3561 7958

DRUGIE

SPRAWOZDANIE DYREKCYI

SZKOŁY

PRZEMYSŁOWEJ UZUPEŁNIAJĄCEJ

W PODGÓRZU

za rok szkolny 1893.

ARCHIWUM M. KRAKOWA

W PODGÓRZU.
NAKŁADEM FUNDUSZU SZKOŁY PRZEMYSŁOWEJ.
Z drukarni A. Koziańskiego.
1893.

I. Kronika szkoły przemysłowej

uzupełniającej w Podgórzu.

Założona w r. 1891 uzupełniająca szkoła przemysłowa skończyła w dniu 28 maja 1893 r. drugi rok istnienia. Wpisy rozpoczęły się dnia 11 września 1892 r. Z powodu cholery, jaka zapanowała w Podgórzu, była szkoła zamknięta od 19 września do 6 listopada 1892. W tym roku, szkolnym otwartą została z porządku II klasa szkoły przemysłowej.

Do kursu przygotowawczego i do dwóch klas szkoły przemysł. uzup. zapisało się w ogóle 116 uczniów, t. j. mniej o 13 jak w roku zeszłym, powodem czego była cholera, wskutek której prawie wszyscy terminatorzy zamiejscowi powracali do domu rodzicielskiego lub gdzieindziej się przesiedlili.

Uczęszczanie do szkoły nie było regularne, tak że Wydział szkolny był zmuszonym pracodawców upominać.

Zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą było odpowiednie.

Młodzież przystępowała w tym roku do spowiedzi wielkanocnej i Komunii św.

Grono nauczycielskie odbyło 4 konferencyj, a Wydział szkolny 1 posiedzenie.

Do pokrycia wydatków na utrzymanie szkoły przyczyniał się Wydział krajowy i gmina miasta Podgórza.

Szkołę zwiedzał dnia 16 lutego b. r. c. k. Inspektor szkół przemysłowych p. J. Franke i zapisał w kronice szkolnej swoje zadowolenie z rezultatów nauki. Członkowie Wydziału szkolnego zwiedzali także szkołę w ciągu roku.

Powstałą między nauczycielami wątpliwość co do udzielania przedmiotów w poszczególnych klasach, wyjaśniła na zapytanie dyrekcyi Komisya krajowa dla spraw przemysłowych rozporządzeniem z dnia 22 listopada 1892

l. 897, jak następuje: »Załatwiając sprawozdanie dyrekcyi z dnia 8 b. m. l 31, oznajmia Komisya krajowa dla spraw przemysłowych, że rozdział przedmiotów pomiędzy nauczycieli szkoły przemysłowej uzupełniającej, należy do dyrekcyi tejże szkoły a względnie do Wydziału szkolnego, i że zatwierdzenie wyboru grona nauczycielskiego odnosi się do osób a nie do przedmiotów im powierzonych, co do których w miarę potrzeby i zmiany kursów mogą być i nauczyciele zmieniani.«

Pismem z dnia 18 grudnia 1892 l. 55798 udzielił wys. Wydział krajowy obsolutoryum dyrekcyi z rachunków za rok 1891.

Zamknięcie rachunków za rok 1892 przedłożono wys. Wydziałowi p. d. 25 maja r. b. — W gronie nauczycielskim zaszła zmiana w b. r. szkol.: nauczyciel rysunków p. Hahn, przeniósł się na nową posadę do Stryja, a miejsce po nim objął czasowo p. Feliks Taroni.

Rok szkolny zakończono publicznym popisem dnia 28 maja według następującego programu:

1. Modlitwa.
2. Przemówienie przewodniczącego,
3. Popis,
   a) z religii rzym. kat.,
   b) z religii izraelickiej,
   c) z rysunków,
   d) z rachunków i buchalteryi,
   e) ze stylistyki,
   f) z języka polskiego,
4. Przemówienie dyrektora szkoły,
5. Odczytanie klasyfikacyi,
6. Rozdanie nagród,
7. Modlitwa,
8. Przegląd prac uczniów.

Popisowi przewodniczył Delegat Komisyi krajowej dla spraw przemysłowych.

Przy popisie byli obecni członkowie Wydziału szkolnego, reprezentanci władz miejscowych, przełożony Cechu rzemieślniczego, wielu przemysłowców i rzemieślników.

Po odbytym popisie rozdano najgodniejszym nagrody w książeczkach wkładkowych. Najwyższą nagrodę po 5 złr. otrzymało 3, zaś po 3 złr. 4 uczniów.

II. Wydział szkolny.

Do Wydziału szkolnego, który sprawuje nadzór miejscowy i zarząd ekonomiczny szkoły, należeli w roku szkolnym 1892/3.

Przewodniczący:

1. **Roman Klein**, burmistrz miasta Podgórza.

Zastępca przewodniczącego:

2. **Emil Serkowski**, c. k. inżynier starszy, delegat Rady miejskiej.
3. **Dr. Aronsohn**, delegat Rady miejskiej.
4. **Gustaw Baruch**, delegat Wydziału krajowego.
5. **Wojciech Bednarski**, dyrektor 5-cio klasowej szkoły męskiej i przemysłowej szkoły uzupełniającej, — skarbnik.

Mandat delegatów kończy się we wrześniu 1894 r.

III. Grono nauczycielskie.

Dyrektor: **Wojciech Bednarski**, dyrektor szkoły męskiej.

Nauczyciele: **Ks. Józef Tomasik**, nauczyciel religii przy c. k. gimnazyum w Podgórzu, uczył religii na kursie przygotowawczym i w szkole przemysłowej uzupełn. 2 godz. tygodniowo.

— **Salomon Spitzer**, nauczyciel starszy przy XVI. szkole w Krakowie, uczył religii mojż. 1 godz. tygodniowo.

— **Ferdynand Jasieński**, nauczyciel starszy 5-cio kl. szkoły, uczył czytania i stylistyki w szkole przem. 6 godz. tygodniowo.

— **Antoni Domański**, nauczyciel starszy 5-cio klas. szkoły, uczył języka polskiego na kursie przygotowawczym 2 godz. tygodniowo.

— **Józef Stępień**, nauczyciel starszy przy 5-cio kl. szkole, uczył rachunków i buchalteryi w kl. II. 2 godz. tygodniowo.

— **Józef Hahn**, nauczyciel młodszy 5-cio kl. szkoły, uczył rysunków w klasie I. i II. 7 godz. tygod. do dnia 1 marca 1893.

— **Feliks Taroni**, nauczyciel młodszy 5-cio klas.

szkoły, uczył rysunków w klasie I i II 7 godz. tygodniowo, od dnia 1 marca 1893 r.

— **Kazimierz Janusz**, nauczyciel młodszy 5-cio klas. szkoły, udzielał języka niemieckiego na kursie przygotowawczym 1 godz. tygodn. i rachunków w klasie I. w 2 godz. tygodn.

— **Stanisław Bierczyński.** nauczyciel młodszy 5-cio klas. szkoły, uczył na kursie przygotow. rysunków w 2 godz. tyg. i rachunków 2 godz. tyg.

IV. Wykaz szczegółowy udzielanych przedmiotów.

I. Kurs przygotowawczy.

Gospodarz klasy: *Stanisław Bierczyński.*

Religia rzym. kat. 1. godzina tygodniowo.

1) Rozbiór najważniejszych prawd wiary.
2) O obowiązkach chrześcijańskich w ogólności.
3) O sakramencie Ołtarza i Pokuty.

(*Ks. Józef Tomasik.*)

Nauka religii mojż. rozpoczęła się w połowie stycznia b. r. i odbywała się z powodu małej ilości uczniów wyznania mojż., we wszystkich trzech klasach wspólnie tygodniowo 1 godzinę

Przez ten czas wzięto:

1. Historyę biblijną od stworzenia świata aż do ustanowienia instytucyi Sędziów w Palestynie.
2. Najważniejsze zasady wiary.
3. Objaśnienie znaczenia i obrządków świąt uroczyst.
4. Treściwe oznaczenie 10 przykazań boskich.

(*S. Spitzer*).

Rysunki: 2 godziny tygodniowo.

Uczniowie rysowali tylko z tablicy. Jako materyał służyły nauczycielowi wzory z początku Edwarda Herdt lego następnie Jana Rottera. Ponieważ nauka rysunków ma być opartą na geometryi, więc rozpoczęto od punktu, następnie rodzaje linij, jak proste, skośne, krzywe, łamane, prostopadłe, równoległe, dalej rysowali uczniowie płaszczyz-

ny począwszy od trójkąta a skończywszy na foremnym wieloboku i kole.

Następnie według wzoru Jana Rottera rysowali uczniowie różne figury w kwadracie. Uczniowie, którzy się zapisali do tej klasy nie rysowali przedtem nigdy, gdyż są to terminatorzy, którzy najwyżej jednę klasę szkoły ludowej skończyli a wielu było takich, którzy zupełnie do szkoły nie chodzili, więc też naukę rysunków wolnoręcznych geometrycznych na tym kursie udzielana była w sposób elementarny z wszelkimi możliwymi wyjaśnieniami. (*Stan. Bierczyński.*)

Rachunki: 2 godziny tygodniowo.

Zakres nauki rachunków na kursie przygotowawczym obejmował cztery główne działania liczbami całymi i ułamkami dziesiętnymi. Zaczęto naukę od pierwszych i od pisania cyfr, bo było kilkunastu uczniów, którzy przed wstąpieniem na ten kurs i tego nie umieli. Cztery główne działania przeprowadzono podobnie jak w szkole ludowej t. j. piśmiennie i pamięciowe tylko w szybszym tempie. Stosownie do nabytych wiadomości rozwiązywali uczniowie zagadnienia, których treścią były sprawy odnoszące się do przemysłu lub handlu. Uczniowie poznali także miary i wagi metryczne tudzież zaznajomiono ich z nową monetą austryacką mającą wejść w życie. (*Stan. Bierczyński.*)

Język polski: 2 godziny tygodniowo

Czytano ustępy treści historycznej, przyrodniczej gegraficznej, powieściowej i życiorysy znakomitych mężów zasłużonych na różnych polach swej działalności społeczeństwu.

Przy czytaniu ustępów objaśniano wyrazy i zwroty rzadziej używane, tudzież pojedyncze myśli dla lepszego zrozumienia treści. Następnie odpytywano treść ustępu pojedynczemi częściami, a potem w całości,

Ponieważ u większej części uczniów na ten kurs wpisanych po ukończeniu 1 i 2 rzadziej 3 klasy szkoły ludowej i po dłuższej przerwie w nauce w czasie praktyki rzemieślniczej, nawet o jakiej takiej wprawie i w czytaniu i pisaniu i dokładnem a czystem wymawianiu wyrazów mowy być nie mogło; przeto musiano przedewszystkiem zwrócić baczną uwagę na te pierwsze niezbędne wiadomości elementarne i takowe uzupełniać.

Wynikiem tego dalszym było, iż dla większej części uczniów tego kursu jako ćwiczenia piśmienne tylko przepisywanie z książki ustępów łatwiejszych i krótszych przystępnem być mogło. (*A. Domański.*)

Język niemiecki: 1 godzina tygodniowo.

Na podstawie czytanki niemieckiej uczono uczniów pisania, czytania, druku i pisma niemieckiego, oraz wiele zwrotów mowy z codziennego życia.

(*Kazimierz Janusz.*)

Klasa I. Szkoły przem. uzupełn.

Gospodarz klasy: *Józef Hahn.*

Religia: ½ godziny tygodniowo.

1) Wykład prawd wiary w szerszym zakresie.
2) O obowiązkach chrześć. (jak wyżej).
3) O Sakr. ołtarza i pokuty.
4) Rozbiór 3. 4. 5. 7. i 8. przykazania boskiego.

(*Ks. Józef Tomasik*).

Rysunki: 3 godziny tygodniowo .

a) Ornament geometryczny prosto-linijny w kwadracie, trójkącie, sześcioboków i pięcioboku przeprowadzono metodycznie dając pojęcie o symetryi jedno i więcej osiowej, kładziono nacisk na kolejne następstwo linij konstrukcyjnych; następnie budzono w uczniach zmysł obserwacyjny w rozróżnieniu form rozmaitych danego ornamentu, pobudzając ich do ustnego określania tych form i ich wzajemnego umieszczenia. Zestawiono kilka płyt dalszego motywu i zwrócono uwagę na formy nowe, które z tego zestawienia powstały lub też pouczono ich jak można otrzymać z tej samej siatki różne motywy i formy. Pouczono następnie jak formy te zapomocą cieniowania nabierają charakteru i wyrazistości.

Ubocznie odnawiano w ciągu tej nauki elementarne pojęcia o geometryi nabyte w kursie przygotowawczym, a więc pojęciu prostej, jej położenie na płaszczyźnie, pojęcie kąta prostego, ostrego i rozwartego; dalej elementarne pojęcia dotyczące kwadratu, prostokątu, rombu, romboidu, trójkąta w ogóle i trójkątów: równobocznego równo-

ramiennego i prostokątnego w szczególności, a w końcu pojęcia dotyczące koła.

b) Ornament geometryczny krzywolinijny. Ograniczono na ornament kołowy. Podano sposób rysowania koła, półkola i ćwierć koła z wolnej ręki, zresztą otrzymanie różnych form, ich zestawienie lub wytwarzanie różnych form z tej samej siatki przeprowadzono zupełnie tak, jak wyżej przy ornamencie geometrycznym prostolinijnym nadmieniono. *Józef Hahn.*

II. Półrocze.

Przerobiono kilka motywów rysunku wolnoręcznego o symetryi jednoosiowej o kwadracie i ostrokącie następnie rozety i w końcu rozpoczęto studyowanie stylizowanego liścia akantusowego.

Geometrya i rysunki wolnoręczne.

Po dokładnym pouczeniu i pokazaniu sposobu używania przyrządów do nauki tej potrzebnych, przystąpiono do najważniejszych wykreśleń geometrycznych. Wykonano więc 17 takich wykreśleń mianowicie: Prostopadła do poziomej w jej środku na jej punkcie końcowym. Dzielenie linii i kątów. Dalej wykonanie konstrukcyi, dzielenia linii na pewną ilość części. W końcu kilka konstrukcyi elipsy linii spieralnej i t. p. Ponieważ przy nauce rzutów koniecznem jest poznanie sposobu mierzenia odpowiedniego naturalnej wielkości modelu w naturze; pouczono więc teraz uczniów o różnych rodzajach skal (Massstab) a wreszcie podano sposób i zastósowanie mierzenia taką skalą na odpowiedniej figurze.

Co do nauki o rzutach to wykonano kilkanaście zdjęć w różnych położeniach modeli I. seryi.

Przy wykonaniu tych rysunków pouczono uczniów o rodzajach położenia, o znaczeniu skali podziałkowej o kołach. Co do technicznej strony, to rysunki wykonywano nasamprzód ołowkiem następnie wyciągano granice modelu tuszem a kąty i linie pomocnicze jak n. p. osie, karminem. *Feliks Taroni.*

Rachunki: 2 godz. tygod,

Cztery działania liczbami całemi, ułamkami dziesiętnemi i zwyczajnemi, na przykładach. Rachunek wnioskowania, — rozwiązywanie zagadniem z życia przemysło-

wego. Reguła trzech praktyka włoska oraz rachunek łańcuchowy. Z geometryi obliczanie powierzchni kwadratu, prostokąta, trójkąta, trapezu i koła. Na podstawie książki rachunkowej dla szkół przemysłowych (Soleskiego.)

(*Kazimierz Janusz.*)

Stylistyka przemysłowa: 1 godz. tygod.

Na 25 cwiczeniach wykonano 11 rodzajów pism z szczególną uwagą na te zawody przemysłowe, które w szkole są zastąpione.

a) Z korespondencyi napisano: 1 list z zawiadomieniem przy odsyłaniu wykonanej roboty, 1 list z prośbą wyrównania rachunku, 1 list z przypomnieniem dawniej przesłanego rachunku, 1 list z powtórnem przypomnieniem w wyrazach dosadniejszych, 1 list z zagrożeniem odbiorcy skargą sądową z powodu nieuiszczenia należytości, 1 list z zamówieniem w magazynie materyałów, potrzebnych szewcowi.

b) Pisano 2 ogłoszenia, których treścią było otwarcie pracowni i zmiana lokalu, 1 okólnik, zawiadamiający o wystąpieniu z interesu wspólnika, a drugi o otwarciu pracowni, jakoteż kilka drobnych ogłoszeń inseratowych różnej treści.

c) Z dekleracyi — napisano ofertę majstra na roboty stolarskie przy nowobudującej się szkole miejskiej,

d) Z dokumentów — ćwiczono w pisaniu rachunków i załatwiono 1 rachunek, wystawiony przez pracownię ślusarską, 1 rachunek szewca, 1 krawca, 1 rachunek z pracowni stolarskiej.

Napisano 1 kwit, wystawiony przez stolarza radzie szkol. miejsc. na kwotę należną mu za dostarczone sprzęty szkolne, odpowiednio, do rachunku poprzednio przedłożonego. Napisano 2 świadectwa, wydane czeladnikom, a w końcu kilka recepisów, rozmaitej treści.

Przed i w ciągu pisania każdego z powyżej wymienionych rodzajów pism stylistycznych pouczano młodzież o sposobie i formalnościach w załatwieniu, a po napisaniu wyjaśniono ważność i cel tychże pism, po większej części jako dokumentów.

W wykładzie praktycznym zaznajomiono uczniów z formami adresów, tytułami, tudzież pouczono ich o najważniejszych przepisach, dotyczących marek listowych.

Pouczono o listach poleconych i za recepisem zwrotnym nadanych; następnie na drukach pocztowych pouczono o wypełnianiu tychże przez nadawcę przy przesyłkach pieniężnych przekazem, przesyłkach wartościowych i za pobraniem. *(Jasieński.)*

Czytanie (lektura): 2 godz. tyg.

Przeczytano z «Drugiej książki polskiej dla szkół przemysłowych» 12 ustępów historycznych, 8 ustępów z geografii, 11 ustępów z historyi wynalazków i życiorysy znakomitych mężów na tem polu, 6 ustępów treści moralnej, 10 ustępów traktujących o materyałach surowych, potrzebnych rękodzielnikom.

Tak pojedyńcze, nasuwające się przy czytaniu wyrazy obce, nieznane, jakoteż zwroty wyrażeń i całe ustępy były uczniom wyjaśnione, treść zaś zebraną — odpytywano. *(Jasieński.)*

Klasa II.

I. i II. półrocze.

Religia: 1/2 godziny tygodniowo.

Jak na kursie I. pod 1) 2) 3) i 4) a nadto uzupełniono punkt 3) dokładniejszym wykładem o Sakramentach św. *(Ks. Józef Tomasik).*

Rysunek zawodowy.

a) Murarski wiązanie cegieł i kamieni, sklepienia: czeskie, gotyckie i t. p. Sklepienia okien, Stropy, wymiany belek, weksle, członki i t. p. cokoły, gzemsy główne i gzemsy podpasujące.

b) Ślusarski: okucie drzwi i okien, rygle zawiasy i t. p. Szomatyczne przedstawienie śruby, zapoznanie z tablicą Whitwortha.

c) Kowalski: widok i przekroje różnych konstrukcyi łopat, kilofów, młotów kowalskich, ankrów, klamer, wreszcie kowadła i kuźni kowalskiej.

d) Krawiecki, sposób brania miary, linie pomocnicze i kroje spodni, surduta, kamizelki, angleza i t. p.

e) Szewski: Sposoby brania miary, podeszwy męskie damskie, dziecięce, obcasy męskie, damskie i dziecięce, naprzykład obcasy damskie z czasów Ludwika XIV.

f) Tokarski: ograniczono na kopiowaniu w większym formacie delailów różnych sprzętów stylowych dawnych lub nowych.

Uwaga. Każdy uczeń przed otrzymaniem wzoru do wykonania pouczony był o wszelkich możebnych sprawach które przy tym lub owym wzorze do pouczenia się nasuwały. Następnie omawiano materyał i sposób już naturalnego wykonania tego co rysunek przedstawiał.

(*Feliks Taroni*).

Stylistyka przemysłowa: 2 godz. tygod.

W klasie drugiej wykonano 15 ćwiczeń z 6 rodzajów pism, rozpadających się na dokumenta i podania do władz, o ile ich sporządzenie może nadarzyć się rękodzielnikowi.

a) Z dokumentów napisano: 1) skrypt dłużny, 2) poręczenie, 3) pełnomocnitwo, 4) cessę, 5 kontraktów trzy, a mianowicie — kontrakt najmu mieszkania, nauki w terminie i kontrakt służby.

b) Z podań napisano; 1) prośbę do c. k. starostwa o wydanie karty przemysłowej, 2) prośbę, stylizowaną do rady miejskiej, o przyjęcie do związku gminy miasta, 3) podanie do c. k. starostwa o rozłożenie zaległości podatkowej na raty, 4) podanie do c. k. starostwa z zawiadomieniem o wydzierżawieniu własnej pracowni, 5) podanie z zawiadomieniem o przeniesieniu warsztatu do innego miasta, 6) podanie wdowy, zawiadamiającej c. k. starostwo o prowadzeniu nadal warsztatu przez nią po śmierci męża, zgłaszając równocześnie nazwisko uzdolnionego kierownika warsztatu, a w końcu 7) skargę rękodzielnika do c. k. sądu, wniesioną o przeprowadzenie rozprawy i wydanie wyroku w sprawie nieodpłacenia należytości dłużnej przez odbiorcę. (*Jasieński.*)

Czytanie (lektura): 1 godz. tygod.

Przeczytano z «Drugiej książki polskiej dla szkół przemysłowych» ogółem ustępów 34, a mianowicie: z historyi i geografii 5, z ekonomii społecznej ustępów 14, z urządzeń politycznych i administracyi państwowej ustępów 7, z pola industryi krajowej i zagranicznej 8 ustępów.

Nadto przeczytano ustawę przemysłową, tłómacząc i objaśniając szczegółowo owe paragrafy, które dotyczą rękodzielników.

(*F. Jasieński.*)

Rachunki i buchalterya: 2 godz. tygod.

Proporcye, reguła trzech pojedyncza i złożona, praktyka włoska, reguła mięszaniny, rachunek procentu w ogóle i terminu zastósowany do zagadnień z życia przemysłowców, tara i nadwaga, faktorne (courtage) najważniejsze pojęcia o wekslach obliczanie weksli sprzedanych przed terminem (eskont.) W końcu główne wiadomości o losach i papierach tak państwowych, jak towarzystw prywatnych. (*J. Stępień.*)

V. Klasyfikacya uczniów.

A) Kursu przygotowawczego:

Z pomiędzy 40 uczniów zapisanych otrzymali:

a) Stopień pierwszy z nagrodą:

1. Knapik Wincenty
2. Nocoń Stanisław

b) Stopień pierwszy z pochwałą:

3) Janik Marceli

c) Stopień pierwszy

4. Chudzik Stanisław
5. Dudzik Stanisław
6. Flak Franciszek
7. Gleitzman Józef
8. Knapik Jan
9. Kleinzoller Haim
10. Królikowski Francisz.
11. Królikowski Karol
12. Lipowski Piotr
13. Posmycz Michał
14. Sroka Jan
15. Sznurczak Franciszek
16. Schmidt Franciszek
17. Stasiak Gustaw
18. Wójcik Franciszek

Stopień drugi otrzymało . . . . . 11 uczniów
Umarł . . . . . 1 uczeń
Przestało uczęszczać z rozmaitych powodów 10 uczniów
Razem 40

B. I. klasy.

Z pomiędzy 56. uczniów otrzymali:

a) Stopień pierwszy z nagrodą:

1. Roch Józef
2. Czerniachowski Józef

b) Stopień pierwszy z pochwałą:

3. Hleziwa Franciszek
4. Zając Jan
5. Dunaj Jakób
6. Banach Michał
7. Saseńko Jan
8. Abeles Akiwa
9. Pisecki Władysław
10. Karelus Władysław

c) Stopień pierwszy:

11. Bar Wilhelm
12. Bornstein Zaharyusz
13. Cieslak Piotr
14. Fajto Jan
15. Gryłoński Jan
16. Jaworski Rudolf
17. Jasiński Józef
18. Klinger Leon
19. Klinger Maksym
20. Kolemba Mikołaj
21. Kosowski Józef
22. Zewicki Eustachy
23. Pachowicz Jan
24. Piegra Antoni
25. Rohandel Abraham
26. Schreiber Jakób
27. Twardosz Leon
28. Zaremba Andrzej
29. Tula Piotr

Stopień drugi otrzymało uczniów 6 ciu
Przestało uczęszczać z rozmaitych przyczyn uczniów 21 u
Razem uczniów 56 ciu

C. II klasa kursu przemysłowego.

Z pomiędzy 20 uczniów zapisanych otrzymali:

a) Stopień pierwszy z nagrodą:

1. Woźniak Władysław
2. Trojanowski Stanisław
3. Horowic Fajwil

b) Stopień pierwszy z pochwałą:

4. Bzdyl Władysław
5. Göttel Gustaw
6. Gronuś Michał
7. Marszałek Marcin
8. Jędrzejowski Andrzej
9. Kleinblatt Benjamin
10. Süssel Kamil

c) Stopień pierwszy:

11. Bierer Samuel
12. Wiśnik Jan
13. Królikowski Roman
14. Woźniak Jan

15. Pietrzyk Maryan
16. Stępiński Kazimierz,
17. Zarzycki Stanisław.

Przestało uczęszczać z rozmaitych powodów 3 uczniów

Razem 20.

VI. Wykaz statystyczny uczniów.

W klasie	a) Według klasyfikacyi							b) Według wyznania			c) Według wieku	
	zapisanych	klasyfikowanych	nieklasyfikowanych	otrzymało stopień: pierwszy z nagrodą	otrzymało stopień: pierwszy z pochwałą	otrzymało stopień: pierwszy	otrzymało stopień: drugi	rzymsk.-kat.	ewangel.	żydow.	niżej lat 18	nad 18 lat
Kursu przygotowawczego	40	29	11	2	1	15	12	30	—	10	36	4
I. szkoły przemysłowej	56	35	21	2	8	19	6	47	—	9	53	3
II. szkoły przemysłowej	20	17	3	3	7	7	—	17	—	3	10	10
Razem	116	81	35	7	16	41	18	94	—	22	99	17

d) Według zawodu:

bednarzy	1	odlewaczy metali	10
blacharzy	2	powroźników	1
fryzyerów	1	rymarzy	2
kotlarzy	1	ślusarzy	21
kowali	3	stelmachów	4
kamieniarzy	2	studniarzy	1
krawców	9	stolarzy	5
kaflarzy	5	szewców	21
lakierników i szklarzy	3	złotników	2
malarzy	5	bez zawodu	9
murarzy	8	razem	116

VII. Zamknięcie rachunków

za rok 1892.

PRZYCHÓD	zła.	ct.	ROZCHÓD	zła.	ct
Miasto Podgórze .	715	67	Za kierownictwo . .	150	—
Wydział krajowy .	500	58	Wydatki kancelar.	30	—
Zapas z r. 1891 . .	80	26	Wynagrodzenie nauczycieli	594	—
			Druki i ogłoszenia	5	50
			Druk sprawozdań .	15	60
			Środki i przybory naukowe	61	40
			Nagrody	20	—
			Różne	1	20
			Zapas na r. 1893 .	418	23
Razem . .	1.295	93	Razem . . .	1.295	93

Dyrekcya szkoły przemysłowej uzupełniającej w Podgórzu

dnia 20 maja 1893.

Wojciech Bednarski
dyrektor.

OGŁOSZENIE.

Wpisy uczniów do szkoły przemysłowej uzupełniającej na rok 1893/4 odbędą się w d. 10 września (w niedzielę) od godz. 9—12 przedpołudniem, następnie w dniu 13 i 14 września od godziny 7 — 8 wieczór, — w klasie I. szkoły przemysłowej. Nauka rozpocznie się 17 września w niedzielę o godzinie 9. przedpołudniem.

Dyrekcya szkoły przypomina, iż **do uczęszczania na naukę w szkole przemysłowej obowiązani są** w myśl §§. 75a: i 100 ustawy przemysłowej z r. 1885. **wszyscy terminatorzy i pomocnicy, (czeladnicy)** bez względu na to, czy już są zapisani w cechu, lub nie: **dalej młodzież, która ukończyła szkołę ludową,** a nie uczęszcza do szkoły średniej; tudzież wszyscy ci, którzy pragną mieć świadectwo ze szkoły przemysłowej, aby uzyskać **„listę wyzwolenia“** na pomocników. Aby być uwolnionym od uczęszczania na naukę w szkole przemysłowej, trzeba ukończyć z dobrym postępem klasę II. szkoły przemysłowej i mieć skończonych lat 18.

Każdy uczeń, przyjęty do szkoły przemysłowej uzupeł. otrzyma książeczkę legitymacyjną, w której będzie uwidocznione, na który kurs został przyjęty i w jakim czasie ma uczęszczać do szkoły. Książęczka ta ułatwi także kontrole pracodawcom, czy uczeń rzeczywiście poszedł do szkoły, albowiem każdorazowa obecność ucznia na nauce będzie pieczęcią szkoły stwierdzona.

Każdy uczeń powinien regularnie uczęszczać na naukę szkolną, a nieobecność z powodów nadzwyczajnych, winni usprawiedliwić pracodawcy, aby nie zachodziła potrzeba urzędowych upomnień, a tem mniej zastosowania §§. 131—135 ust. przmysłowej z d. 15 marca 1883. r.

Przy wpisie należy złożyć 50 ct. na drobne potrzeby szkolne.

Dyrekcya szkoły przemysłowej uzupełniającej w Podgórzu
dnia 20 maja 1893.

W. Bednarski
dyrektor.

Aby zaznajomić publiczność, a szczególnie majstrów i przemysłowców a zarazem ich uczniów z celem przemysłowej szkoły uzupełniającej, jakoteż ze środkami do osiągnięcia tegoż, Dyrekcya szkoły podaje do wiadomości statut i plan nauk tut. szkoły przemysłowej uzupełn.

STATUT
szkoły przemysłowej uzupełniającej
w Podgórzu.

I. W mieście Podgórzu zaprowadza się szkołę przemysłową uzupełniającą i przyłącza się takową do 5-cio klasowej szkoły męskiej.

II. Szkoła uzupełniająca ma się składać:

a) z kursu przygotowawczego o jednej klasie, względnie o dwu oddziałach całorocznych,

b) z kursu przemysłowego o dwu klasach,

c) z kursu handlowego o dwu klasach.

III. W szkole tej udzielane będą na kursach następujące przedmioty:

I. Kurs przygotowawczy.

Religia	1.	godz. tygodniowo
Język polski	2.	» »
Język niemiecki	1.	» »
Rysunki	2.	» »
Rachunki	2.	» »
Razem . . .	8.	godz. tygodniowo.

II. Kurs przemysłowy.

a) *Klasa I.*

Religia	$^1/_2$	godz. tygodniowo
Rysunki	3.	» »
Rachunki	2.	» »
Stylistyka	1.	» »
Czytanie	2.	» »
Razem . . .	8 $^1/_2$	godz. tygodniowo.

b) *Klasa II.*

Religia	$^1/_2$	godz. tygodniowo
Rysunki	3 (4)	« «
Rachunki i buchalterya	2	» »
Stylistyka	2	» »
Czytanie	1	» »
Razem	$8^1/_2$ $9^1/_2$	godz. tygodniowo.

III. Kurs handlowy.

a) *Klasa I.*

Rachunki	2.	godz. tygodniowo
Buchalterya	2.	» »
Geografia handlowa	2.	» »
Korespondencya handlowa	2.	» »
Razem	8.	godz. tygodniowo.

b) *Klasa II.*

Rachunki	2.	godz. tygodniowo
Buchalterya	2.	» »
Korespondencya handlowa	2.	» »
Prawo handlowe i wekslowe	2.	» »
Razem	8.	godz. tygodniowo.

IV. Nauka w szkole uzupełniającej odbywać się będzie w Niedzielę przed południem, w Poniedziałek, Środę i Czwartek wieczorami od 7-mej do 9-tej

V. Zapisy do szkoły uzupełniającej trwają od 1-go do 15-go Września i w tym czasie odbywają się egzamina wstępne, tych uczniów, którzy się nie mogą wykazać ukończeniem szkoły ludowej. Nauka odbywa się od 15-go Września do 15-go Maja roku następnego. Między pietnastym a trzydziestym Maja odbywa się popis publiczny połączony z wystawą wszystkich prac uczniów. Popis odbywa się w obecności delegata komisyi krajowej dla spraw przemysłowych.

VI. Wydatki na oświetlenie, opał i usługę ponosi Gmina i Ona dostarcza potrzebnego lokalu. Jako wynagrodzenie nauczycieli przyjmuje się 1 złr. 20 kr. w. a. za każdą godzinę nauki.

Wynagrodzenie za kierownictwo ustanawia się 150 złr. w. a. rocznie.

Na koszta utrzymania szkoły preliminuje się następujące kwoty;

a)	na kurs przygotowawczy	Złr. 317
b)	» » przemysłowy na pierwszą klasę .	» 337
c)	» » » » drugą » .	» 376
d)	» » handlowy pierwszą klasę	» 376
e)	» » » drugą »	» 376
f)	za kierownictwo	» 150
g)	na środki naukowe	» 120
h)	na wydatki kancelaryjne	» 95
		Złr. 2147.

Na koszta jednorazowego założenia szkoły, a to na zbiór wzorów rysunkowych i modeli, tudzież na lampy do rysunków wieczornych i na zapas druków kancelaryjnych przyjmuje się kwotę złr. 500 w. a.

VII. Nauka w kursie przygotowawczym i przemysłowym jest bezpłatną — w kursie handlowym zaprowadzoną będzie opłata szkolna przez Wydział szkolny w porozumieniu z Wydziałem krajowym.

Koszta utrzymania szkoły obliczone w punkcie VI. na kwotę 2147 złr. w. a. przyjmuje Rada gminna w $^1/_3$ części na Gminę t. j. Gmina wypłacać będzie każdorocznie na utrzymanie szkoły uzupełniającej kwotę 715 złr. $66^2/_3$ cnt. w. a. w ratach kwartalnych z góry. Nadto poniesie Gmina $^1/_3$ część kosztów założenia szkoły w kwocie 166 złr. $66^2/_3$ cent. w. a. Rada Gminna wybiera do Wydziału szkolnego szkoły przemysłowej uzupełniającej dwu delegatów.

Cel szkoły.

§. 1. Celem szkoły przemysłowej uzupełniającej w Podgórzu jest udzielenie uczniom i pomocnikom pracującym w zawodzie przemysłowym, także handlowym takich wiadomości teoretycznych o ile możności praktycznych, które im są potrzebne do korzystnego wykonywania swego zawodu.

Skład szkoły.

§. 2. Szkoła składa się z kursu przygotowawczego o jednej klasie, która może być podzieloną na dwa oddziały, i z kursu przemysłowego o dwu klasach, także

z kursu handlowego o dwu klasach, i jest połączoną ze szkołą pięcioklasową męską, w której lokalnościach odbywa się nauka.

Rozkład nauki określa plan lekcyjny, zatwierdzony przez c. k. Ministerstwo oświecenia i Wydział krajowy.

Utrzymanie szkoły.

§. 3. Do utrzymania szkoły przyczynia się:

a) c. k. Ministerstwo oświecenia,

b) fundusz krajowy,

c) Gmina miasta Podgórza.

Wszelkie dochody przeznaczone dla szkoły, wpływają do jej funduszu.

Wydział szkolny.

§. 4. Nadzór miejscowy i zarząd ekonomiczny szkoły sprawuje wydział szkolny, składający się z burmistrza, dwu delegatów Rady gminnej. jednego delegata c. k. Ministerstwa Oświecenia, jednego delegata Wydziału krajowego, kierownika szkoły i po jednym delegacie zarządu każdego z tych funduszów, które przyczyniają się do utrzymania szkoły datkiem, wynoszącym przynajmniej 100 złr. w. a. rocznie. Burmistrz jest przewodniczącym wydziału szkolnego, który wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego i skarbnika. Członkowie wydziału szkolnego sprawują swój urząd bezpłatnie przez trzy lata, po upływie tego czasu mogą być ponownie wybrani.

§. 5. Wydział szkolny odbywa posiedzenia zwyczajne raz na miesiąc; — posiedzenia nadzwyczajne zwołuje przewodniczący na żądanie dwu członków wydziału. Do prawomocności uchwały potrzebną jest obecność większości członków wydziału i większość bezwzględna obecnych. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§. 6. Wydział szkolny zarządza funduszami szkoły, przedstawia corocznie komisyi krajowej dla spraw przemysłowych projekt budżetu, a przy końcu roku kalendarzowego udokumentowane zamknięcie rachunków; na wniosek grona nauczycieli asygnuje wydatki na utrzymanie i uzupełnienie środków naukowych. — Z subwencyi c. k. Ministerstwa Oświecenia składa temuż Ministerstwu osobny rachunek przy końcu roku kalendarzowego.

Każdy członek wydziału szkolnego przyjmuje na siebie obowiązek przekonywania się w sposób odpowiedni o pilności i karności uczniów, tudzież o stanie lokalności urządzeń i środków naukowych szkoły. Na wszelkie spostrzeżone usterki należy po skończonej nauce zwrócić uwagę kierownika szkoły w nieobecności uczniów, a gdyby kierownik nie mógł sam usunąć tych usterek, należy je przedstawić wydziałowi szkolnemu.

Członkowie wydziału nie wpływają bezpośrednio ani na sposób udzielania nauki, ani na karność szkolną.

Kierownik.

§. 7. Kierownictwem szkoły pod względem pedagogicznym i dydaktycznym zajmuje się kierownik, którego na wniosek wydziału szkolnego mianuje i oddala Wydział krajowy w porozumieniu z c. k. Ministerstwem Oświecenia. Kierownik przyjmuje uczniów, czuwa nad ich pilnością i karnością; utrzymuje w porządku zbiory środków naukowych, do czego może używać pomocy nauczycieli; przedstawia wydziałowi szkolnemu wnioski względem mianowania nauczycieli, tudzież w porozumieniu z gronem nauczycieli wnioski względem zakupna środków naukowych; załatwia czynności administracyjne, połączone z kierownictwem szkoły; przestrzega ścisłego wykonywania planu lekcyjnego i jest odpowiedzialny za stan szkoły pod względem pedagogicznym i dydaktycznym.

Przy końcu roku szkolnego przedstawia wydziałowi, szkolnemu sprawozdanie o stanie szkoły, które wydział szkolny ze swoją opinią przesyła komisyi krajowej dla spraw przemysłowych.

Nauczyciele.

§. 8. Nauczycieli przedstawia do nominacyi wydział szkolny na wniosek kierownika, a Wydział krajowy w porozumieniu z c. k. Ministerstwem Oświecenia mianuje i oddala ich na podstawie wniosku szkolnego. Tych nauczycieli, których opłaca wyłącznie c. k. Ministerstwo Oświecenia, mianuje to Ministerstwo.

Kierownik i nauczyciele pobierają za swoje czynności renumeracyę z funduszu szkolnego z dołu w pewnych terminach stałych, które wydział szkolny ustanawia.

§. 9. Kierownik wyznacza z grona nauczycieli dla każdej klasy gospodarza, który czuwa bezpośrednio nad pilnością i karnością uczniów swojej klasy.

Nauczyciele odbywają przynajmniej raz na dwa miesiące pod przewodnictwem kierownika konferencyą, na której obradują nad pilnością i karnością uczniów, nad ich postępem w naukach, nad zakupnem środków naukowych i. t. p. Protokół konferencyi ma być przez kierownika przedłożony wydziałowi szkolnemu. Sprawy, należące do zakresu działania wydziału załatwia wydział; sprawy zaś wymagające zatwierdzenia władz wyższych, przedkłada wydział szkolny komisyi krajowej dla spraw przemysłowych. Wniosek na wykluczenie ucznia wymaga zatwierdzenia przez wydział szkolny.

Przy końcu roku szkolnego podaje każdy nauczyciel wykaz szczegółowy materyi, która stanowiła przedmiot jego nauki. Ten wykaz ma być dołączony do sprawozdania rocznego kierownika szkoły. (§. 7).

Zbiory środków naukowych.

§. 10. Wydział szkoły ma staranie o zaopatrzenie szkoły w środki naukowe i o uzupełnienie tych środków. Szkoła korzysta ze środków tego zakładu naukowego, z którym jest połączoną, za poprzedniem porozumieniem się z zarządem tegoż zakładu. Wszystkie środki naukowe mają być zapisane do inwentarza szkoły; środki, zakupione z subwencyi c. k. Ministerstwa Oświecenia, należy zapisywać jako własność tegoż Ministerstwa.

Przyjmowanie uczniów.

§. 11. Przyjmowanie uczniów odbywa się między 1-ym a 15-tym Września każdego roku. W czasie późniejszym można tylko takich uczniów przyjmować, którzy udowodnią, że są należycie przygotowani do korzystania z dalszego ciągu nauki.

Warunki przyjęcia.

§. 12. Na kurs przemysłowy i handlowy będą przyjęci tacy uczniowie, którzy skończyli szkołę pospolitą z dobrym postępem, lub złożyli egzamin wstępny tej szkole

odpowiadający. Uczniowie, którzy nie posiadają odpowiednich wiadomości, będą przyjęci na kurs przygotowawczy.

Obowiązek uczęszczania do szkoły.

§. 13. Według §. 75. *a.* i §. 100. ustawy z dnia 8-go Marca 1885 roku, zmieniającej i uzupełniającej ustawę przemysłową (Dz. u. p. L. 22.), każdy przedsiębiorca przemysłowy (majster) w Podgórzu ma obowiązek pozostawić robotnikom przemysłowym aż do ukończenia 18 lat życia czas, potrzebny do uczęszczania do szkoły przemysłowej uzupełniającej, tudzież nadzorować ich uczęszczanie do szkoły przemysłowej uzupełniającej. Majster postępujący wbrew tym przepisom, podlega według §. 133. *d.* ustawy przemysłowej karze od 10 do 400 Złr.

Każdy uczeń jest obowiązany uczęszczać regularnie na naukę według przepisów planu lekcyjnego, zachowywać się przyzwoicie, szanować urządzenia szkolne i środki naukowe i stósować się do postanowień władzy szkolnej. — Przepisy szczegółowe dla uczniów i kary za ich przekroczenia zawiera osobny regulamin szkolny, wypracowany przez grono nauczycieli i zatwierdzony przez wydział szkolny.

Kontrola pilności uczniów.

§. 14. Kierownik szkoły uwiadamia majstrów w sposób odpowiedni o pilności uczniów i podaje do wiadomości wydziału szkolnego tych uczniów, którzy naukę zaniedbują. Wydział szkolny wzywa majstrów ustnie lub pisemnie, aby zniewalali uczniów do pilnego uczęszczania do szkoły. Gdyby te wezwania nie skutkowały, natenczas wydział szkolny donosi o tem władzy przemysłowej, aby wdrożyło postępowanie według przepisów ustawy.

Opłata uczniów.

§. 15. Nauka w kursie przygotowawczym i kursie przemysłowym jest bezpłatna; każdy uczeń składa przy zapisie corocznie kwotę (30. do 50. ct.) na przybory do pisania i rysowania. Wydział szkolny może ubogich a pilnych uczniów uwolnić od tej opłaty. (Za naukę na kursie handlowym opłaca się czesne w wysokości Złr. w. a

za każdy rok. Uwolnienie od tej opłaty przez Wydział szkolny może nastąpić tylko wyjątkowo).

Czas nauki.

§. 16. Nauka rozpoczyna się 15-go Września i trwa do 15-go Maja roku następnego. Nauka odbywa się w dniach i godzinach następujących: w Niedzielę przed południem i w Poniedziałki, Środę i Czwartki od 7-mej do 9-tej godziny wieczorem.

Popis publiczny.

§. 17. Między 15 a 30 Maja każdego roku odbywa się popis publiczny uczniów wobec wydziału szkolnego, reprezentantów władz i przemysłowców miejscowych. O popisie, odbyć się mającym, należy uwiadomić Komisyą krajową dla spraw przemysłowych. Podczas popisu odbywa się wystawa prac pisemnych, rysunkowych i t. p. wszystkich uczniów.

Świadectwa.

§. 18. Przy końcu roku szkolnego otrzymuje każdy uczeń wykaz swego zachowywania się i pilności, tudzież swego postępu w każdym poszczególnym przedmiocie nauki. Po ukończeniu nauki otrzymuje każdy uczeń świadectwo skończonej nauki uzupełniającej.

Zmiana statutu lub planu nauki.

§. 19. Każda zmiana tego statutu lub planu lekcyjnego wymaga zatwierdzenia c. k. Ministerstwa Oświecenia i Wydziału krajowego.

PLAN NAUKI

w szkole przemysłowej uzupełniającej.

I. Rysunki.

a) *Rysunek geometryczny w połączeniu z geometryą.*

Nauka rozpoczyna się od tego, że nauczyciel obznajamia uczniów z najważniejszemi przyrządami do rysunku, objaśniając te przyrządy, a potem ćwiczy uczniów w wykryślaniu linij prostych i kół. Następują elementy form geometrycznych i te najprostsze konstrukcye geometryczne, które mają zastósowanie w rysunkach technicznych. Nauka odbywa się tym sposobem, że nauczyciel kreśli na tablicy a uczniowie rysują za nim na zeszytach, dalsze ćwiczenia odbywają się na blokach i rysownicach. Naukę geometryi należy doprowodzić do obliczenia figur i objętość brył najprostszych, wskazując zastósowanie praktyczne podanych reguł. Następuje objaśnienie głównych zasad przedstawienia brył w rzutach prostokątnych (rzut poziomy, pionowy i krzyżowy, przekroje) na podstawie modeli. Ćwiczenia w zdejmowaniu prostych form geometrycznych przy użyciu podziałki. Uczniów należycie przysposobionych można ćwiczyć w wykreślaniu cieniów brył prostych i w konstrukcyi siatek, okazując zarazem praktyczne zastósowanie tej nauki.

b) *Rysunek z wolnej ręki.*

Polegając na zasadach rysunku geometrycznego rozpoczyna się nauka od płaskiego ornamentu geometrycznego i przechodzi do stylizowanego ornamentu liściowego i kwiatowego. Z początku rysuje nauczyciel na tablicy; dalszy ciąg nauki odbywa się z wzorów odpowiednich. Rysunki powinny być wykonywane w wielkim rozmiarze; kontury powinny być czyste i dokładne, naprzód ołówkiem, potem piórem wykonane. Należy ćwiczyć uczniów w nakładaniu farbami, przyczem nauczyciel objaśnia podział barw i ich działanie na oko za pomocą odpowiednich okazów.

Następuje rysowanie według prostych modeli z drutu i drzewa, z objaśnieniem właściwości obrazu perspekty-

wicznych i ornamentu plastycznego z gipsu z uwzględnieniem cieniów. Nauczyciel objaśnia styl ornamentu i wskazuje na jego zastósowanie.

Jeżeli szkoła posiada okazy odpowiednie, natenczas należy stolarzy meblowych, rzeźbiarzy, bronzowników i t. p. ćwiczyć w rysunku figuralnym.

c) *Rysunek zawodowy.*

d) *Rysunek budowniczy.*

Nauka obejmuje rysunek najważniejszych konstrukcyj budowniczych z kamienia, drzewa i metalu dla stolarzy budowniczych, praktykantów budowniczych, murarzy, cieśli itp.

Wzory powinny przedstawiać szczegóły konstrukcyi we wszystkich potrzebnych widokach i powinny być zawsze kotowane; uczeń powinien rysować w wielkim rozmiarze i według tych sposobów, które bywają używane w praktyce. Rysunki należy wykonywać linijami jednostajnemi o grubości odpowiedniej, oznaczając materyał za pomocą kreskowania lub nakładania farbami; koty i podziałka muszą być zawsze podane. Opisywanie rysunków ma być skromne lecz staranne. Murarze i cieśle rysują szczegóły odpowiednie ich zawodowi, tudzież kotowane rzuty poziome, przekroje i więzby budynków prostych. Stolarze i kamieniarze rysują porządki greckie i rzymskie, gzymsy, profile i t. p., kamieniarze oprócz tego plany cokułów i szczegóły z kamieniarki. Stolarze budowniczy rysują połączenia drzew, drzwi, bramy, okna i t. d.

Nauce rysunku powinny towarzyszyć objaśnienia przedmiotów rysowanych.

e) *Rysunek mechaniczny.*

Ten rysunek jest przeznaczony dla ślusarzy, tokarzy w metalu, kowali, mechaników i t. p. Wzory powinny być zastósowane do potrzeby i zawodu ucznia, a o ile możności powinny być tak wykonane, jak zwykłe rysunki warstatowe. Uczeń powinien rysować w wielkim rozmiarze, używając podziałki i wykonywując rysunek linijami jednostajnemi z odpowiedniem oznaczeniem materyału. Każdy rysunek ma być kotowany. Linije kotowe wyciąga się karminem, w końcach zaznacza się strzałki tuszem, a wymiary mają być wypisane tuszem.

Jeżeli szkoła posiada okazy odpowiednie, wtedy należy uczniów dojrzalszych ćwiczyć w zdejmowaniu części

maszyn, a nawet całych maszyn. Ślusarze powinni ćwiczyć się w odrysowywaniu niektórych zamków z uwzględnieniem wszystkich szczegółów ich konstrukcyi.

f) *Rysunek dla innych zawodów.*

Dla niektórych rzemieślników, jak n. p. dla krawców i szewców rysunek zawodowy służy przedewszystkiem do należytego zrozumienia kształtu wyrobów potocznych. Przez stósowny wybór wzorów należy takich uczniów obznajamiać z formami dobrych wyrobów, przyczem rysunki powinny być wykonane w rozmiarach odpowiednich i z użyciem podziałki. Stolarz meblowy, tokarz. pozłotnik i t. p. powinien ćwiczyć się w rysunku przemysłowo-artystycznym zastósowanym do jego zawodu Zaczynając od gzymsów profilowych i listew, należy w nauce postępować do dalszych części składowych sprzętów, kończąc na meblach prostych i innych wyrobach z drzewa według dobrych wzorów. Uczniowie zdolniejsi mogą rysować szczegóły w wielkości rzeczywistej według danego zestawienia w małym rozmiarze.

Malarze pokojowi, malarze szyldów, lakiernicy i. t. p. powinni ćwiczyć się w rysowaniu i malowaniu ornamentu płaskiego według wymagań zawodu. Wybór odpowiednich wzorów i sposób wykonywania rysunku, zależy w każdym przypadku od zawodu ucznia.

II. Stylistyka przemysłowa.

Celem nauki tego przedmiotu jest obznajomienie ucznia z formą, treścią i wymaganiami prawnemi tych pism, które przemysłowiec układa w życiu praktycznem.

Do tych pism należą:

1. Bieżące korespondencye przemysłowe, jako to: ogłoszenia, uwiadomienia, okólniki, listy w sprawie zakupna, sprzedaży lub zamówienia towarów, oferty, pisma polecające, listy z upomnieniami, telegramy.

2. Poświadczenia i dokumenty, a mianowicie: poświadczenia odbioru, poswiadczenia wysyłki, kwity, skrypta dłużne, świadectwa, listy fachowe, pełnomocnictwa, rewersy, cesye, kontrakty.

3. Podania do władz, jakoto: uwiadomienie o rozpoczęciu przemysłu wolnego, podania o przemysł koncesyo-

nowany, podania w sprawach gminnych, a w szczególności w sprawie przyjęcia do gminy i udzielenia prawa obywatelstwa i t. d.

Korespondencye pod l. 1. są dla przemysłowca najważniejsze i powinny być należycie ćwiczone. Nauczyciel zwraca uwagę ucznia na właściwe sposoby wyrażania myśli prostuje błędy gramatyczne i ortograficzne, obznajamia go z adresowaniem listów, z tytulaturą, tudzież z przepisami co do używania znaczków pocztowych, stępli i druków urzędowych. Aby naukę uczynić o ile możności korzystną, najlepiej będzie używać wprost formularzy drukowanych, które uczniowie według przepisów istniejących wypełniają za wskazówkami nauczyciela. Z ćwiczeń pod l. 2. należy obszerniej traktować takie pisma, które przemysłowiec zwykle sam układa bez doradcy prawnego. Cesyą, pełnomocnictwo i rewers należy przerobić oddzielnie na jednym przykładzie, aby uczniowie poznali formę takich dokumentów. Co do kontraktów, wystarczy przerobić kontrakt o naukę i kontrakt o pracę. Zresztą należy pouczyć uczniów, że przy zawieraniu kontraktów i układaniu innych ważnych dokumentów koniecznem jest wezwanie adwokata lub notaryusza. Układanie podań pod l. 3. powinno polegać na objaśnieniach odpowiednich postanowień ustawy gminnej, ustawy przemysłowej i t. d.

Przy doborze przykładów należy uwzględnić zawody uczniów. Dyktowanie reguł i objaśnień jest niestósowne; nauka będzie wtedy korzystną, jeżeli uczniowie przerobią dostateczną ilość dobrych przykładów i będą mieli ciągle sposobność powtarzania nabytej wiedzy. Na poprawność stylową i na czystość wypracowań piśmiennych trzeba zwracać pilnie uwagę; w tym celu należy ciągle przeglądać wypracowanie uczniów i zwracać ich uwagę na wszelkie dostrzeżone niedostatki. Przykłady wzorowe powinny być wypisywane na tablicy, aby uczniowie mogli je bez błędu przepisywać.

III. Rachunki przemysłowe.

Celem nauki tego przedmiotu jest obznajomienie ucznia z rachunkami przemysłowymi i buchalteryą w takim zakresie, jaki jest potrzebny dla rzemieślnika.

Naukę wypadnie rozpocząć od krótkiego powtórzenia czterech działań z liczbami całkowitemi i dziesiętnemi, używając przytem stósownych przykładów praktycznych. Działanie z ułamkami pospolitemi należy ograniczyć do najprostszych przypadków, gdy licznik i mianownik są liczbami jedno a najwyżej dwucyfrowemi. Zastósowania do praktyki włoskiej i rachunki mięszaniny. Obliczenie powierzchni figur i objętości brył.

Stosunki i proporcye z zastósowaniem do rachunku procentowego. Rachunek łańcuchowy, rachunek spółki.

Po tem przygotowaniu następuje właściwy rachunek przemysłowy; a mianowicie:

1. Kalkulacya przemysłowa, to jest: obliczanie ceny materyału, ceny towaru i ceny zakupna na podstawie cennika i faktury (rachunku towaru). Objaśnienie sposobów, według których jakość towarów bywa oznaczona w cennikach, tudzież sposobów opakowania, podawania cen, obliczania opustów w cenie i wadze. Należy w krótkości zwracać uwagę uczniów na zwyczaje kupieckie przy kupnie i sprzedaży najważniejszych przedmiotów handlu hurtownego, jakoto drzewa, żelaza, zboża, skóry i t. p.

2. Obliczanie ceny sprzedaży wyrobów przemysłowych ze względu na koszta materyału, płacę robotnika, oprocentowanie kapitału zakładowego, wydatki zarządu i t. d. Nauka powinna o ile możności uwzględniać rozmaite zawody uczniów, a w tym celu można uczniów podzielić na pewne grupy obejmujące pokrewne zajęcia przemysłowe

3. Układanie kosztorysów na podstawie cen jednostkowych.

4. Najważniejsze środki zapłaty używane w przemyśle, jakoto: monety złote i srebrne, monety zdawkowe, pieniądze papierowe, ażyo, przekazy pocztowe.

5. Wiadomości o zakładach finansowych, jak kasy oszczędności (pocztowe kasy oszczędności) towarzystwa zaliczkowe, towarzystwa ubezpieczeń i t. p. Nauka buchalteryi przemysłowej obejmuje wiadomości najważniejsze w wekslach, objaśnienia terminologii kupieckiej, tudzież naukę o najważniejszych księgach, jakoto o dzienniku, księdze kasowej, księdze zamówień, księdze głównej i inwentarzu.

Należy przeprowadzić z uczniami książkowanie przynajmniej na jednym przykładzie zupełnym, któryby rozciągał się na pewien niedługi przeciąg czasu, stósując się przytem do głównych rodzajów przemysłu w mieście i uwzględniając ceny i zwyczaje miejscowe.

Wszystkie wypracowania powinny być utrzymywane w porządku wzorowym.