

hacer compras separadas de tanto de francés ó de latín, ó de matemáticas, sino una comunidad organizada con el objeto de ofrecer instrucción común y en la cual no debe admitirse otra distinción entre los alumnos que la de la aptitud de cada uno para entrar en una clase designada, ó para principiar estudios nuevos ; y de esa aptitud el maestro director debe ser único juez.

III

DE LA SALA DE CLASES Y SU DESTINO

Condiciones físicas para el éxito en la enseñanza.— Podemos considerar ahora las condiciones físicas en las que el trabajo de una escuela debe realizarse y ver qué ajuar y comodidades se necesitan en ella. Esta consideración es de la mayor importancia. Ninguna enseñanza es eficaz cuando los niños no se encuentran físicamente á gusto. No nos es permitido rechazar ninguna de las invenciones que la ciencia y la experiencia han adoptado para tener á nuestros alumnos más á gusto, y facilitar los medios para que reciban mejor sus lecciones. ¿ Cuáles son, pues, las condiciones más favorables para los trabajos escolares ?

Espacio.— La primera condición es la de tener espacio suficiente. En las escuelas primarias es de imperiosa necesidad que á lo menos ocho pies cuadrados de superficie sean destinados á cada niño ; y esto, en una sala de 10 pies de altura, representa un total de 80 pies cúbicos de espacio. Eso es el minimum ; y en las escuelas donde se dispone de más terreno se acostumbra exigir que por cada alumno haya 10 pies de superficie ó 100 pies cúbicos. Pero todavía se necesita más en las buenas escuelas secundarias ; pues no solamente hay que proveer de asiento de mesa á cada alumno, sino que se necesita lugar para que cada clase esté en pie y para

dictar una misma lección á dos clases reunidas. Es evidente que el espacio requerido debe ser principalmente determinado según sea la organización de la escuela, ya se dé la enseñanza en salas separadas ó en una sola. Como regla general, no hay inconveniente en destinar una sala separada para cada clase con tal que esté á cargo de un profesor auxiliar práctico y que no necesite ser constantemente vigilado. Muchas escuelas modernas están construídas según la teoría de que todo el trabajo se debe hacer en salas separadas, y de que el espacio necesario es un número suficiente de salas para colocar á todos los alumnos. Pero hay ocasiones en que conviene que todos los alumnos se puedan reunir para ciertos ejercicios y explicaciones. Sin una sala central, grande, bastante para contener á todos los alumnos, se pierden muchas ocasiones para hacer que los alumnos se den cuenta de sus relaciones entre sí y del éxito de los trabajos de la escuela en general; aunque es evidente que si es sala central no sirve más que para ejercicios públicos, y no para enseñanza, se pierde mucho espacio, y la superficie antes indicada tiene que duplicarse. En algunas escuelas modernas, las diferentes salas están situadas en los cuatro costados de un cuadrángulo que está cubierto y que sirve á la vez de sala central y de entrada general para todas las clases. De esta manera se economiza espacio y se evita la necesidad de un corredor. Además, este sistema hace más sencilla y fácil la reunión de todos los alumnos desde sus diferentes clases, y la salida después de pasar lista. Sin embargo, la experiencia enseña que en una sala bien dispuesta y bastante elevada, pueden darse dos ó tres y aún más clases por separado, y sin desventaja; y ese sistema es muy conveniente para facilitar la vigilancia sobre los ayudantes más jóvenes y sobre todo para la reunión, de vez

en cuando, de dos ó tres clases para alguna conferencia ó ejercicio especial que deba hacerse colectivamente. Por de contado que, si las circunstancias permiten no escatimar el gasto, será muy bueno tener clases suficientes para acomodar toda la escuela, y una sala central solamente para los ejercicios públicos. Y aun entonces algunas de las clases contiguas debieran dividirse por medio de tabiques movedizos, de modo que dos de ellas pudieran fácilmente formar una sola cuando la ocasión lo requiriese. Pero cuando las circunstancias exijan economía de espacio ó de dinero bastará una sala grande que pueda contener á todos los alumnos para ejercicios colectivos, y salas separadas bastantes para contener á la mitad. Dicho arreglo presupone que para los trabajos ordinarios de la enseñanza, la mitad de las clases se reunirán y recibirán sus lecciones en la sala principal. Así pues, calculando para 100 alumnos, deberá haber una sala de 45 pies por 20, en la que todos puedan sentarse pero donde la mitad reciba habitualmente sus lecciones; y dos salas como de 15 por 17 pies cada una, suficientemente grande para acomodar á 25 alumnos. Las clases debieran ser adyacentes y tener puertas con vidrieras, no sólo para facilitar la vigilancia, aunque esto sea importante, sino para tener más claridad.

Luz.—En cuanto á la luz debemos recordar que todo resplandor directo se ha de evitar; y por esta razón las ventanas al sur no son las mejores. Es bueno tener una ventana al sur por ser más alegre, pero la luz principal debe venir del norte, por ser más igual y tranquila. Innecesario es decir que si el sol puede estar de más en una sala, no puede sobrar nunca en un patio de recreo. La mejor luz para trabajar es la que cae del techo; pero es siempre difícil abrir claraboyas, y en los países donde

nieva están espuestas á ser oscurecidas : no han de ser por lo tanto, las únicas ventanas. Se logra asegurar mejor difusión de la luz en una sala y se evitan sombras, cuando las ventanas están altas y de tal suerte que su parte baja inferior quede á 6 ó 7 pies del suelo ; pero en vista de la construcción ordinaria, esto no es siempre posible. Cuando las ventanas son bajas, la luz de lado es preferible ; si la luz viene de atrás, el alumno está sentado en su propia sombra ; la luz de frente puede molestarle la vista ; y entre las luces de lado, la de la izquierda es siempre la mejor, pues de lo contrario la letra del alumno se forma mal á la sombra de su propia pluma.

Mesas ó escritorios.—Para la disposición de las mesas ó escritorios, hay que tener en cuenta varias condiciones. (1) Deben ser cómodas, de una altura de 2 pies, para niños pequeños, y de $2\frac{1}{2}$ á 3 pies para los mayores ; en ambos casos el asiento ha de estar tan elevado del suelo como el largo de la pierna, de la rodilla al pie, y debe tener un respaldo que no pase de 10 pulgadas, ó de 7 pulgadas, si son para niños muy pequeños, á fin de dar apoyo exactamente á aquella parte de la espalda que más lo necesita. Mayor respaldo para los asientos y bancos es demasiado. (2) El maestro ha de poder acercárseles fácilmente, pues en las lecciones de escritura la mitad del quehacer del profesor consiste en dar la vuelta á toda clase, indicando los errores, corrigiéndolos y reformándolos ; y esto es imposible si los escritorios son largos ó están demasiado juntos. Á lo menos 1 pie y 8 pulgadas deben concederse á cada niño. En algunas de las escuelas americanas se facilita el trabajo dando á cada alumno una mesita y un asiento aislados ; este último da vuelta sobre un espigón y tiene el respaldo como una silla ; pero este es un sistema muy costoso.

En las escuelas oficiales de Londres, las mesitas que hay se llaman *duales*. Cada una mide 3 pies y 4 pulgadas de largo y sirve para dos niños ; están construídas con goznes, de modo que la mitad del frente se pueda levantar para facilitar los ejercicios en pie. (3) Los asientos de los alumnos deben quedar colocados en grupo compacto, de modo que durante la enseñanza toda la clase esté reunida en un centro, para facilitar la vigilancia y la economía de la voz. Esta condición parece contraria, en cierto modo, á las previamente indicadas ; y sin embargo es tan importante, que estaría dispuesto á sacrificar otras ventajas en su favor. Las mesas debieran colocarse de tal modo que el ángulo visual del maestro no pasara de 45°. Es un error el tener más de cinco hileras de mesas ; si hay seis, los últimos alumnos están demasiado lejos para ver bien y oír perfectamente. (4) Las mesas han de tener un declive muy ligero y medir un pie de ancho, sobre poco más ó menos. Bastará que los asientos tengan 8 pulgadas,* debiendo haber debajo del tablero un cajón ó tabla para libros y pizarras, y cuando el alumno tiene sitio fijo, el cajón ó estante podrá servirle para todos sus libros y demás objetos. Pero, en general, no conviene nunca tener cerraduras. Todos los cajones ó estantes destinados al uso de los alumnos deben quedar abiertos ó abrirse fácilmente. No ha de haber cajitas secretas ó escondidas y su inspección periódica y frecuente es en sí una disciplina útil y digna de mantenerse. (5) Las mesas han de estar dispuestas de tal modo que el profesor desde

* Para más detalles sobre el particular, y también sobre el mayor número de puntos de que se ha tratado en este capítulo, el lector hará bien en consultar una excelente obra "*La arquitectura de las escuelas*," por Robson, así como una obra americana, de Barnard, sobre el mismo asunto.

la suya tenga el grupo entero á la vista. Hay dos maneras de obtener este resultado. Si la mesa del maestro está sobre el piso de la sala, la cuarta y quinta fila de mesas deben estar alzadas dos escalones de modo que queden más altas que las de delante. Si, al contrario, todas las mesas de los alumnos están á un mismo nivel, el profesor deberá tener la suya sobre una tarima ó tablado. (6) No debemos olvidar tampoco que un alumno no ejecuta sobre la mesa todo su trabajo. Para la debida protección de la salud y la animación de la enseñanza, es conveniente, como ya lo he dicho, dar algunas lecciones á los alumnos en pie. El cambio de posición es un descanso y redundante en provecho de la actividad mental. No se ha de tener, pues, una parte tan grande del local ocupada con mesas y bancos que impidan seguir esa indicación, á fin de que haya siempre bastante espacio reservado para permitir la reunión de la clase en semicírculo y en pie.

Ventilación.—Las cuestiones de calefacción y de ventilación se han de considerar siempre juntas; son algo delicadas á causa de las diferencias de clima y edificios, del aspecto de las salas y de la posición relativa de los objetos cercanos y que están alrededor. Los maestros tienen rara vez ocasión de ser consultados por los arquitectos con respecto á las condiciones que es conveniente exigir; pero bueno será tener presentes ciertos principios para cuando convenga aplicarlos. Debemos recordar que cada uno de nosotros respira poco más ó menos dieciséis veces por minuto, ó 960 veces por hora, y que cada vez que respiramos en un cuarto cerrado, el aire queda en parte viciado. El requisito indispensable es el de que en cada sala haya algún modo de renovar el aire. Hay diferentes maneras de obtener este resultado. Cuando las salas dan á un corredor, convendrá que haya

un ventilador encima de la puerta; si en el centro de la sala hay un grupo de mecheros de gas, debe haber arriba un tubo que dé salida á los productos de la combustión. Para renovar el aire se colocará un tubo ventilador en un rincón de la sala, de manera que por abajo se comunique con el aire libre, y abierto como á 7 pies de altura del suelo, para que introduzca una corriente de aire que no se sienta en la cabeza. Pero la construcción de las ventanas debe ser de tal modo que puedan abrirse por arriba y por abajo, y deben quedar abiertas durante todo el tiempo del trabajo de la clase. Una abertura muy pequeña en la parte superior de una ventana, al tiempo en que la inferior está abierta, produce muy buen efecto como ventilador, pues así se produce una corriente doble. Y si no se cuenta con recursos suficientes para alcanzar este objeto y hay razones para suponer que el aire debe viciarse en tres horas que la clase permanece reunida, será bueno suspenderla cuando la mitad del trabajo de la mañana ó de la tarde está hecho, y abrir por breve tiempo las ventanas, aun en la estación mas fría, para introducir una provisión de aire puro. El pequeño sacrificio de tiempo estará más que compensado.

En cuanto á la calefacción debemos recordar que si el trabajo, y especialmente el trabajo sedentario, ha de hacerse con alguna comodidad, la temperatura de una sala de clases no debe ser más baja de 60 grados Fahrenheit. Pero es mal sistema obtener el calor viciando el aire, *v. g.*, por estufas de gas, ó por las que no estén provistas de tubos, ó por vapor, ó por anchas superficies metálicas calentadas. En conjunto, los fuegos al descubierto, excepto en los grandes edificios, son los más adecuados para obtener calor y ventilación á la vez que bienestar, como también para repartir una temperatura

igual en la sala y evitar todo gasto inútil de combustible, siempre que se tomen juiciosas precauciones para que haya en la pieza una temperatura uniforme. Se puede añadir, que un color gris es mejor para las paredes que otro más subido ó simplemente blanco.

Ajuar.—De todo el ajuar de la sala de clases, nada es más importante que el pizarrón. No iremos tan lejos como el entusiasta Charbonneau que dice: “la pizarra es el alma de la enseñanza,” pero podemos decir con certeza que ninguna escuela ó clase está completa sin él, que no hay un solo objeto de enseñanza que no requiera su constante uso: y que la pizarra, la tiza, la esponja y el plumero deben siempre estar á la mano; de modo que no haya excusa para privarse de su ayuda cuando sea necesario. Tal vez no exista indicación que permita reconocer tan claramente y de una vez la diferencia entre un profesor amaestrado y un novicio, como la frecuencia y el tacto con que se sirven del pizarrón. En algunas escuelas americanas hay un pizarrón de 4 ó 5 pies de ancho alrededor de toda la sala, y la superficie negra junto á la mesa del profesor alcanza casi hasta el techo. Esta superficie es más frecuentemente de pizarra que de madera, y á veces de una materia llamada pizarra líquida. Esta es, á veces, de color verdoso en vez de negro, para que sea más agradable á la vista; pero los diagramas y la letra no son tan claros cuando se adopta un color que no sea el negro.

Ajuar de una escuela oficial en Bélgica.—Daré, conforme á las reglas oficiales del gobierno Belga, la lista de los objetos que se necesitan en toda escuela pública.

Un busto ó retrato del jefe del Estado, algunas pinturas ó estampas convenientes, un pequeño estante ó escritorio para los libros que ha de consultar el profesor (diccionarios, etc.), una colección de pesos y medi-

das y una serie de diagramas ó dibujos para cada materia de enseñanza.

Un mapa de Europa, uno de Bélgica, una esfera terrestre, un mapa particular de la provincia y un plano catastral del distrito en que se encuentra la escuela.

Una pequeña colección de objetos concernientes á la historia natural, y, en cuanto posible, á la flora, á la fauna y á los productos minerales del distrito.

Un reloj, un termómetro, y una colección de las principales figuras geométricas.

Un cuadro ó tablero para fijar todo programa ó regla especial, como también un cuadro permanente de las horas de la clase.

Á esto se puede añadir que es útil un atril sobre el cual los mapas y dibujos puedan ser desplegados, y que todos los libros, pizarras y otros útiles de la clase deben estar colocados en un mostrador de fácil acceso en la misma sala, no solamente porque estas cosas han de estar á la mano,—pues de otro modo habría pretexto para trabajar sin ellos—sino también porque correría el riesgo de perderse ó destruirse todo lo que haya necesidad de trasportar á alguna distancia.

El cuidado del ajuar es importante como hábito disciplinario.—Hemos de recordar que á más de la conveniencia y economía que deben asegurarse con respecto á los muebles de la escuela, hay objetos importantes que deben ser cuidados. Tenemos que enseñar el respeto debido á la propiedad nacional, y el cuidado al manejar cosas que no son nuestras y que no tienen dueños visibles. Es notorio que esto está muy descuidado en las escuelas superiores de niños, y que el estado de los escritorios y muebles de estas es tal, que sería vergonzoso hasta en una escuela de pobres. No se conoce ninguna razón válida para esta diferencia. Desde luego,

jamás permitiría que la sala de clases sirviera para los recreos ni estuviera abierta como una sala cualquiera fuera de las horas de lección y cuando no hay vigilancia. Recuérdese también que cada vez que se exige la cooperación de los alumnos para hacer que la clase y sus alrededores más agradables y atractivos, se los está estimulando á la lealtad y orgullo respecto á la escuela, á más de educarlos en el conocimiento de lo bello y en el gusto por lo agradable y hermoso. En las escuelas de pobres, este objeto es especialmente importante; pero en las escuelas para niños de todas las clases sociales se debe tener presente que el arreglo cuidadoso y artístico de todo el material de la escuela, es una táctica pero eficaz lección de buen gusto y contribuirá á que los niños se aficionen al orden y á la limpieza. Todo niño que lleve á su casa un sentimiento de disgusto y repugnancia por lo desaseado, por lo vulgar y por el desarreglo, ha aprendido una lección que será de mucho valor como base de una vida ordenada. La regla dada por José Láncaster: "un sitio para cada cosa y cada cosa en su sitio," es de aplicación universal.

Registros.—El registro de ingreso y de asistencia en escuelas elementales del gobierno exige un cuidado especial y particular, en consideración al hecho de que parte de los fondos destinados á cada escuela está calculada con respecto á la asistencia; algunos de los pagos dependen del número de alumnos que concurren; y algunos, del total de los alumnos particulares presentados á examen de ingreso. Por esta razón son más severas las reglas vigentes con respecto á las escuelas elementales: 1º, en cuanto al registro de la asistencia diaria; 2º, en cuanto á la computación del número de veces que ha estado presente cada niño en cada año, y en cada término escolar separado; 3º, en cuanto á la

computación del promedio de asistencia á cada clase y en toda la escuela. El cálculo total ha de hacerse naturalmente con relación al número de días que la escuela ha estado abierta. No se permiten jamás las raspaduras en los registros. Así se hace una estimación exacta de la proporción en que el trabajo de la escuela se ha interrumpido por la irregularidad de la asistencia, y de la proporción de ésta con respecto al número de alumnos que aparecen en los registros de la escuela. No es necesario tanto rigor en las escuelas superiores, ya porque no están dotadas con subsidios de fondos públicos, ya porque los alumnos asisten con mucha más regularidad. Pero estoy seguro de que la importancia de un registro cuidadoso no está suficientemente reconocida en las escuelas secundarias y superiores: y pienso que aun en las mejores debiera llevarse un registro de los siguientes pormenores acerca de cada alumno: 1º, la fecha de ingreso y la edad exacta; 2º, la fecha de ascenso á una clase superior, ó del principio de un nuevo curso; 3º, las faltas de asistencia; 4º, los retrasos; 5º, los resultados de cada examen; 6º, todo castigo, ó falta á sus deberes.

Comunicación á los padres.—Se necesitan todos esos datos para propia satisfacción del maestro y también para referencia cuando se envía á los padres de cada alumno, á fin de mes ó de curso, un cuadro sinóptico de su exacta posición en cuanto á puntualidad, adelantos y conducta. Los detalles que los padres tienen derecho de esperar de una escuela bien ordenada y que pueden fácilmente anotarse, con tal que el registro esté esmeradamente compilado, son los siguientes:

El número de veces que el alumno ha faltado á una lección ó ha llegado con retraso.

El resultado de todo examen que se haya verificado dentro del período á que se refiera el registro.

El número de alumnos en la clase á que pertenece.

Su posición en orden de mérito con respecto á cada materia de la enseñanza.

Su categoría en la clase, determinada por el resultado colectivo de sus estudios.

Una apreciación general de su conducta.

Tabla sinóptica de los adelantos del alumno.—Con tal que estos puntos no se pierdan de vista, la forma del informe importa poco; deberá conservarse una copia de cada informe. Cada maestro podrá adoptar su propia fórmula, y determinar su modo de calificar, ya sea por el uso de meras cifras ó señales, ya por el uso de tales expresiones como excelente, bueno, regular, mediano, ó malo. Lo que se ha de considerar especialmente al adoptar un sistema de notas, es reducir á un mínimum la posibilidad de caprichos ó suposiciones, y de no anotar nada cuando no se haya conservado apunte minucioso de los hechos por los cuales se pueda asegurar que las notas son exactas. Algunos maestros, en su deseo de que se comprendan sus apreciaciones, califican la conducta, urbanidad, y otras cualidades morales que son, por su naturaleza, muy difíciles de graduar y que por lo mismo es algo arriesgado, y tal vez algo injusto calificar. Por ejemplo, he visto en algunas escuelas extranjeras, que se anotaba "moralidad del alumno," "disposiciones naturales" y otras apreciaciones imposibles. No se pretenda medir con exactitud matemática las cualidades y los resultados que no son absolutamente susceptibles de medida.

En los liceos franceses, el sistema de registro suele ser muy complicado. Hay 1º, registro de inscripción; 2º, registro de asistencia; 3º, registro de las composiciones; 4º, registro de aplicación y buena conducta. Las notas diarias se suman y se reducen á cuadros al fin de

cada mes y una copia se deja al alumno y otra se envía á sus padres, á su tutor, ó á su encargado.

Diario escolar.—Uno de los requisitos en las escuelas públicas elementales, que al principio pareció á muchos maestros una adición inútil á la rutina y á los cuidados ordinarios, es el llevar lo que se llama un registro ó diario escolar. Es un libro grueso, para que pueda durar por muchos años, y generalmente cerrado con una cerradura secreta. La ley exige que se hagan los asientos en el libro á lo menos una vez por semana, y que así se conserve copia de los informes del inspector, de los cambios de ayudantes, de las visitas de los directores, y de otros hechos relativos á la escuela ó á sus maestros. No es permitido anotar en él reflexiones ú opiniones de carácter general. Ahora esa práctica establecida por la autoridad ha llegado á ser generalmente aprobada y apreciada por su propio mérito, y se la considera como de gran valor. Muchas cosas que parecen sin importancia en el momento, han de ser recordadas más tarde, y entonces se ve que tenían un valor imprevisto. La fecha de la entrada de un nuevo profesor, la introducción de algún libro de texto nuevo ó de un aparato ó accesorio para la enseñanza; el principio de una nueva serie de lecciones; los resultados de un examen periódico; acontecimientos especiales con relación á la disciplina de la escuela; la promoción de alumnos de una clase á otra; alguna circunstancia especial que se refiera á la asistencia á clase; la visita de un extranjero ó de una autoridad; todas estas cosas son fáciles de anotar en la fecha en que ocurren, y sirven para hacer la historia de la escuela y para dar interés á su existencia. La adopción de este plan puede recomendarse á toda clase de escuelas.

Teneduría de libros de la escuela.—Será conveniente