

# EL MAGISTERIO SALMANTINO

## PERIÓDICO DE PRIMERA ENSEÑANZA

ORGANO DE LA ASOCIACION DE MAESTROS DEL PARTIDO DE SALAMANCA

Se publica los días 3, 11, 19 y 27 de cada mes

### SUSCRIPCIONES

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| Un año . . . . .        | 5 pesetas. |
| Un semestre . . . . .   | 3 id.      |
| Número suelto . . . . . | 0 25 id.   |

Gratis á los señores Suscriptores que lo reclamen por extravío.

### PAGO ADELANTADO

Anuncios á precios convencionales

### DIRECTOR PROPIETARIO

**D. Leopoldo González Yáñez**

### COLABORADORES

Todos los señores Maestros  
que nos honren con sus trabajos

### DIRECCION Y ADMINISTRACION

San Pablo, número 59, Principal

Toda la correspondencia se dirigirá al Director.—Se contesta á las consultas que hagan los señores Suscriptores.—A las cartas que exijan contestación particular, deben acompañarse dos sellos de franqueo de 0'15 pesetas.—De las obras que se reciban dos ejemplares, se publicarán notas bibliográficas.

## INSTRUCCIONES A LOS MAESTROS

El ilustrado Regente de la Escuela práctica de la Normal de León, don E. Pebrero, ha publicado en *El Distrito Universitario*, de aquella capital, instrucciones muy oportunísimas, para que los señores Maestros puedan llenar con suma facilidad, el Estado de los datos estadísticos que la Superioridad interesa, por conducto de la Inspección de primera enseñanza, cuyas instrucciones transcribimos á continuación:

Como habrán observado los maestros, el Estado en cuestión consta del encabezamiento y de 18 casillas horizontales numeradas desde el número 1 hasta el 18.

En cuanto al encabezamiento, no creo que el llenarlo pueda dar lugar á dudas, si no es en lo que se refiere al título, y estas quedan zanjadas consignando si es *certificado de aptitud*, título *elemental*, *superior* ó *normal* y la fecha en que fué expedido.

Hecha esta salvedad, vamos á examinar casilla por casilla las 18 que contiene el estado para ver, en las que el maestro pudiera tener dudas, qué datos ha de consignar.

1.<sup>a</sup> Casilla.—La *situación* se refiere á si el edificio escuela está en el centro, en el extremo Norte, en el extremo Sur, etc. de la población y á si su fachada principal mira al Norte, al Este, la Oeste, etc.

El *estado* se refiere á la *conservación* del edificio y puede ser *bueno*, *regular* ó *malo*.

Fijense en que se les pregunta el *estado* del edificio y no se dice nada de si es capaz ó si no lo es. Respecto á otros extremos que deben hacer constar en esta casilla no creo que dé lugar á dadasu contestación.

2.<sup>a</sup> Casilla.—Donde dice «Producto total de las tres dimensiones, etc.» se pone el número que resulte de multiplicar el «largo del salón de clase por el ancho» y por «el alto». Es decir: que si el salón de clase tiene 6 metros de largo, y 5 de ancho, y 3 de alto, se multiplica el 6 por el 5 y por el 3, y el resultado que es 90, se pone en esta casilla. Para llenar este hueco, y los tres anteriores de la misma casilla hay, pues, que medir el salón de clase precisamente «con un metro».

El «número de alumnos que concurren ordinariamente á las clases» es el número de niños que por término medio van cada día á la escuela, y no el número de matriculados. En una escuela puede haber 80 niños matriculados y sin embargo no asistir «por término medio» nada más que 50 ó 60. Por la lista de asistencia diaria pueden averi-

guar los maestros este «término medio» para consignarlo.

Spongamos que un salón de clase tiene 6 metros de largo, 5 de ancho y 3 de alto; su capacidad será  $6 \times 5 \times 3 = 90$ . Si á esta escuela concurren «por término medio» 30 niños al día, á cada niño corresponden 90 dividido entre 30 ó sean 3 metros cúbicos y este 3 (ó lo que resulte) será lo que se consignará donde dice «cociente que resulta de dividir, etc.»

3.<sup>a</sup> Casilla.—Aquí nombrará el maestro las pizarras, mapas, carteles, tablero, contador, y todas aquellas «cosas» que «le sirvan para enseñar;» diciendo si está en buen esta lo de conservación ó en malo, y si con ellas puede enseñar bien ó no puede enseñar bien.

4.<sup>a</sup> Casilla.—El programa de enseñanza de cada escuela debe comprender para no faltar al Real decreto de 26 de Octubre de 1901:

- 1.º Doctrina cristiana y Nociones de Historia Sagrada.
- 2.º Lengua castellana, que comprende Lectura, Escritura y Gramática.
- 3.º Aritmética.
- 4.º Geografía é Historia.
- 5.º Rudimentos de Derecho.
- 6.º Nociones de Geometría.
- 7.º Nociones de Ciencias físicas, químicas y naturales.
- 8.º Nociones de Higiene y de Fisiología humana.
- 9.º Dibujo.
- 10.º Canto.
- 11.º Trabajos manuales.
- 12.º Ejercicios corporales.

El maestro que no dé todas estas enseñanzas en su escuela falta á lo mandado en el R. D. arriba dicho; pero el que no las dé y sin embargo diga que las dá falta á la verdad y se expone á serios y seguros disgustos.

Según esto, cada maestro verá lo que ha de poner en la casilla 4.<sup>a</sup>, advertencia esta que afecta más directamente á los que están al frente de escuelas incompletas, quienes á mi juicio deben precisar solamente las asignaturas que den aunque estas se reduzcan á Doctrina, Lectura, Escritura y Nociones de Aritmética.

5.<sup>a</sup> Casilla.—No creo que al llenar esta casilla puedan tener duda los maestros.

6.<sup>a</sup> Casilla.—El número de alumnos que concurren ordinariamente no es el de matriculados, porque siempre faltan algunos

Este número se saca por la lista de asistencia diaria y debe ser igual al que se consigne en la casilla 2.<sup>a</sup>.

7.<sup>a</sup> Casilla.—No da lugar á dudas.

8.<sup>a</sup> Casilla.—El sistema adoptado en la escuela puede ser individual, simultáneo, mútuo ó mixto.

9.<sup>a</sup> Casilla.—No dá lugar á dudas. Las asignaturas que no se den en la escuela pueden dejarse en blanco.

10.<sup>a</sup> Casilla.—Tampoco creo que dé lugar á dudas. Estos datos se buscan por el cuadro de distribución del tiempo y del trabajo.

11.<sup>a</sup> Casilla.—En Gramática es «texto obligatorio» el de la Real Academia Española. En la asignatura, como lectura, donde haya varios textos deben ponerse los autores de cada uno de ellos.

12.<sup>a</sup> Casilla.—No dá lugar á dudas. Por el libro de clasificación se obtienen todos estos datos. Es, pues facilísima la contestación.

13.<sup>a</sup> Casilla.—Tampoco dá lugar á dudas. Determinése de una manera brevísima los que cada uno útilice en su escuela.

14.<sup>a</sup> Casilla.—Las vacaciones generales son desde el 18 de Julio á 1.º de Septiembre y desde el 24 de Diciembre hasta el 2 de Enero.

Las vacaciones locales son las que se dan en una localidad determinada por «determinados motivos» por ejemplo: La venida del Presidente de la República francesa á Madrid fué causa de que en las escuelas de la Corte se dieran vacaciones «locales», en tanto que en el resto de España no se dieron. Pocos serán pues los casos en que haya «vacaciones locales».

15.<sup>a</sup> Casilla.—Facilmente se contesta esta casilla, mas considero de importancia suma significar á los compañeros y sobre todo á las compañeras la mayor exactitud respecto á su edad, años de servicios, etc., etc., á evitar posibles responsabilidades de orden irremediable.

16.<sup>a</sup> Casilla.—Es también sumamente fácil contestar los particulares de esta casilla. El título administrativo y las cantidades que corresponden á material son ya todos conocidos.

17.<sup>a</sup> Casilla.—Creo no ofrecerá duda el dar contestación á estos extremos.

18.<sup>a</sup> Casilla.—Precisense cuantos objetos se hayan adquirido con las cantidades presupuestadas para el año pasado y para el corriente; con la debida separación por años. Dicho se está que habiendo los maestros cobrado todo el material de este año ya se han debido comprar todos los objetos que al mismo corresponden.

Pudiera ocurrir que algún maestro que aún «no hubiese tenido tiempo» de comprar estos objetos, dadase qué hacer, si darlos como comprados sin haberlos comprado en realidad, ó darlos «para comprar».

En este caso debe el maestro apresurarse á ad-

# El Magisterio Salmantino

quirirlos y darlos por consiguiente como adquiridos.

La administración del material es un asunto muy delicado y en el cual debe marcharse siempre con la mayor pulcritud, tanto por el buen nombre de la clase, cuanto por evitar positivas responsabilidades individuales.

Después de estos extremos viene el juicio crítico, que de todo lo que dice el maestro, ha de hacer la Inspección provincial, y sería muy doloroso que algunos compañeros no pudieran ser favorablemente juzgados, por una inadvertencia, por un descuido ó por otra causa evitable á todas luces.

La circunstancia de ser archivados estos estados, uno en la Inspección y otro en la Subsecretaría, les da doblemente importancia para el porvenir del maestro.

Se impone pues la circunspección y la exactitud en el pronto despacho de este servicio.

Por demás está que estos trabajos han de venir hechos, fechados y firmados por el maestro propietario de cada escuela »

## SECCIÓN OFICIAL

### Ministerio de Instrucción pública y Bellas Artes

#### SECRETARIA

*ORDEN de 25 de Noviembre relativa á la remisión de datos de primera enseñanza para la mejor organización de la misma.*

La redacción y envío á este Ministerio por los Inspectores de primera enseñanza de una Memoria que comprenda los resultados de las visitas de inspección llevadas á cabo en cada provincia y el estado en que se halla en las provincias respectivas la primera enseñanza, es un servicio bastante abandonado y no pocas veces desnaturalizado, importando exigir ineludiblemente su cumplimiento y encauzarlo y dirigirlo de modo que produzca los positivos beneficios que motivaron su establecimiento.

La Administración necesita conocer del modo más perfecto posible el estado en que se halla la enseñanza pública en la Nación, y para ese fin, entre otros varios, tiene á su servicio el Cuerpo de Inspectores de primera enseñanza. Claro es que tal como este Cuerpo se halla organizado, no es posible exigirle que de todos y cada uno de los elementos que integran la instrucción primaria en cada distrito escolar tenga el conocimiento personal preciso para suministrar los datos que la Administración necesita para formar juicio exacto del estado de la enseñanza, y de aquí las vaguedades de que adolecen muchas de las Memorias remitidas por los Inspectores.

Por eso en cada provincia hay que dividir las Escuelas, para los efectos de la Inspección en dos grupos: las *visitadas* y las *no visitadas*. Respecto de las primeras, puede y debe exigirse al Inspector que dé su opinión y exponga su juicio sobre todos los puntos que debe abarcar la visita con relación á la enseñanza misma, al Maestro, á los alumnos y al material de enseñanza; y en cuanto á las no visitadas, debe recoger, cuando menos, los datos que sobre esos mismos puntos le suministre el Maestro, de modo que le sirvan de punto de partida para las nuevas visitas que haya de practicar, remitiendo á la Subsecretaría del Ministerio los originales de unos y otros documentos, quedándose la Inspección con los duplicados respectivos.

Provincia de..... Partido judicial de.....

## Ayuntamiento de.....

Pueblo de..... con..... almas según el último censo oficial

Estado de la Escuela pública á cargo de Maestr D , con título expedido en .....

### DATOS SUMINISTRADOS POR..... PROFESOR...

### OBSERVACIONES DEL INSPECTOR

1.º Situación, estado y dependencias del edificio, con indicación de si es propiedad del Estado, de la provincia ó del municipio ó arrendado, y si es independiente ó forma parte de otro, diciendo en este caso el piso que ocupa.

2.º Cubicación del salón ó salones de clase.

| Largo  | Ancho  | Alto   | Producto total de las tres dimensiones que son los metros cúbicos del salón ó salones de clase | Número de alumnos que concurren ordinariamente á las clases | Cociente que resulta de dividir las dos anteriores cantidades, que es la capacidad pública que corresponde á cada uno de los alumnos |
|--------|--------|--------|--|---|--|
| Metros | Metros | Metros |  |   |  |

3.º Medios materiales de instrucción ó útiles de enseñanza, con expresión de su estado de conservación y de su suficiencia.

4.º Materias que comprende el programa de enseñanza.

5.º Número de alumnos matriculados, con indicación de si alguno es sordo-mudo ó ciego.

|                               | Número | INDICACIONES |
|-------------------------------|--------|--------------|
| Menores de seis años. . . . . |        |              |
| De seis á diez años . . . . . |        |              |
| Mayores de diez años. . . . . |        |              |
| Total . . . . .               |        |              |

6.º Número de alumnos que concurren ordinariamente....

7.º Número de alumnos que están dispensados del pago de retribuciones....

8.º Sistema adoptado para la enseñanza.

9.º Secciones en que se divide cada clase de enseñanza.

|   | Número |
|---|--------|
| Doctrina Cristiana é Historia Sagrada, en . . . . . |        |
| Lectura, en. . . . .                                |        |
| Escrutina, en. . . . .                              |        |
| Gramática, en. . . . .                              |        |
| Aritmética, en. . . . .                             |        |
| Agricultura, Industria y Comercio, en . . . . .     |        |
| Urbanidad y Cortesía, en. . . . .                   |        |
| Geometría, Dibujo y Agrimensura, en. . . . .        |        |
| Historia y Geografía, en. . . . .                   |        |
| Física é Historia Natural, en . . . . .             |        |
| Labores, en. . . . .                                |        |
| Dibujo aplicado á las labores, en. . . . .          |        |
| Higiene y Economía Doméstica, en . . . . .          |        |
| Derecho usual, en. . . . .                          |        |
| Trabajos manuales, en. . . . .                      |        |

# El Magisterio Salmantino

OBSERVACIONES  
DEL INSPECTOR

La Memoria de inspección, reducida á señalar los progresos y las deficiencias más culminantes que resulten de los datos recogidos en una y otra forma, proponiendo los premios y castigos que merezcan los Maestros y las mejoras que requiera la enseñanza, será así un trabajo útil y de inmediata aplicación para cuantas medidas entienda el Ministerio que deben adoptarse.

Para el mejor cumplimiento de estas prescripciones y para puntualizar con toda precisión la organización de este servicio de información periódica aparte de la información constante que por las disposiciones vigentes deben realizar los Inspectores, esta Subsecretaría ha tenido á bien dictar las instrucciones siguientes:

1.<sup>a</sup> Los Inspectores provinciales y los municipales de Madrid cuidarán, bajo su responsabilidad, de que cada Maestro ó Maestra de Escuela pública, ó asimilada á Escuela pública por ser subvencionada, ó de patronato, le remita en tiempo oportuno y por duplicado, á cuyo efecto llenará las casillas que le corresponden, un estado impreso ó manuscrito, ajustado al modelo que sigue:

2.<sup>a</sup> Recibidos por el Inspector los dos ejemplares suscritos por cada Maestro, procederá á su revisión, haciendo en los correspondientes á las Escuelas que haya visitado las anotaciones que estime procedentes y formulando el juicio que le merezcan la Escuela y el Maestro, llenando al efecto las casillas del final del modelo. En los estados de Escuelas no visitadas hará también, si lo estima oportuno, las indicaciones que le parezcan procedentes por el conocimiento que pueda tener de la Escuela ó del Maestro. Conservará en su archivo uno de los dos ejemplares de cada Escuela, y remitirá á la Subsecretaría del Ministerio el otro ejemplar, procurando enviar reunidos todos los de la provincia antes del 15 de Enero de 1906 por esta primera vez, y antes del 15 de Septiembre de cada año en lo sucesivo.

3.<sup>a</sup> De los Maestros (propietarios ó interinos) que dejaren de enviar los datos que le correspondan hará el Inspector una relación para imponerles el castigo que proceda. A esta relación irá unida otra de las Escuelas vacantes en la provincia en el período que el Inspector haya fijado á los Maestros para la remisión de los datos.

4.<sup>a</sup> Recogidos los datos de cada provincia y remitidos á la Subsecretaría del Ministerio por el Inspector, éste redactará en términos breves y sencillos una Memoria acerca del Estado de la enseñanza primaria en la provincia, señalando concretamente los progresos ó deficiencias que en ella note é indicando las medidas que le parezcan más eficaces para mejorarla, y la remitirá á la Subsecretaría antes de 31 de Diciembre de cada año, á partir desde 1906.

5.<sup>a</sup> La Sección de Estadística é Inspección del Ministerio revisará los datos y Memorias remitidas por los Inspectores, dando cuenta á la Superioridad de los resultados de esta revisión para los efectos que procedan.

6.<sup>a</sup> Los Maestros que dejaren de remitir los datos á la Inspección provincial dentro del plazo que ésta les señale incurrirán en falta, que será castigada por primera vez con la pena de «nota desfavorable por incumplimiento de órdenes superiores» en su expediente personal y en caso de reincidencia serán baja en la nómina, formándoles

10. Tiempo dedicado semanalmente á la instrucción de cada una de las secciones de cada clase.

|   | SECCIONES                |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|   | 1. <sup>a</sup><br>Horas | 2. <sup>a</sup><br>Horas | 3. <sup>a</sup><br>Horas | 4. <sup>a</sup><br>Horas | 5. <sup>a</sup><br>Horas | 6. <sup>a</sup><br>Horas | 7. <sup>a</sup><br>Horas | 8. <sup>a</sup><br>Horas |
| Doctrina Cristiana é Historia Sagrada . . . . . |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Lectura . . . . .                               |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Escritura . . . . .                             |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Gramática . . . . .                             |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Aritmética . . . . .                            |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Agricultura, Industria y Comercio . . . . .     |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Urbanidad y Cortesía . . . . .                  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Geometría, Dibujo y Agrimensura . . . . .       |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Historia y Geografía . . . . .                  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Física é Historia Natural . . . . .             |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Labores . . . . .                               |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Dibujo aplicado á las labores . . . . .         |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Higiene y Economía doméstica . . . . .          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Derecho usual . . . . .                         |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| Trabajos manuales . . . . .                     |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |

11. Nombre de los autores de los libros de texto para cada asignatura

|  |  |
|--|--|
| Doctrina Cristiana é Historia Sagrada.—D . . . . . |  |
| Derecho usual.—D . . . . .                         |  |
| Lectura en prosa.—D . . . . .                      |  |
| Lectura en verso.—D . . . . .                      |  |
| Lectura en manuscrito.—D . . . . .                 |  |
| Escritura.—D . . . . .                             |  |
| Gramática.—D . . . . .                             |  |
| Aritmética.—D . . . . .                            |  |
| Agricultura, Industria y Comercio.—D . . . . .     |  |
| Urbanidad y Cortesía.—D . . . . .                  |  |
| Geometría, Dibujo y Agrimensura.—D . . . . .       |  |
| Historia y Geografía.—D . . . . .                  |  |
| Física é Historia Natural.—D . . . . .             |  |
| Trabajos manuales.—D . . . . .                     |  |
| Derecho usual.—D . . . . .                         |  |
| Higiene y Economía doméstica.—D . . . . .          |  |

12. Número de alumnos de cada sección.

|   | SECCIONES       |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|   | 1. <sup>a</sup> | 2. <sup>a</sup> | 3. <sup>a</sup> | 4. <sup>a</sup> | 5. <sup>a</sup> | 6. <sup>a</sup> | 7. <sup>a</sup> | 8. <sup>a</sup> |
| Doctrina Cristiana é Historia Sagrada . . . . . |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| Lectura . . . . .                               |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| Escritura . . . . .                             |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| Gramática . . . . .                             |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| Aritmética . . . . .                            |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| Agricultura, Industria y Comercio . . . . .     |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| Urbanidad y Cortesía . . . . .                  |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| Geometría, Dibujo y Agrimensura . . . . .       |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| Historia y Geografía . . . . .                  |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| Física é Historia Natural . . . . .             |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| Trabajos manuales . . . . .                     |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| Dibujo aplicado á las labores . . . . .         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| Higiene y Economía doméstica . . . . .          |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| Derecho usual . . . . .                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |

