

**Zeitschrift:** Jahrbuch des Unterrichtswesens in der Schweiz  
**Band:** 11/1897 (1899)

**Artikel:** Fortbildungsschulen  
**Autor:** [s.n.]  
**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-11812>

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

**Download PDF:** 22.04.2025

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

### III. Fortbildungsschulen.

#### 38. 1. Kreisschreiben der Erziehungsdirektion des Kantons Zürich an die Vorstände der zürcherischen Töchter-Fortbildungs- und Haushaltungsschulen. (Vom 1. Juni 1896.)

Gemäss Beschluss der Bundesversammlung vom 20. Dezember 1895 und in Ausdehnung des Bundesbeschlusses vom 27. Juni 1884 betreffend die gewerbliche und industrielle Bildung, leistet der Bund Beiträge aus der Bundeskasse an diejenigen Unternehmungen und Anstalten, welche zum Zwecke der Förderung der hauswirtschaftlichen und beruflichen Bildung des weiblichen Geschlechts bereits bestehen oder zur Verwirklichung gelangen.

Wir laden daher diejenigen Fortbildungsschulen, welche gestützt auf die Bestimmungen obigen Beschlusses glauben auf eine Bundessubvention pro 1896 Anspruch erheben zu dürfen, ein, ein bezügliches Subventionsgesuch spätestens bis Ende Juni l. J. der Erziehungsdirektion einzureichen. Das gestellte Gesuch muss enthalten:

#### A. In Bezug auf die Organisationsverhältnisse.

- a. die genaue Bezeichnung und das Domizil der Anstalt;
- b. die Bezeichnung ihres Eigentümers;
- c. Dauer ihres Bestandes, Zeitpunkt der Entstehung;
- d. eine ausführliche Beschreibung der Anstalt, Angaben über Organisation, Einteilung, Zweck, Betrieb, Frequenz, Recht der Benutzung;
- e. sämtliche bis dahin gedruckten oder sonstwie vervielfältigten, über die Anstalt Aufschluss erteilenden Dokumente, wie Gesetze, Dekrete, Verordnungen, Reglemente, Programme, Statuten, Jahresberichte, Rechenschaftsberichte, Kataloge etc.

#### B. In Bezug auf die Finanzverhältnisse.

- a. spezifizirte Betriebsrechnung des letzten Betriebsjahres;
- b. spezifizirtes Betriebsbudget des zu subventionirenden Betriebsjahres.

In diesen Dokumenten sind genau auszuweisen:

die Beiträge und sonstigen Leistungen des Kantons,  
 " " " " " von Gemeinden,  
 " " " " " von Vereinen und Korporationen,  
 " " " " " von Privaten,  
 die spezielle Verwendung dieser Beiträge;

- c. Angaben über das Bestehen, eventuell die Höhe von Gebühren für die Benutzung der Anstalt (Schulgeld, Eintrittsgeld etc.);
- d. die beabsichtigte Verwendung eines Bundesbeitrages, Aufstellung einer bezüglichlichen detaillirten und motivirten Berechnung; die Ausgaben, welche bisher nicht gemacht worden, sondern neu für das folgende Betriebsjahr bestimmt sind, müssen genau ausgeschieden werden;
- e. Betrag des Vermögens der Anstalt; Bilanz.

Speziell für Schulen (inkl. Fachkurse) werden ausserdem verlangt:

- a. Angaben über ihre Einteilung, in Schuljahre, Klassen, Kurse etc. und die Dauer derselben;
- b. Mitteilung der Zahl der jährlichen Schulwochen und der Verteilung derselben auf die Monate des Jahres;
- c. das Lehrprogramm: Lehrpersonal, Unterrichtsfächer, wöchentliche Stundenzahl, Stundenplan etc.;

- d. Angaben über Zahl und Altersgrenzen der Schüler;
- e. Skizzirung der Frequenz der einzelnen Fächer, obligatorischer oder fakultativer Charakter des Besuches.

Besondere Formulare hiezu werden diesmal nicht aufgestellt.

Mit Bezug auf das in Art. 2 Bb erwähnte Budget bemerken wir noch folgendes:

1. Für das Jahr 1896 dürfen die Gesuche nur die Zeit vom 1. April an, also nur  $\frac{3}{4}$  Jahre umfassen. Wo es sich um Winterkurse handelt, kann das Gesuch auf den Winter 1896/97 sich erstrecken.

2. Die Bundesbeiträge belaufen sich bis auf die Hälfte der Summe, welche vom Kanton, von der Gemeinde, von Korporationen und Privaten aufgebracht wird.

3. Die Beiträge des Bundes dürfen keine Verminderung der bisherigen anderweitigen Leistungen zur Folge haben.

### 39. 2. Lehrplan für die Textilzeichnerschule an der Kunstgewerbeschule der Stadt Zürich. (Vom 30. April 1897.)

Erstes Halbjahr, wöchentlich 44 Stunden.

Blumenzeichnen, wöchentlich 18 Stunden. Zeichnen von Blumen und Pflanzen nach der Natur in Umrissen und einfacher Schattengebung unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der textilen Kunst.

Ornamentzeichnen, wöchentlich 14 Stunden. Zeichnen von Flachornamenten und Gipsmodellen verschiedener Stilepochen.

Geometrisches Zeichnen, wöchentlich 2 Stunden. Zeichnen von Vielecken, Sternformen, Bänderverschlingungen, geometrischen Ornamenten.

Farbenlehre, wöchentlich 2 Stunden. Entstehungsarten der Farben; Farbkreise etc. Kontrastwirkungen, Mischungen, Gesetze der Farbenharmonie. Chromatische Übungen.

Bildungslehre und Dekomposition der Schafsgewebe, wöchentlich 8 Stunden.

Zweites Halbjahr, wöchentlich 44 Stunden.

Blumenzeichnen, wöchentlich 14 Stunden. Zeichnen und Malen von Pflanzen nach der Natur.

Ornamentzeichnen, wöchentlich 10 Stunden. Wie im ersten Halbjahr; dazu Kombinieren und Entwerfen einfacher Flachornamente.

Farbenlehre, wöchentlich 4 Stunden. Malen und Erstellen von gestreiften und karrirten Mustern. Chromatische Übungen und Versuche.

Dekomponieren und Patronieren der Jacquardgewebe, wöchentlich 10 Stunden.

Weben, wöchentlich 6 Stunden (in der Seidenwebschule). Für Schüler ohne Webepraxis.

Drittes Halbjahr, wöchentlich 46 Stunden.

Blumenzeichnen, wöchentlich 12 Stunden. Wie im zweiten Halbjahr; Stilisirübungen.

Ornamentzeichnen, wöchentlich 12 Stunden. Zeichnen und Malen nach alten und neueren, mustergültigen Geweben und Stickereien. Entwerfen einfacher Motive für Weberei, Druck etc.

Stillehre, wöchentlich 1 Stunde. Übersichtliche Darstellung der verschiedenen Stilepochen.



Musterzeichnen und Patroniren, wöchentlich 12 Stunden. Lisérés, Lancés, Brochés, Mexicaines und ihre Verwendung zu Foulards, Krawatten, Kleiderstoffen und Besatz.

Weben, wöchentlich 9 Stunden (in der Seidenwebschule, für Schüler ohne Webepraxis).

Viertes Halbjahr, wöchentlich 44 Stunden.

Blumenzeichnen, wöchentlich 16 Stunden. Wie im dritten Halbjahr.

Ornamentzeichnen, wöchentlich 14 Stunden. Wie im dritten Halbjahr.

Stillehre, wöchentlich 2 Stunden. Stilarten des textilen Ornamentes. Skizzirübungen.

Musterzeichnen und Patroniren, wöchentlich 12 Stunden. Damassés und Broderies für Kleiderstoffe.

Fünftes Halbjahr, wöchentlich 44 Stunden.

Blumenzeichnen, wöchentlich 10 Stunden. Zeichnen und Malen von Blumen, Früchten und anderen Gegenständen, welche sich zur Verwendung im Musterzeichnen eignen.

Musterzeichnen, wöchentlich 10 Stunden. Entwerfen von Mustern; Kombinationen ornamentaler und vegetabilischer Motive. Komponirübungen in vorgeschriebenen Stilarten.

Stillehre, wöchentlich 2 Stunden. Völkertrachten, Kleidermoden, mit Vorweisungen und Skizzirübungen.

Patroniren, wöchentlich 12 Stunden. Matelassés, Marquises, Damaste, Brocatelles, Lampas für Mäntel, Möbel- und Vorhangstoffe.

Atelier, wöchentlich 10 Stunden. Arbeiten für die Industrie; Entwürfe und Patrons.

Sechstes Halbjahr, wöchentlich 44 Stunden.

Blumenzeichnen, wöchentlich 12 Stunden. Wie im fünften Halbjahr.

Musterzeichnen, wöchentlich 12 Stunden. Wie im fünften Halbjahr.

Patroniren, wöchentlich 10 Stunden. Sammte, Gazen für Kleider und Besatzartikel.

Atelier, wöchentlich 10 Stunden. Arbeiten für die Industrie; Entwürfe und Patrons.

Übersicht über die Zahl der wöchentlichen Unterrichtsstunden.

Fach	Halbjahr					
	I.	II.	III.	IV. <sup>1)</sup>	V.	VI.
Blumenzeichnen . . . . .	18	14	12	16	10	12
Ornamentzeichnen . . . . .	14	10	12	14	—	—
Geometrisches Zeichnen . . . . .	2	—	—	—	—	—
Farbenlehre . . . . .	2	4	—	—	—	—
Stillehre . . . . .	—	—	1	2	2	—
Bindungslehre und Dekomposition . . . . .	8	10	—	—	—	—
Musterzeichnen . . . . .	—	—	12	12	{ 10	12
Patroniren . . . . .	—	—				
Weben, praktisch . . . . .	—	6 <sup>2)</sup>	9 <sup>2)</sup>	—	—	—
Atelier . . . . .	—	—	—	—	10	10
Total	44	44	46	44	44	44

<sup>1)</sup> Eintritt für Schüler aus der Seidenwebschule.

<sup>2)</sup> Schüler ohne Webepraxis.



**40. 3. Lehrplan für den Vorbereitungskurs für Photographenlehrlinge an der Gewerbeschule der Stadt Zürich. (Vom 3. Juni 1897.)**

Erstes Halbjahr.

1. Deutsche Sprache, wöchentlich 2 Stunden. Lesen von Erzählungen, sowie von Aufsätzen realistischen Inhaltes. Freie Berichterstattung über Gegenstände der Lektüre und der Erfahrung. Einfache Briefe und Geschäftsaufsätze.

2. Rechnungsführung, wöchentlich 2 Stunden. Aufstellung von Rechnungen und Abrechnungen. Führung eines Haushaltungsbuches. Kostenberechnungen.

3. Freihandzeichnen, wöchentlich 8 Stunden. Zeichnen nach plastischen Ornamenten und nach der Natur.

4. Perspektive, wöchentlich 1 Stunde. Grundbegriffe der Perspektive nebst Anwendungen.

5. Chemie, wöchentlich 2 Stunden. Atomtheorie, chemische Gesetze; Metalloide, deren Verbindungen mit Sauerstoff und Wasserstoff. Metalle und deren Verbindungen mit besonderer Rücksicht auf alle in der Photographie gebrauchten Salze.

6. Chemisches Praktikum, wöchentlich 2 Stunden. Lösungen, Fällungen, Umkristallisiren, Darstellen von einfachen Verbindungen. Qualitative Reaktionen auf einfachere Metallverbindungen.

7. Physik, wöchentlich 2 Stunden. Lehre vom Licht mit besonderer Berücksichtigung der optischen Apparate.

8. Photographie, wöchentlich 2 Stunden. Kurze Übersicht über die geschichtliche Entwicklung bis Daguerre. Objektive. Apparate und übrige Utensilien für Atelier und Laboratorium.

9. Photographisches Praktikum, wöchentlich 16 Stunden. Übungen im Gebrauche der Apparate; Negativ- und Positivverfahren. Aufnahmen von kunstgewerblichen Gegenständen, Architekturen, Interieurs, Landschaften. Reproduktionen.

10. Retouche, wöchentlich 6 Stunden. Grundbegriffe; Materialien; Original-, Negativ- und Positivretouche.

Zweites Halbjahr.

1. Deutsche Sprache, wöchentlich 2 Stunden. Fortsetzung und Erweiterung des im ersten Halbjahre begonnenen Lehrstoffes.

2. Buchführung, wöchentlich 2 Stunden. Anlage der Bücher mit Zugrundelegung des Geschäftsbetriebes des Photographen.

3. Freihandzeichnen, wöchentlich 8 Stunden. Wie im I. Halbjahre.

4. Chemie, wöchentlich 2 Stunden. Übersicht der unorganischen und organischen Chemie. Sämtliche in der Photographie angewandten unorganischen und organischen Verbindungen. Reaktionen derselben.

5. Chemisches Praktikum, wöchentlich 2 Stunden. Qualitative Analyse auf einfache Salze und Mischungen derselben, sowie auf Verunreinigungen in Chemikalien und Materialien, welche von den Photographen gebraucht werden. Aufarbeitung von Silber-, Gold- und Platinrückständen.

6. Physik, wöchentlich 2 Stunden. Lehre vom Licht (Fortsetzung). Ausgewählte Kapitel aus der Lehre von der Wärme, vom Magnetismus und der Elektrizität.

7. Photographie, wöchentlich 2 Stunden. Kurze Übersicht über die geschichtliche Entwicklung von Daguerre bis zur Gegenwart. Verschiedene Negativ- und Positivverfahren. Einführung in die photographische Kunstlehre.

8. Photographisches Praktikum, wöchentlich 14 Stunden. Übungen im Trockenplattenverfahren, wie im I. Halbjahre; Präparation von Emulsionen,

orthochromatischen Platten und Platinpapieren; Kohledruck; Stereoskopen; Vergrößerungen. Portraitaufnahmen. Künstliche Beleuchtung.

9. Photomechanische Druckverfahren, wöchentlich 2 Stunden. Autotypie, Phototypie, Zinkographie, Photochromdrücke, Photogravüre.

10. Retouche, wöchentlich 6 Stunden. Wie im I. Halbjahre.

Übersicht über die Zahl der wöchentlichen Unterrichtsstunden.					
Fach	Halbjahr		Fach	Halbjahr	
	I.	II.		I.	II.
Deutsche Sprache . . . . .	2	2	Übertrag	17	16
Rechnungsführung . . . . .	2	—	Physik . . . . .	2	2
Buchführung . . . . .	—	2	Photographie . . . . .	2	2
Freihandzeichnen . . . . .	8	8	Photographisches Praktikum	16	14
Perspektive . . . . .	1	—	Photomechanische Druckver- fahren . . . . .	—	2
Chemie . . . . .	2	2	Retouche . . . . .	6	6
Chemisches Praktikum . . . . .	2	2			
Übertrag	17	16	Total	43	42

#### 41. 4. Vorschriften für die Teilnehmerinnen an den Kochkursen an der Gewerbeschule der Stadt Zürich. (Vom 7. Oktober 1897.)

1. Die Kursteilnehmerinnen haben pünktlich zu erscheinen. Unentschuldigtes Zuspätkommen wird im Wiederholungsfalle als Absenz behandelt.

2. Zweimaliges unentschuldigtes Wegbleiben hat Mahnung, dreimaliges unentschuldigtes Wegbleiben Ausschluss zur Folge.

3. Ohne Erlaubnis darf sich keine Kursteilnehmerin aus dem Unterrichtslokale entfernen.

4. Während des Unterrichtes ist jeder laute Verkehr untersagt.

5. Alle Arbeiten, welche von der Kursleiterin aufgegeben werden, sind pünktlich auszuführen.

6. Jeden Montag haben sich die Kursteilnehmerinnen mit reinen Schürzen zu versehen.

7. Zu Anfang des Kurses hat jede Kursteilnehmerin zwei Topflappen mitzubringen.

8. Das Geschirr und die Gerätschaften sind sorgfältig zu behandeln; für allfällige Schädigungen sind die Kursteilnehmerinnen haftbar.

Jeweilen am Schlusse eines Kurses findet unter Anwesenheit eines Mitgliedes des Damenkomites eine Revision der Geschirre und Gerätschaften statt.

9. Die Kursteilnehmerinnen haben sich in allen ihren Verrichtungen der Reinlichkeit, Ordnungsliebe und Sparsamkeit zu befeissen.

#### 42. 5. Kreisschreiben des Erziehungsrates des Kantons Luzern an die Bezirksinspektoren betreffend die Rekrutenwiederholungskurse. (Vom 16. Dezember 1897.)

Indem wir Ihnen hiemit anzeigen, dass für Ihren resp. Inspekturkreis die umstehend bezeichneten Lehrer mit der Abhaltung der diesjährigen Rekrutenwiederholungsschule betraut sind, und indem wir Ihnen in Beilage überhin auch die Weisung mitteilen, welche wir an dieselben erlassen haben, ersuchen wir Sie zugleich, diese Schule ebenfalls zu besuchen und am Schlusse derselben eine individuelle Prüfung vorzunehmen oder, wenn Sie hieran verhindert sein sollten, den Herrn Schulpflegepräsidenten hiemit zu betrauen, sowie nachher den Schulbericht des Lehrers zu prüfen und, wenn Sie sich zu Bemerkungen veranlasst finden, sie darauf nachzutragen und denselben sodann an unsere Kanzlei einzusenden.



**43. 6. Kreisschreiben des Erziehungsrates des Kantons Luzern an die Lehrerschaft der Rekrutenwiederholungsschulen. (Vom 16. Dezember 1897.)**

Indem wir anmit die Leitung der nächstjährigen Rekrutenwiederholungsschule für dortige Sektion, gegen eine nach Schluss des Kurses festzusetzende Gratifikation, Ihnen übertragen, haben wir Ihnen, was die Zeit der Abhaltung derselben, den zu behandelnden Lehrstoff u. s. w. betrifft, zugleich noch folgende Weisung zu geben:

1. Der Kurs soll wenigstens 40 Unterrichtsstunden umfassen und, wo nicht besondere Verhältnisse dies für untunlich erscheinen lassen, schon bald nach Beginn des Monats Februar eröffnet, aber gleichwohl erst kurz vor der pädagogischen Rekrutenprüfung geschlossen werden. Über die Frage, wie viele Stunden auf eine Woche zu verlegen seien, und an was für Tagen und zu was für einer Zeit Schule gehalten resp. ob der grössere Teil der Schulzeit auf den Winter oder erst auf den Sommer verlegt werden solle, darüber wollen Sie sich mit dem Sektionschef verständigen und, sobald dies geschehen, hievon Ihrem Herrn Bezirksinspektor Kenntnis geben, um ihm Gelegenheit zu bieten, auch von dem Bildungsstande der Rekruten Einsicht zu nehmen. Jedenfalls darf der Unterricht nicht auf die Zeit des vormittägigen Gottesdienstes an Sonn- und Feiertagen angesetzt und darf an einem und demselben Halbtage nicht länger als 3 Stunden Schule gehalten werden. Auch ist es nur ausnahmsweise und jedenfalls nur an solchen Orten gestattet, den Unterricht auf den Abend zu verlegen, wo die Schüler nicht einen weiten Schulweg haben.

2. Für den ersten Schulhalbtage sollen mit Ausnahme derjenigen, welche an einer höhern Lehranstalt sich befinden, alle in der betreffenden Sektion wohnhaften Rekruten, welche im hiesigen Kanton die Primarschule absolviert haben, zum Besuche der Rekrutenschule aufgefordert werden und zwar durch den Sektionschef, der hiefür vom Militärdepartement besondere Formulare erhalten wird, die unter anderem die Weisung an die Rekruten enthalten, dass sie ihr Zeugnisbüchlein mitzubringen haben. Bei der Eröffnung des Kurses wird der Sektionschef sich ebenfalls im Schullokal einfinden und nach dem Namensaufrufe Ihnen das Verzeichnis der Schüler übergeben. Von diesen dürfen dann nur diejenigen vom weitem Schulbesuche befreit werden, die entweder im Besitze eines Maturitätszeugnisses sich befinden oder ganz bildungsunfähig sind.

3. Stellungspflichtige, welche in einem andern Kantone die Primarschule absolviert haben, aber gleichwohl hier die Rekrutenschule bestehen wollen, sollen nicht zurückgewiesen werden; sie haben sich jedoch in allem den für die Rekrutenschule hiesigen Kantons aufgestellten Vorschriften zu fügen. Wer vor Schluss dieser Schule den Kanton verlässt, erhält nicht, wie dies sonst für den nächsten Kurs zum ersten Male vorgesehen ist, eine Ausweiskarte über seinen Schulbesuch.

4. Als Lehrmittel für den Unterricht ist das Büchlein, betitelt „Übungsstoff für die Fortbildungsschulen“, von Franz Nager, zu benutzen.

5. Alle schriftlichen Arbeiten, das Rechnen inbegriffen, sollen ausschliesslich auf Papierheften angefertigt und datirt und sodann nach Schluss der Schule auf Verlangen dem Herrn Kantonalschulinspektor zugesandt werden.

6. Alle Absenzen sollen genau notirt werden. Sollten einzelne Schüler ohne genügende Entschuldigung wegbleiben oder sonst sich widerspenstig zeigen und Ihren bezüglichen Warnungen keine Folge leisten, so haben Sie dies sofort dem Kreiskommandanten zu verzeigen. Jedenfalls haben die Rekruten allfällige unentschuldigete Absenzen auf eigene Kosten entweder bei Ihnen oder einem vom Kreiskommandanten zu bezeichnenden Lehrer, und zwar noch vor der Aushebung, nachzuholen, was auf dem genannten Aufforderungsformular ebenfalls bemerkt ist.

7. Nach Schluss der Schule haben Sie über dieselbe dem Herrn Bezirksinspektor einen kurzen Bericht (auf einen ganzen Bogen, welcher die im amtlichen Verkehr übliche Stabformatgrösse hat) zu erstatten. In denselben sind wesentlich folgende Punkte aufzunehmen:

- a. Anzahl der Unterrichtsstunden;
- b. Anzahl der Rekruten, welche auf Grund eines Maturitätszeugnisses oder welche als bildungsunfähig vom Schulbesuche befreit worden sind, und die Zahl der nicht dispensirten Schüler;
- c. gedrängte Bezeichnung des behandelten Lehrstoffes, und
- d. kurzer Bericht über den durchschnittlich erzielten Erfolg der Schule.

Sollte der Sektionschef in der Anfertigung des Rekrutenverzeichnisses saumselig und Sie infolge dessen verhindert sein, die Schule rechtzeitig zu beginnen, so wollen Sie sich an das Militärdepartement wenden.

**44. 7. Kreisschreiben des Erziehungsdepartements des Kantons Solothurn an sämtliche Gemeindeschulkommissionen, Schulinspektoren und Primarlehrer betr. freiwillige Wiederholungskurse für stellungspflichtige Jünglinge. (Vom 17. Mai 1897.)**

1. Eine grosse Anzahl Primarlehrer unseres Kantons haben den diesjährigen Truppenzusammenzug, welcher am 31. August beginnt, mitzumachen. Für diesen Fall ist eine Stellvertretung der Lehrer in der Schulführung nicht möglich: Es wird deshalb verordnet:

- a. In denjenigen Schulen, deren Lehrer den diesjährigen Truppenzusammenzug mitzumachen haben, ist die am Ende des Sommerschulhalbjahres vorgesehene Schlussprüfung unmittelbar vor dem 31. August 1897 abzunehmen.
- b. Die betreffenden Lehrer und Schulkommissionen haben dafür zu sorgen, dass der Ausfall der Unterrichtszeit vom 31. August bis 15. September durch vermehrte Schulzeit bis zum 31. August eingebracht wird.

2. In den 3 letzten Jahren wurden freiwillige Wiederholungskurse für stellungspflichtige Jünglinge zur Vorbereitung auf die Rekrutenprüfungen abgehalten. Wir laden die Lehrer und Gemeindeschulkommissionen ein, auch dieses Jahr die nötigen Vorkehrungen zur Veranstaltung solcher Wiederholungskurse für Stellungspflichtige zu treffen.

Es ist wünschenswert, dass diese Kurse in allen Gemeinden abgehalten und von allen Jünglingen besucht werden. Im Jahre 1895 haben von 923 stellungspflichtigen Jünglingen *a.* den Kurs ohne Aussetzung besucht 295; — *b.* den Kurs nur teilweise besucht 315; — *c.* den Kurs gar nicht besucht 313.

Aus den Reihen der Leute, welche den Kurs nur teilweise oder gar nicht besuchen, wird die weitaus grösste Zahl der Rekruten stammen, welche die Rekrutenprüfung mit den schlechtesten Noten bestehen. Lehrer und Schulkommissionen mögen daher darauf dringen, dass die Kurse von allen betreffenden Jünglingen besucht werden.

Der Unterricht beschränkt sich auf die Prüfungsfächer: Lesen, Aufsatz, mündliches und schriftliches Rechnen, Geographie, Geschichte und Verfassungskunde. Die Zahl der Lehrstunden soll sich in den einzelnen Kursen zwischen 15 bis 25 bewegen.

3. Auf ein eingeholtes Gutachten der tit. kantonalen Lehrmittelkommission hin empfehlen wir Ihnen die Anschaffung folgender Lehrmittel für die Wiederholungskurse für Stellungspflichtige:

- a. Übungsstoff für Fortbildungsschulen von F. Nager in Altdorf (Verlag bei der Buchdruckerei Huber in Altdorf). Preis pro Exemplar 80 Cts.
- b. Aufgabensammlungen für das mündliche und schriftliche Rechnen bei den schweizerischen Rekrutenprüfungen von F. Nager in Altdorf (Verlag bei der Buchdruckerei Huber in Altdorf), in 2 Bändchen à je 40 Cts.
- c. Die stumme Karte von Randegger (Verlag von Wurster, Randegger & Cie. in Winterthur). Preis 50 Cts. Ausgabe E.

Diese Lehrmittel werden den stellungspflichtigen Jünglingen gute Dienste leisten.



**45. 8. Kreisschreiben der Landesschulkommission des Kantons Appenzell A.-Rh. an die Schulkommissionen betr. die Rechnungsstellung der gewerblichen Fortbildungsschulen. (Vom 3. Juni 1897.)**

Die gewerblichen Zeichnungs- beziehungsweise Fortbildungsschulen unseres Kantons haben bisher ihre Jahresrechnungen zu ungleicher Zeit abgeschlossen: die einen, ihrer zwei (Urnäsch und Herisau) per 31. Dezember; die andern acht per 30. Juni.

Dies hat zur Folge, dass auch die Gesuche um Bundessubventionen jährlich zweimal von seite der Landesschulkommission, resp. des h. Regierungsrates nach Bern abgegeben werden müssen. Weil nun seitdem auch unsere Töchter-Fortbildungsschulen in die Zahl der vom Bunde subventionirten Anstalten eingerückt sind, und unter diesen wiederum die einen im Sommer, die andern im Winter und noch andere das ganze Jahr Unterricht erteilen, und die bezüglichlichen Subventionsgesuche wieder auf einen besondern Zeitpunkt (mit demjenigen der „Anstalten für weibliche Berufsbildung“) eingereicht werden müssen, hat sich der administrative Apparat in dieser Hinsicht für uns in einer Weise kompliziert, dass wir im Interesse der Vereinfachung auf eine Änderung dringen müssen.

Wir laden Sie, Tit., deshalb ein, die Rechnung und das Budget Ihrer gewerblichen Zeichnungs- beziehungsweise Fortbildungsschule künftig jeweilen auf Ende des Kalenderjahres abzuschliessen und zwar in dem Sinne, dass für das Schuljahr 1896/97 noch der bisherige Abschlusstermin (30. Juni) beibehalten werde, wo derselbe bisher üblich war, dass aber das gleichzeitig einzureichende Budget dann erstmalig 1 $\frac{1}{2}$  Jahre (den Zeitraum vom 1. Juli 1897 bis 31. Dezember 1898) umfassen soll.

Demgemäss wäre dann auch der im Regulativ betreffend Unterstützung der Fortbildungsschulen, § 5, vorgesehene Eingabetermin (Ende Juni) abzuändern in Ende Dezember.

Da in den in Betracht fallenden Gemeinden auch die übrigen Rechnungen per Ende Dezember abschliessen, glauben wir voraussetzen zu dürfen, dass diese Änderung nirgends auf Schwierigkeiten stossen werde.

**46. 9. Kreisschreiben der Landesschulkommission des Kantons Appenzell A.-Rh. betr. gewerbliche und Töchterfortbildungsschulen an die Schulkommissionen. (Vom 25. Juni 1897.)**

Das schweizerische Industriedepartement wünscht behufs rechtzeitiger Budgetaufstellung in nächster Zeit die Subventionsgesuche aller derjenigen Bildungsanstalten zu erhalten, welche gemäss Bundesbeschluss vom 27. Juni 1884 und 20. Dezember 1895 zum Bezuge von Bundessubventionen berechtigt sind. Das betrifft für unsern Kanton die gewerblichen Zeichnungs- und Fortbildungsschulen, sowie die Töchterfortbildungsschulen und die Volksschule Herisau.

Wir laden Sie demgemäss ein, uns bis spätestens 15. Juli nachstehend bezeichnete Eingaben zuzustellen (soweit es nicht bereits geschehen ist):

**A. Gewerbliche Zeichnungs- und Fortbildungsschulen.**

Diejenigen, welche ihre Rechnung per Ende Dezember abschliessen: Das Budget für das Betriebsjahr 1898 nebst begleitendem Subventionsgesuch.

Diejenigen, welche pro Ende Juni (event. April) abschliessen: 1. die Rechnung für das Betriebsjahr 1896/97, samt Belegen; — 2. den Inventarnachtrag über die aus Bundessubvention angeschafften Gegenstände; — 3. das Budget für die Zeit vom Rechnungsabschluss bis Ende Dezember 1898 (vgl. unser Zirkular vom 3. Juni 1897).

**B. Töchterfortbildungsschulen.**

1. Die Rechnung für den Winterkurs 1896/97, beziehungsweise für das Betriebsjahr 1896/97, samt Belegen.

2. Das Budget für den Winterkurs 1897/98 und für den Sommerkurs 1898, beziehungsweise für das Betriebsjahr 1897/98 oder 1898, samt begleitendem Subventionsgesuch.

C. Volksschule Herisau.

1. Die Rechnung für den Winterkurs 1896/97 samt Belegen.
2. Inventarnachtrag.
3. Die Budgets für den Winterkurs 1897/98 und für den Sommerkurs 1898.

Rechnungen und Budgets sind im Doppel einzusenden, es ist für dieselben das eidgenössische Formular zu verwenden.

Anlässlich weisen wir Sie auch auf die Artikel 1—4, 6 und 10 des Reglementes vom 27. Januar 1885 hin, welche die Vorschriften enthalten, die bei der Gesuchstellung zu beobachten sind; wir empfehlen sie Ihrer Beachtung, damit unangenehme und zeitraubende Reklamationen vermieden werden.

Verspätet eingehende Gesuche können nicht mehr berücksichtigt werden.

**47. 10. Kreisschreiben des Erziehungsrates des Kantons Aargau an die tit. Schulpflegen betreffend Verlegung des Bürgerschulunterrichtes auf die Werktage. (Vom 10. März 1897.)**

Unter den Bemerkungen und Anregungen, welche der Grosse Rat dem Regierungsrat anlässlich der Behandlung des Rechenschaftsberichts pro 1895 mitteilt, findet sich auch eine solche betreffend Verlegung des Bürgerschulunterrichtes auf die Werktage.

Gemäss § 6 des Gesetzes über die Bürgerschule vom 28. November 1894 ist es in das Ermessen der Schulpflegen gelegt, den Bürgerschulunterricht auf einen oder zwei Halbtage zu verlegen. Im Gesetz ist nicht gesagt, ob darunter auch Sonntage zu verstehen sind. In der Tat ist es an einigen wenigen Orten vorgekommen, dass im Schuljahr 1895/96 der Bürgerschulunterricht ganz oder teilweise auf den Sonntag verlegt wurde.

Die Grossratskommission für Prüfung des Rechenschaftsberichtes erklärt nun aber es als sehr wünschenswert, dass der Unterricht in der Bürgerschule überall im Kanton nur an Werktagen stattfinde und Sonntage dafür nicht in Anspruch genommen werden.

Der Regierungsrat hat anlässlich der Behandlung einer bezüglichen Eingabe der Kantonallehrerkonferenz früher schon in gleichem Sinne zur Frage Stellung genommen. Seine diesfallsige Ansicht ist folgende:

Die Bürgerschule ist eine öffentliche obligatorische Schule und hat insofern den gleichen Charakter wie die obligatorische Gemeindeschule. Nun findet sich im allgemeinen Schulgesetz nirgends eine Bestimmung, welche ausdrücklich die Verlegung der Unterrichtsstunden der Gemeindeschule auf Sonntage ausschliesst und doch wird dieser Ausschluss von jeher und ausnahmslos als Gesetz respektiert und gehandhabt. Was aber allgemein für die obligatorische Gemeindeschule gilt, muss ohne weiteres auch für die Bürgerschule gelten und es ist daher durchaus nicht notwendig, den Ausschluss des Sonntags für die Bürgerschule durch eine Gesetzesrevision noch besonders anzustreben. Der Grundsatz, dass der Unterricht an der obligatorischen öffentlichen Schule nicht auf Sonntage verlegt werden dürfe, hat bereits allgemeine Geltung und soll daher auf dem Wege des Kreisschreibens den Schulpflegen in Erinnerung gebracht werden.

Gestützt auf diese Ansichtsäusserungen der Grossratskommission und des Regierungsrates haben wir

beschlossen:

Ihnen die Weisung zugehen zu lassen, inskünftig den Bürgerschulunterricht überall auf Werktage zu verlegen.



**48. 11. Kreisschreiben des Erziehungsrates des Kantons Aargau an die tit. Schulpflegen betreffend die Ausnahmen von der Verpflichtung zum Besuch der Bürgerschule. (Vom 27. Oktober 1897.)**

Aus den wiederholt bei den Erziehungsbehörden eingelaufenen Anfragen betreffend Auffassung von § 3, Ziffer 3 des Gesetzes betreffend die obligatorische Bürgerschule vom 28. November 1894 muss geschlossen werden, dass die Gesetzesbestimmung:

„Von der Verpflichtung zum Besuche der Bürgerschule sind jedoch ausgenommen: 3. Schüler der höheren Lehranstalten“

verschiedene Auslegung findet.

Um für die Zukunft einer unrichtigen Auffassung und Anwendung dieser Gesetzesbestimmung zu begegnen, wird, gestützt auf den Sinn des Gesetzes und die bei der Gesetzesberatung im Grossen Rate über diesen Punkt zum Ausdruck gekommenen Meinungen, die fragliche Gesetzesbestimmung hierseits dahin interpretirt:

1. Vom gleichzeitigen Besuch der Bürgerschule dispensirt der Besuch folgender höherer Lehranstalten des Kantons: Gymnasium, Gewerbeschule, Handelsschule, Lehrerseminar und landwirtschaftliche Winterschule.
2. Wer sich darüber ausweist, dass er ein Jahr lang ein Obergymnasium, eine obere Gewerbe- oder Industrieschule, ein Lehrerseminar, ein Technikum, eine Eisenbahnschule oder eine andere gleichwertige Schule besucht hat, ist zum Besuche der Bürgerschule nicht mehr verpflichtet.

Ebenso ist vom Besuche der Bürgerschule befreit, wer sich über den Besuch einer landwirtschaftlichen Winterschule während zwei Winterkursen ausweist.

**49. 12. Legge sul riordinamento delle scuole di disegno. (Del 5 giugno 1897.)**

Il Gran Consiglio della Repubblica e Cantone del Ticino sulla proposta del Consiglio di Stato,

Decreta:

Art. 1. Lo stato provvede all'istruzione nel disegno artistico professionale, a mezzo delle scuole esistenti e di quelle che verranno in seguito istituite, nei modi di legge.

Art. 2. Ognuna delle dette scuole viene organizzata come scuola elementare di disegno.

A Bellinzona, Locarno e Mendrisio a fianco della scuola elementare, vi sarà una scuola secondaria di disegno.

A Lugano veranno istituite, oltre la scuola elementare una scuola secondaria ed una scuola superiore di architettura ed arte decorativa.

Art. 3. Le materie d'insegnamento sono le seguenti:

*I. Scuola elementare.*

- a. Materie obbligatorie comuni. Studio dei solidi, prospettiva e proiezione delle ombre; elementi di ornamentazione, di disegno architettonico e di plastica.
- b. Materie facoltative. Elementi di disegno professionale con applicazione speciale ai bisogni ed alle condizioni delle singole località.

*II. Scuole secondarie.*

- a. Materie obbligatorie e comuni. Prospettiva, disegno di ornamentazione, elementi di composizione e di figura. Architettura. Plastica.
- b. Materie facoltative. Sviluppo del disegno professionale teorico e pratico.

*III. Scuola superiore di architettura ed arte decorativa.*

- a. Sezione di architettura pratica. Stili architettonici; composizione; costruzione; elementi di meccanica applicata; calcolazione.

b. Sezione di plastica decorativa. Stili ornamentali; figura ed anatomia; plastica e composizione.

c. Sezione di pittura decorativa. Stili ornamentali; figura ed anatomia; pittura decorativa e composizione.

In tutte le tre Sezioni vi sarà storia dell'arte.

Art. 4. La durata normale dei singoli corsi sarà di 3 anni per la scuola elementare, di 2 per la secondaria e di 3 per la superiore.

Art. 5. Nessuno potrà essere ammesso alla scuola elementare di disegno senza la presentazione dell'attestato assolutorio dalla scuola primaria.

La tassa annuale d'ammissione è stabilita in fr. 5 per le scuole elementari e secondarie, in fr. 30 per la scuola superiore.

Art. 6. Lo Stato provvederà perchè gli allievi ammessi alle scuole di disegno possano completare la loro istruzione generale nei rami indispensabili.

Art. 7. La nomina dei maestri e professori è fatta dal Consiglio di Stato ogni 4 anni a norma de legge.

Laddove una classe od una scuola abbia più di 45 allievi, il Consiglio di Stato potrà aggiungervi un secondo docente.

Art. 8. Ogni insegnante sarà tenuto ad un orario effettivo di 5 ore giornaliere di scuola. A giudizio del Dipartimento della Pubblica Educazione, parte die questo orario potrà essere applicato a lezioni di disegno nelle scuole maggiori od altri istituti dello Stato.

Art. 9. Le scuole di disegno sono poste sotto la direzione e sorveglianza di una Commissione di due membri, nominati dal Consiglio die Stato per un quadriennio e presieduta dal Direttore del Dipartimento di Pubblica Educazione.

La Commissione cura il regolare andamento delle scuole ed il progresso nella istruzione; approva gli orari ed i programmi speciali di ciascuna scuola, provvede agli esami ed alle premiazioni e preavvisa al Dipartimento per gli acquisti dei modelli e delle opere d'arte per le scuole et le rispettive biblioteche.

La Commissione farà almeno due visite annuali ad ogni scuola.

Ogni membro della medesima percepirà una diaria di fr. 15, più le spese effettive di trasferta.

Art. 10. Per ciò che riguarda la disciplina, le scuole die disegno isolate sono sotto la sorveglianza dell'Ispettore di Circondario. Le altre dipendono dal rispettivo Direttore.

Art. 11. Le località dove le scuole di disegno sono, o verranno istituite, devono assumere, a proprio carico, la fornitura dei locali e relative spese per mobiglio, pulizia, illuminazione e riscaldamento. Saranno dispensati dal fornire i locali per le scuole elementari quei Comuni dove esistono istituti secondari dello Stato.

Quanto ai locali per le scuole secondarie e per la superiore, si dovrà provvedere d'accordo tra lo Stato ed il Comune, dove la scuola ha sede.

Art. 12. Quelle scuole di disegno che per due anni consecutivi non superassero i 15 allievi potranno venire soppresse.

§. Il maestro congedato riceverà a titolo di equo compenso, la metà dello stipendio die un anno.

Art. 13. L'onorario dei docenti delle scuole di disegno, compreso il sussidio federale, è fissato come segue:

Per le scuole elementari	da fr. 1,400	a 1,800
"    "    "    secondarie	"    "    1,600	"    2,000
"    "    "    superiori	"    "    2,000	"    2,400

§. Gli aumenti si faranno a norma della legge scolastica vigente.

Art. 14. Gli articoli 165 a 177 inclusivi della legge 14 maggio 1879 e 4 maggio 1889, sul riordinamento degli studi, ed ogni disposizione contraria al presente decreto sono abrogati.



Art. 15. Il Consiglio di Stato è incaricato della esecuzione del presente decreto, adempiute le prescrizioni relative all'esercizio del diritto popolare del referendum.

**50. 13. Circulaire du Département de l'Instruction publique et des Cultes du Canton de Vaud aux Commissions scolaires concernant la suppression des examens des cours complémentaires. (Du 8 février 1897.)**

Ensuite des pleins pouvoirs accordés au Conseil d'Etat pour déroger aux dispositions des articles 108 à 118 de la loi sur l'Instruction publique primaire, notre Département a décidé de supprimer, pour cette année encore, les examens des cours complémentaires qui devaient avoir lieu en mars prochain.

Les rapports relatifs à l'exercice 1896/97 mentionneront, outre les indications d'usage, les notes moyennes de conduite et de travail assignées à chaque élève par le personnel enseignant.

Ces rapports, dont un double reste dans les archives de la Commission scolaire, seront adressés au Département avant le 20 mars 1897.

Les Commissions scolaires sont instamment priées de faire connaître au Département, avant le 20 courant, la provision de formulaires nos 2, 3 et 4 qui leur est nécessaire pour l'année 1897/98.

**51. 14. Circulaire du Département de l'Instruction publique et des Cultes du Canton de Vaud aux Commissions scolaires et aux Chefs de Section concernant les cours complémentaires. (Du 20 août 1897.)**

Ensuite des pleins pouvoirs accordés au Conseil d'Etat pour déroger aux dispositions des art. 108 à 118 de la loi sur l'Instruction publique primaire, nous vous informons que les examens des jeunes gens, nés en 1879, 1880 et 1881, qui sollicitent l'exemption des cours complémentaires durant l'hiver 1897-1898, auront lieu prochainement.

Les conditions pour obtenir cette dispense consistent dans l'obtention de la note 1 ou 2 sur chacune des branches ci-après désignées: Lecture avec compte-rendu; composition; calcul oral; calcul écrit et connaissances civiques (géographie, histoire et instruction civique).

Nous vous prions de communiquer ces instructions aux intéressés et de recevoir les inscriptions des jeunes gens qui se proposent de subir les dits examens. Les libérations accordées pour une année en automne 1896 ne déploient aucun effet pour les années subséquentes.

La liste de ces inscriptions devra être transmise au Département de l'Instruction publique et des Cultes, service de l'Instruction, avant le 15 septembre prochain.

**52. 15. Circulaire du Département de l'Instruction publique et des Cultes du Canton de Vaud aux Commissions scolaires concernant la dispense des cours complémentaires. (Du 4 octobre 1897.)**

Nous vous prions d'aviser, sans retard, les jeunes gens qui se sont fait inscrire pour obtenir la dispense des Cours complémentaires durant l'hiver 1897-1898, que les examens y relatifs auront lieu chaque jour, à 8 heures du matin, aux lieux et dates sous-indiqués:

Aigle, le 18 octobre (pour les cercles d'Aigle, Villeneuve et les Ormonts). — Bex, le 19 octobre (pour les cercles de Bex et d'Ollon). — Aubonne, le 18 octobre. — Avenches, le 21 octobre. — Cossonay, le 19 octobre. — Echallens, le 20 octobre. — Grandson, le 22 octobre. — Lausanne, le 18 octobre (pour les jeunes gens de Lausanne dont les noms commencent par les lettres A à M inclusivement). — Lausanne, le 19 octobre (pour les jeunes gens de Lausanne compris dans les lettres N à Z et ceux des autres communes du district). —

Le Sentier, le 20 octobre. — Cully, le 21 octobre. — Morges, le 21 octobre. — Moudon, le 23 octobre. — Nyon, le 22 octobre. — Orbe, le 25 octobre. — Oron-la-Ville, le 25 octobre. — Payerne, le 26 octobre. — Rolle, le 23 octobre. — Vevey, le 27 octobre (pour les jeunes gens de Vevey). — Vevey, le 28 octobre (pour les jeunes gens de la Tour-de-Peilz, Blonay, Chardonne et Corsier). — Montreux, le 29 octobre (pour les jeunes gens de Montreux et St-Légier). — Yverdon, le 26 octobre.

**53. 16. Circulaire des Départements de l'Instruction publique et des Cultes et Militaire du Canton de Vaud aux Commissions scolaires, aux Commandants d'arrondissement, au personnel enseignant et aux Chefs de section concernant les cours complémentaires. (Du 10 novembre 1897.)**

Le rang obtenu par notre canton, à la suite des examens des recrues de l'année dernière, nous engage à attirer sérieusement l'attention des autorités scolaires sur l'organisation des Cours complémentaires pour l'hiver 1897-1898.

A l'égard de la préparation de nos jeunes gens pour les examens des recrues, le canton n'a certes pas lieu d'être satisfait. Dans ce domaine, nous ne pouvons rester en arrière: il y va de l'honneur de tous ceux qui ont à s'occuper de notre jeunesse. Un effort commun est nécessaire pour arriver à un résultat meilleur; aussi faisons-nous appel à toutes les bonnes volontés: Commissions scolaires, Chefs de section, parents, personnel enseignant et jeunes gens surtout.

En attendant les dispositions d'un règlement nouveau sur l'organisation définitive des Cours complémentaires, nous vous communiquons les directions ci-dessous, qui devront être strictement suivies:

1<sup>o</sup> Dans toutes les communes où il y a plusieurs régents, les élèves des Cours seront divisés en autant de classes que de maîtres ayant chacune les 36 heures de leçons réglementaires.

2<sup>o</sup> Dans les communes où il y a des établissements secondaires, d'instruction, le nombre des élèves de chaque classe sera limité à 20, les maîtres secondaires pouvant être appelés à diriger des Cours.

3<sup>o</sup> Dans les localités à plusieurs classes, celles-ci seront organisées de façon à comprendre, si possible, des élèves ayant le même degré de connaissances.

4<sup>o</sup> Les Cours devront commencer le 1<sup>er</sup> décembre; toutefois, sur demande motivée, et moyennant l'autorisation du Département de l'Instruction publique, la date d'ouverture pourra être avancée.

5<sup>o</sup> La durée des Cours qui est réglementairement de 36 heures au minimum, ne peut, en aucun cas, subir de diminution. Si ce nombre d'heures n'est pas atteint à fin février, les leçons continueront en mars.

6<sup>o</sup> Les Cours peuvent se donner de jour.

7<sup>o</sup> Le règlement du 12 avril 1890 pour les écoles primaires sera spécialement observé sur les points suivants:

*Absences.* — Toutes les absences, avec indication des motifs d'excuse s'il en existe, doivent être inscrites par le maître chargé de l'enseignement sur le rôle des jeunes gens astreints à suivre les Cours. Ce maître est tenu d'envoyer, à la fin de chaque semaine, la liste des absences au Président de la Commission scolaire. Ce dernier transmet immédiatement au Chef de section intéressé la liste des absences non justifiées.

*Répression des absences.* — Chaque absence d'une heure est réprimée par trois heures d'arrêts, soit au maximum neuf heures pour la semaine entière. Les arrêts sont infligés par le Chef de section et ne peuvent excéder neuf heures consécutives, ni avoir lieu pendant la nuit; ils doivent être subis le plus tôt possible et, au plus tard, dans les dix jours après l'envoi du rapport au Président de la Commission scolaire.

Le Chef de section, en vertu de l'art. 191 du règlement précité, est donc compétent pour réprimer les absences qui ont duré deux semaines, cela à raison de neuf heures d'arrêts pour chaque semaine.



Si l'absence non justifiée a duré plus de deux semaines, le cas est dénoncé au Commandant d'arrondissement chargé de réprimer comme suit les absences aux Cours : pour 3 semaines : 2 jours d'arrêts ; pour 4 semaines : 3 jours d'arrêts.

Les cas d'absence plus prolongée seront soumis au Département militaire qui infligera les arrêts dans les limites de sa compétence.

Ces arrêts seront subis au chef-lieu du district, tandis que les arrêts infligés par les Chefs de section seront subis dans le local spécial fourni par la Municipalité de la commune dans laquelle les Cours ont lieu.

*Indiscipline.* — Les cas d'indiscipline seront déférés immédiatement par la Commission scolaire au Chef de section, dont la compétence est de douze heures pour le même élève. S'il y a lieu d'appliquer une peine plus forte, le Chef de section doit en référer sans délai au Commandant d'arrondissement, lequel soumet les cas graves au Département militaire.

*Surveillance des Cours.* — Les Commissions scolaires sont chargées de la surveillance des Cours complémentaires ; ceux-ci doivent être visités chaque semaine.

Les Chefs de section inspectent aussi les Cours de leur ressort, spécialement au point de vue de la discipline. A cet effet, ils doivent assister fréquemment à ces Cours et intervenir lorsque l'instituteur ou la Commission scolaire réclame leur concours pour le maintien de l'ordre. Ils assistent aux examens de leur section, s'il y a lieu.

8<sup>o</sup> Les jeunes gens devront produire à l'entrée des Cours leur livret scolaire. Cette pièce, conservée par le maître ou par le Président de la Commission scolaire, sera rendue aux élèves à la fin des Cours.

9<sup>o</sup> Lorsqu'un élève change de domicile, le maître remet immédiatement son livret scolaire, après l'avoir régularisé, au Président de la Commission ; celui-ci l'expédie sans retard au Président de la Commission scolaire de la nouvelle résidence de l'élève, ou au Département, si le jeune homme quitte le canton. (Il a été constaté qu'à l'époque de Noël et du Nouvel-an, lorsque les domestiques changent de place, plusieurs d'entre eux échappent à la fréquentation des Cours complémentaires.)

10<sup>o</sup> Les maîtres exigeront que les élèves, pour suivre les leçons avec fruit, soient pourvus du matériel nécessaire. A ce sujet, et jusqu'à l'adoption définitive d'un manuel élaboré en vue de préparer les jeunes gens à l'examen des recrues, l'ouvrage intitulé le „Jeune Citoyen“ est recommandé pour être employé par les maîtres et les élèves. Chaque élève devra en outre posséder une bonne carte parlante de la Suisse. Quelques exemplaires d'une carte muette seront également mis à la disposition des élèves par les Commissions scolaires.

Nous attirons enfin tout particulièrement l'attention des maîtres des Cours sur l'enseignement du calcul oral, de la géographie, de l'histoire et de l'instruction civique :

- a. Pour le calcul oral, il est de toute nécessité d'initier nos jeunes gens aux procédés d'abréviations connus.
- b. En géographie, il importe de s'en tenir à l'essentiel et, d'autre part, d'insister sur les lieux historiques, les principales voies de communications, les passages, etc. ; le développement de quelques itinéraires sera aussi très utile.
- c. En histoire, il suffira de traiter les faits importants, en ayant soin de les fixer, autant que possible, par des dates, sans oublier les principaux personnages en scène.
- d. Quant à l'instruction civique, il convient de s'arrêter plus spécialement aux chapitres qui concernent les libertés constitutionnelles, les autorités communales, cantonales et fédérales, les impôts et contributions, sans toutefois laisser trop de côté d'autres sujets qui ont aussi leur importance.

**54. 17. Loi sur l'Enseignement agricole dans le Canton de Genève. (Du 29. Mai 1897.)**

Le Conseil d'Etat de la République et Canton de Genève fait savoir que:  
le Grand Conseil,

Sur la proposition du Conseil d'Etat;

Décrète ce qui suit:

Art. 1<sup>er</sup>. L'enseignement agricole comprend:

- 1<sup>o</sup> Des leçons spéciales dans les écoles secondaires rurales. Ces leçons ne sont pas destinées aux élèves de ces écoles seulement; elles sont publiques.
- 2<sup>o</sup> Des conférences pratiques et théoriques faites dans les communes et organisées chaque hiver par le Département.
- 3<sup>o</sup> Des cours agricoles organisés en ville selon un programme méthodique embrassant l'ensemble des connaissances théoriques et pratiques nécessaires à la conduite de toute exploitation agricole.
- 4<sup>o</sup> Une école pratique de viticulture et une école pratique de culture maraîchère.

Art. 2. Le programme des cours, qui s'étend sur deux ans, comprend:

- a. Les notions indispensables de botanique, de géologie, d'histoire naturelle, de physique et météorologie, de mécanique et de dessin; la chimie, particulièrement la chimie agricole; l'agriculture générale; la viticulture et la vinification; l'arboriculture; la culture maraîchère; la zootechnie et l'hygiène vétérinaire; l'industrie laitière; l'économie rurale et la comptabilité agricole; la législation rurale des notions de construction agricole; le toisé et l'arpentage.
- b. Des séances pratiques de démonstration.

Art. 3. Les cours ont lieu en hiver et durent de 15 à 20 semaines, entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 15 mars.

Art. 4. Les cours sont gratuits pour les élèves réguliers. Les auditeurs paieront une finance de 5 francs par cours.

Les frais de déplacements incombant aux élèves réguliers en sus de leur participation aux cours prévus par le paragraphe 3 de l'article 1 sont à la charge de l'Etat.

Art. 5. Pour être admis à suivre les cours comme élèves réguliers, il faut avoir 16 ans révolus, être sorti de la seconde année de l'école secondaire rurale avec un bulletin satisfaisant ou justifier d'études équivalentes.

Art. 6. Un règlement du Conseil d'Etat fixe les conditions de la promotion d'une année dans l'autre.

Un diplôme peut être délivré après examen aux élèves méritants à la fin de la seconde année.

Art. 7. Les cours sont placés sous la direction d'un maître principal relevant du Directeur de l'Enseignement professionnel. Leur surveillance est en outre confiée à une Commission de surveillance d'au moins sept membres, nommée par le Conseil d'Etat, et qui lui fera rapport chaque année sur la marche des cours. Cette Commission, qui ne pourra contenir plus de trois membres du corps enseignant, sera nommée pour deux ans.

Art. 8. Le traitement du personnel enseignant est fixé par le Conseil d'Etat. Les professeurs reçoivent de 100 à 150 francs par an pour une heure par semaine.

Art. 9. L'organisation pratique de l'école de viticulture et de l'école pratique de culture maraîchère fera l'objet de lois spéciales.

*Dispositions transitoires.*

Il est ouvert au Conseil d'Etat:

- 1<sup>o</sup> Un crédit de 1500 fr. pour frais de premier établissement.
- 2<sup>o</sup> Un crédit de 2000 francs pour dépenses de l'exercice de 1897.



Le Conseil d'Etat est autorisé à émettre des rescriptions jusqu'à concurrence de ces deux sommes. Il sera rendu compte de leur emploi dans le compte-rendu financier de 1897.

Le Conseil d'Etat est chargé de faire promulguer les présentes dans la forme et le terme prescrits.

### 55. 18. Programme de l'Ecole de Métiers. (Année scolaire 1897—1898.)

#### *Avertissement.*

L'Ecole de Métiers a pour but de former, pour les industries du bâtiment, des ouvriers possédant les connaissances théoriques et pratiques nécessaires pour exercer leur métier dans les meilleures conditions possibles.

Elle compte trois années. Le programme comprend les branches nécessaires à l'instruction professionnelle des ouvriers. L'instruction théorique comporte de 14 à 18 heures d'enseignement par semaine et de 34 à 38 heures de travaux pratiques dans les ateliers.

Les élèves sont subdivisés en sections correspondant aux différentes catégories de métiers de l'industrie du bâtiment: *a.* Maçonnerie et taille des pierres; *b.* Menuiserie et charpente; *c.* Ferblanterie, plomberie, zinguerie.

Pendant la dernière année d'apprentissage, les élèves sont placés dans des ateliers ou des chantiers, mais ils restent sous la surveillance de l'Ecole.

L'Ecole est gratuite pour les Suisses, et les élèves étrangers payent une rétribution de 50 fr. par année.

Pour être admis à l'Ecole des Métiers, l'élève doit être âgé d'au moins 14 ans et prouver, par un examen, qu'il possède une instruction suffisante.

Les élèves qui sortent avec un bulletin satisfaisant de la 2<sup>me</sup> année de l'Ecole professionnelle sont admis sans examen. La Commission statuera sur les autres cas.

A l'issue de la 3<sup>me</sup> année, les élèves qui se sont distingués par leur conduite, leur travail et le résultat de leurs examens obtiennent un diplôme. Les autres élèves reçoivent un certificat constatant leur fréquentation de l'Ecole et les aptitudes dont ils ont fait preuve.

L'enseignement est réparti en deux semestres.

L'année scolaire commence le 1<sup>er</sup> août et se termine le 1<sup>er</sup> juillet.

Les cours théoriques commencent le 1<sup>er</sup> octobre et se terminent à fin mars; pendant le reste de l'année, les heures des cours théoriques sont consacrées à des travaux pratiques dans des ateliers, ou à des répétitions.

### Programme pour l'année 1897—1898.

#### *Première année.*

*Géométrie descriptive.* — *Stéréotomie.* — 6 heures pendant l'année. — M. Lawrence Harwey, architecte. — Représentation des solides. — Intersection de plans et solides terminés par des plans. — Surfaces réglées gauches et développables. — Surfaces de révolution. — Sphéroïdes.

*Dessin.* — 4 heures pendant l'année. — M. F. Martin. — Notions du trait. — Présentation de l'épure. — Connaissance des instruments. — Croquis cotés. — Epures. — Premiers éléments de perspective normale. — Eléments des principaux styles d'architecture.

*Construction.* — 2 heures pendant l'hiver. — M. L. Viollier, architecte. — Eléments de construction. — Connaissance des principaux matériaux. — Principes de stabilité des constructions. — Dessins de plans, coupes, élévations.

Pendant l'été, exercices pratiques de constructions. — Relevés.

*Mathématiques.* — 4 heures en hiver. — M. E. Steinmann.

*Arithmétique et algèbre.* — Révision du calcul des fractions et des nombres décimaux (Système métrique). — Racine carrée. — Exercices de calcul. — Règle à calcul. — Logarithmes. — Préparation au calcul algébrique. — Exercices de comptabilité.

*Géométrie.* — Etudes des notions dont on se sert dans la pratique. — Application aux constructions géométriques, avec développements des corps, aux calculs de surface et de volume. — Premières notions de trigonométrie, sinus, cosinus, tangente.

*Gymnastique.* — 3 heures. — M. Ducommun. — Exercices d'ordre. — Exercices libres combinés avec cannes, haltères et massues. — Sauts. — Mâts et cordes. — Poutre d'appui et d'équilibre. — Echelle horizontale. — Appareils de traction. — Barres parallèles. — Première partie: école du soldat. — Jeux.

*Travaux dans les ateliers.* — Section I. — Menuiserie et charpente. — Chef d'atelier: M. J. Jaquerod. — Connaissance des outils. — Connaissance des bois. — Préparation des bois. — Tracé et exécution des principaux assemblages. — Exécution d'ouvrages simples.

Section II. — Maçonnerie et taille de pierres. — Chef d'atelier: M. G. Engeli. — Connaissance des outils. — Connaissance des principaux matériaux. — Exercice de taille de pierre. — Fabrication du mortier. — Béton. — Maçonnerie etc.

Section III. — Ferblanterie et plomberie. — Chef d'atelier: M. F. Lobsiger. — Connaissance des outils et des matériaux. — Exercices divers de coupe, soudures, ajustages. — Exercices pratiques de pièces simples et usuelles.

#### *Deuxième année.*

*Géométrie descriptive.* — *Stéréotomie.* — 4 heures pendant l'année. — M. Lawrence Harwey, architecte. — Croupes et noues. — Objets en fer-blanc composés de surfaces développables. — Voûtes diverses.

Ces démonstrations se feront à l'aide de modèles. — Les élèves s'exerceront à construire des modèles en taillant les éléments dans le plâtre ou le bois.

*Dessin.* — 4 heures pendant l'année. — M. F. Martin. — Applications des notions du cours de construction. — Dessins de charpente. — Appareils de pierre. — Ferblanterie. — Epures de plans et coupes de construction. — Styles d'architecture.

*Construction.* — 3 heures pendant l'année. — M. L. Viollier. — Continuation du cours de l'année précédente. — Etude et représentation par le dessin des divers éléments de la construction.

En été: Levers de plans. — Emploi des matériaux. — Exercices pratiques.

*Physique.* — 2 heures pendant 3 mois. — M. M. Frutiger. — Chauffage et électricité dans la maison.

*Chimie.* — 2 heures pendant 3 mois. — M. G. Perrot. — Continuation du cours de l'année précédente: Principes élémentaires de la chimie.

*Gymnastique.* — 3 heures. — M. Ducommun. — Développement du programme de l'année précédente.

*Travaux dans les ateliers.* — Section I. — Menuiserie et charpente. — Chef d'atelier: M. Martinoli. — Développement de l'enseignement de l'année précédente. — Assemblages divers de menuiserie et charpente. — Exécution de pièces de charpente et menuiserie. — Portes, fenêtres, soubassements etc.

Section II. — Maçonnerie et taille de pierres. — Chef d'atelier: M. Engeli. — Application à la taille des pierres du cours de stéréotomie. — Tracé des épures. — Panneaux et exécution de pièces compliquées. — Exercices pratiques de construction.

Section III. — Ferblanterie et plomberie. — Chef d'atelier: M. Lobsiger. — Ferblanterie du bâtiment. — Chéneaux. — Lucarnes. — Descentes. — Décoration. — Installations d'eau et de gaz. — Robinetterie.



(Pour mémoire.) — Troisième année.

a. A l'Ecole: Exercices de rédaction, de correspondance. — Tenue de livres. — Géométrie descriptive. — Stéréotomie. — Dessin technique. — Dessin. —  
 b. Apprentissage chez des patrons sous la surveillance de l'Ecole.

### 56. 19. Programme de l'école ménagère et professionnelle des jeunes filles de Carouge. (Du 15 juillet 1897.)

*Distribution des heures entre les branches de l'enseignement.*

Première année.		Deuxième année.		Première année.		Deuxième année.	
heures		heures		heures		heures	
Français . . . . .	5	5	Economie domest. et				
Allemand . . . . .	4	4	Hygiène . . . . .	1	1		
Géographie . . . . .	2	2	Dessin . . . . .	4	4		
Histoire . . . . .	1	1	Couture, Coupe et Con-				
Arithmétique . . . . .	1	1	fection . . . . .	5	5		
Comptabilité et Calli-			Blanchissage et Repas-				
graphie . . . . .	3	3	sage . . . . .	2	2		
Géométrie . . . . .	2	2	Gymnastique . . . . .	2	2		
Sciences naturelles . . . . .	2	—	Totaux . . . . .	34	34		
Physique et Chimie . . . . .	—	2	Cuisine . . . . .				

#### *Première année.*

*Français.* — 5 heures. — Révision des règles essentielles de la grammaire. — Analyse grammaticale. — Analyse logique (oralement). — Lecture d'un certain nombre de morceaux choisis, avec remarques sur l'orthographe, la grammaire, la composition des mots, les synonymes les plus usuels, la construction des phrases et la ponctuation.

Reproduction orale ou écrite de morceaux lus ou racontés. Exercices de rédaction sur des sujets se rapportant à l'économie domestique, à la vie de famille, aux devoirs de la jeune fille.

Narrations, descriptions, lettres.

*Géographie.* — 2 heures. — Etude de l'Europe. — Grands traits de la géographie physique. — Géographie particulière des Etats suivants: France, Allemagne, Autriche, Italie, Espagne, Iles Britanniques, Belgique, Pays-Bas. — Situation, climat, production, industrie, commerce. — Description des villes en se bornant aux villes principales et à celles qui ont un caractère spécial.

*Histoire.* — 1 heure. — Faits historiques les plus importants à partir de l'établissement du Christianisme. — Développement des principaux Etats de l'Europe en insistant sur le XIX<sup>e</sup> siècle.

*Arithmétique.* — 1 heure. — Révision du système métrique au moyen de nombreux exercices. — Calcul rapide par formule, des nombres décimaux, des nombres mixtes et des nombres complexes combinés. — Calcul des intérêts.

*Comptabilité et calligraphie.* — 3 heures. — Principes fondamentaux de la tenue des livres. — Comptabilité personnelle. — Comptabilité d'un ménage. — Factures. — Effets de commerce d'après les prescriptions du Code des Obligations. — Tenue des livres en partie simple. — Exercices d'écriture anglaise, application aux formules commerciales.

*Géométrie.* — 2 heures. — Théorie des angles. — Somme des angles des polygones. — Application à l'assemblage des figures. — Combinaisons de figures géométriques dans l'ornementation des surfaces planes. — Construction des triangles avec des cotes données. — Application à la recherche graphique de longueurs et d'angles. — Egalité des triangles.

Calcul des surfaces. — Développement des surfaces des corps les plus simples. Application à la coupe des étoffes.

*Dessin.* — 4 heures. — Etude de solides et d'objets usuels en insistant sur le développement de leurs surfaces. — Application de perspective cavalière. — Dessins de mémoire. Compositions. — Dessins de broderie.

*Sciences naturelles.* — 2 heures. — Animaux. — Division des vertébrés en classes et en ordres. — Etude des types les plus caractéristiques. — Résumé comparatif des caractères essentiels observés. — Produits employés dans l'industrie: Cuir, plumes, fourrures, laines, corne, ivoire, écaille, nacre, éponge, soie, etc. — Végétaux. — Principaux organes de la plante: Racine, tige, feuille, fleur, fruit, graine. — Etude de quelques types appartenant aux principales familles de la flore suisse. — Entretien sur les principaux animaux et végétaux utiles ou nuisibles.

*Allemand.* — 4 heures. — Révision du programme de l'école primaire. — 1<sup>re</sup> partie de la grammaire. — Lecture, dictées, versions. — Exercices de conversation.

*Economie domestique.* — 1 heure. — Principes qui doivent diriger une maîtresse de maison. — Logement: Choix d'un appartement. — Installation et entretien. — Propreté; aération. — Chauffage; éclairage. — Mobilier: Choix et entretien. — Vêtements et lingerie: Notions sur les divers tissus et leur emploi. — Entretien du linge et des vêtements. — Epargne, assurance.

*Couture.* — 3 heures. — Exercices pratiques de couture: raccommodage de lingerie, bas et vêtements usagés.

*Coupe et confection.* — 4 heures. — Dessin de patrons de lingerie et vêtements d'enfants. Coupe et assemblage en papier souple. Une confection en étoffe, choisie parmi les travaux de l'année.

*Blanchissage et repassage.* — 2 heures. — Procédés de blanchissage; opérations auxquelles ils donnent lieu. — Eau, savon, soude, bleu. — Exercices pratiques; savonnage. — Repassage: Préparation de la table. — Humectation. — Repassage du linge non empesé. Pliage.

*Cuisine.* — Principes qui sont à la base de l'alimentation. — Denrées alimentaires; leur valeur nutritive. — Achats. — Divers modes de préparation des aliments. — Recettes diverses. — Préparation et cuisson de repas selon un budget déterminé. — Entretien des ustensiles. — Tenue du livre de ménage. Comptes-rendus écrits. — Les élèves sont appelées à passer par escouade et alternativement une semaine par mois à la cuisine.

*Gymnastique.* — 2 heures. — Gymnastique hygiénique et d'attitude.

#### *Deuxième année.*

*Français.* — 5 heures. — Développement du programme de première année.

*Géographie.* — 2 heures. — Etude de l'Asie, de l'Afrique, de l'Amérique et de l'Océanie. Grands traits de la géographie physique de ces continents. — Situation économique des principaux pays et spécialement des possessions européennes. — Production, commerce, industrie; voies de communications. — Ports et principaux centres de commerce et d'industrie.

*Histoire.* — 1 heure. — Notice historique sur les principales nations de l'Asie, de l'Afrique et de l'Amérique. — Grandes découvertes géographiques et progrès de la colonisation européenne accomplis depuis le XV<sup>me</sup> siècle. Etude du XIX<sup>me</sup> siècle au point de vue des progrès de la civilisation.

*Arithmétique.* — 1 heure. — Escompte commercial (méthodes abrégées). — Règle de société, de partage proportionnel et de mélange.

*Comptabilité et calligraphie.* — 3 heures. — Tenue des livres en partie double. — Comptes généraux; comptes personnels. — Ecritures des opérations d'une maison de commerce. Balance de vérification. — Bilan. Compte de liquidation. — Ecritures ronde et gothique; application aux formules commerciales.



*Physique et chimie.* — 2 heures. — Notions très élémentaires. — Entretiens sur les applications de la physique et de la chimie à la vie usuelle.

*Géométrie.* — 2 heures. — Figures semblables. — Méthode pratique du centre de similitude pour la réduction des figures. — Echelles, plans, croquis cotés. — Mesure des volumes: Parallépipède, prisme, pyramide, cylindre, cône. — Nombreuses applications numériques.

*Dessin.* — 4 heures. — Développement des surfaces d'objets mobiliers usuels. — Décoration des surfaces développées. — Application de motifs empruntés aux végétaux et aux animaux. — Dessin de mémoire. Compositions.

*Allemand.* — 4 heures. — Deuxième partie de la grammaire. — Versions. Lettres sur des sujets faciles. — Conversation. — Compositions.

*Hygiène.* — 1 heure. — Notions élémentaires sur les fonctions de la vie: Digestion, circulation, respiration. — Hygiène de l'habitation, du vêtement, de la vue, de la peau. — Exercices corporels. — Fatigue et repos. — Soins à donner en cas d'accidents. — Soins à donner aux malades et aux enfants. — Précautions à prendre à la suite d'une maladie contagieuse.

*Couture.* — 3 heures. — Développement du programme de première année. — Broderie.

*Coupe et confection.* — 4 heures. — Dessin, coupe et assemblage de vêtements de garçons et de vêtements de dames. — Une confection en étoffe.

*Blanchissage et repassage.* — 2 heures. — Même programme de blanchissage qu'en première année. — Repassage du linge empesé à l'empois cru et à l'empois cuit. — Repassage de lainages.

*Cuisine.* — Développement du programme de première année.

*Gymnastique.* — 2 heures. — Gymnastique hygiénique et d'attitude.

---

**57. 20. Programme de l'enseignement de l'école professionnelle et ménagère de Genève. Bâtiment scolaire de la rue d'Italie. (Pour l'année 1897/98.)**

*Avertissement.*

L'activité d'une mère de famille dans son intérieur est singulièrement complexe et comporte une foule d'occupations auxquelles il faut être initié par une éducation rationnelle et méthodique.

Les soins multiples du ménage, la préparation des aliments, la confection et l'entretien du linge et des vêtements, le blanchissage, le repassage, tout cela réclame un apprentissage sérieux.

Mais il ne suffit pas que la future mère de famille soit une ménagère experte, il faut encore qu'elle se distingue par l'élévation de ses sentiments, par son bon sens, son jugement, et par ces qualités du cœur qui font vraiment de la femme l'âme du foyer domestique.

Familiariser la jeune fille avec toutes les occupations qui sont le lot de la femme au sein de la famille; lui inculquer des habitudes de travail, d'ordre et d'économie, lui faire comprendre tout ce qu'il y a de noble et de bienfaisant dans l'accomplissement des humbles devoirs de la vie domestique, cultiver les facultés de son esprit, éclairer sa raison, former son caractère et son cœur, tel est le but élevé auquel aspire l'Ecole professionnelle et ménagère.

Les élèves qui la fréquenteront recevront une instruction sage et sensée, destinée plus à élargir leurs horizons, à leur permettre de se rendre compte des faits et des choses au milieu desquels elles vivent, qu'à remplir leur cerveau de vastes connaissances.

Elles y acquerront en même temps cette éducation ménagère qui aujourd'hui constitue une partie essentielle de la culture générale de la femme.

*Extrait de la Loi et du Règlement.*

L'Ecole professionnelle et ménagère fait suite à la 6<sup>me</sup> année des écoles primaires.

Elle comprend deux années d'études.

Les élèves sortant de la 6<sup>me</sup> année des écoles primaires sont admises sur la présentation d'un bulletin d'examen satisfaisant. Les élèves non munies de ce bulletin doivent être âgées de 13 ans et subir un examen dont les conditions sont fixées par le règlement.

Les branches d'études sont : la langue française et la langue allemande particulièrement en vue de la rédaction et de la correspondance ; l'arithmétique commerciale et la tenue des livres ; le dessin et les notions pratiques de géométrie ; des notions sommaires de sciences et de géographie commerciale ; l'hygiène et l'économie domestique ; la coupe et la confection de la lingerie et des vêtements ; l'entretien du linge ; le blanchissage et le repassage ; la broderie ; la cuisine ; la gymnastique.

L'année scolaire est de 40 à 42 semaines.

Les leçons ont lieu de 8 heures à 11 heures du matin et de 2 à 5 heures de l'après-midi.

Il y a congé le jeudi et le samedi après-midi.

L'Ecole professionnelle et ménagère est gratuite.

Les élèves sortant de la 2<sup>me</sup> année avec un bulletin d'examen satisfaisant peuvent entrer dans la 4<sup>me</sup> année de l'Ecole secondaire et supérieure des jeunes filles.

Le Conseil d'Etat est autorisé à créer à titre d'essai un enseignement d'apprentissage pour les carrières suivantes : Commerce, lingerie, confection de vêtements de dames et d'enfants, repassage, modes, broderie.

A cet effet, il établira dès la 2<sup>me</sup> année, des cours spéciaux qui pourront se continuer en se développant dans une 3<sup>me</sup> année.

Après un premier essai, le Conseil d'Etat présentera un rapport au Grand Conseil qui statuera, s'il y a lieu, sur la création d'une Ecole d'apprentissage proprement dite.

*Distribution des heures de leçons.*

	nombre d'heures	
Français . . . . .	3	} Cours théoriques 13 heures
Allemand . . . . .	3	
Comptabilité et exercices de calcul . . . . .	3	
Géographie commerciale et notions de science . . . . .	3	
Economie domestique et hygiène . . . . .	1	} Cours pratiques 17 heures
Dessin, notions de géométrie . . . . .	4	
Coupe, confections, raccommodages pratiques, broderie . . . . .	7	
Blanchissage, nettoyage des taches, repassage . . . . .	3	
Cuisine . . . . .	3	

Gymnastique hygiénique : une demi-heure chaque jour.

*Première année.*

*Français.* — 3 heures. — Révision, au moyen d'exercices, des règles les plus usuelles de la grammaire. — Lecture d'un certain nombre de morceaux choisis tirés des bons auteurs, avec remarques sur l'orthographe et la signification des mots, la construction des phrases et le style.

Rédaction, composition, correspondance. — Exercices d'élocution.

L'enseignement de la langue maternelle doit être en contact constant avec les divers enseignements de l'Ecole. Les sujets d'entretien et de rédaction seront autant que possible pris dans les notions enseignées dans les autres leçons.

*Allemand.* — 3 heures. — Révision du programme primaire. — Construction de la phrase simple. — Exercices de lecture et de conversation. — Rédactions très simples.



Chaque mois une ou deux leçons sont consacrées à la révision des mots vus dans les lectures et employés dans les cours pratiques. — Exercices de conversation et de rédaction sur ces mots.

L'enseignement est avant tout pratique; il se borne aux notions grammaticales les plus indispensables et fait appel surtout aux expressions qui sont d'un emploi journalier.

*Comptabilité et exercices de calcul.* — 3 heures. — Révision du système métrique. — Calcul par les procédés pratiques des nombres décimaux, des nombres mixtes et des nombres complexes combinés. — Intérêt et escompte; calcul par les méthodes usuelles. — Principes de la tenue des livres. — Comptabilité personnelle; comptabilité d'un ménage. — Factures. — Effets de commerce.

Les exercices de calcul sont empruntés aux nécessités de la vie pratique.

*Géographie commerciale.* — 2 heures. — La Suisse: Révision de la géographie physique et politique. — Climat, agriculture et industrie. — Chemins de fer. — Commerce intérieur et extérieur. — Principales places d'industrie et de commerce.

Lieux de provenance des denrées alimentaires suivantes: céréales, sucre, café, thé, cacao, épices, huile comestible, bière, vin alcool, bétail, viande, poisson, beurre, fromage, œufs.

On donnera les notions les plus essentielles sur la nature et la préparation de ces différentes denrées.

*Notions de science appliquées à l'hygiène et à la vie domestique.* — 2 heures. — Zoologie. — Notions les plus essentielles sur l'homme. — Description sommaire du squelette. — Fonctions de la vie et leurs organes: digestion, circulation, respiration.

Etude des types les plus caractéristiques du règne animal.

Botanique. — Etude des principaux types du règne végétal. — Notions sommaires d'organographie au point de vue de l'utilisation des végétaux dans la vie domestique. — Alimentation, vêtements, habitation.

Physique et Chimie. — Etude expérimentale des notions de science qui sont d'une application constante dans la vie domestique et permettant aux élèves de se rendre compte des phénomènes au milieu desquels elles vivent.

Cet enseignement marche de pair avec celui de l'hygiène et de l'économie domestique. La maîtresse tout en se conformant à un plan logiquement arrêté choisira le point de départ de ses leçons dans les notions enseignées dans les cours pratiques (cuisine, confection de vêtements, lavage et repassage), dans les incidents de la vie de l'école, dans les faits signalés par la presse, etc.

*Hygiène et économie domestique.* — 1 heure. — Devoirs de la jeune fille envers elle-même, dans sa famille, dans l'école — Tenue, maintien, ordre, économie. — Notions les plus élémentaires sur l'hygiène du corps, du vêtement, de l'appartement.

*Dessin.* — 4 heures. — Croquis côtés d'objets. — Constructions en perspective cavalière, d'après ces croquis. — Dessins d'objets produits par l'industrie; leur projection, leur décomposition en formes géométriques simples et développement de ces formes.

Ombres en admettant le parallélisme des rayons. — Etude des types choisis dans le but de faire connaître la nature des formes tissées: toile, triège, damassés; points de canevass; festons pour broderie. — Formes polygonales et circulaires. — Décoration de ces diverses formes suivant la matière et l'usage. — Application d'un ton; juxtaposition et superposition de tons.

Caractères distinctifs des formes végétales et animales exprimés par la mise en place des points principaux. — Dessins de mémoire. — Composition.

*Gymnastique.* — 4 leçons d'une demi-heure. — Gymnastique hygiénique et d'attitude.

*Travaux pratiques.*

*Coupe et confection de lingerie.* — 4 heures par semaine.

*Coupe et confection de vêtements.* — 2 heures.

*Raccommodages, Broderie.* — 1 heure.

*Blanchissage et repassage.* — 3 heures.

*Cuisine.* — 3 heures.

Chaque section passera alternativement une semaine à la cuisine et au repassage.

*Seconde année.*

*Français.* — 3 heures. — Suite et développement du programme de première année. — Etude, au moyen de l'analyse, de la construction de la phrase. — Résumés de leçons de sciences, de géographie, d'économie domestique. — Critique des résumés. — Correspondance. — Lecture et diction.

*Allemand.* — 3 heures. — Phrase composée: propositions principales et subordonnées; pronoms relatifs; conjonctions. — Etude des verbes irréguliers les plus usités. — Verbes séparables. — Lectures. — Exercices de conversation. — Rédactions. — Correspondance.

*Comptabilité.* — 3 heures. — Tenue des livres en partie double. — Livres indispensables et livres auxiliaires. — Ecriture des opérations d'une maison de commerce. — Balance de vérification, inventaire, bilan, compte de liquidation. — Prescriptions les plus essentielles du Code des obligations. — Application à la tenue des livres des différentes sortes d'écritures.

*Géographie commerciale.* — 1 heure. — Lieux de provenance des matières premières et des produits fabriqués. — Minéraux. — Combustibles: houille, pétrole. — Métaux précieux et usuels. — Diamant et pierres précieuses. — Produits végétaux. — Cotons et cotonnades. — Lin et toile. — Chanvre, jute, zamic, alfa. — Bois. — Teintures végétales. — Huiles. — Gommés. — Papier. — Produits animaux. — Laines et draps. — Soie brute et soieries. — Huiles et graisses animales. — Peaux. — Eponges. — Perles.

Lieux de provenance des principales drogues médicinales.

Voies de communication internationales. — Lignes ferrées et lignes de paquebots les plus importantes.

Principaux débouchés de l'industrie suisse.

*Notions de science.* — 1 heure. — Récapitulation et développement des notions enseignées dans la première année.

*Economie domestique et hygiène.* — 1 heure. — Habitation. — Ameublement. — Linge et vêtements. — Aliments. — Précautions à prendre en cas de maladies. — Premiers soins à donner aux malades et aux blessés.

*Dessin.* — 4 heures. — Révision et développement du programme de première année.

*Gymnastique.* — 4 leçons d'une demi-heure par semaine. — Gymnastique hygiénique et d'attitude.

*Travaux pratiques.*

*Coupe et confection de lingerie.* — 2 heures.

*Coupe et confection de vêtements.* — 4 heures.

*Broderies, raccommodage.* — 1 heure.

*Blanchissage, dégraissage, repassage.* — 3 heures.

*Cuisine.* — 3 heures.

A certaines époques de l'année, il sera fait aux élèves, par des professeurs spéciaux, des séries de conférences destinées à ordonner et à synthétiser les notions qui leur auront été données dans les différents enseignements.