

el mejor ejemplo de aseo y de cuidado, no sólo en lo concerniente á sí mismo sino en todo lo que esté bajo su dependencia, como son los útiles, el mobiliario, las salas de clases y el edificio todo de la escuela, tomará las disposiciones conducentes á la conservación de la salud de los niños, y procurará muy especialmente la formación de hábitos que contribuyan al desarrollo de las facultades locomotrices y á la cultura y conservación de los órganos de los sentidos.

8° En cuanto á la educación moral procurará el maestro inspirar á sus discípulos profundo amor al trabajo, á la patria y á la humanidad, así como á la verdad y á la justicia; evitará sobreexcitar ó abatir el sentimiento del honor y la dignidad, les enseñará á obedecer de buen grado y á ser abnegados; y todo ésto no por una disciplina puramente autoritaria sino más bien haciendo que por propia experiencia distingan el bien y el mal.

9° Los premios que deberán usarse son los siguientes:

a—Muestra de aprobación del maestro, según las circunstancias de cada caso.

b—Tarjetas que se darán cada fin de mes á los alumnos que merezcan la calificación superior en *Conducta* ó *Aplicación*, ó que obtengan la mayor cifra en el conjunto de las calificaciones que conciernen al *Aprovechamiento*.

Esas tarjetas expresarán lo que con ellas se premie; llevarán el nombre del alumno premiado, é irán firmadas por el Profesor respectivo y el Director de la escuela.

c—Certificados de haber terminado la Instrucción Primaria Elemental, que es la obligatoria; los que se concederán cada fin de año á los niños que hubiesen sido aprobados en los cuatro primeros cursos ó años escolares.

d—Certificados de haber terminado la Instrucción Primaria Superior, que se distribuirán también á fin de año entre los niños que hubiesen sido aprobados en los cursos correspondientes á los estudios primarios completos.

10° Los castigos que deben emplearse, son los siguientes:

a—Reprobación por medio de la mirada, el gesto ó la palabra.

b—Reprensión privada ó pública.

c—Privación de recreo.

d—Detención después de la clase.

e—Suspensión de la asistencia á las clases por espacio de ocho á quince días.

f—Expulsión.

Los castigos comprendidos en los incisos a—d, podrán ser aplicados por el profesor del departamento respectivo. Cuando se haya ordenado la detención, se pondrá en conocimiento del Director de la escuela, quien dispondrá que el culpable sea debidamente vigilado en la sala de la clase, y que se participe la detención al padre ó tutor correspondiente. Según la naturaleza de la falta y las condiciones del castigado, se le ocupará ó no en trabajos por escrito. La detención no podrá exceder de dos horas.

Cuando se prive del recreo á algún alumno, principalmente si pertenece á los cursos inferiores, se le dejará salir de la clase unos cuantos minutos después que haya terminado el recreo general.

La suspensión, que envuelve además la advertencia de que el alumno corre el peligro de ser expulsado si persiste en su mala conducta, sólo la podrá aplicar el Director de la escuela, quien mandará avisar por escrito al padre ó tutor del alumno suspendido, y dará cuenta á la vez al Comisionado de Instrucción.

La expulsión sólo podrá aplicarse por el Comisionado de Instrucción, previo informe justificado del Director

de la escuela, y poniendo el caso en conocimiento de la persona de quien dependa el alumno. Se recomienda mucho á prudente aplicación del castigo de que se trata, principalmente tratándose de niños que no hubieren terminado la instrucción obligatoria.

Nota.—Es de toda justicia consignar aquí, que para la parte preceptiva de estas prevenciones, se ha utilizado en mucho, principalmente en lo tocante á los castigos, el trabajo relativo del importante informe sobre la reorganización de la escuela práctica anexa á la Normal de Profesores del Estado de Oaxaca, presentado por el distinguido pedagogo Sr. Enrique C. Hübner, con quien tiene el honor el personal de esta Dirección, de coincidir casi absolutamente en ideas, respecto del importante asunto de que se trata.

ESTADO FIN DE MES.

En las páginas 44 y 45 de estas disposiciones insertamos el modelo según el cual deben formarse los *Estados* que, conforme al art. 30 de la Ley relativa, tienen que presentar los Directores de las escuelas oficiales á los Sres. Comisionados de Instrucción Primaria.

Como se verá, contiene el modelo expresado no sólo el *esqueto* del *Estado* á que nos referimos, sino algunos datos que, por vía de ejemplo, se ha considerado conveniente agregar. Tales son, entre otros, los que se encuentran en las casillas correspondientes á los cursos 1° y 4°, que á la vez corresponden á las columnas en que se expresan las materias que se estudian en esos dos años. De modo análogo deben llenarse todas las casillas de igual orden, pues como se comprende, el objeto de estos *Estados*

por lo que respecta á las materias de enseñanza, no es saber las asignaturas que se cursan en cada año escolar, una vez que ya están determinadas tales asignaturas por esta Dirección; sino *cuál es la parte de cada asignatura que se ha cursado en el mes.*

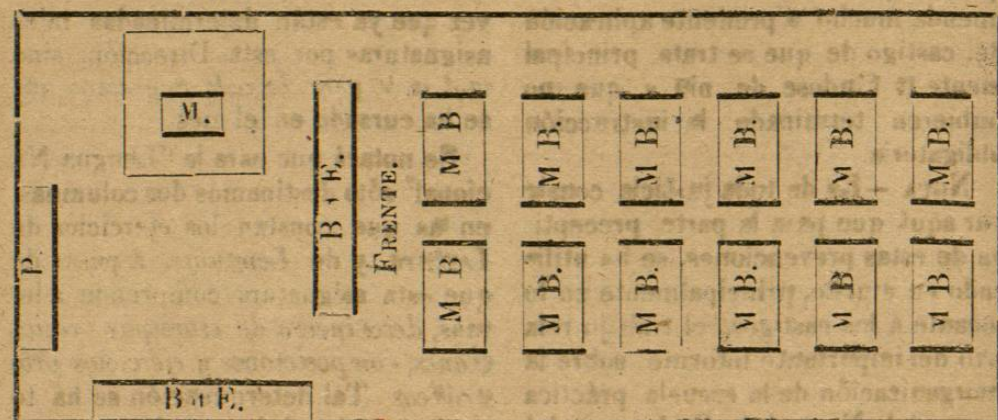
Se notará que para la "Lengua Nacional" sólo destinamos dos columnas, en las que constan los ejercicios de *Lectura* y de *Lenguaje*, á pesar de que esta asignatura comprende además, *descripción de estampas*, *recitaciones*, *composiciones* y *ejercicios ortográficos*. Tal determinación se ha tomado, en virtud de que los expresados ejercicios de *Lectura* y *Lenguaje* son los que se prestan más á un desarrollo progresivo y sistemado, cuya marcha puede señalarse perfectamente mientras que los otros ejercicios tienen un carácter de generalidad que no permite expresar con precisión su desarrollo en los diversos meses de cada año escolar.

No consta el *Canto* entre las asignaturas, por no ser obligatoria su enseñanza; pero en caso de que se curse, deberá figurar entre las columnas que corresponden á las materias que se estudian desde el primer año. Lo mismo se hará con las *Labores* en las escuelas de niñas.

Para la formación de los *Estados* de las escuelas de 1ª clase, se aumentarán tanto las casillas correspondientes á los departamentos y cursos, como las columnas en que se expresan las materias de enseñanza, á fin de que consten los seis años escolares con sus departamentos respectivos, y de que aparezcan todas las asignaturas que se agregan en los dos últimos años.

En los *Estados* de las escuelas de 3ª clase se suprimirán las columnas correspondientes á la *Gimnasia* y á las *Ciencias físicas y naturales*; y si la escuela está organizada según el sistema de medio tiempo, se expresará por medio de una *cota*.

PLANO de un departamento, en las escuelas en que se adopte la organización económica.



M.—Mesa del Profesor y plataforma. P.—Pizarrón. B. E.—Bancos de explicación. M. B.—Mesas Bancos.

Disposición del Mobiliario en los Departamentos.

Al tratarse de la *Táctica Escolar*, se hizo referencia á los Bancos de explicación; y aunque por medio de una nota se procuró dar una idea de la colocación de tales bancos en las clases, cree esta Dirección que lo que entonces se dijo, se comprenderá mejor con vista del plano que antecede, el que puede servir á la vez para mostrar la disposición que debe darse á todo el mobiliario.

El arreglo que se manifiesta en este plano es el que conviene á las escuelas en que se adopte la organización económica, que será el caso más común.

Como se comprenderá por la sola vista del repetido plano, la disposición del mobiliario que se propone, tiene las ventajas siguientes:

I. Colocar á los alumnos que reciben la clase, lo más cercano posible al maestro, y al pizarrón, que generalmente se utilizará para ilustrar las explicaciones.

II. Permitir que el maestro vigile á los alumnos que trabajan en las mesas-bancos, teniendo los con el fren-

te hacia él, y colocados dentro de un ángulo visual en que puede observar á todos de una sola ojalá.

III. Economizar mobiliario y espacio, porque sólo se tienen en cada departamento los mesas-bancos necesarios para la mitad (próximamente) de los alumnos que allí trabajan; en virtud de que mientras unos se ocupan en las mesas, los otros se hallan en los bancos de explicación.

En aquellas escuelas en que, por absoluta falta de recursos, no puedan proveerse los departamentos de las clases inferiores de mesas-bancos ó de escritorios, se colocarán los bancos destinados á los trabajos escritos ó en silencio, en la misma disposición que tienen en el plano las mesas-bancos.

En los departamentos que haya una sesenta y tres líneas de bancos para las explicaciones, procurando en tal caso que los bancos que se aumenten queden en la línea que se halla frente á la mesa del maestro.

EJERCICIOS GIMNÁSTICOS.

Distribuido ya en todas las escuelas oficiales del Estado el texto que debe servir de guía á los maestros para la enseñanza de la gimnasia, deberán establecerse desde luego los ejercicios correspondientes, según lo prescrito en los programas de enseñanza y las distribuciones del tiempo de las diferentes clases de escuelas.

Al efecto, conviene recordar á los señores profesores, que el texto de que se trata servirá de guía para los ejercicios que deben practicarse en los dos primeros años de las escuelas de 2ª y 1ª Clase, y para los 5º y 6º de estas últimas. En los dos primeros años se enseñarán los ejercicios comprendidos desde la página 99 á la 126 inclusive, que forman la *Primera Parte*; y en los años 5º y 6º se practicarán los que se encuentran desde la página 128 á la 141 inclusive, que constituyen las partes *Segunda y Tercera* del texto expresado.

Es inútil decir que la parte que precede á los ejercicios, y que ocupa casi todo el libro, no debe tomarse como teoría cuyo conocimiento incumba á los niños, ni aun de las clases superiores. La lectura de tal parte aprovechará solamente á los maestros y no precisamente para dar la enseñanza del ramo, sino para hacerse cargo de la importancia de éste como medio higiénico, sólo el último capítulo (XV) contiene algunos principios que podrán ser de verdadera utilidad al maestro para dar su clase de gimnasia, por lo cual recomendamos mucho su atenta lectura.

No estará por demás advertir que los ejercicios de que tratamos son, como se ha expresado en otra parte, *de conjunto*, pues quizá por los grados que ilustran el texto se creyere que dichos ejercicios deben hacerse individualmente. Por lo tanto, quede entendido que deben practicarse si-

multáneamente, con todos los alumnos de cada clase, divididos en hileras, cuya extensión dependerá del local en que se trabaje, y guardando entre sí los niños de cada hilera la distancia que exija la naturaleza del ejercicio que se practique.

Los tiempos de cada movimiento deben hacerse con voces numéricas primeramente; y tan luego como los alumnos tengan alguna versación en cada ejercicio, pueden marcarse con golpes, que si fueran de tambor darán más atractivo y animación á la clase.

Debe tenerse el mayor cuidado en la buena posición de los alumnos y en la exactitud y precisión de los movimientos, así como en la uniformidad, que es principalmente lo que hace atractiva esta clase.

Hay algunos de los ejercicios contenidos en el texto, que no conviene sean practica los por las niñas, y son los siguientes:

En la *Primera Parte*: los 13º, 17º, 19º, 20º, 25º, 26º, 27º, y 28º.

En la *Segunda Parte*, sólo el 6º; y en la *Tercera*, el 10º y el 11º.

En las escuelas de 2ª Clase para niñas, según lo prescribe el programa correspondiente, se repetirán en los años 3º y 4º los ejercicios de la *Primera Parte* combinándose con los juegos gimnásticos de que se habla oportunamente.

PREVENCIONES

Relativas á los exámenes de fin de año, calificaciones, promociones de los alumnos, certificados de estudios y actos públicos.

Los exámenes que, conforme al artículo 77 de la Ley de Instrucción Primaria, deben hacerse en la primera semana del mes de Noviembre, tienen por objeto comparar el resultado que arrojen las calificaciones

medias anuales de los alumnos, con el estado de adelanto que manifiesten en las diversas asignaturas terminado el curso.

Si de la comparación de uno y otro dato no resulta gran diferencia, se atenderá á la sola *calificación general* para hacer la promoción de los alumnos á los años siguientes, y si hay una notable discrepancia se tomará un término medio entre las expresadas calificaciones generales y las que á juicio del Director convergan según los conocimientos que los alumnos manifiesten en el examen de las diversas asignaturas.

Hay que advertir, que no porque se trate de hacer la comparación expresada, respecto de cada alumno, se crea que los exámenes á que nos referimos tienen el carácter de individuales; nada de éo, son exámenes *colectivos*, como la ley lo previene; lo que no obsta para que al interrogarse á cada alumno del curso ó de la sección que se examine, se fijen el Director y Profesor respectivo en la bondad de sus contestaciones, para hacer la comparación á que se ha aludido.

Antes de pasar á exponer la manera como deben hacerse estos exámenes, nos parece conveniente dar á los maestros las instrucciones necesarias para la formación de las *calificaciones generales* de que se trata.

Tales calificaciones, se obtienen haciendo el cómputo de las *calificaciones medias anuales* que en las diversas asignaturas, del curso á que pertenezca, correspondan á cada alumno. (En estas Disposiciones al tratarse del Registro de Calificaciones, se expuso ya el modo de obtener las *calificaciones medias*).

Como entre las diversas asignaturas hay algunas de mayor importancia, ya sea por su gran aplicación práctica, por su carácter esencial-

mente educativo, etc., convendrá que al hacerse las calificaciones generales se tome en cuenta *principalmente* el adelanto de los niños en las referidas asignaturas. Para atender á estas circunstancias, se procederá del modo siguiente, al hacer el cómputo de las calificaciones medias:

Las que correspondan á la *Lengua nacional*, la *Aritmética*, las *Lecciones de cosas* y *Ciencias físicas y naturales*, se multiplicarán respectivamente por dos; computándose las demás, tal como aparezcan en el registro. La suma total dará la *calificación general* de cada alumno. Se advierte que al hacerse este cómputo no deben incluirse las calificaciones que corresponden á *Conducta y Aplicación*, sino solamente las que se refieran al *Aprovechamiento*; teniendo presente, respecto de éstas, que mientras el *Canto* y la *Música vocal* no sean obligatorias, no deben computarse sus calificaciones medias en las calificaciones generales. Igualmente debe cuidarse de que la calificación correspondiente á *Ciencias físicas y naturales* en los años 4º, 5º y 6º sea una sola en cada curso, y no que se dé calificación separadamente para la *Zoología*, *Botánica* etc., así como en los años 3º y 4º, sea también una sola la calificación para la *Gimnasia* y los *Ejercicios Militares*.

Para anotar las calificaciones generales se agregará una hoja al registro correspondiente que se llevará en cada departamento. Esta hoja tendrá un rayado especial que constará de cinco columnas: una para el número de matrículas de los alumnos, otra para los nombres de éstos, dos más para las calificaciones medias de *Conducta* y de *Aplicación* las que se expresarán con las palabras que correspondan á los números que aparezcan en las columnas respectivas de las expresadas calificaciones medias anuales.

Viendo á los exámenes de que hablamos, recordaremos, que según la ley lo previene, son privativos, y

que deben hacerse separadamente en cada curso, ó sección, por el Profesor respectivo, con presencia del Director de la Escuela, quien puede dirigir también á los alumnos las preguntas que estime convenientes.

Convendrá que se dedique un día para el examen de cada curso, no excediendo la réplica en cada materia de cuarenta y cinco minutos.

Terminado el examen de cada curso y hecha la comparación de los resultados de éste con las calificaciones generales de los alumnos, se levantará el acta respectiva, en la que se hará constar el lugar y la fecha en que se hizo el examen, el estado general que guarde el curso ó las diversas secciones que lo formen, los alumnos examinados; expresando cuál es son los que pueden pasar al curso superior, según lo que aparezca de las calificaciones generales ó el promedio de éstas con las que diere el Director, según el caso. Para estas actas se llevará un libro especial de exámenes, que servirá para todos los cursos.

En cuanto á las promociones de los alumnos á los años superiores, sólo podrán tener lugar cuando las calificaciones generales lleguen, por lo menos, á los puntos siguientes.

ESCUELAS DE 2ª CLASE.

En el primer año escolar:

Para los niños... 20.—Niñas... 22.

En el segundo año:

Para los niños... 24.—Niñas... 26.

En el tercer año:

Para los niños... 26.—Niñas... 28.

En el cuarto año:

Para los niños... 26.—Niñas... 28.

ESCUELAS DE 3ª CLASE.

1er. año—Niños 18—Niñas 20

2º " — " 22.— " 26.

3er. " — " 26.— " 28.

4º " — " 26.— " 28.

ESCUELAS DE 1ª CLASE.

5º año—Niños 34—Niñas 36.

6º " — " 34— " 36.

Los alumnos que quedaren aprobados en el 4º año, tienen derecho á que se les exienta por el Director de la Escuela el *Certificado de haber cumplido con el precepto de la enseñanza obligatoria*.

Igualmente, los alumnos que fueren aprobados en el 6º año, tienen derecho al *Certificado de estudios primarios completos*, que también será expedido por el Director de la Escuela, y que servirá á los alumnos para el ingreso al Colegio Civil y Escuela Normal del Estado.

Después de los exámenes de calificación á que ya nos hemos referido, tendrán lugar los actos públicos, que según el artículo 78 de la ley del ramo, deberán presentarse con objeto de manifestar á las autoridades y al público los conocimientos que se dan á los alumnos de cada curso.

Los jurados de réplica para estos actos constarán de tres ó cuatro sinodales entre los que debe figurar el Director ó la Directora de la Escuela respectiva. Para la formación de estos jurados se preferirán á los Profesores de Instrucción Primaria que estén versados en los nuevos métodos de enseñanza.

Como estos exámenes son de merecimiento, conviene que sean sustentados por los alumnos que se hallen en mejores disposiciones para hacerlo; no sólo porque tengan los conocimientos necesarios, sino por sus mejores maneras y su mayor facilidad de expresión. Con tal fin previene la ley que el número de actuantes en cada curso no pase de diez, lo que por otra parte presenta la ventaja de que el examen pueda hacerse con mayor extensión, y en un tiempo relativamente menor al que se emplea

ría si se hiciera ligeramente, pero con un gran número de niños.

En las escuelas de muchos alumnos, cuyos cursos se hallen divididos en varias secciones, se deberá cuidar que los niños que representan á todas las secciones del mismo curso no pasen del número arriba establecido.

La duración de estos actos será de cuatro á cinco horas, inclusive los intermedios que al fin del examen de cada materia deban darse para descansar. Tal condición exige necesariamente que no se caminen todos los cursos en todas sus asignaturas; sino que se escijan, para cada uno, aquellas materias que den más atractivo al acto y que sean de mayor importancia ya por sus aplicaciones, ya porque entrañen alguna reforma digna de hacerse conocer etc.

La presentación de los trabajos de escritura, dibujo y labores, si fuere posible, se hará en una pieza arreglada al efecto, donde se dispondrán los cuadernos y objetos en la forma más conveniente, para que puedan ser examinados por el jurado y el público, durante los intermedios. En caso de no haber una pieza apropiada, se expondrán los expresados trabajos en el mismo salón del acto, sirviendo como de adorno á éste.

Se emplearán con discreción las recitaciones y coros con que ordinariamente se amenizan los exámenes, prefiriendo que no haya tales cosas si no pueden hacerse con alguna propiedad. Se prohíben los discursos que comunmente se preparan para que los lean los niños en tales actos como hechos por ellos mismos.

El informe que los Directores presenten al comenzar el acto, será breve y no degenerará en pieza oratoria. Contendrá la historia de los trabajos escolares del año, así como las mejoras introducidas en la parte material y en el cuerpo docente de la

escuela. Mucha cuidarán los maestros de que sus informes no contengan elogios exagerados á los funcionarios ó emuladores superiores de rango; ni mucho menos que figuren en ellos alusiones, más ó menos embozadas, al poco celo de los Comisionados, á la falta de interés de los Ayuntamientos en fomentar el ramo, ni recriminaciones á los padres de familia por el poco cuidado que tienen de que los niños concurren á las escuelas con regularidad y puntualidad.

Téngase presente, además, que es cosa verdaderamente repugnante que un maestro aproveche la oportunidad de ser escuchado atentamente en un acto tan serio, para dar rienda suelta á sus resentimientos personales, que nada tienen que ver con el objeto de la reunión.

Sabemos perfectamente que estas advertencias son inútiles para la mayor parte de nuestros Directores, pues en lo general son personas bien educadas que jamás se permitirán semejantes indiscreciones, pero como hemos presenciado algunos casos en que se han cometido tales faltas por profesores poco prudentes, (quizá debido á su inexperiencia) por ésto consideramos conveniente llamar la atención sobre el particular.

En cuanto al orden con que deben presentarse las materias, convendrá que se alternen las que requieran una atención más sostenida y sean más áridas, con aquellas que se presten á amenizar el acto ó que permitan algún descanso á la atención del auditorio.

En los ejercicios de aritmética, geometría, etc. se procurará hacer aplicaciones de verdadera utilidad, y que tenga relación con las necesidades y ocupaciones dominantes en el lugar.

Se prepararán programas detallados de lo estudiado en cada materia para que los sinodales puedan saber

la extensión que deban dar á su réplica.

El examen debe hacerse de tal manera que se prueben la capacidad y las positivas adquisiciones que haya hecho el discípulo, y no su facilidad para recitar de memoria.

Los puntos que se toquen consistirán, preferentemente, en la enunciación de principios generales, ejercicios prácticos que se refieran á tales principios, y problemas sencillos y adecuados.

Creemos muy oportuna la reproducción en este lugar de los principios relativos á las preguntas que deben hacerse en los exámenes, del Capítulo "Arte de preguntar" de Baldwin ("Dirección de Escuelas.")

PREGUNTAS QUE NO CONVIENEN.

- 1.—Las que envuelven la respuesta, como la siguiente: "La tierra es redonda, ¿no es verdad? —Si."
- 2.—Las que indican la contestación: "¿Descubrió Colón el Nuevo Mundo?"
- 3.—Las que contienen alternativa: "¿Es redonda ó plana la tierra?"
- 4.—Las que comprenden parte de la respuesta: "¿La Aritmética es la ciencia de qué?"
- 5.—Las que sugieren la contestación: —1° Por el lenguaje; 2° por el énfasis; 3° por la inflexión de la voz; y 4° por la expresión.

PREGUNTAS QUE HAN DE EVITARSE.

- 1.—Las que encierran demasiado.
- 2.—Las que carecen de intención ó de sentido.
- 3.—Las de *pasatiempo*.
- 4.—Las *agudas*, que sólo tienden á demostrar la viveza de ingenio del que pregunta.
- 5.—Las *pedantescas*, que sólo sirven al que pregunta para hacer alarde de erudición.

6.—Las hechas al acáso.

"Toda pregunta debe ser clara y precisa, en la idea y en el lenguaje. Las preguntas encaminadas á instruir podrán ser sugerentes; pero las que sirvan de prueba no han de envolver ni sugerir la respuesta."

Dirección General de Instrucción Primaria del Estado de Nuevo León.
—Circular.—Teniendo que suministrarse por las Secretarías de los Ayuntamientos á los Sres. Inspectores, los datos necesarios para que rindan los informes á que se refiere la fracción VIII del artículo 14 de la Ley de Instrucción Primaria; y contándose entre los datos referidos, según la circular de la Secretaría del Gobierno que en seguida se inserta, los "Documentos escolares de fin de año" que deben rendir los Directores y Directores de las escuelas oficiales, la Dirección de mi cargo da, por medio de la presente, las instrucciones necesarias para la formación de los expresados documentos.

Como se ve en la circular á que se ha hecho referencia, tales documentos deben comprender: 1° El Estado particular de la escuela. 2° Noticia relativa al local que ocupe el establecimiento. 3° Inventario general de los muebles, enseres, útiles y libros que pertenezcan á la escuela, y 4° Noticia del resultado de los exámenes privados ó de calificación, verificados últimamente.

El Estado particular de la escuela, correspondiente a fin del año, se formará según el esqueleto que se dió para los Estados de fin de mes (inserto en estas disposiciones); pero para llenarlo se atenderá á las siguientes explicaciones:

En las casillas correspondientes á las materias que se estudian en cada curso, se harán constar las partes del

programa respectivo á que se pudo llegar para el fin del año; pues por ahora será difícil que en todas las materias se haya podido terminar lo prescrito por el programa detallado de cada curso.

En las columnas destinadas para anotar el número de niños de cada curso y de cada departamento, se harán constar los números que figuraron en los *Estados* del mes de Octubre.

En la columna relativa á la *asistencia media* de los alumnos de cada departamento, se anotará la *asistencia media anual*. Esta se obtendrá tomando el promedio de las *asistencias medias mensuales*, que deben encontrarse en los borradores de los *Estados* correspondientes á los meses de Enero á Octubre inclusive, ó á falta de tales borradores, en los registros de asistencia respectivos.

La casilla que se refiere á los *Profesores*, se llenará según lo informado en el mes de Octubre.

El producto de los pensionistas debe referirse á todo el año, inclusive el mes de las vacaciones.

Los datos relativos al movimiento de alumnos, deben referirse también á todo el año, así es que figurarán en la casilla correspondiente los totales de las *altas* y *bajas* habidas desde el mes de Enero hasta Octubre inclusive.

Se agregará una *Nota* á los expresados *Estados* en la que se hará constar el número de niños de diversas edades matriculados en todo el año. Esta *nota* tendrá la forma siguiente:

EDADES DE LOS ALUMNOS MATRICULADOS EN EL AÑO.

De 6 á 10 años.	De 10 á 15 años.	Mayores de 15 años.
Tantos.....

En cuanto á la *Noticia relativa al local*, se expresará en ella el número de piezas, la extensión de éstas, así como de los patios, etc., y el estado general que guarde el edificio.

En el *Inventario general* se harán constar todos los muebles, enseres, útiles y libros con que cuenta el establecimiento, expresándose separadamente la existencia que de todo había al principio del año, y lo que en el transcurso de éste se recibió; por lo cual este documento será una copia de lo que conste en el *Registro* correspondiente.

La *Noticia relativa á los exámenes privados*, contendrá el número de alumnos que se sujetaron á examen en cada curso, y el número que de éstos fueron aprobados para pasar á los cursos superiores, así como los que hubieren terminado su enseñanza primaria elemental.

Se procurará enviar á los Sres. Alcaldes primeros los datos expresados lo más pronto posible, á fin de que lleguen á poder de los Sres. Inspectores antes del día quince del entrante mes.

Libertad y Constitución, Monterrey, Noviembre 25 de 1892.—M. F. Martínez.—A los Sres. Directores y Sritas. Directoras de las escuelas oficiales del Estado.

“Secretaría del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Nuevo-León.—Sección 2ª—Justicia, Fomento é Instrucción Pública.—Circular núm. 34.—Teniendo que rendirse á la Dirección de Instrucción Primaria, por los Inspectores del ramo, el informe de que habla la fracción VIII del artículo 14 de la ley respectiva, y debiendo suministrarse á los mismos los datos necesarios, según lo previene el artículo 25 de la ley citada, el Sr. Gobernador ha dispuesto se dirija á Vd. la presente, recomendándole de sus

órdenes para que la Secretaría de ese R. Ayuntamiento prepare con toda oportunidad, y remita dentro de los primeros quince días del mes entrante al Inspector de ese Distrito, los datos á que se ha hecho referencia y que comprenderán:

1º Los “Documentos escolares de fin de año” que, según instrucciones de la Dirección General del ramo, rendirán á ese Juzgado los Directores y Directoras de las escuelas oficiales, precisamente para que se remitan al Inspector correspondiente, cuyos documentos contendrán:—I. *Estados particulares* de las escuelas.—II. *Noticia relativa á los locales* que ocupen las mismas.—*Inventario general* de los muebles y enseres, útiles y libros con que cuentan y IV. *Noticia* del resultado de los exámenes privados ó de calificación.

2º *Noticia* de los gastos erogados durante el año escolar de 1892 en el ramo de Instrucción Primaria en el Municipio, comprendiéndose en ella:—I. Lo gastado en el pago de sueldos á los Profesores, Profesoras, y Ayudantes, inclusive el tiempo de vacaciones.—II. Lo gastado en rentas de locales.—III. Lo invertido en mejoras hechas á los que de éstos fueron propiedad del Municipio.—IV. Lo gastado en muebles, enseres, útiles y libros, y V. Lo invertido en los exámenes y “Fiestas escolares.”

3º *Noticia* de lo que haya ingresado á la Tesorería Municipal de multas impuestas por faltas de asistencia de los niños á las escuelas, y de los demás casos penados por la ley de Instrucción Primaria.

4º Copia de las actas ó informe, que hayan rendido los réplicas, de los exámenes públicos de todas las escuelas del Municipio.

Se recomienda á Vd. igualmente que tan pronto como lleguen á esa los ejemplares del número 19 del Boletín de Instrucción Primaria, dispon

ga que se distribuyan inmediatamente á los Profesores, por darse á éstos en el citado número las instrucciones necesarias para la formación de los “Documentos escolares de fin de año” de que antes se ha hablado.

Espero dé v.d. aviso á esta Secretaría de haber cumplido con lo anteriormente dispuesto.

Libertad y Constitución, Monterrey, 21 de Noviembre de 1892.—Ramón G. Chóvarri, Secretario.—Al Alcalde 1.º de....”

Dirección General de Instrucción Primaria del Estado de Nuevo-León.

—Circular.—Con fecha 5 del corriente se ha dirigido á los Sres. Inspectores del ramo el *Memorandum* que á continuación se inserta, formado por esta Dirección, para que á él se sujeten los referidos empleados al practicar las visitas de sus respectivas escuelas.—“MEMORANDUM de los puntos en que deben fijarse los Sres. Inspectores de Instrucción Primaria al visitar las escuelas de sus respectivos Distritos.—*Edificio*. Su estado general, ventilación, luz, limpieza, amplitud, extensión de las clases respecto del número de alumnos instalados en ella: su vecindad, tanto por lo que respecta á la higiene, como por lo que toca á la moralidad.—*Mobiliario*. Su estado general, diversos modelos, colocación de las mesas-bancos respecto del maestro y respecto de la luz, mesas y sillas de los maestros.—*Utiles*. Pizarrones (número, colocación y estado), mapas y cuadros murales (su estado y el uso que de ellos se haga), útiles para geometría, tábacos, etc. Si faltan algunos de los más importantes.—*Textos*. Si son los adoptados, el estado que guarden, si bastan ó no para las necesidades de las clases, por quién se proveen, si se ven por el maestro y si los pre-