

Precios de suscripción

En la Capital:

Por un mes. . .	2	ptas.
» tres meses. . .	5'50	»
» seis meses. . .	10'50	»
» un año. . .	20'50	»

Fuera de la Capital:

Por un mes. . .	2'50	ptas.
» tres meses. . .	7	»
» seis meses. . .	12'50	»
» un año. . .	24	»

Números sueltos, 25 céntimos de peseta cada uno.

El pago de la suscripción es adelantado.

Boletín Oficial

de la provincia de Logroño

Precios de inserción

Los edictos y anuncios oficiales y particulares que sean de pago satisfarán, por línea, 0'25 pesetas cuando el número de inserciones no llegue á diez, si excede de dicho número regirá la tarifa siguiente:

Pesetas por línea

Por 10 días seguidos. . .	0,10
» 15 id. id.	0,07
» 30 id. id.	0,05

Anuncios judiciales, 0'05 pesetas por línea, debiendo los interesados nombrar persona que responda del pago en la Capital

Las Leyes obligarán en la Península, islas adyacentes, Canarias y territorios de Africa sujetos á la legislación peninsular, á los veinte días de su promulgación si en ellas no se dispusiere otra cosa.

Se entiende hecha la promulgación el día en que termina la inserción de la Ley en la Gaceta. (Art. 1.º del Código Civil).

Se publica todos los días, excepto los festivos

Se suscribe en la Secretaría de la Excelentísima Diputación y en la Imprenta Provincial, instalada en la planta baja de la Casa de Beneficencia.

Los suscriptores de fuera de la Capital remitirán su importe en libranza del Tesoro, Giro postal ó letra de fácil cobro.

Franqueo concertado

PARTE OFICIAL

PRESIDENCIA

DEL

CONSEJO DE MINISTROS

S. M. el REY Don Alfonso XIII (q. D. g.), S. M. la REINA Doña Victoria Eugenia y Sus Altezas Reales el Principe de Asturias é Infantes continúan sin novedad en su importante salud.

De igual beneficio disfrutaban las demás personas de la Augusta Real Familia.

(Gaceta del 16 de Diciembre.)

Ministerio de Instrucción Pública y Bellas Artes

Dirección General de Primera Enseñanza

CIRCULAR

Por Real orden de 17 de Noviembre último, inserta en la GACETA de hoy, se dispone la formación de la estadística escolar de instrucción primaria, y en cumplimiento de dicha Real disposición, y para llevar á cabo la labor que menciona con el menor esfuerzo posible y las debidas garantías de rapidez y eficacia,

Esta Dirección General ha resuelto dictar las siguientes instrucciones:

1.ª Los Maestros propietarios de ambos sexos que tienen á su cargo la dirección de las Escuelas públicas—del Estado, del Municipio, de la provincia, de fundación ó de patronato—ó los que hagan sus veces—sustitutos ó interinos—, llenarán unas hojas estadísticas iguales al modelo inserto á continuación de esta Orden; dichas hojas se confeccionarán ó adquirirán con cargo al material de la Escuela, y tendrán el mismo número de Secciones ó letras, las mismas preguntas y las mismas explicaciones que el citado modelo.

2.ª Los datos de cada grupo se consignarán con sujeción estricta al interrogatorio y á sus declaraciones, refiriéndolos precisamente á la situación en 31 del corriente mes, y fechando los estados en 1.º de Enero.

3.ª Llenadas las hojas estadísticas, de acuerdo con las anteriores indicaciones, deberán remitirlas los firmantes de las mismas al Inspector de zona respectivo, antes del día 15 del próximo mes de Enero.

4.ª Los Secretarios de las Juntas locales de Primera enseñanza, ó los de las Delegaciones regias, en su caso, vienen obligados á consignar los datos relativos á las Escuelas cerradas, anotando la fecha y el motivo del cierre á continuación de la palabra «Escuela» que sigue á la letra A; en la Sección D, agregarán los datos que afecten al último Maestro; en la F, los que conciernan al último período de funcionamiento de la Escuela, y en las demás, los datos generales que deban ser contestados, remitiendo las hojas al Inspector de la zona dentro del plazo dicho.

5.ª Los Inspectores de zonas harán el resumen de la que tengan á su cargo, llenando el modelo número 2, y tanto los estados que llenen como los que hayan llenado los firmantes de las hojas, los entregarán al Inspector Jefe provincial (que á su vez tendrá hecho el resumen de la zona primera), antes del día 25 del propio mes de Enero.

6.ª De los indicados resúmenes de zonas de visita harán los Inspectores Jefes el resumen provincial, llenando el modelo número 3; en las provincias donde haya Inspectora deberán éstas realizar dicho servicio, y ya ultimado, será remitido por los Inspectores Jefes ó por las Inspectoras, en su caso, á los Inspectores de las capitales de los Distritos universitarios respectivos, antes del día 5 de Febrero.

7.ª Los Inspectores de las provincias, capitales de los Distritos universitarios, harán el resumen del distrito, llenando el modelo número 4, y elevarán este resumen los provinciales, los de zonas y los paquetes de hojas-matrices, á la Inspección General de Primera enseñanza, antes del día 15 del mencionado mes de Febrero. Los modelos citados, números 2, 3 y 4, se publicarán por la Inspección General de Primera enseñanza, después de la inserción de esta orden y del modelo número 1, en la GACETA, y los confeccionarán ó adquirirán los Inspectores, con cargo al material de oficina.

8.ª La Inspección General de Primera enseñanza, por medio del Negociado á sus órdenes, redactará el resumen general de la Estadística de Instrucción primaria, y custodiará todos los elementos que se hayan utilizado para este trabajo, que ha de constituir la base de modificaciones ulteriores y que se someterá á la consideración de la Superioridad, á los fines que juzgue oportunos.

9.ª Todos los años, á partir del de 1918, en la primera quincena de Enero, los Maestros propietarios de las Escuelas públicas, los que hagan sus veces, ó el Secretario de la Junta local de Primera enseñanza, ó el de la Delegación regia, cuando se trate de Escuelas cerradas, llenarán las hojas estadísticas contestando á todas las preguntas, con las variaciones que se hayan producido; en el caso de volver á funcionar una Escuela, hasta entonces cerrada, se hará constar la fecha y el motivo de la reapertura á continuación de la palabra «Escuela», de la letra A, y se contestarán asimismo todas las demás preguntas.

Los datos que consignen los firmantes se referirán siempre al mes de Diciembre de cada año, fechando los estados en 1.º de Enero.

10. Con las hojas anuales se seguirán los mismos trámites detallados en las instrucciones 3.ª, 4.ª, 5.ª, 6.ª y 7.ª, teniendo cuidado los firmantes de las hojas de remitirlas al Inspector de zona antes del día 15 de Enero de cada año; los Inspectores de zona, al Inspector-Jefe, antes del día 25 del propio mes; el Inspector-Jefe ó la Inspectora, al Inspector de

capital de Distrito universitario, antes del día 5 de Febrero siguiente, y estos últimos, al Inspector general de Primera enseñanza, antes del día 15 de dicho mes de Febrero de cada año.

11. A contar del próximo año 1917, los Jefes de las Secciones administrativas de Primera enseñanza vienen obligados á cursar al Inspector general del Ramo, con la fecha última de cada mes, exceptuando el de Diciembre, un parte mensual de las alteraciones del personal y de las Escuelas vacantes y cerradas, con arreglo al modelo que se publicará oportunamente y que imprimirán las respectivas Secciones con cargo al material de oficina.

12. La Inspección General de Primera enseñanza registrará las modificaciones mensuales que acusen los partes de cada provincia en los estados especiales en que deban aquéllas reflejarse.

13. Los Maestros que no cumplan las instrucciones que les conciernen incurrirán en el segundo apartado b) del párrafo undécimo del artículo 19 del Real decreto de 5 de Mayo de 1913; á los que retirasen el servicio, se les aplicará el segundo apartado a) del párrafo y artículo mencionados; los Jefes de las Secciones administrativas incurrirán, por iguales motivos, en el caso 4.º del artículo 45 del Real decreto de 5 de Mayo de 1913 y los Inspectores de Primera enseñanza incurrirán, á su vez, por idénticas causas, en el número 2.º del artículo 39 del Real decreto primeramente citado.

14. La Inspección General de Primera enseñanza está facultada para resolver consultas y para dictar las aclaraciones pertinentes al mejor servicio en el caso de que alguna dificultad de adaptación así lo reclame.

15. Los gastos de personal y material relacionados con la Estadística y autorizados por el Inspector general de Primera enseñanza serán satisfechos con cargo á la partida correspondiente de los futuros presupuestos.

Madrid, 4 de Diciembre de 1916.

—El Director general, Royo.

Señores Maestros, Jefes de Secciones administrativas é Inspectores de Primera enseñanza.

**

MINISTERIO DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA Y BELLAS ARTES

Estadística de Instrucción Primaria

Modelo número 1 que deben llenar los Maestros ó los que hagan sus veces (1).

Provincia de _____

Partido Judicial de _____

Ayuntamiento de _____

A.—Escuela.

Punto en que radica (2)

Escuela (3)

de (4)

número de secciones (5)

Designación ó número de la Escuela (6)

Número de aulas ó salas destinadas á clase

Superficie (M²) de cada una de las aulas

Volumen (M³) de cada una de las aulas

Número de ventanas ó balcones de cada sala de clase

Las condiciones de las aulas, ¿son buenas ó malas?

Si es Escuela de sostenimiento voluntario, ¿quién la costea? (7)

Si es subvencionada, ¿quién la subvenciona? (7)

¿A cuánto asciende la subvención?

B.—Edificio

¿Quién es el propietario? (8)

¿Está expresamente construído para Escuela? ¿Sí ó no?

Caso afirmativo, ¿en que fecha se edificó?

¿Ocupa la Escuela todo el edificio? ¿Sí ó no?

En caso negativo, ¿quiénes más la ocupan? (9)

Si es alquilado el local Escuela, ¿qué renta al año? (10)

El edificio Escuela, ¿está aislado?

¿Reune buenas ó malas condiciones?

¿Atiende el propietario á las debidas reparaciones?

En caso negativo, ¿cuáles son las urgentes?

(1) Vienen obligados á consignar los datos estadísticos en las diez letras ó secciones: los Maestros (de ambos sexos) que dirigen las Escuelas Nacionales y que figuran en el Escalafón; los propietarios de sueldo inferior á 1.000 pesetas; los de Escuelas sostenidas por la provincia, el Municipio, Obra Pía y Patronato, aun cuando no figuren en el Escalafón; los interinos y sustitutos que regentan una Escuela y el Secretario de la Junta local, ó el de la Delegación Regia, cuando se trate de Escuelas cerradas. El Director ó Directora de una Escuela consignará todos los datos que pide el estado, incluso los suyos propios, y los personales de los demás Maestros de la misma Escuela, que sirvan á sus órdenes, los consignarán éstos en las letras C y D de otros tantos estados, firmándolos á continuación de la sección D en la misma fecha y con el V.º B.º del Director, el cual debe unirlos al general que haya llenado, y responde desde luego, de todos ellos. El Secretario de la Junta local, ó el de la Delegación Regia consignará las frases «cerrada en... (fecha) por... (motivo)» á continuación de la palabra «Escuela» que sigue á la letra A, y responderá á las preguntas relacionándolas con el último Maestro, consignando su cargo de Secretario después de fechar el estado y antes de firmarlo. El sustituto consignará todos los datos que se piden, agregando en la letra D los relativos al Maestro sustituido. El interino responderá también á todas las preguntas y añadirá en la letra D lo que afecte al último Maestro propietario que desempeñó la misma Escuela.

(2) Se escribirá el nombre del anejo, parroquia ó caserío cuando en el mismo funcione una sola Escuela; si hay varias Escuelas en la misma localidad ó grupo de población, se anotará primero el nombre del distrito ó el del barrio, y luego la calle ó plaza, el número de la casa, el piso y el cuarto.

(3) Nacional unitaria; Nacional graduada; Nacional especial de adultos; de Beneficencia; Municipal: unitaria ó graduada; Voluntaria; de Fundación ó de Patronato.

(4) De niños y niñas ó mixta; de niños; de niñas; de párvulos; de adultos (las especiales que aún existen en alguna provincia).

(5) Si tiene varias clases con sus respectivos Maestros ó si es graduada.

(6) El nombre ó título de la Escuela, ó el número cuando haya varias de la misma clase en la localidad.

(7) El nombre de la entidad ó particular que costee ó subvencione.

(8) El Estado, la provincia, el Municipio; si es de alguna entidad, sociedad ó patronato, consígnese el nombre, y si es de particular el nombre y apellidos.

(9) Vecinos particulares, ó bien si hay una fábrica ó un almacén ó cualquier industria ó una sociedad de recreo ó un Ateneo, etc., se consignará el nombre y carácter de la entidad ó del comercio ó industria.

(10) Se consignará el alquiler en cifras cuando el edificio sea de particulares; en caso de no saberlo el Maestro lo preguntará de oficio al Secretario de la Junta local ó al de la Delegación Regia; si la habitación del Maestro está en el mismo edificio de la Escuela, se anotará la suma de los dos alquileres, Escuela y casa, con estas mismas palabras «suma de los dos alquileres... (cifra)».

C.—Vivienda.

¿Está en distinto edificio al de la Escuela? ¿Sí ó no?
 Caso afirmativo, ¿qué renta al año la habitación? pesetas.
 Y en cualquiera de los dos casos, ¿es decente y capaz?
 El propietario, ¿atiende á mejorar la vivienda del Maestro?
 ¿Qué motivo impide al Maestro vivir en el local Escuela?

D.—Maestro.

Nombre y apellidos

Número general que tenga en el último Escalafón publicado
 Si no figura en el escalafón, ¿cuál es el motivo? (1)

Sueldo anual que disfruta pesetas.
 Gratificación por la clase de adultos pesetas.
 Aumentos voluntarios pesetas.
 ¿Percibe retribuciones? ¿Sí ó no?
 Caso afirmativo, ¿en virtud de qué disposición?
 ¿Y qué cantidad anual? pesetas.
 Descuento que abona al Estado pesetas.
 Descuento para el fondo pasivo pesetas.
 Líquido anual que percibe pesetas.
 El Maestro ó Maestra de la Escuela á cargo del Tesoro, ¿pertenece á alguna orden religiosa? ¿Sí? ¿A cuál?

¿Figura en el Escalafón? ¿Tiene título?
 Caso de ser sustituto, ¿desde qué fecha sustituye en la Escuela?

Nombre y apellidos del sustituto

Edad del sustituto Título profesional
 Tiempo total que ha sustituido en esta y en otras Escuelas
 Caso de ser interino, ¿desde qué fecha interina la Escuela?
 Nombre y apellidos del interino

¿Figura en la relación de interinos? Gaceta y número
 Si no figura consigne el total de servicios interinos y el título profesional
 El Maestro (quienquiera que sea) de la Escuela, ¿padece algún defecto físico?

E.—Alumnos.

Población escolar (2)
 Niños Niñas matriculados en el último curso.
 Niños Niñas matriculados de seis á ocho años de ocho á diez de diez á doce Niños
 Niñas menores de seis años
 Niños mayores de doce años
 Asistencia media en cada uno de los meses del último curso (3)
 Septiembre Octubre Noviembre Diciembre Enero Febrero Marzo Abril
 Mayo Junio Julio
 Número de Niños niñas asistentes al día
 Asistencia media total en el último curso (3). Niños niñas
 ¿En qué meses asisten menos los niños?
 ¿Por qué asisten menos?

¿En qué meses asisten más?
 ¿Por qué asisten más?

¿Cuántos alumnos saben leer y escribir? Niños niñas
 ¿Hay alumnos anormales en la Escuela?

Número niños Número niñas
 ¿Cuántos niños de la localidad no reciben instrucción en ninguna Escuela? (ni pública ni privada). Niños niñas.

(1) Expresará el motivo siempre en el caso de que tenga derecho á figurar en el Escalafón y haya sido omitido por error.
 (2) Se consignará la cifra de población del anejo, parroquia, barrio, en una palabra, del grupo de población donde funcione la Escuela de que se trate.
 (3) Con relación á la asistencia el Maestro descontará los días de vacaciones.

F.—Material.

Material fijo (1)
Idem móvil (1)
Limpieza (1)
Calefacción (1)
Luz (1)

Material de adultos

TOTAL MATERIAL

G.—Mobiliario.

Número de mesas-bancos (2).....Tipo {
Número total de plazas (2)
¿Qué otros muebles hay en la Escuela?

¿El mobiliario reúne buenas ó malas condiciones?

H.—Higiénicos.

Orientación de la Escuela

¿Tiene luz suficiente?

¿Tiene ventilación bastante?

¿Está cerca de algún foco de infección?

¿Es húmeda?
¿Tiene agua?
¿Tiene retretes?
¿Tiene campo de juego, jardín, patio ó deslunado?

¿Tiene gimnasio?

¿Se cumple el precepto de vacuna obligatoria?

Año en que se vacunaron ó revacunaron los niños ó niñas
¿Hay vigilancia higiénica oficial? ¿Sí ó no?

¿Tiene la Escuela cuarto de baño, Ropero ú otra habitación higiénica complementaria?

La habitación del Maestro, ¿es higiénica?

I.—Instituciones complementarias.

¿Funciona alguna Colonia escolar?

La Escuela ¿tiene Cantina escolar?

Gasto anual que exige su sostenimiento pesetas.
Número de niños á quienes beneficia
¿Tiene Ropero escolar?

¿Cuántos niños se benefician con el Ropero escolar?
¿Existe Mutualidad escolar? ¿Es bien acogida?

¿Qué tiempo vienen funcionando estas instituciones?

(1) Se consignará el importe íntegro anual en pesetas.
(2) Se consignará el número, el tipo y el número de niños que se sienten en cada mesa.