

WYDAWNICTWO SPECJALNE

MODA I ŻYCIE
PRAKTYCZNE

ZWYCZAJE TOWARZYSKIE



PORADNIK
NA CODZIEN

W. JARZEMSKI, A. WILCZYŃSKI

CENA 50 ZŁ.

Jak zachować
**MŁODOŚĆ
i URODĘ**



**PORADNIK
NA CODZIEN**

CENA ZŁ 50

DODATEK WYDAWNICTWA

MODA i ŻYCIE

Do nabycia we wszystkich punktach sprzedaży pism
i księgarniach

PORADNIK NA CODZIEN

**ZWYCZAJE
TOWARZYSKIE**



WYDAWNICTWO „MODY I ŻYCIA PRAKTYCZNEGO”

WARSZAWA, DASZYŃSKIEGO 16

*Wskazano
14/10/1985*

Z W Y C Z A J E T O W A R Z Y S K I E

Książeczka, którą oddajemy w ręce czytającej publiczności, ułożona została na zasadzie obowiązujących ogólnie zwyczajów towarzyskich, z których odrzuciliśmy wszelkie zbędne ceremoniał, zostawiając tylko to, co stosować należy bądź we własnym domu w stosunkach z najbliższymi, bądź też z obcymi ludźmi, tak by współżycie układało się harmonijnie i kulturalnie.

Drobne nieraz na pozór rzeczy — w porę odpowiednio oddany ukłon — nawet obcej osobie, gest uprzejmości, umiejętność panowania nad zewnętrzną formą może zaważyć nieraz na naszym życiu...

J A K S I Ę Z A P O Z N A Ć

Jeśli mężczyzna spotyka nieznaną kobietę, którą chciałby poznać, a nie ma nikogo, kto by go przedstawił, może to zrobić sam, ale nigdy na ulicy.

Powinien podejść, ukłonić się, wymienić swoje nazwisko, nie podając ręki, przeprosić grzecznie za śmiałość, usprawiedliwić się, dlaczego przedstawia się sam i prosić o pozwolenie złożenia wizyty w domu, może nawet w wyjątkowych warunkach napisać list, przepraszając za pominięcie przyjętych zwyczajów i prosić o pozwolenie przyjścia z wizytą, podając dokładnie swoje nazwisko, adres i stanowisko społeczne.

Kobieta nie może tego zrobić w żadnym wypadku. Jeżeli bardzo pragnie poznać kogoś, może tylko starać się wyszukać wspólnego znajomego i prosić, aby jej przedstawiono mężczyznę, o którego jej chodzi.

W lokalu publicznym — restauracji — kawiarni — teatrze — kinie, możemy pierwsi podejść wyłącznie do osób, z którymi łączy nas bliższa znajomość. Jeśli wśród nich są nieznajomi, powinniśmy tylko wymienić ukłony i podejść wówczas, jeśli ktoś ze znajomych zaprosi nas do towarzystwa.

P R E Z E N T A C J A

W prywatnym mieszkaniu zaproszone, a obce sobie osoby przedstawia pan albo pani domu. Wymienia się najprzód nazwisko mężczyzny, potem kobiety — kobiety młodszej przed nazwiskiem starszej — jeśli ktoś ma tytuł naukowy lub społeczny: doktora, inżyniera, profesora, dodaje się go przed nazwiskiem.

Na liczniejszym zebraniu, kiedy zebrało się więcej osób, przed-

stawia się przybywających gości ogólnie, wymieniając nazwisko, a już rzeczą przybyłych jest przedstawić się później poszczególnym osobom, z którymi zawiąże się dłuższą rozmowę lub sąsiaduje przy stole.

Na zebraniach w lokalach publicznych, na balach i przyjęciach, prezentacji dokonywują gospodarze zabawy.

ZAPROSZENIA

Kobieta samotna może zaprosić do siebie mężczyznę spotykanego na neutralnym gruncie — u znajomych, w pracy, na wycieczkach lub w lokalu publicznym. Jeżeli mieszka z rodziną, musi uprzedzić o tym i uzyskać zgodę pozostałych domowników.

Mężczyzna, chcąc bywać w jakimś domu, musi zwrócić się z prośbą o pozwolenie złożenia pierwszej wizyty do najstarszej osoby lub bezpośrednio do kobiety samotnej. Bez tego nie przychodzi z pierwszą wizytą nigdy.

W małżeństwie zaprasza pani domu lub mąż, zaznaczając wówczas, że robi to w imieniu żony i swoim.

Zaproszenie powinno wyjść zawsze od osób starszych w stosunku do młodszych — poważniejszych stanowiskiem — do niżej postawionych.

Terminów zaproszeń należy przestrzegać: — na wieczór taneczny co najmniej na tydzień naprzód, na większe przyjęcie bez tańców na 5 lub 4 dni, na skromne, w małym gronie osób, w ostateczności, w przeddzień przyjęcia.

Na zaproszenie listowne należy koniecznie odpowiedzieć również listownie, dziękując i zawiadamiając, czy się z zaproszenia skorzysta.

WIZYTA

Pierwszą wizytę składa się w ciemnym ubraniu wizytowym, w godzinach popołudniowych, nie dłużej niż pół godziny. W ciągu tygodnia należy oddać wizytę lub usprawiedliwić się ustnie, listownie albo telefonicznie z niedotrzymania terminu i umówić się na ściśle określony dzień. Niespełnienie tego jest niegrzecznością, a przysłanie biletów wizytowych, zamiast oddania wizyty osobiście oznacza, że nie zamierza się podtrzymać bliższej znajomości. Dalsze wizyty nie podlegają ścisłym wyliczeniom.

Jeżeli z pierwszą wizytą był samotny mężczyzna, rewizytuje go ktoś z mężczyzn w rodzinie, kobieta nigdy.

Kobieta oddaje wizytę tylko małżeństwu, rodzeństwu, które do niej przyszło lub kobiecie.

Wybierając się do kogoś z wizytą, należy zawsze uprzedzić o tym telefonem czy listem. Jeśli przychodzi się bez uprzedniego zawiadomienia, trzeba zaraz po wejściu zapytać, czy się nie przeszkodziło w zamiarach gospodarzy domu i pozostawać bardzo krótko.

Jeżeli pani domu ma ustalone dni i godziny przyjęć, wówczas nie obowiązuje uprzedzanie o wizycie.

Na proszoną wizytę należy przyjść punktualnie i nie przeciągać jej zbyt długo. Nie ma nic gorszego, jak gość, który nie umie pożegnać się w porę.



Kobieta wstaje przy powitaniu tylko kobiety starszej lub bardzo poważnego, starszego mężczyzny — mężczyzna wstaje zawsze.

Młoda panna może iść do lokalu publicznego, na bal, na spacer z narzeczonym lub z kolegą.

Może wyjechać z nim na parogodzinną wycieczkę, o ile jedzie kilka osób.

Jeśli mieszka sama, nie powinna przyjmować mężczyzn późnym wieczorem lub pozwalać im przesiadywać u siebie do późna.

W dniu imienin do osób zaprzyjaźnionych przychodzi się bez zaproszenia. **Prezent można** przynieść z sobą lub **przysłać** z rana z biletem wizytowym.

Nie składa się wizyt: w Popielec, w Wielkim Tygodniu, w Wigilię Bożego Narodzenia, w Dzień Zaduszny.

P R Z Y S T O L E

Siadając przy stole do posiłków, trzeba przysunąć krzeselko tak, aby kolana były pod stołem, trzymać się prosto, jedząc, pochylać nieco głowę nad talerzem.

Ręce oprzeć o stół tylko kciukami — nigdy łokciem.



Serwetkę płócienną — czy to dużą do obiadu i gorącej kolacji, czy małą do śniadania lub podwieczorku, kładzie się rozpostartą na kolanach. Wstając od stołu, należy położyć ją obok talerza: złożoną — jeśli jesteśmy w domu przy codziennym posiłku, lub zgniecioną — jeśli jesteśmy na przyjęciu.

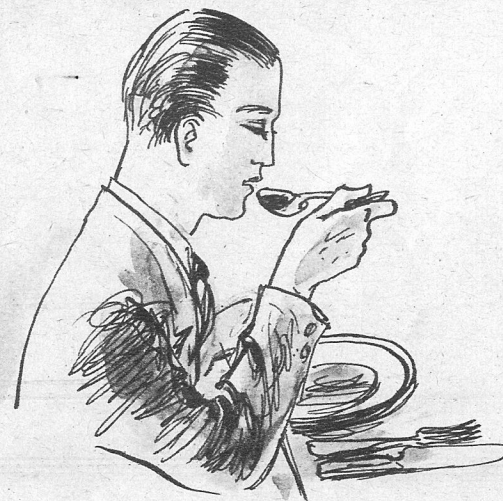
Serwetki papierowe, tak dziś rozpowszechnione, służą tylko do jednorazowego użycia. Zgniecioną kładzie się w czasie jedzenia obok talerza, skończywszy jeść, należy ją położyć na talerzu.

Wykalaczek na stole się nie stawia, tym bardziej nie należy używać własnej.

Potrawy i płyny wkłada się do ust: łyżeczką, łyżką, lub widelcem — nigdy nożem.

Cukier w herbacie czy kawie miesza się łyżeczką. — Pijąc ze szklanki lub filiżanki, trzeba łyżeczkę wyjąć i położyć na spodeczku.

Łyżkę napełnioną zupą wkłada się do ust czubkiem nie bokiem.

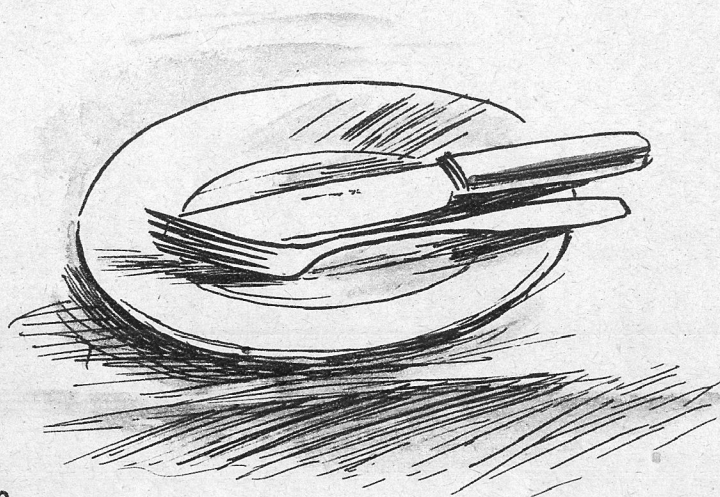


Lewą rękę trzyma się opartą kciukiem o stół. Jeżeli płyn jest zbyt gorący, nie należy na niego dmuchać ani przelewać łyżką, tylko poczekać chwilę, aż ostygnie. Zjeść zupy tyle, ile się da wybrać z talerza, nie przechylając go, czasem tylko można zrobić małe wykroczenie i przechylić lekko talerz — zawsze od siebie ku środkowi stołu.

Skończywszy jeść, łyżkę zostawia się na talerzu. Jeżeli chcemy do zupy zjeść kawałek chleba, nie należy go dzielić nożem, tylko łamać w palcach i małe kawałki wkładać do ust.

Widelcem niesiemy do ust potrawy lewą ręką, jeżeli w prawej trzymamy nóż. Nożem krajemy mięso i nakładamy jarzynę na widelec, odwrócony wgłębieniem do góry.

Jeżeli robimy na chwilę przerwę w jedzeniu, należy skrzyżować na talerzu nóż i widelec. Jest to znak, że się jeszcze nie skończyło jeść lub że się chętnie dobierze tej samej potrawy. Jeżeli nie mamy zamiaru dobierać potrawy, trzeba **położyć na talerzu nóż, za nim widelec**, trzonkami w prawą stronę, **tak aby ostrze noża zwrócone było do widelca**.



Mięso siekane, kluski i jarzyny dzieli się i jada widelcem.

Ryby jada się, albo dwoma widelcami, albo jednym widelcem, pomagając sobie kawałkiem chleba przy usuwaniu ości. Chleb trzyma się w lewej ręce i nie zjada go się.

Ostrego noża nie używa się do ryby.

Przed wojną na dużych przyjęciach i w restauracjach podawano do ryby widelec i krótki tępy nóż, który trzymało się w lewej ręce i który służył do usuwania ości. Były też specjalne sztucce do raków.

Szparagi należy nacisnąć widelcem mniej więcej w połowie i zjeść tylko ten kawałek, który da się łatwo oddzielić od włóknistej części jarzyny. W niektórych domach przyjęte jest jedzenie szparagów palcami, bez pomocy widelca. Konieczne jest wówczas roznoszenie miseczek z letnią wodą i serwetką do opłukania i wytarcia palców.

Sosu nie zbiera się nożem z talerza. Powinno się go zjeść tyle tylko, ile zabiera potrawa, jeżeli jednak ktoś już nie może sobie odmówić tego, można wziąć **kawałek chleba, połamać go w palcach**, położyć na talerzu i wybrać sos, posługując się widelcem.

Rzecz nieapetyczna może się trafić w najstaranniej przyrządzonej potrawie — należy ją wówczas odsunąć na brzeg talerza, starając się zrobić to niezauważalnie.

Chleb przy śniadaniu, podwieczorku, czy zimnej kolacji jest podstawą posiłku. Bierze się go z koszyczką widelczykiem (bułkę palcami), kładzie na talerzu, smaruje masłem. Zimne mięso, ser, czy inne dodatki kraje się i spożywa na tym samym talerzyku, używając noża i widelca i przegryzając chlebem. Odkładając w czasie jedzenia chleb, trzeba go kłaść z boku na tym samym talerzu.

Chleba przy gorących daniach powinno się jeść jak najmniej.

Potraw z półmiska nie należy brać nigdy swoją łyżką czy widelcem.

Nie wyszukiwać specjalnych kąsków, tylko brać kolejny kawałek.

Nie kłaść zbyt dużo na talerz, zwłaszcza potraw, których się nie zna.

Wziętą porcję zjeść całą.

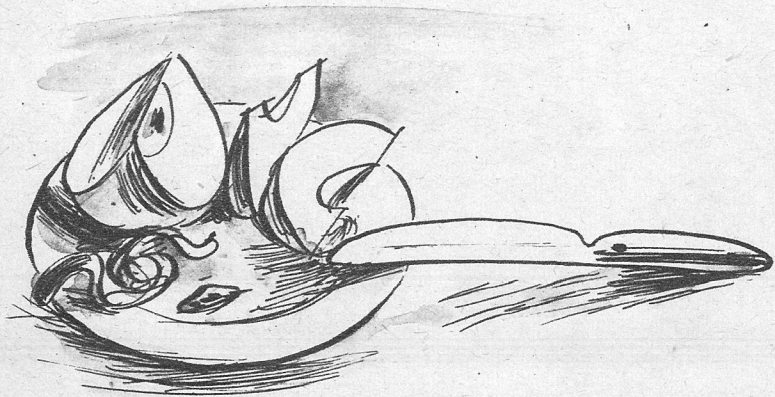
Jedząc drób, zwierzynę lub mięso z kością, należy zrećnie odkrajać miękkie części, zjeść je, posługując się widelcem, nigdy nie brać w palce kostek do ogryzienia.

Ości z ryby lub małe kostki, które dostaną się do ust, wysunąć zrećnie ustami na podsunęty widelec i położyć na brzegu talerza.

Sól i pieprz trzeba nabierać łyżkami umieszczonymi w solniczce, nigdy swoim nożem.

Pestki z kompotu zrećnie wysunąć ustami na łyżeczkę i położyć na brzegu talerzyka.

Papierosa nie zapala się podczas trwania posiłku ani przy skromnym obiedzie w domu, ani na wizycie. Można to zrobić dopiero przy czarnej kawie, przy tym, o ile w towarzystwie są panie, trzeba poprosić o pozwolenie zapalenia.



Nie jeść zbyt szybko, zbyt powoli — w tym trzeba się stosować do gospodyni — zarówno w domu jak i na wizycie.

Pijąc podczas jedzenia ze szklanki lub kieliszka, należy przed tym obetrzeć usta serwetką, aby nie zostawiać na szkle tłustej obrączki.

Owoce — jabłka i gruszki, trzeba przekrajać nożykiem na ćwiartki, wyciąć środek z pestkami i zjeść owoc, trzymając go w palcach. **Śliwki, morele itp. rozrywa się w palcach** i zjada, odrzuciwszy pestkę palcami.

Na bardzo wykwintnych przyjęciach (głównie w świecie dyplomatycznym) wszystkie owoce obiera się i kraje specjalnymi nożykami i widelczykami.

Drobne owoce — jak poziomki, maliny, je się łyżeczką. Truskawki — bierze się palcami za ogonek. Pomarańcze obiera się nożykiem, nacinając je wzdłuż. Rozdzieliwszy na części, wyciąć nożykiem pestki i dopiero kłaść owoce do ust.

Napoje alkoholowe czasem rozstawione są na stole do dyspozycji gości, wówczas każdy może napełnić kieliszek swój i sąsiadujących osób, nie czekając aż to zrobi pan domu.

Wódkę pije się całym kieliszkiem.

Wino i likier popija się łykami.

W spożyciu trunków należy zachować umiar, aby nie przekroczyć granic przyzwoitego zachowania się.

Nie sięgać przez sąsiadów po rozstawione na stole cukier, sól, czy inne przyprawy, ale zwrócić się uprzejmie do siedzącego bliżej: „Czy mogę pana prosić o przysunięcie cukru, soli“.

Rozmawiać przy stole na większym przyjęciu należy z sąsiadami z prawej i lewej strony.

Nie prowadzić rozmów z osobami, siedzącymi dalej.

Nie poruszać drażliwych tematów, mogących wywołać gorące dyskusje. Mówić o rzeczach łatwych, miłych i lekkich.

W czasie jedzenia nie wstaje się od stołu — tak w domu, jak i na przyjęciu. Może to zrobić tylko gospodarz domu, jeśli sam czuwa nad napełnianiem kieliszków gości.

Po skończonym posiłku wszyscy wstają wówczas, kiedy gospodyni domu pierwsza się podniesie.

Wstając, należy uklonąć się osobom sąsiadującym z prawej i lewej strony. Zwyczaj dziękowania po jedzeniu zanika, a jest zgoła już nie praktykowany na przyjęciach bardziej ceremonialnych.

Wychodząc z proszonego przyjęcia można dać napiwek służbie, odpowiednio do przyjętych norm zwyczajowych.



PRZYJMujemy GOŚCI

Zaproszenia należy wysłać w odpowiednim czasie (rozdział: „zaproszenia“).

Towarzystwo trzeba dobrać starannie, zaprosić te osoby, które mogą się rozumieć, mają wspólne zainteresowania, uważać aby nie zaprosić poważnionych.

Jedzenie należy przygotować wcześniej, stół nakryć przed godziną oznaczoną w zaproszeniu.

Gospodarze domu powinni oczekiwać gości, przy czym pani domu nie może ubrać się zbyt strojnie, aby nie była lepiej ubrana od której z pań przybyłych.

Przy stole gospodyni domu siada naprzeciwko męża. Pierwsze miejsce dla pani jest po prawej stronie pana domu, drugie po lewej stronie. Pierwsze miejsce dla najpoważniejszego gościa jest po prawej stronie pani domu, drugie z kolei po jej lewej stronie. Dalsze miejsca są na przemian dla mężczyzn i kobiet w kolejności ich znaczenia.

W świecie oficjalnym rozsadzanie gości przy stole stanowi specjalną umiejętność, opartą na przepisach dyplomatycznych. W życiu prywatnym dopuszczalna jest większa prostota, takt pani domu wystarczy, aby nie urazić starszych czy dostojniejszych gości.

Pamiętajmy, że gościowi pierwszy raz przyjmowanemu w domu, należy się miejsce honorowe przed dawnymi dobrymi znajomymi.

Małych dzieci nie sadza się przy gościach do stołu.

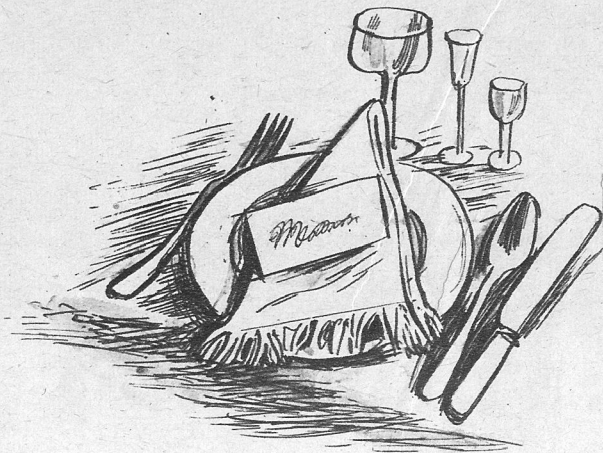
Starszą młodzież traktuje się jak dorosłych.

Nie sadza się obok siebie małżeństwa ani rodzeństwa, wyjątek stanowią narzeczeni.

Gospodyni nie wstaje ze swego miejsca przez cały czas trwania posiłku, gospodarz może, jeśli czuwa nad napełnieniem kieliszków gości.

Jeśli osób jest niewiele, gospodyni wskazuje wszystkim miejsca, **jeśli przyjęcie jest liczne, kładzie się przy każdym talerzu kartki z nazwiskiem.**

Na większym przyjęciu można obok nakrytego stołu ustawić **z boku stół z przekąskami i wódką**. Stawia się na nim w małych stosach talerzyki, kładzie po kilka mniejszych noży i widelcy, kieliszki. Goście sami nakładają sobie zakąski na talerze, jedzą je stojąc. Gospodarz nalewa wódkę.



Zimny bufet „à la fourchette“ może być wstępem do gorącego śniadania, kolacji, czy obiadu. Może też być całkowitym przyjęciem, wówczas obfitym i zastawionym na dużym, środkowym stole, nie z boku.

Wódki i zimne przekąski, traktowane jako wstęp do śniadania, kolacji czy obiadu, można też rozstawić na stole środkowym.

Wódkę nalewa wówczas sam gospodarz, albo ktoś z obsługi, mogą też goście nalewać ją sami, sąsiadom i sobie.

Po spożyciu zimnych dań, wódka powinna być zabrana ze stołu i dalej należy podawać odpowiednie wina lub na skromniejszym przyjęciu samo piwo.

Potrawy powinny być podawane bez długich przerw, zaczynając od gospożni domu lub najpoważniejszej kobiety.

Stół nakrywa się białym obrusem, nakrycia rozstawia tak, aby



każdy mógł swobodnie się poruszać. **Talerz duży stawia się brzegiem równo z brzegiem stołu**, na nim (o ile zakąski są na tym samym stole) **mniejszy talerzyk**. **Nóż i łyżka z prawej strony, widelec z lewej, mniejsze nakrycie do zakąsek całe z prawej strony, serwetka ładnie ułożona na talerzu**. Poza talerzem kieliszki — **średni do wódki, duży do wina, mały do likieru, szklaneczka do piwa**.

Zupę podaje się z prawej strony siedzącego, tak samo nalewa się napoje i zbiera użyte nakrycie. Świeży talerz stawia się z lewej strony, tak samo podaje się potrawy.

Zimne dania ustawia się wszystkie na stole na dwóch lub paru półmiskach każde. Sól, pieprz, marynowane grzyby, musztardę, ostre, zimne sosy rozstawia się co trzecie nakrycie, licząc obustronnie.

Jako zimne dania podaje się wszelkiego rodzaju zimne mięsa, sałatki, śledzie, galarety rybne i mięsne, majonezy, pasztet.

Zupę podaje się tylko do obiadów, na talerzach lub w filiżankach.

Na gorące dania daje się jedną lub dwie potrawy z mięsa, dro-

biu, zwierzyny, z dodaniem odpowiednich sałat, jarzyn lub kompotów.

Daje się też jedno danie tzw. „środkowe“ (entre-mets) lekkie — z jarzyn lub mózdków albo też potrawki. Na deser krem, tort, galaretki owocowe.

Napoje alkoholowe podaje się: do zimnych dań wódki czyste i gatunkowe, do zupy wino węgierskie, do gorących dań mięsnych — czerwone, do rybnych białe wytrawne, do deseru słodkie.

Do czarnej kawy likiery i koniak zwykły i wiśniowy lub domowe słodkie nalewki. Na skromniejszych przyjęciach do gorących dań podaje się piwo. Bardzo dobre jest piwo z porterm ($\frac{3}{4}$ szklanki piwa i $\frac{1}{4}$ porteru).

Wódka powinna być bardzo zimna, białe wino również, czerwone o temperaturze pokojowej, likiery i koniak zimne.

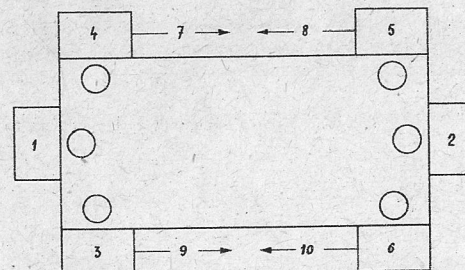
Uwaga. Nie należy dolewać do kieliszków nie opróżnionych. Nie wolno nikogo namawiać natęrczywie, ani zmuszać do jedzenia lub picia, nigdy nie nakładać komuś na talerz.

Po skończonym posiłku pierwsza wstaje od stołu gospodyni domu.

Za porę śniadaniową uważa się w życiu towarzysko-ceremonialnym godziny 13—14, za porę obiadową godziny 19—20.



PRZYJĘCIE PRYWATNE ROZMIESZCZENIE OSÓB PRZY STOLE

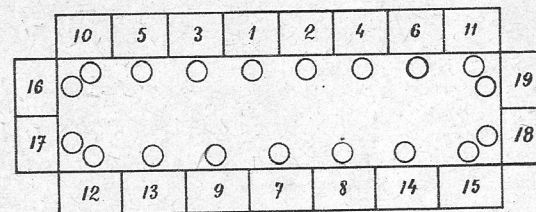


1. Pani domu, 2. Pan domu, 3. Najpoważniejszy mężczyzna, 4. Drugi z kolei poważny stanowiskiem mężczyzna, 5. Najpoważniejsza kobieta, 6. Druga z kolei poważna stanowiskiem kobieta, 7,

8, 9, 10 itd. w kolejności, według stanowiska i wieku kobieta i mężczyzna.

PRZYJĘCIE WESELNE ROZMIESZCZENIE OSÓB PRZY STOLE

1. Panna młoda, 2. Pan młody, 3. Ojciec pana młodego, 4. Matka panny młodej, 5. Najpoważniejsza kobieta z rodziny panny młodej, 6. Najpoważniejszy mężczyzna z rodziny pana młodego, 7. Dostojny gość, 8. Matka pana młodego, 9. Ojciec panny młodej, 10, 11, 12, 13, 14, 15 w kolejności kobieta, mężczyzna według wieku i stanowiska, 16, 17, 18, 19 miejsca dla młodzieży.



PRZYJĘCIA URZĘDOWE

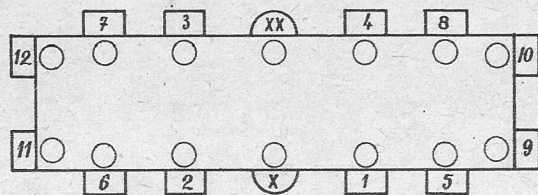
W wypadku przyjęcia urzędowego np. gdy starosta wydaje obiad oficjalny dla wizytującego ministra, minister obejmuje rolę gospodarza nadrzędnego, tzn., że hierarchia miejsc jest wyższa po tej stronie, po której siedzi minister. Miejsca gospodarzy nie są oznaczone kartkami z nazwiskami, ani numeracją.

1-sze miejsce znajduje się zawsze po prawej ręce gospodarza, w tym wypadku ministra.

Ponieważ w przykładzie, którym się posługujemy, hierarchia gospodarzy nie jest równorzędna, 2-gie z kolei miejsce znajduje się po lewej ręce ministra (a nie po prawej starosty, jak jest w wypadku gospodarzy równorzędnych), a dopiero 3-cie miejsce jest po prawej stronie starosty. Dalsze miejsca zajmują osoby wedle swych stanowisk.

Istnieją dwa wzory rozmieszczania gości na przyjęciu urzędowym.

W Z Ó R I



Wzór ten służy na przyjęcia bardzo oficjalne. Miejsca gospodarzy oznaczone: x (minister) i xx (starosta) znajdują się pośrodku boków stołu. Stół tak zaplanowany akcentuje wyraźnie miejsca centralne i tzw. „Szary koniec”, który znajduje się na obydwóch przecięciach stołu.

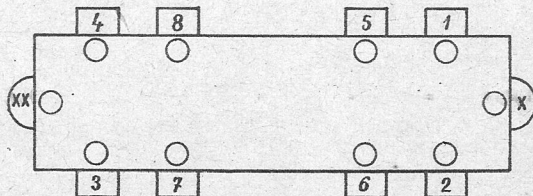
tuje wyraźnie miejsca centralne i tzw. „Szary koniec”, który znajduje się na obydwóch przecięciach stołu.

W Z Ó R II

Wzór ten jest odpowiedni na przyjęcia urzędowe mniej oficjalne, z udziałem pań. Stanowi zamknięte koło, jest zaprojektowany jakby dla stołu okrągłego, bez względu na to jaki ma kształt istotny. Gospodarze siedzą tu po obu stronach przecięcia stołu, nie ma w nim „szarego końca”.

O ile przyjęcie jest z paniami, żona ministra siada po prawej ręce starosty, żona starosty po prawej ręce ministra.

W jednym i w drugim wzorze goście są rozmieszczeni według swojej hierarchii urzędowej, z tym, że panie zajmują miejsca w kolejności stanowisk swych mężów, lub o ile same pełnią funkcję urzędową, zajmują miejsce należne ich pozycji służbowej.



N A W I E C Z O R Z E T A N E C Z N Y M B A L U, D A N C I N G U B A L U P U B L I C Z N Y M

Mężczyzna na prywatnym wieczorku obowiązany jest przetańczyć najprzód z panią domu i jej córkami. Jeżeli gospodyni lub gospodarz poprosi, aby przetańczyć z którąś z pań, należy to zrobić. Prosząc damę do tańca, **trzeba podejść do niej, ukłonić się, czekać aż pani wstanie.** Po tańcu odprowadzić ją na miejsce, podziękować ukłonem. Nigdy nie zostawiać swojej partnerki na środku sali. To samo obowiązuje na każdym balu czy dancingu.

Jeżeli kobieta odmówi przetańczenia z kimś, nie powinna w czasie tego tańca z nikim więcej tańczyć.

Nie umiając tańczyć, nie trzeba brać udziału w zabawie.

Jeśli ktoś musi wcześniej opuścić zabawę, powinien pożegnać się tylko z gospodarzami domu i wyjść nieznacznie.

Kolację na wieczorze tanecznym podaje się w dwie godziny po rozpoczęciu zabawy, potem tylko na życzenie gości — herbatę, czarną kawę, lemoniadę, lekki kruszon. Można też urządzić tylko zimny bufet (rozdział: „przyjmujemy gości”).

Na dancingu lub balu publicznym znajomi trzymają się w swojej gromadce.

Mężczyzna, chcąc przetańczyć z nieznaną panią, powinien podejść do mężczyzny siedzącego przy niej, przedstawić mu się, prosić o przedstawienie go z kolei pani i zapytać się jej, czy pozwoli zaprosić się do tańca. Po przetańczeniu odprowadzić swoją tancerkę na miejsce, podziękować jej, ukłonić się całemu towarzystwu i odejść.

PRZY KARTACH

Do kart zasiadać powinny tylko osoby opanowane, które zachowują się poprawnie jeśli partner źle gra lub popełnia jakiś błąd.

Wszelkie niehumory, niegrzeczne wymówki przy grze są niedozwolone.

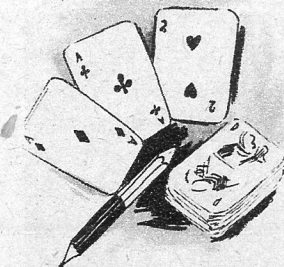
Wysokość stawek oznaczają gospodarze domu, lub grający między sobą, przy czym po ustaleniu tego nie należy stawek podwyższać.

Wygrawszy większą sumę, należy zaproponować dalszą grę.

Dług karciany reguluje się w ciągu 24 godzin.

Osoby postronne nie powinny się wtrącać do gry, nie stać za krzesłami grających, nie robić uwag. Są to tzw. „kibice“, niezdolni dla grających.

Gospodyni domu może przygotować kanapki, ciasteczka, herbatę (wódki do stolika gry nie podaje się) — lub słodczy i wino, przysunąć z dwóch stron małe stoliki i poczęstować uczestników gry.



WIZYTA PARODNIOWA

Będąc w gościnie parę dni, trzeba przystosować się do trybu życia gospodarzy, pilnować godzin posiłku, nie wymagać ciągłego towarzyszenia sobie.

Zabrać ze sobą rzeczy potrzebne do własnej toalety, a więc mydło, ręcznik, grzebień itp.

Przywieźć drobne podarunki dla dzieci i gospodarzy domu — zabawki, słodczy.

Służby nie obciążać swymi poleceniami, wyjeżdżając zostawić napiwek.

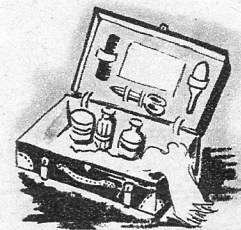
Wyjeżdżając podziękować za gościnę, a po powrocie do siebie napisać w najkrótszym czasie z powtórным podziękowaniem.

Gospodarze domu ze swojej strony powinni drobnymi szczegółami uprzyjemniać gościowi pobyt.

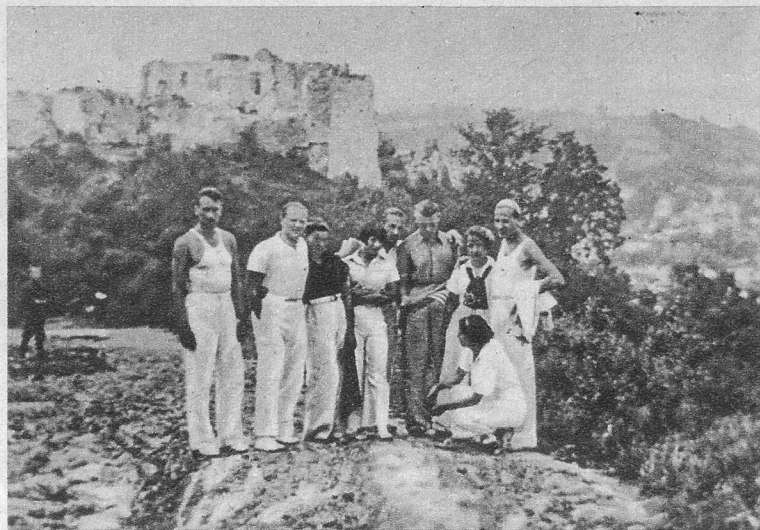
Jeżeli przyjazd jego był zapowiadany, ktoś z domowników powinien być na stacji, zając się gościem, przywieźć do domu i przy wyjeździe odwiedzić na stację.

Przybyłym nie należy się ciągle zajmować, ponieważ to jest nudzące dla obojwóch stron, uważać tylko, czy gość się nie nudzi.

Wchodząc do pokoju gościa, trzeba zawsze zapukać, to samo obowiązuje gościa, jeśli chce wejść do osobistego pokoju gospodarzy.



WYCIECZKA ZBIOROWA



AG. IL. API

Wszyscy uczestnicy powinni podporządkować się ustalonemu planowi. Ubrać się trzeba odpowiednio do okoliczności, zabrać ze sobą zawsze (także w czasie lata) ciepły sweter i płaszcz deszczowy, aby nagła zmiana pogody nie przyprawiła nas o zaziębienie.

Ubranie włożyć nie kępujące swobody ruchów, nigdy zbyt strojne, obuwie wygodne.

Starać się być w dobrym humorze, nie okazywać niezadowolenia, jeśli nie wszystko wypadnie jak się spodziewało. Przystosować się bez grymasów do ogólnych warunków, nie psuć innym humoru.

Rozstając się, podziękować za trud organizatorom wycieczki, wszystkim za towarzystwo.

W MIEJSCOWOŚCI KURACYJNEJ



AG. IL. API

Udając się na kurację czy wypoczynek do miejscowości licznie odwiedzanej, trzeba zabrać odpowiednie ubrania — kostium kąpielowy, plażowy albo turystyczny. Mieć ze sobą jedno lepsze ubranie, suknię, odpowiednią na wieczór, tak skombinowaną, aby można za pomocą małych zmian, używać jej w różnych okolicznościach.

Siadając do ogólnego stołu trzeba ukłonić się wszystkim.

Osobom, z którymi się stale przy stole sąsiaduje, wypada się przedstawić. Wstając od stołu, wszystkim podziękować ukłonem.

Znajomości zawierać ostrożnie, aby się później nie rozczarować. Są to przygodne spotkania,

które nie obowiązują do późniejszego podtrzymania znajomości.

Do prowadzących pensjonat a także do służby, zwracać się uprzejmie, zgłaszać pretensje tylko w razie słuszności.

Wyjeżdżając, dać obsłudze zwyczajowo przyjęty napiwek.

Jeżeli zawarło się z kimś bliższą znajomość trzeba po powrocie do domu przesłać kilka słów pozdrowień, w liście lub na pocztówce, polecając się pamięci nowych znajomych i prosząc, aby po powrocie odwiedzili piszącego.

W PENSJONACIE

Na letniskowy pensjonat trzeba zabrać codzienne ubranie, parę letnich sukien łatwych do prania, wygodne obuwie. Mężczyźni mogą nosić sportowe ubranie, koszule otwarte u szyi.

Do właścicieli pensjonatu odnosić się należy uprzejmie, słuszne pretensje zgłaszać osobiście, nie w obecności innych osób.

Stosować się do ustalonych godzin posiłku, pamiętając, że prywatny pensjonat to nie hotel.

W stosunku do innych gości zachować się grzecznie. Wstając bardzo wcześnie lub kładąc się późno spać — nie hałasować. Jeżeli **jest się z dziećmi** uważać, aby się nikomu nie naprzykrzały, nie psociły, nie śmieciły w mieszkaniu, nie niszczyły kwiatów w ogrodzie.

Ewentualne szkody, które się zrobi, pokryć natychmiast.

Wyjeżdżając, zostawić służbie napiwki, pożegnać się z pozostałymi gośćmi i z gospodarzami.



AG. IL. API

W MIEJSKIM PARKU



AG. IL. API

Nie zrywać kwiatów, nie deptać trawników, nie zaśmieczać alejek, niedopałki papierosów, zapaliki, papierki od jedzenia wrzucać do postawionych w tym celu koszy. Zachowywać się spokojnie, nie hałasować.

W M U Z E U M

Zachowywać się spokojnie, rozmawiać półgłosem, nie dotykać eksponatów, nie robić głośno uwag.

W LOKALACH WIDOWISKOWYCH

Na wszelkie widowiska powinno się przyjść 15 minut przed rozpoczęciem.

W teatrze i na koncercie należy zostawić w szatni okrycia i kapelusze.

Do kina kobieta wchodzi w płaszczu i kapeluszu z warunkiem, żeby kapelusz był mały.

Miejsca należy zająć przed zgaszeniem świateł na widowni lub w sali koncertowej przed zamknięciem wejść.

Przechodząc do swego miejsca, należy przejść przodem do siedzących w tym rzędzie, przepraszając ich uprzejmie.

Po rozpoczęciu przedstawienia nie rozmawiać, nie robić uwag.

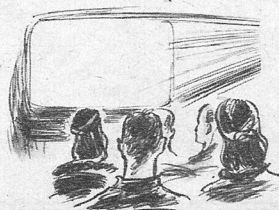
W sali widowiskowej można jeść tylko cukierki i tylko w czasie przerw. Nie szeleścić podczas gry opakowaniami cukierków, nie rzucać papierków na podłogę.

Nie wychodzić z sali przed końcem przedstawienia.

W szatni nie tłoczyć się, odebrawszy okrycie wycofać się na swobodniejsze miejsce.

Mężczyzna powinien pomóc nawet nieznanym kobietom w odebraniu okryć z szatni.

Uwaga. Mając katar lub kaszel nie należy chodzić na żadne widowiska. Przeszkadza to w słuchaniu innym i sobie.



W MIEJSCU PRACY

Pracownicy nie powinni przyjmować prywatnych znajomych, prowadzić osobistych rozmów telefonicznych, chyba w ważnej sprawie.

Do pracy należy przychodzić punktualnie a jednocześnie przestrzegać godzin zakończenia urzędowania.

W stosunku do zwierzchnika być grzecznym **bez uniżoności**.

Interesantów przyjmować uprzejmie, załatwić ich sprawy wy-czerpująco.

Z kolegami utrzymywać stosunki na stopie swobodnej, bez poufałości; uprzejmie, zachować solidarność we wspólnych wystąpieniach, interesować się ich zdrowiem i powodzeniem, zastępować chętnie chorych lub nieobecnych kolegów, unikać plotek.

Urządzając koleżeńskie zebranie z okazji osobistej, nawet na terenie swego mieszkania, można prosić kolegów bez ich rodzin.

Zwierzchnik zwraca się do pracowników jak do młodszych kolegów.

W stosunku do kobiet powinien być greczny bez ścisłego przestrzegania przepisów, obowiązujących w życiu prywatnym.

Zwierzchnik udziela pracownikom swego poparcia, dba o należyte wynagrodzenie ich, nie przetrzymuje poza godzinami pracy.

Za źle wykonaną pracę zwraca uwagę spokojnie, nie w obecności innych osób.

Jeżeli utrzymuje z kimś z pracowników stosunki towarzyskie, to na terenie pracy powinien przestrzegać form ściśle służbowych.

Interesanci powinni zachować się uprzejmie, stosować się do kolejności w przyjęciu ich, zwięźle mówić o swojej sprawie, nie

przychodzić przed samym końcem godziny przyjęć, nie wdawać się w tajemnicze porozumienia z woźnymi, nie rozmawiać w poczekalni głośno, nie wszczynać sprzeczek z innymi oczekującymi.

W S K L E P I E



Kupujący wchodząc do sklepu mówi „dzień dobry“ i uchyła kapelusza. Zdejmowanie kapelusza w sklepie nie jest obowiązkowe, zwłaszcza w zimie, lub kiedy się ma ręce zajęte paczkami.

Trzeba wiedzieć dokładnie, co ma się kupić. Nie namyślać się długo dopiero przy kupnie.

Jeśli nie podoba się nic z rzeczy przedstawionych, należy przeprosić, wychodząc, powiedzieć „do widzenia“.

Nie należy nigdy przychodzić tuż przed godziną zamykania sklepu.

Sprzedający obowiązany jest odpowiedzieć na powitanie wchodzącej osoby.

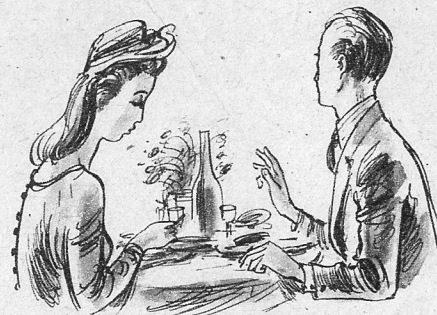
Żądany towar przedstawić, uczciwie wykazując jego zalety i wady.

Jeżeli klient kupi chociażby za złotówkę, albo nawet nic nie nabędzie, sprzedający powinien pożegnać go uprzejmie, polecić się jego pamięci. Nie wiadomo, czy jutro ten sam kupujący nie nabędzie towaru za większą sumę.

Towar powinien być starannie opakowany, na żądanie klienta specjalnie mocno, jeśli kupujący zabiera go w drogę.

Jeżeli kupienie towaru wymaga dłuższego omówienia sprzedający powinien podsunąć kupującemu krzeselko.

W RESTAURACJI I KAWIARNI



Kobieta może iść sama do restauracji czy kawiarni, o ile nie jest młodą panienką.

Płaci za siebie lub zaproszoną przez siebie kobietę, nawet wtedy, jeśli przysiadzie się do niej przypadkowo spotkany mężczyzna.

Mężczyzna wchodząc z kobietą do restauracji czy kawiarni, wpuszcza ją pierwszą, ale na sali kobieta zatrzymuje się, a mężczyzna wyszukuje odpowiedni stół. Jeżeli wszystkie są zajęte, można się przysiąść do kogoś, zapytawszy go uprzejmie o pozwolenie i nie nalegając, jeśli ktoś odpowie, że miejsce rezerwuje dla oczekiwanych znajomych.

Usiadłszy przy którymś stoliku, należy wychodząc ukłonić się pozostającemu.

Do znajomych można się przysiąść, jeśli się wszystkich zna — trzeba jednak zawsze zapytać o pozwolenie — albo jeśli znajoma kobieta da znak, żeby podejść i poznać przybyłych ze swoim towarzystwem.

Mężczyzna płaci za osoby zaproszone przez siebie. — Jeżeli mieszane towarzystwo umawia się na spotkanie w restauracji, każda grupa płaci za siebie, wyłączając panie, za które płacą towarzyszący

im mężczyźni lub też jeden z mężczyzn reguluje cały rachunek a po powstaniu od stołu, panowie dzielą koszty równo między sobą, z wyłączeniem kobiet.

Koszty zebrań koleżeńskich ponoszą równo kobiety i mężczyźni.

Rachunek płaci się, nie zwracając niczyjej uwagi, nie kwestionując głośno poszczególnych pozycji, — wystarczy przejrzeć je. Zapłacony rachunek zostawia się na stole, odwrócony do wierzchu czystą stroną. Dodatek za obsługę jest wliczony do rachunku.

Mężczyzna zostawia w szatni okrycie, kapelusz, parasol. Kobieta wchodzi w okryciu, które może zdjąć, jeśli jest mokre, kapelusza nie zdejmuje, w szatni zostawia tylko parasol i kalosze.

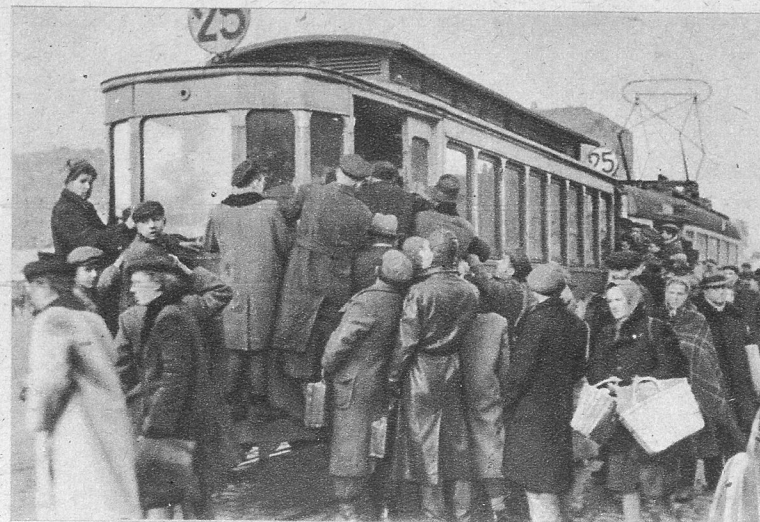
Potrawy wybiera zapraszający, porozumiewając się ze swymi gośćmi. Mężczyzna zwraca się do kobiety z zapytaniem, co każe podać i sam zamawia dania.

Kelnera przywołuje się dyskretnie, dając mu znak bezpośrednio lub przez jego kolegę. Nie należy przywoływać go głośno lub stukać w talerz. Mówi się krótko, zamawiając potrawę zdecydowanie.

Ze swej strony kelner powinien być uprzejmy bez uniżoności, odpowiadać rzeczowo, obsługiwać zręcznie i szybko.

Wstając od stołu, każdy kłania się biesiadnikom lekkim skinieniem głowy.

W TRAMWAJU I W AUTOBUSIE



AG. IL. API

Mężczyźni, zarówno młodszy jak i starsi, **nie powinni tłoczyć się** i popychać **przy wsiadaniu**. Kobietom należy pomóc wejść, dzieci puścić przed sobą.

Wewnątrz wozu ustąpić miejsca kobietom starszym, kobietom w ciąży lub trzymającym na ręku dziecko, inwalidom, a także starszym lub chorym mężczyznom.

Nie wsiadać nigdy przednią platformą, nie wysiadać tylną — to powoduje tłok i zator, a przez to dłuższe postoje na przystankach i opóźnienie w ruchu. Przednią platformą mają prawo wsiadać tylko inwalidzi, milicja jadąca służbowo, kobieta z dzieckiem na ręku lub kobieta w ciąży.

Od ustępowania miejsca osobom wyżej wymienionym wolny jest tylko pasażer chory lub bardzo stary. Inwalidzi mają zastrzeżone dla siebie siedzące miejsce tuż za drzwiami wyjściowymi i każdy musi im ustąpić miejsca.

Starsze dzieci i ucząca się młodzież obojga płci powinna ustąpić miejsca starszym kobietom i mężczyznom.

Wewnątrz wozu nie prowadzi się głośnych rozmów, nie czyni się uwag o pasażerach, nie nuci się i nie gwizdże. Przeciskając się w tłoku lub popchnąwszy kogoś niechcący, powiedzieć „przepraszam“, stojących przed sobą nie popychać, idąc ku wyjściu, zapytać „czy pan (lub pani) wysiada“.

Mężczyzna jadąc z kobietą lub kobieta młodsza ze starszą, wysiada pierwsza i podaje rękę towarzysze.

Za bilet płacić bez wezwania — najlepiej mieć przygotowane drobne pieniądze, otrzymawszy bilet powiedzieć „dziękuję“.



W T A K S Ó W C E



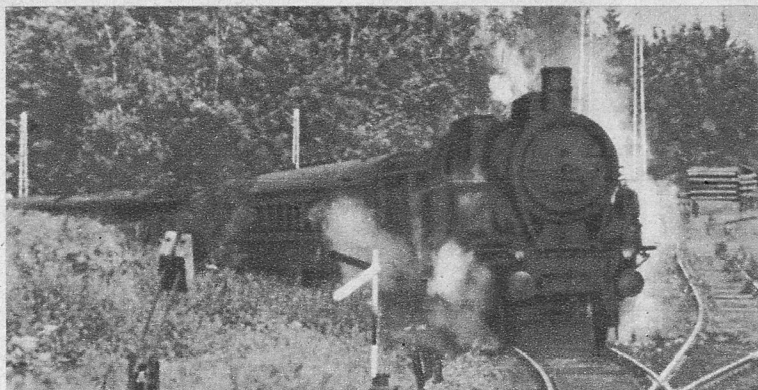
Jeśli mężczyzna zajedzie do kogoś samochodem, powinien wejść po tę osobę do mieszkania. Jeśli przyjechała kobieta, posyła szofera. Oznajmianie się klaksonem przed bramą jest niewłaściwe.

Tradycyjne miejsce honorowe w samochodzie jest na tylnym siedzeniu w głębi po prawej stronie. Przy dalszych jazdach po za miastem miejsce to należy się kobiecie. Natomiast w mieście, przy załatwianiu sprawunków lub wizyt, połączonych z częstym wysiadaniem, względy praktyczne przemawiają za tym, aby kobieta zajmowała miejsce po lewej stronie a mężczyzna po prawej. Unika się w ten sposób niebezpiecznego przy ożywionym ruchu ulicznym obchodzenia samochodu i daje się możliwość **mężczyźnie pomagania towarzysze przy wsiadaniu i wysiadaniu**.

Jeśli w samochodzie jest więcej osób, to miejsce przy szoferze zajmuje właściciel wozu lub najmłodszy mężczyzna.

Odwożąc kobietę taksówką, mężczyzna wysiada, odprowadza ją do bramy domu, jeśli jest późno czeka, aż bramę otworzą i wtedy płaci rachunek lub jedzie dalej. Jeśli odwozi mężczyznę, nie potrzebuje wysiadać i czekać na otwarcie bramy.

Korzystając z prywatnego samochodu na dłuższej trasie, wypada dać szoferowi napiwek według swego uznania.



W P O C I A G U

W drogę należy brać jak najmniej bagaży — jedzenie mieć czy-
sto zapakowane, papierków nie rzucać na podłogę wagonu.

Na noc nie rozbierać się w przedziale przy kobietach.

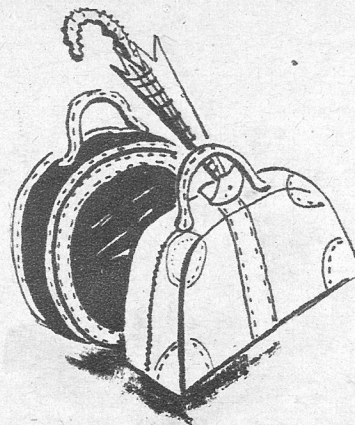
Ustępowanie miejsca w pociągu jest o tyle kłopotliwe, że nikt
nie może wymagać, aby ktoś drugi przez wiele godzin poświęcał
się dla innych. W tym wypadku najlepiej się porozumieć i co jakiś
czas pozwolić odpocząć pasażerom pozbawionym miejsc siedzących,
ustępując im na krócej lub dłużej swego miejsca. Obowiązuje
grzeczne zachowanie się, pomoc kobietom w ulokowaniu bagażu.

Do małej walizki podręcznej lub neseseru zapakować należy
grzebień, szczotkę, szczoteczkę i pastę do zębów, ręcznik, mydło,
piżamę, pantofle ranne, jeżeli jedziemy na jeden, lub dwa dni.
Jadąc na dłużej, wziąć prócz tego tylko najkonieczniejsze rzeczy
tak, aby zmieściły się w drugiej walizce.

Ubranie na drogę należy włożyć skromne — dla kobiety najlep-
szy jest kostium z bluzką — na to płaszcz grubszy, lub latem
deszczowy. Biżuterii w podróży się nie nosi.

Po przedziale nie należy kręcić się, podchodzić do okna, niepo-
trzebnie przeciskać się pomiędzy pasażerami. Zajęte przez siebie
miejsce należy, wychodząc na chwilę z wagonu, założyć paltem
lub swoim pakunkiem, poprosić sąsiadów, aby zwrócili uwagę,
gdyby ktoś nowoprzybyły chciał je zająć.

Jadąc dłużej możemy nawiązać rozmowę z towarzyszami podró-
ży, nawet nieznanymi, zarówno mężczyznami jak i kobietami.
Zbyteczne jest w tym wypadku przedstawiać się, wystarczy wy-
siadając, pożegnać wszystkich ukłonem — chyba, że rozmowa do-
prowadziła do większego zbliżenia i ewentualnych stosunków to-
warzyskich w przyszłości.



W POCZEKALNI LEKARZA A D W O K A T A

W każdej prywatnej poczekalni należy zachowywać się bardzo poprawnie aby nie przeszkadzać innym oczekującym. Wszelkie hałaśliwe, bezceremonialne wejście, stuknięcie drzwiami, głośne rozmowy, kręcenie się po pokoju, denerwuje innych i jest niewłaściwe.

Do poczekalni można wejść w okryciu, o ile jest suche — mokre należy zostawić w przedpokoju. Zabłocone obuwie dokładnie wytrzeć o wycieraczkę.

W każdej poczekalni wszyscy interesanci są na równych prawach. Obowiązuje: spokojne zachowanie się, cierpliwe czekanie na kolejność wejścia, grzeczność w stosunku do innych czekających.

Jeżeli ma się istotnie bardzo mało czasu, można się zwrócić z prośbą do wszystkich, czy pozwolą wejść przed innymi. O ile się zgodzą — podziękować, jeśli odmówią — nie mieć o to pretensji.

W poczekalni czasem jest za mało krzeseł, należy wówczas ustąpić miejsca osobie starszej lub chorej, którą męczy stanie.

Wchodząc i wychodząc należy ukłonić się i powiedzieć „dzień dobry, czy dobry wieczór“ i „do widzenia“.

W S Z K O L E

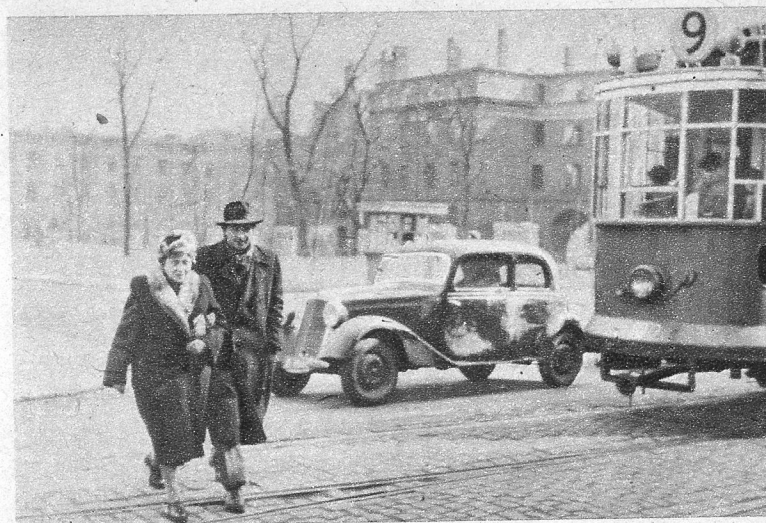
Ucząca się młodzież powinna odnosić się do wykładowców z szacunkiem, nie wyśmiewać, nie krytykować ich słabostek.

Uczeń kłania się pierwszy swemu profesorowi, ustępuje mu miejsca w tramwaju, w autobusie.

Profesor ze swej strony ma prawo wymagać od uczącej się młodzieży punktualności, należytego przygotowania lekcji. Powinien być spokojny, taktowny, sprawiedliwie oceniać prace swoich uczniów, rozstrzygać rozsądnie spory i zatargi.

Uczniowie nie powinni niszczyć sprzętu szkolnego i urządzeń. Stosować się do wszystkich przepisów, mających na celu ogólny porządek.

N A U L I C Y



AG. IL. API

Na chodniku idzie się prawą stroną.

Przechodząc przez jezdnię, zawsze na skrzyżowaniach ulic, trzeba spojrzeć najprzód w lewo, potem na prawo.

Prowadząc kogoś pod rękę, iść krokiem zgodnym z towarzyszącą osobą.

Trzymać się prosto, nie machać rękami, nie zakładać ich w tył.

Mężczyzna idzie zawsze po lewej stronie kobiety, tak samo kobieta młodsza obok starszej. Na wąskim chodniku osoba najstarsza albo dziecko idzie naprzód.

Przy wymijaniu się, mężczyzna przepuszcza przed sobą kobietę, kobieta młodsza — starszą.

Jeżeli kobieta idzie z mężczyzną i ma ciężką paczkę, jej towarzysz powinien ją odebrać i nieść.

Zatrzymując się dla rozmowy ze spotkaną osobą, należy stanąć na boku chodnika, najlepiej przy ścianie domu, nigdy na środku.

W rzędzie może iść najwyżej trzy osoby na szerszym chodniku, na węższym dwie.

Wymijać osoby idące naprzeciw należy z prawej strony, idące w tym samym kierunku — z lewej.

RĘKAWICZKI



AG. IL. API

Rękawiczek używa się dziś zasadniczo tylko dla ochrony ręki przed zimnem lub brudem.

Poza tym wkłada się je obowiązkowo do angielskiego kostiumu, do grubego płaszcza, w podróży.

Zwyczaj zdejmowania rękawiczek przy witaniu się na ulicy, jest pozbawiony wszelkiego uzasadnienia i powinien być zarzucony.

UKŁONY

Mężczyzna przy spotkaniu kłania się pierwszy kobiecie a także znajomemu mężczyźnie, który jest w towarzystwie kobiety.

Kobieta młodsza kłania się pierwsza starszej.

Jeśli z kilku mężczyzn idących razem jeden ukloni się jakiejś pani, pozostali kłaniają się również.

Jeżeli kobieta, idąc z mężczyzną, wymieni z kimś ukłon, jej towarzysz kłania się także, chociażby nie znał tamtych osób.

Mężczyzna idąc z kobietą po jej lewej stronie, zdejmuje kapelusz lewą ręką.

Mijając znajome osoby z prawej strony, kłania się lewą ręką i odwrotnie.

Przy ukłonie, jeśli pali papierosa, wyjmuje go z ust.

Witając się z kimś na ulicy, powinien zdjąć kapelusz, wymienić uścisk ręki, pochylić głowę w ukłonie i dopiero włożyć z powrotem kapelusz.

Idąc ulicą bez kapelusza, mężczyzna kłania się nieco głębiej, pochylając lekko korpus.

Kobieta zawsze pochyla tylko głowę i szyję, kłania się poważnie lub lekko uśmiechnięta. Żadnych znaczących spojrzeń, min i gestów robić nie należy.

Ukłony powinno się wymieniać równocześnie, bez wyczekiwania kto pierwszy, za wyjątkiem kiedy uczeń pierwszy kłania się profesorowi, albo młoda osoba dużo starszej.



CAŁOWANIE W RĘKĘ

Mężczyzna, całując w rękę, pochyla się nad jej dłoń, nie podrywa jej ręki do góry. Jeżeli wita się z kilkoma kobietami, całuje w rękę wszystkie albo żadnej. W ogóle **całowanie w rękę powinno stosować się tylko do osób bliskich** lub w razach wyjątkowych — z powodu imienin, rodzinnych uroczystości, przyjęcia.

Nie należy całować pań w rękę — w biurze, w tramwaju, autobusie, sklepie, na ulicy.

Nigdy nie całuje się w rękawiczkę. A już bardzo niewłaściwe jest odsuwanie przez mężczyznę rękawiczki na ręce kobiety i wyszukiwanie kawałka odkrytego miejsca, aby tam złożyć pocałunek.

Młode dziewczęta nie całują teraz w rękę starszych pań, za wyjątkiem kobiet ze swojej najbliższej rodziny. W stosunku do osób znajomych, wystarczy jeśli młoda panienka przy podaniu jej ręki przez starszą osobę ukloni się nieco głębiej.

PODAWANIE RĘKI

Witając się trzeba **podawać całą dłoń**, oddać lekki, krótki uścisk. Pierwsza podaje rękę kobieta mężczyźnie, starszy młodszemu. Podając rękę, należy patrzeć w oczy osobie, z którą się witamy, starać się mieć uprzejmy wyraz twarzy.

DZIECI I POCAŁUNKI

Dzieci nigdy nie całuje się w usta. Nie trzeba też kazać małym dzieciom całować starszych osób w rękę — po prostu ze względów higienicznych. Nie należy też pozwalać, aby je wszyscy znajomi obcałowywali. Jeśli **dziecko poda rączkę** i grzecznie się ukloni, to zupełnie wystarczy.

UBRANIE



AG. IL. API

W życiu codziennym tak kobiety jak i mężczyźni, obowiązują ubranie skromne, czyste, starannie włożone.

Kobieta zaczyna dzień od szlafroka. Chodzenie podczas ubierania się na wpół odziana, jest niewłaściwe i krępujące innych domowników.

Do pracy kładzie się **suknię skromną, najlepiej o angielskim kroju**, z kieszeniami lub spódniczkę z gładką koszulkową bluzką. Odpowiedni krawat, jeśli bluzka ma krój męskiej koszuli, lub barwna chusteczka w kieszonce, dostatecznie ożywią ubranie, przeznaczone na godziny pracy. Obuwie na szerokim płaskim obcasie da swobodę ruchów, nie naraża na zmęczenie.

Włosy powinny być uczesane modnie, ale **bez nadzwyczajnych loków** i rozpuszczania ich na ramiona.

Po powrocie do domu najlepiej włożyć suknię domową, dobrze się wtedy wypoczywa i łatwo wykonuje prace domowe.

Na wizytę odpowiednia jest suknia z wełny lub jedwabiu, najlepiej w jakimś spokojnym kolorze, przyozdobiona tylko ładną broszką z modnej fantazyjnej biżuterii albo, jeśli ktoś posiada, skromnym klejnocikiem — pantofle kładzie się ciemne.

Latem do pracy odpowiednie są suknie z barwnego kretonu w niezbyt jaskrawych kolorach — można w nich iść do teatru i na wizytę, z warunkiem, żeby były świeże i w nie zanedto wymyślnych fasonach. Biżuterii nosić jak najmniej.

Perfum nie należy używać zbyt dużo, a jeśli nie ma się na kupno dobrych, które są teraz bardzo drogie, lepiej jest używać zwykłej wody kwiatowej.

Kobiety młode mogą nosić wszystkie kolory — z warunkiem, aby na ulicę nie kłaść ubrania zbyt jaskrawego — kobiety starsze muszą poprzestać na kolorach spokojnych, ciemnych — z jaśniejszych nosić tylko szary i piaskowy. Kolor biały można nosić do starości.

U W A G A!

Obecnie nie goli się brwi i nie maluje ich w cienki sznureczek, nie nakłada się zbyt wiele szminki na twarz, nie lakieruje paznokci bardzo jaskrawym lakierem.

Mężczyzna odświeża i odmienia swój strój tylko zmianą koloru koszuli, krawata, chusteczki w kieszonce. W ciągu dnia pracy coraz mniej mężczyźni nosi tradycyjną chusteczkę w lewej górnej kieszeni marynarki — jej miejsce zajmuje wieczne pióro, mechaniczny ołówek.

Na wizycie obowiązuje ciemne marynarkowe ubranie — tym razem z białą chusteczką w kieszonce (bez pióra!). Na wielkie oficjalne uroczystości żakiet. Wieczorem frak, nie używany prawie po wojnie.

Brązowe lub szare obuwie nosi się do kolorowego marynarkowego ubrania, do ciemnego, wizytowego, żakietu, fraka — czarne.

Podczas upałów, w godzinach pracy, mężczyźni mogą zdjąć marynarkę, o ile noszą sportowe koszule i spodnie przytrzymane paskiem, bez szelek.

Mężczyzna powinien być zawsze starannie ogolony, uczesany, mieć czyste i równo obcięte paznokcie. Nie powinien używać żadnych perfum prócz zwykłej wody kolońskiej.



R O Z M O W A

Umiejętność prowadzenia interesującej rozmowy gra w życiu towarzyskim niezmiernie ważną rolę. Trudno byłoby wymienić wszystkie tematy nadające się do rozmowy — jedno jest pewne: jeśli chcesz być interesujący, mów jak najmniej o sobie. Anglicy od dziecka mają wpajaną zasadę: „nie mów nigdy o swoim sklepiu“. To samo powtarzał w pocz. XIX w. niezrównany mistrz konwersacji Talleyrand. Drugim warunkiem interesującej rozmowy jest umiejętność słuchania i chęć zrozumienia rozmówcy. Jeżeli usłyszymy coś co nas oburza, zmienmy temat, albo przejdźmy do innej grupy gości. Ale nie bądźmy kłótlivi i drobiazgowi. Unikać należy banalnych frazesów. Nie powracać uparcie w kółko do tych samych zdań. Wystrzegać się nudnego, mentorskiego tonu — wszystko to są konieczne warunki, aby opanować trudną sztukę konwersacji i nie uchodzić wśród znajomych za nudziarza.

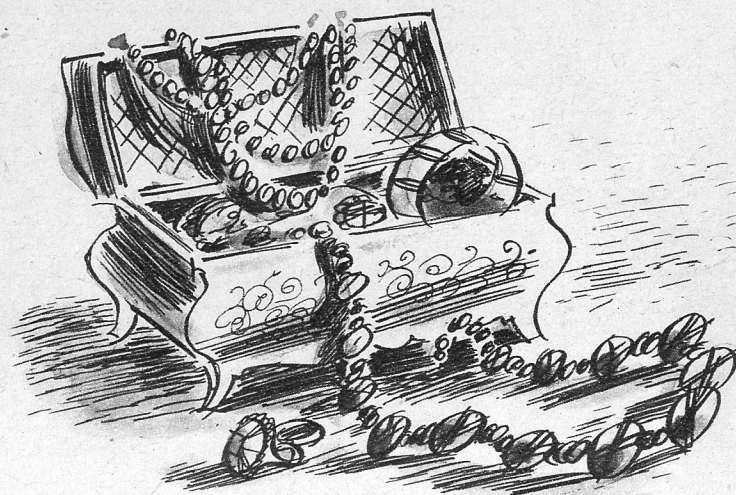
Mówić należy głosem spokojnym, nie głośno. Umieć słuchać, gdy mówi ktoś inny, nie przerywać mu, rozmawiając patrzeć na swego rozmówcę. Jeśli dysputa przewleka się nudnie lub zaostrza, trzeba zrećznie przejść na inny temat.

Mężczyzna, rozmawiając z kobietą, nie powinien trzymać rąk w kieszeniach. Wstać, jeśli kobieta stoi, mówiąc do niego, poprosić ją, aby usiadła i dopiero usiąść samemu.

Kobieta powinna, rozmawiając, uważać, aby nie robić ruchów rękami, nie przestawiać leżących przed nią na stole przedmiotów.

W rozmowie towarzyskiej nie należy szafować zbytnio tytułami. Oczywiście do osób bardzo wysoko postawionych zwracamy się zawsze: Panie Prezesie — Panie Ministrze — Panie Marszałku itd. Poza tym jednak wystarcza jednorazowe użycie tytułu bez powtarzania go w każdym zdaniu. Osoby zajmujące jednakowe stanowiska nie powinny się wogóle nawzajem tytułować. Używanie tytułu bez dodatku „Pan“ uchodzi tylko między bliskimi znajomymi.

P O D A R U N K I



Zwyczajowe dni na ofiarowanie prezentów są — imieniny lub urodziny, Boże Narodzenie, ślub, chrzest, jubileusz, pożegnanie ustępującego kolegi. Dla dzieci jest jeszcze dzień Św. Mikołaja. Dzieciom nawet dalszych znajomych można zawsze przynieść książkę, zabawkę, słodycze.

Jeśli otrzymuje się zaproszenie na wieczór wigilijny, obowiązują podarunki dla dzieci i kwiaty lub cukierki dla gospodyni domu, jeśli na śniadanie Wielkanocne — tylko kwiaty. Otrzymawszy zaproszenie na przyjęcie w rocznicę ślubu, posyła się tego dnia z rana kwiaty. Kolegom z okazji jubileuszu daje się pamiątkowy przedmiot, kupiony ze składek.

Na rzeczy ofiarowanej trzeba zetrzeć czy odkleić cenę, oznaczoną przez sprzedawcę.

Młodemu małżeństwu składa się podarunek albo będąc zaproszonym na wesele, chociażby się nie skorzystało z zaproszenia, albo będąc zaprzyjaźnionym z młodą parą. Można wybrać coś praktycznego na nowe gospodarstwo: **serwis do czarnej kawy**, dwuosobowy komplet śniadaniowy, jakiś przedmiot z białego metalu czy srebra. W stosunkach bardziej ceremonialnych posyła się kwiaty lub tort.

Koledzy mogą ofiarować państwu młodym prezent składkowy.

Chrzestni rodzice dają dziecku, każde od siebie, pamiątkowy przedmiot, zależnie od możliwości majątkowych, srebrny lub złoty.

Nie należy ofiarowywać rzeczy otrzymanych w podarunku od kogoś, albo używanych już przez nas, a także prezentów zbyt kosztownych mniej zaprzyjaźnionym osobom, które czułyby się skępowane, nie mogąc podarować nam równie wartościowej rzeczy.



SKŁADANIE ŻYCZEŃ

Bliskiej rodzinie i przyjaciołom składamy życzenia osobiście lub listownie w dni zwyczajowe — jak Wielkanoc, Boże Narodzenie, Nowy Rok.

W życiu prywatnym składa się osobiście lub listownie życzenia w dniu imienin lub z okazji uroczystych świąt, narodzin dziecka u osób nam bliskich.

Ilustrowane pocztówki tzw. „widokówki“ można wysyłać z życzeniami tylko do osób zaprzyjaźnionych i do rodziny.

Składając życzenia osobiście, przychodzi się zawsze w godzinach popołudniowych.

Wysyłając życzenia pocztą, należy to zrobić na parę dni przed terminem, aby nadeszły w przeddzień lub w sam dzień uroczysty, a nie ze spóźnieniem.

List z życzeniami imieninowymi.

Warszawa, dnia 15 maja 1945 r.

Szanowna i Droga Pani!

Spieszę przesłać Drogiej Pani w dniu Jej Imienin wiele najlepszych życzeń, a przede wszystkim zdrowia i powodzenia.

Żałuję bardzo, że osobiście nie mogę Jej złożyć życzeń wobec konieczności wyjazdu w dniu dzisiejszym.

Proszę przyjąć zapewnienie mojej stałej przyjaźni i słowa serdecznych pozdrowień.

(—) podpis

BILETY WIZYTOWE

Bilety powinny być z białego brystolu, średniej wielkości. Na środku drukuje się pełne (nie zdrobniałe) **imię i nazwisko**. Na biletach wizytowych do użytku oficjalnego na dole umieszcza się adres i telefon. Pod nazwiskiem dodaje się **tytuł** zawodowy lub społeczny: dyrektor, redaktor, prezes itp.), **przed nazwiskiem**, w skrócie, **tytuł naukowy** — Prof. (profesor) — dr (doktor) — inż. (inżynier).

Biletów wizytowych używa się dziś najczęściej w stosunkach urzędowych czy zawodowych lub też dołącza się do przesyłanego podarunku, kwiatów, cukierków.

Nie zastawszy w domu osób, które pragneliśmy odwiedzić, zostawiamy bilety wizytowe — jeden u osoby samotnej, dwa dla małżeństwa.

W dyplomacji rozpowszechniony jest zwyczaj przysyłania biletów wizytowych przy różnych okazjach z dopisywanymi skrótami: np. P. P. C. (pożegnanie), P. C. (kondolencja), P. F. (powinszowanie) itd.

Józef Kunicki

WARSZAWA, BRACKA 40

TEL. 834-53

PALENIE TYTONIU

Mężczyzna częstuje papierosem i zapaloną zapalką kobietę a także drugiego mężczyznę, przy tym jeśli poczęstowany mężczyzna stoi, częstujący powinien wstać również.

Kobieta może poczęstować mężczyznę papierosem, natomiast zapalki nie zapala dla niego.

Papierosa zapala się bez uprzedzania w lokalach publicznych, w biurach. W domach prywatnych powinno się albo poczekać, aż ktoś z domowników poczęstuje, albo zapytać o pozwolenie, zwłaszcza jeśli są kobiety.

Fajkę pali się tylko na powietrzu, w lokalu prywatnym tylko za zgodą obecnych.

Kłaniając się komuś na ulicy nie trzyma się papierosa w ustach.

Nie pali się: w pokoju chorego, w pokoju gdzie są niemowlęta lub starzy ludzie, na ulicy, jeśli się idzie z kobietą, wchodząc do cudzego mieszkania, wychodząc na spotkanie gości, witając się lub żegnając z kimś, obsługując klienta jako sprzedawca.



ZARĘCZYN Y

Po ustaleniu zamiaru małżeństwa narzeczona, jeśli mieszka razem z rodziną, powinna zawiadomić o swym postanowieniu i przedstawić narzeczonego swoim bliskim.

Narzeczony również oznajmia rodzicom lub najbliższej rodzinie o zamiarze małżeństwa i przedstawia im swoją wybrankę.

Do rodziców narzeczonej lub do jej rodziny, przychodzą pierwsi z wizytą rodzice narzeczonego. Jeżeli narzeczona mieszka sama a rodzice w innym mieście, należy zamiast wizyty przesłać list. Narzeczeni bywają wszędzie razem, na przyjęciach, siedzą przy stole obok siebie.

Ś L U B

Zaręczyny i ślub odbywa się dziś przeważnie w ściśle domowym gronie, a po ślubie dopiero rozsyła się zawiadomienia.

Na wesele zapraszają osobiście narzeczeni na dwa tygodnie przed uroczystością.

Biorąc ślub przed południem, państwo młodzi i zaproszeni na wesele goście są w wizytowych ubraniach. **Welon i biała suknia** (mało dziś używane) obowiązują po południu — pan młody jest wtedy **we fraku**.

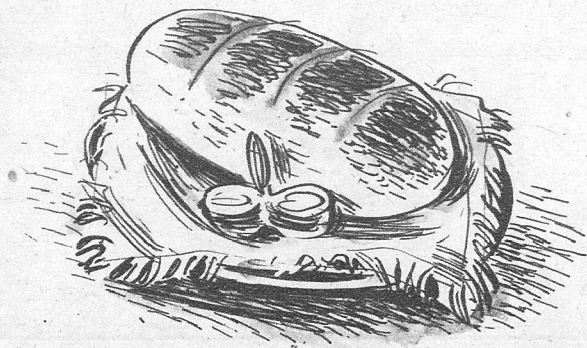
Dawniej pannę młodą prowadził do ołtarza mężczyzna z jej rodziny — ojciec lub brat, pana młodego matka lub siostra, obecnie jest przyjęte, że młodzi idą do ołtarza sami. Odchodzą od ołtarza pierwsi, za nimi goście.

Wesele odbywa się w domu panny młodej. Przy stole pierwsze miejsce zajmują państwo młodzi — obok panny młodej rodzice pana młodego lub starsze osoby z jego rodziny, obok pana młodego ro-

dzice panny młodej lub starsze osoby z jej rodziny. Przez szerokość naprzeciw młodej pary siadają najważniejsi goście (urządzenie przyjęcia jest w rozdziale: „przyjmujemy gości“).

Po skończonym przyjęciu ktoś z najbliższej rodziny powinien pojechać pierwszy na nowe mieszkanie młodych i powitać ich na progu chlebem i solą. Przyjęło się jednak teraz, że **w mieszkaniu państwa młodych przygotowuje się stół nakryty na dwie osoby, stawia się na nim pośrodku tradycyjny talerz z chlebem i solą, przy nim słodycze, butelkę wina, ładne nakrycie, kwiaty**, tak aby nowożeńcy wracając do siebie, odczuli wrażenie, że ktoś ich przyjmuje.

O ile ślub wypada w czasie żałoby po kimś z rodziny, można na ten dzień zdjąć czarną suknię, nie należy tylko urządzać po tym przyjęcia z tańcami.



C H R Z E S T



AG. IL. API

Dowiedziawszy się o przyjściu na świat dziecka w rodzinie lub domu zaprzyjaźnionym, należy złożyć rodzicom życzenia.

Odwiedzić matkę można dopiero w parę tygodni.

Rodziców chrzestnych wybiera się spośród rodziny lub przyjaciół — zawsze z myślą, aby to byli ludzie, którzy w razie śmierci rodziców mogliby się dzieckiem zaopiekować.

Zaproszeniu na rodziców chrzestnych nie odmawia się — chyba z bardzo ważnych powodów.

Zależnie od stanu majątkowego, rodzice chrzestni ofiarują dziecku przy chrzcie przedmiot pamiątkowy lub książeczkę oszczędnościową z pewną sumą. Przy tym rodziców chrzestnych obowiązuje stałe pamiętanie o chrześniaku, interesowanie się jego zdrowiem, nauką itp.

ODWIEDZAMY CHOREGO

Chorego odwiedza się jeśli stan jego zdrowia nie jest zbyt ciężki. W przeciwnym razie należy tylko zapytywać o jego zdrowie.

Nie należy choremu mówić, że źle wygląda, nie można palić tytoniu w jego pokoju, nie poruszać w rozmowie smutnych tematów, nie mieć zatroskanej miny. Ograniczyć wizytę do kilkunastu minut.

Dzieci na taką wizytę nie zabiera się.

Jeśli przynosimy kwiaty, trzeba wybierać takie, które albo nie pachną albo mają bardzo delikatny i słaby zapach.

Nie wchodzić do pokoju chorego wprost z mroźnego powietrza, zawsze zdjąć płaszcz.

DROBNE WSKAZÓWKI

Mając katar, starajmy się kichać cicho, przyłożywszy zawsze chustkę do nosa. Zwyczaj mówienia, „na zdrowie“ lub „pomyślności“, skończył się już dawno.

Kaszłąc, zasłaniamy chustką usta.

Czkawka przejdzie jeśli napijemy się powoli wody bez oddychania.

Ziewać w towarzystwie nie należy, a wogóle nie trzeba ziewać głośno.

P O G R Z E B

W razie śmierci w rodzinie lub u przyjaciół, należy odwiedzić natychmiast osoby dotknięte tą stratą.

Na pogrzeb należy zawsze ubrać się ciemno.

W zależności od swoich możliwości materialnych, w przeddzień

lub w sam dzień pogrzebu przed rozpoczęciem mszy żałobnej posyła się kwiaty — wieniec lub dużą wiązanke, — można też, jeśli wiązanka jest niewielka, przynieść ją samemu i położyć przy katafalku. Wstęgi do wianków powinny być białe, czarne lub fioletowe. Dla zmarłych działaczy, ludzi zasłużonych wstęgi mogą być o barwach narodowych lub przyjętych przez organizację, do której zmarła osoba należała.

Po zakończeniu ceremonii pogrzebowych na cmentarzu, wypada podejść do osób z rodziny zmarłego z wyrazami żalu i współczucia. Jeżeli mieszkając w innej miejscowości, dowiadujemy się o śmierci osoby z rodziny, z którą utrzymujemy znajomość, należy przesłać list z wyrazami współczucia.

Noszenie żałoby obowiązuje: po śmierci żony, męża, rodziców i dziecka — rok i sześć tygodni, po śmierci rodzeństwa i dziadków — pół roku.

Jeżeli warunki materialne na to pozwalają, kobieta powinna nosić gęsty gazowy welon, narzucony na twarz w czasie pogrzebu. Kapelusz powinien być najprostszy — welon upięty gładko, bez żadnych fantazyjnych i kokieterijnych fałd. Jeżeli nie ma się na to środków, poprzestać należy na noszeniu ciemnego ubrania i szerokiej matowej czarnej opaski na lewym ramieniu.

Mężczyzna nosi zawsze tylko opaskę na lewym ramieniu, ciemne ubranie, czarny krawat.

L I S T Y

Papier listowy na użytek prywatny powinien być biały, lub w bladym kolorze, koperta z tego samego papieru. Na arkusiku u góry pisze się datę i nazwę miejscowości, z której list się wysyła, po tym zatytułowanie, treść i podpis.

Treść pisze się strona za stroną, zostawiając z lewej strony ka-

wałek czystego miejsca. Napisany list składa się na połowę wszerz, wkłada się do koperty stroną złożoną. **Znaczek pocztowy nakleja się na kopercie z prawej strony u góry, na odwrocie koperty u góry wypisuje się adres nadawcy**, aby list nie doszedłszy adresata, mógł być przez pocztę zwrócony do wysyłającego.

W liście zwrotu Ob. (obywatel) używa się tylko w formie urzędowej. Na kopercie zwrot ten jest bardziej logiczny od zwrotu „Wielmożny Pan“, lub „Jasnie Wielmożny Pan“. Poprawną formą, mało dotychczas przyjętą jest „Pan X“ lub „Pani X“. Dosłownie: „Pani — Irena Kowalska“ lub „Pan Jerzy Skokowski“.

Pisząc w liście o osobach z rodziny, pisze się zawsze dużą literą „Matka“, „Ojciec“ itp. Pisząc o swojej żonie używa się słowa „Żona“, o żonie adresata, „Małżonka“. List powinien zawierać zapytania o zdrowie i sprawy adresata, o sobie należy pisać mało, nie na samym początku listu i tylko to, co wiemy, że może interesować tamtą osobę.

Odpowiedzieć na otrzymany list należy najpóźniej w ciągu siedmiu dni.

Nigdy w żadnym wypadku nie należy otwierać listów nie do nas adresowanych. Przed rozerwaniem koperty trzeba zawsze uważnie przeczytać adres, aby nie popełnić tej niegrzeczności. Jeżeli zdarzy się wypadek, że przez nieuwagę otworzy się cudzy list, należy natychmiast, nie czytając, włożyć go z powrotem do koperty i doręczyć adresatowi z uprzejmym przeproszeniem. Przesyłając list przez osobę trzecią, doręcza się niezaklejony, a osoba biorąca go powinna zakleić kopertę zaraz, w obecności wręczającego. Dając list polecający kogoś, odczytuje go się głośno i wkłada do koperty a osoba korzystająca z niego, wręcza w niezaklejonej kopercie list adresatowi, jako znak, że jego treść jest jej wiadoma.

Jeżeli wręczono nam list w prywatnym mieszkaniu w obecności innych osób a pragniemy go zaraz przeczytać, należy przeprosić obecnych i przejrzeć otrzymaną korespondencję.

Pocztówek zwykłych używa się pisząc w małoważnym interesie do osób obojętnych, pocztówki ilustrowane wysyła się z pozdrowieniami z podróży, z wywczasów, lub dowolnie do osób bliskich.

Jeżeli ktoś z domowników otrzymał list, nigdy nie należy dopytywać się o treść, chyba, że ta osoba sama powie nam o niej, wówczas można zapytać się o szczegóły.

Format listów prywatnych do osób bliskich może być dowolny, do osób, z którymi nas łączą stosunki oficjalne, powinien być użyty papier w lepszym gatunku, formatu średniego.

Przesyłając życzenia na bilecie wizytowym, nie wypisuje się staromodnych skrótów, tylko pod wydrukowanym nazwiskiem kilka słów okolicznościowych.

Pisząc listy prywatne należy stosować następujące formy:

Do starszej kobiety — zaprzyjaźnionej z nami

Zatytułowanie:

Szanowna i Droga Pani!

W treści używać zwrotu:

Pani lub Droga Pani

w zakończeniu:

Proszę przyjąć pozdrowienia i wyrazy szacunku.

dalej

podpis

u dołu data listu.

Dawny uczeń do swego profesora powinien w liście tytułować go:

Wielce Szanowny Panie Profesorze!

w treści używać zwrotu:

Panie Profesorze

w zakończeniu napisać:

Proszę przyjąć zapewnienie mego głębokiego szacunku.

Do duchownego zwracać się w tytule:

Wielebny Ks. Kanoniku!

w treści:

.....,prosiłbym Ks. Kanonika o decyzję co do...

w zakończeniu:

Zechce W. Ks. Kanonik przyjąć wyrazy poważania.

ZAWIADOMIENIE O ŚLUBIE

Zawiadomienie o ślubie drukuje się na brystolu lub papierze czerpanym, nazwisko adresata wpisuje się ręcznie. Wysyła się w niezaklejonej kopercie, wsunawszy klapkę koperty do wewnątrz.

P O D A N I A

Podania pisze się zawsze na papierze przepisowym tzw. podaniowym. Koperta potrzebna jest większa, tak aby arkusz złożyć tylko dwa razy. Składa go się najprzód wzdłuż, po tym wszerz. Podanie trzeba napisać na maszynie przez kalkę, aby posiadać kopię.

W Z O R Y P O D A Ń

Warszawa, dnia 12 maja 1945 r.

X. Y. Z.

Spółka Wydawnicza

Warszawa

Madalińskiego 105

Do

Komisji Rozdziału Papieru

W Prezydium Rady Ministrów

Warszawa

Przesyłając maszynopis książki pt. „Ratownictwo“, prosimy uprzejmie o przyznanie nam przydziału papieru na jej wydanie w 10.000 egzemplarzy.

Książka tego typu jest obecnie bardzo poszukiwana na rynku księgarskim. Dodajemy przy tym, że plan wydawniczy naszej firmy obejmuje popularne wydawnictwa przeznaczone dla wsi i mniejszych osiedli miejskich, a „Ratownictwo“ jest jedną z pierwszych książek tego rodzaju.

Pieczętka

(—) podpis

3 załączniki

Józef Kozłowski
Warszawa
ul. Okocimska 10

Warszawa, dnia 12 maja 1947 r.

Do
Głównego Urzędu Likwidacyjnego
Wydział Mienia Zabezpieczonego
Warszawa
Lindleya 14

Podanie

Zwracam się do G. U. L. z prośbą o pozwolenie nabycia stołu i czterech krzeseł z magazynów Mienia Zabezpieczonego, ponieważ mieszkanie moje zostało wraz z meblami całkowicie spalone podczas działań wojennych w 1944 r.

3 załączniki

(—) podpis

PODANIE O PRACĘ

Warszawa, dnia 5 czerwca 1950 r.

JAN NOWIŃSKI
Warszawa
Częstochowska 80

Do
MINISTERSTWA ZDROWIA
Departament Personalny

Warszawa

Podanie

Zgłaszam do Ministerstwa Zdrowia swoją prośbę o przyjęcie mnie jako pracownika w dziale rachuby, gdzie mogę podjąć się pracy samodzielnego księgowego. Obecnie zajmuję takie właśnie stanowisko w Zarzą-

dzie Miejskim m. Warszawy i chcę je zmienić dla poprawienia sobie warunków.

Załączam swój życiorys oraz odpisy potrzebnych dokumentów.

Referencji o mnie udzielić mogą Ob. Ob.

(—) podpis

3 załączniki:

życiorys, świadectwo licealne,
świadectwo z poprzedniego
miejsca pracy.

LIST HANDLOWY

Radom, dnia 2. II. 1946 r.

JAN KOWALCZYK
Pracownia Bielizny Pościelowej
Radom
Piotrkowska 33

Do
Spółdzielni Tekstylnej
„Polski Len“
Kielce
ul. Kolejowa 120

Proszę o wystanie za zaliczeniem kolejowym 10 szt. drelichu A/133, przy czym zaznaczam, że w transporcie z dnia 15. I. (rk L. D. 1214/48) jedna sztuka płótna B/87 — była uszkodzona i jest do zwrotu.

Sumę zł. jako bonifikatę za powyższy destrukc odliczymy na n/korzyść przy rocznym obrachunku z f-mą WPanów.

Pieczętka
(—) podpis

SPIS RZECZY

	str.
Jak się zapoznać	5
Prezentacja	5
Zaproszenia	6
Wizyta	7
Przy stole	8
Przyjmujemy gości	15
Przyjęcie prywatne	19
Przyjęcie weselne	19
Przyjęcia urzędowe	19
Przyjęcie urzędowe, wzór I	20
Przyjęcie urzędowe, wzór II	20
Na wieczorze tanecznym	21
Przy kartach	22
Wizyta parodniowa	23
Wycieczka zbiorowa	24
W miejscowości kuracyjnej	25
W pensjonacie	26
W miejskim parku	27

W muzeum	27
W lokalach widowiskowych	28
W miejscu pracy	29
W sklepie	30
W restauracji, kawiarni	31
W tramwaju, autobusie	33
W taksówce	35
W pociągu	36
W poczekalni lekarza	38
Na ulicy	39
Rękawiczki	40
Ukłony	41
Całowanie w rękę	42
Podawanie ręki	42
Dzieci i pocałunki	42
Ubranie	43
Rozmowa	46
Podarunki	47
Składanie życzeń	49
Bilety wizytowe	50
Palenie tytoniu	51
Zareczyny	52
Ślub	52
Chrzest	54
Odwiedzamy chorego	55
Drobne wskazówki	55
Pogrzeb	55
Listy	56
Zawiadomienie o ślubie	58
Podania	59
Wzory podań	59
List handlowy	61