

B. Disposiciones Oficiales Relativas a - las Escuelas para Funcionarias Rurales.

1

El Ministro de Agricultura,
Dominios y Bosques.
I A I e 4191 II.

Berlín, el 23 de septiembre de 1910.

La Liga Alemana para la Protección de los Campesinos, sociedad registrada en Berlín, acaba de resolver, con el objeto de satisfacer la demanda por funcionarias rurales, la apertura, con fecha 15 de octubre del año en curso, en Oberschönfeld, distrito Bunzlau, en Silesia, de una institución para la educación doméstica de funcionarias rurales. Dicho instituto se rige, en su acondicionamiento y explotación, por un plan, el cual el Ministro de Agricultura, Dominios y Bosques ha aprobado bajo fecha del 12 de septiembre de 1910 (I A I e 4191). El curso de instrucción terminará con un examen, para el cual se promulgará oportunamente un reglamento de examen. Los detalles adicionales se desprenden del plan de organización para la institución mencionada, el cual sigue a continuación.

En Representación.
Schroeter.

(Gaceta Ministerial de la Administración Agrícola de 1910, páginas 257 y 58.)

Plan de Organización #).

1.- Nombre de la institución: La institución se denomina Instituto para la Educación Doméstica de Funcionarias Rurales.

2.- Dueño: La escuela mencionada es una empresa de

#) Los planes de organización de todas las escuelas para la educación de funcionarias rurales son idénticos, excepción hecha de detalles insignificantes.

la Liga Alemana para la Protección de ^{los} Campesinos. A ella pertenecen los edificios, los muebles y los útiles de enseñanza. Ella contrata también al profesorado.

3.- Duración del curso: El curso de instrucción comprende un año de al menos cuarenta y cuatro semanas de instrucción, y termina con un examen que es obligatorio para todas las alumnas.

4.- Admisión: Los requisitos de admisión en la escuela para funcionarias rurales son, primero, que la solicitante tenga una buena educación general, y segundo, que esté al tanto de las condiciones rurales.

Las personas que soliciten admisión a la escuela para funcionarias rurales deben sujetarse a un examen de admisión, en el cual deben comprobar lo siguiente:

- a) la capacidad de expresarse oralmente y por escrito de un modo claro y correcto respecto a cosas o experiencias propias;
- b) que estén al tanto de la aritmética relativa a cálculos sencillos de la vida ordinaria;
- c) que tengan habilidad práctica en la preparación de comidas sencillas;
- d) que conozcan prácticamente los trabajos manuales femeniles sencillos.

Las alumnas deben tener, como regla común, al menos veinte y a lo sumo treinta años de edad.

5.- Tiempo de admisión: La escuela admite alumnas nuevas el 12 de octubre de cada año.

6.- Profesorado: El profesorado lo integran una profesora de la economía doméstica rural con título oficial como directora, una "hermana" funcionaria rural y los ayudantes necesarios (el pastor, profesor de la escuela primaria, médico, profesor de agricultura, hortelano, etc.), los cuales se contratan según necesidad.

7.- Objeto de la enseñanza: La educación domésti-

ca que las futuras funcionarias rurales reciben tiene por -- fin capacitarlas para ayudar, prácticamente y con sus conse- jos, al personal femenino en los hogares de los obreros rura- les y pequeños agricultores en todas las cuestiones económi- cas, sociales y éticas de la vida doméstica.

Compete a la funcionaria rural dar consejo experto a las amas de casa en todos los asuntos relacionados con el hogar, así como ejercer, mediante su estímulo para activida- des sociales, etc., una influencia pedagógica y en el senti- do del bien general sobre el modo de vivir de las pequeñas - gentes del campo. La funcionaria rural tiene asimismo por - misión contribuir, mediante actividades en el terreno domés- tico y pedagógico, al perfeccionamiento de las niñas del cam- po, en especial de aquellas que ya hayan terminado la prima- ria. Teniendo en cuenta las peculiaridades de las tareas - del ama de casa en el campo, las referidas instrucciones do- mésticas deben comprender también la producción de las mate- rias primas necesarias en un hogar rural, es decir, la cría de aves de corral y ganado menor, la industria lechera, así como el cultivo de hortalizas y frutas.

La funcionaria rural debe tener presente, en el - ejercicio práctico de su misión, que sus obligaciones tienen que ver en primer término con las condiciones sencillas pre- valecientes en los hogares de trabajadores rurales y peque- ños agricultores.

8.- Programa de instrucción:

I.- Cocinar, trabajos domésticos, inclusive el la- vado y planchado:

Braseros y estufas para cocinar. Combustibles. - Los utensilios de cocina usados en el campo, inclusive peque- ñas máquinas de mano para fines especiales. La preparación de bebidas y alimentos fríos y calientes. Cocinar, estofar, freir y asar carne, aves y pescado. Preparación de sopas, - salsas y verduras. Cocer pan de centeno y trigo, bizcochos

y pasteles. Sacrificar aves de corral y conejos. Escabe---
char y ahumar carne. Conservar legumbres y frutas. Alimen-
tos para enfermos. Cálculo respecto a los artículos alimen-
ticios que un hogar obrero necesita diariamente. Limpiar la
cocina, las estufas para cocinar y los utensilios de cocina.

Limpiar las habitaciones y las recámaras, los pi---
sos, las puertas, las ventanas, los muebles y camas. Limpiar
y manera de cuidar de las estufas de calefacción, los utensi-
lios de la casa y objetos de la mesa. Limpiar las prendas -
de vestir. Manera de cuidar de los objetos de piel, las es-
cobas, los cepillos, los peines y esponjas. Decoración de -
la casa. Orden en la casa.

Lavar la ropa interior, vestidos de color, delanta-
les, la ropa de cama, de la mesa y la cocina. Manera de cui-
dar de los objetos de lana. Blanqueo natural y artificial -
de la ropa. Planchar toda clase de ropa. Arreglar el rope-
ro.

II.- Trabajos manuales:

Tejer medias y calcetines. Coser a mano y en má---
quina. Remendar, cortar y coser ropa blanca y vestidos sen-
cillos. Gastos y valor de las distintas prendas de vestir.
Conocimiento de las materias primas.

III.- Ciencia de la alimentación y de las substan- cias alimenticias:

Introducción en la naturaleza de la alimentación -
de las plantas, del cuerpo animal y humano, con el objeto de
capacitar a las alumnas para comprender y apreciar debidamen-
te todos los fenómenos en este terreno desde el punto de vis-
ta fisiológico, químico, físico y económico.

Los distintos artículos alimenticios según su pro-
cedencia, valor nutritivo y precio. La compra y conserva---
ción de los artículos alimenticios. Su adulteración.

Producción y aprovechamiento de las materias pri---
mas de la industria propia. Las ventajas de la producción -

propia.

IV.- La higiene:

La estructura del cuerpo humano y el funcionamiento de sus órganos. El cuidado, el fortalecimiento y la conservación del cuerpo. La influencia que ejercen sobre la salud las condiciones exteriores de la vida, como, por ejemplo, el aire, la habitación, la calefacción, el alumbrado y las prendas de vestir. Primera ayuda en casos de accidente.

V.- La cría y educación de los niños:

Cuidado de los niños de pecho. Cuidar al niño física, intelectual y moralmente. El jardín de niños. Juegos sencillos de ocupación, los cuales estimulen a la reflexión y actividad propia. Canciones de niños. Cuentos. El dibujo de los niños.

Lo más importante relativo a la pedagogía y metodología de enseñanza generales. Ejercicios en la enseñanza doméstica.

VI.- Juegos de gimnasia para niños de mayor edad - (teoría y práctica):

Instrucción propia en ejercicios físicos.

VII.- La sociabilidad:

Sociedades para señoritas; sus fines éticos, religiosos y prácticos. El cultivo del canto. La literatura popular. Círculos de lectura y fiestas familiares con la representación de sainetes.

VIII.- El cultivo de frutas, hortalizas, jardines, inclusive la apicultura:

Las cualidades y el aprovechamiento de las diversas clases de tierra. La preparación de la tierra. Abonarla. El regadío y el drenaje. La rotación de cosechas. La división de la huerta y el jardín. Como se consiguen las semillas. Sembrar las diversas plantas. Cuidarlas. El cultivo de frutas. Cosechar y conservar las frutas y hortalizas. Conocimiento de las diversas clases de frutas y hortalizas.

Los insectos nocivos más importantes en el jardín y la huerta y manera de combatirlos.

Trabajos relacionados con el colmenar. El aprovechamiento de la miel. Lo más importante relativo a la vida de las abejas.

IX.- La cría de ganado menor:

La cría y el cuidado de cerdos, cabras, conejos y aves de corral. El aprovechamiento de los productos del ganado menor. Epidemias y demás enfermedades entre el ganado y manera de combatirlas.

X.- La industria lechera:

El origen, la producción, composición, el tratamiento y aprovechamiento de la leche. Su importancia como artículo alimenticio.

XI.- La contabilidad doméstica:

Llevar libros sencillos sobre la contabilidad doméstica, teniendo particularmente en cuenta los hogares de los obreros rurales (control relativo a ingresos y egresos). Presupuestos.

9.- Reparto de las materias de enseñanza para dos semestres de veintidos semanas cada uno:

No.	Asignaturas	Horas Semanales		No. total de horas
		1er Se- mestre (invierno)	2o se- mestre (verano)	
	Cocinar y trabajos domésticos, inclusive lavar y planchar	14	14	616
2	Trabajos manuales	2	2	88
3	Ciencia de la alimentación y los artículos alimenticios	2	2	88
4	Higiene	1	1	44
5	Cría y educación de los niños	3	2	110
6	Juegos de gimnasia	2	1	66
7	Sociabilidad	2	2	88
8	Cultivo de jardines, de frutas y hortali- zas, inclusive la apicultura	3	6	198
9	Cría de ganado menor	1	1	44
10	La industria lechera	2	1	66
11	La contabilidad doméstica	1	1	44
	Total	33	33	1452

El Ministro de Agricultura,
Dominios y Bosques.
I A II e 2478.

Berlín, el 8 de mayo de 1912.

A la Dirección de la Liga Alemana para la Protección de los
Campesinos, sociedad registrada en Berlín.

Para los exámenes que tienen por fin comprobar la
educación reglamentaria, en las materias domésticas y agrí-
colas, de las funcionarias rurales, exámenes que se verifican
en la escuela para funcionarias rurales en Oberschönfeld, -
distrito Bunzlau, y con apego a la cifra 3 del plan de orga-
nización de la mencionada institución del 12 de septiembre -
de 1910 (véase Gaceta Ministerial de la Administración Agrí-
cola de 1910, páginas 257 y 58), he promulgado, teniendo en
consideración las proposiciones hechas en la solicitud del -
30 de enero del año en curso, el reglamento de examen adjun-
to bajo fecha del 15 de marzo de 1912.

Firmado: von Schorlemer.

(Gaceta Ministerial de la Administración Agrícola de 1912, -
páginas 185 y 86.)

Reglamento de Examen para Comprobar la
Educación Reglamentaria en las Asignaturas Domésticas y Agrí-
colas de las Funcionarias Rurales.

Párrafo 1.

Objeto del Examen.

Se celebra un examen con el fin de brindar una --
oportunidad a las futuras funcionarias rurales para comprobar
los conocimientos en las materias domésticas y agrícolas ne-
cesarios para el ejercicio provechoso de su carrera.

Lugar del Examen.

Dichos exámenes se realizan, según la necesidad, y
hasta nueva orden, en la escuela para funcionarias rurales -

en Oberschönfeld, distrito Bunzlau #).

Plazos para los Exámenes.

El Ministro de Agricultura, Dominios y Bosques, fija, después de consultar con el presidente de la comisión de exámen, los plazos para los mismos.

Párrafo 2.

La Comisión de Examen.

El Ministro de Agricultura, Dominios y Bosques nombra a la comisión de exámenes. Dicha comisión consta de:

- 1º.-- un comisario gubernamental como presidente;
- 2º.-- un agricultor experto tanto teórica como prácticamente, o un profesor de la agricultura como vicepresidente;
- 3º.-- un miembro de la dirección de la Liga Alemana para la Protección de los Campesinos;
- 4º.-- la directora de la institución y los profesores de la misma que intervinieron en la enseñanza;
- 5º.-- un ama de casa rural práctica.

Párrafo 3.

Solicitud para Participar en el Examen.

La solicitud para tomar participación en el examen debe facilitarse, a más tardar seis semanas antes del plazo del examen, por conducto de la directora de la institución al presidente de la comisión de examen.

Se deben agregar a la solicitud:

- 1º.-- una descripción de la vida de la aspirante, - escrita por ella misma y cuya portada lleve - el nombre completo, el lugar de nacimiento, - la edad y religión de la aspirante;
- 2º.-- un certificado médico oficial, el cual haga - constar si la aspirante tiene una salud bas--

----- tante buena para el ejercicio de la carrera --
#) El citado reglamento de exámenes es obligatorio también para todas las demás escuelas para funcionarias rurales que se establezcan en lo futuro.

de una funcionaria rural;

- 3°.- si se trata de menores de edad, la anuencia - escrita de los padres o sus representantes;
- 4°.- el certificado de nacimiento en una copia certificada;
- 5°.- un certificado de la directora de la institución, a efecto de que la aspirante ha concurrido con toda regularidad y sin interrupción por al menos un año al curso correspondiente, y que ha sido instruida con apego al programa reglamentario;
- 6°.- un juicio de la directora antes mencionada referente a los trabajos de clase en las asignaturas individuales;
- 7°.- un testimonio oficial de buena conducta para el caso de que la aspirante ya haya salido de la institución.

Los certificados relativos a la salud y conducta, deben extenderse poco tiempo antes de solicitar la admisión al examen. Se pueden facilitar, en vez de los originales de los certificados, también copias certificadas de los mismos. Los documentos que acompañen la solicitud deben reunirse, en la manera indicada, en un expediente cosido.

El presidente de la comisión de examen falla respecto a la admisión al mismo. En el caso de que fuere menes ter otorgar habilitación (edad, educación preparatoria, etc.), compete al Ministro de Agricultura, Dominios y Bosques resol ver en lo de la admisión.

Párrafo 4.

Indole y Alcance del Examen.

El examen comprende:

- 1°.- la ejecución de dos trabajos escritos, uno de los cuales debe tratar una materia o materias sacadas del terreno de la cría y educación de

los niños, así como de la sociabilidad, mientras que el otro debe relacionarse con materias sacadas de la ciencia de la alimentación, de la ciencia de los artículos alimenticios, de la horticultura (respectivamente el cultivo de jardines), y de la cría de ganado menor;

2º.- la ejecución de trabajos prácticos el día antes del examen, las cuales abrazan:

- a) la preparación independiente de comidas sencillas,
- b) la preparación, según prescripción, de platos de aves de corral cebados por las aspirantes mismas,
- c) la elaboración de mantequilla y de queso sencillito.

Los productos elaborados en conexión con los trabajos anteriores se exhiben, durante el día del examen, conjuntamente con los trabajos manuales ejecutados durante el transcurso del año;

3º.- dar una clase práctica de prueba sobre materias sacadas de la esfera de actividades de las funcionarias rurales, inclusive el cuidado de párvulos. La aspirante debe demostrar, en dicha prueba, que es capaz de hacer la materia de enseñanza del entendimiento de las alumnas, y que tiene habilidad para estimularlas a las actividades correspondientes.

Los temas de las pruebas se deben participar a las aspirantes dos días antes del examen oral. Las aspirantes deben formular un borrador escrito para cada prueba de enseñanza, el cual se debe entregar al presidente de la comisión de examen inmediatamente antes de comenzar la prueba y se agrega posteriormente a

los documentos del examen;

4º.- un examen oral (el cual versa en parte sobre los productos de la actividad práctica de las aspirantes exhibidos) en las siguientes materias:

- a) trabajos domésticos, inclusive cocinar, lavar y planchar,
- b) trabajos manuales,
- c) ciencia de la alimentación y de los artículos alimenticios (química culinaria),
- d) cría y educación de los niños, inclusive juegos de gimnasia; higiene, inclusive el cuidado de los enfermos de la familia,
- e) sociabilidad,
- f) el cultivo de frutas, hortalizas y jardines - (como base: lo más importante relativo a la estructura y la vida de las plantas), inclusive la apicultura,
- g) la cría de ganado menor.

Párrafo 5.

Las Calificaciones.

Las calificaciones para los trabajos de las examinandas son: Muy Bien (1), Bien (2), Aprobado (3), Reprobado (4). Para formarse el juicio global respecto a los trabajos de las examinandas, se deben tener en debida consideración - también los trabajos durante el año de educación.

Para ser admitidas al examen oral, las examinandas deben salir aprobadas en los trabajos escritos.

Párrafo 6.

El Examen Escrito.

Se facilitan cuatro horas para cada uno de los trabajos escritos.

El presidente de la comisión de examen señala las

materias para los trabajos escritos. La directora de la institución le facilita con este objeto, y después de consultar con los profesores correspondientes, al menos cuatro semanas antes del plazo del examen, propuestas para los trabajos escritos. Se deben proponer, para la selección, al menos tres temas para cada trabajo escrito. El presidente de la comisión de examen tiene la facultad de señalar a todas las examinandas los mismos trabajos escritos, o seleccionar varios que se repartan mediante sorteo. El presidente de la comisión de examen manda a la directora los trabajos escogidos -- por él en sobres cerrados, los cuales se deben abrir sólo inmediatamente antes de comenzar el examen, y en presencia de las examinandas.

Los trabajos escritos deben hacerse cerca de tres semanas antes del plazo para el examen oral. Antes de comenzar el examen escrito, la directora debe advertir a las examinandas el hecho de que está prohibido valerse de recursos ilícitos, y señalarles que aquellas examinandas serán excluidas del examen de las que se pueda comprobar que se han valido de recursos ilícitos, o que han procurado engañar. Lo mismo se aplica a las examinandas de las que se pueda comprobar que han ayudado a otras en un tal engaño, o en un intento de engañar. Si se trata tan sólo de una sospecha de engaño, se deben dar nuevos trabajos a la examinanda correspondiente, los cuales la directora escoge de entre los propuestos. La misma regla se puede observar con aquellas examinandas que no pudieron, por causa de enfermedad, sustentar su examen al mismo tiempo que las demás.

La directora debe levantar acta con motivo de irregularidades eventuales en ocasión de la ejecución de los trabajos escritos.

Los profesores correspondientes y la directora de la institución deben calificar los trabajos escritos inmediatamente después de su entrega, y la directora debe mandar---

los, conjuntamente con un juicio razonado de los profesores, al presidente de la comisión de examen, el cual ha de recibirlos a más tardar quince días antes del comienzo del examen oral, y los facilitará en la medida de lo posible toda-
vía antes del examen oral también a los miembros de la comisión de examen mencionados en el párrafo 2 bajo cifras 2, 3 y 5.

Los trabajos escritos deben exhibirse en ocasión del examen oral en el local de dicho examen, para la inspección de las personas competentes.

El presidente de la comisión de examen tiene la facultad de cambiar las calificaciones de los trabajos escritos, si así le pareciere bien.

Párrafo 7.

Reprobación en el Examen.

Una examinanda sale reprobada si sus trabajos en la prueba de enseñanza, inclusive la pedagogía, o en más de dos de las demás materias señaladas en el párrafo 4 bajo cifras 4 a hasta g, reciben la calificación de "reprobado" (4), o si manifiesta, en ocasión del examen oral o escrito, demasiada deficiencia en su desarrollo intelectual o ineptitud para expresarse correctamente.

Párrafo 8.

Votación. Levantar Acta.

La votación de la comisión de examen se realiza según mayoría sencilla. En caso de empate decide el voto del presidente. Se debe levantar acta detallada con motivo del examen, la cual debe ir firmada por el presidente, el vicepresidente y la directora de la institución, y ser remitida, después de terminado el examen, al Ministro de Agricultura, Dominios y Bosques.

Párrafo 9.

Certificado.

Las aspirantes que salgan aprobadas en el examen -

reciben un certificado en la forma siguiente:

.....(nombre).....,Nacida en.....(lugar).....,
el.....(fecha).....,Religión.....,
ha sustentado, durante el tiempo del.....(fecha).....,
al.....(fecha)....., un examen con apego al regla--
mento de examen promulgado por el Ministro de Agricultura,-
Dominios y Bosques bajo fecha del.....de 1912, y -
recibido en esta ocasión las calificaciones siguientes:

1.- Trabajos escritos:

- a).....
- b).....

2.- Prueba de enseñanza

3.- Examen oral:

- a) cocinar y trabajos domésticos
- b) trabajos manuales
- c) cría y educación de los niños, inclusive
higiene
- d) ciencia de la alimentación y los artícu-
los alimenticios
- e) sociabilidad
- f) horticultura y cultivo de jardines, in--
clusive la apicultura
- g) cría de ganado menor

Con lo que(nombre).....,
ha comprobado que tiene las habilidades y los conocimientos
domésticos y agrícolas necesarios para ejercer la carrera de
una funcionaria rural.

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

La Comisión Gubernamental de Examen.

El certificado debe ir acompañado del sello y las
firmas de los miembros de la comisión de examen.

Párrafo 10.

Se debe pagar, a la caja de la institución, antes de comenzar el examen, una cuota de 10 marcos por concepto - del mismo, la cual se aplica a cubrir los gastos ocasionados con motivo del examen. Dicha cuota no se devuelve si la examinanda no sale aprobada en el examen, o si se retira des---pués de comenzar el mismo.

El certificado eroga, en adición, una cuota de tres marcos por concepto de la estampilla.

Párrafo 11.

Las aspirantes que salgan reprobadas en el examen pueden ser admitidas, después de transcurrido un año, una sola vez a la repetición del mismo. La cuota por concepto de examen (párrafo 10) debe volver a pagarse en este caso.

Párrafo 12.

El antes referido reglamento de examen surte sus - efectos con la promulgación del mismo.

Berlín, el 15 de marzo de 1912.

El Ministro de Agricultura, Dominios y Bosques.

Firmado: von Schorlemer.

3.

Lista de las Comisiones Gubernamentales de Examen Nombradas para las Escuelas Individuales para Funcionarias Rurales.

a) en Karlsrode en el Harz:

Inspector de enseñanza Peukert en Dittichenrode, -
Presidente;

Herbst, director de la escuela agrícola en Artern,
vicepresidente;

Borchert en Kamen, como miembro de la Liga Alema-
na para la Protección de los Campesinos;

Señora von Bülow Daaschwitz, en Beyernaumburg;

b) en draschwitz, distrito Zeitz:

Inspector de enseñanza Dr. Wilcke en Zeitz, presi-

dente;

Agricultor Garke en Zeitz, vicepresidente;

Dr. Stiege en Berlín, como miembro de la Liga Alemana para la Protección de los Campesinos;

Señora Frieda zur Lippe-Biesterfeld-Weissenfels en Hille En Westfalia.

c) en Zerrehne, distrito Publitz:

Inspector de enseñanza Hänzel en Schlawe, presidente (substituto, en casos de impedimento del anterior, es el inspector de enseñanza Krüger en Bulegrin b. Nassow, distrito Belgard);

Agricultor Max von Schmeling en Gross-Möllen, distrito Köslin, vicepresidente (substituto, en casos de impedimento del anterior, agricultor von Hagen en Langen, distrito Belgard);

Señora von Kameke en Streckenthin, distrito Köslin, como miembro de la Liga Alemana para la Protección de los Campesinos (substituto: agricultor von der Goltz en Kreitzig, distrito Schievelbein);

Señora von Heydebreck en Neubuckow, distrito Publitz, como ama de casa rural práctica.

4.

Reglamento para las "Hermanas" de la Liga Alemana para la Protección de los Campesinos.

Párrafo 1.

Las "hermanas" de la Liga Alemana para la Protección de los Campesinos forman una organización propia. La superiora de dicha organización, la cual proporciona a las "hermanas" en la casa matriz un hogar, arregla todo lo referente a la colocación y el cambio de las mismas. La referida superiora abriga el deseo de que la relación entre ella y las "hermanas" sea una de confianza, de tal manera que la

consulten en todas sus dificultades relacionadas con su carrera y su vida. La superiora se empeña en proporcionar a las "hermanas" consejo y ayuda según sus mejores conocimientos y posibilidades, y colocarlas en aquel lugar en donde sean capaces de ejercer, con apego a sus capacidades intelectuales y físicas, su carrera en beneficio del prójimo.

Párrafo 2.

Las "hermanas" que consigan colocación por la intervención de la directora, se constituyen, a raíz de la recomendación de ésta, en miembros de la iglesia evangélica del lugar en donde desempeñen su carrera. Dependen, en lo que ve a su trabajo, de la dirección de la estación en que estén colocadas.

Párrafo 3.

Las "hermanas" reciben, de la casa matriz, sus cofias y su distintivo en ocasión de su ingreso a la Liga Alemana para la Protección de los Campesinos.

Llevar el uniforme de la Liga como una prenda de honor, no tan sólo durante su trabajo, sino también cuando disfruten de licencia.

Las "hermanas" consiguen sus uniformes por su propia cuenta, pero pueden comprar las telas reglamentarias en la casa matriz a un precio reducido.

Párrafo 4.

Cuando las "hermanas" se hayan acreditadas mediante un servicio fiel de algunos años, la casa matriz les otorga, en cambio por el distintivo que recibieron en ocasión de su ingreso, el cual se regresa, la cruz de la Liga, con la inscripción que se encuentra consignada en el Salmo 100, verso 2.

Párrafo 5.

Si las "hermanas" se separaren de la Liga, ya sea voluntariamente o a instancia de la casa matriz, deben devolver desde luego su cruz y sus cofias.

Párrafo 6.

Las "hermanas" tienen la obligación de facilitar - cada trimestre a la superiora una reseña de sus trabajos durante el tiempo transcurrido, y remitir, al final del año, a la oficina de la casa matriz una estadística numérica a base del libro de trabajos que se encuentra en cada estación, y - que las "hermanas" deben llevar regularmente.

Párrafo 7.

Se debe dar aviso a la superiora al comienzo de la licencia anual de cuatro semanas, así como en ocasión de viajes eventuales de mayor duración. La "hermana" debe participar, en las ocasiones anteriores, su dirección temporal a la superiora. La tarjeta de identificación que la casa matriz facilita a las "hermanas" para su viaje, las acredita ante la administración de los ferrocarriles para recibir el descuento sobre los boletos a que tienen derecho.

Párrafo 8.

Las "hermanas" han de pagar, en su calidad de socias de la Liga, una cuota anual de 5 marcos. Dicha cuota - debe remitirse en el primer trimestre (enero a marzo) al Banco de Préstamos en Berlín, con el fin de abonarla a cuenta - de la Liga Alemana para la Protección de los Campesinos. La cuota de referencia se destina a la casa de retiro para las "hermanas" inválidas.

Párrafo 9.

En aquellas enfermedades en las que la caja para - casos de enfermedad se encarga de los gastos de cuidar a la enferma en el hospital, la Liga eroga el monto adicional para la asistencia de la enferma en la segunda clase. Si la - enferma ha de sujetarse a un tratamiento de mayor duración, - con apego al reglamento del seguro de los empleados, tratamiento que hace necesario una substitución en la estación, - entonces la substituta percibe, para el tiempo de la substitución, el sueldo de la enferma. Sin embargo, la "hermana"-

enferma recibe, en adición a lo que percibe de la caja de seguros, también de la Liga un subsidio fijo.

Las "hermanas" que necesiten de un recreo, serán recibidas en cualquier tiempo con agrado en la casa matriz, o en la casa de recreo en Ostheim (Rhön).

Párrafo 10.

Si una "hermana" es incapaz, debido a un mal estado de su salud, o con motivo de su edad, de seguir desempeñando su carrera, encuentra un hogar confortable en la casa de retiro de las "hermanas".

V. LA FUNCIONARIA RURAL DE DISTRITO #.

A. Los Objetos de esta Carrera. Curso y Gastos de la Educación. Perspectivas de la Carrera.

La funcionaria rural de distrito debe tener a su disposición, con el fin de capacitarla para sus trabajos económicos y sociales en el campo, una educación más amplia que la funcionaria rural (véase sección IV). Mientras que la funcionaria rural tiene una educación de tan sólo un año en la economía doméstica y agrícola, así como en la previsión para la juventud, y otro año de educación en el cuidado de los enfermos y niños de pecho, de modo que sus obligaciones son en primer término las de una enfermera titulada, incumbe a la funcionaria rural de distrito prestar su ayuda experta a la población rural principalmente en los órdenes económicos, sociales y morales. Su misión estriba en dar consejo no tan sólo a las mujeres del pequeño campesino y del obrero rural, sino ayudar asimismo a la clase media rural en todas las cuestiones de la vida del hogar, en particular en la economía doméstica y agrícola, en las cuestiones relacionadas con las habitaciones, la higiene, el cuidado de los niños de pecho y enfermos, y colaborar en la educación de la juventud femenina en unión y en íntimo contacto con las campesinas, los ministros del culto y los profesores. Forma parte de estas tareas la instrucción de las niñas salidas de la primaria en todos los trabajos relacionados con un hogar rural, es decir, aparte de la cocina y la economía doméstica en su sentido más restringido, también la producción de las materias primas y productos que entren en juego en conexión con el gobierno de un hogar rural, principalmente la cría de aves de corral, la industria lechera, la cría de ganado menor, el cultivo de hortalizas y frutas. Incumbe, en adición, a la funcionaria rural de distrito colaborar, conjuntamente con

#) Véase, respecto a la voz 'distrito', la nota en página 2. Nota del Traductor).

las instituciones gubernamentales, y las asociaciones rurales y religiosas, en el fomento de una sociabilidad noble, de fiestas y juegos que estimulen el sentimiento ético, el cultivo y ennoblecimiento de las costumbres del terruño, así como en la profundización del amor a la patria y a la tierra natal. De modo que la funcionaria rural de distrito #) es idónea de organizar todo lo referente a la ayuda económica y social en el campo, así como de llevar también personalmente al terruño de la práctica estos trabajos en menor escala en las poblaciones individuales, o conjuntamente con ayudantes, las cuales serán en primer término las funcionarias rurales.

Para poder cumplir debidamente con su cometido, la funcionaria rural de distrito ha menester una comprensión completa de las necesidades de la población rural en todos sus órdenes, y conocer a fondo todos los trabajos y su importancia para el desarrollo adecuado de la vida rural en su colectividad. Resulta, así pues, que debe estar al tanto, tanto de los conocimientos teóricos y científicos que entren en juego en esta conexión, cuanto de la práctica necesaria en la aplicación de los mismos. Debe conocer no únicamente los ramos domésticos y los llamados ramos accesorios de la economía doméstica rural, sino también la agricultura y la cría de ganado mayor. De modo que su educación ha de comprender no solamente todas las asignaturas de las Escuelas Económicas Rurales para Mujeres (véase secciones II y III), así como las asignaturas de las escuelas para funcionarias rurales (véase sección IV), éstas últimas en una forma profundizada, sino que le compete asimismo saber la agricultura propiamente dicha, la política social y todo lo referente a ^{la} higiene y conservación de la salud. Dicha educación se realiza en el término de cuatro años y tres meses, en su mayor parte en

#) En este sentido colabora también en el terreno social-higiénico con las consejeras de distrito para cuya educación el Ministro de Educación promulgó disposiciones especiales bajo fecha del 10 de septiembre de 1918 (Gaceta Central de Educación de 1918). Véase en esta conexión también lo dicho en la sección I.

la Escuela para Campesinas en Amalienruh y en el seminario -- para carreras social-rurales en Sülzfeld cerca de Meiningen, la cual es la única institución de este género que existe -- hasta la fecha. El Ministro de Gobernación de Sajonia en -- Meiningen ha promulgado, bajo fecha del 29 de octubre de -- 1918, en unión del Ministro de Agricultura, Dominios y Bos-- ques de Prusia (véase sección V B 1. 2 y 3), el reglamento -- de educación, los programas de instrucción y el reglamento -- de examen para las funcionarias rurales de distrito que cur-- sen su educación en los planteles de Amalienruh y de Sülzfeld.

El curso de instrucción se subdivide en:

- a) un departamento doméstico (un año);
- b) un departamento agrícola (un año);
- c) el seminario para carreras social-rurales en -- Sülzfeld (un año);
- d) un curso de tres meses en el cuidado de niños -- de pecho, y otro de igual duración en el cuida-- do de los enfermos;
- e) seis meses de prueba como profesora en una es-- cuela doméstica rural;
- f) tres meses de trabajo como ayudante de una fun-- cionaria rural de distrito, o en instituciones sociales.

El departamento doméstico (a) facilita una educa-- ción doméstica y agrícola semejante a la del curso preparato-- rio de las Escuelas Económicas Rurales para Mujeres. El de-- partamento doméstico en la Escuela para Campesinas en Ama-- lienruh ha sido autorizada, así pues, también como prepara-- ción profesional para el curso de educación de funcionarias domésticas rurales (véase sección III). La educación en el departamento doméstico termina con un examen, #) el cual -- equivale al examen final del curso preparatorio en las Escue-- las Económicas Rurales para Mujeres. De modo que aquellas --

#) Véase comisión de examen en página 306

alumnas que sostengan con éxito este examen final, no tienen tan sólo el derecho de cursar los departamentos (b) y (c) de la Escuela para Campesinas en Amalienruh, sino que tienen asimismo el derecho de entrar, a base del mismo, en los seminarios domésticos y agrícolas de las Escuelas Económicas Rurales para Mujeres en Prusia, con el objeto de hacerse profesora de la economía doméstica rural (véase sección II).

En el departamento agrícola (b) de la Escuela para Campesinas en Amalienruh se realiza la educación teórica y práctica en la economía agrícola y del corral, la cual no abraza tan sólo la continuación metódica de la educación de la funcionaria rural de distrito, sino que representa, asimismo, una educación profesional indispensable para las futuras amas de casa en industrias agrícolas (la cría de ganado mayor, la ciencia de la alimentación y de la procreación de los animales, la ciencia de la industria agrícola, la ciencia respecto a las máquinas, la ciencia de administración, la ciencia comercial agrícola, la ciencia del tráfico comercial, etc). El éxito de la enseñanza en este departamento depende exclusivamente del éxito en los trabajos anuales.

Aquellas personas que hayan sustentado con éxito el examen final en el departamento doméstico (a) en Amalienruh, o quienes hayan sustentado con éxito el examen final del curso preparatorio de una Escuela Económica Rural para Mujeres del estado de Prusia, o quienes estén en posesión del certificado como profesora de la economía doméstica en Prusia, con excelentes calificaciones en las asignaturas individuales (véase sección II, página 23, respectivamente sección V, B, 1, cifra III, 6), quienes hayan cursado con éxito el departamento agrícola en Amalienruh, y que puedan, además de satisfacer algunos requisitos obvios, comprobar una educación general satisfactoria (véase sección V, B, 1, cifra III, 1 a 6), pueden continuar su educación, como funcionaria rural de distrito, en el seminario para carreras social-rura

les en Sülzfeld, cerca de Meiningen. El nuevo reglamento para la educación de las funcionarias rurales de distrito significa, así pues, una combinación valiosa de las Escuelas Económicas Rurales para Mujeres con las Escuelas para Campesinas, de manera que ambas clases de instituciones se complementan mutuamente. En este plan, el cambio de la educación profesional como profesora de la economía doméstica rural por la de la funcionaria doméstica rural titulada, o funcionaria rural de distrito, queda libre a cada cual, según su índole y sus deseos especiales. Existe, para aquellas que no puedan comprobar, mediante certificados escolares, la educación general reglamentaria, un examen de admisión semejante al que rige para los seminarios domésticos y agrícolas de las Escuelas Económicas Rurales para Mujeres (véase sección II, página 13, y sección V, B, 1, cifra III, 5 d).

En el seminario para carreras social-rurales, los conocimientos agrícolas adquiridos se aplican a la industria agrícola. La principal énfasis, sin embargo, se pone sobre la educación teórica y práctica en las asignaturas sociales y metodológicas. Esta enseñanza termina con un examen profesional como funcionaria rural de distrito, y con apego al reglamento de examen del 29 de octubre de 1918 (véase sección V, B, 3), ante una comisión gubernamental de examen, en la cual tiene asiento también un representante del gobierno de Prusia #) (véase el párrafo 2 del reglamento de examen).

No existen ningunas disposiciones oficiales relati

#) La comisión de examen para los exámenes finales en el departamento doméstico, así como en el seminario para carreras social-rurales, está integrada como sigue:

Consejero Privado, Dr. Rittweger en Meiningen, presidente;

Comisario agrícola, Kress en Meiningen, vicepresidente;

Inspector de enseñanza, Dr. Quehl en Kassel, comisario por el estado de Prusia;

la señora von Butler, en Dieslas;

la señora von Pawel-Rammingen, en Amalienruh, así como los profesores que intervinieron en la enseñanza.

vas a los intervalos dentro de los cuales se debe realizar - el perfeccionamiento en el cuidado de niños de pecho y enfermos (d), con el fin de aumentar las aptitudes y los conocimientos adquiridos en la escuela, ~~no~~ respecto al servicio - del medio año de prueba en una escuela doméstica agrícola para la adquisición de la práctica necesaria en la enseñanza. Se decide por el tiempo que corre, en cada caso especial lo referente a la institución en qué se debe verificar el curso en el cuidado de niños de pecho y enfermos.

El medio año de prueba en la enseñanza puede servirse en aquellas instituciones de Prusia las cuales estén - autorizadas para el servicio del año de prueba como profesoras (véase sección II, B, 5).

El trabajo social de tres meses, para familiarizarse con el manejo práctico de la parte social de los quehaceres de las funcionarias rurales de distrito, se sirve en primer término en la calidad de ayudante de una funcionaria rural de distrito ya experta.

Terminadas todas las partes del curso de educación, el Ministro de Gobernación, en Meiningen, facilita, a solicitud, el certificado de aptitud como funcionaria rural de distrito (véase sección V, B, 1, cifra 6). El Ministro de Agricultura, Dominios y Bosques de Prusia recomienda, en el oficio de fecha del 11 de abril de 1919 (véase sección V, B, 4), el empleo de las funcionarias rurales de distrito formadas - en el seminario de Sülzfeld.

Los gastos de la educación para la mencionada carrera son distintos, y se rigen por la manera de la preparación profesional para el seminario. Si toda la educación se cursa en Amalienruh y en Sülzfeld, se debe contar con la suma de 3,600 marcos #) anuales por concepto de asistencia y - colegiatura en los departamentos doméstico y agrícola, así -

#) Se debe tener en cuenta, en esta conexión, la depreciación de la moneda después de la Guerra.

(Nota del Traductor.)

como en el curso seminario, no teniendo en cuenta los gastos menores que son semejantes a los que se deben erogar en las Escuelas Económicas Rurales para Mujeres.

En la actualidad todavía no es posible decir algo fijo respecto a la perspectiva de esta carrera. En Prusia, -funcionarias rurales de distrito tienen colocación ya en los distritos de Rendsburg, Rahnis, Ziegenrück, Hamborn y otros más. Puede decirse, sin embargo, que la demanda por esta -clase de funcionarias sociales sigue en aumento.

B. Decreto del Ministro de Gobernación -
de Sajonia-Meiningen en Meiningen, Departamento de Educación,
de Fecha del 29 de Octubre de 1918, Relativo a los Institu-
tos en Amalienruh y Sülzfeld, Propiedad de la Señora Von ---
Pawel-Rammingen.

1. Disposiciones Relativas a la Educa-
ción de las Funcionarias Rurales de Distrito.

I. Se da autorización a la Escuela para Campesinas
en Amalienruh, cerca de Meiningen, para educar, en el semina-
rio para campesinas en Sülzfeld, afiliado a la institución -
mencionada en primer término, a funcionarias rurales de dis-
trito. El Ministro de Agricultura, Dominios y Bosques, del
estado federal de Prusia, ha otorgado a la mencionada insti-
tución el mismo privilegio en lo que ve a ese país.

II. La autorización, a que venimos haciendo refe-
rencia, abarca la instrucción en la economía doméstica y --
agrícola, la enseñanza y educación, así como todos los traba-
jos sociales que entren en juego en esta conexión.

III. Es menester, para ser admitida en el semina-
rio para campesinas en Sülzfeld, lo siguiente:

- 1º.- una salud (que se debe comprobar mediante un
certificado médico oficial) que satisfaga pa-
ra el ejercicio de la carrera de una funciona-
ria rural de distrito;
- 2º.- una buena reputación (la cual se debe compro-
bar mediante un certificado oficial de conduc-
ta);
- 3º.- si se trata de menores de edad, la anuencia -
escrita de los padres o sus representantes;
- 4º.- la edad de al menos veinte y a lo sumo treinta
años (que se debe comprobar mediante un certi-
ficado oficial de nacimiento). Excepciones a
esta regla, que rebasen el término de tres me-
ses, necesitan de la autorización del Ministe

rio de Gobernación del estado de Sajonia-Meiningen, departamento de educación. Habilitaciones de edad por un plazo menor de tres meses son de la competencia del Comisario Gubernamental de la Escuela para Campesinas;

5º.- una educación preparatoria satisfactoria. Es ta puede comprobarse mediante:

- a) el certificado final de un liceo; o
- b) el certificado de una escuela preparatoria - que compruebe que la solicitante ha termina do la cuarta clase con el derecho de asistir a la tercera; o
- c) el certificado final que compruebe que la solicitante ha terminado con éxito una escuela superior para señoritas que abrace diez - cursos con una duración de un año cada uno; o
- d) la sustentación de un examen de admisión, en el cual se debe comprobar una educación general que equivalga a la mencionada bajo a-c. - El referido examen de admisión, en el cual se pone especial énfasis sobre conocimientos sólidos en las ciencias naturales y familiari-- dad con los asuntos agrícolas, puede sustentarse ya antes del comienzo de la preparación - profesional (véase 6);

6º.- una preparación en la economía doméstica. Es ta puede comprobarse por:

- A. el certificado final del curso de un año en - el departamento doméstico de la Escuela para Campesinas en Amalienruh. Dicho certificado debe llevar una observación por parte del Comisario Gubernamental, a efecto de que la solicitante ha terminado con éxito el curso de que se trata; o

B. el certificado final del curso preparatorio - de un año en una Escuela Económica Rural para Mujeres (autorizada por el Ministro de Agricultura, Dominios y Bosques del estado de Prusia para la formación de profesoras de la economía doméstica rural), con la condición de - que las solicitantes de esta categoría hayan cursado en Amalienruh su año de preparación - agrícola. El Ministro de Gobernación del estado de Sajonia-Meiningen, departamento de - educación, puede, con la anuencia del Comisario Gubernamental por Prusia, dispensar la citada condición. El certificado de que se - trata, debe llevar una observación por parte del Comisario Gubernamental de Prusia, a efecto de que la persona mencionada en el mismo - ha terminado con éxito el curso de referencia; o

C. el certificado de examen como profesora de la economía doméstica con apego a las disposiciones del Ministro de Educación del estado de Prusia del 18 de mayo de 1908 (Gaceta Ministerial de Comercio, página 244, etc., y Gaceta Central de Educación, página 633, etc.), o el certificado de examen de las profesoras que - tengan igual categoría que las anteriores, si las solicitantes de esta clase han sustentado su examen en las asignaturas de cocinar, trabajos domésticos prácticos, ciencia natural y ciencia de los artículos alimenticios, con la calificación de al menos "bien", y en las demás asignaturas, con la calificación de al menos "aprobada";

7^a. - una preparación agrícola, la cual se consigue

mediante la asistencia con éxito de un año al departamento agrícola de la Escuela para Campesinas en Amalienruh.

IV. La educación en los departamentos doméstico y agrícola, así como en el seminario Sülzfeld de la Escuela para Campesinas Amalienruh, se debe llevar al terreno de la práctica con apego al programa que a continuación se expresa, el cual hace provisión para un curso de tres años.

V. Se debe sustentar el examen profesional, después de terminada la educación en el seminario para campesinas en Sülzfeld, ante una comisión gubernamental de examen nombrada especialmente para este objeto.

El presidente de la comisión de examen admite, a propuesta de la directora del plantel, al examen profesional. Se deben agregar, a la solicitud para la admisión, los comprobantes necesarios (véase III), así como un juicio respecto a los trabajos de la solicitante durante su asistencia al seminario. En caso de dudas relativas a la madurez de la solicitante para ser admitida al examen, o respecto a la exención del cumplimiento de una de las condiciones necesarias para la admisión al examen, se debe recabar la decisión del Ministerio de Gobernación del estado de Sajonia-Meiningen, departamento de educación.

El examen se rige en sus detalles por el reglamento de examen que se expresa también a continuación.

VI. El certificado de aptitud, para ocupar un puesto como funcionaria rural de distrito, lo otorga a solicitud el Ministerio de Gobernación de Sajonia-Meiningen, departamento de educación. Se deben llenar, para recibir dicho certificado, las condiciones siguientes:

1º.- la sustentación de un examen profesional (véase V);

2º.- el servicio de una práctica en el cuidado de los enfermos de al menos tres meses;

- 3º.- la asistencia a un curso de tres meses en el cuidado de los niños de pecho y párvulos;
- 4º.- el servicio de una prueba en la enseñanza que dure seis meses y se realice en una escuela de la economía doméstica rural;
- 5º.- el servicio de una práctica de tres meses como ayudante de una funcionaria rural de distrito, o en una institución social.

Se debe comprobar el cumplimiento de las condiciones anteriores mediante la suministración de certificados al efecto en sus originales, o en copias certificadas. Se debe agregar, en adición, a la solicitud para el otorgamiento del certificado de aptitud, un certificado oficial de conducta relativo al tiempo que haya transcurrido después de la sustentación del examen profesional;

VII. La educación que se requiere bajo VI, 2 y 3, sirve para perfeccionar las aptitudes y conocimientos adquiridos en la escuela. Se dan a conocer por separado las instituciones que han sido autorizadas para dicho perfeccionamiento.

VIII. La prueba de enseñanza y el trimestre como ayudante (véase VI, 4 y 5) tienen por objeto facilitar a las futuras funcionarias rurales de distrito una oportunidad para adquirir la seguridad necesaria en la enseñanza, que han menester para el ejercicio de su carrera, así como familiarizarse prácticamente con la parte social de la misma. El tiempo de prueba en la enseñanza debe servirse en una escuela autorizada para dicho fin por el Ministro de Gobernación de Sajonia-Meiningen.

2. Programa de Enseñanza.

Objeto y Modo de la Enseñanza.

Esta enseñanza tiene por objeto capacitar a la funcionaria rural de distrito para ayudar de un modo experto, - eficaz, y que inspire confianza, a la población rural en sus problemas económicos, sociales y morales.

La educación de un año en la economía doméstica, - otro en la agricultura en Amalienruh, y otro en el seminario de Sülzfeld, los cursos especiales de tres meses en el cuidado de los niños de pecho y enfermos, una prueba de enseñanza de seis meses en una escuela económica rural, y al fin una - práctica de tres meses como ayudante de una funcionaria rural de distrito, o en una institución social, todo esto tiene por objeto preparar debidamente a la futura funcionaria - rural de distrito para sus tareas que estriban en:

- 1º.- dar consejo a las mujeres de los pequeños -- agricultores, artesanos, obreros y demás habitantes del campo en todas las cuestiones que se relacionen con la vida del hogar, en particular con el gobierno de la economía doméstica y agrícola, con la previsión respecto a - las habitaciones, así como en todo lo que concierne a la higiene, al cuidado del cuerpo y al cuidado de los niños de pecho, párvulos y enfermos;
- 2º.- ayudar, en íntimo contacto con las campesinas, los ministros del culto y los profesores, en la instrucción y educación de la juventud femenina creciente. A estos quehaceres pertenece la instrucción de las niñas salidas de - la primaria en todos los trabajos relacionados con el gobierno de un hogar rural, es decir, aparte de las faenas de la cocina y del hogar en su sentido más restringido, también

la producción de las materias primas y productos que se necesiten en un hogar rural, en particular la cría de ganado menor, así como la horticultura. Todos estos trabajos pueden enseñarse en cursos individuales o en escuelas de perfeccionamiento;

3º.- colaborar, en unión estrecha con las instituciones gubernamentales, así como las sociedades religiosas y rurales, en el cultivo de ^{sociabilidad} una/~~sociabilidad~~ noble, de juegos al aire libre que estimulen el sentimiento moral, el cultivo y ennoblecimiento de las costumbres del terruño y la profundización del amor a la patria y a la tierra natal.

Se establece la base para la experiencia y práctica necesarias para el cumplimiento de dichas tareas mediante trabajos bien arreglados, y ejecutados con ahinco, durante los cursos en la economía doméstica y agrícola, mientras que las aptitudes adquiridas de este modo se profundizan y afirman, durante el curso seminario, por medio de actividades continuadas y experiencias con las condiciones rurales, y se perfeccionan todavía más en los cursos que siguen después del seminario.

La educación teórica científica, que es menester para dominar por completo los trabajos y para comprender su significado para, y conexión con, el bienestar del conjunto de la vida rural, se reparte, en las asignaturas prácticas, éticas, sociales y de la ciencia natural, sobre tres años.

La enseñanza de que se trata debe guardar siempre un contacto íntimo con los trabajos personales, las experiencias y observaciones de las alumnas, conectar lógicamente los resultados obtenidos, y procurar alcanzar de esta manera un entendimiento claro respecto a todos los fenómenos que en tren en juego, absteniéndose, sin embargo, de la forma neta-

mente científica y de la perfección sistemática. De modo -
que la enseñanza teórica debe ceñirse a lo más importante -
que sea necesario para un entendimiento completo. Los conoci-
mientos adquiridos deben profundizarse, por otra parte, en -
la medida de lo posible y correlacionarse debidamente. Está
prohibido en lo absoluto tratar las materias individuales me-
ramente a base del libro de texto. Estudios comparativos, -
problemas mayores de observación, paseos por el campo y visi-
tas a plantas industriales, etc., ayuden a educar metódica-
mente la facultad de juzgar y a formarse ideas correlaciona-
das. Correlacionar oralmente y por escrito los conocimien-
tos adquiridos, ordenarlos en subdivisiones lógicas, hacer -
croquis, dibujos sencillos y preparar personalmente modelos,
todo esto ayuda para hacer los conocimientos del dominio de
las alumnas. Los libros de texto deben usarse tan sólo para
ordenar, aumentar, conectar y repasar las materias.

Quien quiera encontrar en el desempeño de la carre-
ra que nos ocupa una satisfacción personal completa y derra-
mar el verdadero bien, ha menester no solamente los conoci-
mientos de los que acabamos de hablar, sino que precisa asi-
mismo que los asocie con un amor profundo por los campesinos,
un entendimiento completo de sus necesidades y una índole -
que esté lista para hacer sacrificios personales. Y como -
los sentimientos citados, y la voluntad indicada, no pueden
enseñarse, es menester que las personas que se propongan --
abrazar esta carrera, se examinen con anterioridad concienzua-
damente a sí mismas. Cuando las cualidades personales sean
propicias y formen una base segura, la educación profesional
y los trabajos mancomunados son aptos para desenvolver di-
chos sentimientos de modo tal que capaciten a las alumnas pa-
ra el futuro desempeño adecuado de su vocación.

Materias de la Enseñanza.

A. Asignaturas Domésticas.

1.- Cocina, conservas, sacrificar:

Cocinar comidas sencillas y para enfermos; cocer pan, pasteles, etc.; preparar conservas; - sacrificar aves de corral, etc.; aprovechar en el hogar rural los productos propios.

2.- Trabajos domésticos, lavado y planchado:

Disponer los alimentos para la mesa; servir la mesa; lavar, planchar; tratamiento adicional - de la ropa; limpiar la casa y las recámaras.

3.- Costuras y manipulaciones:

Zurcir, remendar, cortar y coser piezas sencillas de ropa interior, prendas sencillas de - vestir para niños y mujeres que se acostumbra usar en el campo; tejer canastas y esteras; - barnizar; hacer trabajos sencillos de encuader - nación; fabricar objetos sencillos de uso co - mún.

Durante el año en el seminario se proporciona ense - ñanza en la instrucción de los niños para hacer objetos de - uso común, con el fin de estimular el arte popular.

Se dan, durante el año seminario, pruebas de ense - ñanza en las faenas domésticas.

B. Asignaturas Agrícolas.

I. Teoría.

4.- La ciencia natural.

a) la química:

Introducción en la química. Química anorgáni - ca y orgánica. La química en su importancia - fundamental para las ciencias especiales de la agricultura. Visitas a algunas empresas indus - triales. Ejercicios prácticos.

b) la botánica:

La teoría de la celdilla. La morfología. La botánica agrícola: las especies de los cerea - les; las leguminosas; las tuberculosas, tales

como papas, nabos, etc.; las verduras; las plantas propias para pasto; las plantas comerciales. Clasificar, cultivar, cuidar, cosechar, conservar y aprovechar estas plantas. Enfermedades de las mismas y maneras de combatirlas. Prados y dehesas. Ejercicios botánicos con el microscopio.

c) La ciencia de los artículos alimenticios:

Los distintos artículos alimenticios según su procedencia, valor nutritivo, precio, compra, venta, y aprovechamiento. La adulteración y conservación de los artículos alimenticios.

5.- La ciencia que trata de las distintas clases de tierra y abonos:

Lo más importante respecto a la geología. El origen de la tierra cultivable. La composición de la misma. Las diversas clases de tierra. Manera de examinar la tierra. Modo de cuidar la tierra. Los principios del abono de la tierra. Abono natural y artificial.

6.- La ciencia de las máquinas:

Los aperos para el cultivo de la tierra: Arados, gados y aplanadoras; máquinas sembradoras; máquinas para esparcir el abono. Utensilios para el cuidado de las plantas. Útiles y máquinas para la cosecha; trilladoras; máquinas para la preparación de los alimentos para los animales; máquinas y utensilios para la industria lechera. Medios de transporte.

7.- Ciencia de la explotación:

Los medios de explotación como base de la industria. La tierra; su composición; maneras de su aprovechamiento; su situación natural, local y política; distinguir las fincas según tamaño y naturaleza. Los edificios. El capital: capital de explotación fijo y líquido. El trabajo: el trabajo humano; condiciones del salario y sueldo; las

cuestiones obreras. Acondicionamiento de la industria: los distintos sistemas industriales; elección de un sistema industrial; la topografía de la finca; formular un plan de explotación. La dirección de la industria: requisitos que los directores deben llenar; dirigir una industria. Éxito en la industria; Administración propia; explotar una industria de arrendamiento.

8.- La cría de ganado:

La influencia de las condiciones de la vida sobre la forma y el desarrollo. Acostumbrar a los animales domésticos a condiciones distintas. La herencia: la degeneración; las cualidades adquiridas, etc. El arte de criar animales: la forma, el origen, resultado bajo las condiciones dadas, etc.

Cría especial de animales: La cría de ganado vacuno: las diversas razas, las condiciones de vida, las formas y el resultado.

La cría de ganado caballar: Los principios generales de la misma.

La cría de ganado de cerda: Las razas, etc.

Cabras y carneros: Las razas, la cría, el cuidado y la alimentación.

Cuidar a los animales domésticos en su estado de salud y enfermedad: cuidado general; cuidado especial de las vacas, de los animales destinados al engorde de los animales de tiro, etc. Cuidado de los animales que padezcan enfermedades leves: síntomas generales de enfermedades individuales; modo de obrar en caso de epidemias, etc.; la ley relativa a epidemias entre el ganado. Los corrales y establos: terreno, situación, materiales, etc., para los establos y corrales.

9.- La ciencia de la alimentación de los animales:

La estructura del cuerpo animal; los fenómenos de la digestión; discusión respecto a la nutrición; albúmina,

grasa, hidratos de carbón y su aprovechamiento en el cuerpo animal. Pasto verde y seco; cereales como pasto; leche, residuos de la fabricación de almidón, de la industria azucarera, de los molinos, de la elaboración de aceite, etc.

10.- La industria lechera:

La composición y las cualidades de la leche. El origen de la leche e influencia de las cualidades individuales de las vacas (sacar pruebas de leche). Influencia que ejerce la raza, la lactación, la alimentación, el tratamiento de los animales y la ordeña.

Principios de la bacteriología de la leche, al mismo tiempo como complemento de otros capítulos de la economía doméstica. Tratamiento de la leche: limpiar, enfriar, conservar, transportar y vender la leche. Examen de la leche respecto a adulteración y contenido de grasa. Elaboración de productos de leche. Leche para niños.

11.- La cría de aves de corral:

Posibilidades del éxito: Condiciones locales, condiciones del mercado, capacidad de producción de las aves.

El pollo: Historia del desarrollo del pollo; razas y condiciones de vida del mismo.

Guajolotes, aves acuáticas y palomas.

El acondicionamiento de la industria: gallineros y palomares. Incubación natural y artificial. La cría. La venta de animales de casta y para la mesa; la venta de huevos para la incubación y para el uso doméstico. Las plumas.

La alimentación de las aves: La alimentación de los polluelos, de los animales de casta, de los animales destinados al engorde y aprovechamiento de estos animales.

Enfermedades entre las aves de corral y manera de combatirlas.

12.- La ciencia comercial agrícola:

La forma y manera de remitir facturas. Reci-

bos. La cuenta corriente; el tráfico con cheques y giros. - El giro postal. La letra de cambio. Facilitar avisos. Solicitud para un mandamiento de pago. La reclamación. Armar pleito.

Informarse y proporcionar informes. Cartas de reclamación. Pagarés. Fianzas. Poderes. Contratos. Testimonios. Llenar esqueletos de toda clase.

13.- Contabilidad y aritmética:

Llevar los libros. Corte de cuentas según las formas más usuales. Cálculo de los impuestos. Se practica, a base de la enseñanza teórica, también la contabilidad práctica. Cálculos de todas clases a base de los libros de contabilidad. Repaso de las especies fundamentales de la aritmética. Regla de tres sencilla y compuesta. Relaciones y proporciones. Cálculos de porcentaje. Cálculos de interés. Cálculos de descuento. Cálculos de los giros. Cálculos de la tara. Cálculos de ganancias y pérdidas. Regla de compañía y cálculos de dividendos. Cálculos del promedio y regla de aligación. Cálculos de planos y sólidos. Cálculos relativos al seguro de los obreros. Cálculos de toda clase.

II. Práctica.

14.- La cría y el cuidado del ganado vacuno:

Criar, cuidar y alimentar al ganado vacuno: - Cuidar y alimentar a las terneras en el corral y en la dehesa.

15.- La cría y el cuidado del ganado de cerda:

Criar, cuidar y alimentar a los animales de casta. Diversas maneras de cuidar de los cerdos destinados al engorde.

16.- La cría de aves de corral:

Incubación artificial y natural. Criar guajolotes, gallinas, gansos, patos y palomas. Engorde dentro y fuera del corral. Preparar las aves para la mesa y envío de huevos, así como de aves de corral vivas y sacrificadas.

17.- Cabras, conejos y abejas:

Cuidar cabras, conejos y abejas. La producción de miel, y la manera de extraer y tratarla.

18.- La industria lechera:

Manera de tratar la leche. Elaboración de mantequilla y queso en una industria pequeña. Envío.

19.- La horticultura y jardinería:

La importancia y el objeto de las huertas y los jardines. Manera de cercar las huertas y los jardines, y modo de trabajar la tierra. Regadío. División en parcelas. Los aperos para el cultivo de la huerta y el jardín.

El cultivo de hortalizas: Cultivar y manera de tratar las diversas clases de hortaliza (hortaliza cuyos tallos se aprovechan; hortalizas cuyas raíces se aprovechan, hortalizas cuyas hojas se aprovechan, y hortalizas cuyos frutos se aprovechan). Plantas que sirven para condimentar, como el perejil. Amelga y rotación de cosechas.

Enemigos y enfermedades de las plantas. Las hierbas malas y su extirpación. La protección de los pájaros. Invernadero para las plantas. Embarcar para el mercado. Cálculo de las utilidades. Cultivar semillas.

Jardines: El pasto, El cultivo de flores. La reproducción de las mismas. Las diversas clases de tierra. Flores que duren tan sólo una estación. Arbustos y matas. Los rosales. Las coníferas. Los árboles. Trabajos prácticos relativos a lo anterior. Pedir plantas y semillas a base del catálogo. El calendario de mes.

Establecer pequeños jardines y huertas.

Durante el seminario, se enseña a las niñas de los dos últimos años de la primaria a establecer y cuidar pequeños jardines y huertas. En esta ocasión se les proporcionan conocimientos respecto al desarrollo de las plantas, con lo que se procura imbuirles el amor por la tierra nativa.

20.- Administración del corral o establo:

Despachar raciones de alimentos. Orden en el corral y establo. Despachar los aperos para el trabajo.

Durante el seminario se dan pruebas de enseñanza agrícola.

C. La Política Social y la Pedagogía.

21.- La ética:

Principios y problemas básicos de la ética. - La ética individual y la ética social. La ética cristiana. La ética y la pedagogía. La ética de la población rural.

22.- La psicología, la ciencia de la enseñanza y de la educación:

La psicología en las diversas etapas de la vida, - teniendo particularmente en cuenta la psicología del niño de pecho, la psicología del párvulo, la psicología del niño crecientemente y de las alumnas en los cursos de perfeccionamiento. La psicología de las diversas clases de población con énfasis sobre la psicología del campesino. Las alumnas aprovechan, en esta conexión, las enseñanzas de las novelas que tratan de la vida campesina, así como la observación particular.

Introducción y ejercicios en los métodos de la observación de los niños. Llevar libros para apuntar las observaciones individuales.

Ejercicios escritos y orales en la manera de bosquejar caracteres y redactar testimonios relativos a la idoneidad para determinadas carreras de las alumnas de escuelas de perfeccionamiento. Principios básicos de la ciencia de la enseñanza. La metodología de la enseñanza de perfeccionamiento y sus fines especiales en conexión con la preparación de las lecciones de las alumnas y los resultados de estas lecciones.

La ciencia de la educación: La educación de otros individuos; la educación de sí mismo; la educación profesional.

Sinópsis de la historia de la educación.

Se da un tratamiento más detenido a algunas educadores de fama a base de la lectura de sus escritos principales.

Ejercicios escritos relativos a facilitar informes con motivo de incidentes en la vida de las alumnas.

23.- La literatura popular y para la juventud:

Los libros populares y para la juventud; los ciclos de sus materias y de sus motivos. Los artistas más importantes de estampas para niños, los autores más famosos de libros para la juventud, y las librerías correspondientes.

Métodos para usar los libros juveniles en conexión con la educación. Ejercicios en la lectura para otros, así como en la manera de contar cuentos.

24.- La ciencia del tráfico:

El tráfico y su desarrollo. El tráfico de personas, bienes y de información. El comercio y el tráfico en su ramificación en Alemania. Alemania y su posición en el comercio y tráfico mundiales. Ejercicios escritos de correspondencia variada.

25.- La ciencia de la economía política:

El desarrollo de la vida económica moderna. La posición que guarda la agricultura en la economía política. La cuestión obrera. Los gremios. Los bancos y las instituciones de crédito. La mujer en la economía moderna.

La lectura de periódicos y revistas. Introducción en el conocimiento de la literatura profesional.

Ejercicios relativos al servicio de información. Ejercicios en discusiones.

26.- La ciencia cívica y la beneficencia rural:

El estado moderno, su origen y su existencia. Tópicos sacados del derecho civil.

La posición de la mujer dentro de la ley.

Instancias de protección legal y actividad jurídica.

ca de previsión.

La beneficencia rural. La previsión para los pobres. La caridad cristiana. Tópicos relativos a la misión interior.

Actividad social en la escuela de perfeccionamiento, el jardín de niños y el asilo para niños. Fomento de la sociabilidad en el campo.

Cursos especiales en el cuidado de los enfermos de la casa, en juegos para la juventud y juegos gimnásticos.

Ejercicios de cantos en coro.