

SPRAWOZDANIE

Wyższej Szkoły handlowej

(z prawem publiczności i jednorocznej służby wojskowej, w myśl rozporządzenia c. k. Ministerstwa wyznań i oświaty z dnia 19-go maja 1901 l. 9597 i c. k. Ministerstwa obrony krajowej z dnia 9-go listopada 1901 l. 39920, II)

W KRAKOWIE

ogłoszone z końcem roku szkolnego 1902.

NAKŁADEM WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ.

W KRAKOWIE
CZCIONKAMI Drukarni Literackiej

POD ZARZĄDEM L. K. GÓRSKIEGO.

1902.

4256

SPRAWOZDANIE WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ

SPRAWOZDANIE WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ

ogłoszone z końcem roku szkolnego 1902



4256

SPRAWOZDANIE WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ

(z prawem publiczności i jednorocznej służby wojskowej w myśl rozporządzenia c. k. Ministerstwa wyznań i oświaty z dnia 19 maja 1901 l. 9597 i c. k. Ministerstwa obrony krajowej z dnia 9 listopada 1901 l. 39920, II.).

W KRAKOWIE

ogłoszone z końcem roku szkolnego 1902.



NAKŁADEM WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ.

W KRAKOWIE
CZCIONKAMI Drukarni Literackiej

POD ZARZĄDEM L. K. GÓRSKIEGO.

1902.

Wiadomości ogólne.



yższa szkoła handlowa należy dzisiaj (rozporządzenie c. k. Ministerstwa obrony krajowej z dnia 9 listopada 1901 l. 39.920, II.) do rzędu tych zakładów naukowych, które pod tymi samymi warunkami jak gimnazyja i szkoły realne nadają uczniom prawo jednorocznej służby. Szkoła posiada przeto nietylko taką samą organizację naukową, jak inne szkoły tej kategorii w Austrii, ale także zapewnia swej młodzieży te same pod każdym względem prawa. Jeżeli wreszcie spełnione zostaną warunki, których domaga się c. k. Ministerstwo wyz. i ośw. w reskrypcie z dnia 28 lipca 1900 l. 35.118, szkoła otrzyma tytuł Akademii. Warunkami tymi są: umieszczenie szkoły pod każdym względem odpowiednie, należyte jej urządzenie i wyposażenie, a w końcu ustanowienie własnego grona nauczycielskiego. Pod tym względem stan rzeczy jest następujący:

W ostatniem sprawozdaniu zaznaczono, iż z wiosną 1902 rozpocznie się budowa szkoły przy ulicy Czystej, według uchwalonych już planów i kosztorysów. Twierdzenie to wydawało się tem więcej uzasadnionem, że po uchwałach Rady miasta i Izby handlowej i przemysłowej z r. 1898, zapewniających na cele budowy kwotę 160.000 kor. i po uchwale Sejmu z dnia 6 lipca 1901 udzielającej na tenże cel subwencji w kwocie 70.000 kor., finansowa strona przedsięwzięcia przedstawia się bardzo pomyślnie. Na

stąpiła jednak zwłoka w wykonaniu uchwały z powodów następujących. Gmina miasta Krakowa nabyła z końcem r. 1901 pewną realność przy placu św. Ducha, a później t. zw. szpitalik t. j. budynek stanowiący narożnik ulicy Szpitalnej i placu św. Ducha. Gmina rozporządza przeto wspaniałym placem budowlanym, na którym mogą znaleźć pomieszczenie dawno już projektowane Muzeum przemysłowe, albo nowy ratusz miejski, albo też wyższa szkoła handlowa. Gdy się zważy, że pomieszczenie jedynej na długie lata w Krakowie wyższej szkoły handlowej przy ulicy Czystej, oddalonej nieco od środka miasta, zbyt korzystnem nazywanem być nie może, to łatwo zrozumieć, iż możliwość pomieszczenia jej korzystniejszego, jaka wynika z nabycia placu Św. Ducha, powitana została na posiedzeniu miejskiej komisji inwestycyjnej bardzo życzliwie. — Jest wszelka nadzieja, że nowo wybrana Rada miasta zajmie się energicznie sprawą budowy i że z wiosną r. 1903, zacznie się budowa szkoły na jednym z placów śródmieścia.

1081 Ustanowienie własnego grona nauczycielskiego spotyka się na razie z trudnościami znacznymi finansowej natury. Rozchodzi się bowiem o stworzenie odrębnego funduszu emerytalnego. W myśl uchwały Zarządu z dnia 12 lipca 1902 przesłano obszerny memoriał do Rady miasta z prośbą o użyczenie gwarancyi emerytalnej dla trzech posad nauczycieli zawodowych. Memoriał ten niedługo znajdzie się na porządku dziennym obrad Rady miasta. Na resztę posad zamierza Zarząd powołać stałe siły nauczycielskie na podstawie osobnej umowy (§. 19. statutu organizacyjnego).

1082 Mimo tych trudności, które od razu przewyciężyć się nie dadzą, szkoła rozwijała się w ubiegłym roku szkolnym pod każdym względem normalnie. W szczupłych granicach starał się Zarząd szkoły o dostarczenie i pomnożenie środków naukowych; zwiększyły się przeto zbiory przyborów naukowych przez zakupienie drugiej maszyny do pisania (600 kor.), dzieł naukowych tak do biblioteki uczniów jak i nauczycieli (400 kor.), zbiorów geograficznych (200 kor.), przez uzupełnienie urządzeń kantoru wzorowego (300 kor.) i t. d. I nadal korzystali uczniowie z pracowni i zbiorów naukowych szkół innych, a więc pracowni chemicznej c. k. państwowej szkoły przemysłowej, z gabinetu fizycznego c. k. gimnazjum Św. Jacka i z gabinetu przyrodniczego c. k. męskiego Seminarium nauczyciel-

skiego. Za te ułatwienia naukowe w ubiegłym roku szkolnym Zarząd szkoły składa niniejszem najżywsze podziękowanie Szanownym Dyrekcyom wyżej wymienionych zakładów naukowych.

Do środków nankowych zaliczyć należy wycieczki naukowe uczniów, na które w ubiegłym roku szkolnym szczególniejszy położono nacisk. Kronika tych wycieczek jest następująca:

8. Listopada 1901 r. Kamieniołomy i wapiennik miejski w Podgórzu. (kurs III i IV.).

15. Listopada 1901. Fabryka cementu Libana i Sp. w Bonarce (kurs III i IV.).

1 i 2. Grudnia 1901. Cukrownia w Przeworsku (kurs IV.).

27. Lutego 1902. Fabryka szkła Kupfer i Glaser w Tarnowie (kurs III i IV.).

16. Kwietnia 1902. Gazownia miejska (kurs III.).

30. Kwietnia 1902. Fabryka cegieł i dachówek w Płaszowie (kurs III.).

21. Maja 1902. Fabryka kafl i pieców kaflowych Niedźwieckiego i Ski w Dębnikach (kurs III i IV.).

28. Maja 1902. Fabryka kleju i nawozów Schönberga i Frenkla w Dąbiu (kurs III i IV.).

4. Czerwca 1902. Rafinerya nafty w Trzebini, Huta cynkowa Dr. Lovitza w Trzebini, Kopalnia węgla Przeworskiego w Tenczynku (kurs III i IV.).

7. Czerwca 1902. Wodociągi miejskie na Bielanach (cała szkoła).

11. Czerwca 1902. Fabryka szpagatu i sznurów Podgórze-Zabłocie (kurs III i IV.).

14. Czerwca 1902. Zakład elektrotechniczny tramwaju elektrycznego w Krakowie (kurs I i II.).

18. Czerwca 1902. Fabryka drutu i gwoździ, Zabłocie (kurs III i IV.).

25. Czerwca 1902. C. k. Fabryka cygar w Krakowie (kurs III i IV.).

Wszędzie zwiedzano fabrykę nie tylko pod względem technicznych urządzeń, ale także handlowych i kupieckich. Wszędzie doznali uczniowie uprzejmego przyjęcia i poparcia, za co Zarządom pomienionych Zakładów należy się na tem miejscu serdeczne uznanie i podziękowanie.

W ubiegłym roku szkolnym zaprowadzono dzięki inicjatywie prof. Ciompy pewną nowość organizacyjną, mianowicie zorganizowano w szkole sprzedaż przyborów szkolnych, a to w celu zaprowadzenia najodpowiedniejszych i jednolitych przyborów szkolnych, a przeważnie dla zapoznania uczniów z praktycznym zawodem handlowym.

Prowadzenie sklepu, które poruczono uczniom kursu IV., napotykało z początku na różne niedomagania; uczniowie nie okazali ani wielkiej ochoty, ani zaufania i dopiero gdy przekonali się o dogodności i korzyściach własnej sprzedaży, przywiązali się do sklepu.

Tutejsze firmy (Jan Fischer i Ska, J. F. Fischer) z całą życzliwością udzieliły nie tylko kredytu, lecz zgodziły się także na odpowiedni rabat, tak, że mimo tańszych cen osiągnięto pewne skromne zyski, które przeznaczono:

a) na zakupno przyborów szkolnych dla ubogich uczniów, ewentualnie na wsparcia pieniężne:

b) na utworzenie funduszu rezerwowego.

Sprzedaż przez uczniów wykonywana (ale tylko przy bardzo skrupulatnej kontroli profesorów), jest bardzo dodatniem uzupełnieniem kantoru wzorowego i przyczynia się bardzo korzystnie do wykształcenia zawodowego, a przede wszystkim do wszczepienia w uczniach ducha przedsiębiorczego. Prowadzenie sklepu nie powinno atoli w jakikolwiekby sposób przeszkadzać w nauce; z tego też powodu wszelkie czynności w sklepie zostały tak podzielone, iż mogły być wykonane podczas przerw szkolnych, a nie zajmowały uczniów poza godzinami szkolnymi.

II. 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
X.	Kantor wzorowy		—	—	—		
XI.	Nauka o handlu	}	1	—	—	}	1
XII.	Prawo wekslowe		—	—	2		
XIII.	Prawo handlowe	}	—	—	2	}	4
XIII.	Ekonomia społeczna		—	—	—		
XIV.	Nauka o środkach komunikacy- nych	—	—	—	1	1	
XV.	Geografia handlowa	2	2	2	2	8	
XVI.	Historia powszechna	2	2	2	2	8	
XVII.	Historia 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	

III. Program nauk szczegółowy.

A. Przedmioty obowiązkowe.

I. Język polski (wykładowy).

Cel nanki: W rozszerzającym się stopniowo zakresie myśli uczniów biegle i pod względem stylu poprawne władanie językiem w mowie i piśmie. Pogląd na ważniejsze epoki dziejów piśmienictwa, 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 nanki 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 poezyi i prozy, przyczem wyjaśnić można główne zasady prozody i metryki. Lektura przekładów klasycznych poetów greckich i rzymskich, jakoteż poetów średniowiecznych. Przegląd utworów poezyi 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 poezyi 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, począwszy od Lesinga wedle stosownego wyboru.

KURS I. (5 godzin).

Gruntowne utwalenie 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 biegle 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 posilkowe „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 wysławianiu 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 wysławianiu 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 celniejszych utworów z czasów od Ludwika XIV., z podaniem treści i objaśnieniami w języku francuskim.

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

W tym roku używa się podczas nauki wyłącznie języka francuskiego. Co miesiąc 2 zadania domowe, 1 szkolne, między niemi jedno na temat przez ucznia wybrany.

IV. Rachunki kupieckie.

Cel nauki: Na jasnym 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 ułamkami zwyczajnymi, ze szczególnem uwzględnieniem dokładnego a szybkiego liczenia praktycznego. Działania liczbami mianowanymi, 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 giełdo-

wych. 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.

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, osobiwie obliczanie wielkości ważniejszych brył.

VII. Korespondencya handlowa.

Cel nauki: Biegłość w układaniu listów handlowych z uwzględnieniem poprawnego stylu. Zrozumienie zwyczajów kupieckich i odpowiednich zagadnień prawnie handlowych.

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 (n. p. za wiadomienie o zmianie zaszelej w firmie etc.).

Zadania domowe i szkolne jak w kursie II.

VIII. Ćwiczenia kantorowe (w języku polskim i niemieckim).

Cel nauki: Biegłość w wykonywaniu pisemnych prac kantorowych w interesie bankowym i towarowym.

KURS I. (2 godziny).

Wygotowanie prostych not i rachunku w handlu towarowym, faktur, rachunków kupna i sprzedaży. Wypełnianie weksli, prze-

kazów i bonów. Pokwitowania i potwierdzenia odbioru. Dokumenty odnoszące się do ruchu towarowego (frachty, conosementy etc.). Dokumenty odnoszące się do ruchu pocztowego ((adresy, listy i przekazy pocztowe pieniężne, zlecenia pocztowe, wysyłka pakietów pocztowych do kraju i za granicę). Telegramy. 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 wyrażań 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. Wartość 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 i kas oszczędności. 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 korespondencyi i innych dokumentów, z uwzględnieniem ważniejszych obrotów komunikacyjnych, jako to: pocztowej kasy oszczędności, rachunków żyrowych i innych, banków, asekuracyj 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. Przedmioty handlu. Handel towarów, kupno i sprzedaż. 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. Środki pomocnicze handlu, koleje żelazne, żegluga, poczta, telegraf, ubezpieczenia, jarmarki, domy składowe, Izby handlowe, giełdy, banki etc. Szczegółowe wyjaśnienie organizacji pocztowej kasy oszczędności w Austrii.

XI i XII. Prawo wekslowe i handlowe.

Cel nauki: Uzyskanie wiadomości z prawa wekslowego i handlowego, potrzebnych knpcowi 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 ordynacyi wekslowej (w formie objaśnienia przepisów tejże ordynacyi). Nauka o stemplu wekslowym. Najważniejsze zasady procesu wekslowego, mianowicie wyjaśnianie środków dowodowych i środków prawnych. Objąsanie 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 podatkowe 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.).

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

Obrót dóbr: a) Zamiana, wartość zamienna, 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,¹ przedsiębiorcy, dochód. Nierówność w podziale dóbr.

Spożycie dóbr: Spożycie wytwórcze i niewytwórcze. Ubezpieczenia.

Wpływ państwa na gospodarstwo społeczne: Środki wzmocnienia wytwórczości wogóle. Polityka: rolnicza, przemysłowa, handlowa. Kwestya celna i kolejowa. Przesilenia. Podatki i kredyt publiczny.

Zakończenie: Dzieje doktryn ekonomicznych: Merkantylizm (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 koncesyi, 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 reklamacyi w sprawie kosztów przewozu, terminu dostawy, wreszcie reklamacye 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 Zje-

dnoczonych Ameryki północnej, państw Ameryki romańskiej, 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 urządzony 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).

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

KURS IV. (2 godziny).

Historia czasów najnowszych od rewolucyi 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 historii naturalnej jako podstawa do nauki towaroznawstwa ze szczególnem uwzględnieniem tych działów, które są niezbędne do poznania, odróżnienia i badania najważniejszych produktów 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 produktów dla handlu.
 - c) Botanika: Dokładne przerobienie tych klas i typów, które dla rolnictwa lub handlu mają praktyczne znaczenie.
- Objaśnienie rozwoju roślinnych produktów handlowych (guma, drzewo itd.).

Cała nauka ma się o ile możliwości odbywać na okazach.

XVIII. Fizyka.

Cel nauki: Znajomość najważniejszych zjawisk w przyrodzie w praktycznym 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. Objasnienie maszyny parowej, motorów gazowych i wodnych. Magnetyzm i elektryczność. Najważniejsze zastosowanie w praktyce prądu elektrycznego. Objasnienie 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 możliwym 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: Gummy, 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, — knpieckie 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 konwersacyi.

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 konwersacyi.

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, pisanu 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 zawodowych, odnoszących się do spraw handlowych, bankowych, giełdowych i książkowania.

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 oznaczaniu płodów surowych i fabrykatów.

IV. Kuratoria Wyższej Szkoły handlowej.

Przewodniczący:

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

Delegat Wydziału krajowego:

Słęk Franciszek, komandor pap. orderu św. Grzegorza, kawaler cesarskiego orderu żelaznej korony III klasy, dyrektor Kasy Oszczędności miasta Krakowa, radca miejski.

Delegaci Rady miejskiej:

Dr. Cyfrowicz Leon, prof. w Uniwersytecie Jagiellońskim, kawaler orderu Franciszka Józefa I, radca 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, poseł na Sejm krajowy.

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, poseł na Sejm krajowy.

Delegaci Izby handlowej i przemysłowej:

- Dr. Benis Artur**, adwokat krajowy, szef biura Izby handlowej, członek krajowej komisji przemysłowej, radca miasta Krakowa.
- Kwiatkowski Jan**, właściciel składu węgla i drzewa, asesor dla spraw handlowych przy sądzie krajowym, członek Izby handlowej, członek Wydziału wielkiego Kasy Oszczędności miasta Krakowa.

Delegaci Kongregacji kupieckiej:

- Fischer Władysław**, właściciel handlu korzennego i składu papieru, członek Rady powiatowej krakowskiej, właściciel dóbr, zastępca przewodniczącego Kongregacji 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, radca miasta Krakowa.

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.



V. Grono nauczycielskie Wyższej Szkoły handlowej.

L.	Nazwisko, imię, charakter	Uczył przedmiotu	Na kursie	Godzin tygodn.
1.	Dr Bandrowski Ernest, dyrektor szkoły	Chemii.	III	2
2.	Alberti Stanisław, profesor c. k. państwowej szkoły przemysłowej.	Towaroznawstwa. Ćwiczenia chem.	IV III III	2 2 3
3.	Dr Bruner Ludwik, docent szkoły politechnicznej.	Chemii.	II	3
4.	Ciempa Paweł, rewident aust. węg. Banku.	Rachunków kup. Buchalteryi.	IV IV	2 7
5.	Frąckiewicz Michał, profesor c. k. państw. szkoły przemysłowej.	J. niemieckiego.	II	5
6.	Harlender Stanisław, profesor seminarium nauczycielskiego.	Historyi natural.	I	3
7.	Heck Waleryan, profesor c. k. Gimnazjum św. Anny.	Historyi i Geografii.	IV	4
8.	Hołubowicz Kazimierz, właściciel pensjonatu.	J. angielskiego.	II III IV	2 2 2
9.	Ippoldt Juliusz, profesor c. k. Gimnazjum św. Anny.	J. niemieckiego.	III	5

L.	Nazwisko, imię, charakter	Uczył przedmiotu	Na kursie	Godzin tygodn.
10.	Jaglarz Andrzej, profesor c. k. Gimnazjum św. Jacka.	Fizyki.	I	3
11.	Kannenberg Józef, profesor c. k. Gimnazjum św. Jacka.	J. niemieckiego. (Gospodarz IV kur.)	I IV	5 4
12.	Dr Kosiński Władysław, profesor c. k. Gimnazjum III-go.	Stenografii.	III IV	2 2
13.	Kranz Ignacy, profesor c. k. Gimnazjum św. Anny.	Matematyki. Gospodarz III kur.)	I II III	2 2 2
14.	Krókowski Leon, em. prof. Gimn. Zastępca dyrektora.	J. polskiego. (Gospodarz I kur.)	I	4
15.	Dr Krzyżanowski Adam, sekretarz Tow. rolniczego.	Ekonomii społecz.	IV	3
16.	Lachowicz Julian, profesor c. k. państw. Szkoły przemysłowej.	Historyi geografii.	I III	4 4
17.	Lux Józef, nadrezydent kolei państwowej.	O środkach komunikacyjnych.	IV	1
18.	Mazanowski Mikołaj, profesor c. k. Gimnazjum św. Jacka.	J. polskiego. (Gospodarz II kur.)	II	4
19.	Merunowicz Włodzimierz, urzędnik austr. węg. Banku.	Rachunków kup. Ćwiczeń kantorow.	I I	4 2
20.	Dr Mokrzycki Witold, adjunkt austr. węg. Banku.	Rachunków kup.	II III	4 2
21.	Oleś Andrzej, rachmistrz gazowni miejskiej.	Buchalteryi.	II III	2 4
22.	Peszkowski Ludwik, nauczyciel szkół wydziałowych.	Kaligrafii.	I II	3 2

L.	Nazwisko, imię, charakter	Uczył przedmiotu	Na kursie	Godzin tygodn.
23.	Pompa Edward, urzędnik filii Banku krajowego.	Korespondencyi.	II III	2 2
24.	Rongier Paweł, nauczyciel języka francuskiego w Uniwersytecie Jagiellońskim.	J. francuskiego.	I II III IV	3 4 4 4
25.	Sędzimir Mieczysław, dyrektor filii Banku krajowego.	Nauki o handlu.	II	1
26.	Spitzer Roman, profesor c. k. wyższej Szkoły realnej, radca szkolny.	Historyi i geografii.	II	4
27.	Dr Wróblewski Stanisław, prof. Uniwersytetu Jagiellońskiego.	Prawa wekslow. „ handlow.	III IV	2 2
28.	Zawiliński Roman, profesor c. k. Gimnazjum św. Anny.	J. polskiego.	III IV	3 3
29.	Żukowski Antoni, profesor seminaryum nauczycielskiego.	J. rosyjskiego.	II III IV	2 2 2

VI. Uczniowie.

A) Statystyka uczniów.

	Na kurs								Razem		Razem
	I.		II.		III.		IV.				
	zwycz.	nadzw.	zwycz.	nadzw.	zwycz.	nadzw.	zwycz.	nadzw.	zwycz.	nadzw.	
Na początku roku przyjęto	16	4	16	—	10	2	14	1	56	7	63
W ciągu roku przy- jęto	5	—	—	—	—	—	—	1	5	1	6
W ciągu roku wy- stąpiło	1	2	2	—	—	1	1	1	4	4	8
Z końcem roku by- ło uczniów . .	20	2	14	—	10	1	13	1	57	4	61

Wedle miejsca urodzenia	Kurs				
	I.	II.	III.	IV.	Razem
Księstwo Poznańskie	1	—	—	—	1
W. Księstwo Krakowskie . .	5	8	4	9	26
Galicja	17	4	6	4	31
Bukowina	—	—	—	—	—
Królestwo polskie	2	4	1	2	9
Niższa Austria	—	—	1	—	1
Razem . .	25	16	12	15	68

Wedle wyznania:	Kurs				
	I.	II.	III.	IV.	Razem
Religii rzymsko-katolickiej .	17	13	7	11	48
„ grecko-katolickiej . .	—	—	1	—	1
„ mojżeszowej	8	3	4	3	18
„ ewangelickiej	—	—	—	1	1
Razem . .	25	16	12	15	68

Wedle narodowości:	K u r s				
	I.	II.	III.	IV.	Razem
Polaków	25	16	11	15	67
Rusinów	—	—	1	—	1

Wedle wieku:	K u r s			
	I.	II.	III.	IV.
Uczniów liczących lat 15	—	—	—	—
„ „ „ 16	5	3	—	—
„ „ „ 17	1	1	1	—
„ „ „ 18	6	3	2	—
„ „ „ 19	6	1	2	1
„ „ „ 20	4	4	2	2
„ „ „ 21	1	3	2	5
„ „ „ 22	1	—	—	3
„ „ „ 23	—	—	—	—
„ „ „ 24	1	1	—	—
„ „ „ 25	—	—	1	—
„ „ „ 26	—	—	1	1
„ „ „ 27	—	—	—	3
„ „ „ 29	—	—	1	—
Razem	25	16	12	15

Wynik klasyfikacji za rok szkolny 1901:	K u r s				
	I.	II.	III.	IV.	Razem
Stop. celujący otrzymało uczn.	—	2	1	2	5
„ I-szy „ „	11	8	6	9	34
„ II-gi „ „	2	—	1	1	4
„ III-ci „ „	2	1	—	—	3
Przeznaczono do egzaminu po- prawczego	4	3	2	1	11
Absolutorya otrzymało uczniów	—	—	—	11	—

W ubiegłym roku szkolnym liczba uczniów w szkole była skromna, acz nieco wyższa niż w poprzednim. Z przyjemnością należy zaznaczyć, że stosunek uczniów zapisanych do klasyfikowanych wypadł w tym roku znowu korzystniej; z 68 uczniów zapisanych wytrzymało do końca roku szkolnego 61, t. zn. około

90%, podczas gdy w poprzednim roku było ich tylko 80%; na kursie pierwszym z 25 zapisanych zostało przy końcu roku 22; na drugim kursie ubyło 2, a na III i IV kursie po jednym.

W myśl obowiązującego statutu i rozporządzenia c. k. Ministerstwa wyz. i ośw. z dnia 5 lipca 1901 l. 11136, na kurs pierwszy byli przyjęci uczniowie, którzy ukończyli 4 klasę gimnazjalną lub realną albo też trzecią klasę wydziałową z postępem co najmniej dobrym z języka polskiego, geografii i historii, historii naturalnej, fizyki i arytmetyki i po zdaniu z dobrym skutkiem egzaminu wstępnego z polskiego języka, rachunków i algebry. Uczniów pierwszej kategorii było 11, drugiej 5 — nadto przyjęto 5 repetentów i 4 uczniów nadzwyczajnych; razem uczniów 25.

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 szacunku dla pierwszych cnót obywatelskich, t. j. poczucia obowiązków i karności dla wspólnego celu.

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

W ubiegłym roku opuściło szkołę 11 abiturjentów. W myśl obowiązującego statutu nie ma w wyższej szkole handlowej osobnych egzaminów dojrzałości — natomiast jest obowiązkiem Dyrekcyi przekonać się, że abiturjenci osiągnęli rzeczywiście cel nauki. Odbywały się przeto częste wizytacje 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 11 uczniów absolutorya, jednemu zaś pozwolono uzupełnić egzamin po feryach szkolnych.

Prawie wszyscy znaleźli już umieszczenie w praktyce zawodowej w kraju; jeden zamierza oddać się dalszym studjom w Export-Academie w Wiedniu.

B) Imienny spis uczniów

wedle klasyfikacyi za rok szkolny 1902.

KURS I.

Stopień I otrzymali:

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. Biliński Mieczysław. | 6. Müller Jan. |
| 2. Gross Feibusch. | 7. Ożarowski Jerzy. |
| 3. Kamionka Józef. | 8. Spatz Chaim. |
| 4. Kanarek Hirsch. | 9. Stasiniewicz Adam. |
| 5. Moeser Ignacy. | 10. Urbańczyk Wiktor. |
| 11. Zajączkowski Leonard. | |

KURS II.

Stopień I z odznaczeniem otrzymali:

- | | |
|----------------------|------------------------|
| 1. Kornreich Samuel. | 2. Mirkowski Szczesny. |
|----------------------|------------------------|

Stopień I otrzymali:

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| 1. Dębski Stanisław. | 5. Motug Władysław. |
| 2. Guzdek Mikołaj. | 6. Smoleński Józef. |
| 3. Guzdek Stanisław. | 7. Uklański Piotr. |
| 4. Makomaski Teofil. | 8. Waligóra Wincenty. |

KURS III.

Stopień I z odznaczeniem otrzymał:

1. Czapnicki Kalman.

Stopień I otrzymali:

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| 1. Bryjak Franciszek. | 4. Ligeza Tadeusz. |
| 2. Gliński Michał. | 5. Tchórzewski Rudolf. |
| 3. Grabowski Maryan. | 6. Thorn Azryel. |

KURS IV.

Stopień I z odznaczeniem otrzymali:

1. Łączyński Tadeusz.
2. Maślanka Franciszek.

Stopień I otrzymali:

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| 1. Birnbaum Izrael. | 5. Mehoffer Wilhelm. |
| 2. Fromowitz Samuel. | 6. Michalski Feliks. |
| 3. Grünauer Józef. | 7. Misani Jan. |
| 4. Liebeskind Izak. | 8. Sokołowski Michał. |
| 9. Zawistowski Maksymilian. | |

Absolutoryum otrzymali:

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| 1. Birnbaum Izrael. | 6. Maślanka Franciszek. |
| 2. Fromowitz Samuel. | 7. Mehoffer Wilhelm. |
| 3. Grünauer Józef. | 8. Michalski Feliks. |
| 4. Liebeskind Izaak. | 9. Misani Jan. |
| 5. Łączyński Tadeusz. | 10. Sokołowski Michał. |
| 11. Zawistowski Maksymilian. | |

VII.

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, frekwencją i zachowanie się uczniów szkoły uzupełniającej. Wnioski o wykluczanie 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 wykazują 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) wykazują 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 okazał wiadomości, odpowiadające warunkowi 1 lub 2.

§ 9.

Każdy uczeń szkoły handlowej uzupełniającej ma przy pierwszym przyjęciu złożyć takse wstępną w wysokości 4 koron i corocznie 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.

Dyrekcja 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.

VIII. 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 objaśnieniami 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 niemianowanymi, 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 mianowanymi. 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 ksiązkowania, urządzenie ksiąg pomocniczych.

b) Przeprowadzenie praktyczne dwumiesięcznego interesu handlu hurtownego 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, rewery, 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, cła 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 partyj przy ciągiem 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: Wyrobieenie 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.

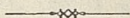
IX. Plan nauk w handlowej szkole uzupełniającej.

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



X. Grono nauczycielskie.

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



XL. Uczniowie.

A) Statystyka uczniów.

W roku szkolnym 1902	zapisano się do klasy I	uczniów	21
„ „ „ „ „ „ „	II	„	25
„ „ „ „ „ „ „	III	„	10
Razem . . .			56

W ciągu roku szkolnego opuściło Zakład 20 uczniów. Z końcem roku szkolnego było zatem uczniów 36, a mianowicie otrzymało:

	I kl.	II kl.	III kl.	Razem
Stopień celujący	—	—	1	1
„ I-szy	10	12	9	31
„ II-gi	1	1	—	2
„ III-ci	—	—	—	—
Przeznaczono do egzam. poprawczego .	2	—	—	2
Razem	13	13	10	36

Z tych było wyznania rzymsko-katolickiego 26, mojżeszowego 10 uczniów.

Liczba uczniów w szkole uzupełniającej znacznie zmalała, a frekwencya w ciągu nauki pozostawiała również wiele do życzenia.

Nie pomogły przeto starania dotychczasowe Zarządu, dyrekeyi szkoły i kongregacyi kupieckiej mające na celu przekonać sfery kupieckie, że „w dzisiejszych stosunkach nie wystarczają wiadomości praktyczne nabyte za ladą sklepową, jeżeli nie są wsparte teoretyczną wiedzą fachową“. Nie spełniło się przypuszczenie, któremu dano wyraz w zeszłorocznym sprawozdaniu, „że w szkole uzupełniającej zaroi się od uczniów, młodzieży handlowej“. Ten fakt zwrócił uwagę władz szkolnych. Rada szkolna krajowa wystosowała w dniu 15 marca 1902 r. pod l. 6101 następujące pismo do JW. Prezydenta miasta:

„Liczba uczniów zapisanych i uczęszczających do trzyklasowej szkoły uzupełniającej w tamtejszej wyższej szkole handlowej, której c. k. Ministerstwo wyznań i oświecenia reskryptem z 12 stycznia 1901, l. 35.268 ex 1900 udzieliło prawa publiczności, nie pozostaje w prawidłowym stosunku do liczby praktykantów kupieckich w Krakowie, którzy w myśl §. 99 b. ustawy z 23 lutego 1897 Dz. p. p. Nr. 3, są obowiązani do uczęszczania na naukę handlowo-upełniającą.

Według wykazów Dyrekcyi wyższej szkoły handlowej w Krakowie zapisało się bowiem na naukę uzupełniającą w r. szkolnym 1900/1, 72 uczniów, w r. szkolnym 1901/2 56 uczniów, których znaczny procent uczęszcza bardzo nieregularnie na naukę i opuszcza szkołę w ciągu roku szkolnego.

Ponieważ ten ubolewania godny stan rzeczy sprzeciwia się postanowieniom ustawy przemysłowej i niedopuszcza do należytego podniesienia się stanu kupieckiego w kraju, dla którego państwo, kraj, gmina i stowarzyszenia kupieckie znaczne ponoszą ofiary, przeto c. k. Rada szkolna krajowa zwracając uwagę JW. Pana na tę niewłaściwość uprasza, aby JW. Pan zechciał użyć swego wpływu na Koła interesowane, by zrozumiały doniosłość i potrzebę nauki dla młodzieży pozostającej w praktyce kupieckiej i zniewolić je do ścisłego przestrzegania ustawy“.

O ewentualnych zarządzeniach zechce JW. Pan zawiadomić c. k. Radę szkolną krajową.

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 wykaza się wiedzą, odpowiadającą zakresowi nauki w szkole uzupełniającej.

B) Imienny spis uczniów

wedle klasyfikacji za rok szkolny 1902.

KURS I.

Stopień I. otrzymali:

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 1. Bętkowski Maryan. | 6. Pfeffer Jakób. |
| 2. Dembitzer Teodor. | 7. Tarkowski Kazimierz. |
| 3. Krzyżański Antoni. | 8. Tęczyński Tadeusz. |
| 4. Madej Jan. | 9. Wald Aleksander. |
| 5. Otrębski Michał. | 10. Zapolski Jan. |

KURS II.

Stopień I. otrzymali:

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| 1. Głowacki Feliks. | 7. Strzemiński Józef. |
| 2. Kawecki Kazimierz. | 8. Szczurowski Maryan. |
| 3. Maciejasz Michał. | 9. Telichowski Stefan. |
| 4. Margulies Froim. | 10. Urbaszek Stanisław. |
| 5. Meciszewski Julian. | 11. Wroński Stanisław. |
| 6. Słomiany Michał. | 12. Zaborski Włodzimierz. |

KURS III.

Stopień I. z odznaczeniem otrzymał.

1. Holcman Stefan.

Stopień I. otrzymali:

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 2. Abrahamowicz Markus. | 7. Jurkiewicz Józef. |
| 3. Czekański Bonawentura. | 8. Mikoszewski Wacław. |
| 4. Drozdowski Szymon. | 9. Nowak Jan. |
| 5. Hołowacz Leon. | 10. Trąbka Jan. |
| 6. Janowski Seweryn. | |

XII. Kronika Zakładu.

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

6. września egzamina poprawcze.

7 września uroczyste nabożeństwo na początek roku szkolnego.

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

4 października z powodu uroczystości imienin Najjaśniejszego Pana uroczyste nabożeństwo.

4 października donosi Kongregacya kupiecka, iż delegatami do Zarządu wybrani zostali pp. Władysław Fischer i dr. Henryk Szarski.

16. października 1901 donosi Izba handlowa i przemysłowa w Krakowie, że delegatami Izby do Zarządu szkoły pozostają i nadal pp. Albert Mendelsburg, dr. Artur Benis i Jan Kwiatkowski.

16 listopada. Wydział przesyła Radzie miasta Krakowa memoriał w sprawie etatu nauczycielskiego.

12 grudnia. Arcybraćstwo miłosierdzia udziela jednorazowego zasiłku — jednemu z uczniów.

11 lutego 1902. Wydział krajowy mianuje swym delegatem do Zarządu p. Franciszka Słęka.

18 lutego. Wydział krajowy nadaje stypendya po 200 kor. uczniom Ligęzie i Maślance, a 400 kor. oddaje Dyrekcyi do rozdzielenia między pilnych a biednych uczniów. Z funduszu tego korzystali uczniowie: Spatz I. k. (kor. 60) Mirkowski II. k. (kor. 60). Zawistowski, Michalski i Grünauer z IV k. (dwaj pierwsi po 60 kor. ostatni 100 kor.).

20 lutego. Uroczyste nabożeństwo z powodu 25-lecia pontyfikatu Ojca Św. Papieża Leona XIII.

26 lutego Reskrypt Minist. obrony krajowej nadający uczniom wyższej szkoły handlowej w Krakowie prawo jednorocznej służby wojskowej.

28 czerwca Nabożeństwo za spokój duszy ś. p. cesarza Ferdynanda.

30 czerwca rozdanie świadectw i zamknięcie roku szkolnego.

XIII.

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 którym się zapisuje, ukończy czternaście lat, tudzież, że z pierwszym postępem ukończył szkołę średnią niższą (gimnazjum niższe, szkołę realną niższą, gimnazjum realne niższe) lub trzyklasową szkołę wydziałową z postępem co najmniej dobrym z języka wykładowego, geografii i historii, historii naturalnej, fizyki i arytmetyki. Kandydaci ze szkół wydziałowych 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 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 sześciannu wyrażeń algebraicznych, tudzież liczb układu dziesiętkowego, największy wspólny dzielnik i najmniejsza wspólna wielokrotność, rachowanie liczbami ułamkowemi.

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 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.

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 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 wypadkach można jednak pozwolić i na spłaty mniejszymi ratami.

2) Uzupełniająca szkoła handlowa.

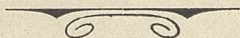
Do szkoły handlowej uzupełniającej przyjmuje się uczniów i pomocników handlowych, którzy:

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 takkę wstępną w wysokości 2 kor. i corocznie 20 kor. jako opłatę szkolną, od której uwolnienie zależy od Wydziału szkolnego.



1. Wiadomości ogólne	1
2. Plan nauk w Wyższej Szkole handlowej	9
3. Program nauk szczegółowy Wyższej Szkoły handlowej	10
4. Kuratoria Wyższej Szkoły handlowej	29
5. Grono nauczycielskie Wyższej Szkoły handlowej	31
6. Uczniowie: a) statystyka uczniów Wyższej Szkoły handlowej	34
b) imienny spis uczniów " " "	37
7. Regulamin handlowej szkoły uzupełniającej	39
8. Program nauk szczegółowy szkoły uzupełniającej	42
9. Plan nauk w handlowej szkole uzupełniającej	47
10. Grono nauczycielskie handlowej szkoły uzupełniającej	48
11. Uczniowie: a) statystyka uczniów handlowej szkoły uzupełniającej	49
b) imienny spis uczniów " " "	51
12. Kronika Zakładu	52
13. Wiadomości o warunkach przyjęcia, wpisach, opłacie szkolnej i t. d.	53

