

MINISTERIO DE INSTRUCCION PUBLICA

- 16 -

REGLAMENTO

PARA LAS

ESCUELAS NORMALES

DE

592346

PRECEPTORES



SANTIAGO DE CHILE
IMPRENTA NACIONAL, MONEDA, 112

—
1890

REGLAMENTO

PARA LAS

ESCUELAS NORMALES DE PRECEPTORES

Santiago, 24 de Julio de 1890.

He acordado i decreto el siguiente Reglamento para las escuelas normales de preceptores:

TÍTULO I

Objeto i personal de la Escuela

Artículo 1.º Las escuelas normales de preceptores tienen por objeto formar maestros idóneos para dirigir las escuelas primarias del Estado.

Art. 2.º Todo establecimiento de enseñanza normal constará: 1.º de la Escuela Normal propiamente dicha cuyos alumnos serán internos, i 2.º de una escuela elemental esterna destinada a la práctica de los alumnos normalistas.

Art. 3.º El personal de las escuelas normales de preceptores constará de los empleados siguientes:

Un director;

Un sub-director;

Un profesor, rejente de la Escuela de Práctica;

El número de profesores que exija el plan de estudios;

Un capellán, que desempeñará al mismo tiempo las clases de religión;

Un médico, que será a la vez profesor de higiene;

Cuatro inspectores i profesores auxiliares;

Un tesorero-administrador;

Un bibliotecario;

Un escribiente del director;

Un mayordomo;

Dos porteros;

Los empleados de cocina i sirvientes que sean necesarios.

Art. 4.º El director será nombrado directamente por el Presidente de la República; el sub-director, los profesores, el capellán, el médico, el tesorero administrador, los profesores auxiliares i los inspectores por el Presidente de la República, a propuesta del director; el bibliotecario i el escribiente por el director, i los demás empleados por el sub-director, con aprobación del director.

Art. 5.º Las escuelas normales de preceptores podrán tener hasta ciento cincuenta alumnos, todos internos.

TÍTULO II

Del director

Art. 6.º El director, como jefe superior, es responsable de la marcha del establecimiento, i en consecuencia le corresponde la supervijilancia de la enseñanza i educación que se da en la Escuela.

Art. 7.º Son atribuciones del director:

1.ª Distribuir el tiempo i determinar el trabajo en los diversos departamentos de la Escuela;

2.ª Velar sobre el exacto cumplimiento de las obligaciones de todos los empleados;

3.^a Disponer lo conveniente respecto al reemplazo de los profesores que por motivo de enfermedad u otras causas no pudieren desempeñar sus clases durante el término de diez días;

4.^a Pedir al Gobierno la separación, con o sin cargo, de aquellos alumnos que por falta de aptitudes para el preceptorado, mala conducta o salud delicada, no pudieren continuar en el establecimiento, acompañando al oficio respectivo la cuenta formada por el tesorero de los gastos hechos en favor del alumno que deba separarse con cargo;

5.^a Conceder permiso a los empleados del establecimiento en casos de enfermedad u otros estraordinarios hasta por diez días;

6.^a Pedir al Gobierno la separación de los empleados nombrados por decreto supremo, cuya continuación en el empleo no convenga a los intereses de la Escuela; i suspender de sus funciones a los que incurrieren en actos de insubordinación o de mala conducta, dando cuenta a la autoridad superior;

7.^a Visitar las clases de la Escuela Normal i de la Escuela de Práctica con la frecuencia que considere conveniente, haciendo a los profesores las observaciones que creyere oportunas;

8.^a Fijar los días de exámenes i nombrar las comisiones examinadoras;

9.^a Presidir los exámenes, o nombrar al profesor que lo haya de reemplazar, dictando las disposiciones que juzgare mas convenientes;

10. Presidir los consejos o conferencias de profesores que se celebraren;

11. Pasar cada semestre al tesorero-administrador revista del inventario que debe llevar de todos los muebles i útiles de la Escuela i hacer efectiva la responsabilidad de este empleado en caso de pérdida o deterioro culpable;

12. Pasar visita a la caja de fondos de la Escuela

cada vez que lo halle por conveniente, dando parte a la autoridad superior si notare falta en ellos;

13. Examinar las cuentas que el tesorero-administrador le presentará mensualmente, poniéndoles visto-bueno si estuvieren conformes i los gastos hubieren sido hechos con su autorización, i pasarlas por trimestres al Tribunal Superior de Cuentas;

14. Llevar los libros siguientes: 1.º un libro de registro para cada sección de alumnos, en el cual se apuntará por orden alfabético el nombre, edad, lugar de nacimiento, fecha de la incorporación, nombre i residencia de los padres, apoderados i fiadores, fecha de la salida de la Escuela, el lugar adonde hayan sido destinados, el motivo de la separación i si ésta ha sido con o sin cargo, todos los votos que hayan obtenido en los exámenes semestrales i finales i el lugar que ocupa cada alumno en su sección; 2.º el libro copiador de la correspondencia oficial; i 3.º la crónica de la Escuela;

15. Ordenar en legajos i archivar la correspondencia que reciba del Gobierno i de las demás autoridades con las cuales se comunicare;

16. Dar cuenta a la Inspección Jeneral de Instrucción Primaria, al fin de cada año escolar, de los alumnos que hubieren concluído los estudios del curso normal, a fin de que el Gobierno disponga de ellos;

17. Informar anualmente al Ministerio de Instrucción Pública acerca de la marcha de la Escuela i de las mejoras que en ella convenga introducir;

TÍTULO III

Del sub-director

Art. 8.º Son obligaciones del sub-director:

1.ª Desempeñar las funciones del director en caso de ausencia o enfermedad de éste;

2.^a Vivir en el establecimiento i cuidar del orden i disciplina del internado;

3.^a Velar sobre el desempeño de las obligaciones de los empleados, dando aviso de sus faltas al director cuando las medidas tomadas para evitarlas hubieren sido ineficaces;

4.^a Asentar en un libro las faltas cometidas por los alumnos i los castigos que se les impusieren;

5.^a Conceder a los alumnos permiso para salir por pocas horas en casos de urgente necesidad. Si un alumno pidiera permiso por mas tiempo, necesitará licencia escrita del director;

6.^a Visitar con frecuencia todos los departamentos de la Escuela, ver si están convenientemente ordenados i aseados i reconvenir a los que no cumplieren con su deber a este respecto;

8.^a Dar a los proveedores del establecimiento los certificados de recibos correspondientes;

9.^a Examinar la planilla diaria de gastos menudos que le presentará el mayordomo, i ver si los objetos que este empleado o el tesorero-administrador compran son lejitimos i de buena calidad;

10. Observar la distribución de la comida i cuidar de que no haya desperdicio;

11. Pasar a la oficina del director a las once de la mañana para conferenciar con él i recibir sus órdenes. Sin embargo, siempre que notare irregularidades en el servicio lo pondrá inmediatamente en conocimiento del director.

TÍTULO IV

De los profesores

Art. 9.º Son obligaciones de los profesores:

1.^a Hacer las clases de los ramos que les fueren encomendados en conformidad a los programas vi-

jentes i a la distribución del tiempo que fije el director;

2.^a Llevar un registro de los alumnos en que apuntarán su conducta, aplicación i aprovechamiento en los diversos ramos de enseñanza i las demás observaciones que estimaren necesarias;

3.^a Anotar en los libros de clases la materia tratada en cada lección, las tareas que dieren i los castigos que hayan impuesto;

4.^a Examinar semestralmente en sus ramos i asistir a todos los demás exámenes que se rindan en el establecimiento, según el turno que el director fijare;

5.^a Avisar oportunamente al director, después de concluída la clase de los castigos extraordinarios que hubiere impuesto;

6.^a Concurrir al consejo de profesores en los días señalados i siempre que fuere citado a sesiones extraordinarias;

TÍTULO V

De los profesores jefes de sección

Art. 10. En cada sección de las Escuelas Normales tendrá a su cargo la vijilancia especial sobre la educación de los alumnos un profesor con el título de *jefe de sección*. Cada uno de los profesores está obligado a aceptar la jefatura de la sección que le encomiende el director.

En especial corresponde al profesor jefe de sección:

1.^o Cuidar de que las tareas que se den a los alumnos no los sobrecarguen de trabajo, para lo cual se pondrán de acuerdo con los demás profesores que enseñen en la sección;

2.^o Cuidar de que se lleve convenientemente el libro de clases de la sección;

3.º Estender i firmar los certificados semestrales, ateniéndose estrictamente a los libros de exámenes;

4.º Distribuir los libros i útiles de estudio i pasar revista de ellos el primero de cada mes, dando parte al sub-director de las faltas que notare;

5.º Consultarse con el director en todos los asuntos de importancia referentes a la sección;

6.º Asistir a los paseos escolares i a los actos públicos a los cuales concurra la Escuela.

TÍTULO VI

De los inspectores

Art. 11. Los inspectores, que deben ser preceptores normalistas, serán a la vez profesores auxiliares de la Escuela Práctica anexa a la Escuela Normal.

Sus obligaciones como inspectores son:

1.ª Tener la vigilancia inmediata de todos los alumnos;

2.ª Velar por la conservación del orden i del aseo en los dormitorios, salas de estudio i de recreo, en el comedor i en los patios;

3.ª Asistir a todas las distribuciones a que concurren los alumnos en comunidad;

4.ª Permanecer constantemente en la Escuela, según el turno establecido por el director. En la noche quedarán siempre dos inspectores en el establecimiento;

5.ª Cuidar de que los alumnos observen las reglas de aseo i de urbanidad prescritas por la dirección;

6.ª Llevar un libro de inspección, en el cual se anotarán todas las novedades que ocurran en el establecimiento. Este libro se presentará todas las mañanas al director i al sub-director;

7.ª Cuidar del lavado de la ropa de los alumnos,

según las instrucciones que a este fin les dé el subdirector;

8.^a Dividir a los alumnos de sus dormitorios en secciones cuyo inmediato cuidado encargarán al alumno mas distinguido por su comportamiento i aprovechamiento.

Art. 12. Las obligaciones de estos empleados como profesores auxiliares son:

Hacer en la Escuela de Práctica las clases que les correspondan, según la distribución establecida i las instrucciones que reciban del rejente.

TÍTULO VII

Del consejo de profesores

Art. 13. En toda Escuela Normal habrá un consejo compuesto de los profesores del establecimiento, presidido por el director. Los inspectores i profesores auxiliares asistirán al consejo siempre que su presidente lo estime necesario.

Art. 14. El consejo celebrará mensualmente una sesión ordinaria, i se reunirá estraordinariamente siempre que su presidente lo convoque o lo solicitaren dos o mas profesores.

Art. 15. Uno de los miembros del consejo desempeñará las funciones de secretario, según el turno que fijare el director. El secretario durará un año en el ejercicio de sus funciones. Para el desempeño de su cargo el secretario llevará un libro de actas, espresando en ellas el nombre de los asistentes, las indicaciones hechas i los acuerdos celebrados.

Art. 16. Las sesiones del consejo tienen por objeto el estímulo recíproco del cuerpo docente en el desempeño de sus funciones i discutir i tomar acuerdos sobre los asuntos i acontecimientos mas importantes

de la Escuela, i en jeneral todas las mejoras que requiera la marcha del establecimiento.

Las resoluciones del consejo, acordadas por mayoría de votos pero contra la opinión del director, no podrán ser ejecutadas sino con la aprobación de la autoridad superior.

TÍTULO VIII

Del profesor-rejente de la Escuela de Práctica anexa a la Escuela Normal

Art. 17. Sus obligaciones son:

1.^a Dirigir la Escuela conforme a las instrucciones que recibiere del director de la Escuela Normal.

2.^a Hacer las clases de metodología de los ramos de instrucción primaria que prescriba el programa de la Escuela Normal, iniciar a los normalistas en la práctica de enseñanza, dando al efecto lecciones modelos i dirijiendo i criticando los ensayos de los practicantes.

3.^a Llevar cuatro libros: un libro de matrícula, un libro de las materias tratadas en cada clase, un libro de asistencia i un libro de inventario.

4.^a Celebrar con los profesores ausiliares, i también con los normalistas practicantes, conferencias mensuales a fin de alcanzar unidad de miras en toda lo que se refiere a la enseñanza, régimen i disciplina de la Escuela de Práctica. Sobre cada conferencia se levantará un acta firmada por el rejente i por uno de los asistentes, que hace las veces de secretario.

5.^a Cuidar de que los normalistas practicantes observen estrictamente las disposiciones vijentes en la Escuela de Práctica.

Art. 18. El rejente de la Escuela de Práctica es el jefe inmediato de los profesores ausiliares, i miembro del consejo de profesores de la Escuela Normal.

TÍTULO IX

Del capellán

Art. 19. Son obligaciones del capellán:

1.^a Decir misa los días festivos, i hacer una breve plática evangélica o doctrinal los domingos i demás días festivos, después de terminada la misa.

2.^a Permanecer en la Escuela durante los días que tenga lugar el retiro, con el objeto de preparar a los alumnos para la confesión.

3.^a Hacer las clases de relijión i de historia sagrada.

TÍTULO X

Del médico

Art. 20. Las obligaciones del médico son:

1.^a Visitar el establecimiento por lo menos dos veces a la semana i además cada vez que sea llamado;

2.^a Examinar a todos los alumnos enfermos, asistiendo a los que puedan medicinarse en la Escuela;

3.^a Dar certificado a los alumnos que deban medicinarse fuera de la Escuela cuando no pudieren hacerlo en ella por el estado o naturaleza de la enfermedad;

4.^a Indicar al director las medidas hijiénicas que convenga adoptar en el establecimiento;

5.^a Hacer las clases de higiene.

TÍTULO XI

Del bibliotecario

Art. 21. La biblioteca de toda Escuela Normal estará a cargo del profesor que designe el director i po-

drán servirse de ella los empleados i alumnos del establecimiento.

Art. 22. Son obligaciones del bibliotecario:

1.^a Llevar un registro de adquisición de libros para la biblioteca;

2.^a Formar un catálogo de todas las obras que existan en la biblioteca, según los ramos o ciencias a que pertenezcan;

3.^a Poner en la portada de cada obra una anotación sobre su importe i la fecha en que se hubiere recibido o adquirido;

4.^a Entregar i recoger las obras de la biblioteca a horas convenientes.

Art. 23. Nadie puede sacar de la biblioteca libro alguno sin firmar al bibliotecario un recibo por el cual se obliga a responder por el valor de la obra en caso de pérdida o deterioro.

Si la obra fuere de dos o mas tomos, el que la saque deberá responder por el valor de toda ella, aunque se pierda o deteriore un solo tomo.

Art. 24. Para toda adquisición de libros destinados a la biblioteca se necesitará la autorización del director.

TÍTULO XII

Del tesorero-administrador

Art. 25. El tesorero-administrador ejercerá sus funciones bajo la inspección inmediata del director.

Art. 26. Antes de tomar posesión de su destino i para responder de su administración deberá prestar una fianza o constituir una hipoteca a satisfacción del Tribunal de Cuentas por una cantidad igual al sueldo de dos años.

Art. 27. Son obligaciones del tesorero-administrador:

1.^a Responder de todo lo que hubiere entrado a la caja de la Escuela;

2.^a Recibir de la tesorería fiscal respectiva, para el sostenimiento de la Escuela, los fondos asignados con este objeto en la lei jeneral de presupuestos i los que se manden entregar por decretos especiales.

3.^a Comprar los artículos que se necesiten en la Escuela previa la autorización del director;

4.^a Tratar, inspeccionar i dirigir, conforme a las instrucciones que recibiere del director, todos los trabajos que se hicieren en el establecimiento;

5.^a Llevar un inventario de todos los muebles i útiles de la Escuela, anotando en él los que se dieren de baja por el sub-director;

6.^a Cubrir diariamente las planillas de los gastos menudos que se hubieren hecho en el día anterior, siempre que ella haya sido visada por el sub-director. Estas planillas deberán agregarse a la cuenta del mes;

7.^a Pagar los sueldos a los empleados conforme a los decretos de sus respectivos nombramientos i el salario de la servidumbre;

8.^a Pagar las cuentas de los proveedores del establecimiento teniendo a la vista los certificados de recibo firmados por el sub-director, que deben presentarle aquellos individuos;

9.^a Llevar sus cuentas según las instrucciones que recibiere del Tribunal de Cuentas, i presentarlas balanceadas al fin de cada mes al director, en conformidad a lo dispuesto en el inciso 13 del artículo 7.º La aprobación del director no disminuye la responsabilidad del tesorero-administrador;

10. Formar la cuenta de lo que adeude al Estado, por los gastos hechos en su educación, todo alumno que deba ser separado con cargo de hacer efectiva la responsabilidad de su fiador. Igual cuenta se formará a los alumnos que sean destinados;

11. Llevar cinco libros: en el primero se anotarán las entradas i los gastos; en el segundo la planilla de pago de sueldos a los empleados i salarios de sirvientes; en el tercero se formarán las cuentas de que habla el inciso anterior; en el cuarto se apuntarán los libros i demás útiles de estudio que se diere a los alumnos; i en el quinto la ropa de cama que los alumnos hubieren recibido;

12. Representar judicial i estrajudicialmente al establecimiento;

13. Permanecer diariamente en la Escuela desde las diez de la mañana hasta las dos de la tarde, a lo menos, i según lo exigieren las necesidades del servicio; i

14. Archivar en legajos las comunicaciones que recibiere del director o de otras autoridades.

Art. 28. El director podrá revisar los libros de la tesorería cuando lo tuviere a bien, haciendo los reparos a que hubiere lugar.

TÍTULO XIII

Del mayordomo

Art. 29. El mayordomo ejercerá sus funciones bajo las inmediatas órdenes del sub-director.

Art. 30. Son obligaciones del mayordomo:

1.^a Hacer personalmente las compras que le ordene el sub-director o el tesorero-administrador i llevar la cuenta detallada de los gastos;

2.^a Pasar todas las noches al sub-director la planilla de estos gastos para su examen, i con su visto-bueno presentarla al día siguiente al tesorero-administrador para que sea cubierta;

3.^a Cuidar del aseo jeneral i policía de la Escuela, llevar un inventario de los útiles de comedor, de co-

cina i otros que se le hubieren confiado i responder de los que por su falta de cuidado se deterioraren;

4.^a Presenciar la distribución de las comidas, cuidar de que estén a la hora designada i que hayan sido bien preparadas.

5.^a Inspeccionar directamente la conducta de los sirvientes, cuidar de que cumplan sus respectivas obligaciones i hacer efectiva su responsabilidad en caso de pérdida o deterioro culpables de los objetos de que estuvieren encargados.

6.^a No ausentarse de la Escuela sin permiso del sub-director.

TÍTULO XIV

De los alumnos

Art. 31. Para ser alumno de una Escuela Normal se necesita:

1.º Tener por lo menos dieciseis años cumplidos o a lo mas veintiuno, justificando la edad con la fe de bautismo, certificado de nacimiento o información judicial de testigos;

2.º Acreditar buena conducta moral i presentar los certificados de los establecimientos de educación que haya frecuentado;

3.º Tener buena constitución física, justificada con certificado de médico;

4.º No tener defectos físicos que sean incompatibles con las funciones de preceptor;

5.º Haberse matriculado oportunamente para el examen de admisión;

6.º Someterse a un examen de admisión que versará sobre lectura, escritura i gramática, aritmética, relijión i jeografía. La prueba escrita de gramática consistirá en un dictado en las condiciones que fijará la comisión examinadora.

7.º Comprometerse con acuerdo de su padre o curador a desempeñar por siete años el cargo de preceptor de la escuela que el Gobierno le designare, con el sueldo asignado al empleo, i a devolver al Fisco, si fuere separado de la Escuela por mala conducta o desaplicación, calificadas por el director, la cantidad que se hubiere gastado en su educación, según cuenta que pasará el director, de la cual podrá reclamarse ante el Gobierno. También quedará obligado a la devolución antedicha, con descuento de los años de servicio que hubiere prestado, el que fuere destituido del cargo de preceptor por mala conducta, negligencia u otro motivo grave, calificado por el Gobierno, o el que sin causa justificada abandonase su destino.

8.º La escritura de fianza, que debe presentar el alumno al tiempo de incorporarse, debe ser del tenor siguiente:

«En la ciudad de... a ...(fecha) ante mí i testigos compareció don N. N., de este domicilio, mayor de edad, a quien doi fe conozco, i dijo: que en conformidad a lo dispuesto por el supremo decreto de 24 de julio de mil ochocientos noventa i en calidad de co deudorsolidario, afianza a don N. N. hasta la suma de... para responder a las obligaciones que contrae como alumno de la Escuela Normal de Preceptores de..., las cuales son: desempeñar por siete años el cargo de preceptor de la escuela que el Gobierno le designe, con el sueldo fijado al empleo i devolver al Fisco, si fuese separado por mala conducta o desaplicación, calificadas por el director, la cantidad que se hubiere gastado en su educación, según cuenta que pasará el director, de la cual podrá reclamarse ante el Gobierno. También se obliga el otorgante, como fiador, a la devolución antedicha, con descuento de los años de servicio que hubiere prestado don N. N. en el caso de ser destituido del cargo de preceptor por mala conducta, negligencia u otro motivo grave calificado por el Gobierno, o si

abandonase sin causa justificada su destino. Al efecto, el pareciente, haciendo suyas propias las obligaciones de don N. N., compromete sus bienes en jeneral en toda forma de derecho.

En comprobante, firma con los testigos N. N., de lo cual doi fe, etc.»

Art. 32. Los documentos a que se refieren los incisos 1.º, 2.º i 3.º del artículo anterior, deberán presentarse al director de cada Escuela al tiempo de matricularse para el examen de admisión, a escepción de la escritura de fianza que se presentará al tiempo de la incorporación.

Art. 33. El valor de la fianza será de setecientos cincuenta pesos para los alumnos de las escuelas normales situadas al norte del río Maule, i de quinientos pesos para las del sur.

Art. 34. El examen de admisión tendrá lugar ante una comisión de profesores de la Escuela Normal respectiva nombrada al efecto. En lenguaje i aritmética se examinará por escrito, i oralmente en estos ramos: relijión i jeografía.

Art. 35. Según el resultado de estos exámenes, el director de cada Escuela propondrá al Ministerio los alumnos que deban ser nombrados para ocupar las vacantes que anualmente hayan quedado disponibles, procurando establecer la debida proporcionalidad entre las diversas provincias que comprenda el territorio asignado a cada escuela.

Art. 36. Si un alumno fuere separado de la Escuela, se dará aviso a sus padres o apoderados para que lo retiren en el término máximo de ocho días.

Art. 37. El director queda autorizado para hacer retirar en el acto al alumno cuya permanencia en el establecimiento pudiera causar grave perjuicio para la disciplina i moralidad de los educandos, dando cuenta a la autoridad superior.

Art. 38. Los alumnos serán mantenidos por la Es-

cuela durante los años de su enseñanza. Igualmente, recibirán cama completa, los textos adoptados en la Escuela i los útiles de estudio.

TÍTULO XV

Art. 39. La enseñanza que se da en las escuelas normales de preceptores abraza cinco años de estudio.

Art. 40. Se cursarán los ramos siguientes, distribuidos en conformidad al programa de estudios aprobado por el Supremo Gobierno:

Pedagogía teórica i práctica, relijión, lenguaje e historia literaria, matemáticas, un idioma vivo, historia natural e higiene, física i química, nociones de historia universal historia de Chile i de América, derecho público, jeografía i cosmografía, dibujo, caligrafía, gimnasia, canto, violín, armonía i trabajos manuales.

TÍTULO XVI

Art. 41. En los meses de julio i de diciembre habrá exámenes semestrales en cada sección i en todos los ramos que en ella se cursan, sirviendo las pruebas de diciembre para la promoción de los alumnos a la sección inmediatamente superior.

Esta promoción dependerá del consejo de profesores en el caso de que el alumno hubiere sido reprobado en uno o dos ramos.

Art. 42. Los exámenes semestrales serán en parte escritos i en parte orales. En el curso superior se agregarán también pruebas de práctica de enseñanza. Los exámenes escritos versarán sobre los ramos siguientes: castellano, aritmética, jeometría e idioma extranjero; además, confeccionará cada alumno un dibujo i una plana de caligrafía.

Art. 43. Al fin de estos exámenes recibirá cada alumno un certificado en que se espresan los votos

obtenidos en cada ramo i los de conducta i aplicación. Igualmente se determinará el lugar que ocupa el alumno en su sección.

Estos certificados deben devolverse firmados por los padres o apoderados.

Art. 44. Los exámenes finales que se rinden para obtener el diploma de maestro, se verificarán a fines del último año del curso normal i abrazarán todos los ramos del plan de estudios mencionados en el artículo cuarenta. Serán de tres categorías: exámenes escritos, orales i prácticos. Los escritos se extenderán sobre los ramos de pedagogía, historia, castellano, aritmética, álgebra i jeometría, a los cuales se agrega una prueba de dibujo i de caligrafía. Los orales versarán sobre todas las asignaturas de la enseñanza normal. El examen práctico consistirá en una lección que cada examinando debe dar en la Escuela de Aplicación. El tema para esta lección le será designado con un día de anticipación, debiendo presentar por escrito la disposición a la cual se ceñirá en el desarrollo de la materia.

Art. 45. Los votos, tanto de los exámenes finales como de los semestrales, se calificarán por los términos siguientes: *muy bueno, bueno, regular, malo*, que se designarán con los números 1, 2, 3 i 4.

Art. 46. Concluídos los exámenes finales recibirá el normalista un certificado de capacidad para desempeñar el empleo de maestro, espresándose en este certificado los votos de conducta i aplicación como también los de aprovechamiento en todos los ramos en que fue examinado, i agregándose un voto jeneral sacado como término medio de todos los votos antedichos.

Art. 47. En caso de que un normalista saliere mal en una o cuando mas en dos pruebas, deberá repetirlas a principios de marzo del año siguiente.

Art. 48. Si nuevamente sale mal en un ramo, de-

pendará de la estimación del consejo de profesores si se puede conceder al normalista el certificado de capacidad. En el caso de que la resolución del consejo fuere favorable, se espresarán en el certificado los motivos que hayan favorecido al candidato.

No podrá concederse el certificado en el caso de que estos ramos sean: castellano, aritmética o pedagogía práctica.

Art. 49. El normalista que hubiere salido mal en mas de dos ramos de los exámenes de capacidad, deberá repetir todos los exámenes finales, pero no podrá hacerlo sino después de un año. Lo mismo se observará respecto de los normalistas de que habla el artículo anterior.

Art. 50. Todos los exámenes finales se rendirán ante una comisión compuesta del director o su reemplazante, que hará de presidente, el profesor del ramo i otro profesor mas de la Escuela, designado por el director.

TÍTULO XVII

De los castigos

Art. 51. Los castigos que se pueden imponer por faltas cometidas por los alumnos, son los siguientes:

- 1.º Reprensión privada o delante de la sección;
- 2.º Privación de salida;
- 3.º Privación de salida con tarea estraordinaria;
- 4.º Arresto en una sala especial con ocupación adecuada;
- 5.º Reprensión por el director ante todos los alumnos;
- 6.º Reprensión por el director ante el consejo de profesores, con amenaza de espulsión, dejándose constancia de este castigo en el libro de actas del consejo; i
- 7.º Espulsión.

Art. 52. Los profesores e inspectores podrán imponer por sí solos los castigos indicados bajo los números 1 a 4 inclusive; para el castigo señalado bajo el número 5, necesitarán la aprobación del sub-director. Los castigos bajo los números 1 a 6 deberán anotarse en el libro de clases i de castigos.

Disposiciones jenerales

El director de cada Escuela Normal dictará con acuerdo del consejo de profesores un reglamento de régimen interno para el establecimiento, a cuyo estricto cumplimiento estarán sometidos todos los empleados i alumnos. Este reglamento será sometido a la aprobación del inspector jeneral de Instrucción Primaria.

Art. 53. El presente reglamento empezará a rejir desde el 1.º de marzo de mil ochocientos noventa i uno.

Anótese, comuníquese, publíquese e insértese en el *Boletín de las Leyes i Decretos del Gobierno*.

BALMACEDA.

JULIO BAÑADOS ESPINOSA.

- 10 -

PENSIONARIO UNIVERSITARIO

SAN JUAN EVANGELISTA



SANTIAGO DE CHILE
JOURNAL OF THE
UNIVERSITY OF CHILE
VOLUME XX, NUMBER 12

1991