubogim i zasługującym na to uczniom w miarę rozporządzalnych osobnych funduszków.

4. Uwalnianie od opłaty szkolnej.

5. Mianowanie i uwolnienie od służby dyrektora i innych nauczycieli wyższej szkoły handlowej, jak i sił pomocniczych zakładu.

Mianowanie i uwolnienie dyrektora i stałych nauczycieli może nastąpić tylko z zastrzeżeniem zatwierdzenia przez c. k. Ministerstwo Wyznań i Oświecenia (§ 23).

6. Wyznaczanie remuneracyi za nadzwyczajne zajęcia i należytości za wyręczenia i zastępstwa.

7. Wszystkie zakupna dla zakładu, o ile w granicach preliminarza znajdują pokrycie.

8. Udzielanie urlopu dyrektorowi i nauczycielom.

§ 10.

Wydział wybiera z pomiędzy siebie przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i stosowną liczbę referentów.

§ 11.

Członkowie Wydziału mają prawo zwiedzania szkoły w każdym czasie. Podczas obecności swej w czasie nauki mają się zachowywać jak bierni widzowie.

Wolno im w nieobecności uczniów wypowiadać swe uwagi i życzenia, poleceń jednak i wskazówek jeden członek Wydziału udzielać nie może. Poczynione spostrzeżenia mają członkowie na najbliższem posiedzeniu podać do wiadomości Wydziału.

Wszystkie uchwały zapadają na pełnem zgromadzeniu Wydziału. Członkowie Wydziału zgromadzają się na wezwanie przewodniczącego raz na miesiąc. Na wniosek dyrektora zakładu, albo najmniej trzech członków Wydziału ma przewodniczący najdalej do pięciu dni zwołać nadzwyczajne posiedzenie. Do powzięcia uchwały jest konieczną obecność najmniej połowy członków, prócz przewodniczącego.

Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. W razie równości głosów uważa się ten wniosek za przyjęty, za którym głosować będzie przewodniczący.

Za Wydział podpisuje prawomocnie przewodniczący albo jego zastępca i dyrektor zakładu.

Z końcem każdego roku szkolnego ma Wydział przedłożyć sprawozdanie ze swych czynności i o stanie szkoły c. k. Ministerstwu Wyznań i Oświaty, galicyjskiemu Wydziałowi krajowemu, Radzie miasta Krakowa, Izbie handlowej i przemysłowej w Krakowie, niemniej jak i innym udzielającym subwencji władzom i korporacyom.

IV. Organizacja nauki.

§ 12.

Wyższa szkoła handlowa w Krakowie składa się z czterech kursów rocznych.

§ 13.

O ile niniejszy statut nie postanawia inaczej, obowiązują w wyższej szkole handlowej te same przepisy, co w państwowych szkołach średnich.

§ 14.

Plan nauk obejmuje następujące przedmioty nauki:

A. Przedmioty obowiązkowe.

Język polski wykładowy, język niemiecki i korespondencya niemiecka, język francuski i korespondencya francuska, rachunki kupieckie, arytmetyka ogólna i polityczna, geometrya, korespondencya handlowa i ćwiczenia kantorowe, buchalterya, ćwiczenia w kantorze wzorowym, nauka o handlu, prawo wekslowe, prawo handlowe i przemysłowe, ekonomia społeczna, nauka o środkach komunikacyjnych, geografia handlowa, historia, historia naturalna, fizyka, chemia i technologia chemiczna, towaroznawstwo i technologia, kaligrafia, stenografia.

B. Przedmioty względnie obowiązkowe.

Język angielski i rosyjski, ćwiczenia praktyczne w laboratorium chemicznem i towaroznawczem, gimnastyka.

§ 15.

Wymienione przedmioty naukowe rozkładają się na cztery kursa, wedle urzędownie zatwierdzonego planu.

Liczba obowiązkowych godzin szkolnych nie może na żadnym roku przekroczyć liczbę 34 godzin tygodniowo.

V. Zbiory naukowe.

§ 16.

W celu poparcia nauki zakłada się w wyższej szkole handlowej:

1) Bibliotekę nauczycielską, 2) Bibliotekę uczniów. 3) Zbiór geograficznych środków naukowych. 4) Gabinet fizyczny. 5) Ga-

binet historii naturalnej. 6) Zbiór technologicznych aparatów i obrazów ściennych. 7) Zbiór okazów do nauki towaroznawstwa. 8) Pracownię chemiczną i towaroznawczą.

Utrzymanie porządku, konserwacją i spisywanie inwentarza wymienionych zbiorów naukowych powierza dyrektor pojedynczym nauczycielom.

VI. Dyrektor.

§ 17.

Dyrektor kieruje zakładem pod względem pedagogicznym i dydaktycznym, wspólnie zaś z przewodniczącym Wydziału lub tegoż zastępcą zastępuje Wydział na zewnątrz i w stosunku do władz. Jest on bezpośrednim przełożonym grona nauczycieli, którzy wszystkimi jego zarządzeniom, bez względu na to, czy wydane będą na podstawie osobnych zarządzeń, czy też wreszcie na własną jego odpowiedzialność, winni są posłuszeństwo.

Dyrektorowi przysługuje prawo udzielania rzeczywistym nauczycielom i nauczycielom pomocniczym urlopu we własnym zakresie aż do 3 dni.

§ 18.

Dyrektor odpowiada przed c. k. Ministerstwem Wyznań i Oświecenia jak i przed Wydziałem za sumienne wypełnianie swych obowiązków i za stan szkoły.

VII. Nauczyciele.

§ 19.

Grono nauczycielskie składa się z dyrektora, rzeczywistych nauczycieli, nauczycieli pomocniczych i nauczycieli przyjętych na podstawie osobnej umowy.

Rzeczywiści nauczyciele należą wyłącznie do zakładu, podczas gdy nauczyciele pomocniczy i nauczyciele na mocy umowy mogą mieć posady przy innych zakładach naukowych w Krakowie lub Podgórzu, albo mogą mieć zajęcie pokrewne celom zakładu.

§ 20.

Dyrektor i nauczyciele muszą się wykazać uzdolnieniem do sprawowania urzędu nauczycielskiego stosownie do wymagań c. k. Ministerstwa Wyznań i Oświaty.

Tylko w przypadkach szczególniejszej naukowej działalności, albo praktycznego uzdolnienia kandydata, można za zezwoleniem c. k. Ministerstwa Wyznań i Oświaty odstąpić od wymaganego egzaminu państwowego.

§ 21.

Dyrektor jest obowiązany do udzielania nauki najwyżej przez 10 godzin tygodniowo, rzeczywisci nauczyciele do 20 godzin tygodniowo najwyżej.

W razie potrzeby może to zobowiązanie być chwilowo rozszerzone. Liczba godzin udzielanych przez dyrektora nie może atoli przekroczyć 14, a liczba godzin udzielonych przez nauczycieli rzeczywistych 23 godzin tygodniowo.

Wynagrodzenie za takie nadwyczajne zajęcie ustanawia Wydział wedle osobnej, ewentualnie wydać się mającej, a przez c. k. Ministerstwo Wyznań i Oświaty zatwierdzonej normy.

Bez rozszczenia sobie prawa do wynagrodzenia są stali członkowie grona nauczycielskiego do zastępowania innego nauczyciela wtedy zobowiązani — jeżeli zastępstwo nie trwa dłużej, niż 4 tygodnie.

§ 22.

W sprawie pborów członków grona nauczycielskiego obowiązują w zasadzie ustawy dotyczące państwowych szkół średnich, tak co do samej płacy, jak i co do dodatków aktywalnego i pięcioletnich. Wydział ma jednak prawo wedle potrzeby i zachodzących okoliczności uregulować wynagrodzenie nauczycieli wedle innych norm, które jednak muszą być przedłożone c. k. Władzy szkolnej ze stosownem uzasadnieniem.

Wydział ma prawo za zezwoleniem c. k. Władz szkolnych w miarę rozporządzalnych funduszków przyznać dyrektorowi odpowiedni dodatek funkcyjny i kwaterowy, ewentualnie pomieszkanie w naturze.

Posadę dyrektora nadaje się na pierwsze trzy lata prowizorycznie z całorocznem, jednakże tylko z końcem roku szkolnego dopuszczalnym wypowiedzeniem.

Po upływie trzechlecia następuje stabilizacja dyrektora.

Posadę rzeczywistego nauczyciela nadaje się na pierwsze trzy lata prowizorycznie z półrocznym wypowiedzeniem — dopuszczalnym jednak tylko dnia 15 września i 15 lutego.

Z rozpoczętym rokiem czwartym może rzeczywisty nauczyciel prosić o stabilizację. Wydział ma jednak prawo odmówić stabilizacji przy podaniu powodów na wyraźnie określony przeciąg czasu, który jednego roku przekroczyć nie może i zostawić petentowi do woli, czy po upływie tego czasu zechce odnośne podanie ponowić.

Jeżeli dyrektor lub rzeczywisty nauczyciel, którego ma się powołać, odznaczył się już na pedagogicznym lub naukowym polu, a z pozyskania jego szczególna korzyść dla zakładu wyniknąć może, wolno Wydziałowi na mocy osobnej umowy przyznać dyrektorowi lub rzeczywistemu nauczycielowi, którego chce się dla zakładu pozyskać, pewne ulgi, tyjące się służby prowizorycznej i polepszenia płacy.

Nauczycieli pomocniczych, jakoteż nauczycieli na podstawie osobnej umowy przyjętych, powołuje Wydział na czas potrzeby i ustanawia ich pobory w każdym przypadku na podstawie osobnego porozumienia.

§ 23.

Powołanie, mianowanie dyrektora i nauczycieli jakoteż ich stabilizacja zależy nadto w drodze urzędowej przez c. k. Radę szkolną krajową od przyzwolenia, względnie zatwierdzenia przez c. k. Ministerstwo Wyznań i Oświaty. Tylko nauczyciele rzeczywisci stale ustanowieni i w tym charakterze zatwierdzeni przez c. k. Ministerstwo Wyznań i Oświaty mają prawo do tytułu „profesora“.

Te same przepisy obowiązują i wtedy, gdy zajmujący stałą posadę członek grona nauczycielskiego uwolniony zostanie od obowiązku w drodze dyscyplinarnej. Regulamin postępowania dyscyplinarnego dla nauczycieli zostanie osobno wypracowany.

§ 24.

Co do wszystkich innych praw i obowiązków dyrektora i nauczycieli, jak i co do postępowania dyscyplinarnego stosować się będą analogiczne przepisy, obowiązujące w państwowych szkołach średnich. Uwolnienie od służby dyrektora lub rzeczywistego nauczyciela w drodze dyscyplinarnej ma nastąpić w myśl przepisów § 23.

§ 25.

Dyrektor i rzeczywisci nauczyciele, zajmujący stale posady, mają, stosownie do zawartych z nimi umów, prawo do emerytury. Mające się wypłacać emerytury wstawia się w zwyczajne wydatki preliminarza.

VIII. Uczniowie.

§ 26.

Uczniowie wyższej szkoły handlowej dzielą się na zwyczajnych i nadzwyczajnych (hospitantów).

Zwyczajnymi uczniami są ci, którzy ze względu na swe przedwstępne wykształcenie warunkom przyjęcia odpowiedzieli i na wszystkie planem lekcyjnym na każdy rok przepisane przedmioty uczęszczają. Nadzwyczajnymi uczniami (hospitantami) są ci, którzy albo tylko na niektóre przedmioty uczęszczają albo nie posiadają wymaganych wiadomości do przyjęcia na ucznia zwyczajnego.

IX. Zgłoszenia.

§ 27.

Uczniowie mają zgłosić się do dyrektora zakładu albo przez rodziców albo ich zastępców w czasie między 25 a 30 czerwca i 1 a 4 września.

Przy wpisie ma uczeń przedłożyć metrykę chrztu lub urodzenia i ostatnie świadectwo szkolne; gdyby nie mógł być przedstawionym przez rodziców lub ich zastępców, pisemną prośbą przez rodziców lub opiekuna wystawioną.

X. Warunki przyjęcia.

§ 28.

Od ucznia, wstępującego na pierwszy kurs wyższej szkoły handlowej, wymaga się dowodu, że w roku kalendarzowym, w którym się zapisuje, ukończy czternaście lat, tudzież, że z pierwszym postępem ukończył szkołę średnią niższą (gimnazjum niższe, szkołę realną niższą, gimnazjum realne niższe) lub z postępem co najmniej dobrym trzyklasową szkołę wydziałową. W ostatnim przypadku kandydaci muszą się poddać ścisłemu egzaminowi z języka polskiego, rachunków i algebry.

Wymagania przy egzaminie wstępnym są następujące:

1) Z języka polskiego. Uczeń ma łatwy ustęp dany do czytania opowiedzieć ustnie i napisać w sposób należyty bez błędów gramatycznych i ortograficznych. Nadto ma uczeń przy rozbiorze zdań pod względem części mowy i składni udowodnić znajomość głównych zasad gramatyki.

2) Z rachunków. Cztery działania główne na liczbach dziesiętnych i ułamkach zwyczajnych, rozkładanie i redukcya, rachowanie liczbami mianowanemi, wnioskowanie, metoda rozkładania, reguła łańcuchowa, rachunek średniego podziału i rachunek spółki.

3) Z algebry. Cztery działania główne na liczbach ogólnych całkowitych z jednym lub więcej wyrazami, podnoszenie do kwadratu i do sześcianu wyrażeń algebraicznych, tudzież liczb układu dziesiętkowego, największy wspólny dzielnik i najmniejsza wspólna wielokrotność, rachowanie liczbami ułamkowemi.

Do klas wyższych przyjmuje się uczniów, którzy klasę poprzedzającą tego zakładu lub podobnie zorganizowanej wyższej szkoły handlowej ukończyli ze stopniem przynajmniej pierwszym.

W przypadkach zasługujących na szczególne uwzględnienie, mogą jednak tacy kandydaci, którzy powyższego dowodu złożyć nie mogą, za przyzwoleniem c. k. Ministerstwa Wyznań i Oświaty być przypuszczeni do egzaminu wstępnego, przy którym oprócz odpowiedniego wieku mają okazać takie wiadomości, które odpowiadają celowi nauki klasy bezpośrednio poprzedzającej tę klasę, do której kandydat wstąpić zamierza. Egzamin ten ma się odbywać ze wszystkich przedmiotów nauki w tej klasie.

O przyjęciu uczniów nadzwyczajnych rozstrzyga konferencya nauczycieli; przyjmowanie takich uczniów zależy jednak od liczby uczniów zwyczajnych i miejsca w zakładzie.

Liczba uczniów przyjętych do jednej klasy nie może przewyższać 40.

§ 29.

Uczniowie, których rodzice i krewni nie mieszkają w Krakowie, mają Dyrekcyi podać swoje mieszkanie i donieść natychmiast o każdej zmianie w ciągu roku.

Dyrekcya udzieli na życzenie rodziców lub ich zastępców wiadomości o poważanych rodzinach, przy których uczniowie mogą mieć mieszkanie, wikt, opiekę i nadzór domowy. Za każdego ucznia, nie mieszkającego u krewnych, musi utrzymujący stancję przyjąć odpowiedzialny nadzór.

Zakład zastrzega sobie w takim razie prawo nadzorowania i od czasu do czasu kontrolowania domowego sposobu życia uczniów.

Gdyby zachodzić miały jakie poważne wątpliwości co do dalszego pozostawiania ucznia na jakiejś stancyi — ma wówczas dyrekcyja prawo spowodować zerwanie umowy i ucznia gdzieindziej umieścić.

Co do korzystania uczniów z nauki przedmiotów nadobowiązkowych rozstrzygają rodzice lub ich zastępcy.

Zapisanie się na jakikolwiek przedmiot nadobowiązkowy obowiązuje do uczęszczania nań na przeciąg bieżącego roku szkolnego.

XI. Opłata szkolna.

§ 30.

Czesne wynosi na każdym roku wyższej szkoły handlowej 80 koron rocznie. Oprócz opłaty szkolnej ma każdy uczeń przy przyjęciu go do zakładu złożyć jednorazową takse w kwocie 10 koron jako datek na środki naukowe.

Nadzwyczajni uczniowie (hospitanci) płacą oprócz taksy wstępnej czesne w kwocie 160 kor. rocznie, jeżeli zapisali się na wszystkie przedmioty lub po 10 kor. za każdy przedmiot, na który uczęszczają.

Taksa za ćwiczenia w pracowni chemicznej i towaroznawczej wynosi 10 kor. rocznie.

Opłatę szkolną składa się półrocznie z góry, a mianowicie pierwszą ratę razem z takszą wstępną, drugą ratę 1 marca; w pewnych przypadkach można jednak pozwolić i na spłaty mniejszemi ratami.

XII. Karność.

§ 31.

W wyższej szkole handlowej w Krakowie obowiązują zatwierdzone dla tego zakładu przepisy dyscyplinarne.

Z początkiem roku szkolnego poda dyrektor w obecności grona nauczycielskiego przepisy szkolne uczniom do wiadomości, każdy zaś uczeń otrzymując jeden egzemplarz tych przepisów, zobowiąże się do ich przestrzegania.

Ferye stosują się do norm obowiązujących w państwowych szkołach średnich.

XIII. Świadectwa.

§ 32.

W czasie Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych otrzymuje każdy uczeń zwyczajny wykaz klasowy, a z końcem każdego roku szkolnego świadectwo postępu, po ukończeniu zaś wyższej szkoły handlowej świadectwo odejścia, wykazujące jego zachowywanie się i całkowity wynik nauki w szkole.

Uczniowie nadzwyczajni mogą składać egzamin z przedmiotów, na które uczęszczali i otrzymują na tej podstawie świadectwo postępu.

Uczniowie, którzy opuszczają zakład podczas roku szkolnego, otrzymują wykazy frekwencyjne, w których potwierdza się jedynie, że uczęszczali na odpowiedni kurs roczny.

W wykazach klasowych i świadectwach określa się obyczaje stopniami: zupełnie odpowiednie, odpowiednie, mniej odpowiednie i nieodpowiednie; uczęszczanie do szkoły stopniami: bardzo pilnie, pilnie, niejednostajnie, niedbale; postęp w przedmiotach stopniami: bardzo dobry, dobry, dostateczny i niedostateczny.

Przy ocenianiu obyczajów i postępu uczniów należy postępować z całą ścisłością. Jeżeli postęp w jednym tylko przedmiocie

jest niedostateczny, konferencya nauczycieli może ucznia przypuścić do powtórzenia egzaminu z tego przedmiotu po wakacjach głównych, jeśli dotyczący nauczyciel zawodowy temu się nie sprzeciwi. Gdyby na ten egzamin nie pozwolono lub wynik jego był niepomyślny, uczeń musi klasę powtarzać.

Egzamina dojrzałości nie odbywają się w wyższej szkole handlowej. Dyrektor jest jednak obowiązany przy końcu każdego roku, a szczególnie przed odejściem abiturjentów ze szkoły, przekonać się o tem, że uczniowie osiągnęli rzeczywiście cel nauki.

§ 33.

Każda zmiana niniejszego statutu musi uzyskać zatwierdzenie c. k. Ministerstwa Wyznań i Oświaty.

III. Program nauk szczegółowy.

A. Przedmioty obowiązkowe.

I. Język polski (wykładowy).

Cel nauki: W rozszerzającym się stopniowo zakresie myśli uczniów biegle i pod względem stylu poprawne władanie językiem w mowie i piśmie. Pogląd na ważniejsze epoki dziejów piśmiennictwa, oparty przeważnie na życiorysach poetów i na lekturze kilku wybitnych dzieł klasyków. Poznanie na tej podstawie głównych rodzajów prozy i poezji.

KURS I. (4 godziny).

Gruntowne utrwalenie zasad gramatyki, które ma także posłużyć za przygotowanie do nauki obcych języków. Głosownia i fleksja. Nauka o zdaniu. Biegłość i wprawa w ortografię. Czytanie i omawianie wzorowych ustępów z prozy opowiadającej i opisowej. Deklamacja.

Co dwa tygodnie naprzemian zadanie domowe i szkolne.

KURS II. (4 godziny).

Powtórzenie nauki o zdaniu i interpunkcji. Dalsze ćwiczenia ortograficzne. Lektura i omawianie trudniejszych wzorowych ustępów z prozy opowiadającej i opisowej. Rozbiór ich przewodniej myśli i stylu. Deklamacja i wyuczanie się na pamięć krótkich ustępów z prozy lub tychże streszczanie.

Co dwa tygodnie naprzemian zadanie szkolne i domowe.

KURS III. (3 godziny).

Oparta na przykładach charakterystyka form artystycznych z zakresu poezji i prozy, przyczem wyjaśnić można główne zasady prozody i metryki. Lektura przekładów z klasycznych poetów greckich i rzymskich, jakoteż poetów średniowiecznych. Przegląd utworów poezji do Mickiewicza (włącznie) w związku z najważniejszymi datami z życia czytanych poetów. Ćwiczenia i wykłady ustne.

Co trzy tygodnie naprzemian zadanie szkolne i domowe.

KURS IV. (3 godziny).

Lektura i rozbiór arcydzieł poezji i prozy nowożytnych poetów klasycznych w związku z wyjaśnieniami literackimi i biograficznymi. Ćwiczenia i wykłady ustne.

Co trzy tygodnie naprzemian zadanie szkolne i domowe.

II. Język niemiecki i korespondencya.

Cel nauki: Dostateczna znajomość form i składni. Odpowiednia biegłość w ustnem a zupełna pewność w piśmiennem używaniu języka tak w mowie potocznej, jak i kupieckiej. Poznanie najważniejszych dzieł literatury niemieckiej, poczynwszy od Lessinga wedle stosownego wyboru.

KURS I. (5 godzin).

Gruntowne utrwalenie zasadniczych prawideł gramatycznych. Zdanie pojedyncze. Głosownia. Imiona. Partykuły.

Ćwiczenia ortograficzne ze szczególnem uwzględnieniem długich i krótkich samogłosek. Dzielenie wyrazów i pisanie wielkich liter, praktyczne ćwiczenia w interpunkcyi. Miesięcznie jeden dyktat.

Czytanie biegłe i z należytem zrozumieniem. Opowiadanie czytanych ustępów. Wyuczanie się na pamięć odpowiednich ustępów z książki.

Co dwa tygodnie naprzemian zadanie szkolne i domowe.

KURS II. (5 godzin).

Słowo. Zdanie pojedyncze rozwinięte. Zdanie złożone. Zdania współrzędne połączone.

Lektura wedle wypisów z objaśnieniami i rozbiór ustępów na główne myśli. Wyuczanie się na pamięć ustępów poetycznych i prozaicznych. Wypracowania piśmienne. Co miesiąc dyktat dla wprawy w ortografię. Opisy i opowiadania wedle danych dyspozycji.

Co trzy tygodnie zadanie szkolne i domowe.

KURS III. (5 godzin).

Zdanie złożone (zdania połączone podrzędne i okresy). Etymologia. Lektura i omawianie trudniejszych ustępów treści opowiadającej i opisowej. Rozbiór tychże na główne myśli. Wyuczanie się na pamięć i deklamacja poetycznych i prozaicznych ustępów.

Ćwiczenia piśmienne: Dwa zadania miesięcznie, naprzemian szkolne i domowe. Pisanie listów prywatnych.

KURS IV. (4 godziny).

Zasady prozody i metryki. Ćwiczenia w dysponowaniu. Lektura poetycznych i prozaicznych ustępów wzorowych od Lesinga począwszy. Krótkie życiorysy najważniejszych poetów tego okresu ze szczególnem uwzględnieniem poetów austriackich.

Co miesiąc zadanie szkolne i domowe, między temi jeden temat wolny z tego, co uczeń sam przeżył, widział lub słyszał.

Systematycznie przeprowadzona nauka kupieckiej korespondencji w języku niemieckim. Wyuczenie się na pamięć charakterystycznych frazesów, form i zwrotów.

Zadania domowe i szkolne w miarę potrzeby.

U w a g a. Nauka udziela się już od klasy I wyłącznie w języku niemieckim.

III. Język francuski i korespondencya.

Cel nauki: Dostateczna znajomość form i składni. Odpowiednia biegłość w ustnem a zupełna pewność w piśmiennem użyciu języka, tak w mowie potocznej jak i kupieckiej. Zaznajomienie się z kilku najważniejszymi dziełami literatury francuskiej od Ludwika XIV. wedle stosownego wyboru.

KURS I. (3 godziny).

Dokładne poznanie wymowy i najważniejsze prawidła z nauki o formach. Ćwiczenia w czytaniu i ortografii. Słowa posiłkowe „avoir“ i „être“ oraz odmiana słów regularnych. Częste tłumaczenie w szkole i w domu.

Co dni 14 zadanie szkolne.

KURS II. (4 godziny).

Powtórzenie i uzupełnienie nauki o formach. Ustne i pisemne ćwiczenia gramatyczne. Dyktaty. Rozbiór i kursoryczna lektura ustępów z chrestomatyi. Przyswojenie sobie odpowiedniego zasobu słów i zwrotów. Ćwiczenia pamięciowe. Stopniowe próby w ustnem wystawianiu się.

Oprócz ciągłych ćwiczeń domowych co dni 14 zadanie szkolne.

KURS III. (4 godziny).

Główne prawidła składni. Dalszy ciąg lektury. Wprowadzenie w korespondencyą handlową. Objaśnienie, rozbiór, uczenie się na pamięć i układanie zwykłych listów kupieckich. Łatwe zadania. Pomnażanie zasobu słów i zwrotów. Ćwiczenia w ustnem wystawianiu się.

W ciągu roku używać się będzie coraz przeważniej języka francuskiego podczas nauki.

Co 8 dni zadanie domowe, co 14 dni szkolne.

KURS IV. (4 godziny).

Rozszerzenie i uzupełnienie składni. Kursoryczne powtórzenie całej gramatyki. Lektura prozaicznych i poetycznych cenniejszych utworów z czasów od Ludwika XIV., z podaniem treści i objaśnieniami w języku francuskim.

IV. Rachunki kupieckie.

Cel nauki: Na jasnem zrozumieniu oparta biegłość w przeprowadzeniu wszelkich obrachowań ważnych dla kupców z zakresu handlowego, jakoteż bankowego, z uwzględnieniem rzeczywistych potrzeb praktyki kupieckiej.

KURS I. (4 godziny tygodniowo).

Powtórzenie 4 działań rachunkowych liczbami całymi i dziesiętnymi i ułstkami zwyczajnymi, ze szczególnem uwzględnieniem dokładnego a szybkiego liczenia praktycznego. Działania liczbami mianowanemi, z zastosowaniem wzajemnego stosunku miar, wag i monet najgłówniejszych państw handlowych.

Reguła trzech pojedyncza: metoda rozkładania i redukcji. Składana reguła trzech. Reguła łańcuchowa. Rachunek przeciętny. Reguła spółki i reguła mieszaniny.

Oprócz bieżących zadań domowych miesięcznie 2 zadania szkolne.

KURS II. (4 godziny tygodniowo).

Powtórzenie trudniejszych partyj roku pierwszego. Wyczerpujące traktowanie rachunku odsetkowego, od setki do setki i w setce.

Zastosowanie rachunku odsetkowego w praktyce handlowej: Obliczanie kosztów handlowych (skonta, komisowego, rabatu etc.), straceń frachtowych (tara, nawaga, refakcja, etc.). Pojedyncze obliczenia towarowe (rachunki miejscowe i pojedyncze faktury). Rachunki zysków i strat. Rachunek procentowy w ściślejszem znaczeniu. Obliczanie procentu rachunków bieżących (conto-corrente) według rozmaitych metod. Rachunek terminowy, rachunek dyskontowy.

Co 8 dni zadanie domowe, co 3 tygodnie zadanie szkolne.

KURS III. (2 godziny tygodniowo).

Powtórzenie najważniejszych części przedmiotu kursu 2-go.

Najpotrzebniejsze wiadomości praktyczne z rachunku szlachetnych metali i monet. Obliczanie weksli zagranicznych (dewiz) według ceduł najważniejszych miejscowości giełdowych (także zamorskich). Obliczanie papierów wartościowych w wiedeńskiej cedule urzędowej, notowanych według zagranicznych ceduł giełdowych. Obliczenia towarowe, faktury, rachunki sprzedaży, kalkulacje pojedyncze i składane.

Co 14 dni zadanie szkolne.

KURS IV. (2 godziny tygodniowo).

Powtórzenie rachunku monet, dewiz i papierów wartościowych ze szczególnem uwzględnieniem zagranicznych, a mianowicie

zamorskich miejscowości. Wprowadzenie do rachunków przedwstępnych (arbitraż), arbitraż weksli i efektów. Rachunki towarowe: powtórzenie kalkulacji. Obliczenie paritetów i wykonanie kalkulacji zboża, kawy, cukru, bawełny, nafty i spirytusu według praktyki wybitniejszych światowych ognisk handlowych.

Co 14 dni zadanie szkolne.

V. Arytmetyka ogólna i polityczna.

Cel nauki: Znajomość najważniejszych działów arytmetyki ogólnej i politycznej z szczególniejszem uwzględnieniem potrzeb praktycznych.

KURS II. (2 godziny).

Cztery działania na liczbach ogólnych. Ułamki, stosunki, proporcje, potęgi, pierwiastki, logarytmy. Co 8 dni zadanie domowe, co 3 tygodnie zadanie szkolne.

KURS III. (2 godziny).

Równania 1-go i 2-go stopnia o jednej i kilku niewiadomych. Równania nieoznaczone, wykładnicze, szeregi arytmetyczne i geometryczne, kombinacje. Zasady rachunku prawdopodobieństwa, wzór Newtona.

Co tydzień zadanie domowe, co 3 tygodnie zadanie szkolne.

Rachunek procentu składanego i rentowego. Pożyczki. Plany amortyzacyjne. Obliczanie rent dożywotnich i spadków. Niektóre ważne zadania z rachunku ubezpieczenia na życie.

Co 14 dni zadanie domowe, co 4 tygodnie zadanie szkolne.

VI. Geometria.

Cel nauki: Znajomość najważniejszych twierdzeń geometrycznych, potrzebnych do rozwiązywania zadań rachunkowych i konstrukcyjnych przychodzących często w życiu.

KURS I. (2 godziny).

Elementy planimetrii ze szczególnem uwzględnieniem figur prostoliniowych i koła. Objaśnienie przecięć stożkowych. Elementy stereometrii, osobliwie obliczanie wielkości ważniejszych brył.

VII. Korespondencya handlowa.

KURS II. (2 godziny).

Istota i forma listu kupieckiego. Manipulacya z przechodzącymi listami wogóle. Szczegółowe opracowanie listów z rozmaitych dziedzin ruchu handlowego, o ile te są zrozumiałe dla uczniów tego kursu. (Równocześnie z kursem teoretycznym odbywa się pisanie listów, będących w związku z rachunkowością).

Przy układaniu listów wzorowych w szkole powinni uczniowie, o ile możliwości, przykładać się do samoistnego współprawnictwa i przyswajać sobie już na tym kursie pewne zwroty listów handlowych. Za zadanie domowe uchodzą kopie wypracowanych w szkole listów.

Co 3 tygodnie zadanie szkolne.

KURS III. (2 godziny).

Systematyczna nauka korespondencyi: Szczegółowe wypracowanie listów z poszczególnych dziedzin handlu, w połączeniu z dalszym ciągiem innych praktyk handlowych.

Łatwiejsze kontrakty, umowy, podania do władz (np. zawiadomienie o zmianie zaszłej w firmie etc.).

Zadania domowe i szkolne jak w kursie II.

VIII. Ćwiczenia kantorowe.

KURS I. (2 godziny).

Wygotowanie prostych not i rachunku w handlu towarowym, faktur, rachunków kupna i sprzedaży. Wypełnianie weksli, przekazów i bonów. Pokwitowania i potwierdzenia odbioru. Dokumenty odnoszące się do ruchu towarowego (frachty, conosementy etc.). Dokumenty odnoszące się do ruchu pocztowego (adresy i listy i przekazy pocztowe pieniężne, zlecenia pocztowe, wysyłka pakietów pocztowych do kraju i za granicę). Uczniowie powinni po części sami sporządzać potrzebne formularze.

IX. Buchalterya i kantor wzorowy.

Cel nauki: Teoretyczne i praktyczne wiadomości o rozmaitych metodach prowadzenia ksiąg kupieckich.

KURS II. (2 godziny).

Buchalterya pojedyncza według obliczenia ilościowego i wartościowego. Teoretyczne objaśnienie celu prowadzenia ksiąg. Najważniejsze ustępy ustawy handlowej, odnoszące się do prowadzenia ksiąg handlowych. Urządzenie ksiąg handlowych. Objasnienie wyrażeń technicznych. Przerobienie kilku przykładów ksiązkowania interesów towarowych, wekslowych, spedycyjnych i komisowych. Przeprowadzenie obszerniejszego przykładu interesów spółki handlowej przez przeciąg jednego miesiąca z odpowiednią korespondencją i odnośnem zamknięciem ksiąg.

KURS III. (4 godziny).

Buchalterya podwójna według obliczenia wartościowego i ilościowego. Ważność i charakter tego ksiązkowania. Objasnienie rachunków, ksiąg głównych i pomocniczych. Praktyczne przeprowadzenie przykładu przerobionego już na drugim roku według buchalteryi pojedynczej, przyczem ma być uczniom jasno wskazana różnica między jednym i drugim systemem ksiązkowania. Praktyczne przeprowadzenie dwumiesięcznego przykładu interesu towarowego hurtownego przez buchalteryą podwójną z uwzględnieniem interesu wekslowego, komisowego i spedycyjnego. Równocześnie mają być sporządzane odnośne dokumenta handlowe. Zamknięcie ksiąg. Buchalterya jawnej spółki handlowej. Istota prowadzenia tajnej buchalteryi.

KURS IV. (7 godzin).

Buchalterya spółek handlowych: komandytowej i akcyjnej.

Interes partycypacyjny. Buchalterya bankowa, fabryczna i rolnicza. Zasady buchalteryi amerykańskiej i państwowej (kameralnej). Wypracowanie zawiłych bilansów.

Przez ostatnie pięć miesięcy tego roku:

Ćwiczenia w kantorze wzorowym:

Praktyczne ksiązkowanie paromiesięcznego przykładu interesu, przyczem uczniowie mają być rozdzieleni według różnych gałęzi przedsiębiorstwa, jednakowoż związek pojedynczych interesów pomiędzy sobą ma być zachowany.

Wypracowanie odnośnej do interesu korespondencji i innych dokumentów, z uwzględnieniem ważniejszych obrotów komunika-

cyjnych, jako to: pocztowej kasy oszczędności, rachunków żyrowych i innych, banków, asekuracji i t. p.

Zakończenie tego przedmiotu polega na sporządzeniu bilansów i inwentarzy, z dołączeniem zestawienia majątku pojedynczych działów interesu, względnie rachunku strat i zysków.

X. Nauka o handlu.

Celem nauki o handlu jest zaznajomienie uczniów z najważniejszymi urządzeniami handlu, a przez to wprowadzenie niejako w kupieckie studia.

KURS II. (1 godzina).

Zasadnicze pojęcia handlu w ogólności. Rodzaje handlu. Środki wymiany w handlu. O pieniądzu w ogólności, waluty. Miary i wagi w handlu najważniejszych państw. Środki wypłaty w obrocie (złoto, srebro, monety zdawkowe, banknoty, czek, asygnaty kasowe, weksle).

Stan handlowy: kupiec, firma, personal pomocniczy w handlu.

Spółki handlowe. Pośrednicy handlowi: komisant, spedytor, agent, przewoźnik.

XI i XII. Prawo wekslowe i handlowe.

Cel nauki: Uzyskanie wiadomości z prawa wekslowego i handlowego, potrzebnych kupcowi w praktyce, oraz należyte ich stosowanie w obrocie handlowym. Obznajomienie z najważniejszymi stosunkami prawnymi wynikającymi z prowadzenia czynności handlowych.

KURS III. (2 godziny).

Prawo wekslowe. Materyalne prawo wekslowe podług ordynacji wekslowej (w formie objaśnienia przepisów tejże ordynacji). Nauka o stemplu wekslowym. Najważniejsze zasady procesu wekslowego, mianowicie wyjaśnianie środków dowodowych i środków prawnych. Objaśnianie wszystkich tych punktów za pomocą praktycznych przykładów i przypadków. Omówienie odmiennych ustaw zagranicznych, w szczególności ustawy węgierskiej.

KURS IV. (2 godziny).

Prawo handlowe, prawo konkursowe, prawo przemysłowe, ochrona znaczków, wzoru i ochrona patentowa; urządzenie i zakres działania Izb handlowych i przemysłowych, tudzież Gremiów (kongregacyi) kupieckich.

Podstawę wykładów tworzy powszechny kodeks handlowy niemiecki, obowiązujący w Austrii, przy tem historyczne i praktyczne — nie szczegółowe jednak — objaśnienia przepisów postępowania spornego, odnoszące się do wykonywania sądownictwa, tudzież ordynacyi konkursowej. Zasadnicze przepisy ordynacyi przemysłowej i patentu o handlu obnośnym, oraz najważniejsze przepisy dodatkowe dotyczące handlu. Dla ułatwienia zrozumienia tam, gdzie potrzeba, praktyczne objaśnienie pojęć prawnych powszechnego kodeksu cywilnego.

XIII. Ekonomia społeczna.

Nauka gospodarstwa społecznego.

Cel nauki: Zrozumienie ogólnych prawideł gospodarczych ze szczególnem uwzględnieniem objawów obrotu handlowego.

KURS IV. (3 godziny).

Znaczenie gospodarstwa społecznego, pojęcia zasadnicze (gospodarstwo indywidualne, a społeczne, dobro itd.).

Wytwarzanie dóbr i jego czynniki: przyroda, praca, zasoby, współdziałanie tych czynników.

Obrót dóbr: a) Zamiana, wartość zmienna, cena, podaż i popyt, wolna konkurencja, monopol. b) Pieniądz, system monetarny. c) Kredyt. d) Nauka o handlu. e) Komunikacje. f) System celny.

Podział dóbr: Robotnicy, kapitaliści, przedsiębiorcy, dochód. Nierówność w podziale dóbr.

Spożycie dóbr: Spożycie wytwórcze i niewytwórcze. Ubezpieczenia.

Wpływ państwa na gospodarstwo społeczne: Środki wzmocnienia wytwórczości wogóle. Polityka: rolnicza, prze-

myślowa, handlowa. Kwestya celna i kolejowa. Przesilenia. Podatki i kredyt publiczny.

Zakończenie: Dzieje doktryn ekonomicznych: Merkantyizm (Colbert), Fizyokratyzm (Quesnay), System przemysłowy (Adam Smith). Szkoła wolnego handlu. Kierunki przeciwne.

XIV. Nauka o środkach komunikacyjnych.

Cel nauki: Celem tej nauki zapoznanie uczniów z nowożytnymi środkami komunikacyjnymi (kolejami żelaznymi i drogami wodnymi), z ich ekonomicznem znaczeniem oraz z odnośnymi przepisami prawnymi i postanowieniami taryfy.

KURS IV. (1 godzina).

1) Rozwój środków komunikacyjnych ze szczególnem uwzględnieniem Austro-Węgier, ich wpływ na ukształtowanie się państwowych, ekonomicznych i społecznych stosunków. Zakres działania państwa na tem polu (polityka komunikacyjna, system koncesyj, prawo państwa do nadzoru i normowania taryf). Systemy administracyjne co do środków komunikacyjnych.

2) Przepisy prawne, dotyczące umowy o przewóz, międzynarodowe układy taryfowe, ogólne przepisy taryfowe.

3) Rozwój taryf na kolejach żelaznych i drogach wodnych. Systemy taryfowe. Objaśnienie taryfy osobowej i rzeczowej. Istota i ustrój związków oraz karteli taryfowych.

4) Sposoby zaznajamiania się z wykazami taryfowymi, wnoszenie reklamacji w sprawie kosztów przewozu, terminu dostawy, wreszcie reklamacje o odszkodowanie (uszkodzenie towarów itd.).

5) Ogólny pogląd na ustawy i taryfę celną. Zasada ocenia towarów.

XV. Geografia handlowa.

Cel nauki: Znajomość stosunków handlowo-geograficznych poszczególnych państw ziemi, ich miejsce i udział w ruchu handlowo-światowym z uwzględnieniem ich stosunków handlowych i politycznych do Austro-Węgier.

KURS I. (2 godziny).

Pojęcia zasadnicze geografii matematycznej potrzebne do zrozumienia map geograficznych. Zasady geografii fizycznej, przede wszystkim tych jej części, które są w ścisłym związku z produkcją i ruchem handlowym. Szczegółowy opis Monarchii austro-węgierskiej pod względem geograficzno-handlowym (stosunki orohydro-graficzne i klimatyczne, ludność, produkcya rolnicza i górnicza, przemysł i handel, najważniejsze linie kolejowe i drogi wodne na morzu i wśród ładu stałego).

KURS II. (2 godziny).

Kilkakrotne powtórzenie przedmiotu nauki pierwszego kursu. Geografia handlowa Niemiec, Szwajcaryi i Włoch, krajów naddunajskich, Czarnogóry i Turcyi, oraz ich kolonij, względnie posiadłości.

KURS III. (2 godziny).

Kilkakrotne powtórzenie przedmiotu nauki pierwszego i drugiego kursu. Geografia handlowa Grecyi, Rosyi, Persyi, Skandynawii, Holandyi, Belgii, Francyi, Hiszpanii, Portugalii, oraz ich kolonij.

KURS IV. (2 godziny).

Powtórzenie przedmiotu nauki drugiego i trzeciego kursu. Geografia handlowa Wielkiej Brytanii i jej kolonii, Stanów Zjednoczonych, Ameryki północnej, państw Ameryki rokańskiej, niezależnych państw Azji (Chin, Japonii, Indochin itd.) i Afryki, o ile dla ruchu handlowego mają istotne znaczenie. Szczegółowe powtórzenie geografii Monarchii austro-węgierskiej ze szczególnem uwzględnieniem konstytucyi i administracyi. Pogląd na handel światowy co do ważniejszych jego przedmiotów jakoteż środków komunikacyjnych chwili obecnej.

Dobrze urządzoney gabinet geograficzny ma służyć do ożywienia i ułatwienia nauki.

XVI. Historia.

Cel nauki: Znajomość historii powszechnej, podjętej ze stanowiska ekonomicznego i kulturalnego rozwoju, ze szczególniejszem uwzględnieniem czasów nowszych.

KURS I. (2 godziny).

Historia starożytna do upadku cesarstwa zachodnio-rzymskiego.

KURS II. (2 godziny).

Kilkakrotne powtórzenie przedmiotu nauki pierwszego roku, rozdzielone na cały rok. Historia wieków średnich aż do epoki odkryć.

KURS III. (2 godziny).

Kilkakrotne powtórzenie przedmiotu nauki pierwszego i drugiego roku, rozdzielone na cały rok. Historia czasów nowszych, aż do rewolucji francuskiej. Rozwój Austrii w tej epoce.

KURS IV. (2 godziny).

Historia czasów najnowszych od rewolucji francuskiej aż do chwili obecnej. Rozwój Austro-Węgier w tej epoce. Pogląd na rozwój powszechny w ten sposób, iż wychodząc od chwili obecnej, przechodzi się główne stopnie rozwoju kulturalnego ludzkości wstecz aż do starożytności, — który to sposób postępowania połączony ma być zarazem z ogólnem powtórzeniem przedmiotu nauki wszystkich czterech lat.

XVII. Historia naturalna.

Cel nauki: Poglądowa nauka historyi naturalnej jako podstawa do nauki towaroznawstwa ze szczególnem uwzględnieniem tych działów, które są niezbędne do poznania, odróżnienia i badania najważniejszych płodów surowych, będących w handlu.

KURS I. (3 godziny).

- a) Mineralogia: Dokładna nauka o minerałach, mających praktyczne zastosowanie w handlu.
- b) Zoologia: Szczególniejsze uwzględnienie tych klas i typów, które dostarczają w znaczniejszej ilości surowych płodów dla handlu.
- c) Botanika: Dokładne przerobienie tych klas i typów, które dla rolnictwa lub handlu mają praktyczne znaczenie.

Objaśnienie rozwoju roślinnych płodów handlowych (guma, drzewo itd.).

Cała nauka ma się o ile możliwości odbywać na okazach.

XVIII. Fizyka.

Cel nauki: Znajomość najważniejszych zjawisk w przyrodzie w praktycznem zastosowaniu, o ile możliwości zapomocą eksperymentów.

KURS I. (3 godziny).

Ogólne własności ciał. Siły drobinowe i stany skupienia. Nauka o cieple. Statyka i dynamika ciał stałych, ciekłych i lotnych. Objąśnienie maszyny parowej, motorów gazowych i wodnych. Magnetyzm i elektryczność. Najważniejsze zastosowanie w praktyce prądu elektrycznego. Objąśnienie najważniejszych narzędzi w praktyce, które polegają na prawach akustyki i optyki.

XIX. Chemia.

Cel nauki: Dokładna, na doświadczeniach oparta znajomość ważniejszych pierwiastków i ich związków ze względu na ich pochodzenie, otrzymywanie, własności i zastosowanie, w granicach zakreślonych przez potrzeby handlu i przemysłu.

KURS II. (3 godziny).

Chemia ogólna i chemia związków nieorganicznych z możliwem ograniczeniem części czysto teoretycznej, natomiast ze szczególnem uwzględnieniem tych pierwiastków i związków, które w życiu praktycznem szerokie znajdują zastosowanie.

KURS III. (2 godziny).

Najważniejsze szczegóły z chemii organicznej, omawiane głównie ze względu na zastosowanie praktyczne.

Wycieczki do fabryk chemicznych i pokrewnych należy urządzać o ile to możliwe z uczniami obydwu kursów.

Ci uczniowie, którzy chcą nabyć w nauce chemii głębszych wiadomości, mogą brać udział w ćwiczeniach praktycznych w chemicznem laboratorium, gdzie mogą sobie przyswoić zasady analizy jakościowej i ilościowej.

XX. Towaroznawstwo i technologia.

Cel nauki: Systematyczny przegląd najważniejszych towarów handlu światowego (o ile nie omawiano ich już przy nauce chemii) z uwzględnieniem ich charakterystycznych cech, technicznego otrzymywania z materiałów surowych, zastosowania, pochodzenia i częściej używanych sposobów fałszowania.

KURS III. (2 godziny).

Nauka o towarach ze świata mineralnego tak surowych jak i sztucznych, a więc: metale, ich rudy i przetwory hutnicze, towary gliniane, szkło, materiały budowlane, materiały rysunkowe i farbiarskie, naturalne materiały opałowe, sole i chlorki metali itd.

Przy omawianiu pojedynczych gałęzi przemysłu należy podnieść wpływy lokalne na ich rozwój (tak sprzyjające, jak i tamujące).

KURS IV. (2 godziny).

Nauka o towarach ze świata roślinnego i zwierzęcego:

- a) Towary pochodzenia roślinnego o budowie roślinnej: Całe rośliny i części tychże, korzenie, liście, kwiaty, owoce, drzewa, kory, włókna itd.
- b) Towary pochodzenia roślinnego, nie mające budowy roślinnej: Gumy, balsamy, olejki eteryczne, tłuszcze, soki mleczne, ekstrakty itd.
- c) Towary pochodzenia zwierzęcego: Całe zwierzęta, mięso, mleko, przetwory z mleka, skóra i jej części (skóry wyprawne, włosy, łuski), kości, zęby, rogi, tłuszcze i ich przetwory, w organizmie zwierzęcym wytwarzane i wydzielane ciała (piżmo, jedwab, воск, guano, perły, perłowa macica, gąbki itd.).

Przy omawianiu towarów ze świata roślinnego i zwierzęcego należy zaznaczyć ich użytek jako pokarmów, używek, środków leczniczych itd. albo jako materiałów ważnych w technice.

Nauka ma być pogładową, opartą na okazywaniu próbek towarów, tablic itd. i na zwiedzaniu zakładów technicznych.

Tym uczniom, którzy chcą w towaroznawstwie nabyć nie tylko ogólne, pogładowe, ale głębsze wiadomości, daną jest do tego sposobność w laboratorium towaroznawczem.

XXI. Kaligrafia.

Cel nauki: WYROBIENIE PIĘKNEGO I SZYBKIEGO PISMA.

KURS I. (3 godziny).

Gruntowne ćwiczenia w piśmie łacińskim w różnych wielkościach.

KURS II. (2 godziny).

Pismo rondowe w różnych wielkościach, — kupieckie pismo z uwzględnieniem metody w szybkim piśmie (dyktaty wzorowych listów i wypracowania listów w oznaczonym czasie).

XXII. Stenografia i pismo maszynowe.

Cel nauki: BIEGŁOŚĆ W PISANIU 80—100 SŁÓW NA MINUTĘ. Wprawne odczytywanie własnego stenogramu. Wprawa w używaniu maszyn do pisania.

KURS III. (2 godziny).

Tworzenie i skracanie słów.

KURS IV. (2 godziny).

Skracanie zdań. Ćwiczenia stenograficzne. Ćwiczenia z maszynami do pisania.

B. Przedmioty nadobowiązkowe.

XXIII. Język angielski.

Cel nauki: Dostateczna znajomość nauki o formach i zdaniu. Odpowiednia wprawa w wyrażeniu się ustnem i na piśmie, zarówno w mowie potocznej, jak w stylu handlowym. Zaznajomienie się z najważniejszymi dziełami angielskiej literatury od Elżbiety, według odpowiedniego wyboru.

KURS II. (2 godziny).

Nauka wymowy i akcentowania w systematycznym porządku. Nauka o formach, a ze składni zdania potrzebne do zrozumienia łatwych ustępów do czytania. Przyswojenie należytej wymowy i nauki o formach zapomocą dyktatów i łatwych ustępów do czytania. Ustne i pisemne ćwiczenia. Uzyskanie odpowiedniego zasobu słów i zwrotów. Pod koniec roku pierwsze początki konwersacji.

Prócz ciągłych prac domowych, co 14 dni jedno wypracowanie szkolne.

KURS III. (2 godziny).

Powtórzenie i rozszerzenie nauki o formach. Dokładne poznanie składni zapomocą gramatyki i stojących z nią w związku ćwiczeń ustnych i pisemnych. Lektura opowiadającej i opisowej prozy. Łatwe wypracowania pisemne. Spamiętywanie i pisanie łatwych wzorowych korespondencyj z zakresu handlowego. Powiększenie zasobu słów i zwrotów. Dalszy ciąg konwersacji.

Prócz ciągłych wypracowań domowych, co dni 14 jedno wypracowanie szkolne.

KURS IV. (2 godziny).

Krótkie powtórzenie całej gramatyki obok zasad nauki o składaniu wyrazów i interpunkcji. Lektura poetycznych i prozaicznych ustępów doborowych z podawaniem treści i objaśnień w języku angielskim. Ćwiczenia w korespondencji handlowej. Przyswajanie pamięci charakterystycznych i wzorowych zwrotów, formułek i frazesów. Częste układanie i kopiowanie wzorowych listów.

Językiem wykładowym jest w tym roku język angielski.

Dwa wypracowania domowe i jedno szkolne co miesiąc.

XXIV. Język rosyjski.

Cel nauki: Poprawna wymowa, dostateczna znajomość gramatyki i pewność w ortografii rosyjskiej. Należyta biegłość w wyrażaniu się ustnem i w piśmie, zarówno w mowie potocznej,

jak i w języku handlowym. Pogląd na rozwój literatury rosyjskiej w XIX stuleciu.

KURS II. (2 godziny).

Ćwiczenia w poprawnem wymawianiu i akcentowaniu, pisaniu i czytaniu wyrazów i zdań. Nauka o formach, a z nauki o składni reguły potrzebne do zrozumienia zdań pojedynczych. Przyswajanie w pamięci wyrazów i zwrotów rosyjskich, ćwiczenia ustne i pisemne.

Zadania szkolne i domowe naprzemian co 14 dni.

KURS III. (2 godziny).

Lektura i tłumaczenie trudniejszych ustępów prozaicznych treści opowiadającej lub opisującej, jakoteż łatwych poezyj, wraz z krótkimi życiorysami poetów. W związku z lekturą dalsze ćwiczenia w mówieniu i opowiadaniu po rosyjsku odczytanych ustępów. Dalsze ćwiczenia w gramatyce i ortografii, coraz trudniejsze dyktaty. Pod koniec odczytywanie i omawianie wzorów pism handlowych, bankowych i giełdowych, przyswojenie sobie tytułów, przestrzeganych w stylizacji rosyjskiej, wyuczanie się wyrażań i zwrotów, jako też terminów w handlowej rosyjskiej stylistyce. Próby tłumaczenia na język rosyjski wzorowych listów i innych pism i dokumentów handlowych polskich. Wypracowania domowe i szkolne (jedno co dwa tygodnie).

KURS IV. (2 godziny).

Lektura wyborowych ustępów prozaicznych z odpowiedniej książki do czytania i jednego ze znakomitych dzieł literatury XIX. wieku w całości. W związku z lekturą powtórzenie, uzupełnienie i zebranie w system całego przerobionego materiału gramatycznego. Dalsze ćwiczenia w mówieniu i opowiadaniu po rosyjsku, dalsze ćwiczenia w ortografii i stylistyce.

Pogląd na literaturę rosyjską w XIX wieku. Obok tego — dyktaty oryginalnych listów i innych dokumentów rosyjskich, odnoszących się do zawodu kupieckiego, tłumaczenia ich na język polski i retrowersye. Wypracowanie podług danych wzorów w rozumieniu i używaniu najważniejszych terminów fachowych, odno-

szących się do spraw handlowych, bankowych, giełdowych i księgowania.

Wypracowania domowe i szkolne (1 na miesiąc).

XXV. Ćwiczenia chemiczne.

KURS III. (3 godziny).

Cel nauki: Wprawa w rozbiórach jakościowych i najprostszych oznaczeniach ilościowych-technicznych.

XXVI. Ćwiczenia praktyczne w laboratorium towaroznawczem

KURS IV. (3 godziny).

Cel nauki: Ćwiczenia w pojedynczych częściach towaroznawstwa, stosownie do potrzeb szkoły. Nabycie wprawy w mikroskopowych badaniach i oznaczania płodów surowych i fabrykatów.

IV. Plan nauk w wyższej szkole handlowej.

Liczba porz.	Przedmioty	godzin tygodniowo w kursie				Razem
		I.	II.	III.	IV.	
	I. Obowiązkowe:					
I.	Język polski	4	4	3	3	14
II.	Język niemiecki i korespondencya	5	5	5	4	19
III.	Język francuski	3	4	4	4	15
IV.	Rachunki kupieckie	4	4	2	2	12
V.	Arytmetyka ogólna i polityczna	—	2	2	—	6
VI.	Geometrya	2	—	—	—	
VII.	Korespondencya handlowa . . .	—	2	2	—	6
VIII.	Ćwiczenia kantorowe	2	—	—	—	
IX.	Buchalterya	—	2	4	—	13
	Kantor wzorowy	—	—	—	7	
X.	Nauka o handlu	—	1	—	—	1
XI.	Prawo wekslowe	—	—	2	—	4
XII.	Prawo handlowe	—	—	—	2	
XIII.	Ekonomia społeczna	—	—	—	3	3
XIV.	Nauka o środkach komunikacyj- nych	—	—	—	1	1
XV.	Geografia handlowa	2	2	2	2	8
XVI.	Historja powszechna	2	2	2	2	8
XVII.	Historja naturalna	3	—	—	—	3
XVIII.	Fizyka	3	—	—	—	3
XIX.	Chemia	—	3	2	—	5
XX.	Towaroznawstwo	—	—	2	2	4
XXI.	Kaligrafia	3	2	—	—	5
XXII.	Stenografia i pisanie maszynowe	—	—	2	2	4
	Razem . . .	33	33	34	34	134
	II. Nadobowiązkowe:					
XXIII.	Język angielski	—	2	2	2	6
XXIV.	Język rosyjski	—	2	2	2	6
XXV.	Ćwiczenia chemiczne	—	—	3	—	3
XXVI.	Ćwiczenia towaroznawcze . . .	—	—	—	3	3
XXVII.	Gimnastyka	2	2	2	2	8
	Razem . . .	35	39	43	43	160

V. Kuratoria Wyższej Szkoły handlowej.

Przewodniczący :

Mendelsburg Albert, radca cesarski, kawaler cesarskiego orderu żelaznej korony III klasy i Franciszka Józefa, prezes Izby handlowej i przemysłowej, właściciel domu bankowego, radca miejski.

Zastępca przewodniczącego i delegat Wydziału krajowego :

† **Dr. Weigel Ferdynand**, radca cesarski, kawaler cesarskiego orderu żelaznej korony III klasy i Franciszka Józefa, b. Prezydent miasta Krakowa, adwokat kraj., poseł do Rady państwa i na Sejm krajowy, szef biura Izby handlowej, radca miejski.

Delegat c. k. Ministerstwa Oświaty:

Dr. Zoll Fryderyk, komandor cesarsko-austriackiego orderu Franciszka Józefa, kawaler ces. austr. orderu żelaznej korony III klasy, członek Izby Panów, c. k. Radca dworu, prof. w Uniwersytecie Jagiellońskim, wiceprezes Akademii Umiejętności w Krakowie, poseł na Sejm krajowy.

Delegaci Rady miejskiej :

Dr. Leo Juliusz, profesor w Uniwersytecie Jagiellońskim, członek Komisji prawniczej Akademii Umiejętności w Krakowie, radca miejski i pierwszy wiceprezydent miasta, członek państwowej i krajowej Rady kolejowej, członek wielkiego wydziału Kasy oszczędności miasta Krakowa.

Federowicz Jan Kanty, właściciel handlu korzennego i win, radca miejski, członek Rady nadzorczej Związku handlowego w Krakowie, członek Wydziału kongregacji kupieckiej, członek wydziału wielkiego Kasy Oszczędności miasta Krakowa.

Delegaci Izby handlowej i przemysłowej:

Dr. Benis Artur, adwokat krajowy, sekretarz Izby handlowej.
Kwiatkowski Jan, właściciel składu węgla i drzewa, radca miejski, asesor dla spraw handlowych przy sądzie krajowym, członek Wydziału wielkiego Kasy Oszczędności miasta Krakowa.

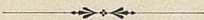
Delegaci Kongregacyi kupieckiej:

Fischer Władysław, właściciel handlu korzennego i składu papieru, członek Rady powiatowej krakowskiej, właściciel dóbr, zastępca przewodniczącego Kongregacyi kupieckiej, członek wydziału wielkiego Kasy Oszczędności miasta Krakowa.

Dr. Szarski Henryk, współwłaściciel handlu korzennego pod firmą S. Szarski i Syn, członek Komitetu nadzorczego filii Banku krajowego w Krakowie.

Dyrektor Szkoły:

Dr. Bandrowski Ernest, kawaler cesarskiego orderu Franciszka Józefa, profesor i przełożony wydziału chemii technicznej w c. k. państwowej Szkole przemysłowej, profesor nadzw. w Uniwersytecie Jagiellońskim, członek-korespondent Akademii Umiejętności w Krakowie, radca miejski, prezes Towarzystwa „Szkoly ludowej“ w Krakowie.



VI. Grono nauczycielskie Wyższej Szkoły handlowej.

L.	Nazwisko, imię, charakter.	Uczył przedmiotu	Na kursie	Godzin tygodn.
1.	Dr Bandrowski Ernest, j. w.	dyrektor szkoły Chemii.	III	2
2.	Alberti Stanisław, profesor c. k. państwowej szkoły przemysłowej.	Towaroznawstwa. Ćwiczenia chem.	IV III III	2 3
3.	Dr Brunner Ludwik, asystent uniwersytetu Jagiell.	Chemii.	II	3
4.	Ciomba Paweł, urzędnik austr. węg. Banku.	Rachunków kup. Buchalteryi.	IV IV	2 7
5.	Heck Waleryan, profesor c. k. Gimnazjum św. Anny.	Historyi i Geografii.	III	4
6.	Hołubowicz Kazimierz, właściciel pensjonatu.	J. angielskiego.	II III	2 2
7.	Ippoldt Juliusz, profesor c. k. Gimnazjum św. Anny.	J. niemieckiego.	II I	5 5
8.	Jaglarz Andrzej, profesor c. k. Gimnazjum św. Jacka.	Fizyki.	I	3
9.	Kannenberg Józef, profesor c. k. Gimnazjum św. Jacka.	J. niemieckiego. (Gospodarz IV kur.)	III IV	5 4

L.	Nazwisko. imię, charakter	Uczył przedmiotu	Na kursie	Godzin tygodn.
10.	Dr Kosiński Władysław, profesor c. k. Gimnazjum III-go.	Stenografii.	III IV	2 2
11.	Kranz Ignacy, profesor c. k. Gimnazjum św. Anny.	Matematyki. (Gospodarz III kur.)	I II III	2 2 2
12.	Krókowski Leon, em. prof. Gimn. Zastępca dyrektora.	J. polskiego. (Gospodarz II kur.)	-II	4
13.	Dr Krzyżanowski Adam, sekretarz Tow. rolniczego.	Ekonomii społecz.	IV	3
14.	Lachowicz Julian, profesor c. k. państw. Szkoły przemysłowej.	Historii i geografii.	II	4
15.	Lux Józef, nadrewident kolei państwowej.	O środkach komunikacyjnych.	IV	1
16.	Mazanowski Mikołaj, profesor c. k. Gimnazjum św. Jacka.	J. polskiego.	I	4
17.	Merunowicz Włodzimierz, urzędnik austr. węg. Banku.	Rachunków kup.	I	4
18.	Dr Mokrzycki Witold, urzędnik austr. węg. Banku.	Rachunków kup.	II III	4 2
19.	Oleś Andrzej, buchalter gazowni.	Buchalteryi. Korespondencyi.	III III	4 2
20.	Peszkowski Ludwik, nauczyciel szkół wydziałowych	Kaligrafii.	I II	3 2
21.	Rongier Paweł, nauczyciel języka francuskiego w Uniwersytecie Jagiellońskim.	J. francuskiego.	I II III IV	3 4 4 4

L.	Nazwisko, imię, charakter.	Uczył przedmiot	Na kursie	Godzin tygodn.
22.	Rząca Tadeusz, urzędnik Towarzystwa wzaj. ubezpieczeń.	Ćwiczeń kantorych. Buchalteryi. Korespondencyi.	I II II	2 2 2
23.	Sędzimir Mieczysław, dyrektor filii Banku krajowego.	Nauki o handlu.	II	1
24.	Smreczyński Stanisław, profesor c. k. Gimnazjum św. Anny.	Historyi natural.	I	3
25.	Spitzer Roman, profesor c. k. wyższej Szkoły realnej, radca szkolny.	Historyi i geografii.	I IV	4 4
26.	Dr Wróblewski Stanisław, prof. Uniwersytetu Jagiellońskiego.	Prawa wekslow. „ handlowego.	III IV	2 2
27.	Zawiliński Roman, profesor c. k. Gimnazjum św. Anny.	J. polskiego.	III. IV	3 3
28.	Żukowski Antoni, profesor seminarium nauczycielskiego.	J. rosyjskiego.	II III	2 2

VII. Uczniowie.

A) Statystyka uczniów.

	I kurs	II kurs	III kurs	IV kurs	Razem
Na początku r. szk. 1900 przy- jęto uczniów	33	11	16	7	67
W ciągu roku szk. 1900 wystą- piło uczniów	11	2	—	—	13
Z końcem roku szk. 1900 było uczniów	22	9	16	7	54

Wedle miejsca urodzenia:

W. Księstwo Krakowskie	10	2	10	1
Galicja	6	5	4	5
Bukowina	1	—	—	—
Królestwo polskie	4	2	2	1
Niższa Austria	1	—	—	—
Razem	22	9	16	7

Wedle wyznania:

	I Kurs	II kurs	III kurs	IV kurs
Religii rzymsko-katolickiej	17	5	11	6
„ grecko-katolickiej	—	—	—	1
„ mojżeszowej	5	4	4	—
„ ewangelickiej	—	—	1	—
Razem	22	9	16	7

Wedle narodowości:

Polaków	22	8	16	6
Rusinów	—	1	—	1
Razem	22	9	16	7

Wedle wieku:

Uczniów liczących lat	15	4	—	—
"	16	2	1	—
"	17	2	—	1
"	18	2	1	—
"	19	6	2	4
"	20	3	2	1
"	21	1	—	3
"	22	—	—	1
"	23	2	1	—
"	24	—	—	—
"	25	—	—	1
"	26	—	—	—
"	27	—	—	3
"	29	—	—	1
Razem		22	9	16
				7

Wynik klasyfikacyi za rok szkolny 1901:

Stopień celujący otrzymało uczniów	—	2	1	—
" I-szy	"	9	7	9
" II-gi	"	2	—	—
" III-ci	"	2	—	—
Przeznaczono do egzaminu poprawczego	3	—	6	—
Absolutorya otrzymało uczniów	—	—	—	6

W ubiegłym roku szkolnym liczba uczniów w szkole była skromna, acz nieco wyższa niż w roku poprzednim. Z przyjemnością należy zaznaczyć, że stosunek uczniów zapisanych do klasyfikowanych wypadł w tym roku korzystniej; z 67 uczniów zapisanych wytrwało do końca roku szkolnego 54 t. zn. około 80%, podczas gdy w poprzednim roku było ich tylko 61%. Największy ubytek zaznaczył się, jak zwykle, na kursie pierwszym, gdzie z 33 zapisanych pozostało przy końcu roku 22 t. zn. 66%; na wyższych kursach ubytku prawie nie było; ustąpiło bowiem tylko dwóch na kursie drugim.

Przyczyny słabej stosunkowo frekwencji i tego niekorzystnego stosunku zapisanych do klasyfikowanych były w ubiegłym roku te same, co dawniej a więc: nieuregulowany charakter szkoły nie wpływał zachęcająco na rodziców mogących oddać swych uczniów do szkoły; brak odpowiedniego przygotowania, pilności i wytrwałości wielu uczniów wstępujących na kurs I powodował wobec ścisłego rygoru szkolnego i ścisłych wymagań usuwanie się ich z szeregów szkolnych.

W myśl obowiązującego statutu na kurs pierwszy byli przyjęci uczniowie, którzy ukończyli 4 klasę gimnazyalną lub realną albo też trzecią klasę wydziałową, po zdaniu z dobrym skutkiem egzaminu wstępnego — w ubiegłym roku szkolnym z polskiego języka i rachunków. Uczniów pierwszej kategorii było 11, drugiej 12 — nadto przyjęto 3 repetentów i 7 uczniów nadzwyczajnych; razem uczniów 33. Otóż statystyka klasyfikacyjna tych uczniów jest następująca:

Ustąpiło w ciągu r.	otrzymało postęp			
	III.	II.	popr.	I.
Z ucz. gimnazyaln. 1	2	—	1	7
„ „ wydziałów. 6	1	2	1	2
„ „ repetentów 2	—	—	1	—

Stosunek przeto uczniów z postępem pierwszych, do tych, którzy otrzymali zły stopień lub którzy ustąpili w ciągu roku szkolnego jest:

z uczniów gimnazyalnych	7 : 3 : 1
„ „ wydziałowych	2 : 4 : 6
„ „ repetentów	0 : 1 : 2
razem	9 : 8 : 9

To zestawienie dowodzi przedewszystkiem, że uczniowie szkół wydziałowych w większej mierze opuszczają szkołę w ciągu roku, i w mniejszym stopniu uzyskują promocję do kursu następnego, niż uczniowie innych szkół średnich, z czego można wysnuć słuszny wniosek, że w ogólności mniej są przygotowani do studiów wyższych, niż uczniowie szkół średnich. Wniosek ten opiera się oczywiście na zbyt małym materiale statystycznym, aby go uważać za pewnik, nabiera jednak wiele prawdopodobieństwa wobec

doświadczeń, poczynionych w innych szkołach, do których uczniowie szkół wydziałowych są przyjmowani. Należy tu jednak podnieść, że może już w przyszłym roku szkolnym uczniowie ci będą wyglądać inaczej a to z uwagi na obowiązkową naukę algebry, zaprowadzoną w szkołach wydziałowych dla tych uczniów, którzy zamierzają wstąpić do wyższej szkoły handlowej.

Na kursach następnych postęp uczniów był w ogólności dobry gdyż stosunek promowanych do niepromowanych wynosi:

na kursie	II	9 : 0
"	"	III 10 : 6
"	"	IV 7 : 0
Razem		26 : 6

Zauważyć należy, że jak dawniej tak i teraz przestrzegano z całą stanowczością karności i obowiązkowości w szkole, trzymając się zasady, że szkoła tylko wtedy oddaje społeczeństwu korzyści, gdy zapewni uczniom swoim rzetelną wiedzę zawodową a zarazem nauczy ich szanować pierwszych cnót obywatelskich t. j. poczucia obowiązków i karności dla wspólnego celu.

W ogólności biorąc, można wynik postępu i zachowania się uczniów w ubiegłym roku szkolnym uważać za pomyślny.

Uczniowie III i IV kursu zwiedzili jak dawniej tak i w ubiegłym roku szkolnym rozmaite zakłady fabryczne a mianowicie: browar Götza w Krakowie, gazownię miejską, fabrykę pp. Jarry i Jakubowskiego, odlewnię pp. Dedrzeńskiego i Kowalkowskiego, centralną stację elektryczną w Podgórzu, piekarnię i młyny Gustawa Barucha w Podgórzu. Wszędzie doznali uczniowie uprzejmych ułatwień ze strony Zarządów powyższych instytucyi, za co niniejszem składa Dyrekcya publiczne podziękowanie.

W ubiegłym roku opuścili szkołę pierwsi jej abiturienti. W myśl obowiązującego statutu nie ma w wyższej szkole handlowej osobnych egzaminów dojrzałości — natomiast jest obowiązkiem Dyrekcyi przekonać się, że abiturienti osiągnęli rzeczywiście cel nauki. Odbywały się przeto częste wizytacye lekcyi szkolnych, a przy końcu częste egzamina, zwłaszcza z przedmiotów zawodowych; pogląd na wynik nauki dały również liczne wypracowania szkolne i domowe. Na tej podstawie uzyskało 6 uczniów

absolutorya, jednemu zaś pozwolono uzupełnić egzamin po feryach szkolnych. Wszyscy abiturienti znaleźli prawie natychmiast korzystne umieszczenie w praktyce handlowej w kraju a jeden zaanżelowany został do ekspedycji wiertniczej angielskiej w Natalu i przebywa chwilowo w Glasgowie. Szczegóły te świadczą wymownie, że ludzi zawodowo wykształconych potrzeba naszemu społeczeństwu. Zadaniem Zarządu i grona nauczycielskiego i dyrekcji będzie przypilnować, by wychodzący uczniowie swoją zawodową wiedzą, poczuciem ważnych obowiązków, jakie mają spełniać, zasługiwali na zaufanie społeczeństwa.



B) Imienny spis uczniów

wedle klasyfikacyi za rok szkolny 1901.

KURS I.

Stopień I. otrzymali:

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| 1. Dębski Stanisław. | 5. Makomaski Teofil. |
| 2. Guzdek Mikołaj. | 6. Motug Władysław. |
| 3. Guzdek Stanisław. | 7. Smoleński Józef. |
| 4. Kornreich Samuel. | 8. Szymański Stefan. |
| 9. Waligóra Wincenty. | |

KURS II.

Stopień I. z odznaczeniem otrzymali:

- | | |
|----------------------|--------------------|
| 1. Czapnicki Kalman. | 2. Ligeża Tadeusz. |
|----------------------|--------------------|

Stopień I otrzymali:

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 3. Bryjak Franciszek. | 6. Przybyszowski Eugeniusz. |
| 4. Gliński Michał. | 7. Seidler Herman. |
| 5. Halpern Edward. | 8. Tchorzewski Rudolf. |
| 9. Thorn Azryel. | |

KURS III.

Stopień I. z odznaczeniem otrzymał:

1. Maślanka Franciszek.

Stopień I. otrzymali:

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 2. Birnbaum Izydor. | 6. Łączyński Tadeusz. |
| 3. Fromowitz Samuel. | 7. Michalski Feliks. |
| 4. Grünauer Józef. | 8. Misani Jan. |
| 5. Liebeskind Izaak. | 9. Zawistowski Maksymilian. |
| 10. Zgierczyński Stanisław. | |

KURS IV.

Absolutoryum otrzymali:

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 1. Czyż Aleksander. | 4. Wyszyński Benedykt. |
| 2. Damasiewicz Stanisław. | 5. Zaremba Jan. |
| 3. Skaza Władysław. | 6. Znamięcki Klemens. |

VIII.

REGULAMIN

SZKOŁY HANDLOWEJ UZUPEŁNIAJĄCEJ

połączonej z wyższą szkołą handlową.

§ 1.

Zadaniem szkoły handlowej uzupełniającej jest: osobom będącym w praktyce handlowej dać sposobność do uzupełnienia swych wiadomości i przyczynić się do podniesienia ich zarobkowości.

§ 2.

Szkoła handlowa uzupełniająca składa się z trzech kursów rocznych, na które materyał nauki jest rozdzielony według planu, zatwierdzonego przez c. k. Ministerstwo Wyznań i Oświaty.

Ogół godzin nauki w każdej klasie ustanawia się na dwa-naście godzin tygodniowo — codziennie z wyjątkiem niedziel i świąt od godziny 2 do 4.

Rok szkolny trwa od 1 września do 30 czerwca.

§ 3.

Szkoła handlowa uzupełniająca w Krakowie połączona jest z wyższą szkołą handlową, jednakże administracya subwencyj udzielanych dla niej przez c. k. Ministerstwo Wyznań i Oświaty, Sejm, Izbę handlową i przemysłową, Radę miasta Krakowa itd. odbywa się oddzielnie.

§ 4.

Wydział zarządu wyższej szkoły handlowej sprawuje równocześnie obowiązki Wydziału szkolnego szkoły uzupełniającej. Obraduje on nad sprawami szkoły uzupełniającej i zarządza w myśl postanowień statutu organizacyjnego wyższej szkoły handlowej.

§ 5.

Kierownikiem szkoły uzupełniającej jest dyrektor wyższej szkoły handlowej, sprawując równocześnie nadzór dydaktyczno-pedagogiczny.

§ 6.

Nauczyciele, zajęci w szkole uzupełniającej, gromadzą się w ciągu roku przynajmniej 4 razy, aby pod przewodnictwem kierownika omawiać tok nauki, frekwency i zachowanie się uczniów szkoły uzupełniającej. Wnioski o wykluczenie uczniów wymagają potwierdzenia Wydziału szkolnego.

§ 7.

Środki naukowe wyższej szkoły handlowej mogą być w miarę potrzeby używane także w szkole uzupełniającej.

§ 8.

Do szkoły handlowej uzupełniającej obowiązani są uczęszczać uczniowie i praktykanci handlowi w Krakowie, o ile nie ukończyli z pomyślnym skutkiem równoważnej szkoły uzupełniającej lub nie wykazą się wiedzą, odpowiadającą zakresowi nauki w szkole uzupełniającej (§ 99 b. now. do ust. przem. z 23. lutego 1897 Dz. pr. p. Nr. 63).

Uczniów przyjmuje się przed rozpoczęciem nauki w terminach, które Dyrekcyja corocznie ogłosi.

Do szkoły handlowej uzupełniającej przyjmuje się uczniów i pomocników handlowych, którzy:

1) wykazą się świadectwem uwolnienia szkoły ludowej co najmniej pięcioklasowej lub świadectwem innej szkoły, która w myśl ustawy krajowej zastępuje świadectwo uwolnienia pięcioklasowej szkoły ludowej;

2) albo ukończyli z dobrym postępem naukę w ogólnej szkole uzupełniającej;

3) albo przy egzaminie wstępnym okazały wiadomości, odpowiadające warunkowi 1 lub 2.

§ 9.

Każdy uczeń szkoły handlowej uzupełniającej ma przy pierwszym przyjęciu złożyć takse wstępną w wysokości 4 koron i co-rocennie 20 koron jako opłatę szkolną, od której uwolnienie zależy od Wydziału szkolnego.

§ 10.

Każdy uczeń jest obowiązany uczęszczać regularnie na naukę według przepisów planu naukowego, unikać wszelkiego przeszkadzania nauce, szanować urządzenia szkolne i środki naukowe i wogóle stosować się do zarządzeń szkoły.

Dyrekcya zawiadamia pracodawców w sposób odpowiedni w regularnych odstępach czasu o pilności ich uczniów w uczęszczaniu do szkoły.

§ 11.

Przy końcu roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje wykaz zachowywania się, pilności i postępu w każdym przedmiocie nauki, a po ukończeniu całego trzylecia nauki świadectwo końcowe.

IX. Program nauk szczegółowy.

I. Język polski.

Cel: Jasne zrozumienie zdań czytanych i mówionych w języku ojczystym; biegle i wyraźne czytanie druku i pisma; zdolność wyrażania myśli w słowie i piśmie.

KURS I. (3 godziny).

Biegle i należyte czytanie; objaśnienie słów i treści, ustna reprodukcja ustępów czytanych; ćwiczenia w ortografii obcych wyrazów o podobnem brzmieniu, tudzież wyrazów, używanych w stylu kupieckim. Rozszerzone zdanie proste; zdanie złożone; wszystkie części mowy z ćwiczeniami w ich używaniu. Pisemna reprodukcja słyszanych i czytanych opowiadań łatwej treści; układanie łatwiejszych listów prywatnych na podstawie dyspozycji (wstęp, treść właściwa, zakończenie).

II. Język niemiecki.

Cel: Rozszerzenie i pogłębienie wiadomości, które uczniowie posiadają. Ćwiczenia w używaniu języka w słowie i piśmie w zakresie potrzeb uczniów.

KURS I. (3 godziny).

Biegle i należyte czytanie z objaśnieniem wyrazów i treści. Ćwiczenia ortograficzne. Objaśnienie najważniejszych wyrazów obcych, używanych w stylu kupieckim. Zdanie proste i złożone. Układanie łatwiejszych listów prywatnych na podstawie dyspozycji.

KURS II. (2 godziny).

Dalsze ćwiczenia w czytaniu. Reprodukcja ustępów czytanych. Układanie łatwych listów kupieckich według danych wzorów.

KURS III. (2 godziny).

Czytanie. Opracowanie łatwych listów kupieckich według danych dyspozycji.

III. Rachunki.

Cel: Pewność w wykonywaniu najważniejszych dla kupca rachunków w interesach towarowych.

KURS I. (3 godziny).

Rachowanie liczbami niemianowanemi, cztery działania na liczbach całkowitych i ułamkach dziesiętnych. Rachowanie ułamkami zwyczajnymi o licznikach i mianownikach jedno- a najwyżej dwucyfrowych. Zastosowanie praktycznych sposobów rachowania w powyższych działaniach. Rachowanie liczbami mianowanemi. Rozkładanie i redukcya. Układ metryczny miar i wag.

KURS II. (2 godziny).

Powtórzenie materiału naukowego klasy I. a szczególnie materiału, opracowanego w ostatnich miesiącach. Wnioskowanie, praktyka włoska, rachunek łańcuchowy. Najważniejsze wiadomości o stosunkach i proporcjach; reguła trzech prosta; rachunek procentowy, zastosowanie do przykładów praktycznych, n. p. do obliczenia zysku, straty, rabatu, prowizyi, straty na wadze i t. p. Obliczanie prowizyi za lata, miesiące, dni. Proste przykłady rachunku mieszaniny. Najważniejsze wiadomości o systemach monet, miar i wag w Austro-Węgrzech, w Niemczech, Francyi, Włoszech, Anglii i Rosyi z ciąglem uwzględnianiem stosunków krajowych. Zalety systemu metrycznego. Proste kalkulacje towarów w walucie krajowej i obcej. Układanie not, faktur i rachunków w formie używanej w praktyce.

KURS III. (2 godziny).

Powtórzenie trudniejszych partyi z klasy II. Rachunek bieżący według metody używanej. Środki zapłaty w handlu używane; złoto, waluta srebrna, moneta zdawkowa, pieniądz papierowy,

ażio, przekaz pocztowy, przekazy (czeki). Korzystanie z pocztowej Kasy oszczędności. Weksel. Najważniejsze wiadomości o obrotach weksli miejscowych i dewiz (Rachunek dyskontu wekslowego). Objasnienie ceduły wiedeńskiej.

Nauka ma być o ile możliwości ożywiona i uproszczona przez używanie formularzy.

IV. Buchalterya.

Cel: Teoretyczna i praktyczna znajomość rozmaitych sposobów prowadzenia ksiąg w mniejszych interesach towarowych sposobem kupieckim.

KURS II. (2 godziny).

Buchalterya pojedyncza według obliczenia ceny towarów.

a) Teorya: zadanie buchalteryi, najważniejsze paragrafy kodeksu handlowego, odnoszące się do prowadzenia ksiąg kupieckich. Objasnienie wyrazów technicznych. Urządzenie primanoty, księgi kasowej, księgi głównej, inwentarza.

b) Przeprowadzenie praktyczne jednomiesięcznego interesu handlu drobiazgowego w powyższych czterech księgach.

KURS III. (2 godziny).

Buchalterya podwójna według obliczenia ilościowego i wartościowego.

a) Teorya: Charakter i wartość tego książkowania, urządzenie ksiąg pomocniczych.

b) Przeprowadzenie praktyczne dwumiesięcznego interesu handlu hurtowego w związku z handlem drobiazgowym.

V. Korespondencya i ćwiczenia kantorowe.

Cel: Biegłość w wykonywaniu najzwyklejszych prac kantorowych w mniejszym interesie towarowym.

KURS II. (1 godzina).

Wiadomości wstępne o stylu kupieckim. Forma listu kupieckiego. Manipulacya z listami wchodzącymi i wychodzącymi

wogóle. Szczegółowe opracowanie następujących rodzajów listu: okólników, listów z poleceniem kupna, sprzedaży lub zamówienia towarów, listów z fakturami, listów z odwołaniem polecenia rozmaitych poświadczeń, jak poświadczenia odbioru, dostawy, skryptów dłużnych, kwitów, listów kredytowych. Układanie telegramów.

KURS III. (2 godziny).

Listy frachtowe, deklaracje towarów (dla manipulacji cłowej), oferty, pisma polecające, pisma z zapytaniem, listy upominające, listy o rachunek bieżący, listy w sprawach wekslowych, pełnomocnictwa, rewersy, łatwe kontrakty najmu i podania do władz, jak n. p. zgłoszenie firmy w celu zapisania jej do rejestru handlowego, doniesienie o wstąpieniu lub wystąpieniu wspólnika i t. p. (Takie podania mają być o tyle opracowywane, aby uczniowie zyskali pewien pogląd na sprawę).

Przy nauce korespondencji uważa się szczególnie na ćwiczenie w formułach wstępnych i końcowych rozmaitych listów.

VI. Nauka o handlu i wekslach.

Cel: Znajomość najważniejszych stosunków i urządzeń, dotyczących się handlu. Wyjaśnienie najniezbędniejszych dla kupca działów nauki o wekslach w związku z przykładami praktycznymi.

KURS III. (2 godziny).

a) Nauka o handlu. Zasadnicze pojęcia o handlu w ogólności i jego organizacyi. Krótka charakterystyka monopolów państwowych, ochrony patentu i marki. Firma, prokura, spółka handlowa. Przepisy ustawy o kupnie, sprzedaży, cle i spedycyi. Najważniejsze wiadomości o handlu papierami wartościowymi.

b) Nauka o wekslach. Pojęcie i podział weksłu; zdolność wekslowa; istotne wymagania weksłu; stempel wekslowy, weksle fałszywe: żyro; akceptacya, wypłacenie, protest. Ćwiczenia praktyczne na formularzach i w sprawach wekslowych przy prowadzeniu ksiąg.

VII. Geografia.

Cel: Na ogólnych wiadomościach geograficznych polegająca znajomość najważniejszych państw handlowych jako obszarów produkcji i handlu, jednak z ograniczeniem do najniezbędniejszych party przy ciąglem używaniu mapy.

KURS I. (1 godzina).

Geografia ogólna. Układ poziomy i pionowy części ziemi w zarysie; klimat, strefy, podział polityczny części ziemi ze szczególnem uwzględnieniem najważniejszych miejscowości handlowych.

KURS II. (2 godziny).

Geografia handlowa. Monarchia austriacko-węgierska i kraje przyległe jako obszary produkcji i handlu, jednak tylko z podaniem charakterystycznych płodów dla każdego państwa. Najważniejsze drogi żelazne i drogi żeglugi parowej. (Objaśnienie jednego z najbardziej rozpowszechnionych konduktorów kolejowych).

KURS III. (1 godzina),

Geografia handlowa. Reszta państw europejskich z koloniami, o ile je należy uwzględniać, samodzielne państwa pozaeuropejskie jako obszary produkcji i handlu z ograniczeniem do tych artykułów i miejscowości, które zajmują stanowisko wybitne w handlu światowym. Objasnienie mapy handlu światowego. (Główne linie żeglugi pocztowej i linie telegrafów podmorskich).

VIII. Kaligrafia.

Cel: WYROBIENIE PIĘKNEGO I BIEGŁEGO PISMA.

KURS I. (2 godziny).

Wielokrotne ćwiczenie w piśmie potocznem i łacińskiem.

KURS II i III. (Po 1 godzinie).

Pismo kupieckie (potoczne i angielskie) z uwzględnieniem sposobu szybkiego pisania. Pismo rondowe w rozmaitych wielkościach. Sygnatury kupieckie.



X. Plan nauk w handlowej szkole uzupełniającej.

Przedmiot	Liczba godzin nauki tygodniowej na kursie			Razem
	I.	II.	III.	
1. Język polski	3	2	—	5
2. Język niemiecki	3	2	2	7
3. Rachunki	3	2	2	7
4. Buchalterya	—	2	2	4
5. Korespondencya i ćwiczenia kantorowe . .	—	1	2	3
6. Nauka o handlu i wekslach	—	—	2	2
7. Geografia	1	2	1	4
8. Kaligrafia	2	1	1	4
Razem	12	12	12	36

XI. Grono nauczycielskie.

I.	Nazwisko, imię, charakter.	Uczył przedmiotu	Na kursie	Godzin tygodn.
1.	Dr. Bandrowski Ernest.	Kierownik.		
2.	Heck Waleryan, j. w.	Geografii.	I II III	1 2 1
3.	Krókowski Leon, j. w.	Języka polskiego. (Gospodarz I kursu).	I II	3 2
4.	Miszkiewicz Wiktor, urzędnik Banku gal. dla handlu i przem.	Ćwiczeń kantorow. Korespondencyi. Nauki o handlu i wekslach.	II III III	1 2 2
5.	Ottmann Rudolf, kustosz biblioteki Jagiellońskiej.	J. niemieckiego. (Gospodarz III kur.)	I II III	3 2 2
6.	Peszkowski Ludwik, j. w.	Kaligrafii.	I II III	2 1 1
7.	Pompa Edward, urzędnik filii Banku krajowego.	Buchalteryi.	II III	2 2
8.	Wacięga Henryk, dyrektor Szkoły wydziałowej.	Rachunków kupieckich. (Gospodarz II kur.)	I II III	3 2 2

XII. Uczniowie.

A) Statystyka uczniów.

W roku szkolnym 1901 zapisało się do klasy I	uczniów	35
" " " " " " "	II	26
" " " " " " "	III	11
Razem . .		72

W ciągu roku szkolnego opuściło Zakład 26 uczniów. Z końcem roku szkolnego było zatem uczniów 46, a mianowicie otrzymało :

Stopień celujący	—	1	—	1
" I-szy	16	11	7	34
" II-gi	—	1	—	1
" III-ci	5	—	—	5
Przeznaczono do egzaminu poprawczego .	3	2	—	5
Razem	24	15	7	46

Z tych było wyznania rzymsko-katolickiego 36, mojżeszowego 10 uczniów.

Liczba uczniów w szkole uzupełniającej pozostała prawie ta sama co zeszłego roku, a frekwencja w ciągu nauki pozostawiała również wiele do życzenia. Zarząd szkoły jeszcze w dniu 30 czerwca 1900 postanowił zaradzić tym brakom przez odpowiednią agitacją w tutejszych sferach kupieckich za pośrednictwem Kongregacji kupieckiej i Izby handlowej. Na odnośną odezwę, w dn. 31 lipca 1901 l. 52 Kongregacja kupiecka rozesłała do swych członków następujący okólnik:

Do Szanownych PP. Członków.

Tutejsza Szkoła handlowa nadesłała Kongregacji kupieckiej sprawozdanie za rok szkolny 1899/1900.

Ze wspomnianego sprawozdania, jak niemniej z odezwy Dyrekcyi szkoły do Kongregacji w dniu 31 lipca b. r. wystosowanej,

wynika, że ten ze wszech miar tak pożyteczny i potrzebny zakład naukowy, z przykrością wyznać należy, nie jest należycie przez Kupiectwo krakowskie oceniany.

Frekwencja uczniów szkoły, rekrutujących się z pośród praktykantów handlowych u członków Kongregacji kupieckiej jest zastraszająco mała. A przecież kupcy powinni byli zrozumieć, że w dzisiejszych stosunkach nie wystarczają wiadomości praktyczne nabyte za ladą sklepową, jeżeli nie są wsparte teoretyczną wiedzą fachową — a tej ze skutkiem tylko szkoła udzielić może.

Jakież są tego zaniedbania przyczyny? Oto obojętność — nie licząca się z tem, że na nas spada odpowiedzialność moralna wobec społeczeństwa — jeżeli młodsze wzrastające pokolenie w zawodzie handlowym — zamiast się podnieść i wykształcić, zejdzie do rzędu bezmyślnych automatów.

Dalszą przyczyną jest może obawa „straty czasu lub ubytku sił pracujących w interesie“. Jestto przesadzone a w dodatku nieprawdziwe, gdyż dwie godziny popołudniowe, od godziny 2^{giej} do 4^{tej} przypadają częstokroć na czas najsłabszego ruchu w handlu, tak, że ubytek siły pracującej w mniejszym handlu bardzo mało — w większym zaś wcale się uczuć nie da. Są handle zatrudniające po 2-ch praktykantów, z których jeden bez uszczerbku dla zajęć w sklepie mógłby do szkoły handlowej uczęszczać — ale są handle zatrudniające po 8 i więcej praktykantów, z których połowa lub trzecia część również bez przeszkody mogłaby korzystać ze Szkoły handlowej. — Potrzeba tylko więcej dobrej woli ze strony P. P. Kupców.

O opłatach szkolnych nie wspominam, bo z tej strony przeciwnicy obsyłania Szkoły handlowej, nic podnieść nie mogą. Uczniowie praktykujący u członków Kongregacji kupieckiej, która szkole udziela roczną subwencją — są uwolnieni od opłaty szkolnej, wynoszącej dla innych 40 koron rocznie — uiszczają tylko takse wstępną 4 korony.

Wszystko to zwraca się przeciw PP. Kupcom, objawiającym brak starania i troski, by praktykanci ich pieczy przez rodziców oddani — w swym zawodzie gruntownie się wykształcili i stanowili zadatek przyszłych pokoleń światłych kupców-obywateli, a nie nieuków-kramarzy.

Mniemam, iż odezwa moja trafić powinna do przekonañ wszystkich PP. Kupców, którym dobro powierzonej ich opiece młodzieży, jak niemniej godność i przyszłość stanu kupieckiego leży na sercu i spodziewam się, że zapisywać jak najliczniej swych praktykantów do szkoły handlowej nie omieszkają.

W Krakowie, d. 21 sierpnia 1900.

Radca cesarski

Henryk Szwarz

Starszy Kongregacyi kupieckiej.

Niestety! skutek tego odezwania się nie był szczególny, z czego należy wnosić, że sfery kupieckie nie oceniają należycie potrzeby nauki zawodowej. Można przeto powtórzyć niestety to samo, co w przeszłym roku: „objaw to wprost niepokojący, obawiać się bowiem należy, że zapisze się w bilansie rozwojowym naszego kupiectwa klęskami podobnie, jak brak oświaty elementarnej u szerokich warstw ludowych przysparza społeczeństwu wstydu i szkód nie mało“. Przypuszczać się godzi, że ta wstrzeźliwość oświatowa w sferach kupieckich ustanie, że w szkole uzupełniającej handlowej w Krakowie zaroi się od uczniów, młodzieży handlowej; przecież szkoła ta nastrocza jej sposobności do nabycia niezbędnej dla niej wiedzy zawodowej, które w późniejszym wieku połączone jest z bardzo wielkimi trudnościami.

W końcu należy przypomnieć § 8 statutu szkoły, według którego do uzupełniającej szkoły handlowej (§ 99 b. noweli do ust. przem. z 23 lutego 1897.) obowiązani są uczęszczać uczniowie i praktykanci handlowi w Krakowie, o ile nie ukończyli z pomyślnym skutkiem równoważnej szkoły uzupełniającej, lub nie wykażą się wiedzą, odpowiadającą zakresowi nauki w szkole uzupełniającej.

B) Imienny spis uczniów

wedle klasyfikacyi za rok szkolny 1901.

KURS I.

Stopień I, otrzymali:

- | | |
|------------------------|-------------------------|
| 1. Chmiel Ignacy. | 9. Schneid Otton. |
| 2. Dziedziński Jan. | 10. Sikorski Michał. |
| 3. Głowacki Feliks. | 11. Staszewski Józef. |
| 4. Grudniewicz Ignacy. | 12. Strzemiński Józef. |
| 5. Karbarz Jakób. | 13. Szczurowski Maryan. |
| 6. Keppler Majer. | 14. Tewel Izak. |
| 7. Maciejasz Michał. | 15. Wroński Stanisław. |
| 8. Margulies Froim. | 16. Zubrzycki Jerzy. |

KURS II.

Stopień I. z odznaczeniem otrzymał:

1. Nussbaum Leizer.

Stopień I. otrzymali:

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 2. Abrahamowicz Markus. | 7. Jurkiewicz Józef. |
| 3. Czekański Bonawentura. | 8. Łaskawski Józef. |
| 4. Holcman Stefan. | 9. Mikoszewski Wacław. |
| 5. Hołowacz Leon. | 10. Nowak Jan. |
| 6. Janowski Seweryn. | 11. Piróg Michał. |
| 12. Trąbka Jan. | |

KURS III.

Stopień I. z odznaczeniem otrzymał:

1. Pfeffer Markus.

Stopień I. otrzymali.

- | | |
|------------------------|------------------------|
| 2. Broda Jan. | 5. Krzyżak Antoni. |
| 3. Gottlieb Henryk. | 6. Rąb Stanisław. |
| 4. Hirschberg Zygmunt. | 7. Studentowicz Roman. |

XIII. Kronika Zakładu.

1—4 września wpisy do wyższej szkoły handlowej i do uzupełniającej szkoły handlowej.

5 września egzamina poprawcze.

6 września uroczyste nabożeństwo na początek roku szkolnego.

10 września nabożeństwo żałobne za spokój duszy ś. p. Najjaśniejszej Cesarzowej Elżbiety — jako w rocznicę Jej śmierci.

12 września l. 18910 zawiadamia Rada szkolna krajowa, że c. k. Ministerstwo wyznań i oświaty reskr. z dn. 28 lipca 1900 l. 35118 zażądało dalszych uzupełnień i zmian w planie naukowym i statucie szkoły.

20 września uroczystość z powodu 70 rocznicy urodzin Najjaśniejszego Pana; po mszy św. i odśpiewaniu hymnu ludowego, przemówił do zebranych w sali I kursu uczniów profesor Kannenberg, przedstawiając dzieje życia i panowania Monarchy.

4 października z powodu uroczystości imienin Najjaśniejszego Pana uroczyste nabożeństwo.

5 listopada Rada szkolna zawiadamia o zorganizowaniu nauki algebry w szkołach wydziałowych dla tych uczniów, którzy zamierzają wstąpić do wyższych szkół handlowych.

16 listopada Zarząd szkoły udaje się do c. k. Minist. z prośbą o zatwierdzenie ponownie uzupełnionego statutu i planu szkoły.

19 listopada. Magistrat zawiadamia, że Rada miasta Krakowa uchwałą z dn. 15-go listopada 1900, postanowiła udzielić jednorazowy zasiłek w kwocie 200 koron, celem rozdania go jako zapomogę między biednych uczniów według uznania Dyrekcyi. Z tej opieki korzystało wielu uczniów; jedni otrzymali bezzwrotne zapomogi, inni zaś zwrotne z czasem zasiłki.

3 grudnia zawiadamia Przełożęństwo stowarzyszenia Izraelitów postępowych o udzieleniu zapomóg dwom uczniom wyz. izr. wyższej szkoły handlowej.

17 grudnia Wydział krajowy nadaje stypendya krajowe po 500 koron uczniom wyższej szkoły handlowej: Benedyktowi Wyszynskiemu, Janowi Zarembie z IV kursu, Wilhelmowi Mehoferowi z III kursu i Ligęzie Tadeuszowi z II kursu, a to na r. szk. 1901.

12 stycznia 1901 zatwierdza J. E. p. Minister Wyznań i oświaty statut organizacyjny wyższej szkoły handlowej w Krakowie i połączonej z nią szkoły handlowej uzupełniającej (Reskrypt do Rady szk. kraj. z dn. 3 lutego 1901 l. 1848).

15 marca Zarząd udaje się do c. k. Ministerstwa Wyzn. i ośw. o nadanie szkole prawa publiczności.

20 marca zmarł Ferdynand Leser, pracowity i zdolny uczeń I kursu wyższ. szk. handl., ceniony także przez współuczniów jako wzorowy i zacny kolega.

26 i 27 marca hospituje szkołę c. k. inspektor krajowy szkół, JW. Pađ, radca dworu J. N. Franke.

7 kwietnia 1901 zmarł po niedługiej chorobie

ś. p. prof. gim. św. Anny

KAZIMIERZ BOBEK

nauczyciel historii naturalnej w wyższej szkole handlowej. Jak w gimnazjum, tak i w szkole handlowej odznaczał się gorliwością i sumiennością w spełnianiu obowiązków; kochał naukę i młodzież, która też otaczała Go prawdziwą czcią i miłością. Cześć Jego pamięci.

5 czerwca przesyła Rada szk. kr. do l. 14937 reskrypt następującej treści: „J. E. Pan Minister Wyznań i Ośw. reskrytem z dn. 19 maja 1901 l. 9597 nadał wyższej szkole handlowej w Krakowie prawo publiczności.

Pan Minister wyraził oczekiwanie, że projektowana przez kuratoryę budowa odpowiedniego dla szkoły budynku przyjdzie istotnie do skutku, tudzież, że przynajmniej dla najważniejszych przedmiotów nauki w zakładzie pozyskane będą własne siły nauczycielskie z zupełną kwalifikacją.

O zarządzeniach w powyższych dwu sprawach, oczekuje Pan Minister sprawozdania w czasie właściwym, mianowicie ku końcowi roku szk. 1901/2, do czego kuratorya zechce się zastosować.

Zawiadamiając o tem kuratoryę, c. k. Rada szkolna krajowa nadmienia w myśl reskr. minist., że rzeczą kuratoryi będzie wnieść do c. k. Ministerstwa obrony krajowej osobne podanie umotywowane, aby wyższą szkołę handlową w Krakowie wciągnąć do spisu

tych zakładów naukowych krajowych, które pod względem jednorocznej służby wojskowej są postawione na równi z wyższymi gimnazjami i wyższymi szkołami realnymi“.

10 czerwca Kuratoria wnosi podanie do c. k. Ministerstwa obrony krajowej o przyznanie prawa jednorocznej służby dla ukończonych uczniów zakładu.

28 czerwca 1901 zmarł po krótkiej chorobie

ś. p.

D^R FERDYNAND WEIGEL

delegat Wydziału krajowego i zastępca przewodniczącego kuratorii szkoły; mąż wielkich cnót i zasług obywatelskich, przyjaciół gorliwy szkoły i młodzieży. Cześć Jego pamięci.

29 czerwca 1901 rozdanie świadectw i zamknięcie roku szkolnego.

XIV.

Wiadomości o warunkach przyjęcia, wpisach, opłacie szkolnej itd.

Wpisy do wyższej szkoły handlowej i do handlowej szkoły uzupełniającej odbywają się w dniach od 1—4 września i 25—30 czerwca.

Uczniowie mają zgłosić się do dyrektora zakładu albo przez rodziców albo ich zastępców.

Przy wpisie ma każdy uczeń przedłożyć metrykę chrztu lub urodzenia i ostatnie świadectwo szkolne; gdyby nie mógł być przedstawionym przez rodziców lub ich zastępców, pisemną prośbę przez rodziców lub opiekuna wystawioną.

1) Wyższa szkoła handlowa.

a) Warunki przyjęcia:

1) Od ucznia, wstępującego na pierwszy kurs wyższej szkoły handlowej, wymaga się dowodu, że w roku kalendarzowym, w któ-

rym się zapisuje, ukończy czternaście lat, tudzież, że z pierwszym postępem ukończył szkołę średnią niższą (gimnazjum niższe, szkołę realną niższą, gimnazjum realne niższe) lub z postępem co najmniej dobrym trzyklasową szkołę wydziałową. W ostatnim przypadku kandydaci muszą się poddać ścisłemu egzaminowi, z języka polskiego, rachunków i algebry.

Wymagania przy egzaminie wstępnym są następujące:

1) Z języka polskiego.

Uczeń ma łatwy ustęp dany do czytania opowieści ustnie i napisać w sposób należyty bez błędów gramatycznych i ortograficznych. Nadto ma uczeń przy rozbiorze zdań pod względem części mowy i składni udowodnić znajomość głównych zasad gramatyki.

2) Z rachunków.

Cztery działania główne na liczbach dziesiętnych i ułamkach zwyczajnych, rozkładanie i redukcya, rachowanie liczbami mianowanymi, wnioskowanie, metoda rozkładania, reguła łańcuchowa, rachunek średniego podziału i rachunek spółki.

3) Z algebry.

Cztery działania główne na liczbach ogólnych całkowitych z jednym lub więcej wyrazami, podnoszenie do kwadratu i do sześciastu wyrażen algebraicznych, tudzież liczb układu dziesiętkowego, największy wspólny dzielnik i najmniejsza wspólna wielokrotność, rachowanie liczbami ułamkowymi.

2) Do klas wyższych przyjmuje się uczniów, którzy klasę poprzedzającą tego zakładu lub podobnie zorganizowanej wyższej szkoły handlowej ukończyli ze stopniem przynajmniej pierwszym.

W przypadkach, zasługujących na szczególne uwzględnienie, mogą jednak tacy kandydaci, którzy powyższego dowodu złożyć nie mogą, za przyzwoleniem c. k. Ministerstwa wyznań i oświaty być przypuszczeni do egzaminu wstępnego, przy którym oprócz odpowiedniego wieku mają okazać takie wiadomości, które odpowiadają celowi nauki klasy bezpośrednio poprzedzającej tę klasę, do której kandydat wstąpić zamierza. Egzamin ten ma się odbywać ze wszystkich przedmiotów nauki w tej klasie.

O przyjęciu uczniów nadzwyczajnych rozstrzyga konferencja nauczycieli; przyjmowanie takich uczniów zależy jednak od liczby uczniów zwyczajnych i miejsca w zakładzie.

Liczba uczniów przyjętych do jednej klasy nie może przewyższać 40.

b) Opłata szkolna.

Czesne wynosi na każdym roku wyższej szkoły handlowej 80 kor. rocznie. Oprócz opłaty szkolnej ma każdy uczeń przy przyjęciu go do zakładu złożyć jednorazową takse w kwocie 10 kor. jako datek na środki naukowe.

Nadzwyczajni uczniowie (hospitanci) płacą oprócz taksy wstępnej chesne w kwocie 160 kor. rocznie, jeżeli zapisali się na wszystkie przedmioty, lub po 10 kor. za każdy przedmiot, na który uczęszczają.

Taksa za ćwiczenia w pracowni chemicznej i towaroznawczej wynosi 10 kor. rocznie.

Opłatę szkolną składa się półrocznie z góry, a mianowicie pierwszą ratę razem z takse wstępną, drugą ratę 1 marca; w pewnych wypadkach można jednak pozwolić i na spłaty mniejszymi ratami.

2) Uzupełniająca szkoła handlowa.

Do szkoły handlowej uzupełniającej przyjmuje się uczniów i pomocników handlowych, którzy:

1) wykazą się świadectwem uwolnienia szkoły ludowej lub świadectwem innej szkoły, która w myśl ustawy krajowej zastępuje świadectwo uwolnienia szkoły ludowej;

2) albo ukończyli z dobrym postępem naukę w ogólnej szkole uzupełniającej;

3) albo przy egzaminie wstępnym okażą wiadomości, odpowiadające warunkowi 1 lub 2.

Każdy uczeń szkoły handlowej uzupełniającej ma przy pierwszym przyjęciu złożyć takse wstępną w wysokości 4 kor. i corocznie 20 kor. jako opłatę szkolną, od której uwolnienie zależy od Wydziału szkolnego.



TRERO

1	Wstęp	1
2	Stosunek do nauki	2
3	Program nauki	3
4	Plan nauki	4
5	Kształcenie wyższe	5
6	Forma nauki	6
7	Metody nauki	7
8	Wymagania	8
9	Program nauki	9
10	Plan nauki	10
11	Kształcenie wyższe	11
12	Forma nauki	12
13	Metody nauki	13
14	Wymagania	14
15	Program nauki	15
16	Plan nauki	16
17	Kształcenie wyższe	17
18	Forma nauki	18
19	Metody nauki	19
20	Wymagania	20
21	Program nauki	21
22	Plan nauki	22
23	Kształcenie wyższe	23
24	Forma nauki	24
25	Metody nauki	25
26	Wymagania	26
27	Program nauki	27
28	Plan nauki	28
29	Kształcenie wyższe	29
30	Forma nauki	30
31	Metody nauki	31
32	Wymagania	32
33	Program nauki	33
34	Plan nauki	34
35	Kształcenie wyższe	35
36	Forma nauki	36
37	Metody nauki	37
38	Wymagania	38
39	Program nauki	39
40	Plan nauki	40
41	Kształcenie wyższe	41
42	Forma nauki	42
43	Metody nauki	43
44	Wymagania	44
45	Program nauki	45
46	Plan nauki	46
47	Kształcenie wyższe	47
48	Forma nauki	48
49	Metody nauki	49
50	Wymagania	50
51	Program nauki	51
52	Plan nauki	52
53	Kształcenie wyższe	53
54	Forma nauki	54
55	Metody nauki	55
56	Wymagania	56
57	Program nauki	57
58	Plan nauki	58
59	Kształcenie wyższe	59
60	Forma nauki	60
61	Metody nauki	61
62	Wymagania	62
63	Program nauki	63
64	Plan nauki	64
65	Kształcenie wyższe	65
66	Forma nauki	66
67	Metody nauki	67
68	Wymagania	68
69	Program nauki	69
70	Plan nauki	70
71	Kształcenie wyższe	71
72	Forma nauki	72
73	Metody nauki	73
74	Wymagania	74
75	Program nauki	75
76	Plan nauki	76
77	Kształcenie wyższe	77
78	Forma nauki	78
79	Metody nauki	79
80	Wymagania	80
81	Program nauki	81
82	Plan nauki	82
83	Kształcenie wyższe	83
84	Forma nauki	84
85	Metody nauki	85
86	Wymagania	86
87	Program nauki	87
88	Plan nauki	88
89	Kształcenie wyższe	89
90	Forma nauki	90
91	Metody nauki	91
92	Wymagania	92
93	Program nauki	93
94	Plan nauki	94
95	Kształcenie wyższe	95
96	Forma nauki	96
97	Metody nauki	97
98	Wymagania	98
99	Program nauki	99
100	Plan nauki	100

