

7030

3

30

Santos, 30 de janeiro de 1.936

Senhor Director do Ensino

Pela circular nº 46, de 7 de outubro do anno proximo passado, nos endereçou Vossa Senhoria um questionario para ser respondido até 25 d'aquelle mez, quando, reunidos os delegados de ensino na Capital, deveriamos lêr e discutir as respostas formuladas. Houve por bem Vossa Senhoria, então, dilatar o prazo da entrega desse documento para o fim do anno lectivo, com o que, actualizadas e completadas as informações de character estatístico, ficava elle convertido em relatorio annual da Delegacia.

Grandes e extraordinarios trabalhos tivemos d'ahi para cá e até hoje: exames finaes em novembro; inventario e requisição de material; levantamento da estatistica annual; dois trabalhos concursos, o de remoção e o de ingresso; elaboração do plano de edificações escolares; reunião de autoridades do ensino, effectuada em fins de janeiro; e eis-nos preocupados e occupados com o inicio dos trabalhos lectivos, de tal sorte que, não fôra o temermos protellar ainda mais a remessa do documento, bem careceriamos de maior prazo, por amor mesmo do interesse que temos em não apresentar a Vossa Senhoria trabalho tão incompleto e tão imperfeito. Rogariamos a Vossa Senhoria que, para o proximo anno, o prazo para remessa de relatorio annual fosse o dia 31 de março do anno subseqüente: - só assim julgamos poder apresentar á Directoria trabalho condigno, pois da segunda quinzena

var, não sabe associar, não sabe coordenar; e de que está desenhando precisamente para aprender isso. Cercaduras e frisos ornamentais, logo adiante. *Nunca copia de outro desenho.* O 2.º e 3.º anos farão desenho de imaginação, de memória, cercaduras, ilustração nos exercícios de linguagem (para o que na página de linguagem ao alto, perto do cabeçalho, deve ser reservado espaço) e—principalmente—cópia do natural. Há no programa instruções bastantes sobre o assunto. O proprio caderno de desenho será usado como caderno de cartografia.

25 — GEOGRAFIA E HISTORIA — NOÇÕES COMUNS — FORMAS

Já se preveniu o professor das dificuldades que encontrará para fazer o ensino dessas materias. Há a dificuldade, dissemô-lo nós em primeiro lugar; mas, note-se, não há a impossibilidade. Ainda uma vês: — si quer o professor indicações de como fazer proveitosamente o ensino dessas disciplinas, vá ao programa.

Finalizando, convem dizer aos professores o que se entende por *noções comuns*. Com a devida venia, dí-lo-á por nós João Toledo:

"Sob a rubrica geral de noções comuns, o programa enfeixa coisas em cujo contacto, mais ou menos constante, as crianças se acham e também fenomenos naturais e fatos sociais occorrentes no meio em que elas vivem. Todos os ramos da sciencia entram com o seu contingente para a globalização desta parte do curriculo primario, e de modo especial e zoologia, a botanica, a fisica, a quimica, a higiene e a moral. Os nomes destas ciencias não figuram nas lições em toda a primeira fase da iniciação escolar. Só bem tarde, no 4.º ano, é que, agrupando coisas, fenomenos e fatos em series logicas, limitadas e muito simples, poderá o mestre subordinar tais séries a denominações científicas especiais".

Faz a delegacia mais as seguintes recomendações:

PROVAS MENSAIS

Os alunos farão provas mensais, que devem ficar na escola á disposição do inspetor. O 1.º ano fará provas de linguagem, calculo e desenho. O 2.º e 3.º farão de linguagem, calculo, desenho e geografia e historia (um mês de uma, um mês de outra materia) ou, mensalmente, provas das duas disciplinas, conjuntamente--desenhar e descrever a viagem de Mar

tim Afonso de Souza é prova de geografia e de historia. As provas serão feitas: na 1.ª semana, linguagem; na 2.ª, calculo; na 3.ª, desenho; na 4.ª, geografia e historia. Enquanto não fôr adotado um tipo especial de pastas para essas provas, fica a cargo dos professores a escolha de sistemas de coleccionar e arquivar os trabalhos. Nos meses de junho, em que só ha uma semana letiva, e novembro, em que ha exames, não haverá provas mensais.

ESCRITURAÇÃO

Ha 4 livros de escrituração: matricula, chamada, inventario e termos de visitas e átas de exames; os tres primeiros são escriturados pelo professor e o ultimo, salvo na áta de exames, pelo inspetor. Observe-se que:

a) não são tolerados borrões e razuras na escrituração;
b) todos os livros devem ser encontrados pelo inspetor rigorosamente em dia;

c) não ha solulução de continuidade na escrituração escolar; si um livro de chamada, por exemplo, numa escola mista, em que para cada mês são necessarias duas folhas, só tem uma, a professora, ao envês de inutilizar essa, deverá escriturar o movimento da secção masculina nessa folha e o da feminina na primeira folha do livro novo; si uma escola é transferida, os mesmos livros devem ser usados na nova séde: os livros terminados serão apresentados ao auxiliar de inspeção, com quem ficarão arquivados; na escola *só ficarão* os livros que estão sendo usados pela professora; é preciso notar, entretanto, que se o livro termina em meio do ano, deverá ficar na escola até o fim, por causa da estatistica anual; nesse caso será entregue ao auxiliar com a estatistica; quando a professora deixar a escola por remoção, permuta ou exoneração, entregará os livros *ao auxiliar*.

d) os livros devem ser abertos e encerrados e ter as folhas numeradas e rubricadas pelo inspetor ou auxiliar de inspeção; si na sua escola houver livros que não estejam assim, devem ser apresentados ao auxiliar de inspeção;

e) a professora deve arquivar cuidadosamente a correspondencia recebida do auxiliar de inspeção ou do inspetor: memorandos, circulares, etc. Este folheto de instruções, o programa e o horario devem ser incluidos no inventario e pertencem *á escola*;

f) o boletim de resumo mensal do movimento deve estar com o auxiliar até o 3.º dia de cada mês, sob pena de não ser o nome da professora incluido esse mês na folha de pagamento; deve ser feito com toda a atenção para que não cause