

Acuerdo, reglamentando la Escuela de Artes y Oficios

EL GOBIERNO:

Estando para abrirse la Escuela de Artes Oficios y siendo necesario organizar su servicio, fijando reglas claras y conducentes al desarrollo del Establecimiento y al buen éxito de los trabajos que con tal fin se han emprendido,

En uso de sus facultades,

Acuerda:

El siguiente reglamento para la Escuela de Artes y Oficios:

CAPITULO I

Objeto y personal de la Escuela

Art. 1º—La Escuela tiene por objeto formar Jefes de taller y obreros instruidos, laboriosos y honrados que contribuyan al progreso de la industria en Nicaragua.

Art. 2º—El personal de la Escuela constará, por ahora, de los empleados siguientes:

Un Director, que será Profesor:

Un Inspector 1º y otro 2º, que serán Profesores:

Un Secretario Tesorero que, será Profesor:

Un Económo, Guardalmacén:

Un Ingeniero Mecánico, que será Profesor:

Los demás Profesores que fueren necesarios:

Cuatro Jefes de taller:

Un médico de la Escuela:

Un Portero.

Art. 3.º—El Director, Inspector, Secretario Tesorero y Económo, Guardalmacén, serán nombrados por el Gobierno.

El Ingeniero y demás empleados del Establecimiento serán contratados por el Director, previa consulta y aprobación del Gobierno.

La Escuela dependerà del Ministerio de Instrucción Pública.

Art. 4 — La Escuela tendrá los alumnos internos y externos que fuere posible recibir en élla.

CAPITULO II

EMPLEADOS

Del Director.

Art. 5º—El Director es el Jefe de la Escuela y todo el personal de élla le estará subordinado.

Art. 6º—Son atribuciones del Director:

1ª Velar por el exacto cumplimiento de las prescripciones de este Reglamento

2ª Organizar y distribuir los cursos y formar el Reglamento interior de la Escuela, sujetando sus disposiciones á la aprobación del Gobierno:

3ª Visitar las clases y departamentos de la Escuela y velar sobre el competente orden y buen manejo de todo:

4ª Pasar el último de cada mes, asociado del Secretario Tesorero, visita á la caja del Establecimiento y hacer el corte de élla, poniendo en los libros su Visto Bueno ó nota á que hubiere lugar, enviando al Gobierno inmediatamente copia del balance respectivo. La aprobación del Director no disminuye la responsabilidad del Tesorero:

5ª Contratar y justipreciar obras, cuidando de su pronta conclusión y de la perfección de los trabajos:

6ª Remitir al Gobierno, con el balance de que trata el inciso 4º, el presupuesto de los ingresos y egresos probables del próximo mes, teniendo en cuenta para formarlo el déficit ó superabit que hubiere habido en el anterior:

7ª Ordenar los gastos comunes del Establecimien-

to, poniendo el *Dése* á las planillas que le presente el Económo Guardalmén, con el *Visto Bueno* del Inspector, cuidando de que esos gastos sean perfectamente justificados:

8ª Corregir las faltas de los empleados del Establecimiento con amonestaciones y multas que no excedan de cinco pesos, y pedir su remoción cuando ellas no bastaren para hacerles cumplir sus deberes.

9ª Castigar las faltas graves de los alumnos y pedir al Gobierno la expulsión de los que mostraren ser incorregibles:

10 Dar en el Establecimiento las clases que el Gobierno le encomiende, y señalar las que deben dar los Inspectores, el Secretario y el Ingeniero.

11 Hacer que se practiquen los exámenes de los alumnos conforme se dispone en este Reglamento, presidirlos ó señalar el profesor que lo haya de hacer cuando el recargo de sus trabajos así lo exija.

12 Informar al Gobierno cada seis meses del estado y progresos del Establecimiento, dándole cuenta en ese informe de los exámenes practicados y de las calificaciones obtenidas con vista de los datos que le pase el Secretario, de las obras ejecutadas en el Establecimiento y de los ingresos y egresos, y proponiendo las reformas académicas y administrativas que deban introducirse en el Establecimiento. Este informe se publicará en la "Gaceta Oficial" ó como lo disponga el Gobierno.

13 Conceder licencia á los empleados para ausentarse del Establecimiento hasta por quince días en el año.

14 Conceder ó negar salida á los alumnos, según lo dispuesto en este Reglamento.

15 Proponer al Gobierno al fin del año escolar los alumnos á quienes deba darse el correspondiente título.

CAPITULO III

Del Inspector 1º

Art. 7º—Son atribuciones del Inspector 1º:

1ª Velar sobre el desempeño de las oblicaciones de los empleados y alumnos, dando aviso de sus faltas al Director cuando las medidas para corregirlas hubieren sido ineficaces:

2ª No permitir que se incorpore ningún alumno á la escuela sin la boleta correspondiente del Secretario:

3ª Distribuir á los alumnos en las salas según las clases que cursaren y tomar las precauciones que la necesidad de conservar el orden le sugiera:

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

5ª Visitar diariamente todos los departamentos de la Escuela y ver si en élla ha sido bien hecha la policía, y si no lo estuviere reconvenir á los encargados de élla:

6ª Vigilar los talleres, dando un informe semanal sobre la conducta de los alumnos:

7ª Cuidar del orden en las clases y de la exactitud en la asistencia de los Profesores:

8ª Recoger las llaves de las puertas á las horas competentes:

9ª Dar parte diariamente al Director á las horas que éste señale de las novedades ocurridas en el día, para lo cual los Profesores, Jefes de taller y demás empleados le darán razón exacta de todo lo que mereciere ponerse en conocimiento del Director:

10 Examinar la planilla de gastos que debe presentarle diariamente el Ecónomo, y ponerle su *Visto Bueno* si la encontrare justificada, á cuyo efecto hará previamente la verificación que fuere necesaria, obser-

vando además si los objetos comprados son de buena calidad:

11 Arreglar el orden del servicio del portero y demás empleados subalternos del establecimiento, sujetándolo á la aprobación del Director:

12 Dar dos clases que le de desinará el Director:

13 Llevar un registro de todos los muebles y útiles de la Escuela, excepto de los que pertenezcan á los talleres y al almacén, y pasar revista de ellos cada seis meses. Este registro lo pasará á la Tesorería con las anotaciones á que hubiere lugar, á fin de que el Tesorero haga efectiva la responsabilidad de aquellos empleados por cuya culpa se deteriorare y perdiere algún objeto.

Art. 8°—Son atribuciones del Inspector 2°:

1ª Reemplazar al Inspector 1°, en caso de falta:

2ª Cuidar del orden, asco general y polic'ía de la Escuela.

3ª Presenciar la distribución de la comida de los empleados y alumnos y cuidar de que se dé á las horas designadas, de que sea bien preparada y condimentada, y de que no haya desperdicio.

4ª Inspeccionar la conducta de los sirvientes, cuidar de que cumplan con sus respectivas obligaciones y hacer efectiva su responsabilidad en caso de pérdida ó deterioro culpable de los objetos que les hubiere confiado.

5ª Vigilar á los alumnos en las horas de recreo, cuidando de que observen siempre las reglas de polic'ía y aseo prescritas en este Reglamento.

6ª Pasar en los días de salida revista al vestido de los alumnos, cuidando de que esté limpio y completo; y

7ª Pasar la noche en los dormitorios y mantener el silencio en las horas prescritas por el Reglamento.

CAPITULO IV

Del Secretario Tesorero

Art. 9°—El Secretario Tesorero antes de tomar po-

sesión de su cargo rendirá fianza á satisfacción del Gobierno, por un valor igual al de sus sueldos en un año, para cubrir las responsabilidades pecuniarias que le resulten en el desempeño de su cargo.

Art. 10—Son atribuciones del Secretario Tesorero.

1ª Dar à los alumnos que se incorporen una boleta de entrada, previos los requisitos señalados en este Reglamento, la cual deberá presentarse al Inspector 1º (y al Ecónomo si el alumno fuere interno) para que en vista de élla anote el nombre en sus registros:

2ª Llevar por partida doble la contabilidad del Establecimiento, asentando diariamente las partidas que ocurran y acompañándolas de sus respectivos comprobantes:

3ª Formar con el Director, como se dispone en el inciso 4º del artículo 6º, el corte de caja de la Tesorería:

4ª Auxiliar al Director en el despacho de la correspondencia de su oficina y ordenar en legajos la que se reciba del Gobierno y de las otras autoridades con las que el Director se comunicare:

5ª Llevar cuatro libros: en el primero se apuntarán el nombre de los alumnos, su edad, el lugar de su nacimiento, la fecha de su entrada á la Escuela, el nombre y residencia de sus padres ó apoderados: en el segundo se asentarán las partidas de exámenes: en el tercero se copiará la correspondencia oficial; y en el cuarto los contratos que haga el Director del Establecimiento:

6ª Dar dos clases que el Director le señalará:

7ª Percibir el día 1º de cada mes de la Tesorería General, para el sostén de la Escuela, la cantidad que señale el Gobierno:

8ª Cubrir diariamente al Ecónomo la planilla de los gastos que le corresponde hacer en el día, siempre que se le presenten con el Vº Bº del Inspector 1º ó del 2º en su defecto y con el *Dése* del Director.

9ª Pagar los sueldos á los empleados conforme á los decretos de su respectivos nombramientos, y el salario de los sirvientes.

10 Pagar semanalmente á los trabajadores que hubiere en la Escuela conforme á la lista que le pase el Ingeniero con *Dése* del Director.

11 Vender los artefactos y productos del Establecimiento que para ese fin le entregue justipreciados el Director, y que mantendrá en perfecto orden y á la vista del público en su oficina ó en lugar conveniente.

12 Llevar cuenta y razón de la parte del salario que se reservará á los aprendices para entregársela á su salida de la Escuela, conforme á lo que se dispone en el artículo 50.

13 Representar judicial y extrajudicialmente al Establecimiento.

14 Cumplir las demás órdenes que el Director le diere para el mejor desempeño de su cargo.

CAPITULO V

Del Ecónomo Guardalmacén

Ar. 11—Son atribuciones del Ecónomo Guardalmacén:

1ª Recaudar con diligencia y actividad todas las cuentas de pago á favor de la Escuela:

2ª Comprar los materiales, útiles etc., que se necesiten para la Escuela, previa orden del Director, para lo cual procurará estar informado del precio corriente de la plaza:

3ª Custodiar bajo su responsabilidad los objetos del almacén que estén á su cargo:

4ª Entregar con orden del Director el combustible y demás materiales que se necesiten para las máquinas y talleres, exigiendo á los maestros al fin de cada semana la entrega de los materiales sobrantes en cada taller:

5ª Dar cuenta al Director, al fin de cada semana,

del movimiento que hayan tenido los alumnos, especificando con claridad las materias compradas, las entregadas para los talleres, los sobrantes recogidos, los artefactos elaborados y que se hubieren vendido; todo con arreglo á los modelos que le dará el Director:

6ª Llevar un libro en que anotará al por menor las entradas y salidas de artefactos y productos de la Escuela, que se le entreguen para su expendio y las especies y materiales que teciba para el consumo de la misma ya sea por compra ó porque hubiere sobrado en los talleres:

7ª Presentar diariamente al Inspector 1º y Director la planilla de gastos menudos, para cobrarla del Secretario Tesorero, con el Vº Bº y *Dése* respectivos:

8ª Llevar el gasto menudo diario y hacer todas las compras que se necesiten para el servicio y mantenimiento de los alumnos:

9ª Llevar un inventario de los muebles, vajilla y demás objetos de servicio interior en la Escuela:

10 Encargar de la vajilla á un sirviente especial, cuyas obligaciones serán contarla diariamente y hacer que esté aseada y servida en la mesa media hora antes de la comida:

11 Cuidar del lavado y aplanchado de la ropa de los alumnos internos del Establecimiento.

CAPITULO VI

Del Ingeniero Mecánico

Art. 12—Son atribuciones del Ingeniero Mecánico:

1ª Velar inmediatamente sobre los maestros de taller é informar de sus faltas al Director:

2ª Inspeccionar en general á todos los alumnos durante las horas de taller, y cuidar del aseo y arreglo de los talleres, herramientas y demás útiles que le estén confiados:

3ª Dar á los jefes de taller la orden de ejecución de las obras que se encomiendan à la Escuela y los diseños ó planos, cuando fuere necesario:

4ª Indicar al Director las materias primas y demás utensilios que se necesiten en el Establecimiento:

5ª Velar sobre el buen empleo de los materiales en los talleres y sobre la debida distribución de los trabajos entre los alumnos:

6ª Formar los presupuestos, planos de edificios ú otras obras de cualquiera clase, como máquinas, etc., que el Director le encargue para la Escuela y dirigir su ejecución:

7ª Llevar un libro en que se anotarán todos los encargos que se hagan á los talleres, con especificación de la fecha en que se mandaron hacer y en que se han de entregar, nombre de la persona que encargue, objeto encargado, talleres que ocupa, precio que se le asigna, materias invertidas etc. y utilidad que se obtenga.

8ª Archivar en su gabinete las descripciones, diseños y modelos que le devuelvan los maestros, juntamente con los libros que debe llevar:

9ª Dar al Director los informes que necesite tanto respecto al costo de los encargos que se hagan al Establecimiento, como respecto á las cuestiones científicas y de ejecución que se versen sobre dichos encargos, para que el Director pueda llevar de una manera conveniente la correspondencia con las personas que encarguen trabajos á la Escuela.

10 Dar las clases que le encomiende el Director y cumplir las demás órdenes que le diere para el mejor desempeño de su cargo.

Art. 13— Mientras no se haya nombrado Ingeniero Mecánico el Director hará sus veces

CAPITULO VII

De los Profesores

Art. 14— Son atribuciones de los Profesores:

1.^a Dirigir la enseñanza de los ramos que les fueren encomendados:

2.^a Llegar al local de sus clases cinco minutos antes de comenzar éstas:

3.^a Llevar con arreglo à las instrucciones que les dé el Director, un registro de sus alumnos en que se anoten su conducta, aprovechamiento, asistencia y observaciones que él crea necesarias:

4.^a Castigar las faltas de sus alumnos con el debido discernimiento y dar parte al Inspector después de concluida la clase de los castigos impuestos, á fin de que él los haga cumplir:

5.^a Preséntar exámen de cada una de las clases que les estén confiadas en los días que fija el Reglamento:

6.^a Asistir á toda reunión de Profesores que el Director creyere conveniente promover para dar informes ó discutir las medidas que deban tomarse para mejorar el régimen de la Escuela:

7.^a Cumplir las órdenes que el Director les dé para el mejor desempeño de su cargo.

CAPITULO VIII

De los Jefes de taller

Art. 15—Son atribuciones de los Jefes de taller:

1.^a Dirigirse á su puesto cinco minutos antes de la hora fijada para comenzar los trabajos, á fin de que puedan recibir á los alumnos en el momento de su llegada y distribuirlos inmediatamente en sus respectivas ocupaciones:

2.^a Pasar lista de sus alumnos al tiempo de abrirse los talleres , dando parte al Inspector de los que faltan:

3.^a Mantener el orden y subordinación de los alumnos , operarios y aprendices, cuidando de que tengan

siempre ocupación y ejecuten fielmente las órdenes que se les dieren.

4ª Dar cuenta al Inspector de todas las quejas que tengan contra los alumnos, operarios y aprendices que no hallan cumplido con sus obligaciones:

5ª Llevar cuenta detallada de la inversión de los materiales que empleen en sus trabajos, la que rendirán al concluir la obra expresando el residuo que devuelvan al Guardalmacén:

6ª Velar escrupulosamente por la conservación de los útiles y herramientas de su respectivo taller, é impedir el inoficioso empleo de los materiales, siendo responsables de los objetos que para el servicio del taller se les entreguen y de los materiales que por descuido, negligencia etc., etc., se hubieren mal empleado ó perdido:

7ª No permitir que se trabaje ningún objeto sin orden del Ingeniero:

8ª No abandonar su taller sino para buscar algún aparato ó máquina que no existiere en él, ó para procurarse algún material ó útil si fuere indispensable que lo haga personalmente;

9ª Ayudar al Económico Guardalmacén en la formación de los inventarios y apreciación de los materiales de existencia:

10 Dar al Ingeniero los informes necesarios para que pueda fijar con precisión los precios de las obras que se manden hacer al Establecimiento:

11 Ordenar á los alumnos que asean los talleres, y presidir este acto el sábado de cada semana y cuando lo disponga el Ingeniero:

12 Pasar revista de las herramientas que cada alumno tenga á su cargo, exigiendo que siempre estén colocadas en el mayor orden y aseo, dando parte al Ingeniero de las faltas que notare:

13 Los maestros de taller, después de concluido

un trabajo, devolverán los diseños y modelos al Ingeniero, para colocarlos en el Museo.

14 Llevar un libro en que se anoten los encargos que se hagan al taller, especificando el nombre de la persona que encarga, precio que se le asigna, materias invertidas, fecha en que se termina y utilidad que se obtenga.

CAPITULO IX

Del Médico de la Escuela

Art. 16—Son atribuciones del Médico de la Escuela:

1ª Visitar el Establecimiento diariamente, por lo menos una vez al día y, además, cuando fuere llamado.

2ª Dar certificado á los alumnos que deban ir al Hospital público ó á sus casas, cuando no pudieren curarse en la Escuela, por el estado ó naturaleza de la enfermedad.

3ª Indicar al Director las medidas higiénicas que convenga adoptar en el Establecimiento:

CAPITULO X

Del Portero

Art. 17—Las obligaciones del Portero son:

1ª No dejar salir á ningún alumno sin la autorización del Director:

2ª Permitir la entrada solo á los empleados y á las personas que tengan asuntos con la administración:

3ª No dejar salir material, mueble ni obra de ninguna clase, sin que le quede permiso escrito del Tesorero ó del Guardalmacén, en su caso, para dar cuenta con él al Director al cerrarse los talleres.

4ª Comparar la boleta de salida de los objetos que expida el Tesorero ó el Guardalmacén con la viñeta que llevan los mismos objetos.

5ª Cuidar de que no se saque ración alguna fuera de la Escuela.

6ª Vigilar, durante las horas que estén funcionando los talleres, la puerta del campo, la que se mantendrá cerrada y sólo se abrirá para la introducción de carros y para sacar aquellos objetos que no puedan salir por la puerta principal:

CAPITULO XI

Enseñanza

Art. 18—La enseñanza que se dé en la Escuela será á la vez teórica y práctica sobre los ramos siguientes:

Gramática castellana, Francés, Caligrafía, Aritmética, Algebra Geometría, Trigonometría, Física, Química, Meteorología, Agrimensura, Arquitectura, Tecnología, Historia Natural, Higiene, Derecho usual, Constitución patria, Economía política, Geografía e Historia (especialmente las de Centro-América) Música, Dibujo, Ejercicios militares, Herrería, Carpintería, Calderería sobre cobre, hierro y hojalatería, Carrocería y Fundición.

La duración de los estudios será de cuatro años.

Los cursos comprenderán dos secciones, en las cuales la enseñanza será á la vez teórica y práctica: corresponden á la 1ª Sección los cursos de los dos primeros años, y á la 2ª los de 3º y 4º

Los programas de la 1ª sección serán arreglados de manera que los alumnos adquieran conocimientos generales, que les permitan dedicarse con buen éxito á los cursos más especiales de la 2ª sección ó bien entrar al Instituto nacional agronómico—Pudiéndose considerar la 1ª sección como preparatoria para los cursos técnicos de la Escuela de Artes y Oficios; la enseñanza que en ella se dé estará sujeta á la vigilancia de un Consejo superior compuesto del Ministro de Instrucción Pública y de los

Directores de la Escuela de Artes y Oficios y del Instituto agronómico.

Art. 19—El Director, con aprobación del Ministerio de Instrucción Pública, fijará anualmente el programa de la enseñanza que debe darse en la Escuela

CAPITULO XII

Consejo de Profesores

Art. 20—Habrá un consejo compuesto de Profesores de la Escuela, presidido por el Director.

Art. 21—El Consejo se reunirá cada vez que su Presidente lo convoque. Uno de sus miembros electo por el Cuerpo desempeñará las funciones de Secretario y llevará el libro de actas, expresando en ellas el nombre de los asistentes, las indicaciones hechas y los acuerdos celebrados. El Secretario durará un año en el ejercicio de sus funciones, pero puede ser reelegido.

Art. 22—Son atribuciones del Consejo:

1ª Designar los alumnos que merezcan los premios, previo informe de sus respectivos Profesores:

2ª Hacer al Director las observaciones que los Profesores creyeren conducentes á la mejora de los textos, de los programas y del régimen de enseñanza:

CAPITULO XIII

Admisión de alumnos

Art. 23—Habrá en la Escuela alumnos internos y externos. Los primeros pagarán diez y seis pesos mensuales por su manutención y enseñanza; y los segundos tres pesos también mensuales por la enseñanza que recibieren.

Los pagos se harán por trimestres adelantados.

Art. 24—Para ser admitido como alumno del Establecimiento, deberá el candidato llenar las siguientes condiciones:

1ª Tener más de 12 y menos de 18 años:

2ª Presentar un atestado de buena conducta, expedido por el Jefe del Establecimiento en que hubiere hecho sus estudios:

3ª Presentar un atestado de médico que haga constar que no adolece de enfermedad contagiosa:

4ª Probar con el atestado correspondiente el conocimiento de las materias siguientes: Lectura, Escritura, las cuatro primeras reglas de Aritmética y nociones de Historia y Geografía

Los alumnos que justifiquen haber satisfecho las condiciones que preceden, serán admitidos como cursantes de primer año. Los que no puedan satisfacer más que las tres primeras condiciones, entrarán en una clase preparatoria provisoriamente establecida con este objeto.

Art. 25—Los alumnos internos deben entregar al Director los objetos siguientes:

Una cama de tijeras, cuatro sábanas, una almohada, tres fundas de almohadas, tres tohallas, peine y cepillo para su uso personal, seis pares de calcetines, dos pares de calzado seis pañuelos, dos vestidos de trabajo, un uniforme de franela azul, un sombrero de paja blanca y un cinturón de cuero para ejercicios gimnásticos.

Art. 26—Todo trimestre empezado será reputado como concluido, cualquiera que sea la causa de la salida del alumno y sin deducción por ausencia, vacaciones ó enfermedad.

Art. 27—Todos los alumnos, al entrar en el establecimiento, quedan sujetos á sus Reglamentos, que cumplirán de la manera más estricta bajo la vigilancia del Director é Inspectores.

Art. 28—Los alumnos de la Escuela quedan en libertad de dedicarse al taller que más les agrade.

CAPITULO XIV

Exámenes

Art. 29 —Habrà en la Escuela dos séries de exáme-

nes literarios: los unos serán privados y se verificarán en los diez días siguientes al 20 de mayo, para que los alumnos que sean aprobados puedan pasar al grado inmediato superior.

Los otros serán los de fin de curso y tendrán lugar en los diez primeros días de noviembre.

Art. 30—Los exámenes se practicarán por una junta compuesta del Director, el Profesor del ramo y otro individuo más nombrado con tal fin por el Ministerio de Instrucción Pública.

Art. 31—Los exámenes de fin de curso serán individuales y durarán por lo menos media hora.

Art. 32—Concluido el examen de cada alumno se procederá a la votación que será secreta. Los examinadores tendrán tres votos, de distinción, de aprobación y de reprobación. En caso de empate de votos decidirá el Director.

Art. 33—El alumno que fuere reprobado en uno ó cuando más en dos exámenes, podrá repetirlos en los diez primeros días del siguiente año escolar. Pero si volviere á ser reprobado, aunque sea un solo examen, será expulsado de la Escuela como desaplicado.

CAPITULO XV

Recompensas y premios

Art. 34—Las recompensas q. se usarán en la Escuela serán: las buenas notas, las exenciones otorgadas por los Profesores y maestros; los billetes de 1ª y 2ª clase otorgados por el Director, la inserción en los periódicos de los nombres de dos de los alumnos que más se hayan distinguido en cada composición, la inserción en el cuadro de honor, los premios de fin de año.

Art. 35—Las exenciones son de tres clases: de media, de una y de dos horas, pudiendo servir para compensar una detención de duración equivalente.

Toda lección, toda composición ó todo trabajo apreciado por el Profesor con la nota de *bueno*, da derecho á una exención de media hora: con la nota de *muy bueno*, la exención podrá ser de una ó dos horas.

Los billetes de 1ª y 2ª clase obtenidos por composiciones, son billetes de satisfacción que los alumnos pueden cambiar por exenciones para compensar castigos. El billete de 1ª equivale á 5 horas, y el de 2ª á dos.

Art. 36—El cuadro de honor será colocado en el lugar más aparente de la Escuela; contendrá los nombres de los alumnos cuyo trabajo haya sido satisfactorio y que no hayan merecido ningún castigo durante la semana precedente.

Art. 37—Los premios de fin de año consistirán en libros ò objetos de artes ejecutados en la Escuela.

Se entregarán en sesión solemne después de los concursos públicos establecidos al efecto, bajo la presidencia del señor Ministro de Instrucción.

Art. 38—En el acto de la distribución de premios el Director presentará la lista de los alumnos que pasan á una división superior. Los que no hubieren sido aprobados en los exámenes de fin de año repetirán los estudios el año siguiente.

Los alumnos que habiendo sabido aprovechar su permanencia en la Escuela hayan pasado con buen éxito un examen sobre todos los ramos del programa, recibirán un diploma de la Escuela Nacional de Artes Oficios y una medalla de plata.

CAPITULO XVI

Castigos

Art. 39 -- Las faltas de los alumnos podrán ser leves, graves y muy graves.

§ 1º

SON FALTAS LEVES

1ª Conversar con los criados y criadas, salvo motivo justificado:

2ª Introducir al Establecimiento juguetes ú otros objetos que no sean útiles para la enseñanza:

3ª Hablar durante las explicaciones del Profesor sin ser autorizado para ello:

4ª Ejecutar cualquiera otro acto que interrumpa el orden ó el silencio en las clases:

5ª Hacer cambios de útiles de enseñanza.

§ 2º

SON FALTAS GRAVES

1ª Tratar mal ó con altanería á los empleados ó sirvientes:

2ª Manchar ó rasgar deliberadamente sus propios vestidos ó los de los condiscipulos:

3ª Ensuciar las salas de clases ó de estudio, hacer dibujos ú otras inscripciones sobre los muebles, puertas y bancas:

4ª Faltar á las reglas de urbanidad ò de cortesía:

5ª Dejar de asistir à la Escuela sin motivo justificado ó no asistir á élla con puntualidad.

6ª Ofender á sus condiscipulos de palabra, por signos ó de obra:

7ª Fumar en el Establecimiento ó durante los paseos en cuerpo:

8ª Faltar á las lecciones ó no saberlas bien sin motivo justificado:

§ 3º

SON FALTAS MUY GRAVES

1ª Desobedecer á sus superiores:

2ª Alterar de un modo notable el orden en el Establecimiento:

3ª Ejecutar cualquier acto ó emplear cualquiera palabra contraria á la moral ó la urbanidad:

4ª Salir de los dormitorios sin permiso, ò levantarse de la cama durante la noche, sin necesidad urgente:

5ª Hacer uso de fósforos ò de cualquiera otra sustancia inflamable:

Art. 40—Para corregir las faltas enumeradas se emplearán con prudencia los castigos de que se hablará enseguida, tomando en consideración no solamente la intención y la mayor y menor gravedad del hecho, sino también la edad del alumno, su conducta anterior y las reincidencias, haciendo siempre que el castigo no se imponga sino con pleno conocimiento de causa y en proporción á las faltas, así en la duración como en la gravedad, sin que en ningún caso sea perjudicial á la salud del alumno.

En una palabra, el régimen disciplinario de la Escuela deberá llevar el sello de un espíritu paternal. Por medio de la persuasión y de una asidua vigilancia se previenen las faltas y se dirigen los primeros pasos de los jóvenes por la senda del bien. La reprensión, al contrario, que es necesaria despues de la falta obra frecuentemente contra el objeto á que se dirige, endureciendo ó agriando el carácter del alumno. El régimen de la Escuela consistirá, pues, en comunicar á los alumnos hábitos de orden, de limpieza, de regularidad y de exactitud: en animarlos á todos de un mismo espíritu de obediencia, de sumisión, de respeto así mismo y á sus superiores. En tales condiciones el castigo es inútil.

El cuidado de la educación debe marchar así paralelamente con la instrucción profesional y en este concepto corresponde á todos, Director, Profesores y Maestros contribuir con el ejemplo, con una vigilancia continua al

perfeccionamiento moral é intelectual de los alumnos que les estén confiados.

Los castigos corporales y humillantes, lo mismo que el uso de palabras insultantes, quedan absolutamente prohibidos y no serán aplicables bajo ningún pretexto, aun para corregir las faltas mas graves.

Para castigar á los alumnos por falta de asistencias á la Escuela el Director dará aviso desde luego á la familia, y si por este medio no hubiere mejorado su conducta se les podrá aplicar la detención (privación de salida los domingos.)

Los únicos castigos autorizados en la Escuela serán:

- 1º Llamamiento al orden:
- 2º Llamamiento al orden con inscripción:
- 3º Privación de media hora de recreo y plantón:
- 4º Simple privación de recreo:
- 5º Malas notas:
- 6º Informe al Director:
- 7º Arresto:
- 8º Privación de salida de la Escuela:

Los castigos de las cuatro primeras series serán aplicables á las faltas leves, y podrán siempre compenarse con exenciones.

El simple llamamiento al orden por una falta leve deberá pronunciarse siempre antes de aplicar cualquiera otro castigo.

Todo castigo, excepto el simple llamamiento al orden, es suficiente para que el nombre del alumno figure en el cuadro de honor.

La detención durará dos horas los domingos de las 8 á las 10 de la mañana: Los alumnos detenidos estarán siempre vigilados por un Maestro y podrán trabajar en sus composiciones:

El arresto y la privación de salida no podrán ser impuestas más que por el Director

La expulsión no será definitiva mientras no haya sido aprobada por el Ministerio de Instrucción Pública.

En caso de flagrante inmoralidad, de abierta rebelión, de actos escandalosos verificados en los alrededores de la Escuela ó en la calle, la expulsión decretada por el Director será definitiva. Se dará inmediatamente aviso al Ministerio de Instrucción Pública y á los padres del alumno.

CAPITULO XVII

Régimen interior y disciplina de la Escuela

Art. 41—En el Reglamento interior que, conforme al inciso 2º del art. 6º el Directorio debe formar, se establecerán los deberes de los alumnos hacia sus superiores, entre sí y para consigo mismos, conducta que deben observar en la Escuela y en los talleres de ella, y demás restricciones á que para obtener mejor su aprovechamiento estarán sujetos.

Art. 42—Servirán como base para ese Reglamento las siguientes disposiciones.

1ª El Director hará distribución del día, guardando un intervalo de cinco minutos entre una distribución y otra.

2ª El principio y fin de todo cambio en la distribución del tiempo se anunciará con un toque de campana ó de caja, los alumnos marcharán en formación regular y en completo silencio, presididos por los Inspectores cuando vayan á clase, al comedor ó dormitorios Ninguna clase de ocupación es motivo para excusarse de obedecer á los toques de la campana ó de la caja.

3ª Los padres ó encargados de los alumnos podrán visitarlos los domingos desde las 10 de la mañana hasta las 3 de la tarde:

4ª Los alumnos tendrán salida el primer domingo de cada mes, desde las diez hasta las seis de la tarde.

5ª El Director podrá conceder salida especial á los alumnos en premio de su buena conducta, aplicación y aprovechamiento, en los días de suspensión de estudios ó en cualesquiera otros, cuando alguna circunstancia urgente lo exigiere.

6ª Los talleres funcionarán siete horas diarias, pudiendo el Director aumentar este tiempo siempre que circunstancias extraordinarias así lo exijan:

7ª Solo habrá suspensión de estudios y talleres los domingos y demás días festivos y los días 14 y 15 de setiembre.

8ª Las vacaciones de los alumnos tendrán lugar del 1º de diciembre al 1º de enero y en los días de la semana Santa.

9ª Las recompensas y castigos de los alumnos se darán conforme se dispone en los dos capítulos anteriores

10 Al fin de cada mes se dará informe á los padres ó guardadores de alumnos del estado de su salud y de su conducta y aplicación, por medio de un boletín firmado por el Director.

CAPITULO XVIII

Disposiciones generales

Art. 43—El Director, los Inspectores, el Secretario Tesorero, el Ecónomo Guarda-Almacén, y demás empleados subalternos deberán residir en el establecimiento.

El Director arreglará las horas de descanso y salida de dichos empleados, cuidando siempre de que los permisos concedidos no perjudiquen al buen servicio de la Escuela y constante vigilancia de los alumnos.

Art. 44—El Director no podrá separarse de su empleo sin previo permiso del Ministerio de Instrucción Pública.

Art. 45—El Secretario Tesorero rendirá sus cuentas anualmente ante la Contaduría Mayor.

Para este objeto, el Ministerio de Instrucción Pública remitirá mensualmente á ese Tribunal copia del balance de que trata la atribución 4ª del art. 6º de este Reglamento y los demás documentos de cargo que hubiere contra dicho empleado.

Los alumnos de la Escuela vestirán un uniforme de trabajo y otro de gala según los casos. El primero constará de camisa y pantalón de dril azul, ceñidos por una faja de cuero, calzado de becerro y sombrero. El segundo, constará de camisa y pantalón de franela azul, ceñidos del mismo modo, calzado de becerro y kepi de paño. Este último llevará en la parte anterior, por encima de la visera, las iniciales A. O.

Los alumnos internos de fuera de la capital deben tener una persona residente en Managua á quien estén recomendados, con el asentimiento del Director, y que reemplazará á la familia del alumno en toda circunstancia.

CAPITULO XIX

Trabajos de la Escuela

Art. 46 —La Escuela fabricará:

1º Todos los objetos que los particulares le encomienden y cuya ejecución sea posible y conveniente á juicio del Director:

2º.— Los que el Director crea convenientes manufacturar para expenderlos por cuenta de la Escuela:

3º —Todo aquello que pueda necesitarse para mejora de los talleres ó del edificio:

Art. 47—Toda persona que encomiende una obra debe dejar la 4ª parte de su valor adelantado.

Art. 48— Se irá formando un Conservatorio de productos de artes, industrias y oficios; y en este mismo se irán reuniendo los modelos de los que obtengan patentes de invención.

CAPITULO XX

Disposiciones transitorias

Art. 49 —Provisoriamente, y mientras el Gobierno lo cree útil, la Escuela recibirá además de los alumnos de que se ha hablado.

1º Aprendices en número que no pase de 50.

2º Obreros en número que no pase de 15.

Los aprendices deberán ser mayores de once años y menores de diez y seis y tener una instrucción elemental.

Los obreros deberán ser mayores de diez y seis años y de notoria buena conducta.

La admisión ó expulsión de los aprendices y obreros estará al prudente arbitrio del Director.

Art. 50 —Los aprendices pasarán sucesivamente un año en cada uno de los talleres, pero sus padres ó guardadores estarán en libertad de dedicarlos exclusivamente al aprendizaje de un oficio, y de separarlos cuando les convenga.

Tan pronto como se hallen en estado de prestar útiles servicios se les pagará un módico salario con el objeto de estimularlos, reservándose de este el Tesorero la 3ª parte para entregársela á su salida de la Escuela.

A su salida se les dará también, si hubiere lugar á ello, un atestado de obrero competente en el oficio que hubieren aprendido.

Art. 51 —Los obreros trabajarán constantemente en el mismo taller y se les dará una remuneración diaria, según sus aplicaciones y sus aptitudes.

Comuníquese—Managua, 20 de agosto de 1883 —Cárdenas—El Subsecretario de Instrucción Pública—Medina.
