

EL BIEN PÚBLICO.

Órgano del Movimiento Escolar de Manabí.

AÑO III

[ECUADOR] Portoviejo, Setiembre 30 de 1903.

N.º 27

EL BIEN PÚBLICO

REGLAMENTO INTERNO
PARA EL COLEGIO DE NIÑAS
"24 de Mayo"
ED PORTOVIEJO.
1903.

ANTONIO SEGOVIA,

Director de Estudios de la
Provincia de Manabí.

Por cuanto el Supremo Gobierno ha mandado establecer el Colegio de Señoritas en esta ciudad, para el cual se votó la cantidad de tres mil sucos anuales en el Presupuesto Nacional de 1900, se procede a dictar el Reglamento interior que debe observarse en dicho establecimiento.

CAPITULO I.

DEL COLEGIO.

Art. 1.º Este plantel se denominará, "Colegio de Señoritas 24 de Mayo", en memoria de la célebre batalla de "Pichincha" que marca el principio de la autonomía Nacional republicana.

Art. 2.º Las aulas del Colegio se abren para todas las señoritas que deseen matricularse en él, por medio de sus representantes legales.

Art. 3.º Son fondos del Colegio: las cantidades votadas, ó que se votaren, en el Presupuesto nacional; las que le asignen la Municipalidades, ó las instituciones de diversos generos; y, en fin, todas aquellas que por las Leyes vigentes le correspondan y las donaciones que se le hagan.

Art. 4.º Este Colegio admitirá alumnas internas, bajo las bases y condiciones que se puntualizarán en el lugar correspondiente.

Art. 5.º Para la mejor organización de la enseñanza, la Escuela fiscal de niñas queda refundida en el Colegio, sujeta en todo al presente Reglamento y á las disposiciones que dictare la Dirección de Estudios.

Art. 6.º El Colegio tendrá una Junta Administrativa, cuyo personal y funciones se fijarán en este Reglamento.

CAPITULO II.

PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.

Art. 7.º Este personal se compone de los empleados siguientes:

- 1.º La Directora del Colegio, Profesora de la Clase Suprema;
- 2.º Primera Profesora, encargada de la clase media;
- 3.º Segunda Profesora, encargada de la clase infima;
- 4.º Ayudante del Colegio, encargada de la clase preparatoria;
- 5.º La Institutora y la Ayudante de la Escuela primaria fiscal, que prestarán sus servicios en el Colegio, en el puesto que la Directora les señale.
- 6.º Una Inspectora.

Art. 8.º Las funciones y deberes de estas empleadas se puntualizan en la sección correspondiente.

CAPITULO III.

PLÁN DE ESTUDIOS

Art. 9.º La enseñanza se dividirá en tres cursos: infima, media y superior.

Art. 10.º Habrá también una enseñanza preparatoria ó elemental.

Art. 11.º La enseñanza consta-

rá de las materias siguientes:

La Preparatoria comprende:

- Doctrina Cristiana.
- Moral.
- Lectura.
- Caligrafía.
- Historia Sagrada.
- Costura y Urbanidad.
- Nociones de música, á las alumnas que lo deseen; principios de labores.

Art. 12.º El Primer año comprende:

- Religión por Gaume.
- Moral, opúsculo por Balmes, Gramática por los HH CC., curso elemental.
- Aritmética elemental por los mismos.
- Geografía Universal por los mismos.
- H Sagrada por los mismos
- Geografía é Historia del Ecuador por Roberto Andrade.
- Urbanidad por Cuervo.
- Lectura, escritura, costura y labores.
- Método de piano á las alumnas que lo deseen.

Art. 13.º La enseñanza del segundo año comprenderá las materias siguientes:

- Religión por Gaume.
- Gramática por Carlos M. V
- Aritmética comercial por los HH CC.
- Geografía Universal por los mismos.
- H Sagrada por los mismos.
- Sistema métrico decimal
- Geometría " "
- Geografía del Ecuador por Roberto Andrade.
- Historia del Ecuador por Dn Pedro Fermín Cevallos.
- Moral, opúsculo por Jaime Balmes.
- Urbanidad por Cuervo.
- Historia Universal por Sanchez y Casado.
- Lectura, Escritura y Música clásica á las alumnas

EL BIEN PUBLICO

que lo deseen, labores, costura, clase de telegrafía

Art. 14. La enseñanza del tercer año comprenderá las materias siguientes:

Religión por Gaume.
Moral por Jaime Balmes.
Gramática por C. M. Villacis
Aritmética Comercial por los H. H. CC.
Geografía Universal por los mismos.
Contabilidad Doméstica.
Geografía del Ecuador por Roberto Andrade.
H. Sagrada por los H. H. CC.
Historia Universal por Sánchez y Casado.
Historia del Ecuador por Dn Pedro Fermín Cevallos.
Geometría con aplicación al dibujo lineal, por los H. H. CC.
Economía Doméstica por Virginia Cruz.
Urbanidad por Cuervo.
Declamación.
Nociones de Historia natural por Ch. Delon.
Cosmografía.
Nociones de Física por M. Wilderman.
Caligrafía inglesa, francesa, italiana, gótica y bastardilla.
Cortar y coser.
Bordado, labores de adorno y fantasía de todas clases.
Toda la última parte del artículo anterior.

Art. 15. Clase superior.
Terminación del estudio respectivo para obtener un título de primera clase, según las materias de Ley:

Estudio completo de la Gramática Castellana.
Id. Id. de la Aritmética comercial.
Religión.
Historia Sagrada y su continuación en la eclesiástica.
Historia Universal.
Id. del Ecuador.
Geografía Universal.
Id. del Ecuador.
Geometría con aplicación al dibujo lineal.
Sistema de pesas y medidas.
Id. métrico decimal.
Nociones de Historia Natural.
Id. de Física.
Moral.
Urbanidad.
Economía Doméstica.
Higiene Doméstica.
Conocimiento de la Cons-

titución de la República, Pedagogía.

Teoría de la música.

Un idioma extranjero.

Caligrafía en sus varios ramos

Labores en general.

Toda la última parte de los dos artículos anteriores.

CAPITULO IV.

DE LA DIRECTORA.

Art. 16. Son atribuciones de la Directora del Colegio las siguientes:

1°. Intervenir en todo lo que se relaciona con el régimen interior del Colegio.

2°. Cuidar que las Profesoras, alumnas y todos los empleados del establecimiento cumplan con sus deberes, prescritos en el presente Reglamento.

3°. Enviar mensualmente, por escrito, á la Dirección de Estudios, una razón del movimiento y progreso del plantel y proponer las reformas que juzgare necesarias para el mejor éxito de la enseñanza.

4°. Fijar el horario general de las materias que componen la enseñanza durante cada mes.

5°. Hacer que los métodos y procedimientos adoptados en el Colegio, estén de acuerdo con los adelantos alcanzados con la moderna pedagogía, hacer llevar por la Secretaría todos los libros necesarios para la buena marcha del establecimiento, cuyos libros deben abrirse de acuerdo con la Dirección de Estudios.

6°. Firmar la correspondencia oficial del establecimiento, lo mismo que las notas de asistencia, aplicación y conducta que se pase quincenalmente á los padres de las alumnas.

7°. Dictar la clase que le corresponda, según el plan de estudios.

8°. Proponer á la Dirección de Estudios todas las reformas ó ampliaciones que sea menester hacer en el presente Reglamento.

9°. Hacer formar inventario de todos los útiles, enseres, mobiliario y demás pertenencias del Colegio, pasando razón de todo, trimestralmente, á Dirección de Estudios.

10. Poner el visto bueno en el vale mensual para el cobro de sueldo de las Profesoras y em-

pleadas del Colegio, anotando las faltas que hubieren ocurrido en el mes.

Art. 17. La Directora habitará en el mismo Colegio, y, no podrá ausentarse sin licencia de la Dirección de Estudios.

Art. 18. La Directora será responsable del orden y moralidad de las Profesoras y alumnas en el establecimiento.

Art. 19. Someterá á la Dirección de Estudios las propuestas para la remoción y nombramiento del personal docente y más empleadas del plantel de su dependencia.

CAPITULO V.

DE LAS PROFESORAS.

Art. 20. Son deberes de las Profesoras, los siguientes:

1°. Coadyuvar, en un todo, á los esfuerzos de la Directora del Colegio, de quien serán fieles cooperadoras.

2°. Asistir, con estricta regularidad, á la enseñanza de sus asignaturas, en el tiempo que marque el horario de trabajo.

3°. Formar, al principio del año lectivo, sus respectivos programas, los cuales presentarán á la Directora, á fin de que ésta los someta á la Dirección de Estudios.

4°. Calificar el estado de aprovechamiento de las alumnas, guardando la más estricta justicia, y tomando por base el mérito personal propio de cada alumna.

5°. Explicar las materias de estudio, dar las lecciones en los días señalados y examinarlas acerca de lo que han debido aprender.

6°. Conceder licencia á las alumnas, hasta por ocho días en el año escolar, siempre que hubiese motivo para ello, poniéndolo en conocimiento de la Directora.

7°. Imponer castigos á las alumnas que no concurren puntualmente al aula, que no den buenas lecciones ó cometan faltas de otra clase, con arreglo á las penas detalladas en este Reglamento.

8°. Llevar un registro que contenga la asistencia de las alumnas, su buen ó mal aprovechamiento y su buena ó mala conducta.

9°. Asistir á los exámenes, certámenes y demás actos literarios que se celebren en el Colegio.

10°. Firmar las papeletas de calificación de las alumnas en to-

EL BIEN PUBLICO

do lo que se relaciona con la asistencia, aprovechamiento y conducta.

Art. 21 Pueden las Profesoras recomendar á otras de sus Colegas la asistencia y dirección de la clase que dirigen, cuando lo demande una ocupación ú otra causa urgente, poniéndolo en conocimiento de la Directora del Colegio.

Art. 22 Las Profesoras sustitutas deben reunir en sus personas las mismas cualidades que las propietarias; tienen los mismos derechos y prerrogativas.

CAPITULO VI.

DE LAS AYUDANTES.

Art. 23 Las ayudantes del Colegio prestarán sus servicios en la sección que le señale la Directora, tomando á su cargo la enseñanza de las materias y asignaturas correspondientes á la orden que reciban.

Art. 24 En el ejercicio de sus funciones corresponde á las Ayudantes todas las funciones que corresponden á las Profesoras.

CAPITULO VII.

DE LA SECRETARIA.

Art. 25 Són deberes de la Secretaria:

1°. Redactar la correspondencia del Colegio y autorizar las actas que sea indispensable formar.

2°. Convocar á las profesoras cuando sea necesario celebrar conferencias pedagógicas.

3°. Autorizar las resoluciones que dictaren las Juntas de Profesoras.

4°. Asistir á los exámenes, certámenes y más actos literarios del Colegio.

5°. Llevar los libros de matrículas, exámenes y certámenes, inventario y correspondencia.

6°. Recibir, custodiar y entregar por inventario los libros y papeles del archivo, siendo de su cargo las pérdidas ó daños ocasionados por su culpa ú omisión.

Art. 26 La Secretaria durará en su destino durante su buena conducta y será de libre nombramiento de la Dirección de Estudios.

Art. 27 En el Colegio de niñas "24 de Mayo", se establece una

Biblioteca, la cual correrá á cargo de la Secretaria, siéndole de obligación todas las prescripciones contenidas en este Reglamento.

Art. 28 El cargo de Secretaria lleva unido el de Inspectora del Colegio.

Art. 29 En el desempeño de las funciones, como encargada de la Biblioteca, la Secretaria tendrá en cuenta las prescripciones siguientes:

1°. Recibir los libros, Mapas, manuscritos, periódicos, y, en general, todos los útiles que correspondan á la Biblioteca, por medio de inventario, siendo responsable de cuantas obras y objetos recibiese.

2°. Es inviolable la propiedad de los libros y objetos de la Biblioteca, y, con tal que las obras no sean obsecas, nadie podrá ingerirse en el examen de ellas con el intento de espulgarlas, fundándose en que están comprendidas en el *Indice espulgatorio*.

3°. Poner á disposición de a persona que desee leer las obras de la Biblioteca, sin permitir que salgan de ella.

4°. Llevar dos libros alfabéticos, el uno correspondiente á los títulos de las obras y el otro de los nombres y apellidos de los autores.

5°. La Biblioteca estará abierta todos los días hábiles y los feriados cuando lo ordene la Directora del Colegio.

Art. 30 La entrada á la Biblioteca será franqueada solamente á las personas del sexo femenino.

CAPITULO VIII.

DE LA JUNTA GENERAL.

Art. 31 Esta Junta se compone de la Directora del Colegio que la preside y de las Profesoras de la enseñanza ínfima y media, siendo sus funciones las siguientes:

1°. Celebrar conferencias pedagógicas el primer Domingo de cada mes.

2°. Formar el plan de Estudios, durante la época de las vacaciones para el año escolar que empieza.

3°. Hacer la calificación mensual de la asistencia, aprovechamiento y conducta de las alumnas.

4°. Conocer y fallar en los casos en que sea necesario aplicar

la pena de expulsión á las alumnas, de acuerdo con la atribución 7ª del artículo 188 del Reglamento General de Estudios.

5°. Acordar todo lo relativo á la distribución anual de premios, previo informe de la Profesora.

6°. Resolver las dudas que se le propongan por cualquiera de las Profesoras, respecto á la ejecución del plan de Estudios.

CAPITULO IX.

DE LA INSPECTORA.

Art. 32 Són deberes de esta empleada.

1°. Atender al régimen interior del establecimiento.

2°. Cuidar de que las alumnas, portera y más sirvientes del Colegio, cumplan con los deberes anexos á su cargo.

3°. Consignar en un libro especial, las observaciones hechas á cada alumna, por cada una de las Profesoras.

4°. Estar al cuidado de las alumnas internas durante las horas del día que no sean de clase.

5°. Cuidar de las alumnas durante las horas de recreo.

Art. 33. La Inspectora es un auxiliar inmediato de la Directora del Colegio, para todos los asuntos relacionados con el orden, moralidad y administración en general.

CAPITULO X.

DE LA PORTERA.

Art. 34 Las obligaciones de esta empleada són las siguientes:

1°. El aseo y limpieza del Colegio en todas sus dependencias.

2°. Cumplir las órdenes que en el ejercicio de sus funciones, den la Directora y las demás Profesoras del Colegio.

3°. Cuidar del Jardín, bajo las indicaciones de la Sra. Directora.

4°. Impedir que ninguna alumna permanezca en los corredores, patios, ó cualquier otro sitio del Colegio durante el tiempo en que deben estar en clase.

5°. Vigilar á las alumnas que estuviesen arrestadas.

6°. Dar los toques de campana anunciando las horas de entrada y salidas del Colegio y todas las que marquen el movimiento de las clases; para cuyo efecto recibirá órdenes de la Directora del

Colegio.

Art. 35 La portera se presentará siempre vestida con aseo, vivirá en el Colegio y no podrá ausentarse sin permiso de la Directora.

CAPITULO XI.

DE LAS ALUMNAS.

Art. 36. Las alumnas deben presentarse en el Colegio, cuando más tarde, con diez minutos antes de comenzar las lecciones. Las que entraren a las clases después de principiadas estas, sufriran la anotación de una falta. Cinco faltas producirán un arresto que impondrá la respectiva Profesora.

Art. 37. Todas las alumnas, al primer toque de campana, guardarán silencio y se pondrán en filas, al segundo saldrán con orden a sus respectivas clases; y para salir de ellas habrá también una señal convenida.

(Continuad)

SUETOS EDITORIALES

Presupuesto de Instrucción primaria: Por el correo pasado ha recibido la Dirección de Estudios una circular del Ministerio del ramo, ordenando que, sin pérdida de tiempo, se eieve el proyecto de presupuesto de los gastos que demanda la instrucción primaria en Manabí, a fin de que pueda ponerse en vigencia el presupuesto general que debe formar el Gobierno, el primero de Enero.

Escuelas vacantes: Se necesitan Profesoras idoneas para ocupar las escuelas de niñas de Charapotó, Calceata, Junín y Julcuy.

Se necesita igualmente un maestro para las escuelas de los Sitos de San Francisco (Riobchico) y San Rafael (Portoviejo).

Licencia concedida: Se ha concedido la respectiva licencia al Sr. Cura Dn. Miguel Rován para establecer una escuela primaria en la población de Calceata.

Escuela de la Unión: Se nombró al Señor Isidro Vélez, para Institutor de esta escuela con la dotación de cuarenta sueres mensuales.

Sabemos que el Municipio de Santa Ana, por su parte, dará al Sr. Vélez una subvención.

Escuela de niñas de Machalilla: Se ha ordenado que la Institutora de la escuela de Machalilla, busque para su alojamiento otro local que no sea aquel que está destinado para la enseñanza. Esta medida es de indispensable necesidad por los muchos inconvenientes

que para la enseñanza trae la tolerancia que se ha tenido de consentir la habitación en el mismo local.

Tomen nota todas las que se encuentren en el mismo caso, pues la cosa va con todas.

Becas solicitada: Hay solicitudes en la Dirección de Estudios para mayor número de becas de las cuatro que ofreció el Supremo Gobierno para el Instituto pedagógico a los alumnos del Colegio "Sucre" de Montecristi.

Por tal motivo, el Señor Director de Estudios, ha suplicado se aumente a ocho el número de los agraciados.

Se ha solicitado también los pormenores de las condiciones que se exijan a los becados y todo lo concerniente a la traslación y conservación en la Capital durante los estudios; ya que, la mayor parte, son hijos de padres pobres.

Copia del Diario de Caja, de la Tesorería de la Escuela Comercial de este Puerto de la primera quincena de Octubre. 1903.

Vienen de la 2ª. 15ª de Setiembre S 5,593,96 S 4,612,86

Partida N° 50. Octubre 15 Ingresos: cuatrocientos treinta y ocho sueres, cincuenta y tres centavos, que he recibido del señor Administrador de esta Aduana, del impuesto d' S 002 1/2 sobre la importación y exportación que ha recaudado en la presente quincena, para la Escuela Comercial d' esta puerto.

Comprobante N° 161 FRANCISCO DELGADO. Partida N° 51. Octubre 16: Ingresos: ciento cuarenta y tres sueres, que he recibido del Sr. Director de de Escuela, por lo producido en el taller d' zapatería en la presente quincena

Comprobante N° 162 FRANCISCO DELGADO. Partida N° 52. Octubre 31 Ingresos: doscientos ochenta y tres sueres, treinta y cuatro centavos, que he recibido del Sr. Administrador de Aduana, del impuesto de S 100 1/2 sobre la importación y exportación que ha recaudado en la presente quincena, para la Escuela Comercial d' esta puerto.

Comprobante N° 163 FRANCISCO DELGADO. Partida N° 53. Octubre 31. Ingreso: doscientos setenta y cinco sueres, veinte centavos, que se han pagado a los empleados de la Escuela, por sueldos del presente mes, y varios gastos que se especifican.

Al Oficial Cornelio U. Mendoza por trabajo hecho en el taller de zapatería

Comprobante N° 164 FRANCISCO DELGADO. Partida N° 54. Octubre 31. Egreso: doscientos setenta y cinco sueres, veinte centavos, que se han pagado a los empleados de la Escuela, por sueldos del presente mes, y varios gastos que se especifican.

Al Oficial Cornelio U. Mendoza por trabajo hecho en el taller de zapatería

Comprobante N° 165 FRANCISCO DELGADO. Partida N° 55. Octubre 31. Egreso: doscientos setenta y cinco sueres, veinte centavos, que se han pagado a los empleados de la Escuela, por sueldos del presente mes, y varios gastos que se especifican.

Al Oficial Cornelio U. Mendoza por trabajo hecho en el taller de zapatería

Comprobante N° 166 FRANCISCO DELGADO. Partida N° 56. Octubre 31. Egreso: doscientos setenta y cinco sueres, veinte centavos, que se han pagado a los empleados de la Escuela, por sueldos del presente mes, y varios gastos que se especifican.

Al Oficial Cornelio U. Mendoza por trabajo hecho en el taller de zapatería

to de S 100 1/2 sobre la importación y exportación que ha recaudado en la presente quincena para la Escuela de este puerto.

S 282,84 Comprobante N° 163 FRANCISCO DELGADO.

Partida N° 53. Otbre. 31. Ingreso: ciento veinticinco sueres, que he recibido del Sr. Director de la Escuela, por lo producido en el taller de Zapatería en la presente quincena

S 125,00 Comprobante N° 164 FRANCISCO DELGADO.

Partida N° 54. Octubre 31. Egreso: doscientos setenta y cinco sueres, veinte centavos, que se han pagado a los empleados de la Escuela, por sueldos del presente mes, y varios gastos que se especifican.

Al Oficial Cornelio U. Mendoza por trabajo hecho en el taller de zapatería

S 22,60 Comprobante N° 165.

Al Id. Manuel Largaña, por trabajo en el taller de zapatería

S 28,00 Comprobante N° 160.

A los Sres. Juan Chávez Hª, planilla por varios materiales

S 15,99 Comprobante N° 167.

Al Portero Sixto Chávez, su sueldo

S 15,00 Comprobante N° 168.

A Benigno Ruiz su sueldo como maestro de zapatería

S 90,00 Al Sr. Manuel O. Rivera, su sueldo como Director.

S 100,00 Comprobante N° 170 FRANCISCO DELGADO.

S 6.582,80 4.884,06

Manta, Octubre 31 de 1903. Es Copia, FRANCISCO DELGADO.

Vº Bº. El Teniente Político, CÉSAR RODRÍGUEZ.

Comprobante N° 170 FRANCISCO DELGADO.

S 6.582,80 4.884,06

Manta, Octubre 31 de 1903. Es Copia, FRANCISCO DELGADO.

Vº Bº. El Teniente Político, CÉSAR RODRÍGUEZ.

Imprenta de Dn. Antonio Segovia.