2994

SPRAWOZDANIE
WYŻSZEJ
SZKOŁY HANDLOWEJ
W KRAKOWIE

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 kraj. z dnia 9 listopada 1901 L. 39926, II.

OGŁOSZONE Z KOŃCEM ROKU SZKOLN. 1906.

W Krakowie 1906. — Nakładem Wyższej Szkoły handlowej.
Czcionkami drukarni Literackiej, pod zarz. L. K. Górskiego.

SPRAWOZDANIE
WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ.

4256

SPRAWOZDANIE WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ

(Z PRAWEM PUBLICZNOŚCI I JEDNOROCZNEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ W MYŚL ROZPORZ. C. K. MINISTERSTWA WYZNAŃ I OŚWIATY Z DN. 19/V. 1901 L. 9597 I C. K. MINISTERSTWA OBRONY KRAJOWEJ Z DNIA 9/XI. 1901 L. 39.926, II.)

W KRAKOWIE

OGŁOSZONE Z KOŃCEM ROKU SZKOLNEGO 1906

ARCHIWUM M. KRAKOWA

W KRAKOWIE 1906. — NAKŁADEM WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ
CZCIONKAMI DRUKARNI LITERACKIEJ, POD ZARZ. L. K. GÓRSKIEGO

ARCHIWUM
W KRAKOWIE

Wiadomości ogólne.

biegły rok szkolny nie różnił się wiele od poprzednich; nie pozwalały na poważniejsze zmiany dotychczasowe warunki nad wyraz niedostatecznego umieszczenia.

Nauka odbywała się już w trzech pierwszych kursach według nowego planu, który w myśl rozp. c. k. Ministerstwa wyznań i oświaty z dnia 14 października 1905 l. 30215 obowiązuje na razie na lat pięć, poczem dopiero na podstawie dokonanych spostrzeżeń może uledz rewizyi. Opierając się na dotychczasowych doświadczeniach należy przypuszczać, że plan obecny dozna z czasem rozmaitych i wcale głęboko sięgających przekształceń.

Pocieszający należy w tym roku zapisać objaw, a to większą niż po inne lata frekwencyą, w całej szkole w obu jej oddziałach było zapisanych 164 uczniów (a to w wyższej szkole 80 między nimi na kurs pierwszy 43 uczniów, w uzupełniającej 84); dotrwało do końca i było klasyfikowanych uczniów 119 (t. j. 64 w wyższym oddziale; 31 na kursie pierwszym i 55 na oddziale niższym).

Nauka odbywała się na wszystkich kursach obu oddziałów normalnie — a także wśród braków lat poprzednich, i tak n. p. w ubiegłym roku istniał w tym samym stopniu, co dawniej, brak polskich podręczników; uczniowie posługiwali się albo podręcznikami dla szkół średnich, albo też niemieckimi. Pierwsze nieodpowiadają najczęściej potrzebom szkoły zawodowej, drugie są mniej przystępne — zwłaszcza w pierwszych latach nauki — dla polskiego ucznia a z wielu względów mniej przyjemne. Tym brakom nale-

żałoby jak najprędzej zaradzić, aby podnieść skuteczność nauki, a zarazem wzniecić i podtrzymywać w uczniach poczucie samodzielności myśli polskiej na każdem polu wiedzy.

Szkoła korzystała jak dotąd z pracowni i zbiorów naukowych innych zakładów, a mianowicie: z pracowni chemicznej w c. k. państw. szkole przemysłowej, z gabinetu fizycznego c. k. gimnazyum św. Jacka i z gabinetu przyrodniczego pierwszej c. k. wyższej szkoły realnej. Szanownym Dyrekcyom wymienionych zakładów składa niniejszem Zarząd wyższej szkoły handlowej szczere podziękowanie.

Wycieczki naukowe odbywali uczniowie III i IV kursu pod kierunkiem prof. Albertiego i to następujące: 1) 7 grudnia 1905 do fabryki cygar, 2) 9 maja 1906 do wodociągu w Bielanach, 3) 16 maja 1906 do fabryki lodu, 4) 23 maja 1906 do fabryki dachówek i cegieł w Płaszowie, 5) 30 maja 1906 do fabryki puszek i tłoczonych wyrobów blaszanych w Prądniku białym. Wszędzie doznali uczniowie uprzejmego przyjęcia i poparcia, za co Zarządom pomienionych zakładów należy się serdeczne uznanie i podziękowanie.

Sklep szkolny i w tym roku oddawał rzetelne usługi dzięki szczególniejszej troskliwości prof. Antoniewicza; firmy J. F. Fischer i Wł. Fischer w Krakowie dostarczały jak dawniej przyborów szkolnych, które uczniowie nabywali w sklepie szkolnym taniej, niż w sprzedaży drobiazgowej w mieście; mimo to pozostawały zyski skromne, które pozwalały na bezpłatne odstępowanie przyborów szkolnych uczniom biedniejszym.

I w tym roku korzystali uczniowie z zasiłków stypendyjnych wys. Sejmu, względnie Wydziału krajowego. Sejm przeznaczył na ten cel kwotę 2600 Kor. z której Wydział krajowy przyznał stałe miesięczne zasiłki uczniom: Gichnerowi i Pohoskiemu po 25 Koron, Beckmanowi, Guzdkowi, Grünbaumowi, Kodlewiczowi i Schmausowi po 20 Kor. mies. Wojnarskiemu i Mackiewiczowi po 15 Kor. pozostawiając 800 Kor. Dyrekcyi do rozdziału według uznania.

W tym też roku weszła w życie fundacya pamiątkowa Walnego Zgromadzenia delegatów Stowarzyszeń zarobkowych i gospodarczych z dn. 27 października 1904 — im. śp. Tadeusza Romanowicza. Z dwóch stypendyów po 240 Kor. — jedno dostało się

w udziale Tatarze Mieczysławowi, uczniowi IV kursu wyższej szkoły handlowej w Krakowie.

Wobec wielkiej biedy przeważnej części uczniów, zasiłki powyższe są wcale niedostateczne i będzie obowiązkiem zakładu starać się o dalsze a głównie o zasiłki ze strony Rządu.

W składzie grona nauczycielskiego zaszły nieznaczne zmiany, a mianowicie ustąpili: prof. Kannenberg Józef, z powodu nominacyi na dyrektora c. k. gimnazyum w Bochni i p. Harlender Stanisław z powodu licznych zajęć zawodowych. Obu profesorów szkoła zatrzymuje w wdzięcznej pamięci: ich miejsce zajęli Dr. Wasung Władysław, profesor c. k. gimnazyum III i Smreczyński Stanisław, profesor I szkoły realnej.

W czasie od 24 listopada do 30 kwietnia 1906 odbywały się w salach szkoły kursy z dziedziny nauk handlowych, buchalteryi i ustawodawstwa przemysłowego, urządzone przez krakowskie Stowarzyszenia przemysłowe *a)* blacharzy, *b)* krawców, *c)* malarzy, *d)* stolarzy i *e)* szewców. Inicyatywę podjął — jak w wielu innych razach — Dr. Józef Schoenett, instruktor stowarzyszeń przemysłowych z ramienia c. k. Ministerstwa handlu. Kursy przyszły do skutku dzięki subwencyom c. k. Ministerstwa handlu, Wydziału krajowego, Gminy m. Krakowa. Sprawozdanie z tego kursu dołączone jest do niniejszego — nietylko dlatego, iż akt ten należy do historyi szkoły, ale głównie dla wykazania, jakiemi drogami nauka zawodowa dziś stara się docierać do rozmaitych warstw zawodowych, jak elastyczną niejako może być ona tak co do swych rozmiarów jak i stopni. Kurs ten niezawodnie powtarzać się będzie czy w tej samej, czy w innej postaci w latach następnych, a będzie zadaniem szkoły obok normalnego, prawidłowego nauczania mieć zawsze na oku także to nauczanie niby dorywcze, chwilowe, jednakowoż z powodu ścisłego zastosowania do ściśle określonych potrzeb niesłychanie pożyteczne i skuteczne.

Rok szkolny 1906/7 zacznie — miejmy nadzieję — nową erę w rozwoju szkoły, dwie bowiem sprawy, od których byt i rozwój szkoły w pierwszym rzędzie zależą, a o których w każdem sprawozdaniu z ostatnich lat ośmu była mowa — doczekały

się załatwienia; sprawami temi są: odpowiednie pomieszczenie i własny etat nauczycielski.

We wrześniu 1906 wyższa szkoła handlowa znajdzie się już w nowym, wspaniałym budynku szkolnym. Historya tego pomyślnego faktu znajdzie się w następnem sprawozdaniu po zupełnem wykończeniu i oddaniu budynku na cele szkolne — dziś wystarczy kilku słowy scharakteryzować doniosłość jego dla rozwoju szkoły i ocenić zasługi tych, którzy do powstania jego się przyczynili.

Wspaniały zewnątrz budynek szkolny obejmuje wewnątrz wszystko, czego szkoła wymaga w dzisiejszej organizacyi i czego wymagać będzie w bliższej i dalszej przyszłości. A więc sale szkolne obszerne, obliczone na 40 uczniów i to osobne dla obu oddziałów szkoły, nadto, w wyższym oddziale dla dwóch pierwszych kursów w przewidywaniu zwiększającej się frekwencyi po dwie sale. Obok tych znajdują się sale do nauki zawodowej, wymagające osobnych, właściwych urządzeń — a więc sale: kantorowa, eksperymentalna dla fizyki, chemii, towaroznawstwa i historyi naturalnej, w czem potrzebne gabinety: fizyki, geografii, historyi naturalnej, towaroznawstwa i technologii, chemii, w końcu pracownie: chemiczna i towaroznawcza. — Oczywiście nie odrazu zapełnią się te gabinety i muzea, ale z czasem uczynią one ze szkoły nowy i wspaniały przybytek dla nauk zawodowych. Przyszłość zakreśli rozwinięcie dalszej organizacyi szkoły — poniekąd przewidziane statutem i — planem budowy szkoły. A więc czekają w nowym budynku osobne sale szkolne na żeńską szkołę handlową, znajdzie pomieszczenie kurs dla abituryentów — a w końcu kursy zawodowe dla rozmaitych gałęzi przemysłu i handlu.

Organizacyą nauki ułatwi w wysokim stopniu dokonana, acz w części tylko, organizacya własnego grona nuuczycielskiego. W myśl uchwały z dn. 10 stycznia 1906 kuratorya uznając trudności finansowe, które uniemożliwiają zabezpieczenie emerytalne stałego grona nauczycielskiego, postanowiła zdążać przedewszystkiem do upaństwowienia szkoły — atoli zanim ta myśl da się urzeczywistnić, upraszać gminę m. Krakowa o przyjęcie szkoły na etat miasta. Rada miasta powzięła w tej sprawie w dniu 5 kwietnia 1906 następującą uchwałę:

1) „Z uwagi, iż gmina m. Krakowa poniosła już znaczne ofiary na cele wyższej szkoły handlowej przez oddanie pod budowę

nowego gmachu szkolnego o wartości przeszło 100.000 Koron, tudzież przyczynienie się do budowy gmachu kwotą 100.000 Kor., z uwagi następnie, iż gmina przyczynia się do utrzymania szkoły roczną subwencyą w kwocie 8000 Kor. i dostarcza dla niej pomieszczenia, opału, światła i obsługi, przeto odmawia się prośbie kuratoryi o przyjęcie wyż. szkoły handlowej w Krakowie na etat Gminy a to ze względu z jednej strony na bardzo słabe siły finansowe gminy, a z drugiej strony na znaczne nowe ciężary, któreby wskutek tego na gminę spaść musiały".

2) „W interesie należytego rozwoju szkoły uznaje Rada miasta konieczną potrzebę jej upaństwowienia, należy więc poprzeć z całym naciskiem zmierzającą ku temu akcyą kuratoryi i w tym celu wysłać deputacyę z łona Rady miasta do Koła polskiego w Wiedniu i do J. E. P. Prezydenta Ministrów z żądaniem, by c. k. Rząd przyjął szkołę handlową na etat państwowy".

3) „Pragnąc na razie umożliwić stałe obsadzenie w szkole handlowej przynajmniej trzech posad nauczycielskich, a mianowicie posady dyrektora i dwóch posad nauczycieli do przedmiotów głównych z poborami systemizowanymi dla nauczycieli szkół średnich ustawą z 19 września 1898 Nr. 173 Dz. p. p. — Rada miasta zapewnia dla tych trzech wyżej wymienionych sił nauczycielskich wypłatę powyższych poborów służbowych, o ileby w funduszach szkoły handlowej nie znalazły pokrycia, oraz wypłatę emerytury, — o ile fundusz emerytalny szkoły handlowej okaże się na ten cel niedostateczny — z funduszów miejskich według zasad i w wymiarach ustanowionych dla osób państwowego stanu nauczycielskiego ustawą z dnia 14 maja 1896 Nr. 74 Dz. p. p. aż do czasu upaństwowienia, ewentualnie aż do chwili powstania innych tytułów prawnych, zapewniających im całkowicie wypłatę poborów służbowych i wypłatę emerytury".

Ta uchwała umożliwiła kuratoryi w dn. 7 maja 1906 rozpisanie konkursu na posadę stałego dyrektora i dwóch nauczycieli zawodowych. Wynik konkursu wymaga tylko zatwierdzenia c. k. Ministerstwa, na które niedługo wypadnie czekać.

Tak więc dzięki nadmiernym niemal ofiarom Rady miasta Krakowa wyższa szkoła handlowa otrzymuje po wielu latach starań i zabiegów warunki dalszego rozwoju na korzyść i pożytek miasta i kraju a przedewszystkiem na pożytek tej wielkiej instytucyi,

którą handlem nazywamy. Jakim czynnikiem ekonomicznym jest handel w dzisiejszych warunkach — czyż potrzeba wobec codziennego niemal doświadczenia osobno podnosić? Ale to należy podnieść, że nasz handel nie stoi dotąd na wykości zadania; jest on jakoby polem, na którem rosło — co z przyrodniczej konieczności róść musiało i które wymaga dlatego troskliwej uprawy, kultury. Dziś nasz handel wymaga nietylko rąk, ale przedewszystkiem nauki, aby piął się świadomie na wyżyny czynnika kierującego losami ekonomii krajowej, aby przysparzał społeczeństwu dóbr materyalnych i kultury narodów nowożytnych. Dużo przeto pozostaje do zrobienia na tem polu pracy zawodowej, dużo do zdobycia i dla społeczeństwa i dla jednostek.

I tem tłomaczą się owe ofiary niemal nadmierne miasta, a za niem innych czynników, które przyczyniają się do utrzymania szkoły. Ale naodwrót gmina, kraj, Izba handlowa i t. d. występują wobec społeczeństwa z żądaniem zrozumienia i uznania myśli tkwiącej w tej ofierze, odzywają się do Rodziców z prośbą, by zastanawiając się nad przyszłością swych dzieci, obejmowali szersze horyzonty rozwijającej się i ciągle, w coraz szerszej mierze zapotrzebowywanej pracy zawodowej, by patrząc bez złudzeń na te rzesze niezadowolonych — a tak być musi — w najrozmaitszych szeregach urzędniczych, zwrócili swe dzieci na tory pracy zawodowej, której u nas za mało, która zapewnia zaszczytne i korzystne stanowiska nietylko w kraju ale — i na to niech wolno będzie zwrócić uwagę — poza jego granicami, gdzie tak, jak inni, znajdować się często musimy — a wtedy oby — dzięki światłu i nauce — na stanowiskach najsilniejszych.

Plan nauk

Wyższej Szkoły handlowej.

Liczba porządkowa	PRZEDMIOT	Liczba godzin nauki tygodniowo na kursie I.	II.	III.	IV.	Razem
	A. Przedmioty obowiązkowe:					
1.	Język polski	3	4	3	2	12
2.	„ niemiecki i korespondencya	4	4	4	5	17
3.	„ francuski i „	4	4	5	4	17
4.	Geografia handlowa	2	2	2	2	8
5.	Historya	2	2	2	2	8
6.	Matematyka *a)* algebra i arytm. polit.	2	2	2	2	8
	Matematyka *b)* geometrya	2	—	—	—	2
	Matematyka *c)* rachunki kupieckie	3	3	3	3	12
7.	Historya naturalna	3	—	—	—	3
8.	Fizyka	3	—	—	—	3
9.	Chemia i technologia chemiczna	—	2	2	—	4
10.	Towaroznawstwo i technologia	—	—	2	2	4
11.	Nauka o handlu	2	2	—	—	4
12.	Korespondencya handlowa	—	2	3	2 (I. p.)	6
13.	Buchalterya	—	2	3	4 (I. p.)	7
14.	Kantor wzorowy	—	—	—	6 (II. p.)	3
15.	Prawo handlowe i przemysłowe	—	—	—	2	2
16.	„ wekslowe	—	—	1	—	1
17.	Ekonomia społeczna	—	—	—	2	2
18.	Kaligrafia	2	2	—	—	4
19.	Stenografia	2	2	—	—	4
	Razem	34	33	32	32	131

Liczba porządkowa	PRZEDMIOT	Liczba godzin nauki tygodniowo na kursie				Razem
		I.	II.	III.	IV.	
	B. Przedmioty nadobowiązkowe:					
1.	Język angielski	—	3	3	3	9
2.	„ rosyjski	—	3	3	3	9
3.	Ćwiczenia w laboratoryum chemicznem	—	—	2	2	4
4.	„ „ towaroznaw.	—	—	2	2	4
5.	Pisanie na maszynie	—	—	—	2	2
6.	Gimnastyka	2	2	2	2	8
	Razem . . .	2	8	12	14	36

A) Przedmioty obowiązkowe.

1. Język polski.

Cel nauki. Biegłość i stylistyczna poprawność w ustnem i pisemnem używaniu mowy dla wyrażenia zasobu myśli, zawartego w zakresie nauki i doświadczenia uczniów; charakterystyka poetycznych i prozaicznych form artystycznych, wysnuta z przykładów. Przegląd w toku retrogresywnym i charakterystyka najważniejszych epok historyi literatury oraz najwybitniejszych pisarzy, oparta na lekturze kilku wyborowych dzieł lub wyjątków.

KURS I. (3 godz. tygod.).

Utrwalenie zasadniczych wiadomości gramatycznych. Omówienie zasad głosowni, odmiany i składni. W miarę potrzeby praktyczne ćwiczenia ortograficzne z przygodnem podawaniem głównych zasad pisowni. (Dyktaty). Czytanie i objaśnianie epicznych i lirycznych utworów, tudzież wzorowych ustępów prozaicznych z dokładnem uwzględnieniem układu, toku myśli i właściwości językowych czytanego ustępu. W związku z lekturą poetycznych ustępów, główne zarysy prozodyi i metryki. Wysnuta z przykładów charakterystyka najważniejszych rodzajów i form epicznej i lirycznej poezyi, tudzież najcelniejszych artystycznych prozy. Przy objaśnianiu wzorowych ustępów, należy podawać krótkie wiadomości biograficzne o najwybitniejszych autorach.

Cwiczenia w uczeniu się na pamięć i wygłaszaniu.

Prace pisemne: W razie potrzeby dyktaty w celu utrwalenia prawideł ortografii i interpunkcyi. Rocznie 10 zadań, na przemian jedno domowe, a jedno szkolne. (Zadania szkolne można zastąpić dyktatami). Opisy przedmiotów rzeczywistych, które są uczniom dobrze znane z codziennego życia albo z nauki szkolnej; łatwe porównania; streszczenia lub wyciągi z obszerniejszych ustępów do czytania z podaniem dyspozycyi (planu).

KURS II. (4 godz. tygod.).

Lektura najcelniejszych dzieł i wzorów polskiej literatury XIX. stulecia, począwszy od roku 1822. Charakterystyka tego okresu, określenie życia i rozwoju wybitnych pisarzy. Zwięzłe objaśnienia o powstaniu, historycznych podstawach i toku akcyi czytanych dramatów.

W miarę potrzeby, dalszy ciąg gramatyki.

Uczenie się na pamięć poetycznych i prozaicznych ustępów wzorowych.

Prace pisemne: Zadania przeważnie konkretnej treści, będące w związku z lekturą albo z innymi przedmiotami naukowymi. Zaprawianie uczniów do samodzielnego, należytego dysponowania przez rozbiór stosownych ustępów do czytania, oraz przez uwagi podczas przygotowania i oddawania prac piśmiennych. Rocznie 10 zadań na przemian domowych i szkolnych.

KURS III. (3 godz. tygod.).

Lektura najcelniejszych dzieł i wzorowych wyjątków z polskiej literatury XVIII. i XIX. stulecia do roku 1822. Charakterystyka tego okresu i najznakomitszych pisarzy.

Uczenie się na pamięć poetycznych i prozaicznych ustępów wzorowych.

Zadania jak w kursie II.

KURS IV. (2 godz. tygod.).

Lektura najważniejszych dzieł i wzorowych wyjątków z polskiej literatury XVI. i XVII. stulecia. Charakterystyka tego czasu i najznakomitszych pisarzy.

Rocznie ośm zadań, na przemian domowych i szkolnych

2. Język i korespondencya niemiecka.

Cel nauki. Biegłość i stylistyczna poprawność w piśmiennem i ustnem używaniu języka w zakresie nauk udzielanych w szkole i korespondencyi kupieckiej. Poznanie najbardziej kształcących pierwiastków literatury niemieckiej, jako też najważniejszych szczegółów z życia klasycznych pisarzy niemieckich.

KURS I. (4 godz. tygod.).

Gruntowne utrwalenie zasadniczych prawideł gramatycznych. Lektura utworów prozaicznych treści opowiadającej i opisowej, tudzież utworów poetycznych. Przeróbki tekstu. Podawanie toku myśli. Opowiadanie czytanych ustępów. Przekształcanie ustępów poetycznych na prozaiczne.

Co tygodnia dyktat, co trzy tygodnie zadanie domowe i szkolne na przemian.

KURS II. (4 godz. tygod.).

Ciąg dalszy lektury analitycznej, połączony z ciągłem powtarzaniem i pogłębianiem poznanych już partyi z nauki o formach i rozszerzenie przez zapoznanie się z dawniejszemi formami. W podanym zakresie zestawienie rodzin słów z przygodnem, niezbyt wielkiem rozszerzeniem nabytych wiadomości i szczególnem uwzględnieniem synonimów. Przez ciągłe przerabianie przeczytanego materyału, ma uczeń przyswoić sobie trwale naukę o trybie przypuszczającym i warunkowym (mowa zależna); rząd czasowników i przyimków; należy jednak unikać mechanicznego wyliczania takich prawideł i zwracać uwagę, na różne znaczenie tego samego słowa przy zmianie rządu. Lektura i memorowanie wzorowych listów z zakresu życia towarzyskiego i rodzinnego. Wprawa w formach listu na podstawie przemiany przerobionego materyału.

Ćwiczenia ustne i pisemne przy użyciu obrazów, podobnie jak w kursie I., przy zwiększaniu jednak wymagań, stosownie do większej dojrzałości umysłowej i nowo nabytego zasobu językowej i ogólnej wiedzy.

Miesięcznie jeden dyktat, co trzy tygodnie zadanie szkolne i domowe na przemian.

KURS III. (4 godz. tygod.).

Analityczna lektura celem powtórzenia nauki o formach i składni, łącznie z nauką o zdaniu; systematyczna nauka o znakach pisarskich i powstawaniu wyrazów. Na tym stopniu nauki należy dać uczniom do ręki gramatykę napisaną po niemiecku. Lektura kursoryczna ze szczególnem zwróceniem uwagi na właściwości stylu i rodzaje prozy. Dalsze ćwiczenia w memorowaniu. Przy omawianiu obrazów należy pytania i odpowiedzi zastąpić swobodnym nieprzygotowanym wykładem.

Ośm zadań szkolnych i cztery domowe w ciągu roku. W zadaniach szkolnych opowiadania przeczytanych lub wyłożonych, a nie przerobionych jeszcze ustępów treści opowiadającej, niekiedy także podanie z pamięci dyspozycyi czytanych ustępów; w wypracowaniach domowych: charakterystyki, porównania i t. p., czasami listy.

Korespondencya. Krótkie powtórzenie przepisów kodeksu handlowego, odnoszących się do przechowania i kopiowania listów, o ich formie zewnętrznej i o kopertach. Zwykłe zamówienia w interesie towarowym i wykonanie tych zleceń, przesyłka pieniędzy na własny i obcy rachunek, trasowanie i rymesy, różne przekazy. Listy należy traktować jako okresy jednego interesu i poprzeć naukę przez krótkie powtarzanie znanych już z nauki w języku wykładowym objaśnień o pocztowej Kasie oszczędności, o znaczeniu, istocie i formie weksla i t. d., tudzież przez wypracowanie odpowiednich robót kantorowych, posługując się używanymi formularzami, jako też przez pewne wykonanie przedtem przerobionych listów.

Na zadanie domowe czystopisy przerobionych w szkole listów, jako też ustne i pisemne przygotowanie listów i formularzy z przerobionej partyi.

Zadanie szkolne wedle potrzeby, przynajmniej jednak na końcu pewnej partyi. Należy używać tylko podręcznika napisanego po niemiecku.

KURS IV. (5 godz. tygod.).

Przy lekturze, przygodne omawianie zawiłego szyku wyrazów, niezwykłej budowy zdań, przestarzałych form i zwrotów, jako też rozpowszechnionych dyalektycznych, prawie że ogólnie używanych wyrażeń.

Rodzaje poezyi, najważniejsze rzeczy z prozodyi, jako też najogólniejsze wiadomości z metryki. Właściwej historyi literatury nie uprawia się, należy jednak przy czytaniu i omawianiu arcydzieł albo w całości, albo w wyjątkach podać uczniom najważniejsze wiadomości o życiu i dziełach wielkich poetów i prozaików ostatnich dwóch stuleci. Należy jednak w każdym razie omówić działalność Grillparzera, a wedle możności i innych poetów austryackich.

Wypracowania jak w kursie III., przeważnie swobodne tematy z zakresu wiedzy ogólnej i zawodowej.

Korespondencya. Przerobienie dalszych partyi i zaokrąglenie całości; jeśli możliwe, należy po wzięciu całego materyału, połączyć korespondencyę niemiecką z kantorem wzorowym. Zresztą nauka odbywa się jak w kursie III.

3. Język francuski i korespondencya.

Cel nauki. Znajomość form i składni. Zrozumienie niezbyt trudnych ustępów prozaicznych. Wprawa w używaniu języka w słowie i piśmie, jako też w korespondencyi handlowej. Zapoznanie się z najcelniejszymi utworami literatury od czasów Ludwika XIV., ze szczególnem uwzględnieniem XIX. wieku.

KURS I. (4 godz. tygod.).

Przyswojenie sobie zasobu słów, potrzebnego w życiu codziennem, oraz biegłe ich używanie w postaci krótkich, pojedynczych zdań.

Po nauce o wymowie i czasownikach posiłkowych, przejść należy od razu do ustępów, których treść zaczerpnięto z życia codziennego, jak n. p. o izbie szkolnej, o znajdujących się tam przedmiotach i osobach, o przyborach uczniów, o ubraniu, o gmachu szkolnym i mieszkaniu, o ciele ludzkiem, o rodzinie, o zatrudnieniu ucznia w dniach powszednich i świątecznych i t. p. (Przez oznaczanie czasu jako też ćwiczenia w głównych działaniach rachunkowych, należy już na tym stopniu zaznajomić uczniów gruntownie z liczebnikami). Obok tych ustępów treści przeważnie opisowej, które ma się przerabiać zapomocą ciągłych pytań i odpowiedzi, należy ćwiczyć w tłómaczeniu i niektóre z przeczytanych

krótkich i łatwych ustępów treści opowiadającej zadać do wyuczenia się na pamięć, aby dać uczniom sposobność do wyrażania się w dłuższych i ciągłych zdaniach.

Z gramatyki przerobić należy przeważnie czasowniki, słowa posiłkowe i odmiany regularne. Przychodzące tu lub owdzie czasowniki nieregularne ma uczeń przyswoić sobie jako wokabuły, najważniejsze i najczęstsze formy należy zestawiać.

Zadania: W pierwszem półroczu cztery dyktaty wiążące się ściśle z materyałem naukowym, w drugiem dwa dyktaty i trzy zadania szkolne. Zadania szkolne: Napisanie należycie przerobionego ciągłego ustępu, odpowiedzi na łatwe francuskie pytania z zakresu przerobionego materyału.

KURS II. (4 godz. tygod.).

Cel nauki: Powiększenie zapasu słów i zwrotów przez najważniejsze pojęcia abstrakcyjne, szybkie i poprawne tworzenie dłuższych zdań na podstawie przerobionego materyału; pewność w używaniu form.

Nowy materyał językowy można czerpać z odpowiednich ustępów, przeważnie treści opowiadającej. Również tu można zacząć omawianie obrazów Hölzla, pożądanem jednak byłoby, aby uczniowie używali drukowanego słowniczka do każdego obrazu. Uczniowie mają odpowiadać coraz to dłuższemi zdaniami na coraz dłuższe pytania, należy ich także przyzwyczajać do francuskiego szyku wyrazów.

Celem gramatyki jest uzupełnienie nauki o formach. Systematyczne traktowanie czasownika na podstawie głosowni, rodzajnik, rzeczownik, przymiotnik i zaimek.

Zadania: W roku szkolnym cztery dyktaty, cztery zadania szkolne. Dyktaty: Przeróbki przeczytanego materyału aż do swobodnego dyktatu. Zadania: Pytania i odpowiedzi pozostające w ścisłym związku z przeczytanym materyałem. Przekształcenia gramatyczne Tłómaczenia z jezyka polskiego w celu nauczenia się składni.

KURS III. (5 godz. tygod.).

Cel nauki: Szybkie i pewne zrozumienie mowy i rzeczy czytanych. Większa biegłość w mowie. Poprawność w pisemnem wyrażaniu prostych myśli. Wprowadzenie w naukę korespondencyi

handlowej. Od tego kursu począwszy, należy oddzielić godziny lektury od godzin gramatyki i dać uczniom osobny podręcznik dla gramatyki. W godzinach przypadających na lekturę, należy bez wielu gramatycznych wyjaśnień przerobić materyał językowy, zawarty w ustępach, zapomocą rozmówek, opowiadań, przekształcań i t. p. Czytać należy większe ustępy przeważnie treści historycznej, opisowej i dydaktycznej.

Gramatyka. Powtórzenie czasowników nieregularnych. Najważniejsze rzeczy ze składni, przyczem powtórzyć należy i przerobić odnośną naukę o formach, a mianowicie: francuskie zdanie (użycie rodzajnika), miejsce przedmiotu w zdaniu: przedmiot po rzeczowniku w związku z *à* i *de* (rodzaj, liczba), po przymiotniku, po czasowniku (czasowniki przechodnie, nieprzechodnie i osobowe z *avoir* i *être*). Użycie czasów.

Korespondencya handlowa. Przyswojenie sobie zawodowych zwrotów. Omawianie i wypełnianie formularzy i samoistne układanie listów, które zdarzają się zwykle przy zamówieniach w interesach towarowych na własny rachunek, (poświadczenia zamówień, odbioru faktury). Wypłata w gotówce (list pieniężny, przekaz pocztowy, zapłata na rachunek trzeciej osoby). Awiza trat, traty komisowe, listy w sprawie akceptu i rymes. Listy wywiadowcze. Listy dotyczące rachunku bieżącego.

W roku ośm zadań szkolnych. Tłumaczenia z polskiego na francuskie, przerabianie przeczytanych ustępów, swobodne tematy, odnoszące się do lektury, listy.

KURS IV. (4 godz. tygod.).

Cel nauki: jak w kursie III. Wystarczająca biegłość w korespondencyi handlowej.

Na przemian lektura analityczna w celu utrwalenia wiadomości gramatycznych, tudzież lektura kursoryczna, połączona z ćwiczeniami w rozmowie i opowiadaniu. Treścią ustępów do czytania ma być: Kultura Francyi w XIX. wieku, przemysł i ekonomiczne stosunki, zwyczaje i obyczaje Francyi. Lektura wyjątków z najcelniejszych dzieł literatury od czasów Ludwika XIV. Zakończenie nauki o składni. Użycie trybów. Powtórzenie całokształtu gramatyki.

Korespondencya. Oferty towarowe, przesłanie wzorów, potwierdzenie otrzymanych i odwołanie danych zleceń. Listy

w sprawie domicylu. Reklamacye, oferty, listy polecające, prośby o posadę.

Zadania jak w kursie III., co drugie z zakresu korespondencyi handlowej.

4. Geografia handlowa.

Cel nauki: Dokładna znajomość stosunków handlowo-geograficznych wszystkich państw świata, oparta na ogólnych zasadach geografii fizycznej i politycznej. Udział pojedynczych państw w obrocie światowym, ze szczególnem uwzględnieniem ich stosunków handlowych z Austro-Węgrami.

KURS I. (2 godz. tygod.).

Wiadomości z geografii matematycznej, o ile są potrzebne dla zrozumienia stosunków oświetlenia i ogrzania ziemi. Rachuba czasu. Kalendarz. Nauka o globusie i karcie, elementarne zasady projekcyi map. Zasady geografii fizycznej ze szczególnem uwzględnieniem tych procesów, których wynikiem jest klimat, następnie zaś tych, które mają znaczenie dla produkcyi i obrotu. Oro- i hydrografia, warunki klimatyczne i geografia polityczna Austro-Węgier, cesarstwa niemieckiego i Szwajcaryi.

KURS II. (2 godz. tygod.).

Krótkie i ogólne powtórzenie oro- i hydrografii, klimatu, jako też geografii politycznej krajów poznanych w kursie I., a w związku z tem geografia handlowa tychże, jako też kolonii niemieckich. Zaludnienie, produkcya rolnicza i górnicza, przemysł, przywóz i wywóz, obrót handlowy, najważniejsze miejsca handlowe i porty, linie kolejowe i okrętowe. Geografia handlowa Włoch i półwyspu bałkańskiego według powyższego planu. Kolonie (względnie kraje przynależne), należy omawiać w podobny sposób i to zawsze w związku z krajem macierzystym.

KURS III. (2 godz. tygod.).

Geografia handlowa Rosyi, Danii, Szwecyi i Norwegii, Wielkiej Brytanii, Holandyi, Belgii, Francyi, Hiszpanii i Portugalii wraz z ich koloniami.

KURS IV. (2 godz. tygod.).

Samoistne państwa Azyi, Stany Zjednoczone Ameryki Północnej, romańskie państwa Ameryki i samoistne państwa Afryki, o ile mają znaczenie w obrocie handlu światowego. Powtórzenie geografii handlowej Austro-Węgier i krajów sąsiednich. Zarys ustroju monarchii austro-węgierskiej z uwzględnieniem spraw wspólnych. Zarząd tych ostatnich. Rys administracyi Austryi. Przegląd najlepszych połączeń (linie okrętowe) Austro-Węgier ze szczególnem uwzględnieniem połączeń morskich. Ogólny przegląd produkcyi światowych. (Statystyka najważniejszych artykułów).

5. Historya powszechna i historya handlu.

Cel nauki: Przegląd najważniejszych wydarzeń historycznych ze stanowiska rozwoju gospodarczego i kulturalnego, ze szczególnem uwzględnieniem czasów najnowszych. Historya rozwoju handlu światowego.

KURS I. (2 godz. tygod.).

Krótkie i zwięzłe powtórzenie historyi starożytnej i wieków średnich aż do Karola Wielkiego, przytem należy zwrócić szczególną uwagę na fenickie przedsięwzięcia handlowe, kolonizacyą grecką, cywilizacyjne znaczenie okresu aleksandryjskiego i rozkwitu Kartaginy. Stosunki kulturalne i handlowe państwa rzymskiego.

KURS II. (2 godz. tygod.).

Rys historyczny wieków średnich od Karola Wielkiego do odkrycia Ameryki. Handel i obrót w okresie bizantyńskim. Rola Arabów w historyi Europy. Handel wenecki. Znaczenie ekonomiczno-handlowe wojen krzyżowych, rozwój miast włoskich i Hanzy i stosunki handlowe między niemi. Środkowo europejskie ogniska pośrednictwa handlu. Instytucye bankowe w wiekach średnich. Rozwój środków komunikacyjnych. Stowarzyszenia handlowe. Jarmarki średniowieczne. Pierwsze wyprawy Europejczyków wpoprzek kontynentu azyatyckiego. Upadek handlu egipskiego. Trudności handlu na dalekim Wschodzie z powodu terytoryalnego rozpostarcia się Turków. Pobudki szukania morskiej drogi do Indyi wschodnich. Henryk żeglarz. Kryzys socyalna, dzieląca wieki średnie

od czasów nowożytnych. Podróże odkrywcze Portugalczyków, aż do ich pojawienia się w Indyach wschodnich. Odkrycie Ameryki.

KURS III. (2 godz. tygod.).

Historya powszechna czasów nowożytnych aż do drugiego pokoju paryskiego (1815), ze szczególnem uwzględnieniem rozwoju Austro-Węgier w tym okresie.

Organizacya handlu kolonialnego. Nowe metropole handlu światowego. Upadek Hanzy i handlu włoskiego. Polityka handlowa Elżbiety angielskiej. Rozwój regalizmu i merkantylizmu. Polityka handlowa Colberta. Powstanie wielkich kompanii handlowych. Powstanie angielskiej potęgi kolonialnej. Przedsiębiorstwa Law'a. Polityka handlowa Karola VI., Maryi Tesesy i Józefa II. Ekonomiczne i handlowe znaczenie wyzwolenia się Ameryki. Polityka handlowa i Handel w wieku XVII. i XVIII. Rozwój banków, giełd i środków komunikacyjnych. Powstanie pierwszych systemów ekonomii społecznej. Społeczne przyczyny i skutki rewolucyi francuskiej.

KURS IV. (2 godz. tygod.).

Historya powszechna czasów najnowszych. Rozwój środków komunikacyjnych, pieniądza i kredytu w wieku XIX. Rozkwit rolnictwa, górnictwa i przemysłu. Wystawy światowe. Rozwój handlu światowego.

6. Matematyka.

a) Algebra i arytmetyka polityczna,

b) Geometrya.

Cel nauki: Nauka matematyki w szkole handlowej ma wytknięte dwa cele. W pierwszym rzędzie ma ona na celu rozwinąć zdolność myślenia uczniów i w ten sposób przy szczególnem uwzględnieniu nauk zawodowych umożliwić nabycie wykształcenia wyższego — a następnie ma podać pewien zasób wiadomości potrzebnych do gruntownego zrozumienia arytmetyki kupieckiej i politycznej.

KURS I.

Algebra. (2 godz. tygod.). Cztery działania na liczbach ogólnych i ułamkach algebraicznych. Układ dziesiątkowy liczb. Uzasadnienie najprostszych reguł o podzielności liczb dziesiątkowych.

Największy wspólny podzielnik i najmniejsza wspólna wielokrotność. Zastosowanie algebry do ułamków dziesiętnych. Ułamki peryodyczne i niezupełne, tudzież działania na nich. Równania pierwszego stopnia z jedną i więcej niewiadomemi. Zastosowanie równań do rachunku spółki, rachunku średniego i mieszaniny, (równania w słowach). Zastosowanie algebry do nauki o stosunkach i proporcyach, reguła trzech. Teoretyczne uzasadnienie rachunku w stu, na sto i od stu. Wyprowadzenie formułki na odsetki. Wyprowadzenie stałego dzielnika (liczby kluczowej). Rozwiązanie zadań z rachunku spółki i mieszaniny, rachunku rabatu, zysków i strat i rachunku ubezpieczenia za pomocą proporcyi.

W roku sześć zadań szkolnych.

Geometrya. (1 godz. tygod.). Cel nauki: Znajomość najważniejszych zasad stereometryi i planimetryi. Uzupełnione i rozszerzone powtórzenie planimetryi i stereometryi w związku z planem naukowym niższych klas szkoły średniej, względnie szkoły wydziałowej, przyczem należy, na podstawie znanych już pojęć, starać się w dalszym ciągu nauki zbliżyć jak najbardziej do naukowego obejmowania przedmiotu. Należy także położyć wagę na zastosowanie geometryi do rozwiązywania takich zadań, które są w stanie rozwinąć samoistność ucznia. Obliczenie powierzchni i objętości należy ograniczyć do ciał, w handlu najczęściej przychodzących, przyczem przy objętości obliczać ma się także i wagę. (Oznaczenie ciężaru belek, beli, płynów w beczkach, ładunków wagonowych i t. d.). W wyższych kursach, przy omawianiu poszczególnych partyi algebry, należy przerabiać również odpowiednie zadania z dziedziny geometryi.

KURS II. (2 godz. tygod.).

Algebra. Potęgi i pierwiastki. Równania drugiego stopnia z jedną niewiadomą. Równania nieoznaczone pierwszego stopnia z dwoma niewiadomemi, rozwiązywanie za pomocą podstawienia zwykłych wypadków, jakie mogą zachodzić w rachunku mieszaniny, jakoteż zastosowanie do tego rachunku. Pojęcie logarytmów w ogólności. Ogólne twierdzenie o logarytmach (iloczyn, iloraz, potęga, pierwiastek). Logarytmy briggowskie. Tablice logarytmowe. Rachowanie zapomocą logarytmów.

Zadania jak w kursie I.

KURS III. (2 godz. tygod.).

Algebra i arytmetyka polityczna. Dalsze ćwiczenia w rachunku logarytmami. Najprostsze przypadki równań wykładniczych, które mogą zachodzić w arytmetyce politycznej. Postępy arytmetyczne i geometryczne. Rachunek procentu składanego i rent czasowych. Wartość końcowa kapitału złożonego na procent składany, z uwzględnieniem kosztów administracyjnych. Stopa procentowa dostosowana i względna. Średni termin płatności. Wartość końcowa wkładek rocznych. Annuitety. Renty czasowe. Oprocentowanie z góry. Kurs pożyczek i konstrukcya planów amortyzacyjnych (wartość nominalna i kursowa pożyczek). Równość kursów. Umorzenie kapitału i odsetek równemi kwotami, plany umorzenia przy oprocentowaniu z góry i z dołu. Konstrukcya pożyczek loteryjnych bezprocentowych i oprocentowanych.

Zadania jak w kursie II.

KURS IV. (2 godz. tygod.).

Algebra i arytmetyka polityczna. Krótkie powtórzenie materyału naukowego kursu III. Rachunek prawdopodobieństwa. (Prawdopodobieństwo bezwzględne, względne i złożone, prawdo podobieństwo w odniesieniu do długości życia ludzkiego. Prawdopodobna długość życia. Nadzieja matematyczna i rzetelna wkładka). Renta życiowa, zawisła od życia lub śmierci pewnej osoby. Oznaczenie wysokości renty dożywotniej i jej rezerwy premiowej. Odroczona i czasowa renta życiowa. Uzyskanie kapitału przez wpłacanie premii. Ubezpieczenie kapitału. Wartość początkowa expektatywy. Wartość początkowa ubezpieczonego kapitału z zastrzeżeniem lat próby. Obliczenie premii dla expektatywy. Ubezpieczenie życiowe skrócone i odroczone. Renty łączne. (Wartość początkowa pensyi wdowiej. Wartość początkowa expektatywy wdowiej i odnośne premie). Obliczenie rezerw, omówienie zamknięcia ksiąg towarzystw asekuracyjnych i instytutów pensyjnych.

Zadania jak w kursie III.

c) Rachunki kupieckie.

Cel nauki: Wprawa i pewność w wykonywaniu wszystkich kupcowi potrzebnych rachunków w interesie towarowym

i bankowym, z uwzględnieniem potrzeb praktyki kupieckiej, oparta na podstawie dokładnego zrozumienia.

KURS I. (3 godz. tygod.).

Powtórzenie działań arytmetycznych na liczbach całkowitych, ułamkach dziesiętnych i zwyczajnych. Ćwiczenia w pamięciowem rachowaniu liczbami całkowitemi i ułamkami. Najłatwiejsze ułatwienia rachunkowe ze szczególnem uwzględnieniem skróconego mnożenia i dzielenia, oraz metody rozkładania. Omówienie najważniejszych walut, miar i wag. Rozkładanie i redukcya. Rachowanie liczbami mianowanemi z zastosowaniem skróconego mnożenia i dzielenia oraz metody rozkładania. Wnioskowanie. Reguła łańcuchowa. Rachunek procentu i pro mile i jego zastosowanie do obliczeń rabatu, zysków i strat i do rachunku asekuracyjnego. Fachowe objaśnienia obliczeń towarowych. Proste obliczenia towarowe. (Rachunki dostawy, faktury i rachunki kosztów). Obliczenie odsetek od sta, na sto i ze stu, za lata, miesiące i dni. Liczby kluczowe.

W ciągu roku ośm zadań.

KURS II. (3 godz. tygod.).

Powtórzenie materyału I. kursu. Obliczenia odsetek od wkładek w kasach oszczędności i w urzędzie pocztowych kas oszczędności. Rachunek dyskontu. Dyskontowanie wedle zwyczajów austryackich i zagranicznych. Rachunek terminowy od sta i na sto. Obliczanie rachunków bieżących (Konto korentów), z pojedynczą stopą procentową wedle wszystkich trzech metod. Dewizy (z uwzględnieniem zwyczajów giełd krajowych), obliczenie sumy wekslowej przy dewizach wyrównawczych, redukcya weksli na targach krajowych; obliczenie papierów wartościowych wedle ceduły giełdy wiedeńskiej. Obliczenia kuponów zagranicznych i pieniędzy papierowych. Faktury konsygnacyjne i rachunki sprzedaży. Pojedyncze kalkulacye towarów sprowadzonych.

Zadania jak w kursie I.

KURS III. (3 godz. tygod.).

Ogólne powtórzenie. Rozwiązanie najgłówniejszych zadań z rachunku złota i srebra. Notowanie monet i zwyczaje giełdowe

Rachunek monet. Remedium. Obliczenie wartości kursowej. Parytet monet. Ażio i disażio. Opłata cła. Sprzedaż złota i srebra w sztabach, jakoteż monet w banku austro-węgierskim. Import złota i srebra. Rachunek dewiz i papierów wartościowych na giełdach zagranicznych (Berlin, Frankfurt n/M, Hamburg, Amsterdam, Paryż, Londyn). Pośrednia redukcya weksli. Obliczenie weksli komisowych. Emisya papierów wartościowych. Urzędowa zniżka i zwyżka papierów wartościowych. Obliczenia papierów z brakującymi kuponami. Interesa na raty i zastaw papierów wartościowych. Zamknięcie zachunków bieżących wedle wszystkich metod z podwójną i zmieniającą się stopą procentową. Trudniejsze przykłady prostej kalkulacyi towarowej. Złożona kalkulacya towarowa.

Zadania jak w kursie II.

KURS IV. (3 godz. tygod.).

Ogólne powtórzenie. Kalkulacya towarów zamorskich. Netappoints na giełdach zagranicznych. Arbitraż dewiz, papierów wartościowych, walut i arbitraż reportowy. Kupieckie interesa towarowe i w papierach wartościowych na giełdach. Miary jakościowe w międzynarodowym handlu zbożem, przędzą i jedwabiem, oznaczenia jakościowe spirytusu. Omówienie notowań, dewiz i walut najważniejszych dla europejskiego importu i eksportu w miejscach zamorskich. Zwyczaje handlowe i notowania zboża i mąki, różnych gatunków olejów, spirytusu, nafty, bawełny, kawy i cukru w handlu międzynarodowym. Obliczenie parytetów towarowych na podstawie notowań najważniejszych giełd. Układanie tablic parytetowych i ich używanie; interpolacya.

Zadania jak w kursie III.

7. Historya naturalna.

Cel nauki: Poglądowa znajomość historyi naturalnej w zarysie.

KURS I. (3 godz. tygod.).

Zoologia. Zasadnicze pojęcia z somatologii. Omówienie tych klas i rzędów świata zwierzęcego, które dostarczają surowców w większych ilościach.

Mineralogia. Omówienie ogólnej własności minerałów, przyczem o formach należy tylko krótko mówić. Opisanie najważniejszych i szerokie zastosowanie mających minerałów, bez szczególniejszego uwzględnienia systematyki. Omówienie najważniejszych skał.

Botanika. Opisanie ważniejszych roślin nasiennych różnych rzędów ze szczególnem uwzględnieniem tych, które są ważne dla handlu i przemysłu. Omówienie niektórych roślin skrytokwiatowych, ze szczególnem uwzględnieniem pożytecznych i szkodliwych bakteryi i grzybów. Łatwe przedstawienie budowy roślin.

8. Fizyka.

Cel nauki: Znajomość na doświadczeniu oparta najważniejszych zjawisk przyrody z uwzględnieniem ich praktycznego zastosowania.

KURS I. (3 godz. tygod.).

Ciepło. Wpływ ciepła na objętość. Mierzenie ciepła. Zmiana stanu skupienia. Rozchodzenie się ciepła. Związek między ciepłem a pracą mechaniczną. Zródła ciepła.

Magnetyzm. Zjawiska zasadnicze. Magnesy naturalne i sztuczne, ich siła i zastosowanie. Magnetyzm ziemi.

Elektryczność. Elektryczność powstała przez potarcie. Prąd elektryczny, ogniwa i baterye. Elektromagnetyzm. Indukcya. Zastosowanie.

Akustyka. Powstanie głosu. Dźwięk. Ton. Wysokość tonów. Skala tonów. Różne źródła głosu.

Optyka. Pojęcia wstępne. Rozchodzenie się światła. Odbijanie się, załamanie i rozkładanie promieni świetlnych. Oko i przyrządy optyczne. Interferencya i polaryzacya.

Mechanika. Prawa równowagi. Punkt ciężkości. Opory ruchu. Maszyny proste i ich zastosowanie. Ruch w ogólności. Spad wolny, rzut, wahadło, ruch centralny, uderzenie.

Zasadnicze własności płynów. Równomierne rozchodzenie się ciśnienia. Ciśnienie na dno i na ściany. Naczynia połączone. Prawo Archimedesa. Areometr. Szybkość i ilość wody wypływającej.

Zasadnicze własności gazów. Ciśnienie powietrza i jego zastosowanie. Prawo Mariota i Gay-Lussac'a. Dyfuzya, absorbcya i endosmoza. Ruch gazów. Zastosowanie.

9. Chemia.

Cel nauki: Zrozumienie zjawisk chemicznych na podstawie eksperymentu. Znajomość ważniejszych pierwiastków i związków, które mają znaczenie dla handlu i przemysłu, jako też technicznego sposobu iah otrzymania i przeróbki, tudzież poznanie rodzajów i stosunków handlowych tych ciał.

KURS II. (2 godz. tygod.).

Chemia nieorganiczna. Teoretyczne pojęcia z chemii. Metaloidy i ich związki; w nawiązaniu do tego omówienie fabrykacyi kwasu solnego, siarkowego i azotowego, fabrykacya zapałek, węgiel kamienny i brunatny, torf, węgiel sztuczny, zjawisko palenia się ciał, eksplozya, płomień, piece, gaz oświetlający. Potasowce i ich związki. Sól kuchenna, fabrykacya sody i potażu. Proch strzelniczy. Wapniowce i ich związki. Wyrób wapna, cementu, gipsu, chlorku bielącego. Przemysł szklarski. Glin, ałun, przemysł garncarski. Żelazo, jego przygotowanie i przeróbka na żelazo kowalne. Inne metale ciężkie. Farby mineralne.

KURS III. (2 godz. tygod.).

Związki węgla. (Chemia organiczna). Węglowodory i ich pochodne. Nafta i przemysł naftowy. Wosk ziemny. Alkohole. Węglowodany. Fabrykacya cukru i przemysł fermentacyjny (wino, piwo, spirytus, ocet). Tłuszcze. Fabrykacya świec i mydła, margaryna. Gliceryna i organiczne materyały wybuchowe. Związki cyanowe. Związki aromatyczne. Przeróbka smoły węglowej i farby sztuczne, środki dezynfekcyjne. Farbierstwo i drukarstwo. Garbarstwo. Fabrykacya kleju. Ciała białkowe, masło i ser. Konserwowanie środków żywności.

10. Towaroznawstwo.

Cel nauki: Metodyka badania towarów. Poznanie ważnych w handlu światowym towarów, których surowce należą do świata przyrodniczego i bez zmiany (przeróbki chemicznej) przychodzą do handlu, jako też takich fabrykatów i półfabrykatów, które bywają wyrabiane z produktów świata przyrodniczego i przetworów przemysłu chemicznego przez zmianę formy, a zatem na drodze mechanicznej.

KURS III. (2 godz. tygod.).

Towary nieorganiczne. Mechaniczno-technologiczna obróbka metali (ludwisarstwo, obrabianie powierzchni, wyrób blachy, drutu, rur etc.). Stopy, materyały do szlifowania i polerowania. Drogie kamienie i ich obróbka. Materyały budowlane i zdobnicze.

Towary organiczne. Roślinne artykuły spożywcze. Zboże, rośliny strączkowe. Wytwory młynarskie i ich wyrób. Artykuły piekarskie. Krochmal. Handlowe gatunki cukru. Owoce i nasiona jadalne. Zwierzęce artykuły spożywcze. Mięso i konserwy mięsne. Ryby i konserwy. Mleko i wytwory mleczarskie. Jaja. Miód.

KURS IV. (2 godz. tygod.).

Używki i korzenie. Narkotyki. Wosk. Olejki eteryczne, balsamy, żywica i guma. Kauczuk i przemysł kauczukowy. Drzewo i jego obrabianie. Korki. Naturalne organiczne materyały garbarskie i handlowe gatunki skóry. Towary kuśnierskie. Włókna i ich przeróbka. Fabrykacya papieru. Organiczne materyały tokarskie.

11. Nauka o handlu.

Cel nauki: Nauka o handlu, jako wstęp do przedmiotów handlowych, ma podać najważniejsze urządzenia tyczące się handlu. Jako nauka przygotowawcza powinna ucznia zapoznać z obcą mu dziedziną tak wszechstronnie, aby uzyskał pogląd na całą technikę i instytucye pomocnicze handlu.

KURS I. (2 godz. tygod.).

Pojęcie, powstanie i korzyści handlu. Rodzaje handlu. Handlujący, firma, rejestr handlowy. Sądy handlowe. Personal kupiecki. Krótki zarys różnych rodzajów stowarzyszania się dla prowadzenia interesów handlowych na wspólny rachunek. Przedmioty handlu i ich miernik. Cena i pieniądz. System walut, miar i wag najważniejszych krajów. Handel towarowy i jego podział. Zwyczaje handlowe, tyczące się sprzedaży i zapłaty. Rachunki i faktury (formularze i druki). Krótkie omówienie różnych sposobów zapłaty. Kredyt (podział, konto, kompensacya, skontracya). Teoretyczne wyjaśnienie weksla i praktyczne wypracowanie rozmaitych rodzajów i form weksla. Wymogi wekslowe, indos, akcept, zapłata,

protest z powodu nieprzyjęcia i z powodu niezapłacenia, duplikat i kopia, domicyll, regres, adres w potrzebie, interwencya. Przekazy, obrót żyrowy (rachunek żyrowy, czek, jego rodzaje, korzyści obrotu żyrowego, najważniejsze instytucye żyrowe w Austro-Węgrzech). Obrót klearingowy (formularze i druki). Przesyłanie i przewóz towarów. Poczta, telegraf i telefon. Środki przewozowe i taryfy (koleje, przewoźnictwo, żegluga rzeczna i morska). Najważniejsze części regulaminu ruchu, odnoszące się do przewozu towarów. Papiery potrzebne dla żeglugi, szczególnie ceduła morska i charte partie. Zawody pomocnicze dla handlu. Stręczyciel, komisant, agent.

KURS II. (2 godz. tygod.).

Krótkie sumaryczne powtórzenie materyału kursu I. Handel pieniężny, wekslami i papierami wartościowymi. Handel walutami, inkaso i eskont rymes, handel dewizami, podział efektów, wartość imienna i kursowa, papiery lokacyjne i spekulacyjne, emisya, spłata, promesy.

Urządzenia popierające rozwój handlu. Targi, jarmarki i aukcye. Giełdy i interesa giełdowe. (Podział giełd, interesa giełd towarowych i pieniężnych, interesa rzeczywiste i terminowe, prolongacyjne i premiowe, polubowne sądy giełdowe). Domy składowe. (Dowód własności i warrant, pożyczki na warranty, pożytek domów składowych). Banki i interesa bankowe (interesa czynne i bierne, podział banków).

Ubezpieczenia. Ubezpieczenie przedmiotów i życia, podział zakładów ubezpieczeń, reasekuracya. (Czynności wywiadowcze kupieckie, wywiadywanie się przez stosunki handlowe, biura wywiadowcze, stowarzyszenia kupców dla bezpieczeństwa kredytu). Polityka handlowa. Wewnętrzna polityka handlowa (wpływ państwa na handel, izby handlowe, gremia kupieckie). Zewnętrzna polityka handlowa. (Traktaty handlowe, konsulaty, popieranie wywozu). Powtórzenie i bliższe omówienie ceł. Cło zwrotne i premie wywozowe. Manipulacya cłowa. Kredyt cłowy.

12. Korespondencya handlowa.

Cel nauki: Biegłość w wykonywaniu prac pisemnych w obrocie handlowym. Wprawność w pisaniu listów handlowych

z odpowiedniem uwzględnieniem poprawności stylu, jako też zrozumienia zwyczajów kupieckich i odnośnych przepisów z zakresu prawa handlowego.

KURS II. (2 godz. tygod.).

Zewnętrzna forma listów kupieckich i adresów. Kopiał. Manipulacya z listami przychodzącymi. Skrócenia. Listy w sprawie wypłat i przesyłek pieniężnych na własny i cudzy rachunek, listy w sprawie przekazów, bonifikacyi i przeniesień rachunkowych. Listy w obrocie żyrowym i czekowym urzędu pocztowych kas oszczędności. Listy w sprawach wekslowych. Listy awizacyjne, traty komisowe. Listy w sprawie rymes do inkasu, do eskontu, do awisa na dobro rachunku, listy w sprawie rymes na mniejsze miasta, w sprawie rymes komisowych, akceptu i domicylu. Listy w interesach towarowych na własny rachunek. Oferty sprzedawcy i kupującego, listy z zamówieniem i listy z fakturą.

W roku sześć zadań szkolnych. Ćwiczenia domowe w miarę potrzeby.

KURS III. (3 godz. tygod.).

Powtórzenie. Listy w interesach towarowych na cudzy rachunek. Oferta komisanta i zapytanie komitenta. Propozycya zakupna i jej wykonanie. Konsygnacye, sprzedaże. Odwołanie, reklamacya i odmowa, adres w potrzebie, interwencya, przyjęcie przez wyręczenie, protest i rachunek zwrotny, listy z powodu brakującego lub nienależytego indosu, prolongacya, weksle zaginione. Listy w sprawie kredytu akceptacyjnego. Listy w handlu walutami, dewizami, efektami i w sprawie kuponów. Listy wywiadowcze, informacyjne, polecające i listy kredytowe czyli akredytywy. Listy w sprawie kontokorentów i zalegającej zapłaty.

W roku sześć zadań szkolnych. Ćwiczenia domowe w miarę potrzeby.

KURS IV. (2 godz. tygod.).

Powtórzenie. Listy w interesach spedycyjnych i asekuracyjnych. Listy w interesach partycypacyjnych i konsorcyalnych. Niewypłacalność i upadłość. Okólniki. Wzajemne ofiarowanie usług przez domy handlowe. Oferty służbowe i podania do domów

handlowych i instytucyi. Ogólne powtórzenie z uwzględnieniem listów o złożonej treści.

Trzy zadania szkolne. Ćwiczenia domowe wedle potrzeby.

13. Buchalterya.

Cel nauki: Teoretyczna i praktyczna znajomość różnych sposobów prowadzenia ksiąg kupieckich.

KURS II. (2 godz. tygod.).

Znaczenie i cel buchalteryi. Postanowienia ustawy, odnoszące się do buchalteryi i ksiąg handlowych. Objaśnienia terminologii buchalteryjnej. Zasady i główne księgi buchalteryi pojedynczej, Strazza. Księgi pomocnicze buchalteryi pojedynczej. Zamknięcie ksiąg buchalteryi pojedynczej. Wydatne poparcie teoryi przez wypracowanie jak największej ilości przykładów zaksiążkowania z zakresu interesu towarowego, wekslowego, spedycyjnego i komisowego. Przeprowadzenie jednomiesięcznego interesu wedle zasad buchalteryi pojedynczej ze stopniowem wprowadzeniem praktycznych przykładów z zakresu handlu towarowego. Zamknięcie ksiąg głównych i pobocznych tego interesu. Książkowanie w interesie drobiazgowym.

W roku sześć zadań szkolnych.

KURS III. (3 godz. tygod.).

Krótkie powtórzenie materyału kursu II. Buchalterya podwójna, jej wartość i charakter. Objaśnienie rachunków, ksiąg głównych i pobocznych. Przykłady książkowania. Księgi pomocnicze buchalteryi podwójnej. Zamknięcie ksiąg wedle zasad podwójnej buchalteryi. Przeprowadzenie jednomiesięcznego interesu hurtownego towarowego u pojedynczego kupca wedle zasad buchalteryi podwójnej z uwzględnieniem interesu wekslowego, komisowego i spedycyjnego, jako też łatwiejszych przykładów z zakresu handlu pieniężnego i papierami wartościowymi. Zamknięcie i przeniesienie we wszystkich księgach głównych i pomocniczych. Wierzytelności wątpliwe. Buchalterya jawnych spółek handlowych. Dalsze książkowanie poprzedniego interesu przez następny

miesiąc, z początkiem którego to okresu wstępuje wspólnik i zamknięcie ksiąg tej jawnej spółki handlowej. Istota buchalteryi tajnej. W roku sześć zadań szkolnych.

KURS IV. (4 godz. tygod. w I. półroczu).

Kontowanie w interesie towarowo-komisowym i konsygnacyjnym. Książkowanie interesów na konto mio (nostro). Interesa partycypacyjne. Buchalterya spółek cichych, komandytowych i towarzystw akcyjnych. Buchalterya bankowa i fabryczna. Buchalterya amerykańska. Książkowanie i zamknięcie jednomiesięcznego tematu z interesu komisowego. Przeprowadzenie i zamknięcie jednomiesięcznego interesu (według wyboru nauczyciela, który ma uwzględnić potrzeby uczniów), według buchalteryi amerykańskiej. Trzy zadania szkolne.

14. Kantor wzorowy.

KURS IV. (6 godz. tygod. w II. półroczu).

Cel nauki: Osiągnięcie możliwie samoistnej pracy uczniów w wykonaniu prac kantorowych dla rozmaitych przedsiębiorstw ze szczególnem uwzględnieniem organicznego związku wiadomości handlowych. Na podstawie kilku jednomiesięcznych planów dla rozmaitych przedsiębiorstw, mają być wypracowane listy przychodzące i odchodzące, jako też wynikające z nich zapiski buchalteryjne. Przytem uwzględnić należy szczególnie interesa partycypacyjne towarowe i bankowe. Przy wypracowaniach tych należy zważać przedewszystkiem na praktyczne wyszkolenie ucznia we wszelkich pracach kantorowych, aby uniknąć jednostronnego wyrobienia.

15. Prawo handlowe i przemysłowe.

KURS IV. (2 godz. tygod.).

Cel nauki: Znajomość prawa handlowego i przemysłowego w zakresie potrzeb kupieckich.

Pojęcie i cel prawa. Wyjaśnienie pojęć: ustawa i rozporządzenie na praktycznych przykładach. Konstytucya i administracya. Władze administracyjne i sądowe. Pojęcie kupca wedle prawa handlowego. Prawa i obowiązki kupców o pełnem uprawnieniu.

Ustawowe postanowienia o rejestrze handlowym i firmie, o prokurzystach i pełnomocnikach; pomocnicy handlowi. Czynności handlowe względne i bezwzględne. Oferty między obecnymi i nieobecnymi. Istota umowy. Kupno i sprzedaż. Odwołanie. Rodzaje kupna. Zabezpieczenie wykonania kontraktu kupna. Zadatek. Kara konwencyonalna. Kara za zawód. Postanowienia odnoszące się do dostawy, zapłaty i czasu wykonania. Obowiązki i prawa kupującego i sprzedającego. Odsetki kupieckie. Kupieckie papiery na zlecenie i na okaziciela. Kupieckie prawo zastawu i retencyi. Przepisy ustawowe dla interesu komisowego, spedycyjnego i przewoźniczego; odnośne prawa i obowiązki. Najważniejsze postanowienia ustawowe, odnoszące się do spółek handlowych. Szczególne przepisy co do wpisu w rejestr handlowy. Jawna spółka handlowa (założenie, stosunek prawny wspólników, stosunek prawny do osób trzecich, rozwiązanie, wystąpienie spólnika, likwidacya, przedawnienie skargi). Spółka komandytowa. Spółka komandytowa na akcye. Spółka akcyjna. Stowarzyszenie zarobkowe i gospodarcze. Spółka cicha i stowarzyszenia do przedsiębrania pojedynczych czynności handlowych na wspólny rachunek. Otwarcie konkursu i skutki prawne otwarcia. Pretensye w konkursie. Postępowanie konkursowe i jego ukończenie. Konkurs kupiecki. Ukończenie konkursu przez przymusową ugodę. Najważniejsze ustawy i rozporządzenia z zakresu prawa przemysłowego. Pojęcie i podział przemysłu. Zakres i wykonanie uprawnień przemysłowych. Ochrona marki wzoru i przywileju. Najważniejsze przepisy o pomocniczym personalu przemysłowym. Postanowienia o wynagrodzeniu, rozwiązanie stosunku służbowego, sądy przemysłowe, Przekroczenia przemysłowe. Kary. Inspektorzy przemysłowi.

16. Prawo wekslowe.

Cel nauki: Nabycie wiadomości z prawa wekslowego, potrzebnych kupcowi do praktyki i ich zastosowanie w stosunkach handlowych.

KURS III. (1 godz. tygod.).

Postanowienia prawa wekslowego i jego osobliwości na podstawie ustawy wekslowej. Zdolność wekslowa, przyjęcie, zapłata, protest, regres, interwencya, poręka, zaniedbanie kroków

pilności, przedawnienie, weksle fałszywe i sfałszowane, weksle zaginione. Najważniejsze różnice między ustawą austryacką a ustawami obcemi. Proces wekslowy.

17. Ekonomia społeczna.

Cel nauki: Zrozumienie typowych zjawisk naszego życia gospodarczego i ich przyczynowego związku na tle dzisiejszego ustroju społecznego.

KURS IV. (2 godz. tygod.).

Wstęp. Pojęcia zasadnicze. Stadya rozwoju życia gospodarczego (w nawiązaniu do materyału z historyi handlu). Gospodarka, jej powstanie i rozwinięcie się w gospodarstwo światowe. Podział nauki ekonomii społecznej.

Produkcya. Istota produkcyi, jej kierunki i rozwój obecny. Czynniki produkcyjne, przedsiębiorstwo i jego formy, wielkie i drobne przedsiębiorstwo w rolnictwie, przemyśle i handlu. Swobodne współzawodnictwo i jego ograniczenie (związki przedsiębiorców). Przesilenia. Główne zadania polityki agrarnej i przemysłowej.

Cyrkulacya. Podział na handel i obrót, jako wymianę dóbr i obrót kredytowy. Nauka o zamianie dóbr. Cena, prawo i szczególnie ważne przyczyny chwiania się ceny.

Nauka o pieniądzu, jego zadania i własności. Chwiejność cen metali szlachetnych. Prawo Greshama. Systemy monetarne. Austryacka regulacya waluty.

Nauka o kredycie, jego korzyściach, niebezpieczeństwie i zastosowaniu. Organizacya kredytu (prywatnego i publicznego).

Nauka o bankach i interesach bankowych ze zużytkowaniem wiadomości o ich technice, nabytych w nauce o handlu. Surogaty pieniądza.

Handel, jego rodzaje i urządzenia. Zasady handlowej polityki wewnętrznej i zewnętrznej. Komunikacye i ich znaczenie społeczne. Zasady polityki kolejowej i dróg wodnych.

Nauka o rozdziale dochodu. Dochód, jego rodzaje, przedstawienie każdego rodzaju dochodu co do jego istoty, formy i praw ekonomicznych. Zasadnicze rysy polityki socyalnej ze szczególnem uwzględnieniem nowszego prawodawstwa austryackiego. Teraźniejsze stronnictwa ekonomiczne.

Nauka o konsumcyi. Pogląd na ubezpieczenia, ich znaczenie w gospodarstwie społecznem. Ubezpieczenie przymusowe. Spożycie publiczne. Urządzenia gospodarki państwowej, wydatki i przychody państwowe. Zasadnicze rysy austryackiego systemu podatkowego i należytościowego (z wyłączeniem technicznych szczegółów). Długi państwowe. Zarys historyi literatury.

18. Kaligrafia.

Cel nauki: Wyrobienie pięknego i biegłego pisma.

KURS I. (2 godz. tygod.).

Trzymanie ciała i pióra. Ćwiczenia mające na celu wyrobienie lekkiego i pewnego pisma. Ćwiczenia w piśmie angielskiem i niemieckiem.

KURS II. (2 godz. tygod.).

Powtórzenie pisma angielskiego i niemieckiego. Pismo rondowe. Nagłówki. Ćwiczenia w pisaniu dyktatów kaligraficznych.

19. Stenografia.

Cel nauki: Przyswojenie sobie biegłości w czytelnem pisaniu bez trudności około 70 wyrazów na minutę.

KURS I. (2 godz. tygod.).

Tworzenie wyrazów, znaczniki i skracanie słów.

KURS II. (2 godz. tygod.).

Nauka o skracaniu zdań i jej zastosowanie do skracania źródłosłowem, formą i do skracania logicznego. Dyktaty stenograficzne i ich odczytanie.

B) Przedmioty nadobowiązkowe.

1. Język angielski i korespondencya.

Cel nauki: Jak w języku francuskim. Literatura: poznanie najważniejszych dzieł nowszej literatury angielskiej.

KURS II. (3 godz. tygod.).

Cel nauki: Zdolność wyrażania się o najważniejszych wypadkach życia codziennego w krótkich zdaniach.

Materyał językowy. Ustępy przerobione powinny zawierać najniezbędniejsze wyrażenia z zakresu życia codziennego. (Zob. plan dla języka francuskiego na kurs I.). Już tu należy, jak w języku francuskim, ćwiczyć w używaniu liczebników. Wobec prostoty gramatyki angielskiej, można przerobić najważniejsze jej działy już w I. roku, pomijając formy przestarzałe; w szczegóły składni należy wchodzić o tyle tylko, o ile wymagają tego ustępy. Już od pierwszej lekcyi należy wykazywać najważniejsze różnice między językiem niemieckim a angielskim.

Zadania. Od Bożego Narodzenia do końca I. półrocza trzy krótkie dyktaty, wiążące się ściśle z materyałem naukowym; w II. półroczu dwa dyktaty i cztery zadania szkolne. Tematem zadań szkolnych może być: napisanie z pamięci należycie opracowanych ustępów, odpowiedzi na łatwe zapytania, łączące się z materyałem naukowym.

KURS III. (3 godz. tygod.).

Rozszerzenie materyału językowego, swobodniejsze używanie go w słowie i piśmie. Przygotowanie do korespondencyi handlowej. Zapomocą odpowiednich ustępów treści opowiadającej i opisowej należy powiększyć materyał językowy o tyle, aby uczeń przyswoił sobie zapas słów i zwrotów, używanych w życiu codziennem, w lekkiej lekturze (szczególnie gazet) i w obrocie handlowym. Każdy ustęp przerobić należy przy pomocy konwersacyi, przyczem uczniowie sami mają stawiać pytania. Ze względu na krótszy czas nauki (o rok mniej niż dla języka francuskiego), już na tym stopniu nauki należy czytać także ustępy, odnoszące się do handlu, obrotu i przemysłu, aby uczniom dawać często sposobność poznania wyrażeń technicznych. Uzupełnienie nauki o formach i dokładne traktowanie składni. Od kursu III. począwszy, należy używać obrazów Hölzla, podobnie jak w języku francuskim.

Korespondencya handlowa (w II. półroczu), wedle planu dla francuskiej korespondencyi w kursie III.

Ośm zadań szkolnych w ciągu roku. Materyałem dla zadań szkolnych są odpowiedzi na pytania angielskie, wiążące się z lekturą, reprodukcya nie wielkich ustępów do czytania, swobodne dyktaty. Przemiana opowiadań poetycznych na prozę. Tłómaczenia z języka wykładowego na angielski. Ćwiczenia w korespondencyi handlowej.

KURS IV. (3 godz. tygod.).

Zwięzłe powtórzenie i pogłębienie gramatyki, mianowicie: ważniejszych partyi składni. Lektura większych ustępów, przedstawiających cywilizacyę, obyczaje, handel i przemysł angielski, tudzież należyte przerobienie ich za pomocą pytań i odpowiedzi; dalsze ćwiczenia w opowiadaniu. Lektura wyjątków z celniejszych dzieł nowszej literatury.

Korespondencya handlowa, podobnie jak korespondencya francuska w kursie IV.

W roku ośm zadań szkolnych; połowa z korespondencyi, dla innych temat jak w kursie III. z powolnem zwiększaniem wymagań.

2. Język rosyjski i korespondencya.

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 XIV. stuleciu.

KURS II. (3 godz. tygod.).

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 na przemian co 14 dni.

KURS III. (3 godz. tygod.).

Lektura i tłómaczenie trudniejszych ustępów prozaicznych treści opowiadającej lub opisowej, jako też łatwych poezyi 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, oraz trudniejsze dyktaty. Pod koniec odczytywanie i omawianie wzorów pism handlowych, bankowych i giełdowych, przyswojenie sobie tytułów, przestrzeganych w stylizacyi rosyjskiej; wyuczanie się wyrażeń i zwrotów, jako też terminów w handlowej rosyjskiej stylistyce. Próby tłómaczenia na język rosyjski wzorowych listów i innych pism i dokumentów handlowych polskich.

Wypracowania domowe i szkolne (jedno co 14 dni).

KURS IV. (3 godz. tygod.).

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 materyału gramatycznego. Dalsze ćwiczenia w mówieniu i opowiadaniu po rosyjsku, dalsze ćwiczenia w ortografii i stylistyce. Pogląd na literaturę rosyjską XIX. wieku. Obok tego: dyktaty oryginalnych listów i innych dokumentów rosyjskich, odnoszących się do zawodu kupieckiego; tłómaczenia ich na język polski i retrowersye. Wypracowanie podług danych wzorów zawodowych pism rosyjskich. Dalsza wprawa w rozumieniu i używaniu najważniejszych terminów zawodowych, odnoszących się do spraw handlowych, bankowych, giełdowych i książkowania.

Wypracowania domowe i szkolne (jedno na miesiąc).

3. Ćwiczenia w chemii analitycznej.

KURS III. i IV. (po 2 godziny tygod.).

Analiza jakościowa prosta, łatwa analiza złożona. Metoda miareczkowa.

4. Praktyczne ćwiczenia w laboratoryum towaroznawczem.

KURS III. i IV. (po 2 godz. tygod.).

Ćwiczenia w najprostszych fizykalnych badaniach towarowych. Mierzenie i ważenie. Oznaczenie ciężaru właściwego. Przeprowadzenie używanych w handlu oznaczeń jakościowych towarów. Badania mikroskopowe. Badania towarów i ich zafałszowań.

5. Pisanie na maszynie.

KURS IV. (2 godziny tygod.).

Cel nauki: Pewne i szybkie pisanie dyktatów. Praktyczne zaznajomienie się z urządzeniem różnych w handlu używanych maszyn pisarskich.

Kuratorya 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-austryackiego orderu Franciszka Józefa, kawaler ces. austr. orderu żelaznej korony III. klasy, członek Izby panów, c. k. Radca dworu, profesor w Uniwersytecie Jagiellońskim, wiceprezes Akademii Umiejętności w Krakowie.

Delegat Wydziału krajowego:

Slęk Franciszek, komandor pap. orderu św. Grzegorza, kawaler cesarskiego orderu żelaznej korony III. klasy, b. dyrektor Kasy Oszczędności miasta Krakowa.

Delegaci Rady miejskiej:

Federowicz Jan Kanty, właściciel handlu korzennego i win, radca cesarski, radca miejski, członek rady nadzorczej Związku handlowego w Krakowie, członek Wydziału kongregacyi kupieckiej, członek Wydziału wielkiego Kasy Oszczędności m. Krakowa, poseł na Sejm krajowy.

Dr Leo Juliusz, profesor w Uniwersytecie Jagiellońskim, członek Komisyi prawniczej Akademii Umiejętności w Krakowie, prezydent miasta, członek państwowej i krajowej Rady kolejowej, poseł na Sejm krajowy.

Dr Staniszewski Walenty, dyrektor Kasy Oszczędności m. Krakowa, adwokat krajowy, radca miejski.

Delegaci Izby handlowej i przemysłowej:

Dr Benis Artur, adwokat krajowy, szef biura Izby handlowej, członek krajowej komisyi przemysłowej, radca miasta Krakowa.

Blumenfeld Adolf, b. dyr. filii Banku hipotecznego, właściciel składu węgla, członek Izby handlowej.

Delegaci Kongregacyi kupieckiej:

Kwiatkowski Jan, właściciel składu węgli i drzewa, asesor dla spraw handlowych przy sądzie krajowym, członek Izby handlowej, członek Wydziału wielkiego Kasy Oszczędności m. Krakowa, radca 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, nadzw. profesor w Uniwersytecie Jagiellońskim, członek-korespondent Akademii Umiejętności w Krakowie, radca miejski.

Grono nauczycielskie Wyższej Szkoły handlowej w r. 1905/6.

L.	Nazwisko, imię, charakter	Uczył przedmiotu	Na kursie	Godz. tygod.
1.	Dr Bandrowski Ernest, dyrektor szkoły	Chemii	II III	2 2
2.	Alberti Stanisław, profesor c. k. państwowej szkoły przemysłowej	Towaroznawstwa Ćwiczenia chem	III IV III i IV	2 2 3
3	Antoniewicz Bolesław Woysym, profesor Wyższej Szkoły handlowej, gospodarz IV. kursu	Buchalteryi Korespondencyi Nauki o handlu Pisma maszynow. Kaligrafii Rachunki kup.	II III IV II III I II IV I II II	2 3 7 2 3 2 2 1 2 2 3
4.	Callier Oskar, emeryt. prof. gimn.	J. angielskiego	II III IV	3 3 3
5.	Ciompa Paweł, rewident austr.-węg. Banku	Rachunków kup.	III IV	3 2
6.	Frąckiewicz Michał, profesor c. k. państw. szkoły przemysłowej	J. niemieckiego	III	4
7.	Ippoldt Juliusz, profesor c. k. Gimnazyum św. Anny	J. niemieckiego	II IV	4 4

L.	Nazwisko, imię, charakter	Uczył przedmiotu	Na kursie	Godz. tygod.
8.	Jaglarz Andrzej, profesor c. k. Gimnazyum św. Jacka	Fizyki Matematyki	I I II III IV	3 4 2 2 1
9.	Krókowski Leon, zastępca dyrektora, gospodarz II kursu	J. polskiego	I II III IV	3 4 3 3
10.	Dr Krzyżanowski Adam Redaktor „Tygodnika rolniczego“	Ekonomii społecz.	IV	3
11.	Merunowicz Włodzimierz urzędnik austr.-węg. banku	Rachunki kup.	I	3
12.	Rongier Paweł, profesor Wyższej Szkoły handl., gospodarz I kursu	J. francuskiego	I II III IV	4 4 5 4
13.	Rymar Leon, nauczyciel stenografii	Stenografii	I IV II	2 2 2
14.	Smreczyński Stanisław, profesor I. szkoły realnej	Historyi naturaln.	I	3
15.	Spitzer Roman, c. k. radca szkolny, profesor Wyższej Szkoły handl., gospodarz III kursu	Historyi i geografii	I II III IV	4 4 4 4
16.	Dr Taszycki Zygmunt, urzędnik dyrekcyi kolei państw.	Komunikacyi	IV	1
17.	Dr Wasung Władysław, profesor c. k. Gimnazym III.	J. niemieckiego	I	4
18.	Dr Wróblewski Stanisław, prof. Uniwersytetu Jagiellońskiego	Prawa wekslowego „ handlowego	III IV	1 2
19.	Żukowski Antoni, dyrektor Liceum żeńskiego	J. rosyjskiego	II III VI	3 3 3

Wykaz książek

na rok szkolny 1907.

Kurs I.

Próchnicki, Wzory poezyi i prozy.
Mayr Richard Dr., Deutsches Lesebuch für höhere Handelsschulen, I. Teil.
Jahner, Deutsche Grammatik.
Regeln und Wörterverzeichnis für die deutsche Rechtschreibung
Bechtel u. Glauser, Französische Conversations-Grammatik für comm. Lehranstalten.
Pawłowski, Podręcznik rachunków kupieckich dla wyższych szkół handlowych, tom I.
I. Berger, Handelskunde für höhere Handelsschulen.
I. Kranz, Arytmetyka i algebra.
Mocnik, tłumaczył Maryniak, Geometrya dla klas wyższych szkół średnich.
Dr. A. Bisching und C. Rothe, Abriss der Naturgeschichte.
Dr. Tomaszewski i Kawecki, Fizyka i rys kosmografii.
Dr. Richard Mayr, Lehrbuch der Handelsgeschichte.
Zehden, Lehrbuch der Handelsgeographie.
Peucker, Cicalek, Rothaug, Zehden, Atlas für Handelsschulen.
Poliński R., Stenografia.

Kurs II.

Tarnowski-Bobin, Wypisy polskie dla szkół realnych, tom II.
Mayr Richard Dr., Deutsches Lesebuch für höhere Handelsschulen, I. Teil.
Jahner, Deutsche Grammatik.
Regeln und Wörterverzeichnis für die deutsche Rechtschreibung.

Bechtel u. Glauser, Französiche Conversations-Grammatik für comm. Lehranstalten.
Uebe u. Glauser, Französiches Lesebuch für höhere Handelsschulen.
Pawłowski, Podręcznik rachunków kupieckich dla wyższych szkół handlowych, tom I.
I. Kranz, Arytmetyka i algebra dla klas wyższych.
Krakowski, Wykład korespondencyi handlowej.
I. Berger, Handelskunde für höhere Handelsschulen.
Zehden, Lehrbuch der Handelsgeographie.
Peucker, Cicalek, Rothaug, Zehden, Atlas für Handelsschulen.
Poliński, Stenografia.
Dr. Richard Mayr, Lehrbuch der Handelsgeschichte.
Rudolf Schiller, Buchhaltung für höhere Handelsschulen, I T.

Kurs III.

Tarnowski-Bobin, Wypisy polskie dla szkół realnych, tom I.
Mayr Dr. Richard, Literarhistorisches Lesebuch, II. Teil.
Jahner, Deutsche Grammatik.
Regeln und Wörterverzeichnis für die deutsche Rechtschreibung.
Bechtel u. Glauser, Französische Conversations-Grammatik für comm. Lehranstalten.
Uebe u. Glauser, Französisches Lesebuch für höhere Handelsschulen.
Rudolf Schiller, Lehrbuch der Buchhaltung für höhere Handelsschule, II. T.
Kreibig, Lehrbuch der kaufm. Aritmetik für höhere Handelslehranstalten, II. Teil.
Pawłowski A., Zasady arytmetyki politycznej.
Krakowski, Wykład korespondencyi handlowej.
Zehden, Lehrbuch d. Handelsgeographie.
Peucker, Rothaug, Zehden, Atlas für Handelsschulen.
Zakrzewski, Historya powszechna, tom III.
Hassak Dr., Lehrbuch der Warenkunde, I. Teil.

Kurs IV.

Tarnowski-Bobin, Wypisy polskie dla szkół realnych, tom I.
Mayr, Literarhistorisches Lesebuch, II. Teil.

Kleibel, Lehrbuch d. Handels-Correspondenz für 2 kl. Handelslehranstalten.

Bechtel u. Glauser, Französische Conversations-Grammatik für comm. Lehranstalten.

Uebe u. Glauser, Französisches Lesebuch für höhere Handelsschulen.

Glauser, Cours élémentaire de correspondance et d' opérations commerciales.

Kreibig, Kaufm. Arithmetik für höhere Handelslehranstalten III. Teil.

Pawłowski A., Zasady arytmetyki politycznej.

Rosenblatt-Wróblewski, Kodeks handlowy.

Zehden, Lehrbuch d. Handelsgeographie.

Zakrzewski, Historya powszechna, tom III.

Peucker, Cicalek, Rothaug, Zehden, Atlas für Handelsschulen.

Hassak Dr., Lehrbuch d. Warenkunde, II. Teil.

Rudolf Schiller, Lehrbuch der Buchhaltung III. T.

Fiedler, Volkswirtschaftslehre.

Uczniowie.

A) Statystyka uczniów.

	Kurs				
	I.	II.	III.	IV.	Razem
Na początku roku przyjęto .	43	15	11	11	80
W ciągu roku wystąpiło . .	12	4	—	—	16
Z końcem roku było uczniów	31	11	11	11	64

Wedle miejsca urodzenia	Kurs				
	I.	II.	III.	IV.	Razem
W. Księstwo Krakowskie . .	15	5	5	5	27
Galicya	18	6	5	4	33
Królestwo polskie	10	4	1	2	17
Razem . .	43	15	11	11	77

Wedle wyznania	Kurs				
	I.	II.	III	IV.	Razem
Religii rzymsko-katolickiej .	24	10	6	4	44
„ grecko-katolickiej . .	2	—	—	—	2
„ mojżeszowej	17	5	4	7	33
„ ewangielickiej . . .	—	—	1	—	1
Razem . .	43	15	11	11	80

Wedle narodowości	Kurs I.	II.	III.	IV.	Razem
Polaków	43	15	11	11	80

Wedle wieku	Kurs I.	II.	III.	Razem
Uczniów liczących lat 15	4	—	—	—
„ „ „ 16	4	—	—	—
„ „ „ 17	9	6	—	—
„ „ „ 18	7	1	1	2
„ „ „ 19	8	4	4	1
„ „ „ 20	5	1	3	2
„ „ „ 21	1	1	—	2
„ „ „ 22	—	2	1	1
„ „ „ 23	1	—	1	2
„ „ „ 24	1	—	—	—
„ „ „ 25	1	—	—	—
„ „ „ 26	—	—	1	—
„ „ „ 27	—	—	—	1
Razem . .	40	15	11	11

Wynik klasyfikacyi za rok szkolny 1906	Kurs I.	II.	III.	IV.	Razem
Stop. celujący otrzymało uczn.	—	2	1	3	6
„ I-szy „ „	21	1	6	7	35
„ II-gi „ „	4	—	—	1	5
„ III-ci „ „	1	3	1	—	5
Przeznaczono do egzaminu poprawczego	7	2	3	—	12
Absolutorya otrzymało . . .	—	—	—	10	10

B) Imienny spis uczniów wedle klasyfikacyi za rok szkolny 1906.

KURS I.

Pierwszy stopień otrzymali:

1. Albin Alfons.
2. Bartl Władysław.
3. Blühbaum Chaim.
4. Borzemski Andrzej.
5. Feigeles Wolf.
6. Gottschalk Józef.
7. Gruszkiewicz Miron.
8. Horowicz Saul.
9. Kaim Tadeusz.
10. Kanfer Markus.
11. Kulikowski Narcyz.
12. Łatkiewicz Czesław.
13. Makólski Zygmunt.
14. Markheim Karol.
15. Nikiel Rudolf.
16. Posner Jakób.
17. Propper Józef.
18. Rosenzweig Elkan.
19. Steiner Pinkus.
20. Szuro Eustachy.
21. Żytkiewicz Jan.

KURS II.

Stopień I z odznaczeniem otrzymali:

1. Grünbaum Samuel.
2. Kleinzeller Jakób.

I stopień otrzymał:

3. Pinkusfeld Izrael.

KURS III.

Stopień I z odznaczeniem:

1. Lipschütz Salomon.
2. Bochenek Józef.
3. Dunkelblum Józef.
4. Kodlewicz Stanisław.
5. Lichtig Izrael.
6. Szturc Jan.
7. Tokarz Leopold.

KURS IV.

Stopień I z odznaczeniem:

1. Gichner Fryderyk.
2. Pohoski Michał.
3. Schmaus Mojżesz.

Stopień I otrzymali:

1. Beckmann Leib.
2. Gleitzmann Emanuel.
3. Himmelblau Mojżesz.
4. Lichtig Salomon.
5. Ożarowski Jerzy.
6. Tatara Mieczysław.
7. Wojnarski Józef Jan.

Absolutoryum otrzymali:

1. Beckmann Leib.
2. Gichner Fryderyk.
3. Gleitzmann Emanuel.
4. Himmelblau Mojżesz.
5. Lichtig Salomon.
6. Ożarowski Jerzy.
7. Pohoski Michał.
8. Schmaus Mojżesz.
9. Tatara Mieczysław.
10. Wojnarski Józef Jan.

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 dwanaście 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 subwencyi, udzielanych dla niej przez c. k. Ministerstwo Wyznań i Oświaty, Sejm, Izbę handlową i przemysłową, Radę miasta Krakowa i t. d. 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 i sprawuje równocześnie nadzór dydaktyczno-pedagogiczny.

§ 6.

Nauczyciele, zajęci w Szkole uzupełniającej, gromadzą się w ciągu roku przynajmniej cztery razy, aby pod przewodnictwem kierownika omawiać tok nauki, frekwencyę 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 wykażą 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 Dyrekcya corocznie ogłosi.

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

1) wykażą 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 okażą wiadomości, odpowiadające warunkowi 1 lub 2.

§ 9.

Każdy uczeń Szkoły handlowej uzupełniającej ma przy pierwszem przyjęciu złożyć taksę wstępną w wysokości 2 koron i corocznie 2 korony jako opłatę szkolną, od której uwolnienie zależy od Wydziału szkolnego.

§ 10.

Każdy uczeń jest obowiązany uczęszczać regularnie na naukę według przepisu planu naukowego, unikać wszelkiego przeszkadzania w 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 i uczęszczaniu do Szkoły.

§ 11.

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

Program nauk szczegółowy.

I. Język polski.

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

KURS I. (2 godziny).

Biegłe i należyte czytanie; objaśnienie słów i treści, ustna reprodukcya ustępów czytanych; ćwiczenia w ortografii obcych wyrazów o podobnem brzmieniu, tudzież wyrazów, używanych w stylu kupieckim.

KURS II. (2 godziny).

Rozszerzone zdanie proste; zdania złożone; wszystkie części mowy z ćwiczeniami w ich używaniu. Pisemna reprodukcya słyszanych i czytanych opowiadań łatwej treści; układanie łatwiejszych listów prywatnych na podstawie dyspozycyi (wstęp, treść właściwa, zakończenie).

KURS III. (1 godzina).

Czytanie wzorów literatury polskiej XIX. wieku. Układanie łatwych listów kupieckich według danych wzorów i na podstawie dyspozycyi.

II. Język niemiecki.

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

KURS I. (4 godziny).

Biegłe 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 dyspozycyi.

KURS II. (1 godzina).

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

KURS III. (2 godziny).

Czytanie. Opracowanie łatwych listów kupieckich według danych dyspozycyi.

III. Rachunki.

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

KURS I. (3 godziny).

Rachowanie liczbami niemianowanemi; cztery działania na iczbach 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 materyału naukowego kursu I., a szczególnie materyału, opracowanego w ostatnich miesiącach. Wnioskowanie, praktyka włoska, rachunek łańcuchowy. Najważniejsze wiadomości o stosunkach i proporcyach; 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 ciągłem uwzględnianiem stosunków krajowych. Zalety systemu metrycznego. Proste kalkulacye towarów w walucie krajowej i obcej. Układanie not, faktur i rachunków w formie używanej w praktyce.

KURS III. (2 godziny).

Powtórzenie trudniejszych partyi z kursu 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). Objaśnienie ceduły wiedeńskiej.

Nauka ma być o ile możności 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. Objaśnienie 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 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 fakturami, listów z odwołaniem polecenia, rozmaitych poświadczeń, jak poświadczenia odbioru, dostaw, skryptów dłużnych, kwitów, listów kredytowych. Układanie telegramów.

KURS III. (2 godziny).

Listy frachtowe, deklaracye towarów (dla manipulacyi cłowej), oferty, pisma polecające, pisma z zapytaniem, listy upomijące, 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 korespondencyi uważa się szczególnie na ćwiczenia w formułach wstępnych i końcowych rozmaitych listów.

VI. Nauka o handlu i wekslach.

Cel: Znajomość najważniejszych stosunków i urządzeń tyczących 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 wekslu; zdolność wekslowa; istotne wymagania wekslu, 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 produkcyi i handlu, jednak z ograniczeniem najniezbędniejszych partyi przy ciągłem 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 austryacko-węgierska i kraje przyległe jako obszary produkcyi 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 produkcyi i handlu z ograniczeniem do tych artykułów i miejscowości, które zajmują stanowisko wybitne w handlu światowym. Objaśnienie 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.

Plan nauk w Handlowej Szkole uzupełniającej.

PRZEDMIOT	Liczba godzin nauki tygodniowej na kursie			Razem
	I.	II.	III.	
1. Język polski	2	2	1	5
2. Język niemiecki	4	2	1	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

Grono nauczycielskie.

L.	Nazwisko, imię, charakter	Uczył przedmiotu	Na kursie	Godzin tygodn.
1.	Dr Bandrowski Ernest, j. w.	Kierownik	—	—
2.	Drzewicki Józef, urzędnik Banku krajowego	Buchalteryi	III	2
3.	Frąckiewicz Michał	J. niemieckiego	I	4
4.	Krókowski Julian, nauczyciel szkoły wydziałowej	Buchalteryi (gosp. II. kursu)	II	2
5.	Krókowski Leon, j. w.	J. polskiego (gosp. I. kursu)	I II III	2 2 1
6.	Miszkiewicz Wiktor, urzęd. Banku gal. dla handlu i przemysłu	Korespondencyi Nauki o handlu i wekslach	III II III	1 2 2
7.	Peszkowski Ludwik, kierownik szkoły im. Władysława Jagiełły	Kaligrafii	I II III	1 2 1
8.	Spitzer Roman, j. w.	Geografii (gosp. III. kursu)	I II III	1 2 1
9.	Wacięga Henryk, dyrektor szkoły wydziałowej	Rachunków kup.	I II III	3 2 2

Wykaz książek

używanych w roku szkolnym 1907.

Kurs. I.

Benoni i Habura, Książka do czytania z V. i VI. klasy szkół wydziałowych.
German i Petelenz, Ćwiczenia niemieckie dla klasy I-szej szkół średnich.
Dr. Dniestrzański, Nauka rachunków dla szkół wydz.
Klemensiewicz i Tatomir, Wiadomości z nauki geografii.

Kurs II.

Benoni i Habura, Książka do czytania z V. i VI. klasy szkół wydziałowych.
German i Petelenz, Ćwiczenia niemieckie dla klasy II-giej szkół wydziałowych.
Dr. Dniestrzański, Nauka rachunków dla szkół wydz.
Max Wolfrum, Leitfaden der einfachen Buchhaltung.
K. Haberer, Leitfadeu der Handels Korrespondenz.
Klemensiewicz i Tatomir, Wiadomości z nauki geografii.

Kurs III.

Wzory literatury polskiej XIX. wieku.
K. Haberer, Leitfaden der Handels-Korrespondenz.
Dr. Dniestrzański, Nauka rachunków dla szkół wydz.
Max Wolfrum, Leitfaden der doppelten Buchhaltung.
Karl Haberer, Leitfaden der Handels u. Wechselkunde.
Klemensiewicz i Tatomir, Wiadomości z nauki geografii.

Uczniowie.

A) Statystyka uczniów.

W roku szkolnym 1906 zapisało się na kurs	I	uczniów	41
" " " " " " "	II	"	30
" " " " " " "	III	"	13
	Razem	. .	84

W ciągu roku szkolnego opuściło Zakład 29 uczniów. Z końcem roku szkolnego było zatem uczniów 55, a mianowicie otrzymało.

	I kl.	II kl.	III kl.	Razem
Stopień celujący	2	2	1	5
" I-szy	19	16	10	45
" II-gi	—	1	—	1
" III-ci	1	—	—	1
Przeznaczono do egzam. poprawczego	2	1	—	3
Razem .	24	20	11	55

Uczniów wyznania rzymsko-katolickiego było 45, mojżeszowego 10.

B) Imienny spis uczniów

wedle klasyfikacyi za rok szkolny 1906.

KURS I.

Stopień I. z odznaczeniem otrzymali:

1. Jelonek Władysław. | 2. Kominkowski Kazimierz.

Stopień I. otrzymali:

3. Domanus Józef.
4. Fraenkel Leopold.
5. Glück Pinkus.
6. Gottas Karol.
7. Honig Joachim.
8. Janiszkiewicz Józef.
9. Klich Jan.
10. Łowczyński Stefan.
11. Michalczyk Władysław.
12. Mysiak Feliks.
13. Rakoczy Gustaw.
14. Reindl Teodor.
15. Sądel Mieczysław.
16. Smrokowski Henryk.
17. Sołtys Ignacy.
18. Świerkosz Stanisław.
19. Talarek Gustaw.
20. Wejers Władysław.
21. Ziembo Tadeusz.
22. Sołtys Ignacy.

KURS II.

Stopień I. z odznaczeniem otrzymali:

1. Ogorzały Kazimierz.
2. Siwek Leon.

Stopień I. otrzymali:

3. Bloch Szulem.
4. Brzycki Józef.
5. Drabikowski Antoni.
6. Friedmann Leon.
7. Karpf Maryan.
8. Leitner Włodzimierz.
9. Lewkowicz Pinkus.
10. Maternicki Władysław.
11. Nowak Jan.
12. Piotrowski Andrzej.
13. Porębski Teofil.
14. Sikorski Teofil.
15. Ślisz Stanisław.
16. Staszewski Michał.
17. Szewczyk Jan.
18. Wójcik Stanisław.

KURS III.

Stopień I. z odznaczeniem otrzymali:

1. Riss Julian.

Stopień I. otrzymali:

1. Czechowski Mieczysław.
2. Kaim Kamil.
3. Morawski Romuald.
4. Nowak Edward.
5. Pauli Lucyan.
6. Piotrowski Jan.
7. Proszek Władysław.
8. Schmaus Zygmunt.
9. Schulc Władysław.
10. Wręźlewicz Jan.

Sprawozdanie

z przebiegu kursów urządzonych z dziedziny nauk handlowych, buchalteryi i ustawodawstwa przemysłowego przez stowarzyszenia przemysłowe: *a)* blacharzy, *b)* krawców, *c)* malarzy, *d)* stolarzy, *e)* szewców, w Krakowie w czasie od d. 27 listopada 1905 do 30 kwietnia 1906 z inicyatywy Instruktora stowarzyszeń przemysłowych z ramienia c. k. Ministerstwa handlu w Krakowie, a subwencyowanych przez Wydział krajowy, Gminę miasta Krakowa, Izbę handlową i przemysłową w Krakowie oraz c. k. Ministerstwo handlu.

I.

Ogólny ruch handlowy

(w dwóch oddziałach równorzędnych)

dla frekwentantów wszystkich 5 stowarzyszeń (a—e) względnie zawodów pokrewnych.

Rachunki przemysłowe (wyjątkowo w 3 równorzędnych oddziałach po 16 godzin), Prelegenci: pp. Andrzej Oleś (w 2 oddziałach) i Jan Krzyżanowski (1 oddział). Ćwiczenia kantorowe (w 2 oddziałach równorzędnych po 8 godzin). Prelegent p. Jan Krzyżanowski.

Korespondencya handlowa (w 2 równorzędnych oddziałach po 8 godzin). Prelegent p. Maryan Duszyński.

Prawo wekslowe, handlowe, ekonomia (w 2 równorzędnych oddziałach po 16 godzin). Prelegent p. Dr. Michał

Geisler. Uczęszczało przeciętnie 80. Wykłady odbywały się w poniedziałki, wtorki, środy, czwartki i piątki równocześnie w 2 salach (we wtorki i piątki w 3 salach) Akademii handlowej od d. 27 listopada 1905 do 11 stycznia 1906, następnie zaś we czwartki w 2 salach tejże Akademii. Wykłady objęły łącznie 112 godzin. Każdy z frekwentantów miał 48 godzin wykładu.

II.

Właściwe kursa

pojedynczej buchalteryi rękodzielniczej (5 oddzielnych kursów).

Uwaga: Wykłady buchalteryi rękodzielniczej urządzone przez 5 stowarzyszeń na wstępie wymienionych odbywały się w salach Akademii handlowej w Krakowie od 7 do 9 wieczór w poniedziałki, wtorki, środy i piątki w każdym kursie dwa razy tygodniowo od stycznia 1906 do drugiej połowy kwietnia 1906 Wykłady teoretyczne obejmowały księgi główne (ich urządzenie. otwarcie i prowadzenie), księgi pomocnicze, wreszcie sprawdzanie i zamknięcie ksiąg. Ćwiczenia praktyczne obejmowały przeprowadzenie przykładu jednomiesięcznego wraz z zamknięciem na drukach umyślnie na ten cel sporządzonych. — Za podstawę wykładów w głównym zarysie służyły pp. Prelegentom nadesłane przez c. k. Ministerstwo handlu podręczniki buchalteryi Karola Rehlinga. Na wykłady zapisało się 111 kandydatów, ukończyło kursa 76. Po ukończeniu kursów poddało się 43 dobrowolnie egzaminowi, który 17 z nich złożyło z odznaczeniem.

Prócz członków (uczestników) odnośnych stowarzyszeń uczęszczało na wykłady także kilkunastu frekwentantów z innych stowarzyszeń przemysłowych.

A) Kurs buchalteryi urządzony przez stow. krawców.

Prelegent: P. Jan Krzyżanowski. Ilość godzin wykładu: 48. Ilość frekwentantów zapisanych: 27 (z tego 6 ze stow. kowali, 4 ze stow. ślusarzy); kurs ukończyło: 19 (z tych 14 poddało się dobrowolnie egzaminowi). Stale uczęszczali: *a)* majstrowie: Butelski Jan, Bartosik Wojciech. Kuczyński Feliks, Kuczyński Fr., Kummer Augustyn, Pogorzelski Józef, Pstruszyński Antoni, Schoen-

gut Karol, Sondel Jan, Stankiewicz Julian, Weiss Franciszek. *b)* pomocnicy: Czupryk Adam, Kuczkowski Zygmunt, Kalczyński Józef, Kuczyński Józef, Łukaszkiewicz Bolesław, Neissner Józef Niżyński Władysław, Oremus Jan.

B) Kurs buchalteryi zawodowej urządzony przez stowarzyszenie krawców.

Prelegent: P. Dr. Michał Geisler. Ilość godzin wykładu: 56. Frekwentantów zapisanych: 22 (sami krawcy). kurs ukończyło: 12 (z tego poddało się dobrowolnie egzaminowi 10). Stale uczęszczali: *a)* majstrowie: Dworniczek Antoni, Kosek Ludwik, Majeran Leon, Niźnik Józef, Rapczyński Stanisław, Wacławek Henyk *b)* pomocnicy: Bułat Edward, Kubik Wojciech, Machowski Franciszek, Mardeusz Wilhelm, Matulewicz Józef, Rydel Adam (wykrawacz).

C) Kurs buchalteryi ogólnej, urządzonej przez stowarzyszenie malarzy.

Prelegent: P. Jan Krzyżanowski. Ilość godzin wykładu: 48. Frekwentantów zapisanych 20, kurs ukończyło: 14 (z tych poddało się dobrowolnie egzaminowi 7). Stale uczęszczali: *a)* majstrowie: Czernichowski Edward, Danz Tomasz, Godlewski Stanisław, Górski Franciszek, Kloch Jan, Miętina Jan, Tobiasz Kazimierz, Wróblewski Jakób *b)* pomocnicy: Czuj Paweł, Feldmann Salomon, Królikowski Leon, Smoliński Kazimierz, Zieliński Michał.

D) Kurs buchaltery zawodowej urządzony przez stowarzyszenie stolarzy.

Prelegent: P. Andrzej Oleś. Ilość godzin wykładu: 56. Ilość frekwentantów zapisanych: 22 (z wyjątkiem jednego koszykarza, sami stolarze); kurs ukończyło: 14 (z tych poddało się egzaminowi 8). Stale uczęszczali: *a)* majstrowie: Ficowski Gwidor, Klein Wacław, Ligęza Józef, Nantorski Waleryan, Neresiński Władysław, Neider Franciszek, Pankowski Stanisław, Stolarski Władysław *b)* pomocnicy: Bratko Stanisław, Esnoker Stanisław, Jędrys Stanisław, Kielar Jan, Lewicki Jan, Soja Franciszek.

E) Kurs buchalteryi zawodowej urządzony przez stowarzyszenie szewców.

Prelegent: P. Maryan Duszyński. Ilość godzin wykładu: 52. Frekwentantów zapisanych: 20 (z wyjątkiem 2 introligatorów, sami szewcy). Kurs ukończyło: 17 (z tych 4 poddało się dobrowolnie egzaminowi). Stale uczęszczali: *a)* majstrowie: Borejko Władysław, Cepurski Jan, Gołąb Kazimierz, Grudziński Henryk, Huptysiowski Józef, Jankosz Józef, Kapera Wojciech, Korta Walenty, Ochmański Jan, Tasiecki Stanisław, Tabor Antoni, Wincenciak Franciszek, Wróbel Ignacy. *b)* czeladnicy: Bator Arnold, Goryl Franciszek, Paszkot Stanisław, Ryszka Michał.

III.

Ogólne wykłady przemysłowe

(w jednym oddziale) dla frekwentantów wszystkich pięciu kursów buchalteryi.

1) Encyklopeda prawa Prof. Uniw. Dr. Fryderyk Zoll jun. 1 wykład.

2) Ustawodawstwo przemysłowe: Patent wprowadź. rozdz. I, II, III, V i VII ust. przem. Dr. Józef Schoennett instr. stow. przem. 2 wykłady. rozdz. VI ust. przem. p. Kazimierz Skrochowski, inspektor przem. 1 wykład.

3) O sądach przemysłowych: P. radca sądu kraj. Dr. Gustaw Ujejski 1 wykład.

4) Historya cechów wogóle a krakowskich w szczególności Dr. Kazimierz Kumaniecki 1 wykład.

5) O podatku zarobkowym: Dr. Zieliński 3 wykłady

6) Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach: Dr. med. Henryk Kunzek 3 wykłady.

7) Hygiena przemysłowa: Dr. Leonard Bier inspektor zakładu dla badania śródków spożywczych 3 wykłady.

Ilość frekwentantów: 30 — 100 (przeciętnie 50).

Wykłady (jedno i dwugodzinne) odbywały się w czwartki w drugiej zaś połowie kwietnia 1906 także w poniedziałki od 7—9 wieczór w Akademii handlowej i trwały od 8 lutego do 30 kwietnia b. r. obejmując łącznie 26 godzin.

Kronika Zakładu i ważniejsze rozporządzenia Władz.

1—5 września 1905 wpisy do wyższej i uzupełniającej szkoły handlowej.

6 września egzamina wstępne i poprawcze.

7 „ uroczyste nabożeństwo na rozpoczęcie roku szkolnego.

9 „ nabożeństwo żałobne za spokój duszy śp. Najjaśniejszej Cesarzowej Elżbiety jako w rocznicę Jej śmierci.

4 października nabożeństwo z powodu imienin Najjaśniej. Pana.

11 listopada c. k. Ministerstwo wyznań i oświaty zarządza podział roku szkolnego na dwa półrocza i ustala stopnie postępów i t. d.

16 listopada c. k. Ministerstwo wyznań i ośw. poleca Dyrekcyi i gronu, by zbierały spostrzeżenia tyczące się nowego planu nauk i po upływie lat pięciu przedłożyły należycie uzasadnione wnioski.

16 listopada zmarł Banaś Jerzy, uczeń pilny, pracowity II kursu wyższej szkoły handlowej.

3 marca 1906 Izba handlowa zawiadamia, że delegatami jej do kuratoryi szkoły na r. 1906 są pp.: Albert Mendelsburg, Dr. Artur Benis i Adolf Blumenfeld.

6 marca kongregacya kupiecka donosi o wyborze delegatów do kuratoryi pp.: Jana Kwiatkowskiego i Dra Henryka Szarskiego.

5 kwietnia Rada miasta Krakowa uchwala zapewnić pobory służbowe i emerytalne dla dyrektora szkoły i dwóch nauczycieli zawodowych.

28 czerwca nabożeństwo żałobne za spokój duszy śp. cesarza Ferdynanda.

28 czerwca rozdanie świadectw i zamknięcie roku szkolnego.

Wiadomości o warunkach przyjęcia, wpisach, opłacie szkolnej i t. d.

Wpisy do Wyższej Szkoły handlowej i do Handlowej Szkoły uzupełniającej, odbywają się w dniach od 1 — 5 września i od 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 (gimnazyum niższe, szkołę realną niższą, gimnazyum realne niższe) lub trzyklasową szkołę wydziałową z postępem co najmniej dobrym z języka wykładowego, geografii i historyi, historyi 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 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 dziesiątkowego, największy wspólny podzielnik i najmniejsza wspólna wielokrotność, rachowanie liczbami ułamkowemi.

2) Do kursów wyższych przyjmuje się uczniów, którzy kurs poprzedzający 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 kursu bezpośrednio poprzedzającego ten kurs, do którego kandydat wstąpić zamierza. Egzamin ten ma się odbywać ze wszystkich przedmiotów nauki w tym kursie.

O przyjęciu uczniów nadzwyczajnych, roztrzyga konferencya nauczycieli; przyjmowanie takich uczniów, zależy jednak od liczby uczniów zwyczajnych i miejsca w zakładzie. Uczniowie nadzwyczajni mogą uczęszczać tylko na naukę niektórych przedmiotów danego kursu.

Liczba uczniów przyjętych do jednego kursu, nie może przewyższać 40.

b) Opłata szkolna.

Czesne wynosi na każdym roku Wyższej Szkoły handlowej 40 koron rocznie. Oprócz opłaty szkolnej ma każdy uczeń przy przyjęciu go do zakładu, złożyć jednorazową taksę w kwocie 10 koron, jako datek na środki naukowe.

Nadzwyczajni uczniowie (hospitanci) płacą oprócz taksy wstępnej, czesne po 10 koron za każdy przedmiot, na który uczęszczają.

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

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

2) Uzupełniająca Szkoła handlowa.

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

1) wykażą 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 pierwszem przyjęciu złożyć taksę wstępną w wysokości dwóch koron i corocznie dwie korony, jako opłatę szkolną, od której uwolnienie zależy od Wydziału szkolnego.

Biblioteka uczniów zawiera 832 dzieł w 1187 tomach, a mianowicie:

a) w języku	polskim	. .	665	dzieł w	980	tom.
b) „ „	niemieckim	.	79	„ „	86	„
c) „ „	francuskim	.	49	„ „	74	„
d) „ „	rosyjskim	.	29	„ „	40	„
e) „ „	angielskim	.	10	„ „	9	„

Prócz książek szkolnych przybyło w roku szkolnym:

a) w języku polskim:

Amadeo: Stella Polare na oceanie Lodowatym.

Bolesławita B.: Para czerwona. — Przed burzą. — Emisaryusz. — **Bulwer**: Zanoni. — **Burleigh**: Państwo wschodu. — **Bohowityn**: Wyzyskiwani. — **Bieliński**: Żywot Czartoryskiego.

Christof i Passendorfer: Zasadnicze wiadomości z buchalteryi. — **Choiński-Jeske**: Gasnące słońce. — **Caine**: Syn marnotrawny.

Domańska: Brzydka. — **Duprat**: Kłamstwa. — **Doroszewicz**: Rodzina i szkoła.

Ellen-Key: Nowe szkice.

Falkowski: Księstwo Warszawskie.

Gliński: Pan Filip z Konopi. — **Gomulicki**: Brylantowa strzała. **Gadomski**: Larik.

Hansson: Jasnowidze. — **Hajota**: Śni mi się. — **Hołubowicz**: Wyspy Sandwickie.

Ibanez: Budowa.

Kraszewski J. I.: Pisma 15 t. — **Kraushar**: Dwa szkice historyczne. — **Krzyżanowski**: Studya agrarne. — Związki rolników. — **Kaczkowski**: Rozbitek. — **Korzon**: Historya starożytna. — **Kakuro**: Przebudzenie się Japonii.

Loti: Indye. — **Löbl**: Kultura i praca. — **Lagerlöf**: Gösta Berling. Ze szwedz.

Misye katolickie 17 tomów. — **Moszczeński**: Pamiętnik.

Odgers: Angielski samorząd. — **Orkan**: Wina i kara.
Pasek: Pamiętniki. – **Pamiętnik** literacki 1905. — **Pistor**: O rewolucyi polskiej. — **Plenkiewicz**: Mikołaj Rej. — **Pawławski**: Tematy do książkowania.
Rzewuski H.: Pamiątki Soplicy. — Zamek krakowski. – **Rawita**: Racławice. – **Roberto**: Złudzenia. – **Rodziewiczówna**: Jerychonka. – Na fali. – **Roczniki** rozkrzewienia wiary.
Sienkiewicz: Selim Mirza. – Pisma ulotne. – **Sievers**: Drugi rozbiór Polski. – **Suttner**: Dzieci Marty. — **Sorel**: Kwestya wschodnia. **Sołtyk**: Kampania r. 1809.
Tokutomi: Nami-Ko. — **Taine**: Żywot i myśli. — **Tarnowski**: Rozprawy.
Wahsington: Autobiografia murzyna. – **Wagner**: Prostota w życiu **Weresajew**: Bezdroże.
Y. Z. X.: Armia rosyjska.
Zell: Czy zwierzę niema rozsądku? — Z dziejów hajdamaczyzny.

b) w języku niemieckim:

Der deutsche Kaufmann. 3 t. **Finsch**: Die zweite deutsche Nordpolarfahrt.
Kerckow: Bücher Abschluss mit Bilanzverfahren mit Illustr. 20 egz.

c) w języku angielskim:

Fife: History of commerce.

TREŚĆ:

I. Wyższa szkoła handlowa:

1. Wiadomości ogólne . . . . . Str. 5
2. Plan nauk wyższej szkoły handlowej . . . . . „ 11
3. Kuratorya wyższej szkoły handlowej . . . . . „ 39
4. Grono nauczycielskie wyższej szkoły handl. . . . . „ 41
5. Wykaz książek na rok 1907 . . . . . „ 43
6. Uczniowie wyższej szkoły handlowej . . . . . „ 46

II. Uzupełniająca szkoła handlowa:

7. Regulamin . . . . . Str. 50
8. Program i plan nauk . . . . . „ 53
9. Grono nauczycielskie . . . . . „ 59
10. Wykaz książek . . . . . „ 60
11. Uczniowie . . . . . „ 61
12. Sprawozdanie z kursów zawodowych urządzonych przez Stowarzyszenia przemysłowe . . . . . „ 63

---

13. Kronika zakładu . . . . . „ 68
14. Wiadomości o warunkach przyjęcia i t. d. . . . . „ 69
15. Wykaz biblioteczny . . . . . „ 72