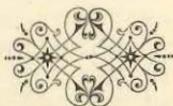


CONSEJO NACIONAL  
DE EDUCACIÓN

# ESTADÍSTICA ESCOLAR

ACUERDO DEL 1° DE JUNIO

DE 1904



BUENOS AIRES

TIPOGRAFIA "LA ARGENTINA," DE W. MUNTANER, FLORIDA 264

1904

4

CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION  
ESTADÍSTICA ESCOLAR

ACUERDO DEL 1º DE JUNIO DE 1904

---

CAPÍTULO PRIMERO

**Fines de la Estadística Escolar**

ARTÍCULO PRIMERO.— La oficina de Estadística tendrá las siguientes funciones:

- a) Presupuestar con la debida anticipación los gastos del censo bienal que determina la ley, licitar públicamente los formularios del caso y proyectar y dirigir la expresada operación.
- b) Promover la formación de tablas de existencia y mortalidad infantil, llevando el cálculo del incremento vegetativo é inmigratorio de la población en edad escolar y de los adultos analfabetos.
- c) Establecer por lo que afecta á la Capital Federal y Territorios Nacionales, las cifras de los niños alfabetos y analfabetos que reciben la instrucción en colegios particulares, en su domicilio y en escuelas públicas; en las fábricas, talleres, establecimientos de campo, y comerciales; los que asisten á las escuelas clandestinas; los niños vendedores ambulantes que no reciben instrucción y los que han pasado por la escuela y aún la concurren; los menores vagos y callejeros que, por infracción de parte de los padres á la ley de instrucción obligatoria, no concurren á la escuela; los que, habiendo recibido alguna instrucción en las escuelas públicas ó pri-

vadas ó en sus domicilios no continúan, estando aún comprendidos en la obligación escolar, y que no son sin embargo analfabetos; los que sin haber cursado los seis grados de la escuela primaria, han pasado á los colegios nacionales ú otros establecimientos especiales de enseñanza.

- ch)* Llevar el inventario anual de todas las escuelas públicas y oficinas dependientes del Consejo Nacional y la nómina completa de empleados administrativos, técnicos y docentes, como asimismo la de las comisiones, ó comisionados escolares, de la Capital y territorios nacionales, y, por lo que á las provincias se refiere, el cuadro de los funcionarios nacionales de la enseñanza y el de las direcciones generales é Inspecciones de cada una.
- d)* Llevar la estadística mensual, cuatrimestral y anual de la Capital, Territorios y Provincias, y el movimiento de las demás oficinas de la repartición, como también el de las escuelas de aplicación anexas á las normales de la Capital ó Territorios.
- e)* Establecer las tablas comparativas del costo medio de la enseñanza en toda la República.
- f)* Llevar la foja del personal técnico, administrativo, docente y de servicio de la Capital y Territorios.
- g)* Establecer cronológicamente la historia de cada escuela de la Capital y Territorios, archivando los planos correspondientes, con las modificaciones que sufrieren.
- h)* Formar el inventario de los inmuebles de propiedad fiscal, estableciendo su procedencia, títulos y demás referencias pertinentes.
- i)* Contralorear los datos remitidos en

4

las planillas, aplicando directamente las multas que en el presente acuerdo se establecen, por retardos, omisiones ó errores, á los empleados de la Capital y Territorios que incurriesen en ellos, y dando cuenta al Consejo, cuando se trate de la ejecución de la ley de subvenciones ó de particulares, para que se adopten las medidas del caso.

- j) Mantener al día, por medio de signos movibles, en planos parciales y generales, la ubicación de las escuelas de la Capital y Territorios, para uso de su oficina y del Consejo.
- k) Preparar la información necesaria para el despacho de los expedientes que se tramiten ante el Consejo.
- l) Proyectar y licitar públicamente, todos los formularios, carpetas, registros y planillas, para el mejor servicio de la Estadística, y distribuirlos, previo cálculo de las necesidades escolares, exigiendo el recibo de descargo correspondiente.
- ll) Presentar ántes del 31 de Diciembre de cada año al Consejo, una memoria numérica y gráfica detallada del movimiento escolar en toda la República.
- m) Llevar un servicio de información para el público sobre empleos vacantes.
- n) Llevar el Registro de diplomas de maestros, y por lo que se refiere á títulos anteriores, de acuerdo con los libros de Secretaría.
- ñ) Anotar en la foja de servicios de los maestros las apreciaciones que contengan las informaciones de los Inspectores y las resoluciones del Consejo.
- o) Formar los cuadros de inscripción de alumnos y asistencia mensual de alumnos, maestros, y empleados, clasificando las causas.

- p) Hacer los estudios numéricos que le encargue el Consejo Nacional.
- q) Gestionar canje con las oficinas de los países más adelantados en la enseñanza.

## CAPÍTULO II

### De los datos de la estadística escolar

ART. 2º.—La estadística de las Provincias, comprenderá:

- a) Presupuestos escolares y generales, dictados por sus autoridades institucionales y porcentaje correspondiente á sus entradas ó rentas generales.
- b) Planillas y resúmenes cuatrimestrales referentes á nombres, sueldos, diplomas y empleos del personal docente de cada escuela; categoría de las mismas, nombre de cada uno de los alumnos que concurren á las escuelas, escritos por ellos mismos ó por el maestro en caso de no poder hacerlo alguno de ellos; textos por que en ellas se enseña; escuelas de propiedad fiscal; casas alquiladas y cantidad mensual de arrendamiento que por cada una de ellas se paga, escuelas particulares, y número de niños que las frecuentan; nombre del Distrito, número y denominación de las escuelas; cumplimiento de la obligación del censo quinquenal; Consejos Escolares ó Superintendencias é Inspecciones escolares.

ART. 3º.—Además de los datos precedentes, que son de obligación legal para conservar los beneficios de la subvención nacional, la Estadística solicitará, por planillas especiales, otros datos que completen la información anual de los

progresos escolares provinciales, y los clasificará antes del 31 de Diciembre de cada año.

ART. 4°—La Estadística de la Capital y territorios comprenderá:

- a) Escuelas primarias clasificadas por edificación, sexo, categoría, dependencia, ubicación, destino, costo, arrendamiento ó rendimiento, capacidad para alumnos y maestros, servicio, iluminación, agua; determinando su naturaleza: laica, pública, privada, confesional, popular, nacional, municipal, gremial, penitenciaria, correccional, etc.
- b) Número de alumnos que reciben educación en ellos y en sus domicilios, clasificados por edad, sexo, nacionalidad, grado, matrícula, vacunación, pase, etc.
- c) Niños vagos y que trabajan en fábricas, talleres, campos, etc.
- d) Asistencia media mensual clasificada, y causas que la determinan.
- e) Resultados de la estadística de afecciones infantiles y profesionales y de niños retardados, cuyas planillas deberá pasar semestralmente el Cuerpo Médico Escolar, de acuerdo con las clasificaciones que él mismo establezca.
- f) Horarios escolares.
- g) Antecedentes y fojas de servicios del personal administrativo, técnico, y docente, con determinación de la filiación personal, títulos, empleos, ascensos, informes, licencias, estímulos y recompensas, medidas disciplinarias, interrupciones, sueldos, multas, trabajos didácticos especiales, conferencias, cesantías, etc.
- h) Registro especial de títulos profesionales.
- i) Estadística y archivo de promociones anuales.

- j) Registro de suplencias, maestros disponibles, cambios de estado y domicilios.
- k) Registro de escuelas públicas y particulares con todos los datos pertinentes á cada una y el movimiento acumulativo de alumnos y maestros.
- l) Registro de edificios fiscales, terrenos y campos y otros bienes de propiedad escolar con los detalles referentes á ubicación, alquileres, materiales, capacidad, aplicación, registro de títulos, linderos, etc.
- ll) Movimiento mensual de escuelas y empleados, para la información de "El Monitor".
- m) Subvenciones nacionales acordadas por edificación, útiles y personal docente.
- n) Talleres de trabajo manual, concurrentes, promovidos, costo anual.
- ñ) Asociaciones populares de educación, obras que realizan, concurso que prestan y socios con que cuentan, y Bibliotecas Populares.
- o) Comparación de los horarios escolares y sueldos del personal administrativo y docente de toda la República.
- p) Estados generales estadísticos comparados con los de las memorias extranjeras que se le remitan.
- q) Archivo clasificado de las comunicaciones que reciba y copia de las que distribuya.
- r) Toda otra información que el progreso de la enseñanza hiciera necesaria.

### CAPITULO III

#### De la remisión de los datos

ART. 5º.—Las planillas serán remitidas directamente á la oficina de Estadística por las Direcciones generales de instrucción pública de pro-

vincia y por los Consejos Escolares, ó Comisionados, de la Capital y Territorios Nacionales.

ART. 6°.—Las planillas parciales de promociones de la Capital y Territorios Nacionales, serán remitidas directamente á las Inspecciones Generales respectivas, las cuales, después de practicar los estudios del caso, las pasarán á la oficina de Estadística para su asiento, compilación y archivo.

ART. 7°.—Las planillas estadísticas de provincia, deberán venir con el V° B° del Inspector Nacional, quien será responsable de los retardos, omisiones ó errores que contengan, si no los observase en ellas, ó diese cuenta oportuna de la falta de cumplimiento á esta obligación legal.

El V° B° no significa aseveración de exactitud de los datos parciales, y sólo expresa que vienen compilados en forma.

ART. 8°—La oficina de estadística dará inmediatamente cuenta al Consejo de las faltas que notase en este servicio, indicando las multas en que hubieren incurrido dichos funcionarios, en caso de que las planillas vengán visadas por ellos, ó á los efectos de la subvención nacional, si vinieren sin su V° B°.

ART. 9°—Los directores de escuelas públicas y particulares de la Capital y Territorios, remitirán á los secretarios de Consejos, si los hubiere, y, en su defecto, á los Comisionados ó Presidentes de los Consejos, dos ejemplares de cada una de las planillas que les corresponda llenar mensual, trimestral, cuatrimestral ó anualmente, reservando un tercer ejemplar para el archivo de su escuela, y exigiendo el recibo de entrega, con la fecha correspondiente.

ART. 10—Los secretarios ó comisionados son personalmente responsables de los datos contenidos en las planillas y de la forma en que éstas sean llenadas, dentro de las siguientes prescripciones:

- a) Las planillas serán llenadas con claridad, consignándose todos los datos

- e) Respecto de los datos que no sufren variación mensual, el hecho de haberlos consignado una vez, no eximirá de hacerlo en todos los meses siguientes.
- f) Por los meses comprendidos íntegramente en el período de vacaciones, no se remitirá planilla de estadística.
- g) Los directores de las escuelas de la Capital remitirán las planillas á los Secretarios, en los tres primeros días del mes siguiente, y los de los Territorios dentro de los primeros ocho días de cada mes.
- h) *Las planillas especiales de inasistencia de maestros* serán remitidas por los directores el último día de cada mes al terminarse las clases, debiendo ser remitidas, al día siguiente, por los secretarios, ó comisionados en su defecto, directamente á Tesorería, haciendo notar en la casilla de observaciones cuales son los maestros que están con licencia ó han iniciado el expediente del caso, por imposibilidad de asistencia, y cuales han faltado sin justificar la causa, ni pedir licencia dentro del mes.
- i) A estos últimos la Tesorería suspenderá provisoriamente el sueldo, mientras no se ordene el pago especialmente por el Consejo Nacional.
- j) Acuérdate á los Secretarios de la Capital el plazo de ocho días para remitir las planillas de estadística y quince á los secretarios ó comisionados de los Territorios.
- k) Los Consejos Generales de Provincia, remitirán sus planillas dentro del mes siguiente á cada cuatrimestre legal.
- l) Es entendido que las planillas deben llegar á la oficina de Estadística dentro de los plazos acordados.

- II) Los directores de las escuelas particulares tendrán los mismos plazos acordados á los de las públicas.
- m) Los secretarios, ó Consejos y comisionados en su defecto, expedirán recibos á los directores de las escuelas públicas y privadas, haciendo constar la fecha de entrada de las planillas.
- n) Vencido el plazo fijado á los directores para la entrega de las planillas en la secretaría del Consejo, el secretario, consejo ó comisionado, remitirá á la oficina de Estadística las que tenga en su poder, expresando en nota especial, cuales son las que faltan y por qué causa.
- ñ) En el caso del inciso anterior, los secretarios remitirán á la Estadística, junto con las planillas parciales que hayan entrado en sus oficinas, un resumen de las mismas, que encabezarán con la palabra *Incompleto*, y así que reciban las planillas restantes, las acompañarán con el resumen *Completo*, es decir, conteniendo los datos de todas las escuelas del distrito en la forma que corresponda.
- o) Se aplicará una multa de dos pesos moneda nacional por cada planilla, á los secretarios que remitan planillas que contengan errores no observados en la forma que determina el presente acuerdo, que vengan con omisiones, con raspaduras, ó enmiendas, ó que envíen resúmenes no sumados ó con errores.
- p) A los directores de las escuelas públicas, cuando sus planillas contengan enmiendas, raspaduras, errores ú omisiones, que sean observadas por los secretarios, se aplicará igual multa.
- q) Se aplicará á los secretarios un peso de multa por cada día de retardo en

- la entrada á la oficina de Estadística, de las planillas que remitan.
- r) En igual multa incurrirán en ese caso los directores de las escuelas públicas por cada día que exceda del término que se les acuerda para remitirlas á Secretaría de los Consejos Escolares hasta el de entrada á ésta.
  - rr) Para remitir las planillas demoradas, los secretarios no podrán tomarse un tiempo mayor de seis días, desde la entrada de éstas en la Capital y doce días en los Territorios y deberán acompañar dichas planillas con una nota especial. Si se excedieran del tiempo mencionado, se les multará por el exceso.
  - rr) Las multas en que incurran los empleados escolares, serán aplicadas por la oficina de estadística, debiendo la Contaduría deducir su importe de las planillas de sueldos.
  - s) Cuando se trate de omisiones, raspaduras ó enmiendas de parte de los directores de escuelas particulares por su estadística trimestral, se les aplicará el mínimun de la multa que fija el Art. 72 de la Ley y dos pesos por cada día de retardo dentro del mes siguiente al trimestre, hasta el día de la entrega; y el máximun si no la remitieran dentro del resto del mes; pudiendo la insistencia en esta falta de observancia á las prescripciones del Art. 70 de la Ley, ser fundamento para la clausura de la escuela.
  - t) Los Consejos Escolares harán efectivas las responsabilidades en que incurran los directores de escuelas particulares y remitirán su importe al Consejo Nacional, ó la comunicación de haberse clausurado la escuela. Si pasados dos meses no se hubiera llenado al-

guno de estos requisitos, se deducirán las multas de la partida de eventuales del Consejo Escolar respectivo.

## CAPÍTULO IV

### **Del contralor de la Estadística Escolar.**

ART. 11—Los Inspectores nacionales tomarán, al azar, el 10% de las escuelas públicas, y el 5% de las privadas, de cada provincia, de las que remitan planillas, y las verificarán por inspección personal dos veces al año, dejando constancia de su visita; y si existe gran disparidad entre sus existencias y las que hayan consignado las planillas del cuatrimestre vencido, é inquirido que hayan el error ó la mala fé, darán cuenta detallada del hecho á las autoridades provinciales y al Inspector General, quien aconsejará lo que corresponda á la superioridad.

De estas visitas los Inspectores harán un informe detallado.

ART. 12—El Inspector y Subinspector General, fiscalizarán una vez al año las visitas de los inspectores nacionales, eligiendo en su gira algunas de las escuelas visitadas por los inspectores. En este recorrido, el Inspector General visitará las siete provincias más próximas á la Capital y el Subinspector las restantes y darán cuenta al Consejo de su cometido.

ART. 13—En la misma forma, cada Inspector Técnico de la Capital y Territorios, fiscalizarán la exactitud de las planillas de su jurisdicción, dando cuenta; correspondiendo á los Inspectores Generales vigilar la corrección de este servicio.

ART. 14—Á los efectos de los artículos anteriores, la oficina de estadística suministrará á los Inspectores Técnicos de la Capital ó Territorios y al Inspector General; copia certificada de los datos que pidan y les facilitará cualquier información estadística que necesiten para sus trabajos didácticos, verificaciones é informes.

## CAPÍTULO V

### Del personal de la estadística escolar

ART. 15—El personal de la oficina de Estadística se compondrá:

- a) De un Jefe.
- b) De tres Jefes de secciones de la Capital, Provincias y Territorios respectivamente.
- c) De tres auxiliares, uno para cada sección.
- ch) De los escribientes que considere necesarios el Consejo.
- d) De un dibujante de planos.

## CAPÍTULO VI

### Disposiciones transitorias

ART. 16—El Jefe de la oficina de Estadística proyectará, á la brevedad posible, los libros, formularios, registros, atalaje, estantería etc. necesarios, de sus oficinas, con intervención del Vocal del Consejo Dr. Ruíz de los Llanos y del Inspector Técnico General, y llamará á licitación pública para la provisión del caso.

ART. 17—Mientras no se abran los expresados libros y se circulen los nuevos formularios, seguirán rigiendo los que están en uso; pero en cuanto á la remisión de los datos, se observarán estrictamente las disposiciones del Capitulo 3º. contar desde el 1º. de Julio próximo.

ART. 18—El Secretario General queda autorizado para hacer pasar á la oficina de Estadística, todos los antecedentes necesarios al servicio inmediato de información, que existen en Secretaría, Inspección Técnica de la Capital, de Territorios y Provincias, debiendo los jefes de

dichas oficinas suministrar las referencias pertinentes hasta tanto se dé cumplimiento al Art. 16 de las *disposiciones transitorias*.

ART. 19—Circúlese á todas las oficinas de la Repartición, á los Consejos de Provincia, Consejos Escolares de la Capital y Territorios, en número suficiente de ejemplares para que sea conocido este Acuerdo de los Directores de escuelas públicas y privadas, encargándose á la misma oficina de Estadística de su impresión y reparto; insértese en el libro de resoluciones y pase á “El Monitor” para su publicación etc.

**Ponciano Vivanco.**

PRESIDENTE.

**A. Helguera Sánchez.**

SECRETARIO.

