

Fortbildungsschulen

Autor(en): **[s.n.]**

Objektyp: **Article**

Zeitschrift: **Jahrbuch des Unterrichtswesens in der Schweiz**

Band (Jahr): **17/1903 (1905)**

PDF erstellt am: **18.09.2024**

Persistenter Link: <https://doi.org/10.5169/seals-16279>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

sections, rentre dans les attributions des administrations communales, dans les limites des dispositions de la loi du 4 juin 1873 sur l'Instruction publique.

Art. 2. Aucune école primaire existante ne peut être supprimée par l'autorité communale sans l'autorisation du Conseil d'Etat.

Art. 3. Les fonds scolaires des sections restent leur propriété. Ils sont administrés par celles-ci sous le contrôle et la surveillance du Conseil communal.

Ces fonds ne peuvent être distraits de leur destination.

Les charges scolaires, à l'exclusion des dettes des sections, sont entièrement supportées par les communes, et les sections sont autorisées à verser les revenus de leurs fonds en déduction de l'impôt dû par les résidentaires.

Art. 4. Les sections qui ont des locaux convenables les remettent, sans indemnité, à l'administration communale.

Celles qui en sont dépourvues doivent les fournir dans le délai de cinq ans; elles peuvent, à cet effet, utiliser leurs fonds.

Les sections remettent, en outre, sans indemnité, leur matériel scolaire et elles sont déchargées de toute prestation ultérieure.

Art. 5. Toutes les difficultés concernant l'application du présent décret sont tranchées par le Conseil d'Etat.

Art. 6. Le présent décret entre immédiatement en vigueur, il est applicable pour l'année scolaire 1903/04.

15. 7. Arrêté du Conseil d'Etat du canton de Genève concernant les prix d'examen. (Du 3 avril 1903.)

Le Conseil d'Etat, vu le préavis de la commission scolaire en date du 24 mars 1903; sur la proposition du département de l'Instruction publique;

arrête:

1^o De modifier comme suit l'art. 120 du règlement de l'enseignement primaire du 11 septembre 1900:

„A droit à un prix ou à un accessit tout élève qui obtient le 80^o/₁₀₀ du maximum pour chacune des rubriques: *Travail, Conduite, Examens*, et qui n'a sur l'une ou l'autre des branches sur lesquelles il a été interrogé, aucun chiffre moyen inférieur à 5.“

2^o D'abroger le § 2 du dit article 120.

3^o La présente modification entrera immédiatement en vigueur.

III. Fortbildungsschulen.

16. 1. Beschluß des Großen Rates des Kantons Baselstadt betreffend Abänderung des Gesetzes über Errichtung einer Frauenarbeitsschule. (Vorsteher.) (Vom 26. November 1903.)

Der Große Rat des Kantons Baselstadt, in Abänderung von § 8 des Gesetzes betreffend Errichtung einer Frauenarbeitsschule vom 11. Oktober 1894 beschließt:

I.

§ 8 des Gesetzes betreffend Errichtung einer Frauenarbeitsschule erhält folgende Fassung:

Die unmittelbare Leitung und Verwaltung der Schule liegt einem Vorsteher oder einer Vorsteherin ob, welchen auch die Erteilung von Unterricht an der Anstalt oder an einer andern hiesigen öffentlichen Schule übertragen werden

kann. Die Jahresbesoldung des Vorstehers beträgt Fr. 6000—7000, die einer Vorsteherin Fr. 5000—6000.

II.

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 1904 in Kraft.

IV. Sekundarschulen und Mittelschulen (Gymnasien, Seminarien etc.).

17. 1. Lehrplan der Handelsschule des Technikums des Kantons Zürich in Winterthur. (Vom 4. März 1903.)

I. Klasse (Sommersemester).

Deutsche Sprache, 3 Stunden. Behandlung prosaischer und poetischer Lesestücke. Aufsätze und Übungen im mündlichen Ausdruck. Vortrag von Gedichten. Grammatik im Anschlusse an die schriftlichen Arbeiten.

Französische Sprache, 4 Stunden. Lesen und Besprechen von leichteren Erzählungen und in Verbindung damit Übungen im mündlichen und schriftlichen Ausdruck. Grammatik: Repetition der unregelmäßigen Verben. Syntax im Anschluß an die Lektüre. Memorieren von Poesie und Prosa. Aufsätze. Diktate.

Die Unterrichtssprache in dieser Klasse ist soweit tunlich das Französische.

Englische Sprache, 3 Stunden. Aussprache und Betonungslehre. Lese-, Memorier- und Sprechübungen. Grammatik: Die Elemente der Formenlehre. Übersetzungen.

Italienische Sprache, 3 Stunden. (Anfängerkurs.) Die Lehre von der Aussprache: Behandlung kleinerer Lesestücke; im Anschluß daran Schreib-, Memorier- und Sprechübungen. Elemente der Grammatik: Artikel, Substantiv, Adjektiv, regelmäßiges Verb.

Handels- und Kulturgeschichte, 2 Stunden. Übersicht über die Handels- und Kulturgeschichte des Altertums und des Mittelalters. Bedeutung des Mittelmeers und der Ostsee; italienische Städte und Hansabund.

Handelsgeographie, 2 Stunden. Wirtschaftsgeographie der europäischen Staaten. Behandlung der Kolonien je im unmittelbaren Anschluß an ihre Mutterländer.

Kontorfächer, 7 Stunden.

- a. **Kaufmännisches Rechnen**: Münz-, Maß- und Gewichtsreduktionen. Leichtere Warenrechnungen. Proportion und Kettensatz. Prozent- und Zinsrechnung. Übungen im Kopfrechnen.
- b. **Buchhaltung**: Die einfache Buchhaltung (Inventar, Tagebuch, Kassabuch, Hauptbuch, Kassabuch-Memorial). Durchführung eines kurzen Geschäftsganges.
- c. **Betriebslehre und Korrespondenz**: Erklärung der einfachsten geschäftlichen Vorgänge, Bestellung, Lieferung, Zahlung. Ausstellung von Fakturen, Quittungen und andern einfachern Dokumenten. Anfertigung leichterer Geschäftsbriefe.

Bei allen schriftlichen Arbeiten in den Kontorfächern ist auf saubere und ordentliche Ausführung und schöne Handschrift Gewicht zu legen.

Algebra, 2 Stunden. Die vier Grundoperationen mit ganzen und gebrochenen Zahlen. Gleichungen des ersten Grades mit einer und mehreren Unbekannten.

Physik, 3 Stunden. Mechanik der festen, flüssigen und gasförmigen Körper. Akustik. Optik. (Experimentelle Behandlung.)