

<b>Zeitschrift:</b>	Bulletin pédagogique : organe de la Société fribourgeoise d'éducation et du Musée pédagogique
<b>Herausgeber:</b>	Société fribourgeoise d'éducation
<b>Band:</b>	4 (1875)
<b>Heft:</b>	11
<b>Rubrik:</b>	Partie pratique

### Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. 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. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

### 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. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

### 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. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

**Download PDF:** 14.01.2026

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

## PARTIE PRATIQUE

### Enseignement de l'orthographe

---

L'orthographe est l'art d'écrire correctement tous les mots d'une langue.

Cette question mériterait d'être traitée avec beaucoup de soins, car personne ne contestera l'utilité et la nécessité d'une bonne orthographe, surtout de nos jours où l'on juge superficiellement de l'instruction d'une personne par les fautes qu'elle fait en écrivant. L'instruction devenant toujours plus répandue, les relations commerciales étant toujours plus fréquentes et plus nombreuses, il faut que cet art soit connu de tous sans distinction, car quel est l'homme qui, dans sa vie, n'aura jamais une lettre à écrire, une convention à rédiger, une quittance à faire ? Toutefois si on attache une grande importance à l'orthographe on ne doit pas pour cela lui sacrifier l'art si difficile de la composition. Ces deux branches ne doivent pas être séparées.

L'orthographe, comme chacun le sait, se divise en deux parties : l'orthographe d'usage et l'orthographe de règle.

#### *Orthographe d'usage.*

Cette partie de l'orthographe est la plus difficile à acquérir en raison des difficultés inhérentes à notre langue et aussi parce qu'elle ne repose sur aucune règle fixe.

Puisque cette science est si ardue, il est nécessaire d'en bien graduer l'enseignement. Voici à ce sujet quelques règles et quelques moyens que je me permets de recommander, comme propres à donner d'excellents résultats :

Exercer, de bonne heure, les enfants à une prononciation très-correcte en conjuguant, afin d'habituer leur oreille aux moindres changements que les temps, les personnes font subir aux verbes ; ce soin seul assure d'excellents résultats.

Nombreux exercices d'épellation à livre ouvert, puis à livre fermé. Dans ce cas, le maître énonce le mot que l'élève doit épeler. L'épellation offre divers moyens de graver les mots dans notre mémoire : la vue, l'ouïe et la mémoire.

Après une lecture, épeler deux ou trois fois, fermer tous les livres et dicter ensuite. Ce procédé est bon avec de jeunes élèves, car il n'est pas possible qu'ils écrivent des mots qu'ils n'ont jamais vus. On les oblige ainsi à l'attention.

Les récitations doivent toujours avoir deux buts : développer l'intelligence et apprendre l'orthographe. Les mêmes mots expli-

qués, répétés et reproduits se gravent profondément dans la mémoire des enfants. Faire reproduire par écrit ce qui a été appris par cœur est aussi un bon moyen.

Faire des copies dans le livre de lectures. On devra veiller à ce qu'elles soient exactes.

Obliger quelquefois l'enfant à trouver les fautes qu'il aurait pu faire.

Un exercice à recommander est celui des permutations de genre, de nombre, de personne et de temps. Outre l'avantage qu'on peut en retirer pour le développement de l'intelligence des enfants, elles ont le double mérite d'être un exercice d'orthographe, et de conversation en familiarisant les élèves avec la concordance des temps et l'emploi des pronoms. etc. Les livres de lecture en usage dans nos écoles renferment un grand nombre de morceaux qui se prêtent à ces transformations. Quelques dictées peuvent être choisies dans ce but.

Les dictées sont incontestablement nécessaires ; elles doivent être courtes, surtout avec les commençants. Le morceau qui devra être dicté sera préalablement lu et expliqué ; le comprenant mieux on est moins exposé à se tromper. Outre leur but grammatical, elles doivent avoir pour objet d'apprendre quelque chose d'utile et d'instructif ; elles peuvent avoir trait à l'agriculture, à l'économie domestique, à l'hygiène, à l'histoire naturelle, etc. Pour mettre un peu de variété on peut les faire sous différentes formes : dictées suivies, phrases détachées, écrites au tableau noir par un élève, poésies, dialogues etc.

Dans une école très-nombreuse, on peut procéder d'une autre manière. Les élèves d'un même cours ayant les mêmes livres, on fait faire la dictée par l'un d'eux. Le thème achevé, on change son cahier soit avec son émule ou avec son voisin de droite ou de gauche ou de tout autre manière. Lorsque le maître a indiqué la page où se trouve la dictée, chaque élève corrige celle qui lui est remise : son livre étant ouvert devant lui, il le consulte au besoin. La correction est très-importante ; quelques maîtres ont l'habitude de faire changer les cahiers ; ce mode a le grave inconvénient d'amener de la perturbation dans l'école par les réclamations qui surgissent. On peut aussi faire épeler les phrases à mesure qu'on les dicte. Le meilleur moyen, à mon avis, c'est que chacun corrige son cahier. Le maître doit corriger les *thèmes de rang*.

Il ne sera pas inutile de parler ici d'une mauvaise habitude qui détruit toute spontanéité et tout travail individuel chez l'enfant, c'est de copier sur son voisin. Pour obvier à ce grave inconvénient, il n'y a pas d'autres moyens que de séparer les élèves.

Les mots mal écrits devraient être copiés sur un carnet à ce destiné, puis étudiés. Ce procédé donne de bons résultats.

Parlons maintenant d'un moyen pratique. La terminaison constitue une des grandes difficultés de notre langue en raison du

grand nombre de lettres nulles que l'étymologie seule a porté à conserver. Pour vaincre cette difficulté, il faut avoir recours à la dérivation, qui consiste à prendre dans un mot analogue à celui que l'on veut écrire, toutes les lettres que la prononciation permet d'y prendre.

F. Instituteur.

## Deuxième leçon de comptabilité.

Le devoir donné aux élèves dans la première leçon aura probablement été mal soigné. La réglure sera lourde, irrégulière, les chiffres illisibles, l'écriture difforme ; des taches se remarqueront sur le papier ; les articles commenceront, ceux-ci trop près de la colonne gauche, ceux-là vers le milieu de la page. L'instituteur, que ce premier travail ne doit ni peiner, ni décourager, se livrerait à une besogne peu fructueuse et trop longue, de reprendre toutes ces fautes en détail et pour chaque élève en particulier. Le moyen le plus avantageux est de dresser sur le tableau noir, en présence des élèves et d'après leurs indications, la note qui a fait le sujet du devoir. Cette répétition du travail ne fatiguera pas les enfants, surtout si le maître a soin de les tenir en haleine par de nombreuses questions, et de les inviter à corriger des fautes faites intentionnellement sur le tableau.

Voici la note, telle qu'on devra la présenter aux élèves. Nous répétons qu'il faut s'en tenir, pour le moment, à un seul modèle, et renvoyer à plus tard les diverses manières d'établir la réglure, les titres, l'acquit, etc.

**Monsieur Joseph DUC, à Montet, DOIT**  
**à Pierre Lombard, épicier.**

1875							
MARS	1	10	liv. de sucre, à 48 cent. la liv. . . . .		4	80	
	6	4 $\frac{1}{2}$	» de macaronis, à 43 cent. la liv. . . . .		1	94	
	12	1	» de tabac à priser . . . . .		»	90	
	18	4	» de café, à 1 fr. 30 cent. la liv . . . . .		5	20	
	"	3	paquets de chicorée, à 25 cent. le paquet.		»	75	
	29	12	liv. de sel, à 10 cent. . . . .		1	20	
			Total. . . . .		14	79	
			Pour acquit.				
			Montet, le 12 avril 1875.				
			Pierre LOMBARD, épicier.				

Après les divers exercices que nous venons de faire, les jeunes élèves ne seront pas encore suffisamment exercés pour pouvoir seuls inventer les articles d'un mémoire et les disposer régulièrement dans le compte. Si donc le maître leur disait : « Vous

ferez pour la prochaine leçon la note d'un menuisier il risquerait de n'obtenir qu'un mauvais travail, exécuté avec peine et peut-être avec dégoût. Il est bien préférable de dresser encore une note en classe, en invitant les enfants à trouver eux-mêmes les articles et à les indiquer. C'est faute de procédés de cette nature qu'on n'a pu obtenir jusqu'ici, dans beaucoup d'écoles, que des travaux mauvais ou bien médiocres. Montrons d'abord, expliquons, faisons bien comprendre; l'application deviendra alors aussi facile qu'intéressante.

Pourachever la deuxième leçon, l'instituteur pourra entamer avec ses élèves la conversation suivante:

1<sup>o</sup> Est-ce que votre papa ou votre maman n'aurait pas bien fait de noter aussi ce qu'on vous avait chargés d'acheter?

2<sup>o</sup> Quelle utilité y a-t-il à faire ces inscriptions? (Savoir ce qu'on doit, être certain que l'épicier ne trompe pas, etc.)

3<sup>o</sup> Où et comment vos parents doivent-ils noter ces achats?

Les enfants ne répondront pas d'une manière suffisante à la dernière question. Mais elle attirera leur attention et le maître dira:

Il faut disposer à cet effet un cahier ayant pour titre: *Carnet d'inscription des achats à crédit*. On y établit une régle tout à fait semblable à celle des notes que nous avons dressées et on y passe les articles comme suit:

#### Achats à crédit

chez M. Lombard, épicier.

1875	MARS	1	10 liv. de sel, à 10 cent . . . . .	1	»
		12	5 » de macaronis, à 43 cent. . . . .	2	15
		23	4 onces de canelle, à 20 cent. . . . .	»	80
Et ainsi de suite. Si on ne connaît pas le prix de la marchandise, on se contente d'inscrire la quantité achetée, sans rien mettre dans les colonnes, à droite.					



#### CORRESPONDANCE.

Monsieur le Rédacteur,

Vous avez déjà publié plusieurs correspondances touchant le *Syllabaire* de M. le R<sup>d</sup> curé Perroulaz; permettez que je vienne encore entretenir vos lecteurs de ce modeste, mais utile ouvrage élémentaire.

« Un syllabaire est un petit livre qui renferme les premiers éléments de la lecture. Il est ainsi nommé parce qu'il apprend