

B.- El Arreglo por Parte de las Ligas Interesadas.

1. Disposiciones Referentes a la Formación de Funcionarias Domésticas para Condiciones Rurales.

I. La formación de funcionarias domésticas para condiciones rurales se realiza en las Escuelas Económicas Rurales para Mujeres autorizadas especialmente para dicho objeto, o en otras escuelas económicas que tengan anexos departamentos agrícolas #), en la medida de que dichos planteles satisfagan los requisitos formulados por la Liga para el Fomento de la Educación Casera de la Mujer de común acuerdo con la Liga Reifenstein para Escuelas Económicas Rurales para Mujeres (véase II y suplemento número 1). Dichos requisitos se inspiran en las normas que rigen para la formación de funcionarias domésticas urbanas (véase suplementos 1 y 2).

#) Ambas Ligas han autorizado hasta la fecha los cursos siguientes para la formación de funcionarias domésticas rurales:

1. De la Escuela Económica para Mujeres dependiente de la Liga Reifenstein en Birkungen (Eichsfeld);
2. de la Escuela Doméstica y Agrícola para Mujeres en Arvedshof-Hopfgarten, Distrito Leipzig;
3. de la Escuela Económica para Mujeres en Scherpingen b. Sobbowitz;
4. de la Escuela Económica para Mujeres en Frankenthal (Palatinado);
5. de la Academia Económico-Agrícola Hücklingen b. Lüneburg;
6. la Escuela Doméstica Kühn-Massmann en Nassau sobre el Lahn;
7. de la Academia en Schorn-Pöttmes, Alta Baviera, perteneciente a la Sociedad Bavara para Escuelas Económicas Rurales para Mujeres;
8. la Escuela Doméstica Rural en Grossgraupa-Pirna en Sajonia;
9. de la Escuela Rural para Amas de Casa en la Granja Gubernamental en Beinrode b. Leinefelde (Eichsfeld);
10. de la Escuela Rural para Amas de Casa del Convento en Arenberg b. Ehrenbreitstein;
11. de la Escuela Rural para Amas de Casa del Convento Wilhelminenhof, distrito Niederbarnim.

Las dos escuelas domésticas rurales para amas de casa en Thuine y Hange, mencionadas en la sección II, todavía no han sido autorizadas definitivamente.

II. Se necesita, para la admisión en el curso para funcionarias domésticas rurales, lo siguiente:

1.- Una buena salud, que se debe comprobar mediante un certificado médico;

2.- si se trata de menores de edad, la anuencia - escrita del padre o de su representante;

3.- la edad de al menos 18 años (para la admisión en Escuelas para Mujeres en general 19 años);

4.- una educación general satisfactoria: academia superior para señoritas o liceo. Se acepta, en casos especiales, también una educación correspondiente a la de la escuela de perfeccionamiento. La educación general debe comprobarse mediante certificados escolares;

5.- una preparación profesional. Esta puede comprobarse por:

a) la asistencia con éxito al curso preparatorio de una Escuela Económica Rural para Mujeres, o la asistencia de un año a escuelas similares. Esta educación comprende el llamado año en la economía doméstica (véase A);

b) buenos certificados relativos a una actividad anterior de varios años en la economía doméstica y agrícola. Dichos certificados pueden ser substituidos, en casos especiales, por un examen de admisión, o por un tiempo de prueba antes de entrar en el curso;

c) la asistencia de un año a una escuela doméstica urbana y una actividad de al menos seis meses en una industria doméstico-agrícola.

III. La educación es de un año, y se realiza con apego al programa (véase B) fijado por la dirección de la Liga para el Fomento de la Educación Casera de la Mujer de común acuerdo con la Liga Reifenstein para Escuelas Económicas Rurales para Mujeres, y termina mediante un examen profesional ante una comisión de examen.

IV. El examen debe verificarse tan sólo si hay al

menos tres examinandas que quieran participar en el mismo.

El examen se rige por el reglamento de examen fijado por ambas citadas Ligas (véase E).

Las examinandas que salgan aprobadas en el examen, reciben un certificado de examen que se extiende teniendo en cuenta también el aprovechamiento en la clase (véase suplemento número 3).

V. Se extiende, además, un certificado de aptitud como funcionaria doméstica (véase suplemento número 4), tan pronto como se pueda comprobar, en adición, una actividad práctica de medio año en una industria agrícola. Existen, para dicha actividad práctica, normas tanto para la aspirante cuanto para el patrón (véase F a y b).

Una actividad práctica servida antes de asistir al curso de instrucción, puede abonarse en casos determinados a cuenta del tiempo práctico reglamentario.

Dicha práctica sirve para facilitar a la funcionaria doméstica, antes de aceptar una colocación pagada, mayor habilidad en lo aprendido teóricamente.

La aspirante debe suministrar, cuatro semanas después de comenzar la práctica, y al fin de la misma, a su directora informes relativos a sus actividades. Si dicha directora estima, después de recibir el primer informe, que la industria o el hogar, en donde la aspirante se encuentre, no es conveniente para el objeto en cuestión, entonces ella debe dar los pasos conducentes para que la aspirante cambie de lugar.

Se solicita asimismo del ama de casa facilitar a la directora informes respecto a la aspirante. El ama de casa recibe de la directora esqueletos para estas comunicaciones confidenciales.

El ama de casa facilita a la aspirante un certificado relativo a su práctica. Existen asimismo esqueletos para dichos certificados.

VI. La futura funcionaria doméstica debe suministrar la solicitud por la extensión del certificado de aptitud, agregando copias de todos sus certificados, por conducto de su directora, a la Liga Reifenstein y la Liga para el Fomento de la Educación Casera de la Mujer.

Berlín, el 1º de octubre de 1916.

La Liga para el Fomento de la Educación Casera de la Mujer.

Las Presidentas:

Hedwig Heyl,
Presidenta.

Dora Martín,
Vicepresidenta.

La Liga Reifenstein para Escuelas Económicas Rurales - para Mujeres.

Las Presidentas:

A. v. Heydekampf,
Presidenta.

Catalina v. Herwarth,
Vicepresidenta.

Suplemento No. 1.

A. El Año en la Economía Doméstica.

Para Escuelas Económicas Rurales para Mujeres, - el año preparatorio constituye el año en la economía doméstica. Para el resultado del examen final (teniendo en cuenta - el aprovechamiento en la clase) y la idoneidad de la aspirante para la carrera de funcionaria doméstica, se toman principalmente en consideración las habilidades y conocimientos -- prácticos.

Rige, para las demás escuelas agrícolas, el programa siguiente, con indicación del número mínimo de horas. - Se deja al criterio de cada escuela individual aumentar las - clases en las asignaturas individuales. Sin embargo, no es - de recomendar dar más de treinta y cinco clases semanales.

Asignaturas:	Materias:	No. mínimo de 35 horas - para 40 semanas de instrucción:
--------------	-----------	--

Cocer pan, etc., preparar conservas, sacrificar animales...	Véase a continuación.	400 hs.
Trabajos domésticos.	"	60 "

Asignaturas:	Materias:	No.mínimo de 35 horas - para 40 semanas de ins- trucción:
Trabajos manuales y - de costura.....	Véase a conti- nuación.	180 hs.
Lavado y planchado...	"	30 "
		90 "
Horticultura.....	"	180 "
Industria lechera....	"	30 "
Cría de ganado menor y aves de corral.....	"	80 "
Ciencia de las subs- tancias alimenticias y ciencia natural do- méstica.....	"	40 "
Ciencia de la horti- cultura y cría de abe- jas.....	"	40 "
		10 "
Ciencia de la indus- tria lechera.....	"	10 "
Ciencia de la cría de ganado menor y aves - de corral.....	"	30 "
Ciencia doméstica y - contabilidad.....	"	40 "
Ciencia cívica y bene- ficencia.....	"	20 "
Higiene, cuidado de - los niños de pecho, - ciencia de la alimen- tación y manera de po- ner vendajes.....	"	40 "
Habilidad en manipula- ciones.....	"	30 "

Programa para el Año en la Economía Domés-
tica.

a. Asignaturas Domésticas.

1.- Cocinar: 400 horas prácticas,

40 horas en la ciencia de los artículos alimen-
ticios.

a) La instrucción debe procurar impartir un enten-

dimiento por los fines de la alimentación, la compra y el valor de los artículos alimenticios, la conservación de cantidades mayores en el hogar, y el aprovechamiento correcto de los artículos alimenticios en conexión con la preparación de las comidas.

- b) El objeto por alcanzar es la aptitud de preparar comidas sencillas, inclusive cocer pan, etc., aprovechar los residuos, preparar conservas, sacrificar aves de corral, etc., y preparar comidas para niños y enfermos.
- c) Se debe fijar, mediante un cálculo económico, la relación entre el valor nutritivo y el valor financiero de los artículos alimenticios.

2.- Trabajos domésticos: 60 horas.

Instrucción en todos los trabajos relacionados con la limpia de la casa, la conservación de los muebles y demás objetos de uso diario. Instrucción referente al material y los precios de estos objetos para impartir un entendimiento por la manera de cuidarlos.

3.- Lavado: 30 horas.

Tratamiento experto de la ropa. Aprovechamiento y valor de los artículos que entren en juego en esta conexión, como jabón, etc.

4.- Planchado: 90 horas.

Acabar el tratamiento de la ropa lavada mediante el prensado y planchado. Planchar ropa sencilla almidonada. Conocimiento y uso de los útiles que entren en juego en esta conexión.

5.- Trabajos manuales: 180 horas.

Aprender las maneras más usuales de coser a mano y en máquina; cortar, coser y remendar vestidos sencillos y ropa interior.

Cortar y coser un artículo de ropa interior, un --

vestido sencillo, una blusa o un vestido de niño. Conocimientos respecto a los géneros. Aprender a tratar higiénicamente la ropa.

b. Las Asignaturas Agrícolas.

Cría de aves de corral y de ganado menor: 50 horas prácticas y 30 horas teóricas.

Se aprende en los trabajos prácticos, y bajo dirección, la manera de dar de comer y cuidar las aves de corral, criar pollos natural y artificialmente, engordar, sacrificar, desplumar y preparar para el transporte aves de corral vivas y sacrificadas, así como los huevos. Discusiones frecuentes sobre estas materias despiertan el entendimiento, y proporcionan los conocimientos necesarios, para el acondicionamiento de los gallineros, etc. Las razas más importantes de las aves de corral, la estructura de su cuerpo, selección de los animales de casta. La selección y el tratamiento de los huevos que se destinen a la incubación. Desarrollo del pollo - en el huevo y principios básicos para el cuidado de las cluecas. Incubadora y acondicionamiento de la criadera. Cuidado y alimentación de los pollos. Alimentos para las diversas fases de la edad de los pollos, y para diversos fines. - Conocimiento del valor nutritivo y del precio de los artículos alimenticios más importantes para aves de corral. Manera de evitar las enfermedades más comunes entre las aves de corral, así como modo de tratar los animales enfermos.

6.- La horticultura: 180 horas prácticas,

40 horas teóricas.

Todos los trabajos conectados con el cultivo de - frutas, hortalizas y flores deben aprenderse prácticamente, como: la preparación de la tierra, sembrar, plantar y cuidar plantas. Conocimiento y manera de cuidar de las hortalizas más comunes, así como los arbustos y flores - principales. Injerto de rosas. La poda de los rosales,

arbustos decorativos y árboles frutales. Arbustos de --
frutas de baya. Cosechar y conservar para el invierno --
las frutas y hortalizas. Manera de reproducir y cuidar--
las flores de maceta. Discusiones continuadas tienen --
por objeto profundizar el entendimiento por estos traba--
jos. En estas discusiones se tratan las diversas espe--
cies de tierra, el modo de mejorar las mismas, el riego
y drenaje. Manera de abonar la tierra y rotación de co--
sechas. Cuidado de los árboles frutales en sus diversas
formas, conocimiento de las distintas variedades de fru--
ta, combatir los parásitos.

Las asignaturas siguientes para aquellas escuelas
que cuenten con las industrias correspondientes:

- 7.- Apicultura: 10 horas teóricas y práctica según tiempo y
voluntad.

Se facilita a las alumnas la oportunidad de ayudar
en el cuidado de las colmenas, así como en los trabajos
de reproducción de las abejas y cosecha de la miel. Las
clases teóricas tratan de la vida de las abejas, de los
diversos métodos de cuidar las abejas, las colmenas, así
como de los trabajos en conexión con el colmenar durante
un año.

- 8.- La cría de cerdos: 5 horas teóricas.

Se trata lo más importante referente al método de
alimentar a los cerdos. Se facilita a las alumnas la oportu--
nidad de alimentar por una temporada a los cerdos des--
tinados a la engorda.

- 9.- La industria lechera: 30 horas prácticas,
10 horas teóricas.

Estas horas se restan, en aquellas escuelas que en--
señen la industria lechera, del número total de horas --
destinadas a la horticultura.

La importancia y el desarrollo de la industria le--
chera. Origen, producción y composición de la leche. --

Manera de tratar y aprovechar la leche. Modo de examinarla respecto a su consistencia, contenido de grasa y adulteración. Desnatar la leche y manera de tratar la nata. Manejo de los aparatos y útiles que entren en juego en la industria lechera. La elaboración de mantequilla y queso. Aprovechamiento de los residuos. Microorganismos. Defectos de la leche. Ejercicios en todos los trabajos relacionados con la industria lechera.

c. Asignaturas Científicas.

10. La higiene, el cuidado de los niños de pecho y enfermos, primera ayuda en casos de accidente: 40 horas.

Esta enseñanza trata, en rasgos generales, de la estructura y funcionamiento del cuerpo humano y enseña, a base de estos conocimientos, la manera correcta de cuidarlo. El acondicionamiento higiénico de la habitación y la ropa, y conservación de las mismas en este estado. La manera racional de vivir. A lo que se agrega una discusión respecto a la manera de cuidar a los enfermos y niños de pecho, así como de prestar la primera ayuda en casos de accidente. Se aprenden, mediante ejercicios prácticos, las primeras ayudas en casos de enfermedad en la familia, así como en casos de accidente.

11. La economía y contabilidad domésticas: 40 horas.

Se enseña a las alumnas la manera de acondicionar y gobernar un hogar, y se les imparte el conocimiento correcto respecto al valor del mobiliario. Se les enseña la administración financiera y una manera sencilla de tener libros relativos al hogar, la cría de aves de corral, la horticultura, etc.

12. La ciencia cívica y beneficencia: 20 horas.

Se hace del conocimiento de las alumnas la importancia, las obligaciones y derechos de la familia dentro del Estado, así como las obligaciones sociales de la mujer co

mo esposa, madre, patrona, y en conexión con actividades sociales. Se imparten conocimientos respecto a la beneficencia y el cuidado de enfermos en el campo, respecto a la previsión para la juventud y relativos al desarrollo del amor por el terruño.

Suplemento No. 2.

B. Programa para la Educación de la Funcionaria Doméstica Rural Titulada.

Objeto y Método de la Enseñanza.

El objeto de esta enseñanza es el de proporcionar, en un curso de dos años, a señoritas y mujeres cultas la oportunidad de aprender los diversos ramos del hogar rural, con el fin de capacitarlas para la carrera de una funcionaria doméstica titulada.

El curso de instrucción sirve al mismo tiempo como base para un perfeccionamiento posterior como directora de industrias en gran escala.

Es menester que la funcionaria doméstica esté al tanto de todos los trabajos relacionados con el gobierno de un hogar rural. Lo que no encierra tan sólo los trabajos de la cocina y del hogar en el sentido más restringido, sino que abraza también los ramos que se relacionen con la producción de los artículos necesarios para el hogar, quehaceres que incumben en el campo en lo general al ama de casa, en particular la cría de aves de corral y ganado menor, la industria lechera y la horticultura.

La enseñanza prescrita tiene, aparte de esta fase práctica, el fin de impartir a las futuras funcionarias domésticas el entendimiento de la importancia social de la mujer en general, así como de las obligaciones sociales del ama de casa en particular.

Base de la educación en el primer año son el pro--

grama y el examen final del curso preparatorio de las Escuelas Económicas Rurales para Mujeres, o el llamado año en la economía doméstica de instituciones similares.

El curso para las funcionarias domésticas tiene por objeto profundizar lo aprendido durante el año preparatorio o el llamado año en la economía doméstica. Dicho curso tiene principalmente por objeto desarrollar en las futuras funcionarias domésticas la independencia y seguridad en sus faenas, e impartirles la necesaria práctica para el desempeño de sus quehaceres.

Aparte de asistir a las clases teóricas, incumbe en su curso de instrucción a las futuras funcionarias domésticas trabajar prácticamente en todos los ramos de la industria, a fin de familiarizarse con la marcha regular de la misma. Se establecen con este objeto los llamados oficios en todas las industrias caseras agrícolas.

La instrucción tiene también especialmente por objeto desarrollar, en las futuras funcionarias domésticas, el sentido de responsabilidad por los trabajos de la casa e industria. No deben, por lo tanto, ejecutar tan sólo mecánicamente los trabajos prescritos, sino que deben asimismo prestar sus servicios en todas las demás ocasiones que se ofrezcan. Se reparte a veces el trabajo de tal modo que una aspirante tenga que servir en varias industrias a la vez, con el objeto de que adquiera la confianza y circunspección necesarias.

Materias de Enseñanza.

Cocer Pan, Pasteles, etc. y Preparación de Conservas.

La enseñanza abraza: la cocina, la elaboración de varias clases de pan y pasteles, la conservación de cantidades mayores de frutas o legumbres, según lo hagan necesario los trabajos de la huerta; sacrificar animales menores, aprovechar los residuos y preparar alimentos para enfermos.

El gobierno independiente de la cocina comprende: la formación y el cálculo de menús para el uso diario, para festividades menores y mayores, así como para reuniones de personas; elaboración independiente de alimentos sencillos para un determinado número de personas, así como para pequeñas fiestas; teneduría de los libros.

Trabajos Domésticos.

Enseñanza: Se ensancha la enseñanza relativa a los trabajos domésticos del primer año, y se profundizan los conocimientos profesionales adquiridos con anterioridad. Por lo tanto se escogen aquellos trabajos que entrañen dificultades especiales.

Oficios: El desempeño de estos cargos tiene por objeto adquirir práctica y familiarizarse debidamente con todos los trabajos domésticos.

Planchado.

Enseñanza: Se enseña el planchado de ropa almidonada, de encajes, de bordados y cortinas.

Oficios: Sigue la práctica de los trabajos del primer año, con el objeto de adquirir mayor facilidad en el desempeño de los mismos.

Lavado.

Oficios: Siguen los ejercicios del primer año para que las aspirantes adquieran la práctica necesaria en el tratamiento de la ropa doméstica e interior.

Trabajos Manuales.

Oficios: Se practica el zurcido, y la manera de remendar prendas, en ocasión de componer la ropa propia y de la casa.

Costura.

Enseñanza: Después de enseñar el cálculo y la he--

chura de determinados cortes, se ensancha lo aprendido en el primer año mediante el corte y la costura de prendas de vestir (vestidos de niños) y piezas de ropa interior, así como mediante la reformación y la renovación de prendas de vestir ya usadas. Trabajos sencillos de modas.

Manipulaciones.

Enseñanza: La enseñanza en las manipulaciones tiene por objeto impartir a la futura funcionaria doméstica más habilidad en sus quehaceres, así como la capacidad de ayudar se a sí misma, en casos de emergencia, mediante la compostura con recursos sencillos de objetos quebrados y deteriorados.

Asignaturas Agrícolas.

La Horticultura.

Oficios: Ejecución de todos los trabajos relacionados con el cultivo de árboles frutales, hortalizas y flores. Superintendencia en la huerta y teneduría de los libros de la misma. Se repasan, en conexión con los trabajos prácticos, los conocimientos teóricos adquiridos durante el año preparatorio.

La Industria Lechera.

Oficios: Trabajos independientes en la industria lechera en la medida de que los demás trabajos caseros lo permitan (trabajos accesorios). Teneduría de los libros.

La Cría de Aves de Corral.

Oficios: Trabajos independientes y superintendencia de la cría de aves de corral (trabajos accesorios). Teneduría de los libros.

La Cría de Ganado Menor (Cerdos, Cabras, Conejos) y, Cuando se Ofrezca la Oportunidad, de Ganado Vacuno.

Oficios: Ejercicios en todos los trabajos relativos a la cría, el cuidado, la alimentación y el engorde de -

los animales, trabajos que se deben ejecutar bajo dirección.

Enseñanza: Lo más importante relativo a la estructura del cuerpo animal. Alimentación, cuidado y aprovechamiento de los animales doméstico-agrícolas. Los alimentos más comunes y raciones de los mismos. La preparación y la -
suministración de los alimentos. La cría de ganado vacuno y ganado menor, particularmente desde el punto de vista de la producción de leche y carne. Enfermedades del ganado y su -
tratamiento.

Asignaturas Científicas.

Cuidar a los Enfermos y Niños de Pecho.

Esta enseñanza comprende el repaso y la profundiza-
ción de lo aprendido en el primer año. Se familiariza a las aspirantes con la manera de cuidar a los enfermos en casos -
fáciles en los que ayudan materialmente.

Teneduría.

Las aspirantes estudian, aparte de tener regular-
mente los libros de la industria en que trabajen, un curso -
de teneduría agrícola, hacen los cálculos que entren en jue-
go en conexión con este asunto, practican la correspondencia y aprenden la taqui-mecanografía.

Ciencia Cívica y Profesional.

Se instruye a las futuras funcionarias domésticas en lo referente a las diversas cuestiones profesionales, como por ejemplo en lo que ve a la situación del ama de casa -
respecto a los subalternos, y su conducta frente a las obligaciones contraídas. Desarrollo del carácter en lo general. La posición de la mujer en la vida pública. La legislación social. El seguro y las sociedades. Hacienda y deudas. So-
ciedades económicas femeniles. La escuela económica en el -
campo.

Beneficencia.

Los objetos de la beneficencia rural y las obliga-

ciones especiales de la campesina. Colonización interior. -
Los pobres y los huérfanos. La caridad. La misión interior.
Las organizaciones de diaconisas y las órdenes católicas. -
Las diversas sociedades de beneficencia. La Liga de Benefi-
cencia Rural. La beneficencia privada.

C. Distribución de las Materias.

I y II Semestres.

Cocinar, cocer pan, etc., preparar con servas.	Trabajos domésticos.	Lavado.	Planchado.	Trabajos manuales, costura, etc.	Manipulaciones.	Horticultura.
Cada semana 5 horas de instrucción. Gobierno del hogar. I y II semestres.	Cada quincena 3 horas, de las cuales se aplica una a discusiones y 2 a trabajos prácticos. I y II semestres.	Se destinan cada mes 2 días al lavado. I y II semestres.	En el primer semestre cada tres horas de enseñanza. Oficios. I y II semestres.	Oficios: Una vez a la semana. I y II semestres.	Cada semana 3 horas. II semestre.	En el primer semestre cada semana varios días de trabajos prácticos. En el I y II semestres cada semana 4 horas de teoría.
Trabajos independientes alternando con clases de instrucción en los quehaceres de la cocina. Los trabajos independientes ponen énfasis sobre la cocina regular. La enseñanza en la preparación de comidas, se ocupa más en enseñar la preparación de comidas lujosas y hacer trabajos especiales.	Repaso de las materias de enseñanza durante el primer año.	Trabajos independientes. Las alumnas se encargarán alternativamente de la dirección de los trabajos.	Enseñanza: Ropa almidonada, en cajas, bordados; dar brillo a la ropa blanca. Oficio: Ejercicios en el planchado de la ropa.	Trabajos: Remendar y zurcir la ropa doméstica y de uso particular. Costuras. Ropa blanca: Ejercicios en tomar medida y en hacer diversos cortes. Trabajos prácticos aprovechando en la medida de lo posible ropa ya usada. Ropa interior y vestidos para niños.	Trabajos en cartón. Trabajos de encuadernación, confección de canastos de mimbre. Trabajos sencillos de carpintería, como por ejemplo colocar vidrios etc.	Práctica: Todos los trabajos relativos al cultivo de frutas, hortalizas y flores. Teoría: Repaso y ensanchamiento de los conocimientos adquiridos en el primer año.

C. Distribución de las Materias.

I y II Semestres.

Industria lechera.	Cría de aves de corral.	Cría de ganado menor y trabajos con las vacas.	Ciencia cívica y ciencia profesional.
4 veces durante 15 días trabajos independientes. I y II semestres.	2 a 4 veces durante 15 días trabajos independientes. I y II semestres.	2 a 4 veces durante 15 días trabajos en las industrias correspondientes. Cada semana una hora de enseñanza teórica. I y II semestres.	Cada semana una hora durante el II semestre.
Repetición frecuente de todos los trabajos.	Repetición frecuente de todos los trabajos.	Práctica; Repetición frecuente de todos los trabajos bajo dirección. Teoría: La importancia y los requisitos principales de la cría provechosa de ganado de cerda. Animales de casta. La cría y el cuidado de cerdos. Las pocilgas. Manera de cuidar de los cochinitillos. Alimentación, enfermedades y engorda. La estructura del cuerpo animal y lo más importante referente a la cría de los animales. Las bases de la alimentación de los animales. Artículos alimenticios para los animales. Composición de raciones sencillas. La preparación y administración de los alimentos. Cálculo con motivo de los alimentos. La manera de alimentar y cuidar el ganado vacuno.	Lo más importante relativo a las condiciones escolares. El derecho familiar. El matrimonio. La comunidad de bienes. La manera de dar aviso a las autoridades. Tutela. Testamento. Medidas en el terreno de la salubridad pública. La administración autónoma en la agricultura. Protección de la juventud y de las sirvientas. Contribuciones e impuestos aduanales. Impuestos de consumo y de tráfico. Finanzas. Las sociedades rurales. Instituciones de crédito. Las condiciones del trabajo. La ley respecto a los empleados y sirvientes. Cuestiones relativas a la selección de una carrera. Solicitudes para obtener colocaciones. Cuestiones del salario y sueldo. Seguros. Sociedades femeniles para fines económicos.

C. Distribución de las Materias.

I y II Semestres.

Beneficencia.	El cuidado de los enfermos.	Contabilidad.
Una hora semanal durante el II semestre.	Cada quincena una hora durante el II semestre.	Una hora semanal durante el I y II semestres.
La beneficencia como parte del trabajo social en beneficio del mejoramiento económico, moral e intelectual de la población rural. Colonización interior. La caridad. La misión interior. Las sociedades cristianas. Las asociaciones de diaconisas. La Cruz Roja. Sociedades femeniles nacionales. La Cruz Azul. Las casas comunales. Las sociedades. Las escuelas primarias y para párvulos. Las casas de cuna. Las escuelas de perfeccionamiento. Las escuelas profesionales. Las escuelas domésticas ambulantes. Las obligaciones de la campesina. La beneficencia privada en el hogar propio con aplicación a los niños y enfermos. Manera de asistir a las mujeres que dan a luz. La diversión y alegría.	Enseñanza de repaso.	Aprender y practicar la taquí-mecanografía. Teneduría de libros con aplicación a una industria agrícola de extensión mediana. Cálculos de corte de cuentas y de ganancias netas. Administración de bienes. Valores públicos. Cálculos bursátiles y de interés. Manifestación de valuación de bienes con motivo de los impuestos. Correspondencia.

D. Distribución de las Materias del Año
para Funcionarias Domésticas.

Cada semestre comprende 20 semanas.

Asignaturas	I Semestre		II Semestre		No. Total de horas		Oficios y dirección de los trabajos.
	Práctica	Teoría	Práctica	Teoría	Práctica	Práctica	
A. Asignaturas Domésticas:							
Cocinar, cocer pan, etc., preparar conservas ..	5		5		200		2 veces durante 15 días go bierno independiente de la cocina.
Trabajos domésticos	2	1	2	1	40	20	Cada 15 días.
Lavado							Cada mes dos días lavado - en que toman parte todas - las aspirantes. La dirección de los trabajos alterna entre las alumnas.
Planchado	3 (15 días)				30		Terminar la ropa lavada.
Trabajos manuales							Componer la ropa doméstica y particular.
Costura general y de ropa blanca	3		3		120		
Manipulaciones ..			3		160		
B. Asignaturas Agrícolas:							
Horticultura ...		1		1		40	Cultivo de la huerta, al - que se aplica todo el tiempo disponible.
Industria leche ra							2 veces durante 15 días -- trabajos independientes.
Aves de corral ..							2 veces durante 15 días -- trabajos independientes.
Cría de ganado ..		1		1		40	Estos trabajos se ejecutan conjuntamente con los relativos a la cría de aves de corral, pero bajo dirección.
C. Asignaturas Científicas:							
Asistencia de los enfermos ...				1 (15 días)		10	
Contabilidad ...		1		1		40	
Ciencia cívica y profesional ...				1		20	
Beneficencia ...				1 (15 días)		10	

Reglamento para el Examen Profesional de
las Funcionarias Domésticas Rurales.

Párrafo 1.

Las personas que quieran recibir un certificado de aptitud como funcionarias domésticas rurales, deben sujetarse, con apego a la cifra IV de las disposiciones referentes a la formación de tales funcionarias, al final de dicho curso a un examen profesional ante una comisión especial nombrada para dicho efecto.

Párrafo 2.

La comisión de examen consta de:

1. la directora de la institución y las profesoras que intervinieron en la educación;
2. un ama de casa rural (miembro de la Liga de Sociedades de Amas de Casa Rurales);
3. un miembro de la Liga de Sociedades Alemanas de Amas de Casa;
4. un miembro del comité de trabajo como representante de la Liga para el Fomento de la Educación Doméstica Femenil.

Párrafo 3.

El plazo del examen lo da a conocer la directora de la institución dos meses antes de verificarse dicho examen. La solicitud, para tomar parte en el examen, debe suministrarse por escrito. El examen puede efectuarse solamente en el caso de que haya al menos tres examinandas.

Párrafo 4.

El examen consta de tres partes: una parte escrita, una parte práctica y otra oral.

El examen escrito versa sobre trabajos sacados de la teneduría, de la correspondencia o de otra materia conveniente tratada durante el curso de instrucción. Se proporcionan tres horas para hacer el trabajo escrito.

El examen práctico consta de varios trabajos de -

los que al menos uno debe hacerse antes de la junta de la comisión de examen. Las aspirantes son examinadas, además, en presencia de dicha comisión en las siguientes asignaturas - prácticas:

Cocinar 3 a 4 hs.

Trabajos manuales, o lavar o planchar .. 2 "

Trabajos en la huerta, o en la indus-
tria lechera o cría de aves de corral .. 2 "

El examen oral comprende al menos 5 a 6 asignatu--
ras, según la elección de la comisión de examen.

Párrafo 5.

Los trabajos hechos por las examinandas durante el curso de instrucción se exhiben durante el examen, en la medida de que todavía existan. Los trabajos manuales y trabajos escritos del último semestre deben existir en número completo.

Párrafo 6.

Las calificaciones por los trabajos de las exami--
nandas son las siguientes:

1 (Sobresaliente), 2 (Muy Bien), 2 a 3 (Bien), 3 (Regular), 4 (Defectuoso).

Se agrega al certificado de examen, con el objeto de hacerlo más personal, una observación respecto a las apti-
tudes e inclinaciones particulares que la aspirante haya mostrado durante su curso de instrucción.

Párrafo 7.

Se cobran 12 marcos por concepto de los gastos del examen. Estas cuotas se aplican a reembolsar los gastos de viaje de los miembros de la comisión de examen. Si queda un sobrante, este entra en la caja de la institución para cubrir los gastos que ésta tenga que erogar con motivo del examen.

Párrafo 8.

Las examinandas que salgan aprobadas en el examen,

reciben un certificado según la muestra siguiente, firmado -
por los miembros de la comisión de examen.

Muestra del Certificado de Examen (Párrafo 8):

La Liga Reifenstein para Escuelas Económicas Rurales para Mu-
jeres
Sociedad Registrada
(o el otro empresario)

Miembro de la Liga para el Fomento de la Educación Doméstica
Femenil

Miembro de la Liga Reifenstein para Escuelas Económicas Rura-
les para Mujeres
(la última parte del título se tacha si la escuela no está -
incorporada a la Liga Reifenstein)

Escuela Económica para Mujeres Reifenstein
(o el nombre de la otra institución)

Certificado de Examen

La señorita(nombre).....Nacida el.....(fecha).....

en(lugar).....Religión

ha cursado las materias del curso para funcionarias domésti-
cas y sustentado su examen profesional el.....(fecha).....

Resultado del examen, teniendo en cuenta también -
el resultado de los trabajos en la clase:

1. Cocinar, cocer pan, etc.,
preparar conservas
2. Trabajos manuales
3. Lavado
4. Planchado
5. Trabajos de costura
6. Horticultura
7. Industria lechera
8. Cría de aves de corral
9. Cría de ganado menor
10. Cuidar a los enfermos
11. Contabilidad y correspondencia
12. Ciencia cívica y profesional
13. Beneficencia
14. Manipulaciones
15. Oficios
16. Observaciones

.....(lugar).....el.....(fecha).....

La Comisión de Examen:

Directora.

Ama de Casa Rural
Práctica.

En representación de la Liga
de Sociedades Alemanas de -
Amas de Casa.

En representación de la Li-
ga para el Fomento de la -
Educación Doméstica Feme--
nil.

Presidenta de la Liga Reifenstein para Escuelas Económicas -
Rurales para Mujeres (o firma del otro empresario).

Suplemento No. 4.

Certificado de Aptitud como Funcionaria -
Doméstica Rural Titulada.

La señorita(nombre).....de(lugar).....,
Nacida el(fecha).....en.....(lugar).....,
ha comprobado, mediante un curso de instrucción y examen pro
fesional final en la escuela(lugar).....,
así como mediante el servicio de una actividad práctica de
medio año, su capacidad para la carrera de una funcionaria -
doméstica rural.

.....(lugar)....., el.....(fecha).....

La Presidenta de la Liga -
Reifenstein para Escuelas
Económicas Rurales para Mujeres:

------(nombre)-----

.....(lugar)....., el.....(fecha).....

La Presidenta de la Liga -
para el Fomento de la Edu-
cación Doméstica Femenil:

------(nombre)-----

2. Lista de las Comisiones de Examen Designadas para las Escuelas Individuales para Funcionarias Domésticas Rurales.

El párrafo 2 del reglamento de examen para el examen profesional, como funcionaria doméstica rural (véase página 260), dispone que formen parte de las comisiones de examen, aparte de la directora y las profesoras correspondientes de la institución en que hayan cursado las aspirantes su educación, un miembro:

- a) de la Liga de Sociedades de Amas de Casa Rurales,
- b) de la Liga de Sociedades Alemanas de Amas de Casa,
- c) de la Liga para el Fomento de la Educación Doméstica Femenil.

La representante de la Liga mencionada bajo c) se designa en lo general especialmente para cada examen, de modo que cambie con frecuencia. Una designación fija la llevan tan sólo los miembros de la comisión de examen mencionados bajo a) y b). Dichos representantes son (véase las instituciones en página 241):

En la escuela en Reifenstein:

- para a) la señora von Wintzingerode-Knorr en Wehnde b. Ferna;
- para b) la señora Matilde Claes en Mühlhausen (Turingia).

En la escuela en Arvedshof:

- para a) la señora Gertrudis Anger, en Ottenhain, ama de casa rural práctica;
- para b) la señora Matilde Wörner de la Casa Teresa en Rochlitz;
- para c) la señora Mariana Püschel en Reinhardsdorf b. Schandau (miembro de las sociedades de amas de casa de Sajonia).

En la escuela en Häcklingen:

- para a) la señora Merten en Heinsen b. Lüneburg; -
- para b) la señora Berthold, vicepresidenta de la -
Sociedad de Amas de Casa de la ciudad de -
Lüneburg.

En la escuela en Nassau:

- para a) la señora von Unruh en Diez;
- para b) la señora Fresenius en Wiesbaden.

En la escuela en Grossgraupa:

- para a) la señora A. Reuter en Dresden;
- para b) la señora Jung en Mühlbach.

Todavía no han sido designados los miembros para -
las escuelas en Scherpingen, Frankenthal, Beinrode, Schorn,-
y los conventos Arenberg y Wilhelminenhof.

3. Reglamento para el Servicio de la Práct tica de las Futuras Funcionarias Domésticas Rurales. (Para las aspirantes que sirvan su práctica.)

La práctica tiene por objeto aumentar, profundizar
y practicar detenidamente las aptitudes y los conocimientos
económicos adquiridos teóricamente durante el curso de ins--
trucción de uno o dos años.

La aspirante tiene, por lo tanto, el deber de dedi--
carse con todo ahinco a los trabajos prácticos. No debe ha--
cer alarde de sus conocimientos adquiridos en la escuela, --
ni ufanarse de los mismos, sino que tiene la obligación de --
acomodarse a las condiciones prevalecientes, convencida de --
que todo trabajo tiene su valor si es ejecutado concienzuda--
mente y con atención.

Sirven mejor para servir la práctica aquellas in--
dustrias en las que el ama de casa misma toma interés en la
marcha de las cosas, sin importar gran cosa si dichas indus--
trias son granajas mayores o menores, haciendas, granjas gu--
bernamentales o fincas administradas por gerentes o adminis--
tradores, cuyas esposas dirijan la industria casera.

La aspirante no debe perder de vista que ella tendrá, como futura funcionaria doméstica, a veces la obligación de trabajar en todos los ramos de un hogar rural. Debe procurar, así pues, ponerse durante su práctica al tanto del engranaje de todos los ramos de la industria casera agrícola. De modo que no debe limitarse únicamente a los trabajos relacionados con la huerta, el cuidado de las aves de corral, la cría de terneras, ganado menor o los quehaceres de la industria lechera, sino que le incumbe asimismo ocuparse en las faenas de la cocina, del lavado de la ropa, de la teneduría de los libros, etc. Si se ofrece la ocasión, la aspirante debe también participar en trabajos de la beneficencia rural. Será probablemente preciso que la aspirante trabaje al comienzo, como regla general, bajo la dirección de otras personas, con el fin de adquirir habilidad en todos los ramos del hogar rural. Debe ser, sin embargo, su propósito de desempeñar sus faenas con tanta satisfacción de sus patrones que será posible confiarle poco a poco la dirección independiente y responsable de uno o varios ramos de la industria.

Las condiciones bajo las cuales las aspirantes sirven su práctica, son, primero, que sean admitidas en el seno de la familia, y segundo, que se les proporcione asistencia gratuita a aquellas funcionarias domésticas que ya hayan terminado su educación, mientras que las jovencitas que sirvan su práctica, a sugestión de la directora de la escuela en la que cursen su año en la economía doméstica, ya antes de asistir al curso para funcionarias domésticas, deben estar listas en determinados casos para pagar una pequeña indemnización por concepto de la asistencia. El reglamento para la formación de las funcionarias domésticas, dispone, empero, que las aspirantes no tienen ningún derecho absoluto a que se les abone la práctica servida antes del examen a cuenta de la práctica reglamentaria. De modo que la revalidación de esta clase de práctica depende del resultado de su educación

posterior.

La práctica puede con toda facilidad ser motivo de que la funcionaria doméstica, una vez terminada por completo su educación, logre una colocación en el mismo hogar en donde sirvió su práctica.

La agencia de colocaciones de la Liga Reifenstein en Bad Kösen, Salinenstrasse, No. 2, ayuda con muy buena voluntad a las aspirantes para encontrar lugares convenientes para servir su práctica. Al solicitar los servicios de dicha agencia se deben agregar copias de los certificados, así como tres marcos por concepto de inscripción. En esta ocasión, las aspirantes pueden dar expresión a sus deseos relativos a la región del país en que quieran servir su práctica. No hay, empero, ningún obstáculo para que las aspirantes den ellas mismas, o con la ayuda de las directoras de sus respectivas escuelas, los pasos necesarios para lograr una colocación para servir su práctica. Es menester, sin embargo, poner de todos modos a la antes mencionada agencia de colocaciones al tanto del resultado de los esfuerzos realizados con este objeto.

El reglamento de educación dispone que las aspirantes tienen la obligación de informar, durante su práctica, regularmente respecto a sus actividades. Dichos informes deben facilitarse, sin ser solicitados, después del primer trimestre, y al final de la práctica, a la directora de aquella escuela en la que la futura funcionaria doméstica haya sustentado su examen profesional. Se debe comunicar asimismo, con indicación de las razones, un cambio del lugar de la práctica a la misma directora. Los mencionados informes deben estar redactados de un modo claro, detallado y fehaciente, con el fin de que sea posible formarse a base de los mismos (así como de las comunicaciones del ama de casa y demás patrones de los que se solicitan igualmente informes) un juicio relativo a la manera en que la aspirante emplea su tiempo y pa

ra ver si la industria en que trabaje ofrece la debida oportunidad para el perfeccionamiento en algunos o todos los ramos de una industria casera rural, o para el perfeccionamiento en una materia especial.

Es de desear, en lo general, servir la práctica en una sola industria. Solamente en algunos casos será menester practicar un cambio, para el cual se debe recabar de antemano el consejo de la directora. Antes de comenzar la práctica, la aspirante debe arreglar con sus patrones un tiempo de seis semanas para dar aviso mutuo de separación.

Después de transcurrido el tiempo de la práctica, ya sea que ésta dure un año, medio año o un tiempo de menor extensión, la aspirante debe solicitar un testimonio, el cual se ha de agregar a los demás documentos. La ya referida agencia de colocaciones proporciona esqueletos para dichos testimonios.

4. Reglamento para el Servicio de la Práctica de las Futuras Funcionarias Domésticas Rurales. (Para servir como guía al ama de casa).

Después de sustentado su examen, la futura funcionaria doméstica ha de servir, antes de aceptar una colocación que dé derecho a un sueldo, todavía medio año de práctica en una industria casera rural, con el fin de alcanzar más habilidad en todos los trabajos concernientes al hogar.

Existe la posibilidad de que la práctica reglamentaria conduzca a una colocación en toda forma en el mismo hogar.

Se prestan, para servir la práctica, ante todo aquellas industrias caseras rurales, en las que se puede presumir que el ama de casa, o su representante, se interesa ella misma por la marcha de las cosas, de modo que la aspirante reciba la dirección experta necesaria.

Es menester, con el objeto de que la aspirante se familiarice debidamente con el engranaje de todos los departamentos

tamentos de una industria casera rural, que su actividad ---
abrace los trabajos de la cocina, en especial el de cocer -
pan, pasteles, etc., elaborar conservas, sacrificar anima---
les menores, los quehaceres de la industria lechera, de la -
horticultura, de la cría de aves de corral, de terneras, y -
de ganado menor. Es además de desear que se familiarice con
la teneduría de los libros y que tome participación, en la -
medida de que se ofrezca la oportunidad, en trabajos relacio
nados con la beneficencia rural. La falta de uno u otro ra-
mo en la industria no excluye de por sí la idoneidad de la -
industria correspondiente para que una aspirante sirva en -
ella su práctica. Los múltiples trabajos exigen una divi---
sión detallada del tiempo, con el objeto de señalar, por una
parte, el tiempo necesario para la ejecución de cada trabajo
individual, y para que, por otra parte, no se coloque dema--
siado sobre los hombros de la aspirante. Compete al ama de
casa formular el plan de trabajo con apego a las indicacio--
nes anteriores. Es de recomendar fijar las horas del traba-
jo diurno, así como el descanso nocturno, lo cual, sin embar
go, no quiere decir que la aspirante no tenga la obligación
de rebasar, en ocasión de trabajos especiales y según el de-
seo del ama de casa, sus horas reglamentarias de trabajo.

La aspirante tiene la obligación de encargarse de
cualquier trabajo relacionado con los antes mencionados ra--
mos de industria, y le incumbe ejecutarlo concienzudamente.

Las condiciones de la admisión de una aspirante -
son, primero, que sea admitida en el seno de la familia, y -
segundo que se proporcione asistencia gratuita a la funciona
ria doméstica que ya haya terminado por completo su educa---
ción, mientras que aquellas jovencitas que hayan terminado -
tan sólo su primer año de educación (el año en la economía -
doméstica) y han de servir, siguiendo el consejo de la direc
tora de su escuela, un tiempo práctico antes de ingresar al
curso para funcionarias domésticas, estarán, bajo determina-

das condiciones, listas para pagar una pequeña indemnización por concepto de la asistencia.

Rige el principio de que la aspirante quede por es pacio de medio año en el hogar en donde sirva su práctica. - Es, sin embargo, de todos modos deseable arreglar con ella - de antemano un plazo de seis meses para dar aviso mutuo de - separación.

Y como la práctica forma parte de la educación re- glamentaria de la funcionaria doméstica titulada, precisa - que la patrona facilite, a la escuela matriz de la aspiran- te, determinados informes breves, a saber, después de trans- currido el primer trimestre y al final del sexto mes, así co mo al termino total de la práctica. La escuela matriz pro- porcionará oportunamente al ama de casa esqueletos para di- chos informes. La aspirante debe recibir asimismo al final de su práctica un testimonio relativo a sus actividades. La aspirante misma suministrará el esqueleto para dicho testimo- nio.

Si hubiere lugar a quejas relativas a la conducta de la aspirante, se ruega dirigir éstas a la directora de la escuela matriz de la aspirante.

Los avisos para admitir aspirantes deben dirigirse ya sea a la agencia de colocaciones de la Liga Reifenstein - en Bad Kösen, Salinenstrasse No.2, o a cualquiera de las es- cuelas para funcionarias domésticas rurales. Se ruega indi- car, en dichas notificaciones, con toda precisión la direc- ción de la finca en cuestión, y, en el caso de que el ama de casa sea miembro de una sociedad de amas de casa rurales, fa- cilitar también detalles respecto a dicha circunstancia.

5. La Colocación de la Funcionaria Domés- tica.

a. La Categoría de la Funcionaria.

La categoría de la funcionaria doméstica, dentro - de la comunidad del hogar, es una que guarde relación con

su educación y es superior a la de los criados.

b. El Sueldo.

El sueldo mínimo para las funcionarias domésticas urbanas importa, aparte de la asistencia y habitación gratuitas, 500 marcos anuales, y el de las funcionarias domésticas rurales 600 marcos anuales. Dichos sueldos se aumentan cada tres años por el monto de 200 marcos. Solamente aquellas - funcionarias domésticas, que estén en posesión de su certificado de aptitud, tienen derecho a un sueldo.

El sueldo se paga en lo general mensualmente, a - menos de que se celebre otro arreglo al efecto.

Para las colocaciones en escuelas rigen los sueldos vigentes en las instituciones en cuestión.

c. Seguros.

Los patrones deben asegurar a la funcionaria doméstica en el seguro de los empleados, de los inválidos y para casos de enfermedad. La funcionaria doméstica tiene la obligación de contribuir con su parte para con dichos seguros y por razones cívicas no debe ser eximida de esta obligación.

d. Viáticos.

El reembolso de los gastos de viaje en ocasión de presentarse para una colocación, o en ocasión de comenzar - una nueva colocación, depende de arreglo mutuo.

e. Licencia y Tiempo de Asueto.

La funcionaria doméstica tiene derecho a cuatro semanas anuales de licencia. No es menester, sin embargo, que dicha licencia se otorgue toda en una sola vez. Se debe conceder, en la medida de lo posible, aparte de lo anterior, a la funcionaria doméstica un medio día semanal de asueto, bastante tiempo para el descanso nocturno, así como cada quince días una tarde dominical de vacación y el tiempo necesario - para satisfacer sus obligaciones religiosas.

f. Aviso de Separación.

Rigen a este respecto las disposiciones legales, a

menos de que se celebre un arreglo especial referente a esta materia.

g. Contrato.

Se debe celebrar un contrato con la funcionaria doméstica, el cual se ha de extender en duplicado, debe ir firmado por el patrón y la funcionaria, entregándose uno de los documentos a cada parte contratante.

h. Habitación.

La funcionaria doméstica debe tener a su disposición, en la medida de lo posible, un cuarto separado para su habitación.

6. La Agencia de Colocaciones
en Bad Kösen, Salinenstrasse Número 2.

La agencia de colocaciones de la Liga Reifenstein, en Bad Kösen, Salinenstrasse No. 2, ayuda en la busca de colocaciones para funcionarias domésticas rurales en hogares particulares, granjas, haciendas, escuelas y asilos situados en el campo, así como para buscar colocaciones para servir el tiempo de práctica reglamentaria.

Dicha agencia mantiene conexión e intercambio con la agencia de colocaciones de la Liga para el Fomento de la Educación Doméstica Femenil, domiciliada en Berlín W.

Se debe llenar un cuestionario al comienzo de los trámites para encontrar una colocación.

Los miembros de la Liga Reifenstein pagan siempre una cuota de dos marcos por concepto de inscripción, y las aspirantes que buscan una colocación para servir su práctica, tres marcos.

Aquellas que no sean socias de la Liga, pagan al comienzo de la tramitación dos marcos por concepto de la inscripción y, si la tramitación conduce a un buen resultado, dos marcos adicionales por concepto de la ayuda prestada si se trata de buscar una colocación, y cuatro marcos si se trata de una oferta.

Se ruega con urgencia dar siempre aviso a la agencia de colocaciones al final de una tramitación, ya sea que ésta conduzca a un buen resultado o no.

Se ruega igualmente indicar, en las contestaciones a los oficios, el número de los mismos.

IV. LA FUNCIONARIA RURAL.

A. Los Objetos de Esta Carrera. Curso de Educación y Gastos de la Misma. Las Perspectivas de la Carrera.

La misión de ayudar en sus necesidades a los pequeños agricultores e industriales rurales, así como a los obreros del campo, la han llenado de un modo modelo, para la población católica del país, las organizaciones de las religiosas de la caridad. La población protestante del país, sin embargo, careció por mucho tiempo de esta clase de ayuda y previsión. Es verdad que durante los años de 1870 a 1880 las primeras diaconisas comenzaron sus actividades en el campo, pero al comienzo tan sólo como nanas para el cuidado de los niños. Las administraciones de haciendas y ranchos mayores las solicitaron de las casas matrices para cuidar a los niños de los obreros. Sucedió mucho más tarde que se solicitó también la ayuda de enfermeras protestantes para prestar sus servicios en el campo. Dichas enfermeras tomaron a su cargo en la mayoría de los casos los servicios que habían prestado con anterioridad las esposas de los hacendados y de los ministros protestantes, personas que habían sido consideradas hasta la fecha como las auxiliadoras naturales en toda clase de dificultades. Pero aconteció que las casas matrices se vieron posteriormente en la obligación de retirar su mejor personal de los distritos rurales, ya que los grandes hospitales y clínicas urbanas necesitaban con urgencia todo el personal educado que estaba a disposición. De modo que se pudo tan sólo en casos muy contados prestar oído a solicitudes por mandar enfermeras o nanas al campo, con el resultado de que muchas municipalidades rurales tuvieron que esperar por espacio de diez años o más la designación de una enfermera municipal para su comuna. Y esto acaeció en un tiempo cuando el campo necesitaba con urgencia la ayuda, debido al hecho de que las oportunidades que las fábricas de las ciudades brindaron a la población rural, y en particular a

la juventud, acarrearón una fuga del campo que se constituyó en un gran peligro para los campesinos. Todos los que quisieron ejercer sus fuerzas y ganar para adelantar, se trasladaron a la ciudad en donde persiguieron, en la mayoría de los casos bajo grandes privaciones, una meta que sólo muy rara vez conduce a la felicidad material e ideal apetecida. Fue menester combatir dicho peligro. Inspirándose en este anhelo, se fundó, en el año de 1905, la Liga Alemana para la Protección de los Campesinos, sociedad registrada, en Berlín - S.W 11, calle de Dessau No. 14 (la presidenta de dicha Liga tiene en la actualidad su domicilio en Hille, en Westfalia). La referida Liga se propuso, como objeto, educar a funcionarias rurales, es decir, mujeres cultas que provinieran en la medida de lo posible de distritos rurales, e impartirles, con apego al espíritu cristiano, un entendimiento por las necesidades económicas y espirituales de la población rural, con el fin de que se dedicaran a la carrera de la beneficencia rural, acomodándose en la medida de lo posible a las condiciones particulares locales, y que ellas mismas fueran capaces de formarse sus propias ayudantes según las necesidades de cada caso. Los detalles de sus obligaciones estriban en instruir a la juventud femenina del campo en la cocina rural, aprovechando los productos propios con apego a su valor nutritivo, así como en la preparación de alimentos para enfermos; enseñar a las jóvenes el cultivo de frutas y legumbres, la cría de aves de corral, de ganado menor, la apicultura y el aprovechamiento práctico de los productos cultivados; dedicarse a tareas de la higiene y el cuidado de los enfermos, inclusive la primera ayuda en casos de accidente, el cuidado de las mujeres en estado de embarazo, de los niños de pecho y párvulos, la previsión respecto a los alojamientos, la previsión para la juventud (enseñanza en trabajos manuales para niños y niñas, asociaciones de señoritas), así como a hacer provisión para diversiones adecuadas (círculos

de lectura, funciones teatrales familiares, el cultivo del canto, la administración de bibliotecas públicas).

De modo que le incumbe a la funcionaria rural dedicarse no sólo al cuidado de los enfermos, sino interesarse por el bienestar de la población rural en su sentido más amplio. Debe ayudar desinteresadamente a todos los que necesitan ayuda, protección, estimulación y vigilancia. La funcionaria rural tiene por misión detener, mediante sus actividades desinteresadas en favor de la renovación del amor al terruño, la torrente de la emigración desde el campo hacia la ciudad. Debe procurar enseñar, mediante su ejemplo y su consejo acompañados de cariño y de tino, a la campesina la felicidad que se puede derivar de un hogar apacible, bien arreglado aunque modesto, y que es posible vivir, a raíz de la economía y el aprovechamiento debido de los recursos existentes, más tranquila y felizmente en el terruño propio que se pueda conseguir viviendo en un rumbo extraño, aunque se pague allí un salario dos veces mayor.

Es, así pues, la misión de la funcionaria rural - ayudar a los campesinos en sus necesidades de una manera experta y acertada. Esta ayuda, y la previsión para los niños de pecho y los párvulos, le granjearán, sin duda, la confianza de los padres.

Reuniendo a la juventud durante los meses invernales para instruirla en cursos de cocina y de costura, la funcionaria rural alcanza influencia en el terreno económico, enseñando a la generación creciente a producir valores mediante el aprovechamiento práctico de los productos agrícolas existentes, así como mediante su aumento, es decir, mediante el cuidado experto de cabras, carneros, cerdos, aves de corral, abejas, así como por el cultivo de hortalizas y frutas. Una de las tareas más importantes de la funcionaria rural estriba en el desarrollo de la sociabilidad. Uno de los medios más adecuados para dicho fin, son las asociacio--

nes de señoritas, los círculos familiares, las sociedades de madres, los círculos de lectura, actividades todas estas que significan un enriquecimiento de la vida, así de los ancianos como de los jóvenes, y tienen una gran influencia pedagógica.

Las obligaciones que incumben a la funcionaria rural, serán distintas, según la localidad en donde preste sus servicios. Pero sean cuales fueren las actividades de la funcionaria rural, ella no puede prescindir de un carácter bien formado y de un interés vivo por las necesidades de los campesinos, ni de un espíritu cristiano de sacrificio. De modo que son aptas para la carrera de una funcionaria rural en primer término señoritas que arranquen del campo, que conozcan y amen la vida campesina, que tengan una buena salud y una educación general completa.

La educación de la funcionaria rural se divide, teniendo en cuenta sus obligaciones, en dos partes, a saber:

- a) En la educación para los quehaceres domésticos, agrícolas y la previsión para la juventud (un año),
- b) en la educación que concierne al cuidado del cuerpo en estado de salud y enfermedad (uno a dos años).

La educación para los quehaceres mencionados bajo a) se realiza en las escuelas para funcionarias rurales de la Liga Alemana para la Protección de los Campesinos y con apego a los programas autorizados por el Ministro de Agricultura, Dominios y Bosques. Fue autorizado, bajo fecha del 12 de septiembre de 1910 (véase sección IV B 1), el programa para la primera escuela para funcionarias rurales que se encontró con anterioridad en Oberschönfeld, distrito Bunzlau, y fue trasladada a Karlsrode en el Harz, distrito Sangerhausen; bajo fecha del 30 de octubre de 1913, fue aprobado el programa de la escuela para funcionarias rurales en Draschwitz,

distrito Zeitz; y bajo fecha del 12 de abril de 1914, fue aprobado el programa de la escuela para funcionarias rurales en Zerrehne, distrito Bublitz, dependiente de la Liga para la Protección de los Campesinos de Pomerania #. Los mencionados programas son idénticos en lo que ve a su contenido. Los cursos en las escuelas para funcionarias rurales dan principio en el mes de abril de cada año. Condiciones de la admisión son: una buena educación general, un carácter fiel y leal, entendimiento de las condiciones rurales y amor por los campesinos, una buena salud y la edad de 20 a 30 años. El profesorado lo integran una profesora de la economía doméstica rural con título oficial, una funcionaria rural como ama de casa, el ministro de culto de la localidad, un profesor de la agricultura y los demás profesores ayudantes que sean menester. El curso de educación comprende un año de 44 semanas de enseñanza. Dicho curso se inspira en un programa uniforme (véase sección IV B 1) que rige para todas las escuelas para funcionarias rurales. El referido curso termina con un examen ante una comisión oficial de examen (véase sección IV B 3) que se apega al reglamento de examen (véase sección IV B 2) promulgado por el Ministro de Agricultura, Dominios y Bosques bajo fecha del 15 de marzo de 1912.

Si la futura funcionaria rural sale aprobada en el examen de que se trata, debe sujetarse, en adición, a un curso de instrucción en el cuidado del cuerpo en el estado de la salud y enfermedad (véase arriba bajo b). Esta instrucción se proporciona en los hospitales autorizados para dicho fin, y termina con un examen oficial final ante comisarios gubernamentales del colegio de medicina. Si la examinanda sale aprobada en este examen, se le confiere la autorización oficial como enfermera titulada. Los hospitales autorizados

#) Están en vías de construcción nuevas escuelas para funcionarias rurales en Bledau b. Kranz en Prusia Oriental, en Rogau b. Kamenz en Silesia, y en Türkow b. Teterow en Mecklemburgo. Existe, además, una casa de recreo para funcionarias rurales en Ostheim (Rhön).

en primer término para la educación correspondiente de las futuras funcionarias rurales son el hospital de distrito en Lübben (Lausitz), del cual se encargó la Liga Alemana para la Protección de los Campesinos en el verano de 1915, el hospital de los Caballeros de San Juan en Lauenburg en Pomerania y el hospital Betania de las diaconisas en Liegnitz. Hay, además, varios otros hospitales de las diaconisas que se han declarado listos para admitir aspirantes para la carrera de una funcionaria rural. En octubre de 1919 el asilo para niños de pecho y párvulos en Torgau abrió asimismo sus puertas a la Liga Alemana para la Protección de los Campesinos, como un lugar para la educación de funcionarias rurales.

Los gastos de educación se cifran en la escuela para funcionarias rurales trimestralmente en 250 a 300 marcos. A esto se agregan los gastos menores y los gastos que eroguen los uniformes prescritos durante el trabajo. Los gastos de educación en el cuidado de niños de pecho y enfermos (uno y medio a dos años) se cifran en 350 marcos. Este precio comprende la asistencia y habitación.

Tan pronto como la aspirante esté en posesión de los dos certificados que la acreditan como funcionaria rural y enfermera con título oficial, la funcionaria rural puede ejercer su carrera ya sea independientemente o afiliada a la sociedad de funcionarias rurales que existe bajo los auspicios de la Liga Alemana para la Protección de los Campesinos y se rige por un reglamento común. Las funcionarias rurales adheridas a dicha agrupación llevan el título de "hermana funcionaria rural". Estas "hermanas" sirven, antes de tomar a su cargo trabajos independientes, una práctica, bajo la dirección de otra "hermana" experta, en las estaciones de previsión rural. Las "hermanas" reciben ya durante su práctica en las estaciones mencionadas un determinado sueldo. La Liga Alemana para la Protección de los Campesinos, tiene establecidas ya en la actualidad más de cien estaciones de previ---

sión rural y tiene proyectado el establecimiento de otras -- cincuenta. Después de terminada su práctica, la Liga coloca a las "hermanas" en dichas estaciones a base de un contrato escrito, celebrado entre la dirección de la misma y los que soliciten a la "hermana". La superiora de la sociedad de "hermanas", la señora condesa Frieda zur Lippe de la casa matriz de la Liga Alemana para la Protección de los Campesinos en Hille b. Minden en Westfalia, visita periódicamente las referidas estaciones para ponerse al tanto de las condiciones locales prevalecientes en cada una, y de la actividad de las "hermanas".

El sueldo de las "hermanas", que trabajen por su propia cuenta, es de 120 marcos mensuales. El patrón debe, en adición, asegurarlas por su propia cuenta en el seguro federal de los empleados, así como en el seguro de los inválidos y para la vejez. Se tiene proyectado también el seguro para casos de accidente. Si una "hermana" funcionaria rural cae enferma durante el ejercicio de su carrera, entra en primer término en función la caja local para casos de enfermedad, la cual incluye servicios médicos y medicamentos gratuitos. Si la enferma no se alivia después de transcurridas veintiseis semanas, entonces la superiora de la Liga Alemana para la Protección de los Campesinos solicita, a base de un certificado médico, los servicios del seguro federal de los empleados. Se tiene proyectado también el establecimiento de un asilo para "hermanas" inválidas, dependiente de la casa matriz en Hille b. Minden en Westfalia. Dicho asilo tiene por objeto facilitar a las "hermanas", incapacitadas para el trabajo, habitación (que consiste en un cuarto), calefacción y alumbrado gratuitos. En casos de enfermedad les presta su ayuda el médico de la institución. Gastos especiales que se hubieren que erogar se pagan con cargo a la caja para la vejez o al fondo de las "hermanas".

Se facilita a aquellas "hermanas" que desempeñen --

su carrera, una rebaja en la tarifa ferrocarrilera en ocasión de su licencia de cuatro semanas anuales.

La situación personal de la funcionaria doméstica rural puede ser distinta. Vive a veces en su propio hogar, y a veces en la casa de su patrón o del pastor. La municipalidad, administración de hacienda o cualquiera que sea él que tenga a su cargo la dirección de la estación, facilita a la "hermana" una habitación amueblada, que consiste en dos cuartos, cocina, sótano, bodega y, si es posible, un pequeño terreno para cultivar. Se debe facilitar, en adición a la casa, calefacción y alumbrado gratuitos. La casa más ideal para una "hermana" funcionaria rural es una que tenga, aparte de los locales en que habite la "hermana", facilidades para establecer una escuela para párvulos, para acomodar una sociedad de señoritas y celebrar reuniones familiares.

En casos de dudas y dificultades, que puedan sobreenir durante el ejercicio de la profesión de las "hermanas", éstas tienen un apoyo firme en su casa matriz, la cual arregla también todo lo referente a las colocaciones y los cambios.