

EL NACIONAL

PERIODICO OFICIAL.

NUEVA SERIE - AÑO II.

Quito, viernes 19 de julio de 1872.

NUMERO 193.

EL NACIONAL.

Para suscribirse... Precio de venta...

MOVIMIENTO DE VAPORES.

EN GUAYAQUIL.

LLEGAN.

Table with columns: VAPORES, DESTINOS. Lists arrivals from various ports like Caldera, San Carlos, Guayaquil.

SALEN.

Table with columns: VAPORES, DESTINOS. Lists departures to Panama, San Carlos, etc.

CONTENIDO.

MINISTERIO DEL INTERIOR.

- 1 Oficio del señor Gobernador de Loja... 2 Transcripción del oficio del Concejo... 3 Estadística del número de enfermos... 4 Oficio del señor Gobernador del Arzobispado...

SECCION DE OBRAS PUBLICAS.

- 11 Trabajos ejecutados en el camino del Arzobispado... 12 Oficio del Excmo. señor Ministro Presidente del Ecuador...

MINISTERIO DEL INTERIOR.

- 1 República del Ecuador.—Gobernación de la provincia.—Loja, 20 de junio de 1872. 2 Al H. señor Ministro de Estado en el despacho del Interior...

República del Ecuador.—Gobernación de la provincia.—Loja, 20 de junio de 1872.

Lo que tengo el honor de transcribir a U.S. H. a fin de que se sirva recabar la providencia que se solicita...

República del Ecuador.—Gobernación de la provincia.—Loja, 20 de junio de 1872.

Al H. señor Ministro de Estado en el despacho del Interior. Loja, 20 de junio de 1872. El señor Presidente de la República...

Lo que tengo el honor de transcribir a U.S. H. a fin de que, sometiéndolo a la consideración de S. E. el Presidente de la República...

Lo que tengo el honor de transcribir a U.S. H. a fin de que, sometiéndolo a la consideración de S. E. el Presidente de la República...

República del Ecuador.—Gobernación de la provincia.—Loja, 20 de junio de 1872.

Al H. señor Ministro de Estado en el despacho del Interior. Loja, 20 de junio de 1872. El señor Presidente de la República...

Lo que transcribo a U.S. H. para los fines expresados, adjuntando el borrador y certificado a que se alude.

Lo que transcribo a U.S. H. para los fines expresados, adjuntando el borrador y certificado a que se alude. Dios guarde a U.S. H.—Cárlos Ordóñez.

HOSPITAL DE CARIDAD.

Estadística del número de enfermos en el mes de mayo de 1872.

Table with columns: DIAS, MILITARES, PARRAQUINOS, NIÑOS, MUJERES, ENFERMOS, FALLECIDOS, TOTAL. Shows daily statistics for the hospital.

BALANCE.

Table with columns: Existencia del mes anterior, Entradas, Sumas, Corrales, Muertos, Existencia, Riobamba, mayo 31 de 1872.

República del Ecuador.—Gobernación de la provincia.—Cuenca, julio 3 de 1872.

Al H. señor Ministro de Estado en el despacho del Interior. Señor.—El señor Presidente de la Conferencia de San Vicente de Paul me dice, con esta fecha, lo que sigue:

Lo que transcribo a U.S. H. para los fines expresados, adjuntando el borrador y certificado a que se alude.

Lo que transcribo a U.S. H. para los fines expresados, adjuntando el borrador y certificado a que se alude. Dios guarde a U.S. H.—Cárlos Ordóñez.

República del Ecuador.—Ministerio de Estado en el despacho del Interior.—Quito, 10 de julio de 1872.

Al señor Gobernador de la provincia del Azuay. El Supremo Gobierno aprueba el contrato que ha celebrado el Presidente de la Conferencia de San Vicente de Paul de la ciudad de Cuenca...

MINISTERIO DE HACIENDA.

República del Ecuador.—Gobernación de la provincia.—Guayaquil, 3 de julio de 1872.

Al H. señor Ministro de Estado en el despacho de Hacienda. Señor.—En cumplimiento del art. 20 de la ley de Bancos de 7 de noviembre de 1871, acompaño a U.S. H. el estado de este Banco el 28 de junio próximo pasado.

Banco del Ecuador.—Guayaquil, julio 3 de 1872.

Al H. señor Ministro de Estado en el despacho de Hacienda. Señor.—En cumplimiento del art. 20 de la ley de Bancos de 7 de noviembre de 1871, acompaño a U.S. H. el estado de este Banco el 28 de junio próximo pasado.

República del Ecuador.—Gobernación de la provincia.—Cuenca, julio 3 de 1872.

Al H. señor Ministro de Estado en el despacho del Interior. Señor.—El señor Presidente de la Conferencia de San Vicente de Paul me dice, con esta fecha, lo que sigue:

República del Ecuador.—Gobernación de la provincia.—Cuenca, julio 3 de 1872.

Al H. señor Ministro de Estado en el despacho del Interior. Señor.—El señor Presidente de la Conferencia de San Vicente de Paul me dice, con esta fecha, lo que sigue:

tras..... 220148,47

Liquidación del -Banco nacional..... 109763,79

Varios..... 107262,34 4270341,50

Guayaquil, junio 28 de 1872. Por el Banco del Ecuador, J. J. González.—Francisco Javier de Santisteban, Gerentes.

Banco de Quito.—Quito, julio 19 de 1872.

Al H. señor Ministro de Estado en el despacho de Hacienda. Señor.—En observancia del artículo 20 del decreto legislativo de 7 de noviembre del año próximo pasado sobre Bancos de emisión, tengo la honra de elevar al Supremo Gobierno el estado del Banco de Quito en el mes de junio último.

Que sumados dan la cantidad a favor de este Banco. 18317,94

MINISTERIO DE HACIENDA.

De U.S. H. atento seguro servidor, Manuel Enriquez, Gerente.

República del Ecuador.—Gobernación de la provincia.—Guayaquil, 3 de julio de 1872.

Al H. señor Ministro de Estado en el despacho de Hacienda. Señor.—En cumplimiento del art. 20 de la ley de Bancos de 7 de noviembre de 1871, acompaño a U.S. H. el estado de este Banco el 28 de junio próximo pasado.

ACCIONES MENORES.

Table with columns: Por colocarse, Carretera de Puenbo, Idem de Chillo, Inventario, Documentos por cobrar, Varios deudores, Cuentas corrientes deudoras, Sueldos y gastos, Compra y venta de letras.

PASIVA.

Table with columns: Capital, Billetes fruncidos y sellados, C2 unidos de transporte, Depósitos a la vista, Acreedores diversos, Intereses y descuentos, Cuentas corrientes acreedoras.

Quito, julio 17 de 1872. Manuel Enriquez, Gerente.—Tho Rosal, Inspector.—P. B. Morales, tenedor de libros.—F. Salazar, Secretario.

Banco del Ecuador.—Guayaquil, julio 3 de 1872.

Al H. señor Ministro de Estado en el despacho de Hacienda. Señor.—El 28 de junio próximo pasado se cobró el tercer dividendo de algunas escrituras de diezmos, cuyos valores se acreditaron en ese día a la respectiva cuenta; pero como el 29 y 30 fueron días feriados, hemos creído oportuno abonar el mismo día 28 a la cuenta de diezmos los valores que debían cobrarse por las escrituras restantes, y lo hemos efectuado así, anotando su vencimiento para el 19 del presente, en que debían hacerse efectivos.

PASIVO.

Table with columns: Capital, Billetes de circulación, Cuentas corrientes acreedoras, Depósitos a vista, Comisiones, Intereses y descuentos, Ganancias y pérdidas, Compra y venta de letras.

Londres.....	6,201,30
Idem al de 188,15 entrega de la Tesorería de Pichincha a nuestra Secretaría para acreditar a la cuenta de diezmos.....	46,05
Idem al de 21,177,86, monto del tercer dividendo de las escrituras de diezmos, incluyendo el saldo de la de Naranjal.....	7,059,29
En todo....	37,895,01

Que se servirá US. H. mandar anotar, avisándose su conformidad.
Somos de US. H. muy atentos seguros servidores.
Por el Banco del Ecuador,
J. J. González.—Francisco Javier de Santisteban, Gerentes.

Banco del Ecuador.—Guayaquil, julio 3 de 1872.
Al H. señor Ministro de Estado en el despacho de Hacienda.

Señor.—Hemos sometido al conocimiento del Consejo de Administración de este Banco el contenido del estimado oficio de US. H. de 22 de junio próximo pasado, cuyo recibo le acusamos el 28 del mismo, reservándonos contestarlo hoy, referente al establecimiento de la caja de ahorros para los militares. El Consejo nos ha ordenado contestar á US. H. que tiene el sentimiento de no aceptar la propuesta que se ha servido hacernos el Supremo Gobierno, por ser muchas las tareas que tenemos con las operaciones de este Banco, que no nos dan absolutamente tiempo para atender á otros asuntos.

Por otra parte, como el Banco no paga intereses ninguno sobre los fondos que recibe en depósito, según disposiciones anteriores del Consejo de Administración, por no convenir á sus intereses en la actualidad, se halla imposibilitado para dar cumplimiento á la ley que dispone el pago del seis por ciento anual sobre las fondas que reciba en depósito la caja de ahorros.

Reservamos nuestro sentimiento por no poder aceptar la citada propuesta, y nos suscribimos de US. H. muy atentos seguros servidores.
Por el Banco del Ecuador,
J. J. González.—Francisco Javier de Santisteban, Gerentes.

Banco de crédito hipotecario.—Guayaquil, 265. Calle del Comercio.—Guayaquil, 19 de junio de 1872.

Encargo señor Ministro de Hacienda.—Tenemos la honra de dirigirla á V. E. con el fin de poner en conocimiento del Supremo Gobierno la duda que se nos ha ofrecido en la aplicación del decreto de 6 de agosto de 1869 sobre fundación de Bancos hipotecarios, rogándole se sirva resolverla.

Según el art. 6 de este decreto, las obligaciones que se otorguen á favor de los Bancos hipotecarios tendrán fuerza de instrumentos públicos con solo el registro que se haga de ellas en la Tesorería de Hacienda y en la oficina de registros. Terminante como lo es esta disposición y posterior al Reglamento de registros de 29 de julio de 1869, no hemos creído que pueda perjudicarse lo prescrito en el art. 38 de dicho reglamento, porque sería del todo incoherente aquella desde el momento que no se devolviese el documento que comprueba la obligación á favor del Banco. No obstante, para cumplir en lo posible con la ley de inscripciones, hemos escudriñado por duplicado los documentos, para dejar uno de los ejemplares en la oficina de anotaciones y el otro, con el respectivo registro, conservarlo para el Banco, lo que ha sido bien aceptado por el señor anotador y está de acuerdo con la opinión de abogados distinguidos.

Respetuosamente sometemos al Supremo Gobierno por el dicho órgano de V. E. el medio adoptado para dar cumplimiento al art. 6 del decreto de 6 de agosto de 1869, y nos sería muy satisfactorio saber que no nos hemos equivocado; caparrando si así no fuese, del ilustrado y eficaz interese del Gobierno en favor de esta clase de instituciones, determine la regla que debemos observar en lo sucesivo.

Somos de V. E. muy atentos y obedientes servidores.—Por el Banco de Crédito Hipotecario, C. Gómez.
Por el Gerente, Manuel Ordoñez, Presidente.

República del Ecuador.—Presidencia de la Junta de diezmos.—Quito, junio 18 de 1872.
Al H. señor Ministro de Estado en el despacho de Hacienda.
Señor.—Remito á US. H. originales las anotaciones que han tenido lugar en las aperturas de diezmos en el presente año, igual número que el plan que demuestra el producto de ellas, á fin de que no se obligue someter al conocimiento del Excmo. señor Presidente de la República.
Dios guarde á US. H.—Pablo Bustamante.

Razon de las aperturas hechas á los diezmos rematados en el presente año de 1872.

Provincia de Pichincha.	Valor del diezmo.	Medio diezmo.	Diezmo entero.	Cuarta parte.	Otras pajas.	Total de pajas.	Valores totales de los diezmos con las pajas.
El diezmo de la parroquia de Yaruquí, que fué rematado por el señor Lizardo y en 715 ps. fué abierto por el señor Pedro Chávez, con las pajas de 285 ps. y después con 200 ps. mas, y pedido por el tanto por el rematador se le adjudicó.....	715,00				485,00	485,00	1200,00
El diezmo de la parroquia de Otón, que fué rematado por el señor Vicente Baca en 165 ps. fué abierto por el señor José Jimenez con la paja de la 42 parte que son 41,25 y después con 293,75 c. mas, y pedido por el tanto por el rematador se le adjudicó.....	165,00		41,25	293,75	335,00	500,00	
El diezmo de la parroquia de Cayambe, que fué rematado por el doctor Ramon Narváez en 2205 ps. fué abierto por el señor Felipe Moreno con la paja de la 42 parte que son 801,25 c. y pedido por el tanto por el rematador se le adjudicó.....	3205,00		801,25			4006,25	
El diezmo de la parroquia de Tabacundo, que fué rematado por el señor Benigno Sanchez en 2201 ps. fué abierto por el señor Manuel Buada Mera con las pajas de medio diezmo, diezmo entero y 42 parte que son 1420,48 c. y cedido por el rematador se le adjudicó al abridor Manuel Buada Mera.....	3201,00	100,75	306,70	924,28		1420,48	4621,43
El diezmo de la parroquia de Tocachi, que fué rematado por el señor Manuel Buada en 1155 ps. fué abierto por el señor Benigno Sanchez con la paja del medio diezmo y diezmo entero que son 170,25 c. y pedido por el tanto por el rematador se le adjudicó.....	1155,00	57,75	121,25			170,25	1334,25
El diezmo de la parroquia de Alangas, que fué rematado por el señor Darío Vega en 515 ps. fué abierto por el señor Rafael Vinuza como mandatorio del señor José Villagómez con la paja de 100 ps., y pedido por el tanto por el rematador se le adjudicó.....	515,00			100,00		100,00	615,00
El diezmo de la parroquia de Serengolli, que fué rematado por el señor Roberto Espinosa en 1149,50 c. fué abierto por el señor José Antonio Inojosa con las pajas de medio diezmo, diezmo entero y 42 parte que son 207,41 c. y pedido por el tanto por el rematador se le adjudicó.....	1149,50	57,17	120,67	330,18		507,41	1656,91
El diezmo de la parroquia de Amaguazú, que fué rematado por el señor Modesto Espinosa en 255 ps. fué abierto por el señor Cristóbal Jijón con las pajas de medio diezmo, diezmo entero y 42 parte que son 178,15 c. y cedido por el rematador se le adjudicó al abridor Cristóbal Jijón.....	255,00	132,75	278,77	706,63		1178,15	1833,15
Provincia de Leon.							
El diezmo de la parroquia de Tancuchi, que fué rematado por Rafael Ramos en 1600, fué abierto por el señor Elencio Barba con la paja del diezmo entero que son 160 ps. y pedido por el tanto por el rematador Ramos, se le adjudicó.....	1600,00		160,00			1760,00	
El diezmo de la parroquia de Mulallilo, que fué rematado por el señor Joaquín Peñaherrera, como encargado del señor Modesto Miro en 840 ps. fué abierto por el señor Melchor Moscoso con la paja de la 42 parte que son 212,25 c. y pedido por el tanto por el rematador se le adjudicó.....	840,00		212,25			212,25	1052,25
Provincia de Tungurahua.							
El diezmo de la parroquia de San Bartolomé, que fué rematado por el señor Teodoro Quirala en 1665 ps. fué abierto por el señor Ignacio Holguin con la paja del medio diezmo, y con 251,75 c. mas que son 335 ps. y pedido por el tanto por el rematador se le adjudicó.....	1665,00	83,25			251,75	335,00	2000,00
El diezmo de la parroquia de Palate, que fué rematado por el señor Ramon Varela, en 1350 ps. fué abierto por el señor Antonio Alvarez, con las pajas de medio diezmo, diezmo entero y 42 parte que son 612,37 c. y cedido por el rematador Varela con la paja al abridor Alvarez.....	1350,00	69,37	144,90	308,474		612,374	1922,374
El diezmo de la parroquia de Quero, que fué rematado por el señor Benjamín Leon en 1130 ps. fué abierto por el señor Pablo Velasco con las pajas del medio diezmo y diezmo entero que son 175,15 c. y pedido por el tanto por el rematador Leon, se le adjudicó.....	1130,00	56,50	118,65			175,15	1305,15
El diezmo de la parroquia de Izamba, que fué rematado por el señor Ignacio Holguin en 1785 ps. fué abierto por el señor Teodoro Quirala con la paja de 603,75 c. y pedido por el tanto por el rematador Holguin se le adjudicó.....	1725,00			603,75	603,75	2928,75	
	21103,50	916,37	1279,75	3174,314	1784,25	7104,784	28208,284

De los 7104,784 c. valor total de las aperturas, se rebaja la 42 parte que son 1776,194 c. correspondientes á los rematadores por las cuartas partes..... 1776,194
Quedan..... 5328,584

Don los 7104,784 c. valor total de las aperturas, se rebaja la 42 parte que son 1776,194 c. correspondientes á los rematadores por las cuartas partes..... 1776,194
Quedan..... 5328,584

Don los 7104,784 c. valor total de las aperturas, se rebaja la 42 parte que son 1776,194 c. correspondientes á los rematadores por las cuartas partes..... 1776,194
Quedan..... 5328,584

OBRAS PUBLICAS.

República del Ecuador.—Comandancia militar.—Quito, junio 12 de 1872.
Al H. señor Ministro de Estado en el despacho de Hacienda y obras públicas.
Señor.—Acompaño á esta oficio dos cuadros demostrativos de los trabajos ejecuta-

dos en el camino del Arrenal á Playas del 3 al 15 del presente mes.
Por pongo que sea, no debe omitir el poner en conocimiento de US. H. que la escasez de fondos ha obligado al señor Ingeniero á suspender otra vez el trabajo por algunas cantidades que sigue enviando el señor Tesorero de esta provincia no bastan para el pago rezagado de los jornales de cuatro quinientos y cubre las cantidades que el Colector de rentas ha to-

mado á préstamos de varias personas. El señor Gobernador de los Rios ofrece seguir remesando semanalmente las cantidades que ingresen en Tesorería, en cuyo caso el trabajo lo restablecerá el señor Ingeniero.
Todo lo cual pongo en conocimiento de US. H. para que llegue al de S. E. el Supremo Gobierno.
Dios guarde á US. H.—Miguel Uquillas.

Razon demostrativa de los trabajos ejecutados en el camino del Arrenal á Playas en la semana del 10 al 15 de junio del presente año.		Razon demostrativa de los trabajos ejecutados en el camino del Arrenal á Playas en la semana del 3 al 5 de junio del presente año.	
Trabajos ejecutados	Observaciones	Trabajos ejecutados	Observaciones
Tareas de picada	.....	Tareas de picada	.....
Lugares de trabajo	.....	Lugares de trabajo	.....
Gratas invertidas	.....	Gratas invertidas	.....
Suma de jornales	.....	Suma de jornales	.....
Subrestantes	.....	Subrestantes	.....
Primes	.....	Primes	.....
Gratas de escritorio	.....	Gratas de escritorio	.....
Totales	.....	Totales	.....

El conductor, Manuel Sobrón.

REGLAMENTO PARA USO DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS.

Continuación.

3.º La distancia entre letra y letra y palabra y palabra, que debe ser suficiente y regular.

4.º La igualdad, limpieza y firmeza en el grueso de la letra;

5.º Los enlaces;

6.º La forma de las letras;

7.º La altura y firmeza del rasgo.

El maestro no escribirá en los cuadernos una línea entera, ni aun una palabra de muchas sílabas, sino que adaptará el sistema siguiente:

Si las letras no estuviesen bien alineadas tirará con el reverso de la pluma una línea recta y horizontal que señalará la que habiéndose delado seguir el niño; si las letras no son iguales en altura, que deba dar á las letras para que no sean ni muy altas ni muy cortas; si tienen diferente caída ó inclinación, ó los papeles no son rectos, tirará sobre las letras líneas paralelas diagonales, indicando la caída ó inclinación que deben tener; si están muy separadas ó unidas entre sí, hará trazo en las distancias que deben tener; si dos letras están mal colocadas ó enlazadas, las escribirá para que el niño sepa cómo debe hacerlas; para corregir un enlace, pediendo las líneas paralelas que se han trazado, se dará una vez sería para turbarlos y confundirlos, sin conseguir buen resultado.

Cuando examine los cuadernos hará que los niños le den cuenta de las últimas correcciones; si el discípulo ha aprovechado de ellas, le mostrará su satisfacción; si al contrario hubiera en las mismas faltas, le amonestará á que ponga más atención y le hará escribir á su vista las letras ó palabras corregidas.

El conyuntivo corrección siempre en un mismo defecto hasta que haya aparecido, sobre todo notable, corregirá todas de una vez importante, así como es conveniente hacer que los alumnos conserven en sus escritos la forma de letra que se les ha enseñado de antemano.

Siempre este sistema es seguro que se extirpará la aplicación de los niños y se acelerará su progreso.

Durante todo el tiempo del ejercicio de escritura el maestro no perderá de vista á sus discípulos; vigilará particularmente sobre los que se demoran en las cuentas, y hará de modo que nada se escape á su cuidado.

Otro procedimiento para la lección de escritura.

Entre los niños del mismo orden puede adoptarse el método que sigue:

Se colocará al mas hábil de los niños entre los que lo son menos, al que le sigue entre otros dos, y así se irán colocando el tercero, cuarto, &c. de los mas hábiles entre los mas ineptos, y el maestro se levantará á los que componen la media clase, y les corregirá sin levantarse de su asiento como se ha dicho. Los primeros escribirán un renglón en la página de los cuadernos de los niños que se les ha confiado, y mientras que estos copian la muestra aquellos se ejercitarán en sus propios cuadernos.

Hacia la mitad del tiempo de este ejercicio tomará las planas de sus condiscípulos, y les hará notar los defectos que le han incurrido y escribirán nuevamente otro renglón.

El maestro, al fin del ejercicio, llamará al niño el sucesivamente á estos grupos de tres niños, examinará sus escritos, corregirá el cuaderno del maestro y le recompensará si encuentra progreso en los niños que se le ha encargado.

He aquí las ventajas de este sistema:

1.º Los niños más hábiles de la clase son poderosamente atraídos y hacen rápidos progresos, á consecuencia de los renglones puestos en sus cuadernos y las muchas correcciones que les hace el maestro.

2.º El maestro está casi enteramente consergado á los que componen la parte media de la clase, y por consiguiente tiene mas tiempo de ejercer sus cuidados sobre estas.

3.º Los niños adelantados, estando obligados á enseñar á los otros, aprenden á escribir por principios, y se perfeccionan particularmente en la forma de letra elemental.

Hay el inconveniente de ocasionar algo de ruido en las últimas mesas.

De la revista general de los cuadernos al fin de la escritura.

Al fin de la escritura, tanto por la mañana como por la tarde, dedicará el maestro algunos minutos para examinar por sí mismo ó hacer examinar los cuadernos de los alumnos, para ver si estos han cumplido bien su deber, si han trabajado lo suficiente, si han adelantado en la escritura, y si los cuadernos están bien conservados y limpios.

ARTICULO 1.º

Del modo cómo se han de conservar bien los cuadernos.

Un buen maestro que desee el adelantamiento de sus discípulos, será muy exacto no solamente en hacer que estos sigan los órdenes de escritura designados arriba, sino que además, persuadido de que la limpieza y la buena conservación de los cuadernos contribuyen mucho al progreso de sus discípulos y á la buena reputación de las escuelas, exigirá también lo siguiente:

1.º Que todos los cuadernos estén limpios y aseados, y no ajetados ni doblados en las esquinas;

2.º Que los niños lleven bien todas las páginas, sin desperdiciar papel;

3.º Que el margen sea constantemente igual y no tenga demasiado espacio;

4.º Que no se rompa ni se deje en blanco ninguna página;

5.º Que tengan cuidado de poner su nombre y la fecha del mes en cada cuaderno;

6.º Que no se escriba en ellos sino lo que está en los modelos, copiados exactamente, y consergados á imitarlos;

7.º Que no hagan trazos ni letras en la cabeza de las páginas, con la mano levantada, antes de estar en el 3.º orden;

8.º Que escriban exactamente, y consergado el modelo destinado para cada orden; que las hojas sean dobladas de modo que se pueda escribir en el reverso hasta el borde del papel;

9.º Que cada uno tenga una hoja de papel para ponerle debajo de los cuadernos, á fin de que estos no se ensucian durante la escritura, y un cartón para cerrarlos cuando haya estado;

10.º Es importante que los cuadernos de escritura estén bien conservados y corregidos, no en lo mismo que los de ortografía y aritmética se conserven tan cuidadosamente, como se ha dicho, y el maestro los examinará constantemente, ó por lo menos una vez en cada semana. Esta revista puede hacerse en el tiempo en que los niños hacen su composición de escritura.

Los deberes deben siempre llevar la fecha de los días en que se hacen.

No siendo suficiente el tiempo consergado á la escritura para que los niños aprendan á escribir con perfección, se suplirá este déficit en los cuadernos de los deberes &c., estos muy bien escritos se hará en estos mismos cuadernos la composición de escritura expedida.

Importa que no se dé á los niños por deberes escritos, sino ejercicios de ortografía, hasta que hayan escrito los cinco ó seis primeros órdenes, y entonces se les podrá hacer hacer un dictado, que copien textos, versos &c.; y anticipar este trabajo superior en el caso de contar la cantidad de escribir defectuosamente, siéndoles después muy difícil y quizá imposible corregir tales defectos.

Si por circunstancias excepcionales se exigiese á un niño que se ejercite en la ortografía antes de haber llegado al sétimo orden de escritura, podrá hacer un dictado de algunos modelos, ó repetir en líneas de tres milímetros los ejercicios que hubiere hecho en las de seis á siete.

En todos los casos es indispensable vigilar de una manera particular la escritura de los cuadernos de deberes, para que el discípulo adquiera una letra suelta conforme á los modelos del octavo orden.

CAPITULO IX.

De la gramática y ortografía.

ARTICULO 1.º

Consideraciones generales.

Para que los niños aprendan la ortografía es menester cuidar mucho de la buena letra, y en las clases inferiores hacerles dictar frecuentemente.

En seguida se les hace seguir con constancia é inteligencia los diversos ejercicios que convienen á la enseñanza del idioma español.

Algunos de estos ejercicios se hacen por lecciones orales, y otros por escrito.

Los mas importantes de los ejercicios orales son:

1.º La redacción de la gramática, con explicaciones y preguntas;

2.º La conjugación por proposiciones;

3.º El análisis gramatical;

4.º La invención;

Los mas importantes de los ejercicios escritos son:

1.º La copia de las palabras, y trasladar en limpio los textos corregidos;

2.º La conjugación;

3.º La transformación de frases, y la conclusión de párrafos que se dan incompletos;

4.º El dictado propiamente dicho.

Estos ejercicios son muy á propósito para desenvolver la inteligencia de los alumnos, y no tienen los inconvenientes de la geografía y caligrafía; por lo mismo deben usarse en los "Ejercicios Ortográficos".

El maestro indicará á los niños la página de la gramática en relación con la lección del día, y por medio de preguntas variadas se asegura si los niños la han comprendido. Es necesario en seguida hacer el ejercicio oral, escribiendo en la pizarra lo que se ha dicho respecto á la lección de sí mismo.

Si se trata de un análisis gramatical, se hará escribir previamente el texto en la pizarra; los discípulos en turno pronunciarán una palabra cada uno diciendo la naturaleza de ella, y si son adelantados designará, además, sus propiedades y funciones. De tiempo en tiempo se hará repetir las definiciones gramaticales sobre aplicación hacen, y se les ejercitará á razonar y motivar el análisis. Fuera también muy ventajoso acostumbrar á los niños de la gran clase á desenvolver un período de un verbo, aplicando al sustantivo &c., y de estos los términos principales con las palabras de que se componen.

Si se trata de la conjugación el maestro nombrará el infinitivo de un verbo, ó mas bien lo hará escribir en la pizarra, y hará que los niños lo conjuguen entre sí, ciertos tiempos, en tales ó cuales personas &c. Los alumnos en turno irán conjugando como se les ordena.

Será igualmente muy útil hacer conjugar un verbo por proposiciones, es decir, agregando al verbo un complemento ó atributo. Para cultivar la imaginación de los alumnos se les ordenará que hagan algunos pequeños ejercicios de invención, prescribiéndoles, por ejemplo, que designen tres ó cuatro nombres de tal especie, tres ó cuatro adjetivos para aplicar al sustantivo &c., y diciéndoles que acaben proposiciones de las cuales no se les da sino un término; ó que completen una frase de la que conocen mas que una parte; ó cualquier otro trabajo de igual naturaleza. Es de desear que en un libro intitulado "Ejercicios Ortográficos" se colectasen modelos de este género de trabajo para las escuelas.

Bueno sería también que el maestro no se aparte de las reglas siguientes en la enseñanza de gramática:

1.º Las páginas que se han de leer se leerán á los niños, y que estos han de aprender, deben estar en relación con las lecciones de ortografía del mismo día, ó al menos de la semana;

2.º Es necesario no tratar de las excepciones de una regla sino cuando los alumnos supieren muy bien la misma regla;

3.º No importa que los niños aprendan muchas reglas, sino que comprendan bien las mas útiles, y hagan numerosas aplicaciones de ellas;

4.º Los ejercicios orales, deben hacerse en la pizarra las veces que mas se pueda;

5.º Estos ejercicios son de la mas gran importancia, y por su naturaleza los mas á propósito para desenvolver la inteligencia de los niños;

6.º Los alumnos, al hacer el análisis gramatical, no hablarán de las propiedades y funciones de las palabras, sino hasta donde las hayan estudiado en el curso de gramática;

7.º Son indispensables las frecuentes recapitulaciones en la enseñanza de gramática.

ARTICULO 2.º

De la lección de ortografía.

La lección de ortografía comprende ordinariamente la corrección de los deberes escritos, lo que se dicta en el día, la explicación de los deberes para el siguiente y la ejecución de las correcciones.

§ 1.º

De la corrección de los deberes.

Es esencialmente indispensable hacer que los niños corrijan bien los deberes escritos, porque de otro modo no sacarían ningún provecho de ellos, y contrariarían el hábito de escribir sin ortografía. Esta corrección se hará como la del dictado: los niños dictarán en turno, y cada uno corregirá las faltas en que le incurrido.

§ 2.º

Del dictado.

El dictado propiamente dicho es el ejercicio mas común de las lecciones de ortografía, y he aquí como se debe proceder. El maestro, ó un alumno que este designe, dicta con pausa y pronunciando bien la letra por sí mismo, ó la primera letra uno de los niños mas apartados del que dicta la repite en el mismo tono, y todos los apartados en silencio en seguida uno de los niños adelantados dice lo mismo en alta voz. Así se continúa hasta concluir lo que se dicta, y se repite lo mismo.

Cuando una proposición está terminada, hace el maestro señal para que uno de los niños comience á dictarla; despues de algunas palabras levante que continúe dictando sucesivamente otros niños hasta el fin pero si se encuentran alumnos de capacidad muy desigual se hará una división de los órdenes, y se empleará la mitad del tiempo en cada uno. Mientras se dicta al otro, el otro pondrá en limpio algún texto dictado, conjugará un verbo, ó hará cualquier otro ejercicio, siempre bajo la vigilancia de un monitor, como se ha dicho.

La gran clase será muy conveniente dictarle frases, fíjulos, diccionarios, precios corrientes, y otras cosas que les serán útiles en el transcurso de su vida, á fin de acostumbrarlos á que los hagan bien.

En las clases que no están adelantadas, el dictado no debe ser sino de palabras ó proposiciones, que de antemano hayan leído, dictado y corregido, de otro modo no sería sino hacer que los niños se confundían y cuentan mil errores. Así, en el primer curso de Ejercicios Ortográficos, el texto que se les haya de dictar en cada lección debe ser exactamente el manual del alumno; el maestro hará primeramente que los niños luego lo hará dictar parte por parte, viendo el libro ó bien de memoria; pero lo mas preferible es que el dictado sea de un texto del que se hayan sacado los deberes escritos que se están corrigiendo.

Si hubiese niños que no pudiesen escribir dictado, sería conveniente colocarlos delante de la pizarra, y que un alumno de un orden superior les haga escribir palabras y frases de los primeros ejercicios ortográficos.

Si hubiese niños que no hayan pasado todavía al 6.º ór-

den de escritura, ó que no supiesen escribir, se podría seguir con ellos este procedimiento:

En el libro de lectura ó en el de los ejercicios de ortografía leerá, escribirá y dictará muchas veces, y se explicará, designando; en seguida, á una señal que se les dé, todos, excepto uno, cerrarán sus libros, el que lo tenga abierto leerá pausadamente, y en alta voz el renglón ya estudiado, y los otros niños en turno dictarán de nuevo las palabras que el pronuncie.

Se podrá en seguida, ó durante el ejercicio, hacer que este renglón se escriba en la pizarra, para que los niños retengan mejor en su memoria las palabras de las palabras de que se componen. Para evitar la monotonía del dictado, que casi siempre es muy indiferente á los alumnos, es menester que el maestro, de cuando en cuando, haga un ejercicio de transformaciones, poniendo, por ejemplo, en singular las palabras ó proposiciones que están en plural, y viceversa, &c. en el futuro lo que está en presente &c.

Estas transformaciones serán de la naturaleza de las que los alumnos hubieren hecho en sus ejercicios ortográficos.

§ 3.º

De la preparación ó explicación de los deberes.

Es indispensable preparar en la clase los deberes escritos, sobre todo si se trata de transformaciones; de otro modo los alumnos no comprenderán lo que se les ha prescrito, y no harán nada, ó traerá cada una traducciones diferentes que harán imposible su corrección.

He aquí cómo se hacen ordinariamente estas preparaciones: El maestro toma un renglón de los deberes escritos, y se explica que especie de trabajo se les impone; en seguida designa un niño para que lea la primera proposición que está en su manual, y la reproduce bajo la forma indicada en el título; el niño siguiente hace lo mismo con la 2.ª proposición, y así sucesivamente.

El mismo sistema se observa cuando se trata de palabras sueltas: los niños en turno leen cada uno dos ó tres, y las dictan.

Es necesario suspender este ejercicio cuando se conoce que todos los niños lo han comprendido, que tienen muy poca memoria, y cuando se les juzga capaces de escribir por sí mismos.

§ 4.º

De la verificación de las correcciones.

Para ver si las correcciones de los deberes y dictados están bien hechas, se podrá examinar uno de los medios siguientes: 1.º Concluir el dictado el maestro nombrará los cuadernos, ya de una mesa, ya de otra, pero de tal manera que todos puedan verlos si es posible el mismo número de veces, ó bien tomará los cuadernos de los tres ó cuatro niños que se han hecho notables sea por su atención, sea por haber cometido las correcciones en seguida, y recompensará según sea el número de faltas que se han corregido.

2.º Medio El maestro tomará los cuadernos como acaba de decirse, y los hará examinar por los discípulos mas adelantados.

3.º En algunas clases los niños se agruparán en pequeños círculos, cada uno examinará el cuaderno de su amigo, y el que ha corregido mejor durante el dictado, recibirá la recompensa.

El maestro hará lo posible para que los niños se dediquen á las correcciones, y estén bien ejercitados en la ortografía, sea por la compañía, sino también en todo lo que escriban, como son cartas, problemas, trozos de libros &c.

Cuando los alumnos han aprendido bien la primera parte de la gramática, y están bien ejercitados en la ortografía, se les podrá dar por deberes escritos, resúmenes, cartas, narraciones, y en una palabra, ejercicios á propósito para fecundar su imaginación é inteligencia, formar su gusto y hacer les adquirir un estilo correcto, natural y elegante.

CAPITULO X.

De la aritmética.

ARTICULO 1.º

Consideraciones generales.

La Aritmética es, dirémoslo así, una especialidad de primer orden, hay la obligación de enseñarla á los niños en la mas amplia, á causa del poco tiempo que tienen los alumnos para consagrarse á este ramo de educación.

En las clases elementales, lo esencial de la aritmética consiste en las definiciones, y la resolución de los problemas. La definición de cada una de las operaciones fundamentales, tabla de multiplicación, la nomenclatura del sistema métrico, es casi lo único que es preciso aprender de memoria los jóvenes, en cuando á los otros elementos de ella se aprenden por la costumbre, la reflexión y las explicaciones del maestro.

Siendo la adición una operación fundamental, es necesario que los alumnos la estudien con método, que se ejerciten largo tiempo, que aprendan muy bien la regla, y que se aprenda por la costumbre, la reflexión y las explicaciones del maestro.

Siendo la adición una operación fundamental, es necesario que los alumnos la estudien con método, que se ejerciten largo tiempo, que aprendan muy bien la regla, y que se aprenda por la costumbre, la reflexión y las explicaciones del maestro.

Es necesario enseñarles á que se sirvan de términos propios y cuidar de que en el cálculo no empleen ninguna expresión inútil; tanto es preciso acostumbrarlos en las operaciones á observar mucho orden en la colocación y formación de las cifras.

ARTICULO 2.º

De las diferentes partes que se pueden considerar en la aritmética.

Se puede dividir la aritmética en ocho partes, de las cuales, cinco sobre todo comprenden el mecanismo de las cuatro operaciones fundamentales, y las otras los números decimales, la resolución de problemas sobre las cuatro primeras reglas, el sistema métrico y las operaciones subsiguientes.

Una vez que los alumnos se hubieren ejercitado suficientemente en la regla y conocido el mecanismo, el maestro los hará aprender de memoria la definición, é interrogado ya al uno, ya al otro, lo hará repetir antes de comenzar sus demostraciones, y siempre que la ocasión se presente.

He aquí el orden que se prescribirá en el ejercicio de los alumnos de los diferentes órdenes: Los del primero se ejercitarán en la numeración de los veinte primeros números y en la adición de los números de una sola cifra.

Los del segundo en la numeración de los números enteros; primero de dos, despues de tres y cuatro cifras sucesivamente, y en la adición de estos números.

Los del tercero, en la resta de los números enteros, despues de haber concluido la numeración. También estudiarán la tabla de multiplicación ó pitagórica.

Los del cuarto se ejercitarán en la multiplicación de los números enteros.

Los del quinto en la división de estos números.

Los del sexto: 1.º estudiarán la numeración de los números decimales; 2.º se ejercitarán en las cuatro operaciones fundamentales, definiendo algunas cantidades; 3.º resolverán problemas relativos á cada una de ellas.

Los del sétimo resolverán cualesquiera problemas relativos á las cuatro primeras operaciones, y estudiarán el sistema métrico y las fracciones.

Los del octavo estudiarán la teoría de las proporciones y resolverán los problemas de las reglas de tres, ya por el método de igualdad, de analogía ó de proporciones, ya por el de la unidad; pasarán en seguida á operaciones muy complicadas.

(Continuad.)