

| | |
|---------------------|---|
| Zeitschrift: | Bulletin pédagogique : organe de la Société fribourgeoise d'éducation et du Musée pédagogique |
| Herausgeber: | Société fribourgeoise d'éducation |
| Band: | 13 (1884) |
| Heft: | 10 |
| Rubrik: | Conseils d'un inspecteur aux instituteurs et aux institutrices de son arrondissement |

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: 11.01.2026

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

Conseils d'un inspecteur aux instituteurs et aux institutrices de son arrondissement

1. Additionnez toujours vos listes d'absences, dont vous devez vous procurer les formulaires à la Préfecture.

2. Pour que vos plis arrivent officiellement à l'inspecteur, à la Préfecture, ou même à la Direction de l'Instruction publique, il ne suffit pas du mot *officiel* sur l'adresse ; vous devez y mettre encore votre nom et votre titre. — Il ne devrait pas être nécessaire de répéter cette observation à chaque conférence.

3. Faites arriver tous vos nouveaux élèves dès le lendemain de la visite du printemps, et ne recevez que ceux qui ont l'âge prescrit par le règlement. Divisez votre école en trois cours. Une subdivision du premier cours jusqu'au 1^{er} novembre, peut être tolérée pour la lecture seulement.

4. Aucune branche obligatoire ne doit être exclue de l'ordre du jour hebdomadaire. Le chant seul, pour les maîtres qui ne peuvent l'enseigner, sera au besoin placé sur une partie spéciale de l'année.

5. Datez toujours votre journal de classe : il est arrivé plus d'une fois que des instituteurs ont essayé de tromper les supérieurs en leur faisant voir un journal de classe antérieur, et nullement en rapport avec l'ordre du jour.

6. Obtenez de vos élèves la plus grande propreté, la plus grande régularité possible dans la tenue de leurs cahiers. Interdisez le cahier appelé *cahier brouillon* ; que chaque élève ait son *cahier de devoirs journaliers*, encadré, si l'on veut, comme les beaux cahiers d'autrefois, mais qu'il soit paginé, que chaque devoir en soit daté, qu'il soit corrigé et sans taches. Un cahier de devoirs ainsi tenu est de beaucoup préférable à ces étalages de cahiers que l'on a encore souvent coutume de faire lors d'une visite. Nous pouvons aussi avoir le *cahier unique*, le rêve des pédagogues français. Qu'on ne présente plus à l'avenir ces cahiers avec deux à quatre pages écrites : ce sera une preuve de la négligence qu'on aura apportée dans les cahiers précédemment écrits, qu'on ne veut pas laisser voir. Cette propreté, cette régularité dont je viens de parler doit se faire remarquer en tout chez l'enfant : ses effets doivent être en ordre dans sa cassette, et un changement de leçon doit se faire sans le moindre bruit. Faites écrire les dates des devoirs, des compositions, en toutes lettres. Ecrivez vous-mêmes en encre rouge, vos corrections avec la date où elles ont été faites ; ce sera pour l'inspecteur un moyen rapide de se rendre compte du travail de chacun.

7. Inscrivez soigneusement dans votre registre d'absences, sous la rubrique *Observations* les congés que vous obtenez pendant l'année.

Ne laissez point votre école pour courir foires, bénichons et marchés, lors même que l'autorité locale serait assez complaisante pour vous y autoriser. Je connais toujours, — car on me le dit, — les instituteurs qui ont ce faible, et je les avise une fois pour toutes que cela ne leur sera point pardonné à l'avenir. Qu'on ne se laisse jamais aller, même une seule fois, à des excès dans le boire ; dans la localité surtout, fréquentons le moins possible les établissements publics, car chaque fois nous y perdons une parcelle de notre autorité. Dans le village ne nous occupons pas de commérages ; soyons sur nos gardes dans toutes nos relations et si l'on fréquente certaines familles plutôt que d'autres,

la jalousie puis la division s'en mêlent et l'instituteur sera le premier à en pâtir.

8. Parlez **toujours** français avec vos élèves, obligez-les à parler toujours français avec vous, puis entre eux ; poursuivez ce maudit patois aussi loin que vous le pourrez.

9. Selon circulaire de la Direction de l'Instruction publique, les élèves du cours supérieur doivent posséder le livre de lecture du degré supérieur. — Dans chaque cours, même au premier, (cours inférieur) les élèves doivent connaître sous tous les rapports possibles, les chapitres lus et savoir en rendre compte. Etablissez, pour la visite officielle du printemps, une liste des chapitres lus par le cours supérieur dans Dussaud et Gavard, afin que l'inspecteur travaille en pays connu. Nous avons corrigé jusqu'ici, la prononciation, l'articulation ; redoublons encore de soins. Nous avons en lecture une réforme importante à opérer ; c'est celle de l'accentuation. Il faut amener les élèves à lire sur un ton naturel, et cela est possible même pour les petits.

En attendant la publication des cours de lecture en préparation, on peut, dans le cours inférieur, faire usage des livres de Bruno, Dupuis ou Rocherolles, autorisés ; dans le cours moyen, de Dupuis, « Leçons de choses » et de la Bible illustrée.

10. On ne sait généralement pas assez *son livret*. Les élèves du cours inférieur doivent le connaître parfaitement jusqu'à 20 et un peu jusqu'à 100. Ceux du cours moyen, doivent connaître très bien le livret de multiplication, répétition d'addition et soustraction ; composition et décomposition des nombres jusqu'à 1,000 ; multiplication et division par 10, 100, 1,000, etc.

11. En géographie employez alternativement la carte écrite et la carte muette. Que vos leçons de géographie ne se résument pas dans une simple récitation de noms de lieux, mais apprenez à vos élèves ce qui ne se trouve pas toujours dans votre manuel : les productions du pays, les lieux historiques, et tant d'autres choses qui sont réellement l'âme de la géographie. Roulez vos cartes après chaque leçon.

12. N'étudiez qu'une division de l'histoire par année. Ainsi, pour établir de l'uniformité, vous étudierez tous, dans vos classes, l'histoire suisse depuis les temps primitifs jusqu'à la Réformation. Pour les chapitres principaux réunissez les deux cours supérieur et moyen.

13. Plus d'une fois il m'est arrivé de voir, dans l'examen officiel, l'instituteur retourner la question que j'avais posée et dire à l'élève : « Comment ! vous ne savez pas ça ! » ou même de le mettre sur le chemin d'une réponse. Que ces instituteurs-là ne s'étonnent pas d'apprendre que leurs notes auront diminué ; je ne saurais souffrir qu'un instituteur vienne m'interrompre dans l'examen scolaire.

14. Soyez exacts pour les heures d'entrée et de sortie. Exigez le silence le plus absolu ; parlez posément, correctement ; que tous les élèves vous écoutent attentivement ; ne quittez pas une leçon avant qu'elle soit généralement bien comprise.

15. Exigez que vos élèves aient toujours les cheveux peignés, le visage et les mains propres. Faites laver les ardoises une fois par semaine, les bancs au moins deux fois par an, et la salle une fois chaque année.

16. Réprimez chez vos élèves l'orgueil, l'égoïsme, la cruauté, la gourmandise, la paresse. Encouragez les par des récompenses, de bons points donnés dans une juste mesure, les places mensuelles, le plus souvent par un signe de satisfaction ; n'employez que les punitions

autorisées par le règlement ; les châtiments corporels, sont sévèrement interdits. Inspirez à vos élèves la crainte de Dieu.

Ecole de perfectionnement

1. Envoyez votre rapport hebdomadaire chaque dimanche, qu'il y ait des absences ou non. En cas d'absences, rappelez toujours le nombre de celles qui sont antérieures.

2. En cas de changement de domicile du recrutable, vous devez m'en aviser immédiatement, ainsi que l'instituteur du nouveau domicile, en lui envoyant le livret-certificat.

3. Respectez les jeunes gens de votre école de perfectionnement ; soyez toujours réservé dans vos paroles, n'ayez avec eux aucune fréquentation et le moins d'entretiens possible ; s'ils n'apprennent que difficilement, ne les insultez pas : la patience est la mère des vertus ; cependant les cas de négligence obstinée doivent être sévèrement réprimés ; ici vous aurez encore toujours l'appui de votre inspecteur et de M. le préfet.

4. Commencez au plus tôt le cours de répétition qui précède l'examen des recrues ; avisez-moi des jours où auront lieu ces leçons, afin que je puisse une fois ou l'autre m'y rendre.

5. Le *Guide pratique* pour la préparation aux examens des recrues, traduit du *Schweizer Rekrut* de M. E. Kälin, par MM. Perriard et Golaz est un bon manuel. Il a été recommandé par la Direction de l'Instruction publique.

6. L'un ou l'autre d'entre vous peuvent avoir dans leur cercle scolaire quelques futurs recruteables illettrés ; je les invite instamment à donner à ces pauvres jeunes gens quelques leçons particulières.

7. Vous m'enverrez votre rapport annuel de l'école de perfectionnement aussitôt après la clôture des cours, soit le jour même du recrutement, et le rapport annuel de l'école du jour pour le 15 octobre au plus tard, soit aussitôt après la clôture de l'année scolaire.

Avis spéciaux aux institutrices, pour l'école d'ouvrage

1. Divisez votre classe d'ouvrage en trois cours ; consultez à ce sujet l'excellent *Guide* de l'instituteur par M. Horner, p. 255 à 266.

2. Envoyez-moi pour la fin mai, votre programme de leçons d'ouvrage par cours et votre programme d'économie domestique pour l'année scolaire qui commence.



BIBLIOGRAPHIE

La Journée de la petite ménagère, par M^{me} Valette, ancienne institutrice. Douzième édition. — Paris, Eugène Weill et Georges Maurice, éditeurs, 4 bis rue du Cherche-Midi, 1884. Vol. de 232 p. Prix 1 fr. 25.

L'auteur a divisé son ouvrage en trois parties : matinée, après-midi, soirée. Sous ce titre la *Matinée*, nous trouvons ce qui concerne la cuisine et les autres soins du ménage. Cette première partie n'a que 29 pages et nous n'en sommes pas fâché, car elle contient beaucoup de